



UNIVERSITAS  
**Dinamika**  
STIKOM SURABAYA



ILLDikti 7  
Anugerah Kampus Unggulan  
Kategori Hukum Tersebut 2021



Kampus  
Merdeka  
BERGURUS BERKUALITAS

# PEDOMAN ADMINISTRASI AKADEMIK & KURIKULUM

TAHUN AKADEMIK 2022

D4 PRODUKSI FILM &  
TELEVISI

DYNAMIC MOVEMENT TOWARDS EXCELLENCE

# KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Administrasi Akademik dan Kurikulum Tahun Akademik 2022/2023 ini diterbitkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor: 045/KPT-03C/VII/2022 tanggal 5 Juli 2022 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, 6 Juli 2022

Rektor,  


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

# DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	iii
Informasi Umum	
Sejarah Singkat.....	I-1
Visi, Misi dan Tujuan .....	I-3
Susunan Personalia .....	I-4
Surat Keputusan Rektor tentang Peraturan Akademik.....	II-1
Peraturan Akademik.....	II-3
Surat Keputusan Rektor tentang Cuti Akademik (Berhenti Studi Sementara).....	II-13
Surat Keputusan Rektor tentang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) .....	II-15
Surat Keputusan Rektor tentang Kewajiban Pembayaran Biaya Pendidikan.....	II-20
Surat Keputusan Rektor tentang Program CUTTING .....	III-1
Program CUTTING.....	III-3
Sistem Pendidikan .....	IV-1
Tata Tertib .....	V-1
Sarana Internet dan Dinamika <i>Wireless Connection</i> .....	VI-1
Kurikulum dan Silabus Matakuliah .....	VII-1

# 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 Kutisari 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

### **Fakultas Teknologi dan Informatika :**

- Program Studi S1 Sistem Informasi
- Program Studi S1 Teknik Komputer
- Program Studi D3 Sistem Informasi

### **Fakultas Desain Industri Kreatif**

- Program Studi S1 Desain dan Komunikasi Visual
- Program Studi S1 Desain Produk
- Program Studi D4 Produksi Film dan Televisi

## **2. Visi, Misi dan Tujuan**

### **VISI**

Menjadi Perguruan Tinggi yang **Produktif dalam berinovasi**

### **MISI**

1. Menyelenggarakan **Pendidikan** yang **berkualitas** dan **futuristis**.
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. Hardman Budiarjo, M.Med.Kom.

#### **Pusat Kerja Sama**

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

### **BIDANG AKADEMIK**

#### **Pusat Pengembangan Pendidikan dan Aktivitas Instruksional (P3AI)**

Kepala : Vivine Nurcahyawati, M.Kom.

#### **Fakultas Teknologi dan Informatika**

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

Admin Fakultas : Andriyani Septawatiningtyas, S.Kom.

#### **Program Studi**

##### ***S1 Sistem Informasi***

Ketua : Dr. Anjik Sukmaaji, S.Kom., M.Eng.

Sekretaris : Julianto Lemantara, S.Kom., M.Eng., OCA.,  
MCTS

##### ***S1 Teknik Komputer***

Ketua : Pauladie Sutanto, S.Kom., M.T.

Sekretaris : Weny Indah Kusumawati, S.Kom., M.MT

##### ***DIII Sistem Informasi***

Ketua : Nunuk Wahyuningtyas, M.Kom., OCJA

#### **Fakultas Desain & Industri Kreatif**

Dekan : Karsam, M.A., Ph.D.

Admin Fakultas : Titik Susilowati, A.Md.

## **Program Studi**

### ***S1 Desain Komunikasi Visual***

Ketua : Dhika Yuan Yurisma, M.Ds.  
Sekretaris : Evi Farsiah Utami, S.Ds., MA.

### ***S1 Desain Produk***

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

### ***DIV Produksi Film & Televisi***

Ketua : Muhammad Bahrudin, S.Sos., M.Med.Kom.

## **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

### ***Bagian Laboratorium Komputer***

Koor. Lab. Teknologi dan Informatika : Rio Anindita Pratama, S.Kom., M.M.  
Koor. Lab. Desain dan Industri Kreatif : Joshua Prasthieka, S.ST.

### ***Bagian Administrasi Akademik & Kemahasiswaan***

Kepala : M.M. Sekar Dewanti, SE

### ***Bagian Perpustakaan***

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

### ***Bagian Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat***

Kepala : Dr. M.J. Dewiyani Sunarto

### ***Bagian Pengembangan dan Penerapan Teknologi Informasi***

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



## **BIDANG SUMBER DAYA**

### ***Bagian Marketing***

Kepala : Ivan Christiono Suharnoko, S.Kom.

### ***Bagian Public Relation***

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

### ***Plt. Kepala Bagian Keuangan***

Kepala : Yesica Florensia, S.Ak

### ***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 : Wigananda Firdaus Putra Aditya, S.Kom.

### ***Bagian Kemahasiswaan***

Kepala : M. Risa Fahmi, S.Kom.

**KEPUTUSAN REKTOR**  
**NOMOR: 045/KPT-03C/VII/2022**  
**tentang**  
**PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS DINAMIKA**

---

---

**REKTOR UNIVERSITAS DINAMIKA**

- Menimbang : 1 . Bahwa dalam rangka tertib administrasi, maka perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Akademik Tahun 2021 Universitas Dinamika.
- 2 . Bahwa untuk menjamin pelaksanaan peraturan akademik Universitas Dinamika perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Kepmendikbud RI No. 232/U/2000 Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
5. Statuta Universitas Dinamika.
6. Surat Keputusan Rektor No. 068/KPT- 03C/VIII/2021 tentang Peraturan Akademik Universitas Dinamika
- Memperhatikan : 1 . Hasil Rapat Pimpinan dan Staf Akademik Universitas Dinamika, tanggal 4 Juli 2022;

**M E M U T U S K A N**

- Menetapkan :
- Pertama : Mencabut Surat Keputusan Rektor No. 068/KPT-03C/VIII/2021 tentang Peraturan Akademik Universitas Dinamika.
- Kedua : Mengesahkan dan Memberlakukan Surat Keputusan Rektor No. 045/KPT-03C/VII/2022 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. 045/KPT-03C/VII/2022 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 : 5 Juli 2022

Rektor,  


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

## **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 16 (enam 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 108 (seratus delapan) 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 Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) dan Dewan Perwakilan Mahasiswa (DEMA)
2. Biaya kegiatan kemahasiswaan terdiri atas iuran BEM dan biaya kegiatan pembekalan mahasiswa baru.
3. Iuran BEM dipergunakan untuk membiayai segala aktivitas organisasi yang ada di bawah Sema dan aktivitas yang ada di bawah DPM.
4. Nilai nominal iuran BEM 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 pendebitan otomatis atau *virtual account* pada rekening mahasiswa di Bank yang ditunjuk oleh Universitas Dinamika dengan jadwal yang diatur dalam ketentuan 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:

- a. Menyelesaikan seluruh beban studi;
- b. Memiliki Indeks Prestasi (IP)  $\geq 2,0$  tanpa nilai E;
- c. Nilai TOEFL minimal 450 atau atau IELTS dengan nilai 5, Nilai TOEFL atau IELTS 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. Bagi mahasiswa program DIV dan program S1 yang dinyatakan yudisium sebelum semester Gasal 2023/2024 wajib upload publikasi karya ilmiah;
- h. Bagi mahasiswa program DIV dan program S1 yang dinyatakan yudisium mulai semester Gasal 2023/2024 wajib publish minimal 1 karya ilmiah pada jurnal nasional.

**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 : 23 Agustus 2021

Rektor,



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

**KEPUTUSAN REKTOR**  
**NOMOR: 066/KPT-03C/VIII/2019**

**tentang**

**KETENTUAN UMUM CUTI AKADEMIK (BERHENTI STUDI SEMENTARA)**  
**UNIVERSITAS DINAMIKA**

---

---

- MENIMBANG** : 1. Bahwa masa studi mahasiswa di Universitas Dinamika merupakan satu kesatuan waktu dan berkesinambungan.  
2. Bahwa mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik, baik atas kemauannya sendiri maupun tidak atas kemauan sendiri.  
3. Bahwa untuk mengatur prosedur cuti akademik mahasiswa di Universitas Dinamika, perlu disusun dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.
- MENINGGAT** : 1. Undang-Undang 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 Universitas Dinamika.  
5. Keputusan Rektor Universitas Dinamika No: 010/KPT-03C/VII/2019 tentang peraturan Akademik.
- MEMPERHATIKAN** : Rapat Pimpinan Universitas Dinamika tanggal 16 Agustus 2019.
- M E M U T U S K A N**
- MENETAPKAN** :  
**PERTAMA** : Memberlakukan ketentuan umum Cuti Akademik (Berhenti Studi Sementara) Universitas Dinamika.
- KEDUA** : Lampiran surat keputusan ketentuan umum Cuti Akademik (Berhenti Studi Sementara) Universitas Dinamika merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- KETIGA** : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

**KETENTUAN UMUM CUTI AKADEMIK  
UNIVERSITAS DINAMIKA**

**I. BERHENTI STUDI SEMENTARA (BSS):**

1. Cuti akademik adalah masa tidak mengikuti kegiatan akademik untuk waktu sekurang-kurangnya satu semester.
2. Cuti akademik hanya dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan akademik sekurang-kurangnya 2 (dua) semester, kecuali untuk cuti akademik karena alasan khusus.
3. Cuti akademik diberikan sebanyak-banyaknya untuk jangka waktu 2 (dua) semester, baik berurutan maupun tidak.
4. Biaya Operasional Pendidikan (BOP) adalah biaya yang dibayarkan setiap semester oleh mahasiswa untuk keperluan penyelenggaraan proses pembelajaran.
5. Batas waktu pengajuan cuti akademik tidak diperkenankan melebihi pertemuan minggu ke-4 perkuliahan, apabila pengajuan cuti akademik melebihi batas pengajuan cuti yang tercantum pada kalender akademik, maka terdapat 2 ketentuan sebagai berikut:
  - A. Jika status mahasiswa Aktif
    - a. Aktif dengan jumlah sks pada KRS  $> 6$  sks, maka dikenakan kewajiban membayar sebesar BOP semester berjalan.
    - b. Aktif dengan jumlah sks pada KRS  $\leq 6$  sks, maka dikenakan kewajiban membayar sesuai ketentuan BOP mhs TA.
    - c. Aktif dengan 0 sks, maka dikenakan kewajiban membayar sebesar 15% dari BOP semester berjalan.
  - B. Jika status mahasiswa tidak her-registrasi (status S) maka tidak dikenakan kewajiban membayar BOP semester berjalan.

**II. STATUS "R"**

Status "R" diberikan pada mahasiswa yang telah mengajukan BSS  $> 2$  semester atau mahasiswa dengan kasus-kasus tertentu (sesuai arahan dari Dekan Fakultas), dan dikenakan kewajiban membayar sebesar 15% dari BOP semester berjalan.

Ditetapkan di : Surabaya  
Pada tanggal : 19 Agustus 2019

Rektor,



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

**KEPUTUSAN REKTOR**  
**NOMOR: 032/KPT-03E/III/2021**  
**tentang**  
**PROGRAM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)**  
**PADA UNIVERSITAS DINAMIKA**

---

---

**REKTOR UNIVERSITAS DINAMIKA**

- Menimbang : 1. Adanya Gerakan Kampus Merdeka oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
2. Adanya Program Kompetisi Kampus Merdeka yang diselenggarakan oleh Dirjen Dikti.
3. Untuk mempersiapkan mahasiswa dan lulusan Universitas Dinamika menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat, kompetensi mahasiswa harus disiapkan untuk lebih giat sesuai dengan kebutuhan zaman, *soft skills* maupun *hard skills*.
4. Untuk mempersiapkan mahasiswa dan lulusan Universitas Dinamika yang unggul dan berkepribadian.
5. Untuk memfasilitasi mahasiswa dalam penyelesaian studi melalui jalur yang fleksibel sesuai dengan minat dan bakat mahasiswa
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020



8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa.
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.
11. Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Edisi 1 Tahun 2020.
12. Buku Saku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Edisi 1 Tahun 2020.
13. Surat Keputusan Rektor Universitas Dinamika Nomor 023/KPT-03C/VII/2020 tentang Peraturan Akademik Universitas Dinamika

Memperhatikan : Hasil rapat Pimpinan Universitas Dinamika pada tanggal 3 Maret 2021

### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :
- Pertama : Mengesahkan dan memberlakukan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) pada Universitas Dinamika
- Kedua : Lampiran Surat Keputusan Rektor No. 032/KPT-03E/III/2021 tentang Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) pada Universitas Dinamika merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diubah sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Surabaya  
Pada tanggal : 4 Maret 2021

Rektor,



**Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.**

NIK. 110731

## UMUM

### **I. Program**

- 1) Belajar pada program studi lain di lingkungan Universitas Dinamika sebanyak satu (1) semester atau setara 20 sks.
- 2) Belajar di luar Universitas Dinamika paling lama dua (2) semester atau setara dengan 40 sks. Program belajar di luar Universitas Dinamika dapat berupa:
  - a. Pertukaran pelajar antar Perguruan Tinggi (PT) baik PT dalam Negeri maupun PT Luar Negeri.
  - b. Magang/praktik kerja di dunia usaha maupun dunia industri
  - c. Proyek di desa
  - d. Mengajar di sekolah
  - e. Penelitian/Riset
  - f. Kegiatan wirausaha
  - g. Studi/proyek independent
  - h. Proyek kemanusiaan

### **II. BIAYA**

- 1) Mahasiswa yang melaksanakan program MBKM tetap dibebani BOP sesuai dengan yang berlaku pada Prodi asal.
- 2) Biaya selain BOP yang timbul selama pelaksanaan MBKM dibebankan pada mahasiswa.
- 3) Universitas tidak menyediakan transportasi ataupun tempat tinggal bagi mahasiswa selama melaksanakan program MBKM.

### **III. PERSYARATAN**

- 1) Mahasiswa aktif pada jenjang pendidikan Sarjana atau Sarjana Terapan di Universitas Dinamika
- 2) IPK  $\geq$  2.00
- 3) Berada pada semester dan telah menempuh SKS kumulatif sesuai Tabel Syarat Minimal Semester dan SKS kumulatif

Semester	Minimal SKS Kumulatif
5	72
6	90
7	108

- 4) Lolos seleksi jika disyaratkan oleh mitra MBKM

### **IV. PROSEDUR**

- 1) Prosedur program belajar pada program studi lain di lingkungan Universitas Dinamika terdapat pada Lampiran 2.
- 2) Prosedur program belajar di luar Universitas Dinamika terdapat pada Lampiran 3 dan Lampiran 4. Lampiran 3 berisi prosedur program 2.a. sedangkan prosedur untuk program 2.b sampai 2.h terdapat pada Lampiran 4.

## V. PIHAK-PIHAK TERKAIT

No.	Pihak	Peran
1.	Fakultas	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Menyiapkan daftar mata kuliah tingkat fakultas yang bisa diambil mahasiswa lintas prodi.</li><li>b) Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra yang relevan.</li><li>c) Membentuk Tim MBKM</li></ul>
2.	Program Studi	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Menyusun atau menyesuaikan kurikulum dengan model implementasi kampus merdeka.</li><li>b) Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran lintas prodi dalam Perguruan Tinggi maupun Luar Perguruan Tinggi</li><li>c) Menawarkan mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan luar Perguruan Tinggi beserta persyaratannya.</li><li>d) Menentukan Dosen Pembimbing sebagai pendamping mahasiswa selama pelaksanaan kegiatan MBKM.</li><li>e) Menyiapkan alternatif matakuliah daring, jika ada mata kuliah/SKS yang belum terpenuhi dari kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar Perguruan Tinggi.</li><li>f) Menyetujui ekuivalensi mata kuliah dan nilai yang diterbitkan tim MBKM</li></ul>
3.	Mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Merencanakan bersama Dosen Wali mengenai mata kuliah yang akan diambil di luar prodi atau merencanakan bersama Dosen Pembimbing tentang proposal kegiatan MBKM yang akan dilakukan</li><li>b) Mendaftar program MBKM.</li><li>c) Melengkapi persyaratan program MBKM, termasuk mengikuti seleksi bila ada.</li><li>a) Mengikuti program MBKM sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada.</li></ul>
4.	Tim MBKM	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Menyusun panduan atau rubrik penilaian proposal MBKM untuk menentukan kelayakannya.</li><li>b) Menyusun pedoman penyetaraan atau ekuivalensi mata kuliah dan nilai dari program MBKM ke mata kuliah dan nilai Program Studi.</li><li>c) Menilai dan menyetujui proposal MBKM yang diajukan oleh Mahasiswa.</li><li>d) Melakukan ekuivalensi program MBKM kedalam mata kuliah Program Studi.</li><li>e) Melakukan ekuivalensi nilai program MBKM ke nilai mata kuliah Program Studi</li></ul>

5.	Dosen Wali	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Membimbing mahasiswa dalam merencanakan mata kuliah/program yang akan diambil di luar prodi.</li> <li>b) Memberikan persetujuan pendaftaran MBKM</li> </ul>
6.	Dosen Pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Membimbing mahasiswa dalam merencanakan proposal kegiatan MBKM yang akan dilakukan.</li> <li>b) Memberikan persetujuan proposal kegiatan MBKM</li> <li>c) Memantau perkembangan pelaksanaan kegiatan MBKM</li> <li>d) Memberikan penilaian kegiatan MBKM</li> </ul>
7.	Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Menyediakan formulir atau sistem pendaftaran program MBKM.</li> <li>b) Mengentrykan hasil ekuivalensi mata kuliah dan nilai yang telah disetujui Kaprodi ke dalam sistem.</li> <li>c) Menerbitkan Kartu Hasil Studi untuk Mahasiswa</li> </ul>

Ditetapkan di : Surabaya  
 Pada tanggal : 4 Maret 2021

Rektor,



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

**KEPUTUSAN REKTOR**  
**NOMOR: 044/KPT-03D/VII/2022**  
**tentang**  
**PEMENUHAN KEWAJIBAN PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN**  
**BAGI MAHASISWA UNIVERSITAS DINAMIKA**

---

---

**REKTOR UNIVERSITAS DINAMIKA**

- Menimbang : 1. Bahwa ditetapkannya biaya pendidikan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa selama menjalani proses pendidikan dan pengajaran di Universitas Dinamika.
2. Bahwa untuk mengatur pemenuhan kewajiban pembayaran biaya pendidikan bagi mahasiswa Universitas Dinamika, perlu disusun dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Statuta Universitas Dinamika.
3. Keputusan Rektor Universitas Dinamika No: 077/KPT-03D/VIII/2021 tentang Biaya Pengembangan Bagi Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2022/2023 Universitas Dinamika.
4. Keputusan Rektor Universitas Dinamika No: 078/KPT-03D/VIII/2021 tentang Biaya Operasional Pendidikan Bagi Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2022/2023 Universitas Dinamika.
- Memperhatikan : Hasil Rapat Pimpinan bersama Staf Keuangan dan Staf Akademik Universitas Dinamika tanggal 13 Juli 2022.

**M E M U T U S K A N**

- Menetapkan :
- Pertama : Mengesahkan dan memberlakukan Surat Keputusan Rektor Universitas Dinamika Nomor 044/KPT-03D/VII/2022 tentang Pemenuhan Kewajiban Pembayaran Biaya Pendidikan Bagi Mahasiswa Universitas Dinamika.
- Kedua : Lampiran surat keputusan Pemenuhan Kewajiban Pembayaran Biaya Pendidikan Bagi Mahasiswa Universitas Dinamika merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.

Ketiga : 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 Juli 2022

Rektor,

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials 'B' and 'J' followed by a horizontal line.

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

## **BAB I KETENTUAN 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. Her-registrasi / Perwalian adalah proses penetapan rencana studi mahasiswa dengan dosen wali sebagai penasihat akademik.
9. Biaya Pendidikan terdiri atas Biaya Pengembangan (BP) dan Biaya Operasional Pendidikan (BOP).
10. BP adalah biaya yang harus dibayarkan oleh mahasiswa pada tahun pertama dimana biaya ini akan digunakan untuk pengembangan sarana dan prasarana.
11. BOP adalah biaya kuliah, biaya her-registrasi, biaya praktikum, biaya ujian semester dan biaya perpustakaan yang dinyatakan dalam satu paket.

## **BAB II KEWAJIBAN & SANKSI PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN**

1. Pembayaran BP dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara, yaitu dibayar LUNAS dengan potongan 5% dan dibayar ANGSURAN sebanyak 4 (empat) kali.
2. Pembayaran BOP per semester (setiap 6 bulan) dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara, yaitu dibayar LUNAS sesuai jadwal angsuran 1 (satu) dengan potongan 5% dan dibayar ANGSURAN sebanyak 3 (tiga) kali.
3. Bagi mahasiswa yang akan melakukan Her-registrasi / Perwalian, disyaratkan wajib melunasi angsuran BP dan BOP semester sebelumnya dan semester berjalan yang telah jatuh tempo.
4. Bagi mahasiswa yang akan menempuh Ujian Tengah Semester (UTS) dan/atau Ujian Akhir Semester (UAS) disyaratkan wajib melunasi angsuran BP dan BOP semester berjalan yang telah jatuh tempo.
5. Sanksi yang akan dikenakan bila mahasiswa tidak memenuhi ketentuan pada butir 3 dan butir 4 adalah tidak dapat melakukan proses Her-registrasi / Perwalian, serta mahasiswa tidak dapat mengikuti UTS dan/atau UAS sebagaimana sanksi yang telah dicantumkan pada Surat Penetapan Keuangan Mahasiswa Baru.

### **Pasal 3 PENUTUP**

1. Dengan dikeluarkannya keputusan ini, maka keputusan lain yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

2. Keputusan ini berlaku bagi mahasiswa baru tahun akademik 2022/2023 dan angkatan berikutnya.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau serta dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Surabaya  
Pada tanggal : 20 Juli 2022

Rektor,

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials 'BJ' followed by a horizontal line.

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



**KEPUTUSAN REKTOR**  
**NOMOR: 011/KPT-02B/VIII/2019**

tentang

**PROGRAM CULTURE AND CHARACTER BUILDING (*Cutting*)**  
**UNIVERSITAS DINAMIKA**

---

REKTOR UNIVERSITAS DINAMIKA

- Menimbang : 1. Bahwa bentuk perguruan tinggi telah mengalami perubahan dari Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya menjadi Universitas Dinamika.
2. Bahwa untuk menjadikan mahasiswa sebagai insan yang berkepribadian sesuai dengan budaya, karakter, dan nilai-nilai di Universitas Dinamika, perlu ditetapkan surat keputusan rektor.
3. Bahwa Surat Keputusan Rektor Universitas Dinamika No. 046/KPT-02B/V/2019 tanggal 20 Mei 2019 tentang Program *Culture and Character Building (Cutting)* nstitut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya, disesuaikan dengan tuntutan *attitude* dalam program *Cutting*.
- Mengingat : 1. Undang-Undang 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. Surat Keputusan menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 655/KPT/I/2019 tanggal 29 Juli 2019 tentang Izin Perubahan Bentuk Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya menjadi Universitas Dinamika.
5. Statuta Universitas Dinamika.
6. Keputusan Rektor Universitas Dinamika No: 068/KPT-03C/VIII/2021 tentang peraturan Akademik.
- Memperhatikan : Rapat Pimpinan bersama Kabag. Kemahasiswaan Universitas Dinamika tanggal 16 Agustus 2019.

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan  
Pertama : Memberlakukan ketentuan umum program *Cutting* bagi mahasiswa Universitas Dinamika.
- Kedua : Mencabut Surat Keputusan Universitas Dinamika No. 046/KPT-02B/V/2019 dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- Ketiga : Lampiran surat keputusan program *Cutting* bagi mahasiswa Universitas Dinamika merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- Keempat : Hal-hal teknis terkait keputusan tentang program *Cutting* bagi mahasiswa Universitas Dinamika 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 : 19 Agustus 2019  
Rektor,



**Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.**

Tembusan disampaikan Kepada :

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. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) di lingkungan Universitas Dinamika.
6. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) di lingkungan Universitas Dinamika.
7. Arsip.

**PROGRAM *CULTURE AND CHARACTER BUILDING (Cutting)*  
UNIVERSITAS DINAMIKA**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1  
Pengertian Umum**

1. Universitas Dinamika, selanjutnya disebut Universitas, adalah satuan pendidikan tinggi yang menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi.
2. Rektor adalah pemimpin tertinggi di Universitas Dinamika.
3. Pimpinan Universitas Dinamika, selanjutnya disebut Pimpinan, terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor.
4. Dekan adalah pemimpin tertinggi pada unsur pelaksana akademik tingkat fakultas di Universitas Dinamika.
5. Kaprodi adalah pemimpin tertinggi pada unsur pelaksana akademik tingkat program studi di Universitas Dinamika.
6. Kemahasiswaan adalah unit pelaksana administrasi, pelayanan, dan pendukung yang mengelola administrasi dan kegiatan Non Akademik Universitas Dinamika.
7. AAK adalah unit pelaksana administrasi, pelayanan, dan pendukung yang mengelola administrasi dan kegiatan akademik mahasiswa Universitas Dinamika.
8. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar di Universitas.
9. Sivitas akademika adalah masyarakat akademis yang terdiri atas dosen dan mahasiswa Universitas.
10. *Culture and Character Building (Cutting)* adalah program pengembangan kepribadian untuk membangun budaya dan karakter mahasiswa Universitas Dinamika.
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 Universitas Dinamika.

#### **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 Universitas Dinamika.
4. Menciptakan komunitas/habitat yang kondusif yang mengembangkan karakter/kepribadian yang sesuai dengan nilai-nilai budaya Universitas Dinamika.

