



UNIVERSITAS
Dinamika
STIKOM SURABAYA

PEDOMAN ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KURIKULUM

TAHUN **2025**
AKADEMIK

S1 MANAJEMEN

INFORMASI UMUM

1. Sejarah Singkat

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fakultas Ekonomi dan Bisnis :

- Program Studi S1 Manajemen
- Program Studi S1 Akuntansi

Fakultas Teknologi dan Informatika :

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

Fakultas Desain Industri Kreatif :

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

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

Menjadi smart entrepreneurial university berskala global yang produktif dalam berinovasi.

MISI

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan berbasis teknologi informasi yang bermutu dan berdaya saing global.
2. Melaksanakan penelitian yang berfokus pada pengembangan inovasi untuk mewujudkan entrepreneurial university.
3. Melakukan pengabdian untuk menyebarkan ipteks dan hasil inovasi bagi kesejahteraan masyarakat.
4. Melaksanakan kemitraan berskala global.
5. Mengembangkan bisnis dan kewirausahaan secara otonom yang akuntabel dan transparan.

TUJUAN

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas, inovatif, dan futuristik.
2. Menciptakan SDM berdaya saing global dan berjiwa entrepreneur.

3. Menghasilkan penelitian berkualitas dan berskala global.
4. Menghasilkan inovasi yang bernilai jual dan bermanfaat bagi masyarakat.
5. Melaksanakan diseminasi ipteks dan/atau hasil inovasi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
6. Mewujudkan kemitraan berskala global.
7. Menjamin keberlanjutan Perguruan Tinggi.

3. **SUSUNAN PERSONALIA :**

Rektor	: Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.
Wakil Rektor Bidang Akademik	: Dr. Anjik Sukmaaji, S.Kom., M.Eng.
Wakil Rektor Bidang Sumber Daya	: Prof. Dr. M.J. Dewiyani Sunarto
Wakil Rektor Bidang Kmhs & Alumni	: Prof. Dr. Bambang Hariadi, M.Pd.

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

Pusat Pengawasan dan Penjaminan Mutu

Kepala	: Ir. Hardman Budiarjo, M.Med.Kom.
--------	------------------------------------

Pusat Kerja Sama

Kepala	: Ayouvi Poerna Wardhanie, S.M.B., M.M.
--------	---

Pusat Pengembangan Bisnis

Kepala	: Pantjawati Sudarmaningtyas, S.Kom., M.Eng.
--------	--

BIDANG AKADEMIK

Pusat Pengembangan Pendidikan dan Aktivitas Instruksional (P3AI)

Kepala	: Dr. Muhamad Basyrul Muvid, M.Pd.
--------	------------------------------------

Fakultas Teknologi dan Informatika

Dekan	: Tan Amelia, S.Kom., M.MT.
Admin Fakultas	: Kharla Siska Dewi Gultom, S.Sos.

Program Studi

S1 Sistem Informasi

Ketua	: Endra Rahmawati, M.Kom.
Sekretaris	: Pradita Maulidya Effendi, M.Kom.

S1 Teknik Komputer

Ketua : Dr. Ira Puspasari, S.Si., M.T.

DIII Sistem Informasi

Ketua : Nunuk Wahyuningtyas, M.Kom., OCJA

Fakultas Desain & Industri Kreatif

Dekan : Dr. Muh. Bahruddin, S.Sos., M.Med.Kom.
Admin Fakultas : Titik Susilowati, A.Md.

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 : Karsam, MA., Ph.D.

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dekan : Arifin Puji Widodo, S.E., MSA
Admin Fakultas : Wahyu Priastoto, S.E.

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 : Eva Pramita, S.Kom.

Bagian Perpustakaan

Kepala

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

Bagian Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Kepala

: Vivine Nurcahyawati, M.Kom

Bagian Pengembangan dan Penerapan Teknologi Informasi

Kepala

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

BIDANG SUMBER DAYA

Bagian Public Relation & Marketing

Kepala

: Sri Hariani Eko Wulandari, S.Kom., M.MT.

Kepala Bagian Keuangan

Kepala

: Yesica Florensia, S.Ak

Bagian Kepegawaian

Kepala

: Oktaviani, SE. M.M

Bagian Administrasi Umum (AU)

Kepala

: Indra Gunawan, S.T.

BIDANG KEMAHASISWAAN & ALUMNI

Bagian Pusat Layanan Karir & Alumni

Kepala

: Wigananda Firdaus Putra Aditya, S.Kom.

Bagian Kemahasiswaan

Kepala

: M. Risa Fahmi, S.Kom.

KEPUTUSAN REKTOR
NOMOR: 072/KPT-03C/VII/2025
tentang
PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS DINAMIKA

REKTOR UNIVERSITAS DINAMIKA

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka menjaga kesesuaian dan kepatuhan terhadap peraturan pemerintah yang berlaku; dan
2. 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.
2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau.
4. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi nomor 91/E/KPT/2024, tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik.
5. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi nomor 18 tahun 2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Pendidikan Tinggi Vokasi.
6. Statuta Universitas Dinamika.
7. Surat Keputusan Rektor 088/KPT-03C/VIII/2024 tentang Peraturan Akademik Universitas Dinamika

Memperhatikan : Hasil Rapat Senat Universitas Dinamika, tanggal 7 Juli 2025

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Mencabut Surat Keputusan Rektor No. 088/KPT-03C/VIII/2024 tentang Peraturan Akademik Universitas Dinamika.
- Kedua : Mengesahkan dan Memberlakukan Surat Keputusan Rektor No. 072/KPT-03C/VII/2025 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. 072/KPT-03C/VII/2025 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 : 7 Juli 2025
Rektor



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

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

1. 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.

Pasal 4

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. Beban belajar program magister/magister terapan, berada pada rentang 54 (lima puluh empat) sks sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) sks yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester.

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:
 - a. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan
 - b. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks pada:
 - i. program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan
 - ii. pada lembaga di luar perguruan tinggi.
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 mengoptimalkan 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 mahasiswa 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

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

Pasal 10

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 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.
 - b. 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.

Pasal 15

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

1. 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	B	3,0	Baik
60 - 64	C+	2,5	Sedang
55 - 59	C	2,0	Cukup
40 - 54	D	1,0	Kurang
0 - 39	E	0,0	Gagal

Pasal 17

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

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

dengan :

N: Nilai bobot hasil evaluasi masing - masing mata kuliah;

K: 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;

Pasal 19

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 (<i>Cum Laude</i>)	3,51 – 4,00	<= Masa tempuh kurikulum
Sangat Memuaskan	3.01 - 3,50	
Memuaskan	2,76 - 3.00	

3. Predikat Dengan Pujian (*Cum Laude*) diberikan kepada lulusan dengan:
 - a. Masa studi <= masa tempuh kurikulum
 - b. Tidak pernah cuti kuliah/berhenti studi sementara selama masa studi.
4. Masa tempuh kurikulum mengacu pada Pasal 5 ayat (1) atau ayat (2).

BAB VII

ALIH PROGRAM STUDI

Pasal 20

1. 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

1. Universitas Dinamika pada dasarnya dapat menerima mahasiswa melalui jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)
2. 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 X

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.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 7 Juli 2025
Rektor,



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

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

tentang

KETENTUAN UMUM CUTI AKADEMIK (BERHENTI STUDI SEMENTARA)
UNIVERSITAS DINAMIKA

- MENIMBANG** : 1. Bahwa masa studi mahasiswa di Universitas Dinamika merupakan satu kesatuan waktu dan berkesinambungan.
2. Bahwa mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik, baik atas kemauannya sendiri maupun tidak atas kemauan sendiri.
3. Bahwa untuk mengatur prosedur cuti akademik mahasiswa di Universitas Dinamika, perlu disusun dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.
- MENGINGAT** : 1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Dinamika.
5. Keputusan Rektor Universitas Dinamika No: 010/KPT-03C/VII/2019 tentang peraturan Akademik.
- MEMPERHATIKAN** : Rapat Pimpinan Universitas Dinamika tanggal 16 Agustus 2019.
- M E M U T U S K A N**
- MENETAPKAN** :
PERTAMA : Memberlakukan ketentuan umum Cuti Akademik (Berhenti Studi Sementara) Universitas Dinamika.
- KEDUA** : Lampiran surat keputusan ketentuan umum Cuti Akademik (Berhenti Studi Sementara) Universitas Dinamika merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- KETIGA** : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

**KETENTUAN UMUM CUTI AKADEMIK
UNIVERSITAS DINAMIKA**

I. BERHENTI STUDI SEMENTARA (BSS):

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

II. STATUS "R"

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

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 19 Agustus 2019

Rektor,



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

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

REKTOR UNIVERSITAS DINAMIKA

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

9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa.
10. 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.
13. 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

UMUM

I. Program

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

II. BIAYA

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

III. PERSYARATAN

- 1) Mahasiswa aktif pada jenjang pendidikan Sarjana atau Sarjana Terapan di Universitas Dinamika
- 2) IPK ≥ 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 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 yang diterbitkan tim MBKM
3.	Mahasiswa	a) Merencanakan bersama Dosen Wali mengenai mata kuliah yang akan diambil di luar prodi atau merencanakan bersama Dosen Pembimbing tentang proposal kegiatan MBKM yang akan dilakukan 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.

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 dan Kemahasiswaan	a) Menyediakan formulir atau sistem pendaftaran 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: 035/KPT-02B/VIII/2021

tentang

PROGRAM CULTURE AND CHARACTER BUILDING (Cutting)
UNIVERSITAS DINAMIKA

REKTOR UNIVERSITAS DINAMIKA

- Menimbang : 1. Bahwa untuk menjadikan mahasiswa sebagai insan yang berkepribadian sesuai dengan budaya, karakter, dan nilai-nilai di Universitas Dinamika, perlu ditetapkan surat keputusan Rektor.
2. Bahwa Surat Keputusan Rektor No. 046/KPT-02B/V/2019 tentang Program Culture and Character Building (Cutting) perlu direvisi, disesuaikan dengan tuntutan attitude dalam program Cutting.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Dinamika Tahun 2019.
- Memperhatikan : Rapat Pimpinan bersama Kabag. Kemahasiswaan Universitas Dinamika tanggal 10 Agustus 2021.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan :
Pertama : Mengesahkan dan memberlakukan Surat Keputusan Rektor Universitas Dinamika No. 035/KPT-02B/VIII/2021 tentang Program Culture and Character Building (Cutting) mahasiswa Universitas Dinamika.
- Kedua : Mencabut Surat Keputusan Rektor Universitas Dinamika No. 046/KPT-02B/V/2019 tentang Program Culture and Character Building (Cutting) dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- Ketiga : Ketentuan umum Program Cutting bagi mahasiswa Universitas Dinamika yang dimaksud pada diktum pertama, sebagaimana pada lampiran surat keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

- 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 : 16 Agustus 2021

Rektor,



Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.

Tembusan disampaikan Kepada :

1. Ketua Dewan Pengurus Yayasan Putra Bhakti Sentosa.
2. Wakil Rektor Universitas Dinamika.
3. Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Dinamika.
4. Kepala Unit Kerja di lingkungan Universitas Dinamika.
5. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) di lingkungan Universitas Dinamika.
6. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) di lingkungan Universitas Dinamika.
7. Arsip.

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1
Pengertian Umum

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

BAB II

VISI MISI PROGRAM CUTTING

Pasal 2

Visi

Visi Cutting :

Menjadikan mahasiswa sebagai insan yang berprestasi dan berkepribadian sesuai dengan budaya, karakter, dan nilai-nilai di Universitas Dinamika.

Pasal 3

Misi

Misi Cutting :

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

BAB III

KONSEP PELAKSANAAN

Pasal 4

Konsep

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

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

Pasal 5

Pengorganisasian

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

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

Pasal 6

Tahapan

Program kegiatan *Cutting* dimulai dari mahasiswa baru masuk dan diakhiri pada saat mahasiswa akan lulus dari Universitas Dinamika. Waktu Pelaksanaan *Cutting* diatur dengan empat tahap sebagai berikut:

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

BAB IV

METODE PELAKSANAAN

Pasal 7

Metode Pelaksanaan

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

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

BAB V

PERAN KS, KD, DAN COBATCH

Pasal 8

Peran KS, KD, dan Ko Batch

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

BAB VI EVALUASI

Pasal 9 Penilaian

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

Pasal 10 Ketentuan Input Poin

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

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

BAB VII KELULUSAN

Pasal 11 Syarat Kelulusan

1. Mahasiswa dinyatakan Lulus Program *Cutting* jika :
 - a. Telah mengumpulkan SSKM minimal 150 untuk program Diploma Tiga dan minimal 200 untuk program Sarjana atau Sarjana Terapan.
 - b. Lulus kegiatan OKK yang dibuktikan dengan sertifikat OKK.
 - c. Perhitungan poin SSKM dilakukan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2.

Pasal 12 Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan program *Cutting* diatur sebagai berikut:

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

BAB VIII KETENTUAN

PASAL 13

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

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



Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.

Tabel Poin SSKM
Tabel 1. Rekap Prediksi Perolehan Poin SSKM

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

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

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

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

Catatan:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabel 6. Perhitungan poin SSKM Penghargaan Mahasiswa

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

Tabel 7. Perhitungan poin SSKM Kegiatan Terstruktur Mahasiswa

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

No	Indikator	Poin SSKM
	Peserta Perisan tentang budaya menulis Artikel Ilmiah	1
	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 : 16 Agustus 2021

Rektor,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Budi Jatmiko', written over a horizontal line.

Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.

Gambar 1. Pemetaan Program Cutting di Universitas Dinamika



Bab mengenai
Penegakan Norma
akan dijelaskan dalam bab tersendiri.

KEPUTUSAN REKTOR
NOMOR: 085/KPT-02B/VIII/2024

tentang
PROGRAM CULTURE AND CHARACTER BUILDING (Cutting)
UNIVERSITAS DINAMIKA

REKTOR UNIVERSITAS DINAMIKA

- Menimbang : Bahwa untuk menjadikan mahasiswa sebagai insan yang berkepribadian sesuai dengan budaya, karakter, dan nilai-nilai di Universitas Dinamika, perlu ditetapkan surat keputusan rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
3. Statuta Universitas Dinamika.
- Memperhatikan : Rapat Wakil Rektor III dan Kabag. Kemahasiswaan Universitas Dinamika tanggal 16 Juli 2024.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan :
Pertama : Memberlakukan ketentuan umum program Cutting bagi mahasiswa Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Universitas Dinamika.
- Kedua : Lampiran surat keputusan program Cutting bagi mahasiswa Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Universitas Dinamika merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- Ketiga : Hal-hal teknis terkait keputusan tentang program Cutting bagi mahasiswa Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Universitas Dinamika yang belum tercantum dalam surat keputusan ini akan diatur dalam surat keputusan tersendiri.
- Keempat : 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 : 16 Agustus 2021
Rektor,



Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.

**PROGRAM CULTURE AND CHARACTER BUILDING (CUTTING)
MAHASISWA REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)
UNIVERSITAS DINAMIKA**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1
Pengertian Umum**

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

BAB II

VISI MISI PROGRAM *CUTTING*

Pasal 2

Visi

Visi Cutting :

Menjadikan mahasiswa sebagai insan yang berprestasi dan berkepribadian sesuai dengan budaya, karakter, dan nilai-nilai di Universitas Dinamika.

Pasal 3

Misi

Misi Cutting :

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

BAB III

KONSEP PELAKSANAAN

Pasal 4

Konsep

1. Program *Cutting* terdiri atas:
 - a. Program Non Lomba adalah program kegiatan bukan lomba yang dapat diikuti oleh mahasiswa. Program ini berupa aktifitas mahasiswa dilingkup pekerjaan yang dibidangi
 - b. Program seminar dan pelatihan, adalah program kegiatan peningkatan wawasan dan keahlian yang dapat diikuti oleh mahasiswa.
 - c. Program Penghargaan Mahasiswa, adalah program penghargaan yang diberikan kepada mahasiswa RPL atas mata kuliah yang telah ditempuh

BAB IV

EVALUASI

Pasal 5

Penilaian

1. Penilaian program *Cutting* mahasiswa RPL dilakukan dalam bentuk standar pengukuran yang disebut *Standart Softskill* Kegiatan Mahasiswa (SSKM).
2. Pemberian nilai poin SSKM mengacu pada lampiran SK *Cutting* Mahasiswa RPL yang berlaku.

3. Poin SSKM diberikan kepada mahasiswa dengan syarat menyerahkan bukti keikutsertaan kegiatan kepada bagian kemahasiswaan.

Pasal 6 **Ketentuan Input Poin**

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

1. Pengajuan melalui Bagian Kemahasiswaan.
 - a. Mahasiswa mengajukan berkas permohonan SSKM dengan menyerahkan laporan kegiatan dan/atau presensi kegiatan yang telah dilaksanakan dan di tanda tangani oleh Kepala Bagian/Kaprodi terkait
 - b. Bagian Kemahasiswaan mengecek dan mengesahkan berkas permohonan yang disertakan di poin (a)
 - c. Setelah berkas permohonan mendapatkan pengesahan dari Bagian Kemahasiswaan, selanjutnya bagian Kemahasiswaan membuat kode bidang kegiatan dan memberikannya kepada mahasiswa.
 - d. Bagian Kemahasiswaan memasukkan data mahasiswa untuk kegiatan tersebut sesuai dengan bidang kegiatan yang telah ditetapkan
 - e. Setelah semua tahapan di atas berhasil dilakukan, maka selanjutnya mahasiswa dapat mengecek perubahan poin SSKM yang didapatkan.

BAB V **KELULUSAN**

Pasal 7 **Syarat Kelulusan**

1. Mahasiswa dinyatakan Lulus Program *Cutting* Mahasiswa RPL jika :
 - a. Telah mengumpulkan SSKM minimal 150 untuk program Diploma Tiga dan minimal 200 untuk program Sarjana atau Sarjana Terapan.
2. Perhitungan poin SSKM dilakukan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2.

Pasal 8 **Predikat Kelulusan**

Predikat kelulusan program *Cutting* diatur sebagai berikut:

1. 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.
2. 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.

3. 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 VI **KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 9

1. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sepenuhnya bagi mahasiswa RPL
2. Surat keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.
3. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur kemudian.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 15 Agustus 2019
Rektor,



Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.

Tabel Poin SSKM
Tabel 1.1. Rekap Prediksi Perolehan Poin SSKM

No	Jenis Kegiatan	Poin SSKM
1.	Aktivitas Non lomba	0 – 30
2.	Seminar dan Pelatihan	0 – 40
3.	Penghargaan Mahasiswa	0 – 144
Total Poin SSKM →		0 – 214

Tabel 1.2. Perhitungan poin SSKM Aktifitas Non Lomba
(Pengabdian masyarakat & Kewirausahaan)

No	Indikator	Poin SSKM
1.	Mahasiswa Bekerja (dinilai tiap semester)	
	Sesuai Program Studi	30
	Tidak Sesuai Program Studi	20
Total poin SSKM		0 – 30

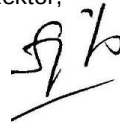
Tabel 1.3. Perhitungan poin SSKM Mengikuti Seminar dan atau Pelatihan Mahasiswa

No	Indikator	Poin SSKM
1.	Tingkat Regional/Provinsi	
	Peserta	10
	Penyaji/Pemakalah	20
2.	Tingkat Nasional	
	Peserta	15
	Penyaji/Pemakalah	30
3.	Tingkat Internasional	
	Peserta	20
	Penyaji/Pemakalah	40
Total poin SSKM		0 – 40

Tabel 1.4. Perhitungan poin SSKM Penghargaan Mahasiswa

No	Indikator	Poin SSKM
1.	Mata Kuliah ditempuh	
	Jalur Diploma (108 SKS x @1 Poin)	108
	Jalur Sarjana (144 SKS x @1 Poin)	144
Total poin SSKM		0 – 144

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 16 Agustus 2021
Rektor,



Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.

