

# **PEDOMAN PENDIDIKAN**

**2017/2018**

**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](mailto:fia@ub.ac.id)  
Website : [www.fia.ub.ac.id](http://www.fia.ub.ac.id)

# Visi

Menjadi Institusi Pendidikan, Pengembangan Ilmu Administrasi Berskala Internasional yang Berwawasan Entrepreneur dan *Smart Faculty Governance* pada Tahun 2020.

# Misi

1. Terwujudnya kemajuan intelektualitas melalui peningkatan *core competence* dan inovasi bidang ilmu administrasi ;
2. Terwujudnya peningkatan kualitas pendidikan guna menghasilkan lulusan yang berwawasan nasional dan berdaya saing global ;
3. Terwujudnya peningkatan jumlah dan mutu penelitian dan pengabdian di bidang ilmu administrasi yang berorientasi pada perbaikan kualitas hidup masyarakat ;
4. Terselenggaranya sistem pengelolaan fakultas berbasis *smart faculty governance*.

## KATA PENGANTAR

Pedoman Pendidikan Tahun Akademik 2017/2018 diterbitkan berdasarkan SK Dekan Nomor : 308 Tahun 2017. 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 Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 080/O/2002 tentang Statuta Universitas Brawijaya dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 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, 15 September 2017  
Fakultas Ilmu Administrasi  
Universitas Brawijaya  
Dekan,

TTD

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





# PIMPINAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI



1. Prof. Dr. Drs. Bambang Supriyono, M.S. (Dekan)
2. Yusri Abdillah, S.Sos., M.Si., Ph.D. (Wakil Dekan I)
3. Dr. Hamidah Nayati Utami, S.Sos., M.Si. (Wakil Dekan II)
4. Dr. Drs. Mochammad Rozikin, M.A.P. (Wakil Dekan III)





**KEPUTUSAN DEKAN  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
Nomor : 308 Tahun 2017**

**Tentang**

**PEDOMAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
TAHUN AKADEMIK 2017/2018**

**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 2017/2018 ;
- 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 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) ;
- 5 Keputusan Mendiknas Nomor 080/O/2002 tentang Statuta Universitas Brawijaya ;

- 6 Peraturan Menteri Pendidikan & Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2013 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Pendidikan & Kebudayaan ;
- 7 Keputusan Rektor Nomor 20 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya ;

#### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PEDOMAN PENDIDIKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN AKADEMIK 2017/2018 ;

Pertama : Pedoman Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2017/2018 sebagai acuan seluruh unit pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya;

Kedua : Pedoman Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2017/2018 diperuntukkan bagi Mahasiswa angkatan tahun 2017, 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  
Pada Tanggal 15 September 2017  
Dekan,

TTD

**BAMBANG SUPRIYONO**  
NIP. 19610905 198601 1 002

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>I</b>
<b>KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA NOMOR : 308 TAHUN 2017 .....</b>	<b>V</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>VII</b>
<b>PIMPINAN DAN STAF FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA .....</b>	<b>IX</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
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
<b>BAB II SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN PROGRAM STUDI .....</b>	<b>9</b>
A. Sistem Penerimaan Mahasiswa .....	9
B. Program Studi.....	11
C. Program Pendidikan Akademik.....	11
<b>BAB III SISTEM PENDIDIKAN .....</b>	<b>15</b>
A. Pengertian Dasar Sistem Kredit Semester .....	15
B. Nilai Kredit.....	17
C. Beban Studi Dalam Semester.....	18
D. Penilaian Kemampuan Akademik .....	19
E. Sanksi Akademik.....	21
<b>BAB IV SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA .....</b>	<b>23</b>
A. Visi dan Misi Program Sarjana.....	23
B. Kurikulum Program Sarjana .....	27
C. Ujian Skripsi.....	51
D. Yudisium Program Sarjana .....	54
E. Evaluasi Keberhasilan Studi .....	54
F. Batas Masa Studi.....	56
G. Semester ANTARA.....	56
H. Kuliah Antar Fakultas .....	57
<b>BAB V SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM MAGISTER .....</b>	<b>59</b>
A. Visi, Misi dan Tujuan Program Magister .....	59
B. Capaian Pembelajaran .....	61
C. Beban Studi Program Magister (S2).....	62
D. Muatan Kurikulum .....	63
E. Ujian Tesis .....	71
F. Yudisium Program Magister.....	77
G. Predikat Kelulusan Magister .....	77
H. Evaluasi Keberhasilan Studi.....	78
I. Batas Masa Studi.....	78

<b>BAB VI SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM DOKTOR .....</b>	<b>79</b>
A. Visi, Misi dan Tujuan Program Doktor Ilmu Administrasi .....	79
B. Beban Studi Program Doktor .....	79
C. Penilaian Kemampuan Akademik Program Doktor (S3) .....	80
D. Kurikulum Program Doktor .....	80
E. Tahap Program Doktor .....	83
F. Disertasi .....	84
G. Yudisium Program Doktor .....	89
H. Evaluasi Keberhasilan Studi .....	89
I. Batas Masa Studi .....	89
<b>BAB VII ADMINISTRASI PENDIDIKAN .....</b>	<b>91</b>
A. Syarat-Syarat Administrasi Sistem Kredit .....	91
B. Pelaksanaan Administrasi Sistem Kredit .....	93
C. Registrasi Mahasiswa .....	96
D. Ketentuan Pembayaran Biaya Studi .....	98
E. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) .....	98
F. Perubahan Status Mahasiswa .....	98
G. Perpindahan Mahasiswa Ke Universitas Brawijaya .....	100
H. Perpindahan Mahasiswa Antar Fakultas Di Universitas Brawijaya .....	101
I. Perpindahan Mahasiswa Antar Jurusan Di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya .....	102
J. Perpindahan Mahasiswa Antar Program Studi .....	102
K. Syarat Wisuda Program Sarjana Dan Pascasarjana .....	102
<b>BAB VIII TATA TERTIB KELUARGA BESAR FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA .....</b>	<b>103</b>
A. Ketentuan Umum .....	103
B. Hak Dan Kewajiban .....	103
C. Tata Krama Pergaulan Dan Tanggung Jawab .....	105
D. Pelanggaran Terhadap Tata Tertib .....	107
E. Sanksi .....	107
F. Panitia Pertimbangan Pelanggaran Tata Tertib (Pantib) .....	108
G. Ketentuan Tambahan .....	108
<b>BAB IX FASILITAS TEKNIS DAN PENUNJANG .....</b>	<b>109</b>
A. Laboratorium dan Unsur Penunjang .....	109
B. Pusat Kajian .....	109
D. Beasiswa .....	112
<b>BAB X PEMBINAAN KEMAHASISWAAN .....</b>	<b>115</b>
A. Etika Kemahasiswaan .....	115
B. Hak dan Kewajiban .....	115
C. Larangan dan Sanksi .....	116
D. Lembaga Kemahasiswaan Program Sarjana .....	116
<b>DIREKTORI PEJABAT FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI .....</b>	<b>119</b>

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

<b>Dekan</b>	:	Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS
<b>Wakil Dekan I</b>	:	Yusri Abdillah, S.Sos., M.Si., Ph.D
<b>Wakil Dekan II</b>	:	Dr. Hamidah Nayati Utami, S.Sos., M.Si
<b>Wakil Dekan III</b>	:	Dr. Mochamad Rozikin, M.AP
<b>Ketua Jurusan Administrasi Publik</b>	:	Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D
<b>Sekretaris Jurusan Administrasi Publik</b>	:	Dr. Alfi Hariswanto, S.AP., M.AP., MMG
- <b>Program S1</b>		
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 Adminsitarsi Pendidikan	:	Rispa Ngindana, S.AP., M.AP
- <b>Program S2</b>		
1. Ketua PS S2 Ilmu Adm. Publik	:	Dr. Irwan Noor, MA
Sekretaris PS S2 Ilmu Adm. Publik	:	Firda Hidayati, S.Sos., M.PA., DPA
2. Ketua PS S2 MMPT	:	Dr. Bambang Santoso Haryono, MS
<b>Ketua Jurusan Administrasi Bisnis</b>	:	Dr. M. Al Musadieq, M.BA
<b>Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis</b>	:	Mochamad Iqbal, S.Sos, M.IB, Ph.D
- <b>Program S1</b>		
1. Ketua PS S1 Ilmu Adm. Bisnis	:	Dr. Wilopo, M.AB
Sekretaris PS S1 Ilmu Adm. Bisnis	:	M. Kholid Mawardi, S.Sos., M.AB., Ph.D
- 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	:	
Sekretaris PS S1 Pariwisata	:	Dr. Ari Darmawan, S.AB., M.AB
- <b>Program S2</b>		
1 Ketua PS S2 Adm. Bisnis	:	Dr. Kusdi Rahardjo, DEA
Sekretaris S2 Adm. Bisnis	:	Arik Prasetya, S.Sos., M.Si., Ph.D

<b>Program Doktor Ilmu Administrasi</b>	
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. Ketua Program Studi S3 Administrasi Kelas Jakarta	: Prof. Dr. Soesilo Zauhar, MS
Kepala Bagian Tata Usaha	: Ir. Pudji Usanto
Kepala Sub. Bagian Akademik	: Tedjo Wahono Adiputro, SE
Kepala Sub. Bagian Keuangan dan Kepegawaian	: Jaedi, S.P
Kepala Sub. Bagian Umum dan BMN	: Agung SUPriyanto, S.AB., M.AP
Kepala Sub. Bagian Kemahasiswaan dan Alumni	: Edi Pramono, S.AP., M.AP
<b>Laboratorium</b>	
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	: Rizal Alfisyahr, SE., MM
8 Ketua Laboratorium Pariwisata	: Drs. Topowijono, M.Si
Sekretaris Laboratorium Pariwisata	: Aniesa Samira Bafadhal, S.AB., M.AB
9 Ketua Laboratorium SIM	: Rizky Yudhi Dewantara, S.Sos., M.AP., M.PA
Sekretaris Laboratorium SIM	: Ferina Nurlaily, SE., M.AB., M.BA



<b>Pusat Kajian</b>	
1 Ketua Pusat Kajian Konflik & Kebijakan	: Dr. Abdullah Said, M.Si
Sekretaris Pusat Kajian Konflik & Kebijakan	: Drs. Achmad Husaini, M.Si
2 Ketua Pusat Kajian Pengembangan Bisnis	: Dr. Kusdi Rahardjo, DEA
Sekretaris Pusat Kajian Pengembangan Bisnis	: Yudha Prakarsa, S.AB., M.AB
3 Ketua Pusat Kajian Kinerja Strategik Sektor Publik	: Dr.rer.pol. Romy Hermawan, M.AP
4 Ketua Pusat Kajian Diklat Pengembangan Aparatur	: Prof. Dr. Abdul Hakim, M.Si
5 Ketua PKPMSI	: Dr. Imam Suyadi, M.Si
6 Ketua Program Internasional	: Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D
7 Ketua Pusat Kajian Inovasi Layanan Publik	: Dr. Sujarwoto, SIP., M.Si., M.PA
Sekretaris Pusat Kajian Inovasi Layanan Publik	: Firda Hidayati, S.Sos., M.PA., D.PA
<b>Pusat Layanan</b>	
1 Ketua Badan Penelitian & Pengabdian Masyarakat	: Dr. Mochamad Nuh, S.IP., M.Si
Sekretaris Badan Penelitian & Pengabdian Masyarakat	: Latifah Haum, SE., MSA.Ak
Koordinator Penelitian	: Dr. Edriana Pangestuti, SE., M.Si
Koordinator Pengabdian	: Wike, S.Sos., M.Si., DPA
2 Ketua Gugus Jaminan Mutu	: Dr. Muhammad Saifi, M.Si
Sekretaris Gugus Jaminan Mutu	: Devi Farah Azizah, S.Sos., M.AB
3 Ketua UJM Ilmu Administrasi Publik	: Dr. Mardiyono, M.PA
Sekretaris UJM Ilmu Administrasi Publik	: Shinta Happy Yustiari, S.AP., M.PA
4 Ketua UJM Ilmu Administrasi Bisnis	: Dr. Hamidah Nayati Utami, S.Sos., M.Si
Sekretaris UJM Ilmu Administrasi Bisnis	: Edlyn Khurotul Aini, S.AB., M.BA
5 Ketua Pusat Pelayanan Bahasa	: Dr. Siti Rochmah, M.Si
Sekretaris Pusat Pelayanan Bahasa	: Taufik Akbar Al Fajri, SS., S.Pd., M.Pd
6 Ketua Badan Pengelola Jurnal	: Dr. Sujarwoto, S.IP., M.Si., M.PA
Sekretaris Badan Pengelola Jurnal	: Tri Wulida A, S.Sos., M.Si., MHRM, Ph.D
7 Ketua Pusat Sumber Pembelajaran	: Drs. Stefanus Pani Rengu, M.AP
Sekretaris Pusat Sumber Pembelajaran	: M. Rosyihan Hendrwan, S.IP., M.Hum
8 Ketua PSIK	: Swasta Priambada, S.Sos., M.AB
Sekretaris PSIK	: Dessanti Putri Sekti Ari, SE., MSA.Ak
HUMAS	: Aulia Luqman Aziz SS., S.Pd., M.Pd
9 Ketua Tax Center	: Priandhita Sukowidyanti A, SE., MSA.Ak
Sekretaris Tax Center	: Astri Warih Anjarwi, SE, MSA.Ak



# 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 telah memiliki 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 “diikhtikarkan suatu Fakultas tersendiri”,

Pada tahun 1957 Lembaga Pendidikan yang membina Ilmu Administrasi ini ialah Fakultas Sosial Politik Universitas Gadjah Mada. Fakultas ini bekerja 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 Negara (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. Buchari Zainun (Dekan STIA LAN) dan Dr. Awaluddin Djamin, MPA menyampaikan makalahnya dengan judul “Aspek Administrasi dalam Pembangunan Nasional”.

Pada tahun 1974, Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan Unbra 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 Perdesaan 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 tersebut menunjukkan kemajuan yang dicapai oleh Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan Universitas Brawijaya, juga semakin besarnya kepercayaan yang telah diberikan Pemerintah. 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 Association for Public 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.

Dalam rangka merespon kebutuhan masyarakat dan pemerintah untuk mengisi berbagai macam posisi tekno-struktur dengan level kompetensi yang beragam, maka fakultas sejak tahun 2001 membuka Program Doktor Ilmu Administrasi (PDIA). Program ini dirancang untuk mengembangkan Ilmu Administrasi Publik dan Administrasi Bisnis pada jenjang tertinggi.

## 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 Administrasi 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	Dibuka 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/Institut dan KEPRES RI Nomor 59 Tahun 1982 tentang Susunan Organisasi Universitas Brawijaya
1995	Dibuka Program Magister Ilmu Administrasi dibawah 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 Ilmu Administrasi Publik dan Magister Ilmu Administrasi Bisnis
2001	Program Doktor Ilmu Administrasi secara resmi dibuka. 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	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 Administrasi Publik
    - a. Kelas Berbahasa Indonesia
    - b. Kelas Internasional
  - 2. Program Studi Ilmu Perpustakaan
  - 3. Program Studi Administrasi Pendidikan
- b. Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis (*Business Administration*)
  - 1. Program Studi Administrasi Bisnis
    - a. Kelas Berbahasa Indonesia
    - b. Kelas 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*), Ritsumeikan University (*Master of Art in International Relations/MA*), Ritsumeikan 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 of Songkla University & Burapha University, di Thailand.
    - b) Gelar Tunggal (*single degree*)
- b. Program Magister Administrasi Bisnis (*Business Administration*)

Minat :

  - 1) Minat Administrasi Bisnis
  - 2) Minat Pariwisata
- c. Program Magister Manajemen Pendidikan Tinggi (*Master of Art in Higher Education / MAHE*)

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 institusi pendidikan dan pengembangan ilmu administrasi yang berskala internasional yang berwawasan entrepreneur dan *smart faculty governance* pada tahun 2020.

#### b. Misi

1. Terwujudnya kemajuan intelektualitas melalui peningkatan *core competence* dan inovasi bidang ilmu administrasi.
2. Terwujudnya peningkatan kualitas pendidikan guna menghasilkan lulusan yang berwawasan nasional dan berdaya saing global.
3. Terwujudnya peningkatan jumlah dan mutu penelitian dan pengabdian di bidang ilmu administrasi yang berorientasi pada perbaikan kualitas hidup masyarakat.
4. Terselenggaranya sistem pengelolaan fakultas berbasis *smart faculty governance*

### 2. Dasar Pendidikan

Pendidikan Tinggi dalam lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi dilaksanakan sesuai dengan 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 keterampilan 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 Sarjana 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 keterampilan penerapannya.
  - 2) Mempunyai kemampuan memecahkan permasalahan di bidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah.
  - 3) Mempunyai kemampuan mengembangkan kinerja profesional yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan, keserbacukupan tinjauan, kepaduan pemecahan masalah yang sesuai dengan profesinya.
- 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 melalui non ujian tulis dan dilaksanakan secara nasional, bersama-sama seluruh Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia, dimaksudkan untuk menjangkau 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 Jalur Mandiri UB**  
Seleksi ini dilakukan melalui ujian tulis secara mandiri oleh Universitas Brawijaya.
- 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. Memenuhi syarat-syarat akademik dan administratif yang ditentukan
  - b. Berasal dari fakultas atau program studi yang sesuai
  - c. 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
  - d. 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) Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Program Magister**

- a. IPK Akademik pada program sarjana minimum 2,75 atau 2,50 sampai <2,75 dengan persyaratan yang ditetapkan oleh program studi.
- 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 dengan skor minimum 450.
- e. Karya Ilmiah berupa artikel jurnal yang telah dipublikasikan (kalau ada).
- f. Mengikuti seleksi pada masing-masing program studi.
- g. Persyaratan lain yang ditetapkan oleh program studi.

### **2) Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Program Doktor**

Dokumen yang dibutuhkan sebagai persyaratan pendaftaran adalah :

- a. Indek Prestasi akademik (IPK) 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 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.
- g. Mengikuti seleksi pada masing-masing program studi.
- h. Program studi dapat menetapkan standard minimum untuk skor IbTOELF/TOEFL/IELTS dan TPA yang lebih tinggi.
- i. Persyaratan lain yang ditetapkan program studi.

## **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. Memiliki semua persyaratan calon mahasiswa program magister atau doktor (kecuali TPA).
3. Mendapatkan ijin belajar dari kedutaan Negara masing-masing.
4. Persyaratan administratif lain yang ada di Internasional Office.
5. Persyaratan lain yang ditetapkan program studi.

6. Ketentuan lain-lain ditetapkan dalam Buku Pedoman Pendidikan mahasiswa internasional.

## **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 Administrasi Bisnis
    - b. Program Studi Perpajakan
    - c. Program Studi Pariwisata
  2. Jurusan Ilmu Administrasi Publik
    - a. Program Studi Administrasi Publik
    - b. Program Studi Ilmu Perpustakaan
    - c. Program Studi Administrasi Pendidikan
- ❖ **Jenjang Program Studi Magister (S2)**
  1. Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis
    - a. Minat Administrasi Bisnis
    - b. 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*)
    - a. Minat Manajemen Pendidikan Tinggi
    - b. Minat Administrasi / Manajemen Pendidikan
- ❖ **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 (MBB)
  - 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
- Mahasiswa menanggung 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). Memperhatikan tentang Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan 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 mendukung 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 belajar mengajar mengacu kepada kurikulum pendidikan tinggi yang diatur dalam Perpres No. 8 Tahun 2012, Undang-undang No. 12 Tahun 2012, dan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015.

