



# **PEDOMAN PENDIDIKAN**

## **Tahun Akademik 2013/2014**



### **UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Jl. Veteran Malang 65145

Telp. (0341) 551611, 575777 Psw 117 dan 118

Fax. (0341) 565420, 575754

E-mail: [baak@ub.ac.id](mailto:baak@ub.ac.id)

[www.ub.ac.id](http://www.ub.ac.id)

# LAMBANG UNIVERSITAS BRAWIJAYA



Arca Raden Wijaya atau Prabu Brawijaya sebagai penjelmaan Dewa Wisnu yang bertangan empat dan mengenakan Mahkota Candra Kepala sebagai lambang Ciwa. Masing-masing tangan memegang lampu, cakra atau siput, gada dan cakra. Di kanan dan kiri area terdapat Dewa Perwara, sebagai pengikut Sang Raja.

## MAKNA LAMBANG UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Makna lambang secara keseluruhan menggambarkan corak dan watak dari Universitas Brawijaya yang meliputi:

- Warna kuning emas melambangkan jiwa kepeloporan seperti yang dimiliki oleh Raden Wijaya.
- Warna dasar hitam melambangkan keabadian.
- Mahkota Candra Kepala: Berani membongkar segala sesuatu yang dianggap kurang wajar atau kurang benar.
- Gada: Penegak tertib hukum.
- Cakra: Berani meratakan segala sesuatu yang kurang wajar atau kurang benar.
- Canka atau siput: Segalanya dilakukan dengan kesucian yang disertai dengan tugas pemeliharaan atau pembinaan sesuai dengan sifat Wisnu.
- Lampu: Percaya dan meyakini benar bahwa Zat Hidup itu ada.
- Bentuk segi lima: Menjunjung tinggi Pancasila sebagai falsafah dan pandangan hidup bangsa Indonesia.

# LOGO UNIVERSITAS BRAWIJAYA



Makna yang terkandung di dalam logo tersebut, kalimat “**Join UB be the Best**” merupakan moto Universitas Brawijaya yang berupaya menjadi yang terbaik.

- Tulisan “UB” dalam bulatan menggambarkan keberadaan Universitas Brawijaya selalu dinamis dalam masyarakat dunia.
- Sayap berjumlah 3 buah mengelilingi bulatan bola dunia, menunjukkan tiga pilar Tridharma Perguruan Tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) yang bersifat Internasional.
- Warna emas pada huruf dan gambar mengandung arti kebijaksanaan dan kejayaan.
- Warna biru sebagai latar belakang menggambarkan bahwa Universitas Brawijaya bersifat universal.
- Bingkai (frame) berbentuk bujur sangkar (seimbang pada semua sisi) memberi arti berkeadilan (fainess).

# **UNIVERSITAS BRAWIJAYA (UB)**

Menuju

## **WORLD CLASS ENTREPRENEURIAL UNIVERSITY (WCEU)**

### **Sesuai Visi**

Menjadi universitas unggul yang berstandar Internasional (World class) dan mampu berperan aktif dalam pembangunan bangsa melalui proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (entrepreneur)

### **Sesuai Misi**

1. Menghasilkan lulusan yang berjiwa dan / atau berkemampuan entrepreneur.
2. Menghasilkan IPTEKS baru dari penelitian yang dapat diinovasi menjadi unit usaha baru melalui incubator bisnis.
3. Membantu masyarakat untuk membangun unit usaha baru dan mengembangkan unit usaha yang sudah ada.

# PIMPINAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA



1. Prof. Dr. Ir. Yogi Sugito
2. Prof. Dr. Ir. Bambang Suharto, MS
3. Warkum Sumitro, SH, MS
4. Ir. H. RB. Ainurrasjid, MS

(Rektor)  
(Bidang Akademik)  
(Bidang Administrasi dan Keuangan)  
(Bidang Kemahasiswaan)

# KATA PENGANTAR

Pedoman pendidikan tahun akademik 2013/2014 diterbitkan berdasarkan SK Rektor Nomor 518/SK/2013 dalam rangka mempercepat penyebarluasan informasi tentang hal-hal yang berkaitan dengan penyelenggaraan Proses Belajar Mengajar di Universitas Brawijaya.

Pedoman pendidikan ini merupakan penjabaran pelaksanaan Undang-undang sisdiknas Nomor 20 Tahun 2003 dan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 1999 tentang Perubahan atas PP No. 17 tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan serta SK Mendiknas Nomor 080/O/2002 tentang Statuta Universitas Brawijaya. Pedoman pendidikan diharapkan dapat memberikan gambaran lebih jelas kepada pimpinan, mahasiswa, dosen dan masyarakat mengenai dasar-dasar ketentuan proses belajar mengajar di Universitas Brawijaya. Mengingat permasalahan pendidikan selalu berkembang, maka perlu dilakukan perbaikan pedoman pendidikan sehingga sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan yang terjadi.

Akhirnya kami berharap pedoman pendidikan ini dapat memenuhi fungsinya sebagai acuan dalam pelaksanaan proses belajar mengajar, baik kepada pimpinan Universitas/ Fakultas/Jurusan, mahasiswa, dosen maupun masyarakat.

Universitas Brawijaya  
Rektor,

ttd.

**Prof. Dr. Ir. Yogi Sugito**  
NIP. 19510122 197903 1 002

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
Nomor : 518/SK/2013**

**Tentang**

**PEDOMAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
TAHUN AKADEMIK 2013/2014**

**REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

- Menimbang** :
- a. Bahwa untuk lebih meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, diperlukan adanya suatu pedoman sebagai acuan pelaksanaannya.
  - b. Bahwa sehubungan dengan butir (1) di atas, perlu diterbitkan pedoman pendidikan yang memberikan arah pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi Universitas Brawijaya.

- Mengingat** :
1. Undang-undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 tahun 1999 tentang Perubahan atas PP No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
  3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 72/M/2010 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Brawijaya;
  4. Keputusan Mendikbud Republik Indonesia Nomor 0197/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya;
  5. Keputusan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
  6. Keputusan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 080/O/2002 tentang Statuta Universitas Brawijaya;
  7. Perpres Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).



## MEMUTUSKAN

### Menetapkan :

- Pertama** : Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2013/2014 sebagai acuan seluruh unit pelaksana akademik di Universitas Brawijaya.
- Kedua** : Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2013/2014 diperuntukkan bagi mahasiswa angkatan 2013, sedangkan bagi mahasiswa angkatan sebelumnya mengacu pada Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya sesuai dengan tahun akademik ketika yang bersangkutan masuk/terdaftar di Universitas Brawijaya.
- Ketiga** : Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Pendidikan ini diatur di Pedoman Pendidikan Fakultas
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diadakan perbaikan seperlunya apabila ada kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : M a l a n g  
Pada Tanggal : 8 Oktober 2013

Rektor,

ttd.

**Prof. Dr. Ir. Yogi Sugito**  
NIP. 19510122 197903 1 002

# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>xiii</b>
<b>SK REKTOR TENTANG PEDOMAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN AKADEMIK 2013/2014</b> .....	<b>xv</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xvii</b>
<b>KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA</b> .....	<b>xxi</b>
<b>ALAMAT PIMPINAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA</b> .....	<b>xxv</b>
<b>PIMPINAN FAKULTAS DAN PASCASARJANA</b> .....	<b>xxvii</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Sejarah .....	1
B. Perkembangan Bidang Akademik .....	3
C. Visi, Misi, dan Dasar Tujuan Pendidikan .....	10
<b>BAB II. SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN PROGRAM STUDI</b> .....	<b>15</b>
A. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru .....	15
B. Program Studi .....	18
1. Program Pendidikan Vokasi .....	18
2. Program Pendidikan Akademik Sarjana .....	18
3. Program Pendidikan Profesi dan Spesialis .....	21
4. Program Pendidikan Akademik Magister .....	22
5. Program Pendidikan Akademik Doktor .....	25
<b>BAB III. SISTEM PENDIDIKAN</b> .....	<b>27</b>
A. Pendahuluan .....	27
B. Pengertian Dasar Sistem Kredit Semester (SKS) .....	28
1. Sistem Kredit .....	18
2. Sistem Semester .....	18
3. Sistem Kredit Semester .....	21
C. Nilai Kredit dan Beban Studi .....	30
D. Kurikulum dan Kompetensi .....	32
E. Penilaian Kemampuan Akademik .....	37
F. Sanksi Akademik .....	39

<b>BAB IV.</b>	<b>SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM VOKASI .....</b>	<b>41</b>
	A. Kompetensi Utama .....	41
	B. Beban Belajar Program Pendidikan .....	41
	C. Muatan Kurikulum .....	42
	D. Tugas Akhir Program Pendidikan Vokasi .....	43
	E. Evaluasi Keberhasilan Studi .....	46
<b>BAB V.</b>	<b>SISTEM PENDIDIKAN</b>	
	<b>PROGRAM AKADEMIK SARJANA .....</b>	<b>47</b>
	A. Kompetensi Utama .....	47
	B. Beban Belajar Program Pendidikan .....	47
	C. Muatan Kurikulum .....	48
	D. Tugas Akhir Program Sarjana .....	48
	E. Yudisium Program Sarjana .....	48
	F. Evaluasi Keberhasilan Studi .....	52
	G. Program Semester Pendek Pada Program Sarjana .....	54
<b>BAB VI.</b>	<b>PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI</b>	
	<b>DAN SPESIALIS .....</b>	<b>55</b>
	A. Kompetensi Utama .....	55
	B. Beban Belajar .....	56
	C. Muatan Kurikulum .....	56
	D. Tugas Akhir Program Profesi dan Spesialis .....	56
	E. Evaluasi Keberhasilan Studi .....	56
<b>BAB VII.</b>	<b>PROGRAM PENDIDIKAN AKADEMIK MAGISTER .....</b>	<b>57</b>
	A. Kompetensi Utama .....	57
	B. Beban Belajar .....	57
	C. Muatan Kurikulum .....	58
	D. Tugas Akhir Program .....	58
	E. Yudisium Program Magister .....	66
	F. Predikat Kelulusan Magister .....	66
	G. Gagal Studi .....	67
	H. Evaluasi Keberhasilan Studi .....	67
<b>BAB VIII.</b>	<b>PROGRAM PENDIDIKAN AKADEMIK DOKTOR .....</b>	<b>69</b>
	A. Kompetensi Utama .....	69
	B. Beban Belajar .....	69
	C. Muatan Kurikulum .....	70
	D. Disertasi .....	70
	E. Beban Studi dan Masa Studi Program Doktor .....	80
	F. Yudisium Program Doktor .....	81

	G. Predikat Kelulusan Doktor .....	81
	H. Gagal Studi .....	81
	I. Evaluasi Keberhasilan Studi .....	82
<b>BAB IX.</b>	<b>PROGRAM PENDIDIKAN AKADEMIK <i>DUAL DEGREE</i>, <i>DOUBLE DEGREE</i> DAN PROGRAM PENDIDIKAN MAGISTER AKSELERASI (<i>FAST TRACK</i>) .....</b>	<b>83</b>
	A. Program Pendidikan Dua Gelar .....	83
	B. Program Double Degree .....	84
	C. Program Pendidikan Magister Akselerasi ( <i>Fast Track</i> ).....	85
<b>BAB X.</b>	<b>ADMINISTRASI PENDIDIKAN .....</b>	<b>87</b>
	A. Syarat-Syarat Administrasi Sistem Kredit .....	87
	B. Pelaksanaan Administrasi Sistem Kredit .....	88
	C. Registrasi Mahasiswa .....	90
	D. Ketentuan Pembayaran Biaya Studi .....	93
	E. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) .....	94
	F. Perubahan Status Mahasiswa .....	94
	G. Perpindahan Mahasiswa ke UB .....	95
	H. Perpindahan Mahasiswa Antar Kampus di UB .....	97
	I. Perpindahan Mahasiswa Antar Fakultas di UB .....	97
	J. Perpindahan Mahasiswa Antar Jurusan dalam Satu Fakultas di UB .....	98
	K. Perpindahan Mahasiswa Antar Program Studi .....	98
	L. Alih Program Diploma III ke Program Sarjana .....	99
	M. Syarat Wisuda Program Pendidikan Vokasi, Sarjana Profesi, Spesialis dan Pascasarjana .....	100
<b>BAB XI.</b>	<b>TATA TERTIB KELUARGA BESAR UNIVERSITAS BRAWIJAYA .....</b>	<b>101</b>
	A. Ketentuan Umum .....	101
	B. Hak dan Kewajiban .....	101
	C. Tata Krama Pergaulan dan Tanggung Jawab .....	103
	D. Pelanggaran Terhadap Tata Tertib .....	103
	E. Sanksi .....	104
	F. Panitia Pertimbangan Pelanggaran Tata Tertib (PANTIB) .....	104
	G. Ketentuan Tambahan .....	104
<b>BAB XII.</b>	<b>BIMBINGAN DAN KONSELING (BK) DAN PENASEHAT AKADEMIK (AK) .....</b>	<b>105</b>
	A. Bimbingan dan Konseling .....	105
	B. Penasehat Akademik .....	107

<b>BAB XIII. UNIT PELAYANAN AKADEMIK</b>	
<b>UNIVERSITAS BRAWIJAYA</b>	<b>109</b>
A. Pelayanan Perpustakaan	109
B. Pelayanan UPT MKU	116
C. Pelayanan UPT Pusat Komputer	117
D. Pelayanan UPT Bahasa Asing	120
E. Laboratorium Sentral Ilmu Hayat (LSIH)	122
F. Pelayanan Tes Bahasa Inggris (TOEIC® dan TOEFL® IBT) dan Internet and Computing Core Certification (IC3)	127
G. Internet and Computing Core Certification (IC3)	128
H. Program Belajar Bahasa Inggris Online	129
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	<b>131</b>
<b>TIM PENYUSUN</b>	<b>133</b>

# KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA

## Tahun Akademik 2013/2014

I	SEMESTER GANJIL	TANGGAL
1	Daftar Ulang Mahasiswa Baru:	
	a. Daftar Ulang SNMPTN	22-26 Juli 2013
	b. Daftar Ulang SBMPTN Ujian Tulis	01-16 Agustus 2013
	c. DaftarUlang SPMK	19-23 Agustus 2013
	d. Daftar Ulang UB Kediri, Vokasi dan	SAP 23-30 Agustus 2013
	d. Daftar Ulang Program Magister dan Doktor	22 Juli sld 30 Agustus 2013
2	Upacara Penerimaan Maba dan PKK Maba Universitas	04-05 September 2013
3	Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Maba (Ordik & Ormawa)	06-07 September 2013
4	Daftar Ulang Administrasi (pembayaran SPP on-line) bagi Mahasiswa Lama	12-23 Agustus 2013
5	Daftar Ulang Akademik (Pengisian KRS) bagi Mahasiswa Lama	12-23 Agustus 2013
6	KULIAH SEMESTER GANJIL	09 September-27 Desember 2013
7	Pelaporan PDPT 2012/2	09 September - 28 September 2013
8	Batas Akhir Batal Tambah Mata Kuliah dan Pembatalan Mata Kuliah	Diserahkan kebijakan masing2 Fakultas
9	Ujian Tengah Semester(UTS)	28 Oktober - 08 Nopember 2013
10	Batas Akhir Pengumuman Jadwal Ujian Akhir Semester Ganjil	30 Desember 2013
11	Pekan Sunyi	30 Desember 2013-4 Januari 2014
12	Ujian Akhir Semester (UAS) Semester Ganjil	06-17 Jan uari 2014
13	Batas Akhir Pengumuman Nilai Ujian dan Pengisian KHS	24 Januari 2014
14	Batas Akhir Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa	31 Januari 2014
15	Batas Akhir Semester Ganjil	07 Pebruari 2014
II	SEMESTER GENAP	TANGGAL
1	Daftar Ulang Administrasi (Pembayaran SPP On-line)	27 Januari s/ri 07 Pebruari 2014
2	Daftar Ulang Akademik (Pengisian KRS)	27 Januari sld 07 Pebruari 2014
3	KULIAH SEMESTER GENAP	17 Pebruari -6 Juni 2014
4	Pelaporan PDPT 2013/1	17 Pebruari -7 Maret 2014
5	Batas Akhir Batal Tambah Mata Kuliah dan Pembatalan Mata Kuliah	Diserahkan kebijakan masing2 Fakultas
6	UjianTengah Semester (UTS)	07-18 April 2014
7	Batas Akhir Pengumuman Jadwal Ujian Akhir Semester Genap	09 J uni 2014
8	Pekan Sunyi	09 s/d 14 Juni 2014
9	Ujian Akhir Semester (UAS) Semester Genap	16-27 Juni 2014
10	Pelaksanaan Semester Pendek	30 Juni sld 15Agustus 2014
11	Batas Akhir Pengumuman Nilai Ujian dan Pengisian KHS	04 Juli 2014
12	Batas Akhir Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa	22 Agustus 2014
13	Batas Akhir Semester Genap	29 Agustus 2014
III	KEGIATAN UNIVERSITAS	TANGGAL
1	Upacara Dies Natalis UB ke 51 (Pidato Ilmiah)	6 Januari 2014
2	Wisuda Pascasarjana, Sarjana dan Diploma	Tanggal akan ditentukan jika peserta mencapai 1.000 orang

# KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA

## Tahun Akademik 2013/2014

**Juli 2013**

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

**November 2013**

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

**Pebruari 2014**

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

**Mei 2014**

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**Agustus 2013**

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**Desember 2013**

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

**Maret 2013**

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29/30	23/31					

**Juni 2014**

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

**September 2013**

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

**Januari 2014**

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

**April 2014**

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

**Juli 2014**

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

**Oktober 2013**

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

- Awal Kuliah
- Batas Akhir Semester Ganjil
- Batas Akhir Semester Genap

HARI-HARI BESAR  
NASIONAL  
MENYESUAIKAN

**Agustus 2014**

Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24/31	25	26	27	28	29	30

# ALAMAT PIMPINAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA

## Alamat Pimpinan Universitas Brawijaya

No	Nama	Jabatan	Alamat	Telepon/Email
1.	Prof. Dr. Ir. Yogi Sugito	Rektor	Gedung Rektorat Lt. VII	0341-575777/551611 Psw 100/ rektor@ub.ac.id
2.	Prof. Dr. Ir. Bambang Suharto, MS	Pembantu rektor I	Gedung Rektorat Lt. VII	0341-575777/551611 Psw 101/ pr1@ub.ac.id
3.	Warkum Sumito, SH. M.H	Pembantu rektor II	Gedung Rektorat Lt. VII	0341-575777/551611 Psw 102/ pr2@ub.ac.id
4.	Ir. H. RB AinurraSyid, M.S.	Pembantu rektor III	Gedung Rektorat Lt. VI	0341-575777/551611 Psw 103/ pr3@ub.ac.id
5.	Dra. Rastika, MM.	Kepala Biro Administrasi Akademik dan Keqasama	Gedung Rektorat Lt. II	0341-575777/551611 Psw 106/ baak@ub.ac.id
6.	Imam Syafli, S.E. MM.	Kepala Biro Administrasi Keuangan dan Perencanaan	Gedung Rektorat Lt. V	0341-575777/551611 Psw 105/
7.	Dra. Sukowinarti	Kepala Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian	Gedung Rektorat Lt. IV	0341-575777/551611 Psw 105/
8.	Dra. Emani Kusdiantina, M.M.	Kepala Biro Administrasi Kemahasiswaan	Gedung Rektorat Lt. III	0341-575777/551611 Psw 107/
9.	Prof. Dr. Agus Suman S.E.DEA	Ketua Lembaga Pengkajian & Pengembangan Pendidikan	Gedung Kantor Lama Lt. 3	0341-551611 Psw 306/ ippub@ub.ac.id
10.	Prof. Dr. Ir. SW Chuzaemi, MS	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	Gedung Kantor Lama Lt. 3	0341-551611 Psw 304/ ipmub@ub.ac.id
11.	Dr. Istislam, S.H. M.Hum.	Ketua UPT MKU	Gedung Kantor Lama Lt. 3	0341-551611 Psw 310/
12.	Dra. Welmin Sunyi Anningsih, M.Lib.	Ketua UPT Perpustakaan	Gedung Perpustakaan	0341-551611 Psw 308/
13.	Dr. Ir. Harry Soekoo Dahian, M.Sc.	Ketua UPT TIK	Gedung Kantor Lama Lt. 3	0341-551611 Psw 307/ puskom@ub.ac.id
14.	Dr. Drs. Tjahjanulin Domal, M.S.	Ketua Pusat Informasi, Dokumentasi dan Keluhan	Gedung Kantor Lama Lt. 3	0341-551611 Psw 366/ pdk@ub.ac.id



# PIMPINAN FAKULTAS DAN PASCASARJANA UNIVERSITAS BRAWIJAYA

## 1. Fakultas Hukum

Dekan	:	Dr. Sihabudin, S.H., M.H.
Pembantu Dekan I	:	Dr. Muchamad Ali Safa'at, S.H., M.H.
Pembantu Dekan II	:	Rachmi Sulistyarini, S.H., M.H.
Pembantu Dekan III	:	Arief Zainudin, S.H., M.Hum.

## 2. Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dekan	:	Prof. Candra Fajri Ananda, S.E., M.Sc., Ph.D.
Pembantu Dekan I	:	Dr. Khusnul Ashar, S.E., M.A.
Pembantu Dekan II	:	Didied Poernawan Affandy, S.E., M.B.A., Ak.
Pembantu Dekan III	:	Nanang Suryadi, S.E., M.M.

## 3. Fakultas Ilmu Administrasi

Dekan	:	Prof. Dr. Bambang Supriyono, M.S.
Pembantu Dekan I	:	-
Pembantu Dekan II	:	Dr. Zainul Arifin, MS.
Pembantu Dekan III	:	Drs. Heru Susilo, M.A.

## 4. Fakultas Pertanian

Dekan	:	Prof. Dr. Ir. Sumeru Ashari, M.Agr.Sc.
Pembantu Dekan I	:	Ir. Didik Suprayogo, M.Sc., Ph.D.
Pembantu Dekan II	:	Dr. Ir. Djoko Koestiono, S.U.
Pembantu Dekan III	:	Dr. Ir. Budi Prasetya, M.P.

## 5. Fakultas Peternakan

Dekan	:	Prof. Dr. Ir. Kusmartono
Pembantu Dekan I	:	Dr. Ir. Lilik Eka Radiati, M.S.
Pembantu Dekan II	:	Dr. Ir. V. Margareta Ani Nurgiartiningsih, M.Sc.
Pembantu Dekan III	:	Dr. Ir. Eko Widodo, M.Agr., Sc.

## 6. Fakultas Teknik

Dekan	:	Prof. Dr. Ir. Mohammad Bisri, M.S.
Pembantu Dekan I	:	Dr. Ir. Surjono, M.TP.
Pembantu Dekan II	:	Dr. Ir. Pitojo Tri Juwono, M.T.
Pembantu Dekan III	:	Dr. Slamet Wahyudi, S.T., M.T.

## **7. Fakultas Kedokteran**

Dekan	:	Dr. dr. Karyono Mintaoem, Sp.A.
Pembantu Dekan I	:	Dr. dr. Sri Andarini, M.Kes.
Pembantu Dekan II	:	Prof. Dr. dr. Mochamad Rasjad Indra, M.S.
Pembantu Dekan III	:	dr. Bambang Prijadi, M.S.

## **8. Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan**

Dekan	:	Prof. Dr. Ir. Diana Arfiati, M.S.
Pembantu Dekan I	:	Dr. Ir. Agus Tjahjono, M.S.
Pembantu Dekan II	:	Ir. Alfian Jauhari, M.Si.
Pembantu Dekan III	:	Dr. Ir. Harsuko Riniwati, M.P.

## **9. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam**

Dekan	:	Prof. Dr. Marjono, M.Phil.
Pembantu Dekan I	:	Drs. Arinto Yudi Ponco Wardoyo, M.Sc., Ph.D.
Pembantu Dekan II	:	M. Farid Rahman, S.Si., M.Si.
Pembantu Dekan III	:	Dr. Agung W. Pramana, M.Si.

## **10. Fakultas Teknologi Pertanian**

Dekan	:	Dr. Ir. Bambang Susilo, M.Sc., Agr.
Pembantu Dekan I	:	Dr. Ir. Bambang Dwi Argo, D.E.A.
Pembantu Dekan II	:	Dr. Ir. Sudarminto Setyo Yuwono, M.App.Sc.
Pembantu Dekan III	:	Dr. Ir. Elok Zubaidah, M.P.

## **11. Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu Politik**

Dekan	:	Prof. Dr. Ir. Darsono Wisadirana, M.S.
Pembantu Dekan I	:	Maya Diah Nirwana, S.Sos., M.Si.
Pembantu Dekan II	:	Ahmad Imron Rozuli, S.E., S.Sos., M.Si.
Pembantu Dekan III	:	Akhmad Muwafiq Saleh, S.Sos., M.Si.

## **12. Fakultas Ilmu Budaya**

Dekan	:	Prof. Ir. Ratya Anindita, M.S., Ph.D.
Pembantu Dekan I	:	Prof. Ir. Ratya Anindita, M.S., Ph.D.
Pembantu Dekan II	:	Dr. Ir. Ni Wayan Surya Wardhani, M.S.
Pembantu Dekan III	:	Prof. Dr. Ir. H. Henny Pramoedya, M.S.

## **13. Program Kedokteran Hewan**

Ketua Program	:	Prof. Dr. Pratiwi Trisunuwati, drh., M.S.
Wakil Ketua I	:	Prof. Dr. Aulanni'am, drh., D.E.S.
Wakil Ketua II	:	Dr. Sri Murwani, drh., M.P.
Wakil Ketua III	:	Dr. Ir. Edhy Sudjarwo, M.S.

**14. Program Teknologi Informasi dan Ilmu komputer**

Ketua Program : Ir. Sutrisno, M.T.  
Wakil Ketua I : Ir. Heru Nurwarsito, M.Kom.  
Wakil Ketua II : Himawat Aryadita, S.T., M.Sc.  
Wakil Ketua III : Edy Santoso, S.Si., M.Kom.

**15. Program Pascasarjana**

Direktur : Prof. Dr. Ir. Soemarno  
Sekretaris : Prof. Ir. Sukoso, M.Sc., Ph.D.

**16. Program Pendidikan Vokasi**

Ketua : Prof. Dr. Ir. Moch. Munir, M.S.  
Sekretaris : Prof. Dr. Ir. Chanif Mahdi, M.S.

**17. Universitas Brawijaya Kampus IV Kediri**

Ketua : Prof. Dr. Harijono, M.App.Sc.  
Wakil Ketua I : Dr. Ir. Agus Suryanto, M.S.  
Wakil Ketua II : Drs. Sunaryo, M.Si., Ph.D.  
Wakil Ketua III : Dr. Drs. Suryadi, M.S.

**18. Universitas Brawijaya Unit Sumber Belajar Jarak Jauh (USBJJ) Jakarta**

Koordinator : Dr. Kusdi, D.E.A.

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Sejarah

Universitas Brawijaya yang berkedudukan di Kota Malang, Jawa Timur, didirikan pada Tanggal 5 Januari 1963 dengan Surat Keputusan Menteri PTIP Nomor 1 Tahun 1963, dan kemudian dikukuhkan dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 196 Tahun 1963 tertanggal 23 September 1963.

Universitas ini semula berstatus swasta, dengan embrio sejak tahun 1957, yaitu berupa Fakultas Hukum dan Fakultas Ekonomi yang merupakan cabang Universitas Swasta Sawerigading, Makassar (Ujung Pandang). Kedua fakultas itu perkembangannya nampak kurang menggembirakan, sehingga di kalangan mahasiswa timbul keresahan.

Beberapa orang dan tokoh mahasiswa yang menyadari hal ini kemudian mengadakan pendekatan-pendekatan kepada para pemuka masyarakat. Akhirnya, pada suatu pertemuan yang mereka lakukan di Balai Kota Malang pada tanggal 10 Mei 1957, tercetus gagasan untuk mendirikan sebuah Universitas kotapraja (Gemeentelijke Universiteit) yang diharapkan lebih dapat menjamin masa depan para mahasiswa.

Sebagai langkah pertama ke arah itu, dibentuklah Yayasan Perguruan Tinggi Malang pada tanggal 28 Mei 1957, yayasan ini kemudian membuka Perguruan Tinggi Hukum dan Pengetahuan Masyarakat (PTHPM) pada tanggal 1 Juli 1957. Mahasiswa dan dosen PTHPM terdiri dari bekas mahasiswa dan dosen Fakultas Hukum Universitas Sawerigading. Hampir bersamaan dengan itu, pada tanggal 15 Agustus 1957 sebuah yayasan lain, yakni Yayasan Tinggi Ekonomi Malang mendirikan Perguruan Tinggi Ekonomi Malang (PTM). Pada perkembangan berikutnya, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotapraja Malang dengan sebuah keputusan tertanggal 19 Juli 1958 mengakui PTHPM sebagai milik Kotapraja Malang. Pada peringatan Dies Natalis III PTHPM tanggal 1 Juli 1960, diresmikan pemakaian nama Universitas Kotapraja Malang. Universitas itu kemudian mendirikan Fakultas Administrasi Niaga (FAN) pada tanggal 10 Nopember 1960.

Pada acara Peringatan Dies Natalis IV Universitas Kotapraja Malang, nama universitas ini diganti menjadi Universitas Brawijaya. Nama ini diberikan oleh Presiden Republik Indonesia melalui kawat nomor : 258/K/1961 tanggal 11 Juli 1961. Selanjutnya pada tanggal 3 Oktober 1961 diadakan penggabungan antara

Yayasan Perguruan Tinggi Ekonomi Malang yang mengasuh PTEM ke dalam sebuah yayasan baru yang bernama Yayasan Universitas Malang.

Atas dasar penggabungan ini Universitas Brawijaya memiliki 4 fakultas, yakni Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat (FHPM) yang semula PTHPM, Fakultas Ekonomi (FE) yang semula bernama PTEM, Fakultas Administrasi Niaga (FAN) dan Fakultas Pertanian (FP). Penggabungan tersebut adalah salah satu usaha yang harus ditempuh untuk memperoleh status negeri bagi Universitas Brawijaya, karena sebelum itu walaupun diakui sebagai milik Kotapraja Malang, semua pembiayaan universitas masih menjadi tanggung jawab yayasan. Guna memenuhi syarat penegerian, maka pada tanggal 26 Oktober 1961 Universitas Brawijaya mendirikan sebuah fakultas baru yakni Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan (FKHP).

Usaha yang dirintis selama beberapa tahun tersebut akhirnya menemui titik terang. Dalam sebuah pertemuan antara Panglima Daerah Militer VIII Brawijaya, Presiden Universitas Brawijaya, Presiden Universitas Tawangalun (Jember) serta Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan pada tanggal 7 Juli 1962, ternyata Menteri PTIP menyanggupi untuk menegerikan Universitas Brawijaya secara bertahap. Yang akan dinegerikan pertama adalah fakultas-fakultas eksakta, sedangkan fakultas sosial masih dalam pertimbangan.

Dengan Surat keputusan Menteri PTIP Nomor 92 tertanggal 1 Agustus 1962 Fakultas Pertanian dan Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan diberi status negeri, terhitung sejak tanggal 1 Juli 1962 dan berada di bawah naungan Universitas Airlangga.

Sambil menunggu proses selanjutnya, pada tanggal 30 September 1962, Fakultas Administrasi Niaga diubah namanya menjadi Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan (FKK), untuk menyesuaikan diri dengan Undang-Undang Perguruan Tinggi Nomor 22 Tahun 1961.

Dalam perkembangannya selanjutnya, sesuai dengan dinamika keilmuan dan regulasi di bidang Pendidikan Tinggi, pada tahun 1982 FKK secara resmi berubah menjadi Fakultas Ilmu Administrasi (FIA) berdasarkan PP No. 27 Tahun 1982 tentang Penataan Fakultas pada Universitas/Institut Negeri.

Sementara itu di Probolinggo pada tanggal 28 oktober 1961 dibuka sebuah Perguruan Tinggi Jurusan Perikanan Laut oleh Yayasan Pendidikan Tinggi Probolinggo. Jurusan ini kemudian menjadi salah satu jurusan dari Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan, yakni berdasarkan Surat Keputusan Menteri PTIP No. 163 Tahun 1963 Tanggal 25 Mei 1963.

Pada tanggal 5 Januari 1963, Universitas Brawijaya dengan seluruh fakultasnya dinegerikan dengan Keputusan Menteri PTIP Nomor 1 Tahun 1963. Fakultas Pertanian serta Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan yang semula berada di bawah naungan Universitas Airlangga dikembalikan ke Universitas Brawijaya.

Selain itu diresmikan pula cabang-cabang Universitas Brawijaya di Jember, yaitu Fakultas Pertanian, Fakultas Ilmu Pendidikan, dan Fakultas Kedokteran. Cabang di Jember ini semula adalah fakultas-fakultas dari Universitas Tawanggalun.

Dengan Surat Keputusan Menteri PTIP Nomor 97 Tahun 1963 Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan di Kediri, terhitung sejak tanggal 15 Agustus 1963 ditetapkan sebagai cabang Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan Universitas Brawijaya.

Surat Keputusan Menteri PTIP tentang penegerian itu telah dikukuhkan dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 196 Tahun 1963 yang berlaku sejak tanggal 5 Januari 1963. Tanggal tersebut kemudian ditetapkan sebagai hari lahir (Dies Natalis) Universitas Brawijaya.

## **B. Perkembangan Bidang Akademik**

Pada awal berdirinya tahun 1963 Universitas Brawijaya membuka lagi satu fakultas, yakni Fakultas Teknik berdasarkan Surat Keputusan Menteri PTIP Nomor 167 Tahun 1963 tanggal 3 Oktober 1963. Pada tahun 1964 cabang--cabang di Jember memisahkan diri untuk kemudian membentuk Universitas Jember. Sedangkan Fakultas Kedokteran dibubarkan dengan Surat Keputusan Menteri PTIP Nomor 54 tahun 1964 tanggal 23 Mei 1964. Dengan demikian Universitas Brawijaya pada saat itu memiliki 6 (enam) fakultas dengan dua cabang di Probolinggo dan Kediri.

Universitas ini terus berkembang, sementara situasi nasional semakin memburuk dan mencapai klimaksnya pada tanggal 30 September 1965 dengan meletusnya Pemberontakan G30S/PKI. Seluruh Perguruan Tinggi bergolak, termasuk Universitas Brawijaya sehingga aktivitasnya terhenti secara total sejak April 1966.

Untuk mengatasi keadaan ini, PU Peperlada/Komandan Korem. 083 dengan Surat Keputusan Menteri Nomor 012/IV/66 menetapkan pimpinan Universitas Brawijaya yang berupa sebuah Presidium, disamping juga menetapkan para Caretaker Dekan untuk memimpin fakultas-fakultas. Keputusan ini kemudian disahkan oleh Deputi Menteri PTIP dengan Surat Keputusan Nomor 4358 Tahun

1966. Presidium itu mulai bekerja pada tanggal 7 April 1966 dan membuka kembali Universitas Brawijaya pada tanggal 12 April 1966.

Setelah mengalami proses penggantian Ketua Presidium dan kemudian dipimpin oleh Pejabat Rektor selama 3 tahun, akhirnya secara berangsur-angsur keadaan menjadi normal kembali. Universitas Brawijaya kembali dipimpin oleh seorang rektor definitif melalui proses penggantian yang wajar pada tahun 1966. Seterusnya proses itu berlangsung secara periodik setiap 4 tahun.

Perkembangan sarana fisik, penambahan dan pembinaan staftpengajar maupun administrative serta usaha-usaha peningkatan mutu ilmiah, sejak jaman orde baru terus dilaksanakan secara intensif. Guna memudahkan manajemen dan pengembangannya, yang berada di Probolinggo dan Kediri secara berangsur-angsur dipindahkan ke Malang.

Adapun Jurusan Kedokteran Hewan dari Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan yang didirikan pada akhir tahun 1970 di Surabaya, sejak bulan Agustus 1973 bergabung dengan Universitas Airlangga. Sementara itu Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 220/1973 tanggal 3 Desember 1973, Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan terhitung sejak tanggal 1 Januari 1973 namanya diubah menjadi Fakultas Peternakan. Fakultas ini kemudian disempurnakan lagi menjadi Fakultas Peternakan dan Perikanan (FPP) dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 51/Surat Keputusan Menteri PTIP/77 tanggal 5 Juli 1977.

Selanjutnya pada tahun 1982 Fakultas Peternakan dan Perikanan ini dipecah menjadi 2 yakni Fakultas Peternakan dan Fakultas Perikanan dengan PP No. 27 tahun 1982.

Banyaknya fakultas bertambah lagi terhitung mulai tanggal 1 Januari 1974, dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 001/0/1974, Sekolah Tinggi Kedokteran Malang (STKM) yang didirikan padatanggal 14 September 1963 diresmikan menjadi Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya.

Dengan Keputusan Dirjen Dikti Nomor 045/DIKTI/Kep/1991 tanggal 29 Juli 1991 dengan resmi Fakultas Kedokteran telah membuka Program Studi Ilmu Bedah yang merupakan program pendidikan Dokter Spesialis I. Dengan Keputusan Dirjen Dikti Nomor 036/U/1993 tanggal 9 Februari 1993, diakuinya Sarjana Kedokteran (S.Ked), maka program pendidikan Fakultas Kedokteran menjadi Program Pendidikan Akademik (Sarjana Kedokteran) dan program pendidikan profesi (dokter). Selain Program Spesialis Bedah, sejak tahun 2000 Fakultas Kedokteran telah membuka program spesialis : Ilmu Penyakit Paru, Ilmu Penyakit Dalam,

Patologi Klink dan Obstetri & Ginekologi, dan pada tahun 2003 bertambah Program Spesialis Ilmu Penyakit Mata dan Telinga Hiclung Tenggorokan (THT).

Dalam perkembangan lebih lanjut, Universitas Brawijaya memiliki fakultas-fakultas yang masing-masing adalah Fakultas Hukum, Fakultas Ekonomi, Fakultas Ilmu Administrasi, Fakultas Pertanian, Fakultas Peternakan, Fakultas Teknik, Fakultas Kedokteran, Fakultas Perikanan, dan Politeknik. Sedangkan untuk Program Diploma III (DIII) meliputi Akuntansi, Koperasi, Kesekretariatan, Perkebunan dan Pertanian, Bahasa Inggris.

Pada tahun akademik 1984/1985 telah dibuka Program Studi Teknologi Pertanian pada Fakultas Pertanian. Program studi ini pada akhirnya menjadi Fakultas Teknologi Pertanian.

