

YAYASAN PENDIDIKAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA KERTAS LECES
AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER TARUNA

AMIK TARUNA PROBOLINGGO (ATP)

PEDOMAN AKADEMIK

TAHUN AKADEMIK 2022/2023



JOKASI
KUAT, MENGUATKAN
INDONESIA

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

Jl. Raya Leces No. A3 Leces – Probolinggo
TELP (0335) 681497 – FAX (0335) 680505
e-mail : amik.taruna.probolinggo@gmail.com
www.amik-taruna.ac.id

**YAYASAN PENDIDIKAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA KERTAS LECES
AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER TARUNA**

AMIK TARUNA PROBOLINGGO



PEDOMAN AKADEMIK TAHUN AKADEMIK 2022/2023

Tim Penyusun:

Heri Susanto, S.E., M.Kom.

Dwi Yanto, M.Kom.

Jamal, S.E., M.Kom.

Jl. Raya Leces No. A3 Leces – Probolinggo TELP
(0335) 681497 - FAX (0335) 680505
E-mail : amik.taruna.probolinggo@gmail.com
www.amik-taruna.ac.id



YAYASAN PENDIDIKAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA KERTAS LECES
AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER TARUNA
AMIK TARUNA PROBOLINGGO

SURAT KEPUTUSAN

DIREKTUR AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER TARUNA
Nomor : 020/E.07/AMIK_YPKK/Kpts-Up/IX/2022

TENTANG

PEDOMAN AKADEMIK
AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER TARUNA
TAHUN AKADEMIK 2022/2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER TARUNA

- Menimbang :
- a. bahwa Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Taruna perlu memastikan dan menjamin kelancaran serta kesesuaian pelaksanaan proses kegiatan akademik di lingkungan Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Taruna sesuai dengan aturan yang berlaku pada Tahun Akademik 2022/2023;
 - b. bahwa untuk itu perlu disusun buku Pedoman Akademik Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Taruna Tahun Akademik 2022/2023 sebagai pegangan bagi mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan dalam proses akademik di lingkungan Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Taruna;
 - c. bahwa sehubungan dengan butir a dan b, maka dipandang perlu untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Presiden RI No 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2004 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 5. Permendikbud No 81 tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Profesi, dan Sertifikat Kompetensi;
 6. Permenristekdikti No 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;



AMIK TARUNA PROBOLINGGO

8. Permendikbud No 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
9. Permendikbud No 7 tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
10. STATUTA Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Taruna Tahun 2022.

Memperhatikan: Hasil rapat Senat Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Taruna tanggal 5 September 2022

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
1. Pedoman Akademik Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Taruna Tahun Akademik 2022/2023, yang menjadi satu dengan surat keputusan ini;
 2. Pedoman Akademik Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Taruna sebagai acuan penyelenggaraan kegiatan akademik di lingkungan Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Taruna;
 3. Keputusan Direktur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala Keputusan Direktur yang bertentangan, maka dinyatakan tidak berlaku, dan apabila ada kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Probolinggo
Pada tanggal : 7 September 2022

Direktur
Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Taruna



Ir. CHOIRUL ANAM, M.Kom.

KATA PENGANTAR

Assalaamu'alaikum Wr. Wb.

Puji syukur kehadiran Allah SWT, karena atas petunjuk dan bimbingan-Nya pada tahun akademik 2022/2023 kami dapat menerbitkan kembali Pedoman Akademik, yang merupakan revisi dari Pedoman Akademik tahun akademik sebelumnya.

Penerbitan Pedoman Akademik ini dimaksudkan agar segenap Civitas Akademika dapat mengetahui ketentuan yang berlaku di AMIK Taruna Probolinggo dan pihak-pihak yang berkepentingan dapat melaksanakan dan meningkatkan kemampuan serta menunaikan tugas dan kewajibannya masing-masing demi tercapainya tujuan pendidikan dan berlangsungnya proses belajar- mengajar secara optimal.

AMIK Taruna Probolinggo sangat berterima kasih apabila maksud tersebut benar-benar diterapkan oleh segenap Civitas Akademika. Dan semoga Pedoman Akademik ini dapat juga menjadi salah satu sarana dalam upaya kita meningkatkan mutu pendidikan AMIK Taruna Probolinggo.

Demikian prakata ini kami sampaikan, saran dan kritik dari pihak manapun selalu kami harapkan demi penyempurnaan Pedoman Akademik ini. Semoga kita semua mendapatkan Rahmat dan Hidayah dari Allah SWT.

Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.

Probolinggo, September 2022
AMIK Taruna Probolinggo

Ttd.

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
SK Pedoman Akademik	iii
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Sejarah Singkat	1
1.2. Visi	2
1.3. Misi	2
1.4. Tujuan dan Sasaran	3
1.5. Capaian Pembelajaran/Komptensi Lulusan Program Studi	5
1.6. Lambang	8
1.7. Mars	9
BAB II PENERIMAAN MAHASISWA BARU.....	10
2.1. Penerimaan Mahasiswa Baru	10
2.2. Pendaftaran Ulang (Registrasi) Mahasiswa Baru	14
2.3. Nomor Induk Mahasiswa (NIM)	14
2.4. Pendaftaran Ulang (Registrasi) Mahasiswa Lama	15
BAB III PEDOMAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN	17
3.1. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan	17
3.2. Kegiatan Akademik.....	18
3.3. Status Kemahasiswaan.....	19
3.4. Beban Studi	20
3.5. Dosen Wali/Pembimbing Akademik	20
3.6. Penyusunan dan Pembimbing Tugas Akhir	22
3.7. Penilaian dan Evaluasi	22
3.8. Putus Studi (Drop Out)	25
3.9. Penundaan Kegiatan Akademik atau Cuti Kuliah	26
3.10. Hak, Kewajiban, Larangan, Peringatan dan Sanksi	26
3.11. Yudisium (Kelulusan).....	27
3.12. Wisuda	28
BAB IV KURIKULUM MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA.....	29
4.1. Kurikulum	29
4.2. Merdeka Belajar Kampus Merdeka	29
LAMPIRAN	32
Struktur Organisasi	33
Susunan Pengurus dan Tenaga Pengajar	34
Tata Tertib Mahasiswa	36
Biaya Pendidikan	37
Kalender Akademik	40
Struktur Kurikulum	41

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Sejarah Singkat

Teknologi informasi telah memberikan kontribusi yang luar biasa dalam kehidupan aktivitas manusia dan dengan bantuan komputer telah mengambil alih tugas-tugas operasional yang rutin, rumit, dan repetitif menjadi bersifat otomatis.

Agar kehadiran teknologi canggih itu dapat dimanfaatkan secara maksimal maka perlu tersedia sumber daya manusia yang terdidik, berkualitas, bertanggung jawab, dan memiliki ketrampilan dalam penguasaan teknologi informasi. Untuk itu Yayasan Pendidikan dan Kesejahteraan Keluarga Kertas Leces (YPKK) mendirikan Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Taruna Probolinggo, yaitu tepatnya pada tanggal 10 Nopember 1999 dengan program studi sebagai berikut:

1. Diploma 3 Manajemen Informatika

2. Diploma 3 Komputerisasi Akuntansi

Pada saat awal, tahun akademik 2000/2001 dibuka program Diploma 3 setelah mendapat ijin pendirian AMIK Taruna Probolinggo (ATP) dan penetapan status TERDAFTAR berdasarkan SK. Mendiknas RI nomor 127/D/O/2000 tanggal 8 Agustus 2000 untuk kedua program studi tersebut.

Pada perkembangan selanjutnya, sebagai syarat untuk pengembangan akademimenjadi politeknik, maka dibukalah penambahan 1 (satu) program studi baru, yaitu Program Studi **Diploma 3 Teknik Komputer** berdasarkan Surat Keputusan (SK) Dirjen Dikti Nomor : 497/D/T/2009 tanggal 6 April 2009.

Selanjutnya nama ketiga program studi tersebut dilakukan perubahan dengan mengacu pada Surat Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan nomor 46/B/HK/2019 tanggal 22 Februari 2019 tentang Daftar Nama Program Studi pada Perguruan Tinggi. Perubahan nama program studi tersebut ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 265/KPT/I/2019 tanggal 12 April 2019 *tentang* Perubahan Nama Program Studi pada Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Taruna di Probolinggo yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan dan Kesejahteraan Keluarga Kertas Leces. Ketiga program studi tersebut berubah nama sebagai berikut:

1. **Diploma 3 Manajemen Informatika** menjadi **Diploma 3 Sistem Informasi**;
2. **Diploma 3 Komputerisasi Akuntansi** menjadi **Diploma 3 Sistem Informasi Akuntansi**; dan
3. **Diploma 3 Teknik Komputer** menjadi **Diploma 3 Teknologi Informasi**.

Pada saat ini AMIK Taruna Probolinggo telah mendapat status *Terakreditasi* dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BANPT) berdasarkan Surat Keputusan BANPT Nomor 25/SK/BAN-PT/Akred/PT/II/2020 dengan peringkat *Terakreditasi Baik* yang berlaku sampai tanggal 4 Februari 2025.

Di samping akreditasi institusi, ketiga program studi di AMIK Taruna Probolinggo juga telah terakreditasi oleh BANPT. dan masing-masing sebagai berikut untuk Program Studi :

1. **Diploma 3 Sistem Informasi**, telah terakreditasi ke-3 berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 8542/SK/BAN-PT/Ak- PPJ/Dipl-III/I/2021 yang berlaku sampai tanggal 12 Januari 2026.
2. **Diploma 3 Sistem Informasi Akuntansi**, telah terakreditasi ke-3 berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 5933/SK/BAN- PT/Ak-PNB/Dipl-III/IX/2020 yang berlaku sampai tanggal 18 Agustus 2025.
3. **Diploma 3 Teknologi Informasi**, telah terakreditasi ke-2 berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 8490/SK/BAN-PT/Ak- PPJ/Dipl-III/I/2021 yang berlaku sampai tanggal 30 Desember 2025.

YPKK sebagai penyelenggara lembaga pendidikan tinggi AMIK Taruna Probolinggo merupakan yayasan pendidikan yang didirikan PT Kertas Leces (Persero) yang telah mengelola lembaga pendidikan sejak tahun 1978 dengan lembaga pendidikan TK, SD, SMP, dan SMA. Akta Pendirian YPKK telah disahkan dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor AHU - 08427.50.10.2014 tanggal 3 November 2014.

1.2. Visi

Menjadi perguruan tinggi yang berkualitas di bidang informatika dan komputer, menghasilkan lulusan yang unggul dan mandiri..

1.3. Misi

1. Misi Pendidikan

- Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang didukung ekosistem pembelajaran dengan kurikulum, dosen, dan metode pembelajaran yang berkualitas.
 - Menghasilkan lulusan yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti yang luhur dan berjiwa kewirausahaan.
2. Misi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang bermanfaat bagi masyarakat, industri, pemerintah daerah dan pemerintahan desa.
3. Misi Manajemen
- Pengelolaan institusi dilakukan dengan prinsip tata pamong yang baik guna terciptanya suasana yang kondusif dan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Dosen, Tenaga Kependidikan untuk dapat mengembangkan diri dan memberikan kontribusi maksimum pada masyarakat, industri, ilmu pengetahuan dan teknologi.

