



UNIVERSITAS
Dinamika
STIKOM SURABAYA



LLDikti7
Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi
Wilayah XI Jawa Timur



**DIKTISAINTEK
BERDAMPAK**

PEDOMAN

Administrasi Akademik Dan Kurikulum

**TAHUN
AKADEMIK**

2026

UNIVERSITAS
Dinamika

stikom

D4 Produksi Film & Televisi



www.dinamika.ac.id

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Administrasi Akademik dan Kurikulum Tahun Akademik 2026/2027 ini diterbitkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor: 069/KPT-03C/VII/2026 tanggal 17 Juli 2026 tentang Peraturan Akademik Universitas Dinamika.

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

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

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

Semoga Buku Pedoman ini bermanfaat bagi kita semua.

Surabaya, 20 Juli 2026
Rektor,



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

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
Informasi Umum	
Sejarah Singkat.....	I-1
Visi, Misi dan Tujuan	I-3
Susunan Personalia	I-4
Surat Keputusan Rektor tentang Peraturan Akademik.....	II-1
Peraturan Akademik.....	II-3
Surat Keputusan Rektor tentang Cuti Akademik (Berhenti Studi Sementara).....	II-13
Surat Keputusan Rektor tentang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)	II-16
Surat Keputusan Rektor tentang Kewajiban Pembayaran Biaya Pendidikan.....	II-20
Surat Keputusan Rektor tentang Program CUTTING.....	III-21
Program CUTTING.....	III-3
Surat Keputusan Rektor tentang Program CUTTING RPL.....	III-36
Program CUTTING RPL.....	III-37
Sistem Pendidikan	IV-43
Tata Tertib	V-48
Sarana Internet dan Dinamika <i>Wireless Connection</i>	VI-91
Kurikulum dan Silabus Matakuliah	VII-1

INFORMASI UMUM

1. Sejarah Singkat

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

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

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

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

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

nomor: 061/Q/1984 dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Dikti) melalui Koordinator Kopertis Wilayah VII. Kemudian pada tanggal 19 Juni 1984 AKIS memperoleh status TERDAFTAR berdasar surat keputusan Direktorat Jenderal 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 D3 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 3 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 November 1986 berdasarkan Keputusan Mendikbud nomor: 0824/O/1986 dengan menyelenggarakan pendidikan S1 dan D3 Manajemen Informatika. Di samping itu STIKOM SURABAYA juga melakukan pembangunan gedung Kampus baru di jalan Kutisari 66. 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 S2 Bisnis Digital

- Program Studi S1 Manajemen
- Program Studi S1 Akuntansi

Fakultas Teknologi dan Informatika :

- Program Studi S1 Sistem Informasi
- Program Studi S1 Teknik Komputer
- Program Studi S1 Pendidikan Teknologi Informasi

Fakultas Desain dan Industri Kreatif :

- Program Studi S1 Desain Komunikasi Visual
- 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 menyebarluaskan 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	: 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., Ph.D.
Admin Fakultas	: Efendi Dwi Saputra, S.E.

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.
-------	----------------------------------

S1 Pendidikan Teknologi Informasi

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

Fakultas Desain & Industri Kreatif

Dekan : Muhammad Bahrudin, 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.

DIV Produksi Film & Televisi

Ketua : Karsam, M.A., 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 Wulandar, S.Kom., M.MT..

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., M.Pd.

KEPUTUSAN REKTOR
NOMOR: 182/KPT03D/XII/2025
tentang
PEMENUHAN KEWAJIBAN PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN
BAGI MAHASISWA UNIVERSITAS DINAMIKA

REKTOR UNIVERSITAS DINAMIKA

- Menimbang : 1. Bahwa ditetapkan biaya pendidikan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa selama menjalani proses pendidikan dan pengajaran di Universitas Dinamika.
2. Bahwa untuk mengatur pemenuhan kewajiban pembayaran biaya pendidikan bagi mahasiswa Universitas Dinamika, perlu disusun dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Statuta Universitas Dinamika.
3. Keputusan Rektor Universitas Dinamika No: 026/KPT-03D/II/2025 tentang Ketentuan Kebijakan Keuangan Bagi Mahasiswa Universitas Dinamika Tahun Akademik 2025/2026
- Memperhatikan : Hasil Rapat Pimpinan tanggal 22 Juli 2025.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Mengesahkan dan memberlakukan Surat Keputusan Rektor Universitas Dinamika Nomor: 073/KPT-03D/VII/2026 tentang Pemenuhan Kewajiban Pembayaran Biaya Pendidikan Bagi Mahasiswa Universitas Dinamika.
- Kedua : Lampiran surat keputusan Pemenuhan Kewajiban Pembayaran Biaya Pendidikan Bagi Mahasiswa Universitas Dinamika merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.

Ketiga : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya

Ditetapkan di : Surabaya Pada
tanggal : 10 Desember 2025



Rektor,



Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.

Lampiran Surat Keputusan Rektor Universitas Dinamika Nomor: 182/KPT-03D/XII/2025 tentang Pemenuhan Kewajiban Pembayaran Biaya Pendidikan Bagi Mahasiswa Universitas Dinamika.

BAB I

KETENTUAN UMUM

1. Rektor adalah Rektor Universitas Dinamika.
2. Pimpinan adalah Rektor dan para Wakil Rektor Universitas Dinamika.
3. Dekan adalah Dekan Fakultas yang ada di lingkungan Universitas Dinamika.
4. Kaprodi adalah Ketua Program Studi yang ada di lingkungan Universitas Dinamika.
5. Prodi adalah Program Studi yang ada di lingkungan Universitas Dinamika.
6. AAK adalah bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan Universitas Dinamika.
7. Mahasiswa Universitas Dinamika adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Universitas Dinamika.
8. Her-registrasi / Perwalian adalah proses penetapan rencana studi mahasiswa dengan dosen wali sebagai penasihat akademik.
9. Biaya Pendidikan terdiri atas Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) dan Satuan Kredit Semester (SKS).
10. SPP adalah biaya kuliah termasuk Sumbangan Pengembangan (SP), biaya her- registrasi, biaya praktikum, biaya ujian semester dan biaya perpustakaan dinyatakan dalam satuan paket dan dibayarkan setiap semester.
11. SKS merupakan beban studi mahasiswa setiap mata kuliah. Pada setiap semester mahasiswa dapat mengambil sks sesuai dengan kemampuan akademik dan finansialnya.
12. Khusus pengambilan sks di Semester I dan II Mahasiswa Baru 2026/2027 wajib mengikuti ketentuan pada kurikulum yang berlaku saat itu.

BAB II

KEWAJIBAN & SANKSI

PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN

1. Sumbangan Pengembangan (SP) yang mengacu pada SK Keuangan nomor 26/KPT-03D/II/2025 berlaku untuk angkatan 2025/2026 dan angkatan sebelumnya.
2. Ketentuan besarnya SPP berlaku tetap atau sama selama masa studi normal untuk masing-masing program studi, namun dapat ditinjau kembali apabila ada kebijakan moneter pemerintah.
3. Pembayaran SPP dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara, yaitu dibayar LUNAS dan dibayar ANGSURAN sebanyak 3 (tiga) kali.
4. Pembayaran SKS per semester (setiap 6 bulan) dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara, yaitu dibayar LUNAS sesuai jadwal angsuran 1 (satu) dengan potongan 5% dan dibayar ANGSURAN sebanyak 6 (enam) kali.
5. Bagi mahasiswa yang akan melakukan Her-registrasi / Perwalian, disyaratkan wajib melunasi angsuran SPP sebelumnya dan semester berjalan yang telah jatuh tempo. Sedangkan pembayaran SKS disyaratkan wajib dilunasi setelah mahasiswa melakukan Her-registrasi / Perwalian (mengambil sks) untuk semester berikutnya dan sebelumnya jika ada tunggakan.
6. Bagi mahasiswa yang akan menempuh Ujian Tengah Semester (UTS) dan/atau Ujian Akhir Semester (UAS) disyaratkan wajib melunasi angsuran SPP dan SKS semester berjalan yang telah jatuh tempo.

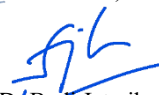
7. Sanksi yang akan dikenakan bila mahasiswa tidak memenuhi ketentuan pada butir 3 dan butir 4 adalah tidak dapat melakukan proses Her-registrasi / Perwalian, serta mahasiswa tidak dapat mengikuti UTS dan/atau UAS sebagaimana sanksi yang telah dicantumkan pada Surat Penetapan Keuangan Mahasiswa Baru.
8. Bagi mahasiswa program Strata 1, Diploma IV dan Diploma III yang menempuh Tugas Akhir (TA) atau sebanyak-banyaknya 6 (enam) SKS sisa mata kuliah tahap akhir dikenakan biaya 40% (empat puluh persen) dari besarnya SPP semester berjalan yang berlaku untuk masing-masing angkatan dan pembayaran SPP semester tersebut dilakukan dalam 1 (satu) kali yaitu pada batas waktu angsuran I.

BAB III PENUTUP

1. Dengan dikeluarkannya keputusan ini, maka keputusan lain yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
2. Keputusan ini berlaku bagi mahasiswa baru tahun akademik 2026/2027 dan angkatan berikutnya.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau serta dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 21 Mei 2025

 Rektor,


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

KEPUTUSAN REKTOR
NOMOR: 069/KPT-03C/VII/2026
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 Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 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 Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi Nomor 112/B/KPT/2025 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 No. 072/KPT-03C/VII/2025 tentang Peraturan Akademik Universitas Dinamika

Memperhatikan : Hasil Rapat Senat Universitas Dinamika, tanggal 2 Juli 2026

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Mencabut Surat Keputusan Rektor No. 072/KPT-03C/VII/2025 tentang Peraturan Akademik Universitas Dinamika.
- Kedua : Mengesahkan dan Memberlakukan Surat Keputusan Rektor No. 068/KPT-03C/VII/2026 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. No. 068/KPT-03C/VII/2026 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 : 17 Juli 2026
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, paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks yang dirancang dengan paling sedikit selama 3 (tiga) 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 max 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 max 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 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.
3. Penjelasan lebih lanjut tentang ketentuan keuangan dituangkan pada peraturan tersendiri

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. Penjelasan lebih lanjut tentang ketentuan keuangan dituangkan pada peraturan tersendiri.

Pasal 9

Satuan Kredit Semester

1. Satuan kredit semester (SKS) merupakan beban studi mahasiswa pada setiap mata kuliah. Pada setiap semester mahasiswa dapat mengambil sks sesuai dengan kemampuan akademik dan finansialnya.
2. Penjelasan lebih lanjut tentang ketentuan keuangan dituangkan pada peraturan tersendiri

Pasal 10

Biaya Kegiatan Kemahasiswaan

1. Biaya kegiatan kemahasiswaan adalah biaya yang dipergunakan untuk kegiatan organisasi mahasiswa di dalam struktur Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) dan Dewan Perwakilan Mahasiswa (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 11

Cara Pemabayaran dan Sanksi Keterlambatan

1. Pembayaran SP, SPP, SKS, 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 IV

Kegiatan Kurikuler

Pasal 12

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

Pasal 13

1. Untuk mengikuti kegiatan kurikuler, setiap mahasiswa wajib mendaftar ulang dan melakukan perwalian pada setiap awal semester sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.
2. Mahasiswa dapat melakukan pendaftaran ulang setelah menyelesaikan 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.

Pasal 14

Dosen Wali

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

Pasal 15

Kartu Rencana Studi

1. Setiap awal semester mahasiswa harus menyusun rencana studinya bersama dosen wali, yang dicatatkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dan dilakukan saat perwalian.
2. Beban 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 16

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 17

1. Proses pembelajaran diamati dan dinilai untuk mengukur capaian standar kompetensi lulusan.
2. Penilaian dilakukan berdasar perencanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 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 18

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

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

dengan :

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

K: 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 17 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 19

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 DEPT minimal 450 atau Nilai TOEFL minimal 450 atau Nilai 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 20

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 21

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 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: 073/KPT-03C/VII/2026

tentang

KETENTUAN UMUM CUTI AKADEMIK (BERHENTI STUDI SEMENTARA)
UNIVERSITAS DINAMIKA

REKTOR 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 Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2026 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Statuta Universitas Dinamika.
4. Keputusan Rektor Universitas Dinamika No: 068/KPT-03C/VII/2026 tentang Peraturan Akademik.
- MEMPERHATIKAN** : Rapat Pimpinan Universitas Dinamika tanggal 17 Juli 2026.

M E M U T U S K A N

- MENETAPKAN** :
PERTAMA : Mencabut Surat Keputusan Rektor No. 066/KPT-03C/VIII/2019 dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- KEDUA** : Mengesahkan dan memberlakukan Surat Keputusan Rektor No. 073/KPT-03C/VII/2026 tentang Ketentuan Umum Cuti Akademik (Berhenti Studi Sementara) Universitas Dinamika.
- KETIGA** : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

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 : 23 Juli 2026

Rektor,



Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.

**KETENTUAN UMUM CUTI AKADEMIK
UNIVERSITAS DINAMIKA**

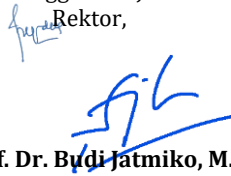
I. BERHENTI STUDI SEMENTARA (BSS):

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. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) 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 SPP semester berjalan.
 - b. Aktif dengan jumlah sks pada KRS ≤ 6 sks, maka dikenakan kewajiban membayar sesuai ketentuan SPP mahasiswa TA.
 - c. Aktif dengan 0 sks, maka dikenakan kewajiban membayar sebesar 15% dari SPP semester berjalan.
 - B. Jika status mahasiswa tidak her-registrasi (status S) maka dikenakan kewajiban membayar SPP 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 SPP semester berjalan.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 23 Juli 2026
Rektor,


Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.

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) $IPK \geq 2.00$
- 3) Berada pada semester dan telah menempuh SKS kumulatif sesuai Tabel Syarat Minimal Semester dan SKS kumulatif

Semester	Minimal SKS Kumulatif
5	72
6	90
7	108

- 4) Lolos seleksi jika disyaratkan oleh mitra MBKM

IV. PROSEDUR

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

V. PIHAK-PIHAK TERKAIT

No.	Pihak	Peran
1.	Fakultas	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: 026/KPT-03B/II/2026
tentang
PENETAPAN PROGRAM UNDIKA X-CEL
(EXCELLENCE THROUGH CAREER & EXPERIENTIAL LEARNING)

REKTOR UNIVERSITAS DINAMIKA

- Menimbang : Bahwa untuk membekali mahasiswa Universitas Dinamika menjadi lulusan yang, profesional, memiliki ilmu dan skills serta adaptif terhadap perubahan global, Universitas Dinamika merancang program yang mengadopsi konsep 3+1, sebuah model pendidikan progresif yang diatur dan ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
- Mengingat :
 1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 2. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
 3. Statuta Universitas Dinamika.
 4. Program kerja Universitas Dinamika Tahun 2026
- Memperhatikan : Rapat Pimpinan Universitas Dinamika 3 Februari 2026.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan :
Pertama : Mengesahkan dan memberlakukan Surat Keputusan Rektor Universitas Dinamika No. 026/KPT-03B/II/2026 tentang Penetapan Program Undika X-Cel 3+1 (*Excellence Through Career & Experiential Learning*)
- Kedua : Pedoman dan lampiran tentang program sebagaimana diktum pertama terlampir pada lampiran Surat Keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

- Ketiga : Program sebagaimana diktum pertama berlaku pada jenjang S1 reguler dan D4 reguler, dan bersifat wajib bagi mahasiswa mulai Tahun Akademik 2026.
- Keempat Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diubah sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 12 Februari 2026
Rektor,



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

Lampiran Surat Keputusan Rektor Universitas Dinamika No. 026/KPT-03A/II/2026 tentang Penetapan Program Undika X-Cel (*Excellence Through Career & Experiential Learning*).

I. KETENTUAN UMUM

1. **Undika X-CEL** adalah sebuah ekosistem *Impact-Driven Curriculum* yang berbasis pada paradigma *Outcome-Based Education (OBE)*, di mana proses pembelajaran disusun secara integratif untuk mentransformasi kompetensi akademik mahasiswa menjadi kontribusi nyata yang terukur melalui imersi profesional selama satu tahun penuh.
2. **Skema 3+1** adalah model studi yang terdiri dari 3 (tiga) tahun pembelajaran fondasi akademik di dalam kampus (*In-Campus*) dan 1 (satu) tahun implementasi keahlian di luar kampus (*Off-Campus*).
3. **Motto Program** adalah "*3 Years of Growth, 1 Year of Impact*", yang menegaskan transisi mahasiswa dari pengembangan diri menjadi pencipta dampak bagi lingkungan.

II. TUJUAN PROGRAM

1. Meningkatkan keterapan lulusan (*employability*) melalui pengalaman kerja profesional selama 12 bulan.
2. Mewujudkan visi "Kampus Berdampak" melalui kontribusi nyata mahasiswa di sektor industri, sosial, dan inovasi.
3. Mencapai Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi, khususnya IKU 2 (Mahasiswa Mendapat Pengalaman di Luar Kampus).

III. STRUKTUR KURIKULUM 3+1

Pelaksanaan pendidikan dibagi menjadi 4 (empat) fase utama:

1. **Phase 1: Foundation (Semester 1-4):** Fokus pada penguatan kompetensi dasar program studi dan pembentukan karakter di dalam kampus.
2. **Phase 2: Specialization (Semester 5):** Fokus pada pendalaman keahlian spesifik dan persiapan pemilihan jalur (*stream*) pengayaan.
3. **Phase 3: X-CEL Stream (Semester 6-7):** Masa satu tahun penuh di luar kampus melalui jalur pilihan mahasiswa.
4. **Phase 4: Finalization (Semester 8):** Penyelesaian tugas akhir/skripsi berbasis proyek yang dilakukan selama masa pengayaan.

IV. JALUR PEMINATAN (*EXCELLENCE STREAMS*)

Mahasiswa wajib memilih salah satu dari 5 (lima) jalur berikut:

1. **X-CEL Corporate:** Praktik kerja profesional di perusahaan/industri mitra.
2. **X-CEL Venture:** Pengembangan bisnis rintisan (*startup*) melalui proses inkubasi.
3. **X-CEL Discovery:** Riset akademik dan inovasi teknologi berbasis luaran ilmiah/paten.
4. **X-CEL Society:** Pemberdayaan masyarakat dan UMKM melalui solusi digital dan kreatif.
5. **X-CEL Global:** Perkuliahan di universitas luar negeri dengan sistem transfer kredit penuh.

V. PENGAKUAN AKADEMIK & SKS

1. Pelaksanaan program X-CEL Stream pada Semester 6 dan 7 diakui setara dengan beban **40 (empat puluh) SKS**.
2. Rekognisi SKS dilakukan melalui konversi aktivitas lapangan menjadi mata kuliah yang relevan dalam kurikulum program studi masing-masing.
3. Penilaian akhir ditentukan berdasarkan akumulasi evaluasi dari **Mentor Lapangan (Praktisi)** dan **Dosen Pembimbing**.

VI. SISTEM PEMBIMBINGAN (*DUAL MENTORING*)

1. Setiap mahasiswa didampingi oleh 1 (satu) Dosen Pembimbing dari Universitas Dinamika yang memantau kesesuaian akademik.
2. Mahasiswa dipandu langsung oleh 1 (satu) Mentor dari institusi/komunitas mitra yang bertanggung jawab atas pengembangan profesional di lapangan.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 12 Februari 2026
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 Yunior (KY) dibagi menjadi beberapa kelompok. Kolega Yunior dapat disebut juga sebagai anak wali.
2. Setiap kelompok KY didampingi oleh satu Kolega Senior (KS).
3. Satu atau lebih KS didampingi oleh seorang Kolega Dosen (KD). KD dapat disebut juga dengan Dosen Wali.
4. Beberapa KD dikoordinir oleh seorang Kolega Dosen yang disebut dengan Koordinator *Batch* (Ko Batch)

Pasal 6

Tahapan

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

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

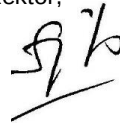
Tabel 1.3. Perhitungan poin SSKM Mengikuti Seminar dan atau Pelatihan Mahasiswa

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	193/SK/LAM- INFOKOM/Ak/S/VIII/2025
Teknik Komputer	S1	8 semester	5994/SK/BAN-PT/Ak- PPJ/S/VI/2021
Pendidikan Teknologi Informasi	S1	8 semester	Terakreditasi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis			
Bisnis Digital	S2	3 semester	Terakreditasi
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
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 mata kuliah 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 mata kuliah 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:

- Tela telah memenuhi kewajiban keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
- Untuk UAS terdapat persyaratan jumlah kehadiran kuliah minimal 75% untuk mahasiswa reguler dan 60% untuk mahasiswa bekerja dari jumlah perkuliahan terjadwal.

Khusus untuk mata kuliah 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:

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

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

Permohonan hanya dapat diproses jika mahasiswa:

- Sakit dan dibuktikan dengan surat dokter (hanya berlaku untuk UTS).
- 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) dengan melampirkan bukti.

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 mata kuliah tersebut. Kuis dapat berupa tugas menyelesaikan soal atau keterampilan tertentu. Pelaksanaan kuis di dalam 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 mata kuliah 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 Java Foundation Certification.*
 - Odoo Functional Certification for ERP.*
2. S1 Sistem Komputer:

MikroTik Certified Network Associate (MTCNA)

Cisco Certified Network Associate (CCNA)

3. S1 Desain Komunikasi Visual:
Adobe Certified Profesional (ACP)
4. D4 Produksi Film dan televisi
Adobe Certified Profesional (ACP)

b. Persyaratan Ujian Sertifikasi

Adapun persyaratan dan aturan mengikuti ujian sertifikasi adalah:

1. Dinyatakan lulus pada mata kuliah 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 mata kuliah 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 mata kuliah 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 mata kuliah 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)*.

S1 Manajemen

Sertifikasi Digital Marketing (BNSP)

5. KERJA PRAKTIK

Kerja Praktik adalah mata kuliah 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 mata kuliah 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 mata kuliah bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan pengalaman mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan keterampilan 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 mata kuliah 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 diizinkan 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% untuk mahasiswa reguler dan 60% untuk mahasiswa bekerja 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% untuk mahasiswa reguler dan 60% untuk mahasiswa bekerja 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 izin berupa **formulir izin 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 diizinkan meninggalkan ruangan sebelum ujian berlangsung 30 menit.
- j. Selama ujian berlangsung **peserta tidak diizinkan 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/terlambat hadir selama ujian berlangsung adalah sebagai berikut :

Tabel 1. Jumlah pelanggaran ujian dan sanksinya.

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

3. LABORATORIUM

3.1. LABORATORIUM KOMPUTER (Labkom)

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

1. Jenis Layanan Labkom

Layanan yang disediakan oleh Labkom antara lain:

1. Praktikum

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

2. Perkuliahan di Laboratorium Komputer

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

3. Pelatihan dan Pengabdian Masyarakat

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

4. Penelitian (Riset)

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

5. Belajar Mandiri

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

harus melakukan proses peminjaman ruang laboratorium pada bagian administrasi Labkom.

2. Fasilitas dan Waktu Layanan Laboratorium Komputer

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

- a) Urutan jenis layanan Labkom yang sudah dijelaskan di atas juga berlaku sebagai urutan prioritas dalam pemakaian dan penjadwalan kegiatan di Labkom, sehingga prioritas utama adalah praktikum.
- b) Seluruh dosen, karyawan dan mahasiswa yang menggunakan fasilitas Labkom wajib mematuhi tata tertib yang berlaku.
- c) Labkom membuka layanan pengajuan peminjaman sarana dan prasarana selama 8 jam sehari, 5 hari seminggu, mulai dari hari Senin s/d Jumat . Pada hari Sabtu tidak ada kegiatan perkuliahan atau praktikum, tetapi jika diperlukan, perkuliahan atau praktikum dapat diadakan pada hari sabtu dengan penyesuaian jadwal. Jika sebuah kegiatan dengan terpaksa harus dilakukan di luar peraturan yang telah ditentukan, maka peminjam harus menghubungi Kasi Labkom untuk melakukan konsultasi lebih dulu.
- d) Pihak Labkom berhak membatalkan layanan belajar mandiri atau kegiatan lain sewaktu-waktu, apabila ternyata Labkom memerlukan ruang untuk kegiatan dengan prioritas lebih besar.
- e) Secara default, akses internet didalam ruang laboratorium (memakai jalur local area network) adalah non-aktif. Internet dapat diaktifkan dengan melakukan permohonan dan disetujui oleh Kasi Labkom.
- f) Labkom menyediakan server untuk menampung seluruh file materi dan hasil pembelajaran yang telah disediakan oleh instruktur dan peserta
- g) Terdapat akses Wireless Fidelity (Wi-Fi) di lingkup area Labkom.
- h) Terkait ruang laboratorium Studio Digital (SDIG1, SDIG2, dan SDIG3), sebelum dapat menggunakan komputer, pengguna harus melakukan peminjaman mouse dan keyboard studio digital pada bagian Administrasi Labkom.

3. Sistem & Prosedur Praktikum

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

✓ Prosedur Praktikum:

1. Mahasiswa dapat melihat jadwal reguler praktikum (hari, jam, dan ruang) pada saat melakukan perwalian.

2. Mahasiswa memilih praktikum berdasarkan jadwal reguler praktikum yang terdapat pada sistem perwalian.
3. Mahasiswa melakukan praktikum sesuai jadwal yang telah ditentukan.

✓ **Ketentuan Praktikum**

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

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

Keterangan:

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

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

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

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

4. Tata Tertib Praktikum

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

1. Pelaksanaan praktikum:
 - a. Peserta praktikum wajib hadir 10 menit sebelum praktikum dimulai, dan bagi yang terlambat diperbolehkan mengikuti praktikum tetapi tidak diperkenankan mengisi daftar hadir peserta praktikum.

- b. Peserta praktikum mengakses perangkat komputer menggunakan *user* dan *password* yang telah ditentukan.
 - c. Setelah waktu berakhir, peserta praktikum WAJIB mematikan perangkat komputer yang telah digunakan, lalu keluar dengan tertib.
2. Selama praktikum berlangsung, peserta praktikum dilarang:
 - a. Merubah pengaturan dari perangkat komputer yang digunakan.
 - b. Meninggalkan praktikum/ruang laboratorium tanpa seijin pengajar (laboran atau asisten laboratorium).
 - c. Melakukan tindakan yang tidak terpuji seperti perusakan, pelecehan (lisan maupun non-lisan), membuat kegaduhan, dan tindakan lain yang bersifat merugikan peserta praktikum yang lain, pengajar dan/atau lembaga.
 - d. Menggunakan *flashdisk* atau perangkat keras lain pada perangkat komputer di dalam laboratorium tanpa seijin pengajar
 - e. Menggunakan alat komunikasi atau gadget lain di dalam ruang laboratorium. Jika peserta praktikum harus menelepon, maka peserta tersebut harus meminta ijin ke pengajar.
3. Dilarang mengenakan kaos tanpa krah dan/atau topi di dalam ruang laboratorium..
4. Peserta praktikum wajib menitipkan tas di loker yang sudah disediakan oleh laboratorium komputer dan dilarang membawa tas ke dalam ruang laboratorium tanpa seijin pengajar.
5. Tata tertib mengenai kehadiran pada praktikum disesuaikan dengan ketentuan yang dinyatakan dalam pasal 16 Peraturan Akademik Universitas Dinamika Surabaya.
6. Seorang peserta praktikum dapat mengajukan dispensasi presensi praktikum dengan alasan SAKIT, dengan melakukan proses pengajuan dispensasi presensi pada bagian administrasi Labkom. Dispensasi presensi HANYA BOLEH DILAKUKAN 1 (satu) kali per semester per mata kuliah praktikum dan HANYA JIKA dilengkapi dengan surat keterangan sakit resmi dari institusi kesehatan (rumah sakit, puskesmas, klinik resmi, dll.)
7. Seorang peserta praktikum dapat mengajukan dispensasi presensi praktikum dengan alasan PENUGASAN DARI INSTITUSI, dengan melakukan proses perizinan pada bagian administrasi laboratorium komputer. Dispensasi presensi HANYA DAPAT DILAKUKAN jika peserta praktikum memiliki surat pengantar dari institusi yang memberi tugas.
8. Pelanggaran terhadap ketentuan di atas akan dikenai sanksi akademis yang keputusannya merupakan wewenang penuh Kepala Bagian Laboratorium.
9. Ketentuan lain yang dianggap perlu dan tidak tercantum di sini akan ditentukan kemudian di bawah wewenang Kepala Laboratorium Komputer.

