

PEDOMAN Administrasi Akademik & Kurikulum

PROGRAM STUDI SI DESAIN KOMUNIKASI VISUAL



KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Administrasi Akademik dan Kurikulum Tahun Akademik 2023/2024 ini diterbitkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor: 073/KPT-03C/IX/2023 tanggal 25 September 2023 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 ditinjaui 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, 25 September 2023

Rektor,

Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.

NIK. 110731

Kata Pengantar Hal i

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	İ
Daftar Isii	ii
Informasi Umum	
Sejarah SingkatI-	1
Visi, Misi dan TujuanI-	3
Susunan Personalia	4
Surat Keputusan Rektor tentang Peraturan AkademikII-	1
Peraturan AkademikII	3
Surat Keputusan Rektor tentang Cuti Akademik (Berhenti Studi Sementara)II-1	3
Surat Keputusan Rektor tentang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)II-15	5
Surat Keputusan Rektor tentang Kewajiban Pembayaran Biaya PendidikanII-20	Э
Surat Keputusan Rektor tentang Program CUTTINGIII-	1
Program CUTTINGIII-	3
Sistem Pendidikan	1
Tata TertibV-	1
Sarana Internet dan Dinamika Wireless Connection	1
Kurikulum dan Silabus MatakuliahVII-	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 Anindvo
- 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

Informasi Umum Hal I - 1

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:

Hal I - 2 Informasi Umum

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

- 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

Informasi Umum Hal I - 3

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 : Dr. Anjik Sukmaaji, S.Kom., M.Eng. Admin Fakultas : Kharla Siska Dewi Gultom, S.Sos.

Program Studi

S1 Sistem Informasi

Ketua : Julianto Lemantara, S.Kom., M.Eng., OCA.,

MCTS

Sekretaris : Pradita Maulidya Effendi, M.Kom.

S1 Teknik Komputer

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

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.

Hal I - 4 Informasi Umum

Program Studi

S1 Desain Komunikasi Visual

Ketua : Dhika Yuan Yurisma, M.Ds. Sekretaris : Setya Putri Erdiana, S.T., M.Ds.

S1 Desain Produk

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

DIV Produksi Film & Televisi

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

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dekan : Arifin Puji Widodo, S.E., MSA

Admin Fakultas : Betty Widya Pramono

Program Studi

S1 Manajemen

Ketua : Dr. Sri Suhandiah, S.S., M.M.

S1 Akuntansi

Ketua : Tony Soebijono, S.E., S.H., M.Ak.

Bagian Laboratorium Komputer

Koor. Lab. Teknologi dan Informatika : Teguh Sutanto, M.Kom. 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.

Informasi Umum Hal I - 5

BIDANG SUMBER DAYA

Bagian Marketing

Kepala : Fredy Priyambodo, S.Kom

Bagian Public Relation

Kepala : Adi Prasetyo, S.Tr.K.M.

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.

Hal I - 6 Informasi Umum

KEPUTUSAN REKTOR

NOMOR: 073/KPT-03C/IX/2023

tentang

PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS DINAMIKA

REKTOR UNIVERSITAS DINAMIKA

Menimbang

- : 1. Bahwa dalam rangka menjaga kesesuaian dan kepatuhan terhadap peraturan pemerintah yang berlaku; dan
 - Bahwa dalam rangka tertib administrasi dan untuk menjamin pelaksanaan seluruh kegiatan akademik di lingkungan Universitas Dinamika;
 - 3. Bahwa untuk menjamin pelaksanaan butir 1 dan 2 perlu Surat Keputusan Rektor tentang peraturan akademik Universitas Dinamika

Mengingat

- : 1. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri.
 - Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau.
 - Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
 - Keputusan Menteri Pendidkan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
 - Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi No. 162/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik

Memperhatikan : Hasil Rapat Senat Universitas Dinamika, tanggal 22

September 2023

MEMUTUSKAN

Menetapkan

Pertama : Mencabut Surat Keputusan Rektor No. 045/KPT-

03C/VII/2022 tentang Peraturan Akademik Universitas

Dinamika.

Kedua : Mengesahkan dan Memberlakukan Surat Keputusan Rektor

No. 073/KPT-03C/IX/2023 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. 073/KPT-

03C/IX/2023 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: 25 September 2023

Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.

NIK. 110731

Hal II - 2 Peraturan Akademik

Lampiran Surat Keputusan Rektor No. 073/KPT-03C/IX/2023 tentang Peraturan Akademik Universitas Dinamika

PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS DINAMIKA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pengertian Umum

- 1. Rektor adalah Pimpinan tertinggi di Universitas Dinamika.
- 2. Pimpinan adalah Rektor dan para Wakil Rektor Universitas Dinamika.
- 3. Dekan adalah Pimpinan tertinggi pada 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

- Program pendidikan akademik adalah program pendidikan yang mengutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu menguasai, mengembangkan, dan/atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 2. Program pendidikan akademik dapat terdiri atas Program Sarjana, Magister, dan Doktor.
- 3. Program pendidikan vokasi adalah program pendidikan yang mempersiapkan lulusan agar mampu mengembangkan keterampilan dan penalaran melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk melakukan pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu.
- 4. Program vokasi terdiri atas Program Diploma, Sarjana Terapan, Magister Terapan, dan Doktor Terapan.

- 1. Pelaksanaan proses pembelajaran pada semua program pendidikan dilaksanakan dengan sistem kredit semester (SKS).
- 2. Proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester untuk 1 (satu) tahun akademik.
- 3. Selain 2 (dua) semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Universitas dapat menyelenggarakan 1 (satu) semester antara sesuai dengan kebutuhan
- 4. Beban belajar dalam proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks).
- 5. Sks sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- 6. Beban belajar 1 (satu) sks setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
- 7. Pemenuhan beban belajar sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.
- 8. Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan melalui kegiatan:
 - a. belajar terbimbing;
 - b. penugasan terstruktur; dan/atau
 - c. mandiri.

Pasal 5

Beban Belajar dan Masa Tempuh Kurikulum

- 1. Beban belajar dan masa tempuh kurikulum program vokasi yaitu:
 - a. Program diploma satu, minimal 36 (tiga puluh enam) sks yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester;
 - b. Program diploma dua, minimal 72 (tujuh puluh dua) sks yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 4 (empat) semester;
 - c. Program diploma tiga, minimal 108 (seratus delapan) sks yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 6 (enam) semester.
- 2. Beban belajar dan masa tempuh kurikulum pada program sarjana atau sarjana terapan paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks yang dirancang dengan masa tempuh kurikulum 8 (delapan) semester:
- 3. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi sesuai ayat (1) dan (2) diberikan sanksi berupa Berhenti Studi Tetap (BST).

Hal II - 4 Peraturan Akademik

- 4. Masa tempuh kurikulum program doktor/doktor terapan dirancang sepanjang 6 (enam) semester yang terdiri atas 2 (dua) semester pembelajaran yang mendukung penelitian dan 4 (empat) semester penelitian.
- 5. Masa studi mahasiswa untuk menyelesaikan seluruh beban belajar tidak melebihi 2 (dua) kali Masa Tempuh Kurikulum.
- 6. Distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pada:
 - a. Semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) sks; dan
 - b. semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) sks.
- 7. Mahasiswa pada program diploma dan sarjana terapan wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan dengan ketentuan:
 - a. Durasi magang program diploma satu kurang dari 1 (satu) semester
 - b. Durasi magang program diploma dua, diploma tiga, dan sarjana terapan, paling singkat 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks
- 8. Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dengan ketentuan
- 9. Selain kegiatan magang sebagaimana dimaksud pada ayat (7), mahasiswa pada program sarjana terapan dapat memenuhi beban belajar paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks di luar perguruan tinggi pada program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan pada lembaga di luar perguruan tinggi.
- 10. Program studi pada program diploma tiga dapat diberikan tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok.
- 11. Program studi pada program sarjana atau sarjana terapan memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok.
- 12. Mahasiswa pada program magister/magister terapan wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.
- 13. Mahasiswa pada program doktor/doktor terapan wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk disertasi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.
- 14. Ketentuan tentang tugas akhir dituangkan pada peraturan tersendiri

BAB III MAHASISWA BARU

Pasal 6

Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru dan Admisi

- 1. Universitas Dinamika menerapkan sistem penerimaan mahasiswa baru dengan prinsip:
 - a. Adil, yaitu tidak membedakan agama, suku, ras, jenis kelamin, umur, kedudukan sosial, kondisi fisik, dan tingkat kemampuan ekonomi calon mahasiswa, dengan tetap memperhatikan potensi dan prestasi akademik calon mahasiswa dan kesesuaian dengan Program Studi yang dipilih;

- b. Akuntabel, yaitu dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas;
- c. Fleksibel, yaitu diselenggarakan beberapa kali dan setiap calon mahasiswa memiliki kesempatan untuk mengikuti ujian masuk beberapa kali;
- d. Efisien, yaitu penyelenggaraan tes masuk mengoptimakan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, pelibatan sumber daya manusia, dan fleksibilitas waktu;
- e. Transparan, yaitu pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru dilakukan secara terbuka dan hasil pelaksanaan dapat diakses dengan mudah.
- 2. Calon mahasiswa yang telah dinyatakan diterima oleh Universitas Dinamika, wajib mendaftarkan diri/admisi ke bagian AAK sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.
- 3. Penjelasan lebih lanjut tentang sistem penerimaan mahasiswa dan admisi dituangkan pada buku Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru.

BAB IV KEWAJIBAN KEUANGAN

Pasal 7

Sumbangan Pengembangan

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

Pasal 8

Sumbangan Pembinaan Pendidikan

- 1. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) adalah biaya pendidikan setiap semester yang merupakan satu kesatuan dari biaya kuliah, registrasi, praktikum, dan ujian.
- 2. Nilai nominal SPP bersifat tetap selama masa tempuh kurikulum sebagaimana tercantum pada Pasal 5 ayat (1) sampai Pasal 5 ayat (4).
- 3. Setelah melewati masa tempuh kurikulum, maka nilai nominal SPP yang harus dibayarkan mahasiswa akan berubah mengikuti ketentuan SPP mahasiswa tahun akademik 1 (satu) tahun di bawahnya.
- 4. Bagi mahasiwa yang memiliki sisa beban belajar maksimal 6 (enam) sks, dibebani SPP sebesar 40% dari SPP satu semester mahasiswa yang bersangkutan.

Pasal 9

Biaya Kegiatan Kemahasiswaan

 Biaya kegiatan kemahasiswaan adalah biaya yang dipergunakan untuk kegiatan organisasi mahasiswa di dalam struktur Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) dan Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM).

Hal II - 6 Peraturan Akademik

- 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 DPM dan aktivitas yang ada di bawah BEM.
- 4. Nilai nominal iuran BEM 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.

Cara Pembayaran dan Sanksi Keterlambatan

- 1. Pembayaran SP, SPP, dan/atau iuran BEM dilakukan melalui nomor rekening atau virtual account masing-masing mahasiswa di Bank yang ditunjuk oleh Universitas Dinamika sesuai jadwal pembayaran yang ditentukan.
- 2. Keterlambatan pembayaran SP dan/atau SPP akan dikenakan sanksi yang berlaku.
- 3. Penjelasan lebih lanjut tentang cara pembayaran dan sanksi keterlambatan dituangkan dalam peraturan tersendiri.

BAB V KEGIATAN KURIKULER

Pasal 11

- 1. Semua 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 dan softskill.
- 3. Pelaksanaan kegiatan softskill diatur dalam Surat Keputusan Rektor tentang Cutting.

Pasal 12

- 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 kewajiban keuangan dan 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 13 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 14

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 belajar mahasiswa per semester diatur sebagai berikut:
 - a. Semester satu dan semester dua, mahasiswa wajib mengambil semua beban belajar semester satu dan semester dua sesuai kurikulum masing-masing prodi.
 - Semester tiga dan seterusnya, beban belajar per semester ditentukan oleh Indeks Prestasi Semester (IPS) yang dicapai pada semester aktif sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

IPS	Beban Belajar Maksimal (satuan kredit semester)
>= 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 Praktik/Magang, dan Tugas Akhir atau Proyek Akhir 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.

Hal II - 8 Peraturan Akademik

Proses Pembelajaran

- 1. Pelaksanaan proses pembelajaran merupakan pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara terstruktur sesuai dengan arahan dosen dan/atau tim dosen pengampu dengan bentuk, strategi, dan metode pembelajaran tertentu.
- 2. Pelaksanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada perencanaan proses pembelajaran dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tepat.
- 3. Perencanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kegiatan perumusan:
 - a. capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar;
 - b. cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; dan
 - c. cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran.
- 4. Perencanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola program studi
- 5. Pelaksanaan proses pembelajaran pada ayat (1) dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh;
- 6. Mahasiswa wajib mengikuti proses pembelajaran paling sedikit 75% dari jumlah yang dijadwalkan.
- 7. Khusus bagi mahasiswa yang bekerja dan telah menyerahkan surat keterangan kerja wajib mengikuti proses pembelajaran paling sedikit 60% dari jumlah yang dijadwalkan.
- 8. Mekanisme dan prosedur perizinan pada proses pembelajaran dituangkan pada peraturan tersendiri.
- 9. Proses pembelajaran wajib terselenggara minimal 80% dari yang dijadwalkan.

Pasal 16

- Proses pembelajaran diamati dan dinilai untuk mengukur capaian standar kompetensi lulusan.
- 2. Penilaian dilakukan berdasar perencanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (3).
- 3. Hasil penilaian dosen dan/atau tim dosen pengampu dapat dinyatakan dengan nilai angka.
- 4. Hasil penilaian mata kuliah yang ditempuh di luar PT dapat dinyatakan dengan keterangan lulus dan tidak lulus.
- 5. Nilai angka sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan diolah menjadi nilai akhir dan dikonversi menjadi nilai huruf dengan ketentuan sebagai berikut:

Nilai Akhir	Nilai Huruf	Nilai Bobot	Keterangan
80 - 100	A	4,0	Istimewa
75 - 79	B+	3,5	Memuaskan
65 - 74	В	3,0	Baik
60 - 64	C+	2,5	Sedang

Nilai Akhir	Nilai Huruf	Nilai Bobot	Keterangan
55 - 59	С	2,0	Cukup
40 - 54	D	1,0	Kurang
0 - 39	Е	0,0	Gagal

 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: Satuan kredit semester masing-masing mata kuliah;

n: Jumlah mata kuliah yang telah ditempuh.

- 2. Ukuran keberhasilan kemajuan belajar dalam 1 (satu) semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS); IPS adalah IP yang dihitung dari semua mata kuliah yang ditempuh pada semester yang bersangkutan.
- 3. Penilaian lulus dan tidak lulus pada Pasal 16 ayat (4) tidak digunakan dalam perhitungan IP maupun IPS.
- 4. Mahasiswa wajib mengulang mata kuliah yang nilainya belum melampaui nilai minimal kelulusan saat mata kuliah yang bersangkutan ditawarkan.
- 5. Mahasiswa dapat mengulang mata kuliah yang mendapat nilai sama dengan nilai minimal kelulusan.
- 6. Perhitungan IP didasarkan nilai terbaik yang didapat.

BAB VI EVALUASI KEBERHASILAN BELAJAR

Pasal 18 Kelulusan

Mahasiswa dinyatakan lulus dan berhak Yudisium, bila telah berhasil:

- a. Menyelesaikan seluruh beban belajar;
- b. Memiliki Indeks Prestasi (IP) > 2,0 dan tidak ada nilai E;
- c. Nilai TOEFL minimal 450 atau IELTS dengan nilai 4,5; Nilai TOEFL atau IELTS diterbitkan lembaga yang diakui oleh Universitas Dinamika;
- d. Dinyatakan lulus program Cutting;
- e. Tidak mempunyai tunggakan keuangan dan administrasi;

Hal II - 10 Peraturan Akademik

Predikat Kelulusan

- 1. Setiap lulusan mendapat predikat kelulusan yang terdiri atas 3 (tiga) tingkat yaitu:
 - a. Dengan Pujian (Cum Laude);
 - b. Sangat Memuaskan;
 - c. Memuaskan.
- 2. Predikat kelulusan pada ayat (1) didasarkan pada Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan masa studi dengan ketentuan sebagai berikut:

Predikat	IPK	Masa Studi
Dengan Pujian (Cum Laude)	3,51 – 4,00	<= Masa tempuh kurikulum
Sangat Memuaskan	3.01 - 3,50	
Memuaskan	2,76 - 3.00	

3. Masa tempuh kurikulum mengacu pada Pasal 5 ayat (1) atau ayat (2).

BAB VII ALIH PROGRAM STUDI

Pasal 20

- Mahasiswa pada dasarnya dimungkinkan untuk alih program studi pada jenjang yang sama.
- 2. Mahasiswa yang berkeinginan untuk alih program studi harus mengikuti prosedur yang telah ditentukan.
- 3. Ketentuan dan prosedur alih program studi dijelaskan dan dituangkan dalam peraturan tersendiri

BAB VIII BERHENTI STUDI SEMENTARA

Pasal 21

- 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 tempuh kurikulum maupun masa studi.
- 9. Kewajiban keuangan untuk mahasiswa yang mengambil BSS diatur pada ketentuan tersendiri.

BAB IX REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

Pasal 22

- Universitas Dinamika pada dasarnya dapat menerima mahasiswa melalui jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)
- RPL yang dimaksud pada ayat (1) adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.
- 3. Ketentuan tentang RPL dituangkan dalam peraturan tersendiri.

BAB IX HAL-HAL LAIN

Pasal 23

- 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.

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

Hal II - 12 Peraturan Akademik

- 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.

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

BAB XI TRANSFER NILAI

Pasal 27

- 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

Hal II - 14 Peraturan Akademik

KEPUTUSAN REKTOR

NOMOR: 066/KPT-03C/VIII/2019

tentang

KETENTUAN UMUM CUTI AKADEMIK (BERHENTI STUDI SEMENTARA) UNIVERSITAS DINAMIKA

sendiri.

MENIMBANG

1. Bahwa masa studi mahasiswa di Universitas Dinamika

merupakan satu kesatuan waktu dan berkesinambungan.Bahwa mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik, baik atas kemauannya sendiri maupun tidak atas kemauan

3 Rahwa untuk mengatur prosedur cuti akademik mahasiswa

	di Universitas Dinamika, perlu disusun dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.	wa	
MENGINGAT	: 1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;		
	 Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 		
	 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Ting 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 202	19.	
	MEMUTUSKAN		
MENETAPKAN PERTAMA	: Memberlakukan ketentuan umum Cuti Akademik (Berhenti S Sementara) Universitas Dinamika.	tudi	
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 a dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya, apabila		

KETENTUAN UMUM CUTI AKADEMIK UNIVERSITAS DINAMIKA

I. BERHENTI STUDI SEMENTARA (BSS):

- 1. Cuti akademik adalah masa tidak mengikuti kegiatan akademik untuk waktu sekurangkurangnya 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 berialan.
 - Aktif dengan jumlah sks pada KRS <= 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 kewaijban membayar sebesar 15% dari BOP semester berjalan.

Ditetapkan di : Surabaya Pada tanggal : 19 Agustus 2019

Rektor,

Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.

NIK. 110731

Hal II - 16 Peraturan Akademik

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.
- 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.
- Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 5. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI.
- 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
- 8. Penggunaan Dana Desa Tahun 2020

- 9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa.
- Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa
- 11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.
- 12. Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Edisi 1 Tahun 2020.
- Buku Saku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Edisi 1 Tahun 2020.
- 14. 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

Hal II - 18 Peraturan Akademik

Lampiran 1 Keputusan Rektor Nomor: 032/KPT-03E/III/2021 tentang Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) pada Universitas Dinamika

UMUM

I. Program

- 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:
 - 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. Provek 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.
- 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

- Mahasiswa aktif pada jenjang pendidikan Sarjana atau Sarjana Terapan di Universitas Dinamika
- 2) IPK >= 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	a)	Menyiapkan daftar mata kuliah tingkat fakultas
			yang bisa diambil mahasiswa lintas prodi.
		b)	Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/SPK)
			dengan mitra yang relevan.
		c)	Membentuk Tim MBKM
2.	Program Studi	a)	Menyusun atau menyesuaikan kurikulum dengan
			model implementasi kampus merdeka.
		b)	Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil
			pembelajaran lintas prodi dalam Perguruan
		_	Tinggi maupun Luar Perguruan Tinggi
		c)	Menawarkan mata kuliah yang bisa diambil oleh
			mahasiswa di luar prodi dan luar Perguruan
		15	Tinggi beserta persyaratannya.
		d)	Menentukan Dosen Pembimbing sebagai
			pendamping mahasiswa selama pelaksanaan
		-)	kegiatan MBKM.
		e)	Menyiapkan alternatif matakuliah daring, jika
			ada mata kuliah/SKS yang belum terpenuhi dari kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar
			Perguruan Tinggi.
		f)	Menyetujui ekuivalensi mata kuliah dan nilai
		1)	yang diterbitkan tim MBKM
3.	Mahasiswa	a)	Merencanakan bersama Dosen Wali mengenai
		۵,	mata kuliah yang akan diambil di luar prodi atau
			merencanakan bersama Dosen Pembimbing
			tentang proposal kegiatan MBKM yang akan
			dilakukan
		b)	Mendaftar program MBKM.
		c)	Melengkapi persyaratan program MBKM,
			termasuk mengikuti seleksi bila ada.
		a)	Mengikuti program MBKM sesuai dengan
			ketentuan pedoman akademik yang ada.

Hal II - 20 Peraturan Akademik

		_	
4.	Tim MBKM	a)	Menyusun panduan atau rubrik penilaian
			proposal MBKM untuk menentukan
			kelayakannya.
		b)	Menyusun pedoman penyetaraan atau
			ekuivalensi mata kuliah dan nilai dari program
			MBKM ke mata kuliah dan nilai Program Studi.
		c)	Menilai dan menyetujui proposal MBKM yang
			diajukan oleh Mahasiswa.
		d)	Melakukan ekuivalensi program MBKM kedalam
			mata kuliah Program Studi.
		e)	Melakukan ekuivalensi nilai program MBKM ke
			nilai mata kuliah Program Studi
5.	Dosen Wali	a)	Membimbing mahasiswa dala merencanakan
			mata kuliah/program yang akan diambil di luar
			prodi.
		b)	Memberikan persetujuan pendaftaran MBKM
6.	Dosen Pembimbing	a)	Membimbing mahasiswa dalam merencanakan
	_		proposal kegiatan MBKM yang akan dilakukan.
		b)	Memberikan persetujuan proposal kegiatan
			MBKM
		c)	Memantau perkembangan pelaksanaan kegiatan
			MBKM
		d)	Memberikan penilaian kegiatan MBKM
7.	Bagian Administrasi Akademik	a)	Menyediakan formulir atau sistem pedaftaran
	dan Kemahasiswaan		program MBKM.
		b)	Mengentrykan hasil ekuivalensi mata kuliah dan
			nilai yang telah disetujui Kaprodi ke dalam
			sistem.
		c)	Menerbitkan Kartu Hasil Studi untuk Mahasiswa

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 MAHSISWA 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.
 - 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.
 - Keputusan Rektor Universitas Dinamika No: 077/KPT-03D/VIII/2021 tentang Biaya Pengembangan Bagi Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2022/2023 Universitas Dinamika.
 - Keputusan Rektor Universitas Dinamika No: 078/KPT-03D/VIII/2021 tentang Biaya Opersional 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.

MEMUTUSKAN

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,

Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.

