



**STMIK
TAZKIA**



PANDUAN AKADEMIK 2024/2025

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA
KOMPUTER TAZKIA - 043392**



KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur bagi Allah SWT. Alhamdulillah telah terbit Pedoman Mahasiswa Tahun Ajaran 2024/2025. Buku pedoman ini memuat tentang sejarah, organisasi, visi, misi, tujuan STMIK TAZKIA serta kebijakan akademik dan kurikulum masing-masing Program Studi.

Buku pedoman ini berfungsi sebagai acuan, pegangan dan pedoman bagi seluruh civitas akademika, khususnya dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa. Semua pihak diharapkan dapat memperoleh gambaran umum tentang sistem pendidikan di STMIK TAZKIA dari awal hingga akhir semester. Diharapkan pula agar proses pendidikan dapat berjalan dengan lancar dan mahasiswa lulus tepat waktu sesuai dengan profil lulusan yang diharapkan.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyusunan buku panduan ini, Semoga Allah Subhanahu Wata'ala memberikan petunjuk-Nya dan menjadikannya sebagai amal shaleh.

Bogor, Februari 2024

Ketua

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
SK PANDUAN AKADEMIK	4
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Sejarah singkat	1
1.2 Visi, Misi dan Tujuan.....	2
1.3 Struktur Organisasi Perguruan Tinggi.....	3
1.4 Kalender Akademik 2024/2025	7
1.5 Lambang dan Logo	8
BAB II PERATURAN AKADEMIK UMUM	10
2.1 Sistem Kredit Semester (SKS) dan Beban Studi.....	10
2.2 Status Mahasiswa	11
BAB III KURIKULUM PROGRAM STUDI.....	15
3.1 Kerangka Kurikulum OBE dan KKNl	15
3.2 Struktur Kurikulum Umum	16
3.3 Program Studi Teknik Informatika (TI)	17
3.4 Program Studi Sistem Informasi (SI).....	19
BAB IV PROSEDUR AKADEMIK UTAMA.....	21
4.1 Registrasi Administrasi dan Akademik (KRS).....	21
4.2 Peran Dosen Pembimbing Akademik (DPA).....	22
BAB V PRAKTEK KERJA DAN TUGAS AKHIR	24
5.1 Praktek Kerja Lapangan (PKL)/Magang	24
5.2 Tugas Akhir (Skripsi)	25
BAB VI PEMANTAUAN KEMAJUAN AKADEMIK	28
6.1 Proses Pembelajaran	28
6.2 Evaluasi Hasil Belajar dan Penilaian	30
6.3 Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)	31

6.4	Evaluasi Kemajuan Studi dan Sanksi Akademik	34
BAB VII	FASILITAS DAN LAYANAN PENDUKUNG AKADEMIK	36
7.1	Fasilitas Fisik	36
7.2	Layanan Teknologi Informasi (TI)	37
7.3	Layanan Non-Fisik Lainnya	38
BAB VIII	PENERIMAAN MAHASISWA	39
8.1	KEBIJAKAN UMUM PENERIMAAN MAHASISWA BARU SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA KOMPUTER (STMIK) TAZKIA	39
8.2	KRITERIA PENERIMAAN MAHASISWA BARU	43
8.3	PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU	43
8.4	Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (BEASISWA)	46
8.5	Penerimaan Mahasiswa Baru Pindahan/Transfer dan Diploma	46
8.6	INSTRUMEN PENERIMAAN MAHASISWA BARU	47
8.7	KETENTUAN PELAKSANAAN TES/UJIAN SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU 49	
8.8	SISTEM PENGAMBILAN KEPUTUSAN	50
8.9	REGISTRASI MAHASISWA BARU	51
8.10	BERKAS REGISTRASI MAHASISWA BARU	51
8.11	PENGUNDURAN DIRI SEBAGAI CALON/MAHASISWA BARU STMIK TAZKIA	51
8.12	Nomor Induk Mahasiswa dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)	52
8.13	Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)	53

SK PANDUAN AKADEMIK



**SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA
KOMPUTER TAZKIA
NOMOR. 017/SK-KET/STMIK-TZK/II/2024**

**TENTANG
PENETAPAN PANDUAN AKADEMIK TAHUN AKADEMIK 2024/2025
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA KOMPUTER TAZKIA**

BISMILLAHIRRAHMANNIRRAHIM

KETUA SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA KOMPUTER TAZKIA

- Menimbang :**
1. bahwa dalam rangka menjamin terselenggaranya proses pembelajaran yang efektif, efisien, dan terstandar, diperlukan suatu dokumen panduan akademik;
 2. bahwa Panduan Akademik Tahun Akademik 2024/2025 telah disusun berdasarkan regulasi terbaru dan kebutuhan akademik di STMIK Tazkia;
- Mengingat :**
3. bahwa oleh karena itu, perlu menetapkan Panduan Akademik Tahun Akademik 2024/2025 dalam bentuk Surat Keputusan Ketua STMIK Tazkia.
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 8. Statuta STMIK Tazkia

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN :** **KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA KOMPUTER TAZKIA TENTANG PENETAPAN PANDUAN AKADEMIK TAHUN AKADEMIK 2024/2025 SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA KOMPUTER TAZKIA.**

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN
INFORMATIKA KOMPUTER TAZKIA
(STMIK TAZKIA)**

Alamat Kampus

📍 Jl. Raya Dramaga Km.7, Bogor 16680
☎ (+62-251) 8421 076
☎ (+62-251) 8421 077
✉ info@stmik.tazkia.ac.id



- KESATU : Menetapkan Panduan Akademik STMIK Tazkia Tahun Akademik 2024/2025 sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan STMIK Tazkia.
- KEDUA : Panduan ini berlaku untuk seluruh sivitas akademika STMIK Tazkia mulai Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025.
- KETIGA : Segala ketentuan sebelumnya yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bogor
Pada tanggal 23 September 2024



Miftakhur Surur, M.Sc(Fin)
NIK/NIDN. 005.049/ 2124087901

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN
INFORMATIKA KOMPUTER TAZKIA
(STMIK TAZKIA)

Alamat Kampus

📍 Jl. Raya Dramaga Km.7, Bogor 16680
☎ (+62-251) 8421 076
☎ (+62-251) 8421 077
✉ info@stmik.tazkia.ac.id

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Sejarah singkat

STMIK Tazkia menempatkan dirinya sebagai perguruan tinggi yang unggul dalam bidang teknologi informasi. Dengan motto "Jaminan Kerja Sebelum Lulus", institusi ini secara tegas menggarisbawahi komitmennya terhadap prospek karier lulusan. Motto ini didukung oleh beberapa keunggulan utama:

- **Masa Studi Efisien:** Program studi dirancang untuk diselesaikan dalam waktu hanya 3,5 tahun. Durasi studi yang lebih singkat ini memungkinkan mahasiswa untuk lebih cepat menyelesaikan pendidikan mereka dan segera memasuki dunia kerja dengan bekal ilmu teknologi informasi yang terkini dan relevan.
- **Waktu Belajar Fleksibel:** Mahasiswa diberikan kemudahan untuk menyesuaikan jadwal kuliah dengan kegiatan lain, seperti bekerja atau berwirausaha. Fleksibilitas ini sangat mendukung bagi mereka yang memiliki tanggung jawab di luar akademik, memungkinkan mereka untuk tetap mengejar pendidikan tinggi tanpa harus mengorbankan komitmen lain.
- **Metode Belajar Hybrid:** Pembelajaran di STMIK Tazkia mengkombinasikan metode tatap muka dan daring. Pendekatan *hybrid* ini menawarkan fleksibilitas belajar melalui platform digital, sambil tetap memastikan mahasiswa mendapatkan pengalaman belajar langsung dan interaksi tatap muka di kampus.
- **Program Penyaluran Kerja:** Kampus ini memiliki kerja sama yang luas dengan berbagai perusahaan IT ternama. Program ini menyediakan kesempatan magang, proyek, dan menghubungkan mahasiswa dengan peluang kerja yang relevan setelah lulus, secara langsung mendukung motto "Jaminan Kerja Sebelum Lulus".

Motto "Jaminan Kerja Sebelum Lulus" adalah janji yang kuat dan langsung, yang secara jelas menandakan pendekatan yang sangat berorientasi pada karier. Janji ini diperkuat oleh beberapa fitur operasional: masa studi 3,5 tahun yang dipercepat yang dirancang untuk masuk ke dunia kerja lebih cepat; jam belajar yang fleksibel dan metode hybrid yang melayani mahasiswa yang mungkin perlu menyeimbangkan studi dengan

pekerjaan atau kewirausahaan; dan "Program Penyaluran Kerja" khusus yang mencakup kemitraan dengan perusahaan IT untuk magang dan peluang kerja. Selain itu, profil dosen menekankan "praktisi berpengalaman", menunjukkan bahwa pengajaran didasarkan pada relevansi industri dunia nyata. Kumpulan fitur dan klaim yang kohesif ini menunjukkan keselarasan strategis dengan tuntutan pasar saat ini dan komitmen yang jelas untuk menghasilkan lulusan yang siap kerja. STMIK Tazkia secara efektif memposisikan dirinya sebagai pilihan yang pragmatis dan efisien bagi mahasiswa yang memprioritaskan jalur langsung dan cepat menuju karier di industri IT.

1.2 Visi, Misi dan Tujuan

A. Visi

“Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul Dalam Bidang Teknologi Informasi Yang Mencetak Lulusan Berkompeten dan Berkarakter Mulia dalam Membangun Ekosistem Industri Halal”

B. Misi :

Misi STMIK TAZKIA adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas sesuai standar untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kualitas unggul, berkompeten dan berkarakter mulia dalam membangun ekosistem industri halal.
2. Menyelenggarakan penelitian bidang teknologi, dan sistem informasi yang unggul dan berwawasan lingkungan dalam bidang ekosistem industri halal, serta bermanfaat bagi pengembangan ilmu dan kesejahteraan masyarakat.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan teknologi dan sistem informasi dalam bidang ekosistem industri halal untuk mewujudkan masyarakat yang mandiri, produktif, dan sejahtera.
4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi berstandar serta mengajarkan nilai etika dan kepribadian.
5. Menyelenggarakan proses dan lingkungan pembelajaran yang mampu memberdayakan mahasiswa untuk mengembangkan kecerdasan berkomunikasi, menganalisis, mengambil keputusan secara kreatif dan inovatif, dengan menekankan sikap saling asah, asih, dan asuh.

6. Membangun dan mengembangkan kerja sama kemitraan dengan stakeholder, user, dan perguruan tinggi lain, dan lembaga- lembaga baik nasional maupun internasional.

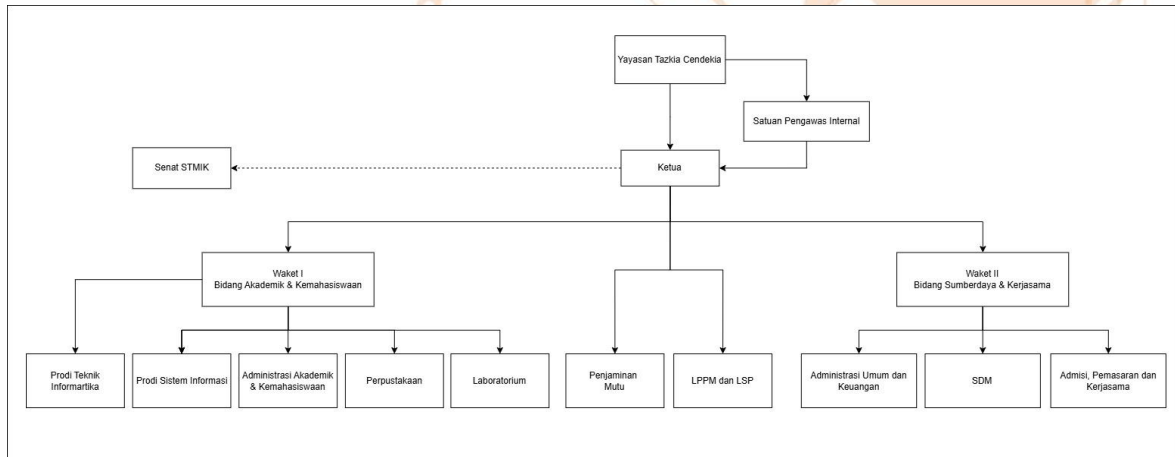
C. Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kualitas unggul, berkompeten dan berkarakter mulia yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam membangun ekosistem industri halal sehingga mampu berperan dalam pembangunan nasional dan persaingan global.
2. Menghasilkan karya penelitian bidang teknologi, dan sistem informasi yang andal dalam ekosistem industri halal.
3. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu bidang teknologi, dan sistem informasi dalam bidang ekosistem industri halal untuk mewujudkan masyarakat yang mandiri, produktif, dan sejahtera.
4. Menghasilkan kinerja institusi yang efektif dan efisien untuk menjamin pertumbuhan kualitas pelaksanaan tridarma perguruan tinggi yang berkelanjutan
5. Terbentuknya lingkungan pembelajaran (kampus) yang nyaman dengan sistem informasi yang baik, terintegrasi, dan terbarukan, serta memberdayakan mahasiswa untuk mengembangkan kecerdasan berkomunikasi, menganalisis, mengambil keputusan secara kreatif dan inovatif, dengan menekankan sikap saling asah, asih, dan asuh.
6. Menghasilkan kerjasama jejaring nasional dan internasional di berbagai bidang untuk mengoptimalkan fungsi dan peran STMIK TAZKIA melalui peningkatan mutu tridarma perguruan tinggi.

1.3 Struktur Organisasi Perguruan Tinggi

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Komputer Tazkia merupakan perguruan tinggi swasta di

bawah naungan Yayasan Tazkia Cendekia. Struktur organisasi kami disajikan pada gambar 1 di bawah ini.



Tugas dan Fungsi

1. Ketua Senat

- Menetapkan kebijakan akademik di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- Memberikan pertimbangan kepada Ketua dalam hal pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik.
- Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan akademik.
- Melakukan pengawasan terhadap penetapan statuta STMIK Tazkia.
- Melakukan Pengawasan terhadap pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi yang mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi.

