



UNIVERSITAS
Dinamika
STIKOM SURABAYA

PEDOMAN PAKADMIKLN

2024

PROGRAM STUDI S1 SISTEM INFORMASI

WWW.DINAMIKA.AC.ID

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Administrasi Akademik dan Kurikulum Tahun Akademik 2023/2024 ini diterbitkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor: 088/KPT-03C/VIII/2024 tanggal 21 Agustus 2024 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, 21 Agustus 2024

Rektor,


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

DAFTAR ISI

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

INFORMASI UMUM

1. Sejarah Singkat

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fakultas Ekonomi dan Bisnis :

- Program Studi S1 Manajemen
- Program Studi S1 Akuntansi

Fakultas Teknologi dan Informatika :

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

Fakultas Desain Industri Kreatif :

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

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

Menjadi smart entrepreneurial university berskala global yang produktif dalam berinovasi.

MISI

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

TUJUAN

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

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

3. SUSUNAN PERSONALIA :

Rektor	: Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.
Wakil Rektor Bidang Akademik	: Pantjawati Sudarmaningtyas, S.Kom. M.Eng
Wakil Rektor Bidang Sumber Daya	: Lilis Binawati, S.E., M.Ak.
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	: Tan Amelia, S.Kom., M.MT.
--------	-----------------------------

BIDANG AKADEMIK

Pusat Pengembangan Pendidikan dan Aktivitas Instruksional (P3AI)

Kepala	: Vivine Nurcahyawati, M.Kom.
--------	-------------------------------

Fakultas Teknologi dan Informatika

Dekan	: Dr. Anjik Sukmaaji, S.Kom., M.Eng.
-------	--------------------------------------

Admin Fakultas	: Kharla Siska Dewi Gultom, S.Sos.
----------------	------------------------------------

Program Studi

S1 Sistem Informasi

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

Sekretaris	: Pradita Maulidya Effendi, M.Kom.
------------	------------------------------------

S1 Teknik Komputer

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

DIII Sistem Informasi

Ketua : Nunuk Wahyuningtyas, M.Kom., OCJA

Fakultas Desain & Industri Kreatif

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

Program Studi

S1 Desain Komunikasi Visual

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

S1 Desain Produk

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

DIV Produksi Film & Televisi

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

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dekan : Arifin Puji Widodo, S.E., MSA
Admin Fakultas : Betty Widya Pramono

Program Studi

S1 Manajemen

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

S1 Akuntansi

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

Bagian Laboratorium Komputer

Koor. Lab. Teknologi dan Informatika : Teguh Sutanto, M.Kom.
Koor. Lab. Desain dan Industri Kreatif : Joshua Prasthieka, S.ST.

Bagian Administrasi Akademik & Kemahasiswaan

Kepala : M.M. Sekar Dewanti, S.E.

Bagian Perpustakaan

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

Bagian Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Kepala : Dr. M.J. Dewiyani Sunarto

Bagian Pengembangan dan Penerapan Teknologi Informasi

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

BIDANG SUMBER DAYA

Bagian Public Relation & Marketing

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

Kepala Bagian Keuangan

Kepala : Yesica Florensia, S.Ak

Bagian Kepegawaian

Kepala : Oktaviani, SE. M.M

Bagian Administrasi Umum (AU)

Kepala : Indra Gunawan, S.T.

BIDANG KEMAHASISWAAN & ALUMNI

Bagian Pusat Layanan Karir & Alumni

Kepala : Wigananda Firdaus Putra Aditya, S.Kom.

Bagian Kemahasiswaan

Kepala : M. Risa Fahmi, S.Kom.

KEPUTUSAN REKTOR
NOMOR: 088/KPT-03C/VIII/2024
tentang
PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS DINAMIKA

REKTOR UNIVERSITAS DINAMIKA

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka menjaga kesesuaian dan kepatuhan terhadap peraturan pemerintah yang berlaku; dan
2. Bahwa dalam rangka tertib administrasi dan untuk menjamin pelaksanaan seluruh kegiatan akademik di lingkungan Universitas Dinamika;
3. Bahwa untuk menjamin pelaksanaan butir 1 dan 2 perlu Surat Keputusan Rektor tentang peraturan akademik Universitas Dinamika
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau.
4. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi nomor 91/E/KPT/2024, tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik.
5. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi nomor 18 tahun 2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Pendidikan Tinggi Vokasi.
6. Statuta Universitas Dinamika.
7. Surat Keputusan Rektor No. 073/KPT-03C/IX/2023 tentang Peraturan Akademik Universitas Dinamika

Memperhatikan : Hasil Rapat Senat Universitas Dinamika, tanggal 20 Agustus 2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Mencabut Surat Keputusan Rektor No. 073/KPT-03C/IX/2023 tentang Peraturan Akademik Universitas Dinamika.
- Kedua : Mengesahkan dan Memberlakukan Surat Keputusan Rektor No. 088/KPT-03C/VIII/2024 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. 088/KPT-03C/VIII/2024 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 : 21 Agustus 2024

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. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi sesuai ayat (1) dan (2) diberikan sanksi berupa Berhenti Studi Tetap (BST).

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

BAB III MAHASISWA BARU

Pasal 6

Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru dan Admisi

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

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

BAB IV KEWAJIBAN KEUANGAN

Pasal 7

Sumbangan Pengembangan

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

Pasal 8

Sumbangan Pembinaan Pendidikan

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

Pasal 9

Biaya Kegiatan Kemahasiswaan

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

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

Pasal 10

Cara Pembayaran dan Sanksi Keterlambatan

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

BAB V

KEGIATAN KURIKULER

Pasal 11

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

Pasal 12

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

Pasal 13
Dosen Wali

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

Pasal 14
Kartu Rencana Studi

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

IPS	Beban Belajar Maksimal (satuan kredit semester)
>= 3,50	24
3,00- 3,49	22
2,00- 2,99	20
< 2,00	18

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

Pasal 15

Proses Pembelajaran

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

Pasal 16

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

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

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

Pasal 17

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

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

dengan :

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

K: Satuan kredit semester masing-masing mata kuliah;

n: Jumlah mata kuliah yang telah ditempuh.

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

BAB VI

EVALUASI KEBERHASILAN BELAJAR

Pasal 18

Kelulusan

Mahasiswa dinyatakan lulus dan berhak Yudisium, bila telah berhasil :

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

Pasal 19
Predikat Kelulusan

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

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

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

BAB VII
ALIH PROGRAM STUDI

Pasal 20

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

BAB VIII
BERHENTI STUDI SEMENTARA

Pasal 21

1. Berhenti Studi Sementara (BSS) atau Cuti Studi merupakan pengunduran diri sementara mahasiswa dari kegiatan akademik.
2. Mahasiswa yang mengambil BSS sama sekali tidak diperbolehkan mengambil mata kuliah atau melakukan kegiatan akademik lain.
3. BSS dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kuliah minimal 2 (dua) semester berturut- turut.
4. BSS dapat diberikan maksimal 2 (dua) semester.
5. Permohonan BSS harus diajukan ke bagian AAK pada saat daftar ulang dan paling lambat minggu ke-4 perkuliahan.

6. Permohonan BSS harus mendapat persetujuan dosen wali.
7. Permohonan BSS diluar aturan yang berlaku wajib mengajukan permohonan yang disetujui dekan, diketahui oleh dosen wali dan kaprodi serta dilengkapi dengan dokumen-dokumen penunjang.
8. Masa BSS tidak diperhitungkan sebagai masa tempuh kurikulum maupun masa studi.
9. Kewajiban keuangan untuk mahasiswa yang mengambil BSS diatur pada ketentuan tersendiri.

BAB IX

REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

Pasal 22

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

BAB X

HAL-HAL LAIN

Pasal 23

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

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 21 Agustus 2024

Rektor,



Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.

NIK. 110731

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

tentang

KETENTUAN UMUM CUTI AKADEMIK (BERHENTI STUDI SEMENTARA)
UNIVERSITAS DINAMIKA

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

dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

KETENTUAN UMUM CUTI AKADEMIK UNIVERSITAS DINAMIKA

I. BERHENTI STUDI SEMENTARA (BSS):

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

II. STATUS "R"

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

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 19 Agustus 2019

Rektor,



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

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

REKTOR UNIVERSITAS DINAMIKA

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

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

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

MEMUTUSKAN

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

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 4 Maret 2021

Rektor,



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

UMUM

I. Program

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

II. BIAYA

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

III. PERSYARATAN

- 1) Mahasiswa aktif pada jenjang pendidikan Sarjana atau Sarjana Terapan di Universitas Dinamika
- 2) IPK \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	<ol style="list-style-type: none">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	<ol style="list-style-type: none">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 Tinggic) 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	<ol style="list-style-type: none">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 dilakukanb) 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> a) Membimbing mahasiswa dala merencanakan mata kuliah/program yang akan diambil di luar prodi. b) Memberikan persetujuan pendaftaran MBKM
6.	Dosen Pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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: 044/KPT-03D/VII/2022
tentang
PEMENUHAN KEWAJIBAN PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN
BAGI MAHASISWA UNIVERSITAS DINAMIKA

REKTOR UNIVERSITAS DINAMIKA

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

MEMUTUSKAN

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

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

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 20 Juli 2022

Rektor,


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

BAB I KETENTUAN UMUM

1. Rektor adalah Rektor Universitas Dinamika.
2. Pimpinan adalah Rektor dan para Wakil Rektor Universitas Dinamika.
3. Dekan adalah Dekan Fakultas yang ada di lingkungan Universitas Dinamika.
4. Kaprodi adalah Ketua Program Studi yang ada di lingkungan Universitas Dinamika.
5. Prodi adalah Program Studi yang ada di lingkungan Universitas Dinamika.
6. AAK adalah bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan Universitas Dinamika.
7. Mahasiswa Universitas Dinamika adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Universitas Dinamika.
8. Her-registrasi / Perwalian adalah proses penetapan rencana studi mahasiswa dengan dosen wali sebagai penasihat akademik.
9. Biaya Pendidikan terdiri atas Biaya Pengembangan (BP) dan Biaya Operasional Pendidikan (BOP).
10. BP adalah biaya yang harus dibayarkan oleh mahasiswa pada tahun pertama dimana biaya ini akan digunakan untuk pengembangan sarana dan prasarana.
11. BOP adalah biaya kuliah, biaya her-registrasi, biaya praktikum, biaya ujian semester dan biaya perpustakaan yang dinyatakan dalam satu paket.

BAB II KEWAJIBAN & SANKSI PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN

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

Pasal 3 PENUTUP

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

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

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 20 Juli 2022

Rektor,


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

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

tentang

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

REKTOR UNIVERSITAS DINAMIKA

- Menimbang : 1. Bahwa bentuk perguruan tinggi telah mengalami perubahan dari Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya menjadi Universitas Dinamika.
2. Bahwa untuk menjadikan mahasiswa sebagai insan yang berkepribadian sesuai dengan budaya, karakter, dan nilai-nilai di Universitas Dinamika, perlu ditetapkan surat keputusan rektor.
3. Bahwa Surat Keputusan Rektor Universitas Dinamika No. 046/KPT-02B/V/2019 tanggal 20 Mei 2019 tentang Program *Culture and Character Building (Cutting)* nstitut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya, disesuaikan dengan tuntutan *attitude* dalam program *Cutting*.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Surat Keputusan menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 655/KPT/I/2019 tanggal 29 Juli 2019 tentang Izin Perubahan Bentuk Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya menjadi Universitas Dinamika.
5. Statuta Universitas Dinamika.
6. Keputusan Rektor Universitas Dinamika No: 068/KPT-03C/VIII/2021 tentang peraturan Akademik.
- Memperhatikan : Rapat Pimpinan bersama Kabag. Kemahasiswaan Universitas Dinamika tanggal 16 Agustus 2019.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
Pertama : Memberlakukan ketentuan umum program *Cutting* bagi mahasiswa Universitas Dinamika.
- Kedua : Mencabut Surat Keputusan Universitas Dinamika No. 046/KPT-02B/V/2019 dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- Ketiga : Lampiran surat keputusan program *Cutting* bagi mahasiswa Universitas Dinamika merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- Keempat : Hal-hal teknis terkait keputusan tentang program *Cutting* bagi mahasiswa Universitas Dinamika yang belum tercantum dalam surat keputusan ini akan diatur dalam surat keputusan tersendiri.
- Kelima : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

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



Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.

Tembusan disampaikan Kepada :

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

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1
Pengertian Umum**

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

BAB II

VISI MISI PROGRAM *CUTTING*

Pasal 2

Visi

Visi Cutting :

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

Pasal 3

Misi

Misi Cutting :

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

BAB III

KONSEP PELAKSANAAN

Pasal 4

Konsep

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

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

Pasal 5 Pengorganisasian

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

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

Pasal 6 Tahapan

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

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

BAB IV METODE PELAKSANAAN

Pasal 7 Metode Pelaksanaan

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

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

BAB V PERAN KS, KD, DAN COBATCH

Pasal 8 Peran KS, KD, dan Ko Batch

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

BAB VI EVALUASI

Pasal 9 Penilaian

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

Pasal 10 Ketentuan Input Poin

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

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

BAB VII KELULUSAN

Pasal 11 **Syarat Kelulusan**

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

Pasal 12 **Predikat Kelulusan**

Predikat kelulusan program *Cutting* diatur sebagai berikut:

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

BAB VIII **KETENTUAN**

PASAL 13 **PENUTUP**

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

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 19 Agustus 2019

Rektor,



Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.

Tabel Poin SSKM
Tabel 1. Rekap Prediksi Perolehan Poin SSKM

No.	Jenis Kegiatan	Poin SSKM
1.	Lomba Pembelajaran Mahasiswa Kementerian Riset , Teknologi dan Perguruan Tinggi Indonesia (Belmawa Ristekdikti)	0 – 50
2.	Lomba Mandiri Non Belmawa Ristek Dikti	0 – 40
3.	Aktivitas Non lomba	0 – 20
4.	Seminar dan Pelatihan	0 – 20
5.	Penghargaan Mahasiswa	0 – 20
6.	Kegiatan Terstruktur Mahasiswa	0 – 20
7.	Kegiatan Organisasi Mahasiswa (Ormawa)	0 – 20
8.	Kepanitiaan Kegiatan	0 – 10
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
2.	Juara I	20
	Tingkat Wilayah/Provinsi (*)	
	Partisipasi/delegasi/peserta kejuaraan	10

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

Catatan:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabel 6. Perhitungan poin SSKM Penghargaan Mahasiswa

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

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

Tabel 7. Perhitungan poin SSKM Kegiatan Terstruktur Mahasiswa

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

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

Tabel 8. Perhitungan poin SSKM Kegiatan Organisasi Mahasiswa

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

***) Program Kegiatan Wajib**

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

Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.

Lampiran 3

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

Gambar 1. Pemetaan Program Cutting di Universitas Dinamika



Bab mengenai
Penegakan Norma
akan dijelaskan dalam bab tersendiri.

SISTEM PENDIDIKAN

1. PROGRAM PENDIDIKAN

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

Akreditasi Intsitusi SK No. 432/SK/BAN-PT/Ak/PT/VIII/2022			
Fakultas Teknologi Informasi			
PROGRAM STUDI	JENJANG	MASA STUDI	AKREDITASI
Sistem Informasi	S1	8 semester	2270/SK/BAN-PT/AK-ISK/S/IV/2022
Teknik Komputer	S1	8 semester	5994/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/VI/2021
Sistem Informasi	D3	6 semester	157/SK/LAM-INFOKOM/Ak/D3/XII/2023
Fakultas Ekonomi dan Bisnis			
Manajemen	S1	8 Semester	114/DE/A.5/AR.10/XII/2022
Akuntansi	S1	8 Semester	108/DE/A.5/AR.10/XII/2022
Fakultas Desain dan Industri Kreatif			
Desain Komunikasi Visual	S1	8 semester	9699/SK/BAN-PT/Ak/S/XI/2022
Desain Produk	S1	8 semester	13468/SK/BAN-PT/AK-ISK/S/XII/2021
Produksi Film dan Televisi	D4	8 semester	3620/SK/BAN-PT/Ak/STr/IX/2023

2. CARA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Penyelenggaraan pendidikan menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS), matakuliah diselenggarakan dengan bobot sks tertentu. Tujuan diterapkannya SKS adalah agar penyajian program pendidikan bisa lebih bervariasi dan fleksibel, serta memberikan kesempatan yang luas kepada para mahasiswa dalam memilih program peminatan untuk merancang rencana jenjang profesi tertentu.

Penyelenggaraan pendidikan di Universitas Dinamika dilaksanakan dengan cara pemberian kuliah teori, ceramah, diskusi, presentasi, dan praktikum. Beberapa matakuliah yang dipilih

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

3. EVALUASI STUDI

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

Bentuk evaluasi keberhasilan studi yang diselenggarakan dapat meliputi:

3.1 Ujian Semester

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

UTS diselenggarakan pada minggu ke-8.

UAS diselenggarakan pada minggu ke-16.

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

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

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

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

3.2 Ujian Praktikum

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

3.3 Ujian Susulan

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

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

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

Permohonan hanya dapat diproses jika mahasiswa:

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

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

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

3.4 Kuis

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

3.5 Tugas

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

3.6 Demo

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

4. SERTIFIKASI

A. SERTIFIKASI INTERNASIONAL

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

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

a. Track Sertifikasi Internasional

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

1. S1 Sistem Informasi:

Oracle Database Foundations (OCJA)

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

b. Persyaratan Ujian Sertifikasi

Adapun persyaratan dan aturan mengikuti ujian sertifikasi adalah:

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

B. SERTIFIKASI KEAHLIAN

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

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

S1 Sistem Komputer

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

5. KERJA PRAKTIK

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

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

5.1 Syarat Menempuh Kerja Praktik:

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

5.2 Ketentuan Kerja Praktik:

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

6. TUGAS AKHIR/PROYEK AKHIR

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

Syarat menempuh Tugas Akhir/Proyek Akhir:

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

TATA TERTIB

1. PERKULIAHAN

1.1 Dalam satu semester, perkuliahan terdiri atas :

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

1.2 Tata Tertib Perkuliahan:

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

2. UJIAN

2.1 Syarat mengikuti ujian :

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

2.2 Tata Tertib Ujian:

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

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

4. Sanksi akademis sesuai ketentuan Rektor Universitas Dinamika

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

Tabel 1. Jumlah pelanggaran ujian dan sanksinya.

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

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

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

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

3. LABORATORIUM

3.1. LABORATORIUM KOMPUTER (Labkom)

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

1. Jenis Layanan Labkom

Layanan yang disediakan oleh Labkom antara lain:

1. Praktikum

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

2. Perkuliahan di Laboratorium Komputer

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

3. Pelatihan dan Pengabdian Masyarakat

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

4. Penelitian (Riset)

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

5. Belajar Mandiri

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

harus melakukan proses peminjaman ruang laboratorium pada bagian administrasi Labkom.

2. Fasilitas dan Waktu Layanan Laboratorium Komputer

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

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

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

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

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

4. Tata Tertib Praktikum

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

1. Pelaksanaan praktikum:
 - a. Peserta praktikum wajib hadir 10 menit sebelum praktikum dimulai, dan bagi yang terlambat diperbolehkan mengikuti praktikum tetapi tidak diperkenankan mengisi daftar hadir peserta praktikum.
 - b. Peserta praktikum mengakses perangkat komputer menggunakan *user* dan *password* yang telah ditentukan.
 - c. Setelah waktu berakhir, peserta praktikum WAJIB mematikan perangkat komputer yang telah digunakan, lalu keluar dengan tertib.

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

5. Tata Tertib Laboratorium Komputer

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

1. Setiap kegiatan selain praktikum reguler dan perkuliahan, yang menggunakan ruang laboratorium komputer harus melalui proses administrasi peminjaman ruang lewat bagian administrasi Labkom.
2. Selama berada di lingkungan laboratorium komputer, DILARANG:
 - a. Mengganggu kelancaran praktikum dan/atau kegiatan lain yang sedang berjalan di lingkungan laboratorium komputer.
 - b. Membuat kegaduhan dan/atau keonaran di lingkungan laboratorium komputer.
 - c. Membuat kotor lingkungan laboratorium komputer
 - d. Merusak peralatan/perangkat yang ada di lingkungan laboratorium komputer
 - e. Merokok di lingkungan laboratorium komputer

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

6. Pelanggaran-pelanggaran di dalam Laboratorium Komputer:

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

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

7. Sanksi-sanksi atas Pelanggaran

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

3.2. LABORATORIUM TEKNIK KOMPUTER (TK)

Tujuan Laboratorium TK

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

Fasilitas Laboratorium :

Laboratorium di TK terdiri dari:

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

Modul/peralatan praktikum yang dimiliki oleh Laboratorium ini adalah :

- a. Laboratorium Elektronika

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

- Ketentuan lain yang dianggap perlu dan tidak tercantum disini akan ditentukan kemudian di bawah wewenang Kepala Laboratorium TK .

Penilaian Dan Ujian Praktikum

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

3.3. LABORATORIUM LABORATORIUM AUDIO VIDEO (LAB. AVI)

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

3.3.1. TUJUAN LABORATORIUM AUDIO VIDEO

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

3.3.2. FASILITAS LABORATORIUM AUDIO VIDEO

No	Nama Laboratorium	Inisial	Ruang	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kapasitas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Studio Videografi	SVG	M-602	Steadycam	1 set	a). Grup praktikum 10 orang
				Kamera Video	2 pcs	
				Lampu Video	2 pcs	b). Kelas kuliah 20 orang
				Green Screen	1 pcs	
2		SFG	M-603	Kamera DLSR	3 pcs	

No	Nama Laboratorium	Inisial	Ruang	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kapasitas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Studio Fotografi			Lampu Fotografi	2 pcs	a). Grup praktikum 10 orang b). Kelas kuliah 20 orang
				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	
9	Studio Editing	SED	B-705	Komputer Editing	3 pcs	5 orang
				Audio Speaker	1 pcs	
				Panel Editing	1 pcs	
10	Studio Rekam Dubbing	SRD	B-708a	Boomer	1 set	3 orang
				Mixer 4 input	1 pcs	

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

3.3.3. KETENTUAN DAN PERATURAN PEMINJAMAN PERALATAN

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

- 1) Penjelasan Istilah yang digunakan dalam peminjaman:
 - a) Universitas Dinamika adalah Instansi Akademik
 - b) Lab AVI adalah Laboratorium Audio Video Universitas Dinamika sebagai penyedia fasilitas dan layanan peminjaman sarana-prasarana untuk digunakan oleh pihak peminjam.
 - c) Sarana Laboratorium adalah peralatan laboratoriuik yang digunakan untuk praktik oleh praktikan
 - d) Prasarana Laboratorium adalah fasilitas ruangan laboratorium yang digunakan untuk praktik oleh praktikan.
 - e) Kegiatan internal adalah aktifitas kegiatan yang diselenggarakan di dakam area kampus Universitas Dinamika.
 - f) Kegiatan eksternal adalah aktifitas kegiatan yang diselenggarakan di luar area kampus Universitas Dinamika.

- g) Peminjam adalah pihak pemohon yang melakukan peminjaman, dan sekaligus sebagai penanggung-jawab terhadap peminjaman sarana dan 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 ditanda-tangani oleh pemohon, PIC peminjaman, kasie lab dan kabag lab
 - b) Formulir eksternal digunakan untuk peminjaman yang khusus kegiatan di luar area kampus. Pengajuan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan pukul 08:00–16:00 WIB pada hari kerja. Formulir tersebut wajib ditanda-tangani oleh pemohon, PIC peminjaman, kasie lab dan kabag lab serta tembusan formulir untuk kabag AU (sebagai pemantau keluar-masuk barang inventaris) dan satpam (sebagai pemeriksa lalu-lintas peralatan inventaris yang keluar-masuk kampus). Pemohon juga melampirkan dokumen tambahan sebagai bukti keabsahan kegiatan meliputi:
 - Surat pernyataan berita acara kegiatan (data diri, tujuan peminjaman, jadwal kegiatan, dan daftar pemakaian alat) yang ditandatangani oleh pemohon, pembina/pembimbing dan kabag/kaprodi. Pemohon adalah pihak peminjam yang bertanggung-jawab atas segala peminjaman dalam surat pernyataan tersebut. Pembina/pembimbing adalah pihak yang mengetahui segala kegiatan di dalam/luar kampus yang dinyatakan oleh pemohon dalam peminjaman tersebut. Kabag/kaprodi adalah pihak yang menyetujui pemohon sebagai bahan rekomendasi dan pertimbangan dari pihak laboratorium untuk menentukan validasi peminjaman yang digunakan di dalam/luar kampus.
 - Brosur, poster, proposal, konsep desain dan/atau surat rujukan yang berwenang di kepanitiaan.
 - c) Formulir peminjaman ruangan laboratorium digunakan sebagai prasarana kegiatan praktikum dan pengerjaan tugas mandiri. Pengajuan paling lambat

- 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan dan waktu pengajuan pukul 08:00–16:00 WIB pada hari kerja. Formulir tersebut wajib ditanda-tangani oleh pemohon, PIC peminjaman, kasie lab dan kabag lab.
- 3) Keperluan peminjaman yang disetujui, meliputi:
 - a) Kegiatan praktikum/perkuliahan sesuai jadwal.
 - b) Kegiatan internal belajar/tugas mandiri untuk praktikum/perkuliahan/Tugas Akhir di dalam area kampus Universitas Dinamika.
 - c) Kegiatan internal mandiri di dalam area Universitas Dinamika untuk acara wisuda, seminar, ormawa (HIMA, SEMA, DEMA), dan lain-lain.
 - 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/perkuliahan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh pihak Lab AVI dan/atau bagian AAK, sedangkan peminjaman yang bersifat mandiri menjadi prioritas kedua apabila terjadi waktu peminjaman yang bersamaan.
 - 6) Prioritas antrian peminjaman diutamakan yang lebih dahulu mengajukan peminjaman selama sarana dan prasarana laboratorium masih tersedia untuk dipinjamkan oleh pihak Lab AVI
 - 7) Jangka waktu pengajuan peminjaman, sebagai berikut:
 - 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/perkuliahan sesuai jadwal:
 - Jadwal diatur oleh pihak Lab AVI dan AAK.
 - Apabila ada usulan penggantian hari dan ruang untuk kegiatan maka pihak pengusul dapat berkonsultasi serta mengajukan ke pihak laboratorium dan AAK agar dapat diproses lebih lanjut.
 - Mengikuti ketentuan pada poin ke-6 hingga poin ke-12.
 - b) Kegiatan internal belajar/tugas mandiri untuk praktikum/-perkuliahan/Tugas Akhir di dalam area kampus Universitas Dinamika:
 - Mengikuti ketentuan pada poin ke-4 hingga poin ke-12.
 - Batas normal penggunaan adalah 1 hari dan tidak menginap.
 - Pengajuan peminjaman dengan mengisi formulir peminjaman sarana dan prasarana (formulir internal peminjaman alat dan/atau formulir peminjaman ruangan) yang telah disediakan oleh pihak admin laboratorium. Formulir tersebut wajib ditanda-tangani oleh pemohon, PIC peminjaman, kasie lab dan kabag lab.
 - Melampirkan konsep dan desain karya yang lengkap beserta detail ukurannya sebagai penunjang keabsahan kegiatan.
 - c) Kegiatan internal mandiri di dalam area Universitas Dinamika untuk acara wisuda, seminar, ormawa (HIMA, SEMA, DEMA), dan lain-lain:
 - Mengikuti ketentuan pada poin ke-4 hingga poin ke-12.
 - Batas normal penggunaan adalah 1 - 3 hari.