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	193/SK/LAM-INFOKOM/Ak/S/VIII/2025
Fakultas Ekonomi dan Bisnis			
Manajemen	S1	8 Semester	114/DE/A.5/AR.10/XII/2022
Akuntansi	S1	8 Semester	108/DE/A.5/AR.10/XII/2022
Fakultas Desain dan Industri Kreatif			
Desain Komunikasi Visual	S1	8 semester	7052/SK/BAN-PT/Ak/S1/VII/2025
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

dilaksanakan dalam bentuk pembelajaran inovatif atau memanfaatkan teknologi informasi dalam bentuk e-learning.

3. EVALUASI STUDI

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

Bentuk evaluasi keberhasilan studi yang diselenggarakan dapat meliputi:

3.1 Ujian Semester

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

UTS diselenggarakan pada minggu ke-8.

UAS diselenggarakan pada minggu ke-16.

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

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

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

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

3.2 Ujian Praktikum

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

3.3 Ujian Susulan

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

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

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

Permohonan hanya dapat diproses jika mahasiswa:

- a. Sakit dan dibuktikan dengan surat dokter serta copy resep (hanya berlaku untuk UTS).
- b. Rawat inap yang dibuktikan dengan menyerahkan surat keterangan rawat inap dari RS.

- c. Mendapatkan tugas kampus yang dibuktikan dengan menyerahkan surat keterangan dari Wakil Rektor III
- d. Mendapatkan tugas negara yang dibuktikan dengan fotocopy surat tugas resmi (menunjukkan asli).
- e. Mendapat musibah, bencana (kecelakaan, bencana alam, dll).

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

3.4 Kuis

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

3.5 Tugas

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

3.6 Demo

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

4. SERTIFIKASI

A. SERTIFIKASI INTERNASIONAL

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

Penyelenggaraan matakuliah sertifikasi dilakukan oleh masing-masing program studi bekerjasama dengan Pusat Kerjasama Universitas Dinamika.

a. Track Sertifikasi Internasional

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

1. S1 Sistem Informasi:

Oracle Database Foundations (OCJA)

2. S1 Sistem Komputer:
Cisco Certified Network Associate (CCNA)
MikroTik Certified Network Associate (MTCNA)
3. S1 Disain Komunikasi Visual:
Adobe Certified Association (ACA)
4. S1 Desain Produk
Adobe Certified Association (ACA)
5. D4 Produksi Film dan televisi
Adobe Certified Association (ACA)
6. D3 Sistem Informasi
Android Certified Application Developer (ATC)

b. Persyaratan Ujian Sertifikasi

Adapun persyaratan dan aturan mengikuti ujian sertifikasi adalah:

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

B. SERTIFIKASI KEAHLIAN

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

Penyelenggaraan matakuliah sertifikasi dilakukan oleh masing-masing program studi.

Adapun sertifikasi keahlian yang diberikan oleh program studi :

S1 Sistem Komputer

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

5. KERJA PRAKTIK

Kerja Praktik adalah matakuliah yang berupa kegiatan mandiri yang dilakukan oleh mahasiswa pada suatu perusahaan atau instansi. Dalam kerja praktik mahasiswa akan mendapatkan pengalaman tentang dunia kerja dan permasalahannya, dan dari

permasalahan tersebut mahasiswa diharapkan mampu memberikan solusi terbaik sesuai dengan bidang ilmunya. Selama kerja praktik mahasiswa terikat kepada hukum negara dan peraturan-peraturan perusahaan atau instansi terkait.

5.1 Syarat Menempuh Kerja Praktik:

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

5.2 Ketentuan Kerja Praktik:

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

6. TUGAS AKHIR/PROYEK AKHIR

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

Syarat menempuh Tugas Akhir/Proyek Akhir:

- a. Mencantumkan matakuliah Tugas Akhir /Proyek Akhir di KRS.
- b. IPk > 2.00
- c. Telah/sedang menempuh Kerja Praktek
- d. Telah menempuh minimal 114 sks untuk program D4 dan S1 dan untuk program D3 telah menempuh minimal 95 SKS yang telah disyaratkan oleh masing-masing Prodi.
- e. Tugas Akhir/Proyek Akhir dapat berbentuk Proyek atau Karya Desain yang dipresentasikan dalam forum seminar dan ujian tertutup.
- f. Proyek merupakan kegiatan rancang bangun suatu sistem, unit atau komponen berupa perangkat lunak/perangkat keras.
- g. Karya Desain merupakan kegiatan perancangan suatu sistem, unit atau komponen berupa perangkat lunak/perangkat keras.
- h. Prosedur, penilaian, laporan dan ketentuan lain secara lengkap tercantum pada Buku Panduan Penyusunan Proposal dan Tugas Akhir/Proyek Akhir masing-masing program studi.

TATA TERTIB

1. PERKULIAHAN

1.1 Dalam satu semester, perkuliahan terdiri atas :

- a. 16 minggu pertemuan kuliah
- b. 1 - 2 minggu UTS
- c. 1 - 2 minggu UAS (diawali dengan 1 – 5 hari persiapan ujian/Hari Tenang)

1.2 Tata Tertib Perkuliahan:

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

2. UJIAN

2.1 Syarat mengikuti ujian :

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

2.2 Tata Tertib Ujian:

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

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

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

Tabel 1. Jumlah pelanggaran ujian dan sanksinya.

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

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

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

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

3. LABORATORIUM

3.1. LABORATORIUM FAKULTAS DESAIN DAN INDUSTRI KREATIF

Sebagai jantung pengembangan keterampilan praktis bagi mahasiswa S1 Desain Komunikasi Visual (S1 DKV) dan D4 Produksi Film dan Televisi (D4 PROFITI), Laboratorium Fakultas Desain dan Industri Kreatif (Lab FDIK) di Universitas Dinamika hadir sebagai ruang inkubasi ide dan realisasi karya. Lebih dari sekadar fasilitas, laboratorium ini adalah studio kreatif yang dinamis, dirancang untuk menjembatani teori dengan praktik industri yang sesungguhnya.

Bagi mahasiswa S1 DKV, laboratorium ini menyediakan platform untuk bereksperimen dengan beragam media dan teknik visual. Mulai dari perancangan grafis digital dengan perangkat lunak terkini, ilustrasi, tipografi, hingga pengembangan identitas visual dan branding. Laboratorium ini menjadi tempat yang ideal untuk mengasah kepekaan visual, pemahaman komposisi, dan penguasaan alat desain yang relevan dengan kebutuhan industri kreatif saat ini.

Sementara itu, bagi mahasiswa D4 PROFITI, laboratorium ini bertransformasi menjadi set produksi mini yang lengkap. Dilengkapi dengan peralatan kamera profesional, pencahayaan studio, sound recording, serta fasilitas editing dan pasca produksi, laboratorium ini memungkinkan mahasiswa untuk menerapkan ilmu sinematografi, penyutradaraan, tata kamera, tata suara, dan editing dalam lingkungan yang terkontrol. Mahasiswa dapat berkolaborasi dalam produksi film pendek, iklan, video dokumenter, hingga konten multimedia lainnya, mempersiapkan mereka untuk tantangan di dunia perfilman dan pertelevisian.

Lebih dari sekadar peralatan, laboratorium ini juga didukung oleh tenaga pengajar dan teknisi yang kompeten dan berpengalaman. Mereka hadir untuk memberikan pendampingan teknis, konsultasi kreatif, dan wawasan industri kepada mahasiswa. Suasana kolaboratif dan terbuka didorong untuk membangun komunitas kreatif di antara mahasiswa dari kedua program studi, memungkinkan terjadinya pertukaran ide dan potensi kolaborasi proyek di masa depan.

Dengan fasilitas yang terus diperbarui dan disesuaikan dengan perkembangan teknologi industri kreatif, Laboratorium Fakultas Desain dan Industri Kreatif Universitas Dinamika berkomitmen untuk mencetak lulusan yang tidak hanya memiliki pemahaman teoritis yang kuat, tetapi juga keterampilan praktis yang mumpuni dan siap berkontribusi secara signifikan dalam industri desain komunikasi visual dan produksi film dan televisi. Laboratorium ini adalah wadah bagi mahasiswa untuk berkreasi tanpa batas, mewujudkan visi artistik mereka, dan membangun portofolio karya yang kompetitif.

A. Tujuan Laboratorium FDIK

1. Mengembangkan Keterampilan Praktis: Menyediakan fasilitas dan lingkungan yang kondusif bagi mahasiswa S1 DKV dan D4 PROFITI untuk menerapkan teori yang dipelajari ke dalam praktik nyata, sehingga mengasah keterampilan teknis yang relevan dengan kebutuhan industri.

2. Memfasilitasi Eksplorasi Kreatif: Menjadi ruang aman dan inspiratif bagi mahasiswa untuk bereksperimen dengan berbagai media, teknik, dan teknologi dalam bidang desain visual dan produksi film, mendorong inovasi dan penemuan gaya personal.
3. Mendukung Proses Pembelajaran: Berfungsi sebagai penunjang utama kegiatan perkuliahan dan praktikum, memungkinkan mahasiswa untuk memvisualisasikan konsep, memproduksi prototipe, dan menguji ide-ide kreatif di bawah bimbingan dosen.
4. Menciptakan Pengalaman Belajar yang Relevan dengan Industri: Menghadirkan peralatan dan alur kerja yang mendekati standar industri, sehingga mahasiswa terbiasa dengan praktik profesional dan siap menghadapi tantangan di dunia kerja setelah lulus.
5. Membangun Kolaborasi dan Komunitas Kreatif: Mendorong interaksi dan kolaborasi antar mahasiswa dari berbagai program studi di FDIK, menciptakan lingkungan belajar yang dinamis dan memungkinkan pertukaran ide serta potensi proyek bersama.
6. Menghasilkan Portofolio Karya yang Kompetitif: Memungkinkan mahasiswa untuk menciptakan karya-karya berkualitas tinggi selama masa studi, yang dapat menjadi modal berharga dalam membangun portofolio profesional mereka saat mencari pekerjaan
7. Meningkatkan Daya Saing Lulusan: Membekali lulusan dengan keterampilan praktis, pengalaman produksi, dan pemahaman industri yang kuat, sehingga mereka memiliki keunggulan kompetitif di pasar kerja.
8. Mendukung Penelitian dan Pengembangan: Menyediakan fasilitas bagi dosen dan mahasiswa untuk melakukan penelitian terapan di bidang desain komunikasi visual dan produksi film, serta mengembangkan inovasi-inovasi baru dalam industri kreatif.

B. FASILITAS LABORATORIUM FDIK

No	Nama Laboratorium	Inisial	RUANG	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kapasitas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	DESIGN AND APPLICATION DEVELOPMENT STUDIO	DADS	Lantai 1 Biru	Komputer iMac M3 Chip	21 unit	21 orang

No	Nama Laboratorium	Inisial	RUANG	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kapasitas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2	AR/VR STUDIO	AR/VR	Lantai 1 Biru	Komputer PC Rakitan Intel Core i9-13900KF	3 unit	3 orang
				Meta Quest 3 VR HS	3 unit	
				Drawing Tablet Wacom Cintiq 16 inch	3 unit	
				Headphone Flat Monitoring ISK HP580	3 unit	
3	STUDIO GRAFIS 1	GRAF1	Lantai 5 Biru B50 1	Meja Gambar / Montase	35 set	35 orang
				Speaker Amplifier	1 set	
				Komputer Pengajar	1 set	
				LCD Projector	2 unit	
4	STUDIO	GRAF2	Lantai 5	Meja Gambar /	40 set	40 orang

No	Nama Laboratorium	Inisial	RUANG	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kapasitas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	GRAFIS 2		Biru B50 4	Montase		
				Speaker Amplifier	1 set	
				Komputer Pengajar	1 set	
				LCD Projector	2 unit	
5	STUDIO GRAFIS 3	GRAF3	Lantai 5 Biru B50 5	Meja Gambar / Montase	40 set	40 orang
				Speaker Amplifier	1 set	
				Komputer Pengajar	1 set	
				LCD Projector	2 unit	
6	STUDIO FOTOG RAFI	SFG	M603	Kamera DSLR	4 unit	20 orang
				Kamera Mirrorless	1 unit	
				Background Cyclorama	1 set	
				Ceiling Track System	1 set	

No	Nama Laboratorium	Inisial	RUANG	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kapasitas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				Flash Lighting	5 unit	
				Continuous Lighting	2 unit	
				LCD Projector	1 unit	
7	STUDIO VIDEOGRAFI	SVG	M604	Camcorder	4 unit	20 orang
				Tripod Video	4 unit	
				Switcher Video	1 set	
				Mixer Audio	1 unit	
				Ceiling Track System	1 set	
				Continuous Lighting	4 unit	
				Background	1 set	
				TV Monitor Preview	1 unit	
8	STUDIO NEWS & TELEVISI	SNT	M608	Camcorder	4 unit	20 orang
				Tripod Video	4 unit	

No	Nama Laboratorium	Inisial	RUANG	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kapasitas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				Teleprompter	1 unit	
				Switcher Video	1 set	
				Mixer Audio	1 unit	
				Ceiling Track System	1 set	
				Continuous Lighting	4 unit	
				Mixer Lighting	1 unit	
				Komputer Control Switcher Video	1 set	
				Komputer Control Mixing VMIX	1 set	
				Komputer Streaming	1 set	
				TV Monitor Preview	2 unit	
9	STUDIO	SAN	B804	Meja Montase	20 set	20 orang

No	Nama Laboratorium	Inisial	RUANG	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kapasitas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	ANIMASI			Motion Capture Kinect Xbox One S	1 set	
				Pen Tablet Wacom Bamboo 10"	14 unit	
10	STUDIO EDITING	SED	B805	Komputer PC Rakitan Intel Core i7	1 set	5 orang
				Panel Editing Blackmagic DaVinci Resolve Micro	1 unit	
				Capture Card VMOX	1 unit	
11	STUDIO AUDIO DUBBING	SAD	B807	Audio Equalizer	1 unit	10 orang
				Audio Interface	1 unit	
				Bass Elektrik	1 unit	

No	Nama Laboratorium	Inisial	RUANG	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kapasitas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				Drum Elektrik	1 set	
				Gitar Elektrik	1 unit	
				Headphone Flat Monitoring	2 unit	
				Keyboard Midi Controller	4 unit	
				Komputer Mac Mini	1 set	
				Mic Condenser Recording Dubbing	3 unit	
				Mixer Audio	1 unit	
				Speaker Aktif	2 unit	
				Speaker Monitor	2 unit	
12	STUDIO TEKNOLOGI DESAIN DAN	TDK	B807	Komputer PC Rakitan Core i3	1 set	10 orang
				Bor Elektrik	1 set	

No	Nama Laboratorium	Inisial	RUANG	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kapasitas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	KRIYA			Gerinda Elektrik	1 set	
				Jigsaw Elektrik	1 set	
				Perkakas Pertukangan	1 set	
				Mesin CNC	1 unit	
				Mesin Grafir Laser	1 unit	
				Mesin Jahit Mini	3 unit	
				Printer 3D	2 unit	
13	STUDIO DIGITAL 1	SDIG1	B811	Komputer AiO Lenovo Core i7	45 unit	45 orang
14	STUDIO DIGITAL 2	SDIG2	B813	Komputer AiO Hewlett Packard Core i5	18 unit	18 orang

C. Ketentuan dan Peraturan Peminjaman

C.1. Persyaratan Peminjaman

Peminjam yang diperbolehkan menggunakan fasilitas Laboratorium FDIK adalah:

1. Mahasiswa Aktif Universitas Dinamika.
2. Karyawan Universitas Dinamika (staff pengajar dan tenaga kependidikan).
3. Dosen Universitas Dinamika.

C. 2 . Tujuan Peminjaman

Peminjaman ruang dan peralatan Laboratorium FDIK hanya diperuntukkan untuk keperluan akademik, meliputi:

1. Kegiatan Pengajaran: Proses belajar mengajar, demo, dan kegiatan kurikuler lainnya yang terkait dengan mata kuliah di Fakultas Desain dan Industri Kreatif.
2. Praktikum: Pelaksanaan praktikum mahasiswa sesuai dengan kurikulum program studi.
3. Acara Lembaga/Organisasi Kemahasiswaan: Kegiatan resmi yang diselenggarakan oleh fakultas, program studi, atau organisasi kemahasiswaan (himpunan mahasiswa) di lingkungan Universitas Dinamika yang memiliki relevansi dengan bidang desain dan industri kreatif.
4. Pengerjaan Tugas Akademik: Pengerjaan tugas mata kuliah, proyek studi, atau skripsi mahasiswa.

Laboratorium FDIK tidak melayani peminjaman untuk kepentingan komersial atau kegiatan yang bersifat pekerjaan (job) di luar lingkup acara resmi Universitas Dinamika.

C. 3 . Prosedur Peminjaman

Setiap peminjaman ruang dan/atau peralatan Laboratorium FDIK wajib mengikuti prosedur sebagai berikut:

C.3.1. Pengisian Formulir Peminjaman:

1. Peminjam (pemohon) wajib mengisi Formulir Peminjaman Laboratorium FDIK yang telah disediakan oleh admin laboratorium. Formulir harus diisi dengan lengkap dan jelas, mencantumkan :
 - a. Nama Peminjam
 - b. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) / Nomor Induk Pegawai (NIP)
 - c. Program Studi/Unit Kerja
 - d. Nomor kontak yang aktif
 - e. Tanggal dan waktu peminjaman
 - f. Ruang dan/atau daftar peralatan yang dipinjam
 - g. Tujuan penggunaan yang jelas dan spesifik sesuai dengan ketentuan poin II.
 - h. Tanda tangan peminjam

C.3.2. Approval Peminjaman (Khusus Mahasiswa)

- a. Untuk Tugas Mata Kuliah: Formulir peminjaman wajib mendapatkan tanda tangan persetujuan (approval) dari Dosen Pengampu mata kuliah yang bersangkutan.
- b. Untuk Pengerjaan Skripsi: Formulir peminjaman wajib mendapatkan tanda tangan persetujuan (approval) dari Dosen Pembimbing skripsi.
- c. Untuk Kegiatan Kemahasiswaan/Himpunan: Formulir peminjaman wajib mendapatkan tanda tangan persetujuan (approval) dari Bagian Kemahasiswaan atau Pembina organisasi/himpunan mahasiswa yang bersangkutan, yang menyatakan bahwa kegiatan tersebut adalah kegiatan resmi lembaga

C.3.3. Penyerahan Formulir dan Jaminan kepada Admin Lab FDIK

Setelah mendapatkan tanda tangan persetujuan (bagi mahasiswa), pemohon wajib menyerahkan Formulir Peminjaman yang telah diisi lengkap kepada Admin Laboratorium FDIK beserta jaminan berupa salah satu kartu identitas yang masih berlaku:

- a. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
- b. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- c. Surat Ijin Mengemudi (SIM)

C.3.4. Verifikasi dan Pencatatan Jaminan

- a. Admin Laboratorium FDIK akan melakukan verifikasi data pada formulir dan kartu identitas yang diserahkan.
- b. Admin akan mencatat jenis dan nomor identitas yang dijadikan jaminan pada formulir peminjaman.
- c. Jaminan akan dikembalikan kepada peminjam setelah peralatan/ruang dikembalikan dalam kondisi baik dan sesuai dengan ketentuan.