## **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 Universitas Dinamika. 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 Universitas Dinamika. 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 Universitas Dinamika

## **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 *website*.
  - a. Mahasiswa mengakses aplikasi *online* SSKM berbasis *website*
  - 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* Universitas Dinamika 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 : 19 Agustus 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
<b>Total Poin SSKM →</b>		<b>0 – 200</b>

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

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

No	Indikator Penilaian	Poin SSKM
	Juara Harapan	12
	Juara III	15
	Juara II	20
	Juara I	30
<b>3.</b>	<b>Tingkat Nasional (*)</b>	
	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
<b>4.</b>	<b>Tingkat Internasional</b>	
	Partisipasi/delegasi/peserta kejuaraan	20
	Juara Harapan	25
	Juara 3	30
	Juara 2	40
	Juara 1	50
<b>Total poin SSKM</b>		<b>0 – 50</b>

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
<b>1.</b>	<b>Tingkat Perguruan Tinggi</b>	
	Partisipasi/delegasi/peserta kejuaraan	2
	Juara Harapan	3
	Juara III	5

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

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.	<b>Pengabdian Masyarakat</b>	
	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.	<b>Kegiatan kewirausahaan (dibuktikan dengan profil bisnis)</b>	
	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
<b>Total poin SSKM</b>		<b>0 – 20</b>

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

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

**Tabel 6. Perhitungan poin SSKM Penghargaan Mahasiswa**

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

No	Indikator	Poin SSKM
1.	<b>Rekognisi</b>	
	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.	<b>Penerima Beasiswa (dihitung tiap periode)</b>	
	Beasiswa APBN	2
	Beasiswa Non APBN	5
	Bidikmisi	0,25
3.	<b>Mahasiswa Bekerja (dinilai tiap semester)</b>	
	Sesuai Program Studi	5
	Tidak Sesuai Program Studi	2
<b>Total poin SSKM</b>		<b>1 – 20</b>

**Tabel 7. Perhitungan poin SSKM Kegiatan Terstruktur Mahasiswa**

No	Indikator	Poin SSKM
1.	<b>Kegiatan Orientasi Kehidupan Kampus (*)</b>	
	Peserta Kegiatan OKK Indoor (@hari = 2 poin)	10
	Peserta Kegiatan OKK Outdoor (@hari = 4 poin)	8
	Peserta Inagurasi OKK	2
2.	<b>PERISAN (*)</b>	
	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 Universitas Dinamika)	1
	Peserta Perisan tentang program pengabdian kepada masyarakat	1
	Peserta Perisan tentang topik lainnya	1
<b>3.</b>	<b>Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM)</b>	
	LKMM-TD	4
	LKMM-TM	6
	LKMM-TL	10
<b>4.</b>	<b>Reinforcement (*)</b>	
	Partisipasi/peserta	2
<b>5.</b>	<b>Upacara Hari Besar Nasional (*)</b>	
	Partisipasi/peserta	2
<b>Total poin SSKM</b>		<b>0 – 10</b>

**Tabel 8. Perhitungan poin SSKM Kegiatan Organisasi Mahasiswa**

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

**\*) Program Kegiatan Wajib**

Ditetapkan di : Surabaya  
 Pada tanggal : 19 Agustus 2019

Rektor,

Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.

Lampiran 3

Surat Keputusan Rektor Nomor 011/KPT-02B/VIII/2019 tanggal 19 Agustus 2020

**Gambar 1. Pemetaan Program Cutting di Universitas Dinamika**



Bab mengenai  
**Penegakan Norma**  
akan dijelaskan dalam bab tersendiri.



# SISTEM PENDIDIKAN

## 1. PROGRAM PENDIDIKAN

Universitas Dinamika menyelenggarakan 3 fakultas dengan 8 program studi, antara lain :

<b>Akreditasi Intsitusi SK No. 645/SK/BAN-PT/Ak-PNB/PT/XII/2019</b>			
<b>Fakultas Teknologi Informasi</b>			
<b>PROGRAM STUDI</b>	<b>JENJANG</b>	<b>MASA STUDI</b>	<b>AKREDITASI</b>
Sistem Informasi	S1	8 semester	2270/SK/BAN-PT/AK-ISK/S/IV/2022
Teknik Komputer	S1	8 semester	5994/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/VI/2021
Sistem Informasi	D3	6 semester	13676/SK/BAN-PT/AK-ISK/Dipl-III/XII/2021
<b>Fakultas Ekonomi dan Bisnis</b>			
Manajemen	S1	8 Semester	1901/SK/BAN-PT/AK-ISK/S/III/2022
Akuntansi	S1	8 Semester	13149/SK/BAN-PT/AK-ISK/S/XII/2021
<b>Fakultas Desain dan Industri Kreatif</b>			
Desain Komunikasi Visual	S1	8 semester	13462/SK/BAN-PT/AK-ISK/S/XII/2021
Desain Produk	S1	8 semester	13468/SK/BAN-PT/AK-ISK/S/XII/2021
Produksi Film dan Televisi	D4	8 semester	13189/SK/BAN-PT/AK-ISK/ST/XII/2021

## 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 Universitas Dinamika 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.

Permohonan 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 Wakil Rektor 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, kliping 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 Universitas Dinamika.

#### **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  
*Android Certified Application Developer (ATC)*

#### **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. 16 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 form 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, 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 Rektor Universitas Dinamika

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

**Tabel 1. Jumlah pelanggaran ujian dan sanksinya.**

<b>Pelanggaran ke</b>	<b>Sanksi</b>
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 Universitas Dinamika, dapat berupa skors sampai dikeluarkan dari Universitas Dinamika.

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.**

<b>Pelanggaran ke</b>	<b>Sanksi</b>
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:

$$\text{Nilai Tugas} = (30\% \times \text{nilai Quiz 1}) + (30\% \times \text{nilai Quiz 2}) + (40\% \times \text{rata-rata nilai tugas})$$

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 Universitas Dinamika 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 sie 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/non akademis yang keputusannya merupakan wewenang penuh Kepala Bagian Laboratorium.
6. 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.

1. Membawa makanan, minuman, tas dan/atau jaket di dalam lab akan dikenakan sanksi 1.
2. Mengenakan kaos oblong atau sandal saat kegiatan dilaksanakan di laboratorium akan dikenakan sanksi 2.
3. Mengaktifkan atau menggunakan alat komunikasi atau *gadget* lain pada saat praktikum berlangsung akan dikenakan sanksi 2.
4. Melakukan tindakan tidak terpuji akan dikenakan sanksi 3.
5. Mengganggu kelancaran, membuat kegaduhan dan/atau keonaran, dan merokok akan dikenakan sanksi 3.
6. Mencorat-coret atau melakukan perusakan peralatan/perangkat yang ada di lingkungan laboratorium komputer dengan sengaja, akan dikenakan sanksi 4.
7. Memindahkan sebagian atau semua peralatan/perangkat yang ada di lingkungan laboratorium komputer tanpa seijin Kasi Labkom akan dikenakan sanksi 4.
8. 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
9. 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 form 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 mensimulasikan 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 SIIS 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:
  - Mencoret, 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 Universitas Dinamika 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 Universitas Dinamika 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	
6	Studio Gambar 4	SG4	M-607	Meja Gambar	40 pcs	40 orang
				LCD Projector	1 pcs	
7		SNT	M-608	Meja untuk siaran	1 pcs	

No	Nama Laboratorium	Inisial	Ruang	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kapasitas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Studio News TV			Kursi untuk siaran	3 pcs	a). Grup praktikum 10 orang b). Kelas kuliah 20 orang
				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	Laboratorium Kriya	LKY	B-710	Meja Kriya	4 pcs	20 orang
				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) Universitas Dinamika adalah Instansi Akademik
  - b) Lab AVI adalah Laboratorium Audio Video Universitas Dinamika 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 Universitas Dinamika.
  - f) Kegiatan eksternal adalah aktifitas kegiatan yang diselenggarakan di luar area kampus Universitas Dinamika.
  - 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 Universitas Dinamika
  - 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 Universitas Dinamika
- 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/perkuliahahan sesuai jadwal.
    - b) Kegiatan internal belajar/tugas mandiri untuk praktikum/perkuliahahan/Tugas Akhir di dalam area kampus Universitas Dinamika.
    - c) Kegiatan internal mandiri di dalam area Universitas Dinamika 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 Universitas Dinamika.
  - 4) Peminjaman untuk kepentingan pribadi ataupun dikomersialkan demi keuntungan diri sendiri tidak dilayani.
  - 5) Prioritas tertinggi peminjaman diutamakan untuk kegiatan praktikum/perkuliahahan 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 menanggukuhkan 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 Universitas Dinamika:
  - 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 Universitas Dinamika 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 Universitas Dinamika 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 Universitas Dinamika:
  - 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 ditiptikan 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 ketinggian Kasie Lab. Apabila Kasie Lab menandatangani formulir tersebut maka boleh diteruskan ke Kabag Lab.
6. Peminjam mengajukan persetujuan ketinggian 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 dijaminkan 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 formulir 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 formulir 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 formulir 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 ditindaklanjuti penjadwalan perbaikan dan perawatan oleh teknisi. PIC peminjaman berhak menagguhkan 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**).

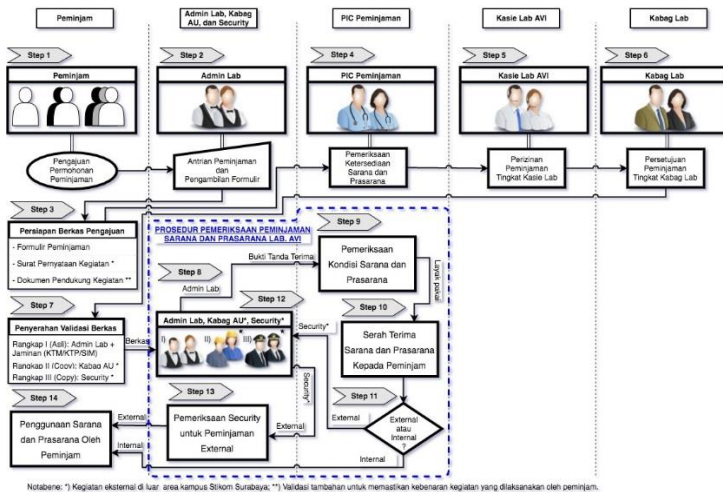
10. Peminjam melakukan serah terima pengembalian ke PIC Peminjaman. PIC peminjaman mencatat aktivitas pengembalian tersebut di kartu checklist rutinitas (database checklist rutinitas) untuk mengetahui inden/tidaknya sarana-prasarana, kondisi layak pakai dan intensitas penggunaannya.
11. PIC Peminjaman 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:**

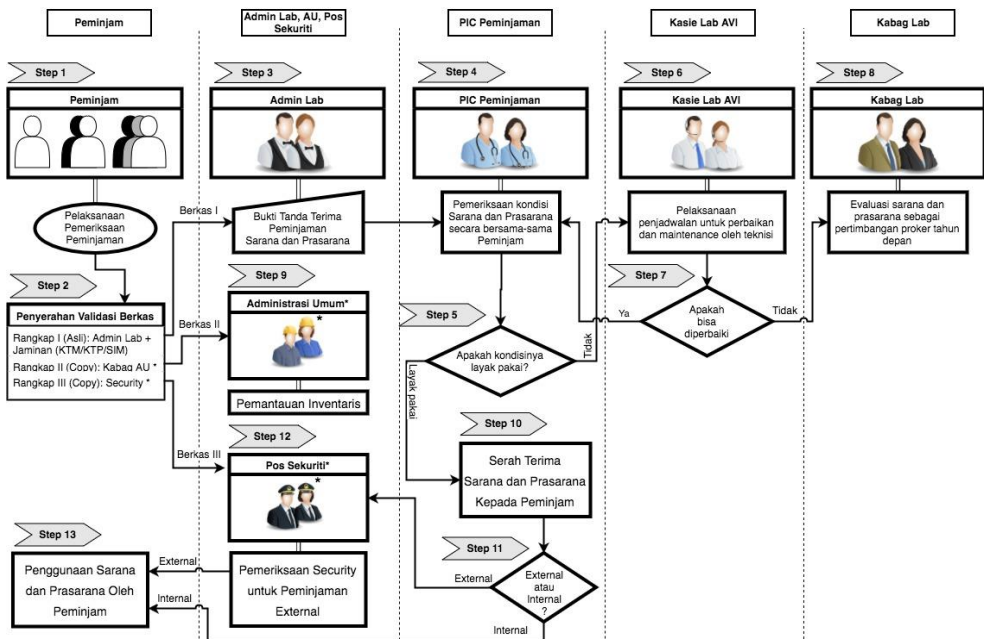
1. Jenis pelanggaran tata tertib di dalam ruangan laboratorium, sebagai berikut:
  - a) Membawa makanan/minuman, membuang sampah sembarangan, berkata-kata kotor, dan/atau tidur di ruangan laboratorium, maka dikenakan sanksi 1 (lihat poin 2.a).
  - b) Mengenakan sandal, kaos oblong, berpakaian tidak sopan, 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

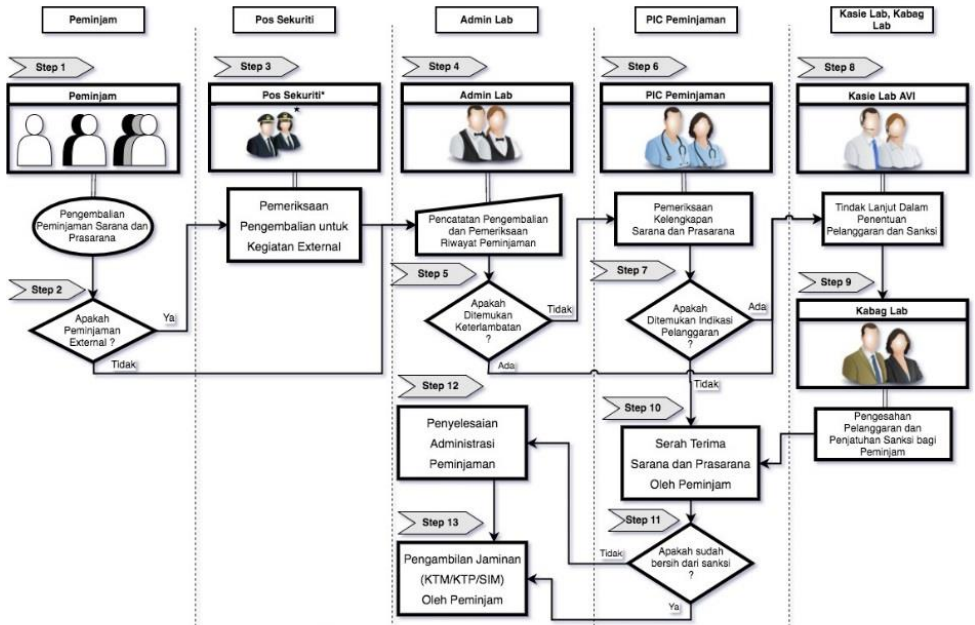


## PROSEDUR PEMERIKSAAN PEMINJAMAN SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM AUDIO VIDEO

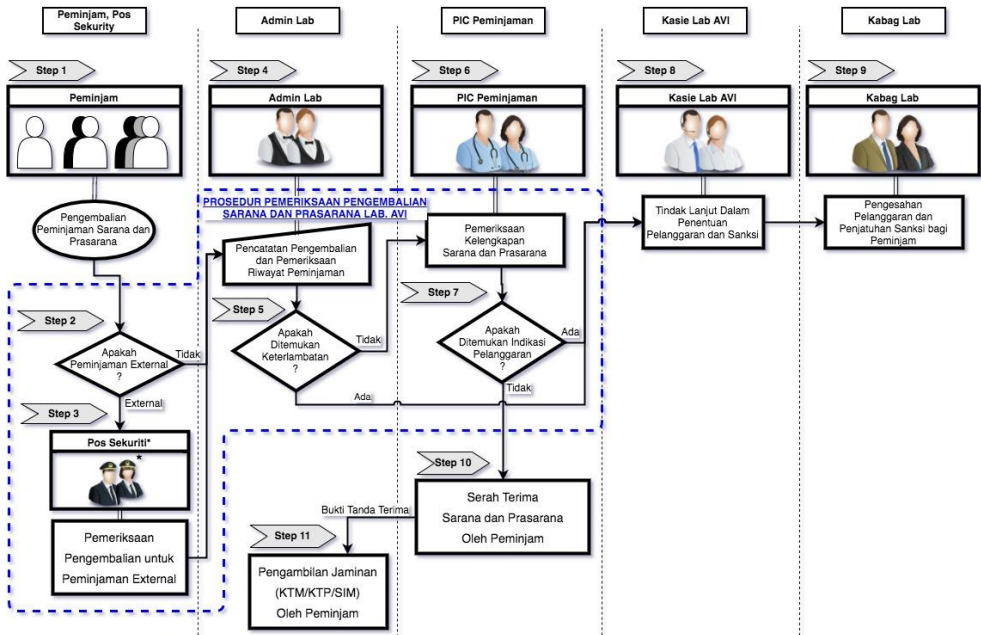




## PROSEDUR PEMERIKSAAN PENGEMBALIAN SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM AUDIO VIDEO



## PROSEDUR PENGEMBALIAN SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM AUDIO VIDEO









## FORMULIR PEMINJAMAN RUANGAN LABORATORIUM AUDIO VIDEO

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama (Penanggung-jawab) : .....  
 NIM/NIK : .....  
 Prodi / Bagian : .....  
 Alamat : .....  
 Nomer Telepon : .....

KODE PEMINJAM :

WAKTU PENGEMBALIAN :	
TEPAT	TELAT

Dengan ini mengajukan peminjaman ruangan laboratorium untuk dipergunakan sebagaimana mestinya,

Keperluan Pemakaian : .....  
 Tempat / Lokasi : .....  
 Tanggal Mulai Pelaksanaan : ....., Pukul : :  
 Tanggal Selesai Pelaksanaan : ....., Pukul : :  
 Jaminan Peminjaman      KTM       KTP       SIM

**Note :**

- Peminjam telah membaca, memahami, dan menyetujui ketentuan yang berlaku di laboratorium
- Waktu pengajuan dimulai jam 08:00-16:00 WIB pada hari kerja dari senin s/d jumat & bukan libur nasional
- Waktu pelaksanaan untuk peminjaman ruangan dimulai pukul 08:00 hingga 20:00 WIB pada hari kerja.
- Peminjam bertanggung jawab atas kondisi ruangan dan seluruh alat-alat yang berada di ruang tersebut
- Apabila terjadi pelanggaran maka peminjam akan dikenai sanksi aturan yang berlaku di laboratorium sesuai buku Pedoman Akademik Stikom Surabaya
- Harap menjaga kebersihan, ketertiban dan suasana kondusif di dalam ruangan laboratorium.
- Apabila sudah selesai kegiatan maka peminjam wajib lapor ke petugas ruangan.

Surabaya .....

Menyetujui

Mengetahui

Memeriksa

Pemohon

(.....)  
Kabag Laboratorium

(.....)  
Kasie Laboratorium

(.....)  
P.I.C Peminjaman

(.....)  
Penanggung-jawab ruangan

### TANDA TERIMA PEMINJAMAN SEBAGAI BUKTI PEMAKAIAN RUANGAN LABORATORIUM AUDIO VIDEO

KODE PEMINJAM :

--	--	--

NAMA LABORATORIUM : .....

TGL HARI INI : .....

MULAI PUKUL : .....

SELESAI PUKUL : .....

JAMINAN

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KTM	KTP	SIM

Petugas

Pemohon

(.....)  
P. I. C. Peminjaman

(.....)  
Penanggung-jawab Peminjam





### 3.4. LABORATORIUM S1 AKUNTANSI

#### 1. Laboratorium Akuntansi

## 4. PERPUSTAKAAN

### A. Jam Buka Perpustakaan :

- Perpustakaan buka pada hari kerja :

Senin s/d Jumat : 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 Universitas Dinamika 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 Universitas Dinamika Surabaya terdiri dari:

- a. Mahasiswa Universitas Dinamika 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 Universitas Dinamika Surabaya
- d. Anggota Yayasan Putra Bhakti.

#### 2. **Anggota Tidak Langsung**

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

Anggota Tidak Langsung Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya terdiri dari:



- a. Tamu Yayasan ataupun tamu dari bagian lain di dalam lingkup Universitas Dinamika 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 Universitas Dinamika Surabaya dengan prosedur dan persyaratan yang berlaku
- c. Alumni Universitas Dinamika 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 Universitas Dinamika 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 dari 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 Universitas Dinamika (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.dinamika.ac.id>, <http://digilib.dinamika.ac.id> dan <http://sir.stikom.edu>
- f. **Koran dan Tabloid**, merupakan koleksi yang dapat dibaca hanya di area perpustakaan

#### D. Layanan Perpustakaan

Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya memberikan layanan kepada anggotanya dengan ketentuan sebagai berikut:

1. **Layanan Sirkulasi** merupakan layanan yang diberikan oleh Perpustakaan Universitas Dinamika 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 Universitas Dinamika 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 Universitas Dinamika 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 Universitas Dinamika Surabaya berupa bimbingan bagi anggota yang belum pernah memanfaatkan perpustakaan dan membutuhkan informasi ataupun bimbingan tentang tata cara pemanfaatan perpustakaan.

E. Fasilitas Perpustakaan

Perpustakaan Universitas Dinamika 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 Universitas Dinamika Surabaya menempati Gedung Pusat Universitas Dinamika Surabaya yang berada di Lantai 8, Lantai 9 dan Lantai 10 Gedung Merah dengan luas masing-masing adalah 906 m<sup>2</sup>. 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 Universitas Dinamika 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 Universitas Dinamika 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 Universitas Dinamika Surabaya
  - Kartu Identitas Karyawan/ Dosen untuk karyawan dan dosen Universitas Dinamika Surabaya
  - Kartu Keluarga Alumni Dinamika untuk alumni Universitas Dinamika Surabaya
  - Kartu Anggota Baca untuk anggota baca Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya
- b. Setiap tamu Yayasan ataupun tamu dari bagian lain di dalam lingkup Universitas Dinamika 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 Universitas Dinamika 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 penggantian 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.



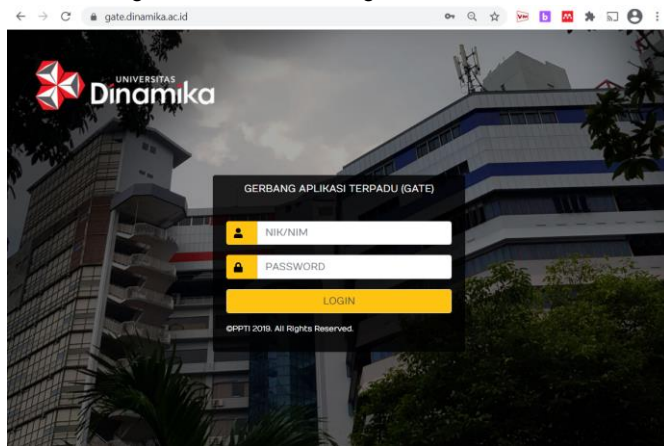
# PEDOMAN PENGGUNAAN

## SINGLE SIGN ON dan INTERNET

### BAGIAN I : PENGENALAN INFRASTRUKTUR

#### 1.1 Dinamika Single Sign On (SSO)

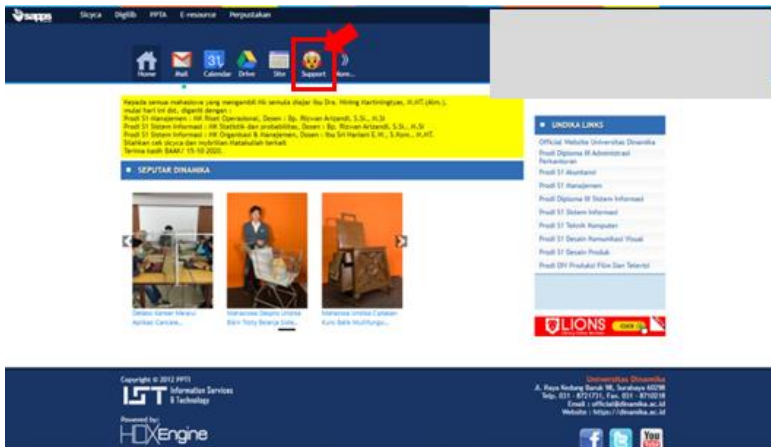
SSO adalah sarana *login* dengan satu *user* untuk masuk ke seluruh aplikasi sistem informasi di Universitas Dinamika. Melalui SSO, civitas akademika dapat mengakses seluruh layanan yang disediakan untuk menunjang kegiatan pendidikan dan pengajaran. SSO ini dapat diakses dengan membuka laman [gate.dinamika.ac.id](http://gate.dinamika.ac.id)



Gambar 1 Tampilan Halaman Login unidikaapps

Untuk dapat mengakses unidikaapps, lakukan *login* ke unidikaapps 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 unidikaapps, Anda juga dapat login ke Sicyca melalui laman utama Universitas Dinamika. 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 Universitas Dinamika.
- 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 Universitas Dinamika

- 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@dinamika.ac.id](mailto:nimpanjang@dinamika.ac.id) Fasilitas ini disediakan Universitas Dinamika 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 pemeliharaannya. 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 DINAMIKA ACCESS POINT

Dinamika Access Point (Dinamika-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 Universitas Dinamika.

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

### 2.1 Prosedur Penggunaan

#### 2.1.1 Jalur Terbatas

Untuk dapat mengakses internet jalur terbatas, pengguna dapat menggunakan kata sandi **SemangatPagi:)**. Hubungkan perangkat ke akses poin **UndikaNet**.



**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 Penggunaan**

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 Unidikaapps, atau
2. Email ke [support@dinamika.ac.id](mailto:support@dinamika.ac.id), atau
3. Telp ke Bagian PPTI Dinamika (031-8721731 pswt. 207)

Untuk permohonan bantuan dan keluhan, mohon dapat disampaikan dengan detail 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 Unidikaapps.
2. Klik pada menu aplikasi support yang ada pada halaman dashboard Gate seperti tampak pada gambar 10.





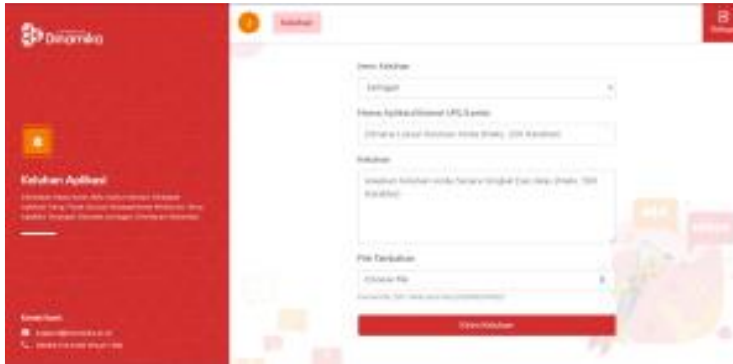
Gambar 10 Menu aplikasi saran dan keluhan pada dashboard unidikaapps

3. Klik permintaan Aplikasi/Keluhan Aplikasi 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 "Kirim keluhan".



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. Identitas Program Studi Produksi Film & Televisi

- a. Nama Program Studi dan Jenjang : Produksi Film & Televisi, DIV
- b. Nama Pendek Program Studi : DIV PFTV
- c. Fakultas : Teknologi dan Informatika
- d. Universitas : Universitas Dinamika
- e. Alamat : Jl. Raya Kedung Baruk 98
- f. Kabupaten/Kota : Surabaya
- g. Kode Pos :
- h. Nomor Telepon : 031-8721731
- i. Nomor Faximile : 031-8710218
- j. Alamat Email : [pftv@dinamika.ac.id](mailto:pftv@dinamika.ac.id)
- k. Alamat Website : <https://profiti.dinamika.ac.id/>
- l. Gelar yang diberikan : S.Tr.Sn
- m. Tahun Pendirian : 2016
- n. SK Perubahan Nama Prodi : 1363/KPT/II/2018
- o. SK Akreditasi : 5048/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-IV/XII/2017

## 2. Definisi

Program Studi DIV Produksi Film dan Televisi menawarkan dua peminatan, yaitu Peminatan Film dan Peminatan Animasi. Basis pembelajaran kedua peminatan ini diturunkan dari kata kunci VISI Fakultas, yaitu Teknologi. Dimana kata kunci "Teknologi" tersebut digabungkan dengan pengetahuan perfilman atau animasi, estetika, sosial dan budaya, dengan penguatan pada ketrampilan teknis produksi film atau animasi. Dalam proses pembelajarannya, mahasiswa dilengkapi dengan kemampuan penguasaan komunikasi, baik secara oral maupun tulisan dan visual. Gabungan pengetahuan dan ketrampilan ini akan menjadi pondasi utama dalam pembuatan film yang sanggup mempengaruhi emosi penonton.

