

PEDOMAN PENDIDIKAN

2015/2016

**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Jl. Mayjen Haryono No 163 Malang 65145;
Telp. (0341) 553737, 568914, 556703,562005

Fax. (0341) 558227;

E-Mail: fia@ub.ac.id

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

Visi

Menjadi lembaga pendidikan Ilmu Administrasi
yang bermutu dan diakui oleh masyarakat luas
di dalam dan di luar negeri

Misi

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Menciptakan etos ilmu administrasi di tengah masyarakat dan memperkuat posisi alumni di tengah pasar kerja.
3. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi manajemen dan pengelolaan fakultas.

KATA PENGANTAR

Pedoman Pendidikan Tahun Akademik 2015/2016 diterbitkan berdasarkan SK Dekan Nomor: 166 Tahun 2015. Diterbitkan dalam rangka mempercepat penyebaran informasi tentang hal-hal yang berkaitan dengan Proses Belajar Mengajar di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Pedoman Pendidikan ini merupakan penjabaran pelaksanaan Undang-undang Sisdiknas Nomor 20 tahun 2003, Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi, SK Mendiknas Nomor 080/0/2002 tentang Statuta Universitas Brawijaya dan Keputusan Rektor Universitas Brawijaya Malang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun akademik 2014/2015. Pedoman pendidikan ini diharapkan dapat memberikan gambaran lebih jelas kepada pimpinan, mahasiswa, dosen dan masyarakat mengenai pelaksanaan pendidikan di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Pedoman Pendidikan ini mengalami perbaikan dari tahun ke tahun karena pengelolaan pendidikan selalu mengalami perkembangan dan penyempurnaan secara sistematis.

Semoga buku Pedoman Pendidikan ini dapat memenuhi fungsinya sebagai acuan dalam pelaksanaan Proses Belajar Mengajar di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Malang, November 2015
Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya
Dekan,

TTD

Prof. Dr. Bambang Supriyono, M.S.
NIP. 19610905 198601 1 002

**PIMPINAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



1. Dekan
Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS
2. Pembantu Dekan I
Dr. M.R. Khairul Muluk, M.Si
3. Pembantu Dekan II
Drs. Heru Susilo, MA
4. Pembantu Dekan III
Dr. Sri Mangesti Rahayu, M.Si



**KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA
Nomor : 380 Tahun 2015**

Tentang

**PEDOMAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA
TAHUN AKADEMIK 2015/2016**

DEKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Menimbang : a. bahwa untuk lebih meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, diperlukan adanya acuan Pedoman Pendidikan sebagai acuan pelaksanaannya ;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Dekan tentang Buku Pedoman Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2015/2016 ;

Mengingat : 1 Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2 Undang-undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Perubahan Peraturan Perundang-Undangan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;
3 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336) ;
4 Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Penyelenggaraan Pendidikan Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan peraturan pemerintah nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
5 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 5500) ;
- 6 Keputusan Mendiknas Nomor 080/O/2002 tentang Statuta Universitas Brawijaya ;
 - 7 Peraturan Menteri Pendidikan & Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2013 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Pendidikan & Kebudayaan
 - 8 Keputusan Rektor Nomor 281/SK/2013 tentang Pengangkatan Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS sebagai Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PEDOMAN PENDIDIKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN AKADEMIK 2015/2016

Pertama : Pedoman Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2015/2016 sebagai acuan seluruh unit pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya ;

Kedua : Pedoman Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2015/2016 diperuntukkan bagi Mahasiswa angkatan tahun 2015, sedangkan bagi mahasiswa angkatan sebelumnya mengacu pada Pedoman Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya sesuai dengan tahun akademik ketika yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

Ditetapkan di : Malang
Tanggal : November 2015
Dekan,

Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS
NIP. 19610905 198601 1 002

Daftar Isi

KATA PENGANTAR	I
PIMPINAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA	III
KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA NOMOR : 380 TAHUN 2015	IV
DAFTAR ISI.....	VII
PIMPINAN DAN STAF FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA	IX
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Sejarah Fakultas Ilmu Administrasi	1
B. Perkembangan Bidang Akademik Dan Program Studi	4
C. Visi, Misi, Dasar Dan Tujuan Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya	6
BAB II SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN PROGRAM STUDI	9
A. Sistem Penerimaan Mahasiswa	9
B. Program Studi	11
C. Program Pendidikan Akademik	12
BAB III SISTEM PENDIDIKAN	15
A. Pengertian Dasar Sistem Kredit Semester	15
B. Nilai Kredit	17
C. Beban Studi Dalam Semester	17
D. Penilaian Kemampuan Akademik	18
E. Sanksi Akademik	20
BAB IV SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA	23
A. Visi dan Misi Program Sarjana.....	23
B. Kurikulum Program Sarjana.....	29
C. Ujian Skripsi	71
D. Yudisium Program Sarjana	73
E. Evaluasi Keberhasilan Studi	74
F. Batas Masa Studi.....	76
G. Semester Pendek	76
H. Kuliah Antar Fakultas	76
BAB V SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM MAGISTER	77
A. Visi, Misi dan Tujuan Program Magister	77
B. Capaian Pembelajaran.....	79
C. Beban Studi Program Magister (S2)	80
D. Muatan Kurikulum	81
E. Ujian Tesis.....	91
F. Yudisium Program Magister	98
G. Predikat Kelulusan Magister	98
H. Evaluasi Keberhasilan Studi	99
I. Batas Masa Studi	99

BAB VI SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM DOKTOR	101
A. Visi, Misi dan Tujuan Program Doktor Ilmu Administrasi.....	101
B. Beban Studi Program Doktor	101
C. Penilaian Kemampuan Akademik Program Doktor (S3)	102
D. Kurikulum Program Doktor	102
E. Tahap Program Doktor.....	105
F. Disertasi.....	106
G. Yudisium Program Doktor	110
H. Evaluasi Keberhasilan Studi.....	111
I. Batas Masa Studi.....	111
BAB VII ADMINISTRASI PENDIDIKAN	113
A. Syarat-Syarat Administrasi Sistem Kredit	113
B. Pelaksanaan Administrasi Sistem Kredit.....	115
C. Registrasi Mahasiswa	117
D. Ketentuan Pembayaran Biaya Studi	120
E. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)	120
F. Perubahan Status Mahasiswa	121
G. Perpindahan Mahasiswa Ke Universitas Brawijaya.....	122
H. Perpindahan Mahasiswa Antar Fakultas Di Universitas Brawijaya	123
I. Perpindahan Mahasiswa Antar Jurusan Di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya	124
J. Perpindahan Mahasiswa Antar Program Studi.....	124
K. Syarat Wisuda Program Sarjana Dan Pascasarjana	125
BAB VIII TATA TERTIB KELUARGA BESAR FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA	127
A. Ketentuan Umum	127
B. Hak Dan Kewajiban	127
C. Tata Krama Pergaulan Dan Tanggung Jawab.....	129
D. Pelanggaran Terhadap Tata Tertib	131
E. Sanksi.....	131
F. Panitia Pertimbangan Pelanggaran Tata Tertib (Pantib).....	132
G. Ketentuan Tambahan	132
BAB IX FASILITAS TEKNIS DAN PENUNJANG.....	133
A. Laboratorium dan Unsur Penunjang	133
B. Pusat Kajian	133
C. Unit Pelayanan Teknis	135
D. Beasiswa	135
BAB X PEMBINAAN KEMAHASISWAAN	139
A. Etika Kemahasiswaan	139
B. Hak dan Kewajiban	139
C. Larangan dan Sanksi.....	140
D. Lembaga Kemahasiswaan Program Sarjana.....	140
DIREKTORI PEJABAT FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI	142

**PIMPINAN DAN STAF FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Dekan	:	Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS
Pembantu Dekan I	:	Dr. M.R. Khairul Muluk, M.Si
Pembantu Dekan II	:	Drs. Heru Susilo, M.A
Pembantu Dekan III	:	Dr. Sri Mangesti Rahayu, M.Si
Ketua Jurusan Administrasi Publik	:	Dr. Choirul Saleh, M.Si
Sekretaris Jurusan Administrasi Publik	:	Drs. Minto Hadi, M.Si
- Program S1		
1. Ketua PS S1 Adm. Publik	:	Dr. Lely Indah Mindarti, M.Si
Sekretaris PS S1 Adm. Publik	:	Rendra Eko Wismanu, S.AP., M.AP
- Ketua Minat S1 Adm. Pemerintahan	:	Dr. Drs. Luqman Hakim, M.Sc
Sekretaris Minat S1 Adm. Pemerintahan	:	Ike Arni Noventi, S.AP., M.AP
- Ketua Minat S1 Perencanaan Pembangunan	:	Dr. Hermawan, S.IP., M.Si
Sekretaris Minat S1 Perencanaan Pembangunan	:	Erlita Cahyasari, S.AP., M.AP
2. Ketua PS S1 Ilmu Perpustakaan	:	Dr. Ratih Lastiti Pratiwi., M.Si
Sekretaris PS S1 Ilmu Perpustakaan	:	Niken Lastiti V.A., S.AP., M.AP
3. Ketua PS S1 Administrasi Pendidikan	:	Drs. Fadillah Amin, M.AP., Ph.D
Sekretaris PS S1 Adm. Pendidikan	:	Rispa Ngindana, S.AP., M.AP
- Program S2		
1. Ketua PS S2 Ilmu Adm. Publik	:	Dr. Irwan Noor, MA
Sekretaris PS S2 Ilmu Adm. Publik	:	Dr. Firda Hidayati, S.Sos., M.PA
2. Ketua PS S2 MMPT	:	Dr. Bambang Santoso Haryono, MS
Sekretaris PS S2 MMPT	:	Dr. Alfi Hariswanto, S.AP., M.AP., MMG
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis	:	Prof. Dr. Endang Siti Astuti, M.Si
Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis	:	Mochamad Iqbal, S.Sos, M.IB, Ph.D
- Program S1		
1. Ketua PS S1 Adm. Bisnis	:	Dr. Wilopo, M.AB
Sekretaris PS S1 Adm. Bisnis	:	M. Kholid Mawardi, S.Sos., M.AB., Ph.D
- Ketua Minat S1 Bisnis Internasional	:	Dr. M. Al Musadieg, M.BA
Sekretaris Minat S1 Bisnis Internasional	:	Sri Sulasmiyati, S.AB., M.AP
2. Ketua PS S1 Perpajakan	:	Dr. Kadarisman Hidayat, M.Si
Sekretaris PS S1 Perpajakan	:	Yuniadi Mayoan, S.Sos., M.AB
3. Ketua PS S1 Pariwisata	:	Yusri Abdillah, S.Sos., M.Si., Ph.D
Sekretaris PS S1 Pariwisata	:	Dr. Ari Darmawan, S.AB., M.AB
- Program S2		
1. Ketua PS S2 Adm. Bisnis	:	Dr. Kusdi Rahardjo, DEA
Sekretaris S2 Adm. Bisnis	:	Arik Prasetya, S.Sos., M.Si., Ph.D
Program Doktor Ilmu Administrasi		
1. Ketua Program Doktor Ilmu Administrasi	:	Prof. Dr. Sumartono, MS
Sekretaris Program Doktor Ilmu Administrasi	:	Nila Firdausi Nuzula, S.Sos., M.Si., Ph.D
2. Ketua Minat PS S3 Administrasi Bisnis	:	Prof. Dr. Suhadak, M.Ec
3. Perwakilan Program S3 Kelas Jakarta	:	Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D

Kepala Bagian Tata Usaha	:	Ir. Pudji Usanto
Kepala Sub. Bagian Akademik	:	Jaedi, S.P
Kepala Sub. Bagian Keuangan dan Kepegawaian	:	Nurul Indayanti, SE., MM
Kepala Sub. Bagian Umum dan Perlengkapan	:	Edy Pramono, S.AP., M.AP
Kepala Sub. Bagian Kemahasiswaan dan Alumni	:	Fifin Ramadiyani, S.Sos
Laboratorium		
1 Ketua Laboratorium Kebijakan Publik & Perencanaan Pengembangan	:	Drs. Heru Ribawanto, M.S
Sekretaris Laboratorium Kebijakan Publik & Perencanaan Pengembangan	:	Andy Kurniawan, S.AP., M.AP
2 Ketua Laboratorium Politik dan Pemerintahan	:	Dr. Tjahjanulin Domai, MS
Sekretaris Laboratorium Politik dan Pemerintahan	:	Andhyka Muttaqin, S.AP., M.PA
3 Ketua Laboratorium Pengembangan Organisasi & Manajemen	:	Dr. Imam Hanafi, M.Si., MS
4 Ketua Laboratorium E-Gov	:	Nurjati Widodo, S.AP., M.AP
5 Ketua Laboratorium Akuntansi & Keuangan	:	Rosalita Rachma Agusti, SE., M.SA,Ak
Sekretaris Laboratorium Akuntansi & Keuangan	:	Mirza Maulinarhadi, SE., M.SA,Ak
6 Ketua Laboratorium Kewirausahaan & Inovasi	:	Brillyanes Sanawiri, S.AB., M.BA
Sekretaris Laboratorium Kewirausahaan & Inovasi	:	Ari Irawan, SE., MM
7 Ketua Laboratorium Kepemimpinan	:	Dr. Djamhur Hamid, Dip.Buss., M.Si
Sekretaris Laboratorium Kepemimpinan	:	Rizal Alfisyahr, SE., MM
8 Ketua Laboratorium Pariwisata	:	Drs. Topowijono, M.Si
Sekretaris Laboratorium Pariwisata	:	Supriyono, S.Sos., M.AB
9 Ketua Laboratorium SIM	:	Rizky Yudhi Dewantara, S.Sos., M.AP., M.PA
Jurnal		
1 Ketua Jurnal S1 Administarsi Publik (JAP)	:	Dr. Moch. Makmur, M.S
Sekretaris Jurnal S1 Administarsi Publik (JAP)	:	M. Chazienul Ulum, S.Sos., M.PA
2 Ketua Jurnal S1 Administarsi Bisnis (JAB)	:	Dr. Moch. Dzulkirom AR.
3 Ketua Jurnal Ilmu Administarsi Publik (JIAP)	:	Sujarwoto, S.SP., M.Si., Ph.D
4 Ketua Jurnal Ilmu Administrasi Bisnis (Profit)	:	Tri Wulida Afrianty, S.Sos., M.Si., MHRM., Ph.D
Sekretaris Jurnal Ilmu Administarsi Bisnis (Profit)	:	Aniesa Samira Bafadhal, S.AB., M.AB
5 Ketua Jurnal Pajak	:	Kartika Putri Kumalasari, SE., MSA,Ak
Pusat Kajian		
1 Ketua Pusat Kajian Pengembangan Bisnis	:	Dr. Kusdi Rahardjo, DEA
Sekretaris Pusat Kajian Pengembangan Bisnis	:	Ferina Nurlaily, SE., M.AB., M.BA
2 Ketua PKPMSI	:	Dr. Imam Suyadi, M.Si
Sekretaris PKPMSI	:	Swasta Priambada, S.Sos., M.AB
3 Ketua Badan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (BPP)	:	Dr. Srikandi Kumadji, MS
Sekretaris badan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (BPP)	:	Wike, S.Sos., M.Si., Ph.D
4 Ketua Pusat Kajian Konflik dan Kebijakan	:	Dr. Abdullah Said., M.Si
Sekretaris Pusat Kajian Konflik & Kebijakan	:	Drs. Achmad Husaini, M.AB
5 Ketua Pusat Kajian Kinerja & Stratejik Sektor Publik	:	Dr.rer.pol. Romy Hermawan, M.AP
6 Ketua Tax Center	:	Priandhita Sukowidyanti Asmoro, SE., MSA,Ak
Sekretaris Tax Center	:	Astri Warih Anjarwi, SE., MSA,Ak

7	Ketua Pelayanan Bahasa Sekretaris Pelayanan Bahasa	:	Dr. Siti Rochmah, M.Si Taufik Akbar Al Fajri, SS., S.Pd., M.Pd
8	Ketua Pusat Sumber Pembelajaran Sekretaris Pusat Sumber Pembelajaran	:	Drs. Stefanus Panirengu, M.AP M. Rosyihan Henrawan, S.IP., M.Hum
9	Ketua Pusat Sistem Informasi, Infrastruktur TI dan Kehumasan (PSIK) Sekretaris Pusat Sistem Informasi, Infrastruktur TI dan Kehumasan (PSIK) Humas	:	Dr. M. Nuh, S.IP., M.Si Dessanti Putri Sekti A., SE., MSA, Ak Aulia Luqman Aziz, SS., S.Pd., M.Pd
10	Ketua Program Internasional	:	Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D
11	Ketua Pusat Kajian Diklat Untuk Pengembangan Sumberdaya Aparatur	:	Prof. Dr. Abdul Hakim, M.Si

BAB I

PENDAHULUAN

A. SEJARAH FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

Sejarah Fakultas Ilmu Administrasi (FIA) tidak dapat dipisahkan dari sejarah Universitas Brawijaya (UB), karena berada di bawah naungannya. Universitas Brawijaya yang berkedudukan di Kota Malang, Jawa Timur, didirikan pada tanggal 5 Januari 1963 dengan Surat Keputusan Menteri PTPIP RI Nomor: 1 tahun 1963, kemudian dikukuhkan dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor: 196 tahun 1963 tertanggal 23 September 1963.

Sejarah berdirinya Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya diawali dengan dibukanya Fakultas Administrasi Niaga (FAN) yang didirikan pada tanggal 15 September 1960. Pimpinan FAN pada saat itu adalah Drs. Soejekti Djajadiatma selaku Dekan dan Drs. Suparni Pamudji selaku Sekretaris. Keduanya dosen Akademi Pemerintahan Dalam Negeri (APDN) Malang. Pada tanggal 11 Juli 1961 Universitas Brawijaya menjadi 4 fakultas:

- Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat (FPHM)
- Fakultas Ekonomi (FE)
- Fakultas Administrasi Niaga (FAN)
- Fakultas Pertanian (FP)

Pada masa pra kemerdekaan sebenarnya dapat dikatakan ada Ilmu Administrasi di Indonesia. Tahun 1951 sampai tahun 1955 merupakan peletakan batu pertama Ilmu Administrasi di Indonesia. Masa ini merupakan masa peletakan dasar-dasar pertama perkembangan Ilmu Administrasi di Indonesia, karena kebutuhan akan perbaikan – perbaikan di bidang pelaksanaan Administrasi Negara.

Bersama dengan itu terdapatlah suatu perubahan orientasi dari sifat legalistic kontinental kearah sifat praktis dan pragmatis dari Amerika di dalam meninjau proses Administrasi Negara. Aspek Administrasi ini tidak hanya terbatas pada pengetahuan hukum saja, Ilmu Administrasi sendiri memberi pengaruh dalam Ilmu Hukum, khususnya hukum Administrasi Negara.

Pada permulaan tahun 1954 sudah ada usaha-usaha untuk mendirikan suatu Fakultas Ilmu Administrasi Negara dan Niaga di Universitas Indonesia, tetapi karena belum ada kesatuan pendapat, hal itu belum dapat dilaksanakan. Namun demikian perhatian dan pembahasan mengenai hal ini sudah banyak dilakukan. Pada tahun itu juga, Pemerintah C.q Universitas Indonesia telah memanfaatkan dua orang tenaga ahli yaitu, Edward H. Litchfield (Dean “*School of Public and Business Administration, Cornell University*”) dan Alan C. Rakin, untuk memberikan rekomendasi dan laporan mengenai pendidikan Administrasi di Indonesia.

Laporan mereka telah disampaikan pada bulan Mei 1954 kepada Soepomo dengan Judul “*Training for Administration in Indonesia.*” Laporan tersebut, berisi keterangan tentang Administrasi dan yang terpenting adalah cara peninjauan tentang proses Administasi yang sesuai dengan Ilmu Administrasi baru. Di samping itu dicantumkan juga usulan konkrit dalam lapangan pendidikan tenaga Administrasi di Indonesia, termasuk pembentukan Fakultas Ilmu Administrasi, bantuan Luar Negeri, “*Executive Development Program,*” suatu lembaga untuk “*Administrative Sciences*” dan lain-lain.

Sebuah panitia dibentuk guna membahas *follow up* dari laporan tersebut, yang terdiri antara lain, Hatta sebagai ketua dan H. Juanda, M. Hutasoit, Sumarman dan lain-lain sebagai

anggota. Dua hal yang kurang lebih disetujui, pertama yaitu bahwa program pelaksanaannya hendaknya merupakan program Indonesia dan ditangani bangsa Indonesia. Kedua, dirasakan adanya kebutuhan untuk mempersatukan pelajaran *Public* dan *Business Administration* tersebut sebaiknya “diikhtiarkan suatu Fakultas tersendiri”,

Pada tahun 1957 Lembaga Pendidikan yang membina Ilmu Administrasi ini ialah Fakultas Sosial Politik Universitas Gadjah Mada. Fakultas ini bekeja sama dengan Kementerian Dalam Negeri untuk mendidik calon Administrator Pemerintah Dalam Negeri. Seorang tenaga ahli Asing pernah membantu, dalam pengajaran “*Public Administration*” ialah Garth N. Jones. Pada tahun yang sama, 13 Februari 1957, Menteri P & K, ketika itu Sarino Mangoenpranoto membentuk “Panitia Perencana Pembentukan Lembaga Administrasi Negara.” Hasilnya pada tanggal 6 Agustus 1957 didirikan Lembaga Administrasi Negeri (LAN) dengan direktur pertamanya Prajudi Atmosudirdjo.

Pada tahun 1957 itu pula telah dibuka Perguruan Tinggi Ketatanegaraan dan Ketataniagaan sebagai suatu *extention* dari Fakultas Ekonomi Indonesia. Diantara perkembangan yang patut disebut, ialah dengan didirikannya Balai Pembinaan Administrasi Universitas Gadjah Mada tanggal 19 April 1960. Selain itu dalam periode tahun 1957 sampai dengan 1964 telah berkembang dengan pesat penelitian-penelitian serta penulisan-penulisan tentang Ilmu Administrasi Negara dan Administrasi Niaga.

Pada masa antara tahun 1960 sampai dengan tahun 1965 Ilmu Administrasi Negara bersama-sama dengan Ilmu Administrasi Niaga, telah mendapatkan pengakuan resmi dalam Undang-undang Perguruan Tinggi No 22 tahun 1961 yaitu dengan memasukkan Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan dalam seksi-seksi ilmu-ilmu Pengetahuan Sosial.

Pada bulan Desember 1961, diselenggarakan Musyawarah Ilmu Administrasi Negara dan Niaga. Musyawarah ini merupakan tonggak penting dalam perkembangan Ilmu Administrasi di Indonesia. Kesimpulan dari hasil musyawarah, bahwa adanya jurusan Ketatanegaraan dan Ketataniagaan pada Fakultas Hukum, Ekonomi dan Sosial Politik dapat dibenarkan hanya sebagai suatu fase peralihan dari Administrasi menuju kedewasaannya untuk menjadi Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan. Rekomendasi lainnya adalah sebaiknya diadakan kerjasama/koordinasi diantara Lembaga-lembaga yang melaksanakan Lembaga Pendidikan dan Pengajaran di bidang Administrasi Negara dan Administrasi Niaga untuk dapat mempercepat proses pelaksanaan pendirian Fakultas Ilmu Administrasi Negara dan Administrasi Niaga.

Pada akhir tahun 1963 timbul beberapa gagasan bahwa Ilmu Administrasi lebih diorientasikan pada Administrasi Pembangunan (*Development Administration*), Pengaruh yang besar terhadap pengembangan gagasan Administrasi Pembangunan ini disebabkan karena sejak tahun 1967 diusahakan suatu perencanaan pembangunan yang lebih sungguh-sungguh, sehingga diperlukan pentingnya pengkaitan yang sesuai dengan penyempurnaan bidang Administrasi Negara dan Administrasi Niaga. Konsep Administrasi Pembangunan itu sendiri lebih mendukung kebutuhan obyektif proses perkembangan Indonesia tersebut.

Pada tahun 1971 Lembaga Administrasi Negara menyelenggarakan suatu Seminar tentang “Peranan Administrasi dalam Akselerasi Pembangunan Nasional”. Pada seminar tersebut, Drs. Soejekti Djajadiatma MSPA (Dekan Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan Universitas Brawijaya) selaku pemakalah. Di samping itu Dr. Buchai Zainun (Dekan STIA LAN) dan Dr. Awaluddin Djanin, MPA menyampaikan makalahnya dengan judul “Aspek Administrasi dalam Pembangunan Nasional”.

Pada tahun 1974, Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan mengadakan seminar dengan tema “Peranan Administrasi dalam Rangka Menunjang Modernisasi Desa.” Pada tahun yang sama tepatnya tanggal 23 sampai 31 Agustus 1974 diadakan Simposium Ilmu Administrasi dengan tema “Peranan Ilmu dan Kemampuan Administrasi dalam Pembangunan Indonesia”. Salah satu dari hasil simposium tersebut adalah disarankannya penggunaan Fakultas Ilmu Administrasi untuk mengganti nama Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan. Pertimbangan penggantian nama tersebut adalah karena nama Fakultas Ilmu Administrasi lebih relevan membina dan mengembangkan Ilmu Administrasi.

Kegiatan lain yang sifatnya lebih operasional telah dilakukan oleh Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan Universitas Brawijaya dalam bentuk pelaksanaan Penataran tentang Administrasi Pedesaan di seluruh Kabupaten Jawa Timur. Selain itu ada pula ceramah ilmiah serta penelitian baik di bidang Administrasi Negara (Publik) maupun di bidang Administrasi Niaga (Bisnis).

Tahun 1976 dibuka Spesialisasi Administrasi Pemerintahan Daerah pada Jurusan Administrasi Negara dan Spesialisasi Akuntansi/*Accounting* pada Jurusan Administrasi Niaga. Pada tanggal 28 september 1978, Drs. Bintoro Tjokroamidjojo, MA (Deputy Bidang Administrasi BAPPENAS) dikukuhkan sebagai Guru Besar Ilmu Administrasi Negara. Peristiwa menunjukkan kemajuan yang dicapai oleh Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan Universitas Brawijaya, juga semakin besarnya kepercayaan yang telah diberikan Pemerintah dan

Kehadiran Prof. Drs. Bintoro Tjokroamidjojo, MA merupakan faktor pendorong yang positif bagi munculnya Guru-Guru Besar dalam Ilmu Administrasi.

Tahun 1982, berdasarkan Konsorsium Ilmu-Ilmu Sosial, Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan (FKK) diubah namanya menjadi Fakultas Ilmu Administrasi (FIA). Seiring dengan perubahan nama tersebut, dalam perjalanannya hingga kini Fakultas Ilmu Administrasi terus berkembang baik menyangkut pengembangan institusi maupun pengembangan akademik. Dalam hal pengembangan inslitusi FIA UB telah menjadi pelopor dan sekaligus mengembangkan jaringan dengan berbagai Asosiasi, misalnya, ASPA, Asosiasi Ilmu Administrasi Bisnis (AIABI), Indonesian Asociation of publik Administration (IAPA) dll. Pengembangan institusi melalui kerjasama dengan berbagai Asosiasi tersebut telah berlangsung dalam kurun waktu yang lama.

Terkait dengan pengembangan akademik, FIA UB hingga saat ini telah berkembang sesuai dengan perkembangan keilmuan dan tuntutan praktis. Jurusan Administrasi Publik (Negara) dan Jurusan Administrasi Bisnis (Niaga) telah berkembang sejak tahun 1960an. Pada tahun 1995 dibuka Program Magister Administrasi Bisnis (Niaga) dan Program Sarjana/S1 Ekstensi. Program Ekstensi hingga kini telah berkembang menjadi Program Non-Reguler. Pada tahun 1998 telah dibuka Program Magister Ilmu Administrasi (MIA) pendekatan interdisipliner yang hingga sekarang telah berkembang menjadi Program Magister Non-Reguler.

Sejak tahun 2001 dibuka Program Doktor Ilmu Administrasi (PDIA). Program ini dirancang untuk mengembangkan Ilmu Adrnistrasi Publik dan Administrasi Bisnis pada jenjang tertinggi.

Dalam rangka merespon kebutuhan masyarakat dan pemerintah untuk mengisi berbagai macam posisi tekno-struktur dengan level kompetensi yang beragam, maka fakultas menawarkan beberapa macam dan jenjang program studi.

B. PERKEMBANGAN BIDANG AKADEMIK DAN PROGRAM STUDI

Perkembangan Fakultas Ilmu Administrasi bisa ditunjukkan pada *milestone* berikut :

Tahun	Keterangan
1960	Berdirinya cikal bakal dari Fakultas Ilmu Administrasi, yaitu Fakultas Administrasi Niaga (FAN) pada tanggal 15 September 1960
1962	Perubahan Fakultas Adminsitrasi Niaga menjadi Fakultas Ketatanegaraan & Ketataniagaan (FKK) pada tanggal 30 September 1962
1963	Universitas Brawijaya didirikan pada tanggal 05 Januari 1963
1976	Dibukanya Spesialisasi Administrasi Pemerintahan pada Jurusan Administrasi Negara dan Spesialisasi Akuntansi pada Jurusan Administrasi Niaga
1979	Dibukalah Program Diploma DIII Kesekretariatan
1982	Perubahan nama dari Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan (FKK) menjadi Fakultas Ilmu Administrasi (FIA) sesuai dengan PP RI Nomor 27 Tahun 1982 tentang Penataan Fakultas dan Universitas/Intitut dan KEPRES RI Nomor 59 Tahun 1982 tentang Susunan Organisasi Universitas Brawijaya
1995	Dibuka Program Magister Ilmu Administrasi di bawah Pascasarjana dan kemudian dikembangkan menjadi Program Administrasi Negara dan Niaga, serta keluarnya ijin pembentukan Program Studi S2 Administrasi Niaga tertanggal 23 November 1995
1996	Ijin Pendirian Program Strudi S1 Ilmu Administrasi Niaga dan S1 Ilmu Administrasi Negara pada tanggal 11 juli 1996, dan juga keluarnya ijin pembentukan Program Studi S2 Ilmu Administrasi Negara tertanggal 16 Oktober 1996.
1997	Dibukanya Program DIII Pariwisata
1998	Dibukanya Program Magister Ilmu Administrasi (MIA) dan sekarang berkembang menjadi Program Magister Non Regular
2001	Program Doktor Ilmu Administrasi secara resmi dibuka. Dan pada awal pembukaannya masih berada di bawah Program Pascasarjana, dan sejak dibuka PDIA ini mempunyai 2 minat, yaitu Administrasi Bisnis dan Administrasi Publik
2004	Dibukanya Program S2 Tailor Made (13 bulan) yang merupakan bentuk kerjasama FIA dengan BAPPENAS
2011	Dibukanya Program Studi S1 Perpajakan, pada tanggal 12 Januari 2011, dan dibukanya Program Studi S2 Magister Manajemen Pendidikan Tinggi (MMPT) tertanggal 9 Maret 2011
2014	Keluar dan dibukanya Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan, Pariwisata dan Administrasi Pendidikan di Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya

Adapun macam dan jenjang program studi yang ada:

1. Program Sarjana (S1)

a. Jurusan Ilmu Administrasi Publik (*Public Administration*)

1. Program Studi Ilmu Administrasi Publik
 - Program Minat Administrasi Publik
 - Program Minat Administrasi Pemerintahan
 - Program Minat Perencanaan Pembangunan
2. Program Studi Ilmu Perpustakaan
3. Program Studi Administrasi Pendidikan

b. Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis (*Business Administration*)

1. Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis
 - Program Minat Administrasi Bisnis
 - Program Minat Bisnis Internasional
2. Program Studi Perpajakan
3. Program Studi Pariwisata

2. Program Magister (S2)

a. Program Magister Ilmu Administrasi Publik (*Public Administration*)

Minat:

- 1) Kebijakan Publik
- 2) Manajemen Publik
- 3) Administrasi Keuangan Daerah
- 4) Administrasi Pemerintahan Daerah
- 5) Perencanaan Pembangunan Daerah
- 6) Kelas Internasional Berbahasa Inggris

a) *Joint Degree / Double Degree* kerjasama Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya (*Master of Public Administration/MPA*) dengan Takushoku University (*Master of International Development/MID*), Ritsumeiken University (*Master of Art in International Relations/MA*), Ritsumeiken APU (*Asia Pasific University*) (*Master of Science in International Cooperation Policy/M.Sc*), Keio University (*Master of Media and Governance/MMG*), Tohoku University (*Master of Policy Science/M.P.Sc*), GRIPS University (*Master of Public Policy/MPP*) di Jepang, Prince Sangklah University & Burapha University Hemikal, di Thailand.

b) Gelar Tunggal (*single degree*)

- 7) Program Magister Manajemen Pendidikan Tinggi (*Master of Art in Higher Education/MAHE*)

b. Program Magister Administrasi Bisnis (*Business Administration*)

Minat :

- 1) Kebijakan Bisnis
- 2) Pengembangan Sumber Daya Manusia
- 3) Pengembangan Sistem Informasi
- 4) Pengembangan Organisasi dan Kepemimpinan
- 5) Program Magister Administrasi Bisnis Terapan Profesi

3. Program Doktor (S3)
 - a. Program Doktor Ilmu Administrasi
 - Minat Program Doktor Administrasi Publik
 - Minat Program Doktor Administrasi Bisnis

C. VISI, MISI, DASAR DAN TUJUAN PENDIDIKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Administrasi

a. *Visi*

Menjadi lembaga pendidikan ilmu administrasi yang bermutu dan diakui oleh masyarakat luas di dalam dan di luar negeri.

b. *Misi*

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Menciptakan etos ilmu administrasi di tengah masyarakat dan memperkuat posisi alumni di tengah pasar kerja.
3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi manajemen dan pengelolaan fakultas.

2. Dasar Pendidikan

Pendidikan Tinggi dalam lingkungan Departemen Pendidikan Nasional diatur dalam Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Perguruan Tinggi. Sesuai dengan keputusan tersebut, pendidikan akademik yang terdiri atas program sarjana, program magister, dan program doktor, adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian. Pendidikan profesional adalah program pendidikan diploma yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu, sedangkan pendidikan profesi adalah pendidikan tambahan setelah program sarjana untuk keahlian dan sebuah profesi dalam bidang tertentu.

3. Tujuan Pendidikan

a. Program Sarjana

Program Sarjana diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- 1) Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya.
- 2) Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang dimilikinya sesuai dengan keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama.
- 3) Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat.
- 4) Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang merupakan keahliannya.

Tujuan program gelar Strata 1 (S1) adalah menghasilkan Sarjana Ilmu Administrasi yang :

1. Berjiwa Pancasila.
2. Berakhlak mulia dan memiliki integritas serta bertanggung jawab ilmiah dan sosial, baik dalam tugas-tugasnya maupun pengalaman ilmunya kepada masyarakat.
3. Memiliki pengetahuan ilmiah dan teknik-teknik analisis di bidang Administrasi Publik (*Public Administration*) dan Administrasi Bisnis (*Business Administration*) dan kepekaan terhadap masalah-masalah administrasi.
4. Cakap serta mampu membina dan mengembangkan Administrasi Publik (*Public Administration*) dan Administrasi Bisnis (*Business Administration*) sebagai ilmu.

b. Program Magister

Program Magister diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Mempunyai kemampuan mengembangkan dan memutakhirkan ilmu pengetahuan teknologi dan/atau kesenian dengan cara menguasai dan memahami, pendekatan, metode, kaidah ilmiah disertai ketrampilan penerapannya.
- 2) Mempunyai kemampuan memecahkan permasalahan dibidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah.
- 3) Mempunyai kemampuan mengembangkan kinerja profesionalnya yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan, keserbacukupan tinjauan kependuan pemecahan masalah atau profesinya yang serupa.

Tujuan pendidikan Program Magister Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Untuk menghasilkan Magister yang berjiwa Pancasila dan berakhlak mulia serta mampu :

1. Meningkatkan pelayanan profesi dengan jalan riset pengembangan.
2. Berpartisipasi dalam mengembangkan bidang ilmunya.
3. Mengembangkan penampilan profesionalnya dalam spektrum yang lebih luas dengan meningkatkan bidang ilmu atau profesi yang serupa.
4. Merumuskan pendekatan untuk memecahkan berbagai masalah masyarakat dengan cara penalaran ilmiah.

c. Program Doktor

Program Doktor diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- 1) Mempunyai kemampuan dalam mengembangkan ilmu administrasi yang memiliki relevansi teoritik dan kebijakan berbasis pada pendekatan transdisipliner sesuai dengan derap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 2) Mempunyai kemampuan serta pemahaman dalam meningkatkan kapasitas kemandirian dan karakter luhur, yang bertumpu pada konstelasi sosial, budaya, politik dan ekonomi, yang sepadan dan kondusif untuk mewujudkan kenyamanan dan kesejahteraan kehidupan bangsa, dan kesetaraan kehidupan antara bangsa yang bermartabat.
- 3) Memiliki kemampuan dalam menanamkan dan membina rasa kebangsaan yang kokoh dan mendalam.

Tujuan pendidikan Program Doktor Ilmu Administrasi adalah

- a. Membekali peserta didik dengan pengetahuan untuk mengantisipasi perkembangan ilmu dan teknologi mutakhir yang dibutuhkan sesuai dengan spirit teknosains
- b. Menumbuhkembangkan sikap, perilaku dan etika keilmuan serta sikap dan perilaku terhadap ilmu pengetahuan
- c. Melakukan penelitian dan pengembangan berbasis pendekatan transdisipliner
- d. Menciptakan iklim pendidikan yang menghargai keberagaman etnis, dan latar belakang peserta didik sebagai suatu bangsa
- e. Menumbuhkan kepekaan terhadap perkembangan masyarakat dan kehidupan bangsa, dan kesadaran untuk berkontribusi memenuhi kebutuhan bangsa
- f. Mewujudkan lulusan yang senantiasa mengutamakan kepentingan bangsa dalam segala hal yang dihadapinya

BAB II

SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN PROGRAM STUDI

A. SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA

1. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pendidikan Akademik Sarjana

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

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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
- 4) Seleksi Program Internasional (SPI)
Seleksi ini dilakukan melalui ujian tulis berdasarkan kemitraan dengan pihak luar negeri.
- 5) Seleksi Program Khusus Penyandang Disabilitas (SPKPD)
Seleksi ini dilakukan melalui seleksi administratif dan tes wawancara yang dilakukan oleh Pusat Studi Layanan Disabilitas Universitas Brawijaya (PSLD UB) bekerja sama dengan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru dan Program Studi Terkait.
- 6) 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 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

2. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pendidikan Akademik Pascasarjana

Pendaftaran calon mahasiswa baru program pascasarjana (magister dan doktor) dilakukan pada semester ganjil dan genap, dan dilaksanakan di pascasarjana Fakultas Ilmu Administrasi UB dengan persyaratan sebagai berikut :

1) Program Magister

- a. IPK Akademik pada program sarjana minimum 2,75 (pada skala 1-4) atau 6,25 (pada skala 0-10)
- b. Mempunyai ijazah dan transkrip akademik level Sarjana atau yang setara
- c. Sertifikat lulus IBTOEFL dengan skor minimum 60 atau TOEFL dengan skor minimum 500 atau IELTS dengan skor minimum 5,5 dari lembaga yang diakui universitas
- d. Mempunyai Sertifikat lulus TPA OTO-BAPPENAS dengan skor minimum 400
- e. Karya Ilmiah berupa artikel jurnal yang telah dipublikasikan (kalau ada)
- f. Surat rekomendasi dari 2 (dua) orang yang dianggap dapat memberikan penilaian kelayakan akademik

2) Program Doktor

Dokumen yang dibutuhkan sebagai persyaratan pendaftaran adalah :

- a. IPK Akademik pada program magister minimum 3,50 atau 3,00 sampai < 3,50 dengan tambahan persyaratan Karya Ilmiah berupa artikel jurnal yang telah dipublikasikan
- b. Magister dari Perguruan Tinggi atau Program Studi yang terakreditasi minimal B
- c. Sertifikat lulus IBTOEFL dengan skor minimum 60, TOEFL dengan skor minimum 500 atau IELTS dengan skor minimum 5,5 dari lembaga yang diakui universitas
- d. Sertifikat lulus TPA OTO-BAPPENAS dengan skor minimal 500.
- e. Sinopsis rencana penelitian Disertasi sesuai dengan format yang diberlakukan
- f. Surat rekomendasi dari 3 (tiga) orang yang dianggap dapat memberikan penilaian kelayakan akademik

3. Sistem Penerimaan Mahasiswa Asing Program Pendidikan Akademik Pascasarjana

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 Kemenristekdikti
2. Sertifikat lulus IBT TOEFL dengan skor minimum 500
3. Mampu berbahasa Indonesia dengan baik
4. Mendapat izin belajar dari Kemenristekdikti
5. Memiliki IPK minimal 2,75 (pada skala1-4) atau 6,25 (pada skala 0-10)
6. Lulus Seleksi Adminsitration dan Wawancara

B. PROGRAM STUDI

Adapun nama-nama program studi di Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya berdasarkan jenjang adalah sebagai berikut :

- ❖ Jenjang Program Studi Sarjana (S1)
 1. Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis
 - a. Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis
 - Minat Program Administrasi Bisnis
 - Minat Program Bisnis Internasional
 - b. Program Studi Perpajakan
 - c. Program Studi Pariwisata
 2. Jurusan Ilmu Administrasi Publik
 - a. Program Studi Administrasi Publik
 - Minat Program Administrasi Publik
 - Minat Program Perencanaan Pembangunan
 - Minat Program Administrasi Pemerintahan
 - b. Program Studi Ilmu Perpustakaan
 - c. Program Studi Administrasi Pendidikan

- ❖ Jenjang Program Studi Magister (S2)
 1. Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis
 - a. Minat Kebijakan Bisnis
 - b. Minat Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - c. Minat Pengembangan Sistem Informasi
 - d. Minat Organisasi dan Kepemimpinan
 - e. Minat Pariwisata
 2. Program studi Ilmu Administrasi Publik
 - a. Minat Kebijakan Publik
 - b. Minat Manajemen Publik
 - c. Minat Administrasi Pemerintah Daerah
 - d. Minat Administrasi Keuangan Daerah
 - e. Minat Perencanaan Pembangunan Daerah
 3. Program Studi Manajemen Pendidikan Tinggi (*Master of Art and Higher Education/ MAHE*)

- ❖ Jenjang Program Studi Doktor (S3)
 1. Program Doktor Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya memiliki 2 minat, yaitu :
 - a. Minat Program Doktor Administrasi Publik
 - b. Minat Program Doktor Administrasi Bisnis

C. PROGRAM PENDIDIKAN AKADEMIK

1. 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

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

b. Persyaratan

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

c. Pembiayaan

- 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.
- 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

- Mahasiswa wajib memiliki 2 (dua) kompetensi utama dari 2 (dua) program studi dimana mahasiswa terdaftar dan menyelesaikan kurikulum inti yang berupa matakuliah-matakuliah dan keterampilan (MKK), keahlian berkarya (MKB) dan perilaku berkarya (MPB) untuk masing-masing program studi
- Mahasiswa wajib memiliki kompetensi pendukung dan kompetensi lainnya dengan menempuh matakuliah - matakuliah yang termasuk dalam kelompok pengembangan kepribadian (MPK) dan berkehidupan bermasyarakat
- Matakuliah-matakuliah wajib yang termasuk dalam kelompok MPK dan MBB dapat ditempuh pada studi dimana mahasiswa terdaftar
- Kurikulum ditetapkan oleh Rektor atas usul Fakultas

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.

2. Program *Joint Degree / Double Degree*

Program pendidikan *Joint Degree / 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.

a. Peserta Didik

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

b. Persyaratan

- Selama menempuh kegiatan akademik wajib di UB, mahasiswa harus tercatat sebagai mahasiswa aktif pada program studi dan jenjang yang dipilih yang menyelenggarakan Program *Joint Degree / Double Degree*
- 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
- Segala konsekuensi administrasi akademik sebagai keikutsertaan dalam Program Pendidikan *Joint Degree / Double Degree* sesuai dengan ketentuan yang berlaku

c. Pembiayaan

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

d. Kurikulum

- Mahasiswa Program Pendidikan *Joint Degree / Double Degree* harus menempuh kurikulum yang telah ditetapkan oleh program studi pada jenjang yang dipilih di Universitas
- 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 *Joint Degree / Double Degree* yang ditetapkan oleh UB dan perguruan tinggi di luar negeri yang menjadi mitra
- Mahasiswa wajib lolos persyaratan akademik, dan/atau administratif yang ditetapkan oleh perguruan tinggi di luar negeri yang menjadi mitra
- *Joint Degree / Double Degree* dimasukkan dalam kelas reguler bukan kelas khusus
- Untuk mendapatkan 2 (dua) ijazah, mahasiswa wajib lulus semua kewajiban akademik dan menyelesaikan syarat administrasi pada jenjang pendidikan yang dipilih pada Program Pendidikan *Joint Degree / Double Degree* yang ditetapkan oleh UB dan perguruan tinggi di luar negeri yang menjadi mitra.

e. Ijazah dan Gelar

- Ijazah dari 2 (dua) program studi di UB dan perguruan tinggi lain di luar negeri yang menjadi mitra diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan semua

kurikulum Program Pendidikan *Joint Degree / Double Degree* pada jenjang yang telah dipilih secara sah dan sesuai ketentuan

- Sebutan gelar dari perguruan tinggi luar negeri yang menjadi mitra mengikuti tata aturan sebutan yang diberlakukan oleh perguruan tinggi tersebut.

BAB III

SISTEM PENDIDIKAN

Fakultas Ilmu Administrasi sebagai salah satu fakultas di Universitas Brawijaya dalam penyelenggaraan proses belajar-mengajar menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS). Seperti Universitas Brawijaya yang secara formal telah menganut Sistem Kredit Semester (SKS) yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 22/SK/1976 Tanggal 3 Mei 1976. Memperhatikan pula Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi dan Keputusan Mendiknas RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa, Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional serta memperhatikan pula Petunjuk Pelaksanaan Sistem Kredit Untuk Perguruan Tinggi, Pedoman Penyelenggaraan Proses Pendidikan Tinggi atas dasar Sistem Kredit Semester dan Petunjuk untuk Tenaga Pengajar dalam Sistem Penyelenggaraan Pendidikan atas dasar Sistem Kredit Semester, maka diterbitkan Pedoman Pelaksana SKS untuk Universitas Brawijaya.

Fakultas Ilmu Administrasi sebagai lembaga pendidikan tinggi, dalam melaksanakan SKS selalu memperhatikan enam faktor yaitu :

- 1) Mahasiswa sebagai peserta didik, yang secara kodrati memiliki perbedaan-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 kependidikan yang mempengaruhi kelancaran penyelenggaraan proses 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.

Sistem pendidikan yang tepat adalah sistem pendidikan yang memperhatikan dan mempertimbangkan secara optimal ketujuh faktor tersebut.

A. PENGERTIAN DASAR SISTEM KREDIT SEMESTER

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 ialah suatu unit atau satuan yang menyatakan suatu 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 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

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

3. Sistem Kredit Semester

- a. SKS adalah suatu sistem kredit yang diselenggarakan dalam satuan waktu semester.
- 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 kurikulum dan strategi proses belajar mengajarnya 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 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 satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa dalam suatu semester serta besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, serta besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, serta besarnya usaha untuk penyelenggaraan program pendidikan di Perguruan Tinggi khususnya bagi dosen.
- d. 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.

B. NILAI KREDIT

Nilai Kredit Semester untuk Perkuliahan

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 16 :

- a. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial mencakup :
 - 50 (lima puluh) menit perminggu persemester kegiatan tatap muka terjadwal;
 - 50 (enam puluh) menit perminggu persemester kegiatan perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur;
 - 60 (enam puluh) menit perminggu persemester kegiatan belajar mandiri.
- b. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis mencakup :
 - 100 (seratus) menit perminggu persemester kegiatan belajar secara tatap muka;
 - 60 (enam puluh) menit perminggu persemester kegiatan belajar secara mandiri.
- c. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, kerja lapangan, penelitian, pengabdian dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara adalah 160 (seratus enam puluh) menit perminggu persemester.

