

PEDOMAN ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KURIKULUM

TAHUN AKADEMIK 2019

PROGRAM STUDI

D4-PRODUKSI FILM & TELEVISI



KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Administrasi Akademik dan Kurikulum Tahun Akademik 2019/2020 ini diterbitkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor: 010/KPT-03C/MI/2019 tanggal 19 Agustus 2019 tentang Peraturan Akademik Universitas Dinamika.

Buku Pedoman Akademik ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Mahasiswa, Dosen, dan Unit Kerja terkait dalam melaksanakan kegiatan akademik sehingga terjalin interaksi yang baik antara Mahasiswa, Dosen, dan Unit Kerja terkait, serta proses pembelajaran dapat berjalan dengan tertib dan lancar. Oleh karena itu, buku pedoman ini wajib dimiliki dan ketentuan-ketentuannya wajib ditaati oleh sivitas akademika, agar terwujud apa yang kita cita-citakan bersama.

Kami menyadari, bahwa Buku Pedoman ini ditinjau dari sisi konten, konstruk, dan tampilan masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu, masukan, saran, dan kritik yang bersifat membangun kami nantikan kehadirannya.

Saya atas nama pimpinan mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkenan membantu dalam penyusunan dan terbitnya Buku Pedoman ini.

Semoga Buku Pedoman ini bermanfaat bagi kita semua.

Surabaya, 08 Agustus 2019

Rektor,

Ttd

Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	iii
Informasi Umum	
Sejarah Singkat.....	I-1
Visi, Misi dan Tujuan.....	I-3
Susunan Personalialia.....	I-4
Surat Keputusan Rektor tentang Peraturan Akademik.....	II-1
Peraturan Akademik.....	II-3
Surat Keputusan Rektor tentang Program CUTTING.....	III-1
Program CUTTING.....	III-3
Sistem Pendidikan.....	IV-1
Tata Tertib.....	V-1
Sarana Internet dan STIKOM <i>Wireless Connection</i>	VI-1
Kurikulum dan Silabus Matakuliah.....	VII-1
1. Prodi S1 Sistem Informasi	
2. Prodi S1 Teknik Komputer	
3. Prodi S1 Desain Komunikasi Visual	
4. Prodi S1 Disain Produk	
5. Prodi D4 Produksi Film dan Televisi	
6. Prodi D3 Sistem Informasi	
7. Prodi S1 Manajemen	
8. Prodi S1 Akuntansi	
9. Prodi D3 Administrasi Perkantoran	

INFORMASI UMUM

1. Sejarah Singkat

Di tengah kesibukan derap Pembangunan Nasional, kedudukan informasi semakin penting. Hasil suatu pembangunan sangat ditentukan oleh materi informasi yang dimiliki oleh suatu negara. Kemajuan yang dicitakan oleh suatu pembangunan akan lebih mudah dicapai dengan kelengkapan informasi. Cepat atau lambatnya laju pembangunan ditentukan pula oleh kecepatan memperoleh informasi dan kecepatan menginformasikan kembali kepada yang berwenang.

Kemajuan teknologi telah memberikan jawaban akan kebutuhan informasi, komputer yang semakin canggih memungkinkan untuk memperoleh informasi secara cepat, tepat dan akurat. Hasil informasi canggih ini telah mulai menyentuh kehidupan kita. Penggunaan dan pemanfaatan komputer secara optimal dapat memacu laju pembangunan. Kesadaran tentang hal inilah yang menuntut pengadaan tenaga-tenaga ahli yang terampil untuk mengelola informasi, dan pendidikan adalah salah satu cara yang harus ditempuh untuk memenuhi kebutuhan tenaga tersebut.

Atas dasar pemikiran inilah, maka untuk **pertama kalinya** di wilayah Jawa Timur dibuka Pendidikan Tinggi Komputer, Akademi Komputer & Informatika Surabaya (AKIS) pada tanggal **30 April 1983** oleh Yayasan Putra Bhakti berdasarkan SK Yayasan Putra Bhakti No. 01/KPT/PB/III/1983. Tokoh pendirinya pada saat itu adalah :

1. Laksda. TNI (Purn) Mardiono
2. Ir. Andrian A. T
3. Ir. Handoko Anindyo
4. Dra. Suzana Surojo
5. Dra. Rosy Merianti, Ak

Kemudian berdasarkan rapat BKLPTS tanggal 2-3 Maret 1984 kepanjangan AKIS dirubah menjadi Akademi Manajemen Informatika & Komputer Surabaya yang bertempat di jalan Ketintang Baru XIV/2. Tanggal 10 Maret 1984 memperoleh Ijin Operasional

penyelenggaraan program Diploma III Manajemen Informatika dengan surat keputusan nomor: 061/Q/1984 dari Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi (Dikti) melalui Koordinator Kopertis Wilayah VII. Kemudian pada tanggal 19 Juni 1984 AKIS memperoleh status TERDAFTAR berdasar surat keputusan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi (Dikti) nomor: 0274/O/1984 dan kepanjangan AKIS berubah lagi menjadi Akademi Manajemen Informatika & Teknik Komputer Surabaya. Berdasar SK Dirjen DIKTI nomor: 45/DIKTI/KEP/1992, status DIII Manajemen Informatika dapat ditingkatkan menjadi DIAKUI.

Waktu berlalu terus, kebutuhan akan informasi juga terus meningkat. Untuk menjawab kebutuhan tersebut AKIS ditingkatkan menjadi Sekolah Tinggi dengan membuka program studi Strata 1 dan Diploma III jurusan Manajemen Informatika. Dan pada tanggal 20 Maret 1986 nama AKIS berubah menjadi STIKOM SURABAYA singkatan dari Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Teknik Komputer Surabaya berdasarkan SK Yayasan Putra Bhakti nomor: 07/KPT/PB/03/86 yang selanjutnya memperoleh status terdaftar pada tanggal 25 Nopember 1986 berdasarkan Keputusan Mendikbud nomor: 0824/O/1986 dengan menyelenggarakan pendidikan S1 dan D III Manajemen Informatika. Di samping itu STIKOM SURABAYA juga melakukan pembangunan gedung Kampus baru di jalan Kutasari 66 yang saat ini menjadi Kampus II STIKOM SURABAYA. Peresmian gedung tersebut dilakukan pada tanggal 11 Desember 1987 oleh Bapak Wahono Gubernur Jawa Timur pada saat itu.

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 378/E/O/2014 tanggal 4 September 2014 maka **STIKOM Surabaya** resmi berubah bentuk menjadi Institut dengan nama **Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya**.

Setelah sukses mengibarkan nama Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya, kami tidak berhenti untuk melakukan perubahan menjadi lebih baik, akhirnya pada tanggal **29 Juli 2019** berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 655/KPT/I/2019 nama Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya berubah bentuk menjadi **Universitas Dinamika**.

Fakultas dan Program studi yang diselenggarakan oleh Universitas Dinamika adalah sebagai berikut:

Fakultas Ekonomi dan Bisnis :

- Program Studi S1 Manajemen
- Program Studi S1 Akuntansi
- Program Studi D3 Administrasi Perkantoran

Fakultas Teknologi dan Informatika :

- Program Studi S1 Sistem Informasi
- Program Studi S1 Teknik Komputer
- Program Studi S1 Desain dan Komunikasi Visual
- Program Studi S1 Desain Produk
- Program Studi D4 Produksi Film dan Televisi
- Program Studi D3 Sistem Informasi

2. Visi, Misi dan Tujuan

VISI

Menjadi Perguruan Tinggi yang **Produktif dalam berinovasi**

MISI

1. Menyelenggarakan **Pendidikan** yang **berkualitas** dan **futuristik**.
2. Mengembangkan **produktivitas berkreasi dan berinovasi**
3. Mengembangkan **layanan** untuk meningkatkan **kesejahteraan masyarakat**

TUJUAN

1. Menghasilkan SDM berbudipekerti luhur, kompetitif, dan adaptif terhadap perkembangan
2. Mengembangkan Pendidikan yang berkualitas dan inovatif
3. Menghasilkan produk kreatif dan inovatif yang tepat guna
4. Memperluas kolaborasi yang produktif
5. Mengembangkan lingkungan yang sehat dan produktif
6. Meningkatkan produktivitas layanan bagi masyarakat

3. SUSUNAN PERSONALIA :

Rektor : Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.
Wakil Rektor Bidang Akademik : Pantjawati Sudarmaningtyas, S.Kom. M.Eng
Wakil Rektor Bidang Sumber Daya : Lilis Binawati, S.E., M.Ak.
Wakil Rektor Bidang Kmhs & Alumni : Dr. Bambang Hariadi, M.Pd.

Staf Ahli : Dr. I Gusti Made Sanjaya, M.Si.

Pusat Pengawasan dan Penjaminan Mutu

Kepala : Ir. Henry Bambang Setyawan, M.M.

Pusat Kerja Sama

Kepala : Tan Amelia, S.Kom., M.MT.

BIDANG AKADEMIK

Pusat Pengembangan Pendidikan dan Aktivitas Instruksional (P3AI)

Kepala : Dr. M.J. Dewiyani Sunarto

Fakultas Teknologi dan Informatika

Dekan : Dr. Jusak
Wakil Dekan : Karsam, M.A., Ph.D.
Admin Fakultas : Titik Susilowati, A.Md

Program Studi

S1 Sistem Informasi

Ketua : Dr. Anjik Sukmaaji, S.Kom., M.Eng.
Sekretaris : I Gusti Ngurah Alit Widana Putra, S.T., M.Eng.

S1 Teknik Komputer

Ketua : Pauladie Sutanto, S.Kom., M.T.
Sekretaris : Weny Indah Kusumawati, S.Kom., M.MT

S1 Desain Komunikasi Visual

Ketua : Siswo Martono, S.Kom. MM.
Sekretaris : Dhika Yuan Yurisma, M.Ds

S1 Desain Produk

Ketua : Yosef Richo Adrianto, S.T., M.SM.

DIV Produksi Film & Televisi

Ketua : Ir. Hardman Budiardjo, M.Med.Kom., MOS.

DIII Sistem Informasi

Ketua : Nunuk Wahyuningtyas, M.Kom., OCJA

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dekan

: Dr. Drs. Antok Supriyanto, M.MT.

Admin Fakultas

: Betty Widya Pramono

Program Studi***S1 Manajemen***

Ketua

: Dr. Januar Wibowo, S.T., M.M.

S1 Akuntansi

Ketua

: Arifin Puji Widodo, S.E., MSA

DIII Administrasi Perkantoran

Ketua

: Mochammad Arifin, S.Pd., M.Si., MOS

Bagian Laboratorium Komputer

Ketua

: Ayuningtyas, S.Kom., M.MT.

Bagian Administrasi Akademik & Kemahasiswaan

Kepala

: M.M. Sekar Dewanti, SE

Bagian Perpustakaan

Kepala

: Deasy Kumalawati, S.Pd., M.A..

Bagian Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Kepala

: Tri Sagirani, S.Kom., M.MT.

Bagian Pengembangan dan Penerapan Teknologi Informasi

Kepala

: Erwin Sutomo, S.Kom., M.Eng.

BIDANG SUMBER DAYA***Bagian Marketing***

Kepala

: Agustina Dwi Indrayanti, S.E.

Bagian Public Relation

Kepala

: Ryan Adi Djauhari, S.Ds., S.Ikom

Bagian Keuangan

Kepala

: Yuvita, SE.

Bagian Kepegawaian

Kepala

: Oktaviani, SE. M.M

Bagian Administrasi Umum (AU)

Kepala

: Indra Gunawan, S.T.

BIDANG KEMAHASISWAAN & ALUMNI

Bagian Pusat Layanan Karir & Alumni
Kepala

: Nurhesti Esa Dwirini, AP

Bagian Kemahasiswaan
Kepala

: Mohammad Al Hafidz, M.Kom.

KEPUTUSAN REKTOR
NOMOR: 010/KPT-03C/VII/2019
tentang
PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS DINAMIKA

REKTOR UNIVERSITAS DINAMIKA

- Menimbang : 1. Bahwa bentuk perguruan tinggi mengalami perubahan dari Universitas Dinamika menjadi Universitas Dinamika.
2. Bahwa dalam rangka tertib administrasi, maka perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Akademik Tahun 2018 Universitas Dinamika.
3. Bahwa untuk menjamin pelaksanaan peraturan akademik Universitas Dinamika Tahun 2019 perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 655/KPT/I/2019 tanggal 29 Juli 2019 tentang Izin Perubahan Bentuk Universitas Dinamika menjadi Universitas Dinamika.
5. Kepmendikbud RI no. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
6. Kepmendikbud RI No. 232/U/2000 Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
7. Surat Keputusan Rektor No. 065/KPT- 03C/VII/2019 tentang Peraturan Akademik Universitas Dinamika.
- Memperhatikan : 1. Hasil Rapat Pimpinan dan Staf Akademik Universitas Dinamika, tanggal 12 Juli 2019;
2. Hasil Rapat Senat Universitas Dinamika, tanggal 15 Juli 2019.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Mencabut Surat Keputusan Rektor No. 061/KPT-03C/VIII/2018 tentang Peraturan Akademik Universitas Dinamika.
- Kedua : Memberlakukan Surat Keputusan Rektor No. 000/KPT-03C/VIII/2019 tentang Peraturan Akademik Universitas Dinamika.
- Ketiga : Menyatakan bahwa segala peraturan yang bertentangan dengan Surat Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
- Keempat : Lampiran Surat Keputusan Rektor No. 000/KPT-03C/VIII/2019 tentang Peraturan Akademik Universitas Dinamika merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- Kelima : Hal-hal teknis terkait keputusan tentang Peraturan Akademik Universitas Dinamika yang belum tercantum dalam surat keputusan ini akan diatur dalam surat keputusan tersendiri.
- Keenam : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 19 Agustus 2019
Rektor,



Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.
NIK. 110731

Tembusan: Yth.

1. Ketua Dewan Pengurus Yayasan Putra Bhakti Sentosa.
2. Wakil Rektor Universitas Dinamika.
3. Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Dinamika
4. Kepala Unit Kerja di lingkungan Universitas Dinamika
5. Arsip

PERATURAN AKADEMIK Universitas Dinamika

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Pengertian Umum

1. Rektor adalah Rektor Universitas Dinamika.
2. Pimpinan adalah Rektor dan para Wakil Rektor Universitas Dinamika.
3. Dekan adalah Dekan Fakultas yang ada di lingkungan Universitas Dinamika.
4. Kaprodi adalah Ketua Program Studi yang ada di lingkungan Universitas Dinamika.
5. Prodi adalah Program Studi yang ada di lingkungan Universitas Dinamika.
6. AAK adalah bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan Universitas Dinamika.
7. Mahasiswa Universitas Dinamika adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Universitas Dinamika.
8. Perwalian adalah proses penetapan rencana studi mahasiswa dengan dosen wali sebagai penasihat akademik.
9. *Culture and Character Building (Cutting)* adalah program pengembangan kepribadian untuk membangun karakter mahasiswa Universitas Dinamika.

BAB II PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 2

1. Universitas Dinamika menyelenggarakan program pendidikan akademik, dan program pendidikan vokasi dalam sejumlah bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
2. Universitas Dinamika juga menyelenggarakan berbagai bentuk program pendidikan berkelanjutan (*Continuing Education*) yang tata caranya diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 3

1. Program pendidikan akademik adalah program pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
2. Program pendidikan akademik terdiri atas Program Sarjana (S1).
3. Program pendidikan vokasi adalah program pendidikan yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki kemampuan dalam keahlian terapan tertentu.
4. Program vokasi terdiri atas Program Diploma III (DIII) dan Program Diploma IV (DIV).

Pasal 4

1. Penyelenggaraan pendidikan menggunakan Sistem Kredit Semester yang diartikan sebagai suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program.

2. Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif yang terdiri atas 14 (empat belas) minggu perkuliahan, 1 - 4 minggu ujian, dan maksimal 1 (satu) minggu persiapan ujian.
3. Satu sks pada proses pembelajaran berupa kuliah atau tutorial diartikan sebagai beban studi mahasiswa untuk mengikuti keseluruhan tiga kegiatan per minggu terdiri atas:
 - a. 50 (lima puluh) menit kegiatan tatap muka per minggu per semester yang terjadwal dengan tenaga pengajar;
 - b. 60 (enam puluh) menit kegiatan penugasan terstruktur per minggu per semester; dan
 - c. 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri per minggu per semester
4. Satu sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, setara 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Pasal 5

Masa dan Beban Studi

1. Masa dan beban studi penyelenggaraan program pendidikan diploma tiga:
 - a. Beban studi paling sedikit 110 (seratus sepuluh) sks, yang dijadwalkan dalam 6 (enam) semester dibagi dalam Tahap Persiapan, Tahap Ahli Muda, dan Tahap Ahli Madya;
 - b. Masa studi terpakai paling lama 10 (sepuluh) semester bagi mahasiswa yang diterima sebelum tahun akademik 2015/2016;
 - c. Masa studi terpakai paling lama 8 (delapan) semester bagi mahasiswa yang diterima mulai tahun akademik 2015/2016.
2. Masa dan beban studi penyelenggaraan program pendidikan diploma empat dan sarjana:
 - a. Beban studi paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks, yang dijadwalkan dalam 8 (delapan) semester dibagi dalam Tahap Persiapan, Tahap Sarjana Muda, dan Tahap Sarjana;
 - b. Masa studi terpakai paling lama 14 (empat belas) semester bagi mahasiswa yang diterima sebelum tahun akademik 2015/2016;
 - c. Masa studi terpakai paling lama 10 (sepuluh) semester bagi mahasiswa yang diterima mulai tahun akademik 2015/2016.
3. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi sesuai ayat (1) dan (2) diberikan sanksi berupa Berhenti Studi Tetap (BST).

BAB III

MAHASISWA BARU

Pasal 6

Sistem Penerimaan

1. Universitas Dinamika menerima mahasiswa baru melalui beberapa jalur:
 - a. Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB);
 - b. Penelusuran Minat dan Kemampuan (PMDK);
 - c. Jalur Kerjasama.
 - d. Jalur Beasiswa
2. Penjelasan lebih lanjut tentang sistem penerimaan dituangkan pada buku Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru.

Pasal 7

Admisi

1. Calon mahasiswa yang telah diterima oleh Universitas Dinamika Surabaya, wajib mendaftarkan diri/admisi ke bagian AAK dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Membayar Biaya Operasional Pendidikan (BOP) dan Biaya Pengembangan (BP) di Bank yang ditentukan oleh Universitas Dinamika;
 - b. Mengisi formulir admisi secara online dan melengkapi syarat-syarat lain yang ditentukan;
 - c. Wajib mencetak dan menandatangani surat pernyataan di atas materai yang berisi kesediaan untuk tunduk dan menjalankan sepenuhnya segala ketentuan peraturan yang ditetapkan Universitas Dinamika.
2. Calon mahasiswa yang tidak memenuhi kelengkapan pada Ayat 1 dianggap mengundurkan diri.
3. Mahasiswa baru yang sudah terdaftar di salah satu Prodi di Universitas Dinamika dan akan pindah ke Prodi lain harus mengundurkan diri terlebih dahulu dari Prodi yang lama dengan mengisi formulir Berhenti Studi Tetap (BST) di bagian AAK.
4. Mahasiswa baru yang sudah terdaftar akan mendapat Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) sebagai bukti identitas selama menjadi mahasiswa.

BAB IV

KEWAJIBAN KEUANGAN

Pasal 8

Biaya Pengembangan

1. Biaya Pengembangan dibebankan hanya sekali selama menjadi mahasiswa pada satu Prodi dan besarnya ditentukan berdasarkan surat penetapan penerimaan yang diterima masing-masing mahasiswa.
2. Biaya Pengembangan sebagaimana yang tercantum pada ayat (1) pasal ini akan dikembalikan kepada mahasiswa dalam bentuk fasilitas penyelenggaraan pendidikan serta pengembangannya

Pasal 9

Biaya Operasional Pendidikan

1. Biaya Operasional Pendidikan (BOP) adalah biaya pendidikan yang merupakan satu kesatuan dari biaya kuliah, registrasi, praktikum, dan ujian.
2. Nilai nominal BOP tidak berubah selama masa studi normal. Masa studi normal program S1 dan DIV adalah 4 (empat) tahun, dan program DIII adalah 3 (tiga) tahun.
3. Masa studi yang diperhitungkan dalam ketentuan BOP adalah masa studi normal sebagaimana tercantum dalam ayat (2), tidak termasuk masa saat mengambil Berhenti Studi Sementara (BSS).
4. Setelah melewati masa studi yang diperhitungkan dalam ketentuan, maka nilai nominal BOP yang harus dibayarkan mahasiswa akan berubah mengikuti ketentuan BOP mahasiswa tahun akademik 1 (satu) tahun di bawahnya.
5. Bagi mahasiswa dengan sisa matakuliah sebanyak-banyaknya 6 (enam) sks, dibebani BOP sebesar 40% dari BOP satu semester mahasiswa yang bersangkutan dan dibayarkan sekaligus pada angsuran pertama.

Pasal 10

Biaya Kegiatan Kemahasiswaan

1. Biaya kegiatan kemahasiswaan adalah biaya yang dipergunakan untuk kegiatan organisasi mahasiswa di dalam struktur Senat Mahasiswa (Sema) dan Dewan Mahasiswa (Dema).
2. Biaya kegiatan kemahasiswaan terdiri atas iuran Sema dan biaya kegiatan pembekalan mahasiswa baru.
3. Iuran Sema dipergunakan untuk membiayai segala aktivitas organisasi yang ada di bawah Sema dan aktivitas yang ada di bawah Dema.
4. Nilai nominal iuran Sema ditetapkan oleh Dema dan dibayarkan per tahun pada setiap Semester Gasal.
5. Biaya kegiatan pembekalan mahasiswa baru terdiri atas biaya Orientasi Kehidupan dan Kampus (OKK), iuran anggota Koperasi Mahasiswa (Kopma), jas almamater, dan asuransi yang dibayar pada saat mahasiswa melakukan admisi.

Pasal 11

Cara Pembayaran dan Sanksi Keterlambatan

1. Semua pembayaran BP, BOP, dan/atau iuran Sema dilakukan melalui fasilitas pendebatan otomatis atau *virtual account* pada rekening mahasiswa di Bank yang ditunjuk oleh Universitas Dinamika dengan jadwal yang diatur dalam ketetapan tersendiri.
2. Keterlambatan pembayaran BP dan/atau BOP dikenakan sanksi yang berlaku yaitu:
 - a. Tidak dapat menempuh Ujian Tengah Semester (UTS) / Ujian Akhir Semester (UAS);
 - b. Dikenakan denda sebagai berikut :

Jumlah Hari Keterlambatan	% Denda
1 s.d 30	5 %
31 s.d 90	10 %
> 90	15 %

BAB V

KEGIATAN KURIKULER

Pasal 12

1. Semua kegiatan kurikuler didasarkan pada kalender akademik yang dikeluarkan oleh bagian AAK dan disetujui oleh Pimpinan, setiap awal tahun ajaran.
2. Setiap mahasiswa wajib mengikuti kegiatan kurikuler yang terdiri atas *hardskill & softskill*.
3. Pelaksanaan kegiatan *softskill* diatur dalam Surat Keputusan Rektor tentang *Cutting*.

Pasal 13

1. Untuk mengikuti kegiatan kurikuler, setiap mahasiswa wajib mendaftar ulang dan melakukan perwalian pada setiap awal semester sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.
2. Mahasiswa dapat melakukan pendaftaran ulang setelah menyelesaikan persyaratan administratif.
3. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang sampai pada batas waktu yang telah ditetapkan, tidak diperkenankan mengikuti segala kegiatan kurikuler pada semester yang bersangkutan dan tetap dikenakan biaya sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang dua semester berturut-turut, secara otomatis dinyatakan mengundurkan diri.

Pasal 14
Dosen Wali

1. Selama menjalani studi, setiap mahasiswa didampingi seorang tenaga pengajar tetap sebagai dosen wali untuk membantu mengembangkan kemampuan dan menyelesaikan pendidikannya dengan baik serta tepat waktu.
2. Mahasiswa dapat meminta bantuan dosen wali dalam mendapatkan informasi tentang program pendidikan di Universitas Dinamika, pengarahan dalam menyusun rencana studi untuk semester yang akan berlangsung, dan bantuan dalam memecahkan berbagai masalah khususnya yang berkaitan dengan masalah akademik.
3. Setiap dosen wali wajib mengikuti perkembangan studi mahasiswa.

Pasal 15
Kartu Rencana Studi

1. Setiap awal semester mahasiswa harus menyusun rencana studinya bersama dosen wali, yang dicatatkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dan dilakukan saat perwalian.
2. Beban studi mahasiswa per semester adalah sebagai berikut:
 - a. Pada 2 (dua) semester di tahun akademik yang pertama, mahasiswa wajib mengambil beban studi semester 1 dan 2 sesuai kurikulum masing-masing prodi.
 - b. Setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama, beban studi per semester ditentukan oleh Indeks Prestasi Semester (IPS) yang dicapai pada semester aktif sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

IPS	sks Maksimal
$\geq 3,50$	24
3,00- 3,49	22
2,00- 2,99	20
$< 2,00$	18

3. Pengambilan setiap matakuliah harus memperhatikan matakuliah prasyaratnya (*prerequisite*); matakuliah dapat diambil apabila matakuliah prasyarat memenuhi ketentuan yang tercantum pada kurikulum masing-masing Prodi.
4. Pengambilan matakuliah Kerja Praktek, Tugas Akhir bagi mahasiswa S1 dan DIV atau Proyek Akhir bagi mahasiswa program DIII wajib memenuhi syarat tertentu yang diatur dalam peraturan tersendiri.
5. Mahasiswa dapat melakukan perubahan KRS pada minggu ke-1 perkuliahan dengan persetujuan dosen wali.
6. Pembatalan KRS dapat dilakukan mahasiswa pada minggu ke-4 dengan mendapat persetujuan dosen wali.

Pasal 16

1. Perkuliahan, seminar, tugas, praktikum/studio, kuis, ujian tengah semester (UTS), ujian akhir semester (UAS) dan kegiatan kurikuler yang lain merupakan satu kesatuan dalam proses belajar mengajar yang semuanya wajib diikuti oleh setiap mahasiswa.
2. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti perkuliahan dan/atau praktikum sesuai jadwal, harus mengajukan permohonan kepada Kaprodi dan/atau kepada Kepala Laboratorium

dengan dilampiri bukti yang menguatkan. Permohonan dan bukti yang telah mendapat persetujuan Kaprodi dan/atau Kepala Laboratorium diserahkan ke bagian AAK.

3. Ijin tidak mengikuti kuliah dan/atau praktikum sebagaimana ayat (2) paling lambat diajukan 7 hari dari jadwal perkuliahan dan/atau praktikum yang ditinggalkan.
4. Mahasiswa yang tidak mengikuti kuliah dan/atau praktikum (absen) melebihi 25% dari jumlah kuliah dan/atau praktikum yang dijadwalkan, tidak diperkenankan menempuh ujian akhir semester (kuliah/praktikum).
5. Mahasiswa yang bekerja dan telah menyerahkan surat keterangan kerja paling akhir pada minggu ke-6 perkuliahan akan memperoleh dispensasi tidak mengikuti kuliah dan/atau praktikum (absen) maksimal 40% dari jumlah kuliah dan/atau praktikum yang dijadwalkan.
6. Perkuliahan yang terselenggara kurang dari 80% dari yang dijadwalkan, maka mata kuliah tidak dapat diujikan.
7. Perhitungan nilai akhir untuk mata kuliah yang tidak dapat diujikan seperti tercantum pada ayat (6) dihitung berdasarkan nilai UTS, nilai kuis dan/atau nilai tugas.

Pasal 17

1. Proses belajar mengajar diamati dan dinilai diantaranya melalui kuis, ujian tengah semester, tugas, seminar dan ujian akhir semester. Hasil penilaian dinyatakan dengan nilai angka dan nilai huruf.
2. Pelaksanaan Ujian dikoordinasikan terpusat oleh bagian AAK dan diatur dalam peraturan tersendiri.
3. Skala penilaian akhir sebagai pengukur hasil belajar mahasiswa dinyatakan sebagai berikut:

Nilai Akhir	Nilai Huruf	Nilai Bobot	Keterangan
80 - 100	A	4,0	Istimewa
75 - 79	B+	3,5	Memuaskan
65 - 74	B	3,0	Baik
60 - 64	C+	2,5	Sedang
55 - 59	C	2,0	Cukup
40 - 54	D	1,0	Kurang
0 - 39	E	0	Gagal

Pasal 18

1. Ukuran keberhasilan kemajuan belajar dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP) yang dihitung sebagai berikut :

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n (K_i \times N_i)}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

dengan:

- N** : Nilai bobot hasil evaluasi masing - masing mata kuliah;
K : Besar sks masing-masing mata kuliah;
n : Jumlah kumulatif mata kuliah yang telah ditempuh.
2. Ukuran keberhasilan kemajuan belajar dalam 1 (satu) semester dinyatakan dengan IPS; IPS adalah IP yang dihitung dari semua mata kuliah yang ditempuh pada semester yang bersangkutan.
 3. Mahasiswa wajib mengulang mata kuliah semester I dan/atau II yang tidak lulus pada saat mata kuliah yang bersangkutan ditawarkan.
 4. Mahasiswa dapat mengulang mata kuliah yang mendapatkan nilai C+/C dan nilai keberhasilan mahasiswa yang diakui adalah nilai terbaik yang didapat.

BAB VI

EVALUASI KEBERHASILAN BELAJAR

Pasal 19

Evaluasi Tahap Persiapan

1. Mahasiswa dinyatakan berhasil melewati tahap persiapan apabila telah menempuh semua mata kuliah semester I dan II dengan IP tahap Persiapan (IPP) $\geq 1,87$.
2. Evaluasi tahap persiapan dilakukan dalam 3 tahap, dan bagi yang tidak memenuhi syarat pada ayat (1) akan diberikan surat peringatan yaitu :
 - a. Surat Peringatan ke-1 (SP 1) yang diberikan pada akhir semester II.
 - b. Surat Peringatan ke-2 (SP 2) yang diberikan pada akhir semester III.
 - c. Surat *Drop Out* (DO) yang diberikan pada akhir semester IV.
3. IPP dihitung berdasar rumus pada pasal 18 ayat (1) dari nilai matakuliah semester I dan II.

Pasal 20

Kelulusan

Mahasiswa dinyatakan lulus dan berhak Yudisium, bila telah berhasil:

Mahasiswa dinyatakan lulus dan berhak Yudisium, bila telah berhasil:

- a. Menyelesaikan seluruh beban studi;
- b. Memiliki Indeks Prestasi (IP) $\geq 2,0$ tanpa nilai E;
- c. Nilai TOEFL minimal 450, kecuali bagi mahasiswa Prodi DIII Administrasi Perkantoran menggunakan ketentuan nilai TOEIC minimal 500; Nilai TOEFL dan TOEIC diterbitkan lembaga yang diakui oleh Universitas Dinamika;
- d. Dinyatakan lulus program *Cutting*;
- e. Tidak mempunyai tunggakan keuangan
- f. Telah menyelesaikan dan menyerahkan buku Tugas Akhir (program S1 dan DIV) atau buku Proyek akhir (program Diploma III) ke perpustakaan .
- g. Wajib upload jurnal bagi program S1.

Pasal 21

Predikat lulusan

1. Kepada setiap lulusan diberikan Predikat kelulusan yang terdiri atas 3 (tiga) tingkat yaitu:
 - a. Dengan Pujian;
 - b. Sangat Memuaskan;
 - c. Memuaskan.

2. Indeks Prestasi (IP) sebagai dasar penentuan predikat kelulusan adalah:
IP 3,51 - 4,00: Dengan Pujian (*Cumlaude*);
IP 3,01 - 3,50: Sangat Memuaskan;
IP 2,76 - 3,00: Memuaskan.
3. Predikat kelulusan Dengan Pujian ditetapkan berdasarkan IP dan waktu penyelesaian studi.
4. Waktu penyelesaian studi yang dimaksud pada ayat (3) pasal ini adalah masa studi normal sesuai Pasal 9 ayat (2).

BAB VII ALIH PROGRAM STUDI

Pasal 22

1. Mahasiswa pada dasarnya dimungkinkan untuk alih program studi pada jenjang yang sama. Mahasiswa yang berkeinginan untuk alih program studi harus mengajukan surat permohonan kepada Rektor dengan disertai alasan yang kuat dan disetujui oleh Kaprodi dan Dekan dari Program Studi dan Fakultas yang ditinggalkan, dan oleh Kaprodi dan Dekan dari Program Studi dan Fakultas yang dituju.
2. Kesempatan untuk alih program studi diperkenankan satu kali saja pada akhir tahun pertama dan batas waktu pendidikan tidak berubah oleh proses pindah tersebut. Lama studi di Program Studi yang ditinggalkan diperhitungkan pada Program Studi yang dituju serta dilakukan penyesuaian kurikulum.
3. Mahasiswa alih Program Studi dibebani biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII BERHENTI STUDI SEMENTARA

Pasal 23

1. Berhenti Studi Sementara (BSS) atau Cuti Studi merupakan pengunduran diri sementara mahasiswa dari kegiatan akademik.
2. Mahasiswa yang mengambil BSS sama sekali tidak diperbolehkan mengambil mata kuliah atau melakukan kegiatan akademik lain.
3. BSS dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kuliah minimal 2 (dua) semester berturut-turut.
4. BSS dapat diberikan maksimal 2 (dua) semester.
5. Permohonan BSS harus diajukan ke bagian AAK pada saat daftar ulang dan paling lambat minggu ke-4 perkuliahan.
6. Permohonan BSS harus mendapat persetujuan dosen wali.
7. Permohonan BSS diluar aturan yang berlaku wajib mengajukan permohonan yang disetujui dekan, diketahui oleh dosen wali dan kaprodi serta dilengkapi dengan dokumen-dokumen penunjang.
8. Masa BSS tidak diperhitungkan sebagai masa studi
9. BOP untuk mahasiswa yang mengambil BSS diatur pada ketentuan tersendiri.

BAB IX
PINDAHAN DARI PERGURUAN TINGGI LAIN

Pasal 24

1. Universitas Dinamika pada dasarnya dapat menerima mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi lain untuk Prodi yang sama dengan mengikuti prosedur seperti penerimaan mahasiswa baru.
2. Peringkat akreditasi Prodi di perguruan tinggi asal harus lebih tinggi atau sama dengan peringkat akreditasi Prodi yang dituju di Universitas Dinamika.
3. Mahasiswa pindahan wajib memenuhi Pasal 7 dalam peraturan ini dan menerima penetapan beban studi yang harus ditempuh di Universitas Dinamika melalui proses ekivalensi.
4. Mahasiswa pindahan diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Dikenakan masa percobaan selama 2 (dua) semester berturut-turut dengan beban studi yang sudah ditetapkan. Nilai setiap mata kuliah selama masa percobaan minimal C. Bila ketentuan ini tidak dipenuhi, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studinya;
 - b. Masa studi pada Perguruan Tinggi yang ditinggalkan diperhitungkan dalam perhitungan batas waktu studi di Universitas Dinamika.

Pasal 25

Pindahan dari Perguruan Tinggi Luar Negeri

1. Universitas Dinamika dapat menerima mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi luar negeri yang telah diakui Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
2. Tata cara dan syarat-syarat penerimaan mengikuti peraturan pemerintah yang berlaku dan mengikuti Pasal 24 pada peraturan ini.

BAB X
PROGRAM ALIH JENJANG

Pasal 26

Program Alih Jenjang pada Program Sarjana

1. Universitas Dinamika dapat menerima lulusan program DIII dari Universitas Dinamika sendiri atau dari Perguruan Tinggi lain dengan Program Studi yang sama pada Program Sarjana dengan mengikuti prosedur seperti penerimaan mahasiswa baru dan mengikuti Pasal 24 pada peraturan ini.
2. Yang dapat mengikuti program alih jenjang adalah mahasiswa lulusan program DIII dengan $IP \geq 2,00$.
3. Mahasiswa alih jenjang wajib memenuhi Pasal 7.
4. Mahasiswa alih jenjang diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Dikenakan masa percobaan selama 2 (dua) semester berturut-turut dengan beban studi yang sudah ditetapkan oleh masing-masing Program Studi. Nilai setiap mata kuliah selama masa percobaan minimal C. Bila ketentuan ini tidak dipenuhi, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studinya;

- b. Masa studi pada jenjang pendidikan sebelumnya diperhitungkan dalam menentukan batas waktu studi di Universitas Dinamika.

BAB XI TRANSFER NILAI

Pasal 27

1. Mahasiswa yang sudah pernah menempuh suatu mata kuliah di perguruan tinggi lain dan mata kuliah tersebut setara dengan yang ada di kurikulum Universitas Dinamika, maka mahasiswa tersebut dapat mengajukan permohonan agar mata kuliah tersebut diakui kredit dan nilainya.
2. Permohonan transfer nilai diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Peringkat akreditasi Prodi di perguruan tinggi asal harus lebih tinggi atau sama dengan peringkat akreditasi Prodi yang dituju di Universitas Dinamika.
 - b. Mengajukan surat permohonan transfer nilai kepada Kaprodi dengan dilampiri legalisir transkrip nilai dan silabus mata kuliah.

BAB XII HAL-HAL LAIN

Pasal 28

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Akademik ini, akan diatur dalam ketentuan tersendiri.
2. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan Peraturan Akademik ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 17 Juli 2019

Rektor,



Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.
NIK. 110731

KEPUTUSAN REKTOR
NOMOR: 046/KPT-02B/V/2019

tentang

PROGRAM *CULTURE AND CHARACTER BUILDING (Cutting)*
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA

REKTOR INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA

- Menimbang : 1. Bahwa untuk menjadikan mahasiswa sebagai insan yang berkepribadian sesuai dengan budaya, karakter, dan nilai-nilai di Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya, perlu ditetapkan surat keputusan rektor.
2. Bahwa Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Teknik Komputer Surabaya No. 283/KPT-02B/VII/2013 tanggal 26 Juli 2013 tentang Program STIKOM *Culture and Character Building (Cutting)* perlu direvisi, disesuaikan dengan tuntutan attitude dalam program *Cutting*.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya 2014;
5. Keputusan Rektor Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya No : 061/KPT-03C/VIII/2018 tentang peraturan Akademik.
- Memperhatikan : Rapat Pimpinan bersama Kabag. Kemahasiswaan Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya tanggal 16 Mei 2019.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan :
Pertama : Memberlakukan ketentuan umum program *Cutting* bagi mahasiswa Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.
- Kedua : Mencabut Surat Keputusan Rektor Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya No. 265/KPT-02B/VII/2015.
- Ketiga : Lampiran surat keputusan program *Cutting* bagi mahasiswa Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.

- Keempat : Hal-hal teknis terkait keputusan tentang program *Cutting* bagi mahasiswa Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya yang belum tercantum dalam surat keputusan ini akan diatur dalam surat keputusan tersendiri.
- Kelima : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 20 Mei 2019
Rektor,



Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.

Tembusan disampaikan Kepada :

1. Ketua Dewan Pengurus Yayasan Putra Bhakti Sentosa.
2. Wakil Rektor Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.
3. Dekan Fakultas di lingkungan Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.
4. Kepala Unit Kerja di lingkungan Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.
5. Ketua Senat Mahasiswa (Sema) di lingkungan Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.
6. Ketua Dewan Mahasiswa (Dema) di lingkungan Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.
7. Arsip.

**PROGRAM *CULTURE AND CHARACTER BUILDING (Cutting)*
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1
Pengertian Umum**

1. Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya, selanjutnya disebut Institut, adalah satuan pendidikan tinggi yang menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi.
2. Rektor adalah pemimpin tertinggi di Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.
3. Pimpinan Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya, selanjutnya disebut Pimpinan, terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
4. Dekan adalah pemimpin tertinggi pada unsur pelaksana akademik tingkat fakultas di Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya
5. Kaprodi adalah pemimpin tertinggi pada unsur pelaksana akademik tingkat program studi di Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya
6. Kemahasiswaan adalah unit pelaksana administrasi, pelayanan, dan pendukung yang mengelola administrasi dan kegiatan Non Akademik mahasiswa Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.
7. AAK adalah unit pelaksana administrasi, pelayanan, dan pendukung yang mengelola administrasi dan kegiatan akademik mahasiswa Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.
8. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar di Institut.
9. Sivitas akademika adalah masyarakat akademis yang terdiri atas dosen dan mahasiswa Institut.
10. *Culture and Character Building (Cutting)* adalah program pengembangan kepribadian untuk membangun budaya dan karakter mahasiswa Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.
11. *Softskill* adalah kepribadian dan perilaku interpersonal yang mengembangkan dan memaksimalkan kinerja manusia.
12. *Hardskill* adalah kemampuan akademik yang ditempuh melalui program kurikuler dan kokurikuler.
13. Organisasi Kemahasiswaan, selanjutnya disebut Ormawa, adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian melalui kegiatan ekstra kurikuler yang meliputi penalaran keilmuan, minat, hobi dan kegemaran, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa, kewirausahaan, dan kegiatan sosial.

**BAB II
VISI MISI PROGRAM *CUTTING***

Pasal 2

Visi

Visi Cutting :

Menjadikan mahasiswa sebagai insan yang berprestasi dan berkepribadian sesuai dengan budaya, karakter, dan nilai-nilai di Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.

Pasal 3

Misi

Misi Cutting :

1. Mendorong mahasiswa untuk proaktif terlibat dan berjejaring dalam kegiatan maupun kompetisi di dalam kampus maupun di luar kampus.
2. Mendorong mahasiswa untuk proaktif terlibat pada kegiatan ekstra kurikuler mahasiswa yang meliputi penalaran keilmuan, minat, hobi dan kegemaran, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa, kewirausahaan, dan kegiatan sosial.
3. Memberikan pendidikan karakter kepada mahasiswa sebagai insan berkepribadian, dengan mengembangkan nilai-nilai budaya Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.
4. Menciptakan komunitas/habitat yang kondusif yang mengembangkan karakter/kepribadian yang sesuai dengan nilai-nilai budaya Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.