5. Tata Tertib Laboratorium Komputer

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

1. Setiap kegiatan selain praktikum reguler dan perkuliahan, yang menggunakan ruang laboratorium komputer harus melalui proses administrasi peminjaman ruang lewat bagian administrasi Labkom.
2. Selama berada di lingkungan laboratorium komputer, DILARANG:

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

6. Pelanggaran-pelanggaran di dalam Laboratorium Komputer:

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

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

8. Membawa keluar lingkungan laboratorium komputer, sebagian atau semua peralatan/perangkat yang ada di lingkungan laboratorium komputer tanpa melewati proses peminjaman perangkat laboratorium akan dikenakan sanksi
9. Menghilangkan peralatan/perangkat yang ada di lingkungan laboratorium komputer termasuk perangkat lunak (*software*) akan dikenakan sanksi 4.

7. Sanksi-sanksi atas Pelanggaran

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

3.2. LABORATORIUM TEKNIK KOMPUTER (TK)

Tujuan Laboratorium TK

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

Fasilitas Laboratorium :

Laboratorium di TK terdiri dari:

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

Modul/peralatan praktikum yang dimiliki oleh Laboratorium ini adalah :

- a. Laboratorium Elektronika

Fungsi utama Laboratorium Elektronika adalah sebagai sarana pembelajaran terhadap materi-materi yang berkenaan dengan Rangkaian Elektronika, baik dalam membuat sebuah rangkaian elektronika maupun mempelajari karakteristik dari setiap komponen elektronika. Laboratorium Elektronika dilengkapi dengan Komputer yang berfungsi sebagai perangkat untuk menyimulasikan rangkaian sebelum diaplikasikan kedalam komponen asli dan

juga modul pembelajaran elektronika yang bersifat modular yang berfungsi sebagai perangkat perangkai rangkaian elektronika yang telah disimulasikan. Laboratorium elektronika ini, memiliki daya tampung sebanyak 8 (delapan) praktikan. Terdapat berbagai fasilitas:

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

b. Laboratorium Mikrokontroler

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

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

c. Laboratorium *Programmable Logic Controller* (PLC)

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

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

d. Laboratorium Digital

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

- Komputer
 - Modul Sistem Pengaturan
- e. Laboratorium Jaringan Komputer
- Fungsi utama Laboratorium Jaringan Komputer adalah sebagai sarana pembelajaran terhadap materi-materi yang berkaitan dengan jaringan komputer dan Router Cisco. Laboratorium Jaringan Komputer dilengkapi dengan komputer dan Router Cisco sebagai perangkat utama untuk melaksanakan pembelajaran. Dengan ketersediaan perangkat utama tersebut, Laboratorium Jaringan Komputer juga digunakan untuk menunjang pembelajaran terhadap materi-materi yang memerlukan komputer sebagai sarana belajar seperti simulasi penggunaan jaringan dan Router. Laboratorium Jaringan Komputer ini, memiliki daya tampung sebanyak 12 praktikan. Terdapat berbagai fasilitas:
- Switch
 - Router
 - Komputer
- f. Laboratorium Wireless / Jaringan Nirkabel
- Fungsi utama Laboratorium Jaringan Nirkabel adalah sebagai sarana pembelajaran terhadap materi-materi yang berhubungan dengan Jaringan Komputer khususnya dalam bidang Jaringan Komputer Nirkabel. Laboratorium Jaringan Nirkabel ini, memiliki daya tampung sebanyak 8 (delapan) praktikan. Laboratorium Jaringan Nirkabel dilengkapi dengan fasilitas :
- Laptop
 - perangkat Mikrotik RouterBOARD
- perangkat Mikrotik RouterBOARD sebagai perangkat utama untuk melaksanakan pembelajaran. Dengan ketersediaan perangkat utama tersebut, Laboratorium Jaringan Nirkabel juga digunakan untuk menunjang pembelajaran terhadap materi-materi yang memerlukan perangkat Mikrotik RouterBOARD sebagai sarana belajar, seperti uji coba pengaturan dan konfigurasi perangkat, dan simulasi perangkat dalam suatu topologi jaringan komputer.

Ketentuan kegiatan praktikum di Laboratorium :

1. Mahasiswa dapat menggunakan fasilitas Laboratorium ini , apabila :
 - sebagai praktikan yang melakukan praktikum terjadwal dan dibimbing oleh dosen / laboran / co-asisten.
 - Mahasiswa yang telah mendapatkan ijin dari Kepala Laboratorium TK
2. Materi praktikum diberikan oleh Laboratorium / dosen pembina matakuliah.

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

Tata Tertib Praktikum di Laboratorium TK

1. Tidak ada toleransi keterlambatan praktikum. Jika terlambat dianggap alpha.
2. Sebelum praktikum dimulai praktikan dianggap:
Sudah membaca dan mempelajari materi praktikum, sehingga siap mengikuti test awal dan sudah mempersiapkan kebutuhan selama praktikum, seperti: alat tulis, alat hitung dan lain-lain.
3. **Laporan praktikum harus diselesaikan pada saat setelah praktikum** selesai dan akan diadakan Test Akhir mengenai kegiatan Praktikum yang telah dilakukan.
4. Penilaian Penilaian Akhir Praktikum :

Nilai Praktikum	: 60%
UTP	: 20%
UAP	: 20%
5. Selama praktikum berlangsung, praktikan tidak diperkenankan:
 - Mencoret, merusak/membuat cacat dengan sengaja peralatan yang ada.
 - Menambah/mengurangi peralatan yang ada dengan peralatan lain yang dibawa sendiri.
 - Menyalakan/menghubungkan peralatan tanpa persetujuan laboran/co-asisten.
 - Membuat gaduh dan mengganggu praktikan yang lain.
 - Melakukan tindakan yang tidak terpuji seperti: sabotase, perusakan, pencurian, dan lain-lain yang bersifat merugikan praktikan yang lain atau lembaga.

6. Kerusakan alat yang terjadi saat praktikum harus segera dilaporkan kepada asisten / coasisten yang bertugas.
7. Kerusakan yang terjadi karena kecerobohan praktikan, sepenuhnya menjadi tanggung jawab kelompok praktikan.
8. Praktikan yang melanggar ketentuan, dikenai sanksi yang keputusannya merupakan wewenang penuh dari pimpinan Universitas Dinamika Surabaya.
9. Ketentuan lain yang dianggap perlu dan tidak tercantum disini akan ditentukan kemudian di bawah wewenang Kepala Laboratorium TK .

Penilaian Dan Ujian Praktikum

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

3.3. LABORATORIUM LABORATORIUM AUDIO VIDEO (LAB. AVI)

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

3.3.1. TUJUAN LABORATORIUM AUDIO VIDEO

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

3.3.2. FASILITAS LABORATORIUM AUDIO VIDEO

No	Nama Laboratorium	Inisial	Ruang	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kapasitas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1		SVG	M-602	Steadycam	1 set	

No	Nama Laboratorium	Inisial	Ruang	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kapasitas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Studio Videografi			Kamera Video	2 pcs	a). Grup praktikum 10 orang b). Kelas kuliah 20 orang
				Lampu Video	2 pcs	
				Green Screen	1 pcs	
2	Studio Fotografi	SFG	M-603	Kamera DLSR	3 pcs	a). Grup praktikum 10 orang b). Kelas kuliah 20 orang
				Lampu Fotografi	2 pcs	
				Reflektor	1 pcs	
				Tripod	3 pcs	
				Dolly Track	1 pcs	
				Screen Background	3 pcs	
3	Studio Gambar 1	SG1	M-604	Meja Gambar	40 pcs	40 orang
				LCD Projector	1 pcs	
4	Studio Gambar 2	SG2	M-605	Meja Gambar	40 pcs	40 orang
				LCD Projector	1 pcs	
5	Studio Gambar 3	SG3	M-606	Meja Gambar	40 pcs	40 orang
				LCD Projector	1 pcs	
6	Studio Gambar 4	SG4	M-607	Meja Gambar	40 pcs	40 orang
				LCD Projector	1 pcs	
7	Studio News TV	SNT	M-608	Meja untuk siaran	1 pcs	a). Grup praktikum 10 orang b). Kelas kuliah 20 orang
				Kursi untuk siaran	3 pcs	
				Lampu LED + tripod	2 set	
				Kamera Video	3 pcs	
				Tripod Kamera	3 pcs	
				Green Screen	1 pcs	
				Jas untuk siaran	2 pcs	
8	Studio Animasi	SAN	B-701 (Ruang Montase)	Komputer Desktop	1 set	20 orang
				Meja Montase	3 pcs	
				Mocap Kinect	1 pcs	

No	Nama Laboratorium	Inisial	Ruang	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kapasitas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
9	Studio Editing	SED	B-705	Komputer Editing	3 pcs	5 orang
				Audio Speaker	1 pcs	
				Panel Editing	1 pcs	
10	Studio Rekam Dubbing	SRD	B-708a (Ruang Akustik)	Boomer	1 set	3 orang
				Mixer 4 input	1 pcs	
				Komputer Record	1 set	
11	Studio Rekam Musik	SRM	B-708b (Ruang Elektrum)	Gitar Elektrik Melodi	1 pcs	10 orang
				Gitar Elektrik Bas	1 pcs	
				Keyboard Elektronik	1 pcs	
				Mixer 8 input	1 pcs	
				Microphone	2 pcs	
				Speaker Active	1 set	
12	Laboratorium Teknologi Desain	LTD	B-709	Printer 3D Filament PLA	1 pcs	10 orang
				CNC Engrave Laser	1 pcs	
				Meja Workshop	1 pcs	
13	Laboratorium Kriya	LKY	B-710	Meja Kriya	4 pcs	20 orang
				Meja Workshop	1 pcs	
				Perkakas Bengkel	1 set	

3.3.3. KETENTUAN DAN PERATURAN PEMINJAMAN PERALATAN

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

- 1) Penjelasan Istilah yang digunakan dalam peminjaman:
 - a) Universitas Dinamika adalah Instansi Akademik
 - b) Lab AVI adalah Laboratorium Audio Video Universitas Dinamika sebagai penyedia fasilitas dan layanan peminjaman sarana-prasarana untuk digunakan oleh pihak peminjam.
 - c) Sarana Laboratorium adalah peralatan laboratorium yang digunakan untuk praktik oleh praktikan
 - d) Prasarana Laboratorium adalah fasilitas ruangan laboratorium yang digunakan untuk praktik oleh praktikan.

- e) Kegiatan internal adalah aktivitas kegiatan yang diselenggarakan di dalam area kampus Universitas Dinamika.
 - f) Kegiatan eksternal adalah aktivitas kegiatan yang diselenggarakan di luar area kampus Universitas Dinamika.
 - g) Peminjam adalah pihak pemohon yang melakukan peminjaman, dan sekaligus sebagai penanggung-jawab terhadap peminjaman sarana dan prasarana yang difasilitasi oleh pihak laboratorium.
 - h) Status peminjam adalah sivitas akademika (dosen, mahasiswa) dan/atau tenaga kependidikan (karyawan) di Universitas Dinamika
 - i) PIC (*Person In Charge*) peminjaman adalah petugas laboratorium yang bertanggung-jawab terhadap ketersediaan, pemeriksaan kondisi, dan serah-terima fasilitas laboratorium untuk pihak peminjam.
 - j) Hari kerja adalah hari Senin s/d Jumat, dan bukan hari libur nasional (tanggal merah) atau juga bukan libur yang telah disepakati bersama oleh pihak Universitas Dinamika
- 2) Jangka waktu pengajuan peminjaman, sebagai berikut:
- a) Formulir internal digunakan untuk peminjaman alat yang khusus kegiatan di dalam area kampus. Pengajuan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan pukul 08:00–16:00 WIB pada hari kerja. Formulir tersebut wajib ditandatangani oleh pemohon, PIC peminjaman, kasie lab dan kabag lab
 - b) Formulir eksternal digunakan untuk peminjaman yang khusus kegiatan di luar area kampus. Pengajuan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan pukul 08:00–16:00 WIB pada hari kerja. Formulir tersebut wajib ditandatangani oleh pemohon, PIC peminjaman, kasie lab dan kabag lab serta tembusan formulir untuk kabag AU (sebagai pemantau keluar-masuk barang inventaris) dan satpam (sebagai pemeriksa lalu-lintas peralatan inventaris yang keluar-masuk kampus). Pemohon juga melampirkan dokumen tambahan sebagai bukti keabsahan kegiatan meliputi:
 - Surat pernyataan berita acara kegiatan (data diri, tujuan peminjaman, jadwal kegiatan, dan daftar pemakaian alat) yang ditandatangani oleh pemohon, pembina/pembimbing dan kabag/kaprodi. Pemohon adalah pihak peminjam yang bertanggung-jawab atas segala peminjaman dalam surat pernyataan tersebut. Pembina/pembimbing adalah pihak yang mengetahui segala kegiatan di dalam/luar kampus yang dinyatakan oleh pemohon dalam peminjaman tersebut. Kabag/kaprodi adalah pihak yang menyetujui pemohon sebagai bahan rekomendasi dan pertimbangan dari pihak laboratorium untuk menentukan validasi peminjaman yang digunakan di dalam/luar kampus.

- Brosur, poster, proposal, konsep desain dan/atau surat rujukan yang berwenang di kepanitiaan.
- c) Formulir peminjaman ruangan laboratorium digunakan sebagai prasarana kegiatan praktikum dan pengerjaan tugas mandiri. Pengajuan paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan dan waktu pengajuan pukul 08:00–16:00 WIB pada hari kerja. Formulir tersebut wajib ditandatangani oleh pemohon, PIC peminjaman, kasie lab dan kabag lab.
 - 3) Keperluan peminjaman yang disetujui, meliputi:
 - a) Kegiatan praktikum/perkuliahkan sesuai jadwal.
 - b) Kegiatan internal belajar/tugas mandiri untuk praktikum/perkuliahkan/Tugas Akhir di dalam area kampus Universitas Dinamika.
 - c) Kegiatan internal mandiri di dalam area Universitas Dinamika untuk acara wisuda, seminar, ormawa (HIMA, SEMA, DEMA), dan lain-lain.
 - d) Kegiatan eksternal untuk kejuaraan lomba, pameran karya, dan event besar untuk kepentingan institusi/prodi dari Universitas Dinamika.
 - 4) Peminjaman untuk kepentingan pribadi ataupun dikomersialkan demi keuntungan diri sendiri tidak dilayani.
 - 5) Prioritas tertinggi peminjaman diutamakan untuk kegiatan praktikum/perkuliahkan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh pihak Lab AVI dan/atau bagian AAK, sedangkan peminjaman yang bersifat mandiri menjadi prioritas kedua apabila terjadi waktu peminjaman yang bersamaan.
 - 6) Prioritas antrian peminjaman diutamakan yang lebih dahulu mengajukan peminjaman selama sarana dan prasarana laboratorium masih tersedia untuk dipinjamkan oleh pihak Lab AVI
 - 7) Jangka waktu pengajuan peminjaman, sebagai berikut:
 - a) Untuk peminjaman sarana alat laboratorium diajukan oleh pemohon paling lambat 3 (tiga) hari sebelum kegiatan dilaksanakan pada hari kerja, pukul 08:00 – 16:00 WIB.
 - b) Untuk peminjaman prasarana ruang laboratorium diajukan oleh pemohon paling lambat 1 (satu) hari sebelum kegiatan dilaksanakan pada hari kerja, pukul 08:00 – 16:00 WIB.
 - 8) Maksimal pelaksanaan kegiatan peminjaman peralatan laboratorium dan ruangan laboratorium hanya diperbolehkan dalam kurun waktu 1 (satu) hari dan tidak menginap kecuali ada kesepakatan khusus yang disetujui pihak laboratorium dan peminjam. Sedangkan waktu penggunaan peminjaman adalah sebagai berikut:
 - a) Untuk peminjaman peralatan laboratorium mulai pukul 08:00-16:00 WIB.
 - b) Untuk peminjaman ruangan laboratorium mulai pukul 08:00-20:00 WIB.
 - 9) Waktu perpanjangan peminjaman diperbolehkan sekali lagi oleh pihak Lab AVI selama tidak ada penggunaan untuk kegiatan perkuliahan/praktikum atau antrian peminjaman lainnya yang menggunakan waktu tersebut lebih dahulu.

- 10) Proses peminjam sesuai "**Prosedur Peminjaman Sarana dan Prasarana Lab AVI**" dan proses pengembalian sesuai "**Prosedur Pengembalian Sarana dan Prasarana Lab AVI**".
- 11) Pemeriksaan dilakukan bersama-sama oleh PIC peminjaman dan peminjam untuk menentukan kesiapan, ketersediaan, kelengkapan, dan kondisi layak pakai dari fasilitas laboratorium yang dipinjamkan oleh pihak Lab AVI. Proses pemeriksaan peminjaman sesuai "**Prosedur Pemeriksaan Peminjaman Sarana dan Prasarana Lab AVI**" dan proses pemeriksaan pengembalian sesuai "**Prosedur Pemeriksaan Pengembalian Sarana dan Prasarana Lab AVI**". Apabila tidak ada permasalahan maka pihak peminjam diperbolehkan menggunakan/mengembalikan pinjaman. Sebaliknya apabila ada masalah maka pihak PIC peminjaman akan menanggguhkan hingga masalah dapat terselesaikan.
- 12) Tanggung-jawab dan sanksi-sanksi yang diberlakukan, sebagai berikut:
 - a) Untuk peminjaman sarana alat laboratorium, seluruh perangkat yang dipinjam menjadi tanggung-jawab peminjam.
 - b) Untuk peminjaman prasarana ruang laboratorium, seluruh isi dan fasilitas yang tersedia di dalam ruangan menjadi tanggung-jawab peminjam.Apabila terjadi indikasi pelanggaran maka peminjam akan diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di laboratorium (lihat poin tentang **Pelanggaran dan Sanksi Yang Berlaku di Lab AVI**).
- 13) Syarat-syarat pengajuan dan prosedur peminjaman berdasarkan keperluan yang disetujui (lihat poin ke-3), yaitu:
 - a) Kegiatan internal praktikum/perkuliahkan sesuai jadwal:
 - Jadwal diatur oleh pihak Lab AVI dan AAK.
 - Apabila ada usulan penggantian hari dan ruang untuk kegiatan maka pihak pengusul dapat berkonsultasi serta mengajukan ke pihak laboratorium dan AAK agar dapat diproses lebih lanjut.
 - Mengikuti ketentuan pada poin ke-6 hingga poin ke-12.
 - b) Kegiatan internal belajar/tugas mandiri untuk praktikum/-perkuliahkan/Tugas Akhir di dalam area kampus Universitas Dinamika:
 - Mengikuti ketentuan pada poin ke-4 hingga poin ke-12.
 - Batas normal penggunaan adalah 1 hari dan tidak menginap.
 - Pengajuan peminjaman dengan mengisi formulir peminjaman sarana dan prasarana (formulir internal peminjaman alat dan/atau formulir peminjaman ruangan) yang telah disediakan oleh pihak admin laboratorium. Formulir tersebut wajib ditandatangani oleh pemohon, PIC peminjaman, kasie lab dan kabag lab.
 - Melampirkan konsep dan desain karya yang lengkap beserta detail ukurannya sebagai penunjang keabsahan kegiatan.

- c) Kegiatan internal mandiri di dalam area Universitas Dinamika untuk acara wisuda, seminar, ormawa (HIMA, SEMA, DEMA), dan lain-lain:
 - Mengikuti ketentuan pada poin ke-4 hingga poin ke-12.
 - Batas normal penggunaan adalah 1 - 3 hari.
 - Pengajuan peminjaman dengan mengisi formulir peminjaman sarana-prasarana (formulir internal peminjaman alat dan/atau formulir peminjaman ruangan) yang telah disediakan oleh pihak admin laboratorium. Formulir tersebut wajib ditandatangani oleh pemohon, PIC peminjaman, kasie lab dan kabag lab.
 - Melampirkan surat pernyataan berita acara kegiatan di dalam area kampus Universitas Dinamika yang ditandatangani oleh pemohon, pembina/pembimbing dan kabag/kaprodi.
 - Melampirkan salinan proposal penunjang keabsahan kegiatan.
- d) Kegiatan eksternal untuk kejuaraan lomba, pameran karya, dan event besar untuk kepentingan institusi/prodi dari Universitas Dinamika:
 - Mengikuti ketentuan pada poin ke-4 hingga poin ke-12.
 - Batas normal penggunaan adalah 1 - 3 hari.
 - Pengajuan peminjaman dengan mengisi formulir peminjaman sarana dan prasarana (formulir eksternal peminjaman alat) yang telah disediakan oleh pihak admin laboratorium. Formulir tersebut wajib ditandatangani oleh pemohon, PIC peminjaman, kasie lab dan kabag lab. Berkas tersebut dibuat rangkap 3 untuk keperluan Admin Laboratorium, kabag AU dan pos penjagaan/sekuriti.
 - Melampirkan surat pernyataan berita acara kegiatan di luar area kampus yang ditandatangani oleh pemohon, pembina/pembimbing dan kabag/kaprodi.
 - Melampirkan poster/brosur/proposal penunjang keabsahan kegiatan.

B. Tata Tertib dan Kewajiban Peminjam:

- 1) Peralatan laboratorium tidak boleh dibawa keluar kampus, kecuali dalam rangka penyelesaian tugas penting dan/atau kedinasan dengan menyertakan bukti-bukti surat pernyataan berita acara kegiatan dan surat jalan ke luar kampus.
- 2) Peminjam harus merawat peralatan laboratorium selama berada di bawah tanggung-jawabnya.
- 3) Peminjam harus menjaga kebersihan ruangan laboratorium dan kelengkapan fasilitasnya serta tidak ada kerusakan atau kehilangan peralatan.
- 4) Peminjam harus mengembalikan peralatan laboratorium sesuai dengan batas akhir peminjaman yang tertera pada formulir peminjaman.
- 5) Data hasil video scanning dan capturing ketika dipakai oleh peminjam yang dalam kegiatannya menggunakan kamera dari pihak Lab AVI akan diperbolehkan penyimpanan datanya hanya dalam tempo 1 x 24 jam untuk dititipkan di

- laboratorium. Apabila sudah melewati sehari maka data tersebut akan dihapus secara permanen.
- 6) Pihak lain yang tidak berkepentingan terhadap peralatan laboratorium dan ruangan laboratorium dilarang untuk menggunakannya.
 - 7) Selama kegiatan berlangsung di laboratorium, peserta dilarang:
 - a) Membawa makanan/minuman, membuang sampah sembarangan, berkata kotor atau tidur dalam ruangan.
 - b) Mengenakan sandal, kaos oblong, berpakaian tidak sopan atau mengaktifkan alat komunikasi/*gadget* pada saat aktivitas praktikum/kuliah.
 - c) Membuat kegaduhan/keonaran, merokok dan/atau tindakan lain yang tidak terpuji.
 - d) Melakukan sabotase, pengrusakan dan/atau mengacak-acak fasilitas laboratorium.
 - 8) Pelanggaran terhadap tata tertib di atas akan dikenai sanksi indisipliner (lihat poin tentang **Pelanggaran dan Sanksi Yang Berlaku di Laboratorium Audio Video**).
 - 9) Ketentuan lain yang dianggap perlu dan tidak tercantum di sini akan ditentukan kemudian kemudian oleh Kasie Laboratorium Audio Video dan disahkan oleh Kepala Bagian Laboratorium.

C. Prosedur Peminjaman Sarana dan Prasarana Lab AVI:

1. Peminjam mengajukan permohonan peminjaman kepada Admin Lab.
2. Admin Lab mencatat antrian peminjaman dan memberikan formulir peminjaman kepada peminjam.
3. Peminjam mengisi formulir peminjaman serta dilengkapi berkas-berkas pendukung, meliputi: surat pernyataan kegiatan yang ditanda-tangani oleh kaprodi apabila kegiatan dilakukan di area eksternal kampus dan dokumen pendukung kegiatan (proposal, brosur, katalog, dan/atau rancangan karya) untuk pembuktian adanya kegiatan.
4. Peminjam menyerahkan formulir peminjaman kepada PIC Peminjaman untuk diperiksa ketersediaan sarana dan prasarana. Apabila tersedia maka PIC Peminjaman akan menandatangani formulir tersebut guna diteruskan kepada Kasie Lab.
5. Peminjam mengajukan perijinan peminjaman ke tingkat Kasie Lab. Apabila Kasie Lab menandatangani formulir tersebut maka boleh diteruskan ke Kabag Lab.
6. Peminjam mengajukan persetujuan ke tingkat Kabag Lab. Apabila Kabag Lab menandatangani formulir tersebut maka peminjaman sudah disetujui.
7. Peminjam menyiapkan formulir yang sudah disetujui tadi dibuat salinan untuk keperluan sebagai berikut:
 - a. Rangkap I diserahkan ke admin lab untuk arsip laboratorium meliputi: formulir peminjaman asli (bukan fotocopy), jaminan (KTM/KTP/SIM), surat pernyataan berita acara kegiatan, dan dokumen pendukung kegiatan.

- b. Rangkap II berupa fotocopy formulir peminjaman yang sudah tervalidasi dan diserahkan ke kabag AU untuk kegiatan eksternal di luar kampus.
 - c. Rangkap III berupa fotocopy formulir peminjaman yang sudah tervalidasi dan diserahkan ke pos sekuriti untuk pemeriksaan peminjaman alat kegiatan eksternal di luar kampus.
8. PIC peminjaman dan peminjam (pemohon yang mengajukan peminjaman) bersama-sama melakukan prosedur pemeriksaan sarana-prasarana yang dipinjamkan (lihat poin tentang **Prosedur Pemeriksaan Peminjaman Sarana dan Prasarana Lab AVI**).
9. Setelah peminjam memperoleh kepastian kelayakan pakai maka dilakukan serah-terima antara PIC peminjaman dengan pihak peminjam. Selanjutnya peminjam dapat menggunakan sesuai keperluan dan batas waktu yang telah ditentukan dengan menjaga suasana kondusif dan menaati tata tertib yang berlaku (lihat poin tentang **Tata Tertib dan Kewajiban Peminjam**).

D. Prosedur Pengembalian Sarana dan Prasarana Lab AVI:

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

E. Prosedur Pemeriksaan Peminjaman Sarana dan Prasarana Lab AVI:

1. Peminjam melakukan persiapan pemeriksaan peminjaman.
2. Peminjam menyiapkan salinan validasi berkas sebagai berikut:
 - a) Rangkap I (berkas ke-1) diserahkan ke admin lab meliputi formulir peminjaman yang sudah disetujui oleh kabag lab (arsip asli), jaminan (KTM/KTP/SIM), surat pernyataan berita acara kegiatan, dan/atau dokumen pendukung kegiatan.

- b) Rangkap II (berkas ke-2) diserahkan ke kabag AU berupa formulir peminjaman yang sudah disetujui oleh kabag lab (arsip fotocopy) untuk kegiatan eksternal di luar kampus.
 - c) Rangkap III (berkas ke-3) diserahkan ke pos sekuriti berupa formulir peminjaman yang sudah disetujui oleh kabag lab (arsip fotocopy) untuk pemeriksaan peralatan kegiatan eksternal di luar kampus.
3. Peminjam menyerahkan berkas ke-1 dan jaminan (KTM/KTP/SIM) kepada admin lab sebagai gantinya adalah peminjam menerima tanda terima sebagai bukti peminjaman. Admin lab meneruskan laporan ke buku report utilitas (database report utilitas) untuk mengetahui statistik utilitas dan rekap laporan
 4. Peminjam menyerahkan tanda terima ke PIC Peminjaman guna melihat sarana dan prasarana yang akan dipinjam.
 5. Pemeriksaan bersama-sama antara Peminjam dan PIC Peminjaman guna untuk melihat kondisi sarana dan prasarana yang layak pakai. PIC peminjaman mencatat aktivitas peminjaman tersebut di kartu checklist rutinitas (database checklist rutinitas) untuk mengetahui inden/tidaknya sarana-prasarana, kondisi layak pakai dan intensitas penggunaannya.
 6. Apabila kondisinya tidak layak pakai maka dilaporkan ke kasie lab untuk ditindak-lanjuti penjadwalan perbaikan dan perawatan oleh teknisi. PIC peminjaman berhak menanggukuhkan sampai mendapat solusinya, yaitu:
 - a) Pemohon diberi pilihan untuk menunggu kabar dari PIC peminjaman apabila waktu memungkinkan.
 - b) Pemohon diberi pilihan alternatif pengganti dengan fungsi yang sama oleh PIC peminjaman.
 - c) Pengajuan peminjaman yang baru dengan pembatalan pengajuan yang lama.
 - d) Pembatalan peminjaman.
 7. Teknisi melakukan pemeriksaan, perawatan dan perbaikan. Apabila bisa diperbaiki akan diserahkan kembali ke PIC Peminjaman.
 8. Apabila tidak bisa diperbaiki maka dilaporkan ke kabag lab untuk evaluasi proker tahun depan.
 9. Peminjaman menyerahkan berkas ke-2 di bagian administrasi umum apabila peminjaman eksternal.
 10. Apabila kondisi layak pakai maka serah terima dapat dilakukan dari PIC Peminjaman ke Peminjam.
 11. Pemeriksaan lanjutan akan dilaksanakan apabila peminjaman eksternal, sedang peminjaman internal tidak ada pemeriksaan lanjutan.
 12. Apabila ada peminjaman eksternal maka pemeriksaan peralatan yang dibawa keluar wajib diperiksa pada saat melewati pos penjagaan dengan menyerahkan berkas ke-3.
 13. Penggunaan sarana dan/atau prasarana oleh Peminjam.