Pada tahun 1981, Universitas Brawijaya merintis penyelenggaraan Program Pascasarjana dengan cara bekerjasama dengan Universitas Gajah Mada dan dikenal dengan nama Program Kegiatan Pengumpulan Kredit (KPK) UGM--UNIBRAW. Selanjutnya Program Pascasarjana tersebut disahkan oleh Menteri Pendidikan Nomor 325/DIII/1982 (Program Studi Ilmu Tanaman) dan nomor 1872/DK/1985 (Program Studi Pengelolaan Tanah dan Air)

Berdasarkan Keputusan Dirjen Dikti Nomor 104/DIKTI/Kep/1993, 105/DIKTI/Kep/1993 dan 105/DIKTI/Kep/1993 tanggal 27 Pebruari 1993 Universitas Brawijaya telah memenuhi syarat untuk menyelenggarakan Program Pascasarjana dengan Program Studi Pengelolaan Tanah dan Air, Ekonomi Pertanian, dan Ilmu Tanaman secara Mandiri.

Pada tanggal 11 September 1993 bertempat di Gedung Widyaloka Universitas Brawijaya, Rektor UGM menyerahkan pengelolaan Program Pascasarjana KPK UGM-UNIBRAW kepada Rektor Universitas Brawijaya, maka nama Program Pascasarjana KPK UGM-UNIBRAW diubah menjadi Program Pascasarjana Universitas Brawijaya, yang mengelola 3 Program Studi seperti tersebut di atas.

Pada tahun 1995 Program Pascasarjana membuka lagi 7 program studi Magister yaitu Teknologi Pasca Panen, Ilmu Ternak, Manajemen, Ilmu Administrasi, Biomedik, Biologi Molekuler, dan Teknik Sumber Daya Air. Pada bulan Oktober 1995, Program Studi Ilmu Administrasi Niaga mendapat Surat Keputusan penyelenggaraannya dari Dirjen Dikti dengan Nomor 479/DIKTI/Kep/95. Dalam perkembangan selanjutnya pada tahun akademik 1997/1998 telah dibuka Program Studi Ilmu Administrasi Negara dengan Surat Keputusan Dirjen Dikti Nomor 208/DIKTI/Kep/1997 tanggal 21 Juli 1997 diselenggarakan Program



Doktor untuk Ilmu Ekonomi dan Program Biomedik, sedangkan Program Doktor Ilmu Administrasi dan Program Doktor Ilmu Hukum dibuka tahun 2001.

Pada tahun akademik 1995/1996 Universitas Brawijaya membuka beberapa program, yaitu program Magister Administrasi Publik (Negara), Program Magister Administrasi Bisnis (Niaga), Program Diploma III Perpajakan, Peternakan, Agribisnis Perikanan, Manajemen Informatika, dan Teknik Komputer dengan minat Manajemen Informatika dan Minat Teknik Komputer.

Pada tahun akademik 1997/1998, telah dikukuhkannya 4 program studi, dengan keputusan Dirjen Dikti Nomor 21, 22, 23, dan 28 tahun 1989 yaitu Program Studi Biologi dan Kimia yang berada dibawah Fakultas Pertanian serta Program Studi Matematika dan Fisika yang berada dibawah Fakultas Teknik. Sesuai yang direncanakan, keempat Program Studi tersebut berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0371/0/1993 tanggal 21 Oktober 1993 diresmikan menjadi Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam.

Pada tahun 1997 melalui Surat Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud Nomor 78/DIKTI/Kep/1997 dibuka program studi baru di Fakultas Pertanian yaitu Program Studi Pemuliaan Tanaman.

Pada tahun akademik 1997/1998 Universitas Brawijaya membuka Program Diploma Keuangan dan Perbankan, Pariwisata, Agribisnis Pertanian, Arsitektur Pertamanan, Teknologi Industri Pertanian dan Analisis Kimia. Program Diploma III ini berkembang terus dengan bertambahnya Program Studi Bahasa Jepang, Perancis, dan Bahasa Arab pada tahun 2003.

Dalam perkembangan selanjutnya, Universitas Brawijaya pada tahun akademik 1998/1999 menambah fakultas dan program studi baru yaitu Fakultas Teknologi Pertanian yang merupakan pemisahan dari Fakultas Pertanian dengan Program Studi Teknik Pertanian, Teknologi Hasil Pertanian dan Teknologi Industri Pertanian dengan Surat Keputusan Mendikbud Nomor 012a/0/1998 tanggal 6 Januari 1998, sedangkan Program Studi baru Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota pada Fakultas Teknik serta Program Studi Statistika pada Jurusan Matematika Fakultas MIPA, masing-masing berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud Nomor 69/Dikti/Kp/1998 tanggal 2 Maret 1998 dan Nomor 54/Dikti/Kep/1998 tanggal 23 Februari 1998. Pada tahun akademik 2000/2001 telah dibuka Program Studi baru S1 Sastra Inggris dengan Surat Keputusan Nomor 448/DIKTI/Kep/1999 tanggal 17 Desember 1999. Pada tahun 2001 dibuka Program Doktor Ilmu Administrasi (PDIA) melalui Surat Keputusan Dirjen Dikti No. 265/D/T/2001. Pada tahun 2002 dengan Surat Keputusan Nomor 1594/D/T/2002 dibuka Program Studi Ilmu Komputer, sedangkan pada tahun 2004 dibuka Program

Studi Sosiologi dan Ilmu Komunikasi dengan SK. Nomor 3545/D/T/2003, serta Ilmu Gizi dengan SK Nomor 1031 /D/T/2004 tanggal 27 Februari 2004.

Berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Dikti No. 2004/D/T/2005 tanggal 24 Juni 2005 Program Studi Teknologi Industri sudah mendapat ijin penyelenggaraan dan pada awal tahun ajaran 2005/2006 sudah menerima mahasiswa baru dan dengan Surat Keputusan Nomor 109/Dikti/Kep/2005 tanggal 15 Agustus 2005 Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota telah menjadi Jurusan Perencanaan Wilayah dan Kota. Sedangkan dengan Surat Keputusan nomor 226/D/0/2006 tanggal 2 Oktober 2006 terjadi pembentukan Jurusan Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan dan Kelautan pada Fakultas Perikanan.

Pada tahun 2007 dengan Ijin Penyelenggaraan Dirjen Dikti No. 1504/D/T/2005 tanggal 22 Juni 2007 Program Studi Ilmu Ekonomi untuk Program Doktor, Program Studi Teknologi Industri Pertanian dan Program Studi Pengelolaan Sumberdaya Lingkungan dan Pembangunan untuk Program Magister, dan Program Studi Sastra Jepang serta Program Studi Psikologi untuk Program Sarjana. Hal ini berkembang lagi dengan terbitnya Ijin Penyelenggaraan Dirjen Dikti No. 1575/D/T/2007 tanggal 29 Juni 2007 telah dibuka Program Studi Ilmu Akuntansi untuk jenjang Doktor.

Program Studi Elektro untuk jenjang magister dan Program Studi Teknik Perangkat Lunak untuk jenjang sarjana dan dengan Ijin Penyelenggaraan Dirjen Dikti No. 1621/D/T/2007 tanggal 6 Juli 2007 telah dibuka Program Studi Hubungan Internasional untuk jenjang sarjana.

Pada tahun akademik 2008/2009 dengan Ijin Penyelenggaraan Dirjen Dikti No. 4017/D/T/2007 tanggal 29 Nopember 2007 telah dibuka program studi Bahasa dan Sastra Perancis untuk jenjang sarjana dan Ijin Penyelenggaraan Dirjen Dikti 1614/D/T/2008 tanggal 15 Mei 2008 telah dibuka Program Studi Kenotariatan untuk jenjang magister serta Ijin Penyelenggaraan Dirjen Dikti No. 550/D/T/2008 tanggal 5 Maret 2008 telah dibuka Program Studi Ilmu Ternak untuk jenjang Program Doktor. Sesuai dengan Surat Keputusan Dirjen Dikti No. 163/DIKTI/Kep/2007 tentang Penataan dan Kodifikasi Program Studi maka di Fakultas Pertanian hanya ada 2 (dua) Program Studi yaitu Program Studi Agribisnis dan Program Studi Agroekoteknologi dan di Fakultas Peternakan hanya ada 1 (satu) Program Studi yaitu Program Studi Peternakan. Pada tahun akademik ini pula Universitas Brawijaya menerima mahasiswa baru program sarjana untuk Program Studi Kedokteran Gigi, Kedokteran Hewan, Ilmu Kelautan, dan Ilmu Politik. Sedangkan di Fakultas Teknik dibuka Program Doktor Ilmu Sipil dan Program Doktor Ilmu Teknik Mesin.

Dalam perkembangannya dengan Surat persetujuan dari Dirjen Dikti No. 536/D/T/2008 tentang izin pembukaan Fakultas Ilmu Sosial, maka dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Brawijaya No. 090/SK/2008 dengan resmi berdiri Fakultas Ilmu Sosial di Universitas Brawijaya. Sedangkan Fakultas Ilmu Budaya (FIB), yang merupakan Fakultas termuda di Universitas Brawijaya, disahkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Brawijaya No. 0279A/SK/2009. Pendirian fakultas ini merupakan jawaban terhadap tuntutan untuk mengimbangi perkembangan ilmu budaya, bahasa dan sastra dalam pembangunan masyarakat Indonesia.

Pada tahun akademik 2009/2010 di Program Magister Fakultas Teknik dibuka Program Studi Teknik Pengairan dan Program Studi Arsitektur Lingkungan Binaan.

Selain program S1 reguler di atas, sejak tahun akademik 1995/1996 telah dibuka program S1 non reguler pada Fakultas Hukum dan untuk tahun akademik berikutnya dibuka pada Fakultas Ekonomi, Fakultas Ilmu administrasi, Fakultas Pertanian, Fakultas Peternakan, Fakultas Teknik, dan Fakultas Teknologi Pertanian. Maka mulai tahun 2003 berdasarkan Surat Keputusan Menteri No. 28/DIKTI/Kep/2002 tidak ada lagi status mahasiswa non reguler.

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor No. 246A/SK/2009 Penyelenggaraan Program Diploma I, II, III, dan IV, diselenggarakan dan dikelola secara terpusat di universitas yang pengelolaannya dilakukan oleh Program Pendidikan Vokasi.

Di Fakultas Ilmu Administrasi pada tahun akademik 2010/2011 telah dibuka beberapa Program Studi (Prodi) baru untuk program sarjana (S1) berdasarkan SK Rektor Universitas Brawijaya No 245/SK/2010. Pada Jurusan Administrasi Publik telah dibuka Prodi S1 Administrasi Pemerintahan dan Prodi S1 Perencanaan Pembangunan; sedangkan di Jurusan Administrasi Bisnis telah dibuka Prodi S1 Perpajakan dan Prodi S1 Bisnis Internasional. Dalam tahun akademik 2011/2012 juga telah dibuka beberapa Prodi S1, S2, dan S3 berdasarkan SK Rektor Universitas Brawijaya No 233-237/SK/2011. Di Jurusan Administrasi Publik telah dibuka Prodi S1 Ilmu Perpustakaan dan Prodi S2 Manajemen Pendidikan Tinggi; sedangkan di Jurusan Administrasi Bisnis telah dibuka Prodi S1 Hospitality dan Kepariwisata, dan Prodi S3 Ilmu Administrasi Bisnis.

Pada tahun 2011 dibuka Unit Sumber Belajar Jarak Jauh (USBJJ) Kediri dengan 11 (sebelas) program studi S1 yaitu: Ilmu Hukum, Manajemen, Ilmu Komunikasi, Ilmu Administrasi Publik, Ilmu Administrasi Bisnis, Agroekoteknologi, Agrobisnis, Teknik Informatika, Teknologi Industri Pertanian, Ilmu Keperawatan, dan Agrobisnis Perikanan.

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor No. 516/SK/2011 tanggal 27 Oktober 2011 telah dibentuk Program Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer Universitas Brawijaya dengan 4 Program Studi S1 yaitu Program Studi Teknik Informatika, Program Studi Ilmu Komputer, Program Studi Teknik Komputer dan Program Studi Sistem Informasi. Dimana sebelumnya Program studi Teknik Informatika, Teknik Komputer dan Sistem informasi merupakan Program Studi yang berada dibawah Fakultas Teknik, sedangkan Program Studi Ilmu Komputer berada dibawah Fakultas MIPA.

Rektor Universitas Brawijaya dengan Surat Keputusan No. 020/SK/1998 tanggal 12 Maret 1998 telah membentuk Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan Universitas Brawijaya disingkat LP3-Unibraw.

Lembaga ini mempunyai 4 pusat yaitu Pusat Pengembangan dan Peningkatan Aktifitas Intruksional, Pusat Pengembangan Relevansi Pendidikan, Pusat Pengembangan Pendidikan Akademik dan Profesional, dan Pusat Pengembangan Manajemen Pendidikan. Organisasi Lembaga ini terdiri dari ketua dan sekretaris serta, masing-masing pusat dipimpin oleh Ketua Pusat.

Lembaga ini mempunyai tugas pokok melakukan upaya-upaya untuk meningkatkan dan mengembangkan mutu staf pengajar dalam proses belajar mengajar, mengkaji dan mengembangkan kurikulum yang sesuai dengan perkembangan pembangunan nasional, ilmu pengetahuan dan teknologi, mengkajipenataan fakultas, jurusan, program studi, pascasarjana, dan diploma dalam kerangka pelaksanaan pendidikan akademik dan profesional yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan pembangunan nasional, serta mengkaji dan mengembangkan cara-cara pelaksanaan pendidikan akademik dan profesional yang efisien.

Dari lembaga ini diharapkan akan lahir gagasan, konsep-konsep inovasi dan pandangan-pandangan baru dalam bidang keilmuan kependidikan yang pada gilirannya akan dapat mewujudkan salah satu visi Universitas Brawijaya, yaitu Universitas Brawijaya sebagai "*Centre of Ideas*".

Selain ketiga lembaga tersebut di atas, untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Universitas Brawijaya telah dibentuk unit-unit pelaksana teknis, yaitu Perpustakaan, Mata Kuliah Umum (MKU), Pusat Komputer dan Bahasa, Teknologi Informasi dan Komunikasi, serta Pusat Jaminan Mutu.

Unit-unit penunjang lain juga telah didirikan pada tahun 2011-2012, antara lain Pusat Informasi, Dokumentasi dan Keluhan (PDIK) dan Peningkatan Publikasi Internasional Karya Ilmiah Dosen (PPIKID).

Arah pengembangan Universitas Brawijaya saat ini menuju *Word Class Entrepreneurial University*.

### C. **Visi, Misi, dan Dasar Tujuan Pendidikan**

#### 1. **Visi**

Visi UB adalah menjadi universitas unggul yang berstandar internasional dan mampu berperan aktif dalam pembangunan bangsa melalui proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

#### 2. **Misi**

Misi UB adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan berstandar internasional agar peserta didik menjadi manusia yang berkemampuan akademik dan atau profesi yang berkualitas dan berkepribadian serta berjiwa dan/atau berkemampuan entrepreneur;
2. Melakukan pengembangan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.

#### 3. **Dasar Pendidikan**

Pendidikan Tinggi dalam Lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan diatur dalam Undang-undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Sesuai dengan undang-undang tersebut, pendidikan tinggi di UB terdiri atas (1) pendidikan akademik yang terdiri atas program sarjana, program magister, dan program doktor, adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian; (2) pendidikan vokasi adalah program pendidikan diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan. Program ini dapat dikembangkan sampai program magister terapan atau program doktor terapan. Saat ini di UB masih menyelenggarakan program diploma dan sarjana terapan. (3) Pendidikan profesi merupakan pendidikan setelah program sarjana, sedangkan pendidikan profesi spesialis merupakan pendidikan setelah program dokter, yang diarahkan menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus. Pendidikan profesi diselenggarakan oleh UB dan bekerja sama dengan Kementerian, Kementerian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi.

#### 4. Dasar dan Asas

Pendidikan di UB berdasarkan Pancasila, Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika. Adapun asas pendidikan di UB adalah:

- a. kebenaran ilmiah;
- b. penalaran;
- c. kejujuran;
- d. keadilan;
- e. manfaat;
- f. kebajikan;
- g. tanggung jawab;
- h. kebhinnekaan; dan
- i. keterjangkauan.

#### 5. Fungsi dan Tujuan Pendidikan

Pendidikan di UB berfungsi:

- a. Mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa;
- b. Mengembangkan Sivitas Akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan Tridharma; dan
- c. Mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai Humaniora.

Pendidikan di UB bertujuan:

- a. Berkembangnya potensi Mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa;
- b. Dihasilkannya lulusan yang menguasai cabang Ilmu Pengetahuan dan/ atau Teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa;
- c. Dihasilkannya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai Humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia; dan
- d. Terwujudnya Pengabdian kepada Masyarakat berbasis penalaran dan karya Penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

## 6. Prinsip Penyelenggaraan Pendidikan

Pendidikan di UB diselenggarakan dengan prinsip:

- a. Pencarian kebenaran ilmiah oleh Sivitas Akademika;
- b. Demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai agama, nilai budaya, kemajemukan, persatuan, dan kesatuan bangsa;
- c. Pengembangan budaya akademik dan pembudayaan kegiatan baca tulis bagi Sivitas Akademika;
- d. Pembudayaan dan pemberdayaan bangsa yang berlangsung sepanjang hayat;
- e. Keteladanan, kemauan, dan pengembangan kreativitas Mahasiswa dalam pembelajaran;
- f. Pembelajaran yang berpusat pada Mahasiswa dengan memperhatikan lingkungan secara selaras dan seimbang;
- g. Kebebasan dalam memilih Program Studi berdasarkan minat, bakat, dan kemampuan Mahasiswa;
- h. Satu kesatuan yang sistemik dengan sistem terbuka dan multimakna;
- i. Keberpihakan pada kelompok Masyarakat kurang mampu secara ekonomi; dan
- j. Pemberdayaan semua komponen Masyarakat melalui peran serta dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu layanan Pendidikan di UB.

Dalam penyelenggaraan Pendidikan dan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi berlaku kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan. Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dilakukan oleh Sivitas Akademika melalui pembelajaran dan/atau penelitian ilmiah dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa untuk kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia. Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di UB merupakan tanggung jawab pribadi Sivitas Akademika, yang wajib dilindungi dan difasilitasi oleh pimpinan UB. Kebebasan akademik merupakan kebebasan Sivitas Akademika dalam Pendidikan Tinggi untuk mendalami dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tridharma. Kebebasan mimbar akademik merupakan wewenang professor dan/atau Dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya. Otonomi keilmuan merupakan otonomi Sivitas Akademika pada suatu cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.

## 7. Sivitas akademika

Sivitas Akademika merupakan komunitas yang memiliki tradisi ilmiah dengan mengembangkan budaya akademik. Budaya akademik merupakan seluruh sistem nilai, gagasan, norma, tindakan, dan karya yang bersumber dari Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sesuai dengan asas Pendidikan Tinggi. Pengembangan budaya akademik dilakukan dengan interaksi sosial tanpa membedakan suku, agama, ras, antargolongan, jenis kelamin, kedudukan sosial, tingkat kemampuan ekonomi, dan aliran politik. Interaksi sosial dilakukan dalam pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, penguasaan dan/ atau pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta pengembangan UB sebagai lembaga ilmiah. Sivitas Akademika berkewajiban memelihara dan mengembangkan budaya akademik dengan memperlakukan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagai proses dan produk serta sebagai amal dan paradigma moral.

Dosen sebagai anggota Sivitas Akademika memiliki tugas mentransformasikan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang dikuasainya kepada Mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga Mahasiswa aktif mengembangkan potensinya melalui Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) dengan learning outcome mengacu pada peraturan Presiden Republik Indonesia no 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkannya. Dosen secara perseorangan atau berkelompok wajib menulis buku ajar atau buku teks, yang diterbitkan oleh UB atau Perguruan Tinggi / Penerbit lain dan/ atau publikasi ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi Sivitas Akademika.

Mahasiswa sebagai anggota Sivitas Akademika diposisikan sebagai insan dewasa yang memiliki kesadaran sendiri dalam mengembangkan potensi diri di UB untuk menjadi intelektual, ilmuwan, praktisi, dan/atau profesional. Mahasiswa secara aktif mengembangkan potensinya dengan melakukan pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, dan/atau penguasaan, pengembangan, dan pengamalan suatu cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi untuk menjadi ilmuwan, intelektual, praktisi, dan/atau profesional yang berbudaya. Mahasiswa memiliki kebebasan akademik dengan mengutamakan penalaran dan akhlak mulia serta bertanggung jawab sesuai dengan budaya akademik. Mahasiswa berhak mendapatkan layanan Pendidikan sesuai dengan bakat, minat, potensi, dan kemampuannya. Mahasiswa dapat menyelesaikan program Pendidikan sesuai dengan kecepatan



belajar masing-masing dan tidak melebihi ketentuan batas waktu yang ditetapkan oleh UB. Mahasiswa berkewajiban menjaga etika dan menaati norma Pendidikan Tinggi untuk menjamin terlaksananya Tridharma dan pengembangan budaya akademik. Mahasiswa mengembangkan bakat, minat, dan kemampuan dirinya melalui kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagai bagian dari proses Pendidikan. Kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler dapat dilaksanakan melalui organisasi kemahasiswaan. Ketentuan lain mengenai kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler diatur dalam statuta UB.

## **BAB II**

# **SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN PROGRAM STUDI**

### **A. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru**

#### **1. Program Pendidikan Vokasi**

##### ***Seleksi Program Mahasiswa Vokasi (SPMV)***

Seleksi ini dilakukan melalui ujian tulis dengan tujuan untuk menjaring calon mahasiswa yang berpotensi untuk meningkatkan kemampuan dan ketrampilan dalam bidang tertentu.

#### **2. Program Pendidikan Akademik Sarjana**

Dalam rangka penerimaan mahasiswa baru, UB melakukan beberapa macam cara atau jalur sebagai berikut:

##### **a. *Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN)***

Seleksi ini dilakukan melalui non ujian tulis dan dilaksanakan secara nasional, bersama-sama seluruh Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia, dimaksudkan untuk menjaring calon mahasiswa yang berprestasi, baik di bidang akademik maupun non akademik.

##### **b. *Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN)***

Seleksi ini dilakukan melalui ujian tulis dan dilaksanakan secara nasional, bersama-sama seluruh Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia.

##### **c. *Seleksi Program Minat dan Kemampuan (SPMK)***

Seleksi ini dilakukan melalui ujian tulis secara mandiri oleh Universitas Brawijaya bagi mahasiswa yang berminat dan mempunyai kemampuan ekonomi.

##### **d. *Seleksi Mahasiswa Baru Kampus IV***

Seleksi ini dilakukan melalui ujian tulis secara mandiri oleh Universitas Brawijaya untuk UB Kampus IV.

##### **e. *Seleksi Program Internasional (SPI)***

Seleksi ini dilakukan melalui ujian tulis berdasarkan kemitraan dengan pihak luar negeri.

##### **f. *Seleksi Alih Program (SAP)***

Seleksi ini dilakukan melalui ujian tulis bagi lulusan program diploma dari Perguruan Tinggi yang setara dan dilakukan oleh masing-masing Fakultas.

- g. ***Seleksi Program Khusus Penyandang Disabilitas (SPKPD)***  
Seleksi ini dilakukan melalui seleksi administratif dan tes wawancara yang dilakukan oleh Pusat dan Layanan Disabilitas Universitas Brawijaya (PSLD UB) bekerja sama, dengan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru.
- h. ***Mahasiswa Tugas Belajar***  
Universitas Brawijaya menerima mahasiswa tugas belajar dari Instansi Pemerintah/Swasta dengan syarat-syarat sebagai berikut:
  - a. Berijazah Akademi/Sarjana Muda/Sarjana/Magister Perguruan Tinggi Negeri.
  - b. Memenuhi syarat-syarat akademik dan administratif yang ditentukan.
  - c. Berasal dari fakultas atau program studi yang sesuai.
  - d. Penerimaan mahasiswa tugas belajar dilakukan oleh Rektor atas pertimbangan Dekan/Direktur Program Pascasarjana dan dilakukan sepanjang daya tampung memungkinkan. Mahasiswa tugas belajar diwajibkan mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan/Direktur Program Pascasarjana terkait paling lambat 1 bulan sebelum perkuliahan tahun akademik baru dimulai.
  - e. Surat rekomendasi dari instansi/pemerintah yang bersangkutan.

### 3. **Program Pendidikan Pascasarjana**

Penerimaan mahasiswa baru program pascasarjana (magister, spesialis dan doktor) dilakukan pada semester ganjil dan semester genap, dan dilaksanakan di masing-masing fakultas dan pascasarjana UB dengan persyaratan sebagai berikut:

#### **Program Magister**

1. Sertifikat lulus IBTOEFL dengan skor minimum 50
2. Sertifikat lulus TPA dengan skor minimum 400
3. Rencana (Proposal) penelitian Tesis sesuai dengan format yang diberlakukan
4. Karya Ilmiah berupa artikel jurnal yang telah dipublikasikan (kalau ada)
5. Persyaratan lain yang ditetapkan oleh program studi
6. Mengikuti seleksi pada masing-masing program studi

#### **Program Doktor**

1. Sertifikat lulus IBTOEFL dengan skor minimum 50
2. Sertifikat lulus TPA dengan skor minimum 400
3. Rencana (Proposal) penelitian Disertasi sesuai dengan format yang diberlakukan
4. Karya Ilmiah berupa artikel jurnal yang telah dipublikasikan (kalau ada)
5. Persyaratan lain yang ditetapkan oleh program studi
6. Mengikuti seleksi pada masing-masing program studi

**Program pascasarjana dapat menerima mahasiswa asing dengan syarat sebagai berikut:**

1. Memiliki Ijazah yang setara dengan sarjana untuk masuk program magister, dan Ijazah setara magister untuk masuk program doktor, serta mendapat pengesahan dari Kemendikbud.
2. Mampu berbahasa Indonesia dengan baik.
3. Mendapat izin belajar dari Kemendikbud.
4. Lulus seleksi.

**4. Program Pendidikan Profesi dan Spesialis**

Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus (UU No, 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, UU No, 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi). Pendidikan akademik dan profesi adalah bagian yang tidak dapat dipisahkan, sehingga secara otomatis dari pendidikan akademik bisa mendaftar untuk program pendidikan profesi.

Penerimaan mahasiswa baru program spesialis dilakukan pada periode bulan Januari dan Juli dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Memenuhi persyaratan administrasi:
  - a. IP Kumulatif dari Institusi Pendidikan Dokter:
    - Akreditasi A : IP Kumulatif (S.Ked dan Profesi)  $\geq 2,75$  dan S.Ked  $\geq 2,50$
    - Akreditasi B : S.Ked  $\geq 2,75$  dan Profesi  $\geq 3,00$
  - b. Umur saat mulai pendidikan  $\leq 35$  th
  - c. Surat Keterangan Catatan dari Kepolisian
2. Lulus seleksi
  - a. Test Potensi Akademik  $\geq 500$
  - b. TOEFL/Equivalent TOEFL test  $\geq 475$
  - c. Psikologi test MMPI: Pq  $> 50$
  - d. Test Kesehatan: tidak menderita penyakit yang dapat mengancam keselamatan pasien maupun dirinya sendiri.
  - e. Pengetahuan klinik dan wawancara sesuai dengan Program Studi PPDS yang diminati.

## B. Program Studi

### 1. Program Pendidikan Vokasi

Pendidikan Vokasi merupakan pendidikan tinggi yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu maksimal setara dengan program sarjana. Universitas Brawijaya menyelenggarakan pendidikan Vokasi sebagai berikut:

#### a. *D3 Manajemen Informatika & Teknik Komputer*

Minat:

- Manajemen Informatika
- Teknik Komputer
- Manajemen Informasi Bisnis & Multimedia
- Desain Grafis
- Penyiaran / Broadcasting

#### b. *D3 Sekretaris*

Minat:

- Sekretaris
- Public Relations
- Perpustakaan dan Arsip
- Perancangan Peraturan dan Kontrak Bisnis

#### c. *D3 Pariwisata dan Perhotelan*

Minat:

- Pariwisata dan Perhotelan
- Bahasa Inggris

#### d. *D3 Keuangan dan Perbankan*

Minat :

- Perbankan
- Perpajakan
- Akuntansi

#### e. *Sarjana Terapan*

- Perbankan
- Desain Grafis
- Pariwisata dan Perhotelan
- Instrumentasi Medis

### 2. Program Pendidikan Akademik Sarjana

Pendidikan Akademik Sarjana merupakan pendidikan tinggi program sarjana yang diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu. Universitas Brawijaya menyelenggarakan pendidikan Akademik Sarjana sebagai berikut:

#### a. *Fakultas Hukum*

- Ilmu Hukum

- b. Fakultas Ekonomi dan Bisnis**
  - 1. Jurusan Ekonomi Pembangunan
    - Ekonomi Pembangunan
    - Ekonomi Islam
    - Keuangan Perbankan
  - 2. Jurusan Manajemen
    - Manajemen
  - 3. Jurusan Akuntansi
    - Akuntansi
- c. Fakultas Ilmu Administrasi**
  - 1. Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis
    - Ilmu Administrasi Bisnis
    - Bisnis Internasional
    - Perpajakan
    - Bisnis Pariwisata (Hospitality dan Kepariwisataaan)
  - 2. Jurusan Ilmu Administrasi Publik
    - Ilmu Administrasi Publik
    - Perencanaan Pembangunan
    - Administrasi Pemerintahan
    - Ilmu Perpustakaan
- d. Fakultas Pertanian**
  - Agribisnis
  - Agroekoteknologi
    - Minat Budidaya Pertanian
    - Minat Manajemen Sumberdaya Lahan
    - Minat Perlindungan Tanaman
- e. Fakultas Peternakan**
  - Peternakan
    - Minat Produksi Ternak
    - Minat Nutrisi dan Makanan Ternak
    - Minat Teknologi Hasil Temak
    - Minat Sosial Ekonomi Peternakan
- f. Fakultas Teknik**
  - 1. Jurusan Teknik Sipil
    - Teknik Sipil
  - 2. Jurusan Teknik Mesin
    - Teknik Mesin
  - 3. Jurusan Teknik Elektro
    - Teknik Elektro
  - 4. Jurusan Teknik Pengairan
    - Teknik Pengairan

5. Jurusan Arsitektur
  - Arsitektur
6. Jurusan Perencanaan Wilayah dan Kota
  - Perencanaan Wilayah dan Kota
7. Teknik Industri
8. Teknik Kimia
- g. *Fakultas Kedokteran***
  - Pendidikan Dokter
  - Ilmu Keperawatan
  - Ilmu Gizi
  - Pendidikan Dokter Gigi
  - Farmasi
  - Kebidanan
- h. *Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan***
  - Manajemen Sumberdaya Perairan
  - Teknologi Hasil Perikanan
  - Budidaya Perairan
  - Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan
  - Ilmu Kelautan
  - Agrobisnis Perikanan
- i. *Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam***
  1. Jurusan Biologi
    - Biologi
  2. Jurusan Kimia
    - Kimia
  3. Jurusan Fisika
    - Fisika
    - Instrumentasi
    - Geofisika
  4. Jurusan Matematika
    - Matematika
    - Statistika
- j. *Fakultas Teknologi Pertanian***
  1. Jurusan Teknologi Hasil Pertanian
    - Ilmu dan Teknologi Pangan
    - Bioteknologi Industri
  2. Jurusan Keteknikan Pertanian
    - Keteknikan Pertanian
    - Teknik Bioproses
    - Teknik Sumber Daya Alam dan Lingkungan
  3. Jurusan Teknologi Industri Pertanian
    - Teknologi Industri Pertanian

**k. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**

1. Jurusan Sosiologi
  - Sosiologi
2. Jurusan Komunikasi
  - Komunikasi
  - Psikologi
  - Hubungan Internasional
  - Ilmu Politik
  - Ilmu Pemerintahan

**l. Fakultas Ilmu Budaya**

1. Jurusan Bahasa dan Sastra
  - Sastra Inggris
  - Sastra Jepang
  - Bahasa & Sastra Perancis
  - Sastra Cina
  - Pendidikan Bahasa & Sastra Inggris
  - Pendidikan Bahasa & Sastra Jepang
  - Pendidikan Bahasa & Sastra Indonesia
  - Seni Rupa
  - Antropologi

**m. Program Kedokteran Hewan**

- Sarjana Kedokteran Hewan
- Pendidikan Profesi Dokter Hewan

**n. Program Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer**

- Teknik Informatika
- Sistem Informasi
- Sistem Komputer

**3. Program Pendidikan Profesi dan Spesialis**

Pendidikan Profesi dan spesialis merupakan pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus. Universitas Brawijaya menyelenggarakan pendidikan Akademik Sarjana sebagai berikut:

**1. Program Studi Pendidikan Profesi**

- a. Dokter
- b. Dokter Gigi
- c. Keperawatan
- d. Kebidanan
- e. Gizi

**2. Program Studi Pendidikan Dokter Spesialis I (PS PDS I)**

- a. Ilmu Bedah
- b. Ilmu Penyakit Dalam



- c. Pulmonologi dan Ilmu Kedokteran Respirasi
- d. Obstetri Ginekologi
- e. Patologi Klinik
- f. Ilmu Kesehatan Mata
- g. Ilmu Kesehatan Telinga Hidung Tenggorokan - Kepala Leher
- h. Emergency Medicine #)
- i. Ilmu Kesehatan Anak
- j. Radiologi
- k. Orthopaedi dan Traumatologi
- l. Anesthesiologi dan Terapi Intensif
- m. Neurologi
- n. Ilmu Kesehatan Kulit dan Kelamin
- o. Kardiologi dan Kedokteran Vaskuler
- p. Patologi Anatomi
- q. Ilmu Kedokteran Jiwa\*\*
- r. Ilmu Kedokteran Forensik\*
- s. Ilmu Bedah Urologi
- t. Ilmu Bedah Plastik\*
- u. Ilmu Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi\*
  - #) Postgraduate Certification Program
  - \*) Pendidikan awal / proses persiapan
  - \*\*) Pendidikan Pendahuluan

#### 4. Program Pendidikan Akademik Magister

Pendidikan Akademik Magister merupakan pendidikan tinggi program Magister yang diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu. Universitas Brawijaya menyelenggarakan pendidikan Akademik Magister sebagai berikut:

##### a. *Fakultas Hukum*

- 1. Ilmu Hukum
  - Minat Hukum Ekonomi
  - Minat Hukum Agraria
  - Minat Hukum Pidana
  - Minat Hukum Tata Negara dan Administrasi Negara
- 2. Kenotariatan

##### b. *Fakultas Ekonomi dan Bisnis*

- 1. Ilmu Ekonomi
  - Minat Perencanaan Pembangunan
  - Minat Ekonomi Keuangan
  - Minat Keuangan Daerah
  - Minat Kependudukan dan Ketenagakerjaan
  - Minat Pemberdayaan Masyarakat

- Minat Ekonomi Islam
- Minat Perbankan dan Moneter
- 2. Manajemen
  - Minat Manajemen Pemasaran
  - Minat Manajemen Keuangan
  - Minat Manajemen Sumber Daya Manusia
  - Minat Manajemen Strategik
  - Minat Manajemen Operasional
  - Minat Manajemen Agribisnis
- 3. Ilmu Akuntansi
- c. ***Fakultas Ilmu Administrasi***
  1. Ilmu Administrasi Bisnis
    - Minat Kebijakan Bisnis
    - Minat Pengembangan Sumber Daya Manusia
    - Minat Pengembangan Sistem Informasi
    - Minat Organisasi dan Kepemimpinan
  2. Ilmu Administrasi Publik
    - Minat Kebijakan Publik
    - Minat Manajemen Publik
    - Minat Administrasi Pemerintah Daerah
    - Minat Administrasi Keuangan Daerah
    - Minat Perencanaan Pembangunan Daerah
    - Minat Pemberdayaan Masyarakat
  3. Manajemen Pendidikan Tinggi (*Master of Art and Higher Education/ MAHE*)
- d. ***Fakultas Pertanian***
  1. Ilmu Tanaman
    - Minat Manajemen Produksi Tanaman
    - Minat Pemuliaan dan Bioteknologi Tanaman
    - Minat Perlindungan Tanaman
  2. Pengelolaan Tanah dan Air (Manajemen Sumber Daya Lahan)
  3. Ekonomi Pertanian
    - Minat Ekonomi Sumber Daya
    - Minat Ekonomi Pembangunan Pertanian
    - Minat Agribisnis
  4. Ilmu Penyuluhan Pembangunan/Pemberdayaan Masyarakat
- e. ***Fakultas Peternakan***
  1. Ilmu Ternak
    - Minat Reproduksi dan Pemuliaan Ternak
    - Minat Nutrisi dan Makanan Ternak
    - Minat Produksi Ternak
    - Minat Agribisnis Peternakan

- Minat Teknologi Hasil Ternak
- f. Fakultas Teknik**
  1. Teknik Sipil
    - Minat Rekayasa Transportasi
    - Minat Rekayasa Struktur
    - Minat Perencanaan Wilayah dan Kota
    - Minat Manajemen Konstruksi
  2. Teknik Mesin
    - Minat Teknik Konversi Energi
    - Minat Teknik dan Manajemen Industri
  3. Teknik Elektro
    - Minat Sistem Tenaga Listrik
    - Minat Sistem Kontrol & Elektronik
    - Minat Sistem Komunikasi & Informatika
  4. Teknik Pengairan
  5. Arsitektur Lingkungan Binaan
- g. Fakultas Kedokteran**
  1. Biomedik
    - Minat Farmakologi
    - Minat Toksikologi
    - Minat Immunologi
    - Minat Mikrobiologi
    - Minat Parasitologi
    - Minat Anatomi
    - Minat Kedokteran Pencegahan
    - Ilmu Kesehatan Anak
    - Ilmu Kedokteran Emergensi
    - Ilmu Penyakit Syaraf
    - Radiologi
    - Anestesiologi dan Reanimasi
    - Ilmu Penyakit Paru
    - Patologi Klinik
  2. Magister Manajemen Rumah Sakit
  3. Keperawatan
    - Minat Keperawatan Gawat Darurat
  4. Kebidanan
- h. Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelantan**
  1. Budidaya Perairan
    - Minat Pengelolaan Sumberdaya Hayati
- i. Fakultas MIPA**
  1. Jurusan Biologi
    - Biologi

2. Jurusan Kimia
  - Ilmu Kimia
3. Jurusan Fisika
  - Ilmu Fisika
4. Jurusan Matematika
  - Matematika
  - Statistika

**j. *Fakultas Teknologi Pertanian***

1. Ilmu Teknologi Pangan
2. Keteknikan Perairan
3. Teknologi Industri Pertanian

**k. *Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik***

1. Ilmu Sosiologi
2. Ilmu Komunikasi

**l. *Program Pascasarjana***

1. Kajian Wanita
2. Pengelolaan Sumberdaya Lingkungan dan Pembangunan
3. Wawasan Nusantara dan Ketahanan Nasional

**5. Program Pendidikan Akademik Doktor**

Pendidikan Akademik Doktor merupakan pendidikan tinggi program Doktor yang diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu. Universitas Brawijaya menyelenggarakan pendidikan Akademik Doktor sebagai berikut:

**a. *Fakultas Hukum***

1. Ilmu Hukum
  - Minat Hukum Pidana
  - Minat Hukum Agraria
  - Minat Hukum Ekonomi
  - Minat Hukum Tata Negara dan Administrasi Negara

**b. *Fakultas Ekonomi dan Bisnis***

- Ilmu Ekonomi
- Ilmu Manajemen
- Ilmu Akuntansi

**c. *Fakultas Ilmu Administrasi***

- Ilmu Administrasi Publik
- Ilmu Administrasi Bisnis

**d. *Fakultas Pertanian***

1. Ilmu Pertanian
  - Minat Agronomi dan Hortikultura
  - Minat Pemuliaan dan Bioteknologi Tanaman

- Minat Hama dan Penyakit Tumbuhan
  - Minat Sumberdaya Lahan dan Lingkungan
  - Minat Ekonomi Pertanian
  - Minat Penyuluhan dan Komunikasi Pembangunan Pertanian
  - Minat Sumberdaya Alam dan Lingkungan
  - Minat Lingkungan Pesisir dan Lautan
  - Minat Teknologi Hasil Pertanian
  - Minat Teknologi Industri Pertanian
- e. Fakultas Peternakan**
1. Ilmu Ternak
    - Minat Nutrisi dan Makanan Ternak
    - Minat Produksi Ternak
    - Minat Agribisnis Peternakan Minat Teknologi Hasil Ternak
- f. Fakultas Teknik**
1. Ilmu Teknik Sipil
  2. Ilmu Teknik Mesin
- g. Fakultas Kedokteran**
1. Ilmu Kedokteran
    - Minat Biomedik
    - Minat Biologi Reproduksi
    - Minat Teknologi Kedokteran
- h. Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan**  
Ilmu Perikanan dan Kelautan
- i. Fakultas MIPA**
1. Biologi
    - Minat Bioengineering
    - Minat Biokonservasi
- j. Program Pascasarjana**  
Kajian Lingkungan dan Pembangunan

## **BAB III**

# **SISTEM PENDIDIKAN**

### **A. Pendahuluan**

Sistem pendidikan di UB sebagai suatu universitas negeri, yang mengemban Tri Dharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat), didasarkan pada Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Pengertian dari Sistem Pendidikan Nasional, yang ditegaskan pada Pasal 1(3) dari Undang-Undang tersebut, adalah “keseluruhan komponen pendidikan yang saling terkait secara terpadu untuk mencapai tujuan pendidikan nasional”. Dengan demikian, sistem pendidikan di UB dapat dinyatakan sebagai “suatu kesatuan dari semua komponen yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan nasional secara umum dan untuk mewujudkan secara khusus Visi dan Misi UB yang dikembangkan menuju *World Class Entrepreneurial University*.”