BAB III

KONSEP PELAKSANAAN

Pasal 4

Konsep

1. Program *Cutting* terdiri atas:
 - a. Program kegiatan Lomba Belmawa Ristekdikti adalah program kegiatan lomba yang diselenggarakan secara terstruktur oleh Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Ristekdikti dan dapat diikuti oleh mahasiswa
 - b. Program kegiatan Lomba Non Belmawa Ristekdikti adalah program kegiatan lomba yang diselenggarakan selain Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Ristekdikti dan dapat diikuti oleh mahasiswa
 - c. Program Non Lomba adalah program kegiatan bukan lomba yang dapat diikuti oleh mahasiswa. Program ini dapat berupa pengabdian kepada masyarakat dan program kewirausahaan
 - d. Program seminar dan pelatihan, adalah program kegiatan peningkatan wawasan dan keahlian yang dapat diikuti oleh mahasiswa. Dalam program ini dapat dipergunakan untuk mendukung mahasiswa dalam mengikuti kegiatan lomba Belmawa maupun Kegiatan Lomba Non Belmawa
 - e. Program Penghargaan Mahasiswa, adalah program penghargaan yang diberikan kepada mahasiswa atas prestasi dan kemampuan tertentu
 - f. Program Kegiatan Terstruktur, adalah program kegiatan secara formal (terjadwal) oleh bagian Kemahasiswaan yang diikuti oleh setiap mahasiswa.
 - g. Program kegiatan Organisasi Kemahasiswaan, adalah program kegiatan yang diselenggarakan oleh organisasi kemahasiswaan dan melibatkan mahasiswa.

- h. Program kepanitiaan kegiatan, adalah program pembentukan kepanitiaan yang bertujuan untuk kelancaran suatu kegiatan yang dikelola oleh mahasiswa
2. Sifat Program
- a. Program kegiatan wajib
Program kegiatan wajib merupakan program kegiatan yang wajib diikuti oleh mahasiswa sebagai syarat kelulusan program *Cutting*.
 - b. Program kegiatan penunjang
Program kegiatan penunjang merupakan program kegiatan yang dapat diikuti oleh mahasiswa untuk menunjang kelulusan program *Cutting*.

Pasal 5 Pengorganisasian

Pengorganisasian *Cutting* dilakukan dalam 4 (*empat*) tingkat sebagai berikut :

1. Mahasiswa baru yang disebut sebagai Kolega Yuniior (KY) dibagi menjadi beberapa kelompok. Kolega Yuniior dapat disebut juga sebagai anak wali.
2. Setiap kelompok KY didampingi oleh satu Kolega Senior (KS).
3. Satu atau lebih KS didampingi oleh seorang Kolega Dosen (KD). KD dapat disebut juga dengan Dosen Wali.
4. Beberapa KD dikoordinir oleh seorang Kolega Dosen yang disebut dengan Koordinator *Batch* (Ko Batch)

Pasal 6 Tahapan

Program kegiatan *Cutting* dimulai dari mahasiswa baru masuk dan diakhiri pada saat mahasiswa akan lulus dari Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya. Waktu Pelaksanaan *Cutting* diatur dengan empat tahap sebagai berikut:

1. Tahap Pengenalan (Orientasi) nilai, dilaksanakan pada awal semester I sampai semester II.
2. Tahap Pengembangan nilai, dilaksanakan antara semester II sampai semester III.
3. Tahap Penguatan nilai, dilaksanakan antara semester III sampai dengan semester V.
4. Tahap Pematangan nilai, dilaksanakan antara semester V sampai dengan semester VI.

BAB IV METODE PELAKSANAAN

Pasal 7 Metode Pelaksanaan

1. Program *Cutting* dilaksanakan dengan metode Pendampingan Mahasiswa Berhasil (PMB).
2. Metode PMB dilakukan dengan membagi mahasiswa baru (KY) menjadi kelompok-kelompok kecil yang terdiri atas 10-15 orang dengan satu orang KS dan satu orang KD.
3. *Cutting* dilakukan dengan empat tahap, yaitu :

- a. Tahap Pengenalan (Orientasi) nilai adalah tahap dimana mahasiswa dikenalkan dengan tata kelola perguruan tinggi, sistem pembelajaran dan kemahasiswaan (kurikuler, ko dan ekstrakurikuler). Selain itu, pada tahapan ini mahasiswa dikenalkan dengan budaya, karakter, dan nilai nilai yang dimiliki oleh Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya. Contoh kegiatan: OKK (Institut dan Prodi), Perisan, Anggota UKM, dll
- b. Tahap Pengembangan nilai adalah tahap pengembangan diri mahasiswa terhadap potensi, bakat dan minat yang dimilikinya. Pada tahap ini mahasiswa mulai aktif mengikuti dan memantapkan diri terhadap suatu bidang yang ingin ditekuni/ditingkatkan, sehingga pada tahap ini mahasiswa diharapkan sudah tahu potensi yang ada pada diri. Contoh kegiatan: Seminar dan pelatihan, pengabdian kepada masyarakat, Reinforcement, dll
- c. Tahap Penguatan nilai adalah tahap dimana mahasiswa mulai berani mengasah potensinya melalui keikutsertaan kegiatan lomba. Pada tahap ini bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk berprestasi dalam bidang tertentu guna meningkatkan prestasinya melalui kegiatan-kegiatan yang ada di dalam kampus maupun di luar kampus. Contoh kegiatan: Program lomba belmawa maupun non belmawa, program kewirausahaan, dll.
- d. Tahap Pematangan nilai adalah proses pembinaan dan pendampingan secara berkelanjutan yang bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan prestasi dan penghargaan sesuai dengan kemampuannya. Prestasi-prestasi yang diperoleh oleh mahasiswa akan dicatat sebagai nilai tambah dan kelengkapan resmi prestasi akademik mahasiswa saat lulus dari Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya

BAB V PERAN KS, KD, DAN COBATCH

Pasal 8 Peran KS, KD, dan Ko Batch

1. KS memiliki peran pendampingan kepada KY selama tahap pengenalan (orientasi). KS tidak memiliki kewajiban mendampingi KY pada saat tahap pengembangan, penguatan, dan pematangan nilai, namun KS tetap diharapkan berkomunikasi dan saling mendukung kelulusan program *Cutting*.
2. KD memiliki peran pembinaan dan pendampingan kepada KY dari tahap orientasi sampai dengan lulus dari program *Cutting*. Selama proses pembinaan dan pendampingan, KD dapat berkoordinasi dengan Bagian Kemahasiswaan.
3. Ko Batch memiliki peran dalam mengkoordinir KD selama tahap orientasi, dan ikut serta sekaligus memastikan seluruh rangkaian tahapan orientasi dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya

BAB VI EVALUASI

Pasal 9 Penilaian

1. Penilaian program *Cutting* dilakukan dalam bentuk standar pengukuran yang disebut *Standart Softskill Kegiatan Mahasiswa (SSKM)*.
2. Pemberian nilai poin *SSKM* mengacu pada lampiran *SK Cutting* yang berlaku.
3. Poin *SSKM* diberikan kepada mahasiswa dengan syarat menyerahkan bukti keikutsertaan kegiatan kepada bagian kemahasiswaan.

Pasal 10 **Ketentuan Input Poin**

Ketentuan *Input* poin *SSKM* dapat dilakukan dengan prosedur sebagai berikut :

1. Pengajuan melalui Bagian Kemahasiswaan.
 - a. Mahasiswa mengajukan berkas permohonan *SSKM* dengan menyerahkan laporan kegiatan dan/atau presensi kegiatan yang telah dilaksanakan dan di tanda tangani oleh Kepala Bagian/Kaprodi terkait
 - b. Bagian Kemahasiswaan mengecek dan mengesahkan berkas permohonan yang disertakan di poin (a)
 - c. Setelah berkas permohonan mendapatkan pengesahan dari Bagian Kemahasiswaan, selanjutnya bagian Kemahasiswaan membuat kode bidang kegiatan dan memberikannya kepada mahasiswa.
 - d. Mahasiswa memasukkan data mahasiswa untuk kegiatan tersebut sesuai dengan bidang kegiatan yang telah ditetapkan
 - e. Jika seluruh data berhasil dimasukkan, maka selanjutnya bagian kemahasiswaan mengecek kesesuaian data dan memasukkan poin *SSKM* sesuai dengan ketentuan poin yang berlaku.
 - f. Setelah semua tahapan di atas berhasil dilakukan, maka selanjutnya mahasiswa dapat mengecek perubahan poin *SSKM* yang didapatkan.
2. Pengajuan melalui Aplikasi *online* *SSKM* berbasis *web site*.
 - a. Mahasiswa mengakses aplikasi *online* *SSKM* berbasis *web site*
 - b. Mahasiswa mengajukan permohonan poin *SSKM* dengan memasukkan data kegiatan, data mahasiswa, sekaligus bukti yang mendukung
 - c. Bagian kemahasiswaan mendapatkan notifikasi permohonan, selanjutnya melakukan verifikasi data kegiatan, data mahasiswa, dan berkas pendukung.
 - d. Bagian kemahasiswaan memberikan kode bidang kegiatan sesuai dengan kegiatan yang diajukan dan memberikan nilai poin pada kegiatan yang telah diajukan dan simpan.
 - e. Apabila proses penyimpanan selesai, maka selanjutnya mahasiswa menerima pemberitahuan bahwa poin *SSKM* berhasil ditambahkan untuk kegiatan yang diajukan.

BAB VII **KELULUSAN**

Pasal 11 **Syarat Kelulusan**

1. Mahasiswa dinyatakan Lulus Program *Cutting* jika :
 - a. Telah mengumpulkan *SSKM* minimal 150 untuk program Diploma Tiga dan minimal 200 untuk program Sarjana atau Sarjana Terapan.
 - b. Lulus kegiatan OKK yang dibuktikan dengan sertifikat OKK.

- c. Perhitungan poin SSKM dilakukan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2.

Pasal 12
Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan program *Cutting* diatur sebagai berikut:

- a. Lulus dengan predikat BAIK untuk Program Sarjana atau Sarjana Terapan dengan total poin SSKM 200-225 dan untuk program Diploma Tiga dengan total poin SSKM 150-175.
- b. Lulus dengan predikat SANGAT BAIK untuk Program Sarjana atau Sarjana Terapan dengan total poin SSKM 225-250, dan untuk program Diploma Tiga dengan total poin SSKM 175-200.
- c. Lulus dengan predikat ISTIMEWA untuk Program Sarjana atau Sarjana Terapan dengan total poin SSKM lebih besar dari 250, dan untuk program Diploma Tiga dengan total poin SSKM lebih besar dari 200.

BAB VIII
KETENTUAN

PASAL 13
PENUTUP

1. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sepenuhnya bagi mahasiswa baru angkatan 2019 dan akan dilakukan penyesuaian bagi mahasiswa angkatan sebelum tahun 2019
2. Semua ketentuan dalam surat keputusan terkait dengan program *Cutting* Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya yang telah diterbitkan sebelumnya dinyatakan masih berlaku untuk angkatan sebelum 2019.
3. Surat keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.
4. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur kemudian.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 20 Mei 2019
Rektor,



Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.

Tabel Poin SSKM
Tabel 1. Rekap Prediksi Perolehan Poin SSKM

No.	Jenis Kegiatan	Poin SSKM
1.	Lomba Pembelajaran Mahasiswa Kementerian Riset , Teknologi dan Perguruan Tinggi Indonesia (Belmawa Ristekdikti)	0 – 50
2.	Lomba Mandiri Non Belmawa Ristek Dikti	0 – 40
3.	Aktivitas Non lomba	0 – 20
4.	Seminar dan Pelatihan	0 – 20
5.	Penghargaan Mahasiswa	0 – 20
6.	Kegiatan Terstruktur Mahasiswa	0 – 20
7.	Kegiatan Organisasi Mahasiswa (Ormawa)	0 – 20
8.	Kepanitiaan Kegiatan	0 – 10
Total Poin SSKM →		0 – 200

Tabel 2. Perhitungan poin SSKM dalam Lomba Pembelajaran Mahasiswa Kementerian Riset , Teknologi dan Perguruan Tinggi Indonesia (Belmawa Ristekdikti)

No	Indikator Penilaian	Poin SSKM
1.	Tingkat Perguruan Tinggi (*)	
	Partisipasi/delegasi/peserta kejuaraan	5
	Juara Harapan	7
	Juara III	10
	Juara II	15
	Juara I	20
2.	Tingkat Wilayah/Provinsi (*)	
	Partisipasi/delegasi/peserta kejuaraan	10

No	Indikator Penilaian	Poin SSKM
	Juara Harapan	12
	Juara III	15
	Juara II	20
	Juara I	30
3.	Tingkat Nasional (*)	
	Partisipasi/delegasi/peserta kejuaraan (PKM, PHBD, NUDC, dll)	15
	Juara Harapan	17
	Juara III	20
	Juara II	30
	Juara I	40
	Lolos Proposal/Pendanaan (cth: PKM, PHBD, dll)	10
	Pelaksanaan Program (cth: PKM, PHBD, dll)	10
	Monitoring dan Evaluasi Program (cth: PKM, PHBD, dll)	10
4.	Tingkat Internasional	
	Partisipasi/delegasi/peserta kejuaraan	20
	Juara Harapan	25
	Juara 3	30
	Juara 2	40
	Juara 1	50
Total poin SSKM		0 – 50

Catatan:

1. Untuk program yang bersifat kompetisi (misalnya: NUDC, GEMASTIK, dll): bagi mahasiswa yang sudah mendapatkan poin SSKM sebagai Juara, maka Poin SSKM untuk kepesertaan tidak diakui.
2. Untuk program yang bersifat pendanaan (misalnya: PKM, PHBD, KBMI, dll): bagi mahasiswa yang dinyatakan lolos pendanaan sampai dengan monev, maka poin SSKM untuk kepesertaan tetap diakui.

Tabel 3. Perhitungan poin SSKM dalam Lomba Mandiri (Non Belmawa)

No	Indikator Penilaian	Poin SSKM
1.	Tingkat Perguruan Tinggi	
	Partisipasi/delegasi/peserta kejuaraan	2
	Juara Harapan	3
	Juara III	5

No	Indikator Penilaian	Poin SSKM
	Juara II	7
	Juara I	10
2.	Tingkat Wilayah/Provinsi	
	Partisipasi/delegasi/peserta kejuaraan	5
	Juara Harapan	7
	Juara III	10
	Juara II	15
	Juara I	20
3.	Tingkat Nasional	
	Partisipasi/delegasi/peserta kejuaraan	10
	Juara Harapan	12
	Juara III	15
	Juara II	20
	Juara I	30
4.	Tingkat Internasional	
	Partisipasi/delegasi/peserta kejuaraan	15
	Juara Harapan	17
	Juara 3	20
	Juara 2	30
	Juara 1	40
Total poin SSKM		0 – 40

Catatan: Apabila mahasiswa sudah mendapatkan poin SSKM sebagai Juara, maka Poin SSKM untuk kepesertaan tidak diakui.

**Tabel 4. Perhitungan poin SSKM Aktifitas Non Lomba
(Pengabdian masyarakat & Kewirausahaan)**

No	Indikator	Poin SSKM
1.	Pengabdian Masyarakat	
	Aktivitas 1 - 8 Jam (1 Hari)	5
	Aktivitas 9 - 16 Jam (2 Hari)	6
	Aktivitas 17 - 32 Jam (4 Hari)	8
	Aktivitas 33 - 64 Jam (8 Hari)	12
	Aktivitas 65 - 128 Jam (16 Hari)	17
	Aktivitas > 128 Jam (lebih dari 16 hari)	20
2.	Kegiatan kewirausahaan (dibuktikan dengan profil bisnis)	
	Berwirausaha 1 - 6 Bulan	5
	Berwirausaha 7 - 12 Bulan	8
	Berwirausaha 13 - 18 Bulan	11
	Berwirausaha 19 - 24 Bulan	14
	Berwirausaha 25 - 36 Bulan	17
	Berwirausaha >36 Bulan	20
Total poin SSKM		0 – 20

Tabel 5. Perhitungan poin SSKM Mengikuti Seminar dan atau Pelatihan Mahasiswa

No	Indikator	Poin SSKM
1.	Tingkat Perguruan Tinggi	
	Peserta	1
	Penyaji/Pemakalah	5
2.	Tingkat Regional/Provinsi	
	Peserta	3
	Penyaji/Pemakalah	10
3.	Tingkat Nasional	
	Peserta	5
	Penyaji/Pemakalah	15
4.	Tingkat Internasional	
	Peserta	7
	Penyaji/Pemakalah	20
Total poin SSKM		0 – 20

Tabel 6. Perhitungan poin SSKM Penghargaan Mahasiswa

No	Indikator	Poin SSKM
----	-----------	-----------

No	Indikator	Poin SSKM
1.	Rekognisi	
	Paten	20
	HKI	15 - 20
	Pameran (Penyelenggara Eksternal)	15
	Pentas Seni (Penyelenggara Eksternal)	15
	Duta pada bidang Tertentu	15
	Pelatih	15
	Wasit	15
	Rekognisi Lainnya	15
2.	Penerima Beasiswa (dihitung tiap periode)	
	Beasiswa APBN	2
	Beasiswa Non APBN	5
	Bidikmisi	0,25
3.	Mahasiswa Bekerja (dinilai tiap semester)	
	Sesuai Program Studi	5
	Tidak Sesuai Program Studi	2
Total poin SSKM		1 – 20

Tabel 7. Perhitungan poin SSKM Kegiatan Terstruktur Mahasiswa

No	Indikator	Poin SSKM
1.	Kegiatan Orientasi Kehidupan Kampus (*)	
	Peserta Kegiatan OKK Indoor (@hari = 2 poin)	10
	Peserta Kegiatan OKK Outdoor (@hari = 4 poin)	8
	Peserta Inagurasi OKK	2
2.	PERISAN (*)	
	Peserta Perisan tentang bela negara/kewiraan/wawasan nusantara	1
	Peserta Perisan tentang pengetahuan kewirausahaan	1
	Peserta Perisan tentang pendidikan atau gerakan anti korupsi	1
	Peserta Perisan tentang pendidikan atau gerakan anti penyalahgunaan NAPZA.	1
	Peserta Perisan tentang pendidikan atau gerakan anti radikalisme	1
	Peserta Perisan tentang budaya menulis Artikel	1

No	Indikator	Poin SSKM
	Ilmiah	
	Peserta Perisan tentang Dunia Kerja dan Dunia Industri (Alumni Stikom Surabaya)	1
	Peserta Perisan tentang program pengabdian kepada masyarakat	1
	Peserta Perisan tentang topik lainnya	1
3.	Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM)	
	LKMM-TD	4
	LKMM-TM	6
	LKMM-TL	10
4.	Reinforcement (*)	
	Partisipasi/peserta	2
5.	Upacara Hari Besar Nasional (*)	
	Partisipasi/peserta	2
Total poin SSKM		0 – 10

Tabel 8. Perhitungan poin SSKM Kegiatan Organisasi Mahasiswa

No	Indikator	Poin SSKM
1.	Pengurus Organisasi mahasiswa (dihitung pertahun)	
	Ketua Dema / Sema	20
	Staff Dema / Sema	15
	Ketua UKM/Hima/Komunitas	10
	Staff UKM/Hima/Komunitas	8
2.	Aktivitas Rutin Organisasi Mahasiswa (*)	
	Latihan Rutin UKM/Komunitas (selama satu semester)	1 – 5
3.	Peserta Kegiatan Ormawa tingkat :	
	a. Perguruan Tinggi	
	Peserta	1
	b. Regional/Provinsi/Lebih dari 3 Hari dan Kurang dari 1 Minggu	
	Peserta	2
	c. Nasional/ Lebih dari 1 Minggu	
	Peserta	3
	d. Internasional / Lebih dari 1 Bulan	
	Peserta	5
Total poin SSKM		0 – 20

***) Program Kegiatan Wajib**

Ditetapkan di : Surabaya
 Pada tanggal : 20 Mei 2019

Rektor,

Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.

Lampiran 3 Surat Keputusan Rektor Nomor 046/KPT-02B/V/2019 tanggal 20 Mei 2019

Gambar 1. Pemetaan Program Cutting di Stikom Surabaya

INPUT	PROSES (PROGRAM CUTTING)				OUTCOME
MAHASISWA BARU	TAHAP I	TAHAP II	TAHAP III	TAHAP IV	(1) GENERASI UNGGUL (2) DUNIA USAHA DAN DUNIA INDUSTRI (3) SIMKATMAWA (12%) (4) ANUGRAH KAMPUS UNGGULAN
	MASA PENGENALAN NILAI (SEM1-SEM2)	MASA PENGEMBANGAN NILAI (SEM2-SEM3)	MASA PENGUATAN NILAI (SEM3-SEM5)	MASA PEMATANGAN NILAI (SEM5-SEM6)	
	ASSESSMENT, LKMM PRA TD	LKMM TD	LKMM TM	ASSESSMENT LKMM TL	
	PERISAN UPACARA HIBIN	REINFORCEMENT	PENGUATAN PROGRAM PRODI/KMHS	PEMBEKALAN KARIR	
	OKK INSTITUT & OKK PRODI	SEMINAR DAN PELATIHAN		LOMBA MANDIRI, LOMBA BELMAWA DIKTI, DAN REKOGNISI	
	AKTIVITAS NON LOMBA (PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT & KEGIATAN KEWIRAUSAHAAN)				
	KEGIATAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN (SEMA, DEMA, UKM, KOMUNITAS) KEGIATAN HIMA DAN KOMUNITAS DEPARTEMEN				
	STANDART SOFT SKILL KEGIATAN MAHASISWA (SSKM)				
	REGULASI PEMBINAAN MAHASISWA				

Bab mengenai
Penegakan Norma
akan dijelaskan dalam bab tersendiri.

SISTEM PENDIDIKAN

1. PROGRAM PENDIDIKAN

Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya menyelenggarakan 2 fakultas dengan beberapa program studi, antara lain :

Akreditasi Intsitusi SK No. 3156/SK/BAN-PT/Akred/PT/IX/2017			
Fakultas Teknologi Informasi			
PROGRAM STUDI	JENJANG	MASA STUDI	AKREDITASI
Sistem Informasi	S1	8 semester	SK No. 0102/SK/BAN-PT/Akred/S/III/2016
Teknik Komputer	S1	8 semester	SK No. 0604/SK/BAN-PT/Akred/S/V/2016
Desain Komunikasi Visual	S1	8 semester	SK No. 98/SK/BAN-PT/Akred/S/II/2018
Produksi Film dan Televisi	D4	8 semester	SK No. 5048/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-IV/XII/2017
Sistem Informasi	D3	6 semester	SK No. 3592/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/XII/2018
Desain Produk	S1	8 semester	SK No. 3811/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2017
Fakultas Ekonomi dan Bisnis			
Manajemen	S1	8 Semester	SK No. 5058/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2017
Akuntansi	S1	8 Semester	SK No. 3403/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/ /2017
Administrasi Perkantoran	D3	6 semester	SK No. 3451/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IX/2017

2. CARA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Penyelenggaraan pendidikan menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS), matakuliah diselenggarakan dengan bobot sks tertentu. Tujuan diterapkannya SKS adalah agar penyajian program pendidikan bisa lebih bervariasi dan fleksibel, serta memberikan

kesempatan yang luas kepada para mahasiswa dalam memilih program peminatan untuk merancang rencana jenjang profesi tertentu.

Penyelenggaraan pendidikan di Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya dilaksanakan dengan cara pemberian kuliah teori, ceramah, diskusi, presentasi, dan praktikum. Beberapa matakuliah yang dipilih dilaksanakan dalam bentuk pembelajaran inovatif atau memanfaatkan teknologi informasi dalam bentuk e-learning.

3. EVALUASI STUDI

Untuk mengukur keberhasilan studi, apakah mahasiswa telah mencapai kompetensi yang disyaratkan dalam suatu matakuliah atau mata praktikum maka perlu dilakukan evaluasi. Evaluasi dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, demo dan atau tugas.

Bentuk evaluasi keberhasilan studi yang diselenggarakan dapat meliputi :

3.1 Ujian Semester

Ujian semester diselenggarakan 2 kali, yaitu Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS), dengan jadwal sebagai berikut:

UTS diselenggarakan pada minggu ke-8.

UAS diselenggarakan pada minggu ke-16.

Jadwal ujian diselenggarakan dalam rentang waktu pukul 08.00-16.00 WIB untuk semua program studi. Adapun syarat dapat mengikuti ujian semester adalah:

- a. Telah memenuhi kewajiban keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
- c. Untuk UAS terdapat persyaratan jumlah kehadiran kuliah minimal 75% dari jumlah perkuliahan terjadwal.

Khusus untuk matakuliah proyek, peraturan pelaksanaan ujian mengikuti ketentuan yang berlaku di program studi masing-masing.

Mengenai ketentuan, peraturan dan pelaksanaan ujian serta sanksi yang diberikan jika terjadi pelanggaran ujian dibahas dalam BAB Tata Tertib.

3.2 Ujian Praktikum

Ketentuan, peraturan dan pelaksanaan ujian praktikum dapat dilihat pada BAB Tata Tertib.

3.3 Ujian Susulan

Diperuntukan bagi mahasiswa yang tidak dapat mengikuti UAS karena hal-hal tertentu. Bagi mahasiswa yang tidak dapat mengikuti UTS, tidak diselenggarakan ujian susulan, tetapi nilai UTS tidak diperhitungkan pada nilai akhir (prosentase UTS dianggap 0%) dan dialihkan ke UAS. Ketentuan yang berlaku untuk kondisi diatas adalah sebagai berikut:

1. Mengajukan surat permohonan ke Kaprodi.
2. Melampirkan bukti-bukti pendukung.
3. Mendapat persetujuan Kaprodi

Waktu pengajuan maksimal 3 hari setelah UTS/UAS matakuliah tersebut berakhir.

Pemohonan hanya dapat diproses jika mahasiswa:

- a. Sakit dan dibuktikan dengan surat dokter serta copy resep (hanya berlaku untuk UTS).
- b. Rawat inap yang dibuktikan dengan menyerahkan surat keterangan rawat inap dari RS.
- c. Mendapatkan tugas kampus yang dibuktikan dengan menyerahkan surat keterangan dari Pembantu Ketua III.
- d. Mendapatkan tugas negara yang dibuktikan dengan fotocopy surat tugas resmi (menunjukkan asli).
- e. Mendapat musibah, bencana (kecelakaan, bencana alam, dll).

Pelaksanaan ujian susulan akan dijadwalkan oleh bagian AAK, dan jika mahasiswa tidak hadir sesuai jadwal, maka dinyatakan gugur.

3.4 Kuis

Kuis merupakan evaluasi yang diberikan oleh seorang dosen pengajar dan dilakukan setiap tuntas kompetensi tertentu dengan jadwal yang telah ditentukan masing-masing dosen. Kuis ini bertujuan untuk mengetahui daya serap yang telah dicapai oleh peserta didik dalam matakuliah tersebut. Kuis dapat berupa tugas menyelesaikan soal atau ketrampilan tertentu. Pelaksanaan kuis didalam pertemuan atau tidak mengambil waktu tersendiri.

3.5 Tugas

Untuk mengetahui daya serap ataupun skill yang sudah dicapai oleh mahasiswa maka seorang dosen dapat memberikan tugas yang dapat berupa paper, tugas melakukan aktifitas tertentu, karya desain, klipng dan lain-lain yang harus diselesaikan dalam waktu tertentu.

3.6 Demo

Penilaian kemampuan mahasiswa dapat juga dilakukan dengan metode Demo, yaitu evaluasi dengan cara menunjukkan/mempresentasikan hasil proyek yang telah dikerjakan. Evaluasi dengan demo dapat dilakukan secara individu atau kelompok.

4. SERTIFIKASI

A. SERTIFIKASI INTERNASIONAL

Sertifikasi Internasional merupakan pengakuan *skill* yang spesifik yang diakui secara global sehingga bisa kompetitif dalam dunia kerja. Sertifikat internasional diberikan oleh masing-masing vendor software kepada mahasiswa yang telah lulus ujian sertifikasi.

Penyelenggaraan matakuliah sertifikasi dilakukan oleh masing-masing program studi bekerjasama dengan Pusat Kerjasama Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.

a. Track Sertifikasi Internasional

Track sertifikasi internasional adalah jenjang resmi dari pihak vendor penerbit sertifikasi untuk mencapai suatu tingkat sertifikasi tertentu sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh setiap orang. Track sertifikasi yang diselenggarakan masing-masing program studi adalah:

1. S1 Sistem Informasi:
Oracle Database Foundations (OCJA)
2. S1 Sistem Komputer:
Cisco Certified Network Associate (CCNA)
MikroTik Certified Network Associate (MTCNA)
3. S1 Disain Komunikasi Visual :
Adobe Certified Association (ACA)
4. S1 Desain Produk
Adobe Certified Association (ACA)
5. D4 Produksi Film dan televisi
Adobe Certified Association (ACA)
6. D3 Sistem Informasi
Microsoft Technology Associate (MTA)
7. D3 Administrasi Perkantoran
Microsoft Office Specialist (MOS)

b. Persyaratan Ujian Sertifikasi

Adapun persyaratan dan aturan mengikuti ujian sertifikasi adalah:

1. Dinyatakan lulus pada matakuliah yang termasuk dalam track sertifikasi tersebut.
2. Program Studi mengumumkan daftar mahasiswa yang memenuhi syarat pada poin(1)
3. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat (2) dapat mendaftar sebagai calon peserta ujian sertifikasi.
4. Program Studi menyelenggarakan pelatihan sebagai persiapan untuk calon peserta ujian sertifikasi yang diakhiri dengan pelaksanaan ujian hasil pelatihan.
5. Bagi calon peserta ujian yang lulus ujian pelatihan dapat melanjutkan untuk mengikuti ujian sertifikasi yang dilaksanakan di Bagian Pusat Kerjasama
6. Setiap mahasiswa yang program studinya menyelenggarakan matakuliah sertifikasi, memiliki kesempatan 1 (satu) kali ujian tanpa membayar biaya ujian dan jika gagal, maka dapat mengikuti ujian ulang dengan membayar biaya ujian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Hak mengikuti ujian sertifikasi berlaku sampai dengan 1 (satu) tahun setelah yang bersangkutan dinyatakan Lulus dari Matakuliah yang bersangkutan.

B. SERTIFIKASI KEAHLIAN

Sertifikasi keahlian adalah suatu pengakuan *skill* yang diberikan oleh vendor atau asosiasi sesuai dengan keahlian yang disyaratkan oleh program studi.

Penyelenggaraan matakuliah sertifikasi dilakukan oleh masing-masing program studi. Adapun sertifikasi keahlian yang diberikan oleh program studi :

S1 Sistem Komputer

Sertifikasi yang diberikan oleh vendor perangkat elektronik digital FESTO, sertifikat keahlian perangkat *Programmable Logic Controller* (PLC).

5. KERJA PRAKTIK

Kerja Praktik adalah matakuliah yang berupa kegiatan mandiri yang dilakukan oleh mahasiswa pada suatu perusahaan atau instansi. Dalam kerja praktik mahasiswa akan mendapatkan pengalaman tentang dunia kerja dan permasalahannya, dan dari permasalahan tersebut mahasiswa diharapkan mampu memberikan solusi terbaik sesuai dengan bidang ilmunya. Selama kerja praktik mahasiswa terikat kepada hukum negara dan peraturan-peraturan perusahaan atau instansi terkait.

5.1 Syarat Menempuh Kerja Praktik:

- a. IPk \geq 2,00
- b. Jumlah sks yang telah ditempuh minimal 95 sks untuk program D4 dan S1, dan 72 sks untuk program D3.
- c. Telah menempuh matakuliah prasyarat kerja praktik sesuai ketentuan program studi.

5.2 Ketentuan Kerja Praktik:

- a. Dilakukan secara perorangan dengan jangka waktu sesuai ketentuan.
- b. Dilakukan pada instansi atau perusahaan yang sesuai dengan kompetensi program studi.
- c. Prosedur, penilaian, laporan dan ketentuan lain secara lengkap tercantum pada Buku Panduan Kerja Praktik masing-masing program studi.

6. TUGAS AKHIR/PROYEK AKHIR

Tugas Akhir/Proyek Akhir adalah matakuliah bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan pengalaman mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang diperoleh selama studi, melalui perencanaan, pelaksanaan dan penyelesaian hasil akhir, kemudian dituangkan dalam bentuk karya ilmiah.

Syarat menempuh Tugas Akhir/Proyek Akhir :

- a. Mencantumkan matakuliah Tugas Akhir /Proyek Akhir di KRS.
- b. IPk $>$ 2.00
- c. Telah/sedang menempuh Kerja Praktek
- d. Telah menempuh minimal 114 sks untuk program D4 dan S1 dan untuk program D3 telah menempuh minimal 95 SKS yang telah disyaratkan oleh masing-masing Prodi.

- e. Tugas Akhir/Proyek Akhir dapat berbentuk Proyek atau Karya Desain yang dipresentasikan dalam forum seminar dan ujian tertutup.
- f. Proyek merupakan kegiatan rancang bangun suatu sistem, unit atau komponen berupa perangkat lunak/perangkat keras.
- g. Karya Desain merupakan kegiatan perancangan suatu sistem, unit atau komponen berupa perangkat lunak/perangkat keras.
- h. Prosedur, penilaian, laporan dan ketentuan lain secara lengkap tercantum pada Buku Panduan Penyusunan Proposal dan Tugas Akhir/Proyek Akhir masing-masing program studi.

TATA TERTIB

1. PERKULIAHAN

1.1 Dalam satu semester, perkuliahan terdiri atas :

- a. 14 minggu pertemuan kuliah
- b. 1 - 2 minggu UTS
- c. 1 - 2 minggu UAS (diawali dengan 1 – 5 hari persiapan ujian/Hari Tenang)

1.2 Tata Tertib Perkuliahan :

- a. Mahasiswa wajib mengikuti kuliah sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- b. Mahasiswa wajib hadir 10 menit sebelum kuliah dimulai, berlaku aturan **keterlambatan 0 (nol) menit**, dan **bagi yang terlambat tidak diijinkan masuk ruang / mengikuti perkuliahan.**
- c. Mahasiswa wajib menunggu kehadiran dosen di Ruang Kuliah.
- d. Setiap mengikuti perkuliahan mahasiswa wajib mengisi daftar hadir di berita acara perkuliahan dan/ atau **tapping pada mesin pembaca RFID.**
- e. Mahasiswa wajib hadir minimal 75% dari perkuliahan yang terjadwal sebagai syarat mengikuti ujian akhir. **Dan apabila kehadiran tidak memenuhi syarat tsb, selain tidak boleh mengikuti UAS,** maka nilai akhir/huruf akan diproses sesuai ketentuan pada Bab II.
- f. Persentase kehadiran kuliah akan dihitung sampai akhir minggu ke-14 perkuliahan, dan diumumkan pada awal hari tenang.

2. UJIAN

2.1 Syarat mengikuti ujian :

- a. Sudah melunasi pembayaran SPP sesuai ketentuan
- b. Kehadiran kuliah minimal 75 % dari perkuliahan yang terjadwal (khusus UAS).

2.2 Tata Tertib Ujian :

- a. Peserta ujian adalah mahasiswa yang telah mencantumkan mata kuliah di KRS.
- b. Hadir dan berada dalam ruang ujian 10 menit sebelum ujian berlangsung.
- c. Keterlambatan 0 menit, peserta ujian yang **terlambat tidak diperkenankan masuk mengikuti ujian.**
- d. Membawa KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) .Bagi yang tidak membawa KTM berlaku:
 1. Jika dapat menunjukkan kartu identitas (KTP / SIM), maka harus mengisi fom pelanggaran di Sekretariat AAK.

2. Jika tidak dapat menunjukkan kartu identitas, maka harus mendapat ijin berupa formulir ijin boleh ujian dari AAK dan mengisi form pelanggaran serta tangan peserta akan diberi tanda stempel.
- e. Peserta harus menempati kursi di dalam ruang sesuai dengan denah yang telah ditetapkan.
 - f. Pada saat ujian dimulai, pintu ruangan akan dikunci sementara dan soal ujian dibagikan. Mahasiswa yang terlambat harap menunggu di luar sampai pembagian soal selesai, mahasiswa yang terlambat dapat memasuki ruang ujian selama waktu ujian belum dimulai.
 - g. Peserta harus membawa peralatan tulis sendiri. Buku dan catatan harus diletakkan di bagian depan ruang ujian. Kecuali ujian diselenggarakan dengan sifat buku terbuka.
 - h. Demi ketertiban pelaksanaan ujian, pengawas berhak mengatur/ memindahkan tempat duduk peserta baik sebelum atau pada saat ujian berlangsung.
 - i. Peserta ujian yang telah menyelesaikan ujiannya, tidak diijinkan meninggalkan ruangan sebelum ujian berlangsung 30 menit.
 - j. Selama ujian berlangsung **peserta tidak diijinkan meninggalkan ruang ujian** sampai ujian berakhir, apabila peserta meninggalkan ruang ujian sebelum ujian berakhir, maka peserta tersebut dianggap telah menyelesaikan ujiannya.
 - k. Selama ujian **berlangsung Handphone / alat komunikasi yang lain harus dimatikan**.
 - l. Setelah ujian berakhir, peserta **wajib menyerahkan lembar jawaban**, dan **kertas buram** (jika ada) kepada pengawas yang bersangkutan.
 - m. Peserta ujian harus memakai pakaian yang sopan (berkrah), rapi dan bersepatu sesuai ketentuan.
 - n. Selama Ujian berlangsung **peserta ujian dilarang** :
 1. Merokok, makan dan minum.
 2. Berbicara dengan sesama peserta ujian.
 3. Melihat / mengambil / memberikan kertas pekerjaan/buram dari/kepada sesama peserta ujian.
 4. Mengeluarkan / melihat buku-buku, catatan-catatan dalam bentuk apapun kecuali ujian diselenggarakan dengan sifat buku terbuka (open book).
 5. Pinjam-meminjam alat tulis. buku/catatan walaupun ujian dinyatakan buku terbuka.
 6. Melakukan perbuatan-perbuatan lain yang dapat mengganggu ketenangan / ketertiban pelaksanaan ujian.
 - o. **Sanksi** / pelanggaran terhadap ketentuan di atas, dapat dikenakan tindakan berupa :
 1. Peringatan lisan dari pengawas.
 2. Pengawas menghentikan ujian, dan mengambil berkas.

3. Pengawas menghentikan ujian, mengambil berkas dan ujian tersebut dinyatakan gugur / batal
4. Sanksi akademis sesuai ketentuan Ketua Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Teknik Komputer Surabaya.

Jumlah pelanggaran dan sanksi, apabila mahasiswa tidak membawa KTM selama ujian berlangsung adalah sebagai berikut :

Tabel 1. Jumlah pelanggaran ujian dan sanksinya.

Pelanggaran ke	Sanksi
1	- Menandatangani surat pernyataan tidak mengulang pelanggaran. - <i>Briefing</i> oleh Bimbingan dan Konseling.
2	- Membayar denda pelanggaran sesuai ketentuan yang berlaku. - <i>Briefing</i> oleh Bimbingan dan Konseling.
3	- Membayar denda pelanggaran berlipat sesuai ketentuan yang berlaku. - <i>Briefing</i> oleh Bimbingan dan Konseling.
4, dst.	Bentuk sanksi ditentukan oleh pimpinan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Teknik Komputer Surabaya, dapat berupa skors sampai dikeluarkan dari Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Teknik Komputer Surabaya.

Selama ujian semester berlangsung apabila seorang mahasiswa diketahui melakukan tindakan curang maka pada nilai ujian tersebut yang bersangkutan akan diberi nilai T (setara dengan nilai 0) yang artinya berkas ujian tidak akan diproses lebih lanjut. Dan kepada yang bersangkutan berlaku ketentuan sebagaimana diatur dalam Tabel 2.

Tabel 2. Jumlah pelanggaran dan sanksi untuk tindakan curang saat ujian.

Pelanggaran ke	Sanksi
1	Ujian matakuliah yang bersangkutan dinyatakan gugur. Mahasiswa menyerahkan lembar jawaban dan meninggalkan ruang ujian. Menandatangani surat pernyataan untuk tidak mengulang perbuatannya.
2, dst	Mahasiswa menyerahkan lembar jawaban dan meninggalkan ruang ujian. Seluruh ujian yang sudah maupun yang masih harus ditempuh dalam periode (semester) tersebut dinyatakan gugur.

3. LABORATORIUM

3.1. LABORATORIUM KOMPUTER (Labkom)

Sie Laboratorium Komputer (Labkom) merupakan bagian atau fasilitas penunjang kegiatan akademik yang berada di bawah bagian Laboratorium. Kegiatan yang ditunjang adalah praktik untuk mata kuliah, khususnya mata kuliah praktikum. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), praktikum merupakan bagian dari pengajaran yang bertujuan agar siswa mendapat kesempatan untuk menguji dan melaksanakan dalam keadaan nyata apa yang diperoleh dalam teori. Sebagai fasilitas penunjang, layanan yang diberikan oleh Labkom tidak terbatas hanya pada praktikum saja, tetapi juga penelitian, pelatihan komputer, pengabdian masyarakat, kompetisi, dan tempat untuk melakukan belajar mandiri.

1. Jenis Layanan Labkom

Layanan yang disediakan oleh Labkom antara lain:

1. Praktikum

Praktikum merupakan layanan utama Labkom, yaitu kegiatan praktik yang wajib diikuti oleh mahasiswa karena mahasiswa mengambil mata kuliah yang berupa praktikum pada Kartu Rencana Studi (KRS), di bawah bimbingan dosen, laboran, atau asisten laboran (Asslab).

2. Perkuliahan di Laboratorium Komputer

Perkuliahan ini memakai laboratorium komputer (beserta seluruh perlengkapan dan peralatannya) sebagai alat bantu untuk mendukung bentuk pembelajaran (termasuk ujian). Waktu pelaksanaan disesuaikan dengan waktu perkuliahan dengan dosen sebagai instruktur.

3. Pelatihan dan Pengabdian Masyarakat

Labkom menyediakan laboratorium komputer untuk melakukan pelatihan dan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen, karyawan, mahasiswa, atau pihak-pihak lain di luar lembaga. Pemakaian laboratorium komputer untuk pelatihan dan pengabdian masyarakat harus mendapat persetujuan dari Kepala Seksi (Kasi) Labkom dan Kepala Bagian (Kabag) Laboratorium. Waktu pelaksanaan dapat diatur sesuai perjanjian sehingga dapat tetap dilaksanakan pada hari dan jam kerja.

4. Penelitian (Riset)

Labkom menyediakan laboratorium sebagai ruang riset bagi dosen, karyawan, dan mahasiswa. Pemakaian laboratorium komputer untuk riset harus mendapat persetujuan dari Kasi Labkom dan Kabag Laboratorium. Waktu pelaksanaan dapat diatur sesuai perjanjian sehingga dapat tetap dilaksanakan pada hari dan jam kerja.

5. Belajar Mandiri

Labkom menyediakan laboratorium komputer untuk melakukan praktik dengan atau tanpa instruktur (belajar mandiri). Untuk melakukan praktikum bebas, mahasiswa

harus melakukan proses peminjaman ruang laboratorium pada bagian administrasi Labkom.