2. Ketua

- Memimpin penyelenggaraan kampus baik secara internal maupun eksternal sesuai dengan regulasi pemerintah serta statuta yang telah ditetapkan untuk mencapai visi dan misi kampus.
- Menjamin mutu akademik dan pengembangan pembelajaran.

3. Wakil Ketua

Merencanakan dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan akademik (pendidikan, kurikulum, jadwal kuliah).

4. Penjaminan Mutu

- a. Merencanakan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu internal pada unit kerja dilingkungan STMIK Tazkia.
- b. Melakukan audit dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal.
- c. Monitoring pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal.
- d. Malaporkan secara berkala pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal.
- e. Mendampingi akreditasi institusi dan program studi.
- f. Menyajikan informasi terkait akreditasi, audit mutu internal.

5. LPPM dan LSP

- a. Mengelola dan mengembangkan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STMIK Tazkia;
- b. Menyelenggarakan proses sertifikasi kompetensi sesuai dengan skema yang terakreditasi oleh BNSP;
- c. Melaporkan kegiatan kepada Ketua STMIK Tazkia secara berkala.

6. Koordinator Program Studi Sistem Informasi

Tugas umum koordinator program studi sistem informasi Memimpin, mengelola, dan mengembangkan penyelenggaraan pendidikan Program Studi Sistem Informasi agar berjalan sesuai dengan visi, misi institusi serta standar mutu akademik yang ditetapkan.

7. Koordinator Program Studi Teknik Informatika

Tugas Tugas umum koordinator program studi Teknik Informatika Memimpin, mengelola, dan mengembangkan penyelenggaraan pendidikan Program Studi Teknik Informatika agar berjalan sesuai dengan visi, misi institusi serta standar mutu akademik yang ditetapkan.

8. Administrasi Akademik & Kemahasiswaan

Tugas Pokok Mengelola layanan administrasi akademik dan kemahasiswaan secara efektif, mulai dari proses masuk mahasiswa, perkuliahan, hingga kelulusan, serta mendukung pengembangan kegiatan dan kesejahteraan mahasiswa. n mengembangkan penyelenggaraan pendidikan Program Studi Sistem Informasi agar berjalan sesuai dengan visi, misi institusi serta standar mutu akademik yang ditetapkan.

9. Perpustakaan

Tugas Pokok: Menyediakan, mengelola, dan melayani sumber informasi serta bahan pustaka untuk mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan perguruan tinggi.

10. Laboratorium

Tugas Pokok: Menyediakan layanan, sarana, dan prasarana laboratorium komputer untuk mendukung kegiatan praktikum, pelatihan, penelitian, dan pengembangan teknologi informasi di lingkungan perguruan tinggi.

11. Administrasi Umum dan Keuangan

Tugas Pokok: Mengelola administrasi umum, tata usaha, dan keuangan untuk mendukung kelancaran operasional perguruan tinggi secara efisien, tertib, dan akuntabel.

12. Sumber Daya Manusia

Tugas Pokok: Mengelola administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia secara profesional guna mendukung kinerja institusi pendidikan tinggi.

13. Admisi, Pemasaran dan Kerjasama

Tugas Pokok: Melaksanakan kegiatan penerimaan mahasiswa baru (PMB), promosi institusi, serta menjalin kemitraan strategis untuk mendukung pengembangan dan daya saing perguruan tinggi.

Meningkatkan citra STMIK Tazkia dan melaksanakan strategi komunikasi publik serta kegiatan promosi terpadu untuk menjaring calon mahasiswa baru secara optimal pada Program Studi Teknik Informatika dan Sistem Informasi.

1.4 Kalender Akademik 2024/2025

Kalender akademik merupakan jadwal resmi yang mengatur seluruh kegiatan akademik di STMIK Tazkia untuk tahun akademik 2024/2025. Dokumen ini berfungsi sebagai garis waktu definitif yang memuat tanggal-tanggal penting, antara lain: Periode registrasi administrasi dan akademik (pengisian Kartu Rencana Studi - KRS). Tanggal mulai dan berakhirnya semester ganjil dan genap. Periode pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Hari libur resmi dan jeda institusional. Batas waktu pengajuan proposal tugas akhir, ujian tugas akhir, dan upacara kelulusan.

Kalender akademik lebih dari sekadar jadwal; ia adalah cetak biru operasional sentral yang mengatur semua kegiatan akademik dan administratif dalam institusi. Publikasi yang tepat waktu dan kepatuhan yang ketat terhadap kalender ini sangat penting untuk perencanaan yang efisien, tidak hanya bagi administrasi dan dosen institusi (misalnya, penjadwalan perkuliahan, persiapan ujian) tetapi juga, dan ini sangat penting, bagi mahasiswa (misalnya, pengajuan KRS, aplikasi cuti, tenggat waktu tugas akhir). Setiap penyimpangan atau kurangnya kejelasan dapat menyebabkan tantangan logistik yang signifikan, tenggat waktu yang terlewat, dan gangguan pada kemajuan mahasiswa. Bagi STMIK Tazkia, menekankan peran fundamental kalender dan memastikan aksesibilitas serta kejelasannya dalam panduan ini sangat penting untuk kelancaran operasional akademik sepanjang tahun.

1.5 Lambang dan Logo



MAKNA LOGO

1. Bentuk Segi Enam

Segi enam melambangkan keseimbangan, kestabilan, dan kekuatan. Bentuk ini juga sering diasosiasikan dengan struktur yang efisien dan kuat seperti sarang lebah, melambangkan kerja sama, keteraturan, dan fondasi yang kokoh dalam membangun masa depan.

2. Dua Titik di Tengah

Dua titik di tengah melambangkan:

- **Kolaborasi dan dualitas positif**, seperti antara dosen dan mahasiswa, atau antara ilmu dan amal.
- **Fokus dan pusat perhatian**, menunjukkan bahwa segala aktivitas terpusat pada nilai inti: pendidikan dan pengembangan manusia.
- **Jika dikaitkan dengan manusia**, dua titik bisa mewakili sepasang mata yang melambangkan wawasan dan visi ke depan.

3. Warna Biru

Warna biru melambangkan:

- Kepercayaan, profesionalisme, dan integritas.
- Asosiasi dengan teknologi dan ilmu pengetahuan, menunjukkan bahwa institusi atau organisasi berlandaskan pada kemajuan dan inovasi.
- Memberikan kesan tenang, stabil, dan dapat diandalkan.

4. Warna Oranye

Warna oranye menggambarkan:

- Semangat, kreativitas, dan optimisme.
- Mencerminkan energi muda dan dinamika pembelajaran.
- Mendorong kolaborasi yang hangat dan inovatif dalam lingkungan pendidikan atau kerja.

BAB II

PERATURAN AKADEMIK UMUM

2.1 Sistem Kredit Semester (SKS) dan Beban Studi

Sistem Kredit Semester (SKS) adalah fondasi pengukuran beban akademik di STMIK Tazkia, sejalan dengan standar pendidikan tinggi nasional. Sistem ini mengkuantifikasi beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program pendidikan.

A. Definisi dan Tujuan SKS:

SKS adalah suatu sistem kredit yang diselenggarakan dalam satuan waktu semester. Tujuannya adalah untuk memungkinkan mahasiswa yang berprestasi menyelesaikan studi lebih cepat, memberikan fleksibilitas bagi mahasiswa untuk memilih mata kuliah sesuai minat dan kemampuan, memfasilitasi penyesuaian kurikulum seiring kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta menyederhanakan proses transfer kredit antar program studi atau antar perguruan tinggi.

B. Struktur Semester dan Tahun Akademik:

Satu semester didefinisikan sebagai periode 16 minggu, yang terdiri dari 14 minggu kegiatan perkuliahan atau kegiatan terjadwal lainnya, serta 2 minggu yang dialokasikan untuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Setiap tahun akademik di STMIK Tazkia dibagi menjadi dua semester utama: semester ganjil dan semester genap.

C. Beban Studi dan Masa Studi Program Sarjana:

Program Sarjana di STMIK Tazkia dirancang antara 144 hingga 146 Satuan Kredit Semester (SKS), yang dijadwalkan untuk diselesaikan dalam 8 semester. Masa studi dapat diselesaikan dalam waktu minimal 7 semester dan maksimal 14 semester. Beban studi untuk Tugas Akhir adalah antara 4 hingga 6 SKS.

D. Batas Maksimum SKS per Semester:

Untuk semester pertama dan kedua, mahasiswa dapat mengambil maksimum 20 SKS. Mulai semester ketiga dan seterusnya, batas maksimum SKS yang dapat diambil adalah 24 SKS. Jumlah SKS yang dapat diambil oleh mahasiswa pada setiap semester disesuaikan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang diperoleh pada semester sebelumnya (tidak

termasuk semester antara). Kebijakan ini bertujuan untuk mengoptimalkan beban belajar mahasiswa sesuai dengan kemampuan akademiknya:

Tabel 2.1: Batas Maksimum SKS per Semester Berdasarkan IPS

Indeks Prestasi Semester (IPS) Sebelumnya	Maksimum SKS yang Dapat Diambil
IPS < 2.00	12 SKS
IPS 2.00 - 2.49	15 SKS
IPS 2.50 - 2.99	18 SKS
IPS 3.00 - 3.49	21 SKS
IPS 3.50 - 4.00	24 SKS

Kebijakan penyesuaian maksimum SKS berdasarkan IPS mahasiswa merupakan mekanisme untuk pemantauan kemajuan akademik dan retensi mahasiswa. Ini berfungsi sebagai sistem peringatan dini, mencegah mahasiswa yang kesulitan untuk membebani diri secara berlebihan dan berpotensi menghadapi putus studi. Sebaliknya, hal ini memberdayakan mahasiswa berprestasi tinggi untuk mempercepat studi mereka. Bagi STMIK Tazkia, sistem ini sangat penting untuk menjaga kualitas akademik dan mengoptimalkan jalur studi mahasiswa. Hal ini memerlukan bimbingan akademik yang kuat dari Dosen Pembimbing Akademik (DPA) untuk memandu mahasiswa dalam memilih beban SKS yang sesuai, terutama bagi mereka dengan IPS rendah atau yang mempertimbangkan untuk mempercepat studi mereka, sehingga secara proaktif mengatasi potensi tantangan akademik.

2.2 Status Mahasiswa

STMIK Tazkia mengklasifikasikan berbagai status mahasiswa untuk mengatur hak, kewajiban, dan jalur akademik mereka. Pemahaman yang jelas tentang status ini sangat penting bagi setiap mahasiswa.

- A. Mahasiswa Aktif:** Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh proses registrasi administrasi dan akademik (memiliki Kartu Rencana Studi/KRS) pada semester

berjalan. Status ini memungkinkan mahasiswa untuk mengikuti seluruh kegiatan akademik dan memanfaatkan fasilitas kampus.

- B. Mahasiswa Tidak Aktif:** Mahasiswa yang tidak menyelesaikan proses registrasi administrasi dan akademik pada semester berjalan. Periode tidak aktif ini akan tetap dihitung sebagai bagian dari masa studi maksimum mahasiswa. Mahasiswa yang tidak aktif selama 4 semester berturut-turut akan secara otomatis kehilangan status kemahasiswaannya dan akan diterbitkan Surat Keputusan Ketua tentang penghentian studi. Perguruan tinggi lain juga menerapkan kebijakan serupa, di mana status akademik kosong selama 2 semester berturut-turut dapat mengakibatkan status keluar. Kesempatan untuk mengaktifkan kembali status mahasiswa harus dilakukan sebelum Surat Keputusan Ketua diterbitkan, melalui permohonan tertulis kepada Ketua dan penyelesaian registrasi administrasi serta akademik. Pengaktifan kembali hanya dapat diberikan satu kali selama masa studi.

C. Cuti Akademik

Kondisi di mana mahasiswa tidak mengikuti kegiatan akademik untuk sementara waktu atas permohonan sendiri.

- 1) Durasi cuti dapat diberikan untuk waktu sekurang-kurangnya 1 semester dan sebanyak-banyaknya 2 semester. Total cuti yang diberikan maksimal 2 semester, baik berurutan maupun tidak berurutan.
- 2) Dampak pada Masa Studi: Cuti akademik dapat diperhitungkan sebagai bagian dari masa studi maksimum atau tidak mengurangi jumlah maksimum masa studi. STMIK Tazkia akan mengikuti kebijakan yang ditetapkan dalam peraturan Ketua terbaru.
- 3) Kelayakan Cuti dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah menempuh perkuliahan sekurang-kurangnya 2 semester, dengan minimal 40 SKS yang telah diselesaikan dan $IPK \geq 2.50$. Untuk cuti yang tidak direncanakan karena alasan kesehatan atau kehamilan, diperlukan bukti surat keterangan dokter.
- 4) Prosedur Mahasiswa mengajukan permohonan tertulis kepada Koordinator Program Studi, dan Dosen Pembimbing Akademik. Proses ini melibatkan pengambilan formulir cuti dari Biro Administrasi Akademik (BAA/BAAK), konsultasi dengan DPA/Prodi, pembayaran biaya cuti (jika ada), dan

penyerahan berkas lengkap ke BAA/BAAK untuk penerbitan surat keterangan cuti akademik. Cuti tidak dapat diajukan untuk semester yang telah berlalu. Mahasiswa yang sedang cuti tidak diizinkan menggunakan fasilitas akademik dan kemahasiswaan.