Selama empat tahun, mahasiswa akan belajar memadukan pengetahuan, teori dan prinsip-prinsip dengan ketrampilan teknis merancang, memproduksi film atau animasi sesuai dengan standar industri. Mahasiswa juga akan belajar menganalisa film dan menulis naskah baik film live shoot maupun film animasi, serta memproduksinya. Setiap mahasiswa akan belajar menjadi sutradara, penulis naskah, kameramen, dan editor, masing-masing minimal 4 film dalam 2 tahun pertama. Mahasiswa akan mensutradarai naskah/skenario dari mahasiswa lain. Demikian juga dengan kameramen dan editor. Selain kemampuan di atas, mahasiswa juga dituntut menjadi pembelajar sepanjang hayat, yang mengutamakan intelektual berbasis riset dalam mendukung karya-karya mereka. Kemauan bekerja keras serta perolehan sertifikasi profesi maupun sertifikasi internasional akan menjadi nilai lebih dalam keprofesian di dunia kerja.

### **3. Visi:**

PS PFTV yang unggul dalam pendidikan dan penguasaan teknologi di bidang film yang mampu bersaing ditingkat internasional.

### **4. Misi:**

- a. Menyelenggarakan pendidikan PFTV berbasis Integrating the 6Cs of the 21st Century Education yang meliputi: critical thinking, communication, collaboration, computational thinking, creativity, dan compassion
- b. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan berbasis budaya lokal, yang diakui secara internasional
- c. Memanfaatkan ilmu pengetahuan perfilman untuk peradaban bangsa dan masyarakat internasional
- d. Mengembangkan jejaring dan kemitraan dengan dunia industri film

### **5. Tujuan:**

- a. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan berkarya dan memberikan kontribusi secara profesional, serta berkompetisi dalam bidang film dan memiliki kemampuan belajar secara mandiri dan berkelanjutan, serta mampu memanfaatkan potensi diri pada lingkungannya sampai pada tingkat internasional
- b. Menghasilkan karya ilmiah yang bertaraf internasional dan dipublikasikan pada media bereputasi internasional
- c. Menghasilkan kerjasama penelitian dengan institusi akademis, industri, pemangku kepentingan yang memiliki kebaruan yang mendukung dunia industry film
- d. Menghasilkan jejaring dengan perguruan tinggi, industri dan pemangku kepentingan
- e. Menghasilkan pengabdian pada masyarakat hingga terciptanya peradaban dan kesejahteraan masyarakat
- f. Menghasilkan lulusan yang mampu menciptakan bidang usaha baru berhubungan dengan film

### **6. Program Educational Objective (PEO):**

PEO atau yang dikenal dengan capaian pembelajaran program studi (Prodi), diukur berdasarkan kemampuan lulusan mencapai jenjang atau karir yang ditetapkan prodi setelah beberapa tahun lulus dan meniti karir sesuai dengan peminatan dan passion mahasiswa.

Id PEO	Program Educational Objective (PEO)	Deskripsi
PEO 01	Menghasilkan lulusan yang profesional sebagai sutradara, <i>Director of Photography</i> , Editor, dan Animator, untuk karya film	Dalam produksi film (Filmmaking) membutuhkan keilmuan yang berhubungan Penyutradaraan yang meliputi tentang penulisan skenario, storyboard, penokohan aktor, sinematografi, editing. Sebagai seorang Director of Photography yang menekankan dalam hal Cinematography, Artistik, Lighting dan Editing, Sebagai seorang Editor yang menguasai pengetahuan dan terampil dalam penyuntingan audio visual, efek khusus, visual efek, composite video dan pengetahuan software. Sebagai seorang animator yang terampil menggambar 2D/3D, analisa gerakan akting, dan penguasaan software. Sebagai seorang mediapreneur yang menguasai 6C Principles (Character, Capacity, Capital, Condition of Economy, Collateral and Constraint)
PEO 02	Memiliki sikap belajar seumur hidup melalui studi lanjut, lisensi profesional dan sertifikasi internasional	PEO ini bertujuan membangun daya juang dalam mengembangkan keilmuan melalui melalui jenjang pendidikan yang lebih tinggi, lisensi profesional dan atau sertifikasi internasional
PEO 03	Mengembangkan kemampuan komunikasi yang baik secara lisan maupun tertulis, baik secara ilmiah maupun non ilmiah dan mampu mengambil inisiatif dalam kerja tim, serta bertanggungjawab dan beretika, baik sebagai leader maupun sebagai anggota	PEO ini mengisyaratkan kepada alumni pentingnya kemampuan komunikasi dalam membantu meningkatkan jenjang karier baik secara lisan maupun tertulis, untuk kepentingan ilmiah maupun non ilmiah. Kemampuan komunikasi yang baik akan bermanfaat dalam pekerjaan dan dalam membangun rasa percaya diri dan dalam tim work. Selain memiliki rasa tanggungjawab dan kemampuan evaluasi, baik sebagai <i>leader</i> , maupun sebagai anggota.

## 7. Profil Lulusan:

Berdasarkan Visi, Misi, Tujuan, dan PEO di atas, maka program studi PFTV menetapkan profil lulusan yang meliputi:

1. Profesional sebagai Sutradara  
Lulusan yang menguasai pengetahuan dan trampil menerapkan pengetahuan penyutradaraan yang sanggup mengarahkan dan bertanggungjawab atas masalah artistik dan teknis dalam pembuatan film, serta sanggup bekerja dalam tim
2. Profesional sebagai DOP  
Profil Lulusan yang memiliki pengetahuan dan ketrampilan dalam teknis pengambilan gambar, memvisualisasikan skenario, mahir menggunakan clapper board, level suara, kemampuan etika dan kreasi, penguasaan lighting, dan color theory, serta sanggup bekerja dalam tim
3. Profesional sebagai Editor  
Profil lulusan yang mempunyai kemampuan menyunting dokumen & audio visual sesuai konsep, kemampuan memanipulasi efek khusus & visual, kemampuan komposisi & kompositing video, dan pengetahuan software editing (audio, video)
4. Profesional sebagai Animator  
Profil lulusan yang memiliki kompetensi dalam menggambar 2D/3D, mempunyai jiwa seni, menganalisa perilaku gerakan akting, pengetahuan menggunakan software komputer grafis (desain, dan animasi)

## 8. Capaian Pembelajaran LULUSAN/Kompetensi Lulusan Berdasarkan KKN

### a. Sikap

- S1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religious
- S2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika
- S3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
- S4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa
- S5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain
- S6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
- S7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- S8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik
- S9. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
- S10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan
- S11. Menjalankan tugas dengan penuh tanggungjawab dalam menghasilkan kajian dan karya di bidang televisi dan film berdasarkan kearifan local

### b. Ketrampilan Umum

- KU1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan
- KU2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur
- KU3. Mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototype, prosedur baku, desain atau karya seni, menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- KU4. Mampu menyusun hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi
- KU5. Mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pekerjaannya;

- KU6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama di dalam maupun di luar lembaganya;
- KU7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya (profesional)
- KU8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
- KU9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi

c. PENGETAHUAN

- P1. Memahami konsep dan prinsip menggali ide dan gagasan berbasis *critical thinking, communication, collaboration, computational thinking, creativity*, dan *compassion* yang berhubungan produk film
- P2. Menguasai konsep, merancang, serta melaksanakan dan mengevaluasi proses perencanaan dan produksi film dalam berbagai jenis industri media dan televisi
- P3. Menguasai konsep dan prinsip media rekam, tata artistik, dan penyajian produksi film
- P4. Mengetahui konsep dan prinsip membangun kewirausahaan dalam produksi film
- P5. Menguasai konsep dan prinsip produksi bidang film, televisi, dan animasi dengan muatan lokal konten dan mancanegara secara umum
- P6. Pengetahuan kontekstual tentang teori, teknik, dan prinsip pengelolaan hasil rekaman dalam produksi dan kajian di bidang film
- P7. Konsep umum, prinsip, dan metode pada proses penelitian kualitatif dan kuantitatif yang dapat digunakan dalam riset di bidang film

d. Ketrampilan Khusus

- KK1. Mempunyai kemampuan menerapkan identifikasi kondisi eksternal pada produksi film dan keunikan permasalahan di masyarakat
- KK2. Mampu menerapkan pengetahuan tentang konsep dan prinsip-prinsip penyutradaraan, *director of photography, editor* dan *Animator* dalam produksi film dengan berbagai genre, yang mampu bersaing secara internasional
- KK3. Mampu menerapkan prinsip-prinsip media rekam dan tata artistik, dan mampu bertanggungjawab dalam penggunaannya
- KK4. Mampu memproduksi film dengan jenis dan genre film yang berbeda
- KK5. Mampu menerapkan konsep dan prinsip pendistribusian film melalui bioskop, pemutaran alternatif, festival dan media seperti DVD

KK6. Mampu menerapkan konsep dan prinsip kewirausahaan dalam membangun rumah produksi

## 9. Program Learning Outcome (PLO)/Capaian Pembelajaran Lulusan

Upaya mahasiswa mencapai kemampuan profesional secara dalam karir, membutuhkan:

Id PLO	Program Learning Outcomes	Klasifikasi KKNI
PLO 01	Memahami konsep dan prinsip menggali ide dan gagasan berbasis <i>critical thinking, communication, collaboration, computational thinking, creativity, dan compassion</i> yang berhubungan produk film	S3, S5, S9, KU1, KU3, KU4, KK1, KK4, P1, P2, P3
PLO 02	Mempunyai kemampuan merencanakan, mengorganisasikan, dan penyuntingan produksi film berdasarkan evaluasi diri, terhadap skenario, produksi, pasca produksi dan distribusi film untuk memenuhi kebutuhan pasar dalam batasan-batasan realistis	S6, S11, KU4, KU5, KU7, KU8, P2, P3, KK1, KK4
PLO 03	Mempunyai kemampuan menerapkan identifikasi kondisi eksternal pada produksi film dan keunikan permasalahan di masyarakat	KU1, KU2, S1, S6, S8, P1, P7
PLO 04	Menguasai konsep, prinsip, dan terampil dalam pengambilan gambar, perekaman suara, dan penyuntingan dalam pengoperasian perangkat keras dan perangkat lunak dalam produksi film	KU2, KU3, KU9, S1, S7, S10, P3, P6, KK2.
PLO 05	Mempunyai kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan	S2, KU5, KU7, P2, K2
PLO 06	Kemampuan merencanakan, menyelesaikan, dan mengevaluasi tugas di dalam batasan-batasan yang ada	S9, S10, KU7, P2, P7, KK1
PLO 07	Mampu menunjukkan sikap peran serta dalam kelompok kerja multi disiplin dan lintas budaya	S4, S6, S9, KU6, KU7, P4, P5, KK3
PLO 08	Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya, dan sesuai dengan etika profesi	S2, S5, S6, S8, KU1, KU4, KU7, P2, P3, P4, P6, KK1, KK3, KK2, KK5
PLO 09	Mampu memahami kebutuhan akan pembelajaran sepanjang hayat termasuk didalamnya adalah perkembangan isu-isu terbaru di bidang produksi film, serta wawasan kewirausahaan	S10, KU4, KU6, P4, P7, KK5

## 10. Distribusi PEO Terhadap PLO

Id PLO	Program Learning Outcomes	PEO 01	PEO 02	PEO 03
PLO 01	Memahami konsep dan prinsip menggali ide dan gagasan berbasis <i>critical thinking, communication, collaboration, computational thinking, creativity, dan compassion</i> yang berhubungan produk film	√	√	√
PLO 02	Mempunyai kemampuan merencanakan, mengorganisasikan, dan penyuntingan produksi film berdasarkan evaluasi diri, terhadap skenario, produksi, pasca produksi dan distribusi film untuk memenuhi kebutuhan pasar dalam batasan-batasan realistis	√		√
PLO 03	Mempunyai kemampuan menerapkan identifikasi kondisi eksternal pada produksi film dan keunikan permasalahan di masyarakat	√		√
PLO 04	Menguasai konsep, prinsip, dan terampil dalam pengambilan gambar, perekaman suara, dan penyuntingan dalam pengoperasian perangkat keras dan perangkat lunak dalam produksi film	√	√	√
PLO 05	Mempunyai kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan	√		√
PLO 06	Kemampuan merencanakan, menyelesaikan, dan mengevaluasi tugas di dalam batasan-batasan yang ada	√		√



PLO 07	Mampu menunjukkan sikap peran serta dalam kelompok kerja multi disiplin dan lintas budaya	√		√
PLO 08	Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya, dan sesuai dengan etika profesi	√		√
PLO 09	Mampu memahami kebutuhan akan pembelajaran sepanjang hayat termasuk didalamnya adalah perkembangan isu-isu terbaru di bidang produksi film, serta wawasan kewirausahaan	√	√	√

## 11. Distribusi Bahan Kajian Terhadap PLO

**Tabel 1. 1 Substansi Kajian Berdasarkan *Learning Outcomes***

ID PLO	<i>Learning Outcomes</i>	Kelompok
PLO 01	Memahami konsep dan prinsip menggali ide dan gagasan berbasis <i>critical thinking, communication, collaboration, computational thinking, creativity, dan compassion</i> yang berhubungan produk film	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moral dan Budi Pekerti</li> <li>• Entrepreneurship</li> <li>• Research</li> <li>• Sejarah Budaya</li> </ul>
PLO 02	Mempunyai kemampuan merencanakan, mengorganisasikan, dan penyuntingan produksi film berdasarkan evaluasi diri, terhadap skenario, produksi, pasca produksi dan distribusi film untuk memenuhi kebutuhan pasar dalam batasan-batasan realistik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moral dan Budi Pekerti</li> <li>• Entrepreneurship</li> <li>• Research</li> <li>• Komunikasi</li> <li>• Manajemen</li> <li>• Naskah</li> <li>• Fotografi</li> <li>• Artistik</li> <li>• Penyutradaraan</li> <li>• Sinema</li> <li>• Tata Rias</li> <li>• Editing</li> <li>• Dasar Desain</li> <li>• Digital Design</li> <li>• Analisis Film</li> <li>• Animasi</li> <li>• Musik</li> <li>• Grafik dan Visualization</li> </ul>
PLO 03	Mempunyai kemampuan menerapkan identifikasi kondisi eksternal pada produksi film dan keunikan permasalahan di masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moral dan Budi Pekerti</li> <li>• Komunikasi</li> <li>• Manajemen</li> <li>• Tata Rias</li> <li>• Research</li> <li>• Sejarah Budaya</li> <li>• Fotografi</li> </ul>
PLO 04	Menguasai konsep, prinsip, dan terampil dalam pengambilan gambar, perekaman suara, dan penyuntingan dalam pengoperasian perangkat keras dan perangkat lunak dalam produksi film	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moral dan Budi Pekerti</li> <li>• Dasar Desain</li> <li>• Fotografi</li> <li>• Sinematografi</li> <li>• Grafik dan Visualization</li> <li>• Editing</li> <li>• Musik</li> <li>• Broadcasting</li> <li>• Animasi</li> <li>• Research</li> <li>• Entrepreneurship</li> <li>• Manajemen</li> </ul>

ID PLO	Learning Outcomes	Kelompok
PLO 05	Mempunyai kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moral dan Budi Pekerti</li> <li>• Komunikasi</li> <li>• Tata Rias</li> <li>• Penyutradaraan</li> <li>• Naskah</li> <li>• Fotografi</li> <li>• Editing</li> <li>• Musik</li> <li>• Sinema</li> <li>• Research</li> <li>• Analisis Film</li> <li>• Animasi</li> <li>• Artistik</li> </ul>
PLO 06	Kemampuan merencanakan, menyelesaikan, dan mengevaluasi tugas di dalam batasan-batasan yang ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moral dan Budi Pekerti</li> <li>• Manajemen</li> <li>• Komunikasi</li> <li>• Editing</li> <li>• Tata Rias</li> <li>• Sinematografi</li> <li>• Musik</li> <li>• Artistik Entrepreneurship</li> </ul>
PLO 07	Mampu menunjukkan sikap peran serta dalam kelompok kerja multi disiplin dan lintas budaya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moral dan Budi Pekerti</li> <li>• Manajemen</li> <li>• Editing</li> <li>• Sinema</li> <li>• Musik</li> <li>• Komunikasi</li> <li>• Research</li> <li>• Analisis Film</li> <li>• Sejarah Budaya</li> <li>• Broadcasting</li> </ul>
PLO 08	Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya, dan sesuai dengan etika profesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moral dan Budi Pekerti</li> <li>• Naskah</li> <li>• Editing</li> <li>• Sinema</li> <li>• Artistik</li> <li>• Sinematografi</li> <li>• Musik</li> <li>• Broadcasting</li> </ul>
PLO 09	Mampu memahami kebutuhan akan pembelajaran sepanjang hayat termasuk didalamnya adalah perkembangan isu-isu terbaru di bidang produksi film, serta wawasan kewirausahaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moral dan Budi Pekerti</li> <li>• Research</li> <li>• Entrepreneurship</li> <li>• Sinema</li> <li>• Editing</li> <li>• Grafik dan Visualization</li> <li>• Sinematografi</li> </ul>

## 12. Matrik dan sebaran MK persemester

**Tabel 1. 2 Matrik Kurikulum Program Studi DIV Produksi Film dan Televisi**

Kode MK	Nama MK	SKS	Semester							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian										

Kode MK	Nama MK	SKS	Semester							
			1	2	3	4	5	6	7	8
11501	Pendidikan Agama	3					3			
16501	Pancasila	2								2
16502	Pendidikan Kewarganegaraan	2							2	
22501	Bahasa Inggris	3					3			
36524	Conversation	3						3		
12501	Bahasa Indonesia	3	3							
32504	Etika Profesi	2							2	
	Jumlah	18	3	0	0	0	6	3	4	2
<b>MATAKULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN</b>										
32506	Matra Visual	3	3							
32505	Gambar Bentuk	3	3							
32503	Berpikir Kreatif dan Inovatif	3		3						
36542	Komunikasi Audio Visual	2		2						
36553	Semiotika Visual	3						3		
36523	Brand Design	3						3		
32510	Sejarah Sinema, TV dan Media Film	3	3							
32509	Sejarah Seni dan Budaya	2	2							
32505	Estetika Film	3		3						
36525	Dasar-dasar Artistik	3		3						
36543	Kritik Film	3				3				
36561	Teknik Presentasi	2							2	
36546	Metodologi Penelitian	2						2		
36545	Marketing	2					2			
36549	Pemodelan 3D Dasar	3			3					
32508	Psikologi Film *	2			2					
36560	Tata Rias dan Busana *	3				3				
32511	Tata Artistik *	3			3					
36528	Desain Karakter 2D **	3			3					

Kode MK	Nama MK	SKS	Semester										
			1	2	3	4	5	6	7	8			
36529	Desain Karakter 3D **	3				3							
32504	Digital Concept Art **	2			2								
	Jumlah	48	11	11	8	6	2	8	2	0			
<b>MATAKULIAH KEAHLIAN BERKARYA</b>													
36550	Penulisan Naskah	3			3								
36551	Penulisan Skenario	2				2							
36540	Ilustrasi	2		2									
32507	Penyutradaraan	3				3							
36538	Fotografi	3	3										
36526	Dasar-dasar Broadcasting	3		3									
36531	Editing	3			3								
36547	Musik Film I	3		3									
36548	Musik Film II	3			3								
36541	Komputer Grafis	3	3										
36555	Special Effect	3				3							
36563	Visual Effect	3					3						
36518	Animasi 3D Dasar	3					3						
36544	Manajemen Produksi *	2					2						
36559	Tata Cahaya *	3				3							
36557	Studio Televisi *	3						3					
36562	Video Klip dan Iklan *	3								3			
36533	Enviroment Modeling **	3				3							
36527	Desain Aset Animasi **	2					2						
36517	3D Photorealistic **	3						3					
36539	Home Theater & Sound Effect **	3									3		
	Jumlah	48	6	8	9	11	8	3	3	0			
<b>MATAKULIAH PERILAKU BERKARYA</b>													
36537	Film Fiksi	3					3						
16504	Tugas Akhir	6											6

Kode MK	Nama MK	SKS	Semester								
			1	2	3	4	5	6	7	8	
36530	Dramaturgi *	3			3						
36554	Sinematografi *	3						3			
36558	Talk Show *	3								3	
36534	Film Dokumenter *	3				3					
36535	Film Eksperimental *	3								3	
36552	Produksi Film Animasi **	3								3	
36564	Visual Effect 3D CGI **	3						3			
36521	Animasi Stopmotion **	3				3					
36522	Animasi Tradisional **	3			3						
36520	Animasi Motion Graphic **	3								3	
	Jumlah	24	0	0	3	3	3	3	3	6	6
<b>MATAKULIAH BERKEHIDUPAN BERMASYARAKAT</b>											
36532	Enterpreneurship	3							3		
16503	Kerja Praktik	3								3	
	Jumlah	6	0	0	0	0	0	0	3	3	0

**Tabel 1. 3 Daftar Mata Kuliah Tiap Semester dan Prasyarat Semester 1**

Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Bobot Kredit		Jam Kegiatan		MK Prasyarat
			Kuliah	Praktik	Kuliah	Praktik	
36541	Komputer Grafis	3	2	1	100	170	
12501	Bahasa Indonesia	3	3	0	150	0	
32506	Matra Visual	3	0	3	0	510	
32505	Gambar Bentuk	3	2	1	100	170	
36538	Fotografi	3	2	1	100	170	
32510	Sejarah Sinema, TV & Media Film	3	3		150	0	
32509	Sejarah Seni dan Budaya	2	2		100	0	
	Jumlah	20	14	6	700	1020	

## Semester 2

Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Bobot Kredit		Jam Kegiatan		MK Prasyarat
			Kuliah	Praktik	Kuliah	Praktik	
36547	Musik Film I	3	2	1	100	170	
36540	Ilustrasi	2	0	2	0	340	
32505	Estetika Film	3	3		150	0	
36542	Komunikasi Audio Visual	2	2		100	0	
36525	Dasar-Dasar Artistik	3	3		150	0	
32503	Berpikir Kreatif dan Inovatif	3	3		150	0	
36526	Dasar-dasar Sinematografi	3	1	2	50	340	
	Jumlah	19	14	5	700	850	

### Semester 3

Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Bobot Kredit		Jam Kegiatan		MK Prasyarat
			Kuliah	Praktik	Kuliah	Praktik	
36548	Musik Film II	3	2	1	100	170	Musik Film I
36550	Penulisan Naskah	3	2	1	100	170	B Ind
36531	Editing	3	2	1	100	170	
36549	Pemodelan 3D Dasar	3	2	1	100	170	
PEMINATAN FILM							
32508	Psikologi Film	2	2		100	0	
32511	Tata Artistik	3	2	1	100	170	
36530	Dramaturgi	3	2	1	100	170	
PEMINATAN ANIMASI							
36528	Desain Karakter 2D	3	2	1	100	170	
36522	Animasi Tradisional	3	2	1	100	170	
32504	Digital Concept Art	2	2		100	0	
	Jumlah	20	14	6	700	1020	

### Semester 4

Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Bobot Kredit		Jam Kegiatan		MK Prasyarat
			Kuliah	Praktik	Kuliah	Praktik	
36543	Kritik Film	3	2	1	100	170	
36551	Penulisan Skenario	2	1	1	50	170	P Naskah

Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Bobot Kredit		Jam Kegiatan		MK Prasyarat
			Kuliah	Praktik	Kuliah	Praktik	
32507	Penyutradaraan	3	2	1	100	170	
36555	Special Effect	3	2	1	100	170	
<b>PEMINATAN FILM</b>							
36534	Film Dokumenter	3	2	1	100	170	
36559	Tata Cahaya	3	2	1	100	170	
36560	Tata Rias dan Busana	3	2	1	100	170	
<b>PEMINATAN ANIMASI</b>							
36533	Environment Modeling	3	2	1	100	170	
36529	Desain Karakter 3D	3	2	1	100	170	
36521	Animasi Stopmotion	3	2	1	100	170	
	Jumlah	20	13	7	650	1190	

### Semester 5

Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Bobot Kredit		Jam Kegiatan		MK Prasyarat
			Kuliah	Praktik	Kuliah	Praktik	
36545	Marketing	2	2		100	0	
36537	Film Fiksi	3	2	1	100	170	
22501	Bahasa Inggris	3	3		150	0	
36563	Visual Effect	3	2	1	100	170	
11501	Pendidikan Agama	3	3		150	0	
36518	Animasi 3D Dasar	3	2	1	100	170	
<b>PEMINATAN FILM</b>							
36544	Manajemen Produksi	2	1	1	50	170	
<b>PEMINATAN ANIMASI</b>							
36527	Desain Aset Animasi	2	1	1	50	170	
	Jumlah	19	15	4	750	680	

### Semester 6

Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Bobot Kredit		Jam Kegiatan		MK Prasyarat
			Kuliah	Praktik	Kuliah	Praktik	
36546	Metodologi Penelitian	2	2		100	0	

Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Bobot Kredit		Jam Kegiatan		MK Prasyarat
			Kuliah	Praktik	Kuliah	Praktik	
36523	Brand Design	3	3		150	0	
36532	Enterpreneurship	3	2	1	100	170	
36553	Semiotika Visual	3	3		150	0	
36524	Conversation	3	2	1	100	170	
PEMINATAN FILM							
36554	Sinematografi	3	2	1	100	170	
36557	Studio Televisi	3	2	1	100	170	
PEMINATAN ANIMASI							
36564	Visual Effect 3D CGI	3	2	1	100	170	
36517	3D Photorealistic	3	2	1	100	170	
	Jumlah	20	16	4	800	680	

### Semester 7

Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Bobot Kredit		Jam Kegiatan		MK Prasyarat
			Kuliah	Praktik	Kuliah	Praktik	
16503	Kerja Praktik	3		3	0	510	
16502	Pendidikan Kewarganegaraan	2	2		100	0	
36561	Teknik Presentasi	2	2		100	0	
32504	Etika Profesi	2	2		100	0	
PEMINATAN FILM							
36562	Video Klip dan Iklan	3	2	1	100	170	
36535	Film Eksperimental	3	2	1	100	170	
36558	Talk Show	3	2	1	100	170	
PEMINATAN ANIMASI							
36552	Produksi Film Animasi	3	2	1	100	170	
36539	Home Theater & Sound Effect	3	2	1	100	170	
36520	Animasi Motion Graphic	3	2	1	100	170	
	Jumlah	18	12	6	600	1020	

