



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

LOKASI
KUAT. MENGUATKAN
INDONESIA

AMIK TARUNA PROBOLINGGO

PEDOMAN AKADEMIK Tahun 2024/2025

PROGRAM STUDI

1. D-3 Sistem Informasi Akuntansi
2. D-3 Sistem Informasi
3. D-3 Teknologi Informasi

Tim Penyusun

1. Jamal, S.E., M.Kom.
2. Dwi Yanto, M.Kom.
3. Ninanesia Rusdiana, S.E., M.S.T.
4. Heri Susanto, S.E., M.Kom.
5. Ir. Sihtjaturiman
6. Kiky Zulkifli, S.Pd., M.Akun.
7. Ngatimah, S.H., M.M.

Sekretariat

Alamat : Jl. Raya Leces No. A3 Probolinggo
E-mail : amik.taruna.probolinggo@gmail.com
Website : www.amik-taruna.ac.id

Design by : Jamal Tampade

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

AMIK TARUNA



PEDOMAN AKADEMIK

TAHUN AKADEMIK 2024/2025

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



SURAT KEPUTUSAN

DIREKTUR AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER TARUNA

Nomor : 022A/E.07/AMIK_YPKK/Kpts-Up/VIII/2024

TENTANG

TIM PENYUSUN PEDOMAN AKADEMIK

AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER TARUNA

TAHUN AKADEMIK 2024/2025

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 2024/2025;

b. bahwa untuk itu perlu disusun buku Pedoman Akademik Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Taruna Tahun Akademik 2024/2025 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;
8. Permendikbud No 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;



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

9. Permendikbud No 7 tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 53 Tahun 2023, tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
11. STATUTA Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Taruna Tahun 2022.

Memperhatikan : Hasil rapat Senat Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Taruna tanggal 02 Agustus 2024.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
1. Membentuk Tim Penyusun Buku Pedoman Akademik Tahun Akademik 2024/2025, selanjutnya dalam Keputusan ini disebut Tim, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang menjadi satu dengan surat keputusan ini;
 2. Tim mempunyai Tugas :
 - a. Menyusun rancangan Buku Pedoman Akademik TA2024/2025.
 - b. Membahas rancangan Buku Pedoman Akademik TA2024/2025.
 - c. menyampaikan rancangan Buku Panduan Akademik Tahun Akademik 2024/2025 kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk mendapatkan respons, masukan, dan saran
 - d. menyampaikan rancangan akhir Buku Panduan Akademik Tahun Akademik 2024/2025 kepada Direktur.
 3. Tim bertanggung jawab dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Direktur.
 4. 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 : 05 Agustus 2024
Direktur AMIK Taruna



Ir. Choirul Anam, M.Kom.



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

Lampiran SK Direktur AMIK Taruna

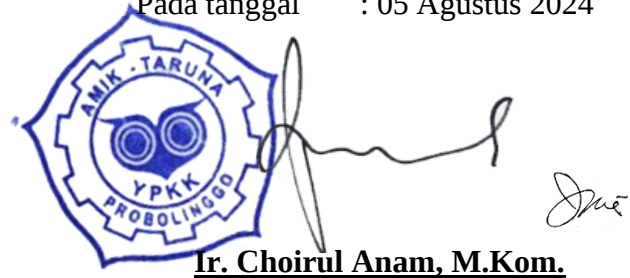
Nomor : 022A/E.07/AMIK_YPKK/Kpts-Up/VIII/2024

Tentang : TIM PENYUSUN PEDOMAN AKADEMIK

**TIM PENYUSUN PEDOMAN AKADEMIK
TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

Penanggung Jawab	: Direktur AMIK Taruna
Ketua	: Jamal, S.E., M.Kom.
Wakil Ketua	: Ir. Bambang Hariyadi, M.B.A.
Sekretaris	: Ninanesia Rusdiana, S.E., M.S.T.
Anggota	: 1. Dwi Yanto, M.Kom. 2. Heri Susanto, S.E., M. Kom. 3. Ir. Sihtjaturiman. 4. Kiky Zulkifli, S.Pd., M.Akun. 5. Ngatimah, S.H., M.M.

Ditetapkan di : Probolinggo
Pada tanggal : 05 Agustus 2024



Ir. Choirul Anam, M.Kom.



SURAT KEPUTUSAN

DIREKTUR AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER TARUNA

Nomor : 032A/E.07/AMIK_YPKK/Kpts-Up/IX/2024

TENTANG

PEDOMAN AKADEMIK

AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER TARUNA

TAHUN AKADEMIK 2024/2025

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 2024/2025;
 - b. bahwa untuk itu perlu disusun buku Pedoman Akademik Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Taruna Tahun Akademik 2024/2025 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;



YAYASAN PENDIDIKAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA KERTAS LECES
AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER TARUNA
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. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 53 Tahun 2023, tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
11. STATUTA Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Taruna Tahun 2022.

Memperhatikan : Hasil rapat Senat Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Taruna tanggal 6 September 2024

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
1. Pedoman Akademik Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Taruna Tahun Akademik 2024/2025, 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 : 09 September 2024

Direktur AMIK Taruna



Ir. Choirul Anam, M.Kom.
NIDN: 0729066301

KATA PENGANTAR

Assalaamu'alaikum Wr. Wb.

Puji syukur kehadiran Allah SWT, karena atas petunjuk dan bimbingan-Nya pada tahun akademik 2024/2025 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 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 amat berterima kasih apabila maksud tersebut benar-benar diterapkan oleh semua yang menerima Pedoman Akademik ini. Dan semoga Pedoman Akademik ini dapat juga menjadi salah satu sarana dalam upaya kita meningkatkan mutu pendidikan AMIK Taruna.

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 2024
Direktur AMIK Taruna

Ttd.
Ir. Choirul Anam, M.Kom.

