



KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL RI

SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA

Alamat : Jl. Magelang Km. 6 Yogyakarta 55284 INDONESIA
Telepon : Ketua (0274) 586512
(0274) 561531, 562513, 623537

Fax : (0274) 586561, 623537, 623460
E-mail : Info@mmtc.ac.id

KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA NOMOR 258 TAHUN 2026

TENTANG

PANDUAN AKADEMIK SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA

KETUA SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan Panduan dalam pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di lingkungan Sekolah Tinggi Multi Media, perlu menetapkan Panduan Akademik Sekolah Tinggi Multi Media;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Multi Media tentang Panduan Akademik Sekolah Tinggi Multi Media.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5500);
3. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Multi Media (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 82);
4. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Multi Media (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1278);
5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika RI Nomor 37 Tahun 2014 tentang Statuta Sekolah Tinggi Multi Media (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1480);
6. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 661);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA
TENTANG PANDUAN AKADEMIK SEKOLAH TINGGI MULTI
MEDIA.

- KESATU : Panduan Akademik Sekolah Tinggi Multi Media sebagaimana pada bagian Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Panduan Akademik merupakan acuan dasar bagi seluruh sivitas akademika Sekolah Tinggi Multi Media baik itu Dosen, Mahasiswa, dan Tenaga Kependidikan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik di Sekolah Tinggi Multi Media;
- KETIGA : Dengan berlakunya keputusan ini maka Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Multi Media Nomor 1462 Tahun 2022 tentang Panduan Akademik Sekolah Tinggi Multi Media Tahun Akademik 2022/2023 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan penyesuaian.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 18 September 2026

KETUA SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA,



R. M. AGUNG HARIMURTI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI
MULTI MEDIA NOMOR 258 TAHUN 2026
TENTANG
PANDUAN AKADEMIK SEKOLAH TINGGI
MULTI MEDIA

PANDUAN AKADEMIK SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Dasar Hukum
- C. Visi, Misi, dan Tujuan
- D. Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi
- E. Visi, Misi, dan Tujuan Program Studi
- F. Unit Penunjang Akademik
 - 1. Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi
 - 2. Unit Perpustakaan dan Dokumentasi
 - 3. Unit Laboratorium
 - 4. Unit Studio dan Pemancar
- G. Mahasiswa

BAB II PERKULIAHAN

- A. Pelaksanaan Perkuliahan
- B. Kehadiran Perkuliahan
- C. Masa Studi
- D. Status Semester
- E. Pelaksanaan Perkuliahan Semester Antara
- F. Ketentuan Tim Teaching

BAB III PRAKTIK

- A. Pengertian
- B. Tujuan Praktik
- C. Jenis Praktik

BAB IV KKN DAN KP/PKL

- A. Kuliah Kerja Nyata (KKN)
- B. Kerja Praktik (KP)/Praktik Kerja Lapangan (PKL)
- C. Magang Industri/Magang Berdampak

BAB V SKRIPSI DAN TUGAS AKHIR

BAB VI UJIAN DAN PENILAIAN HASIL BELAJAR 22

- A. Jenis Ujian
- B. Ujian Mata Kuliah Teori
- C. Ujian Mata Kuliah Praktik
- D. Ujian Skripsi atau Tugas Akhir
- E. Pelaksanaan UTS dan UAS
- F. Sistem Penilaian
- G. Nilai Keberhasilan Studi
- H. Evaluasi Studi

BAB VII KEKAYAAN INTELEKTUAL

BAB VIII ADMINISTRASI AKADEMIK

- A. Pendaftaran Ulang dan Perencanaan Studi
- B. Yudisium
- C. Wisuda

BAB IX PENUTUP

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sekolah Tinggi Multi Media (STMM) merupakan Perguruan Tinggi Negeri di bawah naungan Kementerian Komunikasi dan Digital yang secara teknis akademik dibina oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi dan secara teknis fungsional dibina oleh Kementerian Komunikasi dan Digital. Sekolah Tinggi Multi Media mengembangkan program studi yang dapat membantu upaya pemerintah dan masyarakat dalam pengembangan sumber daya manusia di bidang komunikasi dan informatika.

Sekolah Tinggi Multi Media menyelenggarakan enam program studi meliputi 5 (lima) Program Pendidikan Sarjana Terapan dan 1 (satu) Program Pendidikan Sarjana sebagai berikut:

1. Program Pendidikan Sarjana Terapan Jurusan Penyiaran dengan Program Studi:
 - a. Manajemen Produksi Siaran (Manaprodsi)
 - b. Manajemen Produksi Berita (Manarita)
 - c. Manajemen Teknik Studio Produksi (Matekstosi)
2. Program Pendidikan Sarjana Terapan Jurusan Animasi dan Teknologi Permainan dengan Program Studi:
 - d. Animasi
 - e. Teknologi Permainan
3. Program Pendidikan Sarjana Jurusan Komunikasi Informasi Publik dengan Program Studi Manajemen Informasi Komunikasi (MIK).

B. Dasar Hukum

Penyelenggaraan pendidikan di Sekolah Tinggi Multi Media berdasarkan pada:

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-undang RI nomor 9 Tahun 2018 Tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 43 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Komunikasi dan Informatika;
6. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 44 Tahun 2025 tentang Tata Cara Penetapan Tarif, Pengelolaan, dan Penyelesaian Keberatan, Keringanan, dan Pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak;
7. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Multi Media;
9. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Multi Media;
10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika RI Nomor 37 Tahun 2014 tentang Statuta Sekolah Tinggi Multi Media;
11. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 1 Tahun 2024 tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata Cara Pengenaan Tarif Sampai Dengan Rp0,00 (Nol Rupiah) atau 0% (Nol Persen) atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Komunikasi dan Informatika;
12. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain;

13. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

C. Visi, Misi, dan Tujuan

1. Visi
Mewujudkan perguruan tinggi multimedia dan digital yang unggul, inovatif, dan berdampak serta berjiwa Pancasila, bertata kelola mandiri dan fleksibel di tahun 2029.
2. Misi
 - a. Menghasilkan lulusan yang unggul di bidang multimedia dan digital yang mengabdikan pada ilmu pengetahuan dengan dijiwai nilai-nilai Pancasila.
 - b. Menghasilkan penelitian dan inovasi yang berdampak dan berhasil mendapatkan rekognisi nasional maupun internasional keilmuan multimedia dan digital
 - c. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif, dan produktif serta berdampak dan diterapkan oleh masyarakat lokal maupun nasional.
 - d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang baik, akuntabel, transparan, mandiri dan berbasis fleksibilitas.
3. Tujuan
 - a. Mengembangkan pendidikan berkualitas dan kampus berdampak, serta pengembangan prodi baru dalam menghasilkan lulusan yang unggul dalam bidang multimedia dan digital serta berjiwa pancasila.
 - b. Mengembangkan kualitas kurikulum, pembelajaran, kemahasiswaan, kerjasama dan Dosen dalam meningkatkan akreditasi institusi dan akreditasi program studi.
 - c. Meningkatkan tata kelola penelitian, kerjasama dan kualitas dosen dalam meningkatkan luaran penelitian dan inovasi yang berdampak.
 - d. Meningkatkan tata kelola pengabdian kepada masyarakat, kerjasama dan kualitas dosen dalam meningkatkan kualitas pengabdian kepada masyarakat dan berdampak.
 - e. Meningkatkan pelaksanaan prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi, kemandirian dan fleksibilitas dalam mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang baik.

D. Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi

1. Kedudukan
Sekolah Tinggi Multi Media merupakan lembaga pendidikan tinggi yang pembinaannya secara teknis fungsional dilakukan oleh Kementerian Komunikasi dan Digital dan secara teknis akademik dilakukan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.
2. Tugas
Tugas Sekolah Tinggi Multi Media adalah menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau pendidikan vokasi dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni di bidang komunikasi dan informatika, dan apabila memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Fungsi
Sekolah Tinggi Multi Media memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan kebijakan penyelenggaraan pendidikan tinggi di bidang komunikasi dan informatika;

- b. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan program Sarjana dan Diploma;
- c. pelaksanaan penelitian;
- d. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- e. pelaksanaan administrasi akademik dan kemahasiswaan serta administrasi umum;
- f. pelaksanaan penjaminan mutu dan pengembangan pembelajaran;
- g. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan civitas akademika;
- h. pelaksanaan pelayanan pendukung pendidikan dan pengajaran;
- i. pelaksanaan kerjasama dan hubungan masyarakat;
- j. pelaksanaan kegiatan penunjang akademik.

E. Visi, Misi, dan Tujuan Program Studi

1. Program Studi Manajemen Produksi Siaran

a. Visi

Menjadi Program Studi unggulan dan berdaya saing di bidang Manajemen Produksi Siaran berbasis penciptaan bidang industri media kreatif dalam era transformasi digital yang berlandaskan Pancasila pada Tahun 2029

b. Misi

- 1) Menghasilkan tenaga-tenaga profesional dan aplikatif yang siap kerja di bidang produksi siaran, khususnya profesi Penulis Naskah (Script Writer), Pengarah Acara/Sutradara (Director), Penata Artistik (Art Director) dan Produser (Producer) program radio, televisi, dan produksi media kreatif.
- 2) Menghasilkan tenaga-tenaga profesional dan aplikatif yang memiliki jati diri, sikap, dan kepribadian yang mantap sebagai broadcaster di radio, televisi, serta produksi media kreatif.
- 3) Menghasilkan tenaga-tenaga profesional dan aplikatif yang mampu berkompetisi di dunia industri media kreatif serta penyiaran radio dan televisi.

c. Tujuan

Program Studi Manajemen Produksi Siaran dimaksudkan untuk menghasilkan:

- 1) Produser yang mampu menciptakan program siaran radio dan televisi yang kreatif, berkualitas, baik dan benar.
- 2) Pengarah acara yang mampu menyelenggarakan produksi siaran radio dan televisi yang berkualitas, baik, dan benar.
- 3) Penata artistik (Art Director) yang mampu mendukung penyelenggaraan produksi program televisi.
- 4) Penulis naskah program radio dan televisi yang kreatif, produktif, dan berkualitas.

2. Program Studi Manajemen Produksi Berita

a. Visi

Menjadi Program Studi unggulan dan berdaya saing di bidang jurnalisme berbasis analisis data digital dalam Manajemen Produksi Berita berlandaskan Pancasila pada Tahun 2029.

b. Misi

- 1) Menghasilkan tenaga-tenaga profesional dan aplikatif yang memiliki jati diri, sikap, dan kepribadian sebagai jurnalis multi platform berbasis analisis data digital yang siap kerja di bidang manajemen produksi berita.
- 2) Menghasilkan tenaga kreator konten jurnalisme digital yang profesional dan aplikatif berbasis technopreneurship.
- 3) Meningkatkan penelitian di bidang manajemen produksi berita

meliputi jurnalisme digital multi platform.

- 4) Mengimplementasikan hasil-hasil penelitian di bidang manajemen produksi berita meliputi jurnalisme digital multi platform melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

c. Tujuan

Program studi Manajemen Produksi Berita dimaksudkan untuk menghasilkan:

- 1) Penulis naskah jurnalistik radio dan televisi yang mampu menyusun naskah jurnalistik dengan kaidah jurnalistik yang baik dan benar.
- 2) Reporter berita yang mampu melakukan tugas jurnalistik dalam hal pengumpulan, pengolahan, dan penyampaian berita yang aktual dan faktual.
- 3) Penyunting berita yang mampu melakukan tugas penyuntingan materi berita sesuai dengan kode etik jurnalistik.
- 4) Komentator berita yang mampu melakukan analisis berita yang proporsional sesuai dengan kaidah jurnalistik.
- 5) Produser program jurnalistik yang memiliki visi dan mampu mengelola produksi program jurnalistik dengan baik dan benar.

3. Program Studi Manajemen Teknik Studio Produksi

a. Visi

Menjadi Program Studi unggulan di bidang Manajemen Teknik Studio Produksi pada Teknologi Siaran Digital Berbasis Jaringan dan Multi Platform dalam era transformasi digital berbasis industri yang memiliki daya saing bangsa berlandaskan Pancasila pada Tahun 2029.

b. Misi

- 1) Menghasilkan tenaga-tenaga profesional dan aplikatif yang siap kerja di bidang teknik studio produksi dan penyiaran.
- 2) Menghasilkan tenaga-tenaga profesional dan aplikatif yang memiliki jati diri, sikap, dan kepribadian yang mantap sebagai broadcaster di bidang teknik studio produksi dan penyiaran.
- 3) Memasyarakatkan hasil-hasil penelitian di bidang teknik studio produksi dan penyiaran radio televisi melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Menghasilkan tenaga-tenaga profesional dan aplikatif yang mampu berkompetensi di bidang teknik studio produksi dan penyiaran.

c. Tujuan

Program Studi Manajemen Teknik Studio Produksi dimaksudkan untuk menghasilkan:

- 1) Pengelola dan perekayasa peralatan studio produksi radio dan televisi sesuai dengan *Standard Operational Procedure* (SOP).
- 2) Perencana kebutuhan peralatan studio produksi radio dan televisi sesuai dengan tuntutan naskah.
- 3) Pengembang dan inovator perekayasaan studio produksi dan mengaplikasikan teknologi baru di bidang penyiaran.
- 4) Kamerawan, Penata Audio, Editor, Penata Cahaya, yang kreatif dalam mendukung operasional produksi program penyiaran.
- 5) Technical Director yang mampu mengelola operasional teknik produksi dan penyiaran dengan baik dan benar.

4. Program Studi Animasi

a. Visi

Menjadi program studi Animasi terbaik di Indonesia.

b. Misi

- 1) Menghasilkan tenaga-tenaga profesional dan aplikatif di bidang animasi.
 - 2) Mengembangkan hasil riset untuk meningkatkan pelayanan prima guna memenuhi tuntutan masyarakat di bidang animasi.
 - 3) Menciptakan sumber daya manusia di bidang Animasi yang berperan aktif mencerdaskan kehidupan bangsa dan pembangunan.
 - 4) Membangun etika profesi di bidang animasi.
- c. Tujuan
- Program Studi Animasi dimaksudkan untuk menghasilkan:
- 1) Perancang produk animasi berbagai media.
 - 2) Pembuat produk animasi berbasis multimedia.
 - 3) Teknisi animasi berbasis multimedia dalam mendukung program siaran televisi.
 - 4) Pembuat film animasi 2D dan 3D cerita dan non cerita.