F. Prosedur Pemeriksaan Pengembalian Sarana dan Prasarana Lab AVI:

1. Peminjaman mempersiapkan pelaporan sebelum pengembalian meliputi: kelengkapan jumlah peminjaman dan kondisi seperti keadaan sebelum dipinjam baik itu sarana maupun prasarana.
2. Peminjam harus memastikan termasuk peminjaman internal atau eksternal. Apabila termasuk peminjaman internal maka tidak dilakukan pemeriksaan oleh pos sekuriti.
3. Apabila termasuk peminjaman untuk kegiatan eksternal maka segala peralatan peminjaman yang melewati pos penjagaan sekuriti wajib diperiksa berapa jumlahnya guna pemantauan inventaris yang keluar-masuk oleh bagian administrasi umum.
4. Peminjam menghadap admin lab untuk diperiksa riwayat peminjamannya dan lama tenggat waktu pengembalian. Admin lab meneruskan laporan ke buku *report utilitas (database report utilitas)* untuk mengetahui statistik utilitas dan rekap laporan.
5. Admin lab memastikan apakah terjadi keterlambatan pengembalian. Apabila terjadi keterlambatan pengembalian maka dilaporkan ke kasie lab untuk ditindaklanjuti.
6. Peminjam menghadap PIC Peminjaman untuk dilakukan pemeriksaan bersama-sama untuk mengetahui kelengkapan dan kondisi sarana dan/atau prasarana seperti kondisi sebelum dipinjam.
7. PIC Peminjaman memastikan pemeriksaan dengan cermat mengenai sarana dan prasarana yang dikembalikan. PIC peminjaman berhak melakukan investigasi untuk mendapatkan penyebabnya serta menyimpulkan indikasi pelanggaran.
8. Apabila ditemukan indikasi pelanggaran maka PIC Peminjaman melaporkan kepada kasie lab untuk ditindaklanjuti dalam penentuan pelanggaran dan sanksi.
9. Apabila terjadi pelanggaran maka kasie lab meneruskan ke pimpinan di atasnya langsung dan/atau bagian kepegawaian untuk tindak lanjut pelanggaran dan penjatuhan sanksi bagi pelanggar (lihat poin tentang **Pelanggaran dan Sanksi Yang Berlaku di Laboratorium Audio Video**).
10. Peminjam melakukan serah terima pengembalian ke PIC Peminjaman. PIC peminjaman mencatat aktivitas pengembalian tersebut di kartu checklist rutinitas (*database checklist rutinitas*) untuk mengetahui inden/tidaknya sarana-prasarana, kondisi layak pakai dan intensitas penggunaannya.
11. PIC Peminjaman memastikan apakah peminjam bersih dari pelanggaran atau tidak.
12. Apabila tidak bersih dari pelanggaran maka peminjam harus menyelesaikan tanggungan administrasi peminjaman di admin lab sampai lunas dan bebas dari sanksi
13. Peminjam diperkenankan mengambil jaminan (KTM/KTP/SIM) di admin lab.

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

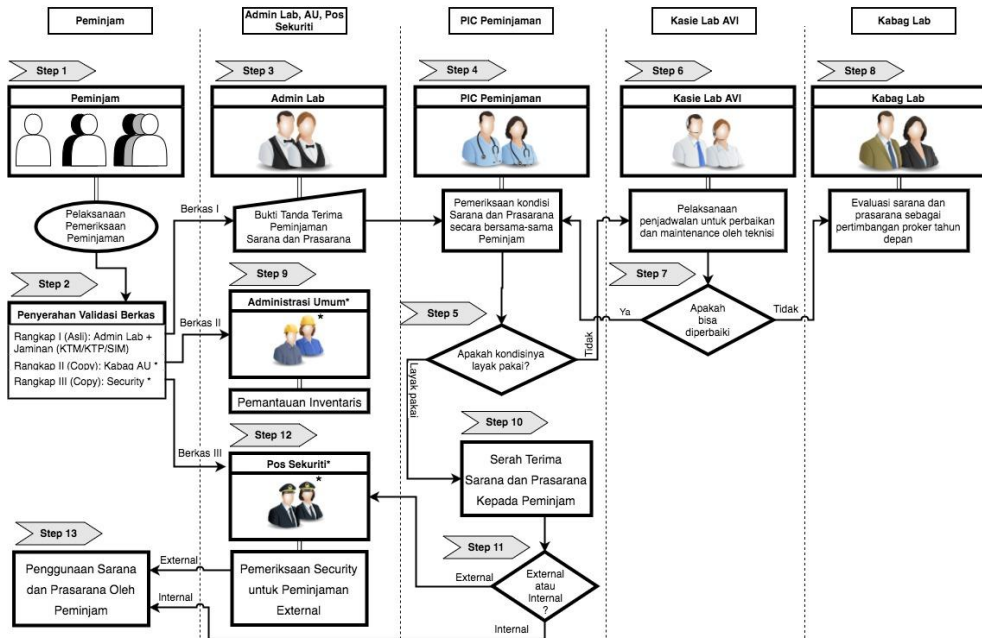
1. Jenis pelanggaran tata tertib di dalam ruangan laboratorium, sebagai berikut:

- a) Membawa makanan/minuman, membuang sampah sembarangan, berkata-kata kotor, dan/atau tidur di ruangan laboratorium, maka dikenakan sanksi 1 (lihat poin 2.a).
 - b) Mengenakan sandal, kaos oblong, berpakaian tidak sopan, dan/atau mengaktifkan alat komunikasi/gadget di saat aktivitas praktikum/kuliah maka dikenakan sanksi 2 (lihat poin 2.b).
 - c) Membuat kegaduhan/keonaran, merokok dan/atau tindakan tidak terpuji maka dikenakan sanksi 3 (lihat poin 2.c).
 - d) Melakukan sabotase, pengrusakan, dan/atau mengacak-acak fasilitas laboratorium maka dikenakan sanksi 4 (lihat poin 2.d).
2. Sanksi akibat melanggar tata tertib di dalam ruangan laboratorium berlaku dalam kurun waktu satu semester adalah sebagai berikut:
- a) Sanksi 1: Dikenai teguran oleh pengajar/pengawas/koordinator secara lisan. Apabila teguran ketiga kali tidak dihiraukan maka pelanggar akan dikenakan sanksi ke-2.
 - b) Sanksi 2: Tidak diperkenankan mengikuti kegiatan di dalam ruangan pada saat itu juga.
 - c) Sanksi 3: KTM ditahan oleh pihak Laboratorium. Peserta mengisi formulir pelanggaran di bagian Kemahasiswaan. Peserta menyerahkan formulir pelanggaran ke laboratorium dan KTM dikembalikan kepada peserta. Apabila masih terjadi pelanggaran yang ketiga kalinya maka pelanggar akan dikenakan sanksi ke-4.
 - d) Sanksi 4: Hak pemakaian atas laboratorium dicabut selama satu semester.
3. Keterlambatan pengembalian peralatan, peminjam akan dikenakan sanksi seperti berikut ini:
- a) Setiap keterlambatan melewati batas waktu yang telah ditentukan (tercatat di formulir pengajuan peminjaman) maka peminjam akan dikenakan denda sebesar Rp. 50.000,- per hari per alat.
 - b) Keterlambatan lebih dari 7 hari maka peminjam akan diberi teguran dan sanksi blacklist (tidak diizinkan meminjam kembali sampai batas waktu yang tidak ditentukan) hingga peminjam mempunyai itikad baik memenuhi kewajiban dalam menyelesaikan administrasi dan menjalani sanksi tersebut.
4. Kerusakan atau kehilangan barang inventaris yang dipinjam, peminjam akan mendapatkan teguran dan diberikan sanksi sebagai berikut:
- a. Kondisi tidak normal:
 - Atas kesalahan peminjam sehingga fungsi tidak sesuai yang diharapkan dan mengalami gangguan maka peminjam wajib melakukan perbaikan sampai kondisi baik seperti semula.
 - b. Kondisi kerusakan ditolerir:
 - Atas kesalahan peminjam sehingga fungsi kerja alat mengalami gangguan ditolerir dengan tingkat kerusakan 1% - 75% tetapi alat

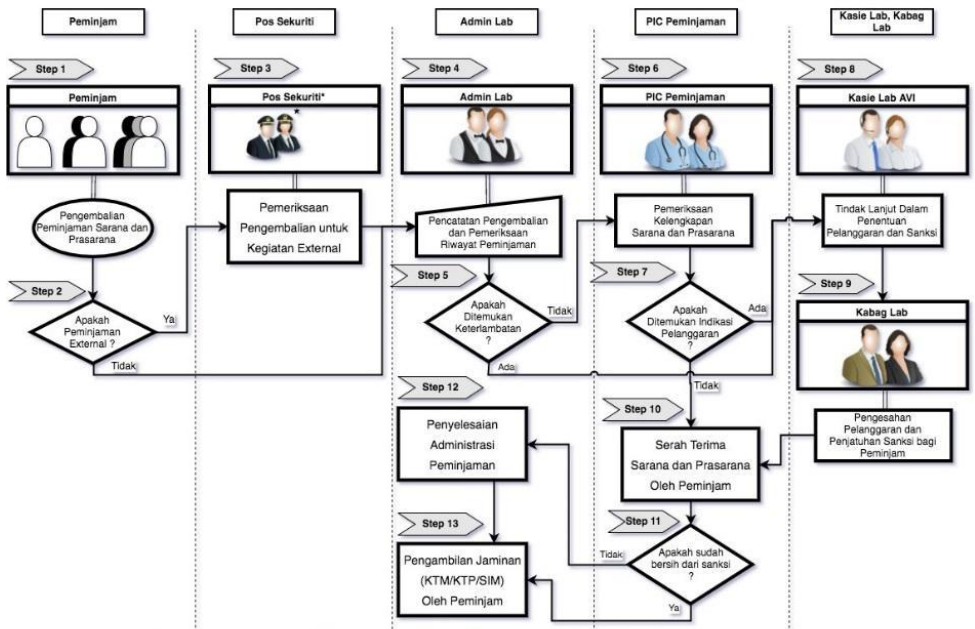
- Peminjam wajib mengganti barang tersebut dengan barang yang sama, baik type, merk dan kondisinya.
- Apabila terjadi diskontinyu pada barang yang hilang, maka wajib mengganti dengan barang yang setara tipe dan harganya.



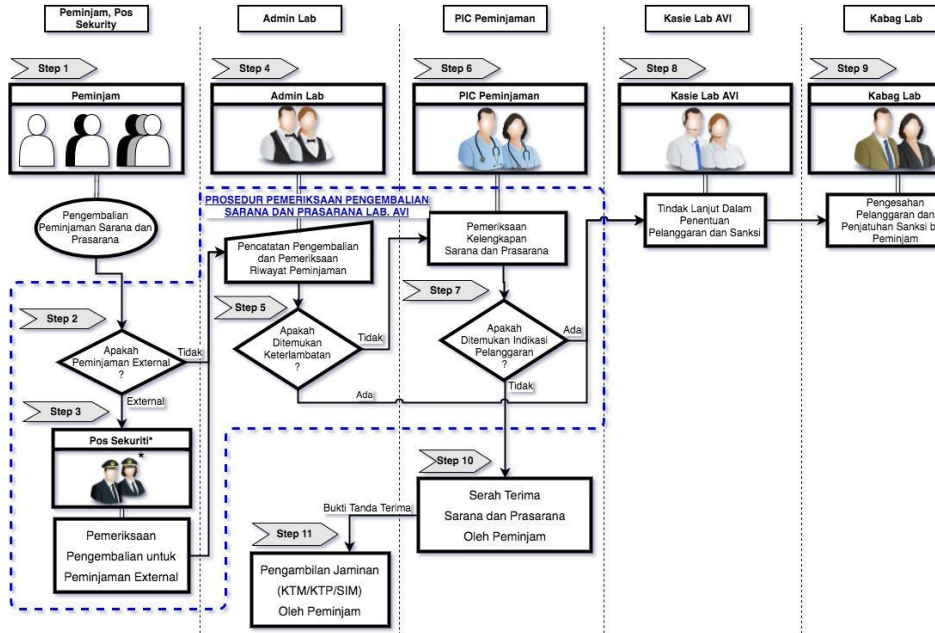
PROSEDUR PEMERIKSAAN PEMINJAMAN SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM AUDIO VIDEO



PROSEDUR PEMERIKSAAN PENGEMBALIAN SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM AUDIO VIDEO



PROSEDUR PENGEMBALIAN SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM AUDIO VIDEO



Nama (Penanggung-jawab) :

NIM/NIG

NIMNIN

Prodi / Bagian

Alamat | [Klik Untuk Lihat Alamat](#)

Nomer Telefon

Dengan ini mengajukan peminjaman alat-alat laboratorium untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepatuhan Berakalan :

Kebutuhan Pemakaian

Tempat / Lokasi Pemakaian :

Tanggal Pinjam : _____, Pukul : _____

Tanggal Kembali : _____ Pukul : _____

KODE PEMINJAM :

KODE PERINJAM :	
WAKTU PENGEMBALAN :	
TERAT	TELAT

PEMERIKSAAN SECURITY	
CHECK IN ALAT	CHECK OUT ALAT
pasir	pasir

[illegible]

Nota :

- Pemimpin telah membaca, memahami, dan menyetujui kelentutan yg berlaku di laboratorium
- Waktu pengajaran dimulai jam 08.00- 16.00 pada hari kerja dan sesuai ad jumat & bukan hari libur nasional
- Waktu pengajaran dan pengamatan akan dimulai pada 08.00- 16.00, pada hari kerja serta ad jumat
- Apabila ada pelanggaran dalam pemerintahan maka pemimpin akan dikenakan sanksi yang berlaku di laboratorium sesuai buku Pedoman Akademik Silekom Surabaya.
- Wajib menyertakan surat pernyataan berisi acara kegiatan yang di tandatngi oleh kaprodi/labgag

Surabaya

Menyetujui

Mengetahui

Memeriksa

Pemohon

(.....)
Kabag Laboratorium

(.....)
Kasie Lab Audio Video

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

(.....)
Penanggung-jawab Peminjam

[illegible]

Petugas

KODE PEMINJAM :

Tanggal hari ini :

Remohon

(.....)
P.L.C. Peminjaman

--	--	--

{.....}

Penanggung-jawab Peminjam

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

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama (Penanggung-jawab) :

NIM/NIK

Prodi / Bagian

Alamat _____

Nomer Telefon: _____

Dengan ini mengajukan peminjaman alat-alat laboratorium untuk dipergunakan sebagaimana mestinya,

Keperluan Pemakaian

Tempat / Lokasi Pemakaian : ...

Tanggal Pinjam _____, Pukul : _____

Tanggal Kembali : , Pukul :

KODE PEMINJAM :

WAKTU PENGEMBALAN :		
TRUK	TELAT	

[illegible]

Nota :

- Peminjam telah membaca, memahami, dan menyetujui ketentuan yang berlaku di laboratorium
- Waktu pinjaman dimulai jam 08.00 - 16.00 pada hari kerja dari senin s.d jumat & bukan hari libur nasional
- Waktu peminjaman dari pengambilan alat mulai pukul 08.00 - 16.00. wib, pada hari kerja senin s.d jumat
- Apabila ada pelanggan dalam peminjaman maka peminjam akan dikenai sanksi yang berlaku di laboratorium sesuai buku Pedoman Akademik Stikom Surabaya.

Surabaya,

Menyetujui

Mengetahui

Memeriksa

Pemohon

Kabag Laboratorium

Kasie Laboratorium Audio Video

P.L.C Peminjaman

Penanggung-jawab Peminjam

**TANDA TERIMA PEMINJAMAN
SEBAGAI BUKTI PENGAMBILAN ALAT-ALAT LABORATORIUM AUDIO VIDEO
KEGIATAN INTERNAL KAMPUS.**

[illegible]

Petrus

KODE PEMINJAM :

Tanggal hari ini :

Pemohon

--	--	--

P. I. C Peminjaman

Penanggung-jawab Peminjam



FORMULIR PEMINJAMAN RUANGAN LABORATORIUM AUDIO VIDEO

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

KODE PEMINJAM :

WAKTU PENGEMBALIAN :	
TEPAT	TELAT

Dengan ini mengajukan peminjaman ruangan laboratorium untuk dipergunakan sebagaimana mestinya,

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

Note :

- Peminjam telah membaca, memahami, dan menyetujui ketentuan yang berlaku di laboratorium
- Waktu pengajuan dimulai jam 08.00-16.00 WIB pada hari kerja dan senin s.d jumat & bukan libur nasional
- Waktu pelaksanaan untuk peminjaman ruangan : dimulai pukul 06.00 hingga 20.00 WIB pada hari kerja.
- Peminjam bertanggung jawab atas kondisi ruangan dan seluruh alat-alat yang berada di ruang tersebut
- Apabila terjadi pelanggaran maka peminjam akan dikenai sanksi aturan yang berlaku di laboratorium sesuai buku Pedoman Akademik Siskom Surabaya
- Harap menjaga kebersihan, ketertiban dan suasana kondusif di dalam ruangan laboratorium.
- Apabila sudah selesai kegiatan maka peminjam wajib lapor ke petugas ruangan.

Surabaya

Menyetujui

Mengetahui

Memeriksa

Pemohon

(.....)

Kelabg Laboratorium

(.....)

Kasie Laboratorium

(.....)

P.I.C Peminjaman

(.....)

Penanggung-jawab ruangan

TANDA TERIMA PEMINJAMAN SEBAGAI BUKTI PEMAKAIAN RUANGAN LABORATORIUM AUDIO VIDEO

KODE PEMINJAM :

--	--	--	--

NAMA LABORATORIUM

.....

TGL HARI INI

.....

MULAI PUKUL

.....

SELESAI PUKUL

.....

JAMINAN

.....

KTM ☐ KTP ☐ SIM ☐

Petugas

Pemohon

(.....)

P.I.C. Peminjaman

(.....)

Penanggung-jawab Peminjam

Hal V - 32

3.4. LABORATORIUM S1 AKUNTANSI

1. Laboratorium Akuntansi

4. PERPUSTAKAAN

A. Jam Buka Perpustakaan :

- Perpustakaan buka pada hari kerja :

Senin s/d Jumat : 07.00 - 19.00 WIB

Sabtu : 07.00 - 12.00 WIB

Anggota dapat memanfaatkan pelayanan perpustakaan pada jam tersebut.

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

B. Keanggotaan Perpustakaan

Jenis keanggotaan Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya adalah sebagai berikut:

1. **Anggota Langsung**

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

Anggota Langsung Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya terdiri dari:

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

2. **Anggota Tidak Langsung**

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

Anggota Tidak Langsung Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya terdiri dari:

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

C. Koleksi Perpustakaan

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

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

a. Koleksi Cetak:

- Buku berjumlah 25.544 eksemplar
- Terbitan berkala 6.142 eksemplar
- Karya Ilmiah / Tugas Akhir berjumlah 7.802 eksemplar

b. Koleksi Non Cetak:

- CD/DVD/Kaset/Video 8.167 pcs
- E-Resorces 2.696 judul, (*e-journal*, *e-book*, MP3, Video Tutorial)
(data jumlah koleksi aktif berdasarkan data Juni 2018)

2. Jenis Koleksi Perpustakaan

Koleksi Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya terdiri dari:

a. **Koleksi Buku**, merupakan koleksi tercetak yang dalam pengelolaannya diklasifikasikan menjadi:

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

- b. **Koleksi Terbitan Berkala**, merupakan koleksi tercetak yang dalam pengelolaannya diklasifikasikan menjadi:
- Majalah Lepas, merupakan koleksi majalah tercetak yang dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan
 - Majalah Bendel, merupakan kumpulan majalah lepas yang dalam periode tertentu dikumpulkan menjadi satu kesatuan sehingga dapat dimanfaatkan oleh pemustaka baik di dalam dan di luar area perpustakaan
 - Jurnal, merupakan koleksi tercetak yang dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan (JDDC: JRN)
- c. **Koleksi CD**, merupakan koleksi elektronik yang dalam pengelolaannya diklasifikasikan menjadi:
- CD Installer, merupakan CD aplikasi yang dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan (JDDC: CDR)
 - CD Buku, merupakan CD Tutorial yang diperoleh dari pembelian buku, dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan (JDDC: CDRT)
 - CD Education, merupakan CD pembelajaran yang dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan (JDDC: CDRE)
 - CD Majalah, merupakan CD yang diperoleh dari pembelian majalah, dapat dimanfaatkan di dalam dan di luar area perpustakaan (JDDC: CDRM)
 - CD Installer Reference, merupakan CD aplikasi berlisensi sehingga hanya dapat dimanfaatkan oleh bagian tertentu dan untuk kebutuhan khusus (JDDC: CDRR)
- d. **Koleksi Karya Ilmiah**, merupakan koleksi karya ilmiah dari sivitas akademika Universitas Dinamika (Tugas Akhir, Laporan Kerja Praktek, dan Penelitian Dosen)
- e. **Koleksi Digital**, merupakan koleksi dalam bentuk elektronik berupa karya ilmiah sivitas, e-book, e-journal, e-magazines, audio dan video yang disimpan dalam <http://e-resources.dinamika.ac.id>, <http://digilib.dinamika.ac.id> dan <http://sir.stikom.edu>
- f. **Koran dan Tabloid**, merupakan koleksi yang dapat dibaca hanya di area perpustakaan
- D. Layanan Perpustakaan
- Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya memberikan layanan kepada anggotanya dengan ketentuan sebagai berikut:
1. **Layanan Sirkulasi** merupakan layanan yang diberikan oleh Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya bagi anggota langsung untuk melayani transaksi peminjaman, pengembalian, perpanjangan dan pemesanan koleksi bahan pustaka

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

E. Fasilitas Perpustakaan

Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya memberikan fasilitas kepada anggotanya berupa:

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

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

2. **Peminjaman Ruang**

Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya menempati Gedung Pusat Universitas Dinamika Surabaya yang berada di Lantai 8, Lantai 9 dan Lantai 10 Gedung Merah dengan luas masing-masing adalah 906 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 Dinamika Surabaya tanpa izin 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.

1. 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

2. 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/ deskripsi tentang kegiatan yang akan dilakukan

3. 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

4. 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.

5. 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

6. 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

7. Ketentuan Sanksi dan Denda

a. Keterlambatan Pengembalian Koleksi

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

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

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

b. Koleksi Rusak atau Hilang

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

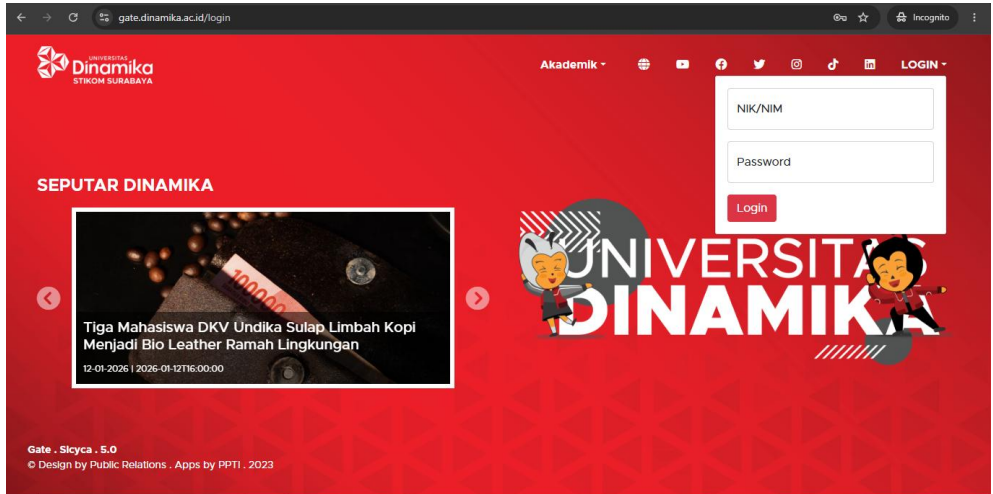
- Judul koleksi harus sama dengan koleksi yang hilang/ rusak
- Jika koleksi yang hilang/ rusak sudah tidak terbit atau tidak terdapat di toko buku dapat diganti dengan terbitan baru dengan judul dan subyek yang sama
- Jika koleksi yang hilang/ rusak adalah Buku Ajar/ Modul atau koleksi yang sudah tidak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

PEDOMAN PENGGUNAAN SINGLE SIGN ON dan INTERNET

BAGIAN I : PENGENALAN INFRASTRUKTUR

1.1 Dinamika Single Sign On (SSO)

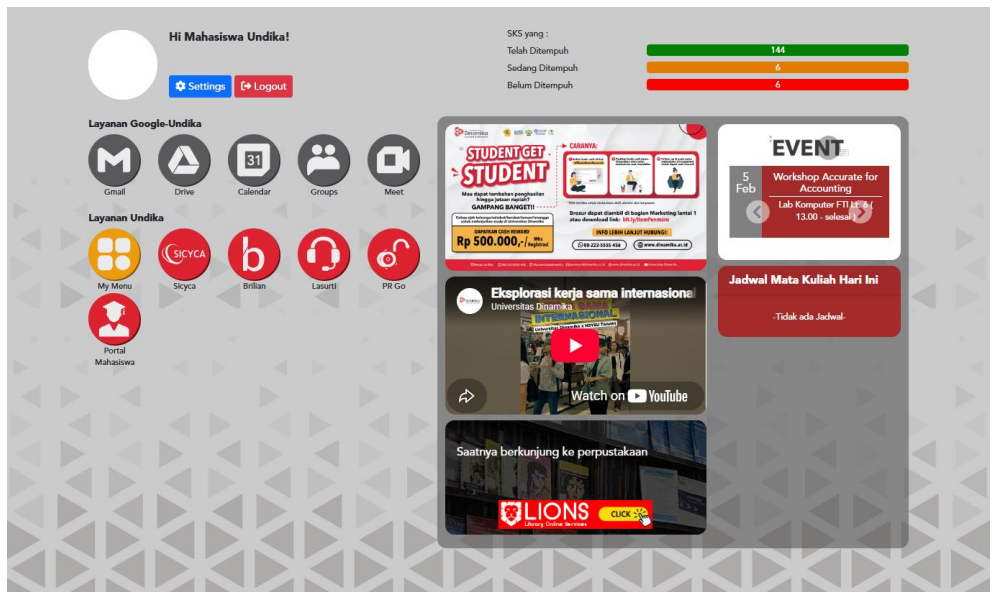
SSO adalah sarana *login* dengan satu *user* untuk masuk ke seluruh aplikasi sistem informasi di Universitas Dinamika. Melalui SSO, civitas akademika dapat mengakses seluruh layanan yang disediakan untuk menunjang kegiatan pendidikan dan pengajaran. SSO ini dapat diakses dengan membuka laman <https://gate.dinamika.ac.id>



Gambar 1 Tampilan Halaman Login GATE

Untuk dapat mengakses GATE, lakukan login ke GATE dengan menggunakan **NIM** Anda sebagai **User ID** dan **PIN** sebagai **Password**. Setelah login, maka Anda dapat menggunakan seluruh layanan yang telah disediakan pada dashboard (gambar 2) yang meliputi:

1. Sicyca
2. MyBrilian
3. Lasurti (Layanan Support TI)
4. Pengumuman/Event
5. Gmail
6. Google Calendar
7. Google Drive
8. Google Meet
9. Google Groups



Gambar 2 Tampilan Halaman *Dashboard*

1.1.1 Sistem Informasi CyberCampus (Sicyca)

Sicyca merupakan sistem informasi berbasis web. Selain login melalui GATE, Anda juga dapat login ke Sicyca melalui laman utama Universitas Dinamika. Aktivitas anda di Sicyca akan dicatat otomatis oleh sistem. Halaman depan SiCyCa akan menampilkan login user yang harus diisi dengan NIM mahasiswa untuk Username dan PIN untuk password.

