

BUKU PEDOMAN AKADEMIK

PROGRAM S1
SISTEM INFORMASI DAN TEKNIK INFORMATIKA
TAHUN AKADEMIK 2024/2025



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
KOMPUTAMA MAJENANG
2024



YAYASAN EL-BAYAN MAJENANG
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) KOMPUTAMA MAJENANG

Program Studi : S1 Sistem Informasi, S1 Teknik Informatika
Jl. Raya Majenang – Cimanggu KM 8 No. 99 Cilempuyang Kec. Cimanggu Kab. Cilacap 53256
web : stmikkomputama.ac.id email : stmik.komputama.majenang@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN
KETUA STMIK KOMPUTAMA MAJENANG

Nomor : 09.02.STMIK/C/IX/2024

Tentang :

PEDOMAN AKADEMIK STMIK KOMPUTAMA MAJENANG

Ketua STMIK Komputama Majenang,

- Menimbang : a. Bahwa untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi diperlukan suatu pedoman akademik sebagai acuan pelaksanaan akademik di STMIK Komputama Majenang;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Ketua STMIK Komputama Majenang tentang Pedoman Akademik STMIK Komputama Majenang tahun 2024/2025;
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru Dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
- Menetapkan : a. Pembentukan pedoman akademik Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Komputama Majenang periode 2024-2029;
- b. Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini;

Cimanggu, Juni 2024

Ketua STMIK Komputama Majenang



Kusnana, M.Kom

STMIK KOMPUTAMA MAJENANG

Tembusan yth. :

1. Ketua Yayasan
2. Para Wakil Ketua STMIK Komputama Majenang
3. Arsip

TIM PENYUSUN
BUKU PEDOMAN AKADEMIK
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
KOMPUTAMA MAJENANG

Pelindung	: Allah SWT
Penasehat	: Prof. Dr. Fathul Aminudin Aziz, M.M
Penanggungjawab	: Kusnana, M.Kom
Ketua	: Much Solehudin, M.Pd
Sekretaris	: Ratih, M.Kom
Kaprodi SI	: Mochammad Hasymi Somaida, M.MSI
Kaprodi TI	: Nur Muniroh, M.Kom

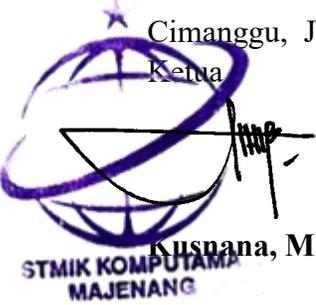
KATA PENGANTAR

Berkat Rahmat Allah SWT, telah dapat diterbitkan Buku Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Komputama Majenang Tahun Akademik 2024/2025. Tujuan penerbitan buku pedoman ini adalah untuk memberikan berbagai informasi yang komprehensif tentang kegiatan Akademik di STMIK Komputama Majenang sehingga buku pedoman ini diharapkan dapat menuntun dalam hal :

1. Mengetahui STMIK Komputama Majenang dan kegiatan akademiknya.
2. Sistem penyelenggaraan pendidikan dan perkembangan STMIK Komputama Majenang.
3. Administrasi Akademik dan Keuangan.
4. Tenaga pengajar dan administrasi.
5. Pembimbing Akademik.
6. Kurikulum dan Silabus.
7. Kemahasiswaan
8. Memberi pegangan kepada mahasiswa dan tenaga pengajar dalam mengikuti dan memperlancar proses belajar mengajar yang terarah dan terencana.

Kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah memberikan masukan untuk penyempurnaan buku ini khususnya kepada Tim Penyusun Buku Pedoman yang telah dapat menyelesaikan tugas-tugasnya dengan baik. Semoga Buku Pedoman ini bermanfaat bagi kita semua, Aamiin

Cimanggu, Juni 2024
Ketua

Kusnana, M.Kom


SAMBUTAN KETUA YAYASAN EL-BAYAN MAJENANG

Alhamdulillah, puji syukur yang setinggi-tingginya saya panjatkan kehadirat Allah SWT. Atas kehendaknya per 1 Februari 2018, secara resmi telah berdiri Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Komputama Majenang. Ini semakin mengukuhkan bahwa Yayasan El-Bayan Majenang betul-betul serius untuk berkiprah dan berkontribusi dalam bidang pendidikan. Kehadiran STMIK Komputama Majenang diharapkan menjadi penyeimbang terhadap bidang kajian keilmuan keagamaan yang telah lama menjadi ciri khas dari pondok pesantren El-Bayan Majenang.

STMIK Komputama Majenang juga menjadi pilihan tepat dan bijak, bagi lulusan SMA/SMK/MA yang selama ini terganjal jarak dan biaya untuk dapat melanjutkan jenjang pendidikannya. Keberadaan perguruan tinggi di daerah sendiri diharapkan mampu mempercepat pemerataan hak pendidikan setiap warga negara Indonesia dan mampu mengatasi kendala pemenuhan sumber daya manusia khususnya dibidang Teknologi Informasi dan Komputer.

Perlu dipahami pula bahwa dunia informatika adalah bidang yang berkembang dengan sangat cepat. Sesuai dengan visi STMIK Komputama Majenang “Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul, Mandiri dalam bingkai akhlakul karimah“, kami selalu berusaha untuk menyajikan yang terbaik. Oleh karena itu, dalam kurikulum yang disusun STMIK Komputama tidak menutup kemungkinan penyesuaian kurikulum sesuai dengan perkembangan di dunia informatika. Hal ini ditempuh semata-mata agar bekal ilmu yang diberikan kepada mahasiswa adalah benar-benar yang dibutuhkan oleh dunia kerja.

Perkembangan rekayasa teknologi informatika tidak dapat lepas dari manajemen. Tujuan dari setiap kegiatan rekayasa adalah mendapatkan manfaat yang seimbang dengan modal yang dikeluarkan. Tanpa didukung kemampuan manajemen yang baik maka tujuan ini tidak akan tercapai. Peran penting bidang informatika di dunia bisnis saat ini adalah kemampuannya merekayasa informasi, informasi yang tersaji dengan baik, mudah dipahami, tepat dan akurat akan sangat membantu keputusan-keputusan bisnis yang diambil.

Selamat berbahagia untuk kita semua, Kuliah Dekat, Lebih Hebat, dan Lebih Hemat, mari meraih masa depan yang lebih baik bersama STMIK Komputama Majenang.

The Center of IT and Technopreneurship.

Majenang, Juni 2024

Ketua Yayasan El-Bayan Majenang,

ttd

Prof. Dr. Fathul Aminudin Aziz, MM

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iv
SAMBUTAN KETUA YAYASAN EL-BAYAN MAJENANG	v
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Sejarah STMIK Komputama	1
B. Visi STMIK Komputama Majenang	2
C. Misi STMIK Komputama	2
D. Tujuan STMIK Komputama Majenang	2
E. Kebijakan Mutu	2
F. Rincian kebijakan	3
G. Tata Pamong	3
BAB 2 PELAKSANAAN SISTEM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	6
A. Sistem Pendidikan dan Pengajaran	6
B. Evaluasi dan Sistem Penilaian	9
C. Sistem Penilaian Dalam Evaluasi Keberhasilan Belajar Mahasiswa	10
D. Evaluasi Prestasi Keberhasilan	11
E. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)	11
F. Perbaikan Nilai	11
G. Evaluasi Untuk Menentukan Putus Studi atau Drop Out	14
BAB 3 PROSEDUR SKRIPSI	16
A. Pengajuan Skripsi	16
B. Proses Pembimbing	16
C. Syarat Seminar Proposal	16
D. Persyaratan Seminar Hasil Skripsi	16
E. Pelaksanaan Ujian Skripsi	17
F. Syarat Yudisium	17
BAB 4 ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEUANGAN	18
A. Penerimaan Mahasiswa Baru	18
B. Penerimaan Mahasiswa Pindahan	19

C.	Penerimaan Mahasiswa Rekognisi Pembelajaran Lampau	20
D.	Registrasi Administrasi	21
E.	Registrasi Mahasiswa Baru dan Pindahan.	21
F.	Herregistrasi Mahasiswa Lama	21
G.	Pengajuan NIM	21
H.	Berhenti Studi Sementara (Cuti)	21
I.	Berhenti Studi Tetap (Drop Out)	22
J.	Mahasiswa Aktif	22
K.	Mahasiswa Non-Aktif	23
L.	Mahasiswa Skorsing	23
M.	Hak, Kewajiban, Sanksi Kepada Mahasiswa	23
N.	Perkuliahan	24
BAB 5 IJAZAH DAN WISUDA		26
A.	Ijazah	26
B.	Wisuda	26
C.	Pelaksanaan Wisuda	26
D.	Lulusan, Transkrip dan Ijazah	27
BAB 6 PEMBIMBING AKADEMIK		28
A.	Persyaratan Pembimbing Akademik	28
B.	Peran, Fungsi, dan Kewajiban Pembimbing Akademik	28
C.	Tatakerja teknis Pembimbing akademik	28
D.	Masa Tugas Pembimbing Akademik	29
E.	Penggantian Pembimbing Akademik	29
BAB 7 TENAGA AKADEMIK DAN NON AKADEMIK		30
A.	Tenaga Pengajar	30
B.	Dosen Tetap	31
C.	Tenaga Administrasi	31
BAB 8 KURIKULUM		32

A.	Program Studi Sistem Informasi	32
B.	Program Studi Teknik Informatika	37
BAB 9	ORGANISASI KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI.....	43
A.	Tujuan & Bentuk Organisasi Kemahasiswaan	43
B.	Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS).....	44

BAB 1 PENDAHULUAN

A. Sejarah STMIK Komputama

Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komunikasi (STMIK) Komputama Majenang merupakan suatu lembaga pendidikan yang berstatus swasta berada di bawah naungan Yayasan El-Bayan Majenang terletak di Kecamatan Majenang, Cilacap, Jawa Tengah. Dalam perkembangannya STMIK Komputama Majenang berdiri dengan jerih payah melalui proses yang sangat panjang kurang lebih selama 15 tahun. Dan akhirnya, STMIK Komputama Majenang mendapatkan Surat Keputusan dari Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (RISTEKDIKTI) Nomor SK. Dikti No. 105/KPT/I/2018. pada tanggal 1 Februari 2018.

Bermula pada tahun 2003 Prof. Dr. Fathul Aminudin Aziz, M.M. yang sekarang menjadi ketua Yayasan El-Bayan Majenang diiringi restu dari Ketua Dewan Pembina Yayasan, Abah K.H Imam Subky Najmudin berusaha keras untuk mengajukan lembaga pendidikan yang berbasis komputer dengan nama POLITEKNIK NUSANTARA. Seiring lamanya waktu dan belum juga turun ijin atas pendirian lembaga tersebut, maka pada tahun 2005 didirikanlah SMK Komputama Majenang. Dengan penuh perjuangan yang keras walau begitu banyak kontroversi di masyarakat, namun beliau tetap gigih untuk mencapai visinya. Berbagai macam strategi dilakukan untuk fokus mengembangkan SMK Komputama Majenang.

Setelah SMK Komputama Majenang dapat dianggap mandiri, kemudian beliau Prof. Dr. Fathul Aminudin Aziz, M.M., mendirikan SMK Komputama Jeruklegi pada tahun 2011. Hal ini berdasarkan hasil penelitiannya, bahwa angka kehamilan yang cukup tinggi di kalangan pelajar Jeruklegi, sehingga dengan niat baik beliau untuk membantu pemerintah dalam mencerdaskan anak bangsa serta mengurangi angka kehamilan tersebut berupaya mendirikan sebuah lembaga pendidikan. Dengan bantuan dan dukungan dari masyarakat sekitar, SMK Komputama Jeruklegi mampu berkiprah dalam dunia pendidikan yang lebih luas serta perkembangan yang cukup pesat hingga saat ini.

Selanjutnya pada tahun 2013, dengan niat mendekatkan pendidikan ke wilayah pegunungan serta menekan biaya pendidikan di kalangan masyarakat pegunungan, beliau kembali merintis pendirian SMK Komputama Pesahangan dengan berbasis Pondok Pesantren. Dan pada tahun 2015 dengan SK resmi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Cilacap berdirilah SMK Komputama Pesahangan Kec. Cimanggu. Ditengah-tengah kesibukkan mengelola lembaga pendidikan yang sudah ada, Pengurus Yayasan El-Bayan Majenang tetap terus berupaya berdirinya sebuah perguruan tinggi. Dengan mengusung nama STMIK Komputama Majenang, tahapan demi tahapan terus dilalui. Segala daya dan upaya teriring doa dari seluruh komponen dan simpatisan masyarakat, akhirnya setelah perjuangan selama 14 tahun perijinan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Komputama Majenang resmi turun di Bulan Februari 2018.

Turunnya ijin STMIK Komputama Majenang, disambut suka cita seraya memanjatkan rasa syukur yang tak terhingga atas anugerah dari Allah SWT kepada keluarga besar Yayasan El-Bayan Majenang, umumnya kepada seluruh masyarakat Kabupaten Cilacap. Prof. Dr. Fathul Aminudin Aziz, M.M. berharap, adanya STMIK Komputama Majenang ini agar waktu pesantren para santri lebih lama, dan dapat memadukan ilmu umum dan ilmu agama. Disamping itu, keberadaan STMIK Komputama Majenang diharapkan mampu membantu masyarakat luas untuk menguliahkan putra-putrinya yang selama ini terganjal oleh persoalan jarak dan biaya.

B. Visi STMIK Komputama Majenang

Menjadi Perguruan Tinggi Swasta Bidang Teknologi Informasi Level Nasional yang Unggul, Mandiri dalam Bingkai Akhlakul Karimah pada Tahun 2043

C. Misi STMIK Komputama

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berkualitas untuk menghasilkan lulusan yang kompetitif, kreatif, inovatif dan berakhlakul karimah
2. Menyelenggarakan pendidikan yang terintegrasi dengan hasil riset dan PKM terbaru yang terimplementasi berdasarkan siklus mutu PPEPP
3. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi dengan beragam layanan yang terstandarisasi

D. Tujuan STMIK Komputama Majenang

1. Menghasilkan sarjana komputer yang berakhlakul karimah, memiliki kompetensi keilmuan dalam bidang komputer dan entrepreneur secara teoritis dan praktis sehingga mampu berdaya saing secara nasional dan internasional
2. Mengembangkan STMIK Komputama Majenang dengan prinsip organisasi pembelajaran (*Teaching Organization*) dan tata kelola yang baik (*Good Governance*) serta memiliki nilai utama (*Core Values*) terhadap peningkatan mutu pelayanan kepada sivitas akademika dan masyarakat
3. Membangun jejaring (*Networking*) dan kemitraan strategis dalam kerjasama pendidikan dan penelitian yang mampu mengintegrasikan antara bidang bisnis dan teknologi informasi dengan organisasi nasional maupun internasional.
4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, dalam rangka ikut memecahkan persoalan global maupun nasional, terutama dalam bidang bisnis dan teknologi informasi

E. Kebijakan Mutu

Manajemen kebijakan mutu STMIK Komputama Majenang mengacu kepada kemampuan lembaga dalam memenuhi ketentuan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang dituangkan dalam peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015, Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Kebijakan dalam perbaikan standar mutu secara berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*) mencakup kebijakan akademik dan non-akademik. Pada fase awal akan dilaksanakan kebijakan mutu akademik yang mencakup Indikator asupan (Input; Dosen, Mahasiswa, Tenaga penunjang, Sarana dan Prasarana dan Sumber daya pendukung lainnya) Indikator Proses yaitu kegiatan (pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat) serta indikator luaran (Output ; Kualitas lulusan dan hasil kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi sesuai dengan perkembangan kebutuhan pengguna jasa, dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi)

1. Pernyataan Kebijakan Mutu

STMIK Komputama Majenang berkomitmen menjalankan standar mutu secara holistik untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dalam tatanan global dengan mengintegrasikan ilmu agama dengan ilmu pengetahuan dalam bidang bisnis dan teknologi informasi yang berbasis riset

2. Sasaran Mutu

- a. Menghasilkan kuantitas dan kualitas lulusan yang mampu bersaing dalam bidangnya dengan target 75% peserta didik, menempuh waktu studi 7-8 semester dengan IPK rata-rata 3,00;
- b. Menghasilkan penelitian yang berkualitas di bidang manajemen bisnis dan teknologi informasi baik secara mandiri maupun bekerjasama dengan institusi lain. Dengan target setiap dosen melaksanakannya minimal 1 kali dalam 1 tahun ajaran;
- c. Menghasilkan kegiatan-kegiatan pengabdian pada masyarakat yang bermanfaat bagi masyarakat dan dunia usaha di bidang bisnis dan teknologi informasi dalam bentuk penyuluhan dan pelatihan kewirausahaan;
- d. Mengembangkan manajemen Fakultas dengan prinsip organisasi pembelajaran (*Teaching Organization*) dan tata kelola yang baik (*Good University Governance*) serta memiliki nilai utama (*Core Values*) terhadap peningkatan mutu pelayanan kepada civitas akademika dan masyarakat.