5. Program Studi Teknologi Permainan

- a. Visi
- Menjadi program studi terbaik yang menyiapkan tenaga profesional di bidang industri *game* yang terintegrasi budaya lokal dan teknologi yang berstandar internasional.
- b. Misi
- 1) Menghasilkan tenaga profesional dan aplikatif di bidang teknologi permainan.
 - 2) Mengembangkan hasil riset untuk meningkatkan pelayanan prima guna memenuhi tuntutan masyarakat di bidang teknologi permainan.
 - 3) Menciptakan sumber daya manusia di bidang teknologi permainan yang berperan yang berperan aktif dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan pembangunan.
 - 4) Membangun etika profesi di bidang teknologi permainan.
- c. Tujuan
- Program Studi Teknologi Permainan dimaksudkan untuk menghasilkan tenaga-tenaga profesional sebagai *game designer*, *visual artist* (*graphic designer*, *animator*, *art direction*) dan *game programmer* yang mampu memanfaatkan teknologi dan mampu bekerja secara *teamwork*.

6. Program Studi Manajemen Informasi Komunikasi

- a. Visi
- Menjadi program studi Manajemen Informasi Komunikasi terbaik di Indonesia
- b. Misi
- 1) Menghasilkan tenaga-tenaga profesional dan aplikatif di bidang manajemen informasi dan komunikasi publik.
 - 2) Mengembangkan hasil riset untuk meningkatkan pelayanan prima guna memenuhi tuntutan masyarakat di bidang manajemen informasi dan komunikasi publik.
 - 3) Menciptakan sumber daya manusia di bidang manajemen informasi dan komunikasi yang berperan aktif dalam mencerdaskan kehidupan bangsa.
 - 4) Membangun etika profesi di bidang manajemen informasi dan komunikasi publik.
- c. Tujuan
- Program Studi Manajemen Informasi Komunikasi dimaksudkan untuk menghasilkan:

- 1) Manajer bidang komunikasi yang dapat merencanakan, mengaplikasikan, menganalisis, mengevaluasi, dan membuat laporan.
- 2) Pengelola informasi dan dokumentasi untuk organisasi atau institusi.
- 3) *Public Relations Officer* yang memiliki keahlian dalam hal mengelola *internal public relations* dan *external public relations*, merancang media yang meliputi keterampilan merencanakan pesan, merencanakan media, dan menetapkan khalayak sasaran untuk aktivitas di bidang komunikasi.
- 4) Auditor komunikasi yang memiliki kemampuan mengaudit di bidang komunikasi.
- 5) Perancang program informasi dan *media planner* yang memiliki keahlian dan keterampilan merencanakan pesan, merencanakan media (cetak, audio, audio visual, dan media *online*) dan menetapkan khalayak sasaran.

F. Unit Penunjang Akademik

Dalam rangka mendukung dan memperlancar proses pelaksanaan tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi, STMM telah membentuk berbagai unit penunjang akademik. Unit Penunjang Akademik merupakan unsur penunjang akademik yang diperlukan untuk penyelenggaraan pendidikan di lingkungan STMM yang terdiri dari:

1. Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi

Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi adalah unit pelaksana teknis di bidang teknologi informasi dan komunikasi yang mempunyai fungsi:

- a. Mengelola aset perangkat keras dan perangkat lunak pada lingkungan server yang ada di STMM.
- b. Mengelola penyimpanan sumber data yang ada di STMM.
- c. Mengelola jaringan komunikasi, jaringan komputer, dan jaringan internet yang ada di STMM.
- d. Mengelola pengetahuan yang ada di STMM antara lain sistem manajemen dokumen dan sistem manajemen kantor.
- e. Meningkatkan mutu pengambilan keputusan manajemen baik secara tradisional maupun dengan memanfaatkan beberapa aplikasi komputer antara lain sistem pendukung keputusan
- f. Membangun dan mengembangkan sistem informasi yang ada di STMM dengan memanfaatkan teknologi informasi, meliputi perekayasa ulang proses bisnis, pengembangan aplikasi, dan pengelolaan implementasi.
- g. Mengelola sistem informasi yang ada di STMM, termasuk menganalisis dan mengidentifikasi kelemahan sistem dan penyalahgunaannya, menciptakan lingkungan pengendali, dan memastikan kualitas sistem.

2. Unit Perpustakaan dan Dokumentasi

Unit Perpustakaan dan Dokumentasi adalah unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan dan dokumentasi yang mempunyai tugas memberikan layanan bahan pustaka dan dokumentasi untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

3. Unit Laboratorium

Unit Laboratorium adalah unsur penunjang kegiatan pendidikan dan pengajaran yang melaksanakan dan bertanggung jawab atas kegiatan:

- a. Laboratorium komputer (animasi, grafis, internet, komputer dasar, pemrograman teknik)
- b. Laboratorium komputer editing non linear (audio dan video)
- c. Laboratorium elektro (elektronika, frekuensi tinggi, ketenagaan

- listrik)
- d. Alat bantu mengajar (LCD, laptop, VCD/DVD player, monitor, kamera foto digital, dan lain-lain).
4. Unit Studio dan Pemancar
- Unit Studio dan Pemancar adalah unsur penunjang kegiatan pendidikan dan pengajaran yang melaksanakan dan bertanggung jawab atas kegiatan/sarana/fasilitas:
- a. Studio radio (studio 1, studio 2);
 - b. Studio televisi (studio 1, studio 2, studio 3);
 - c. Radio kampus;
 - d. TV kampus;
 - e. Studio rekaman musik (studio rekaman, gamelan, dan instrumen musik *band*);
 - f. Workshop/gudang peralatan produksi luar;
 - g. Workshop tata artistik (dekorasi, property, make up dan *wardrobe*);
 - h. Sound *system* dan tata cahaya auditorium;
 - i. Pemeliharaan peralatan.

G. Mahasiswa

Mahasiswa Sekolah Tinggi Multi Media adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Sekolah Tinggi Multi Media serta memiliki bukti diri berupa Kartu Tanda Mahasiswa yang sah.

BAB II PERKULIAHAN

Perkuliahannya dilaksanakan dengan menerapkan sistem semester, sedangkan beban pendidikan dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (SKS). Tahun akademik dibagi menjadi dua semester yaitu semester ganjil dan semester genap yang masing-masing terdiri atas 16 (enam belas) minggu perkuliahan, termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.

A. Pelaksanaan Perkuliahan

Setiap satu SKS dalam satu minggu perkuliahan untuk:

1. Mata kuliah teori, terdiri atas:
 - a. 1 (satu) Jam Pelajaran, setiap Jam Pelajaran setara dengan 50 (lima puluh) menit tatap muka dengan dosen dan terjadwal;
 - b. 60 (enam puluh) menit kegiatan penugasan terstruktur (contoh: diskusi yang diprogramkan oleh dosen, penelaahan buku, dan lain-lain)
 - c. 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri (contoh: tugas-tugas dari dosen yang harus dikerjakan oleh mahasiswa secara mandiri)
 - d. Untuk kurikulum OBE, diberikan kebebasan kepada Dosen Pengampu Mata Kuliah OBE untuk memberikan aktivitas di luar tatap muka.
2. Mata kuliah praktik
Praktik diperuntukkan bagi mahasiswa Program Sarjana Terapan. 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran praktik dilaksanakan selama 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
3. Syarat mengikuti perkuliahan:
 - a. Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) melalui Sistem Informasi Akademik (SIA) STMM.
 - b. Kartu Rencana Studi (KRS) yang telah diisi harus disetujui Pembimbing Akademik (PA).
 - c. Membayar biaya pendidikan berupa biaya registrasi, SPP Tetap dan SPP Variabel sesuai dengan jumlah SKS yang telah disetujui Pembimbing Akademik melalui Bank/Pos Persepsi/*Fintech* yang ditunjuk oleh Kementerian Keuangan RI.