1.4. Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan dan Sasaran Misi 1 (Misi Pendidikan)

- Sebagai upaya untuk melaksanakan misi ” Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang didukung ekosistem pembelajaran dengan kurikulum, dosen, dan metode pembelajaran yang berkualitas”, maka tujuan dan sasaran institusi ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Meningkatkan nilai akreditasi Lembaga & Prodi, yang dibentuk dari sasaran institusi :
 - 1) Meningkatnya kualifikasi&kompetensi tenaga dosen
 - 2) Meningkatnya jumlah tenaga dosen
 - 3) Berjalannya SiAKAD, LMS terintegrasi dengan feeder LLDIKTI
 - 4) Berjalannya Sistem Penjaminan Mutu Internal
 - 5) Berjalannya kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka
 - 6) Meningkatnya Sarana dan Prasarana Pendidikan
 - 7) Meningkatnya hubungan pembinaan institusi oleh LLDIKTI
 - 8) Tersedianya sumber dana operasional pendidikan berasal dari luar dana dari mahasiswa.
 - b. Meningkatkan Jumlah Mahasiswa
Meningkatnya minat lulusan SLTA kuliah di ATP

- Sebagai upaya untuk melaksanakan misi ” Menghasilkan lulusan yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti yang luhur dan berjiwa kewirausahaan”, maka tujuan dan sasaran institusi adalah meningkatkan attitude, kemandirian dan kewirausahaan mahasiswa, yang dibentuk dari sasaran institusi :
 - a. Meningkatnya disiplin, tanggung jawab, kemandirian dan sikap mahasiswa.
 - b. Meningkatnya keinginan berwirausaha
2. Tujuan dan Sasaran Misi 2 (Misi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat)
- Sebagai upaya untuk melaksanakan misi “Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang bermanfaat bagi masyarakat, industri, pemerintah daerah dan pemerintahan desa”, maka tujuan dan sasaran institusi yang ditetapkan yaitu berperan serta dalam pembangunan daerah melalui pemanfaatan Teknologi Informasi , Manajemen, Akuntansi, Kewirausahaan yang dibentuk dari sasaran institusi :
- a. Meningkatnya produk penelitian dosen
 - b. Meningkatnya kegiatan pengabdian kepada masyarakat
3. Tujuan dan Sasaran Misi 3 (Misi Manajemen)
- Sebagai upaya untuk melaksanakan misi “Pengelolaan institusi dilakukan dengan prinsip tata pamong yang baik guna terciptanya suasana yang kondusif dan memberikan dukungan sepenuhnya kepada Dosen, Tenaga Kependidikan untuk dapat mengembangkan diri dan memberikan kontribusi maksimum pada masyarakat, industri, ilmu pengetahuan dan teknologi”, maka tujuan dan sasaran institusi ditetapkan sebagai berikut:
- a. Menjaga keberlangsungan institusi AMIK Taruna Probolinggo, dibentuk dari sasaran institusi :
 - 1) Adanya tenaga pendidik dan kependidikan berstatus pegawai tetap.
 - 2) Meningkatnya program peningkatan kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan.
 - b. Meningkatkan akuntabilitas pengelolaan institusi ATP, yang dibentuk dari sasaran institusi :
 - 1) Adanya laporan kinerja dan evaluasi institusi tiap periode
 - 2) Penyusunan anggaran berbasis pada rencana kegiatan

1.5. Capaian Pembelajaran/Komptensi Lulusan Program Studi

AMIK Taruna Probolinggo menyelenggarakan program pendidikan jenjang Diploma 3 dengan Program Studi:

1. Sistem Informasi

Program Studi Sistem Informasi mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi Ahli Madya Komputer (A.Md.Kom.) yang mempunyai keahlian dan penguasaan terhadap Teknologi Informasi dengan dukungan manajemen sehingga mampu menganalisis & merancang bangun Sistem Informasi Berbasis Komputer, yang memiliki capaian pembelajaran (CP)/ kompetensi lulusan:

- Mampu mengidentifikasi sistem (input, proses, output), merancang algoritma proses, membangun basis data, merancang *user interface*, menerjemahkan algoritma menjadi program komputer, melakukan pengujian dan *debugging* program yang telah dibangun, dan pelatihan pada *user*.
- Mampu mendesain laman-laman *Web* dan meng-*create* dan mengatur proses baik diposisi *front-end* maupun *back-end*.
- Mampu mendesain dan membangun aplikasi untuk perangkat mobile, bekerja dengansumber data eksternal via *cloud technology*, melakukan pengujian dan *debugging*, menerapkan aspek *security* pada aplikasi yang dibangun.
- Mampu mendesain dan membuat tampilan *User Interface*, dan *User Experience* untuk kemudahan dan kenyamanan pengguna aplikasi.
- Mampu menggunakan tools yang ada untuk melakukan *CRUD* data dan *User* padapengelolaan *Data Base* untuk menjaga keutuhan dan keamanan data.
- Mampu melakukan kegiatan kewirausahaan dan bisnis dengan menangkap peluang dan pemanfaatan sarana sistem informasi.
- Menguasai metode analisis sistem, algoritma pemrograman dan menguasai beberapa bahasa pemrograman, memahami metode pengujian program dan metode pelatihan operator.
- Menguasai metode desain *Web*, pemrograman *Web* dan *web-hosting*.
- Menguasai bahasa pemrograman perangkat mobile, XML (*Extensible Markup Language*), memahami API (*Application Programming Interface*), *Cloud Technology* dan *Cyber Security*.
- Menguasai beberapa tools untuk keperluan pembuatan desain *User Interface/User Experience*.

- Memiliki pengetahuan tentang desain *Data Base* dan pengetahuan tentang penggunaan tools pengelolaan *Data Base*.

Disamping kompetensi teknis (*hard skill*) seperti yang disebutkan diatas, kepada mahasiswa juga diberikan pembelajaran ketrampilan umum (*soft skill*) sehingga diharapkan setiap lulusan:

- Memahami teori kepemimpinan dan manajemen organisasi.
- Memahami tanggung jawab kinerja individu maupun pencapaian kinerja *teamwork*.
- Mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovasi dalam pekerjaannya.
- Mampu menyusun laporan proses dan laporan hasil kerja dengan baik serta meng-komunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan.
- Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembalidata untuk menjamin kesahihan dan integritas data.

Lapangan pekerjaan: Pengolah Data dan Administrator Perkantoran, Pengembang SistemInformasi Desktop, Pengembang Aplikasi *Web*, Pengembang Aplikasi *Mobile*, *DatabaseAdministrator* , *UI/UX Designer*, *Digital Enterprenuer*, dsb.

2. Sistem Informasi Akuntansi

Program Studi Sistem Informasi Akuntansi mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi Ahli Madya Sistem Informsi Akuntansi (A.Md.S.I.Ak.) yang memiliki kemampuan merancang, mengembangkan dan menerapkan sistem informasi akuntansi pada organisasi, dan juga mempunyai kemampuan di bidang akuntansi itu sendiri. Memiliki capaian pembelajaran (CP) / kompetensi lulusan sebagai berikut:

- Mampu membuat dan menyajikan laporan keuangan perusahaan baik secara manual maupun berbasis komputer dan penggunaan aplikasi.
- Mampu memeriksa dan mengevaluasi laporan keuangan serta mengidentifikasi ketidaksesuaian antara data dan bukti sehingga laporan keuangan perusahaan terbebas dari penyimpangan.
- Mampu memecahkan masalah pekerjaan bidang akuntansi dan perkantoran yang didasarkan pada pemikiran logis dan inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan software yang sesuai.
- Mampu menganalisa dan merancang sistem informasi yang dibutuhkan perusahaan khususnya bidang akuntansi baik berbasis desktop maupun WEB.
- Mampu melakukan kegiatan kewirausahaan dan bisnis, menangkap peluang bisnis dengan pemanfaatan sarana sistem informasi.

- Menguasai prinsip-prinsip akuntansi dalam menyusun laporan keuangan sesuai kebutuhan pengguna.
- Menguasai kaidah pengolahan data transaksi keuangan perusahaan.
- Menguasai kaidah pemanfaatan teknologi dan software perkantoran yang tepat dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi di bidang informatika perkantoran khususnya laporan manajemen.
- Menguasai kaidah analisis dan perancangan sistem informasi khususnya bidang akuntansi sesuai dengan pendekatan teknologi yang akan digunakan.
- Menguasai kaidah kewirausahaan dan bisnis sesuai prinsip-prinsip ekonomi dan manajemen.

Lapangan pekerjaan: *Accounting, Finance Management, Office Administrator, Information System Developer, Digital Entrepreneur*, dsb.

3. Teknologi Informasi

Program Studi Teknologi Informasi mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi Ahli Madya Komputer (A.Md.Kom.) yang mampu merancang, membangun, dan memelihara sistem jaringan komputer dan internet serta sistem pengendalian operasi perangkat teknologi informasi yang memiliki capaian pembelajaran (CP) / kompetensi lulusan sebagai berikut:

- Mampu menginstall dan mengkonfigurasi Server, menginstall dan mengkonfigurasi Software Aplikasi, membuat dan mengelola User, melakukan pengamanan data (*backup & restore*), mengkonfigurasi keamanan dan memantau operasional sistem jaringan.
- Mampu melakukan instalasi, pemeliharaan dan penanganan gangguan sumber daya jaringan komputer dan internet.
- Mampu melakukan instalasi, pemantauan operasional secara efektif, pemeliharaan dan penanganan gangguan dan kerusakan sumber daya teknologi informasi (*hardware & software*) organisasi.
- Mampu menggunakan tools (*hardware & software*) untuk penyimpanan dan pengamanan data, mengelola User, melakukan *backup & recovery* data, dan mendiagnosis gangguan operasional yang terjadi.
- Mampu mengembangkan aplikasi mobile untuk pengendali / komunikasi peralatan berbasis internet dan mampu merancang, membangun dan menginstall *interface*-nya.
- Mampu memanfaatkan website, menggunakan aplikasi media sosial (FB, IG,

Twitter, Youtube, dll yang umum digunakan), kemampuan literasi digital, mampu mendesain konten dan visualisasi untuk tujuan marketing, mampu berkomunikasi dengan baik.

- Menguasai *Basic Hardware Network, Network Protocol & Subnetting*, teknologi *Switching & Routing*, teknologi *Server, Operating System* jaringan, sistem pengamanan data, sistem keamanan dan monitoring jaringan komputer.
- Menguasai infrastruktur jaringan, teknik dan metode instalasi, manajemen pemeliharaan dan penanganan gangguan, serta mengetahui karakteristik dan cara kerja perangkat jaringan.
- Menguasai dasar sistem komputer, teknik dan metode instalasi, sistem dokumentasi, manajemen pemeliharaan, teknik troubleshooting, serta mengetahui karakteristik dan cara kerja perangkat TI.
- Memiliki pengetahuan tentang struktur data, *data security management*, pengetahuan tentang tools (*hardware & software*) manajemen penyimpanan dan pengamanan data, pengetahuan tentang sistem *backup & recovery* data dan pengetahuan cara kerja sistem.
- Memiliki pengetahuan tentang pengelolaan website, pengetahuan pengelolaan media sosial, pengetahuan *Digital Marketing*, menguasai penggunaan aplikasi multimedia, pengetahuan tentang *copywriting*.

Lapangan pekerjaan: Admin Jaringan Komputer, Teknisi Jaringan Komputer & Internet, IT Support, *Data Center Officer, Digital Entrepreneur*, Pengembang Aplikasi IoT, Admin Aplikasi Perkantoran, *Digital Entrepreneur*, dsb.

1.6. Lambang



BAB II

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

2.1. Penerimaan Mahasiswa Baru

A. Penerimaan Mahasiswa Baru Reguler

Program penerimaan mahasiswa baru regular dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada lulusan SMA/SMK/MA/ sederajat yang ingin melanjutkan studinya di AMIK Taruna Probolinggo.

1. Syarat pendaftaran:

a. Persyaratan Umum :

- Warga Negara Indonesia.
- Warga Negara Asing, yang diterima harus mendapat izin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Ristek, dan Teknologi.
- Telah dinyatakan lulus dari SMA/SMK/MA/ sederajat yang dibuktikan dengan Surat Tanda Kelulusan dari sekolah asalnya.
- Tidak menderita tuna rungu, tuna netra dan tuna wicara.

b. Persyaratan khusus:

- Yang dapat mendaftar pada Prodi Teknologi Informasi hanya yang berasal dari lulusan:
 - ✓ SMA/MA jurusan IPA.
 - ✓ SMK jurusan Teknik.
- Yang dapat mendaftar pada Prodi Sistem Informasi atau Sistem Informasi Akuntansi hanya yang berasal dari lulusan:
 - ✓ SMA/MA/Paket C jurusan IPA, IPS, atau BAHASA.
 - ✓ SMK semua jurusan.
- Telah lulus ujian saringan masuk calon mahasiswa baru AMIK Taruna Probolinggo.