Komponen utama dari sistem pendidikan UB adalah (i) peserta didik (mahasiswa), (ii) masyarakat sebagai pengguna produk perguruan tinggi, (iii) kurikulum, (iv) tenaga edukatif, (v) tenaga administrasi, (vi) infrastruktur serta (vii) biaya pendidikan. Jenjang pendidikan yang diselenggarakan terdiri dari program pendidikan diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor. Pelaksanaan kurikulum dinyatakan dengan satuan kredit semester (sks) yang menggambarkan beban studi dari suatu rangkaian kegiatan akademik (kuliah, praktikum, seminar, praktek lapangan, dan karya ilmiah). Beberapa aspek dari komponen sistem pendidikan UB yang menjadi pusat perhatian, antara lain, adalah:

1. Mahasiswa sebagai peserta didik, yang secara kodrati memiliki perbedaan individual baik dalam bakat, minat maupun kemampuan akademik.
2. Tuntutan kebutuhan masyarakat akan tenaga ahli yang semakin meningkat.
3. Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang semakin pesat.
4. Sarana pendidikan seperti: ruang kuliah, perpustakaan, laboratorium yang memadai.
5. Tenaga administrasi yang mempengaruhi kelancaran penyelenggaraan kegiatan-kegiatan pendidikan.
6. Dosen sebagai pelaksana pendidikan yang dalam penyelenggaraan proses belajar mengajar atas dasar sks, merupakan komponen yang sangat mempengaruhi hasil proses itu.
7. Perkembangan proses belajar mengajar mengakomodasi sistem Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK). Mengingat kompetensi lulusan pada setiap

Fakultas atau Program Studi bersifat berbeda, maka pelaksanaan KBK diserahkan kepada masing-masing Fakultas atau Program Studi.

Dengan demikian maka sistem pendidikan yang tepat ialah sistem pendidikan yang memperhatikan dan mempertimbangkan secara optimal ketujuh faktor tersebut. Untuk mencapai hal-hal di atas, maka sistem pendidikan di UB adalah Sistem Kredit Semester (SKS). Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem pembelajaran dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) sebagai takaran beban belajar mahasiswa, beban belajar suatu program studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Satu semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran paling sedikit 16 (enam belas) minggu kerja. Satuan kredit semester (sks) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas usaha kumulatif bagi suatu program tertentu serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi dosen. Dengan kata lain, sks merupakan: (a) takaran beban belajar mahasiswa per minggu per semester melalui berbagai bentuk kegiatan kurikuler dalam proses pembelajaran; (b) takaran jumlah beban belajar mahasiswa dalam suatu program studi yang dinyatakan dalam kurikulum; (c) takaran beban tugas dosen dalam pembelajaran yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian pembelajaran. 1 (satu) sks setara dengan paling sedikit 3 (tiga) jam kegiatan belajar per minggu per semester. Beban belajar mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari, atau 48 (empat puluh delapan) – 60 (enam puluh) jam per minggu.

## **B. Pengertian Dasar Sistem Kredit Semester (SKS)**

### **1. Sistem Kredit**

- a. Sistem kredit ialah suatu sistem penghargaan terhadap beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program pendidikan yang dinyatakan dalam kredit.
- b. Kredit adalah suatu unit atau satuan yang menyatakan isi suatu mata kuliah secara kuantitatif.
- c. Ciri-ciri sistem kredit ialah :
  1. Dalam sistem kredit, tiap-tiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan nilai kredit.
  2. Banyaknya nilai kredit untuk mata kuliah yang berlainan tidak perlu sama.
  3. Banyaknya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan atas dasar besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam kegiatan perkuliahan, praktikum, kerja lapangan atau tugas-tugas lain.

## 2. Sistem Semester

1. Sistem semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan yang menggunakan satuan waktu tengah tahunan yang disebut semester.
2. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu kegiatan pendidikan dalam suatu jenjang/program pendidikan tertentu. Satu semester setara dengan 16-19 minggu kerja dalam arti minggu perkuliahan efektif termasuk ujian akhir, atau sebanyak-banyaknya 22 minggu kerja termasuk waktu evaluasi ulang dan minggu tenang.
3. Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri dari kegiatan-perkuliahan, seminar, praktikum, kerja lapangan, dalam bentuk tatap muka, serta kegiatan akademik terstruktur dan mandiri.
4. Dalam setiap semester disajikan sejumlah mata kuliah dan setiap mata kuliah mempunyai bobot yang dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks), sesuai dengan yang ditetapkan dalam kurikulum fakultas masing-masing.
5. Untuk program magister dimungkinkan untuk menyelenggarakan pembelajaran terjadwal trimester, yaitu satu tahun terdiri dari tiga semester dengan beban minimal 16 minggu efektif.

## 3. Sistem Kredit Semester (SKS)

- a. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban belajar peserta didik, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program pendidikan.

- b. SKS mempunyai dua tujuan yang sangat penting yaitu :

### 1. Tujuan Umum

Agar Perguruan Tinggi dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan, maka perlu disajikan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel. Dengan cara tersebut akan memberi kemungkinan lebih luas kepada setiap mahasiswa untuk menentukan dan mengatur strategi proses belajar sesuai dengan kurikulum yang diikutinya agar diperoleh hasil yang sebaik-baiknya sesuai dengan rencana dan kondisi masing-masing peserta didik.

### 2. Tujuan Khusus

- a. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- b. Memberi kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.



- c. Memberi kemungkinan agar sistem pendidikan dengan input dan output yang majemuk dapat dilaksanakan.
  - d. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini.
  - e. Memberi kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
  - f. Memberi kemungkinan pengalihan (transfer) kredit antar Program Studi atau antar Fakultas dalam suatu Perguruan Tinggi atau antar Perguruan Tinggi.
  - g. Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi satu ke Perguruan Tinggi lain atau dari suatu Program Studi ke Program Studi lain dalam suatu Perguruan Tinggi tertentu.
- c. Satuan kredit semester (sks) adalah takaran penghargaan terhadap beban belajar atau pengalaman belajar peserta didik yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu. Satuan kredit semester (sks) ini digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa dalam suatu semester serta besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, serta besarnya usaha untuk penyelenggaraan program pendidikan di Perguruan Tinggi khususnya bagi dosen. Setiap mata kuliah atau kegiatan akademik lainnya, disajikan pada setiap semester dengan ditetapkan harga satuan kredit semesternya yang menyatakan bobot kegiatan dalam mata kuliah tersebut.

## C. Nilai Kredit dan Beban Studi

### 1. Nilai Kredit Semester untuk Perkuliahan

Untuk perkuliahan, nilai satu satuan kredit semester ditentukan berdasarkan beban kegiatan yang meliputi keseluruhan kegiatan per minggu sebagai berikut:

#### a. Untuk Mahasiswa

1. Lima puluh menit acara tatap muka terjadwal dengan dosen, misalnya dalam bentuk kuliah, seminar dan sebagainya.
2. Enam puluh menit acara kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya dalam bentuk mengerjakan pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal.
3. Enam puluh menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku referensi.

**b. Untuk Dosen**

1. Lima puluh menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.
2. Enam puluh menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
3. Enam puluh menit pengembangan materi kuliah.

**2. Nilai Kredit semester untuk tutorial, praktikum, studi lapangan, magang kerja, penelitian dan sejenisnya.**

- a. Nilai Kredit Semester untuk tutorial/respons/seminar: satu kredit semester adalah tatap muka untuk pendalaman materi modul atau perkuliahan dengan minimal 100 menit pertemuan terjadwal, di tambah dengan kegiatan belajar mandiri dan terstruktur masing-masing 1 hingga 2 jam per minggu selama satu semester.
- b. Nilai satuan kredit semester untuk Praktikum di Laboratorium/bengkel/studio di dalam kampus: satu kredit semester adalah beban tugas di Laboratorium sebanyak 2 jam ditambah kegiatan terstruktur masing-masing 1 hingga 2 jam per minggu atau selama minimal 4 jam (240 menit) per minggu selama satu semester.
- c. Nilai satuan kredit semester untuk praktek lapangan / kerja lapangan / field trip: satu kredit semester adalah beban tugas di lapangan sebanyak 4 jam di tambah dengan kegiatan belajar mandiri dan terstruktur masing-masing 1 hingga 2 jam per minggu atau minimal 10 jam (600 menit) per minggu selama satu semester atau kegiatan praktek di lapangan selama minimal 160 jam per semester.
- d. Skripsi/ tugas akhir/ karya seni/ bentuk lain yang setara adalah kegiatan penelitian/pembuatan model/ pembuatan dan atau pertunjukan karya seni/ perencanaan/ perancangan, setara dengan minimal 4 jam (240 menit) per minggu, per semester.
- e. Tesis dan disertasi adalah kegiatan penelitian yang setara dengan minimal 4 jam (240 menit) per minggu, per semester.

**3. Beban Studi Dalam Semester**

Beban studi mahasiswa dalam satu semester ditentukan atas dasar rata-rata waktu kerja sehari dan kemampuan individu. Pada umumnya orang bekerja rata-rata 6-8 jam selama enam hari berturut-turut. Seorang mahasiswa dituntut bekerja lebih lama sebab tidak saja mahasiswa tersebut bekerja pada siang hari tetapi juga pada malam hari. Kalau dianggap seorang mahasiswa normal bekerja rata-rata siang hari 6-8 jam dan malam hari dua jam selama enam hari berturut-turut, maka seorang mahasiswa diperkirakan memiliki waktu belajar sebanyak 8-10 jam sehari atau 48-60 jam seminggu. Oleh karena satu satuan kredit semester kira-kira setara dengan tiga jam kerja, maka beban studi mahasiswa untuk tiap semester akan sama dengan 16-20 sks atau sekitar

18 sks. Dalam menentukan beban studi satu semester, perlu diperhatikan kemampuan individu berdasarkan hasil studi seorang mahasiswa pada semester sebelumnya yang diukur dengan parameter indeks prestasi. Besarnya indeks prestasi (IP) dapat dihitung sebagai berikut:

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n K_i N A_i}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

dimana :

- IP : adalah Indeks Prestasi, dapat berupa indeks prestasi semester atau indeks prestasi kumulatif.  
 K : adalah jumlah sks masing-masing mata kuliah.  
 NA : adalah nilai akhir masing-masing mata kuliah.  
 n : adalah banyaknya mata kuliah yang diambil.

Besarnya beban studi pada semester pertama ditentukan sama untuk setiap mahasiswa yaitu sebesar 18 sks. Untuk semester selanjutnya besarnya beban studi ditetapkan dengan IP yang dicapai pada semester tersebut (Tabel 1).

Indeks Prestasi (IP)	Beban Studi (SKS)
$\geq 3,00$	22 – 24
2,50 – 2,99	19 – 21
2,00 – 2,49	16 – 18
1,50 – 1,99	12 – 15
$< 1,50$	$< 12$

Tabel 1. Penetapan Beban Studi Mahasiswa untuk Semester Berikutnya Ditetapkan dengan Indeks Prestasi (IP) Semester Berjalan

#### D. Kurikulum dan Kompetensi Program Studi

Program pendidikan di UB dilaksanakan melalui Program Studi. Program Studi memiliki kurikulum dan metode pembelajaran sesuai dengan program Pendidikan. Program Studi diselenggarakan di kampus utama UB dan diselenggarakan di luar kampus utama dalam suatu provinsi atau di provinsi lain melalui kerja sama dengan Perguruan Tinggi setempat.

Kurikulum di UB adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran untuk mencapai tujuan program pendidikan tertentu. Dalam perancangan Kurikulum yang dimaksud dengan tujuan adalah kompetensi atau learning outcomes, isi dan bahan pelajaran adalah bahan kajian, cara adalah metoda pembelajaran dan cara penilaian, dan kegiatan pembelajaran adalah implementasi dari semua komponen di atas, yang realisasinya diwujudkan dalam mata kuliah program studi. Kurikulum UB dikembangkan dan dilaksanakan

berbasis kompetensi. Kerangka dasar dan struktur kurikulum di UB dikembangkan oleh masing-masing Program Studi. Dalam mengembangkan kerangka dasar dan struktur kurikulum, program studi melibatkan asosiasi profesi, instansi pemerintah terkait, serta kelompok ahli yang relevan, melalui forum program studi sejenis. Proses penyusunan kurikulum Program Studi mengikuti langkah-langkah tersaji di Gambar 1.



Gambar 1. Tahapan Proses Penyusunan Kurikulum (Sumber Endrotomo, Tim KBK DIKTI, 2008)

Kurikulum di UB merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan di UB. Kurikulum Pendidikan di UB dikembangkan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan. Untuk itu pengaturan kurikulum sebagai pedoman proses belajar mengajar di UB mengacu pada SK Mendiknas Nomor 232/U/2000 tanggal 20 Desember 2000 dan SK Mendiknas No. 045/U/2003, Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan SK Dirjen DIKTI Nomor 43/DIKTI/2006. Kurikulum di UB adalah Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) dengan learning out come mengacu pada peraturan Presiden RI No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Kompetensi adalah kemampuan berpikir, bersikap, dan bertindak secara konsisten sebagai perwujudan dari pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang dimiliki oleh peserta didik. Semua program studi wajib merumuskan kompetensi atau learning outcomes lulusannya dengan mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan pada rumusan kompetensi hasil kesepakatan forum program studi sejenis yang melibatkan dunia profesi dan pemangku kepentingan. Kompetensi lulusan suatu program studi terdiri dari kompetensi umum, kompetensi utama dan kompetensi khusus.

Kompetensi umum dicapai lewat mata kuliah Umum, sedang kompetensi utama yang merupakan penciri suatu program studi, dan kompetensi khusus yang merupakan penciri perguruan tinggi sesuai visi dan misinya, dicapai melalui mata kuliah Keahlian. Kompetensi lulusan tersebut paling sedikit mengandung lima elemen kompetensi yaitu (1) landasan kepribadian; (2) penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga; (3) kemampuan dan keterampilan berkarya; (4) sikap dan perilaku dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai; (5) penguasaan kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.

## **1. Prinsip Pengembangan Kurikulum**

### **Pokok-Pokok tentang Pengembangan Kurikulum**

Pengembangan kurikulum dilakukan dengan mengacu pada standar nasional pendidikan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Kurikulum program pendidikan dikembangkan dengan prinsip diversifikasi sesuai dengan spesifikasi UB, potensi daerah dan peserta didik. Kurikulum UB disusun sesuai dengan jenis pendidikan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk mengembangkan karakter dan kemampuan bangsa dengan memperhatikan upaya peningkatan iman dan takwa, akhlak mulia, potensi, kecerdasan, dan minat peserta didik, keragaman potensi daerah dan lingkungan, tuntutan pembangunan daerah dan nasional, tuntutan dunia kerja, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, agama, dinamika perkembangan global, dan persatuan nasional serta nilai-nilai kebangsaan, dan pertimbangan lain untuk kepentingan ilmu pengetahuan dan Negara.

Pokok-pokok tentang pengembangan kurikulum di atas diwujudkan melalui penerapan prinsip-prinsip berikut:

#### **1. Prinsip pengembangan budaya dan karakter bangsa**

Kurikulum dikembangkan dengan berorientasi wawasan kebangsaan untuk memperkuat karakter jati diri bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan budaya dan daya saing tinggi yang seimbang dalam pengembangan potensi dan kondisi nasional dan daerah serta perkembangan global.

#### **2. Prinsip pemberdayaan dan pemandirian peserta didik**

Kurikulum dikembangkan dengan berorientasi pada pemberdayaan dan pemandirian peserta didik yang berkembang secara optimal sepanjang hayat, sehat jasmani dan rohani sesuai dengan potensi dirinya, nilai-nilai agama, nilai dan norma budaya, hukum dan keilmuan dalam kehidupan pribadi, bermasyarakat, berbangsa, bernegara, serta global.

#### **3. Prinsip keilmuan dan pengembangan kompetensi dalam bidang ilmu, teknologi/keahlian dan seni**

Kurikulum dikembangkan dengan berorientasi pada kaidah-kaidah keilmuan dan pengembangan kompetensi dalam bidang ilmu, teknologi

/ keahlian dan seni untuk berkehidupan yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, cerdas, berbudaya, aktif, kreatif dan produktif dalam bekerja melalui kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

**4. Prinsip beragam, menyeluruh, dan terpadu**

Kurikulum dikembangkan dengan berorientasi pada keragaman bidang ilmu, teknologi dan seni, bidang keterampilan, serta bidang keahlian profesi yang secara menyeluruh dan terpadu membentuk pribadi utuh peserta didik. Kurikulum tersebut meliputi muatan mata kuliah umum dan muatan mata kuliah keahlian program pendidikan vokasi, akademik, atau profesi; serta muatan pengembangan diri yang tersusun secara menyeluruh dan terpadu dalam kurikulum strata program studi, sehingga memungkinkan kurikulum disusun dengan sistem blok.

**5. Prinsip relevan, dinamis, dan terukur**

Kurikulum dikembangkan dengan berorientasi pada kebutuhan kehidupan peserta didik dan masyarakat pada umumnya, serta tuntutan yang bersifat strategis termasuk di dalamnya pengembangan kemampuan bekerja peserta didik dan dunia kerja serta keseimbangan pembangunan nasional dan daerah. Kurikulum tersebut disusun dan dikembangkan secara dinamis serta terukur sesuai dengan kaidah-kaidah penilaian dan pengendalian/ penjaminan mutu.

**2. Prinsip Penyelenggaraan Kurikulum**

Kurikulum perguruan tinggi diselenggarakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip berikut:

**1. Prinsip Pembelajaran Kompetensi Secara Aktif**

Kurikulum diselenggarakan untuk membelajarkan secara aktif peserta didik menguasai dan meningkatkan kompetensi dalam beragama, berwawasan, berpengetahuan, berketerampilan, nilai dan sikap dalam bidang ilmu/teknologi/seni, bidang keahlian khusus akademik atau profesi atau terapan yang diikuti melalui strata program studi tertentu.

**2. Prinsip Pelaksanaan Lima Pilar Pendidikan**

Kurikulum diselenggarakan dengan menegakkan lima pilar pendidikan, yaitu :

- a. Belajar untuk meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa
- b. Belajar untuk memahami dan menghayati
- c. Belajar untuk mampu melaksanakan dan bertindak secara efektif
- d. Belajar untuk berkehidupan bersama dan berguna bagi orang lain dalam masyarakat yang berbudaya, maju, dan modern
- e. Belajar untuk menemukan dan membangun jati diri yang utuh

**3. Prinsip Belajar Sepanjang Hayat Dan Belajar Tuntas**

Kurikulum diselenggarakan untuk mengembangkan potensi peserta didik secara optimal dengan prinsip belajar sepanjang hayat dan belajar tuntas melalui pembelajaran yang efektif disertai sistem penunjang yang memberikan kesempatan untuk pelayanan perbaikan, pengayaan dan percepatan, serta pelayanan konseling dan kegiatan ekstra kurikuler.

**4. Prinsip Demokratik, Dinamik, dan Membangun**

Kurikulum diselenggarakan untuk memberdayakan dan memandirikan peserta didik dalam suasana demokratik dalam hubungan yang dinamik dan membangun antara pendidik dan peserta didik berdasarkan prinsip *ing ngarso sung tulodo, ing madyo mangun karso, tut wuri handayani* (di depan memberikan contoh/ teladan, di tengah memberikan semangat dan prakarsa, dan di belakang memberikan dorongan dan kekuatan).

**5. Prinsip Multistrategi dan Multisumber**

Kurikulum diselenggarakan melalui prinsip multistrategi dan multisumber dengan memanfaatkan sebesar-besarnya kemajuan teknologi informasi dan kondisi serta kekayaan lingkungan (lingkungan fisik/ kealaman, sosial kependudukan, budaya, teknologi) dalam kegiatan pembelajaran dengan prinsip alam takambang jadi guru (semua yang terjadi dan kondisi yang berkembang di masyarakat, alam lingkungan dan alam semesta dijadikan sumber, tantangan, dan arah kebijakan/ kearifan dalam pembelajaran).

**6. Prinsip Keilmuan dan Keragaman Bidang Kajian**

Kurikulum diselenggarakan dalam kegiatan pembelajaran dengan memperhatikan kaidah-kaidah keilmuan pada umumnya dan keragaman bidang kajian (ilmu, teknologi, dan seni), bidang keterampilan, dan bidang keahlian profesi yang dijabarkan ke dalam kompetensi yang tertuang di dalam silabus pembelajaran.

**7. Prinsip Kesatu-Paduan Unit Pembelajaran.**

Kurikulum diselenggarakan dalam unit-unit pembelajaran mata kuliah dan unit semester dengan bobot satuan kredit semester (sks) tertentu dalam program pendidikan yang secara mandiri mawadahi jenis pendidikan diploma (Diploma Satu, Diploma Dua, Diploma Tiga, atau Diploma Empat), atau pendidikan akademik (Sarjana, Magister, Doktor) atau pendidikan profesi (Profesi Umum, Spesialis Satu, Spesialis Dua)

**8. Prinsip Penjaminan Mutu**

Kurikulum diselenggarakan dengan memperhatikan prosedur penilaian proses dan hasil pembelajaran dan pengendalian/ penjaminan mutu pendidikan tinggi. Penjaminan mutu memiliki prinsip perbaikan terus menerus dalam rangka keberlanjutan proses pembelajaran dan bersifat dorongan internal (*internally driven*). Agar proses pembelajaran dapat berkelanjutan, kurikulum harus adaptif terhadap perkembangan ilmu

pengetahuan, teknologi dan seni yang ditemukan oleh individu, masyarakat di dalam negeri, atau masyarakat di dunia internasional, dan adanya kebutuhan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dari masyarakat secara luas.

#### **9. Prinsip Tridarma Perguruan Tinggi**

Dalam rangka penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi, pelaksanaan kurikulum sebagai darma pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang ketiganya saling menunjang, melengkapi, dan mengisi.

### **E. Penilaian Kemampuan Akademik**

#### **1. Ketentuan Umum**

- a. Kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu mata kuliah dilakukan melalui tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester dan penilaian kegiatan praktikum.
- b. Kegiatan terstruktur dalam kegiatan penilaian kemampuan akademik sesuatu mata kuliah pada suatu semester dilaksanakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam satu semester.
- c. Ujian tengah semester dan akhir semester dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
- d. Penilaian melalui tugas-tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester dan ujian praktikum dimaksudkan untuk menentukan nilai akhir (NA) dengan pembobotan tertentu.

#### **2. Nilai Akhir**

- a. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap mata kuliah didasarkan pada tiga alternatif penilaian, sebagai berikut:
  - (1) Menggunakan sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan.
  - (2) Menggunakan sistem Penilaian Acuan Normal (PAN), yaitu dengan cara membandingkan nilai seorang mahasiswa dengan nilai kelompoknya.
  - (3) Menggunakan sistem gabungan antara PAP dan PAN, yaitu menentukan nilai batas kelulusan terlebih dahulu, kemudian membandingkan nilai yang lulus relatif dengan kelompoknya. Disarankan dalam sistem penilaian menggunakan PAN atau gabungan antara PAN dan PAP.



- b. Hasil penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM) (Tabel 2)

Huruf Mutu	Angka Mutu	Kategori
A	4	Sangat Baik
B+	3,5	Antara Sangat Baik dan Baik
B	3	Baik
C+	2,5	Antara Baik dan Cukup
C	2	Cukup
D+	1,5	Antara Cukup dan Kurang
D	1	Kurang
E	0	Sangat Kurang

**Tabel 2. Hasil penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM).**

- c. Pemberian Nilai pada setiap kegiatan dapat dilakukan dengan Huruf Mutu (E-A) yang kemudian dikonversikan ke Angka Mutu (0-4).
- d. Bobot suatu kegiatan penilaian mata kuliah ditentukan menurut perimbangan materi kegiatan dengan materi mata kuliah secara keseluruhan dalam satu semester
- e. Penghitungan Nilai Akhir dilakukan dengan memberikan bobot pada setiap kegiatan perkuliahan dalam semester tersebut dengan menggunakan rumus:

$$NA = \frac{\sum_i^n B_{ti}.N_{ti} + B_{qi}.N_{qi} + B_m .N_m + B_a.N_a + B_p.N_p}{\sum_i^n B_{ti} + B_{qi} + B_m + B_a + B_p}$$

dengan:

$B_{ti}$  : adalah bobot nilai tugas terstruktur ke  $i$

$B_{qi}$  : adalah bobot nilai kuis ke  $i$

$B_m$  : adalah bobot nilai ujian tengah semester

$B_a$  : adalah bobot nilai ujian akhir semester

$B_p$  : adalah bobot nilai praktikum

$N_{ti}, N_{qi}, N_m, N_a, N_p$  : adalah nilai setiap kegiatan akademik

- f. Dari hasil perhitungan rumus pada butir (5), apabila diperlukan konversi ke Huruf Mutu, dapat digunakan acuan Tabel 3.

Kisaran Nilai	Huruf Mutu
> 80 - 100	A
> 75 - 80	B+
> 69 -75	B
> 60 - 69	C+
> 55 - 60	C
> 50 - 55	D+
> 44 - 50	D
0 - 44	E

Tabel 3. Konversi Nilai angka ke Huruf Mutu.

### 3. Ujian Perbaikan dan ujian khusus

- a. Ujian perbaikan dan ujian khusus ditujukan untuk memperbaiki nilai akhir sesuatu mata kuliah yang pernah ditempuh dengan:
1. Mengikuti semua kegiatan akademik yang berkaitan dengan perkuliahan pada semester dimana mata kuliah yang akan diperbaiki ditawarkan. Ujian perbaikan diperuntukkan bagi mata kuliah dengan nilai paling tinggi C, sedangkan nilai akhir diambil yang terbaik dan maksimum B+.
  2. Ujian khusus bagi mahasiswa yang telah mengumpulkan kredit 144-160 sks dan telah menyelesaikan tugas akhirnya tetapi IPK yang diperoleh kurang dari 2,00
- b. Ujian khusus berlaku untuk mata kuliah dengan nilai maksimum C.

### 4. Ujian Susulan

Ujian susulan diatur oleh Program Vokasi, dan Program Sarjana, Program Pascasarjana di masing-masing Fakultas.

## F. Sanksi Akademik

Sanksi akademik dikenakan kepada mahasiswa Program Vokasi, Sarjana, Profesi, Spesialis dan Pascasarjana yang melakukan pelanggaran ketentuan akademik:

- a. Mahasiswa yang mengikuti pembelajaran kurang dari 80%, tidak diperbolehkan menempuh ujian akhir semester karena kealpaan mahasiswa, maka mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir semester (UAS) untuk mata kuliah yang bersangkutan. Mahasiswa yang terkena presensi diumumkan saat minggu tenang sebelum ujian akhir semester dilaksanakan. Penilaian prestasi akademik dalam perkuliahan ditetapkan oleh dosen

pengampu dengan memperhitungkan nilai UAS sebesar nol dan komponen evaluasi pembelajaran lainnya selama satu semester sesuai dengan kontrak pembelajaran.

- b. Mahasiswa yang membatalkan sesuatu mata kuliah di luar waktu yang telah ditentukan diberi nilai E untuk mata kuliah tersebut.
- c. Mahasiswa yang curang dalam ujian, dikenakan sanksi berupa Nilai E pada Mata Kuliah tersebut / beban mata kuliah yang tercantum dalam berita acara ujian dan pembatalan seluruh rencana studi semester yang bersangkutan.
- d. Mahasiswa yang mengerjakan ujian mahasiswa lain dan atau mahasiswa yang ujiannya dikenakan orang lain akan dikenai sanksi pembatalan ujian semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
- e. Mahasiswa yang melakukan perubahan KRS secara tidak sah akan dikenai sanksi pembatalan KRS untuk semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
- f. Mahasiswa yang melakukan perubahan nilai secara tidak sah akan dikenai sanksi skorsing paling lama 2 (dua) semester dan tidak diperhitungkan sebagai terminal.
- g. Mahasiswa yang melakukan tindakan kekerasan dan perkelahian, dikenakan sanksi berupa pembatalan seluruh mata kuliah yang diambil pada semester tersebut, dan sanksi lain sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- h. Mahasiswa yang diketahui melakukan kecurangan/plagiarism dalam pembuatan skripsi, maka skripsi dan nilai ujian Tugas Akhirnya dibatalkan.
- i. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut apabila disertai ancaman kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji atau tipu muslihat akan dikenai sanksi dikeluarkan dari Universitas Brawijaya.
- j. Mahasiswa yang terbukti melakukan tindak pidana yang dikuatkan dengan putusan Pengadilan, dikenakan sanksi akademik berupa
  1. Skorsing bila dipidana kurang dari setahun.
  2. Diberhentikan sebagai mahasiswa UB bila dipidana lebih dari setahun.

# BAB IV

## SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM VOKASI

### A. Kompetensi Utama

Kompetensi utama program pendidikan vokasi, secara umum dirumuskan sebagai berikut:

#### 1. *Program Pendidikan Diploma Satu*

Kompetensi utama yang dikembangkan melalui program pendidikan diploma satu adalah kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan di bidang tertentu dan mampu memecahkan masalah yang bersifat rutin di bawah bimbingan.

#### 2. *Program Pendidikan Diploma Dua*

Kompetensi utama yang dikembangkan melalui program pendidikan diploma dua adalah kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan di bidang tertentu dan mampu memecahkan masalah yang bersifat rutin dan bertanggung jawab secara mandiri.

#### 3. *Program Pendidikan Diploma Tiga*

Kompetensi utama yang dikembangkan melalui program pendidikan diploma tiga adalah kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan di bidang tertentu yang bersifat rutin, maupun yang belum akrab dengan sifat-sifat maupun konstektualnya, secara mandiri dalam pelaksanaan maupun tanggung jawab pekerjaannya, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar keterampilan manajerial yang dimilikinya.

#### 4. *Program Pendidikan Diploma Empat*

Kompetensi utama yang dikembangkan adalah kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan di bidang tertentu yang kompleks, dengan dasar kemampuan keahlian terapan tertentu, termasuk keterampilan merencanakan, melaksanakan kegiatan, memecahkan masalah dengan tanggung jawab mandiri pada tingkat tertentu, memiliki keterampilan manajerial, serta mampu mengikuti perkembangan, pengetahuan, dan teknologi di bidang keahliannya.

### B. Beban Belajar Program Pendidikan

Beban belajar program pendidikan pada jenis pendidikan vokasi adalah sebagai berikut.

#### 1. **Program Diploma Satu**

- 1) Jumlah sks beban belajar minimal 36 sks
- 2) Komposisi mata kuliah
  - a) Mata kuliah umum : 10 sks
  - b) Mata kuliah keahlian minimal : 26 sks
- 3) Lama studi : 1 – 2 tahun.

**2. Program Diploma Dua**

- 1) Jumlah sks beban belajar minimal 72 sks
- 2) Komposisi mata kuliah
  - a) Mata kuliah umum : 10 sks
  - b) Mata kuliah keahlian minimal : 62 sks
- 3) Lama studi : 2 – 3tahun

**3. Program Diploma Tiga**

- 1) Jumlah sks beban belajar minimal 108 sks
- 2) Komposisi mata kuliah
  - a) Mata kuliah umum : 10 sks
  - b) Mata kuliah keahlian minimal : 98 sks
- 3) Lama studi : 3 - 5tahun

**4. Program Diploma Empat**

- 1) Jumlah sks beban belajar minimal 144 sks
- 2) Komposisi mata kuliah
  - a) Mata kuliah umum : 10 sks
  - b) Mata kuliah keahlian minimal : 134 sks
- 3) Lama studi : 4 – 7tahun

**C. Muatan kurikulum**

Muatan kurikulum adalah sejumlah mata kuliah yang tersusun dalam kurikulum. Mata kuliah merupakan wadah atau bungkus sejumlah bahan kajian yang terkait dengan kompetensi lulusan yang akan dicapai. Kurikulum program studi memuat sejumlah mata kuliah umum dan sejumlah mata kuliah keahlian untuk mengembangkan kompetensi lulusan dalam program pendidikan vokasi. Matakuliah umum dibagi dalam dua bagian yaitu Kelompok Matakuliah muatan Nasional dan Kelompok Mata Kuliah muatan Universitas. Matakuliah keahlian di UB disebut dengan Kelompok Mata Kuliah muatan Vokasi.

**1. Kelompok Mata Kuliah muatan Nasional**

1. Pendidikan Agama : 2 sks
2. Pendidikan Pancasila : 2 sks
3. Pendidikan Kewarganegaraan : 2 sks
4. Bahasa Indonesia : 2 sks

**2. Kelompok Mata Kuliah Muatan Universitas**

1. Tugas Akhir : 4 sks
2. Praktek Kerja Lapangan : 4 sks
3. Kewirausahaan : 3 sks
4. Bahasa Inggris : 2 sks
5. Kompetensi Bahasa Inggris (TOEIC) : Min. 375
6. Kompetensi TIK (IC3) : Min. 2 Program ( Modul)

### 3. **Kelompok Mata Kuliah muatan Vokasi**

Mata kuliah keahlian atau mata kuliah muatan vokasi adalah mata kuliah yang dikembangkan oleh setiap program studi untuk mencapai kompetensi yang menjadi ciri lulusan program studi dan kompetensi yang merupakan ciri UB sesuai dengan visi dan misinya. Mata Kuliah muatan Vokasi di atur dalam Buku Pedoman Vokasi.

### 4. **Muatan Wajib dan Muatan di Luar Mata Kuliah**

Kurikulum Program Studi di UB wajib mengandung muatan kepribadian dan kebudayaan untuk membangun karakter bangsa dan pembentukan softskills, serta muatan lain yang bertujuan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menemukan, mengekspresikan dan mengembangkan jati diri dan kepribadian sesuai dengan potensi, bakat, minat, kebutuhan dan kondisi dirinya, dalam bentuk mata kuliah yang berdiri sendiri, terintegrasi dalam mata kuliah tertentu, ataupun melalui kegiatan ekstrakurikuler dan kokurikuler.

## **D. Tugas Akhir Program Pendidikan Vokasi**

Program Pendidikan Tinggi Vokasi di UB, diselenggarakan dengan sistem kredit semester dan diakhiri dengan ujian tugas akhir.

### 1. **Ujian Tugas Akhir Program Pendidikan Vokasi**

Untuk menempuh ujian tugas akhir program pendidikan vokasi, seorang mahasiswa ditugaskan membuat tugas akhir yang dapat berbentuk karya ilmiah, yaitu laporan di bidang keahliannya yang ditulis berdasarkan hasil kerja lapang/praktek kerja nyata atau tugas lain.

#### **a. Syarat-syarat Membuat Tugas Akhir**

Seorang mahasiswa diperkenankan membuat tugas akhir program pendidikan tinggi vokasi bilamana memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
- 2) Mengumpulkan sejumlah sks tertentu sesuai dengan yang ditetapkan pada buku pedoman program vokasi.
- 3) IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
- 4) Tidak ada nilai akhir E.
- 5) Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan oleh Ketua Program.

#### **b. Tata Cara dan Metode Pembuatan Tugas Akhir.**

Tata cara dan metode pembuatan tugas akhir ditentukan oleh Ketua Program.

#### **c. Nilai Kredit Tugas Akhir**

Nilai Kredit Tugas Akhir sekurang-kurangnya 3 (tiga) sks.

**d. Waktu Penyelesaian Tugas akhir**

- 1) Tugas akhir harus sudah diselesaikan dalam waktu 6(enam) bulan sejak SK Tugas Akhir di keluarkan oleh Ketua Program.
- 2) Perpanjangan waktu, harus mendapat persetujuan Ketua Program dengan tata cara yang ditentukan oleh Ketua Program.

**e. Pembimbing Tugas Akhir**

Untuk membuat tugas akhir, seorang mahasiswa dibimbing oleh seorang pembimbing.