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

B. Tata Tertib dan Kewajiban Peminjam:

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

- a) Membawa makanan/minuman, membuang sampah sembarangan, berkata kotor atau tidur dalam ruangan.
 - b) Mengenakan sandal, kaos oblong, berpakaian tidak sopan atau mengaktifkan alat komunikasi/*gadget* pada saat aktivitas praktikum/kuliah.
 - c) Membuat kegaduhan/keonaran, merokok dan/atau tindakan lain yang tidak terpuji.
 - d) Melakukan sabotase, pengrusakan dan/atau mengacak-acak fasilitas laboratorium.
- 8) Pelanggaran terhadap tata tertib di atas akan dikenai sanksi indisipliner (lihat poin tentang **Pelanggaran dan Sanksi Yang Berlaku di Laboratorium Audio Video**).
- 9) Ketentuan lain yang dianggap perlu dan tidak tercantum di sini akan ditentukan kemudian oleh Kasie Laboratorium Audio Video dan disahkan oleh Kepala Bagian Laboratorium.

C. Prosedur Peminjaman Sarana dan Prasarana Lab AVI:

1. Peminjam mengajukan permohonan peminjaman kepada Admin Lab.
2. Admin Lab mencatat antrian peminjaman dan memberikan formulir peminjaman kepada peminjam.
3. Peminjam mengisi formulir peminjaman serta dilengkapi berkas-berkas pendukung, meliputi: surat pernyataan kegiatan yang ditanda-tangani oleh kaprodi apabila kegiatan dilakukan di area eksternal kampus dan dokumen pendukung kegiatan (proposal, brosur, katalog, dan/atau rancangan karya) untuk pembuktian adanya kegiatan.
4. Peminjam menyerahkan formulir peminjaman kepada PIC Peminjaman untuk diperiksa ketersediaan sarana dan prasarana. Apabila tersedia maka PIC Peminjaman akan menandatangani formulir tersebut guna diteruskan kepada Kasie Lab.
5. Peminjam mengajukan perijinan peminjaman ketingkat Kasie Lab. Apabila Kasie Lab menandatangani formulir tersebut maka boleh diteruskan ke Kabag Lab.
6. Peminjam mengajukan persetujuan ketingkat Kabag Lab. Apabila Kabag Lab menandatangani formulir tersebut maka peminjaman sudah disetujui.
7. Peminjam menyiapkan formulir yang sudah disetujui tadi dibuat salinan untuk keperluan sebagai berikut:
 - 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 ditindaklanjuti penjadwalan perbaikan dan perawatan oleh teknisi. PIC peminjaman berhak menaguhkannya sampai mendapat solusinya, yaitu:
 - a) Pemohon diberi pilihan untuk menunggu kabar dari PIC peminjaman apabila waktu memungkinkan.
 - b) Pemohon diberi pilihan alternatif pengganti dengan fungsi yang sama oleh PIC peminjaman.
 - c) Pengajuan peminjaman yang baru dengan pembatalan pengajuan yang lama.
 - d) Pembatalan peminjaman.
7. Teknisi melakukan pemeriksaan, perawatan dan perbaikan. Apabila bisa diperbaiki akan diserahkan kembali ke PIC Peminjaman.
8. Apabila tidak bisa diperbaiki maka dilaporkan ke kabag lab untuk evaluasi proker tahun depan.
9. Peminjaman menyerahkan berkas ke-2 di bagian administrasi umum apabila peminjaman eksternal.
10. Apabila kondisi layak pakai maka serah terima dapat dilakukan dari PIC Peminjaman ke Peminjam.
11. Pemeriksaan lanjutan akan dilaksanakan apabila peminjaman eksternal, sedang peminjaman internal tidak ada pemeriksaan lanjutan.
12. Apabila ada peminjaman eksternal maka pemeriksaan peralatan yang dibawa keluar wajib diperiksa pada saat melewati pos penjagaan dengan menyerahkan berkas ke-3.
13. Penggunaan sarana dan/atau prasarana oleh Peminjam.

F. Prosedur Pemeriksaan Pengembalian Sarana dan Prasarana Lab AVI:

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

2. Peminjam harus memastikan termasuk peminjaman internal ataukah eksternal. Apabila termasuk peminjaman internal maka tidak dilakukan pemeriksaan oleh pos sekuriti.
3. Apabila termasuk peminjaman untuk kegiatan eksternal maka segala peralatan peminjaman yang melewati pos penjagaan sekuriti wajib diperiksa berapa jumlahnya guna pemantauan inventaris yang keluar-masuk oleh bagian administrasi umum.
4. Peminjam menghadap admin lab untuk diperiksa riwayat peminjamannya dan lama tenggat waktu pengembalian. Admin lab meneruskan laporan ke buku *report utilitas (database report utilitas)* untuk mengetahui statistik utilitas dan rekap laporan.
5. Admin lab memastikan apakah terjadi keterlambatan pengembalian. Apabila terjadi keterlambatan pengembalian maka dilaporkan ke kasie lab untuk ditindaklanjuti.
6. Peminjam menghadap PIC Peminjaman untuk dilakukan pemeriksaan bersama-sama untuk mengetahui kelengkapan dan kondisi sarana dan/atau prasarana seperti kondisi sebelum dipinjam.
7. PIC Peminjaman memastikan pemeriksaan dengan cermat mengenai sarana dan prasarana yang dikembalikan. PIC peminjaman berhak melakukan investigasi untuk mendapatkan penyebabnya serta menyimpulkan indikasi pelanggaran.
8. Apabila ditemukan indikasi pelanggaran maka PIC Peminjaman melaporkan kepada kasie lab untuk ditindaklanjuti dalam penentuan pelanggaran dan sanksi.
9. Apabila terjadi pelanggaran maka kasie lab meneruskan ke pimpinan di atasnya langsung dan/atau bagian kepegawaian untuk tindak lanjut pelanggaran dan penjatuhannya 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 dan intensitas penggunaannya.
11. PIC Peminjaman memastikan apakah peminjam bersih dari pelanggaran atau tidak.
12. Apabila tidak bersih dari pelanggaran maka peminjam harus menyelesaikan tanggungan administrasi peminjaman di admin lab sampai lunas dan bebas dari sanksi
13. Peminjam diperkenankan mengambil jaminan (KTM/KTP/SIM) di admin lab.

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

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

- b) Mengenakan sandal, kaos oblong, berpakaian tidak sopan, dan/atau mengaktifkan alat komunikasi/gadget di saat aktivitas praktikum/kuliah maka dikenakan sanksi 2 (lihat poin 2.b).
 - c) Membuat kegaduhan/keonaran, merokok dan/atau tindakan tidak terpuji maka dikenakan sanksi 3 (lihat poin 2.c).
 - d) Melakukan sabotase, pengrusakan, dan/atau mengacak-acak fasilitas laboratorium maka dikenakan sanksi 4 (lihat poin 2.d).
2. Sanksi akibat melanggar tata tertib di dalam ruangan laboratorium berlaku dalam kurun waktu satu semester adalah sebagai berikut:
- a) Sanksi 1: Dikenai teguran oleh pengajar/pengawas/koordinator secara lisan. Apabila teguran ketiga kali tidak dihiraukan maka pelanggar akan dikenakan sanksi ke-2.
 - b) Sanksi 2: Tidak diperkenankan mengikuti kegiatan di dalam ruangan pada saat itu juga.
 - c) Sanksi 3: KTM ditahan oleh pihak Laboratorium. Peserta mengisi formulir pelanggaran di bagian Kemahasiswaan. Peserta menyerahkan formulir pelanggaran ke laboratorium dan KTM dikembalikan kepada peserta. Apabila masih terjadi pelanggaran yang ketiga kalinya maka pelanggar akan dikenakan sanksi ke-4.
 - d) Sanksi 4: Hak pemakaian atas laboratorium dicabut selama satu semester.
3. Keterlambatan pengembalian peralatan, peminjam akan dikenakan sanksi seperti berikut ini:
- a) Setiap keterlambatan melewati batas waktu yang telah ditentukan (tercatat di formulir pengajuan peminjaman) maka peminjam akan dikenakan denda sebesar Rp. 50.000,- per hari per alat.
 - b) Keterlambatan lebih dari 7 hari maka peminjam akan diberi teguran dan sanksi blacklist (tidak diijinkan meminjam kembali sampai batas waktu yang tidak ditentukan) hingga peminjam mempunyai itikad baik memenuhi kewajiban dalam menyelesaikan administrasi dan menjalani sanksi tersebut.
4. Kerusakan atau kehilangan barang inventaris yang dipinjam, peminjam akan mendapatkan teguran dan diberikan sanksi sebagai berikut:
- a. Kondisi tidak normal:
 - Atas kesalahan peminjam sehingga fungsi tidak sesuai yang diharapkan dan mengalami gangguan maka peminjam wajib melakukan perbaikan sampai kondisi baik seperti semula.
 - b. Kondisi kerusakan ditolerir:
 - Atas kesalahan peminjam sehingga fungsi kerja alat mengalami gangguan ditolerir dengan tingkat kerusakan 1% - 75% tetapi alat tersebut masih bisa diperbaiki 100% (acuannya merujuk pada pemeriksaan kondisi alat sebelum dipinjam oleh peminjam

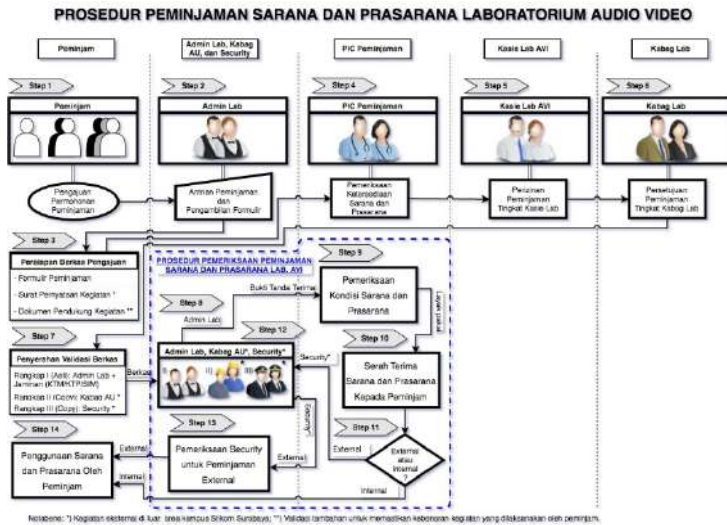
bersangkutan), maka peminjam wajib melakukan perbaikan sampai kondisi baik seperti semula.

c. Kondisi kerusakan parah:

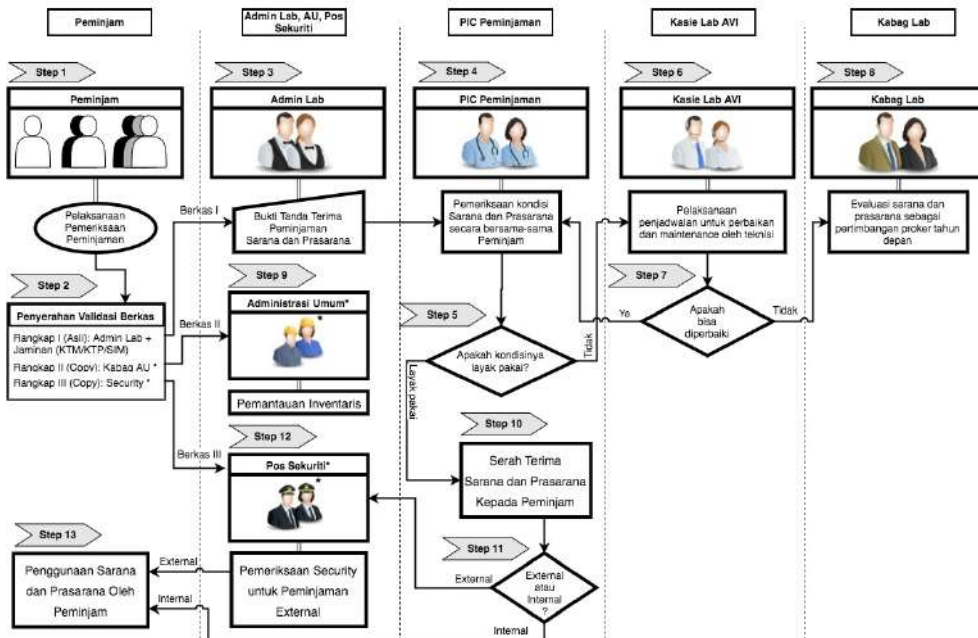
- Atas kesalahan peminjam sehingga fungsi kerja alat mengalami gangguan parah dengan tingkat kerusakan di atas 75% atau kondisi alat tidak bisa diperbaiki 100% (acuannya merujuk pada pemeriksaan kondisi alat sebelum dipinjam oleh peminjam bersangkutan), maka akan dianggap menghilangkannya dengan sanksi berlaku seperti pada sanksi barang hilang.

d. Kondisi barang hilang:

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

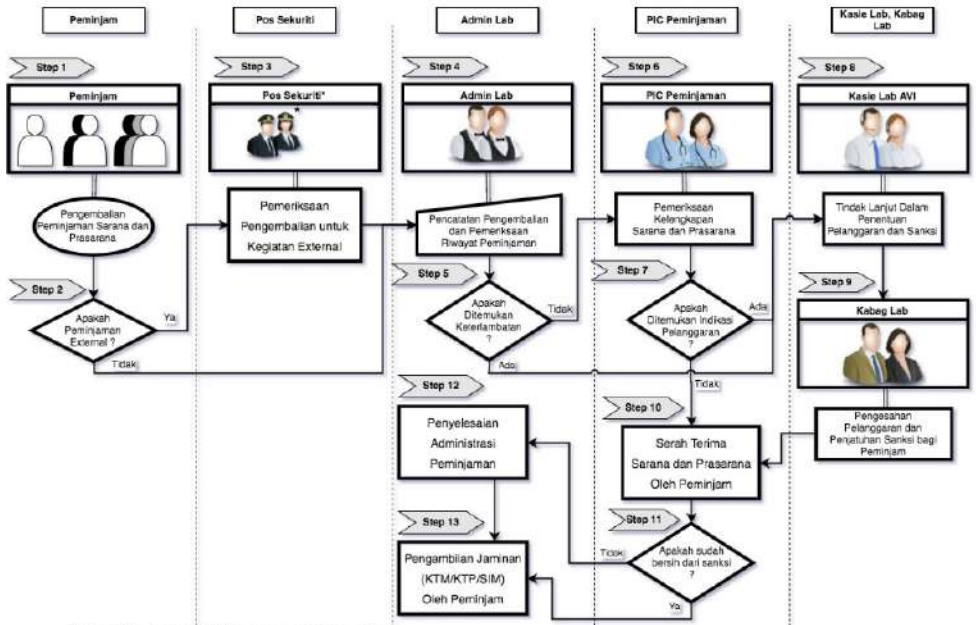


PROSEDUR PEMERIKSAAN PEMINJAMAN SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM AUDIO VIDEO



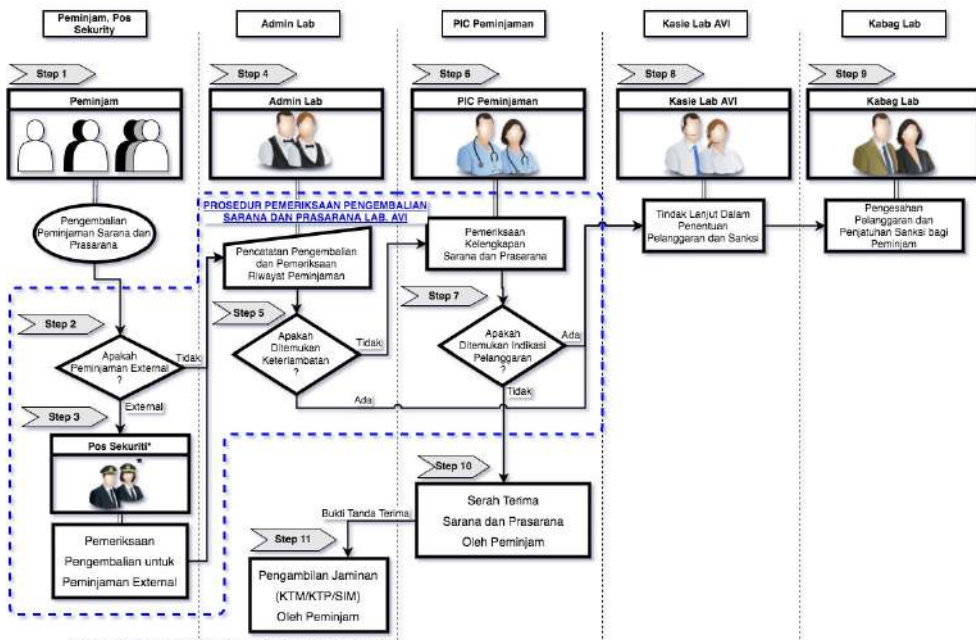
Notabene: *) Kegiatan eksternal di luar area kampus Sitkom Surabaya; **) Validasi tambahan untuk memastikan kebenaran kegiatan yang dilaksanakan oleh peminjam.

PROSEDUR PEMERIKSAAN PENGEMBALIAN SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM AUDIO VIDEO



Nota-bene: *) Kegiatan eksternal di luar area kampus Stikom Surabaya;

PROSEDUR PENGEMBALIAN SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM AUDIO VIDEO



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



Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

KODE PEMINJAMAN :	
WAKTU PENGEMBALIAN :	
TEMPER	15:00

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

Keperluan Pemakalalan :
 Tempat / Lokasi Pemakalalan :
 Tanggal Pinjam :, Pukul :
 Tanggal Kembali :, Pukul :

PEMERIKSAAN SECURITY :	
CHEK IN ALAT	CHEK OUT ALAT

No	DESKRIPSI ALAT	QTY (PCS)	PEMERIKSAAN ALAT-ALAT				JAMINAN (KTM / RTP / SIM)	KETERANGAN
			SAAT PINJAM		SAAT KEMBALI			
			KONDISI	VALIDASI	KONDISI	VALIDASI		

Note : - Peminjam telah membaca, memahami, dan menyetujui ketentuan yg berlaku di laboratorium
 - Waktu peminjaman dimulai jam 08.00 - 16.00 pada hari kerja dan Sabtu & bukan hari libur nasional
 - Waktu peminjaman dan pengembalian alat mulai pukul 09.00 - 15.00, wkt. pada hari kerja Sabtu & Jumat
 - Apabila ada pelanggaran dalam peminjaman maka peminjam akan dikenakan sanksi yang berlaku di laboratorium sesuai buku Pedoman Akademik ITS Surabaya
 - Wajib menyetujui surat pernyataan bertulis acan kegiatan yang di lambangani oleh tsmp/klab/gab
 Surabaya

Menyetujui Mengetahui Memeriksa Pemohon
 (.....) (.....) (.....) (.....)
 Kabag Laboratorium Kasie Lab Audio Video P. I. C Peminjaman Penanggung-jawab Peminjam

**TANDA TERIMA PEMINJAMAN
SEBAGAI BUKTI PENGAMBILAN ALAT-ALAT LABORATORIUM AUDIO VIDEO
(EXTERNAL KAMPUS : LOMBA, PAMERAN KARYA, TA, EVENT BESAR)**

No	DESKRIPSI ALAT	QTY (PCS)	PEMERIKSAAN ALAT-ALAT				JAMINAN (KTM / RTP / SIM)	KETERANGAN
			SAAT PINJAM		SAAT KEMBALI			
			KONDISI	VALIDASI	KONDISI	VALIDASI		

Petugas Tanggal hari ini : Pemohon
 (.....)

--	--	--

 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 Telepon :

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 :	
TEPAT	TELAT

No	DESKRIPSI ALAT	QTY (PCS)	Pemeriksaan Alat-Alat				JAMINAN (KTM / KTP / SIM)	KETERANGAN
			SAAT PINJAM		SAAT KEMBALI			
			KONDISI	VALIDASI	KONDISI	VALIDASI		

Nota : - Peminjam telah membaca, memahami, dan menyetujui ketentuan yg berlaku di laboratorium
- Waktu peminjaman dimulai jam 08:00- 16:00 pada hari kerja dari senin s/d jumat & bukan hari libur nasional
- Waktu peminjaman dan pengambilan alat mulai pukul 08:00 - 16:00, wib, pada hari kerja senin/sd jumat
- Apabila ada pelanggaran dalam peminjaman maka peminjam akan dikenakan sanksi yang berlaku di laboratorium sesuai buku Pedoman Akademik Stikom Surabaya.

Surabaya

Menyetujui

Mengetahui

Memeriksa

Pemohon

(.....)
Kabag Laboratorium

(.....)
Kasie Laboratorium Audio Video

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

(.....)
Penanggung-jawab Peminjam

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

No	DESKRIPSI ALAT	QTY (PCS)	Pemeriksaan Alat-Alat				JAMINAN (KTM / KTP / SIM)	KETERANGAN
			SAAT PINJAM		SAAT KEMBALI			
			KONDISI	VALIDASI	KONDISI	VALIDASI		

Petugas

Pemohon

KODE PEMINJAM :

--	--	--

Tanggal hari ini :

.....

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

Surabaya

Menyetujui

Mengetahui

Memeriksa

Pemohon

(.....)
Kabag Laboratorium

(.....)
Kasie Laboratorium

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

(.....)
Penanggung-jawab ruangan

TANDA TERIMA PEMINJAMAN SEBAGAI BUKTI PEMAKAIAN RUANGAN LABORATORIUM AUDIO VIDEO

KODE PEMINJAM :

--	--	--

NAMA LABORATORIUM

TGL HARI INI

MULAI PUKUL

SELESAI PUKUL

JAMINAN

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

Petugas

Pemohon

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

(.....)
Penanggung-jawab Peminjam

3.4. LABORATORIUM S1 AKUNTANSI

1. Laboratorium Akuntansi

4. PERPUSTAKAAN

A. Jam Buka Perpustakaan :

- Perpustakaan buka pada hari kerja :

Senin s/d Jumat : 07.00 - 19.00 WIB

Sabtu : 07.00 - 12.00 WIB

Anggota dapat memanfaatkan pelayanan perpustakaan pada jam tersebut.

- Selama liburan perkuliahan, perpustakaan tetap buka seperti biasa. Perpustakaan hanya Tutup pada:

- Hari Minggu dan Hari Libur Nasional
- Kegiatan Stock Opname (**Tutup 6 Hari**)
- Kegiatan tertentu yang akan diinformasikan sebelumnya

B. Keanggotaan Perpustakaan

Jenis keanggotaan Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya adalah sebagai berikut:

1. **Anggota Langsung**

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

Anggota Langsung Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya terdiri dari:

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

2. **Anggota Tidak Langsung**

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

Anggota Tidak Langsung Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya terdiri dari:

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

C. Koleksi Perpustakaan

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

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

a. Koleksi Cetak:

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

b. Koleksi Non Cetak:

- CD/DVD/Kaset/Video 8.167 pcs
- E-Resorces 2.696 judul, (*e-journal, e-book, MP3, Video Tutorial*)

(data jumlah koleksi aktif berdasarkan data Juni 2018)

2. Jenis Koleksi Perpustakaan

Koleksi Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya terdiri dari:

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

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

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

D. Layanan Perpustakaan

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

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

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

E. Fasilitas Perpustakaan

Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya memberikan fasilitas kepada anggotanya berupa:

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

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

2. **Peminjaman Ruang**

Perpustakaan Universitas Dinamika Surabaya menempati Gedung Pusat Universitas Dinamika Surabaya yang berada di Lantai 8, Lantai 9 dan Lantai 10 Gedung Merah dengan luas masing-masing adalah 906 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 ijin dari petugas perpustakaan
- g. Setiap anggota perpustakaan yang masuk ke perpustakaan tidak diperkenankan membawa tas pribadinya (tas punggung, tas laptop, dll)
- h. Setiap anggota perpustakaan yang masuk ke perpustakaan tidak diperkenankan memakai jaket, kaos oblong, sandal, dan topi
- i. Setiap anggota perpustakaan yang berkunjung ke perpustakaan wajib mengenakan pakaian rapi (hem/ kaos berkerah dan sepatu)
- j. Setiap pengunjung perpustakaan wajib menjaga ketertiban, ketenangan dan kebersihan perpustakaan
- k. Setiap anggota perpustakaan yang akan melakukan transaksi peminjaman koleksi ataupun pemanfaatan fasilitas lainnya wajib menunjukkan kartu identitas/ kartu mahasiswa miliknya.

- l. Setiap pengunjung perpustakaan wajib menjaga sendiri barang bawaan dengan baik. Segala bentuk kehilangan di dalam area perpustakaan bukan menjadi tanggung jawab perpustakaan.
- m. Seluruh pengunjung perpustakaan wajib mematuhi aturan dan ketentuan yang berlaku dalam hal pemanfaatan koleksi, fasilitas dan layanan dan bersedia dikenakan sanksi apabila melakukan pelanggaran terhadap aturan dan ketentuan yang berlaku.