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 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**

### **1. Nilai Kredit Semester untuk Perkuliahan**

Untuk perkuliahan, nilai satuan kredit semester (sks) ditentukan berdasarkan beban kegiatan yang meliputi keseluruhan kegiatan perminggu sebagai berikut :

- a. Untuk Mahasiswa
  - 50 (lima puluh) menit acara tatap muka terjadwal dengan dosen
  - 60 (enam puluh) menit acara kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya dalam bentuk mengerjakan pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal
  - 60 (enam puluh) menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan untuk mendalami, untuk mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik.
- b. Untuk Dosen
  - 50 (lima puluh) menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa
  - 60 (enam puluh) menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur
  - 60 (enam puluh) menit pengembangan materi kuliah.
- c. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktek lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

### **2. Nilai Kredit Semester untuk Praktikum, Studi Lapang, Magang Kerja, Penelitian dan sejenisnya**

- a. Nilai satuan kredit semester (sks) untuk praktikum di dalam kampus : 1 (satu) kredit semester adalah beban tugas di laboratorium setara 170 menit per minggu selama 1 semester
- b. Nilai satuan kredit semester (sks) untuk praktek lapangan atau kerja lapangan : 1 (satu) kredit semester adalah beban tugas di lapangan setara 170 menit per minggu selama 1 semester
- c. Skripsi / tugas akhir adalah kegiatan penelitian setara dengan minimal 6 sks per minggu
- d. Thesis dan disertasi adalah kegiatan penelitian yang setara dengan minimal 12 sks per minggu

### 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:

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

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) semester 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.
  - 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 :

<b>Bt<sub>i</sub></b>	adalah bobot nilai tugas terstruktur ke i
<b>Bq<sub>i</sub></b>	adalah bobot nilai kuis ke i
<b>Bm</b>	adalah bobot nilai ujian tengah semester
<b>Ba</b>	adalah bobot nilai ujian akhir semester
<b>Bp</b>	adalah bobot nilai praktikum
<b>Nt<sub>i</sub>, Nq<sub>i</sub>, Nm, Na, Np</b>	adalah nilai setiap kegiatan akademik

- f. 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 A.
  - Ujian khusus bagi mahasiswa yang telah mengumpulkan kredit 144 - 160 sks dan telah menyelesaikan tugas akhirnya tetapi IPK yang diperoleh kurang dari 2,00.
- 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 Wakil 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 Wakil Dekan 1 cp. Kepala Sub bagian Akademik pada hari terakhir ujian reguler dilaksanakan.

### 5. Pemrograman Mata Kuliah

Matakuliah yang telah diprogram oleh mahasiswa tidak dapat dihapuskan, dan nilai yang diperoleh tidak boleh E. Pada program Sarjana, pemrograman krs diharapkan untuk berkonsultasi dengan dosen Pembimbing Akademik terlebih dahulu.

## 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% dari total tatap muka (14 kali), tidak diperbolehkan mengikuti ujian akhir semester (UAS) karena kealpaan mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Mahasiswa yang membatalkan suatu mata kuliah di luar waktu yang telah ditentukan, diberikan nilai E untuk mata kuliah tersebut.
- c. Mahasiswa yang curang dalam ujian, dikenakan sanksi yang dapat berupa nilai E pada mata kuliah tersebut/beban mata kuliah yang tercantum berita acara ujian dan 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 tindakan kekerasan dan perkelahian, dikenakan sanksi berupa pembatalan seluruh mata kuliah yang diambil pada semester tersebut dan sanksi lainnya sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- g. Mahasiswa yang melakukan perubahan KRS secara tidak sah akan dikenai sanksi pembatalan KRS untuk semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
- h. Mahasiswa yang melakukan perubahan nilai secara tidak sah akan dikenai sanksi skorsing paling lama 2 (dua) semester dan tidak dapat diperhitungkan sebagai terminal.

- i. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut apabila disertai ancaman kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji atau tipu muslihat akan dikenai sanksi dikeluarkan dari Fakultas.
- j. Mahasiswa yang terbukti melakukan tindak pidana (pemalsuan, kecurangan, penipuan dan lain-lain) dikenakan sanksi akademik berupa:
  - Skorsing minimal 2 (dua) semester
  - 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 Administrasi Publik**

###### *Visi*

Menjadi Program Studi Ilmu Administrasi Publik/Negara 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 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).

### **c. 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. Menjalin 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 Ilmu Administrasi Bisnis**

### **a. Program Studi Administrasi Bisnis**

#### *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 administator 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 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.

### **c. 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 di masyarakat
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 sosial 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 profesional, etis, dan religius.

## **B. KURIKULUM PROGRAM SARJANA**

Pengaturan kurikulum sebagai pedoman proses belajar mengajar di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tanggal 13 Juni 2013 tentang Penetapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi, Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

**KURIKULUM PROGRAM STUDI S1 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK**  
**JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK**

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		
		MPK4005	Pendidikan Agama Budha		
	2	MPK4006	Pendidikan Pancasila	2	
	3	IAF4001	Teori Organisasi & Administrasi	3	
	4	MPK4007	Pendidikan Kewarganegaraan	2	
	5	IAP4102	Pengantar Ilmu Administrasi Publik*	3	
	6	MPK4008	Bahasa Indonesia	2	
	7	UBU4006	Bahasa Inggris	3	
<b>Jumlah SKS</b>				<b>17</b>	
2	1	IAP4134	Analisis Administrasi	3	
	2	IAP4154	Hukum Administrasi Negara	3	
	3	IAP4001	Sejarah Pemikiran & Perkembangan 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	
<b>Jumlah SKS</b>				<b>21</b>	
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	
<b>Jumlah SKS</b>				<b>21</b>	
4	1	IAP4116	Metode Penelitian Administrasi Publik	3	
	2	UBU4001	Kapita Selekta Kewirausahaan	3	
	3	IAP4140	Kinerja Organisasi Sektor Publik	3	
	4	IAP4004	Kebijakan Publik	3	
	5	IAP4141	Perencanaan Pembangunan	3	
	6	IAP4153	Sistem pemerintahan Daerah	3	
	7	IAP4105	Teori Manajemen Publik	3	
<b>Jumlah SKS</b>				<b>21</b>	
5	1	IAP4142	Sistem Informasi Manajemen Sektor Publik*	3	
	2	IAP4143	Birokrasi*	3	
	3	IAP4144	Manajemen Strategis Sektor Publik	3	
	4	IAP4145	Kebijakan publik II	3	
	5	IAF4004	Kepemimpinan*	3	
	6	IAP4146	Metode Penulisan Ilmiah	3	
	7	IAP4104	Teori Governance	3	
<b>Jumlah SKS</b>				<b>21</b>	

Semester	No	Kode	Mata Kuliah	sks	MP
6	1	IAP4147	Global Governance	3	
	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	
	2	UBU4002	Magang Berbasis Kompetensi	3	
	3	IAP4113	Reformasi Administrasi	3	
	4		( Mata Kuliah Pilihan)	3	
	5		( Mata Kuliah Pilihan)	3	
	6		( Mata Kuliah Pilihan)	3	
	Jumlah SKS			18	
8	1	UBU4005	SKRIPSI	6	
	Jumlah SKS			6	
Total SKS Lulus				146	

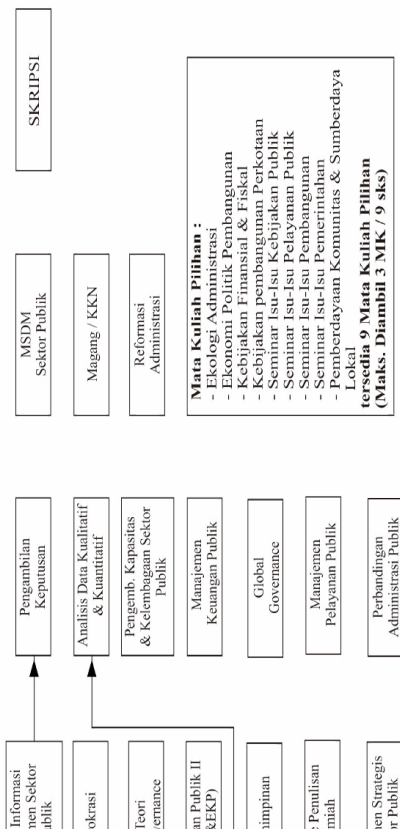
\* Mata Kuliah Prasyarat

**Mata Kuliah Pilihan Program Studi S1 Ilmu Administrasi Publik**

NO	Kode MK	Nama MK	SKS
<b>1</b>	<b>IAP4123</b>	Ekologi Administrasi	3
<b>2</b>	<b>IAP4106</b>	Ekonomi Politik Pembangunan	3
<b>3</b>	<b>IAP4124</b>	Kebijakan Finansial dan Fiskal	3
<b>4</b>	<b>IAP4108</b>	Kebijakan Pembangunan Perkotaan	3
<b>5</b>	<b>IAP4129</b>	Seminar Isu-isu Kebijakan Publik	3
<b>6</b>	<b>IAP4131</b>	Seminar Isu-isu Pelayanan Publik	3
<b>7</b>	<b>IAP4132</b>	Seminar isu-isu Pembangunan	3
<b>8</b>	<b>IAP4133</b>	Seminar isu-isu Pemerintahan	3
<b>9</b>	<b>IAP4151</b>	Pemberdayaan Komunitas dan Sumberdaya Lokal	3

# **4 MATA KULIAH ADMINISTRASI PUBLIK**

**Semester 5 Semester 6 Semester 7 Semester 8**



21 sks

21 sks

18 sks

6 sks



**KURIKULUM PROGRAM STUDI S1 ILMU PERPUSTAKAAN**  
**JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK**

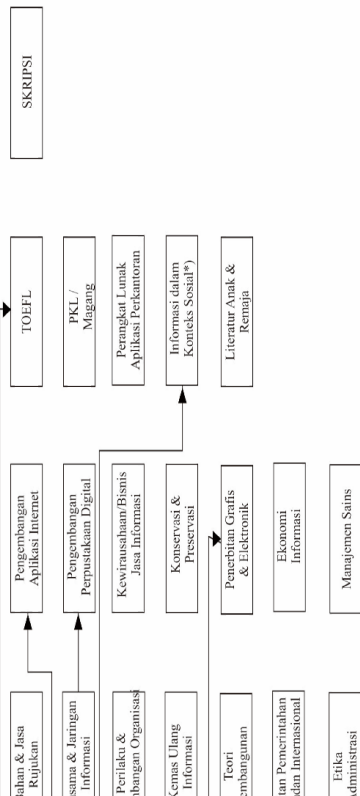
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KETERANGAN
<b>Semester I</b>				
<b>1</b>	MPK4001 MPK4002 MPK4003 MPK4004 MPK4005	Pendidikan Agama Islam Pendidikan Agama Katolik Pendidikan Agama Kristen Pendidikan Agama Hindu Pendidikan Agama Budha	2	Wajib Nasional
<b>2</b>	PII4001	Pengantar Ilmu Perpustakaan	2	MK Prasyarat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

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
		<b>Total SKS</b>	<b>21</b>	
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 Publik	3	Wajib Fakultas
		<b>Total SKS</b>	<b>21</b>	
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	PII4037	Gedung dan Perabotan	2	MK Pilihan
		<b>Total SKS</b>	<b>23</b>	
Semester VII				
47	UBU4002	Magang Berbasis Kompetensi	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
		<b>Total SKS</b>	<b>9</b>	
Semester VIII				
52	UBU4005	SKRIPSI	6	Wajib Universitas
		<b>Total SKS</b>	<b>145</b>	
		<b>Total SKS Lulus</b>	<b>145</b>	

Ket: \*) Mata Kuliah Pilihan

# IN MATA KULIAH MU PERPUSTAKAAN

**Semester 5**      **Semester 6**      **Semester 7**      **Semester 8**



21 sks

22 sks

9 sks

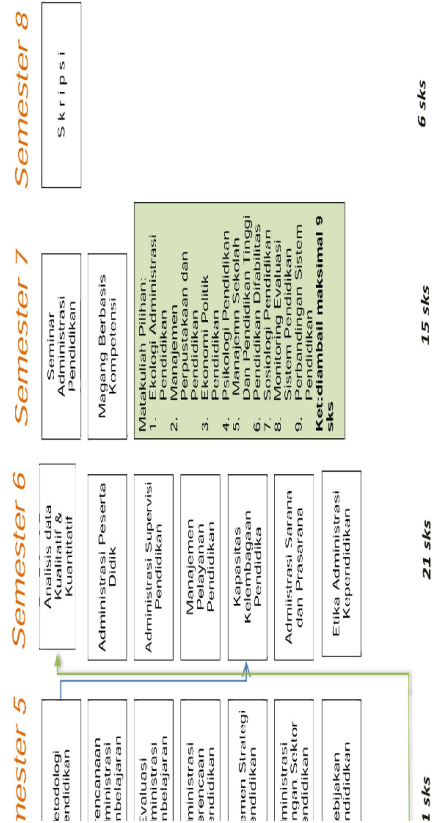
6 sks

**KURIKULUM PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KETERANGAN
<b>Semester I</b>				
1	MPK4001 MPK4002 MPK4003 MPK4004 MPK4005	Pendidikan Agama Islam Pendidikan Agama Katolik Pendidikan Agama Kristen Pendidikan Agama Hindu Pendidikan Agama Budha	2	Wajib Nasional
2	APD4001	Filsafat Ilmu	3	
3	IAP4102	Pengantar Ilmu Administrasi Publik	3	
4	MPK4008	Bahasa Indonesia	2	
5	APD4002	Pengantar Administrasi Pendidikan	3	
6	MPK4006	Pendidikan Pancasila	2	
7	IAP4001	Sejarah Pemikiran & Perkembangan Ilmu Administrasi	3	
		<b>Total SKS</b>	<b>18</b>	
<b>Semester II</b>				
8	UBU4006	Bahasa Inggris	2	
9	APD4003	Sistem Pendidikan Indonesia	3	
10	IAF4001	Teori Organisasi dan Administrasi	3	
11	APD4033	Manajemen Sekolah dan Pendidikan Tinggi	2	
12	APD4004	Administrasi Pendidikan	3	
13	APD4005	Administrasi Kurikulum dan Program pengajaran	3	
14	MPK4007	Pendidikan Kewarganegaraan	2	
15	APD4006	Perencanaan Administrasi Pendidikan	3	
		<b>Total SKS</b>	<b>21</b>	
<b>Semester III</b>				
16	APD4007	Aspek Legal Tata Kelola Pendidikan	3	
17	APD4008	Manajemen Mutu Pendidikan	3	
18	APD4009	Statistik Pendidikan	3	
19	IAP4004	Kebijakan Publik	3	
20	IAF4004	Kepemimpinan	3	
21	APD4010	Pengambilan Keputusan	3	
22	IAF4002	Perilaku dan Pengembangan Organisasi	3	
		<b>Total SKS</b>	<b>23</b>	
<b>Semester IV</b>				
23	APD4011	Administrasi Pendidikan Non-Formal dan Informal	3	
24	APD4012	Manajemen Sumberdaya Pendidikan	3	
25	APD4013	Perkembangan Teori Administrasi Pendidikan	3	
26	APD4014	Administrasi Program Pendidikan	3	
27	UBU4001	Kapita Selekta Kewirausahaan	3	
28	APD4015	Sistem Informasi Manajemen Pendidikan	3	

29	APD4016	Komunikasi Organisasi	3	
		<b>Total SKS</b>	<b>21</b>	
<b>Semester V</b>				
30	APD4017	Metodologi Penelitian pendidikan	3	
31	APD4018	Perencanaan Administrasi Pembelajaran	3	
32	APD4019	Evaluasi Administrasi Pembelajaran	3	
33	APD4020	Administrasi Perencanaan Pendidikan	3	
34	APD4021	Manajemen Strategi Pendidikan	3	
35	APD4023	Administrasi Keuangan Sektor Pendidikan	3	
36	APD4039	Kebijakan Pendidikan	3	
		<b>Total SKS</b>	<b>21</b>	
<b>Semester VI</b>				
37	APD4022	Analisis Data Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif	3	
38	APD4024	Administrasi Peserta Didik	3	
39	APD4025	Administrasi Supervisi Pendidikan	3	
40	APD4038	Manajemen Pelayanan Pendidikan	3	
41	APD4026	Kapasitas Kelembagaan pendidikan	3	
42	APD4027	Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan	3	
43	IAF4003	Etika Administrasi Publik	3	
		<b>Total SKS</b>	<b>21</b>	
<b>Semester VII</b>				
44	APD4028	Seminar Administrasi Pendidikan	3	
45	UBU4002	Magang Berbasis Kompetensi	3	
46	APD4029	Ekologi Administrasi Pendidikan	3	Mata Kuliah Pilihan diambil 3 dari 9 mata kuliah atau 9 sks
	APD4030	Manajemen Perpustakaan dan Kearsipan	3	
	APD4031	Ekonomi Politik Pendidikan	3	
	APD4032	Psikologi Pendidikan	3	
	APD4033	Manajemen Sekolah dan Pendidikan Tinggi	3	
	APD4034	Pendidikan Difabilitas	3	
	APD4035	Sosiologi Pendidikan	3	
	APD4036	Monitoring Evaluasi Sistem Pendidikan	3	
	APD4037	Perbandingan Sistem Pendidikan	3	
		<b>Total SKS</b>	<b>15</b>	
<b>Semester VIII</b>				
47	UBU4005	Skripsi	3	
48		Aplikasi Komputer	0	
49		Bahasa Inggris (TOEFL)	0	
		<b>Total SKS</b>	<b>6</b>	
<b>TOTAL sks LULUS</b>			<b>144 sks</b>	

# I S1 ADM. PENDIDIKAN



**KURIKULUM PROGRAM STUDI S1 ILMU ADMINISTRASI BISNIS**  
**JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS**

SMT	NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	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	UBU4006	Bahasa Inggris	3			
	3	MPK4007	Pendidikan Kewarganegaraan	2			
	4	MPK4008	Bahasa Indonesia	3			
	5	IAB61001	Akuntansi Dasar/ Akuntansi Keuangan I	3			
	6	IAB61002	Pengantar Sosiologi Industri	3			
	7	FIA61001	Pengantar Administrasi	3			
	8	IAB61003	Matematika Bisnis	2			
	<b>Total SKS Semester I</b>			<b>21</b>			
II	9	FIA62001	Dasar-dasar Organisasi	3	FIA61001		
	10	IAB62001	Kreativitas dan Inovasi	3			
	11	IAB62002	Bahasa Inggris Bisnis	2	UBU4006		
	12	IAB62003	Akuntansi Intermediate I	3	IAB61001		
	13	IAB62004	Hukum dan Etika Bisnis	3			
	14	IAB62005	Ekonomi Bisnis	3	IAB61003		
	15	IAB62006	Pengantar Bisnis	3			
	16	MPK4006	Pendidikan Pancasila	2			
	<b>Total SKS Semester II</b>			<b>22</b>			
III	17	UBU4001	Kewirausahaan	3	IAB62001		
	18	IAB61004	Sistem Politik Indonesia	3			
	19	IAB61005	Sistem Informasi Manajemen	3			
	20	IAB61006	Akuntansi Biaya	3	IAB62003		
	21	IAB61007	Manajemen Sumber Daya Manusia	3			
	22	IAB61008	Manajemen Keuangan	3	IAB62003		
	23	IAB61009	Manajemen Pemasaran	3			
	<b>Total SKS Semester III</b>			<b>21</b>			