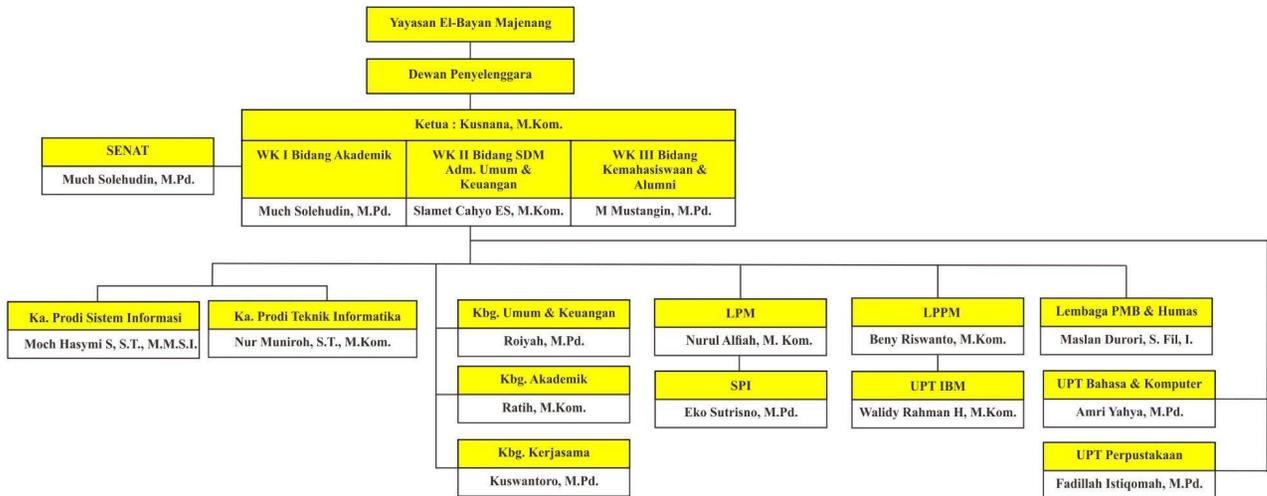
F. Rincian kebijakan

1. Revitalisasi proses akademik yaitu terciptanya nilai tambah pada kurikulum, proses pembelajaran, kompetensi lulusan, Sumber daya Dosen dan Tenaga Kependidikan, suasana akademik, penelitian dan pengabdian masyarakat serta penilaian pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas, memiliki karakter kebangsaan dan keislaman yang kuat untuk mencapai tujuan;
2. Reorientasi pengelolaan manajemen STMIK Komputama Majenang yang efisien dan efektif untuk mewujudkan organisasi bertata kelola baik melalui penyempurnaan sistem, standar dan prosedur manajemen yang transparan, akuntabel, responsif dan partisipatif supaya tetap terpeliharanya budaya mutu;
3. Restrukturisasi infrastruktur Pendidikan: penguatan sumber daya manusia, administrasi perguruan tinggi, pembiayaan, sarana dan prasarana (gedung, fasilitas seni dan bakat, ruang kuliah, ruang seminar, auditorium, sistem informasi manajemen, *digital library*, dan laboratorium) untuk menjamin keberlanjutan standar mutu.

G. Tata Pamong

Sistem tata pamong di STMIK Komputama Majenang berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam Perguruan Tinggi. Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan tegaknya aturan, tata cara pemilihan pimpinan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, dan laboratorium). Sistem tata pamong (input, proses, *output* dan *outcome* serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata pamong yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas. Penyelenggaraan manajemen pendidikan yang efektif dan efisien memerlukan landasan struktural yang sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Keefektifan dan efisiensi penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi sangat ditentukan oleh struktur organisasi yang sehat.

Ketua STMIK Komputama Majenang dalam kepanjangan tugas akademiknya dibantu oleh Wakil ketua, Ketua Program Studi Sistem Informasi dan Teknik Informatika, Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Ketua Lembaga Penjamin Mutu, Ketua Lembaga Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) dan HUMAS, UPT Perpustakaan, UPT Bahasa dan Komputer serta UPT Inkubator Bisnis Mahasiswa (IBM). Struktur organisasi tersebut dapat ditunjukkan seperti Gambar 2.1.1 berikut ini :



Struktur Organisasi STMIK Komputama Majenang bersifat sederhana dan fleksibel, sehingga dapat menyesuaikan dengan perubahan lingkungan tanpa kehilangan fungsi koordinasi. Penempatan tendik pada setiap unit struktur berdasarkan kapasitas dan kapabilitasnya yang dilaksanakan secara transparan, profesional dan akuntabilitas.

Susunan organisasi STMIK Komputama Majenang terdiri atas:

- a. Yayasan
- b. Dewan Penyelenggara
- c. Senat Sekolah Tinggi
- d. Unsur Pimpinan yaitu Ketua dan Wakil Ketua
- e. Unsur pelaksana kegiatan akademik yaitu;
 - 1) Ketua Program Studi
 - 2) Sekretaris Prodi
- f. Unsur pelaksana administrasi, pelayanan, dan pendukung terdiri dari;
 - 1) Bagian Akademik dan Kemahasiswaan (BAK),
 - 2) Bagian Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK).
 - 3) UPT. Bahasa dan Komputer, dan
 - 4) UPT. Perpustakaan
 - 5) Lembaga Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) dan Hubungan Masyarakat (HUMAS)
- g. Unsur pelaksana penjaminan mutu yaitu Lembaga Penjaminan Mutu
- h. Unsur perencana dan pengembangan tri dharma terdiri dari:
 - 1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)
 - 2) UPT Inkubator Bisnis Mahasiswa (IBM)

i. Lambang STMIK Komputama Majenang sebagai berikut :



1. Bintang melambangkan iman dan taqwa;
2. Bumi melambangkan tempat berpijak, beramal dalam bingkai akhlakul karimah; dan
3. Orbit melambangkan integrasi antara ilmu pengetahuan, teknologi dan bisnis
4. Warna hijau melambangkan kedamaian dan warna orange melambangkan kesemangatan, dan kreativitas

j. Mars STMIK Komputama

Niat suci mengawali
Gapai asa untuk mandiri
Ikhtiar tak pernah lelah
Adalah umat STMIK Komputama

Tawakal dan ikhlas
Tuk mencapai khoirunnas
Anfa'uhum linnas
Allah allahu akbar 2x

BAB 2 PELAKSANAAN SISTEM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

A. Sistem Pendidikan dan Pengajaran

Kegiatan pendidikan dan pengajaran di STMIK Komputama dengan sistem paket semester artinya dalam perkuliahan selama satu semester mahasiswa langsung menerima jumlah matakuliah serta beban Satuan Kredit Semester (SKS) yang telah ditentukan oleh kampus. Sistem paket semester ini dimulai sejak awal STMIK berdiri.

1. Pengertian Sistem Paket

Paket semester adalah kurikulum disusun dalam matakuliah-matakuliah untuk tiap-tiap semester, dari semester I sampai dengan semester VIII yang disusun dengan pertimbangan mata kuliah prasyarat. Matakuliah dengan sistem paket seperti ini memudahkan mahasiswa dalam pengambilan mata kuliah dikarenakan mahasiswa tidak perlu untuk memilih matakuliah yang akan diambil untuk semester berikutnya.

Sedangkan Sistem Kredit Semester adalah suatu *sistem* penyelenggaraan pendidikan yang menentukan besarnya beban studi mahasiswa dalam bentuk sejumlah nilai kredit. Sistem ini didasarkan pada pengakuan bahwa mahasiswa mempunyai minat, bakat dan kemampuan yang beragam.

Penentuan beban studi para mahasiswa memerlukan ukuran. Ukuran beban studi tersebut dinyatakan dengan nilai suatu kredit semester. Nilai kredit semester itu tidak saja digunakan untuk penentuan beban studi, akan tetapi juga untuk penentuan beban studi di bidang kegiatan lainnya, seperti bidang penyusunan skripsi dan bidang-bidang lainnya.

Nilai Kredit Semester Untuk Perkuliahan Satuan dasar untuk perhitungan dan perencanaan beban studi mahasiswa adalah Satuan Kredit Semester (SKS). Satuan Kredit Semester (SKS) meliputi keseluruhan tiga macam kegiatan mahasiswa per minggu dalam satu semester yaitu :

- a. Acara tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar dalam bentuk kuliah, dinilai satu jam semester (1 jam semester = 50 menit)
- b. Acara kegiatan akademik terstruktur yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk membuat pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal, dinilai satu jam semester (1 jam semester = 50 menit)
- c. Acara kegiatan akademik mandiri (kegiatan belajar sendiri) dinilai 1 jam semester (1 jam semester = 50 menit)

Satu semester setara dengan 14 minggu, yang mencakup kegiatan perkuliahan, praktikum, dan kerja lapangan. Adapun evaluasinya dilaksanakan dalam bentuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Dalam menentukan beban studi satu semester bagi seorang mahasiswa yaitu berdasarkan:

- a. Kebijakan akademik
- b. Rata-rata waktu kerja sehari
- c. Kemampuan mahasiswa yang bersangkutan

Pada umumnya orang bekerja rata-rata 6-8 jam setiap hari berturut-turut dalam satu minggu. Seorang mahasiswa dituntut untuk bekerja lebih keras dari orang biasa. Seorang mahasiswa normal harus bekerja setiap hari kerja 6-8 jam pada siang hari dan 2 jam pada malam hari, sehingga jam kerja menjadi 8-10 jam/hari atau 48-60 jam/minggu. Berdasarkan pertimbangan ini dan berdasarkan perhitungan beban studi per satu SKS seperti

diuraikan diatas, maka jumlah SKS yang dapat diambil oleh seorang mahasiswa dalam satu semester adalah sebanyak 6 SKS sampai 24 SKS per satu semester.

Beban kredit pada masing-masing Program Studi dijadwalkan dalam 8 semester dan selambat-lambatnya dalam 14 semester dengan ketentuan pengambilan beban kredit untuk mahasiswa diberikan dalam bentuk paket, adalah sebagai berikut:

Sistem Informasi		Teknik Informatika	
Semester	SKS	Semester	SKS
I	23	I	22
II	19	II	22
III	19	III	21
IV	23	IV	19
V	18	V	22
VI	18	VI	19
VII	15	VII	13
VIII	9	VIII	6
Total	144	Total	144

2. Tujuan Pelaksanaan Sistem Paket

- a. Memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk menyelesaikan studinya tepat waktu
- b. Mahasiswa dapat memiliki IPK maksimal.
- c. Mempermudah penyusunan kurikulum dari waktu ke waktu sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.
- d. Mempermudah mahasiswa dalam pengambilan mata kuliah.

3. Buku Pedoman Akademik

Buku Pedoman Akademik merangkum aturan-aturan yang terkait dengan penyelenggaraan proses belajar mengajar di kampus dan pengadministrasiannya.

4. Kalender Akademik

Kalender akademik berisi informasi tentang alokasi waktu yang disepakati untuk melakukan berbagai kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan sistem kredit semester, seperti registrasi/herregistrasi, perkuliahan, minggu tenang, Ujian, Kartu Hasil Studi (KHS) dan agenda akademik lainnya.

5. Kurikulum dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

Kurikulum menggambarkan daftar mata kuliah, jenis dan kedudukannya, bobot sks, dan mata kuliah persyaratan dimasing-masing Program Studi, alur penempuhan mata kuliah, serta strategi-strategi untuk mencapai tujuan instruksional.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dirumuskan berdasarkan profil lulusan. CPL terdiri dari aspek: sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus dan pengetahuan yang dirumuskan berdasarkan SN-Dikti dan deskripsi KKNI level 6 atau sesuai dengan jenjang sarjana.

6. Perkuliahan

Perkuliahan adalah kegiatan terjadwal yang dapat merubah tutorial, seminar, praktikum, atau kerja lapangan. Sebagai dasar evaluasi keberhasilan mahasiswa dalam perkuliahan, lazimnya dilakukan kuis, tugas, dan ujian. Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan jika tidak memenuhi tata tertib perkuliahan yang diatur pada bagian tersendiri dari buku pedoman ini.

7. Ujian

Ujian adalah kegiatan evaluasi keberhasilan proses belajar mengajar yang dilakukan dalam bentuk tes tertulis dan atau lisan serta terjadwal. Ujian ini terdiri dari ujian tengah semester (UTS) dan Ujian akhir semester (UAS). Mahasiswa dapat mengikuti ujian akhir semester jika telah mengikuti sekurang-kurangnya 75 % dari perkuliahan untuk semester yang bersangkutan serta memenuhi ketentuan lainnya. Bagi mahasiswa yang ingin mengikuti kuliah kurang dari 75 % tidak berhak mengikuti UTS dan UAS dan semua nilai yang telah didapat untuk mata kuliah tersebut dinyatakan gugur dan SKS mata kuliah tersebut tetap digunakan sebagai dasar untuk menghitung IP semester yang bersangkutan.

a. Ketentuan

1. UTS dilaksanakan oleh dosen matakuliah atau panitia yang dibentuk oleh STMIK Komputama Majenang.
2. UAS dilaksanakan oleh dosen matakuliah atau panitia yang dibentuk oleh STMIK Komputama Majenang secara bersamaan mulai dari semester awal sampai akhir, dari berbagai jurusan dan program studi yang ada di STMIK Komputama Majenang.
3. UTS dilaksanakan setelah dosen menyajikan minimal 50% bahan mata kuliah.
4. UAS dilaksanakan setelah dosen menyajikan 100% bahan mata kuliah dengan pertemuan 14 kali tatap muka di kelas (untuk matakuliah dengan bobot 2 SKS dan 3 SKS), dan 24 kali tatap muka di kelas (untuk matakuliah dengan bobot 4 SKS).
5. Bentuk tes untuk UTS dan UAS ditentukan oleh dosen pengampu dengan memilih salah satu dari tiga bentuk jenis tes, yaitu:
 - a. Jenis tes (baik tulis, lisan maupun praktik).
 - a. Jenis non tes (angket, portofolio, kontrak studi, dan skala likert).
 - b. Gabungan dari kedua jenis tes tersebut.
6. Bagi mahasiswa yang tidak dapat mengikuti UTS dan UAS karena sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter/tenaga medis; dan hal lain seperti bencana, kecelakaan lalu-lintas, musibah yang dibuktikan dengan surat keterangan pihak berwenang; dan karena tugas resmi dari STMIK Komputama Majenang yang dibuktikan dengan surat tugas/keterangan dari pimpinan; maka dapat mengikuti ujian susulan.
7. Pengajuan ujian susulan UTS dan UAS diajukan kepada panitia ujian maksimal tujuh hari setelah hari pelaksanaan ujian. Dosen dapat melaksanakan ujian susulan UTS dan UAS maksimal tujuh hari setelah tanggal pengajuan.

8. Pengumuman Nilai Ujian

7 hari setelah ujian dilaksanakan dan selambat-lambatnya 10 hari setelah ujian berakhir, perguruan tinggi mengumumkan nilai akhir mahasiswa.