B. Kehadiran Perkuliahan

Dosen pengampu mata kuliah wajib menyelenggarakan 16 kali pertemuan perkuliahan. Kehadiran setiap mahasiswa dalam perkuliahan paling sedikit sebanyak 75% dari 16 kali pertemuan yang dilaksanakan oleh dosen, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Bagi mahasiswa yang izin karena sakit dengan dibuktikan surat keterangan dokter diperhitungkan sebagai hadir mengikuti kuliah maksimal 4 kali.
2. Bagi mahasiswa yang izin karena sakit tanpa dibuktikan surat keterangan dokter diperhitungkan sebagai tidak hadir mengikuti kuliah.
3. Bagi mahasiswa yang izin (dengan izin penugasan kampus dibuktikan dengan Surat Tugas dari Ketua STMM) diperhitungkan sebagai hadir mengikuti kuliah.
4. Bagi mahasiswa yang izin terkena bencana diperhitungkan sebagai hadir mengikuti kuliah.
5. Bagi mahasiswa yang izin karena keluarga inti meninggal dibuktikan surat lelayu/surat kematian diperhitungkan sebagai hadir mengikuti kuliah.
6. Bagi mahasiswa yang izin selain sebab-sebab di atas maka diperhitungkan sebagai tidak hadir mengikuti kuliah.

C. Masa Studi

Masa studi Diploma IV dan Sarjana paling lama 8 tahun akademik (16 semester). Apabila tidak dapat menyelesaikan studi sampai batas waktu yang ditentukan tersebut maka mahasiswa dinyatakan *Drop Out* (DO).

D. Status Semester

Status semester adalah kondisi keaktifan mahasiswa pada setiap periode semester. Status semester terdiri dari Aktif, Non-Aktif, dan Cuti.

1. Aktif

Status Aktif adalah status di mana mahasiswa melakukan seluruh proses registrasi ulang (Input KRS dan Pembayaran) di semester tertentu. Mahasiswa yang mempunyai status Aktif di semester tertentu maka mahasiswa tersebut dapat mengikuti perkuliahan dan terdaftar dalam kelas perkuliahan yang diikuti.

2. Non-Aktif

Non-Aktif terjadi ketika mahasiswa tidak melakukan registrasi ulang atau tidak melakukan input KRS di semester tertentu. Dalam kondisi ini mahasiswa dianggap tidak aktif secara administratif dan akademik. Non-Aktif tetap diperhitungkan sebagai masa studi mahasiswa, sehingga dianggap Indeks Prestasi Semester pada periode semester tersebut adalah 0. Oleh karena itu, mahasiswa yang berstatus Non-Aktif di semester tertentu, hanya dapat mengambil maksimal 15 sks di semester berikutnya.

3. Cuti Kuliah

Setiap mahasiswa mempunyai hak cuti kuliah. Cuti kuliah adalah masa istirahat mahasiswa dari kegiatan akademik formal dan ekstra kurikuler dalam jangka waktu 1 (satu) semester. Ketentuan Cuti kuliah:

- a. Cuti kuliah dapat dilakukan apabila mahasiswa telah menempuh pendidikan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dengan IPK minimal 2,00;
- b. Cuti kuliah dapat dilakukan apabila mahasiswa telah melunasi biaya pendidikan (SPA, Registrasi, SPP Tetap, dan SPP Variabel) sampai dengan semester terakhir sebelum mengambil hak cuti.
- c. Cuti kuliah dapat dilaksanakan apabila mahasiswa telah mendapat izin tertulis dari Pembantu Ketua I Bidang Akademik;
- d. Cuti kuliah dapat dilakukan maksimal dua semester selama masa studi;
- e. Cuti kuliah tidak diperhitungkan dalam masa studi mahasiswa;
- f. Mahasiswa yang menjalani cuti kuliah tetap membayar biaya Registrasi;
- g. Mahasiswa yang menjalani cuti kuliah dibebaskan dari pembayaran SPP Tetap maupun SPP Variabel.
- h. Mahasiswa mengajukan permohonan cuti kuliah kepada Pembantu Ketua I Bidang Akademik STMM sesuai dengan kalender akademik atau pengumuman registrasi ulang (ditandatangani oleh pemohon, Pembimbing Akademik, dan Ketua Program Studi) dan dilampiri dokumen pendukung yaitu:
 - 1) Surat keterangan biaya pendidikan (SPA, Registrasi, SPP Tetap, dan SPP Variabel) sampai dengan semester terakhir sebelum mengambil hak cuti (Surat keterangan pembayaran dari Keuangan).
 - 2) Surat keterangan dari orang tua/wali tentang pemberian izin mahasiswa yang akan cuti kuliah.
 - 3) Surat keterangan/bukti sesuai alasan cuti kuliah (surat dokter bila alasan cuti karena sakit; surat keterangan bekerja dari instansi/lembaga tempat kerja bila alasan cuti karena bekerja,

surat pernyataan bermeterai untuk alasan cuti lainnya).

- 4) Transkrip sementara yang berisi seluruh mata kuliah yang telah ditempuh (yang telah ditandatangani Ketua Program Studi).
- 5) KHS Semester terakhir (yang telah ditandatangani Ketua Program Studi)

4. Aktif Kembali

Mahasiswa yang dinyatakan non-aktif wajib mengajukan permohonan aktif kembali apabila yang bersangkutan ingin melanjutkan kembali studi di Sekolah Tinggi Multi Media.

Ketentuan Permohonan Aktif Kembali yaitu Mahasiswa mengajukan permohonan aktif kembali kepada Pembantu Ketua I Bidang Akademik STMM sesuai dengan kalender akademik atau pengumuman registrasi ulang (ditandatangani oleh pemohon, Pembimbing Akademik, dan Ketua Program Studi).

E. Pelaksanaan Perkuliahan Semester Antara

Semester Antara adalah program perkuliahan yang dilaksanakan di antara dua semester, yang ekuivalen dengan program perkuliahan satu semester sesuai dengan pengertian satuan kredit semester. Semester Antara tidak wajib diikuti oleh setiap mahasiswa STMM.

Semester Antara hanya dilaksanakan sekali dalam satu tahun akademik. Waktu penyelenggaraan perkuliahan Semester Antara dilakukan setelah pelaksanaan ujian akhir semester genap. Pelaksanaan kegiatan tatap muka perkuliahan pada Semester Antara minimal 16 (enam belas) kali pertemuan termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Beban SKS maksimum yang dapat diambil pada Semester Antara adalah 9 (sembilan) SKS.