2. Aturan dan Tata Tertib Peminjaman ILT

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

3. Aturan dan Tata Tertib Peminjaman Ruang Perpustakaan

- a. Peminjaman ruang dilakukan untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran, kegiatan seminar, kegiatan perkuliahan berskala kecil, kegiatan rapat, pameran hasil karya mahasiswa dan kegiatan lain yang berhubungan dengan kegiatan institusi

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

4. Aturan dan Tata Tertib Peminjaman Lemari Locker

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

5. Ketentuan Peminjaman Koleksi

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

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

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

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

6. Ketentuan Perpanjangan Peminjaman

Anggota langsung dapat melakukan perpanjangan peminjaman koleksi dengan ketentuan:

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

7. Ketentuan Pemesanan Koleksi

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

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

8. Ketentuan Sanksi dan Denda

a. Keterlambatan Pengembalian Koleksi

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

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

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

b. Koleksi Rusak atau Hilang

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

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

PROGRAM STUDI S1 SISTEM INFORMASI

I. Identitas Program Studi

A. Data Program Studi

Nama Program Studi	:	Sistem Informasi
Jenjang	:	S1
Nama Pendek Program Studi	:	S1-SI
Fakultas	:	Fakultas Teknologi & Informatika
Universitas	:	Universitas Dinamika
Alamat	:	Jl. Raya Kedung Baruk 98
Kabupaten/Kota	:	Surabaya
Kode Pos	:	60298
Nomor Telepon	:	+62-031-8721731
Nomor Faximile	:	+62-031-8710218
Alamat E-mail	:	official@dinamika.ac.id
Alamat Website	:	https://www.dinamika.ac.id/
Gelar yang diberikan	:	S.Kom.
Bulan - Tahun Pendirian	:	11/1986
Akreditasi	:	Baik Sekali
SK Pendirian	:	0824/0/1986 (30-03-1986)
SK Akreditasi	:	2270/SK/BAN-PT/AK-ISK/S/IV/2022

B. Definisi Program Studi

Program Studi S1 Sistem Informasi Universitas Dinamika menghasilkan lulusan berjiwa **technopreneur** yang mampu menciptakan **sistem informasi** untuk mengimplementasikan **ide bisnis digital** yang dimiliki, dengan memanfaatkan ilmu **data science** dan **cyber security** dalam pengambilan keputusan dan perlindungan

data pada bisnis. Lulusan S1 SI Undika tidak hanya bisa memberikan solusi sistem informasi sesuai dengan kebutuhan perusahaan orang lain saja, tetapi juga mampu **menciptakan solusi sistem informasi** untuk Bisnis Digital yang dirintis dengan jerih payah sendiri secara Cerdas dan Aman.

II. Rumusan Visi, Misi, Tujuan, Strategi, dan *University Value*

A. Visi Program Studi

Mengembangkan ilmu rekayasa perangkat lunak, pengolahan data, keamanan dunia maya dan bisnis digital yang inovatif berbasis technopreneurship berskala global.

B. Misi Program Studi

1. Mengembangkan pendidikan dan pengajaran di bidang sistem informasi yang unggul, berwawasan global, dan berorientasi pada technopreneurship.
2. Melaksanakan penelitian di bidang sistem informasi dengan mengintegrasikan konsep technopreneurship yang inovatif dan solutif untuk membantu proses pengambilan keputusan bagi masyarakat dan industri berskala global.
3. Melaksanakan pengabdian atau penerapan hasil inovasi di bidang sistem informasi yang bermanfaat bagi masyarakat.

C. Tujuan Program Studi (*Programme Educational Objective - PEO*)

Lulusan yang memiliki kemampuan merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, dan mengevaluasi sistem informasi dalam menyelesaikan permasalahan di masyarakat dan industri yang berskala global.

- a. Lulusan yang memiliki kemampuan merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, dan mengevaluasi sistem informasi dalam menyelesaikan permasalahan di masyarakat dan industri yang berskala global
- b. Lulusan yang memiliki kemampuan mengumpulkan, menyiapkan, menganalisis dan menyajikan data dalam skala besar untuk menghasilkan informasi guna menyelesaikan permasalahan di masyarakat dan industri yang berskala global
- c. Lulusan memiliki kemampuan merencanakan, mengelola, membuat, dan mengendalikan sumber daya TI (*Application, Information, Infrastructure, People*) dan keseluruhan proses manajemen untuk memastikan keselarasan strategi bisnis dan TI sebuah organisasi
- d. Lulusan berjiwa technopreneurship yang memiliki etika dan nilai 6C, yaitu: *character* (karakter), *citizenship* (kewarganegaraan), *critical thinking* (berpikir kritis), *creativity* (kreatif), *collaboration* (kolaborasi), dan *communication* (komunikasi).

- e. Lulusan memiliki kemampuan untuk mengimplementasikan sistem keamanan informasi

D. University Value

University Value atau Budaya Universitas adalah dasar pengembangan kurikulum. *University Value* merupakan nilai-nilai universitas yang dapat memberi makna atas usaha dan pekerjaan dan memberikan rambu-rambu dalam mewujudkan visi. Tiga budaya universitas dari Universitas Dinamika yang dirujuk dari Keputusan Rektor No. 080/KPT-05C/X/2023 tentang Pengesahan Rencana Induk Pengembangan (RIP) 2024-2048 Universitas Dinamika adalah sebagai berikut:

- a. **Integrity**: mutu, sifat, atau keadaan yang menunjukkan kesatuan yang utuh sehingga memiliki potensi dan kemampuan yang memancarkan kewibawaan serta kejujuran.
- b. **Agility**: kemampuan untuk merespon perubahan, gangguan, dan kebutuhan bisnis dengan lebih cepat dan efektif.
- c. **Professionalism**: memiliki kompetensi dan keterampilan khusus untuk menjalankan profesinya.

I. Rumusan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) yang dinyatakan dalam Program Learning Outcome (PLO)

A. Program Educational Objective (PEO)

Program Educational Objectives (PEO) adalah pernyataan yang menggambarkan capaian yang diharapkan dari lulusan program studi dalam jangka waktu tertentu, setelah mereka memasuki dunia kerja atau melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi. Berikut deskripsi tentang setiap profil lulusan yang diharapkan oleh Program Studi S1 Sistem Informasi:

Tabel 6 Deskripsi *Program Educational Objectives* (PEO)

Kode	Deskripsi
PEO01	Lulusan yang memiliki kemampuan merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, dan mengevaluasi sistem informasi dalam menyelesaikan permasalahan di masyarakat dan industri yang berskala global
PEO02	Lulusan yang memiliki kemampuan mengumpulkan, menyiapkan, menganalisis dan menyajikan data dalam skala besar untuk menghasilkan informasi guna menyelesaikan permasalahan di masyarakat dan industri

Kode	Deskripsi
	yang berskala global
PEO03	Lulusan memiliki kemampuan merencanakan, mengelola, membuat, dan mengendalikan sumber daya TI (<i>Application, Information, Infrastruture, People</i>) dan keseluruhan proses manajemen untuk memastikan keselarasan strategi bisnis dan TI sebuah organisasi
PEO04	Lulusan berjiwa technoprenuership yang memiliki etika dan nilai 6C, yaitu: <i>character</i> (karakter), <i>citizenship</i> (kewarganegaraan), <i>critical thinking</i> (berpikir kritis), <i>creativity</i> (kreatif), <i>collaboration</i> (kolaborasi), dan <i>communication</i> (komunikasi).
PEO05	Lulusan memiliki kemampuan untuk mengimplementasikan sistem keamanan informasi

B. Profil Lulusan Program Studi

Berikut ini adalah profesi dan deskripsi profesi yang diharapkan menjadi profesi dari lulusan Program Studi S1 Sistem Informasi Universitas Dinamika:

Tabel 7 Deskripsi Profesi Lulusan

Kode PL	Profesi Lulusan (PL)	Deskripsi Profesi Lulusan
PL01	<i>IS Developer, System Analyst, IS Consultant</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>IS Developer</i>: Merancang, membangun, dan menguji aplikasi perangkat lunak. Mereka bertanggung jawab atas pengembangan sistem informasi baru atau modifikasi sistem yang sudah ada. • <i>System Analyst</i>: Menganalisis kebutuhan bisnis dan merancang solusi sistem informasi yang sesuai. Mereka bertindak sebagai jembatan antara pengguna bisnis dan tim pengembangan. • <i>IS Consultant</i>: Memberikan saran dan solusi terkait sistem informasi kepada klien. Mereka membantu organisasi dalam mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi.
PL02	<i>Data Analyst, Data scientist</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Data Analyst</i>: Mengumpulkan, membersihkan, dan menganalisis data untuk menemukan pola dan tren yang berguna bagi pengambilan keputusan bisnis. • <i>Data Scientist</i>: Menerapkan teknik statistik dan machine learning untuk membangun model

Kode PL	Profesi Lulusan (PL)	Deskripsi Profesi Lulusan
		prediksi dan membuat keputusan berdasarkan data.
PL03	<i>IS Advisor/Consultant, Project Manager, IS Auditor, IS Manager/Supervisor, Digital Marketer Business Analysis, Business Founder</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>IS Advisor/Consultant</i>: Memberikan nasihat dan rekomendasi terkait strategi teknologi informasi. ● <i>Project Manager</i>: Merencanakan, mengorganisasi, dan mengelola proyek pengembangan sistem informasi. ● <i>IS Auditor</i>: Mengevaluasi sistem informasi untuk memastikan keamanan, efisiensi, dan kepatuhan terhadap peraturan. ● <i>IS Manager/Supervisor</i>: Memimpin tim pengembangan sistem informasi dan bertanggung jawab atas kinerja tim. ● <i>Digital Marketer</i>: Mempromosikan produk atau layanan perusahaan melalui saluran digital. ● <i>Business Analyst</i>: Menganalisis kebutuhan bisnis dan merancang solusi yang berbasis teknologi. ● <i>Business Founder</i>: Mendirikan perusahaan startup yang berbasis teknologi.
PL04	<i>IS Technopreneur</i>	Seorang pengusaha yang memanfaatkan teknologi informasi untuk menciptakan bisnis baru atau inovasi pada bisnis yang sudah ada.
PL05	<i>Security Analyst, Penetration Tester, Digital Forensics Investigator, Security Consultant</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Security Analyst</i>: Menganalisis kerentanan sistem informasi dan mengembangkan strategi untuk melindungi data. ● <i>Penetration Tester</i>: Melakukan simulasi serangan siber untuk mengidentifikasi kelemahan dalam sistem keamanan. ● <i>Digital Forensics Investigator</i>: Mengumpulkan dan menganalisis bukti digital untuk tujuan investigasi. ● <i>Security Consultant</i>: Memberikan saran dan solusi terkait keamanan siber kepada organisasi.

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

KKNI Level 6 (setara dengan Program Strata 1) mengandung 4 point utama, yaitu:

a. Sikap

Tabel 8 Tabel Sikap

No	CPL SN-DIKTI	Deskripsi
1.	CPL-S01	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.
2.	CPL-S02	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika.
3.	CPL-S03	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara berdasarkan Pancasila.
4.	CPL-S04	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa.
5.	CPL-S05	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.
6.	CPL-S06	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
7.	CPL-S07	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.
8.	CPL-S08	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.
9.	CPL-S09	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
10.	CPL-S10	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

b. Ketrampilan Umum

Tabel 9 Ketrampilan Umum

No	CPL SN-DIKTI	Deskripsi
1.	CPL- KU01	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.
2.	CPL- KU02	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
3.	CPL- KU03	Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
4.	CPL- KU04	Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
5.	CPL- KU05	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
6.	CPL- KU06	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
7.	CPL- KU07	Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya.
8.	CPL- KU08	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri.

No	CPL SN-DIKTI	Deskripsi
9.	CPL- KU09	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
10.	CPL- KU10	Berkomunikasi secara efektif dalam berbagai konteks profesional

c. Pengetahuan

Tabel 10 Pengetahuan

No	CPL SN-DIKTI	Deskripsi
1.	CPL- P01	Mampu memahami, menganalisis, dan menilai konsep dasar dan peran sistem informasi dalam mengelola data dan memberikan rekomendasi pengambilan keputusan pada proses dan sistem organisasi.
2.	CPL- P02	Mampu memahami dan menjelaskan konsep basis data, struktur data dan visualisasi data secara menyeluruh
3.	CPL- P03	Mampu memahami dan menjelaskan konsep infrastruktur TI, arsitektur jaringan, layanan fisik dan cloud untuk menganalisa konsep identifikasi, otentikasi, otorisasi akses dalam konteks melindungi orang dan perangkat
4.	CPL- P04	Mampu memahami dan menjelaskan metodologi pengembangan sistem informasi mulai dari pengembangan sistem berorientasi objek, <i>software development life cycle</i> (SDLC), dan pengembangan <i>agile</i>
5.	CPL- P05	Mampu memahami dan menjelaskan dasar logika, prinsip matematika, ekspresi, aspek modular, linearitas dan non-linearitas struktur data pada system aplikasi
6.	CPL- P06	Mampu memahami dan mengkaji dasar hukum kode etik dalam penggunaan informasi dan data pada perancangan, implementasi, dan penggunaan suatu sistem
7.	CPL- P07	Mampu memahami dan menjelaskan konsep perencanaan strategis, Risiko organisasi, serta kerangka kerja tata kelola sistem informasi

No	CPL SN-DIKTI	Deskripsi
8.	CPL- P08	Mampu memahami konsep, teknik pada manajemen proyek untuk memenuhi business requirement berdasarkan kriteria pengambilan keputusan
9.	CPL- P09	Mampu memahami, mengidentifikasi, merekomendasikan kebutuhan bisnis terhadap dampak penggunaan teknologi di dalam masyarakat dan bisnis
10.	CPL- P10	Mampu memahami permasalahan bisnis berdasarkan analisis data di dalam organisasi sebagai pendukung pengambilan keputusan
11.	CPL- P11	Mampu memahami konsep, metode, teknik dan tahapan data mining serta visualisasi data sebagai pengetahuan yang berkaitan dengan teknologi informasi
12.	CPL- P12	Mampu memahami fungsi dan bahasa pemrograman serta memperhatikan aspek keamanan pada aplikasi berbasis web di sisi client dan server
13.	CPL- P13	Mampu memahami fungsi dan bahasa pemrograman pada aplikasi berbasis perangkat bergerak
14.	CPL- P14	Mampu memahami konsep, metode dan teknik dalam merancang UI/UX
15.	CPL- P15	Mampu memahami dan melihat peluang inovasi digital untuk mengembangkan model bisnis digital yang baru
16.	CPL- P16	Mampu memahami model sistem, metode dan berbagai teknik peningkatan bisnis proses yang mendatangkan suatu nilai untuk organisasi.
17.	CPL- P17	Memiliki pemahaman mengenai dasar-dasar bisnis dan pengetahuan pendukung lainnya yang berkaitan dengan teknologi informasi

d. Ketrampilan Khusus

Tabel 11 Ketrampilan Khusus

No	CPL SN-DIKTI	Deskripsi
1.	CPL- KK01	Mampu membangun, mengelola, menggunakan dan mengamankan database dengan alat dan teknik dalam sistem basis data yang akan menghasilkan model relasional
2.	CPL- KK02	Mampu membuat perencanaan infrastruktur TI, arsitektur jaringan, layanan fisik dan cloud, menganalisa konsep identifikasi, otentikasi, otorisasi akses dalam konteks melindungi orang dan perangkat
3.	CPL- KK03	Mampu menerapkan metodologi pengembangan sistem informasi beserta alat pemodelannya meliputi pengembangan sistem berorientasi objek, system development life cycle (SDLC).
4.	CPL- KK04	Mampu menerapkan dasar logika, prinsip matematika, ekspresi, aspek modular, linearitas dan non-linearitas struktur data pada pemrograman system aplikasi
5.	CPL- KK05	Mampu menerapkan kode etik dalam penggunaan informasi dan data pada perancangan, implementasi, dan penggunaan suatu sistem.
6.	CPL- KK06	Memiliki kemampuan merencanakan, menerapkan, memelihara dan meningkatkan sistem informasi organisasi untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi yang strategis baik jangka pendek maupun jangka panjang.
7.	CPL- KK07	Memiliki kemampuan untuk memantau, mengevaluasi dan mengendalikan sumberdaya sistem informasi untuk memastikan keselarasan, pencapaian dan sasaran strategis organisasi.
8.	CPL- KK08	Mampu membangun aplikasi dalam sebuah proyek sistem informasi
9.	CPL- KK09	Mampu menerapkan paradigma pemrograman berorientasi objek secara fundamental berdasarkan object, kelas, pewarisan, enkapsulasi, abstraksi dan polimorfisme
10.	CPL- KK10	Mampu menerapkan fungsi dan bahasa pemrograman serta memperhatikan aspek keamanan pada aplikasi berbasis web di sisi client dan server
11.	CPL- KK11	Mampu menerapkan fungsi dan bahasa pemrograman pada aplikasi berbasis perangkat bergerak

No	CPL SN-DIKTI	Deskripsi
12.	CPL- KK12	Mampu menerapkan konsep, metode dan teknik dalam merancang UI/UX
13.	CPL- KK13	Memiliki kemampuan pengolahan data yaitu pemfilteran, agregasi dan pengorganisasian serta menyajikan informasi yang efektif, efisien, estetik dalam analisis dan visualisasi data
14.	CPL- KK14	Memiliki kemampuan dalam mengidentifikasi, menilai, menganalisis dan memberikan rekomendasi terkait manajemen risiko teknologi informasi dalam organisasi.
15.	CPL- KK15	Memiliki kemampuan dalam pengelolaan bisnis dengan memanfaatkan teknologi informasi
16.	CPL- KK16	Memiliki kemampuan dalam melakukan fungsi klasifikasi, klusterisasi, regresi, deteksi anomali, pembelajaran aturan asosiasi, perangkuman, baik secara deskriptif maupun prediktif di dalam memahami masalah data secara tepat
17.	CPL- KK17	Memiliki kemampuan menerapkan <i>hash</i> , <i>crypto</i> dan <i>bitcoin</i> pada teknologi <i>blockchain</i>

D. Program Learning Outcome (PLO) dan Pemetaannya dengan Kompetensi KKNi

Berdasarkan PEO yang telah dijabarkan sebelumnya, berikut ini adalah deskripsi dari Capaian Pembelajaran atau *Program Learning Outcome (PLO)* dari S1 Sistem Informasi:

Tabel 12 Pemetaan *Program Learning Outcome (PLO)* pada KKNi

Kode CPL	Deskripsi CPL	KKNi
CPL-01	Mampu menganalisis dan menerapkan konsep, peran, dan infrastruktur sistem informasi/teknologi informasi pada organisasi.	KU04, P17
CPL-02	Mampu menerapkan logika dan algoritma, serta prinsip matematika pada bidang ilmu sistem informasi	P05, KK16,

Kode CPL	Deskripsi CPL	KKNI
CPL-03	Mampu mengidentifikasi, menganalisis, merancang, membangun, menguji, dan mengevaluasi sistem informasi dengan berbagai metodologi pengembangan sistem	P04,P07, P12, P13, P14, KK03, KK08, KK09, KK10, KK11, KK12,
CPL-04	Mampu menyiapkan, merancang, mengelola, dan menganalisis data dengan berbagai teknik dan alat pemodelan data untuk menghasilkan informasi dalam proses pengambilan keputusan pada organisasi	KU05, P01, P02, P11, KK01, KK13,
CPL-05	Memiliki kemampuan merencanakan, menerapkan, memelihara, memantau, dan mengevaluasi sumberdaya sistem informasi untuk memastikan keselarasan, pencapaian dan sasaran strategis organisasi.	KU01, KU02, KU03,
CPL-06	Mampu mengidentifikasi, menganalisis, mengelola dan merekomendasikan solusi bisnis dengan prinsip-prinsip ilmu manajemen berbasis teknologi informasi untuk menghasilkan kinerja organisasi yang optimal pada level organisasi bisnis	KU06, KU07, KU08, P07, P08, P16, KK06, KK07, KK14, KK15,
CPL-07	Mampu memiliki jiwa kewirausahaan, kepemimpinan, dan kemandirian untuk menghasilkan inovasi berbasis teknologi informasi yang bermanfaat untuk organisasi dan masyarakat luas	P10, P15, P17
CPL-08	Mampu menerapkan nilai-nilai ketuhanan, etika profesi SI, dan prinsip 6C secara konsisten dengan memperhatikan aspek legal, keamanan, dan sosial kemasyarakatan dalam implementasi SI	S01, S02, S03, S04, S05, S06, S07, S08, S09, S10 , KU09, KU10, P06, KK05,
CPL-09	Mampu menganalisis, mendesain, membangun,	P03, KK02

Kode CPL	Deskripsi CPL	KKNI
	mengoperasikan, dan menguji sistem keamanan informasi	

E. Dukungan PLO/CPL terhadap PEO/PL

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang ditentukan untuk MKDU dan MKU pada Program Studi S1 Sistem Informasi yang berada dalam Fakultas Teknologi dan Informatika Universitas Dinamika telah ditentukan bersama. Beberapa Mata Kuliah dalam Program Studi S1 Sistem Informasi merupakan Mata Kuliah Wajib Umum yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang telah ditetapkan dalam SK Dirjen Dikti Nomor 84/E/KPT/2020. Beberapa Mata Kuliah Wajib Umum dalam dokumen ini disebut sebagai Mata Kuliah Dasar Umum (MKDU) ditetapkan sebagai Mata Kuliah yang telah diatur pelaksanaannya oleh Universitas, yang telah ditetapkan dalam Keputusan Rektor Universitas Dinamika Nomor: 047/KPT-03A/IV/2024. Sebagai Mata Kuliah yang diatur oleh Universitas, CLOnya juga telah diatur oleh Universitas. Gambar berikut ini adalah penetapan CPL untuk beberapa Mata Kuliah pada Universitas dan Fakultas.



Gambar SEQ Gambar_ * ARABIC 1 CPL MKDU dan MKU

Selain Mata Kuliah Universitas, beberapa Mata Kuliah ditetapkan sebagai Mata Kuliah Fakultas, berikut ini adalah sebaran CPL untuk Mata Kuliah Fakultas seperti yang telah

ditetapkan dalam Keputusan Dekan Fakultas Teknologi dan Informatika Nomor: 022/FTI/KPT-03A/III/2024.

No	Deskripsi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Deskripsi Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Nama Mata Kuliah	Semester	Bobot SKS
1.	Lulusan Fakultas Teknologi dan Informatika (FTI) mampu menerapkan logika dan algoritma untuk menghasilkan inovasi Teknologi Informasi (TI) untuk organisasi dan masyarakat dengan memperhatikan prinsip-prinsip etika profesi	Dapat menerapkan logika dan algoritma dalam bidang Teknologi dan Informatika	Logika dan Algoritma	Gasal	3sks
2.		Dapat menerapkan prinsip-prinsip etika profesi dalam berkomunikasi dan pengambilan keputusan di bidang Teknologi dan Informatika	Etika Profesi	Gasal	2sks
3.		Dapat menghasilkan inovasi berbasis Teknologi dan Informatika yang bermanfaat bagi organisasi dan masyarakat	<i>Technopreneurship</i>	Gasal	3sks

Gambar CPL MK Fakultas

Untuk Mata kuliah Program Studi S1 Sistem Informasi, sebaran CPL dengan PL dari kurikulum program studi S1 Sistem informasi terlihat pada table 13 berikut:

Tabel 13 Distribusi PL terhadap CPL

Kode CPL	Deskripsi	Profil Lulusan (PL)				
		PL01	PL02	PL03	PL04	PL05
CPL-01	Mampu menganalisis dan menerapkan konsep, peran, dan infrastruktur sistem informasi/teknologi informasi pada organisasi.			√		√
CPL-02	Mampu menerapkan logika dan algoritma, serta prinsip matematika	√	√			

Kode CPL	Deskripsi	Profil Lulusan (PL)				
		PL01	PL02	PL03	PL04	PL05
	pada bidang ilmu sistem informasi					
CPL-03	Mampu mengidentifikasi, menganalisis, merancang, membangun, menguji, dan mengevaluasi sistem informasi dengan berbagai metodologi pengembangan sistem	√				
CPL-04	Mampu menyiapkan, merancang, mengelola, dan menganalisis data dengan berbagai teknik dan alat pemodelan data untuk menghasilkan informasi dalam proses pengambilan keputusan pada organisasi		√			
CPL-05	Memiliki kemampuan merencanakan, menerapkan, memelihara, memantau, dan mengevaluasi sumberdaya sistem informasi untuk memastikan keselarasan, pencapaian dan sasaran strategis organisasi.			√		
CPL-06	Mampu mengidentifikasi, menganalisis, mengelola dan merekomendasikan solusi bisnis dengan prinsip-prinsip ilmu manajemen berbasis teknologi informasi untuk menghasilkan kinerja organisasi yang optimal pada level organisasi bisnis			√	√	
CPL-07	Mampu memiliki jiwa kewirausahaan, kepemimpinan, dan kemandirian untuk menghasilkan inovasi berbasis teknologi informasi yang bermanfaat untuk organisasi dan masyarakat luas				√	
CPL-08	Mampu menerapkan nilai-nilai ketuhanan, etika profesi SI, dan prinsip 6C secara konsisten dengan memperhatikan aspek legal, keamanan, dan sosial				√	√

Kode CPL	Deskripsi	Profil Lulusan (PL)				
		PL01	PL02	PL03	PL04	PL05
	kemasyarakatan dalam implementasi SI					
CPL-09	Mampu menganalisis, mendesain, membangun, mengoperasikan, dan menguji sistem keamanan informasi					√
CPL-U1	Menghasilkan lulusan yang memiliki integritas, patuh terhadap nilai, aturan dan norma, menghargai keragaman, dan mampu berkomunikasi dengan baik				√	
CPL-U2	Menghasilkan lulusan berjiwa entrepreneur, berwawasan global, dan responsif terhadap perubahan sehingga mampu menghasilkan Solusi Inovatif			√		
CPL-F1	Lulusan Fakultas Teknologi dan Informatika (FTI) mampu menerapkan logika dan algoritma untuk menghasilkan inovasi Teknologi Informasi (TI) untuk organisasi dan masyarakat dengan memperhatikan prinsip-prinsip etika profesi	√		√	√	

II. Mata Kuliah (MK) dan Penentuan Bobot SKS

Tabel 15 Distribusi BK, MK, SKS

BK	CPL	Mata Kuliah	SKS
BK01	CPL-01	Dasar Teknologi dan Informasi	2
		Logika dan Algoritma	3
		Metode Penelitian dan Penulisan Ilmiah	3
	CPL-06	Sistem Informasi Manajemen	2
	CPL-08	Metode Penelitian dan Penulisan Ilmiah	3