C.3.5. Konfirmasi Peminjaman

- a. Admin Laboratorium FDIK akan memeriksa ketersediaan ruang dan/atau peralatan, kelengkapan formulir dan jaminan, serta kesesuaian tujuan peminjaman dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Peminjam akan menerima konfirmasi peminjaman dari Admin Laboratorium FDIK, yang dapat berupa catatan pada formulir, pesan singkat, atau media komunikasi lainnya.

C. 4 . Ketentuan

D. Ketentuan Peminjaman Ruang

- D.1. Peminjaman ruang harus dilakukan minimal 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal penggunaan, tergantung pada ketersediaan.

- D.2. Peminjam bertanggung jawab atas kebersihan dan ketertiban ruang selama penggunaan.
- D.3. Setiap kerusakan atau kehilangan fasilitas ruang selama masa peminjaman menjadi tanggung jawab peminjam dan wajib dilaporkan kepada Admin Laboratorium FDIK.
- D.4. Penggunaan ruang harus sesuai dengan tujuan yang tercantum dalam formulir peminjaman dan ketentuan poin II.
- D.5. Peminjam wajib mengembalikan kunci ruang (jika ada) kepada Admin Laboratorium FDIK setelah selesai digunakan dan menerima kembali jaminan yang telah diserahkan.
- D.6. Universitas Dinamika berhak membatalkan peminjaman ruang apabila terdapat kebutuhan internal yang mendesak, jika peminjam melanggar ketentuan yang berlaku, atau jika tujuan penggunaan terindikasi tidak sesuai dengan ketentuan poin II.

E. Ketentuan Peminjaman Peralatan

- E.1. Peminjaman peralatan harus dilakukan minimal 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal penggunaan, tergantung pada ketersediaan. Untuk peralatan dengan permintaan tinggi, peminjaman sebaiknya dilakukan lebih awal.
- E.2. Peminjam wajib memeriksa kondisi peralatan saat menerima dan melaporkan kepada Admin Laboratorium FDIK jika terdapat kerusakan atau kekurangan.
- E.3. Peminjam bertanggung jawab penuh atas keamanan dan kondisi peralatan selama masa peminjaman.
- E.4. Penggunaan peralatan harus sesuai dengan prosedur penggunaan yang benar dan tujuan yang tercantum dalam formulir peminjaman serta ketentuan poin II.
- E.5. Peminjam dilarang memindahtangankan atau meminjamkan kembali peralatan yang telah dipinjam kepada pihak lain tanpa izin dari Admin Laboratorium FDIK.
- E.6. Setiap kerusakan atau kehilangan peralatan selama masa peminjaman menjadi tanggung jawab peminjam dan wajib segera dilaporkan kepada Admin Laboratorium FDIK. Peminjam wajib mengganti atau menanggung biaya perbaikan sesuai dengan kebijakan yang berlaku.
- E.7. Peralatan harus dikembalikan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang tertera pada formulir peminjaman dalam kondisi bersih dan berfungsi baik, dan jaminan akan dikembalikan setelah serah terima peralatan.
- E.8. Keterlambatan pengembalian peralatan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan kebijakan laboratorium.
- E.9. Universitas Dinamika berhak menolak atau membatalkan peminjaman peralatan apabila terdapat alasan yang dianggap perlu (misalnya: peralatan sedang dalam perbaikan, dibutuhkan untuk kegiatan internal yang

mendesak, riwayat peminjaman peminjam yang kurang baik, atau jika tujuan penggunaan terindikasi tidak sesuai dengan ketentuan poin II).

F. Sanksi Pelanggaran

Pelanggaran terhadap ketentuan dan peraturan peminjaman ini dapat dikenakan sanksi, antara lain:

- F.1. Penangguhan hak peminjaman fasilitas laboratorium untuk sementara waktu.
- F.2. Penahanan jaminan hingga masalah kerusakan atau kehilangan diselesaikan.
- F.3. Penggantian atau biaya perbaikan atas kerusakan atau kehilangan peralatan/fasilitas.
- F.4. Pelaporan kepada pihak berwenang di universitas jika ditemukan penyalahgunaan fasilitas untuk kepentingan komersil di luar izin.
- F.5. Sanksi lain yang dianggap perlu sesuai dengan tingkat pelanggaran dan kebijakan Universitas Dinamika.

G. Lain-lain

- G.1. Formulir peminjaman dapat diperoleh di ruang Admin Laboratorium FDIK M602.
- G.2. Ketentuan dan peraturan ini dapat dievaluasi dan diperbaharui sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan dan kebijakan Fakultas Desain dan Industri Kreatif Universitas Dinamika.
- G.3. Setiap peminjam dianggap telah membaca, memahami, dan menyetujui seluruh ketentuan dan peraturan yang berlaku.

3. PERPUSTAKAAN

A. Jam Buka Perpustakaan :

- Perpustakaan buka pada hari kerja :
Senin s/d Jumat : 07.00 - 18.00 WIB

Anggota dapat memanfaatkan pelayanan perpustakaan pada jam tersebut.

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

B. Keanggotaan Perpustakaan

Jenis keanggotaan Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya adalah sebagai berikut:

1. Anggota Langsung

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

Anggota Langsung Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya terdiri dari:

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

2. Anggota Tidak Langsung

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

Anggota Tidak Langsung Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya terdiri dari:

- a. Tamu Yayasan ataupun tamu dari bagian lain di dalam lingkup Universitas Dinamika Surabaya yang memiliki kepentingan tertentu ataupun diundang untuk berkunjung ke perpustakaan
- b. Anggota Baca, yaitu pengunjung luar yang berasal dari Institusi/ Lembaga Pendidikan lain ataupun masyarakat umum yang mendaftarkan diri menjadi anggota Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya dengan prosedur dan persyaratan yang berlaku
- c. Alumni Universitas Dinamika Surabaya yang memiliki Kartu KASTI.

C. Koleksi Perpustakaan

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

1. Total koleksi aktif perpustakaan berjumlah 47.655 eksemplar, yang terdiri dari:

- a. Koleksi Cetak:
 - Buku berjumlah 27.811 eksemplar
 - Terbitan berkala 6.337 eksemplar

- Karya Ilmiah / Tugas Akhir berjumlah 8.489 eksemplar
- b. Koleksi Non Cetak:
 - CD/DVD/Kaset/Video 8.644 pcs
 - E-Resorces 2.696 judul, (*e-journal*, *e-book*, MP3, Video Tutorial)
 (*data jumlah koleksi aktif berdasarkan data Desember 2024*)

2. Jenis Koleksi Perpustakaan

Koleksi Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya terdiri dari:

- a. **Koleksi Buku**, merupakan koleksi tercetak yang dalam pengelolaannya diklasifikasikan menjadi:
 - Buku Umum, merupakan koleksi buku tercetak yang dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan
 - Koleksi Khusus, merupakan koleksi buku tercetak yang dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan, memiliki identitas khusus dan pada umumnya adalah handbook penunjang mata kuliah (Koleksi ini memiliki JDDC: BM)
 - Buku Referensi, merupakan koleksi buku tercetak yang hanya dapat dimanfaatkan di dalam area perpustakaan (JDDC: R)
 - Koleksi Buku Kecil, merupakan koleksi buku tercetak yang dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan namun karena ukuran bukunya lebih kecil dari standar buku umum sehingga ditempatkan pada rak khusus (JDDC: KK)
- b. **Koleksi Terbitan Berkala**, merupakan koleksi tercetak yang dalam pengelolaannya diklasifikasikan menjadi:
 - Majalah Lepas, merupakan koleksi majalah tercetak yang dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan
 - Majalah Bendel, merupakan kumpulan majalah lepas yang dalam periode tertentu dikumpulkan menjadi satu kesatuan sehingga dapat dimanfaatkan oleh pemustaka baik di dalam dan di luar area perpustakaan
 - Jurnal, merupakan koleksi tercetak yang dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan (JDDC: JRN)
- c. **Koleksi CD**, merupakan koleksi elektronik yang dalam pengelolaannya diklasifikasikan menjadi:
 - CD Installer, merupakan CD aplikasi yang dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan (JDDC: CDR)
 - CD Buku, merupakan CD Tutorial yang diperoleh dari pembelian buku, dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan (JDDC: CDRT)
 - CD Education, merupakan CD pembelajaran yang dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan (JDDC: CDRE)
 - CD Majalah, merupakan CD yang diperoleh dari pembelian majalah, dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan (JDDC: CDRM)

- CD Installer Reference, merupakan CD aplikasi berlisensi sehingga hanya dapat dimanfaatkan oleh bagian tertentu dan untuk kebutuhan khusus (JDDC: CDRR)
 - d. **Koleksi Karya Ilmiah**, merupakan koleksi karya ilmiah dari sivitas akademika Universitas Dinamika (Tugas Akhir, Laporan Kerja Praktek, dan Penelitian Dosen)
 - e. **Koleksi Digital**, merupakan koleksi dalam bentuk elektronik berupa karya ilmiah sivitas, e-book, e-journal, e-magazines, audio dan video yang disimpan dalam <http://e-resources.dinamika.ac.id>, <http://digilib.dinamika.ac.id> dan <http://sir.stikom.edu>
 - f. **Koran dan Tabloid**, merupakan koleksi yang dapat dibaca hanya di area perpustakaan
- D. Layanan Perpustakaan
Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya memberikan layanan kepada anggotanya dengan ketentuan sebagai berikut:
1. **Layanan Sirkulasi** merupakan layanan yang diberikan oleh Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya bagi anggota langsung untuk melayani transaksi peminjaman, pengembalian, perpanjangan dan pemesanan koleksi bahan pustaka
 2. **Layanan Reminder Peminjaman** merupakan layanan yang diberikan oleh Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya bagi anggota langsung berupa informasi melalui *email* dan SMS tentang koleksi yang sedang dipinjam dan mendekati batas akhir pengembalian (2 hari sebelum tanggal pengembalian) melalui *e-mail* dan SMS
 3. **Layanan Referensi dan Informasi** merupakan layanan yang diberikan oleh Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya berupa penelusuran informasi tentang subyek tertentu baik berupa materi cetak maupun materi digital dan informasi lainnya terkait dengan pemanfaatan perpustakaan
 4. **Layanan Bimbingan Pemustaka** merupakan layanan yang diberikan oleh Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya berupa bimbingan bagi anggota yang belum pernah memanfaatkan perpustakaan dan membutuhkan informasi ataupun bimbingan tentang tata cara pemanfaatan perpustakaan.

E. Fasilitas Perpustakaan

Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya memberikan fasilitas kepada anggotanya berupa:

1. Peminjaman Komputer ILT (Integrated Learning Terminal)

Fasilitas peminjaman komputer untuk sistem belajar mandiri yang dinamakan Komputer ILT. Komputer ini telah terinstall beberapa software aplikasi yang digunakan saat

perkuliahan sehingga di waktu senggangnya pengguna dapat mempelajari sekaligus mempraktekkan ilmunya di satu terminal. Aplikasi yang dapat dijalankan pada komputer ILT antara lain Visual Studio, Microsoft Office, Java dll. ILT juga menyediakan layanan internet gratis (Ketentuan peminjaman ILT dijelaskan pada poin Tata Tertib Pengguna Perpustakaan).

2. Peminjaman Ruang

Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya menempati Gedung Pusat Universitas Dinamika Surabaya yang berada di Lantai 8, Lantai 9 dan Lantai 10 Gedung Merah dengan luas masing-masing adalah 906 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 Dinamika Surabaya yang memiliki kepentingan tertentu ataupun diundang untuk berkunjung ke perpustakaan wajib menghubungi petugas terlebih dahulu sebelum masuk ke perpustakaan
- c. Setiap anggota perpustakaan yang akan masuk perpustakaan wajib melalui pintu yang telah ditentukan dan melakukan *tapping* kartu identitasnya pada *RFID Reader* untuk membuka pintu masuk dan sekaligus mengisi daftar kunjungan

- d. Setiap anggota perpustakaan tidak diperkenankan meninggalkan barang berharga di dalam lemari penitipan (Perpustakaan menyediakan peminjaman tas transparan untuk memudahkan membawa barang masuk ke perpustakaan)
- e. Setiap anggota perpustakaan yang berkunjung ke perpustakaan tidak diperkenankan membawa makanan dan minuman masuk ke dalam perpustakaan
- f. Setiap anggota perpustakaan yang berkunjung ke perpustakaan tidak diperkenankan membawa teman di luar sivitas akademika Universitas 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.
- l. Setiap pengunjung perpustakaan wajib menjaga sendiri barang bawaan dengan baik. Segala bentuk kehilangan di dalam area perpustakaan bukan menjadi tanggung jawab perpustakaan.
- m. Seluruh pengunjung perpustakaan wajib mematuhi aturan dan ketentuan yang berlaku dalam hal pemanfaatan koleksi, fasilitas dan layanan dan bersedia dikenakan sanksi apabila melakukan pelanggaran terhadap aturan dan ketentuan yang berlaku.

2. Aturan dan Tata Tertib Peminjaman ILT

- a. Wajib melakukan pendaftaran kepada petugas perpustakaan untuk mendapatkan *user* dan *password*
- b. Wajib melakukan *login* dengan menggunakan *user* dan *password* setiap kali akan menggunakan komputer ILT
- c. Wajib berlaku sopan dan menjaga ketenangan di ruangan ILT sehingga tidak mengganggu ketenangan pengguna lain
- d. Batas waktu peminjaman adalah 1 jam dan bisa diperpanjang jika tidak ada pengguna lain yang memesan
- e. Menggunakan komputer ILT untuk keperluan pembelajaran
- f. Tidak diperkenankan membuka situs-situs pornografi ataupun pornoaksi, melakukan transaksi/ aktivitas ilegal, termasuk di dalamnya percobaan

- untuk mengakses jaringan internal institusi dan tindakan-tindakan lain yang bisa mengakibatkan terjadinya akses jaringan ilegal
- g. Pengguna hanya diperbolehkan menggunakan *software* yang sudah tersedia di komputer ILT dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi baik *hardware*, *software* atau *network*.
 - h. Kerusakan terhadap sistem operasi/aplikasi yang dikarenakan tindakan tidak bertanggungjawab akan dikenakan sanksi.
 - i. Pengguna memiliki hak akses internet gratis dan belajar secara mandiri dengan *software* yang telah terinstall di komputer ILT seperti Visual Studio 2005, Professional Edition, Microsoft Office 2007, Java, dll
 - j. Pengguna memiliki hak untuk melakukan *download* artikel penunjang pembelajaran, materi dan tugas kuliah
 - k. Petugas Perpustakaan berhak memutus jaringan dan mengambil tindakan jika terbukti pengguna melakukan pelanggaran terhadap aturan yang telah ditentukan

3. Aturan dan Tata Tertib Peminjaman Ruang Perpustakaan

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

4. Aturan dan Tata Tertib Peminjaman Lemari Locker

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

- h. Pengunjung yang meminjam *locker* wajib menjaga kebersihan *locker*
- i. Pengunjung yang meminjam *locker* wajib lapor jika terjadi kerusakan pada lemari penitipan
- j. Pengunjung yang meminjam *locker* tidak diperkenankan meninggalkan barang berharga seperti HP, Laptop, Dompet, Perhiasan, Jam Tangan, dan barang lainnya

5. Ketentuan Peminjaman Koleksi

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

a. Peminjaman Pengembangan, merupakan jenis peminjaman koleksi perpustakaan bagi Anggota Langsung perpustakaan dengan ketentuan:

- 8 judul buku, dengan masa pinjam 12 hari kerja
- 8 judul buku, dengan masa pinjam 30 hari kerja khusus untuk Mahasiswa Tugas Akhir
- 4 judul majalah lepas dan/atau majalah bendel dengan masa pinjam 6 hari kerja
- 4 judul CD, dengan masa pinjam 4 hari kerja

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

6. Ketentuan Perpanjangan Peminjaman

Anggota langsung dapat melakukan perpanjangan peminjaman koleksi dengan ketentuan:

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

7. Ketentuan Pemesanan Koleksi

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

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

8. Ketentuan Sanksi dan Denda

a. Keterlambatan Pengembalian Koleksi

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

- (1) Keterlambatan pengembalian peminjaman koleksi berlaku denda sebagai berikut:
 - Koleksi Umum (Buku dan Majalah Lepas) berlaku denda Rp. 300 tiap hari untuk setiap eksemplar
 - Koleksi Khusus (Buku dengan tanda Bulat Merah) berlaku denda Rp. 1.000 tiap hari untuk setiap eksemplar
 - Koleksi Majalah Bendel berlaku denda Rp. 1.000 tiap hari untuk setiap eksemplar
 - Koleksi CD berlaku denda Rp. 1.000 tiap hari untuk setiap eksemplar
 - Koleksi Umum yang tercatat dalam Peminjaman Wajib dan Peminjaman Kontrak berlaku denda Rp. 1.000 tiap hari setiap eksemplar
- (2) Skorsing merupakan sanksi berupa pencabutan sementara hak pinjam yang diberlakukan pada anggota yang terlambat mengembalikan koleksi dengan ketentuan:
 - Terlambat 5 – 10 Hari dikenakan skorsing 5 hari
 - Terlambat 11 – 15 hari dikenakan skorsing 10 hari
 - Terlambat lebih dari 15 hari dikenakan skorsing 30 hari

b. Koleksi Rusak atau Hilang

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

- Judul koleksi harus sama dengan koleksi yang hilang/ rusak
- Jika koleksi yang hilang/ rusak sudah tidak terbit atau tidak terdapat di toko buku dapat diganti dengan terbitan baru dengan judul dan subyek yang sama
- Jika koleksi yang hilang/ rusak adalah Buku Ajar/ Modul atau koleksi yang sudah tidak terbit namun masih dibutuhkan oleh pengguna lain, dapat melakukan penggantian sesuai dengan aslinya

- Jangka waktu penggantian adalah 6 hari terhitung pada saat melakukan pelaporan koleksi hilang
- Peminjam yang merusakkan kotak CD wajib mengganti dengan kotak CD yang baru.

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

1. Visi

Menjadi Program Studi yang unggul di Asia Tenggara dalam pembelajaran manajemen bisnis berbasis teknologi informasi dengan kecakapan hidup.

2. Misi

1. Menyelenggarakan pembelajaran manajemen bisnis berbasis teknologi informasi dengan kecakapan hidup.
2. Menyelenggarakan penelitian bidang manajemen bisnis berbasis teknologi informasi.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang manajemen bisnis berbasis teknologi informasi.
4. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berdasarkan prinsip *good university governance*.
5. Menjalin kerjasama dengan stake holder baik dalam maupun luar negeri.

3. Tujuan

1. Menghasilkan wirausahawan dan manajer bisnis berskala internasional yang mampu memanfaatkan teknologi informasi.
2. Meningkatkan karya ilmiah yang inovatif dan aplikatif serta dipublikasikan dalam jurnal bereputasi.
3. Meningkatkan penerapan hasil karya ilmiah yang dapat dimanfaatkan oleh Masyarakat.
4. Menyelenggarakan pendidikan yang menjunjung tinggi nilai-nilai *Integrity, Agility, dan Profesionalism*, menuju *good university governance*.
5. Meningkatkan kerja sama dengan pemerintah, dunia industri, asosiasi profesi, dan institusi pendidikan baik dalam maupun luar negeri.

