

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
Website : 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 080/0/2002 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

KATA PENGANTAR.....	I
KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA NOMOR : 308 TAHUN 2017.....	IV
DAFTAR ISI	VI
PIMPINAN DAN STAF FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA.....	VIII
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Sejarah Fakultas Ilmu Administrasi	1
B. Perkembangan Bidang Akademik Dan Program Studi	4
C. Visi, Misi, Dasar Dan Tujuan Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya	6
BAB II SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN PROGRAM STUDI	9
A. Sistem Penerimaan Mahasiswa	9
B. Program Studi	11
C. Program Pendidikan Akademik	11
BAB III SISTEM PENDIDIKAN	15
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
BAB IV SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA	23
A. Visi dan Misi Program Sarjana	23
B. Kurikulum Program Sarjana	27
C. Ujian Skripsi	52
D. Yudisium Program Sarjana.....	55
E. Evaluasi Keberhasilan Studi.....	55
F. Batas Masa Studi	57
G. Semester ANTARA	57
H. Kuliah Antar Fakultas.....	57
BAB V SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM MAGISTER	59
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

BAB VI SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM DOKTOR	79
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
BAB VII ADMINISTRASI PENDIDIKAN	91
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
BAB VIII TATA TERTIB KELUARGA BESAR FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA	103
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
BAB IX FASILITAS TEKNIS DAN PENUNJANG	109
A. Laboratorium dan Unsur Penunjang	109
B. Pusat Kajian	109
D. Beasiswa	112
BAB X PEMBINAAN KEMAHASISWAAN.....	115
A. Etika Kemahasiswaan	115
B. Hak dan Kewajiban.....	115
C. Larangan dan Sanksi.....	116
D. Lembaga Kemahasiswaan Program Sarjana	116
DIREKTORI PEJABAT FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI	119

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

Dekan	: Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS
Wakil Dekan I	: Yusri Abdillah, S.Sos., M.Si., Ph.D
Wakil Dekan II	: Dr. Hamidah Nayati Utami, S.Sos., M.Si
Wakil Dekan III	: Dr. Mochamad Rozikin, M.AP
Ketua Jurusan Administrasi Publik	: Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D
Sekretaris Jurusan Administrasi Publik	: Dr. Alfi Hariswanto, S.AP., M.AP., MMG
- Program S1	
1. Ketua PS S1 Adm. Publik	: Dr. Fadillah Amin, M.AP., Ph.D
Sekretaris PS S1 Adm. Publik	: Dr. I Gede Eko Putra S.S, S.AP., M.AP
2. Ketua PS S1 Ilmu Perpustakaan	: Dr. Drs. Muhammad Shobarudin, MA
Sekretaris PS S1 Ilmu Perpustakaan	: M. Rosyihan Hendrawan, S.IP., M.Hum
3. Ketua PS S1 Administrasi Pendidikan	: Dr. Hermawan, S.IP., M.Si
Sekretaris PS S1 Adminsitarsi Pendidikan	: Erlita Cahyasari, S.AP., M.AP
- Program S2	
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
Sekretaris PS S2 MMPT	: Dr. Ainul Hayat, S.Pd., M.Si
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis	: Dr. M. Al Musadieg, M.BA
Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis	: Mochamad Iqbal, S.Sos, M.IB, Ph.D
- Program S1	
1. Ketua PS S1 Ilmu Adm. Bisnis	: Nila Firdausi Nuzula, S.Sos., M.Si., Ph.D
Sekretaris PS S1 Ilmu Adm. Bisnis	: Dr. Ari Darmawan, S.AB., M.AB
2. Ketua PS S1 Perpajakan	: Dr. Saparilla Worokinarsih, S.Sos., M.Si
Sekretaris PS S1 Perpajakan	: Priandhita Sukowidyanti A, SE., MSA.Ak
3. Ketua PS S1 Pariwisata	: Dr. Sunarti, S.Sos., M.AB
Sekretaris PS S1 Pariwisata	: Edriana Pangestuti, SE., M.Si., D.BA
- Program S2	
1 Ketua PS S2 Adm. Bisnis	: Dr. Kusdi Rahardjo, DEA
Sekretaris S2 Adm. Bisnis	: Arik Prasetya, S.Sos., M.Si., Ph.D
Program Doktor	
1. Ketua Program Doktor Ilmu Administrasi	: Prof. Dr. Sumartono, MS
Sekretaris Program Doktor Ilmu Administrasi	: Dr. Kadarisman Hidayat, M.Si
2. Ketua Minat PS S3 Administrasi Bisnis	: Prof. Dr. Suhadak, M.Ec
3. Ketua Program Doktor Administrasi Luar Kampus Utama di Jakarta	: Prof. Dr. Soesilo Zauhar, MS
Kepala Bagian Tata Usaha	: Ir. Pudji Usmanto
Kepala Sub. Bagian Akademik	: Tedjo Wahono Adiputro, SE
Kepala Sub. Bagian Keuangan dan Kepegawaian	: Edi Pramono, S.AP., M.AP
Kepala Sub. Bagian Umum dan BMN	: Agung SUPriyanto, S.AB., M.AP
Kepala Sub. Bagian Kemahasiswaan dan Alumni	: Imam Prajitno, ST., M.AP

<p>- Gugus Jaminan Mutu & Unit Jaminan Mutu</p> <p>1. Ketua Gugus Jaminan Mutu Sekretaris Gugus Jaminan Mutu</p> <p>2. Ketua UJM Jurusan Administrasi Publik Sekretaris UJM Jurusan Administrasi Publik</p> <p>3. Ketua UJM Jurusan Administrasi Bisnis Sekretaris UJM Jurusan Administrasi Bisnis</p>	<p>: Dr. Drs. Muhammad Saifi, M.Si</p> <p>: Niken Lastiti V.A, S.AP., M.AP</p> <p>: Dr. Imam Hanafi, M.Si., MS</p> <p>: Rendra Eko Wismanu, S.AP., M.AP</p> <p>: Andriani Kusumawati, S.Sos., M.Si., DBA</p> <p>: Devi Farah Azizah, S.Sos., M.AB</p>
<p>- Pusat Sistem Informasi & Kehumasan dan Badan Penerbitan Jurnal</p> <p>1. Ketua PSIK</p> <p>2. Ketua Badan penerbitan Jurnal Sekretaris Badan penerbitan Jurnal</p>	<p>: Dessanti Putri Sekti A, SE., MSA.Ak</p> <p>: Sujarwoto, S.IP., M.Si, M.PA</p> <p>: M. Cahyo Widyo Sulisty, SE., M.AB</p>
<p>- Unit Governance Laboratory</p> <p>1. Ketua Governance Laboratory Sekretaris Governance Laboratory</p> <p>2. Ketua Unit Digital & Dinamic Governance Laboratory Sekretaris Unit Digital & Dinamic Governance Laboratory</p> <p>3. Ketua Lab. Kebijakan Publik & Perencanaan Pembangunan Sekretaris Lab. Kebijakan Publik & Perencanaan Pembangunan</p> <p>4. Ketua Lab. Unit Politik & Tata Pemerintahan Sekretaris Lab. Unit Politik & Tata Pemerintahan</p> <p>5. Ketua Lab. Pengembangan Organisasi & Manajemen Pelayanan Publik Sekretaris Lab. Pengembangan Organisasi & Manajemen Pelayanan Publik</p> <p>6. Ketua Lab. Teknologi Adm. Pendidikan Sekretaris Lab. Teknologi Adm. Pendidikan</p> <p>7. Ketua Lab. Perpustakaan & Arsip Sekretaris Lab. Perpustakaan & Arsip</p>	<p>: Dr. M.R. Khairul Muluk, S.Sos., M.Si</p> <p>: M. Chazienul Ulum, S.Sos., M.AP</p> <p>: Dr. Fadillah Putra, S.Sos., M.Si., M.Paff</p> <p>: Nurjati Widodo, S.AP., M.AP</p> <p>: Dr. Drs. Siswidiyanto, MS</p> <p>: Andy Kurniawan, S.AP., M.AP</p> <p>: Dr. Drs. Luqman Hakim, M.Sc</p> <p>: Trisnawati, S.Sos., M.AP</p> <p>: Dr. Abdullah Said, M.Si</p> <p>: Nana Abdul Aziz, S.AP., M.AP</p> <p>: Dr. Suryadi, MS</p> <p>: Asti Amelia Novita, S.AP., M.AP., Ph.D</p> <p>: Dr. Lely Indah Mindarti, M.Si</p> <p>: Aulia Puspaning Galih, S.IIP., MS</p>

