



UNIVERSITAS
Dinamika
STIKOM SURABAYA



ILLDikti 7
Anugerah Kampus Unggulan
Kategori Kampus Teknik 2021



Eco Campus
Terbuka 2021

Kampus
Merdeka
SINERGI STRATEGI

PEDOMAN ADMINISTRASI AKADEMIK & KURIKULUM

TAHUN AKADEMIK 2022

S1 DESAIN PRODUK

DYNAMIC MOVEMENT TOWARDS EXCELLENCE

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Administrasi Akademik dan Kurikulum Tahun Akademik 2022/2023 ini diterbitkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor: 045/KPT-03C/VII/2022 tanggal 5 Juli 2022 tentang Peraturan Akademik Universitas Dinamika.

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

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

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

Semoga Buku Pedoman ini bermanfaat bagi kita semua.

Surabaya, 6 Juli 2022

Rektor,


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

DAFTAR ISI

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

INFORMASI UMUM

1. Sejarah Singkat

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fakultas Ekonomi dan Bisnis :

- Program Studi S1 Manajemen
- Program Studi S1 Akuntansi

Fakultas Teknologi dan Informatika :

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

Fakultas Desain Industri Kreatif

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

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

Menjadi Perguruan Tinggi yang **Produktif dalam berinovasi**

MISI

1. Menyelenggarakan **Pendidikan** yang **berkualitas** dan **futuristis**.
2. Mengembangkan **produktivitas berkreasi dan berinovasi**
3. Mengembangkan **layanan** untuk meningkatkan **kesejahteraan masyarakat**

TUJUAN

1. Menghasilkan SDM berbudipekerti luhur, kompetitif, dan adaptif terhadap perkembangan
2. Mengembangkan Pendidikan yang berkualitas dan inovatif
3. Menghasilkan produk kreatif dan inovatif yang tepat guna
4. Memperluas kolaborasi yang produktif
5. Mengembangkan lingkungan yang sehat dan produktif
6. Meningkatkan produktivitas layanan bagi masyarakat

3. SUSUNAN PERSONALIA :

Rektor : Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.
Wakil Rektor Bidang Akademik : Pantjawati Sudarmaningtyas, S.Kom. M.Eng
Wakil Rektor Bidang Sumber Daya : Lilis Binawati, S.E., M.Ak.
Wakil Rektor Bidang Kmhs & Alumni : Dr. Bambang Hariadi, M.Pd.

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

Pusat Pengawasan dan Penjaminan Mutu

Kepala : Ir. Hardman Budiarmo, M.Med.Kom.

Pusat Kerja Sama

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

BIDANG AKADEMIK

Pusat Pengembangan Pendidikan dan Aktivitas Instruksional (P3AI)

Kepala : Vivine Nurcahyawati, M.Kom.

Fakultas Teknologi dan Informatika

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

Admin Fakultas : Andriyani Septawatingtyas, S.Kom.

Program Studi

S1 Sistem Informasi

Ketua : Dr. Anjik Sukmaaji, S.Kom., M.Eng.
Sekretaris : Julianto Lemantara, S.Kom., M.Eng., OCA.,
MCTS

S1 Teknik Komputer

Ketua : Pauladie Sutanto, S.Kom., M.T.
Sekretaris : Weny Indah Kusumawati, S.Kom., M.MT

DIII Sistem Informasi

Ketua : Nunuk Wahyuningtyas, M.Kom., OCJA

Fakultas Desain & Industri Kreatif

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

Admin Fakultas : Titik Susilowati, A.Md.

Program Studi

S1 Desain Komunikasi Visual

Ketua

: Dhika Yuan Yurisma, M.Ds.

Sekretaris

: Evi Farsiah Utami, S.Ds., MA.

S1 Desain Produk

Ketua

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

DIV Produksi Film & Televisi

Ketua

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

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dekan

: Dr. Drs. Antok Supriyanto, M.MT.

Admin Fakultas

: Betty Widya Pramono

Program Studi

S1 Manajemen

Ketua

: Dr. Januar Wibowo, S.T., M.M.

S1 Akuntansi

Ketua

: Arifin Puji Widodo, S.E., MSA

Bagian Laboratorium Komputer

Koor. Lab. Teknologi dan Informatika

: Rio Anindita Pratama, S.Kom., M.M.

Koor. Lab. Desain dan Industri Kreatif

: Joshua Prasthieka, S.ST.

Bagian Administrasi Akademik & Kemahasiswaan

Kepala

: M.M. Sekar Dewanti, SE

Bagian Perpustakaan

Kepala

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

Bagian Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Kepala

: Dr. M.J. Dewiyani Sunarto

Bagian Pengembangan dan Penerapan Teknologi Informasi

Kepala

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

BIDANG SUMBER DAYA

Bagian Marketing

Kepala : Ivan Christiono Suharnoko, S.Kom.

Bagian Public Relation

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

Plt. Kepala Bagian Keuangan

Kepala : Yesica Florensia, S.Ak

Bagian Kepegawaian

Kepala : Oktaviani, SE. M.M

Bagian Administrasi Umum (AU)

Kepala : Indra Gunawan, S.T.

BIDANG KEMAHASISWAAN & ALUMNI

Bagian Pusat Layanan Karir & Alumni

Kepala : Wigananda Firdaus Putra Aditya, S.Kom.

Bagian Kemahasiswaan

Kepala : M. Risa Fahmi, S.Kom.

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

REKTOR UNIVERSITAS DINAMIKA

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

M E M U T U S K A N

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

- Ketiga : Menyatakan bahwa segala peraturan yang bertentangan dengan Surat Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
- Keempat : Lampiran Surat Keputusan Rektor No. 045/KPT-03C/VII/2022 tentang Peraturan Akademik Universitas Dinamika merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- Kelima : Hal-hal teknis terkait keputusan tentang Peraturan Akademik Universitas Dinamika yang belum tercantum dalam surat keputusan ini akan diatur dalam surat keputusan tersendiri.
- Keenam : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 5 Juli 2022

Rektor,


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

PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS DINAMIKA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Pengertian Umum

1. Rektor adalah Rektor Universitas Dinamika.
2. Pimpinan adalah Rektor dan para Wakil Rektor Universitas Dinamika.
3. Dekan adalah Dekan Fakultas yang ada di lingkungan Universitas Dinamika.
4. Kaprodi adalah Ketua Program Studi yang ada di lingkungan Universitas Dinamika.
5. Prodi adalah Program Studi yang ada di lingkungan Universitas Dinamika.
6. AAK adalah bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan Universitas Dinamika.
7. Mahasiswa Universitas Dinamika adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Universitas Dinamika.
8. Perwalian adalah proses penetapan rencana studi mahasiswa dengan dosen wali sebagai penasihat akademik.
9. *Culture and Character Building (Cutting)* adalah program pengembangan kepribadian untuk membangun karakter mahasiswa Universitas Dinamika.

BAB II PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 2

1. Universitas Dinamika menyelenggarakan program pendidikan akademik, dan program pendidikan vokasi dalam sejumlah bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
2. Universitas Dinamika juga menyelenggarakan berbagai bentuk program pendidikan berkelanjutan (*Continuing Education*) yang tata caranya diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 3

1. Program pendidikan akademik adalah program pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
2. Program pendidikan akademik terdiri atas Program Sarjana (S1).
3. Program pendidikan vokasi adalah program pendidikan yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki kemampuan dalam keahlian terapan tertentu.
4. Program vokasi terdiri atas Program Diploma III (DIII) dan Program Diploma IV (DIV).

Pasal 4

1. Penyelenggaraan pendidikan menggunakan Sistem Kredit Semester yang diartikan sebagai suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program.

2. Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif yang terdiri atas 16 (enam belas) minggu perkuliahan, 1 - 4 minggu ujian, dan maksimal 1 (satu) minggu persiapan ujian.
3. Satu sks pada proses pembelajaran berupa kuliah atau tutorial diartikan sebagai beban studi mahasiswa untuk mengikuti keseluruhan tiga kegiatan per minggu terdiri atas:
 - a. 50 (lima puluh) menit kegiatan tatap muka per minggu per semester yang terjadwal dengan tenaga pengajar;
 - b. 60 (enam puluh) menit kegiatan penugasan terstruktur per minggu per semester; dan
 - c. 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri per minggu per semester
4. Satu sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, setara 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Pasal 5

Masa dan Beban Studi

1. Masa dan beban studi penyelenggaraan program pendidikan diploma tiga:
 - a. Beban studi paling sedikit 108 (seratus delapan) sks, yang dijadwalkan dalam 6 (enam) semester dibagi dalam Tahap Persiapan, Tahap Ahli Muda, dan Tahap Ahli Madya;
 - b. Masa studi terpakai paling lama 10 (sepuluh) semester bagi mahasiswa yang diterima sebelum tahun akademik 2015/2016;
 - c. Masa studi terpakai paling lama 8 (delapan) semester bagi mahasiswa yang diterima mulai tahun akademik 2015/2016.
2. Masa dan beban studi penyelenggaraan program pendidikan diploma empat dan sarjana:
 - a. Beban studi paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks, yang dijadwalkan dalam 8 (delapan) semester dibagi dalam Tahap Persiapan, Tahap Sarjana Muda, dan Tahap Sarjana;
 - b. Masa studi terpakai paling lama 14 (empat belas) semester bagi mahasiswa yang diterima sebelum tahun akademik 2015/2016;
 - c. Masa studi terpakai paling lama 10 (sepuluh) semester bagi mahasiswa yang diterima mulai tahun akademik 2015/2016.
3. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi sesuai ayat (1) dan (2) diberikan sanksi berupa Berhenti Studi Tetap (BST).

BAB III

MAHASISWA BARU

Pasal 6

Sistem Penerimaan

1. Universitas Dinamika menerima mahasiswa baru melalui beberapa jalur:
 - a. Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB);
 - b. Penelusuran Minat dan Kemampuan (PMDK);
 - c. Jalur Kerjasama.
 - d. Jalur Beasiswa
2. Penjelasan lebih lanjut tentang sistem penerimaan dituangkan pada buku Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru.

Pasal 7

Admisi

1. Calon mahasiswa yang telah diterima oleh Universitas Dinamika Surabaya, wajib mendaftarkan diri/admisi ke bagian AAK dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Membayar Biaya Operasional Pendidikan (BOP) dan Biaya Pengembangan (BP) di Bank yang ditentukan oleh Universitas Dinamika;
 - b. Mengisi formulir admisi secara online dan melengkapi syarat-syarat lain yang ditentukan;
 - c. Wajib mencetak dan menandatangani surat pernyataan di atas materai yang berisi kesediaan untuk tunduk dan menjalankan sepenuhnya segala ketentuan peraturan yang ditetapkan Universitas Dinamika.
2. Calon mahasiswa yang tidak memenuhi kelengkapan pada Ayat 1 dianggap mengundurkan diri.
3. Mahasiswa baru yang sudah terdaftar di salah satu Prodi di Universitas Dinamika dan akan pindah ke Prodi lain harus mengundurkan diri terlebih dahulu dari Prodi yang lama dengan mengisi formulir Berhenti Studi Tetap (BST) di bagian AAK.
4. Mahasiswa baru yang sudah terdaftar akan mendapat Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) sebagai bukti identitas selama menjadi mahasiswa.

BAB IV

KEWAJIBAN KEUANGAN

Pasal 8

Biaya Pengembangan

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

Pasal 9

Biaya Operasional Pendidikan

1. Biaya Operasional Pendidikan (BOP) adalah biaya pendidikan yang merupakan satu kesatuan dari biaya kuliah, registrasi, praktikum, dan ujian.
2. Nilai nominal BOP tidak berubah selama masa studi normal. Masa studi normal program S1 dan DIV adalah 4 (empat) tahun, dan program DIII adalah 3 (tiga) tahun.
3. Masa studi yang diperhitungkan dalam ketentuan BOP adalah masa studi normal sebagaimana tercantum dalam ayat (2), tidak termasuk masa saat mengambil Berhenti Studi Sementara (BSS).
4. Setelah melewati masa studi yang diperhitungkan dalam ketentuan, maka nilai nominal BOP yang harus dibayarkan mahasiswa akan berubah mengikuti ketentuan BOP mahasiswa tahun akademik 1 (satu) tahun di bawahnya.
5. Bagi mahasiswa dengan sisa matakuliah sebanyak-banyaknya 6 (enam) sks, dibebani BOP sebesar 40% dari BOP satu semester mahasiswa yang bersangkutan dan dibayarkan sekaligus pada angsuran pertama.

Pasal 10

Biaya Kegiatan Kemahasiswaan

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

Pasal 11

Cara Pembayaran dan Sanksi Keterlambatan

1. Semua pembayaran BP, BOP, dan/atau iuran Sema dilakukan melalui fasilitas pendebitan otomatis atau *virtual account* pada rekening mahasiswa di Bank yang ditunjuk oleh Universitas Dinamika dengan jadwal yang diatur dalam ketentuan tersendiri.
2. Keterlambatan pembayaran BP dan/atau BOP dikenakan sanksi yang berlaku yaitu:
 - a. Tidak dapat menempuh Ujian Tengah Semester (UTS) / Ujian Akhir Semester (UAS);
 - b. Dikenakan denda sebagai berikut :

Jumlah Hari Keterlambatan	% Denda
1 s.d 30	5 %
31 s.d 90	10 %
> 90	15 %

BAB V

KEGIATAN KURIKULER

Pasal 12

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

Pasal 13

1. Untuk mengikuti kegiatan kurikuler, setiap mahasiswa wajib mendaftar ulang dan melakukan perwalian pada setiap awal semester sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.
2. Mahasiswa dapat melakukan pendaftaran ulang setelah menyelesaikan persyaratan administratif.
3. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang sampai pada batas waktu yang telah ditetapkan, tidak diperkenankan mengikuti segala kegiatan kurikuler pada semester yang bersangkutan dan tetap dikenakan biaya sesuai ketentuan yang berlaku.

4. Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang dua semester berturut-turut, secara otomatis dinyatakan mengundurkan diri.

Pasal 14
Dosen Wali

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

Pasal 15
Kartu Rencana Studi

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

IPS	sks Maksimal
$\geq 3,50$	24
3,00- 3,49	22
2,00- 2,99	20
$< 2,00$	18

3. Pengambilan setiap matakuliah harus memperhatikan matakuliah prasyaratnya (*prerequisite*); matakuliah dapat diambil apabila matakuliah prasyarat memenuhi ketentuan yang tercantum pada kurikulum masing-masing Prodi.
4. Pengambilan matakuliah Kerja Praktek, Tugas Akhir bagi mahasiswa S1 dan DIV atau Proyek Akhir bagi mahasiswa program DIII wajib memenuhi syarat tertentu yang diatur dalam peraturan tersendiri.
5. Mahasiswa dapat melakukan perubahan KRS pada minggu ke-1 perkuliahan dengan persetujuan dosen wali.
6. Pembatalan KRS dapat dilakukan mahasiswa pada minggu ke-4 dengan mendapat persetujuan dosen wali.

Pasal 16

1. Perkuliahan, seminar, tugas, praktikum/studio, kuis, ujian tengah semester (UTS), ujian akhir semester (UAS) dan kegiatan kurikuler yang lain merupakan satu kesatuan dalam proses belajar mengajar yang semuanya wajib diikuti oleh setiap mahasiswa.

2. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti perkuliahan dan/atau praktikum sesuai jadwal, harus mengajukan permohonan kepada Kaprodi dan/atau kepada Kepala Laboratorium dengan dilampiri bukti yang menguatkan. Permohonan dan bukti yang telah mendapat persetujuan Kaprodi dan/atau Kepala Laboratorium diserahkan ke bagian AAK.
3. Ijin tidak mengikuti kuliah dan/atau praktikum sebagaimana ayat (2) paling lambat diajukan 7 hari dari jadwal perkuliahan dan/atau praktikum yang ditinggalkan.
4. Mahasiswa yang tidak mengikuti kuliah dan/atau praktikum (absen) melebihi 25% dari jumlah kuliah dan/atau praktikum yang dijadwalkan, tidak diperkenankan menempuh ujian akhir semester (kuliah/praktikum).
5. Mahasiswa yang bekerja dan telah menyerahkan surat keterangan kerja paling akhir pada minggu ke-6 perkuliahan akan memperoleh dispensasi tidak mengikuti kuliah dan/atau praktikum (absen) maksimal 40% dari jumlah kuliah dan/atau praktikum yang dijadwalkan.
6. Perkuliahan yang terselenggara kurang dari 80% dari yang dijadwalkan, maka mata kuliah tidak dapat diujikan.
7. Perhitungan nilai akhir untuk mata kuliah yang tidak dapat diujikan seperti tercantum pada ayat (6) dihitung berdasarkan nilai UTS, nilai kuis dan/atau nilai tugas.

Pasal 17

1. Proses belajar mengajar diamati dan dinilai diantaranya melalui kuis, ujian tengah semester, tugas, seminar dan ujian akhir semester. Hasil penilaian dinyatakan dengan nilai angka dan nilai huruf.
2. Pelaksanaan Ujian dikoordinasikan terpusat oleh bagian AAK dan diatur dalam peraturan tersendiri.
3. Skala penilaian akhir sebagai pengukur hasil belajar mahasiswa dinyatakan sebagai berikut:

Nilai Akhir	Nilai Huruf	Nilai Bobot	Keterangan
80 - 100	A	4,0	Istimewa
75 - 79	B+	3,5	Memuaskan
65 - 74	B	3,0	Baik
60 - 64	C+	2,5	Sedang
55 - 59	C	2,0	Cukup
40 - 54	D	1,0	Kurang
0 - 39	E	0	Gagal

Pasal 18

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

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

dengan:

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

K : Besar sks masing-masing mata kuliah;

n : Jumlah kumulatif mata kuliah yang telah ditempuh.

2. Ukuran keberhasilan kemajuan belajar dalam 1 (satu) semester dinyatakan dengan IPS; IPS adalah IP yang dihitung dari semua mata kuliah yang ditempuh pada semester yang bersangkutan.
3. Mahasiswa wajib mengulang mata kuliah semester I dan/atau II yang tidak lulus pada saat mata kuliah yang bersangkutan ditawarkan.
4. Mahasiswa dapat mengulang mata kuliah yang mendapatkan nilai C+/C dan nilai keberhasilan mahasiswa yang diakui adalah nilai terbaik yang didapat.

BAB VI

EVALUASI KEBERHASILAN BELAJAR

Pasal 19

Evaluasi Tahap Persiapan

1. Mahasiswa dinyatakan berhasil melewati tahap persiapan apabila telah menempuh semua mata kuliah semester I dan II dengan IP tahap Persiapan (IPP) $\geq 1,87$.
2. Evaluasi tahap persiapan dilakukan dalam 3 tahap, dan bagi yang tidak memenuhi syarat pada ayat (1) akan diberikan surat peringatan yaitu :
 - a. Surat Peringatan ke-1 (SP 1) yang diberikan pada akhir semester II.
 - b. Surat Peringatan ke-2 (SP 2) yang diberikan pada akhir semester III.
 - c. Surat *Drop Out* (DO) yang diberikan pada akhir semester IV.
3. IPP dihitung berdasar rumus pada pasal 18 ayat (1) dari nilai matakuliah semester I dan II.

Pasal 20

Kelulusan

Mahasiswa dinyatakan lulus dan berhak Yudisium, bila telah berhasil:

- a. Menyelesaikan seluruh beban studi;
- b. Memiliki Indeks Prestasi (IP) $\geq 2,0$ tanpa nilai E;
- c. Nilai TOEFL minimal 450 atau atau IELTS dengan nilai 5, Nilai TOEFL atau IELTS diterbitkan lembaga yang diakui oleh Universitas Dinamika;
- d. Dinyatakan lulus program *Cutting*;
- e. Tidak mempunyai tunggakan keuangan
- f. Telah menyelesaikan dan menyerahkan buku Tugas Akhir (program S1 dan DIV) atau buku Proyek akhir (program Diploma III) ke perpustakaan.
- g. Bagi mahasiswa program DIV dan program S1 yang dinyatakan yudisium sebelum semester Gasal 2023/2024 wajib upload publikasi karya ilmiah;
- h. Bagi mahasiswa program DIV dan program S1 yang dinyatakan yudisium mulai semester Gasal 2023/2024 wajib publish minimal 1 karya ilmiah pada jurnal nasional.

Pasal 21

Predikat lulusan

1. Kepada setiap lulusan diberikan Predikat kelulusan yang terdiri atas 3 (tiga) tingkat yaitu:
 - a. Dengan Pujian;
 - b. Sangat Memuaskan;
 - c. Memuaskan.
2. Indeks Prestasi (IP) sebagai dasar penentuan predikat kelulusan adalah:
IP 3,51 - 4,00: Dengan Pujian (*Cumlaude*);
IP 3.01 - 3,50: Sangat Memuaskan;
IP 2,76 - 3.00: Memuaskan.
3. Predikat kelulusan Dengan Pujian ditetapkan berdasarkan IP dan waktu penyelesaian studi.
4. Waktu penyelesaian studi yang dimaksud pada ayat (3) pasal ini adalah masa studi normal sesuai Pasal 9 ayat (2).

BAB VII

ALIH PROGRAM STUDI

Pasal 22

1. Mahasiswa pada dasarnya dimungkinkan untuk alih program studi pada jenjang yang sama. Mahasiswa yang berkeinginan untuk alih program studi harus mengajukan surat permohonan kepada Rektor dengan disertai alasan yang kuat dan disetujui oleh Kaprodi dan Dekan dari Program Studi dan Fakultas yang ditinggalkan, dan oleh Kaprodi dan Dekan dari Program Studi dan Fakultas yang dituju.
2. Kesempatan untuk alih program studi diperkenankan satu kali saja pada akhir tahun pertama dan batas waktu pendidikan tidak berubah oleh proses pindah tersebut. Lama studi di Program Studi yang ditinggalkan diperhitungkan pada Program Studi yang dituju serta dilakukan penyesuaian kurikulum.
3. Mahasiswa alih Program Studi dibebani biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII

BERHENTI STUDI SEMENTARA

Pasal 23

1. Berhenti Studi Sementara (BSS) atau Cuti Studi merupakan pengunduran diri sementara mahasiswa dari kegiatan akademik.
2. Mahasiswa yang mengambil BSS sama sekali tidak diperbolehkan mengambil mata kuliah atau melakukan kegiatan akademik lain.
3. BSS dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kuliah minimal 2 (dua) semester berturut-turut.
4. BSS dapat diberikan maksimal 2 (dua) semester.
5. Permohonan BSS harus diajukan ke bagian AAK pada saat daftar ulang dan paling lambat minggu ke-4 perkuliahan.
6. Permohonan BSS harus mendapat persetujuan dosen wali.
7. Permohonan BSS diluar aturan yang berlaku, wajib mengajukan permohonan yang disetujui dekan, diketahui oleh dosen wali dan kaprodi serta dilengkapi dengan dokumen-dokumen penunjang.
8. Masa BSS tidak diperhitungkan sebagai masa studi
9. BOP untuk mahasiswa yang mengambil BSS diatur pada ketentuan tersendiri.

BAB IX
PINDAHAN DARI PERGURUAN TINGGI LAIN

Pasal 24

1. Universitas Dinamika pada dasarnya dapat menerima mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi lain untuk Prodi yang sama dengan mengikuti prosedur seperti penerimaan mahasiswa baru.
2. Peringkat akreditasi Prodi di perguruan tinggi asal harus lebih tinggi atau sama dengan peringkat akreditasi Prodi yang dituju di Universitas Dinamika.
3. Mahasiswa pindahan wajib memenuhi Pasal 7 dalam peraturan ini dan menerima penetapan beban studi yang harus ditempuh di Universitas Dinamika melalui proses ekivalensi.
4. Mahasiswa pindahan diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Dikenakan masa percobaan selama 2 (dua) semester berturut-turut dengan beban studi yang sudah ditetapkan. Nilai setiap mata kuliah selama masa percobaan minimal C. Bila ketentuan ini tidak dipenuhi, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studinya;
 - b. Masa studi pada Perguruan Tinggi yang ditinggalkan diperhitungkan dalam perhitungan batas waktu studi di Universitas Dinamika.

Pasal 25

Pindahan dari Perguruan Tinggi Luar Negeri

1. Universitas Dinamika dapat menerima mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi luar negeri yang telah diakui Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
2. Tata cara dan syarat-syarat penerimaan mengikuti peraturan pemerintah yang berlaku dan mengikuti Pasal 24 pada peraturan ini.

BAB X
PROGRAM ALIH JENJANG

Pasal 26

Program Alih Jenjang pada Program Sarjana

1. Universitas Dinamika dapat menerima lulusan program DIII dari Universitas Dinamika sendiri atau dari Perguruan Tinggi lain dengan Program Studi yang sama pada Program Sarjana dengan mengikuti prosedur seperti penerimaan mahasiswa baru dan mengikuti Pasal 24 pada peraturan ini.
2. Yang dapat mengikuti program alih jenjang adalah mahasiswa lulusan program DIII dengan $IP \geq 2,00$.
3. Mahasiswa alih jenjang wajib memenuhi Pasal 7.
4. Mahasiswa alih jenjang diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Dikenakan masa percobaan selama 2 (dua) semester berturut-turut dengan beban studi yang sudah ditetapkan oleh masing-masing Program Studi. Nilai setiap mata kuliah selama masa percobaan minimal C. Bila ketentuan ini tidak dipenuhi, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studinya;

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

BAB XI TRANSFER NILAI

Pasal 27

1. Mahasiswa yang sudah pernah menempuh suatu mata kuliah di perguruan tinggi lain dan mata kuliah tersebut setara dengan yang ada di kurikulum Universitas Dinamika, maka mahasiswa tersebut dapat mengajukan permohonan agar mata kuliah tersebut diakui kredit dan nilainya.
2. Permohonan transfer nilai diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Peringkat akreditasi Prodi di perguruan tinggi asal harus lebih tinggi atau sama dengan peringkat akreditasi Prodi yang dituju di Universitas Dinamika.
 - b. Mengajukan surat permohonan transfer nilai kepada Kaprodi dengan dilampiri legalisir transkrip nilai dan silabus mata kuliah.

BAB XII HAL-HAL LAIN

Pasal 28

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

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 23 Agustus 2021

Rektor,



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

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

tentang

KETENTUAN UMUM CUTI AKADEMIK (BERHENTI STUDI SEMENTARA)
UNIVERSITAS DINAMIKA

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

**KETENTUAN UMUM CUTI AKADEMIK
UNIVERSITAS DINAMIKA**

I. BERHENTI STUDI SEMENTARA (BSS):

1. Cuti akademik adalah masa tidak mengikuti kegiatan akademik untuk waktu sekurang-kurangnya satu semester.
2. Cuti akademik hanya dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan akademik sekurang-kurangnya 2 (dua) semester, kecuali untuk cuti akademik karena alasan khusus.
3. Cuti akademik diberikan sebanyak-banyaknya untuk jangka waktu 2 (dua) semester, baik berurutan maupun tidak.
4. Biaya Operasional Pendidikan (BOP) adalah biaya yang dibayarkan setiap semester oleh mahasiswa untuk keperluan penyelenggaraan proses pembelajaran.
5. Batas waktu pengajuan cuti akademik tidak diperkenankan melebihi pertemuan minggu ke-4 perkuliahan, apabila pengajuan cuti akademik melebihi batas pengajuan cuti yang tercantum pada kalender akademik, maka terdapat 2 ketentuan sebagai berikut:
 - A. Jika status mahasiswa Aktif
 - a. Aktif dengan jumlah sks pada KRS > 6 sks, maka dikenakan kewajiban membayar sebesar BOP semester berjalan.
 - b. Aktif dengan jumlah sks pada KRS ≤ 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 KKN.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020

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

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

MEMUTUSKAN

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

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 4 Maret 2021

Rektor,



Prof. Dr. Budi Jatmiko, M.Pd.

NIK. 110731

UMUM

I. Program

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

II. BIAYA

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

III. PERSYARATAN

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

Semester	Minimal SKS Kumulatif
5	72
6	90
7	108

- 4) Lolos seleksi jika disyaratkan oleh mitra MBKM

IV. PROSEDUR

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

V. PIHAK-PIHAK TERKAIT

No.	Pihak	Peran
1.	Fakultas	<ul style="list-style-type: none">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	<ul 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	<ul 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 dalam 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,

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

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

BAB I KETENTUAN UMUM

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

BAB II KEWAJIBAN & SANKSI PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN

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

Pasal 3 PENUTUP

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

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

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 20 Juli 2022

Rektor,


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

INPUT	PROSES (PROGRAM CUTTING)				OUTCOME
MAHASISWA BARU	TAHAP I	TAHAP II	TAHAP III	TAHAP IV	(1) GENERASI UNGGUL (2) DUNIA USAHA DAN DUNIA INDUSTRI (3) SIMKATMAWA (12%) (4) ANUGRAH KAMPUS UNGGULAN
	MASA PENGENALAN NILAI (SEM1–SEM2)	MASA PENGEMBANGAN NILAI (SEM2-SEM3)	MASA PENGUATAN NILAI (SEM3-SEM5)	MASA PEMATANGAN NILAI (SEM5-SEM6)	
	ASSESMENT, LKMM PRA TD	LKMM TD	LKMM TM	ASSESMENT LKMM TL	
	PERISAN	REINFORCEMENT	PENGUATAN PROGRAM PRODI/KMHS	PEMBEKALAN KARIR	
	UPACARA HBN	SEMINAR DAN PELATIHAN	LOMBA MANDIRI, LOMBA BELMAWA DIKTI, DAN REKOGNISI		
	OKK INSTITUT & OKK PRODI	AKTIVITAS NON LOMBA (PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT & KEGIATAN KEWIRUSAHAAN)			
	KEGIATAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN (SEMA, DEMA, UKM, KOMUNITAS) KEGIATAN HIMA DAN KOMUNITAS DEPARTEMEN				
	STANDART SOFT SKILL KEGIATAN MAHASISWA (SSKM)				
	REGULASI PEMBINAAN MAHASISWA				

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. 645/SK/BAN-PT/Ak-PNB/PT/XII/2019			
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	13676/SK/BAN-PT/AK-ISK/Dipl-III/XII/2021
Fakultas Ekonomi dan Bisnis			
Manajemen	S1	8 Semester	1901/SK/BAN-PT/AK-ISK/S/III/2022
Akuntansi	S1	8 Semester	13149/SK/BAN-PT/AK-ISK/S/XII/2021
Fakultas Desain dan Industri Kreatif			
Desain Komunikasi Visual	S1	8 semester	13462/SK/BAN-PT/AK-ISK/S/XII/2021
Desain Produk	S1	8 semester	13468/SK/BAN-PT/AK-ISK/S/XII/2021
Produksi Film dan Televisi	D4	8 semester	13189/SK/BAN-PT/AK-ISK/ST/XII/2021

2. CARA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

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

Penyelenggaraan pendidikan di Universitas Dinamika dilaksanakan dengan cara pemberian kuliah teori, ceramah, diskusi, presentasi, dan praktikum. Beberapa matakuliah yang dipilih dilaksanakan dalam bentuk pembelajaran inovatif atau memanfaatkan teknologi informasi dalam bentuk e-learning.