NIK. 110731

Lampiran Surat Keputusan Rektor Universitas Dinamika Nomor: 044/KPT-03D/VII/2022 tentang Pemenuhan Kewajiban Pembayaran Biaya Pendidikan Bagi Mahasiswa Universitas Dinamika

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,

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

- Bahwa bentuk perguruan tinggi telah mengalami perubahan dari Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya menjadi Universitas Dinamika.
 - Bahwa untuk menjadikan mahasiswa sebagai insan yang berkepribadian sesuai dengan budaya, karakter, dan nilainilai di Universitas Dinamika, perlu ditetapkan surat keputusan rektor.
 - 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:
 - Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi:
 - 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.
 - Statuta Universitas Dinamika.
 - 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

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.
- 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.
- Kaprodi adalah adalah pemimpin tertinggi pada unsur pelaksana akademik tingkat program studi di Universitas Dinamika.
- 6. Kemahasiswaan adalah unit pelaksana administrasi, pelayanan, dan pendukung vang 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.
- Sivitas akademika adalah masyarakat akademis yang terdiri atas dosen dan mahasiswa Universitas.
- 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.
- 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.
- 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 perestasi 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 Yunior (KY) dibagi menjadi beberapa kelompok. Kolega Yunior 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:

- 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.
- 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).
- 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 memilki 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

- 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 membuatkan 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
 - Mahasiswa mengajukan permohonan poin SSKM dengan memasukkan data kegiatan, data mahasiswa, sekaligus bukti yang mendukung
 - c. Bagian kemahasiswaan mendapatkan notivikasi 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

- Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sepenuhnya bagi mahasiswa baru angkatan 2019 dan akan dilakukan penyesuaian bagi mahasiswa angkatan sebelum tahun 2019
- 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

Bb

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 Iomba	0 – 20
4.	Seminar dan Pelatihan	0 – 20
5.	Penghargaan Mahasiswa	0 – 20
6.	Kegiatan Terstruktur Mahasiswa	0 – 20
7.	Kegiatan Organisasi Mahasiswa (Ormawa)	0 – 20
8.	Kepanitiaan Kegiatan	0 – 10
	Total Poin SSKM →	0 – 200

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

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

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

Catatan:

- 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.
- Untuk program yang bersifat pendanaan (misalnya: PKM, PHBD, KBMI, dll): bagi mahasiswa yang dinyatakan lolos pendanaan sampai dengan monev, maka poin SSKM untuk kepersertaan tetap diakui.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabel 6. Perhitungan poin SSKM Penghargaan Mahasiswa

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

No	Indikator	Poin SSKM
1.	Pakamiai	
	Rekognisi	00
	Paten	20
	HKI	15 - 20
	Pameran (Penyelenggara Eksternal)	15
	Pentas Seni (Penyelenggara Eksternal)	15
	Duta pada bidang Tertentu	15
	Pelatih	15
	Wasit	15
	Rekognisi Lainnya	15
2.	Penerima Beasiswa (dihitung tiap periode)	
	Beasiswa APBN	2
	Beasiswa Non APBN	5
	Bidikmisi	0,25
3.	Mahasiswa Bekerja (dinilai tiap semester)	
	Sesuai Program Studi	5
	Tidak Sesuai Program Studi	2
	Total poin SSKM	1 – 20

Tabel 7. Perhitungan poin SSKM Kegiatan Terstruktur Mahasiswa

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

Tabel 8. Perhitungan poin SSKM Kegiatan Organisasi Mahasiswa

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

*) Program Kegiatan Wajib

Ditetapkan di : Surabaya Pada tanggal : 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:

Akreditasi Intsitusi SK No. 432/SK/BAN-PT/Ak/PT/VIII/2022						
Fakultas Teknologi Informasi						
PROGRAM STUDI	JENJANG	MASA STUDI	AKREDITASI			
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	157/SK/LAM- INFOKOM/Ak/D3/XII/2023			
ı	akultas Ek	onomi dan Bisnis	5			
Manajemen	S1	8 Semester	114/DE/A.5/AR.10/XII/2022			
Akuntansi	S1	8 Semester	108/DE/A.5/AR.10/XII/2022			
Fak	ultas Desai	n dan Industri Kr	eatif			
Desain Komunikasi Visual	S1	8 semester	9699/SK/BAN- PT/Ak/S/XI/2022			
Desain Produk	S1	8 semester	13468/SK/BAN-PT/AK- ISK/S/XII/2021			
Produksi Film dan Televisi	D4	8 semester	3620/SK/BAN- PT/Ak/STr/IX/2023			

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

Sistem Pendidikan Hal IV - 1

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.

Hal IV - 2 Sistem Pendidikan

- 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:

S1 Sistem Informasi:
 Oracle Database Foundations (OCJA)

Sistem Pendidikan Hal IV - 3

2. S1 Sistem Komputer:

Cisco Certified Network Associate (CCNA)
MikroTik Certified Network Associate (MTCNA)

3. S1 Disan Komunikasi Visual:

Adobe Certified Association (ACA)

4. S1 Desain Produk

Adobe Certified Association (ACA)

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 persiapaan 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

Hal IV - 4 Sistem Pendidikan

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 > 2.00
- b. Jumlah sks yang telah ditempuh minimal 95 sks untuk program D4 dan S1 dan 72 sks untuk program D3.
- Telah menempuh matakuliah prasyarat kerja praktik sesuai ketentuan program studi.

5.2 Ketentuan Kerja Praktik:

- a. Dilakukan secara perorangan dengan jangka waktu sesuai ketentuan.
- 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 masingmasing program studi.

Sistem Pendidikan Hal IV - 5

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.
- Mahasiswa wajib hadir minimal 75% dari perkuliahan yang terjadwal sebagai syarat mengikuti ujian akhir. <u>Dan apabila kehadiran tidak memenuhi syarat tsb, selain tidak</u> <u>boleh mengikuti UAS</u>, 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 Uiian:

- a. Peserta ujian adalah mahasiswa yang telah mencantumkan mata kuliah di KRS.
- b. Hadir dan berada dalam ruang ujian 10 menit sebelum ujian berlangsung.
- 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.
- 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.
- I. Setelah ujian berakhir, peserta <u>wajib</u> menyerahkan lembar jawaban, dan <u>kertas</u> 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).
 - 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

Hal V - 2 Tata Tertib

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.

Pelanggaran ke	Sanksi						
	- Menandatangani surat pernyataan tidak mengulang						
1	pelanggaran.						
	- Briefing oleh Bimbingan dan Konseling.						
2	- Membayar denda pelanggaran sesuai ketentuan yang berlaku.						
2	- Briefing oleh Bimbingan dan Konseling.						
	- Membayar denda pelanggaran berlipat sesuai ketentuan yang						
3	berlaku.						
	- Briefing oleh Bimbingan dan Konseling.						
4, dst.	Bentuk sanksi ditentukan oleh pimpinan Universitas Dinamika,						
4, usi.	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.

Pelanggaran ke	Sanksi					
	Ujian matakuliah yang bersangkutan dinyatakan gugur.					
4	Mahasiswa menyerahkan lembar jawaban dan					
1	meninggalkan ruang ujian. Menandatangani surat					
	pernyataan untuk tidak mengulang perbuatannya.					
	Mahasiswa menyerahkan lembar jawaban dan					
0 44	meninggalkan ruang ujian. Seluruh ujian yang sudah					
2,dst	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

Hal V - 4 Tata Tertib

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	
Demodili	LADD	Intel Core i7 7700 4.2GHz	16GB	1TB	40 Grang	
Copernicus	LABC	Intel Core i7 7700 4.2GHz	16GB	1TB	20 orang	
Copernicus	LABC	Intel Core i7 6700 4GHz	16GB	1TB	20 Grang	
De Morgan	LABD	Intel Core i5 34703.2GHz	8GB	8GB	40 orang	
De Morgan	LABD	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.
- 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:

- 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)
- 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.
- Penilaian dihitung berdasarkan evaluasi dengan komposisi 20% nilai Tugas, 20% nilai salinan modul, 30% nilai UTS, dan 30% nilai UAS. Rumus perhitungan Nilai Akhir:

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

Hal V - 6 Tata Tertib

Keterangan:

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

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

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...
- Peserta praktikum wajib menitipkan tas di loker yang sudah disediakan oleh laboratorium komputer dan dilarang membawa tas ke dalam ruang laboratorium tanpa seijin pengajar.
- 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:

- 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:
 - 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 computer
 - d. Merusak peralatan/perangkat yang ada di lingkungan laboratorium computer
 - e. Merokok di lingkungan laboratorium computer
 - 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.
 - Memindahkan posisi sebagian atau semua peralatan/perangkat yang ada di lingkungan laboratorium komputer, tanpa seijin kepala sie laboratorium komputer.
 - 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.
- Pelanggaran terhadap ketentuan di atas akan dikenai sanksi akademis/non akademis yang keputusannya merupakan wewenang penuh Kepala Bagian Laboratorium.
- Ketentuan lain yang dianggap perlu dan tidak tercantum di sini akan ditentukan kemudian dibawah wewenang Kepala Bagian Laboratorium.

Hal V - 8 Tata Tertib

6. Pelanggaran-pelanggaran di dalam Laboratorium Komputer:

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

- Membawa makanan, minuman, tas dan/atau jaket di dalam lab akan dikenakan sanksi 1.
- Mengenakan kaos oblong atau sandal saat kegiatan dilaksanakan di laboratorium akan dikenakan sanksi 2.
- 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 perangakat untuk menyimulasikan rangkaian sebelum diaplikasikan kedalam komponen asli dan juga modul pembelajaran elektronika yang bersifat modular yang berfungsi sebagai perangkat perangkai rangkaian elektronika yang telah disimulasikan. Laboratorium elektronika ini, memiliki daya tampung sebanyak 8 (delapan) praktikan. Terdapat berbagai fasilitas:

- Digital Storage Oscilloscope
- Power Supply
- Analog & Digital Multimeter
- Function Generator
- Modul Elektronika
- Modul Op-Amp
- Kompenen 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,

Hal V - 10 Tata Tertib

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.
- Dalam setiap semester, praktikum diselenggarakan sebanyak 16 kali, terdiri dari 14 pertemuan praktikum, UTP (Ujian Tengah Praktikum) dan UAP (Ujian Akhir Praktikum).
- 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.
- 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.

Hal V - 12 Tata Tertib

- 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/coasisten.
 - 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

- 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%)
- 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 umunya 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 praktikum10
	Videogran			Kamera Video	2 pcs	orang
				Lampu Video	2 pcs	b). Kelas
				Green Screen	1 pcs	kuliah 20 orang
2	Studio	SFG	M-603	Kamera DLSR	3 pcs	a). Grup praktikum10
	Fotografi			Lampu Fotografi	2 pcs	orang
				Reflektor	1 pcs	b). Kelas
				Tripod	3 pcs	kuliah 20 orang
				Dolly Track	1 pcs	
				Screen Background	3 pcs	
3	Studio	udio SG1 mbar 1	M-604	Meja Gambar	40 pcs	40 orang
	Gambai			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		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	

Hal V - 14 Tata Tertib

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 praktikum10 orang
				Lampu LED + tripod	2 set	
				Kamera Video	3 pcs	b). Kelas
				Tripod Kamera	3 pcs	kuliah 20 orang
				Green Screen	1 pcs	-
				Jas untuk siaran	2 pcs	-
8	Studio Animasi	SAN	B-701	Komputer Desktop	1 set	20 orang
			(Ruang Montase)	Meja Montase	3 pcs	
			Workase)	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	Boomer	1 set	3 orang
	Dubbing		(Ruang Akustik)	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
	WidSik			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
 - 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 laboratoriuk 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.
 - 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 Carge*) 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 keluarmasuk barang inventaris) dan satpam (sebagai pemeriksa lalu-lintas peralatan inventaris yang keluar-masuk kampus). Pemohon juga melampirkan dokumen tambahan sebagai bukti keabsahan kegiatan meliputi:

Hal V - 16 Tata Tertib

- Surat pernyataan berita acara kegiatan (data diri. tuiuan 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 penyataan tersebut. Pembina/pembimbing adalah pihak yang mengetahui segala kegiatan di dalam/luar kampus yang dinyatakan oleh pemohon dalam peminjaman tersebut. Kabag/kaprodi adalah pihak vang 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/perkuliahan sesuai jadwal.
 - b) Kegiatan internal belajar/tugas mandiri untuk praktikum/perkuliahan/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.
 - 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/perkuliahan 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:
 - 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 menangguhkan 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.

Hal V - 18 Tata Tertib

- 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 saranaprasarana (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.
- 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.
- Peminjam harus merawat peralatan laboratorium selama berada di bawah tanggungjawabnya.
- 3) Peminjam harus menjaga kebersihan ruangan laboratorium dan kelengkapan fasilitasnya serta tidak ada kerusakan atau kehilangan peralatan.
- 4) Peminjam harus mengembalikan peralatan laboratorium sesuai dengan batas akhir peminjaman yang tertera pada formulir peminjaman.
- 5) Data hasil video scanning dan capturing ketika dipakai oleh peminjam yang dalam kegiatannya menggunakan kamera dari pihak Lab AVI akan diperbolehkan penyimpanan datanya hanya dalam tempo 1 x 24 jam untuk dititipkan di laboratorium. Apabila sudah melewati sehari maka data tersebut akan dihapus secara permanen.
- 6) Pihak lain yang tidak berkepentingan terhadap peralatan laboratorium dan ruangan laboratorium dilarang untuk menggunakannya.
- 7) Selama kegiatan berlangsung di laboratorium, peserta dilarang:
 - 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.
 - Membuat kegaduhan/keonaran, merokok dan/atau tindakan lain yang tidak terpuji.
 - d) Melakukan sabotase, pengrusakan dan/atau mengacak-acak fasilitas laboratorium.
- Pelanggaran terhadap tata tertib di atas akan dikenai sanksi indisipliner (lihat poin tentang Pelanggaran dan Sanksi Yang Berlaku di Laboratorium Audio Video).
- Ketentuan lain yang dianggap perlu dan tidak tercantum di sini akan ditentukan kemudian 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.

Hal V - 20 Tata Tertib

- 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 ketingkat Kasie Lab. Apabila Kasie Lab menandatangani formulir tersebut maka boleh diteruskan ke Kabag Lab.
- Peminjam mengajukan persetujuan ketingkat 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:
 - 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.
 - 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 pemeriksaaan 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 serahterima 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:

- Peminjaman mempersiapkan pelaporan sebelum pengembalian meliputi: kelengkapan jumlah peminjaman dan kondisi seperti keadaan sebelum dipinjam baik itu sarana maupun prasarana.
- 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 dakumen pendukung kegiatan.
 - b) Rangkap II (berkas ke-2) diserahkan ke kabag AU berupa forrmulir 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 forrmulir peminjaman yang sudah disetujui oleh kabag lab (arsip fotocopy) untuk pemeriksaan peralatan kegiatan eksternal di luar kampus.
- 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.
- Apabila kondisinya tidak layak pakai maka dilaporkan ke kasie lab untuk ditindaklanjuti penjadwalan perbaikan dan perawatan oleh teknisi. PIC peminjaman berhak menangguhkan 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.

Hal V - 22 Tata Tertib

- 8. Apabila tidak bisa diperbaiki maka dilaporkan ke kabag lab untuk evaluasi proker tahun depan.
- 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.
- Apabila ada peminjaman eksternal maka pemeriksaan peralatan yang dibawa keluar wajib diperiksa pada saat melewati pos penjagaan dengan menyerahkan berkas ke-3.
- 13. Pengunaan 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.
- Peminjam harus memastikan termasuk peminjaman internal ataukah eksternal. Apabila termasuk peminjaman internal maka tidak dilakukan pemeriksaan oleh pos sekuriti.
- Apabila termasuk peminjaman untuk kegiatan eksternal maka segala peralatan peminjaman yang melewati pos penjagaan sekuriti wajib diperiksa berapa jumlahnya guna pemantauan invetaris 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.
- Admin lab memastikan apakah terjadi keterlambatan pengembalian. Apabila terjadi keterlambatan pengembalian maka dilaporkan ke kasie lab untuk ditindaklanjuti.
- Peminjam menghadap PIC Peminjaman untuk dilakukan pemeriksaan bersamasama 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.
- 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.
- Apabila tidak bersih dari pelanggaran maka peminjam harus menyelesaikan tanggungan adminisitrasi peminjaman di admin lab sampai lunas dan bebas dari sanksi
- 13. Peminjam diperkenankan mengambil jaminan (KTM/KTP/SIM) di admin lab.

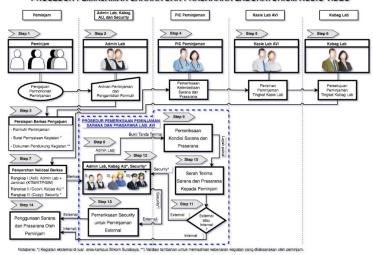
G. Pelanggaran dan Sanksi Yang Berlaku di Laboratorium Audio Video:

- 1. Jenis pelanggaran tata tertib di dalam ruangan laboratorium, sebagai berikut:
 - Membawa makanan/minuman, membuang sampah sembarangan, berkatakata kotor, dan/atau tidur di ruangan laboratorium, maka dikenakan sanksi 1 (lihat poin 2.a).
 - 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).
 - 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 dikenai 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.
- Keterlambatan pengembalian peralatan, peminjam akan dikenakan sanksi seperti berikut ini:

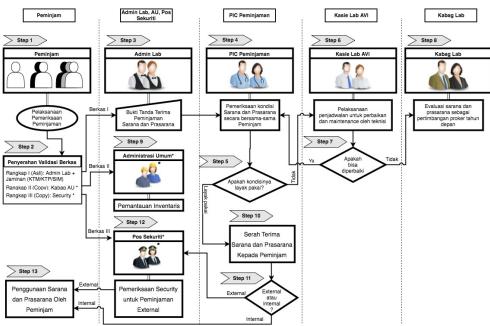
Hal V - 24 Tata Tertib

- 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



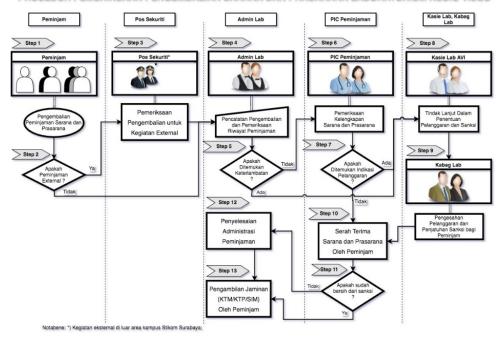
PROSEDUR PEMERIKSAAN PEMINJAMAN SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM AUDIO VIDEO



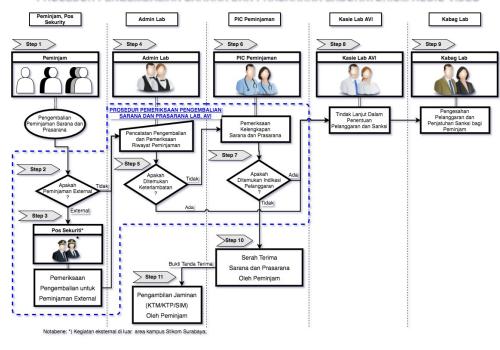
Notabene: *) Kegiatan eksternal di luar area kampus Stikom Surabaya; **) Validasi tambahan untuk memastikan kebenaran kegiatan yang dilaksanakan oleh peminjam.

Hal V - 26 Tata Tertib

PROSEDUR PEMERIKSAAN PENGEMBALIAN SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM AUDIO VIDEO



PROSEDUR PENGEMBALIAN SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM AUDIO VIDEO



Hal V - 28 Tata Tertib

FORMULIR PEMINJAMAN ALAT-ALAT DI LABORATORIUM AUDIO VIDEO EXTERNAL KAMPUS: LOMBA, PAMERAN KARYA, TA, EVENT BESAR (Berkas di buat rangkap 3: Laboratorium, Administrasi Umum, Pos Security)



	bertanda tangan di bawah ir Nama (Penanggung-jawab)	2									KODE PEMINJAN	4:
	NIM/NIFC	7										
	Prodi / Bagian	1							3		WHATU FERS	
	Alamat	1						********			18897	151.61
	Nomer Telepon	ž										
Deng	an ini mengajukan peminjan										PEMERINAA	
	Keperluan Pemakaian	1									CHEEK BLALKT	CHECK OUT
	Tempat / Lokasi Pemakaian	1									and .	
	Tanggal Pinjam	1										
	Tanggal Kembali	f					1					
-	Taniggai recitions	_220011000110001100							. w	1	1	_
	DESKRIPSI ALAT	-	OTY		EMERI T PINJAM			AT-ALA		JAMINAN		
	DESKRIPSI ALA		(PCS)	KONOISI			KONDISI		IDASI	(RTM) (RTP) (SIM)	KETERA	NGAN
+			_			71401	Total (total	1112	1	1,4447		
+			_	-	-	_		-	-			
-			_	_	- 4		-	-	-			
-			_		-41	-		-				
					64			2	-			
					The same			1	1			
					- 4		_\E	1				
					- 6					9		
					- 4	9	71		1	7		
+					1		/	1	100			
+				_	700			-		\rightarrow		
+			_	-	- 10	-59	B. I	-	-	-		
+-			_	-	- 1	1000	250, 1	-	-	-		
1701	- Permijam telah membaca, mena Videka pengajaua dinusal jam di Videka pengajaua dinusal jam di - Waktu pennjalaman dari pengami - Apabita ada penbaggaran dan sesasal buku Pedeman Akademik - Wajib menyerlakan sural pemyala	semargaman maka pe Stikom Buratwya. san berita acara kegir	minjam akan dik	ens songs	i yang boris	aku di la Arabag	sional jumat storatoriu emeril		Sur	abaya ,	Pemoho	
	 Apabea ada pelanggaran dalam p sesuai buku Pedoman Akademik ! Wajib menyerlakan xurat pernyata 	semargemen mesta pe Silkom Burathaya. um berita acara kegir Men	minjam akan da dan yang di tand getahui	ensi sangi istangani ol	i yang best leh kaprodil	Mubag	emeril	ksa		(n
	-Apasia ada pelanggaran dalam; sesasai buku Pedarima Abadema I. Wajb menyeriskan kural pempala Menyetujui	semargemen mesta pe Silkom Burathaya. um berita acara kegir Men	getahui Audio Video	"ANDA T	(Months of the Park	emerii Peminis INJAN T LAB	ksa sman IAN ORATO) DRIUM	(Pens AUDIO V	Pemeho anggung-jawab	n
K	-Apatisi ada pelanggaran dalam sebagai Apatisi Apatis	SEBAGAI BUI	getahui Audio Video T KTI PENGA L KAMPUS	ANDA T	([ERIMAN ALAT BA, PA	Menbag Menbag P. I. C PEM -ALA MER/	Peminis INJAN T LAB AN KA	MAN ORATORYA, T	ORIUM	AUDIO VENT BESA	Pemoho anggung-jawab VIDEO AR)	n Peminjan
K	-Apasia ada pelanggaran dalam; sesasai buku Pedarima Abadema I. Wajb menyeriskan kural pempala Menyetujui	SEBAGAI BUI	getahui Audio Video	ANDA T	(ERIMA N ALAT BA, PAI MERIKS T PINJAM	Mento di la Annong Mento di la A	Peminja INJAM T LAB AN KA	MAN ORATI RYA, T	ORIUM IA, EVE	AUDIO VENT BESA	Pemeho anggung-jawab	n Peminjan
К	-Apatisi ada pelanggaran dalam sebagai Apatisi Apatis	SEBAGAI BUI	getahui Audio Video T KTI PENGA L KAMPUS	ANDA T	(Mento di la Annong Mento di la A	Peminis INJAN T LAB AN KA	MAN ORATI RYA, T	ORIUM	(Pens AUDIO V	Pemoho anggung-jawab VIDEO AR)	n Peminjan
К	-Apatisi ada pelanggaran dalam sebagai Apatisi Apatis	SEBAGAI BUI	getahui Audio Video T KTI PENGA L KAMPUS	ANDA T	(ERIMA N ALAT BA, PAI MERIKS T PINJAM	Mento di la Annong Mento di la A	Peminja INJAM T LAB AN KA	MAN ORATI RYA, T	ORIUM IA, EVE	AUDIO VENT BESA	Pemoho anggung-jawab VIDEO AR)	n Peminjan
К	-Apatisi ada pelanggaran dalam sebagai Apatisi Apatis	SEBAGAI BUI	getahui Audio Video T KTI PENGA L KAMPUS	ANDA T	(ERIMA N ALAT BA, PAI MERIKS T PINJAM	Ment of the following o	Peminja INJAM T LAB AN KA	MAN ORATI RYA, T	ORIUM IA, EVE	AUDIO VENT BESA	Pemoho anggung-jawab VIDEO AR)	n Peminjan
K	-Apatisi ada pelanggaran dalam sebagai Apatisi Apatis	SEBAGAI BUI	getahui Audio Video T KTI PENGA L KAMPUS	ANDA T	(ERIMA N ALAT BA, PAI MERIKS T PINJAM	Ment of the following o	Peminja INJAM T LAB AN KA	MAN ORATI RYA, T	ORIUM IA, EVE	AUDIO VENT BESA	Pemoho anggung-jawab VIDEO AR)	n Peminjan
K	-Apatisi ada pelanggaran dalam sebagai Apatisi Apatis	SEBAGAI BUI	getahui Audio Video T KTI PENGA L KAMPUS	ANDA T	(ERIMA N ALAT BA, PAI MERIKS T PINJAM	Ment of the following o	Peminja INJAM T LAB AN KA	MAN ORATI RYA, T	ORIUM IA, EVE	AUDIO VENT BESA	Pemoho anggung-jawab VIDEO AR)	n Peminjan
K	-Apatisi ada pelanggaran dalam sebagai Apatisi Apatis	SEBAGAI BUI	getahui Audio Video T KTI PENGA L KAMPUS	ANDA T	(ERIMA N ALAT BA, PAI MERIKS T PINJAM	Ment of the following o	Peminja INJAM T LAB AN KA	MAN ORATI RYA, T	ORIUM IA, EVE	AUDIO VENT BESA	Pemoho anggung-jawab VIDEO AR)	n Peminjan
K	-Apatisi ada pelanggaran dalam sebagai Apatisi Apatis	SEBAGAI BUI	getahui Audio Video T KTI PENGA L KAMPUS	ANDA T	(ERIMA N ALAT BA, PAI MERIKS T PINJAM	Ment of the following o	Peminja INJAM T LAB AN KA	MAN ORATI RYA, T	ORIUM IA, EVE	AUDIO VENT BESA	Pemoho anggung-jawab VIDEO AR)	n Peminjan
K	-Apatisi ada pelanggaran dalam sebagai Apatisi Apatis	SEBAGAI BUI	getahui Audio Video T KTI PENGA L KAMPUS	ANDA T	(ERIMA N ALAT BA, PAI MERIKS T PINJAM	Ment of the following o	Peminja INJAM T LAB AN KA	MAN ORATI RYA, T	ORIUM IA, EVE	AUDIO VENT BESA	Pemoho anggung-jawab VIDEO AR)	n Peminjan
K	-Apatisi ada pelanggaran dalam sebagai Apatisi Apatis	SEBAGAI BUI	getahui Audio Video T KTI PENGA L KAMPUS	ANDA T	(ERIMA N ALAT BA, PAI MERIKS T PINJAM	Ment of the following o	Peminja INJAM T LAB AN KA	MAN ORATI RYA, T	ORIUM IA, EVE	AUDIO VENT BESA	Pemoho anggung-jawab VIDEO AR)	n Peminjan
K	-Apatisi ada pelanggaran dalam sebagai Apatisi Apatis	SEBAGAI BUI	getahui Audio Video T KTI PENGA L KAMPUS	ANDA T	(ERIMA N ALAT BA, PAI MERIKS T PINJAM	Ment of the following o	Peminja INJAM T LAB AN KA	MAN ORATI RYA, T	ORIUM IA, EVE	AUDIO VENT BESA	Pemoho anggung-jawab VIDEO AR)	n Peminjan
K	-Apatisi ada pelanggaran dalam sebagai Apatisi Apatis	SEBAGAI BUI	getahui Audio Video T KTI PENGA L KAMPUS	ANDA T	(ERIMA N ALAT BA, PAI MERIKS T PINJAM	Ment of the following o	Peminja INJAM T LAB AN KA	MAN ORATI RYA, T	ORIUM IA, EVE	AUDIO VENT BESA	Pemoho anggung-jawab VIDEO AR)	n Peminjan
K	-Apatisi ada pelanggaran dalam sebagai Apatisi Apatis	SEBAGAI BUI	getahui Audio Video T KTI PENGA L KAMPUS	ANDA T	(ERIMA N ALAT BA, PAI MERIKS T PINJAM	Ment of the following o	Peminja INJAM T LAB AN KA	MAN ORATI RYA, T	ORIUM IA, EVE	AUDIO VENT BESA	Pemoho anggung-jawab VIDEO AR)	n Peminjan
K	-Apatisi ada pelanggaran dalam sebagai Apatisi Apatis	SEBAGAI BUI	getahui Audio Video T KTI PENGA L KAMPUS	ANDA T	(ERIMA N ALAT BA, PAI MERIKS T PINJAM	Ment of the following o	Peminja INJAM T LAB AN KA	MAN ORATI RYA, T	ORIUM IA, EVE	AUDIO VENT BESA	Pemoho anggung-jawab VIDEO AR)	n Peminjan
K	- Apasta ada pekingan dalam sebabah	SEBAGAI BUI	getahui Audio Video T KTI PENGA L KAMPUS	ANDA T	(ERIMA N ALAT BA, PAI MERIKS T PINJAM	Ment of the following o	Peminja INJAM T LAB AN KA	MAN ORATI RYA, T	ORIUM (A, EVE	AUDIO VENT BESA	Pemoho anggung-jawab VIDEO AR)	n Peminjan
	-Apatisi ada pelanggaran dalam sebagai Apatisi Apatis	SEBAGAI BUI	atan atan atan atan atan atan atan atan	ANDA T	((Yes pools ((Yes pools ((Yes pools (PLC PEMMERALANA	Peminja INJAM T LAB AN KA	MAN ORATI RYA, T	ORIUM (A, EVE	AUDIO VENT BESA	Pemoho anggung-jawab VIDEO AR)	n Peminjan