DAFTAR ISI

Halaman

SK Tim Penyusun Pedoman Akademik 2024/2025	iii
SK Pengesahan Pedoman Akademik 2024/2025	vi
Kata Pengantar	viii
Daftar Isi	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Sejarah Singkat	1
1.2. Visi	2
1.3. Misi	3
1.4. Tujuan dan Sasaran	3
1.5. Capaian Pembelajaran/Komptensi Lulusan Program Studi	5
1.6. Lambang	9
1.7. Mars	10
BAB II PENERIMAAN MAHASISWA BARU.....	11
2.1. Penerimaan Mahasiswa Baru	11
2.2. Pendaftaran Ulang (Registrasi) Mahasiswa Baru	14
2.3. Nomor Induk Mahasiswa (NIM)	15
2.4. Pendaftaran Ulang (Registrasi) Mahasiswa Lama	15
2.5. Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)	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
3.13. Penanganan dan Perlindungan Kekerasan Seksual (PPKS)	29
 BAB IV KURIKULUM MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA.....	30
4.1. Kurikulum	30
4.2. Merdeka Belajar Kampus Merdeka	30
 BAB V KEWAJIBAN KEUANGAN MAHASISWA	32
5.1. Biaya Pendidikan	32
5.2. Biaya Yudisium dan Wisuda	36
5.3. Cara Pembayaran	36
 LAMPIRAN	37
Sruktur Organisasi	38
Susunan Pengurus dan Tenaga Pengajar	39
Tata Tertib Mahasiswa	41
Kalender Akademik	42
Struktur Kurikulum	43

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 (YPPKK) mendirikan Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Taruna, 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 Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Taruna 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 akademim menjadi 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 sebagai institusi pendidikan telah mendapat status ***Terakreditasi Baik*** dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT 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 sampai saat ini juga telah terakreditasi oleh BAN-PT masing-masing sebagai berikut:

1. **Diploma 3 Sistem Informasi**, dengan peringkat **Akreditasi Baik** berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 9854/SK/BAN-PT/Ak-KP/D3/XI/2022 yang berlaku sejak tanggal 23 November 2022 sampai dengan 12 Januari 2026.
2. **Diploma 3 Sistem Informasi Akuntansi**, dengan peringkat **Akreditasi Baik** berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 6630/SK/BAN-PT/Ak-KP/D3/IX/2022 yang berlaku sejak tanggal 28 September 2022 sampai dengan 18 Agustus 2025.
3. **Diploma 3 Teknologi Informasi**, dengan peringkat **Akreditasi Baik** berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 9810/SK/BAN-PT/Ak-KP/D3/XI/2022 yang berlaku sejak tanggal 23 November 2022 sampai dengan 30 Desember 2025.

YPKK sebagai penyelenggara lembaga pendidikan tinggi AMIK Taruna 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 sepenuh-nya kepada Dosen, Tenaga Kependidik-an untuk dapat mengembangkan diri dan memberikan kontribusi maksi-mum pada masyara-kat, 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 kualifikas dan kompetensi tenaga dosen
 - 2) Meningkatnya jumlah tenaga dosen
 - 3) Berjalannya SiAKAD, LMS terintegrasi dengan feeder LLDIKTI
 - 4) Berjalannya Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
 - 5) Berjalannya kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)
 - 6) Meningkatnya sarana dan prasarana pendidikan
 - 7) Meningkatnya hubungan pembinaan institusi oleh LLDIKTI

8) Tersedianya sumber dana operasional pendidikan yang berasal dari luar dana dari mahasiswa.

b. Meningkatkan jumlah mahasiswa.

c. Meningkatkan minat kuliah di AMIK Taruna.

- 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, 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 menyelenggarakan program pendidikan jenjang Diploma 3 dengan Program Studi:

1. D-3 Sistem Informasi

Program Studi D-3 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 dengan sumber 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 pelatihanoperator.
- 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 Sistem Informasi Desktop, Pengembang Aplikasi *Web*, Pengembang Aplikasi *Mobile*, *Database Administrator* , *UI/UX Designer*, *Digital Enterprenuer*, dsb.

2. D-3 Sistem Informasi Akuntansi

Program Studi D-3 Sistem Informasi Akuntansi mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi Ahli Madya Sistem Informasi 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.
- 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, Office Administrator, Information System Developer, Digital Entrepreneur*, dsb.

3. D-3 Teknologi Informasi

Program Studi D-3 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 menginstal *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 atau Logo AMIK Taruna



- | | |
|--------------|---|
| Segi Lima | : Melambangkan Pancasila sebagai Dasar Negara Republik Indonesia dan AMIK Taruna dengan kelima Sila yang berkedudukan sama. |
| Roda Gigi | : Melambangkan berjalannya aktivitas AMIK Taruna sebagai perguruan tinggi vokasi seiring dengan perkembangan teknologi |
| Burung Hantu | : Melambangkan pendidikan ilmiah |
| Warna Merah | : Melambangkan Power, energi, kehangatan, cinta, agresi, berpendirian, dinamis, dan percaya diri |
| Warna Putih | : Melambangkan Bersih, natural, netral, awal baru, ketulusan, kemurnian dan kesucian. |

1.7. Mars AMIK Taruna

MARS AMIK TARUNA

Created by :Teguh Hidayah, S.E.
Arranged :Drs. Agus Mujiyanto, M.M.

G Em C D G
Melangkah pasti yakinkan diri ciptakan prestasi
C D G Em C D
Kampusmu hijaumu wujudkan mimpi, aku anak negeri
G Em C D G
Rapatkan barisan bersatu tangan, tuk siapkan diri
C D G Em C D G
Disini bersama AMIK Taruna, bangun bangsa ini

Reff:

D G
AMIK Taruna Probolinggo – AMIK Taruna Probolinggo
C D G
Korbankan semangatmu
D G
AMIK Taruna Probolinggo – AMIK Taruna Probolinggo
C D G
Untuk Indonesiaku

G Em C D G
Samakan misi satukan visi ciptakan prestasi
C D G C D
Kreasi, karyamu wujudkan mimpi aku anak negeri
G Em C D G
Bulatkan tekad kejar citamu tatap hari nanti
C D G C D G
Disini bersama AMIK Taruna, bangun negeri ini

(back to reff)

BAB II

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

2.1. Penerimaan Mahasiswa Baru

A. Penerimaan Mahasiswa Baru Reguler

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

1. Syarat pendaftaran:

- Warga Negara Indonesia.
- Warga Negara Asing, (apabila 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.

2. Prosedur pendaftaran:

- a. Calon mahasiswa dapat mendaftar melalui sistem pendaftaran On-line maupun datang langsung ke sekretariat pendaftaran AMIK Taruna.
 - Pendaftaran secara on-line dilakukan melalui website <https://AMIK-taruna.ac.id/>
 - Apabila calon mahasiswa mendaftarkan langsung ke sekretariat AMIK Taruna:
 - 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 seleksi 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 melalui papan 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 jenjang Diploma 3.

1. Syarat pendaftaran:

- a. Persyaratan Umum :
 - Warga Negara Indonesia.
 - Warga Negara Asing (apabila 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.
 - Tidak menderita tuna rungu, tuna netra dan tuna wicara.