3. EVALUASI STUDI

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

Bentuk evaluasi keberhasilan studi yang diselenggarakan dapat meliputi:

3.1 Ujian Semester

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

UTS diselenggarakan pada minggu ke-8.

UAS diselenggarakan pada minggu ke-16.

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

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

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

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

3.2 Ujian Praktikum

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

3.3 Ujian Susulan

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

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

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

Permohonan hanya dapat diproses jika mahasiswa:

- a. Sakit dan dibuktikan dengan surat dokter serta copy resep (hanya berlaku untuk UTS).
- b. Rawat inap yang dibuktikan dengan menyerahkan surat keterangan rawat inap dari RS.
- c. Mendapatkan tugas kampus yang dibuktikan dengan menyerahkan surat keterangan dari Wakil Rektor III
- d. Mendapatkan tugas negara yang dibuktikan dengan fotocopy surat tugas resmi (menunjukkan asli).
- e. Mendapat musibah, bencana (kecelakaan, bencana alam, dll).

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

3.4 Kuis

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

3.5 Tugas

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

3.6 Demo

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

4. SERTIFIKASI

A. SERTIFIKASI INTERNASIONAL

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

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

a. Track Sertifikasi Internasional

Track sertifikasi internasional adalah jenjang resmi dari pihak vendor penerbit sertifikasi untuk mencapai suatu tingkat sertifikasi tertentu sesuai dengan kemampuan

dan keahlian yang dimiliki oleh setiap orang. Track sertifikasi yang diselenggarakan masing-masing program studi adalah:

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

b. Persyaratan Ujian Sertifikasi

Adapun persyaratan dan aturan mengikuti ujian sertifikasi adalah:

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

B. SERTIFIKASI KEAHLIAN

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

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

S1 Sistem Komputer

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

5. KERJA PRAKTIK

Kerja Praktik adalah matakuliah yang berupa kegiatan mandiri yang dilakukan oleh mahasiswa pada suatu perusahaan atau instansi. Dalam kerja praktik mahasiswa akan mendapatkan pengalaman tentang dunia kerja dan permasalahannya, dan dari permasalahan tersebut mahasiswa diharapkan mampu memberikan solusi terbaik sesuai dengan bidang ilmunya. Selama kerja praktik mahasiswa terikat kepada hukum negara dan peraturan-peraturan perusahaan atau instansi terkait.

5.1 Syarat Menempuh Kerja Praktik:

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

5.2 Ketentuan Kerja Praktik:

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

6. TUGAS AKHIR/PROYEK AKHIR

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

Syarat menempuh Tugas Akhir/Proyek Akhir:

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

- h. Prosedur, penilaian, laporan dan ketentuan lain secara lengkap tercantum pada Buku Panduan Penyusunan Proposal dan Tugas Akhir/Proyek Akhir masing-masing program studi.

TATA TERTIB

1. PERKULIAHAN

1.1 Dalam satu semester, perkuliahan terdiri atas :

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

1.2 Tata Tertib Perkuliahan:

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

2. UJIAN

2.1 Syarat mengikuti ujian :

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

2.2 Tata Tertib Ujian:

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

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

4. Sanksi akademis sesuai ketentuan Rektor Universitas Dinamika

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

Tabel 1. Jumlah pelanggaran ujian dan sanksinya.

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 (Asslab).

2. Perkuliahan di Laboratorium Komputer

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

3. Pelatihan dan Pengabdian Masyarakat

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

4. Penelitian (Riset)

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

5. Belajar Mandiri

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

harus melakukan proses peminjaman ruang laboratorium pada bagian administrasi Labkom.

2. Fasilitas dan Waktu Layanan Laboratorium Komputer

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

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

Lab	Inisial	Ruang	Memory RAM	HDD	Kapasitas
Aristoteles	LABA	Intel Core i7 6700 4GHz	16GB	1TB	20 orang
Bernoulli	LABB	Intel Core i7 6700 4GHz	16GB	1TB	40 orang
		Intel Core i7 7700 4.2GHz	16GB	1TB	
Copernicus	LABC	Intel Core i7 7700 4.2GHz	16GB	1TB	20 orang
		Intel Core i7 6700 4GHz	16GB	1TB	
De Morgan	LABD	Intel Core i5 3470 3.2GHz	8GB	8GB	40 orang
		Intel Core i7 7700 4.2GHz	16GB	16GB	
Einstein	LABE	Intel Core2 Duo E7500 2.9GHz	4GB	4GB	18 orang
Fibonacci	LABF	Intel Core i7 8700 3.2GHz	16GB	16GB	18 orang
Galileo	LABG	Intel Core2 Duo E7500 2.9GHz	4GB	4GB	18 orang
Studio Digital 1	SDIG1	Intel Core i5 2.5GHz	4GB	4GB	36 orang
Studio Digital 2	SDIG2	Intel Core i5 2.5GHz	4GB	4GB	18 orang
Studio Digital 3	SDIG3	Intel Core i5 2.5GHz	4GB	4GB	18 orang

- d) Labkom membuka layanan pengajuan peminjaman sarana dan prasarana selama 8 jam sehari, 5 hari seminggu, mulai dari hari Senin s/d Jumat . Pada hari Sabtu tidak ada kegiatan perkuliahan atau praktikum, tetapi jika diperlukan, perkuliahan atau praktikum dapat diadakan pada hari sabtu dengan penyesuaian jadwal. Jika sebuah kegiatan dengan terpaksa harus dilakukan di luar peraturan yang telah ditentukan, maka peminjam harus menghubungi Kasi Labkom untuk melakukan konsultasi lebih dulu.

- e) Pihak Labkom berhak membatalkan layanan belajar mandiri atau kegiatan lain sewaktu-waktu, apabila ternyata Labkom memerlukan ruang untuk kegiatan dengan prioritas lebih besar.
- f) Secara default, akses internet didalam ruang laboratorium (memakai jalur local area network) adalah non-aktif. Internet dapat diaktifkan dengan melakukan permohonan dan disetujui oleh Kasi Labkom.
- g) Labkom menyediakan server untuk menampung seluruh file materi dan hasil pembelajaran yang telah disediakan oleh instruktur dan peserta
- h) Terdapat akses Wireless Fidelity (Wi-Fi) di lingkup area Labkom.
- i) Terkait ruang laboratorium Studio Digital (SDIG1, SDIG2, dan SDIG3), sebelum dapat menggunakan komputer, pengguna harus melakukan peminjaman mouse dan keyboard studio digital pada bagian Administrasi Labkom.

3. Sistem & Prosedur Praktikum

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

√ Prosedur Praktikum:

1. Mahasiswa dapat melihat jadwal reguler praktikum (hari, jam, dan ruang) pada saat melakukan perwalian.
2. Mahasiswa memilih praktikum berdasarkan jadwal reguler praktikum yang terdapat pada sistem perwalian.
3. Mahasiswa melakukan praktikum sesuai jadwal yang telah ditentukan.

√ Ketentuan Praktikum

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

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

Keterangan:

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

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

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

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

4. Tata Tertib Praktikum

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

1. Pelaksanaan praktikum:
 - a. Peserta praktikum wajib hadir 10 menit sebelum praktikum dimulai, dan bagi yang terlambat diperbolehkan mengikuti praktikum tetapi tidak diperkenankan mengisi daftar hadir peserta praktikum.
 - b. Peserta praktikum mengakses perangkat komputer menggunakan *user* dan *password* yang telah ditentukan.
 - c. Setelah waktu berakhir, peserta praktikum WAJIB mematikan perangkat komputer yang telah digunakan, lalu keluar dengan tertib.
2. Selama praktikum berlangsung, peserta praktikum dilarang:
 - a. Merubah pengaturan dari perangkat komputer yang digunakan.
 - b. Meninggalkan praktikum/ruang laboratorium tanpa seijin pengajar (laboran atau asisten laboratorium).
 - c. Melakukan tindakan yang tidak terpuji seperti perusakan, pelecehan (lisan maupun non-lisan), membuat kegaduhan, dan tindakan lain yang bersifat merugikan peserta praktikum yang lain, pengajar dan/atau lembaga.
 - d. Menggunakan *flaskdisk* atau perangkat keras lain pada perangkat komputer di dalam laboratorium tanpa seijin pengajar
 - e. Menggunakan alat komunikasi atau gadget lain di dalam ruang laboratorium. Jika peserta praktikum harus menelepon, maka peserta tersebut harus meminta ijin ke pengajar.
3. Dilarang mengenakan kaos tanpa krah dan/atau topi di dalam ruang laboratorium..
4. Peserta praktikum wajib menitipkan tas di loker yang sudah disediakan oleh laboratorium komputer dan dilarang membawa tas ke dalam ruang laboratorium tanpa seijin pengajar.
5. Tata tertib mengenai kehadiran pada praktikum disesuaikan dengan ketentuan yang dinyatakan dalam pasal 16 Peraturan Akademik Universitas Dinamika Surabaya.
6. Seorang peserta praktikum dapat mengajukan dispensasi presensi praktikum dengan alasan SAKIT, dengan melakukan proses pengajuan dispensasi presensi pada bagian administrasi Labkom. Dispensasi presensi HANYA BOLEH DILAKUKAN 1 (satu) kali per semester per mata kuliah praktikum dan HANYA JIKA dilengkapi dengan surat keterangan sakit resmi dari institusi kesehatan (rumah sakit,

- puskesmas, klinik resmi, dll.)
7. Seorang peserta praktikum dapat mengajukan dispensasi presensi praktikum dengan alasan PENUGASAN DARI INSTITUSI, dengan melakukan proses perijinan pada bagian administrasi laboratorium komputer. Dispensasi presensi HANYA DAPAT DILAKUKAN jika peserta praktikum memiliki surat pengantar dari institusi yang memberi tugas.
 8. Pelanggaran terhadap ketentuan di atas akan dikenai sanksi akademis yang keputusannya merupakan wewenang penuh Kepala Bagian Laboratorium.
 9. Ketentuan lain yang dianggap perlu dan tidak tercantum di sini akan ditentukan kemudian di bawah wewenang Kepala Laboratorium Komputer.

5. Tata Tertib Laboratorium Komputer

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

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

6. Pelanggaran-pelanggaran di dalam Laboratorium Komputer:

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

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

7. Sanksi-sanksi atas Pelanggaran

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

3.2. LABORATORIUM TEKNIK KOMPUTER (TK)

Tujuan Laboratorium TK

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

Fasilitas Laboratorium :

Laboratorium di TK terdiri dari:

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

Modul/peralatan praktikum yang dimiliki oleh Laboratorium ini adalah :

a. Laboratorium Elektronika

Fungsi utama Laboratorium Elektronika adalah sebagai sarana pembelajaran terhadap materi-materi yang berkenaan dengan Rangkaian Elektronika, baik dalam membuat sebuah rangkaian elektronika maupun mempelajari karakteristik dari setiap komponen elektronika. Laboratorium Elektronika dilengkapi dengan Komputer yang berfungsi sebagai perangkat untuk mensimulasikan rangkaian sebelum diaplikasikan kedalam komponen asli dan juga modul pembelajaran elektronika yang bersifat modular yang berfungsi sebagai perangkat perangkai rangkaian elektronika yang telah disimulasikan. Laboratorium elektronika ini, memiliki daya tampung sebanyak 8 (delapan) praktikan. Terdapat berbagai fasilitas:

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

b. Laboratorium Mikrokontroler

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

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

c. Laboratorium *Programmable Logic Controller (PLC)*

Kegiatan yang dilakukan di Laboratorium *Programmable Logic Controller* adalah praktikum, perkuliahan, dan eksplorasi yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa di bidang sistem pemantauan terhadap berbagai peralatan input,

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

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

d. Laboratorium Digital

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

- Komputer
- Modul Sistem Pengaturan

e. Laboratorium Jaringan Komputer

Fungsi utama Laboratorium Jaringan Komputer adalah sebagai sarana pembelajaran terhadap materi-materi yang berkaitan dengan jaringan komputer dan Router Cisco. Laboratorium Jaringan Komputer dilengkapi dengan komputer dan Router Cisco sebagai perangkat utama untuk melaksanakan pembelajaran. Dengan ketersediaan perangkat utama tersebut, Laboratorium Jaringan Komputer juga digunakan untuk menunjang pembelajaran terhadap materi-materi yang memerlukan komputer sebagai sarana belajar seperti simulasi penggunaan jaringan dan Router. Laboratorium Jaringan Komputer ini, memiliki daya tampung sebanyak 12 praktikan. Terdapat berbagai fasilitas:

- Switch
- Router
- Komputer

f. Laboratorium Wireless / Jaringan Nirkabel

Fungsi utama Laboratorium Jaringan Nirkabel adalah sebagai sarana pembelajaran terhadap materi-materi yang berhubungan dengan Jaringan Komputer khususnya dalam bidang Jaringan Komputer Nirkabel. Laboratorium Jaringan Nirkabel ini, memiliki daya tampung sebanyak 8 (delapan) praktikan. Laboratorium Jaringan Nirkabel dilengkapi dengan fasilitas :

- Laptop
 - perangkat Mikrotik RouterBOARD
- perangkat Mikrotik RouterBOARD sebagai perangkat utama untuk melaksanakan pembelajaran. Dengan ketersediaan perangkat utama tersebut, Laboratorium Jaringan Nirkabel juga digunakan untuk menunjang pembelajaran terhadap materi-materi yang memerlukan perangkat Mikrotik RouterBOARD sebagai sarana belajar, seperti uji coba pengaturan dan konfigurasi perangkat, dan simulasi perangkat dalam suatu topologi jaringan komputer.

Ketentuan kegiatan praktikum di Laboratorium :

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

Tata Tertib Praktikum di Laboratorium TK

1. Tidak ada toleransi keterlambatan praktikum. Jika terlambat dianggap alpha.
2. Sebelum praktikum dimulai praktikan dianggap:
 - Sudah membaca dan mempelajari materi praktikum, sehingga siap mengikuti test awal dan sudah mempersiapkan kebutuhan selama praktikum, seperti: alat tulis, alat hitung dan lain-lain.

3. **Laporan praktikum harus diselesaikan pada saat setelah praktikum** selesai dan akan diadakan Test Akhir mengenai kegiatan Praktikum yang telah dilakukan.
4. Penilaian Penilaian Akhir Praktikum :
Nilai Praktikum : 60%
UTP : 20%
UAP : 20%
5. Selama praktikum berlangsung, praktikan tidak diperkenankan:
 - Mencoret, merusak/membuat cacat dengan sengaja peralatan yang ada.
 - Menambah/mengurangi peralatan yang ada dengan peralatan lain yang dibawa sendiri.
 - Menyalakan/menghubungkan peralatan tanpa persetujuan laboran/co-asisten.
 - Membuat gaduh dan mengganggu praktikan yang lain.
 - Melakukan tindakan yang tidak terpuji seperti: sabotase, perusakan, pencurian, dan lain-lain yang bersifat merugikan praktikan yang lain atau lembaga.
6. Kerusakan alat yang terjadi saat praktikum harus segera dilaporkan kepada asisten / coasisten yang bertugas.
7. Kerusakan yang terjadi karena kecerobohan praktikan, sepenuhnya menjadi tanggung jawab kelompok praktikan.
8. Praktikan yang melanggar ketentuan, dikenai sanksi yang keputusannya merupakan wewenang penuh dari pimpinan Universitas Dinamika Surabaya.
9. Ketentuan lain yang dianggap perlu dan tidak tercantum disini akan ditentukan kemudian di bawah wewenang Kepala Laboratorium TK .

Penilaian Dan Ujian Praktikum

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

3.3. LABORATORIUM LABORATORIUM AUDIO VIDEO (LAB. AVI)

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

3.3.1. TUJUAN LABORATORIUM AUDIO VIDEO

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

3.3.2. FASILITAS LABORATORIUM AUDIO VIDEO

No	Nama Laboratorium	Inisial	Ruang	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kapasitas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Studio Videografi	SVG	M-602	Steadycam	1 set	a). Grup praktikum 10 orang b). Kelas kuliah 20 orang
				Kamera Video	2 pcs	
				Lampu Video	2 pcs	
				Green Screen	1 pcs	
2	Studio Fotografi	SFG	M-603	Kamera DLSR	3 pcs	a). Grup praktikum 10 orang b). Kelas kuliah 20 orang
				Lampu Fotografi	2 pcs	
				Reflektor	1 pcs	
				Tripod	3 pcs	
				Dolly Track	1 pcs	
				Screen Background	3 pcs	
3	Studio Gambar 1	SG1	M-604	Meja Gambar	40 pcs	40 orang
				LCD Projector	1 pcs	
4	Studio Gambar 2	SG2	M-605	Meja Gambar	40 pcs	40 orang
				LCD Projector	1 pcs	
5	Studio Gambar 3	SG3	M-606	Meja Gambar	40 pcs	40 orang
				LCD Projector	1 pcs	
6	Studio Gambar 4	SG4	M-607	Meja Gambar	40 pcs	40 orang
				LCD Projector	1 pcs	
7		SNT	M-608	Meja untuk siaran	1 pcs	

No	Nama Laboratorium	Inisial	Ruang	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kapasitas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Studio News TV			Kursi untuk siaran	3 pcs	a). Grup praktikum 10 orang b). Kelas kuliah 20 orang
				Lampu LED + tripod	2 set	
				Kamera Video	3 pcs	
				Tripod Kamera	3 pcs	
				Green Screen	1 pcs	
				Jas untuk siaran	2 pcs	
8	Studio Animasi	SAN	B-701 (Ruang Montase)	Komputer Desktop	1 set	20 orang
				Meja Montase	3 pcs	
				Mocap Kinect	1 pcs	
9	Studio Editing	SED	B-705	Komputer Editing	3 pcs	5 orang
				Audio Speaker	1 pcs	
				Panel Editing	1 pcs	
10	Studio Rekam Dubbing	SRD	B-708a (Ruang Akustik)	Boomer	1 set	3 orang
				Mixer 4 input	1 pcs	
				Komputer Record	1 set	
11	Studio Rekam Musik	SRM	B-708b (Ruang Elektrum)	Gitar Elektrik Melodi	1 pcs	10 orang
				Gitar Elektrik Bas	1 pcs	
				Keyboard Elektronik	1 pcs	
				Mixer 8 input	1 pcs	
				Microphone	2 pcs	
				Speaker Active	1 set	
12	Laboratorium Teknologi Desain	LTD	B-709	Printer 3D Filament PLA	1 pcs	10 orang
				CNC Engrave Laser	1 pcs	
				Meja Workshop	1 pcs	
13	Laboratorium Kriya	LKY	B-710	Meja Kriya	4 pcs	20 orang
				Meja Workshop	1 pcs	
				Perkakas Bengkel	1 set	

3.3.3. KETENTUAN DAN PERATURAN PEMINJAMAN PERALATAN

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

- 1) Penjelasan Istilah yang digunakan dalam peminjaman:
 - a) Universitas Dinamika adalah Instansi Akademik
 - b) Lab AVI adalah Laboratorium Audio Video Universitas Dinamika sebagai penyedia fasilitas dan layanan peminjaman sarana-prasarana untuk digunakan oleh pihak peminjam.
 - c) Sarana Laboratorium adalah peralatan laboratoriuik yang digunakan untuk praktik oleh praktikan
 - d) Prasarana Laboratorium adalah fasilitas ruangan laboratorium yang digunakan untuk praktik oleh praktikan.
 - e) Kegiatan internal adalah aktifitas kegiatan yang diselenggarakan di dakam area kampus Universitas Dinamika.
 - f) Kegiatan eksternal adalah aktifitas kegiatan yang diselenggarakan di luar area kampus Universitas Dinamika.
 - g) Peminjam adalah pihak pemohon yang melakukan peminjaman, dan sekaligus sebagai penanggung-jawab terhadap peminjaman sarana dan prasaranan yag difasilitasi oleh pihak laboratorium.
 - h) Status peminjam adalah sivitas akademika (dosen, mahasiswa) dan/atau tenaga kependidikan (karyawan) di Universitas Dinamika
 - i) PIC (*Person In Charge*) peminjaman adalah petugas laboratorium yang bertanggung-jawab terhadap ketersediaan, pemeriksaan kondisi, dan serah-terima fasilitas laboratorium untuk pihak peminjam.
 - j) Hari kerja adalah hari Senin s/d Jumat, dan bukan hari libur nasional (tanggal merah) atau juga bukan libur yang telah disepakati bersama oleh pihak Universitas Dinamika
- 2) Jangka waktu pengajuan peminjaman, sebagai berikut:
 - a) Formulir internal digunakan untuk peminjaman alat yang khusus kegiatan di dalam area kampus. Pengajuan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan pukul 08:00–16:00 WIB pada hari kerja. Formulir tersebut wajib ditanda-tangani oleh pemohon, PIC peminjaman, kasie lab dan kabag lab
 - b) Formulir eksternal digunakan untuk peminjaman yang khusus kegiatan di luar area kampus. Pengajuan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan pukul 08:00–16:00 WIB pada hari kerja. Formulir tersebut wajib ditanda-tangani oleh pemohon, PIC peminjaman, kasie lab dan kabag lab serta tembusan formulir untuk kabag AU (sebagai pemantau keluar-masuk barang inventaris) dan satpam (sebagai pemeriksa lalu-lintas peralatan inventaris yang keluar-masuk kampus). Pemohon juga melampirkan dokumen tambahan sebagai bukti keabsahan kegiatan meliputi:

- Surat pernyataan berita acara kegiatan (data diri, tujuan peminjaman, jadwal kegiatan, dan daftar pemakaian alat) yang ditandatangani oleh pemohon, pembina/pembimbing dan kabag/kaprodi. Pemohon adalah pihak peminjam yang bertanggung-jawab atas segala peminjaman dalam surat pernyataan tersebut. Pembina/pembimbing adalah pihak yang mengetahui segala kegiatan di dalam/luar kampus yang dinyatakan oleh pemohon dalam peminjaman tersebut. Kabag/kaprodi adalah pihak yang menyetujui pemohon sebagai bahan rekomendasi dan pertimbangan dari pihak laboratorium untuk menentukan validasi peminjaman yang digunakan di dalam/luar kampus.
 - Brosur, poster, proposal, konsep desain dan/atau surat rujukan yang berwenang di kepanitiaan.
- c) Formulir peminjaman ruangan laboratorium digunakan sebagai prasarana kegiatan praktikum dan pengerjaan tugas mandiri. Pengajuan paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan dan waktu pengajuan pukul 08:00–16:00 WIB pada hari kerja. Formulir tersebut wajib ditanda-tangani oleh pemohon, PIC peminjaman, kasie lab dan kabag lab.
- 3) Keperluan peminjaman yang disetujui, meliputi:
 - a) Kegiatan praktikum/perkuliahahan sesuai jadwal.
 - b) Kegiatan internal belajar/tugas mandiri untuk praktikum/perkuliahahan/Tugas Akhir di dalam area kampus Universitas Dinamika.
 - c) Kegiatan internal mandiri di dalam area Universitas Dinamika untuk acara wisuda, seminar, ormawa (HIMA, SEMA, DEMA), dan lain-lain.
 - d) Kegiatan eksternal untuk kejuaraan lomba, pameran karya, dan event besar untuk kepentingan institusi/prodi dari Universitas Dinamika.
- 4) Peminjaman untuk kepentingan pribadi ataupun dikomersialkan demi keuntungan diri sendiri tidak dilayani.
- 5) Prioritas tertinggi peminjaman diutamakan untuk kegiatan praktikum/perkuliahahan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh pihak Lab AVI dan/atau bagian AAK, sedangkan peminjaman yang bersifat mandiri menjadi prioritas kedua apabila terjadi waktu peminjaman yang bersamaan.
- 6) Prioritas antrian peminjaman diutamakan yang lebih dahulu mengajukan peminjaman selama sarana dan prasarana laboratorium masih tersedia untuk dipinjamkan oleh pihak Lab AVI
- 7) Jangka waktu pengajuan peminjaman, sebagai berikut:
 - a) Untuk peminjaman sarana alat laboratorium diajukan oleh pemohon paling lambat 3 (tiga) hari sebelum kegiatan dilaksanakan pada hari kerja, pukul 08:00 – 16:00 WIB.

- b) Untuk peminjaman prasarana ruang laboratorium diajukan oleh pemohon paling lambat 1 (satu) hari sebelum kegiatan dilaksanakan pada hari kerja, pukul 08:00 – 16:00 WIB.
- 8) Maksimal pelaksanaan kegiatan peminjaman peralatan laboratorium dan ruangan laboratorium hanya diperbolehkan dalam kurun waktu 1 (satu) hari dan tidak menginap kecuali ada kesepakatan khusus yang disetujui pihak laboratorium dan peminjam. Sedangkan waktu penggunaan peminjaman adalah sebagai berikut:
- a) Untuk peminjaman peralatan laboratorium mulai pukul 08:00-16:00 WIB.
 - b) Untuk peminjaman ruangan laboratorium mulai pukul 08:00-20:00 WIB.
- 9) Waktu perpanjangan peminjaman diperbolehkan sekali lagi oleh pihak Lab AVI selama tidak ada penggunaan untuk kegiatan perkuliahan/praktikum atau antrian peminjaman lainnya yang menggunakan waktu tersebut lebih dahulu.
- 10) Proses peminjam sesuai “**Prosedur Peminjaman Sarana dan Prasarana Lab AVI**” dan proses pengembalian sesuai “**Prosedur Pengembalian Sarana dan Prasarana Lab AVI**”.
- 11) Pemeriksaan dilakukan bersama-sama oleh PIC peminjaman dan peminjam untuk menentukan kesiapan, ketersediaan, kelengkapan, dan kondisi layak pakai dari fasilitas laboratorium yang dipinjamkan oleh pihak Lab AVI. Proses pemeriksaan peminjaman sesuai “**Prosedur Pemeriksaan Peminjaman Sarana dan Prasarana Lab AVI**” dan proses pemeriksaan pengembalian sesuai “**Prosedur Pemeriksaan Pengembalian Sarana dan Prasarana Lab AVI**”. Apabila tidak ada permasalahan maka pihak peminjam diperbolehkan menggunakan/mengembalikan pinjaman. Sebaliknya apabila ada masalah maka pihak PIC peminjaman akan menanggukuhkan hingga masalah dapat terselesaikan.
- 12) Tanggung-jawab dan sanksi-sanksi yang diberlakukan, sebagai berikut:
- a) Untuk peminjaman sarana alat laboratorium, seluruh perangkat yang dipinjam menjadi tanggung-jawab peminjam.
 - b) Untuk peminjaman prasarana ruang laboratorium, seluruh isi dan fasilitas yang tersedia di dalam ruangan menjadi tanggung-jawab peminjam.
- Apabila terjadi indikasi pelanggaran maka peminjam akan diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di laboratorium (lihat poin tentang **Pelanggaran dan Sanksi Yang Berlaku di Lab AVI**).
- 13) Syarat-syarat pengajuan dan prosedur peminjaman berdasarkan keperluan yang disetujui (lihat poin ke-3), yaitu:
- a) Kegiatan internal praktikum/perkuliahan sesuai jadwal:
 - Jadwal diatur oleh pihak Lab AVI dan AAK.
 - Apabila ada usulan penggantian hari dan ruang untuk kegiatan maka pihak pengusul dapat berkonsultasi serta mengajukan ke pihak laboratorium dan AAK agar dapat diproses lebih lanjut.

- Mengikuti ketentuan pada poin ke-6 hingga poin ke-12.
- b) Kegiatan internal belajar/tugas mandiri untuk praktikum/- perkuliahan/Tugas Akhir di dalam area kampus Universitas Dinamika:
 - Mengikuti ketentuan pada poin ke-4 hingga poin ke-12.
 - Batas normal penggunaan adalah 1 hari dan tidak menginap.
 - Pengajuan peminjaman dengan mengisi formulir peminjaman sarana dan prasarana (formulir internal peminjaman alat dan/atau formulir peminjaman ruangan) yang telah disediakan oleh pihak admin laboratorium. Formulir tersebut wajib ditanda-tangani oleh pemohon, PIC peminjaman, kasie lab dan kabag lab.
 - Melampirkan konsep dan desain karya yang lengkap beserta detail ukurannya sebagai penunjang keabsahan kegiatan.
- c) Kegiatan internal mandiri di dalam area Universitas Dinamika untuk acara wisuda, seminar, ormawa (HIMA, SEMA, DEMA), dan lain-lain:
 - Mengikuti ketentuan pada poin ke-4 hingga poin ke-12.
 - Batas normal penggunaan adalah 1 - 3 hari.
 - Pengajuan peminjaman dengan mengisi formulir peminjaman sarana-prasarana (formulir internal peminjaman alat dan/atau formulir peminjaman ruangan) yang telah disediakan oleh pihak admin laboratorium. Formulir tersebut wajib ditanda-tangani oleh pemohon, PIC peminjaman, kasie lab dan kabag lab.
 - Melampirkan surat pernyataan berita acara kegiatan di dalam area kampus Universitas Dinamika yang ditanda-tangani oleh pemohon, pembina/pembimbing dan kabag/kaprodi.
 - Melampirkan salinan proposal penunjang keabsahan kegiatan.
- d) Kegiatan eksternal untuk kejuaraan lomba, pameran karya, dan event besar untuk kepentingan institusi/prodi dari Universitas Dinamika:
 - Mengikuti ketentuan pada poin ke-4 hingga poin ke-12.
 - Batas normal penggunaan adalah 1 - 3 hari.
 - Pengajuan peminjaman dengan mengisi formulir peminjaman sarana dan prasarana (formulir eksternal peminjaman alat) yang telah disediakan oleh pihak admin laboratorium. Formulir tersebut wajib ditanda-tangani oleh pemohon, PIC peminjaman, kasie lab dan kabag lab. Berkas tersebut dibuat rangkap 3 untuk keperluan Admin Laboratorium, kabag AU dan pos penjagaan/sekuriti.
 - Melampirkan surat pernyataan berita acara kegiatan di luar area kampus yang ditanda-tangani oleh pemohon, pembina/pembimbing dan kabag/kaprodi.
 - Melampirkan poster/brosur/proposal penunjang keabsahan kegiatan.