2. Fasilitas dan Waktu Layanan Laboratorium Komputer

Setiap dosen, karyawan dan mahasiswa berhak menggunakan fasilitas Labkom dengan ketentuan sebagai berikut :

- a) Urutan jenis layanan Labkom yang sudah dijelaskan di atas juga berlaku sebagai urutan prioritas dalam pemakaian dan penjadwalan kegiatan di Labkom, sehingga prioritas utama adalah praktikum.
- b) Seluruh dosen, karyawan dan mahasiswa yang menggunakan fasilitas Labkom wajib mematuhi tata tertib yang berlaku.

c) Ruang laboratorium:

Lab	Inisial	Ruang	Memory RAM	HDD	Kapasitas
Aristoteles	LABA	Intel Core i7 6700 4GHz	16GB	1TB	20 orang
Bernoulli	LABB	Intel Core i7 6700 4GHz	16GB	1TB	40 orang
		Intel Core i7 7700 4.2GHz	16GB	1TB	
Copernicus	LABC	Intel Core i7 7700 4.2GHz	16GB	1TB	20 orang
		Intel Core i7 6700 4GHz	16GB	1TB	
De Morgan	LABD	Intel Core i5 3470 3.2GHz	8GB	8GB	40 orang
		Intel Core i7 7700 4.2GHz	16GB	16GB	
Einstein	LABE	Intel Core2 Duo E7500 2.9GHz	4GB	4GB	18 orang
Fibonacci	LABF	Intel Core i7 8700 3.2GHz	16GB	16GB	18 orang
Galileo	LABG	Intel Core2 Duo E7500 2.9GHz	4GB	4GB	18 orang
Studio Digital 1	SDIG1	Intel Core i5 2.5GHz	4GB	4GB	36 orang
Studio Digital 2	SDIG2	Intel Core i5 2.5GHz	4GB	4GB	18 orang
Studio Digital 3	SDIG3	Intel Core i5 2.5GHz	4GB	4GB	18 orang

- d) Labkom membuka layanan pengajuan peminjaman sarana dan prasarana selama 8 jam sehari, 5 hari seminggu, mulai dari hari Senin s/d Jumat . Pada hari Sabtu tidak ada kegiatan perkuliahan atau praktikum, tetapi jika diperlukan, perkuliahan atau praktikum dapat diadakan pada hari sabtu dengan penyesuaian jadwal. Jika sebuah kegiatan dengan terpaksa harus dilakukan di luar peraturan yang telah ditentukan, maka peminjam harus menghubungi Kasi Labkom untuk melakukan konsultasi lebih dulu.

- e) Pihak Labkom berhak membatalkan layanan belajar mandiri atau kegiatan lain sewaktu-waktu, apabila ternyata Labkom memerlukan ruang untuk kegiatan dengan prioritas lebih besar.
- f) Secara default, akses internet didalam ruang laboratorium (memakai jalur local area network) adalah non-aktif. Internet dapat diaktifkan dengan melakukan permohonan dan disetujui oleh Kasi Labkom.
- g) Labkom menyediakan server untuk menampung seluruh file materi dan hasil pembelajaran yang telah disediakan oleh instruktur dan peserta
- h) Terdapat akses Wireless Fidelity (Wi-Fi) di lingkup area Labkom.
- i) Terkait ruang laboratorium Studio Digital (SDIG1, SDIG2, dan SDIG3), sebelum dapat menggunakan komputer, pengguna harus melakukan peminjaman mouse dan keyboard studio digital pada bagian Administrasi Labkom.

3. Sistem & Prosedur Praktikum

Setiap mahasiswa yang mengambil mata kuliah yang berupa praktikum atau mata kuliah yang ditetapkan memiliki praktikum pada KRS, mempunyai kewajiban melakukan praktikum di Labkom.

√ Prosedur Praktikum:

1. Mahasiswa dapat melihat jadwal reguler praktikum (hari, jam, dan ruang) pada saat melakukan perwalian.
2. Mahasiswa memilih praktikum berdasarkan jadwal reguler praktikum yang terdapat pada sistem perwalian.
3. Mahasiswa melakukan praktikum sesuai jadwal yang telah ditentukan.

√ Ketentuan Praktikum

1. Praktikum dilaksanakan selama 16 kali pertemuan dengan masing-masing pertemuan berdurasi 170 menit, dengan pembagian:
 - a. 12x pertemuan materi (pemberian materi dan tugas harian)
 - b. 4x pertemuan evaluasi
2. Evaluasi dibagi menjadi:
 - a. 2x Quiz
 - b. 1x Ujian Tengah Semester (UTS)
 - c. 1x Ujian Akhir Semester (UAS)
3. Selain tugas harian dan evaluasi, mahasiswa juga dapat mengumpulkan salinan modul praktikum per pertemuan praktikum. Salinan modul harus dikumpulkan pada saat pertemuan dilakukan, bukan sebelum atau setelah pertemuan selesai.
4. Penilaian dihitung berdasarkan evaluasi dengan komposisi 20% nilai Tugas, 20% nilai salinan modul, 30% nilai UTS, dan 30% nilai UAS. Rumus perhitungan Nilai Akhir:

$$\text{Nilai Akhir} = (20\% \times \text{nilai tugas}) + (20\% \times \text{nilai salinan modul}) + (30\% \times \text{nilai UTS}) + (30\% \times \text{nilai UAS})$$

Keterangan:

Nilai Tugas : Hasil penghitungan rata-rata nilai dari 2x quiz dan tugas harian dengan persentase bobot sebagai berikut:

$$\text{Nilai Tugas} = (30\% \times \text{nilai Quiz1}) + (30\% \times \text{nilai Quiz 2}) + (40\% \times \text{rata-rata nilai tugas})$$

Salin Modul : Hasil penghitungan rata-rata salin modul yang dikumpulkan pada tiap pertemuan praktikum.

5. Skala penilaian akhir disesuaikan dengan ketentuan yang dinyatakan dalam Peraturan Akademik (pasal 17).

4. Tata Tertib Praktikum

Untuk menjamin terlaksananya praktikum, maka disusunlah tata tertib praktikum sebagai berikut:

1. Pelaksanaan praktikum:
 - a. Peserta praktikum wajib hadir 10 menit sebelum praktikum dimulai, dan bagi yang terlambat diperbolehkan mengikuti praktikum tetapi tidak diperkenankan mengisi daftar hadir peserta praktikum.
 - b. Peserta praktikum mengakses perangkat komputer menggunakan *user* dan *password* yang telah ditentukan.
 - c. Setelah waktu berakhir, peserta praktikum WAJIB mematikan perangkat komputer yang telah digunakan, lalu keluar dengan tertib.
2. Selama praktikum berlangsung, peserta praktikum dilarang:
 - a. Merubah pengaturan dari perangkat komputer yang digunakan.
 - b. Meninggalkan praktikum/ruang laboratorium tanpa seijin pengajar (laboran atau asisten laboratorium).
 - c. Melakukan tindakan yang tidak terpuji seperti perusakan, pelecehan (lisan maupun non-lisan), membuat kegaduhan, dan tindakan lain yang bersifat merugikan peserta praktikum yang lain, pengajar dan/atau lembaga.
 - d. Menggunakan *flaskdisk* atau perangkat keras lain pada perangkat komputer di dalam laboratorium tanpa seijin pengajar
 - e. Menggunakan alat komunikasi atau gadget lain di dalam ruang laboratorium. Jika peserta praktikum harus menelepon, maka peserta tersebut harus meminta ijin ke pengajar.
3. Dilarang mengenakan kaos tanpa krah dan/atau topi di dalam ruang laboratorium..
4. Peserta praktikum wajib menitipkan tas di loker yang sudah disediakan oleh laboratorium komputer dan dilarang membawa tas ke dalam ruang laboratorium tanpa seijin pengajar.
5. Tata tertib mengenai kehadiran pada praktikum disesuaikan dengan ketentuan yang dinyatakan dalam pasal 16 Peraturan Akademik Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.
6. Seorang peserta praktikum dapat mengajukan dispensasi presensi praktikum dengan alasan SAKIT, dengan melakukan proses pengajuan dispensasi presensi pada bagian administrasi Labkom. Dispensasi presensi HANYA BOLEH DILAKUKAN 1 (satu) kali per semester per mata kuliah praktikum dan HANYA JIKA

dilengkapi dengan surat keterangan sakit resmi dari institusi kesehatan (rumah sakit, puskesmas, klinik resmi, dll.)

7. Seorang peserta praktikum dapat mengajukan dispensasi presensi praktikum dengan alasan **PENUGASAN DARI INSTITUSI**, dengan melakukan proses perijinan pada bagian administrasi laboratorium komputer. Dispensasi presensi **HANYA DAPAT DILAKUKAN** jika peserta praktikum memiliki surat pengantar dari institusi yang memberi tugas.
8. Pelanggaran terhadap ketentuan di atas akan dikenai sanksi akademis yang keputusannya merupakan wewenang penuh Kepala Bagian Laboratorium.
9. Ketentuan lain yang dianggap perlu dan tidak tercantum di sini akan ditentukan kemudian di bawah wewenang Kepala Laboratorium Komputer.

5. Tata Tertib Laboratorium Komputer

Untuk menjamin terlaksananya berbagai kegiatan yang ada di laboratorium komputer, maka disusunlah tata tertib laboratorium komputer sebagai berikut:

1. Setiap kegiatan selain praktikum reguler dan perkuliahan, yang menggunakan ruang laboratorium komputer harus melalui proses administrasi peminjaman ruang lewat bagian administrasi Labkom.
2. Selama berada di lingkungan laboratorium komputer, **DILARANG**:
 - a. Mengganggu kelancaran praktikum dan/atau kegiatan lain yang sedang berjalan di lingkungan laboratorium komputer.
 - b. Membuat kegaduhan dan/atau keonaran di lingkungan laboratorium komputer.
 - c. Membuat kotor lingkungan laboratorium komputer
 - d. Merusak peralatan/perangkat yang ada di lingkungan laboratorium komputer
 - e. Merokok di lingkungan laboratorium komputer
 - f. Makan dan/atau minum di dalam ruang laboratorium komputer.
 - g. Mengadakan dan/atau menggunakan perangkat lunak (*software*) dan/atau perangkat keras (*hardware*) selain yang sudah tersedia pada lingkungan laboratorium komputer, tanpa seijin Kasi Labkom.
 - h. Memindahkan posisi sebagian atau semua peralatan/perangkat yang ada di lingkungan laboratorium komputer, tanpa seijin kepala laboratorium komputer.
 - i. Membawa keluar lingkungan laboratorium komputer, sebagian atau semua peralatan/perangkat yang ada di lingkungan laboratorium komputer tanpa melewati proses peminjaman perangkat laboratorium.
 - j. Masuk ke dalam ruang laboratorium yang sedang tidak digunakan tanpa melalui proses peminjaman ruang laboratorium.
3. Segala kerusakan/kehilangan terhadap peralatan/perangkat yang digunakan saat kegiatan pada lingkungan laboratorium komputer menjadi tanggung jawab peserta/penanggung jawab kegiatan sepenuhnya.
4. Sebelum meninggalkan ruang laboratorium, peserta diwajibkan mematikan seluruh peralatan/perangkat yang digunakan, merapikan tempat duduk, dan tidak meninggalkan kertas/benda lain di dalam ruang laboratorium.
5. Pelanggaran terhadap ketentuan di atas akan dikenai sanksi akademis/hon akademis yang keputusannya merupakan wewenang penuh Kepala Bagian Laboratorium.

- Ketentuan lain yang dianggap perlu dan tidak tercantum di sini akan ditentukan kemudian dibawah wewenang Kepala Bagian Laboratorium.

6. Pelanggaran-pelanggaran di dalam Laboratorium Komputer:

Berikut adalah daftar pelanggaran-pelanggaran sekaligus jenis sanksi terkait pelanggaran tersebut.

- Membawa makanan, minuman, tas dan/atau jaket di dalam lab akan dikenakan sanksi 1.
- Mengenakan kaos oblong atau sandal saat kegiatan dilaksanakan di laboratorium akan dikenakan sanksi 2.
- Mengaktifkan atau menggunakan alat komunikasi atau *gadget* lain pada saat praktikum berlangsung akan dikenakan sanksi 2.
- Melakukan tindakan tidak terpuji akan dikenakan sanksi 3.
- Mengganggu kelancaran, membuat kegaduhan dan/atau keonaran, dan merokok akan dikenakan sanksi 3.
- Mencorat-coret atau melakukan perusakan peralatan/perangkat yang ada di lingkungan laboratorium komputer dengan sengaja, akan dikenakan sanksi 4.
- Memindahkan sebagian atau semua peralatan/perangkat yang ada di lingkungan laboratorium komputer tanpa seijin Kasi Labkom akan dikenakan sanksi 4.
- Membawa keluar lingkungan laboratorium komputer, sebagian atau semua peralatan/perangkat yang ada di lingkungan laboratorium komputer tanpa melewati proses peminjaman perangkat laboratorium akan dikenakan sanksi
- Menghilangkan peralatan/perangkat yang ada di lingkungan laboratorium komputer termasuk perangkat lunak (*software*) akan dikenakan sanksi 4.

7. Sanksi-sanksi atas Pelanggaran

Jenis Sanksi	Keterangan
Sanksi 1	Dikenai teguran oleh pengajar. Peserta diwajibkan membawa keluar barang-barang tersebut. Teguran yang ketiga kali akan dikenakan sanksi 2.
Sanksi 2	Tidak diperkenankan mengikuti praktikum pada saat itu.
Sanksi 3	KTM ditahan oleh pihak Labkom. Peserta mengisi fom pelanggaran di bagian Kemahasiswaan. Peserta menyerahkan form pelanggaran ke Labkom dan KTM dikembalikan kepada peserta. Pelanggaran yang ketiga kalinya akan dikenakan sanksi 4.
Sanksi 4	Hak pemakaian atas Laboratorium Komputer dicabut selama satu semester.

3.2. LABORATORIUM TEKNIK KOMPUTER (TK)

Tujuan Laboratorium TK

Laboratorium TK bertujuan menunjang/ membantu pelaksanaan proses belajar mengajar dengan memberikan/ menambah pengetahuan/ pemahaman atau tingkat yang lebih tinggi kepada mahasiswa dalam membuktikan/ menerapkan /mendapatkan konsep/teori dalam bidang TK. Selama praktikum mahasiswa dibimbing oleh Co-Asisten Laboratorium.

Fasilitas Laboratorium :

Laboratorium di TK terdiri dari:

- a. Laboratorium Digital
- b. Laboratorium Programmable Logic Controller (PLC)
- c. Laboratorium Wireless (Jaringan Nirkabel)
- d. Laboratorium Jaringan Komputer
- e. Laboratorium Elektronika
- f. Laboratorium Mikrokontroler

Modul/peralatan praktikum yang dimiliki oleh Laboratorium ini adalah :

- a. Laboratorium Elektronika

Fungsi utama Laboratorium Elektronika adalah sebagai sarana pembelajaran terhadap materi-materi yang berkenaan dengan Rangkaian Elektronika, baik dalam membuat sebuah rangkaian elektronika maupun mempelajari karakteristik dari setiap komponen elektronika. Laboratorium Elektronika dilengkapi dengan Komputer yang berfungsi sebagai perangkat untuk menyimulasikan rangkaian sebelum diaplikasikan kedalam komponen asli dan juga modul pembelajaran elektronika yang bersifat modular yang berfungsi sebagai perangkat perangkai rangkaian elektronika yang telah disimulasikan. Laboratorium elektronika ini, memiliki daya tampung sebanyak 8 (delapan) praktikan. Terdapat berbagai fasilitas:

- Digital Storage Oscilloscope
- Power Supply
- Analog & Digital Multimeter
- Function Generator
- Modul Elektronika
- Modul Op-Amp
- Komponen Elektronika: Kapasitor, Resistor, IC dan sebagainya
- Solder dan project board
- Multimeter

- b. Laboratorium Mikrokontroler

Kegiatan yang dilakukan di Laboratorium Microcontroller adalah praktikum, perkuliahan, dan eksplorasi yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa di bidang sistem pemantauan terhadap berbagai peralatan input, baik digital maupun analog, dan sistem pengendalian terhadap berbagai peralatan output, baik digital maupun analog, serta pengintegrasian antara sistem pemantauan dan sistem pengendalian. Terdapat berbagai fasilitas:

- Modul Mikrokontroler
- Solder dan project board
- Digital Storage Oscilloscope
- Multimeter
- Mikrokontroler: Arduino
- Mini PC: Raspberry pi

- c. Laboratorium *Programmable Logic Controller* (PLC)

Kegiatan yang dilakukan di Laboratorium *Programmable Logic Controller* adalah praktikum, perkuliahan, dan eksplorasi yang dilakukan oleh dosen dan

mahasiswa di bidang sistem pemantauan terhadap berbagai peralatan input, baik digital maupun analog, dan sistem pengendalian terhadap berbagai peralatan output, baik digital maupun analog, serta pengintegrasian antara sistem pemantauan dan sistem pengendalian. Sistem pemantauan dan sistem pengendalian yang dipelajari di Laboratorium *Programmable Logic Controller* lebih difokuskan pada dunia industri, sehingga Peralatan Input, Peralatan Output, PLC, dan Panel disesuaikan dengan keadaan yang terdapat di dunia industri. Laboratorium mikrokontroler ini, memiliki daya tampung sebanyak 7 (tujuh) praktikan. Laboratorium PLC ini, memiliki daya tampung sebanyak 8 (delapan) praktikan. Terdapat berbagai fasilitas:

- Modul Basic Trainer
- Modul MPS Plus
- Modul Motor AC
- PLC Festo
- PLC Omron
- Panel Kontrol Omron

d. Laboratorium Digital

Fungsi utama Laboratorium Sistem Digital adalah sebagai sarana pembelajaran terhadap materi-materi yang berkaitan dengan Rangkaian Logika, baik yang bersifat kombinasional maupun sekuensial. Laboratorium Sistem Digital dilengkapi dengan komputer sebagai perangkat utama untuk melaksanakan pembelajaran. Dengan ketersediaan perangkat utama tersebut, Laboratorium Sistem Digital juga digunakan untuk menunjang pembelajaran terhadap materi-materi yang memerlukan komputer sebagai sarana belajar, seperti Pemrograman dan Simulasi. Laboratorium Digital ini, memiliki daya tampung sebanyak 16 praktikan. Terdapat berbagai fasilitas :

- Komputer
- Modul Sistem Pengaturan

e. Laboratorium Jaringan Komputer

Fungsi utama Laboratorium Jaringan Komputer adalah sebagai sarana pembelajaran terhadap materi-materi yang berkaitan dengan jaringan komputer dan Router Cisco. Laboratorium Jaringan Komputer dilengkapi dengan komputer dan Router Cisco sebagai perangkat utama untuk melaksanakan pembelajaran. Dengan ketersediaan perangkat utama tersebut, Laboratorium Jaringan Komputer juga digunakan untuk menunjang pembelajaran terhadap materi-materi yang memerlukan komputer sebagai sarana belajar seperti simulasi penggunaan jaringan dan Router. Laboratorium Jaringan Komputer ini, memiliki daya tampung sebanyak 12 praktikan. Terdapat berbagai fasilitas:

- Switch
- Router
- Komputer

f. Laboratorium Wireless / Jaringan Nirkabel

Fungsi utama Laboratorium Jaringan Nirkabel adalah sebagai sarana pembelajaran terhadap materi-materi yang berhubungan dengan Jaringan Komputer khususnya dalam bidang Jaringan Komputer Nirkabel. Laboratorium

Jaringan Nirkabel ini, memiliki daya tampung sebanyak 8 (delapan) praktikan. Laboratorium Jaringan Nirkabel dilengkapi dengan fasilitas :

- Laptop
- perangkat Mikrotik RouterBOARD

perangkat Mikrotik RouterBOARD sebagai perangkat utama untuk melaksanakan pembelajaran. Dengan ketersediaan perangkat utama tersebut, Laboratorium Jaringan Nirkabel juga digunakan untuk menunjang pembelajaran terhadap materi-materi yang memerlukan perangkat Mikrotik RouterBOARD sebagai sarana belajar, seperti uji coba pengaturan dan konfigurasi perangkat, dan simulasi perangkat dalam suatu topologi jaringan komputer.

Ketentuan kegiatan praktikum di Laboratorium :

1. Mahasiswa dapat menggunakan fasilitas Laboratorium ini , apabila :
 - sebagai praktikan yang melakukan praktikum terjadwal dan dibimbing oleh dosen / laboran / co-asisten.
 - Mahasiswa yang telah mendapatkan ijin dari Kepala Laboratorium TK
2. Materi praktikum diberikan oleh Laboratorium / dosen pembina matakuliah.
3. Dalam setiap semester, praktikum diselenggarakan sebanyak 16 kali, terdiri dari 14 pertemuan praktikum, UTP (Ujian Tengah Praktikum) dan UAP (Ujian Akhir Praktikum).
4. Mahasiswa yang menggunakan fasilitas ini wajib mematuhi tata tertib yang berlaku.
5. Praktikum yang diselenggarakan untuk Prodi S1 TK adalah :
 - Praktikum Pemrograman
 - Praktikum Sistem Digital
 - Praktikum Elektronika
 - Praktikum Sistem Pengaturan
 - Praktikum Sistem Tertanam
 - Praktikum Jaringan Komputer
 - Praktikum Programmable Logic Controller
 - Praktikum Jaringan Nirkabel
6. Sistem/Prosedur Pendaftaran Praktikum
Pendaftaran praktikum dilakukan saat perwalian. Grup praktikum akan dibagi / ditentukan kemudian oleh AAK setelah perwalian berakhir. Mahasiswa wajib melihat grup dan jadwal praktikum secara detail mulai kuliah minggu pertama, melalui fasilitas SIIIS atau sicyca (web).
7. Dosen/ Karyawan/ Peserta Tugas Akhir/ Kerja Praktik/ Mahasiswa, yang **menggunakan fasilitas Laboratorium** ini wajib mematuhi prosedur-prosedur dan tata tertib sesuai ketentuan laboratorium, termasuk melakukan **pengisian form peminjaman dan pengajuan surat permohonan**.

Tata Tertib Praktikum di Laboratorium TK

1. Tidak ada toleransi keterlambatan praktikum. Jika terlambat dianggap alpha.
2. Sebelum praktikum dimulai praktikan dianggap:

Sudah membaca dan mempelajari materi praktikum, sehingga siap mengikuti test awal dan sudah mempersiapkan kebutuhan selama praktikum, seperti: alat tulis, alat hitung dan lain-lain.

3. **Laporan praktikum harus diselesaikan pada saat setelah praktikum** selesai dan akan diadakan Test Akhir mengenai kegiatan Praktikum yang telah dilakukan.
4. Penilaian Penilaian Akhir Praktikum :
Nilai Praktikum : 60%
UTP : 20%
UAP : 20%
5. Selama praktikum berlangsung, praktikan tidak diperkenankan:
 - Menceoret, merusak/membuat cacat dengan sengaja peralatan yang ada.
 - Menambah/mengurangi peralatan yang ada dengan peralatan lain yang dibawa sendiri.
 - Menyalakan/menghubungkan peralatan tanpa persetujuan laboran/co-asisten.
 - Membuat gaduh dan mengganggu praktikan yang lain.
 - Melakukan tindakan yang tidak terpuji seperti: sabotase, perusakan, pencurian, dan lain-lain yang bersifat merugikan praktikan yang lain atau lembaga.
6. Kerusakan alat yang terjadi saat praktikum harus segera dilaporkan kepada asisten / coasisten yang bertugas.
7. Kerusakan yang terjadi karena kecerobohan praktikan, sepenuhnya menjadi tanggung jawab kelompok praktikan.
8. Praktikan yang melanggar ketentuan, dikenai sanksi yang keputusannya merupakan wewenang penuh dari pimpinan Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.
9. Ketentuan lain yang dianggap perlu dan tidak tercantum disini akan ditentukan kemudian di bawah wewenang Kepala Laboratorium TK .

Penilaian Dan Ujian Praktikum

1. Laboratorium TK mengadakan evaluasi dan penilaian yang akan menentukan kelulusan.
2. Penilaian praktikum terpisah dengan penilaian matakuliah yang terkait. Sehingga apabila tidak lulus praktikum, mahasiswa **harus** mengulang.
3. Komponen penilaian pada praktikum dapat berupa test awal, jumlah kehadiran, keaktifan dalam praktikum, hasil praktikum, dan test akhir.
4. Salah satu syarat kelulusan praktikum adalah kehadiran praktikan minimal 75% dari praktikum yang diselenggarakan.
5. Apabila tidak dapat mengikuti praktikum karena sakit /lomba/ alasan lain, mahasiswa wajib mengajukan permohonan yang diketahui oleh Kaprodi dan Kepala Laboratorium TK disertai bukti kepada Kepala Bagian Laboratorium Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya, untuk ikut praktikum susulan, dengan konsekuensi nilai praktikum **hanya** nilai praktikum harian saja (tidak ada nilai tes awal dan tes akhir, sehingga maksimal nilai 60%)

6. Nilai praktikum akan ditampilkan dalam transkrip nilai seperti matakuliah lain yang telah ditempuh.

3.3. LABORATORIUM LABORATORIUM AUDIO VIDEO (LAB. AVI)

Laboratorium Audio Video ini diperuntukan bagi mahasiswa yang belajar bidang teknologi multimedia, seni dan desain. Mahasiswa yang menggunakan Laboratorium ini umumnya adalah mahasiswa dari Program Studi S1 Desain Komunikasi Visual, S1 Desain Produk dan DIV Produksi Film Dan Televisi.

3.3.1. TUJUAN LABORATORIUM AUDIO VIDEO

Menunjang/membantu pelaksanaan proses belajar-mengajar dalam lingkungan laboratorium agar mahasiswa memahami konsep/teori dengan mempraktikan pada implementasi tingkat akhir dengan menghasilkan karya kreatifitas di bidang teknologi multimedia, seni dan desain.

3.3.2. FASILITAS LABORATORIUM AUDIO VIDEO

No	Nama Laboratorium	Inisial	Ruang	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kapasitas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Studio Videografi	SVG	M-602	Steadycam	1 set	a). Grup praktikum 10 orang b). Kelas kuliah 20 orang
				Kamera Video	2 pcs	
				Lampu Video	2 pcs	
				Green Screen	1 pcs	
2	Studio Fotografi	SFG	M-603	Kamera DLSR	3 pcs	a). Grup praktikum 10 orang b). Kelas kuliah 20 orang
				Lampu Fotografi	2 pcs	
				Reflektor	1 pcs	
				Tripod	3 pcs	
				Dolly Track	1 pcs	
				Screen Background	3 pcs	
3	Studio Gambar 1	SG1	M-604	Meja Gambar	40 pcs	40 orang
				LCD Projector	1 pcs	
4	Studio Gambar 2	SG2	M-605	Meja Gambar	40 pcs	40 orang
				LCD Projector	1 pcs	
5	Studio Gambar 3	SG3	M-606	Meja Gambar	40 pcs	40 orang
				LCD Projector	1 pcs	

No	Nama Laboratorium	Inisial	Ruang	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kapasitas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
6	Studio Gambar 4	SG4	M-607	Meja Gambar	40 pcs	40 orang
				LCD Projector	1 pcs	
7	Studio News TV	SNT	M-608	Meja untuk siaran	1 pcs	a). Grup praktikum 10 orang b). Kelas kuliah 20 orang
				Kursi untuk siaran	3 pcs	
				Lampu LED + tripod	2 set	
				Kamera Video	3 pcs	
				Tripod Kamera	3 pcs	
				Green Screen	1 pcs	
				Jas untuk siaran	2 pcs	
8	Studio Animasi	SAN	B-701 (Ruang Montase)	Komputer Desktop	1 set	20 orang
				Meja Montase	3 pcs	
				Mocap Kinect	1 pcs	
9	Studio Editing	SED	B-705	Komputer Editing	3 pcs	5 orang
				Audio Speaker	1 pcs	
				Panel Editing	1 pcs	
10	Studio Rekam Dubbing	SRD	B-708a (Ruang Akustik)	Boomer	1 set	3 orang
				Mixer 4 input	1 pcs	
				Komputer Record	1 set	
11	Studio Rekam Musik	SRM	B-708b (Ruang Elektrum)	Gitar Elektrik Melodi	1 pcs	10 orang
				Gitar Elektrik Bas	1 pcs	
				Keyboard Elektronik	1 pcs	
				Mixer 8 input	1 pcs	
				Microphone	2 pcs	
				Speaker Active	1 set	
12	Laboratorium Teknologi Desain	LTD	B-709	Printer 3D Filament PLA	1 pcs	10 orang
				CNC Engrave Laser	1 pcs	
				Meja Workshop	1 pcs	
13		LKY	B-710	Meja Kriya	4 pcs	20 orang

No	Nama Laboratorium	Inisial	Ruang	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kapasitas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Laboratorium Kriya			Meja Workshop	1 pcs	
				Perkakas Bengkel	1 set	

3.3.3. KETENTUAN DAN PERATURAN PEMINJAMAN PERALATAN

A. Ketentuan Umum Bagi Peminjaman Sarana-Prasarana Laboratorium Audio Video:

- 1) Penjelasan Istilah yang digunakan dalam peminjaman:
 - a) Stikom Surabaya kepanjangan dari Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.
 - b) Lab AVI adalah Laboratorium Audio Video Stikom Surabaya sebagai penyedia fasilitas dan layanan peminjaman sarana-prasarana untuk digunakan oleh pihak peminjam.
 - c) Sarana Laboratorium adalah peralatan laboratoriuik yang digunakan untuk praktik oleh praktikan
 - d) Prasarana Laboratorium adalah fasilitas ruangan laboratorium yang digunakan untuk praktik oleh praktikan.
 - e) Kegiatan internal adalah aktifitas kegiatan yang diselenggarakan di dakam area kampus Stikom Surabaya.
 - f) Kegiatan eksternal adalah aktifitas kegiatan yang diselenggarakan di luar area kampus Stikom Surabaya.
 - g) Peminjam adalah pihak pemohon yang melakukan peminjaman, dan sekaligus sebagai penanggung-jawab terhadap peminjaman sarana dan prasaranan yag difasilitasi oleh pihak laboratorium.
 - h) Status peminjam adalah sivitas akademika (dosen, mahasiswa) dan/atau tenaga kependidikan (karyawan) di Stikom Surabaya
 - i) PIC (*Person In Charge*) peminjaman adalah petugas laboratorium yang bertanggung-jawab terhadap ketersediaan, pemeriksaan kondisi, dan serah-terima fasilitas laboratorium untuk pihak peminjam.
 - j) Hari kerja adalah hari Senin s/d Jumat, dan bukan hari libur nasional (tanggal merah) atau juga bukan libur yang telah disepakati bersama oleh pihak Stikom Surabaya
- 2) Jangka waktu pengajuan peminjaman, sebagai berikut:
 - a) Formulir internal digunakan untuk peminjaman alat yang khusus kegiatan di dalam area kampus. Pengajuan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan pukul 08:00–16:00 WIB pada hari kerja. Formulir tersebut wajib ditanda-tangani oleh pemohon, PIC peminjaman, kasie lab dan kabag lab

- b) Formulir eksternal digunakan untuk peminjaman yang khusus kegiatan di luar area kampus. Pengajuan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan pukul 08:00–16:00 WIB pada hari kerja. Formulir tersebut wajib ditanda-tangani oleh pemohon, PIC peminjaman, kasie lab dan kabag lab serta tembusan formulir untuk kabag AU (sebagai pemantau keluar-masuk barang inventaris) dan satpam (sebagai pemeriksa lalu-lintas peralatan inventaris yang keluar-masuk kampus). Pemohon juga melampirkan dokumen tambahan sebagai bukti keabsahan kegiatan meliputi:
- Surat pernyataan berita acara kegiatan (data diri, tujuan peminjaman, jadwal kegiatan, dan daftar pemakaian alat) yang ditandatangani oleh pemohon, pembina/pembimbing dan kabag/kaprodi. Pemohon adalah pihak peminjam yang bertanggung-jawab atas segala peminjaman dalam surat pernyataan tersebut. Pembina/pembimbing adalah pihak yang mengetahui segala kegiatan di dalam/luar kampus yang dinyatakan oleh pemohon dalam peminjaman tersebut. Kabag/kaprodi adalah pihak yang menyetujui pemohon sebagai bahan rekomendasi dan pertimbangan dari pihak laboratorium untuk menentukan validasi peminjaman yang digunakan di dalam/luar kampus.
 - Brosur, poster, proposal, konsep desain dan/atau surat rujukan yang berwenang di kepanitiaan.
- c) Formulir peminjaman ruangan laboratorium digunakan sebagai prasarana kegiatan praktikum dan pengerjaan tugas mandiri. Pengajuan paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan dan waktu pengajuan pukul 08:00–16:00 WIB pada hari kerja. Formulir tersebut wajib ditanda-tangani oleh pemohon, PIC peminjaman, kasie lab dan kabag lab.
- 3) Keperluan peminjaman yang disetujui, meliputi:
- a) Kegiatan praktikum/perkuliah sesuai jadwal.
 - b) Kegiatan internal belajar/tugas mandiri untuk praktikum/perkuliah/Tugas Akhir di dalam area kampus Stikom Surabaya.
 - c) Kegiatan internal mandiri di dalam area Stikom Surabaya untuk acara wisuda, seminar, ormawa (HIMA, SEMA, DEMA), dan lain-lain.
 - d) Kegiatan eksternal untuk kejuaraan lomba, pameran karya, dan event besar untuk kepentingan institusi/prodi dari Stikom Surabaya.
- 4) Peminjaman untuk kepentingan pribadi ataupun dikomersialkan demi keuntungan diri sendiri tidak dilayani.
- 5) Prioritas tertinggi peminjaman diutamakan untuk kegiatan praktikum/perkuliah sesuai jadwal yang ditetapkan oleh pihak Lab AVI dan/atau bagian AAK, sedangkan peminjaman yang bersifat mandiri menjadi prioritas kedua apabila terjadi waktu peminjaman yang bersamaan.

- 6) Prioritas antrian peminjaman diutamakan yang lebih dahulu mengajukan peminjaman selama sarana dan prasarana laboratorium masih tersedia untuk dipinjamkan oleh pihak Lab AVI
- 7) Jangka waktu pengajuan peminjaman, sebagai berikut:
 - a) Untuk peminjaman sarana alat laboratorium diajukan oleh pemohon paling lambat 3 (tiga) hari sebelum kegiatan dilaksanakan pada hari kerja, pukul 08:00 – 16:00 WIB.
 - b) Untuk peminjaman prasarana ruang laboratorium diajukan oleh pemohon paling lambat 1 (satu) hari sebelum kegiatan dilaksanakan pada hari kerja, pukul 08:00 – 16:00 WIB.
- 8) Maksimal pelaksanaan kegiatan peminjaman peralatan laboratorium dan ruangan laboratorium hanya diperbolehkan dalam kurun waktu 1 (satu) hari dan tidak menginap kecuali ada kesepakatan khusus yang disetujui pihak laboratorium dan peminjam. Sedangkan waktu penggunaan peminjaman adalah sebagai berikut:
 - a) Untuk peminjaman peralatan laboratorium mulai pukul 08:00-16:00 WIB.
 - b) Untuk peminjaman ruangan laboratorium mulai pukul 08:00-20:00 WIB.
- 9) Waktu perpanjangan peminjaman diperbolehkan sekali lagi oleh pihak Lab AVI selama tidak ada penggunaan untuk kegiatan perkuliahan/praktikum atau antrian peminjaman lainnya yang menggunakan waktu tersebut lebih dahulu.
- 10) Proses peminjam sesuai **“Prosedur Peminjaman Sarana dan Prasarana Lab AVI”** dan proses pengembalian sesuai **“Prosedur Pengembalian Sarana dan Prasarana Lab AVI”**.
- 11) Pemeriksaan dilakukan bersama-sama oleh PIC peminjaman dan peminjam untuk menentukan kesiapan, ketersediaan, kelengkapan, dan kondisi layak pakai dari fasilitas laboratorium yang dipinjamkan oleh pihak Lab AVI. Proses pemeriksaan peminjaman sesuai **“Prosedur Pemeriksaan Peminjaman Sarana dan Prasarana Lab AVI”** dan proses pemeriksaan pengembalian sesuai **“Prosedur Pemeriksaan Pengembalian Sarana dan Prasarana Lab AVI”**. Apabila tidak ada permasalahan maka pihak peminjam diperbolehkan menggunakan/mengembalikan pinjaman. Sebaliknya apabila ada masalah maka pihak PIC peminjaman akan menanggukhan hingga masalah dapat terselesaikan.
- 12) Tanggung-jawab dan sanksi-sanksi yang diberlakukan, sebagai berikut:
 - a) Untuk peminjaman sarana alat laboratorium, seluruh perangkat yang dipinjam menjadi tanggung-jawab peminjam.
 - b) Untuk peminjaman prasarana ruang laboratorium, seluruh isi dan fasilitas yang tersedia di dalam ruangan menjadi tanggung-jawab peminjam. Apabila terjadi indikasi pelanggaran maka peminjam akan diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di laboratorium (lihat poin tentang **Pelanggaran dan Sanksi Yang Berlaku di Lab AVI**).

- 13) Syarat-syarat pengajuan dan prosedur peminjaman berdasarkan keperluan yang disetujui (lihat poin ke-3), yaitu:
- a) Kegiatan internal praktikum/perkuliahan sesuai jadwal:
 - Jadwal diatur oleh pihak Lab AVI dan AAK.
 - Apabila ada usulan penggantian hari dan ruang untuk kegiatan maka pihak pengusul dapat berkonsultasi serta mengajukan ke pihak laboratorium dan AAK agar dapat diproses lebih lanjut.
 - Mengikuti ketentuan pada poin ke-6 hingga poin ke-12.
 - b) Kegiatan internal belajar/tugas mandiri untuk praktikum/-perkuliahan/Tugas Akhir di dalam area kampus Stikom Surabaya:
 - Mengikuti ketentuan pada poin ke-4 hingga poin ke-12.
 - Batas normal penggunaan adalah 1 hari dan tidak menginap.
 - Pengajuan peminjaman dengan mengisi formulir peminjaman sarana dan prasarana (formulir internal peminjaman alat dan/atau formulir peminjaman ruangan) yang telah disediakan oleh pihak admin laboratorium. Formulir tersebut wajib ditanda-tangani oleh pemohon, PIC peminjaman, kasie lab dan kabag lab.
 - Melampirkan konsep dan desain karya yang lengkap beserta detail ukurannya sebagai penunjang keabsahan kegiatan.
 - c) Kegiatan internal mandiri di dalam area Stikom Surabaya untuk acara wisuda, seminar, ormawa (HIMA, SEMA, DEMA), dan lain-lain:
 - Mengikuti ketentuan pada poin ke-4 hingga poin ke-12.
 - Batas normal penggunaan adalah 1 - 3 hari.
 - Pengajuan peminjaman dengan mengisi formulir peminjaman sarana-prasarana (formulir internal peminjaman alat dan/atau formulir peminjaman ruangan) yang telah disediakan oleh pihak admin laboratorium. Formulir tersebut wajib ditanda-tangani oleh pemohon, PIC peminjaman, kasie lab dan kabag lab.
 - Melampirkan surat pernyataan berita acara kegiatan di dalam area kampus Stikom Surabaya yang ditanda-tangani oleh pemohon, pembina/pembimbing dan kabag/kaprodi.
 - Melampirkan salinan proposal penunjang keabsahan kegiatan.
 - d) Kegiatan eksternal untuk kejuaraan lomba, pameran karya, dan event besar untuk kepentingan institusi/prodi dari Stikom Surabaya:
 - Mengikuti ketentuan pada poin ke-4 hingga poin ke-12.
 - Batas normal penggunaan adalah 1 - 3 hari.
 - Pengajuan peminjaman dengan mengisi formulir peminjaman sarana dan prasarana (formulir eksternal peminjaman alat) yang telah disediakan oleh pihak admin laboratorium. Formulir tersebut wajib ditanda-tangani oleh pemohon, PIC peminjaman, kasie lab dan kabag

lab. Berkas tersebut dibuat rangkap 3 untuk keperluan Admin Laboratorium, kabag AU dan pos penjagaan/sekuriti.

- Melampirkan surat pernyataan berita acara kegiatan di luar area kampus yang ditanda-tangani oleh pemohon, pembina/pembimbing dan kabag/kaprodi.
- Melampirkan poster/brosur/proposal penunjang keabsahan kegiatan.

B. Tata Tertib dan Kewajiban Peminjam:

- 1) Peralatan laboratorium tidak boleh dibawa keluar kampus, kecuali dalam rangka penyelesaian tugas penting dan/atau kedinasan dengan menyertakan bukti-bukti surat pernyataan berita acara kegiatan dan surat jalan ke luar kampus.
- 2) Peminjam harus merawat peralatan laboratorium selama berada di bawah tanggung-jawabnya.
- 3) Peminjam harus menjaga kebersihan ruangan laboratorium dan kelengkapan fasilitasnya serta tidak ada kerusakan atau kehilangan peralatan.
- 4) Peminjam harus mengembalikan peralatan laboratorium sesuai dengan batas akhir peminjaman yang tertera pada formulir peminjaman.
- 5) Data hasil video scanning dan capturing ketika dipakai oleh peminjam yang dalam kegiatannya menggunakan kamera dari pihak Lab AVI akan diperbolehkan penyimpanan datanya hanya dalam tempo 1 x 24 jam untuk dititipkan di laboratorium. Apabila sudah melewati sehari maka data tersebut akan dihapus secara permanen.
- 6) Pihak lain yang tidak berkepentingan terhadap peralatan laboratorium dan ruangan laboratorium dilarang untuk menggunakannya.
- 7) Selama kegiatan berlangsung di laboratorium, peserta dilarang:
 - a) Membawa makanan/minuman, membuang sampah sembarangan, berkata kotor atau tidur dalam ruangan.
 - b) Mengenakan sandal, kaos oblong, berpakaian tidak sopan atau mengaktifkan alat komunikasi/*gadget* pada saat aktivitas praktikum/kuliah.
 - c) Membuat kegaduhan/keonaran, merokok dan/atau tindakan lain yang tidak terpuji.
 - d) Melakukan sabotase, pengrusakan dan/atau mengacak-acak fasilitas laboratorium.
- 8) Pelanggaran terhadap tata tertib di atas akan dikenai sanksi indisipliner (lihat poin tentang **Pelanggaran dan Sanksi Yang Berlaku di Laboratorium Audio Video**).
- 9) Ketentuan lain yang dianggap perlu dan tidak tercantum di sini akan ditentukan kemudian oleh Kasie Laboratorium Audio Video dan disahkan oleh Kepala Bagian Laboratorium.