FORMULIR PEMINJAMAN ALAT-ALAT DI LABORATORIUM AUDIO VIDEO (INTERNAL KAMPUS)

	Prodi / Bagian : Alamat : Nomer Telepon : Dengan Ini mengajukan peminjaman al Keperluan Pemakaian : Tempat / Lokasi Pernakaian :	at-alat laborator	ium un	tuk dipers	junakan , F	seba;	gaiman	a mesti	nya,		KODE PEMINJAM : WANTU PONCHIBALAM : TRAST TRAST
_	ranggai Kemban								т —	JAMINAN	
No	DESKRIPSI ALAT		QTY	_	T PINJAM	ERIKSAAN ALAT-ALAT NJAM SAAT KEMBALI			(RTM)	KETERANGAN	
140	22011111 0171211		(PCS)	KONDISI		ASI	KONDISI	_	IDASI	(KTP) (SIM)	1121214140141
					- 4		$-\Lambda$				
\neg					7	_		/ .			
				\Box	-	Ы					
							-74				
							71		7	7	
				\vdash							
-				\vdash	-			-			
-				\vdash	- 1	7		-		$\overline{}$	
-				\vdash	- 14	-					
[Kabag Laboratorium Ka	sie Laboratorium	Audio V	TANDA	ERIMA I	P. I.	C Pemir	ijaman N		Pena	nggung-jawab Peminjam
	•	SEBAGAI BUKT	IPENG	KEGIATA	N ALAT-A	NAL	KAMPI	JS	IUM AU	DIO VIDEO	
				PEN	IERIKS.	AAN	ALAT-	ALAT		JAMINAN	
Νo	DESKRIPSI ALAT		QTY (PCS)		TPINJAM	\Box		T KEME		(KTM) (KTP) (SIM)	KETERANGAN
-			, 501	KONDISI	VALID	ASI	KONDISI	VAL	IDASI	(SIM)	
_				\vdash	-						
_				\vdash	-		4				
-				\vdash	-4	4		-	-	\vdash	
_				\vdash	-61					\vdash	
_				\vdash	-			/			
_				\vdash	- 1						
_				\sqcup			-4				
_				\square	4		<u>/ 1</u>			7	
								1	1		
				\Box	- 15						
	Petugas										Domohou
	_	E PEMINJAM:		_	Tan	ggal i	hari ini				Pemohon

Hal V - 30 Tata Tertib

					KODE PEMINJAM:
Nama (Penanggung-jawab) NIM/NIK					III E E E E E E E E E E E E E E E E E E
Prodi / Bagian					
Alamat	:				WAKTU PENGEMBA TEPAT TE
Nomer Telepon				[
ini mengajukan peminjaman ru	uangan laboratorium un	ntuk dipergunakan s	ebagaimana mestinya,		
Keperluan Pemakaian					
Tempat / Lokasi					
Tanggal Mulai Pelaksanaan Tanggal Selesai Pelaksanaan				, Pukul :	:
Jaminan Peminjaman	ктм	KTP	SIM	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
lote :	KIM	KIF _	J Simi		
- Peminjam telah membaca, mem Waktu peragaian dinutai jan Uwaktu peragaian dinutai jan Uwaktu pengaian bertanggung jawab at Apabita terjadi pelanggaran mak sesuai buku Pedoman Akademik Harap menjaga kebersihan, kete Apabita sedah selesai kegitan n	8:00-16:00 WIB pada har njaman ruangan dimulai tas kondisi ruangan dan s ta peminjam akan dikenai k Slikom Surabaya utiban dan suasana kond	ri kerja dari senin s/d j pukul 08:00 hingga 21 seluruh alat-alat yang i sanksi aturan yang b fusif di dalam ruangan	iumat & bukan libur nasional 0:00 WIB pada hari kerja, berada di ruang tersebut berlaku di laboratorium n laboratorium.	Surabaya	
Menyetujui	Menge	otahui	Memeriksa		Pemahan
Kabag Laboratorium	Kasie Lab	oratorium	P.I.C Peminjama	n Pr	nanggung-jawab ruanga
	SEBAGAI BUKTI		ERIMA PEMINJAMA RUANGAN LABORA		VIDEO
			NAMA LABORA	TORIUM :	
KODE PEMINIAM -					
KODE PEMINJAM:					
KODE PEMINJAM:			TGL HARI INI		
KODE PEMINJAM:			MULAI PUKUL	1	
KODE PEMINJAM:				1	
KODE PEMINJAM:			MULAI PUKUL	1	
KODE PEMINJAM : Petugas			MULAI PUKUL SELESAI PUKU	<u></u>	
			MULAI PUKUL SELESAI PUKU	<u></u>	KTP SIM



FORMULIR PEMKAIAN MESIN 3D PRINTER FILAMENT LABORATORIUM TEKNOLOGI DESAIN

No	Tanggal	Jam	Pinjam Selesai	NAMA	NM	PRODI	KEPERLUAN	DOSEN	JAMMAN	TTD
_		Mula	Selesa							
			1			1				
		-	-			1				
		-	-							
		-				1				
		-	-							
_		-	1			1				
			1							
		-	-			-				
			1							
		1	1		1	1	1			

Hal V - 32 Tata Tertib

FORMULIR PEMINJAMAN WACOMCTL 470/K LABORATORIUM AUDIO VIDEO

WACOM Hanya boleh dipergunakan di dalam Laboratorium

_					,	Ma				
No	Tgi,bin,th	Marie	'injam Selesai	NA MA	NIM	No Water	KEPERLUAN	RUANG	MAMMAL	TTD
			JUL 11							
										ı
										i
										i
										1
-										
										1
П										
										i
										i
										i
										i
L										
H										
_										
			-							
										1
		-								
										i
										i
-		_								

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 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 DinamikaSurabaya
- 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:

Hal V - 34 Tata Tertib

- Tamu Yayasan ataupun tamu dari bagian lain di dalam lingkup Universitas DinamikaSurabaya yang memiliki kepentingan tertentu ataupun diundang untuk berkunjung ke perpustakaan
- Anggota Baca, yaitu pengunjung luar yang berasal dari Institusi/ Lembaga Pendidikan lain ataupun masyarakat umum yang mendaftarkan diri menjadi anggota Perpustakaan Universitas DinamikaSurabaya 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.

- Total koleksi aktif perpustakaan berjumlah 47.655 eksemplar, yang terdiri dari:
 - 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 Dlnamika (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:

 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

Hal V - 36 Tata Tertib

- 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 m². Ruang yang ada di perpustakaan dapat dipinjam untuk kegiatan pembelajaran dan pameran hasil karya mahasiswa (Ketentuan peminjaman ILT dijelaskan pada poin Tata Tertib Pengguna Perpustakaan).

3. Peminjaman Lemari Locker

Perpustakaan 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 DinamikaSurabaya 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 Dinamikab 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.

Hal V - 38 Tata Tertib

- I. Setiap pengunjung perpustakaan wajib menjada 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

- Wajib melakukan pendaftaran kepada petugas perpustakaan untuk mendapatkan user dan password
- Wajib melakukan *login* dengan menggunakan *user* dan *password* setiap kali akan menggunakan komputer ILT
- 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.
- Kerusakan terhadap sistem operasi/aplikasi yang dikarenakan tindakan tidak bertanggungjawab akan dikenakan sanksi.
- 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 d*ownload* artikel penunjang pembelajaran, materi dan tugas kuliah
- 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
 - 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
 - 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
 - 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.

Hal V - 40 Tata Tertib

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
 Mahasiswa TA
 Karyawan atau Dosen
 Asisten Dosen
 Peminjaman Wajib
 2 kali perpanjangan
 1 kali perpanjangan
 2 kali perpanjangan
 3 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
- Pemesanan dilakukan melalui komputer katalog dengan memasukkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) dan Nomor Induk Karyawan (NIK) pada kolom yang tersedia
- c. Batas waktu penyimpanan koleksi yang dipesan adalah 3 hari, selebihnya koleksi yang dipesan akan diberikan kepada pemesan berikutnya jika ada atau akan dikembalikan ke rak

8. Ketentuan Sanksi dan Denda

a. Keterlambatan Pengembalian Koleksi

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

- (1) Keterlambatan pengembalian peminjaman koleksi berlaku denda sebagai berikut:
- Koleksi Umum (Buku dan Majalah Lepas) berlaku denda Rp. 300 tiap hari untuk setiap eksemplar
- Koleksi Khusus (Buku dengan tanda Bulat Merah) berlaku denda Rp. 1.000 tiap hari untuk setiap eksemplar

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

b. Koleksi Rusak atau Hilang

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

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

Hal V - 42 Tata Tertib

PROGRAM STUDI S1 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL

1. Identitas Program Studi

a. Nama Program Studi dan Jenjang : S1 Desain Komunikasi Visual

b. Jenjang : S1
c. Nama Pendek Program Studi : DKV

d. Fakultas : Desain dan Industri Kreatif
e. Universitas : Universitas Dinamika
f. Alamat : Jl. Raya Kedung Baruk 98

g. Kabupaten/Kota : Surabaya h. Kode Pos : 60298

i. Nomor Telepon
 j. Nomor Faximile
 k. Alamat Email
 j. Alamat Website
 i. 062-031-8710218
 j. dkv@dinamika.ac.id
 j. dinamika.ac.id
 j. dinamika.ac.id

m. Gelar yang diberikan : S.Ds n. Tahun Pendirian : 2007 o. Akreditasi : Baik Sekali

p. SK Akreditasi : No. 9699/SK/BAN-PT/Ak/S/XI/2022

2. Visi Program Studi

Menjadi program studi di bidang Smart branding dan advertising yang inovatif berbasis kearifan lokal yang diakui secara global.

3. Misi Program Studi

- Menyelenggarakan pendidikan yang memiliki kompetensi di bidang smart branding dan advertising berbasis kearifan lokal dengan lulusan yang adaptif terhadap fungsi sosial, berintegritas, inovatif, menguasai teknologi digital dan berjiwa entrepreneur yang mampu bersaing secara global
- b. Melaksanakan penelitian dan pengabdian di bidang smart branding dan advertising
- c. Berjejaring dengan stakeholders di bidang Industri Kreatif

4. Program Educational Objective (PEO)

- a. Menghasilkan sarjana desain yang memiliki kompetensi di bidang graphic design, advertising, branding management dan inter media (new media development).
- b. Menghasilkan sarjana desain yang inovatif, adaptif, dan berdaya saing global
- c. Menghasilkan sarjana desain yang bermanfaat bagi masyarakat dan Industri kreatif
- d. Menghasilkan sarjana desain yang mampu berkolaborasi dengan berbagai disiplin ilmu secara kreatif, profesional, dan bertanggung jawab

5. Profil Lulusan Program Studi

- a. Memiliki kompetensi di bidang graphic design, advertising, branding management dan inter media (new media development)
- b. Menjadi desainer yang inovatif, adaptif, dan berdaya saing global
- c. Menjadi desainer yang bermanfaat bagi masyarakat dan Industri kreatif
- d. Memiliki kemampuan untuk berkolaborasi dengan berbagai disiplin ilmu secara kreatif, profesional, dan bertanggung jawab

6. Kompetensi Lulusan Berdasarkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)

a. Sikap

- 1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.
- 2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika.
- 3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila.
- Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa.
- 5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.
- 6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
- Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.
- 8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.
- 9. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
- 10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
- 11. Adaptif terhadap perkembangan ilmu dan teknologi.
- 12. Menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab dalam menghasilkan kajian dan karya di bidang desain komunikasi visual.
- 13. Memiliki sikap tangguh dan ulet dalam menyelesaikan permasalahan

b. Keterampilan Umum

- 1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan/atau teknologi sesuai dengan bidang keahliannya.
- 2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
- 3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan, teknologi atau seni sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.

- 4. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
- Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
- Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
- Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya.
- Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungjawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri.
- 9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan, dan mencegah plagiasi.

c. Pengetahuan

- 1. Memiliki keahlian dasar dalam bidang ilmu Branding dan Advertising.
- 2. Menguasai prinsip-prinsip dasar seni rupa dan desain.
- 3. Menguasai pengetahuan sejarah seni visual dan desain Indonesia maupun dunia.
- Menguasai teori media dan komunikasi yang relevan dengan desain komunikasi visual.
- 5. Menguasai prinsip manajemen proyek desain komunikasi visual.
- 6. Menguasai metode perancangan karya desain komunikasi visual sebagai solusi permasalahan.
- 7. Menguasai metode produksi karya desain komunikasi visual.
- 8. Menguasai metode riset yang relevan untuk memahami khalayak sasaran desain Komunikasi visual.
- 9. Menguasai pengetahuan perkembangan teknologi dan perkembangan media terkait Desain Komunikasi Visual.
- 10. Menguasai pengetahuan HKI terkait Desain Komunikasi Visual.
- 11. Menguasai etika keprofesian Desain Komunikasi Visual

d. Keterampilan Khusus

- Mampu merancang sebuah branding dan advertising serta penerapannya pada media.
- 2. Mampu menerapkan elemen dan prinsip desain pada media komunikasi visual.
- Mampu mengolah gambar dengan menggunakan teknologi yang sesuai.
- 4. Mampu menerapkan tipografi pada media komunikasi visual menggunakan teknologi yang sesuai.
- Mampu mengolah unsur audio visual pada perancangan karya komunikasi visual.

- Mampu menggunakan perangkat dan teknologi yang relevan dalam proses perancangan karya komunikasi visual.
- 7. Mampu menyusun konsep dan narasi perancangan karya komunikasi visual berdasarkan riset dan analisis yang terstruktur.
- 8. Mampu merancang karya desain komunikasi visual dengan teknologi dan media yang relevan untuk pemecahan masalah secara kreatif.
- Mampu menyusun strategi komunikasi visual sebagai pemecahan masalah.
- 10. Mampu memanfaatkan hasil riset terkait desain komunikasi visual sebagai dasar pemecahan masalah.
- Mampu mengevaluasi secara kritis dan objektif karya komunikasi visual.
- 12. Mampu berkolaborasi dalam proses perancangan karya komunikasi visual untuk memecahkan masalah.
- 13. Mampu menerapkan manajemen proyek desain Komunikasi visual.
- 14. Mampu mempresentasikan karya komunikasi visual.

7. Distribusi PEO Terhadap PLO

7. Distribusi PEO	remadap PLC	,					
	Memecahka n masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan	Mengembangka n jiwa kewirausahaan dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri dan teamwork	kemampuan tata kelola konseptual dan penerapanny a dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan	berkolaboras i di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional,	memahami metodologi, melaksanakan dan	n nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI	PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
SIKAP (S)			0				
Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.	V	٧	V	V	V	V	V
Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika.	٧	V	V	٧	V	V	V

PLO	n masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan	kewirausahaan dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri dan teamwork	kemampuan tata kelola konseptual dan penerapanny a dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan inovasi yang	berkolaboras i di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional,	memahami metodologi, melaksanakan dan mempublikasika n hasil penelitian dalam sebuah artikel ilmiah	mengimplementasika n nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI	PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila.	V	V	V	V	V	V	V
Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta							V

PLO	Memecahka n masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan didukung teknologi digital yang meliputi bidang smart branding, manajemen, advertising, desain grafis, dan new media	n jiwa kewirausahaan dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri dan teamwork	a dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan	berkolaboras i di bidang industri kreatif	Mampu memahami metodologi, melaksanakan dan mempublikasika n hasil penelitian dalam sebuah artikel ilmiah	mengimplementasika n nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam menjalankan	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI	PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa.							
Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.	V		1	V	V	V	V

PLO	n masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan	kewirausahaan dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri dan teamwork	kemampuan tata kelola konseptual dan penerapanny a dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan	berkolaboras i di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional,	memahami metodologi, melaksanakan dan mempublikasika n hasil penelitian dalam sebuah artikel ilmiah	mengimplementasika n nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam menjalankan	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI	PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan		√		V		V	V
Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.		√		7		√	V
Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.		V					

PLO	n masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan	kewirausahaan dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri dan teamwork	kemampuan tata kelola konseptual dan penerapanny a dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan	berkolaboras i di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional,	memahami metodologi, melaksanakan dan	mengimplementasika n nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI	PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri		V		V			
Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.		V	V				
Adaptif terhadap perkembangan ilmu dan teknologi.	V		V	V		V	

PLO	n masalah yang ada di	secara mandiri dan teamwork	Memiliki kemampuan tata kelola konseptual dan penerapanny a dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan inovasi yang berdaya saing global	Mampu berkolaboras i di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional, dan bertanggung jawab secara global	Mampu memahami metodologi, melaksanakan dan mempublikasika n hasil penelitian dalam sebuah artikel ilmiah		Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI	PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
Menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab dalam menghasilkan kajian dan karya di bidang desain komunikasi visual.	V		V			V	
Memiliki sikap tangguh dan ulet dalam menyelesaikan permasalahan			V		٧	٧	V
KETERAMPILAN UMUM (KU)							

PLO	n masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan	kewirausahaan dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri dan teamwork	kemampuan tata kelola konseptual dan penerapanny a dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan inovasi yang	berkolaboras i di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional,	memahami metodologi, melaksanakan dan mempublikasika n hasil penelitian dalam sebuah	mengimplementasika n nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam menjalankan	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI	PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan/atau teknologi sesuai dengan bidang keahliannya.			V				
Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu,		7					

PLO	n masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan	secara mandiri dan teamwork	kemampuan tata kelola konseptual dan penerapanny a dengan dukungan teknologi digital untuk	berkolaboras i di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional,	memahami metodologi, melaksanakan dan	mengimplementasika n nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam menjalankan	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI	PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
dan terukur.							
Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan, teknologi atau seni sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan,	V			V			

	n masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan	kewirausahaan dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri dan teamwork	kemampuan tata kelola konseptual dan penerapanny a dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan	berkolaboras i di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional,	memahami metodologi, melaksanakan dan mempublikasika n hasil penelitian dalam sebuah artikel ilmiah	mengimplementasika n nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI	PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.							
Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi			V		V	V	V

PLO	n masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan didukung teknologi digital yang meliputi bidang smart branding, manajemen, advertising, desain grafis, dan	dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri dan teamwork	kemampuan tata kelola konseptual dan penerapanny a dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan inovasi yang	berkolaboras i di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional,		mengimplementasika n nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam menjalankan	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI	new media PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.	12001	120 02	12000	1 20 04	120 00	12000	1 20 01
Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.	V			V			

PLO	n masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan didukung	kewirausahaan dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri dan teamwork	kemampuan tata kelola konseptual dan penerapanny a dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan inovasi yang	berkolaboras i di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional,	memahami metodologi, melaksanakan dan mempublikasika n hasil penelitian dalam sebuah artikel ilmiah	mengimplementasika n nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam menjalankan	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI Mampu memelihara	PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
dan mengembangkan							
jaringan kerja dengan				$\sqrt{}$			
pembimbing, kolega, sejawat baik							
di dalam maupun di luar lembaganya.							
Mampu bertanggungjawab atas pencapaian							
hasil kerja kelompok dan melakukan		V					

PLO	n masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan	kewirausahaan dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri dan teamwork	kemampuan tata kelola konseptual dan penerapanny a dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan inovasi yang	berkolaboras i di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional,	memahami metodologi, melaksanakan dan mempublikasika n hasil penelitian dalam sebuah	mengimplementasika n nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam menjalankan	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI	PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya. Mampu melakukan proses evaluasi diri							
terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungjawabnya,		V					

PLO	n masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan	Mengembangka n jiwa kewirausahaan dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri dan teamwork	kemampuan tata kelola konseptual dan penerapanny a dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan	Mampu berkolaboras i di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional, dan bertanggung jawab secara global	Mampu memahami metodologi, melaksanakan dan mempublikasika n hasil penelitian dalam sebuah artikel ilmiah	mengimplementasika n nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam menjalankan	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI	PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri.							
Mampu mendokumentasika n, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan, dan mencegah plagiasi.			√				V
PENGETAHUAN							

PLO	n masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan didukung	n jiwa kewirausahaan dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri	kemampuan tata kelola konseptual dan penerapanny a dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan	berkolaboras i di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional,	memahami metodologi, melaksanakan dan mempublikasika n hasil penelitian dalam sebuah artikel ilmiah	mengimplementasika n nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam menjalankan	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI	PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
(P)							
Memiliki keahlian dasar dalam bidang ilmu Branding dan Advertising.	V						
Menguasai prinsip- prinsip dasar seni rupa dan desain.	V						
Menguasai pengetahuan sejarah seni visual dan desain Indonesia maupun dunia.	٧						

PLO	n masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan didukung	kewirausahaan dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri dan teamwork	kemampuan tata kelola konseptual dan penerapanny a dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan	berkolaboras i di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional,	memahami metodologi, melaksanakan dan mempublikasika n hasil penelitian dalam sebuah artikel ilmiah	mengimplementasika n nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam menjalankan	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI	PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
Menguasai teori media dan komunikasi yang relevan dengan desain komunikasi visual.	٧						
Menguasai prinsip manajemen proyek desain komunikasi visual.	V		V		V		
Menguasai metode perancangan karya desain komunikasi visual sebagai solusi	V		V		V		

