

Buku Pedoman Pendidikan

2021/2022

Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya



www.fia.ub.ac.id
Jl. M.T Haryono No.163 Malang 65145
Jawa Timur Indonesia

PEDOMAN PENDIDIKAN

FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

TAHUN AKADEMIK 2021/2022



FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

JL. MT. Haryono No. 163 Kota Malang 65143 Jawa Timur

KATA PENGANTAR

Pedoman Pendidikan Tahun Akademik 2021/2022 diterbitkan berdasarkan SK Dekan Nomor: 251 Tahun 2021. Buku ini diterbitkan dalam rangka mempercepat penyebarluasan 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, Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 58 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1578). 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. Beberapa hal yang berbeda dalam buku pedoman ini dibandingkan dengan buku pedoman sebelumnya adalah adanya pembaruan sistem pembelajaran baru seperti *come based learning*, kampus merdeka belajar, bimbingan konseling, dan pedoman pembelajaran daring.

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, 02 Agustus 2021
Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya
Dekan,

Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D.
NIP 196702171991031010

KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA
Nomor : 251 Tahun 2021

Tentang PEDOMAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA
TAHUN AKADEMIK 2021/2022

DEKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

- Menimbang : a. bahwa untuk lebih meningkatkan efektivitas 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 2020/2021;
- 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 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 58 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1578);
- 6 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2015 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;

- 7 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020;
- 8 Keputusan Rektor Nomor 25 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PEDOMAN PENDIDIKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN AKADEMIK 2021/2022 ;

Pertama : Pedoman Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2021/2022 sebagai acuan seluruh unit pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya;

Kedua : Pedoman Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2021/2022 diperuntukkan bagi Mahasiswa angkatan tahun 2021, 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 02 September 2021
Dekan,

TTD

Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D.
NIP 196702171991031010

PIMPINAN FAKULTAS



3

2

1

4

Keterangan:

Kanan ke kiri

1. Dekan Fakultas Ilmu Administrasi : Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik : Yusri Abdillah, S.Sos., M.Si., Ph.D.
3. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum : Dr. Hamidah Nayati Utami, S.Sos., M.Si.
4. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan & Alumni : Dr. Drs. Mochammad Rozikin, M.A.P.

KALENDER AKADEMIK

I	SEMESTER GANJIL	TANGGAL
1	Registrasi Administrasi bagi mahasiswa lama (pembayaran UKT/SPP secara Daring/ <i>online</i>)	2 - 12 Agustus 2021
2	Registrasi Akademik (pengisian KRS) mahasiswa lama	2 - 13 Agustus 2021
3	Batas akhir batal tambah dan pembatalan mata kuliah	Kebijakan Penentuan tanggal diserahkan Fakultas masing-masing
4	Kuliah + Ujian Tengah Semester (UTS) + Ujian Akhir Semester (UAS) Semester Ganjil	23 Agustus - 17 Desember 2021
5	Rekonsiliasi Data Mahasiswa	20 September - 1 Oktober 2021
6	Pelaporan PDDikti Semester Pelaporan 2020.2 dan 2021.1 (mahasiswa baru)	Penentuan Tanggal sesuai dengan Ketentuan PD-DIKTI
7	Batas akhir pengumuman nilai ujian dan Pengisian KHS	7 Januari 2022
8	Proses evaluasi keberhasilan studi mahasiswa	10 Januari 2022
9	Batas akhir pelaksanaan Yudisium *)	11 Januari 2022
10	Batas akhir proses keputusan keberhasilan studi mahasiswa	12 Januari 2022
11	Batas akhir Semester Ganjil	12 Januari 2022
II	SEMESTER GENAP	TANGGAL
1	Registrasi Administrasi (pembayaran SPP <i>online</i>)	24 Januari - 3 Februari 2022
2	Registrasi Akademik (Pengisian KRS)	25 Januari - 4 Februari 2022
3	Batas akhir batal tambah dan pembatalan mata kuliah	Kebijakan Penentuan tanggal diserahkan Fakultas masing-masing
4	Kuliah + Ujian Tengah Semester (UTS) + Ujian Akhir Semester (UAS) Semester Ganjil	7 Februari - 10 Juni 2022
5	Rekonsiliasi Data Mahasiswa	20 Februari - 11 Maret 2022
6	Pelaporan PDDikti Semester Pelaporan 2021.1 dan 2021.2 (maba pascasarjana)	Penentuan Tanggal sesuai dengan Ketentuan PD-DIKTI
7	Batas akhir pengumuman nilai ujian dan Pengisian KHS	15 Juni 2022
8	Pelaksanaan Semester Antara	20 Juni - 15 Juli 2022
9	Batas akhir pengumuman nilai ujian dan Pengisian KHS Semester Antara	19 Juli 2022
10	Proses evaluasi keberhasilan studi mahasiswa	20 Juli 2022
11	Batas akhir pelaksanaan Yudisium *)	21 Juli 2022
12	Batas akhir proses keputusan keberhasilan studi mahasiswa	22 Juli 2022
13	Batas akhir Semester Genap	22 Juli 2022
III	KEGIATAN UNIVERSITAS	TANGGAL
1.	Upacara Dies Natalis UB ke 58 (Pidato Ilmiah)	05 Januari 2022

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR.....	ii
KEPUTUSAN DEKAN.....	iii
PIMPINAN FAKULTAS	v
KALENDER AKADEMIK.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Sejarah Fakultas Ilmu Administrasi	1
1.2. Perkembangan Bidang Akademik dan Program Studi	5
1.3. Visi, Misi, Dan Tujuan Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi	6
1.3.1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Administrasi	6
1.3.2. Tujuan Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi	6
1.4. Dasar dan Asas Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi	8
1.4.1. Dasar Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi	8
1.4.2. Asas Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi	9
1.5. Sivitas Akademika.....	10
BAB II SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN PROGRAM STUDI.....	12
2.1. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru.....	12
2.2. Program Studi (Prodi)	15
BAB III SISTEM PEMBELAJARAN	17
3.1. Pendahuluan	17
3.1.1. Tujuan Umum	17
3.1.2. Tujuan Khusus	17
3.2. Pengertian Dasar Sistem Kredit Semester (SKS).....	18
3.2.1. Sistem Kredit Semester (SKS).....	18
3.2.2. Sistem Semester	19
3.2.3. Penempuhan SKS.....	19
3.3. Nilai Kredit Dan Beban Studi	19
3.3.1. Nilai Kredit Semester untuk Perkuliahan, Responsi, dan Tutorial	19
3.3.2. Nilai Kredit Semester untuk Seminar atau Bentuk Lain yang Sejenis	20
3.3.3. Nilai Kredit Semester untuk Praktikum, Studi Lapangan, Magang Kerja, Penelitian dan Sejenisnya	20
3.3.4. Nilai Kredit Semester untuk Sistem Blok dan Modul atau Bentuk Lain.....	20
3.3.5. Beban Studi dalam Semester	21
3.4. Rekognisi Pengalaman Belajar.....	22

3.5.	Penilaian Kemampuan Akademik	23
3.5.1.	Ketentuan Umum	23
3.5.2.	Nilai Akhir	23
3.5.3.	Ujian Perbaikan (Remidi) dan Ujian Khusus.....	25
3.5.4.	Ujian Susulan	25
3.6.	Nomor Ijazah Nasional (NINA)	25
3.7.	Penanganan Keluhan Nilai Mahasiswa (<i>Grade Appeal</i>).....	26
3.8.	Sanksi Akademik.....	26
BAB IV PEDOMAN PENERAPAN OUTCOME BASED EDUCATION (OBE)		28
4.1.	Pendahuluan	28
4.2.	Landasan Hukum.....	29
4.3.	Tujuan.....	30
4.4.	Konsep Pendidikan OBE.....	31
4.5.	Kurikulum OBE	32
4.6.	Karakteristik Dan Perencanaan Proses Pembelajaran OBE	35
4.7.	Pelaksanaan Pembelajaran OBE	37
4.8.	Asesmen OBE	38
4.9.	Dokumen Portofolio OBE.....	42
4.10.	Inovasi Pembelajaran Dalam OBE	43
4.11.	Penjaminan Mutu OBE.....	43
BAB V MERDEKA BELAJAR.....		49
5.1.	Pendahuluan	49
5.2.	Landasan Hukum.....	50
5.3.	Tujuan.....	51
5.4.	Fokus Kebijakan.....	51
5.4.1.	Fokus Kebijakan	51
5.4.2.	<i>Outcome Based Education</i> dalam Merdeka Belajar	55
5.5.	Pilihan Proses Merdeka Belajar	56
5.5.1.	Standar UB dalam Merdeka Belajar	56
5.5.2.	Pendistribusian sks dalam Kurikulum	57
5.6.	Jalur Pendidikan	60
5.6.1.	Jalur Pendidikan Reguler	60
5.6.2.	Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 1 Semester di dalam UB	61
5.6.3.	Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 1 Semester di luar UB	63
5.6.4.	Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 2 Semester (1 semester di dalam UB dan 1 semester di luar UB)	65
5.6.5.	Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 2 Semester di luar UB	67
5.6.6.	Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 3 Semester (1 semester di dalam UB dan 2 semester di luar UB)	69
5.7.	Pelaksanaan Merdeka Belajar	71

5.7.1.	Bentuk Kegiatan Merdeka Belajar	71
5.7.2.	Penetapan sks Merdeka Belajar	78
5.7.3.	Mata Kuliah yang ditawarkan untuk Belajar dari PS lain.....	79
5.8.	Rekognisi Pengalaman Belajar.....	80
5.9.	Penjaminan Mutu Merdeka Belajar.....	81
5.9.1.	Kebijakan dan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal	81
5.9.2.	Penetapan Mutu	81
5.9.3.	Karakteristik Proses Pembelajaran	83
5.9.4.	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi	83
BAB VI PEDOMAN PEMBELAJARAN BAURAN DAN DARING		86
6.1.	Pembelajaran Daring FIA UB	86
6.1.1.	Fasilitas pembelajaran Daring.....	87
6.1.2.	Mekanisme Pembelajaran Sinkron	88
6.1.3.	Mekanisme Pembelajaran Asinkron	88
6.1.4.	Durasi Pembelajaran Daring	89
6.2.	Pembelajaran Bauran FIA UB.....	89
6.2.1.	Mekanisme pembelajaran Bauran.....	90
6.3.	Mekanisme Presensi Daring.....	92
6.4.	Etika Dalam Pembelajaran Daring.....	93
6.4.1.	Etika Komunikasi Pembelajaran Daring.....	93
6.4.2.	Etika Pelaksanaan Pembelajaran Daring	94
6.5.	Fasilitas Daring Di FIA UB	95
6.6.	Pelaksanaan Seminar Dan Ujian Penggunaan Daring FIA UB.....	96
BAB VII SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA.....		97
7.1.	Kurikulum Pada Program Studi Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis.....	97
7.1.1.	Program Studi S1 Administrasi Bisnis	97
7.1.2.	Program Studi S1 Perpajakan	104
7.1.3.	Program Studi S1 Pariwisata	110
7.2.	Kurikulum Pada Program Studi Jurusan Ilmu Administrasi Publik	115
7.2.1.	Program Studi S1 Administrasi Publik	115
7.2.2.	Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan	120
7.2.3.	Program Studi S1 Administrasi Pendidikan	126
7.3.	Ujian Skripsi.....	131
7.4.	Yudisium Program Sarjana	135
7.5.	Evaluasi Keberhasilan Studi.....	136
7.6.	Batas Masa Studi.....	138
7.7.	Semester Antara	138
7.8.	Kuliah Antar Fakultas	139
BAB VIII SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM MAGISTER.....		140
8.1.	Pendahuluan	140
8.2.	Program Studi Magister Administrasi Publik.....	141