Persyaratan Penyelenggaraan Semester Antara:

1. Setiap kelas per mata kuliah semester antara dapat diselenggarakan apabila diikuti oleh sekurang-kurangnya 5 (lima) mahasiswa dan sebanyak-banyaknya 35 (tiga puluh lima) mahasiswa.
2. Program studi berhak menutup pendaftaran kelas yang ditawarkan apabila kuota sudah terpenuhi.
3. Apabila jumlah mahasiswa yang berminat mengikuti mata kuliah pada semester antara melebihi kuota maksimal, maka Program Studi dapat mempertimbangkan untuk membuka kelas tambahan.
4. Mata kuliah yang diprogramkan yaitu mata kuliah non praktikum;
5. Dalam keadaan tertentu Program Studi berhak membatalkan kelas yang ditawarkan.

Persyaratan Mengikuti Semester Antara:

1. Mahasiswa yang diperkenankan mengikuti Semester Antara adalah mahasiswa aktif (melakukan daftar ulang dan tidak dalam status cuti) pada semester genap tahun akademik berjalan.
2. Mahasiswa yang mengikuti Semester Antara telah menyelesaikan minimal semester 3 (tiga).

F. Ketentuan Tim Teaching

Tim Teaching adalah suatu sistem dan metode mengajar yang melibatkan dua orang pengajar atau lebih dalam pengelolaan pembelajaran sesuai dengan peran dan tanggungjawab yang jelas dan seimbang untuk mencapai tujuan pembelajaran. Jumlah dosen pada kelas mata kuliah teori maksimal dua orang, pembagian SKS dilakukan secara adil sesuai jumlah pertemuan yang diampu oleh masing-masing dosen. Untuk mata kuliah praktikum diperbolehkan dilakukan oleh dua orang dosen atau lebih.

BAB III PRAKTIK

A. Pengertian

Praktik merupakan kegiatan perkuliahan yang terstruktur dan terjadwal bertujuan untuk melatih mahasiswa dengan melakukan tugas-tugas sesuai dengan kompetensi program studi.

B. Tujuan Praktik

1. Melatih keterampilan mahasiswa untuk dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik dan benar sesuai dengan kompetensi pada masing-masing program studi.
2. Membangun sikap kreatif dan inovatif mahasiswa.

C. Jenis Praktik

1. Praktik Individu

Praktik ini dilakukan secara individual untuk melatih dan mengukur penguasaan keterampilan terhadap pekerjaan yang dilakukan secara individual sesuai dengan kompetensi dalam satu program studi.

2. Praktik Kelompok

Praktik yang dilakukan secara kelompok untuk melatih dan mengukur penguasaan keterampilan tertentu terhadap suatu pekerjaan yang membutuhkan pekerjaan secara tim dalam satu program studi.

3. Praktik Gabungan

Praktik yang dilakukan antar kelompok secara bersama-sama untuk menghasilkan suatu produk tertentu yang memerlukan pekerjaan secara terintegrasi dan atau terpadu serta komprehensif dari masing-masing kelompok yang memiliki kompetensi berbeda antar program studi.

4. Praktik Simulasi

Praktik ini dilakukan secara terpadu oleh seluruh program studi jurusan penyiaran. Simulasi siaran merupakan suatu teknik aplikasi konsep sebenarnya dari pekerjaan yang akan dijumpai seperti layaknya di stasiun penyiaran. Dalam kegiatan ini, mahasiswa dituntut untuk berperan sebagai profesi-profesi tertentu dalam kerabat kerja acara siaran radio, televisi, dan *online*. Simulasi dilaksanakan pada akhir semester VII, biaya Praktik simulasi dibebankan pada mahasiswa yang bersangkutan.

5. Gelar Karya

Gelar karya dilakukan melalui pameran hasil karya mahasiswa dari program studi yang menghasilkan karya untuk dipamerkan, biaya gelar karya dibebankan pada mahasiswa yang bersangkutan.

BAB IV KKN DAN KP/PKL

A. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah mata kuliah wajib bagi mahasiswa Program Studi MIK untuk mencapai kompetensi pemahaman kaidah berkehidupan bermasyarakat. Syarat mahasiswa dapat menempuh KKN, antara lain mahasiswa telah lulus minimal 100 SKS. Ketentuan lebih lanjut tentang KKN diatur dalam Buku Panduan KKN.

B. Kerja Praktik (KP)/Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Kerja Praktik (KP)/Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan mahasiswa yang dilakukan di lembaga-lembaga penyiaran publik maupun lembaga-lembaga penyiaran swasta, *Production House* (PH) atau lembaga pemerintah/swasta untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dan melihat relevansinya di dunia kerja serta mendapatkan umpan balik perkembangan ilmu pengetahuan dari masyarakat dan sebagai media/wadah untuk pengembangan diri dengan mendalami bidang ilmu tertentu dan aplikasinya.

Ketentuan KP/PKL:

1. Sebelum melaksanakan KP/PKL mahasiswa wajib mengambil KRS KP/PKL dan telah lulus minimal 100 SKS.
2. Beban kredit KP/PKL adalah sesuai beban yang diatur di ketentuan Kurikulum.
3. Beban kredit KP/PKL tidak dipungut biaya SPP Variabel (SKS).
4. Lama KP/PKL minimal satu bulan dan maksimal dua bulan.
5. Biaya pelaksanaan KP/PKL ditanggung oleh mahasiswa yang bersangkutan.
6. KP/PKL dilaksanakan di lembaga-lembaga pemerintahan, swasta, penyiaran publik, maupun penyiaran swasta dan *Production House* (PH) yang minimal telah beroperasi selama 2 tahun.
7. Lunas biaya administrasi akademik (Registrasi, SPA, SPP Tetap dan SPP Variabel) sampai dengan semester berlangsung.
8. Proposal KP/PKL disetujui Ketua Program Studi kemudian diserahkan ke Admin Program Studi.
9. Mahasiswa wajib menyampaikan Laporan KP/PKL dan nilai KP/PKL ke Admin Program studi.
10. Nilai KP/PKL dari lembaga tempat KP/PKL akan dikonversi sesuai dengan standar Nilai yang berlaku di Sekolah Tinggi Multi Media (STMM).

Ketentuan lebih lanjut tentang KP/PKL akan diatur lebih lanjut dalam panduan mengenai KP/PKL.

C. Magang Industri/Magang Berdampak

Magang Berdampak merupakan salah satu program dalam kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) yang memberikan kesempatan kepada *mahasiswa* untuk memperoleh pengalaman kerja nyata di dunia industri, dunia usaha, instansi pemerintah, maupun mitra profesional lainnya, selama satu hingga dua semester di luar perkuliahan reguler. Program ini merupakan kelanjutan dan penyempurnaan dari program magang bersertifikat yang telah diselenggarakan sebelumnya, dengan penekanan pada capaian pembelajaran yang memberi dampak nyata baik bagi mahasiswa, program studi, maupun mitra tempat magang. Ketentuan lebih lanjut mengenai Magang Industri/Magang Berdampak akan diatur di dalam panduan tersendiri.

BAB V SKRIPSI DAN TUGAS AKHIR

Mahasiswa Program Sarjana dan Mahasiswa Program Sarjana Terapan wajib membuat skripsi atau Tugas Akhir.