2. Prosedur pendaftaran:

- a. Calon mahasiswa dapat mendaftar melalui sistem pendaftaran On-line maupun datang langsung ke sekretariat pendaftaran AMIK Taruna Probolinggo.
 - Pendaftaran secara on-line dilakukan melalui website <https://AMIK-taruna.ac.id/>
 - Apabila calon mahasiswa mendaftarkan langsung ke sekretariat AMIK Taruna Probolinggo:
 - mengambil formulir pendaftaran
 - mengisi formulir pendaftaran.
 - membayar uang pendaftaran.
 - menyerahkan formulir pendaftaran yang telah diisi.
 - menyerahkan foto copy Surat Tanda Kelulusan, Ijasah, dan SKHUN SMA/SMK/MA/ sederajat yang telah dilegalisir, masing-masing sebanyak 2 lembar.
 - pasfoto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar.
- b. Mengikuti test/ujian saringan calon mahasiswa baru sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- c. Melakukan registrasi sesuai dengan ketentuan yang ada.

3. Pengumuman Penerimaan.

- a. Calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus akan diumumkan melalui papan pengumuman, website, atau surat.
- b. Tata cara dan ketentuan tentang registrasi akan disampaikan melaluipapan pengumuman, website, atau surat.

B. Penerimaan Mahasiswa Baru Alih Jenjang

Program Alih Jenjang adalah sebuah program yang memberikan kesempatan bagimahasiswa lulusan Diploma 1 dan Diploma 2 untuk melanjutkan studinya pada jenjangDiploma 3.

1. Syarat pendaftaran:

- a. Persyaratan Umum :

- Warga Negara Indonesia.
 - Warga Negara Asing, yang diterima harus mendapat izin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Ristek, dan Teknologi.
- b. Persyaratan khusus:
- Berasal dari perguruan tinggi yang telah terakreditasi BAN-PT, Dirjen DIKTI, atau dari LAM.
 - Telah lulus dari program studi jenjang Diploma 1 atau Diploma 2 yang linear dengan program studi yang ada di AMIK Taruna Probolinggo.
 - Tidak menderita tuna rungu, tuna netra dan tuna wicara.

2. Prosedur pendaftaran:

- a. Calon mahasiswa mengambil formulir pendaftaran sekretariat pendaftaran PMB AMIK Taruna Probolinggo.
- b. Calon mahasiswa mengisi formulir pendaftaran.
- c. Calon Mahasiswa mendaftar ke sekretariat pendaftaran dengan:
 - Membayar uang pendaftaran.
 - Menyerahkan formulir pendaftaran yang telah diisi.
 - Menyerahkan foto copy Ijasah Diploma 1 atau Diploma 2 dan Transkrip Nilai yang telah dilegalisir, masing-masing sebanyak 2 lembar.
 - Pasfoto berwarna ukuran 3X4 sebanyak 3 lembar.
- d. Melakukan registrasi sesuai dengan ketentuan yang ada.

3. Beban SKS

- a. SKS yang diakui hanya SKS untuk mata kuliah yang nama atau muatannya sama dengan nama dan muatan mata kuliah di AMIK Taruna Probolinggo.
- b. Mahasiswa wajib menempuh beban SKS sisanya sesuai dengan kurikulum AMIK Taruna Probolinggo.

C. Penerimaan Mahasiswa Baru Pindahan

Penerimaan mahasiswa baru pindahan dimaksudkan untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa yang sedang menempuh kuliah jenjang Diploma 3, Diploma 4 atau Sarjana di perguruan tinggi lain yang ingin menyelesaikan studinya di AMIK Taruna Probolinggo.

1. Syarat pendaftaran:

a. Persyaratan Umum :

- Warga Negara Indonesia.
- Warga Negara Asing, yang diterima harus mendapat izin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Ristek, dan Teknologi.

b. Persyaratan khusus:

- Berasal dari perguruan tinggi yang telah terakreditasi BAN-PT, Dirjen DIKTI, atau dari LAM.
- Berasal dari program studi atau jurusan atau konsentrasi yang linear dengan program studi yang ada di AMIK Taruna Probolinggo.
- Telah menyelesaikan sekurang-kurangnya 1 (satu) semester di perguruan tinggi sebelumnya.
- Tidak menderita tuna rungu, tuna netra dan tuna wicara.

2. Prosedur pendaftaran:

a. Calon mahasiswa mengambil formulir pendaftaran sekretariat pendaftaran PMB AMIK Taruna Probolinggo.

b. Calon mahasiswa mengisi formulir pendaftaran.

c. Calon Mahasiswa mendaftar ke sekretariat pendaftaran dengan:

- Membayar uang pendaftaran.
- Menyerahkan formulir pendaftaran yang telah diisi.
- Menyerahkan foto copy Kartu Hasil Studi (KHS) yang telah dilegalisir.
- Pasfoto berwarna ukuran 3X4 sebanyak 3 lembar.

d. Melakukan registrasi sesuai dengan ketentuan yang ada.

3. Beban SKS

a. SKS yang diakui hanya SKS untuk mata kuliah yang nama dan muatannya sama dengan nama dan muatan mata kuliah di AMIK Taruna Probolinggo.

b. Mahasiswa wajib menempuh beban SKS sisanya sesuai dengan kurikulum AMIK Taruna Probolinggo.

2.2. Pendaftaran Ulang (Registrasi) Mahasiswa Baru

Seluruh calon mahasiswa baru AMIK Taruna Probolinggo diharuskan melakukan registrasi dan menyerahkan berkas-berkas di Bagian Administrasi Akademik AMIK Taruna Probolinggo pada tempat dan waktu yang ditetapkan. Bagi calon mahasiswa yang tidak mendaftar ulang dinyatakan gugur.

Urutan Registrasi mahasiswa baru sebagai berikut:

1. Pembayaran biaya pendidikan, dan biaya lainnya yang ditetapkan di Bagian Keuangan.
2. Registrasi di Bagian Administrasi Akademik AMIK Taruna Probolinggo dengan membawa bukti pembayaran (butir 1), serta berkas-berkas persyaratan lain yang ditetapkan. Secara umum, berkas-berkas persyaratan registrasi yang diperlukan adalah sbb:
 - a. Kartu peserta test/surat keterangan lulus seleksi/surat panggilan.
 - b. Surat tanda Lulus/Ijazah dan Daftar Nilai asli dan 1 (satu) lembar foto kopinya yang telah dilegalisir.
 - c. Pasfoto berwarna ukuran 2x3 dan 3x4, masing-masing 1 (satu) lembar (berpakaian sopan, bukan seragam sekolah/dinas).
 - d. Tanda bukti pembayaran biaya pendidikan sejumlah yang ditentukan
 - e. Materai Rp. 10.000,- 2 lembar.
 - f. Khusus bagi mahasiswa asing, memberikan fotokopi paspor dan visa surat jaminan beasiswa/pembiayaan pendidikan dari sponsor atau dari orang tua/wali sesuai ketentuan.
 - g. Bagi yang telah memenuhi persyaratan secara lengkap, pada saat registrasi mahasiswa akan memperoleh Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan jas almamater.

2.3. Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

Nomor induk mahasiswa terdiri dari 8 digit angka, masing-masing secara berurutan menunjukkan Tahun Masuk (2 digit), Kode Program Studi (2 digit), dan Nomor Urut Pendaftaran (4 digit), dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.1. Rincian pengkodean NIM

Abjad	A	B	C	D	E	F	G	H
Digit	1	2	3	4	5	6	7	8
Kode	Tahun Masuk		Prodi		Nomor Urut^{*)}			
Contoh 1	1	6	1	2	2	0	0	1
Contoh 2	1	6	1	3	2	1	1	1
Contoh 3	1	6	1	4	2	1	5	0

*) Nomor urut mahasiswa per program studi urut nama dimulai dari nomorsetelah terakhir nomor tahun sebelumnya.

Tabel 2.2. Kode Program Studi

No	Program Studi	Kode
1	D-3 Sistem Informasi Akuntansi	12
2	D-3 Sistem Informasi	13
3	D-3 Teknologi Informasi	14

2.4. Pendaftaran Ulang (Registrasi) Mahasiswa Lama

Untuk dapat mengikuti semua kegiatan akademik, semua mahasiswa diwajibkan mendaftar ulang secara tertib dan sesuai dengan waktu yang dijadwalkan. Pendaftaranulang mahasiswa dikelola langsung oleh AMIK Taruna dan setiap tahun dilaksanakan dua kali yaitu pada Semester Ganjil dan Semester Genap pada tahun akademik yang bersangkutan.

1. Tujuan pendaftaran ulang adalah :

- Untuk menertibkan pelaksanaan kegiatan akademik pada setiap semester.
- Untuk mengetahui besarnya *student body* dan banyaknya mahasiswa yang mengikuti kegiatan akademik secara aktif pada setiap semester.
- Untuk mendapatkan data tentang aktivitas dan keadaan mahasiswa.

2. Tempat dan waktu pendaftaran ulang :

- Tempat pendaftaran ulang pada bagian pendaftaran yang telah ditentukan.
- Waktu pendaftaran ulang sesuai dengan Kalender Akademik yang telah ditentukan.

3. Syarat-syarat pendaftaran ulang adalah sebagai berikut :

- Memiliki KTM (Kartu Tanda Mahasiswa).
- Menyerahkan fotocopy bukti pelunasan SPP untuk semester berikutnya.

- Mengisi formulir pendaftaran ulang yang disediakan.
 - Menyerahkan kartu rencana studi (KRS) yang telah disetujui dosen wali atau ketua program studi.
 - Telah memenuhi persyaratan administrasi yang lain.
4. Mahasiswa yang tidak melakukan atau terlambat melakukan pendaftaran ulang pada suatu semester tanpa mendapatkan persetujuan Direktur AMIK Taruna dinyatakan tidak aktif pada semester tersebut.
 5. Status tidak aktif diperhitungkan dalam penentuan masa studi mahasiswa.

BAB III

PEDOMAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

3.1. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan berdasarkan pada Sistem Kredit Semester (SKS) dengan pengertian sebagai berikut:

Sistem Kredit Semester (SKS)

Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (sks).

a. Satuan Kredit Semester (sks)

Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran penghargaan terhadap beban studi mahasiswa, beban kerja Dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal.

Hitungan 1 sks per minggu setara dengan;

1. Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial mencakup:
 - a. Tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester.
 - b. Penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 - c. Belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
2. Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis mencakup:
 - a. Tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester.
 - b. Belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
3. Pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau pengabdian kepada masyarakat adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

b. Semester

Semester adalah satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 minggu kegiatan akademis terjadwal, sudah termasuk kegiatan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).

3.2. Kegiatan Akademik

Kegiatan akademik dilaksanakan melalui kegiatan kuliah ceramah (kuliah umum), diskusi, seminar, symposium, lokakarya, penelitian, praktik lapangan, praktik laboratorium, field trip, dan pemberian tugas mandiri. Mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti seluruh kegiatan akademik yang ditetapkan.

a. Syarat Mengikuti Kegiatan Akademik

Mahasiswa dapat mengikuti kegiatan akademik apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa;
2. Tidak dalam masa cuti kuliah;
3. Telah membayar biaya pendidikan yang ditetapkan;
(Rincian biaya pendidikan yang ditetapkan dapat dilihat pada lampiran buku pedoman ini)
4. Telah mengisi pendaftaran Kartu Rencana Studi (KRS) dan menyerahkan Kartu Rencana Studi (KRS) yang telah ditandatangani oleh Dosen Wali untuk semester yang ditempuh ke bagian akademik;
5. Tidak dalam masa menjalani skorsing.

b. Frekuensi Kegiatan Akademik

Kegiatan akademik pada satu tahun akademik diselenggarakan dalam dua semester yaitu semester ganjil dan semester genap. Jumlah kegiatan tiap semester adalah 16 minggu yang berisikan kegiatan-kegiatan Pembelajaran efektif sebanyak 14 minggu, Ujian Tengah Semester (UTS) 1 minggu, dan Ujian Akhir Semester (UAS) 1 minggu.

Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimal 80% dari total pembelajaran efektif yang ditetapkan. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti perkuliahan dan mendapatkan surat ijin dari AMIK Taruna Probolinggo wajib difasilitasi dan sebagai pengganti perkuliahan yang tertinggal, mahasiswa diberikan tugas terstruktur dan terdokumentasi sebagai pengganti materi mata kuliah.

c. Semester Antara

Kegiatan semester antara diselenggarakan setelah berakhirnya ujian semester gasal. Penyelenggaraan pendidikan pada semester antara mempunyai sistem yang sama dengan pelaksanaan semester reguler, termasuk kegiatan seminar dan ujian akhir. Pelaksanaan kuliah semester antara disusun oleh ketua program

studi dan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Direktur AMIK Taruna Probolinggo.

Kegiatan perkuliahan semester antara mengikuti prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Kegiatan semester antara didasarkan pada prinsip membantu mahasiswa untuk mempercepat masa studi atau untuk menyelesaikan studinya tepat waktu.
2. Semester antara adalah pemanfa'atan waktu luang mahasiswa untuk proses belajar mengajar diantara dua semester.
3. Matakuliah pada semester antara adalah matakuliah mengulang atau matakuliah yang belum pernah diambil pada semester regular akan tetapi matakuliah tersebut tidak boleh yang ada pratikum dan/atau tugas wajib.
4. Matakuliah pada semester antara dapat juga berasal semester regular, atau mata kuliah khusus yang dapat dilakukan di semester pendek.
5. Matakuliah pada semester antara ditetapkan berdasarkan kesepakatan di program studi.
6. Matakuliah pada semester antara dapat diselenggarakan apabila jumlah mahasiswa yang mendaftar minimal 10 mahasiswa.
7. Dalam semester antara jumlah matakuliah yang diambil maksimum tiga matakuliah dengan jumlah sks maksimum 9 sks.

d. Mode Perkuliahan

Mode perkuliahan di AMIK Taruna Probolinggo dilakukan secara PTM (Perkuliahan Tatap Muka). Dalam kondisi tertentu dapat dilakukan secara PDJ (Perkuliahan Dalam Jaringan/Daring) dengan tetap mengutamakan penyerapan materi belajar oleh mahasiswa secara optimal.

3.3. Status Kemahasiswaan

Pengakuan status sebagai mahasiswa AMIK Taruna Probolinggo secara legal formal ditetapkan apabila memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

- a. Teraftar sebagai mahasiswa AMIK Taruna Probolinggo;
- b. Membayar biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan dan waktu yang ditetapkan;
- c. Tidak dalam masa berhenti sementara (stop out) atau skorsing;
- d. Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) untuk semester yang ditempuh dan menyerahkan print out ke prodi masing-masing;

- e. Mengikuti kegiatan akademik sesuai KRS yang ditetapkan;
- f. Bebas dari narkoba/nafzah, merokok, tindakan kriminal, asusila, indisipliner, keonaran dan anarkisme di dalam maupun di luar kampus.

3.4. Beban Studi

Dalam menempuh pendidikan, mahasiswa wajib mengikuti kegiatan pendidikan yang diwujudkan dalam bentuk beban studi tertentu yang ditetapkan sebagai berikut:

a. Ukuran Kemampuan

1. Beban normal belajar mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari atau 48 (empat puluh delapan) jam per minggu setara dengan 18 (delapan belas) sks per semester, sampai dengan 9 (sembilan) jam per hari atau 54 (lima puluh empat) jam per minggu setara dengan 20 (dua puluh) sks per semester.
2. Untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan, mahasiswa wajib menempuh beban belajar paling sedikit 108 sks dan paling banyak 120 sks untuk program Diploma Tiga.

b. Besaran Beban dan Masa Studi

Beban studi program pendidikan Diploma III paling sedikit menyelesaikan 108 sks, dijadwalkan untuk 6 – 10 semester. Masa studi maksimal program pendidikan Diploma 3 adalah 10 semester.

3.5. Dosen Wali / Pembimbing Akademik

Dosen wali punya peran penting dalam kelangsungan perkuliahan para mahasiswa. Upaya bimbingan akademik dari dosen wali diarahkan sebagai upaya membantu agar mahasiswa dapat mengembangkan kemandiriannya dan kemampuannya, sehingga pada akhirnya mahasiswa bertanggung jawab terhadap dirinya sendiri.

a. Tugas dan Tangungjawab Dosen Wali

1. Dosen Wali adalah seorang dosen yang ditugaskan berdasarkan Keputusan Direktur sebagai representatif Institusi untuk melaksanakan pembinaan akademik maupun non-akademik bagi mahasiswa dan menjembatani komunikasi antara Institusi/Program Studi dengan orangtua mahasiswa.
2. Tugas dan wewenang Dosen Wali berkenaan dengan aspek akademik mahasiswa adalah sebagai berikut:

- a) Memberikan bimbingan dan persetujuan rencana studi bagi mahasiswa perwaliannya, dengan mengacu pada peraturan akademik yang berlaku.
 - b) Memberikan arahan kepada mahasiswa perwaliannya dalam mengikuti kegiatan kurikuler maupun ekstra kurikuler, sehingga diperoleh hasil studi yang optimal.
 - c) Mengikuti perkembangan/kemajuan studi mahasiswa perwaliannya sebagai bahan untuk menentukan penanganan selanjutnya.
3. Tugas dan wewenang Dosen Wali berkenaan dengan aspek non-akademik mahasiswa adalah sebagai berikut:
- a) Membantu mencari jalan penyelesaian masalah-masalah pribadi mahasiswa yang berkaitan dengan kemajuan studi.
 - b) Memberikan rekomendasi untuk keperluan-keperluan tertentu yang berkaitan dengan kelancaran studi mahasiswa.
 - c) Memberikan motivasi dan dorongan belajar kepada mahasiswa.
 - d) Untuk menangani masalah non-akademik yang dirasakan membutuhkan penanganan khusus dari tenaga profesional psikolog, maka Dosen Wali dapat memberikan rujukan kepada mahasiswa untuk mendapatkan layanan konseling.

b. Pelaksanaan Bimbingan

Bimbingan dari dosen wali dilakukan secara periodik dan paling sedikit dilakukan 4 kali dalam satu semester yaitu:

1. Pertama pada waktu pengisian Kartu Rencana Studi.
2. Kedua menjelang pelaksanaan Ujian Tengah Semester.
3. Ketiga menjelang pelaksanaan Ujian Akhir Semester.
4. Keempat bilamana saja diperlukan mahasiswa atau dosen wali menganggap perlu untuk memotivasi mahasiswa.

3.6. Penyusunan dan Pembimbing Tugas Akhir

Tugas akhir merupakan mata kuliah wajib dengan bobot 4 (empat) SKS dalam bentuk tugas terstruktur bagi seluruh mahasiswa AMIK Taruna Probolinggo yang telah menyelesaikan semua mata kuliah yang dipersyaratkan. Tujuan dari penyusunan tugas akhir adalah melatih mahasiswa dalam hal mencari solusi berbasis teknologi informasi atas suatu permasalahan di lapangan.

Dalam penyusunan tugas akhir mahasiswa dibimbing oleh dua orang dosen pembimbing tugas akhir. Tugas dosen pembimbing :

- Membantu mahasiswa dalam menentukan materi dan obyek tugas akhir.
- Membimbing mahasiswa dalam penyusunan dan penyelesaian tugas akhir.

3.7. Penilaian dan Evaluasi

a. Penilaian Keberhasilan Studi

Penilaian keberhasilan studi dilakukan dengan maksud untuk mengukur pencapaian terhadap tujuan yang telah dirumuskan dalam kurikulum. Penilaian dilakukan secara obyektif untuk memperoleh penilaian yang benar melalui ;

1. Proses penyelenggaraan perkuliahan
2. Pemberian tugas
3. Praktikum dilaboratorium ataupun dilapangan dan sejenisnya
4. Kuis-kuis tertulis ataupun lisan
5. Ujian tengah semester (UTS/mid-semester)
6. Ujian akhir semester (UAS).

b. Pelaksanaan Ujian Sistem Bobot Penilaian Kuis, Ujian, Tugas, dan Praktik

Penilaian terhadap keberhasilan belajar mahasiswa didasarkan pada 4 komponen yaitu penilaian terhadap kehadiran mahasiswa pada perkuliahan, penilaian terhadap tugas/quis mahasiswa, penilaian terhadap hasil UTS dan penilaian terhadap hasil UAS dengan pembobotan sebagai berikut:

1. Nilai Kehadiran dengan bobot 10%
2. Nilai Tugas/Quis dengan bobot 20%
3. Nilai UTS dengan bobot 30%
4. Nilai UAS dengan bobot 40%

c. Penetapan Nilai Akhir

Nilai Akhir (NA) mahasiswa dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$NA = \frac{K + 2T + 3(UTS) + 4(UAS)}{10}$$

Keterangan:

- K : nilai kehadiran
- T : nilai tugas/kuis
- UTS : nilai UTS
- UAS : nilai UAS

Nilai Akhir (NA) dinyatakan dalam bentuk bulat dengan rentang nilai 0 – 100 dengan dua desimal dibelakang koma. Nilai akhir dan nilai huruf diserahkan oleh dosen ke administrasi akademik dalam bentuk skala 0 – 4 yang dinyatakan dalam huruf A, B, C, D, dan E selambat-lambatnya seminggu setelah ujian. Tabel konversi nilai angka menjadi nilai huruf berpedoman sebagai berikut:

Nilai Akhir (NA)	Nilai Huruf (NH)	Nilai Konversi (NK)
92,3 – 100,00	A	4
84,5 – 92,2	A-	3,67
76,7 – 84,4	B+	3,33
68,9 – 76,6	B	3,00
60,1 – 68,8	B-	2,67
52,3 – 60,0	C+	2,33
44,5 – 52,2	C	2,00
36,7 – 44,4	C-	1,67
28,9 – 36,6	D+	1,33
21,1 – 28,8	D	1,00
13,3 – 21,0	D-	0,67
5,50 – 13,2	E+	0,33
0 – 5,40	E	0

d. Perbaikan Nilai

Mahasiswa dapat mengupayakan perbaikan nilai suatu mata kuliah dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Bagi mahasiswa yang telah melaksanakan kewajiban akademiknya (melaksanakan perkuliahan, UTS dan UAS) dapat diberi kesempatan melaksanakan Ujian Perbaikan Nilai, dengan mengajukan Ujian Perbaikan Nilai dengan memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan.
- 2) Bagi mahasiswa yang tidak lulus nilai suatu mata kuliah dikarenakan tidak

melaksanakan kewajiban akademiknya tanpa alasan yang dapat dibenarkan, maka harus mengulang perkuliahan dan evaluasi, yang bentuknya ditetapkan oleh Ketua Program Studi.