SMT	NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	MATA KULIAH PRASYARAT		
					KODE	KODE	KODE
IV	24	IAB62007	Permodelan Bisnis	3			
	25	IAB62008	Manajemen Operasional	3			
	26	IAB62009	Komunikasi Bisnis	3			
	27	IAB62010	Akuntansi Manajerial	3	IAB61006		
	28	IAB62011	Manajemen Strategi	3	IAB61008	IAB61009	
	29	IAB62012	Bisnis Internasional	3	IAB62006		
	30		Mata Kuliah Pilihan 1	3			
	Total SKS Semester IV			21			
V	31	FIA61002	Kepemimpinan	3			
	32	IAB61010	Statistika Bisnis	3			
	33	IAB61011	Riset Operasi Bisnis	3	IAB62008		
	34	IAB61012	Manajemen Kinerja Bisnis	3			
	35	IAB61013	Perpajakan	3			
	36		Mata Kuliah Pilihan 2	3			
	37		Mata Kuliah Pilihan 3	3			
	Total SKS Semester V			21			
VI	38	IAB62013	Metode Penelitian	3			
	39	IAB62014	Manajemen Perubahan	3			
	40	IAB62015	Pengantar Corporate Governance	3			
	41	IAB62016	Analisis Strategi Bisnis	3	IAB62011		
	42		Mata Kuliah Pilihan 4	3			
	43		Mata Kuliah Pilihan 5	3			
	Total SKS Semester VI			18			
VII	44		Mata Kuliah Pilihan 6	3			
	45		Mata Kuliah Pilihan 7	3			
	46		Mata Kuliah Pilihan 8	3			
	47		Mata Kuliah Pilihan 9	3			
	48		Mata Kuliah Pilihan 10	3			
	49		Mata Kuliah Pilihan 11	3			
	Total SKS Semester VII			18			
VIII	50	UBU4002	Magang	3			
	51	UBU4005	Skripsi	6			
	Total SKS Semester VIII			9			
Total SKS yang ditempuh				151			



## Identifikasi Mata Kuliah Pilihan :

### - Topik Keuangan

No	Kode MK	Nama MK	SKS	SMT (min)	MK Prasyarat (Wajib Minat)	MK Pilihan Minat
1	IAB69001	Akuntansi Intermediate II	3	4	IAB62003	
2	IAB69002	Manajemen Keuangan Lanjutan	3	4	IAB61008	
3	IAB69003	Sistem Akuntansi	3	5	IAB62003	
4	IAB69004	Manajemen Investasi	3	6	IAB69002	
5	IAB69005	Pemeriksaan Akuntansi	3	6	IAB69001, IAB69003	
6	IAB69006	Manajemen Keuangan Internasional	3	6	IAB69002	
7	IAB69007	Akuntansi Biaya Lanjutan	3	5	IAB61006	
8	IAB69008	Akuntansi Keuangan Lanjutan	3	5	IAB69001	
9	IAB69009	Kelayakan Bisnis	3			
10	IAB69010	Manajemen Audit	3			
11	IAB69011	Seminar Keuangan Internasional	3	7	IAB69006	
12	IAB69012	Seminar Keuangan dan Akuntansi	3	7	IAB69001, IAB69002	
13	IAB69013	Budgeting	3	7	IAB61008, IAB62003	

### - Topik Pemasaran

No	Kode MK	Nama MK	SKS	SMT (min)	MK Prasyarat (Wajib Minat)	MK Pilihan Minat
1	IAB69014	Perilaku Konsumen	3		IAB61009	
2	IAB69015	Brand Management	3		IAB61009	
3	IAB69016	Strategic Marketing	3		IAB61009, IAB62011	
4	IAB69017	Integrated Marketing Communication	3		IAB61009	
5	IAB69018	Tourism Marketing	3		IAB61009	
6	IAB69019	Distribution and Channel Management	3		IAB61009	
7	IAB69021	Service Management	3		IAB61009	
8	IAB69022	Riset Pemasaran	3		IAB61009, IAB69014	
9	IAB69023	Digital Marketing	3		IAB61009	
10	IAB69024	Sales Management	3		IAB61009	
11	IAB69025	Global Marketing	3		IAB61009	
12	IAB69026	Advertising	3		IAB61009	
13	IAB69027	Social Marketing	3		IAB61009	
14	IAB69028	Customer Relationship Management (CRM)	3		IAB61009, IAB61005	
15	IAB69029	Retail Management	3		IAB61009	

### - Topik SDM

No	Kode MK	Nama MK	SKS	SMT (min)	MK Prasyarat (Wajib Minat)	MK Pilihan Minat
1	IAB69030	Penilaian Kinerja dan Imbalan	3		IAB61007	
2	IAB69031	Manajemen Sumber Daya Manusia Internasional	3		IAB61007	
3	IAB69032	Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	3		IAB61007	
4	IAB69033	Sumber Daya Manusia Strategik	3		IAB61007	
5	IAB69034	Sistem Informasi Sumber Daya Manusia	3		IAB61007, IAB61005	
6	IAB69035	Riset Sumber Daya Manusia	3		IAB61007, IAB69030	
7	IAB69036	Hubungan Industrial	3		IAB61007	
8	IAB69037	Talent Management and Development	3		IAB61007	
9	IAB69038	Managing Work and Family Life	3		IAB61007	
10	IAB69039	Negotiation and Conflict Resolution	3		IAB61007	
11	IAB69040	Sumber Daya Manusia Kontemporer	3		IAB61007	

### - Topik SIM

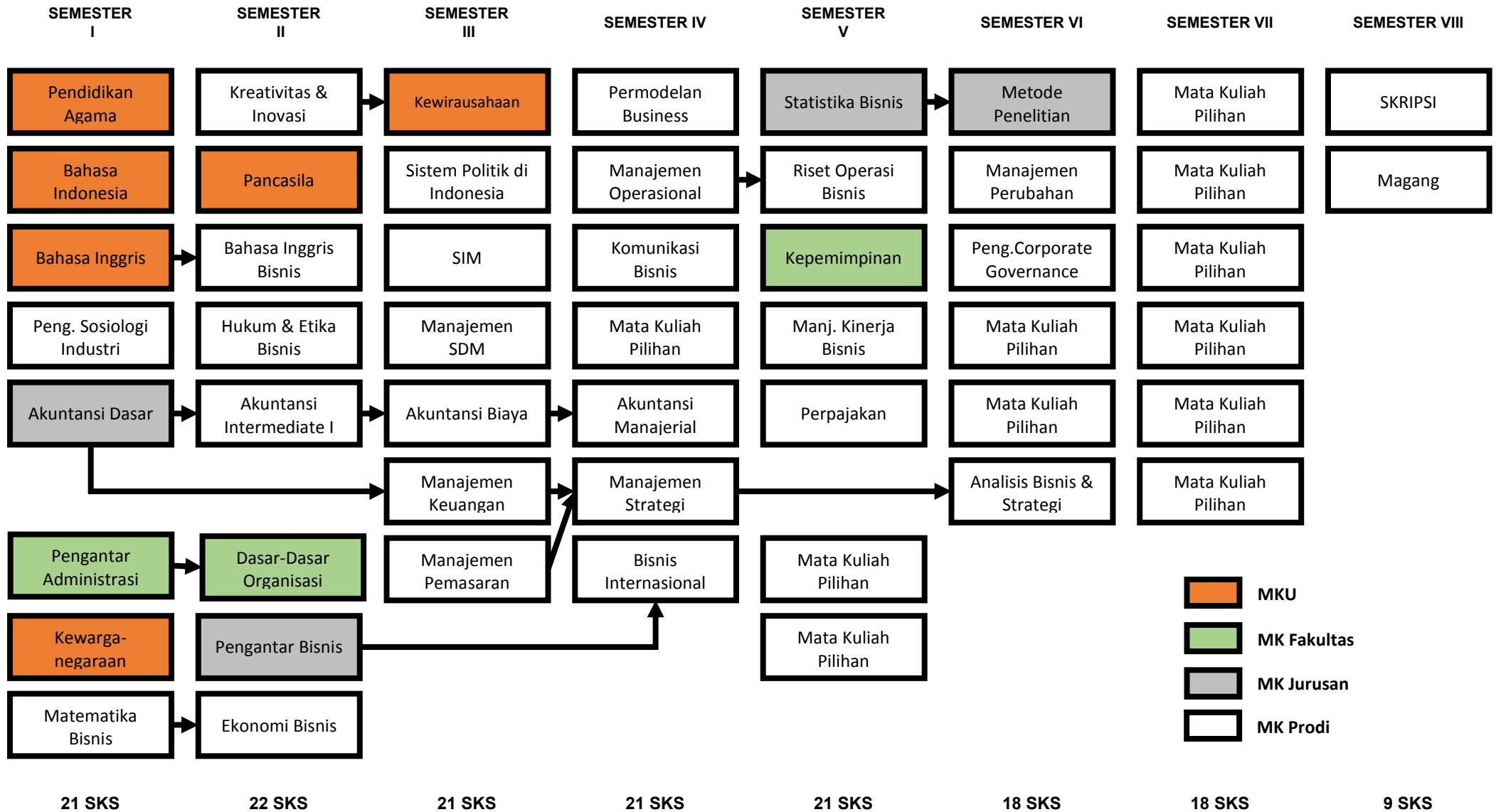
No	Kode MK	Nama MK	SKS	SMT (min)	MK Prasyarat (Wajib Minat)	MK Pilihan Minat
1	IAB69041	Data Mining	3		IAB61005	
2	IAB69042	Riset Sistem Informasi	3		IAB61005	
3	IAB69043	E Business and E Commerce	3		IAB61005	
4	IAB69044	Decision Support System	3		IAB61005	
5	IAB69045	Database Management	3		IAB61005, IAB69044	
6	IAB69046	Manajemen Sistem Informasi	3		IAB61005	
7	IAB69047	Tata Kelola Teknologi Informasi	3		IAB61005	
8	IAB69048	Sistem Informasi Strategik	3		IAB61005	
9	IAB69049	Praktek Aplikasi Bisnis	3		IAB61005, IAB69043	
10	IAB69050	Manajemen Resiko dan Investasi Teknologi Informasi	3		IAB61005	
11	IAB69051	Manajemen Proyek Sistem Informasi	3		IAB61005	
12	IAB69052	Etika Profesi Teknologi Informasi	3		IAB61005	

No	Kode MK	Nama MK	SKS	SMT (min)	MK Prasyarat (Wajib Minat)	MK Pilihan Minat
13	IAB69053	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi	3		IAB61005, IAB69044	
14	IAB69054	Business Intelligence	3		IAB61005	
15	IAB69055	Enterprise Resource Planning	3		IAB61005, IAB62008	
16	IAB69056	Proses Bisnis	3		IAB61005	

**- Topik Umum**

No	Kode MK	Nama MK	SKS	SMT (min)	MK Prasyarat (Wajib Minat)	MK Pilihan Minat
1	IAB69057	Perkembangan Perekonomian Cina	3			
2	IAB69058	Manajemen Kebangkrutan	3			
3	IAB69059	Manajemen Proyek	3			
4	IAB69060	Studi Kelayakan Bisnis	3			
5	IAB69061	Perencanaan dan Pengembangan Bisnis	3			
6	IAB69062	Perbankan dan Bisnis Syariah	3			

**ALUR MATA KULIAH PROGRAM STUDI S1 ILMU ADMINISTRASI BISNIS  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



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

Sem	No	Mata Kuliah	Kode MK	Ditawarkan		SKS	Mata Kuliah Prasyarat	
				Ganjil	Genap		Wajib Menempuh	Wajib Lulus
I	1	Pendidikan Agama Islam	MPK4001	V		2		
		Pendidikan Agama Katholik	MPK4002					
		Pendidikan Agama Kristen	MPK4003					
		Pendidikan Agama Hindu	MPK4004					
		Pendidikan Agama Budha	MPK4005					
	2	Bahasa Indonesia	MPK4006	V		2		
	3	Pendidikan Kewarganegaraan	MPK4007	V		2		
	4	Pancasila	MPK4008	V		2		
II	5	Pengantar Perpajakan	PJK61001	V		3		
	6	Pengantar Administrasi Bisnis	IAB4003	V		3		
	7	Teori Ekonomi	PJK61002	V		3		
	8	Sistem Administrasi Perpajakan	PJK61003	V		3		
	Jumlah SKS					20	sks	
	9	Akuntansi Keuangan 1	IAB4004		V	3		
	10	Pengantar Ilmu Hukum	PJK62001		V	2		
	11	Pajak Penghasilan Orang pribadi (PPH OP)	PJK62002		V	3	Sistem Administrasi Perpajakan	Pengantar Perpajakan
III	12	Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	PJK62003		V	3	Sistem Administrasi Perpajakan	Pengantar Perpajakan
	13	Pajak Daerah & Retribusi Daerah	PJK62004		V	2	Pengantar Perpajakan	
	14	Bahasa Inggris	UBU4006		V	2		
	15	Etika Administrasi (administrasi dan profesi)	IAF4003		V	3		
	16	Teori Organisasi dan Administrasi	IAF4001		V	3		
	Jumlah SKS					21	sks	
	17	Akuntansi Keuangan 2	IAB4175	V		3		Akuntansi Keuangan 1
	18	Akuntansi Pemerintahan	PJK61004	V		3	Akuntansi Keuangan 1	
IV	19	Pajak Penghasilan Badan	PJK61005	V		3		PPH OP
	20	Statistik	IAB4103	V		3		
	21	Ekonomi Publik	PJK61006	V		3	Teori ekonomi	
	22	Bisnis Internasional	PJK61007	V		3	Pengantar Administrasi Bisnis	
	23	Perilaku & Pengembangan Organisasi	IAF4002	V		3	Teori Organisasi dan Administrasi	
	24	Manajemen Sumberdaya Manusia	PJK61008	V		3		
	Jumlah SKS					24	sks	

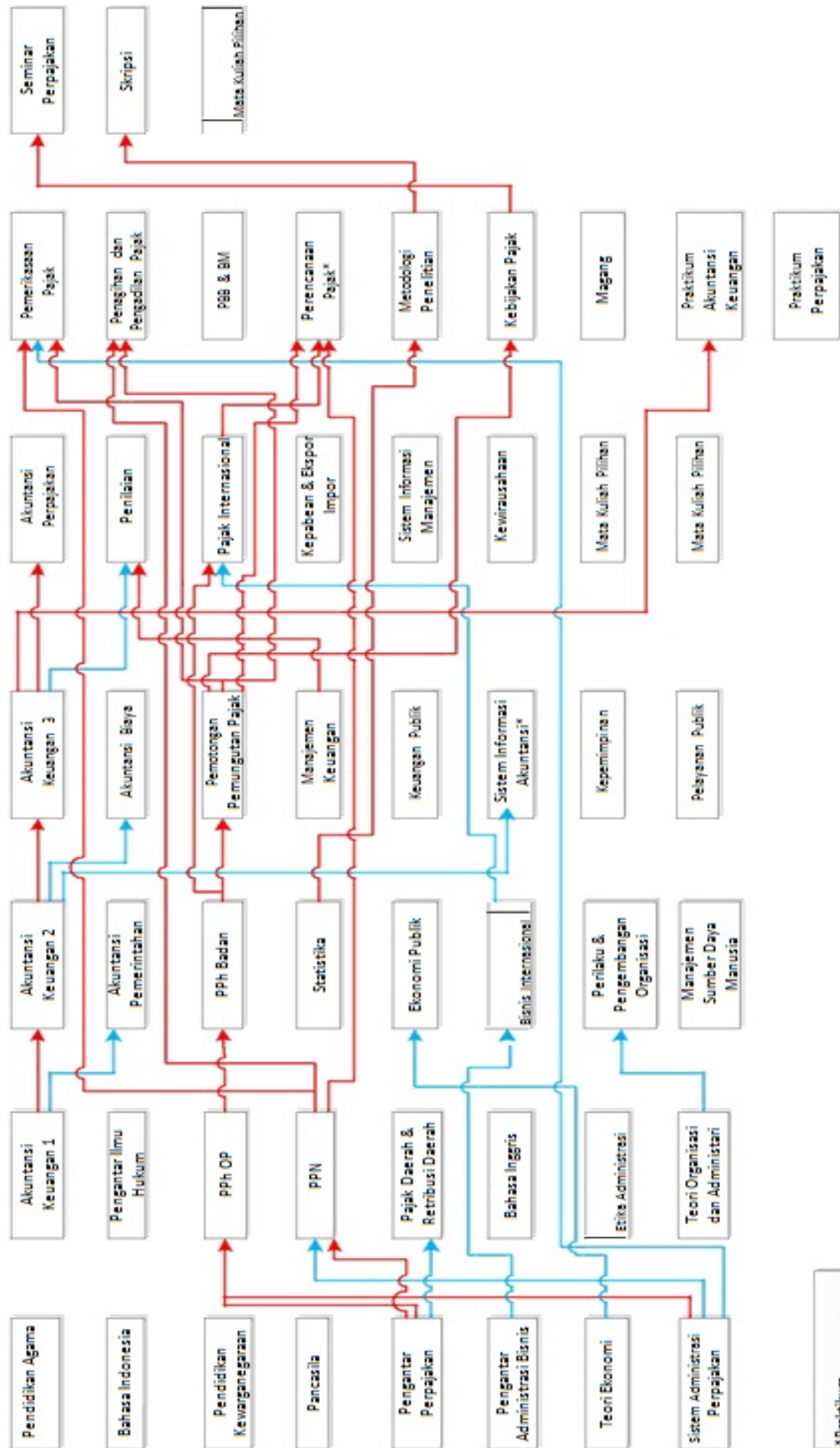
Sem	No	Mata Kuliah	Kode MK	Ditawarkan		SKS	Mata Kuliah Prasyarat	
				Ganjil	Genap		Wajib Menempuh	Wajib Lulus
IV	25	Akuntansi Keuangan 3	IAB4109		V	3		Akuntansi Keuangan 2
	26	Akuntansi Biaya	PJK62005		V	3	Akuntansi Keuangan 1	
	27	Pemotongan Pemungutan Pajak	PJK62006		V	3		PPH Badan
	28	Manajemen Keuangan	PJK62007		V	3		Akuntansi Keuangan 2
	29	Keuangan Publik	PJK62008		V	3	Teori Ekonomi	
	30	Sistem Informasi Akuntansi+ Praktikum	PJK62009		V	3	Akuntansi Keuangan 2	
	31	Kepemimpinan	IAF4004		V	3		
	32	Pelayanan Publik	PJK62010		V	3		
Jumlah SKS						24	sks	
V	33	Akuntansi Perpajakan	PJK61009	V		3		Akuntansi Keuangan 3
	34	Penilaian	PJK61010	V		3	Akuntansi Keuangan 2	Manajemen Keuangan
	35	Pajak Internasional	PJK61011	V		3	Bisnis Internasional	PPH Badan
								Sistem Administrasi Perpajakan
	36	Kepabeanan & Cukai	PJK61012	V		3		
	37	Sistem Informasi Manajemen	IAB4005	V		3		Sistem Informasi Akuntansi
	38	Kewirausahaan	UBU4001	V		3		Pengantar Administrasi Bisnis
								Teori Organisasi dan Administrasi
	39	Mata Kuliah Pilihan	PJK	V		3		
	40	Mata Kuliah Pilihan	PJK	V		3		
Jumlah SKS						24	sks	

Sem	No	Mata Kuliah	Kode MK	Ditawarkan		SKS	Mata Kuliah Prasyarat	
				Ganjil	Genap		Wajib Menempuh	Wajib Lulus
VI	41	Pemeriksaan Pajak	PJK62011		V	3	Sistem Administrasi Perpajakan	Pajak Internasional PPN, Pemotongan Pemungutan Pajak
	42	Penagihan dan Peradilan Pajak	PJK62012		V	3		Pengantar Ilmu Hukum Sistem Administrasi Perpajakan
	43	Pajak Bumi Bangunan dan Barang Mewah (PBB & BM)	PJK62013		V	2	Pajak Daerah & Retribusi Daerah	Pengantar Perpajakan
	44	Perencanaan Pajak + Praktikum	PJK62014		V	3	Sistem Administrasi Perpajakan	Pajak Internasional PPN, Pemotongan Pemungutan Pajak
	45	Metodologi Penelitian	IAB4110		V	3		Statistik
	46	Kebijakan Pajak	PJK62015		V	3		
	47	Magang	UBU4002	V	v	3	99 sks	
	48	Praktikum Akuntansi Keuangan	PJK62016		V	1		Akuntansi Keuangan 3
	49	Praktikum Perpajakan	PJK62017		V	1		Pemeriksaan
Jumlah SKS						22	sks	
VII	50	Seminar Perpajakan	PJK61013	V		2	Kebijakan Pajak	Metodologi Penelitian
	51	Skripsi	UBU4005	V		6		Metodologi Penelitian
								Sisa SKS Maksimal 6 SKS tidak termasuk magang
	52	Mata Kuliah Pilihan	PJK	V		3		
Jumlah SKS						11	Sks	
TOTAL SKS LULUS						146	sks	