2. Prosedur pendaftaran:

- a. Calon mahasiswa mengambil formulir pendaftaran sekretariat pendaftaran PMB AMIK Taruna.
- 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.
- b. Mahasiswa wajib menempuh beban SKS sisanya sesuai dengan kurikulum AMIK Taruna.

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.

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.
 - 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 di sekretariat pendaftaran PMB AMIK Taruna.
- 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.
- b. Mahasiswa wajib menempuh beban SKS sisanya sesuai dengan kurikulum AMIK Taruna.

2.2. Pendaftaran Ulang (Registrasi) Mahasiswa Baru

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

Urutan Registasi mahasiswa baru sebagai berikut:

1. Pembayaran biaya pendidikan dan biaya lainnya yang ditetapkan oleh Bagian Keuangan.
2. Registrasi di Bagian Administrasi Akademik AMIK Taruna 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, mahasiswa berhak 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		Kode Prodi		Nomor Urut ^{*)}			
Contoh 1	2	3	1	2	2	0	0	1
Contoh 2	2	3	1	3	2	1	1	1
Contoh 3	2	3	1	4	2	1	5	0

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

Tabel 2.2. Kode Program Studi

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

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. Pendaftaran ulang 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.

2.5. Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)

Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) merupakan program yang WAJIB diikuti oleh seluruh mahasiswa baru dan merupakan kegiatan untuk memperkenalkan dan mempersiapkan para mahasiswa baru berproses menjadi mahasiswa yang dewasa dan mandiri, mempercepat proses adaptasi mahasiswa dengan lingkungan yang baru dan memberikan bekal untuk keberhasilannya menempuh pendidikan di perguruan tinggi.

Tujuan PKKMB adalah menanamkan kesadaran berbangsa, bernegara, bela negara, serta peduli lingkungan dan masyarakat sesuai dengan 4 (empat) pilar kebangsaan, memperkenalkan sistem pembelajaran dan kehidupan sivitas akademika di perguruan tinggi dengan menanamkan nilai-nilai dasar pendidikan dan perguruan tinggi, dan memperkenalkan hak dan kewajiban sebagai mahasiswa.

1. Kegiatan PKKMB dilaksanakan setidaknya dua minggu sebelum kegiatan perkuliahan semester ganjil dimulai.
2. PKKMB hanya boleh diikuti sebanyak 1 (satu) kali selama menjadi mahasiswa.
3. Bagi mahasiswa baru yang tidak dapat mengikuti pada tahun pertama tetap wajib mengikuti kegiatan PKKMB di tahun selanjutnya.
4. Setiap peserta PKKMB yang telah dinyatakan lulus mendapatkan sertifikat.
5. Sertifikat PKKMB digunakan sebagai salah satu syarat mahasiswa mengikuti yudisium.

BAB III

PEDOMAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

3.1. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan berdasarkan pada paket 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. Untuk Mahasiswa yang telah bekerja kehadiran minimum 40% sebagai persyaratan untuk mengikuti ujian akhir semester (Dengan menyerahkan surat keterangan kerja dari instansi yang bersangkutan). Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti perkuliahan dan mendapatkan surat ijin dari AMIK Taruna 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 atau semester pendek diselenggarakan setelah

berakhirnya ujian semester genap. Penyelenggaraan pendidikan pada semester antara mempunyai sistem yang sama dengan pelaksanaan semester regular, termasuk kegiatan seminar dan ujian akhir yakni 16 pertemuan yang dilaksanakan selama 8 minggu. Pelaksanaan kuliah semester antara disusun oleh ketua program studi dan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Direktur AMIK Taruna.

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.
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 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 secara legal formal ditetapkan apabila memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa AMIK Taruna;
- 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, tindakan kriminal, kekerasan seksual, 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 Tangung Jawab 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 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 oleh dosen untuk memperoleh penilaian yang benar melalui ;

1. Aktivitas 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. Pembobotan Komponen Penilaian

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 yang diinputkan dosen melalui aplikasi SiAKAD yang telah disediakan. Mahasiswa dapat melihat nilai KHS nya dengan melakukan login melalui akun yang diberikan kampus kepada masing-masing mahasiswa.

Tabel konversi nilai angka menjadi nilai huruf berpedoman sebagai berikut:

Nilai Akhir (NA)	Nilai Huruf (NH)	Nilai Konversi (NK)
85,1 – 100	A	4
75,1 – 85	B+	3,5
60,1 – 75	B	3
50,1 – 60	C+	2,5
40,1 – 50	C	2
30,1 – 40	D	1
0 – 30	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) Nilai matakuliah di bawah C wajib melakukan perbaikan nilai.
- 3) 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.

- 4) 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 bentuk Tugas Akhir (TA). Setiap mahasiswa mengerjakan sebuah proyek yang dituangkan dalam bentuk produk berupa aplikasi/program berbasis desktop, web, maupun mobile. Bagi Program Studi Teknologi Informasi produk tugas akhir dapat berupa peralatan atau teknologi berbasis informasi. Rincian prosedur pelaksanaan evaluasi akhir program atau Tugas Akhir ditetapkan oleh masing-masing program studi dengan ketentuan umum sebagai berikut:

- 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.
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 karena atas permintaan sendiri, harus mengikuti prosedur sebagai berikut :

1. Mengajukan surat permohonan pengunduran diri bermaterai Rp. 10.000,- kepada Direktur AMIK Taruna 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 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 sesuai pengajuan dari Program Studi atau permohonan dari mahasiswa yang bersangkutan dengan persetujuan program studi.
7. Apabila SK Direktur AMIK Taruna 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 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 akademis 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 melakukan kekerasan seksual di dalam lingkungan kampus.
4. Dilarang bertindak asusila dan berjudi di dalam lingkungan kampus.
5. Dilarang memakai pakaian yang kurang sopan (memakai sandal, kaos tanpa kerah) dalam kegiatan formal di kampus.
6. Dilarang mengambil/membawa pulang barang-barang milik AMIK Taruna dan Sekolah Taruna Dra. Zulaeha.
7. Dilarang mengotori/mencorat-coret dinding, meja, alat-alat komputer, lembar presensi dan barang-barang lain di luar ketentuan.
8. 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