- 3) Nilai mata kuliah Tugas Akhir yang telah ditetapkan oleh Tim Penguji Tugas Akhir tidak dapat dilakukan upaya perbaikan nilai.

e. Indeks Prestasi

Indeks Prestasi (IP): adalah nilai angka skala 0 – 4 yang menunjukkan prestasi atau Predikat Kelulusan ditentukan oleh Indeks prestasi yang dievaluasi setiap semester (IPS: Indeks Prestasi Semester) dan Kumulatif (IPK: Indeks Prestasi Kumulatif)

$$IPS = \frac{\sum [(SKS) \times (NK)]_{sem}}{\sum SKS}$$

$$IPK = \frac{\sum [(SKS) \times (NK)]_{total}}{\sum SKS}$$

f. Evaluasi Akhir Kegiatan Akademik

Evaluasi akhir kegiatan akademik dilaksanakan dalam rangka menetapkan kelulusan mahasiswa. Rincian prosedur pelaksanaan evaluasi akhir program (Tugas Akhir) ditetapkan oleh masing-masing program studi dengan ketentuan umum sebagai berikut:

1. Perkuliahan

Jumlah kehadiran seorang mahasiswa reguler dalam suatu periode perkuliahan minimal 80% untuk dapat mengikuti ujian akhir semester. Mahasiswa yang berstatus bekerja dapat kebijakan keringanan dari ketentuan 80% kehadiran tersebut dengan menyerahkan surat keterangan bekerja dari instansi tempat bekerja sebelum periode perkuliahan dimulai dan mendapat persetujuan dari Ketua Program Studi.

2. Ujian Akhir Program

- a. Ujian Akhir Program dalam bentuk Tugas Akhir dilakukan ujian komprehensif atau dalam bentuk Sidang Tugas Akhir.
- b. Ujian Akhir Program diselenggarakan oleh panitia yang diangkat dengan surat keputusan Direktur. Tahapan ujian akhir program:
 - 1) Ditunjuk dosen pembimbing Tugas Akhir dengan surat keputusan Direktur. Mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dari 2 (dua) orang dosen pembimbing yang ditunjuk.
 - 2) Mahasiswa mengajukan judul/tema Tugas Akhir dalam bentuk

Proposal Tugas Akhir yang disetujui oleh 2 (dua) orang dosen pembimbing untuk diuji dalam Seminar Proposal Tugas Akhir oleh Tim Panelis yang ditunjuk dengan surat keputusan Direktur.

3) Proposal Tugas Akhir yang telah lolos dalam Seminar Proposal Tugas Akhir dilanjutkan dengan pelaksanaan penyusunan Tugas Akhir. Setelah mendapatkan persetujuan dari 2 (dua) orang dosen pembimbing dapat diajukan mengikuti Sidang Tugas Akhir yang akan diuji oleh Tim Penguji Tugas Akhir yang ditunjuk dengan surat keputusan Direktur.

c. Tidak ada Ujian Perbaikan Nilai dalam pelaksanaan Tugas Akhir. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dalam Sidang Tugas Akhir harus mengulang pada periode pelaksanaan Tugas Akhir berikutnya.

3.8. Putus Studi (Drop Out)

Hal-hal yang menyebabkan seorang mahasiswa harus berhenti kuliah / mengundurkan diri/Drop Out adalah :

1. Meninggal dunia.
2. Mahasiswa yang belum melunasi biaya kuliah dan tidak mengajukan permohonan untuk cuti kuliah sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
3. Mahasiswa yang mendapatkan sanksi akademik karena perbuatannya yang melanggar tata tertib yang berlaku di AMIK Taruna Probolinggo.
4. Mahasiswa yang telah melewati batas masa studi, yaitu 10 (sepuluh) semester tetapi belum menyelesaikan beban studinya.
5. Atas permintaan sendiri.

Dalam hal mahasiswa berhenti kuliah/keluar/drop out dari AMIK Taruna Probolinggo karena atas permintaan sendiri, harus mengikuti prosedur sebagai berikut :

1. Mengajukan surat permohonan pengunduran diri bermaterai Rp. 10.000,- kepada Direktur AMIK Taruna Probolinggo melalui bagian administrasi.
2. Setelah mendapatkan persetujuan Direktur, Surat Keputusan Pengunduran diri dapat diambil di bagian administrasi.
3. Mahasiswa yang telah resmi mengundurkan diri dan berminat melanjutkan kuliah kembali di AMIK Taruna Probolinggo harus mengikuti prosedur seperti mahasiswa baru.

3.9. Penundaan Kegiatan Akademik atau Cuti Kuliah

Penundaan kegiatan akademik atau cuti kuliah adalah status mahasiswa yang berhenti sementara dalam mengikuti program pendidikan. Ketentuan Penentuan Kegiatan akademik atau cuti kuliah adalah sebagai berikut:

1. Penundaan Kegiatan akademik atau cuti kuliah dapat dilakukan dengan alasan kesehatan/sakit dengan surat keterangan resmi dari dokter atau alasan lain sesuai dengan ketentuan dan persetujuan dari Program Studi.
2. Penundaan Kegiatan akademik atau cuti kuliah tidak dapat dilakukan oleh mahasiswa baru semester pertama.
3. Pada masa Penundaan Kegiatan akademik atau cuti kuliah, mahasiswa tidak membayar biaya pendidikan dan tidak diperkenankan melakukan kegiatan akademik, tidak diperkenankan menggunakan fasilitas pendidikan, dan tidak dapat bimbingan dari dosen pembimbing.
4. Lama Penundaan Kegiatan akademik atau cuti kuliah maksimum 2 semester berturut-turut dan diperhitungkan sebagai masa studi..
5. Prosedur permohonan, pengajuan, dan penetapan Penundaan Kegiatan akademik atau cuti kuliah dilakukan setiap semester sesuai batas waktu yang ditetapkan.
6. Penetapan Penundaan Kegiatan akademik atau cuti kuliah dilakukan melalui SK Direktur AMIK Taruna Probolinggo sesuai pengajuan dari Program Studi atau permohonan dari mahasiswa yang bersangkutan dengan persetujuan program studi.
7. Apabila SK Direktur AMIK Taruna Probolinggo tentang mahasiswa yang dinyatakan Penundaan Kegiatan akademik atau cuti kuliah telah terbit, maka permohonan untuk Penundaan Kegiatan akademik atau cuti kuliah tidak dapat dikabulkan, kecuali bagi mahasiswa dengan alasan sakit yang mendapat keterangan dari dokter.

3.10. Hak, Kewajiban, Larangan, Peringatan dan Sanksi Mahasiswa

a. Hak

1. Setiap Mahasiswa berhak mengikuti perkuliahan selama tidak melanggar tata tertib.
2. Setiap Mahasiswa berhak memakai fasilitas AMIK Taruna Probolinggo sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang berlaku.
3. Setiap Mahasiswa berhak mendapatkan perlakuan yang sama, sepanjang tidak melanggar peraturan dan tata tertib.

b. Kewajiban

1. Saling menghormati dan menghargai sesama
2. Ikut bertanggung jawab atas kebersihan, keamanan, dan ketertiban ruang kuliah serta lingkungan kampus.

3. Ikut bertanggung jawab atas pemeliharaan gedung, halaman, perabot dan peralatan kampus serta laboratorium.
4. Membantu kelancaran perkuliahan.
5. Ikut menjaga nama baik Alamater baik di dalam maupun di luar kampus.
6. Memenuhi kewajiban-kewajiban administrasi kemahasiswaan dan akademik sesuai ketentuan
7. Ikut membantu agar tata tertib Mahasiswa dapat berjalan dan ditaati

c. Larangan

1. Dilarang melakukan perbuatan yang melanggar hukum di lingkungan kampus.
2. Dilarang membawa barang-barang yang dilarang oleh hukum ke dalam lingkungan kampus. Misalnya : senjata tajam, obat-obatan terlarang, minuman keras, dll.
3. Dilarang bertindak asusila dan berjudi di dalam lingkungan kampus.
4. Dilarang memakai pakaian yang kurang sopan (memakai sandal, kaos tanpa kerah) dalam kegiatan formal di kampus.
5. Dilarang mengambil/membawa pulang barang-barang milik AMIK Taruna Probolinggo dan Sekolah Taruna Dra. Zulaeha.
6. Dilarang mengotori/mencorat-coret dinding, meja, alat-alat komputer, lembar presensi dan barang-barang lain di luar ketentuan.
7. Dilarang makan, minum dan merokok di dalam ruangan kuliah.

d. Peringatan dan Sanksi

Segala pelanggaran atas tata tertib, akan dikenai sanksi sesuai dengan intensitas dan frekuensi kesalahan, yaitu :

1. Membuat surat pernyataan
2. Dikeluarkan / tidak diperkenankan mengikuti jalannya perkuliahan
3. Denda materi
4. Skorsing
5. Diberhentikan dari AMIK Taruna Probolinggo

3.11. Yudisium (Kelulusan)

a. Persyaratan Yudisium

1. Telah menyelesaikan seluruh beban studi yang ditetapkan dalam kurikulum.
2. Telah menyelesaikan dan lulus ujian sidang tugas akhir.
3. IPK lebih besar atau sama dengan 2,0 (dua koma nol).
4. Tidak ada nilai E.
5. Total SKS mata kuliah yang mempunyai nilai D, tidak melebihi 5% dari jumlah

SKS mata kuliah yang harus ditempuh dan bukan nilai tugas akhir maupun nilai PKN/Magang.

6. Total SKS mata kuliah yang mempunyai nilai C-, tidak melebihi 20% dari jumlah SKS mata kuliah yang harus ditempuh dan bukan nilai tugas akhir maupun nilai PKN/Magang.
7. Telah menyelesaikan tugas akademik lainnya.
8. Telah memenuhi syarat-syarat administrasi.

b. Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan terdiri atas 3 tingkat yaitu Memuaskan, Sangat Memuaskan dan Pujian (Cumlaude) yang ditetapkan berdasarkan pada Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dicapai mahasiswa sebagai berikut:

No	IPK	Predikat Kelulusan
1	2,00 – 2,75	Memuaskan
2	2,76 – 3,50	Sangat Memuaskan
3	3,51 – 4,00	Dengan Pujian

c. Penetapan Yudisium

Mahasiswa yang lulus/yudisium ditetapkan melalui suatu surat keputusan Direktur AMIK Taruna Probolinggo dan dapat dilakukan dalam suatu acara/ upacara yudisium yang dilaksanakan oleh Program Studi/Institusi. Rincian prosedur dan tata caraacara/upacara yudisium ditetapkan oleh masing-masing Program Studi/Institusi mengacu kepada peraturan yang berlaku.

3.12. Wisuda

Wisuda adalah suatu kegiatan seremonial akademik dan merupakan acara rapat terbuka senat AMIK Taruna Probolinggo. Wisuda pada dasarnya dilakukan sebagai momentum pengukuhan gelar dan pemberian ijazah kepada semua lulusan program pendidikan yang diselenggarakan oleh AMIK Taruna Probolinggo dan semua lulusan wajib mendaftar.

Peserta upacara wisuda terdiri dari:

1. Mahasiswa AMIK Taruna Probolinggo yang telah diyudisium dan telah memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan oleh Program Studi dan AMIK Taruna Probolinggo.
2. Senat AMIK Taruna Probolinggo.
3. Panitia pelaksana wisuda yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur AMIK Taruna Probolinggo.
4. Undangan.

BAB IV

KURIKULUM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA

4.1. Kurikulum

1. AMIK Taruna Probolinggo mulai Tahun Akademik 2020/2021 telah menggunakan Kurikulum Tahun 2020 yang merupakan pengembangan dari Kurikulum Tahun 2017.
2. Kurikulum Tahun 2020 yang disempurnakan menjadi Kurikulum Tahun 2022 disusun berbasis kompetensi lulusan, dan menerapkan kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) setelah berproses dalam menentukan bentuk implementasinya.
3. Kurikulum Tahun 2020 yang disempurnakan menjadi Kurikulum Tahun 2022 diberlakukan untuk mahasiswa baru mulai tahun akademik 2020/2021, sedang mahasiswa angkatan sebelum 2020/2021 tetap menggunakan Kurikulum Tahun 2017.
4. Kurikulum Tahun 2020 yang disempurnakan menjadi Kurikulum Tahun 2022 ditetapkan dalam surat keputusan tersendiri oleh Direktur AMIK Taruna Probolinggo.