9. Kartu Hasil Studi (KHS)

KHS merupakan dokumen akademik yang menginformasikan seluruh hasil rekaman kegiatan proses belajar mahasiswa pada semester tertentu yang mencakup jumlah mata kuliah yang diambil, jumlah SKS, nilai masing-masing mata kuliah, Indeks Prestasi Semester (IPS), Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), dan jumlah SKS yang dapat diambil pada semester berikutnya.

B. Evaluasi dan Sistem Penilaian

1. Evaluasi

Evaluasi merupakan salah satu bagian dari Sistem paket semester yang dapat menggambarkan kemampuan/hasil belajar mahasiswa dalam menempuh pendidikan. Evaluasi mahasiswa dilakukan pada akhir tiap semester, meliputi evaluasi prestasi mahasiswa semester yang bersangkutan maupun evaluasi kumulatif. Evaluasi semester meliputi evaluasi hasil belajar seluruh mata kuliah yang ditempuh oleh mahasiswa pada semester yang baru terakhir. Hasil evaluasi ini digunakan antara lain untuk menentukan banyaknya kredit yang akan ditempuh mahasiswa pada semester berikutnya. Evaluasi hasil studi kumulatif merupakan penilaian prestasi keseluruhan seorang mahasiswa selama studinya di STMIK Komputama Majenang.

2. Sistem Penilaian

- a. Penilaian dilakukan atas seluruh aktivitas belajar mahasiswa yang dibagi ke dalam empat komponen meliputi, kehadiran, tugas-tugas, ujian tengah semester, dan ujian akhir semester. Nilai setiap komponen yaitu nilai dari angka nol (0) sampai seratus (100).
- b. Kontribusi nilai setiap komponen penilaian ke dalam nilai akhir adalah sebagai berikut (ditetapkan oleh dosen mata kuliah yang bersangkutan):

Tabel 2.1 Sistem Penilaian Aktivitas Belajar Mahasiswa

Komponen Nilai	Prosentase
Tugas (Tes kecil I + II)	20%-25%
Ujian Tengah Semester (UTS)	26%- 30%
Ujian Akhir Semester (UAS)	31%-45%

- c. Nilai akhir adalah penjumlahan dari setiap komponen penilaian, yang dinyatakan dalam huruf dengan kriteria sebagai berikut :

Tabel 2.2 Patokan Standar Penilaian

Nilai Bobot	Nilai Angka	Nilai Huruf
4.00	90.00-100	A
3.50	85.00-89.99	A-
3.25	80.00-84.99	B+
3.00	75.00-79.99	B
2.50	70.00-74.99	B-
2.25	65.00-69.99	C+
2.00	60.00-64.99	C
1.50	55.00-59.99	C-
1	40.00-54.99	D
0	<40.00	E

Contoh perhitungan Transkrip Nilai Mahasiswa program S1 semester 1

Kode MK	Mata Kuliah	Huruf Mutu	Angka Mutu	Kredit	Mutu
KU22102	Bahasa Inggris 1	A-	3.50	2	7
KU22108	Pend. Pancasila	A	4.00	2	8
KU22103	Kewirausahaan	B	3.00	2	6
K572105	Konsep sistem informasi	C	2.00	3	6
K552109	Komputer Bisnis	C	2.00	2	4
K572101	Kalkulus	B	3.00	3	9
KU22101	Pend. Agama	A	4.00	2	8
K572104	Interaksi Manusia dan Komputer	B-	2.50	3	7,5
				19	55,5

Jumlah Mata Kuliah : 8

$$\text{IPS} : \frac{\sum \text{Mutu}}{\sum \text{Kredit}} = \frac{55,5}{19} = 2,92$$

Jumlah IPS : 2,92

C. Sistem Penilaian Dalam Evaluasi Keberhasilan Belajar Mahasiswa

Untuk mengevaluasi keberhasilan belajar mahasiswa, setiap dosen di Program Studi Sistem Informasi dan Teknik Informatika dapat memakai sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) atau sistem Penilaian Acuan Normal (PAN) yang dianggap paling sesuai.

1. Sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) adalah sistem yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan mahasiswa berdasarkan patokan yang telah ditetapkan sebelumnya, yaitu menentukan nilai batas lulus untuk masing-masing mata kuliah.
2. Sistem Penilaian Acuan Normal (PAN) adalah sistem yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan mahasiswa berdasarkan hasil ujian mahasiswa lain dalam kelompoknya.

D. Evaluasi Prestasi Keberhasilan

1. Prestasi keberhasilan mahasiswa ditentukan oleh angka Indeks Prestasi (IP) yang ditentukan pada setiap akhir semester
2. Indeks Prestasi Semester (IPS) dihitung berdasarkan jumlah beban kredit yang diambil dalam satu semester dikalikan dengan bobot prestasi masing-masing mata kuliah dibagi jumlah beban kredit yang diambil, atau dapat dihitung dengan rumus :

$$IPS = \frac{\sum (AM \times K)}{\sum K}$$

IPS = Index Prestasi Semester

K = Jumlah SKS masing-masing mata kuliah yang tercantum dalam KRS pada semester yang bersangkutan

AM = Bobot prestasi masing-masing mata kuliah.

E. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

Adalah IP yang dihitung berdasarkan total jumlah beban kredit yang diambil mulai semester I s/d semester terakhir dikalikan bobot prestasi masing-masing mata kuliah dibagi beban kredit yang diambil, atau dapat dihitung dengan rumus :

$$IPK = \frac{\sum (AM \times K)}{\sum K}$$

K = Jumlah SKS setiap mata kuliah mulai semester satu sampai semester yang terakhir dijalani

AM = Bobot Prestasi setiap mata kuliah.

F. Perbaikan Nilai

Mahasiswa wajib memperbaiki nilai mata kuliah yang mendapat nilai C-, D, dan E, selambat-lambatnya 6 (enam) semester sesudah mata kuliah tersebut pertama kali diambil, tetapi tidak boleh melebihi masa studinya maksimum (14 semester). Setiap mata kuliah yang diperbaiki nilainya harus dimasukkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) yang dihitung sebagai beban studi semester yang diambil. Nilai yang diperhitungkan untuk evaluasi adalah nilai yang tertinggi. Bentuk perbaikan nilai di STMIK Komputama Majenang meliputi Semester Antara atau mengulang mata kuliah, adapun ketentuannya adalah sebagai berikut:

1. Semester Antara

a. Pengertian

Semester antara yaitu satuan waktu kegiatan perkuliahan yang terdiri atas 16 pertemuan, yang waktu pelaksanaannya pada kurun waktu berakhirnya semester genap hingga menjelang dimulainya semester ganjil (dalam kurun waktu bulan Juni-Agustus), dengan waktu pelaksanaan lebih kurang dua bulan.

b. Dasar Hukum

- 1) Peraturan menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 - 2) Keputusan Ketua STMIK Komputama Majenang tentang peraturan akademik STMIK Komputama Majenang
- c. Tujuan Pelaksanaan
- 1) mempercepat penyelesaian studi mahasiswa
 - 2) meminimalkan jumlah mahasiswa yang kena DO
 - 3) menyeimbangkan antara jumlah mahasiswa yang diterima dengan yang diluluskan
 - 4) membangun persepsi positif terhadap manajemen akademik di lingkungan STMIK Komputama Majenang
- d. Syarat Pelaksanaan
- 1) terdaftar sebagai mahasiswa aktif atau tidak sedang cuti pada semester berjalan
 - 2) paling rendah berada pada semester **empat**
 - 3) melakukan registrasi atau pembayaran kepada bagian keuangan sesuai jumlah SKS yang akan diambil
 - 4) mengisi KRS untuk mengikuti Semester Antara kemudian menyerahkannya kepada ketua program studi setelah mendapat persetujuan dari dosen PA
 - 5) menyerahkan fotokopi bukti pembayaran kepada ketua program studi
 - 6) mengisi format pernyataan alasan memprogramkan Semester Antara
 - 7) mengisi surat pernyataan tidak sedang menjalani sanksi akademik
 - 8) mendapatkan nilai C-, D, dan E pada mata kuliah yang diprogramkan, dibuktikan dengan transkrip nilai
 - 9) mahasiswa yang sedang mengikuti skripsi, tidak diperkenankan mengikuti semester antara
- e. Ketentuan Pelaksanaan
- 1) Mata kuliah yang dapat diprogramkan yaitu mata kuliah non praktikum
 - 2) Mata kuliah yang dapat diambil oleh peserta Semester antara adalah mata kuliah yang pernah ditempuh pada semester-semester sebelumnya atau yang belum ditempuh sebelumnya namun harus mengikuti aturan dari kurikulum yang berlaku untuk Program Studi dimana mahasiswa tersebut terdaftar.
 - 3) Mata Kuliah yang diprogramkan oleh mahasiswa maksimal 9 SKS
 - 4) Mahasiswa yang akan memprogramkan Semester Antara, harus siap mengikuti perkuliahan
 - 5) setiap pengajar mata kuliah dalam Semester Antara wajib mengikuti ketentuan Semester Antara dan melaporkan hasilnya kepada ketua prodi atau pengelola Semester Antara di Akademik
 - 6) jumlah peserta dalam satu mata kuliah minimal 5 orang
 - 7) perkuliahan dilaksanakan setara dengan 16 kali pertemuan dalam kurun waktu kurang lebih dua bulan.
 - 8) mahasiswa dapat mengikuti Semester Antara yang dibuka sesuai tanggal yang ditetapkan akademik.
 - 9) jika mahasiswa dinyatakan lolos administrasi namun tidak memenuhi pembayaran, maka tidak dapat mengikuti Semester Antara di periode berikutnya.
 - 10) Apabila mahasiswa sudah melakukan pelunasan namun tidak memenuhi pada poin (6) maka pengembalian biaya semester antara dialokasikan ke pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT).
- f. Biaya Pelaksanaan

Biaya pelaksanaan Semester Antara sepenuhnya ditanggung oleh mahasiswa peserta dalam bentuk pembayaran pelaksanaan mata kuliah yang diprogramkan. jumlah biaya yang harus dibayar oleh mahasiswa senilai Rp 100.000 per SKS.

contoh : mata kuliah yang diambil 3 SKS maka $(3 \text{ SKS} \times 100.000) = \text{Rp } 300.000$

- g. Tingkat kehadiran mahasiswa dalam mengikuti Semester Antara sekurang-kurangnya sebesar 75% dari total penyelenggaraan perkuliahan, seperti tabel dibawah ini:

No	Jumlah SKS	Maksimal Ketidakhadiran
1	2	3
2	3	4
3	4	6

- h. Mahasiswa yang akan mengikuti Semester Antara dapat memenuhi persyaratan sesuai jadwal yang sudah ditentukan.
i. Tidak ada penundaan waktu dan kebijakan dalam bentuk apapun.

2. Mengulang Mata kuliah

sistem perbaikan nilai dengan cara mengulang mata kuliah ini adalah sistem perbaikan yang diberikan bagi mahasiswa yang memiliki nilai rendah pada mata kuliah di semester yang telah ditempuh. Adapun ketentuan dalam mengikuti perbaikan mengulang mata kuliah adalah sebagai berikut:

- mata kuliah yang akan diambil merupakan mata kuliah yang telah ditempuh pada semester sebelumnya dan bukan pada semester berjalan
- pendaftaran mengulang mata kuliah dilaksanakan setiap satu semester sekali sesuai KRS yang dibuka.
- jumlah peserta yang disyaratkan untuk diselenggarakannya mengulang mata kuliah yaitu sesuai daya tampung kelas.
- bagi mahasiswa yang mengikuti sistem perbaikan mengulang mata kuliah, mahasiswa wajib mengambil kontrak mata kuliah pada semester yang akan ditempuh ditambah kontrak mata kuliah yang akan diulang. Dengan total beban maksimal keseluruhan 24 SKS.
Contoh : $(\text{total SKS mata kuliah pada semester VI} = 18 \text{ SKS}) + (\text{matakuliah yang akan diulang } 6 \text{ SKS}) = 24 \text{ SKS}$ yang wajib ditempuh mahasiswa
- batas waktu tempuh mahasiswa dalam mengikuti pengulangan mata kuliah adalah satu semester
- biaya pelaksanaan mengulang mata kuliah sebesar Rp 50.000 per SKS. contoh : $(\text{mata kuliah yang diambil } 3 \text{ SKS maka } (3 \text{ SKS} \times \text{Rp. } 50.000) = \text{Rp } 150.000$ yang wajib dibayar oleh mahasiswa. Biaya ini terpisah dengan biaya UKT yang akan ditempuh.
- Syarat mengikuti pengulangan mata kuliah adalah :
 - terdaftar sebagai mahasiswa aktif atau tidak sedang cuti pada semester berjalan
 - melakukan kontrak mata kuliah dan mengisi KRS sesuai mata kuliah yang diambil
 - melakukan registrasi untuk mengikuti pengulangan mata kuliah
- Tingkat kehadiran mahasiswa sekurang-kurangnya 75 % dari total penyelenggaraan perkuliahan. seperti tabel dibawah ini:

No	Jumlah SKS	Maksimal Ketidakhadiran
1	2	3
2	3	4
3	4	6

G. Evaluasi Untuk Menentukan Putus Studi atau Drop Out

1. Setiap mahasiswa akan dievaluasi pada akhir semester II, IV, VI dan VIII. Jika pada evaluasi tersebut ternyata mahasiswa tidak dapat mengumpulkan jumlah SKS yang lulus masing-masing sekurang-kurangnya sebesar 21 SKS, 62 SKS, 99 SKS, dan 123 SKS dengan bobot nilai ujian sekurang-kurangnya C (lihat tabel 2.4), maka mahasiswa tersebut dinyatakan putus studi. Sebelum surat keputusan putus studi diterbitkan mahasiswa tersebut diminta untuk mengundurkan diri.

Tabel 2.4

Evaluasi Akhir Semester II, IV, VI dan VIII dikaitkan dengan jumlah minimal SKS yang harus diperoleh

No	Evaluasi Pada Akhir	Jumlah Minimal SKS Dengan Bobot Sekurang-Kurangnya C
1	Semester II	21 SKS
2	Semester IV	62 SKS
3	Semester VI	99 SKS
4	Semester VIII	123 SKS

2. Evaluasi Keberhasilan Studi

Evaluasi ini dilakukan pada akhir masa studi mahasiswa. Masa studi maximum mahasiswa Program S1 adalah 14 semester. Bagi mahasiswa Program S1 masa studi normal 8 semester. Mahasiswa dinyatakan berhasil (lulus) dalam tahap evaluasi ini jika memenuhi kriteria berikut: Program S1 :

- a. Telah mengumpulkan minimal 144 SKS sesuai dengan kurikulum yang ditentukan oleh Ketua Program studi masing-masing (termasuk lulus skripsi).
- b. IPK sekurang-kurangnya 2.76.
- c. Tidak ada nilai akhir C-, D, dan E.
- d. Mata kuliah yang mendapat nilai C-, D, dan E wajib mengikuti Perbaikan Nilai di masing-masing Program Studi, sebagai syarat lulus mengikuti program Kuliah Kerja Nyata (KKN), Kerja Praktek (KP) dan Skripsi.

3. Tata Tertib Ujian Tertulis

Dalam melaksanakan ujian tertulis diberlakukan tata tertib sebagai berikut:

- a. Setiap peserta ujian diwajibkan berpakaian yang rapi dan bersepatu
- b. Peserta ujian harus hadir 15 menit sebelum ujian dimulai.
- c. Pengawas ujian dapat menolak peserta ujian jika terlambat hadir lebih dari 30 menit atau sudah ada peserta ujian yang sudah menyerahkan lembar jawaban.