PLO	n masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan	kewirausahaan dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri dan teamwork	kemampuan tata kelola konseptual dan penerapanny a dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan	berkolaboras i di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional,	memahami metodologi, melaksanakan dan mempublikasika n hasil penelitian dalam sebuah artikel ilmiah	mengimplementasika n nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam menjalankan	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI	PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
permasalahan.							
Menguasai metode produksi karya desain komunikasi visual.			$\sqrt{}$		V		
Menguasai metode riset yang relevan untuk memahami khalayak sasaran desain Komunikasi visual.	V				V		

PLO	n masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan	kewirausahaan dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri dan teamwork	kemampuan tata kelola konseptual dan penerapanny a dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan	berkolaboras i di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional,	memahami metodologi, melaksanakan dan mempublikasika n hasil penelitian dalam sebuah	mengimplementasika n nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam menjalankan	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI	PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
Menguasai pengetahuan perkembangan teknologi dan perkembangan media terkait Desain Komunikasi Visual.			V				
Menguasai pengetahuan HKI terkait Desain Komunikasi Visual.							√
Menguasai etika keprofesian Desain Komunikasi Visual.		V				V	

	n masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan didukung	dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri dan teamwork	kemampuan tata kelola konseptual dan penerapanny a dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan	berkolaboras i di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional,	memahami metodologi, melaksanakan dan mempublikasika n hasil penelitian dalam sebuah artikel ilmiah	mengimplementasika n nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI	PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
KETERAMPILAN KHUSUS (KK)							
Mampu merancang sebuah branding dan advertising serta penerapannya pada media.	V		V				
Mampu menerapkan elemen dan prinsip desain pada media komunikasi visual.	V						
Mampu mengolah gambar dengan menggunakan			V				

PLO	n masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan	secara mandiri dan teamwork	kemampuan tata kelola konseptual dan penerapanny a dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan	berkolaboras i di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional,	memahami metodologi, melaksanakan dan	mengimplementasika n nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam menjalankan	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI	PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
teknologi yang sesuai.							
Mampu menerapkan tipografi pada media komunikasi visual menggunakan teknologi yang sesuai.			٧				
Mampu mengolah unsur audio visual pada perancangan karya komunikasi visual.			V				

PLO	n masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan	kewirausahaan dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri dan teamwork	kemampuan tata kelola konseptual dan penerapanny a dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan inovasi yang	berkolaboras i di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional,	memahami metodologi, melaksanakan dan mempublikasika n hasil penelitian dalam sebuah	mengimplementasika n nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam menjalankan	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI	PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
Mampu menggunakan perangkat dan teknologi yang relevan dalam proses perancangan karya komunikasi visual.			V				
Mampu menyusun konsep dan narasi perancangan karya komunikasi visual berdasarkan riset dan analisis yang	V				V		

PLO	n masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan didukung	kewirausahaan dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri dan teamwork	kemampuan tata kelola konseptual dan penerapanny a dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan	berkolaboras i di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional,	memahami metodologi, melaksanakan dan mempublikasika n hasil penelitian dalam sebuah artikel ilmiah	mengimplementasika n nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI	PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
terstruktur.							
Mampu merancang karya desain komunikasi visual dengan teknologi dan media yang relevan untuk pemecahan masalah secara kreatif.	V		V				
Mampu menyusun strategi komunikasi			$\sqrt{}$		$\sqrt{}$		

PLO	n masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan	kewirausahaan dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri dan teamwork	kemampuan tata kelola konseptual dan penerapanny a dengan dukungan teknologi digital untuk	berkolaboras i di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional,	memahami metodologi, melaksanakan dan mempublikasika n hasil penelitian dalam sebuah	mengimplementasika n nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam menjalankan	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI	PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
visual sebagai pemecahan masalah.							
Mampu memanfaatkan hasil riset terkait desain komunikasi visual sebagai dasar pemecahan masalah.	V				V		
Mampu mengevaluasi secara kritis dan objektif karya						٧	

PLO	n masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan	secara mandiri dan teamwork	kemampuan tata kelola konseptual dan penerapanny a dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan	berkolaboras i di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional,	memahami metodologi, melaksanakan dan	mengimplementasika n nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam menjalankan	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI	PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
komunikasi visual.							
Mampu berkolaborasi dalam proses perancangan karya komunikasi visual untuk memecahkan masalah.	V	V		V			
Mampu menerapkan manajemen proyek desain Komunikasi visual.			٧		V		

PLO	n masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan didukung	n jiwa kewirausahaan dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri dan teamwork	tata kelola konseptual dan penerapanny a dengan dukungan teknologi digital untuk	Mampu berkolaboras i di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional, dan bertanggung jawab secara global	metodologi, melaksanakan dan	mengimplementasika n nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam menjalankan	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyaraka t dan bernegara
KKNI	PLO-01	PLO-02	PLO-03	PLO-04	PLO-05	PLO-06	PLO-07
Mampu mempresentasikan karya komunikasi visual.					V		

8. Dukungan PLO terhadap PEO

8. Duku	ngan PLO terhadap PEO				
Kode PLO	Deskripsi PLO	PEO-01	PEO-02	PEO-03	PEO-04
PLO-01	Memecahkan masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan didukung teknologi digital yang meliputi bidang smart branding, manajemen, advertising, desain grafis, dan new media	$\sqrt{}$	V	$\sqrt{}$	V
PLO-02	Mengembangkan jiwa kewirausahaan dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri dan teamwork	V		V	
PLO-03	Memiliki kemampuan tata kelola konseptual dan penerapannya dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan inovasi yang berdaya saing global	V	V		
PLO-04	Mampu berkolaborasi di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional, dan bertanggung jawab secara global	V	V	V	V
PLO-05	Mampu memahami metodologi, melaksanakan dan mempublikasikan hasil penelitian dalam sebuah artikel ilmiah	V	V	V	
PLO-06	Mampu mengimplementasikan nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam menjalankan pekerjaan di bidang desain komunikasi visual.	V	V	V	V
PLO-07	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyarakat dan bernegara	V		$\sqrt{}$	

9. Distribusi Bahan Kajian terhadap PLO

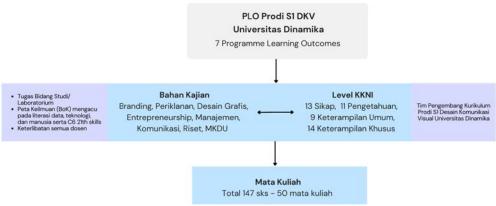
Kode PLO	Bahan Kajian
PLO-01	Branding, Periklanan, Desain Grafis
PLO-02	Entrepreneurship, Manajemen
PLO-03	Komunikasi, Desain Grafis
PLO-04	Komunikasi

Kode PLO	Bahan Kajian
PLO-05	Riset
PLO-06	MKDU
PLO-07	MKDU

10. Pembentukan Mata Kuliah (MK) dan Penentuan Bobot SKS

Mata kuliah yang ada pada prodi S1 DKV Universitas Dinamika dibentuk berdasarkan 7 PLO prodi yang telah disesuaikan dengan standar kualifikasi KKNI dan SN-Dikti. PLO prodi S1 DKV mengacu pada PLO prodi DKV se-Indonesia yang disosialisasikan pada kegiatan Rakornas Asprodi 2023, dengan penambahan beberapa poin untuk memberi ciri lulusan prodi S1 DKV Universitas Dinamika. PLO Prodi S1 DKV disesuaikan dengan kemampuan yang diperlukan pada era industri 4.0, yakni kemampuan literasi data, teknologi, manusia, keterampilan abad 21 yang menumbuhkan HOTS (High Order Thinking Skills), pemahaman era industri 4.0 dan perkembangannya, pemahaman ilmu untuk diamalkan bagi kemaslahatan bersama secara lokal, nasional, dan global, serta kompetensi tambahan yang dapat dicapai di luar prodi melalui program MBKM

PLO prodi S1 DKV Universitas Dinamika terdiri dari unsur 13 poin sikap, 11 poin pengetahuan, 9 poin keterampilan umum, dan 14 poin keterampilan khusus. Dalam pembentukan mata kuliah, beberapa poin PLO prodi S1 DKV dipilih yang sesuai sebagai dasar pembentukan mata kuliah yang kemudian dilakukan pemilahan bahan kajian yang tertera pada poin-poin PLO tersebut. Tiap bahan kajian memiliki cabang ilmu yang kemudian diuraikan secara lebih detail menjadi mata kuliah dengan jumlah sks yang disesuaikan dengan bobot masing-masing. Mekanisme pembentukan mata kuliah berdasarkan PLO dan bahan kajian serta penetapan bobot sksnya dapat dilihat pada gambar 13.1.



Gambar 1. Mekanisme Pembentukan mata kuliah berdasarkan PLO dan bahan kajian serta penetapan bobot sksnya

11. Pemetaan PLO, Bahan Kajian, dan Mata Kuliah

	Bahan Kajian													Desain	Grafic												
	-													Desain	Grans												
	Mata Kuliah	Sejarah Desain	Nirmana Dwimatra	Nirmana Trimatra	Pengantar Desain dan Kreativitas	Gambar Teknik	Gambar Bentuk	Tipografi	llustrasi Dasar	Desain Vektor	Desain Komunikasi Visual	Desain dan Percetakan	Fotografi Dasar	Ilustrasi Digital	Animasi Sel	Image Design dan Desktop Publishing	Audio Visual Dasar	Animasi 3D	Kritik Desain	Videografi	Sustainable Design	xn/in	Animasi Lanjutan	Game Design	Environmental Graphic Design	Desain Kemasan	Print and Interactive Media
Kode PLO	Deskripsi PLO																										
PLO-01	Memecahkan masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan kelimuan DKV dengan didukung teknologi digital yang meliputi bidang smart branding, manajemen, advertising, desain grafis, dan new media	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v
PLO-02	Mengembangkan jiwa kewirausahaan dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri dan teamwork																			v							
PLO-03	Memiliki kemampuan tata kelola konseptual dan penerapannya dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan inovasi yang berdaya saing global									v	v	v		v	v	v	v	v	v		v	v	v	v	v	v	v
PLO-04	Mampu berkolaborasi di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional, dan bertanggung jawab secara global				v					v	v	v		v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v		v
PLO-05	Mampu memahami metodologi, melaksanakan dan mempublikasikan hasil penelitian dalam sebuah artikel ilmiah																										
PLO-06	Mampu mengimplementasikan nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam menjalankan pekerjaan di bidang desain komunikasi visual.	v	v	v	v	v	v	v	v	v			v						v		v		v		v	v	v
PLO-07	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyarakat dan bernegara																		v		v				v		

	Bahan Kajian		Bra	nding					Perikla	nan		М	anajem	en	Riset		
	Mata Kuliah	Desain Logo dan Identitas Visual	Riset Media dan Branding	Destination Branding	Kampanye Sosial	Personal Branding	Fotografi Periklanan	Teori Periklanan	Audio Visual Periklanan	Copywriting	Integrated Marketing Communication	Manajemen Periklanan	Manajemen Bisnis	Manajemen Event	Statistik	Metodologi Penelitian Desain	Tugas Akhir
Kode PLO	Deskripsi PLO																
PLO- 01	Memecahkan masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan didukung teknologi digital yang meliputi bidang smart branding, manajemen, advertising, desain grafis, dan new media	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v
PLO- 02	Mengembangkan jiwa kewirausahaan dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri dan teamwork											v	v				v
PLO- 03	Memiliki kemampuan tata kelola konseptual dan penerapannya dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan inovasi yang berdaya saing global	v	v	v	v	v	٧		v	v	v			v			v
PLO- 04	Mampu berkolaborasi di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional, dan bertanggung jawab secara global	v	v	v	v		v		v	v	v		v	v			v
PLO- 05	Mampu memahami metodologi, melaksanakan dan mempublikasikan hasil penelitian dalam sebuah artikel ilmiah														v	v	v
PLO- 06	Mampu mengimplementasikan nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam menjalankan pekerjaan di bidang desain komunikasi visual.	v				v			v	v	v		v				v
PLO- 07	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyarakat dan bernegara									v	v						v

	Bahan Kajian		Komu	nikas		Entre	preneur	ship			MKDU		
	Mata Kuliah	Proses Komunikasi	Psikologi Komunikasi	Sosiologi Komunikasi	Public Speaking	Etika Profesi	Creativepreneurship	Kerja Praktik	Pendidikan Agama	Pancasila	Pendidikan Kewarganegaraan	Bahasa Indonesia	Bahasa Inggris
Kode PLO	Deskripsi PLO												
PLO- 01	Memecahkan masalah yang ada di masyarakat melalui pendekatan keilmuan DKV dengan didukung teknologi digital yang meliputi bidang smart branding, manajemen, advertising, desain grafis, dan new media	v	v	v	v			v					
PLO- 02	Mengembangkan jiwa kewirausahaan dengan menerapkan etika dan kompetensi profesi DKV secara mandiri dan teamwork		v			v	v	v					
PLO- 03	Memiliki kemampuan tata kelola konseptual dan penerapannya dengan dukungan teknologi digital untuk menciptakan inovasi yang berdaya saing global	v			v			v					v
PLO- 04	Mampu berkolaborasi di bidang industri kreatif dengan kreatif, profesional, dan bertanggung jawab secara global		v	v			v	v					
PLO- 05	Mampu memahami metodologi, melaksanakan dan mempublikasikan hasil penelitian dalam sebuah artikel ilmiah						v	v					
PLO- 06	Mampu mengimplementasikan nilai keagamaan, berbudi pekerti luhur, berbangsa dan berbudaya dalam menjalankan pekerjaan di bidang desain komunikasi visual.	v			v	v		v	v	v	v	v	
PLO- 07	Mampu menerapkan kedisiplinan dalam hukum, kehidupan bermasyarakat dan bernegara					v		v		v	v	v	

12. Course Learning Outcome (CLO)

MK	SKS	BAHAN KAJIAN	PLO- 01	PLO- 02	PLO- 03	PLO- 04	PLO- 05	PLO- 06	PLO- 07	Capaian Pembelajaran MK (CLO)
Desain Logo dan Identitas Visual	5		٧		٧	٧		٧		Mahasiswa mampu memahami pengertian dasar logo dan identitas visual beserta implementasinya Mahasiswa mampu merumuskan konsep desain dan mengembangkan ide gagasan untuk perancangan desain logo dan identitas visual Mahasiswa mampu merancang desain logo dan identitas visual, serta mengimplementasikan dalam berbagai media yang terintegrasi Mahasiswa mampu mempresentasikan karya desain desain logo dan identitas visual dalam bentuk pameran
Riset Media dan Branding	5	_	٧		٧	٧				Mahasiswa dapat memahami ilmu branding dengan baik Mahasiswa dapat memahami perancangan branding dengan baik Mahasiswa dapat menganalisa permasalahan dalam branding Mahasiswa dapat memahami media dan perancangan media periklanan dengan baik Mahasiswa mampu melakukan riset dan analisa pasar Mahasiswa mampu merancang branding dan mengaplikasikan dalam media periklanan.
Destination Branding	5	Branding	٧		٧	٧				Mahasiswa dapat memahami Definisi, tujuan danmanfaat dan proses Destination branding Mahasiswa dapat menganalisa permasalahan dalam identitas sebuah tempat Mahasiswa mampu menganalisa permasalahan dalam destination branding Mahasiswa dapat merancang sebuah destinationbranding,
Kampanye Sosial	5		٧		٧	٧				Mahasiswa dapat memahami Definisi, tujuan,manfaat dan proses Kampanye sosial Mahasiswa dapat mengklasifikasikan kampanye sosial, memahami komunikasi massa Mahasiswa mampu memahami media, Mahasiswa dapat menganalisis metode perancangan kampanye sosial Mahasiswa dapat merancang program kampanye sosial secara berkelompok sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditentukan.
Personal Branding	3		٧		٧			٧		Mahasiswa dapat menemukan ide tentang self-brand pada dirinya Mahasiswa dapat mengemas brand-nya sehingga memiliki diferensiasi dengan yang lain Mahasiswa mampu 'memasarkan' dirinya sesuai target audiens serta mampu membangun relasi pada stakeholder

MK	SKS	BAHAN KAJIAN	PLO- 01	PLO- 02	PLO- 03	PLO- 04	PLO- 05	PLO- 06	PLO- 07	Capaian Pembelajaran MK (CLO)
Sejarah Desain	2		٧					٧		Mahasiswa mampu menjabarkan konsep dan karakteristik gaya seni dan desain dari sisi budaya barat Mahasiswa mampu mengimplementasikan konsep dan karakteristik gaya seni dan desain dari sisi budaya timur Mahasiswa mampu menganalisa aspek berpengaruh, konsep dan karakteristik desain dari berbagai era perkembangan desain Mahasiswa mampu merancang konsep gaya desain masa depan berdasarkan karakteristik estetis, aspek berpengaruh dan elemen pendukung desain inovatif
Nirmana Dwimatra	3		٧					٧		Mahasiswa mampu melatih dan membuat karya dengan unsur desain (titik, garis, bidang, dan warna) dengan prinsip desain yang tepat Mahasiswa mampu membuat karya dengan menggabungkan unsur desain tematik dengan prinsip desain yang tepat Mahasiswa mampu membuat karya akhir dengan unsur desain dan prinsip desain yang tepat, dan mendemonstrasikan karya melalui pameran
Nirmana Trimatra	3	Desain Grafis	٧					٧		Mahasiswa dapat membuat karya tiga dimensi dengan prinsip dan Unsur/Elemen Seni menggunakan media datar/kertas Mahasiswa dapat membuat karya tiga dimensi dengan prinsip dan Unsur/Elemen Seni menggunakan mix media Mahasiswa mampu membuat dan mempresentasikan karya yang layak jual
Pengantar Desain dan Kreativitas	2		٧			٧		√		Mahasiswa mampu menguraikan metode dan merancang ide dalam pemecahan masalah Mahasiswa mampu membuat karya yang dapat memecahkan masalah melalui metode berkreativitas Mahasiswa mampu menunjukkan hasil karya dengan presentasi yang menarik
Gambar Teknik	3		٧					٧		Mahasiswa dapat megaplikasikan dan membuat gambar dasar teknik yang rapi dan terstruktur Mahasiswa dapat menganalisis dan membuat gambar isometrik dan proyeksi Mahasiswa mampu menganalisis dan membuat gambar perspektif yang sesuai standar yang berlaku
Gambar Bentuk	3		٧					٧		Mahasiswa mampu menganalisis dan Menggunakan prinsip-prinsip dasar dalam olah gambar bentuk. Mahasiswa mampu mengaitkan dan merancang prinsip gambar bentuk dalam ragam rupa karya natural still life objects dengan presisi. Mahasiswa mampu mengkorelasikan dan mendemonstrasikan berbagai prinsip dan unsur penting gambar bentuk dalam wujud rupa karya non-natural still life objects dengan presisi. Mahasiswa mampu mengkombinasikan dan mengintegrasikan prinsip dan unsur penting gambar bentuk dengan terampil ke dalam suatu wujud rupa karya life objects (human anatomy)
Tipografi	3		٧					٧		Mahasiswa mampu menjabarkan pengetahuan dasar konseptual dalam bidang tipografi Mahasiswa mampu menerapkan dan berlatih variasi teknik dan prinsip penting tipografi dasar dalam berbagai karya desain dengan presisi Mahasiswa mampu mengkorelasikan dan mendemonstrasikan variasi teknik dasar dan prinsip penting tipografi eksperimental dalam berbagai karya desain dengan presisi Mahasiswa mampu mengkombinasikan dan mengintegrasikan berbagai variasi teknik lanjutan dan prinsip penting tipografi ilustratif dalam berbagai karya desain dengan terampil

МК	SKS	BAHAN KAJIAN	PLO- 01	PLO- 02	PLO- 03	PLO- 04	PLO- 05	PLO- 06	PLO- 07	Capaian Pembelajaran MK (CLO)
Ilustrasi Dasar	3		٧					٧		Mahasiswa mampu menjabarkan dan melatih pengetahuan dasar konseptual dalam bidang ilustrasi manual Mahasiswa mampu menerapkan dan mendemonstrasikan dengan presisi variasi teknik dan prinsip penting ilustrasi manual dalam berbagai gaya dan aliran Mahasiswa mampu mengkorelasikan dan mendemonstrasikan teknik serta pengetahuan dasar dalam perancangan konsep ilustratif komik Mahasiswa mampu mengkombinasikan berbagai variasi teknik lanjutan dan prinsip penting ilustrasi komik dan menerapkannya secara mahir ke dalam karya ilustrasi komik
Desain Vektor	2		٧		٧	٧		٧		Mahasiswa dapat memahami bagian dan fungsi tools Adobe Ilustrator Mahasiswa dapat menerapkan teori, konsep, dan teknik dalam pembuatan karya desain vektor Mahasiswa dapat memilih dan mendemonstrasikan penggunaan tools pada aplikasi Adobe Illustrator yang digunakan dalam pembuatan karya desain vektor Mahasiswa dapat merancang dan memproduksi karya vektor secara individu dan berkelompok
Desain Komunikasi Visual	5	Desain Grafis	٧		٧	٧				Mahasiswa dapat menguraikan pengertian dasar desain komunikasi visual Mahasiswa dapat menerapkan konsep dasar dan penyederhanaan bentuk dalam merancang karya desain komunikasi visual Mahasiswa dapat mengidentifikasi bentuk dan memproduksi karya desain komunikasi visual secara individu dan berkelompok Mahasiswa dapat menampilkan karya desain komunikasi visual yang ditampilkan dalam sebuah pameran desain
Desain dan Percetakan	2		٧		٧	٧				Mahasiswa dapat memahami teori dasar desain untuk percetakan Mahasiswa dapat menerapkan teori, metode, dan teknik dasar desain untuk percetakan dari pra cetak, cetak hingga pasca cetak Mahasiswa dapat merancang karya desain dalam bentuk cetak untuk mendukung branding
Fotografi Dasar	3		٧					٧		Mahasiswa mampu menjabarkan pengetahuan dasar dalam bidang fotografi dan kamera Mahasiswa mampu menerapkan dan berlatih menggunakan dan memanfaatkan jenis, fungsi dan cara penggunaan teknik fotografi dasar dalam berbagai konteks dan konsep Mahasiswa mampu mengkorelasikan dan mendemonstrasikan variasi teknik dasar dan prinsip perancangan komunikasi visual dalam fotografi dasar Mahasiswa mampu mengkombinasikan berbagai variasi teknik lanjutan dalam fotografi dasar dan mengintegrasikan ke dalam karya-karya komunikasi visual
Ilustrasi Digital	2		٧		٧	٧				Mahasiswa dapat memahami teori, konsep, dan teknik ilustrasi digital Mahasiswa dapat menerapkan teori, konsep, dan teknik idalam pembuatan karya ilustrasi digital Mahasiswa dapat memilih dan mendemonstrasikan aplikasi dan tools yang digunakan dalam pembuatan karya ilustrasi digital Mahasiswa dapat merancang karya ilustrasi digital secara individu dan berkelompok