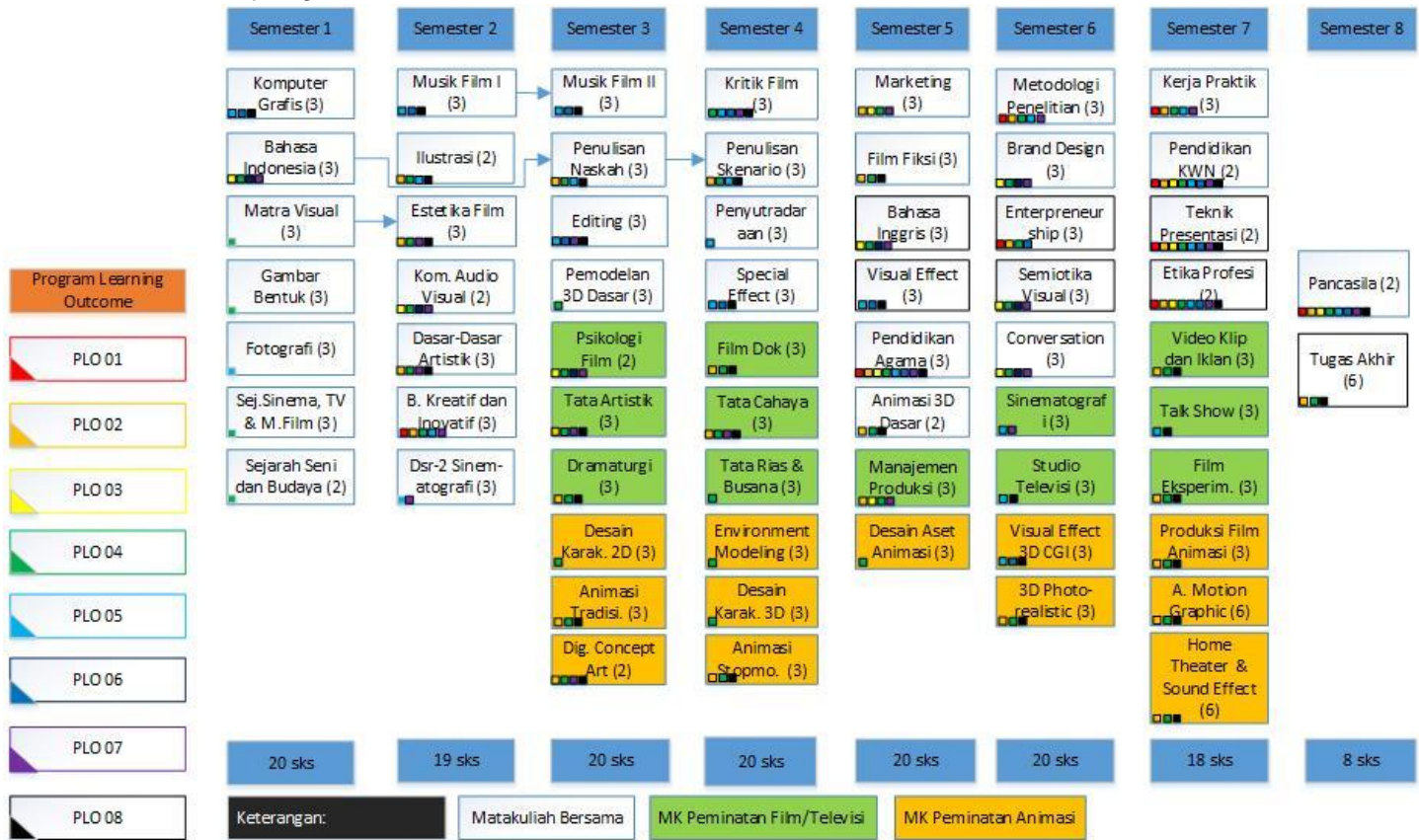


### Semester 8

Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Bobot Kredit		Jam Kegiatan		MK Prasyarat
			Kuliah	Praktik	Kuliah	Praktik	
16504	Tugas Akhir	6		6	0	1020	
16501	Pancasila	2	2		100	0	
	Jumlah	8	2	6	100	1020	

	Bobot Kredit		Jam Kegiatan	
	Kuliah	Praktik	Kuliah	Praktik
Gasal	55	22	45.83	62.33
Genap	45	22	37.5	62.33
Jumlah	100	44	83.33	124.67
JUMLAH	144		208	
Persentase Jam Kegiatan Kuliah-Praktik	40%		60%	

### 13. Jejaring MK



14. Konversi Kurikulum Prodi DIV PFTV

**Tabel 1. 4 Konversi Kurikulum Peminatan Film Ke Prodi DIV Produksi Film & Televisi**

No	Kode MK	Nama MK LAMA	SKS	Smt	NILAI Wajib B/C/D	Konversi	Kode Mk Baru	Nama MK Baru	SKS	SMT	Status	Kategori	NILAI MIN B/C/D	MK Prasyarat
1	510163011	Komputer Grafis	2	3	C		36541	Komputer Grafis	3	1	3	MKB	C	
2	510163012	Praktikum Komputer Grafis	2	3	C									
3	510161004	Bahasa Indonesia	3	1	C		12501	Bahasa Indonesia	3	1	1	MPK	C	
4	510162001	Nirmana Dwi Matra	3	1	C		32506	Matra Visual	3	1	3	MKK	C	
5	510162002	Nirmana Trimatra	3	2	C		32505	Gambar Bentuk	3	1	3	MKK	C	
6	510163018	Fotografi Digital	3	2	C		36538	Fotografi	3	1	3	MKB	C	
7	510162016	Sejarah Media	2	1	C		32510	Sejarah Sinema, TV dan Media Film	3	1	3	MKK	C	
8	510162007	Sejarah Kebudayaan	2	2	D		32509	Sejarah Seni dan Budaya	2	1	3	MKK	D	
9	510163006	Tata Suara	3	5	C		36547	Musik Film I	3	2	3	MKB	C	
10	510162005	Ilustrasi	3	1	C		36540	Ilustrasi	2	2	3	MKB	C	
11	510162008	Estetika	2	1	D		32524	Estetika Film	3	2	3	MKK	D	
12	510162011	Komunikasi Audio Visual	2	2	C		36542	Komunikasi Audio Visual	2	2	3	MKK	C	
13	510162003	Gambar Teknik	3	1	C		36525	Dasar-Dasar Artistik	3	2	3	MKK	C	
14	510162013	Statistik	3	4	C		32503	Berpikir Kreatif dan Inovatif	3	2	3	MKK	C	
15	510162017	Dasar-dasar Broadcasting	2	1	C		36526	Dasar-dasar Sinematografi	3	2	3	MKB	C	
16	510162009	Tinjauan Desain	2	2	C									
17	510162018	Etika TV dan Film	2	4	C		36548	Musik Film II	3	3	3	MKB	C	
18	510163001	Penulisan Naskah	3	3	B		36550	Penulisan Naskah	3	3	3	MKB	C	Bahasa Indonesia

No	Kode MK	Nama MK LAMA	SKS	Smt	NILAI Wajib B/C/D	Konversi	Kode Mk Baru	Nama MK Baru	SKS	SMT	Status	Kategori	NILAI MIN B/C/D	MK Prasyarat
19	510163010	Editing	3	3	B		36531	Editing	3	3	3	MKB	C	
20	510163013	3D Modelling Animation	2	5	C		36549	Pemodelan 3D Dasar	3	3	3	MKK	C	
21	510163022	Praktikum 3D Modelling Animation	2	5	C									
22	510162012	Psikologi	2	2	C		32508	Psikologi Film *	2	3	3	MKK	C	
23	510163005	Artistik Film	2	7	C		32511	Tata Artistik *	3	3	3	MKK	C	
24	510162006	Sejarah Seni	2	2	C		36530	Dramaturgi *	3	3	3	MKK	C	
25	510162015	Kritik Film	2	3	B		36543	Kritik Film	3	4	3	MKK	C	
26	510163002	Penulisan Skenario	3	4	B		36551	Penulisan Skenario	2	4	3	MKB	B	Penulisan Naskah
27	510163003	Penyutradaraan	3	5	B		32507	Penyutradaraan	3	4	3	MKB	B	
28	510163015	Special Effect Animation	3	7	C		36556	Special Effect	3	4	3	MKB	C	Editing
29	510164005	Film Dokumenter	3	6	B		36534	Film Dokumenter *	3	4	3	MPB	C	
30	510163007	Tata Cahaya	3	6	B		36559	Tata Cahaya *	3	4	3	MKB	B	
31	510163008	Tata Rias dan Busana	3	4	C		36560	Tata Rias dan Busana *	3	4	3	MKK	C	
32	510164001	Marketing	2	4	C		36545	Marketing	2	5	3	MKK	C	
33	510164006	Film Fiksi	3	7	B		36537	Film Fiksi	3	5	3	MPB	B	
34	510161005	Bahasa Inggris	2	1	C		22501	Bahasa Inggris	3	5	2	MPK	C	
35	510163020	Didital Painting	2	4	C		36563	Visual Effect	3	5	3	MKB	C	
36	510163021	Praktikum Didital Painting	2	4	C									
37	510161001	Pendidikan Agama	3	7	C		11501	Pendidikan Agama	3	5	1	MPK	C	
38	510163016	Animasi Sel 2D	2	5	C		36518	Animasi 3D Dasar	3	5	3	MKB	C	
39	510163024	Prak Animasi Sel 2D	2	5	C									

No	Kode MK	Nama MK LAMA	SKS	Smt	NILAI Wajib B/C/D	Konversi	Kode Mk Baru	Nama MK Baru	SKS	SMT	Status	Kategori	NILAI MIN B/C/D	MK Prasyarat
40	510163014	3D Animation	2	6	C									
41	510163023	Prakt. 3D Animation	2	6	C									
42	510164002	Manajemen Produksi	2	2	C		36544	Manajemen Produksi *	2	5	3	MKB	C	
43	510162014	Metodologi Penelitian	2	6	C		36546	Metodologi Penelitian	2	6	3	MKK	C	
44	510162004	Tipografi	3	3	C		36523	Brand Design	3	6	3	MKK	C	
45	510165001	Enterpreneurship	3	7	C		36532	Enterpreneurship	3	6	3	MBB	C	
46	510163019	Fotografi Disain	3	3	C		36553	Semiotika Visual	3	6	3	MKK	C	
47	510161006	Conversation	2	2	C		36524	Conversation	3	6	3	MPK	C	
48	510163009	Sinematogafi	3	5	B		36554	Sinematografi *	3	6	3	MPB	C	
49	510163004	Studio TV	2	3	C		36557	Studio Televisi *	3	6	3	MKB	C	
50	510165002	Kerja Praktik	2	7	C		16503	Kerja Praktik	3	7	3	MBB	C	
51	510161003	Pendidikan Kewarganegaraan	2	7	C		16502	Pendidikan Kewarganegaraan	2	7	1	MPK	C	
52	510162010	Teknik Presentasi	2	6	C		36561	Teknik Presentasi	2	7	3	MKK	C	
53	510161007	Etika Profesi	2	6	C		32504	Etika Profesi	2	7	3	MPK	C	
54	510164003	Video Klip dan Iklan	3	4	C		36562	Video Klip dan Iklan *	3	7	3	MKB	C	
55	510163017	Animasi Sel 2D Digital	2	6	C		36535	Film Eksperimental *	3	7	3	MPB	C	
56	510163025	Prak Animasi Sel 2D Digital	2	6	C									
57	510164004	Talkshow	3	5	B		36558	Talk Show *	3	7	3	MPB	C	
58	510164007	Tugas Akhir	6	8	C		16504	Tugas Akhir	6	8	3	MPB	C	Kerja Praktik
59	510161002	Pancasila	2	7	C		16501	Pancasila	2	8	1	MPK	C	

No	Kode MK	Nama MK LAMA	SKS	Smt	NILAI Wajib B/C/D	Konversi	Kode Mk Baru	Nama MK Baru	SKS	SMT	Status	Kategori	NILAI MIN B/C/D	MK Prasyarat
			146						144					

**Tabel 1. 5 Konversi Kurikulum Peminatan Film Ke Prodi DIV Produksi Film & Televisi**

No	Kode MK	Nama MK BARU	SKS	Smt	NILAI Wajib B/C/D	Konversi	Kode Mk Baru	Nama MK Baru	SKS	SMT	Status	Kategori	NILAI MIN B/C/D	MK Prasyarat
1	510163011	Komputer Grafis	2	3	C		36541	Komputer Grafis	3	1	3	MKB	C	
2	510163012	Prakt. Komputer Grafis	2	3	C									
3	510161004	B. Indonesia	3	1	C		12501	Bahasa Indonesia	3	1	1	MPK	C	
4	510162001	Nirmana Dwimatra	3	1	C		32506	Matra Visual	3	1	3	MKK	C	
5	510162002	Nirmana Trimatra	3	2	C		32505	Gambar Bentuk	3	1	3	MKK	C	
6	510163018	Fotografi Digital	3	2	C		36538	Fotografi	3	1	3	MKB	C	
7	510162016	Sejarah Media	2	1	C		32510	Sejarah Sinema, TV dan Media Film	3	1	3	MKK	C	
8	510162007	Sejarah Kebudayaan	2	2	D		32509	Sejarah Seni dan Budaya	2	1	3	MKK	D	
9	510163006	Tata Suara	3	5	C		36547	Musik Film I	3	2	3	MKB	C	
10	510162005	Ilustrasi	3	1	C		36540	Ilustrasi	2	2	3	MKB	C	Penulisan Skenario
11	510162008	Estetika	2	1	D		32524	Estetika Film	3	2	3	MKK	D	
12	510162011	Komunikasi Audio Visual	2	2	C		36542	Komunikasi Audio Visual	2	2	3	MKK	C	
13	510162003	Gambar Teknik	3	1	C		36525	Dasar-Dasar Artistik	3	2	3	MKK	C	
14	510162013	Statistik	3	4	C		32503	Berpikir Kreatif dan Inovatif	3	2	3	MKK	C	
15	510162017	Dasar-dasar Broadcasting	2	1	C		36526	Dasar-dasar Sinematografi	3	2	3	MKB	C	
16	510162018	Etika TV dan Film	2	4	C		36548	Musik Film II	3	3	3	MKB	C	
17	510163001	Penulisan Naskah	3	3	C		36550	Penulisan Naskah	3	3	3	MKB	C	Bahasa Indonesia

No	Kode MK	Nama MK BARU	SKS	Smt	NILAI Wajib B/C/D	Konversi	Kode Mk Baru	Nama MK Baru	SKS	SMT	Status	Kategori	NILAI MIN B/C/D	MK Prasyarat
18	510163010	Editing	3	3	C	➡	36531	Editing	3	3	3	MKB	C	
19	510163013	3D Modelling Animation	2	5	C	➡	36549	Pemodelan 3D Dasar	3	3	3	MKB	C	
20	510163022	Praktikum 3D Modelling Animation	2	5	C									
21	510163030	Desain Karakter 2D	3	3	C	➡	36528	Desain Karakter 2D **	3	3	3	MKB	C	
22	510163016	Animasi Sel 2D	2	5	B	➡	36522	Animasi Tradisional **	3	3	3	MPB	C	
23	510163024	Prak Animasi Sel 2D	2	5	C									
24	510162009	Tinjauan Desain	2	2	C	➡	32504	Digital Concept Art **	2	3	3	MKB	C	
25	510164003	Video Klip dan Iklan	3	4	C	➡	36543	Kritik Film	3	4	3	MKB	C	
26	510163002	Penulisan Skenario	3	4	B	➡	36551	Penulisan Skenario	2	4	3	MKB	B	Penulisan Naskah
27	510163003	Penyutradaraan	3	5	B	➡	32507	Penyutradaraan	3	4	3	MKB	B	
28	510163015	Special Effect Animation	3	7	B	➡	36555	Special Effect	3	4	3	MKB	C	
29	510163028	Environment Modeling	3	5	C	➡	36533	Environment Modeling **	3	4	3	MKB	C	Desain Vektor
30	510163031	Desain Karakter 3D	3	4	C	➡	36529	Desain Karakter 3D **	3	4	3	MKB	C	
31	510163017	Animasi Sel 2D Digital	2	6	B	➡	36521	Animasi Stopmotion **	3	4	3	MPB	C	Animasi Tradisional
32	510163025	Prak Animasi Sel 2D Digital	2	6	C									
33	510164001	Marketing	2	4	C	➡	36545	Marketing	2	5	3	MKB	C	
34	510164006	Film Fiksi	3	7	B	➡	36537	Film Fiksi	3	5	3	MPB	B	
35	510161005	Bahasa Inggris	2	1	C	➡	22501	Bahasa Inggris	3	5	2	MPK	C	
36	510161006	Conversation	2	2	C									
37	510163029	Visual Effect Animation	3	6	C	➡	36563	Visual Effect	3	5	3	MKB	C	
38	510161001	Pendidikan Agama (1-5)	3	7	C	➡	11501	Pendidikan Agama	3	5	1	MPK	C	

No	Kode MK	Nama MK BARU	SKS	Smt	NILAI Wajib B/C/D	Konversi	Kode Mk Baru	Nama MK Baru	SKS	SMT	Status	Kategori	NILAI MIN B/C/D	MK Prasyarat
39	510163014	3D Animation	2	6	B		36518	Animasi 3D Dasar **	3	5	3	MKB	C	
40	510163023	Prakt. 3D Animation	2	6	C									
41	510164002	Manajemen Produksi	2	2	C		36527	Desain Aset Animasi **	2	5	3	MKB	C	
42	510162014	Metodologi Penelitian	2	6	C		36546	Metodologi Penelitian	2	6	3	MKB	C	
43	510162004	Tipografi	3	3	C		36523	Brand Design	3	6	3	MKK	C	
44	510165001	Enterpreneurship	3	7	C		36532	Enterpreneurship	3	6	3	MBB	C	
45	510163019	Fotografi Disain	3	3	C		36553	Semiotika Visual	3	6	3	MKK	C	
46	510162012	Psikologi	2	2	C		36524	Conversation	3	6	3	MPK	C	
47	510163004	Studio TV	2	3	C		36564	Visual Effect 3D CGI **	3	6	3	MPB	C	
48	510162006	Sejarah Seni	2	2	C									
49	510163020	Didital Painting	2	4	C		36517	3D Photorealistic **	3	6	3	MKB	C	
50	510163021	Praktikum Didital Painting	2	4	C									
51	510165002	Kerja Praktik	2	7	C		16503	Kerja Praktik	3	7	3	MBB	C	
52	510161003	Pendidikan Kewarganegaraan	2	7	C		16502	Pendidikan Kewarganegaraan	2	7	1	MPK	C	
53	510162010	Teknik Presentasi	2	6	C		36561	Teknik Presentasi	2	7	3	MKK	C	
54	510161007	Etika Profesi	2	6	C		32504	Etika Profesi	2	7	3	MPK	C	
55	510163027	Produksi Animasi 3D	3	7	B		36552	Produksi Film Animasi **	3	7	3	MPB	B	
56	510163009	Sinematografi	3	5	C		36539	Home Theater & Sound Effect **	3	7	3	MKB	C	
57	510163026	Produksi Animasi 2D	3	6	B		36520	Animasi Motion Graphic **	3	7	3	MPB	C	
58	510164007	Tugas Akhir	6	8	C		16504	Tugas Akhir	6	8	3	MPB	C	Kerja Praktik
59	510161002	Pancasila	2	7	C		16501	Pancasila	2	8	1	MBB	C	



No	Kode MK	Nama MK BARU	SKS	Smt	NILAI Wajib B/C/D	Konversi	Kode Mk Baru	Nama MK Baru	SKS	SMT	Status	Kategori	NILAI MIN B/C/D	MK Prasyarat
			146						144					

## 15. Aturan Konversi Kurikulum PFTV 2020

1. Konversi ke kurikulum 2020, berlaku mulai angkatan 2017 sampai 2019
2. Jika ada 1 (satu) MK pada kurikulum 2016 memiliki nama MK dan SKS yang sama dengan 1 (satu) MK pada kurikulum 2020, maka Nilai MK kurikulum lama akan diakui dan dikonversikan pada MK padanan di kurikulum 2020
3. Jika ada 1 (satu) MK pada kurikulum 2016 memiliki nama MK dan SKS yang berbeda (baik lebih besar atau lebih kecil) dengan 1 (satu) MK pada kurikulum 2020, maka Nilai MK kurikulum 2016 akan diakui dan dikonversikan pada MK padanan di kurikulum 2020
4. Jika ada 1 (satu) MK pada kurikulum 2016, memiliki nama yang berbeda dengan MK pada kurikulum 2020, maka Nilai MK kurikulum lama akan diakui dan dikonversikan pada MK padanan di kurikulum 2020
5. Jika terdapat lebih dari 1 (satu) MK di kurikulum 2016, dan dipadankan dengan 1 (satu) MK pada Kurikulum 2020, maka Nilai yang terbaik yang akan diakui dan dikonversikan ke MK Kurikulum 2020
6. Jika ada mk pada kurikulum 2016 dengan nilai minimal tidak sama dengan nilai minimal mk pada kurikulum 2020, maka bila nilai mk yang telah ditempuh lebih rendah dari syarat nilai minial pada mk Kurikulum 2020, maka mk tersebut wajib ditempuh sesuai dengan mk padanan pada kurikulum 2020.
7. Jika ada mk pada Tahap Persiapan di kurikulum 2016, dan mahasiswa telah lolos tahap persiapan, maka mahasiswa diakui telah lolos Tahap Persiapan sekalipun ada MK padanan yang harus mereka tempuh di semester 1 atau semester 2 pada kurikulum 2020.
8. Jika ada mk kurikulum 2016 dengan padanan yang sama pada kurikulum 2020, maka nilai mk tersebut diakui dan dikonversi sesuai dengan kurikulum 2020. Dan tetap dianggap sebagai MK Tahap Persiapan.
9. Jika ada MK pada Tahap Persiapan di kurikulum 2016, dan tidak lulus, maka mahasiswa harus menempuh MK padanan di kurikulum 2020
10. Jika ada MK di kurikulum 2016 berada di smt atas, dan padanan mk kurikulum 2020 berada di semester Tahap Persiapan, maka tidak dimasukkan sebagai evaluasi untuk angkatan 2017, 2018, dan 2019.
11. Jika hasil konversi MK kurikulum 2020 terdapat MK yang tidak lulus/perbaikan/ belum tempuh maka mahasiswa WAJIB menempuh MK kuliah yang sesuai padanan pada kurikulum 2020

## 16. Pembimbing Akademik dan Bidang Peminatan

### 16.1. Pembimbing Akademik

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

1. 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.

2. Pembimbing Akademik diangkat berdasarkan surat keputusan Rektor Stikom atas usul Kepala Program Studi dan berlaku selama mahasiswa tersebut belum diwisuda.
3. 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.
4. Apabila Pembimbing Akademik berhalangan, sehingga tidak dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, maka Kepala Program Studi dapat mengganti Pembimbing Akademik atas usul Dekan.
5. Pembimbing Akademik tidak dengan sendirinya menjadi Pembimbing Karya atau Pembimbing Tugas Akhir mahasiswa.
6. Bagi mahasiswa yang sudah memiliki Bidang Peminatan, proses pembimbingan bidang peminatan dilakukan oleh tim dosen.

#### 16.2. Bidang Peminatan

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

1. Waktu Penentuan Bidang Peminatan Studi  
Waktu penentuan Bidang Peminatan Studi dilakukan pada akhir semester 2
2. 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.
3. Mata Kuliah Bidang Peminatan Film  
Mata kuliah bidang peminatan Film meliputi:
  1. Psikologi Film
  2. Tata Artistik
  3. Dramaturgi
  4. Film Dokumenter
  5. Tata Cahaya
  6. Tata Rias dan Busana
  7. Manajemen Produksi
  8. Sinematografi
  9. Studio Televisi
  10. Video Klip dan Iklan
  11. Film Eksperimental
  12. Talk Show
4. Mata Kuliah Bidang Peminatan Animasi  
Mata kuliah bidang peminatan animasi meliputi:
  1. Digital Concept Art
  2. Desain Karakter 2D

3. Desain Karakter 3D
  4. Desain Aset Animasi
  5. Environment Modeling
  6. Animasi Tradisional
  7. Animasi Stopmotion
  8. Animasi Motion Graphic
  9. Produksi Film Animasi
  10. Home Theater & Sound Effect
  11. 3D Photorealistic
  12. Visual Effect 3D CGI
5. 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.
  6. Kuota Bidang Peminatan Studi  
Setiap tahun ditentukan kuota tiap Bidang Peminatan Studi. Kuota tiap bidang peminatan minimal 6 mahasiswa

Formulir Pendaftaran Bidang Studi Peminatan.

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

Nim : .....

Mengajukan peminatan bidang animasi.

Surabaya,.....

Menyetujui  
Dosen Wali

.....

.....

## 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 dan Televisi, Stikom Surabaya. Jika dikemudian hari terjadi sesuatu hal, maka saya tidak akan menuntut dan menyalahkan pihak Program Studi DIV Produksi Film dan Televisi, Stikom Surabaya.

Surabaya, .....

Menyetujui,  
Orang Tua  
Mahasiswa

.....

.....

### 17. SILABI

<b>11501</b>	<b>Pendidikan Agama Islam</b>	<b>3 SKS</b>
--------------	-------------------------------	--------------

- Deskripsi** : 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.
- PLO** : PLO 01, PLO 02, PLO 03, PLO 04, PLO 05, PLO 06, PLO 07, PLO 08, PLO 09
- CLO** : Mahasiswa diharapkan mampu menerapkan nilai-nilai dasar ajaran agama untuk *menumbuhkan* kerukunan antar umat beragama, kehidupan secara individual, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara (C5, A3, P4)
- 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. *Cendikiawan 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.

**11501**

**Pendidikan Agama Katolik**

**3 SKS**

**Deskripsi** : 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.

**PLO** : PLO 01, PLO 02, PLO 03, PLO 04, PLO 05, PLO 06, PLO 07, PLO 08, PLO 09

**CLO** : Mahasiswa diharapkan mampu menerapkan nilai-nilai dasar ajaran agama untuk **menumbuhkan** kerukunan antar umat beragama, kehidupan secara individual, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara (C5, A3, P4).

**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.

11501

Pendidikan Agama Kristen

3 SKS

- Deskripsi** : 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.
- PLO** : PLO 01, PLO 02, PLO 03, PLO 04, PLO 05, PLO 06, PLO 07, PLO 08, PLO 09
- CLO** : Mahasiswa diharapkan mampu menerapkan nilai-nilai dasar ajaran agama untuk **menumbuhkan** kerukunan antar umat beragama, kehidupan secara individual, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara (C5, A3, P4).
- 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: Kanesusius.
  4. Soegiarto. 1990. Etika Kristen Jilid 1. Jakarta: BPK Gunung Mulia.