C. BEBAN STUDI DALAM SEMESTER

Beban studi mahasiswa Program Sarjana dalam satu semester ditentukan atas dasar rata-rata waktu kerja sehari dan kemampuan individu. Pada umumnya orang bekerja rata-rata 6 (enam) – 8 (delapan) jam selama 5 (lima) hari berturut-turut. Seorang mahasiswa dituntut bekerja lebih lama sebab tidak saja ia bekerja pada siang hari tetapi juga pada malam hari. Kalau dianggap seorang mahasiswa normal bekerja rata-rata siang hari 6 (enam) – 8 (delapan) jam dan malam hari 2 (dua) jam selama 5 (lima) hari berturut-turut, maka seorang mahasiswa diperkirakan memiliki waktu belajar sebanyak 8 (delapan) – 10 (sepuluh) jam sehari atau 48 (empat puluh delapan) – 60 (enam puluh) jam seminggu.

Oleh karena satu satuan kredit semester kira-kira setara dengan 3 (tiga) jam kerja, maka beban studi mahasiswa untuk tiap semester akan sama dengan 16 (enam belas) – 20 (dua puluh) sks atau 18 (delapan belas) sks. Dalam menentukan beban studi satu semester, perlu diperhatikan kemampuan individu berdasarkan hasil studi seseorang mahasiswa pada semester sebelumnya yang diukur dengan parameter indeks prestasi.

Besarnya indeks prestasi (IP) dapat dihitung sebagai berikut:

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n Ki \cdot NAi}{\sum_{i=1}^n Ki}$$

di mana:

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, sedangkan untuk semester berikutnya didasarkan pada Indeks Prestasi (IP) yang dicapai, dengan pedoman sebagai berikut:

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

D. PENILAIAN KEMAMPUAN AKADEMIK

1. Ketentuan Umum

- Kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu mata kuliah dilakukan melalui tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester (UTS), ujian akhir semester (UAS) dan penilaian kegiatan praktikum.
- Kegiatan terstruktur dalam kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu mata kuliah pada suatu semester dilaksanakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam semester.
- UTS dan UAS dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
- Penilaian melalui tugas terstruktur, kuis, UTS, UAS dan ujian praktikum dimaksudkan untuk menentukan nilai akhir (NA) dengan pembobotan tertentu. Besarnya bobot dari masing-masing komponen diserahkan ke dosen pengampu mata kuliah.

2. Nilai Akhir

- Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap mata kuliah didasarkan pada tiga alternatif penilaian, sebagai berikut :
 - Menggunakan sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan.
 - 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.
- Hasil penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM).
 - Pemberian Nilai pada setiap kegiatan dapat dilakukan dengan Huruf Mutu berdasarkan angka mutu nilai mentah dengan *range* (0-100).
 - Bobot suatu kegiatan penilaian mata kuliah ditentukan menurut perimbangan materi kegiatan dengan materi mata kuliah secara keseluruhan dalam satu semester.
 - Penghitungan Nilai Akhir dilakukan dengan memberikan bobot pada setiap kegiatan perkuliahan dalam semester tersebut dengan menggunakan rumus :

$$\frac{\sum_{i=1}^n Bt_i \cdot Nt_i + Bq_i \cdot Nq_i + Bm \cdot Nm + Ba \cdot Na + Bp \cdot Np}{\sum_{i=1}^n Bt_i + Bq_i + Bm + Ba + Bp}$$

Dengan :

- Bt_i** adalah bobot nilai tugas terstruktur ke i
Bq_i adalah bobot nilai kuis ke i
Bm adalah bobot nilai ujian tengah semester
Ba adalah bobot nilai ujian akhir semester
Bp adalah bobot nilai praktikum
Nt_i, Nq_i, Nm, Na, Np adalah nilai setiap kegiatan akademik

- Dari hasil perhitungan rumus pada butir (2) dan butir (5) dikonversikan ke angka huruf mutu dan angka mutu sebagai berikut.

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
>50 – 55	D+	1.5	Antara cukup dan kurang
>44 – 50	D	1	Kurang
0 – 44	E	0	Sangat Kurang

3. Ujian Perbaikan dan Ujian Khusus

- Ujian perbaikan dan ujian khusus ditujukan untuk memperbaiki nilai akhir suatu mata kuliah yang pernah ditempuh atau dalam kondisi kritis dengan:
 - Mengikuti semua kegiatan akademik yang berkaitan dengan perkuliahan pada semester dimana mata kuliah yang akan diperbaiki ditawarkan. Ujian perbaikan diperuntukan 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 di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya hanya berlaku bagi mahasiswa yang pada waktu ujian berlangsung tidak dapat mengikuti ujian dikarenakan sakit, musibah/kecelakaan, tugas Fakultas/Universitas atau kepentingan lain yang dianggap layak oleh Pembantu Dekan I atau Ketua Jurusan. Ujian Susulan dilaksanakan 1 minggu setelah ujian reguler selesai, dengan ketentuan sebagai berikut: (1) Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan ujian susulan dengan dilampiri surat keterangan, (2) paling lambat diterima Pembantu Dekan 1 cp. Kepala Sub bagian Akademik pada hari terakhir ujian reguler dilaksanakan.

E. SANKSI AKADEMIK

Sanksi akademik dikenakan kepada mahasiswa Program Sarjana, Magister dan Doktor yang melakukan pelanggaran ketentuan akademik:

- a. Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan kurang dari 80%, tidak diperbolehkan menempuh ujian akhir semester untuk mata kuliah yang bersangkutan.
- b. Mahasiswa yang membatalkan suatu mata kuliah di luar waktu yang telah ditentukan, maka mata kuliah tersebut tidak dapat dibatalkan dan tetap diperhitungkan untuk menentukan IP.
- c. Mahasiswa yang curang dalam ujian, dikenakan sanksi yang dapat berupa pembatalan seluruh rencana studi semesternya atau berupa sanksi lainnya yang ditetapkan oleh Dekan. Sanksi atau hukuman yang diberikan kepada mahasiswa yang melakukan kecurangan selain tersebut di atas, didasarkan pada bobot kecurangan yang dilakukan, sehingga hukuman yang diterapkan seperti berikut ini.

1) Tingkat Hukuman I

Tingkat hukuman ini diterapkan bagi mahasiswa yang melakukan tindakan-tindakan yang mencurigakan selama ujian berlangsung, seperti berbicara, duduk dengan sikap tidak tenang dan sebagainya, akan diberi peringatan oleh pengawas ujian.

2) Tingkat Hukuman II

Tingkat hukuman ini diterapkan bagi mahasiswa yang ketika berlangsung ujian menempatkan buku, catatan atau barang-barang untuk dipergunakan bagi kepentingan ujian, tanpa seijin dosen penguji; ujian digantikan oleh orang lain; mengcopy, meniru atau mencontoh pekerjaan peserta ujian lainnya termasuk bagi yang memberi kesempatan; dan menukar atau menyerahkan lembar kerja jawaban ujian kepada peserta ujian lain, maka akan dikenakan sanksi berupa digugurkan mata ujian yang diikuti.

3) Tingkat Hukuman III

Tingkat hukuman ini diterapkan bagi mahasiswa yang pernah menjalani hukuman tingkat II dan melakukan pelanggaran yang sama akan dikenakan sanksi digugurkan semua mata ujian yang ditempuh pada semester yang bersangkutan.

- d. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran dengan membeli/menjual, mencuri, menawarkan/menyampaikan soal-soal ujian yang akan diujikan dikenakan sanksi dikeluarkan dengan tidak hormat sebagai mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
- e. Mahasiswa yang mengerjakan ujian mahasiswa lain atau mahasiswa yang ujiannya dikerjakan orang lain akan dikenakan sanksi pembatalan ujian semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
- f. Mahasiswa yang melakukan perubahan KRS secara tidak sah akan dikenai sanksi pembatalan KRS untuk semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
- g. Mahasiswa yang melakukan perubahan nilai secara tidak sah akan dikenai sanksi skorsing paling lama 2 (dua) semester dan tidak dapat diperhitungkan sebagai terminal.
- h. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut apabila disertai ancaman kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji atau tipu muslihat akan dikenai sanksi dikeluarkan dari Fakultas.
- i. Mahasiswa yang diketahui melakukan kecurangan dalam pembuatan laporan akhir, skripsi, tesis, dan disertasi maka seluruh rencana studi semester yang bersangkutan dibatalkan.
- j. Mahasiswa yang terbukti melakukan tindak pidana yang dikuatkan dengan putusan pengadilan, dikenakan sanksi akademik berupa:
 - Skorsing bila dipidana kurang dari setahun
 - Diberhentikan sebagai mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya bila dipidana lebih dari setahun
- k. Mahasiswa yang karya ilmiahnya ternyata terbukti merupakan hasil dari plagiat maka dapat dikenakan sanksi pembatalan karya ilmiah dan nilai ujian akhir serta dipertimbangkan untuk dikeluarkan/dipecat sebagai mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi.
- l. Mahasiswa yang melakukan pemalsuan tandatangan pejabat yang berwenang pada KHS dan lembar persetujuan revisi karya ilmiah diskors paling lama 2 (dua) semester dan tidak diperhitungkan sebagai terminal.
- m. Mahasiswa yang melakukan pemalsuan Transkrip Nilai, Ijazah dapat dikenai sanksi dikeluarkan/dipecat sebagai mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi.

BAB IV

SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA

A. VISI DAN MISI PROGRAM SARJANA

1. Jurusan Ilmu Administrasi Publik

a. Program Studi Ilmu Administrasi Publik

Visi

Menjadi Program Studi Ilmu Administrasi Publik yang bermutu dan mampu bersaing dalam persaingan Global 2018.

Misi

1. Melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, baik pendidikan dan pengajaran, penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dalam merespon kebutuhan pasar nasional dan internasional.
2. Mengembangkan kerjasama nasional dan internasional bidang Administrasi Publik
3. Memperoleh akreditasi A dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan akreditasi internasional yang berbasis pada penerapan standar ISO 9001 : 2008

Tujuan

Sebagai upaya untuk mencapai misi yang ada, maka kegiatan pendidikan dan pengajaran di Jurusan Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya diselenggarakan dengan sasaran dan tujuan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dan berdaya asing.
2. Meningkatkan keberdayaan dosen dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mampu merespon permasalahan Administrasi Publik.
3. Meningkatkan kerjasama dengan lembaga lain atau institusi publik di tingkat nasional dan internasional
4. Berperan aktif membantu pemerintah mewujudkan *Good Governance* pada semua sektor pembangunan nasional
5. Mempertahankan akreditasi A dari BAN-PT dan memperoleh akreditasi internasional
6. Meningkatkan sarana dan prasarana pembelajaran bagi akademisi, profesional, dan mahasiswa dalam pengembangan keilmuan Administrasi Publik
7. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dan kelembagaan dalam mewujudkan pelayanan prima

b. Program Minat Perencanaan Pembangunan

Visi

Menjadi Program Minat Perencanaan Pembangunan unggulan nasional yang berstandar internasional, serta mampu mendorong percepatan pembangunan

bangsa melalui peningkatan kualitas pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Misi

- a. Mengintegrasikan kekuatan moral dan nilai-nilai Ketuhanan Yang Maha Esa dalam setiap pengembangan disiplin ilmu perencanaan pembangunan.
- b. Menyediakan pedoman dan metode perancangan ilmiah bagi restrukturisasi dan reformasi perencanaan pembangunan daerah dan pembangunan nasional.
- c. Mendidik para calon pengambil keputusan dan operator pembangunan yang mampu menerjemahkan dan mengimplementasikan bentuk desentralisasi perencanaan pembangunan (*planning*) dan penganggaran (*budget*) yang bersifat *applicable* dan *sustainable*.
- d. Mendorong penerapan prinsip-prinsip *good governance* dalam proses pembangunan melalui penguatan pilar kerjasama publik, *privat*, dan *civil society* yang dilakukan secara terencana (*by design*).
- e. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan hasil pendidikan yang mampu secara akademis dan praktis merevitalisasi, mengevaluasi, merevisi, memberi solusi setiap masalah pentahapan pembangunan.
- f. Menyiapkan para peneliti dalam merumuskan masalah, menerapkan metode riset, dan mengembangkan alternatif pemecahan persoalan perencanaan pembangunan secara kualitatif maupun kuantitatif.

Tujuan

Program Minat Perencanaan Pembangunan Universitas Brawijaya bertujuan untuk menghasilkan kualifikasi lulusan sebagai berikut:

1. Memiliki bekal pengetahuan teoritis dan metodologis perencanaan pembangunan secara komprehensif didukung dengan kemampuan teknis dan praktis.
2. Memiliki kemampuan analisis kritis dan aplikatif dalam perencanaan, evaluasi dan pengembangan program, formulasi kebijakan, serta pemecahan masalah-masalah pembangunan di tingkat nasional maupun lokal.
3. Memiliki integritas dan komitmen bagi pengembangan sistem perencanaan Pembangunan.
4. Menghasilkan karya-karya penelitian terapan/praktis serta publikasi ilmiah yang bermanfaat bagi pengembangan sistem perencanaan pembangunan nasional dan lokal.
5. Memiliki kemampuan akademik untuk menempuh pendidikan lanjut jenjang S2 (Program Magister).

c. Program Minat Administrasi Pemerintahan

Visi

Menjadikan Program Minat Administrasi Pemerintahan sebagai institusi ilmiah yang mampu menghasilkan ahli ilmu-ilmu administrasi pemerintahan yang profesional dan bertanggung jawab terhadap pengembangan ilmu maupun sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Misi

1. Mewadahi dinamika internal civitas akademika di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi terutama yang berminat pada Program Minat Administrasi Pemerintahan.
2. Mengisi kemerdekaan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) dengan konsep pemerintahan yang berbasis kepentingan dan kebudayaan bangsa Indonesia baik pada tataran lokal maupun nasional
3. Turut memberi kontribusi bagi upaya Universitas Brawijaya untuk menjadi salah satu *centre of excellence* dalam pengadaan tenaga akademis yang mempunyai ketrampilan profesional dan pengabdian prima terhadap nusa dan bangsa
4. Mengembangkan kerjasama dengan berbagai pihak, baik lembaga pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, serta lembaga pendidikan kedinasan guna meningkatkan peranan yang strategis Tri Dharma Perguruan Tinggi

Tujuan

Tujuan pengembangan Program Minat Administrasi Pemerintahan pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya adalah:

1. Menghasilkan lulusan yang kritis dan mampu memberikan kontribusi keilmuan bidang pengelolaan Ilmu Pemerintahan pada dunia kerja.
2. Menghasilkan Sarjana (S1) dalam bidang Administrasi Pemerintahan yang mempunyai keahlian politik dalam menyelesaikan permasalahan Indonesia sekarang maupun yang akan datang.

d. Program Studi Ilmu Perpustakaan

Visi

Menjadi pusat pendidikan, penelitian, dan informasi ilmiah bidang perpustakaan dan ilmu informasi dalam rangka menghasilkan lulusan yang berkualitas dan tanggap terhadap pembangunan masyarakat informasi di tingkat nasional dan internasional.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan jenjang S-1 berbasis teoretik dan empirik di bidang perpustakaan dan ilmu informasi,
2. Mengembangkan perpustakaan dan ilmu informasi sebagai ilmu pengetahuan yang bersifat teoretik dan empirik,
3. Menjadikan program studi perpustakaan dan ilmu informasi sebagai pusat penelitian dan serta tanggap terhadap tuntutan pembangunan masyarakat informasi,
4. Menghasilkan sarjana perpustakaan dan ilmu informasi yang mempunyai kemampuan akademik, mandiri serta profesional di bidang perpustakaan dan ilmu informasi di tingkat nasional dan internasional.

Tujuan

1. Berakhlak dan berkemampuan akademik yang cukup tinggi, bersifat inovatif produktif
2. Mampu memahami fenomena empirik yang terkait dengan masalah perpustakaan dan informasi
3. Mampu menerapkan kajian teoritik dalam penelitian empirik

4. Mampu memahami perkembangan informasi berbasis teknologi
5. Memiliki kemampuan akademik untuk menempuh pendidikan lanjut jenjang S2 (Program Magister)

e. Program Studi Administrasi Pendidikan

Visi

Menjadikan Program Ilmu Administrasi Pendidikan sebagai institusi ilmiah yang mampu menghasilkan ahli administrasi pendidikan yang profesional dan bertanggung jawab terhadap pengembangan ilmu.

Misi

1. Mewadahi dinamika internal civitas akademika di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi terutama yang berminat pada ilmu administrasi pendidikan.
2. Turut memberi kontribusi bagi upaya Universitas Brawijaya untuk menjadi salah satu *centre of excellence* dalam pengadaan tenaga akademis yang mempunyai ketrampilan profesional dan pengabdian prima terhadap nusa dan bangsa.
3. Menjalinkan kerjasama dengan berbagai pihak, baik lembaga pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, serta lembaga pendidikan kedinasan guna meningkatkan peranan yang strategis Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang kritis dan mampu memberikan kontribusi keilmuan bidang pengelolaan Pendidikan pada segala aspek kehidupan masyarakat agar mampu bersaing dalam dunia kerja.
2. Menghasilkan Sarjana (S1) dalam bidang Administrasi Pendidikan yang cakap dalam praktik dalam dunia pendidikan dan mempunyai profesionalisme dalam menyelesaikan permasalahan pendidikan sekarang maupun yang akan datang.

2. Jurusan Bisnis

a. Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis/Niaga

Visi

Menjadi pusat pengembangan Ilmu Administrasi Bisnis/Niaga yang dikenal secara Internasional sehingga menjadi acuan standar bagi lembaga lain yang sejenis.

Misi

Membangun potensi peserta didik agar mampu mengembangkan dan menerapkan Ilmu Administrasi sehingga menjadi administrator dan administrasionis yang kreatif, inovatif, dan profesional serta selalu mengadopsi perkembangan teknologi dan menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran dan tanggung jawab.

Tujuan

Menghasilkan Sarjana Ilmu Administrasi Bisnis/Niaga, yang berkualifikasi sebagai berikut:

1. Peka terhadap perubahan
2. Memiliki jiwa kepemimpinan
3. Kreatif dan inovatif
4. Memiliki integritas, jaringan sosial dan profesional yang luas
5. Beretika yang baik dalam kehidupan

Kompetensi Sarjana Ilmu Administrasi Bisnis/Niaga meliputi:

1. Memiliki kemampuan menganalisis lingkungan guna mengidentifikasi peluang dan ancaman bagi organisasi bisnis
2. Mampu merumuskan visi dan misi organisasi secara jelas
3. Mampu merumuskan tujuan dan sasaran organisasi bisnis dengan baik
4. Mampu menyusun perencanaan bisnis secara tepat dan komprehensif sesuai dengan fungsi-fungsi organisasi: operasi, keuangan, pemasaran, sumber daya manusia dan sistem informasi

b. Program Minat Bisnis Internasional

Visi

Menjadi lembaga pendidikan Ilmu Administrasi khususnya di bidang Bisnis Internasional yang berkualitas, berdaya saing dan diakui oleh masyarakat luas baik di dalam maupun di luar negeri

Misi

Sesuai dengan visi maka misi Program Minat Bisnis Internasional adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan sistem pendidikan yang efektif, efisien, akuntabel dan berkelanjutan dalam rangka menghasilkan lulusan sarjana di bidang Bisnis Internasional
2. Menghasilkan lulusan terdidik yang mampu mengembangkan dan mendemonstrasikan keahlian di bidang Bisnis Internasional yang mampu bersaing dalam bursa pasar kerja baik di dalam maupun luar negeri.
3. Ikut berperan aktif memajukan bidang Bisnis Internasional dengan mengembangkan nilai-nilai profesionalisme.
4. Menjalinkan kerja sama yang saling menguntungkan di bidang Bisnis Internasional dengan pihak-pihak terkait (pemerintah, industri, dll.) dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Dengan berpedoman pada visi dan misi ini, Program Minat S1 Bisnis Internasional berusaha untuk memenuhi kebutuhan pembangunan Indonesia akan tenaga ahli bidang Bisnis Internasional yang mampu bersaing dalam era global.

Tujuan

Untuk mencapai visi dan misi Program Minat S1 Bisnis Internasional, maka dalam proses kegiatan pendidikan telah ditetapkan tujuan-tujuan sebagai berikut:

1. Mengembangkan sistem pendidikan yang senantiasa relevan dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang didukung oleh kemampuan sumber daya manusia pengelolanya yang berkualitas.
2. Menghasilkan sarjana di bidang Bisnis Internasional yang berkualitas dan profesional yang mampu bersaing dalam era global
3. Memberikan kontribusi yang berbobot dan bermanfaat dalam bidang Bisnis Internasional yang diakui, baik di tingkat regional, nasional maupun internasional,
4. Menjalinkan kerja sama yang efektif dengan pihak-pihak terkait dalam rangka pengembangan penelitian dan pengabdian pada masyarakat

c. Program Studi Perpajakan

Visi

Menjadi lembaga pendidikan ilmu administrasi khususnya di bidang Perpajakan yang berkualitas dan diakui oleh masyarakat luas baik di dalam maupun luar negeri.

Misi

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di bidang Perpajakan.
2. Menciptakan etos ilmu administrasi lebih khusus pada bidang Perpajakan dan memperkuat posisi alumni di pasar kerja,
3. Menciptakan hubungan strategis antara fakultas dan pengguna alumni di bidang Perpajakan.

Dengan berpedoman pada visi dan misi ini, program studi S1 Perpajakan berusaha untuk memenuhi kebutuhan pembangunan Indonesia akan tenaga ahli bidang Perpajakan yang mampu bersaing dalam era global.

Tujuan

Untuk mencapai visi dan misi dari pendidikan program studi S1 Perpajakan ini, maka dalam proses kegiatan pendidikan telah ditetapkan tujuan-tujuan sebagai berikut :

1. Terciptanya sistem pendidikan yang senantiasa relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang didukung oleh kemampuan sumber daya manusia pengelolanya yang berkualitas.
2. Menghasilkan sarjana Perpajakan yang berkualitas, profesional, memiliki integritas moral dan mampu bersaing dalam era global.
3. Terbentuknya jaringan kerja sama yang efektif dengan pihak-pihak terkait dalam rangka pengembangan penelitian dan pengabdian pada masyarakat di bidang Perpajakan.

Kualifikasi Kompetensi Keluaran Yang Diharapkan

Kurikulum pendidikan tinggi merupakan penciri dari kompetensi hasil didik suatu program studi. Kurikulum program studi Perpajakan Universitas Brawijaya di rancang dan disusun sedemikian sehingga dapat mencerminkan visi, misi serta tujuan serta kompetensi tersebut.

Kompetensi

Sebagai sarjana Perpajakan profesional terdidik dan terlatih, dengan berpegang teguh pada etika dan integritas moral yang tangguh, bekerja di bidang organisasi publik maupun organisasi bisnis. Adapun rincian kompetensinya adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa memahami konsep dan kajian Perpajakan di berbagai segi kehidupan berbangsa dan bernegara
2. Memiliki kemampuan profesional siap pakai di berbagai bidang, baik profesi sebagai aparat pemerintah, di kantor Perpajakan, konsultan Perpajakan, konsultan *appraisal* (jasa penilai) serta kemampuan profesional Perpajakan untuk organisasi bisnis dan publik.
3. Mahasiswa mampu melakukan penelitian di bidang Perpajakan.

d. Program Studi Pariwisata

Visi

Menjadi lembaga pendidikan dan penelitian yang terkemuka di tingkat Nasional dan Internasional, dengan komitmen kepada pengembangan ilmu Pariwisata yang sesuai dengan kebutuhan pasar Nasional dan Internasional.

Misi

1. Menyelenggarakan proses pendidikan Pariwisata yang berkualitas melalui pendekatan berfikir kritis, kreatif, dan inovatif
2. Melakukan penelitian dan kegiatan Pariwisata lainnya yang berkualitas serta hasilnya dipublikasikan untuk pengembangan ilmu Pariwisata
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat atas hasil penelitian dan pendidikan disesuaikan dengan kebutuhan yang ada dimasyarakat
4. Menghasilkan lulusan yang professional di bidangnya sesuai dengan kebutuhan pengguna
5. Menyediakan pelayanan pendidikan kepariwisataan kepada mahasiswa dalam rangka membentuk kompetensi yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berwawasan global

Tujuan

1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang teori hospitality dan pariwisata sebagai bagian dari ilmu social lainnya
2. Memiliki kemampuan untuk menjabarkan pemecahan persoalan secara konseptual ilmiah kedalam langkah-langkah operasional
3. Mampu menerapkan ilmu Pariwisata dalam praktik
4. Memiliki kemampuan berkomunikasi interpersonal
5. Mampu bersikap professional, etis, dan religius

B. KURIKULUM PROGRAM SARJANA

Pengaturan kurikulum sebagai pedoman proses belajar mengajar di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya mengacu pada SK. Mendiknas RI Nomor 232/U/2000 tanggal 20 Desember 2000, Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan SK Dirjen DIKTI Depdiknas RI Nomor 43/DIKTI/2006.

**KURIKULUM PROGRAM STUDI S1 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

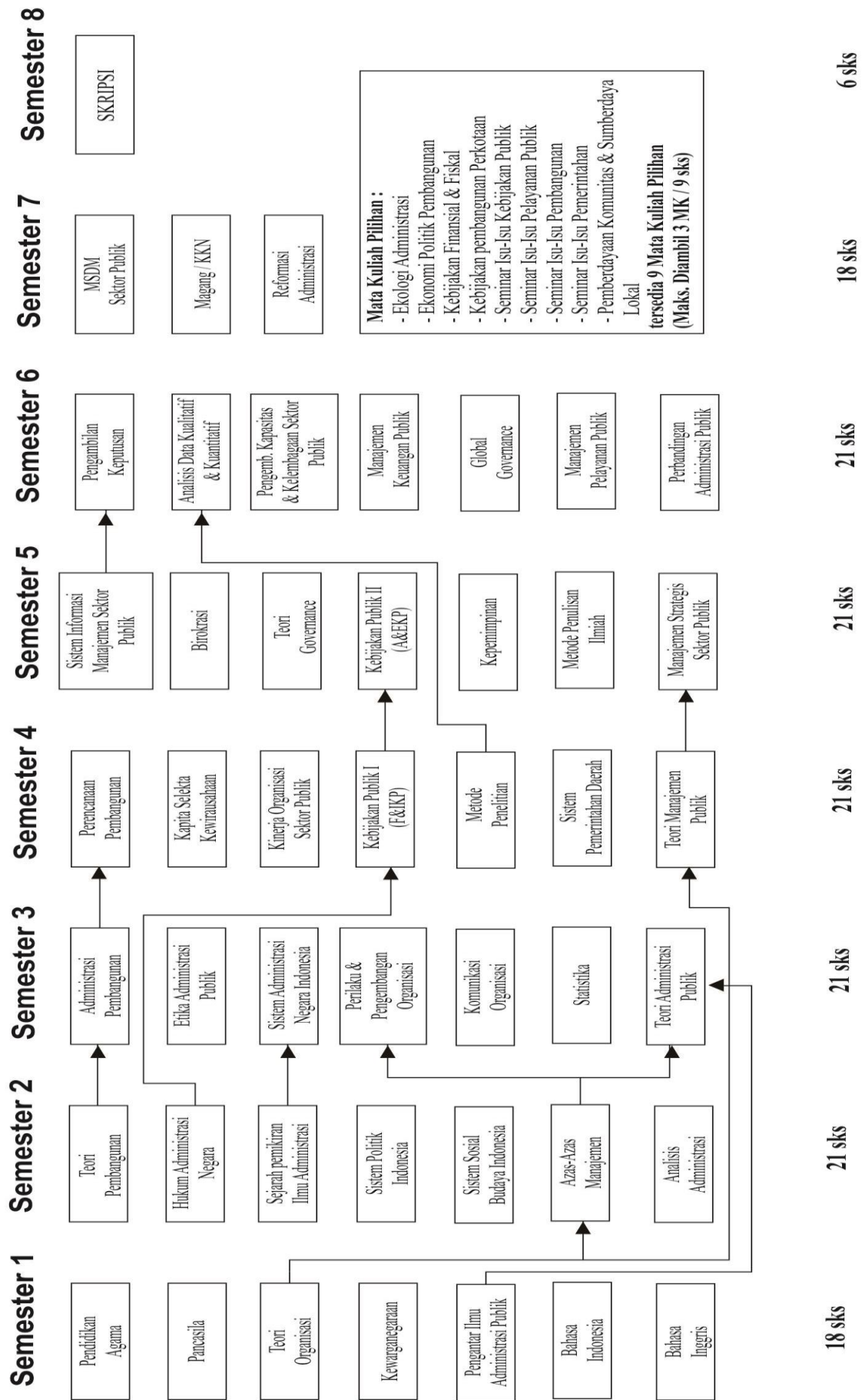
Semester	No	Kode	Mata Kuliah	sks	MP
1	1	MPK4001	Pendidikan Agama Islam	2	
		MPK4002	Pendidikan Agama Katolik		
		MPK4003	Pendidikan Agama Kristen		
		MPK4004	Pendidikan Agama Hindu		
	2	MPK4005	Pendidikan Agama Budha		
	3	MPK4006	Pancasila	2	
	4	IAF4001	Teori Organisasi & Administrasi	3	
	5	MPK4007	Kewarganegaraan	2	
	6	IAP4102	Pengantar Ilmu Administrasi Publik*	3	
7	MPK4008	Bahasa Indonesia	2		
8	UBU4006	Bahasa Inggris	3		
Jumlah SKS				17	
2	1	IAP4134	Analisis Administrasi	3	IAP4101
	2	IAP4115	Hukum Administrasi Publik*	3	
	3	iAP4001	Sejarah Pemikiran Ilmu Administrasi	3	
	4	IAP4117	Sistem Politik Indonesia	3	
	5	IAP4135	Sistem Sosial Budaya Indonesia	3	
	6	IAP4136	Azas-Azas Manajemen*	3	
	7	IAP4003	Teori Pembangunan	3	
Jumlah SKS				21	
3	1	IAP4152	Administrasi Pembangunan*	3	
	2	IAF4003	Etika Administrasi Publik*	3	
	3	IAP4137	Komunikasi Organisasi	3	
	4	IAF4002	Perilaku dan Pengembangan Organisasi	3	
	5	IAP4138	Sistem Administrasi Negara Indonesia*	3	
	6	IAP4139	Statistika	3	
	7	IAP4118	Teori Administrasi Publik	3	
Jumlah SKS				21	
4	1	IAP4116	Metode Penelitian	3	
	2	UBU4001	Kapita Selekta Kewirausahaan	3	
	3	IAP4140	Kinerja Organisasi Sektor Publik	3	
	4	IAP4004	Kebijakan Publik I* (F&IKP)	3	
	5	IAP4141	Perencanaan Pembangunan	3	
	6	IAP4002	Sistem pemerintahan Daerah	3	
	7	IAP4105	Teori Manajemen Publik	3	
Jumlah SKS				21	
5	1	IAP4142	Sistem Informasi Manajemen Sektor Publik*	3	
	2	IAP4143	Birokrasi*	3	
	3	IAP4144	Manajemn Strategis Sektor Publik	3	
	4	IAP4145	Kebijakan publik II (A&EKP)	3	
	5	IAF4004	Kepemimpinan*	3	
	6	IAP4146	Metode Penulisan Ilmiah	3	
	7	IAP4104	Teori Governance	3	
Jumlah SKS				21	

6	1	IAP4147	Global Governance	3	IAP4116
	2	IAP4103	Analisis Data Kualitatif dan Kuantitatif	3	
	3	IAP4125	Pengembangan Kapasitas & Kelembagaan Sektor Publik	3	
	4	IAP4109	Manajemen Keuangan Publik	3	
	5	IAP4148	Pengambilan Keputusan*	3	
	6	IAP4005	Manajemen Pelayanan Publik*	3	
	7	IAP4149	Perbandingan Administrasi Publik	3	
			Jumlah SKS	21	
7	1	IAP4150	MSDM Sektor Publik*	3	IAP4003 IAP4003
	2	UBU4002	Magang/KKN	3	
	3	IAP4113	Reformasi Administrasi	3	
	4	IAP4123	Ekologi Administrasi (pilihan)	3	
	5	IAP4106	Ekonomi Politik Pembangunan (pilihan)	3	
	6	IAP4124	Kebijakan Finansial dan Fiskal (pilihan)	3	
	7	IAP4108	Kebijakan Pembangunan Perkotaan (pilihan)	3	
	8	IAP4129	Seminar Isu-isu Kebijakan Publik (pilihan)	3	
	9	IAP4131	Seminar Isu-isu Pelayanan Publik (pilihan)	3	
	10	IAP4132	Seminar isu-isu Pembangunan (pilihan)	3	
	11	IAP4133	Seminar isu-isu Pemerintahan (pilihan)	3	
	12	IAP4151	Pemberdayaan Komunitas dan Sumberdaya Lokal (pilihan)	3	
			Jumlah SKS	18	
8	1	UBU4005	SKRIPSI	6	
			Jumlah SKS	6	

Program Studi Administrasi Publik (Kurikulum 2014)

NO	Kode Baru	Nama Mata Kuliah	sks	MP
1	IAP4134	Analisis Administrasi	3	
2	IAP4135	Sistem Sosial Budaya Indonesia	3	
3	IAP4136	Azas-Azas Manajemen	3	
4	IAP4137	Komunikasi Organisasi	3	
5	IAP4138	Sistem Administrasi Negara Indonesia	3	
6	IAP4139	Statistika	3	
7	IAP4140	Kinerja Organisasi Sektor Publik	3	
8	IAP4141	Perencanaan Pembangunan	3	
9	IAP4142	Sistem Informasi Manajemen Sektor Publik	3	
10	IAP4143	Birokrasi	3	
11	IAP4144	Manajemen Strategis Sektor Publik	3	
12	IAP4145	Kebijakan Publik II	3	
13	IAP4146	Metode Penulisan Ilmiah	3	
14	IAP4147	Global Governance	3	
15	IAP4148	Pengambilan Keputusan	3	
16	IAP4149	Perbandingan Administrasi Publik	3	
17	IAP4150	MSDM Sektor Publik	3	
18	IAP4151	Pemberdayaan Komunitas dan Sumberdaya Lokal	3	
19	IAP4152	Administrasi Pembangunan	3	

ALUR PENGAMBILAN MATA KULIAH PROGRAM STUDI S1 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK



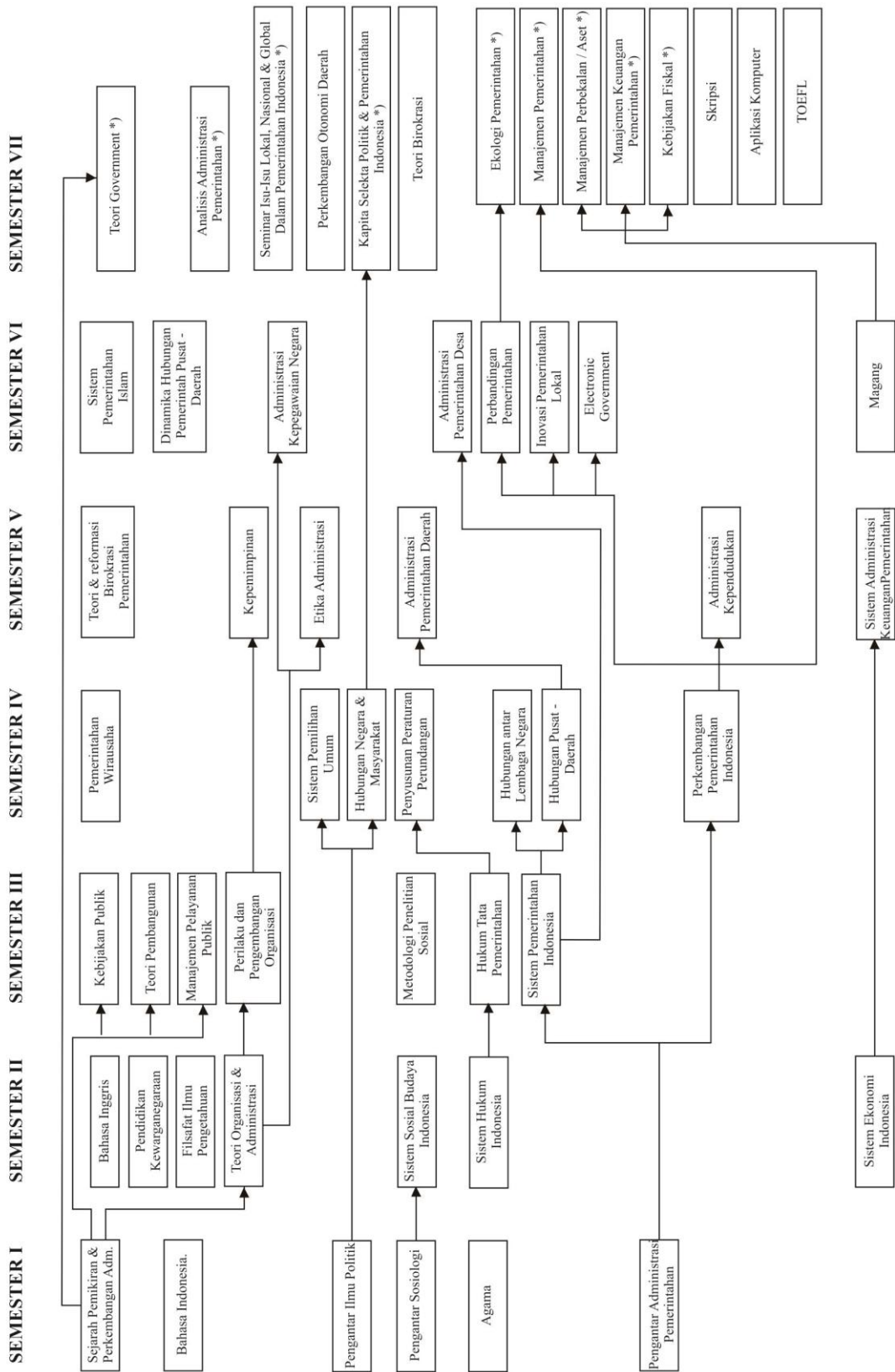
**KURIKULUM PROGRAM MINAT S1 ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

NO.	MATA KULIAH	KD KodeEMK	SKS
Semester I			
1	Pendidikan Agama Islam	MPK4001	2
	Pendidikan Agama Katolik	MPK4002	
	Pendidikan Agama Kristen	MPK4003	
	Pendidikan Agama Hindu	MPK4004	
	Pendidikan Agama Budha	MPK4005	
2	Bahasa Indonesia	MPK4008	2
3	Pengantar Sosiologi	APM4001	3
4	Pengantar Ilmu Politik	APM4002	3
5	Sejarah Pemikiran dan Perkembangan Administrasi	IAP4001	3
6	Pengantar Administrasi Pemerintahan	APM4003	3
	Total SKS		16
Semester II			
7	Bahasa Inggris	UBU4006	3
8	Pendidikan Kewarganegaraan	MPK4007	2
9	Teori Organisasi dan Administrasi	IAF4001	3
10	Sistem Hukum Indonesia	APM4004	3
11	Filsafat Ilmu Pengetahuan	APM4005	3
12	Sistem Ekonomi Indonesia	APM4006	3
13	Sistem Sosial Budaya Indonesia	APM4007	3
	Total SKS		21
Semester III			
14	Hukum Tata Pemerintahan	APM4008	3
15	Sistem Pemerintahan Indonesia	IAP4002	3
16	Masnajemen Pelayanan Publik	IAP4005	3
17	Kebijakan Publik	IAP4004	3
18	Teori Pembangunan	IAP4003	3
19	Perilaku dan Pengembangan Oganisasi	IAF4002	3
20	Metodologi Penelitian Sosial	APM4009	3
	Total SKS		21
Semester IV			
21	Penyusunan Peraturan Perundangan	APM4010	3
22	Pemerintahan Wirausaha	UBU4001	3
23	Perkembangan Pemerintahan Indonesia	APM4011	3
24	Hubungan Negara dan Masyarakat	APM4012	3
25	Hub. Antar Lembaga Negara	APM4013	3

NO.	MATA KULIAH	KODE MK	SKS
26	Hubungan Pusat – Daerah	APM4014	3
27	Sistem Pemilihan Umum	APM4015	3
	Total SKS		21
	Semester V		
28	Kepemimpinan	IAF4004	3
29	Sistem Administrasi Keuangan Pemerintahan	APM4016	3
30	Etika Administrasi	IAF4003	3
31	Adm. Pemerintah daerah	APM4017	3
32	Administrasi Kependudukan	APM4018	3
33	Teori dan Reformasi Birokrasi Pemerintahan	APM4019	3
	Total SKS		18
	Semester VI		
34	Electronic Government	APM4020	3
35	Adm. Kepegawaian Negara	APM4021	3
36	Administrasi Pemerintahan Desa	APM4022	3
37	Inovasi Pemerintahan Lokal	APM4023	3
38	Sistem pemerintahan Islam	APM4024	3
39	Perbandingan Pemerintahan	APM4025	3
40	Dinamika Hubungan Pemerintah Pusat-Daerah	APM4026	3
41	Magang	UBU4002	3
	Total SKS		24
	Semester VII		
42	Perkembangan Otonomi Daerah	APM4027	3
43	Teori Birokrasi	APM4028	3
44	Analisis Administrasi Pemerintahan *)	APM4029	3
45	Teori Governance *)	APM4030	3
46	Manajemen Pemerintahan *)	APM4031	3
47	Kebijakan Fiskal *)	APM4032	3
	Seminar Isu-Isu Lokal, Nasional dan Global dalam Pemerintahan		
48	Indonesia	APM4033	3
49	Kapita Selekta Politik dan Pemerintahan Indonesia *)	APM4034	3
50	Ekologi Pemerintahan *)	APM4035	3
51	Manajemen Keuangan Pemerintahan *)	APM4036	3
52	Manajemen Perbekalan/Aset *)	APM4037	3
53	Skripsi	UBU4005	3
54	Aplikasi Komputer	UBU4004	3
55	TOEIC / TOEFL	UBU4003	3
	Total SKS		21

Ket: *) > Tersedia 9 Mata Kuliah Pilihan (Maksimum diambil 3 MK atau 9 SKS)

ALUR PENGAMBILAN MATA KULIAH PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PEMERINTAHAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA



SKS 18 sks

21 sks

21 sks

18 sks

24 sks

21 sks : TOTAL 144 sks

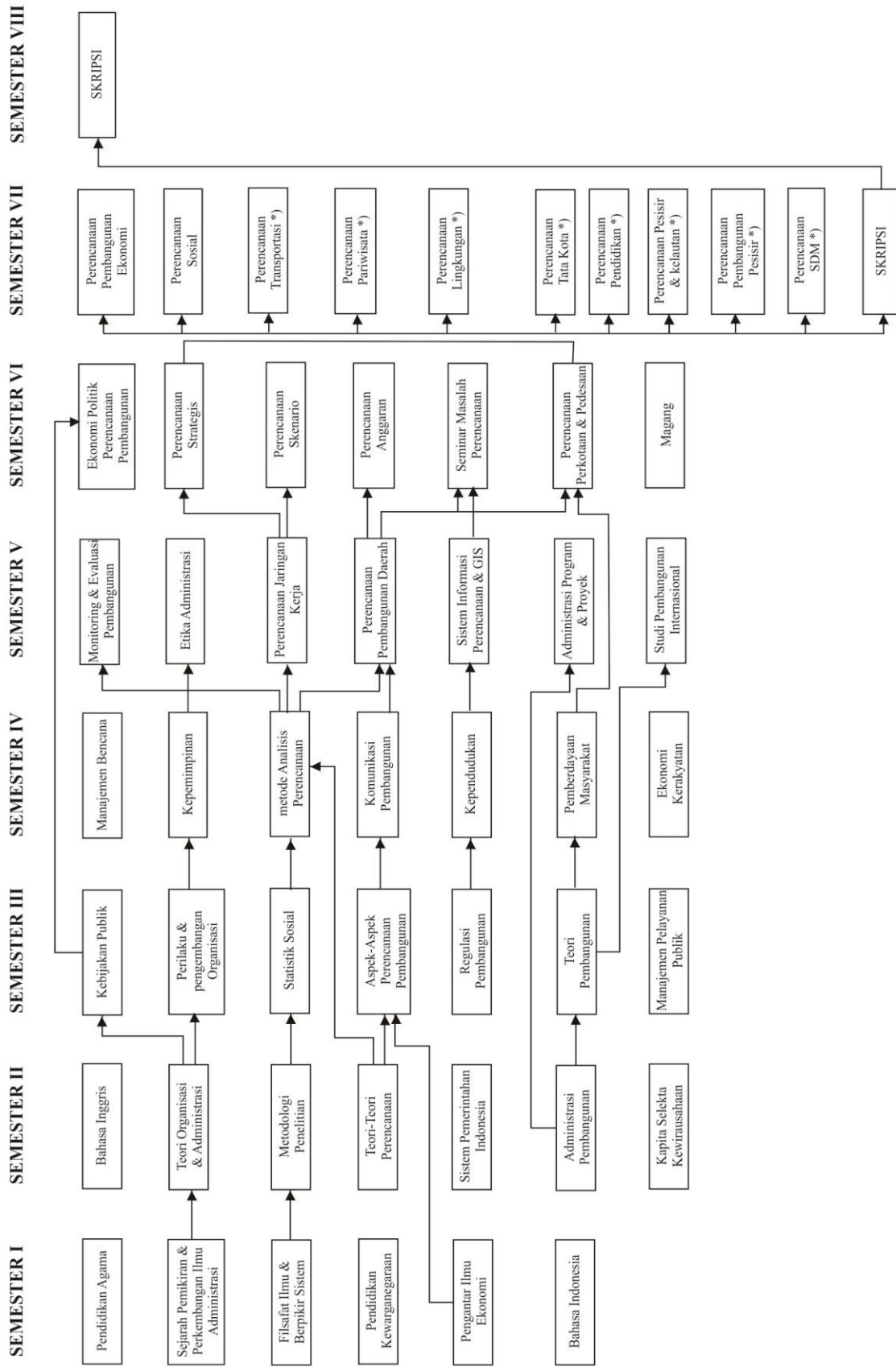
**KURIKULUM PROGRAM MINAT S1 PERENCANAAN PEMBANGUNAN
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

NO	MATA KULIAH	KODE MK	SKS
Semester I			
1	Pendidikan Agama Islam	MPK4001	2
	Pendidikan Agama Katolik	MPK4002	
	Pendidikan Agama Kristen	MPK4003	
	Pendidikan Agama Hindu	MPK4004	
	Pendidikan Agama Budha	MPK4005	
2	Pendidikan Kewarganegaraan	MPK4007	2
3	Bahasa Indonesia	MPK4008	2
4	Sejarah Pemikiran dan Perkembangan Administrasi	IAP4001	3
5	Pengantar Ilmu Ekonomi	PPB4001	3
6	Filsafat Ilmu dan Berpikir Sistem		3
	Total SKS		15
Semester II			
7	Bahasa Inggris	UBU4006	3
8	Teori Organisasi dan Administrasi	IAF4001	3
9	Metodologi Penelitian	PPB4002	3
10	Teori-Teori Perencanaan	PPB4003	3
11	Sistem Pemerintahan Indonesia	IAP4002	3
12	Administrasi Pembangunan	PPB4004	3
13	Kapita Selekta Kewirausahaan	UBU4001	3
	Total SKS		21
Semester III			
14	Perilaku dan Pengembangan Organisasi	IAF4002	3
15	Manajemen Pelayanan Publik	IAP4005	3
16	Kebijakan Publik	IAP4004	3
17	Teori Pembangunan	IAP4003	3
18	Aspek-Aspek Perencanaan Pembangunan	PPB4005	3
19	Regulasi Perencanaan	PPB4006	3
20	Statistika Sosial	PPB4007	3
	Total SKS		21
Semester IV			
21	Kepemimpinan	IAF4004	3
22	Kependudukan	PPB4008	3
23	Komunikasi Pembangunan	PPB4009	3
24	Ekonomi Kerakyatan	PPB4010	3
25	Pemberdayaan Masyarakat	PPB4011	3