3.11. Yudisium (Kelulusan)

a. Persyaratan Yudisium

1. Telah menyelesaikan seluruh beban studi yang ditetapkan dalam kurikulum.
2. Nilai setiap matakuliah minimal C.
3. IPK minimal 2,0 (dua koma nol).
4. Telah lulus dengan tuntas ujian Sidang Tugas Akhir (TA).
5. Telah menyelesaikan tugas akademik lainnya.
6. Telah mengikuti PKKMB dan bersertifikat.
7. Telah memenuhi syarat-syarat administrasi.

b. Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan terdiri atas 4 tingkat yaitu Cukup, 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 – 2,50	Cukup
2	2,51 – 3,00	Memuaskan
3	3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan
4	3,51 – 4,00	Dengan Pujian

c. Penetapan Yudisium

Mahasiswa yang lulus/yudisium ditetapkan melalui suatu surat keputusan Direktur AMIK Taruna 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. Wisuda pada dasarnya dilakukan sebagai momentum pengukuhan gelar dan pemberian ijazah beserta transkrip nilai kepada semua lulusan program pendidikan yang diselenggarakan oleh AMIK Taruna. Semua lulusan wajib mendaftar wisuda.

Peserta upacara wisuda terdiri dari:

1. Mahasiswa AMIK Taruna yang telah diyudisium dan telah memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan oleh Program Studi dan AMIK Taruna.

2. Senat AMIK Taruna.
3. Panitia pelaksana wisuda yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur AMIK Taruna.
4. Undangan.

3.13. Penanganan dan Perlindungan Kekerasan Seksual (PPKS)

Sesuai dengan Permendikbud No. 30/2021, di AMIK Taruna telah dibentuk Satga Penanganan dan Perlindungan Kekerasan Seksual (Satgas PPKS) sebagai pusat pencegahan dan penanganan kekerasan seksual di AMIK Taruna yang tugasnya tidak hanya wajib menangani kasus kekerasan seksual saja, melainkan wadah bagi korban yang takut untuk melaporkan supaya memiliki tempat yang tepat untuk melaporkan peristiwa kekerasan seksual yang dialami mahasiswa.

Tim Satgas PPKS sendiri merupakan tim yang bertugas untuk menerima dan menindaklanjuti laporan kekerasan seksual di kampus, serta menjaga kerahasiaan identitas para pihak yang terlibat. Tim ini juga bertugas dalam pendampingan korban dalam bentuk konseling hingga bantuan hukum.

BAB IV

KURIKULUM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA

4.1. Kurikulum

1. AMIK Taruna mulai Tahun Akademik 2022/2023 telah menggunakan Kurikulum Tahun 2022 yang merupakan pengembangan dari Kurikulum Tahun 2020.
2. Kurikulum Tahun 2022 yang disempurnakan menjadi Kurikulum Tahun 2024 disusun berbasis OBE, dan menerapkan kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) setelah berproses dalam menentukan bentuk implementasinya.
3. Kurikulum Tahun 2024 diberlakukan untuk mahasiswa baru mulai tahun akademik 2024/2025, sedang mahasiswa angkatan sebelum TA 2024/2025 tetap menggunakan Kurikulum Tahun 2022.
4. Kurikulum Tahun 2024 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 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.
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 tentang Pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka AMIK Taruna.
7. Ketentuan lebih lanjut mengenai implementasi MBKM akan diatur dengan keputusan Direktur AMIK Taruna.

BAB V

KEWAJIBAN KEUANGAN MAHASISWA

5.1. Biaya Pendidikan

PEMBAYARAN	BIAYA		NILAI	
			Gel. 1	Gel. 2
Biaya Kuliah Mahasiswa Baru (Semester 1)	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	8,695,000
Biaya Kuliah (Semester 2, 3,4, 5, 6)	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	2,770,000
Magang / Program MBKM		Program MBKM	350,000	350,000
Tugas Akhir	1	Seminar Proposal	300,000	300,000
	2	Sidang Tugas Akhir	650,000	650,000
		JUMLAH	950,000	950,000

A. Daftar Ulang Mahasiswa Baru.

1. Mahasiswa baru bisa mengikuti kegiatan PKKMB dan kuliah jika sudah menyelesaikan pembayaran biaya kuliah mahasiswa baru seperti pada tabel di atas lunas, dengan skema angsuran SPP dan DPP yang dipilih mahasiswa.
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 setiap bulan	6 kali	4 kali	2 kali	1 kali
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 setiap bulan	18 kali	12 kali	6 kali	1 kali
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			

Skema Angsuran DPP Gelombang 2

Angsuran per bulan	18 kali	12 kali	6 kali	1 kali
1	305,000	460,000	920,000	5,500,000
2	305,000	460,000	920,000	
3	305,000	460,000	920,000	
4	305,000	460,000	920,000	
5	305,000	460,000	920,000	
6	305,000	460,000	900,000	
7	305,000	460,000		
8	305,000	460,000		
9	305,000	460,000		
10	305,000	460,000		
11	305,000	460,000		
12	305,000	440,000		
13	305,000			
14	305,000			
15	305,000			
16	305,000			
17	305,000			
18	315,000			

- Ujian Tengah Semester (3 bulan setelah dimulai perkuliahan) hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan sepenuhnya pembayaran biaya kuliah mahasiswa baru, sesuai dengan skema angsuran SPP dan DPP yang dipilih mahasiswa.
- Ujian Akhir Semester (dilaksanakan 3 bulan setelah Ujian Tengah Semester) hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan sepenuhnya biaya kuliah mahasiswa baru, lunas SPP dan DPP sesuai angsuran yang dipilih mahasiswa.

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

- Mahasiswa dapat mengikuti kegiatan perkuliahan jika mahasiswa telah mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) melalui aplikasi SIAKAD, sehingga nama mahasiswa tercantum dalam daftar absensi perkuliahan.
- Mahasiswa dapat mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) melalui aplikasi SIAKAD jika mahasiswa telah menyelesaikan sepenuhnya biaya kuliah di awal semester (semester 2,3,4,5 atau 6), sesuai dengan skema angsuran SPP dan DPP yang dipilih mahasiswa.

3. Ujian Tengah Semester (3 bulan setelah dimulai perkuliahan) hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan sepenuhnya pembayaran biaya kuliah, sesuai dengan skema angsuran SPP dan DPP yang dipilih mahasiswa.
4. Ujian Akhir Semester (dilaksanakan 3 bulan setelah Ujian Tengah Semester) hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan sepenuhnya pembayaran biaya kuliah, lunas SPP dan DPP sesuai angsuran yang dipilih mahasiswa.