B. Tata Tertib dan Kewajiban Peminjam:

- 1) Peralatan laboratorium tidak boleh dibawa keluar kampus, kecuali dalam rangka penyelesaian tugas penting dan/atau kedinasan dengan menyertakan bukti-bukti surat pernyataan berita acara kegiatan dan surat jalan ke luar kampus.
- 2) Peminjam harus merawat peralatan laboratorium selama berada di bawah tanggung-jawabnya.
- 3) Peminjam harus menjaga kebersihan ruangan laboratorium dan kelengkapan fasilitasnya serta tidak ada kerusakan atau kehilangan peralatan.
- 4) Peminjam harus mengembalikan peralatan laboratorium sesuai dengan batas akhir peminjaman yang tertera pada formulir peminjaman.
- 5) Data hasil video scanning dan capturing ketika dipakai oleh peminjam yang dalam kegiatannya menggunakan kamera dari pihak Lab AVI akan diperbolehkan penyimpanan datanya hanya dalam tempo 1 x 24 jam untuk ditiptikan di laboratorium. Apabila sudah melewati sehari maka data tersebut akan dihapus secara permanen.
- 6) Pihak lain yang tidak berkepentingan terhadap peralatan laboratorium dan ruangan laboratorium dilarang untuk menggunakannya.
- 7) Selama kegiatan berlangsung di laboratorium, peserta dilarang:
 - a) Membawa makanan/minuman, membuang sampah sembarangan, berkata kotor atau tidur dalam ruangan.
 - b) Mengenakan sandal, kaos oblong, berpakaian tidak sopan atau mengaktifkan alat komunikasi/*gadget* pada saat aktivitas praktikum/kuliah.
 - c) Membuat kegaduhan/keonaran, merokok dan/atau tindakan lain yang tidak terpuji.
 - d) Melakukan sabotase, pengrusakan dan/atau mengacak-acak fasilitas laboratorium.
- 8) Pelanggaran terhadap tata tertib di atas akan dikenai sanksi indisipliner (lihat poin tentang **Pelanggaran dan Sanksi Yang Berlaku di Laboratorium Audio Video**).
- 9) Ketentuan lain yang dianggap perlu dan tidak tercantum di sini akan ditentukan kemudian oleh Kasie Laboratorium Audio Video dan disahkan oleh Kepala Bagian Laboratorium.

C. Prosedur Peminjaman Sarana dan Prasarana Lab AVI:

1. Peminjam mengajukan permohonan peminjaman kepada Admin Lab.
2. Admin Lab mencatat antrian peminjaman dan memberikan formulir peminjaman kepada peminjam.
3. Peminjam mengisi formulir peminjaman serta dilengkapi berkas-berkas pendukung, meliputi: surat pernyataan kegiatan yang ditanda-tangani oleh kaprodi apabila kegiatan dilakukan di area eksternal kampus dan dokumen pendukung kegiatan (proposal, brosur, katalog, dan/atau rancangan karya) untuk pembuktian adanya kegiatan.

4. Peminjam menyerahkan formulir peminjaman kepada PIC Peminjaman untuk diperiksa ketersediaan sarana dan prasarana. Apabila tersedia maka PIC Peminjaman akan menandatangani formulir tersebut guna diteruskan kepada Kasie Lab.
5. Peminjam mengajukan perijinan peminjaman ke tingkat Kasie Lab. Apabila Kasie Lab menandatangani formulir tersebut maka boleh diteruskan ke Kabag Lab.
6. Peminjam mengajukan persetujuan ke tingkat Kabag Lab. Apabila Kabag Lab menandatangani formulir tersebut maka peminjaman sudah disetujui.
7. Peminjam menyiapkan formulir yang sudah disetujui tadi dibuat salinan untuk keperluan sebagai berikut:
 - a. Rangkap I diserahkan ke admin lab untuk arsip laboratorium meliputi: formulir peminjaman asli (bukan fotocopy), jaminan (KTM/KTP/SIM), surat pernyataan berita acara kegiatan, dan dokumen pendukung kegiatan.
 - b. Rangkap II berupa fotocopy formulir peminjaman yang sudah tervalidasi dan diserahkan ke kabag AU untuk kegiatan eksternal di luar kampus.
 - c. Rangkap III berupa fotocopy formulir peminjaman yang sudah tervalidasi dan diserahkan ke pos sekuriti untuk pemeriksaan peminjaman alat kegiatan eksternal di luar kampus.
8. PIC peminjaman dan peminjam (pemohon yang mengajukan peminjaman) bersama-sama melakukan prosedur pemeriksaan sarana-prasarana yang dipinjamkan (lihat poin tentang **Prosedur Pemeriksaan Peminjaman Sarana dan Prasarana Lab AVI**).
9. Setelah peminjam memperoleh kepastian kelayakan pakai maka dilakukan serah-terima antara PIC peminjaman dengan pihak peminjam. Selanjutnya peminjam dapat menggunakan sesuai keperluan dan batas waktu yang telah ditentukan dengan menjaga suasana kondusif dan menaati tata tertib yang berlaku (lihat poin tentang **Tata Tertib dan Kewajiban Peminjam**).

D. Prosedur Pengembalian Sarana dan Prasarana Lab AVI:

1. Peminjaman mempersiapkan pelaporan sebelum pengembalian meliputi: kelengkapan jumlah peminjaman dan kondisi seperti keadaan sebelum dipinjam baik itu sarana maupun prasarana.
2. PIC peminjaman dan peminjam bersama-sama melakukan prosedur pemeriksaan sarana-prasarana yang telah selesai/dikembalikan (lihat poin tentang **Prosedur Pemeriksaan Pengembalian Sarana dan Prasarana Lab AVI**).
3. Apabila terjadi kelalaian, kerusakan atau pelanggaran maka akan ditindak-lanjuti oleh kasie lab dalam penentuan pelanggaran dan sanksi (lihat poin tentang **Pelanggaran dan Sanksi Yang Berlaku di Laboratorium Audio Video**).
4. Apabila terbukti terjadi pelanggaran maka kasie lab akan meneruskan ke pimpinan di atasnya, bagian kepegawaian dan/atau bagian kemahasiswaan untuk penjatuhan sanksi bagi pihak pelanggar.

5. Peminjam melakukan serah-terima ke PIC Peminjaman.
6. Apabila Peminjam tidak melakukan pelanggaran atau terkena sanksi maka PIC peminjaman memberi validasi peminjaman selama tidak terdapat indikasi pelanggaran dan peminjam boleh mengambil kembali kartu identitas (KTM/KTP/SIM) yang dijaminkan tersebut ke pihak admin lab.

E. Prosedur Pemeriksaan Peminjaman Sarana dan Prasarana Lab AVI:

1. Peminjam melakukan persiapan pemeriksaan peminjaman.
2. Peminjam menyiapkan salinan validasi berkas sebagai berikut:
 - a) Rangkap I (berkas ke-1) diserahkan ke admin lab meliputi formulir peminjaman yang sudah disetujui oleh kabag lab (arsip asli), jaminan (KTM/KTP/SIM), surat pernyataan berita acara kegiatan, dan/atau dokumen pendukung kegiatan.
 - b) Rangkap II (berkas ke-2) diserahkan ke kabag AU berupa formulir peminjaman yang sudah disetujui oleh kabag lab (arsip fotocopy) untuk kegiatan eksternal di luar kampus.
 - c) Rangkap III (berkas ke-3) diserahkan ke pos sekuriti berupa formulir peminjaman yang sudah disetujui oleh kabag lab (arsip fotocopy) untuk pemeriksaan peralatan kegiatan eksternal di luar kampus.
3. Peminjam menyerahkan berkas ke-1 dan jaminan (KTM/KTP/SIM) kepada admin lab sebagai gantinya adalah peminjam menerima tanda terima sebagai bukti peminjaman. Admin lab meneruskan laporan ke buku report utilitas (database report utilitas) untuk mengetahui statistik utilitas dan rekap laporan
4. Peminjam menyerahkan tanda terima ke PIC Peminjaman guna melihat sarana dan prasarana yang akan dipinjam.
5. Pemeriksaan bersama-sama antara Peminjam dan PIC Peminjaman guna untuk melihat kondisi sarana dan prasarana yang layak pakai. PIC peminjaman mencatat aktivitas peminjaman tersebut di kartu checklist rutinitas (database checklist rutinitas) untuk mengetahui inden/tidaknya sarana-prasarana, kondisi layak pakai dan intensitas penggunaannya.
6. Apabila kondisinya tidak layak pakai maka dilaporkan ke kasie lab untuk ditindaklanjuti penjadwalan perbaikan dan perawatan oleh teknisi. PIC peminjaman berhak menagguhkan sampai mendapat solusinya, yaitu:
 - a) Pemohon diberi pilihan untuk menunggu kabar dari PIC peminjaman apabila waktu memungkinkan.
 - b) Pemohon diberi pilihan alternatif pengganti dengan fungsi yang sama oleh PIC peminjaman.
 - c) Pengajuan peminjaman yang baru dengan pembatalan pengajuan yang lama.
 - d) Pembatalan peminjaman.
7. Teknisi melakukan pemeriksaan, perawatan dan perbaikan. Apabila bisa diperbaiki akan diserahkan kembali ke PIC Peminjaman.

8. Apabila tidak bisa diperbaiki maka dilaporkan ke kabag lab untuk evaluasi proker tahun depan.
9. Peminjaman menyerahkan berkas ke-2 di bagian administrasi umum apabila peminjaman eksternal.
10. Apabila kondisi layak pakai maka serah terima dapat dilakukan dari PIC Peminjaman ke Peminjam.
11. Pemeriksaan lanjutan akan dilaksanakan apabila peminjaman eksternal, sedang peminjaman internal tidak ada pemeriksaan lanjutan.
12. Apabila ada peminjaman eksternal maka pemeriksaan peralatan yang dibawa keluar wajib diperiksa pada saat melewati pos penjagaan dengan menyerahkan berkas ke-3.
13. Penggunaan sarana dan/atau prasarana oleh Peminjam.

F. Prosedur Pemeriksaan Pengembalian Sarana dan Prasarana Lab AVI:

1. Peminjaman mempersiapkan pelaporan sebelum pengembalian meliputi: kelengkapan jumlah peminjaman dan kondisi seperti keadaan sebelum dipinjam baik itu sarana maupun prasarana.
2. Peminjam harus memastikan termasuk peminjaman internal atautkah eksternal. Apabila termasuk peminjaman internal maka tidak dilakukan pemeriksaan oleh pos sekuriti.
3. Apabila termasuk peminjaman untuk kegiatan eksternal maka segala peralatan peminjaman yang melewati pos penjagaan sekuriti wajib diperiksa berapa jumlahnya guna pemantauan inventaris yang keluar-masuk oleh bagian administrasi umum.
4. Peminjam menghadap admin lab untuk diperiksa riwayat peminjamannya dan lama tenggat waktu pengembalian. Admin lab meneruskan laporan ke buku *report utilitas (database report utilitas)* untuk mengetahui statistik utilitas dan rekap laporan.
5. Admin lab memastikan apakah terjadi keterlambatan pengembalian. Apabila terjadi keterlambatan pengembalian maka dilaporkan ke kasie lab untuk ditindaklanjuti.
6. Peminjam menghadap PIC Peminjaman untuk dilakukan pemeriksaan bersama-sama untuk mengetahui kelengkapan dan kondisi sarana dan/atau prasarana seperti kondisi sebelum dipinjam.
7. PIC Peminjaman memastikan pemeriksaan dengan cermat mengenai sarana dan prasarana yang dikembalikan. PIC peminjaman berhak melakukan investigasi untuk mendapatkan penyebabnya serta menyimpulkan indikasi pelanggaran.
8. Apabila ditemukan indikasi pelanggaran maka PIC Peminjaman melaporkan kepada kasie lab untuk ditindaklanjuti dalam penentuan pelanggaran dan sanksi.
9. Apabila terjadi pelanggaran maka kasie lab meneruskan ke pimpinan di atasnya langsung dan/atau bagian kepegawaian untuk tindak lanjut pelanggaran dan

penjatuhan sanksi bagi pelanggar (lihat poin tentang **Pelanggaran dan Sanksi Yang Berlaku di Laboratorium Audio Video**).

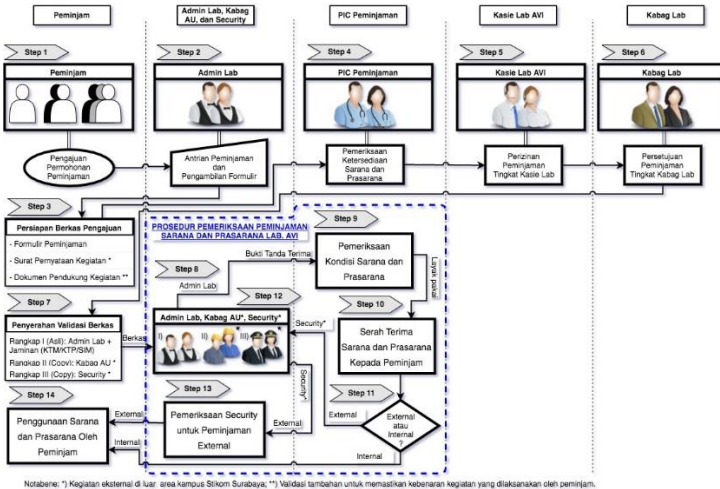
10. Peminjam melakukan serah terima pengembalian ke PIC Peminjaman. PIC peminjaman mencatat aktivitas pengembalian tersebut di kartu checklist rutinitas (database checklist rutinitas) untuk mengetahui inden/tidaknya sarana-prasarana, kondisi layak pakai dan intensitas penggunaannya.
11. PIC Peminjaman memastikan apakah peminjam bersih dari pelanggaran atau tidak.
12. Apabila tidak bersih dari pelanggaran maka peminjam harus menyelesaikan tanggungan administrasi peminjaman di admin lab sampai lunas dan bebas dari sanksi
13. Peminjam diperkenankan mengambil jaminan (KTM/KTP/SIM) di admin lab.

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

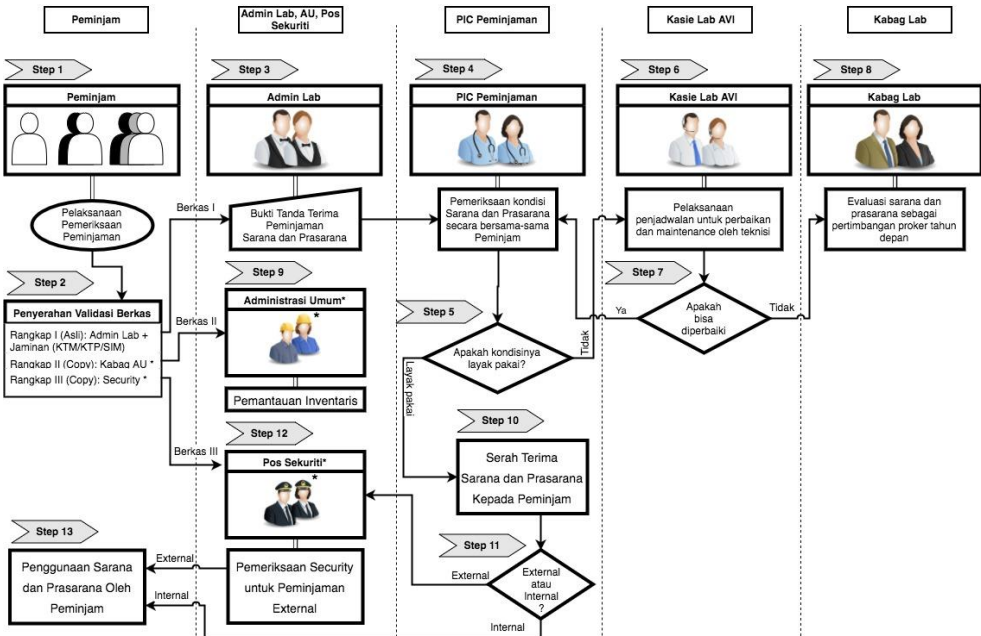
1. Jenis pelanggaran tata tertib di dalam ruangan laboratorium, sebagai berikut:
 - a) Membawa makanan/minuman, membuang sampah sembarangan, berkata-kata kotor, dan/atau tidur di ruangan laboratorium, maka dikenakan sanksi 1 (lihat poin 2.a).
 - b) Mengenakan sandal, kaos oblong, berpakaian tidak sopan, dan/atau mengaktifkan alat komunikasi/gadget di saat aktivitas praktikum/kuliah maka dikenakan sanksi 2 (lihat poin 2.b).
 - c) Membuat kegaduhan/keonaran, merokok dan/atau tindakan tidak terpuji maka dikenakan sanksi 3 (lihat poin 2.c).
 - d) Melakukan sabotase, pengrusakan, dan/atau mengacak-acak fasilitas laboratorium maka dikenakan sanksi 4 (lihat poin 2.d).
2. Sanksi akibat melanggar tata tertib di dalam ruangan laboratorium berlaku dalam kurun waktu satu semester adalah sebagai berikut:
 - a) Sanksi 1: Dikenai teguran oleh pengajar/pengawas/koordinator secara lisan. Apabila teguran ketiga kali tidak dihiraukan maka pelanggar akan dikenakan sanksi ke-2.
 - b) Sanksi 2: Tidak diperkenankan mengikuti kegiatan di dalam ruangan pada saat itu juga.
 - c) Sanksi 3: KTM ditahan oleh pihak Laboratorium. Peserta mengisi formulir pelanggaran di bagian Kemahasiswaan. Peserta menyerahkan formulir pelanggaran ke laboratorium dan KTM dikembalikan kepada peserta. Apabila masih terjadi pelanggaran yang ketiga kalinya maka pelanggar akan dikenakan sanksi ke-4.
 - d) Sanksi 4: Hak pemakaian atas laboratorium dicabut selama satu semester.
3. Keterlambatan pengembalian peralatan, peminjam akan dikenakan sanksi seperti berikut ini:

- a) Setiap keterlambatan melewati batas waktu yang telah ditentukan (tercatat di formulir pengajuan peminjaman) maka peminjam akan dikenakan denda sebesar Rp. 50.000,- per hari per alat.
 - b) Keterlambatan lebih dari 7 hari maka peminjam akan diberi teguran dan sanksi blacklist (tidak diijinkan meminjam kembali sampai batas waktu yang tidak ditentukan) hingga peminjam mempunyai itikad baik memenuhi kewajiban dalam menyelesaikan administrasi dan menjalani sanksi tersebut.
4. Kerusakan atau kehilangan barang inventaris yang dipinjam, peminjam akan mendapatkan teguran dan diberikan sanksi sebagai berikut:
- a. Kondisi tidak normal:
 - Atas kesalahan peminjam sehingga fungsi tidak sesuai yang diharapkan dan mengalami gangguan maka peminjam wajib melakukan perbaikan sampai kondisi baik seperti semula.
 - b. Kondisi kerusakan ditolerir:
 - Atas kesalahan peminjam sehingga fungsi kerja alat mengalami gangguan ditolerir dengan tingkat kerusakan 1% - 75% tetapi alat tersebut masih bisa diperbaiki 100% (acuannya merujuk pada pemeriksaan kondisi alat sebelum dipinjam oleh peminjam bersangkutan), maka peminjam wajib melakukan perbaikan sampai kondisi baik seperti semula.
 - c. Kondisi kerusakan parah:
 - Atas kesalahan peminjam sehingga fungsi kerja alat mengalami gangguan parah dengan tingkat kerusakan di atas 75% atau kondisi alat tidak bisa diperbaiki 100% (acuannya merujuk pada pemeriksaan kondisi alat sebelum dipinjam oleh peminjam bersangkutan), maka akan dianggap menghilangkannya dengan sanksi berlaku seperti pada sanksi barang hilang.
 - d. Kondisi barang hilang:
 - Peminjam wajib mengganti barang tersebut dengan barang yang sama, baik type, merk dan kondisinya.
 - Apabila terjadi diskontinyu pada barang yang hilang, maka wajib mengganti dengan barang yang setara tipe dan harganya.

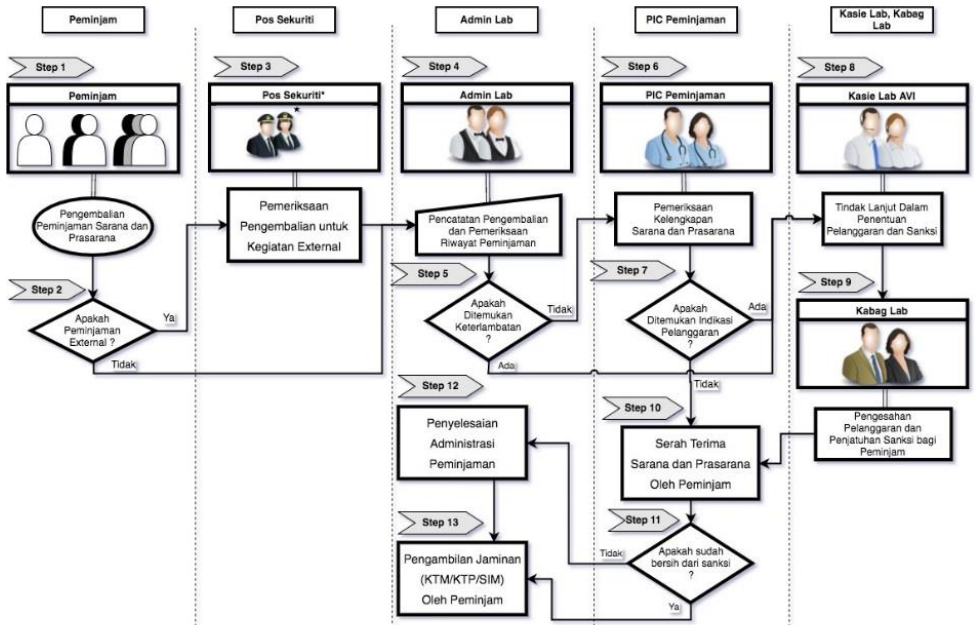
PROSEDUR PEMINJAMAN SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM AUDIO VIDEO



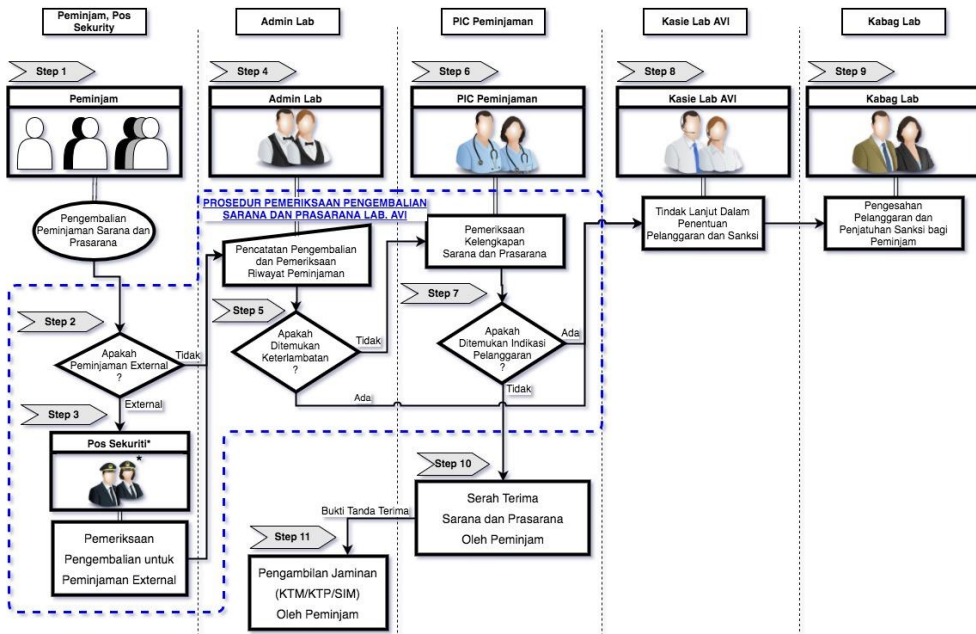
PROSEDUR PEMERIKSAAN PEMINJAMAN SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM AUDIO VIDEO



PROSEDUR PEMERIKSAAN PENGEMBALIAN SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM AUDIO VIDEO



PROSEDUR PENGEMBALIAN SARANA DAN PRASARANA LABORATORIUM AUDIO VIDEO



**FORMULIR PEMINJAMAN 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 :

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

Keperluan Pemakalan :

Tempat / Lokasi Pemakaian :

Tanggal Pinjam :, Pukul :

Tanggal Kembali :, Pukul :

KODE PEMINJAM :

WAKTU PENGEMBALIAN :	
TEMPAT	WAKTU

PEMERIKSAAN SECURITY :

CHEK IN ALAT	CHEK OUT ALAT
SIMP	SIMP

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 penagihan dimulai jam 08:00 - 16:00 pada hari kerja dari senin s/d jumat & bukan hari libur nasional
 - Waktu peminjaman dan pengembalian alat mulai pukul 08:00 - 16:00, wib, pada hari kerja senin s/d jumat
 - Apabila ada pelanggaran dalam peminjaman maka peminjam akan dikenakan sanksi yang berlaku di laboratorium sesuai buku Pedoman Akademik Stikom Surabaya
 - Wajib menyerahkan surat pernyataan berita acara kegiatan yang di tandatangani oleh kaprodik/kabag

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

KODE PEMINJAM :

--	--	--

Tanggal hari ini :

Pemohon

(.....)
P. i. C Peminjaman

(.....)
Penanggung-jawab Peminjam



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

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama (Penanggung-jawab) :

NIM/NIK :

Prodi / Bagian :

Alamat :

Nomer Telepon :

KODE PEMINJAM :

WAKTU PENGEMBALAN :	
TERAT	TELAT

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

Keperluan Pemakaian :

Tempat / Lokasi Pemakaian :

Tanggal Pinjam : , Pukul : :

Tanggal Kembali : , Pukul : :

No	DESKRIPSI ALAT	QTY (PCS)	PEMERIKSAAN ALAT-ALAT				JAMINAN (KTM) (KTP) (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 dari senin s/d jumat & bukan hari libur nasional
 - Waktu peminjaman dan pengembalian alat mulai pukul 08.00 - 16.00. wib, pada hari kerja senin/sd jumat
 - Apabila ada pelanggaran dalam peminjaman maka peminjam akan dikenai sanksi yang berlaku di laboratorium sesuai buku Pedoman Akademik Stikom Surabaya.

Surabaya

Menyetujui Mengetahui Memeriksa Pemohon

(.....) (.....) (.....) (.....)

Kabag Laboratorium Kasie Laboratorium Audio Video P. 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

Tanggla hari ini : Peminjam

KODE PEMINJAM : 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 Stikom Surabaya
- Harap menjaga kebersihan, ketertiban dan suasana kondusif di dalam ruangan laboratorium.
- Apabila sudah selesai kegiatan maka peminjam wajib lapor ke petugas ruangan.