BK	CPL	Mata Kuliah	SKS
	CPL-09	Keamanan Jaringan	3
		Sistem Manajemen Keamanan Informasi	3
		Pengujian Penetrasi Jaringan	3
		Keamanan Sistem Operasi	3
BK02	CPL-04	Kecerdasan Bisnis	3
		Structure Query Language (SQL)	3
		Big Data	3
		Basis Data	3
		Etika AI dan Regulasi	3
BK03	CPL-01	Jaringan Komputer	3
	CPL-09	Digital Forensik	3
		Pengujian Penetrasi Jaringan	3
BK04	CPL-03	Proyek Pengembangan Sistem Informasi	4
	CPL-05	Manajemen Proyek Sistem Informasi	3
BK05	CPL-03	Proyek Pengembangan Sistem Informasi	4
		Pengujian dan Penjaminan Mutu Perangkat Lunak	3
		Analisis dan Perancangan Sistem Informasi	3
	CPL-04	Sistem Pendukung Keputusan	3
BK06	CPL-05	Tata Kelola Teknologi Informasi	3
		Enterprise Resource Planning	3
		Teknik Audit dan Kontrol SI	3
		Manajemen Layanan Teknologi Informasi	3
	CPL-06	Sistem Informasi Manajemen	2

BK	CPL	Mata Kuliah	SKS
		Sistem Informasi Sumber Daya Manusia	2
		Enterprise Resource Planning	3
BK07	CPL-01	Logika dan Algoritma (3)	3
	CPL-03	Pemrograman Berorientasi Objek	3
		Pemrograman Web	3
		Pemrograman Mobile	3
		Proyek Pengembangan Sistem Informasi	4
		Pemrograman Mobile Lanjut	4
		Pemrograman Web Lanjut	4
	CPL-04	Pemrograman Dasar	3
		Sistem Pendukung Keputusan	3
		Pemrograman Pembelajaran Mesin	3
		Structure Query Language (SQL)	3
BK08	CPL-09	Keamanan Jaringan	3
		Digital Forensik	3
		Jaringan Komputer	3
		Sistem Manajemen Keamanan Informasi	3
		Pengujian Penetrasi Jaringan	3
		Keamanan Sistem Operasi	3
		Analisis Malware	3
BK09	CPL-01	Kerja Praktik	3
		Tugas Akhir	6
	CPL-07	Kepemimpinan dan Manajemen Organisasi	3
	CPL-08	Agama	2
		Kewarganegaraan	2

BK	CPL	Mata Kuliah	SKS
		Bahasa Indonesia	2
		Etika Profesi	2
		Pancasila	2
	CPL-09	Etika AI dan Regulasi	3
BK10	CPL-01	Kerja Praktik	3
		Tugas Akhir	6
	CPL-04	Sistem Pendukung Keputusan	3
	CPL-08	Kerja Praktik	3
		Tugas Akhir	6
	BK11	CPL-02	Aljabar Linear
Sistem Informasi Produksi			3
Matematika Bisnis			3
CPL-04		Kecerdasan Bisnis	3
		Sistem Pendukung Keputusan	3
		Deep Learning	3
		Analitik dan Visualisasi Data	2
		Statistika dan Probabilitas	3
		Data Mining	3
CPL-06		Sistem Informasi Produksi	3
		Analitik dan Visualisasi Data	2
BK12	CPL-02	Matematika Bisnis	3
	CPL-04	Kecerdasan Bisnis	3
		Sistem Pendukung Keputusan	3

BK	CPL	Mata Kuliah	SKS
		Deep Learning	3
		Pemrograman Pembelajaran Mesin	3
		Analitik dan Visualisasi Data	2
		Statistika dan Probabilitas	3
		Big Data	3
		Data Mining	3
	CPL-06	Analitik dan Visualisasi Data	2
BK13	CPL-04	Structure Query Language (SQL) (3)	3
	CPL-U2	Kewirausahaan (2)	2
	CPL-07	Kepemimpinan dan Manajemen Organisasi (3)	3
	CPL-08	Bahasa Inggris (2)	2
BK14	CPL-U2	Kewirausahaan (2)	2
	CPL-02	Sistem Informasi Produksi	3
	CPL-03	Manajemen Proses Bisnis	3
	CPL-05	Manajemen Proses Bisnis	3
	CPL-06	Sistem Informasi Produksi	3
		Technopreneurship	3
		E-Business	3
		Manajemen Risiko Bisnis dan Teknologi Informasi	3
		Pemasaran Digital	2
		Sistem Informasi Sumber Daya Manusia	2
		Enterprise Resource Planning	3
		Strategi Bisnis dan Teknologi Informasi	3
Manajemen Hubungan Pelanggan		3	
Manajemen Rantai Pasok	3		

BK	CPL	Mata Kuliah	SKS
	CPL-F1	Technopreneurship	3
	CPL-07	E-Business	3
		Pemasaran Digital	2
		Strategi Bisnis dan Teknologi Informasi	3
BK15	CPL-03	Desain Pengalaman Pengguna	3
		Desain Antar Muka	3
BK16	CPL-04	Deep Learning	3
BK17	CPL-06	Pemasaran Digital (2)	2
		Technopreneurship (3)	3
		E-Business (3)	3
		Strategi Bisnis dan Teknologi Informasi (3)	3
		Manajemen Hubungan Pelanggan (3)	3
		Manajemen Rantai Pasok (3)	3
	CPL-07	E-Business (3)	3
		Pemasaran Digital (2)	2
		Strategi Bisnis dan Teknologi Informasi (3)	3

III. Matriks dan Peta Kurikulum

A. Pemetaan PLO, Bahan Kajian, dan Mata Kuliah

Bahan kajian yang digunakan oleh program studi S1 Sistem Informasi berdasarkan pada Bahan Kajian pada PANDUAN KURIKULUM BERBASIS OBE/KKNI/SKKNi APTIKOM Program Studi Sarjana Sistem Informasi tahun 2022 yang telah disesuaikan dengan perkembangan teknologi saat kurikulum ini dibuat. Daftar Bahan Kajian yang digunakan terlihat pada tabel 10 berikut ini:

Tabel 16 Daftar Bahan Kajian

No/Kode	Bahan Kajian (BK)	Deskripsi Bahan Kajian
BK-1	<i>Foundation of Information Systems</i>	BK ini biasa disebut sebagai materi "Kursus Pengantar", atau "Kursus Dasar". Kompetensi dalam area ini mewakili disiplin IS secara keseluruhan: Apa saja area pengetahuan dan bagaimana cara penerapannya? Mengapa subjek ini penting? Spesialisasi apa saja yang ada? Seperti apa pekerjaannya? Apakah saya ingin mempelajari IS? Karier seperti apa yang ingin saya tekuni? Area kompetensi dasar IS mencakup satu area yang dibutuhkan (Dasar-dasar IS).
BK-2	<i>Data / information Management</i>	BK ini mencakup kompetensi yang terkait dengan perangkat dan teknik untuk mengelola data dengan sistem basis data. Pada tingkat tertinggi, kompetensi dalam bidang ini terkait dengan dua pertanyaan: (1) cara menggunakan basis data dan (2) cara membangun basis data. Sebagian besar bidang kompetensi ini akan berfokus pada model relasional klasik. Dalam beberapa tahun terakhir, didorong oleh kebutuhan fungsional dan non-fungsional (kualitas) suatu organisasi yang terus berkembang, alternatif untuk model relasional klasik telah muncul. Contoh ilustrasi akan diperiksa dari alternatif populer ini yang dikenal sebagai model non-relasional atau NoSQL.
BK-3	<i>IT Infrastructure</i>	BK ini mencakup semua aspek infrastruktur teknologi informasi, sebagaimana yang digunakan dalam organisasi. Infrastruktur TI mencakup desain dan pengembangan arsitektur atau server yang sesuai, layanan fisik dan cloud, perencanaan kapasitas, dan jaringan. Konten mencakup instalasi, konfigurasi, pemeliharaan, dan pengelolaan semua aspek teknologi dari server hingga jaringan organisasi. Pemahaman dasar tentang Arsitektur Perusahaan dalam konteks Infrastruktur TI juga diperlukan.
BK-4	<i>IS Project Management</i>	BK ini memberikan pemahaman tentang konsep manajemen proyek dan teknik manajemen proyek yang tepat dalam menangani manajemen IS. Topik meliputi prinsip manajemen proyek, fungsi manajemen proyek, proses manajemen proyek, pemilihan metodologi manajemen proyek yang

No/Kode	Bahan Kajian (BK)	Deskripsi Bahan Kajian
		tepat, prinsip pengembangan perangkat lunak agile, dan scrum.
BK-5	<i>Systems Analysis, Design, & Testing</i>	BK ini mengkaji berbagai metodologi pengembangan sistem dan alat pemodelan dengan penekanan pada metode pengembangan sistem berorientasi objek, siklus hidup pengembangan perangkat lunak (SDLC), dan pengembangan perangkat lunak tangkas sambil menekankan teknik analitis untuk mengembangkan definisi yang tepat tentang masalah bisnis dan persyaratan pengguna. Topik juga harus mencakup desain, standar manajemen proyek, pengumpulan informasi, komunikasi yang efektif, dan pengembangan keterampilan interpersonal.
BK-6	<i>IS Management and Strategy</i>	BK ini mencakup kemampuan untuk mengembangkan, memelihara, dan secara konsisten meningkatkan sistem untuk memberikan informasi yang diperlukan bagi suatu organisasi. Kemampuan tersebut berfokus pada penciptaan nilai bagi suatu organisasi dan pada motivasi, kinerja, dan akuntabilitas staf IS. Strategi IS menekankan kompetensi untuk membuat rencana jangka panjang untuk menerapkan dan menggunakan sistem informasi organisasi guna mencapai tujuan dan sasaran strategis organisasi. Area ini juga mencakup pemantauan dan pengendalian sumber daya IS organisasi untuk memastikan keselarasan dengan dan pencapaian strategi, sasaran, dan tujuan.
BK-7	<i>Application Development Programming</i> /	BK ini mempelajari tentang penerapan dasar-dasar pemrograman yang bertujuan untuk membuat struktur dan sistem perangkat lunak yang dapat digunakan dan berguna untuk memecahkan masalah bisnis dan organisasi yang dapat ditindaklanjuti dimana kekuatan dan otomatisasi komputasi dan pemrosesan data diperlukan. Bahasa komputasi dan logika untuk mengurutkan dan memerintahkan instruksi ke

No/Kode	Bahan Kajian (BK)	Deskripsi Bahan Kajian
		perangkat keras komputasi dengan cara yang menghasilkan output yang benar dan mudah dipahami. Struktur logika, algoritma, fasilitas aritmatika, dan kemampuan untuk memasukkan, menyimpan, mengubah, dan mengeluarkan data merupakan inti dari pembelajaran pemrograman.
BK-8	<i>Secure Computing</i>	BK ini berkaitan dengan praktik yang terkait dengan jaminan operasi bisnis yang aman dalam konteks penyerangan dalam dunia maya. Jaminan operasi yang aman melibatkan pembuatan, pengoperasian, pertahanan, analisis, dan pengujian sistem komputer yang aman. Oleh karena itu, komputasi yang aman merupakan area interdisipliner yang mencakup aspek komputasi, hukum, kebijakan, faktor manusia, etika, dan manajemen risiko. Kompetensi yang diusulkan mencakup area ini, tetapi dengan sudut pandang disiplin IS. Ini mencakup keamanan data, keamanan perangkat lunak, keamanan manusia, keamanan masyarakat, dan keamanan organisasi.
BK-9	<i>Ethics, use and implications for society</i>	BK ini berkaitan dengan praktik yang terkait dengan penggunaan sistem informasi yang etis dan penggunaan informasi dan data yang ditangkap oleh sistem tersebut secara etis; merancang, menerapkan, dan menggunakan sumber daya komputasi secara berkelanjutan dan sadar lingkungan; dan kompetensi yang terkait dengan bagaimana sistem informasi dapat digunakan dan dibuat untuk kepentingan masyarakat. Bidang ini mencakup dua aspek: <i>Ethics and IS sustainability</i> .
BK-10	<i>Practicum</i>	BK ini merupakan sintesis terapan dari mata kuliah dasar yang terkait dengan pelaksanaan desain dan penerapan satu atau lebih media konstruksi untuk menghasilkan dan mengimplementasikan artefak IS yang sesuai dengan kebutuhan klien atau organisasi. Penekanan pada penerapan manajemen data, pengembangan aplikasi, infrastruktur TI, dan Manajemen Proyek TI. Mahasiswa bekerja dalam tim dan menerapkan paradigma pengembangan

No/Kode	Bahan Kajian (BK)	Deskripsi Bahan Kajian
		perangkat lunak/sistem terhadap pengembangan prototipe sistem untuk memenuhi tujuan dan kebutuhan klien/organisasi.
BK-11	<i>Mathematics and statistics</i>	BK ini mencakup berbagai teori, ilmu dan metode dalam proses perhitungan aljabar, geometri, analisis aritmatika, dan teori himpunan. Selain itu juga mahasiswa membutuhkan ilmu mengenai perhitungan statistik untuk pengolahan data sederhana. Mulai dari proses perencanaan, pengumpulan data, analisis, dan enterpretasi data.
BK-12	<i>Data / Business Analytics</i>	BK ini mempelajari bagaimana Berpikir Komputasi / <i>Computational Thinking</i> (CT) untuk mempelajari ilmu data, menganalisis data, mengekspresikan permasalahan bisnis sebagai permasalahan data, melakukan berbagai tugas analitik seperti klasifikasi, pengelompokan, pengoptimalan, dan rekomendasi pemecahan masalah data. Selain itu, memungkinkan juga untuk pengolahan Big Data dan penggunaan Big Data pada berbagai studi kasus di dunia nyata.
BK-13	<i>Personality Development</i>	BK ini memiliki kompetensi mengenai proses pengembangan diri dan perilaku yang dilihat dari berbagai aspek, baik aspek internal maupun aspek eksternal sesuai dengan persepsi orang lain. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan kualitas diri setiap individu baik secara pribadi atau kebutuhan profesional.
BK-14	<i>Business Process Management</i>	BK ini memiliki kompetensi antara lain mampu membangun landasan teori yang kokoh mengenai teori-teori terkini di bidang <i>Business Process Modelling</i> (BPM) dan mampu menemukan serta mempraktikkan teknik-teknik dan praktik-praktik terbaik di bidang BPM.
BK-15	<i>User Interface Design</i>	BK ini menekankan konsep dan prinsip desain antarmuka pengguna, desain, dan evaluasi pengalaman pengguna (UX), dan kegunaan. Kompetensi mencakup prinsip psikologis dan

No/Kode	Bahan Kajian (BK)	Deskripsi Bahan Kajian
		interaksi, analisis persyaratan, perancangan untuk layar yang berbeda, tipografi, simbol, warna, grafik, dan komponen bahasa visual lainnya. Kompetensi dalam area ini juga mencakup identifikasi kebutuhan, kemampuan sistem, dan pemahaman tentang keterbatasan fisik dan mental.
BK-16	<i>Emerging Technologies</i>	BK ini meneliti teknologi yang muncul dan mengeksplorasi dampaknya terhadap masalah bisnis dan masyarakat melalui sudut pandang bisnis dan teori. Berbagai teknologi diidentifikasi dan dievaluasi berdasarkan berbagai persyaratan bisnis berdasarkan berbagai perspektif etika, lingkungan, dan keberlanjutan. Teknologi diterapkan secara praktis untuk memungkinkan peluang bisnis yang sesuai.
BK-17	<i>Digital Innovation</i>	BK ini berfokus pada kompetensi yang dibutuhkan dalam penerapan teknologi informasi untuk berinovasi dan mengubah proses organisasi dan penawaran nilai (produk dan layanan). Untuk berpartisipasi dalam proses inovasi tersebut, lulusan memerlukan kompetensi yang terkait dengan bagaimana inovasi digital diciptakan, didistribusikan, dan dikomersialkan. Hal ini memerlukan pemahaman tentang aspek teoritis dan praktis dari inovasi digital yang muncul dan yang sudah ada, dampak potensial, disrupsi, dan transformasi pada bisnis dan masyarakat. Disarankan agar untuk membangun kompetensi tersebut, aplikasi praktis dan pemodelan bisnis teoritis digunakan. Untuk berpartisipasi dalam penciptaan, distribusi, dan komersialisasi inovasi digital.

Bahan kajian (BK) ini selanjutnya dipetakan dengan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang telah ditentukan. Pemetaan antara BK dan CPL dapat dilihat pada table 11 berikut ini:

Tabel 17 Pemetaan BK dan CPL

CPL	Deskripsi CPL Prodi	Bahan Kajian
CPL-1	Mampu menganalisis dan menerapkan konsep, peran, dan infrastruktur sistem informasi/ teknologi informasi pada organisasi.	BK-01 BK-10
CPL-2	Mampu menerapkan logika dan algoritma, serta prinsip matematika pada bidang ilmu sistem informasi	BK-11
CPL-3	Mampu mengidentifikasi, menganalisis, merancang, membangun, menguji, dan mengevaluasi sistem informasi dengan berbagai metodologi pengembangan sistem	BK-05 BK-07 BK-15
CPL-4	Mampu menyiapkan, merancang, mengelola, dan menganalisis data dengan berbagai teknik dan alat pemodelan data untuk menghasilkan informasi dalam proses pengambilan keputusan pada organisasi	BK-02 BK-12 BK-16
CPL-5	Memiliki kemampuan merencanakan, menerapkan, memelihara, memantau, memvalidasi dan mengevaluasi sumberdaya sistem informasi untuk memastikan keselarasan, pencapaian dan sasaran strategis organisasi.	BK-04 BK-06 BK-14
CPL-6	Mampu mengidentifikasi, menganalisis, mengelola dan merekomendasikan solusi bisnis dengan prinsip-prinsip ilmu manajemen berbasis teknologi informasi untuk menghasilkan kinerja organisasi yang optimal pada level organisasi bisnis	BK-14 BK-17
CPL-7	Mampu membangun jiwa kewirausahaan, kepemimpinan, dan kemandirian untuk menghasilkan inovasi berbasis teknologi informasi yang bermanfaat untuk organisasi dan masyarakat luas	BK-13 BK-16 BK-17
CPL-8	Mampu menerapkan nilai-nilai ketuhanan, etika profesi SI, dan prinsip 6C secara konsisten dengan memperhatikan aspek legal, keamanan, dan sosial kemasyarakatan dalam membangun implementasi SI	BK-09 BK-10 BK-13

CPL	Deskripsi CPL Prodi	Bahan Kajian
CPL-9	Mampu menganalisis, mendesain, membangun, mengoperasikan, dan menguji sistem keamanan informasi	BK-01 BK-03 BK-08 BK-09 BK-16

B. Sebaran Mata Kuliah Tiap Semester

Tabel 19 Matrik dan Sebaran MK Per-semester

Kode MK	MATA KULIAH BARU	SKS	SMT	Nil min	Jenis MK
MATAKULIAH BERKEHIDUPAN BERMASYARAKAT (MBB)					
16503	Kerja Praktik	3	6	C+	MBB
MATAKULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)					
36476	Basis Data	3	2	C+	MKB
36479	Pemrograman Dasar	3	2	C+	MKB
36823	Pemrograman Berorientasi Objek	3	3	C+	MKB
36935	Structure Query Language (SQL)	3	3	C+	MKB
36939	Pemrograman Web	3	4	C+	MKB
36941	Pemrograman Mobile	3	4	C+	MKB
36973	Enterprise Resource Planning	3	4	C	MKB
36937	Tata Kelola Teknologi Informasi	3	4	C	MKB
36934	Pemrograman Mobile Lanjut	4	5	C+	MKB
36933	Pemrograman Web Lanjut	4	5	C+	MKB

Kode MK	MATA KULIAH BARU	SKS	SMT	Nil min	Jenis MK
36897	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi	3	5	C+	MKB
36898	Pengujian dan Penjaminan Mutu Perangkat Lunak	3	6	C	MKB
36932	Manajemen Layanan Teknologi Informasi	3	6	C	MKB
35639	Pemrograman Pembelajaran Mesin ¹	3	6	C	MKB
35640	Data Mining ¹	3	6	C	MKB
36892	Keamanan Sistem Operasi ³	3	6	C	MKB
35638	Big Data ¹	3	7	C	MKB
36979	Deep Learning ¹	3	7	C	MKB
35644	Digital Forensik ³	3	7	C	MKB
36893	Pengujian Penetrasi Jaringan ³	3	7	C	MKB
MATAKULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)					
15501	Dasar Teknologi dan Informasi *	2	1	C	MKK
25507	Logika dan Algoritma #	3	1	C	MKK
35635	Aljabar Linear	3	1	C	MKK
35645	Statistika dan Probabilitas	3	1	C	MKK
26504	Etika Profesi #	2	1	C	MKK
35628	Sistem Informasi Manajemen	2	2	C	MKK
36976	Pemasaran Digital	2	2	C	MKK
36974	Sistem Informasi Sumber Daya Manusia	2	2	C	MKK
35631	Desain Antar Muka	3	2	C	MKK
35636	Matematika Bisnis	3	2	C	MKK

Kode MK	MATA KULIAH BARU	SKS	SMT	Nil min	Jenis MK
35642	Desain Pengalaman Pengguna	3	3	C	MKK
35633	Sistem Informasi Produksi	3	3	C	MKK
35629	Jaringan Komputer	3	3	C+	MKK
35632	Analitik dan Visualisasi Data	2	3	C+	MKK
35634	Manajemen Proses Bisnis	3	3	C	MKK
36889	Kecerdasan Bisnis	3	4	C+	MKK
35643	Keamanan Jaringan	3	4	C	MKK
16507	Kewirausahaan *	2	4	C	MKK
35641	Sistem Pendukung Keputusan	3	5	C+	MKK
36964	Etika dan Pengantar AI ^	3	5	C	MKK
36966	Manajemen Hubungan Pelanggan ^	3	5	C	MKK
36890	Sistem Manajemen Keamanan Informasi ^	3	5	C	MKK
36977	Manajemen Rantai Pasok ²	3	6	C	MKK
36978	E-Business ²	3	6	C	MKK
36969	Analisis Malware ³	3	6	C	MKK
36936	Strategi Bisnis dan Teknologi Informasi ²	3	7	C	MKK
36975	Manajemen Risiko Bisnis dan Teknologi Informasi ²	3	7	C	MKK
MATAKULIAH PERILAKU BERKARYA (MPB)					
36940	Metode Penelitian dan Penulisan Ilmiah	3	5	C+	MPB
36895	Manajemen Proyek Sistem Informasi	3	6	C	MPB
36938	Teknik Audit dan Kontrol Sistem Informasi	3	7	C	MPB
26505	Technopreneurship #	3	7	C	MPB

				h				
11503	Agama	2	C	2		100		
16508	Kewarganegaraan	2	C	2		100		
15501	Dasar Teknologi dan Informasi	2	C	2		100		
25507	Logika dan Algoritma	3	C	3		150		
35630	Kepemimpinan dan Manajemen Organisasi	3	C	3		150		
35635	Aljabar Linear	3	C	3		150		
35645	Statistika dan Probabilitas	3	C	3		150		
26504	Etika Profesi	2	C	2		100		
	TOTAL SKS	20				1000		

SEMESTER 2

Kode MK	MATA KULIAH BARU	SK S	Nil min	Bobot Kredit		Jam Kegiatan (menit)		Prasyarat
				Kuliah	Praktik	Kuliah	Praktik	
12502	Bahasa Indonesia	2	C	2		100		
35628	Sistem Informasi Manajemen	2	C	2		100		
36476	Basis Data	3	C+	3		150		
36479	Pemrograman Dasar	3	C+	2	1	100	170	Logika dan Algoritma

36976	Pemasaran Digital	2	C	2		100		
36974	Sistem Informasi Sumber Daya Manusia	2	C	2		100		Kepemimpinan dan Manajemen Organisasi
35631	Desain Antar Muka	3	C	3		150		
35636	Matematika Bisnis	3	C	3		150		Aljabar Linear
	TOTAL SKS	20				950	170	

SEMESTER 3

Kode MK	MATA KULIAH BARU	SKS	Nilai	Bobot Kredit		Jam Kegiatan (menit)		Prasyarat
				Kuliah	Praktik	Kuliah	Praktik	
35642	Desain Pengalaman Pengguna	3	C	3		150		Desain Antar Muka
36823	Pemrograman Berorientasi Objek	3	C+	2	1	100	170	Pemrograman Dasar
36935	Structure Query Language (SQL)	3	C+	2	1	100	170	Basis Data
35633	Sistem Informasi Produksi	3	C	3		150		
35629	Jaringan Komputer	3	C+	3		150		Dasar Teknologi dan

Kode MK	MATA KULIAH BARU	SKS	Nilai	Bobot Kredit		Jam Kegiatan (menit)		Prasyarat
				Kuliah	Praktik	Kuliah	Praktik	
								Informasi
35632	Analitik dan Visualisasi Data	2	C+	2		100		Statistika dan Probabilitas
35634	Manajemen Proses Bisnis	3	C	3		150		
	TOTAL SKS	20				900	340	

SEMESTER 4

Kode MK	MATA KULIAH BARU	SKS	Nilai	Bobot Kredit		Jam Kegiatan (menit)		Prasyarat
				Kuliah	Praktik	Kuliah	Praktik	
36889	Kecerdasan Bisnis	3	C+	3		150		SQL, Analitik dan Visualisasi Data
35643	Keamanan Jaringan	3	C	2	1	100	170	Jaringan Komputer
36939	Pemrograman Web	3	C+	2	1	100	170	Pemrograman Berorientasi Objek
36941	Pemrograman Mobile	3	C+	2	1	100	170	
36973	Enterprise Resource Planning	3	C	2	1	100	170	Manajemen Proses Bisnis
16507	Kewirausahaan	2	C	2		100		Kepemimpinan dan Manajemen

Kode MK	MATA KULIAH BARU	SK S	Nil min	Bobot Kredit		Jam Kegiatan (menit)		Prasyarat
				Kuliah	Praktik	Kuliah	Praktik	
								Organisasi
36937	Tata Kelola Teknologi Informasi	3	C	3		150		
	TOTAL SKS	20				800	680	

SEMESTER 5

Kode MK	MATA KULIAH BARU	SK S	Nil min	Bobot Kredit		Jam Kegiatan (menit)		Prasyarat
				Kuliah	Praktik	Kuliah	Praktik	
35641	Sistem Pendukung Keputusan	3	C+	3		150		Kecerdasan Bisnis
36940	Metode Penelitian dan Penulisan Ilmiah	3	C+	3		150		Bahasa Indonesia
36934	Pemrograman Mobile Lanjut	4	C+	2	1	100	170	Pemrograman Mobile
36933	Pemrograman Web Lanjut	4	C+	2	1	100	170	Pemrograman Web
36897	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi	3	C+	2	1	100	170	Desain Antar Muka, Manajemen Proses Bisnis

Kode MK	MATA KULIAH BARU	SKS	Nilai	Bobot Kredit		Jam Kegiatan (menit)		Prasyarat
				Kuliah	Praktik	Kuliah	Praktik	
	MK Pilihan	3	C	3		150		
	TOTAL SKS	20				750	510	