MK	SKS	BAHAN KAJIAN	PLO- 01	PLO- 02	PLO- 03	PLO- 04	PLO- 05	PLO- 06	PLO- 07	Capaian Pembelajaran MK (CLO)
Animasi Sel	3		٧		٧	٧				Mahasiswa dapat memahami sejarah, teori, konsep, jenis, kaidah dan prinsip animasi 2D Mahasiswa dapat menerapkan teori dan teknik dalam menggambarkan desain karakter dan background animasi 2D Mahasiswa dapat menggambarkan ide cerita, karakter, background dan visualisasi adegan untuk film animasi 2D baik secara individu dan berkelompok Mahasiswa dapat memproduksi sebuah film animasi 2D menggunakan software Adobe Flash/Animate sesuai dengan batas waktu yang ditentukan
Image Design dan Desktop Publishing	3		٧		٧	٧				Mahasiswa dapat memahami dalam penggunaan aplikasi/sofware desain dengan baik Mahasiswa dapat merancang karya dengan software photoshop dan ilustrator Mahasiswa dapat merancang karya dengan software adobe indesign Mahasiswa dapat merancang sebuah karya visual image design dan layout dengan menggunakan sofware Photoshop, ilustrator dan indesign
Audio Visual Dasar	3		٧		v	V				Mahasiswa dapat memahami dasar audio visual Mahasiswa dapat memahami proses produksi radio dan audio editing serta merancang karya audio Mahasiswa dapat memahami dan membuat konsep visual Mahasiswa dapat membuat karya audio visual kreatif
Animasi 3D	3	Desain Grafis	٧		٧	٧				Mahasiswa mampu memahami dan menerapkan aplikasi blender dalam desain 2D dan 3D Mahasiswa mampu membuat sebuah bentukan dalam aplikasi Blender dan 3D Mahasiswa mampu membuat sebuah Gerakan atau animasi dari bentukan/charakter dalam aplikasi Blender dan 3D
Kritik Desain	2		٧		V	٧		٧	٧	Mahasiswa mampu menjelaskan dan menguraikan tujuan, manfaat Kritik Desain dan mengklasifikasi jenis-jenis teori yang berkaitan dengan Desain Komunikasi Visual Mahasiswa mampu menguraikan dan mengintregasi nilai karya desain melalui sejarah dan gaya desain dari berbagai waktu dan negara Mahasiswa mampu menafsirkan karya desain dalam yang dilihat langsung dengan melaksanakan field trip ke galeri, pameran, museum atau tempat yang berhubungan dengan karya desain Mahasiswa mampu mengevaluasi dan mendiskusikan dengan kelompok dalam merancang ulang sebuah karya desain
Videografi	3		٧					٧		Mahasiswa mampu menjabarkan pengetahuan dasar dalam bidang videografi dan karakteristik pembuatan media video Mahasiswa mampu menerapkan dan berlatih menggunakan dan memanfaatkan jenis, fungsi dan cara melakukan teknik videografi Mahasiswa mampu mengkorelasikan dan mendemonstrasikan variasi teknik dasar dan prinsip penting dalam videografi Mahasiswa mampu mengkombinasikan berbagai variasi teknik dalam videografi dan mengintegrasikan ke dalam karya videografi
Sustainable Design	3		٧		٧	٧		٧	٧	Mahasiswa mampu menjelaskan dan menguraikan tujuan dan manfaat Sustainable design dalam kehidupan yang akan datang Mahasiswa mampu menganalisis daur hidup suatu material dan mengklasifikasinya sebagai organik ataupun material anorganik Mahasiswa mampu menggunakan dan merancang material organik dan material anorganik menjadi suatu karya desain baru Mahasiswa mampu menggunakan dan merancang material yang didaur ulang dan dapat diperbarui, dan membuat menjadi suatu karya desain yarg menjual

MK	SKS	BAHAN KAJIAN	PLO- 01	PLO- 02	PLO- 03	PLO- 04	PLO- 05	PLO- 06	PLO- 07	Capaian Pembelajaran MK (CLO)
UI/UX	3		٧		٧	٧				Mahasiswa dapat menguraikan pengertian desain UI/ UX Mahasiswa dapat menerapkan metode perancangan desain UI/UX Mahasiswa dapat merancang karya desain UI/UX secara individu dan berkelompok Mahasiswa dapat mengevaluasi kelayakan desain UI/UX
Animasi Lanjutan	3		٧		٧	٧		٧		Mahasiswa mampu memahami penggunaan aplikasi 3D dalam pembuatan karya komunikasi visual Mahasiswa mampu menerapkan pemahamam dan menggunakan aplikasi 3D dalam pembuatan karya komunikasi visual Mahasiswa mampu membuat dan menghasilkan karya komunikasi visual menggunakan aplikasi 3D baik secara individu maupun berkelompok Mahasiswa mampu menciptakan karya komunikasi visual yang dapat memecahkan permasalahan yang ada di masyarakat
Game Design	3		٧		٧	٧				Mahasiswa dapat menguraikan pengertian desain game Mahasiswa dapat menerapkan metode perancangan desain game Mahasiswa dapat menerapkan metode perancangan desain game Mahasiswa dapat merancang karya desain game berupa prototype secara individu dan berkelompok Mahasiswa dapat mengevaluasi kelayakan rancangan desain game
Environmental Graphic Design	3	Desain Grafis	٧		٧	٧		٧	٧	Mahasiswa mampu menemukan permasalahan suatu lingkungan publik dalam konteks desain grafis dan mampu menganalisis hasil observasi tempat publik secara berkesinambungan Mahasiswa mampu mengusulkan ide dan merencanakan karya menggunakan prinsip-prinsip dasar desain ke dalam sebuah rancangan desain grafis lingkungan (Environmental Graphic Design) yang baik, efektif dan estetis Mahasiswa mampu merancang desain grafis lingkungan (Environmental Graphic Design) yang terstruktur dan sistematis dan membuat laporan yang sistematis Mahasiswa mampu mewujudkan konsep visual ke dalam sebuah rancangan desain grafis lingkungan (Environmental Graphic Design) yang terintegrasi dan mendemonstrasikan konsep tersebut dalam bentuk maket
Desain Kemasan	3		٧		٧			٧		Mahasiswa mampu menjabarkan pengetahuan dasar dalam bidang desain kemasan Mahasiswa mampu menerapkan dan mendemonstrasikan variasi pengembangan desain kemasan dari kategori produk sederhana dengan presisi Mahasiswa mampu mengkorelasikan dan mendemonstrasikan pengetahuan dasar, prinsip dan berbagai faktor pendukung dalam desain kemasan komersial Mahasiswa mampu mengkombinasikan dan menerapkan tahapan dan pemahaman profesional dalam ragam proses perencanaan desain kemasan komersial secara mahir
Print and Interactive Media	3		٧		٧	٧		٧		Mahasiswa dapat memahami teori dasar desain media cetak dan media interaktif Mahasiswa dapat menerapkan teori dasar pada perancangan media cetak dan media interaktif Mahasiswa dapat merancang karya desain media cetak dan media interaktif secara individu maupun berkelompok Mahasiswa dapat memproduksi prototype karya media cetak dan media interaktif

MK	SKS	BAHAN KAJIAN	PLO- 01	PLO- 02	PLO- 03	PLO- 04	PLO- 05	PLO- 06	PLO- 07	Capaian Pembelajaran MK (CLO)
Fotografi Periklanan	3		٧		٧	٧				Mahasiswa dapat memahami dasar fotografi advertising Mahasiswa dapat memahami dan menggunakan studio foto Mahasiswa dapat membuat karya foto produk Mahasiswa dapat membuat karya foto model manusia
Teori Periklanan	3		٧							Mahasiswa dapat memahami dan mengidentifikasi bentuk iklan dan periklanan serta ciri-ciri iklan Mahasiswa dapat memahami proses manajemen periklanan dan menjelaskan tujuan periklanan Mahasiswa dapat memahami fungsi periklanan dan menjelaskan jenis-jenis iklan Mahasiswa dapat memahami ILM, TVC, Media Digital dan merancang konsep periklanan
Audio Visual Periklanan	3	Periklanan	٧		٧	٧				Mahasiswa mampu memahami media-media dalam periklanan Mahasiswa mampu menerapkan pemahamam dan menggunakan aplikasi audio dan visual dalam pembuatan karya komunikasi visual Mahasiswa mampu membuat dan menghasilkan konsep karya audio visual baik secara individu maupun berkelompok Mahasiswa mampu menciptakan karya audio visual yang dapat memecahkan permasalahan yang ada di masyarakat
Copywriting	2		٧		٧	٧		٧	٧	Mahasiswa mampu melakukan peran sebagai seorang copy writer dan mempraktekkan fungsi copy dalam kreatif iklan Mahasiswa mampu membuat dan mengaplikasikan BIG IDEA dan naskah iklan sebagai pemecahan masalah Mahasiswa mampu mengaplikasikan naskah iklan dalam berbagai bentuk media Mahasiswa mampu menunjukkan hasil naskah iklan dengan presentasi yang menarik
Integrated Marketing Communication	3		٧		٧	٧		٧	٧	Mahasiswa mampu memahami bahasan Marketing dan Integrated Marketing Communication dalam penggunaannya pada promosi merek Mahasiswa dapat mengonsepkan marketing communication melalui strategi yang tepat Mahasiswa dapat membuat dan mengevaluasi marketing communication menggunakan beberapa media Mahasiswa dapat membuat bauran marketing communication yang tepat sesuai untuk perusahaan kedi

MK	SKS	BAHAN KAJIAN	PLO- 01	PLO- 02	PLO- 03	PLO- 04	PLO- 05	PLO- 06	PLO- 07	Capaian Pembelajaran MK (CLO)
Manajemen Periklanan	3		٧			٧				Mahasiswa menguraikan konsep dasar manajemen periklanan Mahasiswa mampu menentukan biro dan media periklanan sesuai dengan kebutuhan bisnis Mahasiswa mampu menganalisis efektivitas model-model periklanan dan cara kerjanya Mahasiswa mampu menata kebutuhan anggaran pengelolaan periklanan Mahasiswa mampu membangun perencanaan strategis periklanan Mahasiswa mampu memadukan iklan salah satu brand di berbagai media (A4).
Manajemen Bisnis	2	Manajemen		٧						Mahasiswa mampu memahami konsep dasar manajemen bisnis, lingkungan dan bentuk-bentuk perusahaan Mahasiswa mampu memahami konsep dasar organisasi Mahasiswa mampu memahami fungsi-fungsi dalam manajemen bisnis
Manajemen Event	3		٧		٧	٧				Mahasiswa dapat memahami dasar-dasar manajemen event Mahasiswa dapat mengonsepkan event berupa eksibisi Mahasiswa dapat menyusun proposal ke klien dan sponsorship Mahasiswa dapat merencanakan event dengan bentuk-bentuk tertentu
Statistik	3		٧				٧	٧		Mahasiswa mampu menganalisis konsep dasar statistic deskriptif dan interpretasinya. Mahasiswa mampu mengevaluasi pengukuran data statistic dalam praktik seharihari
Metodologi Penelitian Desain	3		v				v	v		Mahasiswa mampu memahami konsep dasar penelitian desain yang terdiri dari karakteristik penelitian ilmiah, jenis penelitian dan publikasi ilmiah. Mampu menyusun proposal penelitian desain secara individu sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Mampu menyusun artikel ilmiah secara mandiri atau berkelompok.
Tugas Akhir	6	Riset	V	٧	V	٧	٧	٧	٧	Mahasiswa mampu menyusun proposal Tugas Akhir (TA) dan melengkapi kebutuhan administrasi aktifitas TA. Mahasiswa mampu menganalisis permasalahan praktis yang ada di masyarakat dengan pendekatan teori yang telah diperoleh di perkuliahan. Mahasiswa mampu memecahkan permasalahan yang ada di masyarakat khususnya berkaitan dengan bidang branding, manajemen, advertising, desain grafis dan New media berdasarkan. Mahasiswa mampu merancang konsep karya untuk memyelesaikan permasalahan yang ada di masyarakat dengan berdasarkan methodologi riset dengan methodologi penelitian. Mahasiswa mampu menyusun laporan berdasarkan Bahasa Indonesia yang baik dan benar dan kaidah penulisan ilmiah. Mahasiswa mampu menyusun Jurnal TA berdasarkan Bahasa Indonesia yang baik dan benar dan kaidah penulisan ilmiah.

МК	SKS	BAHAN KAJIAN	PLO- 01	PLO- 02	PLO- 03	PLO- 04	PLO- 05	PLO- 06	PLO- 07	Capaian Pembelajaran MK (CLO)
Proses Komunikasi	2		٧		٧			٧		Mahasiswa mampu menjabarkan keilmuan dasar dalam komunikasi Mahasiswa mampu mengimplementasikan konsep dan unsur penting dalam ragam bentuk komunikasi Mahasiswa mampu menganalisa elemen dan unsur penting dalam proses komunikasi visual Mahasiswa mampu merancang suatu bentuk komunikasi visual berdasarkan hasil analisa aspek penting dalam komunikasi visual
Psikologi Komunikasi	2				V					Mahasiswa dapat menjelaskan pengertian Psikologi dan Psikologi Komunikasi Mahasiswa dapat menjelaskan, mencontohkan dan menganalisa teori-teori yang ada di dalam Psikologi Komunikasi Mahasiswa dapat mendemonstrasikan penerapan teori-teori Psikologi Komunikasi dalam karya visual Mahasiswa dapat mengkorelasikan teori-teori Psikologi Komunikasi dengan Design Komunikasi Visual Mahasiswa dapat menggunakan prinsip-prinsip atau teori-teori Psikologi Komunikasi dalam karya design visual
Sosiologi Komunikasi	2	Komunikasi			٧			V		Mahasiswa dapat menjelaskan konseptualisasi sosiologi komunikasi Mahasiswa dapat menganalisis persoalan sosial dengan teori-teori sosial dan komunikasi massa Mahasiswa dapat menerapkan melalui karya dan mengevaluasi perkembangan teknologi komunikasi massa
Public Speaking	2		٧		٧			V		Mahasiswa mampu menelaah dan mencoba prinsip dasar dan mentalitas public speaking yang baik dengan keikutsertaan yang baik Mahasiswa mampu menguraikan langkah persiapan public speaking dan mendemonstrasikan ide/gagasan dalam suatu aktivitas public speaking secara kreatif Mahasiswa mampu mengevaluasi dan melakukan berbagai teknik dan prinsip penting dalam aktivitas presentasi dengan artikulatif Mahasiswa mampu memproduksikan sebuah aktivitas public speaking dengan mengintegrasikan teknik dan prinsip penting persuasive public speaking secara terampil dan kreatif dalam berbagai pengelolaan setting event di ranah Desain Komunikasi Visual

МК	SKS	BAHAN KAJIAN	PLO- 01	PLO- 02	PLO- 03	PLO- 04	PLO- 05	PLO- 06	PLO- 07	Capaian Pembelajaran MK (CLO)
Etika Profesi	2			V				٧	٧	Mahasiswa mampu menguraikan konsep etika profesi di ranah Desain Komunikasi Visual Mahasiswa mampu menganut etika profesi di ranah Desain Komunikasi Visual Mahasiswa mampu Menganalisis kode etik pada pekerjaan desain Mahasiswa mampu memprakarsai kode etik pada pekerjaan desain Mahasiswa mampu menganalisis dan menimbang aspekaspek hukum dan etika profesi desain Mahasiswa mampu menimbang aspek-aspek hukum dan etika profesi desain
Creativepreneurship	2	Enterpreneurship		٧		٧	٧			Mahasiswa mampu memahami konsep dasar Creativepreneur Mahasiswa mampu membangun model Berfikir kreatif Mahasiswa mampu menganalisis peluang usaha dibidang industry kreatif Mahasiswa mampu mempraktekkan & mengelola usaha dibidang Industri kreatif
Kerja Praktik	3		٧	٧	٧	٧	٧	٧	٧	Mahasiswa mampu menyusun proposal KP dan melengkapi kebutuhan administrasi aktifitas KP. Mahasiswa mampu menemukaan permasalahan praktis yang ada di organisasi tempat KP yaitu organisasi masyarakat, organisasi publik, dan organisasi privat (bisnis) dan dapat mengaitkan dengan teori yang telah diperoleh di perkuliahan. Mahasiswa mampu berlatih secara profesional menyelesaikan permasalahan tersebut khususnya berkaitan dengan bidang branding, manajemen, advertising, desain grafis dan New media. Mahasiswa mampu menyusun laporan kegiatan KP sesuai dengan panduan penulisan laporan KP.

МК	SKS	BAHAN KAJIAN	PLO- 01	PLO- 02	PLO- 03	PLO- 04	PLO- 05	PLO- 06	PLO- 07	Capaian Pembelajaran MK (CLO)
Pendidikan Agama	3							٧		Mahasiswa mampu memahami konsep beragama secara benar, moderat dan bijak Mahasiswa mampu merencanakan dan menjelaskan konsep ajaran dan perintah agama secara tepat Mahasiswa mampu menerapkan, mengembangkan dan mengkreasikan bentuk kegiatan ilmiah berbasis agama, toleransi, tanggungjawab sosial politik Mahasiswa mampu menemukan dan mengevaluasi berbagai kasus dan perilaku yang sesuai dengan ajaran agama Islam baik dari segi sosial, spiritual dan moral Mahasiswa mampu menyatakan pendapat dan berkerja sama dalam mengerjakan studi kasus tentang moderasi beragama
Pancasila	2	МКОU						٧	٧	Mahasiswa mampu memahami konsep pendidikan pancasila secara benar, moderat dan bijak Mahasiswa mampu menganalisis dan menerapkan konsep Pancasila sebagai ideologi, falsafah, dasar dan pedoman negara secara tepat Mahasiswa mampu meneraplan, mengembangkan dan mengkreasikan bentuk kegiatan ilmiah berbasis toleransi, keadilan, demokrasi, dan tanggungjawab sosial politik Mahasiswa mampu menemukan dan mengevaluasi berbagai kasus dan perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai Pancasila yang mencerminkan religiusitas, moralitas, humatistik dan keadilan. Mahasiswa mampu menyatakan pendapat dan bekerjasama dalam mengerjakan studi kasus tentang cinta tanah air dan persatuan
Pendidikan Kewarganegaraan	2							٧	٧	Mahasiswa mampu menganalisis masalah kontekstual PKn, mengembangkan sikap positif dan menampilkan perilaku yang mendukung semangat kebangsaan dan cinta tanah air yang meliputi: PKn sebagai MPK, identitas nasional, geopolitik dan geostrategi. Mahasiswa mampu menganalisis masalah kontekstual PKn, mengembangkan sikap positif dan menampilkan perilaku yang mendukung demokrasi berkeadaban yang meliputi: demokrasi Indonesia, negara hukum dan HAM. Mahasiswa mampu menganalisis masalah kontekstual PKn, mengembangkan sikap positif dan menampilkan perilaku yang mendukung kesadaran hukum dan keragaman yang meliputi: negara dan konstitusi, hak dan kewajiban warga negara, integrasi nasional.

МК	SKS	BAHAN KAJIAN	PLO- 01	PLO- 02	PLO- 03	PLO- 04	PLO- 05	PLO- 06	PLO- 07	Capaian Pembelajaran MK (CLO)
Bahasa Indonesia	3	MKDU						٧	٧	Mahasiswa dapat menelaah konsep dasar bahasa Indonesia dan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PEUBI), yang meliputi: pengertian, fungsi, ragam dan laras bahasa; pengertian dan sejarah ejaan; pokok-pokok PEUBI. Mahasiswa dapat memilih kalimat efektif dalam menyusun paragraf, yang meliputi: struktur kalimat; unsur-unsur dalam kalimat efektif; menyusun kalimat efektif sesuai PEUBI. Mahasiswa dapat menyusun beberapa paragraf dengan kalimat efektif yang meliputi: menunjukkan jenis-jenis paragraf; menemukan tipe paragraf; menyusun ide pokok kedalam suatu paragraf Mahasiswa dapat menyusun karya tulis ilmiah secara berkelompok yang meliputi: menganalisis karakteristik dan kriteria karya tulis ilmiah; menyusun karya tulis ilmiah sesuai gaya selingkung, membuat kutipan dan daftar pustaka Mahasiswa dapat menampilkan ide dalam karya tulis ilmiah mengunakan kaidah menulis bahasa Indonesia yang meliputi: menyiapkan bahan paparan; melakukan pemaparan dan mempertahankan ide
Bahasa Inggris	3				٧					 Mahasiswa mampu memberikan jawaban dan respon dari soal reading dan listening dengan tepat untuk menempuh TOEFL iBT Mahasiswa mampu berbahasa Inggris secara lisan dan tulisan untuk menempuh TOEFL iBT Mahasiswa mampu berkomunikasi dan bekerja sama dalam tim dengan mengaplikasikan empat keterampilan Bahasa Inggris yang telah dipelajari

13. Sebaran Mata Kuliah Tiap Semester

Semester 1 (Total: 20 SKS)

KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	NILAI MIN	KATEGORI	PRASYARAT
36593	Nirmana Dwimatra	3	С	MKK	Tidak Ada
32514	Sejarah Desain	2	С	MKK	Tidak Ada
36592	Gambar Teknik	3	С	MKK	Tidak Ada
36591	Gambar Bentuk	3	С	MKK	Tidak Ada
33504	Public Speaking	2	С	MKK	Tidak Ada
32513	Etika Profesi	2	С	MPK	Tidak Ada
33505	Proses Komunikasi	2	С	MKK	Tidak Ada
11501	Pendidikan Agama	3	С	MPK	Tidak Ada

Semester 2 (Total: 20 SKS)

KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	NILAI MIN	KATEGORI	PRASYARAT
			0		Nirmana
36596	Nirmana Trimatra	3	С	MKK	Dwimatra
	Pengantar Desain dan		С		
36597	Kreativitas	2	0	MKK	Tidak Ada
36598	Tipografi	3	С	MKK	Tidak Ada
36595	Ilustrasi Dasar	3	С	MKK	Tidak Ada
36594	Desain Vektor	2	С	MKB	Tidak Ada
16501	Pancasila	2	С	MPK	Tidak Ada
35535	Statistik	3	С	MKK	Tidak Ada
32515	Manajemen Bisnis	2	С	MKK	Tidak Ada

Semester 3 (Total: 20 SKS)

KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	NILAI MIN	KATEGORI	PRASYARAT
	Desain Komunikasi		С		Nirmana
36829	Visual	5	C	MPB	Trimatra
36600	Desain dan Percetakan	2	С	MKK	Tidak Ada
36602	Fotografi Dasar	3	С	MKK	Tidak Ada
36603	Ilustrasi Digital	2	С	MKK	Ilustrasi Dasar

KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	NILAI MIN	KATEGORI	PRASYARAT
36599	Animasi Sel	3	С	MKB	Tidak Ada
	Pendidikan		С		
16502	Kewarganegaraan	2	C	MPK	Tidak Ada
36831	Teori Periklanan	3	С	MKK	Tidak Ada

Semester 4 (Total: 20 SKS)

KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	NILAI MIN	KATEGORI	PRASYARAT
	Desain Logo dan		С		Desain
36828	Identitas Visual	5	C	MPB	Komunikasi Visual
	Image Design dan		С		
36609	Desktop Publishing	3	O	MKB	Tidak Ada
36608	Fotografi Periklanan	3	С	MKK	Fotografi Dasar
36605	Audio Visual Dasar	3	С	MKB	Tidak Ada
36604	Animasi 3D	3	С	MKB	Animasi Sel
12501	Bahasa Indonesia	3	С	MPK	Tidak Ada

Semester 5 (Total: 20 SKS)

KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	NILAI MIN	KATEGORI	PRASYARAT
	Riset Media dan		С		Desain Logo dan
36824	Branding	5	C	MPB	Identitas Visual
33507	Psikologi Komunikasi	2	С	MKK	Tidak Ada
32518	Manajemen Event	3	С	MPB	Tidak Ada
			С		Audio Visual
36612	Audio Visual Periklanan	3		MKB	Dasar
36830	Creativepreneurship	2	С	MBB	Tidak Ada
33506	Kritik Desain	2	С	MKK	Tidak Ada
36614	Videografi		D	MKB	
36611	Animasi Lanjutan		D	MKB	

Semester 6 (Total: 18 SKS)

KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	NILAI MIN	KATEGORI	Prasyarat
36615	Destination Branding	5	С	MPB	Riset Media dan Branding
33509	Sosiologi Komunikasi	2	С	MKK	Tidak Ada
32520	Copywriting	2	С	MKK	Teori Periklanan
33508	Personal Branding	3	С	MKB	Tidak Ada
32519	Metodologi Penelitian Desain	3	С	MKK	Tidak Ada
36616	Sustainable Design		D	MKB	
36617	UI/UX		D	MKB	

Semester 7 (Total: 20 SKS)

KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	NILAI MIN	KATEGORI	Prasyarat
33510	Kampanye Sosial	5	С	MPB	Destination Branding
22501	Bahasa Inggris	3	С		Tidak Ada
32523	Manajemen Periklanan	3	С		Tidak Ada
32522	Integrated Marketing Communication	3	С		Tidak Ada
16503	Kerja Praktik	3	С		Tidak Ada
36825	Game Design		D		
36826	Environmental Graphic Design		D	MKB	

Semester 8 (Total: 9 SKS)

KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	NILAI MIN	KATEGORI	Prasyarat
16504	Tugas Akhir	6	С	MPB	Kerja Praktik
36606	Desain Kemasan		D	MKB	
_36827	Print and Interactive Media		D	MKB	

14. Silabus Mata Kuliah

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
1	36604	Animasi 3D	3	Mata kuliah ini membahas tentang penggunaan software 3D sebagai salah satu cara mengkomunikasikan desain dan memberikan bentukan visual pada software 3D	3d modeling, 3d maxs, Blender	Animasi Sel	Hendi, 2020, The Magic of Blender 3D Modelling. Bandung: Penertbit Informatika Sukirman, 2018, Prinsip Dasar Pengembangan Animasi 2d Dan 3d, MUP Ali, 2016, Animasi Karakter dengan Blender 3D dan Unity, Jakarta: Elex Media Komputindo
2	36611	Animasi Lanjutan	3	Mata kuliah animasi lanjutan memberikan pemahaman dan pengetahuan kepada mahasiswa dalam merancang karya animasi 3D menggunakan software Blender/3DsMax dalam mendukung perancangan di bidang Branding dan komunikasi visual	Perancangan animasi 3d menggunakan blender/3DsMax	Tidak Ada	Murdock, Kelly L. 2020. Kelly L. Murdock's Autodesk 3ds Max 2021 Complete Reference Guide. SDC Publications. Blain, John M. 2022. The Complete Guide to Blender Graphics: Computer Modelling & Animation. CRC Press. 3. 2021. Beginner's Guide to Creating Characters in Blender. 3dtotal Publishing.