Surabaya

Menyetujui

Mengetahui

Memeriksa

Pemohon

(.....)
Kabag Laboratorium

(.....)
Kasie Laboratorium

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

(.....)
Penanggung-jawab ruangan

TANDA TERIMA PEMINJAMAN SEBAGAI BUKTI PEMAKAIAAN RUANGAN LABORATORIUM AUDIO VIDEO

KODE PEMINJAM :

--	--	--

NAMA LABORATORIUM :

TGL HARI INI :

MULAI PUKUL :

SELESAI PUKUL :

JAMINAN
 KTM KTP SIM

Petugas

Pemohon

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

(.....)
Penanggung-jawab Peminjam

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

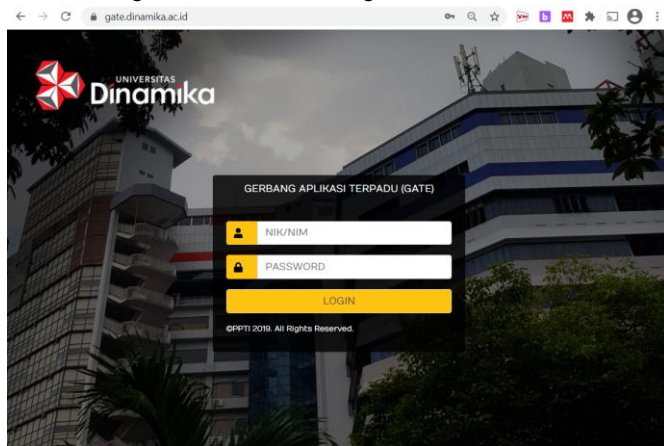
PEDOMAN PENGGUNAAN

SINGLE SIGN ON dan INTERNET

BAGIAN I : PENGENALAN INFRASTRUKTUR

1.1 Dinamika Single Sign On (SSO)

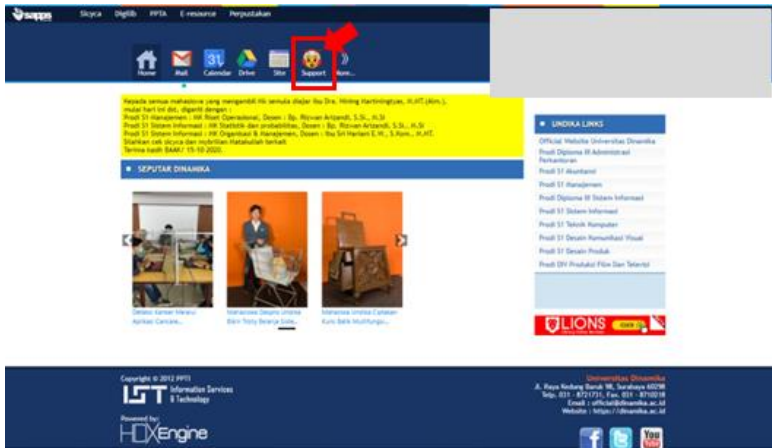
SSO adalah sarana *login* dengan satu *user* untuk masuk ke seluruh aplikasi sistem informasi di Universitas Dinamika. Melalui SSO, civitas akademika dapat mengakses seluruh layanan yang disediakan untuk menunjang kegiatan pendidikan dan pengajaran. SSO ini dapat diakses dengan membuka laman gate.dinamika.ac.id



Gambar 1 Tampilan Halaman Login unidikaapps

Untuk dapat mengakses unidikaapps, lakukan *login* ke unidikaapps dengan menggunakan **nim panjang Anda** sebagai **user ID** dan **pin** sebagai **Password**. Setelah *login*, maka Anda dapat menggunakan seluruh layanan yang telah disediakan pada *dashboard* (gambar 2) yang meliputi:

1. Sicyca
2. Pengumuman
3. Setting
4. Mail
5. Calendar
6. Drive
7. Site
8. Google+



Gambar 2 Tampilan Halaman *Dashboard*

1.1.1 Sistem Informasi CyberCampus (Sicyca)

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

SiCyCa Site-Map

1. **Dashboard**
 - a. Detail SSKM
 - b. Detail Pengumuman
 - c. Angket Dosen
2. **Akademik**
 - a. Kartu Rencana Studi
 - b. Sisa Mata Kuliah
 - c. Jadwal Ujian
 - d. Histori
 - e. Materi Kuliah
 - f. Kalender Akademik
 - g. Administrasi Mahasiswa
 - h. Download Form
3. **Keuangan**
 - a. SPP
 - b. SP
 - c. Sema
 - d. Denda Pelanggaran

4. **Perpustakaan**
 - a. Peminjaman Buku
 - b. Rata-rata kunjungan
 - c. Rata-rata peminjaman
5. **E-Resource**
 - a. Dokumen
 - b. Jurnal
 - c. Video
 - d. Audio
6. **PPTA**
 - a. Status Proposal/Buku
 - b. Jadwal Bimbingan Dosen
 - c. Dokumen Pendukung
 - d. Usulan Judul TA
 - e. Judul TA Perangkatan
7. **Komunitas**
 - a. Staff
 - b. Mahasiswa
8. **Email**
 - a. Inbox
 - b. Compose
 - c. Sent
 - d. Draft

Fungsi Menu

1. Dashboard

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

a. Detail SSKM

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

b. Detail Pengumuman

Menampilkan detail pengumuman yang terkait dengan akademik

c. Angket Dosen

Menu yang akan muncul pada saat waktu pengisian angket dosen, yang akan diberitahu oleh bagian AAK. Angket Dosen adalah beberapa pertanyaan yang berkaitan dengan kinerja dosen.

2. Akademik

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

- a. Kartu Rencana Studi
Menampilkan informasi KRS (Kartu Rencana Studi) yang diambil oleh mahasiswa, baik pada semester reguler, maupun semester pendek.
- b. Sisa Matakuliah
Menampilkan informasi matakuliah yang belum diambil oleh mahasiswa.
- c. Jadwal Ujian
Menampilkan jadwal ujian. Jadwal ujian dapat berupa: Jadwal UTS (Ujian Tengah Semester), UAS (Ujian Akhir Semester) dan USP (Ujian Semester Pendek)
- d. Histori
Menampilkan histori akademik yang telah ditempuh oleh mahasiswa. Informasi yang ditampilkan yaitu: histori IPK, histori IPS, histori presensi, dan histori nilai tiap semester.
- e. Materi Kuliah
Menyediakan file materi kuliah untuk di unduh yang di ajar oleh dosen-dosen di Universitas Dinamika.
- f. Kalender Akademik
Menampilkan kalender akademik interaktif, menunjukkan tanggal-tanggal penting yang berkaitan dengan kegiatan akademik
- g. Administrasi Mahasiswa
Menyediakan menu administrasi bagi mahasiswa. Menu administrasi terdiri dari: usulan semester pendek, pendaftaran remidi, pembatalan KRS, simulasi perwalian, surat dan transkrip.
- h. Download Form
Menyediakan form-form yang bisa di download seperti form BSS (Berhenti Studi Sementara/cuti), BST(Berhenti Studi Tetap) dan Yudisium.

3. Keuangan

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

- a. BOP
Menampilkan histori pembayaran BOP (Biaya Operasional Pendidikan) atau SPP (Sumbangan Pembangunan Pendidikan)
- b. BP
Menampilkan histori pembayaran BP (Biaya Pengembangan) atau SP (Sumbangan Pembangunan)
- c. Sema
Menampilkan histori pembayaran iuran Sema

- d. Denda Pelanggaran
Menampilkan histori pembayaran denda pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa

4. Perpustakaan

Menampilkan informasi peminjaman buku dan histori kunjungan ke perpustakaan Universitas Dinamika

- a. Peminjaman Buku
Menampilkan daftar pinjaman koleksi yang dipinjam oleh mahasiswa
- b. Rata-rata kunjungan
Menampilkan grafik rata-rata kunjungan
- c. Rata-rata pinjaman
Menampilkan grafik rata-rata pinjaman

5. E-Resource

Menyediakan resource berupa file dokumen, audio, video dan jurnal

- a. Dokumen: Menyediakan resource berupa dokumen
- b. Jurnal: Menyediakan resource berupa jurnal
- c. Video: Menyediakan resource berupa video
- d. Audio: Menyediakan resource berupa audio

6. PPTA

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

- a. Status Buku/Proposal
Menampilkan status buku dan proposal Tugas Akhir dari mahasiswa
- b. Jadwal Dosen Pembimbing
Menampilkan jadwal bimbingan dosen bimbingan TA
- c. Dokumen Pendukung
Menampilkan dokumen panduan pengerjaan TA
- d. Usulan Judul TA
Menampilkan usulan judul TA yang diusulkan oleh dosen
- e. Judul TA Perangkatan
Menampilkan daftar tugas akhir tiap angkatan

7. Komunitas

Fasilitas untuk mencari mahasiswa dan staff

- a. Mahasiswa
Mencari mahasiswa berdasarkan NIM atau nama
- b. Staff
Mencari staff berdasarkan NIK atau nama

8. Email

Fasilitas email untuk mengakses email address mahasiswa dan karyawan

1.1.2 Pengumuman

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

1.1.3 Setting

Setting adalah fasilitas yang diberikan untuk memudahkan Anda dalam melakukan perubahan *password*.

1.1.4 Mail

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

1.1.5 Calendar

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

1.1.6 Drive

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

1.1.7 Site

Google Sites adalah salah satu produk dari google sebagai *tools* untuk membuat situs. Anda dapat memanfaatkan Google Sites karena ia mudah dibuat dan dikelola oleh pengguna awam. Seringkali pengguna berhenti di tengah jalan dalam membuat atau

memelihara sebuah situs karena tantangan kompleksitas pembuatan serta pemeliharaannya. Google mencoba menjawab kebutuhan tersebut dengan meluncurkan Google Sites. Ia tidak memerlukan bahasa program tingkat tinggi yang rumit. Google Sites menjadi *tools* yang menarik untuk dipelajari. Dengan Google Sites, situs dengan mudah dibuat dan memungkinkan pengguna berkolaborasi dalam pemanfaatannya.

1.1.8 Google+

Google+ adalah sebuah jejaring sosial baru yang dikeluarkan oleh Google. Sama seperti jejaring sosial sebelumnya, Anda juga dapat melakukan share foto kepada teman – teman Anda di dalam circle ataupun untuk umum. *Circle* adalah pemisahan atau pengelompokan masing masing teman yang sudah Anda punya di dalam Google+. Dengan *circle*, Anda bisa membagikan foto kepada sekelompok orang yang diinginkan saja. Begitu juga dengan status yang akan Anda buat. Anda bisa membuat status dan Anda dapat memilih *circle* siapa saja yang bisa melihat status dan bahkan Anda dapat memilih tiap tiap individu. Jika Anda ingin membagikan status kepada *circle*, Anda tinggal mengklik pada tempat yang ada. Bila ingin membagikan kepada individu, Anda tinggal mengetik nama dan otomatis akan keluar daftar nama yang diinginkan.

BAGIAN II : LAYANAN INTERNET DINAMIKA ACCESS POINT

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

Penggunaan internet nirkabel dibedakan atas dua jalur yaitu jalur terbatas dan jalur tidak terbatas. **Jalur terbatas** adalah jalur yang bersifat tertutup dan penggunaannya memerlukan kata sandi. **Jalur ini hanya boleh digunakan oleh civitas Undika.** Sedangkan **Jalur tidak terbatas** adalah jalur yang bersifat umum. Pengguna yang bukan merupakan civitas Undika dapat menggunakan jalur ini.

2.1 Prosedur Penggunaan

2.1.1 Jalur Terbatas

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



Gambar 3. Tampilan koneksi akses poin

2.1.2 Jalur Tidak Terbatas

Untuk dapat mengakses internet jalur tidak terbatas, pengguna dapat langsung melakukan koneksi ke akses point **snail-ap** tanpa menggunakan kata sandi.

2.2 Tata Tertib Penggunaan

2.2.1 Hak Pengguna

1. Pengguna berhak mendapatkan layanan internet dengan memperhatikan ketentuan dan prosedur yang berlaku.
2. Pengguna berhak mendapatkan layanan jalur nirkabel terbatas.
3. Pengguna berhak mendapatkan layanan jalur nirkabel tidak terbatas.
4. Pengguna berhak mendapatkan dukungan teknis dari pengelola.

BAGIAN III : BANTUAN, SARAN DAN KELUHAN

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

1. Aplikasi Saran dan Keluhan yang telah disediakan di Unidikaapps, atau
2. Email ke support@dinamika.ac.id, atau
3. Telp ke Bagian PPTI Dinamika (031-8721731 pswt. 207)

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

3.1 Tata cara informasi melalui aplikasi

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



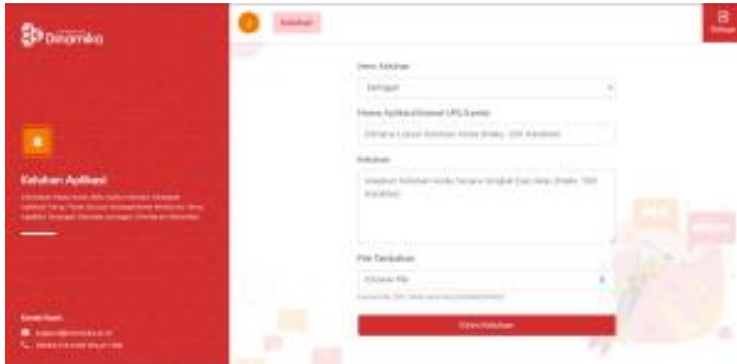
Gambar 10 Menu aplikasi saran dan keluhan pada dashboard unidikaapps

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



Gambar 11. Tampilan halaman aplikasi saran dan keluhan

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



Gambar 12. Tampilan halaman aplikasi saran dan keluhan

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

3.2 Etika Mengirim *E-mail*

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

PROGRAM STUDI S1 DESAIN PRODUK

- Nama Prodi : S1 Desain Produk
- Jenjang : Sarjana
- Universitas : Universitas Dinamika
- Fakultas : Fakultas Teknologi dan Informatika (FTI)
- Akreditasi Terakhir : B
- Gelar : Sarjana Desain (S.Ds)

1. Visi:

Menjadi Program Studi Desain Produk yang produktif dan inovatif di bidang Entrepreneur Desain Industri kreatif dengan mengembangkan karya cipta pada penerapan teknologi dan seni yang berguna bagi kebutuhan hidup masyarakat.

2. Misi:

Misi Prodi Desain Produk adalah mendukung Visi dengan mencakup aspek pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat (Tridharma Perguruan Tinggi), yakni:

1. Menyelenggarakan pendidikan Desain Produk yang mengembangkan pendidikan entrepreneur Industri Desain kreatif dengan menerapkan pengembangan karakter moral kepemimpinan yang profesional.
2. Menyelenggarakan program karya Desain Produk yang inovatif dalam orientasi pada pengembangan entrepreneur Industri Desain kreatif dengan penerapan teknologi dan seni.
3. Menyelenggarakan program pengabdian dan penelitian yang berkontribusi nyata bagi masyarakat.

3. Tujuan Pendidikan Program Studi (TPP):

1. Menghasilkan pendidikan program studi Desain Produk berkualitas dan sesuai standar KKNI yang dibutuhkan oleh masyarakat.
2. Menghasilkan pendidikan yang berkualitas pada bidang keilmuan desain produk dan manajerial desain serta pada entrepreneur Industri Desain kreatif Menghasilkan pendidikan etika moral yang baik dengan berjiwa pemimpin yang tangguh dan profesional.

3. Menghasilkan pendidikan terkait karya pengabdian dan penelitian yang bermanfaat dan berkontribusi bagi masyarakat.
4. Menghasilkan pendidikan terkait karya cipta inovatif terkait bidang Desain Produk yang bermanfaat bagi industri dan masyarakat



Rumusan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) yang dinyatakan dalam Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) – CPL terdiri dari aspek: Sikap, Pengetahuan, Ketrampilan umum, dan ketrampilan khusus yang dirumuskan berdasarkan SN-Dikti dan deskriptor KKNI sesuai dengan jenjang nya.

1. PROGRAM EDUCATIONAL OBJECTIVE (PEO)

- 1) Menghasilkan Lulusan Desain Produk yang **professional** dengan menjunjung profesionalisme serta berkompentensi dan berkontribusi secara akademis (*Product Designer dengan berorientasi pada prinsip penelitian, pengabdian, dan perancangan dengan pengetahuan terkait: Keilmuan Desain Produk (Design Thinking): Problem Solving, Consumer Research, Ideation, Designing, Testing, dan Final Design, Riset metodologi, Pemodelan, Teknologi desain, Solusi, Teknik Desain dan Presentasi Desain*)
- 2) Menghasilkan Lulusan yang mampu berkontribusi secara **sosial**, yakni mampu mengkomunikasikan gagasan desainnya secara efektif bekerja secara mandiri

maupun berkelompok, mengembangkan kemampuan dirinya baik secara teknis maupun manajerial (*Manager Design*) serta mampu mengevaluasi pekerjaannya secara penuh tanggung jawab, landasan pengetahuan terkait :

keilmuan Manajemen, Pengembangan jejaring dan Etika Profesi

- 3) Menghasilkan Lulusan yang mampu memahami, menerapkan dan mengaplikasikan **pengetahuan** terkait Desain Produk dan manajerial kedalam kewirausahaan (*Entrepreneur design*) yang kreatif dan inovatif dalam proses bisnis produk yang berkontribusi di masyarakat pengetahuan terkait: **dasar keilmuan entrepreneur, Aplikasi Keilmuan Entrepreneur dan Startup**

2. **PROFIL DAN PROFESI LULUSAN**

Lulusan S1 Desain Produk Universitas Dinamika diharapkan dapat menempati dan bekerja Sebagai **Desainer Produk, Manajer Desain, dan Entrepreneur Desain**

1. **DESAINER PRODUK**

Profil lulusan ini diharapkan mampu memenuhi kebutuhan pasar maupun masyarakat mengenai Desainer Produk (*Furniture, Craft, Apparel, Packaging, dan lain-lain*), *Drafter (2D/3D)*, Konseptor Desain, Research and Development sebagai solusi pemecahan masalah pada bisnis/perusahaan

Profesi Lulusan :

- Desainer Produk

- *Drafter (2D & 3D)*
- **Konseptor Desain**
- *Research and Development (R&D)*

Kemampuan yang dapat dimiliki oleh lulusan :

1. **Menguasai dan memahami keilmuan desain produk**

Mampu memahami, menerapkan dan mengaplikasikan pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan oleh profesi desainer produk (**product designer**) baik secara mandiri ataupun berkelompok (organisasi)

2. **Memiliki skill dalam proses modelling desain produk (Manual ataupun teknologi)**

Mampu mengaplikasikan pemodelan produk untuk menghasilkan sebuah karya baik secara manual maupun menggunakan teknologi bidang keilmuan desain produk dan industri kreatif.

3. Mampu mengimplementasikan teknik dasar desain produk

Mampu memahami dan mengaplikasikan teknik pada aplikasi proses desain produk.

4. Mampu Memecahkan solusi masalah secara akademik melalui proses berfikir desainer, riset dan penelitian desain produk

Mampu memecahkan masalah dengan kreatif dan inovatif secara multidisiplin yang berorientasi pada prinsip perancangan desain: *Problem Solving, Consumer research, Ideation, Designing, Testing, Final Design.*

Mampu melakukan pengkajian pengetahuan yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah untuk menghasilkan solusi dan/atau gagasan, menyusun deskripsi saintifik dalam bentuk karya, laporan tugas akhir.

5. Mampu mengkomunikasikan ide, konsep dan gagasannya melalui personal ataupun dengan bantuan berbagai media

Mampu memformulasikan dan mengkomunikasikan informasi, ide dan gagasan melalui berbagai media terkait keilmuan desain produk baik secara manual maupun menggunakan teknologi

2. MANAJER DESAIN

Profil lulusan ini diharapkan mampu memenuhi kebutuhan pasar maupun masyarakat mengenai Manajer Desain (*Project Manager, Design Consultant, Event Organizer, dan lain-lain*) dengan ketrampilan manajerial dari rumusan ide, koordinasi, supervisi, hingga proses perancangan kreatif yang dapat menunjang pemecahan masalah Desain Produk ataupun multidisiplin ilmu desain pada bisnis/perusahaan

Profesi Lulusan :

- *Manajer Desain*
- *Project Manager*
- *Supervisor Designer*
- *Design Consultant*

- *Event Organizer*

- *Event Organizer*

Kemampuan yang dapat dimiliki oleh lulusan :

1. Menguasai dan memahami dasar keilmuan manajerial/ manajemen

Mampu memahami dan mengaplikasikan pengetahuan terkait keilmuan manajemen baik untuk bidang professional atau menunjang bidang utama yakni desain produk

2. Mampu mengkoordinasi keilmuan dasar manajerial pada proyek desain produk

Mampu memahami, menerapkan dan mengaplikasikan ketrampilan manajerial dari rumusan ide, koordinasi, hingga proses perancangan secara kreatif yang dapat menunjang keilmuan utama desain produk ataupun muldisipilin ilmu desain.

3. Mampu mengembangkan jejaring dengan berbagai pihak dengan menerapkan leadership, etika professional dan bahasa asing

Mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; Mampu memberi keteladanan sikap dan perilaku berdasarkan etika profesi industri maupun yang berlaku di masyarakat.

- a. Mampu memelihara dan mengembangkan jejaring kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri ataupun bekerjasama dengan tim, secara bermutu dan terukur

3. ENTREPRENEUR DESAIN

Profil lulusan ini diharapkan mampu memenuhi kebutuhan pasar maupun masyarakat mengenai Entrepreneur Desain (*Designpreneur*) yang kreatif dan inovatif dari proses perancangan desain hingga tahap pemasaran yang berkontribusi untuk masyarakat sekitar.

Profesi Lulusan :

- *Entrepreneur Desain Produk*
- *Entrepreneur Multidisiplin*

Kemampuan yang dapat dimiliki oleh lulusan:

1. Menguasai dan memahami dasar keilmuan entrepreneur

Mampu menerapkan dan mengaplikasikan pengetahuan kewirausahaan terkait bidang desain produk (*product design entrepreneur*) yang kreatif dan inovatif dengan jiwa kepemimpinan dalam mengoordinasi seluruh sumber daya yang terkait dalam tahap bisnis produk, yang terdiri dari: perancangan desain, perencanaan komersialisasi, proses produksi, hingga tahap pemasaran.

2. Mampu menerapkan dan mengimplementasikan dasar keilmuan entrepreneur pada suatu karya desain produk

Mampu menerapkan dan mengimplementasikan dasar kewirausahaan/ entrepreneur pada suatu karya desain produk dalam tema-tema desain produk, seperti : entrepreneur desain furniture, kemasan, otomotif, dan lain-lain

3. Mampu mengimplementasikan fungsi dari karya desain menjadi sebuah perusahaan atau startup

Mampu mengkomunikasikan, mempresentasikan dan mengaplikasikan terkait ide dan gagasan untuk menunjang kemampuan utama sebagai entrepreneur desain fungsi karya desain menjadi sebuah perusahaan atau startup

3. PROGRAMME LEARNING OUTCOMES (PLO)

1. Mampu memecahkan masalah secara kreatif dan inovatif di bidang Keilmuan Desain Produk yang berorientasi pada prinsip perancangan desain (*Design Thinking: Problem Solving, Consumer research, Ideation, Designing, Testing, Final Design*). (**PLO Mampu menyelesaikan proyek desain yang menghasilkan: prototipe, model, portofolio, Laporan,dll**)
2. Mampu membuat skill/ Ketrampilan pemodelan desain produk (**PLO : mampu menggambar, modelling, kriya, dan lain-lain**)
3. Mampu menerapkan Teknologi untuk pemodelan desain (**PLO : mampu menguasai dan menerapkan program pemodelan produk**)
4. Mampu mengimplementasikan keilmuan desain produk ke dalam kewirausahaan yang memiliki kontribusi untuk masyarakat sekitar. (**PLO : Mampu membuat entrepreneur atau bidang usaha dari desain produk**)

5. Memiliki kemampuan penelitian, pemberdayaan, pendampingan, serta penyelesaian permasalahan sekitar yang diaplikasikan kedalam karya di bidang Desain Produk yang berkontribusi bagi masyarakat. (**PLO Mampu membuat karya ilmiah penelitian: Jurnal, laporan penelitian, makalah, riset desain, dan lain-lain**)
6. Mampu mengaplikasikan nilai-nilai keagamaan, berkebangsaan, berkebudayaan, dan berpekeri luhur dalam menjalankan profesi Desain Produk. (**Mampu menggunakan tata Bahasa, tata sikap, keorganisasian, moral yang baik**)
7. Mampu menggunakan bahasa asing dalam bidang Desain Produk dengan standar yang baik (**PLO : Toefl >450**)

MAPPING PEO ke PLO (Terhadap PROFIL LULUSAN)

PEO	PLO						
	PLO 1	PLO 2	PLO 3	PLO 4	PLO 5	PLO 6	PLO 7
Menghasilkan Lulusan yang berkualitas, menjunjung profesionalisme, dan berkompetensi dan berkontribusi dalam bidang Desain Produk baik secara akademis maupun teknis (<i>Product Designer</i>) yang berorientasi pada prinsip penelitian, pengabdian, dan perancangan (<i>Design Thinking</i>): <i>Problem Solving, Consumer</i>	P	P	P	P	P	P	S

<i>Research, Ideation, Designing, Testing, dan Final Design.</i>							
Menghasilkan Lulusan berjiwa kepemimpinan yang mampu mengkomunikasikan gagasan desainnya secara efektif bekerja secara mandiri maupun berkelompok, mengembangkan kemampuan dirinya baik secara teknis maupun manajerial (<i>Manager Design</i>), serta mampu mengevaluasi pekerjaannya secara penuh tanggung jawab.	P	S	S	S	P	P	P
Menghasilkan Lulusan yang mampu menerapkan dan mengaplikasikan pengetahuan Desain Produk kedalam	P	S	S	P	P	P	P

<p>kewirausahaan (<i>Entrepreneur design</i>) yang kreatif dan inovatif yang bisa mengoordinasikan seluruh sumber daya yang terkait dalam proses bisnis produk, yang terdiri dari: perancangan desain, komersialisasi, produksi, hingga pemasaran, yang berkontribusi di masyarakat.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

P = Primer

S = Sekunder

4. CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN S1 DESAIN PRODUK (LO)

Cakupan Aspek:

1. Aspek Sikap dan Tata Nilai
2. Aspek Pengetahuan
3. Aspek Keterampilan Umum
4. Aspek Keterampilan Khusus
5. Aspek Wewenang dan Tanggung Jawab

1. Sikap dan Tata Nilai :

- a. Lulusan mampu bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius
- b. mampu menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. mampu berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila

- d. Mampu berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa.
- e. Mampu menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain
- f. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. Mampu taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. Mampu menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan
- j. Mampu menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
- k. Lulusan mampu memahami, menerapkan dan mengaplikasikan nilai-nilai luhur didalam menerapkan budi pekerti yang berbasiskan 9 budaya Universitas Dinamika yakni: jujur, peduli, profesional, bertanggung jawab, optimis, berdedikasi, Tangguh serta berasaskan pada nilai falsafah Pancasila dan berketuhanan yang maha Esa dengan kekompakan nilai kreatif, bekerja sama dan inovatif.

2. Pengetahuan

- a. Mampu memahami dan menguasai dasar keilmuan utama desain produk secara mendalam yakni: pengetahuan menggambar manual dan dengan menggunakan teknologi, pengetahuan pemodelan desain produk, pengetahuan design thinking untuk riset penelitian desain produk
- b. Mampu Memahami alur berfikir dan tahapan-tahapan yang harus ditempuh untuk menyelesaikan sebuah pekerjaan desain
- c. Memahami berbagai konteks multididiplin ilmu yang dapat mempengaruhi upaya penyelesaian sebuah pekerjaan desain.
- d. Memahami perkembangan teknologi yang dapat diaplikasikan dalam menyelesaikan sebuah pekerjaan desain
- e. Memahami proses manajerial yang mungkin dapat diangkat kedalam sebuah pekerjaan desain
- f. Memahami tahapan dalam memproduksi dan mewujudkan sebuah karya desain
- g. Memahami ilmu entrepreneur yang dapat diaplikasikan dalam mengelola sebuah bidang usaha, khususnya yang berhubungan dengan desain produk.
- h. Memahami tahapan dan metode meneliti secara ilmiah
- i. Memahami cara-cara menyampaikan sebuah pemikiran kepada khalayak baik secara lisan maupun tulisan

3. **Ketrampilan**

Ketrampilan Umum :

1. Mampu menerapkan pemikiran logis, sistematis dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur
3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan dan implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain, entrepreneur dan manajerial
4. Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian dalam bentuk skripsi/ laporan Tugas Akhir dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi, mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data
5. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervise serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada didalam tanggung jawabnya
6. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya dan mampu mengelola pekerjaan secara mandiri
7. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi

Ketrampilan Khusus :

1. **Desainer Produk :** Mampu memecahkan masalah secara kreatif dan inovatif di bidang Keilmuan Desain Produk yang berorientasi pada prinsip perancangan desain (*Design Thinking*): *Problem Solving, Consumer research, Ideation, Designing, Testing, Final Design.*
2. **Manajer Desain:** Mampu memahami, menerapkan dan mengaplikasikan pengetahuan terkait manajerial dengan jiwa kepemimpinan, manajerial, dan etika yang menerapkan kompetensi pada Desain Produk maupun multidisiplin ilmu baik secara mandiri ataupun berkelompok (organisasi).
3. **Entrepreneur Desain:** Mampu menerapkan dan mengaplikasikan pengetahuan kewirausahaan terkait bidang desain produk yang kreatif dan inovatif dengan jiwa kepemimpinan dalam mengoordinasi seluruh sumber daya yang terkait

dalam tahap bisnis produk, yang terdiri dari: perancangan desain, perencanaan komersialisasi, proses produksi, hingga tahap pemasaran

4. Wewenang dan Tanggung Jawab

- a. Memahami posisi, peran, wewenang dan tanggung jawab dalam sebuah pekerjaan, khususnya dibidang desain produk.
- b. Mampu bertanggung jawab atas pekerjaan dibidang keahliannya secara mandiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok ataupun organisasi dengan mengutamakan keamanan dan keselamatan kerja.
- c. Mampu mengambil keputusan tepat berdasarkan analisis dan evaluasi terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- d. Mampu mengelola pembelajaran diri sendiri hingga dapat mengembangkan potensi dirinya.
- e. Mampu mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat di dalam maupun di luar institusi

PROFIL LULUSAN :

Standar Kompetensi Lulusan sesuai Kualifikasi Sarjana Berbasis KKNI –

S1 Desain Produk Universitas Dinamika

1. Sikap :

Mahasiswa mampu mengembangkan nilai-nilai luhur didalam menerapkan budi pekerti yang berbasiskan 9 budaya Universitas Dinamika yakni : jujur, peduli, profesional, bertanggung jawab, optimis, berdedikasi, Tangguh serta berasaskan pada nilai falsafah Pancasila dan berketuhanan yang maha Esa dengan kekompakan nilai kreatif, bekerja sama dan inovatif.

2. Ketrampilan Umum :

- a. **Desainer Produk:** Menguasai pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan oleh profesi (**Product Designer**) yang mengaplikasikan teknologi atau produk kreatif. Mampu memecahkan masalah dengan kreatif dan inovatif secara multidisiplin yang berorientasi pada prinsip perancangan desain: *Problem Solving, Consumer research, Ideation, Designing, Testing, Final Design.*
- b. **Wirausahawan Desain Produk:** Memiliki pengetahuan kewirausahaan desain produk (**product design entrepreneur**) yang kreatif dan inovatif dengan jiwa kepemimpinan dalam mengoordinasi seluruh sumber daya yang terkait dalam tahap

bisnis produk, yang terdiri dari: perancangan desain, perencanaan komersialisasi, proses produksi, hingga tahap pemasaran.