<p>- Unit Lab For Creative & Sustainable Business Venturing (L-CSBV)</p> <p>1. Ketua Lab. LCSBV Sekretaris Lab. LCSBV</p> <p>2. Ketua Lab. Akuntansi Keuangan & Pasar Modal Sekretaris Lab. Akuntansi Keuangan & Pasar Modal</p> <p>3. Ketua Lab. Kepemimpinan Sekretaris Lab. Kepemimpinan</p> <p>4. Ketua Lab. Kewirausahaan & Inovasi Sekretaris Lab. Kewirausahaan & Inovasi</p> <p>5. Ketua Lab. Sistem Informasi Manajemen Sekretaris Lab. Sistem Informasi Manajemen</p> <p>6. Ketua Unit Tax Center Sekretaris Unit Tax Center</p> <p>7. Ketua Lab. Pariwisata Sekretaris Lab. Pariwisata</p> <p>8. Ketua Lab. Bahasa</p>	<p>: Tri Wulida A, S.Sos., M.Si., MHRM., Ph.D</p> <p>: Inggang Perwangsa Nuralam, SE., M.BA</p> <p>: Dr. Dri Mangesti rahayu, M.Si</p> <p>: Mirza Maulinarhadi R, SE., MSA.Ak</p> <p>: Prof. Dr. Endang Siti Astuti, M.Si</p> <p>: Rizal Alfisyahr, SE., MM</p> <p>: Brillyanes Sanawiri, S.AB., M.BA</p> <p>: Ari Irawan, SE., MM</p> <p>: Drs. Heru Susilo, MA</p> <p>: Rizky Yudhi Dewantara, S.Sos., M.AP</p> <p>: Rosalita Rachma Agusti, SE., MSA.Ak</p> <p>: Astri Warih Anjarwi, SE., MSA.Ak</p> <p>: Dr. Zainul Arifin, MS</p> <p>: Aniesa Samira Bafadhal, S.AB., M.AB</p> <p>: Taufiq Akbar Al Fajri, SS., S.Pd., M.Pd</p>
<p>- Badan penelitian & pengabdian Masyarakat dan Kelompok Kajian</p> <p>1. Ketua BPPM Sekretaris BPPM Koordinator Penelitian Koordinator Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>2. Ketua Kelompok Kajian Pengembangan Usaha</p> <p>3. Ketua Kelompok Kajian Konflik dan Kebijakan</p> <p>4. Ketua Kelompok Kajian Kinerja & Stratejik Sektor Publik</p> <p>5. Ketua Kelompok Kajian Diklat Sumber Daya Aparatur</p>	<p>: Dr. Mohammad Nuh, S.IP., M.Si</p> <p>: Latifah Hanum, SE., MSA.Ak</p> <p>: M. Kholid Mawardi, S.Sos., M.AB., Ph.D</p> <p>: Dr.rer.pol. Romy Hermawan, S.Sos., M.AP</p> <p>: Arik Prasetya, S.Sos., M.Si., Ph.D</p> <p>: Dr. Wilopo, M.AB</p> <p>: Dr. Choirul Saleh, M.Si</p> <p>: Wike, S.Sos., M.Si., D.PA</p>

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 “diikhtiarkan 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 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.

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:

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

di mana:

IP adalah Indeks Prestasi, dapat berupa indeks prestasi semester atau indeks prestasi kumulatif.

K adalah jumlah sks masing-masing mata kuliah.

NA adalah nilai akhir masing-masing mata kuliah.

N adalah banyaknya mata kuliah yang diambil.

Besarnya beban studi pada semester pertama ditentukan sama untuk setiap mahasiswa, sedangkan untuk semester berikutnya didasarkan pada Indeks Prestasi (IP) 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

- a. Kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu mata kuliah dilakukan melalui tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester (UTS), ujian akhir semester (UAS) dan penilaian kegiatan praktikum.
- b. Kegiatan terstruktur dalam kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu mata kuliah pada suatu semester dilaksanakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam semester.
- c. UTS dan UAS dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
- d. 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

- a. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap mata kuliah didasarkan pada tiga alternatif penilaian, sebagai berikut :
 - (1) Menggunakan sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan.
 - (2) Menggunakan sistem Penilaian Acuan Normal (PAN), yaitu dengan cara membandingkan nilai seorang mahasiswa dengan nilai kelompoknya.
 - (3) Menggunakan sistem gabungan antara PAP dan PAN, yaitu menentukan nilai batas kelulusan terlebih dahulu, kemudian membandingkan nilai yang lulus relatif dengan kelompoknya. Disarankan dalam sistem penilaian menggunakan PAN atau gabungan antara PAN dan PAP.
- b. Hasil penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM).
- c. Pemberian Nilai pada setiap kegiatan dapat dilakukan dengan Huruf Mutu berdasarkan angka mutu nilai mentah dengan *range* (0-100).
- d. Bobot suatu kegiatan penilaian mata kuliah ditentukan menurut perimbangan materi kegiatan dengan materi mata kuliah secara keseluruhan dalam satu semester.
- e. Penghitungan Nilai Akhir dilakukan dengan memberikan bobot pada setiap kegiatan perkuliahan dalam semester tersebut dengan menggunakan rumus :

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

Dengan :

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

- 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

- a. Ujian perbaikan dan ujian khusus ditujukan untuk memperbaiki nilai akhir suatu mata kuliah yang pernah ditempuh atau dalam kondisi kritis dengan:
- (1) 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.
 - (2) Ujian khusus bagi mahasiswa yang telah mengumpulkan kredit 144 - 160 sks dan telah menyelesaikan tugas akhirnya tetapi IPK yang diperoleh kurang dari 2,00.
- b. Ujian khusus berlaku untuk mata kuliah dengan nilai maksimum C.