C. Program MBKM (Magang / Praktek Kerja).

Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dilaksanakan pada semester 5 atau 6, sebelum melaksanakan kegiatan program MBKM, mahasiswa harus menyelesaikan pembayaran biaya MBKM/Magang bersamaan dengan pembayaran daftar ulang semester 5 atau 6.

D. Tugas Akhir.

1. Tugas Akhir dilaksanakan pada semester VI, dengan tahapan Seminar Proopsal 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 Ahir. dan telah menyelesaikan pembayaran biaya Sidang Tugas Akhir.

5.2. Biaya Yudisium dan Wisuda

PEMBAYARAN	BIAYA		NILAI	
			Gel. 1	Gel. 2
YUDISIUM & WISUDA	1	Wisuda	1,400,000	1,400,000
	2	Sumbangan Alumni	350,000	350,000

1. Yudisium hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan pembayaran seluruh biaya pendidikan dan biaya Yudisium & Wisuda
2. Bagi mahasiswa yang tidak mengikuti Yudisium karena belum menyelesaikan kewajiban keuangan, pelaporan kelulusannya akan ditunda hingga mahasiswa dapat menyelesaikan kewajibannya

5.3. Cara Pembayaran

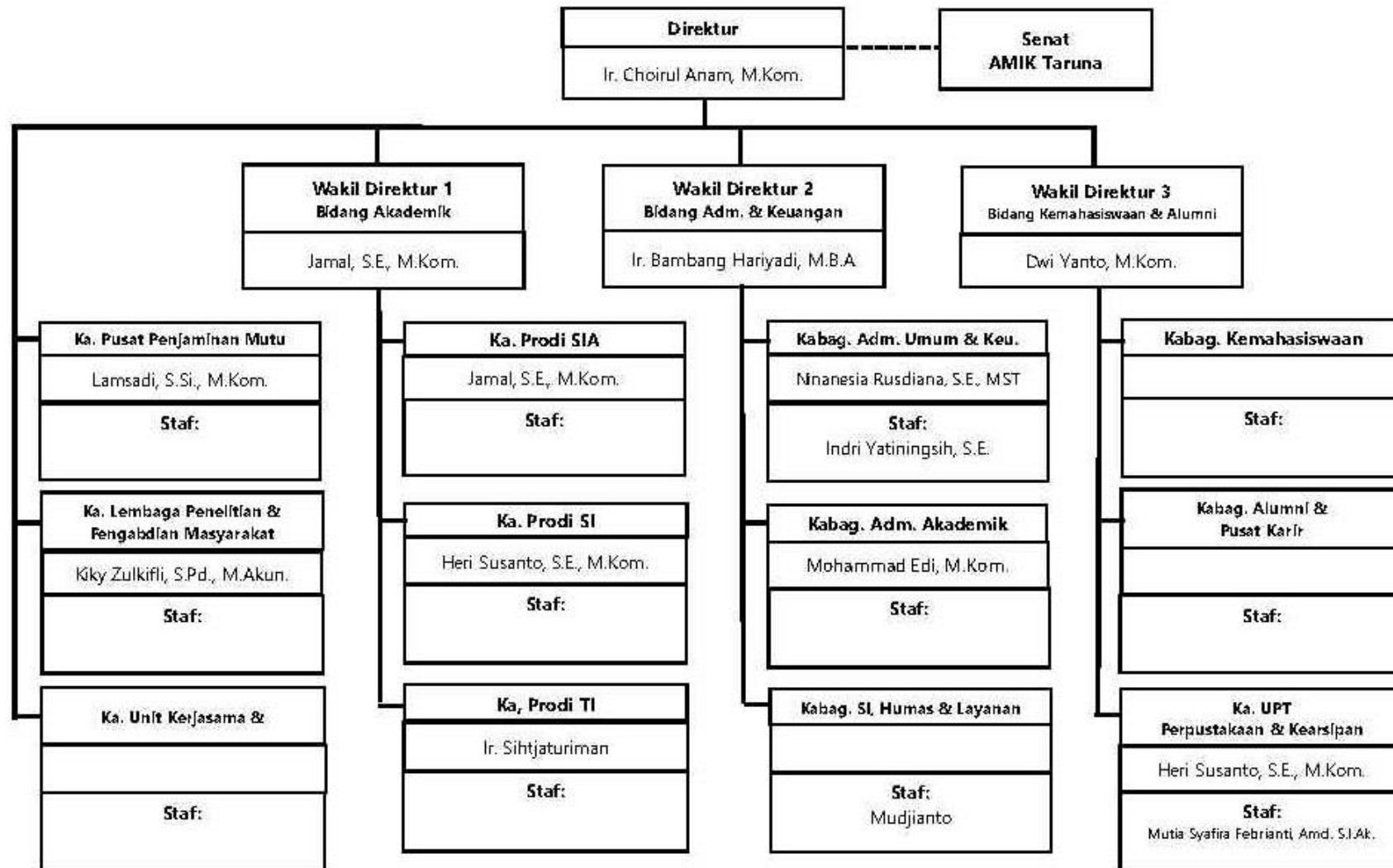
Pembayaran bisa dilakukan melalui Bank Mandiri:

NOMOR REKENING : 143-00-1989557-0

NAMA REKENING : AMIK TARUNA PROBOLINGGO

LAMPIRAN

STRUKTUR ORGANISASI AMIK TARUNA PROBOLINGGO 2024



**SUSUNAN PENGURUS
DAN TENAGA PENGAJAR AMIK TARUNA
TAHUN AKADEMIK 202443/2025**

A. SUSUNAN PENGURUS AMIK TARUNA

- | | |
|--|----------------------------------|
| 1. Direktur AMIK Taruna | : Ir. Choirul Anam, M.Kom. |
| 2. Wakil Direktur 1 – Akademik | : Jamal, SE, M.Kom. |
| 3. Wakil Direktur 2 – Adm & Keuangan | : Ir, Bambang Hariyadi, MBA |
| 4. Wakil Direktur 3 – Kemahasiswaan | : Dwi Yanto, M.Kom. |
| 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. Sihtjaturiman |
| 10. Ketua LPPM | : Kiky Zulkifli, S.Pd. ,M.Akun. |
| 11. Ketua PPM | : Lamsadi, S.Si. |
| 12. Ketua UPT Kerjasama | : Kiky Zulkifli, S.Pd. ,M.Akun. |
| 13. Staf Administrasi Akademik | : Mohammad Edi, S,Kom . |
| 14. Staf Perpustakaan | : Diyon Syahroni, S.IP. |
| 15. Kabag Sistem Informasi dan Humas | : - |
| 16. Staf Lab Komputer & Jaringan | : Mudjianto |