8.2.1.	Visi, Misi, dan Tujuan	141
8.2.2.	Kurikulum	142
8.3.	Program Studi Magister Administrasi Bisnis	146
8.3.1.	Visi, Misi, dan Tujuan	146
8.3.2.	Kurikulum	147
8.4.	Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Tinggi	151
8.4.1.	Visi, Misi, dan Tujuan	151
8.4.2.	Kurikulum	152
8.5.	Beban Belajar dan Masa Studi Program Magister	154
8.6.	Muatan Kurikulum	155
8.7.	Tugas Akhir Atau Tesis.....	156
8.8.	Kualifikasi, Penentuan, Hak dan Kewajiban Dosen Pembimbing	162
8.9.	Penilaian hasil belajar.....	163
8.10.	Kesetaraan Nilai Angka, Huruf Mutu dan Angka Mutu	164
8.11.	Yudisium Program Magister	164
8.12.	Evaluasi Keberhasilan Studi	164
8.13.	Batas Masa Studi	165
8.14.	Gagal Studi	165
8.15.	Predikat Kelulusan Magister	166
BAB IX SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM DOKTOR		167
9.1.	Visi, Misi dan Tujuan Program Doktor Ilmu Administrasi	167
9.2.	Capaian Pembelajaran	168
9.3.	Beban Studi Program Doktor	169
9.4.	Muatan Kurikulum	170
9.5.	Evaluasi Keberhasilan Studi.....	171
9.6.	Gagal Studi	172
9.7.	Tahap Program Doktor.....	172
9.8.	Disertasi.....	173
9.8.1.	Penetapan Tim Promotor	174
9.8.2.	Sidang Komisi Proposal Penelitian Disertasi	174
9.8.3.	Ujian Kelayakan Proposal Penelitian Disertasi	174
9.8.4.	Penelitian Lapangan	175
9.8.5.	Penyusunan Naskah Disertasi	175
9.8.6.	Sidang Komisi Hasil Penelitian Disertasi	175
9.8.7.	Penjaminan Mutu Hasil Penelitian Disertasi	176
9.8.8.	Seminar Hasil Penelitian Disertasi.....	176
9.8.9.	Sidang Komisi Kelayakan Ujian Akhir Disertasi	177
9.8.10.	Ujian Akhir Disertasi	177
9.8.11.	Ujian Akhir Disertasi Terbuka.....	179
9.8.12.	Sidang Komisi Pengesahan.....	180

9.9.	Masa Studi Program Doktor.....	180
9.10.	Yudisium Program Doktor	181
9.11.	Predikat Kelulusan Doktor	181
BAB X SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM KELAS INTERNASIONAL, DUAL DEGREE, DOUBLE DEGREE, DAN JOINT DEGREE		183
10.1.	Program Kelas Internasional	183
10.1.1.	Pengertian	183
10.1.2.	Peserta Didik.....	183
10.1.3.	Persyaratan.....	183
10.1.4.	Kurikulum.....	184
10.1.5.	Yudisium.....	184
10.1.6.	Ijazah dan Gelar	184
10.2.	Program Pendidikan <i>Dual degree</i>	185
10.2.1.	Pengertian	185
10.2.2.	Peserta Didik.....	185
10.2.3.	Persyaratan.....	185
10.2.4.	Kurikulum.....	185
10.2.5.	Yudisium.....	185
10.2.6.	Ijazah dan Gelar	186
10.3.	Program <i>Double Degree</i>	186
10.3.1.	Pengertian	186
10.3.2.	Peserta Didik.....	186
10.3.3.	Persyaratan.....	187
10.3.4.	Kurikulum.....	187
10.3.5.	Yudisium.....	188
10.3.6.	Ijazah dan Gelar	188
10.4.	Program <i>Joint Degree</i>	188
10.4.1.	Pengertian	188
10.4.2.	Peserta Didik.....	188
10.4.3.	Persyaratan.....	189
10.4.4.	Kurikulum.....	189
10.4.5.	Yudisium.....	189
10.4.6.	Ijazah dan Gelar	190
BAB XI PROGRAM FAST TRACK DAN PROGRAM PERCEPATAN DOKTOR UNGGUL UNIVERSITAS.....		191
11.1.	Program <i>Fast-Track</i>	191
11.1.1.	Pendaftaran, Seleksi, dan Penerimaan Program <i>Fast-Track</i>	192
11.1.2.	Beban Belajar.....	193
11.1.3.	Muatan Kurikulum.....	193
11.1.4.	Perkuliahan dan Pembimbingan Perkuliahan	193
11.1.5.	Pembimbing dan Pembimbingan	194
11.1.6.	Tugas Akhir dan Publikasi.....	194
11.1.7.	Monitoring dan Evaluasi Keberhasilan Studi	195
11.1.8.	Cuti Akademik, Gagal Studi dan Sanksi Akademik.....	195
11.2.	Program Percepatan Doktor Unggul Fakultas Ilmu Administrasi Universitas	

Brawijaya (PPDU-UB).....	196
11.2.1. Peserta Didik.....	197
11.2.2. Kriteria dan ketentuan Promotor dan Mahasiswa.....	197
11.2.3. Kurikulum.....	198
11.2.4. Beban dan Masa Studi.....	199
11.2.5. Mekanisme penyelenggaraan PPDU-UB.....	199
11.2.6. Registrasi Administrasi dan Akademik.....	200
11.2.7. Evaluasi Hasil Belajar, Cuti Akademik, dan Sanksi.....	200
11.2.8. Sanksi-sanksi.....	202
11.2.9. Tahapan Perkuliahan PPDU-UB.....	203
BAB XII PENASEHAT AKADEMIK (PA) SERTA BIMBINGAN DAN KONSELING	205
12.1. Penasihat Akademik.....	205
12.2. Bimbingan Dan Konseling.....	206
12.2.1. Definisi.....	207
12.2.2. Ruang Lingkup.....	208
12.2.3. Mekanisme Penggunaan Layanan.....	208
12.2.4. Alur Komunikasi Tim Konseling.....	209
BAB XIII ADMINISTRASI AKADEMIK.....	211
13.1. Status Akademik.....	211
13.2. Registrasi Mahasiswa.....	213
13.2.1. Tujuan.....	213
13.2.2. Jenis Registrasi Mahasiswa.....	214
13.3. Ketentuan Pembayaran Biaya Pendidikan.....	215
13.4. Kartu Tanda Mahasiswa.....	215
13.5. Perpindahan Mahasiswa.....	216
13.5.1. Perpindahan Mahasiswa di lingkungan Universitas Brawijaya.....	216
13.5.2. Perpindahan Mahasiswa dari PTN lain ke Universitas Brawijaya.....	217
13.6. Administrasi Sistem Kredit.....	219
13.6.1. Syarat-Syarat Administrasi Sistem Kredit.....	219
13.6.2. Pelaksanaan Administrasi Sistem Kredit.....	220
13.7. Syarat Wisuda Program Pendidikan Vokasi, Sarjana, Profesi, Spesialis Dan Pascasarjana.....	223
BAB XIV TATA TERTIB DAN KODE ETIK MAHASISWA.....	224
14.1. Dasar Hukum.....	224
14.2. Tata Tertib.....	224
14.2.1. Hak Mahasiswa.....	224
14.2.2. Kewajiban Mahasiswa.....	225
14.2.3. Larangan kepada Mahasiswa.....	226
14.2.4. Sanksi Mahasiswa yang Melakukan Larangan.....	226
14.3. Kode Etik Mahasiswa UB.....	227
14.3.1 Definisi.....	227
14.3.2 Tujuan.....	227

14.3.3 Ruang Lingkup Kode Etik.....	227
14.4. Penegakan Kode Etik.....	230
14.5. Sanksi.....	231
14.6. Ketentuan Lain-lain	231
BAB XV PEMBINAAN KEMAHASISWAAN.....	232
15.1. Lembaga Kemahasiswaan Program Sarjana.....	232
BAB XVI FASILITAS TEKNIS DAN PENUNJANG	239
16.1. Laboratorium dan Unsur Penunjang.....	239
16.2. Badan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (BPPM).....	243
16.3. Kelompok Kajian.....	244
16.4. Pusat Sistem Informasi, Infrastruktur Teknologi Informasi, dan Kehumasan	246
16.5. Badan Pengelola Jurnal (BPJ)	247
16.6. Beasiswa	248
TIM PENYUSUN.....	251
DAFTAR DOSEN JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK	252
DAFTAR DOSEN JURUSAN ILMU ADMINISTRASI BISNIS	255

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Penetapan beban studi mahasiswa untuk semester berikutnya ditetapkan dengan IP yang dicapai pada semester sebelumnya.....	21
Tabel 3. 2 Hasil penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan angka mutu (AM)	23
Tabel 3. 3 Konversi Kisaran Nilai ke Huruf Mutu.....	24
Tabel 4. 1 Level Implementasi OBE	32
Tabel 4. 2 Contoh bentuk penilaian dan pembelajaran	40
Tabel 5. 1 Sebaran sks jalur pendidikan reguler	60
Tabel 5. 2 Sebaran sks jalur pendidikan merdeka belajar 1 semester di luar PS di dalam UB	62
Tabel 5. 3 Sebaran sks pendidikan jalur merdeka belajar 1 semester di luar UB	64
Tabel 5. 4 Sebaran sks jalur merdeka pendidikan belajar 2 semester (1 semester di luar PS dalam UB dan 1 semester di luar UB)	66
Tabel 5. 5 Sebaran sks pendidikan jalur merdeka belajar 2 semester di luar UB	68
Tabel 5. 6 Sebaran sks jalur pendidikan merdeka belajar 3 semester	70
Tabel 5. 7 Penjelasan dan syarat bentuk kegiatan merdeka belajar di luar UB	72
Tabel 5. 8 Kriteria Kegiatan di Luar Kampus	82
Tabel 6. 1 Jenis Kegiatan Pembelajaran berdasarkan Moda Sinkron dan Asinkron.....	87
Tabel 7. 1 Daftar mata kuliah wajib dan pilihan Program Studi S1 Administrasi Bisnis.....	98
Tabel 7. 2 Mata Kuliah Prasyarat berlaku untuk angkatan 2021	105
Tabel 7. 3 Mata Kuliah Pilihan berlaku untuk angkatan 2021	107
Tabel 7. 4 Mata Kuliah Prodi S1 Pariwisata Berlaku Untuk Mahasiswa Angkatan 2021 ...	111
Tabel 7. 5 Kelompok Bidang Manajemen Destinasi.....	113
Tabel 7. 6 Kelompok Bidang Manajemen Industri Perhotelan.....	113
Tabel 7. 7 Kelompok Bidang Ilmu Manajemen Industri Perjalanan.....	113
Tabel 7. 8 Kurikulum Program Studi S1 Administrasi Publik.....	116
Tabel 7. 9 Kurikulum Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan	121
Tabel 7. 10 Jenis Mata Kuliah Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan	124
Tabel 7. 11 Mata Kuliah Baru PS S1 Administrasi Pendidikan Berdasarkan Keputusan Dekan FIA UB No. 162 Tahun 2021	127
Tabel 7. 12 Tabel konversi evaluasi studi dengan beban studi	136
Tabel 8. 1 Menempuh Mata Kuliah Prasyarat Perorangan (MPP).....	143
Tabel 8. 2 Mata Kuliah Wajib <i>Public Policy</i> (Kelas Internasional).....	143
Tabel 8. 3 Mata Kuliah Wajib Kelompok Pilihan Administrasi Keuangan Daerah	143