4. Ujian Susulan

Ujian susulan di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya hanya berlaku bagi mahasiswa yang pada waktu ujian berlangsung tidak dapat mengikuti ujian dikarenakan sakit, musibah/kecelakaan, tugas Fakultas/Universitas atau kepentingan lain yang dianggap layak oleh 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. Menjalani 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 administrator dan administrasionis yang kreatif, inovatif, dan profesional serta selalu mengadopsi perkembangan teknologi dan menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran dan tanggung jawab.

Tujuan

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

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

Kompetensi Sarjana Ilmu Administrasi Bisnis/Niaga meliputi:

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

b. Program 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 professional, 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		
Jumlah SKS				17	
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	
	Jumlah SKS				21
3	1	IAP4152	Administrasi Pembangunan*	3	
	2	IAF4003	Etika Administrasi Publik*	3	
	3	IAP4137	Komunikasi Organisasi	3	
	4	IAF4002	Perilaku dan Pengembangan Organisasi	3	
	5	IAP4138	Sistem Administrasi Negara Indonesia*	3	
	6	IAP4139	Statistika	3	
	7	IAP4118	Teori Administrasi Publik	3	
Jumlah SKS				21	
4	1	IAP4116	Metode Penelitian 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	
Jumlah SKS				21	
5	1	IAP4142	Sistem Informasi Manajemen Sektor Publik*	3	
	2	IAP4143	Birokrasi*	3	
	3	IAP4144	Manajemn Strategis Sektor Publik	3	
	4	IAP4145	Kebijakan publik II	3	
	5	IAF4004	Kepemimpinan*	3	
	6	IAP4146	Metode Penulisan Ilmiah	3	
	7	IAP4104	Teori Governance	3	
Jumlah SKS				21	

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
1	IAP4123	Ekologi Administrasi	3
2	IAP4106	Ekonomi Politik Pembangunan	3
3	IAP4124	Kebijakan Finansial dan Fiskal	3
4	IAP4108	Kebijakan Pembangunan Perkotaan	3
5	IAP4129	Seminar Isu-isu Kebijakan Publik	3
6	IAP4131	Seminar Isu-isu Pelayanan Publik	3
7	IAP4132	Seminar isu-isu Pembangunan	3
8	IAP4133	Seminar isu-isu Pemerintahan	3
9	IAP4151	Pemberdayaan Komunitas dan Sumberdaya Lokal	3

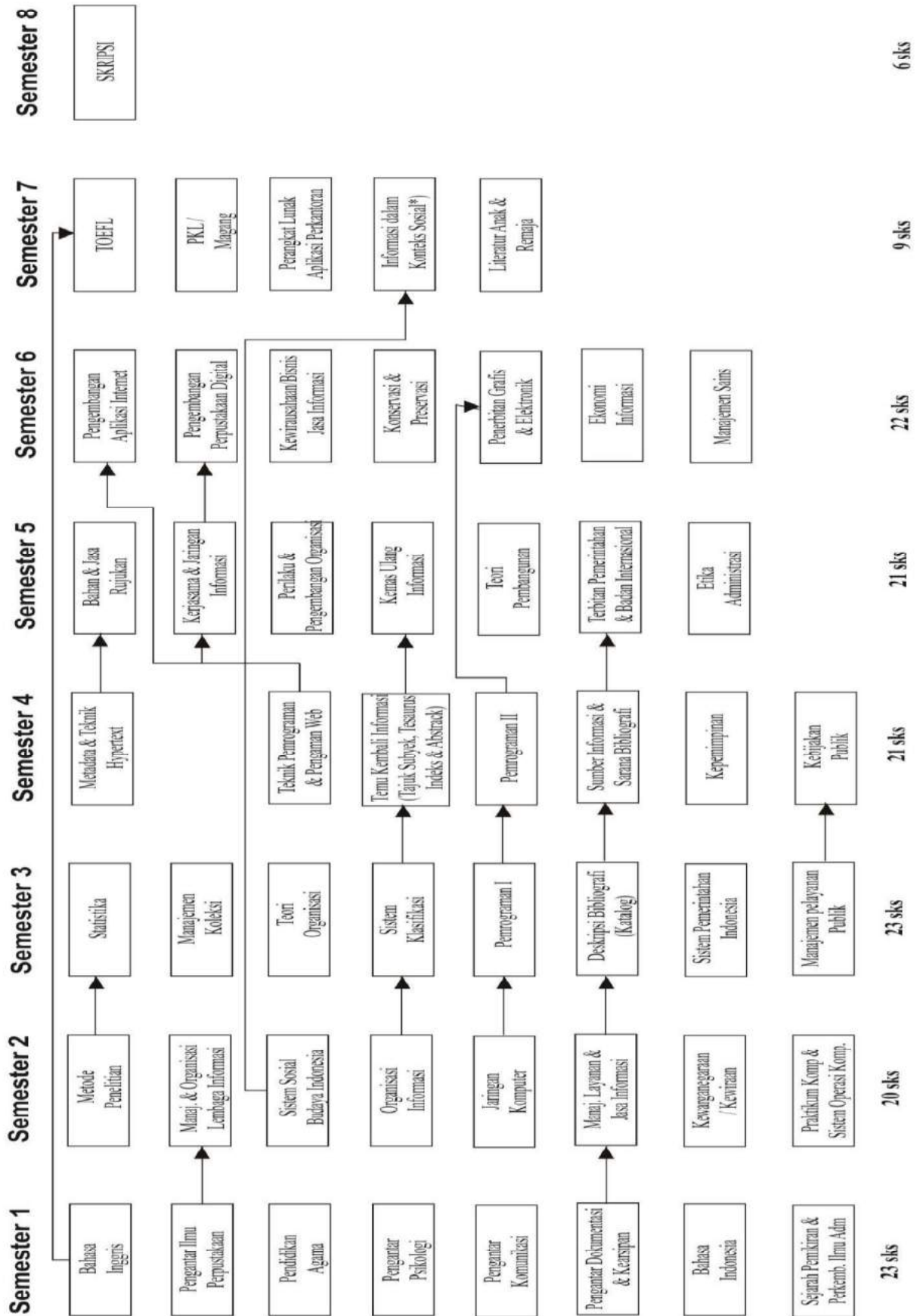
**KURIKULUM PROGRAM STUDI S1 ILMU PERPUSTAKAAN
JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK**