B. Dosen Tetap AMIK Taruna

No	Nama Dosen	Program Studi
1	Ir. Choirul Anam, M.Kom.	D-3 Sistem Informasi
2	Dwi Yanto, M.Kom.	D-3 Sistem Informasi
3	Ninanesia R., S.E., M.ST.	D-3 Sistem Informasi
4	Heri Susanto, SE.M.Kom.	D-3 Sistem Informasi
5	Mohammad Edi, S.Kom	D-3 Sistem Informasi
6	Jamal, M.Kom.	D-3 Sistem Informasi Akuntansi
7	Heri Darmanto, M.Kom..	D-3 Sistem Informasi Akuntansi
8	Ir. Karyono, M.T.	D-3 Sistem Informasi Akuntansi
9	Kiky Zulkifli, S.Pd.,M.Akun.	D-3 Sistem Informasi Akuntansi
10	Ngatimah, M.M.	D-3 Sistem Informasi Akuntansi
11	Drs. Sunaryo, M.M.	D-3 Sistem Informasi Akuntansi
12	Ir, Sihtjaturiman	D-3 Teknologi Informasi
13	Ir. Bambang Hariyadi, MBA.	D-3 Teknologi Informasi
14	Ir. Kuntadhi	D-3 Teknologi Informasi
15	Nur Edy Sabiliat, S.Kom	D-3 Teknologi Informasi
16	Lamsadi, S.Si	D-3 Teknologi Informasi

C. Dosen Tidak Tetap AMIK Taruna

No	Nama Dosen	Mata Kuliah
1	Ahmad Pujiyanto, M.Kom.	Database dan SQL
2	M. Syamsuli, M.Pd.	Bahasa Inggris, Agama Islam
3	Khadijah Nur Fiddien, S.Kom.	Perkantoran, Multimedia
4	Khusnul Arifin, S.Kom.	Pemrograman
5	Fiqri Romadhonal Gupron., S.Kom.	Pemrograman
6	Mohammad Harits, S.Kom.	Pemrograman

TATA TERTIB MAHASISWA
AKADEMI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER TARUNA
AMIK TARUNA PROBOLINGGO

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.

Probolinggo, 23 September 2024

Direktur



Ir. Choirul Anam, M.Kom.

**KALENDER AKADEMIK PER SEMESTER
AMIK TARUNA PROBOLINGGO
TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

A. Semester Ganjil

No.	Kegiatan	Tanggal
1.	Pengenalan Kehidupan Kampus Maba / PKKMB	18 – 21 September 2024
2.	Matrikulasi Program Studi Maba	24 – 26 September 2024
3.	Daftar Ulang (Pengisian KRS) Mahasiswa	16 – 26 September 2024
4.	Awal Kuliah Semester Ganjil	30 September 2024
5.	Dies Natalis AMIK Taruna	10 November 2024
6.	Ujian Tengah Semester Ganjil	25 – 29 November 2024
7.	Pekan Sunyi	13 – 17 Januari 2025
8.	Ujian Akhir Semester Ganjil	20 – 24 Januari 2025
9.	Batas Akhir Pengumuman Nilai Sementara	31 Januari 2025
10.	Pendaftaran Ujian Perbaikan Nilai	3 - 7 Februari 2025
11.	Ujian Perbaikan Nilai	10 – 14 Februari 2025

B. Semester Genap

No.	Kegiatan	Tanggal
1.	Daftar Ulang / Pengajuan Cuti Kuliah	10 – 14 Februari 2025
2.	Awal Kuliah Semester Genap	17 Februari 2025
3.	Libur Hari Raya 1446 H	27 Maret – 8 April 2025
4.	Halal Bi Halal	9 April 2025
5.	Perkuliahan Setelah Hari Raya 1446 H	10 April 2025
6.	Ujian Tengah Semester Genap	21 – 25 April 2025
7.	Pekan Sunyi	16 – 20 Juni 2025
8.	Ujian Akhir Semester Genap	23 Juni – 30 Juni 2025
9.	Batas Akhir Pengumuman Nilai	11 Juli 2025
10.	Pendaftaran Ujian Perbaikan Nilai	14 - 15 Juli 2025
11.	Ujian Perbaikan Nilai	16 – 18 Juli 2025

C. Semester Akhir

No.	Kegiatan	Tanggal
1.	MBKM Semester 5	02/09/2024 – 15/01/2025
2.	MBKM Semester 6	03/02/2025 – 31/05/2025
3.	Batas Akhir Pengumpulan Judul Tugas Akhir	14 Pebruari 2025
4.	Seminar Proposal Tugas Akhir	10 – 21 Maret 2025
5.	Ujian Sidang Tugas Akhir	10 – 21 Juni 2025
6.	Batas Akhir Pengumpulan Dokumen	18 Juli 2025
7.	Batas Akhir Administrasi & Akademik	22 Juli 2025
7.	Batas Akhir Administrasi & Akademik	22 Juli 2025
8.	Yudisium	26 Juli 2025
9.	Wisuda	27 Agustus 2025