C. Prosedur Peminjaman Sarana dan Prasarana Lab AVI:

1. Peminjam mengajukan permohonan peminjaman kepada Admin Lab.

2. Admin Lab mencatat antrian peminjaman dan memberikan formulir peminjaman kepada peminjam.
3. Peminjam mengisi formulir peminjaman serta dilengkapi berkas-berkas pendukung, meliputi: surat pernyataan kegiatan yang ditanda-tangani oleh kaprodi apabila kegiatan dilakukan di area eksternal kampus dan dokumen pendukung kegiatan (proposal, brosur, katalog, dan/atau rancangan karya) untuk pembuktian adanya kegiatan.
4. Peminjam menyerahkan formulir peminjaman kepada PIC Peminjaman untuk diperiksa ketersediaan sarana dan prasarana. Apabila tersedia maka PIC Peminjaman akan menandatangani formulir tersebut guna diteruskan kepada Kasie Lab.
5. Peminjam mengajukan perijinan peminjaman ke tingkat Kasie Lab. Apabila Kasie Lab menandatangani formulir tersebut maka boleh diteruskan ke Kabag Lab.
6. Peminjam mengajukan persetujuan ke tingkat Kabag Lab. Apabila Kabag Lab menandatangani formulir tersebut maka peminjaman sudah disetujui.
7. Peminjam menyiapkan formulir yang sudah disetujui tadi dibuat salinan untuk keperluan sebagai berikut:
 - a. Rangkap I diserahkan ke admin lab untuk arsip laboratorium meliputi: formulir peminjaman asli (bukan fotocopy), jaminan (KTM/KTP/SIM), surat pernyataan berita acara kegiatan, dan dokumen pendukung kegiatan.
 - b. Rangkap II berupa fotocopy formulir peminjaman yang sudah tervalidasi dan diserahkan ke kabag AU untuk kegiatan eksternal di luar kampus.
 - c. Rangkap III berupa fotocopy formulir peminjaman yang sudah tervalidasi dan diserahkan ke pos sekuriti untuk pemeriksaan peminjaman alat kegiatan eksternal di luar kampus.
8. PIC peminjaman dan peminjam (pemohon yang mengajukan peminjaman) bersama-sama melakukan prosedur pemeriksaan sarana-prasarana yang dipinjamkan (lihat poin tentang **Prosedur Pemeriksaan Peminjaman Sarana dan Prasarana Lab AVI**).
9. Setelah peminjam memperoleh kepastian kelayakan pakai maka dilakukan serah-terima antara PIC peminjaman dengan pihak peminjam. Selanjutnya peminjam dapat menggunakan sesuai keperluan dan batas waktu yang telah ditentukan dengan menjaga suasana kondusif dan menaati tata tertib yang berlaku (lihat poin tentang **Tata Tertib dan Kewajiban Peminjam**).

D. Prosedur Pengembalian Sarana dan Prasarana Lab AVI:

1. Peminjaman mempersiapkan pelaporan sebelum pengembalian meliputi: kelengkapan jumlah peminjaman dan kondisi seperti keadaan sebelum dipinjam baik itu sarana maupun prasarana.

2. PIC peminjaman dan peminjam bersama-sama melakukan prosedur pemeriksaan sarana-prasarana yang telah selesai/dikembalikan (lihat poin tentang **Prosedur Pemeriksaan Pengembalian Sarana dan Prasarana Lab AVI**).
3. Apabila terjadi kelalaian, kerusakan atau pelanggaran maka akan ditindak-lanjuti oleh kasie lab dalam penentuan pelanggaran dan sanksi (lihat poin tentang **Pelanggaran dan Sanksi Yang Berlaku di Laboratorium Audio Video**).
4. Apabila terbukti terjadi pelanggaran maka kasie lab akan meneruskan ke pimpinan di atasnya, bagian kepegawaian dan/atau bagian kemahasiswaan untuk penjatuhan sanksi bagi pihak pelanggar.
5. Peminjam melakukan serah-terima ke PIC Peminjaman.
6. Apabila Peminjam tidak melakukan pelanggaran atau terkena sanksi maka PIC peminjaman memberi validasi peminjaman selama tidak terdapat indikasi pelanggaran dan peminjam boleh mengambil kembali kartu identitas (KTM/KTP/SIM) yang dijaminakan tersebut ke pihak admin lab.

E. Prosedur Pemeriksaan Peminjaman Sarana dan Prasarana Lab AVI:

1. Peminjam melakukan persiapan pemeriksaan peminjaman.
2. Peminjam menyiapkan salinan validasi berkas sebagai berikut:
 - a) Rangkap I (berkas ke-1) diserahkan ke admin lab meliputi form ulir peminjaman yang sudah disetujui oleh kabag lab (arsip asli), jaminan (KTM/KTP/SIM), surat pernyataan berita acara kegiatan, dan/atau dokumen pendukung kegiatan.
 - b) Rangkap II (berkas ke-2) diserahkan ke kabag AU berupa form ulir peminjaman yang sudah disetujui oleh kabag lab (arsip fotocopy) untuk kegiatan eksternal di luar kampus.
 - c) Rangkap III (berkas ke-3) diserahkan ke pos sekuriti berupa form ulir peminjaman yang sudah disetujui oleh kabag lab (arsip fotocopy) untuk pemeriksaan peralatan kegiatan eksternal di luar kampus.
3. Peminjam menyerahkan berkas ke-1 dan jaminan (KTM/KTP/SIM) kepada admin lab sebagai gantinya adalah peminjam menerima tanda terima sebagai bukti peminjaman. Admin lab meneruskan laporan ke buku report utilitas (database report utilitas) untuk mengetahui statistik utilitas dan rekap laporan
4. Peminjam menyerahkan tanda terima ke PIC Peminjaman guna melihat sarana dan prasarana yang akan dipinjam.
5. Pemeriksaan bersama-sama antara Peminjam dan PIC Peminjaman guna untuk melihat kondisi sarana dan prasarana yang layak pakai. PIC peminjaman mencatat aktivitas peminjaman tersebut di kartu checklist rutinitas (database checklist rutinitas) untuk mengetahui inden/tidaknya sarana-prasarana, kondisi layak pakai dan intensitas penggunaannya.
6. Apabila kondisinya tidak layak pakai maka dilaporkan ke kasie lab untuk ditindak-lanjuti penjadwalan perbaikan dan perawatan oleh teknisi. PIC peminjaman berhak menanggukuhkan sampai mendapat solusinya, yaitu:

- a) Pemohon diberi pilihan untuk menunggu kabar dari PIC peminjaman apabila waktu memungkinkan.
 - b) Pemohon diberi pilihan alternatif pengganti dengan fungsi yang sama oleh PIC peminjaman.
 - c) Pengajuan peminjaman yang baru dengan pembatalan pengajuan yang lama.
 - d) Pembatalan peminjaman.
7. Teknisi melakukan pemeriksaan, perawatan dan perbaikan. Apabila bisa diperbaiki akan diserahkan kembali ke PIC Peminjaman.
 8. Apabila tidak bisa diperbaiki maka dilaporkan ke kabag lab untuk evaluasi proker tahun depan.
 9. Peminjaman menyerahkan berkas ke-2 di bagian administrasi umum apabila peminjaman eksternal.
 10. Apabila kondisi layak pakai maka serah terima dapat dilakukan dari PIC Peminjaman ke Peminjam.
 11. Pemeriksaan lanjutan akan dilaksanakan apabila peminjaman eksternal, sedang peminjaman internal tidak ada pemeriksaan lanjutan.
 12. Apabila ada peminjaman eksternal maka pemeriksaan peralatan yang dibawa keluar wajib diperiksa pada saat melewati pos penjagaan dengan menyerahkan berkas ke-3.
 13. Penggunaan sarana dan/atau prasarana oleh Peminjam.

F. Prosedur Pemeriksaan Pengembalian Sarana dan Prasarana Lab AVI:

1. Peminjaman mempersiapkan pelaporan sebelum pengembalian meliputi: kelengkapan jumlah peminjaman dan kondisi seperti keadaan sebelum dipinjam baik itu sarana maupun prasarana.
2. Peminjam harus memastikan termasuk peminjaman internal ataukah eksternal. Apabila termasuk peminjaman internal maka tidak dilakukan pemeriksaan oleh pos sekuriti.
3. Apabila termasuk peminjaman untuk kegiatan eksternal maka segala peralatan peminjaman yang melewati pos penjagaan sekuriti wajib diperiksa berapa jumlahnya guna pemantauan inventaris yang keluar-masuk oleh bagian administrasi umum.
4. Peminjam menghadap admin lab untuk diperiksa riwayat peminjamannya dan lama tenggat waktu pengembalian. Admin lab meneruskan laporan ke buku *report utilitas (database report utilitas)* untuk mengetahui statistik utilitas dan rekap laporan.
5. Admin lab memastikan apakah terjadi keterlambatan pengembalian. Apabila terjadi keterlambatan pengembalian maka dilaporkan ke kasie lab untuk ditindaklanjuti.
6. Peminjam menghadap PIC Peminjaman untuk dilakukan pemeriksaan bersama-sama untuk mengetahui kelengkapan dan kondisi sarana dan/atau prasarana seperti kondisi sebelum dipinjam.

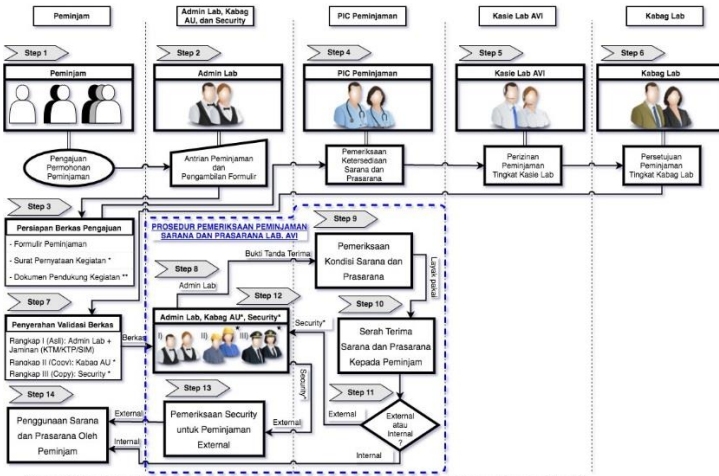
7. PIC Peminjaman memastikan pemeriksaan dengan cermat mengenai sarana dan prasarana yang dikembalikan. PIC peminjaman berhak melakukan investigasi untuk mendapatkan penyebabnya serta menyimpulkan indikasi pelanggaran.
8. Apabila ditemukan indikasi pelanggaran maka PIC Peminjaman melaporkan kepada kasie lab untuk ditindaklanjuti dalam penentuan pelanggaran dan sanksi.
9. Apabila terjadi pelanggaran maka kasie lab meneruskan ke pimpinan di atasnya langsung dan/atau bagian kepegawaian untuk tindak lanjut pelanggaran dan penjatuhan sanksi bagi pelanggar (lihat poin tentang **Pelanggaran dan Sanksi Yang Berlaku di Laboratorium Audio Video**).
10. Peminjam melakukan serah terima pengembalian ke PIC Peminjaman. PIC peminjaman mencatat aktivitas pengembalian tersebut di kartu checklist rutinitas (database checklist rutinitas) untuk mengetahui inden/tidaknya sarana-prasarana, kondisi layak pakai dan intensitas penggunaannya.
11. PIC Peminjaman memastikan apakah peminjam bersih dari pelanggaran atau tidak.
12. Apabila tidak bersih dari pelanggaran maka peminjam harus menyelesaikan tanggungan administrasi peminjaman di admin lab sampai lunas dan bebas dari sanksi
13. Peminjam diperkenankan mengambil jaminan (KTM/KTP/SIM) di admin lab.

G. Pelanggaran dan Sanksi Yang Berlaku di Laboratorium Audio Video:

1. Jenis pelanggaran tata tertib di dalam ruangan laboratorium, sebagai berikut:
 - a) Membawa makanan/minuman, membuang sampah sembarangan, berkata-kata kotor, dan/atau tidur di ruangan laboratorium, maka dikenakan sanksi 1 (lihat poin 2.a).
 - b) Mengenakan sandal, kaos oblong, berpakaian tidak sopan, dan/atau mengaktifkan alat komunikasi/gadget di saat aktivitas praktikum/kuliah maka dikenakan sanksi 2 (lihat poin 2.b).
 - c) Membuat kegaduhan/keonaran, merokok dan/atau tindakan tidak terpuji maka dikenakan sanksi 3 (lihat poin 2.c).
 - d) Melakukan sabotase, pengrusakan, dan/atau mengacak-acak fasilitas laboratorium maka dikenakan sanksi 4 (lihat poin 2.d).
2. Sanksi akibat melanggar tata tertib di dalam ruangan laboratorium berlaku dalam kurun waktu satu semester adalah sebagai berikut:
 - a) Sanksi 1: Dikenai teguran oleh pengajar/pengawas/koordinator secara lisan. Apabila teguran ketiga kali tidak dihiraukan maka pelanggar akan dikenakan sanksi ke-2.
 - b) Sanksi 2: Tidak diperkenankan mengikuti kegiatan di dalam ruangan pada saat itu juga.
 - c) Sanksi 3: KTM ditahan oleh pihak Laboratorium. Peserta mengisi formulir pelanggaran di bagian Kemahasiswaan. Peserta menyerahkan formulir pelanggaran ke laboratorium dan KTM dikembalikan kepada peserta. Apabila

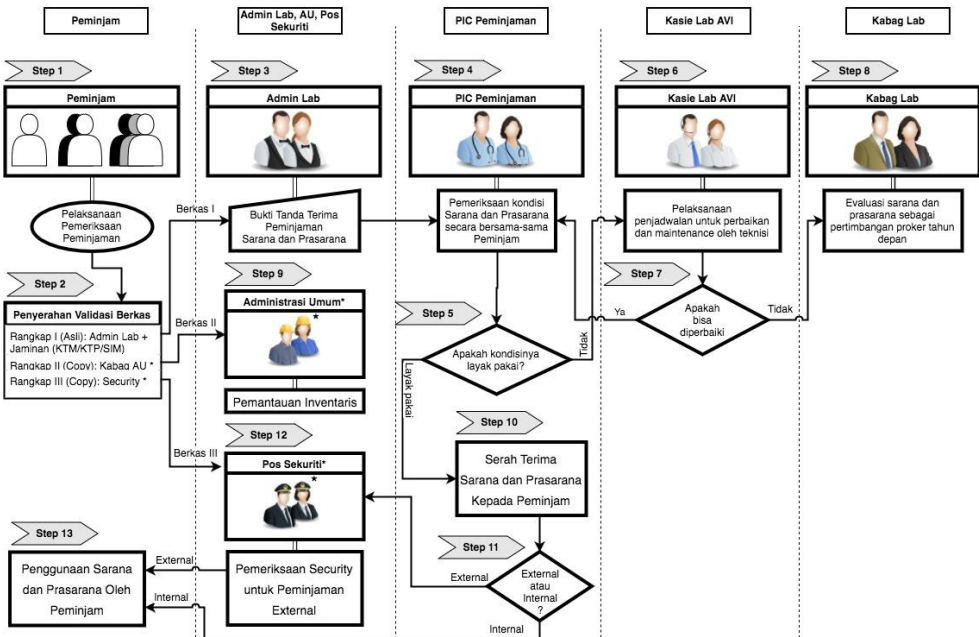
- masih terjadi pelanggaran yang ketiga kalinya maka pelanggar akan dikenakan sanksi ke-4.
- d) Sanksi 4: Hak pemakaian atas laboratorium dicabut selama satu semester.
3. Keterlambatan pengembalian peralatan, peminjam akan dikenakan sanksi seperti berikut ini:
- a) Setiap keterlambatan melewati batas waktu yang telah ditentukan (tercatat di formulir pengajuan peminjaman) maka peminjam akan dikenakan denda sebesar Rp. 50.000,- per hari per alat.
 - b) Keterlambatan lebih dari 7 hari maka peminjam akan diberi teguran dan sanksi blacklist (tidak diijinkan meminjam kembali sampai batas waktu yang tidak ditentukan) hingga peminjam mempunyai itikad baik memenuhi kewajiban dalam menyelesaikan administrasi dan menjalani sanksi tersebut
4. Kerusakan atau kehilangan barang inventaris yang dipinjam, peminjam akan mendapatkan teguran dan diberikan sanksi sebagai berikut:
- a. Kondisi tidak normal:
 - Atas kesalahan peminjam sehingga fungsi tidak sesuai yang diharapkan dan mengalami gangguan maka peminjam wajib melakukan perbaikan sampai kondisi baik seperti semula.
 - b. Kondisi kerusakan ditolerir:
 - Atas kesalahan peminjam sehingga fungsi kerja alat mengalami gangguan ditolerir dengan tingkat kerusakan 1% - 75% tetapi alat tersebut masih bisa diperbaiki 100% (acuannya merujuk pada pemeriksaan kondisi alat sebelum dipinjam oleh peminjam bersangkutan), maka peminjam wajib melakukan perbaikan sampai kondisi baik seperti semula.
 - c. Kondisi kerusakan parah:
 - Atas kesalahan peminjam sehingga fungsi kerja alat mengalami gangguan parah dengan tingkat kerusakan di atas 75% atau kondisi alat tidak bisa diperbaiki 100% (acuannya merujuk pada pemeriksaan kondisi alat sebelum dipinjam oleh peminjam bersangkutan), maka akan dianggap menghilangkannya dengan sanksi berlaku seperti pada sanksi barang hilang.
 - d. Kondisi barang hilang:
 - Peminjam wajib mengganti barang tersebut dengan barang yang sama, baik type, merk dan kondisinya.
 - Apabila terjadi diskontinyu pada barang yang hilang, maka wajib mengganti dengan barang yang setara tipe dan harganya.

PROSEDUR PEMINJAMAN SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM AUDIO VIDEO



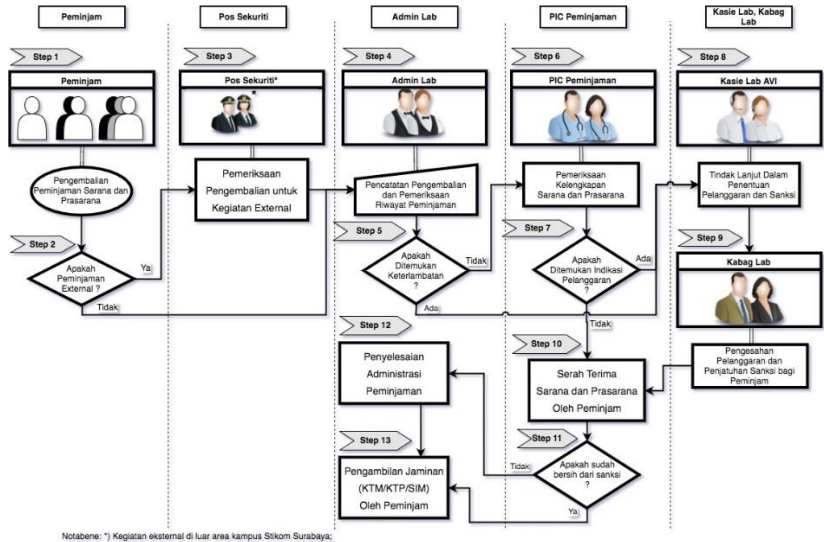
Notabene: *) Kegiatan eksternal di luar area kampus Sikom Surabaya; **) Validasi tambahan untuk memastikan kebenaran kegiatan yang dilaksanakan oleh peminjam.

PROSEDUR PEMERIKSAAN PEMINJAMAN SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM AUDIO VIDEO

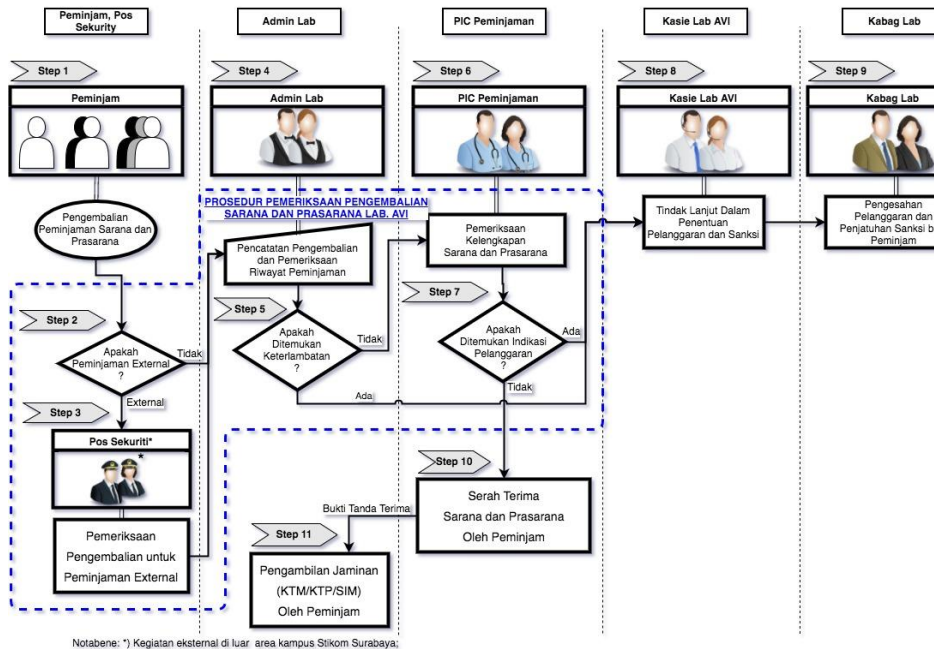


Notabene: *) Kegiatan eksternal di luar area kampus Sikom Surabaya; **) Validasi tambahan untuk memastikan kebenaran kegiatan yang dilaksanakan oleh peminjam.

PROSEDUR PEMERIKSAAN PENGEMBALIAN SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM AUDIO VIDEO



PROSEDUR PENGEMBALIAN SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM AUDIO VIDEO



3.4. LABORATORIUM S1 AKUNTANSI

1. Laboratorium Akuntansi

3.5. LABORATORIUM D3 KOMPUTERISASI PERKANTORAN & KESEKRETARIATAN

1. Laboratorium Perkantoran
2. Laboratorium Keyboarding
3. Laboratorium Bahasa
4. Laboratorium Table Manner
5. Laboratorium Kepribadian

4. PERPUSTAKAAN

A. Jam Buka Perpustakaan :

- Perpustakaan buka pada hari kerja :
Senin s/d Jum'at : 07.00 - 19.00 WIB
Sabtu : 07.00 - 12.00 WIB

Anggota dapat memanfaatkan pelayanan perpustakaan pada jam tersebut.

- Selama liburan perkuliahan, perpustakaan tetap buka seperti biasa. Perpustakaan hanya Tutup pada:
 - Hari Minggu dan Hari Libur Nasional
 - Kegiatan Stock Opname (**Tutup 6 Hari**)
 - Kegiatan tertentu yang akan diinformasikan sebelumnya

B. Keanggotaan Perpustakaan

Jenis keanggotaan Perpustakaan Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya adalah sebagai berikut:

1. **Anggota Langsung**

Anggota Langsung adalah sivitas akademika dan tenaga kependidikan yang terdaftar dan berstatus aktif pada Institut sehingga secara otomatis terdaftar menjadi anggota perpustakaan.

Anggota Langsung Perpustakaan Insitut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya terdiri dari:

- a. Mahasiswa Insitut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya yang berstatus aktif pada semester berjalan
- b. Dosen Tetap, Dosen *Home Based*, Dosen Luar Biasa dan Asisten Laboratorium yang aktif pada semester berjalan
- c. Pimpinan dan Karyawan Insitut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya
- d. Anggota Yayasan Putra Bhakti.

2. **Anggota Tidak Langsung**

Anggota Tidak Langsung adalah masyarakat umum selain sivitas akademika dan tenaga kependidikan di Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya yang telah memenuhi persyaratan tertentu untuk menjadi anggota perpustakaan.

Anggota Tidak Langsung Perpustakaan Insitut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya terdiri dari:

- a. Tamu Yayasan ataupun tamu dari bagian lain di dalam lingkup Insitut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya yang memiliki kepentingan tertentu ataupun diundang untuk berkunjung ke perpustakaan

- b. Anggota Baca, yaitu pengunjung luar yang berasal dari Institusi/Lembaga Pendidikan lain ataupun masyarakat umum yang mendaftarkan diri menjadi anggota Perpustakaan Insitut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya dengan prosedur dan persyaratan yang berlaku
- c. Alumni Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya yang memiliki Kartu KASTI.

C. Koleksi Perpustakaan

Koleksi perpustakaan adalah koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang terdiri atas fiksi dan nonfiksi. Perpustakaan menyediakan koleksi yang menunjang kurikulum dan pengembangan *soft skills*. Koleksi meliputi koleksi cetak dan non cetak. Koleksi cetak terdiri dari buku, terbitan berkala (majalah, tabloid, journal, koran, dll), Tugas Akhir/LKP dll, sedangkan koleksi non cetak terdiri dari CD, DVD, Kaset, Video, e-book dan jurnal online.

1. Total koleksi aktif perpustakaan berjumlah 47.655 eksemplar, yang terdiri dari:
 - a. Koleksi Cetak:
 - Buku berjumlah 25.544 eksemplar
 - Terbitan berkala 6.142 eksemplar
 - Karya Ilmiah / Tugas Akhir berjumlah 7.802 eksemplar
 - b. Koleksi Non Cetak:
 - CD/DVD/Kaset/Video 8.167 pcs
 - E-Resorces 2.696 judul, (*e-journal, e-book, MP3, Video Tutorial*)
(*data jumlah koleksi aktif berdasarkan data Juni 2018*)

2. Jenis Koleksi Perpustakaan

Koleksi Perpustakaan Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya terdiri dari:

- a. **Koleksi Buku**, merupakan koleksi tercetak yang dalam pengelolaannya diklasifikasikan menjadi:
 - Buku Umum, merupakan koleksi buku tercetak yang dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan
 - Koleksi Khusus, merupakan koleksi buku tercetak yang dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan, memiliki identitas khusus dan pada umumnya adalah handbook penunjang mata kuliah (Koleksi ini memiliki JDDC: BM)
 - Buku Referensi, merupakan koleksi buku tercetak yang hanya dapat dimanfaatkan di dalam area perpustakaan (JDDC: R)
 - Koleksi Buku Kecil, merupakan koleksi buku tercetak yang dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan namun karena ukuran bukunya lebih kecil standar buku umum sehingga ditempatkan pada rak khusus (JDDC: KK)

- b. **Koleksi Terbitan Berkala**, merupakan koleksi tercetak yang dalam pengelolaannya diklasifikasikan menjadi:
- Majalah Lepas, merupakan koleksi majalah tercetak yang dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan
 - Majalah Bendel, merupakan kumpulan majalah lepas yang dalam periode tertentu dikumpulkan menjadi satu kesatuan sehingga dapat dimanfaatkan oleh pemustaka baik di dalam dan di luar area perpustakaan
 - Jurnal, merupakan koleksi tercetak yang dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan (JDDC: JRN)
- c. **Koleksi CD**, merupakan koleksi elektronik yang dalam pengelolaannya diklasifikasikan menjadi:
- CD Installer, merupakan CD aplikasi yang dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan (JDDC: CDR)
 - CD Buku, merupakan CD Tutorial yang diperoleh dari pembelian buku, dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan (JDDC: CDRT)
 - CD Education, merupakan CD pembelajaran yang dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan (JDDC: CDRE)
 - CD Majalah, merupakan CD yang diperoleh dari pembelian majalah, dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan (JDDC: CDRM)
 - CD Installer Reference, merupakan CD aplikasi berlisensi sehingga hanya dapat dimanfaatkan oleh bagian tertentu dan untuk kebutuhan khusus (JDDC: CDRR)
- d. **Koleksi Karya Ilmiah**, merupakan koleksi karya ilmiah dari sivitas akademika Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya (*Tugas Akhir, Laporan Kerja Praktek, dan Penelitian Dosen*)
- e. **Koleksi Digital**, merupakan koleksi dalam bentuk elektronik berupa karya ilmiah sivitas, e-book, e-journal, e-magazines, audio dan video yang disimpan dalam <http://e-resources.stikom.edu>, <http://digilib.stikom.edu> dan <http://sir.stikom.edu>
- f. **Koran dan Tabloid**, merupakan koleksi yang dapat dibaca hanya di area perpustakaan

D. Layanan Perpustakaan

Perpustakaan Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya memberikan layanan kepada anggotanya dengan ketentuan sebagai berikut:

1. **Layanan Sirkulasi** merupakan layanan yang diberikan oleh Perpustakaan Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya bagi anggota langsung untuk melayani transaksi peminjaman, pengembalian, perpanjangan dan pemesanan koleksi bahan pustaka

2. **Layanan *Reminder* Peminjaman** merupakan layanan yang diberikan oleh Perpustakaan Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya bagi anggota langsung berupa informasi melalui *email* dan SMS tentang koleksi yang sedang dipinjam dan mendekati batas akhir pengembalian (2 hari sebelum tanggal pengembalian) melalui *e-mail* dan SMS
3. **Layanan Referensi dan Informasi** merupakan layanan yang diberikan oleh Perpustakaan Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya berupa penelusuran informasi tentang subyek tertentu baik berupa materi cetak maupun materi digital dan informasi lainnya terkait dengan pemanfaatan perpustakaan
4. **Layanan Bimbingan Pemustaka** merupakan layanan yang diberikan oleh Perpustakaan Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya berupa bimbingan bagi anggota yang belum pernah memanfaatkan perpustakaan dan membutuhkan informasi ataupun bimbingan tentang tata cara pemanfaatan perpustakaan.

E. Fasilitas Perpustakaan

Perpustakaan Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya memberikan fasilitas kepada anggotanya berupa:

1. **Peminjaman Komputer ILT (Integrated Learning Terminal)**

Fasilitas peminjaman komputer untuk sistem belajar mandiri yang dinamakan Komputer ILT. Komputer ini telah terinstall beberapa software aplikasi yang digunakan saat perkuliahan sehingga di waktu senggangnya pengguna dapat mempelajari sekaligus mempraktekkan ilmunya di satu terminal. Aplikasi yang dapat dijalankan pada komputer ILT antara lain Visual Studio, Microsoft Office, Java dll. ILT juga menyediakan layanan internet gratis (Ketentuan peminjaman ILT dijelaskan pada poin Tata Tertib Pengguna Perpustakaan).

2. **Peminjaman Ruang**

Perpustakaan Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya menempati Gedung Pusat Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya yang berada di Lantai 8, Lantai 9 dan Lantai 10 Gedung Merah dengan luas masing-masing adalah 906 m². Ruang yang ada di perpustakaan dapat dipinjam untuk kegiatan pembelajaran dan pameran hasil karya mahasiswa (Ketentuan peminjaman ILT dijelaskan pada poin Tata Tertib Pengguna Perpustakaan).

3. **Peminjaman Lemari Locker**

Perpustakaan Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya menyediakan peminjaman lemari locker khusus untuk pengunjung perpustakaan. Pengunjung perpustakaan dapat meminjam lemari untuk menyimpan barang pribadi yang tidak diperkenankan untuk dibawa masuk ke perpustakaan seperti tas, jaket, topi, dll. (Ketentuan peminjaman ILT dijelaskan pada poin Tata Tertib Pengguna Perpustakaan).

F. Tata Tertib Penggunaan Perpustakaan

1. Aturan dan tata tertib pengunjung

Aturan dan tata tertib pengunjung Perpustakaan Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Setiap anggota perpustakaan yang berkunjung ke perpustakaan wajib membawa dan atau kartu identitas diri yang masih berlaku, meliputi:
 - Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) untuk mahasiswa Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya
 - Kartu Identitas Karyawan/ Dosen untuk karyawan dan dosen Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya
 - Kartu Keluarga Alumni Stikom (KASTI) untuk alumni Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya
 - Kartu Anggota Baca untuk anggota baca Perpustakaan Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya
- b. Setiap tamu Yayasan ataupun tamu dari bagian lain di dalam lingkup Insitut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya yang memiliki kepentingan tertentu ataupun diundang untuk berkunjung ke perpustakaan wajib menghubungi petugas terlebih dahulu sebelum masuk ke perpustakaan
- c. Setiap anggota perpustakaan yang akan masuk perpustakaan wajib melalui pintu yang telah ditentukan dan melakukan *tapping* kartu identitasnya pada *RFID Reader* untuk membuka pintu masuk dan sekaligus mengisi daftar kunjungan
- d. Setiap anggota perpustakaan tidak diperkenankan meninggalkan barang berharga di dalam lemari penitipan (Perpustakaan menyediakan peminjaman tas transparan untuk memudahkan membawa barang masuk ke perpustakaan)
- e. Setiap anggota perpustakaan yang berkunjung ke perpustakaan tidak diperkenankan membawa makanan dan minuman masuk ke dalam perpustakaan
- f. Setiap anggota perpustakaan yang berkunjung ke perpustakaan tidak diperkenankan membawa teman di luar sivitas akademika Insitut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya tanpa ijin dari petugas perpustakaan
- g. Setiap anggota perpustakaan yang masuk ke perpustakaan tidak diperkenankan membawa tas pribadinya (tas punggung, tas laptop, dll)
- h. Setiap anggota perpustakaan yang masuk ke perpustakaan tidak diperkenankan memakai jaket, kaos oblong, sandal, dan topi
- i. Setiap anggota perpustakaan yang berkunjung ke perpustakaan wajib mengenakan pakaian rapi (hem/ kaos berkerah dan sepatu)
- j. Setiap pengunjung perpustakaan wajib menjaga ketertiban, ketenangan dan kebersihan perpustakaan

- k. Setiap anggota perpustakaan yang akan melakukan transaksi peminjaman koleksi ataupun pemanfaatan fasilitas lainnya wajib menunjukkan kartu identitas/ kartu mahasiswa miliknya.
- l. Setiap pengunjung perpustakaan wajib menjaga sendiri barang bawaan dengan baik. Segala bentuk kehilangan di dalam area perpustakaan bukan menjadi tanggung jawab perpustakaan.
- m. Seluruh pengunjung perpustakaan wajib mematuhi aturan dan ketentuan yang berlaku dalam hal pemanfaatan koleksi, fasilitas dan layanan dan bersedia dikenakan sanksi apabila melakukan pelanggaran terhadap aturan dan ketentuan yang berlaku.

2. Aturan dan Tata Tertib Peminjaman ILT

- a. Wajib melakukan pendaftaran kepada petugas perpustakaan untuk mendapatkan *user* dan *password*
- b. Wajib melakukan *login* dengan menggunakan *user* dan *password* setiap kali akan menggunakan komputer ILT
- c. Wajib berlaku sopan dan menjaga ketenangan di ruangan ILT sehingga tidak mengganggu ketenangan pengguna lain
- d. Batas waktu peminjaman adalah 1 jam dan bisa diperpanjang jika tidak ada pengguna lain yang memesan
- e. Menggunakan komputer ILT untuk keperluan pembelajaran
- f. Tidak diperkenankan membuka situs-situs pornografi ataupun pornoaksi, melakukan transaksi/ aktivitas ilegal, termasuk di dalamnya percobaan untuk mengakses jaringan internal institusi dan tindakan-tindakan lain yang bisa mengakibatkan terjadinya akses jaringan ilegal
- g. Pengguna hanya diperbolehkan menggunakan *software* yang sudah tersedia di komputer ILT dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi baik *hardware*, *software* atau *network*.
- h. Kerusakan terhadap sistem operasi/aplikasi yang dikarenakan tindakan tidak bertanggungjawab akan dikenakan sanksi.
- i. Pengguna memiliki hak akses internet gratis dan belajar secara mandiri dengan *software* yang telah terinstall di komputer ILT seperti Visual Studio 2005, Professional Edition, Microsoft Office 2007, Java, dll
- j. Pengguna memiliki hak untuk melakukan *download* artikel penunjang pembelajaran, materi dan tugas kuliah
- k. Petugas Perpustakaan berhak memutus jaringan dan mengambil tindakan jika terbukti pengguna melakukan pelanggaran terhadap aturan yang telah ditentukan

3. Aturan dan Tata Tertib Peminjaman Ruang Perpustakaan

- a. Peminjaman ruang dilakukan untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran, kegiatan seminar, kegiatan perkuliahan berskala kecil, kegiatan rapat,

- pameran hasil karya mahasiswa dan kegiatan lain yang berhubungan dengan kegiatan institusi
- b. Setiap peminjam wajib mengisi formulir peminjaman minimal 2 hari sebelum pelaksanaan kegiatan
 - c. Setiap peminjam wajib meninggalkan identitas diri yang masih berlaku kepada petugas perpustakaan pada saat pelaksanaan kegiatan
 - d. Setiap peminjam wajib turut serta menjaga kebersihan ruangan
 - e. Setiap peminjam ruang wajib memberikan sedikit gambaran/ deksripsi tentang kegiatan yang akan dilakukan

4. Aturan dan Tata Tertib Peminjaman Lemari Locker

- a. *Locker* hanya boleh dipinjam oleh pengunjung perpustakaan
- b. Pengunjung yang akan menggunakan *locker* wajib meminjam kunci *locker* pada petugas perpustakaan dengan cara menitipkan kartu identitas diri (KTP/ SIM/ STNK) selain Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
- c. Tidak diperkenankan meletakkan barang di atas *locker* ataupun di dalam *locker* tanpa meminjam kunci *locker* (Segala bentuk kehilangan bukan menjadi tanggung jawab perpustakaan)
- d. Pengunjung yang meminjam *locker* wajib mengembalikan kunci *locker* jika akan meninggalkan ruang perpustakaan
- e. Peminjaman *locker* berlaku 1 hari selama jam buka perpustakaan
- f. Keterlambatan pengembalian kunci *locker* akan dikenakan denda sebesar Rp. 10.000/ hari dan berlaku kelipatan
- g. Setiap kehilangan/ kerusakan dikenakan biaya penggantian sebesar Rp. 25.000
- h. Pengunjung yang meminjam *locker* wajib menjaga kebersihan *locker*
- i. Pengunjung yang meminjam *locker* wajib lapor jika terjadi kerusakan pada lemari penitipan
- j. Pengunjung yang meminjam *locker* tidak diperkenankan meninggalkan barang berharga seperti HP, Laptop, Dompet, Perhiasan, Jam Tangan, dan barang lainnya

5. Ketentuan Peminjaman Koleksi

Setiap anggota langsung memiliki hak untuk meminjam koleksi perpustakaan yang diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Peminjaman Pengembangan**, merupakan jenis peminjaman koleksi perpustakaan bagi Anggota Langsung perpustakaan dengan ketentuan:
- 8 judul buku, dengan masa pinjam 12 hari kerja
 - 8 judul buku, dengan masa pinjam 30 hari kerja khusus untuk Mahasiswa Tugas Akhir
 - 4 judul majalah lepas dan/atau majalah bendel dengan masa pinjam 6 hari kerja
 - 4 judul CD, dengan masa pinjam 4 hari kerja

b. Peminjaman Wajib, merupakan jenis peminjaman koleksi perpustakaan bagi dosen yang mengajar pada semester berjalan dengan ketentuan 8 judul buku untuk 1 Mata Kuliah yang diampu dan masa pinjam 1 semester.

6. Ketentuan Perpanjangan Peminjaman

Anggota langsung dapat melakukan perpanjangan peminjaman koleksi dengan ketentuan:

- a. Koleksi yang dipinjam tidak sedang dipesan oleh pengguna lain
- b. Tanggal pengembalian minimal 1 hari sebelum masa peminjaman berakhir
- c. Koleksi yang akan diperpanjang wajib dibawa dan diserahkan kepada petugas sirkulasi untuk dilakukan proses perpanjangan peminjaman dan pembaharuan stempel tanggal kembali
- d. Batas maksimal perpanjangan adalah:
 - Mahasiswa : 2 kali perpanjangan
 - Mahasiswa TA : 1 kali perpanjangan
 - Karyawan atau Dosen : 1 kali perpanjangan
 - Asisten Dosen : 2 kali perpanjangan
 - Peminjaman Wajib : Tidak ada perpanjangan
- e. Anggota yang sudah mencapai batas maksimal perpanjangan koleksi tidak dapat melakukan perpanjangan lagi kecuali dengan kondisi melakukan peminjaman ulang minimal 2 hari setelah koleksi dikembalikan

7. Ketentuan Pemesanan Koleksi

Anggota Langsung perpustakaan dapat melakukan pemesanan koleksi yang sedang terpinjam jika dibutuhkan, dengan ketentuan:

- a. Pemesanan hanya dapat dilakukan jika semua eksemplar dari judul yang akan dipesan telah terpinjam
- b. Pemesanan dilakukan melalui komputer katalog dengan memasukkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dan Nomor Induk Karyawan (NIK) pada kolom yang tersedia
- c. Batas waktu penyimpanan koleksi yang dipesan adalah 3 hari, selebihnya koleksi yang dipesan akan diberikan kepada pemesan berikutnya jika ada atau akan dikembalikan ke rak

8. Ketentuan Sanksi dan Denda

a. Keterlambatan Pengembalian Koleksi

Keterlambatan pengembalian peminjaman koleksi diberlakukan sanksi dan denda dengan ketentuan yang diatur sebagai berikut:

- (1) Keterlambatan pengembalian peminjaman koleksi berlaku denda sebagai berikut:
 - Koleksi Umum (Buku dan Majalah Lepas) berlaku denda Rp. 300 tiap hari untuk setiap eksemplar

- Koleksi Khusus (Buku dengan tanda Bulat Merah) berlaku denda Rp. 1.000 tiap hari untuk setiap eksemplar
 - Koleksi Majalah Bendel berlaku denda Rp. 1.000 tiap hari untuk setiap eksemplar
 - Koleksi CD berlaku denda Rp. 1.000 tiap hari untuk setiap eksemplar
 - Koleksi Umum yang tercatat dalam Peminjaman Wajib dan Peminjaman Kontrak berlaku denda Rp. 1.000 tiap hari setiap eksemplar
- (2) Skorsing merupakan sanksi berupa pencabutan sementara hak pinjam yang diberlakukan pada anggota yang terlambat mengembalikan koleksi dengan ketentuan:
- Terlambat 5 – 10 Hari dikenakan skorsing 5 hari
 - Terlambat 11 – 15 hari dikenakan skorsing 10 hari
 - Terlambat lebih dari 15 hari dikenakan skorsing 30 hari

b. Koleksi Rusak atau Hilang

Anggota yang merusakkan atau menghilangkan koleksi yang sedang dipinjam wajib melapor kepada petugas perpustakaan dan mengganti dengan ketentuan:

- Judul koleksi harus sama dengan koleksi yang hilang/ rusak
- Jika koleksi yang hilang/ rusak sudah tidak terbit atau tidak terdapat di toko buku dapat diganti dengan terbitan baru dengan judul dan subyek yang sama
- Jika koleksi yang hilang/ rusak adalah Buku Ajar/ Modul atau koleksi yang sudah tidak terbit namun masih dibutuhkan oleh pengguna lain, dapat melakukan penggandaan sesuai dengan aslinya
- Jangka waktu penggantian adalah 6 hari terhitung pada saat melakukan pelaporan koleksi hilang
- Peminjam yang merusakkan kotak CD wajib mengganti dengan kotak CD yang baru.