SiCyCa Site-Map

1. **Dashboard**
 - a. Dashboard
 - b. Detail SSKM
2. **Akademik**
 - a. Jadwal
 - b. Konversi Kurikulum
 - c. Kartu Rencana Studi (KRS)
 - d. Kartu Hasil Studi (KHS)
 - e. Sisa Mata Kuliah
 - f. Jadwal Ujian
 - g. Histori
 - h. Materi Kuliah
 - i. Kalender Akademik
 - j. Administrasi Mahasiswa

k. Report

3. MBKM

4. Keuangan

- a. Info
- b. Jadwal Pembayaran
- c. SPP
- d. SP
- e. Sema
- f. Denda Pelanggaran

5. Perpustakaan

- a. Info
- b. Peminjaman Buku
- c. Rata-rata kunjungan
- d. Rata-rata peminjaman
- e. Peminjaman Ruangan
- f. Usulan Pustaka
- g. Akses Jurnal Internasional

6. PPKP

- a. Upload Form Bimbingan
- b. Upload Laporan

7. PPTA

- a. Status TA
- b. Status Proposal/Buku
- c. Jadwal Pembimbing
- d. Dokumen Pendukung
- e. Usulan Topik
- f. Judul TA
- g. Daftar Proposal TA
- h. Daftar Sidang TA

8. TOEFL

- a. Daftar TOEFL

9. Komunitas

- a. Cari
- b. Mahasiswa
- c. Staff
- d. Ulang tahun Staff
- e. Ulang Tahun Mahasiswa

10. Angket

- a. Angket Visi Misi
- b. Angket Dosen Matakuliah
- c. Angket Dosen SFH

Fungsi Menu

1. Dashboard

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

a. Detail SSKM

Menampilkan detail SSKM (*Standard Softskill* Kegiatan Mahasiswa) dalam bentuk tabel.

2. Akademik

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

a. Jadwal

Menampilkan Jadwal kegiatan perkuliahan.

b. Konversi Kurikulum

Menampilkan informasi Matakuliah yang diakui selama Mahasiswa menempuh perkuliahan.

c. Kartu Rencana Studi

Menampilkan informasi KRS (Kartu Rencana Studi) yang diambil oleh mahasiswa, baik pada semester regular, maupun semester pendek.

d. Kartu Hasil Studi

Menampilkan Informasi hasil studi Mahasiswa pada semester berjalan

e. Sisa Matakuliah

Menampilkan informasi matakuliah yang belum diambil oleh mahasiswa.

f. Jadwal Ujian

Menampilkan jadwal ujian. Jadwal ujian dapat berupa: Jadwal UTS (Ujian Tengah Semester), UAS (Ujian Akhir Semester) dan USP (Ujian Semester Pendek)

g. Histori

Menampilkan histori akademik yang telah ditempuh oleh mahasiswa. Informasi yang ditampilkan yaitu: histori IPK, histori IPS, histori presensi, dan histori nilai tiap semester.

h. Materi Kuliah

Menyediakan file materi kuliah untuk di unduh yang di ajar oleh dosen-dosen di Universitas Dinamika.

i. Kalender Akademik

Menampilkan kalender akademik interaktif, menunjukkan tanggal-tanggal penting yang berkaitan dengan kegiatan akademik

j. **Administrasi Mahasiswa**

Menyediakan menu administrasi bagi mahasiswa. Menu administrasi terdiri dari: usulan semester pendek, pendaftaran remidi, pembatalan KRS, simulasi perwalian, surat dan transkrip.

k. **Report**

Digunakan untuk mencetak Laporan Akademik.

3. MBKM

Menu ini digunakan untuk mendaftar Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka.

4. Keuangan

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

a. **Info**

Menampilkan informasi Nomor Rekening Mahasiswa

b. **Jadwal Pembayaran**

Menampilkan Jadwal Pembayaran SP dan SPP

c. **SPP**

Menampilkan histori pembayaran SPP (Sumbangan Pembangunan Pendidikan)

d. **SP**

SP (Sumbangan Pembangunan)

e. **Sema**

Menampilkan histori pembayaran iuran Sema

f. **Denda Pelanggaran**

Menampilkan histori pembayaran denda pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa

5. Perpustakaan

Menampilkan informasi peminjaman buku dan histori kunjungan ke perpustakaan Universitas Dinamika

a. **Info**

Menampilkan informasi dari Perpustakaan

b. **Peminjaman Buku**

Menampilkan daftar pinjaman koleksi yang dipinjam oleh mahasiswa

c. **Rata-rata kunjungan**

Menampilkan grafik rata-rata kunjungan

d. **Rata-rata pinjaman**

Menampilkan grafik rata-rata pinjaman

e. **Peminjaman Ruangan**

Menu untuk meminjam Ruangan Perpustakaan

f. **Usulan Pustaka**

- Mahasiswa dapat mengajukan usulan koleksi untuk buku perpustakaan
- g. Akses Database Jurnal Internasional
Menampilkan link alamat web pustaka online

6. PPKP

PPKP (Pusat Pelayanan Kerja Praktek) menyediakan informasi terkait dengan Kerja Praktek

- a. Upload Form Bimbingan
Digunakan untuk mengirim Form Bimbingan
- b. Upload Laporan
Digunakan untuk mengirim Laporan Kerja Praktek

7. PPTA

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

- a. Status TA
Menampilkan Progres dari pengerjaan Tugas Akhir
- b. Status Buku/Proposal
Menampilkan status buku dan proposal Tugas Akhir dari mahasiswa
- c. Jadwal Pembimbing
Menampilkan jadwal bimbingan dosen bimbingan TA
- d. Dokumen Pendukung
Menampilkan dokumen pDosen SFHanduan pengerjaan TA
- e. Usulan Topik
Menampilkan usulan judul TA yang diusulkan oleh dosen
- f. Judul TA
Menampilkan daftar judul tugas akhir tiap angkatan
- g. Daftar Proposal TA
Digunakan untuk mendaftar Proposal Tugas Akhir
- h. Daftar Sidang
Digunakan untuk mendaftar Sidang Tugas Akhir

8. Toefl

Test of English as a Foreign Language menu ini digunakan untuk mendaftar test TOEFL

9. Komunitas

Fasilitas untuk mencari mahasiswa dan staff

- a. Cari
Menu untuk mencari data Mahasiswa atau Staff
- b. Mahasiswa
Mencari mahasiswa berdasarkan NIM atau nama
- c. Staff
Mencari staff berdasarkan NIK atau nama

- d. Ulang Tahun Mahasiswa
Menampilkan Mahasiswa yang berulangtahun di bulan aktif
- e. Ulang Tahun Staff
Menampilkan Staff yang berulangtahun di bulan aktif

10. Angket

Pengisian angket sebagai bentuk evaluasi terhadap proses pembelajaran maupun survei yang diselenggarakan oleh universitas.

- a. Angket Dosen Matakuliah
Evaluasi terhadap proses pembelajaran dan kinerja dosen pada mata kuliah yang diambil mahasiswa selama satu semester.

11. Email

Fasilitas email untuk mengakses email address mahasiswa dan karyawan.

1.1.2 MyBrilyan

Fasilitas pembelajaran secara daring dengan sistem Learning Management System.

1.1.3 Lasurti (Layanan Support TI)

Layanan yang digunakan untuk mengajukan bantuan atau keluhan layanan yang ada di Undika.

1.1.4 Pengumuman

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

1.1.5 GMail

Mail adalah fasilitas email dengan alamat **NIM@dinamika.ac.id** (contoh : 25410109999@dinamika.ac.id). Fasilitas ini disediakan Universitas Dinamika yang bekerja sama dengan Google. Anda dapat mengakses layanan ini seperti mengakses Gmail biasa dalam bentuk surat web HTTPS, protokol POP3 atau IMAP4. Email ini memiliki interface berorientasi pencarian dan "tampilan percakapan" yang mirip dengan forum Internet. Kemampuan lain adalah untuk melabeli email dimana sebuah email dapat mempunyai lebih dari satu label. Fitur ini berguna untuk menyeleksi *e-mail* sesuai dengan label yang diberikannya. Mail Server juga dapat memberikan label secara otomatis dengan sebuah *filter*. Selain itu, Anda dapat memanfaatkan teknologi *Push e-mail* pada *Mail Server* ini untuk diterapkan pada perangkat *iPhone*, *Windows Mobile*, dan perangkat *smartphone* lainnya.

1.1.6 Google Calendar

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

1.1.7 Google Drive

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

1.1.8 Google Meet

Google Meet adalah layanan konferensi Video dari Google, dimana layanan ini memudahkan pengguna untuk melakukan panggilan suara dan video secara realtime secara jarak jauh.

1.1.9 Google Group

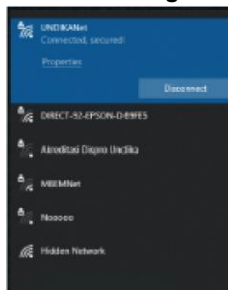
Google Group adalah layanan dari Google yang menyediakan ruang diskusi dan forum internet berbasis email. Layanan ini berfungsi sebagai milis (mailing list) di mana Anda bisa menggunakan satu alamat email khusus untuk mengirim pesan, berbagi file, atau berkolaborasi dengan banyak anggota sekaligus.

BAGIAN II : LAYANAN INTERNET DINAMIKA ACCESS POINT

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

2.1 Prosedur Penggunaan

Untuk dapat mengakses internet, pengguna dapat menghubungkan perangkat ke akses point **UndikaNet** lalu menggunakan **SemangatPagi:)** sebagai kata sandi..



Gambar 3. Tampilan koneksi akses point

BAGIAN III : BANTUAN, SARAN DAN KELUHAN

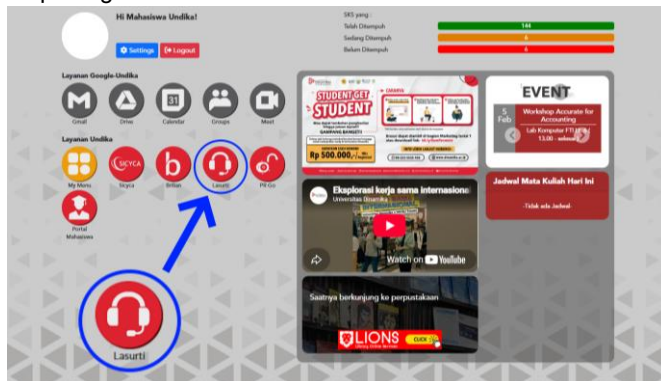
Pemohonan bantuan, saran dan keluhan terhadap pemanfaatan layanan terkait dengan aplikasi dan jaringan dapat disampaikan melalui:

1. Aplikasi Saran dan Keluhan yang telah disediakan di GATE, atau
2. Email ke support@dinamika.ac.id, atau
3. Telp ke Bagian PPTI Dinamika (031-8721731 pswt. 738)

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

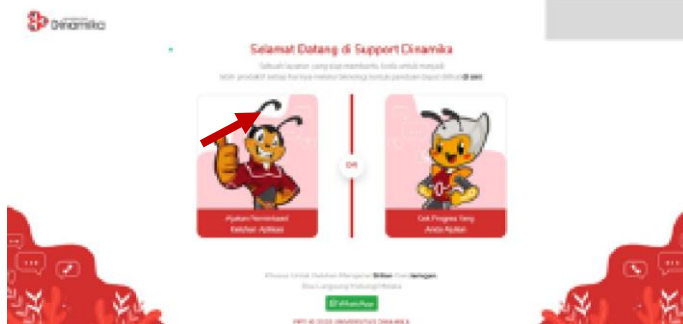
3.1 Tata cara informasi melalui aplikasi

1. Login ke GATE.
2. Klik pada menu aplikasi support yang ada pada halaman dashboard Gate seperti tampak pada gambar 10.



Gambar 10 Menu aplikasi saran dan keluhan pada dashboard GATE

3. Klik permintaan Aplikasi/Keluhan Aplikasi seperti tampak pada gambar 11.



Gambar 11. Tampilan halaman aplikasi saran dan keluhan

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

Gambar 12. Tampilan halaman aplikasi saran dan keluhan

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

3.2 Etika Mengirim *E-mail*

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

**PROGRAM STUDI S1
PRODUKSI FILM DAN TELEVISI**

VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. Identitas Program Studi

Nama Program Studi dan Jenjang	: Produksi Film dan Televisi (Sarjana Terapan)
Nama Pendek Program Studi	: D4 PFTV/S1 Terapan
Fakultas	: Desain dan Industri Kreatif
Universitas	: Universitas Dinamika
Alamat	: Jl. Raya Kedung Baruk 98
Kabupaten/Kota	: Surabaya
Kode Pos	: 60298
Nomor Telepon	: 062-031-8721731
Nomor Faximile	: 062-031-8710218
Alamat Email	: pftv@dinamika.ac.id
Alamat Website	: https://profiti.dinamika.ac.id/
Gelar yang diberikan	: S.Tr.Sn
Tahun Pendirian	: 2016
SK Perubahan Nama Prodi	: 1363/KPT//2018
SK Akreditasi	: 3620/SK/BAN-PT/Ak/STr/IX/2023

2. Evaluasi Kurikulum dan *Tracer Study*

Peninjauan kurikulum PS D4 PFTV, Fakultas Desain dan Industri Kreatif (FDIK) Universitas Dinamika (Undika) mengacu pada SK Rektor tentang kebijakan akademik nomor: 052/KPT-058/IX/2019 Universitas menjamin bahwa evaluasi, penyesuaian dan/atau pembaharuan kurikulum, serta proses pembelajaran dilakukan secara berkala oleh program studi minimal setiap 2 (dua) tahun. Ruang lingkup peninjauan kurikulum meliputi evaluasi dari kurikulum lama dengan mempertimbangkan *Tracer Study*, stakeholders, dan kompetensi lulusan.

Penelusuran lulusan PS D4 PFTV dilakukan terpusat oleh bagian Pusat Layanan Karir dan Alumni (PLKA) yang memiliki fungsi diantaranya sebagai bagian yang melakukan penelusuran dan pelacakan keberadaan dan kondisi alumni Undika. PLKA melakukan analisis hal-hal yang berkaitan dengan hard skill dan soft skill alumni. Hal-hal yang dianalisis meliputi etika/integritas, keahlian pada bidang ilmu, kemampuan bahasa asing, penggunaan teknologi informasi, kemampuan berkomunikasi, kerjasama dan pengembangan diri.

Penelusuran lulusan dilakukan secara daring terhadap lulusan melalui google form dan setelah melakukan penyebaran angket, bagian PLKA akan merekapitulasi dan mengolah hasil penelusuran lulusan untuk selanjutnya hasil dari penelusuran tersebut akan dilakukan diseminasi pada tingkat UPPS sampai PS. Hasil dari pengolahan penelusuran lulusan akan digunakan untuk evaluasi pengembangan kurikulum Program Studi. Berikut merupakan

hasil tracer study yang telah dilakukan, yang meliputi waktu tunggu lulusan, kesesuaian bidang kerja, dan kepuasan pengguna:

Tabel 1. Waktu Tunggu Lulusan

TS	Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Terlacak	 Jumlah Lulusan yang Bekerja/ Wirausaha	<3	$3 \leq WT < 6$	6	$7 \leq WT \leq 18$	> 18	Lulus Tahun
TS-2	13	11	9	4	2	0	0	0	2024
TS-3	17	7	5	1	2	0	1	0	2023
TS-4	40	25	20	3	7	0	2	2	2022
Jumlah	70	43	34	8	11	0	3	2	

Tabel 2. Kesesuaian Bidang Kerja

TS	Jumlah Lulusan	 Jumlah Lulusan yang Terlacak	Jumlah Lulusan yang Bekerja/ Wirausaha	<3	$3 \leq WT < 6$	6	$7 \leq WT \leq 18$	> 18	Lulus Tahun
TS-2	13	11	9	0	2	7			2024
TS-3	17	7	5	1	1	3			2023
TS-4	40	25	20	0	8	12			2022
Jumlah	70	43	34	1	11	22			

Tabel 3. Tempat Kerja Lulusan

TS	 Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Terlacak	Jumlah Lulusan yang Bekerja/ Wirausaha	<3	$3 \leq WT < 6$	6	$7 \leq WT \leq 18$	> 18	Lulus Tahun
TS-2	13	11	9	2	4	0			2024
TS-3	17	7	5	3	1	0			2023
TS-4	40	25	20	12	7	1			2022
Jumlah	70	43	34	17	12	1			

Tabel 4. Kepuasan Pengguna Lulusan

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Jumlah Tanggapan Kepuasan Pengguna yang Terlacak
2024	13	11
2023	17	7
2022	40	25
Jumlah	70	43

Tabel 5. Kepuasan Pengguna Lulusan

No	Jenis Kemampuan	Tingkat Kepuasan Pengguna (%)				Rencana Tindak Lanjut oleh UPPS/IPS
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
1	2	3	4	5	6	2
1	Etika	53%	46%	1%	0,0%	Membina etika mahasiswa melalui kegiatan diskusi di kelas dan kerja tim dalam setiap mata kuliah.
2	Keshlian pada bidang ilmu (kompetensi utama)	37%	54%	9%	0,0%	Meningkatkan Penelitian Kolaborasi antara dosen dengan Mahasiswa dan Alumni
3	Kemampuan berbahasa asing	30%	56%	11%	3%	Beberapa mata kuliah diberikan dalam bilingual/Mewajibkan ikut kursus bahasa Inggris bagi yang nilai tes kurang dari 450.
4	Penggunaan teknologi informasi	49%	47%	3%	1%	Menggunakan berbagai aplikasi pembelajaran dan produk teknologi dalam proses pembelajaran
5	Kemampuan berkomunikasi	34%	60%	6%	0,0%	Membuat produk pembelajaran berbasis Project Based Learning (PBL) melalui matakuliah dalam Pembelajaran Film dan Televisi
6	Kerjasama	41%	53%	4%	1%	Meningkatkan kerjasama melalui kegiatan Kuliah Praktik dan Kerja Praktik
7	Pengembangan diri	35%	60%	4%	1%	Mengadakan Lokakarya tentang pembelajaran Film dan Televisi bekerjasama dengan Alumni
Jumlah		279%	376%	38%	6%	

Hasil Tindak Lanjut (Lulusan 2025, Tahun Lulus 2024)

No.	Pertanyaan	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
1	Etika	60%	40%	0%	0%
2	Keahlian berdasarkan bidang ilmu	100%	0%	0%	0%
3	Kemampuan Berbahasa Asing	50%	50%	0%	0%
4	Penggunaan Teknologi Informasi	67%	33%	0%	0%
5	Kemampuan Berkomunikasi	67%	33%	0%	0%
6	Kerja Sama Tim	67%	33%	0%	0%
7	Pengembangan Diri	50%	50%	0%	0%
8	Kepribadian	0%	0%	40%	60%
9	Tuntutan Industri 4.0	0%	0%	50%	50%

3. Definisi Program Studi

Program Studi Sarjana Terapan Produksi Film dan Televisi adalah prodi yang menghasilkan lulusan yang menguasai teknologi dan teknik sinematik di bidang penyutradaraan film, animasi, televisi, media digital serta mampu memadukan dengan budaya lokal. Basis pembelajaran ini diturunkan dari kata kunci visi fakultas yaitu teknologi dan budaya lokal. Kata kunci ini kemudian digabungkan dengan pengetahuan audio visual, estetika, sosial dan budaya, serta penguatan pada keterampilan teknik sinematik dalam produksi film, animasi, televisi, dan media digital. Selain itu mahasiswa juga akan mengasah kemampuan penguasaan komunikasi, baik secara oral maupun tulisan dan visual.

Selama kurang lebih empat tahun, mahasiswa akan belajar menerapkan pengetahuan, teori dan prinsip-prinsip dengan keterampilan teknis penyutradaraan film, animasi, televisi, dan media digital sesuai dengan standar industri. Mahasiswa juga akan belajar menginterpretasikan dan menulis naskah film, animasi, televisi, dan media digital serta memproduksinya. Keterampilan ini didukung dengan kemampuan di bidang sinematografi editing, dan tata suara. Selain kemampuan tersebut, mahasiswa juga dibekali dengan softskill untuk menjadi pembelajar sepanjang hayat, yang mengutamakan intelektual berbasis riset dalam mendukung karya-karya mereka. Seluruh kemampuan mahasiswa tersebut dibekali dengan sertifikasi profesi internasional yang akan menjadi nilai lebih dalam dunia kerja.

4. Visi, Misi, dan Tujuan Program Studi D4 Produksi Film dan Televisi

Visi

Unggul di bidang teknologi sinematik, film, televisi, animasi, dan media digital, yang mengintegrasikan nilai budaya lokal dengan perspektif global.

Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan yang memiliki kompetensi di bidang film, animasi, televisi, dan industri penyiaran media digital, berbasis kearifan lokal dengan lulusan yang adaptif terhadap fungsi sosial, berintegritas, inovatif, menguasai teknologi dan teknik sinematik serta berjiwa entrepreneur yang mampu bersaing secara global.
- b. Melaksanakan penelitian dan pengabdian di bidang film, animasi, televisi, dan industri penyiaran media digital.
- c. Menjalin jejaring dan kemitraan dengan dunia industri film, animasi, televisi, serta industri penyiaran media digital.

Tujuan

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

5. Landasan Perancangan dan Pengembangan Kurikulum

a. University Value

Berpedoman pada semboyan *Dynamic Movement Towards Excellence*, Universitas Dinamika yang bertransformasi dari STIKOM Surabaya terus bergerak dinamis dan menjadi Perguruan Tinggi yang produktif dalam berinovasi. Tidak hanya berfokus menghasilkan lulusan dengan nilai terbaik, Universitas

Dinamika juga mengutamakan kualitas para lulusan dengan mengembangkan hard skill serta soft skill melalui kegiatan-kegiatan akademis maupun non akademis selama menjalankan masa studi. Selain itu, Universitas Dinamika sebagai Perguruan Tinggi berbasis teknologi juga menekankan nilai integritas yang diharapkan menjadi bekal untuk bersaing secara kompetitif di dunia pekerjaan.

b. Landasan Filosofis

Kurikulum yang baik adalah kurikulum yang dirancang dengan matang, relevan, dan memenuhi kebutuhan mahasiswa akan pengetahuan, ilmu dan keterampilan. Serta mempertimbangkan perubahan dalam masyarakat dan teknologi yang sesuai dengan budi pekerti luhur dalam menjaga nilai-nilai bangsa Indonesia, Bhineka Tunggal Ika, dan kepedulian terhadap sesama manusia dalam meningkatkan kesejahteraan sosial. Landasan filosofis dalam Program Studi Sarjana Terapan Produksi Film dan Televisi adalah dasar-dasar pemikiran filosofis yang menjadi landasan utama dalam pengembangan kurikulum, metode pengajaran, dan tujuan. Berikut beberapa landasan filosofis yang menjadi dasar bagi Prodi Sarjana Terapan Produksi Film dan Televisi:

1. *Film Maker* memiliki kebebasan ekspresi dalam menciptakan pesan audio visual yang kuat dan efektif.
2. *Film Maker* memahami budaya, nilai-nilai, dan konteks sosial di masyarakat
3. *Film Maker* mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi yang berkaitan dengan bidang film dan media digital.
4. *Film Maker* dapat mempertimbangkan dampak sosial, budaya, dan lingkungan dari karya-karya yang diciptakan.
5. *Film Maker* mampu bekerja secara kolaboratif dengan disiplin ilmu yang sama maupun antar-disiplin.
6. *Film Maker* mampu beradaptasi dalam lingkungan yang semakin terhubung secara global.

c. Landasan Sosiologis

Pengembangan kurikulum dilakukan dengan tujuan untuk mewadahi dan menjembatani pelestarian warisan kebudayaan Indonesia terhadap perkembangan teknologi di era globalisasi. Dengan adanya globalisasi dimana terdapat peningkatan aktivitas hubungan internasional yang mengakibatkan adanya ketergantungan antara satu dengan lainnya, masing-masing negara masih mempertahankan identitasnya (Scholte, 2005). Kebudayaan Indonesia sebagai salah satu identitas bangsa merupakan topik yang serius di kalangan civitas akademik di berbagai negara (Plafreyman, 2007). Hal ini yang sebaiknya diperhatikan oleh program studi untuk dapat menyediakan proses pembelajaran yang berorientasi kepada kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan unsur kearifan lokal agar dapat menghasilkan lulusan yang memahami keragaman budaya yang ada dan memiliki jiwa toleransi yang tinggi dalam bermasyarakat.

Berdasarkan hal tersebut, kurikulum Program Studi Sarjana Terapan Produksi Film dan Televisi mampu memfasilitasi mahasiswa sebagai agent of change,

social control, moral force, iron stock, dan guardian of value di masyarakat dengan beberapa aspek landasan sosiologis sebagai berikut:

1. Mahasiswa dapat melakukan studi budaya dan identitas untuk mempelajari bagaimana desain komunikasi visual dapat memengaruhi dan merefleksikan budaya lokal dan global.
2. Mahasiswa mampu untuk menciptakan pesan visual yang memperhatikan diversitas dan inklusi dalam desain dengan sensitif terhadap perbedaan budaya, gender, ras, dan latar belakang lainnya
3. Mahasiswa mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan penggunaan media sosial sebagai media yang digunakan untuk berinteraksi dengan masyarakat dalam penyampaian pesan komunikasi visual
4. Mahasiswa dapat mempelajari studi kasus kontemporer yang mencerminkan isu-isu sosial dan budaya yang relevan dalam desain komunikasi visual saat ini.
5. Mahasiswa mampu mengerjakan proyek kolaboratif yang mengintegrasikan ilmu desain dengan bidang lainnya dan mengevaluasi dampak sosialnya

d. Landasan Psikologis

Pembuatan kurikulum untuk Program Studi Sarjana Terapan Produksi Film dan Televisi (PFTV) didasarkan pada prinsip-prinsip psikologis yang mengakomodasi kebutuhan belajar dan pengembangan mahasiswa dalam konteks film, acara TV, dan media digital. Beberapa landasan psikologis yang relevan untuk pembuatan kurikulum program studi PFTV meliputi:

1. Kecakapan Kognitif dan Kreativitas

Kurikulum dirancang untuk merangsang perkembangan kecakapan kognitif, seperti kemampuan berpikir kritis, analitis, dan kreatif serta aktivitas seperti pemecahan masalah, proyek film, dan tantangan kreatif yang membantu mengasah kemampuan berpikir kreatif dan inovatif mahasiswa.

2. Pengalaman Aktif dan Praktikum:

Pembelajaran praktis merupakan aspek kunci dalam kurikulum PFTV. Mahasiswa harus diberikan kesempatan untuk terlibat dalam proyek nyata, magang, atau praktikum di dunia nyata. Hal ini membantu mereka mengaplikasikan pengetahuan teoritis ke dalam konteks praktis, mengembangkan keterampilan teknis, dan membangun kepercayaan diri.

3. Motivasi Intrinsik:

Desain kurikulum harus dirancang untuk merangsang motivasi intrinsik mahasiswa. Pilihan materi yang menarik, tugas-tugas kreatif, dan tantangan film yang menantang dapat membantu menjaga minat dan semangat mahasiswa dalam belajar. Pengakuan terhadap pencapaian mereka juga dapat meningkatkan rasa bangga dan motivasi.

4. Kemampuan Beradaptasi:

Kurikulum PFTV perlu fleksibel dan dapat beradaptasi dengan cepat terhadap perubahan tren film, acara TV, teknologi dan media digital.

Kehadiran mata kuliah opsional atau modul tambahan yang dapat diambil mahasiswa sesuai minat dan perkembangan mereka membantu memastikan bahwa kurikulum tetap relevan dan up-to-date.

5. Pembelajaran Berbasis Proyek:

Pendekatan pembelajaran berbasis proyek dapat memberikan pengalaman belajar yang berfokus pada aplikasi praktis. Melalui proyek penciptaan film, mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan berkolaborasi, manajemen waktu, dan problem-solving.

6. Keterlibatan dan Partisipasi Aktif:

Interaksi mahasiswa dengan sesama mahasiswa dan dosen dalam lingkungan belajar yang terbuka dan inklusif dapat meningkatkan motivasi belajar dan memfasilitasi diskusi yang merangsang pemikiran kritis.

7. Penghargaan dan Umpan Balik:

Umpan balik konstruktif dari dosen dan rekan mahasiswa membantu mahasiswa untuk memahami kekuatan dan area yang perlu ditingkatkan dalam pekerjaan desain mereka. Ini juga berkontribusi pada pembentukan self-efficacy yang lebih tinggi.

8. Diversitas Kreatif:

Kurikulum harus mendorong eksplorasi dan pengembangan beragam gaya, ide, dan pendekatan dalam film. Ini membantu menghormati keragaman pandangan dan memungkinkan setiap mahasiswa mengeksplorasi identitas kreatif mereka sendiri.

9. Pengembangan Portofolio:

Pembelajaran dalam kurikulum PFTV harus mengarah pada pengembangan portofolio yang kuat dan beragam. Portofolio ini akan membantu mahasiswa dalam mencari pekerjaan atau melanjutkan pendidikan, serta merefleksikan perkembangan kreativitas dan keterampilan mereka.