- c. **Cendekiawan Desain Produk:** Memiliki kemampuan sebagai cendekiawan dalam bidang desain produk (*product design scholar*) untuk mengembangkan keilmuan dan keahlian secara ilmiah yang berguna bagi masyarakat

3. **Ketrampilan Khusus :**

- a. **Profesional Designer:** Menguasai dan mengaplikasi keilmuan desain secara multidisiplin (*Universal Design*) yang mengacu pada kebutuhan pasar dan industry
- b. **Manajer Desain:** Menguasai dan memiliki ketrampilan manajemen desain produk (*Design Management*) dari rumusan ide, koordinasi, hingga proses perancangan secara kreatif.

4. **Pengetahuan :**

Mampu menguasai keilmuan utama desain produk secara dasar dan mendalam yakni menggambar manual, dengan menggunakan teknologi serta cakap dalam dasar praktikum desain produk yakni modeling mulai dari pra desain hingga pasca desain serta cakap didalam menerapkan keilmuan dasar manajemen kreatif yang menunjang keilmuan desain produk dan riset penelitian secara mendalam dengan tambahan yakni mampu menguasai keilmuan wirausaha desain dan keilmuan multidisiplin professional desain dan manajerial

PROFESI LULUSAN

Lulusan S1 Desain Produk UNDIKA diharapkan dapat menempati dan bekerja dalam bidang-bidang berikut ini:

Kompetensi Utama

- Desainer Produk: (*Furniture, craft, apparel, transportation, home appliance, packaging*, dan lain-lain)
- Wirausaha Desain Produk: (*Furniture, craft, apparel, transportation, home appliance, packaging* dan lain-lain)
- Cendekiawan Desain: (*Konsultan, research and development product*, penulis, pengajar, dll)
- Dan Lain-lain.

Kompetensi Tambahan

- Profesional Desainer: (Desainer Grafis, Interior, Fashion, dan lain-lain)
- Profesional Desain (Multidisiplin): (Marketing Produk, *Event Organizer*, *Fotografer*, *Drafter*, *Visual Merchandiser*, *Editor*, dan Lain-lain)
- Manajer Desain dan Manajer Produk

Detail Profil dan kompetensi Lulusan

1. Profil Lulusan Kompetensi Utama

- a. **Desainer Produk:** Menguasai pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan oleh profesi (***Product Designer***) yang mengaplikasikan teknologi atau produk kreatif.

Mampu memecahkan masalah dengan kreatif dan inovatif secara multidisiplin yang berorientasi pada prinsip perancangan desain: *Problem Solving*, *Consumer research*, *Ideation*, *Designing*, *Testing*, *Final Design*.

Kapabilitas dan kemampuan :

- Mampu menentukan ide dan gagasan secara kreatif, ilmiah dan komprehensif,
- Mampu merancang suatu konsep desain secara manual dan menggunakan teknologi, mengeksplorasi desain dengan berbagai metode ilmiah, multidisiplin dan kreatif,
- mampu bekerja secara mandiri ataupun bekerjasama didalam proyek desain dengan sikap yang profesional dan berjiwa pemimpin serta mampu mengkoordinasi tim,
- mampu menentukan keputusan final desain serta mempresentasikan dengan menggunakan komunikasi lisan/verbal ataupun menggunakan teknologi

Peluang Kerja

- Desainer produk
- Drafter
- Rendering 2d / 3d
- Fotografer Produk
- Konseptor desain
- Research and Development
- Tim Kreatif
- Manajer Proyek Desain

- b. **Wirausahawan Desain Produk:** Memiliki pengetahuan kewirausahaan desain produk (***product design entrepreneur***) yang kreatif dan inovatif dengan jiwa kepemimpinan dalam mengkoordinasi seluruh sumber daya yang terkait dalam tahap bisnis produk, yang

terdiri dari: perancangan desain, perencanaan komersialisasi, proses produksi, hingga tahap pemasaran.

Kapabilitas dan kemampuan :

- Mampu menentukan ide dan gagasan berwirausaha secara kreatif, ilmiah dan komprehensif,
- Mampu merancang suatu konsep wirausaha kreatif dengan manual ataupun menggunakan teknologi,
- Mampu memajemen dan mengksplorasi konsep wirausaha kreatif dengan berbagai metode ilmiah dan multidisiplin
- mampu bekerja secara mandiri ataupun bekerjasama didalam proyek wirausaha dengan sikap yang professional dan berjiwa pemimpin serta mampu mengkoordinasi tim,
- mampu menentukan keputusan serta mempresentasikan dengan menggunakan komunikasi lisan/verbal ataupun menggunakan teknologi

Peluang Kerja

- Wirausahawan Desain/ Kreatif
- Manajer Proyek Desain
- Kontraktor Desain

- c. **Cendekiawan Desain Produk:** Memiliki kemampuan sebagai cendekiawan dalam bidang desain produk (*product design scholar*) untuk mengembangkan keilmuan dan keahlian secara ilmiah yang berguna bagi masyarakat.

Kapabilitas dan kemampuan :

- Mampu menentukan ide dan gagasan secara ilmiah dan komprehensif,
- Mampu berfikir secara akademik : analitik, sistematis, komprehensif dan inovatif terkait proyek pengembangan desain produk
- **Peluang Kerja**
 - Guru, Dosen
 - Cendekiawan Desain
 - Konsultan desain
 - Penulis Desain
 - RnD Desain

2. Profil Lulusan Kompetensi Tambahan

- a. **Profesional Desainer:** Menguasai dan mengaplikasi keilmuan desain secara multidisiplin (*Universal Design*) yang mengacu pada kebutuhan pasar dan industri.

Kapabilitas dan kemampuan :

- Mampu menentukan ide dan gagasan proyek desain secara universal dan multidisiplin dengan sikap profesional
- Mampu menerapkan dan mengkombinasikan proyek desain secara manual ataupun dengan menggunakan teknologi secara universal dan multidisiplin dengan sikap profesional
- mampu menentukan keputusan final desain serta mempresentasikan dengan menggunakan komunikasi lisan/verbal ataupun menggunakan teknologi
- Mampu bekerja secara mandiri maupun bekerjasama dengan multidisiplin ilmu

Peluang Kerja

- Profesional Desainer

- b. **Manajer Desain:** Menguasai dan memiliki ketrampilan manajemen desain produk (***Design Management***) dari rumusan ide, koordinasi, hingga proses perancangan secara kreatif.

Kapabilitas dan kemampuan :

- Mampu menentukan ide, mengelola, mengkoordinasi dan menerapkan proyek desain dengan sistematis dan komprehensif

Peluang Kerja

- Manajer Desain

- i. **Penetapan Bahan Kajian – Berdasarkan CPL dan/atau menggunakan Body of Knowledge suatu Program Studi, yang kemudian digunakan untuk pembentukan mata kuliah. Pembentukan Mata Kuliah (MK) dan penentuan bobot sks – Menjelaskan mekanisme pembentukan mata kuliah berdasarkan CPL (beserta turunannya di level MK) dan bahan kajian, serta penetapan bobot sks nya.**

Body Of Knowledge

Ilmu dan keahlian desain produk terdiri dari 5 muatan pengetahuan, yaitu:

1. **Perancangan Produk:** yakni kemampuan utama dari desainer produk, dimana dilaksanakan melalui sistem pembelajaran kelas maupun studio, yaitu suatu satuan kegiatan perancangan yang menghimpun berbagai aktivitas, mulai dari studi teoritis, penelusuran ide kreatif, perumusan konsep desain, praktek menggambar, eksperimentasi bentuk dan fungsi produk, pembuatan model produk, hingga presentasi maupun evaluasi terhadap desain akhir.
2. **Kajian Teori Desain Produk:** Pemahaman komprehensif atas pengetahuan, teori, metodologi, sejarah, wacana desain produk, studi budaya material dan gaya hidup, sebagai dasar dalam melaksanakan penelitian ataupun riset atau terkait dengan kecendekiawanan desain produk.
3. **Aplikasi Teknik dan Teknologi Desain Produk:** Penerapan logika teknik dan teknologi didalam ilmu perancangan produk secara kreatif dan sistematis – mencakup pengetahuan material dan proses produksi, pemodelan digital, prototyping, dan teknologi, dan lain-lain.
4. **Penerapan Ilmu Manajerial dan Entrepreneur:** Penerapan pemikiran secara manajerial dan multidisiplin terhadap desain produk, melalui pemanfaatan multidisiplin ilmu terkait desain produk, yaitu: manajemen, kewirausahaan, professional desain.
5. **Penerapan Keilmuan penunjang lainnya:** Penerapan sikap, pengetahuan dan aplikasi pembelajaran lainnya yang dapat menunjang keilmuan dari desain produk seperti : bahasa, etika dan nasionalisme.

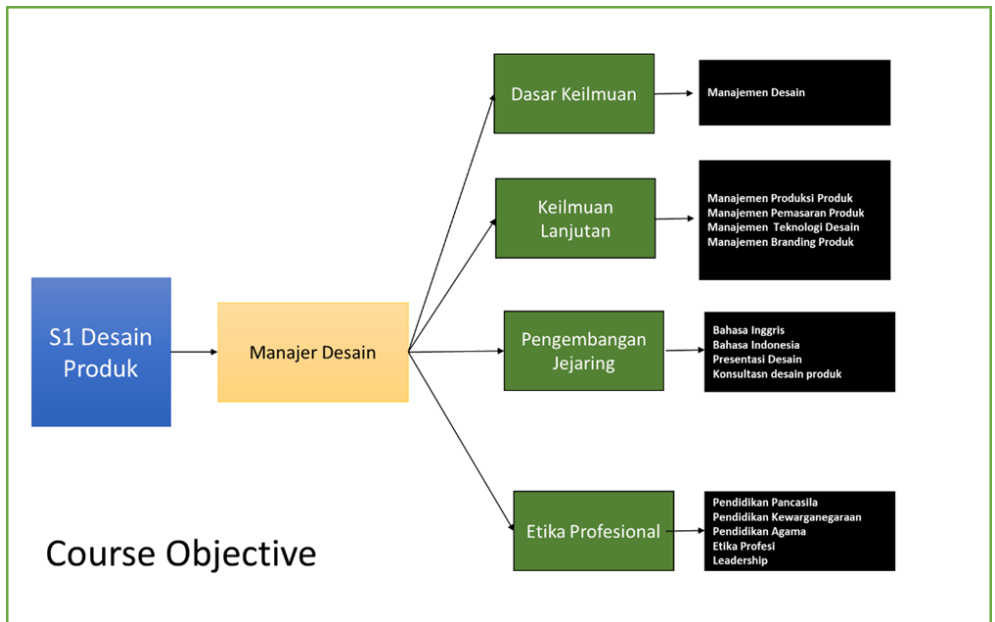
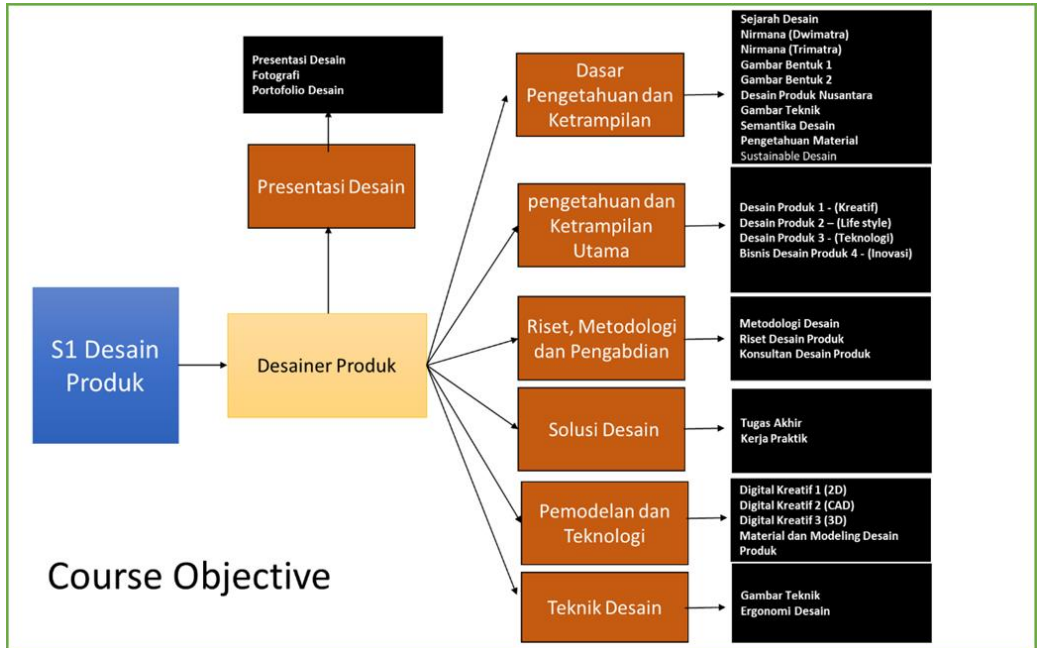
Kualifikasi Kompetensi Keluaran yang Diharapkan

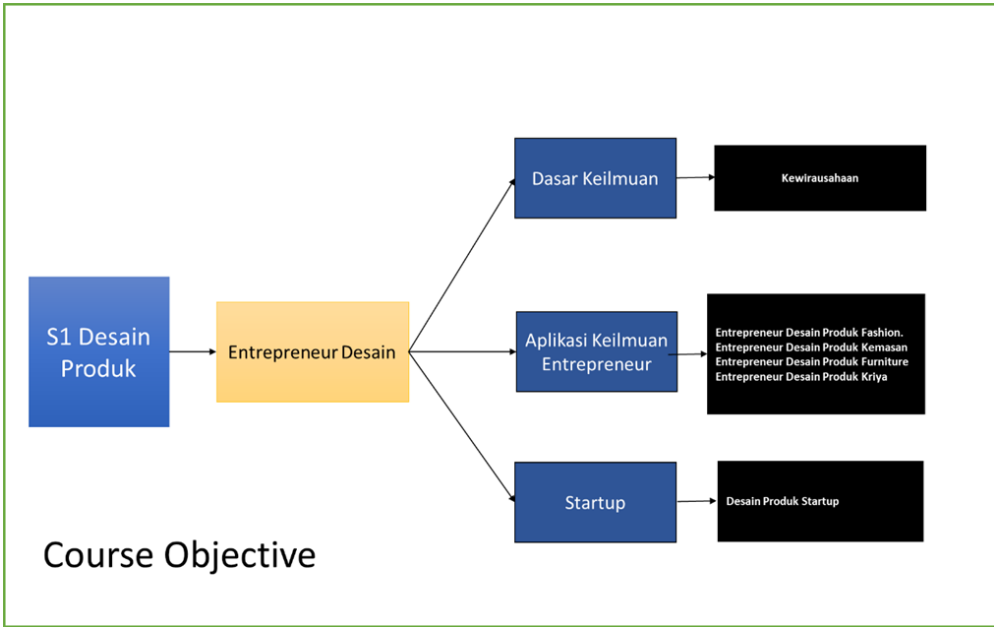
Tabel 1 Bahan Kajian dan Learning Outcomes

Learning Outcomes	BahanKajian
<u>Desainer Produk</u>	
a. Desainer Produk: Menguasai pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan oleh profesi (<i>Product Designer</i>) yang mengaplikasikan teknologi atau produk kreatif. Mampu memecahkan masalah dengan kreatif dan inovatif secara multidisiplin yang berorientasi pada prinsip perancangan desain: <i>Problem Solving</i> ,	<ul style="list-style-type: none"> - Dasar Desain Produk - Desain Produk - Teknologi Desain

Learning Outcomes	BahanKajian
<i>Consumer research, Ideation, Designing, Testing, Final Design.</i>	
<p style="text-align: center;"><u>Wirausaha Desain Produk</u></p> <p>b. Wirausahawan Desain Produk: Memiliki pengetahuan kewirausahaan desain produk (<i>product design entrepreneur</i>) yang kreatif dan inovatif dengan jiwa kepemimpinan dalam mengoordinasi seluruh sumber daya yang terkait dalam tahap bisnis produk, yang terdiri dari: perancangan desain, perencanaan komersialisasi, proses produksi, hingga tahap pemasaran.</p>	<p>- Entrepreneur Desain produk</p>
<p style="text-align: center;"><u>Cendekiawan Desain Produk</u></p> <p>c. Cendekiawan Desain Produk: Memiliki kemampuan sebagai cendekiawan dalam bidang desain produk (<i>product design scholar</i>) untuk mengembangkan keilmuan dan keahlian secara ilmiah yang berguna bagi masyarakat.</p>	<p>- Riset dan Metodologi Desain Produk</p>
<p style="text-align: center;"><u>Profesional Desainer</u></p> <p>a. Profesional Desainer: Menguasai dan mengaplikasi keilmuan desain secara multidisiplin (<i>Universal Design</i>) yang mengacu pada kebutuhan pasar dan industri.</p>	<p>- Profesional Desain</p>
<p style="text-align: center;"><u>Manajer Desain Produk</u></p> <p>b. Manajer Desain: Menguasai dan memiliki ketrampilan manajemen desain produk (<i>Design Management</i>) dari rumusan ide, koordinasi, hingga proses perancangan secara kreatif.</p>	<p>- Manajemen Desain</p>

Course Objective





Kualifikasi Kompetensi Keluaran yang Diharapkan

Tabel 2 Bahan Kajian dan Profil Lulusan dan LO

Profil Lulusan	LO
1. <u>Desainer Produk</u>	a. Dasar Desain Produk b. Desain Produk c. Teknologi Desain d. Teknik Desain Produk
2. <u>Manajer Desain Produk</u>	a. Ilmu Manajemen Desain b. Etika Moral Profesi c. Riset dan Metodologi Desain Produk d. Bahasa
1. <u>Entrepreneur Desain Produk</u>	a. Ilmu entrepreneur b. Entrepreneur Desain produk

Kualifikasi Kompetensi Keluaran yang Diharapkan

Tabel 3 LO dan Mata Kuliah yang dibutuhkan

Capaian Pembelajaran LO (Desainer Produk)	Mata Kuliah Yang dibutuhkan
<p>a. Mampu memahami, menerapkan dan mengaplikasikan pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan oleh profesi desainer produk (<i>product designer</i>) baik secara mandiri ataupun berkelompok (organisasi)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sejarah Desain 2. Nirmana (Dwimatra) 3. Nirmana (Trimatra) 4. Gambar Bentuk 1 5. Gambar Bentuk 2 6. Desain Produk Nusantara 7. Gambar Teknik 8. Semantika Desain 9. Desain Sustainable 10. Pengetahuan Material
<p>b. Mampu memecahkan masalah dengan kreatif dan inovatif secara multidisiplin yang berorientasi pada prinsip perancangan desain: <i>Problem Solving, Consumer research, Ideation, Designing, Testing, Final Design.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desain Produk 1 - (Kreatif) 2. Desain Produk 2 – (Life style) 3. Desain Produk 3 - (Teknologi) 4. Bisnis Desain Produk 4 - (Inovasi)
<p>c. Mampu melakukan pengkajian pengetahuan yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah untuk menghasilkan solusi dan/atau gagasan, menyusun deskripsi saintifik dalam bentuk karya, laporan tugas akhir.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metodologi Desain 2. Riset Desain Produk 3. Konsultan Desain Produk 4. Tugas Akhir 5. Kerja Praktik
<p>d. Mampu memformulasikan dan mengkomunikasikan informasi, ide dan gagasan melalui berbagai berbagai media terkait keilmuan desain produk baik secara manual maupun menggunakan teknologi.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentasi Desain 2. Fotografi 3. Portofolio Desain
<p>e. Mampu mengaplikasikan pemodelan produk untuk menghasilkan sebuah karya baik secara manual maupun menggunakan teknologi bidang keilmuan desain produk dan industri kreatif.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Digital Kreatif 1 (2D) 2. Digital Kreatif 2 (CAD) 3. Digital Kreatif 3 (3D) 4. Modeling Desain Produk

Capaian Pembelajaran LO (Desainer Produk)	Mata Kuliah Yang dibutuhkan
f. Mampu memahami dan mengaplikasikan teknik pada aplikasi proses desain produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gambar Teknik 2. Ergonomi Desain
g. Mampu memahami, menerapkan dan mengaplikasikan ketrampilan manajerial dari rumusan ide, koordinasi, hingga proses perancangan secara kreatif yang dapat menunjang keilmuan utama desain produk ataupun multidisiplin ilmu desain.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manajemen Desain
h. Mampu memahami dan mengaplikasikan pengetahuan terkait keilmuan manajemen baik untuk bidang professional atau menunjang bidang utama yakni desain produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manajemen Produksi Produk 2. Manajemen Pemasaran Produk 3. Manajemen Teknologi Desain 4. Manajemen Branding Produk
i. Mampu memelihara dan mengembangkan jejaring kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bahasa Inggris 2. Bahasa Indonesia 3. Presentasi Desain 4. Konsultasn desain produk
j. Mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; Mampu memberi keteladanan sikap dan perilaku berdasarkan etika profesi industri maupun yang berlaku di masyarakat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Pancasila 2. Pendidikan Kewarganegaraan 3. Pendidikan Agama 4. Etika Profesi 5. Leadership
k. Mampu menerapkan dan mengaplikasikan pengetahuan kewirausahaan terkait bidang desain produk (<i>product design entrepreneur</i>) yang kreatif dan inovatif dengan jiwa kepemimpinan dalam mengoordinasi seluruh sumber daya yang terkait dalam tahap bisnis produk, yang terdiri dari: perancangan desain, perencanaan komersialisasi, proses produksi, hingga tahap pemasaran.	Kewirausahaan
l. Mampu menerapkan dan mengimplementasikan dasar kewirausahaan/ entrepreneur pada suatu karya desain produk dalam tema-tema desain produk, seperti : entrepreneur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrepreneur Desain Produk Fashion. 2. Entrepreneur Desain Produk Kemasan

Capaian Pembelajaran LO (Desainer Produk)	Mata Kuliah Yang dibutuhkan
desain furniture, kemasan, otomotif, dan lain-lain	3. Entrepreneur Desain Produk Furniture 4. Entrepreneur Desain Produk Kriya
m. Mampu mengkomunikasikan, mempresentasikan dan mengaplikasikan terkait ide dan gagasan untuk menunjang kemampuan utama sebagai entrepreneur desain fungsi karya desain menjadi sebuah perusahaan atau startup	1. Presentasi Desain 2. Desain Produk Startup

- II. **Matrik distribusi mata kuliah (MK)- Menggambarkan organisasi mata kuliah atau peta penempatan mata kuliah secara logis dan sistematis sesuai dengan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi. Distribusi mata kuliah disusun dalam rangkaian semester selama masa studi lulusan Program Studi.**

Matakuliah Baru yang mengait pada bahan kajian

Tabel 4 Kaitan Bahan Kajian dan matakuliah

Bahan Kajian	Matakuliah	SKS
Utama	LO : DESAINER PRODUK	
Dasar pengetahuan dan ketrampilan Desain Produk	- Sejarah Desain	2
	- Material dan Modeling Desain Produk	4
	- Nirmana (Dwimatra)	5
	- Nirmana (Trimatra)	5
	- Gambar Bentuk 1	5
	- Gambar Bentuk 2	5
	- Fotografi	4
	- Pengetahuan Material	2
	- Desain Produk Nusantara	4
pengetahuan dan ketrampilan Utama Desain Produk	- Desain Produk 1 - (<i>Kreatif</i>)	5
	- Desain Produk 2 – (<i>Life style</i>)	5
	- Desain Produk 3 - (<i>Teknologi</i>)	5
	- Desain Produk 4 - (<i>Inovasi</i>)	5
	- Sustainable Desain	3

Bahan Kajian	Matakuliah	SKS
	- Semantika Desain	2
	- Portofolio Desain Produk	4
	- Kerja Praktik Industri	3
	- Tugas Akhir	8
Teknologi Desain	- Digital Kreatif 1 (2D)	3
	- Digital Kreatif 2 (CAD)	3
	- Digital Kreatif 3 (3D)	3
Teknik Desain Produk	- Gambar Teknik	4
	- Ergonomi	2
Riset dan Metodologi Desain	- Metodologi Desain	2
	- Riset Desain Produk	4
	- Konsultan Desain Produk	5
Utama	LO : MANAJEMEN DESAIN PRODUK	
Ilmu Manajemen	- Manajemen Desain	2
Pengembangan Jejaring	- Bahasa Inggris	3
	- Bahasa Indonesia	3
	- Presentasi Desain	3
Etika dan Moral Profesional	- Pendidikan Pancasila	2
	- Pendidikan Kewarganegaraan	2
	- Pendidikan Agama	3
	- Etika Profesi	2
	- Leadership	3
Minor: ilmu lanjutan Manajemen Desain Produk	- Manajemen Produksi Produk	3
	- Manajemen Pemasaran Produk	3
	- Manajemen Teknologi Desain	3
	- Manajemen Branding Produk	3
Utama	LO : ENTREPRENEUR DESAIN PRODUK	
Ilmu Entrepreneur	- Kewirausahaan	2
Startup Desain	- Startup Desain Produk	5
Minor: Aplikasi Keilmuan Entrepreneur Desain Produk	- Entrepreneur Desain Produk Fashion.	3
	- Entrepreneur Desain Produk Kemasan	3
	- Entrepreneur Desain Produk Furniture	3
	- Entrepreneur Desain Produk Kriya	3
Jumlah		144

Kedalaman dan bobot mata kuliah sesuai dengan capaian pembelajaran dan kompetensi lulusan sesuai KKNI

• Mata kuliah kompetensi utama: 50% - 80%

Bahan Kajian	Matakuliah	SKS
	LO : DESAINER PRODUK	
<i>Dasar pengetahuan dan ketrampilan Desain Produk</i>	- Sejarah Desain	2
	- Modeling Desain Produk	4
	- Nirmana (Dwi Matra)	5
	- Nirmana (Trimatra)	5
	- Gambar Bentuk 1	5
	- Gambar Bentuk 2	5
	- Pengetahuan Material	2
	- Fotografi	4
	- Desain Produk Nusantara	4
<i>Pengetahuan dan Ketrampilan Utama Desain Produk</i>	- Desain Produk 1 - (<i>Kreatif</i>)	5
	- Desain Produk 2 – (<i>Life style</i>)	5
	- Desain Produk 3 - (<i>Teknologi</i>)	5
	- Desain Produk 4 - (<i>Inovasi</i>)	5
	- Semantika Desain	2
	- Sustainable Desain	3
	- Kerja Praktik Industri	3
	- Portofolio Desain Produk	4
	- Presentasi Desain	3
- Tugas Akhir	6	
<i>Teknologi Desain</i>	- Digital Kreatif 1 (2D)	3
	- Digital Kreatif 2 (CAD)	3
	- Digital Kreatif 3 (3D)	3
<i>Teknik Desain</i>	- Gambar Teknik	4
	- Ergonomi	2
<i>Riset Desain</i>	- Metodologi Desain	2
	- Riset Desain Produk	4
	- Konsultan Desain Produk	5
	LO : MANAJER DESAIN PRODUK	
<i>Pengembangan Jejaring</i>	- Bahasa Inggris	3
	- Bahasa Indonesia	3
	- Presentasi Desain	3
<i>Sikap dan Etika Profesional</i>	- Etika Profesi	2
	- Leadership	3
	- Pendidikan Kewarganegaraan	2

Bahan Kajian	Matakuliah	SKS
	- Pendidikan Pancasila	2
	- Pendidikan Agama	3
Sikap dan Etika Moral	- Etika Profesi	2
	- Leadership	3
<i>Ilmu Manajemen</i>	- Manajemen Desain	2
<i>Minor: Manajemen</i>	- Manajemen Pemasaran Produk*	3
<i>Entrepreneur Desain</i>	Manajemen Teknologi Desain*	3
<i>Produk</i>	Manajemen Branding Produk*	3
	Manajemen Produksi Produk*	3
Total Jumlah	-	125

Mata kuliah kompetensi pendukung (Khusus): 20% - 60%

mata kuliah pilihan yang wajib dipilih berbanding jumlah mata kuliah pilihan yang disediakan adalah 1:2.