- d. Peserta ujian yang datang terlambat tidak diberikan perpanjangan waktu.
- e. Peserta ujian wajib membawa kartu peserta ujian.
- f. Setiap peserta ujian wajib membawa perlengkapan ujian masing-masing.
- g. Setiap peserta ujian wajib menandatangani daftar hadir ujian.
- h. Selama ujian berlangsung peserta ujian dapat menanyakan sesuatu yang belum/tidak jelas kepada pengawas ujian.
- i. Peserta ujian yang nyontek nilai ujiannya nol.
- j. Selama ujian berlangsung, peserta ujian dilarang :
 - 1) Memindahkan kertas ujian yang telah disediakan
 - 2) Mengerjakan ujian pada kertas lain selain yang telah disediakan
 - 3) Membawa buku-buku catatan atau diktat, kecuali ditentukan lebih dahulu oleh Dosen Penguji
 - 4) Membawa senjata api, senjata tajam, dan sebagainya
 - 5) Tukar menukar kertas/soal ujian dengan peserta lainnya
 - 6) Bercakap-cakap atau berbisik-bisik
 - 7) Tetap mengerjakan ujian setelah pengawas menyatakan ujian selesai
 - 8) Meninggalkan ruangan ujian tanpa sepengetahuan pengawas ujian
 - 9) Mengaktifkan telepon genggam, *Personal Digital Assistant* (PDA) atau segala bentuk alat komunikasi data.
- k. Peserta ujian yang melanggar tata tertib ujian dikenakan sanksi akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- l. Pengawas ujian bertanggung jawab atas ketertiban dan kelancaran ujian serta berwenang penuh dalam hal :
 - 1) Menentukan tempat duduk peserta ujian
 - 2) Meminta Kartu peserta ujian
 - 3) Memberikan teguran dan peringatan kepada peserta ujian, mencatat nomor dan nama peserta yang melanggar tata tertib dalam berita acara ujian.

BAB 3 PROSEDUR SKRIPSI

A. Pengajuan Skripsi

Skripsi adalah Karya Tulis Ilmiah mahasiswa berdasarkan pada hasil penelitian yang memenuhi format penulisan tertentu sesuai dengan buku pedoman penulisan Skripsi STMIK Komputama. Syarat Pengajuan Skripsi yaitu:

1. Mahasiswa harus memperoleh minimal 135 SKS tanpa nilai C-, D dan E serta memenuhi ketentuan :
 - a. Memprogram skripsi pada KRS semester yang bersangkutan.
 - b. Mengisi formulir pengajuan Rencana Skripsi yang disediakan oleh Program studi sebagai bukti pendaftaran dan penetapan dosen pembimbing.
 - c. Pengajuan Rencana Skripsi dapat dimulai pada awal semester VIII.
2. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat 1 wajib menyampaikan penyusunan rencana Skripsi sesuai dengan lingkup masalah yang menjadi perhatian Program Studi Sistem Informasi dan Program Studi Teknik Informatika.
3. Melampirkan bukti mengikuti seminar proposal sebagai audiens sebanyak 3 kali.
4. Surat kesediaan instansi sebagai tempat riset / penelitian.

B. Proses Pembimbing

Pembimbingan Skripsi hanya oleh satu orang pembimbing yang ditunjuk oleh Ketua Program studi yang sesuai dengan konsentrasi mata kuliah.

C. Syarat Seminar Proposal

Pengajuan Seminar Proposal didaftarkan melalui program studi antara lain persetujuan seminar, tanggal seminar, dan ruangan seminar. Syarat mengikuti seminar proposal :

1. Mengisi formulir pendaftaran seminar proposal.
2. Mahasiswa telah melunasi biaya perkuliahan dan minimal 50% biaya kelulusan (dibuktikan dengan rekomendasi dari Waket II Bidang SDM, Administrasi Umum dan Keuangan).
3. Mengumpulkan SK pembimbing Skripsi, lembar konsultasi bimbingan, Proposal Skripsi 3 rangkap dan bukti rekomendasi Keuangan.
4. Semua berkas dimasukkan kedalam Stop Map warna Merah (Prodi Teknik Informatika) Stop Map Warna Kuning (Prodi Sistem Informasi) diserahkan ke administrasi STMIK Komputama Majenang.

D. Persyaratan Seminar Hasil Skripsi

1. Mengisi formulir pendaftaran ujian seminar hasil skripsi
2. Telah melunasi biaya perkuliahan dan biaya kelulusan (dibuktikan dengan rekomendasi dari Waket II Bidang SDM, Administrasi Umum dan Keuangan)
3. Mengumpulkan :
 - a. Sertifikat PKKMB (Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru)
 - b. Sertifikat seminar sebanyak 3 kali kegiatan
 - c. Transkrip Nilai Akademik
 - d. Lembar Konsultasi bimbingan yang berisi 8 kali bimbingan
 - e. Laporan Skripsi sebanyak 3 rangkap
 - f. Bukti rekomendasi keuangan
4. Semua berkas dimasukkan kedalam Stop Map warna Merah (Prodi Teknik Informatika) Stop Map Warna Kuning (Prodi Sistem Informasi) diserahkan ke administrasi STMIK Komputama Majenang.

E. Pelaksanaan Ujian Skripsi

1. Ketua Program studi mengusulkan kepada Waket I bidang Akademik bahwa seorang mahasiswa telah memenuhi syarat untuk ujian Skripsi
2. Berdasarkan usulan Ketua Program studi, Waket I bidang Akademik menetapkan Jadwal ujian Skripsi
3. Anggota Penguji Skripsi terdiri dari tiga orang yaitu : Ketua Sidang, Penguji 1 dan Penguji 2.
4. Pada waktu ujian Skripsi para pembimbing sebagai anggota penguji tidak dapat diwakilkan kepada orang lain.
5. Apabila ujian Skripsi sudah ditentukan waktunya oleh Program Studi, ternyata salah seorang pembimbing sebagai anggota penguji berhalangan hadir, Ketua Program studi bermusyawarah dengan Waket I bidang Akademik untuk menjadwalkan ulang ujian skripsi.
6. Pembobotan nilai ujian skripsi:
 - a. Seminar Proposal Skripsi 20 %.
 - b. Seminar Hasil Skripsi 80 %.
7. Lama Sidang Ujian Skripsi minimal 60 menit.
8. Keberhasilan mahasiswa di dalam ujian Skripsi ditetapkan bersama oleh ketua dan penguji sidang skripsi
9. Keputusan seminar hasil Skripsi diumumkan oleh ketua sidang seminar Skripsi setelah selesai sidang kepada mahasiswa guna memenuhi kewajiban-kewajiban perbaikan/penyempurnaan yang disebutkan di dalam berita-berita acara ujian tersebut.
10. Mahasiswa yang tidak lulus di dalam ujian Skripsi diberikan kesempatan mengulang ujian Skripsi selama tidak melewati batas masa studinya.

F. Syarat Yudisium

Yudisium merupakan penyelesaian administratif dan pemastian bahwa mahasiswa telah menyelesaikan semua persyaratan akademik. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan persyaratan:

1. Mengumpulkan Laporan Skripsi sebanyak 3 rangkap dijilid *Hard Cover* dengan ketentuan warna hijau (Prodi Sistem Informasi) dan warna biru tua (Prodi Teknik Informatika)
2. Mengumpulkan sertifikat TOEFL dengan nilai minimal 475 atau 3 sertifikat TOEFL STMIK Komputama Majenang dengan skor di bawahnya
3. Laporan skripsi dikumpulkan dalam bentuk *softcopy filetype Ms. Word Full Text*
4. Aplikasi yang dihasilkan, dikumpulkan *file source code*
5. Laporan Skripsi dijadikan jurnal ilmiah mengikuti template Jurnal Teknologi dan Bisnis (JTB)
6. pada point 3,4 dan 5 dikumpulkan dalam bentuk file di upload pada link yang disediakan/diinfokan oleh STMIK Komputama Majenang
7. Mengumpulkan pas foto hitam putih dengan ukuran 3x4 dan 4x6 masing-masing 5 buah dengan ketentuan :
 - a. Pria : mengenakan kemeja putih polos, berdasi panjang hitam polos dan jas berwarna hitam
 - b. wanita : mengenakan kemeja putih polos, berdasi panjang hitam polos dan jas berwarna tidak gelap dan bagi yang memakai jilbab, hijab berwarna tidak gelap

BAB 4 ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEUANGAN

A. Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Pendaftaran Mahasiswa Baru

Syarat-syarat untuk menjadi mahasiswa STMIK Komputama Majenang adalah :

- a. Mengisi formulir pendaftaran dan mengunggah berkas melalui <https://pmb.stmikkomputama.ac.id/>:
 - 1) Ijazah SMA/MA/SMK/MAK (Legalisir) sebanyak 1 lembar.
 - 2) Transkrip nilai SMA/MA/SMK/MAK sebanyak 1 lembar.
 - 3) Nilai akhir ujian nasional SMA/MA/SMK/MAK sebanyak 1 lembar.
 - 4) Kartu Keluarga
 - 5) KTP
 - 6) Pas Foto 3x4 sebanyak 2 lembar.
- b. Membayar biaya pendaftaran
- c. Tidak buta warna
- d. Jurusan Teknik Informatika diutamakan lulusan SMA Prodi IPA, SMK prodi TKJ atau sejenisnya
- e. Jurusan Sistem Informasi diutamakan lulusan SMA Prodi IPS atau lainnya, SMK prodi RPL atau sejenisnya
- f. Mengikuti ujian seleksi masuk yang diselenggarakan oleh panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB).
- g. Apabila dinyatakan lulus, maka calon mahasiswa harus membayar daftar ul
- h. ang dan UKT kuliah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
- i. Calon mahasiswa menyerahkan Bukti Pembayaran uang kuliah ke Bagian Administrasi Akademik untuk mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
- j. Bagi mahasiswa baru yang telah memperoleh NIM maka benar-benar dinyatakan sudah menjadi mahasiswa STMIK Komputama.

2. Pendaftaran Mahasiswa Lama

- a. Pendaftaran mahasiswa aktif
Membayar kewajiban keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- b. Pendaftaran mahasiswa cuti Akademik dan non aktif
Bagi mahasiswa yang cuti akademiknya telah selesai dan atau mahasiswa dengan status non aktif yang hendak aktif kembali mengikuti kuliah wajib melakukan pendaftaran dengan prosedur sebagai berikut :
 - 1) Mahasiswa Cuti Akademik meminta Surat Persetujuan dari Ketua Program Studi dan setelah aktif menunjukkan kembali surat tersebut.
 - 2) Membayar seluruh kewajiban keuangannya.

3. Pendaftaran mahasiswa Baru Asing

- a. Melakukan pendaftaran pada sistem PMB STMIK Komputama Majenang
- b. Mengumpulkan berkas berupa Pas Foto berwarna, ijazah dan transkrip pendidikan sebelumnya (berbahasa Inggris atau Indonesia yang dilegalisir), Curriculum Vitae atau Kartu Keluarga.
- c. Surat ijin belajar dari KEMENDIKBUD RISTEK
- d. Identitas Diri: Paspor yang masih berlaku, VISA Pelajar, ITAS (Izin Tinggal Terbatas)

- e. Ijazah atau dokumen kelulusan dan transkrip nilai dari pendidikan sebelumnya yang sudah disetarakan dan di legalisir oleh KEMENRISTEK DIKTI.
- f. Surat pernyataan diatas materai
- g. Menyerahkan Pas Foto terbaru $2 \times 3 = 2$ buah, $4 \times 6 = 2$ buah
- h. Surat hasil cek kesehatan yang dikeluarkan dari negara asal calon mahasiswa asing.
- i. Sertifikat TOEFL bagi calon peserta yang berasal dari negara non berbahasa Inggris.

B. Penerimaan Mahasiswa Pindahan

Penerimaan Mahasiswa Pindahan berlangsung pada setiap semester pada tahun akademik berjalan, yang terdiri dari :

1. Mahasiswa pindahan antar Program Studi di lingkungan kampus STMIK Komputama
 - a. Mengajukan surat permohonan kepada Ketua STMIK Komputama Majenang/Program Studi yang hendak dimasuki selambat-lambatnya 3 minggu sebelum semester berjalan dimulai (dibuat rangkap 3).
 - b. Mendapat rekomendasi dari Ketua Program Studi.
 - c. Telah menjalani waktu minimal 2 (dua) semester pada Program Studi asal
 - d. Berasal dari Program Studi yang terakreditasi dengan peringkat yang sama atau lebih tinggi.
 - e. Memiliki IPK minimal 2,00 dari semua mata kuliah yang disetarakan.
 - f. Memperoleh pengesahan pengalihan kredit mata kuliah dari Pimpinan
 - g. Masa studi di Program Studi asal diperhitungkan dalam masa studi di Program Studi yang baru.
 - h. Menyerahkan 2 (dua) rangkap foto copy transkrip akademik yang dilegalisir ketua prodi asal.
 - i. Membayar biaya kuliah yang telah ditetapkan.
 - j. Tidak dikenakan biaya konversi.

2. Mahasiswa pindahan dari luar kampus.
 - a. Mengajukan surat permohonan kepada Ketua STMIK Komputama Majenang selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu sebelum semester berjalan dimulai.
 - b. Melampirkan surat pindah dari Pimpinan Perguruan Tinggi asal.
 - c. Tidak dinyatakan putus studi (drop-out) dari Perguruan Tinggi asal.
 - d. Berasal dari Program Studi yang terakreditasi dengan peringkat yang sama atau lebih tinggi.
 - e. Memiliki IPK minimal 2,50 dari semua mata kuliah yang disetarakan
 - f. Memperoleh pengesahan pengalihan kredit mata kuliah dari Pimpinan.
 - g. Masa studi di Perguruan Tinggi asal kemudian diperhitungkan dalam masa studi pada Program Studi yang baru.
 - h. Menyerahkan 2 (dua) rangkap foto copy transkrip nilai dan ijazah/diploma terakhir yang dilegalisir Perguruan Tinggi asal atau LL Dikti asal bagi yang berasal dari luar LL Dikti Wilayah VI.
 - i. Menyerahkan 2 (dua) rangkap foto copy ijazah SMA/MA/SMK/MAK yang dilegalisir Kepala Sekolah asal.
 - j. Menyerahkan 3 (tiga) lembar pas photo ukuran 3×4 cm dan 2×3 cm.
 - k. Membayar biaya kuliah yang telah ditetapkan.
 - l. Dikenakan biaya konversi

3. Mahasiswa Asing
 - a. Melampirkan Surat Rekomendasi tentang evaluasi (penilaian) Diploma/Ijazah SMA-nya yang dikeluarkan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia.
 - b. Melampirkan Surat Rekomendasi dari Kedutaan Besar Asing Calon Mahasiswa yang menyatakan kuliah di STMIK Komputama Majenang.
 - c. Melampirkan Surat Sponsor dari penanggung jawab calon mahasiswa di Indonesia.
 - d. Melampirkan Surat Pernyataan bahwa calon tidak ikut dalam kegiatan politik di Indonesia selama kuliah di STMIK Komputama Majenang.
 - e. Melampirkan Surat Pernyataan bahwa calon tidak bekerja di Indonesia selama kuliah di STMIK Komputama Majenang.
 - f. Melampirkan Surat Keterangan Domisili dari RT/RW dimana calon bertempat tinggal.
 - g. Melampirkan Daftar Riwayat Hidup.
 - h. Melampirkan Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani.
 - i. Melampirkan Foto Copy Pasport.
 - j. Melampirkan Surat Keterangan Kelakuan Baik dari Kepolisian Republik Indonesia.
 - k. Melampirkan pas photo terbaru, ukuran 4 x 6 cm dan 2 x 3 cm, masing- masing 4 lembar.
 - l. Melampirkan Surat Keterangan Departemen Tenaga Kerja Republik Indonesia.
 - m. Mengisi formulir pendaftaran sesuai dengan diploma/Ijazah SMA/SMK
 - n. Melakukan Registrasi transkrip ke DIKTI.
 - o. Melakukan Registrasi Ijazah SMA ke Kanwil Depdiknas Dirjen Dikdasmen.
 - p. Bersedia membayar administrasi keuangan yang telah ditetapkan.
 - q. Dikenakan biaya konversi

C. Penerimaan Mahasiswa Rekognisi Pembelajaran Lampau

Bagi Calon mahasiswa yang akan mengikuti program RPL mengikuti pedoman penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau dengan maksimum konversi 87 sks. Adapun tahapan-tahapan yang harus dilakukan oleh calon mahasiswa :

- a. **Pendaftaran dan konsultasi.:** Calon mahasiswa mendaftarkan dan melakukan konsultasi dengan Unit pengelola RPL. Unit pengelola RPL dapat membantu pemohon dalam mengidentifikasi pilihan program studi agar mereka dapat menemukan program studi yang sesuai dengan hasil belajar yang diperoleh calon dari pendidikan formal sebelumnya yang diperoleh dari perguruan tinggi lain atau berasal dari pendidikan non-formal, in-formal dan/atau dari pengalaman kerja. Pengelola RPL memberikan penjelasan secara rinci mengenai bukti yang diperlukan untuk melengkapi berkas aplikasi serta tata cara asesmen RPL yang harus diikuti oleh calon dan tatacara pengakuan/rekognisinya.
- b. **Mengajukan Aplikasi RPL:** Pemohon harus mengisi Formulir Aplikasi dan Formulir Evaluasi Diri yang telah disediakan oleh perguruan tinggi disertai dengan pengumpulan bukti pendukung kepada Unit Pengelola RPL Perguruan Tinggi. Bukti pendukung yang harus disiapkan oleh pemohon adalah bukti portofolio dan/atau transkrip nilai
- c. **Asesmen:** Asesmen RPL utamanya dilakukan dengan metoda portofolio, yaitu meliputi evaluasi dan validasi berkas bukti portofolio yang disampaikan pemohon.