1. Mahasiswa program Sarjana wajib membuat Skripsi.
2. Mahasiswa Sarjana Terapan wajib membuat Tugas Akhir.
3. Pengambilan KRS Skripsi atau Tugas Akhir dapat dilakukan apabila mahasiswa telah lulus minimal 120 SKS.
4. Ketentuan lebih lanjut tentang penyusunan proposal, skripsi dan Tugas Akhir yang selanjutnya diatur dalam pedoman penulisan proposal dan skripsi program sarjana dan sarjana terapan.

BAB VI UJIAN DAN PENILAIAN HASIL BELAJAR

Penilaian hasil belajar setiap mata kuliah didasarkan pada hasil penilaian terhadap penyelesaian tugas, praktik, dan ujian.

A. Jenis Ujian

Jenis ujian meliputi ujian mata kuliah teori, mata kuliah praktik, dan Skripsi atau Tugas akhir.

B. Ujian Mata Kuliah Teori

Jenis ujian terdiri atas:

1. Dosen dapat melaksanakan Ujian Tengah Semester (UTS). UTS dilaksanakan di tengah semester dan bentuk evaluasinya diserahkan kepada dosen pengampu mata kuliah
2. Ujian Akhir Semester (UAS), dilaksanakan satu kali pada akhir semester sesuai dengan kalender akademik.
3. Untuk mata kuliah pada kurikulum OBE, Dosen Pengampu Mata Kuliah dapat memberikan ujian sesuai kebutuhan.

C. Ujian Mata Kuliah Praktik

Jenis ujian praktik terdiri dari:

1. Dosen atau Instruktur dapat memberikan evaluasi di tengah semester kepada mahasiswa. Bentuk evaluasi diserahkan kepada Dosen/Instruktur pengampu mata kuliah praktik.
2. Ujian praktik individu yaitu ujian Praktik perorangan dalam satu program studi yang dilaksanakan pada semester I sampai dengan VII;
3. Ujian praktik simulasi siaran yaitu ujian yang dilaksanakan oleh seluruh program studi jurusan penyiaran secara bersama-sama melakukan simulasi siaran, yang dilaksanakan pada akhir semester VII. Untuk dapat mengikuti Praktik Simulasi Siaran, mahasiswa harus sudah lulus semua mata kuliah Praktik pada semester sebelumnya.

D. Ujian Skripsi atau Tugas Akhir

Ujian skripsi atau Tugas Akhir adalah ujian yang harus ditempuh oleh mahasiswa sebelum menyelesaikan pendidikannya. Ujian Skripsi atau Tugas Akhir dapat diajukan dengan syarat mahasiswa telah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing. Persyaratan anti plagiasi bagi mahasiswa yang akan ujian skripsi / tugas akhir maksimal sebesar 20%.

Pengajuan Ujian Skripsi atau Tugas Akhir dilakukan di Sistem Informasi Akademik dengan mengunggah dokumen sebagai berikut:

1. File Naskah Skripsi;
2. Foto/scan KK/KTP Ibu atau dokumen resmi lain yang memuat nama ibu kandung;
3. Foto/scan Kartu Tanda Mahasiswa;
4. Foto/scan Kartu Tanda Penduduk;
5. Foto/scan Surat Keterangan Bebas Pembayaran;
6. Lulus 138 SKS dengan bukti Transkrip Sementara;
7. Bukti mengambil KRS Skripsi/Tugas Akhir;
8. Persetujuan Skripsi/Tugas Akhir dari Dosen Pembimbing.

E. Pelaksanaan UTS dan UAS

UTS dan UAS dilaksanakan sesuai dengan jadwal ujian berdasarkan kalender akademik yang berlaku. Syarat menempuh UAS, yaitu:

1. Mengambil mata kuliah pada masa KRS;
2. Jumlah kehadiran setiap mahasiswa dalam setiap mata kuliah paling sedikit 75% dari 16 tatap muka per semester;

- 3. Telah menyelesaikan administrasi keuangan pada semester yang sedang ditempuh (Biaya Registrasi, SPA, SPP Tetap, dan SPP Variabel);
- 4. Tidak dalam keadaan menjalani sanksi akademik yang dikenakan oleh STMM (berlaku untuk semua jenis ujian).

Ujian Susulan diserahkan kepada dosen pengampu mata kuliah masing-masing.

Tidak diadakan ujian susulan bagi mahasiswa, kecuali:

- 1. Sedang menjalani rawat inap di rumah sakit, dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari rumah sakit.
- 2. Sedang menderita sakit sehingga mahasiswa tidak mungkin mengikuti ujian, dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang menjelaskan bahwa mahasiswa tersebut tidak memungkinkan untuk mengikuti ujian.
- 3. Salah seorang anggota keluarga (orang tua, saudara kandung, suami/istri/anak, nenek/kakek) meninggal dunia dibuktikan dengan surat keterangan atau berita kematian.

F. Sistem Penilaian

- 1. Nilai mata kuliah merupakan hasil kumulatif dari komponen evaluasi sesuai yang ditetapkan oleh masing-masing dosen pengampu mata kuliah
- 2. Nilai tugas/evaluasi, nilai ujian tengah semester, dan nilai ujian akhir semester diserahkan kepada dosen masing-masing.
- 3. Penentuan nilai akhir menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP)

Nilai Huruf	Nilai Angka	Bobot Nilai	Predikat
A	86,00-100,00	4	Sangat Baik
A-	81,00-85,99	3,67	
B+	76,00-80,99	3,33	
B	71,00-75,99	3	Baik
B-	66,00-70,99	2,67	
C+	61,00-65,99	2,33	
C	56,00-60,99	2	Cukup
D	41,00-55,99	1	Kurang
E	0,00-40,99	0	Sangat Kurang

- a. Apabila mahasiswa tidak mengikuti ujian karena jumlah kehadiran dalam perkuliahannya kurang dari 75% dari 16 tatap muka maka mahasiswa akan diberikan nilai E.
 - b. Bagi mahasiswa yang mendapatkan nilai E diharuskan mengulang mata kuliah tersebut pada semester-semester berikutnya.
4. Indeks Prestasi
- a. Pengertian Indeks Prestasi (IP)
Indeks Prestasi adalah nilai angka kredit rata-rata yang merupakan satuan nilai akhir dan menggambarkan kadar daya serap suatu hasil belajar. IP adalah nilai mahasiswa yang dihitung per semester.
 - b. Penentuan Indeks Prestasi (IP)
Rumus untuk menentukan Indeks prestasi adalah Jumlah nilai huruf ditransfer ke nilai bobot dikalikan SKS dibagi jumlah SKS yang diambil.

$$IP = \frac{\sum(BN \times SMK)}{\sum SKS}$$

Keterangan :
BN = Bobot nilai mata kuliah
SMK = Bobot SKS tiap mata kuliah
SKS = Jumlah SKS yang diambil pada semester yang bersangkutan

Contoh Penghitungan Indeks Prestasi:

SEMESTER I				
Mata Kuliah	Bobot SKS	Nilai Huruf	Nilai Angka	Jumlah Nilai
Bahasa	2	A	4	$2 \times 4 = 8$
Teori Seni	3	B	3	$3 \times 3 = 9$
Tata Suara	3	B	3	$3 \times 3 = 9$
Teori Animasi	2	C	2	$2 \times 2 = 4$
Jumlah	10			30
IP Semester I = $30 : 10 = 3$				

SEMESTER II				
Mata Kuliah	Bobot SKS	Nilai Huruf	Nilai Angka	Jumlah Nilai
Bahasa	3	A	4	$3 \times 4 = 12$
Teori Seni	3	C	2	$3 \times 2 = 6$
Tata Suara	2	B	3	$2 \times 3 = 6$
Teori Animasi	2	A	4	$2 \times 4 = 8$
Jumlah	10			32
IP Semester II = $32 : 10 = 3,20$				

- c. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah jumlah nilai tiap-tiap semester dibagi jumlah SKS tiap-tiap semester

Jadi IPK dari semester I dan semester II adalah =
 $(30 + 32) : (10 + 10) = 3,10$

G. Nilai Keberhasilan Studi

Penilaian keberhasilan studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP). Evaluasi keberhasilan semester dilakukan pada tiap akhir semester meliputi mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa ketika semester berakhir. Hasil evaluasi terutama digunakan untuk menentukan beban studi yang boleh ditempuh pada semester berikutnya.