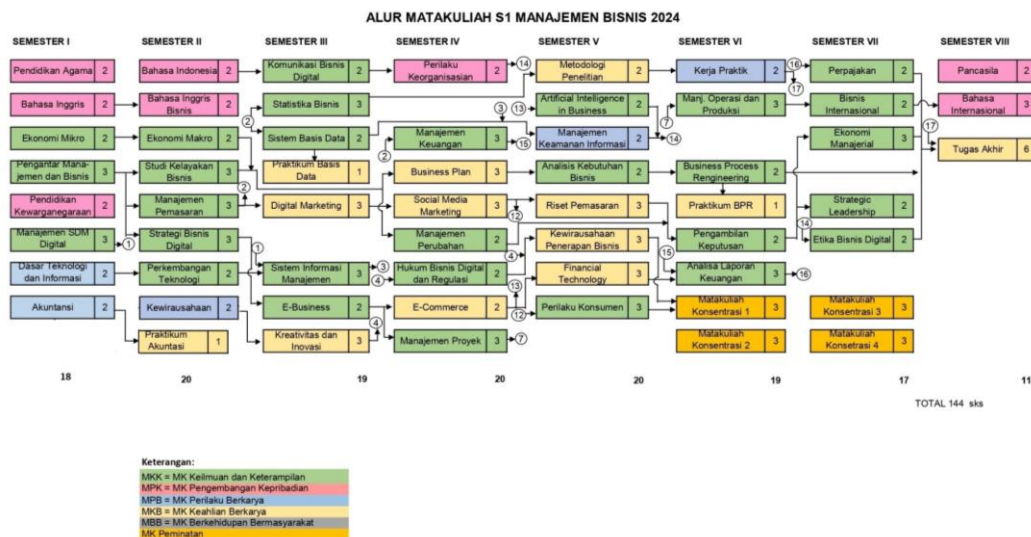
4. Profil Lulusan

1. *Junior Entrepreneur*
2. *Junior Digital Business Analyst*
3. *Junior Digital Business Development*
4. *Firstline Marketing Manager of Digital Business*

5. Capaian Pembelajaran Lulusan (Program Education Outcome/PEO)

1. Lulusan menguasai teori bidang manajemen bisnis secara komprehensif
2. Lulusan mampu menerapkan teori bidang manajemen bisnis dalam mengelola bisnis secara efektif dan efisien
3. Lulusan mampu memanfaatkan teknologi informasi dalam pengelolaan bisnis dengan tepat
4. Lulusan mampu beradaptasi terhadap perubahan lingkungan bisnis secara kreatif
5. Lulusan mampu mengembangkan jiwa entrepreneur dan kepemimpinan dalam pengelolaan bisnis
6. Lulusan mampu menerapkan strategi bisnis dengan tepat
7. Lulusan mampu mengambil keputusan strategis dalam pengembangan bisnis
8. Lulusan mampu berkomunikasi dan menerapkan etika profesi dalam mengelola bisnis

6. Alur Mata Kuliah



7. Daftar Mata Kuliah Tiap Semester dan Prasyarat

Semester 1

KODE MK	NAMA MK	SKS	MIN	KODE MK	PRASYARAT
11503	Pendidikan Agama	2	C		
16508	Pendidikan	2	C		

	Kewarganegaraan				
12503	Bahasa Inggris	2	C		
25523	Ekonomi Mikro	2	C		
15501	Dasar Teknologi dan Informasi	2	C		
25508	Pengantar Manajemen dan Bisnis	3	C		
35615	Manajemen Sumber Daya Manusia Digital	3	C		
25509	Akuntansi	2	C		
		18			

Semester 2

KODE MK	NAMA MK	SKS	MIN	KODE MK	PRASYARAT
12502	Bahasa Indonesia	2	C		
32583	Bahasa Inggris Bisnis	2	B	12503	Bahasa Inggris
36736	Ekonomi Makro	2	C	25523	Ekonomi Mikro
36456	Studi Kelayakan Bisnis Digital	3	B	25508	Pengantar Manajemen dan Bisnis
35619	Strategi Bisnis Digital	3	B	25508	Pengantar Manajemen dan Bisnis
35593	Manajemen Pemasaran	3	B	25508	Pengantar Manajemen dan Bisnis
35598	Perkembangan Teknologi	2	C		Dasar Teknologi dan Informasi
16507	Kewirausahaan	2	C		
26901	Praktikum Akuntansi	1	C	25509	Akuntansi
		20			

Semester 3

KODE MK	NAMA MK	SKS	MIN	KODE MK	PRASYARAT
25511	Statistika Bisnis	3	C		
35580	E-Business	2	C	35619	Strategi Bisnis Digital
35618	Sistem Informasi Manajemen	3	B	15501	Dasar Teknologi dan Informasi
36464	Digital Marketing	3	B	35593	Manajemen Pemasaran
36467	Sistem Basis Data	2	C		Manajemen Pemasaran

KODE MK	NAMA MK	SKS	MIN	KODE MK	PRASYARAT
35573	Komunikasi Bisnis Digital	2	C	12502	Bahasa Indonesia
36466	Kreativitas dan Inovasi	3	B	16507	Kewirausahaan
36931	Praktikum Sistem Basis Data	1	C	36467	Sistem Basis Data
		19			

Semester 4

KODE MK	NAMA MK	SKS	MIN	KODE MK	PRASYARAT
36732	Business Plan	3	B	36456	Studi Kelayakan Bisnis Digital
33529	Perilaku Keorganisasian	2	C		
32582	Hukum Bisnis Digital dan Regulasi	2	C		
35614	Manajemen Perubahan	2	C		
36477	Social Media Marketing	3	B	36464	Digital Marketing
35611	Manajemen Keuangan	3	C		
36478	E-Commerce	2	B	35580	E-Business
35595	Manajemen Proyek	3	C		
		20			

Semester 5

KODE MK	NAMA MK	SKS	MIN	KODE MK	PRASYARAT
35596	Metodologi Penelitian	2	B	25511	Statistika Bisnis
35575	Artificial Intelligent in Business	2	C		
35610	Manajemen Keamanan Informasi	2	C		
36962	Analisis Sistem Informasi Bisnis	2	C		
36465	Kewirausahaan Penerapan Bisnis	3	B	16507	Kewirausahaan
	MK Peminatan Pilihan 1	3			
	MK Peminatan Pilihan 2	3			
	MK Peminatan 1	3			
		20			

Semester 6

KODE MK	NAMA MK	SKS	MIN	KODE MK	PRASYARAT
35616	Pengambilan Keputusan	2	B		
35592	Manajemen Operasi dan Produksi	3	C	35595	Manajemen Proyek
35577	Business Process Reengineering	2	C		
16506	Kerja Praktik	2	C	35596	Metodologi Penelitian
36930	Praktikum Business Process Reengineering	1	C	35577	Business Process Reengineering
	MK Peminatan 2	3			
	MK Peminatan 3	3			
	MK Peminatan 4	3			
		19			

Semester 7

KODE MK	NAMA MK	SKS	MIN	KODE MK	PRASYARAT
25524	Perpajakan	2	C		
35622	Bisnis Internasional	2	C	35592	Manajemen Operasi dan Produksi
35608	Ekonomi Manajerial	3	C	35616	Pengambilan Keputusan
32581	Etika Bisnis Digital	2	C		
35620	Strategic Leadership	2	C	35614	Manajemen Perubahan
	MK Peminatan 5	3			
	MK Peminatan 6	3			
		17			

Semester 8

KODE MK	NAMA MK	SKS	MIN	KODE MK	PRASYARAT
16501	Pancasila	2	C		
16504	Tugas Akhir	6	C	16506	Kerja Praktik
32585	Bahasa Internasional	3	C		
	TOTAL SKS	11			

Mata kuliah Peminatan Entrepreneur

SMT	KODE MK	NAMA MK	SKS	KET	KODE MK	PRASYARAT
5	36455	Sociotechnopreneur	3	C		
5	36960	Design Thinking	3	C		
6	36446	Kewirausahaan Pengembangan Bisnis	3	C		
6	35604	Strategic Marketing	3	C		
7	35582	Family Business Management	3	C		
7	35584	Investasi dan Portofolio	3	C		

Mata kuliah Peminatan Pilihan Entrepreneur

SMT	KODE MK	NAMA MK	SKS	MIN	KODE MK	PRASYARAT
5	36963	Analisa Laporan Keuangan	3	C		
5	35587	Kinerja Bisnis	3	C		
5	36443	Pitching and Negotiation	3	C		
5	35646	Financial Technology	3	C		

Mata kuliah Peminatan Manajerial

SMT	KODE MK	NAMA MK	SKS	MIN	KODE MK	PRASYARAT
5	36959	Riset Pemasaran	3	C		
5	35624	Perilaku Konsumen	3	C		
6	36444	Seminar	3	B		
6	35623	Supply Chain Management	3	C		
7	35578	Customer Relationship Management	3	C		
7	35606	Total Quality Management	3	C		

Mata kuliah Peminatan Pilihan Manajerial

SMT	KODE MK	NAMA MK	SKS	MIN	KODE MK	PRASYARAT
5	35578	Hubungan Industrial	3	C		

SMT	KODE MK	NAMA MK	SKS	MIN	KODE MK	PRASYARAT
5	35591	Manajemen Kinerja dan Kompensasi	3	C		
5	36961	Big Data Analysis	3	C		
5	35583	Integrated Marketing Communication	3	C		

1. Silabi

11503	Pendidikan Agama	2 SKS
-------	------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini mengarah pada pemahaman ajaran agama yang menuntut untuk diterapkan dalam berkiprah sebagai warga negara yang religius dalam kondisi bangsa yang pluralistik yang bersifat universal.

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

Prasyarat : -

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

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

Deskripsi : Mata kuliah ini lebih mengarah pada pemahaman akan nilai-nilai kewarganegaraan beserta segala aspeknya, HAM dan demokrasi, konstitusi dan pemaknaan terhadap sikap kenegaraan seseorang terhadap bangsanya, serta usaha memupuk dan menanamkan rasa kebangsaan, cinta pada tanah air, mengembangkan ilmu pengetahuan teknologi dan seni dengan rasa tanggung jawab.

Materi : Landasan normatif dan konsep PKN, konsep Pancasila sebagai Falsafah Negara, Negara dan konstitusi, Hak dan Kewajiban warga negara, Geopolitik Indonesia, Geostrategi Indonesia, Etika politik dan nasionalisme

Prasyarat : -

Kepustakaan Utama : 1. Wibowo, A.P, & Wahono, M. 2017. "Pendidikan Kewarganegaraan". Jurnal Civic, Vol. 14, No. 2 (Oktober 2017).
2. Damri, M. P., Putra, F. E., & Kom, M. I. (2020). Pendidikan Kewarganegaraan. Jakarta: Prenada Media.
3. Sumarsono, S. (2001). Pendidikan kewarganegaraan. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
4. Widiastuti, S., & Rahayuningsih, F. (2008). Pendidikan Kewarganegaraan. Jakarta: Grasindo
5. Arliman, L. (2020). Tantangan Pendidikan Kewarganegaraan Pada Revolusi 4.0. Ensiklopedia Sosial Review, 2(3), 333-339.
6. Yani, Y. M., & Montratama, I. (2018). Indonesia Sebagai Poros Maritim Dunia: Suatu Tinjauan Geopolitik. Jurnal Pertahanan & Bela Negara, 5(2), 25-52.

Kepustakaan Pendukung : 1. Elly, M. Setiadi. 2005. Panduan Kuliah Pendidikan Pancasila untuk Perguruan Tinggi. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
2. 2. Setiaji, M. L., & Ibrahim, A. (2018). Kajian Hak Asasi Manusia Dalam Negara the Rule of Law: Antara Hukum Progresif Dan Hukum Positif. Lex Scientia Law Review, 2(2), 123-138.

12503	Bahasa Inggris	2 SKS
-------	----------------	-------

Deskripsi : Mata Kuliah Bahasa Inggris ini membahas tentang dasar-dasar Bahasa Inggris dan IELTS.

Materi : Dasar- dasar tata bahasa Inggris, Nouns-Verbs-Adjectives-Adverbs- Prepositions, Complex Sentence, Compound Sentence, Teknik Skimming- Scanning, IELTS

Prasyarat : -

Kepustakaan Utama : 1. Loughed, L. (2019). IELTS international English language testing system (5th ed.). Pearson.
2. Council, British. (2024). Take IELTS. British Council. <https://takeielts.britishcouncil.org/take-ielts/prepare/free-ielts-english-practice-test>
3. Cullen, P., French, A., & Jakeman, V. (2014). The official Cambridge guide to IELTS Student's book with answers with DVD-ROM. Cambridge English.

Kepustakaan Pendukung : 1. Philpot, S. (Ed.). (2013). Headway academic skills: Reading, writing, and study skills (Level 2 student's book). Oxford University Press. Series editors: Soars, L., & Soars.
2. Philpot, S., & Curnick, L. (2013). Headway academic skills: Listening, speaking, and study skills (Level 2 student's book). Oxford University Press.

25523	Ekonomi Mikro	2 SKS
-------	---------------	----------

Deskripsi : Mahasiswa memahami konsep ekonomi dalam lingkup mikro yang berkaitan dengan mekanisme pasar (permintaan, penawaran, ekuilibrium, elastisitas), perilaku ekonomi perusahaan (teori dan biaya produksi), struktur pasar dan peranan pemerintah, serta pasar tenaga kerja (pasar faktor produksi).

- Materi : 1. Pengertian mikro ekonomi, permasalahan utama perekonomian (kelangkaan & pilihan) dan pola kegiatan perekonomian;
2. Konsep permintaan, penawaran, ekuilibrium pasar, dan mengukur elastisitas permintaan dan penawaran;
3. Konsep teori produksi dan teori biaya produksi;
4. Struktur pasar dan peranan pemerintah, serta pasar tenaga kerja (pasar faktor produksi)

Prasyarat : -

- Kepustakaan Utama : 1. Mankiw, N. Gregory. 2018. Pengantar Ekonomi Mikro. Edisi 7. Jakarta: Salemba Empat
2. Sukirno, Sadono. 2014. Mikroekonomi Teori Pengantar. Edisi Ketiga. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada.
3. Rosyidi, Suherman. 2011. Pengantar Teori Ekonomi. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada.

- Kepustakaan Pendukung : 1. Case, Fair, Oster, 2009, Principles of Economics, 9th Edition, USA: Pearson Prentice Hall
2. Karlan, Morduch, 2014, Microeconomics, USA: McGraw-Hill

15501	Dasar Teknologi dan Informasi	2 SKS
-------	-------------------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini memberikan pemahaman yang komprehensif tentang konsep dasar sistem dan teknologi informasi (STI) serta memahami konsep dasar kecerdasan buatan. Selain itu, mahasiswa juga akan dilatih untuk mengolah data menggunakan perangkat lunak pengolah angka, dan presentasi, serta dan mengenalkan inovasi bisnis berbasis STI.

Materi : Konsep dasar sistem dan teknologi informasi, dan kecerdasan buatan (AI), menggunakan Office 365 (word, excel, powerpoint) dan Google Workspace (docs, sheets, dan slides). Model bisnis sederhana (startup berbasis teknologi) dan konsep pemasaran digital.

Prasyarat : -

- Kepustakaan Utama : 1. M. Stair, R., W. Reynolds, G., Bryant, J., Frydenberg, M., Greenberg, H., & Schell, G. (2021). Principles of Information Systems (14th ed.). Cengage Learning, Inc. (PU1)
2. Roy, Shambhavi; Daniel, Clinton; and Agrawal, Manish, "Fundamentals of Information Technology" (2023). (PU2)

- Kepustakaan Pendukung : 1. Digital Information Technology. (2023, July 14). Digital Information Technology Introduction Video [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=LtVBlikJh-U> (PP1)
2. Bocij, P., Greasley, A., & Hickie, S. (2014). Business Information Systems. Financial Times/Prentice Hall. (PP2)

25508	Pengantar Manajemen dan Bisnis	3 SKS
-------	--------------------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang bagaimana suatu organisasi bisnis berupaya mencapai tujuannya dengan melakukan analisis dan mempertimbangkan lingkungannya. Dalam mata kuliah ini juga dibahas semua aspek dalam praktek kegiatan bisnis meliputi: keuangan, operasi, sumber daya manusia, dan pemasaran.

Materi : Lingkungan bisnis, kepemilikan usaha, sumber daya bisnis, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan, kepemimpinan.

Prasyarat : -

- Kepustakaan Utama : 1. Stephen P. Robbins dan Mary Coulter, Management, Edisi Ke 8. Penerbit Pearson Education Inc., New Jersey, 2005.
2. Pride, William M., Hughes, Robert J., and Kapoor, Jack R. Introduction to Business, 11th edition, South-Western , CENGAGE Learning, 2012.
3. Madura, J. Introduction to Business, 5th, Paradigm Pub Intl, 2010.

- Kepustakaan Pendukung : 1. Sumarni, M., dan Soeprihanto, J. Pengantar Bisnis, edisi kelima. Penerbit Liberty, Yogyakarta, 2010.
2. Sukirno, S. Pengantar Bisnis, edisi pertama. Penerbit Prenada Media Grup, Jakarta, 2014.
3. Ernie S. Tishawati dan Kurniawan Saefullah, Pengantar Manajemen, Edisi Pertama, Penerbit Prenada Media, Jakarta, 2005.

35615	Manajemen Sumber Daya Manusia Digital	3 SKS
-------	---------------------------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah Manajemen Sumberdaya Manusia ini membahas tentang konsep dan prosedur yang terkait dengan pengelolaan sumber daya manusia organisasi di era digital.

Materi : Konsep dan prosedur mengelola sumber daya manusia di dalam organisasi/perusahaan, manajemen talenta, Pemanfaatan teknologi untuk mengelola kebutuhan SDM, data dan informasi dalam Sistem Informasi SDM, Social network in HRM Practice and Develop digital HRM Practice.

Prasyarat : -

Kepustakaan Utama : 1. Mondy, R Wayne. 2016, Human Resource Management 11thEd. New Jersey:Pearson.
2. Manuti and Palma. 2018. Digital HR: A Critical Management Approach to the Digitilization of Organizations.Springer Nature.
3. Gosney and Hughes. 2016. The history of human resource development : understanding the unexplored philosophies, theories, and methodologies. PALGRAVE MACMILLAN

Kepustakaan Pendukung : 1. Ashmarina and Mantulenko. 2021. Digital Economy and the New Labor Market: Jobs, Competences and Innovative HR Technologies, Springer.
2. Janson, Simone. 2020. Robot as a Colleague? No Fear of Job Loss. Best of HR - Berufebilder.de®
3. Undang-undang Republik Indonesia nomor 13 Th 2003 tentang ketenagakerjaan

25509	Akuntansi	2 SKS
-------	-----------	----------

Deskripsi : Mata kuliah akuntansi ini akan membahas tentang siklus akuntansi perusahaan jasa dan perusahaan dagang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan, dan membahas tentang bagaimana mencatat transaksi dan membuat laporan keuangan di perusahaan jasa dan perusahaan dagang.

Materi : Transaksi keuangan untuk perusahaan jasa, laporan keuangan untuk perusahaan jasa, Transaksi keuangan untuk perusahaan dagang, laporan keuangan untuk perusahaan dagang.