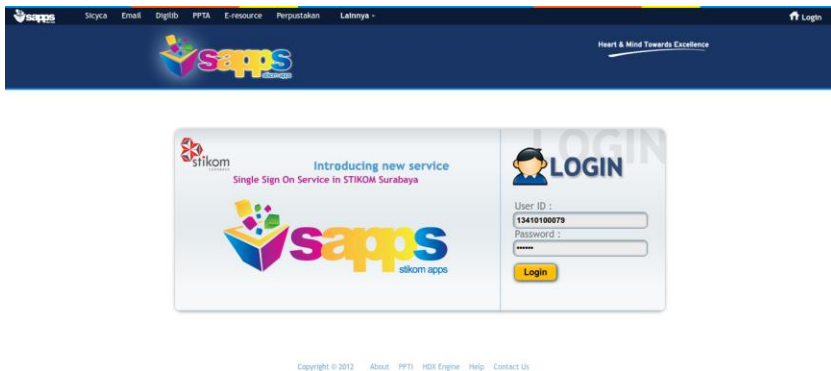
PEDOMAN PENGGUNAAN

STIKOM SINGLE SIGN ON dan INTERNET

BAGIAN I : PENGENALAN INFRASTRUKTUR

1.1 STIKOM Single Sign On (SSO)

SSO adalah sarana *login* dengan satu *user* untuk masuk ke seluruh aplikasi sistem informasi di Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya. Melalui SSO, civitas akademika dapat mengakses seluruh layanan yang disediakan untuk menunjang kegiatan pendidikan dan pengajaran. SSO ini dapat diakses dengan membuka laman <https://stikomapps.stikom.edu>.



Gambar 1 Tampilan Halaman Login Stikomapps

Untuk dapat mengakses Stikomapps, lakukan *login* ke stikomapps dengan menggunakan **nim panjang Anda** sebagai **user ID** dan **pin** sebagai **Password**. Setelah *login*, maka Anda dapat menggunakan seluruh layanan yang telah disediakan pada *dashboard* (gambar 2) yang meliputi:

1. Sicyca
2. Pengumuman
3. Setting
4. Mail
5. Calendar
6. Drive
7. Site
8. Google+



Gambar 2 Tampilan Halaman *Dashboard*

1.1.1 Sistem Informasi CyberCampus (Sicyca)

Sicyca merupakan sistem informasi berbasis web. Selain login melalui stikomapps, Anda juga dapat login ke Sicyca melalui laman utama Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya. Aktifitas anda di Sicyca akan dicatat otomatis oleh sistem. Halaman depan SiCyCa akan menampilkan login user yang harus diisi dengan NIM mahasiswa untuk Username dan PIN untuk password.

SiCyCa Site-Map

1. **Dashboard**
 - a. Detail SSKM
 - b. Detail Pengumuman
 - c. Angket Dosen
2. **Akademik**
 - a. Kartu Rencana Studi
 - b. Sisa Mata Kuliah

- c. Jadwal Ujian
 - d. Histori
 - e. Materi Kuliah
 - f. Kalender Akademik
 - g. Administrasi Mahasiswa
 - h. Download Form
- 3. Keuangan**
- a. SPP
 - b. SP
 - c. Sema
 - d. Denda Pelanggaran
- 4. Perpustakaan**
- a. Peminjaman Buku
 - b. Rata-rata kunjungan
 - c. Rata-rata peminjaman
- 5. E-Resource**
- a. Dokumen
 - b. Jurnal
 - c. Video
 - d. Audio
- 6. PPTA**
- a. Status Proposal/Buku
 - b. Jadwal Bimbingan Dosen
 - c. Dokumen Pendukung
 - d. Usulan Judul TA
 - e. Judul TA Perangkatan
- 7. Komunitas**
- a. Staff
 - b. Mahasiswa
- 8. Email**
- a. Inbox
 - b. Compose
 - c. Sent
 - d. Draft

Fungsi Menu

1. Dashboard

Menampilkan informasi umum (*at-glance-view*) mengenai akademik dan non-akademik dalam bentuk visual. Halaman ini akan menjadi portal ke sub menu lain di Sicyca. Pada dashboard terdapat notifikasi dari masing-masing bagian (AAK, Keuangan, Perpustakaan, Kemahasiswaan, dan PPTA) yang memberitahu informasi kepada mahasiswa bersangkutan

- a. Detail SSKM
Menampilkan detail SSKM (*Standard Softskill Kegiatan Mahasiswa*) dalam bentuk tabel.
- b. Detail Pengumuman
Menampilkan detail pengumuman yang terkait dengan akademik
- c. Angket Dosen
Menu yang akan muncul pada saat waktu pengisian angket dosen, yang akan diberitahu oleh bagian AAK. Angket Dosen adalah beberapa pertanyaan yang berkaitan dengan kinerja dosen.

2. Akademik

Menampilkan informasi mengenai akademik secara sekilas. Informasi yang ditampilkan Jadwal Minggu ini, Nilai dan presensi

- a. Kartu Rencana Studi
Menampilkan informasi KRS (Kartu Rencana Studi) yang diambil oleh mahasiswa, baik pada semester reguler, maupun semester pendek.
- b. Sisa Matakuliah
Menampilkan informasi matakuliah yang belum diambil oleh mahasiswa.
- c. Jadwal Ujian
Menampilkan jadwal ujian. Jadwal ujian dapat berupa: Jadwal UTS (Ujian Tengah Semester), UAS (Ujian Akhir Semester) dan USP (Ujian Semester Pendek)
- d. Histori
Menampilkan histori akademik yang telah ditempuh oleh mahasiswa. Informasi yang ditampilkan yaitu: histori IPK, histori IPS, histori presensi, dan histori nilai tiap semester.
- e. Materi Kuliah
Menyediakan file materi kuliah untuk di unduh yang di ajar oleh dosen-dosen di STIKOM Surabaya.
- f. Kalender Akademik
Menampilkan kalender akademik interaktif, menunjukkan tanggal-tanggal penting yang berkaitan dengan kegiatan akademik
- g. Administrasi Mahasiswa
Menyediakan menu administrasi bagi mahasiswa. Menu administrasi terdiri dari: usulan semester pendek, pendaftaran remidi, pembatalan KRS, simulasi perwalian, surat dan transkrip.
- h. Download Form
Menyediakan form-form yang bisa di download seperti form BSS (Berhenti Studi Sementara/cuti), BST(Berhenti Studi Tetap) dan Yudisium.

3. Keuangan

Menampilkan informasi mengenai keuangan mahasiswa, pada halaman utama keuangan ditampilkan jumlah tagihan yang harus dibayar mahasiswa pada bulan ini.

a. BOP

Menampilkan histori pembayaran BOP (Biaya Operasional Pendidikan) atau SPP (Sumbangan Pembangunan Pendidikan)

b. BP

Menampilkan histori pembayaran BP (Biaya Pengembangan) atau SP (Sumbangan Pembangunan)

c. Sema

Menampilkan histori pembayaran iuran Sema

d. Denda Pelanggaran

Menampilkan histori pembayaran denda pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa

4. Perpustakaan

Menampilkan informasi peminjaman buku dan histori kunjungan ke perpustakaan STIKOM Surabaya

a. Peminjaman Buku

Menampilkan daftar pinjaman koleksi yang dipinjam oleh mahasiswa

b. Rata-rata kunjungan

Menampilkan grafik rata-rata kunjungan

c. Rata-rata pinjaman

Menampilkan grafik rata-rata pinjaman

5. E-Resource

Menyediakan resource berupa file dokumen, audio, video dan jurnal

a. Dokumen: Menyediakan resource berupa dokumen

b. Jurnal: Menyediakan resource berupa jurnal

c. Video: Menyediakan resource berupa video

d. Audio: Menyediakan resource berupa audio

6. PPTA

PPTA (Pusat Pelayanan Tugas Akhir) menyediakan informasi terkait dengan tugas akhir yang diambil oleh mahasiswa. Pada halaman utama PPTA terdapat progress bar yang menunjukkan sampai batas mana kemajuan TA yang dikerjakan mahasiswa

a. Status Buku/Proposal

Menampilkan status buku dan proposal Tugas Akhir dari mahasiswa

b. Jadwal Dosen Pembimbing

Menampilkan jadwal bimbingan dosen bimbingan TA

c. Dokumen Pendukung

Menampilkan dokumen panduan pengerjaan TA

- d. Usulan Judul TA
Menampilkan usulan judul TA yang diusulkan oleh dosen
- e. Judul TA Perangkatan
Menampilkan daftar tugas akhir tiap angkatan

7. Komunitas

Fasilitas untuk mencari mahasiswa dan staff

- a. Mahasiswa
Mencari mahasiswa berdasarkan NIM atau nama
- b. Staff
Mencari staff berdasarkan NIK atau nama

8. Email

Fasilitas email untuk mengakses email address mahasiswa dan karyawan

1.1.2 Pengumuman

Isi dari **Pengumuman** akan menampilkan seluruh pengumuman yang ditujukan untuk civitas akademika.

1.1.3 Setting

Setting adalah fasilitas yang diberikan untuk memudahkan Anda dalam melakukan perubahan *password*.

1.1.4 Mail

Mail adalah fasilitas email dengan alamat nimpanjang@stikom.edu. Fasilitas ini disediakan Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya bekerja sama dengan Google. Anda dapat mengakses layanan ini seperti mengakses Gmail biasa dalam bentuk surat web HTTPS, protokol POP3 atau IMAP4. Email ini memiliki interface berorientasi pencarian dan "tampilan percakapan" yang mirip dengan forum Internet. Kemampuan lain adalah untuk melabeli email dimana sebuah email dapat mempunyai lebih dari satu label. Fitur ini berguna untuk menyeleksi *e-mail* sesuai dengan label yang diberikannya. Mail Server juga dapat memberikan label secara otomatis dengan sebuah *filter*. Selain itu, Anda dapat memanfaatkan teknologi *Push e-mail* pada *Mail Server* ini untuk diterapkan pada perangkat *iPhone*, *Windows Mobile*, dan perangkat *smartphone* lainnya.

1.1.5 Calendar

Calendar adalah Sebuah aplikasi kalender dari Google Apps for Education yang mengijinkan Anda mengatur jadwal dengan mudah. Kalender yang dibuat dapat dilihat dan digunakan secara bersama-sama.

1.1.6 Drive

Drive adalah layanan *cloud storage* dari Google Apps for Education, yaitu layanan untuk menyimpan *file* di internet pada *storage* yang disediakan oleh Google. Dengan menyimpan *file* di Google Drive maka Anda dapat mengakses *file* tersebut kapanpun, dimanapun dengan menggunakan komputer desktop, laptop, komputer tablet ataupun *smartphone*. Dan *file* tersebut dapat berbagi pakai dengan orang lain dan juga melakukan perubahan secara bersama-sama.

1.1.7 Site

Google Sites adalah salah satu produk dari google sebagai *tools* untuk membuat situs. Anda dapat memanfaatkan Google Sites karena ia mudah dibuat dan dikelola oleh pengguna awam. Seringkali pengguna berhenti di tengah jalan dalam membuat atau memelihara sebuah situs karena tantangan kompleksitas pembuatan serta pemeliharannya. Google mencoba menjawab kebutuhan tersebut dengan meluncurkan Google Sites. Ia tidak memerlukan bahasa program tingkat tinggi yang rumit. Google Sites menjadi *tools* yang menarik untuk dipelajari. Dengan Google Sites, situs dengan mudah dibuat dan memungkinkan pengguna berkolaborasi dalam pemanfaatannya.

1.1.8 Google+

Google+ adalah sebuah jejaring sosial baru yang dikeluarkan oleh Google. Sama seperti jejaring sosial sebelumnya, Anda juga dapat melakukan share foto kepada teman – teman Anda di dalam *circle* ataupun untuk umum. *Circle* adalah pemisahan atau pengelompokan masing masing teman yang sudah Anda punya di dalam Google+. Dengan *circle*, Anda bisa membagikan foto kepada sekelompok orang yang diinginkan saja. Begitu juga dengan status yang akan Anda buat. Anda bisa membuat status dan Anda dapat memilih *circle* siapa saja yang bisa melihat status dan bahkan Anda dapat memilih tiap tiap individu. Jika Anda ingin membagikan status kepada *circle*, Anda tinggal mengklik pada tempat yang ada. Bila ingin membagikan kepada individu, Anda tinggal mengetik nama dan otomatis akan keluar daftar nama yang diinginkan.

BAGIAN II : LAYANAN INTERNET STIKOM ACCESS POINT

Stikom Access Point (Stikom-AP) merupakan layanan internet nirkabel dengan teknologi Wireless Fidelity (Wi-Fi). Layanan ini disediakan untuk seluruh civitas akademika melalui perangkat mobile seperti laptop, komputer tablet, *smartphone*, PDA ataupun perangkat yang dilengkapi dengan teknologi Wi-Fi di area kampus Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.

Penggunaan internet nirkabel dibedakan atas dua jalur yaitu jalur terbatas dan jalur tidak terbatas. **Jalur terbatas** adalah jalur yang bersifat tertutup dan penggunaannya memerlukan kata sandi. **Jalur ini hanya boleh digunakan oleh civitas Stikom.**

Sedangkan **Jalur tidak terbatas** adalah jalur yang bersifat umum. Pengguna yang bukan merupakan civitas Stikom dapat menggunakan jalur ini.

2.1 Prosedur Penggunaan

2.1.1 Jalur Terbatas

Untuk dapat mengakses internet jalur terbatas, pengguna dapat menggunakan kata sandi **St1k0MSoerabaja**. Hubungkan perangkat ke akses poin **STIKOMNet**.



Gambar 3. Tampilan koneksi akses poin

2.1.2 Jalur Tidak Terbatas

Untuk dapat mengakses internet jalur tidak terbatas, pengguna dapat langsung melakukan koneksi ke akses point **snail-ap** tanpa menggunakan kata sandi.

2.2 Tata Tertib Penggunaan

2.2.1 Hak Pengguna

1. Pengguna berhak mendapatkan layanan internet dengan memperhatikan ketentuan dan prosedur yang berlaku.
2. Pengguna berhak mendapatkan layanan jalur nirkabel terbatas.
3. Pengguna berhak mendapatkan layanan jalur nirkabel tidak terbatas.
4. Pengguna berhak mendapatkan dukungan teknis dari pengelola.

BAGIAN III : BANTUAN, SARAN DAN KELUHAN

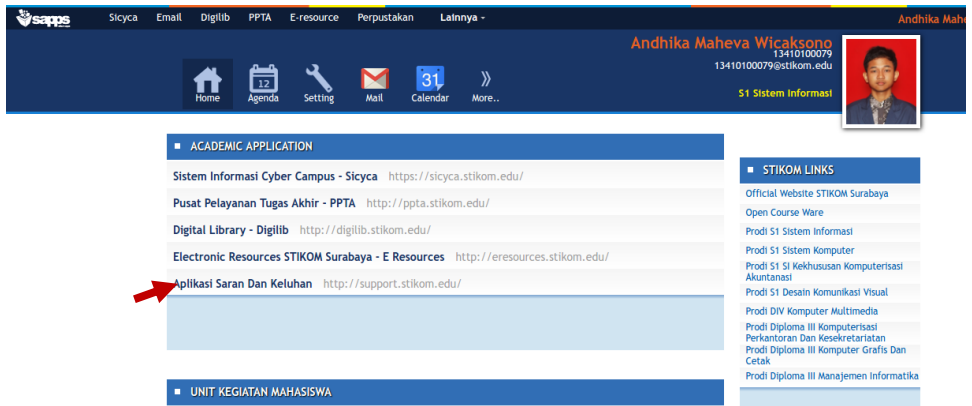
Permohonan bantuan, saran dan keluhan terhadap pemanfaatan layanan terkait dengan aplikasi dan jaringan dapat disampaikan melalui:

1. Aplikasi Saran dan Keluhan yang telah disediakan di Stikomapps, atau
2. Email ke support@stikom.edu, atau
3. Telp ke Bagian PPTI Stikom (031-8721731 pswt. 207)

Untuk permohonan bantuan dan keluhan, mohon dapat disampaikan dengan detil apa yang menjadi kendala Anda, baik waktu kejadian (hari, tanggal, dan jam) maupun lokasi. Hal ini sangat membantu proses penanganan.

3.1 Tata cara informasi melalui aplikasi

1. Login ke Stikomapps.
2. Klik pada menu aplikasi saran dan keluhan yang ada pada halaman dashboard stikomapps seperti tampak pada gambar 10.



Gambar 10 Menu aplikasi saran dan keluhan pada dashboard stikomapps

3. Klik tanda + yang ada di bawah support@stikom.edu seperti tampak pada gambar 11.



Gambar 11. Tampilan halaman aplikasi saran dan keluhan

4. Setelah tampil halaman seperti tampak pada Gambar 12, pilih kategori (aplikasi atau jaringan), lalu tulis saran atau keluhan Anda pada kolom yang sudah disediakan dan unggah file pendukung, kemudian klik “send”.

Gambar 12. Tampilan halaman aplikasi saran dan keluhan

5. Respon/tanggapan dari PPTI akan dikirimkan **pada email Anda**

3.2 Etika Mengirim E-mail

- a. **Jangan mengirimkan spam:** Apapun alasannya, mengirimkan *spam* akan mengganggu orang lain. Untuk itu, apabila memang harus mengirimkan *e-mail*

- yang berisi promosi barang atau usaha Anda, pastikan Anda mengirim ke orang-orang yang memang benar-benar membutuhkan.
- b. **Jangan mengirim hinaan:** Apapun alasannya, jangan pernah mengirimkan *e-mail* hanya untuk menghina seseorang.
 - c. **Jangan mengosongkan 'subject':** Agar penerima email mengetahui apa yang akan disampaikan di isi *e-mail*, maka *e-mail subject* harus diisi dengan jelas. Jika Anda mengirim *e-mail* tanpa *subject*, penerima mungkin tidak akan mengindahkan *e-mail* dari Anda karena dianggap tidak penting. Selain itu, pengisian *subject* akan memudahkan Anda mencari arsip *e-mail*.
 - d. **Jangan sembarang menggunakan bahasa:** Perhatikan kepada siapa *e-mail* Anda hendak ditujukan. Penggunaan tata bahasa, idiom-idiom, humor dan lain-lain belum tentu cocok antara satu individu dengan individu yang lain, antara satu budaya dengan budaya yang lain. Gunakan bahasa *standard* seperti bahasa Indonesia atau bahasa Inggris.
 - e. **Jangan berpikiran pendek:** Bacalah benar-benar *e-mail* yang Anda terima. Jangan cepat menyimpulkan isi sebuah *e-mail* hanya dari *subject* atau dari hanya membaca satu kali.

PROGRAM STUDI D4 PRODUKSI FILM & TELEVISI

1. Definisi:

Program Studi DIV Produksi Film & Televisi Stikom Surabaya adalah Program Studi Strata Sarjana yang mempelajari seni, film, dan televisi yang berbasis teknologi dengan minat khusus animasi.

2. Profil Lulusan:

Lulusan Program Studi DIV Produksi Film & Televisi Stikom Surabaya mampu berperan sebagai *Broadcaster, Animator, dan Ilustrator*.

3. Visi:

Mampu berperan sebagai salah satu pusat unggulan yang menghasilkan kreativitas seni, film, televisi, dan animasi yang berbasis teknologi dan bermanfaat bagi kemaslahatan bangsa Indonesia.

4. Misi:

- a. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan sumber daya manusia unggul yang berjiwa profesional dan *entrepreneur* di bidang pengembangan program seni, perfilman, pertelevisian, dan animasi;
- b. Meningkatkan profesionalisme tenaga pengajar di bidang seni, film, televisi, dan animasi dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian di bidang seni, film, televisi, dan animasi yang bermanfaat bagi masyarakat;
- d. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan sivitas akademika yang berkaitan dengan seni, film, televisi, dan animasi;
- e. Meningkatkan kerjasama dengan perusahaan yang bergerak di bidang industri kreatif.

5. Tujuan:

- a. Menghasilkan lulusan Sarjana Terapan Seni yang memiliki *learning outcomes* di bidang seni, film, televisi, dan animasi yang mampu bersaing di bidang industri kreatif;
- b. Menghasilkan lulusan Sarjana Terapan Seni yang memiliki keunggulan di bidang teknologi dalam mewujudkan karya seni, film, televisi, dan animasi;
- c. Menghasilkan lulusan Sarjana Terapan Seni yang memiliki sertifikasi internasional di bidang desain grafis digital dan memiliki *softskill* yang baik serta jiwa profesional dan *entrepreneur*;

- d. Menghasilkan lulusan Sarjana Terapan Seni yang mampu bekerjasama dan berkolaborasi sesuai dengan bidang masing-masing;
- e. Menghasilkan penelitian dan pengabdian di bidang seni, film, televisi, dan animasi yang dapat bermanfaat bagi masyarakat, pemerintah, dan perusahaan yang bergerak di bidang industri kreatif.

6. Learning Outcomes (Capaian Pembelajaran):

Lulusan program Studi DIV Produksi Film & Televisi Strata Sarjana yang baru lulus wajib menguasai prinsip-prinsip keilmuan seni serta:

a. Sikap dan Nilai Minat

1. Mempunyai sikap profesional dan etika profesi yang tinggi dalam menyelesaikan tugasnya berdasarkan ketaqwaan terhadap Tuhan YME dan kecintaan terhadap tanah air;
2. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia;
3. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya;
4. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain;
5. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa dan masyarakat luas.

b. Pengetahuan

1. Memahami konsep perancangan karya film, baik menggunakan teknik live shot maupun animasi dan/atau menggabungkannya;
2. Memahami konsep perancangan karya program acara televisi, iklan, dan video klip baik menggunakan teknik live shot maupun animasi dan/atau menggabungkannya;
3. Memahami konsep animasi yang berpengaruh luas terhadap perkembangan bidang teknologi informasi;
4. Memiliki pengetahuan dalam bidang editing, sinematografi, penataan suara, penulis naskah, dan penata artistik (desain) serta penyutradaraan;
5. Memiliki kemampuan bekerja sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di wilayah produksi film dan stasiun televisi.

c. Ketrampilan Umum

1. Mampu menciptakan karya film, rancangan televisi, dan animasi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, pemerintah, dan perusahaan yang bergerak dalam bidang industri kreatif;
2. Mampu menciptakan karya animasi baik berupa film fiksi, dokumenter, dan program acara stasiun televisi;
3. Mampu bekerjasama, berinisiatif, entrepreneurship, dan mampu menerapkan nilai-nilai leadership dalam berorganisasi;

4. Memiliki semangat tidak menyerah, mengasah jiwa kepemimpinan dan kerjasama, memiliki jiwa empati terhadap orang lain, dan memiliki semangat kewirausahaan;

d. Ketrampilan Khusus

Bersertifikasi Internasional.

7. Kualifikasi Keluaran *Learning Outcomes* yang Diharapkan:

- a. Memahami konsep perancangan karya film, baik menggunakan teknik live shot maupun animasi dan/atau menggabungkannya;
- b. Memahami konsep perancangan karya program acara televisi, iklan, dan video klip baik menggunakan teknik live shot maupun animasi dan/atau menggabungkannya;
- c. Memiliki pengetahuan dalam bidang editing, sinematografi, penataan suara, penulis naskah, dan penata artistik (desain) serta penyutradaraan;
- d. Memiliki kemampuan bekerja sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di wilayah produksi film dan stasiun televisi;
- e. Mampu merancang/memproduksi film fiksi, dokumenter, dan program acara stasiun televisi (Jurnalistik, Video Klip, Variety Show, Iklan, dan lain-lain) untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, pemerintah, dan perusahaan yang bergerak dalam bidang industri kreatif;
- f. Mampu menciptakan karya animasi baik berupa film fiksi, dokumenter, dan program acara stasiun televisi (Jurnalistik, Video Klip, Variety Show, Iklan, dan lain-lain) untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, pemerintah, dan perusahaan yang bergerak dalam bidang industri kreatif;
- g. Mampu bekerjasama, berinisiatif, entrepreneurship, dan mampu menerapkan nilai-nilai leadership dalam berorganisasi;
- h. Mempunyai sikap profesional dan etika profesi yang tinggi berdasarkan ketaqwaan terhadap Tuhan YME dan kecintaan terhadap tanah air;
- i. Bersertifikasi internasional.

8. Substansi Kajian *Learning Outcomes*

Substansi kajian learning Outcomes adalah uraian pokok dari substansi materi kelompok matakuliah yang menjadi elemen learning Outcomes Program Studi DIV Produksi Film & Televisi.

Tabel 1.1. Substansi Kajian Berdasarkan Learning Outcomes

No.	Learning Outcomes	Substansi Kajian
-----	-------------------	------------------

A	Memahami konsep perancangan karya film, baik menggunakan teknik live shot maupun animasi dan/atau menggabungkannya.	<ul style="list-style-type: none"> • Produksi Film dan TV • Kritik Film • Etika TV dan Film
B	Memahami konsep perancangan karya program acara televisi, iklan, dan video klip baik menggunakan teknik live shot maupun animasi dan/atau menggabungkannya.	<ul style="list-style-type: none"> • Sejarah Media • Desain • Dasar-dasar Broadcasting
C	Memiliki pengetahuan dalam bidang editing, sinematografi, penataan suara, penulis naskah, dan penata artistik (desain) maupun penyutradaraan.	<ul style="list-style-type: none"> • Sinematografi • Editing • Artistik • Naskah • Penyutradaraan
D	Memiliki kemampuan bekerja sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di wilayah produksi film dan stasiun televisi.	<ul style="list-style-type: none"> • Manajemen • Bahasa Inggris • Etika Profesi
E	Mampu merancang/memproduksi film fiksi, dokumenter, dan program acara stasiun televisi (Jurnalistik, Video Klip, Variety Show, Iklan, dan lain-lain) untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, pemerintah, dan perusahaan yang bergerak dalam bidang industri kreatif.	<ul style="list-style-type: none"> • Dasar Desain • Fotografi • Sinematografi • Special Effect
F	Mampu menciptakan karya animasi baik berupa film fiksi, dokumenter, dan program acara stasiun televisi (Jurnalistik, Video Klip, Variety Show, Iklan, dan lain-lain) untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, pemerintah, dan perusahaan yang bergerak dalam bidang industri kreatif.	<ul style="list-style-type: none"> • Desain Karakter • Environment Modeling • Produksi Animasi • Visual Effect
G	Mampu bekerjasama, berinisiatif, entrepreneurship, dan mampu menerapkan nilai-nilai leadership dalam berorganisasi.	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi Visual • Marketing • Entrepreneurship
H	Mempunyai sikap profesional dan etika profesi yang tinggi berdasarkan ketaqwaan terhadap Tuhan YME dan kecintaan terhadap tanah air.	<ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan Agama, Moral, Budi Pekerti, Etika Profesi dan Ideologi Kebangsaan
I	Bersertifikat internasional.	<ul style="list-style-type: none"> • Komputer Grafis • Digital Painting

Tabel 1.2 Matrik Kurikulum Program Studi DIV Produksi Film & Televisi

KODE MK	MATAKULIAH	SKS	SEMESTER								
			1	2	3	4	5	6	7	8	
MATAKULIAH PENGEMBANGAN KEPERIBADIAN											
11001-005	Pendidikan Agama	3								3	
16002	Pendidikan Pancasila	2								2	
16003	Pendidikan Kewarganegaraan	2								2	
12001	Bahasa Indonesia	3	3								
32037	Bahasa Inggris	2	2								
32004	Conversation	2		2							
12002	Etika Profesi	2							2		
Jumlah		16	5	2	0	0	0	2	7	2	
MATAKULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN											

KODE MK	MATAKULIAH	SKS	SEMESTER							
			1	2	3	4	5	6	7	8
32038	Nirmana Dwimatra	3	3							
32039	Nirmana Trimatra	3		3						
36436	Gambar Teknik	3	3							
36438	Tipografi	3			3					
32012	Ilustrasi	3	3							
32028	Sejarah Seni	2		2						
32034	Sejarah Kebudayaan	2		2						
32007	Estetika	2	2							
36224	Tinjauan Disain	2		2						
36221	Teknik Presentasi	2						2		
36170	Komunikasi Audio Visual	2		2						
32024	Psikologi	2		2						
35019	Statistik	3				3				
26002	Metodologi Penelitian	2						2		
36174	Kritik Film	2			2					
32027	Sejarah Media	2	2							
36126	Dasar-dasar Broadcasting	2	2							
32008	Etika Film dan TV	2				2				
Jumlah		42	15	13	5	5	0	4	0	0
MATAKULIAH KEAHLIAN BERKARYA										
32021	Penulisan Naskah	3			3					
32022	Penulisan Skenario	3				3				
32023	Penyutradaraan	3					3			
36215	Studio TV	2			2					
32001	Artistik Film	2							2	
36219	Tata Suara	3					3			
36217	Tata Cahaya	3						3		
36218	Tata Rias dan Busana	3				3				
32030	Sinematografi	3					3			
36148	Editing	3			3					
36169	Komputer Grafis	2			2					
36142	Digital Printing	2				2				
36115	3D Modelling Animation	2					2			
36114	3D Animation	2						2		
36214	Special Effect Animation	3							3	

KODE MK	MATAKULIAH	SKS	SEMESTER							
			1	2	3	4	5	6	7	8
36120	Animasi Sel 2D	2					2			
36121	Animasi Sel 2D Digital	2						2		
36152	Fotografi Digital	3		3						
36153	Fotografi Desain	3			3					
36409	Praktikum Komputer Grafis	2			2					
36405	Praktikum Digital Painting	2				2				
36404	Praktikum 3D Modelling Animation	2					2			
36403	Praktikum 3D Animation	2						2		
36401	Praktikum Animasi Sel 2D	2					2			
36402	Praktikum Animasi Sel 2D Digital	2						2		
Jumlah		61	0	3	15	10	17	11	5	0
Peminatan Animasi										
36197	Produk Animasi 2D	3						3		
36198	Produk Animasi 3D	3							3	
36162	Environment Modeling	3					3			
36228	Visual Effect Animation	3						3		
32006	Desain Karakter 2D	3			3					
36128	Desain Karakter 3D	3				3				
		18	0	0	3	3	3	6	3	0
MATAKULIAH PERILAKU BERKARYA										
36437	Marketing	3				3				
36178	Manajemen Produksi	2		2						
36227	Video Klip dan Iklan	3				3				
36216	Talkshow	3					3			
32009	Film Dokumenter	3						3		
36150	Film Fiksi	3							3	
16004	Tugas Akhir	6								6
Total		23	0	2	0	6	3	3	3	6
MATAKULIAH BERKEHIDUPAN BERMASYARAKAT										
36230	Enterpreneurship	3							3	
16001	Kerja Praktik	2							2	
Total		5								
TOTAL SKS		147	0	0	0	0	0	0	5	0

Tabel 1.3 Daftar Mata Kuliah Tiap Semester dan Prasyarat Semester 1

Kode MK	Nama MK	SKS	SKS		Jam Pertemuan		Prasyarat		
			Teori	Prak	Teori	Prak	Total	Syarat Tempuh	
32038	Nirmana Dwimatra	3	0	3	0	6	6		
36436	Gambar Teknik	3	0	3	0	6	6		
32012	Ilustrasi	3	0	3	0	6	6		
32007	Estetika	2	2	0	2	0	2		
32037	Bahasa Inggris	2	2	0	2	0	2		
32027	Sejarah Media	2	2	0	2	0	2		
36126	Dasar-Dasar Broadcasting	2	1	1	1	2	3		
12001	Bahasa Indonesia	3	3	0	3	0	3		
	Total SKS	20	10	10	10	20	30		

Semester 2

Kode MK	Nama MK	SKS	SKS		Jam Pertemuan		Prasyarat		
			Teori	Prak	Teori	Prak	Total	Syarat Tempuh	
32039	Nirmana Trimatra	3	0	3	0	6	6	Nirmana Dwimatra	
32034	Sejarah Kebudayaan	2	2	0	2	0	2		
32028	Sejarah Seni	2	2	0	2	0	2		
36152	Fotografi Digital	3	1	2	1	4	5		
36178	Manajemen Produksi	2	1	1	1	2	3		
32024	Psikologi	2	2	0	2	0	2		
36224	Tijauan Desain	2	2	0	2	0	2		
36170	Komunikasi Audio Visual	2	2	0	2	2	2		
32004	Conversation	2	2	0	2	0	2	B. Inggris	
	Total SKS	20	14	6	13	14	27		

Semester 3

Kode MK	Nama MK	SKS	SKS		Jam Pertemuan		Prasyarat		
			Teori	Prak	Teori	Prak	Total	Syarat Tempuh	
32021	Penulisan Naskah	3	1	2	1	4	5	B. Indonesia	
36438	Tipografi	3	0	3	0	6	6		
36169	Komputer Grafis	2	1	1	1	2	3		
36409	Prak. Komputer Grafis	2	0	2	0	4	4		

36215	Studio TV	2	0	2	0	4	4	
36174	*Kritik Film	2	1	1	1	2	3	
36148	Editing	3	1	2	1	4	5	
36153	Fotografi Desain	3	0	3	0	6	6	Foto. Digital
	Total SKS	20/20	4	16	8	24	32	
Peminatan Animasi								
32006	# Desain Karakter 2D	3	1	2	1	4	5	

Semester 4

Kode MK	Nama MK	SKS	SKS		Jam Pertemuan		Prasyarat		
			Teori	Prak	Teori	Prak	Total	Syarat Tempuh	
36227	Video Klip dan Iklan	3	0	3	0	6	6		
32008	Etika TV dan Film	2	2	0	2	0	2		
32022	Penulisan Skenario	3	1	2	1	4	5	Penulis-an Nas-kah	
36437	Marketing	3	1	2	1	4	5		
36218	*Tata Rias dan Busana	3	0	3	0	6	6		
35019	Statistik	3	3	0	3	0	3		
36142	Digital Printing	2	1	1	1	2	3	Komp. Grafis	
36405	Praktikum Digital Printing	2	0	2	0	4	4		
	Total SKS	21/21	8	13	5	32	37		
Peminatan Animasi									
36128	# Desain Karakter 3D	3	1	2	1	4	5	Desain Karakter 2D	

Semester 5

Kode MK	Nama MK	SKS	SKS		Jam Pertemuan		Prasyarat		
			Teori	Prak	Teori	Prak	Total	Syarat Tempuh	
36216	*Talkshow	3	0	3	0	6	6	Video Klip dan Iklan	
32030	Sinematografi	3	1	2	1	4	5	Foto. Desain	
36219	Tata Suara	3	1	2	1	4	5		
36120	Animasi Sel 2D	2	1	1	1	2	3		
36401	Praktikum Animasi Sel 2D	2	0	2	0	4	4		
32023	Penyutradaraan	3	2	1	2	2	4	Penulis-an Skenario	
36115	3D Modelling Animation	2	1	1	1	2	3	Gbr.	

								Teknik
36404	Praktikum 3D Modelling Animation	2	0	2	0	4	4	
	Total SKS	20/20	6	14	6	28	34	
Peminatan Animasi								
36162	# Environment Modeling	3	1	2	1	4	5	Komp. Grafis

Semester 6

Kode MK	Nama MK	SKS	SKS		Jam Pertemuan		Prasyarat		
			Teori	Prak	Teori	Prak	Total	Syarat Tempuh	
32009	*Film Dokumenter	3	0	3	0	6	6	*Talk-show	
36114	3D Animation	2	1	1	1	2	3	3D Modelling Animation	
36403	Prakt. 3D Animation	2	0	2	0	4	4		
26002	Metodologi Penelitian	2	2	0	2	0	2	Statistik	
36217	*Tata Cahaya	3	1	2	1	4	5		
12002	Etika Profesi	2	2	0	2	0	2		
36121	Animasi Sel 2D Digital	2	1	1	1	2	3	Animasi Sel 2D	
36402	Praktikum Animasi Sel 2D Digital	2	0	2	0	4	4		
36221	Teknik Presentasi	2	0	2	0	4	4		
	Total SKS	20/20	7	13	7	26	33		
Peminatan Animasi									
36197	# Produk Animasi 2D	3	0	3	0	6	6	Environment Modeling	
36228	# Visual Effect Animation	3	1	2	1	4	5	3D Modelling Animation	

Semester 7

Kode MK	Nama MK	SKS	SKS		Jam Pertemuan		Prasyarat		
			Teori	Prak	Teori	Prak	Total	Syarat Tempuh	
16001	Kerja Praktik	2	0	2	0	4	4	Etika Profesi	
36150	Film Fiksi	3	0	3	0	6	6	*Film Dokumenter	
32001	*Artistik Film	2	0	2	0	4	4	Studio TV	

36214	Special Effect Animation	3	1	2	1	4	5	Sinema- tografi
16002	Pancasila	2	2	0	2	0	2	
36230	Enterpreneurship	3	1	2	1	4	5	
11001- 005	Pendidikan Agama	3	3	0	3	0	3	
16003	Pend. Kewarganegaraan	2	2	0	2	0	2	
	Total SKS	20/21	9	11	7	22	29	
Peminatan Animasi								
36198	# Produk Animasi 3D	3	0	3	0	6	6	Visual Effect Anima-tion

Semester 8

Kode MK	Nama MK	SKS	SKS		Jam Pertemuan			Prasyarat	
			Teori	Prak	Teori	Prak	Total	Syarat Tempuh	
16004	Tugas Akhir	6	0	6	0	12	12	Film Fiksi dan Kerja Praktik	
	Total SKS	6	0	6	0	12	12		
Jumlah SKS Keseluruhan		147	58	89	58	178	236		

Keterangan:

Matakuliah yang bertanda **bintang (*)** tidak diambil bagi mahasiswa peminatan animasi dan diganti dengan matakuliah bertanda **pagar (#)**

Tabel 1.4 Daftar Mata Kuliah Berdasarkan Learning Outcomes yang Dituju

Kode MK	Nama MK	SKS	Smt	Kategori	Status	Learning Outcomes
32009	Film Dokumenter	3	6	MPB	##	A
36150	Film Fiksi	3	7	MPB	##	A
36174	Kritik Film	2	3	MKK	##	A
32008	Etika TV dan Film	2	4	MKK	#	A
Total SKS Learning Outcomes A		10				6.8%
36227	Video Klip dan Iklan	3	4	MPB	#	B
36216	Talkshow	3	5	MPB	##	B
32027	Sejarah Media	2	1	MKK		B
36224	Tinjauan Desain	2	2	MKK		B
36126	Dasar-dasar Broadcasting	2	1	MKK	#	B
Total SKS Learning Outcomes B		12				8.16%
36218	Tata Rias dan Busana	3	4	MKB	#	C
32030	Sinematografi	3	5	MKB	##/##	C

Kode MK	Nama MK	SKS	Smt	Kategori	Status	Learning Outcomes
36148	Editing	3	3	MKB	###	C
36215	Studio TV	2	3	MKB	#	C
32001	Artistik Film	2	7	MKB	#	C
36217	Tata Cahaya	3	6	MKB	###	C
36219	Tata Suara	3	5	MKB	#	C
32021	Penulisan Naskah	3	3	MKB	###	C
32022	Penulisan Skenario	3	4	MKB	##/ &	C
Total SKS Learning Outcomes C		25				17%
36178	Manajemen Produksi	2	2	MPB	#	D
32037	Bahasa Inggris	2	1	MPK	#	D
32004	Conversation	2	2	MPK	#	D
12002	Etika Profesi	2	6	MPK	#	D
Total SKS Learning Outcomes D		8				5.4%
32038	Nirmana Dwimatra	3	1	MKK	#	E
32039	Nirmana Trimatra	3	2	MKK	#	E
36436	Gambar Teknik	3	1	MKK	#	E
36438	Tipografi	3	3	MKK	#	E
32012	Ilustrasi	3	1	MKK	#	E
32034	Sejarah Kebudayaan	2	2	MKK		E
32007	Estetika	2	1	MKK		E
36152	Fotografi Digital	3	2	MKB	#	E
36153	Fotografi Disain	3	3	MKB	#	E
32023	Penyutradaraan	3	5	MKB	##/ &	E
36115	3D Modelling Animation	2	5	MKB	#	E
36114	3D Animation	2	6	MKB	##/ &	E
36120	Animasi Sel 2D	2	5	MKB	##/ &	E
36121	Animasi Sel 2D Digital	2	6	MKB	##/ &	E
36214	Special Effect Animation	3	7	MPB	##/ &	E
36404	Praktikum 3D Modelling Animation	2	5	MKB	#	E
36403	Prakt. 3D Animation	2	6	MKB	#	E
36401	Prak Animasi Sel 2D	2	5	MKB	#	E
36402	Prak Animasi Sel 2D Digital	2	6	MKB	#	E
16004	Tugas Akhir	6	8	MPB	#	E
Total SKS Learning Outcomes E (MK PEMINATAN)		53				36%
36197	Produk Animasi 2D	3	6	MKB	##/ &	F

Kode MK	Nama MK	SKS	Smt	Kategori	Status	Learning Outcomes
36198	Produk Animasi 3D	3	7	MKB	#/&	F
36162	Environment Modeling	3	5	MKB	#	F
36228	Visual Effect Animation	3	6	MKB	#	F
32006	Desain Karakter 2D	3	3	MKB	#	F
36128	Desain Karakter 3D	3	4	MKB	#	F
Total SKS Learning Outcomes F		18				12.2%
36221	Teknik Presentasi	2	6	MKK	#	G
36170	Komunikasi Audio Visual	2	2	MKK	#	G
26002	Metodologi Penelitian	2	6	MKK	#	G
35019	Statistik	3	4	MKK	#	G
36437	Marketing	3	4	MPB	#	G
36230	Enterpreneurship	3	7	MBB	#	G
Total SKS Learning Outcomes G		15				10.2%
11001-005	Pendidikan Agama	3	6	MPK	#	H
16002	Pancasila	2	5	MPK	#	H
16003	Pend. Kewarganegaraan	2	7	MPK	#	H
12001	Bahasa Indonesia	3	1	MPK	#	H
32024	Psikologi	2	2	MKK	#	H
16001	Kerja Praktik	2	7	MBB	#	H
Total SKS Learning Outcomes H		14				9.5%
36169	Komputer Grafis	2	5	MKB	#	I
36142	Digital Printing	2	6	MKB	#	I
36409	Praktikum Komputer Grafis	2	5	MKB	#	I
36405	Praktikum Digital Printing	2	6	MKB	#	I
Total SKS Learning Outcomes I		8				5.4%
Total		147				