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

Semester IV				
25	PII4017	Temu Kembali Informasi (Tajuk Subyek, tesaurus, Indeks dan Abstrak)	3	Wajib Prodi
26	PII4018	Pemrograman II	3	Wajib Prodi
27	PII4019	Teknik Pemrograman dan Pengaman Web	3	Wajib Prodi
28	PII4020	Metadata dan Teknik Hypertext	3	Wajib Prodi
29	IAP4004	Kebijakan Publik	3	Wajib Prodi
30	IAF4004	Kepemimpinan	3	Wajib Fakultas
31	PII4021	Sumber Informasi dan Sarana Bibliografi	3	Wajib Prodi
		Total SKS	21	
Semester V				
32	PII4022	Kemas Ulang Informasi	3	Wajib Prodi
33	IAF4002	Perilaku dan Pengembangan Organisasi	3	Wajib Fakultas
34	PII4023	Terbitan Pemerintahan dan Badan Internasional	3	Wajib Prodi
35	PII4024	Bahan dan Jasa Rujukan	3	Wajib Prodi
36	IAP4003	Teori Pembangunan	3	Wajib Jurusan
37	PII4025	Kerjasama dan Jaringan Informasi	3	Wajib Prodi
38	IAF4003	Etika Administrasi Publik	3	Wajib Fakultas
		Total SKS	21	
Semester VI				
39	PII4026	Pengembangan Aplikasi Internet	3	Wajib Prodi
40	PII4027	Kewirausahaan/Bisnis jasa Informasi	3	Wajib Prodi
41	PII4028	Pengembangan Perpustakaan Digital	3	Wajib Prodi
42	PII4029	Penerbitan Grafis dan Elektronik	3	Wajib Prodi
43	PII4030	Konservasi dan Preservasi	3	Wajib Prodi
44	PII4031	Sumber dan Jasa Informasi	3	Wajib Prodi
45	PII4032	Ekonomi Informasi	3	Wajib Prodi
46	PII4037	Gedung dan Perabotan	2	MK Pilihan
		Total SKS	23	
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
		Total SKS	9	
Semester VIII				
52	UBU4005	SKRIPSI	6	Wajib Universitas
		Total SKS	145	
		Total SKS Lulus	145	

Ket: *) Mata Kuliah Pilihan

ALUR PENGAMBILAN MATA KULIAH PROGRAM STUDI SI ILMU PERPUSTAKAAN

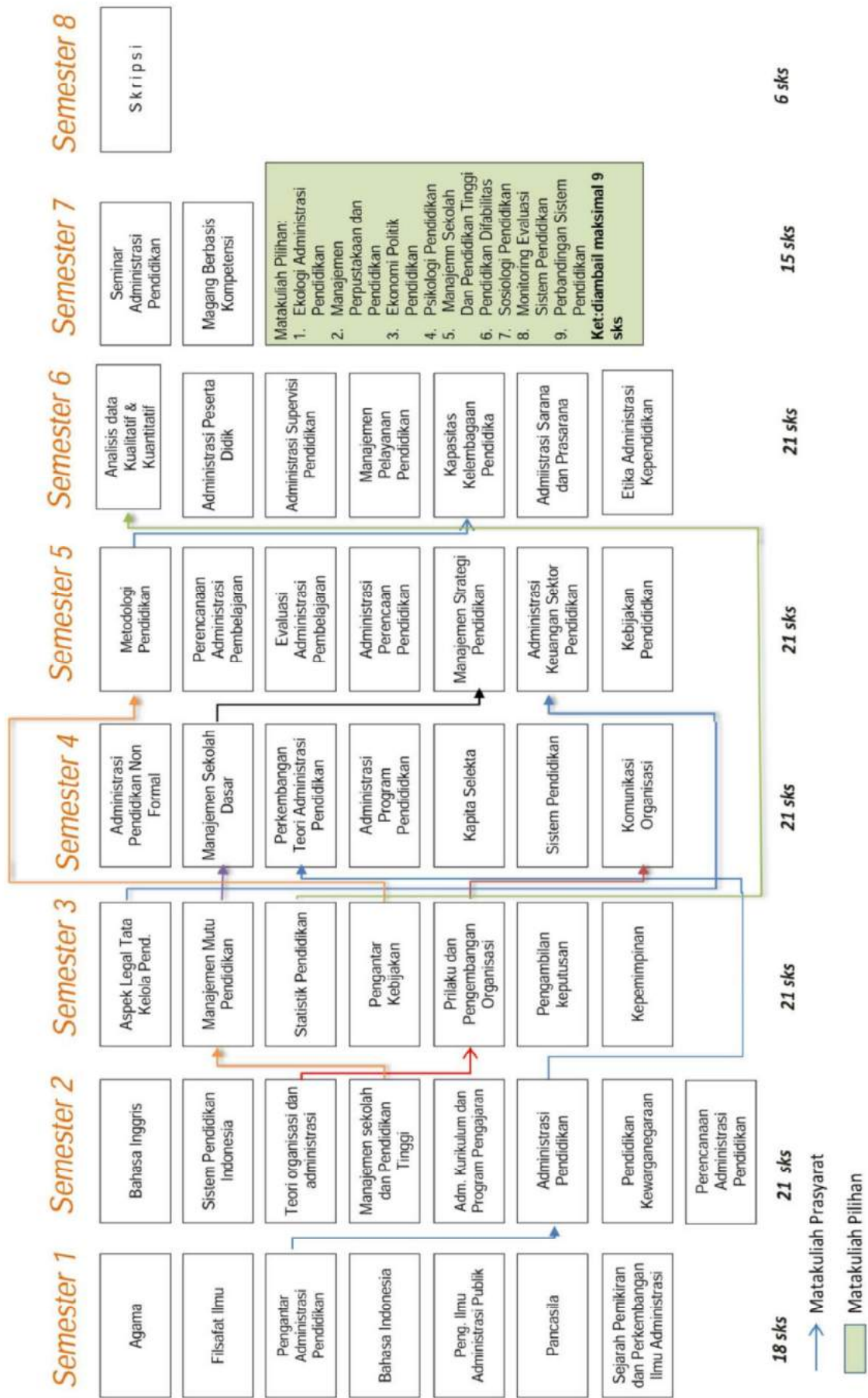


**KURIKULUM PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK**

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KETERANGAN
Semester I				
1	MPK4001	Pendidikan Agama Islam	2	Wajib Nasional
	MPK4002	Pendidikan Agama Katolik		
	MPK4003	Pendidikan Agama Kristen		
	MPK4004	Pendidikan Agama Hindu		
	MPK4005	Pendidikan Agama Budha		
2	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	
		Total SKS	18	
Semester II				
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	
		Total SKS	21	
Semester III				
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	
		Total SKS	23	
Semester IV				
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 Selektu Kewirausahaan	3	
28	APD4015	Sistem Informasi Manajemen Pendidikan	3	

29	APD4016	Komunikasi Organisasi	3	
		Total SKS	21	
Semester V				
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	
		Total SKS	21	
Semester VI				
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	
		Total SKS	21	
Semester VII				
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	
		Total SKS	15	
Semester VIII				
47	UBU4005	Skripsi	3	
48		Aplikasi Komputer	0	
49		Bahasa Inggris (TOEFL)	0	
		Total SKS	6	
TOTAL sks LULUS			144 sks	

ALUR MATA KULIAH PRODI 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	2			
	3	MPK4007	Pendidikan Kewarganegaraan	2			
	4	MPK4008	Bahasa Indonesia	2			
	5	IAB61001	Akuntansi Dasar	3			
	6	IAB61002	Pengantar Sosiologi Industri	3			
7	FIA62001	Dasar-dasar Organisasi	3				
8	IAB61003	Matematika Bisnis	3				
Total SKS Semester I				20			
II	9	FIA61001	Pengantar Administrasi	3			
	10	IAB62001	Kreativitas dan Inovasi	3			
	11	IAB62002	Bahasa Inggris Bisnis	2			
	12	IAB62003	Akuntansi Intermediate I	3			
	13	IAB62004	Hukum dan Etika Bisnis	3			
	14	IAB62005	Ekonomi Bisnis	3			
	15	IAB62006	Pengantar Bisnis	3			
	16	MPK4006	Pendidikan Pancasila	2			
Total SKS Semester II				22			
III	17	UBU4001	Kewirausahaan	3			
	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			
	23	IAB61009	Manajemen Pemasaran	3			
	24	IAB61010	Komunikasi Bisnis	3			
Total SKS Semester III				21			