- Deskripsi** : 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.
- PLO** : PLO 01, PLO 02, PLO 03, PLO 04, PLO 05, PLO 06, PLO 07, PLO 08, PLO 09
- CLO** : Mahasiswa diharapkan mampu menerapkan nilai-nilai dasar ajaran agama untuk *menumbuhkan* kerukunan antar umat beragama, kehidupan secara individual, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara (C5, A3, P4).
- 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. Ngurah, I Gusti Made. 1999. *Buku Pendidikan Agama Hindu Untuk Perguruan Tinggi*. Surabaya: Paramita.
  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. Nurholish 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.

11501	Pendidikan Agama Budha	3 SKS
<b>Deskripsi</b>	: 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.	
<b>PLO</b>	: PLO 01, PLO 02, PLO 03, PLO 04, PLO 05, PLO 06, PLO 07, PLO 08, PLO 09	
<b>CLO</b>	: Mahasiswa diharapkan mampu menerapkan nilai-nilai dasar ajaran agama untuk <b>menumbuhkan</b> kerukunan antar umat beragama, kehidupan secara individual, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara (C5, A3, P4).	
<b>Materi</b>	: 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.	
<b>Prasyarat</b>	: -	
<b>Kepustakaan</b>	:	
<b>Buku Wajib</b>	:	
	1. Wowor, Cornelis. 1999. <i>Pandangan Sosial Agama Budha</i> . Jakarta: Arya Surya Chandra.	
	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 :**

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: Kanesusus.
4. Pandit, Nyoman S. 1996. *Hindu Dharma Abad XXI Kesejahteraan Global Bagi Umat Manusia*. Denpasar: Dharma Naradha.

16501	Pancasila	2 SKS
<b>Deskripsi</b>	: Perkuliahan ini membahas tentang landasan dan tujuan Pendidikan Pancasila, Pancasila dalam konteks sejarah perjuangan bangsa Indonesia, Pancasila sebagai sistem filsafat, Pancasila sebagai etika politik dan ideologi nasional, Pancasila dalam konteks ketatanegaraan RI dan Pancasila sebagai paradigma kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.	
<b>PLO</b>	: PLO 01, PLO 02, PLO 03, PLO 04, PLO 05, PLO 06, PLO 07, PLO 08, PLO 09	
<b>CLO</b>	: Mahasiswa mampu membangun paradigma Pancasila sebagai falsafah dan menerapkan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara dengan benar, baik secara individu maupun dalam kelompok masyarakat (C5, A3, P4).	
<b>Materi</b>	: 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.	
<b>Prasyarat</b>	: -	
<b>Kepustakaan</b>	:	

**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.

<b>16502</b>	<b>Pendidikan Kewarganegaraan</b>	<b>2 SKS</b>
--------------	-----------------------------------	--------------

**Deskripsi :** Membahas tentang pengertian hak dan kewajiban warga negara, wawasan nusantara sebagai ruang hidup bangsa Indonesia (geopolitik Indonesia) dan geostrategi Indonesia dalam wujud ketahanan nasional serta implementasi kebijakan nasional dalam bentuk politik dan strategi nasional.

Wawasan tentang Indonesia: posisi geografis dan potensi kekayaan alam yang terkandung di dalamnya. Kondisi ekonomi, politik, hukum, sosial dan pendidikan di Indonesia. Mengenal geopolitik Indonesia dalam hubungannya dengan kondisi global. Mengenal konsep sistem HANKAMRATA. Kewajiban warga negara dalam pertahanan wilayah NKRI dari disintegrasi oleh kekuatan dalam dan luar negeri. Menjadi warga negara yang visioner, kerja keras, disiplin dan produktif sertapeduli dengan problem masyarakat dan Indonesia. Visi Indonesia ke depan yang lebih baik.

**PLO** : PLO 01, PLO 02, PLO 03, PLO 04, PLO 05, PLO 06, PLO 07, PLO 08, PLO 09

**CLO** : 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 (C5, A3, P4).

**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 UltvtY-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.

<b>12501</b>	<b>Bahasa Indonesia</b>	<b>3 SKS</b>
--------------	-------------------------	--------------

**Deskripsi** : Matakuliah ini tentang sejarah bahasa Indonesia, kedudukan bahasa Indonesia, serta fungsinya. Matakuliah ini menjelaskan ciri-ciri bahasa Indoensia, ragam ilmiah serta menerapkan kaidah Ejaan Bahasa Indonesia yang disempurnakan. Penerapan Ejaan Bahasa Indonesia dan juga mengenalkan kata baku dan istilah dalam bahasa Indonesia. Adapun kalimat efektif dan membuatnya sesuai dengan syarat-syarat kalimat yang efektif. Matakuliah ini menjelaskan macam-macam karya akademik berbahasa Indonesia..

**PLO** : PLO 02, PLO 05

**CLO** : 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 (C6, A2, P2).

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

**Pendukung** :

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

22501

Bahasa Inggris

3 SKS

- Deskripsi** : Matakuliah bahasa Inggris lebih ditekankan pada memahami materi TOEFL yang bermanfaat pada masa mendatang. Selain itu juga melatih mahasiswa mengerjakan soal-soal TOEFL, sehingga mencapai skor yang diharapkan.
- PLO** : PLO 02, PLO 05
- CLO** : Mempersiapkan dan memperlengkapi mahasiswa dalam mengikuti uji kemampuan berbahasa Inggris dengan kemampuan *listening*, *reading*, *writing* dan *speaking* dengan capaian skor uji TOEFL dengan nilai lebih besar atau sama dengan 450 (C3, A2, P2).
- Materi** : Materi *listening*, *reading*, *writing*, dan *speaking*, serta Simulasi uji TOEFL.
- Prasyarat** : -
- Kepustakaan** :
- Wajib** :
1. Educational Testing Service. (2018). Official TOEFL iBT Tests Volume 1 Third Edition. Mc Graw-Hill: New York.
  2. Educational Testing Service. (2018). Official TOEFL iBT Tests Volume 2 Second Edition. Mc Graw-Hill: New York.
  3. Educational Testing Service. (2017). The Official Guide to the TOEFL Tests with DVD-ROM Fifth Edition. Mc Graw-Hill: New York.
  4. Philipa, Debora. L. (2017). Longman Introductory Course for the TOEFL test: iBT Student Book (with Answer Key) with CD-ROM Second Edition. Pearson Education.
  5. Sharpe, Pamela. J. (2007). Barron's How to Prepare for the TOEFL IBT: Test of English as a Foreign Language Internet-Based Test, 12th Edition. Binarupa Aksara: Jakarta.
  6. Barron's. (2007). TOEFL IBT Internet-Based Test with 10 Audio CDs, 12th Edition. Binarupa Aksara: Jakarta.
- Pendukung** :
1. Anthony Chander. 1981. *Computers, Penguin Book*. New York.

36524

Conversation

3 SKS



- Deskripsi** : Mata kuliah ini mengajarkan kemampuan berbicara dengan bahasa Inggris sebagai bentuk kesadaran persaingan global.
- PLO** : PLO 02, PLO 03, PLO 05, PLO 06, PLO 07
- CLO** : Agar mahasiswa memiliki kemampuan untuk berbicara dalam bahasa Inggris, serta bisa menulis dengan baik dalam bahasa Inggris yang diaplikasikan melalui TOEFL 450 (C3, A2, P2).
- 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.

<b>32504</b>	<b>Etika Pofesi</b>	<b>2 SKS</b>
--------------	---------------------	--------------

- Deskripsi** : Matakuliah ini mengajarkan tentang proses membangun diri dalam beretika dan memiliki kecerdasan moral dan karakter yang kuat serta kemampuan berkomunikasi dalam lingkup bisnis secara profesional, khususnya media film dan televisi, di era global (C3, A5). Pemahaman terhadap matakuliah Etika Profesi akan bermanfaat ketika mahasiswa mengikuti perkuliahan Industrial Skill & Professional Practice..
- PLO** : PLO 01, PLO 02, PLO 03, PLO 04, PLO 05, PLO 06, PLO 07, PLO 08, PLO 09

**CLO** : Mahasiswa mampu membangun diri dalam beretika dan memiliki kecerdasan moral dan karakter yang kuat dalam langkup bisnis secara profesional di era global (C4, A5, P3)

**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. 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
6. Hardjowirogo, Marbangun. 1984. Kebebasan Penerangan, Landasan Operasi Media Massa. Jakarta: Penerbit Djambatan,
7. Johannesen, Richard L. 1990. Ethics in Human Communication, third edition.
8. Malik dan Mulyana, ed. 1996. Etika Komunikasi. Bandung: Penerbit PT Remaja Rosda karya.
9. 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.

32506	Matra Visual	3 SKS
<b>Deskripsi</b>	: Mata kuliah ini diberikan pada semester awal (semester 1). Matakuliah ini sebagai dasar untuk mengenalkan prinsip dan elemen dasar unsur-unsur seni rupa atau unsur-unsur visual (seni, film, dan animasi), prinsip-prinsip desain serta merancang komposisi 2 dimensi dan 3 dimensi yang diaplikasikan ke dalam bentuk tugas praktik manual berwujud 2 Dimensi dan 3 dimensi dengan mengembangkan rasa estetik dan artistik dalam penerapan penciptaan Film, Acara TV dan Animasi.	
<b>PLO</b>	: PLO 02, PLO 04	
<b>CLO</b>	: Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diharapkan dapat menciptakan karya matra visual sebagai media pembelajaran prinsip dan elemen dasar unsur-unsur visual (seni, film, dan animasi) serta merancang komposisi 2 dimensi dan 3 dimensi yang diaplikasikan ke dalam bentuk tugas praktik manual berwujud 2 Dimensi dan 3 dimensi dengan mengembangkan rasa estetik dan artistik dalam penerapan penciptaan Film, Acara TV dan Animasi (C3, A3, P3).	
<b>Materi</b>	: Memahami secara teoritis prinsip dan elemen dasar unsur-unsur visual (garis, warna, bidang, tekstur, bentuk & ruang, cahaya, irama); prinsip-prinsip desain (keseimbangan/harmoni, kesetimbangan, ritme/irama, proporsi, emphasis); merancang komposisi 2 dimensi dan 3 dimensi yang diaplikasikan ke dalam bentuk tugas praktik manual berwujud 2 Dimensi dan 3 dimensi dengan latar belakang penciptaan Film, Acara TV, dan Animasi	
<b>Prasyarat</b>	:	
<b>Kepustakaan</b>	:	
<b>Buku Wajib</b>	: 1. Wucius Wong (1995), <i>Beberapa Azas Merancang Dwimatra</i> , Bandung:	

Institut Teknologi Bandung.

2. Drs. Sadjiman Ebdy Sanyoto (2005), Dasar-dasar Tata Rupa dan Desain (Nirmana), Jogjakarta: Arti Bumi Intaran.
3. Atisah Sipahelut dan Petrussumadi. 1991. Dasar-Dasar Desain. Yakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
4. EP. Danger. 1992. Memilih Warna Kemasan, Seri Umum No. 9. Jakarta: PT. Pustaka Binaman Pressindo.
5. Jim Krause. 2002. Color Index. Ohio: How Design Books, an Imprint of F 7 W Publications, Inc.
6. John Wiley & Sons. 1972. Principles of Two-Dimensional Design. New Jersey, USA.
7. John Wiley & Sons. 1993. Principles of Form and Design. New Jersey, USA.

**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.
5. Sachari, A. & Suranti Trisnawati. 1998. Kamus Desain. Bandung: ITB.
6. Wilde, Richard. 1986. Problem Solution (Visual Thinking for Graphic Communication). New York: Van Nostrand Reinhold Company.
7. Ken Dancyger. 2010. The Technique of Film and Video Editing, Fifth Edition: History, Theory, and Practice. Focal Press
8. Karen Pearlman. 2009. Cutting Rhythms: Shaping the Film Edit. Focal Press.

32505

**Gambar Bentuk**

3 SKS

**Deskripsi** : Mata kuliah ini diberikan sebagai dasar untuk memahami kriteria bentuk-bentuk benda dan karakter hewan dalam kaitannya dengan

penciptaan Film, Acara TV dan Animasi. Meliputi benda geometris, benda non geometri, dan binatang melalui tahapan; pencermatan terhadap objek, teknik melakukan skalanisasi/perbandingan, teknik arsir, blok, basah/transparan menciptakan kesan plastis dari objek, serta menggambar kesan bahan pada permukaan benda, seperti; plastik, kain, kayu, batu, kaca dan karakter hewan.

**PLO** : PLO 02, PLO 04

**CLO** : Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diharapkan mampu memahami prinsip dasar gambar bentuk dan mampu menggambar bentuk benda dan hewan di atas bidang dua dimensional. Menggambar bentuk-bentuk (benda geometris dan non geometris serta bentuk dasar hewan) yang proporsional mulai dari sketa hingga *finishing (rendering)* dengan membuat kesan kedalaman/dimensi objek dengan teknik arsiran, blok, basah/transparan yang benar, sehingga gambar terlihat hidup, serta memahami kriteria bentuk benda dan karakter hewan dalam kaitannya dengan penciptaan Film, Acara TV dan Animasi (C3, A3, P3).

**Materi** : Matakuliah ini mengajarkan tentang cara menggambar bentuk benda (benda geometris dan non geometris serta bentuk dasar hewan) secara proporsional mulai dari sketa hingga *finishing (rendering)* dengan teknik arsiran, blok, basah/transparan yang benar, sehingga gambar terlihat hidup. Juga mengajarkan pemahaman kriteria bentuk-bentuk benda dan karakter benda dalam kaitannya dengan dunia Film, Acara TV dan Animasi.

**Prasyarat** :

**Kepustakaan** :

**Buku Wajib** :

1. Hamm, Jack. How to Draw Animals. New York: The Putnam Publishing Group.
2. ISI Yogya. Anatomi Plastis. Yogyakarta: Program Studi Seni Patung ISI Yogyakarta.

3. Ross, Robert, *Illustrasi To Day*, Pennsylvania, International tex book Co, Scranton.
4. Bland, David. 1963. *A History of Book Illustrasi*, Cleveland dan New York, The World Publishing.
5. *Cara Mudah Menggambar dengan Pensil*.
6. Franks, G, *How to Draw and Paint: Still Life in Pencil*. Walter Foster Publishing. Inc, 1989.
7. Franks, G, *How to Draw and Paint: Transportation in Pencil*. Walter Foster Publishing. Inc, 1990.
8. De Leon, M. *How to Draw and Paint: Introduction to Life Drawing*. Walter Foster Publishing. Inc, 1990.
9. Gelb, Michael, *Menjadi Jenius Seperti Leonardo Da Vinci*, Gramedia, Jakarta, 2003.

**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.
4. Edward B, *Drawing on The Right Side of The Brain*; A Jeremy P. Tarcher/Putnam Book; New York. 1988.
5. Simon, H. *Teknik Menggambar*. Penerbit Effhar, Semarang. 2002.
6. Tobey, G & Hildeton, N. *Delineation: A Resource Book For Architects and Illustrator*. Van Nostrand Reinhold, New York. 1992.

<b>36540</b>	<b>Ilustrasi</b>	<b>3 SKS</b>
--------------	------------------	--------------

**Deskripsi :** 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.

**PLO :** PLO 02, PLO 05, PLO 08

**CLO** : 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 (C5, A4, P5).

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

**Prasyarat** :-

**Kepustakaan** :

**Wajib** :

1. Ross, Robert, *Ilustrasi To Day, Penvsylvania, International tex book Co*, Scranton.
2. Bland, David. 1963. *A History of Book Ilustrasi*, 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.

32509

Sejarah Seni dan Budaya

2 SKS

**Deskripsi** : Mata kuliah ini diberikan sebagai dasar dalam penciptaan Film (naskah/cerita film), Acara TV dan Animasi yang menyangkut aspek

sejarah, budaya, seni dan religi secara historis dari berbagai bangsa di dunia, Indonesia dan khususnya wilayah masing-masing asal mahasiswa (lokal konten)..

**PLO** : PLO 01, PLO 03, PLO 07

**CLO:** Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diharapkan mampu memahami, mengapresiasi, dan menganalisis aspek sejarah, budaya, seni dan religi secara historis dari berbagai bangsa di dunia, Indonesia dan khususnya wilayah masing-masing asal mahasiswa (lokal konten). Serta menerapkan sejarah dan aspek budaya tersebut di atas dalam pembuatan Film, Acara TV dan Animasi (C3, A2, P2).

**Materi:** Mata kuliah ini akan menyajikan dan mendiskusikan beberapa konsep esensial sejarah seni dan budaya semenjak periode awal pertumbuhannya dari Zaman Prasejarah, Purba (Mesir, Kepulauan Creta, Mesopotamia, Yunani Kuno, China, Byzantium) hingga perkembangan mutakhir yang diambil dari berbagai cabang keilmuan, antara lain seni/estetika, sejarah, arkeologi, etnologi, dan antropologi. Meliputi sejarah penciptaan karya seni, kebiasaan masyarakat di masing-masing bangsa/daerah seperti: tradisi, adat, agama, dan ras (makanan, cara bertahan hidup, mata pencaharian, adat perkawinan, permainan tradisi, dll.) Juga mengajarkan pemahaman tata nilai kehidupan bermasyarakat dalam kaitannya dengan dunia Film, Acara TV dan Animasi.

**Prasyarat** :

**Kepustakaan** :

**Wajib** :

1. Mustika dan Slamet Sukiranto. 1996. Seni Rupa Indonesia Modern Dalam Kritik dan Esei. Jakarta: Sanggar Krida.
2. Panitia Pameran Kias. 1990-1991. Perjalanan Seni Rupa Indonesia Dari Zaman Prasejarah Hingga Masa Kini. Bandung: Seni Budaya.
3. Fischer, Joseph. (Ed.) 1990, Modern Indonesian Art Three Generations of Tradition and Change 1945-1990. Jakarta and New York: Panitia Pameran KIAS (1990-91) and Festival of Indonesia.



4. Soekmono, R. 1990 (a), Pengantar Sejarah Kebudayaan Indonesia Jilid 1. Yogyakarta: Kanisius. ISBN: 979-413-174-1
5. . \_\_\_\_\_. 1990 (b), Pengantar Sejarah Kebudayaan Indonesia Jilid 2. Yogyakarta: Kanisius. ISBN: 979-413-290-X
6. \_\_\_\_\_, R. 1990 (c), Pengantar Sejarah Kebudayaan Indonesia Jilid 3. Yogyakarta: Kanisius
7. Penerbitan Proyek Pembinaan Kesenian Departemen P dan K. 1978. Seni Rupa Indonesia dan Pembinaannya.
8. Soedarso SP. 1990. Sejarah Perkembangan Seni Rupa Modern. Yogyakarta: Saku Dayar Sana Yogyakarta MCMXC.
9. Koentjaraningrat. Kebudayaan Indonesia.
10. Mustika dan Slamet Sukirnantio. 1996. Seni Rupa Indonesia Modern Dalam Kritik dan Esei. Jakarta: Sanggar Krida.
11. Soedarso SP. 1990. Sejarah Perkembangan Seni Rupa Modern. Yogyakarta: Saku Dayar Sana Yogyakarta MCMXC.
12. Irma Damajanti. Psikologi Seni Sebuah Pengantar. Bandung: PT Kiblat Buku Utama. 2006.
13. Jakob Sumardjo. Filsafat Seni. Bandung: Penerbit ITB. 2000

**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. Up. John. 1982. Encyclopedia of World Art. New York: Mc Graw Hill.
5. Soedarso SP. 1991. Beberapa Catatan Tentang Perkembangan Kesenian Kita. Yogyakarta: BP ISI.
6. Up. John. 1982. Encyclopedia of World Art. New York: Mc Graw Hill.
7. Bellwood, Peter. (terjemahan T.W. Kamil). 2000. Prasejarah Kepulauan Indo-Malaysia. Jakarta: Gramedia. ISBN: 979-655-688-X

8. Fontien, Jan et al. 1972. Kesenian Indonesia Purba Zaman-zaman Jawa Tengah dan Jawa Timur. New York: The Asia Society Inc.
9. Groslier, Bernard Philippe. (terjemahan Ida Soendari Hoesen). 2002. Indocina Persilangan Kebudayaan. Jakarta: Kepustakaan Populer Gramedia. ISBN: 979-9023-87-4
10. Holt, Claire. (terjemahan R. M. Soedarsono). 2000. Melacak Jejak Perkembangan Seni di Indonesia. Bandung, MSPI. ISBN: 979-95773-7-3
11. Kusumaatmaja, Mochtar (Red.). 1991, Perjalanan Seni Rupa Indonesia dari Zaman Prasejarah hingga Masa Kini. Pameran KIAS 1990-1991.
12. Sedyawati, Edy et al. 1992. Pusaka Art of Indonesia. Singapura: Archipelago Press. ISBN: 979-8353-00-5.
13. Yudoseputro, Wiyoso. 1986. Pengantar Seni Rupa Islam di Indonesia. Bandung: Angkasa. ISBN: 979-404-007-X
14. Yudoseputro, Wiyoso. 2008. Jejak-jejak Tradisi Bahasa Rupa Indonesia Lama. Jakarta: Yayasan Seni Visual Indonesia. ISBN: 978-079-99394-4-9.
15. Soemantri, Hilda (editor). 1998. INDONESIAN HERITAGE Vol. 7 Visual Art. Singapura: Archipelago Press. ISBN: 981-3018-31-3
16. Miksic, John (editor). 1996. INDONESIAN HERITAGE Vol. Ancient History. Singapura: Grolier International, Inc..

32524

Estetika Film

3 SKS

- Deskripsi** : Mata kuliah ini diberikan sebagai dasar untuk penciptaan Film (naskah/cerita film), Acara TV dan Animasi yang menyangkut nilai-nilai estetika dalam karya seni, estetika dalam kehidupan sehari-hari, serta estetika dalam film meliputi norma film, teori dan estetika film, persoalan estetika dalam film, makna simbolis/pesan moral film, dan semiotika film..
- PLO** : PLO 02, PLO 05, PLO 06, PLO 08
- CLO** : Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diharapkan mampu

menjelaskan ruang lingkup permasalahan estetika (estetika dalam karya seni) dan memiliki pengetahuan, pemahaman, pengalaman, dan wawasan estetika dalam film, sehingga mahasiswa mampu menciptakan karya Film, Acara TV dan Animasi yang estetis (C5, A3, P4).

**Materi** : Dalam perkuliahan ini dibahas tentang (1) prinsip dan hakikat estetika, (2) estetika dalam karya seni, (3) kajian estetika film meliputi teori dan estetika film, persoalan estetika dalam film, makna simbolis/pesan moral film, dan semiotika film. Mulai dari pengertian atau peristilahan, sejarah perkembangannya dan peranannya (dalam perkuliahan, seni, film dan televisi dan kehidupan sehari-hari).

**Prasyarat** :-

**Kepustakaan** :

**Buku Wajib** :

1. Agus Sachari. 2002. Estetika Makna, Simbol dan Daya. Bandung: ITB
2. Rabiger, Michael. 2008 .Directing Film Techniques And Aesthetics. (Fourth Edition). Published by Elsevier, Inc. All rights reserved.
3. Leo Braudy, Marshall Cohen. 2009. Film Theory and Criticism. Seventh Edition. Oxford University Press, USA
4. Robert Stam. 1992. New Vocabularies in Film Semiotics: Structuralism, Poststructuralism and Beyond (Sightlines). annotated edition
5. Dharsono. 2002. Seni dan Keindahan Problematika Estetika Timur dalam Menyikapi Seni. Wacana Seni Rupa, Vol 2, 5 September 2002.
6. Dharsono Sony Kartika dan Nanang ganda Sasmita. Pengantar Estetika. Bandung: Rekayasa Sains. 2004
7. Reader, Melvin. 1973. A Modern Book of Aesthetics. Holf, Reinhart and Winston Inc.
8. Wertz, Morris. 1959. The Problem in Aesthetics. London: McMallen. Abstract Art London, Thomas and Hudson..

**Pendukung :**

1. Noviana, Aurora. 2016. Nilai Estetika Dalam Film Tanah Surga Katanya Apresiasi Deddy Mizwar Dan Gatot Brajamusti Dalam Rangka Pembelajaran Apresiasi Drama Di Kelas XI Sma. Skripsi. Program Studi Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Purworejo.
2. Karsam. 2012. Estetika: Nilai-nilai Estetis Pada Karya Seni dan desain. Surabaya: STIKOM.
3. Bagoes P. Wiryomartono. Pijar-pijar Penyikap Rasa (Sebuah Wacana Seni dan Keindahan). Jakarta: Gramedia. 2001.
4. Bagus Takwin. Filsafat Timur: Sebuah Pengantar ke Pemikiran-Pemikiran Timur. Yogyakarta: Jalasutra. 2003.
5. Russel, Bertrand. Sejarah Filsafat Barat "Kaitannya dengan Kondisi Sosio-Politik dari Zaman Kuno Hingga Sekarang" (terjemahan). Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
6. The Liang Gie. Filsafat Keindahan. Yogyakarta: Pusat Belajar Ilmu-Ilmu Berguna (PUBIB). 1996.

<b>32503</b>	<b>Berpikir Kreatif dan Inovatif</b>	<b>3 SKS</b>
--------------	--------------------------------------	--------------

**Deskripsi** : Mata kuliah ini diberikan kepada mahasiswa sebagai dasar untuk selalu berfikir kreatif dan inovatif dalam penciptaan Film (naskah/cerita film), Acara TV dan Animasi serta mampu menyelesaikan segala permasalahan yang muncul dalam penciptaan Film (naskah/cerita film), Acara TV dan Animasi

**PLO** : PLO 01, PLO 02, PLO 03, PLO 04, PLO 05, PLO 06, PLO 07, PLO 08, PLO 09

**CLO** : Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diharapkan mampu menjelaskan lingkup kreativitas dan inovatif, pola dan proses berfikir kreatif, metode berfikir kreatif, serta menemukan cara pemecahan masalah dan pengambilan keputusan melalui praktik yang diberikan sesuai dengan teknik-teknik berfikir kreatif dan inovatif (C4, A3, P2).

**Materi** : Pada mata kuliah ini, dipelajari teknik/metode kreatif yang inovatif sebagai landasan pengetahuan kreativitas dalam melaksanakan perancangan yang membutuhkan ide dan inovasi di dalamnya. Materi yang dipelajari meliputi konsep kreativitas dan inovasi; berfikir kreatif (Lateral Thinking, Critical Thinking, Brainstorming); metode berfikir kreatif (Mind Mapping, Six Thinking Hats, Random 6 Words, 5W1H, SCAMPER, Cause-root analysis, NGT, SWOT analysis); tahapan berfikir kreatif (How to get creative idea, mind mapping); proses pemecahan masalah (Problem solving & Decision making) dengan metode kreatif dalam bentuk:

- Redesign pesan komunikasi visual dalam Film/televisi dan animasi
- Merancang solusi sederhana untuk masalah sosial kreatif
- Pengantar Visual Literacy dan penggalian softskills & ESQ

Hasil dari mata kuliah ini adalah membekali mahasiswa dalam perancangan perfilman, televisi dan animasi.