Tabel 8. 4 Mata Kuliah Wajib Kelompok Pilihan Kebijakan Publik	143
Tabel 8. 5 Mata Kuliah Wajib Kelompok Pilihan Administrasi Pemerintah Daerah	144
Tabel 8. 6 Mata Kuliah Wajib Kelompok Pilihan Manajemen Publik	144
Tabel 8. 7 Mata Kuliah Wajib Kelompok Pilihan Perencanaan Pembangunan Daerah	144
Tabel 8. 8 Mata Kuliah Wajib Program	145
Tabel 8. 9 Kurikulum <i>Joint degree/Linkage Master Program Pre-requisit Subject</i>	145
Tabel 8. 10 <i>Compulsory Subject</i>	145
Tabel 8. 12 Kurikulum Program Magister Administrasi Bisnis.....	150
Tabel 8. 13 Kurikulum Program Magister Manajemen Pendidikan Tinggi.....	153
Tabel 8. 14 Kesetaraan nilai angka, huruf mutu dan angka mutu di UB	164
Tabel 9. 1 Kurikulum Program Doktor Ilmu Administrasi Minat Administrasi Publik	170
Tabel 9. 2 Kurikulum Program Doktor Ilmu Administrasi Minat Administrasi Bisnis.....	171
Tabel 9. 3 Penilaian IPK	181
Tabel 11. 1 Tahapan perkuliahan PPDU-UB	203
Tabel 13. 1 Nomenklatur Nomor Induk Mahasiswa	220

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Perkembangan Bidang Akademik dan Program Studi	5
Gambar 4. 1 Tahapan Proses Penyusunan Kurikulum	34
Gambar 4. 2 Implementasi siklus SPMI UB sebelum tahun 2016 (OSDAT)	45
Gambar 4. 3 Implementasi siklus SPMI UB mulai tahun 2016 (PPEPP)	45
Gambar 4. 4 Implementasi siklus penjaminan mutu pada kurikulum OBE	46
Gambar 4. 5 Implementasi model penjaminan mutu pada mata kuliah	47
Gambar 4. 6 Implementasi model penjaminan mutu pada program studi	47
Gambar 4. 7 Implementasi model penjaminan mutu pada program studi untuk keperluan akreditasi	48
Gambar 5. 1 Pendidikan di Era Industri 4.0	49
Gambar 5. 2 Pendistribusian beban sks setiap semester dengan pilihan jalur merdeka belajar	59
Gambar 5. 3 Pendidikan jalur Reguler	61
Gambar 5. 4 Jalur pendidikan merdeka belajar 1 semester di dalam UB	63
Gambar 5. 5 Jalur pendidikan jalur merdeka belajar 1 semester di luar UB	65
Gambar 5. 6 Jalur Pendidikan merdeka belajar 2 semester (1 semester di dalam UB dan 1 semester di luar UB)	67
Gambar 5. 7 Pendidikan jalur merdeka belajar 2 semester di luar UB	69
Gambar 5. 8 Jalur pendidikan merdeka belajar 3 semester	71
Gambar 5. 9 Bentuk kegiatan Merdeka Belajar UB	71
Gambar 6. 1 . Ilustrasi Blended Learning sebagai kombinasi antara Pembelajaran Tatap muka di Kelas dengan Pembelajaran Daring	90
Gambar 7. 1 Alur Mata Kuliah Kurikulum 2017 Program Studi (S1) Administrasi Bisnis FIA UB, Berlaku Untuk Angkatan 2021	102
Gambar 7. 2 Alur Mata Kuliah Program Studi S1 Perpajakan berlaku untuk angkatan 2021	109
Gambar 7. 3 Alur Mata Kuliah Kurikulum 2021 Prodi Pariwisata S1 FIA UB berlaku untuk mahasiswa angkatan 2021	114
Gambar 7. 4 Alur Mata Kuliah Program Studi S1 Administrasi Publik	119
Gambar 7. 5 Alur Mata Kuliah Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan	125
Gambar 7. 6 Alur Mata Kuliah Prodi S1 Administrasi Pendidikan	130

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Sejarah Fakultas Ilmu Administrasi

Sejarah Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya (FIA UB) tidak terlepas dari perkembangan Ilmu Administrasi. Perkembangan Ilmu Administrasi di Indonesia bermula setelah kemerdekaan Republik Indonesia karena adanya kebutuhan mendesak perbaikan di bidang administrasi negara dan kebutuhan pegawai negeri yang cakap dan terampil dalam bidang administrasi dan manajemen, terutama yang menduduki jabatan-jabatan pimpinan dalam aparatur pemerintah. Merespons hal tersebut, pemerintah mendirikan Lembaga Administrasi Negara (LAN) berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 1957 tertanggal 6 Agustus 1957. Adapun susunan organisasi beserta tugas pokoknya diatur dalam Surat Keputusan Perdana Menteri No. 283/P.M./1957. Bersamaan dengan pendirian LAN, dibuka Perguruan Tinggi Ketatanegaraan dan Ketataniagaan sebagai suatu *extention* dari Fakultas Ekonomi Indonesia. Selain itu, juga didirikan Balai Pembinaan Administrasi Universitas Gadjah Mada tanggal 19 April 1960. Sejak saat itu, semakin banyak kampus di Indonesia yang membuka pendidikan tinggi di bidang ilmu administrasi. Tidak hanya itu, perkembangan Ilmu Administrasi di Indonesia juga ditunjukkan dengan semakin banyaknya jumlah penelitian di bidang ilmu administrasi negara dan administrasi niaga pada tahun 1957 hingga 1964. Keberadaan ilmu administrasi negara dan ilmu administrasi niaga di Indonesia semakin kokoh dengan dimasukkannya Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan dalam seksi-seksi ilmu-ilmu pengetahuan sosial berdasarkan Undang-undang Perguruan Tinggi No. 22 Tahun 1961. Perkembangan yang semakin kuat ini juga ditandai dengan didirikannya Fakultas Administrasi Niaga (FAN) pada tanggal 15 September 1960 di bawah pimpinan Drs. Soejekti Djajadiatma selaku Dekan dan Drs. Suparni Pamudji selaku Sekretaris. Keduanya merupakan dosen Akademi Pemerintahan Dalam Negeri (APDN) Malang.

Selain dipengaruhi oleh perkembangan ilmu administrasi di Indonesia, sejarah Fakultas Ilmu Administrasi juga tidak bisa dilepaskan dari sejarah didirikannya Universitas Brawijaya. Universitas Brawijaya didirikan pada tanggal 5 Januari 1963 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan (PTIP) No. 1 Tahun 1963 yang selanjutnya dikukuhkan dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 196 Tahun 1963 bertanggal 23 September 1963.

Universitas Brawijaya semula berstatus swasta. Embrio Universitas Brawijaya bermula dengan didirikannya Fakultas Hukum dan Fakultas Ekonomi yang merupakan cabang Universitas Swasta Sawerigading, Makasar pada tahun 1957. Namun, perkembangan kedua fakultas tersebut kurang menggembirakan, sehingga menimbulkan keresahan di kalangan mahasiswa. Beberapa perwakilan mahasiswa yang menyadari hal ini kemudian mengadakan pendekatan-pendekatan kepada para pemuka masyarakat. Pada tanggal 10 Mei 1957 diadakan pertemuan di Balai Kota Malang dan tercetus gagasan untuk mendirikan sebuah Universitas Kotapraja (*Gemeentelijke Universiteit*) yang diharapkan dapat menjamin masa depan para mahasiswa. Sebagai langkah awal, dibentuk Yayasan Perguruan Tinggi Malang pada tanggal 28 Mei 1957. Yayasan tersebut kemudian membuka Perguruan Tinggi Hukum dan Pengetahuan Masyarakat (**PTHPM**) pada tanggal 1 Juli 1957. Mahasiswa dan dosen PTHPM merupakan mahasiswa dan dosen dari Fakultas Hukum Universitas Sawerigading.

Pada tanggal 15 Agustus 1957, sebuah yayasan lain, yakni Yayasan Tinggi Ekonomi Malang mendirikan Perguruan Tinggi Ekonomi Malang (**PTEM**). Pada perkembangan berikutnya, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotapraja Malang dengan sebuah keputusan bertanggal 19 Juli 1958 mengakui PTHPM sebagai milik Kotapraja Malang. Pemakaian nama Universitas Kotapraja Malang diresmikan saat peringatan Dies Natalis III PTHPM pada tanggal 1 Juli 1960.

Universitas Kotapraja Malang kemudian mendirikan **Fakultas Administrasi Niaga (FAN) pada tanggal 10 November 1960**. Pada acara Peringatan Dies Natalis IV Universitas Kotapraja Malang, nama universitas ini diganti menjadi Universitas Brawijaya. Nama ini diberikan oleh Presiden Republik Indonesia melalui kawat nomor: 258/K/1961 tertanggal 11 Juli 1961. Selanjutnya, pada tanggal 3 Oktober 1961 diadakan penggabungan antara Yayasan Perguruan Tinggi Ekonomi Malang yang mengasuh PTEM ke dalam sebuah yayasan baru yang bernama **Yayasan Universitas Malang**. Atas dasar penggabungan ini Universitas Brawijaya memiliki 4 fakultas, yakni: 1) Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat (**FHPM**) yang semula PTHPM, 2) Fakultas Ekonomi (FE) yang semula bernama PTEM, 3) Fakultas Administrasi Niaga (FAN), dan 4) Fakultas Pertanian (FP). Penggabungan tersebut merupakan salah satu usaha yang harus ditempuh Universitas Brawijaya untuk memperoleh status negeri karena semua pembiayaan Universitas Brawijaya masih menjadi tanggung jawab yayasan walaupun diakui sebagai milik Kotapraja Malang. Selanjutnya, dalam rangka memenuhi syarat menjadi perguruan tinggi negeri, Universitas Brawijaya mendirikan Fakultas Kedokteran Hewandan Peternakan (FKHP) pada tanggal 26 Oktober 1961.