SMT	NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	MATA KULIAH PRASYARAT			
					KODE	KODE	KODE	KODE
IV	25	IAB62007	Riset Operasi Bisnis	3				
	26	IAB62008	Manajemen Operasional	3				
	27	IAB62009	Bisnis Internasional	3				
	28	IAB62010	Manajemen Strategi	3	IAB61005	IAB61007	IAB61008	IAB61009
	29	IAB62011	Perpajakan	3				
	30		Mata Kuliah Pilihan 1	3	Lihat Daftar MK Pilihan			
	31		Mata Kuliah Pilihan 2	3	Lihat Daftar MK Pilihan			
	32		Mata Kuliah Pilihan 3	3	Lihat Daftar MK Pilihan			
Total SKS Semester IV				24				
V	33	FIA61002	Kepemimpinan	3				
	34	IAB61011	Statistika Bisnis	3				
	35	IAB61012	Permodelan Bisnis	3				
	36	IAB61013	Manajemen Kinerja Bisnis	3				
	37	IAB61014	Akuntansi Manajerial	3	IAB61006			
	38		Mata Kuliah Pilihan 4	3	Lihat Daftar MK Pilihan			
	39		Mata Kuliah Pilihan 5	3	Lihat Daftar MK Pilihan			
	40		Mata Kuliah Pilihan 6	3	Lihat Daftar MK Pilihan			
Total SKS Semester V				24				
VI	41	IAB62012	Manajemen Perubahan	3				
	42	IAB62013	Metode Penelitian	3	IAB61011			
	43	IAB62014	Pengantar Corporate Governance	3				
	44	IAB62015	Analisis Strategi Bisnis	3				
	45		Mata Kuliah Pilihan 7	3	Lihat Daftar MK Pilihan			
	46		Mata Kuliah Pilihan 8	3	Lihat Daftar MK Pilihan			
	47		Mata Kuliah Pilihan 9	3	Lihat Daftar MK Pilihan			
	48		Mata Kuliah Pilihan 10	3	Lihat Daftar MK Pilihan			
Total SKS Semester VI				24				
VII	49	UBU4002	Magang	3				
	Total SKS Semester VII				3			
	50	UBU4005	Skripsi	6				
Total SKS Semester VIII				6				
Total SKS yang ditempuh				147				

Identifikasi Mata Kuliah Pilihan :

- Topik Keuangan

No	Kode MK	Nama MK	SKS	SMT (rekomendasi)	Kode MK Prasyarat	Nama MK Prasyarat
1	IAB69001	Akuntansi Intermediate II	3	4	IAB62003	Akuntansi Intermediate I
2	IAB69002	Manajemen Keuangan Lanjutan	3	4	IAB61008	Manajemen Keuangan
3	IAB69003	Sistem Akuntansi	3	5	IAB62003	Akuntansi Intermediate I
4	IAB69004	Manajemen Investasi	3	5	IAB61008	Manajemen Keuangan
5	IAB69005	Pemeriksaan Akuntansi	3	6	IAB69003	Sistem Akuntansi
6	IAB69006	Manajemen Keuangan Internasional*	3	6	IAB61008	Manajemen Keuangan
7	IAB69007	Akuntansi Biaya Lanjutan	3	4	IAB61006	Akuntansi Biaya
8	IAB69008	Akuntansi Keuangan Lanjutan	3	5	IAB69001	Akuntansi Intermediate II
9	IAB69009	Seminar Akuntansi dan Keuangan	3	6	-	
10	IAB69010	Penganggaran	3	6	-	
11	IAB69011	Komputerisasi Akuntansi	3	6	-	
12	IAB69012	Perbankan dan Bisnis Syariah	3	6	-	

- Topik Pemasaran

No	Kode MK	Nama MK	SKS	SMT (rekomendasi)	Kode MK Prasyarat	Nama MK Prasyarat
1	IAB69013	Perilaku Konsumen	3	4	IAB61009	Manajemen Pemasaran
2	IAB69014	Manajemen Merek	3	5	-	
3	IAB69015	Strategic Marketing	3	4	IAB61009	Manajemen Pemasaran
4	IAB69016	Komunikasi Pemasaran Terintegrasi	3	6	-	
5	IAB69017	Distribution and Channel Marketing	3	5	-	
6	IAB69018	Service Marketing	3	4	-	
7	IAB69019	Riset Pemasaran	3	6	IAB62013	Metode Penelitian
8	IAB69020	Digital Marketing	3	6	-	
9	IAB69021	Global Marketing	3	5		
10	IAB69022	Customer Relationship Management (CRM)	3	6	-	
11	IAB69023	Seminar Pemasaran	3	6		

- Topik SDM

No	Kode MK	Nama MK	SKS	SMT (rekomendasi)	Kode MK Prasyarat	Nama MK Prasyarat
1	IAB69024	Penilaian Kinerja dan Imbalan	3	5	-	
2	IAB69025	Manajemen Sumber Daya Manusia Internasional	3	4	IAB61007	Manajemen Sumber Daya Manusia
3	IAB69026	Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	4	IAB61007	Manajemen Sumber Daya Manusia
4	IAB69027	Sumber Daya Manusia Strategik	3	6	IAB62010	Manajemen Strategi
5	IAB69028	Sistem Informasi Sumber Daya Manusia	3	5	-	
6	IAB69029	Riset Sumber Daya Manusia	3	6	IAB62013	Metode Penelitian
7	IAB69030	Hubungan Industrial	3	4	-	
8	IAB69031	Talent Management	3	6	-	
9	IAB69032	Managing Work and Family Life	3	6	-	
10	IAB69033	Negotiation and Conflict Resolution	3	5	-	
11	IAB69034	Sumber Daya Manusia Kontemporer	3	6	-	

- Topik SIM

No	Kode MK	Nama MK	SKS	SMT (rekomendasi)	Kode MK Prasyarat	Nama MK Prasyarat
1	IAB69035	Riset Sistem Informasi	3	6	IAB62013	Metode Penelitian
2	IAB69036	Bisnis Elektronik	3	4	-	
3	IAB69037	Sistem Pengambilan Keputusan	3	6	-	
4	IAB69038	Manajemen Database (<i>Database Management</i>)	3	6	-	
5	IAB69039	Manajemen Sistem Informasi	3	4	-	
6	IAB69040	Tata Kelola Teknologi Informasi	3	4	-	
7	IAB69041	Sistem Informasi Strategik	3	6	-	
8	IAB69042	Praktek Aplikasi Bisnis	3	6	IAB69050	Perencanaan dan Pengembangan Bisnis
9	IAB69043	Manajemen Resiko dan Investasi Teknologi Informasi	3	5	-	
10	IAB69044	Manajemen Proyek Sistem Informasi	3	5	-	
11	IAB69045	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi	3	5	-	
12	IAB69046	Praktek Enterprise Resource Planning	3	6	IAB69042 IAB69050	Praktek Aplikasi Bisnis Perencanaan dan Pengembangan Bisnis