- D. Pengunduran diri** mahasiswa yang secara sukarela mengajukan permohonan untuk berhenti dari kegiatan akademik di STMIK Tazkia. Permohonan ini diajukan secara tertulis kepada Ketua Program Studi (diketahui oleh orang tua/wali) dan diformalkan melalui Surat Keputusan Ketua. Biaya pendidikan yang telah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.
- E. Meninggal Dunia** Status mahasiswa berakhir secara otomatis jika mahasiswa meninggal dunia.
- F. Pindah studi** perubahan status mahasiswa dari satu program studi ke program studi lain di dalam STMIK Tazkia, atau pindah dari perguruan tinggi lain. Persyaratan untuk transfer kredit dari institusi lain meliputi kesamaan program studi dan akreditasi yang setara atau lebih tinggi, data akademik yang dapat dilacak melalui PD Dikti, IPK minimal 2.50, dan tidak menerima mahasiswa yang dikeluarkan karena sanksi. Masa studi di program sebelumnya akan diperhitungkan dalam masa studi di STMIK Tazkia.
- G. Dikeluarkan (Drop Out/DO)** Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan akademik minimum untuk melanjutkan studi, atau karena alasan non-akademik, statusnya dihentikan. Contoh kondisi DO meliputi kegagalan memenuhi akumulasi SKS minimum pada evaluasi tahap tertentu (misalnya, kurang dari 24 SKS setelah 2 semester, kurang dari 48 SKS setelah 4 semester, dst.) atau tidak melakukan registrasi administrasi dan akademik selama 2 semester berturut-turut.
- H. Lulus** Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh beban studi sesuai kurikulum dan memenuhi semua persyaratan kelulusan, sehingga memperoleh gelar akademik.
- I. Warga Negara Asing (WNA)** Mahasiswa WNA memiliki persyaratan umum (CV, transkrip, jaminan finansial, paspor, pernyataan tidak bekerja, dll.) dan persyaratan khusus (lulus seleksi, izin Dirjen Dikti).

- 
- J. Status Ganda** Mahasiswa dilarang memiliki status ganda dalam periode akademik yang sama di program reguler dalam STMIK Tazkia atau sebagai mahasiswa STMIK Tazkia dan perguruan tinggi lain, kecuali untuk program ganda yang diselenggarakan oleh STMIK Tazkia. Jika terjadi status ganda, mahasiswa harus memilih salah satu program secara tertulis kepada Rektor. Jika tidak ada pilihan dalam 1 semester, mahasiswa akan kehilangan status di STMIK Tazkia.

BAB III

KURIKULUM PROGRAM STUDI

3.1 Kerangka Kurikulum OBE dan KKNI

Kurikulum di STMIK Tazkia dirancang berdasarkan dua kerangka utama yang diakui secara nasional dan internasional: *Outcome-Based Education* (OBE) dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

Outcome-Based Education (OBE): OBE adalah pendekatan dalam sistem pendidikan yang bertujuan agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajaran lulusan (CPL). Dalam konteks STMIK Tazkia, kurikulum dikembangkan dengan fokus pada hasil akhir yang diharapkan dari lulusan, yaitu kompetensi (keahlian, kemampuan, dan pemahaman) yang harus dimiliki setelah menyelesaikan studi. Pendekatan ini selaras dengan Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) yang mengarahkan penilaian akreditasi pada capaian kinerja tridharma perguruan tinggi (outcome-based accreditation).

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI): Kurikulum juga secara khusus memperhatikan KKNI yang tertuang dalam Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012. KKNI menyediakan kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam suatu skema pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

Pengembangan kurikulum ini juga mempertimbangkan masukan dari berbagai pemangku kepentingan, termasuk industri, pemerintah, dan institusi lain yang memanfaatkan sumber daya manusia di bidang ilmu komputer dan sistem informasi.

Prinsip Desain Kurikulum (Design Down Principle): Proses penyusunan kurikulum mengikuti prinsip "Design Down Principle", yaitu pendekatan top-down dalam perumusan capaian pembelajaran. Proses ini dimulai dengan penetapan capaian pada level tertinggi, seperti profil lulusan (graduate profile), kemudian diturunkan ke capaian jenjang (Degree Outcome/DO), capaian program (Program Outcome/PO), dan akhirnya capaian pembelajaran mata kuliah (Learning Outcome/LO). Capaian pembelajaran ini kemudian diuraikan dalam bentuk berbagai kompetensi, yang selanjutnya membentuk kurikulum dan silabus mata kuliah.

Kurikulum berbasis hasil (OBE) berfungsi sebagai pendorong utama untuk peningkatan kemampuan kerja lulusan dan relevansi program studi. Dengan fokus pada pendefinisian hasil belajar yang jelas, OBE memastikan bahwa lulusan memiliki kompetensi spesifik yang relevan dengan kebutuhan industri. Hal ini secara langsung meningkatkan kemampuan kerja mereka dan menjaga relevansi program studi di pasar kerja yang dinamis. Pendekatan ini juga memungkinkan STMIK Tazkia untuk terus beradaptasi dengan perubahan teknologi dan kebutuhan industri, memastikan bahwa pendidikan yang diberikan tetap mutakhir dan berharga.

3.2 Struktur Kurikulum Umum

Kurikulum program sarjana di STMIK Tazkia, baik untuk Teknik Informatika maupun Sistem Informasi, tersusun atas beberapa kelompok mata kuliah yang dirancang untuk memberikan kompetensi holistik kepada mahasiswa:

- a. **Mata Kuliah Wajib Nasional:** Mata kuliah ini merupakan bagian integral dari kurikulum pendidikan tinggi di Indonesia, sesuai dengan peraturan pemerintah. Meliputi Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia.
- b. **Mata Kuliah Muatan Kampus:** Mata kuliah ini ditetapkan oleh STMIK Tazkia untuk seluruh program studi, mencerminkan nilai-nilai dan kekhasan institusi. Contohnya Bahasa Inggris, *Legalisasi Bisnis Tazkia Value*, Praktek Kerja Lapangan (PKL), dan Skripsi.
- c. **Mata Kuliah Wajib Program Studi:** Mata kuliah ini spesifik untuk masing-masing program studi (Teknik Informatika atau Sistem Informasi) dan membentuk inti keilmuan serta keterampilan yang dibutuhkan di bidang tersebut.
- d. **Mata Kuliah Pilihan Program Studi (Spesialisasi):** Kelompok mata kuliah keterampilan di area fokus program studi: *Project Management, Machine Learning, Data Analytics, dan Business Information System, Cybersecurity, Artificial Intelligence, Software Engineering, Web Development*. Mahasiswa dapat memilih sejumlah mata kuliah dari daftar yang ditawarkan sesuai dengan minat dan rencana karir mereka.

Desain kurikulum yang berlapis ini memastikan pengembangan kompetensi yang menyeluruh. Dengan mengintegrasikan mata kuliah wajib nasional, mata kuliah muatan kampus, mata kuliah wajib prodi dan mata kuliah pilihan program studi (spesialis), STMIK Tazkia memastikan bahwa lulusannya tidak hanya memiliki nilai-nilai kebangsaan dan etika yang kuat, tetapi juga keterampilan khusus yang mendalam di bidangnya. Pendekatan ini juga memungkinkan mahasiswa untuk mengembangkan keahlian yang relevan dengan kebutuhan pasar kerja, sambil tetap mempertahankan landasan pengetahuan yang luas dan berbudaya.

3.3 Program Studi Teknik Informatika (TI)

Program Studi Teknik Informatika di STMIK Tazkia dirancang untuk menghasilkan lulusan yang menguasai prinsip-prinsip keilmuan informatika dan memiliki keterampilan khusus dalam pengembangan perangkat lunak dan komputasi. Program Studi Teknik Informatika menawarkan konsentrasi untuk memungkinkan mahasiswa mendalami bidang spesifik yang diminati. Contoh Cybersecurity, Artificial Intelligence, Software Engineering, Web Development.

Profil Lulusan:

Lulusan Teknik Informatika diharapkan memiliki profil sebagai profesional yang berjiwa technopreneur dan siap bersaing di dunia kerja, dengan kemampuan di antaranya:

a. Cybersecurity:

Kemampuan Analisis dan Pemecahan Masalah:

- Mampu menganalisis ancaman keamanan dan kerentanan sistem.
- Mampu mengidentifikasi, menilai, dan mengurangi risiko keamanan informasi.
- Mampu merancang dan mengimplementasikan solusi keamanan yang efektif.

b. Artificial Intelligence

Kemampuan Analisis dan Pemecahan Masalah:

- Mampu memahami metode-metode yang dapat digunakan dalam Artificial Intelligence (AI) secara mendalam.

- Mampu menganalisis masalah yang membutuhkan solusi AI ataupun optimasi proses bisnis suatu organisasi dengan AI.
- Mampu menyusun solusi AI dan melakukan eksperimen untuk kasus atau masalah yang dihadapi.
- Mampu menganalisis regulasi (*compliance*) yang perlu digunakan untuk membangun solusi AI untuk kasus atau masalah yang dihadapi.
- Mampu menganalisis data yang diperlukan dalam pembangunan solusi AI terhadap masalah yang dihadapi.

c. Software Engineer

Kemampuan kerja pengembangan perangkat lunak:

- Mahir dalam bahasa pemrograman modern seperti Java, Python, javascript, go, rust, dan C/C++.
- Terampil dalam penggunaan framework dan library populer.
- Mampu mengembangkan aplikasi web atau mobile.
- Mampu menerapkan Pemrograman berorientasi object, Pemrograman Fungsional beserta kaidah engineering yang menyertai seperti clean code, SOLID Principle.
- Terampil dalam penggunaan sistem kontrol versi seperti Git Mampu membuat arsitektur yang sesuai dengan dengan masalah yang dihadapi seperti monolith architecture, micro services, atau multi tiers application.
- Menguasai Management Database baik DBMS Relation dengan SQL standard ataupun DBMS Non Relational dengan SQL/NOSQL standard.
- Mampu membangun sistem yang reliable, robust, dan secure. Sehingga menghasilkan performa sistem sesuai yang diharapkan (efektif dan efisien).
- Dapat menerapkan Secure Software Development Life Cycle.
- Memahami dan dapat menerapkan prinsip keamanan siber pada system yang dibangun serta regulasi yang diperlukan.

- Memahami dan dapat menerapkan prinsip sistem terdistribusi dengan baik.

d. Web Development

Kemampuan kerja Pengembangan *Frontend*:

- Menguasai HTML5, CSS3, dan JavaScript modern (ES6+)
- Mahir menggunakan framework frontend seperti React, Vue.js, atau Angular
- Mampu mengimplementasikan desain responsive dan mobile-first.

Kemampuan kerja Pengembangan Backend

- Menguasai bahasa pemrograman server-side seperti Node.js, Python, PHP, atau Java.
- Terampil dalam penggunaan framework backend seperti Express.js, Django, Laravel, atau Spring Boot.
- Mampu mengembangkan RESTful API dan GraphQL.

3.4 Program Studi Sistem Informasi (SI)

Program Studi Sistem Informasi di STMIK Tazkia berfokus pada pemahaman nilai strategis informasi sebagai sumber daya penting bagi organisasi dalam mencapai misinya. Program studi S1 Sistem Informasi ini didasarkan pada urgensi untuk menghasilkan sumber daya manusia unggul yang mampu mengisi kesenjangan talenta digital di Indonesia dan berkontribusi pada ekonomi digital nasional. Lebih spesifik lagi, program studi ini dirancang untuk memiliki kekhasan dan keunggulan dalam empat bidang teknologi transformatif yang saling berkaitan: Project Management, Machine Learning, Data Analytics, dan Business Information System.

Profil Lulusan:

Lulusan Sistem Informasi diharapkan memiliki kompetensi untuk mengisi berbagai peran profesional, di antaranya :

- a. **Project Management:** Kemampuan untuk mengelola proyek teknologi informasi secara efektif dan efisien sangat penting bagi keberhasilan organisasi. Permintaan akan profesional yang memiliki keahlian dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan pengendalian proyek TI terus meningkat di

berbagai sektor industri.⁵ Ini mencakup pemahaman tentang berbagai metodologi manajemen proyek (Agile, Waterfall), penggunaan tools manajemen proyek, serta kemampuan memimpin tim dan berkomunikasi dengan pemangku kepentingan.

- b. **Machine Learning:** Dengan ledakan data yang dihasilkan oleh berbagai sistem, kemampuan untuk membangun model prediktif dan deskriptif menggunakan algoritma machine learning menjadi semakin krusial. Profesional di bidang ini dibutuhkan untuk mengembangkan solusi cerdas di berbagai aplikasi, mulai dari rekomendasi produk, deteksi anomali, hingga analisis sentimen. Permintaan akan data scientists dan machine learning engineers terus meningkat pesat.
- c. **Data Analytics:** Organisasi semakin menyadari nilai strategis data yang mereka miliki. Kemampuan untuk mengumpulkan, membersihkan, menganalisis, dan menginterpretasikan data untuk mendapatkan insight bisnis yang berharga sangat dicari. Professional data analytics berperan penting dalam membantu organisasi membuat keputusan yang lebih baik, mengoptimalkan operasi, dan memahami pelanggan mereka.²⁸ Ini mencakup penguasaan tools dan teknik analisis data, visualisasi data, serta pemahaman tentang business intelligence (BI).
- d. **Business Information System:** Area ini berfokus pada bagaimana sistem informasi digunakan untuk mendukung operasi bisnis, pengambilan keputusan, dan keunggulan kompetitif organisasi.¹ Ini mencakup pemahaman tentang berbagai jenis sistem informasi (ERP, CRM, SCM), analisis proses bisnis, manajemen pengetahuan, serta bagaimana teknologi informasi dapat mendukung inovasi dan transformasi digital dalam organisasi

BAB IV

PROSEDUR AKADEMIK UTAMA

4.1 Registrasi Administrasi dan Akademik (KRS)

Proses registrasi di STMIK Tazkia terbagi menjadi dua tahap krusial: registrasi administrasi dan registrasi akademik, yang puncaknya adalah pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).

A. Registrasi Administrasi:

Registrasi administrasi adalah langkah awal yang wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa pada awal setiap semester, sesuai dengan kalender akademik yang telah ditetapkan. Proses ini bertujuan untuk mengaktifkan status mahasiswa sebagai aktif terdaftar. Mahasiswa yang tidak menyelesaikan registrasi administrasi hingga batas waktu yang ditentukan tidak akan diizinkan untuk berpartisipasi dalam kegiatan akademik dan kemahasiswaan pada semester tersebut. Registrasi administrasi juga berlaku bagi mahasiswa yang sedang dalam masa skorsing atau cuti akademik. Ini merupakan prasyarat mutlak sebelum mahasiswa dapat melanjutkan ke tahap registrasi akademik dan tidak dapat dilakukan setelah periode registrasi berakhir.