1. Syarat-syarat Pembimbing.

Dosen yang berhak membimbing tugas akhir serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik Lektor Kepala bagi pemegang ijazah S-1 (Sarjana), Lektor bagi pemegang ijazah minimal S-2 (Magister) atau Asisten Ahli bagi pemegang ijazah S-3 (Doktor). Penentuan Pembimbing di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Ketua Program atas usul Ketua Jurusan/ Program Studi.

2. Penentuan Tenaga Pembimbing.

Ketua Program menentukan pembimbing atas usul Ketua Program/ Ketua Jurusan. Dosen luar biasa/dosen tamu dapat diusulkan menjadi pembimbing.

3. Tugas dan Kewajiban Pembimbing adalah:

- a) Membantu Mahasiswa dalam mencari permasalahan yang dijadikan dasar pembuatan tugas akhir.
- b) Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan tugas akhir.
- c) Membimbing mahasiswa dalam penulisan tugas akhir.

**f. Sifat dan Tujuan Ujian Tugas Akhir Program Pendidikan Vokasi**

- 1) Ujian tugas akhir program vokasi adalah ujian terakhir yang wajib ditempuh mahasiswa sebagai syarat untuk mendapatkan sebutan Profesional Vokasi.
- 2) Ujian tugas akhir program Vokasi bersifat komprehensif.
- 3) Ujian tugas akhir program Vokasi dilaksanakan secara lisan dan bertujuan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penerapan bidang keahliannya.

**g. Syarat-syarat Menempuh Ujian Tugas Akhir Program Pendidikan Vokasi**

Seorang mahasiswa diperkenankan menempuh ujian tugas akhir program vokasi bilamana memenuhi syarat-syarat:

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
- 2) Mengumpulkan sejumlah sks tertentu sesuai dengan yang ditetapkan program studi masing-masing.
- 3) IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
- 4) Tidak ada nilai akhir E.

- 5) Telah menyelesaikan tugas akhir.
- 6) Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan oleh Program Pendidikan Tinggi Vokasi.

**h. Tata Cara Permohonan Ujian Tugas Akhir**

Tata cara permohonan ujian tugas akhir ditentukan oleh Program Pendidikan Tinggi Vokasi dengan memperhatikan persyaratan administrasi dan akademik.

**i. Majelis Penguji**

- 1) Majelis Penguji ditunjuk oleh Ketua Program.
- 2) Susunan Majelis Penguji terdiri dari seorang Ketua merangkap anggota, seorang sekretaris merangkap anggota dan 1 orang anggota.
- 3) Majelis Penguji adalah dosen yang memenuhi persyaratan sebagai berikut: Serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik Asisten Ahli bagi Sarjana atau Magister/sederajat. Penentuan Majelis Penguji di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Ketua Program.
- 4) Anggota Penguji terdiri dari pembimbing dan atau bukan pembimbing.
- 5) Penguji bukan pembimbing dapat diangkat dari dosen jurusan/ instansi yang bidang ilmunya sesuai dengan tugas akhir mahasiswa.
- 6) Tugas Majelis Penguji.
  - a) Ketua bersama Sekretaris Majelis Penguji bertugas mengatur kelancaran pelaksanaan ujian.
  - b) Majelis Penguji bertugas menguji dan memberikan penilaian.

**j. Waktu Ujian**

Waktu yang disediakan untuk ujian tugas akhir paling lama 90 (sembilan puluh) menit.

**k. Penilaian Ujian**

- 1) Yang dinilai dalam ujian tugas akhir program vokasi meliputi:
  - a) Kualitas naskah tugas akhir
  - b) Penampilan selama ujian
  - c) Penguasaan materi ujian
- 2) Penentuan Nilai Akhir Ketua Majelis Penguji memimpin musyawarah untuk menentukan nilai akhir ujian yang dinyatakan dengan huruf A, B+, B, C+, C, D+, D, atau E.
- 3) Untuk dapat dinyatakan lulus ujian tugas akhir seorang mahasiswa sekurang-kurangnya harus mencapai nilai C.
- 4) Mahasiswa yang dinyatakan belum lulus ujian tugas akhir harus melaksanakan keputusan Majelis Penguji.



### ***l. Yudisium Program Pendidikan Vokasi***

- 1) Seorang mahasiswa dapat dinyatakan lulus program vokasi bila telah memenuhi persyaratan seperti tersebut pada BAB III C dan tidak melampaui maksimum masa studi 5 tahun.
- 2) Predikat Kelulusan Predikat kelulusan terdiri dari 3 tingkat yaitu memuaskan, sangat memuaskan dan cum laude yang dinyatakan pada transkrip akademik. Indeks Prestasi Kumulatif sebagai dasar menentukan predikat kelulusan adalah

IPK : 2,00-2,75 = **Baik**

IPK : 2,76-3,25 = **Memuaskan**

IPK : 3,26–3,50= **Sangat Memuaskan**

IPK : 3,51-4,00 = **Dengan Pujian (cum laude)**

Predikat dengan pujian ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum, yaitu 3,5 Tahun (7 semester)

### **E. Evaluasi Keberhasilan Studi**

Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan indeks prestasi (IP), yang ditulis dengan angka. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilaksanakan sekurang-kurangnya tiap akhir semester, tahun pertama, tahun kedua, tahun ketiga, tahun ke empat dan akhir studi. Evaluasi keberhasilan studi program pendidikan tinggi vokasi diatur dalam Pedoman Pendidikan yang dikeluarkan atau dibuat oleh Penyelenggara Program Pendidikan Vokasi.

Beban studi program diploma III sekurang-kurangnya 110 (seratus sepuluh) sks dan sebanyak-banyaknya 120 (seratus dua puluh) sks yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester sistem paket dan dapat ditempuh kurang dari 6 semester dan selama-selamanya 10 (sepuluh) semester. Jika sampai dengan 10 (sepuluh) semester, mahasiswa belum dapat menyelesaikan beban studinya, maka yang bersangkutan dinyatakan gagal menempuh program diploma III.

Beban studi Diploma IV (sarjana terapan) sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) sks dan sebanyak-banyaknya 155 (seratus lima puluh lima) 155 sks yang ditempuh dalam 8 semester sistem paket dan selama-lamanya 14 semester.

# **BAB V**

## **SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM AKADEMIK SARJANA**

### **A. Kompetensi Utama**

Kompetensi utama pendidikan program akademik sarjana, secara umum dirumuskan sebagai berikut :

- a. menguasai dasar-dasar ilmiah disiplin ilmu dalam bidang ilmu tertentu sehingga mampu mengidentifikasi, memahami, menjelaskan, mengevaluasi/ menganalisis secara kritis dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada dalam cakupan disiplin ilmunya;
- b. mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilan di masyarakat sesuai dengan disiplin ilmunya;
- c. bersikap dan berperilaku/berkarya dalam karir tertentu sesuai dengan norma kehidupan masyarakat;
- d. mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau seni.

### **B. Beban Belajar Program Pendidikan**

Beban belajar program pendidikan pada jenis pendidikan program akademik sarjana adalah sebagai berikut.

- 1) Jumlah sks beban belajar minimal: 144 sks, termasuk skripsi
- 2) Komposisi dan bobot sks mata kuliah:

Mata kuliah umum sepuluh (10) sks yang terdiri dari:

- |  |         |
|--|---------|
| a) Mata kuliah Pendidikan Agama            | (2 sks) |
| b) Mata kuliah Pendidikan Kewarganegaraan  | (2 sks) |
| c) Mata kuliah Bahasa Indonesia            | (2 sks) |
| d) Mata kuliah Bahasa Asing/Bahasa Inggris | (2 sks) |
| e) Pancasila                               | (2 sks) |
| f) Matematika                              | (2 sks) |

Untuk program studi yang bidang kajian utamanya sama dengan bahan kajian salah satu mata kuliah wajib di atas, mata kuliah tersebut tidak diwajibkan dan hanya wajib mencantumkan 4 mata kuliah lainnya dengan jumlah sks minimal 8 sks.

Mata kuliah keahlian minimal 134 sks.

- 3) Skripsi/ tugas akhir/ karya seni/ bentuk lain yang setara, diberi bobot 6-8 sks dan merupakan bagian dari mata kuliah keahlian.
- 4) Lama studi dapat diselesaikan kurang dari 4 tahun, sedangkan lama studi maksimal adalah 7 tahun, yang diselenggarakan dengan sistem penjaminan mutu internal UB.

- 5) Seorang peserta didik yang mempunyai kemampuan luar biasa dapat menyelesaikan studi Program Sarjana dalam waktu sekurang-kurangnya 3,5 tahun

### C. Muatan Kurikulum

Pengaturan kurikulum Program Akademik Sarjana sebagai pedoman proses belajar mengajar di UB mengacu pada SK. Mendiknas Nomor 232/U/2000 tanggal 20 Desember 2000 dan SK Mendiknas No. 045/U/2003, Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan SK Dirjen DIKTI Nomor 43/DIKTI/2006.

Kurikulum Program Akademik Sarjana di UB adalah Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) dengan learning out come mengacu pada peraturan Presiden RI No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

#### 1. Kelompok Mata Kuliah muatan Nasional

- |                               |       |
|-------------------------------|-------|
| a. Pendidikan Agama           | 2 sks |
| b. Pendidikan Pancasila       | 2 sks |
| c. Pendidikan Kewarganegaraan | 2 sks |
| d. Bahasa Indonesia           | 2 sks |

#### 2. Kelompok Mata Kuliah muatan Universitas

- |                                      |                        |
|--------------------------------------|------------------------|
| a. Tugas Akhir                       | 6 sks                  |
| b. Praktek Kerja Lapangan Min.       | 3 sks                  |
| c. Kewirausahaan                     | 3 sks                  |
| d. Bahasa Inggris                    | 3 sks                  |
| e. Kompetensi Bahasa Inggris (TOEIC) | Min. 400               |
| f. Kompetensi TIK (IC3)              | Min. 2 Program (Modul) |

Catatan : PKL bisa berupa KKN/PKM/PKMN/PKN/Magang Kerja

#### 3. Kelompok Mata Kuliah Muatan Fakultas/Program Studi

Mata Kuliah muatan fakultas diatur dalam Pedoman Pendidikan Fakultas.

#### 4. Muatan Wajib dan Muatan di Luar Mata Kuliah

Kurikulum Program Studi di UB wajib mengandung muatan kepribadian dan kebudayaan untuk membangun karakter bangsa dan pembentukan softskills, serta muatan lain yang bertujuan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menemukan, mengekspresikan dan mengembangkan jati diri dan kepribadian sesuai dengan potensi, bakat, minat, kebutuhan dan kondisi dirinya, dalam bentuk mata kuliah yang berdiri sendiri, terintegrasi dalam mata kuliah tertentu, ataupun melalui kegiatan ekstrakurikuler dan kokurikuler.

### D. Tugas Akhir Program Sarjana

Untuk menempuh ujian tugas akhir program sarjana, seorang mahasiswa ditugaskan membuat tugas akhir yang berbentuk skripsi, yaitu karya ilmiah di bidang ilmunya yang ditulis berdasarkan hasil penelitian, studi kepustakaan,

praktek kerja lapangan, magang kerja, atau tugas lain yang ditentukan oleh fakultas masing-masing.

### 1. Syarat-syarat membuat Tugas akhir

Seorang mahasiswa diperkenankan membuat tugas akhir bilamana memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
- b. Mengumpulkan sejumlah sks tertentu sesuai dengan yang ditetapkan fakultas masing-masing.
- c. IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
- d. Tidak ada nilai akhir E.
- e. Nilai D/D+ tidak boleh melebihi 10 % beban kredit total
- f. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan fakultas masing-masing

### 2. Tata cara dan metode pembuatan Tugas Akhir

Tata cara dan metode pembuatan tugas akhir diatur dalam Buku Pedoman Fakultas masing-masing.

### 3. Waktu Penyelesaian Tugas Akhir

- a. Tugas akhir harus sudah diselesaikan dalam waktu 6 (enam) bulan sejak tugas akhir diprogramkan dalam KRS.
- b. Perpanjangan waktu, dapat persetujuan Dekan dan diprogramkan dalam KRS semester berikutnya dengan tata cara yang ditentukan fakultas masing-masing.

### 4. Pembimbing Tugas Akhir

Untuk membuat tugas akhir, seorang mahasiswa dibimbing oleh 1 atau 2 orang yang terdiri dari seorang Pembimbing Utama dan seorang pembimbing pendamping. Penyimpangan persyaratan di atas ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan.

- a. Syarat-syarat Pembimbing.
 

Pembimbing Utama serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik Lektor, dengan tambahan gelar minimal Magister/ sederajat. Pembimbing Pendamping serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Lektor dengan tambahan gelar Magister/ sederajat atau Asisten Ahli dengan tambahan gelar Doktor/ sederajat. Penentuan pembimbing di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Dekan/ Ketua Program atas usul Ketua Jurusan/ Program Studi.
- b. Penentuan Pembimbing.
 

Dekan/ Ketua Program/ Bagian menentukan Pembimbing Utama, dan Pembimbing Pendamping atas usul Ketua Jurusan/ Ketua Program Studi. Dosen luarbiasa/ dosen tamu dapat diusulkan menjadi Pembimbing Utama atau Pembimbing Pendamping.
- c. Tugas dan Kewajiban Pembimbing Utama
  - 1) Membantu mahasiswa dalam mencari permasalahan yang dijadikan dasar pembuatan tugas akhir

- 2) Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan tugas akhir.
  - 3) Membimbing mahasiswa dalam penulisan tugas akhir.
  - d. Tugas dan kewajiban Pembimbing Pendamping adalah membantu Pembimbing Utama dalam melaksanakan bimbingan tugas akhir mahasiswa.
- 5. Sifat dan Tujuan Ujian Tugas Akhir Program Sarjana.**
- a. Ujian tugas akhir program sarjana adalah ujian terakhir yang wajib ditempuh mahasiswa sebagai syarat untuk mendapatkan gelar kesar-janaan.
  - b. Ujian tugas akhir program sarjana bersifat komprehensif.
  - c. Ujian dilaksanakan secara lisan dan bertujuan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penguasaan ilmu dan penerapan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya.
  - d. Ujian tugas akhir program sarjana juga bertujuan membekali mahasiswa terhadap hal-hal yang dianggap lemah
- 6. Syarat-syarat Menempuh Ujian Tugas Akhir Program Sarjana.**  
Seorang mahasiswa diperkenankan menempuh Ujian Tugas Akhir program sarjana bilamana memenuhi syarat-syarat:
- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
  - b. Mengumpulkan sejumlah sks tertentu sesuai dengan yang ditetapkan masing-masing fakultas.
  - c. IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
  - d. Tidak ada nilai akhir E.
  - e. Telah menyelesaikan Tugas Akhir
  - f. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan masing-masing fakultas.
- 7. Tata cara Permohonan Ujian Tugas akhir Program Sarjana.**  
Tata cara permohonan ujian tugas akhir ditentukan oleh fakultas masing-masing dengan memperhatikan persyaratan administrasi dan akademik.
- 8. Majelis Penguji Ujian Tugas Akhir Program Sarjana.**
- a. Majelis penguji ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi.
  - b. Susunan majelis penguji terdiri dari seorang ketua merangkap anggota dan 2- 3 orang anggota.
  - c. Ketua majelis penguji adalah Ketua Jurusan/Program Studi atau dosen lain yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan.
  - d. Majelis Penguji adalah dosen yang memenuhi persyaratan sebagai berikut serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Lektor Kepala bagi pemegang ijazah S-1 (Sarjana), Lektor bagi pemegang ijazah minimal S-2 (Magister) atau Asisten Ahli bagi pemegang ijazah S-3 (Doktor). Penentuan majelis penguji di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan.

- e. Anggota penguji dapat terdiri dari pembimbing dan atau bukan pembimbing.
- f. Penguji bukan pembimbing dapat diangkat dari instansi lain yang bidang ilmunya sesuai dengan tugas akhir mahasiswa yang ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan.
- g. Tugas Majelis Penguji Ujian Tugas Akhir Program Sarjana.
  - 1) Ketua majelis penguji bertugas mengatur kelancaran pelaksanaan ujian.
  - 2) Majelis penguji bertugas menguji dan memberikan penilaian.
- h. Penggantian Pembimbing Diatur oleh Masing-masing Fakultas.

#### 9. Waktu Ujian Tugas Akhir Program Sarjana.

Waktu yang disediakan untuk ujian tugas akhir paling lama 2 (dua) jam.

#### 10. Penilaian

- a. Yang dinilai dalam ujian tugas akhir program sarjana meliputi
  - (1) Kualitas karya ilmiah (skripsi) yang meliputi bobot akademik dan tata cara penulisan.
  - (2) Sikap selama ujian.
  - (3) Penguasaan materi yang ditunjukkan dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan dari Majelis Penguji.
- b. Penentuan Nilai Akhir Ketua majelis penguji memimpin musyawarah untuk menentukan nilai akhir ujian yang dinyatakan dengan huruf A, B+, B, C+, C, D+, D atau E. Nilai akhir dari tugas akhir juga termasuk nilai pelaksanaan tugas akhir dan nilai seminar dengan bobot yang ditentukan oleh masing-masing fakultas.
- c. Untuk dapat dinyatakan lulus ujian tugas akhir program sarjana, seorang mahasiswa sekurang-kurangnya harus mencapai nilai C.
- d. Mahasiswa yang dinyatakan belum lulus ujian tugas akhir harus melak-sanakan keputusan majelis penguji.
- e. Penanganan Keluhan nilai mahasiswa harus mengetahui dosen wali disampaikan ke UJM (Unit Jaminan Mutu)

#### E. Yudisium Program Sarjana

- a. Seorang mahasiswa dapat dinyatakan lulus, program sarjana bila telah memenuhi persyaratan seperti tersebut pada sub bab 5.5 dan tidak melampaui maksimum masa studi 7 (tujuh) tahun.
- b. Predikat kelulusan terdiri dari 4 tingkat yaitu Baik, Memuaskan, Sangat Memuaskan, dan dengan pujian yang dinyatakan pada transkrip akademik. Indek Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai dasar menentukan predikat kelulusan adalah :

IPK : 2,00-2,75 = **Baik**

IPK : 2,76-3,25 = **Memuaskan**

IPK : 3,26–3,50 = **Sangat Memuaskan**  
 IPK : 3,51-4,00 = **Dengan Pujian**

Predikat kelulusan dengan pujian ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum, untuk program sarjana maksimum 4 tahun. Tidak pernah terkena sanksi insidipliner, tidak pernah terkena sanksi Akademik, tidak ada nilai C+ (minimum B) atau serta dapat memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Fakultas masing-masing.

## F. Evaluasi Keberhasilan Studi

Beban sarjana sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) sks yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan selama-lamanya 14 (empat belas) semester, jika sampai dengan 14 semester mahasiswa belum dapat menyelesaikan beban studinya, maka yang bersangkutan dinyatakan gagal menempuh program sarjana.

Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan indeks prestasi (IP), yang ditulis dengan angka. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilaksanakan sekurang-kurangnya tiap akhir semester, tahun pertama, tahun kedua, tahun ketiga, tahun ke empat dan akhir studi. Evaluasi keberhasilan studi program pendidikan Program Sarjana adalah:

### 1) Evaluasi Keberhasilan Studi Akhir Semester

Evaluasi keberhasilan studi akhir semester dilakukan pada setiap akhir semester, meliputi mata kuliah yang diambil mahasiswa pada semester tersebut. Hasil evaluasi ini terutama digunakan untuk menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya dengan berpedoman pada ketentuan berdasarkan IP semester yang diperoleh (Tabel 4).

IP Semester yang diperoleh	Beban Studi dalam semester
≥ 3,00	22-24 sks
2,50-2,99	19-21 sks
2,00-2,49	16-18 sks
1,50-1,99	12-15 sks
< 1,50	< 12 sks

Tabel 4. Pedoman beban studi dalam semester mahasiswa pada ketentuan berdasarkan IP semester yang diperoleh.

### 2. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Pertama

Adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama dua semester kumulatif (tidak termasuk cuti

akademik). Mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi apabila memenuhi persyaratan sbb:

- a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 20 sks
- b. Mencapai indeks prestasi (IP) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 20 sks dari mata kuliah yang terbaik nilainya.
- c. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan masing-masing Fakultas.

### **3. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Kedua**

Adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama empat semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun kedua, apabila memenuhi syarat sebagai berikut

- a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 48 sks
- b. Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 48 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik.
- c. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan masing-masing Fakultas.

### **4. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Ketiga**

Adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama enam semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun ketiga, apabila memenuhi syarat sebagai berikut

- a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 72 sks
- b. Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 72 sks dari mata kuliah yang terbaik nilainya.

### **5. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Keempat**

Adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama delapan semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun keempat, apabila memenuhi syarat sebagai berikut

- a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 96 sks
- b. Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 96 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik.
- c. Untuk Tugas Akhir akan di evaluasi setiap semester melalui mekanisme yang di atur masing-masing Fakultas.
- d. Evaluasi studi untuk mahasiswa Alih Program di atur oleh masing-masing Fakultas

### **6. Evaluasi Tahun ke 5 dan Evaluasi Tahun ke 6 ditetapkan di Fakultas.**

### **7. Evaluasi Keberhasilan Studi pada Akhir Studi Program Sarjana**

Jumlah kredit yang harus dikumpulkan oleh seorang mahasiswa untuk menyelesaikan studi program sarjana mencapai 144-160 sks termasuk skripsi/ tugas lain yang ditentukan oleh fakultas masing-masing.

Jumlah sks minimum ditentukan oleh masing-masing fakultas dalam batas sebaran tersebut. Mahasiswa yang telah mengumpulkan sekurang-kurangnya



sejumlah sks minimum di atas dinyatakan telah menyelesaikan program studi sarjana apabila memenuhi syarat- syarat:

- a. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00
- b. Nilai D/D + tidak melebihi 10% dari beban kredit total, kecuali untuk mata kuliah tertentu yang tidak diperbolehkan memperoleh nilai D/D+ yang diatur dalam Pedoman Pendidikan Fakultas.
- c. Tidak ada nilai E
- d. Lulus ujian sarjana
- e. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan masing-masing Fakultas. Apabila indeks prestasi yang dicapai kurang dari 2,00 maka mahasiswa yang bersangkutan harus memperbaiki nilai mata kuliah selama batas masa studi belum dilampaui. Perbaikan harus dilakukan pada semester berikutnya saat mata kuliah yang akan diperbaiki ditawarkan. Setiap mata kuliah yang diperbaiki, nilai tertinggi yang digunakan untuk evaluasi.

## **G. Program Semester Pendek pada Program Sarjana**

### **1. Definisi**

Program semester pendek adalah program perkuliahan yang dilaksanakan pada saat liburan semester genap atau sesuai dengan ketentuan masing-masing Fakultas.

### **2. Tujuan**

Program semester pendek bertujuan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai mata kuliah yang sudah pernah ditempuh dalam rangka meningkatkan indeks prestasi kumulatif dan memperpendek masa studi serta menghindari terjadinya putus studi.

### **3. Penyelenggaraan**

Penyelenggaraan program semester pendek meliputi kegiatan tatap muka, praktikum (bila mata kuliah tersebut ada praktikumnya), tugas terstruktur, tugas mandiri dan ujian akhir. Waktu dan pelaksanaan penyelenggaraannya dilakukan oleh fakultas penyelenggara.

### **4. Kurikulum dan Peraturan Akademik**

Kurikulum dan peraturan akademik pada perkuliahan semester pendek tetap mengacu pada kurikulum dan peraturan akademik yang berlaku saat itu, dengan ketentuan tambahan bahwa praktikum yang sudah lulus tidak perlu mengulang.

### **5. Nilai Mata Kuliah yang diambil pada semester pendek maksimal B+.**

### **6. Nilai Mata Kuliah yang boleh mengambil yaitu minimal C+ dengan sks maksimal 6 sks**

## **H. Kuliah Antar Fakultas**

Mahasiswa yang mengikuti kuliah lintas fakultas akan dikenakan biaya dengan satuan sks pada fakultas yang diikuti.

# **BAB VI**

## **PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI DAN SPESIALIS**

### **A. Kompetensi Utama**

Kompetensi utama program pendidikan profesi dan spesialis, secara umum dirumuskan sebagai berikut:

- 1. Program Pendidikan Profesi Umum** (seperti: dokter, dokter gigi, perawat, bidan, pengacara, apoteker, konselor, guru):
  - a. Mampu mengembangkan perilaku yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi luhur, berkepribadian mantap, mandiri dan mempunyai rasa tanggung jawab dan motivasi altruistik dalam pelayanan profesi dan kehidupan kemasyarakatan pada umumnya;
  - b. Menguasai landasan keilmuan dan keterampilan keahlian profesional yang relevan dengan bidang ilmu yang diperoleh pada program sarjana sebagai landasan keterampilan keahlian khusus dalam profesi yang dibangun;
  - c. Mampu mengembangkan pelayanan keahlian profesional berkenaan dengan praktik keahlian khusus profesional dengan penguasaan keterampilan keahlian yang tinggi;
  - d. Mampu mengembangkan perilaku pelayanan profesional berkenaan dengan berkehidupan dan kegiatan pelayanan profesional berlandaskan dasar keilmuan dan substansi profesi sesuai dengan karir profesi yang dipilih, terutama berkenaan dengan etika profesional, riset dalam bidang profesi, dan organisasi profesi;
  - e. Mampu mengembangkan kehidupan bermasyarakat profesi, berkenaan dengan kaidah-kaidah kerjasama profesional dalam berkehidupan masyarakat profesi sesuai dengan karir profesi yang dipilih, terutama dalam hubungan antar individu dan hubungan kolaboratif antar anggota profesi sendiri dan profesi lain, yaitu dalam pembentukan tim kerjasama, pelaksanaan kerjasama dan tanggung jawab bersama profesional.
  
- 2. Program pendidikan Spesialis Satu dan Spesialis Dua :**
  - a. Menguasai lebih mendalam aspek-aspek keilmuan dan substansi keahlian profesional spesifik tertentu di atas penguasaan aspek-aspek keahlian profesional umum yang telah diperoleh pada program pendidikan Profesi Umum;

- b. Menguasai dan mampu mempraktikkan keahlian profesional yang lebih tinggi terhadap substansi keahlian spesifik di atas aspek-aspek keahlian profesional umum yang telah diperoleh pada program pendidikan Profesi Umum.

## **B. Beban Belajar**

Beban belajar program pendidikan pada jenis program pendidikan profesi dan spesialis adalah sebagai berikut:

1. Program Profesi Umum
  - a. Jumlah sks beban belajar minimal 36 sks.
  - b. Lama studi : 1 - 3 tahun.
  - c. Semua mata kuliah program profesi Umum merupakan mata kuliah keahlian.
2. Program Profesi Spesialis (Spesialis Satu)
  - a. Jumlah sks beban belajar minimal 36 sks.
  - b. Lama studi : 2 – 6 tahun
  - c. Semua mata kuliah program profesi Spesialis merupakan mata kuliah keahlian.
3. Program Profesi Subspesialis (Spesialis Dua)
  - a. Jumlah sks beban belajar minimal 40 sks.
  - b. Lama studi : 2 – 6 tahun
  - c. Semua mata kuliah program profesi Subspesialis merupakan mata kuliah keahlian.
4. Untuk mengikuti Program Profesi Subspesialis (Spesialis Dua), mahasiswa harus sudah menyelesaikan Program Profesi Spesialis-1 (Spesialis Satu), dan untuk mengikuti Program Profesi Spesialis (Spesialis Satu), mahasiswa harus sudah menyelesaikan Program Profesi Umum.

## **C. Muatan Kurikulum**

Kurikulum Pendidikan Profesi dan Spesialis di UB adalah Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) dengan learning out come mengacu pada peraturan Presiden RI No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Kurikulum Pendidikan Profesi dan Spesialis di UB diatur dimasing Pedoman Pendidikan Fakultas.

## **D. Tugas Akhir Program Profesi dan Spesialis**

Diatur lebih lanjut dalam Pedoman Pendidikan Fakultas/Program studi masing-masing.

## **E. Evaluasi Keberhasilan Studi**

Diatur lebih lanjut dalam Pedoman Pendidikan Fakultas/Program studi masing-masing

# **BAB VII**

## **PROGRAM PENDIDIKAN AKADEMIK MAGISTER**

### **A. Kompetensi Utama**

Kompetensi utama program pendidikan akademik Magister, secara umum dirumuskan sebagai berikut:

- 1) mampu menganalisis perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau seni dengan cara menguasai dan memahami pendekatan, metode dan kaidah keilmuan disertai penerapannya sesuai dengan disiplin ilmunya dalam bidang ilmu tertentu;
- 2) mampu memecahkan permasalahan di bidang disiplin ilmunya melalui penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
- 3) mampu mengembangkan kinerja dalam karir tertentu yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan secara komprehensif.

### **B. Beban Belajar**

Beban belajar program pendidikan pada jenis program pendidikan Magister adalah sebagai berikut:

- a. Jumlah sks beban belajar 37–50 sks termasuk tesis.
- b. Beban sks matrikulasi ditetapkan oleh Program studi maksimal 12 sks, sesuai dengan kebutuhan pencapaian kompetensi lulusan, atau diberikan untuk calon peserta didik yang belum memenuhi standar mutu input . Beban sks matrikulasi ini diluar 37–50 sks beban program Magister.
- c. Komposisi mata kuliah :
  1. Mata kuliah umum (minimal 4 sks), yang terdiri dari :
    - a. Mata kuliah Filsafat Ilmu
    - b. Mata kuliah Metode Penelitian.Mata kuliah ini hanya wajib bagi program studi bukan bidang Filsafat, dan atau kedua mata kuliah tersebut belum merupakan bagian dari program Sarjananya.
  2. Mata kuliah keahlian minimal 32 sks
- d. Tesis/karya seni/bentuk lain yang setara, diberi bobot 6 – 8 sks, dan merupakan bagian dari mata kuliah keahlian.
- e. Menulis paling sedikit 1 (satu) artikel yang diolah dari hasil penelitian tesis/ karya seni/ bentuk lain yang setara dari peserta didik yang bersangkutan yang menurut pembimbing layak muat dalam jurnal, dan telah mendapat pernyataan dari penerbit untuk diterbitkan.

- f. Lama studi minimal 2 tahun atau 4 semester, sedangkan lama studi maksimal diatur oleh masing-masing penyelenggara, yang diselaraskan dengan sistem penjaminan mutu internal yang diterapkan oleh masing-masing pengelola fakultas.

### **C. Muatan Kurikulum**

Pengaturan kurikulum program pendidikan Magister sebagai pedoman proses belajar mengajar di UB mengacu pada SK. Mendiknas Nomor 232/U/2000 tanggal 20 Desember 2000 dan SK Mendiknas No. 045/U/2003, Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan SK Dirjen DIKTI Nomor 43/DIKTI/2006.

Kurikulum program pendidikan Magister di UB adalah Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) dengan learning out come mengacu pada peraturan Presiden RI No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

- 1) Mata Kuliah wajib Universitas Brawijaya
  - a. Metode Penelitian dan Penulisan Karya Ilmiah (3 sks)
  - b. Bahasa Inggris (2 sks)
  - c. Ilmu Komputer dan Aplikasinya (2 sks)
- 2) Mata Kuliah Wajib Program Studi (sesuai dengan Program Studi masing-masing: 12 - 18 sks)
- 3) Mata Kuliah Pilihan : 6 -15 sks
- 4) Tesis ( 12-15 sks)
- 5) Total Beban Studi Perkuliahan : 25 - 40 sks
- 6) Beban Studi Perkuliahan Per Semester Max 18 sks
- 7) Perubahan mengenai kurikulum di atur dalam buku pedoman Pascasarjana.

### **D. Tugas Akhir**

#### **1. Pengertian**

- a. Tesis adalah karya tulis akademik hasil studi penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri dan berisi sumbangan baru bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang dilakukan calon magister di bawah pengawasan para pembimbingnya.
- b. Tesis merupakan tugas akhir yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa program magister di UB.
- c. Tesis mempunyai besaran beban studi 12 sks untuk Magister Akademik dan 8 sks untuk Magister Terapan.
- d. Dekan Fakultas penyelenggara program magister dan/ atau Direktur Program Pascasarjana atas usul Ketua Program Studi Magister menjabarkan besaran beban studi Tesis berdasarkan bentuk kegiatan; kedalaman kajian/telaah dan curahan waktu pelaksanaannya.
- e. Kegiatan akademik “Tesis” terdiri atas beberapa tahapan, yaitu : (a) Proposal penelitian, (b) Pelaksanaan penelitian (c) Penulisan artikel jurnal

dan penulisan naskah tesis (d) Seminar hasil penelitian (makalah seminar berupa artikel jurnal, seminar dapat dilakukan dalam forum seminar nasional atau internasional) dan (e) Ujian tesis.

## **2. Proposal Penelitian**

### **a. Persyaratan**

1. Mahasiswa telah melakukan registrasi di bagian pengajaran pada semester yang sedang berjalan.
2. Telah lulus mata kuliah wajib universitas dan program studi dengan IPK minimal 2,75 dan tanpa ada nilai D.
3. Telah memiliki komisi pembimbing tesis.
4. Proposal telah dinilai kelayakannya oleh Komite Magister

### **b. Prosedur Penyusunan Dan Pelaksanaan Ujian Seminar Proposal**

1. Mahasiswa menyusun proposal tesis sesuai format pada masing-masing program studi sesuai arahan pembimbing.
2. Setelah proposal disetujui oleh komisi pembimbing, KPS menetapkan 2 orang dosen penguji.
3. Mahasiswa mengkonsultasikan jadwal ujian seminar proposal tesis dengan komisi pembimbing dan penguji dan menginformasikan jadwal pelaksanaan ujian proposal tesis ke Bagian Akademik.
4. Bagian Akademik menunjukkan persyaratan ujian proposal tesis kepada mahasiswa.
5. Mahasiswa melengkapi dan menyerahkan persyaratan ujian proposal tesis ke Bagian Akademik.
6. Bagian Akademik menyiapkan berkas-berkas ujian.
7. Bagian Akademik memproses surat undangan
8. Mahasiswa menerima berkas ujian dari Bagian Akademik dan meminta tanda tangan KPS,
9. Mahasiswa mendistribusikan undangan dan naskah proposal tesis kepada komisi pembimbing dan penguji paling lambat 5 hari sebelum pelaksanaan seminar
10. Mahasiswa menyerahkan kembali berkas yang telah ditandatangani oleh KPS ke Bagian Akademik.
11. Sebelum pelaksanaan ujian, Bagian Akademik menyerahkan berkas ujian proposal tesis kepada ketua komisi pembimbing
12. Seminar proposal dilaksanakan dalam waktu 90–120 menit, dipimpin oleh Seorang Mahasiswa Peserta Program Magister yang ditunjuk.
13. Ujian seminar tesis bersifat terbuka
14. Seusai pelaksanaan ujian, ketua komisi pembimbing menyerahkan berkas nilai ke Bagian Akademik.
15. Bagian Akademik memproses nilai ke arsip data mahasiswa

**c. Pelaksanaan Penelitian Tesis**

1. Substansi Tesis bersifat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi atau seni sesuai bidang keilmuan dan harus sesuai dengan lingkup bidang keilmuan dalam program studi di manamahasiswa terdaftar.
2. Ketentuan lebih lanjut mengenai substansi dan kedalaman kajian/telaah Tesis diatur dalam Pedoman Fakultas/Program Pascasarjana penyelenggara program Pascasarjana Universitas.
3. Data atau fakta yang digunakan sebagai dasar untuk penyusunan Tesis harus berasal dari kegiatan penelitian, baik berupa survei dan/ atau percobaan dengan pendekatan statistik/matematik, atau hasil kajian mendalam terhadap teori/model matematik sesuai dengan bidang keilmuannya.
4. Data harus diperoleh secara jujur, sah dan bebas dari unsur plagiarisme.
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk kegiatan penelitian/telaah yang dimaksud dan tatacara untuk memperoleh data, penyusunan dan sistematika penulisan dan hal teknis lainnya yang berkaitan dengan Tesis ditetapkan dalam Buku Pedoman Fakultas penyelenggara program magister dan/ atau Program Pascasarjana Universitas.
6. Penelitian tesis berlangsung selama 1 semester, dan selama-lamanya 2 semester.
7. Komisi pembimbing berkewajiban memantau dan menilai pelaksanaan penelitian tesis mahasiswa bimbingannya.
8. Penilaian pelaksanaan penelitian disertasi dilakukan oleh komisi pembimbing, dengan memperhatikan dan mempertimbangkan komponen-komponen:
  - a. Kartu Kendali Penelitian (KKP)
  - b. Laporan Kemajuan Penelitian (LKP)
  - c. LOGBOOK Penelitian tesis
  - d. Laporan Supervisi Penelitian dan Penilaiannya (kalau ada)

**d. Penulisan Artikel Jurnal Dan Penulisan Naskah Tesis**

1. Publikasi ilmiah adalah karya tulis yang dihasilkan dari tugas akhir (tesis) yang diterbitkan pada berkala ilmiah.
2. Publikasi ilmiah terdiri atas makalah yang telah diseminarkan dan dipublikasikan dalam bentuk prosiding dan artikel jurnal ilmiah nasional dan/atau internasional.
3. Mahasiswa menulis sebagian (atau seluruh) hasil penelitian tesisnya menjadi artikel publikasi dengan berkonsultasi dengan pembimbing disertasi.
4. Mahasiswa wajib mencantumkan nama pembimbing disertasi pada publikasi ilmiah yang digunakan untuk menempuh Program Magister.

5. Mahasiswa wajib mengkonsultasikan makalah untuk publikasi ilmiah dengan pembimbing tesis.
  6. Penilaian artikel jurnal dilakukan oleh tim dosen pembimbing dan Tim reviewer yang ada di program studi, menggunakan Borang Penilaian artikel Jurnal Nasional atau Internasional. Tim reviewer terdiri atas 2 dosen reviewer yang ditunjuk oleh Program Studi.
  7. Penilaian artikel jurnal ilmiah yang dilakukan oleh Komisi Pembimbing bersamaan dengan penilaian naskah tesis. Penilaian oleh Tim reviewer dilakukan setelah artikel siap dikirimkan ke penerbit.
- e. Seminar Ilmiah**
1. Mahasiswa menyajikan makalah (presented paper) dalam forum seminar/lokakarya/semiloka/panel-forum pada tingkat regional, nasional, dan/atau internasional, dengan persetujuan Pembimbing ketua.
  2. Substansi makalah seminar dapat berupa kerangka konsep teori, konsep metodologi, konsep rencana tesis, atau sebagian hasil penelitian yang terkait dengan tesis.
  3. Setelah mengikuti kegiatan seminar ilmiah, mahasiswa menyerahkan makalah yang telah diseminarkan dan bukti-bukti seminar (seperlunya) kepada Pembimbing ketua, untuk dievaluasi dan dinilai.
- f. Seminar Hasil Penelitian Tesis**
- 1. Persyaratan**
    - a. Mahasiswa telah melaksanakan heregistrasi di semester yang sedang berjalan dan telah mengembalikan kartu hasil studi ke bagian pengajaran Program Pascasarjana.
    - b. Menyelesaikan penelitian lebih dari 50% dan ditinjau oleh pembimbing dengan cara tinjauan ke lapangan (Supervisi).
    - c. Mahasiswa menyerahkan abstrak dan artikel kepada komisi pembimbing.
    - d. Mahasiswa telah mendapat persetujuan dari Komisi Pembimbing untuk SEMINAR HASIL PENELITIANNYA.
    - e. Abstrak dan makalah telah dinilai oleh komisi pembimbing.
    - f. Seminar dapat dilaksanakan kalau dihadiri minimal oleh 1 dosen pembimbing. Dalam hal pembimbing utama berhalangan hadir dalam seminar, harus mendelegasikan kepada pembimbing kedua untuk mewakilinya.
    - g. Anggota Panitia Ujian yang tidak hadir dalam forum seminar, tetap diwajibkan memberikan penilaiannya.