STRUKTUR MATA KULIAH TAHUN AKADEMIK 2024/2025
PROGRAM STUDI D-3 SISTEM INFORMASI
AMIK TARUNA PROBOLINGGO

No.	KODE	MATA KULIAH	T	P	SKS
Semester 1		19 SKS	16	3	19
1	13.2.03	Aplikasi Perkantoran	2	1	3
2	13.0.01	Pendidikan Agama	2	0	2
3	13.1.02	Algoritma Pemrograman	2	1	3
4	13.1.07	Pengantar Sistem Komputer	2	0	2
5	13.2.05	Aplikasi Media Sosial	2	0	2
6	13.1.03	Sistem Basis Data	2	1	3
7	13.1.09	Pengantar Manajemen	2	0	2
8	13.0.02	Pendidikan Pancasila	2	0	2
Semester 2		21 SKS	16	5	21
1	13.1.04	Bahasa Inggris	2	0	2
2	13.1.05	Desain Web	2	1	3
3	13.2.06	Perancangan Basis Data	2	1	3
4	13.2.11	Hardaware dan Jaringan	2	0	2
5	13.1.08	Sistem Informasi Manajemen	2	0	2
6	13.1.10	Perancangan UI/UX	2	1	3
7	13.1.12	Desain Grafis	2	1	3
8	13.2.04	Aplikasi Cloud	2	1	3
Semester 3		20 SKS	14	6	20
1	13.1.01	Metodologi Penelitian	2	0	2
2	13.2.01	Pemrograman Web	2	1	3
3	13.1.11	Pemrograman <i>Mobile</i>	2	1	3
4	13.2.02	Analisa dan Perancangan SI	2	1	3
5	13.2.10	Keamanan Data dan Informasi	1	1	2
6	13.1.13	Desain Multimedia	2	1	3
7	13.0.04	Bahasa Indonesia	2	0	2
8	13.1.14	Pemrograman Berbasis Obyek	1	1	2
Semester 4		22 SKS	12	10	22
1	13.0.03	Pendidikan Kewarganegaraan	2	0	2
2	13.2.07	Framework Pemrograman Web	2	1	3
3	13.2.08	Pemrograman <i>Mobile</i> Lanjutan	2	1	3
4	13.3.01	Kewirausahaan Digital	2	1	3
5	13.1.06	Etika Profesi	2	0	2
6	13.3.04	Proyek Aplikasi Web	0	3	3
7	13.3.03	Proyek Perancangan SI		3	3
8	13.2.12	Sistem Informasi Geografis	2	1	3
Semester 5		20 SKS	0	20	
	**	Program MBKM	0	20	20
Semester 6		4 SKS	0	7	7
1	13.3.05	Proyek Aplikasi <i>Mobile</i>	0	3	3
2	13.3.06	Tugas Akhir	0	4	4
		TOTAL SKS	58	51	109
		PROSENTASE	53%	47%	100%

Program MBKM:

A	Magang Instansi/Lembaga				20
1	13.4.01	PKN	0	3	3
2	13.4.02	Kemampuan Interpersonal	0	3	3
3	13.4.03	Liiterasi Digital	0	2	2
4	13.4.04	Manajemen Perkantoran	0	3	3
5	13.4.05	Pengembang Aplikasi Front-End	0	3	3
6	13.4.06	Pengembang Aplikasi Back-End	0	3	3
7	13.4.07	Proyek Pengembangan Sistem Informasi	0	3	3
B	MSIB (Magang Studi Independen Bersertifikat)				20
1	13.4.01	PKN	0	3	3
2	13.4.02	Kemampuan Interpersonal	0	2	2
3	13.4.03	Liiterasi Digital	0	3	3
4	13.4.04	Manajemen Perkantoran	0	3	3
5	13.4.05	Pengembang Aplikasi Front-End	0	3	3
6	13.4.06	Pengembang Aplikasi Back-End	0	3	3
7	13.4.07	Proyek Pengembangan Sistem Informasi	0	3	3
C	Asistensi Mengajar				20
1	13.4.01	PKN	0	3	3
2	13.4.02	Kemampuan Interpersonal	0	3	3
3	13.4.03	Literasi Digital	0	2	2
4	13.4.04	Manajemen Perkantoran	0	3	3
5	13.4.08	Rancangan Tutorial Modul Digital Interaktif	0	3	3
6	13.4.09	Asistensi Transfer Tren Pengetahuan Digital	0	3	3
7	13.4.07	Proyek Pengembangan Sistem Informasi	0	3	3
D	Membangun Desa				20
1	13.4.01	PKN	0	3	3
2	13.4.02	Kemampuan Interpersonal	0	3	3
3	13.4.03	Literasi Digital	0	2	2
4	13.4.04	Manajemen Perkantoran	0	3	3
5	13.4.10	Proposal Proyek Inovasi Desa	0	3	3
6	13.4.11	Implementasi Proyek Inovasi Desa	0	3	3
7	13.4.07	Proyek Pengembangan Sistem Informasi	0	3	3

Format Kode Mata Kuliah:**2 Digit Kode Prodi + 1 Digit Jenis Mata Kuliah + 1 Digit Nomor Urut****Contoh: XX.Y.ZZ****XX: Kode Prodi (Program Studi)**

12	SIA = D-3 Sistem Informasi Akuntansi
13	SI = D-3 Sistem Informasi
14	TI = D-3 Teknologi Informasi

Y: Jenis Mata Kuliah

0	MKDU = Mata Kuliah Dasar Umum
1	MKDP = Mata Kuliah Dasar Prodi
2	MKKP = Mata Kuliah Keahlian Prodi
3	MKKB = Mata Kuliah Keahlian Berkarya
4	MBKM = Merdeka Belajar Kampus Merdeka

ZZ: Nomor Urut (dari: 01 sampai: 99)

STRUKTUR MATA KULIAH TAHUN AKADEMIK 2024/2025
PROGRAM STUDI D-3 SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
AMIK TARUNA PROBOLINGGO

No.	Kode	Mata Kuliah	T	P	SKS
I	SEMESTER I		14	6	20
1	12.0.02	Pendidikan Pancasila	2	0	2
2	12.0.03	Pendidikan Kewarganegaraan	2	0	2
3	12.1.02	Algoritma dan Pemrograman	1	2	3
4	12.1.03	Sistem Basis Data	2	1	3
5	12.1.07	Pengantar Sistem Komputer	2	0	2
6	12.1.09	Pengantar Manajemen	2	0	2
7	12.1.10	Akuntansi Dasar	2	1	3
8	12.2.03	Aplikasi Perkantoran	1	2	3
II	SEMESTER II		10	9	19
1	12.1.04	Bahasa Inggris	2	0	2
2	12.1.05	Desain Web	1	2	3
3	12.1.11	Pemrograman Desktop	1	2	3
4	12.1.12	Sistem Informasi Akuntansi	2	0	2
5	12.2.04	Aplikasi Cloud	1	2	3
6	12.2.06	Perancangan Basis Data	1	2	3
7	12.2.10	Akuntansi Keuangan Menengah	2	1	3
III	SEMESTER III		10	8	18
1	12.0.01	Pendidikan Agama	2	0	2
2	12.1.08	Sistem Informasi Manajemen	2	0	2
3	12.2.01	Pemrograman Web	1	2	3
4	12.2.02	Analisa dan Perancangan SI	1	2	3
5	12.2.05	Aplikasi Media Sosial	1	2	3
6	12.2.09	Perancangan Aplikasi Desktop	1	2	3
7	12.2.12	Perpajakan	2	0	2
IV	SEMESTER IV		7	10	17
1	12.0.04	Bahasa Indonesia	2	0	2
2	12.2.07	Framework Pemrograman Web	1	2	3
3	12.2.08	Akuntansi Biaya	2	1	3
4	12.2.11	Praktek Laporan Akuntansi	1	2	3
5	12.3.04	Proyek Perancangan SI	1	2	3
6	12.3.06	Aplikasi Akuntansi	0	3	3
V	SEMESTER V		5	11	16
1	12.1.01	Metodologi Penelitian	2	0	2
2	12.1.06	Etika Profesi	2	0	2
3	12.3.01	Kewirausahaan Digital	1	2	3
4	12.3.05	Perancangan Aplikasi Akuntansi	0	3	3
5	12.3.07	Proyek Aplikasi Desktop	0	3	3
6	12.3.08	Proyek Aplikasi WEB	0	3	3