Prasyarat : -

- Kepustakaan : 1. Soemarso S.R., " Akuntansi Suatu Pengantar", Buku I ,Jakarta, Salemba Empat 2016.
- Utama : 2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchar, "Principles Of Accounting, "USA,Thompson Higher Ed., 2007.
3. Charles T. Horngren, Walter T. Harrison Jr., " Akuntansi", Jakarta Penerbit Erlangga, 2007
- Kepustakaan : Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchar, " Pengantar Pendukung Akuntansi: Adaptasi Indonesia", Jakarta , Salemba Empat, 2014

12502	Bahasa Indonesia	2 SKS
-------	------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini membahastentang sejarah, kedudukan serta fungsi bahasa Indonesia, ciri-ciri bahasa In doensia baku, ragam ilmiah serta menerapkan kaidah Ejaan Bahasa Indonesia yang sesuai dengan Ejaan Yang Disepurnakan (EYD). Diuraikan juga macam-macam karangan berbahasa Indonesia berupa karya akademik (karya ilmiah) serta dilatihkan bagaimana mengutip dan membuat daftar Pustaka.

Materi : pengertian, fungsi, ragam dan laras bahasa; pengertian dan sejarah ejaan; pokok-pokok EYD, struktur kalimat;, paragraf, karakteristik dan

kriteria karya tulis ilmiah; gaya selingkung, dan daftar pustaka.

Prasyarat : -

- Kepustakaan : 1. Akhadijah, Sabarti. Arsjad, Maidar G. Dan Ridwan, Sakura H. 2003. Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia. Jakarta: Erlangga
- Utama : 2. Finoza, L. 2009. Komposisi Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Nonjurusan Bahasa.
3. Rencana Pembelajaran Semester MKDU Bahasa Indonesia Jakarta: Insan Mulia.
4. Nasucha, Yakub. Rohmadi, Muhammad. dan Wahyudi, Agus Budi. 2010. Bahasa Indonesia untuk Penulisan Ilmiah. Yogyakarta: Yuma Pressindo.
5. Nazar, Noerzisri A. 2006. Bahasa Indonesia dalam Karangan Ilmiah. Edisi revisi. Bandung: Humaniora
6. Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2001. Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia dan Pedoman Umum Pembentukan Istilah. Jakarta: PT. Gramedia

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

32583	Bahasa Inggris Bisnis	2 SKS
-------	-----------------------	----------

Deskripsi : Matakuliah ini mengajarkan mahasiswa agar memiliki kemampuan berkomunikasi dalam Bahasa Inggris dalam konteks bisnis. Melalui mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan dapat meningkatkan kemampuan Bahasa Inggris untuk memperlancar kegiatan bisnis dan mampu berkompetisi dalam dunia kerja global.

Materi : Language style in business, telephoning, reporting, business letters, project. Mata kuliah ini akan diberikan dalam bentuk reading, listening, writing, dan speaking skills yang akan meningkatkan dan mengembangkan kompetensi bahasa Inggris.

Prasyarat : Bahasa Inggris

Kepustakaan : Pramesworo, Ignatius Septo dan Evi, Tiolina (2022). Basic: English Language Skills, Jakarta, CV.AA. Rizky Pramesworo, Ignatius Septo dan Evi, Tiolina (2022). Business English: English for Finance and Banking, Jakarta

Kepustakaan : -
Pendukung

36736	Ekonomi Makro	2 SKS
-------	---------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah Ekonomi Makro ini membahas pengertian dan fungsi ekonomi, perbedaan prinsip makro (klasik, neo klasik dan Keynesian), menghitung PDB, PNP, pengangguran, dan inflasi, serta mampu menunjukkan keseimbangan di pasar barang dan pasar uang, pertumbuhan penduduk dan pembangunan ekonomi.

Materi : Fungsi ekonomi; ruang lingkup dan perkembangan ilmu ekonomi makro, konsep pendapatan nasional; konsep tabungan, investasi, sistem keuangan, uang dan perbankan, pengangguran, inflasi dan pengaruh kebijakan moneter dan fiskal, perekonomian terbuka, pertumbuhan dan pembangunan ekonomi

Prasyarat : Ekonomi Mikro

Kepustakaan Utama : 1. Mankiw, N. Gregory. 2018. Pengantar Ekonomi Makro. Edisi 7. Jakarta: Salemba Empat
2. Sukirno, Sadono. 2015. Makroekonomi Teori Pengantar. Edisi Ketiga. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada.
3. Rosyidi, Suherman. 2011. Pengantar Teori Ekonomi. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada.

Kepustakaan Pendukung : 1. Dornbusch & Fischer & Startz. 2018. Macroeconomics. 13th Edition. New York: McGraw-Hill Education.
2. Case, Fair, Oster, 2009, Principles of Economics, 9th Edition, USA: Pearson Prentice Hall
3. Evans, Michael K. 2004. Macroeconomics for Managers. Australia: Blackwell Publishing.

36456	Studi Kelayakan Bisnis Digital	3 SKS
-------	--------------------------------	----------

Deskripsi : Mata Kuliah Studi Kelayakan Bisnis Digital ini membahas tentang aspek-aspek studi kelayakan bisnis seperti aspek pasar, aspek teknis dan operasi, aspek hukum, aspek manajemen, aspek keuangan serta mampu membuat/menyusun laporan studi kelayakan bisnis dengan memanfaatkan fasilitas digital yang tersedia.

Materi : Alat-alat pengukur kelayakan bisnis, BMC dalam studi kelayakan bisnis aspek pasar, aspek teknis dan operasi, aspek hukum, aspek manajemen, aspek keuangan. proposal studi kelayakan bisnis.

Prasyarat : Pengantar Manajemen dan Bisnis

Kepustakaan Utama : 1. Kasmir, and Jakfar. 2015. Studi Kelayakan Bisnis. Jakarta: Kencana Prenada Media.

2. Sunyoto, D. 2014. Studi Kelayakan Bisnis. Yogyakarta: Center of Academic Publishing Service.
3. Suliyanto. 2010. Studi Kelayakan Bisnis. Yogyakarta: Penerbit ANDI.

Kepustakaan Pendukung : Umar, H. 2009. Studi Kelayakan Bisnis. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

35619	Strategi Bisnis Digital	3 SKS
-------	-------------------------	----------

Deskripsi : Mata Kuliah Strategi Bisnis Digital membahas tentang penyusunan dan penerapan strategi dengan memanfaatkan sistem dan teknologi informasi dalam mengembangkan bisnis.

Materi : Prinsip strategi bisnis, tahapan manajemen strategik, analisis lingkungan perusahaan, tujuan jangka panjang, formulasi strategi, alokasi sumber daya, evaluasi kinerja bisnis, sistem dan teknologi informasi untuk strategi bisnis.

Prasyarat : Pengantar Bisnis Manajemen

Kepustakaan Utama : 1. Ulwick, A.W. 1999. Business Strategy Formulation. Theory, Process, and The Intellectual Revolution. London: Quorum Books.
2. Pearce, J.A., dan Robinson, R.B.. 2013. Manajemen Strategis: Formulasi, Implementasi, dan Pengendalian Edisi 12-Buku 1 dan Buku 2. Jakarta: Salemba Empat.
3. Sacolick, I. (2017). Driving Digital, The Leader's Guide to Business Tranformation Through Technology. HarperCollins Publishing.

Kepustakaan Pendukung : Westerman, G., Bonnet, D., and McAfee, A. (2014). Leading Digital, Turning Technology Into Business Transformation. Harvard Business Review Press.

35593	Manajemen Pemasaran	3 SKS
-------	---------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah Manajemen Pemasaran akan memberikan pemahaman mendalam tentang konsep, strategi, dan praktik dalam mengelola pemasaran suatu produk atau jasa di pasar.

Materi : Konsep dasar pemasaran, prinsip dasar pemasaran, konsep relasional dengan pelanggan, konsep-konsep permerekan.

Prasyarat : Pengantar Manajemen dan Bisnis

Kepustakaan Utama : 1. Kotler, Philip & Keller, Kevin L., Marketing Management, Edisi Ke-14, Penerbit Pearson, New Jersey, 2013.
2. Kotler, Philip & Armstrong, Gary, Principles of Marketing, Edisi Ke-12, Penerbit Pearson, New Jersey, 2008.
3. Mohr, J., Sengupta, S., & Slater S., Marketing of High Technology Product and Innovations, Edisi Ke-3, Penerbit Pearson, New Jersey, 2010.
4. Elliot Rundle-Thiele Waller, Marketing, Edisi Ke-2, Penerbit Wiley, 2012.

Kepustakaan Pendukung : -

35598	Perkembangan Teknologi	2 SKS
-------	------------------------	----------

Deskripsi : Matakuliah ini memberikan pengetahuan tentang evolusi teknologi dan dampaknya dalam berbagai aspek kehidupan manusia.

Materi : Paradigma dasar teknologi informasi dan pola dari Perkembangan, aliran

perkembangan teknologi komunikasi, etika dan kerangka hukum TIK, perkembangan internet dan ruang virtual (metaverse)

Prasyarat : Dasar Teknologi Informasi

- Kepustakaan : 1. Straubhaar, J., Robert LaRose, Lucinda Davenport. (2017), Media Now: Understanding Media, Culture, and Technology, Tenth Edition. Boston: Wadsworth.
- Utama 2. Nuruddin. (2017). Perkembangan Teknologi Komunikasi. Jakarta : Raja Grafindo Persada.
3. Siapera, E. (2017). Understanding new media. London, UK: Sage Publications. Mystakidis, Stylianos. (2022). Metaverse.Encyclopedia 2022 (2). 486-497.
4. Koloay, R. N. (2016). Perkembangan Hukum Indonesia Berkenaan dengan Teknologi Informasi dan Komunikasi. Jurnal Hukum Unsrat, 22(5).

Kepustakaan : -
Pendukung

16507	Kewirausahaan	2 SKS
-------	---------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan gambaran konsep dasar berbisnis, skill menjadi pengusaha, mengelola team, metode yang digunakan dan mencari peluang bisnis di masyarakat.

Materi : Konsep dasar berbisnis, konsep dan metode kepemimpinan, model bisnis thinking, teams dan platfrom digital

Prasyarat : -

- Kepustakaan : 1. Suwatno. 2021. Manajemen Kewirausahaan.
- Utama 2. TIM PPM Manajemen. 2012. Business Model Canvas:Penerapan di Indonesia.
3. Sofian Lusa dkk. 2024. Peran E-commerce dalam Mendukung Ekonomi Digital Indonesia.

- Kepustakaan : 1. Zainal , Veithzal Rivai dkk. 2022. Meneladani Berbisnis ala Rasulullah.
- Pendukung 2. Wardhanie, Ayouvi Poerna. 2017. Buku Ajar Model Bisnis.

26901	Praktikum Akuntansi	1 SKS
-------	---------------------	----------

- Deskripsi : Mata kuliah ini akan mempraktikkan cara-cara pencatatan akuntansi sesuai siklus akuntansi pada lingkungan bisnis berdasarkan standar akuntansi yang berlaku
- Materi : Mempraktikkan cara- cara pencatatan dan pelaporan transaksi akuntansi perusahaan jasa, cara- cara pencatatan dan pelaporan transaksi akuntansi perusahaan dagang.
- Prasyarat : Akuntansi
- Kepustakaan Utama : 1. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchar, et al. 2015. Pengantar Akuntansi. Adaptasi Indonesia. Edisi 25. Penerbit Salemba Empat
2. Charles T. Horngren, Walter T. Harrison Jr.2007, “ Akuntansi”, Jakarta Penerbit Erlangga.
3. Roving Academy. 2021. Simplified Accounting Handbook for Small Business. Roving Academy.
- Kepustakaan Pendukung : Warsono, Sony, Ratna Candrasari, Irene Natalia. 2013. Akuntansi Pengantar I. Sistem penghasil informasi keuangan. Adaptasi IFRS.

25511	Statistika Bisnis	3 SKS
-------	-------------------	----------

- Deskripsi : Mata kuliah Statistika Bisnis Digital membahas tentang metode pengolahan data menjadi informasi dengan menggunakan model-model statistik, yaitu dengan melakukan perhitungan secara kuantitatif berdasarkan prinsip-prinsip statistik, serta mengambil kesimpulan terhadap data yang diperoleh dari hasil pengolahan data yang dilakukan dengan menggunakan cara manual, maupun dengan program spreadsheet (Excel).
- Materi : Jenis-jenis statistika, jenis-jenis variabel, sumber data, skala pengukuran, distribusi frekuensi dan grafik, statistik deskriptif, probabilitas, teorema bayes, penarikan sampel, uji hipotesis, Analisis regresi dan korelasi linier sederhana
- Prasyarat : -

- Kepustakaan Utama : 1. Mason, Robert D. & Douglas A. Lind, 1999, *Teknik Statistika untuk Bisnis & Ekonomi, Edisi Kesembilan, jilid 1 & 2*, Jakarta: Penerbit Erlangga.
2. Walpole, Ronald E., Myers, Raymond H, 2003, *Ilmu Peluang dan Statistik untuk Insinyur & Ilmuwan, Edisi 6*. Bandung: Penerbit ITB.
- Kepustakaan Pendukung : 1. Yusi, M Syahirman, 2020, *Statistika Untuk Ekonomi, Bisnis, Dan Sosial*, Yogyakarta: Penerbit Andi **[P01]**
2. Hidayatullah, Syarif, 2020, *Statistik dan Probabilitas*, Jakarta: Penerbit: Salemba Teknika

35580	E-Business	2 SKS
-------	------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini akan mengajarkan bagaimana mahasiswa dapat memahami cara memformulasi, mengimplementasikan dan mengevaluasi strategi e-business untuk keunggulan kompetitif perusahaan melalui pemahaman konsep, teknologi, model, hukum e-business, manajemen e-business

Materi : E-Business , E-Business environment, E-Marketplaces dan E-Business Markets, E-Business models, Business Markets, Model dan Economic, E-Business strategy.

Prasyarat : Strategi Bisnis Digital

- Kepustakaan Utama : 1. Combe, Colin. (2006). *Introduction to E-Business Management & Strategy*. Elsevier Ltd.
2. Gottschalk, Petter. (2006). *E-Business Strategy Sourcing and Governance*. Idea Group Inc.
3. Kosiur, D. (1997) *Understanding Electronic Commerce*: Redmond, WA: Microsoft Press.

- Kepustakaan Pendukung : 1. Jolly, Adam. (2003). *The Secure Online Business Handbook A Practical Guide to Risk Management and Business Continuity*. Kogan Page Limited.
2. Indrajit, R.E. (2000). *Konsep dan Aplikasi e-Bisnis*. Jakarta.

35618	Sistem Informasi Manajemen	3 SKS
-------	----------------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini akan memberikan gambaran umum bagaimana memahami kebutuhan sistem informasi dan mampu memanfaatkan sistem informasi dalam manajemen perusahaan.

Materi : Konsep sistem informasi manajemen, sistem informasi bagi manajemen

Perusahaan, data dan informasi, sistem informasi dalam fungsi manajemen organisasi, sistem informasi dalam pengambilan keputusan, sistem informasi dalam meningkatkan keunggulan kompetitif.

Prasyarat : Dasar Teknologi dan Informasi

Kepustakaan Utama : 1. Cassidy, A. 2006. A practical guide to information systems strategic planning. Boca Raton, FL: Auerbach Publications.
2. Jogiyanto, and W. Abdillah. 2011. Sistem Tatakelola Teknologi Informasi. Yogyakarta: Penerbit Andi.
3. Ward, J., and J. Peppard. 2002. Strategic Planning for Information Systems. West Sussex, England: John Wiley and Sons, Ltd.

Kepustakaan Pendukung : Jogiyanto, H. 2005. Sistem Informasi Strategik untuk Keunggulan Kompetitif. Yogyakarta: Penerbit Andi.

36464	Digital Marketing	3 SKS
-------	-------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini secara umum membahas tentang konsep digital marketing, model, metode, dan strategi digital marketing. Optimalisasi saluran media yang guna mengoptimalkan strategi digital marketing. Dengan materi yang lengkap dari berbagai aspek teoritis hingga praktik, mahasiswa diharapkan memiliki pemahaman yang utuh terkait dengan pemasaran digital saat ini dan ke depan.

Materi : Konsep digital marketing, branding-marketing-selling, personal banding, outbond marketing, digital content, digital advertising, seo, social media marketing, strategi digital marketing

Prasyarat : Manajemen Pemasaran

Kepustakaan Utama : 1. Dewi Komalasari dkk. 2021. Digital Marketing.
2. Andy Prasetyo Wati dkk. 2020. Digital Marketing. Bambang
3. Supriadi dkk. 2023. Digital Marketing for Dummies
4. Musnaini dkk. 2020. Digital Marketing
5. Adam Clarke. 2023. SEO 2023: Learn SEO with Smart Internet Marketing Strategies.

Kepustakaan Pendukung : 1. Aaron Matthew. 2023. SEO Book.
2. Jim Sterne. 2017. AI For Marketing.
3. Matthew Capala. 2015. SEO Like I'm 5: The Ultimate Beginner's Guide to SEO

36467	Sistem Basis Data	2 SKS
-------	-------------------	----------

Deskripsi : Mata Kuliah ini memberikan bekal kepada mahasiswa tentang Konsep Database, melakukan Pembuatan Database dengan Perintah Data Definition Language (DDL), melakukan Pengolahan Data dengan menggunakan perintah Data Manipulation Language (DML) dan membuat Report untuk menghasilkan informasi.

Materi : Konsep Database, table relasional dengan Perintah DDL, Data Manipulation Language (DML) dalam pengolahan database, report.

Prasyarat : Manajemen Pemasaran

- Kepustakaan Utama : 1. Madcoms. (2023). Kolaborasi data antarprogram Microsoft Office 2021: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft PowerPoint. Yogyakarta: Andi. ISBN: 9786230137327
2. b. Azcorra, A. (2021). Lightning guide to databases with Microsoft Access and SQL: A practical guide to database design with Microsoft Access and SQL. Leanpub. ISBN:9788409333059, 8409333058
3. Alexander, M., & Kusleika, R. (2019). Access 2019 Bible. Packt Publishing Ltd. ISBN:9781119514749, 1119514746
4. Allison, C. L., & Berkowitz, N. A. (2008). SQL for Microsoft Access (2nd ed.). Jones & Bartlett Learning. ISBN:9781449631550, 144963155X
- Kepustakaan Pendukung : 1. Microsoft Support. (2023). Access SQL: Basic concepts, vocabulary, and syntax. Microsoft Support.
2. McFadyen, R. (2021). Relational databases and Microsoft Access 365. Licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License.

35573	Komunikasi Bisnis Digital	2 SKS
-------	---------------------------	----------

Deskripsi : Matakuliah ini akan mengajarkan mahasiswa untuk mampu memahami konsep dasar komunikasi dan teknik-teknik komunikasi yang berkaitan lingkup internal dan eksternal para organisasi bisnis maupun nonbisnis.

Materi : Konsep dasar komunikasi, komunikasi bisnis, pesan-pesan bisnis, presentasi bisnis, negosiasi, rapat bisnis, laporan bisnis

Prasyarat : Bahasa Indonesia

Kepustakaan Utama : 1. Purwanto, Djoko, 2011. Komunikasi Bisnis, Edisi Keempat, Penerbit Erlangga, Jakarta.

2. Bovee, L. Courtland and Thill, John V, 2017. Business Communication Today, 13th, Pearson.

Kepustakaan Pendukung : 1. Guffey, Mary Ellen; Rhodes, Kathleen; Rogin, Patricia, 2011. Business Communication: Process and Product, 7th, Nelson College Indigenous.

2. Guffey, Mary Ellen and Loewy, 2017. Business Communication: Process and Product, 9th, Cengage

36466	Kreativitas dan Inovasi	3 SKS
-------	-------------------------	----------

Deskripsi : Matakuliah Kreatifitas dan inovasi ini akan mempelajari tentang prinsip dasar kreativitas dan tata cara pengembangan kreativitas sekaligus memahami konsep-konsep inovasi dan penerapannya dalam perusahaan bisnis khususnya di bidang industri kreatif dalam era digital.