**Prasyarat** :

**Kepustakaan** :

**Wajib** :

1. Weisberg, Robert. W. 2006. Creativity. Understanding Innovation in Problem Solving, Science, Invention, and and the Art. Printed in the United States of America.
2. Nasution, Arman Hakim. 2006. Creative Thingking – The Power of Prococation. De Bono Thingking System, Des moines, Iowa.
3. Howard-Joen, Paul.2008. Fustering Creative Thingking: Co-Constructed Insights from Neuroscience and Education. Higher Education Academy Education subject Centre ESCalate University of Bristol.
4. Silk Dorothy, 1987. Creative Teaching of The Gifted. New York: McGraw-Hill Book Company.
5. Campbell, David.1986. Mengembangkan Kreativitas. Yogyakarta: Kanisius
6. Munandar, Utami. 2002. Pengembangan Kreativitas Anak Berbakat.

Jakarta: Rineka Cipta.

7. Munandar, Utami. 1999. Mengembangkan Bakat dan Kreativitas Anak Sekolah. Jakarta: Rineka Cipta
8. Maran, Rafael Raga. 2007. Pengantar Logika. Grasindo.
9. Mundiri, H. 2008. Logika. Raja Grafindo Persada.
10. Elfiky, Ibrahim. 2009. Terapi Berfikir Positif. Zaman..

**Pendukung :**

1. Hendro, H. 2011. Dasar-Dasar Kewirausahaan. Erlangga.
2. Sunarya, PO, Abas. Sudaryono. Saefullah, Asep. 2011. Kewirausahaan. Penerbit Andi.
3. Coleman J. Laurence, Schooling The Gifted. California: Addison-wesley Publishing Company.
4. Semiawan Conny 1994. Perspektif Pendidikan Anak Berbakat. Jakarta: DEPDIKBUD Direktorat Pendidikan Tinggi.

36561

Teknik Presentasi

2 SKS

**Deskripsi** : Matakuliah ini mengajarkan tentang keterampilan berorganisasi dalam dunia industri kreatif, sebagai seorang profesional di bidang media visual; dan juga komitmen seorang profesional dalam semua aspek pekerjaan mereka; dan mengartikulasikan, dan berinteraksi dengan audiensi, serta secara efektif mengkomunikasikan ide-ide dan bekerja dalam berbagai situasi.

**PLO** : PLO 01, PLO 02, PLO 03, PLO 04, PLO 05, PLO 06, PLO 07, PLO 08, PLO 09

**CLO** : Setelah mempelajari materi dalam matakuliah ini, mahasiswa akan memiliki keterampilan yang dapat digunakan dalam dunia industri kreatif, sebagai seorang profesional di bidang media visual; dan memiliki komitmen profesionalisme dalam semua aspek pekerjaan mereka; dan mengartikulasikan, dan berinteraksi dengan audiensi, serta secara efektif mengkomunikasikan ide-ide dan bekerja dalam berbagai situasi (C3, A3, P4).

**Materi** : Standar etika dan fiskal dari badan-badan profesional dan pemahaman

praktis tentang implikasi hukum kompleks dari kekayaan intelektual dalam industri film dan televisi, mengembangkan kemampuan presentasi, CV, dan keterampilan membuat lamaran kerja serta keterampilan pemasaran dan penjualan mereka di internet

Pentingnya teknik presentasi, Fungsi penguasaan teknik presentasi, Proses penyusunan bahan presentasi, Persiapan presentasi (Persiapan data, data produksi film dan televisi, penyajian data), Metode presentasi. Etika penggunaan alat penunjang (pointer, alat peraga, sound system), Teknik presentasi (penggunaan tekanan kata, bahasa tubuh, dan lain-lain), Teknik diskusi (cara bertanya dan menjawab pertanyaan), Masalah yang sering timbul dalam presentasi, Praktek kelompok.

.Prasyarat : -  
Kepustakaan :  
Wajib :

1. British Conference of Undergraduate Research: 2016. Presentation Guidelines. Bournemouth University.
2. Thompson Writing Program. 2015. Oral Presentation. Duke University. \
3. DK, Aileen Pincus. 2008. Presenting (DK Essential Managers). DK Publishing
4. Alan Barker . 2010 .Improve Your Communication Skills: Present with Confidence; Write with Style; Learn Skills of Persuasion. Kogan Page
5. Dianna Booher . 2002 . Speak with Confidence: Powerful Presentations that Inform, Inspire, and Persuade. McGraw-Hill
6. British Conference of Undergraduate Research: 2016. Presentation Guidelines. Bournemouth University.
7. Thompson Writing Program. 2015. Oral Presentation. Duke University

**Pendukung** :

36542	<b>Komunikasi Audio Visual</b>	2 SKS
-------	--------------------------------	-------

**Deskripsi** : Mata kuliah ini diberikan pada semester (semester 2). Matakuliah ini sebagai bagian utama untuk Mata kuliah ini mengajarkan tentang komunikasi, audio dan visual, deskripsi komunikasi dan audio visual, pemahaman dasar-dasar dan teori tentang komunikasi audio visual, definisi dan penjelasan ruang lingkup komunikasi audio visual.

**PLO** : PLO 02, PLO 03, PLO 05, PLO 06, PLO 07

**CLO** : Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diharapkan dapat Mahasiswa dapat memahami dan mengaplikasikan aspek-aspek yang berhubungan dengan dasar-dasar komunikasi audio visual (C4, A4, P3).

**Materi** : Mahasiswa mampu mendeskripsikan tentang pengertian komunikasi, mahasiswa mampu menjelaskan dan memahami audio visual, mahasiswa mampu menjelaskan pengertian komunikasi audio visual, mahasiswa mampu memahami konsep dan dasar-dasar komunikasi audio visual  
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. Cangara, Hafied. Pengantar Ilmu Komunikasi. Jakarta: Rajagrafindo Persada, 20072. 2. Effendy, Onong Uchjana. Dinamika Komunikasi. Cetakan Ketujuh. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2008.
2. Sobur, Alex. Semiotika Komunikasi. Cetakan Kedua. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004
3. Wayne Dolozler. 1976. *The Malretinf Communication Process*. ew York: Mc Graw Hill.
4. Arnold, William E. 1977. *Communicating Through Behavior*. New



York

5. Hiebert, Roy Eldon. 1985. *Mass Media IV: An Introduction To Modern Communication*. New York.
6. B. 2007. *Digital Audio Visual Communication*. New York : Mc Graw Hill.

**Pendukung :**

1. Turner, George. 1988. *Penerimaan Dan Penampilan Informasi*. Jakarta
2. Dale, Edgar. 1969. *Audio Visual Methods in Teaching*. New York: Holt, Rinehart and Winston Inc. The Dryden Press.

32508	Psikologi Film	2 SKS
-------	----------------	-------

**Deskripsi :** Matakuliah ini membahas tentang: Aspek-aspek perilaku manusia dilihat dari sisi psikologi. Proses dalam komunikasi audio visual (film). Aspek kepribadian dan budaya yang mempengaruhi perilaku manusia.

**PLO :** PLO 02, PLO 03, PLO 05, PLO 06, PLO 07

**CLO :** Mahasiswa dapat menjelaskan perilaku manusia secara psikologis sehingga dapat mempermudah dalam membuat rancangan sebuah film (C3, A2, P2).

**Materi :** Mahasiswa dapat memahami psikologi secara umum, mahasiswa dapat memahami psikologi perilaku manusia, mahasiswa dapat menjabarkan faktor-faktor yang mempengaruhi perilaku manusia, mahasiswa dapat memahami perkembangan manusia secara psikologis serta faktor-faktor yang mempengaruhinya dalam membentuk perilaku, mahasiswa dapat memahami perilaku manusia dan trend perkembangannya saat ini, mahasiswa dapat memahami semiotika perilaku manusia dalam perfilman.

**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. Dirgagunarsa, 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–Fenomenologis. Yogyakarta : Kanisius

**36546**

**Metodologi Penelitian**

**2 SKS**

**Deskripsi** : Matakuliah ini berhubungan dengan analisis permasalahan dibidang seni dan desain yang akan dijadikan sebagai obyek penelitian. Matakuliah ini juga mengajarkan cara menyusun proposal penelitian Tugas Akhir sesuai dengan format penulisan dan kaidah yang berlaku..

**PLO** : PLO 01, PLO 02, PLO 03, PLO 04, PLO 05, PLO 07, PLO 09

**CLO** : Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa akan mampu menganalisis permasalahan dibidang seni dan desain yang dijadikan obyek penelitian serta menyusun proposal penelitian untuk keperluan

Tugas Akhir sesuai dengan ketentuan format tatatulis dan kaidah yang berlaku (C6, A4, P4).

**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** :

**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.

36543

Kritik Film

3 SKS

**Deskripsi** : Mata kuliah ini mengajarkan tentang apresiasi karya Film dan Televisi dengan menggunakan berbagai metode pendekatan. Melalui matakuliah ini diharapkan mahasiswa akan lebih memahami dan mendalami dasar pemikiran karya yang dilahirkan oleh para senias. Yang pada akhirnya bermanfaat bagi mahasiswa menghasilkan karya yang monumental.

**PLO** : PLO 02, PLO 05, PLO 07

**CLO:** Mahasiswa mampu menggunakan pendekatan teori kritik untuk menganalisa konsep dan karya program Film dan Televisi (C4, A3, P2)

**Materi:** Kritik dan ranah kajian dalam Film dan Televisi, Critical Theory, Metode Kritik, Kritik dengan pendekatan Naratif I (Plot, Story dan Aspek Naratif), Kritik dengan pendekatan Naratif II (Struktur Naratif dan narasi dalam Film), Kritik dengan Pendekatan Sinematografi (Misc-en-sense), Kritik dengan Pendekatan Sinematografi Editing dan Suara, Trend Film dan Televisi, Televisi/Film sebagai identitas nasional, Tayangan Televisi/Film dan Pendidikan Karakter, Kritik dengan pendekatan historis, kritik dengan pendekatan sosiologis, Kritik dengan Pendekatan Ekonomi Politik

**Prasyarat** : -

**Kepustakaan** :

**Wajib** :

1. Irawanto, Budi. 1999. *Film, Ideologi, dan Militer: Hegemoni Militer dan Slnema*. Jakarta: Media Pressindo
2. Peransi, D.A. 2005. *Film/Media/Seni*. Jakarta: FFTV-IKJ
3. Branigan, Edward. 1992. *Narrative Comprehension and Film*. London: Routledge.
4. Pratista, Himawan, 2017. *Memahami Film*. Edisi Kedua. Yogyakarta: Montase Press.
5. Burhan, Prof. Dr. Bungin, S.sos, M.si. 2007. *Sosiologi Komunikasi: Teori Paradigma dan Diskursus Teknologi Komunikasi di Masyarakat*. Kencana Prenada Media Group.
6. Leo Braudy, Marshall Cohen. 2011. *Film Theory and Criticism*. USA: Duke University Press.
7. Hall, Brian. 2015. *Understanding Cinematography*. The Crowood Press Ltd
8. Kris J. Malkiewicz, M. David Mullen. 2005. *Cinematography. A Guide for Film Makers and Film Teachers*. New York: FIRESIDE Rockefeller Center
9. Suwandi, Harun. 2005. *Kritik Sosial Dalam Film Komedi*. Jakarta: FFTV- IKJ

10. Nicholas T. Proferes. 2001. *Film Directing Fundamentals From Script to Screen*. USA: Focal Press
11. Williams, Ramond. 2009. *Televisi*. Yogyakarta: Resist Book
12. Drs. Darwanto S.S. 2007. *Televisi sebagai Media Pendidikan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
13. Marceli Sumarno. 1996. *Dasar-Dasar Apresiasi Film*. Jakarta: Gramedia
14. Marianto, M. Dwi. 2002. *Seni Kritik Seni*. Yogyakarta: Lembaga Penelitian Institut Seni Yogya.
15. Burton, Graeme. 2007. *Membincangkan Televisi*. Bandung: Jelasutra.
16. Sudibyoy, Agus. *Ekonomi Politik Media Penyiaran*. Yogyakarta. LKIS

**Pendukung**

:

1. Erneste, Pamusuk. 1991. *Novel dan Film*. Jakarta: Nusa Indah.
2. Tahun 2002. *Undang-undang Penyiaran*.

<b>32510</b>	<b>Sejarah Sinema, TV dan Media Film</b>	<b>2 SKS</b>
--------------	--	--------------

**Deskripsi** : Mata kuliah ini mengajarkan tentang sejarah perkembangan Sinema, Televii dan Media Film sampai pada tokoh dan karya-karya yang dihasilkannya, baik nasional maupun internasional. Bagaimana hubungan media terhadap industri budaya populer dan keberadaan masyarakat urban.

**PLO** : PLO 01, PLO 03, PLO 07

**CLO:** Mahasiswa dapat menjelaskan tentang beberapa aspek yang berkaitan dengan perkembangan media komunikasi khususnya di bidang perfilman dan ptelevision saat pertama kali ditemukan sampai sekarang baik dalam skala nasional atau pun international (C3, A2, P2).

**Materi:** Pengenalan tokoh-tokoh yang berjasa dalam dunia ptelevision 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 sustainibilitas 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 Otoriterke Liberal*. PT LkiS Pelangi Aksara.

36526

Dasar-dasar Sinematografi

3 SKS

**Deskripsi** : 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.

**PLO** : PLO 04, PLO 06, PLO 08, PLO 09

**CLO:** Mahasiswa dapat memahami dan mengaplikasikan aspek-aspek yang berhubungan dengan dasar-dasar broadcasting (C4, A3, P3).

**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.

- Deskripsi** : Mata kuliah ini diberikan kepada mahasiswa sebagai dasar berfikir untuk menghargai, menjaga, melestarikan serta mengembangkan/mempromosikan hasil ciptaannya berupa Film, Acara TV dan Animasi.
- PLO** : PLO 02, PLO 03, PLO 05, PLO 06, PLO 07
- CLO** : Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diharapkan mampu memahami dan menerapkan teori periklanan: penyampaian pesan dan pengalaman, produk, jasa dan business to business; memahami teori branding: ekuitas merek, logo, identitas, nama, tagline, saluran distribusi, asosiasi merek, kesan kualitas merek, kesadaran merek, loyalitas merek, dll. Mahasiswa juga mampu memahami:
1. metode dan teknik pembuatan konsep desain iklan.
  2. strategi media periklanan: jenis, waktu, durasi, biaya, volume, dll.
  3. metode dan teknik pembuatan konsep desain branding untuk Film, Acara TV dan Animasi
  4. strategi branding: penentuan asosiasi merek, penentuan aktivitas/program branding, penentuan media, dst.
  5. teknik penulisan konsep dan naskah iklan dan branding (scriptwriting).
  6. metode aplikasi derivasi dari desain branding ke media: perkantoran, promosi, produk dan kemasan, property (fasilitas gedung, bangunan, peralatan), transportasi, dst.
  7. pengetahuan teknologi, material, proses dan struktur untuk media periklanan dan branding.
  8. pengetahuan teknologi untuk media periklanan dan branding berbasis elektronik, interaktif dan daring.
  9. metode aplikasi desain branding untuk media perkantoran, promosi, produk dan kemasan, property, transportasi dan lingkungan/kawasan. Produk diarahkan pada Film, Acara TV, dan Animasi (C3, A2, P2).
- Materi** : Dalam perkuliahan ini dibahas tentang Teori periklanan: penyampaian pesan dan pengalaman. Melipuri:



1. Periklanan produk, jasa, business to business.
2. Teori branding: ekuitas merek, logo, identitas, nama, tagline, saluran distribusi, dll.), asosiasi merek, kesan kualitas merek, kesadaran merek, loyalitas merek, dll.
3. Metode dan teknik pembuatan konsep desain iklan dan desain branding untuk Film, Acara TV dan Animasi
4. Strategi media periklanan: jenis, waktu, durasi, biaya, volume, dll.
5. Strategi branding: penentuan asosiasi merek, penentuan aktivitas/program branding, penentuan media, dst.
6. Teknik penulisan konsep dan naskah iklan dan branding (scriptwriting).
7. Metode aplikasi derivasi dari desain branding ke media: perkantoran, promosi, produk dan kemasan, property (fasilitas gedung, bangunan, peralatan), transportasi, dst.
8. Pengetahuan teknologi untuk media periklanan dan branding berbasis elektronik, interaktif dan daring.
9. Metode aplikasi desain branding untuk media perkantoran, promosi, produk dan kemasan, property (fasilitas gedung, bangunan, peralatan). Produk diarahkan pada Film, Acara TV, dan Animasi.

**Prasyarat** :

**Kepustakaan** :

**Wajib** :

1. Krugman, Dean M, 1992. Advertising Its Role in Modern Marketing. Dryden.
2. Sutherland, Max & Alice K. Sylvester 2005. Advertising and the Mind of the Consumer. Jakarta : PPM.
3. Wheeler, Alina. 2012. Designing Brand Identity: An Essential Guide for the Whole Branding Team. Wiley.
4. Tam, Terence, 2014. Branding: Create Your Difference Through Smart Branding. iStar Publishing.
5. Morgan, John, 2011. Brand Against the Machine: How to Build

Your Brand, Cut Through the Marketing Noise, and Stand Out from the Competition. Wiley

**Pendukung** :

1. Kotler, Phillip, 2000. Marketing. Prentice Hall, New Jersey.
2. Gobe, Marc, 2003. Emotional Branding. Erlangga, Jakarta.
3. Gobe, Marc, 2003. Citizen Brand, Erlangga, Jakarta.
4. Trout, Jack, 2002. Positioning The Battle for your Mind. Jakarta: penerbit Salemba Empat.

**36550**

**Penulisan Naskah**

**3 SKS**

**Deskripsi** : Mahasiswa akan belajar menulis naskah selama satu semester penuh dengan mempelajari fenomena hidup yang ada disekitar kita. Mempertanyakan fenomena tersebut, melihat secara esensi dan menggali informasi. Kemudian membuat kerangka dan membuat hubungan antar disiplin ilmu. Menyusunnya dalam bentuk tulisan secara utuh dan berpikir interkoneksi, dan membiasakan berpikir kritis dan kreatif untuk menyelesaikan masalah, serta merumuskan pemahaman baru. Selanjutnya mahasiswa akan menulis secara bebas tanpa sekat-sekat. Semua bentuk tulisan tetap menjaga hakikat seseorang sebagai manusia.

**PLO** : PLO 02, PLO 05, PLO 08

**CLO** : Menciptakan karya naskah sebagai panduan untuk produksi televisi, mengajarkan eksplorasi ide agar tercipta karya televisi yang bermutu (C5, A4, P5).

**Materi** : Pengantar Penulisan Naskah, Inspirasi, Film, Televisi, Genre, Setting the scene, Jenis skenario, Plotting, Karakter, Dialog, Formatting, Menulis ulang dan menyelesaikan masalah, Marketing

**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.

<b>32022</b>	<b>Penulisan Skenario</b>	<b>3 SKS</b>
--------------	---------------------------	--------------

**Deskripsi :** Matakuliah ini akan mencakup aspek terpenting dari seni dan ketrampilan menulis untuk layar. Topik yang dibahas meliputi teknik menghasilkan ide, proses penyusunan, struktur skenario klasik, konflik, penokohan, dialog, cara menulis secara visual, cara menganalisis karya Anda sendiri sebagai penulis skenario, menangani catatan / umpan balik, struktur adegan, penulisan ulang, dan lainnya. alat perdagangan. Kami juga akan membahas sisi bisnis penulisan skenario, seperti menjual naskah, bekerja dengan agen, manajer, produser, sutradara, agen casting, dll.

**PLO :** PLO 01, PLO 02, PLO 03, PLO 04, PLO 05, PLO 06, PLO 07, PLO 08, PLO 09

**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, pendalaman tokoh-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 Televisi dan 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
<b>Deskripsi</b>	: Matakuliah ini memberikan pengenalan intensif pada penyutradaraan film praktis dalam film fiksi. Fokus utamanya adalah bekerja dengan para aktor, tetapi kami juga akan melihat lebih dekat untuk menemukan visi sutradara, menganalisis skrip dan adegan serta visualisasinya.	
<b>PLO</b>	: PLO 01, PLO 02, PLO 03, PLO 04, PLO 05, PLO 06, PLO 07, PLO 08, PLO 09	
<b>Tujuan</b>	: Mahasiswa dapat memahami bagaimana seorang menjadi seorang <i>film maker</i> , menyutradarai sebuah film, membuat karya seni film, dan bisa mempraktikannya, baik film fiksimaupun non fiksi.	
<b>Materi</b>	: 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. Penyutradaraan film terdiri dari ceramah, latihan langsung, analisis	

adegan film dan kritik di kelas. Mahasiswa akan menganalisis sebuah adegan, menjelaskan rincian adegan sutradara, dan berlatih dengan aktor.

**Prasyarat** : Penulisan Skenario

**Kepustakaan** :

**Wajib** :

1. Fitriyan 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

**Deskripsi** : 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.

**PLO** : PLO 01, PLO 02, PLO 03, PLO 04, PLO 05, PLO 06, PLO 07, PLO 08, PLO 09

**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.

36525

Dasar-Dasar Artistik

3 SKS

**Deskripsi** : Mahasiswa dapat memahami dan merancang, menata ruang (interior), mengenal bahan material untuk setting, menciptakan setting artistik sesuai dengan era/jaman tertentu serta mempraktikkan desain artistik workplan program televisi secara menyeluruh.

**PLO** : PLO 02, PLO 05, PLO 06, PLO 08

**CLO** : Mahasiswa dapat menjelaskan tata artistik dalam produksi program TV in door ataupun out door pada produksi program drama dan non drama televisi maupun film. Serta mahasiswa dapat membahas persoalan tata artistik (Scenic Art Set) in door dan out door pada produksi program drama dan non drama meliputi pengertian dasar tata artistik, art property, desain grafis, set property untuk naskah, konstruksi interior,

make up, lighting, dan lainnya yang menunjang produksi televisi maupun film (C4, A2, P2)

**Materi** : Mahasiswa diharapkan mampu memahami konsep broadcaster dalam sudut pandang penataan ruang dan gerak dalam suatu produksi film dan televisi, mahasiswa mampu membuat setting tata artistik dalam suatu produksi program acara televisi dan film

**Prasyarat** : Studio TV

**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. Set, Sony. 2008. *Menjadi Perancang Program Televisi Profesional*. Yogyakarta: Andi.

**Pendukung** :

1. Morissan. 2008. *Manajemen Media Penyiaran: Strategi Mengelola Radio & Televisi*. Jakarta: Kencana.
2. Darwanto, S.S. 1994. *Produksi Acara Televisi*. Yogyakarta: Duta Wacana University Press.

32511

Tata Artistik

3 SKS

**Deskripsi** : Mata kuliah ini adalah mata kuliah praktik. Untuk melengkapinya disajikan dari teori sebagai pendamping kegiatan praktik yang mengkaji tentang penerimaan brief melalui penghubung personil yang relevan dan menginterpretasikan serta mengkonfirmasi kebutuhan scenic art

dalam produksi. Membaca dan menginterpretasikan penjadwalan produksi scenic art, spesifikasi scenic art, daftar dan skala penggambaran serta mengukur konstruksi pakaian secara akurat dalam memilih peralatan, perkakas, material dan mengecat seluruh desain dan spesifikasi kebutuhan yang diperlukan

**PLO** : PLO 02, PLO 05, PLO 06, PLO 08

**CLO** : Mahasiswa dapat menjelaskan pengalaman serta wawasan melakukan komunikasi yang relevan, dan juga dapat memilih crew atau unit pemfokus untuk kebutuhan shooting, serta mampu memastikan alat yang relevan dengan unit pemfokus (C4, A3, P2)

**Materi** : Mahasiswa mampu menguasai konsep teoretis dasar-dasar artistik secara umum, mahasiswa menguasai prinsip artistik khususnya konstruksi desain, utilitas, pencahayaan, serta material yang spesifikasi scenic art, mahasiswa menguasai prinsip perilaku manusia dan lingkungan khususnya ergonomi, desain artistik, produksi, dan eksepsi, mahasiswa memiliki pengetahuan factual tentang perkembangan teknologi terbaru dan terkini di bidang artistik dengan ketrampilan khusus, mahasiswa mampu merancang artistik secara mandiri, baik manual maupun dengan menggunakan perangkat perancangan berbasis teknologi informasi dan komputasi untuk memenuhi kebutuhan film dan televisi berdasarkan teori artistik, mahasiswa mampu membuat penciptaan artistik yang mengintegrasikan hasil kajian aspek perilaku, teknis, dan nilai-nilai yang terkait dengan artistik.

**Prasyarat** :

**Kepustakaan** :

**Wajib** :

1. Cadena. 2006. Automated Lighting: The Art and Science of Moving Light in Theatre, Live Performance, Broadcast, and Entertainment. Canada: Focalpress.
2. Millerson, G. 1977. Basic TV Stagingg. New York: Hastings House Publishers.



3. Darwanto Sastro Subroto. 1994. Dasar-Dasar Produksi Program Televisi. Yogyakarta: Duta Wacana University Press.
4. Meyerhold, Vsevolod. 1969. First Attempts at a Stylized Theatre, ed. E. Braun, Newyork: Hill & Wang.

**Pendukung :**

1. Harymawan, RMA. 1993. Dramaturgi, Bandung: Penerbit PT Remaja Rosdakarya.
2. Mc Tigue, Mary. 1992. Acting Like A Pro, Who's Who, What's What, and The Way Things Really Work in the Theatre, Ohio: Betterway Books.

36547	<b>Musik Film I</b>	<b>3 SKS</b>
-------	---------------------	--------------

**Deskripsi :** Mata kuliah ini diberikan pada semester (semester 5). Matakuliah ini sebagai dasar untuk mengenalkan Matakuliah ini dimaksudkan untuk memberi pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai konsep yang merupakan pengantar mengenai komponen tata suara, yaitu: perancangan musik film, musik animasi, musik video.

**PLO :** PLO 02, PLO 04, PLO 05, PLO 06, PLO 07, PLO 08

**CLO :** Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diharapkan dapat menciptakan karya serta mahasiswa mampu memahami dan mengaplikasikan tentang jenis, bentuk, dan model tata suara dalam penerapan penciptaan Film, Acara TV dan Animasi (C6, A4, P4).

**Materi :** Mahasiswa dapat menguraikan hakikat ilmu tata suara. Mahasiswa dapat menguraikan dan memahami proses komposisi (Composing), memahami proses aransemen (arranging), memahami pencampuran (mixing), dan juga pemolesan (mastering). Mahasiswa dapat menjelaskan dan menganalisis klasifikasi suara, mahasiswa dapat mendesain tata suara pada film musik, Acara musik TV, dan musik animasi.