## 2. Prosedur

- a. Mahasiswa mengkonsultasikan jadwal seminar dengan komisi pembimbing
- b. Mahasiswa menginformasikan jadwal pelaksanaan seminar hasil penelitian tesis ke Bagian Akademik.
- c. Bagian Akademik menunjukkan persyaratan Seminar Hasil Penelitian tesis kepada mahasiswa.
- d. Mahasiswa melengkapi dan menyerahkan persyaratan Seminar Hasil Penelitian tesis ke Bagian Akademik.
- e. Bagian Akademik memeriksa kelengkapan administrasi
- f. Bagian Akademik membuat undangan seminar hasil penelitian untuk semua panitia seminar hasil penelitian.
- g. Mahasiswa memperbanyak makalah seminar sebanyak 20-25 eksemplar untuk disampaikan kepada peserta seminar pada saat pelaksanaan seminar dan kepada semua komisi pembimbing seminar 5 hari sebelum pelaksanaan seminar.
- h. Bagian akademik berkoordinasi dengan KPS untuk mempersiapkan berkas-berkas yang diperlukan dalam pelaksanaan seminar hasil penelitian, termasuk makalah seminar yang telah diperbanyak.
- i. Seminar hasil penelitian dilaksanakan dalam waktu 90-120 menit, dipimpin oleh Seorang Mahasiswa Peserta Program Magister yang ditunjuk.
- j. Nilai Nilai Seminar Hasil Penelitian dinyatakan dalam bentuk Nilai Angka dan Huruf Mutu.
- k. Berita acara seminar hasil penelitian dan berkas-berkas lain yang telah ditanda tangani oleh semua panitia seminar yang hadir diserahkan dalam keadaan tertutup ke bagian akademik.

## 3. Saran-saran dari Forum Seminar Hasil Penelitian

- a. Saran-saran dari setiap dosen penguji dituliskan dalam “lembar saran” yang telah disediakan oleh sub bagian akademik.
- b. Panitia Seminar menyepakati dan menetapkan saran-saran apa saja yang dapat digunakan mahasiswa untuk memperbaiki naskah tesisnya.
- c. Mahasiswa berkewajiban memperbaiki naskah tesisnya sambil berkonsultasi dengan pembimbing. Kalau dipandang perlu mahasiswa dapat berkonsultasi dengan tim reviewer artikel jurnal.
- d. Komisi pembimbing bertanggungjawab atas perbaikan naskah tesis berdasarkan saran-saran yang telah disepakati.

**g. Ujian Akhir tesis**

**1. Persyaratan**

- a. Mahasiswa terdaftar pada semester yang sedang berjalan.
- b. Naskah tesis telah disetujui dan ditanda-tangani oleh semua pembimbing.
- c. Telah memenuhi semua persyaratan administrasi akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Berkas-berkas persyaratan administrasi akademik disediakan di bagian akademik).
- d. Telah memenuhi semua persyaratan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Naskah tesis telah dinilai kelayakannya oleh Komite Magister
- g. Mendaftarkan ujian akhir tesis di bagian Akademik. Pendaftaran dilakukan 10-15 hari sebelum pelaksanaan ujian
- h. Pelaksanaan ujian diatur oleh panitia ujian akhir tesis.

**2. Prosedur Ujian Akhir Tesis**

- a. Mahasiswa mengkonsultasikan jadwal ujian tesis dengan komisi pembimbing dan penguji dan menginformasikan jadwal pelaksanaan ujian tesis ke Bagian Akademik.
- b. Bagian Akademik menunjukkan persyaratan ujian Tesis kepada mahasiswa.
- c. Mahasiswa melengkapi dan menyerahkan persyaratan Ujian Tesis ke Bagian Akademik
- c. Bagian Akademik memeriksa kelengkapan administrasi dan menyiapkan berkas-berkas ujian.
- d. Bagian Akademik menyerahkan surat undangan pelaksanaan Ujian Tesis kepada mahasiswa untuk ditandatangani oleh ketua program studi (KPS).
- e. Mahasiswa menerima berkas ujian dari Bagian Akademik, meminta tanda tangan KPS, mendistribusikan undangan dan naskah tesis kepada komisi pembimbing dan penguji 5 hari sebelum pelaksanaan ujian tesis
- f. Mahasiswa menyerahkan kembali berkas yang telah ditandatangani oleh KPS ke Bagian Akademik.
- h. Bagian Akademik menyerahkan berkas ujian Tesis kepada ketua komisi pembimbing pada waktu sebelum pelaksanaan ujian.
- i. Seusai pelaksanaan ujian, ketua komisi pembimbing menyerahkan berkas nilai ke Bagian Akademik.
- k. Bagian Akademik memproses nilai ke arsip data mahasiswa.

**3. Tata cara penilaian Tesis**

- a. Penilaian dilakukan oleh semua pembimbing dan penguji yang hadir. Anggota panitia yang tidak hadir dalam forum ujian tesis tidak melakukan penilaian.

- b. Setiap orang penguji melakukan penilaian dengan menggunakan format penilaian ujian tesis.
- c. Nilai ujian tesis merupakan rata-rata dari nilai-nilai semua panitia penguji yang hadir dan memberikan penilaian.
- d. Berita acara hasil penilaian ujian tesis tesis ditanda-tangani oleh pimpinan sidang dan semua panitia ujian (penguji) yang hadir.
- e. Nilai ujian tesis ini menjadi salah satu komponen untuk menentukan nilai akhir tesis

#### **4. Saran-saran dari Panitia Ujian Tesis**

- a. Setiap anggota panitia ujian dapat mengajukan saran-saran yang dianggap perlu untuk memperbaiki naskah akhir tesis.
- b. Rapat panitia ujian yang dipimpin oleh ketua sidang ujian tesis menetapkan saran-saran yang dipandang perlu dan harus ditindaklanjuti oleh mahasiswa. Saran-saran yang disepakati ini dituangkan dalam berita acara ujian tesis yang ditanda-tangani oleh Ketua Sidang. Berita acara ini disampaikan kepada mahasiswa dan pembimbingnya.
- d. Mahasiswa berkewajiban melaksanakan saran-saran yang diputuskan pada butir (2) dan Komisi Pembimbing bertanggung jawab atas pelaksanaan saran-saran tersebut.
- e. Mahasiswa berkewajiban melakukan revisi naskah tesis dan melakukan pengandaan naskah.
- f. Pengandaan naskah diatur dalam pedoman akademik masing-masing program studi.

#### **5. Kualifikasi, Penentuan, Hak dan Kewajiban Dosen Pembimbing**

- a. Penyusunan Tesis diarahkan oleh 2 (dua) orang dosen Pembimbing atau-lebih yang bergelar doktor dalam bidang ilmu atau dalam satu sub rumpun keilmuan yang sesuai dengan program studi di mana mahasiswa terdaftar dan sekurang-kurangnya memiliki jabatan akademik Lektor.
- b. Bila dipandang perlu Fakultas penyelenggara program magister dan/ atau Program Pascasarjana atas usul KPS dapat menetapkan kualifikasi yang lebih tinggi.
- c. Dosen Pembimbing Tesis ditetapkan oleh Dekan fakultas dan/ atau Direktur Program Pascasarjana.
- d. Ketentuan lebih lanjut mengenai kualifikasi, tatacara penentuan, hak dan kewajiban Dosen Pembimbing diatur dalam Buku Pedoman Fakultas penyelenggara program magister dan/atau Program Pascasarjana.

## 6. Komponen Penilaian Tesis

Komponen penilaian tesis terdiri atas:

- Penilaian proposal penelitian tesis dilakukan oleh tim penguji dalam forum ujian seminar proposal tesis. tim penguji terdiri atas dosen pembimbing dan dosen penguji.
- Penilaian pelaksanaan penelitian dan penulisan tesis dilakukan oleh dosen pembimbing.
- Penilaian publikasi ilmiah.
- Penilaian seminar hasil penelitian tesis dilakukan oleh tim dosen pembimbing dalam forum ujian seminar hasil penelitian tesis.
- Penilaian ujian tesis dilakukan oleh tim penguji dalam forum ujian tesis. Tim penguji terdiri atas dosen pembimbing dan dosen penguji.
- Kriteria penilaian mengikuti panduan akademik di masing-masing program studi.
- Persentase komponen penilaian mengikuti standar ditetapkan dalam 6 komponen yaitu (a) Proposal penelitian, (b) Pelaksanaan penelitian, (c) Penulisan tesis, (d) Publikasi ilmiah, (e) Seminar hasil dan (f) Ujian tesis (Tabel 5).

No.	Komponen Penilaian	Pembimbing	Penguji	Reviewer	Persentase
1	Proposal Penelitian	7,5	7,5	-	15
2	Pelaksanaan	20	-	-	20
3	Penelitian	15	-	-	15
4	Penulisan Tesis	12.5	-	12.5	25
5	Publikasi Ilmiah	5	5	-	10
6	Seminar Hasil	7,5	7,5	-	15
	<b>Total</b>				<b>100</b>

Tabel 5. Standar Persentase komponen penilaian tesis.

## 7. Kesetaraan nilai angka, Huruf mutu dan Angka mutu

Kesetaraan nilai angka, huruf mutu dan angka mutu di UB menggunakan nilai kisaran angka 0-100 (Tabel 6).

Nilai Angka	Huruf Mutu	Angka Mutu	Golongan Kemampuan
>80 – 100	A	4	Sangat Baik
>75 – 80	B+	3.5	Antara Sangat Baik dan Baik
> 69 – 75	B	3	Baik
> 60 – 69	C+	2.5	Antara Baik dan Cukup
> 55 – 60	C	2	Cukup
0 - 55	E	0	Gagal

Tabel 6. Kesetaraan nilai angka, huruf mutu dan angka mutu di UB

## 8. Beban Studi Dan Masa Studi Program Magister

- a. Beban studi program magister sekurang-kurangnya 37 sks dan sebanyak-banyaknya 50 sks yang dijadwalkan untuk 4 (empat) semester dan dapat ditempuh kurang dari 4 semester dengan lama studi selama-lamanya 10 (sepuluh) semester.
- b. Beban studi program magister bisa ditempuh selama kurang dari 4 semester apabila mahasiswa memiliki prestasi yang luar biasa.
- c. Mahasiswa yang mengajukan permohonan ujian tesis kurang dari 3 semester wajib mendapat pertimbangan dari Dewan Pertimbangan Program Magister untuk menilai kelayakan prestasi. Kelayakan prestasi diukur dari jumlah publikasi ilmiah internasional yang telah diterbitkan, kualitas artikel dan jurnal yang mempublikasikan serta prestasi lain yang menunjang program akademik mahasiswa.

### E. Yudisium Program Magister

Yudisium dilaksanakan setelah mahasiswa dapat menyelesaikan seluruh persyaratan akademik dan administrasi, yaitu:

- a. Menyelesaikan perkuliahan, tesis dan tugas-tugas akademik lainnya dengan  $IPK \geq 3.0$  selama masa studinya.
- b. Lulus TPA dengan skor minimum 400
- c. Menyelesaikan persyaratan lainnya yang ditetapkan program studi

### F. Predikat Kelulusan Magister

Mahasiswa yang dinyatakan lulus menerima predikat kelulusan sebagai berikut:

Kriteria predikat kelulusan magister adalah sebagai berikut:

- a. Lulus dengan predikat dengan pujian (Cumlaude), persyaratannya:
  1.  $IPK$  Mata kuliah dan Mata kuliah penunjang Tesis  $\geq 3,75$ ;
  2.  $IPK$  Tesis  $\geq 3,75$ ,
  3. Mempublikasikan hasil penelitian tesisnya lebih dari satu judul artikel pada jurnal ilmiah nasional diutamakan yang terakreditasi DIKTI atau jurnal ilmiah internasional (minimal ada surat penerimaan artikel untuk dipublikasikan pada jurnal ilmiah internasional);
  4. Lama studi maksimum lima semester
- b. Lulus dengan predikat sangat memuaskan, persyaratannya :
  - a. Tidak memenuhi syarat lainnya pada butir (1).
  - b.  $IPK \geq 3,5$  (keseluruhan untuk perkuliahan dan tesis)

- c. Lulus dengan predikat memuaskan, persyaratannya :
  - a. Mencapai IPK,  $3.0 \leq \text{IPK} < 3,5$
  - b. Predikat kelulusan ini ditetapkan oleh Panitia Ujian Akhir Tesis dan disahkan oleh Dekan/Direktur PPSUB, dan diumumkan pada saat yudisium.

#### **G. Gagal Studi**

Mahasiswa dinyatakan gagal studi apabila

- a. IPK < 3.0 pada setiap semester (sesuai dengan KRS dan KHS mahasiswa), atau
- b. Tidak lulus ujian proposal tesis, atau
- c. Tidak lulus ujian tesis, atau Masa studinya habis belum dapat menyelesaikan beban studi sesuai ketentuan yang berlaku

#### **H. Evaluasi Keberhasilan Studi**

Evaluasi keberhasilan studi program Program Pendidikan Magister adalah:

1. Mahasiswa yang pada akhir semester pertama belum dapat mencapai IPK=3,0 untuk delapan sks terbaik akan diberi peringatan, agar berusaha lebih gigih studinya untuk memperbaiki prestasi pada semester berikutnya.
2. Mahasiswa yang pada akhir semester ke dua belum dapat mencapai IPK 3,0 untuk 16 sks terbaik, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gagal dan tidak diperkenankan melanjutkan studinya.
3. Mata kuliah yang memperoleh nilai D wajib diulang dan nilai C dapat diulang. Pengulangan perkuliahan untuk matakuliah tertentu hanya dapat dilakukan satu kali dan hasil nilai tertinggi ujian mata kuliah yang diulang tersebut adalah B.
4. Bagi mahasiswa yang telah menempuh minimum 24 sks dengan IPK minimum 3,0 tanpa nilai D, maka yang bersangkutan secara formal dapat mengajukan usulan penelitian tesis.
5. Usulan penelitian tesis harus disetujui oleh Komisi Pembimbing dan dipertahankan serta lulus di depan Tim Penilai Usulan Penelitian (yaitu. Komisi Pembimbing ditambah dua penguji yang telah ditetapkan Pimpinan Penyelenggara Program Pascasarjana berdasarkan usulan Ketua Program Studi).
6. Mahasiswa yang telah lulus ujian usulan penelitian dan semua perbaikannya telah dilaksanakan dan telah ditujui oleh Komisi Pembimbing, dapat segera melaksanakan penelitian tesis.



# **BAB VIII**

## **PROGRAM PENDIDIKAN AKADEMIK DOKTOR**

### **A. Kompetensi Utama**

Kompetensi utama program pendidikan akademik Doktor, secara umum dirumuskan sebagai berikut:

1. Mampu mengembangkan konsep ilmu, teknologi dan/atau seni dalam bidang disiplin keilmuannya;
2. Mampu melaksanakan, mengelola, memimpin, dan mengembangkan program penelitian;
3. Mampu melakukan pendekatan interdisipliner dalam berkarya;
4. Mampu menemukan kebaruan (*novelty*) dalam teori dan berkarya.

### **B. Beban Belajar**

Beban belajar program pendidikan pada jenis program pendidikan Doktor adalah sebagai berikut:

1. Jumlah sks beban belajar
  - a. Masukan peserta didik sebidang, minimal 42 sks termasuk disertasi
  - b. Masukan peserta didik tidak sebidang minimal 54 sks termasuk disertasi dan matrikulasi.
2. Komposisi mata kuliah dikembangkan oleh program studi sendiri.
3. Program Doktor dapat ditempuh melalui:
  - a. Program perkuliahan dan penelitian, atau
  - b. Program penelitian (*by research*).
4. Disertasi/karya seni/bentuk lain yang setara, diberi bobot 8-10 sks.
5. Menulis paling sedikit 1 (satu) artikel yang diolah dari hasil penelitian disertasi/karya seni/bentuk lain yang setara dari karya peserta didik yang bersangkutan:
  - a. Program perkuliahan dan penelitian: artikel yang diterima untuk dimuat dalam jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional.
  - b. Program penelitian (*by research*): artikel yang telah dimuat dalam jurnal internasional.
6. Lama studi minimal 3 tahun, sedangkan lama studi maksimal diatur oleh masing-masing penyelenggara, yang diselaraskan dengan sistem penjaminan mutu internal yang diterapkan oleh masing-masing pengelola perguruan tinggi. Matrikulasi dilakukan sebelum memasuki program pembelajaran secara formal (di luar waktu studi minimal 3 tahun).



7. Untuk mengikuti Program Doktor, mahasiswa harus sudah menyelesaikan Program Magister dan untuk mengikuti Program Magister, mahasiswa harus sudah menyelesaikan Program Sarjana.
8. Bagi yang memiliki prestasi luar biasa yang ditetapkan oleh Senat Perguruan Tinggi dapat mengikuti Program Doktor bersamaan dengan penyelesaian Program Magisternya.

### **C. Muatan Kurikulum**

Pengaturan kurikulum program pendidikan Doktor sebagai pedoman proses belajar mengajar di UB mengacu pada SK. Mendiknas Nomor 232/U/2000 tanggal 20 Desember 2000 dan SK Mendiknas No. 045/U/2003, Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan SK Dirjen DIKTI Nomor 43/DIKTI/2006.

Kurikulum program pendidikan Doktor di UB adalah Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) dengan learning out come mengacu pada peraturan Presiden RI No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

#### **1) Mata Kuliah Wajib Universitas Brawijaya:**

- a. Metode Penelitian dan Penulisan Karya Ilmiah (3-4 sks)
- b. Bahasa Inggris (2 sks)
- c. Ilmu Komputer dan Aplikasinya (2 sks)

#### **2) Mata Kuliah Wajib Program Studi (sesuai dengan Program Studi masing-masing: 9 - 12 sks)**

- a. Mata Kuliah Pilihan Penunjang Disertasi : 0 - 12 sks
- b. Disertasi (28 – 32 sks)
- c. Total Beban Studi Perkuliahan : 16 - 32 sks
- d. Beban Studi Perkuliahan PerSemester maksimum 18 sks

### **D. Disertasi**

#### **1. Ujian Kualifikasi**

- a. Ujian Kualifikasi dilaksanakan untuk menilai kemampuan akademik peserta program doktor. Seorang peserta program doktor berhak mengikuti ujian kualifikasi kalau telah berhasil menempuh kuliah minimal 9-12 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 3.0.
- b. Ujian kualifikasi dilaksanakan sebelum dimulainya penyusunan disertasi dan kelulusan ujian kualifikasi ini merupakan syarat dapat dimulainya penyusunan disertasi.
- c. Ujian kualifikasi dilaksanakan secara tertulis dan penilaiannya dilakukan oleh Tim Dosen Penguji Ujian Kualifikasi. Tiga macam alternatif bentuk kegiatannya adalah:
  1. Mahasiswa membuat tulisan ilmiah dengan judul tertentu berdasarkan sejumlah artikel jurnal ilmiah yang relevan. Karya tulis

mahasiswa beserta artikel jurnal yang diacu disampaikan kepada tim dosen penguji untuk dinilai.

2. Mahasiswa secara mandiri membuat karya tulis ilmiah yang dapat dianggap sebagai “pra proposal disertasinya”. Pembuatan karya tulis ilmiah ini dapat dilakukan sebelum masa ujian kualifikasi. Karya tulis ini kemudian diserahkan ke Bagian Akademik dan selanjutnya disampaikan kepada tim dosen penguji kualifikasi. Pada jadwal yang ditetapkan, mahasiswa mempresentasikan karya tulisnya tersebut dihadapan tim dosen penguji kualifikasi dan dilakukan diskusi. Penilaian dilakukan oleh Tim Dosen Penguji.
- d. Dosen penguji membuat soal ujian kualifikasi (sesuai dengan bidangnya), mahasiswa membuat jawaban tertulis dalam forum ujian kualifikasi dengan durasi tertentu. Dosen penguji mengevaluasi dan menilai jawaban tertulis dari mahasiswa, dan pada jadwal yang ditetapkan mahasiswa mempresentasikan karya tulisnya itu dihadapan dosen penguji dan diskusi. Penilaian oleh dosen penguji berdasarkan atas karya tulis mahasiswa dan hasil diskusi.
- e. Penetapan/pemilihan alternatif bentuk kegiatan ujian kualifikasi dilakukan oleh Ketua Program Studi dan wajib diikuti oleh semua mahasiswa peserta program doktor yang telah memenuhi persyaratan.
- f. Dosen penguji ujian kualifikasi memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor dan bergelar Doktor. Tim dosen penguji untuk setiap mahasiswa berjumlah 2 atau 3 orang.
- g. Komponen penilaian ujian kualifikasi dan pembobotannya meliputi (a)Penguasaan metodologi penelitian, (b) Penguasaan materi bidang ilmunya (c) Kemampuan penalaran termasuk kemampuan untuk mengadakan abstraksi , sistematisasi dan perumusan hasil pemikiran; baik secara tertulis maupun lisan, dan (d) Kemampuan mengkomunikasikan pemikiran ilmiahnya secara tulis dan secara lisan dalam diskusi.

No	Komponen Penilaian	Bobot %
1.	Penguasaan metodologi penelitian	30
2.	Penguasaan materi bidang ilmunya	30
3.	Kemampuan penalaran termasuk kemampuan untuk mengadakan abstraksi, sistematisasi dan perumusan hasil pemikiran; baik secara tertulis maupun lisan	20
4.	Kemampuan mengkomunikasikan pemikiran ilmiahnya secara tulis dan secara lisan dalam diskusi.	20
	Jumlah	100

**Tabel 7. Standar Persentase Komptenen Penilaian Ujian Kualifikasi**

## 2. Evaluasi Kelayakan Naskah Proposal Disertasi Melalui Rapat Komisi Pembimbing

1. Mahasiswa menyusun draft usulan penelitian disertasi sambil berkonsultasi dengan Promotor dan ko-promotornya.
2. Apabila dipandang perlu, mahasiswa dan/ atau komisi pembimbing dapat mengusulkan (Kepada KPS) Rapat Komisi Pembimbing untuk membahas draft Usulan Penelitian Disertasi yang telah disusun oleh mahasiswa.
3. Ketua Program Studi mengundang mahasiswa dan Komisi Pembimbing untuk mengadakan Rapat Komisi Pembimbing.
4. Rapat Komisi Pembimbing dipimpin oleh Promotor.
5. Proposal Disertasi diterima/disetujui komisi pembimbing bila memenuhi syarat-syarat :
  - a. Menghasilkan IPTEK baru.
  - b. Bahan merupakan penelitian pendahuluan (contoh : penelitian eksploitasi), penelitian adaptif, dan semacamnya.
  - c. Bahan merupakan bagian dari penelitian mahasiswa lain dalam topik/ permasalahan yang sama.

## 3. Pemantauan Pelaksanaan Penelitian

Pemantauan pelaksanaan penelitian dilakukan dengan menggunakan (1) Kartu Kendali Penelitian, (2) Logbook Penelitian Disertasi, (3) Laporan kemajuan disertasi, dan (4) Supervisi Pelaksanaan Penelitian.

### a. Kartu Kendali Penelitian (KKP)

1. Kartu kendali penelitian (KKP) berisikan informasi singkat tentang perkembangan pelaksanaan penelitian secara berkala (mingguan).
2. KKP ini dipegang dan diisi oleh mahasiswa dan secara berkala (bulanan) dikonsultasikan dan diinformasikan kepada Dosen Pembimbing.
3. Dosen pembimbing menanda-tangani KKP secara berkala pada saat mahasiswa berkonsultasi.
4. Pada saat mahasiswa akan melaksanakan seminar hasil penelitian Disertasi diharapkan KKP telah terisi dengan lengkap dan telah ditanda-tangani oleh Promotor.
5. KKP yang telah lengkap (butir 1.4) menjadi salah satu kelengkapan syarat untuk mendaftarkan seminar hasil penelitian disertasi

### b. Logbook Penelitian Disertasi

1. LOGBOOK ini berisikan catatan/informasi singkat tentang hal-hal yang dilakukan mahasiswa dalam melaksanakan penelitiannya serta catatan yang perlu diberikan oleh dosen pembimbing terhadap masalah penelitian yang dihadapi mahasiswa, secara berkala.

2. LOGBOOK juga dapat diisi dengan catatan/informasi hasil analisis kepustakaan yang dilakukan oleh mahasiswa.
3. LOGBOOK ini dipegang dan diisi oleh mahasiswa dan secara berkala dikonsultasikan dan diinformasikan kepada Dosen Pembimbing
4. Dosen pembimbing menanda-tangani LOGBOOK secara berkala pada saat mahasiswa berkonsultasi.
5. LOGBOOK yang telah lengkap (butir 2.4) menjadi salah satu kelengkapan syarat untuk mendaftarkan Ujian Disertasi.
6. Mahasiswa dapat mengambil LOGBOOK di bagian akademik dengan menunjukkan bukti telah lulus ujian proposal disertasi.

**c. Laporan Kemajuan Disertasi (LKD)**

1. Mahasiswa yang sedang melaksanakan proses pembelajaran disertasi berkewajiban membuat laporan kemajuan pelaksanaan penelitian setiap tengah semester dan setiap akhir semester.
2. Laporan Kemajuan Disertasi dapat berupa: (1) Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penelitian, (2) Laporan Kemajuan Pengolahan dan Analisis Data, (3) Laporan Kemajuan Penyusunan/Penulisan Makalah Seminar dan Naskah Disertasi.
3. Laporan kemajuan ini mengandung informasi tentang:
  - a. Identitas Mahasiswa
  - b. Judul Disertasi
  - c. Komisi Pembimbing dan Tim Dosen Penguji
  - d. Jadwal Disertasi secara keseluruhan
  - e. Substansi Laporan Kemajuan meliputi:
    - Kegiatan yang telah selesai dilaksanakan, serta hasil-hasilnya. Kalau memungkinkan hasil-hasil ini dapat ditulis dalam bentuk artikel ilmiah.
    - Kegiatan yang sedang dilaksanakan dan batasan waktunya (jadwal).
    - Kegiatan yang direncanakan akan dilaksanakan beserta jadwal waktunya.
4. Laporan kemajuan ini harus disetujui dan ditandatangani oleh Promotor.
5. Laporan kemajuan ini ditujukan kepada Ketua Program Doktor.
6. Laporan Kemajuan dibuat rangkap lima, masing-masing untuk Mahasiswa, Promotor, Ko-promotor 1, Ko-promotor 2, dan Ketua Program Doktor.
7. Laporan kemajuan diserahkan ke bagian akademik dan Mahasiswa diberi tanda bukti penerimaan laporan kemajuan.
8. Penyerahan Laporan Kemajuan ini dapat dilakukan setiap saat.
9. Laporan kemajuan ini akan digunakan oleh Promotor sebagai salah satu pertimbangan dalam menilai pelaksanaan penelitian disertasi.

10 Laporan kemajuan ini akan digunakan oleh Ketua Program Doktor untuk memantau kelancaran proses pembelajaran Disertasi yang dilakukan mahasiswa.

**d. Supervisi Pelaksanaan Penelitian**

1. Supervisi Penelitian Disertasi dilakukan untuk penelitian dengan metode eksperimen yang dilaksanakan di laboratorium, rumah kaca, dan/atau di lapangan.
2. Penelitian Disertasi yang menggunakan metode survei tidak dilakukan supervisi penelitian, kecuali ada pertimbangan khusus.
3. Supervisi penelitian dilakukan dengan tujuan untuk (1) membuktikan apakah pelaksanaan penelitian sesuai dengan yang direncanakan dalam usulan penelitian, dan (2) mencari solusi terhadap masalah yang dihadapi mahasiswa dalam melaksanakan penelitiannya di laboratorium dan/atau di lapangan.
4. Supervisi penelitian dilaksanakan satu kali oleh Promotor atau Kopromotor yang ditunjuk oleh Promotor untuk mewakilinya.
5. Dosen pembimbing yang melaksanakan supervisi penelitian berkewajiban membuat laporan supervisi dan sekaligus penilaian pelaksanaan penelitian.
6. Laporan Supervisi Penelitian berisi informasi tentang:
  - a. Identitas Mahasiswa dan Dosen Pembimbing yang melakukan supervise
  - b. Judul Disertasi
  - c. Judul/kegiatan penelitian yang sedang dilakukan
  - d. Permasalahan yang dihadapi mahasiswa dalam melaksanakan penelitian
  - e. Bukti-bukti dokumentasi pelaksanaan penelitian
  - f. Informasi lain yang dianggap perlu.

Pembiayaan supervisi penelitian ditanggung oleh Mahasiswa. Ketentuan mengenai hal ini ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan/Direktur PPS.

**4. Seminar Hasil Penelitian Disertasi**

**a. Persyaratan**

1. Seminar hasil penelitian disertasi dilakukan oleh mahasiswa setelah mendapat persetujuan dan ditanda-tangani oleh Komisi Pembimbing.
2. Makalah seminar ditulis mengikuti format artikel jurnal ilmiah terakreditasi nasional.

**b. Panitia Seminar Hasil Penelitian**

1. Panitia seminar terdiri atas:
  - a. Promotor (satu orang)
  - b. Ko-Promotor (dua orang atau tiga orang)
  - c. Dosen Penguji selain Komisi Pembimbing (tiga orang)
2. Seminar dapat dilaksanakan kalau dihadiri minimal oleh dua orang dosen penguji dan dua orang dosen pembimbing (Promotor dan/ atau Ko-promotor)
3. Dalam hal Promotor berhalangan hadir dalam seminar, harus mendelegasikan kepada Ko-promotor untuk mewakilinya.
4. Anggota Panitia Ujian yang tidak hadir dalam forum seminar, tidak diwajibkan memberikan penilaiannya.
5. Komponen penilaian seiminar hasil penelitian terdiri dari (a) draf naskah makalah seminar, (b) Penyajian makalah dalam seminar dan (c) Diskusi selama seminar berlangsung (Tabel 8).

No	Komponen Penilaian	Bobot %
1.	Draf naskah makalah seminar	40
2.	Penyajian makalah dalam seminar	20
3.	Diskusi selama seminar berlangsung	40
	Jumlah	
	Huruf Mutu	

Tabel 8. Standar Persentase Komponen Penilaian Seminar

**c. Saran-saran dari Forum Seminar Hasil Penelitian**

1. Saran-saran dari setiap dosen penguji dituliskan dalam “lembar saran” yang telah disediakan oleh sub-bagian pengajaran PPS.
2. Panitia Seminar menyepakati dan menetapkan saran-saran apa saja yang dapat digunakan mahasiswa untuk memperbaiki naskah disertasinya.
3. Mahasiswa berkewajiban memperbaiki naskah disertasinya sambil berkonsultasi dengan Promotor dan/atau Ko-promotornya.
4. Kalau dipandang perlu mahasiswa dapat berkonsultasi dengan dosen penguji yang berkompeten.
5. Komisi pembimbing bertanggung-jawab atas perbaikan naskah disertasi berdasarkan saran-saran yang telah disepakati.

**d. Prosedur Pelaksanaan**

1. Mahasiswa yang telah mendapat persetujuan dari Komisi Pembimbing untuk SEMINAR HASIL PENELITIANNYA segera melaporkan kepada Ketua Program Doktor untuk menetapkan jadwal pelaksanaan seminar hasil.

2. Mahasiswa kemudian mendaftar ke Bagaian Akademik, sekaligus mengambil berkas-berkas persyaratan administrasi akademik untuk seminar hasil penelitian
3. Mahasiswa mengisi dan melengkapi data dan informasi yang diperlukan dalam berkas-berkas persyaratan tersebut di atas, termasuk kesepakatan tanggal pelaksanaan seminar yang disepakati oleh semua komisi pembimbing dan dosen penguji.
4. Mahasiswa kembali lagi ke Bagaian Akademik untuk menunjukkan kelengkapan persyaratan akademik dan mendapatkan persetujuan.
5. Mahasiswa konsultasi dengan Ketua Program Doktor untuk melaporkan tanggal, waktu dan tempat pelaksanaan seminar hasil penelitian, dengan menunjukkan:
  - a. Persetujuan kelengkapan persyaratan dari Sub-bagian Pengajaran PPS
  - b. Makalah seminar hasil penelitian yang ditulis mengikuti format artikel untuk publikasi ilmiah. Makalah seminar harus telah disetujui dan ditandatangani Komisi Pembimbing.
6. Ketua Program Doktor membuat undangan seminar hasil penelitian kepada semua panitia seminar hasil penelitian.
7. Mahasiswa memperbanyak makalah seminar sebanyak 20-25 eksemplar untuk disampaikan kepada peserta seminar pada saat pelaksanaan seminar dan kepada semua panitia seminar 5 hari sebelum pelaksanaan seminar
8. Bagaian Akademik bersama dengan Mahasiswa mempersiapkan teknis pelaksanaan seminar hasil penelitian, termasuk distribusi undangan dan makalah seminar, serta pengumuman seminar hasil penelitian kepada semua mahasiswa
9. Bagaian Akademik berkoordinasi dengan Ketua Program Doktor untuk mempersiapkan berkas-berkas yang diperlukan dalam pelaksanaan seminar hasil penelitian, termasuk makalah seminar yang telah diperbanyak.
10. Seminar hasil penelitian dilaksanakan dalam waktu 90-120 menit, dipimpin oleh Seorang Mahasiswa Peserta Program Doktor yang ditunjuk.
11. Berita acara ujian seminar hasil penelitian ditanda-tangani oleh Promotor/Ko-promotor.
12. Berita acara seminar hasil penelitian dan berkas-berkas lain yang telah ditanda-tangani oleh semua panitia seminar yang hadir diserahkan dalam keadaan tertutup ke bagian Pengajaran PPS. Penyerahan berkas-berkas ini dilakukan oleh Promotor atau yang ditunjuk mewakilinya.

- 5. Evaluasi Kelayakan Naskah Disertasi oleh Komisi Pembimbing**
  - a. Penilaian Evaluasi kelayakan Disertasi**
    1. Setiap dosen yang hadir (termasuk Promotor dan Ko-promotor) melakukan penilaian.
    2. Ketua sidang (Promotor atau Ko-Promotor) mengumpulkan hasil penilaian dari semua dosen, merekapitulasi dan menghitung rata-rata dari semua nilai yang ada. Nilai rata-rata ini merupakan Nilai Kelayakan Disertasi.
    3. Nilai Kelayakan Disertasi dinyatakan dalam bentuk Nilai Angka dan Huruf Mutu. Nilai minimal untuk dinyatakan LULUS Kelayakan Disertasi adalah B (>70).
    4. Rekapitulasi penilaian ini ditanda-tangani oleh ketua sidang (Promotor atau Ko-Promotor).
  - b. Saran-saran dari Evaluasi Kelayakan Disertasi**
    1. Saran-saran dari setiap dosen dituliskan dalam “lembar saran” yang telah disediakan oleh bagian pengajaran PPS.
    2. Forum menyepakati dan menetapkan saran-saran apa saja yang dapat digunakan mahasiswa untuk memperbaiki naskah disertasinya.
    3. Mahasiswa berkewajiban memperbaiki naskah disertasinya sambil berkonsultasi dengan Promotor dan/atau Ko-promotornya. Kalau dipandang perlu mahasiswa dapat berkonsultasi dengan dosen yang berkompeten.
    4. Komisi pembimbing bertanggung-jawab atas perbaikan naskah disertasi berdasarkan saran-saran yang telah disepakati.
- 6. Ujian Akhir Disertasi**
  - 1. Persyaratan**
    - a. Ujian akhir disertasi dilaksanakan paling cepat satu bulan setelah ujian tertutup dan paling lambat enam bulan setelah evaluasi kelayakan. Penyimpangan dari ketentuan ini memerlukan persetujuan khusus dari Ketua Program Doktor.
    - b. Naskah disertasi telah disetujui dan ditanda-tangani oleh semua pembimbing (Promotor dan semua Ko-promotor)
    - c. Telah memenuhi semua persyaratan administrasi akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Berkas-berkas persyaratan administrasi akademik disediakan di bagian pengajaran PPS)
    - d. Naskah disertasi telah dinilai kelayakannya oleh Komite Doktor
    - e. Telah memenuhi semua persyaratan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Informasi ada pada sub bagian Keuangan PPS)
    - f. Mendaftarkan Ujian akhir disertasi di bagian Pengajaran PPS. Pendaftaran dilakukan 10-15 hari sebelum pelaksanaan ujian.



**2. Panitia Ujian Akhir Disertasi terdiri atas:**

- a. Pimpinan sidang (Dekan/Direktur/orang yang ditunjuk untuk mewakili)
- b. Promotor (satu orang) dan Ko-Promotor (2 orang)
- c. Panitia Penilai Disertasi (dosen penguji) ( 2- 3 orang)
- d. Satu orang “Penguji Tamu”, pakar yang berasal dari luar Universitas Brawijaya yang mempunyai keahlian dalam bidang yang sesuai dengan isi disertasi.
- e. Penguji Tamu diusulkan oleh Promotor kepada Ketua Program Doktor, dan ditetapkan dengan surat keputusan Dekan/ Direktur PPSUB.
- f. Ujian disertasi terbuka dapat dilaksanakan apabila dihadiri minimal oleh dua orang dari komisi pembimbing (Promotor dan/atau Ko-promotor), dua orang dari penilai disertasi (penguji) dan seorang penguji luar. Penyimpangan dari ketentuan ini memerlukan persetujuan khusus Ketua Program Doktor.