NO	MATA KULIAH	KODE MK	SKS
26	Metode Analisis Perencanaan	PPB4012	3
27	Manajemen Bencana	PPB4013	3
	Total SKS		21
	Semester V		
28	Perencanaan Pembangunan Daerah	PPB4014	3
29	Perencanaan Jaringan Kerja	PPB4015	3
30	Administrasi Program dan Proyek	PPB4016	3
31	Sistem Informasi Perencanaan dan GIS	PPB4017	3
32	Monitoring & Evaluasi Pembangunan	PPB4018	3
33	Etika Administrasi	IAF4003	3
34	Studi Pembangunan Internasional	PPB4019	3
	Total SKS		21
	Semester VI		
35	Perencanaan Strategis	PPB4020	3
36	Perencanaan Perkotaan dan Pedesaan	PPB4021	3
37	Perencanaan Anggaran	PPB4022	3
38	Ekonomi Politik Perencanaan Pembangunan	PPB4023	3
39	Semina Masalah Perencanaan	PPB4024	3
40	Perencanaan Skenario	PPB4025	3
41	Magang	UBU4002	3
	Total SKS		21
	Semester VII		
42	Perencanaan Pembangunan Ekonomi	PPB4026	3
43	Perencanaan Sosial	PPB4027	3
44	Perencanaan Pariwisata *)	PPB4028	3
45	Perencanaan Transportasi *)	PPB4029	3
46	Perencanaan Lingkungan *)	PPB4030	3
47	Perencanaan Partisipatif *)	PPB4031	3
48	Perencanaan Tata Kota *)	PPB4032	3
49	Perencanaan Pendidikan *)	PPB4033	3
50	Perencanaan Pesisir dan Kelautan *)	PPB4034	3
51	Perencanaan Pembangunan Pertanian *)	PPB4035	3
52	Perencanaan SDM *)	PPB4036	3
53	TOEFL	UBU4003	0
54	Aplikasi Komputer	UBU4004	0
55	Skripsi	UBU4005	6
	Total SKS		21

Ket: *) > Tersedia 9 Mata Kuliah Pilihan (Maksimum diambil 3 MK atau 9 sks

ALUR PENGAMBILAN MATA KULIAH PROGRAM STUDI PERENCANAAN PEMBANGUNAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA



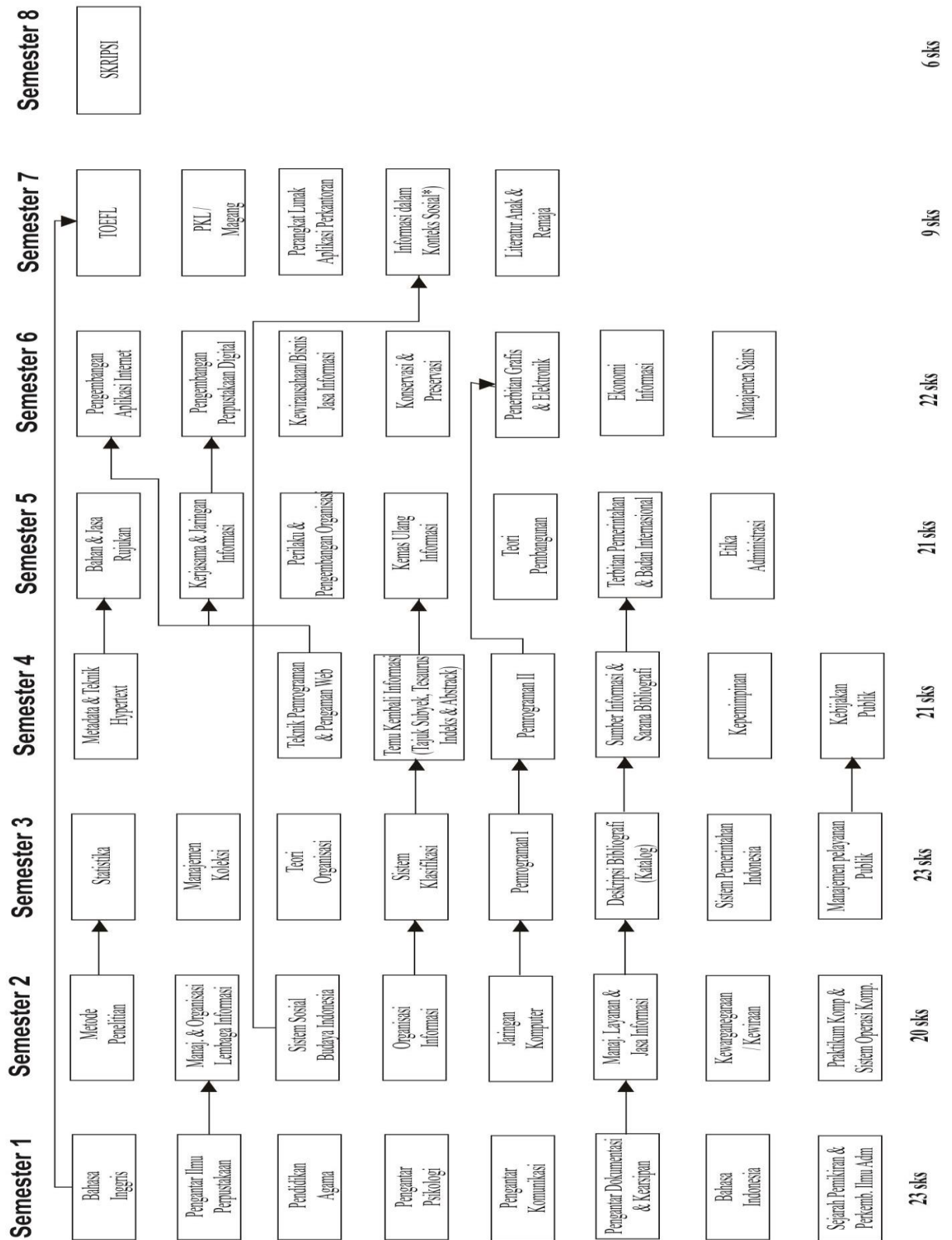
**KURIKULUM PROGRAM STUDI S1 ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KETERANGAN
Semester I				
1	MPK4001	Pendidikan Agama Islam	2	Wajib Nasional
	MPK4002	Pendidikan Agama Katolik		
	MPK4003	Pendidikan Agama Kristen		
	MPK4004	Pendidikan Agama Hindu		
	MPK4005	Pendidikan Agama Budha		
2	PII4001	Pengantar Ilmu Perpustakaan	2	MK Prasyarat
3	UBU4006	Bahasa Inggris	3	Wajib Universitas
4	PII4002	Pengantar Psikologi	3	MK Prasyarat
5	PII4003	Pengantar Komunikasi	3	MK Prasyarat
6	PII4004	Pengantar Dokumentasi & Keasipan	3	Wajib Prodi
7	MPK4008	Bahasa Indonesia	2	Wajib Nasional
8	IAP4001	Sejarah Pemikiran & Perkemb. Ilmu Adm.	3	MK Prasyarat
		Total SKS	21	
Semester II				
9	MPK4007	Kewarganegaraan/Kewiraan	2	Wajib Universitas
10	PII4005	Sistem Sosial Budaya Indonesia	2	MK Prasyarat
11	PII4006	Manajemen & Organisasi Lembaga Informasi (Organisasi & Adm. Perpustakaan)	2	Wajib Prodi
12	PII4007	Organisasi Informasi	3	Wajib Prodi
13	PII4008	Metode Penelitian	3	Wajib Universitas
14	PII4009	Manajemen Layanan dan Jasa Informasi	3	Wajib Prodi
15	PII4010	Jaringan Komputer	3	Wajib Prodi
16	PII4011	Praktikum Arsitektur & Sistem Operasi Komputer	2	Wajib Prodi
		Total SKS	20	
Semester III				
17	PII4012	Statistika	3	Wajib Prodi
18	PII4013	Manajemen Koleksi	2	Wajib Prodi
19	PII4014	Deskripsi Bibliografi (Katalog)	3	Wajib Prodi
20	PII4015	Sistem Klasifikasi	3	Wajib Prodi
21	PII4016	Pemrograman I	3	Wajib Prodi
22	IAF4001	Teori Organisasi	3	Wajib Fakultas
23	IAP4002	Sistem Pemerintahan Indonesia	3	Wajib Jurusan
24	IAP4005	Manajemen Pelayanan Publik	3	Wajib Jurusan
		Total SKS	23	

Semester IV				
25	PII4017	Temu Kembali Informasi (Tajuk Subyek, tesaurus, Indeks dan Abstrak)	3	Wajib Prodi
26	PII4018	Pemrograman II	3	Wajib Prodi
27	PII4019	Teknik Pemrograman dan Pengaman Web	3	Wajib Prodi
28	PII4020	Metadata dan Teknik Hypertext	3	Wajib Prodi
29	IAP4004	Kebijakan Publik	3	Wajib Prodi
30	IAF4004	Kepemimpinan	3	Wajib Fakultas
31	PII4021	Sumber Informasi dan Sarana Bibliografi	3	Wajib Prodi
		Total SKS	21	
Semester V				
32	PII4022	Kemas Ulang Informasi	3	Wajib Prodi
33	IAF4002	Perilaku dan Pengembangan Organisasi	3	Wajib Fakultas
34	PII4023	Terbitan Pemerintahan dan Badan Internasional	3	Wajib Prodi
35	PII4024	Bahan dan Jasa Rujukan	3	Wajib Prodi
36	IAP4003	Teori Pembangunan	3	Wajib Jurusan
37	PII4025	Kerjasama dan Jaringan Informasi	3	Wajib Prodi
38	IAF4003	Etika Administrasi	3	Wajib Fakultas
		Total SKS	21	
Semester VI				
39	PII4026	Pengembangan Aplikasi Internet	3	Wajib Prodi
40	PII4027	Kewirausahaan/Bisnis jasa Informasi	3	Wajib Prodi
41	PII4028	Pengembangan Perpustakaan Digital	3	Wajib Prodi
42	PII4029	Penerbitan Grafis dan Elektronik	3	Wajib Prodi
43	PII4030	Konservasi dan Preservasi	3	Wajib Prodi
44	PII4031	Sumber dan Jasa Informasi	3	Wajib Prodi
45	PII4032	Ekonomi Informasi	3	Wajib Prodi
46	PII4033	Manajemen Sains	2	MK Pilihan
		Total SKS	22	
Semester VII				
47	UBU4002	Praktek Kerja Lapangan (PKL)/Magang	3	Wajib Universitas
48	UBU4003	TOEFL	0	Wajib Prodi
49	PII4034	Perangkat Lunak Aplikasi Perkantoran	2	Wajib Prodi
50	PII4035	Informasi dalam Konteks Sosial*	2	MK Pilihan
51	PII4036	Literatur Anak dan Remaja	2	MK Pilihan
		Total SKS	9	
Semester VIII				
52	UBU4005	SKRIPSI	6	Wajib Universitas
		Total SKS	6	

Ket: *) Mata Kuliah Pilihan

ALUR PENGAMBILAN MATA KULIAH PROGRAM STUDI S1 ILMU PERPUSTAKAAN



Kurikulum Program Studi S1 Administrasi Pendidikan
Jurusan Administrasi Publik
Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

SMT	NO	MATA KULIAH	SKS	KODE	JMLH SKS
I	1	Agama Islam Agama Katholik Agama Kristen Agama Hindu Agama Budha	2	MPK4001 MPK4002 MPK4003 MPK4004 MPK4005	18 SKS
	2	Filsafat Ilmu	3	APD4001	
	3	Pengantar Ilmu Administrasi Publik	3	IAP4102	
	4	Bahasa Indonesia	2	MPK4008	
	5	Pengantar Administrasi Pendidikan	3	APD4002	
	6	Pendidikan Pancasila	2	MPK4006	
	7	Sejarah Pemikiran dan Perkembangan Ilmu Administrasi	3	IAP4001	
II	1	Bahasa Inggris	3	UBU4006	21 SKS
	2	Sistem Pendidikan Indonesia	3	APD4003	
	3	Teori Organisasi dan Administrasi	3	IAF4001	
	4	Manajemen Sekolah dan Pendidikan Tinggi	2	APD4033	
	5	Administrasi Pendidikan	3	APD4004	
	6	Administrasi Kurikulum dan Program Pengajaran	3	APD4005	
	7	Pendidikan Kewarganegaraan	2	MPK4007	
	8	Perencanaan Administrasi Pendidikan	3	APD4006	
III	1	Aspek Legal Tata Kelola Pendidikan	3	APD4007	21 SKS
	2	Manajemen Mutu Pendidikan	3	APD4008	
	3	Statistik Pendidikan	3	APD4009	
	4	Pengantar Kebijakan Publik	3	IAP4004	
	5	Kepemimpinan Dalam Kependidikan	3	IAF4004	
	6	Pengambilan Keputusan	3	APD4010	
	7	Perilaku dan Pengembangan Organisasi	3	IAF4002	
IV	1	Administrasi Pendidikan Non-Formal dan Informal	3	APD4011	21 SKS
	2	Manajemen Sumberdaya Pendidikan	3	APD4012	
	3	Perkembangan Teori Administrasi Pendidikan	3	APD4013	
	4	Administrasi Program Pendidikan	3	APD4014	
	5	Kapita Selektta Kewirausahaan	3	UBU4001	
	6	Sistem Informasi Manajemen Pendidikan	3	APD4015	
	7	Komunikasi Organisasi	3	APD4016	
V	1	Metodologi Penelitian Pendidikan	3	APD4017	21 SKS
	2	Perencanaan Admistrasi Pembelajaran	3	APD4018	
	3	Evaluasi Administrasi Pembelajaran	3	APD4019	
	4	Administrasi Perencanaan Pendidikan	3	APD4020	
	5	Manajemen Strategi Pendidikan	3	APD4021	
	6	Administrasi Keuangan Sektor Pendidikan	3	APD4023	
	7	Kebijakan Pendidikan	3		

VI	1	Analisis Data Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif	3	APD4023	21 SKS	
	2	Administrasi Peserta Didik	3	APD4024		
	3	Administrasi Supervisi Pendidikan	3	APD4025		
	4	Manajemen Pelayanan Pendidikan	3			
	5	Kapasitas Kelembagaan Pendidikan	3	APD4026		
	6	Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan	3	APD4027		
	7	Etika Administrasi Kependidikan	3	IAF4003		
VII	1	Seminar Administrasi Pendidikan	3	APD4028	15 SKS	
	2	Magang Berbasis Kompetensi	3	UBU4002		
	Mata kuliah Pilihan diambil 3 dari 9 mata kuliah atau 9 SKS		Ekologi Administrasi Pendidikan	3		APD4029
			Manajemen Perpustakaan dan kearsipan	3		APD4030
			Ekonomi Politik Pendidikan	3		APD4031
			Psikologi Pendidikan	3		APD4032
			Manajemen Sekolah dan Pendidikan Tinggi	3		APD4033
			Pendidikan Difabilitas	3		APD4034
			Sosiologi Pendidikan	3		APD4035
			Monitoring Evaluasi Sistem Pendidikan	3		APD4036
		Perbandingan Sistem Pendidikan	3	APD4037		
VIII	1	S k r i p s i	6	UBU4005	6 SKS	
	2	Aplikasi Komputer	0			
	3	Bahasa Inggris (TOEFL)	0			

KURIKULUM 2007/2008 S1 ILMU ADMINISTRASI BISNIS
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI - UNIVERSITAS BRAWIJAYA
(Berlaku untuk Angkatan 2007 - 2012)

SMT. NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	KONSENTRASI	SKS	MATA KULIAH PRASYARAT			
					KODE	KODE	KODE	
I	1	MPK4001	Pendidikan Agama Islam		2			
	2	MPK4002	Pendidikan Agama Katolik		2			
	3	MPK4003	Pendidikan Agama Kristen		2			
	4	MPK4004	Pendidikan Agama Hindu		2			
	5	MPK4005	Pendidikan Agama Budha		2			
	6	UBU4006	Bahasa Inggris		3			
	7	MPK4007	Pendidikan Kewarganegaraan		2			
	8	IAF4001	Teori Organisasi dan Administrasi		3			
	9	IAB4101	Matematika Bisnis		3			
	10	IAB4002	Hukum Bisnis		3			
	11	IAB4004	Akuntansi Keuangan I		3			
Total SKS				19				
II	12	IAF4002	Perilaku dan Pengembangan Organisasi		3			
	13	IAF4003	Etika Administrasi		3			
	14	IAB4102	Ekonomi Mikro		3			
	15	IAB4001	Bahasa Inggris Bisnis		3			
	16	IAB4003	Pengantar Administrasi Bisnis		3			
	17	IAB4007	Akuntansi Keuangan II		3			
	18	IAB4103	Statistika		3			
	19	MPK4008	Bahasa Indonesia		2			
	Total SKS				23			
	20	IAB4105	Akuntansi Biaya I		3			
	21	IAB4106	Ekonomi Makro		3			
22	IAB4144	Business Operational Research		3				
III	23	IAB4108	Komunikasi Bisnis		3			
	24	IAB4109	Akuntansi Keuangan III		3			
	25	IAB4145	Perbankan		3			
	26	IAB4110	Metode Penelitian		3			
	27	IAF4004	Kepemimpinan		3			
Total SKS				24				

SMT.	NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	KONSENTRASI	SKS	MATA KULIAH PRASYARAT			
						KODE	KODE	KODE	
IV	28	IAB4005	Sistem Informasi Manajemen I		3				
	29	IAB4008	Manajemen Sumber Daya Manusia		3				
	30	IAB4146	Adm. Keuangan Negara		3				
	31	IAB4114	Akuntansi Biaya II		3				
	32	IAB4147	Sistem Akuntansi I		3				
	33	IAB4009	Keuangan Bisnis I		3				
	34	IAB4116	Manajemen Pemasaran		3				
	35	IAB4148	Ekonomi Manajerial		3				
				Total SKS		24			
		36	UBU4001	Kewirausahaan & Manaj. Inovasi		3			
V	37	IAB4006	Perpajakan		3				
	38	IAB4149	Manajemen Resiko		3				
	39	IAB4010	Keuangan Bisnis II		3		IAB4009		
	40	IAB4121	Strategi Bisnis		3	IAB4008	IAB4009	IAB4116	
	41	IAB4150	Pemeriksaan Akuntansi I (Auditing)	Keuangan	3		IAB4147		
	42	IAB4151	Sistem Informasi & Telekomunikasi	SIM	3		IAB4005		
	43	IAB4152	Strategi & Kebijakan Produksi	Produksi	3				
	44	IAB4122	Perenc. & Pengembangan SDM	MSDM	3		IAB4008		
	45	IAB4123	Strategi & Kebijakan Pemasaran	Pemasaran	3		IAB4116		
	46	IAB4153	Bisnis Internasional		3				
	47		<i>Mata Kuliah Pilihan 1*</i>		3				
				Total SKS		24			
	48	IAB4154	Akuntansi Manajemen	Keuangan	3		IAB4114		
	49	IAB4155	Sistem Akuntansi II	Keuangan	3		IAB4147		
	50	IAB4127	Manajemen Investasi	Keuangan	3		IAB4009		
	51	IAB4128	Analisis & Perancangan Sistem	SIM	3		IAB4151		
	52	IAB4129	Manajemen Database	SIM	3		IAB4151		

	53	IAB4130	Manajemen Sistem Informasi	SIM	3		IAB4151
	54	IAB4156	Peren. & Pengendalian Produksi	Produksi	3		IAB4152
VI	55	IAB4157	Manajemen Pembelian & Inventori	Produksi	3		IAB4152
	56	IAB4158	Manajemen Produktivitas	Produksi	3		IAB4152
	57	IAB4131	Manajemen Kinerja & Kompensasi	MSDM	3		IAB4152
	58	IAB4132	MSDM Strategik	MSDM	3		IAB4122
	59	IAB4133	MSDM Internasional	MSDM	3		IAB4122
	60	IAB4134	Penelitian Pemasaran	Pemasaran	3		IAB4123
	61	IAB4135	Perilaku Konsumen	Pemasaran	3		IAB4123
	62	IAB4136	Pemasaran Internasional	Pemasaran	3		IAB4123
	63		<i>Mata Kuliah Pilihan 2*</i>		3		
	64		<i>Mata Kuliah Pilihan 3*</i>		3		
			Total SKS		15		
	65	IAB4139	Seminar Akunt. & Manaj. Keuangan	Keuangan	3		IAB4010
	66	IAB4140	Seminar Manaj. Sistem Informasi	SIM	3		IAB4151
	67	IAB4159	Seminar Manajemen Produksi	Produksi	3		IAB4152
VII	68	IAB4141	Seminar Manajemen SDM	MSDM	3		IAB4122
	69	IAB4142	Seminar Pemasaran	Pemasaran	3		IAB4123
	70	IAB4143	Seminar Kebijakan Bisnis		3		IAB4121
			Total SKS		6		
	71	UBU4002	Magang/KKN		3		
VIII	72	UBU4004	Aplikasi Komputer		0		
	73	UBU4003	Bahasa Inggris (TOEIC)		0		
	74	UBU4005	SKRIPSI		6		
			Total SKS		9		

MATA KULIAH PRASYARAT ADALAH MATA KULIAH WAJIB DITEMPUH DENGAN TIDAK BOLEH BERNILAI "K"

MATA KULIAH PILIHAN KURIKULUM

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	KONSENTRASI	SKS
1	IAB4160	Sistem Informasi Strategik		3
2	IAB4161	Pemeriksaan Akuntansi II		3
3	IAB4162	Strategi & Kebijakan Produksi II		3
4	IAB4163	Hubungan Industrial		3
5	IAB4164	Perkembangan Perekonomian China		3
6	IAB4165	Keuangan Internasional		3
7	IAB4166	Manajemen Kebangkitan		3
8	IAB4167	Studi Kelayakan Bisnis		3
9	IAB4168	Manajemen Proyek		3
10	IAB4169	Sistem Informasi Manajemen II		3
11	IAB4170	E-Bisnis		3
12	IAB4171	Perbankan & Bisnis Syariah		3
13	IAB4172	Manajemen Lingkungan		3

KURIKULUM 2013 JURUSAN BISNIS
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI - UNIVERSITAS BRAWIJAYA
(Berlaku Mulai Angkatan 2013)

SMT.	NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	KONSENTRASI	SKS	MATA KULIAH PRASYARAT		
						KODE	KODE	KODE
I	1	MPK4001	Pendidikan Agama Islam		2			
		MPK4002	Pendidikan Agama Katolik					
		MPK4003	Pendidikan Agama Kristen					
		MPK4004	Pendidikan Agama Hindu					
		MPK4005	Pendidikan Agama budha					
	2	IAB4173	Bahasa Inggris Bisnis		3			
	3	IAB4174	Hukum Bisnis		3			
II	4	IAB4003	Pengantar Administrasi Bisnis		3			
	5	IAB4101	Aplikasi Matematika Bisnis		3			
	6	MPK4008	Bahasa Indonesia		2			
	7	IAB4004	Akuntansi Keuangan I		3			
			Total SKS		19			
	8	IAF4002	Perilaku dan Pengembangan Organisasi		3		IAB4003	
	9	IAF4003	Etika Bisnis		3		IAB4174	
III	10	IAB4102	Ekonomi Mikro		3		IAB4173	
	11	UBU4001	Kewirausahaan		3			
	12	IAB4104	Filsafat Bisnis		3		IAB4003	
	13	IAB4175	Akuntansi Keuangan II		3		IAB4004	
	14	IAB4103	Statistika Bisnis		3		IAB4101	
	15	IAB4108	Komunikasi Bisnis		3		IAB4174	
			Total SKS		24			
III	16	IAB4111	Berpikir Sistem		3		IAB4104	
	17	IAB4112	Kreativitas & Inovasi		3		UBU4001	
	18	IAF4001	Teori Organisasi & Administrasi		3			
	19	IAB4106	Ekonomi Makro		3		IAB4102	
	20	IAB4109	Akuntansi Keuangan III		3		IAB4175	
	21	IAB4113	Negosiasi Bisnis		3		IAB4108	
	22	IAB4005	Sistem Informasi Manajemen		3			
23	IAB4105	Akuntansi Biaya I		3				
		Total SKS		24				
	24	IAB4117	Teori Pengambilan Keputusan		3		IAB4113	

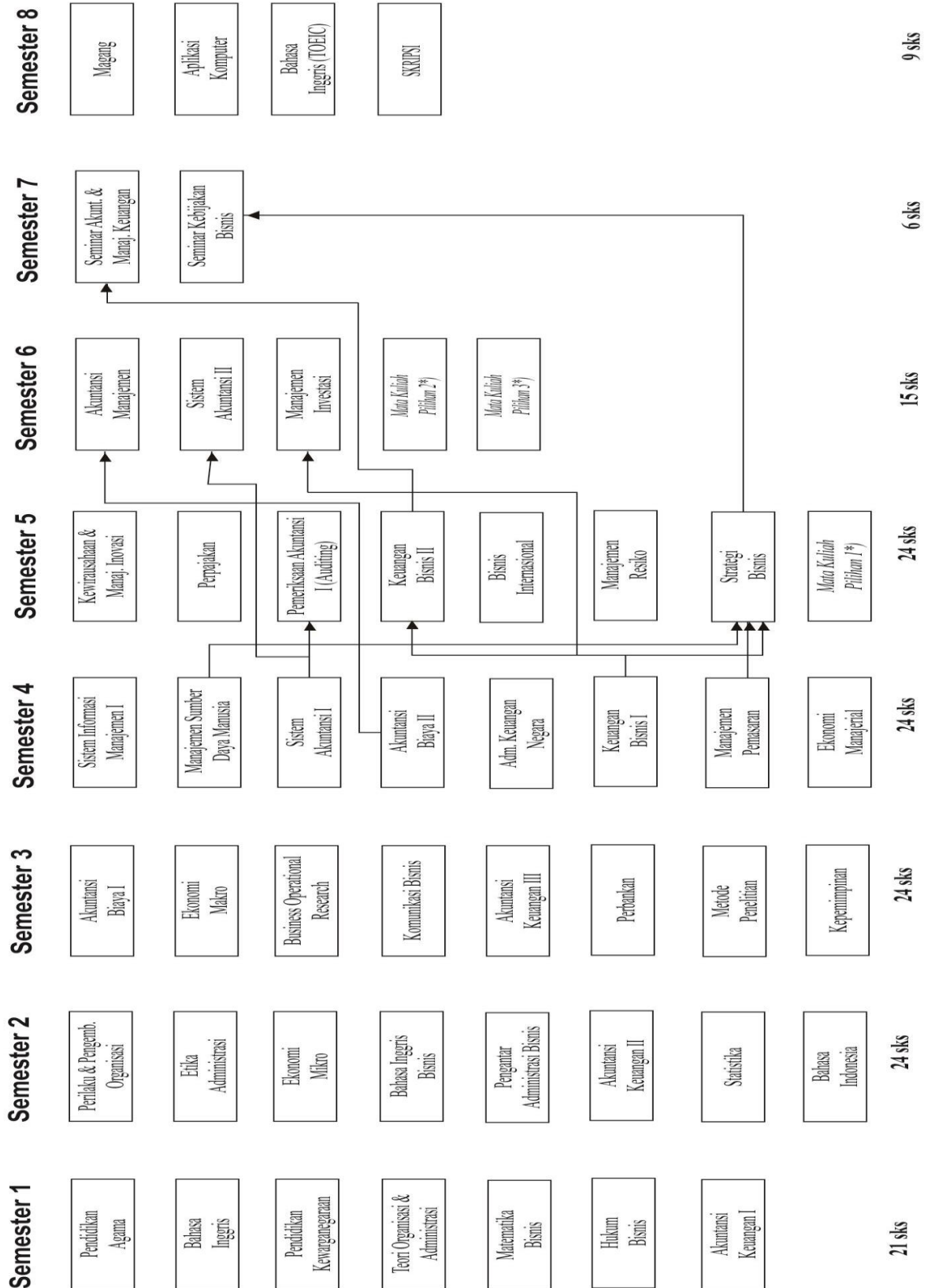
SMT.	NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	KONSENTRASI	SKS	MATA KULIAH PRASYARAT
------	----	------	------------------	-------------	-----	-----------------------

					KODE	KODE	KODE
IV	25	IAB4107	Operasi Bisnis		3		IAB4112
	26	IAB4118	Analisis Bisnis		3		IAB4112
	27	IAB4114	Akuntansi Biaya II		3		IAB4105
	28	IAB4008	Sumber Daya Manusia		3		
	29	IAB4009	Keuangan Bisnis		3		
	30	IAB4116	Pemasaran		3		
	31	IAB4119	Akuntansi Keuangan IV		3		IAB4109
			Total SKS		24		
	32	MPK4007	Pendidikan Kewarganegaraan		2		
	33	IAB4124	Perencanaan & Pengem. Bisnis		3		IAB4117
	34	IAB4176	Perpajakan		3		
	35	IAF4004	Kepemimpinan		3		IAB4175
	V	36	IAB4125	Permodelan Bisnis		3	
37		IAB4123	Strategi & Kebijakan Pemasaran	Pemasaran	3		IAB4116
38		IAB4135	Perilaku Konsumen	Pemasaran	3		
		IAB4128	Analisis & Desain Sistem	SIM	3		
		IAB4130	Manajemen Sistem Informasi	SIM	3		
		IAB4122	Perencanaan & Pengembangan SDM	SDM	3		
		IAB4133	Sumber Daya Manusia Internasional	SDM	3		
		IAB4126	Analisis Laporan Keuangan	Keuangan Bisnis	3		
39		IAB4115	Sistem Akuntansi	Keuangan Bisnis	3		
			<i>Mata Kuliah Pilihan 1*</i>		3		
			Total SKS		24		
40		IAB4137	Praktek Bisnis Indonesia		3		
41		IAB4121	Strategi & Kebijakan Bisnis		3		IAB4124
42	IAB4136	Pemasaran Internasional	Pemasaran	3		IAB4123	
43	IAB4134	Penelitian Pemasaran	Pemasaran	3		IAB4135	
	IAB4138	Sistem Informasi Stratejik	SIM	3		IAB4130	

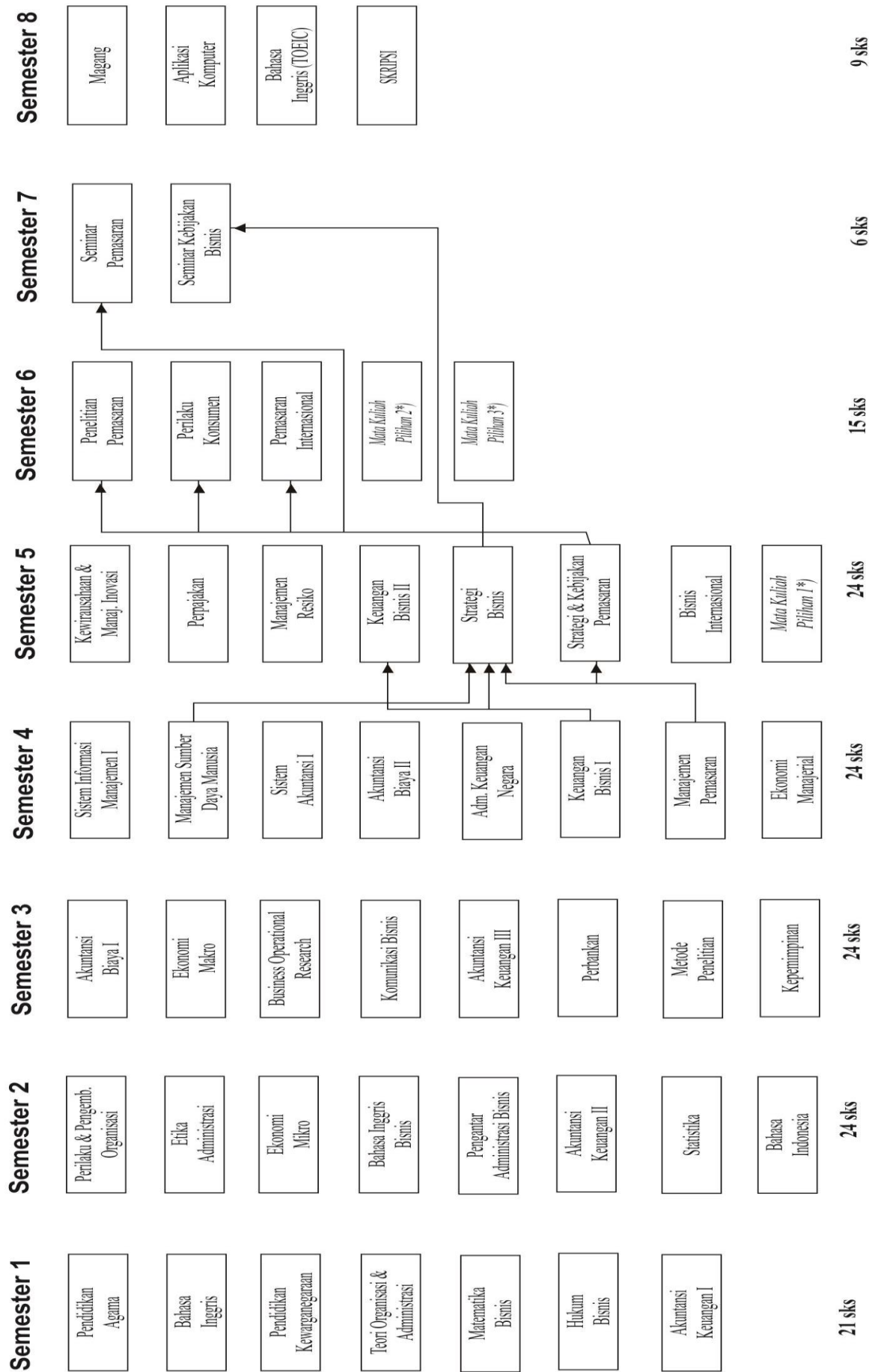
SMT	NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	KONSENTRASI	SKS	MATA KULIAH PRASYARAT			
						KODE	KODE	KODE	
VI		IAB4129	Sistem Manajemen Database	SIM	3		IAB4128		
		IAB4131	Manajemen Kinerja & Kompensasi	SDM	3		IAB4122		
		IAB4132	Sumber Daya Manusia Strategik	SDM	3				
		IAB4120	Keuangan Bisnis Lanjutan	Keuangan Bisnis	3		IAB4009		
		IAB4127	Manajemen Investasi	Keuangan Bisnis	3		IAB4009		
	44		<i>Mata Kuliah Pilihan 2*</i>			3			
	45	IAB4110	Metode Penelitian Bisnis & Teknik Penulisan Laporan		3		IAB4103		
	46	IAB4142	Sistem Pemasaran	Pemasaran	3		IAB4123		
		IAB4140	Seminar Manaj. Sistem Informasi	SIM	3		IAB4130		
		IAB4141	Seminar Sumber Daya Manusia	SDM	3		IAB4122		
		IAB4139	Seminar Akuntansi Keuangan	Keuangan Bisnis	3	IAB4126	IAB4120		
	47	IAB4143	Seminar Kebijakan Bisnis		3		IAB4124		
			Total SKS			24			
	VII	48	UBU4002	Magang		3			
VIII	49	UBU4004	Aplikasi Komputer (IC3)		0				
		UBU4003	TOEIC		0				
	50	UBU4005	Skripsi (Skripsi/Report)		6				
		Total SKS			9				

Catatan:

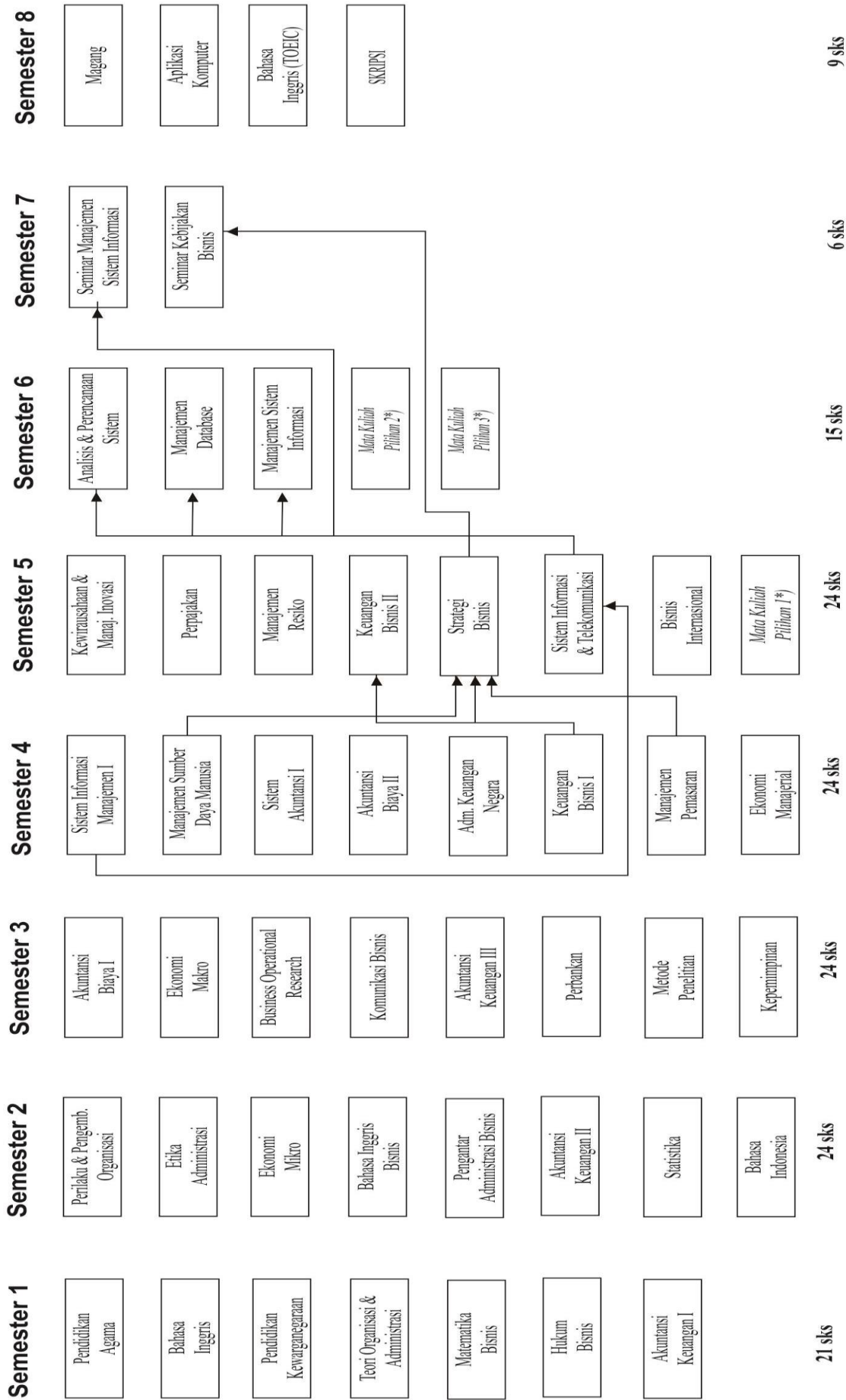
ALUR PENGAMBILAN MATA KULIAH S1 ILMU ADMINISTRASI BISNIS KONSENTRASI KEUANGAN (ANGKATAN 2007 - 2012)



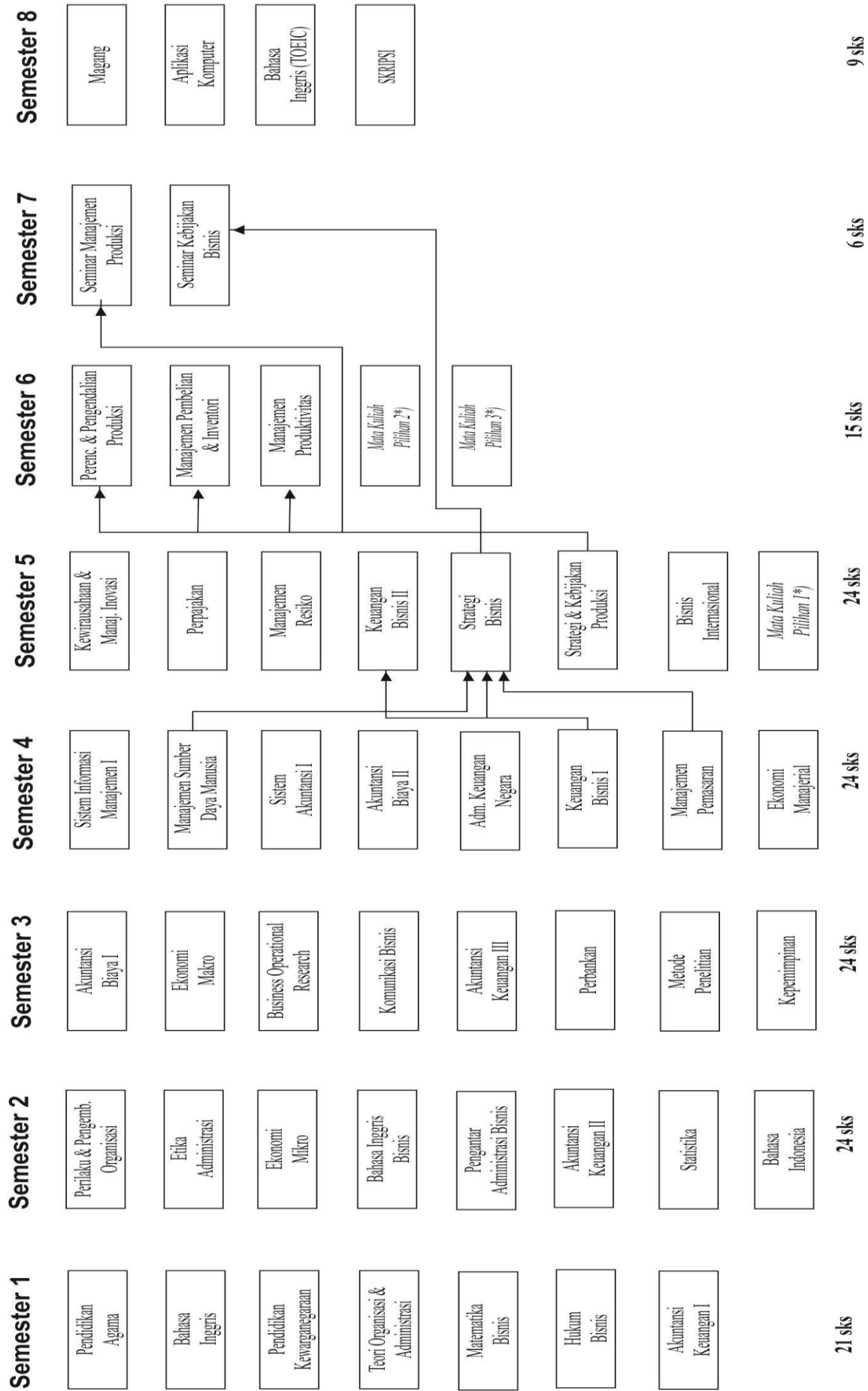
ALUR PENGAMBILAN MATA KULIAH S1 ILMU ADMINISTRASI BISNIS KONSENTRASI PEMASARAN (ANGKATAN 2007 - 2012)



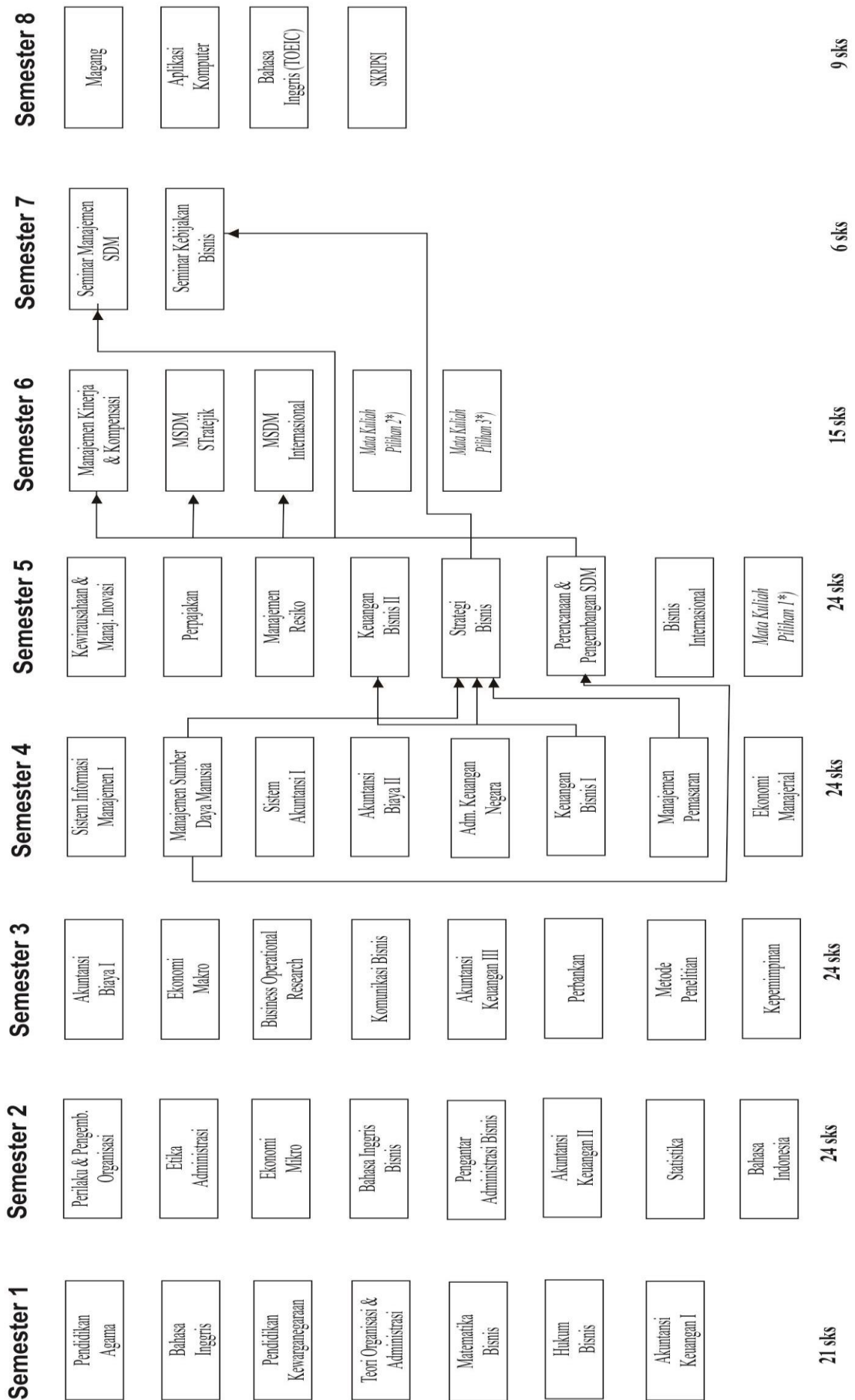
ALUR PENGAMBILAN MATA KULIAH S1 ILMU ADMINISTRASI BISNIS KONSENTRASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN (ANGKATAN 2007 - 2012)