**Prasyarat :** -

**Kepustakaan** :

**Wajib** :

1. Anitah, Sri. (2009). Media Pembelajaran. Surakarta Binanto,
2. Iwan. (2010). Multimedia Digital Dasar Teori dan Pengembangannya. Andi. Yogyakarta.
3. Budilinggono. (1993). Bentuk dan Analisis Musik. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
4. Kodijat, Latifah. (1983). Istilah-istilah Musik. Jakarta: Djambatan

**Pendukung** :

1. Edmund Prier, Karl. (1993). Sejarah Musik Jilid 1 dan 2. Yogyakarta: Pusat Musik Liturgi.

36548	Musik Film II	3 SKS
-------	---------------	-------

**Deskripsi** : Mata kuliah ini diberikan pada semester (semester 6). Matakuliah ini sebagai bagian utama untuk menghasilkan soundtrack pada matakuliah ini dimaksudkan untuk memberi pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai konsep yang merupakan pengantar mengenai komponen tata suara, yaitu: soundtrack film, soundtrack animasi, soundtrack video

**PLO** : PLO 02, PLO 04, PLO 05, PLO 06, PLO 07, PLO 08

**CLO** : Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diharapkan dapat menciptakan karya serta mahasiswa mampu memahami dan mengaplikasikan tentang jenis, bentuk, dan model tata suara dalam penerapan penciptaan Film, Acara TV dan Animasi (C6, A4, P4).

**Materi** : Mahasiswa dapat menguraikan hakikat ilmu tata suara. Mahasiswa dapat menguraikan dan memahami proses komposisi (Composing), memahami proses aransemen (arranging), memahami pencampuran (mixing), dan juga pemolesan (mastering). Mahasiswa dapat menjelaskan dan menganalisis klasifikasi suara, mahasiswa dapat mendesain tata suara pada film musik, Acara musik TV, dan musik animasi

- Prasyarat** : -
- Kepustakaan** :
- Wajib** :
1. Anitah, Sri. (2009). Media Pembelajaran. Surakarta Binanto,
  2. Iwan. (2010). Multimedia Digital Dasar Teori dan Pengembangannya. Andi. Yogyakarta.
  3. Budilinggono. (1993). Bentuk dan Analisis Musik. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
  4. Kodijat, Latifah. (1983). Istilah-istilah Musik. Jakarta: Djambatan
- Pendukung** :
1. Edmund Prier, Karl. (1993). Sejarah Musik Jilid 1 dan 2. Yogyakarta: Pusat Musik Liturgi.

<b>36559</b>	<b>Tata Cahaya</b>	<b>3 SKS</b>
--------------	--------------------	--------------

- Deskripsi** : Matakuliah ini membahas tentang definisi tata cahaya serta dasar-dasar tata cahaya, konsep jenis tata cahaya, rancangan penataan cahaya, menyelenggarakan proses produksi tata cahaya pada film
- PLO** : PLO 02, PLO 05, PLO 06, PLO 08
- CLO** : Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diharapkan mampu memahami dan mengaplikasikan tentang jenis, bentuk, dan model tata cahaya (C4, A3, P2).
- Materi** : Mahasiswa dapat memahami pengertian dasar tata cahaya pada film dan televisi, mahasiswa dapat menjelaskan ruang lingkup tata cahaya pada film dan televisi, mahasiswa dapat mengidentifikasi kontras dan besaran cahaya pada penataan cahaya film dan televisi, mahasiswa dapat merumuskan penentuan cahaya untuk kondisi tertentu pada film dan televisi.
- 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.
4. Pramana Padmodarmaya. (1988). *Tata dan Teknik Pentas*. Jakarta: Erlangga.
5. Wien Pudji Priyanto. (2004). *Tata Teknik Pentas*. Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta.

**Pendukung :**

1. Edmund Prier, Karl. (1993). *Sejarah Musik Jilid 1 dan 2*. Yogyakarta: Pusat Musik Liturgi.

36553

**Semiotika Visual**

3 SKS

- Deskripsi** : Matakuliah menjelaskan kepada mahasiswa tentang penting semiotika visual dalam membangun sistem tanda unseeing yang berpengaruh secara alam bawah sadar, melalui simbol-simbol sesuai dengan segmentasi yang dibidik, dan berhubungan psikografis target
- PLO** : PLO 02, PLO 03, PLO 05, PLO 06, PLO 07
- CLO** : Setelah mempelajari matakuliah ini mahasiswa akan mampu mengorganisasikan makna semiotika visual, berbagai teori dalam semiotika, dan manfaat ilmu semiotika visual terhadap eksistensi kehidupan manusia (C4, A4, P3).
- Materi** : Pengertian semiotika, jenis semiotika, teori semiotika, tokoh semiotika dunia, hubungan semiotika dengan bahasa, hubungan semiotika dengan dunia perlambangan, Tanda visual, tanda verbal serta tactile dan Olfactory (semua tanda atau sinyal yang diakses oleh seluruh indra, Konsep Ferdinand De Saussure, konsep Hjelmslev, Roland Barthes. Definisi makna yang bersifat analisis, definisi makna yang bersifat operasional. Fungsi instrumen, fungsi regulasi, fungsi pemerian,

fungsiinteraksi, fungsi personal, fungsi heuristik, dan fungsi imajinatif. Komunikasi antar manusia dalam pergaulan, komunikasi artistik, komunikasi filosofis, dan kunci dalam mempelajari berbagai pengetahuan lainnya, Analisis budaya, koherensi, pengetahuan latar belakang, skema budaya, pragmatik lintas budaya.

**Prasyarat** : -

**Kepustakaan** :

**Wajib** :

1. Evipides Zantides (Editor). 2014. Semiotics and Visual Communication: Concepts and Practices. Cambridge Scholars
2. David Crow. Visible Signs: An Introduction to Semiotics in the Visual Arts (Second Edition)
3. Theo van Leeuwen. 2004. Introducing Social Semiotics
4. Christian Metz, Michael Taylor. 1990. Film Language: A Semiotics of the Cinema. University Of Chicago Press
5. P. Johannes Ehrat SJ. 2005. Cinema and Semiotic: Peirce and Film Aesthetics, Narration, and Representation. University of Toronto Press, Scholarly Publishing Division
6. Tony Jappy. 2013. Introduction to Peircean Visual Semiotics. Bloomsbury Academic
7. Marcel Danesi Ph. D.. 2004. Messages, Signs, and Meanings: A Basic Textbook in Semiotics and Communication. Canadian Scholars Press
8. Marcel Danesi. 2002. Understanding Media Semiotics. A Hodder Arnold Publication
9. Thomas A. Sebeok. 2001. Signs: An Introduction to Semiotics (Second Edition). University of Toronto Press
10. Nicholas Mirzoeff . 2002. The Visual Culture Reader. Publisher: Routledge
11. Norman Bryson, Michael Ann Holly. 1994. Visual culture: images and interpretations. Publisher: Wesleyan University Press

**Pendukung** :

2. Edmund Prier, Karl. (1993). Sejarah Musik Jilid 1 dan 2. Yogyakarta: Pusat Musik Liturgi.

**36560**

**Tata Rias dan Busana**

**3 SKS**

**Deskripsi** : 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.

**PLO** : PLO 02, PLO 03, PLO 05, PLO 06

**CLO** : Menciptakan rias wajah, special effect make up, dan busana untuk kebutuhan shooting (C6, A2, P2)

**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.

- Deskripsi** : 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.
- PLO** : PLO 01, PLO 02, PLO 03, PLO 04, PLO 05, PLO 06, PLO 07, PLO 08, PLO 09
- CLO:** Mahasiswa mampu menciptakan aspek sinematik dalam pengambilan gambar (shooting)
- Materi:** History Of Photography, Basic Photography Theory And Basic Photography, Study Of Camera and Lenses, Videography, Lights And Camera techniques for different section (TV, Film, corporate, Short film, Music video), Multi camera setup and lights techniques, Working on short division, scene, direction, script, edits techniques, On location visit for one project, Project Assignments (Shot films, ad films, songs etc.)
- 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: McGraw 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.

<b>Deskripsi</b>	: Editing memberikan prinsip dasar aspek penyuntingan, pengenalan footage, prinsip montase, konsistensi penyuntingan, metode-metode cutting, video transisi antar cutting, efek video, motion graphic, video bumper, credit title, video bts, editing audio, komposer musik, final-cut dan publikasi video.
<b>PLO</b>	: PLO 02, PLO 04, PLO 05, PLO 06, PLO 07, PLO 08, PLO 09
<b>CLO</b>	: Mahasiswa dapat menyunting footage video/film sesuai prinsip-prinsip dasar editing dan menyusun portofolio karya editing (C6, A4, P4).
<b>Materi</b>	: Pembahasan meliputi pemahaman aspek-aspek editing, mengenali footage, menjelaskan prinsip montase, konsistensi penyuntingan, mempelajari metode editing, membuat video efek, edit audio, komposer musik, final-cut dan publikasi media meliputi film, televisi, dan animasi.
<b>Prasyarat</b>	: -
<b>Kepustakaan</b>	:
<b>Wajib</b>	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ken Dancyger. 2011. The Technique of Film and Video Editing. Oxford. Focal Press, Elsevier Inc.</li> <li>2. Roger Crittenden. 2006. Fine Cuts: The Art of European Film Editing. Oxford. Focal Press, Elsevier Inc.</li> <li>3. Ross Hockrow. 2015. Out of Order: Storytelling Techniques for Video and Cinema Editors. United States. Peach Press, Pearson Education.</li> <li>4. Tomlinson Holman. 2010. Sound for Film and Television. Oxford. Focal Press, Elsevier Inc. Third edition.</li> </ol>
<b>Pendukung</b>	:

<b>Deskripsi</b>	: Komputer Grafis memberikan dasar-dasar desain digital 2D untuk vektor dan bitmap dalam mendukung proyek produksi film, animasi maupun game.
------------------	---



- PLO** : PLO 02, PLO 04, PLO 09
- CLO** : Mahasiswa dapat merancang desain digital vektor dan bitmap serta terampil menyusun portofolio hasil karya secara mandiri maupun berkelompok sesuai tenggat waktu yang telah ditentukan dengan penuh tanggung-jawab (C6, A4, P5)
- Materi** : Pembahasan desain vektor meliputi prinsip dasar vektor, desain label, desain logo, desain pattern tileset, tracing image, desain kalender, desain brosur, Pada pembahasan desain bitmap meliputi prinsip dasar bitmap, efek filter, efek blending, perbaikan foto, manipulasi foto, desain stiker, desain kemasan produk, desain banner/x-banner.
- Prasyarat** : -
- Kepustakaan** :
- Wajib** :
1. Becoming a Graphic and Digital Designer. Steven Heller & Veronique Vienne. John Wiley & Sons, New Jersey, 2015.
  2. Best Practices for Graphic Designers: Grids and Page Layouts. Amy Graver & Ben Jura. Rockport Publisher, Beverly, 2012.
  3. Pujiyanto.2005. Desain Grafis Komputer.Yogyak arta:Penerbit Andi.
  4. Smashing Logo Design: The Art of Creating Visual Identities. Gareth Hardy. John Wiley & Sons, United Kingdom, 2011.
  5. How to Create Your Own Gig Posters, Band T-Shirts, Album Covers, & Stickers: Screenprinting, Photocopy Art, Mixed-Media Collage, and Iher Guerilla Poster Styles. Ruthann Godollei. Voyageur Press, Minneapolis, USA, 2013.
  6. Madcoms. 2007, Mahir Dalam 7 Hari Adobe Photoshop CS5. Yogyakarta, Andi
- 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*

32504	Digital Concept Art	3 SKS
-------	---------------------	-------

- Deskripsi** : 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.
- PLO** : PLO 02, PLO 05, PLO 06, PLO 08
- CLO** : Mahasiswa dapat merancang concept art digital 2D untuk berbagai keperluan proyek produksi dan publikasi film, televisi dan animasi serta terampil menyusun portofolio hasil karya secara mandiri maupun berkelompok sesuai tenggat waktu yang telah ditentukan dengan penuh tanggung-jawab (C5, A3, P4)
- Materi** : Pembahasan meliputi sketsa digital, multi layer, line art, texture style, koreksi warna, kompositing, spritesheet, text art, karikatur, strip komik, desain karakter, desain background, poster film, dan album art..
- Prasyarat** :
- Kepustakaan** :
- Wajib** :
1. The Art of Inside Out. Ralph Eggleston, Amy Poehlar, Pete Docter. Chronicle Books, San Francisco, 2015.
  2. Imaginative Realism: How to Paint What Doesn't Exist. James Gurney. Andrews McMeel Publishing, Kansas City.
  3. The Art of Comic Book Inking. Gary Martin. Dark Horse Books, Milwaukie, 2005.
  4. Film Posters Exploitation. Tony Nourmand, Graham Marsh. Taschen GmbH, Singapore, 2005.
  5. Digital Painting, 37 Advanced Tricks and Techniques Gary Tonge (2011) North Light Book
  6. SketchBook Pro Digital Painting Essentials, Gil Robles, Packt Publishing Ltd, 2013

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

36549

**Pemodelan 3D Dasar**

3 SKS

**Deskripsi** : Matakuliah Pemodelan 3D Dasar memberikan prinsip-prinsip mendasar perancangan dan pembuatan objek pada dimensi tiga yang dipergunakan oleh sebagian besar industri kreatif seperti perfilman, pertelevisian, dan animasi.

**PLO** : PLO 02

**CLO** : Mahasiswa dapat merancang pemodelan tiga dimensi serta terampil menyusun portofolio hasil karya secara mandiri maupun berkelompok sesuai tenggat waktu yang telah ditentukan dengan penuh tanggung-jawab (C3, A3, P3)

**Materi** : Pembahasan materi meliputi dasar-dasar pemodelan 3D, metode perancangan model, serta pembuatan berbagai macam objek 3D, enviroment serta particle system. Akhir pembahasan adalah penyusunan portofolio sebagai media publikasi baik cetak maupun elektronik.

**Prasyarat** :

**Kepustakaan** :

**Wajib** :

1. William Vaughan. 2012. *Digital Modeling*. New Riders; 1st edition.
2. Owen Demers. 2001. *Digital Texturing and Painting*. New Riders.
3. Burne Hogarth. 1991. *Dynamic Light and Shade*. Watson-Guptill; Reprint edition.
4. Luke Ahearn. 2011. *3D Game Textures: Create Professional Game Art Using Photoshop*. Focal Press; 3rd edition
5. Richard Yot. 2011. *Light for Visual Artists: Understanding & Using*

Light in Art & Design. Laurence King Publishing; Reprint edition.

6. Jeremy Birn. 2013. Digital Lighting and Rendering. New Riders; 3rd edition

**Pendukung** :

<b>36518</b>	<b>Animasi 3D Dasar</b>	<b>3 SKS</b>
--------------	-------------------------	--------------

**Deskripsi** : Matakuliah Animasi 3D Dasar memberikan prinsip-prinsip mendasar perancangan dan pembuatan objek bergerak pada dimensi tiga yang dipergunakan oleh sebagian besar industri kreatif seperti perfilman, pertelevisian, dan animasi.

**PLO** : PLO 02, PLO 04, PLO 05

**CLO** : Mahasiswa dapat merancang dasar-dasar animasi 3D dan menyusun portofolio karya animasi 3D meliputi transformasi, deformasi, path, dan simulasi fisik (C3, A2, P2).

**Materi** : Animasi 3D memberikan prinsip dasar gerakkan objek 3D, macam-macam metode penganimasian objek 3D meliputi transformasi, deformasi, path, dan simulasi fisik.

**Prasyarat** : Telah Memahami Pemodelan 3D Dasar

**Kepustakaan** :

**Wajib** :

1. Chris Webster. 2005. Animation: The Mebhanics of Motion. Focal Press, Elsevier Imprint.
2. Eric Allen and Kelly L. Murdock. 2008. Body Language: Advanced 3D Character Rigging. Sybex; 1st edition.
3. Burne Hogarth. 1991. Dynamic Light and Shade. Watson-Guptill; Reprint edition.
4. Jeremy Birn. 2013. Digital Lighting and Rendering. New Riders; 3rd edition

**Pendukung** :

<b>36555</b>	<b>Special Effect</b>	<b>3 SKS</b>
--------------	-----------------------	--------------

**Deskripsi** : Special Effect (efek khusus) memberikan dasar-dasar perancangan dan pembuatan berbagai macam efek video meliputi optikal, mekanikal, dan visual yang dipergunakan oleh sebagian besar industri kreatif seperti perfilman, pertelevisian, dan animasi.

**PLO** : PLO 02, PLO 04, PLO 09

**CLO** : Mahasiswa dapat merancang efek khusus berjenis optikal, mekanikal dan visual dasar pada footage serta terampil menyusun portofolio hasil karya secara mandiri maupun berkelompok sesuai tenggat waktu yang telah ditentukan dengan penuh tanggung-jawab (C6, A4, P5).

**Materi** : Pembahasan efek khusus optikal meliputi lensa, ilusi, multi kamera, proyeksi, dan tracking. Pembahasan efek khusus fisikal/mekanikal meliputi ekstraksi molekul dinamis, ekstraksi molekul partikel atmosfer, ekstraksi partikel piroteknik, miniaturistik, prostetik, properti stage, dan animatronik. Sedangkan pembahasan efek khusus visual disertakan pada setiap materi sebagai manipulator efek optikal dan fisikal serta compositing effect. Akhir pembahasan adalah penyusunan portofolio sebagai media publikasi baik cetak maupun elektronik.

**Prasyarat** :

**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-Guptill, Billboard Books.
3. Kathryn Livingston, 1985. Special Effects Photography. Watson-Guptill Pubns; First Edition edition.
4. Thomas G. Smith, 1987. Industrial Light & Magic: The Art of Special Effects. Ballantine Books; 1st edition.
5. Tom Savini, 2013. Grande Illusions: Books I & II. AuthorMike Ink.
6. Todd Debreceni, 2013. Special Makeup Effects for Stage and Screen: Making and Applying Prosthetics. Focal Press; 2nd edition.

7. Eric Hart, 2013. *The Prop Building Guidebook: For Theatre, Film, and TV*. Focal Press; 2nd edition.

**Pendukung** :

<b>36522</b>	<b>Animasi Tradisional</b>	<b>3 SKS</b>
--------------	----------------------------	--------------

**Deskripsi** : Animasi Tradisional memberikan prinsip-prinsip dasar animasi secara manual menggunakan sketsa tangan, mempraktikkan dua belas prinsip animasi, dan editing.

**PLO** : PLO 02, PLO 04, PLO 05

**CLO** : Mahasiswa dapat merancang animasi tradisional meliputi ide dan konsep, pembuatan animasi secara manual dengan sketsa tangan dengan mengikuti dua belas prinsip animasi, dan editing serta terampil menyusun portofolio hasil karya secara mandiri maupun berkelompok sesuai tenggat waktu yang telah ditentukan dengan penuh tanggung-jawab (C6, A4, P5).

**Materi** : Pembahasan meliputi ide dan konsep storyboard, solid drawing (blueprint sketch), appeal (cute character), squash and stretch (deform, transform), pose to pose dan straight ahead (pose, keyframe, linear action), anticipation (initial keyframe, preparation acting), Exaggeration (terminate keyframe, over acting), secondary action (extra keyframe, alternative acting), timing (inbetween: frame, speed, duration, delay), slow in slow out (inbetween: smooth, natural), arcs (follow path, b-spline curve graphic), follow through and overlapping action (inbetween: physical simulation), stage (setting composition, scene compositing, props, lighting, camera), dan editing final cut.

**Prasyarat** : -

**Kepustakaan** :

**Wajib** :

1. Paul Wells, Samantha Moore (2005) *The Fundamentals of Animation*, Bloomsbury Publishing, Bloomsbury
2. Paul Wells (1998) *Understanding Animation*, Psychology Press,

London

3. Paul Wells, (2008) Basics Animation 03: Drawing for Animation, Bloomsbury Publishing, Bloomsbury
4. Heather D. Freeman (2015) The Moving Image Workshop: Introducing animation, motion graphics and visual effects in 45 practical projects, Bloomsbury Publishing, Bloomsbury
5. Mike Wellins (2005) Storytelling Through Animation, Charles River Media, Newton Centre
6. John Hart, (1995) The Art of the Storyboard: Storyboarding for Film, TV, and Animation, Abingdon

**Pendukung** :

36521	<b>Animasi Stopmotion</b>	3 SKS
-------	---------------------------	-------

**Deskripsi** : Animasi Stopmotion memberikan dasar-dasar perancangan dan pembuatan animasi menggunakan perekaman gambar teknik fotografi yang dikombinasikan dengan pengolahan video.

**PLO** : PLO 02, PLO 04, PLO 05

**CLO** : Mahasiswa dapat merancang produksi animasi stopmotion meliputi pra produksi, proses produksi, dan pasca produksi serta terampil menyusun portofolio hasil karya secara mandiri maupun berkelompok sesuai tenggat waktu yang telah ditentukan dengan penuh tanggung-jawab (C5, A3, P4).

**Materi** : Pembahasan materi meliputi pra produksi, produksi, dan pasca produksi animasi stopmotion. Akhir pembahasan adalah penyusunan portofolio sebagai media publikasi baik cetak maupun elektronik..

**Software** : -

**Prasyarat** :

**Kepustakaan** :

**Wajib** :

1. Tom Gasek (Author), 2012. Frame-by-Frame Stop Motion. Focal Press; 1st edition.
2. Ken A. Priebe (Author), 2011. The Advance Art of Stop-motion Animation. Course Technology PTR; 1st edition.
3. Angle Jones (Author), Jamie Oliff (Author), 2007. Thinking Animation: Bridging the Gap Between 2D and CG. Thomson Couse Technology PTR; 1st edition.
4. Joseph Gilland (Author), 2009. Elemental Magic, Volume I: The Art of Special Effects Animation. Focal Press.
5. Joseph Gilland (Author), 2011. Elemental Magic, Volume II: The Technique of Special Effects Animation. Focal Press; 1st edition.

**Pendukung** :

<b>36520</b>	<b>Animasi Motion Graphic</b>	<b>3 SKS</b>
--------------	-------------------------------	--------------

**Deskripsi** : Animasi Motion Graphic memberikan dasar-dasar perancangan dan pembuatan animasi vektor yang dinamis untuk keperluan konten efek pertunjukan visualisasi grafis.

**PLO** : PLO 02, PLO 04, PLO 05

**CLO** : Mahasiswa dapat merancang animasi motion graphic dalam media machinima, film, maupun program acara televisi serta terampil menyusun portofolio hasil karya secara mandiri maupun berkelompok sesuai tenggat waktu yang telah ditentukan dengan penuh tanggung-jawab (C5, A3, P4).

**Materi** : Pembahasan meliputi pengenalan motion graphic (emotive – explainer – promotional publishing types, footage reference – motion blur – edit graph – scope composition – expression script techniques, slide show), animasi parametric (timeline, keyframe), animasi tipografi (teks, label), animasi vektor (logo, icon, shape), animasi rotoscope, motion graphic chromakey, creative project (kickoff, scripting & scene direction, storyboard, artwork, voiceover, animation, custom score music & sound design, company profile/CV, product promotion, infographic), motion



graphic template (compositor, plugins), animasi pop art, animasi abstract, animasi scifi, animasi hologram, animasi strobo audio visualizer, final compositing.

**Software** : -

**Prasyarat** :

**Kepustakaan** :

**Wajib** :

1. Motion Graphic Design: Applied History and Aesthetics. John Krasner. Focal Press, Oxford, 2008.
2. Creative Motion Graphic Titling for Film, Video, and the Web. Yael Braha & Bill Byrne. Focal Press, Oxford, 2011.
3. Hybrid Practices in Moving Image Design: Methods of Heritage and Digital Production in Motion Graphics. Iain Macdonald. Palgrave Macmillan, UK, 2016.
4. 3D Motion Graphics for 2D Artists: Conquering the Third Dimension. Bill Byrne. Focal Press, Oxford, 2012.
5. After Effects Apprentice: Real-World Skills for the Aspiring Motion Graphics Artist. Trish & Chris Meyer. Routledge, New York and London, 2016.
6. Joseph Gilland (Author), 2011. Elemental Magic, Volume II: The Technique of Special Effects Animation. Focal Press; 1st edition.

**Pendukung** :

<b>36538</b>	<b>Fotografi</b>	<b>3 SKS</b>
--------------	------------------	--------------

**Deskripsi** : Matakuliah ini tentang penggunaan Speed, Diafragma, ISO, flash meter dan studio foto, dengan memanfaatkan teori fotografi indoor, pengetahuan alat foto studio. Matakuliah ini juga mengajarkan teknik foto *human interest*, benda baik berupa *still image*, objek malam dan *special effect*.

**PLO** : PLO 02, PLO 03, PLO 04, PLO 05

**CLO** : Setelah mengikuti matakuliah ini mahasiswa akan mampu

menjelaskan teori dan logika penggunaan Speed, Diafragma dan ISO. Mampu memotret segala situasi dan memahami teori exposure dan sejarah fotografi dengan baik, teori fotografi Indoor, pengetahuan alat foto studio, memakai flash meter dan mini Studio. Kemampuan, teori dan konsep Fotografi yang diperoleh mahasiswa akan menjadi dasar dalam mengikuti perkuliahan Sinematografi (C6, A4, P4).

**Materi** : Sejarah Fotografi, Jenis-jenis karya fotografi, Pengenalan kamera dari manual sampai digital, Analogi kamera, Ragam lensa dan penggunaannya, Diafragma dan Rana, Iso, 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** : -

**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. Michael Freeman . 2017. The Photographer's Eye: Composition and Design for Better Digital Photos, 10th Edition. ILEX
4. Michael Freeman . 2007. The Photographer's Eye: Composition and Design for Better Digital Photos. Focal Press
5. R. M. Soelarko. 1982. Teknik Modern Fotografi. Bandung: Karya Nusantara.
6. David Präkel. 2010. The Fundamentals of Creative Photography. AVA Publishing
7. Natalie Dybisz . 2012 . Creative Portrait Photography: Innovative Digital Portraiture to Reveal the Inner Subject. Ilex
8. Soelarko, R.M. Prof. Dr. 1978. Fotografi untuk salon dan lomba foto. Bandung: P.T. Karya Nusantara.

**Pendukung** :

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

<b>36528</b>	<b>Desain Karakter 2D</b>	<b>3 SKS</b>
--------------	---------------------------	--------------

**Deskripsi** : Desain Karakter 2D memberikan dasar-dasar perancangan dan pembuatan berbagai macam karakter grafis yang memiliki fitur siap pakai berupa aset-aset pustaka visual untuk keperluan animasi game, dan animasi film serta animasi media lainnya.

**PLO** : PLO 02

**CLO** : Mahasiswa dapat merancang karakter 2D dan menyusun standarisasi modelsheet desain karakter pada citra digital dua dimensi (C3, A3, P3).

**Materi** : Pembahasan meliputi prinsip-prinsip desain karakter 2D, elemen desain karakter humanis yang imut, desain karakter humanoid anatomi anak-anak, desain karakter humanoid anatomi dewasa, desain karakter humanoid anatomi hewan, desain karakter humanoid anatomi makhluk fantasi, digitalisasi outline karakter 2D, karakter siluet-tint-shading, pewarnaan karakter 2D, rigging puppet karakter 2D, deformasi karakter 2D, sprite sheet karakter 2D, modularsheet karakter 2D, dan standarisasi modelsheet karakter 2D.