**3. Prosedur Ujian Akhir Disertasi**

- a. Mahasiswa mengkonsultasikan jadwal ujian disertasi dengan komisi pembimbing dan penguji dan menginformasikan jadwal pelaksanaan ujian tesis ke Bagian Akademik.
- b. Bagian Akademik menunjukkan persyaratan ujian disertasi kepada mahasiswa.
- c. Mahasiswa melengkapi dan menyerahkan persyaratan Ujiandisertasi ke Bagian Akademik
- d. Bagian Akademik memeriksa kelengkapan administrasi dan menyiapkan berkas-berkas ujian.
- e. Bagian Akademik menyerahkan surat undangan pelaksanaan Ujiandisertasi kepada mahasiswa untuk ditandatangani oleh ketua program studi (KPS).
- f. Mahasiswa menerima berkas ujian dari Bagian Akademik, meminta tanda tangan KPS, mendistribusikan undangan dan naskah tesis kepada komisi pembimbing dan penguji 5 hari sebelum pelaksanaan ujian tesis
- g. Mahasiswa menyerahkan kembali berkas yang telah ditandatangani oleh KPS ke Bagian Akademik.
- h. Bagian Akademik menyerahkan berkas ujian disertasi kepada ketua komisi pembimbing pada waktu sebelum pelaksanaan ujian.
- i. Ujian Akhir Disertasi berlangsung selama 90-120 menit dipimpin oleh pimpinan sidang
- j. Seusai pelaksanaan ujian, ketua komisi pembimbing menyerahkan berkas nilai ke Bagian Akademik.
- k. Bagian Akademik memproses nilai ke arsip data mahasiswa.

#### 4. Sistem Penilaian Disertasi

##### 1. Penilaian Hasil Belajar untuk Disertasi

- a. Dalam hal materi/substansi Disertasi terdiri atas beberapa sub-penelitian, maka harus merupakan satu kesatuan karya penelitian yang utuh yang saling terkait atau berangkai.
- b. Hasil belajar mahasiswa atas pelaksanaan Disertasi dinilai mulai dari proses penyusunan proposal, pelaksanaan, pelaporan, artikel/ makalah ilmiah dan ujian.
- c. Borang penilaian masing-masing tahapan disertasi diatur dalam Buku Pedoman Fakultas penyelenggara Program Doktor/Program Pascasarjana Universitas.
- d. Mahasiswa wajib menggunakan materi/substansi Disertasi untuk menyusun publikasi yang diterima untuk diterbitkan dalam jurnal ilmiah internasional yang diakui Kementerian Pendidikan Nasional sebanyak 1 (satu) artikel dan/atau jurnal nasional terakreditasi 2 (dua) artikel, dan mahasiswa tetap wajib menyusun Disertasi untuk dinilai oleh Majelis Dosen Penguji dalam suatu Ujian Tertutup.
- e. Apabila mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan pada ayat 3, maka materi Disertasi sekurang-kurangnya harus diterima untuk diterbitkan menjadi 1 (satu) artikel dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi dan 2 (dua) makalah ilmiah yang disajikan dalam seminar nasional dalam bidang ilmu yang sesuai dengan ketentuan kedua makalah ilmiah tersebut harus berbeda isi/substansi dengan artikel jurnal, dan mahasiswa tetap wajib menyusun Disertasi untuk dinilai oleh Majelis Dosen penguji dan suatu Ujian Tertutup.
- f. Dalam hal mahasiswa mencapai prestasi istimewa dengan menulis materi/substansi Disertasi menjadi 2 (dua) artikel ilmiah yang diterima untuk diterbitkan dalam jurnal ilmiah internasional yang diakui Kementerian Pendidikan Nasional, atau menjadi 4 (empat) artikel dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi, maka mahasiswa wajib menyusun Disertasi, tanpa harus diuji, dan dinyatakan lulus Disertasi dengan nilai A.
- g. Penilaian prestasi istimewa dilakukan oleh KPS bersama dengan Komite Doktor
- h. Ketentuan mengenai kualifikasi Dosen Penguji, tatacara penilaian dan pelaksanaan Ujian Tertutup diatur dalam Buku Pedoman Fakultas penyelenggara Program Doktor/Program Pascasarjana Universitas.

- i. Komponen penilaian disertasi meliputi (a) Proposal penelitian, (b) Tugas Khusus Pendukung disertasi, (c) Pelaksanaan penelitian, (d) Penulisan disertasi, (e) Publikasi ilmiah, (f) Seminar hasil, dan (g) Ujian disertasi (Tabel 9).

No.	Komponen Penilaian	Pembimbing (3 Dosen)	Penguji (3-4 Dosen)	Reviewer (3 Dosen)	Persentase %
1	Proposal penelitian	7,5	7,5	-	15
2	Tugas Khusus Pendukung disertasi *)	5			10
3	Pelaksanaan penelitian	18	-	-	18
4	Penulisan disertasi	7,5	7,5	-	15
5	Publikasi ilmiah	10	-	10	20
6	Seminar hasil	5	5	-	10
7	Ujian disertasi	6	11	-	12
	<b>Total</b>				<b>100</b>

Tabel 9. Standar Persentase komponen penilaian disertasi

### Kesetaraan nilai angka, Huruf mutu dan Angka mutu

Kesetaraan nilai angka, huruf mutu dan angka mutu di UB menggunakan nilai kisaran angka 0-100 (Tabel 10).

Nilai Angka	Huruf Mutu	Angka Mutu	Golongan Kemampuan
>80 – 100	A	4	Sangat Baik
>75 – 80	B+	3.5	Antara Sangat Baik dan Baik
> 69 – 75	B	3	Baik
> 60 – 69	C+	2.5	Antara Baik dan Cukup
> 55 – 60	C	2	Cukup
0 - 55	E	0	Gagal

Tabel 10. Kesetaraan nilai angka, huruf mutu dan angka mutu di UB

## E. Beban Studi dan Masa Studi Program Doktor

1. Beban studi program doktor bagi peserta yang berpendidikan S2 sebidang, sekurang-kurangnya 40 sks yang dijadwalkan untuk 4 (empat) semester dan dapat ditempuh kurang dari 4 semester dengan lama studi selama-lamanya 10 (sepuluh) semester.
2. Beban studi program doktor bagi peserta yang berpendidikan S2 tidak sebidang, sekurang-kurangnya 52 sks yang dijadwalkan untuk 5 (lima) semester dan dapat ditempuh kurang dari 5 semester dengan lama studi selama-lamanya 11 (sebelas) semester.
3. Mahasiswa yang mengajukan permohonan ujian disertasi kurang dari 5 semester wajib mendapat pertimbangan dari Komite Doktor untuk menilai **kelayakan prestasi**. Kelayakan prestasi diukur dari jumlah publikasi ilmiah

internasional yang telah diterbitkan, kualitas artikel dan jurnal yang mempublikasikan serta prestasi lain yang menunjang program akademik mahasiswa.

#### **F. Yudisium Program Doktor**

Yudisium dilaksanakan setelah mahasiswa dapat menyelesaikan seluruh persyaratan akademik dan administrasi, yaitu:

1. Menyelesaikan perkuliahan, disertasi dan tugas-tugas akademik lainnya dengan IPK  $\geq 3.0$  selama masa studinya
2. Lulus TPA dengan skor minimum 400
3. Menyelesaikan persyaratan lainnya yang ditetapkan program studi

#### **G. Predikat Kelulusan Doktor**

Mahasiswa yang dinyatakan lulus menerima predikat kelulusan sebagai berikut:

Kriteria predikat kelulusan doktor adalah sebagai berikut:

1. Lulus dengan predikat dengan pujian, persyaratannya:
  - a. IPK Mata kuliah dan Mata kuliah penunjang Disertasi  $\geq 3,75$ ;
  - b. IPK Disertasi  $\geq 3,75$ , tanpa nilai C,
  - c. Mempublikasikan hasil penelitian disertasinya lebih dari satu judul artikel jurnal ilmiah internasional (minimal ada surat penerimaan artikel untuk dipublikasikan pada jurnal internasional);
  - d. Lama studi maksimum delapan semester
2. Lulus dengan predikat sangat memuaskan, persyaratannya :
  - a. Tidak memenuhi syarat lainnya pada butir (1).
  - b. IPK  $\geq 3,75$  (keseluruhan untuk perkuliahan dan disertasi)
3. Lulus dengan predikat memuaskan, persyaratannya :
  - a. Mencapai IPK  $\leq 3,00$  IPK  $< 3,75$  (keseluruhan untuk perkuliahan dan disertasi)
  - b. Predikat kelulusan ini ditetapkan oleh Panitia Ujian Akhir Disertasi dan disahkan oleh Dekan/Direktur PPS, dan diumumkan pada saat yudisium.

#### **H. Gagal Studi**

Mahasiswa dinyatakan gagal studi apabila

1. IPK $<3.0$  pada setiap semester (sesuai dengan KRS dan KHS mahasiswa), atau
2. Tidak lulus ujian kualifikasi, atau
3. Tidak lulus ujian proposal disertasi, atau
4. Tidak lulus ujian disertasi, atau
5. Masa studinya habis belum dapat menyelesaikan beban studi sesuai ketentuan yang berlaku

## **I. Evaluasi Keberhasilan Studi**

Evaluasi keberhasilan studi program Program Pendidikan Doktor adalah:

1. Mahasiswa yang pada akhir semester pertama belum dapat mencapai IPK minimum 3,0 untuk 12 sks terbaik akan diberi peringatan, agar berusaha lebih baik untuk memperbaiki prestasi akademiknya pada semester-semester berikutnya.
2. Mahasiswa yang pada akhir semester pertama dapat mencapai IPK 3.00 untuk 12 sks terbaik, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat mengajukan ujian kualifikasi pada semester ke dua.
3. Mata kuliah yang memperoleh nilai D wajib diulang dan nilai C dapat diulang dan dilaksanakan pada semester berikutnya. Mata kuliah yang diulang hanya dapat dilakukan satu kali dan hasil nilai tertinggi ujian mata kuliah yang diulang adalah B.

# **BAB IX**

## **PROGRAM PENDIDIKAN AKADEMIK DUAL DEGREE, DOUBLE DEGREE DAN PROGRAM PENDIDIKAN MAGISTER AKSELERASI (FAST TRACK)**

### **A. Program Pendidikan Dua Gelar**

Program pendidikan dua gelar (dual degree) adalah program pendidikan yang memberikan gelar kelulusan dari 2 (dua) program studi yang berbeda di UB bagi mahasiswa yang telah memenuhi syarat.

#### **a. Peserta Didik**

1. Peserta didik untuk program pendidikan dua gelar adalah anggota masyarakat yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada 2 (dua) program studi yang berbeda di lingkungan UB.
2. Calon mahasiswa harus memenuhi syarat administrasi dan akademik serta mengikuti dan lulus ujian/seleksi masuk masing-masing program studi.

#### **b. Persyaratan**

1. Mahasiswa harus tercatat sebagai mahasiswa aktif pada 2 (dua) program studi yang berbeda
2. Segala konsekuensi administrasi akademik sebagai akibat keikutsertaan dalam program pendidikan dua gelar sepenuhnya menjadi tanggungjawab mahasiswa.

#### **c. Pembiayaan**

1. Peserta program pendidikan dua gelar dapat memperoleh keringanan pembayaran SPP sebesar 20% dari kategori besaran SPP yang ditetapkan untuk yang bersangkutan pada masing-masing program studi dimana mahasiswa terdaftar.
2. Mahasiswa harus tercatat sebagai mahasiswa aktif pada 2 (dua) program studi yang ditempuhnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, kecuali pembayaran untuk jaket almamater, buku pedoman UB, tes kesehatan, tes bahasa inggris, keanggotaan perpustakaan yang hanya diwajibkan pada salah satu program studi saja.

#### **d. Kompetensi dan Kurikulum**

1. Mahasiswa wajib memiliki 2 (dua) kompetensi utama dari 2 (dua) program studi dimana mahasiswa terdaftar dengan menyelesaikan kurikulum inti yang berupa matakuliah-matakuliah: keilmuan dan keterampilan (MKK), keahlian berkarya (MKB) dan perilaku berkarya (MPB) untuk masing-masing program studi.

2. Mahasiswa wajib memiliki kompetensi pendukung dan kompetensi lainnya dengan menempuh matakuliah-matakuliah yang termasuk dalam kelompok pengembangan kepribadian (MPK) dan berkehidupan bermasyarakat (MBB).
  3. Matakuliah-matakuliah wajib yang termasuk dalam kelompok MPK dan MBB dapat ditempuh pada studi dimana mahasiswa terdaftar.
  4. Kurikulum ditetapkan oleh Rektor atas usul Fakultas/Program/Program Pascasarjana.
- e. Gelar**  
Gelar dari 2 (dua) program studi yang berbeda diberikan kepada mahasiswa setelah menyelesaikan seluruh kurikulum program pendidikan dua gelar secara sah dan sesuai ketentuan.

## **B. Program Double Degree**

Program pendidikan Double Degree adalah program pendidikan yang memberikan 2 (dua) Ijazah, dari UB dan perguruan tinggi diluar negeri yang menjadi mitra UB, bagi mahasiswa yang telah memenuhi syarat.

### **1. Peserta Didik**

- a. Peserta didik untuk Program Pendidikan Double Degree adalah anggota masyarakat yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada program Sarjana, Magister, atau Doktor di UB.
- b. Calon mahasiswa harus mengikuti dan lulus seleksi sebagai peserta didik pada Program Pendidikan Double Degree.
- c. Sistem seleksi, yang memuat persyaratan, tatacara dan kelulusannya, dan perguruan tinggi diluar negeri yang menjadi mitra ditetapkan oleh Rektor.

### **2. Persyaratan**

- a. Selama, menempuh kegiatan akademik wajib di UB, mahasiswa harus tercatat sebagai mahasiswa aktif pada program studi pada jenjang yang dipilih yang menyelenggarakan Program Pendidikan Double Degree.
- b. Selama menempuh kegiatan akademik wajib di perguruan tinggi lain di luar negeri yang menjadi mitra UB, mahasiswa harus tercatat sebagai mahasiswa aktif pada program studi yang telah ditetapkan.
- c. Segala konsekuensi administrasi akademik sebagai akibat keikutsertaan dalam Program Pendidikan Double Degree sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **3. Pembiayaan**

Mahasiswa wajib melunasi semua bentuk kewajiban pembayaran yang terkait dengan Program Pendidikan Double Degree sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### 4. Kurikulum

- a. Mahasiswa Program Pendidikan Double Degree harus menempuh kurikulum yang telah ditetapkan oleh program studi pada jenjang yang dipilih di Universitas.
- b. Pimpinan fakultas/program mengusulkan kepada Rektor mengenai syarat-syarat dan kurikulum pendidikan yang harus diselesaikan di UB sebelum mahasiswa diijinkan menempuh pendidikan pada program Pendidikan Double Degree yang ditetapkan oleh UB dan perguruan tinggi diluar negeri yang menjadi mitra.
- c. Mahasiswa wajib lolos persyaratan akademik, dan/atau administratif yang ditetapkan oleh perguruan tinggi diluar negeri yang menjadi mitra.
- d. Double Degree dimasukkan dalam kelas regular bukan kelas khusus
- e. Untuk mendapatkan 2 (dua) Ijazah, mahasiswa wajib lulus semua kewajiban akademik dan menyelesaikan syarat administrasi pada jenjang pendidikan yang dipilih pada Program Pendidikan Double Degree yang ditetapkan oleh UB dan perguruan tinggi diluar negeri yang menjadi mitra.

#### 5. Ijazah dan Gelar

- a. Ijazah dari 2 (dua) program studi di UB dan perguruan tinggi lain diluar negeri yang menjadi mitra diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan semua kurikulum Program Pendidikan Double Degree pada jenjang yang dipilih secara sah dan sesuai ketentuan.
- b. Sebutan Gelar dari perguruan tinggi lain luar negeri yang menjadi mitra mengikuti tata aturan sebutan yang diberlakukan oleh perguruan tinggi tersebut.

### C. Program Pendidikan Magister Akselerasi (*Fast Track*)

Program Pendidikan Magister Akselerasi (*fast track*) adalah program pendidikan yang dapat diikuti oleh mahasiswa UB yang mempunyai prestasi luar biasa pada pendidikan jenjang sarjana dan telah memenuhi syarat.

#### 1. Peserta Didik

- a. Peserta didik untuk program pendidikan magister akselerasi adalah mahasiswa aktif pada pendidikan program sarjana di UB dan telah menyelesaikan pendidikannya sampai semester 6 (enam) dengan prestasi yang luar biasa dan pada bidang keilmuan linier.
- b. Calon mahasiswa harus mengikuti seleksi sebagai peserta didik pada program pendidikan magister akselerasi.
- c. Sistem seleksi, yang memuat persyaratan, tatacara dan kelulusannya, ditetapkan oleh Rektor.
- d. Mahasiswa yang lulus seleksi akademik, dan/atau administratif,



sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dan 3, dapat ditetapkan oleh Rektor sebagai mahasiswa program pendidikan magister akselerasi pada program pendidikan magister akselerasi pada program studi tertentu.

## **2. Persyaratan**

- a. Mahasiswa aktif peserta program pendidikan magister akselerasi juga tercatat sebagai mahasiswa aktif pada program pendidikan sarjana sampai yang bersangkutan lulus sarjana.
- b. Mahasiswa wajib memenuhi semua ketentuan administrasi akademik yang berlaku pada program pendidikan magister akselerasi.

## **3. Pembiayaan**

- a. Mahasiswa wajib melunasi semua bentuk kewajiban pembayaran yang terkait dengan program pendidikan sarjana yang ditempuhnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sampai yang bersangkutan lulus.
- b. Mahasiswa pada program pendidikan magister dapat mengajukan bantuan belajar dari pemerintah.
- c. Dalam hal gagal menyelesaikan studinya, mahasiswa diberi sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

## **4. Kurikulum dan Lama Studi**

- a. Mahasiswa program pendidikan magister akselerasi harus menempuh kurikulum yang telah ditetapkan oleh Rektor atas usulan Fakultas/ Program studi yang diikutinya di UB.
- b. Pimpinan fakultas/program/program pascasarjana mengusulkan kepada Rektor mengenai syarat-syarat dan kurikulum program pendidikan magister akselerasi.
- c. Mahasiswa wajib menyelesaikan program pendidikan sarjana dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) semester terhitung sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa pada program pendidikan magister.
- d. Program gelar magister akselerasi harus diselesaikan oleh mahasiswa dalam waktu selambat-lambatnya 4 (empat) semester.

## **5. Gelar**

Pemberian gelar magister sesuai dengan program studi yang ditempuhnya hanya dapat diberikan kepada lulusan program pendidikan magister akselerasi yang telah dinyatakan lulus pada program pendidikan sarjana yang ditempuhnya.

# **BAB X**

## **ADMINISTRASI PENDIDIKAN**

Untuk memenuhi tuntutan kebutuhan dari suatu sistem kredit semester, pelaksanaan administrasi pendidikan tahap demi tahap akan diatur dan dilaksanakan secara sentral, dengan memanfaatkan SIAKAD on line.

### **A. Syarat-Syarat Administrasi Sistem Kredit**

Untuk melaksanakan sistem kredit yang baik, ada beberapa syarat yang harus di penuhi, yaitu:

#### **1. Pedoman Pendidikan**

Pedoman Pendidikan ini disediakan sebelum perkuliahan tahun akademik tertentu dimulai, dan berisi antara lain:

- a. Kalender Akademik, yang mengatur:
  1. Waktu awal dan akhir kuliah, ujian, pendaftaran ulang dan kegiatan akademik lain pada semester ganjil dan genap.
  2. Kegiatan-kegiatan Dies Natalis, Wisuda dan kegiatan seremonial yang lain.
  3. Kegiatan Kemahasiswaan.
- b. Penjelasan tentang Sistem Kredit Semester.
- c. Penjelasan tentang Tujuan Pendidikan Program Vokasi, Sarjana, Magister, Spesialis dan Doktor.
- d. Penjelasan tentang Peraturan Akademik yang terkait dengan perkuliahan, ujian, evaluasi keberhasilan studi, mutasi mahasiswa dan lain-lain.
- e. Penjelasan tentang pengelolaan administrasi pendidikan.
- f. Penjelasan tentang bimbingan konseling dan Penasihat akademik.
- g. Penjelasan tentang tata krama kehidupan di kampus.

#### **2. Penasihat Akademik (PA)** (Penjelasan pada BAB XII)

### 3. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) seperti diatur dalam Aturan Pemberian Nomor Induk

Keterangan	Digit ke														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Tahun Terdaftar di UB	█	█													
Jenjang Pendidikan /Strata			█												
Fakultas / Program				█	█	█	█	█							
Program Studi									█	█	█				
Jalur Penerimaan / Seleksi												█	█		
Semester Penerimaan															
Kelas (Ind / Ing)															
Kampus UB															
Nomor Urut mahasiswa															

#### B. Pelaksanaan Administrasi Sistem Kredit

Untuk melaksanakan administrasi sistem kredit, diperlukan beberapa tahap kegi-atan pada setiap semester yaitu :

##### 1. Persiapan Pendaftaran

Bahan-bahan yang diperlukan pada tahap persiapan pendaftaran ini antara lain:

- a. Daftar nama Penasihat Akademik (PA) beserta mahasiswa yang dibimbingnya.
- b. Petunjuk pengisian beserta kartu-kartunya, yaitu
  1. Kartu Rencana Studi (KRS)
  2. Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS)
  3. Kartu Pembatalan mata kuliah (KPM)
  4. Kartu Hasil Studi (KHS)

##### 2. Pengisian Kartu Rencana Studi

Pertama-tama mahasiswa datang ke Sub Bagian Akademik Fakultas untuk mengambil kelengkapan pendaftaran dengan menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa yang berlaku untuk semester tersebut. Mahasiswa dapat mengisi melalui SIAM.

##### a. Penentuan Rencana Studi Semester

Penentuan rencana studi semester ini dilakukan dengan bimbingan dosen Penasihat Akademik (PA) yang telah ditunjuk. Untuk mahasiswa baru, rencana studi semester pertama diwajibkan mengambil beban studi yang telah ditetapkan. Penentuan rencana studi semester selanjutnya ditentukan berdasarkan prestasi yang dicapai oleh mahasiswa pada semester sebelumnya. Besarnya beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya ditentukan oleh indeks prestasi yang telah dicapai

dengan persetujuan dosen PA. Rencana studi semester yang telah divalidasi melalui sistemsiakadonlinekemudian diserahkan kepada Sub Bagian Akademik Fakultas.

**b. Perubahan Rencana Studi**

Yang dimaksud dengan perubahan rencana studi adalah mengganti sesuatu mata kuliah dengan mata kuliah lain dalam semester yang sama. Perubahan rencana studi dilaksanakan paling lambat pada akhir minggu pertama dan harus mendapat persetujuan dari Penasihat Akademik (PA).

**c. Pembatalan Mata kuliah**

Yang dimaksud dengan pembatalan mata kuliah adalah pembatalan rencana pengambilan mata kuliah yang oleh karenanya tidak diuji pada semester yang bersangkutan. Bagi mahasiswa yang akan membatalkan sesuatu mata kuliah diberi kesempatan selambat-lambatnya pada minggu ke dua. Pembatalan ini harus disetujui oleh dosen PA, dan segera dilaporkan kepada Sub Bagian Akademik Fakultas.

**d. Hasil Studi**

Yang dimaksud dengan hasil studi adalah nilai yang diperoleh mahasiswa bagi semua mata kuliah yang diprogram dalam KRS dan dicantumkan dalam Kartu Hasil Studi (KHS).

**3. Kuliah, Seminar, Praktikum dan Sejenisnya**

Mahasiswa diwajibkan mengikuti kuliah-kuliah, seminar-seminar, praktikum-praktikum dan kegiatan akademik sejenisnya sesuai dengan rencana studinya secara tertib dan teratur menurut ketentuan-ketentuan yang berlaku. Jadwal jam kuliah dan praktikum diatur oleh Fakultas atau Program Pascasarjana, dapat dilaksanakan mulai pukul 06.00 hingga pukul 21.00

**4. Penyelenggaraan Ujian Mata kuliah**

Tahap-tahap yang perlu diperhatikan dalam penyelenggaraan ujian adalah sebagai berikut :

**a. Merencanakan Jadwal Ujian**

Sesuai dengan kalender akademik, jadwal ujian tengah semester dan akhir semester harus direncanakan terlebih dahulu secara cermat dan diumumkan kepada mahasiswa dan dosen. Jadwal ujian diumumkan selambat-lambatnya seminggu sebelum ujian berlangsung, sehingga mahasiswa maupun dosen dapat mengatur persiapan yang diperlukan sedini mungkin. Jadwal ujian hendaknya disusun bersama-sama dengan penyusunan jadwal kuliah dan jadwal praktikum. Ujian Tengah Semester

dan Ujian Akhir Semester diselenggarakan oleh panitia yang ditetapkan oleh Dekan.

**b. Pelaksanaan Ujian**

Yang boleh menempuh ujian adalah mahasiswa yang telah mengikuti sekurang-kurangnya 80% dari perkuliahan semester yang bersangkutan serta memenuhi ketentuan lainnya. Bagi mahasiswa yang mengikuti kuliah kurang dari 80% tidak berhak mengikuti UAS dan semua nilai yang telah didapat untuk mata kuliah tersebut dinyatakan gugur dan sks mata kuliah tersebut diperhitungkan IP semester. Hasil ujian berupa nilai akhir beserta komponen-komponennya (nilai ujian tengah semester, nilai praktikum, nilai kuis dll) diumumkan kepada mahasiswa.

**5. Pengadministrasian Nilai**

**a. Kartu Hasil Studi ( KHS )**

Hasil ujian oleh dosen harus segera diserahkan ke Sub Bagian Akademik sesuai jadwal yang ditentukan oleh Fakultas, agar dapat dilakukan pengisian KHS dan KRS untuk semester berikutnya. KHS semester dibuat untuk dosen PA, mahasiswa, orang tua/wali mahasiswa, dan Sub Bagian Akademik Fakultas.

**b. Penyimpanan Hasil Ujian Mahasiswa.**

Penyimpanan hasil ujian mahasiswa dilakukan oleh Sub Bagian Akademik Fakultas dan Program PascasarjanaUB. Data hasil ujian mahasiswa yang perlu disimpan ialah :

1. Daftar hasil ujian mahasiswa setiap mata kuliah.
- 2., KHS yang mencakup nilai kumulatif hasil ujian mahasiswa yang bersangkutan pada setiap semester dan indeks prestasinya ditandatangani oleh pejabat Fakultas yang berwenang (PD I/Kajur/ Kaprodi/Kasubag Akademik).
3. Nilai kumulatif untuk semua matakuliah sejak semester awal sampai dengan semester yang bersangkutan.

**c. Setiap Mahasiswa Memiliki buku laporan Prestasi**

**C. Registrasi Mahasiswa**

**1 Tujuan**

- a. Untuk penertiban pelaksanaan kegiatan akademik pada setiap semester.
- b. Untuk mengetahui besarnya “student body” dan banyaknya mahasiswa yang mengikuti kegiatan akademik secara aktif pada setiap semester.
- c. Untuk mendapatkan data tentang aktivitas dan keadaan mahasiswa.

## 2. Macam Registrasi Mahasiswa

### a. Registrasi Administrasi

Yang dimaksud dengan registrasi administrasi adalah kegiatan untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa pada fakultas tertentu atau program pasca sarjana di Universitas Brawijaya. Kegiatan registrasi administrasi wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa secara tertib pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kalender akademik.

#### 1. Registrasi administrasi calon mahasiswa baru

##### a. Syarat-syarat registrasi Program Pendidikan Vokasi dan Sarjana

1. Setiap calon mahasiswa baru diharuskan datang sendiri untuk melakukan registrasi administrasi.
2. Menyerahkan kartu tanda peserta ujian masuk.
3. Membawa Nilai Ujian Nasional dan menyerahkan salinan/foto kopinya.
4. Membawa akte kelahiran/akte kenal lahir dan menyerahkan salinan/foto kopinya.
5. Menyerahkan 4 (empat) lembar pas foto masing-masing 2 (dua) lembar ukuran 3x4 cm dan 2 (dua) lembar 4x6 cm.
6. Membawa Passport bagi warga negara asing dan menyerahkan salinan/foto kopinya.
7. Menyerahkan Surat Keterangan Kesehatan dari Tim Kesehatan Universitas Brawijaya.
8. Mengisi formulir registrasi administrasi calon mahasiswa baru serta menandatangani Surat Pernyataan yang di keluarkan oleh Universitas Brawijaya di atas meterai.
9. Menyerahkan salinan/foto copy dokumen lain yang ditentukan sebagai persyaratan registrasi.

##### b. Syarat-syarat registrasi Program Magister

1. Harus memenuhi semua kelengkapan persyaratan administrasi sebagai mahasiswa baru
2. Telah memenuhi semua persyaratan akademik yang ditentukan dengan membawa kelengkapan berkas asli dan menyerahkan salinan-salinan/fotocopynya meliputi:
  - Ijazah Sarjana (S1) dengan Indeks Prestasi Kumulatif > 2,75 (pada skala 04) atau > 6,25 (pada skala 010)
  - Sertifikat TPA (Tes Potensi Akademik) dari OTO (Overseas Training Office) Bappenas dengan nilai  $\geq 450$
  - Persyaratan akademik lainnya diatur oleh Fakultas/Program Pascasarjana

**c. Syarat Registrasi Program Doktor**

1. Harus memenuhi semua kelengkapan persyaratan administrasi sebagai mahasiswa baru
2. Telah memenuhi semua persyaratan akademik yang ditetapkan dengan membawa kelengkapan berkas asli dan menyerahkan salinan/fotokopinya meliputi:
  - Ijazah Magister (S2) dengan Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3.00 dengan indeks skala 4 atau lebih dari 7,5 untuk indeks skala 10 yang harus disertai empat karya ilmiah (Jurnal, buku, prosiding atau sejenisnya)
  - Sertifikat TPA (Tes Potensi Akademik) dari OTO (Overseas Training Office) Bappenas dengan nilai  $\geq 400$
  - Persyaratan Akademik lainnya diatur oleh Fakultas/Program Pasca Sarjana.

**2). Registrasi administrasi mahasiswa lama**

**a. Syarat-syarat registrasi Program Vokasi, Sarjana dan Pascasarjana**

Syarat registrasi diumumkan melalui website UB pada tiap akhir semester.

**b. Sanksi**

1. Mahasiswa lama yang tidak melakukan heregistrasi administrasi pada suatu semester tertentu tanpa persetujuan Rektor, ia dinyatakan bukan mahasiswa untuk semester tersebut dan diperhitungkan dalam masastudinya.
2. Mahasiswa lama yang terlambat heregistrasi administrasi dengan alasan apapun tidak dapat dibenarkan dan pada semester tersebut dinyatakan tidak terdaftar sebagai mahasiswa UB.
3. Mahasiswa lama yang tidak terdaftar seperti pada butir 2 dapat mengajukan permohonan cuti akademik kepada Rektor selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak penutupan registrasi administrasi.
4. Mahasiswa lama yang tidak terdaftar lebih dari 2 (dua) semester kumulatif dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa UB.
5. Tidak ada perpanjangan waktu untuk registrasi administrasi.

**c. Registrasi akademik**

Yang dimaksud dengan registrasi akademik adalah pendaftaran untuk memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada semester tertentu.

1. Kegiatan registrasi akademik meliputi antara lain :
  - a. Pengisian dan pengesahan Kartu Rencana Studi (KRS)
  - b. Pengisian Kartu Perubahan Rencana Studi.
  - c. Pembatalan mata kuliah

2. Konsultasi rencana studi merupakan kegiatan yang harus dilakukan antara mahasiswa dengan dosen Penasihat Akademik sesuai dengan kalender akademik.
3. Seorang mahasiswa dapat menjadi peserta suatu mata kuliah apabila telah memenuhi ketentuan yang berlaku dan disetujui dosen PA-nya.
4. KRS yang sudah disetujui dosen PA harus segera diserahkan ke-Sub Bagian Akademik Fakultas/Program Pascasarjana.

#### **D. Ketentuan Pembayaran Biaya Studi**

##### *Mahasiswa Baru*

Setiap mahasiswa baru yang diterima di UB wajib membayar biaya kuliah/pendidikan sesuai ketentuan yang ditetapkan dengan SK Rektor. Pembayaran biaya tersebut dilakukan pada saat registrasi administrasi yang dapat dibayar sekaligus dalam satu tahun atau dua tahap pada setiap awal semester ganjil dan genap.

##### *Mahasiswa Lama*

1. Setiap mahasiswa yang melakukan herregistrasi administrasi diwajibkan membayar biaya pendidikan yang dapat dibayar sekaligus dalam satu tahun atau dua tahap pada setiap awal semester ganjil dan genap.
2. Bagi mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang tanpa seijin Rektor, tetap diwajibkan untuk membayar biaya pendidikan selama yang bersangkutan tidak aktif dan pembayaran dilakukan pada saat heregistrasi di mana yang bersangkutan akan aktif kuliah kembali dengan mengajukan permohonan aktif kembali.
3. Jika mahasiswa memperoleh ijin Rektor untuk cuti akademik maka yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban membayar biaya pendidikan selama menjalani cuti akademik tersebut. Jika ijin cuti akademik diberikan setelah batas akhir pengajuan cuti akademik, maka tetap diwajibkan membayar biaya pendidikan. Ketentuan ini juga berlaku untuk mahasiswa baru.
4. Biaya pendidikan progresif akan dikenakan kepada mahasiswa apabila
  - a. Mahasiswa program diploma yang melampaui masa studi tiga tahun, maka besarnya biaya pendidikan  $(100 + 15) \%$  pada tahun keempat, dan  $(100 + 30) \%$  pada tahun kelima.
  - b. Mahasiswa program sarjana yang melampaui masa studi empat tahun, maka besarnya biaya pendidikan  $(100 + 15) \%$  pada tahun kelima,  $(100 + 30) \%$  pada tahun keenam dan  $(100 + 45) \%$  pada tahun ketujuh.
  - c. Mahasiswa alih program yang melampaui masa studi tiga tahun, maka besarnya biaya pendidikan  $(100 + 30) \%$  pada tahun keempat.
  - d. Mahasiswa program magister (S2) yang melampaui masa studi 2 (dua) tahun, maka besarnya biaya pendidikan  $(100 + 15) \%$  pada tahun ketiga dan pada tahun keempat  $(100 + 30) \%$ .



- e. Mahasiswa Program doktor (S3) yang melampaui masa studi 3 (tiga) tahun, maka besarnya biaya pendidikan (100 + 15) % pada tahun keempat dan pada tahun kelima(100 + 30) %.
- f. Besarnya Biaya Pendidikan Ditentukan dengan SK Rektor

#### **E. Kartu Tanda Mahasiswa ( KTM )**

Mahasiswa yang terdaftar akan memiliki KTM dalam bentuk fisik kartu plastik dengan “*barcode number*”.

1. KTM diterima kepada mahasiswa yang sudah menyelesaikan registrasi administrasi secara lengkap.
2. Apabila terjadi kesalahan dalam pengisian KTM, mahasiswa harus melaporkan kepada BAAK untuk diganti dengan KTM yang baru.
3. KTM merupakan tanda bukti terdaftar sebagai mahasiswa UB pada semester yang bersangkutan.

#### **F. Perubahan Status Mahasiswa**

Yang dimaksud dengan perubahan status mahasiswa ialah perubahan status akademik dan administrasi yang dapat dikelompokkan sebagai berikut:

##### **1. Cuti Akademik**

- a. Cuti akademik adalah penundaan registrasi administrasi dalam jangka waktu tertentu dengan ijin Rektor, dan dapat dilakukan mulai semester I
- b. Seorang mahasiswa yang mengajukan cuti akademik harus per semester dan dapat diperpanjang maksimal 4 (empat) semester untuk program vokasi dan sarjana, maksimal 2 (dua) semester untuk program pascasarjana termasuk spesialis I.
- c. Jangka waktu Cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi kecuali bagi mahasiswa yang tidak daftar ulang tanpa seijin Rektor tetap diperhitungkan sebagai masa studi.
- d. Cuti akademik dapat diambil oleh mahasiswa dengan alasan karena :
  1. Gangguan kesehatan/sakit dalam waktu yang lama.
  2. Cuti melahirkan
  3. Berdomisili/bekerja di suatu tempat yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan proses pembelajaran.
  4. Alasan-alasan lain yang dapat diterima.
- e. Permohonan cuti akademik diajukan kepada Rektor dengan disertai alasan-alasan yang kuat, diketahui oleh Dekan dan orang tua/wali/instansi mahasiswa yang bersangkutan. Pengajuan ini paling lambat 1 (satu) bulan sejak penutupan registrasi akademik.

##### **2. Pindah ke Perguruan Tinggi Lain**

- a. Mahasiswa UB yang akan pindah ke Perguruan Tinggi lain, harus mengajukan permohonan kepada Rektor dengan tembusan kepada

Dekan, disertai alasan kepindahannya.

- b. Mahasiswa yang telah pindah ke Perguruan Tinggi lain tidak dapat diterima kembali sebagai mahasiswa UB.

### **3. Putus Kuliah**

Mahasiswa putus kuliah ialah mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi keberhasilan studi pada setiap tahun dan akhir studi, atau mahasiswa yang tidak terdaftar karena tidak melakukan registrasi sesuai ketentuan fakultas/program.

- a. Jumlah mahasiswa putus kuliah tiap semester dilaporkan Dekan/Direktur Program Pascasarjana kepada Rektor.
- b. Rektor mengeluarkan Surat Keputusan tentang putus kuliah untuk mahasiswa yang bersangkutan.

### **4. Meninggal Dunia**

Apabila ada mahasiswa meninggal dunia Dekan/Direktur Program Pascasarjana melaporkan kepada Rektor.

### **5. Pemberhentian sebagai Mahasiswa UB**

Mahasiswa dapat diberhentikan selama-lamanya atau sementara apabila melanggar Ketentuan SK Rektor Nomor : 044/SK/1985 tentang Tata Tertib Keluarga Besar Universitas Brawijaya serta ketentuan lain yang berlaku di Universitas Brawijaya.