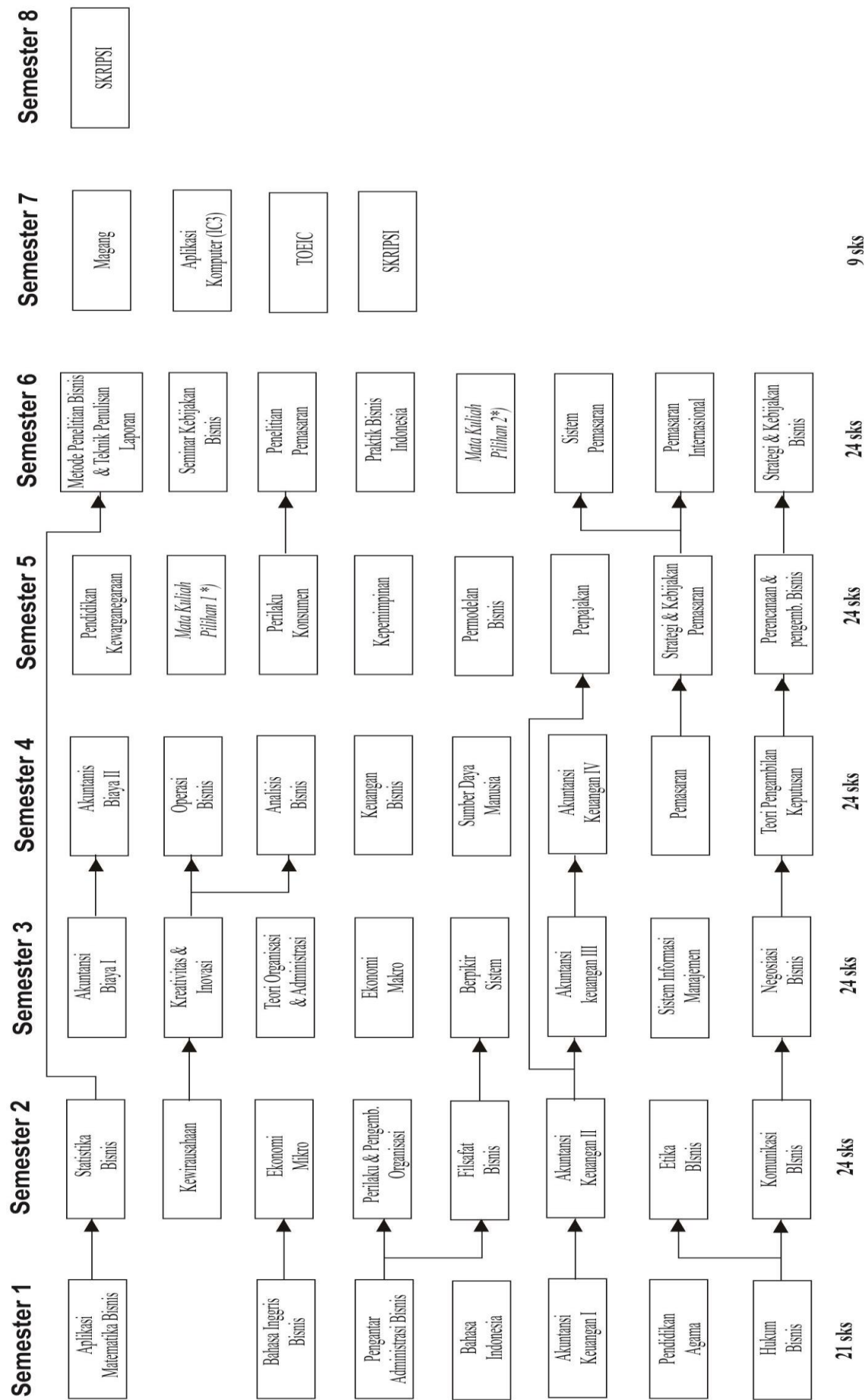
ALUR PENGAMBILAN MATA KULIAH S1 ILMU ADMINISTRASI BISNIS KONSENTRASI PRODUKSI (ANGKATAN 2007 - 2012)



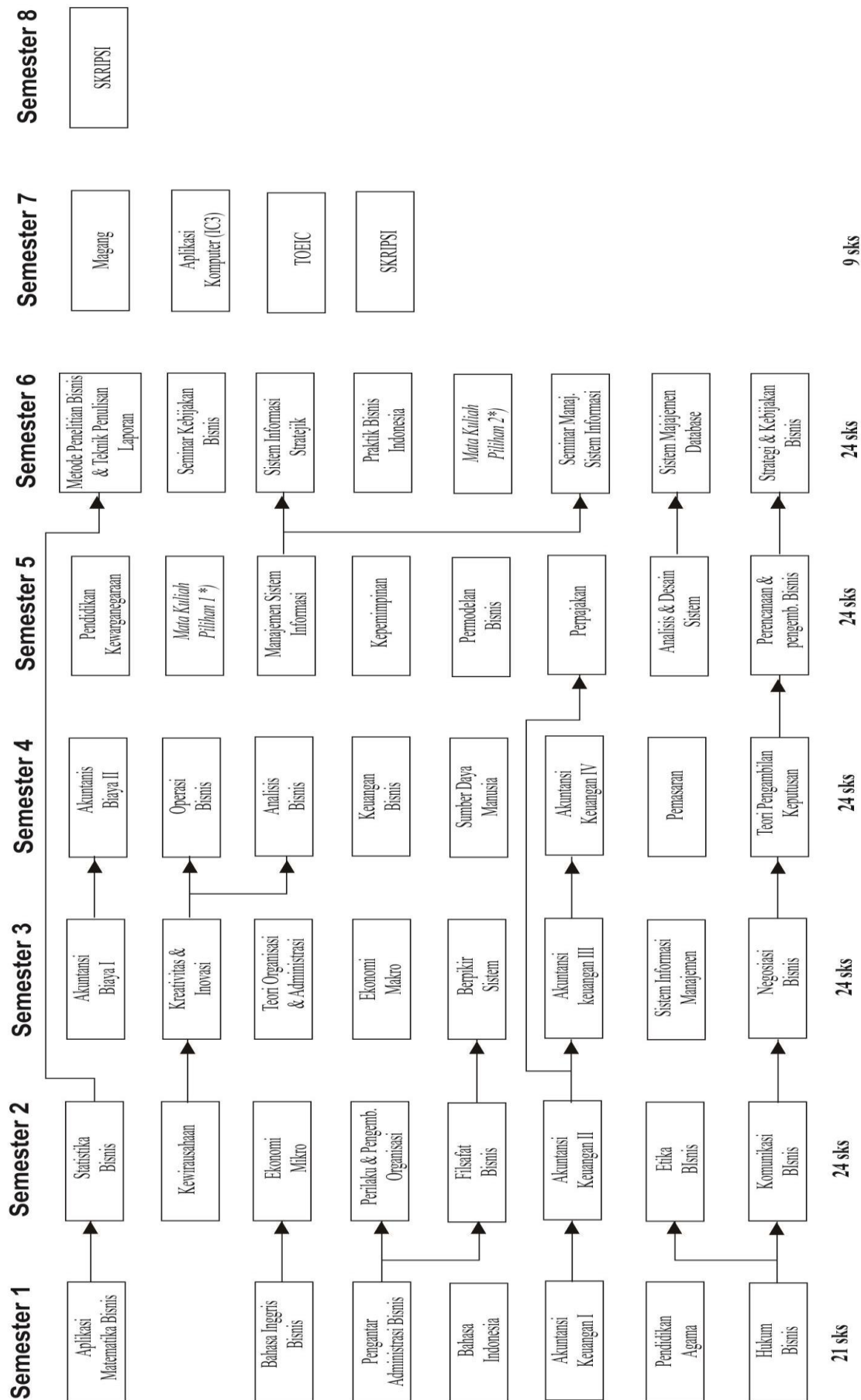
ALUR PENGAMBILAN MATA KULIAH S1 ILMU ADMINISTRASI BISNIS KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBERDAYA MANUSIA (ANGKATAN 2007 - 2012)



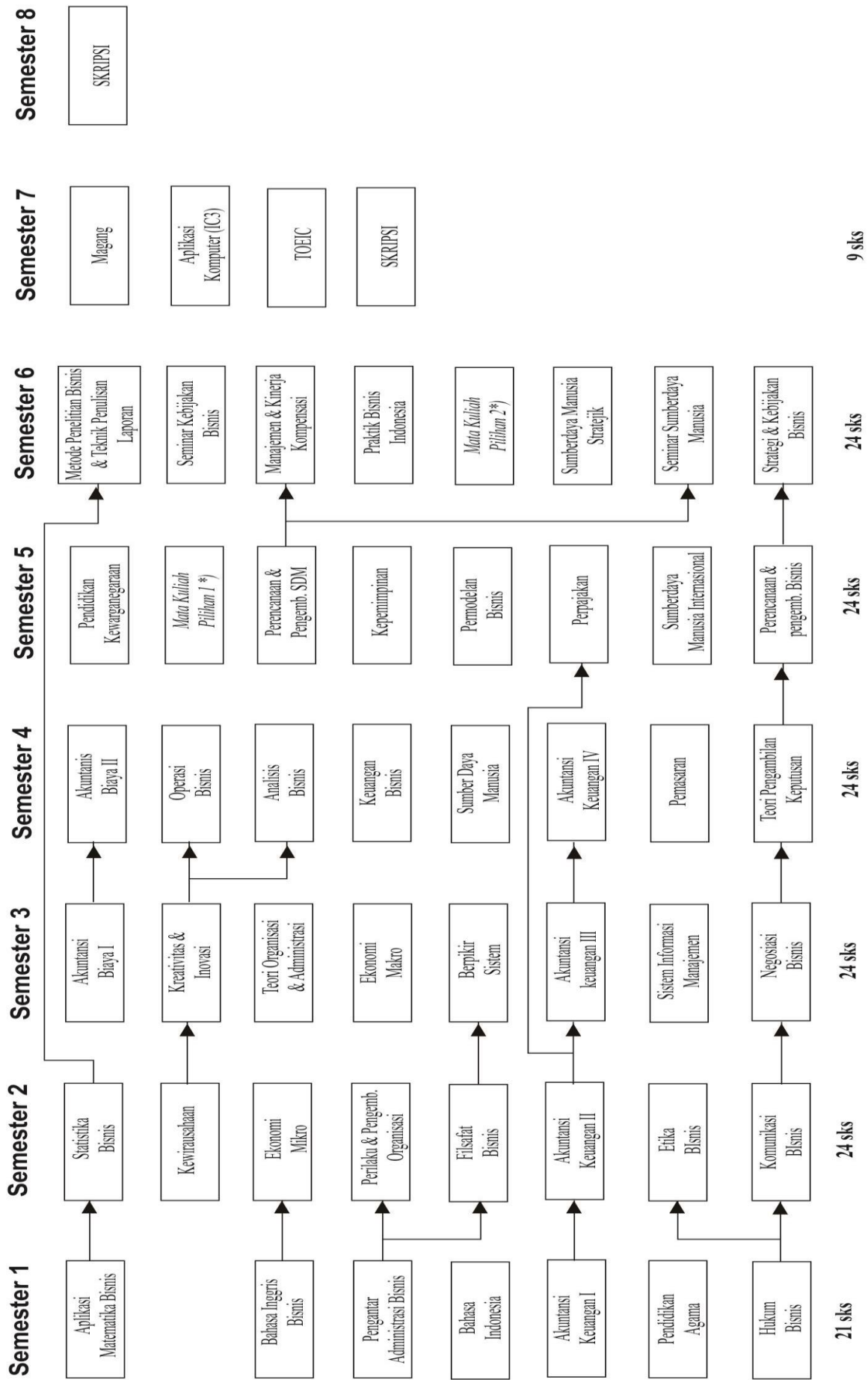
ALUR PENGAMBILAN MATA KULIAH PRODI S1 ILMU ADMINISTRASI BISNIS KONSENTRASI PEMASARAN (Mulai Angkatan Tahun 2014/2015)



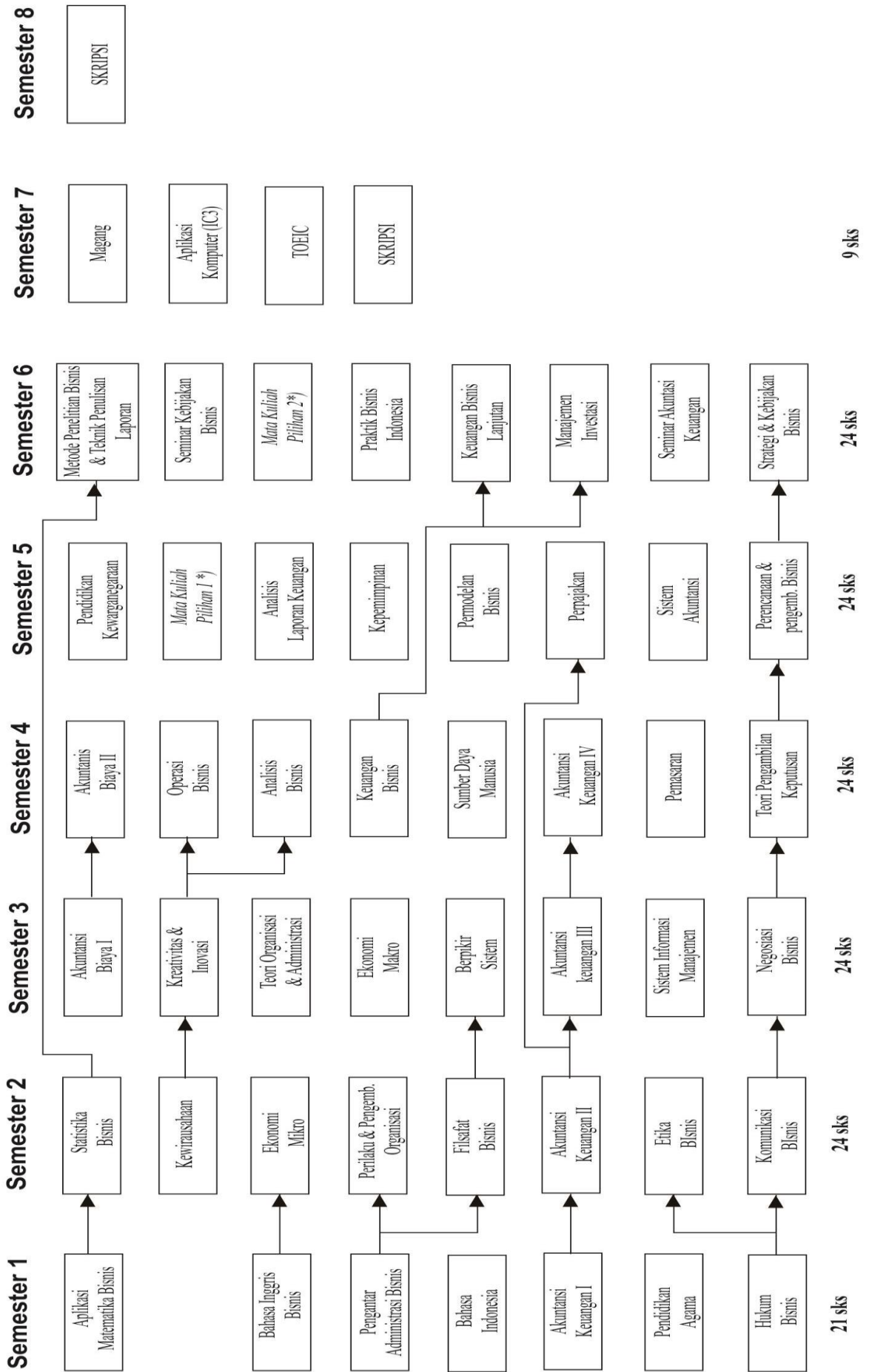
ALUR PENGAMBILAN MATA KULIAH PRODI S1 ILMU ADMINISTRASI BISNIS KONSENTRASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN (Mulai Angkatan Tahun 2014/2015)



**ALUR PENGAMBILAN MATA KULIAH PRODI S1 ILMU ADMINISTRASI BISNIS
KONSENTRASI SUMBERDAYA MANUSIA (Mulai Angkatan Tahun 2014/2015)**



ALUR PENGAMBILAN MATA KULIAH PRODI S1 ILMU ADMINISTRASI BISNIS KONSENTRASI KEUANGAN BISNIS (Mulai Angkatan Tahun 2014/2015)



**KURIKULUM PROGRAM STUDI PERPAJAKAN
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

SMT.	NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MATA KULIAH PRASYARAT
I	1	MPK4001	Pendidikan Agama Islam	2	
	2	MPK4002	Pendidikan Agama Katolik	2	
	3	MPK4003	Pendidikan Agama Kisten	2	
	4	MPK4004	Pendidikan Agama Hindu	2	
	5	MPK4005	Pendidikan Agama Budha	2	
	6	UBU4006	Bahasa Inggris	3	
	7	MPK4008	Bahasa Indonesia	2	
	8	MPK4007	Pendidikan Kewarganegaraan	2	
	9	IAB4004	Akuntansi Keuangan I	3	
	10	IAB4004	Pengantar Perpajakan	3	
	11	PJK4002	Pengantar Ilmu Hukum	3	
				18	
II	12	IAF4001	Teroi Organisasi dan Administrasi	3	
	13	IAB4175	Akuntansi Keuangan II	3	IAB4004
	14	IAB4005	Sistem Informasi Manajemen	3	
	15	PJK4004	Kebijakan Umum Perpajakan I	3	IAB4004, PJK4002
	16	PJK4005	Hukum Bisnis	3	PJK4002
	17	PJK4006	Pajak Penghasilan I	3	
	18	PJK4007	PBB dan BM	3	IAB4004
	19	PJK4008	Pajak Pertambahan Nilai I	3	IAB4004
				24	
III	20	IAF4002	Perilaku dan Pengembangan Organisasi	3	IAF4001
	21	PJK4009	Akuntansi Biaya	3	
	22	PJK4010	Pajak Penghasilan II	3	PJK4006
	23	PJK4011	Pajak Pertambahan Nilai II	3	PJK4008
	24	PJK4012	Kebijakan Umum Perpajakan II	3	KUP I
	25	PJK4003	Akuntansi Keuangan III	3	Akun keu 2
	26	PJK4013	Administrasi Keuangan Negara	3	
	27	PJK4014	Kepabeanan & Ekspor Impor	3	IAB4004, PJK4008
				24	
IV	28	IAF4004	Kepemimpinan	3	IAF4002
	29	IAF4003	Etika Administrasi	3	IAF4001
	30	PJK4015	Statistik	3	

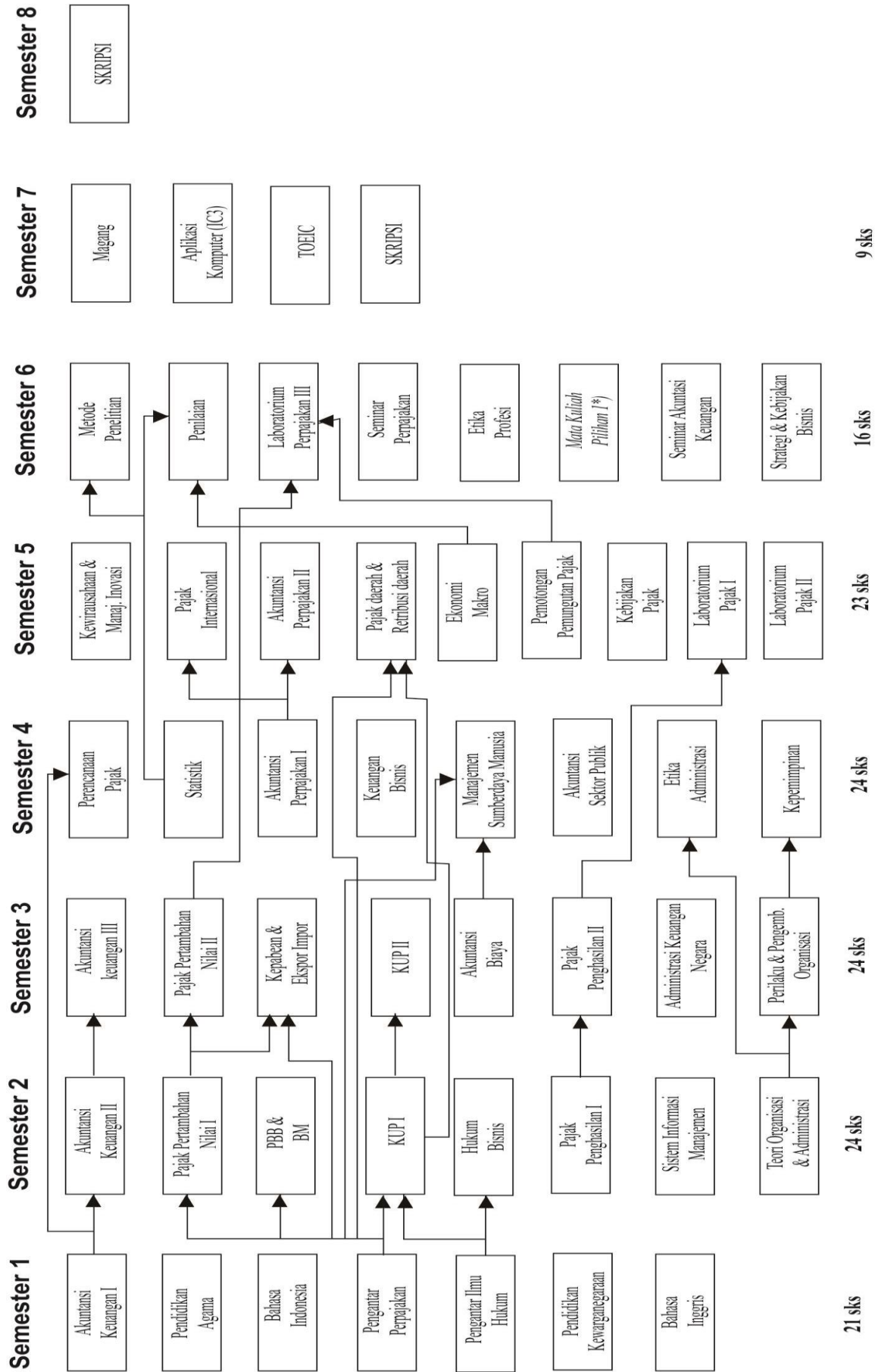
SMT.	NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MATA KULIAH PRASYARAT
	31	IAB4009	Keuangan Bisnis	3	IAB4004 IAB4004, PJK4009
	32	PJK4016	Akuntansi Perpajakan I	3	
	33	PJK4017	Akuntansi Sektor Publik	3	
	34	PJK4018	Perencanaan Pajak	3	
	35	PJK4019	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	
				24	
V	36	UBU4001	Kewirausahaan dan Manajemen Inovasi	3	PJK4016 IAB4004, PJK4004I PJK4016 PJK4010
	37	PJK4020	Ekonomi Makro	3	
	38	PJK4021	Akuntansi Perpajakan II	3	
	39	PJK4022	Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	3	
	40	PJK4023	Pajak Internasional	3	
	41	PJK4024	Pemotongan Pemungutan Pajak	3	
	42	PJK4025	Kebijakan Pajak	3	
	43	PJK4026	Laboratorium Pajak I	1	
	44		Laboratorium Pajak II	1	
				23	
VI	45	PJK4028	Etika Profesi	3	PJK4020, PJK4015 PJK4015 PJK4011, PJK4024
	46	PJK4029	Penilaian	3	
	47	PJK4030	Metode Penelitian	3	
	48	PJK4031	Seminar Perpajakan	3	
	49	PJK4027	Laboratorium Perpajakan III	1	
	50		Mata Kuliah Pilihan 1*	3	
				16	
VII	51	UBU4002	Magang / KKN	3	
	52	UBU4004	Aplikasi Komputer	0	
	53	UBU4003	TOEFL	0	
	54	UBU4005	SKRIPSI	6	
				9	

Keterangan : * : Mata Kuliah Pilihan

**POGRAM STUDI PERPAJAKAN
MATA KULIAH PILIHAN**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	PJK4032	Tata Kelola Kepemerintahan	3
2	PJK4033	Administrasi Keuangan Daerah	3
3	PJK4034	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan	3
4	PJK4035	Pemeriksaan Akuntansi	3

**ALUR PENGAMBILAN MATA KULIAH PRODI S1 PERPAJAKAN
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



**KURIKULUM PROGRAM MINAT BISNIS INTERNASIONAL
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

SM T.	NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MATA KULIAH PRASYARAT	
I	1	MPK4001	Pendidikan Agama Islam	2		
		MPK4002	Pendidikan Agama Katolik			
		MPK4003	Pendidikan Agama Kristen Protestan			
		MPK4004	Pendidikan Agama Hindu			
		MPK4005	Pendidikan Agama Budha			
	2	MPK4007	Pendidikan Kewarganegaraan			2
	3	MPK4008	Bahasa Indonesia			2
	4	IAF4001	Teori Organisasi dan Administrasi	3		
	5	IAB4004	Akuntansi Keuangan I	3		
	6	IAB4003	Pengantar Bisnis Internasional	3		
	7	BIN4001	Hukum Bisnis Internasional	3		
			Total SKS	18		
II	12	UBU4006	Bahasa Inggris	3		
	13	IAF4004	Kepemimpinan	3		
	14	IAF4002	Perilaku dan Pengembangan Organisasi	3	IAF4001	
	15	IAF4003	Etika Administrasi	3	IAF4001	
	16	IAB4175	Akuntansi Keuangan II	3	IAB4004	
	17	IAB4103	Statistik	3		
	18	BIN4002	Komunikasi Bisnis Internasional	3		
			Total SKS	21		
III	19	IAB4105	Akuntansi Biaya I	3	IAB4175	
	20	IAB4106	Ekonomi Makro	3		
	21	IAB4173	Bahasa Inggris Bisnis	3	UBU4006	
	22	BIN4003	Hubungan Internasional	3		
	23	BIN4004	Administrasi Perusahaan Multinasional	3		
	24	BIN4005	Manajemen Transportasi dan Logistik	3		
	25	BIN4006	Manajemen Lintas Budaya	3		
			Total SKS	21		
IV	26	IAB4005	Sistem Informasi Manajemen I	3		
	27	BIN4007	Dasar-dasar Pemasaran	3		
	28	IAB4008	M.S.D.M	3		
	29	IAB4009	Keuangan Bisnis I	3	IAB4105	
	30	BIN4008	Administrasi Ekspor Impor dan Kepabeanan	3	IAB4105	
	31	BIN4009	Bahasa Asing	3	IAB4173	

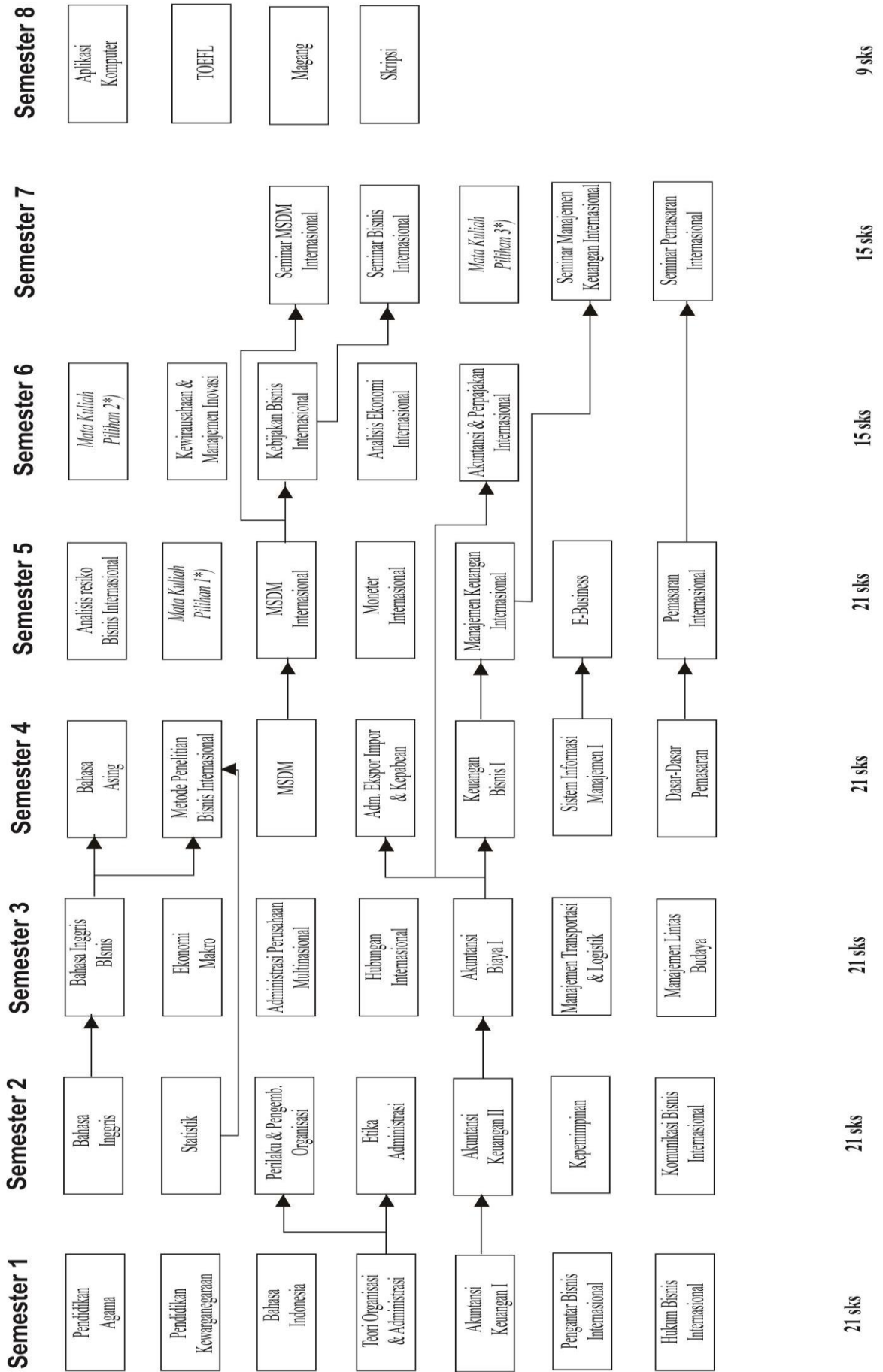
SMT.	NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MATA KULIAH PRASYARAT
V	32	BIN4010	Metode Penelitian Bisnis Internasional	3	IAB4173, IAB4103
	Total SKS			21	
	33	BIN4011	E-Business	3	IAB4005
	34	BIN4012	MSDM Internasional	3	IAB4008
	35	BIN4013	Pemasaran Internasional	3	BIN4007
	36	BIN4014	Manajemen Keuangan Internasional	3	IAB4009
	37	BIN4015	Moneter Internasional	3	
	38	BIN4016	Analisis Resiko Bisnis Internasional	3	
	39		Mata Kuliah Pilihan 1*	3	
Total SKS			21		
VI	40	BIN4017	Akuntansi dan Perpajakan Internasional	3	IAB4105
	41	BIN4018	Kebijakan Bisnis Internasional	3	BIN4012
	42	UBU4001	Kewirausahaan dan Manajemen Inovasi	3	
	43	BIN4019	Analisis Ekonomi Internasional	3	
	44		Mata Kuliah Pilihan 2*	3	
Total SKS			15		
VII	45	BIN4020	Seminar MSDM Internasional	3	BIN4012
	46	BIN4021	Seminar Pemasaran Internasional	3	BIN4013
	47	BIN4022	Seminar Manajemen Keuangan Internasional	3	BIN4014
	48	BIN4023	Seminar Bisnis Internasional	3	BIN4018
	49		Mata Kuliah Pilihan 3*	3	
Total SKS			15		
VIII	50	UBU4004	Aplikasi Komputer	0	
	51	UBU4003	TOEFL	0	
	52	UBU4002	Magang	3	
	53	UBU4005	Skripsi	6	
Total SKS			9		

Keterangan : * : Mata Kuiah Pilihan

MATA KULIAH PILIHAN

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	BIN4024	Portofolio Investasi Global	3
2	BIN4025	Perencanaan Strategis Global	3
3	BIN4026	<i>Global Business Environment</i>	3

ALUR PENGAMBILAN MATA KULIAH MINAT S1 BISNIS INTERNASIONAL FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA



**KURIKULUM PROGRAM STUDI PARIWISATA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

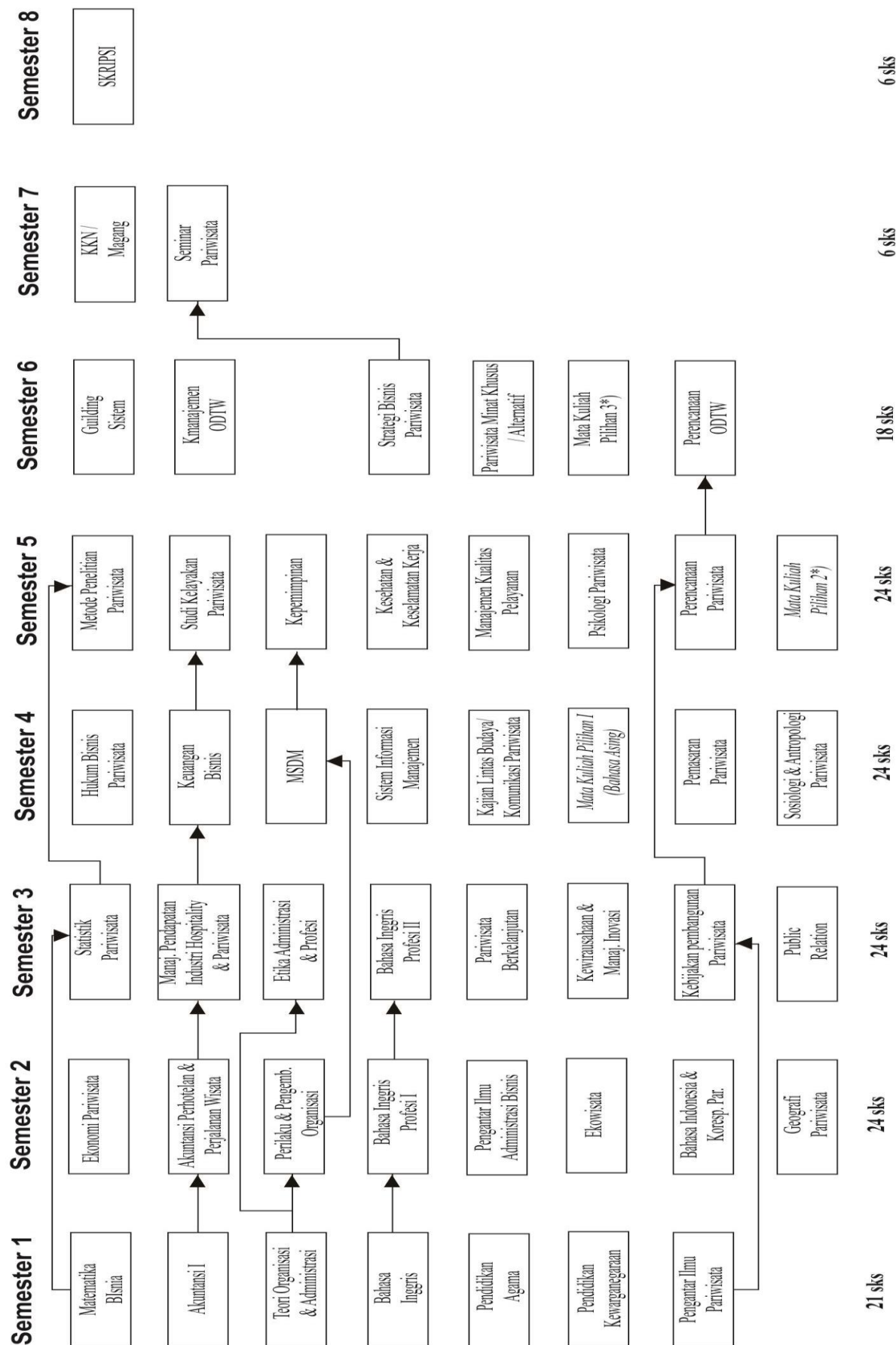
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	MATA KULIAH (MK) PRASYARAT	
				KODE	NAMA MK
Semester 1					
1	MPK4001	Pendidikan Agama Islam	2		
	MPK4002	Pendidikan Agama Katolik			
	MPK4003	Pendidikan Agama Kristen			
	MPK4004	Pendidikan Agama Hindu			
	MPK4005	Pendidikan Agama Budha			
2	IAB4004	Akuntansi I	3		
3	IAB4101	Matematika Bisnis	3		
4	UBU4006	Bahasa Inggris	3		
5	IAF4001	Teori Organisasi dan Administrasi	3		
6	MPK4007	Pendidikan Kewarganegaraan	2		
7	PAR4001	Pengantar Ilmu Pariwisata	3		
		Jumlah	19		
Semester 2					
8	PAR4002	Akuntansi Perhotelan dan Perjalanan Wisata	3	IAB4004	Akuntansi I
9	PAR4003	Ekonomi Pariwisata	3		
10	IAF4002	Perilaku dan Pengembangan Organisasi	3	IAF4001	Teori Organisasi Adm.
11	PAR4004	Bahasa Inggris Profesi I	3	UBU4006	Bahasa Inggris
12	IAB4003	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis	3		
13	PAR4005	Ekowisata	3		
14	PAR4006	Bahasa Indonesia dan Koresp. Pariwisata	3		
15	PAR4007	Geografi Pariwisata	3		
		Jumlah	24		
Semester 3					
16	PAR4008	Statistik Pariwisata	3	IAB4101	Matematika Bisnis
17	PAR4009	Kebijakan Pembangunan Pariwisata	3	PAR4001	Pengantar Ilmu Pariwisata
18	PAR4010	Manajemen Pendapatan Industri Hospitality dan Pariwisata	3	PAR4002	Akuntansi Perhotelan dan Pariwisata
19	PAR4011	Bahasa Inggris Profesi II	3	PAR4004	Bhs. Inggris Profesi I
20	IAF4003	Etika Administrasi dan Profesi	3	IAF4001	Teori Organisasi Adm.
		Jumlah	15		
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	MATA KULIAH (MK) PRASYARAT	
				KODE	NAMA MK
21	UBU4001	Kewirausahaan dan Manaj. Inovasi	3		
22	PAR4012	Pariwisata Berkelanjutan	3		
23	PAR4013	<i>Public Relation</i>	3		
		Jumlah	9		

Semester 4					
24	PAR4014	Hukum Bisnis Pariwisata	3		
25	IAB4005	Sistem Informasi Manajemen	3		
26	IAB4008	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	IAB4002	Perilaku dan Pengembangan Orgs. Manaj. Pendap. Industri Hospitality dan Pariwisata
27	IAB4009	Keuangan Bisnis	3	PAR4010	
28	PAR4015	Kajian Lintas Budaya/Komunikasi Pariwisata	3		
29		Mata Kuliah Pilihan I (Bahasa Asing)	3		
	PAR4016	Bahasa Jepang			
	PAR4017	Bahasa Mandarin			
30	PAR4018	Pemasaran Pariwisata	3		
31	PAR4019	Sosiologi dan Antropologi Pariwisata	3		
		Jumlah	24		
Semester 5					
32	PAR4020	Perencanaan Pariwisata	3	PAR4009	Kebijakan Pemb. Par. Statistik Pariwisata
33	PAR4021	Metode Penelitian Pariwisata	3	PAR4008	
34	PAR4022	Kesehatan dan Keselamatan Kerja	3		
35	IAB4004	Kepemimpinan	3	IAB4008	MSDM
36	PAR4023	Studi Kelayakan Pariwisata	3	IAB4009	Keuangan Bisnis
37	PAR4024	Psikologi Pariwisata	3		
38	PAR4025	Manajemen Kualitas Pelayanan	3		
		Mata Kuliah Pilihan II	3		
		Jumlah	24		
Semester 6					
39	PAR4026	Konsentrasi Destinasi Pariwisata <i>Guiding System (DP)</i>	3		Perenc. Pariwisata
40	PAR4027	Manajemen ODTW (DP)	3		
41	PAR4028	Perencanaan ODTW (DP)	3	PAR4020	
42	PAR4029	Strategi Bisnis Pariwisata (DP dan PH)	3		
43	PAR4030	Pariwisata Minat Khusus/Alternatif (DP dan PH)	3		

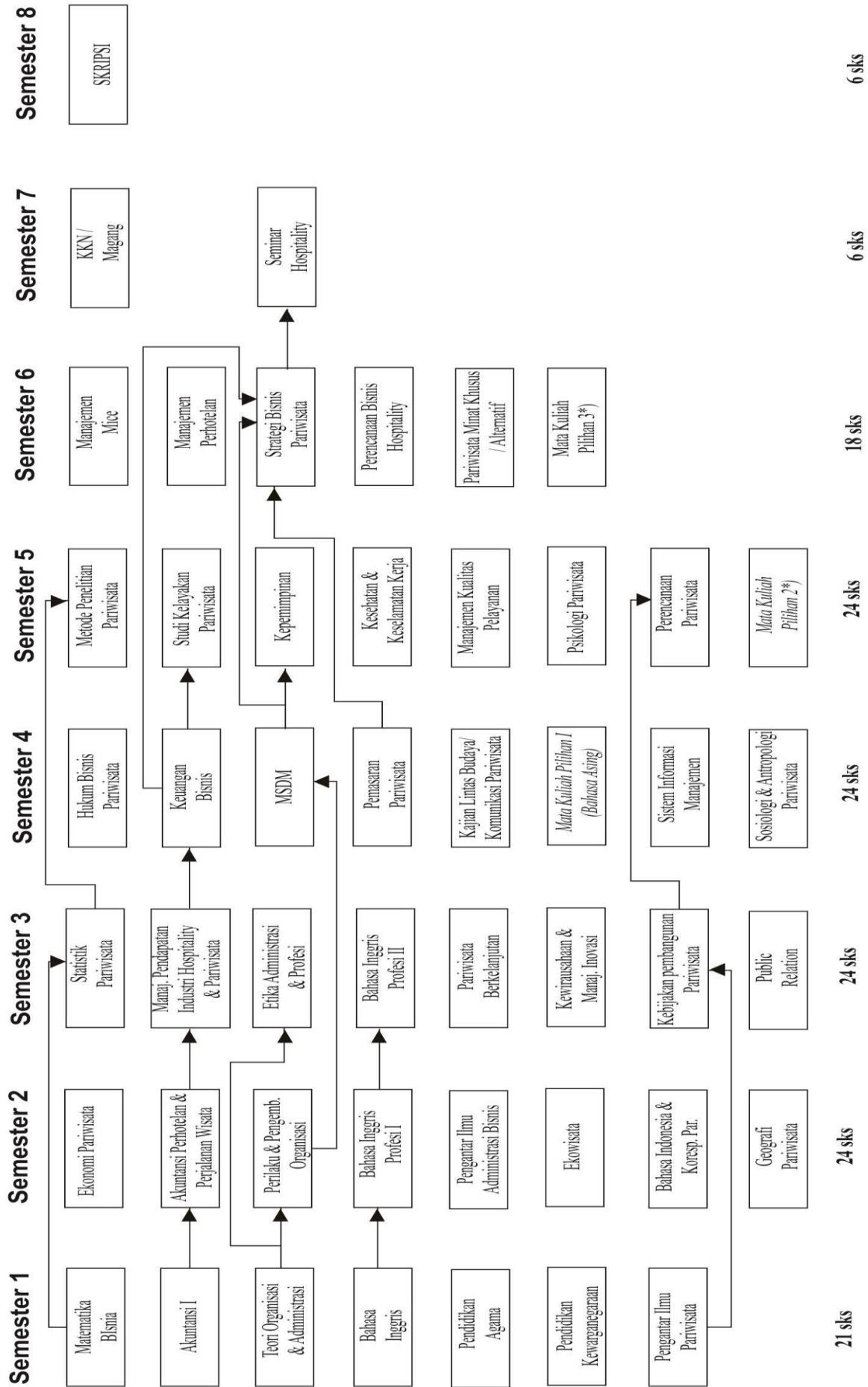
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	MATA KULIAH (MK) PRASYARAT	
				KODE	NAMA MK
44		Mata Kuliah Pilihan III	3		
		Jumlah	18		
45	PAR4031	Konsentrasi Destinasi Perhotelan Manajemen MICE (PH)	3		MSDM, Pemasaran, Keu. Bisnis
46	PAR4032	Manajemen Perhotelan (PH)	3		
47	PAR4033	Strategi Bisnis Pariwisata (DP dan PH)	3	IAB4008 PAR4018 IAB4009	
48	PAR4034	Pariwisata Minat Khusus/Alternatif (DP dan PH)	3		

49	PAR4035	Perencanaan Bisnis Hospitality (PH)	3		
50		Mata Kuliah Pilihan III	3		
		Jumlah	18		
Semester 7					
51	UBU4002	KKN/Magang	3		Strategi Bisnis Pariwisata
52	PAR4036	Seminar Pariwisata (DH)	3		
53	PAR4037	Seminar Hospitality (PH)	3		
		Jumlah	6		
Semester 8					
54	UBU4005	SKRIPSI	6		
		Jumlah	6		
DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN					
Mata Kuliah Pilihan I					
	PAR4016	Bahasa Jepang	3		
	PAR4017	Bahasa Mandarin	3		
Mata Kuliah Pilihan II dan III					
	PAR4038	Manajemen Restoran, Bar & Katering	3		
	PAR4039	Manajemen SPA, Rekreasi & Hiburan	3		
	PAR4040	Analisis Dampak Pariwisata	3		
	PAR4041	Perencanaan Destinasi Wisata	3		
	PAR4042	Manajemen Bisnis Transportasi	3		

ALUR PENGAMBILAN MATA KULIAH PRODI S1 PARIWISATA KONSENTRASI DESTINASI PARIWISATA (DP)



ALUR PENGAMBILAN MATA KULIAH PRODI S1 PARIWISATA KONSENTRASI DESTINASI PERHOTELAN (PH)



C. UJIAN SKRIPSI

Pendidikan program Sarjana Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, diselenggarakan dengan sistem kredit semester dan diakhiri dengan ujian tugas akhir. Untuk menempuh ujian Skripsi, seorang mahasiswa ditugaskan membuat tugas akhir yang berbentuk skripsi, yaitu karya ilmiah di bidang ilmunya yang ditulis berdasarkan hasil penelitian, studi kepustakaan, praktik kerja lapangan, magang kerja, atau tugas lain yang diatur dalam Buku Pedoman Penyusunan Skripsi dan Buku Pedoman Magang.

1. Syarat-syarat membuat Skripsi

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

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan;
- 2) Telah menempuh 110 sks atau lebih, dan dari 110 sks yang telah diperoleh tidak ada nilai E;
- 3) Telah menempuh 3 mata kuliah konsentrasi bagi Mahasiswa Jurusan Administrasi Bisnis/Niaga;
- 4) IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00;
- 5) Tidak ada nilai E untuk mata kuliah Prasyarat;
- 6) Nilai D/D+ tidak boleh melebihi 10% dari beban kredit total;
- 7) Mata kuliah metode penelitian tidak bernilai E atau K;
- 8) Memenuhi syarat-syarat lain yang diatur dalam buku pedoman penyusunan tugas akhir.

2. Tata cara dan metode pembuatan Skripsi

- 1) Mengambil dan mengisi formulir pengajuan judul di Sub Bagian Akademik, dan surat keterangan tentang sks yang telah diperoleh dan mata kuliah yang berkaitan dengan judul, selanjutnya dokumen disampaikan ke Jurusan;
- 2) Mengajukan judul sebanyak 3 (tiga) buah kepada Jurusan, disertai foto 3x3 sebanyak 1 lembar;
- 3) Melalui konsultasi kepada Jurusan, dipilih dan ditetapkan 1 (satu) buah judul;
- 4) Hal-hal yang belum diatur di buku ini diatur secara tersendiri di buku pedoman penyusunan Skripsi.

3. Nilai Kredit Skripsi

Nilai kredit Skripsi sekurang-kurangnya 6 (enam) SKS.

4. Waktu Penyelesaian Skripsi

- 1) Skripsi harus sudah diselesaikan dalam waktu 6 (enam) bulan sejak Skripsi diprogramkan dalam KRS;
- 2) Perpanjangan waktu, harus dapat persetujuan Dekan/Ketua Jurusan dengan tata cara yang diatur dalam buku pedoman penyusunan Skripsi.

5. Pembimbing Skripsi

Untuk membuat Skripsi, seorang mahasiswa dibimbing oleh 2 orang yang terdiri dari Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.

- 1) Syarat-syarat Pembimbing
 - a. Pembimbing Utama serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik Lektor, dengan tambahan gelar Magister/ sederajat.

- b. Pembimbing Pendamping serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Lektor dengan tambahan gelar Magister/ sederajat atau Asisten Ahli dengan tambahan gelar Doktor/ sederajat.
 - c. Penentuan pembimbing di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/ Program Studi.
- 2) Penentuan Pembimbing
Dekan menentukan Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping atas usul Ketua Jurusan/ Ketua Program Studi. Dosen luar biasa/ dosen tamu dapat diusulkan menjadi Pembimbing Utama atau Pembimbing Pendamping.
- 3) Tugas dan Kewajiban Pembimbing
Tugas dan Kewajiban Pembimbing Utama adalah:
- a. Membantu mahasiswa dalam mencari permasalahan yang dijadikan dasar pembuatan Skripsi.
 - b. Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan Skripsi
 - c. Membimbing mahasiswa dalam penulisan Skripsi
- Tugas dan kewajiban Pembimbing Pendamping adalah membantu Pembimbing Utama dalam melaksanakan bimbingan Skripsi mahasiswa.