VI	SEMESTER VI		0	24	24
1	12.4.00	Program MBKM	0	20	20
8	12.3.03	Tugas Akhir	0	4	4
Total SKS		Total SKS	46	68	114
		Rasio Teori : Praktek	40%	60%	100%

Program MBKM SIA

No.	Kode	Mata Kuliah	T	P	SKS
1	12.4.01	Praktek Kerja Nyata	0	3	3
2	12.4.02	Komunikasi Bisnis	0	2	2
3	12.4.03	Literasi Digital	0	3	3
4	12.4.04	Perilaku Organisasi	0	3	3
5	12.4.05	Analisa dan Pengembangan Proyek	0	3	3
6	12.4.06	Implementasi Sistem Informasi	0	3	3
7	12.4.07	Interaksi Manusia dan Komputer	0	3	3
		Total SKS	0	20	20

Format Kode Mata Kuliah:

2 Digit Kode Prodi + 1 Digit Jenis Mata Kuliah + 1 Digit Nomor Urut

Contoh: XX.Y.ZZ

XX: Kode Prodi (Program Studi)

12	SIA = D-3 Sistem Informasi Akuntansi
13	SI = D-3 Sistem Informasi
14	TI = D-3 Teknologi Informasi

Y: Jenis Mata Kuliah

0	MKDU = Mata Kuliah Dasar Umum
1	MKDP = Mata Kuliah Dasar Prodi
2	MKKP = Mata Kuliah Keahlian Prodi
3	MKKB = Mata Kuliah Keahlian Berkarya
4	MBKM = Merdeka Belajar Kampus Merdeka

ZZ: Nomor Urut (dari: 01 sampai: 99)

STRUKTUR MATA KULIAH TAHUN AKADEMIK 2024/2025
PROGRAM STUDI D-3 TEKNOLOGI INFORMASI
AMIK TARUNA PROBOLINGGO

No.	Kode MK	MK	T	P	SKS
I	SEMESTER I		12	7	19
1	14.0.01	Pendidikan Agama	2	0	2
2	14.0.02	Pendidikan Pancasila	2	0	2
3	14.2.03	Aplikasi Perkantoran	0	2	2
4	14.1.12	Pengantar Teknologi Informasi	2	0	2
5	14.1.02	Algoritma dan Pemrograman	1	2	3
6	14.1.03	Sistem Basis Data	2	1	3
7	14.1.11	Sistem Operasi	2	0	2
8	14.2.10	Desain Grafis dan Multimedia	1	2	3
III	SEMESTER III		12	9	21
1	14.0.03	Pendidikan Kewarganegaraan	2	0	2
2	14.1.04	Bahasa Inggris	2	0	2
3	14.1.08	Elektronika & Sistem Digital	2	1	3
4	14.1.07	Jaringan Komputer 1	1	2	3
5	14.1.09	Sensor & Transducer	1	2	3
6	14.1.05	Desain Web	2	1	3
7	14.3.04	Interaksi Manusia dan Komputer	2	1	3
8	14.2.04	Aplikasi Cloud	0	2	2
III	SEMESTER III		9	13	22
1	14.1.10	Sistem Mikrokontroler	2	1	3
2	14.2.08	Pemrograman Mikrokontroler	0	2	2
3	14.2.07	Jaringan Komputer 2	1	2	3
4	14.2.01	Pemrograman Web untuk IoT	1	2	3
5	14.2.06	Pemrograman <i>Mobile</i> untuk IoT	1	2	3
6	14.3.06	Pemeliharaan Sistem IT	2	1	3
7	14.2.09	<i>Artificial Intelligence</i>	0	2	2
8	14.2.02	Analisa Perancangan SI	2	1	3
IV	SEMESTER IV		14	7	21
1	14.0.04	Bahasa Indonesia	2	0	2
2	14.1.01	Metodologi Penelitian	2	0	2
3	14.1.06	Etika Profesi	2	0	2
4	14.2.05	Aplikasi Media Sosial	1	2	3
5	14.3.05	Perancangan dan Adm. Jaringan	2	1	3
6	14.3.07	Teknologi Internet of Things	2	1	3
7	14.3.01	<i>Technopreneurship</i>	1	2	3
8	14.3.08	Sistem Kontrol berbasis AI	2	1	3

V	SEMESTER V		0	20	20
1	14.4.01	Literasi Digital	0	2	2
2	14.4.02	Manajemen Teknologi Informasi	0	3	3
3	14.4.03	Manajemen Proyek	0	3	3
4	14.4.04	Infrastruktur Jaringan	0	3	3
5	14.4.05	Sistem Minimum	0	3	3
6	14.4.06	Workshop IoT	0	3	3
7	14.4.07	Praktek Kerja Nyata	0	3	3
VI	SEMESTER VI		0	7	7
1	14.3.09	Proyek IoT	0	3	3
2	14.3.03	Tugas Akhir	0	4	4
		TOTAL SKS	47	63	110
		RASIO Teori : Praktek	43%	57%	100%

Format Kode Mata Kuliah:

2 Digit Kode Prodi + 1 Digit Jenis Mata Kuliah + 1 Digit Nomor Urut

Contoh: XX.Y.ZZ

XX: Kode Prodi (Program Studi)

12	SIA = D-3 Sistem Informasi Akuntansi
13	SI = D-3 Sistem Informasi
14	TI = D-3 Teknologi Informasi

Y: Jenis Mata Kuliah

0	MKDU = Mata Kuliah Dasar Umum
1	MKDP = Mata Kuliah Dasar Prodi
2	MKKP = Mata Kuliah Keahlian Prodi
3	MKKB = Mata Kuliah Keahlian Berkarya
4	MBKM = Merdeka Belajar Kampus Merdeka

ZZ: Nomor Urut (dari: 01 sampai: 99)