Bahan Kajian	Matakuliah	SKS
	LO : ENTREPRENEUR DESAIN PRODUK	
<i>Ilmu Entrepreneur</i>	- Kewirausahaan	2
<i>Startup Desain</i>	- Startup Desain Produk	5
<i>Minor: Aplikasi Keilmuan Entrepreneur Desain Produk</i>	- Entrepreneur Desain Produk Fashion.	3
	- Entrepreneur Desain Produk Kemasan	3
	- Entrepreneur Desain Produk Furniture	3
	- Entrepreneur Desain Produk Kriya	3
Total Jumlah	-	19

Kedalaman dan bobot mata kuliah sesuai dengan capaian pembelajaran dan kompetensi lulusan sesuai KKNi

Ranah Kedalaman Interaksi Bobot Kompetesni MK berdasarkan Taksonomi Bloom

Bloom

1. Tabel Ranah Bobot Kognitif (C)

Mengingat (Remember)	Memahami (Understand)	Mengaplikasikan (Apply)	Menganalisis (Analyze)	Mengavaluasi (Evaluate)	Mencipta (Create)
C1	C2	C3	C4	C5	C6
Memasangkan	Melakukan inferensi	Melaksanakan	Melatih	Membuktikan	Memadukan
Membaca	Melaporkan	Melakukan	Memadukan	Memilih	Membangun
Memberi indeks	Membandingkan	Melatih	Memaksimalkan	Memisahkan	Membatas
Memberi kode	Membedakan	Membiasakan	Membagakan	Memonitor	Membentuk
Memberi label	Memberi contoh	Memodifikasi	Membeda-bedakan	Memperjelas	Membuat
Membilang	Membabarkan	Mempersoalkan	Membuat struktur	Mempertahankan	Membuat rancangan
Memilih	Memperkirakan	Memproses	Memecahkan	Mempresiksi	Memfasilitasi
Mempelajari	Memperluas	Mencegah	Memerintah	Memproyeksikan	Memperjelas
Menamai	Mempertahankan	Menentukan	Memfokuskan	Memutuskan	Memproduksi
Menandai	Memprediksi	Menerapkan	Memilih	Memvalidasi	Memunculkan
Mencatat	Menafsirkan	Mengadaptasi	Menata	Menafsirkan	Menampilkan
Mendaftar	Menampilkan	Mengaitkan	Mencerahkan	Mendukung	Menanggulangi
Menelusuri	Mencertakan	Mengemukakan	Mendeteksi	Mengarahkan	Menciptakan
Mengenali	Mencontohkan	Menggali	Mendiagnosis	Mengecek	Mendikte
Menggambar	Mendiskusikan	Menggambarkan	Mendiagramkan	Mengetes	Menemukan
Menghafal	Menerangkan	Menggunakan	Menegaskan	Mengkoordinasikan	Mengabstraksi
Mengidentifikasi	Mengabstraksikan	Menghitung	Menelaah	Mengkritik	Menganimasi
Mengulang	Mengartikan	Mengimplementasikan	Menetapkan	Mengkritis	Mengarang
Mengutip	Mengasiasikan	Mengkalkulasi	sifat/ciri	Menguji	Mengatur
Meninjau	Mengekstrapolasi	Mengklasifikasi	Mengaitkan	Mengukur	Menggabungkan
Meniru	Mengelompokkan	Mengkonsepkan	Menganalisis	Menilai	Menggeneralisasi
Mentabulasi	Mengemukakan	Mengoperasikan	Mengatribusikan	Menimbang	Menghasilkan karya
Menulis	Menggali	Mengurutkan	Mengaudit	Menugaskan	Menghubungkan
Menunjukkan	Menggeneralisasikan	Mengurutkan	Mengedit	Merinci	Mengingatkan
Menyadari	Menggolong-golongkan	Mensimulasikan	Mengkorelasikan	Membenarkan	Mengkategorikan
Menyatakan	Menghitung	Mentabulasi	Mengorganisasikan	Menyalahkan	Mengkode
Menyebutkan	Menghitung	Menugaskan	Menguji		Mengkombinasikan
Merproduksi	Mengilustrasikan	Menyelidiki	Menguraikan		Mengkreasikan
Menempatkan	Menginterpolasi	Menyesuaikan	Menjelajah		Mengoreksi
	Menginterpretasikan	Menyusun	Menominasikan		Mengumpulkan
	Mengkategorikan	Meramalkan	Mentransfer		Mengusulkan
	Mengklasifikasi	Menjalankan	Menyaleksi		hipotesis
	Mengkontraskan	Mempraktekkan	Merasionalkan		Menyiapkan
	Mengubah	Memilih	Merinci		Menyusun
	Menguraikan	Memulai			Merancang
	Menjabarkan	Menyelesaikan			Merakonstruksi
	Menjalin				Merencanakan
	Menjelaskan				Mereparasi
	Menterjemahkan				Merumuskan
	Mentranslasi				Memperbaharui
	Menunjukkan				Menyempurnakan
	Menyimpulkan				Memperkuat
	Merangkum				Memperindah
	Meringkas				Mengubah
	Mengidentifikasi				

2. Tabel Ranah Bobot Afektif (A)

Menerima (A1)	Merespon (A2)	Menghargai (A3)	Mengorganisaikan (A4)	Karakterisasi Menurut Nilai (A5)
Mengikuti Menganut Mematuhi Meminati	Menyenangi Mengompromikan Menyambut Mendukung Melaporkan Memilih Memilah Menolak Menampilkan Menyetujui Mengatakan	Mengasumsikan Meyakini Meyakinkan Memperjelas Menekankan Memprakarsai Menyumbang Mengimani	Mengubah Menata Membangun Membentuk-pendapat Memadukan Mengelola Merembuk Menegosiasi	Membiasakan Mengubah perilaku Berakhlak mulia Melayani Mempengaruhi Mengkualifikasi Membuktikan Memecahkan

3. Tabel Ranah Bobot Psikomotik (P)

Meniru (P1)	Manipulasi (P2)	Presi (P3)	Artikulasi (P4)	Naturalisasi (P5)
Menyalin Mengikuti Mereplikasi Mengulangi Mematuhi Mengaktifkan Menyesuaikan Menggabungkan Mengatur Mengumpulkan Menimbang Memperkecil Mengubah	Kembali membuat Membangun Melakukan Melaksanakan Menerapkan Mengoreksi Mendemonstrasikan Merancang Melatih Memperbaiki Memanipulasi Mereparasi	Menunjukkan Melengkapi Menyempurnakan Mengkalibrasi Mengendalikan Mengalihkan Menggantikan Memutar Mengirim Memproduksi Mencampur Mengemas Menyajikan	Membangun Mengatasi Menggabungkan-koordinat Mengintegrasikan Beradaptasi Mengembangkan Merumuskan Memodifikasi master Mensketsa	Mendesain Menentukan Mengelola Menciptakan

Tabel Ranah Bobot Kompetensi pada MK Baru

Bahan Kajian	Matakuliah	SKS	Cognitif (C)	Afektif (A)	Psikomotorik (P)
Dasar Desain	- Sejarah Desain	2	C1,2	A1,2,3	P1,2
	- Material dan Proses Desain Produk	5	C1,2,3	A1,2,3	P1,2,3
	- Nirmana Dwimatra	5	C1,2,3	A1,2,3	P1,2,3

Bahan Kajian	Matakuliah	SKS	Cognitif (C)	Afektif (A)	Psikomotorik (P)
	- Nirmana Trimatra	5	C1,2,3	A1,2,3	P1,2,3
	- Gambar Bentuk 1	5	C1,2,3	A1,2,3	P1,2
	- Gambar Bentuk 2	5	C1,2,3	A1,2,3	P1,2
	- Fotografi	4	C1,2,3	A1,2,3	P1,2,3
<i>Desain Produk</i>	- Desain Produk 1 - <i>(Kreatif)</i>	6	C1,2,3	A1,2,3,4	P1,2,3
	- Desain Produk 2 - <i>(Teknologi)</i>	6	C1,2,3,4	A1,2,3,4	P1,2,3,4
	- Desain Produk 3 - <i>(Inovasi)</i>	6	C1,2,3,4	A1,2,3,4	P1,2,3,4
	- Desain Produk 4 - <i>(Entrepreneur)</i>	6	C1,2,3,4,5	A1,2,3,4	P1,2,3,4
	- Startup Desain Produk	6	C1,2,3,4,5,6	A1,2,3,4	P1,2,3,4,5
	- Semantika Desain	2	C1, 2	A1,2,3	P1,2
	- Portofolio Desain	4	C1,2,3	A1,2,3,4	P1,2,3
	- Kerja Praktik Industri	4	C1,2,3,4,5	A1,2,3,4,5	P1,2,3,4
	- Tugas Akhir	8	C1,2,3,4,5,6	A1,2,3,4,5	P1,2,3,4,5
<i>Riset Desain</i>	- Metodologi Desain	2	C1,2,4	A1,2,3	P1,2
	- Riset Desain	2	C1,2,4	A1,2,3	P1,2
	- Desain Produk Bermasyarakat (pengabdian dan penelitian)	6	C1,2,3,4,5	A1,2,3,4,5	P1,2,3,4
<i>Bisnis Desain</i>	- Bisnis Desain Furniture	3	C1,2,3,4	A1,2,3	P1,2
	- Marketing Desain	3	C1,2,3,4	A1,2,3	P1,2
	- Bisnis Kemasan dan Etiket Produk	3	C1,2,3,4	A1,2,3	P1,2
	- Bisnis Desain Gaya Hidup	3	C1,2,3,4	A1,2,3	P1,2
<i>Profesional Desain</i>	- Profesional Desain 1	3	C1,2,3,4	A1,2,3	P1,2
	- Profesional Desain 2	3	C1,2,3,4	A1,2,3	P1,2
	- Profesional Desain 3	3	C1,2,3,4	A1,2,3	P1,2
	- Profesional Desain 4	3	C1,2,3,4	A1,2,3	P1,2

Bahan Kajian	Matakuliah	SKS	Cognitif (C)	Afektif (A)	Psikomotorik (P)
Teknologi Desain	- Digital Kreatif 1 (2D)	3	C1,2,3	A1,2,3	P1,2,3
	- Digital Kreatif 2 (CAD)	3	C1,2,3	A1,2,3	P1,2,3
	- Digital Kreatif 3 (3D)	3	C1,2,3	A1,2,3	P1,2,3
Teknik Desain	- Gambar Teknik	4	C1,2,3	A1,2,3	P1,2,3
	- Ergonomi	2	C1,2,4	A1,2,3	P1,2
Manajemen	- Manajemen Desain	2	C1,2,4	A1,2,3	P1,2
	- Kewirausahaan	2	C1,2,3	A1,2,3	P1,2
Bahasa	- Bahasa Inggris	3	C1,2,4	A1,2,3	P1,2
	- Bahasa Indonesia	3	C1,2,4	A1,2,3	P1,2
Etika dan Moral	- Pendidikan Pancasila	2	C1,2	A1,2,3,5	P1,2
	- Pendidikan Kewarganegaraan	2	C1,2	A1,2,3,5	P1,2
	- Pendidikan Agama	3	C1,2	A1,2,3,5	P1,2
	- Etika Profesi	2	C1,2,4	A1,2,3	P1,2
	- Leadership	2	C1,2,4	A1,2,3	P1,2

Susunan matakuliah persemester berikut bobotnya
a. Matrik Kurikulum.

No	MATAKULIAH	SKS	SEMESTER							
			1	2	3	4	5	6	7	8
1	Pendidikan Agama	3					3			
2	Bahasa Inggris	3							3	
3	Bahasa Indonesia	3	3							
4	Pendidikan Pancasila	2	3							
5	Pendidikan Kewarganegaraan	2	3							
		13	9				3		3	
MATAKULIAH KOMPETENSI KEILMUAN (MKK)										

No	MATAKULIAH	SKS	SEMESTER							
			1	2	3	4	5	6	7	8
6	Gambar Teknik	4		4						
7	Sejarah Desain	2	2							
8	Pengetahuan Material Produk	2		2						
9	Semantika Desain	3			3					
10	Kewirausahaan	2			2					
11	Manajemen Produksi	3				3				
	Entrepreneur Desain Produk Fashion.									
12	Manajemen Pemasaran	3				3				
	Entrepreneur Desain Produk Kemasan									
13	Manajemen Teknologi Desain	3					3			
	Entrepreneur Desain Produk Furniture									
14	Manajemen Branding Produk	3						3		
	Entrepreneur Desain Produk Kriya									
15	Manajemen Desain	2						2		
16	Metode Penelitian	2				2				
17	Riset Desain	4					4			
18	Presentasi Desain	3							3	
19	Sustainable Desain	3							3	
20	Desain Produk 1 (Kreatif)	5			5					
21	Desain Produk 2 (Lifesyle)	5				5				
22	Desain Produk 3 (Teknologi)	5					5			
23	Desain Produk 4 (Inovasi)	5						5		
24	Startup Desain Produk	5							5	
25	Konsultan Desain Produk	5							5	
26	Nirmana (Dwimatra)	5	5							
27	Nirmana (Trimatra)	5		5						
28	Gambar Bentuk 1	5	5							
29	Modeling Desain	4		4						
30	Gambar Bentuk 2	5		5						
		54	10	14	5	5	5	5	10	
MATAKULIAH PERILAKU BERKARYA (MPB)										

No	MATAKULIAH	SKS	SEMESTER							
			1	2	3	4	5	6	7	8
31	Portofolio Desain Produk	4						4		
32	Desain Produk Nusantara	4			4					
33	Ergonomi	2			2					
34	Digital Kreatif 1 2D	3			3					
35	Digital Kreatif 2 CAD	3				3				
36	Digital Kreatif 3 3D	3					3			
37	Fotografi	3				4				
38	Tugas Akhir	6								6
		28			9	7	3	4		6
MATAKULIAH BERKEHIDUPAN BERMASYARAKAT (MBB)										
39	Kerja Praktik	3						3		
40	Etika Profesi	2					2			
41	Leadership	3						3		
		8					2	6		
	Jumlah Total	144								

Tabel Distribusi Matakuliah Per Semester

Semester 1

Kode MK	Nama MK	SKS		Total SKS	Prasyarat
		Teori	Prak		
12501	Bahasa Indonesia	3		3	
36640	Nirmana Dwimatra	3	2	5	
36633	Gambar Bentuk 1	2	2	5	
36646	Sejarah Desain	2		2	
16502	Pendidikan Kewarganegaraan	2		2	
16501	Pendidikan Pancasila	2		2	
	Total SKS	15	4	19	

Semester 2

Kode MK	Nama MK	SKS		Total SKS	Prasyarat
		Teori	Prak		
36635	Gambar Teknik	3	1	4	
36641	Nirmana Trimatra	3	2	5	
36634	Gambar bentuk 2	3	2	5	
36639	Modeling Desain Produk	3	1	4	
36642	Pengetahuan Material Produk	2	0	2	
	Total SKS	14	6	20	

Semester 3

Kode MK	Nama MK	SKS		Total SKS	Prasyarat
		Teori	Prak		
36619	Desain produk 1 (Kreatif)	3	2	5	
36623	Desain Produk Nusantara	3	1	4	
36647	Semantika Desain	3		3	
36631	Ergonomi	2		2	
36624	Digital Kreatif 1 (2D)	2	1	3	
36636	Kewirausahaan	2		2	
	Total SKS	16	4	20	

Semester 4

Kode MK	Nama MK	SKS		Total SKS	Prasyarat
		Teori	Prak		
36620	Desain Produk 2 (Life Style)	3	2	5	

Kode MK	Nama MK	SKS		Total SKS	Prasyarat
		Teori	Prak		
36638	Metodologi Penelitian	2		2	
36627	Entrepreneur Desain Produk Fashion	3		3	
32531	Manajemen Produksi Produk				
36629	Entrepreneur Desain Produk Kemasan	3		3	
32530	Manajemen Pemasaran produk				
36625	Digital Kreatif 2 (CAD)	2	1	3	
36632	Fotografi	2	2	4	
	Total SKS	15	5	20	

Semester 5

Kode MK	Nama MK	SKS		Total SKS	Prasyarat
		Teori	Prak		
36621	Desain Produk 3 (Teknologi)	3	2	5	
11501	Pendidikan Agama	3		3	
32526	Etika Profesi	2		2	
36645	Riset Desain	3	1	4	
36626	Digital Kreatif 3 (3D)	2	1	3	
32532	Manajemen Teknologi Desain	3		3	
36628	Entrepreneur Desain Produk Furniture				
	Total SKS	16	4	20	

Semester 6

Kode MK	Nama MK	SKS		Total SKS	Prasyarat
		Teori	Prak		
36630	Entrepreneur Desain Produk Kriya	3		3	
32528	Manajemen Branding Produk				
36643	Portofolio Desain Produk	3	1	4	
32529	Manajemen Desain	2		2	
32527	Leadership	3		2	
16503	Kerja Praktik		3	3	Gambar bentuk 1,2, Nirmana 1,2
36622	Desain Produk 4 (inovasi)	3	2	5	
Total SKS		14	6	20	

- Nb: 20 SKS Semester 6 bersifat Kuliah Merdeka (lain prodi diluar PT)

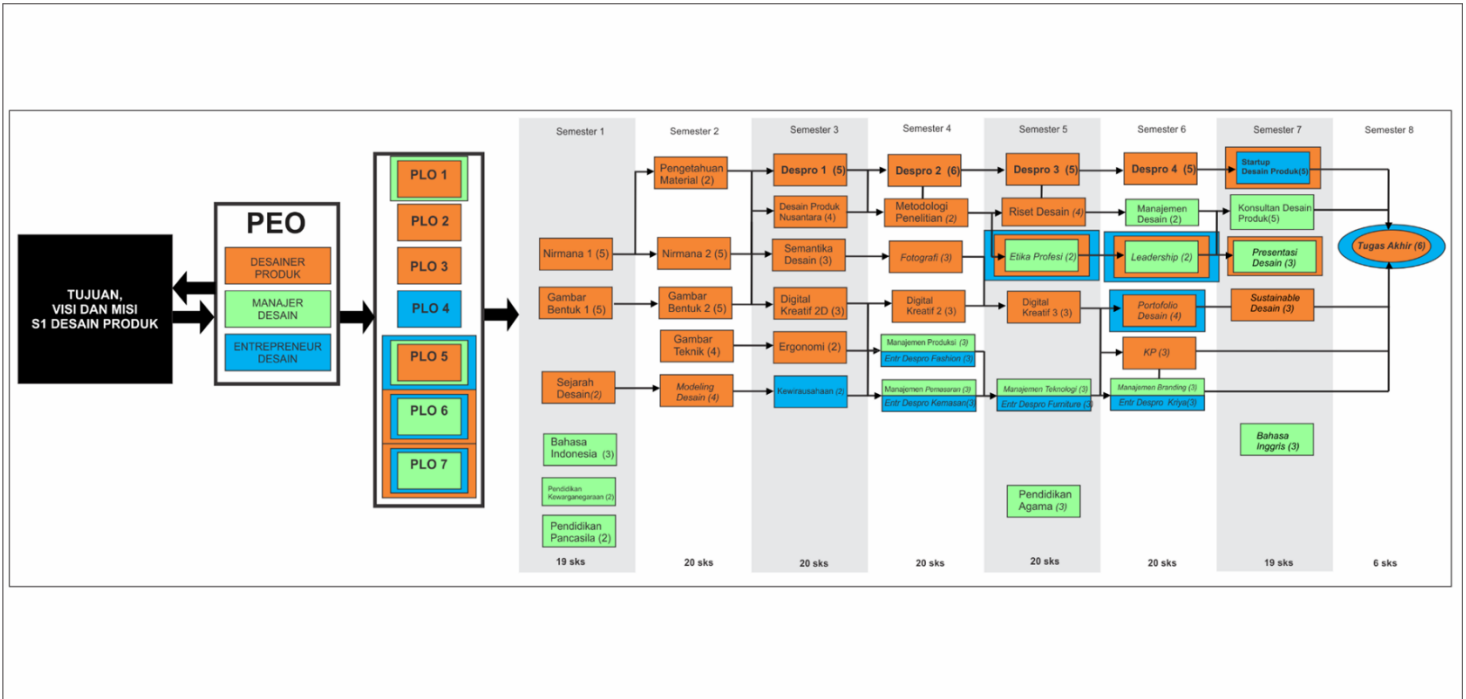
Semester 7

Kode MK	Nama MK	SKS		Total SKS	Prasyarat
		Teori	Prak		
36637	Konsultan Desain Produk	3	2	5	
36648	Startup Desain Produk	3	2	5	
22501	Bahasa Inggris	3		3	
36649	Sustainable Desain Produk	3		3	
36644	Presentasi Desain	3		3	
Total SKS		15	2	19	

Semester 8

Kode MK	Nama MK	SKS		Total SKS	Prasyarat
		Teori	Prak		
16504	Tugas Akhir		6	6	Kerja Praktik, Riset Desain, Desain Produk 1, 2,3 ,4
	Total SKS		6	6	

Tabel Jejaring Mata Kuliah



SILABI MATAKULIAH S1 DESAIN PRODUK

4202011501

PENDIDIKAN AGAMA ISLAM

3 SKS

Tujuan : Mahasiswa dapat berkomunikasi dengan baik, bersikap mandiri, dan toleran dalam mengembangkan kehidupan yang harmonis antar umat beragama.

Prasyarat : -

Materi

- : 1. Ajaran Dasar tentang Ketuhanan
- 2. Hakekat Manusia Menurut Agama
- 3. Kesadaran Hukum Tuhan
- 4. Moral, Etika, dan Penerapannya dalam Masyarakat
- 5. Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni
- 6. Kerukunan antar Umat Beragama
- 7. Masyarakat yang Beradab
- 8. Etos Kerja dan Budaya
- 9. Kehidupan Politik dan Agama

Kepustakaan :

Wajib : 1. Departemen Agama RI. 2000. Buku Teks Pendidikan Agama Islam pada Perguruan. Tinggi. Jakarta: Tanpa Penerbit.
2. Martono, dkk. 2003. Hidup Berbangsa dan Etika Multikultural Surabaya: Yayasan Bhakti Persatuan.

Anjuran : 1. Imarah, Muhammad. 1999. Islam dan Pluralitas Cetakan Kesatu Jakarta: Gema Insani.
Musli, Nurdin dkk. 1995. Moral dan Kognisi Islam Edisi Kedua. Bandung: Alfabeta.

4202011502

PENDIDIKAN AGAMA KATHOLIK

3 SKS

Tujuan : Mahasiswa dapat berkomunikasi dengan baik, bersikap mandiri, dan toleran dalam mengembangkan kehidupan yang harmonis antar umat beragama.

Prasyarat : -

Materi

- : 1. Ajaran Dasar tentang Ketuhanan
- 2. Hakekat Manusia Menurut Agama
- 3. Kesadaran Hukum Tuhan
- 4. Moral, Etika, dan Penerapannya dalam Masyarakat
- 5. Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni

6. Kerukunan antar Umat Beragama
7. Masyarakat Masyarakat yang Beradab
8. Etos Kerja dan Budaya
9. Kehidupan Politik dan Agama

Kepustakaan :

Wajib : 1. Ismartono, I. 1993. Kuliah Agama Katholik di Perguruan Tinggi Umum. Jakarta: Obor.

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

Anjuran : 1. Simon, Jansen H. 2000. Strategi Adaptif Abad Ke-21, Berselancar di Atas Gelombang Krisis. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
2. . Louis, Leahy. 1997. Sains dan Agama dalam Konteks Jaman Ini. Jogjakarta: Kanisius.

4202011503	PENDIDIKAN AGAMA KRISTEN	3 SKS
-------------------	---------------------------------	--------------

Tujuan : Mahasiswa dapat berkomunikasi dengan baik, bersikap mandiri, dan toleran dalam mengembangkan kehidupan yang harmonis antar umat beragama.

Prasyarat : -

Materi

1. Ajaran Dasar tentang Ketuhanan
2. Hakekat Manusia Menurut Agama
3. Kesadaran Hukum Tuhan
4. Moral, Etika, dan Penerapannya dalam Masyarakat
5. Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni
6. Kerukunan antar Umat Beragama
7. Masyarakat Masyarakat yang Beradab
8. Etos Kerja dan Budaya
9. Kehidupan Politik dan Agama

Kepustakaan :

Wajib : 1. Verkuyl, J. 1989. Etika Kristen Umum. Jakarta: BPK Gunung Mulia.

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

Anjuran : 1. Simon, Jansen H. 2000. Strategi Adaptif Abad Ke-21, Berselancar di Atas Gelombang Krisis. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
2. Soegiarto. 1990. Etika Kristen Jilid I. Jakarta: BPK Gunung Mulia.

4202011504	PENDIDIKAN AGAMA HINDU	3 SKS
-------------------	-------------------------------	--------------

Tujuan : Mahasiswa dapat berkomunikasi dengan baik, bersikap mandiri, dan toleran dalam mengembangkan kehidupan yang harmonis antar umat beragama.

Prasyarat : -

Materi :

1. Ajaran Dasar tentang Ketuhanan
2. Hakekat Manusia Menurut Agama
3. Kesadaran Hukum Tuhan
4. Moral, Etika, dan Penerapannya dalam Masyarakat
5. Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni
6. Kerukunan antar Umat Beragama
7. Masyarakat Masyarakat yang Beradab
8. Etos Kerja dan Budaya
9. Kehidupan Politik dan Agama

Kepustakaan :

Wajib : 1. Ngurah, I Gusti Made.1999. Buku Pendidikan Agama Hindu Untuk Perguruan Tinggi. Surabaya: Paramita.
Martono, dkk. 2003. Hidup Berbangsa dan Etika Multikultural Surabaya: Yayasan Bhakti Persatuan.

Anjuran : 1. Pendit, Nyoman S. 1996. Hindu Dharma Abad XXI Kesejahteraan Global Bagi Umat Manusia. Denpasar: Dharma Naradha.

4202011505	PENDIDIKAN AGAMA BUDHA	3 SKS
------------	------------------------	-------

Tujuan : Mahasiswa dapat berkomunikasi dengan baik, bersikap mandiri, dan toleran dalam mengembangkan kehidupan yang harmonis antar umat beragama.

Prasyarat : -

Materi :

1. Ajaran Dasar tentang Ketuhanan
2. Hakekat Manusia Menurut Agama
3. Kesadaran Hukum Tuhan
4. Moral, Etika, dan Penerapannya dalam Masyarakat
5. Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni
6. Kerukunan antar Umat Beragama
7. Masyarakat Masyarakat yang Beradab
8. Etos Kerja dan Budaya
9. Kehidupan Politik dan Agama

Kepustakaan:

Wajib : 1. Wowor, Cornelis.1999. Pandangan Sosial Agama Budha. Jakar-ta:

Arya Surya Candra.

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

Anjuran : 1. Wowor, Cornelis. 2000. Strategi Adaptif Abad Ke-21, Berselancar di Atas Gelombang Krisis. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama

4202016501

PENDIDIKAN PANCASILA

2 SKS

Tujuan : Mahasiswa dapat memahami landasan dan tujuan pendidikan Pancasila, Nilai dasar dan dasar negara, Pancasila dalam konteks Sejarah perjuangan bangsa Indonesia, Pancasila sebagai sistem filsafat, Pancasila sebagai sistem etika, Pancasila sebagai ideology, Pancasila dalam konteks Ketatanegaraan RI, Pelaksanaan Pancasila, Pelaksanaan Pancasila sebagai Paradigma Kehidupan Dalam masyarakat berbangsa dan bernegara

Prasyarat : -

Materi : 1. Pancasila dalam konteks Sejarah perjuangan bangsa Indonesia.
2. Pancasila sebagai sistem filsafat
3. Pancasila sebagai sistem etika
4. Pancasila sebagai ideology
5. Pancasila dalam konteks Ketatanegaraan RI
6. Pelaksanaan Pancasila
7. Pelaksanaan UUD 1945
8. Pancasila sebagai Paradigma Kehidupan Dalam masyarakat berBangsa dan bernegara

Kepustakaan:

Wajib

1. Emran, AH., Encep, SN. "Penuntun Kuliah Pancasila untuk Perguruan Tinggi", Bandung : Alfabeta, 1994.
2. Fauzi, ADH, "Pancasila Ditinjau dari Segi Historis", Yuridis Konstitusional, dan Filosofis. Malang: Lembaga Penerbitan Unibra, 1983.
3. Notonegoro, "Pancasila Secara Ilmiah Populer ", Jakarta: Bumi Aksara, 1994

Anjuran

1. Undang-Undang Dasar R. I Tahun 1945 (Setelah Amandemen I-IV).
2. Heru Santosa, dkk. 2002. Sari Pendidikan Pancasila, Yogyakarta: Penerbit Tiara Wacana
3. Kaelan. 2003. Pendidikan Pancasila, Yogyakarta: Penerbit Paradigma.
4. Syafrudin Bahar, dkk. (ed.). 1995. Risalah Sidang-sidang BPUPKI – PPKI 28 Mei – 22 Agustus 1945, Jakarta: Sekretariat Negara R.I.

Tujuan : - Mahasiswa dapat membuat laporan dan penulisan Ilmiah dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
- Mahasiswa dapat membuat proposal Proyek Sistem Informasi

Materi : 1. Pengantar Bahasa Indonesia
2. Sejarah Bahasa Indonesia, Kedudukan, dan Fungsi Bahasa Indonesia
3. Lafal dan Ejaan Bahasa Indonesia
4. Bentuk Kata Bahasa Indonesia
5. Tata Kalimat
6. Paragraf
7. Penulisan Ilmiah
8. Bahasa Laporan Penelitian
9. Menyusun Proposal Penelitian
10. Tata Tulis Proposal Penelitian (Proyek Sistem Informasi)
11. Pembuatan Latar Belakang Masalah
12. Pembuatan Batasan Masalah, Tujuan dan Manfaat
13. Pembuatan Landasan Teori, Uraian Permasalahan dan Daftar Pustaka
14. Pembuatan Metode Penelitian dan Jadwal Kerja
15. Pembuatan Proposal Lengkap

Kepustakaan :

- a. Tim STIKOM.1996.Panduan Bahasa Indonesia. Tanpa Kota : Tanpa Penerbit.
- b. Sugihastuti. 2000. Bahasa Laporan Penelitian. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.Zaenal, Arifin. 2003. Dasar- Dasar Penulisan Karangan Ilmiah Lengkap dengan Kaidah Bahasa Indonesia yang Benar untuk Perguruan Tinggi. Jakarta:Grasindo
- c. Finoza, L. 2001. Komposisi Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Non Jurusan Bahasa. Jakarta:Insan Mulia

Tujuan : Mahasiswa dapat dipersiapkan untuk pembekalan materi bahasa inggris kearah TOEFL sehingga mahasiswa diharapkan mampu memahami struktur linguistik (grammar) dan teks bacaan bahasa inggris dengan benar

Materi : Noun, pronoun, adjective, adverb, preposition, conjunction, the parts of the sentences, punctuation, article, making subject agree, phrase.

Kepustakaan :

1. English I Reading Text Book, 2004, STIKOM
2. Schramper, Betty, 1992, Understanding and Using English Grammar, Prentice Hall
3. Endang, Dra, Membaca Text Book, 1987, Kanisius
4. Internet:
<http://www.uottawa.ca/academic/arts/writcent/hypergrammar/grammar.ht>
[mlhttp://owl.english.purdue.edu/handouts/grammar/index.html](http://owl.english.purdue.edu/handouts/grammar/index.html)

4202035329

MANAJEMEN DESAIN

2 SKS

Tujuan : Mahasiswa sehingga mampu mendeskripsikan dan menganalisis tentang konsep dasar pemasaran produk, analisa pasar dan konsumen dalam rangka memasarkan suatu produk.

Materi : Analisa kebutuhan dan keinginan konsumen, konsep pemasaran, lingkungan dan sistem pemasaran, konsumen dan perilakunya, Pasar, Marketing Mix dengan variabel-variabelnya, sistem informasi pemasaran dan menerapkannya dalam kegiatan pemasaran produk serta kehidupan sehari-hari, komunikasi pemasaran melalui desain barang cetakan.

Kepustakaan :

1. Basu Swastha, DH, MBA. 2002. Azas-azas Marketing. Yogyakarta BPFE.
2. Kotler, Philip Garu Armstrong. 2004. Dasar-dasar Pemasaran. Penterjemah : Alexander. Jakarta : PT Indeks.
3. Paul Peter dan Jerry C. Olson. 1999. Consumer Behavior. Jakarta : Erlangga
4. Stauton, W.J. 2000. Prinsip Pemasaran. Penterjemah : Lamarto Y. Jakarta : Erlangga.