6. Sifat dan Tujuan Skripsi

- a. Ujian Skripsi adalah ujian terakhir yang wajib ditempuh mahasiswa sebagai syarat untuk mendapatkan gelar kesarjanaan.
- b. Ujian Skripsi bersifat komprehensif.
- c. Ujian dilaksanakan secara lisan dan bertujuan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penguasaan ilmu dan penerapan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya.
- d. Ujian Skripsi juga bertujuan membekali mahasiswa terhadap hal-hal yang dianggap lemah.

7. Syarat-syarat Menempuh Ujian Skripsi

Seorang mahasiswa diperkenankan menempuh Ujian Skripsi bilamana memenuhi syarat-syarat:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
- b. Mengumpulkan sejumlah 136-141 SKS.
- c. IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
- d. Tidak ada nilai E.
- e. Telah menyelesaikan Skripsi.
- f. Memiliki sertifikat bahasa Inggris dengan nilai TOEIC minimal 500 atau TOEFL minimal 450.
- g. Memiliki sertifikat kursus Komputer minimal 2 program aplikasi.
- h. Memenuhi syarat-syarat lain yang diatur dalam buku pedoman penyusunan tugas akhir.
- i. Nilai D/D+ tidak melebihi 10%.

8. Tata cara Permohonan Ujian Skripsi

Tata cara permohonan ujian tugas akhir diatur dalam buku pedoman penyusunan tugas akhir dengan memperhatikan persyaratan administrasi dan akademik.

9. Majelis Penguji Ujian Skripsi

- 1) Majelis Penguji ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Ketua Program Studi.
- 2) Susunan Majelis Penguji terdiri dari seorang Ketua Komisi Pembimbing, seorang anggota Komisi Pembimbing, dan 2 orang Dosen Penguji.
- 3) Ketua dan Sekretaris Majelis Penguji adalah Ketua dan Sekretaris Jurusan/Program Studi atau dosen lain yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan.
- 4) Penguji adalah dosen yang memenuhi persyaratan yaitu serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Lektor bagi dosen bergelar S2 (Magister) atau Asisten Ahli bagi dosen bergelar S3 (Doktor). Penentuan penguji di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan.
- 5) Anggota Penguji dapat terdiri dari pembimbing dan atau bukan pembimbing. Penguji bukan pembimbing dapat diangkat dari instansi lain yang bidang ilmunya sesuai dengan skripsi mahasiswa yang ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan.
- 6) Tugas Majelis Penguji Ujian Skripsi.
 - a) Ketua Majelis Penguji bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan ujian.
 - b) Majelis Penguji bertugas menguji dan memberikan penilaian.

10. Waktu Ujian Skripsi

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

11. Penilaian

- 1) Penilaian dalam ujian Skripsi meliputi:
 - a. Kualitas skripsi yang meliputi bobot akademik dan tata cara penulisan.
 - b. Penampilan selama ujian
 - c. Penguasaan materi yang ditunjukkan dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan dari Majelis Penguji.
 - d. Komponen selain ketiga poin di atas diatur dalam buku pedoman penyusunan Skripsi.
- 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. Nilai akhir dari tugas akhir juga termasuk nilai pelaksanaan tugas akhir dan nilai seminar proposal dan komponen lain yang diatur dalam buku penyusunan Skripsi.
- 3) Untuk dapat dinyatakan lulus ujian skripsi seorang mahasiswa sekurang-kurangnya harus mencapai nilai C.
- 4) Mahasiswa yang dinyatakan belum lulus ujian skripsi harus melaksanakan keputusan majelis penguji.
- 5) Penanganan keluhan nilai mahasiswa harus mengetahui Dosen Penasihat Akademik, disampaikan ke Unit Jaminan Mutu (UJM)

D. YUDISIUM PROGRAM SARJANA

- a. Seorang mahasiswa dapat dinyatakan lulus program sarjana bila telah memenuhi persyaratan seperti tersebut pada sub bab IV.E dan tidak melampaui maksimum masa studi 7 (tujuh) tahun
- b. Harus menghasilkan makalah yang terbit pada jurnal ilmiah

- c. Predikat kelulusan terdiri dari 3 tingkat yaitu Memuaskan, Sangat Memuaskan, dan Dengan Pujian yang dinyatakan pada transkrip akademik. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai dasar menentukan predikat kelulusan adalah:

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 beberapa persyaratan lain sebagai berikut:

1. Masa studi maksimum, untuk program sarjana maksimum 4 tahun;
2. Tidak pernah terkena sanksi indisipliner, tidak pernah terkena sanksi akademik;
3. Tidak ada nilai C+ (MINIMUM B);
4. Tidak pernah mengulang mata kuliah atau menempuh Semester Pendek, dan Ujian Khusus.

E. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

Kebahagiaan studi mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP), yang tertulis dengan angka. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilaksanakan sekurang-kurangnya tiap akhir semester, tahun pertama, tahun kedua, tahun ketiga, tahun keempat dan akhir studi.

- a. 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 berikut:

IP Semester yang diperoleh	Beban studi dalam semester
$\geq 3,00$	22 – 24 SKS
2,50 – 2,99	19 – 21
2,00 – 2,49	16 – 18 SKS
1,50 – 1,99	12 – 15 SKS
< 1,50	< 12 SKS

- b. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Pertama

Pada akhir tahun pertama sejak mahasiswa terdaftar pada program sarjana di Universitas Brawijaya, diadakan evaluasi untuk menentukan apakah mahasiswa yang bersangkutan boleh melanjutkan studi atau tidak. Mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 20 sks
- 2) Mencapai Indeks Prestasi (IP) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 24 sks dari mata kuliah yang terbaik nilainya.

- c. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Kedua
Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun kedua, apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
- 1) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 48 sks
 - 2) Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 48 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik.
- d. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Ketiga
Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun ketiga, apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
- 1) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 72 sks
 - 2) Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 72 sks dari mata kuliah yang terbaik nilainya
- e. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Keempat
Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun keempat, apabila masih memenuhi syarat sebagai berikut:
- 1) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 96 sks
 - 2) Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 96 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik
- f. Evaluasi Keberhasilan Studi pada Akhir Studi Program Sarjana
Jumlah kredit yang harus dikumpulkan oleh seorang mahasiswa untuk menyelesaikan studi program sarjana mencapai 144-147 sks termasuk Skripsi.
Jumlah sks minimum ditentukan oleh masing-masing Jurusan/Program Studi 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:
- 1) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00
 - 2) Nilai D/D+ tidak melebihi 10% dari beban kredit total, dan mata kuliah kompetensi utama tidak diperbolehkan memperoleh nilai D/D+
 - 3) Tidak ada nilai E
 - 4) Lulus ujian Skripsi
- Apabila indeks prestasi yang dicapai kurang dari 2,00 maka mahasiswa yang bersangkutan harus memperbaiki nilai mata kuliah selama batas 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.

F. BATAS MASA STUDI

Program sarjana harus diselesaikan dalam waktu tidak lebih dari 7 (tujuh) tahun, terhitung mulai saat mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa. Jika ternyata sampai batas masa studi yang ditentukan, mahasiswa belum dapat menyelesaikan studi sarjananya, maka yang bersangkutan dinyatakan tidak mampu melanjutkan studinya.

Masa studi 7 (tujuh) tahun tersebut tidak termasuk cuti akademik/terminal, tetapi bagi mahasiswa yang tidak mendaftarkan ulang tanpa seijin Rektor tetap diperhitungkan sebagai masa studi. Bagi mahasiswa yang melampaui masa studi 4 (empat) tahun akan diberlakukan ketentuan SPP Progresif.

G. SEMESTER PENDEK

1. Definisi

Semester Pendek adalah program perkuliahan yang dilaksanakan pada saat liburan semester genap.

2. Tujuan

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

3. Penyelenggaraan

Penyelenggaraan 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.

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 maksimal C+ dengan sks maksimal 12.

H. KULIAH ANTAR FAKULTAS

Mahasiswa yang mengikuti kuliah lintas fakultas akan dikenakan biaya dengan satuan sks pada fakultas yang diikuti (ketentuan akan diatur tersendiri).

BAB V

SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM MAGISTER

A. VISI, MISI DAN TUJUAN PROGRAM MAGISTER

a. Program Studi Magister Ilmu Administrasi Publik/Negara

Visi

Menjadi lembaga yang tetap mengutamakan dan mengembangkan pendidikan, Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dan terkemuka serta terus berperan aktif dalam peningkatan peradaban, ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menjadi institusi yang terkemuka secara internasional di tahun 2015.

Misi

1. Menyelenggarakan proses pendidikan bertaraf Nasional dan Internasional untuk membantu peserta didik menjadi manusia yang berkualitas, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berkemampuan akademik dan profesional sehingga mampu berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara dalam kerangka governance yang baik dan bermanfaat.
2. Mengembangkan penelitian di bidang administrasi publik serta menyebarluaskan dan mendayagunakan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tersebut secara global untuk pendewasaan budaya masyarakat dan kemaslahatan umat,
3. Mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui kegiatan pengabdian masyarakat yang bermanfaat untuk kebaikan umat manusia dan peningkatan taraf hidup masyarakat.

Tujuan

Menghasilkan Magister Ilmu Administrasi Publik/Negara yang berkualifikasi sebagai berikut:

1. Menguasai berbagai teori, konsep dan metodologi penelitian dalam ilmu sosial yang relevan dengan Ilmu Administrasi Publik/Negara, sehingga mampu mengembangkannya melalui proses perencanaan, pelaksanaan dan analisis sehingga dapat menyiapkan diri untuk menempuh jenjang pendidikan Doktor (S3).
2. Mempunyai kemampuan analitik untuk mengembangkan kompetensi akademik dan profesionalnya dalam suatu organisasi profesi.

b. Program Studi Magister Administrasi Bisnis/Niaga

Visi

Menjadikan Program Studi Magister Administrasi Bisnis sebagai *center of excellent* di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, berperan aktif dalam peningkatan peradaban, ilmu pengetahuan, teknologi dan mampu menyelesaikan berbagai macam masalah kemasyarakatan yang relevan dalam bidang administrasi bisnis berstandart Internasional

Misi

1. Melaksanakan proses pembelajaran yang berkualitas dan akuntabel untuk mencapai kompetensi program studi
2. Meningkatkan kualitas kegiatan penelitian untuk menghasilkan produk ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang ilmu Administrasi Bisnis / Niaga yang bermanfaat bagi masyarakat dunia usaha dan pemerintah
3. Meningkatkan aplikasi ilmu dan pengetahuan administrasi bisnis melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik melalui kegiatan pelatihan, pengabdian maupun seminar yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan pemerintah.

Tujuan

Menghasilkan Magister Administrasi Bisnis/Niaga, yang berkualitas sebagai berikut:

1. Bersifat terbuka, tanggap terhadap perubahan dan kemajuan ilmu dan teknologi maupun masalah yang dihadapi masyarakat
2. Menguasai teori dan metodologi penelitian Ilmu administrasi, sehingga analisis hasil penelitian Administrasi Bisnis/Niaga berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan kepentingan masyarakat
3. Mempunyai kemampuan untuk mengembangkan kompetensi profesionalnya dalam suatu organisasi profesi.

c. Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Tinggi

Visi

Menjadi institusi yang mengutamakan dan mengembangkan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas di bidang manajemen pendidikan tinggi yang terkemuka secara Nasional dan Internasional di tahun 2021.

Misi

1. Menyelenggarakan proses pendidikan di bidang manajemen pendidikan tinggi bertaraf Nasional dan Internasional untuk membantu peserta didik menjadi manusia yang berkualitas, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berkemampuan akademik dan profesional sehingga mampu berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat, bernegara dalam kerangka menuju pemerintahan yang baik dan bermanfaat.
2. Mengembangkan penelitian Manajemen Pendidikan Tinggi serta menyebarkan dan mendayagunakan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tersebut secara global untuk pendewasaan budaya masyarakat dan kemaslahatan umat.
3. Mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang manajemen pendidikan tinggi melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat untuk kebaikan umat manusia dan peningkatan taraf hidup masyarakat.

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang mampu menguasai berbagai teori, konsep dan metodologi penelitian berdasarkan perkembangan pengelolaan pendidikan tinggi secara Nasional dan Internasional, sehingga mampu mengembangkannya melalui proses perencanaan, pelaksanaan dan analisis sehingga dapat menyiapkan diri untuk terjun ke dunia kerja secara profesional.

2. Menghasilkan lulusan yang mampu menyelenggarakan penelitian di bidang manajemen pendidikan tinggi melalui aplikasi ilmu pengetahuan, teknologi dan prinsip metode ilmiah, serta menyebarluaskan hasilnya dalam berbagai media nasional dan global dalam kegiatan dan ruang lingkup pekerjaan yang digelutinya.
3. Menghasilkan lulusan yang mampu mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang manajemen pendidikan tinggi yang dipelajari melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara mandiri maupun tim untuk kemashalatan umat manusia.

B. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Capaian pembelajaran program Magister mengacu pada Permendikbud Nomor 49 tahun 2014, secara umum dirumuskan sebagai berikut:

1. Sikap:

Setiap lulusan program pendidikan magister harus memiliki sikap sebagai berikut:

- a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atau pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

2. Kemampuan Kerja Umum:

- a. Mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya.
- b. Menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajiannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis, dan mempublikasikan tulisan dalam jurnal ilmiah terakreditasi tingkat nasional dan mendapatkan pengakuan internasional berbentuk presentasi ilmiah atau yang setara;
- c. Mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;

- d. Mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;
 - e. Mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memposisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
 - f. Mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;
 - g. Mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
 - h. Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri; mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri;
 - i. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
3. Kemampuan Kerja Khusus: (lihat KKNi)
- a. Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan atau seni di dalam bidang keilmuannya atau praktik profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji sesuai program studi masing-masing;
 - b. Mampu memecahkan permasalahan sains, teknologi, dan atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter- atau multidisiplin sesuai program studi masing-masing
 - c. Mampu mengelola riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan di tingkat nasional atau internasional sesuai program studi masing-masing
4. Pengetahuan
- Mampu mengembangkan konsep dan teori sesuai dengan program studi masing-masing

C. BEBAN STUDI PROGRAM MAGISTER (S2)

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

- a) Jumlah sks beban belajar 36 - 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 36 - 50 sks beban program Magister.
- c) Komposisi mata kuliah :
 - 1. Mata kuliah umum (minimal 2 sks) yaitu Mata kuliah Metode Penelitian.
 - 2. Mata kuliah keahlian minimal 34 sks
- d) Tesis/karya seni/bentuk lain yang setara, diberi bobot 9 — 15 sks, dan merupakan bagian dan 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 ilmiah, dan telah mendapat pernyataan dari penerbit untuk diterbitkan.
- f) Lama studi minimal 1,5 tahun atau 3 semester, sedangkan lama studi maksimal 8 semester (4 tahun).

D. 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 Nomor 045/U/2003, Undangundang 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 outcome* mengacu pada Peraturan Presiden RI No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Pedoman kurikulum disusun oleh program studi.

1. Mata Kuliah wajib Universitas Brawijaya yaitu
 - a. Metode Penelitian dan Penulisan Karya Ilmiah (2 sks)
 - b. Tesis (12 — 15 sks)
2. Mata Kuliah Wajib Program Studi (sesuai dengan Program Studi masing-masing: 12 - 18 sks)
3. Mata Kuliah Pilihan : 10 - 15 sks

Beban Studi Perkuliahan Per Semester maksimal 18 sks

**KURIKULUM PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI - UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Menempuh Mata Kuliah Prasyarat Perorangan (MPP)

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Smt
1		Pengantar Ilmu Administrasi Publik		MMP
2		Dasar-Dasar Metode Penelitian dan Penulisan Ilmiah		MMP

Mata Kuliah Wajib

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Smt
1	IAP6121	Filsafat & Teori Ilmu Administrasi Publik	3	I
2	IAP6122	Etika & Akuntabilitas Publik	3	I
3	IAP6123	Perubahan & Budaya Organisasi	3	I
4	IAP6124	Metodologi Penelitian	3	I

Mata Kuliah Wajib Minat Administrasi Keuangan Daerah

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Smt
1	IAP6111	Manajemen Proyek	3	II
2	IAP6114	Manajemen Audit	3	II
3	IAP6211	Akuntansi Publik	3	II
4	IAP6260	Seminar Keuangan Daerah	3	II

Mata Kuliah Wajib Minat Kebijakan Publik

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Smt
1	IAP6201	Analisis Kebijakan Publik	3	II
2	IAP6202	Evaluasi Kebijakan Publik	3	II
3	IAP6203	Formulasi Kebijakan Publik	3	II
4	IAP6204	Implementasi Kebijakan Publik	3	II

Mata Kuliah Wajib Minat Administrasi pemerintahan Daerah

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Smt
1	IAP6116	Manajemen Sumberdaya Aparatur	3	II
2	IAP6126	Seminar Pemerintahan Daerah	3	II
3	IAP6217	Teori Desentralisasi	3	II
4	IAP6222	Pemerintahan Lokal	3	II
5		Mata Kuliah Pilihan	3	II

Mata Kuliah Wajib Minat Manajemen Publik

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Smt
1	IAP6127	Seminar Manajemen Publik	3	II
2	IAP6207	Reformasi Administrasi Publik	3	II
3	IAP6220	Manajemen Strategis Sektor Publik	3	II
4	IAP6223	Kepemerintahan & Kemitraan	3	II

Mata Kuliah Wajib Minat Perencanaan Pembangunan Daerah

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Smt
1	IAP6210	Perencanaan Pembangunan Daerah	3	II
2	IAP6228	Teori Pembangunan	3	II
3	IAP6256	Perencanaan Strategis	3	II
4	IAP6257	Seminar Perencanaan Pembangunan daerah	3	II
5		2 Mata Kuliah Pilihan	3	II

Mata Kuliah Pilihan

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Smt
1	IAP6113	Kebijakan & Manajemen Keuangan daerah	3	II
2	IAP5125	Seminar Kebijakan Publik	3	II
3	IAP6205	Manajemen Pelayanan Publik	3	II
4	IAP6212	Ekonomi Politik Pembangunan	3	II
5	IAP6221	Manajemen Pengukuran Kinerja	3	II
6	IAP6258	Evaluasi & Monitoring Pembangunan Daerah	3	II
7	IAP6259	Manajemen keuangan & Anggaran Pemerintah Daerah	3	II
Total SKS			21	

Mata Kuliah Wajib Program

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Smt
1	UBU6007	TESIS	9	III/IV

CURRICULUM
JOINT DEGREE PROGRAM / LINKAGE MASTER PROGRAM /
INTERNATIONAL CLASS / FAST TRACK

Pre-requisite subject

No	Code	Subjects	Credit	Smt
1		Introduction of Public Administration Theory (International Class)		
2		Introduction of Scientific Writing and Research Methods (International Class)		

Compulsory Subject

No	Code	Subjects	Credit	Smt
1	MDG6102	Cross Culture Management	3	I
2	MDG6103	Research Methodology	3	I
3	MDG6104	Theory of Public Administration	3	I
4	MDG6108	Environment Management	3	I
5	MDG6109	Development Theory	3	I
1	MDG6101	Public Policy Analysis	3	II
2	MDG6105	Political Economy of Development	3	II
3	MDG6106	Seminar of Governance	3	II
4	MDG6107	Globalization, Regionalism and Social Werlfare	3	II
1	MDG6007	Thesis	3	III
		Total Credit	36	

**KURIKULUM MINAT MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN TINGGI (MMPT)
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SMT	STS
1	MMP1	Pengantar Ilmu Administrasi Publik	2	MMP	MMP*
2	MMP2	Pengantar Metode Penelitian dan Penulisan Karya Ilmiah	2	MMP	MMP*
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SMT	STS
1	IAP6121	Filsafat & Teori Ilmu Administrasi Publik	3	I	WP**
2	IAP6124	Metodologi Penelitian	3	I	WP**
3	IAP6122	Etika & Akuntabilitas Publik	3	I	WP**
4	IAP6123	Perubahan & Budaya Organisasi	3	I	WP**
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SMT	STS
1	IAP6248	Sejarah Pengembangan Pendidikan Tinggi di Indonesia dan Negara Lain	3	II	WM***
2	IAP6249	Manajemen Personalia di Pendidikan Tinggi dan Penelitian	3	II	WM***
3	IAP6250	Manajemen Pelayanan Pendidikan dan Pengembangan Program	3	II	WM***
4	IAP6251	Manajemen Informasi Terpadu dan E-learning	3	II	WM***
5	IAP6252	Kepemimpinan (Pendidikan Tinggi)	3	II	WM***
6	IAP6253	Penganggaran dan Keuangan Perguruan Tinggi	3	II	WM***
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SMT	STS
1	UBU6007	Tesis	9	III	WP***

Keterangan :

*MMP : Menempuh Mata Kuliah Prasyarat

**WP : Wajib Program

***WM: Wajib Minat

**KURIKULUM PROGRAM MAGISTER ADMINISTRASI BISNIS
FAKULTAS ILMU ADMINISTASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

NO	KODE	MENEMPUH MATA KULIAH PRASYARAT PERORANGAN (MMP)	SKS	SEMESTER
1	IAB8001	Teori Administrasi	3	MMP
2		Pengantar Bisnis	3	MMP
Mata Kuliah Wajib				
1	IAB6201	Manajemen Stratejik	3	I
2	IAB6202	Manajemen Sumber Daya Manusaia	3	I
3	IAB6203	Sistem Informasi Manajemen (SIM)	3	I
4	IAB6204	Teori dan Perilaku Organisasi	3	I
5	IAB6205	Strategi Keuangan Bisnis	3	I
6	IAB6206	Strategi Pemasaran	3	I
Mata Kuliah Wajib Minar Kebijakan Bisnis				
1	IAB7101	Bisnis Internasional	3	II
2	IAB6225	Metode Penelitian Bisnis	3	II
Mata Kuliah Wajib Minat Pengembangan Sumberdaya Manusia				
1	IAB7104	Perencanaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia	3	II
2	IAB6225	Metode Penelitian Bisnis	3	II
Mata Kuliah Wajib Minat Pengembangan Sistem Infomasi Manajemen				
1	IAB7107	Manajemen Database	3	II
2	IAB7109	Manajemen Sistem Informasi	3	II
3	IAB6225	Metode Penelitian Bisnis	3	II
Mata Kuliah Wajib Minat Pengembangan Organisasi dan Kepemimpinan				
1	IAB7111	Pengembangan Organisasi	3	II
2	IAB6225	Metode Penelitian Bisnis	3	II
Mata Kuliah Pilihan Minat Kebijakan Bisnis				
1	IAB7102	Pemasaran Global	3	II
2	IAB7103	Strategi Keuangan Internasional	3	II
3	IAB7216	Akuntansi Manajemen	3	II
4	IAB7204	Manajemen Portofolio	3	II

Mata Kuliah Pilihan Minat Pengembangan Sumberdaya Manusia				
1	IAB7105	Sistem Informasi Sumber Daya Manusia	3	II
2	IAB7106	Manajemen Kinerja dan Imbalan	3	II
3	IAB7205	Isu Manajemen SDM Kontemporer	3	II
4	IAB7206	MSDM Internasional	3	II
Mata Kuliah Pilihan Minat Pengembangan Sistem Informasi Manajemen				
1	IAB7108	Analisis dan Desain Sistem	3	II
2	IAB7110	Sistem Informasi dan Telekomunikasi	3	II
3	IAB7207	Sistem Informasi Strategik	3	II
4	IAB7209	Manajemen Proyek Teknologi Informasi	3	II
Mata Kuliah Pilihan Minat Pengembangan Organisasi dan Kepemimpinan				
1	IAB7112	Analisis Keputusan Bisnis	3	II
2	IAB7113	Kepemimpinan dan Komunikasi Organisasi	3	II
3	IAB7212	<i>Corporate Culture</i>	3	II
4	IAB7213	Strategi Inovasi	3	II
		Jumlah SKS minimal yang harus ditempuh berdasarkan minat	39/42	

Catatan :

- WP : Wajib Program
- WM : Wajib Minat
- P : Pilihan
- 39 sks : Bagi Minat Kebijakan Bisnis, Pengembangan SDM, Pengembangan Organisasi & Kepemimpinan
- 42 sks : Bagi Minat SIM

CURRICULUM
MASTER PROGRAM OF BUSINESS ADMINISTRATION
FAST TRACK AND JOINT DEGREE

NO	CODE	SUBJECT	CREDIT	SEMESTER
1	IAB8001	Administration Theory	3	MMP
Program Compulsory Subject (PCS)				
1	IAB6201	Strategy Management	3	I
2	IAB6102	Human Resources Management	3	I
3	IAB6103	Management Information System	3	I
4	IAB6104	Organization Theory and Behavior	3	I
5	IAB6105	Business Financial Strategy	3	I
6	IAB6106	Marketing Strategy	3	I
Concentration Compulsory Subject (CCS) : Business Policy				
1	IAB7101	International Business	3	II
2	IAB6225	Business Research Method	3	II
Elective Subjects (ES) : Concentration of Business Policy				
1	IAB7102	Global Marketing	3	II
2	IAB7103	International Financial Strategy	3	II
3	IAB7216	Management Accounting	3	II
4	IAB7204	Portofolio Management	3	II
Concentration Compulsory Subjects (CCS) : Human Resources Development				
1	IAB7104	Human Resources Planning and Development	3	II
2	IAB6225	Business Research Method	3	II
Elective Subjects (ES) : Concentration of Human Resources Development				
1	IAB7105	Human Resources Information System	3	II
2	IAB7106	Performance and Reward Management	3	II
3	IAB7205	Contemporary Human Resources Management Issues	3	II
4	IAB7206	International Human Resources Management	3	II
Concentration Compulsory Subjects (CCS) : Management Information System Development				
1	IAB7107	Database Management	3	II
2	IAB7109	Management of Information System	3	II
3	IAB6225	Business Research Method	3	II

Concentration Compulsory Subjects (CCS) : Management Information System Development				
1	IAB7107	Database Management	3	II
2	IAB7109	Management of Information System	3	II
3	IAB6225	Business Research Method	3	II
Elective Subjects (ES) : Concentration of Management Information System Development				
1	IAB7108	System Analysis and Design	3	II
2	IAB7110	Information System and Telecommunication	3	II
3	IAB7207	Strategic Information System	3	II
4	IAB7209	Information Technology Project Management	3	II
Concentration Compulsory Subjects (CCS) : Organization and Leadership Development				
1	IAB7111	Organization Development	3	II
2	IAB6225	Business Research Method	3	II
Elective Subjects (ES) : Concentration of Organization and Leadership Development				
1	IAB7112	Business Decision Analysis	3	II
2	IAB7113	Leadership and Communication in Organization	3	II
3	IAB7212	Corporate Culture	3	II
4	IAB7213	Innovation Strategy	3	II
Program Compulsory Subjects (PCS)				
1	UBU6007	Thesis	9	III/IV

**KURIKULUM MINAT ADMINISTRASI BISNIS
PROGRAM MAGISTER ADMINISTRASI BISNIS
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Menempuh Mata Kuliah Prasyarat (MMP)

NO	KODE	Mata Kuliah	SKS	STATUS	SEMESTER
1	IAB6101	Pengantar Bisnis	3	Wajib	MMP
Mata Kuliah Wajib Program					
1	IAB6101	Sistem Informasi Bisnis	3	MW	1
2	IAB6102	Strategi Pemasaran	3	MW	1
3	IAB6103	Strategi Keuangan	3	MW	1
4	IAB6104	Strategi Sumber Daya Manusia	3	MW	1
5	IAB6105	Teori dan Perilaku Organisasi	3	MW	1
6	IAB6106	Strategi Bisnis	3	MW	1
Mata Kuliah Pilihan, Mahasiswa memilih 6 dari 12 mata kuliah yang ditawarkan					
1	IABT6201	Pengambilan Keputusan Manajerial	3	MP	2
2	IABT6202	Kepemimpinan	3	MP	2
3	IABT6203	Penganggaran	3	MP	2
4	IABT6204	Komunikasi Organisasi dan Negosiasi	3	MP	2
5	IABT6205	Strategi Operasi	3	MP	2
6	IABT6206	Kreativitas dan Inovasi	3	MP	2
7	IABT6207	Kewirausahaan	3	MP	2
8	IABT6208	Tata Kelola Perusahaan (<i>Corporate Governance</i>)	3	MP	2
9	IABT6209	Manajemen Pekantoran	3	MP	2
10	IABT6210	<i>Wealth Management</i>	3	MP	2
11	IABT6211	Investasi Portofolio	3	MP	2
12	IABT6212	Analisis Kebijakan Agribisnis	3	MP	2
13	IABT6213	Rantai Pasok dan Logistik	3	MP	2
14	IABT6214	<i>Banking Management</i>	3	MP	2
15	UBU6008	Skripsi	4	MW	3

E. UJIAN TESIS

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 - 15 sks
- d. 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 dan (e) Ujian tesis.
- e. Penelitian tesis dibimbing oleh dua dosen pembimbing dengan kualifikasi minimal Doktor dan memiliki jabatan akademik lektor Substansi Tesis bersifat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi atau seni sesuai bidang keilmuan dan harus sesuai dengan lingkup bidang keilmuan dalam program studi dimana mahasiswa terdaftar.
- f. Ketentuan lebih lanjut mengenai substansi dan kedalaman kajian/ telaah Tesis diatur dalam Pedoman Fakultas/Program Pascasarjana penyelenggara program Pascasarjana Universitas.
- g. 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.
- h. Data harus diperoleh secara jujur, sah dan bebas dari unsur plagiarisme.
- i. 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.
- j. Penelitian tesis berlangsung, selama 1 semester, dan selama-lamanya 2 semester.

2. Seminar Proposal Penelitian

- a. **Persyaratan:** Telah lulus mata kuliah 14 sks dengan IPK minimal 2,75 dan tanpa ada nilai D, Telah memiliki komisi pembimbing tesis dan Telah memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Seminar Proposal Penelitian diuji oleh komisi pembimbing dan dua orang penguji serta terbuka untuk umum;
- c. Prosedur Pelaksanaan dan Penilaian Seminar Proposal :
 1. Mahasiswa menyusun proposal tesis sesuai format pada masing-masing program studi dan sesuai arahan pembimbing;
 2. Setelah proposal disetujui oleh komisi pembimbing, KPS menetapkan 2 orang dosen penguji;

3. Mahasiswa mengkonsultasikan jadwal seminar proposal tesis dengan komisi pembimbing dan penguji dan menginformasikan jadwal tersebut ke Bagian Akademik/Pengajaran;
4. Bagian Pengajaran menunjukkan persyaratan seminar proposal tesis kepada mahasiswa;
5. Mahasiswa melengkapi dan menyerahkan persyaratan seminar proposal tesis ke Bagian Pengajaran;
6. Bagian Pengajaran menyiapkan berkas-berkas ujian;
7. Bagian Pengajaran memproses surat undangan;
8. Mahasiswa menerima berkas seminar dari Bagian Pengajaran 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 Pengajaran;
11. Sebelum pelaksanaan ujian, Bagian Pengajaran 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. Selesai pelaksanaan ujian, ketua komisi pembimbing menyerahkan berkas nilai ke Bagian Pengajaran;
14. Bagian Pengajaran memproses nilai ke arsip data mahasiswa.

3. Pelaksanaan Penelitian Tesis

- a. Komisi pembimbing berkewajiban memantau dan menilai pelaksanaan penelitian tesis mahasiswa bimbingannya.
- b. Penilaian pelaksanaan penelitian disertasi dilakutkan oleh komisi pembimbing, dengan memperhatikan dan mempertimbangkan komponen-komponen:
 1. Kartu Kendali Penelitian (KKP)
 2. LOGBOOK Penelitian Tesis
 3. Laporan Kemajuan Penelitian (LKP)
 4. Laporan Supervisi Penelitian dan Form Penilaiannya
- c. Pemantauan bisa dilaksanakan *on site* atau berdasarkan laporan
- d. Prosedur dan pembiayaan pemantauan dan penilaian penelitian diatur oleh program studi masing-masing.

4. Penulisan Artikel Jurnal dan Penulisan Naskah Tesis

- a. Publikasi ilmiah adalah karya tulis yang dihasilkan dari tugas akhir (tesis) yang diterbitkan pada jurnal berkala ilmiah.
- b. Publikasi ilmiah terdiri atas makalah yang telah diseminarkan dan dipublikasikan dalam bentuk prosiding dan artikel jurnal ilmiah nasional dan atau internasional.
- c. Mahasiswa menulis sebagian (atau seluruh) hasil penelitian tesisnya menjadi artikel publikasi dengan berkonsultasi dengan tim pembimbing.

- d. Mahasiswa wajib mencantumkan semua nama pembimbing pada publikasi ilmiah yang digunakan untuk menempuh Program Magister.
- e. Mahasiswa wajib mengkonsultasikan makalah untuk publikasi ilmiah dengan pembimbing tesis.
- f. Penilaian artikel jurnal dilakukan oleh tim dosen pembimbing, tim *reviewer* yang ada di program studi dan mahasiswa yang bersangkutan, menggunakan Borang Penilaian artikel Jurnal Nasional atau Internasional. Tim *reviewer* terdiri atas 2 dosen *reviewer* yang ditunjuk oleh Program Studi sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku.
- g. 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.

5. Seminar Ilmiah

- a. Mahasiswa wajib menyajikan makalah (*presented paper*) dalam forum seminar/lokakarya/semilokal panel - forum pada tingkat regional, nasional, dan/atau internasional, dengan persetujuan Ketua Pembimbing.
- b. Substansi makalah seminar dapat berupa kerangka konsep teori, konsep metodologi, konsep rencana tesis, atau sebagian hasil penelitian yang terkait dengan tesis.
- c. Setelah mengikuti kegiatan seminar ilmiah, mahasiswa menyerahkan makalah yang telah diseminarkan dan bukti-bukti seminar (seperlunya) kepada Ketua Pembimbing, untuk dievaluasi dan dinilai.

6. Seminar Hasil Penelitian Tesis

- a. Persyaratan:
 1. Seminar hasil penelitian tesis dilakukan oleh mahasiswa setelah melaksanakan penelitian dan memiliki draf tesis yang disetujui dan ditanda-tangani oleh Komisi Pembimbing serta Telah memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 2. Menyelesaikan penelitian lebih dari 50% dan telah dipantau dan dinilai oleh tim pembimbing;
 3. Mahasiswa menyerahkan abstrak dan artikel kepada komisi pembimbing;
 4. Abstrak dan makalah telah dinilai oleh komisi pembimbing;
 5. Seminar dapat dilaksanakan kalau dihadiri minimal oleh 1 dosen pembimbing dan 2 orang dosen penguji. Dalam hal pembimbing utama berhalangan hadir dalam seminar, harus mendelegasikan kepada pembimbing kedua untuk mewakilinya;
 6. Anggota Panitia Ujian yang tidak hadir dalam forum seminar, tidak diwajibkan memberikan penilaiannya.

b. Prosedur

1. Mahasiswa mengkonsultasikan jadwal seminar dengan komisi pembimbing;
2. Mahasiswa menginformasikan jadwal pelaksanaan seminar hasil penelitian tesis ke Bagian Pengajaran;
3. Bagian Pengajaran menunjukkan persyaratan Seminar Hasil Penelitian tesis kepada mahasiswa;
4. Mahasiswa melengkapi dan menyerahkan persyaratan Seminar Hasil Penelitian tesis ke Bagian Pengajaran;
5. Bagian Pengajaran memeriksa kelengkapan administrasi;
6. Bagian Pengajaran membuat undangan seminar hasil penelitian untuk 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 komisi pembimbing seminar 5 hari sebelum pelaksanaan seminar;
8. Bagian pengajaran berkoordinasi dengan KPS untuk mempersiapkan berkas-berkas yang diperlukan dalam pelaksanaan seminar hasil penelitian, termasuk makalah seminar yang telah diperbanyak;
9. Seminar hasil penelitian dilaksanakan dalam waktu 90-120 menit, dipimpin oleh Seorang Mahasiswa Peserta Program Magister yang ditunjuk;
10. Nilai Seminar Hasil Penelitian dinyatakan dalam bentuk Nilai Angka dan Huruf Mutu;
11. Berita acara seminar hasil penelitian dan berkas-berkas lain yang telah ditandatangani oleh semua panitia seminar yang hadir diserahkan dalam keadaan tertutup ke bagian pengajaran.

c. Saran-saran dari Forum Seminar Hasil Penelitian

1. Saran-saran dari setiap dosen penguji dituliskan dalam "lembar saran" yang telah disediakan oleh bagian pengajaran;
2. Panitia seminar menyepakati dan menetapkan saran-saran apa saja yang dapat digunakan mahasiswa untuk memperbaiki naskah tesisnya;
3. Mahasiswa berkewajiban memperbaiki naskah tesisnya sambil berkonsultasi dengan pembimbing. Kalau dipandang perlu mahasiswa dapat berkonsultasi dengan tim *reviewer* artikel jurnal;
4. Komisi pembimbing bertanggungjawab atau perbaiki naskah tesis berdasarkan saran-saran yang telah disepakati.

7. Ujian Akhir Tesis

- a. Persyaratan: Ujian Akhir Tesis dilaksanakan paling cepat satu bulan setelah seminar hasil Naskah tesis telah diperbaiki atas saran seluruh penguji dalam Seminar Hasil Penelitian Tesis, naskah tesis telah disetujui dan ditanda-tangani oleh semua pembimbing (Promotor and Ko-promotor) telah mempublikasikan artikel ilmiah (minimal sudah diterima/*accepted*), tesis sudah dinyatakan bebas dari plagiasi, telah memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- b. Pendaftaran Ujian Akhir Tesis dilakukan minimal 10 hari sebelum pelaksanaan ujian.
- c. Prosedur pelaksanaan Ujian Akhir Tesis:
 1. Mahasiswa mengkonsultasikan jadwal ujian tesis dengan komisi pembimbing dan penguji dan menginformasikan jadwal pelaksanaan ujian tesis ke Bagian Pengajaran;
 2. Bagian Pengajaran menunjukkan persyaratan ujian Tesis kepada mahasiswa;
 3. Mahasiswa melengkapi dan menyerahkan persyaratan Ujian Tesis ke Bagian Pengajaran;
 4. Bagian Pengajaran memeriksa kelengkapan administrasi dan menyiapkan berkas-berkas ujian;
 5. Bagian Pengajaran menyerahkan surat undangan pelaksanaan Ujian Tesis kepada mahasiswa untuk ditandatangani oleh ketua program studi (KPS);
 6. Mahasiswa menerima berkas ujian dari Bagian Pengajaran, meminta tanda tangan KPS, mendistribusikan undangan dan naskah tesis kepada komisi pembimbing dan penguji 5 hari sebelum pelaksanaan ujian tesis;
 7. Pada hari pelaksanaan ujian tesis Bagian Pengajaran menyerahkan berkas ujian Tesis kepada ketua komisi pembimbing pada waktu sebelum pelaksanaan ujian;
 8. Tata tertib ujian tesis diatur oleh program studi;
 9. Seusai pelaksanaan ujian, ketua komisi pembimbing menyerahkan berkas nilai ke Bagian Pengajaran;
 10. Bagian Pengajaran memproses nilai ke arsip data mahasiswa.
- d. Tata Cara Penilaian Tesis
 1. Penilaian dilakukan oleh semua pembimbing dan penguji yang hadir. Anggota panitia yang tidak hadir dalam forum ujian tesis tidak melakukan penilaian.
 2. Setiap orang penguji melakukan penilaian dengan menggunakan format penilaian ujian tesis.
 3. Nilai ujian tesis merupakan rata-rata dari nilai-nilai semua panitia penguji yang hadir dan memberikan penilaian.
 4. Berita acara hasil penilaian ujian tesis ditanda-tangani oleh pimpinan sidang dan semua panitia ujian (penguji) yang hadir.
 5. Nilai ujian tesis ini menjadi salah satu komponen untuk menentukan nilai akhir tesis
- e. Saran-saran dari Panitia Ujian Tesis
 1. Setiap anggota panitia ujian dapat mengajukan saran-saran yang dianggap perlu untuk memperbaiki naskah akhir tesis.
 2. Rapat panitia ujian yang dipimpin oleh ketua sidang ujian tesis menetapkan saran-saran yang dipandang perlu dan harus ditindak-lanjuti 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.
 3. Mahasiswa berkewajiban melaksanakan saran-saran yang diputuskan pada butir (b) dan Komisi Pembimbing bertanggungjawab atas pelaksanaan saran-saran tersebut.

4. Mahasiswa berkewajiban melakukan revisi naskah tesis dan melakukan penggandaan naskah.
 5. Penggandaan naskah diatur dalam pedoman akademik masing-masing program studi.
- f. Kualifikasi, Penentuan, Hak dan Kewajiban Dosen Pembimbing
1. 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 Kepala.
 2. Dosen Pembimbing Tesis ditetapkan oleh Dekan Fakultas.
 3. Ketentuan lebih lanjut mengenai kualifikasi, tata cara penentuan, hak dan kewajiban Dosen Pembimbing diatur oleh program studi masing-masing

8. Penilaian hasil belajar

- a. Metode penilaian yang digunakan bisa berupa metode obyektif dan maupun metode subyektif yang dimanfaatkan untuk mengevaluasi dan memperbaiki mahasiswa baik secara individu maupun kolektif.
- b. Metode penilaian dapat melibatkan penilaian diri-sendiri (*self-assessment*); penilaian oleh teman atau kolega (*peer-assessment*) dan staf pengajar dosen maupun asisten dosen (*tutor assessment*).
 - *Self assessment*, adalah metode penilaian mahasiswa tentang bagaimana memantau dan mengevaluasi proses belajar mereka sendiri.
 - *Peer assessment*, adalah metode penilaian mahasiswa tentang bagaimana mahasiswa saling menerima umpan balik mengenai pembelajaran masing-masing. Metode ini membangun kepercayaan (*trust*) dan saling menghormati (*mutual respect*).
 - *Tutor assessment*, adalah metode penilaian dari salah satu atau kelompok pengajar (dosen atau asisten dosen) dalam memberikan komentar dan umpan balik terhadap hasil kerja mahasiswa.
- c. Teknik penilaian sebagaimana dimaksud huruf b terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
- d. Instrumen penilaian sebagaimana dimaksud dalam huruf c terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- e. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
- f. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- g. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
- h. Instrumen penilaian dikembangkan oleh program studi.

9. Beban/besaran sks tesis

- a. Penentuan beban atau besaran sks tesis dilakukan oleh tim pembimbing atas pertimbangan dan tim *reviewer* jurnal dan ketua program studi;
- b. Beban/besaran tesis ditetapkan sebagai berikut:

No	Besaran sks	Kriteria
1	12 sks	Tesis dengan 1 makalah yang telah diterima untuk diterbitkan dalam jurnal nasional
2	13 sks	Tesis dengan 1 makalah yang telah diterima untuk diterbitkan dalam jurnal nasional dan makalah yang telah dipublikasikan dalam prosiding seminar nasional atau abstrak seminar internasional
3	14 sks	Tesis dengan 1 makalah yang telah diterima untuk diterbitkan dalam jurnal internasional dan makalah yang telah dipublikasikan dalam prosiding seminar nasional atau internasional
4	15 sks	Tesis dengan 1 makalah yang telah diterima untuk diterbitkan dalam jurnal internasional terindeks dan makalah yang telah dipublikasikan dalam prosiding seminar nasional atau internasional

10. Komponen Penilaian Akhir Tesis

Komponen penilaian tesis terdiri atas:

- a. Penilaian tesis dilakukan oleh tim penguji dalam forum ujian seminar proposal tesis.
- b. Penilaian pelaksanaan penelitian dan penulisan tesis dilakukan oleh dosen pembimbing.
- c. Penilaian publikasi ilmiah dilakukan oleh tim dosen pembimbing, tim *reviewer* yang ada di program studi dan mahasiswa yang bersangkutan
- d. Penilaian seminar hasil penelitian tesis dilakukan oleh tim dosen pembimbing, dalam forum ujian seminar hasil penelitian tesis.
- e. Penilaian ujian tesis dilakukan oleh tim penguji dalam forum ujian tesis. 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 (%)	<i>Reviewer</i> dan Mahasiswa (%)	Total (%)
1.	Proposal Penelitian	7,5	7,5	-	15
2.	Pelaksanaan Penelitian	20	-	-	20
3.	Penulisan Tesis	15	-	-	15
4.	Publikasi Ilmiah	10	-	15	25
5.	Seminar Hasil	5	5	-	10
6.	Ujian Akhir	7,5	7,5	-	15
	Total				100

11. 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

F. YUDISIUM PROGRAM MAGISTER

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

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

G. PREDIKAT KELULUSAN MAGISTER

Mahasiswa yang dinyatakan lulus menerima predikat kelulusan sebagai berikut Kriteria predikat kelulusan magister adalah sebagai berikut:

1. Lulus dengan predikat pujian, persyaratannya:
 - a) IPK seluruh mata kuliah dan tesis > 3,75
 - b) 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);
 - c) Lama studi maksimum lima semester.
2. Lulus dengan predikat sangat memuaskan, persyaratannya :
 - a. Tidak memenuhi syarat lainnya pada butir (1);
 - b. IPK > 3,5 (keseluruhan untuk perkuliahan dan tesis).
3. Lulus dengan predikat memuaskan, persyaratannya :
Mencapai $3.0 < IPK < 3,5$

Predikat kelulusan ini ditetapkan oleh Panitia Ujian Akhir Tesis dan disahkan oleh Dekan, dan diumumkan pada saat yudisium.

H. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

- Evaluasi keberhasilan studi program Program Pendidikan Magister adalah:
 - a) Mahasiswa yang pada akhir semester pertama belum dapat mencapai IPK=3,0 untuk delapan sks terbaik akan diberi peringatan, agar berusaha lebih gigit studinya untuk memperbaiki prestasi pada semester berikutnya.
 - b) Mahasiswa yang pada akhir semester kedua belum dapat mencapai IPK 3,0 untuk 16 sks terbaik, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gagal dan tidak diperkenankan melanjutkan studinya.
 - c) 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.
 - d) Bagi mahasiswa yang telah menempuh minimum 24 sks dengan IPK minimum 3,0 tanpa nilai D, maka yang bersangkutan secara format dapat mengajukan usulan penelitian tesis.
- Gagal Studi
Mahasiswa dinyatakan gagal studi apabila :
 1. IPK < 3.0 pada setiap semester (sesuai dengan KRS dan KHS mahasiswa), kecuali semester pertama diberi peringatan atau
 2. Tidak lulus ujian proposal tesis, atau
 3. Tidak lulus ujian tesis, atau Masa studinya habis belum dapat menyelesaikan beban studi sesuai ketentuan yang berlaku

I. BATAS MASA STUDI

Program Magister (bagi peserta yang berpendidikan sarjana sebidang) dirancang dalam kurun waktu 4 (empat) semester (2 tahun), dapat ditempuh kurang dari 4 (empat) semester dan maksimal 8 (delapan) semester (4 tahun). Satu semester adalah 3-6 bulan. Bagi mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan studi dalam 8 (delapan) semester tanpa alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan maka mahasiswa tersebut dinyatakan gagal mengikuti Program Magister.

Lama studi tidak terhitung cuti akademik (terminal), dan setiap mahasiswa berhak cuti akademik sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester selama studinya. Cuti akademik dapat diambil oleh mahasiswa dengan syarat (1) gangguan kesehatan/sakit dalam waktu yang lama, sehingga tidak memungkinkan melaksanakan poses pembelajaran, (2) cuti melahirkan, (3) berdomisili di suatu tempat yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan proses pembelajaran, (4) alasan-alasan lain yang dapat diterima oleh Ketua Program Studi. Masa studi 8 (delapan) semester tersebut tidak termasuk cuti akademik/terminal, tetapi bagi mahasiswa yang tidak mendaftarkan ulang tanpa seijin Rektor tetap diperhitungkan sebagai masa studi.