4.2. Merdeka Belajar Kampus Merdeka

1. Penerapan MBKM dalam Kurikulum merupakan implementasi dari Kebijakan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia yang antara lain memberikan hak belajar 3 (tiga) semester di luar Program Studi kepada Mahasiswa sebagaimana diatur dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2020.
2. Melalui MBKM mahasiswa memiliki kesempatan untuk 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) SKS menempuh pembelajaran di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama; dan paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) SKS menempuh pembelajaran pada program studi yang sama di perguruan tinggi yang berbeda, pembelajaran pada program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang berbeda; dan/atau pembelajaran di luar perguruan tinggi.
3. Melalui kurikulum ini, terbuka kesempatan luas bagi mahasiswa untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompetensinya di dunia kerja yang sesungguhnya sesuai dengan passion dan cita-citanya.

4. Bentuk Kegiatan Pembelajaran sebagai implementasi dari MBKM di AMIK Taruna Probolinggo terdiri dari :
 - a. Magang / Praktik Kerja
 - b. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan
 - c. Studi / Proyek Independen
 - d. Membangun Desa / KKN Tematik
 - e. Kegiatan Wirausaha
5. Pada bentuk implementasi kegiatan pembelajaran MBKM tersebut pada poin 4.a s/d 4.e semua merupakan pembelajaran pada lembaga non perguruan tinggi. Pengakuan dari hasil kegiatan pembelajaran dilakukan sebagai berikut:
 - a. Apabila kegiatan pembelajaran di lapangan tidak terkait langsung pada satu mata kuliah tertentu, maka penilaian dilakukan dengan mengkonversi menjadi mata kuliah-mata kuliah yang sesuai dengan bentuk kegiatan pembelajaran yang dilakukan dengan bobot total 20 SKS. Nilai mata kuliah ini yang dimasukkan ke dalam portofolio (transkrip) mahasiswa. Sedangkan nilai kinerja lapangan oleh pembimbing lapangan menjadi isian dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
 - b. Apabila kegiatan pembelajaran di lapangan terkait langsung dengan mata kuliah-mata kuliah tertentu namun jumlah bobotnya kurang dari 20 SKS, maka akan digabungkan dengan mata kuliah-mata kuliah konversi yang sesuai hingga jumlah totalnya mencapai 20 SKS. Nilai mata kuliah-mata kuliah ini dimasukkan ke dalam portofolio mahasiswa. SKPI diberikan sebagai bukti telah melakukan kegiatan pembelajaran MBBM.

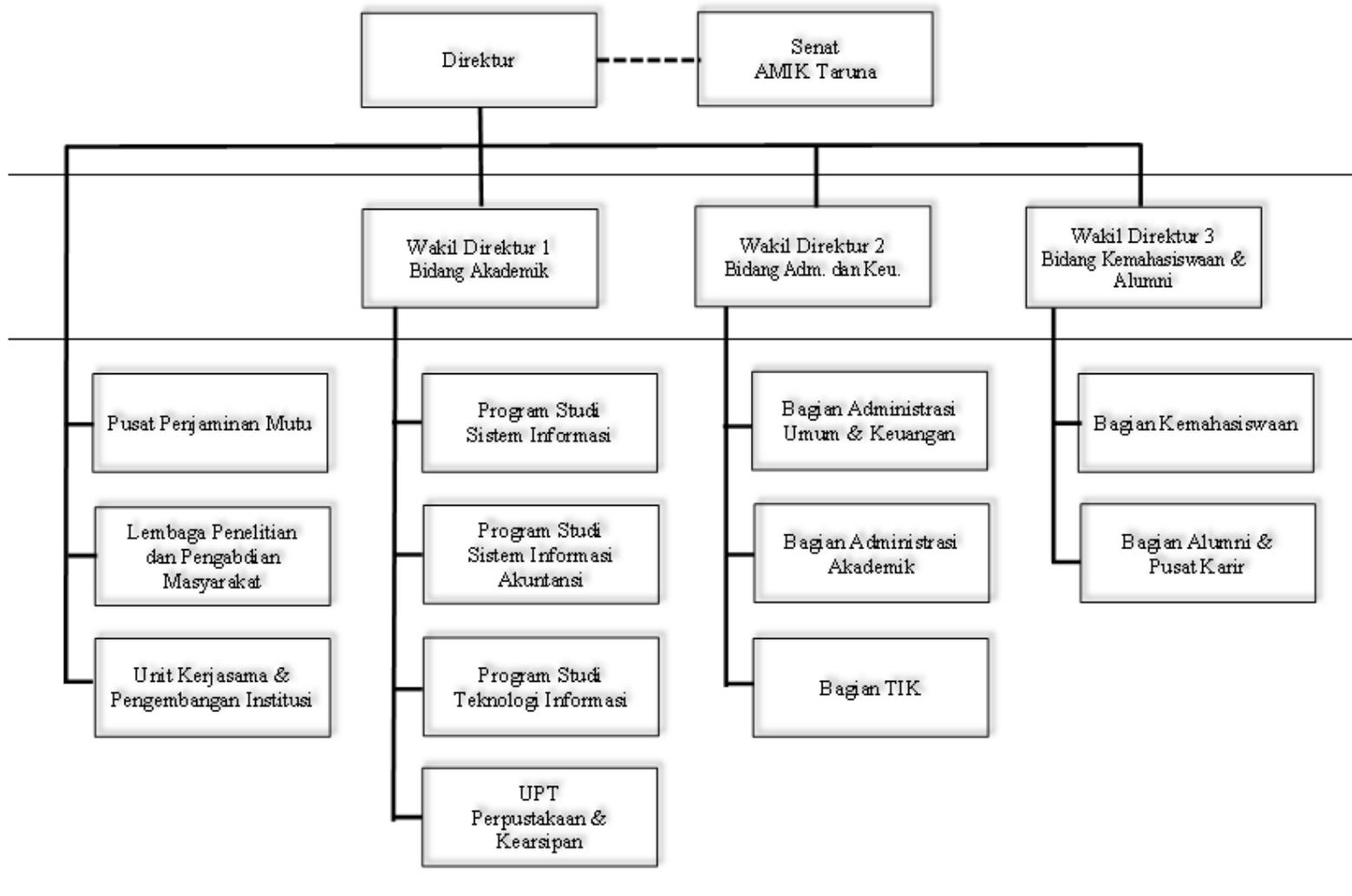
Daftar mata kuliah yang disediakan sebagai konversi dari kegiatan program MBKM adalah sebagai berikut:

KODE	NAMA MATA KULIAH	BOBOT SKS
Program Studi: SISTEM INFORMASI		
MKPP-13.026	Praktik Kerja Nyata	3
MKPP-13.002	Workshop Pemrograman Desktop	3
MKPP-13.003	Workshop Pemrograman Web	3
MKPP-13.001	Liiterasi Digital	3
MKPP-13.004	Pengembang Aplikasi Front-End	3
MKPP-13.005	Pengembang Aplikasi Back-End	3
MKPP-13.009	Manajemen Bisnis	2
MKPP-13.029	Kemampuan Interpesonal	2
MKPP-13.039	Proyek Pengembangan Sistem Informasi	4
MKPP-13.033	UI/UX Design	3
MKPP-13.034	Implementasi Cloud Computing	3
MKPP-13.035	Rancangan Tutorial Modul Digital Interaktif	3
MKPP-13.036	Asistensi Transfer Trend Pengetahuan Digital	2
MKPP-13.039	Proyek Pengembangan Sistem Informasi	3
MKPP-13.037	Proposal Proyek Inovasi Desa	3
MKPP-13.038	Implementasi Proyek Inovasi Desa	4
Program Studi: SISTEM INFORMASI AKUNTANSI		
MKPP-12.026	Praktik Kerja Nyata	3
MKPP-12.013	Komunikasi Bisnis	2
MKPP-12.001	Literasi Digital	3
MKPP-12.005	Perilaku Organisasi	3
MKPP-12.002	Analisa dan Pengembangan Proyek	3
MKPP-12.003	Implementasi Sistem Informasi	3
MKPP-12.003	Kreatifitas dan Inovasi TI	3
Program Studi: TEKNOLOGI INFORMASI		
MKPP-14.026	Praktik Kerja Nyata	3
MKPP-14.001	Literasi Digital	2
MKPP-14.201	Manajemen Teknologi Informasi	2
MKPP-14.004	Sistem Informasi Manajemen	3
MKDU.14.006	Pengantar Manajemen	2
MKPP.14.024	Arduino 2	3
MKPP-14.001	Aplikasi Perkantoran 2	3
MKPP-14.003	Teknik Riset dan Operasional	2

6. Implementasi kegiatan pembelajaran MBKM diatur dalam:
 - a. Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka Dirjen Dikti, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020.
 - b. Surat Keputusan Direktur AMIK Taruna Probolinggo tentang Pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka AMIK Taruna Probolinggo.
7. Ketentuan lebih lanjut mengenai implementasi MBKM akan diatur dengan keputusan Direktur AMIK Taruna Probolinggo.

LAMPIRAN

STRUKTUR ORGANISASI AMIK TARUNA PROBOLINGGO



STAF

**SUSUNAN PENGURUS DAN
TENAGA PENGAJAR AMIK TARUNA PROBOLINGGO
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

A. SUSUNAN PENGURUS AMIK TARUNA

1. Direktur AMIK Taruna : Ir. Choirul Anam, M.Kom.
2. Wakil Direktur 1 (Wadir-1) : Jamal, SE, M.Kom.
(Bid. Akademik)
3. Wakil Direktur 2 (Wadir-2) : Ir, Bambang Hariyadi, MBA
(Bid. Administrasi Umum dan Keuangan)
4. Wakil Direktur 3 (Wadir-3) : Dwi Yanto, M.Kom.
(Bidang Kemahasiswaan, Alumni & Kerjasama)
5. Kabag Adm.Umum & Keuangan : Ninanesia Rusdiana, SE., M.ST.
6. Staf Adm.Umum & Keuangan : Indri Yatiningsih, S.E .
7. Ka Prodi D-3 Sistem Informasi : Heri Susanto, SE.,M.Kom.
8. Ka Prodi D-3 Sistem Informasi Akuntansi : Jamal, SE., M.Kom.
9. Ka Prodi D-3 Teknologi Informasi : Ir. Sihjtaturiman
10. Ketua LPPM : Kiky Zulkifli, S.Pd. ,M.Akun.
11. Ketua PPM : Ir. Sisbiyanto, M.Pd,
12. Ketua UPT Kerjasama : Ir. Sisbiyanto, M.Pd.
13. Staf Administrasi Akademik : Mohammad Edi, S,Kom .
14. Staf Perpustakaan : Indra Agustian, S.Kom.
15. Kabag Sistem Informasi dan Humas : -
16. Staf Lab Komputer & Jaringan : Mudjianto

B. Dosen Tetap AMIK Taruna Probolinggo

No	Nama Dosen	Program Studi
1	Ir. Sisbiyanto, M.Pd.	Sistem Informasi
2	Dwi Yanto, M.Kom.	Sistem Informasi
3	Jamal, M.Kom.	Sistem Informasi Akuntansi
4	Ir. Choirul Anam, M.Kom.	Sistem Informasi
5	Ninanesia R., S.E., M.ST.	Sistem Informasi
6	Ngatimah, M.M.	Sistem Informasi Akuntansi
7	Drs. Sunaryo, M.M.	Sistem Informasi Akuntansi
8	Heri Susanto, SE.M.Kom.	Sistem Informasi
9	Heri Darmanto, M.Kom..	Sistem Informasi Akuntansi
10	Ir. Karyono, M.T.	Sistem Informasi Akuntansi
11	Kiky Zulkifli, S.Pd.,M.Akun.	Sistem Informasi Akuntansi
12	Ir. Bambang Hariyadi, MBA.	Teknologi Informasi