SEMESTER 6

Kode MK	MATA KULIAH BARU	SKS	Nilai	Bobot Kredit		Jam Kegiatan (menit)		Prasyarat
				Kuliah	Praktik	Kuliah	Praktik	
36895	Manajemen Proyek Sistem Informasi	3	C	3		150		
36898	Pengujian dan Penjaminan Mutu Perangkat Lunak	3	C	3		150		
36932	Manajemen Layanan Teknologi Informasi	3	C	3		150		
16503	Kerja Praktik	3	C+	3		150		Analisis dan Perancangan Sistem informasi
	Mata Kuliah Peminatan 1	3	C	3		150		
	Mata Kuliah Peminatan 2	3	C	3		150		
	TOTAL SKS	18				900		

SEMESTER 7

Kode MK	MATA KULIAH BARU	SKS	Nil min	Bobot Kredit		Jam Kegiatan (menit)		Prasyarat
				Kuliah	Praktik	Kuliah	Praktik	
36938	Teknik Audit dan Kontrol Sistem Informasi	3	C	3		150		
26505	Technopreneurship	3	C	3		150		Kewirausahaan
12503	Bahasa Inggris	2	C	2		100		
36896	Proyek Pengembangan Sistem Informasi	4	C+	4		200		Minimal sudah tempuh 95 SKS Pemrograman Web, Pemrograman Mobile, Analisis dan Perancangan Sistem informasi, Pengujian dan Penjaminan Mutu Perangkat Lunak
	Mata Kuliah Peminatan 1	3	C	3		150		
	Mata Kuliah Peminatan 2	3	C	3		150		
	TOTAL SKS	18				900		

SEMESTER 8

Kode MK	MATA KULIAH BARU	SK S	Nil min	Bobot Kredit		Jam Kegiatan (menit)		Prasyarat
				Kuliah	Praktik	Kuliah	Praktik	
16501	Pancasila	2		2		100		
16504	Tugas Akhir	6	C+	6		1020		Minimal sudah tempuh 114 SKS Kerja Praktik dan Metode Penelitian dan Penulisan Ilmiah
	TOTAL SKS	8				1120		

MK Peminatan Data Science /S01				
Kode MK	MATA KULIAH BARU	SKS	Sem	Nil min
35639	Pemrograman Pembelajaran Mesin	3	6	C
35640	Data Mining	3	6	C
35638	Big Data	3	7	C
36979	Deep Learning	3	7	C
MK Peminatan Digital Business /S02				
Kode MK	MATA KULIAH BARU	SKS	Sem	Nil min
36977	Manajemen Rantai Pasok	3	6	C
36978	E-Business	3	6	C
36936	Strategi Bisnis dan Teknologi Informasi	3	7	C
36975	Manajemen Risiko Bisnis dan Teknologi Informasi	3	7	C
MK Peminatan Cyber Security / S03				

Kode MK	MATA KULIAH BARU	SKS	Sem	Nil min
36969	Analisis Malware	3	6	C
36892	Keamanan Sistem Operasi	3	6	C
35644	Digital Forensik	3	7	C
36893	Pengujian Penetrasi Jaringan	3	7	C

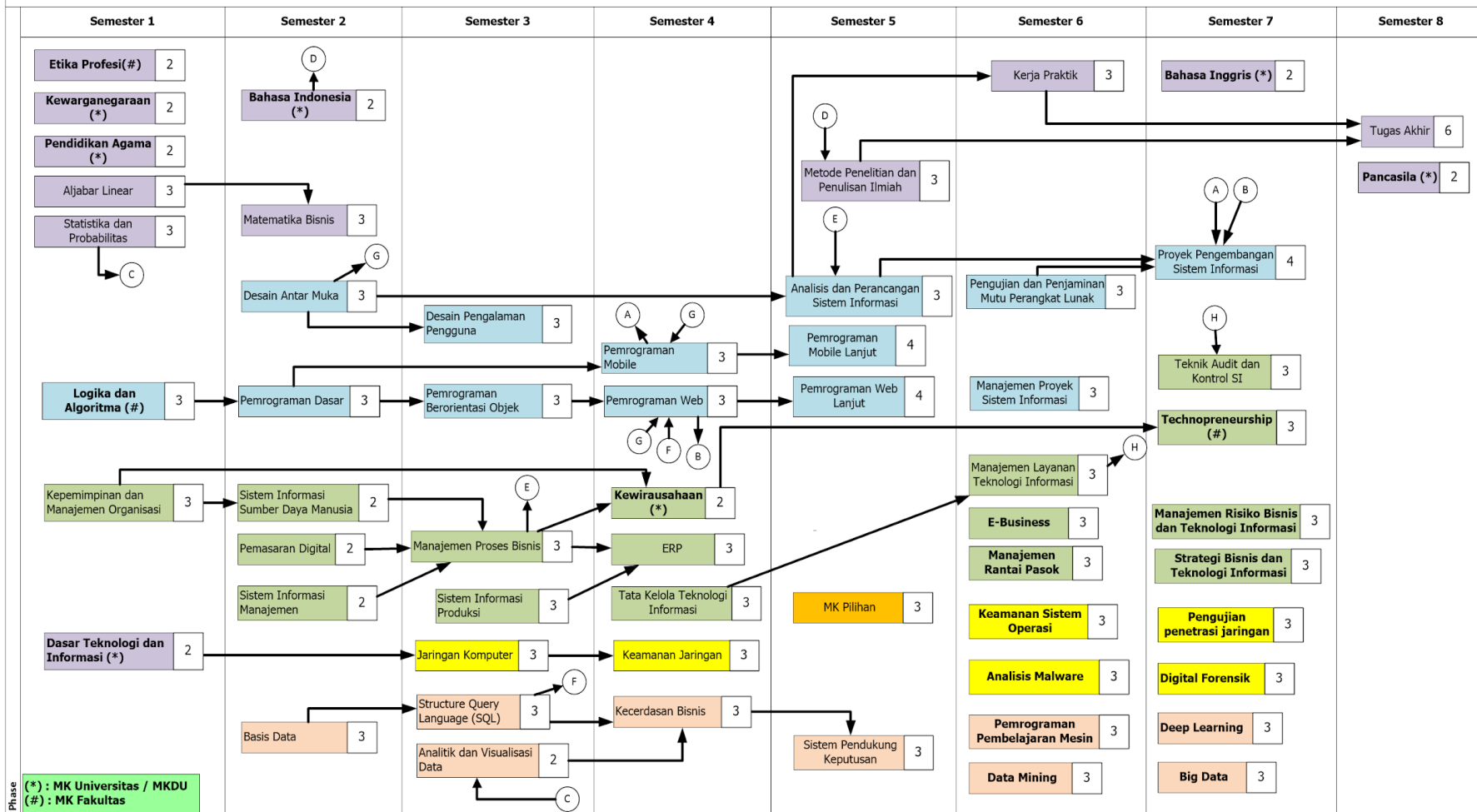
MATA KULIAH PILIHAN

KODE MK	NAMA MK	SKS
36964	Etika dan Pengantar AI	3
36966	Manajemen Hubungan Pelanggan	3
36890	Sistem Manajemen Keamanan Informasi	3

MATA KULIAH MBKM

NO	NAMA MK	SKS
1	Kapita Selektta 1	3
2	Pengembangan Diri	3
3	Inovasi Sistem Informasi	3
4	Teknik Presentasi dan Negosiasi	3
5	Komunikasi Organisasi	3
6	Kapita Selektta 2	3
7	Literasi Digital	3
8	Perencanaan dan Pengembangan Karir	3
	TOTAL SKS	24

ALUR KURIKULUM PROGRAM STUDI S1 SISTEM INFORMASI



C. Silabus Mata Kuliah

Semester 1

11503	Agama	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. Dengan membahas tentang: Agama sebagai rahmat-kerukunan antar umat beragama, filosofi ketuhanan (iman dan takwa), hukum Tuhan-fungsi Rasul, masyarakat madani (beradab), HAM dan Demokrasi, sejarah terciptanya manusia beserta tugas-fungsinya, IPTEKS, agama sebagai sumber moral, etika, susila dan akhlak, budaya akademik, sifat etos kerja, jujur, dan adil, politik dalam Islam, etika politik dalam Islam, pendidikan multikultural, gender dan feminisme dalam perspektif agama Islam.

Materi : Mata kuliah ini menganalisis konsep pendidikan agama Islam secara moderat, ajaran Islam sebagai agama peradaban dan kemajuan serta menyimpulkan pandangan Islam terkait isu kebangsaan dan politik bernegara

Prasyarat : -

Kepustakaan

Buku Wajib :

- Muvid, Muhamad Basyrul. (2024). Isu-isu Kontemporer Pendidikan Agama Islam di Perguruan Tinggi Islam dan Umum. Yogyakarta: CV. Pustaka Diniyah.
- Muvid, Muhamad Basyrul. (2023). MKDU Pendidikan Agama Islam: Islam Agama Rahmah dan Pentingnya Kerukunan Umat Beragama. Surabaya: CV. Global Aksara Pers.
- Tholchah, Moch. (2012). Agama Islam di Perguruan Tinggi Umum. Surabaya: ITATS Pres.
- Muvid, Muhamad Basyrul. (2020). Sinergitas Pendidikan Damai, Multikultural, Anti Korupsi dan Anti Radikalisme di Perguruan Tinggi. Sukabumi: Huara Utama.
- Azra, Azyumardi. (2019). Transformasi Politik Islam. Jakarta: Kencana.

Buku Pendukung :

- Muvid, Muhamad Basyrul, et.al. (2020). Filsafat Pendidikan Islam. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Muvid, Muhamad Basyrul, et.al. (2019). Pendidikan Agama Islam. Yogyakarta: Aswaja Pressindo.

- Muvid, Muhamad Basyrul. (2020). Studi Pemikiran Pendidikan Islam Kontemporer. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Syam, Nur. 2020. Demi Nusa Bangsa. Jakarta: Kencana.
- Muvid, Muhamad Basyrul. (2020). Interkoneksi Filsafat Agama, Ilmu Kalam dan Tasawuf dalam Dunia Islam. Sukabumi: Haura Utama.

16508	Kewarganegaraan	2 SKS
Deskripsi	: Mata kuliah ini lebih mengarah pada pemahamana akan nilai-nilai kewarganegaraan beserta segala aspeknya, HAM dan demokrasi, konstitusi dan pemaknaan terhadap sikap kenegaraan seseorang terhadap bangsanya, serta usaha memupuk dan menanamkan rasa kebangsaan, cinta pada tanah air, mengembangkan ilmu pengetahuan teknologi dan seni dengan rasa tanggung jawab.	
Materi	: Mata kuliah ini menganalisis terkait konsep pendidikan kewarganegaraan di kehidupan sosial secara tepat, kaitan konsep nasionalisme, toleransi, demokrasi, dan keadilan sosial politik bagi kehidupan sosial secara tepat serta memerinci nilai-nilai kebangsaan, persatuan dan kesatuan secara tepat	
Prasyarat	: -	
Kepustakaan		
Buku Wajib	: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Muvid, Muhamad Basyrul. 2024. Pengantar Pendidikan Pancasila. Surabaya: CV. Global Aksara Pers. ➤ Damri, M. P., Putra, F. E., & Kom, M. I. (2020). Pendidikan Kewarganegaraan. Jakarta: Prenada Media. ➤ Syam, Nur. 2020. Demi Nusa Bangsa. Jakarta: Kencana. ➤ TIM MKD IAIN Sunan Ampel. 2011. Kewarganegaraan. Surabaya: IAIN Press. 	
Buku Pendukung	: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elly, M. Setiadi. 2005. Panduan Kuliah Pendidikan Pancasila untuk Perguruan Tinggi. Bandung: PT Remaja Rosdakarya. ➤ Setiaji, M. L., & Ibrahim, A. (2018). Kajian Hak Asasi Manusia Dalam Negara the Rule of Law: Antara Hukum Progresif Dan Hukum Positif. <i>Lex Scientia Law Review</i>, 2(2), 123-138. 	

15501	Dasar Teknologi dan Informasi	2 SKS
Deskripsi	: Mata kuliah ini memberikan pemahaman yang komprehensif tentang konsep dasar sistem dan teknologi informasi (STI) serta memahami konsep dasar kecerdasan buatan. Selain itu, mahasiswa juga akan dilatih untuk mengolah data menggunakan perangkat lunak pengolah angka, dan presentasi, serta dan	

mengenalkan inovasi bisnis berbasis STI.

Materi : Mata kuliah ini menganalisis pengembangan dan peranan sistem teknologi informasi serta konsep dasar sistem dan teknologi informasi, dan kecerdasan buatan

(AI). Selain itu mampu menyusun informasi menggunakan Office 365 (word, excel, powerpoint) dan

Google Workspace (docs, sheets, dan slides) serta menyusun model bisnis sederhana untuk startup berbasis teknologi dan memahami konsep pemasaran digital.

Prasyarat : -

Kepustakaan

Buku Wajib : ➤ M. Stair, R., W. Reynolds, G., Bryant, J., Frydenberg, M., Greenberg, H., & Schell, G. (2021). Principles of Information Systems (14th ed.). Cengage Learning, Inc.

➤ Roy, Shambhavi; Daniel, Clinton; and Agrawal, Manish, "Fundamentals of Information Technology" (2023).

➤ MyExcelOnline.com. (2022, January 12). Introduction to Microsoft Word 365 Tutorial - Beginners Guide 2023 [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=5eTKEIZLM9Q>

➤ Yurii Kuzemko. (2024, July 25). Business Model Canvas Lean Startup: Step-by-Step Guide [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=4G4OoqCXYts>

Buku Pendukung : ➤ Digital Information Technology. (2023, July 14). Digital Information Technology Introduction Video [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=LtVBlikJh-U>

➤ Bocij, P., Greasley, A., & Hickie, S. (2014). Business Information Systems. Financial Times/Prentice Hall.

25507	Logika dan Algoritma	3 SKS
-------	----------------------	-------

Deskripsi	: Mata Kuliah ini membahas tentang fundamental logika dan algoritma serta menerapkan algoritma sebagai pemecahan masalah.
Materi	: Mata kuliah ini menganalisis kebutuhan Variabel dan Bentuk Tipe Data, bentuk Penulisan Algoritma, penggunaan Struktur Kontrol dan Struktur Array serta menerapkan penggunaan Sub Program dan Pengembangan Algoritma
Prasyarat	: -
Kepustakaan	
Buku Wajib	: <ul style="list-style-type: none">➢ Rahmawati, E. (2022). Logika Algoritma & Desain Perograman Berbasis C-CHIL (Critical Creative Hybrid Independent Learning) Edisi Kedua. Graha Ilmu.➢ Skiena, Steven S. (2020). The Algorithm Design Manual Third Edition. Springer.
Buku Pendukung	: <ul style="list-style-type: none">➢ Farrel, Joyce. (2018). Programming Logic and Design Ninth Edition - Comprehensive. Cengage Learning. USA.➢ Levitin, Anany. (2012). Introduction to The Design and Analysis of Algorithms 3rd Edition. Pearson Education. USA.

35630	Kepemimpinan dan Manajemen Organisasi	3 SKS
-------	---------------------------------------	-------

Deskripsi	: Mata kuliah ini dirancang untuk membekali mahasiswa jiwa kewirausahaan, kepemimpinan, dan kemandirian untuk menghasilkan inovasi berbasis teknologi informasi yang bermanfaat untuk organisasi dan masyarakat luas di era transformasi digital. Mahasiswa akan mempelajari konsep dasar kepemimpinan, strategi manajemen dalam organisasi teknologi, dan peran kepemimpinan dalam inovasi serta perubahan organisasi berbasis teknologi informasi. Melalui pendekatan praktis, mahasiswa akan mengembangkan keterampilan untuk memimpin tim, mengelola perubahan, dan beradaptasi dengan tantangan teknologi yang terus berkembang, baik di tingkat nasional maupun global.
Materi	: Menganalisis fungsi manajemen (<i>Planning, Organizing, Leading, Controlling</i>) dalam konteks organisasi, teori kepemimpinan serta dampaknya terhadap perilaku organisasi dan pencapaian tujuan dan mampu menafsirkan perilaku individu dan kelompok dalam organisasi serta membuktikan strategi yang sesuai untuk memengaruhi kinerja

dan perubahan organisasi.

Prasyarat : -

Kepustakaan

Buku Wajib : ➤ Robbins, Stephen P., and Mary Coulter, 2021, Management, 15th edition. Pearson.
➤ Stephen P. Robbins dan Timothy A. Judge, 2017, Organization Behavior, 17 edition. Pearson
➤ Efraim Turban, Carol Pollard, Gregory Wood, 2021, Information Technology for Management : Driving Digital Transformation to Increase Local and Global Performance, Growth and Sustainability, 12th Edition, Wiley

Buku Pendukung : -

35635	Aljabar Linear	3 SKS
-------	----------------	-------

Deskripsi : Mata kuliah ini bertujuan untuk menerapkan konsep matriks, vektor, transformasi linear, eigen value dan eigen vektor pada bidang Machine Learning

Materi : Mata kuliah ini materi yang dipelajari penerapan konsep dasar dari vektor, matriks, dan operasi-operasi dasar pada vektor dan matriks pada studi kasus tertentu, persamaan linear pada studi kasus tertentu, konsep transformasi linear pada studi kasus tertentu dan perhitungan eigenvalue dan eigenvector dari suatu matriks pada studi kasus tertentu.

Prasyarat :

Kepustakaan

Buku Wajib : ➤ Anton, H., & Rarres, C. (2014). Elementary Linear Algebra (11th ed.).
➤ Boyd Stephen, Vandenberghe Lieven (2018), Introduction to Applied Linear Algebra, Vectors,
➤ Matrices and Least Square, Cambridge University Press.
➤ Deisenroth;, M. P., Fais, A. A., & On, C. S. (2020). Mathematics for Machine Learning. Cambridge University Press.

Buku Pendukung : ➤ Dewa Putu Wiadnyana Putra; Veronika Fitri Rianasari (2020), Aljabar Linear Elementer; Teori dan Aplikasi, Graha

- Ilmu
- Permatasari, Dian(2022), Aljabar Linear, Graha Ilmu

35645	Statistika dan Probabilitas	3 SKS
Deskripsi	: Mata kuliah Statistika dan Probabilitas membahas tentang metode pengolahan data menjadi informasi dengan menggunakan model-model statistik, yaitu dengan melakukan perhitungan secara kuantitatif berdasarkan prinsip-prinsip statistik, serta mengambil kesimpulan terhadap data yang diperoleh dari hasil pengolahan data yang dilakukan dengan menggunakan cara manual, maupun dengan program spreadsheet (Excel).	
Materi	: Mata kuliah ini menyelesaikan permasalahan tentang deskripsi data, permasalahan probabilitas, penarikan sampel dan pendugaan parameter serta menyelesaikan dan menyimpulkan permasalahan regresi dan korelasi linier sederhana.	
Prasyarat	:	
Kepustakaan		
Buku Wajib	: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hidayatullah, Syarif, 2020, Statistik dan Probabilitas, Jakarta: Penerbit: Salemba Teknika ➤ Walpole, Ronald E., Myers, Raymond H, 2003, Ilmu Peluang dan Statistik untuk Insinyur & Ilmuwan, Edisi 6. Bandung: Penerbit ITB. 	
Buku Pendukung	: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Yusi, M Syahiman, 2020, Statistika Untuk Ekonomi, Bisnis, Dan Sosial, Yogyakarta: Penerbit Andi ➤ Mason, Robert D. & Douglas A. Lind, 1999, Teknik Statistika untuk Bisnis & Ekonomi, Edisi Kesembilan, jilid 1 & 2, Jakarta: Penerbit Erlangga. 	

26504	Etika Profesi	2 SKS
Deskripsi	: Mata Kuliah Etika Profesi ini membahas tentang konsep etika profesi, memiliki kesadaran etis dalam suatu pengambilan keputusan ekonomi, melakukan tindakan yang bermakna dan	

inspirasi bagi perkembangan profil lulusan.

Materi : Mata kuliah ini menerapkan prinsip-prinsip etika profesi dalam berkomunikasi dan pengambilan keputusan bidang Teknologi dan Informatika.

Prasyarat : -

Kepustakaan

- Buku Wajib :
- Borba, Michele. Membangun Kecerdasan Moral. Penerbit: PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta. 2008
 - Koehn, Daryl. Landasan Etika Profesi. Penerbit: Kanisius, Yogyakarta. 2000.
 - K. Bertens. Pengantar Etika Bisnis. Penerbit: Kanisius, Yogyakarta. 2000.
 - Nurhidayati, Etika Profesi Bidang Teknologi dan Sistem Informasi. Penerbit: CV Jejak, Sukabumi. 2022
- Buku Pendukung :
- Geofakta Razali dkk. Ilmu Komunikasi Dan Informasi & Transaksi Elektronik. Penerbit: Media Sains Indonesia. 2022
 - Ika Yusnita Sari dkk. Keamanan Data dan Informasi. Penerbit: Kita Menulis, Medan. 2020
 - Macung. Studi Kasus Etika Profesi. Penerbit: Seribu Bintang, Malang. 2019

Semester 2

12502

Bahasa Indonesia

2 SKS

Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang sejarah, kedudukan serta fungsi bahasa Indonesia. Mata kuliah ini menjelaskan ciri-ciri bahasa Indonesia baku, ragam ilmiah serta menerapkan kaidah Ejaan Bahasa Indonesia yang sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD). Penerapan EYD dimulai dengan mengenalkan kata-kata baku dan istilah dalam bahasa

Indonesia. Selanjutnya dilatihkan menyusun kalimat efektif, mengembangkan ide dan gagasan dalam suatu paragraf serta mengembangkannya dalam bentuk karangan. Pada mata kuliah ini juga diuraikan macam-macam karangan berbahasa Indonesia berupa karya akademik (karya ilmiah). Dalam menyusun karya ilmiah, pada mata kuliah ini juga dilatihkan bagaimana mengutip dan membuat daftar Pustaka.

Materi : Mata kuliah ini menelaah konsep dasar bahasa Indonesia dan EYD, yang meliputi: pengertian, fungsi, ragam dan laras bahasa; pengertian dan sejarah ejaan; pokok-pokok EYD, dapat memilih kalimat efektif dalam

menyusun paragraf, yang meliputi: struktur kalimat; unsur-unsur dalam kalimat efektif; menyusun kalimat

efektif sesuai EYD, menyusun beberapa paragraf dengan kalimat efektif yang meliputi: menunjukkan jenis-jenis paragraf; menemukan tipe paragraf; menyusun ide pokok kedalam suatu paragraf, dapat menyusun karya tulis ilmiah secara berkelompok yang meliputi: menganalisis karakteristik dan kriteria karya tulis ilmiah; menyusun karya tulis ilmiah sesuai gaya selingkung, membuat kutipan dan daftar pustaka, dan menampilkan ide dalam karya tulis ilmiah menggunakan

kaidah menulis bahasa Indonesia yang meliputi: menyiapkan bahan paparan; melakukan pemaparan dan mempertahankan ide.

Prasyarat : -

Kepustakaan

Buku Wajib : ➤ Nasucha, Yakub. Rohmadi, Muhammad. dan Wahyudi, Agus Budi. 2010. Bahasa Indonesia untuk Penulisan Ilmiah. Yogyakarta: Yuma Pressindo.

➤ Finoza, L. 2009. Komposisi Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Nonjurusan Bahasa. Jakarta: Insan Mulia.

➤ Rineka Cipta. Warsiman. 2007. Kaidah Bahasa Indonesia yang Benar untuk Penulisan Karya Ilmiah. Bandung: Dewa Ruchi.

➤ Chaer, Abdul. 2006. Tata Bahasa Praktis Bahasa Indonesia. Jakarta: Rineka Cipta.

Buku Pendukung : ➤ Nazar, Noerzisri A. 2006. Bahasa Indonesia dalam Karangan Ilmiah. Edisi revisi. Bandung: Humaniora

➤ Anggarani, Asih, et al. 2006. Mengasah Keterampilan Menulis Ilmiah di Perguruan Tinggi. Jakarta: Graha Ilmu.

➤ Dwiloka, Bambang dan Rati Riana. 2005. Teknis Menulis Karya Ilmiah. Jakarta:

35628	Sistem Informasi Manajemen	2 SKS
Deskripsi	: Sistem informasi telah terintegrasi ke dalam aktivitas bisnis sehari-hari kita seperti akuntansi, keuangan, manajemen operasi, pemasaran, manajemen sumber daya manusia, atau fungsi bisnis utama lainnya. Sistem dan teknologi informasi adalah komponen penting dari bisnis dan organisasi yang sukses. Mata kuliah ini bertujuan memberi gambaran umum sistem informasi manajemen, konsep sistem informasi manajemen, sistem informasi fungsi organisasi.	
Materi	: Mata kuliah ini menganalisis konsep dasar SIM, isu sosial dan etika dalam SIM, komponen dan infrastruktur SIM, cara membangun, mengelola dan melindungi SIM serta proses pengembangan SIM dan aplikasinya	
Prasyarat	: -	
Kepustakaan		

- Buku Wajib : ➤ Ayouvi Poerna Wardhanie. 2023. Buku Ajar Sistem Informasi Manajemen. Yayasan Pendidikan Cendekia Muslim.
- E-book: Azhar Susanto. 2017. Sistem Informasi Manajemen: Konsep dan Pengembangan Secara Terpadu. Bandung: Lingga jaya, 2017
- Buku Pendukung : ➤ E-book: R. Kelly Rainer Jr., Brad Prince, Casey Cegielski. 2014. Introduction to Information Systems Supporting and Transforming Business Fifth Edition.

36476	Basis Data	3 SKS
--------------	-------------------	--------------

Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang konsep dan jenis basis data, serta perancangan basis data yang sesuai dengan proses bisnis organisasi dan konsep normalisasi. Selain itu, mata kuliah ini mempelajari pembuatan perintah SQL untuk mendefinisikan tabel dan memanipulasi data pada tabel secara mendasar.