#### Mata Kuliah Pilihan Program Studi S1 Perpajakan

No	Kode MK	Mata Kuliah	sks
1	PJK60001	Tata kelola Pemerintahan	2
2	PJK60002	Audit	3
3	PJK60003	Politik Pajak	3
4	PJK60004	Kecurangan Perpajakan	3
5	PJK60005	Pajak Bidang Usaha Tertentu	3
6	PJK60006	Ekonomi Internasional	3
7	PJK60007	Transfer Pricing	3
8	PJK60008	Komunikasi Untuk Profesi Pajak	2
9	PJK60009	Analisis Laporan Keuangan	3

# ALUR KURIKULUM PRODI S-1 PERPAJAKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA



\*Praktikum  
Wajib Lulus  
Wajib Tempuh



**KURIKULUM PROGRAM STUDI S1 PARIWISATA**  
**JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS**

SMT	NO	KODE MK	NAMA MK	SKS	MK PRASYARAT		
					KODE	KODE	KODE
I	1	MPK4001	Pendidikan Agama Islam	2			
		MPK4002	Pendidikan Agama Katholik				
		MPK4003	Pendidikan Agama Kristen				
		MPK4004	Pendidikan Agama Hindu				
		MPK4005	Pendidikan Agama Budha				
	2	MPK4007	Pendidikan Kewarganegaraan	2			
	3	IAF4001 (FIA61003)	Teori Organisasi dan Administrasi (TOA)	3			
	4	IAS4208 (IAB61002)	Akuntansi Dasar/ Akuntansi Keuangan I	3			
	5	IAB61003	Matematika Bisnis	3			
	6	PAR61001	Pengantar Pariwisata	3			
II	7	UBU4006	Bahasa Inggris	3			
	<b>Total SKS Semester I</b>			19			
	8	FIA62002	Perilaku dan Pengembangan Organisasi	3	FIA61003		
	9	IAB62006 (IAB60006)	Pengantar Bisnis	3			
	10	IAB62017	Statistika	3			
	11	IAB62018	Keuangan Bisnis 1	3	IAB61001		
	12	MPK4006	Pendidikan Pancasila	2			
	13	MPK4008	Bahasa Indonesia	2			
	14	PAR62001	Studi Lintas Budaya	3			
	15	PAR62002	Bahasa Inggris Profesi	3			
III	<b>Total SKS Semester II</b>			22			
	16	IAB61007	Manajemen Sumberdaya Manusia	3			
	17	PAR61002	Geografi Pariwisata	3			
	18	PAR61003	Manajemen Operasi Hotel dan Resort	3			
	19	PAR61004	Manajemen Pendapatan Industri Pariwisata	3			
	20	PAR61005	Bahasa Asing (Jepang/ Mandarin)	3			
	21	PAR61006	Ekonomi Pariwisata	3			
	22	PAR61007	Pemasaran Pariwisata	3			
	23	PAR61008	Manajemen Komplain dan Kualitas Layanan	3			
	<b>Total SKS Semester III</b>			24			
IV	24	PAR62003	Perencanaan pariwisata	3			
	25	PAR62004	Analisis Dampak Pariwisata	3			
	26	PAR62005	Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan	3			
	27	PAR62006	Sosiologi dan Antropologi Pariwisata	3			
	28	PAR62007	Analisis Pengambilan Keputusan Strategis	3			
	29	PAR62008	Sistem Informasi dan Komunikasi Pariwisata	3			
	30	PAR62009	Psikologi Pariwisata	3			
	31	PAR62010	Pariwisata dan Budaya Visual	3			
	<b>Total SKS Semester IV</b>			24			
V	32	FIA61002	Kepemimpinan	3			
	33	PAR61009	Pariwisata Minat Khusus	3			
	34	PAR61010	Kreativitas dan Inovasi Bisnis Pariwisata	3			

SMT	NO	KODE MK	NAMA MK	SKS	MK PRASYARAT		
					KODE	KODE	KODE
	35	PAR61011	Studi Kelayakan Bisnis Pariwisata	3			
	36	PAR61012	Hukum dan Etika Pariwisata	3			
	37	PAR61013	Manajemen Daya Tarik Wisata	3			
	38	PAR61014	Strategi Bisnis Pariwisata	3	IAB61104	PAR61001	
	39	UBU4001	Kewirausahaan	3			
	Total SKS Semester V			24			
VI	40	PAR62011	Metode Penelitian Pariwisata dan Teknik Penulisan Laporan	3			
	41	PAR62012	Sistem Inovasi dan Daya Saing Pariwisata	3	IAB62001	UBU4001	
	42	PAR62013	Pariwisata Global	3			
	43	PAR62013	Evaluasi Kebijakan Pariwisata	3			
	44	PAR62014	Seminar Pariwisata	2			
	45		Mata Kuliah Pilihan 1	3			
	46		Mata Kuliah Pilihan 2	3			
	47		Mata Kuliah Pilihan 3	3			
Total SKS Semester VI			23				
VII	48	UBU4002	Magang	3	Telah Menempuh 98 sks		
	Total SKS Semester VII			3			
VIII	49	UBU4003	Aplikasi Komputer IC3				
	49	UBU4004	TOEIC				
	50	UBU4005	Tugas Akhir (Skripsi/Report)	6	Telah menempuh 120 sks		
	Total SKS Semester VIII			6			
Total SKS yang Ditempuh				145			

### Identifikasi Mata Kuliah Wajib Minat dan Pilihan Minat :

#### - Kelompok Bidang Manajemen Destinasi

No	Kode MK	Nama MK	SKS
1	PAR69001	Pariwisata Sejarah dan Budaya	3
2	PAR69002	Pariwisata Ekologi	3
3	PAR69003	Pariwisata Kota dan Desa	3
4	PAR69004	Pariwisata Olahraga	3
5	PAR69005	Pariwisata Maritim dan Kepulauan	3

#### - Kelompok Bidang Manajemen Industri Perhotelan

No	Kode MK	Nama MK	SKS
1	PAR69006	Manajemen Perhotelan Internasional	3
2	PAR69007	Manajemen MICE	3
3	PAR69008	Manajemen Food, Beverage, dan Catering	3
4	PAR69009	Manajemen SPA	3
5	PAR69010	Manajemen Bisnis Rekreasi dan Hiburan	3

**- Kelompok Bidang Ilmu Manajemen Industri Perjalanan**

No	Kode MK	Nama MK	SKS
1	PAR69011	Manajemen Transportasi Pariwisata	3
2	PAR69012	Pemanduan Pariwisata	3
3	PAR69013	Manajemen Biro Perjalanan Wisata	3
4	PAR69014	Manajemen Kargo	3
5	PAR69015	Virtual Reality dalam Pariwisata	3

Semester 5	Semester 6	Semester 7	Semester 8
Pariklat Minat Khusus 3 SKS	Metode Penelitian & Teknik Penulisan Laporan 3 SKS	Magang 3 SKS	Skripsi 6 SKS
Kreativitas & Inovasi Bisnis Pariklat 3 SKS	Sistem Inovasi & Daya Saing Pariklat 3 SKS		
kewirausahaan 3 SKS	Pariklat Global 3 SKS		
Studi Kelayakan Bisnis Pariklat 3 SKS	Evaluasi Kebijakan Pariklat 3 SKS		
Kepemimpinan 3 SKS	Seminar Pariklat 2 SKS		
Hukum & Etika Pariklat 3 SKS	MK Pilihan 1 3 SKS		
Manajemen Daya Tarik Wisata 3 SKS	MK Pilihan 1 3 SKS		
Strategi Bisnis Pariklat 3 SKS	MK Pilihan 1 3 SKS		
24 SKS	23 SKS	3 SKS	6 SKS
MK Jurusan	MK Prodi	MK Pilihan	

### 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 Ilmu Administrasi Bisnis;
- 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 Program Studi;
- 2) Mengajukan judul sebanyak 3 (tiga) buah kepada Program Studi, disertai foto 3x3 sebanyak 1 lembar;
- 3) Melalui konsultasi kepada Program Studi, 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/Ketua Program Studi dengan tata cara yang diatur dalam buku pedoman penyusunan Skripsi.

#### 5. Pembimbing Skripsi

Untuk membuat Skripsi, seorang mahasiswa dibimbing oleh 1 (satu) atau 2 (dua) orang yang terdiri dari Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping jika dibimbing oleh 2 orang.

- 1) Syarat-syarat Pembimbing
  - a. Pembimbing Utama serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik Lektor, dengan tambahan gelar Magister/sederajat, atau dosen dengan jabatan fungsional Asisten Ahli bergelar Doktor;
  - b. Pembimbing Pendamping serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Asisten Ahli dengan tambahan gelar Magister/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 SkripsiTugas 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 138- 141 SKS, tergantung pada total sks Sarjana yang ditentukan oleh masing-masing Program Studi.
- c. IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
- d. Tidak ada nilai E.
- e. Telah menyelesaikan Skripsi, yang dibuktikan dengan persetujuan ujian oleh dosen pembimbing.
- f. Memiliki sertifikat bahasa Inggris dengan nilai 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 1 (satu) Orang Ketua Komisi Pembimbing, merangkap anggota dan 2 (dua) atau 3 (tiga) 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 Asisten Ahli bagi dosen bergelar S2 (Magister). 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**

- 1) Waktu yang disediakan untuk ujian skripsi paling lama 2 (dua) jam.
- 2) Jadwal ujian skripsi dibuat oleh pihak Jurusan.
- 3) Jadwal ujian Skripsi gelombang terakhir setiap semesternya dilaksanakan pada 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan jadwal yudisium.

## **11. Penilaian**

- 1) Penilaian dalam ujian Skripsi meliputi:
  - a. Kualitas skripsi yang meliputi bobot akademik dan tata cara penulisan.
  - b. Sikap 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. Predikat kelulusan terdiri dari 4 tingkat yaitu Cukup, Memuaskan, Sangat Memuaskan, dan Pujian yang dinyatakan pada transkrip akademik.

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai dasar menentukan predikat kelulusan adalah:

IPK : 2,00 – 2,75 - Cukup

IPK : 2,76 – 3,25 = Memuaskan

IPK : 3,26 – 3,50 = Sangat Memuaskan

IPK : 3,51 – 4,00 = Pujian (Cumlaude)

Predikat kelulusan **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 terkena sanksi Akademik;
5. Tidak pernah mengulang mata kuliah baik pada semester regular ataupun melalui Semester Antara dan Ujian Khusus.

#### E. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

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

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 SKS
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 20 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 – 160 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 sarjannya, maka yang bersangkutan dinyatakan tidak mampu melanjutkan studinya.

Masa studi 7 (tujuh) tahun tersebut tidak termasuk cuti akademik/terminal, tetapi bagi mahasiswa yang tidak mendaftar 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 ANTARA**

1. Definisi  
Semester Antara adalah program perkuliahan yang dilaksanakan pada saat liburan semester genap.
2. Tujuan  
Semester Antara 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 Antara 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 Antara 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 Antara maksimal A

6. Semester Antara diselenggarakan paling sedikit 8 minggu dan/atau diselenggarakan dalam bentuk tatap muka paling sedikit 16 kali termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester
7. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 sks.

#### **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 Administrasi Publik**

###### *Visi*

Menjadi lembaga pendidikan Magister Ilmu Administrasi Publik bertaraf internasional dan kompetitif di tahun 2025.

###### *Misi*

1. Menyelenggarakan proses pendidikan bertaraf 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.

###### *Tujuan*

1. Mengembangkan program studi sesuai dengan paradigma baru perkembangan ilmu dan terwujudnya mahasiswa yang kreatif, inovatif, dan berkemauan untuk berkontribusi memecahkan permasalahan bangsa.
2. Menumbuhkembangkan kemampuan di dalam penguasaan berbagai teori, konsep, dan metodologi penelitian, sehingga mampu mengembangkan penelitian di bidang administrasi publik melalui proses perencanaan, pelaksanaan dan analisis dalam kerangka *good governance*.
3. Menghasilkan mahasiswa yang mampu mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dipelajari melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara mandiri dan tim untuk kemaslahatan umat manusia.

##### **b. Program Studi Magister Administrasi Bisnis**

###### *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 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, 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 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 disusun dengan mengacu pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Presiden RI No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), yaitu 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; dan
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

### **2. Kemampuan Kerja Umum**

Lulusan program magister wajib memiliki keterampilan umum sebagai berikut:

- 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, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajiannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional;
- b. mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;

- c. 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;
  - d. mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memposisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
  - e. 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;
  - f. mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
  - g. mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri;
  - h. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
3. Kemampuan Kerja Khusus :
- 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 Magister adalah sebagai berikut:

1. Jumlah sks beban belajar 36 - 50 sks termasuk tesis.
2. 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.
3. Komposisi mata kuliah :
  - a) Mata kuliah umum (minimal 2 sks) yaitu mata kuliah Metode Penelitian.
  - b) Mata kuliah keahlian minimal 34 sks.
4. Tesis/karya seni/bentuk lain yang setara, diberi bobot 9 — 15 sks, dan merupakan bagian dan mata kuliah keahlian.
5. 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.



6. 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, Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan SK Dirjen DIKTI Nomor 43/DIKTI/2006.

Kurikulum program pendidikan Magister di UB adalah Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) dengan *learning 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
		<b>Total SKS</b>	<b>21</b>	

**Mata Kuliah Wajib Program**

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

**CURRICULUM**  
**JOINT DEGREE PROGRAM / LINKAGE MASTER PROGRAM**

**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	<b>36</b>	

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

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SMT
1	MMP1	Manajemen Publik	2	MMP
2	MMP2	Pengantar Metode Penelitian dan Penulisan Karya Ilmiah	2	MMP
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SMT
1	IAM105	Teori Administrasi / Manajemen Pendidikan	3	I
2	IAM106	Metodologi Penelitian Administrasi / Manajemen Pendidikan	3	I
3	IAM107	Kebijakan Pendidikan	3	I
4	IAM108	Monitoring dan Evaluasi Administrasi / Manajemen Pendidikan	3	I
NO	KODE	MATA KULIAH MINAT MMPT	SKS	SMT
1	IAM205	Penganggaran & Keuangan Perguruan Tinggi	3	II
2	IAM209	Manajemen Personalia & Kepemimpinan Perguruan Tinggi	3	II
3	IAM210	Manajemen Pelayanan dan dan Pengembangan Program Lembaga Pendidikan Tinggi	3	II
4	IAM211	Strategi Perencanaan & Manajemen Mutu Pendidikan Tinggi	3	II
5	IAM212	Manajemen Sistem Informasi Pendidikan Tinggi	3	II
6	IAM213	Seminar Problematika Perguruan Tinggi Penilaian dan Pengukuran Kinerja		
NO	KODE	MATA KULIAH MINAT ADMINISTRASI / MANAJEMEN PENDIDIKAN	SKS	SMT
1	IAM214	Manajemen Sistem Informasi Pendidikan & e-learning	3	II
2	IAM215	Manajemen Keuangan Lembaga Pendidikan	3	II
3	IAM216	Penilaian & Pengukuran Kinerja Lembaga Pendidikan	3	II
4	IAM217	Pengembangan Kurikulum Pendidikan	3	II
5	IAM218	Manajemen Mutu Lembaga Pendidikan	3	II
6	IAM219	Seminar Problematika Pendidikan	3	II
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	SMT
1	UBU6007	Tesis	9	III

**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
<b>Mata Kuliah Wajib</b>				
1	IAB6201	Manajemen Strategik	3	I
2	IAB6202	Manajemen Sumber Daya Manusia	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
<b>Mata Kuliah Wajib Minat Kebijakan Bisnis</b>				
1	IAB7101	Bisnis Internasional	3	II
2	IAB6225	Metode Penelitian Bisnis	3	II
<b>Mata Kuliah Wajib Minat Pengembangan Sumberdaya Manusia</b>				
1	IAB7104	Perencanaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia	3	II
2	IAB6225	Metode Penelitian Bisnis	3	II
<b>Mata Kuliah Wajib Minat Pengembangan Sistem Informasi Manajemen</b>				
1	IAB7107	Manajemen Database	3	II
2	IAB7109	Manajemen Sistem Informasi	3	II
3	IAB6225	Metode Penelitian Bisnis	3	II
<b>Mata Kuliah Wajib Minat Pengembangan Organisasi dan Kepemimpinan</b>				
1	IAB7111	Pengembangan Organisasi	3	II
2	IAB6225	Metode Penelitian Bisnis	3	II
<b>Mata Kuliah Pilihan Minat Kebijakan Bisnis</b>				
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
		<b>Jumlah SKS minimal yang harus ditempuh berdasarkan minat</b>	<b>39/42</b>	

**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

**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
<b>Mata Kuliah Wajib Program</b>					
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
<b>Mata Kuliah Pilihan, Mahasiswa memilih 6 dari 12 mata kuliah yang ditawarkan</b>					
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	UBU6007	Tesis	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.
- f. 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.
- g. Ketentuan lebih lanjut mengenai substansi dan kedalaman kajian/telaah Tesis diatur dalam pedoman Fakultas.
- h. Data atau fakta yang digunakan sebagai dasar untuk penyusunan tesis harus berasal dari kegiatan penelitian.
- i. Data harus diperoleh secara jujur, sah dan bebas dari unsur plagiarisme.
- j. 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.
- k. Penelitian tesis berlangsung selama 1 semester, dan selama-lamanya 2 semester.

### 2. Ujian 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. Ujian Proposal Penelitian diuji oleh komisi pembimbing dan dua orang penguji;
- c. Prosedur Pelaksanaan dan Penilaian Ujian Proposal :
  1. Mahasiswa menyusun proposal tesis sesuai format pada masing-masing program studi dan sesuai arahan pembimbing;
  2. Setelah proposal disetujui oleh komisi pembimbing, Ketua Program Studi (KPS) menetapkan 2 orang dosen penguji;
  3. Mahasiswa mengkonsultasikan jadwal ujian proposal tesis dengan komisi pembimbing dan penguji dan menginformasikan jadwal tersebut ke Bagian Akademik/Pengajaran;
  4. Bagian Pengajaran menunjukkan persyaratan ujian proposal tesis kepada mahasiswa;
  5. Mahasiswa melengkapi dan menyerahkan persyaratan ujian proposal tesis ke Bagian Pengajaran;

6. Bagian Pengajaran menyiapkan berkas-berkas ujian;
7. Bagian Pengajaran memproses surat undangan;
8. Mahasiswa menerima berkas ujian 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 ujian;
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. Ujian proposal dilaksanakan dalam waktu 60-90 menit, dipimpin oleh Ketua Komisi Pembimbing;
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 tesis dilakukan 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 tertulis.
- 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 atau 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 dapat 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. Mahasiswa menyerahkan abstrak dan artikel kepada komisi pembimbing;
  - 3. Abstrak dan makalah telah dinilai oleh komisi pembimbing;
  - 4. Seminar dapat dilaksanakan kalau dihadiri minimal oleh 1 dosen pembimbing. Dalam hal pembimbing utama berhalangan hadir dalam seminar, harus mendelegasikan kepada pembimbing kedua untuk mewakilinya;
- 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 perbaikan naskah tesis berdasarkan saran-saran yang telah disepakati.