4202036636

KEWIRAUSAHAAN

2 SKS

Tujuan : Memberikan gambaran dunia kerja dengan kemampuan pribadi mahasiswa dengan segala aspeknya

Materi : Pengertian kewirausahaan sebagai aspek individu dalam kemasyarakatan, Situasi yang beresiko dan melakukan tindakan manajemen, Mengembangkan sikap perhitungan keuangan terhadap sumber daya

Kepustakaan :

1. Buchari Alma. 2000. Kewirausahaan: Paduan perkuliahan. Jakarta: Adigna Media Utama.
2. Geoffery G. Meredith et al. 2002. Kewirausahaan (Teori dan Praktek), Seri Manajemen Strategis no 1. Jakarta: Penerbit PPM.

Ringkasan Silabus: Adalah mata kuliah perancangan produk industri dengan penekanan pada segi eksperimen bentuk dan eksplorasi estetika bahasa rupa: semantik, semiotik, ekspresif, simbolik, dan fisiognomi. Obyek kajiannya meliputi benda produk, seperti: pegangan, alat genggam tangan, fasilitas duduk, kemasan, atau produk sejenis lainnya.

Tujuan :

1. Mahasiswa diharapkan dapat memahami proses teknik mendesain bentuk dan struktur dari sebuah desain produk secara sederhana
2. Mahasiswa diharapkan dapat memahami proses komunikasi secara dasar dalam mengaplikasikan pada sebuah desain (baik berupa presentasi, portofolio maupun kolaboratif)
3. Mahasiswa diharapkan mampu memahami manfaat desain produk dengan hubungan dengan manusia secara fisiognomi : fungsi dan komunikasi sederhana berhubungan dengan anggota tubuh dan informasi yang terkandung pada sebuah produk
4. Mahasiswa diharapkan mampu merancang dan menterjemahkan ide kreativitas pada desain produk secara sederhana dengan pendekatan pada segi bentuk dan estetika bahasa rupa

Prasyarat : -

Materi :

1. Pengenalan dan penjelasan wawasan perkuliahan
 - a. Penjelasan gambaran besar dan kontrak perkuliahan (RPP dan RPS)
 - b. Penjelasan tentang desain produk secara global dan keterkaitannya dengan cakupan kompetensi pada mata kuliah desain produk 1
 - c. Penjelasan tentang gambaran Tugas Besar desain produk 1
2. Penjelasan tentang teknik mendesain, berkomunikasi dan membuat portofolio
 - a. Struktur dan material
 - b. estetika dan bentuk
 - c. Penjelasan proses membuat presentasi dan portofolio
3. Kreativitas
 - a. -proses penggalan ide, brainstorming, mind mapping dan pohon tujuan untuk mendesain
 - b. proses pemanfaatan dan fungsi kreativitas
4. Proses Mendesain
 - a. sketsa, menggambar dan mewarnai
 - b. Modeling (Pembuatan Model)
 - c. membuat portofolio

- d. -mendesain dengan pemanfaatan teknologi
 - e. Semantika
 - f. -Gambar teknik
5. Presentasi
- a. Dasar Komunikasi
 - b. Teknik berkomunikasi
 - c. Pemanfaatan komunikasi pada portfolio
6. Eksperimen
- a. proses kerja dalam brekreativitas, mendesain, pembuatan ide dan pembuatan portfolio serta presentasi

Kepustakaan

Wajib :

1. Lawson, Bryan. 1990. *How Designers Think*. Butterworth Architecture
2. Palgunandi, Bram. 2004. *Desain Produk 1: Gramedia*.
3. Vihma, Susan (ed.).1990. *Semantic Vision in Design*. UIAH-Helsinki

Anjuran :

1. Wallschlaeger, Charles. 1992. *Basic Visual Concepts and Principles*. Brown Pub.
2. Bevlin, Marjorie Elliot.1994. *Design Through Discovery, An Introduction to Art and Design*. Wadsworth. USA
3. Nugraha, Adhi, 2012. *Transforming tradition, A method for maintaining tradition in a craft and design context*. Aalto university publication series, Finland
4. Belvin, Marjorie Elliot, 1994. *Design Through Discovery, An introduction to art and design, 6th edition*. Wadsworth, USA.

4202036620

DESAIN PRODUK 2

5 SKS

Ringkasan Silabus: Adalah mata kuliah perancangan produk industri dengan penekanan pada segi eksperimen bentuk dan eksplorasi estetik bahasa rupa: semantik, semiotik, ekspresif, simbolik, dan fisiognomi. Obyek kajiannya meliputi benda produk, seperti: pegangan, alat genggam tangan, fasilitas duduk, kemasan, atau produk sejenis lainnya.

Tujuan :

1. Mahasiswa diharapkan dapat memahami proses teknik mendesain bentuk dan struktur dari sebuah desain produk secara sederhana

2. Mahasiswa diharapkan dapat memahami proses komunikasi secara dasar dalam mengaplikasikan pada sebuah desain (baik berupa presentasi, portofolio maupun kolaboratif)
3. Mahasiswa diharapkan mampu memahami manfaat desain produk dengan hubungan dengan manusia secara fisiognomi : fungsi dan komunikasi sederhana berhubungan dengan anggota tubuh dan informasi yang terkandung pada sebuah produk
4. Mahasiswa diharapkan mampu merancang dan menterjemahkan ide kreativitas pada desain produk secara sederhana dengan pendekatan pada segi bentuk dan setetika bahasa rupa

Prasyarat : -

Materi :

1. Pengenalan dan penjelasan wawasan perkuliahan
 - b. Penjelasan gambaran besar dan kontrak perkuliahan (RPP dan RPS)
 - c. Penjelasan tentang desain produk secara global dan keterkaiannya dengan cakupan kompetensi pada mata kuliah desain produk 1
 - d. Penjelasan tentang gambaran Tugas Besar desain produk 1
2. Penjelasan tentang teknik mendesain, berkomunikasi dan membuat portfolio
 - a. Struktur dan material
 - b. estetika dan bentuk
 - c. Penjelasan proses membuat presentasi dan portofolio
3. Kreativitas
 - a. -proses penggalian ide, brainstorming, mind mapping dan pohon tujuan untuk mendesain
 - b. proses pemanfaatan dan fungsi kreativitas
4. Proses Mendesain
 - a. sketsa, menggambar dan mewarnai
 - b. Modeling (Pembuatan Model)
 - c. membuat portfolio
 - d. -mendesain dengan pemanfaatan teknologi
 - e. Semantika
 - f. -Gambar teknik
5. Presentasi
 - a. Dasar Komunikasi
 - b. Teknik berkomunikasi
 - c. Pemanfaatan komunikasi pada portfolio
6. Eksperimen

- a. proses kerja dalam brekreativitas, mendesain, pembuatan ide dan pembuatan portfolio serta presentasi

Kepustakaan

Wajib :

1. Lawson, Bryan. 1990. *How Designers Think*. Butterworth Architecture
2. Palgunandi, Bram. 2004. *Desain Produk 1*: Gramedia.
3. Vihma, Susan (ed.).1990. *Semantic Vision in Design*. UIAH-Helsinki

Anjuran :

1. Wallschlaeger, Charles. 1992. *Basic Visual Concepts and Principles*. Brown Pub.
2. Bevin, Marjorie Elliot.1994. *Design Through Discovery, An Introduction to Art and Design*. Wadsworth. USA
3. Nugraha, Adhi, 2012. *Transforming tradition, A method for maintaining tradition in a craft and design context*. Aalto university publication series, Finland
4. Belvin, Marjorie Elliot, 1994. *Design Through Discovery, An introduction to art and design, 6th edition*. Wadsworth, USA.

4202036621

DESAIN PRODUK 3

5 SKS

Ringkasan Silabus: Adalah mata kuliah perancangan produk industri dengan penekanan pada segi eksperimen bentuk dan eksplorasi estetik bahasa rupa: semantik, semiotik, ekspresif, simbolik, dan fisiognomi. Obyek kajiannya meliputi benda produk, seperti: pegangan, alat genggam tangan, fasilitas duduk, kemasan, atau produk sejenis lainnya.

Tujuan :

1. Mahasiswa diharapkan dapat memahami proses teknik mendesain bentuk dan struktur dari sebuah desain produk secara sederhana
2. Mahasiswa diharapkan dapat memahami proses komunikasi secara dasar dalam mengaplikasikan pada sebuah desain (baik berupa presentasi, portofolio maupun kolaboratif)
3. Mahasiswa diharapkan mampu memahami manfaat desain produk dengan hubungan dengan manusia secara fisiognomi : fungsi dan komunikasi sederhana berhubungan dengan anggota tubuh dan informasi yang terkandung pada sebuah produk
4. Mahasiswa diharapkan mampu merancang dan menterjemahkan ide kretivitas pada desain produk secara sederhana dengan pendekatan pada segi bentuk dan setetika bahasa rupa

Prasyarat : -

Materi :

1. Pengenalan dan penjelasan wawasan perkuliahan
 - a. Penjelasan gambaran besar dan kontrak perkuliahan (RPP dan RPS)
 - b. Penjelasan tentang desain produk secara global dan keterkaiannya dengan cakupan kompetensi pada mata kuliah desain produk 1
 - c. Penjelasan tentang gambaran Tugas Besar desain produk 1
2. Penjelasan tentang teknik mendesain, berkomunikasi dan membuat portfolio
 - a. Struktur dan material
 - b. estetika dan bentuk
 - c. Penjelasan proses membuat presentasi dan portofolio
3. Kreativitas
 - a. proses penggalian ide, brainstorming, mind mapping dan pohon tujuan untuk mendesain
 - b. proses pemanfaatan dan fungsi kretivitas
4. Proses Mendesain
 - a. sketsa, menggambar dan mewarnai
 - b. Modeling (Pembuatan Model)
 - c. membuat portfolio
 - d. mendesain dengan pemanfaatan teknologi
 - e. Semantika
 - f. Gambar teknik
5. Presentasi
 - a. Dasar Komunikasi
 - b. Teknik berkomunikasi
 - c. Pemanfaatan komunikasi pada portfolio
6. Eksperimen
 - a. proses kerja dalam brekreativitas, mendesain, pembuatan ide dan pembuatan portfolio serta presentasi

Kepustakaan

Wajib :

1. Lawson, Bryan. 1990. *How Designers Think*. Butterworth Architecture
2. Palgunandi, Bram. 2004. *Desain Produk 1: Gramedia*.
3. Vihma, Susan (ed.).1990. *Semantic Vision in Design*. UIAH-Helsinki

Anjuran :

1. Wallschlaeger, Charles. 1992. *Basic Visual Concepts and Principles*. Brown Pub.

2. Bevin, Marjorie Elliot.1994. Design Through Discovery, An Introduction to Art and Design. Wadsworth. USA
3. Nugraha, Adhi, 2012. Transforming tradition, A method for maintaining tradition in a craft and design context. Aalto university publication series, Finland
4. Belvin, Marjorie Elliot, 1994. Design Through Discovery, An introduction to art and design, 6th edition. Wadsworth, USA.

4202036622

DESAIN PRODUK 4

5 SKS

Ringkasan Silabus: Adalah mata kuliah perancangan produk industri dengan penekanan pada segi eksperimen bentuk dan eksplorasi estetik bahasa rupa: semantik, semiotik, ekspresif, simbolik, dan fisiognomi. Obyek kajiannya meliputi benda produk, seperti: pegangan, alat genggam tangan, fasilitas duduk, kemasan, atau produk sejenis lainnya.

Tujuan :

1. Mahasiswa diharapkan dapat memahami proses teknik mendesain bentuk dan struktur dari sebuah desain produk secara sederhana
2. Mahasiswa diharapkan dapat memahami proses komunikasi secara dasar dalam mengaplikasikan pada sebuah desain (baik berupa presentasi, portofolio maupun kolaboratif)
3. Mahasiswa diharapkan mampu memahami manfaat desain produk dengan hubungan dengan manusia secara fisiognomi : fungsi dan komunikasi sederhana berhubungan dengan anggota tubuh dan informasi yang terkandung pada sebuah produk
4. Mahasiswa diharapkan mampu merancang dan menterjemahkan ide kreativitas pada desain produk secara sederhana dengan pendekatan pada segi bentuk dan setetika bahasa rupa

Prasyarat : -

Materi :

1. Pengenalan dan penjelasan wawasan perkuliahan
 - a. Penjelasan gambaran besar dan kontrak perkuliahan (RPP dan RPS)
 - b. Penjelasan tentang desain produk secara global dan keterkaitannya dengan cakupan kompetensi pada mata kuliah desain produk 1
 - c. Penjelasan tentang gambaran Tugas Besar desain produk 1
2. Penjelasan tentang teknik mendesain, berkomunikasi dan membuat portofolio
 - a. Struktur dan material
 - b. estetika dan bentuk
 - c. Penjelasan proses membuat presentasi dan portofolio

3. Kreativitas
 - a. proses penggalian ide, brainstorming, mind mapping dan pohon tujuan untuk mendesain
 - b. proses pemanfaatan dan fungsi kreativitas
4. Proses Mendesain
 - a. sketsa, menggambar dan mewarnai
 - b. Modeling (Pembuatan Model)
 - c. membuat portfolio
 - d. -mendesain dengan pemanfaatan teknologi
 - e. Semantika
 - f. -Gambar teknik
5. Presentasi
 - a. Dasar Komunikasi
 - b. Teknik berkomunikasi
 - c. Pemanfaatan komunikasi pada portfolio
6. Eksperimen
 - a. proses kerja dalam brekreativitas, mendesain, pembuatan ide dan pembuatan portfolio serta presentasi

Kepustakaan

Wajib

:

1. Lawson, Bryan. 1990. *How Designers Think*. Butterworth Architecture
2. Palgunandi, Bram. 2004. *Desain Produk 1: Gramedia*.
3. Vihma, Susan (ed.).1990. *Semantic Vision in Design*. UIAH-Helsinki

Anjuran

:

1. Wallschlaeger, Charles. 1992. *Basic Visual Concepts and Principles*. Brown Pub.
2. Bevlin, Marjorie Elliot.1994. *Design Through Discovery, An Introduction to Art and Design*. Wadsworth. USA
3. Nugraha, Adhi, 2012. *Transforming tradition, A method for maintaining tradition in a craft and design context*. Aalto university publication series, Finland
4. Belvin, Marjorie Elliot, 1994. *Design Through Discovery, An introduction to art and design, 6th edition*. Wadsworth, USA.

4202036648	STARTUP DESAIN PRODUK	5 SKS
-------------------	------------------------------	--------------

Ringkasan Silabus: Adalah mata kuliah perancangan produk industri dengan penekanan pada segi eksperimen bentuk dan eksplorasi estetik bahasa rupa: semantik, semiotik, ekspresif, simbolik, dan fisiognomi. Obyek kajiannya meliputi benda produk, seperti: pegangan, alat genggam tangan, fasilitas duduk, kemasan, atau produk sejenis lainnya.

Tujuan :

1. Mahasiswa diharapkan dapat memahami proses teknik mendesain bentuk dan struktur dari sebuah desain produk secara sederhana
2. Mahasiswa diharapkan dapat memahami proses komunikasi secara dasar dalam mengaplikasikan pada sebuah desain (baik berupa presentasi, portofolio maupun kolaboratif)
3. Mahasiswa diharapkan mampu memahami manfaat desain produk dengan hubungan dengan manusia secara fisiognomi : fungsi dan komunikasi sederhana berhubungan dengan anggota tubuh dan informasi yang terkandung pada sebuah produk
4. Mahasiswa diharapkan mampu merancang dan menterjemahkan ide kreativitas pada desain produk secara sederhana dengan pendekatan pada segi bentuk dan setetika bahasa rupa

Prasyarat : -

Materi :

1. Pengenalan dan penjelasan wawasan perkuliahan
 - a. Penjelasan gambaran besar dan kontrak perkuliahan (RPP dan RPS)
 - b. Penjelasan tentang desain produk secara global dan keterkaiannya dengan cakupan kompetensi pada mata kuliah desain produk 1
 - c. Penjelasan tentang gambaran Tugas Besar desain produk 1
2. Penjelasan tentang teknik mendesain, berkomunikasi dan membuat portofolio
 - a. Struktur dan material
 - b. estetika dan bentuk
 - c. Penjelasan proses membuat presentasi dan portofolio
3. Kreativitas
 - a. -proses penggalian ide, brainstorming, mind mapping dan pohon tujuan untuk mendesain
 - b. proses pemanfaatan dan fungsi kreativitas
4. Proses Mendesain
 - a. sketsa, menggambar dan mewarnai
 - b. Modeling (Pembuatan Model)
 - c. membuat portofolio
 - d. -mendesain dengan pemanfaatan teknologi
 - e. Semantika
 - f. -Gambar teknik

5. Presentasi
 - a. Dasar Komunikasi
 - b. Teknik berkomunikasi
 - c. Pemanfaatan komunikasi pada portfolio
6. Eksperimen
 - a. proses kerja dalam brekreativitas, mendesain, pembuatan ide dan pembuatan portfolio serta presentasi

Kepustakaan

Wajib :

1. Lawson, Bryan. 1990. *How Designers Think*. Butterworth Architecture
2. Palgunandi, Bram. 2004. *Desain Produk 1: Gramedia*.
3. Vihma, Susan (ed.).1990. *Semantic Vision in Design*. UIAH-Helsinki

Anjuran :

1. Wallschlaeger, Charles. 1992. *Basic Visual Concepts and Principles*. Brown Pub.
2. Bevlin, Marjorie Elliot.1994. *Design Through Discovery, An Introduction to Art and Design*. Wadsworth. USA
3. Nugraha, Adhi, 2012. *Transforming tradition, A method for maintaining tradition in a craft and design context*. Aalto university publication series, Finland
4. Belvin, Marjorie Elliot, 1994. *Design Through Discovery, An introduction to art and design, 6th edition*. Wadsworth, USA.

4202036637	KONSULTAN DESAIN PRODUK	5 SKS
-------------------	--------------------------------	--------------

Ringkasan Silabus: Adalah mata kuliah perancangan produk industri dengan penekanan pada segi eksperimen bentuk dan eksplorasi estetik bahasa rupa: semantik, semiotik, ekspresif, simbolik, dan fisiognomi. Obyek kajiannya meliputi benda produk, seperti: pegangan, alat genggam tangan, fasilitas duduk, kemasan, atau produk sejenis lainnya.

Tujuan :

1. Mahasiswa diharapkan dapat memahami proses teknik mendesain bentuk dan struktur dari sebuah desain produk secara sederhana
2. Mahasiswa diharapkan dapat memahami proses komunikasi secara dasar dalam mengaplikasikan pada sebuah desain (baik berupa presentasi, portofolio maupun kolaboratif)

3. Mahasiswa diharapkan mampu memahami manfaat desain produk dengan hubungan dengan manusia secara fisiognomi : fungsi dan komunikasi sederhana berhubungan dengan anggota tubuh dan informasi yang terkandung pada sebuah produk
4. Mahasiswa diharapkan mampu merancang dan menterjemahkan ide kreatifitas pada desain produk secara sederhana dengan pendekatan pada segi bentuk dan estetika bahasa rupa

Prasyarat : -

Materi :

1. Pengenalan dan penjelasan wawasan perkuliahan
 - a. Penjelasan gambaran besar dan kontrak perkuliahan (RPP dan RPS)
 - b. Penjelasan tentang desain produk secara global dan keterkaiannya dengan cakupan kompetensi pada mata kuliah desain produk 1
 - c. Penjelasan tentang gambaran Tugas Besar desain produk 1
2. Penjelasan tentang teknik mendesain, berkomunikasi dan membuat portfolio
 - a. Struktur dan material
 - b. estetika dan bentuk
 - c. Penjelasan proses membuat presentasi dan portofolio
3. Kreativitas
 - a. -proses penggalian ide, brainstorming, mind mapping dan pohon tujuan untuk mendesain
 - b. proses pemanfaatan dan fungsi kreatifitas
4. Proses Mendesain
 - a. sketsa, menggambar dan mewarnai
 - b. Modeling (Pembuatan Model)
 - c. membuat portfolio
 - d. -mendesain dengan pemanfaatan teknologi
 - e. Semantika
 - f. -Gambar teknik
5. Presentasi
 - a. Dasar Komunikasi
 - b. Teknik berkomunikasi
 - c. Pemanfaatan komunikasi pada portfolio
6. Eksperimen
 - a. proses kerja dalam brekreativitas, mendesain, pembuatan ide dan pembuatan portfolio serta presentasi

Kepustakaan

Wajib :

1. Lawson, Bryan. 1990. *How Designers Think*. Butterworth Architecture
2. Palgunandi, Bram. 2004. *Desain Produk 1*: Gramedia.
3. Vihma, Susan (ed.).1990. *Semantic Vision in Design*. UIAH-Helsinki

Anjuran :

1. Wallschlaeger, Charles. 1992. *Basic Visual Concepts and Principles*. Brown Pub.
2. Bevlin, Marjorie Elliot.1994. *Design Through Discovery, An Introduction to Art and Design*. Wadsworth. USA
3. Nugraha, Adhi, 2012. *Transforming tradition, A method for maintaining tradition in a craft and design context*. Aalto university publication series, Finland
4. Belvin, Marjorie Elliot, 1994. *Design Through Discovery, An introduction to art and design, 6th edition*. Wadsworth, USA.

4202036631	ERGONOMI	3 SKS
------------	----------	-------

Ringkasan Silabus: Adalah mata kuliah Pengenalan ilmu, riset, dan standardisasi ergonomi terkait permasalahan desain. Pemahaman mengenai penerapan standar antropometri (ukuran tubuh manusia, persentil, jangkauan, posisi) dan pertimbangan ergonomi pada proses perancangan (faktor keamanan, kenyamanan, kesehatan, komunikasi, kemudahan, optimasi kerja). Dilanjutkan dengan penjelasan aspek usability dalam pengembangan desain produk. Pada bagian akhir perkuliahan mahasiswa dikenalkan beberapa metode uji kelayakan produk

Tujuan :

1. Mahasiswa diharapkan dapat memahami tentang standart ukuran tubuh,persentil dan jangkauan manusia yang dapat diaplikasikan dalam desain produk
2. Mahasiswa diharapkan dapat memahami desain produk dilihat dari kebutuhan akan ergonomi
3. Mahasiswa diharapkan mampu memahami manfaat ergonomi dengan keterkaitannya dengan keilmuan desain produk
4. Mahasiswa diharapkan mampu menerapkan keilmuan ergonomi dalam proses perancangan nantinya

Prasyarat : -

Materi :

1. Pengenalan dan penjelasan wawasan perkuliahan
 - a. Penjelasan gambaran besar dan kontrak perkuliahan (RPP dan RPS)
 - b. Penjelasan tentang desain produk secara global dan keterkaiannya dengan cakupan kompetensi pada mata kuliah ergonomi
 - c. Penjelasan tentang gambaran Tugas ergonomi
2. Penjelasan tentang teknik pengukuran standart antropometri (ukuran tubuh manusia, persentil, jangkauan, posisi)
 - a. penjelasan tentang antropometri
 - b. penjelasan dan penerapan dimensi dan ukuran serta jangkauan tubuh pada desain produk
 - c. Penjelasan pembuatan tugas ergonomi terkait terapan dengan desain produk.
1. penjelasan tentang aplikasi ergonomi didalam penerapan desain produk dimasyarakat
2. penjelasan dan penerapan tentang efisiensi kerja terkait penggunaan anatomi tubuh manusia dan berdasar standart dimensi tubuh manusia

Kepustakaan

Wajib :

1. *Vicki Ahlstrom and Kelly Longo, editor, The Human Factors Design Standard, FAA Human Factors Group, USA, 2003. (Pustaka utama)*
2. *Waldemar Karwowski, editor, International Encyclopaedia of Ergonomics and Human Factors, Volume I, Taylor & Francis, London, 2001. (Pustaka utama)*
3. *Jefferey Rubin, Dana Chisnell, Handbook of Usability Testing, How to Plan, Philip Howes and Zoe Laughlin. 2012, Design, and Conduct Effective Tests, Second Edition, Wiley Publishing, Inc., 2008. (Pustaka utama)*
Students in the Master of Technical and Scientific Communication Program, Usability Testing: Developing Useful and Usable Products, White Paper, Miami University of Ohio, 2004. (Pustaka pendukung)

Anjuran :

1. *Kees Overbeeke, et.al., Beauty In Usability: Forget About Ease Of Use!, Department of Industrial Design, White Paper, Delft University of Technology The Netherlands, 2000 . (Pustaka alternatif)*

4202036624	DIGITAL KREATIF 1	3 SKS
-------------------	--------------------------	--------------

Ringkasan Silabus : Adalah mata kuliah perancangan dan pemodelan dengan pengenalan teknik menggambar desain objek dan produk 2D secara berwarna dan menterjemahkan ide

kreativitas dalam bentuk visual melalui perangkat lunak. Program yang dapat digunakan untuk membantu mata kuliah ini adalah (Adobe, Coreldraw).

Tujuan :

1. Mahasiswa diharapkan mampu memahami dasar teknik menggambar desain objek dan produk 2D secara berwarna.
2. Mahasiswa diharapkan dapat memahami penggunaan perangkat lunak untuk mendesain bentuk produk secara 2D.
3. Mahasiswa diharapkan dapat memahami proses mendesain dengan menggunakan perangkat lunak.
4. Mahasiswa diharapkan mampu memahami fungsi perangkat lunak untuk pengaplikasian pada desain produk.
5. Mahasiswa diharapkan mampu merancang dan menterjemahkan ide kreativitas melalui perangkat lunak.

Prasyarat :

Materi : Unsur-unsur Desain (Garis, Bentuk & Ruang, Tekstur), Prinsip-prinsip Desain (Keserasian/Harmoni, Keseimbangan, Ritme/Irama), Memberikan penjelasan pengertian dasar rupa, Melatih menggambar perspektif, tebal tipis garis, mengarsir, mewarnai, kerapian dan dimensi.

Kepustakaan :

1. EP. Danger. 1992. Memilih Warna Kemasan, Seri Umum No. 9. Jakarta: PT. Pustaka Binaman Pressindo.
2. Wucius Wong, B. 1986. Beberapa Azas Merancang Dwi Matra. Bandung: Penerbit ITB Bandung.
3. Nieke Handrawati dan Sugiyono Ardjaka. 1991. Desain Terapan. Malang: Universitas Negeri Malang (UM).
4. Wilde, Richard. 1986. Problem Solution (Visual Thinking for Graphic Communication). New York: Van Nostrand Reinhold Company.
5. Gollwitzer, Gerhard. 1995. Mari Berkarya Rupa. Bandung: Penerbit ITB Bandung.
6. Yohannes Suparyono. 1981. Konstruksi Perspektif. Yogyakarta: Penerbit Kanisius.
7. Hary Lubis. 1995. Gambar Teknik. Bandung: Penerbit ITB Bandung.

4202036625	DIGITAL KREATIF 2	3 SKS
------------	-------------------	-------

Ringkasan Silabus: Adalah mata kuliah perancangan dan pemodelan dengan menggunakan perangkat lunak atau program desain dikomputer, perangkat lunak ini digunakan untuk mendesain output luaran desain produk secara tampilan 2 Dimensi yang dapat diterapkan untuk skala industri. Program yang dapat digunakan untuk membantu mata kuliah ini adalah (Autocad, Adobe, coreldraw, catia, dll)

Tujuan :

1. Mahasiswa diharapkan dapat memahami penggunaan perangkat lunak untuk mendesain bentuk produk secara 2D
2. Mahasiswa diharapkan dapat memahami proses mendesain dengan menggunakan perangkat lunak
3. Mahasiswa diharapkan mampu memahami fungsi perangkat lunak untuk pengaplikasian pada desain produk
4. Mahasiswa diharapkan mampu merancang dan menterjemahkan ide kreativitas melalui perangkat lunak

Prasyarat : -

Materi :

1. Pengenalan dan penjelasan wawasan perkuliahan
 - Penjelasan gambaran besar dan kontrak perkuliahan (RPP dan RPS)
 - Penjelasan tentang desain produk secara global dan keterkaitannya dengan cakupan kompetensi pada mata kuliah digital modeling 2
 - Penjelasan tentang gambaran Tugas dan praktikum
2. Penjelasan pengenalan program dan tool program
 - membuka dan menutup program
 - pengenalan tools
 - Penjelasan mendesain menggunakan program
3. Praktikum dengan menggunakan program
4. -proses penerapan desain 2d melalui program
 - Proses penerapan aplikasi hasil program
 - proses pengenalan fitur-fitur pada program
5. Proses Mendesain
 - sketsa, menggambar dan mewarnai
 - Modeling (Pembuatan Model)
 - membuat portofolio
 - mendesain dengan pemanfaatan program
 - Rekayasa material
 - Gambar teknik
 - membuat pola desain
6. Alternatif dan presentasi
 - menerapkan program untuk kategori desain yang lain
 - Aplikasi untuk gambar presentasi
 - Pemanfaatan untuk portofolio
7. Eksperimen

- proses kerja dalam brekreativitas, mendesain, pembuatan ide dengan menggunakan program komputer

Kepustakaan

Wajib :

1. Paul Richard and Jim Fiitzgerald (2013) *Introduction to AutoCAD 2013*. Peachpit Press.
2. Kelly L. Murdock (2009) *Poser 8: Revealed*. Smith Micro (*pustaka pendukung 1*)
3. Philip Howes and Zoe Laughlin. 2012, *Material Matters, New Materials in Design*: Black Dog Publishing

Anjuran :

1. Jennifer O'Connor (2010) *Mastering Mental Ray: Rendering Technique for 3D dan CAD*

4202036626	DIGITAL KREATIF 3	3 SKS
-------------------	--------------------------	--------------

Ringkasan Silabus: Adalah mata kuliah perancangan dan pemodelan dengan menggunakan perangkat lunak atau program desain dikomputer, perangkat lunak ini digunakan untuk mendesain output luaran desain produk secara tampilan 3 Dimensi yang dapt terukur dan dapat diaplikasikan untuk skala industri. Program yang dapt digunakan untuk membantu mata kuliah ini adalah (3ds Max, Catia, Blender, Rhinoceros, Autocad 3D, dll)

Tujuan :

1. Mahasiswa diharapkan dapat memahami penggunaan perangkat lunak untuk mendesain bentuk produk secara 3D
2. Mahasiswa diharapkan dapat memahami proses mendesain dengan menggunakan perangkat lunak
3. Mahasiswa diharapkan mampu memahami fungsi perangkat lunak untuk pengaplikasian pada desain produk
4. Mahasiswa diharapkan mampu merancang dan menterjemahkan ide kreativitas melalui perangkat lunak

Prasyarat : -

Materi :

1. - Penjelasan gambaran besar dan kontrak perkuliahan (RPP dan RPS)
 - Penjelasan tentang desain produk secara global dan keterkaiannya dengan cakupan kompetensi pada mata kuliah digital modeling 2
 - Penjelasan tentang gambaran Tugas dan praktikum
2. Penjelasan pengenalan program dan tool program
 - membuka dan menutup program

- pengenalan tools
- Penjelasan mendesain menggunakan program
- 3. Praktikum dengan menggunakan program
- 4. -proses penerapan desain 2d melalui program
 - Proses penerapan aplikasi hasil program
 - proses pengenalan fitur-fitur pada program
- 5. Proses Mendesain
 - sketsa, menggambar dan mewarnai
 - Modeling (Pembuatan Model)
 - membuat portofolio
 - -mendesain dengan pemanfaatan program
 - Rekayasa material
 - -Gambar teknik
 - membuat pola desain
- 6. Alternatif dan presentasi
 - menerapkan program untuk kategori desain yang lain
 - Aplikasi untuk gambar presentasi
 - Pemanfaatan untuk portfolio
- 7. Eksperimen
 - proses kerja dalam brekreativitas, mendesain, pembuatan ide dengan menggunakan program komputer

Kepustakaan

Wajib :

1. Pustaka utama : Voughan, William, 2012, Digital Modeling, pearson Education, Inc
Cornish, E.H. 1987. *Materials and the Designer*. Cambridge University Press
2. Julianti Sri. 2014. The Art Of Packaging. Gramedia.