- d. **Rekognisi:** Asesor dan Unit Pengelola RPL memberitahukan hasil asesmen kepada pemohon. Dalam hal pemohon merasakan keberatan dengan hasilnya, maka pemohon dapat mengajukan sanggahan dengan mengajukan bukti tambahan yang diperlukan. Pemimpin Perguruan Tinggi kemudian menerbitkan Surat Keputusan Pengakuan Capaian Pembelajaran, berupa daftar mata kuliah dan jumlah sks yang dinyatakan lulus asesmen RPL.
- e. **Melaksanakan pembelajaran di Perguruan Tinggi:** Pemohon melanjutkan pendidikan dan menyelesaikan sisa sks yang harus ditempuh hingga lulus sesuai dengan pemenuhan CP program studi.

D. Registrasi Administrasi

Registrasi Administrasi adalah kegiatan pendaftaran ulang mahasiswa pada setiap awal tahun akademik untuk mendapatkan status terdaftar sebagai mahasiswa.

E. Registrasi Mahasiswa Baru dan Pindahan.

Prosedurnya adalah sebagai berikut :

1. Menunjukkan bukti lunas biaya studi / SPP Tahun Akademik berjalan untuk memperoleh registrasi di Tata Usaha Bagian Administrasi Akademik.
2. Mengisi Formulir registrasi dan menyerahkannya kepada Tata Usaha Bagian Administrasi Akademik.
3. Membayar Kewajiban keuangan kepada Administrasi Keuangan.
4. Menunjukkan bukti lunas tersebut kepada Tata Usaha Bagian Administrasi Akademik

F. Herregistrasi Mahasiswa Lama

Yang dimaksud mahasiswa lama adalah mahasiswa yang pada semester sebelumnya terdaftar sebagai mahasiswa STMIK Komputama Majenang jika yang bersangkutan mendaftarkan diri pada setiap awal semester (baik ganjil maupun genap), serta mengikuti kegiatan akademik pada semester berjalan (kewajiban daftar ulang ini berlaku bagi segenap mahasiswa, meskipun tidak mengikuti perkuliahan, termasuk yang memperoleh izin cuti atau sebab-sebab lain).

Syarat-syarat Daftar Ulang (Herregistrasi):

1. Mengambil Kartu Hasil Studi (KHS).
2. Menyelesaikan semua administrasi keuangan.
3. Membayar uang herregistrasi

G. Pengajuan NIM

NIM (Nomor Induk Mahasiswa) dikeluarkan oleh STMIK Komputama Majenang setelah mahasiswa dinyatakan diterima. Adapun Tujuan & Fungsi NIM adalah:

- a. Alat untuk mengelola administrasi kemahasiswaan dan identitas mahasiswa PTS.
- b. Alat kontrol masa studi mahasiswa PTS.
- c. Alat komunikasi untuk mengkonfirmasi status mahasiswa yang bersangkutan

H. Berhenti Studi Sementara (Cuti)

1. Berhenti studi sementara (cuti akademik) adalah keadaan dimana mahasiswa tidak dapat melanjutkan studi untuk kurun waktu tertentu karena alasan-alasan yang dapat dipertanggung jawabkan dan disetujui oleh Ketua Sekolah Tinggi.

2. Ketentuan dan Prosedur (Cuti Akademik) : Mahasiswa yang dapat mengajukan permohonan cuti akademik (mengundurkan diri sementara) dari kegiatan akademik secara resmi dengan ketentuan :
 - a. Cuti akademik dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah memperoleh 40 SKS atau 2 semester.
 - b. Cuti akademik tidak boleh lebih dari 2 semester selama masa perkuliahan;
 - 1) Masa cuti tidak diperhitungkan dalam batas waktu studi.
 - 2) Permohonan cuti diketahui oleh dosen Pembimbing akademik kemudian diajukan kepada Wakil 3 dan mengetahui Ketua STMIK Komputama Majenang serta diberitahukan kepada bagian Administrasi Akademik.
 - 3) Permohonan cuti diajukan pada masa pendaftaran atau sebelumnya disertai bukti :
 - a) Bebas dari segala pinjaman (Keuangan dan Buku).
 - b) Penyelesaian hal-hal yang dianggap perlu.
3. Selama cuti mahasiswa berkewajiban melakukan pembayaran biaya cuti akademik.
4. Mahasiswa yang telah selesai menjalani masa cuti kuliah dapat mendaftarkan diri kembali sebagai mahasiswa aktif. Kampus berhak meninjau kembali kredit yang telah diperoleh, yang sudah dianggap batal dan masih berlaku.

I. Berhenti Studi Tetap (Drop Out)

1. Berhenti studi tetap adalah keadaan dimana seorang mahasiswa tidak meneruskan, karena alasan-alasan :
 - a. Mengundurkan diri karena pindah ke Perguruan Tinggi lain.
 - b. Mengundurkan diri karena bekerja atau alasan lain sehingga tidak melanjutkan studi lagi.
 - c. Dikeluarkan dari STMIK Komputama Majenang karena alasan tidak mencapai syarat batas waktu studi. Evaluasi studi atau pelanggaran terhadap tata tertib STMIK Komputama Majenang.
2. Prosedur berhenti studi tetap karena mengundurkan diri adalah sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan berhenti studi tetap dengan alasannya kepada Ketua STMIK Komputama Majenang melalui Wakil 3 bidang kemahasiswaan dan alumni serta diketahui oleh Program studi dan Pembimbing akademik.
 - b. Surat permohonan dilampiri keterangan tentang lunas biaya studi (SPP) yang menjadi tanggungannya dan bebas buku perpustakaan.
 - c. Wakil 3 bidang kemahasiswaan dan alumni menerbitkan surat keterangan berhenti Studi Tetap (Drop Out).
 - d. Wakil 1 menerbitkan Transkrip nilai yang bersangkutan yang ditandatangani oleh Ketua STMIK Komputama Majenang
3. Prosedur berhenti studi tetap karena dikeluarkan oleh Sekolah Tinggi adalah sbb:
 - a. Pimpinan menerbitkan surat keterangan tentang pemberhentian mahasiswa yang bersangkutan karena alasan-alasan Akademik atau Administratif lainnya.
 - b. mahasiswa yang dikeluarkan tersebut dapat diberikan transkrip nilai tetapi tidak diberi surat keterangan berhenti Studi Tetap (Drop Out).

J. Mahasiswa Aktif

Mahasiswa Aktif adalah mahasiswa yang terdaftar pada semester tertentu sehingga berhak mengikuti kegiatan akademik serta mendapatkan layanan administratif dan akademik. Mahasiswa Aktif mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara on-line setelah melakukan pembayaran SPP.

K. Mahasiswa Non-Aktif

Mahasiswa Non-Aktif adalah mahasiswa yang tidak terdaftar pada semester tertentu tanpa ijin Ketua. Mahasiswa Non-Aktif dikenakan uang SPP Tetap selama non-aktif yang harus dibayar pada saat akan aktif kembali dan hanya dapat mengambil maksimal 12 (dua belas) SKS. Masa Non Aktif diperhitungkan sebagai masa studi mahasiswa. Mahasiswa Non Aktif tidak berhak mengikuti kegiatan akademik.

L. Mahasiswa Skorsing

Mahasiswa Skorsing adalah mahasiswa melanggar peraturan disiplin mahasiswa sehingga dijatuhi sanksi untuk tidak berhak mengikuti kegiatan akademik dalam jangka waktu tertentu. Mahasiswa yang menjalani masa skorsing kehilangan hak-haknya sebagai mahasiswa dan masa skorsing dihitung sebagai masa studi.

M. Hak, Kewajiban, Sanksi Kepada Mahasiswa

1. Hak

- a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk dan mengkaji sesuatu dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.
- b. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat dan kemampuan.
- c. Memanfaatkan fasilitas perguruan tinggi dalam rangka kelancaran proses belajar.
- d. Mendapatkan bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya.
- e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya dalam perkuliahan.
- f. Menyelesaikan studi tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- g. Memanfaatkan sumber daya perguruan tinggi melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehidupan bermasyarakat.
- h. Pindah ke perguruan tinggi lain atau program lain, bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi yang disetujui.
- i. Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan di lingkungan STMIK Komputama Majenang.
- j. Memperoleh pelayanan khusus bagi mahasiswa berkebutuhan khusus.

2. Kewajiban

Setiap mahasiswa STMIK Komputama Majenang berkewajiban untuk:

- a. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku pada STMIK Komputama Majenang (termasuk Tata Tertib Kehidupan Kampus).
- c. Ikut memelihara sarana dan prasarana, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan STMIK Komputama Majenang.
- d. Menjaga kewibawaan dan nama baik STMIK Komputama Majenang.
- e. Menjunjung Tinggi Kebudayaan Nasional.

3. Sanksi

Apabila mahasiswa tidak memenuhi kewajibannya maka akan diberikan sanksi sebagai berikut:

- a. Tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan
- b. Tidak diperkenankan mengikuti ujian.
- c. Bila mahasiswa melakukan pelanggaran yang dikategorikan berat, sanksi diberikan sesuai dengan ketentuan Ketua STMIK Komputama Majenang .

N. Perkuliahan

Untuk mengikuti perkuliahan mahasiswa harus mengikuti proses Administrasi Akademik sebagai berikut :

1. Pembayaran biaya semester

Dengan melakukan pembayaran setiap semester mahasiswa secara otomatis sudah mendapatkan paket SKS yang akan ditempuh selama semester yang akan dijalani

2. Tata Tertib Perkuliahan bagi Dosen dan Mahasiswa

a. Dosen

- 1) Wajib hadir tepat waktu, sesuai jadwal perkuliahan.
- 2) Jika terlambat lebih dari 15 menit tidak diperkenankan melaksanakan perkuliahan.
- 3) Wajib memberikan kuliah tatap muka minimal 80% dari jadwal yang telah ditetapkan.
- 4) Jika kurang dari 75% pada perkuliahan bagian pertama tidak diperkenankan melaksanakan UTS, dan pada perkuliahan bagian kedua tidak diperkenankan melaksanakan UAS.
- 5) Wajib memberikan tugas kepada mahasiswa yaitu tugas I dan tugas II sebelum dan sesudah UTS.
- 6) Untuk mencukupi persyaratan butir 3 dan 4, dosen dapat menyelenggarakan perkuliahan di luar jadwal setelah mengadakan kesepakatan dengan mahasiswa.
- 7) Perkuliahan di luar jadwal harus dilaporkan ke Perguruan Tinggi.
- 8) Wajib menyerahkan nilai ujian (UTS dan UAS) tepat waktu.
- 9) Wajib berpakaian rapi dan sopan (tidak memakai kaos oblong, sepatu sandal, sandal atau sejenisnya).
- 10) Wajib melarang mahasiswa mengikuti kuliah apabila melanggar tata tertib perkuliahan.
- 11) Dosen yang melanggar tata tertib perkuliahan, tidak dijadwalkan mengajar pada perkuliahan semester berikutnya.
- 12) Dosen yang mengajar pada semester berjalan wajib hadir pada pertemuan pertama,
- 13) Dosen yang tiga kali berturut-turut tidak mengajar tanpa pemberitahuan, langsung diganti dan tidak dijadwalkan pada semester berikutnya.

b. Mahasiswa

- 1) Wajib hadir tepat waktu, mahasiswa yang terlambat tidak diperkenankan memasuki kelas untuk mengikuti perkuliahan tatap muka.
- 2) Wajib hadir 75% dari kehadiran dosen pada perkuliahan bagian pertama dan atau pada perkuliahan bagian kedua.

- 3) Jika syarat kehadiran pada butir (2) tidak dipenuhi, maka mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti UTS (nilai UTS nya gugur) dan atau UAS (nilai UAS nya gugur)
- 4) Wajib berpakaian rapi dan sopan (tidak memakai celana jeans sobek, kaos oblong, sepatu sandal, sandal atau baju/kaos "You Can See", dan anting-anting bagi pria).
- 5) Bagi mahasiswa/i yang tidak mentaati ketentuan butir (4) tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan.

3. Masa studi

Masa studi setiap mahasiswa maksimum 14 semester (tidak termasuk cuti akademik). Artinya untuk menyelesaikan program S1 di STMIK Komputama Majenang dapat ditempuh secepat-cepatnya delapan semester atau selambat-lambatnya 14 semester. Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studinya dalam tempo 14 semester, tidak diperkenankan lagi melanjutkan studi di STMIK Komputama Majenang.

BAB 5 IJAZAH DAN WISUDA

A. Ijazah

1. Persyaratan Memperoleh Ijazah Sarjana
 - a. Menyelesaikan perkuliahan sebanyak 144 SKS
 - b. Lulus ujian Skripsi
 - c. Memenuhi kewajiban administratif yang berlaku di STMIK Komputama Majenang
 - d. Melengkapi persyaratan yudisium
 - e. Mengikuti wisuda tingkat Perguruan Tinggi.

2. Isi ijazah
 - a. Di dalam ijazah sarjana yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi disebutkan nama program studi / bagian dan atau program studi.
 - b. Pada ijazah dicantumkan logo PT, nomor ijazah Nasional, nama PT, Nama mahasiswa tempat tanggal lahir, nomor induk mahasiswa, Nomor Identitas kependudukan, program studi, tanggal lulus dan tanggal tahun terbit ijazah, pas photo pemilik, serta tanda tangan Ketua dan Wakil 1 bidang Akademik, stempel Perguruan tinggi.
 - c. Pemegang ijazah sarjana yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi berhak menggunakan gelar sarjana dengan ketentuan yang berlaku.

3. Pembuatan dan Pengambilan Ijazah
 - a. Syarat Pembuatan Ijazah
 1. Lulus ujian skripsi
 2. Menyerahkan skripsi yang telah ditandatangani Pembimbing dan Penguji sebanyak 2 (dua) eksemplar.
 3. Menyelesaikan persyaratan akademik dan administratif
 4. Menyerahkan pas photo ukuran 4 x 6 cm sebanyak 6 lembar dan 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar, dengan pakaian sipil lengkap bagi pria dan kebaya (boleh berjilbab) bagi perempuan
 - b. Proses Pembuatan Ijazah
 1. Pimpinan mengeluarkan SK tentang nama-nama lulusan.
 2. Pencetakan Ijazah.
 3. Penandatanganan ijazah oleh Ketua Prodi dan Ketua STMIK Komputama
 - c. Penyerahan ijazah dilakukan setelah wisuda.