Dalam keseluruhan, pembuatan kurikulum program studi PFTV harus mempertimbangkan aspek-aspek psikologis di atas untuk menciptakan lingkungan belajar yang merangsang, inspiratif, dan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan mahasiswa dalam bidang film, acara TV dan media digital.

e. Landasan Historis

Universitas Dinamika, yang sebelumnya bernama STIKOM Surabaya merupakan perguruan tinggi swasta yang sudah ada sejak tahun 1983 atau lebih dari 40 tahun yang lalu. Berkembang bersama tuntutan era, STIKOM Surabaya sempat berubah menjadi Institut Bisnis dan Informatika STIKOM Surabaya dan pada 29 Juli 2019 berganti nama dan status menjadi Universitas Dinamika dalam rangka melebarkan sayap demi meningkatkan kualitas pendidikan di berbagai ranah keilmuan lainnya. Saat ini Universitas Dinamika memiliki tiga fakultas unggulan, yaitu Fakultas Teknologi & Informatika, Fakultas Ekonomi & Bisnis, dan Fakultas Desain & Industri Kreatif.

Pada bulan Juni tahun 2021, khususnya di Fakultas Desain dan Industri Kreatif, terdapat beberapa pilihan program studi yakni S1 Desain Komunikasi Visual, S1 Desain Produk dan Sarjana Terapan Produksi Film dan Televisi (D4 PFTV). Pada awalnya, Ketiga program studi tersebut dikelola di bawah naungan Fakultas Teknologi & Informatika. Namun, pemahaman dasar, cakupan dan karakteristik ketiga program studi tersebut kurang sesuai dengan Fakultas Teknologi & Informatika. Terlebih lagi, industri kreatif di Indonesia saat ini semakin diminati dan berkembang pesat. Sebagai langkah untuk menjawab tantangan dan mengisi kesempatan tersebut, Universitas Dinamika mendirikan Fakultas Desain & Industri Kreatif yang mencakup ketiga program studi tersebut di atas dengan pengharapan agar lebih fokus dan partisipatif dalam memajukan industri kreatif di Indonesia.

Pada tahun 2024, karena sesuatu hal Program Studi S1 Desain Produk tidak menerima mahasiswa baru, sehingga Fakultas Desain & Industri Kreatif tinggal memiliki dua program studi, yaitu S1 Desain Komunikasi Visual dan Sarjana Terapan Produksi Film dan Televisi.

Program Studi Sarjana Terapan Produksi Film dan Televisi pada Universitas Dinamika, lahir dari tahun 2007 yang bernama Program Studi D4 Komputer Multimedia. Sebagai lembaga pendidikan Prodi D4 PFTV harus memiliki kurikulum sebagai rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Kurikulum sebagai arah dan tujuan pengembangan memiliki dinamika dalam upaya untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Hal tersebut sebagai konsekuensi dari perkembangan masyarakat yang harus mampu diakomodasi oleh Prodi. Masyarakat adalah sebuah lembaga yang dinamis. Kedinamisan itu terjadi akibat tuntutan perkembangan masyarakat yang tumbuh pesat dan kebutuhan atas kehidupan yang lebih baik. Oleh karenanya pengembangan kurikulum dituntut mampu mengakomodasi perkembangan zaman.

Dalam rangka menyiapkan lulusan yang berkompetensi dan lebih masuk dengan kebutuhan jaman, pengembangan kurikulum program studi diarahkan untuk menjawab kebutuhan yang muncul dan tantangan yang akan dihadapi di masa datang. Cepatnya perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan teknologi informasi dan digital merupakan sebagian tantangan yang akan dihadapi oleh lulusan. Oleh karenanya, dalam pengembangan kurikulum diperlukan link and match dengan dunia industri, dunia kerja dan masa depan yang cepat berubah. Selain link and match, proses pembelajaran yang inovatif juga diperlukan untuk memfasilitasi mahasiswa dalam mencapai capaian pembelajaran yang

ditetapkan secara optimal dan relevan. Kurikulum D4 PFTV tahun 2026 merupakan penyempurnaan dari kurikulum sebelumnya dan lebih tepatnya adalah penyempurnaan Kurikulum Merdeka Belajar. Kurikulum ini dikenal dengan istilah Kurikulum 3 + 1 (X-Cel). Detailnya dijelaskan pada bagian Kurikulum X-Cel. Kurikulum tersebut memuat seperangkat rencana dan pengaturan tentang capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan di Prodi D4 PFTV.

f. Landasan Yudiris

Landasan hukum menjadi rujukan pada tahapan pengembangan kurikulum program studi Desain Komunikasi Visual untuk menjamin pelaksanaan dan tercapainya tujuan kurikulum. Berikut beberapa landasan hukum yang diperlukan dalam pengembangan kurikulum Desain Komunikasi Visual 2023:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 BAB XIII Pasal 31 (1) Setiap warga negara berhak mendapat pendidikan.
2. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab III Pasal 4
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 12 KPT
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014, Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016, Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019.

12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Pendidikan Standar Guru.
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Penguatan Pendidikan Karakter Pada Satuan Pendidikan Formal pasal 1
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Bab I Pasal 3.
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 11 tentang standar proses pembelajaran
16. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Magang Mahasiswa.

6. Masa Tempuh Kurikulum

Masa tempuh kurikulum adalah waktu teoritis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan seluruh beban belajar dalam kurikulum suatu program pendidikan tinggi secara penuh waktu. Ini merujuk pada jangka waktu ideal untuk menyelesaikan studi sesuai rencana kurikulum, bukan pada masa studi maksimal yang diberikan kepada mahasiswa.

a. Waktu Ideal

Merujuk pada durasi yang ditetapkan kurikulum untuk menyelesaikan program secara penuh waktu.

b. Beban Belajar

Mencakup semua mata kuliah, tugas, dan kegiatan lain yang harus diselesaikan sesuai kurikulum.

c. Perbedaan dengan masa studi

Masa tempuh kurikulum berbeda dengan "masa studi", yang merupakan batas maksimal waktu bagi mahasiswa untuk menyelesaikan programnya.

Kurikulum PS D4 PFTV tahun 2026 ini merupakan kurikulum baru yang ditetapkan oleh Universitas Dinamika dengan sebutan Kurikulum Program 3 + 1. Yang dimaksud dengan Program 3 + 1 secara sederhana adalah kurikulum yang ditempuh di kampus selama 3 tahun dan di luar kampus 1 tahun. Jadi 3 + 1 ini seperti kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Yang membedakan antara 3 + 1 dengan MBKM adalah MBKM bersifat tidak wajib, namun kampus memfasilitasi, sedangkan 3 + 1 sifatnya wajib bagi mahasiswa. Secara detail dijelaskan pada bagian Program X-Cel.

7. Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran adalah cara atau teknik sistematis yang digunakan pendidik/dosen untuk menyampaikan materi dan memfasilitasi proses belajar mengajar agar tujuan pembelajaran tercapai secara efektif dan menyenangkan. Metode ini mengimplementasikan strategi pembelajaran melalui kegiatan nyata dan praktis, serta

berfungsi untuk melibatkan mahasiswa secara aktif dalam pembelajaran untuk mencapai hasil yang optimal.

Metode Pembelajaran pada Kurikulum PS D4 PFTV tahun 2026 disesuaikan dengan kondisi masing-masing mata kuliah. Metode yang digunakan sudah tertera dalam RPS masing-masing mata kuliah, diantaranya ada metode Case Base Learning (Briefing, Brainstorming, Elaborating, Constructing dan Evaluating) dan Problem Based Learning

8. Modalitas Kurikulum

Modalitas kurikulum merujuk pada gaya belajar utama mahasiswa, yaitu visual (belajar lewat penglihatan), auditori (belajar lewat pendengaran), dan kinestetik (belajar lewat gerakan dan pengalaman langsung).

Kurikulum PS D4 PFTV tahun 2026 dilakukan dengan gaya belajar mahasiswa secara visual, audio, dan kinestetik.

9. Program Educational Objective (PEO)

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

Tabel

Id PEO	Program Educational Objective (PEO)	Deskripsi
PEO 01	Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan dalam bidang film, animasi, televisi dan media penyiaran digital (konten kreatif) dengan menekankan pada teknologi dan teknik sinematik sehingga membedakan dengan kampus lain serta mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional	PEO ini bertujuan menghasilkan lulusan yang siap pakai sesuai kompetensi di bidang perfilman, animasi, pertelevisian, dan media penyiaran digital. Adapun keilmuan yang ditargetkan adalah yang berhubungan dengan penyutradaraan, meliputi: penguasaan di bidang penulisan skenario, storyboard, penokohan, sinematografi, editing, tata artistik, maupun lighting. Keterampilan-keterampilan tersebut juga menjadi bekal untuk mendirikan usaha bidang industri kreatif dan media digital, baik secara individu maupun organisasi.
PEO 02	Menghasilkan kompetensi riset, meraih sertifikasi profesional tingkat nasional maupun internasional, dan memanfaatkan pembelajaran sepanjang hayat dalam mengembangkan keahlian di bidang perfilman, animasi, pertelevisian, dan media digital serta memiliki peluang	PEO ini bertujuan membangun daya juang dalam kegiatan riset dan pengembangan yang menghasilkan HaKI/paten, publikasi artikel ilmiah, maupun adopsi karya non-HaKI/non-publikasi meliputi: karya terapan, desain industri, atau karya seni; Pembelajaran sepanjang hayat dalam mengembangkan keilmuan melalui jenjang pendidikan yang lebih tinggi, dan memiliki lisensi profesional bersertifikasi nasional maupun internasional di

Id PEO	Program Educational Objective (PEO)	Deskripsi
	untuk mendapatkan gelar lanjutan bidang akademik.	bidang perfilman, animasi, pertelevisian, dan media digital.
PEO 03	Memiliki keterampilan berkomunikasi dan berjejaring sebagai pemimpin maupun teamwork, dan berkontribusi kepada masyarakat untuk menyelesaikan permasalahan penuh tanggung jawab serta mengedepankan profesionalisme, etika, kinerja, keselamatan, jenjang karir, dan kebijakan publik yang berkaitan dalam bidang film, animasi, televisi, dan media digital.	PEO ini mengisyaratkan kepada alumni pentingnya kemampuan komunikasi dan berjejaring dalam membantu meningkatkan jenjang karir baik secara lisan, tulisan, dan visual untuk kepentingan ilmiah maupun non ilmiah. Kemampuan komunikasi dan berjejaring yang baik akan bermanfaat dalam pekerjaan lebih kondusif dan membangun rasa percaya diri pada teamwork di bidang industri film, animasi, televisi serta media digital serta memiliki rasa tanggung jawab dan kemampuan evaluasi yang baik sebagai leader, maupun sebagai anggota.

10. Profil Lulusan (Graduate Profile)

Berdasarkan Visi, Misi, Tujuan, dan PEO di atas, maka program studi D4 PFTV menentukan profil lulusan yang meliputi:

a. Content Creator

Capaian pada tahun pertama adalah menghasilkan profil lulusan sebagai *content creator* yang menguasai pengetahuan di bidang media digital serta mampu menghasilkan karya digital. Adapun profesi *content creator* memiliki cakupan sebagai *broadcaster, podcaster, influencer, affiliate, vlogger, blogger, graphic designer*, dan/atau *Gen-AI prompter*.

b. Cinematic Creator

Capaian pada tahun kedua adalah menghasilkan profil lulusan sebagai *cinematic creator* yang menguasai pengetahuan di bidang teknis sinema serta mampu menghasilkan karya sinematik baik *storytelling, concept art*, dan audio visual. Adapun profesi *cinematic creator* memiliki cakupan sebagai penulis naskah, penulis skenario, *storyboarder, art concepthor, animator, video editor, special effect artist, visual effect artist, make up artist, soundman/sound designer, music arranger, dan/atau composer*.

c. Filmmaker

Capaian pada tahun ketiga adalah menghasilkan profil lulusan sebagai filmmaker yang menguasai pengetahuan di bidang produksi sinema serta mampu menghasilkan karya profesional sinematik dalam ajang festival bertaraf lokal/nasional/regional/internasional dan terdistribusi dalam

berbagai platform multimedia baik itu bioskop, layar kaca, digital media, dan/atau web streaming. Adapun profesi filmmaker memiliki cakupan sebagai sutradara, aktor/aktris, koreografer, DOP (*director of photography*), kru produksi film, dan/atau kritikus/pengkaji film.

d. Professional Creativepreneur

Capaian pada tahun keempat adalah menghasilkan profil lulusan sebagai creativepreneur yang menguasai pengetahuan di bidang distribusi dan manajemen produksi perfilman, pertelevisian, animasi, dan media digital. Adapun profesi *professional creativepreneur* memiliki cakupan sebagai produser, *entrepreneur*, tim kreatif, *freelance*, *marketer*, *motivator*, dan/atau *edukator*.

11. Capaian Pembelajaran Lulusan (Kompetensi Lulusan Berdasarkan KKNI)

a. Sikap

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

b. Keterampilan Umum

- KU1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan/atau teknologi sesuai dengan bidang keahliannya.
- KU2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
- KU3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan, teknologi atau seni sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni.
- KU4. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.

- KU5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
- KU6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
- KU7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya.
- KU8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri.
- KU9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan, dan mencegah plagiasi.

c. Pengetahuan

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

d. Keterampilan Khusus

- KK1. Mempunyai kemampuan menerapkan identifikasi kondisi eksternal pada produksi film dan keunikan permasalahan di masyarakat.
- KK2. Mampu menerapkan pengetahuan tentang konsep dan prinsip-prinsip penyutradaraan, penulisan naskah dan skenario, pengambilan gambar, editing, dan animasi dalam produksi film dengan berbagai genre, yang mampu bersaing secara global.
- KK3. Mampu menerapkan prinsip-prinsip media rekam, tata artistik, dan mampu bertanggungjawab dalam penggunaannya.
- KK4. Mampu memproduksi film dengan jenis dan genre film yang berbeda.

- KK5. Mampu menerapkan konsep dan prinsip pendistribusian film melalui bioskop, pemutaran alternatif, festival dan platform media digital.
- KK6. Mampu menerapkan konsep dan prinsip kewirausahaan dalam membangun rumah produksi.

12. Program Learning Outcome (PLO)/ capaian pembelajaran Lulusan

Upaya mahasiswa mencapai kemampuan profesional secara dalam karir, membutuhkan:

Tabel 7. Program Learning Outcome

Id PLO	Program Learning Outcomes	Klasifikasi KKNi
PLO 1	Mengarahkan Pra Produksi. Bahan kajian meliputi: BK 01 - Keilmuan Dasar BK 02 - Research & Development BK 03 - Konsep BK 04 - Manajemen	S1-S11, KU1-KU9, P1-P7, KK1-KK6
PLO 2	Mengarahkan produksi. Bahan kajian meliputi: BK 05 - Audio Visual BK 06-Penyutradaraan BK 07 - Broadcasting	S1-S11, KU1-KU9, P1-P7, KK1-KK6
PLO 3	Mengarahkan Pasca Produksi. Bahan kajian meliputi: BK 08 - Editing & Compositing BK 09 - Publikasi & Distribusi	S1-S11, KU1-KU9, P1-P7, KK1-KK6

13. Distribusi PEO Terhadap PLO

Table 8. Distribusi PEO terhadap PLO

Id PLO	Program Learning Outcomes	PEO 01	PEO 02	PEO 03
PLO 01	Mengarahkan Pra Produksi	V		
PLO 02	Mengarahkan Produksi		V	
PLO 03	Mengarahkan Pasca Produksi			V

14. Distribusi Bahan Kajian Terhadap PLO

ID BK	Learning Outcomes	Kelompok
BK 01	Keilmuan dasar Memahami konsep dan prinsip menggali ide dan gagasan berbasis <i>critical thinking, communication, collaboration, computational thinking, creativity</i>, dan <i>compassion</i> yang berhubungan produk film.	• Pendidikan Agama • Pancasila • Kewarganegaraan • Bahasa Indonesia • Bahasa Inggris • Sejarah Film dan Televisi • Dasar Teknologi dan Informasi
BK 02	Research & Development Mampu memahami kebutuhan akan pembelajaran sepanjang hayat termasuk di dalamnya adalah perkembangan isu-isu terbaru di bidang produksi film, serta wawasan kewirausahaan.	• Metodologi Penelitian • Magang dan 5 Program X+Cel • Tugas Akhir • Semiotika • Psikologi Film • Kajian Film dan Televisi • Estetika Film
BK 03	Konsep Menguasai konsep, prinsip, dan terampil dalam pengambilan gambar, perekaman suara, dan penyuntingan dalam pengoperasian perangkat keras dan perangkat lunak dalam produksi film.	• Penulisan Naskah dan Skenario • Storyboard • Dasar Visual Digital • Sketsa dan Ilustrasi Digital • Teknologi Desain • Pemodelan 3D
BK 04	Manajemen Mempunyai kemampuan menerapkan identifikasi kondisi eksternal pada produksi film dan keunikan permasalahan di masyarakat, mempunyai kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan.	• Manajemen Produksi • Etika Profesi
BK 05	Audio Visual Mempunyai kemampuan menerapkan dalam bentuk audio visual pada karya sinematik dan teknologi media.	• Fotografi • Tata Suara • Musik Film • Sinematografi • Animasi 3D
	Penyutradaraan	• Penyutradaraan • Teknik Keaktoran • Film Dokumenter

ID BK	Learning Outcomes	Kelompok
BK 06	Kemampuan merencanakan, menyelesaikan, dan mengevaluasi produksi perfilman.	- Film Fiksi - Tata Artistik - Tata Cahaya - Tata Rias dan Busana
BK 07	Broadcasting Mampu menunjukkan sikap peran serta dalam kelompok kerja multi disiplin dan lintas budaya	- Broadcasting - Studio Televisi
BK 08	Editing & Compositing Mempunyai kemampuan merencanakan, mengorganisasikan, dan penyuntingan produksi film berdasarkan evaluasi diri, terhadap skenario, produksi, pasca produksi dan distribusi film untuk memenuhi kebutuhan pasar dalam batasan-batasan realistis.	- Editing & Visual Effect - Special Effect
BK 09	Publikasi & Distribusi Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya, dan sesuai dengan etika profesi.	- Komunikasi Audio Visual - Media dan Platform Digital - Kewirausahaan

15. Matrik dan sebaran MK per semester

Tabel 10. Matrik Kurikulum Program Studi D4 Produksi Film dan Televisi

Kode MK	Nama MK	SKS	Semester							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)										
41001	Pendidikan Agama	2					2			
41002	Kewarganegaraan	2					2			
41003	Bahasa Inggris	2					2			
41005	Pancasila	2		2						
41006	Bahasa Indonesia	2		2						
42016	Etika Profesi	2					2			
43529	Media dan Platform Digital	2		2						
	Jumlah	14	0	6	0	0	8	0	0	0
MATAKULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)										
41004	Dasar Teknologi dan Informasi	2	2							
41007	Kewirausahaan	2				2				
43501	Estetika Film	2		2						
43503	Sketsa dan Ilustrasi Digital	3	3							
43506	Sejarah Film dan Televisi	2	2							
43508	Dasar Visual Digital	3		3						
43510	Komunikasi Audio Visual	2	2							
43516	Pemodelan 3D	3			3					
43520	Psikologi Film	2			2					
43521	Tata Rias dan Busana	3				3				
43525	Tata Artistik	3				3				
43527	Semiotika	2	2							
43530	Kajian Film dan Televisi	2					2			
43531	Metodologi Penelitian	2					2			

Kode MK	Nama MK	SKS	Semester							
			1	2	3	4	5	6	7	8
	Jumlah	33	11	5	5	8	4	0	0	0
MATAKULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)										
42015	Fotografi	3	3							
43502	Teknologi Desain	3	3							
43504	Broadcasting	3	3							
43509	Penulisan Naskah dan Skenario	3		3						
43511	Tata Suara	3		3						
43514	Storyboard	3			3					
43518	Editing & Visual Effect	3			3					
43519	Musik Film	3			3					
43522	Animasi 3D	3				3				
43523	Penyutradaraan	3				3				
43524	Special Effect	3				3				
43526	Tata Cahaya	3				3				
43528	Manajemen Produksi	2					2			
43537	Studio Televisi	3			3					
	Jumlah	41	9	6	12	12	2	0	0	0
MATAKULIAH PERILAKU BERKARYA (MPB)										
41014	Tugas Akhir	6								6
43512	Sinematografi	3		3						
43517	Teknik Keaktoran	3			3					
43534	Film Dokumenter	3				3				
43535	Film Fiksi	3					3			
	Jumlah	18	0	3	3	0	6	0	0	6
MATAKULIAH BERKEHIDUPAN BERMASYARAKAT (MBB)										
43532	Magang	20						20		
43540	Perencanaan Proyek	4							4	
43541	Implementasi Produksi Kreatif dan Pengembangan Proyek	6							6	

Kode MK	Nama MK	SKS	Semester							
			1	2	3	4	5	6	7	8
43542	Finalisasi Karya Kreatif	4							4	
43543	Distribusi dan Publikasi	4							4	
	Jumlah	38	0	0	0	0	0	20	18	0
	Total SKS 8 Semester	144	20	20	20	20	20	20	18	6

Tabel 11. Rumpun, Kode, dan Nama Mata Kuliah Program Studi D4 PFTV

Rumpun Mata Kuliah	Kode MK	Nama Mata Kuliah
Audio Visual dan Produksi	43510	Komunikasi Audio Visual
	43511	Tata Suara
	43519	Musik Film
	43528	Manajemen Produksi
Sinematografi	42015	Fotografi
	43512	Sinematografi
	43526	Tata Cahaya
	43534	Film Dokumenter
	43535	Film Fiksi
Kajian Film dan Televisi	43506	Sejarah Film dan Televisi
	43520	Psikologi Film
	43527	Semiotika
	43531	Metodologi Penelitian
	43530	Kajian Film dan Televisi
	43501	Estetika Film
Bahasa, Pendidikan, dan Pembelajaran	41006	Bahasa Indonesia
	41003	Bahasa Inggris
	41004	Dasar Teknologi dan Informasi
	41005	Pancasila

Rumpun Mata Kuliah	Kode MK	Nama Mata Kuliah
	41001	Pendidikan Agama
	41002	Kewarganegaraan
Media dan Penyiaran	43504	Broadcasting
	43537	Studio Televisi
	43529	Media dan Platform Digital
Seni dan Visual	43503	Sketsa dan Ilustrasi Digital
	43508	Dasar Visual Digital
	43514	Storyboard
	43525	Tata Artistik
Manajemen dan Kewirausahaan	41014	Tugas Akhir
	41007	Kewirausahaan
	42016	Etika Profesi
	43532	Magang
Pengadeganan dan Penokohan	43509	Penulisan Naskah dan Skenario
	43517	Teknik Keaktoran
	43521	Tata Rias dan Busana
	43523	Penyutradaraan
Desain, Animasi, dan Editing	43502	Teknologi Desain
	43516	Pemodelan 3D
	43518	Editing & Visual Effect
	43522	Animasi 3D
	43524	Special Effect
Program X+Cel	43540	Perencanaan Proyek
	43541	Implementasi Produksi Kreatif dan Pengembangan Proyek
	43542	Finalisasi Karya Kreatif
	43543	Distribusi dan Publikasi

16. Program X-Cel dan Aturannya

Undika X-CEL adalah inovasi kurikulum strategis berbasis skema 3+1 yang mengintegrasikan tiga tahun penguatan fondasi akademik dengan satu tahun imersi penuh di lima jalur keunggulan untuk mencetak lulusan kompetitif yang siap memberikan dampak nyata bagi industri, masyarakat, dan inovasi global. Istilah X-Cel diambil dari kata ***Excellence Streams***.

Program X-Cel terdiri atas:

1. **X-CEL Corporate:** Praktik kerja profesional di perusahaan/industri mitra.
2. **X-CEL Venture:** Pengembangan bisnis rintisan (*startup*) melalui proses inkubasi.
3. **X-CEL Discovery:** Riset akademik dan inovasi teknologi berbasis luaran ilmiah/paten.
4. **X-CEL Society:** Pemberdayaan masyarakat dan UMKM melalui solusi digital dan kreatif.
5. **X-CEL Global:** Perkuliahan di universitas luar negeri dengan sistem transfer kredit penuh.

CPL Program X-CEL : “Mampu memecahkan permasalahan kompleks di bidang keahliannya melalui penerapan inovasi, riset, atau kewirausahaan dengan menunjukkan kinerja profesional yang adaptif, beretika, dan kolaboratif dalam konteks industri, pemberdayaan masyarakat, maupun jejaring global.”

Program X-Cel, di Program Studi D4 PFTV, mahasiswa diijinkan untuk memilih ke 5 Program X-Cel tersebut di atas. Namun Prodi D4 PFTV secara khusus mengarahkan mahasiswa, yaitu:

- **Semester 6** mahasiswa wajib menempuh magang di perusahaan (X-Cel *Corporate*). Semester 6 sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Magang Mahasiswa.
- **Semester 7** mahasiswa disarankan menempuh Riset akademik dan inovasi teknologi (X-Cel *Discovery*) yang diberi nama: ***Professional Production Film***.

Aturan untuk program X-Cel di Prodi D4 Produksi Film dan Televisi, yaitu:

1. Mahasiswa bisa lulus 7 semester dengan menempuh 24 sks (jika IP smt sebelumnya memenuhi syarat).
2. Pada semester 6 mahasiswa menempuh mata kuliah Magang 20 sks, Pada semester 7 mahasiswa juga bisa menempuh Magang mengikuti program X-Cel ***Corporate*** 18 sks.
2. Jika semester 6 tidak lulus magang, maka mahasiswa wajib mengulang mata kuliah magang di perusahaan.

Jika mahasiswa tidak lulus di semester 7 program X-Cel D4 PFTV, mahasiswa bisa mengulang kembali pada program yang sama, atau program X-Cel lainnya.

Desain X+Cel Semester 6 adalah Magang : 20 sks Program Pemerintah

No.	Nama Matakuliah	Fokus	Output
1.	Perencanaan Proyek	Identifikasi peluang dan permasalahan, melakukan riset, mengembangkan ide kreatif, menyusun konsep karya, menulis naskah, merancang strategi produksi, menyusun anggaran, jadwal kerja, dan kebutuhan sumber daya.	• Proposal proyek kreatif • Konsep karya kreatif • Logline • Sinopsis • Treatment • Naskah produksi • Storyboard • Moodboard • Buku produksi • Rencana Anggaran Biaya (RAB) • Jadwal produksi • Analisis risiko proyek
2.	Implementasi Produksi Kreatif dan Pengembangan Proyek	Pelaksanaan seluruh proses produksi sesuai perencanaan melalui pengelolaan tim produksi, pengoperasian peralatan produksi, penyutradaraan, pengambilan gambar, perekaman suara, pengelolaan aset produksi, serta pengembangan karya kreatif secara kolaboratif.	• Rekaman video (footage) • Rekaman audio • Dokumentasi proses produksi • Aset visual • Aset grafis dan animasi • Basis data produksi • Laporan harian produksi • Prototipe konten digital • Hasil suntingan awal (rough cut)
3.	Finalisasi Karya Kreatif	Penyelesaian proses pascaproduksi melalui penyuntingan gambar, penyuntingan suara, efek visual, koreksi warna, pencampuran dan penyempurnaan audio, pengendalian mutu, hingga menghasilkan karya akhir yang siap dipublikasikan.	• Video final • Master karya audiovisual • Hasil koreksi warna • Audio hasil pencampuran dan penyempurnaan • Efek visual • Motion grafis • Subtitle • Poster digital • Cuplikan promosi (teaser/trailer) • Paket publikasi karya

No.	Nama Matakuliah	Fokus	Output
4.	Distribusi dan Publikasi	Pelaporan final, merancang dan melaksanakan strategi distribusi karya melalui berbagai media, mengelola publikasi digital, promosi, hak cipta, pengiriman karya ke festival, optimasi media sosial, serta melakukan analisis performa karya berdasarkan data audiens.	• Rencana distribusi karya • Strategi pemasaran digital • Materi promosi media sosial • Siaran pers • Paket media publikasi • Karya yang dipublikasikan pada berbagai platform • Artikel jurnal ilmiah • Surat adopsi karya • Sertifikat HaKI/paten • Paket pendaftaran festival • Metadata distribusi • Laporan analisis audiens • Laporan keterlibatan audiens

Desain X+Cel Semester 7

	Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3	Tahap 4
Stream	Perancangan Proyek	Implementasi Produksi Kreatif dan Pengembangan Proyek	Finalisasi Karya Kreatif	Distribusi dan Publikasi
Corporate	Menyusun dokumen pra produksi yang meliputi riset, konsep kreatif, naskah, storyboard, desain produksi, jadwal kerja, dan kebutuhan produksi sesuai proyek yang dikerjakan di industri.	Melaksanakan tugas produksi sesuai bidang penempatan magang dengan menerapkan prosedur kerja, etika profesi, dan standar operasional industri perfilman dan televisi.	Melakukan proses pascaproduksi meliputi editing gambar, pengolahan suara, color grading, grafis, atau finalisasi karya audiovisual sesuai kebutuhan industri.	Menyusun dan menerapkan strategi distribusi, promosi, publikasi, serta mengevaluasi jangkauan dan respons audiens terhadap karya audiovisual.

	Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3	Tahap 4
Stream	Perancangan Proyek	Implementasi Produksi Kreatif dan Pengembangan Proyek	Finalisasi Karya Kreatif	Distribusi dan Publikasi
Venture	Menyusun perencanaan kerja, pembagian tugas, dan pengelolaan sumber daya dalam proyek berbasis teknologi informasi dan komputasi.	Merancang dan mengimplementasikan prototipe produk digital sesuai kebutuhan pengguna dan tujuan proyek.	Mengembangkan desain visual dan pengalaman pengguna (UI/UX) yang mendukung fungsi dan identitas produk digital.	Menyusun strategi pemasaran, model bisnis, dan rencana pengembangan usaha untuk produk digital yang dihasilkan
Discovery	Menyusun konsep kreatif, naskah, storyboard, desain produksi, anggaran biaya, serta jadwal kerja untuk proyek audiovisual.	Menerapkan teknik pengambilan gambar, tata suara, tata artistik, tata cahaya, dan manajemen produksi dalam pembuatan karya audiovisual.	Melakukan penyuntingan video dan audio, color grading, penambahan grafis atau efek visual, serta menghasilkan karya audiovisual yang siap tayang.	Menyusun strategi distribusi, publikasi, promosi, dan evaluasi audiens terhadap karya audiovisual yang dihasilkan.
Society	Melakukan observasi, wawancara, survei, atau pemetaan sosial untuk mengidentifikasi kebutuhan, potensi, dan permasalahan masyarakat atau mitra.	Menyusun proposal dan rancangan program pengabdian yang mencakup tujuan, metode, luaran, jadwal, serta indikator keberhasilan kegiatan.	Melaksanakan program pengabdian berupa pelatihan, pendampingan, transfer teknologi, atau pemberdayaan masyarakat sesuai dengan bidang keahlian.	Melakukan monitoring dan evaluasi, menyusun laporan kegiatan, diseminasi, serta merancang strategi keberlanjutan program bersama masyarakat atau mitra.

	Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3	Tahap 4
Stream	Perancangan Proyek	Implementasi Produksi Kreatif dan Pengembangan Proyek	Finalisasi Karya Kreatif	Distribusi dan Publikasi
Global	Analisis isu global, studi komparatif, atau masalah kolaborasi lintas budaya	Menyusun kebutuhan kolaborasi, standar global, komunikasi, dan solusi digital	Membuat collaborative project, prototype lintas negara, atau komparasi solusi global	Mengevaluasi manfaat kolaborasi, pembelajaran global, cultural fit, dan potensi adaptasi lokal

Tabel 12. Daftar Mata Kuliah Tiap Semester dan Prasyarat *Excellence Streams*
(X-CELL 3+1)

PHASE 1: FOUNDATION, Semester 1 s/d 4								
SEMESTER 1								
KODE	MATAKULIAH	SKS	Bobot Kredit		Jam Kegiatan		Nilai Min.	Matkul Prasyarat dan Keterangan
			Teori	Praktik	Kuliah	Praktik		
41004	Dasar Teknologi dan Informasi	2	2	0	100	0	C	MK Universitas
42015	Fotografi	3	1	2	50	340	C	MK Fakultas
43502	Teknologi Desain	3	2	1	100	170	C	
43503	Sketsa dan Ilustrasi Digital	3	1	2	50	340	C	
43504	Broadcasting	3	1	2	50	340	C	
43506	Sejarah Film dan Televisi	2	2	0	100	0	C	
43510	Komunikasi Audio Visual	2	2	0	100	0	C	
43527	Semiotika	2	2	0	100	0	C	
JUMLAH SKS		20	13	7	650	1190		

SEMESTER 2

KODE	MATAKULIAH	SKS	Bobot Kredit		Jam Kegiatan		Nilai Min.	Matkul Prasyarat dan Keterangan
			Teori	Praktik	Kuliah	Praktik		
41005	Pancasila	2	2	0	100	0	C	MKDU
41006	Bahasa Indonesia	2	2	0	100	0	C	MKDU
43508	Dasar Visual Digital	3	1	2	50	340	C	
43509	Penulisan Naskah dan Skenario	3	1	2	50	340	C	
43511	Tata Suara	3	1	2	50	340	C	
43512	Sinematografi	3	1	2	50	340	C	Prasyarat: Fotografi
43501	Estetika Film	2	1	1	50	170	C	Prasyarat: Sejarah Film & TV
43529	Media dan Platform Digital	2	1	1	50	170	C	
Jumlah SKS		20	10	10	500	1700		

SEMESTER 3

KODE	MATAKULIAH	SKS	Bobot Kredit		Jam Kegiatan		Nilai Min.	Matkul Prasyarat dan Keterangan
			Teori	Praktik	Kuliah	Praktik		
43514	Storyboard	3	1	2	50	340	C	Prasyarat: Sketsa & Ilustrasi Digital
43516	Pemodelan 3D	3	1	2	50	340	C	
43517	Teknik Keaktoran	3	1	2	50	340	C	
43518	Editing & Visual Effect	3	1	2	50	340	C	
43519	Musik Film	3	1	2	50	340	C	Prasyarat: Tata Suara
43520	Psikologi Film	2	2	0	100	0	C	
43537	Studio Televisi	3	1	2	50	340	C	
JUMLAH SKS		20	8	12	400	2040		

SEMESTER 4

KODE	MATAKULIAH	SKS	Bobot Kredit		Jam Kegiatan		Nilai Min.	Matkul Prasyarat dan Keterangan
			Teori	Praktik	Kuliah	Praktik		
41007	Kewirausahaan	2	2	0	100	0	C	MK Universitas
43521	Tata Rias dan Busana	3	1	2	50	340	C	
43522	Animasi 3D	3	1	2	50	340	C	Prasyarat: Pemodelan 3D
43523	Penyutradaraan	3	1	2	50	340	C	
43524	Special Effect	3	1	2	50	340	C	Prasyarat: Editing
43525	Tata Artistik	3	1	2	50	340	C	
43526	Tata Cahaya	3	1	2	50	340	C	
JUMLAH SKS		20	8	12	400	2040		

PHASE 3: EXCELLENCE STREAMS (MASA PENGAYAAN), Semester 6 s/d 7**SEMESTER 6**

KODE	MATAKULIAH	SKS	Bobot Kredit		Jam Kegiatan		Nilai Min.	Matkul Prasyarat dan Keterangan
			Teori	Praktik	Kuliah	Praktik		
43532	Magang	20	0	20	0	3400	C	
JUMLAH SKS		20	0	20	0	3400		

SEMESTER 7 (Program X+Cel, milih salah satu dari 5)

KODE	MATAKULIAH	SKS	Bobot Kredit		Jam Kegiatan		Nilai Min.	Matkul Prasyarat dan Keterangan
			Teori	Praktik	Kuliah	Praktik		
43540	Perencanaan Proyek	4	1	3	50	510	C	
43541	Implementasi Produksi Kreatif dan Pengembangan Proyek	6	0	6	0	1020	C	

43542	Finalisasi Karya Kreatif	4	1	3	50	510	C	
43543	Distribusi dan Publikasi	4	1	3	50	510	C	
JUMLAH SKS		18	3	15	150	2550		

PHASE 4: FINALIZATION, Semester 8

SEMESTER 8

KOD E	MATAKULIAH	SK S	Bobot Kredit		Jam Kegiatan		Nilai Min.	Matkul Prasyarat dan Keterangan
			Teori	Praktik	Kuliah	Praktik		
41014	Tugas Akhir	6	0	6	0	1020	C	Prasyarat: Magang
JUMLAH SKS		6	0	6	0	1020		MK semester 8 ini untuk Final Project (diambil dari masa pengayaan)
JUMLAH TOTAL SKS		144	58	86	2900	14620		

	Bobot Kredit		Jam Kegiatan	
	Teori	Praktik	Teori	Praktik
Gasal	40	38	2000	6460
Genap	42	48	2100	8160
Jumlah	58	86	2900	14620
Total	144		17.520	
Rasio Jam	Teori 40% : 60% Praktik			

Berikut ini penjelasan **Professional Production Film**.

"Manajemen Alur Kerja Film & Televisi: Dari Ide ke Layar Lebar/Kaca/Digital"

Hasil Akhir / Outcome:

- Mahasiswa lulus dengan membawa Satu Karya Film Layar Lebar/Kaca/Digital
- Satu Portofolio Profesional (EPK)
- Sertifikat Distribusi.

Project ini menjamin mahasiswa siap bekerja di *Production House* (PH) atau Stasiun TV segera setelah lulus.

FASE I: DEVELOPMENT & PRE-PRODUCTION

Agenda 1. Ideation & Professional Pitching.

Materi Utama: Fokus pada *Sellable Concept*. Mahasiswa diajarkan bahwa ide bagus tidak berguna jika tidak bisa dikomunikasikan.

Segmen:

a. *High Concept.*

Merumuskan premis dalam satu kalimat (Logline). Contoh: "Bagaimana jika seorang astronot tertinggal sendirian di Mars?" (The Martian).

b. *Pitch Deck.*

Menyusun presentasi visual yang berisi visi sutradara, profil karakter, dan estimasi biaya.

Praktik: Mahasiswa melakukan Elevator Pitch (pitching 60 detik) di depan kelas.

Outcome: Terbentuknya tim produksi dan naskah awal yang disetujui.

Agenda 2. Scriptwriting & Technical Breakdown

Materi Utama: Mengubah naskah sastra menjadi naskah teknis.

Segmen:

a. *Dramaturgi.*

Memastikan struktur 3 babak (Setup, Confrontation, Resolution).

b. *Script Scoring.*

Mengidentifikasi elemen penting (Aktor, Properti, Lokasi) dengan stabilo warna berbeda pada naskah.

Praktik: Mengisi Breakdown Sheet berdasarkan naskah yang sudah dikunci

Dokumen: Form *Script Breakdown* per departemen.

Agenda 3. Visual Language & Aesthetics Design.

Materi Utama: Menentukan "Look" film agar konsisten.

Segmen:

a. *Director's Treatment.*

Penjelasan tertulis sutradara mengenai pendekatan visual dan audio.

b. *Shot List & Storyboard.*

Daftar teknis kamera (ukuran lensa, pergerakan, sudut pandang).

Praktik: Membuat moodboard warna dan pencahayaan menggunakan acuan film referensi.

Dokumen: Storyboard & Floor Plan (denah lokasi syuting).

Agenda 4. Production Readiness & Legality

Materi Utama: Administrasi adalah tulang punggung produksi.

Segmen:

a. *Budgeting.*

Menyusun anggaran nyata (Bensin, Konsumsi, Sewa Alat, Honor Pemain).

b. *Call Sheet.*

Dokumen harian yang berisi siapa, di mana, dan jam berapa kru harus hadir.
Praktik: Simulasi Recce (survei lokasi) dan penandatanganan MoU (kontrak) antar kru dan pemain.

Outcome: Production Booklet (Buku Pintar Produksi) yang siap dibawa ke lapangan.

FASE II: PRODUCTION & CRITICAL EVALUATION

Agenda 5: *On-Set SOP & Safety Management*.

Materi Utama: Etika dan alur kerja di lokasi syuting.

Segmen:

a. Hirarki Set.

Memahami perintah Sutradara, Astrada, dan DOP.

c. *Safety Management*.

Prosedur kabel listrik dan penggunaan peralatan berat.

Praktik: Simulasi "*Rolling*" hingga "*Cut*" sesuai standar set profesional.

Agenda 6. *Advanced Cinematography & Digital Imaging (DIT)* Materi Utama:

Menjaga kualitas visual dan keamanan data.

Segmen:

a. *Exposure Control*.

Penggunaan Waveform dan False Color.

c. *DIT Workflow*.

Prosedur backup data 3-2-1 (3 copy, 2 media berbeda, 1 di lokasi berbeda).

Praktik: Praktik pindah data dari kartu memori ke harddisk menggunakan CheckSum.

Agenda 7. *Directing Actors & Sound Recording*

Materi Utama: Inti dari cerita adalah manusia dan suara.

Segmen:

a. *Directing Actors*.

Teknik memberikan instruksi aksi (bukan emosi) kepada aktor.

c. *Sync-Sound*.

Teknik merekam suara dialog bersih tanpa gangguan suara lingkungan.

Praktik: Syuting satu adegan dialog dengan fokus pada akting dan kebersihan audio.

Agenda 8. *Mid-Project Review (Evaluasi Kinerja)* Materi Utama: Sesi kritis kualitas kerja.

Aktivitas: Tim memutar hasil syuting mentah (Rushes/Dailies).

Evaluasi: Dosen menilai kinerja tiap departemen (Apakah gambarnya fokus? Apakah suaranya pecah?).

Outcome: Laporan evaluasi kinerja individu dan tim.

FASE III: POST-PRODUCTION

Agenda 10. *Narrative Offline Editing*

Materi Utama: Menyusun cerita di ruang editing.

Segmen:

a. *Pacing & Rhythm*.

Kapan harus memotong gambar agar penonton tidak bosan.

b. *Picture Lock*.

Tahap di mana durasi film sudah final dan tidak boleh diubah lagi.

Praktik: Mengedit naskah menjadi Rough Cut v.1.

Agenda 11. Sound Design & Mixing

Materi Utama: Audio memenuhi 50% pengalaman menonton.

Segmen:

a. *Foley & Atmos*.

Menambahkan detail suara langkah kaki dan suasana ruangan.

b. *Audio Mixing*.

Menyeimbangkan level dialog, musik, dan SFX.

Praktik: Pengisian efek suara pada adegan kunci.

Agenda 12: Color Science & Visual Finish

Materi Utama: Memberikan "*Mood*" melalui warna.

Segmen:

a. *Color Correction*.

Menyamakan warna antar shot.

b. *Color Grading*

Memberikan gaya visual (misal: nuansa biru untuk sedih).

Praktik: Praktik *grading* menggunakan software (Premiere/DaVinci).

Agenda 13: Mastering & Quality Control (QC)

Materi Utama: Menyiapkan file untuk penayangan massal.

Segmen:

a. *Mastering*.

Ekspor ke format Prores 422 HQ atau H.264.

b. *QC Checklist*.

Memastikan tidak ada glitch atau suara yang hilang.

Praktik: Membuat file Master dan *file Subtitle* (.SRT).

FASE IV: DISTRIBUTION & EXHIBITION

Agenda 14: Film Marketing & Promo Kit

Materi Utama: Membangun antusiasme penonton. Segmen:

Poster & Trailer: membuat aset promosi yang memikat dalam 30 detik pertama

Praktik: Membuat akun media sosial film dan mengunggah poster serta trailer.

Agenda 15: Distribution Strategy & Festival

Materi Utama: Strategi agar film ditonton dunia.

Segmen:

a. *Festival Circuit*.

Memahami cara kerja *Film Freeway*.

- b. Press Kit.

Menyiapkan data teknis untuk kebutuhan jurnalis/curator.

Praktik: Pendaftaran film ke minimal 2 festival (bukti submit).

Agenda 16: *Grand Exhibition* & LPJ

Materi Utama: Pertanggungjawaban karya.

Aktivitas: *Screening* bersama dan Q&A.

LPJ: Penyerahan laporan akhir yang berisi evaluasi teknis dan laporan keuangan.

Outcome: Nilai akhir dan sertifikat kompetisi/produksi.

LAMPIRAN: INSTRUMEN EVALUASI

1. *Log Book* Mingguan (Individu)

Mahasiswa wajib mengisi setiap minggu:

- Tanggal: ...
- Pekerjaan: (Tugas sesuai Jobdesc).
- Kendala: ...
- Pencapaian: (Progres 0-100%).

2. *Form Peer-Review* (Rahasia)

Setiap anggota menilai rekannya (Skala 1-10):

- Nama Rekan: ...
- Disiplin: (Skor)
- Skill Teknis: (Skor)
- Kerjasama Tim: (Skor)

3. *Instrumen Angket Kepuasan Proyek*

Digunakan untuk mengevaluasi apakah agenda ini membantu mahasiswa:

- a. "Apakah agenda ini memberikan gambaran nyata industri?" (Ya/Tidak)
- b. "Bagian mana yang paling sulit diaplikasikan?"

17. Pengelompokan Matakuliah Per Semester

SEMESTER 1	SEMESTER 2	SEMESTER 3	SEMESTER 4	SEMESTER 5	SEMESTER 6	SEMESTER 7	SEMESTER 8
Dasar Teknologi dan Informasi (2)	Bahasa Indonesia (2)	Storyboard (3)	Kewirausahaan (2)	Kewarganegaraan (2)	Magang (20)	Perencanaan Proyek (4)	Tugas Akhir (6)
Fotografi (3)	Pancasila (2)	Pemodelan 3D (3)	Tata Rias dan Busana (3)	Bahasa Inggris (2)		Implementasi Produksi Kreatif dan Pengembangan Proyek (6)	
Semiotika (2)	Dasar Visual Digital (3)	Teknik Keaktoran (3)	Animasi 3D (3)	Pendidikan Agama (2)		Finalisasi Karya Kreatif (4)	
Teknologi Desain (3)	Penulisan Naskah dan Skenario (3)	Editing & Visual Effect(3)	Penyutradaraan (3)	Etika Profesi (2)		Distribusi dan Publikasi (4)	
Sketsa dan Ilustrasi Digital (3)	Tata Suara (3)	Musik Film (3)	Special Effect (3)	Manajemen Produksi (2)			
Broadcasting (3)	Sinematografi (3)	Psikologi Film (2)	Tata Artistik (3)	Kajian Film dan Televisi (2)			
Sejarah Film dan Televisi (2)	Estetika Film (2)	Studio Televisi (3)	Tata Cahaya (3)	Metodologi Penelitian			

SEMESTER 1	SEMESTER 2	SEMESTER 3	SEMESTER 4	SEMESTER 5	SEMESTER 6	SEMESTER 7	SEMESTER 8
				(2)			
Komunikasi Audio Visual (2)	Media dan Platform Digital (2)			Film Dokumenter (3)			
				Film Fiksi (3)			
20 sks	20 sks	20 sks	20 sks	20 sks	20 sks	18 sks	6 sks

18. Syarat Kompetensi dan/atau Kualifikasi Calon Mahasiswa

Calon mahasiswa baru di Prodi D4 PFTV adalah alumni dari SMA, SMK, MA atau dari SMA sederajat. Jangka waktu atau masa alumni tidak dibatasi karena Prodi D4 PFTV juga menerima calon mahasiswa baru jalur Rekognisi Pendidikan Lampau (RPL).

19. Penilaian Hasil Belajar

Penilaian hasil belajar dilakukan selama masa tempuh studi. Masa tempuh studi di Prodi D4 PFTV bisa dilakukan selama tujuh semester dan maksimal empat belas semester.

20. Materi Pembelajaran

Materi Pembelajaran di Prodi D4 PFTV meliputi materi film, televisi, dan media digital. Materi yang diberikan untuk membekali mahasiswa menjadi Professional Content Creator, Cinematic Creator, Filmmaker, dan Professional Creativepreneur.

Seluruh materi sudah dijabarkan ke semua matakuliah yang harus ditempuh dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester.

21. Tatacara Penerimaan Mahasiswa Pada Berbagai Tahapan Kurikulum

Penerimaan mahasiswa terhadap pelaksanaan tahapan kurikulum diatur sebagai berikut:

1. Mahasiswa baru yang diterima dengan berbagai jalur akan mengikuti kurikulum yang berlaku pada saat mahasiswa diterima, sampai masa tempuh kurikulum itu berlaku.
2. Mahasiswa baru yang diterima pada saat masa tempuh kurikulum kurang dari 4 tahun, maka mahasiswa tersebut akan mengikuti kurikulum berikutnya dengan mengikuti aturan konversi kurikulum yang sudah ditetapkan di Prodi D4 PFTV.

22. Pembimbing Akademik dan Bidang Peminatan Pembimbing Akademik

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

1. Pembimbing Akademik atau Dosen Wali adalah staf pengajar program studi yang ditugasi membimbing mahasiswa mulai dengan merencanakan studi setiap semester hingga memantau dan mengevaluasi hasil studi mahasiswa tersebut.
2. Pembimbing Akademik diangkat berdasarkan surat keputusan Rektor Stikom atas usul Kepala Program Studi dan berlaku selama mahasiswa tersebut belum diwisuda.
3. Dalam melaksanakan tugasnya, Pembimbing Akademik berada di bawah koordinasi Kepala Program Studi. Dalam hal ini Kepala Program Studi

- bertugas memantau dan mengorganisasikan tugas para Pembimbing Akademik.
4. Apabila Pembimbing Akademik berhalangan, sehingga tidak dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, maka Kepala Program Studi dapat mengganti Pembimbing Akademik atas usul Dekan.
 5. Pembimbing Akademik tidak dengan sendirinya menjadi Pembimbing Karya atau Pembimbing Tugas Akhir mahasiswa.

23. SILABI

Silabi Kurikulum Prodi Produksi Film dan Televisi

41001	Pendidikan Agama Islam	2 SKS
--------------	-------------------------------	--------------

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

PLO : PLO 01

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

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

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

Shihab, H. M. Quraish. 1995. *Membumikan Al-quran*. Bandung : Mizan.

Nasution, Harun. 1978. *Filsafat dan Misticisme dalam Islam*. Jakarta: Bulan Bintang.

Hamka.1980.*Tafsir Al-Azhar*. Surabaya: Yayasan Latimojong.

Salim, Abd. Muin. 1994. *Konsepsi Kekuasaan Politik dalam Al-Qur'an*. Jakarta: Raja Grafindo Persada. Raharjo, M. Dawam.1999. *Masyarakat madani: Agama Kelas Menengah dan Perubahan Sosial*.

Martono, dkk. 2003. *Hidup Berbangsa dan Etika Multikultural*. Surabaya: Yayasan Bhakti Persatuan.

Pendukung :

Rodinson, Maxin. T.th. *Islam dan Kapitalisme*. Bandung. Zakiah Daradjat, dkk.1984. *Dasar-dasar Agama Islam*. Jakarta.

Tim Dosen Pendidikan Agama Islam IKIP Jakarta. 1998. *Materi pendidikan Agama Islam di Perguruan Tinggi*. Jakarta.

Nurcholish Madjid. 1999. *Cendekiawan dan Religiusitas. masyarakat*. Jakarta: Paramadina.

Simon, Jansen H. 2000. *Strategi Adaptif Abad Ke-21, Berselancar di Atas Gelombang Krisis*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Louis, Leahy, 1997. *Sain dan Agama Dalam Konteks Jaman Ini*. Jogjakarta: Kanesus.

41001

Pendidikan Agama Katolik

2 SKS

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

PLO : PLO 01

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

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

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

Ismartono, I. 1993. *Kuliah Agama Katolik di Perguruan Tinggi Umum*.

Jakarta: Obor.

Martono, dkk. 2003. *Hidup Berbangsa dan Etika Multikultural*. Surabaya: Yayasan Bhakti Persatuan. Raharjo, M. Dawam. 1999. *Masyarakat madani: Agama Kelas Menengah dan Perubahan Sosial*.

Pendukung :

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

Simon, Jansen H. 2000. *Strategi Adaptif Abad Ke-21, Berselancar di Atas Gelombang Krisis*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Louis, Leahy, 1997. *Sain dan Agama Dalam Konteks Jaman Ini*. Jogjakarta: Kanesusius.

41001

Pendidikan Agama Kristen

2 SKS

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

PLO : PLO 01

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

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

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

Verkuyl, J. 1989. *Etika Kristen Umum*. Jakarta: BPK Gunung Mulia.

Martono, dkk. 2003. *Hidup Berbangsa dan Etika Multikultural*. Surabaya: Yayasan Bhakti Persatuan. Raharjo, M. Dawam. 1999. *Masyarakat madani: Agama Kelas Menengah dan Perubahan Sosial*.

Pendukung :

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

Simon, Jansen H. 2000. *Strategi Adaptif Abad Ke-21, Berselancar di Atas Gelombang Krisis*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Louis, Leahy, 1997. *Sain dan Agama Dalam Konteks Jaman Ini*. Jogjakarta: Kanesusius.

Soegiarto. 1990. *Etika Kristen Jilid 1*. Jakarta: BPK Gunung Mulia.

41001**Pendidikan Agama Hindu****2 SKS**

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

PLO : PLO 01

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

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

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

Ngurah, I Gusti Made. 1999. *Buku Pendidikan Agama Hindu Untuk Perguruan Tinggi*. Surabaya: Paramita. Martono, dkk. 2003. *Hidup Berbangsa dan Etika Multikultural*. Surabaya: Yayasan Bhakti Persatuan.

Raharjo, M. Dawam. 1999. *Masyarakat madani: Agama Kelas Menengah dan Perubahan Sosial*.

Pendukung :

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

Simon, Jansen H. 2000. *Strategi Adaptif Abad Ke-21, Berselancar di Atas Gelombang Krisis*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Louis, Leahy, 1997. *Sain dan Agama Dalam Konteks Jaman Ini*. Jogjakarta: Kanisius.

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

41001**Pendidikan Agama Budha****2 SKS**

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

PLO : PLO 01

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

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

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

Wowor, Cornelis. 1999. *Pandangan Sosial Agama Budha*. Jakarta: Arya Surya Chandra.

Martono, dkk. 2003. *Hidup Berbangsa dan Etika Multikultural*. Surabaya: Yayasan Bhakti Persatuan. Raharjo, M. Dawam. 1999. *Masyarakat madani: Agama Kelas Menengah dan Perubahan Sosial*.

Pendukung :

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

Simon, Jansen H. 2000. *Strategi Adaptif Abad Ke-21, Berselancar di Atas Gelombang Krisis*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Louis, Leahy, 1997. *Sain dan Agama Dalam Konteks Jaman Ini*. Jogjakarta: Kanesius.

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

41005 Pancasila	2 SKS
------------------------	--------------

Deskripsi : Perkuliahan ini membahas tentang landasan dan tujuan Pendidikan Pancasila, Pancasila dalam konteks sejarah perjuangan bangsa Indonesia, Pancasila sebagai sistem filsafat, Pancasila sebagai etika politik dan ideologi nasional, Pancasila dalam konteks ketatanegaraan RI dan Pancasila sebagai paradigma kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

PLO : PLO 01

CLO : Mahasiswa mampu membangun paradigma Pancasila sebagai falsafah dan menerapkan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara dengan benar, baik secara individu maupun dalam kelompok masyarakat (C5, A3, P4).

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

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

Emran, AH., Encep, SN. 1994. *Penuntun Kuliah Pancasila untuk Perguruan Tinggi*. Bandung: Alfabeta. Kaelan, M.S.2008. *Pendidikan Pancasila*. Yogyakarta: Paradigma.

Kansil, CST dan Kansil, Christine CST. 2003. *Pancasila dan Undang- Undang Dasar 1945*. Jakarta: PT Pradnya Paramita.

Sutrisno, Slamet. 2006. *Filsafat dan Ideologi Pancasila*. Yogyakarta. Andi

Sumarsono, dkk. 2001. *Pendidikan Kewarganegaraan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

Pendukung :

Martono, dkk. 2003. *Hidup Berbangsa dan Etika Multikultural*. Surabaya: Yayasan Bhakti persatuan. Sunoto. 1987. *Mengenal Filsafat Pancasila: pendekatan melalui metafisika, logika dan etika*. Yogyakarta: Hanindita.

Wahab, Abdul Aziz dan Supriya. 2011. *Teori dan Landasan Pendidikan Kewarganegaraan*. Bandung: Alfabeta.

41002

Kewarganegaraan

2 SKS

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

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

PLO : PLO 01

CLO : Mahasiswa mampu menganalisis masalah kontekstual Pendidikan Kewarganegaraan, mengembangkan sikap positif, dan menampilkan perilaku mendukung yang berkaitan dengan semangat kebangsaan, cinta tanah air, demokrasi berkeadaban dan kesadaran hukum, serta menerapkan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara baik secara individu maupun dalam kelompok masyarakat (C5, A3, P4).

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

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

Abdullah. Rozali. 2002. *Perkembangan HAM dan Keberadaan Peradilan di Indonesia*. Jakarta: Ghalia Indonesia.

Basric Chaidir, Ed. 1994. *Pemantapan Pembangunan Melalui Pendekatan Ketahanan Nasional*. Jakarta: Program Magister PKN-UI.

Chamin, Asikuri, IBN, dkk. 2003. *Pendidikan Kewarganegaraan Menuju Kehidupan yang Demokratis dan Berkeadaban*. Yogyakarta. Edisi Revisi.

Cipto Bambang, dkk. 2003. *Pendidikan Kewarganegaraan Menuju Kehidupan Demokratis dan Berkeadaban*. Yogyakarta: LP3 UltvtY-Asia Fondation. Edisi Revisi.