BAB VI

SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM DOKTOR

A. VISI, MISI DAN TUJUAN PROGRAM DOKTOR ILMU ADMINISTRASI

Visi

Menjadi pusat penyediaan sumberdaya manusia Indonesia terkemuka dan kompetitif di bidang Ilmu Administrasi (Administrasi Publik dan Bisnis) pada level nasional dan internasional pada tahun 2025 serta memiliki akhlak mulia sehingga mampu memberikan sumbangsuhnya yang paling tinggi bagi kemanusiaan dan kesejahteraan Bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Misi

1. Mengembangkan ilmu administrasi yang memiliki relevansi teoritik dan kebijakan berbasis pada pendekatan transdisipliner sesuai dengan derap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Meningkatkan kapasitas kemandirian dan karakter luhur, yang bertumpu pada konstelasi sosial, budaya, politik dan ekonomi, yang sepadan dan kondusif untuk mewujudkan kenyamanan dan kesejahteraan kehidupan bangsa, dan kesetaraan kehidupan antara bangsa yang bermartabat.
3. Menanamkan dan membina rasa kebangsaan yang kokoh dan mendalam.

Tujuan

- a. Membekali peserta didik dengan pengetahuan untuk mengantisipasi perkembangan ilmu dan teknologi mutakhir yang dibutuhkan sesuai dengan spirit teknosains,
- b. Menumbuhkembangkan sikap, perilaku dan etika keilmuan serta sikap dan perilaku terhadap ilmu pengetahuan
- c. Melakukan penelitian dan pengembangan berbasis pendekatan transdisipliner,
- d. Menciptakan iklim pendidikan yang menghargai keberagaman etnis, dan latar belakang peserta didik sebagai suatu bangsa,
- e. Menumbuhkan kepekaan terhadap perkembangan masyarakat dan kehidupan bangsa, dan kesadaran untuk berkontribusi memenuhi kebutuhan bangsa,
- f. Mewujudkan lulusan yang senantiasa mengutamakan kepentingan bangsa dalam segala hal yang dihadapinya.

B. BEBAN STUDI PROGRAM DOKTOR

Beban studi yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan program doktor di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya adalah:

1. SKS beban studi
 - a) Beban studi bagi peserta yang berpendidikan Magister (S2) sebidang setara dengan 50 (lima puluh) sks, terdiri dari kuliah 22 (dua puluh dua) sks dan disertasi 28 (dua puluh delapan) sks.

- b) Beban studi bagi peserta yang berpendidikan Magister (S2) tidak sebidang sekurang-kurangnya setara dengan 52 (lima puluh dua) hingga 54 (lima puluh empat) sks, terdiri dari teori mata kuliah 24 (dua puluh empat) sampai 26 (dua puluh enam) sks dan disertasi 28 (dua puluh delapan) sks.
2. Jumlah sks yang diambil pada semester pertama maksimal 12 (dua belas) sks, untuk semester berikutnya disesuaikan dengan kegiatan akademik dan prestasi mahasiswa (IPK semester sebelumnya) serta arahan promotornya.
3. Menulis paling sedikit 1 (satu) artikel yang dimuat dalam jurnal internasional yang diolah dari hasil penelitian disertasi peserta didik yang bersangkutan.

C. PENILAIAN KEMAMPUAN AKADEMIK PROGRAM DOKTOR (S3)

Penilaian prestasi mahasiswa dalam kegiatan akademik, digunakan ketentuan sebagai berikut:

- a. Penilaian hasil ujian suatu mata kuliah diserahkan sepenuhnya kepada masing-masing dosen pengampu mata kuliah.
- b. Nilai akhir bagi mata kuliah yang diampu oleh lebih dari satu dosen merupakan nilai gabungan dari semua dosen yang digabungkan oleh dosen koordinatornya.
- c. Nilai akhir merupakan gabungan nilai; tugas-tugas terstruktur, ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- d. Pedoman penilaian seperti pada table berikut :

Nilai Angka	Huruf Mutu	Angka Mutu	Golongan Kemampuan
> 80 – 100	A	4.0	Sangat Baik
> 75 – 80	B+	3.5	Antara sangat baik dan baik
> 69 – 75	B	3.0	Baik
> 60 – 69	C+	2.5	Antara Baik dan cukup
> 55 – 60	C	2.0	Cukup
00 – 55	E	0.0	Gagal

D. KURIKULUM PROGRAM DOKTOR

Pengaturan kurikulum sebagai pedoman proses belajar mengajar di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya mengacu pada SK. Mendiknas RI Nomor 232/U/2000 tanggal 20 Desember 2000, Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan SK Dirjen DIKTI Depdiknas RI Nomor 43/DIKTI/2006.

**KURIKULUM PROGRAM DOKTOR ILMU ADMINISTRASI
MINAT ADMINISTRASI PUBLIK**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	STATUS	SEMESTER
1	IAF8005	Dasar-Dasar Teori Administrasi <i>Fundamentals of Administrative Theory</i>	2	WK	I/II
2	IAF8004	Pengantar Kebijakan Publik <i>Introduction of Public Policy</i>	2	WK	I/II
3	IAF8101	Filsafat Ilmu dan Metodologi Penelitian <i>Philosophy of Science and Research Methodology</i>	3	WP	I
4	IAF8102	Teori Administrasi <i>Advanced Administrative Theory</i>	3	WP	I
5	IAF8103	Kepemimpinan Sektor Publik <i>Public Sector Leadership</i>	3	WM	I
6	IAF8104	Reformasi Kebijakan Publik <i>Public Policy Reform</i>	3	WM	I
7	IAP8206	Sistem Administrasi Pemerintahan Lokal <i>Administrative System of Local Government</i>	2	PD	II
8	IAP8210	Reformasi Administrasi & Governance <i>Governance and Administrative Reform</i>	2	PD	II
9	IAP8203	Ekonomi Politik Kebijakan Publik <i>Political Economy of Public Policy</i>	2	PD	II
10	IAP8204	Manajemen Pelayanan Publik <i>Public Service Management</i>	2	PD	II
11	IAP8209	Regulasi Administrasi di Negara-Negara Berkembang <i>Administrative Regulation in Developing Countries</i>	2	PD	II
12	UBU8006	Disertasi <i>Dissertation</i>	28	WP	III/VI

**KURIKULUM PROGRAM DOKTOR ILMU ADMINISTRASI
MINAT ADMINISTRASI BISNIS**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	STATUS	SEMESTER
1	IAF8005	Dasar-Dasar Teori Administrasi <i>Fundamentals of Administrative Theory</i>	2	WK	I/II
2	IAF8002	Perilaku Organisasi <i>Organizational Behaviour</i>	2	WK	I/II
3	IAF8101	Filsafat Ilmu dan Metodologi Penelitian <i>Philosophy of Science and Research Methodology</i>	3	WP	I
4	IAF8102	Teori Administrasi <i>Advanced Administrative Theory</i>	3	WP	I
5	IAB8101	Pengembangan Organisasi <i>Organizational Development</i>	3	WP	I
6	IAB8104	Ekonomi Bisnis <i>Business Economics</i>	3	WM	I
7	IAB8201	Kebijakan Bisnis <i>Business Policy</i>	2	PD	II
8	IAB8202	Manajemen Keuangan <i>Financial Management</i>	2	PD	II
9	IAB8203	Manajemen Sumberdaya Manusia <i>Human Resources Management</i>	2	PD	II
10	IAB8204	Manajemen Pemasaran <i>Marketing Management</i>	2	PD	II
11	IAB8205	Manajemen Sistem Informasi <i>Information System Management</i>	2	PD	II
12	UBU8006	Disertasi <i>Dissertation</i>	28	WP	II/VI

Keterangan :

WK : Wajib Khusus (pra doktor)

WP : Wajib Program

WM : Wajib Minat

PD : Penunjang Disertasi

E. TAHAP PROGRAM DOKTOR

Pendidikan pada program doktor diselenggarakan dengan sistem kredit semester dan diakhiri dengan ujian disertasi. Terdapat dua tahap pendidikan, yaitu :

1. **Tahap pra kandidasi**, yaitu tahapan dalam pendidikan doktor yang terdiri dari perkuliahan dan ujian kualifikasi.
 - a. Perkuliahan secara tatap muka dilaksanakan selama 2 semester dengan beban studi 22 sampai 26 sks.
 - b. Mahasiswa yang dalam waktu 2 tahun tidak mampu mencapai IPK minimal 3 untuk 22 sks dinyatakan putus studi / *drop out*.
 - c. Ujian kualifikasi dilaksanakan sebagai proses penilaian oleh Tim Penguji terhadap kelayakan proposal disertasi dan kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan disertasinya.
 - 1). Ujian kualifikasi dilakukan secara lisan di hadapan majelis penguji yang berjumlah 3 orang.
 - 2). Mahasiswa dinyatakan lulus apabila memperoleh nilai rerata minimal 70 dari 3 orang penguji.
 - 3). Ujian kualifikasi dilakukan maksimal 2 kali, dan apabila sampai 2 kali ujian mahasiswa belum/tidak lulus, dinyatakan putus studi/*drop out*. Ujian ke-2 dilaksanakan paling cepat 1 bulan setelah ujian sebelumnya. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan perbaikan, wajib melakukan perbaikan dalam waktu maksimal 1 bulan.
 - 4). Komponen penilaian dalam ujian kualifikasi ini mencakup:
 - a). Penguasaan metodologi penelitian di bidang ilmu administrasi.
 - b). Penguasaan materi bidang ilmu administrasi baik yang bersifat teoritik maupun terapan.
 - c). Kemampuan penalaran termasuk kemampuan untuk mengadakan abstraksi.
 - d). Kemampuan sistematisasi dan perumusan hasil pemikiran
 - 5). Ujian kualifikasi diselenggarakan setiap saat disesuaikan dengan kesiapan mahasiswa dan dosen penguji.
 - 6). Mahasiswa yang berhak dan wajib mengikuti ujian kualifikasi pada periode tertentu, pada dasarnya adalah mahasiswa yang memenuhi persyaratan administratif dan akademik sebagai berikut:
 - a). Terdaftar sebagai mahasiswa Program Doktor pada semester yang bersangkutan.
 - b). Telah menempuh semua mata kuliah yang diwajibkan dengan IPK minimum 3,00 dan tidak ada nilai kurang dari B.
2. **Tahap kandidasi**, yaitu tahapan penyelesaian disertasi dalam siklus pendidikan program doktor setelah mahasiswa dinyatakan sebagai kandidat doktor.
 - a. Dalam tahap kandidasi, calon doktor menyusun dan ujian proposal, melakukan penelitian lapangan dan menyusun disertasi, ujian akhir disertasi, dan menulis artikel dalam jurnal internasional di bawah arahan dan bimbingan tim promotor.
 - b. Tim promotor terdiri dari seorang promotor dan 2 orang ko-promotor.
 - c. Penetapan tim promotor didasarkan pada bidang keahlian dan beban bimbingan.

F. DISERTASI

Pendidikan program Doktor FIA Universitas Brawijaya, diselenggarakan dengan sistem kredit semester dan diakhiri dengan ujian akhir disertasi. Dalam penyelesaian disertasi terdiri beberapa tahap berikut:

1. Penetapan Tim Promotor

- a. Mahasiswa yang sudah lulus ujian kualifikasi ditetapkan tim promotornya melalui SK Dekan.
- b. Mahasiswa yang sudah mempunyai tim promotor dapat konsultasi dengan tim promotor.

2. Sidang Komisi Proposal Penelitian Disertasi

- a. Sidang komisi proposal penelitian disertasi dimaksudkan untuk menyamakan persepsi tentang isi dan materi proposal penelitian disertasi di antara tim promotor dan mahasiswa.
- b. Apabila dalam sidang komisi proposal penelitian disertasi ada beberapa bagian yang harus diperbaiki, mahasiswa berkewajiban memperbaiki proposal penelitian disertasinya sesuai dengan kesepakatan dalam sidang komisi proposal penelitian disertasi.
- c. Ujian kelayakan proposal penelitian disertasi hanya dapat dilakukan setelah seluruh tim promotor membubuhkan tanda tangan di dalam naskah proposal penelitian disertasi.

3. Ujian Kelayakan Proposal Penelitian Disertasi

- a. Ujian kelayakan proposal penelitian disertasi diselenggarakan setelah komisi pembimbing menyetujui isi dan materi proposal penelitian disertasi.
- b. Ujian diselenggarakan di hadapan majelis penguji yang berjumlah 6 orang termasuk tim promotor.
- c. Ujian dianggap sah kalau dihadiri oleh minimal 5 orang penguji, dengan promotor dan salah satu ko-promotor wajib hadir.
- d. Penguji ditetapkan oleh ketua program studi dengan mempertimbangkan usulan tim promotor, dan mempertimbangkan bidang keahlian dan beban menguji.
- e. Ujian kelayakan proposal penelitian disertasi dilaksanakan maksimal 2 kali, dan apabila sampai 2 kali ujian mahasiswa belum atau tidak lulus, mahasiswa dinyatakan putus studi/*drop out*.
- f. Mahasiswa berkewajiban memperbaiki proposal penelitian disertasi sesuai saran tim penguji.
- g. Perbaikan proposal penelitian disertasi sesuai dengan saran tim penguji menjadi syarat untuk sidang komisi persiapan penelitian lapangan.

4. Penelitian Lapangan

- a. Mahasiswa setelah lulus ujian proposal dan menyelesaikan revisi proposal dapat mengurus ijin penelitian lapangan di PDIA.
- b. Dalam proses penelitian lapangan, mahasiswa harus selalu konsultasi dengan tim promotor, menggunakan Kartu Kendali Penelitian (KKP) dan/atau LOG-BOOK untuk mendokumentasikan proses/kegiatan penelitiannya dan sekaligus sebagai sarana komunikasi dengan Tim Promotor.

- c. Penelitian dapat dilaksanakan di daerah/wilayah yang dipilih sesuai dengan persetujuan tim promotor. Sebelum melaksanakan kegiatan penelitian, mahasiswa harus menyelesaikan semua persyaratan akademik dan administrasi yang berlaku.
- d. Data yang sudah dikumpulkan dan dianalisis digunakan sebagai bahan penyusunan disertasi.
- e. Mahasiswa dapat menyusun naskah disertasi dan berkonsultasi dengan tim promotor.
- f. Naskah disertasi yang sudah disetujui oleh tim promotor dapat diajukan untuk bahan sidang komisi hasil penelitian disertasi.
- g. Mahasiswa yang telah selesai melaksanakan penelitian, secepatnya segera menyusun artikel jurnal penelitian.

5. Penyusunan Naskah Disertasi

- a. Mahasiswa melaporkan hasil penelitian dalam bentuk naskah disertasi dengan ketebalan minimal 250 halaman.
- b. Komposisi disertasi : pendahuluan, kajian pustaka dan metode penelitian = 40% dari jumlah halaman disertasi. Hasil penelitian, pembahasan dan kesimpulan = 60% dari jumlah halaman disertasi
- c. Penyusunan naskah disertasi didasarkan pada buku pedoman penulisan disertasi.

6. Sidang Komisi Hasil Penelitian Disertasi

- a. Sidang komisi hasil penelitian disertasi dilaksanakan untuk menyamakan persepsi terhadap isi dan materi naskah disertasi di antara tim promotor dan mahasiswa.
- b. Apabila dalam sidang komisi hasil penelitian disertasi ada beberapa bagian yang perlu diperbaiki, mahasiswa wajib memperbaikinya.
- c. Persetujuan tim promotor terhadap naskah disertasi menjadi salah satu syarat yang harus dipenuhi bagi pelaksanaan seminar hasil penelitian.

7. Penjaminan Mutu Hasil Penelitian Disertasi

- a. Penjaminan mutu hasil penelitian disertasi dimaksudkan untuk menjaga kualitas hasil disertasi sesuai dengan baku mutu yang ditetapkan oleh PDIA.
- b. Penjaminan mutu dilakukan dengan melibatkan dua orang *external blind reviewers*.
- c. *External blind reviewers* melakukan evaluasi atas hasil penelitian disertasi dan berhak memberikan penilaian, komentar, pertanyaan ataupun saran-saran perbaikan secara tertulis.
- d. Penilaian, komentar, pertanyaan maupun saran perbaikan dari *external blind reviewer* akan disampaikan dalam Seminar Hasil Penelitian Disertasi.

8. Seminar Hasil Penelitian Disertasi

- a. Seminar hasil penelitian disertasi dimaksudkan untuk mendapat masukan dari tim penguji dan peserta seminar untuk lebih meningkatkan kualitas disertasi.
- b. Dalam seminar hasil penelitian, selain tim penguji, juga dihadiri oleh mahasiswa sebagai peserta.
- c. Seminar dianggap sah apabila dihadiri minimal oleh 5 tim penguji dan minimal 10 mahasiswa sebagai peserta.
- d. Dalam seminar hasil penelitian disertasi, hasil review penguji eksternal sebagai *blind reviewers* akan dibacakan oleh salah satu anggota tim promotor, dan hasil penilaian *external review* akan dimasukkan dalam penilaian penguji tamu di seminar hasil.

- e. *External blind reviewers* tidak harus bertindak sebagai penguji eksternal dalam ujian akhir disertasi, apabila menurut pertimbangan tim promotor atau program studi perlu diganti.
- f. Mahasiswa wajib melakukan perbaikan terhadap naskah disertasi sesuai dengan saran yang berkembang dalam seminar, baik yang berasal dari tim penguji maupun dari *external blind reviewers*.
- g. Persetujuan seluruh tim penguji terhadap perbaikan naskah seminar hasil penelitian disertasi, menjadi salah satu syarat bagi pelaksanaan sidang komisi kelayakan ujian akhir disertasi dan pembuatan surat pengantar kepada tim sertifikasi bebas plagiasi.

9. Sidang Komisi Kelayakan Ujian Akhir Disertasi

Sidang Komisi dilaksanakan untuk mencermati kelayakan substansi dan format disertasi guna diajukan dalam form ujian akhir disertasi. Sidang dihadiri oleh Tim Promotor dan mahasiswa, dan diketuai oleh Ketua Program Doktor. Ketentuan sidang komisi kelayakan ujian akhir disertasi sebagai berikut :

- a. Mahasiswa boleh mengikuti komisi kelayakan setelah memperoleh sertifikat bebas plagiasi. Sertifikat bebas plagiasi dikeluarkan oleh Program Pascasarjana Universitas Brawijaya yang menyatakan bahwa disertasi sudah bebas dari plagiasi.
- b. Sidang komisi kelayakan ujian akhir disertasi dimaksudkan untuk meneliti kelayakan substansi dan format disertasi guna diajukan dalam forum ujian akhir disertasi.
- c. Apabila dalam sidang komisi kelayakan ujian akhir disertasi masih dipandang perlu penyempurnaan, mahasiswa wajib memperbaiki sesuai dengan saran yang berkembang.
- d. Persetujuan tim promotor terhadap naskah kelayakan ujian akhir disertasi menjadi salah satu syarat untuk ujian akhir disertasi.

10. Ujian Akhir Disertasi

- a. Ujian Akhir Disertasi diselenggarakan setelah mahasiswa memenuhi semua persyaratan akademik dan administratif.
- b. Ujian Akhir Disertasi diselenggarakan paling cepat pada semester ke-6.
- c. Ujian Akhir Disertasi dapat diselenggarakan secara tertutup atau secara terbuka sesuai dengan kesanggupan mahasiswa pada saat Sidang Komisi Hasil Penelitian.
- d. Pelaksanaan Ujian Akhir Disertasi secara terbuka diharuskan melakukan ujian tertutup terlebih dahulu.
- e. 2 orang *external blind reviewers* dalam seminar hasil penelitian, dapat bertindak sebagai penguji eksternal.
- f. Mahasiswa dinyatakan lulus dalam ujian akhir disertasi kalau memperoleh rerata nilai dari tim penguji minimal 70.
- g. Mahasiswa yang lulus dalam ujian akhir disertasi belum berhak menggunakan gelar doktor.
- h. Mahasiswa harus melakukan perbaikan naskah disertasinya sesuai dengan saran yang berkembang dalam ujian akhir disertasi, maksimal dalam waktu 3 bulan.
- i. Pengecualian waktu sebagaimana diatur dalam ayat 8 di atas harus sepengetahuan tim promotor dan Ketua Program Studi.
- f. Bukti perbaikan terhadap naskah yang sudah disetujui oleh seluruh penguji menjadi salah satu syarat dalam sidang komisi pengesahan.
- g. Pelaksanaan Ujian Akhir Disertasi sebagai berikut :

- 1). Penguji dalam ujian tertutup adalah 9 (sembilan) orang yang terdiri dari 3 (tiga) orang tim promotor, 4 (empat) orang penguji dan 2 (dua) orang penguji eksternal.
- 2). Ujian dianggap sah jika dihadiri oleh sekurang-kurangnya 7 (tujuh) orang (wajib hadir promotor, 1 (satu) ko-promotor, dan 1 (satu) penguji eksternal)
- 3). Ujian tidak dapat dilaksanakan di luar forum ujian. Ujian disertasi dilaksanakan selama \pm 180 menit. Komponen ujian disertasi meliputi:

(1) Sumbangan penelitian IPTEK	30%
(2) Penguasaan metode penelitian	30%
(3) Kemampuan mempertahankan Karya Ilmiah	25%
(4) Penulisan disertasi	15%
- 4). Hasil akhir ujian disertasi ini ditetapkan secara musyawarah sesuai dengan nilai-nilai yang diberikan oleh semua anggota Majelis Penguji Disertasi dan diumumkan langsung kepada mahasiswa yang bersangkutan. Nilai disertasi meliputi komponen:
 - (1) Usulan penelitian disertasi
 - (2) Pelaksanaan disertasi
 - (3) Seminar hasil penelitian
 - (4) Ujian disertasi
- 5). Batas “nilai lulus” dalam ujian disertasi ini minimum B. Apabila kurang dari nilai tersebut, mahasiswa harus mengulang dan diberi kesempatan 1 (satu) kali ulangan Ujian Disertasi. Apabila mahasiswa tidak lulus lagi maka Tim Promotor memberikan tugas khusus kepada mahasiswa untuk memperbaiki naskah disertasinya. Dalam periode waktu maksimum satu semester apabila prestasi akademik mahasiswa tidak menunjukkan kemajuan yang nyata, mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan “gagal studi”.

11. Ujian Akhir Disertasi Terbuka

- a. Ujian Akhir Disertasi Terbuka bersifat optional setelah mahasiswa melaksanakan Ujian Akhir Disertasi atas usulan mahasiswa dan disetujui oleh Promotor.
- b. Prosedur dan pelaksanaan Ujian Akhir Disertasi Terbuka diatur dalam SK Dekan FIA UB tersendiri.

12. Sidang Komisi Pengesahan

- a. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam ujian akhir disertasi, sebelum menjalani yudisium harus melakukan sidang komisi pengesahan.
- b. Maksud sidang komisi pengesahan adalah untuk memeriksa kembali hasil akhir disertasi meliputi aspek materi maupun format, penentuan predikat kelulusan dan penentuan pelaksanaan yudisium.
- c. Mahasiswa yang akan dipertimbangkan untuk memperoleh predikat ‘Dengan Pujian’ selain harus memenuhi ketentuan yang berlaku juga harus sudah memiliki tulisan/artikel ilmiah yang termuat dalam jurnal internasional terindex yang diakui Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (‘Scopus’ atau ‘Thomson Reuters’) sebelum ujian akhir disertasi dilaksanakan.
- d. Saran yang berkembang dalam sidang komisi pengesahan harus ditindaklanjuti oleh mahasiswa.
- f. Persetujuan tim promotor menjadi salah satu syarat untuk menjalani yudisium.

13. Predikat Kelulusan

Gelar doktor diberikan kepada calon doktor (*promovendus / promovenda*) yang dinyatakan lulus dalam yudisum dan telah memenuhi persyaratan administrasi.

Penilaian IPK berdasarkan pada tabel berikut :

No.	KOMPONEN PENILAIAN	SKS	NILAI / IP
1	Teori selain disertasi (perkuliahan)	22 - 26	(IP x 100)
2	Disertasi - Proposal (15%) - Pelaksanaan Penelitian (25%) - Seminar Hasil (25%) - Ujian Akhir Disertasi (35%)	28	$NAD = (N.Proposal \times 15\%)$ $+ (N.Penelitian \times 25\%)$ $+ (N.Seminar \times 25\%)$ $+ (N.UjianAkhir \times 35\%)$
Contoh perhitungan nilai akhir disertasi : Jika Rerata Nilai Proposal = 85, Rerata Nilai Pelaksanaan Penelitian = 72, Rerata Nilai Seminar Hasil = 76, dan Rerata Nilai Ujian Akhir = 81 Maka, Nilai Akhir Disertasi adalah : $NAD = 15\% \times N.Proposal + 25\% \times N.Penelitian + 25\% \times N.Seminar + 35\% \times N.UjianAkhir$ $NAD = 15\% \times 85 + 25\% \times 72 + 25\% \times 76 + 35\% \times 81$ $NAD = 12.75 + 18.00 + 19.00 + 28.35$ $NAD = 78.10$ jika dikonversi berdasarkan pedoman penulisan nilai secara huruf, maka nilai 78,10 sama dengan B+ dengan bobot nilai 3.5			
3	IPK didapat dari penjumlahan dari perkalian bobot nilai dengan sks mata kuliah dibagi dengan jumlah sks keseluruhan		

Kriteria predikat kelulusan doktor sebagai berikut:

- a. Predikat kelulusan **Dengan Pujian** persyaratannya:
 - 1). IPK mata kuliah dan mata kuliah penunjang disertasi $\geq 3,75$
 - 2). IPK Disertasi $\geq 3,75$ tanpa nilai C
 - 3). Lama studi maksimal 8 (delapan) semester
 - 4). Mempublikasikan hasil penelitian disertasinya lebih dari satu artikel jurnal ilmiah internasional yang diakui oleh dirjen dikti (minimal ada surat penerimaan artikel untuk dipublikasikan pada jurnal internasional).
- b. Predikat kelulusan **Sangat Memuaskan**, persyaratannya:
 - 1). Tidak memenuhi persyaratan lainnya pada butir (a)
 - 2). IPK $\geq 3,75$ (keseluruhan untuk perkuliahan dan disertasi)
- c. Predikat kelulusan **Memuaskan**, apabila IPK $\leq 3,00$ IPK $< 3,75$.

G. 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 ≥ 3.0 selama masa studinya.
2. Telah memiliki artikel ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah internasional.
3. Menyelesaikan persyaratan lainnya yang telah ditetapkan PDIA FIAUB.

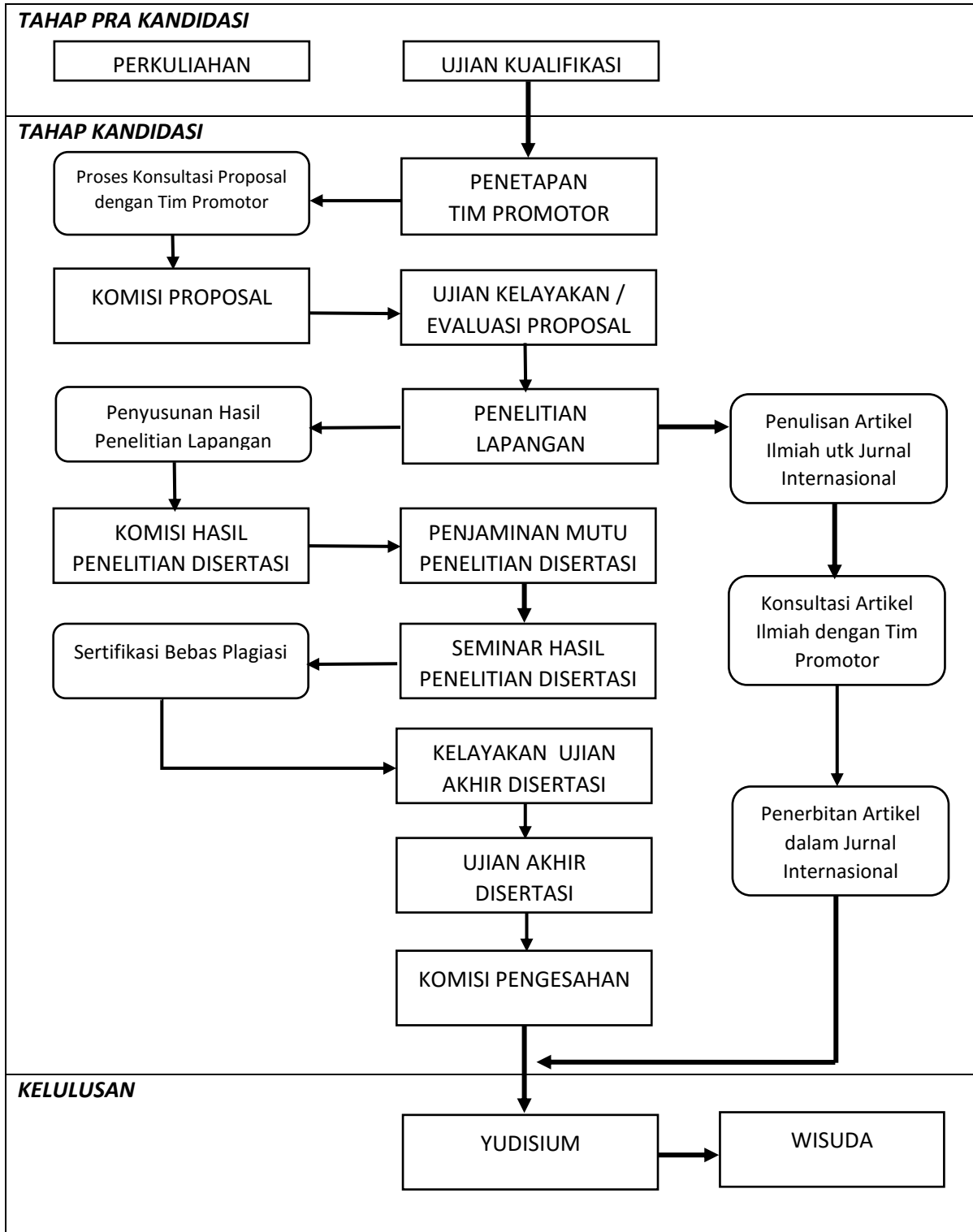
H. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

1. Mahasiswa yang pada akhir semester pertama belum dapat mencapai IPK minimum 3,00 untuk 12 SKS akan diberi peringatan, agar berusaha lebih baik untuk memperbaiki prestasi akademiknya pada semester-semester berikutnya.
2. Mata kuliah yang memperoleh nilai kurang dari B wajib diulang dan dilaksanakan pada semester terjadwal. Mata kuliah yang diulang hanya dapat dilakukan satu kali dengan hasil nilai tertinggi adalah B+.

I. BATAS MASA STUDI

1. Lama studi program doktor dapat ditempuh minimal 6 (enam) semester dan maksimal 10 (sepuluh) semester.
2. Apabila ada sesuatu dan lain hal yang mengakibatkan terjadi keterlambatan masa studi mahasiswa, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan perpanjangan studi kepada Rektor (dengan persetujuan Promotor, Ketua Program Studi dan Dekan atau Pembantu Dekan I) sesuai dengan kesanggupan penyelesaian studi dalam waktu yang ditetapkan.
3. Lama studi tidak terhitung dengan cuti akademik sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester dalam masa studinya. Cuti akademik tidak dihitung dalam lama studi mahasiswa.
4. Cuti akademik dapat diambil oleh mahasiswa dengan syarat (1) gangguan kesehatan/sakit dalam waktu yang lama, sehingga tidak memungkinkan melaksanakan poses pembelajaran, (2) cuti melahirkan, (3) berdomisili di suatu tempat yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan proses pembelajaran, (4) alasan-alasan lain yang dapat diterima oleh Ketua Program Studi.

ALUR TAHAPAN PENDIDIKAN PROGRAM DOKTOR



BAB VII

ADMINISTRASI PENDIDIKAN

Untuk memenuhi tuntutan kebutuhan dari suatu Sistem Kredit Semester (SKS), pelaksanaan administrasi pendidikan tahap demi tahap akan diatur dan dilaksanakan secara sentral, dengan memanfaatkan Sistem Informasi Akademik Mahasiswa (SIAM).

A. SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI SISTEM KREDIT

Untuk melaksanakan sistem kredit yang baik, ada beberapa syarat yang harus dipenuhi, 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 Sarjana, Magister 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 penasehat akademik.
- g. Penjelasan tentang tatakrama kehidupan di kampus.

2. Penasehat Akademik (PA) Bagi Program Sarjana

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. Masing-masing mahasiswa mendapatkan dosen Penasehat Akademik sesuai dengan Nomor Induk Mahasiswa dan diatur dalam Surat Keputusan Dekan tersendiri.

1. Tugas

Penasehat Akademik bertugas:

- a. Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang bagi kegiatan akademik dan non akademik.
- b. Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik.
- c. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik (ketrampilan belajar) sehingga tumbuh kemandirian belajar untuk keberhasilan studinya sebagai seorang ahli.

- d. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.
 - e. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan kepribadian menuju terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang berwawasan, berpikir dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai Agama, Kebangsaan serta adat dan berbagai norma positif lainnya.
 - f. Membantu mahasiswa mengembangkan wawasan belajar keilmuan secara mandiri sepanjang hayat.
 - g. Memberi peringatan tentang evaluasi akademik terhadap mahasiswa yang IP-nya selama 2 (dua) semester bedurut-turut kurang dari 2 (dua) dan sks yang dicapai kurang dari 24 sks.
2. Pada saat registrasi akademik setiap awal semester, PA berkewajiban melaksanakan tugas Pembimbingan Akademik dengan kegiatan antara lain:
 - a. Menproses pengisian KRS dan bertanggung jawab atas kebenaran isinya.
 - b. Menetapkan kebenaran jumlah kredit yang boleh diambil mahasiswa dalam semester yang bersangkutan dengan memperhatikan peraturan yang berlaku
 - c. Meneliti dan memberi persetujuan terhadap studi semester yang direncanakan oleh mahasiswa dalam KRS.
 - d. Pada saat menetapkan jumlah beban studi PA wajib memberikan penjelasan secukupnya atas ketetapan 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:
 - a. Mahasiswa asuhannya secara perorangan atau kelompok.
 - b. Semua mahasiswa fakultas/jurusan yang bersangkutan secara kelompok untuk angkatan tahun yang bersangkutan atau sebelumnya
 4. Penasehat akademik dapat meminta bantuan kepada unit-unit kerja lainnya (antara lain Bimbingan dan Konseling) dalam rangka kepenasehatan.
 5. Kegiatan kepenasehatan dalam bidang akademik dikoordinir oleh PD I, sedang dalam masalah non akademik dikoordinir oleh PD III.
 6. Setiap dosen Pembimbing Akademik harus selalu memperhatikan Kode Etik Kehidupan Kampus.
 7. Administrasi Pembimbingan Akademik dikembangkan melalui berbagai daftar dan kartu. Jenis dan kegunaan daftar dan kartu tersebut harus dipahami oleh Penasehat Akademik.
 - a. Yang dimaksud dengan daftar adalah:
 - 1) Daftar nama mahasiswa.
 - 2) Daftar hadir perkuliahan mahasiswa
 - 3) Daftar nilai ujian
 - b. Yang dimaksud dengan kartu adalah:
 - 1) Kartu Rencana Studi (KRS) Yang mencatat semua mata kuliah yang diprogramkan (diambil oleh mahasiswa yang bersangkutan) pada masing-masing semester.
 - 2) Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) yang mencatat semua perubahan pengambilan beban-beban studi setelah diadakan konsultasi.

- 3) Kartu Hasil Studi (KHS) yang mencatat nilai yang diperoleh mahasiswa bagi mata kuliah yang diprogram dalam KRS.
 - 4) Kartu Pribadi/Perkembangan Akademik Mahasiswa (KPAM) yang digunakan untuk mencatat data pribadi mahasiswa.
- c. Dalam batas-batas kemungkinan serta pertimbangan efisien, jenis-jenis kartu seperti tersebut pada butir 7.b. 1),2),3), dapat dicetak/dijadikan dalam satu kartu.
 - d. Masing-masing fakultas dapat mengembangkan daftar dan kartu lain, selain yang tersebut pada nomor 7a dan 7b.
8. Lain-lain
- a. Setiap dosen penasehat akademik wajib melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan fakultas, jurusan, dan pascasarjana.
 - b. Pimpinan fakultas, jurusan, dan pascasarjana harus memperhatikan hak-hak dosen Penasihat Akademik.

3. Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

Nomor Induk Mahasiswa (NIM) telah diatur dalam Buku Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya yang terdiri dari 15 digit

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 kegiatan pada setiap semester, yaitu:

1. Persiapan Pendaftaran

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

- a. Daftar nama Penasehat Akademik (PA) beserta mahasiswa yang di bimbingnya

- 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 rencetak KHS (Kartu Hasil Studi) semester ini secara *online*, melalui Sistem Informasi Akademik Mahasiswa (SIAM)

a. Penentuan Rencana Studi Semester

Penentuan rencana studi semester ini dilakukan dengan bimbingan dosen Penasehat Akademik (PA) yang telah ditunjuk. 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 disetujui dosen PA, kemudian di program melalui Sistem Informasi Akademik Mahasiswa kemudian dicetak dan setelah divalidasi dosen PA diserahkan ke Sub Bagian Akademik sebanyak 2 lembar

b. Perubahan Rencana Studi

Yang dimaksud dengan perubahan rencana studi adalah mengganti matakuliah dengan matakuliah lain dalam semester yang sama. Perubahan rencana studi dilaksanakan sesuai Kalender Akademik secara *online*.

c. Pembatalan Matakuliah

Yang dimaksud dengan pembatalan matakuliah adalah pembatalan rencana pengambilan matakuliah yang oleh karenanya tidak diuji pada semester yang bersangkutan. Bagi mahasiswa yang membatalkan matakuliah program mahasiswa harus disetujui oleh dosen PA, dan segera menyerahkan foto copy KRS sebelum dan sesudah pembatalan mata kuliah ke Sub Bagian Akademik.

d. Hasil Studi

Yang dimaksud dengan hasil studi adalah nilai yang diperoleh mahasiswa bagi semua matakuliah 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.

4. Penyelenggaraan Ujian Matakuliah

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 (UAS) diselenggarakan oleh panitia yang ditetapkan oleh Dekan.

b. Pelaksanaan Ujian

Yang boleh menempuh ujian adalah mahasiswa yang telah mengikuti sekurang-kurangnya 80% dari perkuliahan untuk 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, tugas mandiri, dan lain-lain) diumumkan kepada mahasiswa. Pemberian bobot setiap komponen diserahkan kepada masing-masing dosen pengampu.

5. Pengadministrasian Nilai

a. Kartu Hasil Studi (KHS)

Hasil ujian oleh dosen harus segera diserahkan ke Sub Bagian Akademik, agar dapat diproses ke program SIAKAD Universitas Brawiaya sehingga dapat di akses mahasiswa secara *online*. KHS dapat dicetak langsung oleh mahasiswa yang bersangkutan untuk di tanda tangani oleh dosen PA.

b. Penyimpanan Hasil Ujian Mahasiswa

Penyimpanan hasil ujian mahasiswa dilakukan oleh Sub Bagian Akademik Fakultas (Program Sarjana, Magister dan Doktor). 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 (KPS / Dosen Penasihat Akademik).
- 3) Nilai kumulatif untuk semua matakuliah sejak semester awal sampai dengan semester yang bersangkutan.
- 4) 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 Ilmu Administrasi 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 Sarjana, Magister dan Doktor

Syarat-syarat serta proses registrasi administrasi Calon Mahasiswa Baru Program Sarjana, Magister dan Doktor dilakukan secara *online* melalui sistem Seleksi Mahasiswa UB (Selma UB).

b. Sanksi

- (1) Setiap calon mahasiswa yang tidak memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan, tidak dapat diterima sebagai mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
- (2) Setiap calon mahasiswa yang terlambat registrasi administrasi, dengan alasan apapun tidak dapat dibenarkan dan dianggap mengundurkan diri.
- (3) Setiap calon mahasiswa yang memberikan keterangan tidak benar dapat dibatalkan registrasi administrasinya atau dikeluarkan dari Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
- (4) Tidak ada perpanjangan waktu untuk registrasi administrasi.

2) Registrasi Administrasi Mahasiswa Lama

a. Syarat-syarat Registrasi Program Sarjana

Setiap mahasiswa lama wajib menyelesaikan registrasi administrasi dengan syarat:

- (1) Menyerahkan Tanda bukti pelunasan SPP semester/tahun akademik yang bersangkutan.
- (2) Melegalisasi KTM dengan *Hot stamp* sebagai bukti telah daftar ulang pada semester yang bersangkutan.
- (3) Bagi mahasiswa yang tidak terdaftar pada semester sebelumnya harus mendapat ijin untuk registrasi administrasi kembali dari Rektor.

b. Syarat Registrasi Program Magister dan Doktor

Setiap mahasiswa lama diharuskan datang sendiri untuk menyelesaikan registrasi administrasi dengan syarat:

- (1) Melakukan Registrasi Administrasi (Membayar SPP) secara *on line* pada Bank yang ditunjuk.
- (2) Melakukan Registrasi Akademik (Pengisian KRS) dengan membawa:
 - Menyerahkan Tanda bukti Pelunasan SPP semester yang bersangkutan rangkap 3.
 - Pas Foto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 1 lembar (untuk Magister).
- (3) Bagi mahasiswa yang tidak terdaftar pada semester sebelumnya harus mendapat ijin untuk registrasi administrasi kembali dari Rektor.

c. *Sanksi*

- (1) Mahasiswa lama yang tidak melakukan her-registrasi administrasi pada suatu semester tertentu tanpa persetujuan Rektor, maka dinyatakan bukan mahasiswa untuk semester tersebut dan diperhitungkan dalam masa studinya.
- (2) Mahasiswa lama yang terlambat her-registrasi administrasi dengan alasan apapun tidak dapat dibenarkan dan pada semester tersebut dinyatakan tidak terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Brawijaya.
- (3) Mahasiswa lama yang tidak terdaftar seperti pada butir 2 dapat mengajukan permohonan cuti akademik kepada Rektor selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sejak penutupan registrasi administrasi.
- (4) Mahasiswa lama yang tidak terdaftar lebih dari 2 (dua) semester kumulatif dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas Brawijaya.
- (5) Mahasiswa lama Program Magister dan Doktor diwajibkan melakukan heregistrasi pada jadwal yang telah ditentukan, bagi mahasiswa yang tidak melakukan heregistrasi pada semester yang sedang berjalan dinyatakan mengundurkan diri.
- (6) Tidak ada perpanjangan waktu untuk registrasi administrasi.

d. *Registrasi Akademik*

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

- 1) Kegiatan registrasi akademik Program Sarjana meliputi antara lain:
 - a) Pengisian secara *on line* dan pengesahan Kartu Rencana Studi (KRS)
 - b) Pengisian Kartu Perubahan Rencana Studi secara *on line* dengan persetujuan Sub Bagian Akademik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
 - c) Pembatalan matakuliah secara *on line* dengan persetujuan Sub Bagian Akademik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya
- 2) Konsultasi rencana studi merupakan kegiatan yang harus dilakukan antara mahasiswa dengan dosen Penasehat Akademik sesuai dengan kalender akademik.
- 3) Seorang mahasiswa dapat menjadi peserta suatu mata kuliah apabila telah memenuhi ketentuan yang berlaku dan disetujui dosen PA dan Subag Akademik.
- 4) Untuk Program Studi Magister, pengisian dan pengesahan KRS oleh KPS
- 5) Untuk Program Studi Doktor pengisian dan pengesahan KRS oleh Promotor dan atau KPS.

D. KETENTUAN PEMBAYARAN BIAYA STUDI

Mahasiswa Baru

Setiap mahasiswa baru yang diterima di Universitas Brawijaya wajib membayar biaya kuliah/pendidikan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dengan SK Rektor. Pembayaran biaya tersebut dilakukan pada saat registrasi administrasi, yang dapat dibayar 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 atau 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 her-registrasi dimana 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.
 - a. Sarjana :

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.
 - b. Magister :

Mahasiswa Program Magister (S2) yang melampaui masa studi 2 (dua) tahun, maka besarnya SPP $(100+15)\%$ pada tahun ketiga, dan pada tahun keempat $(100+30)\%$.
 - c. Doktor :

Mahasiswa Program Doktor (S3) yang melampaui masa studi 3 (tiga) tahun, maka besarnya biaya pendidikan $(100 + 15)\%$ pada tahun keempat dan pada tahun kelima $(100 + 30)\%$.
5. Besarnya biaya pendidikan ditentukan oleh SK Rektor.

E. KARTU TANDA MAHASISWA (KTM)

Mahasiswa yang terdaftar akan memiliki (KTM) dalam fisik kartu plastik dengan “*barcode number*” dan RFID.

1. KTM diterimakan 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 Universitas Brawijaya pada semester yang bersangkutan.

F. PERUBAHAN STATUS MAHASISWA

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

1. Cuti Akademik/Terminal

- a. Cuti akademik adalah penundaan registrasi administrasi, dalam jangka waktu tertentu dengan ijin Rektor;
- b. Cuti akademik untuk mahasiswa program sarjana diajukan per semester dan dapat dilakukan selama 4 (empat) semester kumulatif, dengan ketentuan tambahan setelah cuti 2 (dua) semester berturut-turut, mahasiswa yang bersangkutan harus aktif kuliah terlebih dahulu. Sedangkan untuk program magister dan doktor adalah selama 2 (dua) semester kumulatif;
- c. Cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi bila mendapat ijin tertulis dari Rektor, dibuktikan dengan adanya Surat Keterangan Cuti Akademik yang diterbitkan oleh pimpinan Universitas Brawijaya;
- d. Cuti akademik dapat diambil oleh mahasiswa dengan alasan:
 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 sudah harus diterima pihak universitas selambatnya 1 (satu) bulan sejak penutupan registrasi akademik.

2. 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 dilakukan sepanjang daya tampung memungkinkan. Mahasiswa tugas belajar diwajibkan mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan, Ketua Program Studi Magister atau Doktor terkait paling lambat 1 bulan sebelum perkuliahan tahun akademik baru dimulai.

3. Pindah ke Perguruan Tinggi Lain/Mengundurkan Diri

- a. Mahasiswa Universitas Brawijaya yang akan pindah ke Perguruan Tinggi lain, harus mengajukan permohonan mengundurkan diri kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan, disertai alasan kepindahannya.
- b. Mahasiswa yang telah pindah ke Perguruan Tinggi lain tidak dapat diterima kembali sebagai mahasiswa Universitas Brawijaya.

4. Putus Studi/Drop Out

Mahasiswa putus studi 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 Universitas.

- a. Jumlah mahasiswa putus studi tiap semester dilaporkan Dekan kepada Rektor.
- b. Rektor mengeluarkan Surat Keputusan tentang putus studi untuk mahasiswa yang bersangkutan.

5. Meninggal Dunia

Apabila ada mahasiswa meninggal dunia, Dekan melaporkan kepada Rektor.