Mahasiswa yang mempunyai :

- 1. Indeks Prestasi Semester sebelumnya lebih dari atau sama dengan 3,00 diperbolehkan mengambil maksimal 24 SKS;
- 2. Indeks Prestasi Semester sebelumnya 2,50 - 2,99 diperbolehkan mengambil maksimal 21 SKS;
- 3. Indeks Prestasi Semester sebelumnya 2,00 - 2,49 diperbolehkan mengambil maksimal 18 SKS.
- 4. Indeks Prestasi Semester sebelumnya kurang dari 1,99 diperbolehkan mengambil maksimal 15 SKS.

Mahasiswa diperbolehkan mengambil mata kuliah semester di bawah/di atasnya apabila IP yang diperoleh masih dalam batas maksimum pengambilan jumlah SKS.

H. Evaluasi Studi

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 jumlah kredit yang harus diselesaikan oleh seorang mahasiswa program Sarjana dan Sarjana Terapan paling sedikit 144 SKS. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studinya, apabila memenuhi syarat-syarat:

1. Jumlah SKS lulus paling sedikit 144 SKS;
2. Indeks Prestasi Kumulatif minimal 2,00;
3. Nilai setiap mata kuliah minimal D dengan ketentuan jumlah SKS dengan nilai D maksimal 8 SKS dari jumlah SKS total yang telah ditempuh;
4. Telah dinyatakan lulus melalui rapat yudisium.

BAB VII KEKAYAAN INTELEKTUAL

Kekayaan Intelektual yang dihasilkan dari sivitas akademik adalah Kekayaan Intelektual bersama. STMM berhak untuk menggunakan kekayaan intelektual bersama untuk pengembangan akademik dan tidak bersifat komersil, kecuali promosi kampus. Mahasiswa tidak berhak meminta kompensasi atas Kekayaan Intelektual tersebut kecuali terdapat ketentuan tertentu yang mengatur tentang kompensasi.

Ketentuan lebih lanjut mengenai kekayaan intelektual diatur dalam panduan mengenai kekayaan intelektual.

BAB VIII ADMINISTRASI AKADEMIK

A. Pendaftaran Ulang dan Perencanaan Studi

1. Pendaftaran Ulang

a. Waktu

Pendaftaran ulang dilaksanakan sesuai dengan Kalender Akademik yang berlaku di STMM Yogyakarta.

b. Komponen Pembayaran

Pada setiap awal semester mahasiswa lama dan baru harus melakukan pendaftaran ulang dengan:

- 1) Membayar Registrasi pada awal semester sebesar Rp150.000,00;
- 2) Membayar Sumbangan Pengembangan Akademik (SPA) bagi Mahasiswa Baru sebesar Rp 9.000.000,00 dan harus dibayar lunas sesuai dengan pengumuman PMB.
- 3) Membayar biaya SPP Tetap pada awal semester :
 - a) Program Studi Manaprodsi : Rp1.725.000,00
 - b) Program Studi Manarita : Rp1.725.000,00
 - c) Program Studi Matekstosi : Rp 2.075.000,00
 - d) Program Studi Animasi : Rp 1.725.000,00
 - e) Program Studi Teknologi Permainan : Rp 2.075.000,00
 - f) Program Studi MIK : Rp 1.725.000,00
- 4) Membayar biaya SPP Variabel (sesuai SKS yang diambil) sebesar Rp 100.000,00 per SKS.

Pembayaran wajib dilakukan melalui bank/pos persepsi dengan menggunakan kode *billing* tagihan. Uang yang telah disetorkan tidak dapat diambil kembali dengan alasan apapun. Pembayaran biaya Registrasi, SPP Tetap, dan SPP Variabel dilakukan sesuai dengan kalender akademik yang berlaku di STMM.

c. Persyaratan Pendaftaran Ulang (Heregistrasi)

1) Mahasiswa Baru

- a) Melengkapi surat-surat/dokumen sesuai dengan persyaratan, seperti yang tertera dalam peraturan pendaftaran;
- b) Membayar Sumbangan Pengembangan Akademik (SPA);
- c) Membayar biaya Registrasi;
- d) Membayar SPP Tetap;
- e) Membayar SPP Variabel.

2) Mahasiswa Lama

Membayar biaya Registrasi Semester, SPP Tetap, dan SPP Variabel (sesuai dengan SKS yang diambil).

Bagi Mahasiswa yang mendapatkan pengenaan tarif sampai dengan Rp 0,00, membayar biaya pendidikan sesuai ketentuan yang berlaku tentang pengenaan Tarif sampai dengan Rp 0,00.

d. Pelaksanaan Pendaftaran Ulang

- 1) Setiap awal semester, mahasiswa wajib mendaftar ulang untuk mengikuti kegiatan akademik pada semester yang akan berjalan sesuai dengan kalender akademik yang telah ditentukan.
- 2) Pendaftaran ulang di luar jadwal yang telah ditentukan tidak dapat dilayani dan mahasiswa dinyatakan tidak mengikuti semester yang sedang berjalan atau non-aktif kecuali telah diterbitkan Surat Pengaturan Kembali Jatuh Tempo Pembayaran Biaya Pendidikan.
- 3) Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang, sesuai dengan ketentuan tersebut, dinyatakan sebagai Mahasiswa Non-Aktif.
- 4) Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang 3 (tiga) semester berturut-turut dinyatakan putus studi atau *drop out*.