## 7. Ujian Tesis

- a. Persyaratan: Ujian Tesis dilaksanakan paling cepat satu bulan setelah seminar hasil. Beberapa persyaratan adalah: 1) Mahasiswa menyerahkan naskah tesis telah diperbaiki atas saran seluruh penguji dalam Seminar Hasil Penelitian Tesis, dan telah disetujui dan ditandatangani oleh komisi pembimbing. 2) Mahasiswa menunjukkan bukti telah mempublikasikan artikel ilmiah (minimal sudah diterima/*accepted*). 3) Mahasiswa menyerahkan bukti bahwa naskah tesis sudah dinyatakan bebas dari plagiasi. 4) Mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Pendaftaran Ujian Tesis dilakukan minimal 10 hari sebelum pelaksanaan ujian.
- c. Pelaksanaan Ujian Tesis tidak boleh kurang dari 10 hari kerja (dua minggu) sebelum jadwal pelaksanaan Yudisium;
- d. Prosedur pelaksanaan Ujian 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.
- e. 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
  6. Mahasiswa berkewajiban melaksanakan saran-saran yang diputuskan, dan Komisi Pembimbing bertanggungjawab atas pelaksanaan saran-saran tersebut.
  7. Mahasiswa berkewajiban melakukan revisi naskah tesis dan melakukan penggandaan naskah.
- 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.
  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 hasil belajar terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
- d. Instrumen penilaian hasil belajar 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.
- 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.

#### 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.

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. Tidak memiliki nilai C;
3. Menyelesaikan persyaratan lainnya yang ditetapkan program studi.

#### G. PREDIKAT KELULUSAN MAGISTER

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

1. Lulus dengan predikat **Pujian** (Cumlaude), persyaratannya:
  - a. IPK seluruh mata kuliah dan tesis > 3,75;
  - b. Nilai tesis A;
  - c. 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);
  - d. 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 :

a. Mencapai  $3.0 < \text{IPK} < 3,5$

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

## H. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

Evaluasi keberhasilan studi program Program Pendidikan Magister adalah:

1. Mahasiswa yang pada akhir semester pertama belum dapat mencapai  $\text{IPK} = 3,0$  untuk delapan sks terbaik akan diberi peringatan, agar berusaha lebih gigih studinya untuk memperbaiki prestasi pada semester berikutnya.
2. Mahasiswa yang pada akhir semester kedua belum dapat mencapai  $\text{IPK} 3,0$  untuk 16 sks terbaik, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gagal dan tidak diperkenankan melanjutkan studinya.
3. Mata kuliah yang memperoleh nilai D wajib diulang dan nilai C dapat diulang. Pengulangan perkuliahan untuk matakuliah tertentu hanya dapat dilakukan satu kali dan hasil nilai tertinggi ujian mata kuliah yang diulang tersebut adalah B.
4. Bagi mahasiswa yang telah menempuh minimum 24 sks dengan  $\text{IPK}$  minimum 3,0 tanpa nilai D, maka yang bersangkutan secara format dapat mengajukan usulan penelitian tesis.
5. Gagal Studi. Mahasiswa dinyatakan gagal studi apabila :
  - a.  $\text{IPK} < 3.0$  pada setiap semester (sesuai dengan KRS dan KHS mahasiswa), kecuali semester pertama diberi peringatan, atau;
  - b. Tidak lulus ujian proposal tesis, atau;
  - c. Tidak lulus ujian tesis, atau masa studinya habis belum dapat menyelesaikan beban studi sesuai ketentuan yang berlaku.

## 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 masa 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 mendaftar 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 sumbangsihnya 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 teknoains,
- 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 (tanpa Pra Doktor), 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 tabel 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 jika 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 (ketentuan wajib hadir penguji adalah minimal 1 (satu) orang 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”.
  - 6). Dalam hal mahasiswa mencapai prestasi istimewa dengan menulis jika lama studi maksimal delapan semester dengan IPK seluruh mata kuliah dan disertasi  $>3,75$ , tanpa nilai di bawah B. Nilai Disertasi (meliputi ujian proposal, pelaksanaan penelitian, seminar hasil, ujian kelayakan dan publikasi ilmiah) semuanya A dan telah mempublikasikan hasil penelitian disertasinya lebih dari satu judul artikel pada jurnal ilmiah internasional bereputasi (Scopus, Thompson Reuters dan Microsoft Academic), minimal ada surat penerimaan artikel atau *acceptance letter*; atau menjadi 4 (empat) artikel dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi, maka mahasiswa wajib menyusun Disertasi, tanpa harus diuji, dan dinyatakan lulus Disertasi dengan nilai A.
  - 7). Kategori jurnal ilmiah bereputasi sebagaimana disebutkan pada poin 6 di atas, adalah jurnal yang baik penerbit (*publisher*) maupun *standalone* jurnal nya tidak termasuk dalam daftar jurnal terindikasi predator.
  - 8). Penilaian prestasi istimewa mahasiswa doktor dilakukan oleh KPS bersama dengan Komite Doktor.

### 11. Ujian Akhir Disertasi Terbuka

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

### 12. Sidang Komisi Pengesahan

- Mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam ujian akhir disertasi, sebelum menjalani yudisium, harus melakukan sidang komisi pengesahan.
- Maksud sidang komisi pengesahan adalah untuk memeriksa kembali hasil akhir disertasi meliputi aspek materi maupun format, penentuan predikat kelulusan dan penentuan pelaksanaan yudisium.
- Mahasiswa yang akan dipertimbangkan untuk memperoleh predikat “Pujian” (cumlaude) 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.
- Saran yang berkembang dalam sidang komisi pengesahan harus ditindaklanjuti oleh mahasiswa.
- 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 yudisium 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 **Pujian** (Cumlaude) persyaratannya:
  - 1). IPK mata kuliah dan mata kuliah penunjang disertasi  $\geq 3,75$  tanpa nilai C;
  - 2). Lama studi maksimal 7 semester;
  - 3). Nilai disertasi adalah A;
  - 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 bereputasi dan terindeks di Scopus, atau Thompson Reuters).
- 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  $\geq 3.0$  selama masa studinya.
2. Telah memiliki artikel ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah internasional.
3. Menyelesaikan persyaratan lainnya yang telah ditetapkan PDIA FIAUB.

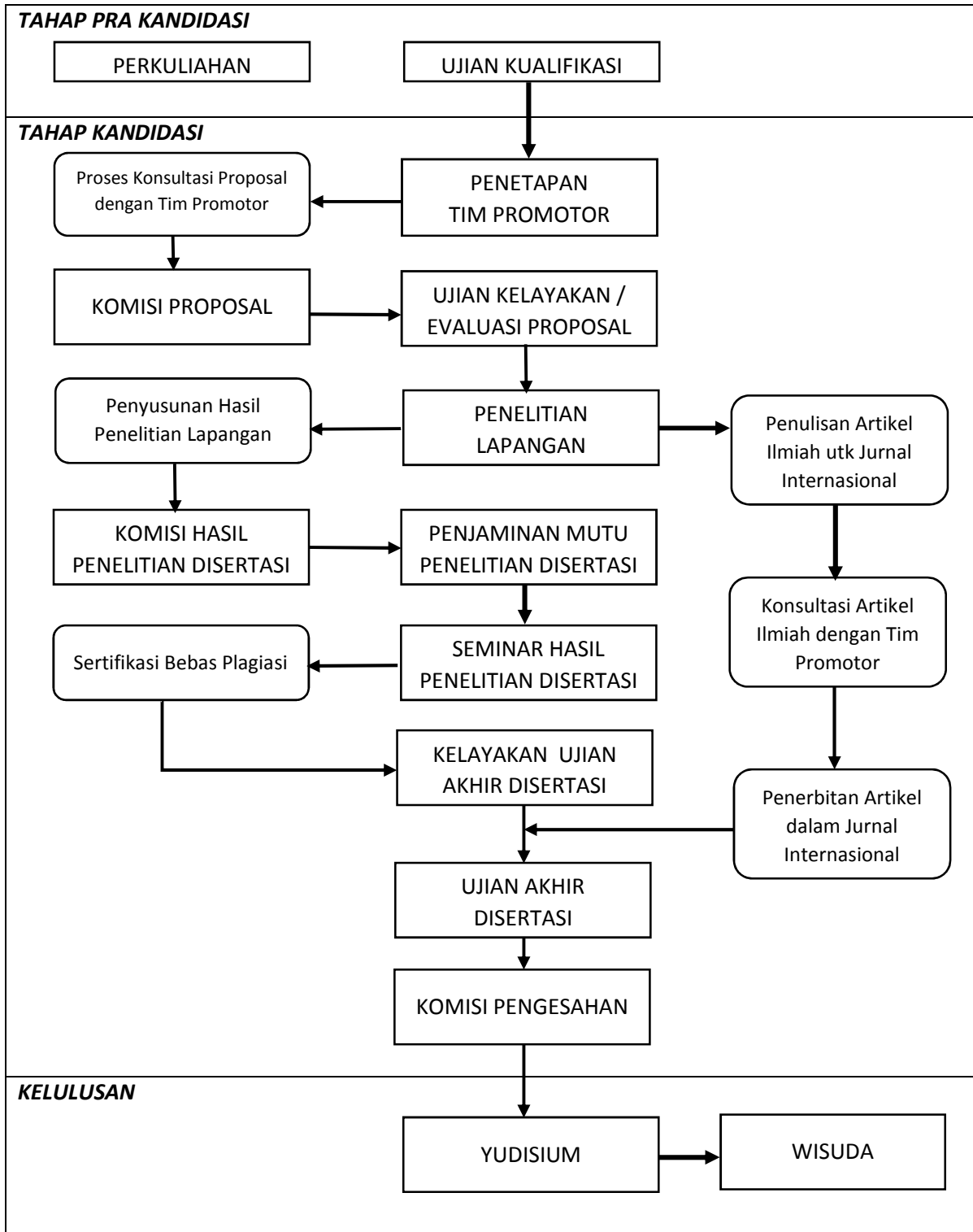
## H. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

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 14 (empat belas) 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 tatakrma 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.

##### **a. Tugas**

Penasehat Akademik bertugas:

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

- 4) Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.
  - 5) 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.
  - 6) Membantu mahasiswa mengembangkan wawasan belajar keilmuan secara mandiri sepanjang hayat.
  - 7) 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.
- b. Pada saat registrasi akademik setiap awal semester, PA berkewajiban melaksanakan tugas Pembimbingan Akademik dengan kegiatan antara lain:
- 1) Memproses pengisian KRS dan bertanggung jawab atas kebenaran isinya.
  - 2) Menetapkan kebenaran jumlah kredit yang boleh diambil mahasiswa dalam semester yang bersangkutan dengan memperhatikan peraturan yang berlaku
  - 3) Meneliti dan memberi persetujuan terhadap studi semester yang direncanakan oleh mahasiswa dalam KRS.
  - 4) 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.
- c. Dalam melaksanakan tugasnya, dosen PA tiap semester memperhatikan hasil belajar:
- 1) Mahasiswa asuhannya secara perorangan atau kelompok.
  - 2) Semua mahasiswa fakultas/jurusan yang bersangkutan secara kelompok untuk angkatan tahun yang bersangkutan atau sebelumnya
- d. Penasehat akademik dapat meminta bantuan kepada unit-unit kerja lainnya (antara lain Bimbingan dan Konseling) dalam rangka kepenasehatan.
- e. Kegiatan kepenasehatan dalam bidang akademik dikoordinir oleh Wakil Dekan I, sedang dalam masalah non akademik dikoordinir oleh Wakil Dekan III.
- f. Setiap dosen Pembimbing Akademik harus selalu memperhatikan Kode Etik Kehidupan Kampus.
- g. Administrasi Pembimbingan Akademik dikembangkan melalui berbagai daftar dan kartu. Jenis dan kegunaan daftar dan kartu tersebut harus dipahami oleh Penasehat Akademik.
- 1) Yang dimaksud dengan daftar adalah:
    - a) Daftar nama mahasiswa.
    - b) Daftar hadir perkuliahan mahasiswa
    - c) Daftar nilai ujian
  - 2) Yang dimaksud dengan kartu adalah:
    - a) Kartu Rencana Studi (KRS) Yang mencatat semua mata kuliah yang diprogramkan (diambil oleh mahasiswa yang bersangkutan) pada masing-masing semester.
    - b) Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) yang mencatat semua perubahan pengambilan beban-beban studi setelah diadakan konsultasi.

- c) Kartu Hasil Studi (KHS) yang mencatat nilai yang diperoleh mahasiswa bagi mata kuliah yang diprogram dalam KRS.
  - d) Kartu Pribadi/Perkembangan Akademik Mahasiswa (KPAM) yang digunakan untuk mencatat data pribadi mahasiswa.
- 3) Dalam batas-batas kemungkinan serta pertimbangan efisiensi, jenis-jenis kartu seperti tersebut pada butir 2.g.1), 2), dan 3) dapat dicetak/dijadikan dalam satu kartu.
- h. Lain-lain
- 1) Setiap dosen penasehat akademik wajib melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan fakultas, jurusan. dan pascasarjana.
  - 2) 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 dibimbingnya

b. Petunjuk pengisian beserta kartu-kartunya, yaitu:

- 1) Kartu Rencana Studi (KRS)
- 2) Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS)
- 3) Kartu Pembatalan Mata Kuliah (KPM)
- 4) Kartu Hasil Studi (KHS)

## **2. Pengisian Kartu Rencana Studi**

Pertama-tama mahasiswa mencetak 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. Pembatalan bisa dilanjutkan dengan penambahan mata kuliah yang sesuai dengan semesternya ( syarat dan ketentuan berlaku ). Bagi mahasiswa yang membatalkan dan atau menambah matakuliah, mahasiswa harus disetujui oleh dosen PA, dan segera menyerahkan foto copy KRS sebelum dan sesudah pembatalan dan atau penambahan mata kuliah ke Sub Bagian Akademik. Waktu pembatalan yang dilanjutkan dengan menambah matakuliah adalah sampai dengan 1 (satu) minggu di awal semester, sedangkan untuk proses pembatalan matakuliah tanpa penambahan matakuliah adalah sampai dengan 2 (dua) minggu di awal semester.

### **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:

##### **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 Brawijaya sehingga dapat diakses 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 izin 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.

**b. 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**

### **1. 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.

### **2. Mahasiswa Lama**

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.

3. 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 diterima kepada mahasiswa yang sudah menyelesaikan registrasi administrasi secara lengkap.
2. Apabila terjadi kesalahan dalam pengisian KTM, mahasiswa harus melaporkan kepada BAAK untuk diganti dengan KTM yang baru.
3. KTM merupakan tanda bukti terdaftar sebagai mahasiswa 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 dan/atau Terminal**

- a. Cuti akademik dan/atau terminal adalah penundaan registrasi administrasi, dalam jangka waktu tertentu dengan ijin Rektor sehingga tidak diperhitungkan sebagai masa studi, dan dapat dilakukan mulai semester 1;
- b. Cuti akademik diajukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya masa daftar ulang dan tidak dikenakan biaya pendidikan pada semester yang diajukan;
- c. Terminal kuliah diajukan pada saat melebihi 1 (satu) bulan semester berakhirnya masa daftar ulang dan dikenakan biaya pendidikan pada semester yang diajukan;

- d. Seorang mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik dan/atau terminal kuliah maksimal 4 (empat) semester untuk program sarjana, dan maksimal 2 (dua) semester untuk program pascasarjana;
- e. Terminal kuliah diajukan melalui surat/*offline* kepada Rektor diketahui oleh Dekan dan orang tua/wali/instansi mahasiswa yang bersangkutan dengan melampirkan data dukung yang dibutuhkan;
- f. Pengajuan cuti dan/atau terminal kuliah dilakukan persemester, sehingga cuti akademik dan/atau terminal kuliah yang dilakukan secara berurut-urut harus melakukan pembaharuan tiap semester;
- g. Cuti akademik dan/atau terminal kuliah dapat diambil oleh mahasiswa dengan status Aktif, Terdaftar, Cuti Akademik, dan Terminal Kuliah (pada semester sebelumnya) serta tidak habis masa studi;
- h. Terminal kuliah dapat diajukan oleh mahasiswa dengan alasan sebagai berikut :
  - 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.
- i. Cuti akademik dan/atau terminal kuliah semester sebelumnya (mundur) tidak diperkenankan
- j. Mahasiswa yang tidak daftar ulang tanpa seijin Rektor tetap diperhitungkan sebagai masa studi.

## **2. 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/mengundurkan diri tidak dapat diterima kembali sebagai mahasiswa Universitas Brawijaya.

## **3. 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.

## **4. Meninggal Dunia**

Apabila ada mahasiswa meninggal dunia, Dekan melaporkan kepada Rektor.

## 5. 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:

- 1) Telah mengikuti pendidikan secara terus menerus minimal 2 semester, dan maksimal 4 semester, dengan ketentuan:
  - 1) Program Sarjana
    - (1) Untuk 2 semester telah mencapai 40 sks dengan IPK 3,00
    - (2) Untuk 4 semester telah mencapai minimal 80 sks dengan IPK  $\geq 3,00$
  - 2) Program Magister
    - (1) 1 (satu) semester telah mencapai 15 sks dengan IPK  $\geq 3,00$  atau
    - (2) 2 (dua) semester telah mencapai minimal 30 sks dengan IPK  $\geq 3,00$
  - 3) Program Doktor
    - (1) 1 (satu) semester telah mencapai 15 sks dengan IPK  $\geq 3,00$  atau
    - (2) 2 (dua) semester telah mencapai minimal 30 sks dengan IPK  $\geq 3,00$
- 2) Bukan mahasiswa putus studi paksa (*dropped out*) dan tidak pernah mendapat dan/atau sedang menjalani sanksi akademik dari perguruan tinggi asal.
- 3) Berasal dari perguruan tinggi negeri dan Program Studi terakreditasi BAN sekurang-kurangnya dengan predikat B.
- 4) Program studi asal sesuai dengan yang ada di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
- 5) Telah menempuh pendidikan secara terus menerus pada perguruan tinggi asal.
- 6) Memiliki sertifikat yang masih berlaku untuk hasil Tes Potensi Akademik dari OTO (*Overseas Training Office*) Bappenas dengan nilai  $\geq 450$ , untuk pascasarjana.
- 7) Mendapat ijin/persetujuan pindah dari pimpinan perguruan tinggi asal, dan menyerahkan bukti-bukti kegiatan akademik lain yang sah.
- 8) Mahasiswa mengajukan surat permohonan kepada Rektor Universitas Brawijaya dengan tembusan surat kepada Dekan Fakultas/Ketua Program Studi.
- 9) 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

- a. Permohonan pindah diajukan secara tertulis dengan alasan yang kuat kepada Rektor Universitas Brawijaya dengan tembusan kepada Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya
- b. Permohonan tersebut harus dilampiri:
  - 1) Daftar nilai asli yang diperoleh dari Perguruan Tinggi asal, dengan IPK nya.
  - 2) Surat pindah dari perguruan tinggi asal.
  - 3) Persetujuan orang tua/wali (khusus untuk mahasiswa Program Diploma dan Sarjana).

- 4) Surat keterangan tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan perguruan tinggi asal.

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

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

### **4. Proses Penetapan Perpindahan**

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

## **H. PERPINDAHAN MAHASISWA ANTAR FAKULTAS DI UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

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

- a. Mahasiswa pindahan yang dapat diterima adalah mahasiswa program sarjana yang 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.
- b. Bukan putus studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik pada fakultas asal.
- c. Tidak pernah melanggar peraturan fakultas asal.
- d. Persetujuan pindah dari fakultas asal.
- e. Perpindahan harus sesuai dengan bidang ilmu dan dalam jenjang pendidikan yang sama / setara.
- f. Dekan fakultas yang dituju menyatakan secara tertulis kesediaannya untuk menerima.
- g. Perpindahan mahasiswa antar fakultas hanya boleh 1 (satu) kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa Universitas Brawijaya.
- h. Perpindahan mahasiswa disetujui oleh Rektor.

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

Tata cara mengajukan permohonan pindah antar Fakultas adalah sbb:

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

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

- a. Permohonan pindah harus diterima Rektor paling lambat 1 (satu) bulan sebelum kuliah dimulai.
- b. 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:  
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.
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 dan magister adalah memiliki sertifikat TOEFL dengan *score* minimal adalah 500, yang merupakan salah satu prasyarat masuk pada program magister dan doktor.
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 disabilitas.

#### **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 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 fasilitas. 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 izin 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/tanda tangan 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 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri.