B. Registrasi Akademik (KRS):

Setelah menyelesaikan registrasi administrasi, mahasiswa wajib melakukan registrasi akademik. Registrasi akademik adalah proses di mana mahasiswa mendaftarkan diri untuk berpartisipasi dalam kegiatan akademik atau kurikuler yang ditawarkan pada semester berjalan. Hasil dari proses ini adalah Kartu Rencana Studi (KRS) yang memuat daftar mata kuliah yang akan diambil mahasiswa. Proses ini mencakup pengisian rencana studi, perubahan rencana studi, dan/atau pembatalan mata kuliah sesuai jadwal yang ditetapkan. Pengisian KRS juga wajib bagi mahasiswa yang sedang menyelesaikan tugas akhir/skripsi.

Prosedur Pengisian KRS:

1. Mahasiswa menyelesaikan registrasi administrasi.
2. Mahasiswa masuk ke akun Sistem Informasi Akademik (SMILE.STMIK TAZKIA).
3. Mahasiswa memilih dan mengisi mata kuliah yang akan diambil sesuai dengan penawaran mata kuliah yang tersedia.
4. Mahasiswa mencetak Kartu Rencana Studi (KRS).

5. Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) mereka untuk mendapatkan arahan dan persetujuan terkait rencana studi.
6. DPA memvalidasi KRS jika dianggap benar dan sesuai.
7. Mahasiswa menyimpan KRS yang telah divalidasi.
8. Pada akhir setiap semester, DPA juga memvalidasi Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa untuk nilai yang diperoleh.
9. DPA mengisi kartu evaluasi individu dan mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa, serta membuat laporan dan rekomendasi terkait potensi penghentian studi.

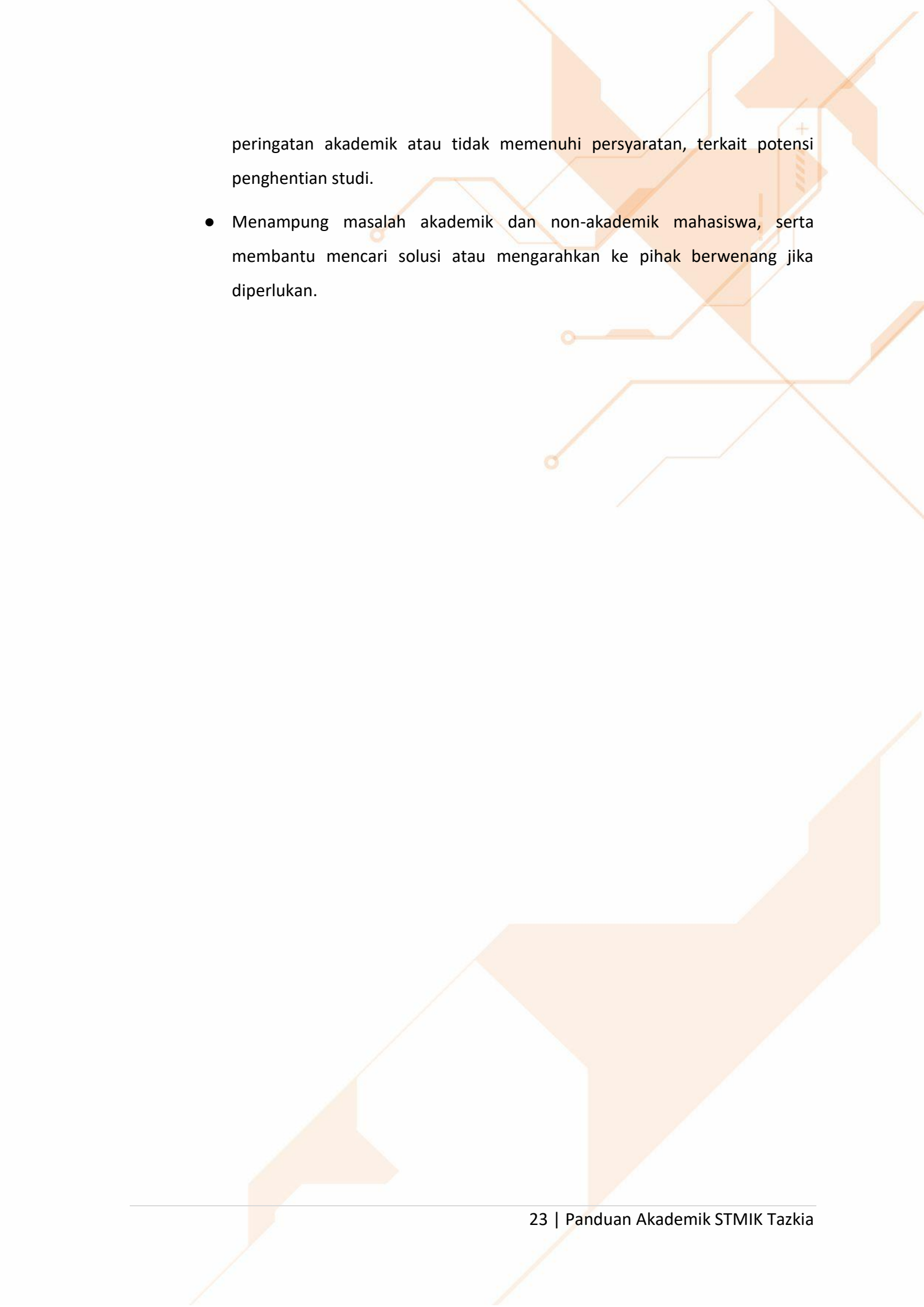
Proses registrasi yang terstruktur ini penting untuk menjaga integritas akademik dan akuntabilitas mahasiswa. Dengan adanya langkah-langkah yang jelas dan validasi oleh DPA, mahasiswa secara formal berkomitmen terhadap jalur akademik mereka dan memahami implikasi dari pilihan mata kuliah yang diambil. Hal ini juga membantu institusi dalam mengelola sumber daya dan memastikan bahwa setiap mahasiswa berada pada jalur yang benar untuk mencapai kelulusan.

4.2 Peran Dosen Pembimbing Akademik (DPA)

Dosen Pembimbing Akademik (DPA) adalah dosen tetap yang ditunjuk oleh Koordinator Program Studi untuk membimbing sekelompok mahasiswa. Peran utama DPA adalah membantu mahasiswa menyelesaikan studi mereka secara cepat dan efisien, serta memilih bidang pekerjaan yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan mereka. DPA bertindak sebagai mentor yang memberikan bimbingan individual maupun kelompok.

Tugas Utama DPA:

- Memberikan bimbingan, baik diminta oleh mahasiswa maupun tidak.
- Memvalidasi Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa.
- Memvalidasi Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa untuk nilai yang diperoleh di akhir setiap semester.
- Mengisi kartu evaluasi individu mahasiswa.
- Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai tahapan evaluasi dan membuat laporan serta rekomendasi untuk mahasiswa yang memerlukan



peringatan akademik atau tidak memenuhi persyaratan, terkait potensi penghentian studi.

- Menampung masalah akademik dan non-akademik mahasiswa, serta membantu mencari solusi atau mengarahkan ke pihak berwenang jika diperlukan.

BAB V

PRAKTEK KERJA DAN TUGAS AKHIR

5.1 Praktek Kerja Lapangan (PKL)/Magang

Praktek Kerja Lapangan (PKL) atau Magang merupakan kegiatan akademik wajib yang dirancang untuk memberikan pengalaman kerja nyata kepada mahasiswa, menjembatani kesenjangan antara teori akademik dan praktik industri.

Magang Kerja adalah proses pelatihan di mana mahasiswa diharapkan memperoleh pengalaman layaknya karyawan profesional, namun di bawah bimbingan, mempersiapkan mereka untuk dunia kerja nyata setelah lulus. Tujuannya adalah untuk memberikan pengalaman kerja langsung, meliputi pengetahuan ilmiah dan sikap kerja profesional, sehingga meningkatkan kepercayaan diri mahasiswa dalam memasuki dunia kerja.

Persyaratan Pengajuan PKL/Magang:

Untuk mengambil mata kuliah PKL/Magang, mahasiswa harus memenuhi persyaratan berikut :

- Tidak sedang dalam sanksi akademis.
- Minimal telah menempuh Semester 6 atau mencapai jumlah kredit 125 SKS, dengan IPK minimal 2.50.
- Magang dilaksanakan sekurang-kurangnya 90 jam, yang dapat diselesaikan minimal 1 bulan, sebanyak 5 hari kerja, dengan minimal 4.5 jam per hari (disarankan diambil di semester pendek atau semester antara).
- Lokasi magang harus berupa lembaga, instansi, perusahaan, atau *startup*, bukan milik perorangan.
- Magang tidak dapat menjadi alasan untuk izin meninggalkan perkuliahan.
- Magang harus pada perusahaan dengan kebutuhan teknologi informasi.
- Sudah pernah mengikuti Seminar Etika Profesi yang diselenggarakan oleh Program Studi.

Penilaian PKL/Magang:

Penilaian dilakukan oleh Pembimbing Lapangan dari institusi magang berdasarkan indikator seperti kemahiran, disiplin, adaptasi, sosial, dan integritas. Skala penilaian umumnya berkisar dari A (80-100) hingga E (0-19).

Pembelajaran berbasis pengalaman melalui PKL/Magang berfungsi sebagai jembatan penting menuju kompetensi profesional. Ini memberikan mahasiswa keterampilan praktis, paparan langsung terhadap lingkungan industri, dan kesempatan untuk membangun jaringan profesional, yang semuanya berkontribusi pada kesiapan kerja lulusan.

5.2 Tugas Akhir (Skripsi)

Tugas Akhir (Skripsi) adalah puncak dari proses pembelajaran di program sarjana, merupakan kegiatan terstruktur bagi mahasiswa untuk menulis dan menghasilkan karya ilmiah berdasarkan penelitian, eksperimen, dan/atau observasi lapangan.

Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang mendeskripsikan atau membahas proses/implementasi kegiatan kerja, atau membahas masalah dalam bidang ilmu terapan spesifik menggunakan aturan yang relevan. Bentuk skripsi dapat berupa studi ilmiah terhadap teknik/metode/teori yang sudah ada, studi dengan prototipe, perancangan perangkat informatika, atau pengembangan perangkat informatika.

Kegiatan skripsi dapat dilakukan melalui tinjauan pustaka yang dikombinasikan dengan pengumpulan data primer dan/atau sekunder.

- **Prasyarat:** Mahasiswa harus telah menyelesaikan perkuliahan hingga minimal semester VII, dengan akumulasi SKS minimal 85% dari total SKS program. IPK minimal harus 3.00, tanpa nilai D atau E. Mahasiswa juga harus terdaftar pada semester berjalan dan tidak sedang cuti akademik.
- **Tujuan:** Melaksanakan praktik kerja atau penelitian terapan di bidangnya, serta menyusun dan menulis karya ilmiah berdasarkan observasi, praktik kerja, atau penelitian terapan sederhana.
- **Status dan Bobot:** Skripsi memiliki kedudukan yang sama dengan mata kuliah lain, namun berbeda dalam bentuk, pelaksanaan, dan penilaiannya. Bobotnya adalah 6 SKS.

Mahasiswa wajib didampingi oleh minimal satu Dosen Pembimbing Skripsi. Kriteria dosen pembimbing ditetapkan oleh masing-masing Program Studi dan diformalkan melalui Surat Keputusan Koordinator Program Studi.

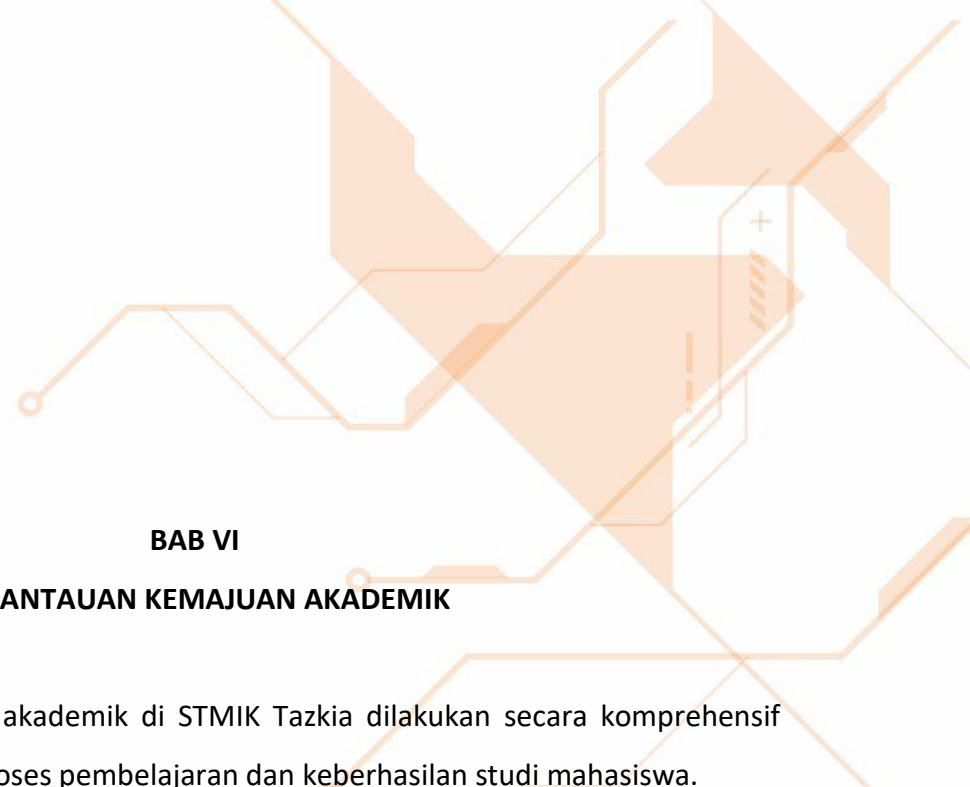
Prosedur penunjukan dosen pembimbing, pemilihan topik, sistematika penulisan laporan, dan ujian skripsi ditetapkan oleh masing-masing Program Studi. Setiap Program Studi wajib menyiapkan Panduan Pelaksanaan Skripsi.

Laporan skripsi umumnya dibagi menjadi empat bagian utama: Bagian Awal, Bagian Isi (Tubuh Utama Skripsi), Daftar Pustaka, dan Lampiran.