**Prasyarat** : -

**Kepustakaan** :

**Wajib** :

1. Victor Perard. 2004. *Anatomy and Drawing*. Mineola, New York. Dover Publications, Inc.
2. Valeire L. Winslow. 2015. *Classic Human Anatomy in Motion – The Artist’s Guide to the Dynamics of Figure Drawing*. Berkeley. Watson-Guption Publications.

3. Smithsonian. 2014. How to Draw Amazing Animals. London. Capstone Gopal Library, Ltd.
4. Bryan Tillman. 2011. Creative Character Design. Oxford. Elseveir, Inc.
5. John Stanko. 2014. Mastering Fantasy Art – Drawing Dynamic Characters. Cincinnati, Ohio. Impact-books, Inc.

**Pendukung :**

<b>36529</b>	<b>Desain Karakter 3D</b>	<b>2 SKS</b>
--------------	---------------------------	--------------

**Deskripsi :** Matakuliah Desain Karakter 3D memberikan dasar-dasar perancangan dan pembuatan berbagai macam karakter grafis yang memiliki fitur siap pakai berupa aset-aset pustaka visual untuk keperluan animasi game 3D, dan animasi film 3D serta animasi 3D pada media rekam lainnya.

**PLO :** PLO 02

**CLO :** Mahasiswa dapat merancang karakter 3D dan menyusun standarisasi desain karakter yang meliputi modelsheet, modulesheet serta konsep art dalam dimensi tiga (C3, A3, P3).

**Materi :** Pembahasan meliputi deskripsi tekstual karakter, modelsheet karakter 2D, pemodelan mesh karakter 3D, pemodelan sculpt karakter 3D, Rigging dan pose karakter 3D, digital painting 3D, modelsheet karakter 3D, modularsheet organ karakter 3D, modularsheet atribut-aksesoris karakter 3D, modularsheet aset properti karakter 3D, efek visual karakter 3D, final kompositing karakter 3D, konsep art 3D layout, dan konsep art 3D implementasi.

**Prasyarat :**

**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-Guption; Reprint edition.

5. John Stanko. 2014. Mastering Fantasy Art – Drawing Dynamic Characters. Cincinnati, Ohio. Impact-books, Inc.
6. Luke Ahearn. 2011. 3D Game Textures: Create Professional Game Art Using Photoshop. Focal Press; 3rd edition.
7. Jeremy Birn. 2013. Digital Lighting and Rendering. New Riders; 3rd edition.
8. Richard Yot. 2011. Light for Visual Artists: Understanding & Using Light in Art & Design. Laurence King Publishing; Reprint edition.

**Pendukung :**

<b>36527</b>	<b>Desain Aset Animasi</b>	<b>3 SKS</b>
--------------	----------------------------	--------------

**Deskripsi :** Desain Aset Animasi memberikan dasar-dasar perancangan dan pembuatan berbagai macam properti yang memiliki fitur siap pakai berupa aset-aset pustaka visual untuk keperluan animasi game, dan animasi film serta animasi media lainnya.

**PLO :** PLO 02

**CLO :** Mahasiswa dapat merancang aset animasi dan menyusun standarisasi spritesheet 2D serta model properti 3D (C3, A3, P4).

**Materi :** Pembahasan meliputi daratan 2D, atmosfer 2D, bebatuan 2D, tanaman 2D, molekul air 2D, partikel api 2D, spritesheet 2D, 3D terrain, 3D skydome, 3D obstacle, 3D plant, 3D modular, 3D dynamic simulation, dan 3D particle effect.

**Prasyarat :**

**Kepustakaan :**

**Wajib :**

1. O'Hailey, Tina, 2015. Hybrid animation: integrating 2D and 3D assets. Focal Press
2. Jens Jacobsen, Tilman Schlenker, Lisa Edwards. 2005. Implementing a Digital Asset Management System: For Animation,

**Pendukung** :

<b>36533</b>	<b>Environment Modeling</b>	<b>3 SKS</b>
--------------	-----------------------------	--------------

**Deskripsi** : Environment modeling memberikan prinsip-prinsip dasar pemodelan environment meliputi tipe scape 2D, parallax 2.5D, sky topologi 360°, modular environment, tipe scape 3D, dan tipe fantasi 3D.

**PLO** : PLO 02

**CLO** : Mahasiswa dapat membuat pemodelan environment dan menyusun portofolio hasil karya environment modeling pada dimensi dua atau tiga (C3, A3, P3).

**Materi** : Pembahasan meliputi landscape 2D, seascape 2D, cityscape 2D, skyscape 2D, background parallax 2.5D, topologi 360° skybox 3D, topologi 360° skydome 3D, modular environment 3D, landscape 3D, seascape 3D, cityscape 3D, skyscape 3D, abstract environment 3D, dan fractal environment 3D.

**Prasyarat** :

**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.
4. Lucio Tommaso De Paolis (Editor) dan Antonio Mongelli (Editor), 2014. Augmented and Virtual Reality: First International Conference, AVR 2014, Lecce, Italy, September 17-20, 2014, Revised Selected Papers. Springer; 2014 edition.

5. Jeremy Birn, 2013. Digital Lighting and Rendering. New Riders; 3rd edition
6. Luke Aheam, 2008. 3D Game Environments: Create Professional 3D Game Worlds. Focal Press; 1st edition.

**Pendukung** :

<b>36563</b>	<b>Visual Effect</b>	<b>3 SKS</b>
--------------	----------------------	--------------

**Deskripsi** : Visual effect (efek visual) memberikan dasar-dasar perancangan efek visual digital 2D dengan mengkombinasikan computer generated imagery (CGI) pada footage live action camera ke dalam media machinima, film, dan program acara televisi sehingga mendapatkan kesan natural.

**PLO** : PLO 02, PLO 04, PLO 09

**CLO** : Mahasiswa dapat merancang efek visual digital 2D dari computer generated imagery berdasarkan footage live action camera yang diwujudkan dalam media machinima, film, dan program acara televisi serta terampil menyusun portofolio hasil karya secara mandiri maupun berkelompok sesuai tenggat waktu yang telah ditentukan dengan penuh tanggung-jawab (C6, A4, P5).

**Materi** : Pembahasan materi perkuliahan meliputi color correction, color grading, efek blending, efek rotoscoping, efek chromakey, efek time wrap, stitching/split-screen, 2.5D projection, removal & fixing element, beauty/aging enhancement, fixing strobing light/flicker, crowd tiling, dynamic simulation, particle illusion. Akhir pembahasan adalah penyusunan portofolio sebagai media publikasi baik cetak maupun elektronik

**Prasyarat** :

**Kepustakaan** :

**Wajib** :

1. The Filmmaker's Guide to Visual Effects: The Art and Techniques

of VFX for Directors, Producers, Editors, And Cinematographers. Eran Dinur. Routledge, New York, 2017.

2. The VES Handbook of Visual Effects: Industry Standard VFX Practices and Procedures. Jeffrey A. Okun & Susan Zwerman. Focal Press, Oxford, UK, 2010.
3. The Visual Effects Arsenal: VFX Solution for the Independent Filmmaker. Bill Byrne. Focal Press, Oxford, UK, 2009.

**Pendukung :**

<b>36564</b>	<b>Visual Effect 3D CGI</b>	<b>3 SKS</b>
--------------	-----------------------------	--------------

**Deskripsi** : Visual effect (efek visual) memberikan dasar-dasar perancangan efek visual digital 3D dengan mengkombinasikan computer generated imagery (CGI) pada footage live action camera ke dalam media machinima, film, dan program acara televisi sehingga mendapatkan kesan natural.

**PLO** : PLO 02, PLO 04, PLO 09

**CLO** : Mahasiswa dapat merancang efek visual digital 3D dari computer generated imagery berdasarkan footage live action camera yang diwujudkan dalam media machinima, film, dan program acara televisi serta terampil menyusun portofolio hasil karya secara mandiri maupun berkelompok sesuai tenggat waktu yang telah ditentukan dengan penuh tanggung-jawab (C6, A4, P5).

**Materi** : Pembahasan materi perkuliahan meliputi creative development, pengertian CGI, CG untuk Model, CG untuk Animasi, Motion tracking, Masking, CG untuk Enviroment, VR, AR, dan MR. Selanjutnya dilakukan compositing, rendering, editing, dan mastering. Akhir pembahasan adalah penyusunan portofolio sebagai media publikasi baik cetak maupun elektronik.

**Prasyarat** :

**Kepustakaan** :

**Wajib** :

1. The Visual Effects Producer: Understanding the Art and Business



- of VFX. Charles Finance & Susan Zwerman. Focal Press, Oxford, UK, 2010.
2. The Art And Technique of Matchmoving: Solutions for the VFX Artist. Erica Hornung. Focal Press, Oxford, UK, 2010.
  3. 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.
  4. Steve Wright, 2010. Digital Compositing for Film and Video. Focal Press; 3rd edition.
  5. David B. Mattingly, 2011. The Digital Matte Painting Handbook. Sybex; 1st edition.
  6. William Vaughan, 2012. Digital Modeling. New Riders; 1st edition.
  7. Scott Robertson, 2014. How to Render: the fundamentals of light, shadow and reflectivity. Design Studio Press.

**Pendukung :**

36552	<b>Produk Film Animasi</b>	3 SKS
-------	----------------------------	-------

- Deskripsi** : Produksi film animasi memberikan dasar-dasar perancangan dan pembuatan animasi 2D dan 3D dalam bentuk media machinima, film, dan program acara televisi.
- PLO** : PLO 02, PLO 04, PLO 05
- CLO** : Mahasiswa dapat merancang produksi film animasi 2D dan 3D meliputi pra produksi, proses produksi, dan pasca produksi baik dalam media machinima, film, maupun program acara televisi serta terampil menyusun portofolio hasil karya secara mandiri maupun berkelompok sesuai tenggat waktu yang telah ditentukan dengan penuh tanggung-jawab (C6, A4, P5).
- Materi** : Pembahasan pada pra produksi meliputi pipeline produksi animasi 2D, ide dan konsep, naskah cerita, storyboard, animatic stroyboard, desain

karakter, desain background dan layout komposisi. Pembahasan pada produksi meliputi keyframe, inbetween, coloring, dan line consisten checking. Pembahasan pada pasca produksi meliputi compositing, desain audio, editing video, mastering, dan publikasi. Pipeline produksi 3D, pra produksi, ide dan konsep, storyline script, visual development, modeling, rigging, surfacing, layouting, produksi animasi, ilusi efek visual, compositing, composition, rendering, pasca produksi, desain audio, editing video.

**Prasyarat** :

**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.
3. Mark A. Simon (Author), 2003. Producing Independent 2D Character Animation: Making & Selling A Short Film. Focal Press.
4. John Halas, HaroldbWhitaker and Tom Sito, 2009. Timing for Animation. Focal Press; 2 edition.
5. Catherine Winder (Author), Zahra Dowlatabadi (Author) dan Tracey Miller- Zarneke (Editor), 2011. Producing Animation. Focal Press; 2st edition.
6. Bill Byrne (Author), 2011. 3D Motion Graphics for 2D Artists: Conquering the Third Dimension. Focal Press; 1st edition.
7. Joseph Gilland (Author), 2009. Elemental Magic, Volume I: The Art of Special Effects Animation. Focal Press.
8. Joseph Gilland (Author), 2011. Elemental Magic, Volume II: The Technique of Special Effects Animation. Focal Press; 1st edition.

**Pendukung** :

36517

3D Photorealistic

3 SKS

**Deskripsi** : 3D Photorealistic memberikan dasar-dasar perancangan dan pembuatan foto 3D yang diambil dari referensi foto 2D agar terlihat nyata walaupun menggunakan lingkungan virtual 3D.

**PLO** : PLO 02, PLO 05, PLO 07, PLO 08, PLO 09

**CLO** : Mahasiswa dapat merancang 3D photorealistic meliputi proyeksi kamera, pembentukan foto 3D, pengaturan shader, composition, compositing, dan terapan dari photorealistic dalam media machinima, film, maupun program acara televisi serta terampil menyusun portofolio hasil karya secara mandiri maupun berkelompok sesuai tenggat waktu yang telah ditentukan dengan penuh tanggung-jawab (C6, A4, P5).

**Materi** : Pembahasan meliputi camera projection & 3D photo mapping, material shader, texture mapping, illumination & shadow, HDRI scenery, photorealistic rendering & compositing, photorealistic food, photorealistic product, photorealistic character, interior daylight, interior night time, exterior daylight, exterior night time, photoreal cinematics.

**Prasyarat** :

**Kepustakaan** :

**Wajib** :

1. Advanced 3D Photorealism Techniques. Bill Fleming. John Wiley & Sons, Canada, 1999.
2. Lighting for Animation: The Art for Visual Telling. P. Jasmine Katatikarn & Michael Tanzillo. CRC Press, FL, 2017.
3. How to Render: the Fundamental of Light, Shadow and Reflectivity. Scott Robertsin & Thomas Bertling. Design Studio Press, CA, 2014.
4. 3D Rendering in Computer Graphics. Patria Dobbins. White Word Publications, Delhi, 2012.

**Pendukung** :

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

**Deskripsi** : 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.

**PLO** : PLO 01, PLO 02, PLO 03, PLO 04, PLO 05, PLO 06, PLO 07, PLO 08, PLO 09

**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

- Deskripsi** : Mata kuliah ini mengajarkan tentang pengelolaan produksi Film atau televisi mulai dari pra produksi sampai pada tahap pasca produksi, Planning dan budgeting.
- PLO** : PLO 01, PLO 02, PLO 03, PLO 04, PLO 05, PLO 06, PLO 07, PLO 08, PLO 09
- 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. *Televisi*. 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

<b>36227</b>	<b>Video Klip dan Iklan</b>	<b>3 SKS</b>
--------------	-----------------------------	--------------

**Deskripsi :** 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.

**PLO :** PLO 01, PLO 02, PLO 03, PLO 04, PLO 05, PLO 06, PLO 07, PLO 08, PLO 09

**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

- Pendukung** :
3. Setiono, Budi. 2004. *Cakap kecap*. Jakarta: Galangpress Group
  1. Persatuan Perusahaan Periklanan Indonesia. 2005. *Reka Reklame*. Jakarta: Agromedia Pustaka

36216	Talkshow	3 SKS
<b>Deskripsi</b>	: Matakuliah ini memperkenalkan konsep dasar Program Acara Televisi dengan Multi camera atau single camera.dalam tahapan Pra Produksi, Produksi, Pasca Produksi, dan Evaluasi Produksi sesuai standar oprating system.	
<b>PLO</b>	: PLO 01, PLO 02, PLO 03, PLO 04, PLO 05, PLO 06, PLO 07, PLO 08, PLO 09	
<b>Tujuan</b>	: Mahasiswa akan mampu merencanakan dan memproduksi konsep dan program acara televisi dengan Multi Camera atau Single Camera melalui format produksi <i>in-house</i> studio seperti variety show/talk show	
<b>Materi</b>	: Elemen Programming (Programming, Production, dan Marketing), Acuan dasar proses prduksi acara televisi, Pengembangan produksi talkshow televisi, Creative Runddoen Produksi Televisi Talkshow, Creative Artistik Produksi Talkshow, Sistem Produksi (Live, Recording, Live Recording, Master Control Room, play back sistem studio, EFP, ENG dan SNG), Pengaturan cahaya dan Pengaturan suara pada studio, Pengenalan Teknis Produksi TV (Peralatan dan Studio), Memproduksi program acara <i>multicam</i> ( <i>talk show, variety show, news</i> ).	
<b>Prasyarat</b>	:	
<b>Kepustakaan</b>	:	
<b>Wajib</b>	:	
	1. Ariatama, Agni. 2008. <i>Job Description Pekerja Film</i> . 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

**Deskripsi** : Selain itu, matakuliah ini merupakan latihan dalam kerja kelompok kreatif bidang ilmu sosial yang berupaya membekali siswa dengan keterampilan pemahaman, produksi, dan penggunaan media yang semakin dicari di era digital.

Peran apa yang diambil film dokumenter dalam pembentukan wacana dan praktik kebijakan tentang isu-isu nasionalisme, kewarganegaraan dan etnis? Manakah kelebihan dan kekurangan film dokumenter sebagai alat komunikasi dan aksi politik para sarjana dan praktisi? Kewajiban etis apa, jika ada, yang dimiliki oleh pembuat film dan sarjana terhadap penonton karyanya serta orang-orang yang ditampilkan oleh karya tersebut? Masalah utama yang dibahas oleh kelas adalah: Bagaimana seseorang membuat film dokumenter yang menarik dan kritis tentang masalah nasionalisme dan etnis? Bagaimana pengetahuan akademis dapat dimanfaatkan dan diintegrasikan dalam karya film? Apa kesulitan umum yang dihadapi pembuat film dokumenter dan bagaimana cara terbaik menyelesaikannya?

**PLO** : PLO 02, PLO 05, PLO 07, PLO 08, PLO 09

**Tujuan** : Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan mampu



membiasakan diri dengan seni bercerita yang terlibat secara sosial melalui film dokumenter. Matakuliah ini memiliki dua tujuan. Pertama, bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keterampilan dan pendekatan yang berbeda untuk "membaca" film dokumenter yang berhubungan dengan masalah sosial. Setelah pengenalan teoritis singkat tentang teori film dokumenter, matakuliah ini akan membahas dan menganalisis film dokumenter terpilih yang membahas isu-isu nasionalisme, rasisme, identitas nasional, dan memori. Bagian matakuliah ini tidak akan melebihi 20% dari materi matakuliah.

Bagian kedua dan lebih besar dari matakuliah ini akan berfokus pada pembuatan film praktis dengan tujuan memperkenalkan mahasiswa tentang cara mengekspresikan masalah sosial secara visual. Unsur-unsur produksi meliputi teknik wawancara, latihan observasi, pembelajaran konstruksi cerita dan struktur naratif, sinopsis, treatment dan penulisan naskah, penggunaan kamera, perekaman suara, penulisan log, dan editing film (C6, A4, P5).

**Materi** : Matakuliah ini akan membahas dan menganalisis film dokumenter terpilih yang membahas isu-isu nasionalisme, rasisme, identitas nasional, dan memori. Pembuatan film praktis dengan tujuan memperkenalkan mahasiswa tentang cara mengekspresikan masalah sosial secara visual. Unsur-unsur produksi meliputi teknik wawancara, latihan observasi, pembelajaran konstruksi cerita dan struktur naratif, sinopsis, treatment dan penulisan naskah, penggunaan kamera, perekaman suara, penulisan log, dan editing film.

**Prasyarat** :

**Kepustakaan** :

**Wajib** :

1. Patricia Aufderheide. 2007. Documentary Film A Very Short Introduction. New York: Oxford University Press.
2. Alan Rosenthal, Ned Eckhardt. Writing, Directing, and Producing Documentary Films and Digital Videos. Fifth Edition. USA:

Southern Illinois University Press Carbondale.

3. Steven Jay Schneider (editor), Ian Haydn Smith (update editor). 2017. 1001 Movies You Must See Before You Die. Publisher: Barron's Educational Series
4. Ayawaila, Gerzon R. 2008. Dokumenter dari Ide Sampai Produksi. Jakarta: FFTV-IKJ Press.
5. Kelly, Kevin. 2007. 200 Documentaries You Must See Before You Die. www.Truefilms.com.
6. Rabiger, Michael. 1987. *Directing The Documentary*. London: Focal Press.

**Pendukung :**

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

**36150**

**Film Fiksi**

**3 SKS**

**Deskripsi :** Mata kuliah ini berfokus pada adaptasi film dari novel dan cerpen, dengan memberikan perhatian khusus pada persamaan dan perbedaan teknik naratif. Mahasiswa akan melihat berbagai jenis film adaptasi dan mempertimbangkan alasan perubahan dari karya fiksi novel dan cerpen. Matakuliah ini menekankan tantangan dalam mengadaptasi karya sastra ke layar lebar, batasan dan kemungkinan kedua bentuk seni, dan teknik yang digunakan penulis dan pembuat film untuk mengekspresikan gagasan mereka. Selain membahas karya fiksi, adaptasi film, dan peran sutradara film, penulis skenario, dan scorer film, mahasiswa akan mendapat kesempatan untuk mengerjakan sendiri adaptasi sinematik dari sebuah cerita pendek.

**PLO :** PLO 02, PLO 05, PLO 07, PLO 08, PLO 09

**CLO :** Menciptakan karya film pendek dengan format film fiksi naratif

**Materi :** Mempelajari tentang persamaan dan perbedaan teknik naratif novel dan film, mempelajari berbagai jenis genre film, karya fiksi, adaptasi film, peran sutradara film, penulis skenario, format film, plot film, dan membangun unsur estetika dalam menciptakan sebuah karya film (C6,

A4, P5).

**Prasyarat** :

**Kepustakaan** :

**Wajib** :

1. Thomas Elsaesser, Malte Hagener. 2010. *Film Theory An Introduction through the Senses*. UK: Simultaneously published.
2. Bruce Block. 2008. *The Visual Story Creating the Visual Structure of Film, TV and Digital Media. Second Edition*. USA: Published by Elsevier Inc.
3. Nicholas T. Proferes. 2001. *Film Directing Fundamentals From Script to Screen*. USA: Focal Press.
4. Biran, H. Misbach Yusa. 2010. *Teknik Menulis Skenario*. Jakarta: Yayasan Citra.
5. Brodwell, David, Kristin Thompson. 2008. *Film Art*. New York: Mc graw Hill.
6. Fachruddin, Andy. 2012. *Dasar-Dasar Produksi Televisi*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
7. Gloman, Chuck dan Tom LeTourneau. 2005. *Placing Shadows*. Burlington: Focal Press.
8. Kris J. Malkiewicz, M. David Mullen. *Cinematography. A Guide for Film Makers and Film Teachers* (z-lib.org) Mascelli, Joseph V. *Five C'S of Cinematography*. Jakarta: Yayasan Citra
9. Hall, Brian. 2015. *Understanding Cinematography*. The Crowood Press Ltd Ramsbury, Marlborough, Wiltshire SN8 2HR

**Pendukung** :

1. Pratista, Himawan. 2008. *Memahami Film*. Yogyakarta: Homerian Pustaka.

**36150**

**Film Eksperimental**

**3 SKS**

**Deskripsi** : Mata kuliah ini berfokus pada adaptasi film dari novel dan cerpen, dengan memberikan perhatian khusus pada persamaan dan

perbedaan teknik naratif. Mahasiswa akan melihat berbagai jenis film adaptasi dan mempertimbangkan alasan perubahan dari karya fiksi novel dan cerpen. Matakuliah ini menekankan tantangan dalam mengadaptasi karya sastra ke layar lebar, batasan dan kemungkinan kedua bentuk seni, dan teknik yang digunakan penulis dan pembuat film untuk mengekspresikan gagasan mereka. Selain membahas karya fiksi, adaptasi film, dan peran sutradara film, penulis skenario, dan scorer film, mahasiswa akan mendapat kesempatan untuk mengerjakan sendiri adaptasi sinematik dari sebuah cerita pendek.

**PLO** : PLO 02, PLO 05, PLO 07, PLO 08, PLO 09

**CLO** : Menciptakan karya film pendek dengan format film fiksi naratif

**Materi** : Mempelajari tentang persamaan dan perbedaan teknik naratif novel dan film, mempelajari berbagai jenis genre film, karya fiksi, adaptasi film, peran sutradara film, penulis skenario, format film, plot film, dan membangun unsur estetik dalam menciptakan sebuah karya film (C6, A4, P5).

**Prasyarat** :

**Kepustakaan** :

**Wajib** :

1. Thomas Elsaesser, Malte Hagener. 2010. *Film Theory An Introduction through the Senses*. UK: Simultaneously published.
2. Bruce Block. 2008. *The Visual Story Creating the Visual Structure of Film, TV and Digital Media. Second Edition*. USA: Published by Elsevier Inc.
3. Nicholas T. Proferes. 2001. *Film Directing Fundamentals From Script to Screen*. USA: Focal Press.
4. Biran, H. Misbach Yusa. 2010. *Teknik Menulis Skenario*. Jakarta: Yayasan Citra.
5. Brodwell, David, Kristin Thompson. 2008. *Film Art*. New York: McGraw Hill.
6. Fachruddin, Andy. 2012. *Dasar-Dasar Produksi Televisi*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

7. Gloman, Chuck dan Tom LeTourneau. 2005. *Placing Shadows*. Burlington: Focal Press.
8. Kris J. Malkiewicz, M. David Mullen. *Cinematography. A Guide for Film Makers and Film Teachers* (z-lib.org) Mascelli, Joseph V. *Five C'S of Cinematography*. Jakarta: Yayasan Citra
9. Hall, Brian. 2015. *Understanding Cinematography*. The Crowood Press Ltd Ramsbury, Marlborough, Wiltshire SN8 2HR

**Pendukung :**

1. Pratista, Himawan. 2008. *Memahami Film*. Yogyakarta: Homerian Pustaka.

<b>16004</b>	<b>Tugas Akhir</b>	<b>6 SKS</b>
--------------	--------------------	--------------

- Deskripsi :** Merupakan matakuliah praktik keilmuan sesuai dengan minat dan bakat mahasiswa yang akan ditekuni dalam dunia industri nantinya. Selain itu juga merupakan matakuliah yang menerapkan 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.
- PLO :** PLO 01, PLO 02, PLO 03, PLO 04, PLO 05, PLO 06, PLO 07, PLO 08, PLO 09
- CLO :** Setelah mengikuti perkuliahan ini, mahasiswa akan 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 (C6, A4, P5).
- 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.

36532

Entrepreneurship

3 SKS

**Deskripsi** : Ruang lingkup konsep entrepreneurship yang akan dibahas dan didiskusikan dalam mata kuliah ini berorientasi pada dua aspek utama, yaitu orientasi nilai (value-oriented) dan orientasi tujuan (goal-oriented). Salah satu muatan penting yang perlu diintroduksi kepada mahasiswa yaitu internalisasi sistem nilai yang terkandung dalam entrepreneurship, yakni kemandirian, berpikir kreatif, soft-skill, keterampilan interpersonal, komunikasi persuasif, kerja keras, persistensi, dan lainnya. Pada akhirnya, dampak jangka panjang yang diharapkan dari pembentukan nilai-nilai tersebut adalah kemampuan menangkap dan mengkreasikan peluang menjadi sesuatu yang memiliki nilai jual dan nilai tambah.

**PLO** : PLO 01, PLO 02, PLO 03, PLO 04, PLO 05, PLO 06, PLO 07, PLO 08, PLO 09

**CLO** : Mahasiswa memiliki wawasan kewirausahaan, dan jiwa kewirausahaan khususnya dalam bidang perfilman dan pertelevisian, mampu membuat perencanaan bisnis (business plan), dan mampu mengidentifikasi material-material yang dibutuhkan dalam memulai suatu usaha atau bisnis.

**Materi** : Mahasiswa akan dapat memahami wawasan berwirausaha, mahasiswa akan dapat merencanakan merencanakan kewirausahaan,

mahasiswa akan dapat menganalisis peluang usaha, mahasiswa akan dapat memulai usaha dengan ajang pameran sebagai unjuk kreatifitas hasil produk wirausaha.

**Prasyarat** :

**Kepustakaan** :

**Wajib** :