Anjuran :

- 1 Moorey, Thomas, 2012, 3Ds Max Speed Modeling for 3D Artists, Packt Publishing., Ltd
- 2 Hendratman Hendi, 3D Studio Max. 2006. Penerbit Informatika.

4202036638	METODOLOGI PENELITIAN	2 SKS
------------	------------------------------	--------------

Ringkasan Silabus : Mata kuliah Metode Penelitian ini meliputi pendekatan penelitian, jenis penelitian, permasalahan, landasan teori, variabel, laporan, alat pengolahan data.

Tujuan :

Mahasiswa mampu memahami konsep dasar Metodologi penelitian dan langkah-langkah meneliti serta mampu membuat proposal penelitian. Dan mengetahui serta mengembangkan keterampilan, melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan penelitian. Mendisiplinkan keseragaman dalam menuangkan hasil pemikiran atau hasil penelitiannya dalam bentuk laporan/karya tulis ilmiah secara sistematis, metodis dan objektif, guna menunjang mata kuliah Seminar dan Tugas Akhir /Skripsi.

Prasyarat : -

Materi:

Pokok bahasan yang diberikan pada mata kuliah ini adalah: konsep dasar metodologi penelitian, pendekatan penelitian, jenis-jenis penelitian, proses dan sistematika penulisan, Teknik pengambilan sample, Teknik pengukuran, Pendekatan befikir dalam pengolahan hasil & penarikan kesimpulan, Sistimatika pelaporan mengenai sistematika laporan penelitian.

Kepustakaan

1. Materi Workshop Lembaga Penelitian ITB, bandung. 1997 & 2006
2. Soehartono, Irawan. 1995. Metode Penelitian Sosial. Penerbit PT. Remaja Rosdakarya. Bandung.
3. Sutrisno, Hadi. 1990. Methodology research, Jilid 1 & 2. Penerbit Andi Offset. Yogyakarta.

4202016503	KERJA PRAKTIK	2 SKS
-------------------	----------------------	--------------

Ringkasan Silabus : Matakuliah Kerja Praktik Desain Produk merupakan matakuliah yang menekankan pada pengalaman bekerja bagi mahasiswa Prodi Desain Produk di industri secara nyata.

Tujuan :

1. Mahasiswa memiliki pengetahuan dan pengalaman kerja nyata dalam bidang profesi desain produk
2. Mahasiswa memahami model struktur organisasi, proses perancangan, produksi dan distribusinya serta sistem manajerial industri
3. Mahasiswa memahami problematik dan prospek dalam bidang desain produk.

Prasyarat : -

Materi :

Bidang yang dipelajari dapat merupakan bidang industri yang berhubungan dengan kenyamanan produk, prinsip-prinsip industri dan estetika produk. Objek desain produk industri mencakup 16 jenis, yaitu:(1) furnitur, (2) crafts, (3) sarana transportasi, (4) electronics, (5) toys,(6) home furnishing, (7) stationery, (8) peralatan kesehatan, (9) kemasan, (10) tablewares, (11) sarana publik, (12) peralatan militer,(13) peralatan pendidikan, (14) peralatan pertanian, (15) produk interaktif, dan (16) sarana kerja.

Kepustakaan

Pedoman Kerja Praktik Program studi Desain Produk 2016.

4202036632

FOTOGRAFI

4 SKS

Ringkasan Silabus : Matakuliah menanamkan pengetahuan dan ketrampilan tentang penerapan pemotretan model manusia dan alam benda melalui berbagai teknik fotografi.

Tujuan : Mahasiswa diharapkan mampu memahami dasar pemotretan, melaksanakan pemotretan model manusia dan alam benda untuk mendukung perancangan desain produk melalui berbagai teknik fotografi.

Prasyarat : -

Materi :

Menjelaskan tentang sejarah fotografi dan kamera, *exposure* dalam fotografi, menjelaskan anatomi, jenis kamera, filter, lensa, flash, teknik pencahayaan, komposisi dan teknik fotografi.

Kepustakaan :

1. Hendratman, Hendi. 2014. *Computer Graphic Design*. BI Obses Informatika : Bandung.
2. Hoddinott, Ross. 2012. *Lenses For Digital SLR*. PT Elex Media Komputindo : Jakarta.
3. Kabir, Siful. 2011. *A-Z Tutorial Lengkap Fotografi*. Dive Press : Yogyakarta.
4. Nugroho, Amien. 2006. *Kamus Fotografi*. Cv Andi Offset : Yogyakarta.
5. Nugroho, Ardiyanto. 2012. *Prewedding Photography*. PT Elex Media Komputindo : Jakarta.
6. Revell, Jeff. 2013. *Exposure*. PT Elex Media Komputindo : Jakarta.
7. Taylor, David. 2013. *Understanding Raw Photography*. PT. Elex Media Komputindo : Jakarta.
8. Team, Work. 2014. *Fotografi Makro Kreatif*. PT Gramedia widiasarana indonesia : Jakarta.
9. Triadi, Darwis. 2014. *Express Yourself*. PT Elex Media Komputindo : Jakarta.
10. Triadi, Darwis. 2014. *To Be Different*. PT Elex Media Komputindo : Jakarta.
11. Triadi, Darwis. 2011. *Secret Lighting*. PT Elex Media Komputindo : Jakarta.

4202036643

PORTOFOLIO DESAIN PRODUK

4 SKS

Ringkasan Silabus : Matakuliah ini tentang bagaimana menggali berbagai permasalahan dan mendeskripsikannya, yang akan menjadi dasar bagi proses perancangan persiapan tugas akhir desain produk dalam bentuk seminar dan presentasi rencana tema tugas akhir.

Tujuan :

mahasiswa diharapkan dapat menggali berbagai permasalahan dan mendeskripsikannya, yang akan menjadi dasar bagi proses perancangan persiapan tugas akhir desain produk dalam bentuk seminar dan presentasi rencana tema tugas akhir.

Prasyarat :

Materi :

Menjelaskan tentang 4 bidang kajian, yaitu : (1) Kajian desain dan teknologi, menjelaskan tentang inovasi teknologi dan realisasinya dengan ilmu desain produk; (2) Kajian desain dan gaya hidup, menjelaskan tentang keragaman identitas social budaya penggunaan produk; (3) Kajian desain dan lingkungan, menjelaskan tentang aspek ruang dan system dalam lingkungan hunian; dan (4) Kajian desain dan factor manusia, menjelaskan tentang aspek operasional suatu produk dikaitkan dengan factor kenyamanan dan keamanan fisik dan psikis penggunaannya.

Kepustakaan :

Lawson, B. 2005. *How Designers Think, Fourth Edition: The Design Process Demystified*. Architectural Press, USA. (Pustaka alternatif)

4202036640

NIRMANA DWIMATRA

5 SKS

Ringkasan Silabus : Menciptakan karya nirmana sebagai media pembelajaran prinsip dan elemen dasar seni rupa, dengan mengembangkan rasa estetik dan artistik dalam penerapan karya manual secara 2 dimensi.

Tujuan :

Memahami secara teoritis prinsip dan elemen dasar seni rupa yang diaplikasikan ke dalam bentuk tugas praktik manual.

Prasyarat :

Materi :

Proyek membuat tugas praktik nirmana 1 yang menyesuaikan dengan buku pustaka (panduan).

Kepustakaan :

1. A.A.M. Jelantik (1990), *Estetika Sebuah Pengantar*, Masyarakat Seni Pertunjukan Indonesia, Yogyakarta.
2. Wucius Wong (1995), *Beberapa Azas Merancang Dwimatra*, Bandung: Institut Teknologi Bandung.
1. Wucius Wong (1996), *Beberapa Azas Merancang Trimatra*, Bandung: Institut Teknologi Bandung.
2. Sadjiman Ebdy Sanyoto (2005), *Dasar-dasar Tata Rupa dan Desain (Nirmana)*, Jogjakarta: Arti Bumi Intaran.

4202036341

NIRMANA TRIMATRA

5 SKS

Ringkasan Silabus : Menciptakan karya nirmana sebagai media pembelajaran prinsip dan elemen dasar seni rupa, dengan mengembangkan rasa estetik dan artistik dalam penerapan karya manual secara 3 dimensi.

Tujuan :

Memahami secara teoritis prinsip dan elemen dasar seni rupa yang diaplikasikan ke dalam bentuk tugas praktik manual.

Prasyarat :

Materi :

Proyek membuat tugas praktik nirmana 1 yang menyesuaikan dengan buku pustaka (panduan).

Kepustakaan :

1. A.A.M. Jelantik (1990), *Estetika Sebuah Pengantar*, Masyarakat Seni Pertunjukan Indonesia, Yogyakarta.
2. Wucius Wong (1995), *Beberapa Azas Merancang Dwimatra*, Bandung: Institut Teknologi Bandung.
3. Wucius Wong (1996), *Beberapa Azas Merancang Trimatra*, Bandung: Institut Teknologi Bandung.
4. Sadjiman Ebdy Sanyoto (2005), *Dasar-dasar Tata Rupa dan Desain (Nirmana)*, Jogjakarta: Arti Bumi Intaran.

4202036633

GAMBAR BENTUK 1

5 SKS

Ringkasan Silabus : Menciptakan karya gambar bentuk sebagai media pembelajaran dasar praktik seni rupa, dengan mengeksplorasi media alat dan bahan guna mengembangkan rasa estetik dan artistik bersama objek 2D dan 3D serta alam sekitar dalam penerapan karya secara manual serta dengan menggunakan pola gambar monochrome .

Tujuan :

Membuat karya menggambar bentuk, karya ujian menggambar bentuk.

Prasyarat :

Materi :

Proyek membuat tugas praktik nirmana 1 yang menyesuaikan dengan buku pustaka (panduan).

Kepustakaan :

- 1) A.A.M. Jelantik (1990), *Estetika Sebuah Pengantar*, Masyarakat Seni Pertunjukan Indonesia, Yogyakarta.
- 2) Wucius Wong (1995), *Beberapa Azas Merancang Dwimatra*, Bandung: Institut Teknologi Bandung.

- 3) Wucius Wong (1996), *Beberapa Azas Merancang Trimatra*, Bandung: Institut Teknologi Bandung.
- 4) Sadjiman Ebdy Sanyoto (2005), *Dasar-dasar Tata Rupa dan Desain (Nirmana)*, Jogjakarta: Arti Bumi Intaran.

4202036634

GAMBAR BENTUK 2

5 SKS

Ringkasan Silabus : Menciptakan karya gambar bentuk sebagai media pembelajaran dasar praktik seni rupa, dengan mengeksplorasi media alat dan bahan guna mengembangkan rasa estetik dan artistik bersama objek 2D dan 3D serta alam sekitar dalam penerapan karya secara manual serta dengan menggunakan pola gambar berwarna .

Tujuan :
Membuat karya menggambar bentuk, karya ujian menggambar bentuk.

Prasyarat :

Materi :
Proyek membuat tugas praktik nirmana 1 yang menyesuaikan dengan buku pustaka (panduan).

Kepustakaan :

1. A.A.M. Jelantik (1990), *Eстетika Sebuah Pengantar*, Masyarakat Seni Pertunjukan Indonesia, Yogyakarta.
2. Wucius Wong (1995), *Beberapa Azas Merancang Dwimatra*, Bandung: Institut Teknologi Bandung.
3. Wucius Wong (1996), *Beberapa Azas Merancang Trimatra*, Bandung: Institut Teknologi Bandung.
4. Sadjiman Ebdy Sanyoto (2005), *Dasar-dasar Tata Rupa dan Desain (Nirmana)*, Jogjakarta: Arti Bumi Intaran.

4202036636

KEWIRAUSAHAAN

2 SKS

Tujuan : Memberikan gambaran dunia kerja dengan kemampuan pribadi mahasiswa dengan segala aspeknya

Materi : Pengertian kewirausahaan sebagai aspek individu dalam kemasyarakatan, Situasi yang beresiko dan melakukan tindakan manajemen, Mengembangkan sikap perhitungan keuangan terhadap sumber daya

Kepustakaan :

1. Buchari Alma. 2000. Kewirausahaan: Paduan perkuliahan. Jakarta: Adigna Media Utama.
2. Geoffery G. Meredith et al. 2002. Kewirausahaan (Teori dan Praktek), Seri Manajemen Strategis no 1. Jakarta: Penerbit PPM.

4202036646**SEJARAH DESAIN****2 SKS**

Tujuan : Mahasiswa sehingga mampu mendeskripsikan dan menganalisis tentang konsep dasar pemasaran produk, analisa pasar dan konsumen dalam rangka memasarkan suatu produk.

Materi : Analisa kebutuhan dan keinginan konsumen, konsep pemasaran, lingkungan dan sistem pemasaran, konsumen dan perilakunya, Pasar, Marketing Mix dengan variabel-variabelnya, sistem informasi pemasaran dan menerapkannya dalam kegiatan pemasaran produk serta kehidupan sehari-hari, komunikasi pemasaran melalui desain barang cetakan.

Kepustakaan :

1. Basu Swastha, DH, MBA. 2002. Azas-azas Marketing. Yogyakarta BPFE.
 2. Kotler, Philip Garu Armstrong. 2004. Dasar-dasar Pemasaran. Penerjemah : Alexander. Jakarta : PT Indeks.
 3. Paul Peter dan Jerry C. Olson. 1999. Consumer Behavior. Jakarta : Erlangga
- Stauton, W.J. 2000. Prinsip Pemasaran. Penerjemah : Lamarto Y. Jakarta : Erlangga

4202032527**LEADERSHIP****3 SKS**

Tujuan : Memberikan gambaran dunia kerja dengan kemampuan pribadi mahasiswa dengan segala aspeknya

Materi : Pengertian kewirausahaan sebagai aspek individu dalam masyarakat, Situasi yang beresiko dan melakukan tindakan manajemen, Mengembangkan sikap perhitungan keuangan terhadap sumber daya

Kepustakaan :

4. Buchari Alma. 2000. Kewirausahaan: Paduan perkuliahan. Jakarta: Adigna Media Utama.
5. Geoffery G. Meredith et al. 2002. Kewirausahaan (Teori dan Praktek), Seri Manajemen Strategis no 1. Jakarta: Penerbit PPM.

Ringkasan Silabus : Kemampuan usaha menjual barang atau jasa desain kemasan baik oleh perorangan, sekelompok orang atau organisasi kepada konsumen (masyarakat)

Tujuan :

Mahasiswa memiliki kemampuan usaha menjual barang atau jasa desain kemasan baik oleh perorangan, sekelompok orang atau organisasi kepada konsumen (masyarakat) dengan tujuan utamanya adalah memperoleh keuntungan/laba (profit). Pada dasarnya melakukan bisnis desain adalah untuk memperoleh laba atau keuntungan (profit)

Prasyarat :

Materi :

Acquiring of raw material, Manufacturing of raw material, Distributing Product to Consumers, Mencari dan menemukan sumber bahan baku, Mengolah bahan baku menjadi produk jadi, Menyalurkan produk jadi ketangan konsumen

Kepustakaan :

1. Widyatmini.1996.DiktatPengantarBisnis.Gunadarma:Jakarta.
2. DH Basu Swastha DR.1998.PengantarBisnisModern.Liberty:Yogyakarta.
- Solihin Ismail.2006.PengantarBisnis.PrenadaMedia:Jakarta

Ringkasan Silabus : Kemampuan usaha menjual barang atau jasa desain kemasan baik oleh perorangan, sekelompok orang atau organisasi kepada konsumen (masyarakat)

Tujuan :

Mahasiswa memiliki kemampuan usaha menjual barang atau jasa desain kemasan baik oleh perorangan, sekelompok orang atau organisasi kepada konsumen (masyarakat) dengan tujuan utamanya adalah memperoleh keuntungan/laba (profit). Pada dasarnya melakukan bisnis desain adalah untuk memperoleh laba atau keuntungan (profit)

Prasyarat :

Materi :

Acquiring of raw material, Manufacturing of raw material, Distributing Product to Consumers, Mencari dan menemukan sumber bahan baku, Mengolah bahan baku menjadi produk jadi, Menyalurkan produk jadi ketangan konsumen

Kepustakaan :

3. Widyatmini.1996.DiktatPengantarBisnis.Gunadarma:Jakarta.
4. DH Basu Swastha DR.1998.PengantarBisnisModern.Liberty:Yogyakarta.
- Solihin Ismail.2006.PengantarBisnis.PrenadaMedia:Jakarta

4202036628**ENTREPRENEUR DESAIN FURNITURE****3 SKS**

Ringkasan Silabus : Kemampuan usaha menjual barang atau jasa desain kemasan baik oleh perorangan, sekelompok orang atau organisasi kepada konsumen (masyarakat)

Tujuan :

Mahasiswa memiliki kemampuan usaha menjual barang atau jasa desain kemasan baik oleh perorangan, sekelompok orang atau organisasi kepada konsumen (masyarakat) dengan tujuan utamanya adalah memperoleh keuntungan/laba (profit). Pada dasarnya melakukan bisnis desain adalah untuk memperoleh laba atau keuntungan (profit)

Prasyarat :

Materi :

Acquiring of raw material, Manufacturing of raw material, Distributing Product to Consumers, Mencari dan menemukan sumber bahan baku, Mengolah bahan baku menjadi produk jadi, Menyalurkan produk jadi ketangan konsumen

Kepustakaan :

5. Widyatmini.1996.DiktatPengantarBisnis.Gunadarma:Jakarta.
 6. DH Basu Swastha DR.1998.PengantarBisnisModern.Liberty:Yogyakarta.
- Solihin Ismail.2006.PengantarBisnis.PrenadaMedia:Jakarta

4202036630**ENTREPRENEUR DESAIN KRIYA****3 SKS**

Ringkasan Silabus : Kemampuan usaha menjual barang atau jasa desain kemasan baik oleh perorangan, sekelompok orang atau organisasi kepada konsumen (masyarakat)

Tujuan :

Mahasiswa memiliki kemampuan usaha menjual barang atau jasa desain kemasan baik oleh perorangan, sekelompok orang atau organisasi kepada konsumen (masyarakat) dengan tujuan utamanya adalah memperoleh keuntungan/laba (profit). Pada dasarnya melakukan bisnis desain adalah untuk memperoleh laba atau keuntungan (profit)

Prasyarat :

Materi :

Acquiring of raw material, Manufacturing of raw material, Distributing Product to Consumers, Mencari dan menemukan sumber bahan baku, Mengolah bahan baku menjadi produk jadi, Menyalurkan produk jadi ketangan konsumen

Kepustakaan :

1. Widyatmini.1996.DiktatPengantarBisnis.Gunadarma:Jakarta.
2. DH Basu Swastha DR.1998.PengantarBisnisModern.Liberty:Yogyakarta.

4202036649

SUSTAINABLE DESAIN PRODUK

3 SKS

Ringkasan Silabus : Kemampuan usaha menjual barang atau jasa desain kemasan baik oleh perorangan, sekelompok orang atau organisasi kepada konsumen (masyarakat)

Tujuan :

Mahasiswa memiliki kemampuan usaha menjual barang atau jasa desain kemasan baik oleh perorangan, sekelompok orang atau organisasi kepada konsumen (masyarakat) dengan tujuan utamanya adalah memperoleh keuntungan/laba (profit). Pada dasarnya melakukan bisnis desain adalah untuk memperoleh laba atau keuntungan (profit)

Prasyarat :

Materi :

Acquiring of raw material, Manufacturing of raw material, Distributing Product to Consumers, Mencari dan menemukan sumber bahan baku, Mengolah bahan baku menjadi produk jadi, Menyalurkan produk jadi ketangan konsumen

Kepustakaan :

3. Widyatmini.1996.DiktatPengantarBisnis.Gunadarma:Jakarta.
 4. DH Basu Swastha DR.1998.PengantarBisnisModern.Liberty:Yogyakarta.
- Solihin Ismail.2006.PengantarBisnis.PrenadaMedia:Jakarta

42020366842

PENGETAHUAN MATERIAL DAN PRODUK

2 SKS

Ringkasan Silabus : Dasar dasar ilmu alamiah yang menunjang dunia printing dan packaging.

Tujuan :

Mahasiswa diharapkan dapat memahami dasar dasar ilmu alamiah yang menunjang dunia printing dan packaging.

Prasyarat :

Materi :

Mata kuliah Pengetahuan Bahan dan Material mempelajari tentang bahan bahan yang digunakan dalam proses percetakan dan pengemasan, macam material kemasan yang digunakan untuk produk makanan dan non makanan,

Kepustakaan :

1. Robertson G. L., 1993, Food Packaging: Principles and Practice, Marcel Dekker.

2. Brandrup J, Immergut E. H., Grulke E. A., 1999, Polymer Handbook 4th Ed, New York : John Wiley & Sons.
3. Paine F. A., 1977, The Packaging Media, London : Blackie & Son Ltd.
4. Jenkins W. A., Harrington J. P., 1991, Packaging Food with Plastics, USA : Technomic Publishing Company Inc.
5. Saechtling, 1992, Kunststoff Taschenbuch, Muenchen : Carl Hanser Verlag GmbH.
6. Thiele M., 1999, RGV-Handbuch Verpackung, Bielefeld : ESV.

4202032531

MANAJEMEN PRODUKSI PRODUK

3 SKS

Ringkasan Silabus : Kemampuan usaha menjual barang atau jasa desain kemasan baik oleh perorangan, sekelompok orang atau organisasi kepada konsumen (masyarakat)

Tujuan :

Mahasiswa memiliki kemampuan usaha menjual barang atau jasa desain kemasan baik oleh perorangan, sekelompok orang atau organisasi kepada konsumen (masyarakat) dengan tujuan utamanya adalah memperoleh keuntungan/laba (profit). Pada dasarnya melakukan bisnis desain adalah untuk memperoleh laba atau keuntungan (profit)

Prasyarat :

Materi :

Acquiring of raw material, Manufacturing of raw material, Distributing Product to Consumers, Mencari dan menemukan sumber bahan baku, Mengolah bahan baku menjadi produk jadi, Menyalurkan produk jadi ketangan konsumen

Kepustakaan :

1. Widyatmini.1996.DiktatPengantarBisnis.Gunadarma:Jakarta.
2. DH Basu Swastha DR.1998.PengantarBisnisModern.Liberty:Yogyakarta
3. Solihin Ismail.2006.PengantarBisnis.PrenadaMedia:Jakarta

4202032530

MANAJEMEN PEMASARAN

3 SKS

Tujuan : Mahasiswa sehingga mampu mendeskripsikan dan menganalisis tentang konsep dasar pemasaran produk, analisa pasar dan konsumen dalam rangka memasarkan suatu produk.

Materi : Analisa kebutuhan dan keinginan konsumen, konsep pemasaran, lingkungan dan sistem pemasaran, konsumen dan perilakunya, Pasar, Marketing Mix dengan variabel-variabelnya, sistem informasi pemasaran dan menerapkannya dalam kegiatan pemasaran produk serta kehidupan sehari-hari, komunikasi pemasaran melalui desain barang cetakan.

Kepustakaan :

1. Basu Swastha, DH, MBA. 2002. Azas-azas Marketing. Yogyakarta BPFÉ.
2. Kotler, Philip Garu Armstrong. 2004. Dasar-dasar Pemasaran. Penterjemah : Alexander. Jakarta : PT Indeks.
3. Paul Peter dan Jerry C. Olson. 1999. Consumer Behavior. Jakarta : Erlangga
4. Stauton, W.J. 2000. Prinsip Pemasaran. Penterjemah : Lamarto Y. Jakarta : Erlangga

4202032532

MANAJEMEN TEKNOLOGI PRODUK

3 SKS

Ringkasan Silabus : Kemampuan usaha menjual barang atau jasa desain kemasan baik oleh perorangan, sekelompok orang atau organisasi kepada konsumen (masyarakat)

Tujuan :

Mahasiswa memiliki kemampuan usaha menjual barang atau jasa desain kemasan baik oleh perorangan, sekelompok orang atau organisasi kepada konsumen (masyarakat) dengan tujuan utamanya adalah memperoleh keuntungan/laba (profit). Pada dasarnya melakukan bisnis desain adalah untuk memperoleh laba atau keuntungan (profit)

Prasyarat :

Materi :

Acquiring of raw material, Manufacturing of raw material, Distributing Product to Consumers, Mencari dan menemukan sumber bahan baku, Mengolah bahan baku menjadi produk jadi, Menyalurkan produk jadi ketangan konsumen

4202032538

MANAJEMEN BRANDING PRODUK

3 SKS

Ringkasan Silabus : Kemampuan usaha menjual barang atau jasa desain kemasan baik oleh perorangan, sekelompok orang atau organisasi kepada konsumen (masyarakat)

Tujuan :

Mahasiswa memiliki kemampuan usaha menjual barang atau jasa desain kemasan baik oleh perorangan, sekelompok orang atau organisasi kepada konsumen (masyarakat) dengan tujuan utamanya adalah memperoleh keuntungan/laba (profit). Pada dasarnya melakukan bisnis desain adalah untuk memperoleh laba atau keuntungan (profit)

Prasyarat :

Materi :

Acquiring of raw material, Manufacturing of raw material, Distributing Product to Consumers, Mencari dan menemukan sumber bahan baku, Mengolah bahan baku menjadi produk jadi, Menyalurkan produk jadi ketangan konsumen

4202036623

DESAIN PRODUK NUSANTARA

4 SKS

Ringkasan Silabus : Kemampuan usaha menjual barang atau jasa desain kemasan baik oleh perorangan, sekelompok orang atau organisasi kepada konsumen (masyarakat)

Tujuan :

Mahasiswa memiliki kemampuan usaha menjual barang atau jasa desain kemasan baik oleh perorangan, sekelompok orang atau organisasi kepada konsumen (masyarakat) dengan tujuan utamanya adalah memperoleh keuntungan/laba (profit). Pada dasarnya melakukan bisnis desain adalah untuk memperoleh laba atau keuntungan (profit)

Prasyarat :

Materi :

Acquiring of raw material, Manufacturing of raw material, Distributing Product to Consumers, Mencari dan menemukan sumber bahan baku, Mengolah bahan baku menjadi produk jadi, Menyalurkan produk jadi ketangan konsumen

4202036639

MODELING DESAIN PRODUK

4 SKS

Ringkasan Silabus : Kemampuan usaha menjual barang atau jasa desain kemasan baik oleh perorangan, sekelompok orang atau organisasi kepada konsumen (masyarakat)

Tujuan :

Mahasiswa memiliki kemampuan usaha menjual barang atau jasa desain kemasan baik oleh perorangan, sekelompok orang atau organisasi kepada konsumen (masyarakat) dengan tujuan utamanya adalah memperoleh keuntungan/laba (profit). Pada dasarnya melakukan bisnis desain adalah untuk memperoleh laba atau keuntungan (profit)

Prasyarat :

Materi :

Acquiring of raw material, Manufacturing of raw material, Distributing Product to Consumers, Mencari dan menemukan sumber bahan baku, Mengolah bahan baku menjadi produk jadi, Menyalurkan produk jadi ketangan konsumen

4202036635

GAMBAR TEKNIK

4 SKS

Ringkasan Silabus : Kemampuan usaha menjual barang atau jasa desain kemasan baik oleh perorangan, sekelompok orang atau organisasi kepada konsumen (masyarakat)

Tujuan :

Mahasiswa memiliki kemampuan usaha menjual barang atau jasa desain kemasan baik oleh perorangan, sekelompok orang atau organisasi kepada konsumen (masyarakat) dengan tujuan utamanya adalah memperoleh keuntungan/laba (profit). Pada dasarnya melakukan bisnis desain adalah untuk memperoleh laba atau keuntungan (profit)

Prasyarat :

Materi :

Acquiring of raw material, Manufacturing of raw material, Distributing Product to Consumers,

Mencari dan menemukan sumber bahan baku, Mengolah bahan baku menjadi produk jadi,

Menyalurkan produk jadi ketangan konsumen