Materi : Mata kuliah ini menganalisis konsep, jenis, penerapan, dan hak akses basis data pada organisasi, merancang basis data yang memenuhi konsep normalisasi sesuai dengan permasalahan dan kebutuhan organisasi, dan membuat perintah SQL yang sesuai dengan kebutuhan informasi pada organisasi

Prasyarat : -

Kepustakaan

- Buku Wajib : ➤ Pajankar, Ashwin. (2020). Learn SQL with MySQL. India: BPB Publications
- Miles, Mathew. (2021). Learning MySQL by Example. USA: Brigham Young University-Idaho
- Silberschatz, Abraham. (2020). Database System Concepts 7th Edition. New York: McGraw-Hill
- Hernandez, M.J. (2021). Database Design for Mere Mortals: A Hands-On Guide to Relational Database Design Fourth Edition. USA: Pearson Education
- Description of the database normalization basics, 2024, <https://learn.microsoft.com/en->

us/office/troubleshoot/access/database-normalization-description

➤ MySQL - Chapter 15 SQL Statements, <https://dev.mysql.com/doc/refman/9.0/en/sql-statements.html>

Buku Pendukung : ➤ Hogan, R. (2018). A Practical Guide to Database Design - Second Edition. Taylor & Francis Group, LLC.

➤ Connolly, Thomas., Begg, Carolyn. (2015). Database Systems a Practical Approach to Design Implementation and Management. Pearson.

➤ Elmasri, R. & Navathe, S.B. (2016). Fundamentals of Database Systems 7th Edition. Boston: Pearson Education, Inc. Addison Wesley

36479	Pemrograman Dasar	3 SKS
--------------	--------------------------	--------------

Deskripsi	: Mata kuliah ini membimbing mahasiswa agar mampu menerapkan logika dan algoritma, serta prinsip matematika pada bidang ilmu sistem informasi, serta mengidentifikasi, menganalisis, merancang, membangun, menguji, dan mengevaluasi sistem informasi dengan berbagai metodologi pengembangan sistem
Materi	: Mata kuliah ini menganalisis kebutuhan Variabel dan Bentuk Tipe Data, bentuk Penulisan Algoritma, penggunaan Struktur Kontrol dan Struktur Array, penerapan penggunaan Sub Program dan Pengembangan Algoritma serta penggunaan berbagai Kelas Utilitas pada aplikasi sederhana
Prasyarat	: Logika dan Algoritma
Kepustakaan	
Buku Wajib	: ➤ Schildt, Herbert. (2022). Java™ A Beginner's Guide Ninth Edition. McGraw Hill. ➤ Farrell, Joyce. (2019). Java Programming, Ninth Edition. Cengage Learning, Inc.USA.

- Buku Pendukung : ➤ Savitch, Walter. (2019). An Introduction to Problem Solving & Programming, 8th. Pearson Education. UK.
- Ogihara, Mitsunori. (2018). Fundamentals of Java Programming. Springer Nature Switzerland AG.

36976	Pemasaran Digital	2 SKS
--------------	--------------------------	--------------

Deskripsi : Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan gambaran tentang apa saja inti dari marketing, cara kerja digital marketing, strategi dan metode yang digunakan dalam membuat materi digital marketing

Materi : Mata kuliah ini menganalisis sembilan elemen inti marketing, konsep dasar digital marketing, lingkungan digital marketing, metode digital marketing, strategi digital marketing, dan membuat ide marketing dengan memanfaatkan teknologi informasi

Prasyarat : -

Kepustakaan

- Buku Wajib : ➤ Kertajaya, Hermawan. Marketing 2030 menuju SDGs, Gen Z, Metaverse. 2022. Erlangga
- Suliarta, Feri. Panduan Lengkap Digital Marketing. 2023. Penerbit Andi

- Buku Pendukung : ➤ Rahman, Arif. Make Your Story Matter. 2018. Gramedia Pustaka Utama

36974	Sistem Informasi Sumber Daya Manusia	2 SKS
--------------	---	--------------

Deskripsi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa dengan keterampilan dan pengetahuan solusi digital untuk mendukung manajemen sumber daya manusia(SDM) di perusahaan dalam mengelola data karyawan, rekrutmen, kinerja, penggajian, dan pelatihan dan kesejahteraan karyawan secara modern dan efisien. Mahasiswa akan mempelajari penggunaan teknologi, data, dan analitik dalam manajemen SDM serta membangun modul HRIS. Melalui studi kasus, dan pembelajaran berbasis proyek, mahasiswa akan

merancang, mengembangkan, dan mengevaluasi sistem HRIS yang inovatif dan siap diterapkan di dunia kerja.

Materi : Mata kuliah ini menganalisis Prinsip dan Komponen Utama SISDM, mengembangkan Strategi Pengelolaan SDM Berbasis Data melalui SISDM dan mengevaluasi implementasi HRIS

Prasyarat : Kepemimpinan dan Manajemen Organisasi

Kepustakaan

Buku Wajib :

- Human Resource Information Systems: Basics, Applications, and Future Directions, Richard D Johnson, Kevin D. Carlson, et al. | Oct 2, 2020
- Human Resource Management 16th Ed, Gary Dessler, 2019,
- Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice: A Guide to the Theory and Practice of People Management, Michael Armstrong and Stephen Taylor, 2023

Buku Pendukung :

- Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2017). Management Information Systems: Managing the Digital Firm. Pearson.
- Stair, R., & Reynolds, G. (2017). Principles of Information Systems. Cengage Learning.
- HRIS a guide for public administrators, Nicolas Valcik, 2023
- Sistem Informasi Sumber Daya Manusia, Manajemen Sumber Daya Manusia yang terintegrasi, produktif, dan berdaya saing dengan SIM SDM, Mikhriani, 2024

35631	Desain Antar Muka	3 SKS
--------------	--------------------------	--------------

Deskripsi : Mata Kuliah ini bertujuan untuk merancang antar muka interaktif untuk berbagai platform (website dan mobile) menggunakan berbagai metode perancangan antar muka yang sesuai dengan kebutuhan pengguna

Materi : Mata kuliah ini menganalisis berbagai bentuk interaksi dan kebutuhan pengguna pada aplikasi interaktif, menerapkan prinsip desain pada proses desain aplikasi interaktif, merancang antar muka interaktif untuk berbagai platform dan mengevaluasi desain antar muka menggunakan berbagai metode evaluasi

Prasyarat : -

Kepustakaan

Buku Wajib :

- Preece, J., Sharp, H., & Rogers, Y. (2019). Interaction Design: beyond human-computer interaction, Fifth Edition. John Wiley & Sons, Inc.
- Schneiderman, B., Plaisant, C., Cohen, M., Jacobs, S., Elmqvist, N., & Diakopoulos, N. (2018). Designing User Interface Strategies for Effective Human-Computer Interaction 6th Edition. Pearson Education, Inc.

Buku Pendukung :

35636

Matematika Bisnis

3 SKS

Deskripsi : Mata kuliah ini bertujuan untuk menerapkan konsep limit, diferensial dan integral serta optimasi pada masalah bisnis

Materi : Mata kuliah ini menerapkan fungsi, limit, dan kontinuitas pada studi kasus bisnis, diferensial dan integral pada kasus tertentu, metode optimasi pada kasus bisnis dan menerapkan penyelesaian pemrograman linier untuk studi kasus tertentu

Prasyarat : Aljabar Linear

Kepustakaan

Buku Wajib :

Buku Pendukung :

- Noer, Bustanul Arifin, Belajar Mudah Riset Operasional, 2010, ANDI
- Hiller F. S.Lieberman G. J., Introduction - Operations Research, 2014, McGraw-Hill Higher Education

Semester 3

35642	Desain Pengalaman Pengguna	3 SKS
--------------	-----------------------------------	--------------

Deskripsi : Mata kuliah ini bertujuan untuk menganalisis desain pengalaman pengguna menggunakan berbagai metodologi desain yang sesuai.

Materi : Mata kuliah ini menjelaskan tentang dasar desain pengalaman pengguna, menganalisis Persepsi dan Persuasi Pengguna, membandingkan teknik penelitian pengalaman pengguna serta mengevaluasi desain pengalaman pengguna dengan berbagai metode

Prasyarat : Desain Antar Muka

Kepustakaan

Buku Wajib :

- Stephanidis, Constantine., Salvendy, Gavriel. (2025). User Experience Methods and Tools in Human-Computer Interaction. CRC Press.
- Chapman, Chris., Rodden, Kerry. (2022). Quantitative User Experience Research: Informing Product Decisions by Understanding Users at Scale. Apress.
- Stull, Edward. (2018). UX Fundamentals for Non-UX Professionals: User Experience Principles for Managers, Writers, Designers, and Developers. Apress.

Buku Pendukung :

- Wathan, Adam., Schoger, Steve. (2018). Refactoring UI.
- UXPin, GA. (2016). UX Design the Definitive Beginner's Guide. UXPin Inc.
- Marsh, Joel. (2016). UX for Beginners - A Crash Course in 100 Short Lessons. O'Reilly Media, Inc., Canada.

36823	Pemrograman Berorientasi Objek	3 SKS
--------------	---------------------------------------	--------------

Deskripsi : Mata kuliah ini membahas terkait pengembangan perangkat lunak berbasis PHP menggunakan pendekatan berorientasi objek. Mata kuliah ini dilaksanakan dengan Project-Based

Learning untuk menghasilkan solusi TI.

Materi : Mata kuliah ini menganalisis konsep dasar OOP, membuat aplikasi menggunakan konsep OOP dan diagram UML berdasarkan aplikasi yang dibuat

Prasyarat : Pemrograman Dasar

Kepustakaan

Buku Wajib : ➤ Pitt, C. (2020). Pro PHP MVC. Apress.
➤ Ullman, L. (2013). PHP Advanced and Object-Oriented Programming. Berkeley: Peachpit Press.

Buku Pendukung : ➤ Ambedkar, B. (2021). Object Oriented Analysis and Design using UML. Open University.
➤ Sage, K. (2019). Concise Guide to Object-Oriented Programming. Springer Nature Switzerland.
➤ Ogihara, Mitsunori. (2018). Fundamentals of Java Programming. Springer Nature Switzerland.

36935	Structure Query Language (SQL)	3 SKS
-------	--------------------------------	-------

Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang pembuatan perintah SQL dan PL/SQL pada database yang sesuai dengan proses bisnis dan kebutuhan informasi pada suatu organisasi.

Materi : Mata kuliah ini mengajari mahasiswa untuk mampu membuat perintah SQL yang sesuai dengan kebutuhan informasi pada organisasi dan perintah PL/SQL yang sesuai dengan kebutuhan informasi pada organisasi

Prasyarat : Basis Data

Kepustakaan

Buku Wajib : ➤ Miles, Mathew. (2021). Learning MySQL by Example. USA: Brigham Young University-Idaho
➤ Pajankar, Ashwin. (2020). Learn SQL with MySQL. India: BPB Publications
➤ MySQL, MySQL 9.0 Reference Manual, <https://dev.mysql.com/doc/refman/9.0/en/sql-statements.html>

Buku Pendukung : ➤ Stackoverflow. Learning MySQL
 ➤ Murach. Joel. (2019). Murach's MySQL. USA: Mike Murach & Associates, Inc.

35633	Sistem Informasi Produksi	3 SKS
--------------	----------------------------------	--------------

Deskripsi : Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan pengertian tentang alur proses produksi dan lingkungannya, planning production and control proses produksi, sistem inventori dan pengendaliannya, dan tentang sistem informasi produksi serta perancangannya.

Materi : Mata kuliah ini menelaah manajemen produksi, membuat *planning production and control* produk/proyek, inventori dan penjadwalan produksi dan menerapkan sistem informasi produksi dan kaitannya dengan sistem informasi yang lain

Prasyarat : -

Kepustakaan

Buku Wajib : ➤ Stevenson, W.J. (2020). Operations Management. McGraw-Hill Education.
 ➤ Jay Heizer, Barry Render, and Chuck Munson (2020). Principles of Operations Management, Sustainability and Supply Chain Management. 13th Edition, Global Edition. Pearson Education Limited.
 ➤ Suradi (2019), Total Quality Management, CV Tohar Media, Makasar.

➤ Yunus, Erlinda Nusron & Fauziana, Dyah Ratna (2023). Peningkatan Produktivitas Secara Menyeluruh. Reativ, Ponorogo-Jawa Timur

Buku Pendukung : ➤ Imadudin (2022). Sistem Informasi Manajemen. Eureka Media Aksara, Purbalingga.
 ➤ Nurul Hidayat, Syamsuddin, Nurul Aziz Pratiwi, Nyimas Desy Rizkiyah, Nana Nawasiah, Roudlotul Badi'ah, M,Muhammad Prasha Risfi Silitonga, Euis Ajizah, Dirarini Sudarwadi, M. Anwar (2024): Manajemen Operasi dan Produksi, Yayasan Cendikia

Mulia Mandiri, Batam.

- Adji, W. N. (2022). Pengendalian Kualitas Proses Produksi Konveksi Pada PT Kaosta Sukses Mulia. *Jurnal Ilmiah Manajemen & Kewirausahaan*, 9(1), 67–80.
- Rina Fitriana, Debbie Kemala Sari, Anik Nur Habyba (2021). Pengendalian dan Penjaminan Mutu. *Wawasan Ilmu, Banyumas*.

35629	Jaringan Komputer	3 SKS
--------------	--------------------------	--------------

Deskripsi : Mata kuliah Jaringan Komputer memberikan kajian mendalam tentang bagaimana beberapa perangkat komputer dapat saling terhubung dan berkomunikasi satu sama lain menggunakan protokol TCP/IP yang meliputi konsep dasar, komponen, topologi, protokol, dan berbagai aspek teknis lainnya yang berkaitan dengan pembangunan dan pengelolaan jaringan komputer.

Materi : Mata kuliah ini tentang protokol TCP/IP dan menganalisis proses komunikasi data, merancang dan mengimplementasikan jaringan komputer berbasis protokol TCP/IP.

Prasyarat : Dasar Teknologi dan Informasi

Kepustakaan

- Buku Wajib** :
- Cisco Academy. (2020). *Introduction to Networks Companion Guide (CCNAv7)*. Cisco Press.
 - Lacoste, R., & Edgeworth, B. (2020). *CCNP Enterprise Advanced Routing ENARSI 300-410 Official Cert Guide*. Cisco Press.
 - Cisco Networking Cisco Networking Academy. (2020). *Switching, Routing, and Wireless Essentials Companion Guide (CCNAv7)*. Pearson Education, Limited.

- Buku Pendukung** :
- Forouzan, Behrouz A.(2013).“Data Communications And Networking Fifth Edition”, NewYork :MCGraw hill
 - Doug Lowe. (2021). *Networking All-in-one for Dummies*. John Wiley & Sons.

35632	Analitik dan Visualisasi Data	2 SKS
--------------	--------------------------------------	--------------

- Deskripsi : Mata kuliah ini bertujuan memahami dan membuat visualisasi data/informasi dengan menganalisis kebutuhan informasi suatu organisasi dan mengolah data untuk membantu pengambilan keputusan dengan alat pemodelan data.
- Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu memahami konsep dasar visualisasi data, melakukan analisis visualisasi data dengan menggunakan berbagai jenis chart dan histogram, mengolah data dengan teknik statistik untuk analisis 1 atau banyak variabel dalam menghasilkan visualisasi PLOT dan menyelesaikan studi kasus dengan menggunakan statistik dan menghasilkan informasi dalam bentuk Visualisasi informasi dalam bentuk Visualisasi
- Prasyarat : Statistika dan Probabilitas
- Kepustakaan
- Buku Wajib : > Kurniawan, Johannes; Hartoto; Fahmi, Ahmad Zulfi; Ahyani, Hisam; Hikmah, Ridwan, Mohamad; Amane, Ade Putra Ode; Afnarius, Surya; Priyanda, Roni; Arnita; Yudawisastra, Helin Garlinia; Rosmawati, Angelina; Hozairi., 2023, Analisis dan Visualisasi data, Widina Bhakti Persada Bandung
> Sartono, Bagus; Hidayatulloh ,Aep, 2021, Visualisasi data yang Efektif , IPB Press
- Buku Pendukung : > Ben Fry, 2007, Visualizing Data , O'Reilly Media, 1005 Gravenstein Highway North, Sebastopol, CA, 95472 Inc

35634	Manajemen Proses Bisnis	3 SKS
--------------	--------------------------------	--------------

- Deskripsi : Mata kuliah ini mengulas tentang peningkatan kinerja proses bisnis dalam mendukung tujuan organisasi berdasarkan pendekatan manajemen proses bisnis yang meliputi identifikasi, desain atau pemodelan, analisis dan perbaikan proses bisnis.
- Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu menganalisis dan mendiagramkan proses bisnis suatu organisasi, menganalisis pendekatan-pendekatan proses bisnis, permasalahan proses bisnis pada suatu organisasi, mendiagramkan proses bisnis dalam suatu organisasi,

menganalisis dan mengukur proses bisnis dalam organisasi dan merancang perbaikan proses bisnis pada suatu organisasi

Prasyarat : Sistem Informasi Sumber Daya Manusia, Pemasaran Digital, Sistem Informasi Manajemen

Kepustakaan

Buku Wajib :

- Jaelani (2021). Teori Organisasi. Yayasan Prima Agus Teknik.
- Mahendrawathi (2018). Business Process Management. Andi Offset.
- Maulana, Y. M. (2023), Tinjauan Naratif: Analisis dan Pemodelan Proses Bisnis sebagai Perbaikan Proses Bisnis pada Organisasi, Jurnal Teknologi dan Informasi (JATI), vol. 13, no. 1, pp. 1-16, Feb. 2023. DOI: <https://doi.org/10.34010/jati.v13i1.9038>
- Dumas, M., La Rosa, M., Mendling, J., Reijers, Hajo A., Fundamentals of Business Process Management, 2018, Springer-Verlag GmbH, Germany
- Weske, M. (2019). Business Process Management. Data and Knowledge Engineering (3rd ed., Vol. 64). Berlin, Heidelberg: Springer Berlin Heidelberg. Retrieved from <https://doi.org/10.1007/978-3-662-59432-2>

Buku Pendukung :

- Bizagi, Bizagi User Guide - A Digital Business Platform, 2021, Retrieved from <https://help.bizagi.com/platform/en/>
- Maulana, Y. M. (2023). Model Perencanaan Proses Bisnis Berdasarkan Business Process Management Pada Universitas Dinamika. Jurnal Ilmiah Media Sisfo, 17(1), 73–85. <https://doi.org/10.33998/mediasisfo.2023.17.1.722>
- Maulana, Y. M. (2023). Model of Business Process Improvement in Organizations Based on the Business Process Improvement Approach. Journal of Advances in Information and Industrial Technology, 5(2), 79–92. <https://doi.org/10.52435/jaiit.v5i2.386>
- Maulana, Y. M. (2024). Kerangka Kerja Analisis dan Pemodelan pada Proses Bisnis berdasarkan BPI dan BSC. (2024). Jurnal Teknologi Informasi Dan Ilmu Komputer, 11(2), 349-356. <https://doi.org/10.25126/jtiik.20241128325>

Semester 4

36889	Kecerdasan Bisnis	3 SKS
--------------	--------------------------	--------------

Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang konsep dasar kecerdasan bisnis, aktivitas-aktivitas Data Warehouse, Business Analytics dan OLAP, Business Performance Management (BPM), dan implementasi BPM dalam bentuk realtime dashboard system sebagai bahan pengambilan keputusan

Materi : Mahasiswa dibekali dengan kemampuan untuk memahami prinsip dan konsep Kecerdasan bisnis untuk menjalankan tata kelola organisasi secara efektif, mengaitkan dan mempraktikkan semua aktivitas Data Warehouse, Business Analytics (BA), dan OnLine Analytical Processing (OLAP), membangun realtime dashboard system dari sumber data warehouse dengan menerapkan Business Performance management (BPM) sebagai bahan pengambilan keputusan dengan tools Tableau, Power BI dan melakukan proyek kecerdasan bisnis

Prasyarat : SQL, Analitik dan Visualisasi Data

Kepustakaan

- Buku Wajib :
- Sharda, R., Delen, D., Turban, E., 2018., Business Intelligence, Analytics, and Data Science: A Managerial Perspective., New Jersey, USA: Pearson Education, Inc.
 - Red, R., 2014., Microsoft SQL Server 2014 Business Intelligence Development Beginner's Guide., Birmingham: Packt Publishing.
 - Franceschini, F., Galetto, M., Maisano, D., 2019., Designing Performance Measurement Systems., Cambridge: Springer.
 - Wexler, S., Shaffer, J., Cotgreave, A., 2017., The Big Book of Dashboards., New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
 - Ferrari, A., Russo, M., 2016., Introducing Microsoft Power BI., Washington: Microsoft Press.
- Buku Pendukung :
- Powell, B. 2018. Mastering Microsoft Power BI. Birmingham: Packt Publishing Ltd
 - Deckler, G. 2019. Learn Power BI. Birmingham: Packt Publishing Ltd.
 - Hughes, S. 2020. Hands-On SQL Server 2019 Analysis Services. Birmingham: Packt Publishing Ltd.

- Hananto, V.R. 2017. Buku Ajar Kecerdasan Bisnis. Surabaya: Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya.
- Sharda, R., Delen, D., & Turban, E. 2015. Business Intelligence and Analytics: Systems for Decision Support Tenth Edition. New Jersey: Pearson.

35643	Keamanan Jaringan	3 SKS
--------------	--------------------------	--------------

Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang konsep dasar, ancaman, dan solusi keamanan jaringan komputer

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu memahami konsep dasar keamanan jaringan, mengklasifikasi berbagai ancaman dan kerentanan jaringan, menerapkan mekanisme keamanan jaringan dan akses jaringan, meng-assessments keamanan jaringan dan melakukan *vulnerability scans* dan membuat rekomendasi solusi keamanan berdasarkan identifikasi *threats and vulnerabilities*.

Prasyarat : Jaringan Komputer

Kepustakaan

Buku Wajib : ➤ Network Security Essentials: Applications and Standards oleh William Stallings (Edisi ke-7, 2022), <https://www.amazon.com/Network-Security-Essentials-Applications-Standards/dp/013452733X>

➤ Computer Security: Principles and Practice oleh William Stallings (Edisi ke-5, 2021)

➤ Hands-On Network Security oleh Neil Wilkins (2021), <https://www.amazon.com/Hands-Network-Security-Neil-Wilkins/dp/1838648506>

Buku Pendukung : -

36939	Pemrograman Web	3 SKS
--------------	------------------------	--------------

Deskripsi : Mata kuliah ini bertujuan membahas tentang pemrograman web dengan memanfaatkan PHP dan MYSQL untuk menyelesaikan permasalahan sistem informasi di dunia bisnis

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu membuat desain website beserta event handling, membuat aplikasi web menggunakan konsep OOP, dan membuat aplikasi website terkoneksi dengan basis data

Prasyarat : Pemrograman Berorientasi Objek, Structure Query Language (SQL), Desain Antar Muka

Kepustakaan

Buku Wajib : ➤ Downey, Tim, Guide to Web Development with Java Understanding Website Creation Second Edition, 2021, Springer, <https://link.springer.com/book/10.1007/978-3-030-62274-9>

Buku Pendukung : ➤ Nicoara, Radu, How To Be a Web Developer: A Complete Beginner's Guide on What to Know and Where to Start, 2023, APress, <https://link.springer.com/book/10.1007/978-1-4842-9663-9>
➤ <https://github.com/EbookFoundation/free-programming-books/blob/main/books/free-programming-books-langs.md#html-and-css>

36941 Pemrograman Mobile 3 SKS

Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang fundamental pembuatan aplikasi mobile yang meliputi front-end, manajemen storage, hingga penyimpanan data menggunakan local database

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu mengatur View dan ViewGroup pada aplikasi, mengelola storage pada mobile device, membuat tampilan aplikasi mobile yang modular dan fleksibel, membuat aplikasi berbasis mobile terkoneksi dengan basis data dan mengkreasikan pengembangan aplikasi mobile dengan library eksternal

Prasyarat : Desain Antar Muka

Kepustakaan

- Buku Wajib : ➤ Napoli, Marco L. 2020. Beginning Flutter®: A Hands On Guide To App Development. John Wiley & Sons, Inc
- Buku Pendukung : ➤ Windmill, Erick. 2020. Flutter in Action. Manning Publications Co.
- Buku Pendukung : ➤ Applover Full-Stack Digital Agency, Flutter Handbook, 2022, Applover
- Buku Pendukung : ➤ LeanCode, Building Mobile Banking Apps with Flutter, 2022, LeanCode

36793	Enterprise Resource Planning	3 SKS
--------------	-------------------------------------	--------------

- Deskripsi : Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan gambaran tentang konsep dasar ERP, alur bisnis, dan integrasi sistem dalam organisasi
- Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa untuk mampu menganalisis konsep dasar ERP, alur bisnis dalam sebuah organisasi, konsep integrasi system, dan menerapkan strategi implementasi sistem enterprise
- Prasyarat : Manajemen Proses Bisnis, Sistem Informasi Produksi
- Kepustakaan
- Buku Wajib : ➤ Dawson, Brent; Becoming a Dynamics 365 Finance and Supply Chain Solution Architect, Implement industry-grade finance and supply chain solutions for successful enterprise resource planning (ERP); 2023; Packt Publishing
- Buku Pendukung : ➤ Ellen F. Monk, Bret J. Wagner. 2013. Concepts In Enterprise Resource Planning. Fourth Edition.

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

- Deskripsi : Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan gambaran konsep dasar berbisnis, skill menjadi pengusaha, mengelola team, metode yang digunakan dan mencari peluang bisnis di masyarakat
- Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu menganalisis konsep dasar berbisnis, konsep dan metode kepemimpinan, model bisnis thinking, teams dan platform digital, peluang ide bisnis startup dan membuat ide bisnis

Prasyarat : Kepemimpinan dan Manajemen Organisasi, Manajemen Proses Bisnis

Kepustakaan

- Buku Wajib : ➤ Suwatno. 2021. Manajemen Kewirausahaan.
➤ TIM PPM Manajemen. 2012. Business Model Canvas: Penerapan di Indonesia.
➤ Sofian Lusa dkk. 2024. Peran E-commerce dalam Mendukung Ekonomi Digital Indonesia.
- Buku Pendukung : ➤ Veithzal Rivai Zainal dkk. 2022. Meneladani Berbisnis ala Rasulullah.
➤ Ayouvi Poerna Wardhanie. 2017. Buku Ajar Model Bisnis.

36937	Tata Kelola Teknologi Informasi	3 SKS
-------	---------------------------------	-------

Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang Tata Kelola Teknologi Informasi yang merupakan bagian dari Tata Kelola Perusahaan. Adapun mata kuliah ini membekali mahasiswa terhadap konsep, teori, prinsip dan model tata kelola perusahaan dan TI serta mahasiswa mampu menganalisis, mensintesis dan membuat dokumen perencanaan tata kelola TI.