## **BAB IX**

### **FASILITAS TEKNIS DAN PENUNJANG**

#### **A. LABORATORIUM DAN UNSUR PENUNJANG**

- a. Laboratorium Akuntansi dan Keuangan
- b. Laboratorium Bisnis dan Kewirausahaan
- c. Laboratorium Kebijakan dan Perencanaan Pembangunan
- d. Laboratorium Politik dan Tata Pemerintahan
- e. Laboratorium Pengembangan Organisasi dan Manajemen Politik
- f. Laboratorium Pariwisata
- g. Laboratorium Sistem Informasi Manajemen
- h. Laboratorium E-Gov
- i. Laboratorium Kepemimpinan

#### **B. PUSAT KAJIAN**

- a. 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.
- b. 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.

- c. Pusat Kajian, Pendidikan dan Pelatihan untuk Pemberdayaan Aparatur
  - (1) Pusat Kajian Pendidikan dan Pelatihan untuk Pemberdayaan Aparatur bertugas melakukan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan peningkatan sumber daya manusia khususnya bagi aparatur negara (sektor publik) dan SDM organisasi sektor privat.
  - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Pusat Kajian Pendidikan dan Pelatihan untuk Pemberdayaan Aparatur mempunyai fungsi:
    - a) Penyelenggaraan kajian, penelitian dan pelatihan yang berkaitan dengan peningkatan kompetensi dan performansi aparatur;
    - b) Perancangan dan pemutakhiran modul pembelajaran dan materi pendidikan dan pelatihan bagi peningkatan soft skill dan keterampilan aparat;
    - c) Penyelenggaraan kegiatan kerjasama konsultatif untuk evaluasi struktur organisasi, beban kerja, analisis jabatan, bagi efektifitas kinerja organisasi.
- d. Pusat Kajian Kinerja Strategik Sektor Publik
  - (1) Pusat Kajian Kinerja dan Strategik Sektor Publik bertugas melakukan kegiatan-kegiatan inovatif, mendorong perubahan dengan melakukan improvisasi untuk kualitas pendidikan, penelitian dan penguatan kerjasama strategis
  - (2) Dalam melaksanakan tugas Pusat Kinerja dan Strategik Sektor Publik mempunyai fungsi:
    - a) Penyelenggaraan kajian dan penelitian yang berkaitan dengan inovasi dan perencanaan strategis;
    - b) Perancangan dan pemutakhiran sistem pengajaran dan silabi mata kuliah perubahan dan budaya organisasi, dan manajemen strategik;
    - c) Penyelenggaraan program kerjasama strategik di tingkat pusat dan daerah; dan
    - d) Mengembangkan dan merintis jaringan kerjasama dengan alumni dan seluruh stakeholder fakultas.
- e. Pusat Kajian Inovasi Layanan Publik
- 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 TEKNIS**

- 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) Pendayagunaan 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. Tax Center
 

Tax Center mempunyai tugas :

  - a) Menyelenggarakan kegiatan kajian ilmiah perpajakan;
  - b) Melaksanakan pendidikan, pelatihan dan konsultasi yang bekerjasama dengan pihak-pihak terkait di bidang perpajakan
- e. Badan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (BPPM)
  - (1) BPPM mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama Fakultas
  - (2) BPPM mempunyai fungsi :
    - a) Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian, karya ilmiah, pengabdian masyarakat, dan kerjasama berskala nasional dan internasional ;
    - b) Penyusunan rencana, program, dan anggaran BPPM ;
    - c) Pelaksanaan penelitian ilmiah, pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama Fakultas ;

- d) Koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama
  - e) Pelaksanaan publikasi hasil penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama ;
  - f) Pelaksanaan kerjasama di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan perguruan tinggi dan / atau institusi lain baik di dalam maupun di luar negeri ;
  - g) Pemantuan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama Fakultas ; dan
  - h) Memberikan laporan secara periodik kepada Dekan
- f. 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 dan PNPB) dan 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
- 13. TASPEN
- 14. Bank Negara Indonesia'46

- 26. Yayasan Pelayanan Kasih
- 27. PT. Kaltim Prima Coal
- 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 2016/2017.

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 2014-2018 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 2017-2018) (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 menyangkut disabilitas.

**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, tandatangan pejabat yang berwenang pada KRS, KHS, lembar revisi karya ilmiah, Transkrip Nilai, Ijazah atau dokumen-dokumen akademik lain 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 3 (tiga) HMP yang terdiri atas:
  - a. HMJ Administrasi Publik yang disebut HUMANISTIK (Himpunan Mahasiswa Jurusan Administrasi Publik).
  - b. HMJ Administrasi Bisnis yang disebut HIMABIS (Himpunan Mahasiswa Jurusan Administrasi Bisnis).
  - c. Himpunan Mahasiswa Program Studi Perpajakan (HIMAPAJAK).
  - d. Himpunan Mahasiswa Program Studi Pariwisata (HIMAPAR)
  - e. Himpunan Mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan (HMPIP)
  - f. Himpunan Mahasiswa Program Studi Administrasi Pendidikan (HIMADIKA)
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		<b>Dekan FIA - UB</b>		6		<b>Sekretaris Jurusan Ilmu Administrasi Publik</b>	
		Nama	: Bambang Supriyono, Prof. Dr., MS			Nama	: Alfi Hariswanto, S.AP., M.AP., MMG
		NIP	: 19610905 198601 1 002			NIP	: 19810601 200501 1 005
		Pangkat	: Pembina Utama Madya / IV/d			Pangkat	: Penata Muda Tk I / III/b
		Jabatan	: Guru Besar			Jabatan	: Asisten Ahli
		Alamat	: Jl. Kamelia 27 Malang			Alamat	: Perum Istana Gajayana J9
		Telp.	: 08151644506			Telp.	: 081334973102
2		<b>Pembantu Dekan I FIA - UB</b>		7		<b>Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis</b>	
		Nama	: M.R. Khairul Muluk, Dr., M.Si			Nama	: M. Al Musadieuq, Dr, MBA
		NIP	: 19710510 199803 1 004			NIP	: 19580501 198403 1 001
		Pangkat	: Pembina / IV/a			Pangkat	: Pembina Utama Muda / IV/c
		Jabatan	: Lektor Kepala			Jabatan	: Lektor Kepala
		Alamat	: Jl. Arumba Permai Kav. 09, Tunggulwulung, Mlg			Alamat	: Perum Bumi Asri C/17 Sengkaling Malang
		Telp.	: 08123313631			Telp.	: 081334913530
3		<b>Pembantu Dekan II FIA - UB</b>		8		<b>Sekretaris Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis</b>	
		Nama	: Heru Susilo, Drs, MA			Nama	: Mohammad Iqbal, S.Sos, M.IB., DBA
		NIP	: 19591210 198601 1 001			NIP	: 19780210 200501 1 002
		Pangkat	: Pembina Tk. I / IV/b			Pangkat	: Penata Muda Tk. I / III/b
		Jabatan	: Lektor Kepala			Jabatan	: Asisten Ahli
		Alamat	: Villa Sengkaling Blok L No. 71 Dau, Malang			Alamat	: Jl. Sukarno Hatta Indah 18 Malang
		Telp.	: 08123265054			Telp.	: 0811313804
4		<b>Pembantu Dekan III FIA - UB</b>		9		<b>Ketua Program Studi S1 Administrasi Publik</b>	
		Nama	: Sri Mangesti Rahayu, Dr, M.Si			Nama	: Lely Indahmindarti, Dr., Dra, M.Si
		NIP	: 19550902 198202 2 001			NIP	: 1969052 200212 2 002
		Pangkat	: Pembina Tingkat I / IV/b			Pangkat	: Pembina / IV/a
		Jabatan	: Lektor Kepala			Jabatan	: Lektor Kepala
		Alamat	: Jl. Batu Permata 12 Malang (Gapura ITP)			Alamat	: Villa Bukit Tidar A 4/348, Malang
		Telp.	: 08123306810			Telp.	: 081252053369
5		<b>Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Publik</b>		10		<b>Sekretaris Program Studi S1 Administrasi Publik</b>	
		Nama	: Andy Fefta Wijaya, Drs., MDA., Ph.D			Nama	: Rendra Eko Wismanu, S.AP., M.AP
		NIP	: 19670217 199103 1 010			NIK	: 2011078512141001
		Pangkat	: Pembina / IV/a			Pangkat	: Penata Muda Tk I / III/b
		Jabatan	: Lektor Kepala			Jabatan	: Tenaga Pengajar
		Alamat	: Jl. Papa Ungu No.2, Malang			Alamat	: Jl. Tutut, Gg.1, Kedungkandang, Pondok Permata, Kav.7, Malang
		Telp.	: 081803805462			Telp.	: 081803843352

11		<b>Ketua Minat Program Studi S1 Administrasi Pemerintahan</b>	16		<b>Sekretaris Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan</b>
		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		<b>Sekretaris Minat Program Studi S1 Administrasi Pemerintahan</b>	17		<b>Ketua Program Studi S1 Administrasi Pendidikan</b>
		Nama : Ike Arni Noventi, S.AP., M.AP			Nama : Fadillah Amin, Dr, 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		<b>Ketua Minat Program Studi S1 Perencanaan Pembangunan</b>	18		<b>Sekretaris Program Studi S1 Administrasi Pendidikan</b>
		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		<b>Sekretaris Minat Program Studi S1 Perencanaan Pembangunan</b>	19		<b>Ketua Program Studi S1 Ilmu Administrasi Bisnis</b>
		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		<b>Ketua Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan</b>	20		<b>Sekretaris Program Studi S1 Ilmu Administrasi Bisnis</b>
		Nama : Ratih Nur Pratiwi, Dr. M.Si			Nama : Mukhammad Kholid Mawardi, S.Sos, MAB, 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

31		<b>Ketua Program Doktor Ilmu Administrasi</b>		36		<b>Kepala Sub. Bagian Akademik</b>			
		Nama	:			Sumartono, Prof. Dr. MS	Nama	:	Tedjo Wahono Adiputro, SE
		NIP	:			19540916 198212 1 001	NIP	:	19700333 1200501 1 001
		Pangkat	:			Pembina Utama Madya / IV/d	Pangkat	:	Penata / III/c
		Jabatan	:			Guru Besar	Jabatan	:	-
		Alamat	:			Perum Griya Shanta Blok A 44 Malang	Alamat	:	
		Telp.	:			08123382124	Telp.	:	
32		<b>Ketua Program Doktor Minat Administrasi Bisnis</b>		37		<b>Ka. Subag Keuangan &amp; Kepegawaian</b>			
		Nama	:			Suhadak, Prof. Dr. M.Ec	Nama	:	Jaedi, SP
		NIP	:			19540801 198103 1 005	NIP	:	19671013 199501 1 001
		Pangkat	:			Pembina Utama Madya /IV/d	Pangkat	:	Penata / IIIC
		Jabatan	:			Guru Besar	Jabatan	:	-
		Alamat	:			Jl. Kauman II/685 Malang	Alamat	:	Jl. Simpang Akordion Gg Makam RT. 2 RW 1 Malang
		Telp.	:			08123369832	Telp.	:	081333053358
33		<b>Ketua Program Doktor Ilmu Administrasi Kelas Jakarta</b>		38		<b>Ka. Subag Umum dan BMN</b>			
		Nama	:			Soesilo Zauhar, Prof. Dr. MS	Nama	:	Agung Supriyanto, S.AB., M.AP
		NIP	:			19540306 197903 1 005	NIP	:	19810410 200604 1 002
		Pangkat	:			Pembina Utama Madya / IV/d	Pangkat	:	Penata / IIIC
		Jabatan	:			Guru Besar	Jabatan	:	
		Alamat	:			Jl. Regulus 2 Malang	Alamat	:	Perum Bumi Tunggulwulung Indah A-4
		Telp.	:			08123302664	Telp.	:	081334404906
34		<b>Sekretaris Program Doktor Ilmu Administrasi</b>		39		<b>Ka. Subag Umum dan BMN</b>			
		Nama	:			Nila Firdausi Nuzula, S.Sos.,M.Si, Ph. D	Nama	:	Agung SUPriyanto, S.AB., M.AP
		NIP	:			19730530 200312 2 001	NIP	:	19610608 198203 1 003
		Pangkat	:			Penata Tingkat I / III/d	Pangkat	:	Pembina / IVa
		Jabatan	:			Lektor	Jabatan	:	
		Alamat	:			Jl. Terusan Sigura-Gura D-129 Malang	Alamat	:	Jl. Kunto Bhaskoro III/3 Malang
		Telp.	:			082143639133	Telp.	:	081334729971
35		<b>Kepala Bagian Tata Usaha</b>							
		Nama	:			Pudji Usmanto, Ir			
		NIP	:			19600906 198103 1 002			
		Pangkat	:			Pembina / IV/a			
		Jabatan	:			-			
		Alamat	:			Jln. M.T Haryono XIX/86D Dinoyo Permai 65144			
		Telp.	:			08123267648			

### DAFTAR DOSEN JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	E-MAIL
1	SJAMSIAR SJAMSUDDIN, Prof, Dr 19450817 197412 2 001	Pembina Utama IV/e	Guru Besar	Jl. Candi Panggung 3 Malang 65142	sjamsiarfia@ub.ac.id
2	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	abduhahakim@ub.ac.id
3	ABDUL JULI ANDI GANI, Prof. Dr, MS 19540704 198103 1 003	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl.Kompleks Dinoyo Permai Kav.18 Malang 65144	andiganifia@ub.ac.id
4	AGUS SURYONO, Prof. Dr, MS 19521229 197903 1 003	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl. Bima Sakti 24 Malang 65144	agussuryono@ub.ac.id
5	BAMBANG SUPRIYONO, Prof. Dr.,MS 19610905 198601 1 002	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl. Kamelia 27 Malang	bambangsupriyono@ub.ac.id
6	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	seosilozfia@ub.ac.id
7	SUMARTONO, Prof, Dr. MS 19540916 198212 1 001	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl. Prum Griya Shanta Blok A 44 Malang	sumartono_fia@ub.ac.id
8	ASPAN MUNADI, D.RS., M.AP	Pembina Utama Muda	Lektor Kepala	Jl. Sumber Sekar Lawang	
9	CHOIRUL SALEH, Dr. M.Si 19600112 198701 1 001	Pembina Utama Muda IV/c	Lektor Kepala	Villa Bukit Singkaling A1/6 Malang 65152	choirulsaleh@ub.ac.id
10	HERU RIBAWANTO, Drs., MS 19520911 197903 1 002	Pembina Utama Muda IV/c	Lektor Kepala	Jl. Andromeda 12 Malang	HeruRibawanto@ub.ac.id
11	TJAHJANULIN DOMAI, Dr.,MS 19531222 198010 1 001	Pembina Utama Muda IV/c	Lektor Kepala	Jl. Semanggi Timur 8 Malang	ulin_fia@ub.ac.id
12	ABDULLAH SAID, Dr, M.Si 19570911 198503 1 003	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Galunggung III/29 Malang	-
13	BAMBANG SANTOSO H., DR. MS 19610204 198601 1 001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Dadaprejo Junrejo RT 01 RW 03 No. 52 Batu Mlg	bambangsfia@ub.ac.id

### DAFTAR DOSEN JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	E-MAIL
14	IRWAN NOOR, Dr. MA 19611024 198601 1 002	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Ikan Mas VI/5 Malang	IrwanNoor@ub.ac.id
15	MARDIYONO, Dr. MPA 19520523 197903 1 001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Bauksit 55 Malang	mardiyn_fia@ub.ac.id
16	MOCHAMAD MAKMUR, Dr.,MS 19511028 198003 1 002	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Mirah Delima No. 3 Malang 65144	mmakmur_fia@ub.ac.id
17	RATIH NUR PRATIWI, Dr. M.Si 19530807 197903 2 001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Ursa Minor 5 Malang	ratihnp_fia@ub.ac.id
18	LELY INDAH MINDARTI, Dr, M.Si 19690524 200212 2 002	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Vila Bukit Tidar A4/348 Malang	lelyfia@ub.ac.id
19	LUQMAN HAKIM, Dr, Drs., M.Sc 19560801 198701 1 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Regulus 5 Malang	LuqmanHakim@ub.ac.id
20	MINTO HADI. Drs, M.Si 19540127 198103 1 003	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Mirah Delima 5 Malang	mintoh_fia@ub.ac.id
21	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	kmuluk_fia@ub.ac.id
22	MUHAMMAD SHOBARUDDIN, Drs. MA 19590219 198601 1 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Perum Griya Sampurna D.4/ No. 6 Karangploso-Mlmg 65152	shobar_fia@ub.ac.id
23	RIYANTO, Dr M.Hum 19600430 198601 1 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Cengger Ayam Dalam I/60 Malang 65141	Riyanto@ub.ac.id
24	SARWONO, Dr, M.Si 19570909 198403 1 002	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Taman Sengkaling III D 8 Malang 65151	Sarwono@ub.ac.id
25	SISWIDIYANTO, Drs, MS 19600717 198601 1 002	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Villa Sengkaling L-67 Malang 65151	Siswidiyanto@ub.ac.id
26	SITI ROCHMAH, Dr M.Si 19570313 198601 2 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Perum Griyashanta H 435, Malang	rochmah_fia@ub.ac.id
27	SURYADI, Dr, MS 19601103 198703 1 003	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Griya Shanta A/45 Malang 65142	suryadi_fia@ub.ac.id

### DAFTAR DOSEN JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	E-MAIL
28	SUKANTO, Drs, MS 19591227 198601 1 001	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Jl. Kramat 61 Singosari Malang 65153	sukanto@ub.ac.id
29	ABDUL WACHID, Drs, M.AP 19561209 198703 1 008	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Jl. Seruni 33 Blitar 66111	abdulwachid@ub.ac.id
30	A. BAMBANG BARRUL FUAD, Drs, M.Si 19580320 198701 1 001	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Jl. Kendalsari IV/31 Malang 65141	abbfuad@ub.ac.id
31	ROMULA ADIONO, Drs, M.AP 19620401 198703 1 003	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Jl. Dr. Soetomo 35 Junrejo Batu Malang	Romula@ub.ac.id
32	ENDAH SETYOWATI Dr., S.Sos, M.Si 19710505 199903 2 001	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Jl. Rogonoto 52 Singosari	endah_s_fia@ub.ac.id
33	STEFANUS PANI RENGU, Drs, M.AP 19531113 198212 1 001	Penata III/c	Lektor	Jl. Kaliurang Barat I/21 Malang	StefanusPaniR@ub.ac.id
34	DWI SULISTYO, Drs, MPA 19590529 198403 1 002	Penata III/c	Lektor	Jl. Candi Mendut VI/17 65141 Malang	dwisulistyi@ub.ac.id
35	MOCHAMAD ROZIKIN, Dr, MAP 19630503 198802 1 001	Penata III/c	Lektor	Mertojoyo F/3 Malang	MochRozikin@ub.ac.id
36	ANDY FEFTA WIJAYA, Drs, MDA, Ph.D 19670217 199103 1 010	Penata III/c	Lektor	Jl. Papa Ungu No.2, Malang Malang	andyfeftawiyaja@gmail.com
37	HERMAWAN, Dr.S.IP, M.Si 19720405 200312 1 001	Penata III/c	Lektor	Jl. M.T. Haryono VIII/1021 Malang	hermawanfia@ub.ac.id
38	FADILLAH AMIN, Dr, MAP., Ph.D 19691205 200501 1 003	Penata III/c	Lektor	Jl. Hasanuddin 17 Batu	fadillahamin@ub.ac.id
39	FARIDA NURANI, S.Sos, M.Si 19700721 200501 2 001	Penata III/c	Lektor	Jl. Telaga Warna 99 Malang	farida_fia@ub.ac.id
40	FADILLAH PUTRA, S.Sos, M.Si, MPAff 19740627 200312 1 001	Penata III/c	Lektor	Jl. Bantaran Indah Blok H No. 4 A, Malang	fadillahputra@ub.ac.id
41	AINUL HAYAT, S.Pd, M.Si 19730713 200604 1 001	Penata III/c	Lektor	Istana Borobudur Agung E1/2 Malang	ainul_h_fia@ub.ac.id