1. **Bagian Awal:** Meliputi Halaman Judul, Lembar Persetujuan, Lembar Pengesahan, Lembar Hak Atas Kekayaan Intelektual, Lembar Pernyataan, Abstrak (Bahasa Indonesia dan Inggris), Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel, Daftar Lampiran, Daftar Rumus, Daftar Istilah, Daftar Simbol, dan Daftar Riwayat Hidup.
2. **Bagian Isi (Tubuh Utama Skripsi):**
 - a. **Bab I: Pendahuluan:** Memuat Latar Belakang (alasan dan permasalahan penelitian, fenomena, penelitian terkait, kelemahan penelitian sebelumnya, solusi yang diusulkan), Rumusan Masalah (pertanyaan penelitian), Batasan Masalah (ruang lingkup pembahasan), Tujuan Penelitian, dan Sistematika Penulisan.
 - b. **Bab II: Landasan Teori/Tinjauan Pustaka:** Berisi teori-teori pendukung yang digunakan, didominasi oleh kutipan. Wajib mencantumkan sub-bab Penelitian Sebelumnya atau Penelitian Terkait sebagai sub-bab terakhir.
 - c. **Bab III: Metodologi Penelitian:** Menjelaskan tahapan penelitian dari awal hingga selesai, meliputi tahapan penelitian, pembahasan detail tahapan penelitian, dan waktu penelitian.
 - d. **Bab IV-V: Bab Isi (Analisis dan Perancangan / Implementasi dan Pengujian):** Bagian ini dapat terdiri dari satu atau beberapa bab. Umumnya, analisis dan perancangan digabung dalam satu bab, diikuti oleh Implementasi dan Pengujian.

- **Analisis:** Menjabarkan detail analisis penelitian, cara pengumpulan data, pengolahan data, dan penerapan metode, termasuk perhitungan manual.
 - **Perancangan:** Meliputi perancangan basis data, struktur menu, dan antarmuka pengguna (UI).
 - **Implementasi dan Pengujian:** Menyajikan dan menjelaskan hasil implementasi, menampilkan hasil pengujian mendetail (misalnya, pengujian *black-box/white-box* untuk sistem dan algoritma, pengujian kinerja metode), dan diakhiri dengan kesimpulan pengujian.
- e. **Bab Penutup:** Terdiri dari Kesimpulan (pernyataan singkat dan tepat dari hasil penelitian) dan Saran (berdasarkan pengalaman penulis, ditujukan untuk pengembangan penelitian selanjutnya).
3. **Daftar Pustaka:** Berisi semua literatur yang digunakan, disusun secara alfabetis.
4. **Lampiran:** Menyajikan informasi tambahan atau gambar yang tidak dimasukkan dalam tubuh utama skripsi.

Proyek Tugas Akhir berfungsi sebagai sintesis pengetahuan akademik dan kecakapan penelitian. Ini adalah kesempatan bagi mahasiswa untuk mengintegrasikan semua pembelajaran mereka, mengembangkan pemikiran kritis, dan menunjukkan kemampuan mereka dalam memecahkan masalah kompleks secara mandiri. Proses ini sangat penting untuk mempersiapkan mahasiswa menghadapi tantangan profesional di masa depan.



BAB VI

PEMANTAUAN KEMAJUAN AKADEMIK

Pemantauan kemajuan akademik di STMIK Tazkia dilakukan secara komprehensif untuk memastikan kualitas proses pembelajaran dan keberhasilan studi mahasiswa.

6.1 Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran adalah interaksi antara mahasiswa dan dosen dengan sumber belajar dalam lingkungan belajar, meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi.

A. Perencanaan Proses Pembelajaran:

- 1) **Penjadwalan Perkuliahan:** Disusun oleh bagian pengajaran berkoordinasi dengan Program Studi, mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya. Jadwal harus disosialisasikan secara terbuka.
- 2) **Penugasan Mengajar Dosen:** Diberikan kepada dosen yang memenuhi persyaratan kewenangan mengajar, berdasarkan kebutuhan kurikulum, jumlah dosen, beban mengajar minimum, beban administrasi, dan kegiatan akademik lainnya. Diformalkan dengan Surat Keputusan Ketua.
- 3) **Rencana Pembelajaran:** Terdiri dari Rencana Program Semester (RPS) dan Rencana Program Perkuliahan (RPP) yang merinci capaian pembelajaran, indikator, topik, kegiatan belajar, dan referensi untuk setiap pertemuan, termasuk komponen penilaian. RPS/RPP harus disosialisasikan kepada mahasiswa.
- 4) **Kontrak Perkuliahan:** Dokumen yang ditandatangani oleh dosen dan mahasiswa sebelum perkuliahan dimulai, berisi kesepakatan komposisi dan bobot penilaian, tugas, kehadiran, dan aspek penting lainnya.

- 5) **Materi Ajar dan Instrumen Evaluasi:** Materi perkuliahan harus berdasarkan silabus dan memenuhi prinsip ilmiah, relevan, sistematis, konsisten, memadai, aktual, kontekstual, dan komprehensif. Instrumen evaluasi harus jelas dan sesuai.
- 6) **Media Pembelajaran:** Alat bantu mengajar seperti audio-visual, grafis, internet, dan lain-lain, harus memenuhi rasio kecukupan minimum dan diperbarui.

B. Pelaksanaan Proses Pembelajaran:

- 1) Dilakukan melalui perkuliahan (interaksi langsung atau tatap muka) di kelas atau laboratorium, serta *e-learning*.
- 2) **Kesesuaian Materi:** Dosen harus konsisten menyampaikan materi sesuai RPP dan RPS, yang dipantau secara berkala oleh Program Studi.
- 3) **Kepatuhan Kehadiran Dosen:** Dosen harus memenuhi persyaratan kehadiran minimum. Jika berhalangan, wajib mengatur sesi pengganti.
- 4) **Kepatuhan Kehadiran Mahasiswa:** Mahasiswa harus memenuhi persyaratan kehadiran minimum (misalnya, $\geq 75\%$ dari total tatap muka untuk dapat mengikuti ujian akhir semester). Kehadiran merupakan komponen nilai akhir.
- 5) **Perkuliahan Tepat Waktu dan Sesuai Topik:** Dosen harus memulai dan mengakhiri perkuliahan tepat waktu sesuai bobot SKS dan jadwal. Jika terlambat lebih dari batas toleransi, perkuliahan dibatalkan dan harus diganti.
- 6) **Keterlibatan Aktif Mahasiswa:** Pembelajaran bertujuan untuk melibatkan mahasiswa secara aktif, mempertimbangkan kebebasan berpikir dan berekspresi, untuk menumbuhkan aktivitas intelektual.

C. Pemantauan Proses Pembelajaran:

- 1) Dilakukan secara komprehensif menggunakan Sistem Akademik berbasis komputer.
- 2) **Pemantauan Mandiri:** Dosen dan mahasiswa dapat memantau kehadiran mereka sendiri melalui Sistem Informasi Akademik.

- 3) **Pemantauan oleh Ketua Program Studi:** Memantau pelaksanaan perkuliahan secara berkala melalui sistem informasi akademik khusus.
- 4) **Pemantauan Materi:** Materi yang disampaikan oleh dosen distandarisasi dalam RPP dan RPS. Keseragaman berlaku untuk ujian (UTS dan UAS) di mana kelas paralel memiliki satu jenis soal ujian.

Proses pembelajaran yang sistematis ini penting untuk jaminan kualitas dan keterlibatan mahasiswa. Perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan yang terstruktur memastikan kualitas pendidikan yang konsisten, mendorong pembelajaran aktif, dan menciptakan lingkungan yang mendukung pencapaian hasil belajar yang optimal.

6.2 Evaluasi Hasil Belajar dan Penilaian

Evaluasi hasil belajar di STMIK Tazkia bertujuan untuk mengukur tingkat pemahaman dan penguasaan materi perkuliahan oleh mahasiswa, serta mendapatkan umpan balik untuk perbaikan dan pengembangan sistem dan proses pembelajaran.

- A. **Komponen dan Persyaratan Penilaian:** Penilaian terdiri atas minimal 3 komponen, yang umumnya mencakup Tugas, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), dan Ujian Praktikum (jika praktikum merupakan bagian dari mata kuliah). Bobot penilaian untuk setiap komponen ditentukan secara proporsional sesuai dengan beban materi yang diujikan. Contoh bobot penilaian dapat mencakup UTS 35%, UAS 35%, tugas mandiri 30%. Untuk dapat mengikuti Ujian Akhir Semester, mahasiswa harus memiliki kehadiran minimal 75% dari total tatap muka. Jika kehadiran tidak memenuhi syarat, nilai mahasiswa dapat langsung menjadi E, meskipun penilaian kumulatif komponen lainnya melebihi kualifikasi.
- B. **Konversi Nilai dan Skala Penilaian:** Nilai ujian mahasiswa dalam bentuk angka (skala 0-100) diubah ke dalam bentuk huruf dengan berpedoman pada metode Penilaian Acuan Patokan (PAP). Skala nilai huruf dan bobotnya yang umum digunakan adalah sebagai berikut:
 - A : ≥ 85 (Bobot 4.00)
 - A- : 80,00 - 84,99 (Bobot 3.70)
 - B+ : 75,00 - 79,99 (Bobot 3.30)

- B : 70,00 - 74,99 (Bobot 3.00)
- B- : 65,00 - 69,99 (Bobot 2.70)
- C+ : 60,00 - 64,99 (Bobot 2.30)
- C : 55,00 - 59,99 (Bobot 2.00)
- D : 50,00 - 54,99 (Bobot 1.00)
- E : $\leq 49,99$ (Bobot 0.00)

C. Perbaikan Nilai: Mahasiswa dapat melakukan perbaikan nilai untuk mata kuliah dengan nilai yang kurang memuaskan pada semester berikutnya jika mata kuliah tersebut ditawarkan. Perbaikan nilai diperbolehkan sebanyak-banyaknya dua kali. Jika hasil perbaikan lebih rendah dari nilai yang diperbaiki, nilai tertinggi yang akan digunakan.

D. Aturan Ujian (UTS/UAS):

- **Tata Tertib:** Mahasiswa wajib berpakaian sopan dan rapi, datang 10 menit sebelum ujian, duduk di tempat yang ditentukan, membawa alat tulis sendiri, mengisi daftar hadir, dan menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM). Pelanggaran tata tertib dapat mengakibatkan sanksi akademik.
- **Ujian Susulan:** Diadakan 1 minggu setelah ujian reguler. Kelayakan untuk ujian susulan mencakup konflik jadwal, penugasan kampus, rawat inap, sakit rawat jalan, atau duka.
- **Pengawas Ujian:** Harus disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti, menjaga kerahasiaan, dan sehat. Tugas pengawas meliputi memastikan kehadiran, memverifikasi identitas, dan mengeluarkan mahasiswa yang mengganggu atau melanggar aturan. Sanksi akan dikenakan bagi pengawas yang membantu mahasiswa atau menyebarkan soal ujian.

Kerangka penilaian yang kuat ini memastikan evaluasi akademik yang adil dan transparan. Dengan metode evaluasi yang terstandarisasi, STMIK Tazkia menjaga objektivitas, memberikan umpan balik yang jelas kepada mahasiswa, dan mempertahankan integritas akademik di seluruh proses pembelajaran.

6.3 Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran keberhasilan studi mahasiswa yang sangat penting dalam perjalanan akademik mereka.

- **Indeks Prestasi (IP):** IP adalah nilai rata-rata mata kuliah yang diperoleh mahasiswa dalam satu semester. IP memberikan gambaran performa akademik mahasiswa dalam satu semester tertentu.
- **Indeks Prestasi Kumulatif (IPK):** IPK adalah rata-rata nilai kumulatif yang mencerminkan prestasi akademik mahasiswa secara keseluruhan selama masa studi mereka, dari semester pertama hingga terakhir. IPK menunjukkan konsistensi dan keberhasilan mahasiswa dalam menghadapi berbagai tantangan akademik. Skala IPK umumnya berkisar antara 0.00 hingga 4.00, dengan 4.00 sebagai nilai tertinggi yang menunjukkan pencapaian akademis yang sangat baik.

A. Komponen Perhitungan IPK: Untuk menghitung IPK, beberapa komponen harus dipahami :

- **Nilai Huruf:** Representasi huruf dari nilai yang diperoleh (A, B, C, D, E).
- **Bobot Nilai (Angka Mutu):** Angka yang mewakili nilai huruf (misalnya, A=4, B=3, C=2, D=1, E=0).
- **SKS (Satuan Kredit Semester):** Beban studi setiap mata kuliah.
- **Nilai Mutu (Quality Score):** Hasil perkalian antara bobot nilai dengan SKS untuk setiap mata kuliah.

B. Rumus Perhitungan IPK: $IPK = \text{Total Nilai Mutu} / \text{Total SKS}$ Di mana:

- Total Nilai Mutu = Jumlah (Bobot Nilai x SKS) untuk semua mata kuliah yang diambil.
- Total SKS = Jumlah SKS seluruh mata kuliah yang diambil.

C. Langkah-langkah Menghitung IPK:

- Catat nilai huruf dan SKS setiap mata kuliah.
- Konversikan nilai huruf ke bobot nilai (angka mutu).
- Hitung nilai mutu setiap mata kuliah (Bobot Nilai x SKS).
- Jumlahkan seluruh nilai mutu.

- Jumlahkan seluruh SKS.
- Bagi total nilai mutu dengan total SKS.

D. Pentingnya IPK: IPK memainkan peran yang sangat penting dalam kehidupan akademik dan karir mahasiswa :

- **Indikator Prestasi Akademik:** IPK mencerminkan pencapaian akademik mahasiswa dan pemahaman materi kuliah.
- **Syarat Kelulusan:** Banyak perguruan tinggi menetapkan standar IPK minimum sebagai syarat kelulusan (misalnya, minimal 2.00, dengan jumlah SKS nilai D tidak lebih dari 10% dan tanpa nilai E).
- **Peluang Beasiswa:** IPK sering menjadi kriteria utama dalam seleksi beasiswa.
- **Prospek Karir:** IPK tinggi dapat meningkatkan daya saing lulusan di pasar kerja, karena banyak perusahaan menggunakan IPK sebagai salah satu kriteria rekrutmen.
- **Melanjutkan Studi:** IPK merupakan persyaratan penting untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi (S2/S3).
- **Pengembangan Diri:** Proses mencapai IPK yang baik membantu mahasiswa mengembangkan keterampilan penting seperti manajemen waktu, disiplin diri, dan kemampuan belajar mandiri.