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
3	36599	Animasi Sel	3	Cerita Film Animasi, Proses Desain Karakter dan Lokasi	Konsep dasar animasi, proses perancangan animasi, penggunaan adobe flash/animate	Tidak Ada	 A.S., Ranang, Basnendar H. Dan Asmoro N.P. 2010. Animasi Kartun: Dari Analog Sampai Digital. Jakarta: PT. Indeks Ford, Noel, Pete Dredge dan Steve Chadburn. 2011. Menggambar Kartun. Penerjemah Saea C. Simanjuntak. Tangerang: Karisma Publishing Group. Webster, Chris. (2005). Animation: The Mechanics of Motion. Amsterdam: Focal Press. Whitaker, Harold & Jhon Halas. 2006. Timing For Animation. Penerjemah Arif Subiyanto. Malang: Bayumedia Publishing. White, Tony. (2009). How to Make Animated Films. Amsterdam: Focal Press. Lutters, Elizabeth. (2004). Kunci Sukses Menulis Skenario. Jakarta: Grasindo. Tickoo, Sham. (2015). Adobe Flash Profesional CC 2015 A Tutorial Approach. Schererville: CADCIM Technologies. Chun, Russel. (2018). Adobe Animate CC Classroom in a Book. San Fransisco: Adobe Press. Jago, Maxim. (2020). Adobe

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							Premiere Pro Classroom in a Book. San Fransisco: Adobe Press.
4	36605	Audio Visual Dasar	3	Mata kuliah ini membahas tentang produksi program acara audio visual secara kreatif dalam menyampaikan sebuah pesan.	Audio, Fruty loop, editing video	Tidak Ada	Wajib: 1. Kelby, S. (2012). The Digital Photography Book. Jakarta: PT Serambi Ilmu Sentosa. 2. Hoddinot, oss. 2013. Lenses for Digital SLRs. PT. Elex Media Komputindo: Jakarta. 3. Dyah, Ilhum, Genrock. 2014. Fotografi Levitasi. Media Kita: Jakarta 4. Triadi, Darwis. 2011. Secret Lighting. PT Elex Media Komputindo: Jakarta. Pendukung: 1. Fachruddin, Andi, (2012), Dasar- Dasar Produksi Televisi, Jakarta, Kencana Prenada Media Group 2. Set, Sony (2008) Menjadi

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							Perancang Program Televisi Profesional, Jakarta, Andi Yogyakarta 3. Long, Ben, 2012, Complete Digital Photography,Boston,Course Technology 4. Mascelli V, Joseph,2010, The Five C's,Silman-James Press, Los Angeles 5. Proferes, Nichols,2008, Film Directing Direction, Elsevier,Oxford 6. Millerson, Gerald, 2009, Television Production, Focal Press, Oxford
5	36612	Audio Visual Periklanan	3	Mata kuliah Audio Visual Periklanan memberikan pemahaman dan pengetahuan kepada mahasiswa dalam merancang karya Audio dan Visual dalam periklanan guna mendukung perancangan di bidang Branding dan komunikasi visual.	Audio dan Visual dalam periklanan	Audio Visual Dasar	1. Harjanto, Rudy., 2009, Prinsip-Prinsip Periklanan, Jakarta: Dewan Perguruan Periklanan Indonesia 2. Kasali, Rhenald., 2007, Manajemen Periklanan: Konsep dan Aplikasinya di Indonesia, Jakarta: Pustaka Utama Grafiti. 3. Setyobudi, Ciptono., 2013, Teknologi Broadcasting TV, Yogyakarta: Graha Ilmu 4. Suyanto, 2005, Strategi Perancangan Iklan Televisi Perusahaan Top Dunia, Yogyakarta. Penerbit ANDI 5. Palupi, D.h., Pambudi, T.S, 2006,

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							Advertising That Sells Strategi Sukses Membawa Merek Anda Menjadi Pemimpin Pasar, Jakarta: Gramedia.
6	12501	Bahasa Indonesia	3	Mata kuliah ini membahas tentang sejarah, kedudukan serta fungsi bahasa Indonesia. Mata kuliah ini menjelaskan ciri-ciri bahasa Indonesia baku, ragam ilmiah serta menerapkan kaidah Ejaan Bahasa Indonesia yang sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).	Ciri-ciri bahasa Indonesia baku, ragam ilmiah serta menerapkan kaidah Ejaan Bahasa Indonesia yang sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)	Tidak Ada	Wajib: 1. Akhadiah, Sabarti. Arsjad, Maidar G. Dan Ridwan, Sakura H. 2003. Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia. 2. 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. 5. Yogyakarta: Yuma Pressindo. 6. Nazar, Noerzisri A. 2006. Bahasa

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
				Penerapan PUEBI dimulai dengan mengenalkan kata- kata baku dan istilah dalam bahasa Indonesia. Selanjutnya dilatihkan menyusun kalimat efektif, mengembangkan ide dan gagasan dalam suatu paragraf serta mengembangkannya dalam bentuk karangan. Pada mata kuliah ini juga diuraikan macam- macam karangan berbahasa Indonesia berupa karya akademik (karya ilmiah). Dalam menyusun karya ilmiah, pada mata kuliah ini juga dilatihkan bagaimana			Indonesia dalam Karangan Ilmiah. Edisi revisi. Bandung: Humaniora 7. Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2001. Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia dan Pedoman Umum 8. Pembentukan Istilah. Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia. 9. Soedjito. 1994. Kalimat Efektif. Bandung: PT Remaja Rosdakarya. 10. Soedjito dan Hasan, Mansur. 1991. Keterampilan Menulis Paradraf. Bandung: PT Remaja Rosdakarya. Pendukung: 1. Rifai, M.A. 1995. Pegangan Gaya Penulisan, Penyuntingan dan Penerbitan Karya Ilmiah Indonesia. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press. 2. Badudu, J.S. 1983. Inilah Bahasa Indonesia yang Benar. Jakarta:PT. Gramedia.

No	Kode MK	Nama MK	sks	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
				mengutip dan membuat daftar Pustaka.			
7	22501	Bahasa Inggris	3	Mata kuliah Bahasa Inggris membahas tentang empat keterampilan dasar Bahasa Inggris yaitu, Reading, Listening, Speaking, dan Writing.	Empat keterampilan dasar Bahasa Inggris yaitu, Reading, Listening, Speaking, dan Writing.	Tidak Ada	Wajib: 1. Educational Testing Services, 2018. The Official Guide to the TOEFL Test Volume 2, 2nd Edition. McGraw-Hill Education; Singapore 2. Sharpe J., Pamela, 2007. Barron's TOEFL iBT Internet-Based Test 12th edition. Binarupa Aksara; Indonesia Pendukung: 1. Cullen, P., French, A. and Jakeman, V., 2014. The Official Cambridge Guide to IELTS Student's Book with Answers with DVD-ROM. Cambridge University Press
8	32520	Copywriting	2	Memahami dasar- dasar dan teori/ konsep penulisan naskah iklan dalam perancangan iklan; Pengolahan ide menjadi sebuah gagasan,		Tidak Ada	1. Gabay, Jonathan J. 2010. Improve your Copywriting. Teach Yourself: London. 2. Hakim, Budiman. 2015. Saya pengen jadi copywriter. Indonesia Cerdas: Yogyakarta. 3. Handley, Ann. 2014. Everybody Writes. John Wiley & Sons, Inc.:

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
				pengembangan pesan persuasif dalam membuat sebuah iklan, headline, tagline, body copy, membuat alur sinopsis (brain storming), storyline, scriptwriting, dan storyboard untuk pembuatan sebuah iklan.			Hoboken, New Jersey. 4. Kasilo, Djito. 2008. Komunikasi Cinta. KPG: Jakarta. 5. Shaw, Mark. Copywriting, Successful writing for design, advertising and marketing. Laurence King Publishing: London.
9	36830	Creativepreneurship	2	Mata kuliah ini bertujuan untuk membekali mahasiswa tentang konsep dasar creativepreneur, menganalisis peluang usaha, mengelola usaha dan memiliki pengalaman praktik berwirausaha secara kreatif	konsep dasar Creativepreneur, Wira Usaha dan Bisnis pada Industri Kreatif,	Tidak Ada	Wajib: 1. Mulyana, Mumuh Sulistiono, 2017, The Creative Economi & marketing practices 2. Handayani Tyas, 2019, Menggapai mimpi melalui entrepreneurship 3. Dede Jajang Suyaman, 2015, Kewirausahaan Dan industri Kreatif 4. Bunga Aditi, Sopi Pentana, 2018, Kewirausahaan dan pengembangan UMKM Pendukung: 1. Buchari, Alma, 2007, Kewirusahaan, Edisi Revisi Bandung. Penerbit Alfabet 2. Yves Pigneur, Alexander Osterwalder, Bisnis model Generations, Elek media

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							komputindo
10	36600	Desain dan Percetakan	2	Mata kuliah desain dan cetak memberikan pemahaman dan pengetahuan kepada mahasiswa mengenai proses menciptakan desain mulai dari pra cetak, cetak hingga pasca cetak untuk keperluan branding dan komunikasi visual.	Proses pra cetak, cetak, dan pasca cetak	Tidak Ada	 Budiwirman. 2010. Seni Cetak Mencetak. Padang: Sukabina Press. Rosner, Marianne Klimchuck. 2007. Desain Kemasan. Jakarta: Gloria Aksara Dameria, Anne. 2012. Designer Handbook dalam Produksi Cetak dan Digital Printing. Jakarta: Link Match Graphics Dameria, Anne. 2009. Digital Printing Handbook. Jakarta: Link Match Graphics. Dameria, Anne. 2008. Basic Printing. Jakarta: : Link Match Graphics.

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
11	36606	Desain Kemasan	3	berbagai pengetahuan dasar konseptual dan praktikal dalam berbagai konteks desain kemasan yang selanjutnya diaplikasikan dalam	Professional and commercial packaging design, Theoretical concept of packaging design, Implementation of creative and informative packaging design	Tidak Ada	1. Ellicott, C., & Roncarelli, S. (2010). Packaging Essentials: 100 Design Principles of Creating Packages (1st ed.). Gloucester, Mass.: Rockport. 2. Klimchuk, M., & Krasovec, S. (2018). Packaging design. Johanneshov: MTM. 3. Ambrose, G., & Harris, P. (2018). Packaging the brand. Lausanne: AVA Publishing SA. 4. Jackson, P. (2016). Structural packaging. London: Laurence King Publishing.
12	36829	Desain Komunikasi Visual	5	pemahaman	Iconography, Index, Symbol, Gestalt, dan Pictogram	Nirmana Trimatra	1. Barthes, Roland. (2012). Elemenelemen Semiologi (Terjemahan). Yogyakarta: Jalasutra. 2. Danesi, Marcel. (2012). Pesan, Tanda, dan Makna: Buku Teks Dasar Mengenai Semiotika dan Teori Komunikasi (Terjemahan). Yogyakarta: Jalasutra. 3. Lupton, Ellen. (2011). Graphic Design Thinking: Beyond Brainstorming. New York: Princeton Architectural Press. 4. Potts, E., Sockwell, F. (2017). Thinking in Icons: Designing and Creating Effective Visual Symbols.

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
				visual dengan memahami ciri dan karakteristik visualnya, struktur bahasa gambar, serta proses dalam memenuhi kebutuhan sarana informasi yang efektif dan efisien baik berupa ikon, indeks, simbol, gestalt dan piktogram			United States: Rockport Publishers. 5. Tinarbuko, Sumbo. (2012). Semiotika Komunikasi Visual. Yogyakarta: Jalasutra
13	36828	Desain Logo dan Identitas Visual	5	Mata kuliah Desain Logo dan Identitas Visual memberikan pengetahuan mengenai proses perancangan logo dan identitas visual mulai dari tahapan riset stakeholder, merancang logo, hingga mengimplementasikan ke beberapa identitas visual pada graphic standart manual (GSM). Mahasiswa diharapkan mampu	Perancangan Logo dan Identitas Visual	Desain Komunikasi Visual	1. Wheeler, Alina. (2013). Designing Brand Identity: An Essential Guide For The Whole Branding Team. New Jersey: John Wiley & Sons Inc. 2. Lupton, Ellen. (2011). Graphic Design Thinking: Beyond Brainstorming. New York: Princeton Architectural Press. 3. Potts, E., Sockwell, F. (2017). Thinking in Icons: Designing and Creating Effective Visual Symbols. United States: Rockport Publishers. 4. Hodgson, Matthew. (2010). Recycling and Designing Logos: A Designer's Guide to Refreshing & Rethinking Design. Massachusetts: Rockport Publishers.

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
				merancang karya desain logo dan identitas visual dengan memahami pentingnya sebuah konsep identitas visual dalam branding, yakni menciptakan citra positif suatu perusahaan/ institusi/ merek dalam benak konsumen.			5. Krause, Jim. (2012). The Logo Brainstorm Book: A Comprehensive Guide for Exploring Design Directions. HOW Books.
14	36594	Desain vektor	2	Mata kuliah Desain Vektor memberikan pemahaman dan pengetahuan kepada mahasiswa mengenai dasar penggunaan aplikasi Adobe Illustrator untuk pembuatan karya	Perancangan karya flat design menggunakan Adobe Illustrator	Tidak Ada	Hopper, Jodi Staniunas. 2021. Learning Vector Illustration With Adobe Illustrator Through Videos, Projects, and More. Bloomsbury Publishing. London Grant, Hector. 2021. Adobe Illustrator for Beginners: Learn Graphic Design With Illustrator. RS Publishing House. Canada Elmansy, Rafiq. 2013. Illustrator Foundations: The Arts of Vector Graphics and Design in Illustrator. Focal Press. Massachusetts. Kurniawan, Denny. 2010. Tricky Tricks Kompilasi Trik Jitu Menggunakan Photoshop dan

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
				dalam karya vektor.			Illustrator. Jakarta: Concept Media 5. Total, 3D. 2010. Beginner's Guide to Digital Painting. Worchestershire: 3D Total Publishing Ltd. 6. Yoga. 2005. Desain Packaging Dengan Adobe Illustrator Cs. Penerbit Elexmedia Computindo. Jakarta.

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
15	36615	Destination Branding	5	Dalam Matakuliah ini mahasiswa akan mempelajari pokok bahasan - pokok bahasan sebagai berikut: 1. Definisi, tujuan dan manfaat Destination branding. 2. Proses dan metode dalam merancang sebuah destination branding 3. Definisi, tujuan dan manfaat Place branding dan city branding 4. Proses dan metode dalam merancang sebuah place branding dan city branding 5. Piramida branding, hexagon branding 6. Brand identity 7. Brand Image 8. Branding Strategy	1. Definisi, tujuan dan manfaat Destination branding. 2. Proses dan metode dalam merancang sebuah destination branding 3. Definisi, tujuan dan manfaat Place branding dan city branding 4. Proses dan metode dalam merancang sebuah place branding dan city branding 5. Piramida branding, hexagon branding 6. Brand identity 7. Brand Image 8. Branding Strategy	Riset Media dan Branding	Wajib: 1. Morgan, Nigel &Annette Pritchard. Destination Branding. Great Britain: Biddles Ltd., Kings Lynn. 2004. 2. Dinnie, Keith. City branding theory & cases. London: Palgrave Macmillan. 2011. 3. Govers, Robert & Frank, Go. Place Branding. London: Palgrave Macmillan. 2009. 4. Anholt, Simon. Brand New justice. Great Britain: Linacre House Jordan Hill. 2003 Pendukung: 1. Avraham, Eli&EranKetter. Media Strategies for Marketing Places in Crisis. Great Britain: Elsevier Inc. 2008 2. Moilanen, Teemu&Seppo Rainisto. How to Brand Nations, Cities and Destinations A Planning Book for Place Branding. 2009 3. Kolb, Bonita M. Tourism marketing for cities and towns. USA: Elsevier Inc. 2006.

N	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
16	36826	Environmental Graphic Design	3	Melalui proses pembelajaran Environmental Graphic Design ini diharapkan peserta ajar memiliki kemampuan, antara lain : Memahami sejarah dan perkembangan Environmental Graphic Design; Memahami konsep- konsep signage dan wayfinding. Memahami faktor manusia dan lingkungan dalam Environmental Graphic Design. Memahami konsep dan Implementasi Environmental Graphic Design Memahami konsep dan Implementasi Environmental Graphic Design dalam beberapa sektor penting dalam kehidupan manusia, antara lain : sektor transportasi, Kesehatan, Musuem,	Definisi, sejarah, pentingnya dan cakupan desain grafis lingkungan (EGD)	Tidak Ada	 Calori, Chris. 2007. Signage and wayfinding design. A Complete Guide to Creating Environmental Graphic Design Systems. John Wiley & Sons, Inc. Hoboken, New Jersey. Gibson, David. 2009. The Wayfinding Handbook. Information Design for Public Places. Princeton Architectural Press. New York McClure, Wendy & Bartuska, Tom (2007) The built environment: a collaborative inquiry into design and planning, John Wiley & Sons, New Jersey.

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
				Komersial dan retail, dan tempat wisata.			
17	32513	Etika Profesi	2	Mata kuliah ini bertujuan untuk membekali mahasiswa tentang konsep etika profesi, penerapan etika profesi, konsep profesi dan profesionalisme, aspek-aspek hukum dan etika profesi desain dalam kehidupan sehari-hari baik secara mandiri maupun berkelompok.	Etika dan moral dalam bekerja bidang desain	Tidak Ada	Wajib: 1. R.Rizal Isnanto, 2009, Etika Profesi, Universitas Diponegoro 2. ADGI, ADPII, AIDIA, HDII, HDMI, IFC, 2020, Dasar Pengadaan & Pengelolaan Jasa Desain di Indonesia, Menparekraf 3. Indonesian Advertising council, 2020, Etika Pariwara Indonesia, Dewan Periklanan Indonesia Pendukung: 1. Kode etik desain grafis Indonesia 2. Kode etik multimedia Indonesia 3. Undang-Undang No. 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
18	36602	Fotografi Dasar	3	Mempelajari dan menerapkan dasar- dasar fotografi yang akan diimplementasikan secara artistik dan fotografis dalam menciptakan karya Desain Komunikasi Visual.	Latihan menggunakan dan memanfaatkan jenis, fungsi dan cara penggunaan teknik fotografi, mendemonstrasikan variasi teknik dasar dan prinsip perancangan komunikasi visual dalam fotografi dasar dan kombinasikan berbagai variasi teknik lanjutan dalam fotografi dasar dan mengintegrasikan ke dalam karya- karya komunikasi visual	Tidak Ada	1. Kelby, S. 2012. The Digital Photography Book. Jakarta: PT Serambi Ilmu Sentosa. 2. Hoddinott, oss. 2013. Lenses for Digital SLRs. PT. Elex MediaKomputindo: Jakarta. 3. Bishop, Sue.2010. Warna, Cahaya & Komposisi. PT. Elex MediaKomputindo: Jakarta. 4. Revell, Jeff. 2013. Exposure. PT. Elex Media Komputindo: Jakarta. 5. Nightingale, David. 2010. Extreem Exposure. Amphoto Books: New York. 6. Weston, Chris.2019. Mastering Filter for Photography. Amphoto Books: New York.

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
19	36608	Fotografi Periklanan	3	Mata kuliah ini membahas tentang penerapan pemotretan produk dan model serta penggolahan foto secara kreatif untuk kepentingan perancangan desain media periklanan.	Commercial Product and Modelling Photography	Fotografi Dasar	Wajib: 1. Kelby, S. (2012). The Digital Photography Book. Jakarta: PT Serambi Ilmu Sentosa. 2. Hoddinot, oss. 2013. Lenses for Digital SLRs. PT. Elex Media Komputindo: Jakarta. 3. Dyah, Ilhum, Genrock. 2014. Fotografi Levitasi. Media Kita: Jakarta 4. Triadi, Darwis. 2011. Secret Lighting. PT Elex Media Komputindo: Jakarta. 5. Ambasari, Riana. 2012. Food photography For Everyone. PT. Elex Media Komputindo: Jakarta. 6. Hudson, Thames. 2008. The Fashion photography Course. Eliot Siegel: United Kingdom. 7. Adimo0del. 2012. Lighting With Available Light. PT. Elex Media Komputindo: Jakarta 8. Kusuma, Yuliandi. 2011. Foto Produk Murah & Wah. Grasindo: Jakarta Pendukung: 1. Athalla, Joel. 2010. Memotret Foto Produk untuk Toko Online. Grasindo: Jakarta 2. Indratno, Albertus. 2014. Peta

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							Omzet Bisnis Fotografi. Pustaka Ananda Srva: Yogyakarta 3. Nugroho, Ardiyanto. 2012. Kiat Mencari Uang dari Bisnis Fotografi DSLR. PT. Elex Media Komputindo: Jakarta 4. Triadi, Darwis. 2015. Express Yourself. PT. Elex Media Komputindo: Jakarta 5. Triadi, Darwis. 2015. To be Different. PT. Elex Media Komputindo: Jakarta 6. Nugroho, Ardiyanto. 2012. Photoshop Top Model. PT. Elex Media Komputind: Jakarta
20	36591	Gambar Bentuk	3	Mata kuliah ini membahas tentang pengenalan keilmuan dasar teknik gambar berbagai bentuk dan rupa agar dapat menganalisa prinsip rupa dan bentuk sehingga memunculkan sebuah ide/inspirasi rupa yang kreatif dan memiliki kaidah yang	Basic Skillset in Drawing Shapes in the context of Still Life, Organic Beings and Human Object	Tidak Ada	Wajib: 1. Marga, E.T. (2015). Mastering Pencil. Sidoarjo: Genta Grup Production 2. Longhurst, T, & O'Neill, A. (2004). I Can Draw. United Kingdom: Parragon 3. Foster, W. (2005). The Art of Basic Drawing. California: Walter T. Foster Pub 4. Parks, S. (2014). Drawing Secrets Revealed: Basics. Ohio: Northlight Books

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
				benar			 Cardaci, D., Powell, W.F., & Stacey, N. (2016). Drawing Basic Textures in Pencil. California: Walter T. Foster Pub Pendukung: Foster, W. (1997). How to draw and paint flowers. California: Walter T. Foster Pub. Hart, C. (2012). Basic Drawing Made Amazingly Easy. New York: Watson-Guptill Publications
21	36592	Gambar Teknik	3	Mahasiswa dapat merancang portofolio berisi latihan menggambar teknik, dengan standarisasi internasional. Melatih kerapian mahasiswa terhadap karya yang dibuat dari titik, garis, bidang dan lainlainnya. Mahasiswa akan dapat menggambar objek dan menggunakan teknik gambar dengan menggunakan standarisasi gambar	Latihan membuat garis lurus, pola berjarak, isometrik, proyeksi dan perspektif 1,2 dan 3 titik hilang	Tidak Ada	1. Ching, Francis D.K., Juroszek, Steven P. 2014. Menggambar Desain. Edisi Kedua. New Jersey: Hoboken. 2. Giesecke, Frederick Eet.all. 2009. Pearson International Edition, Thirteen edition Technical Drawing. New Jersey: Pearson Education Inc. 3. Karsam. 2013. Buku Ajar Gambar Teknik: Satu Kajian Gambar Perspektif dan Proyeksi.Materi Kuliah DIV Komputer Multimedia. Surabaya: Sekolah Tinggi Informatika & Teknik Komputer.