Materi : Mata kuliah ini membahas tentang memahami konsep tata kelola Perusahaan, tata kelola TI dan manajemen TI, model atau framework tata kelola TI, menganalisis dan mensintesis dokumen tata kelola TI dan membuat dokumen perencanaan tata kelola TI berdasarkan framework COBIT 5

Prasyarat : -

Kepustakaan

- Buku Wajib : ➤ H. Kusbandono, D. Ariyadi, and T. Lestariningsih, Tata Kelola Teknologi Informasi, Ponorogo : CV. Nata Karya, 2019.
- Buku Pendukung : ➤ ISACA. (2012). Enabling Processes. In COBIT 5.
➤ ISACA, "COBIT Five: A Business Framework for the Governance and Management of Enterprise IT Using COBIT 5," ISACA USA, 2012.

- Maulana, Y. M. (2023), "Tinjauan: Information Technology Governance Berdasarkan Control Objectives for Information and Related Technology", *Jurnal Teknik Informatika dan Sistem Informasi*, vol. 9, No. 3, pp. 342–350.
- Maulana, Y. M. (2024), "Model Keselarasan Bisnis dan TI untuk Perencanaan Tata Kelola TI berdasarkan COBIT 5", *Jurnal FASILKOM (teknologi inFormASi dan ILmu KOMputer)*, vol. 14, No. 1, pp. 18–25.

Semester 5

35641	Sistem Pendukung Keputusan	3 SKS
--------------	-----------------------------------	--------------

Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang konsep, karakteristik, komponen, dan penerapan berbagai metode/teknik Sistem Pendukung Keputusan (SPK) untuk membantu pengambilan keputusan organisasi, diantaranya: peramalan dan analisis dengan *Multi Criteria Decision Making* (MCDM), serta pembuatan proyek SPK secara berkelompok dengan menerapkan minimal 1 metode.

Materi : Mata kuliah Sistem Pendukung Keputusan (SPK) ini membahas tentang konsep dasar, arsitektur, dan tahapan Sistem Pendukung Keputusan, mengevaluasi berbagai metode dan teknik yang digunakan dalam Sistem Pendukung Keputusan, seperti: analisis multikriteria dan peramalan serta mengembangkan sistem pendukung keputusan, mulai dari analisis kebutuhan hingga implementasi dan evaluasi

Prasyarat : Kecerdasan Bisnis

Kepustakaan

Buku Wajib :

- Sharda, R., Delen, D., & Turban, E. 2021. *Analytics, Data Science, & Artificial Intelligence Systems for Decision Support Eleventh Edition*. United Kingdom: Pearson.
- Bandyopadhyay, S. 2023. *Decision Support System Tools and Techniques*. Boca Raton: CRC Press.
- Rahmasyah, N & Lusinia, S.A. 2021. *Buku Ajar Sistem Pendukung Keputusan*. Padang: Pustaka Galeri Mandiri
- Santoso, J.T. & Hartono, B. *DSS (Decision Support Systems) Sistem Pendukung Keputusan*. Semarang: Yayasan Prima Agus Teknik

- Buku Pendukung :
- Yoraeni, A. 2021. E-Book Sistem Penunjang Keputusan. Jakarta: STMIK Nusa Mandiri.
 - Riyanto & Mulyono, S. 2019. Peramalan Bisnis Dan Ekonometrika Edisi 3. Jakarta: Mitra Wacana Media.
 - Fadillah, W.A., Al-Areef, M.H., & Khatulistiwa, J. 2023. Sistem Pendukung Keputusan untuk Memilih Laptop Ideal dengan Metode SAW. Jurnal Informatika dan Teknik Komputer (J-ICOM), 4(1), 07-13. <https://doi.org/10.33059/j-icom.v4i1.5410> [Sinta 4]
 - Lemantara, J. 2023. Penerapan Metode Weighted Product Pada Aplikasi Pemilihan Smartphone Berdasarkan Budget dan Kebutuhan. Jurnal Techno.Com, Vol. 22 No. 4 (2023): November 2023, <https://doi.org/10.33633/tc.v22i4.9176> [Sinta 3]
 - Suhada, K., dkk. 2023. Penerapan Metode *Multi-Attribute Utility Theory* (MAUT) pada Pemilihan Broadcasting Terbaik. Jurnal Media Informatika Budidarma [Sinta 3]
 - Destania, H.A., dkk. 2022. Decision Support System For Selection Of Student Competition Supervisor at Dinamika University. Jurnal Sistemasi, Vol 11, No 2 (2022) , <https://doi.org/10.32520/stmsi.v11i2.1770>, [Sinta 3]
 - Mutmainah, I., & Yunita. 2021. Penerapan Metode Topsis Dalam Pemilihan Jasa Ekspedisi. Jurnal SISFOKOM, Vol. 10 No. 1 (2021): MARCH, <https://doi.org/10.32736/sisfokom.v10i1.1028>, [Sinta 3]

36940	Metode Penelitian dan Penulisan Ilmiah	3 SKS
--------------	---	--------------

Deskripsi : Matakuliah ini membahas tentang tahapan-tahapan penelitian di lingkup keilmuan sistem informasi guna menyelesaikan permasalahan secara ilmiah dan juga membahas tentang tatacara dan gaya selingkung dalam penulisan ilmiah dengan luaran proposal penelitian dan makalah dalam bentuk jurnal.

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa dengan kemampuan untuk mampu memahami dan menganalisis konsep-konsep dasar dalam metodologi penelitian, menerapkan metode penelitian yang sesuai dengan solusi sistem informasi/teknologi informasi berdasarkan permasalahan pada organisasi, memahami teknik pengumpulan data,

review jurnal, dan membuat proposal Tugas Akhir dengan permasalahan di lingkungan sistem informasi dengan gaya Selingkung dan kaidah-kaidah etika penulisan ilmiah serta mempresentasikan usulan proposal Tugas Akhir.

Prasyarat : Bahasa Indonesia

Kepustakaan

Buku Wajib :
 ➤ Annan, D. (2019). A Simple Guide to Research Writing. Florida: Stevejobs.education.
 ➤ Guritno, S., Sudaryono, & Rahardja, U. (2011). Theory and Application of IT Research: Metodologi Penelitian Teknologi Informasi. Yogyakarta: ANDI.
 ➤ Kothari. (2019). Research Methodology: Methods and Techniques. India: New Age Publishers Pvt Limited.
 ➤ Qiu, M., Qiu, H., Zeng, Y. (2022). Research and Technical Writing for Science and Engineering. United States: CRC Press.

Buku Pendukung :
 ➤ Kitchenham, B., Pretorius, R., Budgen, D., Brereton, O. P., Turner, M., Niazi, M., & Linkman, S. (2010). Systematic literature reviews in software engineering – A tertiary study. Information and Software Technology, 793-804.
 ➤ Muchlis, I. R., Marisa, Hertina, D., Rachmawati, R., Pranoto, W. A., Sari, D. M., . . . Wasaraka, Y. N. (2023). Teknik Penulisan Karya Ilmiah. Jambi: Sonpedia.
 ➤ Prime, R. (2024, March 26). How to Formulate SMART Research Objectives: Definitions and Examples. Diambil kembali dari Best Dissertation Writer: <https://bestdissertationwriter.com/how-to-formulate-research-objectives/>.
 ➤ Prime, R. (2024, April 2). How to Write Significance of the Study Example in 7 Steps. Diambil kembali dari Best Dissertation Writers: <https://bestdissertationwriter.com/significance-of-the-study-example/>.

36934	Pemrograman Mobile Lanjut	4 SKS
--------------	----------------------------------	--------------

Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang pengembangan aplikasi mobile tingkat intermediate yang meliputi manajemen API, client-server programming, navigasi, dan aksesibilitas bagi pengguna disabilitas. Mata kuliah ini dilengkapi dengan praktikum.

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu membuat aplikasi mobile yang terkoneksi dengan API, membuat aplikasi mobile dengan menerapkan basis data non-relasional, dan memadukan berbagai macam komponen navigasi serta menerapkan konsep accessibility dalam pengembangan aplikasi yang mendukung pengguna berkebutuhan khusus

Prasyarat : Pemrograman Mobile

Kepustakaan

Buku Wajib :

- Biswas, Sauvik. 2021. FLUTTER LIBRARIES WE LOVE. Codemagic, <https://docs.codemagic.io/yaml-quick-start/building-a-flutter-app/>
- Freitas, Ed. 2019. Flutter Succinctly. Syncfusion, Inc., <https://www.syncfusion.com/succinctly-free-ebooks/confirmation/flutter-succinctly>

Buku Pendukung :

- Napoli, Marco L. 2020. Beginning Flutter®: A Hands On Guide To App Development. John Wiley & Sons, Inc
- Windmill, Erick. 2020. Flutter in Action. Manning Publications Co.
- Applover Full-Stack Digital Agency, Flutter Handbook, 2022, Applover
- LeanCode, Building Mobile Banking Apps with Flutter, 2022, LeanCode

36933	Pemrograman Web Lanjut	4 SKS
--------------	-------------------------------	--------------

Deskripsi : Matakuliah Pemrograman Web berisi tentang pengenalan pemrograman web dasar menggunakan HTML, Javascript dan CSS, serta dilanjutkan dalam penerapan pembuatan website menggunakan Bootstrap dan membahas tentang pemrograman web dengan memanfaatkan PHP dan MYSQL untuk menyelesaikan permasalahan system informasi di dunia bisnis.

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu menerapkan struktur MVC pada framework, membangun front-end dengan konsep MVC, membangun website yang terkoneksi database dengan konsep MVC dan membangun backend berupa APIs dan security dengan

konsep MVC.

Prasyarat : Pemrograman Web

Kepustakaan

Buku Wajib :

- Bethany Griggs., "Node Cookbook", 2020, Packt Publishing Ltd
- Ben Frain," Responsive Web Design with HTML5 and CSS: Develop future-proof responsive websites using the latest HTML5 and CSS techniques", 2022, Packt Publishing Ltd
- I Gusti Ngurah Alit Widana Putra, "Buku Ajar Pemrograman Web Tingkat Lanjut Dengan Laravel", 2024, Global Aksara Pers
- Florian Rappl, "The Art of Micro Frontends: Build websites using compositional UIs that grow naturally as your application scales", 2021, Packt Publishing Ltd
- Devlin Basilan Duldulao, "ASP.NET Core and Vue.js: Build real-world, scalable, full-stack applications using Vue.js 3, TypeScript, .NET 5, and Azure", 2021, Packt Publishing Ltd
- Ashley Allen, "Battle Ready Laravel: A guide to auditing, testing, fixing, and improving your Laravel applications", 2023, Ashley Allen
- Aaron Saray & Joel Clermont, "Mastering Laravel Validation Rules", 2022, nocompromises

Buku Pendukung :

- Myers. Mark,"A Smarter Way to Learn JavaScript", 2014, ASmarterWayToLearn.com
- Eric T. Morrison, Elizabeth Robson; "Head First JavaScript Programming: A Brain-Friendly Guide".2014, O'Reilly
- Arief Ramadhan, "Pemrograman Web Menggunakan HTML, CSS, dan JavaScript", 2006, PT Elex Media Komputindo
- Douglas Crockford,"JavaScript: The Good Parts", 2008, O'Reilly
- Laravel 7.x Docs , <https://laravel.com/docs/11.x>

36897	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi	3 SKS
--------------	--	--------------

Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang proses analisis sistem dengan pembuatan diagram pemodelan bisnis dan pemodelan sistem yang disertai penyusunan Laporan Hasil Analisis

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu menganalisis berbagai kebutuhan sistem dalam perancangan perangkat lunak sistem informasi, mendiangramkan pemodelan bisnis dan pemodelan sistem

dengan berorientasi objek, merancang antar muka interaktif untuk berbagai platform dan menyusun Laporan Akhir Proyek

Prasyarat : Desain Antar Muka, Manajemen Proses Bisnis

Kepustakaan

- Buku Wajib :
- Dennis, Alan, Wixom, Barbara Haley, Tegarden, David, Systems Analysis & Design AN OBJECT-ORIENTED APPROACH WITH UML Sixth Edition, 2021, Wiley
 - Sungdeok Cha, Richard N. Taylor, Kyochul Kang (ed), Handbook of Software Engineering, 2019, Springer Nature Switzerland
 - Astah, Astah Reference Manual Ver. 9.0, 2022, Change Vision, Inc.
 - Unhelkar, Bhuvan, Software Engineering with UML, 2018, CRC Press, Taylor & Francis Group
- Buku Pendukung :
- Wazlawick, Raul Sidnei, Object-Oriented Analysis and Design for Information Systems Modeling with UML, OCL, and IFML, 2014, Elsevier Inc.

36964	Etika dan Pengantar AI	3 SKS
--------------	-------------------------------	--------------

Deskripsi : Mata kuliah ini membahas prinsip-prinsip etika dalam penerapan kecerdasan buatan (AI) dalam berbagai sektor, termasuk bisnis, dan berpikir kritis. Selain itu diberikan teknik-teknik representasi pengetahuan, algoritma pencarian, pembelajaran mesin, untuk memecahkan berbagai masalah secara efektif menggunakan pendekatan AI.

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu menganalisis isu-isu etika, tantangan, dan dampak sosial dari AI dalam konteks pekerjaan, privasi, pengambilan keputusan otomatis, dan kehidupan sehari-hari, serta mampu mempertimbangkan solusi etis dalam pengembangan teknologi AI, konsep dasar

kecerdasan buatan (AI) dan memecahkan masalah AI dengan berbagai metode, mengevaluasi berbagai metode dan teknik AI yang digunakan dalam menyelesaikan permasalahan serta mengembangkan metode AI mulai dari analisis kebutuhan untuk kasus sederhana

Prasyara : -
t

Kepusta
kaan

- Buku : ➤ Thagard, Paul, 2021. The Ethics of Artificial Intelligence, unesco , 2021
- Wajib : ➤ Budi Raharjo. (2023). TEORI ETIKA DALAM KECERDASAN BUATAN (AI). Penerbit Yayasan Prima Agus Teknik, 9(1), 1–135. Retrieved from <https://penerbit.stekom.ac.id/index.php/yayasanpat/article/view/463>
- Lu, Qinghua, Zhu, Liming, Whittle, Jon, Xu, Xiwei, Responsible AI: Best Practices for Creating Trustworthy AI Systems, 2024, Pearson Education, Inc.
- UNESCO, Recommendation on the Ethics of Artificial Intelligence,2022, UNESCO
- Zerilli, John, A citizens guide to artificial intelligence, 2021, The MIT Press
- Buku : ➤ Jamaaluddin, & Sulistyowati, I. (2022). Buku Ajar Mata Kuliah Penduku : ➤ Kecerdasan Buatan (Artificial Intelligence). Umsida Press, 1-70. <https://doi.org/10.21070/2021/978-623-6292-25-9>
- ng : ➤ Joseph Teguh Santoso. (2023). KECERDASAN BUATAN (Artificial Intelligence). Penerbit Yayasan Prima Agus Teknik, 9(1), 1–227. Retrieved from <https://penerbit.stekom.ac.id/index.php/yayasanpat/article/view/437>
- Charles Morgan (ed.), Responsible AI, A global Policy Framework, 2019, International Technology Law Association , www.itechlaw.org.

36966

Manajemen Hubungan Pelanggan

3 SKS

Deskripsi : Dalam lingkungan bisnis yang semakin kompleks, kompetitif dan terhubung, perusahaan menghadapi permasalahan besar dalam berhubungan dengan pelanggan. Mata kuliah ini dirancang untuk membekali mahasiswa dengan pengetahuan dan keterampilan untuk mengembangkan strategi dan teknik untuk membangun dan mempertahankan hubungan yang kuat dan produktif dengan pelanggan. Mahasiswa akan belajar tentang prinsip Mengelola Pengalaman dan Hubungan Pelanggan, proses bisnis CRM di berbagai model bisnis B2B, B2C, B2G, Model CRM Peppers & Rogers, cara Pengukuran dan Pengelolaan data untuk

Membangun Nilai Pelanggan dan penerapan alat CRM modern yang

relevan dengan kebutuhan industri saat ini.

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu menganalisis pengalaman dan hubungan pelanggan diberbagai model bisnis B2B, B2C, B2G, mengkombinasikan penggunaan Model CRM untuk membangun strategi hubungan pelanggan, mengukur data CRM dan memproyeksikan rancangan customer journeys serta memadukan strategi CRM dalam software CRM dan memutuskan strategi terbaik berdasarkan data di dashboard CRM untuk meningkatkan manajemen kontak, penjualan untuk meningkatkan nilai pelanggan

Prasyarat : -

Kepustakaan

Buku Wajib : ➤ Peppers, D., & Rogers, M. (2022). Managing Customer Relationships: A Strategic Model. John Wiley & Sons.
➤ Greenberg, P. (2010). CRM at the Speed of Light: Social CRM 2.0 Strategies, Tools, and Techniques for Engaging Your Customers. McGraw-Hill.

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

36890	Sistem Manajemen Keamanan Informasi	3 SKS
-------	-------------------------------------	-------

Deskripsi : Matakuliah ini membahas tentang konsep, prinsip, dan praktik Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) berdasarkan standar ISO 27001

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar memahami konsep dasar dan prinsip-prinsip Sistem Manajemen Keamanan Informasi (ISMS), aspek hukum dan kepatuhan yang terkait dengan keamanan informasi, termasuk privasi data, regulasi perlindungan data, dan kepatuhan peraturan, kerangka kerja regulasi dan standar industri terkait keamanan informasi dan mengelola insiden keamanan informasi dan merespons serangan keamanan dengan cepat dan efektif, mengimplementasikan kebijakan, prosedur, dan kontrol keamanan informasi dalam proses bisnis organisasi yang efektif.

Prasyarat : -

Kepustakaan

- Buku Wajib : ➤ Steve Watkins, (2022). ISO/IEC 27001:2022 - An introduction to information security and the ISMS standard. IT Governance Ltd, 2022. ISBN:1787784045, 9781787784048
- Bridget Kenyon, (2019). ISO 27001 controls – A guide to implementing and auditing. O'Reilly ISBN: 9781787781467
- Alan Calder, Steve Watkins. (2019). Information Security Risk Management for ISO 27001/ISO 27002, third edition.
- Buku Pendukung : ➤ ISO/IEC 27002:2022. Information Technology – Security Technique – Code of Practice for Information Security Management. International Organization for Standardization.
- ISO/IEC 27007:2020: Information security, cybersecurity and privacy protection — Guidelines for information security management systems auditing. International Organization for Standardization

Semester 6

36895	Manajemen Proyek Sistem Informasi	3 SKS
--------------	--	--------------

Deskripsi : Mata kuliah ini merupakan ilmu yang membahas bagaimana perencanaan, pengorganisasian, dan pengelolaan sumber daya untuk keberhasilan implementasi sistem informasi

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu menganalisis konsep dan kerangka kerja proyek, menerapkan proses manajemen proyek, alat dan teknik manajemen proyek, metodologi pengembangan SI dan membuat proyek SI

Prasyarat : -

Kepustakaan

- Buku Wajib : ➤ Harold Kerzner, Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling, 13th Edition, 2022, Wiley
- Project Management Institute. 2021. The Standard For Project Management and A Guide To The Project Management Body Of Knowledge (Seventh Edition). Project Management Institute, Inc.
- Adrienne Watt, Project Management, The Saylor Foundation

Buku Pendukung :

36898	Pengujian dan Penjaminan Mutu Perangkat Lunak	3 SKS
Deskripsi	: Mata kuliah mempelajari berbagai metode pengujian sistem informasi, metode pengujian usabilitas, penyusunan laporan perencanaan, dan memastikan proses pengembangan perangkat lunak dapat dipantau dan dikendalikan kualitasnya dengan baik	
Materi	: Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu mengelola pengujian system, melakukan pengujian perangkat lunak dengan berbagai metode dasar pengujian perangkat lunak, memahami konsep kualitas perangkat lunak, dan melakukan proses review perangkat lunak dan melakukan audit perangkat lunak.	
Prasyarat	: -	
Kepustakaan		
Buku Wajib	: <ul style="list-style-type: none">➤ Pressman, Roger; Maxim, Bruce. 2016. Software Engineering: A Practitioner's Approach, 8th Edition [Fournier2009] Fournier, Greg. 2009. Essential Software Testing: A Use-Case Approach [Kendal2014] Kendal & Kendal. 2014. Systems Analysis and Design (9th Ed). Pearson Education➤ C. Y. Laporte, A. April, Software Quality Assurance, Wiley-IEEE Press, 2018.➤ Stephan Goericke, The Future of Software Quality Assurance, Springer Open, 2020	
Buku Pendukung	: <ul style="list-style-type: none">➤ S. Naik dan P. Tripathy, Software Testing and Quality Assurance: Theory and Practice, Wiley-Spektrum, 2008.➤ G. Gordon Schulmeyer, Handbook of Software Quality Assurance, 4th Edition, Artech House London, 2008.	

36932	Manajemen Layanan Teknologi Informasi	3 SKS
Deskripsi	: Mata kuliah Manajemen Layanan Teknologi Informasi bertujuan untuk memberikan pemahaman mendalam mengenai pengelolaan layanan TI	

dalam organisasi modern. Mahasiswa akan mempelajari prinsip-prinsip dasar, praktik terbaik, dan kerangka kerja manajemen layanan TI seperti ITIL (Information Technology Infrastructure Library) untuk memastikan layanan TI yang efisien, efektif, dan berkelanjutan.

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu memahami konsep dasar MLTI untuk mendukung strategi bisnis organisasi, mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan layanan TI untuk mendukung operasi bisnis digital yang inovatif dan merancang, mengimplementasikan dan mengevaluasi proses layanan SI/TI berdasarkan ITIL

Prasyarat : Tata Kelola Teknologi Informasi

Kepustakaan

Buku Wajib :

- Axelos, ITIL® 4 Foundation, 2020, TSO (The Stationery Office)
- John Sansbury, Ernest Brewster, Aidan Lawes, Richard Griffiths, IT Service Management, 3rd Edition, 2016, BCS, The Chartered Institute for IT, <https://www.oreilly.com/library/view/it-service-management/9781780173184/>
- Andreas Hinterhuber, Francesca Checchinato, Tiziano Vescovi (ed.), Managing Digital Transformation Understanding the Strategic Process, 2021, Taylor & Francis, https://www.google.co.id/books/edition/Managing_Digital_Transformation/LRgoEAAAQBAJ?hl=id&gbpv=0
- Charles Betz, Managing Digital: Concepts and Practice, 2018, Van Haren Publishing, https://www.google.co.id/books/edition/Managing_Digital/tPB4DwAAQBAJ?hl=id&gbpv=0

Buku Pendukung :

- David Pultorak, IT Service Management: A Guide for ITIL Foundation Exam Candidates, (2012)
- Gene Kim, Jez Humble, Patrick Debois, John Willis, dan Nicole Forsgren, The DevOps Handbook: How to Create World-Class Agility, Reliability, & Security in Technology Organizations, 2016, IT Revolution Press, Portland

35639	Pemrograman Pembelajaran Mesin	3 SKS
--------------	---------------------------------------	--------------

Deskripsi : Mata kuliah ini bertujuan untuk mempelajari konsep dan penerapan pemrograman Python untuk menyelesaikan permasalahan algoritma

machine learning

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu menerapkan konsep dasar pemrograman pembelajaran mesin menggunakan bahasa Python yang didukung dengan berbagai library, melakukan data pre-processing untuk memastikan kualitas data yang baik, melakukan pemodelan dengan berbagai algoritma/metode pembelajaran mesin dan mengevaluasi hasil pemodelan pembelajaran mesin

Prasyarat : -

Kepustakaan

Buku Wajib :

- Geron, (2022), Hands-On Machine Learning with Scikit-Learn, Keras, and TensorFlow: Concepts, Tools, and Techniques to Build Intelligent Systems 3rd Edition, O'Reilly Media
- Miguel Grinberg, Flask Web Development: Developing Web Applications with Python, 2018, O'Reilly Media
- Ryan Mitchell, Web Scraping with Python: Collecting More Data from the Modern Web, 2018

Buku Pendukung :

- Scott Tilley and Harry Rosenblatt, Systems Analysis and Design, Eleventh Edition, 2017, Cengage Learning

35640	Data Mining	3 SKS
--------------	--------------------	--------------

Deskripsi : Mata kuliah ini membahas tentang konsep dasar dan tahapan proses data mining serta penerapan metode data mining asosiasi, klasifikasi, clustering, dan regresi untuk analisis data. Mata kuliah ini juga mempelajari teknik evaluasi hasil pemodelan berbagai metode/algoritma data mining

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu memahami konsep dasar dan metodologi data mining untuk tujuan bisnis, menerapkan metode asosiasi, klasifikasi, klastering, dan regresi untuk analisis data, dan mengevaluasi hasil pemodelan berbagai algoritma/metode

Prasyarat : -

Kepustakaan

- Buku Wajib : ➤ Sharda, R., Delen, D., & Turban, E. 2021. Analytics, Data Science, & Artificial Intelligence Systems for Decision Support Eleventh Edition. United Kingdom: Pearson
- Tan, P.N., dkk. (2019). Introduction to Data Mining Second Edition. USA: Pearson.
- Ketan Shah, Neepa Shah, Vinaya Sawant, Neeraj Parolia, Practical Data Mining Techniques and Applications, 2023, CRC Press, Taylor & Francis Group, DOI: 10.1201/9781003390220
- Buku Pendukung : ➤ Witten, I.H., Frank, E. (2005). Data Mining: Practical Machine Learning Tools and Techniques Fourth Edition. USA: Elsevier.
- Han, J., Kamber, M., Pei, J. (2012). Data Mining Concepts and Techniques Third Edition. USA: Elsevier.
- Dilly, R. Student Notes: Data Mining: An Introduction. United Kingdom: The Queen's University of Belfast. 1995, https://www.adt.unipd.it/corsi/Bianco/www.pcc.qub.ac.uk/tec/courses/datamining/stu_notes/dm_book_1.html

36977

Manajemen Rantai Pasok

3 SKS

Deskripsi : Mata kuliah Manajemen Rantai Pasok memberikan pemahaman strategis, taktis, dan operasional dalam mengelola jaringan rantai pasok secara efisien dan efektif untuk meningkatkan keunggulan daya saing organisasi. Mata kuliah ini membahas proses utama rantai pasok, peran data dan informasi, serta pemanfaatan teknologi dan sistem informasi terkini untuk mengelola aliran material, informasi, dan finansial dalam rantai pasok. Mahasiswa akan dilatih untuk memecahkan masalah rantai pasok nyata melalui analisis data, integrasi teknologi, dan pendekatan berbasis proyek, dengan fokus pada inovasi rantai pasok dalam era digital.