### DAFTAR DOSEN JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	E-MAIL
42	MOHAMAD NUH, Dr., SIP, M.Si 19710828 200604 1 001	Penata III/c	Lektor	Jl. Raya Ketangi 185 Tegalondo Karangploso, Malang	MohNuh_fia@ub.ac.id
43	WIMA YUDO PRASETYO, S.Sos, MAP 19790523 200604 1 002	Penata III/c	Lektor	Saxophone Land No. 26, Malang	wimayudofia@ub.ac.id
44	TRISNAWATI, S.Sos.,MAP 19800307 200801 2 012	Penata III/c	Lektor	Villa Bukit Tidar A1/89, Malang 65140	trisnawati_fia@ub.ac.id
45	MOH. SAID, S.Sos., MAP 19780630 200812 1 003	Penata III/c	Lektor	Perum Griyashanta F-109, Mlg	MohSaid_fia@ub.ac.id
46	FIRDA HIDAYATI, , S.Sos, MPA., DPA 1971103 200003 2 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Pluto 12 Malang	firda_fia@ub.ac.id
47	WIKE, S.Sos., M.Si., DPA 19701126 200212 2 005	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Kebon Jeruk V/10A Malang	wike_fia@ub.ac.id
48	SUJARWOTO, Dr., S.IP, M.Si., M.PA 19750130 200312 1 002	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Bunga Lada 5 Malang	sujarwoto@ub.ac.id
49	M. CHAZIENUL ULUM S.SOS, M.AP 19740614 200501 1 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Joyosuko Metro II/49, Malang	mc_ulum_fia@ub.ac.id
50	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	RomyH_fia@ub.ac.id
51	ALFI HARISWANTO, Dr., SAP., MAP. MMG 19810601 200501 1 005	Penata Muda Tk I III/b	Asisten Ahli	Perum Istana Gajayana Blok J9 Malang	alfi_fia@ub.ac.id
52	ASTI AMELIA NOVITA S.AP, M.AP 19851110 201012 2 006	Penata Muda Tingkat I III/b	Tenaga Pengajar	Jl. Nusa Indah No. 65, Malang	asti@ub.ac.id
53	ALI MASKUR, S.AP., M.AP., MA 19860716 201404 1 001	Penata Muda Tk I III/b	Tenaga Pengajar	Perum Griya Nagari Singosari - Malang	
54	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	-
55	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	nanaabdulaziz13@gmail.com



### DAFTAR DOSEN JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	E-MAIL
56	IMAM HANAFI, Dr, M.Si, MS 19691002 199802 1 001	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Jl. Cemara Wangi No 15 Sidomulyo 65317	<a href="mailto:agronas@gmail.com">agronas@gmail.com</a>
57	IKE WANUSMAWATIE, S.Sos, MAP 19770101 200502 2 001	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Jl. Mutiara Jingga Residence Kel Tasik Madu, Malang	<a href="mailto:Ike_W_fia@ub.ac.id">Ike_W_fia@ub.ac.id</a>
58	NIKEN LASTITI V.A., SAP, M.AP 19810210 2005 01 2 002	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Puncak Permata Sengkaling Blok H-20Malang	<a href="mailto:niken_l_fia@ub.ac.id">niken_l_fia@ub.ac.id</a>
59	ANDHYKA MUTTAQIN, S.AP, MPA 2011078504211000	Penata Muda Tingkat I III/b	Tenaga Pengajar	Perum Puri Indah Blok A3 No.8 Desa Beji Kec. Junrejo, Batu	<a href="mailto:andhyka21@yahoo.com">andhyka21@yahoo.com</a> <a href="mailto:andhyka@ub.ac.id">andhyka@ub.ac.id</a>
60	ANDY KURNIAWAN, S.AP, M.AP 2011078603201001	Penata Muda Tingkat I IIIb	Tenaga Pengajar	Jl. Ikan Lodan VI No.10, Malang	<a href="mailto:andy_fia@ub.ac.id">andy_fia@ub.ac.id</a>
61	OSCAR RADYAN DANAR, S.AP., M.AP 2011078705161001	Penata Muda Tk I IIIb	Tenaga Pengajar	Jl. Nusa Indah No. 65, Malang 65141	<a href="mailto:oscarplanner@yahoo.com">oscarplanner@yahoo.com</a>
62	ERLITA CAHYASARI, S.AP, M.AP 2011078607242001	Penata Muda Tk I IIIb	Tenaga Pengajar	Griyashanta F-109, Malang	<a href="mailto:Xandhyka@ub.ac.id">Xandhyka@ub.ac.id</a>
63	RENDRA EKO WISMANU, S.AP., M.AP 2011078512141001	Penata Muda Tk I IIIb	Tenaga Pengajar	Jl. Tutut, Gg. 1, Kedungkandang, Pondok Permai, Kav. 7 Malang	<a href="mailto:Rendra_eko_wismanu@yahoo.com">Rendra_eko_wismanu@yahoo.com</a>
64	NURJATI WIDODO, S.AP., M.AP 2012018301291001	Penata Muda Tk I IIIb	Tenaga Pengajar	Perum Sekarputih Permai Kav. 36 Pendem Batu	<a href="mailto:nurjati_widodo@yahoo.com">nurjati_widodo@yahoo.com</a>
65	I GEDE EKO PUTRA S. S., S.AP, M.AP 2011078312041001	Penata Muda Tk I IIIb	Tenaga Pengajar	Jl. Simpang Janti Barat I, Residence Blok A No.10 Sukun Malang	<a href="mailto:sentanu@ub.ac.id">sentanu@ub.ac.id</a> <a href="mailto:sentanu_murthi@hotmail.com">sentanu_murthi@hotmail.com</a>
66	SHINTA HAPPY Y., S.AP., MAP 2012018703252001	Penata Muda Tk I IIIb	Tenaga Pengajar	Pondok Blimbing Indah Blok G3 No.3, Malang	
67	TAUFIQ AKBAR AL FAJRI, SS., S.PD., M.PD 2013048612041001	Penata Muda Tk I IIIb	Tenaga Pengajar	Jl. Bantaran Terusan 2 Kavling I, Malang	
68	ANITA TRI WIDIYATI, SS., MA 2013048603222001	Penata Muda Tingkat I IIIb	Tenaga Pengajar	Perum Oma Campus A8/I Sengkaling DAU, Malang	-
69	RISPA NGINDANA, S.AP., M.AP 20140586110612001	Penata Muda Tk I IIIb	Tenaga Pengajar	Jl. Watu Gong No. 31 Malang	



### DAFTAR DOSEN JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	E-MAIL
70	M. ROSYIHAN HENDRAWAN, S.IP., M.HUM 2014058712041001	Penata Muda Tk I IIIb	Tenaga Pengajar	Griya NKRI Blok E 8 Jl. Tirta Mulyo Gg II RT1 RW9 Klandungan Landungsari Dau	-
71	MARTINA PURWANING D., S.AP., M.AP 2013048503212001	Penata Muda Tk I IIIb	Tenaga Pengajar	Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo 21, Nganjuk 64311	
72	IKE ARNI NOVENTI, S.AP., M.AP 2013098610092001	Penata Muda Tk I IIIb	Tenaga Pengajar	Jl. Sabdopalon No.7, Kota Madiun, 63126	
73	AULIA PUSPANING GALIH, S.IIP., MS 2016079101202001	IIIb	Tenaga Pengajar	Dharmawangsa 4/18 RT/RW 05/01 Kel Airlangga Kota Surabaya	
74	LESTARI EKO WAHYUDI, S.AP., M.AP	IIIb	Tenaga Pengajar	Jl. Kedawung IX-A/29 RT/RW 02	
75	SUHARTONO WINOTO, S.AP., M.AP 2016078908081001	IIIb	Tenaga Pengajar	Jl. Brantas No 7 RT/RW 01/01	

**DAFTAR DOSEN JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS**

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	E-MAIL
1	ACHMAD FAUZI DH, Prof. Drs, MA 19450815 197412 1 002	Pembina Utama IV/e	Guru Besar	Jl. Cimaçan 9 Malang	-
2	BAMBANG SWASTO SUNUHARYO, Prof. Dr. ME 19450408 197302 1 002	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar		-
3	SUHARYONO, PROF., DR., MA 19450101 197303 1 001	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl. Watu Mujur I/3 Malang 65145	-
4	TAHER AL HABSJI, PROF., DR 19420421 196902 1 001	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl. Cikampek 3 Malang	-
5	UMAR NIMRAN, Prof, Dr, MA 19490802 197603 1 001	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl. Soekarno Hatta Indah 18 Malang	umar_n_fia@ub.ac.id
6	ENDANG SITI ASTUTI, Prof.Dr., M.Si 19530810 198103 2 012	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl. Mertojoyo Blok L Komplek UNIGA 7 Malang	endangsiti@ub.ac.id
7	SUHADAK, Prof, Dr, M.Ec 19540801 198103 1 005	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl. Kauman II/685 Malang	Suhandak@ub.ac.id
8	CHALIM CHALIL YUSUF, DRS., M.SI	Pembina Utama Muda	Lektor Kepala	Jl. Pinus No. 31 Malang	-
9	KERTAHADI, Dr, M.Com 19540917 198202 1 001	Pembina Utama Muda IV/c	Lektor Kepala	Jl. Ranakah No. 15 Badut Permai Malang	kerta_fia@ub.ac.id
10	M. AL MUSADIEQ, Dr, MBA 19580501 198403 1 001	Pembina Utama Muda IV/c	Lektor Kepala	Perum Bumi Asri C/17 Sengkaling Malang	musadieqfia@ub.ac.id
11	MUHAMMAD SAIFI, Dr, M.Si 19570712 198503 1 001	Pembina Utama Muda IV/c	Lektor Kepala	Jl. Villa Sengkaling GG.20 Mulyoagung Dau 65151	Msaifi@ub.ac.id
12	MOEHAMMAD SOE'OED HAKAM, Drs, M.Si 19490717 197903 1 002	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Perum Taman Sengkaling I Blok I/24 Malang	
13	IMAM SUYADI, Dr, M.Si 19521116 197903 1 002	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Manunggal 32 Sudimoro- Malang (Perum STIE)	imam_s_fia@ub.ac.id
14	NENGGAH SUDJANA, Drs, M.Si 19530909 198003 1 009	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Brig. S. Riyadi XI/303 Malang	nengahs_fia@ub.ac.id

**DAFTAR DOSEN JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS**

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	E-MAIL
15	MOCHAMMAD DJUDI, Drs, M.Si 19520607 198010 1 001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Candi Panggung 30 Malang	MochDjudi@ub.ac.id
16	SRI MANGESTI RAHAYU, Dr, M.Si 19550902 198202 2 001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Batu Permata 12 Malang (Gapura ITP)	mangestifia@ub.ac.id
17	RADEN RUSTAM HIDAYAT, Drs, M.Si 19570909 198303 1 001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Jembawan II-4N-17 Sawojajar	rrustam_fia@ub.ac.id
18	HERU SUSILO, Drs, MA 19591210 198601 1 001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Villa Sengkaling Blok L No. 71 Dau Malang	heru_fia@ub.ac.id
19	KADARISMAN HIDAYAT, Dr, M.Si 19600515 198601 1 002	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Perum IKIP Tegalondo Asri Bl. 3H/7Malang	kadaris_fia@ub.ac.id
20	ZAINUL ARIFIN, Dr., MS 19570415 198601 1 001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Embong Anyar IIB-10 Malang	zainul_fia@ub.ac.id
21	EDY YULIANTO, Dr, M.P 19600728 198601 1 001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Griya Shanta Grand Eksekutif P- 571Malang	edy_y_fia@ub.ac.id
22	DJAMHUR HAMID, Dr, DIP.BUS, M.Si 19481110 198010 1 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Karya Timur 3 Purwantoro Malang - 65122	-
23	FRANSISCA YANINGWATI, Dra, M.Si 19530919 198010 2 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Kawi Selatan 3 Mlg	fsisca_fia@ub.ac.id
24	TOPOWIJONO, Drs, M.Si 19530704 198212 1 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Bandulan VI/794 C Malang 65146	topo_w_fia@ub.ac.id
25	DWIATMANTO, Drs, M.Si 19551102 198303 1 002	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Griya Shanta Blok B/209 Malang 65142	dwi_at_fia@ub.ac.id
26	KUSDI RAHARDJO, Dr, DEA 19570127 198403 1 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	M. 503 Sukarno Hatta 65119	kusdi@ub.ac.id
27	ZAHROH Z.A. , Dra, M.Si 19591202 198403 2 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Candi Jolotundo I/D 327 Griya Shanta - Malang	ZahrohZA@ub.ac.id
28	ACHMAD HUSAINI, Drs, MAB 19580706 198503 1 004	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Villa Sengkaling IV EE/66 Malang	ahusainifia@ub.ac.id

**DAFTAR DOSEN JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS**

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	E-MAIL
29	DAHLAN FANANI, Drs, MAB 19590329 198601 1 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Ds. Kasin RT.19 RW.7 Ampeldento Karangploso	dahlan_fia@ub.ac.id
30	SITI RAGIL HANDAYANI, Dr, M.Si 19630923 198802 2 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Puncak Brobudur H/434 Malang	SitiRagilhandayani@ub.ac.id
31	HAMIDAH NAYATI UTAMI, Dr., M.Si 19721117 199802 2 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Sudimoro Dalam Kav 5 Malang	hamidah_fia@ub.ac.id
32	MOCH. DZULKIROM AR., Dr. 19531122 198203 1 001	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Jl. Hasyim Asy'ari II/1315 Malang	mdkirom_fia@ub.ac.id
33	WILOPO, Dr, MAB 19660430 199303 1 002	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Jl. Bunga Sakura 6 / Perum Bumi Asri Selatan (Blok B/6)	Wilopo@ub.ac.id
34	ANDRIANI KUSUMAWATI, S.Sos., M.Si., DBA 1976414 200212 2 002	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Perum Sekarsari Indah B-16 Dau Malang	andriani@ub.ac.id
35	MARIA GORETTI WI ENDANG NP, Dra., M.Si 19620422 198701 2 001	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Perum Mangliawan C. 10 Mendit- Pakis-Malang	wiendangfia@ub.ac.id
36	WIYATA, Drs., M.AB 19670522 200112 1 001	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Perum Graha Dewata Blok NNB No 7 Malang	-
37	NILA FIRDAUSI NUZULA, S.Sos., M.Si, Ph. D 19730530 200312 2 001	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Jl. Terusan Sigura-Gura D-129 Malang	nila_fia@ub.ac.id
38	IKA RUHANA, S.Sos, M.Si 19770522 200604 2 001	Penata III/c	Lektor	Perum Puncak Permata Sengkaling Blok JCNo 10	ika_r_fia@ub.ac.id
39	DEVI FARAH AZIZAH, S.Sos, MAB 19750627 199903 2 002	Penata III/c	Lektor	Jl. Arumba Permai Kav 14, Malang	devifarah@ub.ac.id
40	TRI WULIDA AFRIANTY, M.Si., MHRM., Ph.D 19760404 199903 2 001	Penata III/c	Lektor	Jl. Kurmo 12 Malang	twulidafia@ub.ac.id
41	SUNARTI, Dr., S.SOS, MAB 19740717 199802 2 001	Penata III/c	Lektor	Perumahan Puncak Permata Sengkaling Blok G-17 Dau	<a href="mailto:Sunarti@ub.ac.id">Sunarti@ub.ac.id</a>
42	MUHAMMAD FAISAL RIZA, S.Sos, M.Si 19750902 200501 1 002	Penata III/c	Lektor	Jl. Watumujur I/11A Malang	MFaizalRiza@ub.ac.id

**DAFTAR DOSEN JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS**

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	E-MAIL
43	GUNAWAN EKO NURTJAHJONO, S.Sos, M.Si 19720412 200604 1 001	Penata III/c	Lektor	Perum Bumi Palapa - Malang	gunawan_fia@ub.ac.id
44	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	YusriAbdillan@ub.ac.id
45	ARI DARMAWAN, DR. S.AB. M.AB 2012018009141001	Penata III/c	Tenaga Pengajar	Jl. Kerto Asri 64 Malang	-
46	RIYADI, Drs, M.Si 19600608 200604 1 002	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Raya Tlogomas X/6 Malang	Riyadi@ub.ac.id
47	NOVA ERLYASARI, SE, M.Si 19741106 200112 2 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Papa Kuning I/16 Malang	novaerlyfia@ub.ac.id
48	EDRIANA PANGESTUTI, SE., M.Si, DBA 19770321 198601 1 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Venus 25 Malang	edriana_fia@ub.ac.id
49	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	iqbal_fia@ub.ac.id
50	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- 23Singosari, Malang	arik_p_fia@ub.ac.id
51	SAPARILA WORO KINASHI S.Sos, M.Si 19750305 200604 2 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. A.Yani 5 Kepanjen Malang	saparilafia@ub.ac.id
52	NUR IMAMAH, SAB, MAB 19820527 200801 2 013	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Perum Puncak Dieng LL3D No. 8 Malang	nurima_fia@ub.ac.id
53	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	ymayowan@ub.ac.id
54	CACIK RUT DAMAYANTI, S.,SOS.M.Prof.Acc 19790908 200501 2 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Borubudur Agung Timur VI/2 Malang	cacik@ub.ac.id
55	ANNI RAHIMAH, S.AB.,M.AB 1982010 3201012 2 002	Penata Muda Tingkat I III/b	Tng. Pengajar	Bestari Residence Kav. 14 Dau - Malang	anni@ub.ac.id
56	ROSALITA RACHMA AGUSTI, SE., MSA.AK 19870831 201404 2 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Tenaga Pengajar	Jl. Danau Bratan, G4i 16 Malang	

**DAFTAR DOSEN JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS**

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	E-MAIL
57	SWASTA PRIAMBADA, S.SOS., M.AB 19800427 201404 1 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Tenaga Pengajar	Jl. Simpang Ijen 12 Malang	swasta_p@yahoo.co.id
58	DESSANTI PUTRI S. A, SE., MSA.AK 19881223 201504 2 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Tenaga Pengajar	Perum Graha Dewata	
59	PRIANDHITA SUKOWIDYANTI A, SE., MSA.AK 19861117 201504 2 002	Penata Muda Tingkat I III/b	Tenaga Pengajar	Jl. Titan 2 No 2 / CC Kel Purwantoro Blimbing	
60	FERINA NURLAILY, SE., M.AB., M.BA 19880205 201504 2 002	Penata Muda Tingkat I III/b	Tenaga Pengajar	Jl. Raya bandulan 23B Malang	
61	KARTIKA PUTRI KUMALASARI, SE., MSA.AK 19871123 201504 2 002	Penata Muda Tingkat I III/b	Tenaga Pengajar	Perum Sengkaling Indah II / 14	
62	YUDHA PRAKASA, S.AB., M.AB 19870127 201504 1 004	Penata Muda Tingkat I III/b	Tenaga Pengajar	Pandean Madiun	
63	SAIFUL RAHMAN Y., S.Sos, MAB 19760621 200212 1 011	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Perum Griya Shanta F-231	-
64	AGUNG NUGROHO LUTHFI , M.BUS SYS.PRO 19780317 200501 1 001	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Jl. Kurmo 12 Malang	agungn_fia@ub.ac.id
65	M. KHOLID MAWARDI, MAB., Ph.D 19751220 200501 1 002	Penata Muda III/a	Lektor	Royal Sigura-gura R11 Malang	mawardi_fia@ub.ac.id
66	ONNI MEIREZALDI, S.SOS, MM 19780519 200501 1 002	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Jl. Kemuning 8 Mlg	Meirezaldi@ub.ac.id
67	RIZKI YUDHI DEWANTARA, S.Sos., M.Ap, MPA 19770502 200212 1 003	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Jl.Cimacan No. 12 Malang	RizkiYudhi@yb.ac.id
68	SRI SULASMIYATI, S.SOS., M.AP 19770420 200502 2 001	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Jl. Tirto Taruno XIII/4 Landungsari Malang	sri_su_fia@ub.ac.id
69	SUPRIONO, S.Sos, MAB 20110784042711001	Penata Muda Tk I III/b	Tenaga Pengajar	- Jl. Kawi no 03 Malang	supriononganjuk@gmail.com
70	MIRZA MAULINARHADI RANATARISZA, SE.,MSA.AK 2012018412112001	Penata Muda Tk I III/b	Tenaga Pengajar	Jl. Puncak Himawan QII No. 24 Tidar Atas Malang	