Keterangan : # = Nilai minimal C
 ## = Nilai minimal B (Untuk yang mengambil Tugas Akhir Film dan Televisi)
 & = Nilai minimal B (Untuk yang mengambil Tugas Akhir Animasi)

Tabel 1.5 Komposisi Mata Kuliah Teori Dibanding Praktik = 40% Teori (58.8 SKS) : 60% Praktik (88.2 SKS)

KODE MK	MATAKULIAH	SKS	TEORI	PRAKTEK
---------	------------	-----	-------	---------

KODE MK	MATAKULIAH	SKS	TEORI	PRAKTEK
32038	Nirmana Dwimatra	3	0	3
32039	Nirmana Trimatra	3	0	3
36436	Gambar Teknik	3	0	3
32012	Ilustrasi	3	0	3
32007	Estetika	2	2	0
36224	Tijauan Desain	2	2	0
32027	Sejarah Media	2	2	0
36126	Dasar-Dasar Broadcasting	2	1	1
12001	Bahasa Indonesia	3	3	0
32034	Sejarah Kebudayaan	2	2	0
32028	Sejarah Seni	2	2	0
36152	Fotografi Digital	3	1	2
36153	Fotografi Disain	3	0	3
36174	*Kritik Film	2	1	1
32008	Etika TV dan Film	2	2	0
36178	Manajemen Produksi	2	1	1
32024	Psikologi	2	2	0
32037	Bahasa Inggris	2	2	0
36170	Komunikasi Audio Visual	2	2	0
32021	Penulisan Naskah	3	1	2
32022	Penulisan Skenario	3	1	2
36438	Tipografi	3	0	3
35019	Statistik	3	3	0
36169	Komputer Grafis	2	1	1
36409	Prak. Komputer Grafis	2	0	2
36215	Studio TV	2	0	2
32004	Conversation	2	2	0
36148	Editing	3	1	2
32023	Penyutradaraan	3	1	2
36227	Video Klip dan Iklan	3	0	3
36216	*Talkshow	3	0	3
32030	Sinematografi	3	1	2
36219	Tata Suara	3	1	2
36142	Digital Printing	2	1	1
36405	Praktikum Digital Printing	2	0	2

KODE MK	MATAKULIAH	SKS	TEORI	PRAKTEK
36115	3D Modelling Animation	2	1	1
36437	Marketing	3	2	1
36404	Praktikum 3D Modelling Animation	2	0	2
32009	*Film Dokumenter	3	0	3
36114	3D Animation	2	1	1
36403	Prakt. 3D Animation	2	0	2
26002	Metodologi Penelitian	2	2	0
36217	*Tata Cahaya	3	1	2
36218	*Tata Rias dan Busana	3	0	3
12002	Etika Profesi	2	2	0
36120	Animasi Sel 2D	2	1	1
36121	Animasi Sel 2D Digital	2	1	1
36401	Praktikum Animasi Sel 2D	2	0	2
36402	Praktikum Animasi Sel 2D Digital	2	0	2
36221	Teknik Presentasi	2	0	2
16001	Kerja Praktik	2	0	2
36150	Film Fiksi	3	0	3
32001	*Artistik Film	2	0	2
36214	Special Effect Animation	3	1	2
16002	Pancasila	2	2	0
36230	Enterpreneurship	3	1	2
11001-005	Pendidikan Agama	3	3	0
16004	Tugas Akhir	6	0	6
16003	Pend. Kewarganegaraan	2	2	0
Total SKS		147	58	89
Peminatan Animasi				
32006	Desain Karakter 2D	3	1	2
36128	Desain Karakter 3D	3	1	2
36162	Enviroment Modeling	3	1	2
36197	Produk Animasi 2D	3	0	3
36228	Visual Effect Animation	3	1	2
36198	Produk Animasi 3D	3	0	3
Total SKS Peminatan Animasi		18	4	14

Tabel 1.6 Konversi Kurikulum Minat Vidiografi Ke Prodi DIV Produksi Film & Televisi

KODE MK	MK LAMA	SKS	KONVERSI	KODE MK	MK BARU	SKS
510162001	Nirmana I	3	⇒	32038	Nirmana Dwimatra	3
510162002	Nirmana II	3	⇒	32039	Nirmana Trimatra	3
510162008	Gambar Teknik	2	⇒	36436	Gambar Teknik	3
510162005	Menggambar Ekspresi	3	⇒	32034	Sejarah Kebudayaan	2
510162004	Tipografi	2	⇒	36438	Tipografi	3
510162013	Sejarah Seni	2	⇒	32028	Sejarah Seni	2
510164001	Estetika	2	⇒	32007	Estetika	2
510162007	Teori Komunikasi	2	⇒	36221	Teknik Presentasi	2
510162010	Tinjauan Desain	2	⇒	36224	Tinjauan Desain	2
510163011	Fotografi Digital	2	⇒	36152	Fotografi Digital	3
510163012	Fotografi Disain	3	⇒	36153	Fotografi Desain	3
510162008	Komunikasi Audio & Visual	2	⇒	36170	Komunikasi Audio Visual	2
510163006	Animasi Sel I	2	⇒	36120	Animasi Sel 2D	2
510163007	Animasi Sel II	2	⇒	36121	Animasi Sel 2D Digital	2
510162015	Algoritma Pemrog.	2	⇒	32001	Artistik Film	2
510162016	Teknik Pemrograman	2	⇒	35019	Statistik	3
510169002	Praktikum Teknik Pemrog	2				
510162003	Ilustrasi	3	⇒	32012	Ilustrasi	3
510162011	Penulisan Naskah	3	⇒	32021	Penulisan Naskah	3
510162012	Story board	2	⇒	32022	Penulisan Skenario	3
510162014	Penyutradaraan	2	⇒	32023	Penyutradaraan	3
510163001	Komputer Grafis 1	2	⇒	36169	Komputer Grafis	2
510163010	Disain Web	2	⇒	36218	Tata Rias dan Busana	3
510169012	Praktikum Disain Web	2				
510163004	3D Modelling	2	⇒	36115	3D Modelling Animation	2
510163005	3D Animation & Special Effect	2	⇒	36114	3D Animation	2
510163008	Multimedia Interaktif I	2	⇒	36174	Kritik Film	2
510169010	Praktikum Multimedia Interaktif I	2				
510163009	Multimedia Interaktif II	2	⇒	36215	Studio TV	2
510163013	Digital Audio I	2	⇒	36219	Tata Suara	3
510169013	Praktikum Digital Audio I	1				
510163014	Digital Audio II	2	⇒	36217	Tata Cahaya	3
510169014	Praktikum Digital Audio II	1				
510164010	Tugas Akhir	6	⇒	16004	Tugas Akhir	6
510169003	Praktikum Komputer Grafis 1	2	⇒	36409	Praktikum Komputer Grafis	2
510169001	Prak. Algoritma Pemrog.	1	⇒	32008	Etika TV dan Film	2
510169008	Praktikum Animasi Sel I	2	⇒	36401	Prak Animasi Sel 2D	2
510169009	Praktikum Animasi Sel II	2	⇒	36402	Prak Animasi Sel 2D Digital	2
510169006	Praktikum 3D Modelling	2	⇒	36404	Praktikum 3D Modelling Animation	2
510169007	Prakt. 3D Animation & Special Effect	2	⇒	36403	Prakt. 3D Animation	2
510169011	Praktikum Multimedia Interaktif II	2	⇒	32024	Psikologi	2
510163015	Videografi I	2	⇒	32030	Sinematografi	3

KODE MK	MK LAMA	SKS	KONVE RSI	KODE MK	MK BARU	SKS
510169015	Praktikum Videografi I	2				
510163016	Videografi II	2	⇒	36214	Special Effect Animation	3
510169016	Praktikum Videografi II	2				
510163017	Penyuting Vid. Dig.	2	⇒			
510169017	Praktikum Penyuntingan Video Digital	2		36148	Editing	3
510161008	Bahasa Inggris 1	2	⇒	32037	Bahasa Inggris	2
510161009	Bahasa Inggris 2	2	⇒	32004	Conversation	2
510162006	Metodologi Penelitian	2	⇒	26002	Metodologi Penelitian	2
510164003	Marketing	2	⇒	36437	Marketing	3
510165001	Etika Profesi	2	⇒	12002	Etika Profesi	2
510164009	Kerja Praktek	2	⇒	16001	Kerja Praktik	2
510164002	Entrepreneurship	2	⇒	36230	Entrepreneurship	3
510164004	Manajemen Produksi	3	⇒	36178	Manajemen Produksi	2
510164005	Workshop Multimedia I	3	⇒	36227	Video Klip dan Iklan	3
510164006	Workshop Multimedia II	3	⇒	36216	Talkshow	3
510164007	Workshop Multimedia III	3	⇒	32009	Film Dokumenter	3
510164008	Workshop Multimedia IV	3	⇒	36150	Film Fiksi	3
510161018	B. Indonesia	3	⇒	12001	Bahasa Indonesia	3
510161016	Pancasila	2	⇒	16002	Pancasila	2
510161017	Pendidikan Kewarganegaraan	2	⇒	16003	Kewarganegaraan	2
510161011-15	Pendidikan Agama	2	⇒	11001-005	Pendidikan Agama	3
510163002	Komputer Grafis II	2	⇒	36142	Digital Printing	2
510163003	Komputer Grafis III	2	⇒	32027	Sejarah Media	2
510169004	Praktikum Komuter Grafis II	2	⇒	36405	Praktikum Digital Printing	2
510169005	Praktikum Komuter Grafis III	2	⇒	36126	Dasar-dasar Broadcasting	2
		147				147

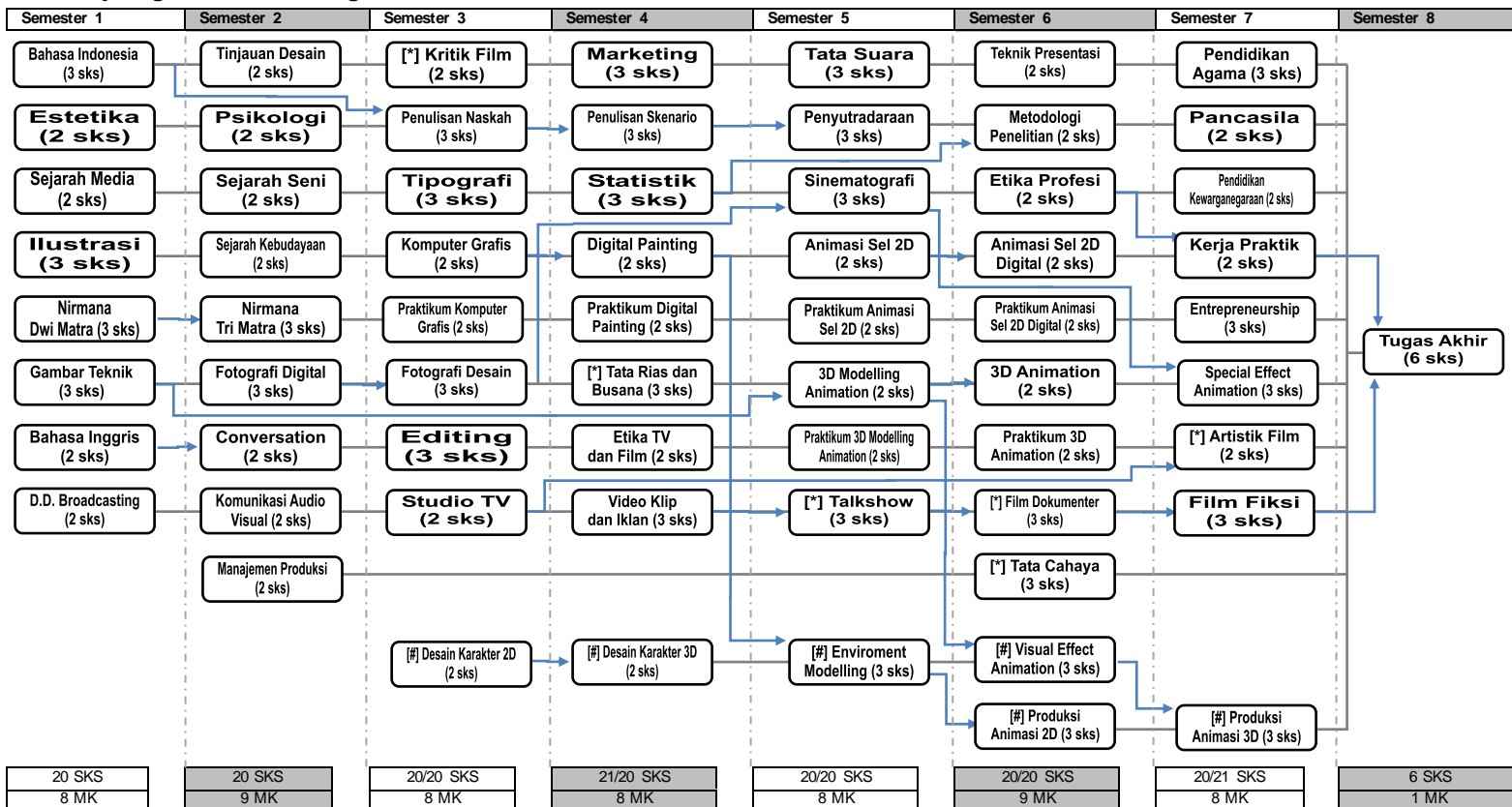
Tabel 1.7 Konversi Kurikulum Minat Game Design Ke Prodi DIV Produksi Film & Televisi (Minat Animasi)

KODE MK	MK LAMA	SKS	KONVERSI	KODE MK	MK BARU	SKS
510162001	Nirmana I	3	⇒	32038	Nirmana Dwimatra	3
510162002	Nirmana II	3	⇒	32039	Nirmana Trimatra	3
510162008	Gambar Teknik	2	⇒	36436	Gambar Teknik	3
510162005	Menggambar Ekspresi	3	⇒	32034	Sejarah Kebudayaan	2
510162004	Tipografi	2	⇒	36438	Tipografi	3
510162013	Sejarah Seni	2	⇒	32028	Sejarah Seni	2
510164001	Estetika	2	⇒	32007	Estetika	2
510162007	Teori Komunikasi	2	⇒	36221	Teknik Presentasi	2
510162010	Tinjauan Desain	2	⇒	36224	Tinjauan Desain	2
510163011	Fotografi Digital	2	⇒	36152	Fotografi Digital	3
510163012	Fotografi Disain	3	⇒	36153	Fotografi Disain	3
510162008	Komunikasi Audio & Visual	2	⇒	36170	Komunikasi Audio Visual	2
510163006	Animasi Sel I	2	⇒	36120	Animasi Sel 2D	2

KODE MK	MK LAMA	SKS	KONVERSI	KODE MK	MK BARU	SKS
510163007	Animasi Sel II	2	⇒	36121	Animasi Sel 2D Digital	2
510162016	Teknik Pemrograman	2	⇒	35019	Statistik	3
510169002	Praktikum Teknik Pemrog	2				
510162003	Ilustrasi	3	⇒	32012	Ilustrasi	3
510162011	Penulisan Naskah	3	⇒	32021	Penulisan Naskah	3
510162012	Story board	2	⇒	32022	Penulisan Skenario	3
510162014	Peny utradaraan	2	⇒	32023	Peny utradaraan	3
510163001	Komputer Grafis 1	2	⇒	36169	Komputer Grafis	2
510163010	Disain Web	2	⇒	32006	Desain Karakter 2D	3
510169012	Praktikum Disain Web	2				
510163004	3D Modelling	2	⇒	36115	3D Modelling Animation	2
510163005	3D Animation & Special Effect	2	⇒	36114	3D Animation	2
510163008	Multimedia Interaktif I	2	⇒	36228	Visual Effect Animation	3
510169010	Praktikum Multimedia Interaktif I	2				
510163009	Multimedia Interaktif II	2	⇒	36215	Studio TV	2
510163013	Digital Audio I	2	⇒	36219	Tata Suara	3
510169013	Praktikum Digital Audio I	1				
510163014	Digital Audio II	2	⇒		Desain Invironment	3
510169014	Praktikum Digital Audio II	1				
510164010	Tugas Akhir	6	⇒	16004	Tugas Akhir	6
510169003	Praktikum Komputer Grafis 1	2	⇒	36409	Praktikum Komputer Grafis	2
510162015	Algoritma Pemrog.	2	⇒	32008	Etika TV dan Film	2
510169001	Prak. Algoritma Pemrog.	1				
510169008	Praktikum Animasi Sel I	2	⇒	36401	Prak Animasi Sel 2D	2
510169009	Praktikum Animasi Sel II	2	⇒	36402	Prak Animasi Sel 2D Digital	2
510169006	Praktikum 3D Modelling	2	⇒	36404	Praktikum 3D Modelling Animation	2
510169007	Prakt. 3D Animation & Special Effect	2	⇒	36403	Prakt. 3D Animation	2
510169011	Praktikum Multimedia Interaktif II	2	⇒	32024	Psikologi	2
510163018	Grpich Programing	2	⇒	32030	Sinematogafi	3
510169018	Prak. Grpich Programing	1				
510163020	Web Game	2	⇒	36214	Special Effect Animation	3
510169020	Praktikum Web Game	1				
510163019	Game Database	2	⇒	36148	Editing	3
510169019	Praktikum Game Database	1				
510163021	Game Animation	2	⇒	36128	Desain Karakter 3D	3
510169021	Prakt. Game Animation	1				

KODE MK	MK LAMA	SKS	KONVERSI	KODE MK	MK BARU	SKS
510161008	Bahasa Inggris 1	2	⇒	32037	Bahasa Inggris	2
510161009	Bahasa Inggris 2	2	⇒	32004	Conversation	2
510162006	Metodologi Penelitian	2	⇒	26002	Metodologi Penelitian	2
510164003	Marketing	2	⇒	36437	Marketing	3
510165001	Etika Profesi	2	⇒	12002	Etika Profesi	2
510164009	Kerja Praktek	2	⇒	16001	Kerja Praktik	2
510164002	Enterpreneurship	2	⇒	36230	Enterpreneurship	3
510164004	Manajemen Produksi	3	⇒	36178	Manajemen Produksi	2
510164005	Workshop Multimedia I	3	⇒	36227	Video Klip dan Iklan	3
510164006	Workshop Multimedia II	3	⇒	36197	Produk Animasi 2D	3
510164007	Workshop Multimedia III	3	⇒	36198	Produk Animasi 3D	3
510164008	Workshop Multimedia IV	3	⇒	36150	Film Fiksi	3
510161018	B. Indonesia	3	⇒	12001	Bahasa Indonesia	3
510161016	Pancasila	2	⇒	16002	Pancasila	2
510161017	Pendidikan Kewarganegaraan	2	⇒	16003	Kewarganegaraan	2
510161011-15	Pendidikan Agama	2	⇒	11001-005	Pendidikan Agama	3
510163002	Komputer Grafis II	2	⇒	36142	Digital Printing	2
510163003	Komputer Grafis III	2	⇒	32027	Sejarah Media	2
510169004	Prak. Komputer Grafis II	2	⇒	36405	Praktikum Digital Printing	2
510169005	Prak. Komputer Grafis III	2	⇒	36126	Dasar-dasar Broadcasting	2
		147				149

9. Jejaring Mata Kuliah Program Studi DIV Produksi Film & Televisi



→ : Mata Kuliah Prasyarat. **Matakuliah yang bertanda bintang [*]** tidak diambil untuk **PEMINATAN ANIMASI** dan matakuliah tersebut diganti matakuliah yang bertanda pagar [#]

— : Mata Kuliah yang mendasari

10. PEMBIMBING AKADEMIK DAN BIDANG PEMINATAN

10.1 Pembimbing Akademik

Selama mengikuti proses pembelajaran di program studi Diploma Empat (D4), setiap mahasiswa akan dibimbing oleh seorang pembimbing akademik atau dosen wali.

- a. Pembimbing Akademik atau Dosen Wali adalah staf pengajar program studi yang ditugasi membimbing mahasiswa mulai dengan merencanakan studi setiap semester hingga memantau dan mengevaluasi hasil studi mahasiswa tersebut.
- b. Pembimbing Akademik diangkat berdasarkan surat keputusan Rektor Stikom atas usul Kepala Program Studi dan berlaku selama mahasiswa tersebut belum diwisuda.
- c. Dalam melaksanakan tugasnya, Pembimbing Akademik berada di bawah koordinasi Kepala Program Studi. Dalam hal ini Kepala Program Studi bertugas memantau dan mengorganisasikan tugas para Pembimbing Akademik.
- d. Apabila Pembimbing Akademik berhalangan, sehingga tidak dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, maka Kepala Program Studi dapat mengganti Pembimbing Akademik atas usul Dekan.
- e. Pembimbing Akademik tidak dengan sendirinya menjadi Pembimbing Karya atau Pembimbing Tugas Akhir mahasiswa.
- f. Bagi mahasiswa yang sudah memiliki Bidang Peminatan, proses pembimbingan bidang peminatan dilakukan oleh tim dosen.

10.2 Bidang Peminatan

Pada waktu yang ditentukan, setiap mahasiswa diharuskan memilih dan menentukan minat studi utama pada program studi DIV Produksi Film & Televisi.

- a. Waktu Penentuan Bidang Peminatan Studi
Waktu penentuan Bidang Peminatan Studi dilakukan pada akhir semester 2
- b. Jenis Bidang Peminatan Studi
Program Studi menyelenggarakan 1 (satu) bidang peminatan yaitu peminatan animasi. Pemilihan peminatan murni menjadi pilihan mahasiswa tanpa ada syarat-syarat tertentu.
- c. Mata Kuliah Bidang Peminatan Animasi
Mata kuliah bidang peminatan animasi meliputi:
 1. Desain Karakter 2D
 2. Desain Karakter 3D
 3. Environment Modeling
 4. Produksi Animasi 2D
 5. Produksi Animasi 3D
 6. Visual Effect Animation
- d. Prosedur Pemilihan Bidang Peminatan
 1. Mahasiswa wajib mengisi formulir Pemilihan Bidang Peminatan. Formulir dapat diambil di Kepala Program Prodi.

2. Formulir dikembalikan ke Kepala Program Studi setelah mendapatkan persetujuan dari Dosen Wali.
 3. Mahasiswa wajib mengisi surat pernyataan di atas meterai.
- e. Kuota Bidang Peminatan Studi
- Setiap tahun ditentukan kuota tiap Bidang Peminatan Studi. Penentuan kuota akan dilakukan dan diumumkan oleh Kepala Program Studi.

Contoh Formulir Pendaftaran Bidang Studi Peminatan.

FORMULIR PENDAFTARAN BIDANG PEMINATAN ANIMASI
PROGRAM STUDI DIV PRODUKSI FILM & TELEVISI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Mengajukan peminatan bidang animasi.

Menyetujui
Dosen Wali

Surabaya,.....

.....

.....

Contoh Surat Pernyataan Bidang Studi Peminatan.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :

Menyatakan bahwa saya dengan suka rela,tanpa paksaan dan mendapat persetujuan dari orang tua untuk memilih peminatan bidang animasi, di Program Studi DIV Produksi Film & Televisi, Stikom Surabaya. Jika dikemudian hari terjadi sesuatu hal, maka saya tidak akan menuntut dan menyalahkan pihak Program Studi DIV Produksi Film & Televisi, Stikom Surabaya.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui
Orang Tua Mahasiswa

Surabaya,.....

.....

.....

SILABUS MATA KULIAH

11001	Pendidikan Agama Islam	3 SKS
-------	------------------------	-------

Tujuan: Mahasiswa diharapkan mampu menerapkan nilai-nilai dasar ajaran agama untuk **menumbuhkan** kerukunan antar umat beragama, kehidupan secara individual, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Materi: Mata kuliah ini lebih mengarah pada pemahaman ajaran agama yang menuntut untuk diterapkan dalam berkiprah sebagai warga negara yang religius dalam kondisi bangsa yang pluralistik yang bersifat universal. Dengan membahas tentang: Tuhan yang maha esa, dan ketuhanan manusia, masyarakat, hukum, moral, ilmu pengetahuan teknologi, seni, budaya politik dan kerukunan umat beragama.

Prasyarat :-

Kepustakaan :

Buku Wajib :

1. Shihab, H. M. Quraish. 1995. *Membumikan Al-quran*. Bandung : Mizan.
2. Nasution, Harun. 1978. *Filsafat dan Misticisme dalam Islam*. Jakarta: Bulan Bintang.
3. Hamka.1980. *Tafsir Al-Azhar*. Surabaya: Yayasan Latimojong.
4. Salim, Abd. Muin. 1994. *Konsepsi Kekuasaan Politik dalam Al-Qur'an*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
5. Raharjo, M. Dawam.1999. *Masyarakat madani: Agama Kelas Menengah dan Perubahan Sosial*.
6. Martono, dkk. 2003. *Hidup Berbangsa dan Etika Multikultural*. Surabaya: Yayasan Bhakti Persatuan.

Pendukung :

1. Rodinson, Maxin. T.th. *Islam dan Kapitalisme*. Bandung.
2. Zakiah Daradjat, dkk.1984. *Dasar-dasar Agama Islam*. Jakarta.
3. Tim Dosen Pendidikan Agama Islam IKIP Jakarta. 1998. *Materi pendidikan Agama Islam di Perguruan Tinggi*. Jakarta.
4. Nurcholish Madjid. 1999. *Cendekiawan dan Religiusitas. masyarakat*. Jakarta: Paramadina.
5. Simon, Jansen H. 2000. *Strategi Adaptif Abad Ke-21, Berselancar di Atas Gelombang Krisis*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
6. Louis, Leahy, 1997. *Sain dan Agama Dalam Konteks Jaman Ini*. Jogjakarta: Kanesusius.

11002	Pendidikan Agama Katolik	3 SKS
-------	--------------------------	-------

Tujuan: Mahasiswa diharapkan mampu menerapkan nilai-nilai dasar ajaran agama untuk **menumbuhkan** kerukunan antar umat beragama, kehidupan secara individual, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Materi: Mata kuliah ini lebih mengarah pada pemahaman ajaran agama yang menuntut untuk diterapkan dalam berkiprah sebagai warga negara yang religius dalam kondisi bangsa yang pluralistik yang bersifat universal. Dengan membahas tentang: Tuhan yang maha esa, dan ketuhanan manusia, masyarakat, hukum, moral, ilmu pengetahuan teknologi, seni, budaya politik dan kerukunan umat beragama.

Prasyarat :-

Kepustakaan :

Buku Wajib :

1. Ismartono, I. 1993. *Kuliah Agama Katolik di Perguruan Tinggi Umum*. Jakarta: Obor.
2. Martono, dkk. 2003. *Hidup Berbangsa dan Etika Multikultural*. Surabaya: Yayasan Bhakti Persatuan.
3. Raharjo, M. Dawam. 1999. *Masyarakat madani: Agama Kelas Menengah dan Perubahan Sosial*.

Pendukung :

1. Nurcholish Madjid. 1999. *Cendekiawan dan Religiusitas Masyarakat*. Jakarta: Paramadina.
2. Simon, Jansen H. 2000. *Strategi Adaptif Abad Ke-21, Berselancar di Atas Gelombang Krisis*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
3. Louis, Leahy, 1997. *Sain dan Agama Dalam Konteks Jaman Ini*. Jogjakarta: Kanesisus.

11003	Pendidikan Agama Kristen	3 SKS
--------------	---------------------------------	--------------

Tujuan: Mahasiswa diharapkan mampu menerapkan nilai-nilai dasar ajaran agama untuk **menumbuhkan** kerukunan antar umat beragama, kehidupan secara individual, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Materi: Mata kuliah ini lebih mengarah pada pemahaman ajaran agama yang menuntut untuk diterapkan dalam berkiprah sebagai warga negara yang religius dalam kondisi bangsa yang pluralistik yang bersifat universal. Dengan membahas tentang: Tuhan yang maha esa, dan ketuhanan manusia, masyarakat, hukum, moral, ilmu pengetahuan teknologi, seni, budaya politik dan kerukunan umat beragama.

Prasyarat :-

Kepustakaan :

Buku Wajib :

1. Verkuyl, J. 1989. *Etika Kristen Umum*. Jakarta: BPK Gunung Mulia.
2. Martono, dkk. 2003. *Hidup Berbangsa dan Etika Multikultural*. Surabaya: Yayasan Bhakti Persatuan.
3. Raharjo, M. Dawam. 1999. *Masyarakat madani: Agama Kelas Menengah dan Perubahan Sosial*.

Pendukung :

1. Nurcholish Madjid. 1999. *Cendekiawan dan Religiusitas Masyarakat*. Jakarta: Paramadina.

2. Simon, Jansen H. 2000. *Strategi Adaptif Abad Ke-21, Berselancar di Atas Gelombang Krisis*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
3. Louis, Leahy, 1997. *Sain dan Agama Dalam Konteks Jaman Ini*. Jogjakarta: Kanisius.
4. Soegiarto. 1990. *Etika Kristen Jilid 1*. Jakarta: BPK Gunung Mulia.

11004	Pendidikan Agama Hindu	3 SKS
Tujuan:	Mahasiswa diharapkan mampu menerapkan nilai-nilai dasar ajaran agama untuk menumbuhkan kerukunan antar umat beragama, kehidupan secara individual, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.	
Materi:	Mata kuliah ini lebih mengarah pada pemahaman ajaran agama yang menuntut untuk diterapkan dalam berkiprah sebagai warga negara yang religius dalam kondisi bangsa yang pluralistik yang bersifat universal. Dengan membahas tentang: Tuhan yang maha esa, dan ketuhanan manusia, masyarakat, hukum, moral, ilmu pengetahuan teknologi, seni, budaya politik dan kerukunan umat beragama.	
Prasyarat :-		
Kepustakaan :-		
Buku Wajib :-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ngurah, I Gusti Made. 1999. <i>Buku Pendidikan Agama Hindu Untuk Perguruan Tinggi</i>. Surabaya: Paramita. 2. Martono, dkk. 2003. <i>Hidup Berbangsa dan Etika Multikultural</i>. Surabaya: Yayasan Bhakti Persatuan. 3. Raharjo, M. Dawam. 1999. <i>Masyarakat madani: Agama Kelas Menengah dan Perubahan Sosial</i>. 	
Pendukung :-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nurcholish Madjid. 1999. <i>Cendekiawan dan Religiusitas Masyarakat</i>. Jakarta: Paramadina. 2. Simon, Jansen H. 2000. <i>Strategi Adaptif Abad Ke-21, Berselancar di Atas Gelombang Krisis</i>. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama. 3. Louis, Leahy, 1997. <i>Sain dan Agama Dalam Konteks Jaman Ini</i>. Jogjakarta: Kanisius. 4. Pandit, Nyoman S. 1996. <i>Hindu Dharma Abad XXI Kesejahteraan Global Bagi Umat Manusia</i>. Denpasar: Dharma Naradha. 	

11005	Pendidikan Agama Budha	3 SKS
Tujuan:	Mahasiswa diharapkan mampu menerapkan nilai-nilai dasar ajaran agama untuk menumbuhkan kerukunan antar umat beragama, kehidupan secara individual, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.	
Materi:	Mata kuliah ini lebih mengarah pada pemahaman ajaran agama yang menuntut untuk diterapkan dalam berkiprah sebagai warga negara yang religius dalam kondisi bangsa yang pluralistik yang bersifat universal. Dengan membahas tentang: Tuhan yang maha esa, dan ketuhanan manusia, masyarakat, hukum, moral, ilmu pengetahuan teknologi, seni, budaya politik dan kerukunan umat beragama.	

Prasyarat : -
Kepustakaan :
Buku Wajib :

1. Wowor, Cornelis. 1999. *Pandangan Sosial Agama Budha*. Jakarta: Arya Surya Chandra.
2. Martono, dkk. 2003. *Hidup Berbangsa dan Etika Multikultural*. Surabaya: Yayasan Bhakti Persatuan.
3. Raharjo, M. Dawam. 1999. *Masyarakat madani: Agama Kelas Menengah dan Perubahan Sosial*.

Pendukung :

1. Nurcholish Madjid. 1999. *Cendekiawan dan Religiusitas Masyarakat*. Jakarta: Paramadina.
2. Simon, Jansen H. 2000. *Strategi Adaptif Abad Ke-21, Berselancar di Atas Gelombang Krisis*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
3. Louis, Leahy, 1997. *Sain dan Agama Dalam Konteks Jaman Ini*. Jogjakarta: Kanesusius.
4. Pandit, Nyoman S. 1996. *Hindu Dharma Abad XXI Kesejahteraan Global Bagi Umat Manusia*. Denpasar: Dharma Naradha.

16002

PANCASILA

2 SKS

Tujuan: Mahasiswa mampu membangun paradigma Pancasila sebagai falsafah dan menerapkan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara dengan benar, baik secara individu maupun dalam kelompok masyarakat.

Materi: Landasan, tujuan dan ruang lingkup pendidikan Pancasila, Sejarah dan tonggak-tonggak perjuangan bangsa, Penerapan Pancasila dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, Pancasila sebagai dasar negara dan sistem filsafat, Faham integralistik, Konsep nilai dan etika, Sistem tata negara, Demokrasi Pancasila dan Hak asasi manusia.

Prasyarat : -
Kepustakaan :
Wajib :

1. Emran, AH., Encep, SN. 1994. *Penuntun Kuliah Pancasila untuk Perguruan Tinggi*. Bandung: Alfabeta.
2. Kaelan, M.S. 2008. *Pendidikan Pancasila*. Yogyakarta: Paradigma.
3. Kansil, CST dan Kansil, Christine CST. 2003. *Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945*. Jakarta: PT Pradnya Paramita.
4. Sutrisno, Slamet. 2006. *Filsafat dan Ideologi Pancasila*. Yogyakarta. Andi
5. Sumarsono, dkk. 2001. *Pendidikan Kewarganegaraan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

Pendukung :

1. Martono, dkk. 2003. *Hidup Berbangsa dan Etika Multikultural*. Surabaya: Yayasan Bhakti persatuan.
2. Sunoto. 1987. *Mengenal Filsafat Pancasila: pendekatan melalui metafisika, logika dan etika*. Yogyakarta: Hanindita.
3. Wahab, Abdul Aziz dan Supriya. 2011. *Teori dan Landasan Pendidikan Kewarganegaraan*. Bandung: Alfabeta.

16003

PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN

2 SKS

Tujuan: Mahasiswa mampu menganalisis masalah kontekstual Pendidikan Kewarganegaraan, mengembangkan sikap positif, dan menampilkan perilaku mendukung yang berkaitan dengan semangat kebangsaan, cinta tanah air, demokrasi berkeadaban dan kesadaran hukum, serta menerapkan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara baik secara individu maupun dalam kelompok masyarakat.

Materi: Konsep dasar Pendidikan Kewarganegaraan, Pancasila sebagai sistem Filsafat, Pancasila sebagai ideologi bangsa dan negara Indonesia, Identitas Nasional, Teori negara, Konstitusi, Politik dan Strategi, Demokrasi Indonesia, Hak Azasi Manusia dan Rule of Law, Hak dan Kewajiban Warga Negara, Geopolitik Indonesia, dan Geostrategi Indonesia.

Prasyarat :-

Kepustakaan :

Wajib :

1. Abdullah. Rozali. 2002. *Perkembangan HAM dan Keberadaan Peradilan di Indonesia*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
2. Basric Chaidir, Ed. 1994. *Pemantapan Pembangunan Melalui Pendekatan Ketahanan Nasional*. Jakarta: Program Magister PKN-UI.
3. Chamin, Asikuri, IBN, dkk. 2003. *Pendidikan Kewarganegaraan Menuju Kehidupan yang Demokratis dan Berkeadaban*. Yogyakarta. Edisi Revisi.
4. Cipto Bambang, dkk. 2003. *Pendidikan Kewarganegaraan Menuju Kehidupan Demokratis dan Berkeadaban*. Yogyakarta: LP3 UltvY-Asia Fondation. Edisi Revisi.
5. Sumarsono, dkk. 2001. *Pendidikan Kewarganegaraan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
6. Kaelan, M.S. 2008. *Pendidikan Kewarganegaraan*. Yogyakarta: Paradigma.
7. Tim Nasional Dosen Pendidikan Kewarganegaraan, 2011, *Pendidikan Kewarganegaraan: Paradigma Terbaru untuk Mahasiswa*, Alfabeta, Bandung.

Pendukung :

1. Jimly Asshidiqie, 2010, *Konstitusi dan Konstitusionalisme di Indonesia*, Jakarta :Sinar Grafika.
2. Lembaga Pertahanan Nasional. 1990. *Kewiraan untuk Mahasiswa*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
3. Zamroni.2011. *Pendidikan Demokrasi pada Masyarakat Multikultural*. Yogyakarta: Gavin Kalam Utama.

12001	BAHASA INDONESIA	3 SKS
--------------	-------------------------	--------------

Tujuan: Mahasiswa mampu menerapkan bahasa Indonesia yang baik dan benar untuk penulisan ilmiah dan mewujudkannya dalam karya ilmiah berupa makalah maupun naskah cerita, baik melalui kinerja individu maupun secara berkelompok.

Materi: Konsep dasar bahasa Indonesia, Ejaan dalam bahasa Indonesia, Ragam dan laras bahasa, Kalimat efektif (kesepadanan dan kesatuan, kesejajaran, kehematan, kepaduan, penekanan dan kevariasian), Paragraf (konsep, jenis, syarat dan pengembangan paragraf), Resensi karya ilmiah (tugas akhir dan naskah cerita), dan Menulis naskah cerita pembuatan film.

Prasyarat : -

Kepustakaan :

Wajib :

1. Akhadiah, Sabarti. Arsjad, Maidar G. dan Ridwan, Sakura H. 2003. *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Erlangga
2. Finoza, L. 2009. *Komposisi Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Nonjurusan Bahasa*. Jakarta: Insan Mulia.
3. Nasucha, Yakub. Rohmadi, Muhammad. dan Wahyudi, Agus Budi. 2010. *Bahasa Indonesia untuk Penulisan Ilmiah*. Yogyakarta: Yuma Pressindo.
4. Nazar, Noerzisri A. 2006. *Bahasa Indonesia dalam Karangan Ilmiah*. Edisi revisi. Bandung: Humaniora
5. Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2001. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia dan Pedoman Umum Pembentukan Istilah*. Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.
6. Soedjito. 1994. *Kalimat Efektif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
7. Soedjito dan Hasan, Mansur. 1991. *Keterampilan Menulis Paragraf*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Pendukung :

1. Rifai, M.A. 1995. *Pegangan Gaya Penulisan, Penyuntingan dan Penerbitan Karya Ilmiah Indonesia*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
2. Badudu, J.S. 1983. *Inilah Bahasa Indonesia yang Benar*. Jakarta: PT. Gramedia.

32037	Bahasa Inggris	2 SKS
--------------	-----------------------	--------------

Tujuan: Menanamkan pengetahuan dasar dan mengembangkan keterampilan mahasiswa dalam Grammar, Vocabulary, Reading dan Listening Comprehension untuk keperluan membaca dan menelaah sumber-sumber bacaan berbahasa Inggris terutama yang berhubungan dengan teknologi, seni, desain dan keilmuan untuk mendukung pemahaman bidang ilmu.

Materi: Wors, pronunciation, tenses, active & pasive voice, argument, verbals (gerund, infinite, participle) dan clauses (nouns, adjectives, adverbs, conditional), Vocabulary, reading, passage.

Prasyarat : -

Kepustakaan :

Wajib :

1. John C.Kergel. 1976. *The Language of Computer Programming in English*. New York: Regent Pub.Co.
2. Georgee, Curme. 1953. *English Grammer*. New York: Barnes & Noble.

Pendukung :

1. Anthony Chander. 1981. *Computers, Penguin Book*. New York.

32004	Conversation	2 SKS
--------------	---------------------	--------------

Tujuan: Agar mahasiswa memiliki kemampuan untuk berbicara dalam bahasa Inggris, serta bisa menulis dengan baik dalam bahasa Inggris yang diaplikasikan melalui TOEFL 400.

Materi: Dialog, diskusi, dan contoh-contoh frasa yang biasa digunakan. Penulis kalimat sederhana, Test TOEFL.

Prasyarat : Bahasa Inggris

Kepustakaan :

Wajib :

1. Ellen
C.Henderson. 1965. *Learning o read and write Hot Renrhart & Winson*. New York.
2. Alexander, L.G.
1979. *Essay and Lettere Writeing*. London: Longman Group, Ltd.
3. Dion, Robert J.
1971. *Everuday Dialogues*. London: Regents Publishing Compony, Inc.

Pendukung :

1. Sharpe, Pamela
J. 2000. *Barrons's: How to Prepare for the TOEFL Test*. Penerbit Binarupa Aksara.

12002	Etika Pofesi	2 SKS
--------------	---------------------	--------------

Tujuan: Mahasiswa mampu membangun diri dalam beretika dan memiliki kecerdasan moral dan karakter yang kuat dalam langkup bisnis secara profesional di era global (C3, A5)

Materi: Dalam Matakuliah ini mahasiswa akan mempelajari pokok bahasan-pokok bahasan sebagai berikut :Landasan Etika Profesi, Landasan Moral dan Moralitas, Landasan etika, Membangun Kecerdasan Moral, Kode Etik, Etika Bisnis dan Peranannya, Individu dalam Organisasi, Etika Diskriminasi Perusahaan, “Bisnis, lingkungan dan Etika”, Etika Seputar Konsumen, Kewajiban karyawan dan Perusahaan, Konsumerisme, Etika Bisnis Global.

Prasyarat :-

Kepustakaan :

Buku Wajib :

1. Koehn, Daryl. *Landasan Etika Profesi*. Penerbit: Kanisius, Yogyakarta. 2000.
2. Dochak Latief. *Etika Bisnis - Antara Norma dan Realitas*. Penerbit: Muhammadiyah University Press, Surakarta. 2006.
3. K. Bertens. *Pengantar Etika Bisnis*. Penerbit: Kanisius, Yogyakarta. 2000.
4. Borba, Michele. *Membangun Kecerdasan Moral*. Penerbit: PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta. 2008
5. Velasquez, Manuel G. *Etika Bisnis – Konsep dan Kasus*. Penerbit: Andi Offset, Yogyakarta.2005.

Pendukung :

1. Muhammad Djakfar. *Etika Bisnis – Menangkap Spirit Ajaran Langit dan Pesan Moral Ajaran Bumi*. Penerbit: Penebar Plus, Bogor. 2012.

32038	Nirmana Dwimatra	3 SKS
--------------	-------------------------	--------------

Tujuan: Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diharapkan dapat menciptakan karya nirmana sebagai media pembelajaran prinsip dan elemen dasar seni rupa, dengan mengembangkan rasa estetik dan artistik dalam penerapan karya 2 Dimensi secara manual.