Materi : Kreativitas dan inovasi, teknik pengembangan berpikir kreatif, membangun dan mengelola inovasi dalam bisnis, inovasi, difusi dan

Adopsi, Pengembangan produk.

Prasyarat : -

Kepustakaan Utama : 1. Samli, A. Coskun. From Imagination to Innovation: New Product Development for Quality of Life. New York: Springer, 2011.
2. Sehested, Claus & Sonnenberg, Henrik. Lean Innovation: A Fast Path From Knowledge Value. London: Springer, 2011.

Kepustakaan Pendukung : -

36931	Praktikum Sistem Basis Data	1 SKS
-------	-----------------------------	----------

- Deskripsi : Mata kuliah praktikum ini memberikan bekal kepada mahasiswa tentang Konsep Database, melakukan Pembuatan Database dengan Perintah Data Definition Language (DDL), melakukan Pengolahan Data dengan menggunakan perintah Data Manipulation Language (DML) dan membuat Report untuk menghasilkan informasi.
- Materi : Struktur database, Interface dan klasifikasi DBMS, Model data relational, Data Definition Language, Data Manipulation Language (DML)
- Prasyarat : Sistem Basis Data
- Kepustakaan Utama : 1. Madcoms. (2023). Kolaborasi data antarprogram Microsoft Office 2021: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft PowerPoint. Yogyakarta: Andi. ISBN: 9786230137327
2. Azcorra, A. (2021). Lightning guide to databases with Microsoft Access and SQL: A practical guide to database design with Microsoft Access and SQL. Leanpub. ISBN:9788409333059, 8409333058
3. Alexander, M., & Kusleika, R. (2019). Access 2019 Bible. Packt Publishing Ltd. ISBN:9781119514749, 1119514746
4. Allison, C. L., & Berkowitz, N. A. (2008). SQL for Microsoft Access (2nd ed.). Jones & Bartlett Learning. ISBN:9781449631550, 144963155X
- Kepustakaan Pendukung : 1. Microsoft Support. (2023). Access SQL: Basic concepts, vocabulary, and syntax. Microsoft Support. <https://support.microsoft.com/id-id/topic/access-sql-konsep-dasar-kosakata-dan-sintaks-444d0303-cde1-424e-9a74-e8dc3e460671>
2. McFadyen, R. (2021). Relational databases and Microsoft Access 365. Licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License

36732

Business Plan

3
SKS

Deskripsi	: Mata kuliah ini memberikan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan kepada mahasiswa mengenai ruang lingkup perencanaan bisnis, baik ide perencanaan bisnis baru dan pengembangan/perluasan bisnis, analisis situasi bisnis, perencanaan operasi/produksi barang/jasa, perencanaan pemasaran barang/jasa, perencanaan sumber daya manusia, perencanaan keorganisasian bisnis, perencanaan kolaborasi bisnis, perencanaan pembiayaan dan estimasi finansial dan prakiraan risiko bisnis
Materi	: Perencanaan bisnis, visi, misi dan tujuan bisnis, produk, karakteristik dan proses produksi, keunggulan kompetitif, STP, perencanaan produksi, perencanaan sdm, perencanaan biaya.
Prasyarat	: Studi Kelayakan Bisnis Digital
Kepustakaan Utama	: 1. McKeever, Mike. 2011. How to Write Business Plan, Tenth edition. Delta Printing Solution, Inc. 2. Friend, Graham dan Zehle, Stefan. 2004. Guide to Business Planning. The Economist.
Kepustakaan Pendukung	: Dewhurst, Jay A. 2004. An Introduction to Business and Business Planning. 1st edition. Bookboon

33529	Perilaku Keorganisasian	2 SKS
-------	-------------------------	----------

Deskripsi	: Mata kuliah Perilaku Keorganisasian ini memberikan pengetahuan mengenai teori dan konsep-konsep yang berhubungan dengan perilaku keorganisasian, baik perilaku individu perilaku kelompok, serta perilaku tingkat organisasi yang berkaitan dengan desain dan struktur organisasi, proses organisasi serta dinamika dan perubahan organisasi.
Materi	: Model perilaku organisasi, Karakteristik individu, kelompok, dan organisasi, nilai, sikap, teori motivasi, komunikasi organisasi, konflik, kepemimpinan, budaya organisasi, perubahan organisasi.
Prasyarat	: -

- Kepustakaan Utama : 1. Robbins, Stephen and Judge, Timothy A. 2015. *Perilaku Organisasi*. Edisi 16. Jakarta: Salemba Empat.
2. Tampubolon, Manahan P. 2012. *Perilaku Keorganisasian (Organization Behavior)*. Edisi 3 Cetakan 1. Bogor: Ghalia Indonesia.
3. Dyer, W.G; Dyer J.H.; and Schein, E.H. 2013. *Team Building: Proven Strategic for Improving Team Performance. Fifth Edition*. San Francisco: Jossey Bass A Wiley Imprint.
- Kepustakaan Pendukung : 1. Lussier, R.N., dan Archua, C.F. 2010. *Leadership: Theory, Application, and Skill Development. Fourth Edition*. Natorp Boulevard: South-Western Cengage Learning.
2. Schein, Edgar H. 2010. *Organizational Culture and Leadership*. California: John Wiley & Sons.
3. Endang Lestari G., dan Malik, M.A. (2001). *Negosiasi, Kolaborasi dan Jejaring Kerja*. LAN-RI.

32582	Hukum Bisnis Digital dan Regulasi	2 SKS
-------	-----------------------------------	----------

- Deskripsi : Mata kuliah ini memberikan pengetahuan pada mahasiswa mengenai asas-asas dan aturan hukum yang mendasari dan mengatur pelaksanaan bisnis, yang meliputi pengertian hukum bisnis dan perusahaan, prosedur pendaftaran perusahaan, badan hukum yang berlaku di Indonesia, kontrak/perjanjian bisnis, kepailitan, sengketa bisnis dan arbitrase. Memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang Regulasi atau Undang-Undang yang mengatur bidang Ekonomi dan Bisnis.
- Materi : Hukum dan regulasi yang berlaku di Indonesia, subyek dan obyek hukum kaitannya dengan bisnis dan ekonomi, bentuk-bentuk organisasi bisnis, Hukum Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Hutang Piutang, restrukturisasi perusahaan (merger, konsolidasi dan akuisisi), Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI), yang meliputi Hak Cipta, Merk, dan Paten, penyelesaian sengketa bisnis, hukum perlindungan konsumen.

Prasyarat : -

Kepustakaan : 1. DR. Abdul R Saliman, SH.,MM. "Hukum Bisnis Untuk
Utama Perusahaan"
2. Richard Burton Simatupang, SH., "Aspek Hukum Dalam
Bisnis"
3. DR. Sentosa Sembiring, SH., MH., "Hukum Dagang"
4. Munir Fuady, "Hukum Perusahaan Dalam Paradigma
Hukum Bisnis"

Kepustakaan : -
Pendukung

35614	Manajemen Perubahan	2 SKS
-------	---------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini memberikan pengetahuan pada mahasiswa mengenai proses perubahan dalam organisasi, faktor-faktor pendorong perubahan dalam organisasi dan mampu membedakan tipe-tipe perubahan dalam organisasi

Materi : Kebutuhan perubahan, komponen dan proses perubahan, perilaku perubahan, komunikasi perubahan, kepemimpinan perubahan, model-model perubahan perencanaan perubahan dan intervensi.

Prasyarat :

Kepustakaan : 1. Carnall, Colin A. 2007. Managing Change in Organization.
Utama New York:Pearson.
2. Tampubolon, Manahan P. 2020. Change Management: Management Perubahan Individu, Tim Kerja, Organisasi. Jakarta: Mitra Wacana Media

- Kepustakaan Pendukung : 1. Kotter, John P. (2014). Leading Change: Strategi Kepemimpinan Bisnis dari Pakar Kenamaan Dunia. Edisi Bahasa Indonesia. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
2. Cran, Cheryl. 2016. The Art of Change Leadership: Driving Transformation in a fast-paced word . New Jersey: Wiley.

36477	Social Media Marketing	3 SKS
-------	------------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini memberikan mahasiswa mengenai pengetahuan, dan keterampilan untuk memahami konsep-konsep Social Media Marketing yang mencakup lingkup digital branding, penggunaan media-media pemasaran online, strategi pemasaran digital, dan implementasi integrasi marketplace dalam pengembangan bisnis yang dijalankan.

Materi : Ruang lingkup Social Media Marketing, Strategi marketing dengan social media, Perencanaan Social Media Marketing, Perencanaan dan Pengelolaan social media, Pengaplikasian Software Social Media Marketing, Manajemen Marketing

Prasyarat : Digital Marketing

- Kepustakaan Utama : 1. Ninan, J. (Ed.). (2022). Social Media for Project Management. CRC Press
2. Akhgar, B., Staniforth, A., & Waddington, D. (2017). Application of social media in crisis management. Springer International Publishing

Kepustakaan Pendukung : Macarthy, Andrew (2015). 500 Social Media Marketing Tips: Essential Advice, Hints, and Strategy for Business: Facebook, Twitter, Pinterest, Google+, YouTube, Instagram, LinkedIn, and More!

35611	Manajemen Keuangan	3 SKS
-------	--------------------	----------

Deskripsi	: Mata kuliah Manajemen Keuangan ini membahas dasar-dasar manajemen keuangan yang mencakup pengertian dan konsep dasar manajemen keuangan, fungsi dan tujuan manajemen keuangan, laporan keuangan, kinerja keuangan perusahaan, konsep nilai waktu dari uang, manajemen modal kerja, manajemen persediaan, manajemen piutang, manajemen kas dan surat berharga, model pendanaan dan sumber dana jangka pendek.
Materi	: Konsep manajemen keuangan, konsep dan fungsi laporan keuangan, kinerja keuangan, manajemen modal kerja, manajemen piutang, manajemen surat berharga, sumber0sumber pendanaan, model-model pengelolaan keuangan
Prasyarat	: -
Kepustakaan Utama	: 1. Brigham, F. Eugene & Houston, (2017) Fundamental of Financial Management, 12th Edition, USA: McGraw Hill-Irwin. 2. Van Horne, James C. & Wachowicz, John M., (2017) Fundamental of Financial Management, 13th Edition, USA: Prentice Hall. 3. Fianto, Achmad Yanu Alif, (2020) Buku Ajar Dasar-Dasar Manajemen Keuangan, Universitas Dinamika.
Kepustakaan Pendukung	: Block, Stanley B., Hirt, Geoffrey A. & Danielsen, Bartley R., Foundations of Financial Management., 13th Edition, USA: McGraw Hill-Irwin.

36478	E-Commerce	2 SKS
-------	------------	----------

Deskripsi	: Mata Kuliah E-Commerce ini membahas tentang konsep e-commerce, aplikasi-aplikasi pendukung e-commerce, dan langkah-langkah membangun dan memanfaatkan e-commerce.
Materi	: Pengertian e-commerce, Revenue models dan Business process, website usability, e-commerce value chain, Web marketing strategy, e-Marketplaces, Portal, Virtual Community
Prasyarat	: E-Business
Kepustakaan	: 1. Schneider, G.P. (2014). Electronic Commerce. Eleventh

- Utama Edition. Cengage Learning.
2. 2. Watson, R.T, etc. (2008) Electronic Commerce: The Strategic Perspective. Zurich : Jacobs Foundation, Switzerland.

Kepustakaan : -
Pendukung

35595	Manajemen Proyek	2 SKS
-------	------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini akan memberikan pemahaman pada mahasiswa mengenai inisiasi, spesifikasi, membuat prioritas dan menutup proyek dengan mengintegrasikan aspek-aspek pengetahuan dalam manajemen proyek.

Materi : Proyek dan siklus hidup proyek, aspek pengetahuan manajemen proyek, manajemen transisi, integrasi manajemen proyek, kualitas perencanaan, manajemen pengadaan.

Prasyarat : -

Kepustakaan Utama : 1. Project Management Institute. 2004. A Guide to the Project Management Body of Knowledge 4th Edition. Chan, K.C., Ong, Peter., Indrajit, Eko. 2004. Integrated Project Management. Andi, Andi Offset. Project Management Institute, Inc.
2. Chan, K.C., Ong, Peter., Indrajit, Eko. 2004. Integrated Project Management. Andi, Andi Offset.

Kepustakaan Pendukung : 1. Sherrer, J. Alex, 2009. Project Management Road Trip for the Project Mangement Profesional: Your Key to PMP Certification the PMBOK 4rd Edition. Project Management Road Trip
2. Lewis, James P.. 2007. Fundamentals of Project Management 3rd Edition. New York: Amacom.

35596	Metodologi Penelitian	2 SKS
-------	-----------------------	----------

Deskripsi	: Mata kuliah ini membahas tentang kajian metodologi penelitian bisnis, mulai dari pengertian dasar dari penelitian atau riset, fenomena, masalah, identifikasi rumusan masalah, tujuan, variabel telaah pustaka, hipotesis, variabel penelitian, rancangan penelitian, metode sampling, instrumen penelitian, sampai analisis data menurut pendekatan kuantitatif dan kualitatif yang diperlukan untuk penyusunan pembuatan proposal dan laporan penelitian.
Materi	: Konsep dasar penelitian, Etika penelitian, Proses penelitian, Fenomena, Kesenjangan penelitian, Penelitian kuantitatif, Penelitian kualitatif, Variabel, Pengukuran, Skala pengukuran, Instrumen penelitian, Populasi, Sampel, Persiapan data, Analisis data.
Prasyarat	: Statistika Bisnis
Kepustakaan Utama	: 1. Cooper, Donald R. and Schindler, P.S. 2014. Business Research Methods. 12th edition. Singapore: McGraw Hill 2. Kuncoro, Mudrajad. 2013. Metode Riset untuk Bisnis & Ekonomi. Jakarta: Erlangga 3. Wibisono, Dermawan. 2013. Riset Bisnis: Panduan bagi Praktisi dan Akademisi. Jakarta. Gramedia Pustaka Utama.
Kepustakaan Pendukung	: 1. Sekaran, Uma & Bougie, Roger. 2017. Metode penelitian untuk bisnis : pendekatan pengembangan-keahlian. Jakarta: Salemba Empat 2. Sugiyono. 2021. Penelitian Kuantitatif, Kualitatif. Dan R&D. Bandung: Alfabeta

35575	Artificial Intelligent in Business	2 SKS
-------	------------------------------------	----------

Deskripsi	: Mata Kuliah Artificial Intelligence in Business memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang pengertian dan perkembangan AI, keunggulan, kelemahan dan dampak penerapan AI dalam bisnis, meraih keunggulan kompetitif melalui AI, memahami machine learning, deep learning, rekomendasi engine, natural language processing, serta
-----------	---

Materi : Artificial Intelligence, AI dan revolusi industri, , penerapan AI pada berbagai media, chatbot, Machine Learning (ML) dan Deep Learning, *AI tools*.

Prasyarat : -

Kepustakaan Utama : 1. Ransbotham, S., Kiron, D., & Gerbert, P. (2017). *Reshaping Business With Artificial Intelligence*. MIT
2. Sena, V. & Nocker, M. (2021). *Reflection on AI. The Good, The Bad, and The Ugly*. White Rose University Consortium, UK

Kepustakaan Pendukung : Norlin, P, & Paulsrud, V. (2017). *Identify New Customers Using Machine Learning*. KTH Royal Institute of Science

35610	Manajemen Keamanan Informasi	2 SKS
-------	------------------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang konsep keamanan informasi meliputi perencanaan, pengawasan, perbaikan dan pengembangan keamanan informasi.

Materi : Pentingnya keamanan informasi, Metode keamanan informasi, Sistem Manajemen Keamanan Informasi, Manajemen Risiko, Perencanaan SMKI, Implementasi SMKI, Audit SMKI, Pengembangan SMKI

Prasyarat : -

Kepustakaan Utama : 1. Sarno, R. Iffano, I., 2009. *Sistem Manajemen Keamanan Informasi berbasis ISO 27001*. ITS Press. Surabaya.
2. ISO/IEC. 2005. *Information Technology – Security Technique – Information Security Management System ISO/IEC 27001:2005*. Switzerland.
3. ISO/IEC. 2005. *Information Technology – Security Technique – Code of Practice for Information Security Management ISO/IEC 27002:2005*. Switzerland.

4. ISO/IEC. 2010. Information Technology – Security Technique – Information Security Management System Implementation Guidance ISO/IEC 27003:2010. Switzerland.
5. ISO/IEC. 2011. Information Technology – Security Technique – Guidelines for Information Security Management System Auditing ISO/IEC 27007:2011. Switzerland.
6. ISO/IEC. 2014. Information Technology – Security Technique – Information Security Management System – Overview and Vocabulary - ISO/IEC 27000:2014. Switzerland.

Kepustakaan : -
Pendukung

36962	Analisis Sistem Informasi Bisnis	2 SKS
-------	----------------------------------	----------

Deskripsi : Matakuliah ini akan membahas tentang konsep dan teori dasar Analisa Sistem Informasi Bisnis, menganalisis dan memahami kebutuhan bisnis, mengidentifikasi dan mendokumentasikan kebutuhan informasi bisnis mampu beradaptasi dengan perubahan dan perkembangan teknologi.

Materi : Sistem Informasi, Akuisisi sistem informasi, Analisis bisnis, Analisis kebutuhan perangkat lunak, Dokumen spesifikasi kebutuhan perangkat lunak.

Prasyarat : -

Kepustakaan : 1. Bocij, P., et. al. 2008. Business Information Systems: Technology, Development and Management. New Jersey: Financial Times Press
Utama 2. Hardcastle, E. 2008. Business Information Systems. Frederiksberg, Denmark: Ventus Publishing.
3. IEEE. 2004. A Guide to the Software Engineering Body of Knowledge. Los Alamitos, California: IEEE Computer Society.
4. Lamsweerde, A. 2009. Requirement Engineering. West Sussex, England: John Wiley & Sons, Ltd., Publication.
5. IIBA. 2009. A Guide to the Business Analysis Body of Knowledge. Ontario, Canada: IIBA.

Kepustakaan : -
Pendukung

36465	Kewirausahaan Penerapan Bisnis	3 SKS
-------	--------------------------------	----------

Deskripsi : Matakuliah ini merupakan matakuliah yang berorientasi pada pertambahan nilai, pengembangan bisnis, inovasi dan orientasi kepada tujuan melalui pembuatan usaha mandiri mahasiswa yang akan melatih jiwa entrepreneur, skill komunikasi, berfikir kreatif dan inovatif, pantang menyerah, ketrampilan interpersonal dan lainnya.

Materi : Entrepreneurship, Business Plan, Kecerdasan finansial, Strategi bisnis baru, Struktur modal, Legalitas usaha

Prasyarat : Kewirausahaan

Kepustakaan Utama : 1. Scarborough, Norman M, 2011. Essentials Of Entrepreneurship And Small Business Management Sixth Edition, Pearson, Boston
2. Hisrich, Robert D. At. All 2013. Entrepreneurship Ninth Edition. Mc Graw-Hill International Edition, USA
3. Hendro, 2011, Dasar-Dasar Kewirausahaan . Jakarta: Penerbit Erlangga

Kepustakaan Pendukung : 1. Osterwalder , Alexander & Pigneur, Yves. 2010. Business Model Generation. John Wiley & Sons, Inc., Hoboken, New Jersey.
2. Kotler, Philip & Keller, Kevin L. Marketing Management, Edisi Ke-14, Penerbit Pearson, New Jersey, 2013.
3. Khasali, Renald. 2010, Set Modul Kewirausahaan Bank Mandiri. Jakarta: Yayasan Rumah Perubahan

35616	Pengambilan Keputusan	2 SKS
-------	-----------------------	----------

Deskripsi : Mahasiswa dapat memahami konsep-konsep pembuatan keputusan dalam organisasi yang berkenaan dengan isu-isu strategis yang didalamnya mengenai proses pengambilan keputusan sampai analisis markov, agar dapat membuat keputusan dalam suatu organisasi yang dapat menguntungkan suatu organisasi tersebut.