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
				teknik suatu objek. Selain itu Mahasiswa juga belajar menggunakan peralatan gambar teknik dan memvisualisasikan objek kedalam gambar dengan menggunakan teknik yang terstandarisasi.			
22	36825	Game Design	3	Mata kuliah ini mempelajari prinsip dasar, unsur dan teknik dalam merancang game yang bertujuan agar mahasiswa memahami tentang perancangan game dan penggunaan software yang berbasis grafis, animasi, multimedia.	Prinsip dasar, unsur dan teknik perancangan game	Tidak Ada	Majib: 1. Fox, Brent. 2005. Game Interface Design. Thomson Course Technology 2. Clarke, R. J. 2018. Game Design: What Makes a Good Game? CreateSpace Independent Publishing Platform. 3. Swink, Steve. 2008. Game Feel: A Game Designer's Guide to Virtual Sensation. CRC Press. 4. Kapp, Karl M. 2013. The Gamification of Learning and Instruction Fieldbook: Ideas into Practice. Wiley Publisher. 5. Rogers, Scott. 2014. Level Up! The Guide to Great Video

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							Game Design. Wiley Publisher. Pendukung: 1. Galitz, Wilbert O. 2007. The Essential Guide to User Interface Design: An Introduction to GUI Design Principles and Techniques, Third Edition. Wiley. Canada. 2. Garrett, Jesse James. 2011. The Elements of User Experience: User- Centered Design for the Web and Beyond, Second Edition. New Riders. USA.
23	36595	Ilustrasi Dasar	3	Mata kuliah ini membahas tentang asah kemampuan mahasiswa dalam mengkreasikan ilustrasi manual yang didasarkan pada berbagai variasi teknik, konsep,gaya dan tema.	Basic Knowledge on How to Express A Content, Context and Stories through helps of Manual Illustrating Skill	Tidak Ada	Wajib: 1. Stanyer, Peter. 2003. The Complete Book of Drawing Techniques: A Professional Guide for The Artist. London: Arcurus Publishing Ltd 2. Harrison, Hazel. 2004. Art School: How to Paint and Draw. London: Hermes House 3. Zeegen, Lawrence. 2005. The Fundamentals of Illustration. Switzerland: AVA Publishing SA 4. Wong, Vivian. 2018. Love Colored Pencils. Beverly: Quarry Books 5. Strother, Jane. 2008. The Colored Pencil Artists's Drawing Bible. New York: Chartwell Books Inc. 6. Pitcher, Colette. 2008. Watercolor

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							Painting for Dummies. Indiana: Wiley Publishing Inc. 7. Stroud, Betsy Dillard. 2016. Watercolor Masters and Legends: Secrets, Stories, and Techniques from 34 Visionary Artists. Ohio: Northlight Books. 8. Cozen, Chris. 2015. Acrylic Color Explorations: Painting Techniques for Expressing Your Artistic Voice. Ohio: Northlight Books Pendukung: 1. Wang, Thomas. 2002. Pencil Sketching. New York: John Wiley & Sons, Inc. 2. Averill, P., Hickmon, S., Yaun, K., 2011. Colored Pencil Step By Step. California: Walter Foster Publishing, Inc
24	36603	Ilustrasi Digital	2	Mata kuliah Ilustrasi Digital memberikan pemahaman dan pengetahuan kepada mahasiswa mengenai dasar pembuatan Ilustrasi Digital menggunakan aplikasi Adobe Illustrator dan	Advance Knowldege on How to Express A Content, Context and Stories through helps of Digital Illustrating Skill	Ilustrasi Dasar	Wajib: 1. Bloom, Susan R. 2009. Digital Painting in Photoshop. Oxford: Focal Press 2. Chan, J., Hattersley, M., Bennet, N., 2012. The Artist's Guide to Illustration: The Ultimate Tutorial Collection. London: IDG Communication

No	Kode MK	Nama MK	sks	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
				Adobe Photoshop yang dapat diimplementasikan ke dalam berbagai media			 Covey, Sylvie. 2012. Photoshop for Artist: Complete Guide for Fine Artist, Photographers and Printmakers. New York: Watson-Guptill Publication Lea, Derek. 2007. Creative Photoshop: Digital Illustration and Art Techniques. Oxford: Focal Press Tillbury, R., Winckler, B., Roeoesli, N., Loftis, S., Adohnis, Madden, S., 2010. Elements: Digital Painting Tutorial Series Total, 3D. 2015. Beginner's Guide to Digital Painting in Photoshop: Characters. Worcestershire: 3D Total Publishing Ltd Kurniawan, Denny. 2010. Tricky Tricks Kompilasi Trik Jitu Menggunakan Photoshop dan Illustrator. Jakarta: Concept Media Total, 3D. 2010. Beginner's Guide to Digital Painting. Worcestershire: 3D Total Publishing Ltd

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
25	36609	lmage Design dan Desktop Publishing	3	Matakuliah ini akan membahas tentang penggunaan Adobe Photoshop dan Adobe Ilustrator sebagai aplikasi untuk pembuatan Image design, digital vector, photo effect, text effect, background effect, karya digital painting, dan karya photo manipulation; penggunaan Adobe InDesign sebagai aplikasi Desktop Publishing khususnya dalam pembuatan layout desain.	Image design, digital vector, photo effect, text effect, background effect, karya digital painting, dan karya photo manipulation; penggunaan Adobe InDesign sebagai aplikasi Desktop Publishing khususnya dalam pembuatan layout desain.		1. Adobe Creative Team. 2012. "Adobe® Photoshop® CS6 Classroom in a Book". Adobe Press Book. USA 2. Cruise, John dan Anton, Kelly Kordes. 2012. "Adobe® InDesign® CS6 Classroom in a Book". Adobe Press Book. USA. 3. Jubilee Interprise. 2012. "200 Trik Pilihan Photoshop CS6". Elexmedia computindo publisher. Jakarta. 4. Wahyuni, Putri dan Smitdev Community. 2007. "36 Jam Belajar Komputer: Adobe InDesign CS3". Elexmedia computindo publisher. Jakarta.

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
26	32522	Integrated Marketing Communication	3	Mata kuliah ini berisi arahan pada Mahasiswa mampu menyepakati dan memilih berbagai bauran marketing communication, merumuskan dan mempresentasikan hasilnya untuk mempromosikan produk dari perusahaan atau UKM tertentu	Pengenalan komunikasi pemasaran terpadu (IMC), marketing plan, target market, marketing strategy, Branding, creative breafs, membuat konsep kreatif, copywrting, proses kampanye IMC, bentuk-bentuk media promosi, penjualan langsung, PR, media alternative, pemasaran berbasis konten, efektifitas iklan dan etika dalam bauran IMC	Tidak ada	Wajib: Blakeman, Robyn. 2018. Integrated Marketing Communication Creative Strategy from Idea to Implementation. Rowman & Littlefield.Knoxville. Pendukung: 1. Belch, George E., dkk. 2020. Advertising: An interated Marketing Communication Perspective. McGraw Hill Education. Sydney. 2. Setiawan, Iwan & Savitry, Yosanova. 2016. New Content Marketing, 3. Gaya Baru Pemasaran Era Digital. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta. 4. Watono, A. Adji & Waton, Maya C 2013. IMC (Integrated Marketing Communication That Sells. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
27	33510	Kampanye Sosial	5	Dalam Matakuliah ini mahasiswa akan mempelajari pokok bahasan - pokok bahasan sebagai berikut: Definisi, tujuan dan manfaat Social campaign. Proses dan metode dalam merancang sebuah Social campaign Analisa permasalah dalam lingkup sosial Definisi, tujuan dan manfaat Komunikasi Massa Proses dan metode dalam merancang Media Kampanye Sosial Implementasi media	Definisi, tujuan dan manfaat Social campaign. Proses dan metode dalam merancang sebuah Social campaign Analisa permasalah dalam lingkup sosial Definisi, tujuan dan manfaat Komunikasi Massa Proses dan metode dalam merancang Media Kampanye Sosial Implementasi media	Destination Branding	Wajib: Knoxville Pendukung: 1. Clow and Baack. Integrated Advertising Promotion and Marketing Communication. Departemen Luar Negeri, Amerika Serikat, 2007. 2. Altstiel, Tom and Jean Grow. Advertising Creative. Sage Publication Inc: California, 2010. 3. Santosa, Sigit. Advertising Guide book. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2002 4. Moore, D.M. Visual Literacy: A Spectrum of Visual Learning. Englewood Cliffs, N.J.: Educational Technology Publication, Inc., 1994. 5. Watono, A. Adji & Waton, Maya C 2013. IMC (Integrated Marketing Communication) That Sells. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
28	3 16503	Kerja Praktik	3	Mata Kuliah (MK) Kerja Praktik (KP) adalah MK dalam bentuk kegiatan mandiri yang dilakukan oleh mahasiswa pada suatu perusahaan atau instansi. Dalam kerja praktik ini mahasiswa akan mendapatkan pengalaman akan dunia kerja dan permasalahanya, dan dari permasalahan tersebut diharapkan mampu memberikan solusi terbaik sesuai dengan bidang keilmuan yang di terima dalam perkuliahan. Mahasiswa mampu membuat laporan pelaksanaan pekerjaan proyek selama kerja praktik dan mempresentasikan	Penyusunan proposal kerja praktik, melaksanakan kegiatan praktik dilapangan, menyelesaikan tugas dengan penuh tanggungjawab, disiplin dan beretika, menyusun laporan kerja KP dan presentasi hasil KP.	Sudah menyelesaikan 95 sks	Wajib: Buku Pedoman KP Universitas Dinamika Pendukung: 1. Buku Pedoman Akademik Program Studi S1 Desain Komunikasi Visual. 2. Kalender Akademik

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
				hasilnya.			
29	33506	Kritik Desain	2	dapat melatih pemahaman mahasiswa sehingga nantinya mahasiswa dapat mengemukakan pendapat serta kritik	Menganalisis banyak studi kasus mengenai desain komunikasi visual yang ada di lapangan dan mengemukakannya pada publik	Tidak ada	1. Tinarbuko, Sumbo. Semiotika Komunikasi Visual. Yogyakarta: Jalasutra. 2009 2. Bangun, Sem C. Kritik Seni Rupa. Bandung: ITB. 2001 3. Danesi, Marcel. Pengantar Memahami Semiotika Media. Yogyakarta: Jalasutra. 2002 4. Adityawan, Arief Adityawan S. Tinjauan Desain Grafis. Jakarta: Tim Litbang Concept. 2010 5. Sachari, Agus dkk. Sejarah dan Perkembangan desain dan dunia kesenirupaan di Indonesia. Bandung: ITB. 2002 6. Andry Masri. Strategi Visual,

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							bermain dengan formalistik dan semiotik untuk menghasilkan kualitas visual dalam desain. Yogyakarta. Jalasutra. 2010 7. Bergerf, Arthur Asa. Pengantar Semiotika: Tanda-tanda dalam kebudayaan kontemporer. Tiara Wacana. 2010
30	32515	Manajemen Bisnis	2			Tidak Ada	Wajib: 1. Basu Swastha, DH, SE, MBA, 2007, Pengantar Bisnis Modern, Liberty, Yogyakarta. 2. Buchari Alma, DR. Prof. 2010, Pengantar Bisnis, Alfabeta, Bandung. 3. Manulang, Prof. Dr. M., 2013. Pengantar Bisnis, PT Indeks. Jakarta. 2. 4. Boone & Kurtz. Buku 1.Edisi 11. 2006. Pengantar Bisnis Kontemporer. Salemba Empat. Jakarta. 5. Griffin and Elbert, 2006, Business, Prentice Hall: New York 6. Robbins, Stephen P., Coulter, Mary, 2002, Management. Prentice Hall

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							International Inc. Pendukung: 1. Panji Aroga,SE.MM.,2011, Pengantar Bisnis: Pengelolaan Bisnis dalam Era Globalisasi, Rineka Cipta. 2. M. Fuad, Chrisine H, Nurlela, Sugiarto, Paulus YEF,2001, Pengantar Bisnis, Gramedia, Jakarta 3. Sweeney, Susan, 2001, THE E- BUSINESS FORMULAFOR SUCCESS.Jim Hoskins.
31	32518	Manajemen Event	3	Mata kuliah ini membahas tentang tahapan proses perencanaan dan pelaksanaan sebuah event, sehingga mahasiswa dapat membuat sebuah event secara baik dan terstruktur, dari proposal hingga pelaksaannya secara konkrit.	Management of creative events in creative industry (Exhibition, etc.)	Tidak Ada	Wajib: 1. Any Noor. 2013. Management Event. Penerbit Alfabeta, Bandung (U1) 2. Sulyus Natoradjo. 2011. EVENT ORGANIZING; Dasar-Dasar Event Management, Penerbit PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta. (U2) 3. McKenna-Cress, Polly dan Kamien, Janet A 2013. Creating Exhibitions Collaboration in the Planning, Development, and Design of Innovative Experiences. Penerbit John Wiley & Sons, Inc, Canada.

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							Pendukung: 1. Glenn. A.J. Bowdin, dkk. 2006. Second Edition. Events Management. Elsavier Ltd. (U3)
32	32523	Manajemen Periklanan	3	Mata kuliah ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dalam mengelola dan memecahkan permasalahan bisnis dalam kehidupan sehari-hari baik mandiri maupun berkelompok.	Mengelola dan memecahkan permasalahan bisnis dalam kehidupan sehari- hari baik mandiri maupun berkelompok.	Tidak Ada	Wajib: 1. Larry D Kelley, Fogarty Klein Monroe, "Advertising Management 1st Edition" Routledge; 1st edition (April 15, 2009) 2. Kasali, Rheinal" manajemen Periklanan", Pustaka Utama Grafiti, Jakarta, 1995 3. Sandra Moriarty, Nancy Mitchel, Willian Wells, "Advertising", Penerbit Kencana, Jakarta, 2011. 4. Shimp, A. Terence, "Periklanan Promosi", Erlangga, Jakarta, 2003. 5. Clow, Kenneth" Integrated Advertising, promotion, and Marketing communications", Person Prentoce hall, Singapura, 2004 Pendukung: Suyanto" Strategi perancangan iklan televisi perusahaan top dunia", Andi Offset, Yogyakarta, 2005

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
33	32519	Metodologi Penelitian Desain	3	Mata kuliah Metodologi penelitian desain mempelajari konsep dasar penelitian desain, unsur-unsur penelitian ilmiah, mengevaluasi, menyusun proposalpenelitian dan menyusun artikel ilmiah.	Konsep dasar penelitian Ilmiah, konsep berfikir ilmiah, tahapan berfikir ilmiah, menentukan rumusan masalah penelitian, mengutif landasan teori, metode penelitian desain, instrumen pengumpulan data, analisis data, STP, SWOT, USP, penyusunan proposal, penyusunan laporan penelitian dan jurnal penelitian.		 Wajib: Eva, Y., (2020). Suatu pengantar Metode & Riset Desain Komunikasi Visual. Deepublish. Jonathan, S., Hary, L (2007). Metode Riset Untuk Desain Komunikasi Visual. Andi Offset. Sudaryono. (2018). Metode penelitian . Ed. 1- Cet 2-Depok: Rajawali Pers. Bagong, S., Sutinah (2011). Metode penelitian sosial, berbagai alternatif pendekatan . Kencana Prenada media group Pendukung: Juliansyah, N. (2011). Metodologi penelitian Skripsi, Tesis, Disertasi & katya Ilmiah. Prenadamedia Group. FDIK (2022). Panduan penulisan buku tugas Akhir, Fakultas desain dan Industri Kreatif .
34	36593	Nirmana Dwimatra	3	Mahasiswa dapat memahami konsep dasar tata Seni Rupa dan Desain dan Prinsip desain yang dipraktekkan menggunakan karya	Pemahaman prinsip desain, unsur desain, latihan membuat karya dua dimensi, dan asistensi pada pengajar	Tidak Ada	 Sanyoto, Sadjiman Ebdi. Nirmana. Elemen-elemen Seni dan Desain. Yogyakarta: Jalasutra. 2017. Wong, Wucius. Beberapa Asas Merancang Dwimatra. Bandung: ITB. 1989

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
				dua dimensi. Melatih kerapian mahasiswa terhadap karya yang dibuat dari titik, garis, bidang, warna dan lain-lain. Pada akhir perkuliahan mahasiswa dapat merancang portofolio karya Dwimatra, sesuai dengan tema dan kreatifitas masing-masing			
35	36596	Nirmana Trimatra	3	Mahasiswa dapat merancang portofolio berisi karya tiga dimensi yang sesuai tema dan kreatifitas yang mengikuti konsep dasar tata seni rupa dan desain. Melatih kepekaan mahasiswa terhadap unsur desain seperti warna, bentuk, bidang dan lain-lainnya selain juga mengikuti prinsip desain dimana sebuah desain harus	Pemahaman prinsip desain, unsur desain, latihan membuat karya tiga dimensi, dan asistensi pada pengajar	Tidak Ada	Sanyoto, Sadjiman Ebdi. Nirmana. Elemen-elemen Seni dan Desain. Yogyakarta: Jalasutra. 2017. Wong, Wucius. Beberapa Asas Merancang Dwimatra. Bandung: ITB. 1989

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
				memiliki komposisi yang baik, dari keseimbangan, kesatuan dan lain- lain.			
36	16501	Pancasila	2	Mata kuliah ini lebih mengarah pada pemahaman tentang pendidikan pancasila baik dari segi historis maupun normatif, memahami falsafah pancasila, dan menjadikan pancasila sebagai pedomanlandasan hidup dalam bidang kenegaraan dan kebangsaan, sehingga mampu mengaktualisasikan nilai-nilai pancasila secara sistematik ke dalam kehidupan pribadi maupun sosialnya dengan tetap menjadikan pancasila sebagai	Pendidikan pancasila baik dari segi historis maupun normatif, memahami falsafah pancasila, dan menjadikan pancasila sebagai pedoman-landasan hidup dalam bidang kenegaraan dan kebangsaan	Tidak Ada	 Wajib: Syam, Nur. 2020. Demi Nusa Bangsa. Jakarta: Kencana. Azra, Azyumardi. 2019. Transformasi Politik Islam. Jakarta: Kencana. TIM MKD IAIN Sunan Ampel. 2011. Pendidikan Pancasila. Surabaya: IAIN Press. Winarno, Budi. 2008. Sistem Politik Indoneisa Era Reformasi. Yogyakarta: Media Pressindo. Sosrensen, Georg. 2014. Demokrasi dan Demokratisasi, ter. I Made Krisna. Yogyakarta: Pustaka Pelajar. Kaelan. 2002. Pendidikan Pancasila. Yogyakarta: Paradigma. Putra, Zulfikar. 2018. Implementasi Pendidikan Pancasila sebagai Charakter Building. Jurnal Citizenship, Vol. 1, No. 1. Notonagoro. 1975. Pancasila

No	Kode MK	Nama MK	sks	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
				dasar dan acuan dalam kehidupan bernegara.			secara Ilmiah Populer. Jakarta: Pantjuran. 9. Kinichi Oh Mae, 1995. The end of Nation State. New York: The Free Press. 10. Suaila, Agna & Krisnan, Johny. 2019. Menggali kembali Peran Pancasila sebagai Ideologi Bangsa. Jurnal Law & Justice, Vol. 4, No. 1 (April) 11. Notosusanto, Nugroho. 1981. Proses Perumusan Pancasila Dasar Negara. Jakarta: PN. Balai Pustaka. 12. Notonegoro. 1984. Pancasila Dasar Falsafah Negara. Jakarta: PT. Bina Aksara. 13. Rahmatullah. 2008. Pendidikan Pancasila. Malang: Universitas Hasanuddin. 14. Rukiyanti, et.al. 2008. Pendidikan Pancasila. Yogyakarta: UNY Press. 15. Suhardi.1998. Pendidikan Pancasila, Diktat Kuliah. Yogyakarta. 16. Suwarno, Pj. 1993. Pancasila Budaya Bangsa Indonesia. Yogyakarta: Kanisius. 17. Sanusi, A. R., & Darmawan, C.

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							 (2016). Implementasi pendidikan politik dalam membentuk karakter kepemimpinan lintas budaya pada generasi muda demi mewujudkan budaya politik pancasila (Studi deskriptif terhadap organisasi kepemudaan Gerakan Pemuda Ansor Jawa Barat). Jurnal Pendidikan Ilmu Sosial, 25(1), 24-40. 18. Rohmawati, T. (2010). Pancasila Sebagai Paradigma Pembangunan Nasional. 19. Haridison, A. (2013). Pembangunan Politik: Demokrasi, Governance dan Supremasi Hukum. Jurnal Administrasi Publik, FISIP Universitas Palangka Raya, ISSN, 2337-4985. 20. Maftuh, B. (2008). Internalisasi nilai-nilai Pancasila dan nasionalisme melalui pendidikan kewarganegaraan. Jurnal Educationist, 2(2), 134-144. 21. Lestari, E. Y. (2019). Menumbuhkan kesadaran nasionalisme generasi muda di era globalisasi melalui penerapan nilainilai Pancasila. ADIL Indonesia Journal, 1(1).

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							 Yudhanegara, H. F. (2015). Pancasila sebagai filter pengaruh globalisasi terhadap nilai-nilai nasionalisme. Cendekia: Jurnal Ilmu Administrasi Negara, 8. Pendukung: Elly, M. Setiadi. 2005. Panduan Kuliah Pendidikan Pancasila untuk Perguruan Tinggi. Bandung: PT Remaja Rosdakarya. Guilhot, N. (2005). The democracy makers: Human rights and the politics of global order. Columbia University Press. Pinasang, D. (2012). Falsafah Pancasila Sebagai Norma Dasar (Grundnorm) dalam Rangka Pengembanan Sistem Hukum Nasional. Jurnal Hukum UNSRAT, 20(3), 1-10. Maftuh, B. (2008). Internalisasi nilai-nilai Pancasila dan nasionalisme melalui pendidikan kewarganegaraan. Jurnal Educationist, 2(2), 134-144. Sulaiman, A. (2015). Pendidikan

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							Pancasila dan Kewarganegaraan. Bandung: CV Arfino. 6. Rahayu, D. P. (2015). Aktualisasi pancasila sebagai landasan politik hukum Indonesia. Yustisia Jurnal Hukum, 4(1), 190-202. 7. Eleanora, F. N., & Sari, A. (2019). Relevansi Pendidkan Pancasila dan Potret Mahasiswa di Perguruan Tinggi. Jurnal Civic Hukum, 4(2), 122-129. 8. Hadiwijono, A. (2016). Pendidikan Pancasila, eksistensinya bagi mahasiswa. Jurnal Cakrawala Hukum, 7(1), 82-97. 9. Prasetyo, D. (2019). Analisis Pelaksanaan Mata Kuliah Pendidikan Pancasila di Perguruan Tinggi. Jurnal Rontal Keilmuan Pancasila dan Kewarganegaraan, 5(2). 10. Septiyadi, R., Fitri, M., & Nasution, N. A. (2019). Pancasila Sebagai Paradigma Kehidupan Dalam Masyarakat Berbangsa Dan Bernegara.

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
37	16502	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Mata kuliah ini membahas tentang semangat kebangsaan dan cinta tanah air yang meliputi: PKn sebagai MPK, identitas nasional, geopolitik dan geostrategi; demokrasi berkeadaban yang meliputi: demokrasi Indonesia, negara hukum dan HAM; dan kesadaran hukum dan keragaman yang meliputi: negara dan konstitusi, hak dan kewajiban warga negara, integrasi nasional. Semua bahasan di atas dikaitkan dengan	PKn sebagai MPK, identitas nasional, geopolitik dan geostrategi; demokrasi berkeadaban yang meliputi: demokrasi Indonesia, negara hukum dan HAM; dan kesadaran hukum dan keragaman yang meliputi: negara dan konstitusi, hak dan kewajiban warga negara, integrasi nasional	Tidak Ada	Wajib: 1. Abdullah. Rozali. 2002. Perkembangan HAM dan Keberadaan Peradilan di Indonesia. Jakarta: Ghalia Indonesia. 2. Chamin, Asikuri, IBN, dkk. 2003. Pendidikan Kewarganegaraan Menuju Kehidupan yang Demokratis dan Berkeadaban. Yogyakarta. Edisi Revisi. 3. Cipto Bambang, dkk. 2003. Pendidikan Kewarganegaraan Menuju Kehidupan Demokratis dan Berkeadaban. Yogyakarta: LP3 UltvtY-Asia Fondation. Edisi Revisi. 4. Sumarsono, dkk. 2001. Pendidikan Kewarganegaraan. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama. 5. Kaelan, M.S.2008. Pendidikan Kewarganegaraan. Yogyakarta: Paradigma. 6. Tim Nasional Dosen Pendidikan Kewarganegaraan, 2012, Pendidikan Kewarganegaraan: Paradigma Terbaru untuk Mahasiswa, Dit Belmawa Dirjen Dikti Kemendikbud, Jakarta.

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
				masalah kontekstual dengan problem masyarakat dan bangsa Indonesia serta visi Indonesia ke depan yang lebih baik.			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.
38	11501	Pendidikan Agama	3	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: Agama sebagai rahmatkerukunan antar umat		Tidak Ada	 Wajib: Shihab, M. Quraisy. (1995). Membumikan Al Qur'an. Bandung: Mizan. Nasution, Harun. (1978). Filsafat dan Mistisme dalam Islam. Jakarta: Bulan Bintang. Salim, Abd. Muin. (1994). Konsepsi Kekuasaan Politik dalam al Qur'an. Jakarta: Raja Grafindo Persada. Darajat, Zakiah, et.al. (1984). Dasar-dasar Agama Islam.