Dalam sebuah pertemuan antara pada tanggal 7 Juli 1962 yang dihadiri oleh Panglima Daerah Militer VIII Brawijaya, Presiden Universitas Brawijaya, dan Presiden Universitas Tawangalun (Jember), Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan (PTIP) akhirnya menyetujui perubahan status Universitas Brawijaya secara bertahap dimulai dari fakultas-fakultas ilmu eksakta, sedangkan fakultas ilmu sosial masih dalam pertimbangan. Melalui Surat keputusan Menteri PTIP No. 92 tertanggal 1 Agustus 1962, Fakultas Pertanian dan Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan memperoleh status negeri, terhitung sejak tanggal 1 Juli 1962 dan berada di bawah naungan Universitas Airlangga. Sembari menunggu proses selanjutnya dan sebagai bentuk penyesuaian dengan Undang-Undang Perguruan Tinggi No. 22 Tahun 1961, Fakultas Administrasi Niaga diubah namanya menjadi Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan (**FKK**) pada tanggal 30 September 1962. Sebagai upaya untuk mengikuti dinamika keilmuan dan regulasi di bidang Pendidikan Tinggi, FKK pada tahun 1982 secara resmi berubah menjadi Fakultas Ilmu Administrasi (**FIA**) berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 1982 tentang Penataan Fakultas pada Universitas / Institut Negeri. Pada bulan Desember 1961, diselenggarakan Musyawarah Ilmu Administrasi Negara dan Niaga yang menghasilkan kesepakatan 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 kerja sama atau koordinasi antara lembaga-lembaga yang melaksanakan pendidikan dan pengajaran di bidang administrasi negara dan administrasi niaga untuk dapat mempercepat proses pelaksanaan pendirian Fakultas Ilmu Administrasi Negara dan Administrasi Niaga.

Timbul gagasan pada akhir tahun 1963 bahwa Ilmu Administrasi lebih diorientasikan pada administrasi pembangunan (*development administration*) yang lebih mendukung kebutuhan obyektif proses pembangunan di Indonesia. Dukungan terhadap gagasan tersebut semakin kuat disampaikan terutama dalam forum-forum seminar. Lembaga Administrasi Negara menyelenggarakan seminar tentang “**Peranan Administrasi dalam Akselerasi Pembangunan Nasional**” pada tahun 1971 dimana pada seminar tersebut, Dekan Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan Universitas Brawijaya, Drs. Soejekti Djajadiatma MSPA sebagai salah satu pemakalah. Pemakalah lainnya yaitu Dr. Buchari Zainun (Dekan STIA LAN) dan Dr. Awaluddin Djamin, MPA yang memaparkan makalahnya dengan judul “**Aspek Administrasi dalam Pembangunan Nasional**”. Pada tahun 1974, FKK Universitas Brawijaya juga 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 dirasa lebih relevan dalam upaya membina dan mengembangkan Ilmu Administrasi. Kegiatan lain bersifat lebih operasional telah dilakukan oleh FKK Universitas Brawijaya dalam bentuk pelaksanaan penataran tentang administrasi pedesaan di seluruh kabupaten di 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 pada Jurusan Administrasi Niaga. Pada tanggal 28 September 1978, Drs. Bintoro Tjokroamidjojo, MA selaku deputi bidang administrasi BAPPENAS dikukuhkan sebagai Guru Besar Ilmu Administrasi Negara. Peristiwa tersebut menunjukkan kemajuan yang dicapai oleh FKK Universitas Brawijaya dan besarnya kepercayaan yang diberikan oleh pemerintah. Kehadiran Prof. Drs. Bintoro Tjokroamidjojo, MA merupakan faktor pendorong positif bagi munculnya guru-guru besar dalam Ilmu Administrasi. Tahun 1982, berdasarkan konsorsium ilmu-ilmu sosial, Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan diubah namanya menjadi Fakultas Ilmu Administrasi. Hingga saat ini, FIA terus berkembang baik menyangkut pengembangan institusi maupun pengembangan akademik.

Dalam hal pengembangan institusi, FIA Universitas Brawijaya telah menjadi pelopor dalam pembangunan jaringan dengan berbagai asosiasi, misalnya, ASPA, Asosiasi Ilmu Administrasi Bisnis (AIABI), *Indonesian Association for Public Administration* (IAPA) dan berbagai asosiasi Ilmu Administrasi lainnya. Pengembangan institusi melalui kerja sama dengan berbagai asosiasi telah berlangsung dalam kurun waktu yang lama. Sementara itu, terkait dengan pengembangan akademik, FIA Universitas Brawijaya hingga saat ini telah berkembang sesuai dengan perkembangan keilmuan dan tuntutan praktis. Jurusan Administrasi Publik (Negara) dan Jurusan Administrasi Bisnis (Niaga) berdiri sejak tahun 1960. Pada tahun 1995, dibuka Program Magister Administrasi Bisnis (Niaga) dan Program Sarjana/S1 Ekstensi. Program Ekstensi hingga kini telah berkembang menjadi Program Non-Reguler. Selanjutnya, Program Magister Ilmu Administrasi (MIA) dengan pendekatan interdisipliner dibuka pada tahun 1998. Dalam rangka merespons kebutuhan masyarakat dan

pemerintah untuk mengisi berbagai macam posisi tekno-struktur dengan level kompetensi yang beragam, Program Doktor Ilmu Administrasi (PDIA) dibuka pada tahun 2001. Program ini dirancang untuk mengembangkan Ilmu Administrasi Publik dan Administrasi Bisnis pada jenjang tertinggi.

1.2. Perkembangan Bidang Akademik dan Program Studi



Gambar 1. 1 Perkembangan Bidang Akademik dan Program Studi

1.3. Visi, Misi, Dan Tujuan Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi

1.3.1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Administrasi

a. Visi

Menjadi Institusi Pelopor dalam Pengembangan Ilmu Administrasi Bereputasi Internasional dan Berkualitas Tinggi Berbasis Nilai-nilai *Entrepreneurial Governance*”

b. Misi

- 1) Menyelenggarakan Pendidikan Ilmu Administrasi Berstandar Internasional Untuk
- 2) Menghasilkan Lulusan Berkualitas dan Profesional yang Berjiwa *Entrepreneurship*, Berkarakter dan Bermoral Tinggi
- 3) Memelopori Pengembangan dan Penyebarluasan Ilmu Administrasi yang Berkontribusi untuk Pembangunan Bangsa
- 4) Mewujudkan *Good and Smart Faculty Governance* yang Dinamis dan Adaptif melalui Pengembangan Kapasitas Kelembagaan

1.3.2. Tujuan Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi

a. Tujuan Pendidikan 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. Tujuan Pendidikan 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 dibidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah.
- 3) Mempunyai kemampuan mengembangkan kinerja profesional yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan, kecukupan 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. Tujuan Pendidikan Program Doktor

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

- 1) Mempunyai kemampuan dalam mengembangkan ilmu administrasi yang memiliki relevansi teoritis dan kebijakan berbasis pada pendekatan trans disiplinier 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 sepadandan 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

- 1) Membekali peserta didik dengan pengetahuan untuk mengantisipasi perkembangan ilmu dan teknologi mutakhir yang dibutuhkan sesuai dengan spirit tekno-sains.
- 2) Menumbuhkembangkan sikap, perilaku dan etika keilmuan serta sikap dan perilaku terhadap ilmu pengetahuan.
- 3) Melakukan penelitian dan pengembangan berbasis pendekatan trans disiplinier.
- 4) Menciptakan iklim pendidikan yang menghargai keberagaman etnis, dan latar belakang peserta didik sebagai suatu bangsa.
- 5) Menumbuhkan kepekaan terhadap perkembangan masyarakat dan kehidupan bangsa, dan kesadaran untuk berkontribusi memenuhi kebutuhan bangsa.
- 6) Mewujudkan lulusan yang senantiasa mengutamakan kepentingan bangsa dalam segala hal yang dihadapinya.

1.4. Dasar dan Asas Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi

1.4.1. Dasar Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi

Pendidikan di Fakultas Ilmu Administrasi berdasarkan pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika. Pendidikan Tinggi dalam Lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan diatur dalam Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Sesuai dengan undang-undang tersebut, pendidikan tinggi di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya terdiri atas pendidikan akademik yang melingkupi program sarjana, program magister, dan program doktor, adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian.

- a. Program sarjana merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui penalaran ilmiah. Program Sarjana menyiapkan Mahasiswa menjadi intelektual dan/atau ilmuwan yang berbudaya, mampu memasuki dan/atau menciptakan lapangan kerja, serta mampu mengembangkan diri menjadi profesional.
- b. Program magister merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat sehingga mampu mengamalkan dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah. Program magister mengembangkan Mahasiswa menjadi intelektual, ilmuwan yang berbudaya, mampu memasuki dan/atau menciptakan lapangan kerja serta mengembangkan diri menjadi profesional.
- c. Program doktor merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program magister atau sederajat sehingga mampu menemukan, menciptakan, dan/atau memberikan kontribusi kepada pengembangan, serta pengamalan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah. Program doktor mengembangkan dan memantapkan Mahasiswa untuk menjadi lebih bijaksana dengan meningkatkan kemampuan dan kemandirian sebagai filosof dan/atau intelektual, ilmuwan yang berbudaya dan menghasilkan dan/atau mengembangkan teori melalui Penelitian yang komprehensif dan akurat untuk memajukan peradaban manusia.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memfasilitasi Perguruan Tinggi untuk mewujudkan tujuan nasional pendidikan sebagai amanah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 melalui kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, menjelaskan bahwa terdapat empat amanah kebijakan terkait Merdeka Belajar - Kampus Merdeka.

1.4.2. Asas Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi

Adapun asas pendidikan yang diterapkan di Fakultas Ilmu Administrasi meliputi: a) Kebenaran ilmiah; b) Penalaran; c) Kejujuran; d) Keadilan; e) Manfaat; f) Kebajikan; g)

Tanggung jawab; h) Kebinekaan; dan i) Keterjangkauan.

1.5. Sivitas Akademika

Berdasarkan Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa. Sivitas akademika merupakan komunitas yang memiliki tradisi ilmiah dengan mengembangkan budaya akademik. Budaya akademik tersebut merupakan seluruh sistem nilai, gagasan, norma, tindakan, dan karya yang bersumber dari Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sesuai dengan asas Pendidikan Tinggi. Pengembangan budaya akademik dilakukan dengan interaksi sosial tanpa membedakan suku, agama, ras, antar golongan, jeniskelamin, kedudukan sosial, tingkat kemampuan ekonomi, dan aliran politik. Interaksi sosial dilakukan dalam pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, penguasaan dan/atau pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta pengembangan Perguruan Tinggi sebagai lembaga ilmiah. Sivitas akademika berkewajiban memelihara dan mengembangkan budaya akademik dengan memperlakukan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagai proses dan produk serta sebagai amal dan paradigma moral. Dosen Fakultas Ilmu Administrasi merupakan pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. Dosen Fakultas Ilmu Administrasi sebagai anggota sivitas akademika memiliki tugas mentransformasikan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang dikuasainya kepada mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga mahasiswa aktif mengembangkan potensinya. Dosen Fakultas Ilmu Administrasi sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi di bidang Ilmu Administrasi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkannya. Dosen Fakultas Ilmu Administrasi secara perseorangan atau berkelompok wajib menulis buku ajar atau buku teks, yang diterbitkan oleh Perguruan Tinggi dan/atau publikasi ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi Sivitas Akademika.

Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi. Mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi sebagai anggota Sivitas Akademika diposisikan sebagai insan dewasa yang memiliki kesadaran sendiri dalam mengembangkan potensi diri di Perguruan Tinggi untuk menjadi intelektual, ilmuwan, praktisi, dan/atau profesional. Mahasiswa

Fakultas Ilmu Administrasi secara aktif mengembangkan potensinya dengan melakukan pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, dan/atau penguasaan, pengembangan, dan pengamalan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi di bidang Ilmu Administrasi untuk menjadi ilmuwan, intelektual, praktisi, dan/atau profesional yang berbudaya. Mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi memiliki kebebasan akademik dengan mengutamakan penalaran dan akhlak mulia serta bertanggung jawab sesuai dengan budaya akademik. Mahasiswa berhak mendapatkan layanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, potensi, dan kemampuannya. Mahasiswa dapat menyelesaikan program Pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak melebihi ketentuan batas waktu yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi. Mahasiswa berkewajiban menjaga etika dan menaati norma Pendidikan Tinggi untuk menjamin terlaksananya Tridarma dan pengembangan budaya akademik. Mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi mengembangkan bakat, minat, dan kemampuan dirinya melalui kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagai bagian dari proses Pendidikan. Kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler dapat dilaksanakan melalui organisasi kemahasiswaan yang ada di level fakultas maupun di level universitas. Ketentuan mengenai kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler diatur dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Administrasi.

BAB II

SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN PROGRAM STUDI

2.1. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru

Sistem penerimaan mahasiswa baru di Fakultas Ilmu Administrasi terintegrasi dengan sistem penerimaan mahasiswa baru di tingkat universitas yang meliputi:

a. **Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pendidikan Akademik Vokasi (Seleksi Mandiri Pendidikan Vokasi (SMPV))**

SMPV merupakan seleksi masuk bagi calon mahasiswa baru yang diselenggarakan secara mandiri oleh Universitas Brawijaya yang dilaksanakan melalui jalur ujian tulis dan jalur prestasi. Tujuan SMPV untuk menjaring calon mahasiswa baru Program Ahli Madya dan Program Sarjana Terapan melalui jalur prestasi dengan tujuan untuk menjaring calon mahasiswa yang memiliki prestasi baik akademik maupun non akademik yang berpotensi dalam meningkatkan kemampuan dan ketrampilan di bidang tertentu. Informasi terkait seleksi termuat dalam laman [https://selma.ub.ac.id/penerimaan- mahasiswa-baru-jalur-vokasi/](https://selma.ub.ac.id/penerimaan-mahasiswa-baru-jalur-vokasi/).

b. **Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pendidikan Akademik Sarjana**

Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pendidikan Akademik Sarjana dilakukan melalui berbagai macam jalur yaitu:

1) **Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN)**

Seleksi masuk perguruan tinggi yang dilakukan berdasarkan konsistensi prestasi akademik tinggi dan prestasi non akademik calon mahasiswa baru dengan mempergunakan rapor dan portofolio calon mahasiswa baru. Seleksi ini dilakukan melalui non ujian tulis dan dilaksanakan secara nasional, bersama-sama/serentak seluruh Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia. Tujuan seleksi dimaksudkan untuk menjaring calon mahasiswa yang berprestasi akademik. Informasi terkait seleksi diumumkan pada <https://selma.ub.ac.id/jalur-masuk-snmptn/>.

2) **Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN)**

Seleksi penerimaan calon mahasiswa baru yang dilakukan secara nasional, serentak oleh seluruh Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia yang didasarkan atas hasil Ujian Tulis

Berbasis Komputer (UTBK) dan kriteria lainnya yang ditetapkan bersama oleh PTN. Informasi terkait seleksi jalur SBMPTN diumumkan pada laman <https://selma.ub.ac.id/seleksi-masuk-sbmptn/>.

3) Seleksi Mandiri UB (SMUB)

Seleksi Mandiri UB merupakan seleksi masuk Universitas Brawijaya yang diselenggarakan secara mandiri oleh Universitas Brawijaya. Seleksi didasarkan pada hasil Nilai/Skor UTBK (Ujian Tulis Berbasis Komputer) dan Nilai Rapor yang dapat dikombinasi dengan kriteria lain sesuai dengan prestasi khusus, adapun mekanisme seleksi mengikuti ketentuan Peraturan Rektor. Informasi terkait seleksi diumumkan melalui laman <https://selma.ub.ac.id/spmk/>.

4) Seleksi Program Internasional (SPI)/ Seleksi Mandiri Luar Negeri.

Seleksi Program Internasional/Seleksi Mandiri Luar Negeri merupakan seleksi bagi calon mahasiswa baru yang berasal dari negara asing (WNA) ke program studi reguler (Bahasa Indonesia) atau kelas Internasional yang dilakukan melalui ujian tertulis berdasarkan kemitraan antara UB dan pihak luar negeri. Informasi terkait seleksi dapat diakses melalui laman <https://selma.ub.ac.id/seleksi-masuk-internasional/>.

5) Seleksi Mandiri Penyandang Disabilitas (SPMD)

Seleksi Mandiri Penyandang Disabilitas (SMPD) adalah seleksi penerimaan mahasiswa baru Universitas Brawijaya (UB) yang diperuntukkan bagi penyandang disabilitas. Seleksi dilakukan melalui seleksi administratif dan tes wawancara yang dilakukan oleh Pusat dan Layanan Disabilitas Universitas Brawijaya (PSLD UB) bekerja sama dengan program studi terkait. Seleksi Mandiri Penyandang Disabilitas UB Tahun 2020 terdiri dari Jalur UTBK dan Jalur Rapor. Setiap penyandang disabilitas memiliki kesempatan untuk memperoleh beasiswa dengan persyaratan masing-masing beasiswa. Informasi terkait seleksi dapat diakses melalui laman <https://selma.ub.ac.id/pengumuman-penerimaan-mahasiswa-baru-melalui-jalur-seleksi-mandiri-penyandang-disabilitas-universitas-brawijaya-2021/>.

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.
- c. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pendidikan Akademik Pascasarjana
- Pendaftaran calon mahasiswa baru program pascasarjana (magister dan doktor) dilakukan pada semester ganjil dan/atau 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 (jika 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) Indeks 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 standar 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 Fakultas Ilmu Administrasi.

Program Pascasarjana Fakultas Ilmu Administrasi melaksanakan seleksi penerimaan calon mahasiswa baru asing dengan syarat sebagai berikut:

- a) Memiliki ijazah yang setara dengan sarjana untuk masuk program magister, dan ijazah setara magister untuk masuk program doktor, serta mendapat pengesahan dari Kemenristekdikti.
- b) Memiliki semua persyaratan calon mahasiswa program magister atau doktor (kecuali TPA).
- c) Mendapatkan izin belajar dari kedutaan negara masing-masing.
- d) Persyaratan administratif lain yang ada di *international office*.
- e) Persyaratan lain yang ditetapkan program studi.
- f) Ketentuan lain-lain ditetapkan dalam Buku Pedoman Pendidikan mahasiswa internasional.

Secara terperinci informasi terkait sistem seleksi penerimaan calon mahasiswa baru Program Pascasarjana Fakultas Ilmu Administrasi dapat dilihat pada laman <https://selma.ub.ac.id/>.

2.2. Program Studi (Prodi)

Nama-nama Program Studi di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya berdasarkan jenjang adalah sebagai berikut:

- a. 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
- b. Jenjang Program Studi Magister (S2)
- 1) Program Studi Magister Administrasi Bisnis
 - 2) Program Studi Magister Administrasi Publik
 - a) Kelompok pilihan Kebijakan Publik
 - b) Kelompok pilihan Manajemen Publik
 - c) Kelompok pilihan Administrasi Pemerintah Daerah
 - d) Kelompok pilihan Administrasi Keuangan Daerah
 - e) Kelompok pilihan Perencanaan Pembangunan Daerah
 - 3) Program Studi Manajemen Pendidikan Tinggi (*Master of Art and Higher Education/ MAHE*)
 - a) Kelompok pilihan Manajemen Pendidikan Tinggi
 - b) Kelompok pilihan Administrasi/Manajemen Pendidikan
- c. Jenjang Program Studi Doktor (S3)
- 1) Program Doktor Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya memiliki 2 minat, yaitu :
 - a) Kelompok pilihan Program Doktor Administrasi Publik
 - b) Kelompok pilihan Program Doktor Administrasi Bisnis

BAB III

SISTEM PEMBELAJARAN

3.1. Pendahuluan

Sistem pembelajaran di UB merupakan penjabaran dari Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, maka dalam pembelajaran Universitas Brawijaya memberlakukan Sistem Kredit Semester (SKS). SKS memiliki tujuan umum dan tujuan khusus sebagai berikut:

3.1.1. Tujuan Umum

Agar perguruan tinggi lebih berpartisipasi dalam pembangunan nasional, maka perlu disajikan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel dalam mengikuti dinamika teknologi dan inovasi. Dengan cara tersebut akan memberi kemungkinan lebih luas kepada setiap mahasiswa untuk menentukan dan mengatur strategi proses belajar sesuai dengan kurikulum yang diikuti agar diperoleh hasil yang sebaik-baiknya sesuai dengan rencana dan kondisi masing-masing peserta didik.

3.1.2. Tujuan Khusus

- a. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- b. Memberi kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.
- c. Memberi kemungkinan agar dapat melaksanakan sistem pendidikan dengan *input* dan *output* yang majemuk.
- d. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu yang mengikuti perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat saat 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 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.
- h. Satuan kredit semester yang selanjutnya disebut sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk Pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
- i. Setiap mata kuliah atau kegiatan akademik lainnya, disajikan pada setiap semester mempunyai satuan kredit semester (sks) yang menyatakan bobot atau beban kegiatan dalam mata kuliah tersebut.

3.2. Pengertian Dasar Sistem Kredit Semester (SKS)

3.2.1. Sistem Kredit Semester (SKS)

- a. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem pembelajaran dengan menggunakan sistem kredit semester (SKS) sebagai takaran beban belajar mahasiswa, beban belajar suatu program studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan.
- b. Kredit adalah suatu unit atau satuan yang menyatakan isi suatu mata kuliah secara kuantitatif.
- c. Ciri-ciri sistem kredit adalah:
 - 1) Dalam sistem kredit, tiap-tiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan nilai kredit.
 - 2) Banyaknya nilai kredit untuk mata kuliah yang berlainan tidak perlu sama.
 - 3) Banyaknya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan atas dasar besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam kegiatan perkuliahan, praktikum, kerja lapangan atau tugas-tugas lain.

3.2.2. Sistem Semester

- a. Sistem semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan yang menggunakan satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu kegiatan pendidikan dalam suatu jenjang/program pendidikan tertentu.
- b. Satu semester reguler 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. Satu Semester Antara setara dengan 16 pertemuan perkuliahan efektif termasuk ujian akhir.
- d. Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri dari kegiatan-perkuliahan, seminar, praktikum, kerja lapangan, dalam bentuk tatap muka, serta kegiatan akademik terstruktur dan mandiri, atau kegiatan Merdeka Belajar.
- e. Dalam setiap semester disajikan sejumlah mata kuliah dan setiap mata kuliah mempunyai bobot yang dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks), sesuai dengan yang ditetapkan dalam kurikulum fakultas masing-masing.