E. Predikat Kelulusan: Predikat kelulusan diberikan berdasarkan IPK dan masa studi :

- **Dengan Pujian (Cum Laude):** IPK 3.51 atau lebih, dengan masa studi maksimum 10 semester (atau masa studi minimum ditambah 1 tahun).
- **Sangat Memuaskan:** IPK 2.75 atau lebih.
- **Memuaskan:** IPK 2.00 - 2.74.

IPK berfungsi sebagai indikator holistik dari perjalanan akademik dan potensi masa depan mahasiswa. IPK adalah ukuran komprehensif yang mempengaruhi posisi akademik, peluang di masa depan, dan pertumbuhan pribadi. Memahami cara menghitung dan meningkatkan IPK memungkinkan mahasiswa untuk memantau kemajuan mereka, menetapkan target yang realistis, mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan, serta membuat keputusan yang tepat terkait jalur akademik dan karir mereka.

6.4 Evaluasi Kemajuan Studi dan Sanksi Akademik

Evaluasi kemajuan studi dilakukan secara berkala untuk menilai kemampuan dan kelayakan mahasiswa untuk melanjutkan studi. Mahasiswa akan menerima peringatan akademik jika kemajuan studinya diragukan. Koordinator Program Studi dapat mengusulkan penghentian status mahasiswa bagi mereka yang gagal dalam evaluasi.

A. Putus Studi (Drop Out - DO): Mahasiswa dapat dikenakan sanksi putus studi jika tidak memenuhi persyaratan akademik pada tahap evaluasi tertentu. Contoh kriteria putus studi meliputi :

- Setelah 2 semester pertama: kurang dari 24 SKS.
- Setelah 4 semester pertama: kurang dari 48 SKS.
- Setelah 6 semester pertama: kurang dari 72 SKS.
- Setelah 8 semester: kurang dari 96 SKS.
- Setelah 10 semester: kurang dari 120 SKS.
- Pada akhir masa studi maksimum: gagal menyelesaikan seluruh beban studi sesuai kurikulum dengan nilai minimal C.
- Gagal melakukan registrasi administrasi dan akademik selama 2 semester berturut-turut.

B. Sanksi Akademik Lainnya:

- **Kelalaian Administratif:** Mahasiswa yang lalai dalam kewajiban administratif (misalnya, tidak melakukan pendaftaran/daftar ulang) akan dikenakan peringatan keras tertulis. Semester yang ditinggalkan tetap diperhitungkan dalam batas waktu studi maksimum. Jika pelanggaran diulang, mahasiswa dapat dikenai sanksi pemutusan studi.
- **Pelanggaran Etika Akademik:** Mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika akademik, seperti menyontek, menjiplak (plagiarisme) dalam karya tulis atau tugas, atau membocorkan soal ujian, akan dikenai sanksi berupa skorsing akademik hingga pemutusan studi.

- **Pelanggaran Non-Akademik:** Pelanggaran non-akademik seperti tawuran, penggunaan narkoba, atau mengganggu ketertiban umum dapat dikenai sanksi khusus hingga pemutusan studi.

C. Etika Komunikasi dengan Dosen: Mahasiswa wajib memperhatikan etika dan waktu dalam menghubungi dosen. Disarankan untuk mengucapkan salam di awal percakapan, menggunakan kata maaf, menyampaikan identitas, menggunakan bahasa formal, berkomunikasi singkat dan jelas, serta mengakhiri komunikasi dengan ucapan terima kasih atau salam.

Kebijakan sanksi yang jelas ini penting untuk menjaga integritas dan disiplin akademik. Aturan dan konsekuensi yang transparan mendukung standar akademik institusi dan mendorong mahasiswa untuk bertanggung jawab atas tindakan mereka. Hal ini juga membantu menciptakan lingkungan belajar yang adil dan tertib bagi seluruh sivitas akademika.

BAB VII

FASILITAS DAN LAYANAN PENDUKUNG AKADEMIK

STMIK Tazkia menyediakan berbagai fasilitas dan layanan pendukung akademik untuk menunjang proses pembelajaran dan pengembangan diri mahasiswa.

7.1 Fasilitas Fisik

Infrastruktur yang memadai merupakan pilar penting untuk mendukung kualitas pembelajaran dan penelitian. Fasilitas fisik yang lengkap secara langsung menunjang efektivitas pengajaran, pengembangan keterampilan praktis, dan menciptakan lingkungan belajar yang kondusif.

- A. **Ruang Perkuliahan:** Ruang kelas dilengkapi dengan pendingin udara (AC), sistem suara yang memadai, pencahayaan yang baik, proyektor, dan *LCD viewer*.
- B. **Laboratorium:** Laboratorium merupakan fasilitas pendukung belajar yang sangat utama. STMIK Tazkia menyediakan 2 (dua) laboratorium komputer dilengkapi komputer klien dengan berbagai aplikasi Windows dan koneksi internet untuk menunjang perkuliahan
- C. **Perpustakaan:** Anggaran besar untuk pengadaan buku. Koleksi meliputi buku kuliah, buku referensi (Indonesia dan asing), tugas akhir mahasiswa, majalah, surat kabar, dan jurnal ilmiah. Fasilitas termasuk AC, pencarian buku terkomputerisasi, LAN terhubung internet.
- D. **Ruang Tunggu Dosen:** Ber-AC, untuk menunggu, membaca, konsultasi, dan diskusi.
- E. **Mushola:** Ruang ibadah bagi mahasiswa, staf, dan dosen Muslim.
- F. **Auditorium dan Ruang Seminar:** Ber-AC, digunakan untuk kegiatan ilmiah dan acara kampus lainnya.

- G. **Ruang Kegiatan Mahasiswa:** Digunakan oleh Senat Mahasiswa dan seluruh Unit Kegiatan Mahasiswa.
- H. **Area Hot Spot:** Akses internet nirkabel (Wi-Fi) gratis tersedia di hampir seluruh kampus untuk seluruh sivitas akademika.
- I. **Pusat Olahraga (Sport Centre):** Fasilitas olahraga meliputi lapangan basket, futsal, voli, dan bulutangkis.

7.2 Layanan Teknologi Informasi (TI)

Ekosistem digital yang terintegrasi menjadi tulang punggung operasi akademik modern. Layanan TI yang komprehensif menyederhanakan proses administratif, meningkatkan penyampaian pembelajaran, dan menyediakan sumber daya penting bagi mahasiswa dan dosen.

- A. **Akses Internet Nirkabel (UIIConnect / eduroam):** Akses internet nirkabel (Wi-Fi) gratis tersedia di hampir seluruh kampus. Layanan ini memungkinkan dosen dan mahasiswa mendapatkan akses internet yang aman saat berkunjung ke institusi lain di 85 negara yang berpartisipasi.
- B. **Google Edu:** STMIK Tazkia memanfaatkan Google Apps for Education, yang mencakup aplikasi seperti Gmail, Hangout, Google Groups, Google Calendar, Google Drive, dan Google Sites. Layanan ini menggunakan sistem *Single Sign-On* (SSO), sehingga satu akun berlaku untuk semua layanan TI.
- C. **Google Classroom:** Aplikasi pembelajaran daring yang digunakan untuk mendukung aktivitas perkuliahan. Dokumen perkuliahan dan tugas yang diunggah dosen dapat diakses mahasiswa, dan menyediakan ruang interaksi daring.
- D. **Sistem Informasi Akademik (SIKAD):** Mahasiswa dapat memperoleh informasi akademik melalui *smile.stmik.tazkia.ac.id*. Fitur-fitur yang tersedia meliputi pengisian mata kuliah (key-in), informasi nilai, status akademik, riwayat pembayaran, dan layanan perpustakaan.
- E. **Email Resmi:** Setiap mahasiswa STMIK Tazkia menerima alamat email resmi yang digunakan untuk berbagai penyebaran informasi.

- F. **Dukungan TI (IT Support):** Untuk pertanyaan, umpan balik, dan keluhan terkait layanan TI, mahasiswa dapat menghubungi tim dukungan TI melalui email atau mengunjungi kantor IT Support.

7.3 Layanan Non-Fisik Lainnya

Dukungan mahasiswa yang holistik sangat penting untuk kesejahteraan dan kesiapan karir. Layanan-layanan ini mencakup kesejahteraan mahasiswa, kebutuhan finansial, dan kemampuan kerja di masa depan, berkontribusi pada pengalaman pendidikan yang komprehensif.

- A. **Asuransi Mahasiswa:** Menyediakan dana perlindungan untuk kecelakaan dan kematian sesuai peraturan yang berlaku.
- B. **Beasiswa:**
- 1) **Dari STMIK Tazkia:** Ditawarkan setiap semester kepada mahasiswa berprestasi tinggi, dengan persyaratan tertentu seperti pengajuan karya ilmiah dan partisipasi aktif dalam kegiatan intra-kurikuler dan ekstra-kurikuler.
 - 2) **Dari Pemerintah:** Beasiswa Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah.
 - 3) **Dari Institusi/Perusahaan Swasta:** Dari BMT Tazkia atau perusahaan yang bekerja sama dengan STMIK Tazkia.
- C. **Pusat Karir (Career Center):** Membantu alumni dalam mencari pekerjaan atau menciptakan peluang kerja (kewirausahaan). Menyediakan program pengembangan kapasitas melalui berbagai pelatihan, lokakarya, mentoring karir, psikotes, dan konseling karir.
- D. **Inkubasi Bisnis & Inovasi Bersama (IBISMA):** Divisi khusus yang didirikan untuk mendorong pemanfaatan hasil penelitian perguruan tinggi, mempromosikan

inovasi melalui pengembangan kewirausahaan, dan membangun ekosistem inovasi.

- E. Pusat Pelatihan Bahasa dan Budaya:** Bertujuan untuk meningkatkan kompetensi bahasa asing di kalangan sivitas akademika.

BAB VIII

PENERIMAAN MAHASISWA

8.1 KEBIJAKAN UMUM PENERIMAAN MAHASISWA BARU SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA KOMPUTER (STMIK) TAZKIA

1. Penerimaan Mahasiswa Baru STMIK TAZKIA diselenggarakan dengan prinsip :
 - a. Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru STMIK TAZKIA dijalankan dengan memperhatikan fairness atau keadilan, yaitu tidak bersifat diskriminatif dan tidak membedakan ras, agama, suku, gender, umur, keadaan sosial, latar belakang politik, tingkat ekonomi, dan asal daerah calon mahasiswa. Sehingga semua calon mahasiswa mendapatkan perlakuan yang sama dalam proses seleksi penerimaan mahasiswa baru dengan tetap memperhatikan kualitas akademik yang diseleksi melalui proses seleksi yang telah ditetapkan oleh STMIK TAZKIA;
 - b. Dalam proses seleksi calon penerimaan mahasiswa baru STMIK TAZKIA, terdapat konsep Grading, yaitu penerapan standar penilaian melalui jalur tes masuk STMIK TAZKIA, dengan ketentuan grade A bagi yg lulus dengan nilai diatas 70- 100 (TPA) atau nilai Rata-rata Raport 85-100 (JPA) dan Grade B bagi yang mendapatkan nilai 30-69 (TPA) atau nilai rata-rata raport

75-84,9 (JPA), dengan ketentuan berbeda pada nilai uang pangkal yang ditunaikan disesuaikan Nilai yang diperoleh dan juga Gelombang / Periode saat calon mahasiswa melakukan registrasi;

- c. Proses Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) dilakukan di bawah 1 pintu yaitu Petugas Penerimaan Mahasiswa Baru, tidak dibebankan kepada masing-masing Program Study. Sehingga system SPMB terpusat dan memudahkan dalam proses tracing data. Setelah Proses Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru selesai, Ketua STMIK TAZKIA memberikan Surat Keputusan Penerimaan Mahasiswa Baru sebagai laporan Penerimaan Mahasiswa Baru yang telah selesai.
2. Sebagai wujud kepedulian STMIK TAZKIA terhadap Calon Mahasiswa Baru yang memiliki potensi akademik dan non akademik namun kurang mampu secara ekonomi maka kepada calon mahasiswa tersebut dapat diberikan bantuan biaya pendidikan / beasiswa yang jumlahnya bervariasi sesuai dengan kemampuan dan kondisi keuangan calon mahasiswa beasiswa;
3. Calon mahasiswa yang menyandang disabilitas atau cacat fisik tetap diperkenankan untuk mengikuti seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru yang diselenggarakan oleh STMIK TAZKIA selama ada motivasi dan kemauan yang kuat dari calon mahasiswa bersangkutan untuk menyelesaikan studinya di STMIK TAZKIA;
4. Seluruh kegiatan penerimaan mahasiswa baru (promosi, pendaftaran, seleksi, dll) dilaksanakan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) yang ditunjuk dan diangkat oleh Ketua STMIK TAZKIA dengan Surat Keputusan (SK) Ketua;
5. Masa jabatan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) STMIK TAZKIA adalah 1 (satu) tahun akademik, dan setelahnya dapat dipilih/diangkat kembali;
6. Penetapan calon mahasiswa baru yang telah lolos seleksi dan diterima menjadi mahasiswa STMIK TAZKIA dilakukan melalui Surat Keputusan (SK) Ketua STMIK TAZKIA. Apabila terdapat penerimaan mahasiswa baru tidak melalui Surat Keputusan (SK) Ketua, maka status mahasiswa tersebut dinyatakan tidak sah;

7. Penyusunan Program Kerja dan Penggunaan Anggaran Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) STMIK TAZKIA mengikuti prosedur pada tabel 1 berikut ini:

Tabel 1. Prosedur Penetapan Program Kerja dan Penggunaan Anggaran Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) STMIK TAZKIA

No	Aktivitas	Unit Kerja				Keterangan
		Ketua	Panitia PMB	Senat	Bag. Keu	
1	Rapat Pimpinan Universitas tentang Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) STMIK TAZKIA					D1: Data kapasitas tampung mahasiswa baru dan Persyaratan Akademik & Adm.
2	Pembentukan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) STMIK TAZKIA					D2: Berita Acara Rapat Pimpinan Univ ttg Kebijakan PMB yang dapat ditempuh serta target perolehan mahasiswa baru
3	Rapat Panitia PMB ke I tentang Rencana Program Kerja					D3: Surat Keputusan Ketua STMIK TAZKIA tentang Pengangkatan Panitia PMB

4	Rapat Panitia PMB ke II tentang Rencana Penggunaan Anggaran					D4: Berita Acara Rapat PPMB ke-1 tentang Rencana Program Kerja (promosi, tempat Pendaftaran, Pendaftar, test, dll)
5	Pengusulan Rencana Program Kerja dan Penggunaan Anggaran PMB kepada Pimpinan Universitas					D5: Data tentang Anggaran bagi Kegiatan PMB Tahun Berjalan
6	Evaluasi Rencana Program Kerja dan Anggaran PMB oleh Pimpinan Universitas					D6: Berita Acara Rapat PPMB ke-2 ttg Rencana Penggunaan Anggaran Kegiatan PMB
7	Pengambilan Keputusan atau Persetujuan Pimpinan Universitas tentang Program Kerja dan Penggunaan Anggaran PMB yang ditetapkan dengan Surat					D7: Surat Keputusan Ketua tentang Program Kerja dan Anggaran PMB Tahun Berjalan.