## **G. Perpindahan Mahasiswa ke UB**

### **1. Syarat-syarat**

- a. Yang dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan adalah :
  1. Program Vokasi (Diploma III) : minimal 2 (dua) semester dan maksimal 3 (tiga) semester, dengan ketentuan:
    - 2 (dua) semester: telah mencapai minimal 36 sks dengan  $IPK > 2,75$  atau
    - 3 (tiga) semester : telah mencapai minimal 54 sks dengan  $IPK > 2,75$
  2. Program Sarjana : minimal 2 (dua) semester dan maksimal 4 (empat) semester, dengan ketentuan:
    - 2 (dua) semester: telah mencapai minimal 40 sks dengan  $IPK \geq 3,00$  atau
    - 4 (empat) semester : telah mencapai minimal 80 sks dengan  $IPK \geq 3,00$

3. Program Magister : minimal 1 (satu) semester dan maksimal 2 (dua) semester, dengan ketentuan:
  - 1 (satu) semester: telah mencapai minimal 15 sks dengan  $IPK \geq 3,00$  atau
  - 2 (dua) semester : telah mencapai minimal 30 sks dengan  $IPK \geq 3,00$
4. Program Doktor : minimal 1 (satu) semester dan maksimal 2 (dua) semester, dengan ketentuan
  - 1 (satu) semester: telah mencapai minimal 15 sks dengan  $IPK \geq 3,00$  atau
  - 2 (dua) semester : telah mencapai minimal 30 sks dengan  $IPK \geq 3,00$
- b. Bukan mahasiswa putus kuliah paksa (*dropped out*) dan tidak pernah mendapat dan/atau sedang menjalani sanksi akademik dari perguruan tinggi asal.
- c. Bidang/program studi asal sesuai dengan yang ada di Universitas Brawijaya.
- d. Program studi asal terakreditasi BAN sekurang-kurangnya dengan predikat B.
- e. Telah menempuh pendidikan secara terus-menerus pada perguruan tinggi asal.
- f. Mendapat ijin/persetujuan pindah dari pimpinan perguruan tinggi asal, dan menyerahkan bukti-bukti kegiatan akademik lain yang sah.
- g. Memiliki sertifikat yang masih berlaku untuk hasil Tes Potensi Akademik dari OTO (*Overseas Training Office*) Bappenas dengan nilai  $\geq 450$  (Khusus untuk Pascasarjana).
- g. Mahasiswa mengajukan surat permohonan kepada Rektor Universitas Brawijaya dengan tembusan surat kepada Dekan Fakultas/Ketua Program/Direktur Program Pascasarjana yang membawahi program studi yang dituju.
- h. Syarat lain yang ditentukan oleh Fakultas/Prodi/Jurusan yang dituju.

Dalam rangka menjamin kualitas lulusan, Fakultas/Program/Program Pascasarjana dapat menetapkan syarat tambahan selain yang ditetapkan pada ayat 1: Mahasiswa pindahan yang diterima di UB mempunyai kewajiban membayar biaya pendidikan seperti mahasiswa baru.

## 2. Tata Cara Mengajukan Permohonan Pindah

Tata cara mengajukan permohonan pindah adalah sebagai berikut :

- a. Permohonan pindah diajukan secara tertulis dengan alasan yang kuat kepada Rektor UB dengan tembusan kepada Dekan Fakultas atau Direktur Program Pascasarjana yang dituju.

- b. Permohonan tersebut harus dilampiri :
- c. Daftar nilai asli yang diperoleh dari Perguruan Tinggi asal, dengan IPK nya.
- d. Surat pindah dari perguruan tinggi asal
- e. Persetujuan orang tua/wali/instansi.
- f. Surat keterangan tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan perguruan tinggi asal.

### **3. Waktu Pengajuan Permohonan Pindah**

- a. Permohonan pindah harus diterima UB paling lambat 1(satu) bulan sebelum kuliah tahun akademik baru (semester ganjil) dimulai.
- b. Permohonan pindah tidak akan dipertimbangkan apabila batas waktu seperti tersebut pada butir (1) dilampaui.

## **H. Perpindahan Mahasiswa Antar Kampus di UB**

Aturan perpindahan mahasiswa antar kampus di UB diatur melalui SK Rektor.

## **I. Perpindahan Mahasiswa Antar Fakultas di UB**

### **1. Syarat-syarat**

- 1. Yang dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan adalah :
  - a. Untuk program sarjana telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 4 semester serta telah mengumpulkan :
    - Untuk 2 semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
    - Untuk 4 semester, 48 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
  - b. Untuk Program D III telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 3 semester serta telah mengumpulkan:
    - Untuk 2 semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
    - Untuk 3 semester, 36 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
- 2. Bukan putus studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik pada fakultas asal.
- 3. Tidak pernah melanggar peraturan fakultas asal.
- 4. Persetujuan pindah dari fakultas asal.
- 5. Perpindahan harus sesuai dengan bidang ilmu.
- 6. Dekan fakultas yang dituju menyatakan secara tertulis kesediaannya untuk menerima.
- 7. Perpindahan mahasiswa antar fakultas hanya boleh 1(satu) kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa UB.
- 8. Perpindahan mahasiswa ditetapkan melalui SK Rektor

## **2. Tata Cara Mengajukan Permohonan Pindah**

Tata cara mengajukan permohonan pindah antar Fakultas adalah sbb

- a. Permohonan pindah diajukan secara tertulis dengan alasan yang kuat kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan Fakultas yang dituju.
- b. Permohonan tersebut harus dilampiri:
  1. Daftar nilai sah yang diperoleh dari Fakultas asal dengan IPK nya
  2. Persetujuan orang tua/wali/instansi.
  3. Surat keterangan tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan Fakultas asal.

## **3. Waktu Pengajuan Permohonan Pindah**

1. Permohonan pindah harus diterima Rektor paling lambat 1(satu) bulan sebelum kuliah dimulai.
2. Permohonan pindah tidak akan dipertimbangkan apabila batas waktu seperti tersebut dilampaui.

## **J. Perpindahan Mahasiswa Antar Jurusan dalam Satu Fakultas di UB**

Perpindahan mahasiswa antar Jurusan dapat dilakukan dengan memperhatikan syarat-syarat sebagai berikut :

1. Yang dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan adalah
  - a. Untuk program Sarjana, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 4 semester serta telah mengumpulkan:
    - untuk 2 semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
    - untuk 4 semester, 48 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
  - b. Untuk program D III telah mengikuti pendidikan secara terus-menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 3 semester, serta telah mengumpulkan :
    - untuk 2 semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
    - untuk 3 semester, 36 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
2. Bukan putus studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik.
3. Tidak pernah melanggar peraturan Jurusan asal.
4. Persetujuan pindah dari Jurusan asal.
5. Ketua Jurusan yang dituju menyatakan secara tertulis kesediaannya untuk menerima.
6. Perpindahan mahasiswa antar jurusan hanya boleh 1(satu) kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa UB.

## **K. Perpindahan Mahasiswa Antar Program Studi**

Perpindahan mahasiswa antar program studi dalam satu jurusan/fakultas diatur dengan peraturan fakultas masing-masing dengan memperhatikan ketentuan dalam Pedoman Pendidikan ini. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) berubah sesuai

program studi yang baru. Perpindahan dan registrasi diatur dalam Pedoman Pendidikan Fakultas/Program Pasca Sarjana

## **L. Alih Program Diploma III ke Program Sarjana**

Penerimaan dan Kegiatan Akademik

### **1. Penerimaan**

- a. Penerimaan sebagai mahasiswa alih program ditetapkan oleh Rektor dengan pertimbangan Dekan.
- b. Dalam memberikan pertimbangan Dekan harus memperhatikan daya tampung yang ada, kesesuaian program studi dan hasil uji penjurusan.
- c. Pelamar yang diterima diwajibkan memenuhi persyaratan administrasi yang ditentukan oleh Universitas/Fakultas yang dituju.

### **2. Masa Percobaan dan Evaluasi Keberhasilan Studi**

- a. Masa percobaan selama 2 (dua) semester dengan keharusan mengumpulkan sejumlah sks tertentu sesuai dengan yang ditetapkan Fakultas masing-masing.
- b. Mencapai IP kumulatif sekurang-kurangnya 2,00
- c. Mahasiswa alih program yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana tersebut pada butir (1) dan (2) dinyatakan tidak mampu dan tidak diperbolehkan melanjutkan studinya di UB.
- d. Mahasiswa yang diterima melalui jalur alih program mempunyai kewajiban membayar biaya pendidikan seperti mahasiswa yang diterima melalui jalur program minat dan kemampuan.
- e. Evaluasi keberhasilan studi setelah masa percobaan mengacu kepada ketentuan program sarjana.

### **3. Beban Kredit dan Alih Kredit**

- a. Beban kredit yang harus dipenuhi oleh mahasiswa alih program dalam menyelesaikan studinya adalah sesuai dengan beban kredit program sarjana dikurangi dengan besarnya sks yang diakui maksimum 80 sks.
- b. Beban kredit yang dialihkan adalah besarnya kredit yang diperoleh dari program D III dan diakui oleh UB.
- c. Evaluasi alih kredit dilakukan oleh Fakultas yang dituju.

### **4. Batas Masa Studi**

Masa studi mahasiswa alih program paling lama 4 (empat) tahun termasuk masa percobaan.

### **5. Transkrip Lulusan Mahasiswa Alih Program**

Transkrip Mahasiswa Alih Program adalah daftar mata kuliah beserta nilainya untuk mata kuliah yang diambil selama alih program di program sarjana. Mata

kuliah yang diambil pada waktu program diploma tidak diperbolehkan dicantumkan pada transkrip program sarjana.

**M. Syarat Wisuda Program Pendidikan Vokasi, Sarjana Profesi, Spesialis dan Pascasarjana**

1. Mahasiswa telah dinyatakan lulus ujian akhir dan mengikuti yudisium dengan mengisi data pada SIUDA
2. Mahasiswa yang lulus Pascasarjana, Sarjana dan Program Pendidikan Vokasi wajib mengikuti wisuda sebagai syarat untuk memperoleh ijazah yang diserahkan pada waktu wisuda
3. Syarat untuk Program Pendidikan Vokasi
  - TOEIC  $\geq$  375 untuk Diploma 3, untuk Sarjana Terapan  $\geq$  400
  - IC3
  - Synopsis Tugas Akhir
4. Syarat untuk Program Pendidikan Sarjana
  - TOEIC  $\geq$  400
  - IC3 2 program
  - 1 Artikel ilmiah yang telah dipublikasi dan diunggah pada website UB
5. Syarat untuk Program Pendidikan Magister
  - IBTOEFL dengan skor 50 yang setara dengan skor 450-475 *Paper-based* TOEFL
  - Artikel ilmiah yang telah dipublikasi di jurnal ilmiah nasional atau internasional dan diunggah/dikaitkan (*link*) pada website UB
6. Syarat untuk Program Pendidikan Dokter Spesialis I
  - TOEIC  $\geq$  500 atau IBTOEFL 50 yang setara dengan skor 450-475 *Paper-based* TOEFL
7. Syarat untuk Program Pendidikan Doktor
  - IBTOEFL dengan skor 61 yang setara dengan skor 500 *Paper-based* TOEFL
  - Artikel ilmiah yang telah dipublikasi atau surat keterangan akan diterbitkan (*Acceptance Letter*) di jurnal internasional. Jurnal ilmiah yang telah dipublikasikan diunggah/dikaitkan (*link*) pada website UB
8. Jika tidak mengikuti wisuda dalam waktu 1 tahun setelah tanggal kelulusan, Universitas Brawijaya tidak bertanggungjawab atas kehilangan dan kerusakan ijazah.
9. Ijazah yang diperlukan sebelum pelaksanaan wisuda dapat dipinjamkan dengan menyetorkan uang jaminan ke rekening Rektor sesuai ketentuan yang berlaku.
10. Ijazah yang telah diserahkan kepada Alumni Universitas Brawijaya tidak dapat diterbitkan kembali ijazah baru jika hilang, rusak atau terbakar serta salah cetak.

# **BAB XI**

## **TATA TERTIB KELUARGA BESAR UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

### **A. Ketentuan Umum**

Yang dimaksud keluarga besar Universitas Brawijaya dalam tata tertib ini adalah tri civitas akademika Universitas Brawijaya yang terdiri dari:

1. Dosen, baik tetap atau tidak tetap.
2. Tenaga Administrasi, yaitu tenaga teknisi dan tenaga administrasi umum, baik PNS maupun honorer.
3. Mahasiswa, yaitu mahasiswa Universitas Brawijaya.

### **B. Hak dan Kewajiban**

#### **1. Hak Tenaga Akademik**

1. Melakukan kegiatan akademik sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara bebas dan bertanggung-jawab dengan mengingat norma-norma kemanusiaan, martabat ilmuwan, fasilitas yang tersedia dan peraturan yang berlaku.
2. Menyumbangkan karya ilmiah dan prestasi kerja sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
3. Memperoleh perlakuan yang adil sesuai dengan profesinya.

#### **2. Hak Tenaga Administrasi**

1. Menyumbangkan karya kerja dan prestasi kerja sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.
2. Memperoleh perlakuan yang adil

#### **3. Hak Mahasiswa**

1. Memperoleh pendidikan dan pengajaran sesuai dengan program studi yang dituntutnya.
2. Mengikuti setiap kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan dan telah disetujui oleh Fakultas maupun Universitas.
3. Memperoleh dan menggunakan setiap fasilitas yang tersedia menurut cara-cara dan ketentuan yang berlaku.
4. Menyampaikan saran dan pendapat secara konstruktif sesuai dengan peraturan yang berlaku dengan mengingat norma-norma kesusilaan, kesopanan serta sesuai dengan kepribadian dan falsafah bangsa Indonesia.



#### **4. *Kewajiban Tenaga Akademik***

1. Mendidik mahasiswa agar mampu menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, berjiwa penuh pengabdian serta memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi serta menyiapkan mahasiswa sebagai kader penerus cita-cita bangsa.
2. Mengembangkan tata kehidupan kampus sebagai masyarakat ilmiah yang berbudaya, bermoral Pancasila dan berkepribadian Indonesia.
3. Menjamin kebebasan mimbar dan kebebasan akademi dalam bentuk yang kreatif, konstruktif dan bertanggung-jawab, sehingga dapat bermanfaat bagi masyarakat dan pembangunan.
4. Mengembangkan dan mengikuti terus perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam disiplin ilmunya
5. Mentaati ketentuan perundangan-undangan yang berlaku.

#### **5. *Kewajiban Tenaga Administrasi***

1. Mengembangkan tata kehidupan kampus sebagai masyarakat ilmiah yang berbudaya, bermoral Pancasila dan berkepribadian Indonesia.
2. Melaksanakan ketentuan pemerintah baik bersifat umum maupun kedinasan.
3. Melakukan tugas pelayanan kepada Keluarga Besar Universitas Brawijaya dengan sebaik-baiknya.
4. Memantapkan dan memelihara rasa kesejawatan sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan Korps Pegawai Negeri.
5. Bekerja dengan penuh pengabdian, jujur, tertib serta memiliki tanggung jawab yang besar.

#### **6. *Kewajiban Mahasiswa***

1. Bersama-sama dengan civitas akademika lainnya mengembangkan tata kehidupan sebagai masyarakat ilmiah yang berbudaya, bermoral Pancasila dan berkepribadian Indonesia.
2. Memantapkan dan memelihara rasa kesejawatan di antara sesama Keluarga Besar Kampus Universitas Brawijaya.
3. Membantu dan berpartisipasi aktif dalam setiap penyelenggaraan program-program kurikuler, ko-kurikuler dan ekstra kurikuler.
4. Menjaga integritas sebagai calon sarjana serta taktis dan loyal terhadap setiap peraturan yang berlaku di Universitas Brawijaya.
5. Bersikap ksatria, sopan dan penuh rasa tanggung jawab terhadap sesama Keluarga Besar Universitas Brawijaya dan masyarakat luas.

**C. Tata Krama Pergaulan dan Tanggung Jawab**

1. Tata krama pergaulan di dalam lingkungan kampus Universitas Brawijaya didasarkan atas azas-azas kekeluargaan serta menjunjung tinggi keselarasan dan keseimbangan sesuai dengan pandangan hidup Pancasila.
2. Keluarga Besar Universitas Brawijaya mempunyai tanggung jawab untuk menjaga nama baik almamater serta menyadari bahwa perguruan tinggi harus benar-benar merupakan masyarakat ilmiah yang akan berkembang terus sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan sehingga untuk itu suasana yang kondusif demi terselenggaranya proses belajar mengajar secara luas merupakan tanggung jawab bersama.

**D. Pelanggaran terhadap Tata Tertib dapat berupa:**

1. Bersikap dan bertindak yang dapat merongrong dan menjatuhkan nama baik almamater/Keluarga Besar Universitas Brawijaya.
2. Merongrong kewibawaan pejabat Universitas atau Fakultas dalam menjalankan tugas dan jabatannya.
3. Bertindak menyalahgunakan dan melampaui wewenang yang ada padanya.
4. Bertindak sewenang-wenang dan tidak adil baik terhadap bawahannya maupun sesama pejabat.
5. Membocorkan rahasia jabatan dan atau rahasia negara.
6. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun di dalam menjalankan tugasnya untuk kepentingan pribadi atau golongan.
7. Melawan dan menolak tugas dari atasannya.
8. Menghalangi, mempersulit penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik yang telah ditetapkan universitas/fakultas.
9. Mencampuri urusan administrasi pendidikan dan lain-lain tanpa wewenang sah dari universitas/fakultas.
10. Melakukan pengrusakan/berbuat curang, kekerasan serta memalsukan surat/dokumen yang sah.
11. Melakukan pengrusakan/gangguan sistem TI yang dikernbangkan di Universitas Brawijaya
12. Melakukan tindak kesusilaan baik dalam sikap, perkataan, tulisan maupun gambar.
13. Menyalahgunakan nama, lambang, tanda Universitas Brawijaya.
14. Menggunakan secara tidak sah ruangan, bangunan, maupun sarana lain milik Universitas Brawijaya tanpa izin
15. Memeras, berjudi, perkelahian, membawa dan menyalahgunakan obat-obat terlarang di kampus Universitas Brawijaya
16. Menyebarkan tulisan-tulisan dan faham-faham yang terlarang oleh pemerintah.
17. Mengadu domba dan menghasut antar civitas akademika Universitas Brawijaya

18. Dan lain-lain yang dilarang oleh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

**E. Sanksi**

1. Keluarga Besar Universitas Brawijaya yang melakukan pelanggaran dapat dikenakan sanksi.
2. Bentuk sanksi dapat berupa :
  - a. Teguran dan atau peringatan.
  - b. Penggantian kerugian akibat kerusakan yang ditimbulkan dan atau pembayaran denda.
  - c. Skorsing.
  - d. Larangan mengikuti kegiatan akademik seluruh ataupun sebagian kegiatan dalam waktu tertentu atau selamanya.
  - e. Pencabutan hak atau pemecatan sebagai anggota Keluarga Besar Universitas Brawijaya.

**F. Panitia Pertimbangan Pelanggaran Tata Tertib (PANTIB)**

1. Keluarga Besar Universitas Brawijaya yang melakukan pelanggaran akan diproses oleh Panitia Pertimbangan Pelanggaran Tata, Tertib (PANTIB) yang dibentuk dengan Surat Keputusan Rektor.
2. Keanggotaan PANTIB terdiri tenaga akademik yang diangkat oleh Rektor atas usul Dekan-Dekan Fakultas, untuk masa jabatan 2 (dua) tahun.
3. PANTIB menyampaikan hasil pemeriksaan pelanggaran tats tertib ini kepada Rektor, dan keputusan terakhir di tangan Rektor.

**G. Ketentuan Tambahan**

1. Keluarga Besar Universitas Brawijaya yang melakukan pelanggaran diberikan hak untuk membela diri di hadapan Rektor, baik lisan maupun tertulis sebelum Rektor memberikan keputusan akhir.
2. Khusus bagi tenaga akademik dan tenaga administrasi tetap berlaku/ dilaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. Ketentuan diatur dalam buku pedoman tersendiri. lebih lanjut yang berkaitan dengan pengembangan pendidikan karakter di Universitas Brawijaya.

# **BAB XII**

## **BIMBINGAN DAN KONSELING (BK) DAN PENASEHAT AKADEMIK (PA)**

### **A. Bimbingan dan Konseling**

Bimbingan dan konseling (BK) adalah proses pemberian bantuan secara sistematis dan intensif yang dilakukan oleh tenaga ahli yang bertugas khusus itu kepada mahasiswa dalam rangka pengembangan pribadi, sosial, dan ketrampilan belajar (learning skill) demi karir masa depannya, yang dilakukan oleh tim yang bertugas khusus untuk itu.

#### **1. Tujuan**

Membantu mahasiswa dalam:

- a. Mewujudkan potensi dirinya secara optimal, baik untuk kepentingan dirinya maupun masyarakat.
- b. Menempatkan dan menyesuaikan diri dengan lingkungannya secara konstruktif.
- c. Memecahkan persoalan yang dihadapinya secara realistis.
- d. Mengambil keputusan mengenai berbagai pilihan secara rasional.
- e. Melaksanakan keputusan secara konkrit dan bertanggung jawab atas keputusan yang ditetapkan.
- f. Menyusun rencana untuk masa depan yang lebih baik.

#### **2. Fungsi**

Fungsi Bimbingan dan Konseling serta Penasehat Akademik sebagai berikut:

- a. Penyaluran: bimbingan berfungsi dalam membantu mahasiswa mendapatkan lingkungan yang sesuai dengan keadaan dirinya.
- b. Penyesuaian (adaptasi): bimbingan berfungsi dalam rangka membantu mahasiswa menyesuaikan diri dengan lingkungannya, baik lingkungan sosial pemukiman maupun lingkungan belajar.
- c. Pencegahan: bimbingan berfungsi dalam rangka membantu mahasiswa menghindari kemungkinan terjadinya hambatan dalam perkembangan diri untuk mencapai sukses belajar.
- d. Pengembangan: bimbingan berfungsi dalam membantu mahasiswa mengembangkan dirinya secara optimal dalam mencapai sukses belajar.

- e. Perbaikan: bimbingan berfungsi dalam membantu mahasiswa memperbaiki kondisinya yang dipandang kurang memadai.
- f. Pengadaptasian: bimbingan berfungsi dalam membantu UB menyesuaikan kebijaksanaan dengan keadaan mahasiswa.
- g. Petugas bimbingan dan konseling tetap menjaga kerahasiaan dari mahasiswa yang terkait dengan keperluan bimbingan dan konseling itu.

### **3. Program Layanan**

Program Layanan meliputi:

- a. Pengumpulan data mahasiswa baik akademik maupun non akademik.
- b. Pemberian informasi kepada mahasiswa tentang berbagai hal yang berguna bagi pengembangan pribadi, sosial, studi dan karier mahasiswa.
- c. Pemberian pelatihan kepada mahasiswa secara kelompok untuk pengembangan pribadi, sosial, studi dan kariernya.
- d. Pelayanan bantuan pemecahan masalah, baik yang bersifat akademik maupun non akademik melalui konseling/konsultasi.
- e. Pemberian layanan rujukan kepada mahasiswa yang permasalahannya tidak teratasi oleh petugas bimbingan atau dosen konselor.
- f. Pemberian pelatihan dan konsultasi kepada dosen penasehat akademik sehubungan dengan proses bimbingan dan konseling kepada mahasiswa yang menjadi asuhannya.
- g. Pemberian informasi kepada pimpinan universitas fakultas jurusan, program diploma dan program pascasarjana tentang berbagai karakteristik terkait tingkat keberhasilan belajar mahasiswa secara umum.

### **4. Lain-Lain**

- a. Petugas Bimbingan dan Konseling harus melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan.
- b. Dosen Konseling di fakultas, jurusan, program diploma dan program pascasarjana harus melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan yang berkaitan.
- c. Pimpinan universitas harus memperhatikan hak-hak petugas Bimbingan dan Konseling
- d. Pimpinan fakultas, jurusan, program pendidikan tinggi vokasi dan pascasarjana harus memperhatikan hak-hak Dosen Konseling.

## **B. Penasehat Akademik**

Penasehat Akademik (PA) adalah dosen yang memberikan bantuan berupa nasehat akademik kepada mahasiswa, sesuai dengan program studinya, untuk meningkatkan kemampuan akademik mahasiswa, sehingga program studinya selesai dengan baik.

1. Tugas
  - a. Penasehat Akademik bertugas
  - b. Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang bagi kegiatan akademik dan non akademik.
  - c. Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik.
  - d. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik (keterampilan belajar) sehingga tumbuh kemandirian belajar untuk keberhasilan studinya sebagai seorang ahli.
  - e. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.
  - f. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan kepribadian menuju terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang berwawasan, berfikir dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai Agama, Kebangsaan serta adat dan berbagai norma positif lainnya.
  - g. Membantu mahasiswa mengembangkan wawasan belajar keilmuan secara mandiri sepanjang hayat.
  - h. Memberi peringatan tentang evaluasi akademik terhadap mahasiswa yang IP-nya selama 2 (dua) semester berturut-turut kurang dari 2 (dua) dan sks yang dicapai kurang dari 20 sks.
2. Pada saat registrasi akademik setiap awal semester, PA berkewajiban melaksanakan tugas kepenasehatannya dengan kegiatan antara lain:
  - a. Memproses pengisian KRS dan bertanggung jawab atas kebenaran isinya.
  - c. Menetapkan kebenaran jumlah kredit yang boleh diambil mahasiswa dalam semester yang bersangkutan dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.
  - d. Meneliti dan memberi persetujuan terhadap studi semester yang direncanakan oleh mahasiswa dalam KRS.
  - e. Pada saat menetapkan jumlah beban studi PA wajib memberikan penjelasan secukupnya atas ketentuan yang diambil oleh mahasiswa agar mahasiswa dapat menyadari dan menerima penetapan tersebut dengan penuh perhatian dan pengertian.
3. Dalam melaksanakan tugasnya, dosen PA tiap semester memperhatikan hasil belajar Mahasiswa asuhannya secara perorangan atau kelompok.
  - a. Penasehat akademik dapat meminta bantuan kepada unit-unit kerja

- lainnya (antara lain Bimbingan dan Konseling) dalam rangka kepenasehatan
- b. Kegiatan kepenasehatan dalam bidang akademik dikoordinir oleh PD I, sedang dalam masalah non akademik dikoordinir oleh PD III
  - c. Setiap dosen Pembimbing Akademik harus selalu memperhatikan Kode Etik Kehidupan Kampus.
  - d. Administrasi kepenasehatan diatur oleh fakultas.
4. Lain-lain
- a. Setiap petugas penasehat akademik wajib melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan fakultas, jurusan, program pendidikan tinggi vokasi dan pascasarjana.
  - b. Pimpinan fakultas, jurusan, program pendidikan tinggi vokasi, dan pascasarjana harus memperhatikan hak-hak dosen Penasehat Akademik.

# BAB XIII

## UNIT PELAYANAN AKADEMIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA

### A. Pelayanan Perpustakaan

Merespon Visi UB menjadi universitas unggul yang berstandar internasional dan mampu berperan aktif dalam pembangunan bangsa melalui proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, Perpustakaan sebagai pendukung di bidang akademik bervisi memberikan layanan dan kemudahan akses informasi kepada sivitas akademika berbasis teknologi informasi yang berstandar internasional sebagai perwujudan untuk mencapai Perpustakaan yang berstandar internasional (*World Class University Library*).

Untuk itu program kerja Rektor dalam peningkatan mutu perpustakaan sbb.:

1. Pengembangan perpustakaan menuju *World Class Library* yang meliputi aspek-aspek education, engagement, escapism, entertainment, esthetics, dan experience bagi semua penggunanya.
2. Peningkatan sistem pelayanan yang mudah dan murah dan berorientasi kepada pelanggan di bidang akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Pemutakhiran dan peningkatan jumlah koleksi jumul yang dilanggan dan bahan-bahan pustaka lain, baik versi cetak maupun elektronik.
4. Peningkatan mutu dan perluasan kerjasama dengan perpustakaan-perpustakaan di dalam dan luar negeri.

Kemudahan akses terhadap informasi literatur dan fleksibilitas layanan perpustakaan khususnya akses informasi 24 jam secara online sejak awal tahun 2003 telah dapat dilihat di website <http://www.digilib.ub.ac.id>. Demikian juga layanan peminjaman maupun pengembalian koleksi dapat dilayani secara cepat dan mudah tanpa proses yang berbelit. Namun demikian layanan tersebut akan berkembang terus seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan disesuaikan secara bertahap dengan kondisi pengguna dan kemampuan institusi. Perluasan link seiring dengan terealisasinya INHERENT 2006 (*Indonesia Higher Education Networking*), yaitu kemudahan akses informasi antar perguruan tinggi se-Indonesia sudah semakin mudah. Ketersediaan layanan internet di perpustakaan dengan akses 14 jam (mulai jam 08.00 sampai jam 20.00 WIB sudah tersedia sejak September 2001).



Kerjasama (networking) antar perpustakaan se Indonesia dan luar negeri selalu dibina demi untuk memenuhi keterbatasan koleksi yang dimiliki. Kerjasama manual tersebut tercermin dengan kartu **Sakti (Sarana Komunikasi Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri)** yang meliputi PTN se-Jatim, Jateng, DIY, Jabar (tidak termasuk UI dan IPB). Untuk kerjasama dengan Perpustakaan PT yang lain dapat dilakukan dengan **surat pengantar** dari UPT Perpustakaan Universitas Brawijaya. Kerjasama secara online antar perpustakaan PT dengan interoperability dengan menggunakan *OAI (Open Archives Inniatives)* sudah bisa terealisasi dengan Perpustakaan UI, ITS, ITB, Unair dan UGM di mana data literatur antar perpustakaan tersebut sudah saling bisa diakses melalui portal masing-masing. Pertukaran data disesuaikan dengan kesepakatan di antara PT tersebut. Untuk perkembangan ke depan diharapkan akan lebih banyak PT yang terlibat. Untuk kerjasama internasional Perpustakaan UB telah melibatkan diri sebagai anggota *IFLA (International Federation of Library Association and Institution)* sejak tahun 2013. Adopsi sistem OCLC WorldCat® yang merupakan jaringan online perpustakaan dunia diharapkan dapat direalisasikan dalam waktu yang tidak lama lagi.

Sejak tahun 2000 Perpustakaan telah melakkan otomasi dalam pencarian bahan pustaka dengan software *H.AS (In Touch Library Automation System)* yang dikembangkan murni dari kalangan sumber daya manusia dari Universitas Brawijaya sendiri. Dalam pelaksanaan ini dilakukan secara bertahap mulai input data, penampilan data di *OPAC (Online Public Acces Catalog)*, pendataan pengunjung. Implementasi pelayanan peminjaman mandiri melalui self service kiosk dan pengembalian mandiri 24/7 akan dilakukan dalam waktu dekat. Dalam layanan *catalog online* juga disediakan onlinemailbox dimana para pengguna dapat memberikan input buku yang dibutuhkan serta saran maupun masukan lain untuk keperluan penyediaan literatur dan fasilitas perpustakaan.

Awal tahun 2005 perkembangan Digital Library meningkat dan langsung dapat diinputkan data koleksi yang ada di masing-masing ruang baca Jurusan, dengan demikian secara fisik koleksi ada di Jurusan namun secara data sudah terkumpul dan terintegrasikan di server Perpustakaan Pusat.

Untuk menjadi anggota perpustakaan, mahasiswa cukup melakukan pendaftaran dan mengaktifasi keanggotaannya dengan menggunakan Kartu Mahasiswa (KTM) yang telah dilengkapi dengan *Barcode* Number. Untuk ketertiban administrasi dan pendataan koleksi berlaku heregritrasikan keanggotaan dilakukan setiap semester. Untuk proses peminjaman dan pengembalian serta penggunaan fasilitas perpustakaan cukup dengan KTM tersebut. Dengan demikian proses statistik kegiatan perpustakaan langsung terekam dengan sendirinya.

Dengan revisi program yang disebut LENTERA proses layanan perpustakaan saat ini sudah otomatis penuh, sehingga pelayanan kepada pengguna jauh lebih sederhana, mudah, cepat dan akurat. Informasi *print out* data peminjaman dan pengembalian pun tersedia sebagai bukti dan pengingat kapan pengguna harus mengembalikan buku yang dipinjamnya, sehingga dapat diketahui berapa hari keterlambatan (jika terjadi) dan apa saja ketentuan yang harus ditaati oleh pengguna berdasarkan tata tertib yang berlaku.

**a. Fasilitas-fasilitas yang disediakan**

1. Fasilitas yang disediakan meliputi:
2. Book Sale Corner
3. Layanan CDROM
4. Layanan Tugas Mandiri
5. Layanan Multimedia
6. Layanan Internet
7. Layanan Ruang Baca
8. Layanan Ruang Diskusi
9. Layanan Ruang Seminar
10. Pelayanan pencarian informasi ke perpustakaan lain
11. Ruang Santai (LR = Leisure Room) dengan pesawat televisi
12. Ruang Lesehan di lantai II
13. Ruang “Sampoerna Corner” di lantai I
14. Layanan Foto Copy
15. Scanner Document
16. Telepon Umum
17. Musholla

**b. Jam Buka dan Pelayanan:**

- Masa perkuliahan berjalan

Senin s/d Jumat	Pukul 06.00-22.00
Sabtu	Pukul 08.00- 20.00
Minggu	Pukul 09.00-17.00
  
- Masa liburan perkuliahan

Senin s/d Jumat	Pukul 08.00-17.00
Sabtu	Pukul 09.00-15.00
Minggu	Pukul 12.00-17.00

**c. Syarat menjadi anggota:**

Anggota Biasa (semua sivitas akademika)

- Terdaftar sebagai mahasiswa aktif UB (dengan bukti heregristrasi fakultas).

- Membayar iuran anggota.
- Mengikuti sosialisasi perpustakaan.
- Heregistrasi KTM setiap semester (sesuai dengan masa berlaku kartu).

#### Anggota bagi Alumni UB

- Terdaftar sebagai alumni UB.
- Membayar iuran anggota.
- Peminjaman dengan perlakuan khusus (ada yang menjamin).

#### Anggota Luar Biasa (mahasiswa dari luar UB)

- Membawa pengantar dari instansi asal.
- Membayar iuran anggota.
- Anggota luar biasa akan dibuatkan KTA tersendiri. Masa berlaku keanggotaan terbatas.
- Tidak boleh meminjam keluar koleksi.
- Diperkenankan menggunakan fasilitas yang ada seperti foto copy, layanan CDROM, ruang baca, ruang diskusi, dan sebagainya.

#### d. Pembagian Koleksi

- |                      |                                    |   |
|----------------------|------------------------------------|---|
| - REF                | Referensi                          | R. Referensi Lantai I                       |
| - PP                 | Pidato Pengukuhan                  | R. Skripsi Lantai II                        |
| - PI                 | Pidato Ilmiah                      | R. Skripsi Lantai II                        |
| - PEN                | Penelitian                         | R. Skripsi Lantai II                        |
| - KI                 | Karya Ilmiah                       | R. Skripsi Lantai II                        |
| - Skr                | Skripsi                            | R. Skripsi Lantai II                        |
| - Thes               | Thesis                             | R. Thesis Lantai II                         |
| - Des                | Disertasi                          | R. Thesis Lantai II                         |
| - PU                 | Peraturan & Undang-undang          | R. Referensi Lantai I                       |
| - P                  | Periodical/Journal                 | R. Journal Lantai II                        |
| - R                  | Reserve (Label Merah)              | R. Reserve Lantai I                         |
| - Buku Teks          | Buku Teks Biasa                    | R. Sosial Lantai II<br>R. Eksakta Lantai II |
| - LR                 | Koleksi Novel, Sejarah             | R. Leasure Room Lantai I                    |
| - Ruang Pamer Poster | Kejuaraan karya ilmiah pada Pimnas |   |

#### e. Pengunjung dan Peminjam (Pemilik KTA)

- 1 Pengunjung adalah mereka yang datang memanfaatkan fasilitas dan pelayanan perpustakaan.
- 2 Pengunjung fisik adalah mereka yang langsung secara fisik datang ke perpustakaan.
- 3 Pengunjung online adalah pengguna yang mengakses laman [www.digilib.ub.ac.id](http://www.digilib.ub.ac.id). sehingga terdaftar pada sistem online.
- 4 Peminjam adalah pengunjung yang meminjam bahan pustaka untuk

- digunakan di dalam perpustakaan maupun yang dibawa keluar. Untuk itu peminjam maupun pengunjung harus memiliki Kartu Anggota.
- 5 Pemegang KTA Perpustakaan diharuskan mengetahui dan memahami aturan dan tata tertib pemanfaatan fasilitas Perpustakaan.
  - 6 Dosen dan Mahasiswa UB diharuskan memiliki Kartu Anggota perpustakaan apabila masuk ke Perpustakaan.
  - 7 KTM maupun KTA tidak diperkenankan dipinjamkan ke orang lain.
  - 8 Pelanggaran seperti penyobekan koleksi dikenakan sanksi akademis (koordinasi dengan PR I & Dekan) bahkan tidak diperkenankan masuk ke Perpustakaan.
  - 9 Anggota yang menghilangkan koleksi harus mengganti dengan koleksi yang sama.
  - 10 Setiap anggota (biasa) hanya diperkenankan meminjam 5 (lima) judul buku dalam suatu waktu untuk selama 2 (dua) minggu dapat diperpanjang selama 2 (dua) minggu lagi.
  - 11 Koleksi Label Merah (Reserve) dapat dipinjam pada hari Jumat atau menjelang hari libur mulai pukul 16.00 dan dikembalikan pada hari kerja berikutnya.
  - 12 Waktu peminjaman koleksi LIZ hanya 3 (tiga) hari.
  - 13 Keterlambatan mengembalikan koleksi dikenakan sanksi keterlambatan sesuai ketentuan yang berlaku.

**f Bebas Pinjam**

1. Mahasiswa yang lulus diwajibkan mendapatkan surat pernyataan bebas pinjam dari Perpustakaan dan dikenakan sumbangan alumni sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Mahasiswa yang Drop Out juga diwajibkan mendapatkan surat pernyataan bebas pinjam dari Perpustakaan.

**g. Tata tertib Pengunjung**

- 1 Setiap pengunjung wajib menunjukkan kartu pengenalan yang langsung dapat di scan untuk mendeteksi statistik kunjungan secara detail.
- 2 Setiap pengunjung wajib menitipkan barang-barang yang dibawa seperti map, tas, jaket, kecuali barang berharga (uang, perhiasan), pada ruang penitipan maupun menggunakan locker dengan meninggalkan identitas.
- 3 Setiap pengunjung wajib memelihara ketertiban, ketenangan dan kesopanan di ruang perpustakaan seperti: tidak merokok, tidak membawa makanan dan minuman, tidak menimbulkan suara yang mengganggu dan berpakaian yang patut, serta bersikap bahwa ruang perpustakaan adalah tempat belajar.
- 4 Setiap pengunjung wajib memperlihatkan buku yang dibawa kepada petugas.

- 5 Koleksi perpustakaan merupakan literatur milik bersama yang dapat digunakan oleh semua sivitas akademika kampus, untuk itu merobek bahan pustaka untuk kepentingan pribadi merupakan sikap orang yang tidak bertanggung jawab pada kepentingan ilmu maupun orang lain.

#### **h. Sanksi**

Pengunjung atau peminjam yang tidak mengindahkan kewajiban dan larangan tersebut di atas dapat dikenakan sanksi sebagai berikut:

1. Tidak diperkenankan meminjam selama jangka waktu tertentu.
2. Diusulkan kepada dekan/rektor untuk diambil tindakan lebih lanjut.
3. Perpustakaan memberikan sanksi berupa blokir keanggotaan.