C. Dosen Praktisi Profesional AMIK Taruna Probolinggo

No	Nama Dosen	Program Studi
1	Ir, Sihtjaturiman	Teknologi Informasi
2	Ahmad Pujianto, M.Kom.	Sistem Informasi
3	M. Syamsuli, M.Pd.	Pengampu mata kuliah Bahasa Inggris, Agama Islam
4	Nur Edy Sabiliat, S.Kom	Teknologi Informasi
5	Arif Budiono, SE.	Teknologi Informasi
5	Mohammad Edi, S.Kom	Sistem Informasi Akuntansi
6	Lamsadi, S.Si	Teknologi Informasi
7	Lukman Mustofa, ST.	Teknologi Informasi
8	Untung Nandra, S.Pd.	Pengampu mata kuliah Bahasa Indonesia
9	Khodijah Nur Fiddien, S.Kom	Sistem Informasi

TATA TERTIB MAHASISWA
AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER TARUNA
AMIK TARUNA PROBOLINGGO (ATP)

HAL MASUK KULIAH

1. Semua Mahasiswa harus masuk ruangan (teori / praktek) 5 menit sebelum perkuliahan dimulai atau selambat-lambatnya 10 menit setelah Dosen hadir/masuk ruangan kuliah
2. Ketidakhadiran mahasiswa harus disertai surat-surat pemberitahuan yang diperlukan
3. Kehadiran Mahasiswa minimum 80% sebagai persyaratan untuk mengikuti ujian tengah/akhir semester
4. Untuk Mahasiswa yang telah bekerja kehadiran minimum 40% sebagai persyaratan untuk mengikuti ujian akhir semester (Dengan menyerahkan surat keterangan kerja dari instansi yang bersangkutan)

KEWAJIBAN MAHASISWA

1. Saling menghormati dan menghargai sesama
2. Ikut bertanggung jawab atas kebersihan, keamanan, dan ketertiban ruang kuliah serta lingkungan kampus
3. Ikut bertanggung jawab atas pemeliharaan gedung, halaman, perabot dan peralatan kampus serta laboratorium
4. Membantu kelancaran perkuliahan
5. Ikut menjaga nama baik Alamamater baik di dalam maupun di luar kampus
6. Memenuhi kewajiban-kewajiban administrasi kemahasiswaan dan akademik sesuai ketentuan
7. Ikut membantu agar tata tertib Mahasiswa dapat berjalan dan ditaati

HAK-HAK MAHASISWA

1. Setiap Mahasiswa berhak mengikuti perkuliahan selama tidak melanggar tata tertib.
2. Setiap Mahasiswa berhak memakai fasilitas ATP sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang berlaku.
3. Setiap Mahasiswa berhak mendapatkan perlakuan yang sama, sepanjang tidak melanggar peraturan dan tata tertib.

LARANGAN MAHASISWA

1. Dilarang melakukan perbuatan yang melanggar hukum di lingkungan kampus.
2. Dilarang membawa barang-barang yang dilarang oleh hukum ke dalam lingkungan kampus.
Misalnya : senjata tajam, obat-obatan terlarang, minuman keras, dll
3. Dilarang bertindak asusila dan berjudi di dalam lingkungan kampus.
4. Dilarang memakai pakaian yang kurang sopan (memakai sandal, kaos tanpa kerah) dalam kegiatan formal di kampus.
5. Dilarang mengambil/membawa pulang barang-barang milik ATP dan Sekolah Taruna Dra. Zulaeha.
6. Dilarang mengotori/mencorat-coret dinding, meja, alat-alat komputer, lembar presensi dan barang-barang lain di luar ketentuan.
7. Dilarang makan, minum dan merokok di dalam ruangan kuliah.

SANKSI

Segala pelanggaran atas tata tertib, akan dikenai sanksi sesuai dengan intensitas dan frekuensi kesalahan, yaitu :

1. Membuat surat pernyataan
2. Dikeluarkan / tidak diperkenankan mengikuti jalannya perkuliahan
3. Denda materi
4. Skorsing
5. Diberhentikan dari ATP

LAIN - LAIN

1. Peraturan tata-tertib ini berlaku dan untuk ditaati selama menjadi Mahasiswa AMIK TARUNA
2. Apabila ada koreksi dan / atau ketentuan lain, maka peraturan ini akan mengalami perubahan untuk disempurnakan.
3. Segala sesuatu yang menyangkut tata tertib tetapi tidak tertulis dalam tata-tertib ini, akan menjadi kebijaksanaan Akademik.

Leces, 1 September 2022

Direktur



Ir. Choirul Anam, M.Kom.

BIAYA PENDIDIKAN AMIK TARUNA PROBOLINGGO

Program Studi Sistem Informasi, Sistem Informasi Akuntansi
dan Teknologi Informasi

PEMBAYARAN	BIAYA		NILAI	
			Gel. 1	Gel. 2
Daftar Ulang Mahasiswa Baru	1	DPP	4,500,000	5,500,000
	2	SPP per Semester	2,400,000	2,400,000
	3	PKKMB	425,000	425,000
	4	Jaket/KTM	200,000	200,000
	5	Perpus/TI per Semester	150,000	150,000
	6	BEM per Semester	20,000	20,000
			JUMLAH	7,695,000
Daftar Ulang (Syarat mengisi KRS) setiap Awal Semester	1	Daftar Ulang	200,000	200,000
	2	SPP per Semester	2,400,000	2,400,000
	3	Perpus/TI per Semester	150,000	150,000
	4	BEM per Semester	20,000	20,000
			JUMLAH	2,770,000
Program MBKM		Magang / Praktek Kerja	350,000	350,000
Tugas Akhir & Wisuda	1	Seminar Proposal	300,000	300,000
	2	Sidang Tugas Akhir	650,000	650,000
	3	Wisuda	1,400,000	1,400,000
	4	Perpus.Alumni	100,000	100,000
	5	Sumbangan Alumni	250,000	250,000
			JUMLAH	2,700,000

A. Daftar Ulang Mahasiswa Baru.

1. Mahasiswa baru bisa mengikuti kegiatan PKKMB dan kuliah jika sudah menyelesaikan sepenuhnya atau sebagian pembayaran biaya Daftar Ulang Mahasiswa Baru seperti pada tabel di atas
2. Pembayaran Sumbangan Pendidikan Persemester (SPP) dan Dana Pengembangan Pendidikan (DPP) dapat diangsur dengan jumlah angsuran ditentukan sendiri oleh calon mahasiswa sesuai dengan kemampuan finansialnya, seperti pada skema angsuran pembayaran SPP dan DPP di bawah.

Skema Angsuran SPP

Angsuran Ke	6x	4x	2x	1x
1	400,000	600,000	1,200,000	2,400,000
2	400,000	600,000	1,200,000	
3	400,000	600,000		
4	400,000	600,000		
5	400,000			
6	400,000			

Skema Angsuran DPP Gelombang 1.

Angsuran Ke	18 x	12 x	6 x	1x
1	250,000	375,000	750,000	4,500,000
2	250,000	375,000	750,000	
3	250,000	375,000	750,000	
4	250,000	375,000	750,000	
5	250,000	375,000	750,000	
6	250,000	375,000	750,000	
7	250,000	375,000		
8	250,000	375,000		
9	250,000	375,000		
10	250,000	375,000		
11	250,000	375,000		
12	250,000	375,000		
13	250,000			
14	250,000			
15	250,000			
16	250,000			
17	250,000			
18	250,000			

3. Bagi mahasiswa yang belum menyelesaikan sepenuhnya pembayaran Daftar Ulang Mahasiswa Baru, sebelum dilaksanakan Ujian Tengah Semester (3 bulan setelah dimulai kuliah) harus menyelesaikan sedikitnya 50 % dari total biaya Daftar Ulang Mahasiswa Baru, agar mahasiswa DAPAT MENGIKUTI Ujian Tengah Semester.
4. Mahasiswa DAPAT MENGIKUTI Ujian Akhir Semester yang dilaksanakan 3 bulan setelah Ujian Tengah Semester jika mahasiswa telah menyelesaikan sepenuhnya pembayaran biaya Daftar Ulang Mahasiswa Baru.

B. Daftar Ulang (Syarat mengisi KRS) Semester 2 s/d semester 6.

1. Mahasiswa dapat mengikuti kegiatan perkuliahan jika mahasiswa telah mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) melalui aplikasi SIAKAD, sehingga nama mahasiswa tercantum dalam daftar absensi perkuliahan.
2. Mahasiswa dapat mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) melalui aplikasi SIAKAD jika mahasiswa telah menyelesaikan sepenuhnya atau sebagian pembayaran biaya Daftar Ulang (Syarat mengisi KRS) seperti pada tabel di atas ditambah angsuran DPP.
3. Bagi mahasiswa yang belum menyelesaikan sepenuhnya pembayaran Daftar Ulang (Syarat mengisi KRS) dan angsuran DPP, sebelum dilaksanakan Ujian Tengah Semester (3 bulan setelah dimulai kuliah) harus menyelesaikan sedikitnya 50 % dari total biaya Daftar Ulang (Syarat mengisi KRS) dan angsuran DPP, agar mahasiswa DAPAT MENGIKUTI Ujian Tengah Semester.

4. Mahasiswa DAPAT MENGIKUTI Ujian Akhir Semester yang dilaksanakan 3 bulan setelah Ujian Tengah Semester jika mahasiswa telah menyelesaikan sepenuhnya pembayaran biaya Daftar Ulang (Syarat mengisi KRS) dan angsuran DPP.

C. Program MBKM (Magang / Praktek Kerja).

Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dilaksanakan pada semester V / VI, sebelum melaksanakan kegiatan program MBKM, mahasiswa harus menyelesaikan pembayaran biaya MBKM/Magang.

D. Tugas Akhir.

1. Tugas Akhir dilaksanakan pada semester VI, dengan tahapan Seminar Proposal Tugas Akhir dan Sidang Tugas Akhir.
2. Mahasiswa yang dapat maju pada Seminar Proposal Tugas Akhir adalah mahasiswa yang telah daftar ulang (syarat mengisi KRS) dan telah menyelesaikan pembayaran biaya Seminar Proposal Tugas Akhir.
3. Mahasiswa yang dapat maju Sidang Tugas Akhir adalah mahasiswa yang telah melaksanakan Seminar Proposal Tugas Akhir. dan telah menyelesaikan pembayaran biaya Sidang Tugas Akhir.

E. Yudisium & Wisuda.

1. Yudisium hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan pembayaran seluruh biaya pendidikan termasuk didalamnya biaya biaya Wisuda, Sumbangan Alumni dan Perpustakaan Alumni.
2. Bagi mahasiswa yang tidak dapat mengikuti Yudisium pada point 1 di atas, akan ditunda pelaporan kelulusannya hingga mahasiswa dapat menyelesaikan pembayaran seluruh biaya pendidikan termasuk didalamnya biaya Wisuda, Sumbangan Alumni dan Perpustakaan Alumni.