**DAFTAR DOSEN JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS**

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	E-MAIL
71	BRILLY YANES SANAWIRI, S.AB, MBA 2012018312281001	Penata Muda Tk I III/b	Tenaga Pengajar	Jl. Manunggal Sudimoro A-41 Malang	
72	ANIESA SANIRA BAFADHAL, S.AB, M.AB 2013048807062001	Penata Muda Tk I III/b	Tenaga Pengajar	Griya NKRI Blok E 8 Jl. Tirta Mulyo Gg II RT1 RW9	
73	EDLYN KHUROTUL AINI, S.AB M.AB, M.BA 2013048705312000	Penata Muda Tk I III/b	Tenaga Pengajar	Jl. Galunggung No 30 Kel Pare Kec Pare Kediri	
74	MUHAMMAD CAHYO WIDYO SULISTYO, SE, M.AB 2013048303181000	Penata Muda Tk I III/b	Tenaga Pengajar	JL. KERTOSENTONO 39	
75	ASTRI WARIH ANJARWI, SE, MSA, AK 2013048703162000	Penata Muda Tk I III/b	Tenaga Pengajar	Candi Sari No.19 Malang	
76	NURLITA SULMA ALFANDIA, SE., MA 2013048811112000	Penata Muda Tk I III/b	Tenaga Pengajar	Jl. H. Agus Salim No 38 Caruban Bangunsari Mejayan Madiun	
77	AULIA LUQMAN AZIZ, SS, SPd M.Pd 2013048607131001	Penata Muda Tk I III/b		JL. CILIWUNG II/A NO 16	
78	DHINDA AYU MITRA D, SE., MSA.AK 2013098702192000	Penata Muda Tk I III/b	Tenaga Pengajar	JL. NAROTAMA H-124 MALANG 65121	
79	LUSY DEASYANA RAHMA, S.AB., M.AB 2013098612152001	Penata Muda Tk I III/b	Tenaga Pengajar	JL. TELUK CENDRAWASIH 142 C MALANG	
80	LATIFAH HANUM, SE., MM 2014058406172000	Penata Muda Tk I III/b	Tenaga Pengajar	Jl. Ursa Mayor No.6 Malang	
81	INGGANG PERWANGSA NURALAM, SE., MBA 2014058404111001	Penata Muda Tk I III/b	Tenaga Pengajar	Jl. Bungur No. 25 RT: 09/09	
82	RIZAL ALFISYAHR, SE MM 2013048307031000	Penata Muda Tk I III/b	Tenaga Pengajar	Jl. Pinus 19 Permata Jingga5 Lowokwaru Malang	
83	ARI IRAWAN, SE, MM 2013048212311000	Penata Muda Tk I III/b	Tenaga Pengajar	Batubara 80 A Purwantoro Malang	
84	DAMAS DWI ANGGORO, S.AB., MA 2016078906261001	Penata Muda Tk I III/b	Tenaga Pengajar	Perum Bumi Cemara Tidar Besuki Sukun - Malang	

**DAFTAR DOSEN JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS**

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	E-MAIL
85	HANIFA MAULANI RAMADHAN, S.AB., M.AB 2016079004072001	Penata Muda Tk I III/b	Tenaga Pengajar	Ketimang RT/RW 08/02 Kab Sidoarjo	
86	DETHA ALFRIAN FAJRI, S.AB., MM 201678812011001	Penata Muda Tk I III/b	Tenaga Pengajar	Jl. Kedawung Gang 8B No 20 Kota Malang	



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

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	ALAMAT	TLP. / HP Email
1	PUDJI USMANTO, IR 19600906 198103 1 002	Pembina IV/a	Jl. M.T. Haryono XIX/86D Dinoyo Permai Malang	08123267548
2	EDI PRAMONO, SAP., M.AP 19610608 198203 1 003	Pembina IV/a	Jl. Kunto Bhaskoro III/3 Malang	081334729971 edipramono@ub.ac.id
3	JAEDI, SP 19671013 199501 1 001	Penata III/c	Jl. Simpang Akordion RT.08/ RW 01	7088634 / 081333053358 jaedi@ub.ac.id
4	TEDJO WAHONO ADIPUTRO, SE 19700333 1200501 1 001	Penata III/c		
5	AGUNG SUPRIANTO, SAB 19810410 200604 1 002	Penata III/c	Perum Bumi Tunggulwulung Indah A-4	081334404906 agung_ub@yahoo.com
6	NGATAWI, SAP 19611103 198103 1 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Jl. Sumber Sari V/49 Malang	584706 / 08125209077 Ngatawi@ub.ac.id
7	SURACHMAN, SAP 19621107 198103 1 001	Penata Muda III/b	Perum Sampoerna F2-15 Karangploso Malang	464309 / 082132677860 surachiman_fia@ub.ac.id
8	IMAM SUJOKO, SAP 19630412 199403 1 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Ngujung Toyomarto Singosari Malang	453727 / 081555811550 lmamSujoko@ub.ac.id
9	AHTAM SUWIGRA SIRAT, A.Md 19780714 200212 1 003	Penata Muda Tingkat I III/b	Villa Bukit Tidar A4/163 Malang	717768 / 085746153003 ahtam@ub.ac.id
10	NUR MUKLIS 19610127 198103 1 002	Penata Muda III/a	Jl. Kembang Kertas No.4 Malang	480449 / 081334334846 NurMuklis@ub.ac.id
11	SUKLISNO 19630104 198503 1 001	Penata Muda III/a	Perum Sampoerna F2-16 Karangploso Kab. Malang	464369 / 08125200531 suklisno@ub.ac.id
12	KHAIRUL ANAM 19681210 196703 1 001	Penata Muda III/a	Jl. Bareng Raya No. 292 Malang	321795 / 081333444756 KhairulAnam@ub.ac.id
13	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 Email
14	ISRIANTO 19630312 198702 1 001	Pengatur Tingkat I II/d	Jl.Pisang Candi Barat / Kampung no. 21 Malang	- Isrianto@ub.ac.id
15	RIDWAN 19621231 198103 1 009	Pengatur II/c	Jl. Mayjen Panjaitan XVII/3 Malang	569036 Ridwan_fia@ub.ac.id
16	MATKHOSIM 19680406 200501 1 001	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. MT. Panjaitan 62 Malang	081334446645 MatKhosim@ub.ac.id
17	ZAINI 19650425 200501 1 001	Pengatur II/c	Jl. Bareng Raya II N/537 Malang	085649812999 Zaini@ub.ac.id
18	SULISTIYANI 19670124 200701 2 001	Pengatur II/c	Jl. Istiqomah 127 Tlogowaru Malang	085855116015 sulistiyani_67@ub.ac.id
19	DYAH SUSANTI 19761201 200701 2 002	Pengatur II/c	Jl. Asparaga 6 Dau Malang	081334901976 / 082142018744 dyah_fia@ub.ac.id
20	MOHAMMAD BISRI, S.Sos 19740526 200701 1 001	Pengatur II/c	Perum Alamsari Pasca UB Kev 4	085331073287 mbilevi@yahoo.co.id
21	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
22	EDI JULIANTO 19770705 200810 1 002	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. Joyo Raharjo IV 214 03/02 Malang	- edijulianto@ub.ac.id
23	LAILATUL FAJRIAH 19761013 200810 2 001	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. Sidomukti Gg. IV No. 16 Singosari	081333811550 LailatulFajriah@ub.ac.id
24	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
25	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
26	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
27	ANISAH, S.AB 19810201 200910 2 003	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. Saxofone Land Kav. .53 Malang	081805130898 nisadadara.dara@yahoo.com

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	ALAMAT	TLP. / HP Email
28	DWI HENY GANJAR DHANI, A.Md 19791213 200910 2 001	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. Dirgantara VB XI/12 Malang	08175290257 heny_ganjar@ub.ac.id
29	DWI WAHYUNINGSIH, S.Pi 19771128 200910 2 002	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Perum Sukun Pondok Indah K-16 Malang	dwi_s2fia@ub.ac.id
30	RATIH KURNIASARI, SE 19781218 200910 2 002	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. Cendrawasih 14 Sukun Malang	081217409652 ratih_kurniasari@ub.ac.id
31	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
32	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
33	ZAKY BAHTIAR, A.Md 19790630 200910 1 001	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. Rogonoto 385 Singosari	zaky_fia@ub.ac.id
34	FATIH LAKSANA 19740511 200701 1 001	Pengatur Muda II/a	Jl. Joyosari 555 A Merjosari RT.1/RW.5 Malang	- fatih_fia@ub.ac.id
35	SUPRIANTO 19690407 200701 1 003	Pengatur Muda II/a	Jl. Bejo 30 Kaliputih Batu	463638 / 0817389361 supri_fia@ub.ac.id
36	ANANG MA'RUF 19730531 200701 1 002	Pengatur Muda II/a	Jl. Kertorahayu 25 B Malang	081233080960 mandrup@ub.ac.id
37	SUMARSONO 19750301 200701 1 001	Pengatur Muda II/a	Dusun Paras, Desa Karangnongko Poncokusumo Tumpang - Malang	6391736 / 085755990557 sumarsono@ub.ac.id
38	TOHARI 19730610 200701 1 002	Pengatur Muda II/a	Jl. Pahlawan Timur 294 Kebonsari Malang	085646337933 Tohari@ub.ac.id
39	PONIRAN, ST 19730610 200701 1 003	Pengatur Muda II/a	Jl. Sunan Kalijogo Dusun Jogo Salam Desa Sepanjang Gondang Legi Malang	085790907994 poniran_fia@ub.ac.id
40	HENDRIK HERI SUWOKO 19700227 200710 1 001	Pengatur Muda II/a	Jl. MT Haryono No. 132 Malang	081233976437 hendrikheris@ub.ac.id
41	MISRIYAH 19700214 200810 2 001	Juru Tingkat I I/d	Jl. Arjuno III/1143 Malang	08179614051 Misriyah@ub.ac.id

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	ALAMAT	TLP. / HP Email
42	ZAMRONI, S .Pd 19771010 200810 1 002	Juru Tingkat I I/d	Villa Bukit Tidar A4 No.2 Malang	081796595508 zamronib9@gmail.com
43	SETIYONO 19720523 200810 1 001	Juru Tingkat I I/d	Jl. Bilira 171 Malang	406469 / 08125214642 setiyono@ub.ac.id
44	SUNARIYONO 19680813 200810 1 001	Juru Tingkat I I/d	Jl M.T Haryono Gg Brawijaya I/44 Malang	085736015058 sunariyono_fia@ub.ac.id

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

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	ALAMAT	TLP. / HP Email
1	WEMPI NAVIERA, S.AB., M.AB 840130 03 2 1 0318	Penata Muda III/a	Jl. Hamid Rusdi 2B/ 87 Malang	08123223593 wempi@ub.ac.id
2	MUH. ULIN NUHA FAJRIN, SE 20120586090621000	Pengatur Tingkat I II/d	Jl. Mayjen Panjaitan XIX Malang	085755669448 nulinio@ub.ac.id
3	MARGANING SULISTYO R, S.SI 20140488021722001	Pengatur Tingkat I III/a	Jl. Danau Kerinci IV G 6 – F-16 Sawojajar Malang	081333965117 marganing@ub.ac.id
4	FAJAR CHRISTAL PERDANA, S.AP 20140490021521001	Pengatur Tingkat I II/d	Dusun Jaten RT.01/RW.04 Desa Jedong, Wagir Kabupaten Malang	
5	RISYA DWIJAYANTI, A.MD 20140487070822001	Pengatur II/c		
6	SUKARYONO 2007037205011001	Pengatur Muda II/a	Jl. Mayjen Panjaitan GG. XV/44	085235507715
7	ALFAN EFENDI 2011047310291001	Pengatur Muda II/a	Jl. Ade Irma Suryani III / 373 Malang	085755731973 alfan@ub.ac.id
8	ARI WICAKSONO 20110491051011001	Pengatur Muda II/a	Jl. Cempaka RT.24 / RW.02 B Tumpang Malang	- ari_fia@ub.ac.id
9	DIDIK HARIYANTO, S.PD 2011048612271001	Pengatur Muda II/a	Tunggulwulung	085646555345 / 082332833345 didikh@ub.ac.id
10	DITA MURLIANDARI, SE 2011048301122001	Pengatur Muda II/a	Jl. Kembang Kertas No.4 Malang	085855114858 / 083848036958 ditamurliandari@yahoo.com
11	EKA JANUARD FIRDAUS 2011048101221001	Pengatur Muda II/a	Jl. Candi Tlaga Wangi 38 Malang	085604006474 / 03419298765 it.support.fia@ub.ac.id
12	EMI SULISTIORINI 2011048005062001	Pengatur Muda II/a	Jl. Kauman IV a No. 641 Malang	08192228485 / 085755691944 emi@ub.ac.id
13	EVI SUWARNI, S.AB., M.AB 2011048703232001	Pengatur Muda II/a	Jl. MT Haryono X / 1102B Malang	085331333223 evi_fia@ub.ac.id

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	ALAMAT	TLP. / HP Email
14	HENDRIK TRILAKSONO 2011048807061001	Pengatur Muda II/a	Jl. Walisongo Gg. Sunan Drajat 122 Pakis	- hendrikt@ub.ac.id
15	HERMANTO 2011047604211001	Pengatur Muda II/a	Jl. Tlogosari 35 Tlogomas Malang	087859767775 herman_fia@ub.ac.id
16	KHATI NUR ISLAMI, ST 2011048105242001	Pengatur Muda II/a	Perum Biro, Mondoroko Raya Blok Al. No. 45	085736033300 khati@ub.ac.id
17	MOCHAMAD NURUL BUSTOMI, S.Pi 2011048005031001	Pengatur Muda II/a	Jl. Saxofone Land Kav. 53 Malang	081805091332 tomi_fia@ub.ac.id
18	RAHMI AMALIA, S.IP 2011048403222001	Pengatur Muda II/a	Jl. Rogonoto 402 D RT.03 RW.04 Singosari	085815222284 lia_fia@ub.ac.id
19	ROMADLON MIFTAKHURRIZQI, A.Md 2011048705082001	Pengatur Muda II/a	Jl. Masjid Kauman II RT.02 RW.04 Kec. Singosari Malang	0341-2218728 / 082140569147 adcute_kyky@yahoo.co.id
20	UMROTUL NIKMAH 2011048808242001	Pengatur Muda II/a	Jl. Mayjen Panjaitan XVII/3 Malang	081252745601 uum_fia@ub.ac.id
21	VINA RIZKY AMALIA, S.AP 2011048605212001	Pengatur Muda II/a	Jl. Arif Rahman Hakim 5/34 Malang	081931881306 vina_fia@ub.ac.id
22	WURI RETNOWATI, S.SOS 2011048003112001	Pengatur Muda II/a	Perum Joyo Grand C1/5 Malang	586475 / 087859272464 wuri@yahoo.co.id
23	AFRENDI HARI TRISTANTO, SE 20130690040921001	Pengatur Muda II/a	Jl. Sentaurus 12 Tlogomas - Malang	085736080288
24	AKHMAT KHOIRUL AMIN, ST 20130684032021001	Pengatur Muda II/a	Pucangsongo RT.07 RW.03 Pakis Malang	085746770077 akhmatkhorul@gmail.com
25	BAYU DWI BASKORO, S.AP 20130488100121001	Pengatur Muda II/a	Jl. Kunca Bhaskara VII/3 Malang	082143243834 bayuyabuvhee@yahoo.co.id
26	DIAZ MUFIDA, SE 20130689121321001	Pengatur Muda II/a	Jl. Mayjen Panjaitan Gg. XV/36 RT.05 RW.06 Malang	085785719809 dhefe89@gmail.com
27	ERLIN YUNIASTUTI 20130688062922001	Pengatur Muda II/a	Jl. Sebuku No. 121 Malang	087859242454 erlyn_yoeni@yahoo.co.id

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	ALAMAT	TLP. / HP Email
28	FITRIATUL AKHADIYAH, S.AB 20130683073122001	Pengatur Muda II/a	Perum Taman Sengkaling Blok C-1 Sumbersekar Dau - Malang	081334497600 fitri_fauzy23@yahoo.co.id
29	HEFRY JOHAN FERDHIANZAH, S.AB 20130680021421001	Pengatur Muda II/a	Jl. Dirgantara V Blok B11 No. 12 Sawojajar Malang	081252575048 hefry142@yahoo.com
30	IBNU ADIANSYAH 20130688040621001	Pengatur Muda II/a	Bumiayu RT.04 RW. 04 Jl. Kangkung Malang	087759777062 ibnu_ardiansyah@gmail.com
31	INDAH RAKHMAWATI, ST 20130681082922001	Pengatur Muda II/a	Jl. Soka 7 Malang	085649534581 indah.rakhma@gmail.com
32	LIDYA PUSPITA WARDHANI, S.Kom 20130689012322001	Pengatur Muda II/a	Perum Joyo Grand Blok. C-35 Malang	085649949712 lidya_puspita.wardhani@gmail.com
33	MAYRINA RESTUNINGTYAS, SE 20130687050622001	Pengatur Muda II/a	Jl. Ciamis No. 8 Malang	085646435177 / 08123258830 mayrinarestuningtyas@yahoo.com
34	M.FATHUL KARIM, A.MD 20130682012521001	Pengatur Muda II/a	Jl. Raya Pendem 148 Kec. Junrejo Batu	085655511430 fatkhulkarem@gmail.com
35	QONITA MAIZUNA, S.PD 20130689052422001	Pengatur Muda II/a	Jl. Kauman IIA / 73 Malang	08990443893 phunel.cilitr@gmail.com
36	ACHMAD SYUKUR 860729 03 2 1 0525	-	Jl. MT Haryono 12 Malang	- achmadsyukur@ub.ac.id
37	AHMAD SYAIFUDDIN 810301 03 2 1 0125	-	Jl. MT Haryono 6/D Malang	- a_syaifuddin@ub.ac.id
38	ANDI SODIK 800506 03 2 1 0524	-	Jl. Klayatan G I/73 RT 4/12 Malang	0341-7369163 andisodik@ub.ac.id
39	HIMAWAN PRATOMO 861115 03 2 1 0527	-	Jl. Pasir Luhur 10 Jenggolo Kepanjen	- Himawan_fia@ub.ac.id
40	WIDI ROHMANSAH 860816 03 2 1 0526	-	Jl. Kresno 21 Polehan RT. 2 RW. 2 Malang	081999288408 widi_fia@ub.ac.id
41	RISKA HAMDANI -	-	Jl. Panjaitan XV/36	085755377112

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL.	ALAMAT	TLP. / HP Email
42	AGUS PRAYETNO -	-	Jl. Joyo Ronoto RT.04 RW.05 Merjosari	081555678556
43	MOCHAMAD JAINURI -	-	Jl. Raya Candi V No. 141 Malang	085790924414
44	MUKHAMMAD MUHAIMIN -	-	Perum Pakis Jajar Permai Blok L-09 Malang	085607050458
45	SAMSUL HADI -		Ds. Paras-Karangnongko Poncokusumo	081334337224
46	DEDI ZULKORNAEN -	-		
47	EFI KIYANTO -	-		
48	SUPRAYITNO -	-		
49	IMAM SYOFI'I -		Jl M.T Haryono Gg Brawijaya I/44 Malang	085649939857
30	M. ARIFIN -	-		