Sumarsono, dkk. 2001. Pendidikan Kewarganegaraan. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama. Kaelan, M.S.2008.*Pendidikan Kewarganegaraan*. Yogyakarta: Paradigma.

Tim Nasional Dosen Pendidikan Kewarganegaraan, 2011, *Pendidikan Kewarganegaraan: Paradigma Terbaru untuk Mahasiswa*, Alfabeta, Bandung.

Pendukung :

Jimly Asshidiqie, 2010, *Konstitusi dan Konstitusionalisme di Indonesia*, Jakarta :Sinar Grafika.

Lembaga Pertahanan Nasional. 1990. *Kewiraan untuk Mahasiswa*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama. Zamroni.2011. *Pendidikan Demokrasi pada Masyarakat Multikultural*. Yogyakarta: Gavin Kalam Utama.

41006

Bahasa Indonesia

2 SKS

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

PLO : PLO 01

CLO : Mahasiswa mampu menerapkan bahasa Indonesia yang baik dan benar untuk penulisan ilmiah dan mewujudkannya dalam karya ilmiah berupa makalah maupun naskah cerita, baik melalui kinerja individu maupun secara berkelompok (C6, A2, P2).

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

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

Akhadiah, Sabarti. Arsjad, Maidar G. Dan Ridwan, Sakura H.

2003. Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia.

Jakarta: Erlangga

Finoza, L. 2009. *Komposisi Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Nonjurusan Bahasa*. Jakarta:

Insan Mulia. Nasucha, Yakub. Rohmadi, Muhammad. dan Wahyudi, Agus Budi. 2010.

Bahasa Indonesia untuk Penulisan Ilmiah. Yogyakarta: Yuma Pressindo.

Nazar, Noerzisri A. 2006. *Bahasa Indonesia dalam Karangan Ilmiah*. Edisi revisi. Bandung: Humaniora Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2001. Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia dan Pedoman Umum Pembentukan Istilah. Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.

Soedjito. 1994. Kalimat Efektif. Bandung: PT Remaja

Rosdakarya. Soedjito dan Hasan, Mansur. 1991.

Keterampilan Menulis Paradraf. Bandung: PT Remaja

Rosdakarya.

Pendukung :

Rifai, M.A. 1995. *Pegangan Gaya Penulisan, Penyuntingan dan Penerbitan Karya Ilmiah Indonesia*.

Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

Badudu, J.S. 1983. *Inilah Bahasa Indonesia yang Benar*. Jakarta: PT. Gramedia.

41003	Bahasa Inggris	2 SKS
--------------	-----------------------	--------------

Deskripsi : Matakuliah bahasa Inggris lebih ditekankan pada memahami materi TOEFL yang bermanfaat pada masa mendatang. Selain itu juga melatih mahasiswa mengerjakan soal-soal TOEFL, sehingga mencapai skor yang diharapkan.

PLO : PLO 01

CLO : Mempersiapkan dan memperlengkapi mahasiswa dalam mengikuti uji kemampuan berbahasa Inggris dengan kemampuan *listening*, *reading*, *writing* dan *speaking* dengan capaian skor uji TOEFL

dengan nilai lebih besar atau sama dengan 450 (C3, A2, P2).

Materi : Materi *listening, reading, writing*, dan *speaking*, serta Simulasi uji TOEFL.

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

Educational Testing Service. (2018). *Official TOEFL iBT Tests Volume 1 Third Edition*. Mc Graw-Hill: New York.

Educational Testing Service. (2018). *Official TOEFL iBT Tests Volume 2 Second Edition*. Mc Graw-Hill: New York.

Educational Testing Service. (2017). *The Official Guide to the TOEFL Tests with DVD-ROM Fifth Edition*. Mc Graw-Hill: New York.

Philipa, Debora. L. (2017). *Longman Introductory Course for the TOEFL test: iBT Student Book (with Answer Key) with CD-ROM Second Edition*. Pearson Education.

Sharpe, Pamela. J. (2007). *Barron's How to Prepare for the TOEFL IBT: Test of English as a Foreign Language Internet-Based Test*, 12th Edition. Binarupa Aksara: Jakarta.

Barron's. (2007). *TOEFL IBT Internet-Based Test with 10 Audio CDs*, 12th Edition. Binarupa Aksara: Jakarta.

Pendukung :

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

41004

Dasar Teknologi dan Informasi 2 SKS

Deskripsi : Mata kuliah ini mengajarkan kemampuan berbicara dengan bahasa Inggris sebagai bentuk kesadaran persaingan global.

PLO : PLO 01

CLO : Agar mahasiswa memiliki kemampuan untuk berbicara dalam bahasa Inggris, serta bisa menulis dengan baik dalam bahasa Inggris yang diaplikasikan melalui TOEFL 450 (C3, A2, P2).

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

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

Ellen C.Henderson. 1965. *Learning to read and write* Hot Renhart & Winson. New York.

Alexander, L.G. 1979. *Essay and Letter Writing*. London: Longman Group, Ltd.

Dion, Robert J. 1971. *Everyday Dialogues*. London: Regents Publishing Company, Inc.

Pendukung :

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

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

PLO : PLO 01

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

Materi : Dalam Matakuliah ini mahasiswa akan mempelajari pokok bahasan-pokok bahasan sebagai berikut :Landasan Etika Profesi, Landasan Moral dan Moralitas, Landasan etika, Membangun Kecerdasan

Moral, Kode Etik, Etika Bisnis dan Peranannya, Individu dalam Organisasi, Etika Diskriminasi Perusahaan, "Bisnis, lingkungan dan Etika", Etika Seputar Konsumen, Kewajiban karyawan dan Perusahaan, Konsumerisme, Etika Bisnis Global.

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

Koehn, Daryl. *Landasan Etika Profesi*. Penerbit: Kanisius, Yogyakarta. 2000.

Dochak Latief. *Etika Bisnis - Antara Norma dan Realitas*. Penerbit: Muhammadiyah University Press, Surakarta. 2006.

K. Bertens. *Pengantar Etika Bisnis*. Penerbit: Kanisius, Yogyakarta. 2000.

Borba, Michele. *Membangun Kecerdasan Moral*. Penerbit: PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta. 2008 Rivers, William L. dan Mathews Cleve. 1988. *Etika Media Massa dan Kecenderungan untuk Melanggarnya*. Terjemahan Setiawan dan Priyatmoko (1994) Penerbit PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta

Hardjowirogo, Marbangun. 1984. *Kebebasan Penerangan, Landasan Operasi Media Massa*. Jakarta: Penerbit Djambatan,

Johannesen, Richard L. 1990. *Ethics in Human Communication*, third edition.

Malik dan Mulyana, ed. 1996. *Etika Komunikasi*. Bandung: Penerbit PT Remaja Rosda

karya. Velasquez, Manuel G. *Etika Bisnis – Konsep dan Kasus*. Penerbit: Andi Offset, Yogyakarta.2005. Pendukung :

1. Muhammad Djakfar. *Etika Bisnis – Menangkap Spirit Ajaran Langit dan Pesan Moral Ajaran Bumi*.

Penerbit: Penebar Plus, Bogor. 2012.

Deskripsi : Mata kuliah ini diberikan pada semester awal (semester 1). Matakuliah ini sebagai dasar untuk mengenalkan prinsip dan elemen dasar unsur-unsur seni rupa atau unsur-unsur visual (seni, film, dan animasi), prinsip-prinsip desain serta merancang komposisi 2 dimensi dan 3 dimensi yang diaplikasikan ke dalam bentuk tugas praktik manual berwujud 2 Dimensi dan 3 dimensi dengan mengembangkan rasa estetis dan artistik dalam penerapan penciptaan Film, Acara TV dan Animasi.

PLO : PLO 01

CLO : Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diharapkan dapat menciptakan karya matra visual sebagai media pembelajaran prinsip dan elemen dasar unsur-unsur visual (seni, film, dan animasi) serta merancang komposisi 2 dimensi dan 3 dimensi yang diaplikasikan ke dalam bentuk tugas praktik manual berwujud 2 Dimensi dan 3 dimensi dengan mengembangkan rasa estetis dan artistik dalam penerapan penciptaan Film, Acara TV dan Animasi (C3, A3, P3).

Materi : Memahami secara teoritis prinsip dan elemen dasar unsur-unsur visual (garis, warna, bidang, tekstur, bentuk & ruang, cahaya, irama); prinsip-prinsip desain (keserasian/harmoni, kesetimbangan, ritme/irama, proporsi, emphasis); merancang komposisi 2 dimensi dan 3 dimensi yang diaplikasikan ke dalam bentuk tugas praktik manual berwujud 2 Dimensi dan 3 dimensi dengan latar belakang penciptaan Film, Acara TV, dan Animasi

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

Wucius Wong (1995), Beberapa Azas Merancang Dwimatra, Bandung: Institut Teknologi Bandung.
Drs. Sadjiman Ebdil Sanyoto (2005), Dasar-dasar Tata Rupa dan Desain (Nirmana), Jogjakarta: Arti Bumi Intaran.
Atisah Sipahelut dan Petrussumadi. 1991. Dasar-Dasar Desain. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
EP. Danger. 1992. Memilih Warna Kemasan, Seri Umum No. 9. Jakarta: PT. Pustaka Binaman Pressindo.
Jim Krause. 2002. Color Index. Ohio: How Design Books, an Imprint of F 7 W Publications, Inc.
John Wiley & Sons. 1972. Principles of Two-Dimensional Design. New Jersey, USA.
John Wiley & Sons. 1993. Principles of Form and Design. New Jersey, USA.

Pendukung :

A.A.M. Jelantik (1990), Estetika Sebuah Pengantar, Masyarakat Seni Pertunjukan Indonesia, Yogyakarta.
Agus Sachari.1987. Seni, Desain dan Teknologi, Volume 2. Bandung: Penerbit Pustaka.
Birre. F. Creative Colour.
Granes, Moitland. The Art of Colour and Design.
Sachari, A. & Suranti Trisnawati. 1998. Kamus Desain. Bandung: ITB.
Wilde, Richard. 1986. Problem Solution (Visual Thinking for Graphic Communication). New York: Van Nostrand Reinhold Company.
Ken Dancyger. 2010. The Technique of Film and Video Editing, Fifth Edition: History, Theory, and Practice. Focal Press
Karen Pearlman. 2009. Cutting Rhythms: Shaping the Film Edit. Focal Press.

41003 Sketsa dan Ilustrasi Digital

3 SKS

Deskripsi : Mata kuliah ini diberikan sebagai dasar untuk memahami kriteria bentuk-bentuk benda dan karakter hewan dalam kaitannya dengan penciptaan Film, Acara TV dan Animasi. Meliputi benda geometris, benda non geometri, dan binatang melalui tahapan; pencermatan terhadap objek, teknik melakukan skalanisasi/perbandingan, teknik arsir, blok, basah/transparan menciptakan kesan plastis dari objek, serta menggambar kesan bahan pada permukaan benda, seperti; plastik, kain, kayu, batu, kaca dan karakter hewan. PLO : PLO 01

CLO : Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diharapkan mampu memahami prinsip dasar gambar bentuk dan mampu menggambar bentuk benda dan hewan di atas bidang dua dimensional.

Menggambar bentuk-bentuk (benda geometris dan non geometris serta bentuk dasar hewan) yang proporsional mulai dari sketa hingga *finishing (rendering)* dengan membuat kesan kedalaman/dimensi objek dengan teknik arsiran, blok, basah/transparan yang benar, sehingga gambar terlihat hidup, serta memahami kriteria bentuk benda dan karakter hewan dalam kaitannya dengan penciptaan Film, Acara TV dan Animasi (C3, A3, P3).

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

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

Hamm, Jack. How to Draw Animals. New York: The Putnam Publishing Group.
ISI Yogya. Anatomi Plastis. Yogyakarta: Program Studi Seni Patung ISI Yogyakarta.
Ross, Robert, Illustrasi To Day, Pennsylvania, International tex book Co, Scranton.

Bland, David. 1963. A History of Book Illustrasi, Cleveland dan New York, The World Publishing. Cara Mudah Menggambar dengan Pensil.

Franks, G, How to Draw and Paint: Still Life in Pencil. Walter Foster Publishing. Inc, 1989.
Franks, G, How to Draw and Paint: Transportation in Pencil. Walter Foster Publishing. Inc, 1990.

De Leon, M. How to Draw and Paint: Introduction to Life Drawing. Walter Foster Publishing. Inc, 1990.
Gelb, Michael, Menjadi Jenius Seperti Leonardo Da Vinci, Gramedia, Jakarta, 2003.

Pendukung :

Gollwitzer, Gerhard. 1995. Mari Berkarya Rupa. Bandung: Penerbit ITB
Bandung. Yohannes Suparyono. 1981. Kosntruksi Perspektif. Yogyakarta: Penerbit Kanisius.
Hary Lubis. 1995. Gambar Teknik. Bandung: Penerbit ITB Bandung.

Edward B, Drawing on The Right Side of The Brain; A Jeremy P. Tarcher/Putnam Book; New York. 1988.
Simon, H. Teknik Menggambar. Penerbit Effhar, Semarang. 2002.

Tobey, G & Hildeton, N. Delineation: A Resource Book For Architects and Illustrators. Van Nostrand Reinhold, New York. 1992.

41014

Storyboard

3 SKS

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

PLO : PLO 01

CLO : Memberikan pengetahuan dengan ketrampilan untuk menerjemahkan gagasan atau pesan ke dalam bentuk visual secara kreatif dalam bidang ilustrasi. Serta pemahaman kriteria ilustrasi dalam kaitannya dengan dunia Film dan TV (C5, A4, P5).

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

Prasyarat : - Sketsa dan Ilustrasi
Digital Kepustakaan Wajib :

Ross, Robert, *Ilustrasi To Day, Pensylvania, International tex book Co*, Scranton.

Bland, David. 1963. *A History of Book Ilustrasi*, Cleveland dan New York, The World Publishing.

Hamm, Jack. *How to Draw Animals*. New York: The Putnam Publishing Group.

ISI Yogya. *Anatomi Plastis*. Yogyakarta: Program Studi Seni Patung ISI Yogyakarta.

Pendukung :

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

43506

Sejarah Film dan Televisi

2 SKS

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

PLO : PLO 01

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

Materi: Pengenalan tokoh-tokoh yang berjasa dalam dunia ptelevisian dan perfilman dunia internasional,

Pengenalan karya-karya media di dunia ptelevisian dan perfilman dunia internasional, Pengenalan tokoh-tokoh yang berjasa dalam dunia ptelevisian dan perfilman nasional, Pengenalan karya- karya media di dunia ptelevisian dan perfilman nasional, Keberadaan media dikaitkan dengan industri

budaya populer, Keberadaan media dikaitkan dengan masyarakat urban, Analisa strategi sustainabilitas perkembangan perfilman nasional.

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

Gayus Siagian. 2010. *Sejarah Film Indonesia*.

Ade Armando. 2011. *Televisi Jakarta di atas Indonesia: Kisah Kegagalan Sistem Televisi Berjaringan di Indonesia*. Bandung: Penerbit Bentang.

PCS Sutisno. 1993. *Pedoman Praktis Penulisan Skenario Televisi dan Video*. Jakarta : Penerbit Grasindo. Asa Briggs. Peter Bruke. 2006. *Sejarah Social Media : Dari Gutenberg Sampai Internet*. Jakarta: Yayasan

Obor Indonesia.

Erica L Panjaitan. TM. Dhani. 2006. *Matinya Rating Televisi*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.

Pendukung :

Kitley, Philip. 2000. *Television, Nation, and Culture in Indonesia*. United States of America : Ohio University Center.

J.B Wahyudi. 1986. *Media Komunikasi Massa Televisi*. Bandung: Penerbit Alumni.

Masduki, Muzayin Nazaruddin. 2008. *Media, Jurnalisme, dan Budaya Populer*. UII Press Masduki. 2007. *Regulasi Penyiaran: Dari Otoriter ke Liberal*. PT LKiS Pelangi Aksara.

43501 Estetika Film

2 SKS

Deskripsi : Mata kuliah ini diberikan sebagai dasar untuk penciptaan Film (naskah/cerita film), Acara TV dan Animasi yang menyangkut nilai-nilai estetika dalam karya seni, estetika dalam kehidupan sehari-hari, serta estetika dalam film meliputi norma film, teori dan estetika film, persoalan estetika dalam film, makna simbolis/pesan moral film, dan semiotika film.

PLO : PLO 01

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

Materi : Dalam perkuliahan ini dibahas tentang (1) prinsip dan hakikat estetika, (2) estetika dalam karya seni, (3) kajian estetika film meliputi teori dan estetika film, persoalan estetika dalam film, makna simbolis/pesan moral film, dan semiotika film. Mulai dari pengertian atau

peristilahan, sejarah perkembangannya dan peranannya (dalam perkuliahan, seni, film dan televisi dan kehidupan sehari-hari).

Prasyarat : - Sejarah Film dan
Televisi
Kepustakaan Wajib :

Agus Sachari. 2002. Estetika Makna, Simbol dan Daya. Bandung: ITB
Rabiger, Michael. 2008 .Directing Film Techniques And Aesthetics. (Fourth Edition). Published by Elsevier, Inc. All rights reserved.
Leo Braudy, Marshall Cohen. 2009. Film Theory and Criticism. Seventh Edition. Oxford University Press, USA

Robert Stam. 1992. New Vocabularies in Film Semiotics: Structuralism, Poststructuralism and Beyond (Sightlines). annotated edition
Dharsono. 2002. Seni dan Keindahan Problematika Estetika Timur dalam Menyikapi Seni. Wacana Seni Rupa, Vol 2, 5 September 2002.
Dharsono Sony Kartika dan Nanang ganda Sasmita. Pengantar Estetika. Bandung: Rekayasa Sains. 2004 Reader, Melvin. 1973. A Modern Book of Aesthetics. Holf, Reinhart and Winston Inc.
Weltz, Morris. 1959. The Problem in Aesthetics. London: McMallen. Abstract Art London, Thomas and Hudson.

Pendukung :

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

Sekarang" (terjemahan). Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
The Liang Gie. Filsafat Keindahan. Yogyakarta: Pusat Belajar Ilmu-Ilmu Berguna (PUBIB). 1996.

43531

Metodologi Penelitian 2 SKS

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

PLO : PLO 01

CLO : Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa akan mampu menganalisis permasalahan dibidang seni dan desain yang dijadikan obyek penelitian serta menyusun proposal penelitian untuk keperluan Tugas Akhir sesuai dengan ketentuan format tatatulis dan kaidah yang berlaku (C6, A4, P4).

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

Prasyarat : - Bahasa Indonesia

Kepustakaan Wajib :

Arikunto, S. 2009. *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.

Arikunto, S. 2010. *Prosedure Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.

Hadi, S., 1990, *Metodologi Research untuk Penulisan Paper, Skripsi, Tesis, dan Disertasi*. Yogyakarta: Andi Offset.

Nasution, S. 2012. *Metode Research*. Jakarta: Bumi Aksara.

Sachari, Agus. 1986. *Paradigma Desain Indonesia*. Jakarta: Rajawali.

Pendukung :

Surachmad, Winarno, 1990. *Pengantar Penelitian Ilmiah : Dasar, Metode, dan Teknik*, Edisi VII. Disempurnakan. Bandung: Tarsito

Mc. Kim, Robert H. 1980. *Thinking Visually*. California: Lifetime Learning Publication.

43530

Kajian Film dan Televisi 2 SKS

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

PLO : PLO 01

CLO: Memberi saran dan kritik yang berhubungan dengan karya televisi maupun film untuk memperbaiki kualitas perfilman dan pertelevisian di Indonesia (C4, A3, P2)

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

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

Cinemapoetica.com

Irawanto, Budi. 1999. *Film, Ideologi, dan Militer: Hegemoni Militer dan Sinema*. Jakarta: Media

Pressindo Peransi, D.A. 2005. *Film/Media/Seni*. Jakarta: FFTV-IKJ

Pratista, Himawan. 2008. *Memahami Film*. Yogyakarta: Homerian Pustaka.
Suwandi, Harun. 2005. *Kritik Sosial Dalam Film Komed*. Jakarta: FFTV- IKJ Williams, Ramond. 2009. *Televisi*. Yogyakarta: Resist Book

Pendukung :

Burton, Graeme. 2007. *Membincangkan Televisi*. Bandung: Jalsutra.
Ernesto, Pamusuk. 1991. *Novel dan Film*. Jakarta: Nusa Indah.

Tahun 2002. *Undang-undang Penyiaran*.

43510

Komunikasi Audio Visual2 SKS

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

PLO : PLO 03

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

Materi : Mahasiswa mampu mendeskripsikan tentang pengertian komunikasi, mahasiswa mampu menjelaskan dan memahami audio visual, mahasiswa mampu menjelaskan pengertian komunikasi audio visual, mahasiswa mampu memahami konsep dan dasar-dasar komunikasi audio visual

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

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

Cangara, Hafied. Pengantar Ilmu Komunikasi. Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2007. 2. Effendy, Onong Uchjana. Dinamika Komunikasi. Cetakan Ketujuh. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2008. Sobur, Alex. Semiotika Komunikasi. Cetakan Kedua. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004 Wayne Dolozler. 1976. *The Malretinf Communication Process*. New York: Mc Graw Hill. Arnold, William E. 1977. *Communicating Through Behavior*. New York

Hiebert, Roy Eldon. 1985. *Mass Media IV : An Introduction To Modern Communication*. New York.

B. 2007. *Digital Audio Visual Communication*. New York : Mc Graw Hill.

Pendukung :

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

Dale, Edgar. 1969. *Audio Visual Methods in Teaching*. New York: Holt, Rinehart and Winston Inc. The Dryden Press.

43520

Psikologi Film

3 SKS

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

PLO : PLO 01

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

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

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

Alwisol. (2005) *Psikologi Kepribadian*. Malang : Penerbit Universitas Muhammadiyah Malang.

Boeree, CG. (1997) *Personality Theories : Melacak Kepribadian Anda Bersama Psikolog Dunia*. (Alih bahasa : Inyik Ridwan Muzir). Yogyakarta: Primasophie.

Dirgagunarsa, Singgih. (1978) *Pengantar Psikologi*. Jakarta : BPK Gunung Mulia.

Farozin, H. M. Dan Fathiyah, Kartika Nur. (2004) *Pemahaman Tingkah Laku*. Jakarta : Rineka Cipta.

Heuken, Adolf S.J. (1979) *Tantangan Membina Kepribadian : Pedoman Mengenal Diri*. Kanisius : Yogyakarta.

Koeswara, E. (2001) *Teori-teori Kepribadian*. Bandung Eresco.

Kretch, David dan Crutchfield, Ricahrd S. (1969) *Elements of Psychology*. New York : Alfred A. Knopf.

Pendukung :

Nana Syaodih. (2003) *Landasan Psikologi Proses Pendidikan*. Bandung : PT REMaja Rosdakarya.

Sagimun Mulus Dumadi. (1982) *Pembentukan dan Pendidikan Watak*. Jakarta : Pradnya Paramita.

Sumadi Suryabrata. (2005) Psikologi Kepribadian. Jakarta : CV Rajawali.
Supratiknya, A. (editor) (1993) Teori-teori Holistik : Organismik – Fenomeno-logis. Yogyakarta : Kanisius.

43504

Broadcasting 3 SKS

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

PLO : PLO 02

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

Materi: Definisi broadcasting UU no 32/2002 ragam media penyiaran, sejarah penyiaran penemuan dan perkembangan penyiaran, karir penyiaran ragam dan deskripsi pekerjaan dalam penyiaran, pemahaman karakter dan teori tentang televisi, definisi dan karakter public broadcasting, memahami tentang paradigma penyiaran di Indonesia (paradigma penyiaran pasca 98),

Prasyarat :
- Kepustakaan Wajib :

Masduki. 2005. *Menjadi Broadcaster Profesional*. Yogyakarta: LKIS.

Djamal Hidajanto. 2011. *Dasar-dasar penyiaran : Sejarah, Organisasi, Operasional dan Regulasi*. Jakarta: Kencana.

Bambang Semedhi. 2011. *Sinematografi-videografi Suatu Pengantar*. Bogor: Ghalia Indonesia.

Pendukung :

R Joseph. 2001. *Dominick Broadcasting Cable The Internet and beyond*. USA : McGraw Hill.
Judharisawan. 2010. *Hukum Penyiaran*. Rajawali Pers.

Elvinaro Ardianto, Lukiatikomala, Siti Karlinah. 2010. *Komunikasi massa: Suatu Pengantar (EdisiRevisi)*. Simbosa Rekatama Media.

Andi Fachruddin. 2013. *Dasar-Dasar Produksi Televisi: Produksi Berita, Feature, Laporan Investigasi, Dokumenter, dan Teknik Editing*. Prenada Media Group.

43529

Media dan Platform Digital

3 SKS

Deskripsi : Mata kuliah ini diberikan kepada mahasiswa sebagai dasar berfikir untuk menghargai, menjaga, melestarikan serta mengembangkan/mempromosikan hasil ciptaannya berupa Film, Acara TV dan Animasi.

PLO : PLO 03

CLO : Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diharapkan mampu memahami dan menerapkan teori periklanan: penyampaian pesan dan pengalaman, produk, jasa dan business to business; memahami teori branding: ekuitas merek, logo, identitas, nama, tagline, saluran distribusi, asosiasi merek, kesan kualitas merek, kesadaran merek, loyalitas merek, dll. Mahasiswa juga mampu memahami: metode dan teknik pembuatan konsep desain iklan. strategi media periklanan: jenis, waktu, durasi, biaya, volume, dll. metode dan teknik pembuatan konsep desain branding untuk Film, Acara TV dan Animasi strategi branding: penentuan asosiasi merek, penentuan aktivitas/program branding, penentuan media, dst. teknik penulisan konsep dan naskah iklan dan branding (scriptwriting). metode aplikasi derivasi dari desain branding ke media: perkantoran, promosi, produk dan kemasan, property (fasilitas gedung, bangunan, peralatan), transportasi, dst. pengetahuan teknologi, material, proses dan struktur untuk media periklanan dan branding. pengetahuan teknologi untuk media periklanan dan branding berbasis elektronik, interaktif dan daring. metode aplikasi desain branding untuk media perkantoran, promosi, produk dan kemasan, property, transportasi dan lingkungan/kawasan. Produk diarahkan pada Film, Acara TV, dan Animasi (C3, A2, P2).

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

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

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

Pendukung :

Kotler, Phillip, 2000. Marketing. Prentice Hall, New Jersey.
 Gobe, Marc, 2003. Emotional Branding.

Erlangga, Jakarta. Gobe, Marc, 2003. *Citizen Brand*, Erlangga, Jakarta.
Trout, Jack, 2002. *Positioning The Battle for your Mind*. Jakarta: penerbit Salemba Empat.

43509

Penulisan Naskah dan Skenario 3 SKS

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

PLO : PLO 01

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

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

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

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

Pendukung :

Darwanto, S.S. 1994. *Produksi Acara Televisi*. Yogyakarta: Duta Wacana University Press. Lutters, Elizabeth. 2010. *Kunci sukses menulis skenario*. Jakarta: Gramedia.

Set, Sony dan Sita Sidharta. 2003. *Menjadi Penulis Skenario Profesional*. Jakarta: Gramedia.

43517

Teknik Keaktoran

3 SKS

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

PLO : PLO 02

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

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

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

P.C.S Sutisno. 1993. *Pedoman Praktis Penulisan Skenario Televisi dan Video*. Jakarta : Penerbit PT Grasindo
Elizabeth Lutters. 2006. *Kunci Sukses Menulis Skenario*. Jakarta: Penerbit PT Grasindo.

Fitryan G Dennis. 2009. *Bekerja Sebagai Penulis Skenario*. Penerbit Erlangga Mahameru.

Pendukung :

Fred Suban. 2009. *Yuk Nulis Skenario Sinetron: Panduan Menjadi Penulis Skenario Jempolan*. Jakarta : Kompas Gramedia.

Seno Gumira Aji Darma. 2000. *Layar kata: menengok 20 skenario pemenang Citra, Festival Film Indonesia, 1973-1992*. Jakarta: Yayasan Bentang Budaya.

43523

Penyutradaraan

3 SKS

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

PLO : PLO 02

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

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

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

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

Dede Pramayoza. 2013. *Dramaturgi sandiwara: potret teater populer dalam masyarakat poskolonial*. Penerbit

: Dede Pramayoza

Eka D. Sitorus. 2002. *The art of acting: seniperan untuk teater, film dan TV*. Gramedia
Pustaka Utama Naratama Rukmananda. 2004. *Menjadi sutradara televisi: dengan single dan multi camera*. Penerbit : Grasindo

Pendukung :

M. Suyanto. AryantoYuniawan. 2006. *Merancang Film Kartun*. Yogyakarta. Penerbit :Andi

Catherine Hardwicke. 2009. *Twilight: catatan sutradara : bagaimana kami membuat film berdasarkan novel karya Stephenie Meyer*. Penerbit : PT Gramedia Pustaka Utama.