Materi: Memahami secara teoritis prinsip dan elemen dasar seni rupa (garis, warna, bidang, tekstur, bentuk & ruang), prinsip-prinsip desain (keseimbangan/harmoni, kesetimbangan, ritme/irama, proporsi, emphasis) dan merancang komposisi 2 dimensi yang diaplikasikan ke dalam bentuk tugas praktik manual berwujud 2 Dimensi.

Prasyarat :-
Kepustakaan :
Buku Wajib :

1. Wucius Wong (1995), *Beberapa Azas Merancang Dwimatra*, Bandung: Institut Teknologi Bandung.
2. Wucius Wong (1996), *Beberapa Azas Merancang Trimatra*, Bandung: Institut Teknologi Bandung.
3. Sadjiman Ebdy Sanyoto (2005), *Dasar-dasar Tata Rupa dan Desain (Nirmana)*, Jogjakarta: Arti Bumi Intaran.
4. Atisah Sipahelut dan Petrussumadi. 1991. *Dasar-Dasar Desain*. Yakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
5. EP. Danger. 1992. *Memilih Warna Kemasan, Seri Umum No. 9*. Jakarta: PT. Pustaka Binaman Pressindo.
6. Jim Krause. 2002. *Color Index. Ohio: How Design Books, an Imprint of F 7 W Publications, Inc.*

Pendukung :

1. A.A.M. Jelantik (1990), *Estetika Sebuah Pengantar*, Masyarakat Seni Pertunjukan Indonesia, Yogyakarta.
2. Agus Sachari. 1987. *Seni, Desain dan Teknologi, Volume 2*. Bandung: Penerbit Pustaka.
3. Birre. F. *Creative Colour*.
4. Granes, Moitland. *The Art of Colour and Design*.

32039

Nirmana Trimatra

3 SKS

Tujuan: Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diharapkan dapat menciptakan karya nirmana sebagai media pembelajaran prinsip dan elemen dasar seni rupa, dengan mengembangkan rasa estetik dan artistik dalam penerapan karya 3 Dimensi secara manual.

Materi: Pengertian, elemen, sifat dan manfaat disain 3 dimensi. Pengorganisasian garis, bidang, warna dan ruang dalam disain 3 dimensi. Kreasi bentuk dalam disain 3 dimensi. Merancang komposisi diwujudkan dalam tugas praktik manual berwujud 3 Dimensi.

Prasyarat : Nirmana Dwi Matra

Kepustakaan :

Buku Wajib :

1. Wucius Wong (1995), *Beberapa Azas Merancang Dwimatra*, Bandung: Institut Teknoligi Bandung.
2. Wucius Wong (1996), *Beberapa Azas Merancang Trimatra*, Bandung: Institut Teknoligi Bandung.
3. Sadjiman Ebdy Sanyoto (2005), *Dasar-dasar Tata Rupa dan Desain (Nirmana)*, Jogjakarta: Arti Bumi Intaran.
4. EP. Danger. 1992. *Memilih Warna Kemasan, Seri Umum No. 9*. Jakarta: PT. Pustaka Binaman Pressindo.
5. Wucius Wong, B. 1989. *Beberapa Azas Merancang Tri Matra*. Bandung: Penerbit ITB Bandung.
6. Wucius Wong, B. 1987. *Principles of Color Design*. Hongkong: Everbest Printing Co.Ltd.

Pendukung :

1. A.A.M. Jelantik (1990), *Estetika Sebuah Pengantar*, Masyarakat Seni Pertunjukan Indonesia, Yogyakarta.
2. Sachari, A. 1987. *Seni, Desain dan Teknologi, Volume 2*. Bandung: Penerbit Pustaka.
3. Sachari, A. & Suranti Trisnawati. 1998. *Kamus Desain*. Bandung: ITB.
4. Wilde, Richard. 1986. *Problem Solution (Visual Thinking for Graphic Communication)*. New York: Van Nostrand Reinhold Company.

36436

Gambar Teknik

3 SKS

Tujuan: Mahasiswa diharapkan mampu menggambar objek (2 dimensi & 3 dimensi) dengan bahasa gambar secara tepat (presisi) ukurannya.

Materi: Bahasa gambar; Media dan penggunaannya; Sistematika gambar teknik; Pengertian dasar perspektif; Perspektif dengan satu titik lenyap indoor dan outdoor; Perspektif dua titik lenyap indoor dan outdoor; Perspektif 3 titik lenyap; Proyeksi ortogonal. Proyeksi pandangan Amerika dan Eropa serta proyeksi piktorial.

Prasyarat :-

Kepustakaan :

Wajib :

1. Karsam, S.Pd. MA., Ph.D. 2014. *Gambar Teknik*. Stikom Surabaya.

2. Hary Lubis. 1995. *Gambar Teknik*. Bandung: Studio Desain Interior FSRD ITB Bandung.
2. Iriaji. 1994. *Readers Gambar Teknik*. Malang: IKIP Malang.
3. Yohannes Suparyono. 1981. *Konstruksi Perspektif*. Yogyakarta: Penerbit Kanisius.

Pendukung :

1. Gollwitzer, Gerhard. 1995. *Mari Berkarya Rupa*. Bandung: Penerbit ITB Bandung.
2. Veri Apriyatno, S.Sn. 2004. *Penuntun Belajar: Cara Mudah Menggambar Dengan Pencil*. Jakarta: Kawan Pustaka.

36438

Tipografi

2 SKS

Tujuan: Mahasiswa akan dapat menjelaskan dan merancang huruf berdasarkan karakter huruf, sifat, anatomi dan pengembangan model huruf.

Materi: Matakuliah ini mengajarkan tentang pengertian Tipografi, Jenis-jenis Tipografi, Karakter Huruf, Anatomi Huruf, Menulis Huruf hitam putih maupun warna, Penguasaan Tipografi, Prinsip Penyusunan Huruf, Pengembangan Huruf dengan Ekspresi Pribadi, Disain Logo & Identasi, Penerapan Huruf dalam Disain Karya Grafis.

Prasyarat : -

Kepustakaan :

Wajib :

1. Stens, Timon. 1985. *Kaligrafi*. Bandung: Angkasa.
2. J.I. Beigeleisen. 1986. *The ABC of Lettering*. Ohio: ST. Publications.
3. John Murphy dan Michael Rowe. 1993. *How to Design Trade Mark and Logos*. London: Quarto Publications.

Pendukung :

1. Romano, Frank J. 1992. *Desktop Typography with QuarkXPress*. USA: Windcrest Books-McGraw-Hill, Inc.
2. March, Marion. 1988. *Creative Typography*. Ohio: North Light Book.

32012

Ilustrasi

3 SKS

Tujuan: Memberikan pengetahuan dengan ketrampilan untuk menerjemahkan gagasan atau pesan ke dalam bentuk visual secara kreatif dalam bidang ilustrasi. Serta pemahaman kriteria ilustrasi dalam kaitannya dengan dunia Film dan TV.

Materi: Matakuliah ini mengajarkan tentang ungkapan ilustrasi bersifat non fiksi, dengan kriteria-kriteria ilustrasi dalam penggunaannya di berbagai media (buku, kemasan, poster, peranko, mata uang dan sebagainya); Ungkapan ilustrasi bersifat fiksi (komik, kartun., kemasan dan sebagainya).

Prasyarat :-

Kepustakaan :

Wajib :

1. Ross, Robert, *Illustrasi To Day, Pemsylvania, International tex book Co*, Scranton.
2. Bland, David. 1963. *A History of Book Illustrasi*, Cleveland dan New York, The World Publishing.
3. Hamm, Jack. *How to Draw Animals*. New York: The Putnam Publishing Group.
4. ISI Yogya. *Anatomi Plastis*. Yogyakarta: Program Studi Seni Patung ISI Yogyakarta.

Pendukung :

1. Gollwitzer, Gerhard. 1995. *Mari Berkarya Rupa*. Bandung: Penerbit ITB Bandung.
2. Yohannes Suparyono. 1981. *Konstruksi Perspektif*. Yogyakarta: Penerbit Kanisius.
3. Hary Lubis. 1995. *Gambar Teknik*. Bandung: Penerbit ITB Bandung.

32028

Sejarah Seni

2 SKS

Tujuan: Mahasiswa diharapkan dapat menjelaskan dan menganalisa tentang berbagai karya seni rupa dari aspek budaya, seni dan religi dari berbagai bangsa secara historis.

Materi: Sejarah seni (tokoh, tahun, ciri-ciri, nilai-nilai) dari Zaman Prasejarah, Purba (Mesir, Kepulauan Creta, Mesopotamia, Yunani Kuno, China, Byzantium) hingga Postmodern.

Prasyarat :-

Kepustakaan :

Wajib :

1. Drs. I Made Suru.
Sejarah Seni Rupa Timur. Malang: IKIP.
2. Drs. I Made Suru.
Sejarah seni Rupa Barat. Malang: IKIP.
3. Drs. R.
Sukmono. 1981. *Pengantar Sejarah Kebudayaan Indonesia*. Ed. Ke-3. Jakarta: Yayasan Kanisius.
4. Mustika dan Slamet Sukirnantio. 1996. *Seni Rupa Indonesia Modern Dalam Kritik dan Esei*. Jakarta: Sanggar Krida.
5. Panitia Pameran Kias. 1990-1991. *Perjalanan Seni Rupa Indonesia Dari Zaman Prasejarah Hingga Masa Kini*. Bandung: Seni Budaya.
6. Penerbitan Proyek Pembinaan Kesenian Departemen P dan K. 1978. *Seni Rupa Indonesia dan Pembinaannya*.
7. Soedarso SP.
1990. *Sejarah Perkembangan Seni Rupa Modern*. Yogyakarta: Saku Dayar Sana Yogyakarta MCMXC.

Pendukung :

1. Dick Hartoko.
1984. *Manusia dan Seni*. Yogyakarta: Kanisius.
2. HW. Janson.
1982. *History of Art*. New York: Hary N, Abrams Inc, Publisher.
3. Myers, Bernhard.
1974. *Art and Civilization*. New York: Mc Graw Hill.
4. Soedarso SP.
1971. *Pengertian Seni. Bag Ke-Pertama*. Yogyakarta ASRI.
5. Soedarso SP.
1972. *Pengertian Seni. Bag Ke-Kedua*. Yogyakarta ASRI.
6. Soedarso SP.
1974. *Pengertian Seni. Bag Ke-Ketiga*. Yogyakarta ASRI.
7. Soedarso SP.
1991. *Beberapa Catatan Tentang Perkembangan Kesenian Kita*. Yogyakarta: BP ISI.
8. Up. John. 1982.
Encyclopedia of World Art. New York: Mc Graw Hill.

Tujuan: Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diharapkan dapat menjelaskan dan menganalisa tentang berbagai aspek budaya, seni dan religi secara historis dari berbagai daerah di Indonesia khususnya wilayah Jawa.

Materi:

Sejarah Kebudayaan (tokoh, tahun, ciri-ciri, nilai-nilai) meliputi kebiasaan masyarakat di masing-masing daerah seperti: tradisi, adat, agama, dan ras (makanan, cara bertahan hidup, mata pencaharian, adat perkawinan, permainan tradisi, dll.)

Prasyarat :-

Kepustakaan :

Wajib :

1. Drs. R. Sukmono. 1981. *Pengantar Sejarah Kebudayaan Indonesia*. Ed. Ke-3. Jakarta: Yayasan Kanisius.
2. Koentjaraningrat. *Kebudayaan Indonesia*.
3. Mustika dan Slamet Sukirnantoro. 1996. *Seni Rupa Indonesia Modern Dalam Kritik dan Esei*. Jakarta: Sanggar Krida.
4. Penerbitan Proyek Pembinaan Kesenian Departemen P dan K. 1978. *Seni Rupa Indonesia dan Pembinaannya*.
5. Soedarso SP. 1990. *Sejarah Perkembangan Seni Rupa Modern*. Yogyakarta: Saku Dayar Sana Yogyakarta MCMXC.

Pendukung:

1. Dick Hartoko. 1984. *Manusia dan Seni*. Yogyakarta: Kanisius.
2. HW. Janson. 1982. *History of Art*. New York: Hary N, Abrams Inc, Publisher.
3. Myers, Bernhard. 1974. *Art and Civilization*. New York: Mc Graw Hill.
4. Soedarso SP. 1991. *Beberapa Catatan Tentang Perkembangan Kesenian Kita*. Yogyakarta: BP ISI.

b.

Up. John. 1982.

Encyclopedia of World Art. New York: Mc Graw Hill.

32007	Estetika	2 SKS
--------------	-----------------	--------------

Tujuan: Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diharapkan dapat menjelaskan ruang lingkup permasalahan estetika dan memiliki pengetahuan, pemahaman, pengalaman, dan wawasan estetika yang memadai, sehingga mampu melakukan apresiasi terhadap berbagai karya seni.

Materi: Dalam perkuliahan ini dibahas tentang (1) prinsip dan hakikat estetika, (2) estetika dalam karya seni, film dan televisi dan (3) kajian estetika dalam kehidupan sehari-hari. Mulai dari pengertian atau peristilahan, sejarah perkembangannya dan peranannya (dalam perkuliahan, seni, film dan televisi dan kehidupan sehari-hari). Selain itu matakuliah ini juga akan mengkaji tentang perbedaan antara Estetika Timur dan Estetika Barat.

Prasyarat :-

Kepustakaan :

Buku Wajib :

1. Agus Sachari. 2002. *Estetika Makna, Simbol dan Daya*. Bandung: ITB
2. Dharsono. 2002. *Seni dan Keindahan Problematika Estetika Timur dalam Menyikapi Seni*. Wacana Seni Rupa, Vol 2, 5 September 2002.
3. Karsam. 2012. *Estetika: Nilai-nilai Estetis Pada Karya Seni dan desain*. Surabaya: STIKOM.
4. Prof. Drs. A.J. Soehardjo. 2004. *Pengantar Estetika*. Malang: Universitas Negeri Malang.
5. Reader, Melvin. 1973. *A Modern Book of Aesthetics*. Holf, Reinhart and Winston Inc.
6. Soedarso SP. 1971. *Pengertian Seni. Bagian Pertama*. Yogyakarta ASRI.
7. Soedarso SP. 1972. *Pengertian Seni. Bagian Kedua*. Yogyakarta ASRI.
8. Soedarso SP. 1974. *Pengertian Seni. Bagian Ketiga*. Yogyakarta ASRI.
9. Weltz, Morris. 1959. *The Problem in Aesthetics*. London: McMallen. Abstract Art London, Thomas and Hudson.

Pendukung :

1. Agus Sachari. 1989. *Estetika Terapan*. Bandung: Nova.
2. Bertrand Russell. 1993. *Sejarah Falsafah Barat*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka Kementerian Pendidikan Malaysia.
3. Dick Hartoko. 1984. *Manusia dan Seni*. Yogyakarta: Kanisius
4. Soedarso SP. 1991. *Beberapa Catatan Tentang Perkembangan Kesenian Kita*. Yogyakarta: BP ISI

36224	Tinjauan Desain	2 SKS
--------------	------------------------	--------------

Tujuan: Mahasiswa mampu menjelaskan konsep desain secara kritis melalui analisis dan penelaahan sejarah perkembangan desain dari zaman pra sejarah hingga postmodern, baik dari segi sosio-historis, tekno-ekonomi maupun permasalahannya.

Materi: Sejarah desain dan permasalahannya di zaman Pra Sejarah, Purba dan Klasik meliputi wilayah Mesir, Kepulauan Creta, Mesopotamia, Yunani Kuno, China, Byzantium. Desain masa Revolusi Industri, Desain sebelum dan sesudah Perang Dunia, Modernisme dan Postmodernisme.

Prasyarat : -

Kepustakaan :

Wajib :

1. Arief Adityawan S. 1999. *Tinjauan Desain: dari Revolusi Industri Hingga Postmodern*. Jakarta: UPT Univ. Tarumanegara.
2. Karsam, S.Pd. MA. Ph.D. 2007. *Tinjauan Desain: dari Zaman Prasejarah Hingga Postmodern*. Surabaya: STIKOM.

Pendukung :

1. Agus Sachari. 1986. *Paradikma Desain Indonesia; Pengantar dan Kritik*. Jakarta: CV. Rajawali
2. Drs. R. Sukmono. 1981. *Pengantar Sejarah Kebudayaan Indonesia*. Ed. Ke-3. Jakarta: Yayasan Kanisius.
3. Medhy Aginta Hidayat. *Kebudayaan Postmodern Menurut Jean Baudrillard. Hand Out Perkuliahan: Epistimologi Melayu*. 2005. Universiti Malaya Kuala Lumpur.
4. Mustika dan Slamet Sukirnantio. 1996. *Seni Rupa Indonesia Modern Dalam Kritik dan Esei*. Jakarta: Sanggar Krida Jakarta-Indonesia.
5. Soedarso SP. 1990. *Sejarah Perkembangan Seni Rupa Modern*. Yogyakarta: Saku Dayar Sana Yogyakarta MCMXC.
6. _____. 1990-1991. *Perjalanan Seni Rupa Indonesia Dari Zaman Prasejarah Hingga Masa Kini*. Bandung: Seni Budaya.

36221

Teknik Presentasi

2 SKS

Tujuan: Mahasiswa dapat menyampaikan dan membuat presentasi yang dapat dipertanggung jawabkan di depan punlic.

Materi: Berbicara di depan Publik, Etika dan Public Speaking, Presenter /memperkenalkan seseorang pemb, prinsip-prinsip disain (keseerasian/harmoni, kesetimbangan, ritme/irama, proporsi, emphasis) dan merancang komposisi 2 dimensi.

Prasyarat : -

Kepustakaan :

Wajib :

1. Atisah Sipahelut dan Petrus Sumadi. 1991. *Dasar-Dasar Desain*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
2. EP. Danger. 1992. *Memilih Warna Kemasan, Seri Umum No. 9*. Jakarta: PT. Pustaka Binaman Pressindo.
3. Jim Krause. 2002. *Color Index. Ohio: How Design Books, an Imprint of F 7 W Publications, Inc.*
4. Wucius Wong, B. 1986. *Beberapa Azas Merancang Dwi Matra*. Bandung: Penerbit ITB Bandung.

Pendukung :

1. Agus Sachari. 1987. *Seni, Desain dan Teknologi, Volume 2*. Bandung: Penerbit Pustaka.
2. Birre. F. *Creative Colour*.
3. Granes, Moitland. *The Art of Colour and Design*.
4. Wilde, Richard. 1986. *Problem Solution (Visual Thinking for Graphic Communication)*. New York: Van Nostrand Reinhold Company.

36170

Komunikasi Audio Visual

2 SKS

Tujuan:

Memahami dan menganalisa tanda-tanda yang terdapat dalam karya Audio visual secara psikologis, Kepribadian, kultural dan teknologi yang berpengaruh.

Materi:

Semiotika film, Semiotika audio visual, Metafora, Mimesis, Devinisi dan fungsi teori komunikasi Konsep komunikasi masa, Pengantar komunikasi, Model-model komunikasi Pendekatan sosial-psikologis komunikasi.

Prasyarat : -

Kepustakaan :

Wajib :

1. M. Wayne Dolozler. 1976. *The Malretinf Communication Process*. New York: Mc Graw Hill.
2. Arnold, William E. 1977. *Communicating Through Behavior*. New York
3. Hiebert, Roy Eldon. 1985. *Mass Media IV : An Introduction To Modern Communication*. New York.
4. B. 2007. *Digital Audio Visual Communication*. New York : Mc Graw Hill.

Pendukung :

1. Turner, George. 1988. *Penerimaan Dan Penampilan Informasi*. Jakarta

32024**Psikologi****2 SKS**

Tujuan: Mahasiswa dapat memahami dan menganalisa perilaku kepribadian manusia, konsep-konsep kepribadian, tipologi, karakter dan teori-teori kepribadian.

Materi: Mata kuliah ini membahas konsep-konsep dasar perilaku kepribadian manusia, konsep-konsep kepribadian, tipologi, karakter dan teori-teori kepribadian.

Prasyarat : -

Kepustakaan :

Wajib :

1. Alwisol. (2005) *Psikologi Kepribadian*. Malang : Penerbit Universitas Muhammadiyah Malang.
2. Boeree, CG. (1997) *Personality Theories :Melacak Kepribadian Anda Bersama Psikolog Dunia*. (Alih bahasa : Inyik Ridwan Muzir). Yogyakarta: Primasophie.
3. Dirgaganarsa, Singgih. (1978) *Pengantar Psikologi*. Jakarta : BPK Gunung Mulia.
4. Farozin, H. M. Dan Fathiyah, Kartika Nur. (2004) *Pemahaman Tingkah Laku*. Jakarta : Rineka Cipta.
5. Heuken, Adolf S.J. (1979) *Tantangan Membina Kepribadian : Pedoman Mengenal Diri*. Kanisius : Yogyakarta.
6. Koeswara, E. (2001) *Teori-teori Kepribadian*. Bandung Eresco.
7. Kretch, David dan Crutchfield, Ricahrd S. (1969) *Elements of Psychology*. New York : Alfred A. Knopf.

Pendukung :

1. Nana Syaodih. (2003) *Landasan Psikologi Proses Pendidikan*. Bandung : PT REMaja Rosdakarya.
2. Sagimun Mulus Dumadi. (1982) *Pembentukan dan Pendidikan Watak*. Jakarta : Pradnya Paramita.
3. Sumadi Suryabrata. (2005) *Psikologi Kepribadian*. Jakarta : CV Rajawali.
4. Supratiknya, A. (editor) (1993) *Teori-teori Holistik : Organismik – Fenomeno-logis*. Yogyakarta : Kanisius

35019**Statistik****3 SKS**

Tujuan: Setelah mengikuti matakuliah ini diharapkan mahasiswa mampu menyelesaikan masalah dengan menggunakan metode-metode optimasi dan statistika guna membantu pengambilan keputusan.

Materi: Mata kuliah ini membahas tentang: Pemrograman Linier ; Pemrograman Integer; Model Transportasi dan Penugasan; CPM/ PERT; Pemrograman Dinamik; Manajemen Persediaan; Tinjauan Umum Data dan Statistika; Statistika Deskriptif; Teori Pendugaan; Pengujian Hipotesis; Analisis Variansi; Analisis Regresi dan Korelasi.

Prasyarat :-

Kepustakaan :

Wajib :

1. Hillier, F. and Liberman, G. 2000. *Introduction to Operation Research*, New York: Mc. Graw Hill.
2. Taylor, B.W. 2002. *Management Science*, New Jersey: Prentice Hall Inc.
3. Taha, H.A. 2003. *Operation Research: An Introduction*, New Jersey: Prentice Hall Inc.
4. Walpole, Ronald E., Myers, Raymond H. 2003. *Ilmu Peluang dan Statistik untuk Insinyur & Ilmuwan, Edisi 6*. Bandung: Penerbit ITB.
5. Atmaja, Lukas Setia. 1997. *Memahami Statistika Bisnis, Jilid I dan II*. Yogyakarta: Penerbit Andi.

Pendukung : Buku-buku Riset Operasional dan Statistika yang ada di perpustakaan.

26002	Metodologi Penelitian	2 SKS
-------	-----------------------	-------

Tujuan: Mahasiswa mampu menganalisis permasalahan dibidang seni dan desain yang dijadikan obyek penelitian serta menyusun proposal penelitian untuk keperluan Tugas Akhir sesuai dengan ketentuan format tata tulis dan kaidah yang berlaku.

Materi: Ilmu, filsafat ilmu, dan penelitian; permasalahan, hipotesis penelitian, variabel dan data penelitian; jenis-jenis penelitian; populasi, sampel, teknik sampling dan teknik pengambilan data; validitas dan reliabilitas, tata tulis dan penyusunan proposal penelitian.

Prasyarat : Statistik

Kepustakaan :

Wajib :

1. Arikunto, S. 2009. *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
2. Arikunto, S. 2010. *Prosedure Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
3. Hadi, S., 1990, *Metodologi Research untuk Penulisan Paper, Skripsi, Tesis, dan Disertasi*. Yogyakarta: Andi Offset.
4. Nasution, S. 2012. *Metode Research*. Jakarta: Bumi Aksara.
5. Sachari, Agus. 1986. *Paradigma Desain Indonesia*. Jakarta: Rajawali.

Pendukung :

1. Surachmad, Winarno, 1990. *Pengantar Penelitian Ilmiah : Dasar, Metode, dan Teknik*, Edisi VII. Disempurnakan. Bandung: Tarsito
2. Mc. Kim, Robert H. 1980. *Thinking Visually*. California: Lifetime Learning Publication.

36174	Kritik Film	2 SKS
--------------	--------------------	--------------

Tujuan: Memberi saran dan kritik yang berhubungan dengan karya televisi maupun film untuk memperbaiki kualitas perfilman dan pertelevisian di Indonesia

Materi: Menganalisa film dan televisi dari berbagai aspek keseluruhan film, mempelajari UU Penyiaran dan Film

Prasyarat : -

Kepustakaan :

Wajib :

1. Cinemapoetica.com
2. Irawanto, Budi. 1999. *Film, Ideologi, dan Militer: Hegemoni Militer dan Slnema*. Jakarta: Media Pressindo
3. Peransi, D.A. 2005. *Film/Media/Seni*. Jakarta: FFTV-IKJ
4. Pratista, Himawan. 2008. *Memahami Film*. Yogyakarta: Homerian Pustaka.
5. Suwandi, Harun. 2005. *Kritik Sosial Dalam Film Komedi*. Jakarta: FFTV-IKJ
6. Williams, Ramond. 2009. *Televisi*. Yogyakarta: Resist Book

Pendukung :

1. Burton, Graeme. 2007. *Membincangkan Televisi*. Bandung: Jalasutra.
2. Erneste, Pamusuk. 1991. *Novel dan Film*. Jakarta: Nusa Indah.
3. Tahun 2002. *Undang-undang Penyiaran*.

32027	Sejarah Media	2 SKS
--------------	----------------------	--------------

Tujuan: Mahasiswa dapat menjelaskan tentang beberapa aspek yang berkaitan dengan perkembangan media komunikasi khususnya di bidang perfilman dan pertelevisian saat pertama kali ditemukan sampai sekarang baik dalam skala nasional atau pun international.

Materi: Pengenalan tokoh-tokoh yang berjasa dalam dunia pertelevisian dan perfilman dunia internasional, Pengenalan karya-karya media di dunia

pertelevisian dan perfilman dunia internasional, Pengenalan tokoh-tokoh yang berjasa dalam dunia pertelevisian dan perfilman nasional, Pengenalan karya-karya media di dunia pertelevisian dan perfilman nasional, Keberadaan media dikaitkan dengan industri budaya populer, Keberadaan media dikaitkan dengan masyarakat urban, Analisa strategi sustainabilitas perkembangan perfilman nasional.

Prasyarat :-

Kepustakaan :

Wajib :

1. Gayus Siagian. 2010. *Sejarah Film Indonesia*.
2. Ade Armando. 2011. *Televisi Jakarta di atas Indonesia: Kisah Kegagalan Sistem Televisi Berjaringan di Indonesia*. Bandung: Penerbit Bentang.
3. PCS Sutisno. 1993. *Pedoman Praktis Penulisan Skenario Televisi dan Video*. Jakarta : Penerbit Grasindo.
4. Asa Briggs. Peter Bruke. 2006. *Sejarah Social Media : Dari Gutenberg Sampai Internet*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.
5. Erica L Panjaitan. TM. Dhani. 2006. *Matinya Rating Televisi*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.

Pendukung :

1. Kitley, Philip. 2000. *Television, Nation, and Culture in Indonesia*. United States of America : Ohio University Center.
2. J.B Wahyudi. 1986. *Media Komunikasi Massa Televisi*. Bandung: Penerbit Alumni.
3. Masduki, Muzayin Nazaruddin. 2008. *Media, Jurnalisme, dan Budaya Populer*. UII Press
4. Masduki. 2007. *Regulasi Penyiaran: Dari Otoriter ke Liberal*. PT LKiS Pelangi Aksara.

36126

Dasar-dasar Broadcasting

2 SKS

Tujuan:

Mahasiswa dapat memahami dan mengaplikasikan aspek-aspek yang berhubungan dengan dasar-dasar broadcasting.

Materi:

Definisi broadcasting UU no 32/2002 ragam media penyiaran, sejarah penyiaran penemuan dan perkembangan penyiaran, karir penyiaran ragam dan deskripsi pekerjaan dalam penyiaran, pemahaman karakter dan teori tentang televisi, definisi dan karakter public broadcasting,

memahami tentang paradigma penyiaran di Indonesia (paradigma penyiaran pasca 98),

Prasyarat : -

Kepustakaan :

Wajib :

1. Masduki. 2005. *Menjadi Broadcaster Profesional*. Yogyakarta: LKiS.
2. Djamal Hidajanto. 2011. *Dasar-dasar penyiaran : Sejarah, Organisasi, Operasional dan Regulasi*. Jakarta: Kencana.
3. Bambang Samedhi. 2011. *Sinematografi-videografi Suatu Pengantar*. Bogor: Ghalia Indonesia.

Pendukung :

1. R Joseph. 2001. *Dominick Broadcasting Cable The Internet and beyond*. USA : McGraw Hill.
2. Judharisawan. 2010. *Hukum Penyiaran*. Rajawali Pers.
3. Elvinaro Ardianto, Lukiatikomala, Siti Karlinah. 2010. *Komunikasi massa: Suatu Pengantar (EdisiRevisi)*. Simbosa Rekatama Media.
4. Andi Fachruddin. 2013. *Dasar-Dasar Produksi Televisi: Produksi Berita, Feature, Laporan Investigasi, Dokumenter, dan Teknik Editing*. Prenada Media Group.

32008

Etika TV dan Film

2 SKS

Tujuan: Mahasiswa dapat memiliki penghayatan kepada landasan dan orientasi etis yang diperlukan dalam operasi kerja insan profesional dalam melihat atau melakukan proses berkomunikasi dengan media khususnya media film dan televisi di tengah masyarakat.

Materi: Konsep dasar etika, Pemahaman tentang makna kebenaran dan penilaian etis. Pemahaman tentang ruang privat dan ruang publik dalam komunikasi, Media Massa dikaitkan dengan ruang publik, Hak Asasi Manusia dan azas kebebasan media, serta kode etik dan perilaku profesi media. Perundangan Nasional / Internasional Media khususnya di bidang Perfilman dan Televisi

Prasyarat : -

Kepustakaan :

Wajib :

1. Rivers, William L. dan Mathews Cleve. 1988. *Etika Media Massa dan Kecenderungan untuk Melanggarnya*. Terjemahan Setiawan dan Priyatmoko (1994) Penerbit PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta
2. Hardjowirogo, Marbangun. 1984. *Kebebasan Penerangan, Landasan Operasi Media Massa*. Jakarta: Penerbit Djambatan,

3. Johannesen, Richard L. 1990. *Ethics in Human Communication, third edition*. Malik dan Mulyana, ed. 1996. *Etika Komunikasi*. Bandung: Penerbit PT Remaja Rosda karya.
4. Katsoff, Louis O. 1986. *Pengantar Filsafat*. terjemahan Soejono Soemargono. Yogyakarta: Penerbit Tiara Wacana.

Pendukung :

1. Siebert, Fred S. Peterson, Theodore, Schramm, Wilbur. 1956. *Empat Teori Pers, alih bahasa Pandit* (1986), Penerbit PT Intermasa, Jakarta.
2. DeFleur, Melvin L., Ball-Rokeach, Sandra. 1982. *Theories of Mass Communication, fourth edition*, Longman, New York,
3. DeFleur, Merlvin L., Dennis, Everette E. (1985) *Understanding Mass Communication, second edition*, Houghton Mifflin Co., Boston
4. *Undang-undang No. 36 Tahun 1999*. Telekomunikasi.
5. *Undang-undang No.33 Tahun 2009*. Perfilman.

32021	Penulisan Naskah	3 SKS
--------------	-------------------------	--------------

Tujuan: Menciptakan karya naskah sebagai panduan untuk produksi televisi, mengajarkan eksplorasi ide agar tercipta karya televisi yang bermutu

Materi: Mempelajari pembuatan naskah televisi (dokumenter, iklan, video klip, company profile) dengan teori dan gaya penulisannya. Praktek membuat ide hingga naskah siap produksi.

Prasyarat : Bahasa Indonesia

Kepustakaan :

Wajib :

1. Morissan. 2008. *Manajemen Media Penyiaran: Strategi Mengelola Radio & Televisi*. Jakarta: Kencana.
2. Naratama. 2004. *Menjadi Sutradara Televisi dengan Single Shot dan Multi Camera*. Jakarta: Grasindo.
3. Set, Sony. 2008. *Menjadi Perancang Program Televisi Profesional*. Yogyakarta: Andi.

Pendukung :

1. Darwanto, S.S. 1994. *Produksi Acara Televisi*. Yogyakarta: Duta Wacana University Press.
2. Lutters, Elizabeth. 2010. *Kunci sukses menulis skenario*. Jakarta: Gramedia.
3. Set, Sony dan Sita Sidharta. 2003. *Menjadi Penulis Skenario Profesional*. Jakarta: Gramedia.

32022	Penulisan Skenario	3 SKS
--------------	---------------------------	--------------

Tujuan: Mahasiswa dapat memahami dan membuat naskah dan praktik penulisan skenario film, baik untuk kepentingan film fiksi maupun non fiksi.

Materi: Teknis-teknis pembuatan naskah dan penulisan skenario film baik itu fiksi maupun non fiksi. Dramaturgi Film. Bentuk-bentuk cerita, karak tercerita, pendalamant okoh-tokoh serta struktur lakon dalam drama. Struktur dramatik, bentuk drama, karakter peran yang dapat diterapkan pada dramatik film.

Prasyarat : Penulisan Naskah

Kepustakaan :

Wajib :

1. P.C.S Sutisno.
1993. *Pedoman Praktis Penulisan Skenario Televisidan Video*. Jakarta : Penerbit PT Grasindo
2. Elizabeth Lutters.
2006. *Kunci Sukses Menulis Skenario*. Jakarta: Penerbit PT Grasindo.
3. Fitryan G Dennis.
2009. *Bekerja Sebagai Penulis Skenario*. Penerbit Erlangga Mahameru.

Pendukung :

1. Fred Suban.
2009. *Yuk Nulis Skenario Sinetron: Panduan Menjadi Penulis Skenario Jempolan*. Jakarta : Kompas Gramedia.
2. Seno Gumira Aji
Darma. 2000. *Layar kata: menengok 20 skenario pemenang Citra, Festival Film Indonesia, 1973-1992*. Jakarta: Yayasan Bentang Budaya.

32023	Penyutradaraan	3 SKS
--------------	-----------------------	--------------

Tujuan: Mahasiswa dapat memahami bagaimana seorang menjadi seorang *film maker*, menyutradarai sebuah film, membuat karya seni film, dan bisa mempraktikannya, baik film fiksimaupun non fiksi.

Materi: Proses kerja sutradara dalam menganalisa skenario, menerapkan casting pemain, mengarahkan pemain, mengisninilai-nilaiseni dan dramatik pada sebuah karya film dan program televisi, membuat adegan-adegan, serta mengarahkan berbagai teknik produksi film.

Prasyarat : Penulisan Skenario

Kepustakaan :

Wajib :

1. Fitryan G.
Dennis. 2008. *Bekerja Sebagai Sutradara*. Pt Penerbit Erlangga Mahameru.

2. Dede Pramayoza. 2013. *Dramaturgi sandiwara: potret teater populer dalam masyarakat poskolonial*. Penerbit : DedePramayoza
3. Eka D. Sitorus. 2002. *The art of acting: seniperan untuk teater, film dan TV*. Gramedia PustakaUtama
4. Naratama Rukmananda. 2004. *Menjadi sutradara televisi: dengan single dan multi camera*. Penerbit : Grasindo

Pendukung :

1. M. Suyanto. AryantoYuniawan. 2006. *Merancang Film Kartun*. Yogyakarta. Penerbit :Andi
2. Catherine Hardwicke. 2009. *Twilight: catatan sutradara : bagaimana kami membuat film berdasarkan novel karya Stephenie Meyer*. Penerbit : PT Gramedia Pustaka Utama.

36215

Studio TV

2 SKS

Tujuan: Menciptakan setting plan acara televisi untuk produksi di studio, berbentuk maket, dan real studio 1:1

Materi: Mengenali bahan untuk membuat property, merancang setting plan studio dan menata ruang, membuat maket, menciptakan setting studio untuk acara variety show/talkshow/games.

Prasyarat :-

Kepustakaan :

Wajib :

1. Akmal, Imelda. 2006. *Menata Rumah Dengan Warna*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
2. Darmaprawira, Sulasmi. 2002. *Warna: Teori dan Aktivitas Penggunaanya*. Bandung: ITB
3. Fachruddin, Andy. 2012. *Dasar-Dasar Produksi Televisi*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group
4. Gloman, Chuck dan Tom LeTourneau. 2005. *Placing Shadows*. Burlington: Focal Press
5. Nugroho, Eko. 2008. *Pengenalan Teori Warna*. Yogyakarta: Andi
6. Wibowo, Fred. 1997. *Dasar-Dasar Produksi Program Televisi*. Jakarta: Grasindo

Pendukung :

1. Darwanto, S.S. 1994. *Produksi Acara Televisi*. Yogyakarta: Duta Wacana University Press.

Tujuan:	Menciptakan setting artistik untuk film pendek dengan era tertentu
Materi:	Merancang setting, menata ruang (interior), mengenal bahan material untuk <i>setting</i> , menciptakan setting artistik sesuai dengan era/jaman tertentu
Prasyarat	: Studio TV
Kepustakaan	:
Wajib	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Akmal, Imelda. 2006. <i>Menata Rumah Dengan Warna</i>. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama. 2. Darmaprawira, Sulasmi. 2002. <i>Warna: Teori dan Aktivitas Penggunaanya</i>. Bandung: ITB. 3. Fachruddin, Andy. 2012. <i>Dasar-Dasar Produksi Televisi</i>. Jakarta: Kencana Prenada Media Group. 4. Gloman, Chuck dan Tom LeTourneau. 2005. <i>Placing Shadows</i>. Burlington: Focal Press. 5. Nugroho, Eko. 2008. <i>Pengenalan Teori Warna</i>. Yogyakarta: Andi. 6. Set, Sony. 2008. <i>Menjadi Perancang Program Televisi Profesional</i>. Yogyakarta: Andi.
Pendukung	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Morissan. 2008. <i>Manajemen Media Penyiaran: Strategi Mengelola Radio & Televisi</i>. Jakarta: Kencana. 2. Darwanto, S.S. 1994. <i>Produksi Acara Televisi</i>. Yogyakarta: Duta Wacana University Press.

Tujuan:	Mahasiswa dapat memahami bagaimana menata suara dalam sebuah karya film untuk menjadi penambah unsur dramatik dari film itu sendiri.
Materi:	Proses penataan suara, meliputi; teoribunyi, klasifikasi suara, atmosfer, vokal, ilustrasi musik serta spesial efek suara. dasar-dasar praktik pengisian ilustrasi musik sebagai background suasana atau musik melodis untuk mendukung konsep dramatik dari film itu sendiri.
Prasyarat	:-
Kepustakaan	:
Wajib	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendel Kleiner. 2011. <i>Acoustics and Audio Technology</i>. Penerbit : J. Ross Publishing. 2. Stanley Alten. 2013. <i>Audio in Media</i>. Penerbit : Cengage Learning.

3. Woody Woodhall.
2010. *Audio Production and Postproduction*. Penerbit : Jones & Bartlett Learning.
4. Roeylzhaki.
2013. *Mixing Audio: Concepts, Practices and Tools*. Penerbit : Taylor & Francis.
5. UdoZölzer,
Xavier Amatriain, Daniel Arfib, dll. 2002. *DAFX - Digital Audio Effects*. Penerbit : John Wiley & Sons.
6. Walter Fischer.
2010. *Digital Video and Audio Broadcasting Technology: A Practical Engineering Guide*. Penerbit : Springer Science & Business Media.

Pendukung :

1. R.C Jaiswal.
2009. *Audio-Video Engineering*. Penerbit : Nirali Prakashan.

36217	Tata Cahaya	3 SKS
--------------	--------------------	--------------

Tujuan: Setelah mengikuti matakuliah ini diharapkan mahasiswa mampu membuat dan menerapkan setting tata cahaya untuk keperluan pembuatan video dan fotografi.

Materi: Mata kuliah ini membahas tentang: Mengapa tata cahaya begitu penting dalam proses pembuatan video dan fotografi, Karakter cahaya, Power dari lampu, instrumen-instrumen penting dalam lampu, Mengotrol tata cahaya, dasar teknik tata cahaya, Menghadapi permasalahan dalam tata cahaya, serta membuat kerangka kerja dengan anggaran sederhana.

Prasyarat : -

Kepustakaan :

Wajib :

1. Jackman.2010.*Third Edition Lighting for Digital Video dan Television*. London: Focal Press.
2. Gloman. 2005.*Placing Shadows: Lighting Techniques for Video Production, Third Edition*. Burlington: Elsevier.
3. Adimodel. 2012.*Professional Lighting for Photographer: Lighting with Available Light*. Jakarta: Elex Media Komputindo.

Pendukung : Buku-buku Tentang lighting foto maupun video

36218	Tata Rias dan Busana	3 SKS
--------------	-----------------------------	--------------

Tujuan: Menciptakan rias wajah, special effect make up, dan busana untuk kebutuhan shooting

Materi: Memahami peralatan rias, membuat riasan untuk kebutuhan shooting (*corrective make up, beauty make up, make up effect*), menciptakan riasan dan busana sesuai dengan kebutuhan tertentu.

Prasyarat : -

Kepustakaan :

Wajib :

1. Kehoe, Vincent J.R. 2005. *The Technique of Film and Television. Make Up for Color and Black&White*. Jakarta: Yayasan Citra.
2. Musgrove, Jan. 2003. *Make Up Hair, Costume, For TV & Film*. Oxford: Focal Press.
3. Paningkiran, Halim. 2013. *Make-Up Karakter untuk Televisi dan Film*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
4. Puspa, Camerina. 2013. *Broadcast Make-up*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
5. Thowok, Didi Ninik. 2012. *Stage Make-up*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Pendukung :

1. Darwanto, S.S. 1994. *Produksi Acara Televisi*. Yogyakarta: Duta Wacana University Press.

32030

Sinematografi

3 SKS

Tujuan: Mahasiswa mampu menciptakan aspek sinematik dalam pengambilan gambar (shooting)

Materi: Pengambilan gambar, shot size, movement, komposisi, angle, continuity shot, produksi multi camera, produksi single camera.

Prasyarat : Fotografi Desain

Kepustakaan :

Wajib :

1. Block, Bruce. 2008. *The Visual Story*. UK: Focal Press.
2. Brodwell, David, Kristin Thompson. 2008. *Film Art*. New York: Mc graw Hill.
3. Mascelli, Joseph V. *Five C'S of Cinematography*. Jakarta: Yayasan Citra.