Materi : Konsep dasar pengambilan keputusan, standar deviasi, varians, dan

Coefficient of variation, kondisi pengambilan keputusan, manajemen risiko, NPV dalam pengambilan keputusan, analisis penyusutan, konflik dalam pengambilan keputusan

Prasyarat : -

Kepustakaan Utama : 1. Fahmi, Irham (2013). Manajemen Pengambilan Keputusan. Alfabeta, Bandung.
2. Bazerman, M. H., and Moore, D.A., (2012). Judgment in Managerial Decision Making. 8th Edition. Wiley.

Kepustakaan Pendukung : 1. Balakrishnan, Nagraj., Render, Barry and M. Stair. Jr., Ralph. (2013). Managerial Decision Modelling with Spreadsheets, 3rd Edition. Prentice Hall. New jersey.
2. Jurnal-jurnal tentang pengambilan keputusan.

35592	Manajemen Operasi dan Produksi	3 SKS
-------	--------------------------------	----------

Deskripsi : Matakuliah ini mempelajari tentang bagaimana suatu organisasi atau perusahaan mengelola sumber daya dan memproses untuk menghasilkan barang atau jasa secara efisien dan efektif. Mata kuliah ini merupakan inti dalam bidang manajemen, khususnya pembahasan tentang operasi bisnis dan pengelolaan produksi

Materi : **1. Pengantar dan Produksi 2. Perencanaan Operasi 3. Manajemen Rantai Pasok (Supply Chain Management), 4. Peramalan dan Perencanaan Permintaan, 5. Manajemen Persediaan, 6. Pengendalian Kualitas, 7. Manajemen Proyek Operasi, 8. Produktivitas dan Efisiensi Operasi, 9. Inovasi dan Teknologi dalam Operasi**

Prasyarat : Manajemen Proyek

Kepustakaan Utama : Operations Management (William J. Stevenson)

Production and Operations Analysis (Steven Nahmias)
Operations Management: Processes and Supply Chains (Lee J. Krajewski, Manoj K. Malhotra, Larry P. Ritzman)
Production and Operations Management: Concepts, Models, and Behavior (Richard B. Chase, F. Robert Jacobs, Nicholas J. Aquilano)

Kepustakaan : William J. Stevenson, Operations Management, 2017, McGraw-Hill Education 13th.

William J. Stevenson,, Operations and Supply Chain Management, 2024

35577	Business Process Reengineering	2 SKS
-------	--------------------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini membahas rekayasa proses bisnis dan keterkaitannya dengan strategi bisnis sehingga dapat menerapkan teknik-teknik pemodelan dan perbaikan proses bisnis. Business process re-engineering
Merupakan pendekatan untuk meningkatkan kinerja bisnis perusahaan yang mengkombinasikan antara metodologi dan teknologi informasi.

Materi : Pemodelan proses bisnis, Kolaborasi proses bisnis, koreografi proses bisnis, pengelolaan proses bisnis, Konsep Lean dalam proses bisnis.

Prasyarat : -

Kepustakaan : 1. Weske, M. 2012. Business Process Management: Concepts, Language, Architectures. Berlin: Springer
Utama Berlin Heidelberg.
2. Vom Brock, Jan et al. 2010. Hanbooks on business process management 1: Introduction, methods and information systems. Berlin: Springer – Verlag Berlin Heidelberg.

Kepustakaan : 1. Dumas, M. 2013. Fundamentals of Business Process
Pendukung Management. Springer.
2. Kuppler, M. et al. 2012. Intelligent Guide to Enterprise BPM: Remove Silos to Unleash Process Power. Software AG.
3. McDonald, M. 2010. Improving Business Processes: Plan Improvement, Enhance Performance, Implement Change. Harvard Business Review

16503	Kerja Praktik	2 SKS
-------	---------------	----------

- Deskripsi : Matakuliah ini memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada mahasiswa untuk menggali dan mempelajari permasalahan-permasalahan yang ada di industri / perusahaan secara langsung terkait dengan bidang manajemen bisnis. Mahasiswa yang mengikuti Kerja Praktik (KP) harus memahami ilmu dasar manajemen dan bisnis serta teknologi informasi sehingga dapat memahami proses bisnis dari perusahaan tempat KP, memahami struktur organisasi, tugas dan wewenang serta tanggung jawab. Luaran dari mata kuliah ini adalah berbentuk Laporan Kerja Praktik (LKP) yang disusun secara terstruktur dan sistematis.
- Materi : Permasalahan organisasi, ilmu dasar manajemen dan bisnis, serta teknologi informasi
- Prasyarat : Metodologi Penelitian
- Kepustakaan Utama : Pedoman Kerja Praktik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dinamika
- Kepustakaan Pendukung : -

36930	Praktikum Business Process Reengineering	1 SKS
-------	--	----------

- Deskripsi : Mata kuliah ini mempraktikkan cara membuat dan menggunakan perintah PL/SQL di dalam membuat rekayasa proses bisnis .
- Materi : Program Bizagi Modeler, Aplikasi BPMN dengan menggunakan Pool dan Lane, membuat sebuah proses bisnis di perusahaan, menggambarkan proses bisnis secara keseluruhan.
- Prasyarat : Business Process Reengineering
- Kepustakaan Utama : Laboratorium FTI. 2022. Modul S1 Manajemen Praktikum Business Process Reengineering, Agustinus Setiono. Universitas Dinamika
- Kepustakaan Pendukung : -

25524	Perpajakan	2 SKS
-------	------------	----------

- Deskripsi : Mata kuliah Perpajakan ini membahas tentang teori dan konsep perpajakan, cara menghitung, menyusun dan merencanakan pajak bagi organisasi bisnis serta memahami regulasi bisnis dengan tepat.
- Materi : Konsep pajak, Hak dan Kewajiban wajib pajak, Hukum pajak, Pembukuan dan pencatatan, Perhitungan BPHTB, Klasifikasi dan Perhitungan PBB, PPnBM & Tarif, PPN, PPH Pasal 21.
- Prasyarat : -
- Kepustakaan Utama : 1. Waluyo. 2013. Perpajakan Indonesia 1. E11. Salemba Empat (W)
2. Siti Resmi. 2014. Perpajakan Teori dan Kasus. Edisi 8. Buku 1. Salemba Empat (SR)
3. Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (KUTAP)
4. Undang-Undang No. 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan (PPh)
- Kepustakaan Pendukung : -

35622	Bisnis Internasional	2 SKS
-------	----------------------	----------

- Deskripsi : Mata kuliah Bisnis Internasional mengajarkan pada mahasiswa tentang aktivitas bisnis internasional, regulasi dalam bisnis internasional termasuk export/import, jenis perusahaan internasional terutama pada peluang & tantangan-tantangan, serta mengetahui alternatif-alternatif strategi yang tersedia dan elemen yang harus dikelola sehingga mampu mengambil keputusan yang terbaik dalam menghadapi persaingan global di era digital saat ini.

Materi : Aktivitas bisnis internasional, Lingkungan bisnis, Etika bisnis internasional, The International Monetary System and the Balance of Payment, Kebijakan perdagangan internasional, Trade and Investment, Manajemen strategis perusahaan multinasional, Strategie for Analyzing and Entering Foreign Markets, Perilaku karyawan dalam bisnis internasional, Pemasaran internasional, Manajemen operasi internasional, Keuangan internasional.

Prasyarat : -

Kepustakaan Utama : 1. Ricky W. Griffin, Michael Pustay 2014, International Business: A Managerial Perspective. Pearson
2. Hill, Charles W. L., 2013, International business: competing in the global marketplace 9th, The McGraw-Hill Companies,
3. Ball, Donald. A, McCulloch A. Wendell, Bisnis Internasional 7 th Terjemahan Jilid 1 dan 2, Salemba Empat

Kepustakaan Pendukung : 1. Cavusgil, S. Tamer, Knight Gary Reisenberger John R. 2008. International business : strategy, management, and the new realities, Pearson Prentice Hall.
2. Sukardi Paulus, Sari Evi Thelia, 2007, Bisnis Internasional, Sebuah Perspektif Kewirausahaan, Graha Ilmu.

35608	Ekonomi Manajerial	3 SKS
-------	--------------------	----------

Deskripsi : Mahasiswa mampu mendiskripsikan konsep ekonomi manajerial, mampu mengidentifikasi cara-cara untuk mencapai tujuan perusahaan secara efisien serta mampu membuat keputusan yang diperlukan berdasarkan teori ekonomi dalam memecahkan masalah bisnis yang dihadapi perusahaan.

Materi : Konsep dasar ekonomi manajerial, Hukum permintaan dan penawaran,

Model leadership, Politik kekuasaan organisasi, Penaksiran dan peramalan biaya, Model persaingan pasar, Tingkat risiko, Keputusan investasi, Penganggaran modal.

Prasyarat : -

Kepustakaan Utama : 1. Salvatore, Dominic. 2011. *Managerial Economic in A Global Economy*. Seventh Edition, Oxford University Press.

2. Arsyad, Lincoln. 2000. *Ekonomi Manajerial: Ekonomi Mikro Terapan untuk Manajemen Bisnis*. Yogyakarta: BPFE

3. Papas, James L. Hirschey, Mark. 1995. *Ekonomi Manajerial*. Jakarta: Binarupa Aksara

Kepustakaan Pendukung : 1. Gaspersz, Vincent. 2015. *Ekonomi Manajerial: Penerapan konsep-konsep Ekonomi dalam Manajemen Bisnis Total*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama

2. Samuelson, Willian F and Stephen G. Marks. 2012. *Managerial Economics*. Seventh Edition. John Wiley & Sons, Inc.

3. Mc Guigan, JR., R.C. Moyer, and F.H. Harris. 2011. *Managerial Economics: Applications, Strategy, and Tactics*. Twelfth Edition, South Western: Cengage Learning.

32581	Etika Bisnis Digital	2 SKS
-------	----------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini mengajarkan pada mahasiswa agar dapat memiliki pengertian dan pemahaman tentang etika bisnis di era digital dan tanggung Jawab sosial di dalam organisasi bisnis guna meningkatkan efektivitas organisasi. Selain itu mahasiswa diharapkan bisa mengembangkan sendiri ilmu yang didapat selama proses pembelajaran ke dalam dunia kerja.

- Materi : Prinsip-prinsip Etika bisnis, Aspek-aspek etika bisnis, Etika dalam pertukaran eksternal, Konflik internal, Masalah-masalah etika bisnis digital
- Prasyarat : -
- Kepustakaan Utama : 1. Velasquez, Manuel. G. 2012. Business Ethics: Concepts and Cases. 7th Edition. New Jersey: Pearson Education, Inc.
2. Ernawan, Erni. R., 2011, Business Ethics. Bandung: Alfabeta.
3. Asyhadie, Z., 2006. Mengenal Hukum dan Hukum Bisnis, Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Kepustakaan Pendukung : -

35620	Strategic Leadership	2 SKS
-------	----------------------	----------

- Deskripsi : Mata kuliah ini mengajarkan mahasiswa mengenai pengetahuan dan sikap kepemimpinan, memahami tantangan dan peran kepemimpinan strategis dan memiliki efektif, serta dapat memiliki pola pikir secara strategis, kritis, analitis dan kreatif.
- Materi : Teori kepemimpinan, Konsep kepemimpinan, Tipe kepemimpinan, Kompetensi kepemimpinan, Tantangan kepemimpinan strategis, Membangun Visi dan Misi, Kreativitas dan inovasi, Kepemimpinan dan pembelajaran, Kepemimpinan bisnis global.
- Prasyarat : -
- Kepustakaan Utama : 1. Morril, Richard L. 2010. Strategic Leadership: Integrating Strategy and Leadership in Colleges and Universities (The ACE Series on Higher Education)
2. Lussier, Robert N. 2010. Leadership: Theory, application, and skill development. Four edition
- Kepustakaan Pendukung : 1. Achua, Christoper F. And . Lussier, Robert N. 2010. Effective leadership. Four edition
2. Hughes, Richard L., Beatty, Katherine M.2013. Becoming a strategic leader: your role in your organization's enduring success

16501	Pancasila	2 SKS
-------	-----------	----------

Deskripsi : Matakuliah ini lebih mengarah pada pemahaman tentang pendidikan pancasila baik dari segi historis maupun normatif, memahami falsafah pancasila, dan menjadikan pancasila sebagai pedoman-landasan hidup dalam bidang kenegaraan dan kebangsaan, sehingga mampu mengaktualisasikan nilai-nilai pancasila secara sistematis ke dalam kehidupan pribadi maupun sosialnya dengan tetap menjadikan pancasila sebagai dasar dan acuan dalam kehidupan bernegara.

Materi : Sejarah Pancasila, Pancasila sebagai dasar negara, Pancasila sebagai Ideologi dan Falsafah Negara, Pancasila sebagai dasar nilai pengembangan ilmu, Pancasila dan nasionalisme Indonesia, Politik Pancasila.

Prasyarat : -

Kepustakaan Utama : 1. Syam, Nur. 2020. Demi Nusa Bangsa. Jakarta: Kencana.

2. Azra, Azyumardi. 2019. Transformasi Politik Islam. Jakarta: Kencana.

3. TIM MKD IAIN Sunan Ampel. 2011. Pendidikan Pancasila. Surabaya: IAIN Press.

4. Winarno, Budi. 2008. Sistem Politik Indonesia Era Reformasi. Yogyakarta: Media Pressindo.

5. Sosrensen, Georg. 2014. Demokrasi dan Demokratisasi, ter. I Made Krisna. Yogyakarta: Pustaka Pelajar

Kepustakaan Pendukung : 1. Hadiwijono, A. (2016). Pendidikan Pancasila, eksistensinya bagi mahasiswa. Jurnal Cakrawala Hukum, 7(1), 82-97.

2. Prasetyo, D. (2019). Analisis Pelaksanaan Mata Kuliah Pendidikan Pancasila di Perguruan Tinggi. Jurnal Rontal Keilmuan Pancasila dan

Kewarganegaraan, 5(2).

3. Septiyadi, R., Fitri, M., & Nasution, N. A. (2019). Pancasila Sebagai Paradigma Kehidupan Dalam Masyarakat Berbangsa Dan Bernegara.

16504	Tugas Akhir	6 SKS
-------	-------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini membekali Mahasiswa dengan pengalaman dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang diperoleh selama studi dalam bentuk karya ilmiah. Bentuk karya ilmiah dapat dipilih sesuai dengan yang ditetapkan dalam Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023. Khusus untuk Program Studi S1 Manajemen, tugas akhir dapat berbentuk skripsi, artikel jurnal, pengembangan bisnis, dan prototype.

Materi : Materi yang dapat diterapkan meliputi: Konsep dan metode Penelitian, Penerapan teori dan strategi bisnis, Penerapan teknologi informasi dalam bisnis, atau evaluasi pengembangan bisnis sesuai dengan permasalahan yang diidentifikasi.

Prasyarat : Kerja Praktik

Kepustakaan Utama : Pedoman Tugas Akhir Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dinamika

Kepustakaan Pendukung : -

36455	Sociotechnopreneur	3 SKS
-------	--------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini mengajarkan mahasiswa mengenai teori tentang manajemen terkait sosial masyarakat terkait untuk pengembangan riset dan penelitian serta bagaimana digunakan untuk mengembangkan bisnis terkait pada kebutuhan teknologi

Materi : Konsep kewirausahaan, Teori kewirausahaan sosial, Wawasan industri kreatif, Peluang kewirausahaan sosial, Membangun kewirausahaan sosial, Strategi pemasaran sosial, Manajemen teknologi dalam kewirausahaan sosial,

Prasyarat : -

Kepustakaan : 1. Sadat, Anwar. 2023. Buku Ajar Sociopreneurship.
Utama Purbalingga: EUREKA MEDIA AKSARA
2. Halim , Hendra et.al., 2024.Bandung: PENERBIT WIDINA.
ISBN 978- 623-500-402-0

Kepustakaan : -
Pendukung

36960	Design Thinking	3 SKS
-------	-----------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini akan memberikan pengetahuan mengenai pemikiran desain dan penerapannya untuk mengembangkan produk, layanan, dan organisasi bisnis baru untuk membantu perusahaan besar dan kecil untuk berubah dan berinovasi. Pemikiran desain mengikuti pendekatan IDEO yang menggabungkan pemikiran kreatif dan pemikiran logis atau rasional, dan melibatkan proses yang terdiri dari empati, ide, dan prototipe.

Materi : Prinsip desain berpikir, metodologi desain, proses desain, penelitian etnografi, curah pendapat, pemikiran integratif, perancangan produk/ layanan, sikap dan perilaku manusia, konteks desain, analisis kasus, dan proyek tim.

Prasyarat : -

Kepustakaan : 1. Christian Mueller-Roterberg. 2018. Handbook of
Utama Design Thinking. Innovation Ratgeber
2. Brown, T., & Katz, B. (2019). Change by design: how design thinking transforms organizations and inspires innovation (Vol. 20091). Harper Business
3. Dobrigkeit, F., de Paula, D., & Uflacker, M. (2019). InnoDev: a software development methodology integrating design thinking, scrum and lean startup. In Design

Kepustakaan : -
Pendukung

36446	Kewirausahaan Pengembangan Bisnis	3
-------	-----------------------------------	---

- Deskripsi : Matakuliah Kewirausahaan Pengembangan Bisnis ini akan mempelajari tentang konsep pengembangan bisnis secara menyeluruh dan penerapan kegiatan wirausaha secara langsung ke masyarakat serta menjalankan prinsip-prinsip kewirausahaan dan berbagai kiat mencapai keberhasilan wirausaha khususnya pada industri kreatif.
- Materi : Rancangan bisnis, Multichannel marketing, keuangan dan akuntabilitas bisnis
- Prasyarat : Kewirausahaan Penerapan Bisnis
- Kepustakaan Utama : 1. Scarborough, Norman M, 2020. Essentials Of Entrepreneurship And Small Business Management, Pearson, Boston
2. Hisrich, Robert D. At. All 2020. Entrepreneurship. Mc Graw-Hill International Edition, USA
3. Hendro, 2011, Dasar-Dasar Kewirausahaan . Jakarta: Penerbit Erlangga
- Kepustakaan Pendukung : 1. Alexander Osterwalder & Yves Pigneur. 2010. Business Model Generation. John Wiley & Sons, Inc., Hoboken, New Jersey.
2. Philip Kotler & Kevin L. Keller, Marketing Management, Edisi Ke-14, Penerbit Pearson, New Jersey, 2013.
3. Khasali, 2010, Set Modul Kewirausahaan Bank Mandiri. Jakarta: Yayasan Rumah Perubahan

35604

Strategic Marketing

3
SKS

- Deskripsi : Mata kuliah strategic marketing merupakan mata kuliah yang mengajarkan mahasiswa mengidentifikasi strategi pemasaran yang dihadapi perusahaan, menyusun strategi marketing, rencana bisnis, dan mempresentasikan ide gagasan bisnis.
- Materi : Konsep dan lingkup marketing, Marketing plan, Strategi memimpin pasar, Strategi ekspansi pasar, Strategi mempertahankan pasar, Strategi menyerang pesaing, Strategi QFD, Praktik bisnis.
- Prasyarat : -

Kepustakaan : Craven, David, 2018, Strategic Marketing. 10th edition,
Utama McGrawHill.