43525

Tata Artistik

3 SKS

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

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

PLO : PLO 02

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

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

Prasyarat :

Kepustakaan : Wajib :

Cadena. 2006. *Automated Lighting: The Art and Science of Moving Light in Theatre, Live Performance, Broadcast, and Entertainment*. Canada: Focalpress.

Millerson, G. 1977. *Basic TV Staging*. New York: Hastings House Publishers.

Darwanto Sastro Subroto. 1994. *Dasar-Dasar Produksi Program Televisi*. Yogyakarta: Duta Wacana University Press.

Meyerhold, Vsevolod. 1969. *First Attempts at a Stylized Theatre*, ed. E. Braun, Newyork: Hill & Wang.

Pendukung :

Harymawan, RMA. 1993. *Dramaturgi*, Bandung: Penerbit PT Remaja Rosdakarya.

Mc Tighe, Mary. 1992. *Acting Like A Pro, Who's Who, What's What, and The Way Things Really Work in the Theatre*, Ohio: Betterway Books.

43511	Tata Suara	3 SKS
--------------	-------------------	--------------

Deskripsi : Matakuliah ini sebagai dasar untuk mengenalkan Matakuliah ini dimaksudkan untuk memberi pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai konsep yang merupakan pengantar mengenai komponen tata suara, yaitu: perancangan musik film, musik animasi, musik video.

PLO : PLO 02

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

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

Kepustakaan Wajib :

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

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

43519	Musik Film	3 SKS
--------------	-------------------	--------------

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

PLO : PLO 02

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

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

Kepustakaan Wajib :

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

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

43526

Tata Cahaya

3 SKS

Deskripsi : Matakuliah ini membahas tentang definisi tata cahaya serta dasar-dasar tata cahaya, konsep jenis tata cahaya, rancangan penataan cahaya, menyelenggarakan proses produksi tata cahaya pada film

PLO : PLO 02

CLO : Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa diharapkan mampu memahami dan mengaplikasikan tentang jenis, bentuk, dan model tata cahaya (C4, A3, P2).

Materi : Mahasiswa dapat memahami pengertian dasar tata cahaya pada film dan televisi, mahasiswa dapat menjelaskan ruang lingkup tata cahaya pada film dan televisi, mahasiswa dapat mengidentifikasi kontras dan besaran cahaya pada penataan cahaya film dan televisi, mahasiswa dapat merumuskan penentuan cahaya untuk kondisi tertentu pada film dan televisi.

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

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

Pramana Padmodarmaya. (1988). Tata dan Teknik Pentas. Jakarta: Erlangga.
Wien Pudji Priyanto. (2004). Tata Teknik Pentas. Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta.

Pendukung :

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

43527

Semiotika

2 SKS

Deskripsi : Matakuliah menjelaskan kepada mahasiswa tentang penting semiotika visual dalam membangun sistem tanda unseeing yang berpengaruh secara alam bawah sadar, melalui simbol-simbol sesuai dengan segmentasi yang dibidik, dan berhubungan psikografis target

PLO : PLO 01

CLO : Setelah mempelajari matakuliah ini mahasiswa akan mampu mengorganisasikan makna semiotika visual, berbagai teori dalam semiotika, dan manfaat ilmu semiotika visual terhadap eksistensi kehidupan manusia (C4, A4, P3).

Materi : Pengertian semiotika, jenis semiotika, teori semiotika, tokoh semiotika dunia, hubungan semiotika dengan bahasa, hubungan semiotika dengan dunia perambangan, Tanda visual, tanda verbal serta tactile dan Olfactory (semua tanda atau sinyal yang diakses oleh seluruh indra, Konsep Ferdinand De Saussure, konsep Hjelmslev, Roland Barthes. Definisi makna yang bersifat analisis, definisi makna yang bersifat operasional. Fungsi instrumen, fungsi regulasi, fungsi pemerian, fungsi interaksi, fungsi personal, fungsi heuristik, dan fungsi imajinatif. Komunikasi antar manusia dalam pergaulan, komunikasi artistik, komunikasi filosofis, dan kunci dalam mempelajari berbagai pengetahuan lainnya. Analisis budaya, koherensi, pengetahuan latar belakang, skema budaya, pragmatik lintas budaya.

Prasyarat : -

Kepustakaan :

Wajib :

Evripides Zantides (Editor). 2014. Semiotics and Visual Communication: Concepts and Practices. Cambridge Scholars

David Crow. Visible Signs: An Introduction to Semiotics in the Visual Arts (Second Edition) Theo van Leeuwen. 2004. Introducing Social Semiotics

Christian Metz, Michael Taylor. 1990. Film Language: A Semiotics of the Cinema. University Of Chicago Press

P. Johannes Ehrat SJ. 2005. Cinema and Semiotic: Peirce and Film Aesthetics, Narration, and Representation. University of Toronto Press, Scholarly Publishing Division

Tony Jappy. 2013. Introduction to Peircean Visual Semiotics. Bloomsbury Academic

Marcel Danesi Ph. D.. 2004. Messages, Signs, and Meanings: A Basic Textbook in Semiotics and Communication. Canadian Scholars Press

Marcel Danesi. 2002. Understanding Media Semiotics. A Hodder Arnold Publication

Thomas A. Sebeok. 2001. Signs: An Introduction to Semiotics (Second Edition). University of Toronto Press Nicholas Mirzoeff . 2002. The Visual Culture Reader. Publisher: Routledge

Norman Bryson, Michael Ann Holly. 1994. Visual culture: images and interpretations. Publisher: Wesleyan University Press

Pendukung :

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

43521

Tata Rias dan Busana

3 SKS

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

PLO : PLO 02

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

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

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

Kehoe, Vincent J.R. 2005. *The Technique of Film and Television. Make Up for Color and Black&White*. Jakarta: Yayasan Citra.

Musgrove, Jan. 2003. *Make Up Hair, Costume, For TV & Film*. Oxford: Focal Press.

Paningkiran, Halim. 2013. *Make-Up Karakter untuk Televisi dan Film*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama. Puspa, Camerina. 2013. *Broadcast Make-up*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Thowok, Didi Ninik. 2012. *Stage Make-up*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
Pendukung :

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

42015

Fotografi

3 SKS

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

PLO : PLO 02

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

Materi : Sejarah Fotografi, Jenis-jenis karya fotografi, Pengenalan kamera dari manual sampai digital, Analogi kamera, Ragam lensa dan penggunaannya, Diafragma dan Rana, Iso, Foto Indoor dan outdoor, tata cahaya, teknik pemotretan fotografi desain antara lain foto model, foto *human interest*, benda baik berupa *still life*, objek malam, Special effect.

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

Schaub, George. 1990. *Using Your Camera: A Basic Guide to 35mm Photography*. New York:

Amphoto. Grill, tom & Sculon, Mark. 1990. *Photographic Composition*. New York: Amphoto.

Michael Freeman . 2017. *The Photographer's Eye: Composition and Design for Better Digital Photos*, 10th

Edition. ILEX

Michael Freeman . 2007. *The Photographer's Eye: Composition and Design for Better Digital Photos*. Focal Press

R. M. Soelarko. 1982. *Teknik Modern Fotografi*. Bandung: Karya

Nusantara. David Präkel. 2010. *The Fundamentals of Creative*

Photography. AVA Publishing

Natalie Dybisz . 2012 . *Creative Portrait Photography: Innovative Digital Portraiture to Reveal the Inner Subject*. Ilex

Soelarko, R.M. Prof. Dr. 1978. *Fotografi untuk salon dan lomba foto*. Bandung: P.T. Karya Nusantara.

Pendukung :

Andras Feininger. 1994. *Lambang Fotografi*. Semarang: Dahara Prize.

Langford, Michael. 1991. *Creative Photography*. London: Dorling kindersley Ltd.

43512

Sinematografi

3 SKS

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

PLO : PLO 02

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

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

Prasyarat : - Fotografi

Kepustakaan Wajib :

Block, Bruce. 2008. *The Visual Story*. UK: Focal Press.

Brodwell, David, Kristin Thompson. 2008. *Film Art*. New York: Mc graw Hill.

Mascelli, Joseph V. *Five C'S of Cinematography*. Jakarta: Yayasan Citra.

Pendukung :

Boggs, Joseph M. 1992. *The Art Of Watching Film*. Jakarta:

Yayasan Citra Pratista, Himawan. 2008. *Memahami Film*.

Yogyakarta: Homerian Pustaka.

Deskripsi : Matakuliah ini memberikan konsep dasar desain digital 2D untuk vektor, raster, dan modern generative-AI dalam mendukung proyek produksi film, media digital, dan animasi.

PLO : PLO 02

CLO : Mahasiswa mampu menciptakan karya desain grafis berformat data gambar vektor, raster, dan generative-AI serta terampil menyusun portofolio hasil karya secara mandiri maupun berkelompok sesuai tenggat waktu yang telah ditentukan dengan penuh tanggung-jawab (C6, A5, P4)

Materi : Pembahasan materi meliputi konsep dasar vektor 2D, implementasi desain komersial, konsep dasar raster 2D, dan desain modern termasuk generative-AI.

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

ISBN 2888930110 - Vector Graphics And Illustration: A Master Class In Digital Image-

making ISBN 0321168925 - The Adobe Illustrator Cs Wow! Book

ISBN 978731846X - Desain Grafis Komputer

ISBN 1119993326 - Smashing Logo Design: The Art Of Creating Visual Identities

ISBN 1592537855 - Best Practices For Graphic Designers, Grids And Page Layouts: An Essential Guide For

.....

ISBN 2888930110 - Vector Graphics And Illustration: A Master Class In Digital Image-making

ISBN 978-979-29-3376-5 - Mahir Dalam 7 Hari : Adobe Photoshop Cs6

ISBN 1118771982 - Becoming A Graphic And Digital Designer: A Guide To Careers In Design

ISBN 0760343144 - How To Create Your Own Gig Posters, Band T-shirts, Album Covers, & Stickers: Screenprinting,

Becoming a Graphic and Digital Designer. Steven Heller & Veronique Vienne. John Wiley & Sons, New Jersey, 2015, ISBN 1592537855.

Best Practices for Graphic Designers: Grids and Page Layouts. Amy Graver & Ben Jura. Rockport Publisher, Beverly, 2012, ISBN 1592537855.

Pujiyanto.2005. Desain Grafis Komputer. Yogyakarta: Penerbit Andi.

Smashing Logo Design: The Art of Creating Visual Identities. Gareth Hardy. John Wiley & Sons, United Kingdom, 2011.

How to Create Your Own Gig Posters, Band T-Shirts, Album Covers, & Stickers: Screenprinting, Photocopy Art, Mixed-Media Collage, and Other Guerilla Poster Styles. Ruthann Godollee. Voyageur Press, Minneapolis, USA, 2013.

Madcoms. 2007, Mahir Dalam 7 Hari Adobe Photoshop CS5. Yogyakarta, Andi

Pendukung :

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

43516**Pemodelan 3D****3 SKS**

Deskripsi : Matakuliah ini memberikan konsep dasar perancangan dan pembuatan objek pada dimensi tiga yang dipergunakan oleh sebagian besar industri kreatif seperti perfilman, pertelevisian, animasi, dan media digital.

PLO : PLO 01

CLO : Mahasiswa mampu menciptakan karya pemodelan 3D fundamental dan profesional serta dan terampil menyusun portofolio hasil karya project final 3D Artistic secara mandiri maupun berkelompok sesuai tenggat waktu yang telah ditentukan dengan penuh tanggung-jawab (C6, A5, P4)

Materi : Pembahasan materi meliputi teknik dasar dan implementasi perancangan mode 3DI, serta pembuatan berbagai macam objek 3D, enviroment serta particle system.

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

ISBN 0735709181 - Digital Texturing &

Painting ISBN 0321928989 - Digital Lighting &

Rendering ISBN 0321700899 - Digital

Modeling

ISBN 0240820770 - 3d Game Textures: Create Professional Game Art Using

Photoshop ISBN 185669660X - Light For Visual Artists: Understanding & Using Light

In Art & Design

ISBN 0823015815 - Dynamic Light And Shade William Vaughan. 2012. Digital Modeling. New Riders; 1st edition.

Owen Demers. 2001. Digital Texturing and Painting. New Riders.

Burne Hogarth. 1991. Dynamic Light and Shade. Watson-Guption; Reprint edition.

Luke Ahearn. 2011. 3D Game Textures: Create Professional Game Art Using Photoshop. Focal Press; 3rd edition

Richard Yot. 2011. Light for Visual Artists: Understanding & Using Light in Art & Design. Laurence King Publishing; Reprint edition.

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

Pendukung :

43522**Animasi 3D****3 SKS**

Deskripsi : Matakuliah ini memberikan konsep dasar perancangan dan pembuatan objek bergerak pada dimensi tiga yang dipergunakan oleh sebagian besar industri kreatif seperti perfilman, pertelevisian, media digital, dan animasi.

PLO : PLO 02

CLO : Mahasiswa mampu membuat rancangan animasi 3D menggunakan deformasi, simulasi, motion, dan imersif serta terampil menyusun portofolio hasil karya project final animasi 3D fundamental maupun profesional (C6, A5, P4).

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

Prasyarat : - Pemodelan 3D

Kepustakaan Wajib :

ISBN 0470173874 - Body Language: Advanced 3D Character

Rigging ISBN 0321928989 - Digital Lighting And Rendering

ISBN 0240516664 - Animation: The Mechanics Of MotionChris Webster. 2005. Animation: The Mechanics of Motion. Focal Press, Elsevier Imprint.

Eric Allen and Kelly L. Murdock. 2008. Body Language: Advanced 3D Character Rigging. Sybex; 1st edition. Burne Hogarth. 1991. Dynamic Light and Shade. Watson-Guption; Reprint edition.

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

Pendukung :

43518

Editing dan Visual Effect

3 SKS

Deskripsi : Matakuliah ini memberikan prinsip dasar aspek penyuntingan, pengenalan footage, prinsip montase, konsistensi penyuntingan, metode-metode cutting, video transisi antar cutting, efek video, motion graphic, video bumper, credit title, video bts, editing audio, komposer musik, final-cut dan publikasi video.

PLO : PLO 03

CLO : Mahasiswa mampu menciptakan karya film/video dengan menggunakan footage dan metode editing serta terampil menyusun portofolio hasil karya project final editing art fundamental maupun cinematic. (C6, A5, P4).

Materi : Pembahasan meliputi pemahaman aspek-aspek editing, mengenali footage, menjelaskan prinsip montase, konsistensi penyuntingan, mempelajari metode editing, membuat video efek, edit audio, komposer musik, final-cut dan publikasi media meliputi film, televisi, media digital, dan animasi.

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

ISBN 0240813979 - The Technique Of Film And Video Editing: History, Theory, And

Practice ISBN 0240516842 - Fine Cuts: The Art Of European Film Editing

ISBN 0240813308 - Sound For Film And Television

ISBN 013357959X - Out Of Order: Storytelling Techniques For Video And Cinema EditorsKen Dancyger. 2011. The Technique of Film and Video Editing. Oxford. Focal Press, Elsevier Inc.

Roger Crittenden. 2006. Fine Cuts: The Art of European Film Editing. Oxford. Focal Press, Elsevier Inc. Ross Hockrow. 2015. Out of Order: Storytelling Techniques for Video and Cinema Editors.

United States. Peach Press, Pearson Education.

Tomlinson Holman. 2010. Sound for Film and Television. Oxford. Focal Press, Elsevier Inc. Third edition.

Pendukung :

43524**Special Effect****3 SKS**

Deskripsi : Matakuliah ini memberikan konsep dasar perancangan dan pembuatan berbagai macam efek video meliputi optikal, mekanikal, dan visual yang dipergunakan oleh sebagian besar industri kreatif seperti perfilman, pertelevisian, media digital, dan animasi.

PLO : PLO 03

CLO : Mahasiswa mampu membuat suntingan kompositing efek khusus optikal, fisikal, props, dan animatronic serta terampil menyusun portofolio hasil karya project final special effect secara mandiri maupun berkelompok sesuai tenggat waktu yang telah ditentukan dengan penuh tanggung-jawab (C6, A5, P4). Materi : Pembahasan efek khusus optikal meliputi lensa, ilusi, multi kamera, proyeksi, dan tracking. Pembahasan efek khusus fisikal/mekanikal meliputi ekstraksi molekul dinamis, ekstraksi molekul partikel atmosfer, ekstraksi partikel piroteknik, miniaturistik, prostetik, properti stage, dan animatronik. Sedangkan pembahasan efek khusus visual disertakan pada setiap materi sebagai manipulator efek optikal dan fisikal serta compositing effect. Akhir pembahasan adalah penyusunan portofolio sebagai media publikasi baik cetak maupun elektronik.

Prasyarat : - Editing

Kepustakaan Wajib :

ISBN 0817458840 - Special Effects Photography

ISBN 078942813X - Jake Hamilton, 1998. Special Effects: In Film and Television. DK CHILDREN. ISBN 0823084086 - Richard Rickitt, 2000. Special Effects: The History and Technique. Watson-Guption, Billboard Books.

ISBN 0817458840 - Kathryn Livingston, 1985. Special Effects Photography. Watson-Guption Pubns; First Edition edition.

ISBN 4393826185 - Thomas G. Smith, 1987. Industrial Light & Magic: The Art of Special Effects. Ballantine Books; 1st edition.

ISBN 0988446898 - Tom Savini, 2013. Grande Illusions: Books I & II. AuthorMike Ink.

ISBN 024081696X - Todd DeBreceni, 2013. Special Makeup Effects for Stage and Screen: Making and Applying Prosthetics. Focal Press; 2nd edition.

ISBN 0240821386 - Eric Hart, 2013. The Prop Building Guidebook: For Theatre, Film, and TV. Focal Press; 2nd edition.

Pendukung :

43528**Manajemen Produksi****3 SKS**

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

PLO : PLO 01

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

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

Prasyarat : -

Kepustakaan :

Wajib :

Ariatama, Agni. 2008. *Job Description Pekerja Film*. Jakarta:
FFTV-IKJ Effendy, Heru. 2010. *Mari Membuat Film-2*. Jakarta:
Erlangga

Fachruddin, Andy. 2012. *Dasar-Dasar Produksi Televisi*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group
Saroengallo, Tino. 2008. *Dongeng Sebuah Produksi Film*. Intisari Mediatama

Soenarto, RM. 2007. *Programa Televisi*. Jakarta: FFTV-IKJ Press

Soenarto, RM. 2008. *Televisiana*. Jakarta: FFTV-IKJ Press
Wibowo, Fred. 1997. *Dasar-Dasar Produksi Program Televisi*. Jakarta:
Grasindo Pendukung :

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

Morissan. 2008. *Manajemen Media Penyiaran: Strategi Mengelola Radio & Televisi*. Jakarta:
Kencana Set, Sony. 2008. *Menjadi Perancang Program Televisi Profesional*. Yogyakarta: Andi

43537

Studio Televisi

3 SKS

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

PLO : PLO 02

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

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

Prasyarat :
- Kepustakaan Wajib :

Akmal, Imelda. 2006. *Menata Rumah Dengan Warna*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
Darmaprawira, Sulasmi. 2002. *Warna: Teori dan Aktivitas Penggunaanya*. Bandung: ITB
Fachrudin, Andy. 2012. *Dasar-Dasar Produksi Televisi*. Jakarta: Kencana Prenada
Media Group Gloman, Chuck dan Tom LeTourneau. 2005. *Placing Shadows*. Burlington:
Focal Press
Nugroho, Eko. 2008. *Pengenalan Teori Warna*. Yogyakarta: Andi

Wibowo, Fred. 1997. *Dasar-Dasar Produksi Program Televisi*. Jakarta:
Grasindo Pendukung :

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

43534

Film Dokumenter

3 SKS

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

PLO : PLO 02

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

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

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

Ayawaila, Gerzon R. 2008. *Dokumenter dari Ide Sampai Produksi*. Jakarta: FFTV-IKJ Press.
Kelly, Kevin. 2007. *200 Documentaries You Must See Before You Die*.
www.Truefilms.com.
Rabiger, Michael. 1987. *Directing The Documentary*. London: Focal Press.

Rosental, Alan. 2002. *Writing, Directing, and Producing Documentary Film and Videos*. USA: Southern Illinois University Press.

Pendukung :

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

43535

Film Fiksi

3 SKS

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

PLO : PLO 02

CLO : Menciptakan karya film pendek dengan format film fiksi naratif

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

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

Biran, H. Misbach Yusa. 2010. *Teknik Menulis Skenario*. Jakarta: Yayasan Citra. Brodwell, David, Kristin Thompson. 2008. *Film Art*. New York: Mc graw Hill.

Fachruddin, Andy. 2012. *Dasar-Dasar Produksi Televisi*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group. Gloman, Chuck dan Tom LeTourneau. 2005. *Placing Shadows*. Burlington: Focal Press. Lutters, Elizabeth. 2010. *Kunci sukses menulis skenario*. Jakarta: Gramedia. Mascelli, Joseph V. *Five C'S of Cinematography*. Jakarta: Yayasan Citra Saroenallo, Tino. 2008. *Dongeng Sebuah Produksi Film*. Intisari Mediatama. Pendukung : Pratista, Himawan. 2008. *Memahami Film*. Yogyakarta: Homerian Pustaka.

41007	Kewirausahaan	2 SKS
--------------	----------------------	--------------

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

PLO : PLO 03

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

Materi : Mahasiswa akan dapat memahami wawasan berwirausaha, mahasiswa akan dapat merencanakan merencanakan kewirausahaan, mahasiswa akan dapat menganalisis peluang usaha, mahasiswa akan dapat memulai usaha dengan ajang pameran sebagai unjuk kreatifitas hasil produk wirausaha.

Prasyarat :

Kepustakaan Wajib :

Peter F. Drucker. *Innovation dan Entrepreneurship, Practice and Principles*.

Kao J. 1991. *The Entrepreneurial Organization*. New Jersey: Prentice Hall, Englewood Cliffs.

Peter P. Michael, Hisrich D. Robert. 1992. *Entrepreneurship starting Developing and Managing a New Enterprise*. Boston: Irwin Inc.

Buchari Alma. Kewirausahaan. Edisi kesepuluh. Bandung: Alfabeta. 2006.

Geoffrey G. Meredith dkk. Kewirausahaan, Teori dan Praktek. Edisi kelima. Jakarta: PT Pustaka Binaman Pressindo. 2002.

Justin G. Longenecker dkk. Kewirausahaan Manajemen Usaha Kecil. Jakarta: PT. Salemba Emban Patria. 2001.

Rusman Hakim. Kiat Sukses Berwiraswasta. Edisi Kedua. Jakarta: PT Elex Media Media Komputindo. 1998.

David C. McClelland. *The Achieving Society*. New York: D. Van Nostrand Company, Inc. 1961.

Pendukung :

Hendro. Dasar-dasar Kewirausahaan: Panduan bagi Mahasiswa untuk Mengenal, Memahami, dan Memasuki Dunia Bisnis. Penerbit Erlangga. Jakarta. 2011.

43532

Magang

20 SKS

Deskripsi : Matakuliah yang bersifat praktis dalam mempraktikkan keilmuan yang diperoleh ke masyarakat luas. Matakuliah ini memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada mahasiswa untuk menggali permasalahan-permasalahan yang ada di industri kreatif/perusahaan atau pelaksanaan teknis di lapangan secara langsung yang berkaitan dengan bidang film, televisi, dan animasi dengan memperhatikan aspek

teknososio-ekonomi. Matakuliah ini merupakan dasar untuk mengikuti matakuliah Tugas Akhir.

PLO : PLO 01

Tujuan : Setelah mengikuti matakuliah ini, mahasiswa akan dapat memahami dan menghayati permasalahan-permasalahan yang ada di industri kreatif/perusahaan atau pelaksanaan teknis di lapangan secara langsung dengan penghayatan masalah-masalah praktis yang ada dalam pelaksanaan di lapangan berkaitan dengan bidang film, televisi, dan animasi dengan memperhatikan aspek teknososio-ekonomi.

Prasyarat :

41014

Tugas Akhir

6 SKS

Deskripsi : Merupakan matakuliah praktik keilmuan sesuai dengan minat dan bakat mahasiswa yang akan ditekuni dalam dunia industri nantinya. Selain itu juga merupakan matakuliah yang menerapkan konsep berfikir, pendekatan dan kaidah estetika, ilmu dan teknologi serta kemampuan memvisualisasikan konsep karyanya dalam bentuk pembuatan produk film, televisi, animasi yang menyangkut dari perencanaan, pelaksanaan, dan penyelesaian hasil akhir.

PLO : PLO 01

CLO : Setelah mengikuti perkuliahan ini, mahasiswa akan dapat menerapkan ilmu yang pernah didapatkan dalam mengemukakan konsep berfikir, pendekatan dan kaidah estetika, ilmu dan teknologi serta kemampuan memvisualisasikan konsep karyanya dalam bentuk pembuatan produk film, televisi, animasi yang menyangkut dari perencanaan, pelaksanaan, dan penyelesaian hasil akhir (C6, A4, P5).

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

Prasyarat : - Magang

Kepustakaan Wajib :

STIKOM. 1995. *Pedoman Penulisan Laporan Tugas Akhir*. Surabaya: Pendidikan & Pengajaran

STIKOM. Karsam. 2008. *Pedoman Tata Tulis Workshop dan Tugas Akhir*. Stikom Surabaya.

Ali Saukah, dkk. 1993. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Malang: Universitas Negeri Malang.

Pendukung :

1. Kepustakaan yang mengacu pada topik pilihan.

43540

Perencanaan Proyek

4 SKS

Deskripsi : Matakuliah ini bagian dari inovasi kurikulum strategis Universitas Dinamaika berbasis skema 3+1 yang mengintegrasikan tiga tahun penguatan fondasi akademik dengan satu tahun imersi penuh di lima jalur keunggulan untuk mencetak lulusan kompetitif yang siap memberikan dampak nyata bagi industri, masyarakat, dan inovasi global.

Setelah mengikuti perkuliahan ini, mahasiswa mampu memecahkan permasalahan kompleks di bidang keahliannya melalui penerapan inovasi, riset, atau kewirausahaan dengan menunjukkan kinerja profesional yang adaptif, beretika, dan kolaboratif dalam konteks industri, pemberdayaan masyarakat, maupun jejaring global

43541

Implementasi Produksi Kreatif dan Pengembangan Proyek

6 SKS

Deskripsi : Matakuliah ini bagian dari inovasi kurikulum strategis Universitas Dinamaika berbasis skema 3+1 yang mengintegrasikan tiga tahun penguatan fondasi akademik dengan satu tahun imersi penuh di lima jalur keunggulan untuk mencetak lulusan kompetitif yang siap memberikan dampak nyata bagi industri, masyarakat, dan inovasi global.

Setelah mengikuti perkuliahan ini, mahasiswa mampu memecahkan permasalahan kompleks di bidang keahliannya melalui penerapan inovasi, riset, atau kewirausahaan dengan menunjukkan kinerja profesional yang adaptif, beretika, dan kolaboratif dalam konteks industri, pemberdayaan masyarakat, maupun jejaring global

43542

Finalisasi Karya Kreatif

4 SKS

Deskripsi : Matakuliah ini bagian dari inovasi kurikulum strategis Universitas Dinamaika berbasis skema 3+1 yang mengintegrasikan tiga tahun penguatan fondasi akademik dengan satu tahun imersi penuh di lima jalur keunggulan untuk mencetak lulusan kompetitif yang siap memberikan dampak nyata bagi industri, masyarakat, dan inovasi global.

Setelah mengikuti perkuliahan ini, mahasiswa mampu memecahkan permasalahan kompleks di bidang keahliannya melalui penerapan inovasi, riset, atau kewirausahaan dengan menunjukkan kinerja profesional yang adaptif, beretika, dan kolaboratif dalam konteks industri, pemberdayaan masyarakat, maupun jejaring global

43543

Distribusi dan Publikasi

4 SKS

Deskripsi : Matakuliah ini bagian dari inovasi kurikulum strategis Universitas Dinamaika berbasis skema 3+1 yang mengintegrasikan tiga tahun penguatan fondasi akademik dengan satu tahun imersi penuh di lima jalur keunggulan untuk mencetak lulusan kompetitif yang siap memberikan dampak nyata bagi industri, masyarakat, dan inovasi global.

Setelah mengikuti perkuliahan ini, mahasiswa mampu memecahkan permasalahan kompleks di bidang keahliannya melalui penerapan inovasi, riset, atau kewirausahaan dengan menunjukkan kinerja profesional yang adaptif, beretika, dan kolaboratif dalam konteks industri, pemberdayaan masyarakat, maupun jejaring global