3.2.3. Penempuhan SKS

Penempuhan proses pembelajaran SKS dalam program studi dilaksanakan di dalam dan/atau luar Perguruan Tinggi (PT) sesuai masa dan beban/kegiatan belajar mahasiswa.

3.3. Nilai Kredit Dan Beban Studi

3.3.1. Nilai Kredit Semester untuk Perkuliahan, Responsi, dan Tutorial

Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:

- a. Kegiatan proses belajar tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
- b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
- c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

3.3.2. Nilai Kredit Semester untuk Seminar atau Bentuk Lain yang Sejenis

Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:

- a. Kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
- b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

3.3.3. Nilai Kredit Semester untuk Praktikum, Studi Lapangan, Magang Kerja, Penelitian dan Sejenisnya

- a. Nilai satuan kredit semester untuk praktikum/keterampilan klinis di laboratorium/bengkel/studio di dalam kampus: satu kredit semester adalah beban tugas di laboratorium/bengkel/studio setara 170 menit per minggu selama satu semester.
- b. Nilai satuan kredit semester untuk Studi Lapangan/*field trip*: satu kredit semester adalah beban tugas di lapangan setara 170 menit per minggu selama satu semester.
- c. Nilai satuan kredit semester untuk Magang/Kewirausahaan/ Penelitian Mandiri/ Asistensi Mengajar/ Proyek Independen/Pengabdian Kepada Masyarakat/Proyek Kemanusiaan: satu kredit semester adalah beban tugas di lapangan setara 170 menit per minggu selama satu semester.
- d. Tesis adalah kegiatan penelitian pada program Magister yang setara dengan minimal 9 sks (9 x 170 menit) per minggu, per semester.
- e. Disertasi adalah kegiatan penelitian pada program Doktor yang setara dengan minimal 28 sks (28 x 170 menit) per minggu, per semester.

3.3.4. Nilai Kredit Semester untuk Sistem Blok dan Modul atau Bentuk Lain

Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai kebutuhan untuk memenuhi capaian pembelajaran yang diatur dalam Buku Pedoman Pendidikan masing-masing fakultas yang menerapkan sistem ini.

3.3.5. Beban Studi dalam Semester

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

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

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

K : adalah jumlah sks masing-masing mata kuliah.

NA : adalah nilai akhir masing-masing mata kuliah.

n : adalah banyaknya mata kuliah yang diambil.

Besarnya beban studi pada semester pertama dan kedua ditentukan sama untuk setiap mahasiswa, kemudian semester selanjutnya beban studi ditetapkan sesuai dengan IP yang dicapai pada semester sebelumnya. Dengan demikian mahasiswa dapat mengambil sejumlah sks dengan berpedoman pada Tabel 1.

Sesuai ketentuan pada SN DIKTI No. 3 Tahun 2020, beban belajar mahasiswa program diploma tiga, program diploma empat/sarjana terapan, dan program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikut.

Tabel 3. 1 Penetapan beban studi mahasiswa untuk semester berikutnya ditetapkan dengan IP yang dicapai pada semester sebelumnya

(IP)	Beban studi (sks)
≥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

3.4. Rekognisi Pengalaman Belajar

Untuk meningkatkan suasana akademik dan memberikan kesempatan menyelesaikan studi mahasiswa tidak hanya dari perkuliahan kelas saja, sebagaimana yang diharapkan dari Program Merdeka Belajar, maka mahasiswa dapat diberikan kesempatan untuk melakukan konversi dari sejumlah kegiatan akademik maupun non akademik, ataupun kegiatan ko-kurikuler, ekstra-kurikuler untuk dapat diakui sebagai kredit perkuliahan atau sks. Bentuk seperti ini disebut dengan Rekognisi Pengalaman Belajar Lampau atau disebut juga disebut Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL). Adapun kredit yang diakui tersebut dapat digunakan untuk memenuhi syarat minimal kredit kelulusan program studi. Mekanisme RPL dapat diatur oleh masing-masing Fakultas dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Fakultas menentukan jenis kegiatan pengalaman belajar apa saja yang dapat diakui atau disetarakan dengan sks perkuliahan. Adapun jenis kegiatan yang dapat diakui adalah:
 - 1) prestasi mahasiswa dalam perlombaan ilmiah atau non-ilmiah tingkat nasional ataupun internasional;
 - 2) mahasiswa menulis buku;
 - 3) mahasiswa mendapatkan Hak Kekayaan Intelektual atas karya cipta atau bagian dari tim yang mendapatkan.
 - 4) mahasiswa mendapatkan sertifikat program sertifikasi yang diakui secara nasional atau internasional;
 - 5) mahasiswa sebagai juri atau *reviewer* dalam suatu kegiatan tingkat nasional
 - 6) dan lain sebagainya;
- b. Aturan umum pengakuan RPL dan penyetaraan perlu diatur dengan Peraturan Rektor.
- c. Fakultas menetapkan aturan konversi dari kegiatan yang diakui menjadi setara Mata Kuliah dengan jumlah kredit yang diakui.
- d. Proses konversi dilakukan setelah kegiatan selesai dilakukan, dan dilaporkan atau diproses untuk mendapatkan pengakuan konversi kredit, melalui penilaian majelis penilai yang ditetapkan oleh Program Studi atau Jurusan. Semua proses harus terdokumentasi dengan baik
- e. Nilai dan kredit yang diperoleh mahasiswa dapat dimasukkan ke dalam hasil studi mahasiswa dengan memprogram pada KRS **di awal semester berjalan atau semester berikutnya** setelah mahasiswa menerima bukti pengakuan kredit.

3.5. Penilaian Kemampuan Akademik

3.5.1. Ketentuan Umum

- a. Kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu mata kuliah dilakukan melalui tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester, penilaian kegiatan praktikum, dan lain-lain.
- b. Ujian tengah semester dan akhir semester dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
- c. Penilaian melalui tugas-tugas terstruktur, kuis, ujian tengah, semester, ujian akhir semester, ujian praktikum, dan lain-lain dimaksudkan untuk menentukan nilai akhir (NA) dengan pembobotan tertentu. Nilai akhir minimal ditentukan dengan 3 komponen penilaian.
- d. Penilaian dalam pelaksanaan Merdeka Belajar diatur tersendiri dalam Bab V Sistem Merdeka Belajar.

3.5.2. Nilai Akhir

- a. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap mata kuliah didasarkan pada sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan.
- b. Hasil penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM) seperti tertera pada Tabel 2 berikut

Tabel 3. 2 Hasil penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan angka mutu (AM)

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

Huruf Mutu	Angka Mutu	Kategori
E	0	Sangat Kurang

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

$$NA = \frac{\sum_{i=1}^n B_{ti}.N_{ti} + B_{qi}.N_{qi} + B_m.N_m + B_a.N_a + B_p.N_p}{\sum_{i=1}^n B_{ti} + B_{qi} + B_m + B_a + B_p}$$

dengan:

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

B_{qi} : adalah bobot nilai kuis ke i

B_m : adalah bobot nilai ujian tengah semester

B_a : adalah bobot nilai ujian akhir semester

B_p : adalah bobot nilai praktikum

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

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

Tabel 3. 3 Konversi Kisaran Nilai ke Huruf Mutu

Kisaran Nilai	Huruf Mutu
> 80 – 100	A
> 75 – 80	B+
> 69 – 75	B

Kisaran Nilai	Huruf Mutu
> 60 – 69	C+
> 55 – 60	C
> 50 – 55	D+
> 44 – 50	D
0 – 44	E

3.5.3. Ujian Perbaikan (Remidi) dan Ujian Khusus

Ujian perbaikan dan ujian khusus ditujukan untuk memperbaiki nilai akhir suatu mata kuliah yang pernah ditempuh dengan:

- a. Untuk dapat mengikuti ujian perbaikan (remedi), mahasiswa wajib mengikuti semua kegiatan akademik yang berkaitan dengan perkuliahan pada semester di mana mata kuliah ditempuh. Ujian perbaikan diperuntukkan bagi mata kuliah dengan nilai paling tinggi B, sedangkan nilai akhir diambil yang terbaik dan maksimum B+. Adapun pelaksanaannya disesuaikan dengan kebijakan masing-masing fakultas.
- b. Ujian khusus dengan tugas khusus bagi mahasiswa semester akhir yang telah mengumpulkan kredit 144-160 sks dan telah menyelesaikan tugas akhirnya tetapi IPK yang diperoleh kurang dari 2,00 atau nilai D/D+ > 10%, dibatasi sebanyak-banyaknya 9 sks dan hanya 1 kali selama masa studi. Hasil akhir ujian khusus nilai maksimum adalah C. Adapun pelaksanaannya disesuaikan dengan kebijakan masing-masing fakultas.

3.5.4. Ujian Susulan

Ujian susulan diadakan dengan alasan khusus disertai bukti formal yang dapat dipertanggungjawabkan. Ujian susulan berlaku untuk setiap mata kuliah atau setiap mahasiswa.

3.6. Nomor Ijazah Nasional (NINA)

Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 318/B/HK/2019 tentang Perubahan

atas Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Nomor 209/B/HK/2019 tentang Sistem Penomoran Ijazah Nasional dan Sistem Verifikasi Ijazah Secara Elektronik menjelaskan pengertian Nomor Ijazah Nasional (NINA) sebagai berikut: Nomor Ijazah Nasional (NINA) merupakan nomor ijazah yang diterbitkan oleh Kemenristekdikti melalui aplikasi Sistem Penomoran Ijazah Nasional.

Pemasangan NINA oleh Perguruan Tinggi merupakan pemasangan antara NINA yang telah dipesan dengan Nomor Induk/Pokok Mahasiswa (NIM/NPM). Pemasangan NINA dilakukan untuk mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pada Perguruan Tinggi dan/atau program studi terakreditasi setelah Perguruan Tinggi telah melakukan pemesanan NINA. Pemesanan NINA dapat dilakukan dengan syarat mahasiswa aktif mulai dilaporkan datanya ke PDDIKTI pada periode yang sama dengan tahun masuknya, **tanpa terputus**, sampai saat pemesanan NINA.

3.7. Penanganan Keluhan Nilai Mahasiswa (*Grade Appeal*)

Prosedur penanganan keluhan nilai mahasiswa dirancang untuk memberi mahasiswa kesempatan untuk menyampaikan keluhan terhadap keputusan akademik (nilai) yang diterima jika mahasiswa memiliki alasan kuat yang mendasari. Untuk mendapatkan penanganan keluhan nilai, ada 2 tahap berjenjang yang dapat ditempuh:

- a. Mahasiswa harus terlebih dahulu mencoba menyelesaikan masalah tersebut melalui diskusi dengan dosen pengampu/pemberi keputusan akademik yang dikeluhkan;
- b. Jika masalah tidak dapat diselesaikan secara memuaskan setelah langkah pada poin 1 ditempuh, mahasiswa dapat mengajukan keluhan secara tertulis untuk meminta peninjauan oleh Ketua Program Studi paling lambat satu minggu setelah pemberitahuan nilai.