Kepustakaan : -
Pendukung

35582	Family Business Management	3 SKS
-------	----------------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini akan mengajarkan tentang pengertian bisnis keluarga, kunci keberhasilan bisnis keluarga, serta tantangan dan ciri-ciri dalam menjalankan bisnis keluarga.

Materi : Bisnis keluarga, Peran dan fungsi, manajemen bisnis keluarga, kendala bisnis keluarga, suksesi, manajemen pasca transformasi dan suksesi, rencana dan strategi bisnis , kepemimpinan dalam bisnis keluarga.

Prasyarat : -

Kepustakaan : 1. Thomas Zellweger, 2017, Managing the Family
Utama Business: Theory and Practice, Edward Elgar
Publishing
2. Alberto Gimeno, Gemma Baulenas & Joan Coma-
Cros, 2010, Family business models: Practical
solutions for the family business, Palgrave
Macmillan
3. Kent Rhodes and David Lansky. 2013, Managing
Conflict in the Family Business: Understanding
Challenges at the Intersection of Family and
Business, Palgrave Macmillan

Kepustakaan : Randel S. Carlock and John L.Ward, 2001, Strategic
Pendukung Planning for the Family Business Parallel Planning to
Unify the Family and Business, Palgrave Macmillan

35584	Investasi dan Portofolio	3 SKS
-------	--------------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini membahas mengenai manajemen portfolio yang berkaitan dengan investasi pada aset-aset keuangan, khususnya investasi sekuritas di pasar modal dalam pembahasan-pembahasan estimasi harga sekuritas, estimasi risiko, efisiensi pasar modal, penilaian kinerja portfolio dan kaitannya dengan industri kreatif di era digital.

Materi : Konsep investasi, instrumen pasar modal, saham, risiko portofolio, strategi portofolio, model keseimbangan, efisiensi pasar, analisis teknikal, analisis kontrak berjangka, evaluasi kinerja portofolio,

Prasyarat : -

Kepustakaan : 1. Charles P. Jones, Investment Analysis and
Utama Management, Edisi Ke-7, Penerbit John Wiley & Sons, Singapore, 2009
2. Jogiyanto, H. M., Teori Portofolio dan Analisa Investasi, Edisi Ke-3, Penerbit BPFE, Yogyakarta, 2003.
3. Eduardus Tandelilin, Analisis Investasi dan Manajemen Portofolio, Edisi 1 Cetakan 5, Penerbit Kanisius, Yogyakarta, 2014

Kepustakaan : -
Pendukung

36963	Analisa Laporan Keuangan	3 SKS
-------	--------------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini membahas mengenai metode dan teknik analisis yang tepat guna menyediakan informasi keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi yang dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan investasi.

Materi : Tinjauan laporan keuangan, Konsep dasar, Pelaporan dan analisis pelaporan, Akuntansi penilaian wajar, Aktivitas pendanaan, Aktivitas investasi, Analisis rasio keuangan perusahaan, sumber modal kerja, sumber dan penggunaan kas, Break Even Point, investasi dan kebutuhan kredit.

Prasyarat : -

- Kepustakaan Utama : 1. Subramanyam & John J. Wild. 2017. Analisis Laporan Keuangan. Buku 1. Edisi 11. Salemba Empat
2. Munawir. 2014. Analisa Laporan Keuangan. Liberty
- Kepustakaan Pendukung : 1. Gitman, L.J. 2006. Principles of Managerial Financial. 11 th-Ed. Pearson Education
2. Titman, S, Keown & Martin. 2011. Financial Managemen. 11 th. Ed.
3. Charles H. Gibson. 2014. Financial Statement Analysis. Edition.13. Cengage Learning.

35587	Kinerja Bisnis	3 SKS
-------	----------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini dirancang untuk memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang cara menganalisis, mengukur, dan meningkatkan kinerja bisnis dalam berbagai konteks organisasi bisnis

Materi : Konsep dasar, Kerangka kerja strategis, Indikator kinerja utama (*Key Performance Indicators - KPI*), Manajemen pengukuran kinerja , Analisis kinerja fungsi bisnis, Evaluasi efisiensi dan efektivitas operasional.

Prasyarat : -

- Kepustakaan Utama : 1. Neely, A. (2002). *Business Performance Measurement: Theory and Practice*. Cambridge University Press.
2. Parmenter, D. (2015). *Key Performance Indicators: Developing, Implementing, and Using Winning KPIs*. Wiley.
3. Kaplan, R. S., & Norton, D. P. (2004). *Strategy Maps: Converting Intangible Assets into Tangible Outcomes*. Harvard Business Review Press.

- Kepustakaan Pendukung : 1. Marr, B. (2015). *Key Performance Indicators (KPI): The 75+ Measures Every Manager Needs to Know*. Pearson.
2. Schaltegger, S., & Wagner, M. (2006). *Managing the Business Case for Sustainability*. Greenleaf Publishing
3. Kaplan, R. S., & Norton, D. P. (1996). *The Balanced Scorecard: Translating Strategy into Action*. Harvard Business Review Press.

36443	Pitching and Negotiation	3 SKS
-------	--------------------------	----------

Deskripsi : Matakuliah Pitching and Negotiation adalah matakuliah yang membahas proses menyampaikan ide/gagasan tentang sebuah rencana bisnis, produk, atau layanan kepada orang lain dengan tujuan meyakinkan mereka untuk bekerja sama, membeli, atau berinvestasi. Pitch biasanya dilakukan dengan cara yang singkat, jelas, dan menarik agar lawan bicara cepat memahami dan tertarik.

Materi : Prinsip dasar pitching, Teknik komunikasi, Strategi pitching, Analisis audiens, Visual dan story telling, Strategi negosiasi, Konflik dalam negosiasi, Etika Pitching dan Negosiasi.

Prasyarat : -

Kepustakaan Utama : 1. Fisher, R., & Ury, W. (2011). Getting to Yes: Negotiating Agreement Without Giving In. Penguin Books.
2. Kawasaki, G. (2015). The Art of the Start 2.0: The Time-Tested, Battle-Hardened Guide for Anyone Starting Anything. Portfolio.
3. Malhotra, D. (2016). Negotiating the Impossible: How to Break Deadlocks and Resolve Ugly Conflicts. Berrett-Koehler Publishers.

Kepustakaan Pendukung : -

35646	Financial Technology	3 SKS
-------	----------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah Financial Technology ini membahas tentang konsep dan pemanfaatan Financial Technology dalam meningkatkan keunggulan kompetitif perusahaan bisnis.

Materi : Konsep financial technology, Jenis-jenis financial technology, disruption dan P2P landing, crowdfunding dan crowdsourcing, infrastruktur financial technology, risk analysis dan risk management, Permasalahan financial technology.

Prasyarat : -

- Kepustakaan Utama : 1. Freedman, Roy S. 2021. Introduction to Financial Technology (Complete Technology Guide for Financial Services), 1st edition. Academic Press.
2. Chishti, S. dan Bareris, J. 2016. The FINTECH Book: The Financial Technology Handbook for Investors, Entrepreneurs and Visionaries. Wiley.
3. Vigna, P., dan Casey, M. 2015. The Age of Cryptocurrency: How Bitcoin and Digital Money Are Challenging the Global Economic Order. St. Martin's Press.
- Kepustakaan Pendukung : Shrier, David. L., dan Pentland, A. 2022, Global Fintech. Financial Innovation in the Connected World. MIT Press.

36959	Riset Pemasaran	3 SKS
-------	-----------------	----------

- Deskripsi : Mata kuliah ini membahas topik-topik khusus dalam kegiatan riset pemasaran yang meliputi konsep riset pemasaran; perkembangan riset pemasaran; desain riset sampai pada pembuatan laporan penelitian pemasaran.
- Materi : Designing research studies; Measurement process; Sampling and statistical theory; Data preparation and analysis strategy; Data analysis: Frequency distribution, Hypothesis testing, and cross-tabulation; Testing related to differences; report preparation and presentation; analysis dan and report.
- Prasyarat : -
- Kepustakaan Utama : 1. Malhotra, Naresh K., Birks, David F, 2012, Marketing Research: An Applied Approach Fourth Edition. Pearson.
2. Zikmund, William. G and Babin, Barry. J, 2010, Essentials of Marketing Research, 4th, South-Western, Cengage Learning
3. Cooper, D.R., & Schindler, P.S. 2013. Business Research Methods. New York: McGraw-Hill.
- Kepustakaan Pendukung : Sekaran, Uma & Bougie, Roger. 2017. Metode penelitian untuk bisnis : pendekatan pengembangan-keahlian. Jakarta: Salemba Empat

35624	Perilaku Konsumen	3 SKS
-------	-------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini akan memberikan pengetahuan dan pemahaman pada mahasiswa mengenai jenis perilaku konsumen, proses pengambilan keputusan dan faktor-faktor yang mempengaruhi perilaku konsumen, baik konsumen akhir maupun konsumen industri serta aspek-aspek yang menjadi perhatian dalam menentukan strategi pemasaran dalam penciptaan kepuasan konsumen.

Materi : Konsumen dan budaya, persepsi konsumen, kepuasan dan loyalitas konsumen, keputusan pembelian, analisis perilaku konsumen.

Prasyarat :

Kepustakaan Utama : 1. Hawkins, D. I., & Mothersbaugh, D. L. (2016). Consumer Behavior : Building Marketing Strategy. New York: McGraw-Hill
2. Kotler, Philip; Pfoertsch, Waldemar; Uwe Sponholz,. (2021). H2H Marketing The Genesis of Human-to-Human Marketing. New York. Springer.

Kepustakaan Pendukung : -

36444	Seminar	3 SKS
-------	---------	----------

Deskripsi : Mata kuliah seminar merupakan mata kuliah yang mengajarkan bagaimana persiapan untuk penelitian/skripsi, yang dimulai dari konsep memahami konsep skripsi dan karya ilmiah, langkah-langkah menyusun proposal, mekanisme pengajuan seminar, teknik rujukan, dan presentasi seminar.

Materi : Komponen penelitian, Penyusunan proposal, Kaidah Penulisan, Kaidah Presentasi, Presentasi proposal penelitian

Prasyarat : -

Kepustakaan : 1. Pedoman Tugas Akhir Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Utama Universitas Dinamika Stikom Surabaya
2. Jurnal-jurnal terkait

Kepustakaan : -
Pendukung

35623	Supply Chain Management	3 SKS
-------	-------------------------	-------

Deskripsi : Mahasiswa mampu mengoptimalkan kinerja SCM melalui analisis pendekatan untuk mengatasi kendala, aliansi strategi, perencanaan, peramalan permintaan, penerapan CRM, SRM, proses logistik, dan pemanfaatan teknologi informasi

Materi : Pengantar SCM, Strategi SCM, Konsep SCM, Pendorong dan penghambat SCM, Pengembangan SCM, Global SC Network, Demand management, Procurement & Contract Management, Integrated inventory management, Information Distortion in a SCM, Kinerja SCM, SCM Technology.

Prasyarat : -

Kepustakaan Utama : 1. Chopra, S., and Meindl, P. (2019). Supply chain management: Strategy, planning, and operations, 7 th Edition. Pearson Education.
2. Simchi-Levi, D., Kaminski, P., and Simchi-Levi, E. (2019). Designing and managing the supply chain: Concept, strategies, and case studies. 4th edition.
3. Pujawan, I N. (2017). Supply Chain Management. 3rd Edition, Adi Publisher.

Kepustakaan Pendukung : 1. Bowersox, D. J., Closs, D. J., & Cooper, M. B. (2019). Supply Chain Logistics Management. McGraw Hill. 5 th edition.
2. Waters, C. D. J. (2019). Logistics: an introduction to supply chain management. Red Globe Press.

35578	Customer Relationship Management	2 SKS
-------	----------------------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini akan memberikan pengetahuan mengenai bagaimana menjalin, mengelola, mengimplementasikan, dan mengembangkan, hubungan/realsi dengan konsumen dalam model Customer Relationship Management untuk menjaga kelangsungan bisnis perusahaan

Materi : Konsep dasar customer relationship; Perencanaan CRM, Customer portfolio management; Customer lifecycle; Customer retention and development, Managing investor and employee relationships, Information technology for customer relationship management.

Prasyarat : -

Kepustakaan Utama : 1. Buttle, F.. 2009. Customer Relationship Mangement: Concepts and Technologies; 2nd Ed.. Elsevier.
2. Peppers, D., & Rogers, M. (2022). Managing Customer Relationships: A Strategic Model John Wiley & Sons.
3. Greenberg, P. (2010). CRM at the Speed of Light: Social CRM 2.0 Strategies, Tools, and Techniques for Engaging Your Customers. McGraw-Hill.

Kepustakaan Pendukung : Dyche, J., 2016, The CRM Handbook, Addison-Wesley.

35606	Total Quality Management	3 SKS
-------	--------------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini akan menjelaskan mengenai konsep mutu secara umum, pengelolaan dan perbaikan mutu secara berkesinambungan dalam sebuah organisasi sehingga mampu menghasilkan barang dan jasa yang lebih baik dalam menciptakan daya saing organisasi.

Materi : Konsep dan dimensi kualitas, Sistem manajemen kualitas, Pengukuran dan karakteristik ISO, Balance Score Card, Strategi kualitas, Studi kasus kualitas.

Prasyarat : -

Kepustakaan Utama : 1. Gaspersz, Vincent, 2003, Total Quality Management, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
2. McLeod, R. dan P.Sell, George. 2008. Sistem Informasi Manajemen. Edisi 10 jilid 1. Jakarta: Salemba Empat.
3. Tjiptono, Fandy, dan Anastasia Diana, 2001, Total Quality Management, edisi revisi, Yogyakarta: Andi Offset.

Kepustakaan Pendukung : -

35578	Hubungan Industrial	3 SKS
-------	---------------------	----------

Deskripsi : Mahasiswa memiliki pengetahuan dan pemahaman mengenai prinsip-prinsip hubungan industrial berdasarkan perundang-undangan ketenagakerjaan, peran serikat pekerja sebagai mitra perusahaan untuk menjalin hubungan industrial dan peran manajer di dalam mengelola hubungan industrial yang sinergis baik dengan karyawan/pekerja, pengusaha, dan pemerintah.

Materi : Sejarah hubungan industrial, Serikat pekerja, Perjanjian kerja dan Perjanjian kerja bersama, Perselisihan kerja, Jenis-jenis perundingan, Pengupahan, Pemutusan hubungan kerja.

Prasyarat : -

Kepustakaan Utama : 1. Sumanto. 2014. Hubungan Industrial. Yogyakarta: Center of Academic Publising Service [U01]
2. Wawan, Zulmawan. 2017. Panduan Praktis pelaksanaan Hubungan Industrial. Jakarta: Jala Permata Aksana [U02]
3. Supriyanto, John., Nugraha, Bima Setya., dan Putri, Lana Prihanti. (2016). Hubungan Industrial: Pendekatan Kasus. Yogyakarta: Penerbit Gadjah Mada University Press

Kepustakaan Pendukung : 1. Undang-undang Cipta Kerja
2. Pedoman Terbaru Outsourcing & Kontrak Kerja, Peraturan 2019 Tentang Outsourcing & Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Yogyakarta: Penerbit Pustaka Yustisia. [P02]

35591	Manajemen Kinerja dan Kompensasi	3 SKS
-------	----------------------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah yang membahas tentang prinsip-prinsip manajemen kinerja dan kompensasi, identifikasi dan evaluasi kinerja individu dalam organisasi, identifikasi prosedur dan kebutuhan kompensasi yang disesuaikan dengan kondisi organisasi serta hukum yang berlaku.

Materi : Pengertian dan kegunaan manajemen kinerja, perencanaan dan pengukuran kinerja, penilaian kinerja, manajemen kompensasi, analisa jabatan dengan sistem kompensasi, permasalahan kompensasi (pengupahan).

Prasyarat : -

Kepustakaan Utama : 1. Wibowo. 2016. Manajemen Kinerja. Edisi Kelima. Jakarta: Rajawali Press
2. Kadarisman, M. 2014. Manajemen Kompensasi. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada.
3. Wibisono, Dermawan. 2011. Manajemen Kinerja Korporasi & Organisasi: Panduan Penyusunan Indikator. Jakarta: Erlangga.
4. Michael Armstrong and Helen Murlis .2003. Reward Management, A Handbook of Remuneration Strategy and Practice. Jakarta: PT. Gramedia.

Kepustakaan Pendukung : 1. Armstrong, Taylor. 2014. Armstrong's Handbook of Human Resources Management Practice. 13th Edition. London: Kogan Page.
2. Martocchio, Joseph J. 2013. Strategic Compensation, A Human Resource Management Approach. 7th Edition. USA: Pearson Education Inc.

36961	Big Data Analysis	3 SKS
-------	-------------------	----------

Deskripsi : Mata Kuliah Big Data Analysis memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang konsep big data analysis, data analytics lifecycle, data analytics method, menganalisis berbagai algoritma analytical methods dan analisis pemecahan permasalahan big data analysis pada perusahaan bisnis.

Materi : Konsep Big Data analysis, Data analytics lifecycle, Data analytics method, konsep Data Mining, algoritma analytical methods (clustering, association rules, regression, classification, times series analysis, text analysis), pemecahan kasus Big Data Analysis

Prasyarat : -

Kepustakaan : 1. EMC Education Services. (2015). Data Science & Big

- Utama Data Analytics: Discovering, Analyzing, Visualizing and Presenting Data. John Wiley & Sons, Inc, Indianapolis, Indiana
2. Buyya, R., Calheiros, R. N., & Dastjerdi, A. V. (2016). Big Data, Principles and Paradigms. Morgan Kaufmann. Cambridge, USA.

Kepustakaan : Jurnal ilmiah tentang Big Data Analysis
Pendukung

35583	Integrated Marketing Communication	3 SKS
-------	------------------------------------	----------

Deskripsi : Mata kuliah ini akan mengajarkan mahasiswa mengenai berbagai bauran komunikasi pemasaran, merumuskan dan mempresentasikan hasilnya untuk mempromosikan produk dari perusahaan atau UKM tertentu

Materi : Prinsip komunikasi pemasaran, Perencanaan komunikasi pemasaran, Strategi dan Kreativitas Iklan, Desain komunikasi untuk berbagai media, Evaluasi

Prasyarat : -

Kepustakaan : 1. Blakeman, Robyn. 2018. Integrated Marketing Communication Creative Strategy from Idea to Implementation. Rowman & Littlefield. Knoxville.
Utama 2. Setiawan, Iwan & Savitry, Yosanova. 2016. New Content Marketing, Gaya Baru Pemasaran Era Digital. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta

Kepustakaan : 1. Belch, George E., dkk. 2020. Advertising : An interated Marketing Communication Perspective. McGraw Hill Education. Sydney.
Pendukung 2. Watono, A. Adji & Waton, Maya C.. 2013. IMC (Integrated Marketing Communication) That Sells. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta.

**Jl. Raya Kedung Baruk 98
Surabaya 60298**

☎ 031 - 8721731 Fax. 031 - 8710218

✉ info@dinamika.ac.id

www.dinamika.ac.id

-DYNAMIC MOVEMENT TOWARDS EXCELLENCE-