- Topik Umum

No	Kode MK	Nama MK	SKS	SMT (rekomendasi)	Kode MK Prasyarat	Nama MK Prasyarat
1	IAB69047	Perkembangan Perekonomian Cina	3	-	-	
2	IAB69048	Manajemen Kebangkrutan	3	-	-	
3	IAB69049	Studi Kelayakan Bisnis	3	-	-	
4	IAB69050	Perencanaan dan Pengembangan Bisnis	3	-	-	

**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		
5	Pengantar Perpajakan	PJK4A101	V		3			
6	Pengantar Administrasi Bisnis	IAB4003	V		3			
7	Teori Ekonomi	PJK4A102	V		3			
8	Sistem Administrasi Perpajakan	PJK4A103	V	V	3			
Jumlah SKS						20	sks	
II	9	Akuntansi Keuangan 1	IAB4004		V	3		
	10	Pengantar Ilmu Hukum	PJK4A201		V	2		
	11	Pajak Penghasilan Orang pribadi (PPh OP)	PJK4A202		V	3	Sistem Administrasi Perpajakan	Pengantar Perpajakan
	12	Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	PJK4A203		V	3	Sistem Administrasi Perpajakan	Pengantar Perpajakan
	13	Pajak Daerah & Retribusi Daerah	PJK4A204		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	
III	17	Akuntansi Keuangan 2	IAB4175	V		3		Akuntansi Keuangan 1
	18	Akuntansi Pemerintahan	PJK4A301	V		3	Akuntansi Keuangan 1	
	19	Pajak Penghasilan Badan	PJK4A302	V		3		PPh OP
	20	Statistik	PJK4A306	V		3		
	21	Ekonomi Publik	PJK4A303	V		3	Teori ekonomi	
	22	Bisnis Internasional	PJK4A304	V		3	Pengantar Administrasi Bisnis	
	23	Perilaku & Pengembangan Organisasi	IAF4002	V		3	Teori Organisasi dan Administrasi	
Jumlah SKS						21	sks	

Sem	No	Mata Kuliah	Kode MK	Ditawarkan		SKS	Mata Kuliah Prasyarat	
				Ganjil	Genap		Wajib Menempuh	Wajib Lulus
IV	24	Akuntansi Keuangan 3	IAB4109		V	3		Akuntansi Keuangan 2
	25	Akuntansi Biaya	PJK4A401		V	3	Akuntansi Keuangan 1	
	26	Pemotongan Pemungutan Pajak	PJK4A402		V	3		PPH Badan
	27	Manajemen Keuangan	PJK4A403		V	3		Akuntansi Keuangan 2
	28	Keuangan Publik	PJK4A404		V	3	Teori Ekonomi	
	29	Sistem Informasi Akuntansi+ Praktikum	PJK4A405		V	3	Akuntansi Keuangan 2	
	30	Pelayanan Publik	PJK4A406		V	3		
Jumlah SKS						21	sks	
V	31	Penilaian	PJK4A502	V		3	Akuntansi Keuangan 2	Manajemen Keuangan
	32	Pajak Internasional	PJK4A503	V		3	Bisnis Internasional	PPH Badan
								Sistem Administrasi Perpajakan
	33	Kepabeanan & Cukai	PJK4A504	V		3		
	34	Sistem Informasi Manajemen	IAB4005	V		3		Sistem Informasi Akuntansi
	35	Kewirausahaan	UBU4001	V		3		
	36	Kebijakan Pajak	PJK4A605	V	V	3		Pemotongan Pemungutan Pajak
Jumlah SKS						18	sks	

Sem	No	Mata Kuliah	Kode MK	Ditawarkan		SKS	Mata Kuliah Prasyarat	
				Ganjil	Genap		Wajib Menempuh	Wajib Lulus
VI	37	Pemeriksaan Pajak	PJK4A601		V	3	Sistem Administrasi Perpajakan	Pajak Internasional PPN, Pemotongan Pemungutan Pajak
	38	Penagihan dan Peradilan Pajak	PJK4A602		V	3		Pengantar Ilmu Hukum Sistem Administrasi Perpajakan
	39	Pajak Bumi Bangunan dan Barang Mewah (PBB & BM)	PJK4A603		V	2	Pajak Daerah & Retribusi Daerah	Pengantar Perpajakan
	40	Perencanaan Pajak	PJK4A604		V	3	Pajak Internasional	Pemotongan Pemungutan Pajak PPN
	41	Metodologi Penelitian	IAB4110		V	3		Statistik
	42	Kepemimpinan	IAF4004		V	3		
	43	Praktikum Akuntansi Keuangan	PJK4A801		V	1		Akuntansi Keuangan 3
	44	Praktikum Perpajakan	PJK4A802		V	1		Pajak Internasional
Jumlah SKS						19	sks	
VII	45	Akuntansi Perpajakan	PJK4A501	V		3		Akuntansi Keuangan 3
	46	Seminar Perpajakan	PJK4A701	V	V	2	Kebijakan Pajak	
	47	Manajemen Sumberdaya Manusia	PJK4A305	V		3		
	48	Mata Kuliah Pilihan		V	V	3		
	49	Mata Kuliah Pilihan		V	V	3		
	50	Mata Kuliah Pilihan		V	V	3		
Jumlah SKS						17	sks	
VIII	51	Magang	UBU4002	V	V	3	99 sks	
	52	Skripsi	UBU4005	V	V	6		Metodologi Penelitian
Jumlah SKS						9	Sks	
TOTAL SKS LULUS						146	sks	

Mata Kuliah Pilihan Program Studi S1 Perpajakan

No	Kode MK	Mata Kuliah	sks	Ditawarkan		MK Prasyarat	
				Ganjil	Genap	Wajib Tempuh	Wajib Lulus
1	PJK4A901	Tata kelola Pemerintahan	2	V	V		
2	PJK4A902	Audit	3	V	V	Sistem Informasi Akuntansi	
3	PJK4A903	Politik Pajak	3	V	V		
4	PJK4A904	Kecurangan Perpajakan	3	V	V		
5	PJK4A905	Pajak Bidang Usaha Tertentu	3	V	V	PPH Badan PPN	
6	PJK4A906	Ekonomi Internasional	3	V	V	Bisnis Internasional	
7	PJK4A907	Transfer Pricing	3	V	V	Pajak Internasional	
8	PJK4A908	Komunikasi Untuk Profesi Pajak	3	V	V	Etika Administrasi	
9	PJK4A909	Analisis Laporan Keuangan	3	V	V	Akuntansi Keuangan 3	

**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				
7	UBU4006	Bahasa Inggris	3				
Total SKS Semester I				19			
II	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			
Total SKS Semester II				22			
III	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			
Total SKS Semester III				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			
Total SKS Semester IV				24			

V	32	FIA61002	Kepemimpinan	3			
	33	PAR61009	Pariwisata Minat Khusus	3			
	34	PAR61010	Kreativitas dan Inovasi Bisnis Pariwisata	3			
	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