3.8. Sanksi Akademik

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

- a. Mahasiswa yang mengikuti pembelajaran kurang dari 80% dari total tatap muka (14 kali), maka 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 diberi nilai E untuk mata kuliah tersebut.
- c. Mahasiswa yang melakukan kecurangan administrasi (memalsukan dokumen formal, data dan tanda tangan) dikenakan sanksi berupa pembatalan seluruh rencana studi semester yang bersangkutan dan sanksi lain sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- d. Mahasiswa yang melakukan kecurangan akademik dalam ujian, dikenakan sanksi pembatalan mata kuliah tersebut.
- e. Mahasiswa yang mengerjakan ujian mahasiswa lain dan/atau mahasiswa yang ujiannya dikerjakan orang lain akan dikenai sanksi pembatalan ujian semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
- f. Mahasiswa yang melakukan perubahan KRS secara tidak sah akan dikenai sanksi pembatalan KRS untuk semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
- g. Mahasiswa yang melakukan tindakan kekerasan berupa perkelahian dan tindak kriminal lainnya dikenakan sanksi berupa pembatalan seluruh mata kuliah yang diambil pada semester tersebut, dan sanksi lain sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- h. Mahasiswa yang melakukan perubahan nilai secara tidak sah akan dikenai sanksi skorsing minimal 2 (dua) semester dan tidak diperhitungkan sebagai terminal.
- i. Mahasiswa yang melakukan plagiarisme dalam pembuatan Tugas Akhir, maka Tugas Akhir dan nilai ujian Tugas Akhirnya dibatalkan.
- j. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut (poin a – i) apabila disertai ancaman kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji atau tipu muslihat akan dikenai sanksi dikeluarkan dari Universitas Brawijaya.

BAB IV

PEDOMAN PENERAPAN OUTCOME BASED EDUCATION (OBE)

4.1. Pendahuluan

Asal muasal kesadaran kualitas pendidikan yang tidak mencukupi dirasakan dari peran sumber daya manusia Indonesia yang tidak terlalu banyak berperan dalam kehidupan global bahkan di negaranya sendiri. Kemampuan menghasilkan produk, kemampuan inovasi, kemampuan berkarya yang lebih sering kalah bersaing dengan negara-negara lain, bahkan di lingkungan ASEAN. Semua bisa dilihat dan dirasakan hingga saat ini, bahwa SDM kita lebih banyak berinovasi untuk mengikuti perkembangan yang dibuat dari negara-negara maju agar tidak semakin tertinggal. Kemampuan yang hanya mengikuti tersebut, membuat kita tidak pernah berada di depan bangsa-bangsa lain, paling tinggi berada di tengah kalau tidak di belakang, sehingga sulit untuk menjadi rujukan dalam berbagai bidang kehidupan. Menyadari ini pemerintah memunculkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) tahun 2012, dengan tujuan menyetarakan kemampuan SDM Indonesia dengan Negara-negara lain dari berbagai sektor profesi dan keahlian dengan standar minimal capaian pembelajaran. Upaya yang dilakukan hingga saat ini adalah mencapai standar capaian pembelajaran tersebut, yang tentu saja hal ini membutuhkan usaha yang sangat besar dari seluruh *stakeholder*, khususnya pendidikan tinggi.

Paradigma yang dipilih oleh Universitas Brawijaya dalam mencapai kemampuan sumber daya dengan melampaui standar yang ada (KKNI dan SNPT) adalah dengan menerapkan *Outcome Based Education (OBE)*, dengan fokus bergerak dari ruang kelas atau tempat kegiatan belajar untuk menentukan apa yang harus dicapai oleh mahasiswa (Capaian Pembelajaran Lulusan) hingga kemampuan pembelajaran seumur hidup di dunia kehidupan yang nyata bisa tercapai untuk menyejahterakan diri sendiri, lingkungannya dan dunia. Pendidikan Berbasis Luaran (OBE) akan mudah dikonsepskan, tetapi sulit untuk didefinisikan. OBE pertama-tama dapat dibedakan dari metode pendidikan tradisional dengan cara menggabungkan tiga elemen: teori pendidikan, struktur yang sistematis untuk pendidikan, dan pendekatan khusus dalam praktik pembelajarannya.

Pendidikan Berbasis Capaian (OBE) dengan jelas memfokuskan dan mengatur segala sesuatu dalam sistem pendidikan di sekitar apa yang penting bagi semua mahasiswa untuk

dapat berhasil di akhir pengalaman belajar mereka. Hal ini berarti dimulai dari gambaran yang jelas apa yang penting bagi mahasiswa agar mampu mencapai kemampuan tertentu, kemudian mengorganisasikan kurikulum, instruksi-instruksinya, dan merancang asesmen untuk meyakinkan telah terjadi proses pembelajaran dan mampu diukur serta dibuktikan di akhir proses belajar. Universitas Brawijaya dalam hal ini mengikuti pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar bidang pendidikan, yaitu:

1. Standar kompetensi lulusan
2. Standar isi pembelajaran
3. Standar proses pembelajaran
4. Standar penilaian pembelajaran
5. Standar dosen dan tenaga kependidikan
6. Standar sarana dan prasarana pembelajaran
7. Standar pengelolaan pembelajaran; dan
8. Standar pembiayaan pembelajaran.
- 9.

Pemenuhan paradigma OBE dilaksanakan dengan melampaui standar-standar tersebut agar mendapatkan akreditasi unggul, dan bahkan akreditasi internasional.

4.2. Landasan Hukum

Dalam pelaksanaan paradigma OBE di dalam kurikulum, UB mengacu pada peraturan perundangan sebagai berikut:

- a. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- b. Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia bidang Pendidikan Tinggi;
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- e. Peraturan Universitas Brawijaya nomor 1 tahun 2017 tentang Standar Mutu Universitas Brawijaya;

- f. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi tahun 2019;
- g. Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2020;
- h. ASEAN *Qualifications Reference Framework* 2014.

4.3. Tujuan

Dikeluarkannya undang-undang tentang pendidikan tinggi salah satu pertimbangannya adalah untuk meningkatkan daya saing bangsa dalam menghadapi globalisasi di segala bidang, diperlukan pendidikan tinggi yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta menghasilkan intelektual, ilmuwan, dan/atau profesional yang berbudaya dan kreatif, toleran, demokratis, berkarakter tangguh, serta berani membela kebenaran untuk kepentingan bangsa. Oleh karenanya Universitas Brawijaya harus berperan dalam memenuhi harapan dengan ditetapkannya undang-undang tersebut.

Undang-undang Pendidikan Tinggi menyampaikan bahwa adanya pendidikan tinggi bertujuan untuk:

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

Untuk mencapai tujuan (a) dan (b) maka SNPT menetapkan standar pendidikan dengan memenuhi 8 standar yang ada. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, maka paradigma OBE digunakan sehingga keberhasilannya diharapkan dapat terpenuhi. Saat ini UB telah memiliki Standar Mutu yang lebih tinggi dari SNPT sebagai pelaksanaan amanah undang-undang.

Pada bidang pendidikan, UB mempunyai tujuan: menghasilkan lulusan yang berkemampuan akademik, berjiwa entrepreneur, profesional, mandiri, beretos kerja, disiplin, berbudi pekerti luhur, berwawasan teknologi mutakhir sehingga mampu bersaing, serta unggul di tingkat nasional dan internasional. Dengan tujuan ini maka paradigma OBE dipilih sehingga semua arah dari proses pembelajaran adalah untuk jangkauan masa depan. Dengan tujuan yang berorientasi pada masa depan maka seluruh sivitas akademika UB harus mampu menyiapkan segala sesuatunya juga untuk menghadapi permasalahan yang terjadi jauh di masa mendatang.

4.4. Konsep Pendidikan OBE

Konsep OBE yang menyiapkan mahasiswa mengenal potensi dirinya dan siap untuk melaksanakan kehidupan dan berkarya sejalan dengan proses pengembangan diri.

Ada tiga hal utama dalam pencapaian OBE, yakni:

- a. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) adalah capaian pembelajaran yang bersifat spesifik terhadap mata kuliah mencakup aspek sikap, keterampilan dan pengetahuan yang dirumuskan berdasarkan beberapa CPL yang dibebankan pada mata kuliah;
- b. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan program studi yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan jenjang program studinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran;
- c. Tujuan Pendidikan Program Studi (TPP) adalah pernyataan yang menggambarkan pencapaian karier dan profesi yang disiapkan oleh program studi untuk dicapai oleh lulusannya dalam beberapa tahun pertama setelah lulus dan harus terukur.

Konsekuensi ilmu pengetahuan dan teknologi yang saat ini dibahas harus dipersiapkan untuk tujuan OBE tersebut. Dosen dan seluruh sivitas akademik harus menyadari hal itu. Bila dosen menyadari perannya, maka jangkauan ilmu yang dibahas harus mampu dan harus bisa mempersiapkan mahasiswa untuk belajar pada tinjauan keilmuan di masa depan setidaknya 5 tahun setelah mahasiswa lulus, atau otomatis sekitar sepuluh tahun terus-menerus dari saat mahasiswa mulai kuliah. Untuk kondisi UB saat ini, sebagian besar dosen telah memahami prinsip OBE, namun masih diperlukan peningkatan tindak lanjut dalam praktik keseharian beserta evaluasinya. Adapun program studi di UB tentunya diharapkan agar segera mampu memenuhi level tertinggi implementasi OBE sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel 4.

Pemenuhan di level 4 atau 5 adalah kebutuhan untuk terakreditasi unggul atau akreditasi internasional.

Tabel 4. 1 Level Implementasi OBE

OBE	<i>Outcomes</i> (Luaran)	Kurikulum	Perencanaan Asesmen	<i>Outcomes Assessment</i>	Peningkatan Penjaminan Mutu Berkesinambungan
Level 1	√				
Level 2	√	√			
Level 3	√	√	√		
Level 4	√	√	√	√	
Level 5	√	√	√	√	√

4.5. Kurikulum OBE

Pada era globalisasi saat ini, dunia pendidikan menghadapi tantangan agar menghasilkan sumber daya manusia yang mampu berperan secara global. Dampak pengaruh globalisasi dicirikan oleh adanya aliran manusia, informasi, teknologi, modal dan gagasan serta pencitraan. Keadaan tersebut menyebabkan terjadinya perubahan nilai kehidupan masyarakat dan perubahan tuntutan dunia kerja terhadap lulusan perguruan tinggi. Upaya yang diperlukan lulusan dalam menghadapi dampak globalisasi adalah lulusan diharapkan memiliki kompetensi sesuai dengan tuntutan perkembangan ilmu, tuntutan teknologi dan seni, tuntutan dunia kerja, tuntutan profesi, tuntutan pengembangan kepribadian dengan ciri khas kebudayaan.