B. Wisuda

Wisuda hanya dilaksanakan di tingkat perguruan tinggi dan diadakan 1 (Satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

C. Pelaksanaan Wisuda

1. Setiap lulusan perguruan tinggi wajib mengikuti wisuda tingkat perguruan tinggi.
2. Dalam menyerahkan ijazah kepada wisudawan, pimpinan / Ketua Senat perguruan tinggi didampingi oleh Ketua Prodi masing-masing.
3. Dalam hal Pimpinan berhalangan / Ketua Senat perguruan tinggi didampingi oleh Wakil Ketua / Sekretaris Senat perguruan tinggi.

4. Tata cara pelaksanaan upacara wisuda diatur sendiri dalam suatu Surat Keputusan Ketua STMIK Komputama Majenang.

D. Lulusan, Transkrip dan Ijazah

1. Lulusan
Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan semua beban studi, dan berhak menyanggah gelar Sarjana Komputer disingkat S.Kom. dibelakang namanya.
2. Transkrip
Transkrip adalah suatu daftar yang memuat nilai dari semua mata kuliah yang telah ditempuh seorang mahasiswa yang ditandatangani oleh Ketua STMIK Komputama Majenang. Transkrip nilai dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
3. Ijazah
Setiap peserta didik yang telah menyelesaikan seluruh beban studi dengan IPK minimal 2,76 berhak memperoleh Ijazah.

BAB 6 PEMBIMBING AKADEMIK

A. Persyaratan Pembimbing Akademik

1. Dosen tetap program studi.
2. Diangkat melalui surat keputusan Ketua atas usul Ketua Program Studi dan bertanggungjawab kepada Ketua Program Studi.
3. Menguasai proses belajar mengajar berdasarkan sistem kredit semester.
4. Memahami seluk beluk bidang ilmu yang dikembangkan oleh perguruan tinggi.
5. Mengetahui komposisi kurikulum yang dibina oleh ketua program studi.
6. Telah menjadi dosen pada perguruan tinggi sekurang-kurangnya dua tahun

B. Peran, Fungsi, dan Kewajiban Pembimbing Akademik

1. Dalam melaksanakan bimbingan akademik pada dasarnya PA berperan sebagai fasilitator, perencana, motivator, dan evaluator.
2. Fungsi penasehat akademik.
 - a. Sebagai fasilitator membantu mahasiswa dalam mengenali dan mengidentifikasi minat, bakat dan kemampuan akademik mahasiswa.
 - b. Sebagai motivator memberikan motivasi kepada mahasiswa yang mempunyai keterbatasan maupun kendala akademik atau hasil studi dan indeks prestasi semesternya relatif rendah, sehingga dapat ditemukan jalan keluar serta pemecahannya dengan baik.
 - c. Sebagai evaluator mengidentifikasi masalah-masalah akademik atau non akademik mahasiswa yang prestasinya kurang.

C. Tatakerja teknis Pembimbing akademik

1. Menerima dari WAKET 1 bidang Akademik :
 - a. Daftar nama mahasiswa bimbingan dan dosen pembimbing akademik ditentukan oleh Waket 1 bidang Akademik.
 - b. Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa bimbingan yang terbaru.
 - c. Informasi terakhir mengenai program studi.
 - d. Kartu bimbingan akademik.
2. Mempelajari jadwal kuliah yang ditawarkan dalam semester yang berjalan untuk acuan KRS mahasiswa bimbingan.
3. melakukan pengawalan dalam pengisian KRS oleh mahasiswa dan melaporkan rekapannya kepada WAKET 1 Bidang Akademik
4. memvalidasi pengisian KRS sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
5. Menerima mahasiswa bimbingan untuk membicarakan hasil studi semester yang baru berakhir.
6. Mengidentifikasi masalah-masalah akademik dan non akademik mahasiswa bimbingan, sehingga didapatkan jalan keluar terbaik.
7. Membantu merumuskan rencana studi mahasiswa bimbingan per semester sesuai dengan hasil studi dan indeks prestasi yang dicapai dalam semester sebelumnya
8. Memonitor perkembangan studi mahasiswa bimbingan pada semester tersebut dengan cara mengadakan pertemuan dengan mahasiswa bimbingan sekurang-kurangnya enam kali setiap mahasiswa per semester:
 - a. Menjelang ujian tengah semester dan ujian semester mahasiswa bimbingan.

- b. Memonitor pelaksanaan ujian tengah semester dan ujian semester mahasiswa bimbingan. Bilamana dianggap perlu PA dapat berkonsultasi dengan dosen dari mahasiswa bimbingan yang mempunyai masalah dalam studinya pada semester yang bersangkutan.
 - c. Memonitor kembali hasil ujian yang baru diikuti oleh mahasiswa bimbingan.
9. Melaporkan perkembangan studi mahasiswa bimbingan kepada Ketua Program studi bagian KHS, apabila ada masalah akademik dan non- akademik.
 10. Mempertimbangkan KHS bagi mahasiswa bimbingan apabila dianggap perlu.
 11. Pada akhir setiap semester melaporkan hasil seluruh mahasiswa bimbingannya kepada Ketua Prodi.

D. Masa Tugas Pembimbing Akademik

Masa tugas Pembimbing Akademik untuk seorang mahasiswa adalah sama dengan masa studi mahasiswa yang dibimbing tersebut.

E. Penggantian Pembimbing Akademik

1. Dalam hal yang sangat khusus, Ketua STMIK Komputama Majenang atas usul Ketua Program studi dapat memindahkan mahasiswa bimbingan dari seorang PA kepada Wakil 1 bidang Akademik yang lain.
2. Dengan pertimbangan dan penilaian khusus, atas rekomendasi Wakil 1 bidang Akademik, Ketua STMIK Komputama melalui ketua Program studi dapat mengganti PA.

BAB 7 TENAGA AKADEMIK DAN NON AKADEMIK

A. Tenaga Pengajar

Tenaga pengajar adalah dosen yang memberikan perkuliahan pada mahasiswa yang terjadwal berdasarkan jadwal kuliah yang disusun kepala bagian akademik dan kemahasiswaan pada setiap semester yaitu semester ganjil dan genap. Tenaga pengajar dikategorikan dalam dua kategori:

1. Status dosen

a. Dosen Tetap

Adalah dosen yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Ketua Yayasan atas usulan Ketua STMIK, berijazah minimal S2, bekerja secara full time, dan memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) yang ber-homebase di STMIK Komputama pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDPT).

b. Dosen Tidak Tetap

Adalah dosen yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Ketua STMIK, berijazah minimal S2, bekerja tidak secara full time, dan memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) yang ber-homebase di STMIK Komputama Majenang pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDPT).

c. Dosen Luar Biasa

Adalah dosen yang berasal dari Perguruan Tinggi Negeri, Instansi Pemerintah, atau Perguruan Tinggi Swasta lain, berijazah minimal S2, bekerja secara tidak tetap di STMIK Komputama Majenang;

d. Dosen Tamu

Adalah dosen yang berasal dari seorang ahli atau praktisi sesuai bidangnya masing-masing yang diundang ke STMIK Komputama Majenang untuk mentransformasi ilmu yang dimiliki kepada mahasiswa sesuai dengan kebutuhan.

2. Hak, Kewajiban dan Sanksi

a. Hak Dosen

- 1) Menerima honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku di STMIK Komputama.
- 2) Mendapatkan jenjang karir dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja yang telah dilaksanakan
- 3) Mendapatkan perlindungan sebagai tenaga kerja sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan
- 4) Memperoleh kesempatan dalam peningkatan kompetensi, sarana dan prasarana pendukung penelitian, serta dukungan pendanaan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- 5) Mendapatkan kesempatan dalam studi lanjut, mengikuti pendidikan dan pelatihan, seminar, serta kegiatan-kegiatan lain yang mendukung keilmuannya

b. Kewajiban Dosen

adalah melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

1) Dalam hal pendidikan:

- a) Mempersiapkan/merencanakan pembelajaran dengan menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan menentukan bahan ajar yang akan digunakan dalam perkuliahan

- b) Memberikan pengajaran dalam proses belajar mengajar sesuai dengan aturan yang berlaku.
 - c) Melaksanakan evaluasi pembelajaran dengan memberikan penugasan, ujian, dan penilaian
- 2) Dalam hal Penelitian, kewajiban dosen merencanakan penelitian sesuai dengan bidang keilmuannya masing-masing, melaksanakan penelitian baik secara mandiri, maupun berkolaborasi dengan mahasiswa, serta mempublikasikan hasil penelitian kepada masyarakat;
 - 3) Dalam hal pengabdian kepada masyarakat, kewajiban dosen adalah melakukan kegiatan yang bermanfaat bagi masyarakat sesuai dengan bidang keilmuannya masing-masing.
- c. Sanksi Dosen
Adalah bila tidak memenuhi kewajibannya sesuai dengan aturan maka dosen yang bersangkutan diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di STMIK Komputama.

B. Dosen Tetap

Dosen tetap yang diangkat berdasarkan surat keputusan Yayasan El-Bayan dengan mempertimbangkan kompetensi, pengalaman dan relevansi pendidikan. Dosen telah memiliki jabatan akademik dan Nomor Induk Dosen Nasional.

C. Tenaga Administrasi

Dalam kegiatan pelayanan administrasi dan akademik perguruan tinggi dibantu oleh staf sekretariat untuk pelayanan kepada dosen maupun kepada mahasiswa. Staf sekretariat terdiri atas beberapa orang staf yang dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Dalam memberikan pelayanan administrasi akademik, Kepala Bagian Umum sekolah tinggi akan melayani dengan jam pelayanan sebagai berikut:

- Senin s/d Jumat : Jam 07.30-20.00 WIB
- Sabtu : Jam 07.30-15.30 WIB
- Istirahat : Jam 12.00-13.00 WIB

BAB 8 KURIKULUM

Dalam Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor. 232/U/2000 tentang pedoman penyusunan kurikulum pendidikan tinggi dan penilaian hasil belajar mahasiswa dijabarkan bahwa pada pasal 1 butir 6 bahwa kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran, serta tata cara penyampaianya dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi.

Kurikulum STMIK Komputama merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaianya, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di STMIK Komputama.

Status mata kuliah dalam kurikulum program sarjana terdiri atas: mata kuliah wajib Sekolah Tinggi, mata kuliah wajib program studi dan mata kuliah pilihan program studi.

Mata kuliah wajib Sekolah Tinggi merupakan sekumpulan mata kuliah yang wajib diambil oleh seluruh mahasiswa dan berlaku untuk seluruh program studi di STMIK Komputama. Program studi berhak mengatur pembagian Mata Kuliah pada setiap Semester yang dituangkan dalam Buku Akademik.

A. Program Studi Sistem Informasi

Program Studi Sistem Informasi mengajarkan landasan ilmu pengetahuan dan penerapan teknologi informasi dalam suatu organisasi. Terkait hal tersebut kurikulum program studi sistem informasi bersifat khas karena dibangun di atas 3 (tiga) bidang yaitu: komputer, manajemen, dan bisnis.

Selama perkuliahan mahasiswa akan dibekali dengan berbagai kompetensi di ketiga bidang tersebut agar mereka mampu memberikan solusi terkait sistem informasi/teknologi informasi yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Untuk memberikan kompetensi di bidang komputer, mahasiswa dibekali dengan kemampuan antara lain: Pemrograman, Jaringan Komputer, basis data, pengembangan software, dan sebagainya. Kemampuan manajemen diasah melalui kuliah antara lain: prinsip-prinsip manajemen, manajemen sistem informasi, manajemen proyek, dan sebagainya.

Sedangkan pengetahuan tentang bisnis dikembangkan melalui mata kuliah mengenai berbagai proses bisnis yang umum dalam organisasi seperti: administrasi bisnis, sistem informasi akuntansi, pengembangan dan pemasaran produk, perilaku organisasi, dan sebagainya.

1. Visi

Visi Program Studi Sistem Informasi STMIK Komputama Majenang adalah “Menjadi Program Studi Berdaya Saing Nasional yang Menghasilkan Lulusan Kompeten dalam

Menerapkan Sistem Informasi di Bidang Rekayasa Sistem Informasi dan Memiliki Kemampuan Komunikasi Interpersonal & Technopreneur pada Tahun 2032”.

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan yang bermutu tinggi di bidang Sistem Informasi, Khususnya Rekayasa Sistem Informasi dan Technopreneur sebagai sasaran untuk menghasilkan Lulusan yang Cerdas, Berbudi Luhur yang mengikuti perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- b. Menyelenggarakan kegiatan Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan di bidang Sistem Informasi yang berorientasi pada kebermanfaatannya bagi masyarakat.
- c. Melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dalam mendukung kegiatan pemberdayaan Masyarakat sebagai bentuk tanggung jawab Sosial.
- d. Mengembangkan Kerjasama dengan segenap para pemangku kepentingan (stakeholders) baik di dalam maupun di Luar Negeri di bidang Sistem Informasi sebagai upaya meningkatkan kapasitas dan reputasi Program Studi.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan sarjana komputer yang berakhlakul karimah, memiliki kompetensi keilmuan dalam bidang komputer dan entrepreneur secara teoritis dan praktis sehingga mampu berdaya saing secara nasional dan internasional
- b. Mengembangkan STMIK Komputama dengan prinsip organisasi pembelajaran (teaching organization) dan tata kelola yang baik (Good Governance) serta memiliki nilai utama (core values) terhadap peningkatan mutu pelayanan kepada sivitas akademika dan masyarakat.
- c. Membangun jejaring (networking) dan kemitraan strategis dalam kerjasama pendidikan dan penelitian yang mampu mengintegrasikan antara bidang bisnis dan teknologi informasi dengan organisasi nasional maupun internasional.
- d. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, dalam rangka ikut memecahkan persoalan global maupun nasional, terutama dalam bidang bisnis dan teknologi informasi.

4. Sasaran

- a. Peningkatan pemahaman visi dan misi program studi Sistem Informasi oleh sivitas akademika, tenaga kependidikan dan pemangku kepentingan lainnya;
- b. Berhasil mengimplementasikan kurikulum berbasis KKNI yang menunjukkan keunggulan program studi Sistem Informasi dalam bidang Sistem Informasi Bisnis dan pendidikan berbasis karakter, integritas dan soft skill.