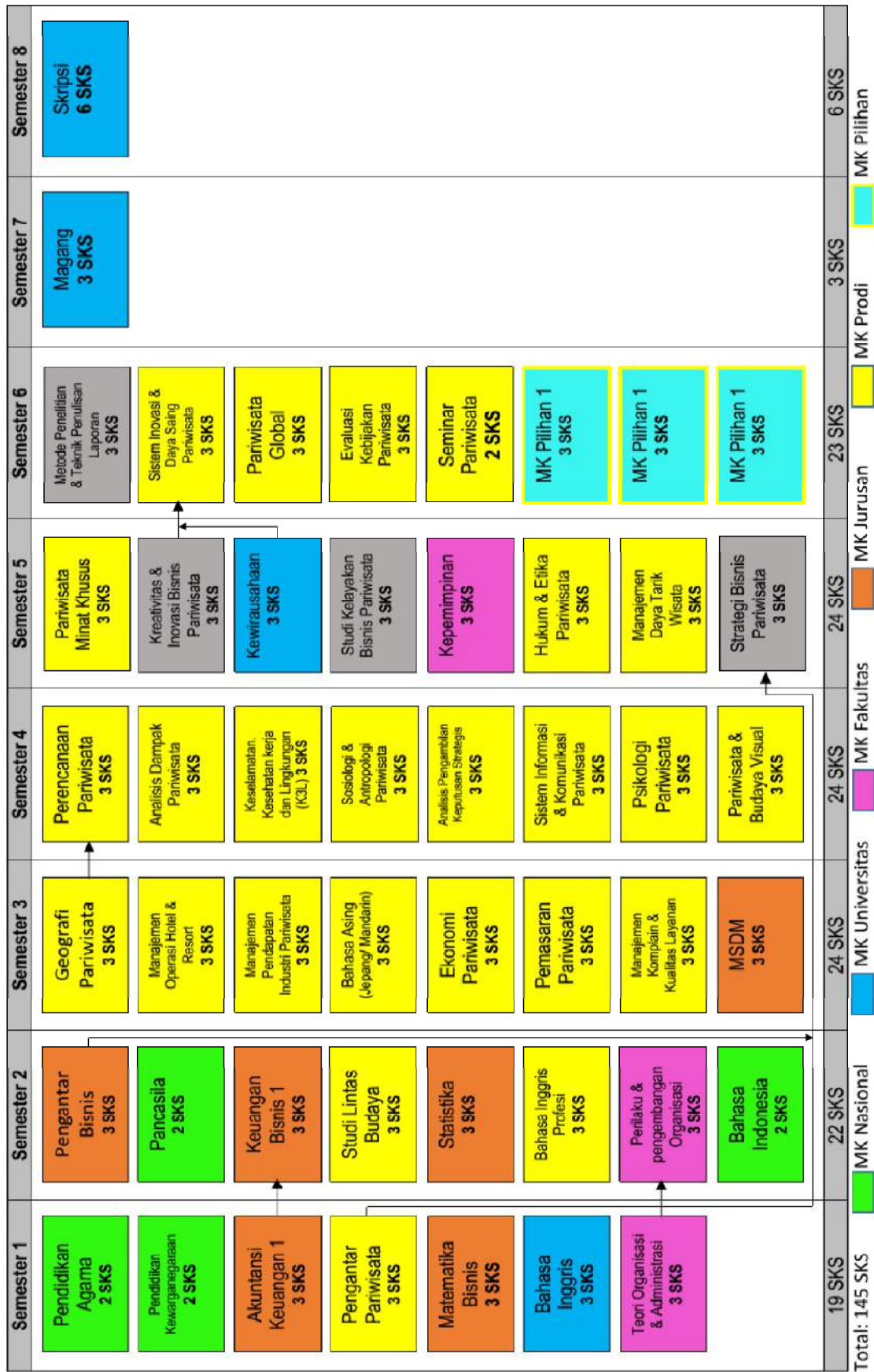
- Kelompok Bidang Manajemen Industri Perhotelan

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

Alur Mata Kuliah Kurikulum 2017 Prodi Pariwisata S1 FIA UB



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 reguler 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.

Kebhasilan 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 sarjananya, maka yang bersangkutan dinyatakan tidak mampu melanjutkan studinya.

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

G. SEMESTER 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 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 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 (KKNl), 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
		Total SKS	21	

Mata Kuliah Wajib Program

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

CURRICULUM
JOINT DEGREE PROGRAM / LINKAGE MASTER PROGRAM

Pre-requisite subject

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

Compulsory Subject

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

**KURIKULUM 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 ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

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

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

Catatan :

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

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

Menempuh Mata Kuliah Prasyarat (MMP)

NO	KODE	Mata Kuliah	SKS	STATUS	SEMESTER
1	IAB6101	Pengantar Bisnis	3	Wajib	MMP
Mata Kuliah Wajib Program					
1	IAB6101	Sistem Informasi Bisnis	3	MW	1
2	IAB6102	Strategi Pemasaran	3	MW	1
3	IAB6103	Strategi Keuangan	3	MW	1
4	IAB6104	Strategi Sumber Daya Manusia	3	MW	1
5	IAB6105	Teori dan Perilaku Organisasi	3	MW	1
6	IAB6106	Strategi Bisnis	3	MW	1
Mata Kuliah Pilihan, Mahasiswa memilih 6 dari 12 mata kuliah yang ditawarkan					
1	IABT6201	Pengambilan Keputusan Manajerial	3	MP	2
2	IABT6202	Kepemimpinan	3	MP	2
3	IABT6203	Penganggaran	3	MP	2
4	IABT6204	Komunikasi Organisasi dan Negosiasi	3	MP	2
5	IABT6205	Strategi Operasi	3	MP	2
6	IABT6206	Kreativitas dan Inovasi	3	MP	2
7	IABT6207	Kewirausahaan	3	MP	2
8	IABT6208	Tata Kelola Perusahaan (<i>Corporate Governance</i>)	3	MP	2
9	IABT6209	Manajemen Pekantoran	3	MP	2
10	IABT6210	<i>Wealth Management</i>	3	MP	2
11	IABT6211	Investasi Portofolio	3	MP	2
12	IABT6212	Analisis Kebijakan Agribisnis	3	MP	2
13	IABT6213	Rantai Pasok dan Logistik	3	MP	2
14	IABT6214	<i>Banking Management</i>	3	MP	2
15	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. Sesuai 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 $IPK 3.0 < IPK < 3,5$

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 $IPK = 3,0$ 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 $IPK 3,0$ untuk 16 sks terbaik, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gagal dan tidak diperkenankan melanjutkan studinya.
3. Mata kuliah yang memperoleh nilai D wajib diulang dan nilai C dapat diulang. Pengulangan perkuliahan untuk matakuliah tertentu hanya dapat dilakukan satu kali dan hasil nilai tertinggi ujian mata kuliah yang diulang tersebut adalah B.
4. Bagi mahasiswa yang telah menempuh minimum 24 sks dengan IPK minimum 3,0 tanpa nilai D, maka yang bersangkutan secara format dapat mengajukan usulan penelitian tesis.
5. Gagal Studi. Mahasiswa dinyatakan gagal studi apabila :
 - a. $IPK < 3.0$ 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 mendaftarkan ulang tanpa seijin Rektor tetap diperhitungkan sebagai masa studi.