#### **i. Mencari Bahan Pustaka di Rak**

##### **1. Jenis-jenis koleksi dan penempatannya**

1. Penempatan koleksi bahan pustaka di Perpustakaan UB dikelompokkan menurut jenisnya:
2. Koleksi buku teks, yang terdiri dari buku bacaan kuliah dan tambahannya.
3. Koleksi referensi, yang terdiri dari indeks, abstrak, bibliografi, kamus, ensiklopedi, directori handbook dan sejenisnya.
4. Koleksi serial, yang terdiri dari surat kabar, majalah, jurnal, bulletin, monograf seri dan sejenisnya.
5. Koleksi khusus, yang terdiri dari skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian dan sejenisnya.
6. Koleksi mikro dan pandang dengar, yang terdiri mikrofis, mikrofilm, dan kaset video.
7. Koleksi CDROM adalah koleksi jurnal ilmiah luar negeri secara full text dan full image yang dapat diakses bebas oleh sivitas akademika di Ruang CDROM (Lantai I di Ruang Referensi). Adapun jurnal ilmiah dalam bentuk CDROM tersebut meliputi berbagai bidang yaitu:
  - a. Agricomplex Journal on CD meliputi bidang pertanian, peternakan, perikanan, teknologi pertanian, mipa mulai tahun 1993-2004 untuk 158 judul jurnal.
  - b. Medical Journal of CD mulai tahun 1994-2004 untuk bidang kedokteran, perawat, kesehatan untuk 220 judul journal.
  - c. Applied Science & Technology on CD mulai tahun 1997-1999 untuk bidang teknik dan mipa, perikanan untuk 130 judul jurnal.
  - d. Business Management Research on CD mulai tahun 1997-2003 untuk semua bidang seperti akuntansi, management, komputer, database, manajemen rumah sakit, dan beberapa ilmu sosial yang terdiri dari 450 judul jurnal.

- e. Social Science on CD mulai tahun 1997-2003 dalam ilmu sosial, administrasi negara dan niaga, sosiologi, masalah wanita, emansipasi yang terdiri dari 200 judul jurnal.
- 8. Koleksi e-Journal Asing dapat diakses melalui jaringan internet di dalam wilayah kampus.
- 9. Koleksi LR yang berupa koleksi novel, buku ceritera, sejarah, dsb.
- 10. Ruang Pamer Poster untuk karya ilmiah mahasiswa hasil Pimnas beserta karya ilmiah juga.

## 2. Katalog on-line sebagai alat penelusuran

Perpustakaan UB menggunakan sistem pelayanan terbuka, yaitu pengguna perpustakaan dapat langsung mengambil bahan pustaka sendiri dari tempatnya. Namun demikian dalam mencari bahan pustaka yang dibutuhkan, sangat disarankan menggunakan alat bantu penelusuran, yaitu katalog dalam komputer. Dengan implementasi sistem layanan komputerisasi, sistem pencarian buku telah disediakan secara online di laman (akses 24 jam [www.digilib.ub.ac.id](http://www.digilib.ub.ac.id)) maupun offline intranet dalam ruang Perpustakaan Pusat. Pengguna dapat mengakses baik bentuk koleksi (buku, laporan penelitian, jurnal, skripsi dan artikel e-journal) dengan akses pada judul, pengarang, subjek. Dalam katalogonline juga terdapat informasi apakah suatu koleksi tersedia ataukah sedang dipinjam. Apabila tersedia, pengguna bisa langsung ke rak sesuai dengan klasifikasi koleksi.

Untuk memberikan gambaran bagaimana sistem klasifikasi tersebut, berikut ini dicantumkan ringkasan 10 divisi yang merupakan angka dasarnya.

- 000 = Unium (General Works)
- 100 = Filsafat (Philosophy)
- 200 = Agama (Religion)
- 300 = Ilmu-ilmu Sosial (Social Sciencies)
- 400 = Bahasa (Languages)
- 500 = Ilmu-ilmu Murni (Pure Sciencies)
- 600 = Ilmu-ilmu Terapan (Appliad Sciencies)
- 700 = Kesenian (Arts)
- 800 = Kesusasteraan (Literatur)
- 900 = Geografi & Sejarah (Geography and History)

## 3. Jasa Silang Layan

Dengan kondisi belum semua perpustakaan di Indonesia online, maka agar saling bertukar informasi, kami menempuh jalan layanan offline yaitu saling layan. Dengan layanan ini memungkinkan anggota

Perpustakaan UB:

- a. Dapat mengunjungi perpustakaan lain, atau
- b. Mendapat fotocopy artikel dari perpustakaan lain, di dalam maupun luar negeri.

Bagi yang membutuhkan kedua layanan tersebut di atas agar menghubungi petugas referensi.

## **B. Pelayanan UPT MKU**

Unit Pelaksana Teknis Matakuliah Umum (UPT MKU) UB berdasarkan SK Rektor Nomor : 100/SK/2002 bertugas membina Matakuliah Kelompok Pengembangan Kepribadian (MPK) baik SDM maupun substansi dan metodologinya, mengkoordinasi dan mendistribusi para pengajarnya ke Fakultas/Program/Jurusan/Program Studi di UB

Matakuliah Kelompok Pengembangan Kepribadian yang dikelola oleh UPT MKU berdasarkan Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan SK DIKTI Nomor 43/DIKTI/Kep/2006 tentang Rambu-rambu pelaksanaan Kelompok Matakuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi adalah :

1. Agama
2. Bahasa Indonesia
3. Kewarganegaraan
4. Pancasila

Visi Kelompok MPK di Perguruan Tinggi (termasuk di UB) menjadi sumber nilai dan pedoman bagi penyelenggaraan Program Studi dalam mengantarkan mahasiswa mengembangkan kepribadiannya sebagai manusia Indonesia seutuhnya.

Sedangkan Misi Matakuliah Kelompok MPK bertujuan membantu mahasiswa agar mampu mewujudkan nilai dasar agama dan kebudayaan serta kesadaran berbangsa dan bernegara dalam menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dikuasainya dengan rasa tanggung jawab kemanusiaan.

Kompetensi Kelompok MPK bertujuan menguasai pengetahuan tentang nilai-nilai agama, budaya, kewarganegaraan, dan mampu menerapkan nilai-nilai tersebut dalam kehidupan sehari-hari; memiliki kepribadian yang mantap; kemampuan berpikir kritis, etis, estetis; bersikap rasional dan dinamis; berpandangan luas sebagai manusia intelektual; bersikap demokratis yang berkeadaban.

### 1. **Kelompok MPK sebagai bagian dari sks**

Keempat Matakuliah Pengembangan Kepribadian (Agama, Bahasa Indonesia, Kewarganegaraan, dan Pancasila) masing-masing berbobot 2sks, bersifat sebagai matakuliah wajib ditempuh dan terkreditkan dengan nilai minimal C

### 2. **Kode Matakuliah Kelompok MPK**

Kode matakuliah ini terdiri dari kode huruf tiga digit (UNG) dan angka 4 (empat) digit.

Untuk Program Sarjana dan Program Vokasi

- |                     |            |
|---------------------|------------|
| a. Agama Islam      | - UNG 4001 |
| b. Agama Katholik   | - UNG 4002 |
| c. Agama Protestan  | - UNG 4003 |
| d. Agama Hindu      | - UNG 4004 |
| e. Agama Budha      | - UNG 4005 |
| f. Kewarganegaraan  | - UNG 4006 |
| g. Bahasa Indonesia | - UNG 4007 |
| h. Pancasila        | - UNG 4008 |

### 3. **Hubungan UPT MKU dengan Fakultas**

Penyelenggaraan perkuliahan MPK dilaksanakan oleh UPT MKU bekerjasama dengan masing-masing fakultas di lingkungan UB.

Dalam penyelenggaraan perkuliahan Kelompok MPK, setiap fakultas bertugas menyiapkan kelas perkuliahan, yang terdiri atas : mahasiswa. Jadwal kuliah, ruang kuliah, presensi, dan petugas. Sedangkan UPT MKU bertugas menyiapkan dosen pengajar, bahan ajar, soal ujian, dan rekapitulasi nilai akhir yang diserahkan kembali kepada fakultas masing-masing.

UPT MKU memantau kegiatan perkuliahan yang dilaksanakan oleh dosen kelompok MPK di masing-masing Fakultas/Program/Jurusan/Program Studi. Penyelenggaraan teknis lebih detail diatur dalam manual mutu dan manual prosedur UPT MKU

### C. **Pelayanan UPT Pusat Komputer**

Setelah mengalami restrukturisasi pada tahun 2003, maka proses pengembangan Teknologi Informasi di UB dilakukan oleh 3 lembaga yaitu UPT Puskom, UPPTI dan Pusat Pengembangan E-Learning (PPE). UPT Pusat Komputer merupakan unit pelaksana teknis di Universitas Brawijaya yang bertugas untuk memberikan layanan dalam bidang pengolahan data induk kemahasiswaan, pengolahan hasil ujian SPMK, SPMV dan seleksi calon mahasiswa baru melalui PSB serta memberikan layanan pelatihan komputer.



## 1. **Program Pelatihan Komputer dan Teknologi Informasi.**

Sebagai bagian dari upaya meningkatkan kualitas mahasiswa Universitas Brawijaya, UPT Pusat Komputer UB secara periodik menyelenggarakan program pelatihan komputer bagi mahasiswa. Program ini bertujuan untuk mengenalkan aplikasi komputer dan internet khususnya bagi mahasiswa baru agar dapat menggunakan komputer dan memanfaatkan internet dalam mendukung perkuliahannya dan kesiapan menghadapi dunia kerja. Untuk itu diharapkan agar mahasiswa UB dapat memanfaatkan pelatihan yang diselenggarakan UPT Pusat Komputer.

Program pelatihan yang diberikan adalah :

- Pengenalan Internet
- Aplikasi Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Front Page)
- Dasar Pemrograman C/C++
- Dasar Desain Web
- Dasar Desain Grfts.
- Statistika dan Analisa Data
- Academic CISCO Ceitifed Network Administrator (CCNA) I & 2

Program Pelatihan komputer ini terbuka bagi semua mahasiswa UB dengan persyaratan sebagai berikut :

- Terdaftar sebagai mahasiswa UB.
- Mendaftarkan diri sebagai peserta secara perorangan/kelompok/perguruan/ perangkatan
- Mengisi formulir pendaftaran dan mengumpulkan foto 4x6 sebanyak 2 lembar
- Membayar biaya pelatihan sesuai dengan paket program pelatihan yang dipilih.

Pendaftaran dapat dilakukan di:

### **Pusat Pelatihan Komputer**

Gedung Pusat Komputer : Rektorat Lt. II Telp. 0341-575819.

e-mail: puskom@ub-ac-id

### **Jam kerja**

- Senin s/d Jumat pukul 08.00-15.00
- Sabtu pukul 08.00-13.00

### **Waktu pelaksanaan dilakukan dalam dua sesi kelas, yaitu:**

- Pagi : 08.00-09.30 dan 10.00-11.30
- Sore : 12.30-14.00 dan 14.30-15.00

Selain pelatihan reguler tersebut di atas, UPT Pusat Komputer jugamenyediakan paket pelatihan non-reguler yang disesuaikan dengan permintaan civitas akademika. Program pelatihan non-reguler yang disediakan antara lain :

- Pemrograman Web Intermediate & Advance
- Pemrograman Windows (Delphi, VisualBasic, C#)
- Multimedia E-Learning
- Open Source Open Office
- Video Editing & Production

Selain paket program di atas, UPT Pusat Komputer siap menerima permintaan pelatihan lain maupun juga technical assistance.

## **2. Pemakaian Fasilitas Laboratorium Komputer.**

Pemakaian fasilitas laboratorium komputer pada UPT Pusat Komputer bertujuan agar civitas academica dapat memanfaatkan laboratorium untuk kepentingan ilmu pengetahuan, keperluan belajar-mengajar, penelitian serta administrasi. Untuk menciptakan ketertiban dan kelancaran pemakaian fasilitas tersebut telah diupayakan pengaturan dan tata cara pemanfaatan fasilitas laboratorium komputer tersebut.

Persyaratan bagi pengguna kelompok :

- Mengajukan Surat permohonan kepada Kepala UPT Pusat Komputer.
- A.-5 Menunjukkan daftar peserta (nama, nim dan fakultas).
- Mengisi daftar hadir.
- Penggunaan dibatasi waktu sesuai dengan banyaknya kelompok, Satu kelompok terdiri dari maksimum. 25 orang
- Waktu penggunaan dari pukul 08.00-16.00.
- Dikenakan biaya sebesar Rp. 65.000,00/jam/kelompok.

Setiap pengguna diharapkan memenuhi tata cara dan prosedur yang diberlakukan oleh UPT Pusat Komputer, antara lain:

1. Bagi *civitas academica*:
  - a. Menunjukkan kartu mahasiswa yang berlaku saat itu atau.
  - b. Menunjukkan Karpeg atau tanda pengenal lain bagi tenaga administrasi maupun dosen.
2. Bagi *non civitas academika* (alumni, Mahasiswa PT Swasta, Pemakai Luar UB non mahasiswa) :
  - a. Membawa pengantar dari instansi ybs.
  - b. Membayar sesuai biaya penggunaan non civitas.

#### **D. Pelayanan UPT Bahasa Asing**

Ketika pertama kali didirikan pada tahun 1973 dengan nama Laboratorium Bahasa, unit ini dimaksudkan LIMA melayani kebutuhan para dosen untuk meningkatkan kemampuan Bahasa Inggris mereka untuk studi lanjut ke luar negeri. Sementara itu unit ini juga memberikan layanan untuk peningkatan kompetensi Bahasa Inggris para mahasiswa. Saat ini dengan nama UPT Bidang Studi Bahasa, unit ini telah berkembang menjadi “Home Base” bagi komunitas diskursus linguistik terapan, ilmu sastra, ilmu pendidikan bahasa yang melatar-belakangi para pengajar bahasa. Dalam perkembangan selanjutnya UPT Bidang Studi Bahasa memberikan layanan bahasa asing lain selain Bahasa Inggris meliputi Bahasa Jepang, Prancis, Tionghoa, Jerman dan Korea serta Bahasa Indonesia untuk Penutur Asing (BIPA).

##### **Visi**

Visi dari UPT Bahasa Asing/Inggris adalah menjadi pusat pengajaran dan pembelajaran Bahasa Inggris di bidang (1) pendidikan bahasa; (2) penelitian pengajaran bahasa dan (3) layanan pengajaran bahasa untuk menunjang visi universitas dalam peningkatan kualitas warga negara, ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.

##### **Misi**

Meningkatkan pengajaran Bahasa Inggris untuk Jurusan Non-Bahasa Inggris secara professional dalam upaya menunjang misi universitas, dalam usahanya memperbaiki kualitas lulusan.

Meletakkan dasar-dasar kompetensi bahasa asing (bahasa internasional) bagi para mahasiswa, staf akademik (dosen) dan staf administrasi dalam upaya menunjang misi universitas untuk mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi.

##### **Tujuan**

Berdasarkan visi dan misinya, tujuan dari UPT Bidang Studi Bahasa dirumuskan sebagai berikut :

1. Mengembangkan potensi bahasa para mahasiswa untuk meletakkan dasar bagi pengembangan pengetahuan, keterampilan dan kepribadian para mahasiswa agar menjadi lulusan yang lebih berkualitas yang mampu berkiprah dengan baik dalam lingkungan sosial dan profesional untuk memberikan sumbangan pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
3. Menyediakan layanan melalui program-program dan kegiatan terpusat pada pembelajar (belajar mandiri) untuk meningkatkan kualitas lulusan.

## Program

Mengupayakan peningkatan kompetensi mahasiswa dalam berbahasa Inggris melalui program “*Collaborative Teaching*”.

Mengupayakan terbentuknya “*Community Learning for English*” untuk mempromosikan strategi belajar mandiri bagi mahasiswa dalam belajar bahasa asing.

1. Menyediakan layanan kursus bahasa asing :
  - Bahasa Inggris : EAP General English, Taylor Made Course untuk individu dan instansi
  - Bahasa Jepang : Nihongo Tingkat dasar s/d lanjut, Noryoku Shiken
  - Bahasa Prancis : Tingkat dasar s/d lanjut, Persiapan DELF dan DALF
  - Bahasa Tionghoa : Tingkat dasar s/d lanjut
  - Bahasa Jerman : Tingkat dasar s/d lanjut
  - Bahasa Korea : Tingkat dasar s/d lanjut
  - Lain-lain : Kaligrafi, OrigamiBahasa Indonesia bagi Penutur Asing  
Syarat-syarat pendaftaran:
  1. Membayar biaya pendaftaran kursus.
  2. Membayar biaya kursus sesuai dengan bahasa dan tingkat yang dipilih.
  3. Mengisi formulir pendaftaran yang dilengkapi dengan foto kopi KTM/ KTP serta pas foto ukuran 3 x 4 masing-masing 1 lembar.
  4. Mengikuti pre-tes bagi peserta untuk dikelompokkan sesuai tingkatannya
2. Layanan Terjemahan
3. Layanan test bahasa asing
  - a. IELTS Prediction, TOEFL Equivalent, Institutional TOEFL (ITP)
  - b. Noryoku Shiken Prediction (Bahasa Jepang)
  - c. DELF Prediction (Bahasa Prancis)Syarat-syarat :
  - a. Membayar biaya test.
  - b. Mengisi formulir pendaftaran yang dilengkapi foto copy KTP/KTM serta pas foto 3 x 4 sebanyak 1 lembar
  - c. Waktu Pelayanan
  - d. Senin - Jum'at : 07.30 - 16.00

Informasi lebih lanjut hubungi :

UPT Lintas/Bahasa

Gedung Rektorat Lama Lantai 1 Telp./Fax. :(0341) 575875

e-mail : [uptbahasa@ub.ac.id](mailto:uptbahasa@ub.ac.id)

Untuk informasi kursus hubungi Telp. (0341) 5342163

## **E. Laboratorium Sentral Ilmu Hayati (LSIH)**

### **Latar Belakang**

Pembangunan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) sebagai bagian integral pembangunan nasional ditujukan untuk menjadi landasan ketahanan ekonomi nasional dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan. Perkembangan IPTEK dibidang ilmu-ilmu dasar, pertanian, kedokteran serta ilmu-ilmu yang terkait saat ini sudah sedemikian pesat sebagai respon terhadap perubahan-perubahan dan pembaruan yang terus berlanjut di era globalisasi ini. Riset dan pengembangan perlu terus dilakukan pada semua aspek kehidupan untuk bisa menjawab berbagai permasalahan kehidupan manusia yang makin kompleks.

UB sebagai salah satu Research University atau Intreprenuer University dalam pembangunan IPTEK juga tidak terlepas dari tuntutan perubahan. Dengan demikian diperlukan inovasi dan ide kreatif, peningkatan fasilitas dan kualitas sumber daya manusia, laboratorium yang memadai sesuai dengan perkembangan dan tuntutan jaman yang sekiranya akan lebih bermanfaat dan berdaya guna. Berbagai kegiatan penelitian yang bersifat kompetitif yang dipercayakan kepada staf dan peneliti di lingkungan UB semakin meningkat, meliputi penelitian-penelitian Hibah Bersaing, Hibah Pasca, Hibah Kompetisi, Penelitian Kerjasama Luar Negeri, Penelitian Strategis Nasional, RusNas, Fundamental Research, Program Insentif seperti Insentif Riset Dasar, Insentif Riset Terapan, Insentif Peningkatan Difusi dan Pemanfaatan IPTEK dan Insentif Riset Unggulan Strategis Nasional, Litbang Pertanian, LitBangKes, Risbin Iptekdok dan lain-lain. Arah dari program penelitian tersebut diatas cenderung bersifat multidisiplin sehingga menuntut suatu kerjasama yang baik untuk bisa menyelesaikan permasalahan secara tuntas.

Permasalahan yang sementara ini adalah fasilitas dan sarana laboratorium pendukung penelitian yang kurang lengkap dan terpisah di berbagai fakultas dan masih belum menunjukkan kinerja optimal karena masih sering menghadapi birokrasi administrasi antar fakultas/jurusan/laboratorium yang kadang-kadang masih membatasi kolaborasi kegiatan penelitian interdisipliner. Disisi lain fakta menunjukkan bahwa maintenance peralatan tertentu sangat mahal bila dikelola oleh laboratorium tingkat jurusan maupun fakultas, akibat manajemen peralatan yang tidak tertata dengan baik menjadikan alat terbungkalai, rusak karena tidak terpakai atau tidak terawat dengan baik sehingga penggunaannya menjadi tidak optimal.

Berdasarkan kondisi diatas, maka dipandang pentingnyasuatu laboratorium sentral yang bertugas mengkoordinasikan dan mengakomodasikan manajemen laboratorium-laboratorium yang bersifat sentralistik dan terpadu pada tingkat UB.

### **Visi dan Misi**

- \* **Visi LSIH** adalah menjadi laboratorium unggul yang berstandar internasional, menyediakan segala fasilitas penelitian, pelayanan pengujian dan menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK).
  
- \* **Misi LSIH** adalah :
  1. Memberikan layanan pengujian baik yang tersertifikasi ISO/IEC 17025:2005 maupun layanan pengujian lainnya.
  2. Memberikan pelatihan dan workshop untuk meningkatkan kemampuan dan kualitas SDM yang profesional dibidang laboratorium.
  3. Memberikan layanan untuk penelitian dan pengembangan ilmu-ilmu hayati, kedokteran, kesehatan masyarakat, ilmu-ilmu dasar serta bidang-bidang kajian yang terkait untuk bisa memberikan solusi penyelesaian masalah yang ada di masyarakat.

### **Program Jangka Panjang**

1. Peningkatan layanan pengujian tersertifikasi ISO/IEC 17025:2005
2. Peningkatan fasilitas peralatan untuk penelitian dan pengujian
3. Peningkatan jumlah dan kualitas penelitian
4. Peningkatan kualitas SDM melalui pendidikan/kemampuan bagi dosen, analis dan staf administrasi dan jasa pelatihan dan workshop
5. Peningkatan kerjasama nasional dan internasional

### **Laboratorium**

LSIH mempunyai 2 laboratorium :

1. Laboratorium Biologi Molekuler dan Seluler di lantai 2 gedung LSIH
2. Laboratorium Pangan yang terdiri dari Laboratorium Proksimat dan Laboratorium Mikrobiologi di lantai 3 gedung LSIH

### **Fasilitas**

1. Fasilitas peralatan laboratorium seperti dalam katalog LSIH-UB dan di website LSIH : <http://lsih.ub.ac.id>
2. Fasilitas lain : ruang sidang, ruang pertemuan, ruang baca, hotspot internet.

### **Pelayanan**

LSIH melayani beberapa jenis pelayanan pengujian untuk masyarakat umum/ industri, peneliti, praktisi dan mahasiswa S1, S2 dan S3 terkait bidang hayati.

Selain karena telah didukung oleh peralatan yang telah terkalibrasi, LSIH juga telah mendapatkan sertifikat akreditasi ISO/IEC 17025:2005 dari Komite Akreditasi Nasional dengan ruang lingkup :

1. Kadar Protein
2. Kadar Air
3. Kadar Lemak
4. Analisa Karyotyping Darah Manusia

**Berikut adalah layanan pengujian yang tersedia di LSIH:**

**1. *Laboratorium Biologi Molekuler & Seluler:***

Analisa Karyotyping, Analisa Immunohistokimia, Analisa Spermatozoa, Analisa HPLC, Analisa Isoenzim Tanaman, Isolasi DNA Sampel Jaringan Hewan dan Darah, Isolasi DNA Sampel Jaringan Tanaman, Isolasi DNA PCR Jaringan Hewan dan Darah, Isolasi DNA PCR Jaringan Tanaman, Isolasi DNA-RFLP Jaringan Hewan dan Darah, Isolasi DNA-RFLP Jaringan Tanaman, Isolasi DNA-RAPD Jaringan Hewan dan Darah, Isolasi DNA-RAPD Jaringan Tanaman, Analisa PCR, Isolasi Protein Tanaman, Isolasi Protein Hewan, Western Blotting, Analisa Isoenzim, SDS-PAGE Coomassive Blue, SDS-PAGE Silver Staining dan Analisa 2D.

**2. *Laboratorium Pangan:***

Alkohol, Amilosa, Angka Peroksida, Berat Jenis, Berat Kering, Borax, Daya Larut, FFA, Formalin, Gula Reduksi, Indeks Absorbansi Air, Indeks Bias, Iodium, Kadar Abu, Kadar Protein, Kadar Lemak, Kadar Garam, Paket Uji Proksimat, Kalori, Karbohidrat, N. Amino, Pati, pH, Rhodamin, Serat Kasar, Tekstur, Thio Barbaturic acid, Total Asam, Total Gula, Total Padatan Terlarut, Total Volatile Base, Viskositas, Vitamin C dan Water Holding Capacity.

**3. *Laboratorium Mikrobiologi:***

TPC Total Bakteri, TPC Total Kapang, Deteksi Salmonela, Deteksi dan Perhitungan E-Coli, Perhitungan Coliform, Identifikasi Bakteri 16SrDNA, Identifikasi Kapang 28SrDNA, Deteksi P. Aerogenosa, Deteksi E.Zakazaki, Pembuatan Sel Kompeten, Isolasi Bakteri Pemurnian dan Isolasi Kapang & Pemurnian.

Disamping pelayanan pengujian, LSIH menyediakan sarana untuk penelitian bagi dosen, mahasiswa dan peneliti, dengan paket durasi 3 bulan dan dapat diperpanjang. Untuk penelitian, calon pengguna laboratorium bisa langsung datang ke Laboratorium Sentral Ilmu Hayati dan mengisi formulir (Ijin Penggunaan Laboratorium) dengan membawa :

- a. Pas photo 3 x 4 (3 lembar)
- b. Fotokopi KTM
- c. Surat Pengantar dari Jurusan / dosen pembimbing
- d. Foto copy dari proposal penelitian (untuk mahasiswa)

### **Kerjasama**

Kerjasama dalam skala nasional maupun internasional telah dilakukan oleh LSIH maupun staf pengelola LSIH. Bentuk kerjasama diantaranya dilakukan dalam bentuk seminar/konferensi internasional, penelitian, workshop, magang, training, pembimbingan penulisan artikel di jurnal internasional, dll.

Beberapa universitas dan institusi tersebut antara lain :

1. Kerjasama Internasional
  - a. University of Le Havre, France
  - b. Sarl Toxem, France
  - c. Bioron GMBH, Germany
  - d. Chulalongkorn University, Thailand
  - e. Kassel University, Germany
  - f. University of Nottingham, Malaysia Campus
  
2. Kerjasama Nasional
  - a. LPPT Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta
  - b. Universitas Airlangga, Surabaya (FMIPA)
  - c. Universitas Wijaya Kusuma, Surabaya (Lab. Genetik Fakultas Kedokteran)
  - d. ITB, Bandung (Lab. Kalibrasi)
  - e. RC-Chem LIPI, Bandung
  - f. Lab. Bioteknologi BPPT Serpong
  - g. Lembaga Eijkman, Jakarta
  - h. Lembaga Sertifikasi Profesi Tenaga Laboratorium Penguji Indonesia (LSP-TELAPI), Jakarta
  - i. Perkeni (Perkumpulan Endokrinologi Indonesia)
  - j. BBIB (Balai Besar Inseminasi Buatan)
  - k. KBI (Konsorsium Bioteknologi Indonesia)
  - l. Laboratorium Saraswanti, Bandung
  - m. Caltesys

### **Daftar Peralatan**

#### **1. Laboratorium Biologi Molekuler dan Seluler**

##### ***Ruang Analisis Biologi Molekuler***

- Nanodrop Spektrofotometer
- Gradient PCR (Takara)
- PCR System



- Chemidoc Gel Imaging
- Fluorospectofotometer
- Electroporator
- IEF Cell Complete System C/S (2D Vertical Electrophoresis System)
- Mini Protean Tetra Complete System (Vertical Electrophoresis)
- ELISA Visible Plate Reader for 96-Well Plate
- Semi Dry Transfer System
- Ice Cube Maker
- Low Temperature Frezer -35°C Vertical Type
- Bench Top Ultrasentrifuge 150.000 rpm
- Platform Shakers-Rocking
- Ultrapure Water Purification System
- Cell Distruptor/Digitas Sonifier
- Heating Thermomixer
- Deep Freze -80°C
- Deep Freze -20°C
- Centrifuge
- Autoclave

***Ruang Kultur Sel dan Embrio***

- Microscope Inverted and Micromanipulator System
- Dark Field Microscope
- DIC
- Phase Contrast
- Research Microscope
- Binocular Microscope
- Hot Plate for Preparation Slide
- Standart Automatic CO2 Incubator Water-Jacked
- Incubator Laboratory
- Laminar Air Flow
- Microneedle Maker
- Water Bath
- Centrifuge

***Ruang FluoView***

- Confocal Laser Scanning Microscope

**2. Laboratorium Pangan**

***Laboratorium Pangan & Laboratorium Proksimat***

- Spektrophotometer VIS/IR
- Vacuum Oven
- Makrojedhal (Alat analisa protein)

- Ekstraksi Soxhlet (Alat analisa lemak)
- Vacuum Rotary Evaporator
- Hot Plate
- Oven
- Incubator
- Muffle
- HPLC Prominance for Amino Acid Analysis
- Bomb Calorimeter
- Protein Analysis Apparatus (Digital)
- Fat and oil Analysis Apparatus (Digital)

#### ***Laboratorium Mikrobiologi***

- Incubator Shaker
- Incubator
- Laminar Air Flow
- Shaking Water Bath
- Oven
- Research Stereo Microscope
- pH Meter
- Vortex
- Autoclave
- Camera Research
- Timabangan Analitik
- Deep Frezerc-20°C
- Deep Frezer 4°C

#### **Alamat Kontak**

Laboratorium Sentral Ilmu Hayati (LSIH)

Universitas Brawijaya

Kantor : Jalan Veteran, Malang 65145

Telepon/Fax : 0341 559054

Mobile Phone : 081803823727

Email : [labsentralub@ub.ac.id](mailto:labsentralub@ub.ac.id) ; [labsentralub@gmail.com](mailto:labsentralub@gmail.com) ;  
[lsih\\_ub@yahoo.co.id](mailto:lsih_ub@yahoo.co.id)

Website : <http://lsih.ub.ac.id>

### **F. Pelayanan Tes Bahasa Inggris (TOEIC® dan TOEFL® IBT) dan Internet and Computing Core Certification (IC3)**

#### **a. Program Pengujian/Tes**

1. Tes Kemampuan Bahasa Inggris :TOEIC® dan TOEFL® IBT
2. Teskemampuanessensialkomputer :IC3

### 1.1 TOEIC®

TOEIC® (Test of English for International Communication) adalah tes keahlian berbahasa Inggris untuk orang-orang yang bahasa seharirinya bukan bahasa Inggris. Tes ini tidak memerlukan pengetahuan atau istilah khusus selain dari bahasa Inggris yang dipergunakan sehari-hari.

Untuk Mahasiswa UB diwajibkan 2x mengikuti tes TOEIC®, yaitu pada :

1. Semester yang dikhususkan untuk Mahasiswa Baru sebagai familiarisasi tes (mapping tes). ada tes familiarisasi berfungsi sebagai tes pemetaan untuk mengetahui tingkat kemampuan bahasa Inggris mahasiswa baru. Tidak ada target nilai minimal pada tes ini. Tes di laksanakan pada bulan September - Desember.
2. Semester 6 (S1) atau semester 4 (Diploma), mengikuti tes sertifikasi internasional TOEIC® yang menjadi syarat kelulusan Universitas Brawijaya. Jika mahasiswa mendapatkan minimal nilai 500 akan memperoleh sertifikat International TOEIC®. Sertifikat Internasional TOEIC® berlaku selama dua tahun. Tes di laksanakan antara bulan Januari – Agustus.

### 1.2 TOEFL®iBT

Tes TOEFL®iBT (Test of English as a Foreign Language) merupakan tes untuk mengukur kemampuan seseorang dalam menggunakan dan memahami bahasa Inggris sebagai bahasa pengantar dalam proses pendidikan di tingkat perguruan tinggi. Rentang nilai TOEFL®iBT adalah 0-120

Untuk mahasiswa Pascasarjana diwajibkan mengikuti TOEFL®iBT Practice Online (TPO) dan memenuhi nilai minimum yang ditetapkan Universitas sebagai persyaratan wisuda.

## G Internet and Computing Core Certification (IC3)

Internet and Computing Core Certification (IC3) dari Certiport adalah alat uji yang sesuai bagi siapa saja yang ingin menunjukkan keahlian komputer dan internet yang berguna di dunia akademis dan kerja.

1. Mahasiswa S1 dan Vokasi UB di fasilitasi satu kali tes IC3 tanpa dikenakan biaya tambahan.
2. Mahasiswa Pascasarjana mulai tes IC3 pertama dikenakan biaya tes.

Syarat-syarat pendaftaran

- a. Membawa KTM dan KTP
- b. Daftar langsung (tidak dapat diwakilkan)

Cara pendaftaran

- a. Secara Online melalui [www.itc-indonesia.com](http://www.itc-indonesia.com) - logo UB - Pendaftaran IC3 & TOEIC® - pilih Jadwal Tes - cetak bukti pendaftaran
- b. Langsung daftar ke gedung Inbis lantai 2, Jl. Veteran 10 Malang

Cara cek hasil Tes

- a. Secara online melalui [www.itc-indonesia.com](http://www.itc-indonesia.com) à logo UB à hasil tes Toeic
- b. Langsung ke Gedung Inbis lantai 2, Jl. Veteran 10 Malang
- c. Sertifikat dapat di ambil 14 kerja hari setelah tes

## **H. Program Belajar Bahasa Inggris Online**

Bagi Mahasiswa UB yang mengambil mata kuliah bahasa Inggris di tahun 2013-2014 akan mendapatkan fasilitas belajar online dengan English Discoveries Online (EDO) yang dapat membantu meningkatkan kemampuan bahasa Inggris termasuk TOEIC. Untuk aktivasi dan mendapatkan username dan passwordnya dapat menghubungi 081318899931 atau datang langsung ke Gedung Inbis lantai 2.

Waktu Pelayanan

Senin-Jumat

pukul 08.00 – 16.30

Informasi Lebih Lanjut

PT. International Test Center

Gedung Inbis Lantai 2

Jl. Veteran 10, Malang

Ph. 0341 578202

Fax 0341 578204

Website : [www.itc-indonesia.com](http://www.itc-indonesia.com)



**Gelar Lulusan Pendidikan Tinggi**  
**(Sumber PP No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan**  
**Penyelenggaraan Pendidikan)**

1. Lulusan pendidikan akademik, vokasi, profesi atau spesialis, berhak untuk menggunakan gelar akademik, gelar vokasi, gelar profesi atau gelar spesialis.
2. Gelar untuk lulusan pendidikan akademik terdiri atas :
  - a. sarjana, yang ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf **S**. Dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang ilmu ;
  - b. magister, yang ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf **M**. Dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang ilmu ; dan
  - c. doktor, yang ditulis di depan nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan **Dr**.
3. Gelar untuk pendidikan vokasi terdiri dari :
  - a. yang berhak dengan mencantumkan singkatan **A.P**. dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang keahlian ;
  - b. ahli muda untuk lulusan program diploma dua, yang ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan **A.Ma**. dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang keahlian ;
  - c. ahli madya untuk lulusan program diploma tiga, yang ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan **A.Md**. dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang keahlian ; dan
  - d. sarjana sains terapan untuk lulusan program diploma empat, yang ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan **S.S.T**. dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang keahlian.
4. Gelar untuk lulusan pendidikan profesi ditulis di depan atau di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan bidang profesinya.
5. Gelar untuk lulusan pendidikan spesialis ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan **Sp**. dan diikuti dengan singkatan bidang spesialisasinya.
6. Ketentuan lebih lanjut mengenai gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5) diatur dengan Peraturan Menteri.
7. Pencantuman gelar lulusan perguruan tinggi luar negeri tetap menggunakan gelar sesuai singkatan dan penempatan yang berlaku di Negara asal.
8. Menteri menetapkan kesetaraan ijazah perguruan tinggi luar negeri dengan ijazah dan gelar perguruan tinggi Indonesia.

**TIM PENYUSUN**  
**PEDOMAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN**  
**AKADEMIK 2013/2014**

Pelindung	:	Rektor
Penasehat	:	1. Pembantu Rektor II 2. Pembantu Rektor III
Ketua	:	Prof. Dr. Ir. Bambang Suharto, M.S.
Sekretaris	:	Dra. Ristika, M.M.
Anggota	:	1. Prof. Dr. Ir. Hendrawan Soetanto, M.Rur.Sc. 2. Prof. Dr. Ir. Syukur Makmur Sitompul 3. Prof. Ir. Sukoso, M.SE., Ph.D. 4. Dr. Muchamad Ali Safa'at, S.H., M.H. 5. Dr. Khusnul Ashar, S.E., M.A. 6. Prof. Dr. Bambang Supriyono, M.S. 7. Ir. Didik Suprayogo, M.Sc., Ph.D. 8. Dr. Ir. Lilik Eka Radiati, M.S. 9. Dr. Ir. Surjono, M.TP. 10. Dr. dr. Sri Andarini, M.Kes. 11. Dr. Ir. Agus Tjahjono, M.S. 12. Drs. Arinto Yudi Ponco Wardoyo, M.Sc., Ph.D. 13. Dr. Ir. Bambang Dwi Argo, DEA. 14. Maya Diah Nirwana, S.Sos., M.Si. 15. Prof. Ir. Ratya Anindita, M.S., Ph.D. 16. Prof. Dr. Aulani'am, drh. DES. 17. Ir. Heru Nurwarsito, M.Kom. 18. Prof. Dr. Ir. Chanif Mahdi, M.S. 19. Drs. Agus Yuliawan S. 20. Imron Rosidi, A.Md. 21. Istislam, SH., M.Hum. 22. Raden Arief Setyawan, ST., MT. 23. Ir. Achmad Wicaksono, M.Eng., Ph.D. 24. Prof. Dr. Agus Suman, SE., DEA.

- Nara Sumber : 1. Direktur Program Pascasarjana  
2. Dekan Fakultas Hukum  
3. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
4. Dekan Fakultas Ilmu Administrasi  
5. Dekan Fakultas Pertanian  
6. Dekan Fakultas Peternakan  
7. Dekan Fakultas Teknik  
8. Dekan Fakultas Kedokteran  
9. Dekan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan  
10. Dekan Fakultas MIPA  
11. Dekan Fakultas Teknologi Pertanian  
12. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
13. Dekan Fakultas Ilmu Budaya  
14. Ketua Program Kedokteran Hewan  
15. Ketua Program Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer  
16. Ketua Program Pendidikan Vokasi