- c. Menciptakan prestasi mahasiswa yang mampu mencapai prestasi di bidang IT di tingkat Nasional
- d. Menghasilkan lulusan dengan minimal 75% lulusan mencapai IPK $\geq 3,00$.
- e. Menghasilkan lulusan dengan minimal 75% lulusan mendapat nilai skripsi A.
- f. Menghasilkan lulusan yang mampu berwirausaha di bidang IT
- g. Mendapatkan dana hibah penelitian dan pengabdian masyarakat dari sumber luar (dikti dan instansi pemerintah) sebanyak 5 judul pertahun
- h. Peningkatan mutu sumber daya manusia, khususnya pemenuhan rasio kecukupan tenaga dosen dan tenaga kependidikan sesuai kompetensi keilmuannya;

5. Profil lulusan

No	Kode PL	Profil Lulusan (PL)
1	PL01	Lulusan memiliki kemampuan pertukaran informasi, ide, perasaan yang menghasilkan perubahan sikap sehingga terjalin sebuah hubungan yang baik antara pemberi pesan dan penerima pesan dengan Akhlakul Karimah.
2	PL02	Lulusan memiliki kemampuan untuk membuat desain situs atau aplikasi yang memudahkan penggunaannya. Biasanya posisi ini akan memungkinkan bekerja sama dengan berbagai tim lain seperti tim produk dan UX Writer. (IS2020)
3	PL03	Lulusan memiliki kemampuan menganalisis, merancang, membuat, dan melakukan evaluasi sistem informasi yang selaras dengan tujuan organisasi. (IS2020)
4	PL04	Lulusan memiliki kemampuan fokus pada pembuatan dan pengembangan situs (website), aplikasi atau perangkat lunak (software). Urusan yang berhubungan dengan teknologi informasi. (IS2020)

6. Kurikulum Operasional Program Studi Sistem Informasi

Kurikulum Operasional Program Studi Sistem Informasi yang harus ditempuh oleh mahasiswa

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester
1	KU18104	Kalkulus	3	1
2	K572103	Komputer Bisnis*	3	
3	K572101	Konsep Sistem Informasi	3	
4	K572111	Programming Fundamentals*	3	
5	K572109	Software Design / Desain perangkat lunak (UI&UX)*	3	
6	KU18105	Pendidikan Agama (disisipi Anti kekerasan seksual)	2	
7	KU22101	Bahasa Inggris	3	
8	KU18103	Kewirausahaan	3	
Jumlah SKS			23	
9	K572108	Programming Languages*	3	2
10	K572107	Interaksi Manusia & Komputer *	3	
11	K572114	Infrastuktur Teknologi Informasi	3	
12	K572116	Statistik Probabilitas	3	
13	K572118	Jaringan Komputer *	3	
14	KU18108	Islamic Studies 1 (Ushul Fiqih disisipi Anti Toleransi))	2	
15	KU22102	Kewarganegaraan (Anti Korupsi)	2	
Jumlah SKS			19	
16	K572215	Integrasi Sistem*	3	3
17	K572213	Manajemen Strategis	3	
18	K572102	Rekayasa WEB*	3	
19	K572106	Sistem Basis Data*	3	
20	K572201	Sistem Operasi	3	

21	KU18110	Islamic Studies 2 (Tafsir disisipi anti perundungan bullying)	2	
22	KU22103	Pendidikan Pancasila	2	
Jumlah SKS			19	
23	K572206	Matematika Diskrit	3	4
24	K572208	Testing dan Implementasi Sistem*	3	
25	K572214	Manajemen Proyek Sistem Informasi	3	
26	K572210	Rekayasa Perangkat Lunak*	3	
27	K572207	Pemrograman Basis Data *	3	
28	K572204	Sistem Informasi Manajemen	3	
29	K572217	Pengantar Akuntansi	3	
30	KU18106	Bahasa Indonesia	2	
Jumlah SKS			23	
31	K572314	Cloud Computing	3	
32	K572301	Sistem Digital	3	
33	K572305	Data Mining & Data Warehouse*	3	
34	K572313	Analisis dan Desain Sistem	3	
35	K572311	Multimedia	3	
36	K572302	Digital Marketing	3	
Jumlah SKS			18	
37	K572315	Data and Information Management / Data Scientist *	3	6
38	K572310	Audit Sistem Informasi	3	
39	K572202	E-Bussiness	3	
40	K572304	Metodologi Penelitian	3	
41	K572405	Artificial Intelegent*	3	
42	KU18111	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	3	
Jumlah SKS			18	
43	K572403	Cyber Ethics	3	7

44	K572407	Etika Profesi	3	
45	K572306	Keamanan Sistem Informasi	3	
46	K572402	User Experience Design*	3	
47	K572401	Kerja Praktik	3	
Jumlah SKS			15	
48	K572404	Skripsi	6	8
49	K572309	Sistem Penunjang Keputusan*	3	
Jumlah SKS			9	
Jumlah SKS			144	

B. Program Studi Teknik Informatika

Program Studi Teknik Informatika merupakan disiplin ilmu, yang pada dasarnya merupakan kumpulan disiplin ilmu dan teknik yang secara khusus menangani masalah transformasi atau pengolahan fakta-fakta simbolik (data) dengan memanfaatkan seoptimal mungkin teknologi komputer. Transformasi itu berupa proses-proses logika dan sistematis untuk mendapatkan solusi dalam menyelesaikan berbagai masalah, sehingga dengan memilih program studi teknik informatika kita menjadi terlatih berfikir secara logis dan sistematis untuk dapat dengan mudah menyesuaikan diri dengan pekerjaan apapun.

Seiring dengan perkembangan teknologi komputer yang sangat cepat, maka program pendidikan pada program studi teknik informatika diarahkan pada penguasaan ilmu dan keterampilan rekayasa informatika yang berlandaskan pada kemampuan untuk memahami, menganalisis, menilai, menerapkan, serta menciptakan piranti lunak (software) dalam pengolahan dengan komputer. Disamping itu, lulusan diharapkan memiliki kemampuan untuk merencanakan suatu jaringan dan sistem komputer, serta menguasai dasar-dasar ilmu dan teknologi informasi sebagai landasan untuk pengembangan studi lanjutan.

1. Visi

Menghasilkan Lulusan dengan Kompetensi sebagai cyber security engineer yang berakhlakul karimah pada tahun 2043

2. Misi

- a. Menyelenggarakan Pendidikan yang terintegrasi dengan hasil riset dan PkM terbaru yang terimplementasi berdasarkan siklus mutu PPEPP
- b. Menyelenggarakan riset-PkM berbasis renstra dan distingsi keilmuan Prodi dengan luaran berupa Jurnal, buku ber-ISBN dan HaKI
- c. Menyelenggarakan tridarma perguruan tinggi dengan beragam layanan yang terstandarisasi

3. Tujuan

- a. Menghasilkan luaran yang sesuai Profil Lulusan dengan capaian SKL-CPL yang terstandarisasi
 - b. Mutu luaran yang terstandarisasi dapat terserap dengan mudah dalam dunia industri dan kewirausahaan
 - c. Mutu luaran dapat bersaing dalam lingkup nasional dengan luaran institusi lain
4. Sasaran
- d. Lulusan Program Studi Teknik Informatika yang dapat menguasai ilmu komputer dan teknologi computer.
 - e. Peningkatan pemahaman visi dan misi program studi Teknik Informatika oleh sivitas akademika, tenaga kependidikan dan pemangku kepentingan lainnya.
 - f. Berhasil mengimplementasikan kurikulum berbasis KKNI yang menunjukkan keunggulan program studi Teknik Informatika dalam bidang Teknik Informatika, Bisnis dan pendidikan berbasis karakter, integritas dan soft skill.
 - g. Menciptakan prestasi mahasiswa yang mampu mencapai prestasi di bidang IT di tingkat Nasional
 - h. Menghasilkan lulusan dengan minimal 75% lulusan mencapai $IPK \geq 3,00$.
 - i. Menghasilkan lulusan yang mampu berwirausaha di bidang IT
 - j. Mendapatkan dana hibah penelitian dan pengabdian masyarakat dari sumber luar (dikti dan instansi pemerintah) sebanyak 5 judul pertahun
 - k. Peningkatan mutu sumber daya manusia, khususnya pemenuhan rasio kecukupan tenaga dosen dan tenaga kependidikan sesuai kompetensi keilmuannya;

5. Profil Lulusan

Kode PL	Deskripsi	Unsur
PL01	Lulusan Memiliki kemampuan menganalisa personal computing serta menerapkan prinsip-prinsip computing dan disiplin ilmu relevan lainnya untuk mengidentifikasi solusi bagi organisasi.	P
PL02	Lulusan memiliki kemampuan mendesain, mengimplementasi dan mengevaluasi solusi berbasis computing yang memenuhi kebutuhan pengguna dengan pendekatan yang sesuai.	KK
PL03	lulusan memiliki kepatuhan terhadap aspek legal, aspek sosial budaya dan etika profesi.	S

PL04	lulusan mampu mengelola informasi untuk menjamin keamanan dan kebenarannya	KU
------	--	----

6. Kurikulum Operasional Program Studi Teknik Informatika

Kurikulum Operasional Program Studi Teknik Informatika yang harus ditempuh oleh mahasiswa

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester
1	KU18104	Kalkulus	3	1
2	K552107	Dasar-Dasar Pemrograman*	3	
3	K552108	Sistem Digital*	3	
4	K552105	Pengantar Teknologi Informasi*	3	
5	K552103	Komputer Bisnis*	3	
6	KU18105	Pendidikan Agama (disisipi Anti kekerasan seksual)	2	
7	KU22101	Bahasa Inggris	3	
8	KU18103	Kewirausahaan	2	
Jumlah SKS			22	
9	KU18107	Kalkulus Lanjut	3	2
10	K552102	Algoritma & Struktur Data	3	
11	K552101	Arsitektur dan Organisasi Komputer	3	
12	K552104	Interaksi Manusia & Komputer	3	
13	K552106	Basis Data	4	
14	KU18108	Islamic Studies 1 (Ushul Fiqih disisipi Anti Toleransi)	2	
15	KU22102	Kewarganegaraan (Anti Korupsi)	2	
16	KU18106	Bahasa Indonesia	2	
Jumlah SKS			22	
17	K552203	Aljabar Linier dan Matriks	2	3
18	K552205	Pemrograman WEB*	3	
19	K552215	Rekayasa Perangkat Lunak*	3	

20	K552112	Jaringan Komputer*	3	
21	K552311	Multimedia*	3	
22	K552210	Sistem Terdistribusi	3	
23	KU18110	Islamic Studies 2 (Tafsir disisipi anti perundungan bullying)	2	
24	KU22103	Pendidikan Pancasila	2	
Jumlah SKS			21	
25	K552201	Sistem Operasi*	3	4
26	K552206	Matematika Diskrit	2	
27	K552216	Pemrograman Berorientasi Objek*	3	
28	K552208	Grafika Komputer*	3	
29	K552305	Mobile Programming*	4	
30	K552303	Desain dan Manajemen Jaringan*	4	
Jumlah SKS			19	
31	K552307	Metode Numerik	2	5
32	K552315	Statistik dan Probabilitas	3	
33	K552317	internet of things*	4	
34	K552407	Pengolahan Citra Digital*	3	
35	K552313	Sistem Pendukung Keputusan	3	
36	K552401	Keamanan Informasi dan Jaringan*	3	
37	K552308	Kriptografi*	4	
Jumlah SKS			22	
38	K552314	Cyber Security Analysis*	4	6
39	K552409	Etika Profesi	2	
40	K552316	Management Project	4	

41	K552306	Metodologi Penelitian	3	
42	K552204	Technopreneurship	3	
43	KU18111	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	3	
Jumlah SKS			19	
44	K552404	Cloud Computing	3	7
45	K552406	Server and network Administration*	4	
46	K552403	Kerja Praktek*	3	
47	K552411	Digital Forensic	3	
Jumlah SKS			13	
48	K552402	Skripsi	6	8
Jumlah SKS			6	
Jumlah SKS			144	

BAB 9 ORGANISASI KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

A. Tujuan & Bentuk Organisasi Kemahasiswaan

1. Tujuan Organisasi Kemahasiswaan

Tujuan dari organisasi Kemahasiswaan Intra Sekolah Tinggi adalah untuk memupuk dan membina kembangkan jiwa serta perilaku Kepemimpinan, memperluas wawasan keilmuan, penalaran, minat, kegemaran, kesejahteraan mahasiswa serta pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan negara Republik Indonesia sebagai perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

2. Bentuk Organisasi Kemahasiswaan

Organisasi Kemahasiswaan pada tingkat Sekolah Tinggi terdiri dari :

a. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

- Kedudukan

Sebagai lembaga eksekutif kemahasiswaan berkedudukan pada tingkat sekolah tinggi dan merupakan badan kelengkapan non struktural.

- Fungsi dan Tugas

Menentukan kebijakan operasional dan melakukan kegiatan ekstra kurikuler kemahasiswaan tingkat sekolah tinggi.

1) Koordinator kegiatan ekstra kurikuler antar organisasi kemahasiswaan di tingkat perguruan tinggi.

2) Melaporkan setiap pelaksanaan program kerja kepada musyawarah anggota Badan Perwakilan Mahasiswa.

- Kepengurusan

1) Pengurus BEM sekurang-kurangnya terdiri atas seorang ketua, seorang wakil ketua, seorang sekretaris dan seorang bendahara.

2) Masa bakti kepengurusan BEM selama 2 tahun terhitung sejak ditetapkannya dengan keputusan Pimpinan sekolah tinggi.

3) Syarat-syarat menjadi pengurus BEM :

a) Bertakwa kepada Allah SWT.

b) Mempunyai dedikasi dan tanggung jawab yang tinggi terhadap kemajuan almamater.

c) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif dan aktif melaksanakan kegiatan perkuliahan.

d) Kepengurusan lengkap BEM akan disusun oleh ketua umum terpilih dan diajukan kepada kepala bagian kemahasiswaan untuk ditetapkan dalam surat keputusan ketua STMIK Komputama.

B. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS)

1. Kedudukan

Sebagai wadah berorganisasi mahasiswa berkedudukan pada tingkat Program studi dan merupakan kelengkapan non struktural pada Program studi.

- a. Wadah berhimpunnya alumni STMIK Komputama
- b. Wadah komunikasi alumni STMIK Komputama untuk menggalang dan mengembangkan almamaternya.
- c. Wadah kaderisasi pemimpin
- d. Wadah untuk memberikan masukan kepada pimpinan sekolah tinggi dalam merumuskan kebijakan kurikulum dan program pengembangan sekolah tinggi.

2. Fungsi dan Tugas

- a. Menentukan kebijakan operasional dan melakukan kegiatan ekstra kurikuler kemahasiswaan tingkat Program studi.
- b. Koordinator kegiatan ekstra kurikuler antar organisasi kemahasiswaan di tingkat sekolah tinggi.
- c. Melaporkan setiap pelaksanaan program kerja kepada musyawarah Mahasiswa.

3. Tujuan

- a. Menghimpun dan mempersatukan lulusan STMIK Komputama
- b. Membangun bersilaturahmi, berkomunikasi dan berinteraksi dengan sesama alumni STMIK Komputama
- c. Membantu pimpinan sekolah tinggi dalam meningkatkan dan mengembangkan almamaternya.
- d. Membantu sesama alumni dalam meningkatkan dan mengembangkan kualitas dan amaliahnya.

4. Kepengurusan

- a. Pengurus HMPS sekurang-kurangnya terdiri atas seorang ketua, seorang wakil ketua, seorang sekretaris dan seorang bendahara.
- b. Masa bakti kepengurusan HMPS selama 2 tahun terhitung sejak ditetapkannya dengan keputusan pimpinan perguruan tinggi.

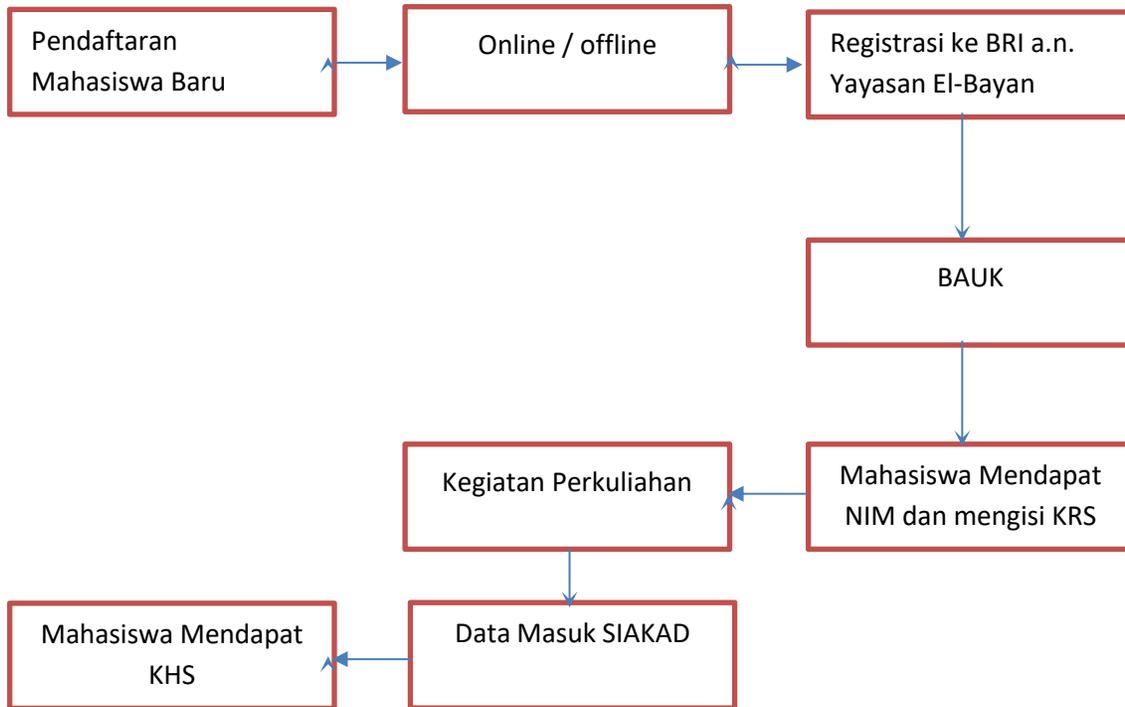
5. Musyawarah

- a. Musyawarah mahasiswa diselenggarakan dalam dua tahun sekali.
- b. Musyawarah mahasiswa memegang kekuasaan dan wewenang tertinggi dalam hal :
 - Menyelenggarakan pemilihan BEM dan HMPS.
 - Menetapkan program kerja BEM dan HMPS.
 - Mengevaluasi pertanggungjawaban pelaksanaan program kerja BEM dan HMPS.
 - Unsur musyawarah terdiri atas, Seluruh Mahasiswa yang masih aktif atau perwakilan masing-masing kelas.
 - Dalam pemilihan BEM dan HMJ anggota memiliki hak bicara dan hak suara.