6. Pemberhentian sebagai Mahasiswa Universitas Brawijaya

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 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

1. Syarat-syarat

(1) Mahasiswa pindahan yang dapat diterima:

- a. Telah mengikuti pendidikan secara terus menerus minimal 2 semester, dan maksimal 4 semester, dengan ketentuan:
 - 1) Program Sarjana
 - Untuk 2 semester telah mencapai 40 sks dengan IPK 3,00
 - Untuk 4 semester telah mencapai minimal 80 sks dengan IPK $\geq 3,00$
 - 2) Program Magister
 - 1 (satu) semester telah mencapai 15 sks dengan IPK $\geq 3,00$ atau
 - 2 (dua) semester telah mencapai minimal 30 sks dengan IPK $\geq 3,00$
 - 3) Program Doktor
 - 1 (satu) semester telah mencapai 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 studi paksa (*drop out*) dan tidak pernah mendapat dan/atau sedang menjalani sanksi akademik dari perguruan tinggi asal.
- c. Bidang/program studi asal terakreditasi BAN sekurang-kurangnya dengan predikat B.
- d. Program studi asal sesuai dengan yang ada di Fakultas Ilmu Administrasi
- 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. Mahasiswa mengajukan surat permohonan kepada Rektor Universitas Brawijaya dengan tembusan surat kepada Dekan Fakultas/Ketua Program Studi.
- h. Mahasiswa pindahan yang diterima di FIA mempunyai kewajiban membayar biaya pendidikan seperti mahasiswa baru

2. Tata Cara Mengajukan Permohonan Pindah

Tata cara mengajukan permohonan pindah adalah sebagai berikut

- (1) Permohonan pindah diajukan secara tertulis dengan alasan yang kuat kepada Rektor Universitas Brawijaya dengan tembusan kepada Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya
- (2) Permohonan tersebut harus dilampirkan:
 - a. Daftar nilai asli yang diperoleh dari Perguruan Tinggi asal, dengan IPK nya.
 - b. Surat pindah dari perguruan tinggi asal
 - c. Persetujuan orang tua/wali (khusus untuk mahasiswa Sarjana).
 - d. Surat keterangan tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan perguruan tinggi asal.

3. Waktu Pengajuan Permohonan Pindah

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

4. Proses Penetapan Perpindahan

- (1) Ketua Program Studi memberikan pertimbangan kepada Dekan yang berkaitan dengan kelayakan program studi, mata kuliah yang diakui dan kemampuan akademik.
- (2) Dekan memberikan persetujuan/penolakan terhadap calon mahasiswa tersebut kepada Rektor

H. PERPINDAHAN MAHASISWA ANTAR FAKULTAS DI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

1. Syarat-syarat

- (1) Mahasiswa pindahan yang dapat diterima:
 - a. Untuk program sarjana telah mengikuti pendidikan secara terus-menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 4 semester serta telah mengumpulkan:
 - 1) Untuk 2 semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
 - 2) Untuk 4 semester, 48 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 dan dalam jenjang pendidikan yang sama / setara
- (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 Universitas Brawijaya.
- (8) Perpindahan mahasiswa disetujui oleh Rektor

2. Tata Cara Mengajukan Permohonan Pindah

Tata cara mengajukan permohonan pindah antar Fakultas adalah sbb:

- (1) Permohonan pindah diajukan secara tertulis dengan alasan yang kuat kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan Fakultas yang dituju.
- (2) Permohonan tersebut harus dilampiri:
 - a. Daftar nilai asli yang diperoleh dari Fakultas asal dengan IPK nya
 - b. Surat pindah dari Fakultas asal
 - c. Persetujuan orang tua/wali/instansi
 - d. 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.

I. PERPINDAHAN MAHASISWA ANTAR JURUSAN DI FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

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

- 1) Mahasiswa pindahan yang dapat diterima:
 - 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, 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 Universitas Brawijaya.

J. PERPINDAHAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI

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

K. SYARAT WISUDA PROGRAM SARJANA DAN PASCASARJANA

- 1.** Mahasiswa telah dinyatakan lulus ujian akhir dan mengikuti yudisium dengan mengisi data pada SIUDA.
- 2.** Mahasiswa yang lulus wajib mengikuti wisuda sebagai syarat untuk memperoleh ijazah yang diserahkan pada waktu wisuda.
- 3.** Bagi program sarjana, diwajibkan memiliki sertifikat kompetensi Bahasa Inggris dan kemampuan TIK yang ditentukan oleh Universitas Brawijaya, sedangkan untuk program doktor adalah memiliki sertifikat TOEFL dengan *score* minimal adalah 525
- 4.** Jika tidak mengikuti wisuda dalam waktu 1 tahun setelah tanggal kelulusan, Universitas Brawijaya tidak bertanggung jawab atas kehilangan dan kerusakan ijazah.
- 5.** Ijazah yang diperlukan sebelum pelaksanaan wisuda dapat dipinjam dengan menyetorkan uang jaminan ke rekening Rektor sesuai ketentuan yang berlaku.
- 6.** Ijazah yang telah diserahkan kepada Alumni Universitas Brawijaya tidak dapat diterbitkan kembali ijazah baru jika hilang, rusak atau terbakar serta salah cetak.

BAB VIII
TATA TERTIB KELUARGA BESAR
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

A. KETENTUAN UMUM

Keluarga besar Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya adalah civitas akademika Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya yang terdiri dari:

1. Dosen, baik tetap atau tidak tetap.
2. Tenaga kependidikan, baik PNS maupun Non PNS.
3. Mahasiswa.

B. HAK DAN KEWAJIBAN

1. Hak Dosen

- 1) Menyumbangkan karya ilmiah dan prestasi kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- 2) Memperoleh perlakuan yang adil sesuai dengan profesinya.

2. Hak Tenaga Kependidikan

- 1) Menyumbangkan karya kerja dan prestasi kerja;
- 2) Memperoleh perlakuan yang layak sesuai dengan perundangan yang berlaku.

3. Hak Mahasiswa

- 1) Memperoleh pendidikan dan pengajaran sesuai dengan program studi yang dituntutnya. Selain itu memperoleh layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan serta mendapatkan bimbingan dosen dalam penyelesaian studi.
- 2) Mengikuti setiap kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan dan telah disetujui Fakultas maupun Universitas.
- 3) Memperoleh dan menggunakan setiap fasilitas yang tersedia, menurut cara-cara dan ketentuan yang berlaku, dan memanfaatkan fasilitas tersebut guna kelancaran proses belajar.
- 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. Lebih jelasnya, kebebasan akademik dalam menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.
- 5) Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi serta hasil belajarnya.
- 6) Menyelesaikan studi lebih awal.

- 7) Memperoleh layanan kesejahteraan, khususnya bagi mahasiswa yang berprestasi akan menerima bantuan operasional studi, keringanan SPP, dan beasiswa.
- 8) Memanfaatkan sumber daya melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat.
- 9) Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa.
- 10) Memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat.

4. Kewajiban Dosen

- 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 melaksanakan Tri Darma 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) Mantaati ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

5. Kewajiban Tenaga Kependidikan

- 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 tanggungjawab 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 kesejahteraan di antara sesama Keluarga Besar Kampus Universitas Brawijaya, khususnya Fakultas Ilmu Administrasi.
- 3) Membantu dan berpartisipasi aktif dalam setiap penyelenggaraan program-program kurikuler, ko-kurikuler dan ekstra kurikuler.
- 4) Menjaga integritas sebagai calon sarjana serta taat dan loyal terhadap setiap peraturan yang berlaku di Fakultas Ilmu Administrasi dan Universitas Brawijaya umumnya.

- 5) Bersikap kesatria, sopan dan penuh rasa tanggung jawab terhadap sesama Keluarga Besar Fakultas Ilmu Administrasi khususnya dan Universitas Brawijaya umumnya serta masyarakat luas.
- 6) Memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan dan keamanan fakultas.
- 7) Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang memperoleh keringanan biaya pendidikan.
- 8) Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.
- 9) Menjaga kewibawaan dan nama baik Fakultas Ilmu Administrasi khususnya dan Universitas Brawijaya umumnya.
- 10) Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.

C. TATA KRAMA PERGAULAN DAN TANGGUNG JAWAB

Dalam tata karma dan tanggung jawab, berdasarkan PP RI Nomor 60 Tahun 1999, mahasiswa sebagai peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi tertentu, beserta dosen dan tenaga kependidikan sebagai bagian dari masyarakat ilmiah sudah selayaknya menggunakan metode *discourse* atau dialogis dalam proses belajar mengajar.

Kebijakan akademik menghargai hasil karya orang lain, memberi kesamaan kesempatan, menjaga kerahasiaan pribadi orang lain, memiliki kepedulian terhadap sesama, menjunjung tinggi obyektifitas, menghormati orang lain, memelihara kesopanan, kebersihan, keindahan, keamanan, dan memelihara fasikitas. Civitas akademika dalam berbagai aspek kegiatan akademik, seperti perkuliahan, penelitian, publikasi, dan pemakaian gelar akademis. Seluruh perilaku penyimpangan dari kebijakan umum ini akan dikenakan sanksi.

Agar proses tersebut berjalan lancar, khususnya bagi mahasiswa, perlu memperhatikan tradisi yang berkaitan dengan nilai, norma serta etika yang mengatur sikap dan perilakunya. Etika tersebut meliputi:

1. Tata krama pergaulan di dalam lingkungan kampus Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya didasarkan atas azas-azas kekeluargaan serta menjunjung tinggi keselarasan dan keseimbangan sesuai dengan pandangan hidup Pancasila.
2. Keluarga Besar Fakultas Ilmu Administrasi 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.

3. Kekayaan Intelektual

Kebudayaan intelektual adalah hasil karya manusia melalui usaha yang menghabiskan pikiran, perasaan, waktu, tenaga, dan biaya. Oleh sebab itu, civitas akademika harus menghargai kekayaan intelektual secara semestinya, dengan tidak melakukan pemalsuan, atau melakukan plagiarisme yaitu mengambil hasil karya orang lain tanpa ijin atau tanpa menyebutkan sumber acuan secara jujur. Program Sarjana, Magister dan Doktor Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya akan memberi sanksi yang tegas terhadap civitas akademika yang melanggar etika akademika. Keputusan sanksi akan diberikan dengan

mempertimbangkan masukan dari Senat Akademik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.

4. Kesamaan Kesempatan

Aspek kesempatan adalah sangat penting untuk meraih prestasi, disamping aspek kemampuan dan kemauan. Oleh sebab itu, semua civitas akademika harus diberi kesempatan yang sama untuk berprestasi, tidak boleh ada diskriminasi atas dasar ras, jenis kelamin, agama, keberpihakan penelitian, ujian, dan lain-lain.

5. Kerahasiaan Informasi Pribadi

Setiap pribadi memiliki informasi yang bersifat rahasia. Program Sarjana, Magister dan Doktor memberi perlindungan kepada seluruh mahasiswa atas privasi mereka seperti alamat, nomor telepon, HP, prestasi akademik, keadaan keluarga, dan lain-lain. Program Sarjana, Magister dan Doktor akan memberikan informasi atas ijin mahasiswa yang bersangkutan. Pengecualian terhadap hal tersebut dimungkinkan hanya untuk keperluan laporan terhadap atasan.

6. Kepedulian Sesama

Kepedulian terhadap sesama adalah cermin kecerdasan emosional. Civitas akademika harus memiliki rasa peduli terhadap sesama, misalnya menjadi tutor atau menyumbangkan buku ataupun kegiatan yang lebih luas lagi. Kepedulian lain memberikan pertolongan terhadap sesama baik dalam bidang kesehatan, keperluan moril dan lain-lainnya.

7. Ombudsman

Seluruh civitas akademik akan selalu mendapatkan perlindungan terhadap hal-hal yang merugikan mereka. Seluruh civitas akademika boleh mengajukan keberatan terhadap semua kebijakan yang dianggap tidak *fair* dan tidak adil.

8. Merokok

Civitas akademika harus menghormati orang lain. Merokok bisa menjadi bentuk perbuatan yang sangat tidak menghormati bahkan merugikan orang lain. Oleh sebab itu, dilarang merokok dalam ruangan kuliah, ujian, perpustakaan, komputer, kantor, terutama jika ruangan tersebut memakai AC.

9. Kesopanan, Kebersihan, Keindahan, dan Keamanan

Civitas akademika harus ikut memelihara kesopanan, kebersihan, keindahan, dan keamanan kampus. Oleh sebab itu, di lingkungan kampus harus berpakaian rapi dan sopan, dilarang memakai kaos, dilarang memakai baju yang ketat, terlalu terbuka dan terlalu minim, dilarang memakai sandal, mencoret-coret dan merusak meja kursi dan sebagainya, dilarang membuang sampah sembarangan, dilarang membuat kegaduhan, dilarang merusak taman dan tanaman, serta dilarang melakukan segala perbuatan yang mengganggu keamanan kampus.

10. Penggunaan Fasilitas

Seluruh fasilitas kampus, baik fasilitas akademik maupun fasilitas non akademik adalah fasilitas bersama dan sangat diperlukan. Oleh sebab itu, civitas akademika harus memelihara fasilitas tersebut dengan penuh tanggung jawab. Kelalaian atau kebodohan yang menyebabkan rusaknya fasilitas umum akan dibebankan kepada mahasiswa atau civitas akademika.

D. PELANGGARAN TERHADAP TATA TERTIB

1. Bersikap dan bertindak yang dapat merongrong dan menjatuhkan nama baik almamater/Keluarga Besar Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
2. Merongrong kewibawaan pejabat Universitas Brawijaya atau Fakultas Ilmu Administrasi 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 atau rahasia Negara
6. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun didalam menjalankan tugasnya untuk kepentingan pribadi atau golongan.
7. Melawan dan menolak tugas dari atasan.
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 pengotoran/pengrusakan, berbuat curang serta memalsukan surat/dokumen yang sah.
11. Melakukan tindakan kesusilaan baik sikap, perkataan, tulisan maupun gambar.
12. Menyalahgunakan nama, lambang, tanda Universitas Brawijaya.
13. Menggunakan secara tidak sah ruangan, bangunan, maupun sarana lain milik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya tanpa ijin.
14. Memeras, berjudi, membawa dan menyalahgunakan obat-obat terlarang di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
15. Menyebarkan tulisan-tulisan dan faham-faham yang terlarang oleh pemerintah.
16. Mengadu domba dan menghasut antar civitas akademika Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya
17. Dan lain-lain yang dilarang oleh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

E. SANKSI

1. Keluarga Besar Fakultas Ilmu Administrasi 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 Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya
 - f) Pembocoran soal ujian oleh petugas yang bertanggung jawab dikenai sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

F. PANITIA PERTIMBANGAN PELANGGARAN TATA TERTIB (PANTIB)

1. Keluarga Besar Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya yang melakukan pelanggaran akan diproses oleh Panitia Pertimbangan Pelanggaran Tata Tertib (PANTIB) yang dibentuk dengan Surat Keputusan Dekan.
2. Keanggotaan PANTIB terdiri tenaga pendidik yang diangkat oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Ketua Program Studi, untuk masa jabatan 2 (dua) tahun.
3. PANTIB menyampaikan hasil pemeriksaan pelanggaran tata tertib ini kepada Dekan, dan keputusan terakhir ada pada Dekan.

G. KETENTUAN TAMBAHAN

1. Keluarga Besar Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya yang melakukan pelanggaran diberikan hak untuk membela diri di hadapan Dekan, baik lisan maupun tertulis sebelum Dekan memberikan keputusan akhir.
2. Khusus bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan tetap (PNS) berlaku/dilaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Disiplin Pegawai Negeri.

BAB IX

FASILITAS TEKNIS DAN PENUNJANG

A. LABORATORIUM DAN UNSUR PENUNJANG

- a. Laboratorium Organisasi dan Kepemimpinan
- b. Laboratorium Akuntansi dan Keuangan
- c. Laboratorium Bisnis dan Kewirausahaan
- d. Laboratorium Kebijakan dan Perencanaan Pembangunan
- e. Laboratorium Politik dan Tata Pemerintahan
- f. Laboratorium Pengembangan Organisasi dan Manajemen Politik

B. PUSAT KAJIAN

- a. Pusat Kajian dan Pembinaan Administrasi
 - (1) Pusat Kajian dan Pembinaan Administrasi mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan pengembangan serta penyebarluasan ilmu administrasi ke masyarakat.
 - (2) Pusat Kajian dan Pembinaan Administrasi mempunyai fungsi:
 - a) Pengkajian masalah-masalah administrasi baik dalam bidang Administrasi Publik maupun Administrasi Bisnis;
 - b) Pembinaan dan penyebarluasan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (IPTEKS) administrasi serta aplikasinya guna meningkatkan pengetahuan dan taraf hidup masyarakat serta memperkaya kebudayaan nasional;
 - c) Penerbitan bahan pustaka yang ditulis oleh dosen/mahasiswa; dan
 - d) Penerbitan jurnal ilmiah maupun populer.
- b. Pusat Kajian Korupsi
 - (1) Pusat Kajian Korupsi bertugas melakukan kegiatan pendidikan, penelitian, sosialisasi dan internalisasi nilai-nilai anti korupsi untuk menciptakan budaya anti korupsi.
 - (2) Pusat Kajian Korupsi mempunyai fungsi:
 - a) Penyelenggaraan kajian dan penelitian yang berkaitan dengan fenomena korupsi;
 - b) Perancangan dan pemutakhiran sistem pengajaran dan silabi mata kuliah budaya anti korupsi;
 - c) Penyelenggaraan program sosialisasi dan internalisasi budaya anti korupsi;
 - d) Pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan pemberantasan korupsi.
- c. Pusat Kajian dan Pengembangan Manajemen Sistem Informasi (PKPMSI)
 - (1) Pusat Kajian dan Pengembangan Manajemen Sistem Informasi (PKPMSI) bertugas melakukan kajian ilmiah tentang Manajemen Sistem Informasi untuk meningkatkan kinerja organisasi
 - (2) PKPMSI mempunyai fungsi:
 - a) Pengkajian Manajemen Sistem Informasi untuk mendorong terciptanya inovasi organisasi;

- b) Pengembangan konsep dan metode dalam Manajemen Sistem Informasi yang inovatif dan kompetitif;
 - c) Pengkajian dan penyediaan jasa layanan konsultasi tentang perancangan dan implementasi Teknologi Informasi yang baru; dan
 - d) Pendidikan dan pelatihan Manajemen Sistem Informasi.
- d. Pusat Kajian Konflik dan Kebijakan
- (1) Pusat Kajian Konflik dan Kebijakan (*Research Centre for Conflict and Policy*) yang selanjutnya disebut RCCP mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan (diklat) serta pengkajian baik yang bersifat konsultatif maupun operatif untuk berbagai macam aspek kebijakan, konflik, dan resolusi konflik melalui kerjasama dengan berbagai pihak yang membutuhkan.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), RCCP mempunyai fungsi;
 - a) Penyelenggaraan kerjasama dengan berbagai pihak untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
 - b) Penyelenggaraan kerjasama kajian ilmiah untuk penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan dan dampak kebijakan; dan
 - c) Penyelenggaraan kerjasama lainnya dengan berbagai pihak dengan prinsip-prinsip yang disepakati dan bersifat independen.
- e. Pusat Kajian, Pendidikan dan Pelatihan untuk Pemberdayaan Aparatur
- f. Pusat Kajian Pengembangan Bisnis (*Centre of Business Development Studies*)
- (1) Pusat Kajian Pengembangan Bisnis (*Centre of Business Development*) yang selanjutnya disebut CDBS mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pengembangan bisnis, termasuk diantaranya penelitian dan publikasi, pendidikan dan pelatihan, konsultasi dan bisnis kreatif melalui kerjasama dengan berbagai pihak di sector bisnis maupun sector publik.
 - (2) Pusat Kajian Pengembangan Bisnis (*Centre of Business Development Studies*) mempunyai fungsi:
 - a) Penyelenggara kegiatan penelitian dan publikasi yang bekerja sama dengan berbagai pihak, baik berupa penelitian pasar, penelitian kebijakan, maupun penelitian untuk pengembangan ilmu;
 - b) Penyelenggara kerjasama dengan berbagai pihak untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pengembangan bisnis, antara lain di bidang keuangan, sumber daya manusia, bisnis internasional, kepariwisataan dan lain sebagainya;
 - c) Penyelenggara konsultasi bagi sektor bisnis maupun publik yang membutuhkan;
 - d) Penyelenggara kegiatan bisnis kreatif berupa desain komunikasi visual dan pemodelan bisnis;
 - e) Penyelenggara kegiatan sertifikasi yang terkait dengan pengembangan bisnis;
 - f) Penyelenggara kerjasama lainnya dengan berbagai pihak dengan prinsip-prinsip yang disepakati.

C. UNIT PELAYANAN UMUM

- a. Pusat Pelayanan Bahasa
 - (1) Pusat Pelayanan Bahasa mempunyai tugas menyelenggarakan layanan pelatihan bahasa Indonesia dan bahasa asing.
 - (2) Pusat Pelayanan Bahasa mempunyai fungsi:
 - a) Pelayanan pelatihan bahasa Indonesia dan bahasa asing;
 - b) Penyelenggaraan uji kompetensi bahasa untuk mahasiswa dan dosen; dan
 - c) Pelayanan konsultasi dan terjemahan bahasa Indonesia dan asing.
- b. Pusat Sumber Pembelajaran
 - (1) Pusat Sumber Pembelajaran mempunyai tugas memberikan pelayanan pustaka bagi dosen dan mahasiswa;
 - (2) Pusat Sumber Pembelajaran mempunyai fungsi:
 - a) Penyediaan dan pengelolaan bahan pustaka
 - b) Pendetaygunaan layanan pustaka
 - c) Pemeliharaan dan pelestarian bahan pustaka; dan
 - d) Pengkoordinasian, evaluasi, dan koneksi bahan pustaka
- c. Pusat Sistem Informasi, Infrastruktur Teknologi Informasi, dan Kehumasan (PSIK)
 - (1) PSIK mempunyai tugas pelayanan teknologi informasi dan komunikasi.
 - (2) PSIK mempunyai tugas:
 - a) Mengelola data dan sistem informasi
 - b) Mengelola infrastruktur teknologi informasi
 - c) Mengelola kehumasan dan publikasi
- d. Program Internasional
 - (1) Program Internasional adalah lembaga pelayanan di tingkat operasional fakultas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Dekan
 - (2) Program Internasional bertugas melaksanakan :
 - a) Penyambutan kedatangan mahasiswa internasional
 - b) Melayani keperluan akademik mahasiswa internasional
 - c) Memfasilitasi semua urusan bagi mahasiswa internasional terkait dengan proses *study* di Fakultas Ilmu Administrasi.

D. BEASISWA

Beasiswa yang diberikan kepada mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya bertujuan untuk:

1. Pemerataan kesempatan belajar bagi para mahasiswa yang berprestasi dan kurang berprestasi, namun secara ekonomis tidak atau kurang mampu secara ekonomi;
2. Mendorong dan mempertahankan semangat belajar mahasiswa sehingga mampu tetap berprestasi dan bergairah dalam menyelesaikan studi;
3. Mendorong mahasiswa berpacu mencapai prestasi akademik yang tertinggi sehingga sumberdaya manusia yang potensial tersebut tidak sia-sia.

Adapun beasiswa yang ditawarkan, bersumber dari Pemerintah (APBN danPNBP) dari sumber lain yaitu:

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------|
| 1. Bantuan Belajar Mahasiswa (BBM) | 15.PGN |
| 2. Peningkatan Potensi Akademik (PPA) | 16.Bank Tabungan Negara |
| 3. BMU | 17.PERTAMINA |
| 4. BKM | 18.INDOSAT |
| 5. Bidik Misi | 19.Daihatsu |
| 6. I-MHERE | 20.BCA Finance |
| 7. Beasiswa Unggulan | 21.Eka Tjipta |
| 8. SUPERSEMAR | 22.Pegadaian |
| 9. Djarum Foundation | 23.Bank Mandiri |
| 10. Bank Indonesia | 24.TNI POLRI |
| 11. Bank Rakyat Indonesia | 25.BUMN Peduli Pendidikan |
| 12. Toyota & Astra | 26.Yayasan PelayananKasih |
| 13. TASPEN | 27.PT. Kaltim Prima Coal |
| 14. Bank Negara Indonesia'46 | 28.Marga Jaya, dan lain-lain |

Yang dapat mengajukan beasiswa adalah Mahasiswa Universitas Brawijaya:

1. Program S1 (paling rendah duduk di semester II dan paling tinggi duduk pada semester VIII)
2. Berstatus aktif di semester genap pada tahun akademik 2015/2016.

Secara umum, persyaratan mahasiswa yang mengajukan beasiswa wajib melampirkan berkas sebagai berikut:

- A. Untuk dikumpulkan di Fakultas (Berkas dimasukkan dalam MAP biru ditulis Nama, NIM, Fakultas dan No HP):
 1. Foto kopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
 2. Formulir Biodata Mahasiswa
 3. Formulir permohonan beasiswa
 4. Form Verifikasi
Fotokopi sertifikat pertandingan/ kejuaraan (juara 1, 2, dan 3) dan panitia kegiatan kemahasiswaan yang diperoleh selama tahun 2012-2016 yang dilegalisir oleh Fakultas
 5. Surat Keterangan Aktif dari organisasi mahasiswa intra kampus (BEM, EM, HMJ, UKM, dll) yang diikuti (bagi mahasiswa yang menjadi pengurus organisasi mahasiswa intra kampus yang diperoleh selama tahun 2015-2016) (bila ada)
- B. Untuk dikumpulkan di Gedung Rektorat Koridor Lantai I (Berkas dimasukkan dalam MAP merah ditulis Nama, NIM, Fakultas dan No HP):
 1. Formulir Biodata Mahasiswa
 2. Form Verifikasi
 3. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
 4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ SIM
 5. Fotokopi slip gaji/ Surat Keterangan penghasilan Orang Tua/ Wali (bagi PNS/ Pengusaha dan bagi selain PNS/ Perusahaan Swasta disahkan oleh Lurah/ Kepala Desa dengan menyerahkan nominal penghasilan kotor tiga bulan terakhir

6. Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
7. Surat Keterangan yang disahkan RT, RW apabila salah satu Orang Tua tidak bekerja
8. Fotokopi Surat Keterangan Pensiun, sakit permanen, cerai, kematian dan PHK (bila ada)
9. Fotokopi rekening listrik, telepon dan atau PDAM tiga bulan terakhir (bagi yang tidak menggunakan listrik, telepon dan atau PDAM memakai surat keterangan dari RT, RW)
10. Fotokopi bukti pembayaran PBB (bagi yang tidak memiliki bukti pembayaran PBB memakai surat keterangan dari pejabat daerah RT, RW)
11. Fotokopi biaya SPP anak yang menjadi tanggungan Orang Tua (SD, SMP, SMA, PT) satu lembar.

BAB X

PEMBINAAN KEMAHASISWAAN

A. ETIKA KEMAHASISWAAN

Mahasiswa, menurut PP RI Nomor 60 Tahun 1999 adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi tertentu, beserta dosen sebagai bagian dari masyarakat ilmiah sudah selayaknya menggunakan metode *discourse* atau dialogis dalam proses belajar-mengajar. Agar proses tersebut berjalan lancar, khususnya bagi mahasiswa, perlu memperhatikan tradisi yang berkaitan dengan nilai, norma serta etika yang mengatur sikap dan perilakunya. Etika tersebut meliputi:

1. Mahasiswa memiliki intelektualitas dan motivasi untuk mengabdikan pada bangsa dan negaranya;
2. Mahasiswa memiliki kebebasan akademik untuk menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penguasaan metode dan pengujian teori sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan;
3. Mahasiswa senantiasa peka terhadap masalah yang berkembang di masyarakat;
4. Mahasiswa memiliki pola pikir ilmiah dan profesional;
5. Mahasiswa senantiasa mematuhi peraturan akademik, antara lain:
 - a. Mahasiswa baru harus daftar ulang dan selanjutnya dilakukan secara periodik setiap semester.
 - b. Kehadiran mahasiswa minimal 80%.
 - c. Wajib mengikuti kegiatan tatap muka
6. Mahasiswa memiliki hak dan kewajiban yang sama dengan warga negara Indonesia lainnya;
7. Mahasiswa senantiasa terlibat dalam peningkatan daya penalaran melalui kegiatan kemahasiswaan seperti: diskusi, penelitian, seminar, penulisan ilmiah maupun berupa pelatihan-pelatihan.

B. HAK DAN KEWAJIBAN

Mahasiswa merupakan insan yang memiliki berbagai dimensi yaitu sebagai bagian dari civitas akademika yang mempunyai hak dan kewajiban yang sama dengan warga negara Indonesia lainnya. Adapun hak dan kewajiban mahasiswa sebagai berikut.

a) Hak Mahasiswa:

1. Kebebasan akademik dalam menuntut dan mengkaji ilmu sesuai norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik;
2. Memperoleh pengajaran dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan;
3. Memanfaatkan fasilitas yang ada guna kelancaran proses belajar;
4. Mendapat bimbingan dosen dalam penyelesaian studi;
5. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi serta hasil belajarnya;

6. Menyelesaikan studi lebih awal, sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Memperoleh layanan kesejahteraan, khususnya bagi mahasiswa yang berprestasi akan menerima bantuan operasional studi, keringanan SPP, dan beasiswa;
8. Memanfaatkan sumber daya melalui perwakilan/ organisasi kemahasiswaan untuk mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat;
9. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa;
10. Memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat.

b) Kewajiban Mahasiswa:

1. Mematuhi peraturan yang berlaku;
2. Memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan dan keamanan fakultas;
3. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang memperoleh keringanan biaya pendidikan;
4. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian;
5. Menjaga kewibawaan dan nama baik fakultas;
6. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.

C. LARANGAN DAN SANKSI

1. Bagi mahasiswa yang karya ilmiahnya ternyata terbukti merupakan hasil dari plagiat maka dapat dikenakan sanksi pembatalan karya ilmiah dan nilai ujian tugas akhir dan dapat dipertimbangkan untuk dikeluarkan/dipecat sebagai mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
2. Mahasiswa yang melakukan pemalsuan nilai, tanda tangan pejabat yang berwenang pada KRS, KHS, lembar revisi karya ilmiah, Transkrip Nilai, Ijazah dapat dikenai sanksi mulai dari sanksi administrasi, skorsing maksimal 2 (dua) semester dan dipertimbangkan dapat dikeluarkan/dipecat sebagai mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
3. Pembocoran soal ujian oleh petugas yang bertanggung jawab dikenai sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

D. LEMBAGA KEMAHASISWAAN PROGRAM SARJANA

1. Majelis Permusyawaratan Mahasiswa (**MPM**) adalah forum tertinggi dalam kehidupan kemahasiswaan di Fakultas Ilmu Administrasi. Pelaksana harian dipegang oleh 3 (tiga) orang mahasiswa selaku presidium yang dipilih, Presidium yang dipilih oleh mahasiswa dalam forum MPM. Bertugas merumuskan Garis-garis Besar Haluan Kerja Organisasi (GBHKO) bagi Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM).
2. Badan Eksekutif Mahasiswa (**BEM**) adalah lembaga tinggi eksekutif dalam kehidupan kemahasiswaan di tingkat fakultas. Ketua Umum disebut Presiden dipilih oleh mahasiswa fakultas melalui Pemilwa (Pemilihan Umum Mahasiswa) Fakultas. Berkewajiban melaksanakan GBHKO yang telah ditetapkan oleh MPM sebagai haluan kerja organisasi selama 1 (satu) tahun kepengurusan.
3. Dewan Perwakilan Mahasiswa (**DPM**) adalah lembaga Tinggi Legislatif dalam kehidupan mahasiswa di FIA Universitas Brawijaya. Anggotanya sebanyak 9 (sembilan) orang, yang

dipilih melalui melalui Pemilwa fakultas. Berkewajiban merumuskan kebijakan yang berkaitan dengan kelembagaan FIA bersama-sama dengan BEM.

4. Himpunan Mahasiswa Jurusan/ Program (**HMJ/P**) adalah lembaga eksekutif dalam kehidupan mahasiswa di tingkat jurusan/ program. Pengurus dipilih melalui Pemilwa Jurusan. Terdapat 2 (dua) HMJ dan 2 (dua) HMP yang terdiri atas:
 - a. HMJ Administrasi Publik yang disebut HUMANISTIK (Himpunan Mahasiswa Jurusan Administrasi Publik).
 - b. HMJ Administrasi Bisnis yang disebut HUMABIS (Himpunan Mahasiswa Jurusan Administrasi Bisnis).
 - c. Himpunan Mahasiswa Program Studi Perpajakan.
 - d. Himpunan Mahasiswa Program Studi Bisnis Internasional.
5. Lembaga Otonomi Fakultas (**LOF**) adalah unsur pelaksana kegiatan ekstrakurikuler di tingkat fakultas. Bergerak dalam penelusuran dan pengembangan minat dan bakat. Terdapat 6 (enam) LOF, yang terdiri dari:
 - a. RSC (*Research Study Club*), pengembangan minat dalam bidang penelitian dan penulisan karya ilmiah.
 - b. DIANNS, sebagai lembaga pers kampus yang bergerak dalam pengembangan minat bakat bidang jurnalistik.
 - c. FORKIM (Forum Kajian Islam dan Masyarakat), pengembangan dalam bidang kereligiusan agama Islam.
 - d. AEC (*Administration English Club*), mengasah kemampuan berbahasa Inggris.
 - e. AMC (*Administration Music Club*), minat bakat bidang seni musik.
 - f. PSM (Paduan Suara Mahasiswa), minat bakat bidang tarik suara.
 - g. MAFIOSO, minat bakat bidang olah raga.
 - h. SSM (Sanggar Seni Mahasiswa), minat bakat seni tari dan musik tradisional.

**DIREKTORI PEJABAT
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**

1		Dekan Nama : Bambang Supriyono, Prof. Dr., MS NIP : 19610905 198601 1 002 Pangkat : Pembina Utama Madya / IV/d Jabatan : Guru Besar Alamat : Jl. Kamelia 27 Malang Telp. : 08151644506	6		Sekretaris Jurusan Ilmu Administrasi Publik Nama : Minto Hadi, Drs., M.Si NIP : 19540127 198103 1 003 Pangkat : Pembina / IV/a Jabatan : Lektor Kepala Alamat : Jl. Mirah Delima 5 Telp. : 08125245395
2		Pembantu Dekan I Bidang Akademik Nama : M.R. Khairul Muluk, Dr., M.Si NIP : 19710510 199803 1 004 Pangkat : Pembina / IV/a Jabatan : Lektor Kepala Alamat : Jl. Arumba Permai Kav. 09, Tunggulwulung, Mlg Telp. : 08123313631	7		Ketua Jurusan Bisnis Nama : Endang Siti Astuti, Prof. Dr. Dra., M.Si NIP : 19530810 198103 2 012 Pangkat : Pembina Utama Madya / IV/d Jabatan : Guru Besar Alamat : Jl. Mertojoyo Blok L Komplek UNIGA 7, Malang Telp. : 081945313000
3		Pembantu Dekan II Umum dan Keuangan Nama : Heru Susilo, Drs., MA NIP : 19591210 198601 1 001 Pangkat : Pembina Tk. I / IV/b Jabatan : Lektor Kepala Alamat : Villa Sengkaling Blok L No. 71 Dau, Malang Telp. : 08123265054	8		Sekretaris Jurusan Bisnis Nama : Mohammad Iqbal, S.Sos, M.IB., DBA NIP : 19780210 200501 1 002 Pangkat : Penata Muda Tk. I / III/b Jabatan : Asisten Ahli Alamat : Jl. Sukarno Hatta Indah 18 Malang Telp. : 0811313804
4		Pembantu Dekan III Bidang Kemahasiswaan Nama : Sri Mangesti Rahayu, Dr., M.Si NIP : 19550902 198202 2 001 Pangkat : Pembina Tingkat I / IV/b Jabatan : Lektor Kepala Alamat : Jl. Batu Permata 12 Malang (Gapura ITP) Telp. : 08123306810	9		Ketua Program Studi S1 Administrasi Publik Nama : Lely Indahmindarti, Dr. Dra., M.Si NIP : 1969052 200212 2 002 Pangkat : Pembina / IV/a Jabatan : Lektor Kepala Alamat : Villa Bukit Tidar A 4/348, Malang Telp. : 081252053369
5		Ketua Jurusan Administrasi Publik Nama : Choirul Saleh, Dr., M.Si NIP : 19600112 198701 1 001 Pangkat : Pembina Utama Muda / IV/c Jabatan : Lektor Kepala Alamat : Villa Bukit Singkaling A1/6, Malang 65152 Telp. : 08123362191	10		Sekretaris Program Studi S1 Administrasi Publik Nama : Rendra Eko Wismanu, S.AP., M.AP NIK : 2011078512141001 Pangkat : Penata Muda Tk I Jabatan : Tenaga Pengajar Alamat : Jl. Tutut, Gg.1, Kedungkandang, Pondok Permata, Kav.7, Malang Telp. : 081803843352

11		Ketua Minat S1 Administrasi Pemerintahan	16		Sekretaris Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan
		Nama : Luqman Hakim, Dr., M.Sc			Nama : Niken Lastiti V.A., SAP, M.AP
		NIP : 19560801 198701 1 001			NIP : 19810210 200501 2 002
		Pangkat : Pembina / IV/a			Pangkat : Penata Muda / III/a
		Jabatan : Lektor Kepala			Jabatan : Asisten Ahli
Alamat : Jl. Regulus 5 Malang	Alamat : Puncak Permata Sengkaling Blok H-20, Mlg				
Telp. : 08123311834	Telp. : 082335712799				
12		Sekretaris Minat S1 Administrasi Pemerintahan	17		Ketua Program Studi S1 Administrasi Pendidikan
		Nama : Ike Arni Noventi, S.AP., M.AP			Nama : Fadillah Amin, Drs, MAP., Ph.D
		NIK : 2013098610092001			NIP : 19691205 200501 1 003
		Pangkat : Penata Muda Tk I / IIIb			Pangkat : Penata / III/c
		Jabatan : Tenaga Pengajar			Jabatan : Lektor
Alamat : Jl. Sabdopalon No.7, Kel.Winongo, Kec.Mangunharjo, Kota Madiun, 63126	Alamat : Jl. Hasanuddin 17 Batu				
Telp. : 085784804839	Telp. : 08123523697				
13		Ketua Minat S1 Perencanaan Pembangunan	18		Sekretaris Program Studi S1 Administrasi Pendidikan
		Nama : Hermawan, Dr., S.IP, M.Si			Nama : Rispa Ngindana, S.AP., M.AP
		NIP : 19720405 200312 1 001			NIK : 201405 861106 1 2 001
		Pangkat : Penata / III/c			Pangkat : Penata Muda Tk I / IIIb
		Jabatan : Lektor			Jabatan : Tenaga pengajar
Alamat : Jl. MT. Haryono VIII/1021, Malang	Alamat : Jl. Watu Gong No. 31, Malang				
Telp. : 081334724455	Telp. : 081234650163				
14		Sekretaris Minat S1 Perencanaan Pembangunan	19		Ketua Program Studi S1 Ilmu Administrasi Bisnis
		Nama : Erlita Cahyasari, S.AP., M.AP			Nama : Wilopo, Dr., MAB
		NIK : 2011078607242001			NIP : 19660430 199303 1 002
		Pangkat : Penata Muda Tk I / IIIb			Pangkat : Penata Tingkat I / III/d
		Jabatan : Tenaga pengajar			Jabatan : Lektor
Alamat : Griyashanta F-109, Malang	Alamat : Jl. Bunga Sakura 6 / Perum Bumi Asri, Selatan (Blok B/6) Sengkaling				
Telp. : 085649593000	Telp. : 0811369549				
15		Ketua Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan	20		Sekretaris Program Studi S1 Ilmu Administrasi Bisnis
		Nama : Ratih Nur Pratiwi, Dr., M.Si			Nama : Mukhammad Kholid Mawardi, S.Sos., M.Si, Ph.D
		NIP : 19530807 197903 2 001			NIP : 19751220 200501 1 002
		Pangkat : Pembina Tingkat I / IV/b			Pangkat : Penata Muda / III/a
		Jabatan : Lektor Kepala			Jabatan : Asisten Ahli
Alamat : Jl. Ursa Minor 5 Malang	Alamat : Perum Graha Dewata DD 9 Malang				
Telp. : 082333529798	Telp. : 082231111454				

21		Ketua Program Studi S1 Perpajakan		26		Sekretaris Program Studi S1 Pariwisata	
		Nama	: Kadarisman Hidayat, Dr., Drs., M.Si			Nama	: Ari Darmawan, Dr., M.AB
		NIP	: 19600515 198601 1 002			NIP	: 2012018009141001
		Pangkat	: Pembina Tingkat I / IV/b			Pangkat	: Penata Muda Tk I / IIIB
		Jabatan	: Lektor Kepala			Jabatan	: Tenaga pengajar
		Alamat	: Perum IKIP Tegalondo Asri Bl. 3H/7, Malang			Alamat	:
Telp.	: 0816553547	Telp.	: 081333543579				
		Sekretaris Program Studi S1 Perpajakan		27		Ketua Program Studi Magister Ilmu Administrasi Publik	
		Nama	: Yuniadi Mayowan, S.Sos, MAB			Nama	: Irwan Noor, Dr. MA
		NIP	: 19750614 200812 1 002			NIP	: 19611024 198601 1 002
		Pangkat	: Penata Muda Tingkat I / III/b			Pangkat	: Pembina Tingkat I / IV/b
		Jabatan	: Asisten Ahli			Jabatan	: Lektor Kepala
		Alamat	: Jl. Mulyodadi Dau - Malang			Alamat	: Jl. Ikan Mas VI/5 Malang
Telp.	: 081333812218	Telp.	: 081334203961				
23		Ketua Minat Khusus S1 Bisnis Internasional		28		Sekretaris Program Studi Magister Ilmu Administrasi Publik	
		Nama	: M. Al Musadieg, Dr., MBA			Nama	: Firda Hidayati, Dr., S.Sos, MPA
		NIP	: 19580501 198403 1 001			NIP	: 1971103 200003 2 001
		Pangkat	: Pembina Utama Muda / IV/c			Pangkat	: Penata Muda Tingkat I / III/b
		Jabatan	: Lektor Kepala			Jabatan	: Asisten Ahli
		Alamat	: Perum Bumi Asri C/17 Sengkaling Malang			Alamat	: Jl. Pluto 12 Malang
Telp.	: 081334913530	Telp.	: 082132909200				
24		Sekretaris Minat Khusus S1 Bisnis Internasional		29		Ketua Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Tinggi	
		Nama	: Sri Sulasmiyati, S.Sos., MAP			Nama	: Bambang Santoso Haryono, Dr., MS
		NIP	: 19770420 200502 2 001			NIP	: 19610204 198601 1 001
		Pangkat	: Penata Muda / III/a			Pangkat	: Pembina Tingkat I / IV/b
		Jabatan	: Asisten Ahli			Jabatan	: Lektor Kepala
		Alamat	: Jl. Tirto Taruno XIII/4 Landungsari, Malang			Alamat	: Jl. Dadaprejo Junrejo RT 01, RW 03 No. 52 Batu Mlg
Telp.	: 081334441932	Telp.	: 081334119874				
25		Ketua Program Studi S1 Pariwisata		30		Sekretaris Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Tinggi	
		Nama	: Yusri Abdillah, S.Sos., M.Si., Ph.D			Nama	: Alfi Hariswanto, Dr., Sap., Map. Mmg
		NIP	: 19741227 200312 1 002			NIP	: 19810601 200501 1 005
		Pangkat	: Penata Muda Tingkat I / III/b			Pangkat	: Penata Muda / III/a
		Jabatan	: Asisten Ahli			Jabatan	: Asisten Ahli
		Alamat	: Jl. Simpang Bogor 17 Malang			Alamat	: Perum Istana Gajayana Blok J 9, Malang
Telp.	: 08123380826	Telp.	: 081334973102				

31		Ketua Program Studi Magister Ilmu Administrasi Bisnis		36		Kepala Tata Usaha	
		Nama	: Kusdi Rahardjo, Dr., DEA			Nama	: Pudji Usmanto, Ir
		NIP	: 19570127 198403 1 001			NIP	: 19600906 198103 1 002
		Pangkat	: Pembina / IV/a			Pangkat	: Pembina / IV/a
		Jabatan	: Lektor Kepala			Jabatan	:
		Alamat	: Jl. KH. Hasyim Ashari II/1315 Malang, 65119			Alamat	: Jln. M.T Haryono XIX/86D Dinoyo Permai 65144
Telp.	: 08161907967	Telp.	: 08123267648				
32		Sekretaris Program Studi Magister Ilmu Administrasi Bisnis		37		Ka. Subbag Akademik	
		Nama	: Arik Prasetya, S.Sos, M.Si, Ph.D			Nama	: Jaedi, SP
		NIP	: 19760209 200604 1 001			NIP	: 19671013 199501 1 001
		Pangkat	: Penata Muda Tingkat I / III/b			Pangkat	: Penata Tingkat I / III d
		Jabatan	: Asisten Ahli			Jabatan	:
		Alamat	: Jl. Anggur Raya F3/23 Perum. Bugul Permai Kec. Bugul Kidul Pasuruan			Alamat	: Jl. Simpang Akordion Gg Makam RT. 2 RW 1 Malang
Telp.	: 081574603303	Telp.	: 081333053358				
33		Ketua Program Doktor Ilmu Administrasi		38		Ka. Subbag Keuangan dan Kepegawaian	
		Nama	: Sumartono, Prof. Dr., MS			Nama	: Nurul Indayanti, SE., MM
		NIP	: 19540916 198212 1 001			NIP	: 19750124 200502 2 013
		Pangkat	: Pembina Utama Madya / IV/d			Pangkat	: Penata Muda Tk I / III b
		Jabatan	: Guru Besar			Jabatan	:
		Alamat	: Perum Griya Shanta Blok A 44 Malang			Alamat	: Perum Puncak Permata Sengkaling Blok N No 27
Telp.	: 08123382124	Telp.	: 081136118333				
34		Ketua Program Doktor Ilmu Administrasi Bisnis		39		Ka. Subbag Umum dan Perlengkapan	
		Nama	: Suhadak, Prof. Dr., M.Ec			Nama	: Edi Pramono, S.AP., M.AP
		NIP	: 19540801 198103 1 005			NIP	: 19610608 198203 1 003
		Pangkat	: Pembina Utama Madya /IV/d			Pangkat	: Penata Tk I / III d
		Jabatan	: Guru Besar			Jabatan	:
		Alamat	: Jl. Kauman II/685 Malang			Alamat	: Jl. Kunto Bhaskoro III/3 Malang
Telp.	: 08123369832	Telp.	: 081334729971				
35		Sekretaris Program Doktor Ilmu Administrasi		40		Ka. Subbag Kemahasiswaan dan Alumni	
		Nama	: Nila Firdausi Nuzula, S.Sos., M.Si, Ph. D			Nama	: Fifin Ramadiyani, S.Sos
		NIP	: 19730530 200312 2 001			NIP	: 19731022 200701 2 001
		Pangkat	: Penata / III/c			Pangkat	: Penata Muda Tk I / III b
		Jabatan	: Lektor			Jabatan	:
		Alamat	: Jl. Terusan Sigura-Gura D-129 Malang			Alamat	: Jl. Riam No. 7 Malang
Telp.	: 082143639133	Telp.	: 081233062238				

**DAFTAR DOSEN JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI PUBLIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TELP. / HP
1	ABDUL HAKIM, Prof. Dr. M.Si 19610202 198503 1 006	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl.Kwoka, Badut Permai Blok F No. 24 Malang	081334330077 abdulhakim@ub.ac.id
2	ABDUL JULIANDI GANI, Prof. Dr, MS 19540704 198103 1 003	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl.Kompleks Dinoyo Permai Kav.18 Malang 65144	081334315173,08125284796 andiganifia@ub.ac.id
3	ABDUL WACHID, Drs, M.AP 19561209 198703 1 008	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Jl. Seruni 33 Blitar 66111	082141717956 abdulwachid@ub.ac.id
4	ABDULLAH SAID, Dr, M.Si 19570911 198503 1 003	Penata Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Galunggung III/29 Malang	580320 / 0817393742 -
5	A. BAMBANG BARRUL FUAD, Drs, M.Si 19580320 198701 1 001	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Jl. Kendalsari IV/31 Malang 65141	08170507372 abbfuad@ub.ac.id
6	AGUS SURYONO, Prof. Dr, MS 19521229 197903 1 003	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl. Bima Sakti 24 Malang 65144	553131 / 08123387272 agussuryono@ub.ac.id
7	AINUL HAYAT, S.Pd, M.Si 19730713 200604 1 001	Penata III/c	Lektor	Istana Borobudur Agung E1/2 Malang	08179620180, 0341 492106 ainul_h_fia@ub.ac.id
8	AKHMAD AMURIDIN, S.AP., M.AP., M.Pol.Sc 19870426 201504 1 001	Penata Muda Tk I III/b	Tenaga Pengajar	Jl. Bunga Merak I No.16 Lowokwaru, Malang	083856218835
9	ALFI HARISWANTO, Dr., SAP.,MAP. MMG 19810601 200501 1 005	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Perum Istana Gajayana Blok J9 Malang	081334973102 alfi_fia@ub.ac.id