F. Cara Pembayaran.

Pembayaran bisa dilakukan melalui:

1. NOMOR REKENING MANDIRI : 143-00-1989557-0
NAMA REKENING : AMIK TARUNA PROBOLINGGO

Untuk pembayaran Daftar Ulang dan BEM

2. NOMER REKENING BANK JATIM : 0561000093
NAMA REKENING : YPKK TARUNA

Pembayaran melalui Bank Jatim untuk jenis pembayaran beserta penggunaan kode unik sbb.:

1. SPP : 11
2. DPP: 22
3. Perpustakaan/ IT: 33
4. Uang Pendaftaran: 44
5. Ujian/Sempro/Seminar TA: 55
6. Ordik: 66
7. PKN: 77
8. Wisuda: 88

**KALENDER AKADEMIK PER SEMESTER
AMIK TARUNA PROBOLINGGO
TAHUN AKADEMIK 2022-2023**

A. Semester Ganjil

No.	Kegiatan	Tanggal
1.	Daftar Ulang Mahasiswa Lama	5 – 16 September 2022
2.	Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)	1 – 3 September 2022
3.	Awal Kuliah Semester Ganjil	19 September 2022
4.	Yudisium	12 Oktober 2022
5.	Ujian Tengah Semester Ganjil	7 – 11 November 2022
6.	Wisuda	16 November 2022
7.	Pekan Sunyi	2 – 6 Januari 2023
8.	Ujian Akhir Semester Ganjil	9 – 13 Januari 2023
9.	Batas Akhir Pengumuman Nilai Sementara	27 Januari 2023
10.	Pendaftaran Ujian Perbaikan Nilai	30 Januari – 3 Februari 2023
11.	Ujian Perbaikan Nilai	6 – 10 Februari 2023

B. Semester Genap

No.	Kegiatan	Tanggal
1.	Pengajuan Cuti Kuliah	1 – 10 Februari 2023
2.	Daftar Ulang	1 – 10 Februari 2023
3.	Awal Kuliah Semester Genap	13 Februari 2023
4.	Ujian Tengah Semester Genap	3 – 10 April 2023
5.	Seminar Proposal Tugas Akhir	12 – 21 April 2023
6.	Libur Hari Raya 1442 H	17 – 28 April 2023
7.	Pekan Sunyi	19 – 23 Juni 2023
8.	Ujian Akhir Semester Genap	26 Juni – 3 Juli 2023
9.	Batas Akhir Pengumuman Nilai	14 Juli 2023
10.	Pendaftaran Ujian Perbaikan Nilai	17 – 20 Juli 2023
11.	Ujian Perbaikan Nilai	24 – 28 Juli 2023
12.	Ujian Sidang Tugas Akhir	7 – 31 Agustus 2023
13.	Yudisium	5 Oktober 2023
14.	Wisuda	8 Nopember 2023
15.	Awal Kuliah Semester Ganjil TA 2023/2024	11 September 2023

STRUKTUR KURIKULUM TAHUN AKADEMIK 2022-2023
PROGRAM STUDI D-3 SISTEM INFORMASI
AMIK TARUNA PROBOLINGGO

No.	KODE	MATA KULIAH	SKS	T	P
Semester 1			19	11	8
1	MKDU-00.006	Pengantar Manajemen	2	2	0
2	MKDP-13.007	Algoritma & Pemrograman	3	2	1
3	MKKP-13.002	Aplikasi Media Sosial	2	0	2
4	MKDP-13.011	Akuntansi Dasar	3	2	1
5	MKDP-13.006	Pengantar Sistem Komputer	2	1	1
6	MKDP-13.008	Sistem Basis Data	3	2	1
7	MKDU-00.002	Pendidikan Pancasila	2	2	0
8	MKKP-13.001	Aplikasi Perkantoran	2	0	2
Semester 2			18	4	14
1	MKDU-00.005	Bahasa Inggris	3	2	1
2	MKKP-13.014	Pemrograman Berorientasi Obyek	2	0	2
3	MKDP-13.009	Database Server	2	0	2
4	MKKP-13.006	Sistem Informasi Manajemen	3	2	1
5	MKKP-13.009	Pemrograman Visual 1	2	0	2
6	MKKP-13.003	Desain Web	2	0	2
7	MKKP-13.007	Desain Grafis	2	0	2
8	MKKP-13.004	Matematika Informatika	2	0	2
Semester 3			21	11	10
1	MKKP-13.012	Analisa dan Perancangan Sistem Informasi 1	3	2	1
2	MKKP-13.008	Desain Multimedia	2	0	2
3	MKKP-13.004	Pemrograman Berbasis Web 1	3	2	1
4	MKKP-13.010	Pemrograman Visual 2	2	0	2
5	MKDP-13.003	Statistik	2	1	1
6	MKKP-13.020	Mobile Programming 1	3	2	1
7	MKKP-13.019	Pengelolaan Hardware dan Jaringan	3	2	1
8	MKKP-13.012	Interaksi Manusia dan Komputer	3	2	1
Semester 4			21	14	8
1	MKDP-13.001	Metodologi Penelitian	2	2	0
2	MKKP-13.013	Analisa dan Perancangan Sistem Informasi 2	3	2	1
3	MKKP-13.005	Pemrograman Berbasis Web 2	3	2	1
4	MKKP-13.011	Teknologi Internet & Cloud Computing	3	2	1
5	MKKP-13.021	Mobile Programming 2	3	2	1
6	MKDU-00.003	Pendidikan Kewarganegaraan	2	2	0
7	MKKP-13.017	Internet of Things (IoT)	3	2	1
8	MKKP-13.029	Workshop Pemrograman	2	0	2
Semester 5			20	0	20
PROGRAM MBKM			20	0	20
Semester 6			11	6	5
1	MKDU-13.001	Pendidikan Agama	2	2	0
2	MKDU-00.004	Bahasa Indonesia	2	2	0
3	MKKP-13.018	Kewirausahaan & E-Bisnis	3	2	1
4	MKKP-13.027	Tugas Akhir	4	0	4
5					
6					
TOTAL SKS:			110	46	64
Prosentase:				42%	58%

STRUKTUR KURIKULUM TAHUN AKADEMIK 2022-2023
PROGRAM STUDI D-3 SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
AMIK TARUNA PROBOLINGGO

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	T	P
I SEMESTER I			19	12	7
1	MKDP-12.012	Akuntansi Dasar 1	3	2	1
2	MKDP-12.007	Algoritma Pemrograman	3	2	1
3	MKDU-00.006	Pengantar Manajemen	2	2	0
4	MKKP-12.002	Aplikasi Media Sosial	2	0	2
5	MKKP-12.042	Aplikasi Perkantoran 1	2	0	2
6	MKDP-12.008	Sistem Basis Data	3	2	1
7	MKDP-12.010	Pengantar Ekonomi	2	2	0
8	MKDP-12.006	Pengantar Sistem Komputer	2	2	0
II SEMESTER II			18	8	10
1	MKDU-00.002	Pendidikan Pancasila	2	2	0
2	MKDP-12.013	Akuntansi Dasar 2	3	2	1
3	MKDP-12.004	Matematika Informatika	2	1	1
4	MKKP-12.006	Sistem Informasi Manajemen	2	1	1
5	MKDP-12.012	Structured Query Language	2	0	2
6	MKKP-12.003	Desain Web	2	0	2
7	MKKP-12.009	Pemrograman Visual 1	2	0	2
8	MKDU-00.005	Bahasa Inggris	3	2	1
III SEMESTER III			17	10	7
1	MKKP-12.019	Akuntansi Biaya	3	2	1
2	MKKP-12.011	Sistem Informasi Akuntansi	2	2	0
3	MKKP-12.012	Analisa dan Perancangan SI 1	3	2	1
4	MKKP-12.004	Pemrograman Web 1	2	0	2
5	MKKP-12.021	Akuntansi Keuangan Menengah	3	2	1
6	MKKP-12.010	Pemrograman Visual 2	2	0	2
7	MKDU-00.003	Pendidikan Kewarganegaraan	2	2	0
IV SEMESTER IV			18	10	8
1	MKKP-12.023	Analisa dan Perancangan SI 2	3	2	1
2	MKKP-12.022	Praktek Laporan Akuntansi	2	0	2
3	MKKP-12.005	Pemrograman Web 2	2	0	2
4	MKKP-12.024	Perpajakan	2	2	0
5	MKDP-12.002	Etika Profesi 1	2	2	0
6	MKKP-12.007	Aplikasi Komputer Akuntansi 1	2	0	2
7	MKDP-12.003	Statistik	3	2	1
8	MKDU-00.004	Bahasa Indonesia	2	2	0
V SEMESTER V			14	4	10
1	MKDU-00.001	Pendidikan Agama	2	2	0
2	MKDP-12.001	Metodologi Penelitian	2	2	0
3	MKKP-12.041	Aplikasi Perkantoran 2	2	0	2
4	MKKP-12.013	Aplikasi Komputer Akuntansi 2	2	0	2
5	MKKP-12.018	Kewirausahaan & E-Bisnis	2	0	2
6	MKKP-12.015	Workshop Pemrograman 1	2	0	2
7	MKKP-12.016	Workshop Pemrograman 2	2	0	2
VI SEMESTER VI			24	0	24
1		PROGRAM MBKM	20	0	20
2	MKKP-12.027	Tugas Akhir	4	0	4
TOTAL SKS:			110	44	66
				Prosentase:	40%
					60%

STRUKTUR KURIKULUM TAHUN AKADEMIK 2022-2023
PROGRAM STUDI D-3 TEKNOLOGI INFORMASI
AMIK TARUNA PROBOLINGGO

NO	KODE	MATAKULIAH	SKS	T	P
SEMESTER 1			17	9	8
1	MKDU-00.005	Bahasa Inggris	2	0	2
2	MKDU-00.003	Pendidikan Kewarganegaraan	2	2	0
3	MKDP-14.005	Pengantar Teknologi Informasi	2	1	1
4	MKDP-14.007	Algoritma Pemrograman	3	2	1
5	MKDP-14.006	Sistem Operasi Komputer	3	1	2
6	MKDP-14.009	Struktur Data	3	2	1
7	MKDP-14.004	Matematika Diskrit	2	1	1
SEMESTER 2			19	10	9
1	MKDU-00.002	Pendidikan Pancasila	2	2	0
2	MKDU-00.004	Bahasa Indonesia	2	2	0
3	MKDP-14.008	Pengantar Basis Data dan DBMS	3	2	1
4	MKDP-14.012	Interaksi Manusia dan Komputer	3	2	1
5	MKDP-14.011	Dasar Elektronika dan Sistem Digital	3	1	2
6	MKPP-14.001	Aplikasi Perkantoran 1	2	0	2
7	MKPP-14.005	Jaringan Komputer 1	2	0	1
8	MKPP-14.010	Pemeliharaan Sistem IT	2	1	1
SEMESTER 3			19	9	10
1	MKDU-00.001	Pendidikan Agama	2	2	0
2	MKPP-14.006	Jaringan Komputer 2	2	0	2
3	MKPP-14.011	Teknologi <i>Internet</i> dan <i>Cloud Computing</i>	3	2	1
4	MKPP-14.009	Keamanan Sistem Informasi	2	1	1
5	MKPP-14.013	Sensor & Transducer	3	1	2
6	MKPP-14.014	Sistem Mikrokontroler	3	2	1
7	MKPP-14.003	Desain Web	2	0	2
8	MKDP-14.003	Statistik & Probabilitas	2	1	1
SEMESTER 4			19	11	8
1	MKDP-14.001	Metodologi Penelitian	2	2	0
2	MKPP.14.023	Arduino I	3	2	1
3	MKPP-14.004	Pemrograman Web	3	1	2
4	MKPP-14.007	Perancangan dan Administrasi Jaringan	3	1	2
5	MKPP-14.020	Pemrograman <i>Mobile</i>	2	0	2
6	MKPP-14.017	Teknologi <i>Internet of Things</i>	3	1	2
7	MKPP-14.008	Desain Grafis	3	2	1
SEMESTER 5			20	0	20
PROGRAM MBKM			20	0	20
SEMESTER 6			15	5	10
1	MKPP-14.002	Aplikasi Media Sosial	2	0	2
2	MKPP-14.022	Digital Platform	2	1	1
3	MKPP-14.008	Desain Multimedia	2	0	2
4	MKDP-14.002	Etika Profesi	2	2	0
5	MKPP-14.018	<i>Technopreneurship</i>	3	2	1
6	MKPP-14.030	Tugas Akhir	4	0	4
TOTAL SKS:			109	44	65
Prosentase:				40%	60%