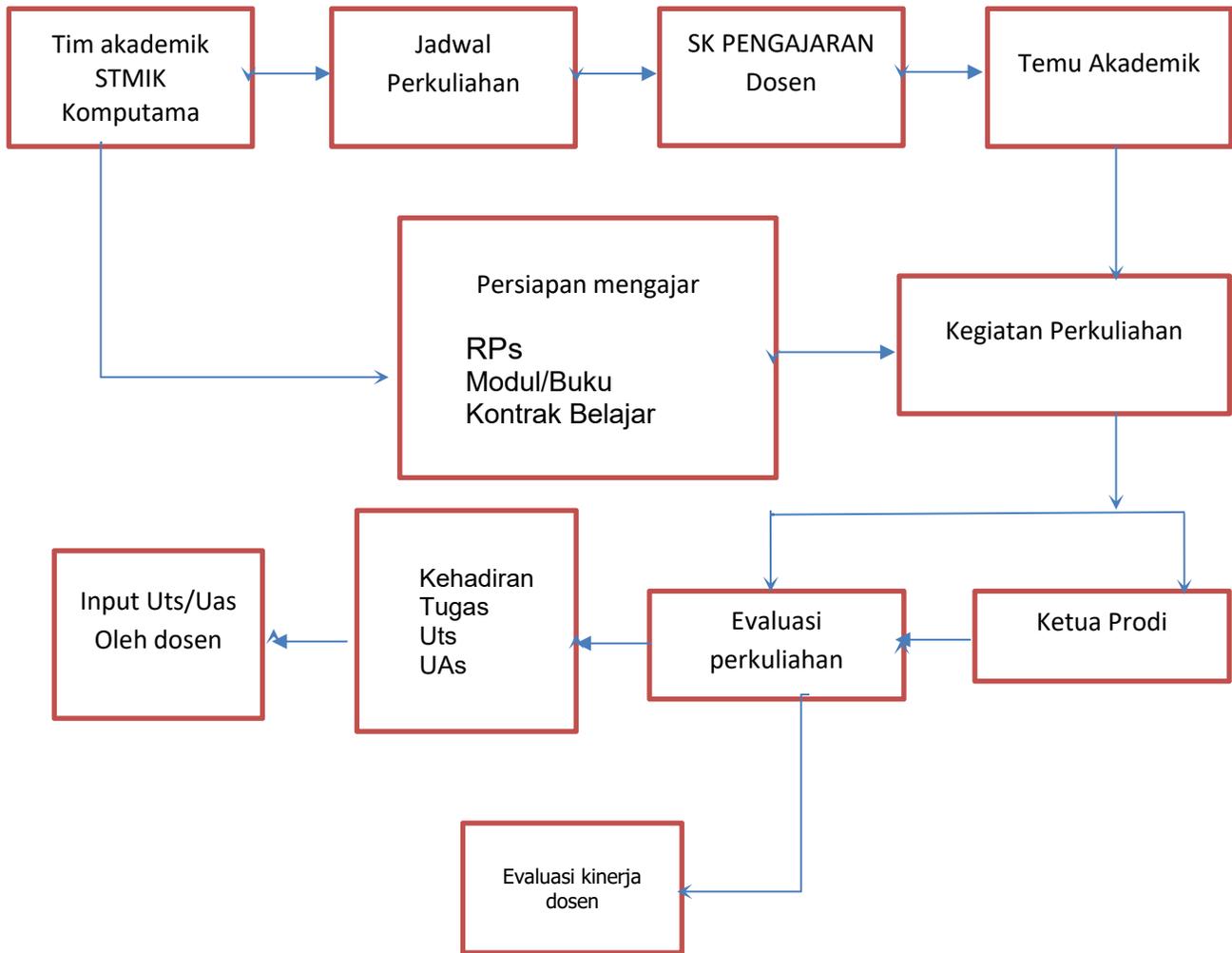
- Musyawarah dianggap sah apabila dihadiri sekurang-kurangnya $\frac{2}{3}$ dari jumlah peserta musyawarah.
- Keputusan diambil berdasarkan musyawarah mufakat.
- Tata Tertib musyawarah ditetapkan oleh peserta sepanjang tidak bertentangan dengan keputusan kepala STMIK Komputama

Lampiran 1

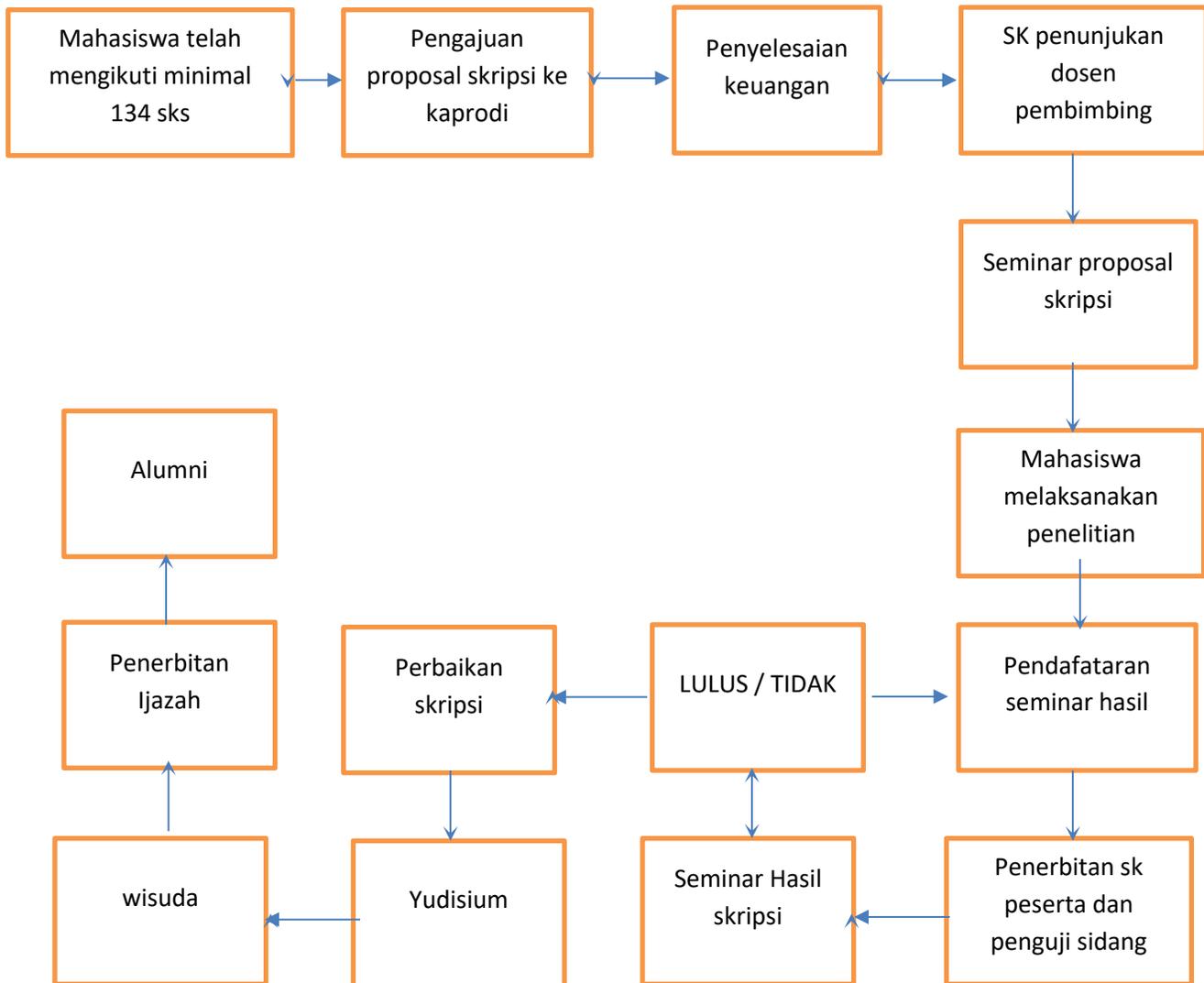
SOP SISTEM AKADEMIK MAHASISWA



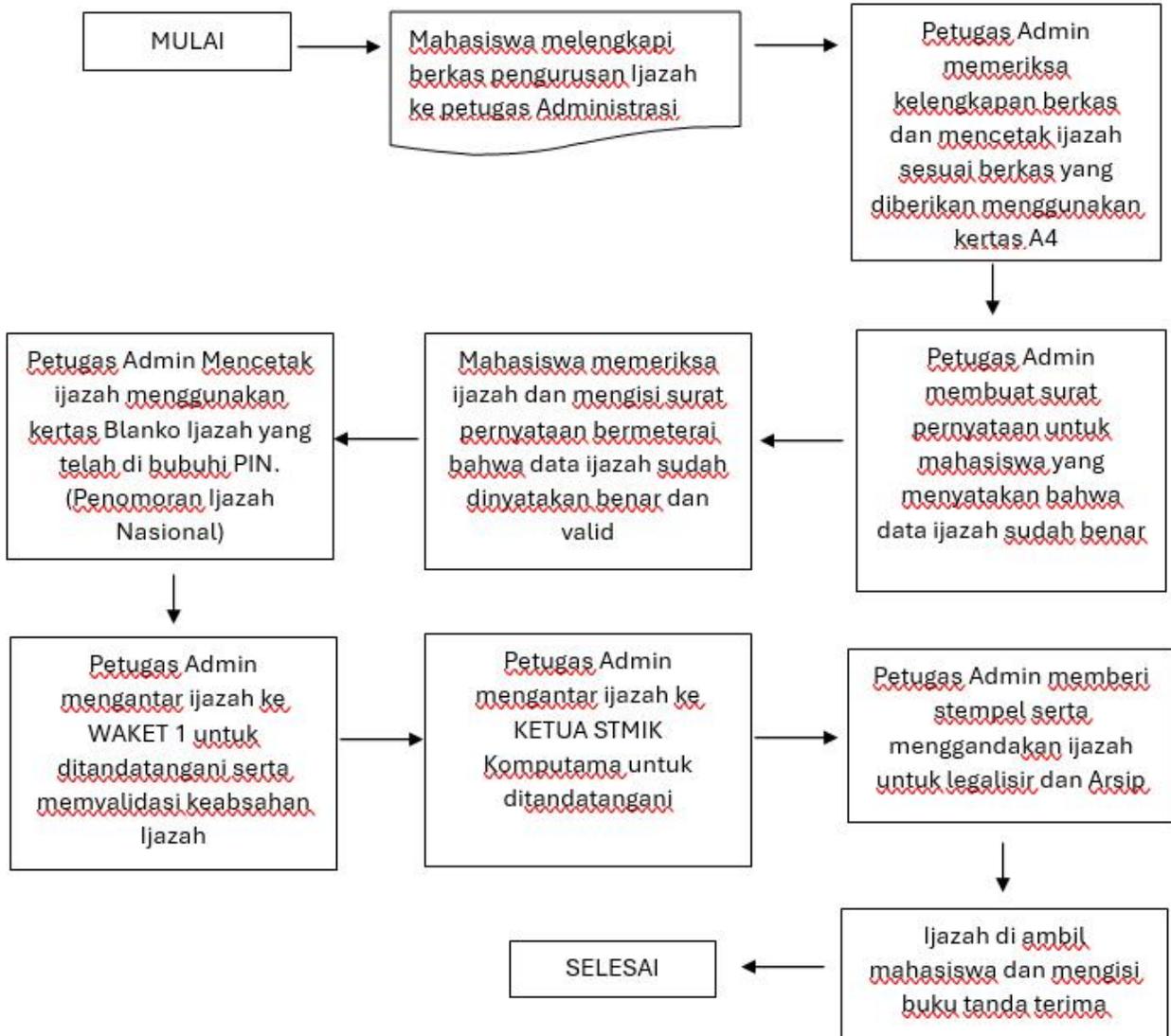
SOP PENGAJARAN



SOP PENGAJUAN SKRIPSI



SOP PENERBITAN IJAZAH



PEDOMAN KODE ETIK MAHASISWA
STMIK KOMPUTAMA

BAB 1
KETENTAN UMUM

Pasal 1

Dalam Kode Etik ini yang dimaksud dengan:

- a. Sekolah Tinggi adalah Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Komputama Majenang yang disingkat STMIK Komputama Majenang;
- b. Ketua Sekolah Tinggi adalah pimpinan tertinggi sekolah tinggi sebagai penanggung jawab utama yang melaksanakan arahan serta kebijakan umum, menetapkan peraturan, norma dan tolak ukur penyelenggaraan pendidikan atas dasar persetujuan Senat Sekolah Tinggi;
- c. Dosen adalah pegawai Sekolah Tinggi dengan tugas utama mendidik, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Mahasiswa STMIK Komputama Majenang adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada salah satu program studi dan sedang belajar menuntut ilmu di lingkungan STMIK Komputama Majenang;
- e. Tenaga kependidikan adalah unsur pelaksana administrasi STMIK Komputama Majenang;
- f. Alumni adalah lulusan STMIK Komputama Majenang;
- g. Sivitas akademika adalah komunitas yang terdiri atas dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa STMIK Komputama Majenang;
- h. Etika adalah pedoman dalam bersikap dan berperilaku yang didalamnya berisi garis-garis besar nilai moral, dan norma yang mencerminkan masyarakat kampus yang ilmiah, edukatif, kreatif, santun, dan bermartabat;
- i. Etika mahasiswa adalah nilai-nilai, asas-asas serta akhlak yang harus diterapkan dalam kehidupan sehari-hari oleh mahasiswa dan/atau mahasiswi di lingkungan STMIK Komputama Majenang berdasarkan kepada norma-norma yang berlaku dalam kehidupan masyarakat;
- j. Kode Etik adalah seperangkat peraturan yang mengatur sikap, perilaku dan tutur kata mahasiswa STMIK Komputama Majenang;
- k. Kode Etik Mahasiswa STMIK Komputama Majenang adalah kode tertulis yang merupakan standar etika bagi mahasiswa STMIK Komputama Majenang dalam berinteraksi dengan dosen,

sesama mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, dan masyarakat luas dalam lingkup kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler;

- l. Tata tertib adalah aturan-aturan tentang hak, kewajiban, pelanggaran, serta sanksi bagi mahasiswa sebagai salah satu bentuk pelaksanaan etika mahasiswa STMIK Komputama Majenang;
- m. Kewajiban mahasiswa adalah segala sesuatu yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka mencapai tujuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. Hak mahasiswa adalah segala sesuatu yang dapat dimiliki oleh mahasiswa dalam mencapai tujuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- o. Pelanggaran adalah setiap perbuatan/tindakan yang bertentangan dengan segala sesuatu yang tercantum dalam Peraturan ini;
- p. Sanksi adalah akibat hukum yang dikenakan kepada mahasiswa yang melanggar kode etik;
- q. Pembelaan adalah ikhtiar yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai bentuk usaha pembelaan atau klarifikasi; dan
- r. Rehabilitasi adalah pemulihan nama baik dan hak dari mahasiswa yang terkena sanksi