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TELP. / HP
10	ALI MASKUR, S.AP., M.AP., MA 19860716 201404 1 001	Penata Muda Tk I III/b	Tenaga Pengajar	Desa Ngadiboyo, Kec. Rejoso, Kab. Nganjuk, 64452	85706582377
11	ANDY FEFTA WIJAYA, Drs, MDA, Ph.D 19670217 199103 1 000	Penata III/c	Lektor	Jl. Papa Ungu No.2, Malang Malang	08165565561, 081803805462 andyfeta_fia@ub.ac.id andyfetafiyaja@gmail.com
12	ASTI AMELIA NOVITA S.AP, M.AP 19851110 201012 2 006	Penata Muda Tingkat I III/b	Tenaga	Jl. Nusa Indah No. 65, Malang 65141	081333326317 asti@ub.ac.id
13	BAMBANG SANTOSO HARYONO,Dr.,MS 19610204 198601 1 001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Dadaprejo Junrejo RT 01 RW 03 No. 52 Batu Mlg	081334119874 bambangsfia@ub.ac.id
14	BAMBANG SUPRIYONO, Prof. Dr.,MS 19610905 198601 1 002	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl. Kamelia 27 Malang	322138 / 08151644506 bambangsupriyono@ub.ac.id
15	CHOIRUL SALEH, Dr. M.Si 19600112 198701 1 001	Pembina Utama Muda IV/c	Lektor Kepala	Villa Bukit Singkaling A1/6 Malang 65152	461393 / 08123362191 choirulsaleh@ub.ac.id
16	DWI SULISTYO, Drs, MPA 19590529 198403 1 002	Penata III/c	Lektor	Jl. Candi Mendut VI/17 65141 Malang	405594 / 08123300006 dwisulistyo@ub.ac.id
17	ENDAH SETYOWATI Dr., S.Sos, M.Si 19710505 199903 2 001	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Jl. Rogonoto 52 Singosari	458528 / 081334850403 endah_s_fia@ub.ac.id
18	FADILLAH AMIN, Dr, MAP 19691205 200501 1 003	Penata III/c	Lektor	Jl. Hasanuddin 17 Batu	594919 / 08123523697 fadillahamin@ub.ac.id

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TELP. / HP
19	FADILLAH PUTRA, S.Sos, M.Si, MPA 19740627 200312 1 001	Penata III/c	Lektor	Jl. Bantaran Indah Blok H No. 4 A, Malang	081330894993 fadillahputra@ub.ac.id
20	FARIDA NURANI, S.Sos, M.Si 19700721 200501 2 001	Penata III/c	Lektor	Jl. Telaga Warna 99 Malang	081334198988 farida_fia@ub.ac.id
21	FIRDA HIDAYATI, Dr., S.Sos, MPA 1971103 200003 2 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Pluto 12 Malang	082132909200 firda_fia@ub.ac.id
22	HERMAWAN, Dr.S.IP, M.Si 19720405 200312 1 001	Penata III/c	Lektor	Jl. M.T. Haryono VIII/1021 Malang	081334724455 hermawanfia@ub.ac.id
23	HERU RIBAWANTO, Drs., MS 19520911 197903 1 002	Pembina Utama Muda IV/c	Lektor Kepala	Jl. Andromeda 12 Malang	552463 / 081334246952 HeruRibawanto@ub.ac.id
24	IKE WANUSMAWATIE, S.Sos,MAP 19770101 200502 2 001	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Jl. Mutiara Jingga Residence A/31 Loncat Indah Kel Tasik Madu, Kec Lowokwaru, Malang	085239270697 Ike_W_fia@ub.ac.id
25	IMAM HANAFI, Dr, M.Si, MS 19691002 199802 1 001	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Jl. Cemara Kipas Mutiara 2 Sidomulyo 65317	598863 / 085649773377 imamha_fia@ub.ac.id
26	IRWAN NOOR, Dr. MA 19611024 198601 1 002	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Ikan Mas VI/5 Malang	472342 / 081334203961 IrwanNoor@ub.ac.id
27	LELY INDAH MINDARTI, Dr, M.Si 19690524 200212 2 002	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Vila Bukit Tidar A4/348 Malang	081252053369 lelyfia@ub.ac.id

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TELP. / HP
28	LUQMAN HAKIM, Dr, Drs., M.Sc 19560801 198701 1 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Regulus 5 Malang	580710 / 08123311834 LugmanHakim@ub.ac.id
29	MARDIYONO, Dr. MPA 19520523 197903 1 001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Bauksit 55 Malang	496796 / 08164294008 mardiyn_fia@ub.ac.id
30	MINTO HADI. Drs, M.Si 19540127 198103 1 003	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Mirah Delima 5 Malang	571263 / 08125245359 mintoh_fia@ub.ac.id
31	M. CHAZIENUL ULUM S.SOS, M.PA 19740614 200501 1 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Joyosuko Metro II/49, Malang	085334916305 mc_ulum_fia@ub.ac.id
32	MOCHAMAD MAKMUR, Dr.,MS 19511028 198003 1 002	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Mirah Delima No. 3 Malang 65144	560311 / 085648388716 mmakmur_fia@ub.ac.id
33	MOCHAMAD ROZIKIN, Dr, MAP 19630503 198802 1 001	Penata III/c	Lektor	Mertojoyo F/3 Malang	410695 / 08125257046 MochRozikin@ub.ac.id
34	MOH. SAID,S.Sos., MAP 19780630 200812 1 003	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Perum Griyashanta F-109, Mlg	08123475877 MohSaid_fia@ub.ac.id
35	MOHAMAD NUH, Dr., SIP, M.Si 19710828 200604 1 001	Penata III/c	Lektor	Jl. Raya Ketangi 185 Tegalgondo Karangploso, Malang	081333392713 MohNuh_fia@ub.ac.id
36	MUHAMMAD SHOBARUDDIN, Drs. MA 19590219 198601 1 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Perum Griya Sampurna D.4/ No. 6 Karangploso-Mlmg 65152	462809 / 081334330186 shobar_fia@ub.ac.id

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TELP. / HP
37	M.R. KHAIRUL MULUK, Dr. S.Sos, M.Si 19710510 199803 1 004	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Arumba Permai Kav. 09 Tunggul Wulung Malang	08123313631 kmuluk_fia@ub.ac.id
38	NANA ABDUL AZIZ, S.AP., M.AP 19840713 2015 04 1 004	Penata Muda Tingkat I III/b	Tenaga Pengajar	Jl. Gunawan Kalimeri Tambak Asri Tajinan Kab Malang	08563550057 nanaabdulaziz13@gmail.com
39	NIKEN LASTITI V.A., SAP, M.AP 19810210 2005 01 2 002	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Puncak Permata Sengkaling Blok H-20 Malang	082335712799 niken_l_fia@ub.ac.id
40	RATIH NUR PRATIWI, Dr. M.Si 19530807 197903 2 001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Ursa Minor 5 Malang	553572 / 082333529798 ratihnp_fia@ub.ac.id
41	RIYANTO, Dr M.Hum 19600430 198601 1 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Cengger Ayam Dalam I/60 Malang 65141	405521 / 08123567804 Riyanto@ub.ac.id
42	ROMULA ADIONO, Drs, M.AP 19620401 198703 1 003	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Jl. Dr. Soetomo 35 Junrejo Batu Malang	458050 Romula@ub.ac.id
43	ROMY HERMAWAN, Dr.rer.pol.S.Sos, MAP 19740725 200604 1 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Taman Bunga Merak Kav. 58 Malang	408141 / 081334040478 RomyH_fia@ub.ac.id
44	SARWONO, Dr, M.Si 19570909 198403 1 002	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Taman Sengkaling III D 8 Malang 65151	081233030445 Sarwono@ub.ac.id

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TELP. / HP
45	SISWIDIYANTO, Drs, MS 19600717 198601 1 002	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Villa Sengkaling L-67 Malang 65151	08813317569 Siswidiyanto@ub.ac.id
46	SITI ROCHMAH, Dr M.Si 19570313 198601 2 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Perum Griyashanta H 435, Malang Malang	081334355122 rochmah_fia@ub.ac.id
48	SJAMSIAR SJAMSUDDIN, Prof, Dr 19450817 197412 2 001	Pembina Utama IV/e	Guru Besar	Jl. Candi Panggung 3 Malang 65142	47150 / 081345488002 sjamsiarfia@ub.ac.id
49	SOESILO ZAUHAR, Prof, Dr, MS 19540306 197903 1 005	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl. Kertosentono 39 Mlg 65145 Jl. Regulus 2 Malang	553536 / 08123302664 seosilozfia@ub.ac.id
50	STEFANUS PANI RENGU, Drs, M.AP 19531113 198212 1 001	Penata III/c	Lektor	Jl. Kaliurang Barat I/21 Malang	0341 334740 StefanusPaniR@ub.ac.id
51	SUJARWOTO, S.IP, M.Si., Ph.D 19750130 200312 1 002	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Bunga Lada 5 Malang	085234115029 sujarwoto@ub.ac.id
52	SUKANTO, Drs, MS 19591227 198601 1 001	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Jl. Kramat 61 Singosari Malang 65153	454317 / 08125212863 sukanto@ub.ac.id
53	SUMARTONO, Prof, Dr. MS 19540916 198212 1 001	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl. Prum Griya Shanta Blok A 44 Malang	496514 / 08123382124 sumartono_fia@ub.ac.id
54	SURYADI, Dr, MS 19601103 198703 1 003	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Griya Shanta A/45 Malang 65142	484883 / 08155521579 suryadi_fia@ub.ac.id

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TELP. / HP
55	TJAHJANULIN DOMAI, Dr.,MS	Pembina Utama Muda	Lektor Kepala	Jl. Semanggi Timur 8 Malang	481695 / 0811364707

	19531222 198010 1 001	IV/c			ulin_fia@ub.ac.id
56	TRISNAWATI, S.Sos.,MAP 19800307 200801 2 012	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Villa Bukit Tidar A1/89, Malang 65140	081333200973 trisanawati_fia@ub.ac.id
57	WIKE, Dr., S.Sos.,M.Si 19701126 200212 2 005	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Kebon Jeruk V/10A Malang	472070 / 081334737717 wike_fia@ub.ac.id
58	WIMA YUDO PRASETYO, S.Sos, MAP 19790523 200604 1 002	Penata Muda Tingkat I III/c	Lektor	Saxophone Land No. 26, Malang	082160000170 wimayudofia@ub.ac.id

**DAFTAR DOSEN JURUSAN BISNIS
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIYAJA**

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TLP. / HP
1	ACHMAD HUSAINI, Drs, MAB 19580706 198503 1 004	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Villa Sengkaling IV EE/66 Malang	460320 / 08155515007 ahusainifia@ub.ac.id
2	AGUNG NUGROHO LUTHFI IMAM F,SAB, M.BUS SYS.PRO 19780317 200501 1 001	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Jl. Kurmo 12 Malang	563235 / 08125234357 agungn_fia@ub.ac.id
3	ANDRIANI KUSUMAWATI, S.Sos.,M.Si.,DBA 1976414 200212 2 002	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Perum Sekarsari Indah B-16 Dau Malang	463275 / 0817382700 andriani@ub.ac.id
4	ANNI RAHIMAH, S.AB.,M.AB 1982010 3201012 2 002	Penata Muda Tingkat I III/b	Tng. Pengajar	Bestari Residence Kav. 14 Dau - Malang	081334210340 anni@ub.ac.id
5	ARIK PRASETYA, S.Sos, M.Si, Ph.D 19760209 200604 1 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Perum Bumi Banjar Arum Asri A-23 Singosari, Malang	081574603303 / 08179636346 arik_p_fia@ub.ac.id
6	CACIK RUT DAMAYANTI, S.,SOS.M.Prof.Acc 19790908 200501 2 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Lektor	Jl. Borubudur Agung Timur VI/2 Malang	473929 / 08155522219 cacik@ub.ac.id
7	DAHLAN FANANI, Drs, MAB 19590329 198601 1 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Ds. Kasin RT.19 RW.7 Ampeldento Karangploso	467886 dahlan_fia@ub.ac.id
8	DARMINTO, Dr, M.Si 19511219 197803 1 001	Pembina Utama Muda IV/c	Lektor Kepala	Jl. Kertosari 64 Malang	553491 / 081333598485 darmintofia@ub.ac.id

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TELP. / HP
9	DESSANTI PUTRI S. A, SE., MSA.AK 19750627 199903 2 002	Penata Muda Tingkat I III/b	Tenaga Pengajar		-
10	DEVI FARAH AZIZAH, S.Sos, MAB 19750627 199903 2 002	Penata III/c	Lektor	Jl. Arumba Permai Kav 14, Malang Malang	818386838 devifarah@ub.ac.id
11	DWIATMANTO, Drs, M.Si 19551102 198303 1 002	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Griya Shanta Blok B/209 Malang 65142	475599 / 081555636527 dwi_at_fia@ub.ac.id
12	EDRIANA PANGESTUTI, SE., M.Si 19770321 198601 1 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Venus 25 Malang	551297 / 0816558970 edriana_fia@ub.ac.id
13	EDY YULIANTO, Dr, M.P 19600728 198601 1 001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Griya Shanta Grand Eksekutif P-571 Malang	08123357135 edy_y_fia@ub.ac.id
14	ENDANG SITI ASTUTI, Prof. Dr. Dra., M.Si 19530810 198103 2 012	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl. Mertojoyo Blok L Komplek UNIGA 7 Malang	081945313000 endangsiti@ub.ac.id
15	FRANSISCA YANINGWATI, Dra, M.Si 19530919 198010 2 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Kawi Selatan 3 Mlg	568338 / 08123312829 fsisca_fia@ub.ac.id
16	GUNAWAN EKO NURTJAHJONO, S.Sos, M.Si 19720412 200604 1 001	Penata Muda Tingkat I III/c	Lektor	Jl. Barata Jaya IV/54 Sby Jl. MT.Haryono 72 Mlg	08132211644 gunawan_fia@ub.ac.id
17	HAMIDAH NAYATI UTAMI,Dr.,S.SOS,M.Si 19721117 199802 2 001	Penata Tingkat I III/d	Lektor Kepala	Jl. Sudimoro Dalam Kav 5 Malang	081333269695 hamidah_fia@ub.ac.id

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TELP. / HP
18	HERU SUSILO, Drs, MA 19591210 198601 1 001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Villa Sengkaling Blok L No. 71 Dau Malang	463854 / 08123265054 heru_fia@ub.ac.id
19	IKA RUHANA, S.Sos, M.Si 19770522 200604 2 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Lektor	Perum Puncak Permata Sengkaling Blok JC No 10, Malang	heru_fia@ub.ac.id 085235851699 ika_r_fia@ub.ac.id
20	IMAM SUYADI, Dr, M.Si 19521116 197903 1 002	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Manunggal 32 Sudimoro- Malang (Perum STIE)	485328 / 08125298742 imam_s_fia@ub.ac.id
21	KADARISMAN HIDAYAT, Dr, M.Si 19600515 198601 1 002	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Perum IKIP Tegalgondo Asri Bl. 3H/7 Malang	531600 / 0816553547 kadaris_fia@ub.ac.id
22	KERTAHADI, Dr, M.Com 19540917 198202 1 001	Pembina Utama Muda IV/c	Lektor Kepala	Jl. Ranakah No. 15 Badut Permai Malang	561596 / 0818388727 kerta_fia@ub.ac.id
23	KUSDI RAHARDJO, Dr, DEA 19570127 198403 1 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	M. 503 Sukarno Hatta 65119	081317677988 / 08161907967 kusdi@ub.ac.id
24	MARIA GORETTI WI ENDANG NP, Dra., M.Si 19620422 198701 2 001	Penata III/c	Lektor	Perum Mangliawan C. 10 Mendit-Pakis- Malang	791730 / 085649824247 wiendangfia@ub.ac.id

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TELP. / HP
25	MOCH. DZULKIROM AR., Dr. 19531122 198203 1 001	Penata Tingkat I IV/b	Lektor	Jl. Hasyim Asy'ari II/1315 Malang 65119	082334251199 / 081916277668 mdkirom_fia@ub.ac.id
26	M. AL MUSADIEQ, Dr, MBA 19580501 198403 1 001	Pembina Utama Muda IV/c	Lektor Kepala	Perum Bumi Asri C/17 Sengkaling Malang	461135 / 081334913530 musadieqfia@ub.ac.id
27	MOCHAMMAD DJUDI, Drs, M.Si 19520607 198010 1 001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Candi Panggung 30 Malang	471640 / 08155521773 MochDjudi@ub.ac.id
28	MOHAMMAD IQBAL, S.Sos, M.IB., DBA 19780210 200501 1 002	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Sukarno Hatta Indah 18 Malang	485427 / 0811313804 iqbal_fia@ub.ac.id
29	MUHAMMAD FAISAL RIZA, S.Sos, M.Si 19750902 200501 1 002	Penata III/c	Lektor	Jl. Watumujur I/11A Malang	553469 / 0817383943 MFaizalRiza@ub.ac.id
30	MUHAMMAD SAIFI, Drs, M.Si 19570712 198503 1 001	Pembina Utama Muda IV/c	Lektor Kepala	Jl. Villa Sengkaling GG.20 Mulyoagung Dau 65151	460257 / 08125234990 Msaiifi@ub.ac.id
31	M. KHOLID MAWARDI, S.Sos, MAB., Ph.D 19751220 200501 1 002	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Royal Sigura-gura R11 Malang	082231111454 mawardi_fia@ub.ac.id
32	KARTIKA PUTRI KUMALASARI, SE., MSA.AK 19871123 201504 2 002	Penata Muda Tingkat I III/b	Tenaga Pengajar		-
33	NENGAH SUDJANA, Drs, M.Si 19530909 198003 1 009	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Brig. S. Riyadi XI/303 Malang	351108 / 0816558742 nengahs_fia@ub.ac.id
NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TELP. / HP

34	NILA FIRDAUSI NUZULA, S.Sos.,M.Si, Ph. D 19730530 200312 2 001	Penata III/c	Lektor	Jl. Terusan Sigura-Gura D-129 Malang	082143639133 nila_fia@ub.ac.id
35	NOVA ERLYASARI, SE, M.Si 19741106 200112 2 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Papa Kuning I/16 Malang	7777309 / 0811303709 novaerlyfia@ub.ac.id
36	NUR IMAMAH, SAB, MAB 19820527 200801 2 013	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Perum Puncak Dieng LL3D No. 8 Malang	569655 / 081803817570 nurima_fia@ub.ac.id
37	ONNI MEIREZALDI, S.SOS, MM 19780519 200501 1 002	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Jl. Kemuning 8 Mlg	493612 / 08123573146 Meirezaldi@ub.ac.id
38	RADEN RUSTAM HIDAYAT, Drs, M.Si 19570909 198303 1 001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Jembawan II-4N-17 Sawojajar	721500 / 087859167399 rrustam_fia@ub.ac.id
39	RIYADI, Drs, M.Si 19600608 200604 1 002	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Raya Tlogomas X/6 Malang	584218 / 083834146404 Riyadi@ub.ac.id
40	RIZKI YUDHI DEWANTARA, S.Sos., M.Ap, MPA 19770502 200212 1 003	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Jl.Cimacan No. 12 Malang	552645 / 0818538002 RizkiYudhi@yb.ac.id
41	ROSALITA RACHMA AGUSTI, SE., MSA.AK 19870831 201404 2 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Tenaga Pengajar	Jl. Danau Bratan, G4i 16 Malang	08775998709
42	SAIFUL RAHMAN YUNIARTO, S.Sos, MAB 19760621 200212 1n 011	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Perum Griya Shanta F-231 Malang	475983 / 08123470987 -
NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TELP. / HP
43	SAPARILA WOROKINASIH S.Sos, M.Si 19750305 200604 2 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. A.Yani 5 Kepanjen Malang	395010 / 081331994265 saparilafia@ub.ac.id

44	SITI RAGIL HANDAYANI, Dr, M.Si 19630923 198802 2 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Puncak Brobudur H/434 Malang	497012 / 08123384990 SitiRagilhandayani@ub.ac.id
45	SRI MANGESTI RAHAYU, Dr, M.Si 19550902 198202 2 001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Batu Permata 12 Malang (Gapura ITP)	572110 / 08123306810 mangestifia@ub.ac.id
46	SRI SULASMIYATI, S.SOS., M.AP 19770420 200502 2 001	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Jl. Tirta Taruno XIII/4 Landungsari Malang	081334441932 sri su fia@ub.ac.id
47	SRIKANDI KUMADJI, Dr, MS 19611110 198601 2 002	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Perum Sekarsari Indah B-16 Dau Malang	0817380144 / 081233338797 Srikandi_K@ub.ac.id
48	SUHADAK, Prof, Dr, M.Ec 19540801 198103 1 005	Pembina Utama Muda IV/c	Guru Besar	Jl. Kauman II/685 Malang	322781 / 08123369832 Suhadak@ub.ac.id
49	SUNARTI, S.SOS, MAB 19740717 199802 2 001	Penata III/c	Lektor	Jl. J. A. Suprpto III/145 Malang	7333440 / 082233270007 Suharti@ub.ac.id
50	TOPOWIJONO, Drs, M.Si 19530704 198212 1 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Bandulan VI/794 C Malang 65146	572487 / 081334757547 topo w fia@ub.ac.id
51	TRI WULIDA AFRIANTY, S.Sos,M.Si., Ph.D 19760404 199903 2 001	Penata III/c	Lektor	Jl. Kurmo 12 Malang	082237794888 twulidafia@ub.ac.id
NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN Fungsional	ALAMAT	TELP. / HP
52	UMAR NIMRAN, Prof, Dr, MA 19490802 197603 1 001	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl. Soekarno Hatta Indah 18 Malang	485427 / 0811313380 umar_n_fia@ub.ac.id
53	WILOPO, Dr, MAB 19660430 199303 1 002	Pembina Tingkat I III/d	Lektor	Jl. Bunga Sakura 6 / Perum Bumi Asri Selatan (Blok B/6) Sengkaling Malang	462453 / 0811369549 Wilopo@ub.ac.id

54	YULI RINDYAWATI, SE, M.Bus,Fin 19730706 200501 2 001	Penata III/c	Lektor	Perum Plaosan Permai B-15 Malang	480892 / 08179619799 YuliRindyawati@ub.ac.id
55	YUNIADI MAYOWAN, S.Sos., M.AB 19750614 200812 1 002	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Mulyodadi No 31 Mulyoagung Dau - Malang - 65151	081333812218 ymamayowan@ub.ac.id
56	YUSRI ABDILLAH, S.Sos., M.Si., Ph.D 19741227 200312 1 002	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Simpang Bogor 17 Malang	08123380826 YusriAbdillan@ub.ac.id
57	ZAHROH Z.A. , Dra, M.Si 19591202 198403 2 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Candi Jolotundo I/D 327 Griya Shanta Malang	404488 / 081553505757 ZahrohZA@ub.ac.id
58	ZAINUL ARIFIN, Dr., MS 19570415 198601 1 001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Embong Anyar IIB-10 Malang	462391 / 081231930140 zainul_fia@ub.ac.id
59	FERINA NURLAILY, SE., M.AB., M.BA 19880205 201504 2 002	Penata Muda Tingkat I III/b	Tenaga Pengajar		08113032661 -
60	PRIANDHITA SUKOWIDYANTI A, SE., MSA.AK 19861117 201504 2 002	Penata Muda Tingkat I III/b	Tenaga Pengajar		-
61	SWASTA PRIAMBADA, S.SOS., M.AB	Penata Muda Tingkat I III/b	Tenaga Pengajar	Jl. Simpang Ijen 12 Malang	08563528675 swasta_p@yahoo.co.id
62	YUDHA PRAKASA, S.AB., M.AB 19870127 201504 1 004	Penata Muda Tingkat I III/b	Tenaga Pengajar		-

**DAFTAR DOSEN TETAP NON PNS JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

NO	NAMA	NIK	PANGKAT / GOL	ALAMAT	TLP. / HP
1	ANDHYKA MUTTAQIN, S.AP, MPA	2011078504211000	Penata Muda Tk I IIIb	Perum Puri Indah Blok A3 No.8 Desa Beji Kec. Junrejo, Batu	081334036261 andhyka21@yahoo.com andhyka@ub.ac.id
2	ANDY KURNIAWAN, S.AP, M.AP	2011078603201001	Penata Muda Tk I IIIb	Jl. Ikan Lodan VI No.10, Malang	08194494403 andy_fia@ub.ac.id
3	ANITA TRI WIDIYATI, SS., MA	2013048603222001	Penata Muda Tk I IIIb	Perum Oma Campus A8/I Sengkaling DAU, Malang	085233030098
4	ERLITA CAHYASARI, S.AP, M.AP	2011078607242001	Penata Muda Tk I IIIb	Griyashanta F-109, Malang	085649593000 Xandhyka@ub.ac.id
5	I GEDE EKO PUTRA SRI SENANTU, S.AP, M. AP	2011078312041001	Penata Muda Tk I IIIb	Jl. Simpang Janti Barat I, Royal Janti Residence Blok A No.10 Sukun Malang	085649791570, 0341 8155858 sentanu@ub.ac.id sentanu_murthi@hotmail.com
6	IKE ARNI NOVENTI, S.AP., M.AP	2013098610092001	Penata Muda Tk I IIIb	Jl. Sabdopalon No.7, Kel.Winongo, Kec.Mangunharjo, Kota Madiun, 63126	085784804839
7	MARTINA PURWANING DIAH, S.AP., M.AP	2013048503212001	Penata Muda Tk I IIIb	Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo 21, RT- 02/RW-06, Kel. Banaran, Kec. Kertosono, Nganjuk 64311	08164294008

NO	NAMA	NIK	PANGKAT / GOL	ALAMAT	TLP. / HP
8	MUHAMMAD ROSYIHAN HENDRAWAN, S.IP., M.HUM	2014058712041001	Penata Muda Tk I IIIb	Jl. Joyo Tamansari I, RT-05/RW-06 Dukuh Clumprit, Merjosari, Lowokwaru, Malang 65144.	082134292240
9	NURJATI WIDODO, S.AP, M.AP	2012018301291001	Penata Muda Tk I IIIb	Perum Sekarputih Permai Kav. 36, Pendem, Batu	082142890550
10	OSCAR RADYAN DANAR, S.AP, M.AP	2011078705161001	Penata Muda Tk I IIIb	Jl. Nusa Indah No. 65, Malang 65141	081233590643 oscarplanner@yahoo.com
11	RENDRA EKO WISMANU, S.AP, M.AP	2011078512141001	Penata Muda Tk I IIIb	Jl. Tutut, Gg.1, Kedungkandang, Pondok Permata, Kav.7, Malang	081803843352 rendra_eko_wismanu@yahoo.com
12	RISPA NGINDANA, S.AP., M.AP	20140586110612001	Penata Muda Tk I IIIb	Jl. Watu Gong No. 31, Malang	081234650163
13	SHINTA HAPPY YUSTIARI, S.AP., M.AP	2012018703252001	Penata Muda Tk I IIIb	Pondok Blimbing Indah Blok G3 No.3, Malang	081805090006
14	TAUFIQ AKBAR AL-FAJ'RI, SS	2013048612041001	Penata Muda Tk I IIIb	Jl. Bantaran Terusan 2 Kavling I, Malang	081937737257

**DAFTAR DOSEN TETAP NON PNS JURUSAN BISNIS
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

NO	NAMA	NIK	PANGKAT / GOL	ALAMAT	TLP. / HP
1	ANIESA SANIRA BAFADHAL, S.AB, M.AB	2013048807062001	Penata Muda Tk I IIIb	JL. JOYO TAMANSARI I RT 05 RW 06 CLUMPRIT MERJOSARI MALANG	085384208994
2	ARI DARMAWAN, DR. S.AB. M.AB	2012018009141001	Penata Muda Tk I IIIb	Jl. Kerto Asri 64 Malang	081333543579
3	ARI IRAWAN, SE, MM	2013048212311000	Penata Muda Tk I IIIb	Batubara 80 A Purwantoro Blimbing Malang	
4	ASTRI WARIH ANJARWI, SE, MSA, AK	2013048703162000	Penata Muda Tk I IIIb	Candi Sari No.19 Malang	085855288388
5	AULIA LUQMAN AZIZ, SS, SPd M.Pd	2013048607131001	Penata Muda Tk I IIIb	JL. CILIWUNG II/A NO 16 PURWANTORO BLIMBING MALANG	0818538212
6	BRILLY YANES SANAWIRI, S.AB, MBA	2012018312281001	Penata Muda Tk I IIIb	Jl. Manunggal Sudimoro A-41 Malang	081334151151
7	DHINDA AYU MITRA D, SE., M.Es	2013098702192000	Penata Muda Tk I IIIb	JL. NAROTAMA H-124 MALANG 65121	081233933466

NO	NAMA	NIK	PANGKAT / GOL	ALAMAT	TLP. / HP
8	EDLYN KHUROTUL AINI, S.AB M.AB, M.BA	2013048705312000	Penata Muda Tk I IIIb	Jl. Galunggung No 30 Kel Pare Kec Pare Kediri	081617823477
9	INGGANG PERWANGSA NURALAM, SE., MBA	2014058404111001	Penata Muda Tk I IIIb	Jl. Bungur No. 25 RT: 09/09 Lowokwaru Malang 65141	085772349792
10	LATIFAH HANUM, SE., MM	2014058406172000	Penata Muda Tk I IIIb	Jl. Ursa Mayor No.6 Malang	081937700141
11	LUSY DEASYANA RAHMA DEVITA, S.AB , M.AB	2013098612152001	Penata Muda Tk I IIIb	JL. TELUK CENDRAWASIH 142 C MALANG	0817387209
12	MUHAMMAD CAHYO WIDYO SULISTYO, SE, M.AB	2013048303181000	Penata Muda Tk I IIIb	JL. KERTOSENTONO 39 MALANG	085204764546
13	MIRZA MAULINARHADI RANATARISZA, MSA.AK	2012018412112001	Penata Muda Tk I IIIb	Jl. Puncak Himawan QII No. 24 Tidar Atas Malang	081555602000 / 03419166000
14	NURLITA SULMA ALFANDIA, SE., MA	2013048811112000	Penata Muda Tk I IIIb	Jl. H. Agus Salim No 38 Caruban Bangunsari Mejayan Madiun	085731754585
15	RIZAL ALFISYAHR, SE MM	2013048307031000	Penata Muda Tk I IIIb	Jl. Pinus 19 Permata Jingga RT.5 RW.6 Tunggulwulung Lowokwaru Malang	

NO	NAMA	NIK	PANGKAT / GOL	ALAMAT	TLP. / HP
16	SUPRIONO, S.Sos, MAB	20110784042711001	Penata Muda Tk I IIIb	<ul style="list-style-type: none"> - Jl. Kawi no 03 Malang - RT.05/RW.01 Dusun Alas tuwo, Desa Banaran Wetan, Kecamatan Bagor, Nganjuk 	085749354935 supriononganjuk@ymail.com

**DAFTAR TENAGA KEPENDIDIKAN TETAP PNS
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	ALAMAT	TLP. / HP
1	AGUNG SUPRIANTO, SAB 19810410 200604 1 002	Penata Muda Tingkat I III/b	Perum Bumi Tunggulwulung Indah A-4	081334404906 agung_ub@yahoo.com
2	AGUS SOEJANTO, SAP 19580818 198503 1 001	Pengatur II/c	Dusun Jaten RT.01/RW.04 Desa Jedong, Wagir Kabupaten Malang	03419490004 / 03419197153 agussoejanto@ub.ac.id
3	AHTAM SUWIGRA SIRAT, A.Md 19780714 200212 1 003	Penata Muda III/a	Villa Bukit Tidar A4/163 Malang	717768 / 085746153003 ahtam@ub.ac.id
4	ANANG FITRIANTO, S.Sos 19721109 200810 1 001	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Perum Jetis Residence kav. 4 Dau Malang	081330000896 / 08179638071 anang_kede@ub.ac.id
5	ANANG MA'RUF 19730531 200701 1 002	Juru TK.I I/d	Jl. Kertorahayu 25 B Malang	081233080960 mandrup@ub.ac.id
6	ANISAH, S.AB 19810201 200910 2 003	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. Saxofone Land Kav. .53 Malang	081805130898 nisadadara.dara@yahoo.com
7	DWI HENY GANJAR DHANI, A.Md 19791213 200910 2 001	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. Dirgantara VB XI/12 Malang	08175290257 henceraddin@yahoo.com heny_ganjar@ub.ac.id
8	DWI WAHYUNINGSIH, S.Pi 19771128 200910 2 002	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Perum Sukun Pondok Indah K-16 Malang	08125208615 dwi_s2fia@ub.ac.id
9	DYAH SUSANTI 19761201 200701 2 002	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. Asparaga 6 Dau Malang	081334901976 / 082142018744 dyah_fia@ub.ac.id

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	ALAMAT	TLP. / HP
10	EDI JULIANTO 19770705 200810 1 002	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. Joyo Raharjo IV 214 03/02 Malang	- edijulianto@ub.ac.id
11	EDI PRAMONO, SAP 19610608 198203 1 003	Penata Tingkat I III/d	Jl. Kunto Bhaskoro III/3 Malang	081334729971 edipramono@ub.ac.id
12	FATIH LAKSANA 19740511 200701 1 001	Juru TK.I I/d	Jl. Joyosari 555 A Merjosari RT.1/RW.5 Malang	- fatih_fia@ub.ac.id
13	FIFIN RAMADIYANI, S.Sos 19731022 200701 2 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Jl. Riam No.7 Malang	08179602238 dian_ni2002@yahoo.com fifin_s2fia@ub.ac.id
14	HENDRIK HERI SUWOKO 19700227 200710 1 001	Juru TK.I I/d	Jl. MT Haryono No. 132 Malang	081233976437 hendrikheris@ub.ac.id
15	HERU SISWANTO, SE 19711014 200810 1 001	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. Rawi Sari I/5 Mulyorejo Malang	081334704632 heru_s2fia@ub.ac.id
16	IMAM SUJOKO, SAP 19630412 199403 1 001	Penata Muda III/a	Ngujung Toyomarto Singosari Malang	453727 / 081555811550 ImamSujoko@ub.ac.id
17	ISRIANTO 19630312 198702 1 001	Pengatur II/c	Jl.Pisang Candi Barat / Kampung no. 21 Malang	- lsrianto@ub.ac.id
18	JAEDI, SP 19671013 199501 1 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Jl. Simpang Akordion RT.08/ RW 01	7088634 / 081333053358 jaedi@ub.ac.id
19	JUMARI 19670207 198703 1 002	Penata Muda III/a	Jl. Joyo Pranoto 595 Malang	085755099967 Jumari@ub.ac.id
NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	ALAMAT	TLP. / HP

20	KHAIRUL ANAM 19681210 196703 1 001	Penata Muda III/a	Jl. Bareng Raya No. 292 Malang	321795 / 081333444756 KhairulAnam@ub.ac.id
21	LAILATUL FAJRIAH 19761013 200810 2 001	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. Sidomukti Gg. IV No. 16 Singosari Malang	081333811550 LailatulFajriah@ub.ac.id
22	MATKHOSIM 19680406 200501 1 001	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. MT. Panjaitan 62 Malang	081334446645 MatKhosim@ub.ac.id
23	MISRIYAH 19700214 200810 2 001	Juru I/c	Jl. Arjuno III/1143 Malang	08179614051 Misriyah@ub.ac.id
24	MOHAMMAD BISRI, S.Sos 19740526 200701 1 001	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Perum Alamsari Pasca UB Kev 4	085331073287 mbilevi@yahoo.co.id
25	NGATAWI, SAP 19611103 198103 1 001	Penata Muda III/a	Jl. Sumber Sari V/49 Malang	584706 / 08125209077 Ngatawi@ub.ac.id
26	NUR MUKLIS 19610127 198103 1 002	Penata Muda III/a	Jl. Kembang Kertas No.4 Malang	480449 / 081334334846 NurMuklis@ub.ac.id
27	NUR SODIK, SE 19660506 200810 1 001	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. Wukir No. 140 Batu Jawa Timur	087859169600 nur_sodikbatu@yahoo.com
28	NURUL INDAYATI, SE, MM 19750124 200502 2 003	Penata Muda Tingkat I III/b	Perum Puncak Permata Sengkaling Blok N No.22	081334411833 indayati_nurul@yahoo.com Nurul diajeng@ub.ac.id
29	PONIRAN, ST 19730610 200701 1 003	Juru TK.I I/d	Jl. Sunan Kalijogo Dusun Jogo Salam Kasin Desa Sepanjang Gondang Legi Malang	085790907994 poniran_fia@ub.ac.id
NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	ALAMAT	TLP. / HP

30	PUDJI USMANTO, IR	Pembina IV/a	Jl. M.T. Haryono XIX/86D Dinoyo Permai 65144 Malang	08123267548
31	RATIH KURNIASARI, SE 19781218 200910 2 002	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. Cendrawasih 14 Sukun Malang	081217409652 ratih_kurniasari@ub.ac.id
32	RIDWAN 19621231 198103 1 009	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. Mayjen Panjaitan XVII/3 Malang	569036 Ridwan_fia@ub.ac.id
33	RIRIS MAHMUDAH UTAMI, SE., SH 19700820 200910 2 001	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Perum Sekarsari Indah Blok B-34 Dau Malang	088803542263 riris_fia@ub.ac.id
34	SETIYONO 19720523 200810 1 001	Juru I/c	Jl. Bilira 171 Malang	406469 / 08125214642 setiyono@ub.ac.id
35	SUKLISNO 19630104 198503 1 001	Penata Muda III/a	Perum Sampoerna F2-16 Karangploso Kab. Malang	464369 / 08125200531 suklisno@ub.ac.id
36	SULISTIYANI 19670124 200701 2 001	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. Istiqomah 127 Tlogowaru Kedungkandang Malang	085855116015 sulistiyani_67@ub.ac.id
37	SUMARSONO 19750301 200701 1 001	Juru TK.I I/d	Dusun Paras, Desa Karangnongko RT 34/06 Poncokusumo Tumpang - Malang	6391736 / 085755990557 sumarsono@ub.ac.id
38	SUNARIYONO 19680813 200810 1 001	Juru I/c	Jl M.T Haryono Gg Brawijaya I/44 Malang	085736015058 sunariyono_fia@ub.ac.id
39	SUPRIANTO 19690407 200701 1 003	Juru TK.I I/d	Jl. Bejo 30 Kaliputih Batu	463638 / 0817389361 supri_fia@ub.ac.id

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	ALAMAT	TLP. / HP
----	------------	---------------	--------	-----------

40	SURACHMAN, SAP 19621107 198103 1 001	Penata Muda III/a	Perum Sampoerna F2-15 Karangploso Kab. Malang	464309 / 082132677860 surachiman_fia@ub.ac.id
41	SUSILO 19580527 198103 1 004	Penata Muda Tingkat I III/b	Jl. Villa Bukit Tidar A1-18 Malang	0812173999374 susilo_fia@ub.ac.id
42	SUSILOWATI, S.Pd 19731001 200810 2 002	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Perum Jetis Residence kav. 4 Dau Malang	081334541358 susi_fia@ub.ac.id
43	TAUFAN PAMILU CANDRA 19820420 200910 1 001	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. Kembang Kertas 23 A Malang	408534 / 085234465115 taufan_pc@ub.ac.id
44	TOHARI 19730610 200701 1 002	Juru TK.I I/d	Jl. Pahlawan Timur 294 Kebonsari Tumpang Malang	085646337933 Tohari@ub.ac.id
45	ZAINI 19650425 200501 1 001	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. Bareng Raya II N/537 Malang	085649812999 Zaini@ub.ac.id
46	ZAKY BAHTIAR, A.Md 19790630 200910 1 001	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. Rogonoto 385 Singosari	451412 / 03417575075 zaky_fia@ub.ac.id
47	ZAMRONI, S .Pd 19771010 200810 1 002	Juru I/c	Villa Bukit Tidar A4 No.2 Malang	081796595508 zamronib9@gmail.com

**TENAGA KEPENDIDIKAN TETAP NON PNS
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

No.	NAMA	NIK	ALAMAT	TELP - HP / E-MAIL
1	ACHMAD SYUKUR	860729 03 2 1 0525	Jl. MT Haryono 12 Malang	- achmadsyukur@ub.ac.id
2	AHMAD SYAIFUDDIN	810301 03 2 1 0125	Jl. MT Haryono 6/D Malang	- a_syaifuddin@ub.ac.id
3	ALFAN EFENDI	731029 03 2 1 0678	Jl. Ade Irma Suryani III / 373 Malang	085755731973 alfan@ub.ac.id
4	ANDI SODIK	800506 03 2 1 0524	Jl. Klayatan G I/73 RT 4/12 Malang	0341-7369163 andisodik@ub.ac.id
5	ARI WICAKSONO	910510 03 2 2 0679	Jl. Cempaka RT.24 / RW.02 B Tumpang Malang	- ari_fia@ub.ac.id
6	DIDIK HARIYANTO, S.Pd	861227 03 2 1 0680	Tunggulwulung	085646555345 / 082332833345 kidid_hry@yahoo.co.id didikh@ub.ac.id
7	DITA MURLIANDARI, SE	830112 03 2 1 0681	Jl. Kembang Kertas No.4 Malang	085855114858 / 083848036958 ditamurliandari@yahoo.com
8	EKA JANUARD FIRDAUS	810122 03 2 1 0682	Jl. Candi Tlaga Wangi 38 Malang	085604006474 / 03419298765 it.support.fia@ub.ac.id
9	EMI SULISTIORINI	800506 03 2 2 0683	Jl. Kauman IV a No. 641 Malang	08192228485 / 085755691944 emi@ub.ac.id

No.	NAMA	NIK	ALAMAT	TELP - HP / E-MAIL
10	EVI SUWARNI, S.AB	870323 03 2 2 0684	Jl. MT Haryono X / 1102B Malang	085331333223 evi_fia@ub.ac.id
11	HENDRIK TRILAKSONO	880706 03 2 1 0685	Jl. Walisongo Gg. Sunan Drajat 122 Pakis	- hendrikt@ub.ac.id
12	HERMANTO	760421 03 2 1 0686	Jl. Tlogosari 35 Tlogomas Malang	087859767775 herman_fia@ub.ac.id
13	HIMAWAN PRATOMO	861115 03 2 1 0527	Jl. Pasir Luhur 10 Jenggolo Kepajen	- Himawan_fia@ub.ac.id
14	KHATI NUR ISLAMI, ST	810524 03 2 2 0693	Perum Biro, Mondoroko Raya Blok Al. No. 45	085736033300 khati@ub.ac.id
15	MOCHAMAD NURUL BUSTOMI S.PI	800503 03 2 1 0687	Jl. Saxofone Land Kav. 53 Malang	081805091332 tomi_fia@ub.ac.id
16	MUH. ULIN NUHA FAJRIN, SE	20120586090621000	Jl. Mayjen Panjaitan XIX Malang	085755669448 nulinio@ub.ac.id
17	RAHMI AMALIA, S.IP	840322 03 2 2688	Jl. Rogonoto 402 D RT.03 RW.04 Singosari	085815222284 lia_fia@ub.ac.id
18	ROMADLON MIFTAKHURRIZQI A.MD	8700508 03 2 1 0689	Jl. Masjid Kauman II RT.02 RW.04 Kec. Singosari Malang	0341-2218728 / 082140569147 adcute_kyky@yahoo.co.id
19	RISKA HAMDANI	-	Jl. Panjaitan XV/36	085755377112
20	SUKARYONO	720519 03 2 1 0184	Jl. Mayjen Panjaitan GG. XV/44	085235507715

No.	NAMA	NIK	ALAMAT	TELP - HP / E-MAIL
21	SURYATMOJO SAPUTRO	740203 03 2 1 0066	Jl. Simpang Mega Mendung 3/5 Malang	081333195510
22	UMROTUL NIKMAH	880824 03 2 2 0690	Jl. Mayjen Panjaitan XVII/3 Malang	081252745601 uum_fia@ub.ac.id
23	VINA RIZKY AMALIA, S.AP	860521 03 2 2 0691	Jl. Arif Rahman Hakim 5/34 Malang	081931881306 vina_fia@ub.ac.id
24	WEMPI NAVIERA, S.AB, M.AB	840130 03 2 1 0318	Jl. Hamid Rusdi 2B/87 Malang	08123223593 wempi@ub.ac.id
25	WIDI ROHMANSAH	860816 03 2 1 0526	Jl. Kresno 21 Polehan RT. 2 RW. 2 Malang	081999288408 widi_fia@ub.ac.id
26	WURI RETNOWATI, S.SOS	800311 03 2 2 0692	Perum Joyo Grand C1/5 Malang	586475 / 087859272464 wuri@yahoo.co.id
27	AFRENDI HARI TRISTANTO, SE	20130690040921001	Jl. Sentaurus 12 Tlogomas - Malang	085736080288
28	AGUS PRAYETNO	-	Jl. Joyo Ronoto RT.04 RW.05 Merjosari	081555678556
29	AKHMAT KHOIRUL AMIN, ST	20130684032021001	Pucangsongo RT.07 RW.03 Pakis Malang	085746770077 akhmatkhourul@gmail.com
30	BAYU DWI BASKORO, S.AP	20130488100121001	Jl. Kunca Bhaskara VII/3 Malang	082143243834 bayuyabuvhee@yahoo.co.id

No.	NAMA	NIK	ALAMAT	TELP - HP / E-MAIL
-----	------	-----	--------	--------------------

31	DIAZ MUFIDA	20130689121321001	Jl. Mayjen Panjaitan Gg. XV/36 RT.05 RW.06 Malang	085785719809 dhefe89@gmail.com
32	ERLIN YUNIASTUTI	20130688062922001	Jl. Sebuku No. 121 Malang	087859242454 erlyn_yoeni@yahoo.co.id
33	FITRIATUL AKHADIYAH, S.AB	20130683073122001	Perum Taman Sengkaling Blok C-1 Sumbersekar Dau - Malang	081334497600 fitri_fauzy23@yahoo.co.id
34	HEFRY JOHAN FERDHIANZAH S.AB	20130680021421001	Jl. Dirgantara V Blok B11 No. 12 Sawojajar Malang	081252575048 hefry142@yahoo.com
35	IBNU ADIANSYAH	20130688040621001	Bumiayu RT.04 RW. 04 Jl. Kangkung Malang	087759777062 ibnu_ardiansyah@gmail.com
36	INDAH RAKHMAWATI, ST	20130681082922001	Jl. Soka 7 Malang	085649534581 indah.rakhma@gmail.com
37	LIDYA PUSPITA WARDHANI, S.Kom	20130689012322001	Perum Joyo Grand Blok. C-35 Malang	085649949712 lidya_puspita.wardhani@gmail.com
38	MAYRINA RESTUNINGTYAS, SE	20130687050622001	Jl. Ciamis No. 8 Malang	085646435177 / 08123258830 mayrinarestuningtyas@yahoo.com
39	MOCHAMAD JAINURI	-	Jl. Raya Candi V No. 141 Malang	085790924414
40	MUKHAMMAD MUHAIMIN	-	Perum Pakis Jajar Permai Blok L-09 Malang	085607050458
41	M.FATHUL KARIM, A.MD	20130682012521001	Jl. Raya Pendem 148 Kec. Junrejo Batu	085655511430 fatkhulkarem@gmail.com
No.	NAMA	NIK	ALAMAT	TELP - HP / E-MAIL
42	QONITA MAIZUNA	20130689052422001	Jl. Kauman IIA / 73 Malang	08990443893 phunel.cilitr@gmail.com

43	SAMSUL HADI	-	Ds. Paras-Karangnongko Poncokusumo Malang	081334337224
44	FAJAR CHRISTAL PERDANA, S.AP	20140490021521000		
45	MARGANING SULISTYO R, S.SI	20140488021722001		
46	RISYA DWIJAYANTI, A.MD	-		
47	M. SYOFI'I	-	Jl M.T Haryono Gg Brawijaya I/44 Malang	085649939857
48	M. ARIFIN	-		