BAB VI

SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM DOKTOR

A. VISI, MISI DAN TUJUAN PROGRAM DOKTOR ILMU ADMINISTRASI

Visi

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

Misi

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

Tujuan

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

B. BEBAN STUDI PROGRAM DOKTOR

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

1. SKS beban studi
 - a) Beban studi bagi peserta yang berpendidikan Magister (S2) sebidang setara dengan 50 (lima puluh) sks, terdiri dari kuliah 22 (dua puluh dua) sks dan disertasi 28 (dua puluh delapan) sks.
 - b) Beban studi bagi peserta yang berpendidikan Magister (S2) tidak sebidang sekurang-kurangnya setara dengan 52 (lima puluh dua) hingga 54 (lima puluh empat) sks, terdiri dari teori mata kuliah 24 (dua puluh empat) sampai 26 (dua puluh enam) sks dan disertasi 28 (dua puluh delapan) sks.
2. Jumlah sks yang diambil pada semester pertama maksimal 12 (dua belas) sks (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 kemampuan 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

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

12. Sidang Komisi Pengesahan

- a. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam ujian akhir disertasi, sebelum menjalani yudisium, harus melakukan sidang komisi pengesahan.
- b. Maksud sidang komisi pengesahan adalah untuk memeriksa kembali hasil akhir disertasi meliputi aspek materi maupun format, penentuan predikat kelulusan dan penentuan pelaksanaan yudisium.
- c. Mahasiswa yang akan dipertimbangkan untuk memperoleh predikat “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.
- d. Saran yang berkembang dalam sidang komisi pengesahan harus ditindaklanjuti oleh mahasiswa.
- f. Persetujuan tim promotor menjadi salah satu syarat untuk menjalani yudisium.

13. Predikat Kelulusan

Gelar doktor diberikan kepada calon doktor (*promovendus / promovenda*) yang dinyatakan lulus dalam 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.

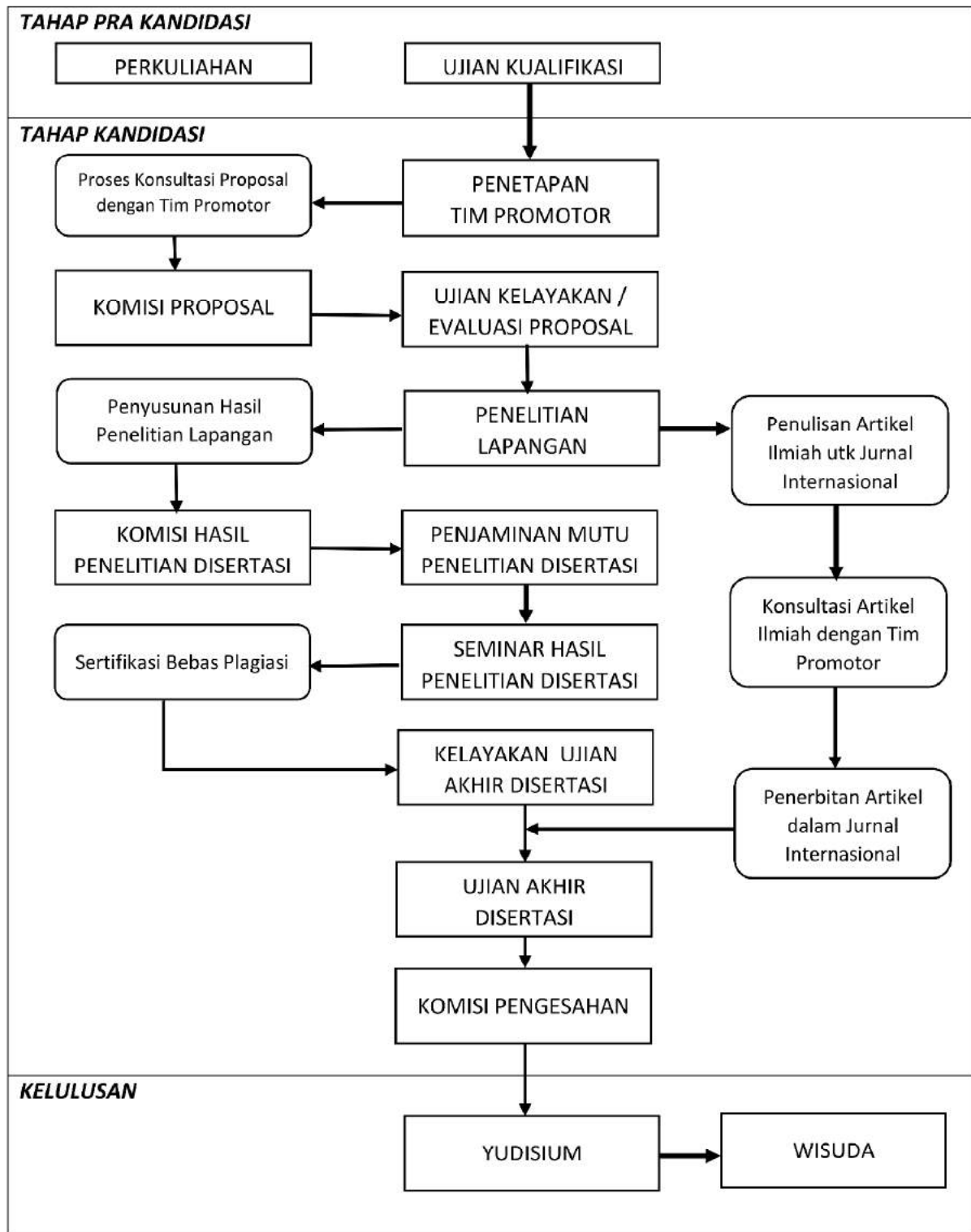
H. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

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 tatakrama kehidupan di kampus.

2. Penasehat Akademik (PA) Bagi Program Sarjana

Penasehat Akademik (PA) adalah dosen yang memberikan bantuan berupa nasehat akademik kepada mahasiswa, sesuai dengan program studinya, untuk meningkatkan kemampuan akademik mahasiswa, sehingga program studinya selesai dengan baik. Masing-masing mahasiswa mendapatkan dosen Penasehat Akademik sesuai dengan Nomor Induk Mahasiswa dan diatur dalam Surat Keputusan Dekan tersendiri.

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 bulir 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 Penasehat 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 ijin untuk registrasi administrasi kembali dari Rektor.

c) *Sanksi*

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

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 Subbag 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 ≥ 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. Akreditasi program studi asal minimal harus setara dengan akreditasi program studi yang dituju.
- g. Dekan fakultas yang dituju menyatakan secara tertulis kesediaannya untuk menerima.
- h. Perpindahan mahasiswa antar fakultas hanya boleh 1 (satu) kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa Universitas Brawijaya.
- i. 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 ijin mahasiswa yang bersangkutan. Pengecualian terhadap hal tersebut dimungkinkan hanya untuk keperluan laporan terhadap atasan.
6. Kepedulian Sesama
Kepedulian terhadap sesama adalah cermin kecerdasan emosional. Civitas akademika harus memiliki rasa peduli terhadap sesama, misalnya menjadi tutor atau menyumbangkan buku ataupun kegiatan yang lebih luas lagi. Kepedulian lain memberikan pertolongan terhadap sesama baik dalam bidang kesehatan, keperluan moral 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 Stratejik Sektor Publik
 - (1) Pusat Kajian Kinerja dan Stratejik 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 Stratejik 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 stratejik 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 Busisness 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 PNBPN) 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 menyandang 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.