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
				beragama, filosofi ketuhanan (iman dan takwa), hukum Tuhanfungsi Rasul, masyarakat madani (beradab), HAM dan Demokrasi, sejarah terciptanya manusia beserta tugasfungsinya, IPTEKS, agama sebagai sumber moral, etika, susila dan akhlak, budaya akademik, sifat etos kerja, jujur, dan adil, politik dalam Islam, etika politik dalam Islam, pendidikan multikultural, gender dan feminisme dalam agama.			Surabaya: ITATS Pres. 6. Muvid, Muhamad Basyrul. (2020). Sinergitas Pendidikan Damai, Multikultural, Anti Korupsi dan Anti Radikalisme di Perguruan Tinggi. Sukabumi: Huara Utama. 7. Azra, Azyumardi. (2019).Transformasi Politik Islam. Jakarta: Kencana. 8. Tibi, Bassam. Et.al. (2014). Etika Politik Islam. Jakarta: ICIP. 9. Mahfudz, Choirul. (2016). Politik Pendidikan Islam Masa Orde Baru. Yogyakarta: Pustaka Pelajar. 10. Nata, Abuddin. (2012). Akhlak Tasawuf. Jakarta: Rajawali Press. 11. Ibrahim, Anwar. (1996). "Islam dan Masyarakat madani" dalam Aswab Mahasin (ed.) Ruh Islam dan Budaya Bangsa. Jakarta: Yayasan Festival Istiqlal. 12. Rencana Pembelajaran Prodi Sistem Informasi – MKDU Agama Islam Universitas Dinamika 7 13. Jainuri, Achmad. (2000). "Agama dan Masyarakat Madani; Rujukan Khusus Tentang Sikap Budaya, Agama dan Politik", dalam Jurnal Al-Afkar, Edisi III.

No	Kode MK	Nama MK	sks	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							 14. Maswan, & Khoirul Muslimun. (2017). Teknologi Pendidikan: Penerapan Pembelajaran yang Sistematis. Yogyakarta: Pustaka Pelajar. 15. Zainal Ilmi. (2012). "Islam Sebagai Landasan Perkembangan Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi," Jurnal Komunikasi dan Sosial Keagamaan, Vol. XV, No. 1. 16. Dwi Nur Nikmah. (2015). "Implementasi Budaya Akademik Dan Sikap Ilmiah Mahasiswa", Manajemen Pendidikan, Volume 24, Nomor 6. 17. Tasmara, Toto. 2002. Etos Kerja Islami. Jakarta: Gema Insani Press. 18. 17. Hanafiy, Muh. Sain. (2015). "Pendidikan Multikultural dan Dinamika Ruang Kebangsaan," Diskursus Islam, Vol. 3, No. 1. 19. Najmina, Nana. (2018). "Pendidikan Multikultural Dalam Membentuk Karakter Bangsa Indonesia," Jurnal Pendidikan Ilmu-ilmu Sosial, Vol.10, No. 1 20. Dzuhayatin, Siti Ruhaini, dkk. (2002). Rekontruksi Metodologis

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							Wacana Kesetaraan Gender dalam Islam. Yogyakarta: PSW IAIN Sunan Kalijaga. 21. Hum, Maggie. (2002). Ensiklopedia Feminisme. Yogyakarta: Fajar Pustaka Baru. 22. Moghssi, Haideh. (2000). Feminisme dan Fundamentalisme Islam. Yogyakarta: LKIS Yogyakarta. Pendukung: 1. Muvid, Muhamad Basyrul, et.al. (2020). Filsafat Pendidikan Islam. Yogyakarta: Pustaka Pelajar. 2. Muvid, Muhamad Basyrul, et.al. (2019). Pendidikan Agama Islam. Yogyakarta: Aswaja Pressindo. 3. Muvid, Muhamad Basyrul. (2020). Studi Pemikiran Pendidikan Islam Kontemporer. Bandung: PT Remaja Roskadarya. 4. Syam, Nur. 2020. Demi Nusa Bangsa. Jakarta: Kencana. 5. Muvid, Muhamad Basyrul. (2020). Interkoneksi Filsafat Agama, Ilmu Kalam dan Tasawuf dalam Dunia Islam. Sukabumi: Haura Utama. 6. Muvid, Muhamad Bayrul. (2020). Pendidikan Spiritual dan Moral Thomas Aquinas Sang Teolog

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							Barat. Kuningan: Goresan Pena. 7. Susan M. Shaw and Jannet Lee (t.t). Women's Voices, Feminist Visions. New York: The McGraw Hill Companies.
39	36597	Pengantar Desain dan Kreativitas	2	Mata kuliah ini berisi arahan pada mahasiswa agar dapat memahami bagaimana mengembangkan kreatifitas melalui pendekatan teoritis dan praktis. Secara prakteknya, mahasiswa diminta untuk mendorong dirinya sendiri untuk berpikir lebih cepat dan taktis, sehingga membuat mereka belajar untuk membuat karya dalam waktu cepat dan tertata.	Peningkatan kreativitas mahasiswa melalui pembuatan karya tiap minggunya	Tidak Ada	1. Aditya, Wahyu. 2013. Sila ke 6: Kreatif Sampai Mati. Bentang Pustaka: Yogyakarta 2. Kleon, Austin. 2014. Steal Like an Artist. Noura Books: Jakarta 3. Kleon, Austin. 2015. Show Your Work. Noura Books: Jakarta. 4. Scalin, Noah. 2011. Unstuck. 52 ways to get and keep your creativity flowing at home, at work and in your studio. Voyageur Press: Minneapolis.

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
40	33508	Personal Branding	3	Dalam Matakuliah ini mahasiswa akan mempelajari pokok bahasan - pokok bahasan sebagai berikut: A. Brand strategy: Finding your self-brand idea B. Creative Development: "Packaging" brand you C. Marketing Brand You: Building visibility and connection with your target audiences	Personal Branding Strategy in times of IOT and Digital Era	Tidak Ada	Wajib: 1. Susan Chritton. 2014. Personal Branding for Dummies. New Jersey: John Wiley andSons, Inc. 2. Surianto Rustan. 2015. BisnisDesain. Jakarta: Batavia Imaji. 3. Kaplan Mobray. 2009. The 10Ks of Personal Branding. Bloomington: iUniverse Pendukung: 1. Jacky Tai dan Wilson Chew. 2012. Brand Management. Jakarta: Indeks 2. John Afifi. 2014. Tips danTrik "MenjualDiri". Yogyakarta: FlashBooks 3. Hermawan Kertajaya, dkk. 2012. Branding with Character. Jakarta: Gramedia Pustaka.

I	No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
	11	36827	Print & Interactive Media	3	Mata kuliah print & interactive media memberikan pemahaman dan pengetahuan kepada mahasiswa dalam merancang layout media cetak dan media interaktif hingga proses produksinya untuk keperluan publikasi	Perancangan media cetak dan media interaktif	Tidak Ada	 Wajib: Philips, Trish and Montanaro, Ann. 2016. The Illustrated Step-by-Step Guide to Making Pop-Ups & Novelty Cards: A Masterclass In The Art Of Paper Engineering. Southwater; Illustrated edition Finch, Keith. 2013. Paper Engineering for Designers: Pop-up Skills and Techniques. UK: Thames & Hudson Caldwell, Cath dan Yolanda Zappaterra. 2014. Editorial Design: Digital and Print. Laurence King Publishing Ltd. London. Williams, Robin. 2012. The Non-Designer's InDesign Book: Essential Design Technique for Print Projects. Peachpit Press. California. Williams, Robin dan John Tollet. 2012. The Non-Designer's Photoshop Book: Essential Imaging Techniques for Design. Peachpit Press. California Pendukung: Diaz, James and Silvan, Sergio Gomez. 2016. J.K. Rowling's Wizarding World: A Pop-up Gallery of Curiosities. Candlewick

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							McCarthy, Courtney Watson. 2015. Star Trek Pop-Ups. Thames and Hudson Tondreau, Beth. 2019. Layout Essentials: 100 Design Principles for Using Grids. Quarto Publishing Group. Massachusetts.
42	33505	Proses Komunikasi	2	Mata kuliah ini membahas tentang pengenalan keilmuan komunikasi dasar dan komunikasi visual untuk melandasi proses analisa dalam suatu perancangan dan juga meningkatkan pemahaman terhadap prinsip berkomunikasi secara luas.	Basic Communication Knowledge in general and in terms of Visual Communication Design	Tidak Ada	Wajib: 1. Mulyana, Deddy. 2007. Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar. Bandung: PT Remaja Rosdakarya. 2. Paxton, Peyson. 2010. Mass Communications and Media Studies: An Introduction. New York: The Continuum International Publishing Group Inc. 3. Josephson, Sheree. Kelly, James. Smith, Ken. 2020. Handbook of Visual Communications: Theory, Methods and Media. New York: Routledge 4. Baldwin, Jonathan. Roberts, Lucien. 2006. Visual Communication: From Theory to Practice. London: Ava Publishing.

No	Kode MK	Nama MK	sks	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							5. Wong, May. 2019. Multimodal Communication: A Social Semiotic Approach to Text and Image in Digital and Print Media. Cham: Springer International Publishing Pendukung: 1. Effendy, Onong Ochjana. 2009. Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek. Bandung: PT Remaja Rosdakarya. 2. Suprapto, Tommy. 2006. Pengantar Teori Komunikasi. Yogyakarta: Medi Pressindo.
43	33507	Psikologi Komunikasi	2	Mahasiswa mampu memahami persepsi secara psikologis sehingga dapat mempermudah dalam membuat rancangan desain komunikasi visual serta menyesuaikan dengan tuntutan pasar.			Wajib: 1. Deddy Mulyana. Ilmu Komunikasi. PT. Remaja Rosdakarya Offset, Bandung, 2007. 2. Jalaludin Rakhmat. Psikologi Komunikasi. PT. Remaja Rosdakarya Offset, Bandung, 2001 3. Rose, Gillian. Visual Methodologies. London: Sage Publication Inc, 2001 4. Elizabeth Hurlock. Psikologi Perkembangan. Erlangga, Jakarta, 2006 5. Mowen, John dan Michael Minor. Perilaku Konsumen, Jilid 1, Alih Bahasa Dwi Kartini Yahya,

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							Erlangga, Jakarta, 2002. 6. Alex Sobur. Semiotika Komunikasi. PT. Remaja Rosdakarya Offset, Bandung, 2004 7. Agus Sachari. Budaya Visual Indonesia. Penerbit Erlangga, Bandung. 2007. Pendukung: 1. Lacey, Nice. Image and Representation: Key Concept in Media Studies. London: MacMillan Press LTD, 1998. 2. Craw & Craw. An Outline of General Psychology. Little Adam & Co. 3. Gerungan. Psikologi Sosial. PT. Refika Aditama. 2002. 4. Tri Dayakesni dan Salis Yuniardi. Psikologi Lintas Budaya. Penerbit Universitas Muhammadiyah Malang, Malang. 2004.

No	Kode MK	Nama MK	sks	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
44	33504	Public Speaking	2	Mata kuliah ini membahas tentang bagaimana mempresentasikan suatu ide/gagasan dengan menerapkan prinsip dan teknik fundamental dalam kaidah public speaking yang baik, serta melakukan delivery konten public speaking yang kreatif dan inovatif dalam berbagai setting/event	Public Speaking Skillset as an important support for professional creative career	Tidak Ada	 Wajib: Hargie, Owen. 2019. The Handbook of Communication Skills. New York: Routledge Rhodes, Mark. 2019. How to Present to Absolutely Anyone. West Sussex: Wiley-Capstone Gallo, Carmine. 2014. Talk Like TED. New York: St Martin Press Mandel, Steve. 2000. Effective Presentation Skills: A Practical Guide to Better Speaking. Boston: Course Technology Kleiman, Lisa. 2019. You Got This Everything You Need to Master Authentic Public Speaking. Austin: River Grove Books Turner, J.K., Osborn, R., Osborn, M., Osborn, S., 2018. Public Speaking: Finding Your Voice. Boston: Pearson Education Pendukung: Karia, Akash. 2015. Public Speaking: Storytelling for Electrifying Presentation. California: CreateSpace Independent Publishing Platform Hale, J.R., 2010. The Art of Public Speaking: Lessons from The Great Speeches in History. Virginia: The

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							Great Courses 3. Love, Roger. 1999. Set Your Voice Free. New York: Little Brown and Company
45	36824	Riset Media dan Branding	5	bahasan - pokok bahasan sebagai berikut: 1. Definisi, tujuan dan manfaat branding. 2. Proses dan metode dalam merancang sebuah branding 3. Riset dan analisa pasar 4. Perencanaan media iklan beserta	1. Definisi, tujuan dan manfaat branding. 2. Proses dan metode dalam merancang sebuah branding 3. Riset dan analisa pasar 4. Perencanaan media iklan beserta budgeting media 5. Perancangan rebranding	Desain Logo dan Identitas Visual	Wajib: 1. Jefkins, Frank. 1994. Advertising. London: Pitman Publishing. 2. Russel, J. Thomas & Lane Ronald. 1990. Kleppner's Advertising Procedure. New Jersey: Prentice Hall Inc 3. Jacky Tai dan Wilson Chew. 2012. Brand Management. Jakarta: Indeks 4. Hermawan Kertajaya, dkk. 2012. Branding with Character. Jakarta: GramediaPustaka. 5. Clifton, Rita, Simmons, John.2003.Brands and Branding.London: Economist Pendukung: 1. Avraham,Eli&EranKetter. 2008. Media Strategies for Marketing

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							Places in Crisis.Great Britain: Elsevier Inc. 2. Carte, David E. 1981. Corporate Identity Manual. New York: Art Director Book Company,. 3. Well, William. 2000. Adevertising: Principles and Practice. New Jersey: International Edition, Prentice Hall Inc. 4. Himpe, Tom.2008.Advertising:NEXT. San Fransisco: Chronicle Book
46	32514	Sejarah Desain	2	Mata kuliah ini membahas tentang berbagai gaya desain secara menyeluruh dan menganalisa aspek berpengaruh dalam perkembangan gaya/aliran seni dan desain tersebut sebagai landasan fundamental untuk menentukan dan memperkirakan gaya- gaya desain di masa depan		Tidak Ada	Wajib: 1. Yan, Sunarya. Sachari, Agus. 2002. Sejarah dan perkembangan desain dan dunia kesenirupaan di Indonesia. Bandung:Penerbit ITB 2. Sunarto, Wagiono. 2013. Gaya desain: Tinjauan sejarah. Jakarta:Pascasarjana IKJ 3. Walker, John. 1989. Design History and The History of Design. London:Pluto Press 4. Hollis, Richard. 2001. Graphic Design: A Concise History. New York:Thames and Hudson 5. Wilder, Jesse Bryant. 2007. Art

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							History for Dummies. New Jersey: Wiley Publisher 6. Charles, Victoria. 2007. Renaissance Art and Design. New York: Parkstone Press 7. Kossak, Steven, M. Watts, Edith, M. 2001. The Art of South and Southeast Asia. New York: The Metropolitan Museum of Art 8. Komaroff, Linda. 1992. Islamic Art: The Historical Context. New York: The Metropolitan Museum of Art Pendukung: 1. Hearn, Maxwell, K. 1987. Ancient China Art. New York: The Metropolitan Museum of Art 2. Smith, Judith. Hammer, Elizabeth. 2001. The Arts of Korea: A Resource for Educators. New York: The Metropolitan Museum of Art 3. Watanabe, Masako. 2011. Storytelling in Japanese Art. New York: The Metropolitan Museum of Art 4. Norris, Michael. 2000. Greek Art: From Prehistoric to Classical. New York: The Metropolitan Museum of Art 5. Weitzmann, Kurt. 1979. Age of Spirituality: Late Antique and Early

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							Christian Art. New York: The Metropolitan Museum of Art
47	33509	Sosiologi Komunikasi	2	Dalam Matakuliah ini mahasiswa akan mempelajari pokok bahasan-pokok bahasan sebagai berikut : Fungsi-fungsi sosial atau hubungan antar individu dengan kelompok masyarakat		Tidak Ada	 M., Wayne Dolozler, 1976. The Marlentin Communication Process, Mc. Graw Hill. Larry Percy & R. Rosslter. Advertising Strategy a Communication Theory Approach Richards Crutchtid & Ogerton L. Ballachery. 1998. Individual and Society. Mc. Graw Hill Gerungan, WA. 1926. Psikologi Sosial. Bandung: PT. Eresco. Burhan Bungarin, Sosiologi Komunikasi, Jakarta, Prenada Media, 2009 Deddy Mulyana, Pengantar Komunikasi, Bandung, Rosda Karya Curran & Gurevitch (ed), MassMedia & Society, Edward

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
							Arnold, NY, 1991 8. Croteau & Hoynes, Media/Society: Industries, Images & Audiences, Pine Forges
48	35535	Statistik	3	1 00	1. Konsep data dan ukuran data statistic, 2. Pengukuran data, 3. Penyajian data, 4. Index dan d ata times series.	Tidak Ada	1. Agus, Riyanto. (2013). Statistik Deskriptif. Yogyakarta: Nuha Medika 2. Siregar, Syofian, Statistika Deskriptif Untuk Penelitian Dilengkapi Perhitungan Manual dan Aplikasi SPSS Versi 17, Bandung: PT RajaGrafindo Persada, 2010 3. Koyan, I Wayan. 2012. Statistik Teknik Analisis Data Kuantitatif. Singaraja: Universitas Pendidikan Ganesha Press 4. Walpole, R.E. & Myers, R.H. 2014. Probability and Statistics for Engineers and Scientists. 9th Edition. McGraw-Hill Education

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
				data dan ukuran data statistic, 2. Pengukuran data, 3. penyajian data, 4. Index dan d ata times series.			
49	36616	Sustainable Design		Mata kuliah ini berisi arahan pada Mahasiswa agar mampu membuat karya dan produk sederhana dengan konsep berkelanjutan.	1. Tujuan dan manfaat Sustainable design dalam kehidupan yang akan datang. 2. Analisis daur hidup suatu material dan klasifikasi material. 3. Rancangan material organik dan material organik dan material anorganik menjadi suatu karya desain. 4. Penggunaan dan perancangan material yang didaur ulang dan dapat diperbarui, menjadi karya desain baru yang dapat dijual.		

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
50	36831	Teori Periklanan	3	Dalam Matakuliah ini mahasiswa akan mempelajari pokok bahasan - pokok bahasan sebagai berikut: 1. Definisi iklan dan periklanan 2. ciri-ciri iklan 3. manajemen periklanan 4. tujuan dan fungsi periklanan 5. teori-teori periklanan 6. jenis periklanan 7. ILM dan TVC	1. Definisi iklan dan periklanan 2. ciri-ciri iklan 3. manajemen periklanan 4. tujuan dan fungsi periklanan 5. teori-teori periklanan 6. jenis periklanan 7. ILM dan TVC	Tidak Ada	 Wajib: 1. Davis, JJ. 2013. Penelitian Periklanan: Teori dan Praktik. Jakarta: Rajagrafindo Persada. 2. Watono, A. A. dan Maya C. Watono. 2011. IMC That Sells. Jakarta: Gramedia Pustaka. 3. Kanaidi. 2011. Dasar-dasar Periklanan. Jakarta: Politeknik Indonesia. 4. Kassali, R. 1992. Manajemen Periklanan dan Konsep Aplikasinya di Indonesia. Jakarta: PAU, UI. Pendukung: 1. Clow and Baack. Integrated Advertising Promotion and Marketing Communication. Departemen Luar Negeri, Amerika Serikat, 2007. 2. Altstiel, Tom and Jean Grow. Advertising Creative. Sage Publication Inc: California, 2010. 3. Santosa, Sigit. Advertising Guide book. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2002 4. Moore, D.M. Visual Literacy: A Spectrum of Visual Learning. Englewood Cliffs, N.J.: Educational Technology Publication, Inc., 1994.

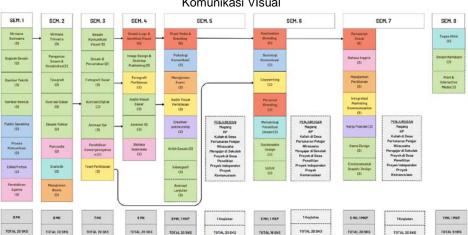
No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
51	36598	Tipografi	3	Mata kuliah ini membahas tentang keilmuan dasar dan teknik pembuatan karya teks huruf yang kreatif dan sesuai dengan kaidah yang berlaku dalam bidang desain komunikasi visual.	Basic and Advance Typograhy Creations in Manual	Tidak Ada	 Wajib: Sacks, D. (2010). Alphabets: A Miscellany of Letters (1st ed.). London: Black Dog. Kirkendall, G., & Escalera, J. (2016). The joy of lettering (1st ed.). London: Walter Foster Publishing. Heller, S., & Ilić, M. (2012). Stop, Think, Go, Do: How Typography and Graphic Design Influence Behavior (1st ed.). Beverly, Mass.: Rockport Publishers. Haley, A. (2012). Typography, Referenced: A Comprehensive Visual Guide to the Language, History, and Practice of Typography. Beverly: Rockport. Pendukung: Bosler, D. (2012). Mastering Type: The Essential Guide to Typography for Print and Web Design. Cincinnati: Adams Media Corporation.
52	16504	Tugas Akhir	6	Mata kuliah (MK) Tugas Akhir (TA) merupakan MK dalam bentuk proyek dengan menekankan pada konsep berfikir, pendekatan kaidah	Pembuatan produk Desain Komunikasi Visual yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan penyelesaian akhir	Metode Penelitian Desain dan Bahasa Indonesia	 Buku pedoman administrasi akademik dan kurikulum Buku Panduan penulisan laporan Tugas Akhir Fakultas Desain dan Industri Kreatif Universitas Dinamika Kalender akademik

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
				estetika, ilmu dan teknologi serta memvisualisasikan dalam bentuk pembuatan produk Desain Komunikasi Visual yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan penyelesaian akhir. Data dan hasil akhir dalam bentuk karya nyata dari instansi, lembaga, perusahaan atau individu.			
53	36617	UI/UX	3	Mata kuliah UI/UX memberikan pemahaman dan pengetahuan kepada mahasiswa dalam merancang merancang karya desain interface media digital baik berupa website maupun mobile application yang mengacu pada User	Perancangan UI/UX pada mobile	Tidak Ada	Wajib: 1. Garrett, Jesse James. 2011. The Elements of User Experience: User-Centered Design for the Web and Beyond, Second Edition. New Riders. USA. 2. Mardita, Rizki. The Design Thinker: Building an Innovative People Actually Need. Penggiat Desain. Indonesia. 3. Marsh, Joel. 2016. UX for Beginners. O'Reilly Media. Canada. Pendukung:

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Deskripsi	Materi	Prasyarat	Pustaka Wajib
				Experience			1. Galitz, Wilbert O. 2007. The Essential Guide to User Interface Design: An Introduction to GUI Design Principles and Techniques, Third Edition. Wiley. Canada. 2. Gothelf, Jeff. 2013. Lean UX. O'Reilly. USA. 3. Krug, Steve. 2014. Don't Make Me Think, Revisited A Common Sense Approach to Web Usability. New Riders. USA.
54	36614	Videografi	3	Mahasiswa akan dapat mengetahui dan memahami tentang seluk beluk sistem dan teknik editing video dalam perancangan suatu karya video.	Sistem dan teknik editing video	Tidak Ada	 Dancyger, K. (2019). The technique of film and video editing. London: Routledge. Jackson, W. (2016). Digital Video Editing Fundamentals (1st ed.). California: Apress. Owens, J. (2017). Video Production Handbook. Florence: Taylor and Francis.

15. Rencana Implementasi Hak Belajar Maksimum 3 Semester di Luar Prodi

Program Studi S1 Desain Komunikasi Visual mendukung program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka dengan mewadahi dan memfasilitasi mahasiswa untuk dapat mengikuti program pada semester 5 - 7. Program yang dapat diikuti meliputi belajar di luar prodi di Universitas Dinamika, belajar di Prodi yang sama di luar Universitas Dinamika, Prodi yang berbeda di luar Universitas Dinamika, maupun di luar PT. Berikut beberapa program yang dapat diikuti oleh mahasiswa antara lain Magang, KP, Kuliah di Desa, Pertukaran Pelajar, Wirausaha, Proyek di Desa, Penelitian, Proyek Independen dan Proyek Kemanusiaan. Untuk rencana implementasi kurikulum merdeka pada Program Studi S1 Desain Komunikasi Visual dapat dilihat pada tabel 2.2



Tabel 2.2. Rencana implementasi kurikulum merdeka pada Prodi S1 Desain Komunikasi VIsual

16. Manajemen dan Mekanisme Pelaksanaan Kurikulum

Mengacu pada SN DIKTI, kurikulum Pendidikan Tinggi merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Mengacu pada deflnisi ini, manajemen dan mekanisme pelaksanaan kurikulum sebagai siklus kurikulum memiliki beberapa tahapan dimulai dari analisis kebutuhan, perancangan, pengembangan, pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut perbaikan yang dilakukan. Siklus kurikulum ini berjalan dengan tujuan menghasilkan lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan

Satuan Pengawas Mutu Internal (SPMI) Universitas Dinamika telah merumuskan standar-standar yang digunakan sebagai acuan Program Studi S1 Desain Komunikasi Visual dalam proses manajemen dan mekanisme pelaksanaan kurikulum. Adapun penjelasan mengenai standar tersebut dijelaskan lebih detail pada dokumen SPMI Universitas Dinamika.