Materi : Mata kuliah ini membahas konsep dan proses utama manajemen rantai pasok, termasuk aliran material, informasi, dan finansial dalam jaringan rantai pasok modern, menganalisis masalah dalam rantai pasok nyata dan merancang solusi menggunakan pendekatan integrasi teknologi informasi terkini, Mengembangkan rancangan dan implementasi sistem informasi yang mendukung efisiensi dan daya saing dalam rantai pasok berdasarkan kebutuhan organisasi dan analisis data serta Menyusun strategi kolaborasi dalam rantai pasok untuk memaksimalkan kinerja

jaringan dengan memanfaatkan teknologi berbasis data.

Prasyarat : -

Kepustakaan

Buku Wajib : ➤ Pujawan, N., dan ER, Mahendrawathi, 2017. Supply Chain Management: Edisi III. Andi Offset.
➤ Chopra, Sunil., & Meindl, Peter., 2007. Supply Chain Management: Strategy, Planning and Operation. Prentice-Hall.
➤ Hugos, Michael, 2018. Essentials of Supply Chain Management: Fourth Edition. Wiley.
➤ Simchi-Levi, David et al., 2022. Designing and Managing the Supply Chain: Concepts, Strategies and Case Studies. McGraw-Hill.

Buku Pendukung : ➤ Rahimi, Iman, Gandomi, Amir H., Fong, Simon James, & Ülkü, M. Ali, Big Data Analytics in Supply Chain Management Theory and Applications, 2021, Taylor & Francis Group, LLC
➤ Datta ,Sourya, Das ,Sudip, Bagchi, Debasis, Becoming a Supply Chain Leader Mastering and Executing the Fundamentals, 2022, Taylor & Francis
➤ Lu, Dawei, Fundamental of Supply Chain Management, 2011, Ventus Publishing Aps

36978	E-Business	3 SKS
-------	------------	-------

Deskripsi : Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan gambaran tentang konsep e-business secara keseluruhan, perbedaan dengan e-commerce dan marketplace, dan implementasi e-business dalam organisasi

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu menganalisis konsep e-business, e-commerce dan marketplace, e-business organization dan valuenya, e-business system dan model architecturennya, e-business partnership dan risk management, e-business marketing, serta memadukan teori bisnis, strategi dan

implementasi kebutuhan teknologi dan informasi

Prasyarat : -

Kepustakaan

- Buku Wajib :
- Ayouvi Poerna Wardhanie. Konsep dan Implementasi E-business (Dalam Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi). 2021. Penerbit KYTA
 - Annabeth Aagaard (ed.), Digital Business Models Driving Transformation and Innovation, 2019, Springer International Publishing
- Buku Pendukung :
- Chaffey, D. E-business and E-commerce Management: Strategy, Implementation and Practice. 3rd Edition. 2007. England: Prentice Hall.
 - Combe, C. Introduction to E-business: Management and Strategy. 2006. London: Routledge.
 - Cassidy, A. A Practical Guide to Planning for E-business Success (How to E-enable Your Enterprise). 2002. New York: Taylor & Francis.
 - Indrajit, R.E. Konsep dan Strategi E-business. 2002. Jakarta: Aptikom.

36969

Analisis Malware

3 SKS

Deskripsi : Mata kuliah ini yang mempelajari secara mendalam tentang perangkat lunak berbahaya (malware). Mata kuliah ini akan mengajarkan cara mengidentifikasi, menganalisis, dan menanggulangi berbagai jenis malware yang terus berkembang.

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu mengidentifikasi dan mengklasifikasi berbagai ancaman dan kerentanan jaringan (Misalnya: *malware*, *phishing*, *denial-of-service attacks*, dll), memecahkan masalah keamanan jaringan umum, membuat rekomendasi solusi keamanan berdasarkan identifikasi threats and vulnerabilities serta mengidentifikasi dan mengklasifikasi berbagai jenis malware. Selain itu juga dapat mengidentifikasi mekanisme infeksi dan metode penyebaran Malware, menganalisis dan menginterpretasikan data dan informasi terkait malware serta merumuskan strategi pencegahan dan deteksi malware yang efektif.

Prasyarat : -

Kepustakaan

- Buku Wajib : ➤ Qian Han, Sai Deep Tetali, et al, The Android Malware Handbook: Using Manual Analysis and ML-Based Detection, 2023
➤ Dylan Barker, Malware Analysis Techniques: Tricks for the triage of adversarial software, 2022
➤ Malware Analysis Using Artificial Intelligence and Deep Learning, 2022, Mark Stamp, Mamoun Alazab, et al.
- Buku Pendukung : ➤ Monnappa K A, Learning Malware Analysis: Explore the concepts, tools, and techniques to analyze and investigate Windows malware, 2018, Packt Publishing

36892	Keamanan Sistem Operasi	3 SKS
-------	-------------------------	-------

Deskripsi : Matakuliah ini membahas tentang konsep, metode dan praktek dalam mengamankan sistem operasi.

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar memahami konsep/prinsip dasar keamanan sistem operasi, termasuk mekanisme keamanan yang mendasarinya seperti hak akses, kontrol akses, dan isolasi sumber daya, mengidentifikasi kerentanan keamanan dalam sistem operasi, mengevaluasi kerentanan keamanan yang spesifik untuk sistem operasi dan dapat memperkuat (hardening) sistem operasi.

Prasyarat : -

Kepustakaan

- Buku Wajib : ➤ Trent Jaeger (2022), Operating System Security. Springer International Publishing
➤ Richard Fox (2021). Linux with Operating System Concepts. CRC Press
- Buku Pendukung : ➤ Goel, Vijay. (2019). Operating systems security (2nd ed.). McGraw-Hill Education.
➤ Pfleeger, Charles P., & Spafford, Eugene H. (2019). Secure and reliable computing systems (5th ed.). Pearson.

Deskripsi : Mata Kuliah (MK) Kerja Praktik (KP) adalah MK 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/perusahaan atau pelaksanaan teknis di lapangan secara langsung yang berkaitan dengan bidang Sistem Informasi. Studi yang diselesaikan untuk KP harus berdasarkan Ilmu Pengetahuan (Teori dapat berupa Model, Metode, Framework, Approach, standard dan sebagainya). KP harus ada organisasinya yang dapat meliputi Organisasi Masyarakat, Publik atau Privat (Bisnis), sehingga dapat dijumpai proses bisnis, siapa yang melakukan dan perannya apa (Structure- Role And Responsibility).

Materi : Mata kuliah ini mempunyai tujuan agar mahasiswa mampu menggambarkan permasalahan praktis yang ada di organisasi tempat KP yaitu organisasi masyarakat, organisasi publik, dan organisasi privat (bisnis) dan dapat membandingkannya dengan teori yang telah diperoleh di perkuliahan, mengidentifikasi permasalahan praktis yang ada di organisasi tempat KP yaitu organisasi masyarakat, organisasi publik dan organisasi privat (bisnis), dan berlatih secara profesional menangani permasalahan tersebut khususnya berkaitan dengan bidang keahlian yang ditekuninya, membuat proposal KP dan melengkapi kebutuhan administrasi aktifitas KP serta menyusun laporan kegiatan KP sesuai dengan panduan penulisan laporan KP.

Prasyarat :
t

- ✓ Analisis dan Perancangan Sistem informasi
- ✓ Minimal **sudah tempuh 95 SKS** atau telah menyelesaikan semester 5 atau 6
- ✓ $IPK \geq 2,0$

Kepustakaan

Buku Wajib : ➤ Buku Pedoman KP Universitas Dinamika

Buku Pendukung : ➤ Indonesia, T. P. P. B. (2016). Pedoman umum ejaan bahasa Indonesia. Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.
➤ Ayuningtyas, Modul OKK (Orientasi Kehidupan dan Kampus) : Pemanfaatan Fungsi pada Tab References, 2020, Universitas Dinamika, <https://repository.dinamika.ac.id/id/eprint/6588/>

Semester 7

36938	Teknik Audit dan Kontrol Sistem Informasi	3 SKS
--------------	--	--------------

Deskripsi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa dengan kemampuan untuk merencanakan dan mengembangkan strategi audit sistem informasi, melakukan penilaian risiko dan pengendalian internal, serta menganalisis temuan audit untuk memberikan rekomendasi perbaikan yang tepat dan menyusun laporan audit yang komprehensif, sesuai dengan standar industri dan kebutuhan organisasi.

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa dengan kemampuan menyusun strategi audit sistem dan teknologi informasi, merancang *risk assessment* dan pengendalian internal dalam audit sistem informasi, serta menganalisis temuan audit, memberikan rekomendasi perbaikan, dan menyusun laporan audit sistem informasi

Prasyarat : Manajemen Layanan Teknologi Informasi

Kepustakaan

- Buku Wajib :
- Gantz, S. D. (2013). The Basics of IT Audit. Syngress Press.
 - Board of Studies. (2010). Information Systems Control and Audit. The Institute of Chartered Accountants of India.
 - Romeo. (2021). Buku Ajar Teknik Audit Dan Kontrol Sistem Informasi. Universitas Dinamika.
 - ISACA. (2015). CISA Review Manual 2015. ISACA.
- Buku Pendukung :
- ISACA. (2016). Information Systems Auditing: Tools and Techniques—Creating Audit Programs.
 - Cascarino, R. E. (2012). Auditor's Guide to IT Auditing. John Wiley & Sons.
 - ISO. (2018). ISO 19011: Guidelines for auditing management systems (3rd ed.).

26505	Technopreneurship	3 SKS
--------------	--------------------------	--------------

Deskripsi : Mata kuliah ini bertujuan untuk menghasilkan sebuah prototype aplikasi

bisnis yang mampu menyelesaikan permasalahan dalam masyarakat

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu menghasilkan inovasi berbasis Teknologi dan Informasi

yang bermanfaat bagi organisasi dan masyarakat.

Prasyarat : Kewirausahaan

Kepustakaan

Buku Wajib : ➤ Dodi Siregar, et al. 2020. Technopreneurship: Strategi dan Inovasi. Yayasan Kita Menulis.
➤ Alex Osterwalder, Yves Pigneur, Greg Bernarda, Alan Smith. 2021. Value Proposition Design (sekuel Business Model Generation). Elex Media Komputindo.
➤ Alexander Osterwalder. 2021. Testing Business Idea. Elex Media Komputindo.

Buku Pendukung : ➤ Tim PPM Manajemen. 2012. Business Model Canvas: Penerapan di Indonesia.
➤ Alexander Osterwalder. 2017. Business Model Generation. Elex Media Komputindo.

12503

Bahasa Inggris

2 SKS

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

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu menganalisis dasar-dasar tata bahasa Inggris, sehingga dapat digunakan dengan tepat dalam berbagai konteks komunikasi, menerapkan keterampilan bahasa Inggris yang diperlukan untuk menempuh ujian IELTS, serta mampu merancang sebuah proyek memadukan keterampilan Bahasa Inggris dengan bidang studi mereka, berkomunikasi dan bekerja sama dalam tim dengan mengaplikasikan empat keterampilan Bahasa Inggris yang telah dipelajari.

Prasyarat : -

Kepustakaan

Buku Wajib : ➤ Lougheed, L. (2019). IELTS international English language testing

system (5th ed.). Pearson.

- Council, British. (2024). Take IELTS. British Council. <https://takeielts.britishcouncil.org/take-ielts/prepare/free-ielts-english-practice-tests>
- Cullen, P., French, A., & Jakeman, V. (2014). The official Cambridge guide to IELTS: Student's book with answers with DVD-ROM. Cambridge English.

Buku Pendukung :

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

36896	Proyek Pengembangan Sistem Informasi	4 SKS
--------------	---	--------------

Deskripsi	:	Mata Kuliah ini bertujuan untuk membuat aplikasi sebagai solusi permasalahan bisnis yang terkoneksi dengan basis data dan menggunakan pendekatan berorientasi objek sekaligus disertai dengan dokumentasi laporan akhir proyek.
Materi	:	Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu menyusun kebutuhan pengguna dan kebutuhan sistem untuk solusi bisnis, membuat aplikasi untuk solusi bisnis menggunakan pendekatan berorientasi objek, mengelola pengujian sistem, merancang antar muka interaktif untuk berbagai platform, membuat aplikasi website terkoneksi dengan basis data, serta menyusun dan menyimpulkan Laporan Akhir Proyek
Prasyarat	:	Pemrograman Web, Pemrograman Mobile, Analisis dan Perancangan Sistem informasi, Software Testing dan Quality Assurance
Kepustakaan		
Buku Wajib	:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ IIBA. (2017). Agile Extension to the BABOK Guide V.2. Agile Alliance, United States of America. ➤ Sommerville. (2016). Software Engineering Tenth Edition. Essex,

England: Pearson.

Buku Pendukung : ➤ IIBA. (2015). A Guide to the Business Analysis Body of Knowledge v3. Ontario, Canada: IIBA.

g ➤ IEEE. (2014). Guide to the Software Engineering Body of Knowledge (SWEBOOK) v3. Piscataway, New Jersey: IEEE Computer Society.

35638	Big Data	3 SKS
Deskripsi	: Mata kuliah Big Data ini dirancang untuk memberikan pemahaman mendalam mengenai konsep, teknologi, dan aplikasi Big Data dalam konteks masalah bisnis. Peserta kuliah akan mempelajari bagaimana mengelola, menganalisis, dan memanfaatkan data besar untuk mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik di dalam organisasi.	
Materi	: Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu menegaskan konsep Big Data yang sesuai dengan konteks masalah bisnis serta menyiapkan dan mengoreksi basis data nonrelational untuk mengolah data tidak terstruktur.	
Prasyarat	: -	
Kepustakaan		
Buku Wajib	: ➤ Marr, B. (2016). Big Data In Practice. Wiley. ➤ Gaspar, Drazena. Coric, Ivica. Bridging Relational and NoSQL Databases. IGI Global. ➤ Corea, F. (2019). An Introduction to Data - Everything You Need to Know About AI, Big Data and Data Science. Springer Nature Switzerland. ➤ Tahyudin, I. Putra, I.M. Syafa'at, A.Y. (2021). Data Mining dan Data Warehouse Menggunakan Aplikasi KNIME. Zahira Media Publisher. ➤ Amrullah, A. Kusnawi. (2023). Belajar Cepat Database NoSQL. Penerbit Andi. ➤ Sun, Z. (2024). Big Data 4.0: The Era of Big Intelligence. Journal of Computer Science Research.	
Buku Pendukung	: -	

36979	Deep Learning	3 SKS
-------	---------------	-------

Deskripsi : Mata Kuliah ini adalah subbidang dari machine learning yang menggunakan neural networks dengan banyak layer untuk mempelajari representasi data yang semakin kompleks

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu memahami konsep dasar deep learning, menerapkan algoritma deep learning (CNN dan RNN) pada studi kasus tertentu, optimasi dan regularisasi dan mengevaluasi hasil pemodelan algoritma deep learning

Prasyarat : -

Kepustakaan

- Buku Wajib :
- Goodfellow, I; Bengio, Y.; Courville, A (2016). Deep Learning. MIT Press yang dapat diakses pada <https://www.deeplearningbook.org/>
 - Neural Networks and Deep Learning by Michael Nielsen (2015, 1st edition)
 - Hands-On Machine Learning with Scikit-Learn, Keras, and TensorFlow by Aurélien Géron (2019, 2nd edition)
- Buku Pendukung :
- Deep Learning for Natural Language Processing by NLP researchers (2019)
 - Deep Learning for Computer Vision by François Chollet (2018)
 - Deep Learning for Time Series Analysis by Jason Brownlee (2019)
 - Deep Learning for Healthcare by Andrew Ng (2020)
 - Deep Learning for Finance by Marcos Lopez de Prado (2018)
 - Deep Learning for Robotics by Sebastian Trun (2019)

36936	Strategi Bisnis dan Teknologi Informasi	3 SKS
-------	---	-------

Deskripsi : Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan wawasan tentang strategi bisnis digital, kolaborasi strategi bisnis dan strategi kepemimpinan yang dapat membantu fungsi -fungsi bisnis organisasi

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu menganalisis pengenalan dan transformasi bisnis digital, model bisnis digital dan strategi pemasaran digital, teknologi, inovasi dan keamanan bisnis digital,

customer experience dalam bisnis digital dan pengukuran kinerja serta membuat ide strategi bisnis digital

Prasyarat : -

Kepustakaan

- Buku Wajib : ➤ Mohamad Rizan, et al. Strategi Bisnis di Era Digital. 2023. Widina Bhakti Persada Bandung.
- David L. Rogers. The Digital Transformation Playbook Rethink Your Business for the Digital Age-Columbia University Press (2016)
- Buku Pendukung : ➤ Anita Casidy. A Practical Guide to Information Systems Strategic Planning. Second Edition. 2006.

35644

Digital Forensik

3 SKS

Deskripsi : Mata Kuliah ini membahas tentang prinsip dan praktik investigasi digital, pengenalan metode investigasi dan standar untuk akuisisi, ekstraksi, preservasi, analisis, dan deposisi bukti digital dari perangkat penyimpanan. Matakuliah ini berfokus terutama pada analisis media penyimpanan fisik dan analisis volume yang mencakup fase-fase utama investigasi digital seperti preservation, analisis, dan akuisisi artefak yang berada di hard disk dan memori akses acak.

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu menjelaskan prinsip-prinsip dasar akuisisi dokumen digital, melakukan akuisisi data menggunakan perangkat lunak Forensic dan mengidentifikasi, mengekstrak dan menganalisis artefak digital yang relevan dari data yang telah diakuisisi.

Prasyarat : -

Kepustakaan

- Buku Wajib : ➤ Andre Arnes, 2018, Digital Forensics, John Willey and Son.
- Bill Nelson, Amelia Phillips, Christopher Steuart, 2010, Guide to Computer Forensics and Investigation, Cengage Learning, Boston
- Tony Sammes and Brian Jenkinson, 2007, Forensics Computing, Springer-Verlag, London

- Eoghan Casey, 2011, Digital Evidence and Computer Crime, Elsevier, USA
- Buku Pendukung : ➤ Xiaodong Lin, 2018, Introductory Computer Forensics, Springer, Swiss.
- Aleksandra Bielska, 2018, Open Source Intelligence: Tools and Resource Handbook, I-Intelligence

36975 Manajemen Risiko Bisnis dan Teknologi Informasi 3 SKS

Deskripsi : Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan pemahaman mendalam kepada mahasiswa mengenai konsep dasar, metodologi, dan teknik dalam manajemen risiko yang berlaku pada konteks bisnis dan teknologi informasi. Mahasiswa akan belajar bagaimana mengidentifikasi, menganalisis, dan menilai berbagai risiko yang terkait dengan operasi bisnis serta sistem informasi yang mendukungnya. Mata kuliah ini juga mencakup pendekatan untuk merancang sistem yang mampu mengelola risiko, membangun langkah-langkah mitigasi yang efektif, mengoperasikan sistem yang aman dan tangguh terhadap ancaman, serta menguji keandalan dan ketahanan sistem terhadap potensi risiko.

Materi : Mata kuliah Manajemen Risiko Bisnis dan Teknologi Informasi dirancang untuk membekali mahasiswa menganalisis dan mengidentifikasi risiko aspek bisnis dan teknologi informasi, merancang strategi mitigasi risiko serta menguji keandalan dan ketahanan sistem teknologi informasi

Prasyarat : -

Kepustakaan

- Buku Wajib :
- ISO/TS 22317:2021: Security and resilience — Business continuity management systems — Guidelines for business impact analysis, <https://www.iso.org/standard/79000.html>
 - Vorst, C. R., Priyarsono, D. S., & Budiman, A. (2018). Manajemen Risiko Berbasis SNI ISO 31000. Badan Standardisasi Nasional. <https://perpustakaan.bsn.go.id/repository/ca09e618c360ecd38f4f0ccfc828a2ff.pdf>
 - ISACA. (2012). COBIT 5 - a business and management framework for governance and management of enterprise IT [COBIT 5 tool kit]. <https://www.isaca.org/-/media/files/isacadp/feature/documents/private/nonmember/related-items/cobit5-tool-kit.zip?la=en&hash=D29695FF113281575D1415F6FD80C59A77292703> (Diakses pada 12 Oktober 2023).
 - ISO. (2019). Security and resilience — Business continuity management systems — Requirements (ISO 22301:2019). International Organization for Standardization. <https://www.iso.org/standard/75106.html>
 - Anderson, E. J. (2013). Business Risk Management: Models and Analysis (1st ed.). Wiley. <https://www.wiley.com/en-ie/Business+Risk+Management%3A+Models+and+Analysis-p-9781118349465>
 - Gibson, D., & Igonor, A. (2022). *Managing risk in information systems* (3rd ed.).
- Buku Pendukung :
- "Business Continuity and Risk Management: Essentials of Organizational Resilience", Kurt J. Engemann dan Douglas M. Henderson
 - "Risk Management and Governance in IT Services: A Framework for Managing IT Risk", T. M. Khoshgoftaar dan A. H. Hamoudia.

36893

Pengujian Penetrasi Jaringan

3 SKS

Deskripsi : Matakuliah ini mempelajari tentang bagaimana menggunakan teknik dan alat seperti peretas (hacker) untuk mengidentifikasi kerentanan

keamanan dalam jaringan komputer

Materi : Menyimpulkan konsep dasar dan prinsip-prinsip yang mendasari uji penetrasi jaringan, mendiagnosis sistem jaringan dan infrastruktur yang rentan terhadap serangan, menguji metodologi uji penetrasi, termasuk langkah-langkah perencanaan, pengumpulan informasi, analisis kerentanan, eksploitasi, dan pelaporan, membuktikan sistem jaringan dan infrastruktur yang rentan terhadap serangan, serta ,menyusun laporan uji penetrasi yang jelas dan komprehensif, termasuk temuan kerentanan, risiko yang terkait, dan rekomendasi mitigasi yang sesuai.

Prasyarat : -

Kepustakaan

- Buku Wajib : ➤ Ummed Meel. (2023). Advanced Penetration Testing with Kali Linux. Bpb Publications
➤ Richa Gupta. (2021). Hands-on Penetration Testing for Web Applications. Bpb Publications
➤ Pranav Joshi, Deepayan Chanda (2021). Penetration Testing with Kali Linux. Bpb Publications
➤ Robert Shimonski. (2020). Penetration Testing for Dummies. Wiley
- Buku Pendukung : ➤ Daniel G. Graham (2021). Ethical Hacking A Hands-on Introduction to Breaking In. No Starch Press
➤ Karnel Erickson (2020) Hacker Basic Security : Learning Effective Methods of Security and how to Manage the Cyber Risks. Awareness Program with Attack and Defense Strategy Tools. Art of Exploitation in Hacking. Mindfast Publishing
➤ Gus Khawaja (2021) Kali Linux Penetration Testing Bible. Wiley

Semester 8

16501	Pancasila	3 SKS
-------	-----------	-------

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

pancasila

sebagai dasar dan acuan dalam kehidupan bernegara.

Materi : Mata kuliah ini membekali mahasiswa agar mampu memahami konsep pendidikan pancasila secara benar, moderat dan bijak, menganalisis dan menerapkan konsep Pancasila sebagai ideologi, falsafah, dasar dan pedoman negara secara tepat, menerapkan, mengembangkan dan mengkreasikan bentuk kegiatan

ilmiah berbasis toleransi, keadilan, demokrasi, dan tanggungjawab sosial politik, menemukan dan mengevaluasi berbagai kasus dan perilaku yang sesuai

dengan nilai-nilai Pancasila yang mencerminkan religiusitas, moralitas, humanistik dan keadilan, serta menyatakan pendapat dan bekerjasama dalam mengerjakan studi kasus tentang cinta tanah air dan persatuan.

Prasyarat : -

Kepustakaan

- Buku Wajib** :
- Winarno, Budi. 2008. Sistem Politik Indonesia Era Reformasi. Yogyakarta: Media Pressindo.
 - Kaelan. 2008. Pendidikan Pancasila. Yogyakarta: Paradigma.
 - Sutrisno, Slamet. 2006. Filsafat dan Ideologi Pancasila. Yogyakarta. Andi
 - Putra, Zulfikar. 2018. Implementasi Pendidikan Pancasila sebagai Karakter Building. Jurnal Citizenship, Vol. 1, No. 1.
 - Suaila, Agna & Krisnan, Johny. 2019. Menggali kembali Peran Pancasila sebagai Ideologi Bangsa. Jurnal Law & Justice, Vol. 4, No. 1 (April)
 - Notosusanto, Nugroho. 1981. Proses Perumusan Pancasila Dasar Negara. Jakarta: PN. Balai Pustaka.
- Buku Pendukung** :
- Elly, M. Setiadi. 2005. Panduan Kuliah Pendidikan Pancasila untuk Perguruan Tinggi. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
 - Guilhot, N. (2005). The democracy makers: Human rights and the politics of global order. Columbia University Press.
 - Pinasang, D. (2012). Falsafah Pancasila Sebagai Norma Dasar (Grundnorm) dalam Rangka Pengembangan Sistem Hukum Nasional. Jurnal Hukum UNSRAT, 20(3), 1-10.
 - Maftuh, B. (2008). Internalisasi nilai-nilai Pancasila dan nasionalisme melalui pendidikan kewarganegaraan. Jurnal

Educationist, 2(2), 134-144.

- Sulaiman, A. (2015). Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan. Bandung: CV Arfino.

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

Deskripsi	: Membahas tentang penyusunan dokumen tugas akhir berupa skripsi disusun berdasarkan kerangka berpikir ilmiah, meliputi landasan teori, metodologi penelitian, dan etika penulisan karya ilmiah.
Materi	: Mahasiswa mampu memahami dan mengaplikasikan area riset sistem informasi berdasarkan IS 2020, memahami dan menyusun dokumen TA berdasarkan metodologi riset, menyusun dokumen TA berdasarkan kaidah penulisan ilmiah dan Bahasa Indonesia yang baik dan benar, memahami dan mengaplikasikan logika berpikir ilmiah, serta memahami dan mengaplikasikan etika dalam penulisan ilmiah dengan jelas.
Prasyarat	: <ul style="list-style-type: none">✓ Minimal sudah tempuh 114 SKS✓ Kerja Praktik✓ Metode Penelitian dan Penulisan Ilmiah
Kepustakaan	
Buku Wajib	: ➤ Buku Pedoman Tugas Akhir Universitas Dinamika
Buku Pendukung	: <ul style="list-style-type: none">➤ Indonesia, T. P. P. B. (2016). Pedoman umum ejaan bahasa Indonesia. Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.➤ Ayuningtyas, Modul OKK (Orientasi Kehidupan dan Kampus) : Pemanfaatan Fungsi pada Tab References, 2020, Universitas Dinamika, https://repository.dinamika.ac.id/id/eprint/6588/