Pendukung :

1. Boggs, Joseph M. 1992. *The Art Of Watching Film*. Jakarta: Yayasan Citra
2. Pratista, Himawan. 2008. *Memahami Film*. Yogyakarta: Homerian Pustaka.

36148

Editing

3 SKS

- Tujuan:** Mahasiswa dapat memahami pengantar teori editing dan proses editing dalam pembuatan video.
- Materi:** Pengantar teori editing. Tahapan editing, proses editing, penyambungan gambar dilihat dari teknik dan estetikanya. Aplikasi dari teori editing, meliputi; teknik capturing, penyambungan gambar, efek-efek gambar, transisi.
- Prasyarat** :-
- Kepustakaan** :
- Wajib** :
1. Gary H. Anderson. 1999. *Video Editing and Post-production: A Professional Guide*. Penerbit: Focal Press.
 2. Roger Crittenden. 2003. *Film and Video Editing*. Penerbit: Routledge
 3. Ken Dancyger. 2014. *The Technique of Film and Video Editing: History, Theory, and Practice*. Penerbit: CRC Press.
 4. Argono. *Panduan Menguasai Video Editing*. Penerbit: Kawan Pustaka.
- Pendukung** :
1. Gael Chandler. 2004. *Cut by Cut*. Penerbit: Michael Wiese Productions.
 2. Wahana Komputer. 2008. *Video editing dan video production*. Penerbit: Elex Media Komputindo.

36169

Komputer Grafis

2 SKS

- Tujuan:** Mahasiswa dapat membuat desain dalam bentuk vector untuk diterapkan pada film, animasi maupun game
- Materi:** Pengertian vector, prinsip objek vector, pembuatan objek dasar vector, merubah bentuk vector, pewarnaan, gradasi dan implementasinya.
- Prasyarat** :-
- Kepustakaan** :
- Wajib** :
1. Adobe Creative Team. *Adobe Illustrator CS6: Classroom in a Book*.
- Pendukung** :
1. Jack Harris, Steven Withrow. *Vector Graphics and Illustration: A Master Class in Digital Image-making*.
 2. Sharon Steuer. *The Adobe Illustrator CS6 Wow! Book: Hundreds of Tips, Tricks, and Techniques from Top Illustrator Artists*.

36142	Digital Printing	2 SKS
--------------	-------------------------	--------------

Tujuan: Mahasiswa dapat membuat desain dalam bentuk bitmap untuk diterapkan pada film, animasi maupun game

Materi: Pengertian bitmap, prinsip objek bitmap, pembuatan objek dasar bitmap, merubah bentuk bitmap, pewarnaan, gradasi dan implementasinya.

Prasyarat : Komputer Grafis

Kepustakaan :

Wajib :

1. Mark Cotta Vaz. *The Art of Star Wars II : Attack of he Clones*. Lucas Books (1).
2. J.W. Rinzler. *The Art of Star Wars III : Revenge of The Sith*. Lucas Books (2).

Pendukung :

1. *ImagineFX Magazines* (3)
2. *2D Artist Magazines* (4)

36115	3D Modelling Animation	2 SKS
--------------	-------------------------------	--------------

Tujuan: Mahasiswa dapat membuat dan menganimasikan objek 3 dimensi untuk diterapkan dalam film, animasi maupun dalam game

Materi: Menciptakan model 3D , tata cahaya, material, animasi dan rendering pada media komputer.

Prasyarat : Gambar Teknik

Kepustakaan :

Wajib :

1. Boardman, T. (2013). *Getting Started in 3D with 3ds Max: Model, Texture, Rig, Animate, and Render*. Burlington: Focal Press.
2. Mooney, T. (2012). *3ds Max Speed Modeling for 3D Artists*. Birmingham: Packt Publishing.

Pendukung :

1. 1. Murdock, K. L. (2012). *Autodesk 3ds Max Bible*. Indianapolis: John Wiley & Sons, Inc.
2. Steed, P. (2005). *Modeling a Character in 3DS Max*. Texas: Worldware Publishing, Inc.

36114	3D Animation	4 SKS
--------------	---------------------	--------------

Tujuan: Mahasiswa akan dapat menjelaskan konsep animasi 3D dan menerapkannya, serta konsep dan penerapan spesial efek.

Materi: Matakuliah ini mengajarkan tentang konsep animasi, pengaturan waktu penganimasian objek, membangun karakter animasi 3D. Selain itu juga mengajarkan tentang konsep spesial efek dan aplikasinya.

Prasyarat : 3D Modelling Animation

Kepustakaan :

Wajib :

1. Handi Chandra. 2000. *Membuat Sendiri Animasi Profesional dengan 3D Studio MAX 3.1*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
2. Peterson, Todd. 1996. *3D Studio MAX Fundamentals*. Indianapolis USA: New Riders Publishing.
3. ACIS Ó. 1999. *Tutorial Guide: 3D Studio Max v3.0*. Autodesk Inc.
4. Ted Broadman & Jeremy Hubbell. 1999. *Inside 3D Studio MAX 3,0: Modeling, Materials and Rendering*. Indianapolis USA: New Riders.

Pendukung :

1. Ted Broadman & Jeremy Hubbell. 1999. *Inside 3D Studio MAX 3,0: Animations*. Indianapolis USA: New Riders.
2. Jhon, Bell, et al. 1994. *3D Studio Special Effect*. Indianapolis USA: New Riders Publishing.
3. Kennedy, Sanford. Maestri, George, et al. 1997. *Inside 3D Studio MAX: Volume III-Animation*. Indianapolis, USA: New Riders Publishing.

36214

Special Effect Animation

3 SKS

Tujuan: Mahasiswa dapat membuat berbagai macam special effect yang dapat diwujudkan dalam produksi film maupun program acara televisi.

Materi: Pengertian Special Effect, Unsur-unsur Special Effect (Mechanical Special Effect, Optical Special Effect), Prinsip-prinsip Mechanical Special Effect (prosthetic SFX, animatronic SFX , special makeup fx, custom prop SFX, miniature SFX, pyrotechnic SFX, "atmosphere / weather" SFX), Prinsip-prinsip Optical Special Effect (optical lens SFX "fish eye lens – macro lens – micro lens – flare lens", "multi camera / stereoscopic" SFX, "scufftan & mirror" SFX, optical illusion SFX, anamorphic SFX, holographic SFX,

monochromatic SFX, "Marker / Tracking" SFX), dan merancang special effect pada film maupun televisi.

Prasyarat : Sinematografi

Kepustakaan :

Wajib :

1. Jake Hamilton, 1998. *Special Effects: In Film and Television*. DK CHILDREN.
2. Richard Rickitt, 2000. *Special Effects: The History and Technique*. Watson-Guption. Billboard Books.
3. Kathryn Livingston, 1985. *Special Effects Photography*. Watson-Guption Pubns; First Edition edition.
4. Thomas G. Smith, 1987. *Industrial Light & Magic: The Art of Special Effects*. Ballantine Books; 1st edition.

Pendukung :

1. Tom Savini, 2013. *Grande Illusions: Books I & II*. AuthorMike Ink.
2. Todd Debreceni, 2013. *Special Makeup Effects for Stage and Screen: Making and Applying Prosthetics*. Focal Press; 2nd edition.
3. Eric Hart, 2013. *The Prop Building Guidebook: For Theatre, Film, and TV*. Focal Press; 2nd edition.

36120

Animasi Sel 2D

2 SKS

Tujuan: Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan Animasi Sel 2D diharapkan mampu menciptakan sebuah film animasi baik itu dalam bentuk 2 dimensi menggunakan teknik manual, dengan bantuan software animasi vector, serta stop motion.

Materi: Matakuliah ini akan mengajarkan tentang prinsip-prinsip animasi, timing for animation, proses modifikasi gambar, standar proporsi manusia dan hewan, karakteristik wajah/mimik wajah, outline gambar dekoratif, teknik pewarnaan, penokohan, character Mood, deformasi bentuk, inbetween, keying character, coloring, clay character.

Prasyarat : -

Kepustakaan :

Wajib :

1. Preston Blair. *Cartoon Animations*. Walker Foster Publisher.
2. 1995, *Catalogue Video Broadcast System*. Japan: Sony Corporation.

3. Afrianto, Deni. 1999. *Belajar Sendiri Animasi Multimedia dengan Adobe Premiere 4.2 dan Asymetrix Digital Video*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
4. Wahana Komp. 1997. *Pengolahan Video dengan Adobe Premiere 4.0*. Yogyakarta: Andi Offset.
5. Adobe Creative Team. 2001. *Adobe After Effects 5.0 Classroom in a Book*. Adobe Corporation.
6. Taylor, Angie. 2001. *Creative After Effects 5.0, Animation, visual effects and motion graphics production for TV and video*. USA: Focal Press.

Pendukung :

1. Luehrsen, Thomas. 2003. *Creating Web Video With Adobe Premiere*. Berkeley, England.
2. Wijaya, Didik. 2003. *Premiere Magic: Digital Video Editing dengan Adobe Premiere 6.5*. Bogor, Indonesia.
3. Adjie, Bayu, Nurimansyah. 2003. *Buku Latihan Teknik Digital Video Editing Dengan Adobe Premiere 6.5*. Jakarta.
4. Lynda Weinman, Craig Newman. 2003. *After Effect 5.0/5.5, H-O-T HAND-ON Training*. Berkeley, England.
5. Kingsnorth, George J (Et.Al). 2002. *Revolutionary After Effects 5.5 : Enhancing Digital Video*. Birmingham, England.

36121	Animasi Sel 2D Digital	2 SKS
--------------	-------------------------------	--------------

Tujuan: Mahasiswa akan mampu menjelaskan konsep karakter objek 2D dan menerapkannya melalui media klip/film Animasi Sel 2D dengan proses digital.

Materi: Matakuliah ini mengajarkan tentang Animasi Sel 2D melalui komputer grafis, motion correction, alpha channel, chroma key, zooming, transparency, motion, duration, transition, video effect, titles, 3d layer, lighting, camera.

Software : -

Prasyarat : Animasi Sel 2D

Kepustakaan :

Wajib :

1. Preston Blair.
Cartoon Animatons. Walker Foster Publisher.
2. 1995, *Catalogue Video Broadcast System*. Japan: Sony Corporation.
3. Afrianto, Deni.
1999. *Belajar Sendiri Animasi Multimedia dengan Adobe Premiere 4.2 dan Asymetrix Digital Video*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
4. Wahana Komp.
1997. *Pengolahan Video dengan Adobe Premiere 4.0*. Yogyakarta: Andi Offset.
5. Adobe Creative Team. 2001. *Adobe After Effects 5.0 Classroom in a Book*. Adobe Corporation.
6. Taylor, Angie.
2001. *Creative After Effects 5.0, Animation, visual effects and motion graphics production for TV and video*. USA: Focal Press.

Pendukung :

1. Luehrsen, Thomas. 2003. *Creating Web Video With Adobe Premiere*. Berkeley, England.
2. Wijaya, Didik.
2003. *Premiere Magic: Digital Video Editing dengan Adobe Premiere 6.5*. Bogor, Indonesia.
3. Adjie, Bayu, Nurimansyah. 2003. *Buku Latihan Teknik Digital Video Editing Dengan Adobe Premiere 6.5*. Jakarta.
4. Lynda Weinman, Craig Newman. 2003. *After Effect 5.0/5.5, H-O-T HAND-ON Training*. Berkeley, England.
5. Kingsnorth, George J (Et.Al). 2002. *Revolutionary After Effects 5.5 : Enhancing Digital Video*. Birmingham, England.

36152	Fotografi Digital	3 SKS
--------------	--------------------------	--------------

Tujuan: Mahasiswa Mempelajari dasar-dasar Fotografi manual sampai dengan digital yang akan diimplementasikan dalam karya desain

Materi: Mata kuliah ini membahas tentang: Sejarah Fotografi, Jenis-jenis karya fotografi, Pengenalan kamera dari manual sampai digital, Analogi kamera, Ragam lensa dan penggunaannya, Diaframa dan Rana, Iso, dan Membuat karya fotografi dalam berbagai komposisi.

Prasyarat :-

Kepustakaan :

Wajib :

1. Schaub, George. 1990. *Using Your Camera: A Basic Guide to 35mm Photography*. New York: Amphoto.
2. Grill, tom & Sculon, Mark. 1990. *Photographic Composition*. New York: Amphoto.
3. R. M. Soelarko. 1982. *Teknik Modern Fotografi*. Bandung: Karya Nusantara.

Pendukung :

1. Andras Feininger. 1994. *Lambang Fotografi*. Semarang: Dahara Prize.
2. Langford, Michael. 1991. *Creative Photography*. London: Dorling kindersley Ltd.

36153

Fotografi Desain

3 SKS

Tujuan:

Mahasiswa Meananmkan Pengetahuan dan ketrampilan tentang penerapan pemotretan, melaksanakan pemotretan model manusia dan alam benda untuk mendukung perancangan desain melalui berbagai teknik fotografi.

Materi:

Foto Indoor dan outdoor, tata cahaya, teknik pemotretan fotografi desain antara lain foto model, foto *human interest*, benda baik berupa *still life*, objek malam, Special effect.

Prasyarat :

Fotografi Digital

Kepustakaan :

Wajib :

1. Langford, Michael. 1991. *Creative Photography*. London: Dorling Kindersley Ltd
2. Grill, Tom & Sculon, Mark. 1990. *Photographic Composition*. New York: Amphoto.
3. Soelarko, R.M. Prof. Dr. 1978. *Fotografi untuk salon dan lomba foto*. Bandung: P.T. Karya Nusantara.
4. R.M. Soelarko. 1982. *Teknik Modern Fotografi*. Bandung: Karya Nusantara.

Pendukung :

1. The Time Life Books. 1976. *The Techniques of Photography*. Nederland Time Life International.

36409

Praktikum Komputer Grafis

2 SKS

Tujuan:

Mahasiswa dapat membuat desain dalam bentuk vector untuk diterapkan pada film, animasi maupun game

Materi: Mengenal area kerja, select and align, membuat dan mengedit bentuk, tranform object, drawing with pen and pencil tools, coloring and painting, typografi, mengaplikasi efek, symbol, brush, combining vector and bitmap

Prasyarat : -

Kepustakaan :

Wajib :

1. Adobe Creative Team . *Adobe Illustrator CS6: Classroom in a Book*.

Pendukung :

1. Jack Harris, Steven Withrow. *Vector Graphics and Illustration: A Master Class in Digital Image-making*.
2. Sharon Steuer. *The Adobe Illustrator CS6 Wow! Book: Hundreds of Tips, Tricks, and Techniques from Top Illustrator Artists*.

36405	Praktikum Digital Printing	2 SKS
--------------	-----------------------------------	--------------

Tujuan: Mahasiswa dapat membuat desain dalam bentuk bitmap untuk diterapkan pada film, animasi maupun game

Materi: Mengenal bidang kerja, basic photo corection, working with selection, layer basics, correcting and enhancing digital photograph, mask and channels, typographic design, vector drawing techniques, advance compositing, editing video, painting with mix brush, image 3d, produksi dan printing..

Prasyarat : -

Kepustakaan :

Wajib :

1. Mark Cotta Vaz. *The Art of Star Wars II : Attack of he Clones*. Lucas Books (1)
2. J.W. Rinzler. *The Art of Star Wars III : Revenge of The Sith*. Lucas Books (2)

Pendukung :

1. *ImagineFX Magazines* (3)
2. *2D Artist Magazines* (4)

36404	Praktikum 3D Modelling Animation	2 SKS
--------------	---	--------------

Tujuan: Mahasiswa dapat membuat dan menganimasikan objek 3 dimensi untuk diterapkan dalam film, animasi maupun dalam game

Materi: Creating object, select and transform object, pemberian lighting, pemberian material, menganimasi objek, penggunaan editing editable poly, export animation to a movie

Prasyarat :-

Kepustakaan :

Wajib :

1. Boardman, T. (2013). *Getting Started in 3D with 3ds Max: Model, Texture, Rig, Animate, and Render*. Burlington: Focal Press.
2. Mooney, T. (2012). *3ds Max Speed Modeling for 3D Artists*. Birmingham: Packt Publishing.

Pendukung :

1. Murdock, K. L. (2012). *Autodesk 3ds Max Bible*. Indianapolis: John Wiley & Sons, Inc.
2. Steed, P. (2005). *Modeling a Character in 3DS Max*. Texas: Worldware Publishing, Inc.

36403	Praktikum 3D Animation	2 SKS
--------------	-------------------------------	--------------

Tujuan: Mahasiswa dapat menerapkan konsep animasi 3D dan penerapan spesial efek.

Materi: Matakuliah ini mengajarkan tentang konsep animasi, pengaturan waktu penganimasian objek, membangun karakter animasi 3D. Selain itu juga mengajarkan tentang konsep spesial efek dan aplikasinya.

Prasyarat : 3D Modelling Animation

Kepustakaan :

Wajib :

1. Handi Chandra. 2000. *Membuat Sendiri Animasi Profesional dengan 3D Studio MAX 3.1*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
2. Peterson, Todd. 1996. *3D Studio MAX Fundamentals*. Indianapolis USA: New Riders Publishing.
3. ACIS Ó. 1999. *Tutorial Guide: 3D Studio Max v3.0*. Autodesk Inc.
4. Ted Broadman & Jeremy Hubbell. 1999. *Inside 3D Studio MAX 3,0: Modeling, Materials and Rendering*. Indianapolis USA: New Riders.

Pendukung :

1. Ted Broadman & Jeremy Hubbell. 1999. *Inside 3D Studio MAX 3,0: Animations*. Indianapolis USA: New Riders.
2. Jhon, Bell, et al. 1994. *3D Studio Special Effect*. Indianapolis USA: New Riders Publishing.
3. Kennedy, Sanford. Maestri, George, et al. 1997. *Inside 3D Studio MAX: Volume III-Animation*. Indianapolis, USA: New Riders Publishing.

Tujuan: Mahasiswa dapat membentuk karakter objek 2D secara manual/free hand, maupun secara stop motion.

Materi: Matakuliah ini akan mengajarkan tentang prinsip-prinsip animasi, timing for animation, proses modifikasi gambar, standar proporsi manusia dan hewan, karakteristik wajah/mimik wajah, outline gambar dekoratif, teknik pewarnaan, penokohan, character Mood, deformasi bentuk, inbetween, keying character, coloring, clay character.

Prasyarat : -

Kepustakaan :

Wajib :

1. Preston Blair. *Cartoon Animatons*. Walker Foster Publisher.
2. 1995, *Catalogue Video Broadcast System*. Japan: Sony Corporation.
3. Afrianto, Deni. 1999. *Belajar Sendiri Animasi Multimedia dengan Adobe Premiere 4.2 dan Asymetrix Digital Video*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
4. Wahana Komp. 1997. *Pengolahan Video dengan Adobe Premiere 4.0*. Yogyakarta: Andi Offset.
5. Adobe Creative Team. 2001. *Adobe After Effects 5.0 Classroom in a Book*. Adobe Corporation.
6. Taylor, Angie. 2001. *Creative After Effects 5.0, Animation, visual effects and motion graphics production for TV and video*, USA: Focal Press.

Pendukung :

1. Luehrsen, Thomas. 2003. *Creating Web Video With Adobe Premiere*. Berkeley, England.
2. Wijaya, Didik. 2003. *Premiere Magic: Digital Video Editing dengan Adobe Premiere 6.5*. Bogor, Indonesia.
3. Adjie, Bayu, Nurimansyah. 2003. *Buku Latihan Teknik Digital Video Editing Dengan Adobe Premiere 6.5*. Jakarta.

4. Lynda Weinman,
Craig Newman. 2003. *After Effect 5.0/5.5, H-O-T HAND-ON Training*. Berkeley, England.
5. Kingsnorth,
George J (Et.Al). 2002. *Revolutionary After Effects 5.5 : Enhancing Digital Video*. Birmingham, England.

36402

Praktikum Animasi Sel 2D Digital

2 SKS

- Tujuan:** Mahasiswa dapat membuat karakter objek 2D melalui media klip/film Animasi Sel 2D dengan proses digital.
- Materi:** Matakuliah ini mengajarkan tentang Animasi Sel 2D melalui komputer grafis, motion correction, alpha channel, chroma key, zooming, transparency, motion, duration, transition, video effect, titles, 3d layer, lighting, camera.
- Prasyarat :** Animasi Sel I
- Kepustakaan :**
- Wajib :**
1. Preston Blair.
Cartoon Animatons. Walker Foster Publisher.
 2. 1995, *Catalogue Video Broadcast System*. Japan: Sony Corporation.
 3. Afrianto, Deni.
1999. *Belajar Sendiri Animasi Multimedia dengan Adobe Premiere 4.2 dan Asymetrix Digital Video*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
 4. Wahana Komp.
1997. *Pengolahan Video dengan Adobe Premiere 4.0*. Yogyakarta: Andi Offset.
 5. Adobe Creative Team. 2001. *Adobe After Effects 5.0 Classroom in a Book*. Adobe Corporation.
 6. Taylor, Angie.
2001. *Creative After Effects 5.0, Animation, visual effects and motion graphics production for TV and video*, USA: Focal Press.
- Pendukung :**
1. Luehrsen,
Thomas. 2003. *Creating Web Video With Adobe Premiere*. Berkeley, England.
 2. Wijaya, Didik.
2003. *Premiere Magic: Digital Video Editing dengan Adobe Premiere 6.5*. Bogor, Indonesia.

3. Adjie, Bayu, Nurimansyah. 2003. *Buku Latihan Teknik Digital Video Editing Dengan Adobe Premiere 6.5*. Jakarta.
4. Lynda Weinman, Craig Newman. 2003. *After Effect 5.0/5.5, H-O-T HAND-ON Training*. Berkeley, England.
5. Kingsnorth, George J (Et.Al). 2002. *Revolutionary After Effects 5.5: Enhancing Digital Video*. Birmingham, England.

36197	Produk Animasi 2D	3 SKS
--------------	--------------------------	--------------

Tujuan: Mahasiswa dapat memproduksi animasi 2D sebagai karya animasi dalam machinima, film dan televisi.

Materi: Pengertian Produksi Animasi 2D, Unsur-unsur Produksi Animasi 2D (Pre-Production, Production, Post Production), Prinsip-prinsip Pre-Production (concept, sketch, storyline), Prinsip-prinsip Production ("Sprite setup", "Props setup", "Enviroment setup", "Animated Action", "Control & Logic Animation", "Lipsync"), Prinsip-prinsip Post Production (Editing, Composition, Rendering, Audio "Dubbing & Effect"), dan memproduksi animasi 2D dalam karya machinima, film serta televisi.

Prasyarat : Enviroment Modeling.

Kepustakaan :

Wajib :

1. Sandro Corsaro (Author) dan Clifford J. Parrott (Author), 2004. *Hollywood 2D Digital Animation: The New Flash Production Revolution*. Cengage Learning PTR; 1st edition.
2. Haitao Su (Author) dan Vincent Zhao (Author), 2011. *Alive Character Design: For Games, Animation and Film*. Gingko Press.

Pendukung :

1. Mark A. Simon (Author), 2003. *Producing Independent 2D Character Animation: Making & Selling A Short Film*. Focal Press.
2. John Halas, HaroldbWhitaker and Tom Sito, 2009. *Timing for Animation*. Focal Press; 2 edition.

36198	Produk Animasi 3D	3 SKS
--------------	--------------------------	--------------

Tujuan: Mahasiswa dapat memproduksi animasi 3D sebagai karya animasi dalam machinima, film dan televisi.

Materi: Pengertian Produksi Animasi 3D, Unsur-unsur Produksi Animasi 3D (Pre-Production, Production, Post Production), Prinsip-prinsip Pre-Production (concept, sketch, storyline), Prinsip-prinsip Production ("3D character modeling", "3D character animation", "3D environment modeling", "Control and logic animation", "Computer Generated Imagery / CGI", "Computer Generated Animated / CGA", "Lipsync"), Prinsip-prinsip Post Production (Editing, Composition, Rendering, Audio "Dubbing & Effect"), dan memproduksi animasi 3D dalam karya machinima, film serta televisi.

Prasyarat : - Visual Effect Animation.

Kepustakaan :

Wajib :

1. Catherine Winder (Author), Zahra Dowlatabadi (Author) dan Tracey Miller-Zarneke (Editor), 2011. *Producing Animation*. Focal Press; 2nd edition.

Pendukung :

1. Bill Byrne (Author), 2011. *3D Motion Graphics for 2D Artists: Conquering the Third Dimension*. Focal Press; 1st edition.
2. Joseph Gilland (Author), 2009. *Elemental Magic, Volume I: The Art of Special Effects Animation*. Focal Press.
3. Joseph Gilland (Author), 2011. *Elemental Magic, Volume II: The Technique of Special Effects Animation*. Focal Press; 1st edition.

36162

Environment Modeling

3 SKS

Tujuan: Mahasiswa dapat membuat berbagai macam environment modeling baik dimensi 2 maupun dimensi 3 yang dapat diwujudkan dalam karya animasi 2D & 3D.

Materi: Pengertian Environment Modeling, Unsur-unsur Environment Modeling (2D Environment Modeling, 3D Environment Modeling), Prinsip-prinsip 2D Environment Modeling (Background "Sketch / Tile / Landscape / Parallax / Digital Painting", Static Sprite "Floor / Wall / Solid", Dynamic Sprite "Animated / Un-animated", 2D Particle System), Prinsip-prinsip 3D Environment Modeling (Natural Element Design "Ground / Floor, Rock / Stone, Sky / Atmosphere, Mountain / Hill, Garden / Forest", Dynamic Element Design "Smoke / Mist, Fire / Explode, Water / Liquid, 3D Particle System", Structural Element Design "Furniture, Building, Vehicle. Ornament, Digital 3D Painting", Fractal Element Design), dan merancang environment modeling baik 2D maupun 3D untuk karya animasi.

Prasyarat : Digital Painting.

Kepustakaan :

Wajib :

1. Scott Robertson, 2013. *How to Draw: drawing and sketching objects and environments from your imagination*. Design Studio Press.

2. Bradley Cantrell (Author) dan Natalie Yates (Author), 2012. *Modeling the Environment: Techniques and Tools for the 3D Illustration of Dynamic Landscapes*. Wiley; 1st edition.
3. Bradley Cantrell (Author) dan Wes Michaels (Author), 2010. *Digital Drawing for Landscape Architecture: Contemporary Techniques and Tools for Digital Representation in Site Design*.

Pendukung :

1. Lucio Tommaso De Paolis dan Antonio Mongelli. Ed. 2014. *Augmented and Virtual Reality: First International Conference, AVR 2014, Lecce, Italy, September 17-20, 2014, Revised Selected Papers*. Springer; 2014 edition.
2. Jeremy Birn, 2013. *Digital Lighting and Rendering*. New Riders; 3rd edition.
3. Luke Aheam, 2008. *3D Game Environments: Create Professional 3D Game Worlds*. Focal Press; 1st edition.

36228	Visual Effect Animation	3 SKS
--------------	--------------------------------	--------------

Tujuan: Mahasiswa dapat membuat berbagai macam visual effect yang dapat diwujudkan dalam produksi machinima, film maupun program acara televisi.

Materi: Pengertian Visual Effect, Unsur-unsur Visual Effect (Matte, Computer Generated Imagery / CGI, Computer Generated Animated / CGA), Prinsip-prinsip Visual Effect ("3D Model ing", "3D Animation", "Camera / Motion / Object" Tracking, "3D Painting VFX", "Editing VFX", "Compositing VFX", "Final Rendering"), dan merancang visual effect pada machinima, film maupun televisi.

Prasyarat : 3D Modeling.

Kepustakaan :

Wajib :

1. Ron Brinkmann, 2008. *The Art and Science of Digital Compositing, Second Edition: Techniques for Visual Effects, Animation and Motion Graphics (The Morgan Kaufmann Series in Computer Graphics)*. Morgan Kaufmann; 2nd edition.
2. Susan Zwerman, 2010. *The VES Handbook of Visual Effects: Industry Standard VFX Practices and Procedures*. Focal Press; 1st edition.
3. Steve Wright, 2010. *Digital Compositing for Film and Video*. Focal Press; 3rd edition.
4. Steve Wright, 2011. *Compositing Visual Effects: Essentials for the Aspiring Artist*. Focal Press; 2nd edition.

Pendukung :

1. David B. Mattingly, 2011. *The Digital Matte Painting Handbook*. Sybex; 1st edition.
2. William Vaughan, 2012. *Digital Modeling*. New Riders; 1st edition.
3. Jeremy Birn, 2013. *Digital Lighting and Rendering*. New Riders; 3rd edition.
4. Scott Robertson, 2014. *How to Render: the fundamentals of light, shadow and reflectivity*. Design Studio Press.

32006

Desain Karakter 2D

2 SKS

Tujuan: Mahasiswa dapat membuat pemodelan karakter 2D yang dapat diwujudkan dalam karya animasi 2D.

Materi: Pengertian 2D Character Modeling, Unsur-unsur 2D Character Modeling ("vector & matrix/ bitmap" format, character "expression & category", color composition, multi "view, layer & frame", time duration, digital image, sprite), Prinsip-prinsip 2D Character Modeling ("Squash & Stretch", "Anticipation", "Follow Through & Overlapping Action", "Secondary Action", "Timing", "Exaggeration", "Slow In & Slow Out", "Staging", "Straight Ahead Action & Pose to Pose", "Arcs", "Appeal", "Solid Drawing"), dan merancang pemodelan karakter 2D untuk karya animasi.

Prasyarat :-

Kepustakaan :

Wajib :

1. Frank Thomas dan Ollie Johnston, 1981. *Disney Animation: The Illusion of Life*. Disney Editions; 1st edition.

Pendukung :

-

36128

Desain Karakter 3D

2 SKS

Tujuan: Mahasiswa dapat membuat pemodelan karakter 3D yang dapat diwujudkan dalam karya animasi 3D.

Materi: Pengertian 3D Character Modeling, Unsur-unsur 3D Character Modeling (image sketch, character expression, mesh modeling, frame rate, character action), Prinsip-prinsip 3D Character Modeling ("character sketch: human, animal and creature", "base mesh creation", "body muscular & anatomy sculpting", "head design & sculpting", "uv layout & material setup", "skinning/surface: shader and textures", "camera setup & light rig", "costume props: design, detailing, shader & textures", "hair: setup, shader & textures", "character: rigging, posing, controlling &

lipsync", "final character action"), dan merancang karakter 3D untuk karya animasi.

Prasyarat : desain Karakter 3D

Kepustakaan :

Wajib :

1. Eric Allen and Kelly L. Murdock, 2008. *Body Language: Advanced 3D Character Rigging*. Sybex; 1st edition.
2. William Vaughan, 2012. *Digital Modeling*. New Riders; 1st edition.
3. Owen Demers, 2001. *Digital Texturing and Painting*. New Riders.
4. Burne Hogarth, 1991. *Dynamic Light and Shade*. Watson-Guptill; Reprint edition.

Pendukung :

1. Luke Ahearn, 2011. *3D Game Textures: Create Professional Game Art Using Photoshop*. Focal Press; 3rd edition
2. Jeremy Birn, 2013. *Digital Lighting and Rendering*. New Riders; 3rd edition
3. Richard Yot, 2011. *Light for Visual Artists: Understanding & Using Light in Art & Design*. Laurence King Publishing; Reprint edition.
4. <http://training.cgsociety.org/course/3D-character-design>

36437	Marketing	3 SKS
--------------	------------------	--------------

Tujuan: Mahasiswa diharapkan dapat merancang strategi secara menyeluruh mengenai marketing guna menunjang keberhasilan perusahaan industri kreatif khususnya bidang perfilman dalam makna yang luas, baik secara individu ataupun berkelompok dalam kerjasama tim.

Materi: KONSEP PEMASARAN: pengertian dan pendekatan pemasaran, jenis-jenis pemasaran strategik dan operasional sekaligus perencanaan strategik dan operasional. STRATEGI DAN BAURAN PEMASARAN: penyusunan misi, tujuan dan sasaran perusahaan serta penyusunan portfolio bisnis sekaligus perencanaan pemasaran. MANAJEMEN PEMASARAN: analisis pemasaran dan perencanaan pemasaran, implementasi dan pengendalian pemasaran. LINGKUNGAN PEMASARAN: lingkungan mikro dan makro pemasaran serta respon terhadap lingkungan pemasaran. PENGELOLAAN INFORMASI: identifikasi kebutuhan informasi, riset pemasaran, perumusan masalah, pengembangan desain riset dan memilih metode pengumpulan data primer, desain sampel, pengumpulan dan analisis data. PERILAKU KONSUMEN: karakteristik yang memengaruhi perilaku konsumen, jenis-jenis perilaku keputusan pembeli, proses keputusan pembeli dan proses keputusan pembeli untuk produk baru. SEGMENTASI, TARGETTING &

POSITIONING: penentuan dasar segmentasi pasar, pemilihan strategi lingkup pasar dan pemosisian pasar.

Prasyarat : -
Kepustakaan :
Wajib :

1. Kotler, Philip. 2000. *Marketing Management*. New Jersey: Prentice Hall Inc, Upper Saddle River.
2. Kotler, Philip & Gary Armstrong. 2008. "*Principle of Marketing*", 12th edition, Pearson Int'l Edition. New Jersey: Upper Saddle River.
3. Malhotra, N.K.. 2007. "*Marketing Research: An Applied Orientation*", New Jersey: Prentice Hall.

Pendukung : Buku-buku marketing yang berhubungan dengan pemasaran jasa.

36178	Manajemen Produksi	2 SKS
--------------	---------------------------	--------------

Tujuan: Menciptakan buku panduan produksi (*production book*) dan rencana program acara sebagai dasar jalannya produksi film dan televisi

Materi: Membuat format program acara televisi serta film, membuat planning kerja dari pra produksi hingga pasca produksi, membuat anggaran dana produksi televisi dan film, memahami Standart Operational Prosedure dalam produksi film dan televisi, mendistribusikan karya.

Prasyarat : -
Kepustakaan :
Wajib :

1. Ariatama, Agni. 2008. *Job Description Pekerja Film*. Jakarta: FFTV-IKJ
2. Effendy, Heru. 2010. *Mari Membuat Film-2*. Jakarta: Erlangga
3. Fachruddin, Andy. 2012. *Dasar-Dasar Produksi Televisi*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group
4. Saroengallo, Tino. 2008. *Dongeng Sebuah Produksi Film*. Intisari Mediatama
5. Soenarto, RM. 2007. *Programa Televisi*. Jakarta: FFTV-IKJ Press
6. Soenarto, RM. 2008. *Televisiana*. Jakarta: FFTV-IKJ Press
7. Wibowo, Fred. 1997. *Dasar-Dasar Produksi Program Televisi*. Jakarta: Grasindo

Pendukung :

1. Darwanto, S.S. 1994. *Produksi Acara Televisi*. Yogyakarta: Duta Wacana University Press.
2. Morissan. 2008. *Manajemen Media Penyiaran: Strategi Mengelola Radio & Televisi*. Jakarta: Kencana
3. Set, Sony. 2008. *Menjadi Perancang Program Televisi Profesional*. Yogyakarta: Andi

36227	Video Klip dan Iklan	3 SKS
--------------	-----------------------------	--------------

Tujuan: Menciptakan karya audio visual berupa video klip dan iklan baik komersil maupun non komersil (iklan layanan masyarakat)

Materi: Memproduksi karya audio visual sebagai produk untuk televisi yang berupa video klip, juga iklan komersil dan non komersil

Prasyarat : -

Kepustakaan :

Wajib :

1. Madjadikara, Agus. S. 2004. *Bagaimana Biro Iklan Memproduksi Iklan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
2. Richter, Thomas. 2007. *The 30-Second Story Teller: The Art and Bussines Of Directing Commercials*. USA : Thomson Course Tecnology
3. Setiono, Budi. 2004. *Cakap kecap*. Jakarta: Galangpress Group

Pendukung :

1. Persatuan Perusahaan Periklanan Indonesia. 2005. *Reka Reklame*. Jakarta: Agromedia Pustaka

36216

Talkshow

3 SKS

Tujuan: Memproduksi program acara televisi dengan format produksi *in-house* studio seperti variety show/talk show

Materi: Memproduksi program acara *multicam* (*talk show, variety show, news*), mempelajari cara menyusun Master Control Room untuk televisi, membangun artistik studio, mengatur cahaya dan suara untuk studio.

Prasyarat : Video Klip dan Iklan

Kepustakaan :

Wajib :

1. Ariatama, Agni. 2008. *Job Description Pekerja Film*. Jakarta: FFTV-IKJ
2. Fachruddin, Andy. 2012. *Dasar-Dasar Produksi Televisi*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group
3. Soenarto, RM. 2007. *Programa Televisi*. Jakarta: FFTV-IKJ Press
4. Soenarto, RM. 2008. *Televisiana*. Jakarta: FFTV-IKJ Press
5. Saroengallo, Tino. 2008. *Dongeng Sebuah Produksi Film*. Intisari Mediatama

Pendukung :

1. Darwanto, S.S. 1994. *Produksi Acara Televisi*. Yogyakarta: Duta Wacana University Press.
2. Wibowo, Fred. 1997. *Dasar-Dasar Produksi Program Televisi*. Jakarta: Grasindo

32009**Film Dokumenter****3 SKS**

Tujuan: Menciptakan karya film yang berangkat dari fakta seperti dokumenter atau feature

Materi: Mempelajari genre dokumenter dan feature serta memahami setiap jenisnya, merancang produksi film dokumenter

Prasyarat : Talkshow

Kepustakaan :

Wajib :

1. Ayawaila, Gerzon R. 2008. *Dokumenter dari Ide Sampai Produksi*. Jakarta: FFTV-IKJ Press.
2. Kelly, Kevin. 2007. *200 Documentaries You Must See Before You Die*. www.Truefilms.com.
3. Rabiger, Michael. 1987. *Directing The Documentary*. London: Focal Press.
4. Rosental, Alan. 2002. *Writing, Directing, and Producing Documentary Film and Videos*. USA: Southern Illinois University Press.

Pendukung :

1. Morrison. 2004. *Jurnalistik Televisi Mutakhir*. Semarang: Ghalia Indonesia.

36150**Film Fiksi****3 SKS**

Tujuan: Menciptakan karya film pendek dengan format film fiksi naratif

Materi: Mempelajari genre film, format film, plot film, dan membangun unsur estetik dalam menciptakan sebuah karya film

Prasyarat : Film Dokumenter

Kepustakaan :

Wajib :

1. Biran, H. Misbach Yusa. 2010. *Teknik Menulis Skenario*. Jakarta: Yayasan Citra.
2. Brodwell, David, Kristin Thompson. 2008. *Film Art*. New York: Mc graw Hill.
3. Fachruddin, Andy. 2012. *Dasar-Dasar Produksi Televisi*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
4. Gloman, Chuck dan Tom LeTourneau. 2005. *Placing Shadows*. Burlington: Focal Press.
5. Lutters, Elizabeth. 2010. *Kunci sukses menulis skenario*. Jakarta: Gramedia.
6. Mascelli, Joseph V. *Five C'S of Cinematography*. Jakarta: Yayasan Citra

- Pendukung** :
7. Saroengallo, Tino. 2008. *Dongeng Sebuah Produksi Film*. Intisari Mediatama.
 1. Pratista, Himawan. 2008. *Memahami Film*. Yogyakarta: Homerian Pustaka.

16004	Tugas Akhir	6 SKS
--------------	--------------------	--------------

Tujuan: Mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang pernah didapatkan dalam mengemukakan konsep berfikir, pendekatan dan kaidah estetika, ilmu dan teknologi serta kemampuan memvisualisasikan konsep karyanya dalam bentuk pembuatan produk film, televisi, animasi yang menyangkut dari perencanaan, pelaksanaan, dan penyelesaian hasil akhir.

Materi: Paket perancangan produk film, televisi, animasi yang lengkap dan komprehensif dengan mengacu pada presentasi karya yang sesuai dengan praktik profesi dalam bentuk hasil karya nyata dan laporan tertulis.

Prasyarat : Kerja Praktik dan Film Fiksi

Kepustakaan :

Wajib :

1. STIKOM. 1995. *Pedoman Penulisan Laporan Tugas Akhir*. Surabaya: Pendidikan & Pengajaran STIKOM.
2. Karsam. 2008. *Pedoman Tata Tulis Workshop dan Tugas Akhir*. Stikom Surabaya.
3. Ali Saukah, dkk. 1993. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Malang: Universitas Negeri Malang.

Pendukung :

1. Kepustakaan yang mengacu pada topik pilihan.

36230	Entrepreneurship	3 SKS
--------------	-------------------------	--------------

Tujuan: Mahasiswa diharapkan bisa memahami tentang dunia Entrepreneurship/ Wirausaha dan segala macam problematiknya, mahasiswa diharapkan bisa mandiri dengan mengandalkan skill dan kompetensi yang ada pada

diri mereka sendiri dengan melihat trend pasar serta prospek/pe­luang usaha yang sedang ada.

Materi: Pengertian Entrepreneurship/Wirausaha, tugas-tugasnya, sosok manusianya konteks dengan organisasi. Teori-teori kewirausahaan. Kewirausahaan dan kreativitas sebagai kualitas manusia, pengambilan keputusan dan kualitas yang dibutuhkan; kualitas wiraswasta yang berhasil, kepiawaian manusia dan organisasi (human and organizational skill). Telaah tentang kaitan antarea organisasi, strategi dan lingkungan.

Prasyarat : Fotografi Digital

Kepustakaan :

Wajib :

1. Peter F. Drucker. *Innovation dan Entrepreneurship, Practice and Principles*.
2. Kao J. 1991. *The Entrepreneurial Organization*. New Jersey: Prentice Hall, Englewood Cliffs.
3. Peter P. Michael, Hisrich D. Robert. 1992. *Entrepreneurship starting Developing and Managing a New Enterprise*. Boston: Irwin Inc.

Pendukung :

1. Kravitz W. Wallace, Vincent Brant, Reed J. Madolyn. 1980. *Consumer Related Mathematics*. New York: Holt Rinehart and Winston Publishers.
2. Stoner, James & R. Edward Freeman. 1992. *Management*. New York: Prentice Hall, Englewood Cliffs.

16001

Kerja Praktik

2 SKS

Tujuan: Memahami permasalahan-permasalahan yang ada di industri kreatif/perusahaan atau pelaksanaan teknis di lapangan secara langsung dengan penghayatan masalah-masalah praktis yang ada dalam pelaksanaan di lapangan berkaitan dengan bidang film, televisi, dan animasi dengan memperhatikan aspek teknisosio-ekonomi.

Prasyarat: Etika Profesi