	Keputusan Ketua					
--	--------------------	--	--	--	--	--

8.2 KRITERIA PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Kriteria Umum Penerimaan Mahasiswa Baru di STMIK TAZKIA adalah:

1. Lulusan sekolah lanjutan tingkat atas umum dan sederajat yang dibawah naungan Kemendiknas yaitu: SMA, SMK dan Kejar Paket C;
2. Lulusan sekolah lanjutan tingkat atas keagamaan dibawah naungan Kemenag yaitu: Madrasah Aliyah (MA) dan Madrasah Aliyah Khusus (MAK);
3. Lulusan ponpes khusus yaitu seluruh alumni ponpes yang tidak mengikuti UN tetapi memiliki ijazah mu'adalah (yang dipersamakan) dengan jenjang minimal sekolah lanjutan atas;
4. Lulusan setingkat sekolah lanjutan atas di bawah otoritas resmi di negara lain;
5. Mahasiswa transfer yaitu para mahasiswa pindahan dari PT lain dan alumni Diploma yang berizin resmi dari Kemenristek Dikti dan Kemenag dan atau lembaga otoritas pendidikan pada negara lain.

8.3 PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (REGULER)

Penerimaan mahasiswa baru STMIK TAZKIA (reguler) dilaksanakan dengan mengikuti prosedur sebagai berikut ini :

a. SPMB jenjang Sarjana

Seleksi penerimaan mahasiswa baru bisa dilakukan melalui 3 jalur yaitu Tes Potensi Akademik (TPA), Jalur Prestasi Akademik (JPA) dan SMART Tes.

1) Prosedur TPA (Tes Potensi Akademik)

Dengan alur sebagai berikut :

- a. Calon Mahasiswa Baru (Camaba) melakukan pendaftaran online di https://bit.ly/m/biolink_stmiktazkia dengan mengisi data- data yang diperlukan;

- b. Camaba menerima notifikasi pendaftaran telah berhasil dan tagihan biaya pendaftaran sebesar Rp. 400.000,- melalui nomor whatsapp yang telah didaftarkan;
- c. Camaba melakukan pembayaran pendaftaran ke rekening Rekening STMIK Tazkia yang terdapat pada email dan whatsapp yang didaftarkan;
- d. Camaba mengikuti Tes Potensi Akademik (TPA) sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh Panitia sesuai gelombang yang dipilih;
- e. Camaba mendapatkan Hasil Tes Potensi Akademik melalui nomor whatsapp yang didaftarkan selambat-lambatnya 7 hari kerja setelah tes;
- f. Camaba menerima email dan whatsapp rekening STMIK Tazkia tagihan pembayaran daftar ulang.
- g. Camaba melakukan pembayaran daftar ulang sesuai dengan tagihan baik via mobile banking, ATM maupun transfer bank;
- h. Camaba menerima surat keterangan sebagai Mahasiswa Baru STMIK TAZKIA dikirim melalui email dan whatsapp yang telah didaftarkan.

2) Prosedur JPA (Jalur Prestasi Akademik)

Dengan alur sebagai berikut :

- a. Calon Mahasiswa Baru (Camaba) melakukan pendaftaran online di https://bit.ly/m/biolink_stmiktazkia dengan mengisi data Nama, No. HP, E-Mail, Negara, Kota Asal Sekolah, Nama Asal Sekolah, Pemberi Rekomendasi, Nama Perekomendasi, Program Studi Pilihan dan Konsentrasi;
- b. Camaba menerima notifikasi pendaftaran telah berhasil dan tagihan biaya pendaftaran sebesar Rp. 400.00,- melalui email dan whatsapp ke No. HP yang telah didaftarkan;
- c. Camaba melakukan pembayaran pendaftaran ke rekening Rekening STMIK Tazkia yang terdapat pada email dan whatsapp yang didaftarkan;

- d. Camaba menerima email persyaratan pengumpulan berkas yaitu foto copy raport kelas 10 & 11 semester 1 sampai dengan 4, bukti pembayaran pendaftaran, foto copy kartu siswa/KTP/Identitas lain, Surat Rekomendasi dari sekolah dan Sertifikat pendukung seperti sertifikat prestasi atau sertifikat partisipasi mengikuti acara (Jika Ada) dikirim ke sekretariat panitia PPMB atau berkas di scan dikirim melalui google form yang ditentukan.
- e. Camaba menerima Hasil Seleksi Jalur Prestasi Akademik melalui email dan whatsapp yang didaftarkan selambat- lambatnya 7 hari kerja setelah panitia menerima berkas;
- f. Camaba menerima email dan whatsapp rekening STMIK Tazkia tagihan pembayaran daftar ulang.
- g. Camaba melakukan pembayaran daftar ulang sesuai dengan tagihan baik via mobile banking, ATM maupun transfer bank;
- h. Camaba menerima surat keterangan sebagai Mahasiswa Baru STMIK TAZKIA dikirim melalui email yang telah didaftarkan.

3) Prosedur Tes SMART (Seleksi Mahasiswa Pintar Tazkia)

Dengan Alur sebagai berikut :

- a. Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru atau Petugas yang ditunjuk oleh panitia dengan membawa surat tugas mengadakan SMART Test di Sekolah Mitra STMIK TAZKIA.
- b. Camaba menerima hasil SMART Test melalui Sekolah
- c. Camaba melakukan pendaftaran online di https://bit.ly/m/biolink_stmiktazkia pada Hasil Smart Test Pilih Nama Sekolah Asal Pilih Nama Peserta kemudian Daftar mengisi data Nama, No. HP, E-Mail, Negara, Kota Asal Sekolah, Nama Asal Sekolah, Pemberi Rekomendasi, Nama Perekomendasi, Program Studi Pilihan dan Konsentrasi;
- d. Camaba menerima notifikasi pendaftaran telah berhasil dan tagihan biaya pendaftaran sebesar Rp. 400.00,- melalui email dan whatsapp ke No. HP yang telah didaftarkan;

- e. Camaba melakukan pembayaran pendaftaran ke rekening Rekening STMIK Tazkia yang terdapat pada email dan whatsapp yang didaftarkan;
- f. Camaba menerima Hasil Smart test
- g. Camaba menerima email dan whatsapp rekening STMIK Tazkia tagihan pembayaran daftar ulang.
- h. Camaba melakukan pembayaran daftar ulang sesuai dengan tagihan baik via mobile banking, ATM maupun transfer bank;
- i. Camaba menerima surat keterangan sebagai Mahasiswa Baru STMIK TAZKIA dikirim melalui email dan whatsapp yang telah didaftarkan.

8.4 Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (BEASISWA)

Bagi calon mahasiswa baru yang akan kuliah di STMIK TAZKIA baik jenjang Sarjana, Diploma dan Pascasarjana selain lewat seleksi reguler dapat mengikuti seleksi jalur beasiswa, Adapun prosedurnya sebagai berikut :

- a. Calon Mahasiswa Baru (Camaba) telah dinyatakan Lulus/diterima di Kampus STMIK TAZKIA baik jalur TPA, JPA maupun Smart Test dengan melampirkan surat kelulusan.
- b. Camaba mengirimkan berkas persyaratan ke email humas@stmik.tazkia.ac.id atau google form yang ditentukan atau dikirim secara langsung ke sekretariat Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB)
- c. Panitia SPMB menjadwalkan waktu wawancara bagi camaba yang telah lulus pemberkasan
- d. Camaba mengikuti wawancara sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- e. Hasil seleksi Beasiswa akan diumumkan secara langsung kepada camaba melalui Edu Consultant (EC)
- f. Camaba yang lulus menandatangani Surat Perjanjian Beasiswa bersama Yayasan Tazkia Cendekia
- g. Camaba dapat melakukan pendaftaran ulang ke sekretariat PPMB STMIK TAZKIA.

8.5 Penerimaan Mahasiswa Baru Pindahan/Transfer dan Diploma

Penerimaan mahasiswa baru STMIK TAZKIA pindahan/transfer dilaksanakan dengan mengikuti prosedur sebagai berikut :

- a. Peserta melakukan pendaftaran online di https://bit.ly/m/biolink_stmiktazkia dengan mengisi data- data yang diperlukan.
- b. Peserta menerima notifikasi pendaftaran telah berhasil dan tagihan biaya pendaftaran sebesar Rp. 400.000,- melalui email dan whatsapp ke No. HP yang telah didaftarkan;
- c. Peserta mengirimkan berkas persyaratan ke Sekretariat PPMB:
 - 1) Surat Keterangan Pindah dari Perguruan Tinggi Asal bagi peserta pindahan;
 - 2) Fotocopy ijazah Diploma yang dilegalisir bagi peserta transfer;
 - 3) Fotocopy Sertifikat Akreditasi Kampus dan Program Studi yang dilegalisir.
 - 4) Fotocopy Sertifikat Akreditasi Kampus dan Program Studi yang dilegalisir.
 - 5) Fotocopy Transkrip Kumulatif yang dilegalisir Perguruan Tinggi asal.
 - 6) Fotocopy ijazah SLTA sederajat yang dilegalisir
 - 7) Menyerahkan pas foto 3 x 4 terbaru sebanyak 2 lembar;
- d. Panitia menyerahkan berkas kepada Program Studi bersangkutan;
- e. Pihak Program Studi melakukan konversi/ transfer Kredit/Alih jenjang Mata Kuliah yang didasarkan memiliki transkrip minimal 1 (satu) semester dan maksimal 10 semester dengan masa studi di STMIK TAZKIA minimal 2 Semester; IPK minimal 2,00 dan persentase nilai D maksimal 20% dari Mata Kuliah yang ditempuh;
- f. Jika peserta memenuhi kriteria sebagai mahasiswa pindahan/transfer STMIK TAZKIA maka peserta akan menerima berkas hasil konversi/ Alih Kredit Mata Kuliah.
- g. Peserta melakukan pembayaran pendaftaran dilanjutkan mengikuti proses jalur Tes Potensi Akademik (TPA) sampai dengan menerima surat keterangan sebagai Mahasiswa Baru STMIK TAZKIA dikirim melalui email atau whatsapp yang telah didaftarkan.

8.6 INSTRUMEN PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Instrumen penerimaan mahasiswa baru STMIK TAZKIA berupa Formulir Isian, Tes Tertulis dan Tes Wawancara.

1. Formulir Isian Online

Formulir isian dipergunakan untuk merekam informasi tentang biodata calon mahasiswa baru STMIK TAZKIA yang mendaftarkan diri. Formulir isian berwujud online.

2. Tes Potensi Akademik (TPA)

Salah satu instrumen dalam seleksi penerimaan mahasiswa baru yang dilakukan langsung di kampus STMIK TAZKIA berupa tes tulis dengan soal Potensial Akademik (TPA), Pengetahuan Dasar Umum, Pengetahuan Pendidikan Agama Islam, Bahasa Inggris, Matematika serta tes tertulis lain yang dianggap perlu dan relevan.

3. Raport

Seleksi masuk dengan mengirimkan berkas raport semester 1 s/d 4 dan surat rekomendasi dari sekolah asal ditambah identitas photo copy KTP atau Kartu Pelajar Tes Wawancara

Tes wawancara dilaksanakan kepada setiap calon mahasiswa baru STMIK TAZKIA yang ikut program beasiswa. Rambu-rambu pertanyaan tes wawancara kepada calon mahasiswa baru adalah sebagai berikut:

- a. motivasi studi calon mahasiswa;
- b. kesesuaian asal Sekolah (jurusan) calon mahasiswa dengan program studi yang akan ditempuh di STMIK TAZKIA;
- c. prestasi calon mahasiswa selama di sekolah asal;
- d. perkiraan kemampuan calon mahasiswa menyelesaikan studi;
- e. bakat calon mahasiswa disesuaikan dengan program studi yang akan ditempuh;
- f. dukungan biaya calon mahasiswa selama studi;
- g. dukungan keluarga;
- h. keterkaitan calon mahasiswa dengan organisasi-organisasi sejalan/ mendukung eksistensi STMIK TAZKIA;
- i. keterkaitan calon mahasiswa dengan organisasi-organisasi yang menghambat eksistensi STMIK TAZKIA;
- j. penampilan fisik;

- k. kondisi kesehatan;
- l. hobi/bakat/ kegemaran calon mahasiswa;
- m. ketergantungan calon mahasiswa terhadap Narkoba;
- n. serta pertanyaan lain yang dianggap perlu dan relevan.