e. Pengaturan Kembali Jatuh Tempo Pembayaran Biaya Pendidikan

Pengaturan Kembali Jatuh Tempo Pembayaran Biaya Pendidikan dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa mengajukan permohonan kepada Pembantu Ketua II Bidang Administrasi Umum dengan tembusan kepada Ketua dan Pembantu Ketua I Bidang Akademik yang menyebutkan alasan penundaan.
 - 2) Permohonan Pengaturan Kembali Jatuh Tempo Pembayaran Biaya Pendidikan diajukan pada waktu yang telah ditentukan sesuai dengan kalender akademik (ditandatangani oleh pemohon, dan orang tua Mahasiswa) dilampiri Surat Pernyataan Kesanggupan Membayar bermeterai cukup.
 - 3) Mahasiswa yang mengajukan permohonan Pengaturan Kembali Jatuh Tempo Pembayaran Biaya Pendidikan biaya pendidikan tidak sedang mengajukan permohonan pengenaan tarif sampai dengan Rp 0,00 pada semester yang sama.
 - 4) Surat Pengaturan Kembali Jatuh Tempo Pembayaran Biaya Pendidikan disampaikan kepada mahasiswa sebelum masa pembayaran biaya Pendidikan.
 - 5) Pengaturan Kembali Jatuh Tempo Pembayaran Biaya Pendidikan diberikan kepada Mahasiswa yang telah lolos seleksi dan ditetapkan dengan Surat keputusan Ketua sampai dengan batas waktu tertentu.
 - 6) Mahasiswa yang mendapatkan Pengaturan Kembali Jatuh Tempo Pembayaran Biaya Pendidikan melakukan pembayaran biaya pendidikan sesuai batas waktu yang telah ditentukan.
 - 7) Mahasiswa yang tidak melakukan Pembayaran sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan dinyatakan Non Aktif.
- f. Nomor Induk Mahasiswa
Mahasiswa yang telah terdaftar akan mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
2. Perencanaan Studi
Perencanaan studi dilaksanakan dengan sistem KRS *Online*. Pembayaran SPP dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik.
Perencanaan perkuliahan dilakukan mengikuti butir-butir berikut:
- a. Mahasiswa terdaftar di semester yang akan ditempuh, bagi mahasiswa yang Non-aktif pada semester sebelumnya wajib mengajukan Aktif Kembali sebelum dapat mengisi KRS;
 - b. Mahasiswa melakukan konsultasi ke pembimbing akademik;
 - c. Mahasiswa melakukan input KRS dan memilih mata kuliah yang ditawarkan;
 - d. Perubahan matakuliah yang diambil pada sistem KRS Online dimungkinkan selama masa Input KRS (sesuai dengan Kalender Akademik) dengan persetujuan Pembimbing Akademik;
 - e. Persetujuan KRS Online oleh Pembimbing Akademik;
 - f. Mahasiswa melakukan pembayaran Registrasi, SPA, SPP Tetap, dan SPP Variabel melalui bank/pos persepsi menggunakan kode *billing* tagihan.
3. Pelaksanaan Pembayaran Biaya Pendidikan
- a. Mahasiswa Semester 1 (satu) wajib melakukan pembayaran biaya Registrasi, SPA, SPP Tetap, dan SPP Variabel sesuai jumlah SKS paket yang telah ditetapkan melalui bank/pos persepsi dengan menggunakan kode *billing*.
 - b. Mahasiswa semester 2 (dua) dan berikutnya wajib melakukan pembayaran biaya Registrasi, SPP Tetap, dan SPP Variabel sesuai jumlah SKS yang diambil setiap semester sesuai jadwal yang ditetapkan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang 3 (tiga) semester berturut-turut dinyatakan *drop out*.
 - 2) Bagi mahasiswa yang mengambil cuti kuliah, wajib melakukan pembayaran Registrasi dan tidak ditagihkan SPP Tetap dan SPP Variabel pada kurun waktu cuti kuliah.
4. Pengunduran diri Mahasiswa STMM
- Pengunduran diri sebagai mahasiswa STMM dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Mahasiswa mengajukan permohonan mengundurkan diri sebagai mahasiswa STMM yang ditujukan kepada Pembantu Ketua I Bidang Akademik STMM melampirkan:
 - 1) Kartu Tanda Mahasiswa STMM
 - 2) Kartu Hasil Studi (KHS) atau Transkrip sementara yang berisi seluruh mata kuliah yang telah ditempuh yang ditandatangani Ketua Program Studi.
 - 3) Surat keterangan Biaya Pendidikan (SPA, Registrasi, SPP Tetap, dan SPP Variabel) sampai dengan semester terakhir dan
 - 4) Bebas peminjaman (buku, bahan baku praktik, peralatan workshop, peralatan sarana penunjang)
 - b. Mahasiswa mengambil Surat Keterangan dan Transkrip Akademik di Administrasi Akademik

B. Yudisium

1. Ketentuan Umum

Yudisium merupakan pengumuman kelulusan mahasiswa yang telah menyelesaikan semua beban studi.

- a. Waktu yudisium diatur oleh Administrasi Akademik;
- b. Kelulusan mahasiswa dalam Yudisium ditetapkan melalui rapat atau sidang Yudisium;
- c. Tanggal yudisium ditetapkan sebagai tanggal kelulusan mahasiswa;
- d. Mahasiswa telah dinyatakan bebas seluruh biaya pendidikan yang dinyatakan dengan surat keterangan rincian biaya pendidikan;
- e. Telah lulus ujian skripsi dan telah menyerahkan naskah skripsi *hardcopy* dan *softcopy* serta jurnal ilmiah;
- f. Mahasiswa telah dinyatakan bebas seluruh peminjaman buku dan peralatan studio;
- g. Mahasiswa telah mempunyai minimal 1 (satu) sertifikat kompetensi. Ketentuan ini berlaku mulai periode yudisium semester genap tahun akademik 2026/2027;
- h. Mahasiswa telah mempunyai sertifikat TOEFL / TOEFL *Prediction* yang masih berlaku dengan skor minimal 450 yang diterbitkan oleh lembaga penyelenggara Tes TOEFL atau TOEFL *Prediction*. Ketentuan ini berlaku mulai periode yudisium Oktober 2026.

2. Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Predikat “Dengan Pujian” akan diberikan kepada mahasiswa apabila memenuhi persyaratan:
 - 1) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,75 - 4,00;
 - 2) Masa studi maksimal 8 semester;
 - 3) Tidak ada nilai C, D, atau E dari seluruh mata kuliah yang telah ditempuh.
- b. Predikat “Sangat Memuaskan” akan diberikan kepada mahasiswa apabila memenuhi persyaratan:
 - 1) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,75 - 4,00 dengan masa studi lebih dari 8 semester;
 - 2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,75 - 4,00 dan terdapat nilai C, D, atau E;

- 3) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,50 - 3,74, dengan masa studi maksimal 9 semester.
- c. Predikat “Memuaskan” akan diberikan kepada mahasiswa apabila memenuhi persyaratan:
 - 1) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,00 - 3,49;
 - 2) Masa studi maksimal 14 semester;
 - 3) Apabila tidak memenuhi persyaratan predikat “Dengan Pujian” dan “Sangat Memuaskan”.

C. Wisuda

Mahasiswa program Sarjana dan Sarjana Terapan STMM yang telah menyelesaikan studi dilepas dengan upacara wisuda yang diselenggarakan pada waktu yang telah ditentukan sesuai dengan kalender akademik. Adapun syarat mengikuti wisuda adalah sebagai berikut:

1. Membayar biaya wisuda
2. Mengisi biodata secara teliti dan lengkap

BAB IX PENUTUP

Keberhasilan penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di Sekolah Tinggi Multi Media dapat diraih dengan dukungan, koordinasi, dan kerjasama serta saling kolaborasi yang baik secara menyeluruh di antara sivitas akademika STMM. Oleh karena itu, diharapkan seluruh sivitas akademika membaca, mengerti dan memahami, serta melaksanakan semua kegiatan akademik sesuai isi Panduan Akademik ini.

Hal-hal yang belum tercantum dalam Panduan Akademik ini akan diatur kemudian.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 18 September 2026

KETUA SEKOLAH TINGGI MULTI MEDIA,



R. M. AGUNG HARIMURTI