8.7 KETENTUAN PELAKSANAAN TES/UJIAN SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Tes Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru dikoordinasikan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) STMIK TAZKIA;
2. Dalam melaksanakan tes seleksi penerimaan mahasiswa baru, ketua Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru dapat menunjuk koordinator pelaksana tes;
3. Tes Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru jalur TPA menggunakan sistem Computer Based Test, Jalur Smart Test berbentuk tes tulis yang dilaksanakan di sekolah dan Jalur JPA berbentuk pengumpulan berkas Raport, Surat Rekomendasi dll.
4. Koordinator pelaksana tes seleksi penerimaan mahasiswa baru dapat menunjuk dosen, staff akademik/karyawan STMIK TAZKIA untuk menjadi pengawas tes masuk;
5. Koordinator pelaksana tes memastikan ruangan beserta sistem computer based test dalam keadaan siap digunakan minimal 15 menit sebelum tes dimulai;
6. Pengawas harus mengisi berita acara dan mengawasi peserta agar tidak terjadi kecurangan;
7. Pengawas melaporkan hasil tes peserta kepada koordinator pelaksana tes seleksi mahasiswa baru untuk dikoreksi dan di nilai;
8. Koordinator pelaksana tes seleksi penerimaan mahasiswa baru melaporkan hasil tes seleksi penerimaan mahasiswa baru kepada Ketua Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru STMIK TAZKIA;
9. Ketua Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru melaporkan hasil tes seleksi penerimaan mahasiswa baru kepada Ketua STMIK TAZKIA;
10. Koordinator tes seleksi penerimaan mahasiswa baru mengumumkan hasil tes masuk via email dan whatsapp saat pendaftaran;

11. Koordinator pelaksana tes menyampaikan hasil tes seleksi penerimaan mahasiswa baru kepada calon mahasiswa;
12. Ketentuan bagi peserta tes seleksi penerimaan mahasiswa baru adalah sebagai berikut:
 - a. peserta yang boleh mengikuti tes seleksi penerimaan mahasiswa baru adalah calon mahasiswa yang telah memenuhi kriteria dan persyaratan yang ditentukan;
 - b. peserta pastikan sudah mendaftar secara online dan memiliki kartu ujian sebelum tes dilaksanakan,
 - c. peserta pastikan sudah memiliki username dan password untuk login pada komputer;
 - d. peserta mengisi absensi sebagai dokumentasi telah hadir dalam seleksi penerimaan mahasiswa baru ;
 - e. peserta memasuki ruangan yang telah ditentukan panitia serta harus menempati tempat duduk sesuai nomor pendaftaran;
 - f. peserta mengerjakan soal-soal tes yang telah dipersiapkan oleh panitia sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan;
 - g. selama mengikuti tes, peserta dilarang meninggalkan ruangan kecuali seizin pengawas tes;
 - h. apabila terdapat kecurangan pada saat tes berlangsung, pengawas harus mencatat peserta yang melakukan kecurangan dalam berita acara pelaksanaan tes seleksi;
 - i. peserta tes yang melakukan kecurangan dinyatakan gugur;
 - j. bagi peserta yang menyelesaikan soal sebelum waktu habis diizinkan meninggalkan ruangan tes minimal 15 menit sebelum tes berakhir.

8.8 SISTEM PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Dalam menentukan apakah calon mahasiswa diterima atau ditolak menjadi Mahasiswa STMIK TAZKIA, Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru STMIK TAZKIA (PPMB-STMIK TAZKIA) akan mengambil keputusan berdasarkan hasil tes seleksi penerimaan mahasiswa baru:

1. Hasil seleksi diumumkan tujuh hari calon mahasiswa mengikuti ujian seleksi penerimaan mahasiswa baru STMIK TAZKIA;
2. Pengumuman hasil seleksi bersifat mutlak dan panitia penerimaan mahasiswa baru tidak melayani gugatan dalam bentuk apapun oleh calon mahasiswa baru;
3. Pengumuman hasil seleksi berbentuk surat elektronik yang dikirim via email dan whatsapp yang peserta daftarkan;
4. Peserta akan dihubungi via telp oleh panitia untuk memastikan telah menerima hasil seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru STMIK TAZKIA.

8.9 REGISTRASI MAHASISWA BARU

1. Bagi calon mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian seleksi penerimaan mahasiswa baru STMIK TAZKIA, maka calon mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan melakukan registrasi atau daftar ulang sebagai mahasiswa baru STMIK TAZKIA, sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
2. Apabila sampai batas waktu yang ditentukan calon mahasiswa tidak melakukan registrasi, maka yang bersangkutan dinyatakan gugur;
3. Biaya yang harus dibayarkan pada saat registrasi sesuai dengan ketentuan pembiayaan bagi mahasiswa baru.
4. Saat melakukan registrasi peserta membawa berkas yang panitia perlukan.

8.10 BERKAS REGISTRASI MAHASISWA BARU

1. Foto Copy KTP atau Identitas lain yang sejenis;
2. Foto Copy Ijazah yang telah di legalisir sebanyak 3 rangkap;
3. Pas Foto berwarna ukuran 2X3 dan 3X4 masing-masing 3 lembar;
4. Bukti Pembayaran Daftar Ulang.;
5. Mengisi Formulir NIMKO yang telah disediakan oleh panitia.

8.11 PENGUNDURAN DIRI SEBAGAI CALON/MAHASISWA BARU STMIK TAZKIA

Mahasiswa baru yang telah melakukan daftar ulang dapat mengundurkan diri sebagai mahasiswa STMIK TAZKIA dengan pengembalian biaya daftar ulang yang telah ditunaikan

dipotong biaya administrasi sebesar Rp.500.000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah) diluar biaya pendaftaran, Adapun kriteria tersebut sebagai berikut :

1. Diterima di Perguruan Tinggi Negeri selain Jalur Mandiri dan diterima di Perguruan Tinggi Luar Negeri Jalur Beasiswa.
2. Batas akhir pengunduran diri 30 hari dari pengumuman yang dikeluarkan Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Luar Negeri ;
3. Pengunduran diri setelah batas waktu yang telah ditentukan karena alasan lain, maka biaya yang telah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.
4. Pengembalian Biaya Daftar Ulang dilakukan 30 hari dari pengajuan permohonan pengunduran diri.
5. Berkas persyaratan pengunduran diri yang harus diserahkan yaitu sebagai berikut :
 - a. Surat Permohonan Pengunduran diri bermaterai 10.000 dengan mencantumkan No Rekening untuk pengembalian biaya yang telah ditunaikan.
 - b. Bukti Penerimaan Mahasiswa Baru di Perguruan Tinggi Negeri dan Diterima di Perguruan Tinggi Luar Negeri Jalur Beasiswa.
 - c. Bukti Pembayaran Daftar Ulang di STMIK TAZKIA.

8.12 Nomor Induk Mahasiswa dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

Nomor Induk Mahasiswa (NIM) adalah identitas unik yang diberikan kepada setiap mahasiswa STMIK Tazkia saat resmi terdaftar sebagai mahasiswa. NIM digunakan untuk semua keperluan administrasi akademik dan nonakademik selama masa studi.

Format NIM:

TT.PP.TT.NNNN

Keterangan:

TT : Dua digit tahun masuk

PP : Kode program studi (TI = 01, SI = 02)

TT : Tipe pendidikan (Reguler = 01, Alih Jenjang = 02, Karyawan = 03)

NNNN : Nomor urut pendaftaran mahasiswa

Contoh:

Mahasiswa Teknik Informatika reguler angkatan 2024 dengan urutan ke-15: 24.01.01.0015

8.13 Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) adalah kartu identitas resmi yang diterbitkan oleh STMIK Tazkia kepada setiap mahasiswa aktif. KTM berfungsi sebagai bukti status mahasiswa dan digunakan dalam berbagai kegiatan kampus, seperti:

- a. Akses ke fasilitas kampus (perpustakaan, laboratorium, dll)
- b. Identifikasi saat mengikuti ujian
- c. Peminjaman buku perpustakaan
- d. Akses ke sistem informasi akademik

Ketentuan:

- a. KTM dikeluarkan oleh bagian administrasi akademik pada semester pertama setelah proses registrasi selesai.
- b. KTM harus dijaga dan tidak boleh dipindahtangankan.
- c. Kehilangan KTM wajib segera dilaporkan ke bagian akademik untuk pengurusan kartu pengganti.

BAB IX

PENUTUP

Panduan Akademik STMIK Tazkia Tahun Akademik 2024/2025 ini menguraikan secara komprehensif seluruh aspek proses pendidikan, mulai dari kerangka kebijakan umum hingga prosedur spesifik untuk program studi Teknik Informatika dan Sistem Informasi. Penerapan Sistem Kredit Semester (SKS) yang terperinci, dengan batasan SKS berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS), menunjukkan komitmen STMIK Tazkia terhadap manajemen beban studi yang adaptif dan mendukung percepatan studi bagi mahasiswa berprestasi sekaligus memberikan peringatan dini bagi yang memerlukan dukungan akademik.

Kurikulum yang dirancang berdasarkan kerangka Outcome-Based Education (OBE) dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), serta mengacu pada standar internasional seperti ACM dan IEEE, memastikan bahwa lulusan STMIK Tazkia memiliki kompetensi yang relevan dengan kebutuhan industri dan pasar kerja. Fokus pada profil lulusan yang spesifik untuk Teknik Informatika (misalnya, *Programmer*, *Data Scientist*) dan Sistem Informasi (misalnya, *IT Auditor*, *IT Project Manager*) menunjukkan upaya institusi untuk menghasilkan tenaga profesional yang terspesialisasi dan siap kerja. Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) menjadi instrumen vital untuk memberikan pengalaman belajar nyata dan memperkaya *softskills* mahasiswa, menjembatani kesenjangan antara teori dan praktik.

Peran Dosen Pembimbing Akademik (DPA) sangat sentral dalam membimbing mahasiswa, mulai dari perencanaan studi hingga penyelesaian masalah pribadi dan akademik. Prosedur akademik yang formal, seperti registrasi administrasi dan akademik, cuti, dan pengunduran diri, menjaga akuntabilitas dan kejelasan status mahasiswa. Praktek Kerja Lapangan (PKL)/Magang dan Tugas Akhir (Skripsi) berfungsi sebagai proyek puncak yang mengintegrasikan pengetahuan teoritis dengan aplikasi praktis dan kemampuan penelitian.

Terakhir, pemantauan kemajuan akademik yang ketat, termasuk evaluasi hasil belajar, perhitungan IPK, dan penerapan sanksi akademik yang jelas, menegaskan komitmen STMIK Tazkia terhadap integritas akademik dan disiplin. Dukungan fasilitas fisik yang lengkap,

layanan teknologi informasi yang terintegrasi, serta layanan non-fisik seperti beasiswa dan pusat karir, secara kolektif menciptakan lingkungan yang kondusif untuk pembelajaran dan pengembangan holistik mahasiswa. Secara keseluruhan, panduan ini mencerminkan dedikasi STMIK Tazkia untuk menyediakan pendidikan berkualitas tinggi dan menghasilkan lulusan yang kompeten, berdaya saing, dan beretika.

Berdasarkan analisis menyeluruh terhadap proses pendidikan dan panduan akademik ini, beberapa rekomendasi strategis dapat diusulkan untuk terus meningkatkan kualitas dan relevansi pendidikan di STMIK Tazkia:

- 1. Tinjauan dan Pembaruan Panduan Secara Berkala:** Disarankan untuk melakukan tinjauan dan pembaruan Panduan Akademik secara berkala, misalnya setiap tahun atau dua tahun sekali. Hal ini penting untuk mengintegrasikan perubahan peraturan nasional (seperti Permendikbud 53/2023 yang mengatur SKS dan OBE), perkembangan kurikulum (misalnya, penambahan *Body of Knowledge* baru, implementasi MBKM yang lebih mendalam), serta masukan dari mahasiswa, dosen, dan mitra industri. Pembaruan yang konsisten memastikan panduan tetap relevan dan akurat.
- 2. Aksesibilitas Digital dan Alat Interaktif:** Panduan ini harus sepenuhnya tersedia secara daring, idealnya dengan fitur interaktif. Hal ini dapat mencakup tautan yang dapat diklik ke formulir relevan, bagian FAQ yang dinamis, dan informasi kontak DPA yang mudah diakses. Pemanfaatan platform digital akan meningkatkan kemudahan penggunaan bagi mahasiswa dan staf, serta memfasilitasi penyebaran informasi yang cepat dan efisien.
- 3. Sosialisasi Proaktif dan Berkelanjutan:** Program sosialisasi yang komprehensif harus diselenggarakan untuk mahasiswa baru, dan sesi penyegaran rutin untuk mahasiswa lama serta dosen. Ini akan memastikan pemahaman yang luas tentang kebijakan dan prosedur yang diuraikan dalam panduan ini. Sosialisasi dapat dilakukan melalui orientasi mahasiswa baru, seminar, lokakarya, atau sesi tanya jawab interaktif.
- 4. Penguatan Peran Dosen Pembimbing Akademik (DPA):** Mengingat peran sentral DPA dalam perencanaan akademik dan penyelesaian masalah mahasiswa, penting untuk memberikan pelatihan dan dukungan berkelanjutan kepada

mereka. Pelatihan ini dapat mencakup pembaruan kebijakan terbaru, strategi bimbingan yang efektif, dan peningkatan kemampuan dalam mengidentifikasi serta mengatasi tantangan akademik dan non-akademik yang dihadapi mahasiswa.

5. **Optimalisasi Pemanfaatan Sistem Informasi Akademik (SMILE):** SMILE harus dimaksimalkan untuk semua prosedur akademik, pemantauan, dan komunikasi. Pemanfaatan penuh SMILE akan meningkatkan efisiensi operasional, memastikan transparansi data, dan meningkatkan akurasi catatan akademik. Ini juga akan mendukung pemantauan kemajuan studi mahasiswa secara *real-time* dan memfasilitasi intervensi yang tepat waktu.
6. **Kolaborasi Industri untuk Relevansi Kurikulum:** Disarankan untuk terus menjalin kolaborasi erat dengan mitra industri untuk kedua program studi, Teknik Informatika dan Sistem Informasi. Keterlibatan aktif dengan industri melalui pertemuan rutin, survei kebutuhan, dan program magang akan memastikan bahwa profil lulusan dan konten kurikulum tetap sangat relevan dengan tuntutan pasar dan perkembangan teknologi terkini. Hal ini akan memperkuat daya saing lulusan STMIK Tazkia di dunia kerja.



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA
KOMPUTER TAZKIA - 043392**