Menurut perkembangannya, pada sekitar awal tahun 1990an terjadi perubahan kurikulum perguruan tinggi di Indonesia yaitu dari yang semula menitik beratkan pada pemecahan masalah internal perguruan tinggi dengan target penguasaan pada ilmu pengetahuan dan teknologi (SK Mendiknas No. 056/U/1994), kemudian beralih pada kurikulum yang menekankan pada proses pendidikan yang mengacu pada konteks kebudayaan dan pengembangan manusia secara komprehensif dan universal. Kurikulum ini memiliki target agar menghasilkan lulusan yang berkebudayaan dan mampu berperan di dunia internasional. Rambu-rambu kurikulum baru yang lebih adaptif dengan kondisi di atas, kemudian ditetapkan dan dituangkan dalam SK Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Peserta didik yang kemudian

dilengkapi dalam SK Mendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi menggantikan SK Mendiknas No. 056/U/1994. Kurikulum Pendidikan Tinggi yang pada awalnya disebut sebagai Kurikulum Berbasis Isi (KBI), kemudian beralih menjadi Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK). Tujuan SK Mendiknas No. 232/U/2000 adalah memberikan keleluasaan dan kebebasan berkreasi bagi setiap perguruan tinggi dalam mengembangkan kurikulum sesuai minat dan potensi masing-masing. Selanjutnya semakin berkembangnya tuntutan kompetensi lulusan perguruan tinggi nasional, terutama dalam menghadapi kompetisi global agar alumni dapat memenangkan di era persaingan bebas.

Perguruan tinggi yang merupakan salah satu komponen negara dalam menghasilkan lulusan semakin dituntut mengembangkan kualitas pendidikan tinggi dengan pengembangan sistem KBK dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), melalui kebijakan Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 8 tahun 2012, yang lebih menekankan lulusan pada eksplorasi potensi lulusan sebagai individu yang mampu bersaing di dunia kerja baik di tingkat nasional maupun di tingkat internasional. Lebih lanjut Peraturan Presiden RI ini diterjemahkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia bidang Pendidikan Tinggi; Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan direvisi menjadi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020. Peraturan-peraturan ini selaras dengan kurikulum OBE. Perbedaan antara perancangan kurikulum berbasis Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 dengan kurikulum OBE adalah proses penetapan Capaian Pembelajaran (CP) program studi, di mana awalnya didasarkan atas prinsip KKNI, yang CP program studinya ditetapkan atas (1) sikap, (2) pengetahuan, (3) keahlian umum, dan (4) keahlian khusus, menjadi tidak hanya atas pertimbangan KKNI, namun juga ditambah atas pertimbangan capaian pembelajaran program studi yang umumnya ditetapkan oleh lembaga akreditasi internasional. Tujuan program studi yang terukur, dan profil lulusan program studi (*graduate attribute*) yang ditetapkan masing-masing program studi. Untuk itu seluruh program studi di lingkungan UB wajib menyesuaikan kurikulumnya dengan pendekatan ini.

Kurikulum di Universitas Brawijaya merupakan landasan utama penyelenggaraan pendidikan akademik, profesi, spesialis dan vokasi menuju pencapaian hasil belajar sesuai dengan standar lulusan Universitas Brawijaya. Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan peraturan mengenai isi atau bahan kajian dan materi pembelajaran, serta cara penyampaian maupun cara penilaian untuk menjamin tercapainya kompetensi lulusan. Oleh karenanya

keberadaan kurikulum dijadikan sebagai acuan pokok bagi setiap program studi dalam merencanakan dan mengendalikan proses belajar mengajar. Sedangkan jurusan memiliki peran sebagai pengelola sumber daya agar program studi dapat berjalan secara efektif dan efisien, serta tetap dalam koridor mutu, baik dalam proses maupun luaran yang diharapkan. Untuk itu kurikulum wajib disahkan oleh Rektor atas hasil berita acara Rapat Senat Fakultas, Setelah dokumen kurikulum diverifikasi oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) Universitas Brawijaya. Kurikulum program studi di UB, hendaknya disusun berdasarkan visi dan misi UB guna menghasilkan lulusan yang berkompentensi tinggi sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni. Tahapan penyusunan kurikulum Prodi dapat dilihat pada Gambar 4.1.



Gambar 4. 1 Tahapan Proses Penyusunan Kurikulum
(Dimodifikasi dari Sumber Endrotomo, Tim Kurikulum DIKTI)

Kurikulum suatu program studi mencakup suatu kesatuan susunan mata kuliah untuk semua tingkat dalam program studi yang disusun secara terintegrasi untuk memungkinkan mahasiswa memperoleh capaian (*outcome*) lulusan yang ditetapkan untuk program studi tersebut. Susunan mata kuliah disesuaikan dengan perkembangan pemahaman mahasiswa dalam bidang ilmu terkait. Masing-masing mata kuliah wajib memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sesuai dengan beban sks (satuan kredit semester) tertentu, serta memiliki portofolio proses pembelajaran. Kurikulum memberikan ciri spesifik suatu program studi dan

memberikan gambaran yang lengkap mengenai materi, persyaratan, dan panduan umum dalam melaksanakan proses pendidikan. Proses penyusunan kurikulum program studi di UB diharuskan mengikuti langkah-langkah yang tersaji pada Gambar 1. Ruang lingkup kurikulum program studi diharuskan mengikuti *template* yang disusun oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) Universitas Brawijaya.

Kurikulum berfungsi sebagai instrumen untuk membentuk pola pikir ilmiah, keahlian, dan kepribadian mahasiswa. Oleh karena itu kurikulum harus mendorong pemenuhan capaian pembelajaran program studi yang dibutuhkan berupa pengetahuan dan pemahaman, keahlian kognitif, keahlian khusus (termasuk keahlian praktis atau profesional), keahlian yang dapat ditransfer, kebutuhan untuk pekerjaan dan atau studi lanjut, serta pengembangan kepribadian. Proses penyusunan kurikulum program studi di UB diharuskan mengikuti langkah-langkah yang tersaji pada Gambar 4.1.

4.6. Karakteristik Dan Perencanaan Proses Pembelajaran OBE

Sesuai dengan Permendikbud No. 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, maka Universitas Brawijaya wajib menjalankan standar proses pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. Standar proses pembelajaran mencakup: (a) karakteristik proses pembelajaran; (b) perencanaan proses pembelajaran; (c) pelaksanaan proses pembelajaran; dan (d) beban belajar mahasiswa.

Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. **Interaktif** dimaknai bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. **Holistik** dimaknai bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional. **Integratif** dimaknai bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan interdisipliner dan multidisipliner. **Saintifik** dimaknai bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan

kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan. **Kontekstual** dimaknai bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya. **Tematik** dimaknai bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin. **Efektif** dimaknai bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum. **Kolaboratif** dimaknai bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan. **Berpusat pada mahasiswa** dimaknai bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

Perencanaan proses pembelajaran wajib disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS), yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi. RPS di UB minimal memuat: (a) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, satuan kredit semester, dan nama dosen pengampu; (b) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; (c) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; (d) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; (e) bentuk dan metode pembelajaran; (f) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; (g) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester. (h) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan (i) daftar referensi yang digunakan.

Perencanaan pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Penelitian pada Standar Mutu UB. Demikian juga dengan perencanaan pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang ada pada Standar Mutu UB. Perencanaan pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa dan pengabdian masyarakat oleh mahasiswa diatur oleh masing-masing fakultas sesuai dengan karakteristik keilmuannya.

4.7. Pelaksanaan Pembelajaran OBE

Pelaksanaan proses pembelajaran berbasis OBE pada umumnya berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu yang telah dirancang dengan benar. Demikian juga dengan proses pembelajaran berbasis OBE di setiap mata kuliah juga harus dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS). Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur, dan yang menjadi khas untuk OBE adalah proses asesmen oleh dosen atas kemampuan mahasiswanya. Seperti halnya proses pembelajaran biasa, maka proses pembelajaran berbasis OBE juga melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Metode pembelajaran berbasis OBE ada cukup banyak yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah, yang meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran. Oleh karenanya bentuk pembelajaran dapat berupa:

- a. Kuliah;
- b. Responsi dan tutorial;
- c. Seminar;
- d. Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
- e. Penelitian, perancangan, atau pengembangan;
- f. Pelatihan militer;
- g. Pertukaran pelajar;
- h. Magang;
- i. Wirausaha; dan/atau
- j. Bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.

Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan atau pengembangan wajib ditambahkan sebagai bentuk pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, program magister, program spesialis, dan program doktor. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Berbeda dengan pembelajaran penelitian, maka bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat hanya wajib ditambahkan sebagai bentuk pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, dan program spesialis. Namun sama dengan pembelajaran penelitian, maka pembelajaran pengabdian kepada masyarakat ini juga merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Bentuk pembelajaran di atas dapat dilakukan di dalam program studi dan di luar program studi. Adapun bentuk pembelajaran di luar program studi merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas:

- a. Pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang sama;
- b. Pembelajaran dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi yang berbeda;
- c. Pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda; dan
- d. Pembelajaran pada lembaga non-perguruan tinggi.

Namun saat ini, proses pembelajaran di luar program studi dilaksanakan hanya bagi program sarjana dan program sarjana terapan di luar bidang kesehatan saja, sesuai dengan kebijakan merdeka belajar di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

4.8. Asesmen OBE

Asesmen atau penilaian adalah satu atau lebih proses untuk melakukan identifikasi, mengumpulkan, dan menyiapkan data untuk mengevaluasi ketercapaian *learning outcome* mahasiswa. Asesmen yang efektif biasanya menggunakan pengukuran langsung, pengukuran tidak langsung, pengukuran kuantitatif dan pengukuran kualitatif yang relevan sesuai dengan *outcome* yang akan diukur. Metode pengambilan sampel yang tepat mungkin pula digunakan

sebagai bagian dari proses asesmen. Asesmen juga merupakan pengumpulan, tinjauan, dan penggunaan informasi yang sistematis tentang program pendidikan yang dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan pembelajaran dan pengembangan mahasiswa.

Sesuai dengan Permendikbud No. 03 tahun 2020, maka Universitas Brawijaya wajib menjalankan standar penilaian pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa ini meliputi: (a) prinsip penilaian; (b) teknik dan instrumen penilaian; (c) mekanisme dan prosedur penilaian; (d) pelaksanaan penilaian; (e) pelaporan penilaian; dan (f) kelulusan mahasiswa.

Dosen UB wajib menjalankan prinsip penilaian yang mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. **Prinsip edukatif** merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: (a) memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan (b) meraih capaian pembelajaran lulusan. **Prinsip otentik** merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. **Prinsip objektif** merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai. **Prinsip akuntabel** merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. **Prinsip transparan** merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Teknik penilaian yang dilakukan dosen dapat meliputi observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen yang diterapkan dosen. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.

Mekanisme penilaian sekurang-kurangnya terdiri atas kegiatan: (a) menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran; (b) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang

memuat prinsip penilaian, (c) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan (d) mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

Prosedur penilaian dosen mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran yaitu mengukur Capaian Pembelajaran Mata kuliah (CPMK), yang merupakan agregasi dari Sub Capaian Pembelajaran Mata kuliah (Sub-CPMK). Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh: (a) dosen pengampu atau tim dosen pengampu; (b) dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau (c) dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan. Bentuk-bentuk penilaian dapat dilihat pada Tabel 4.2.

Tabel 4. 2 Contoh bentuk penilaian dan pembelajaran

Bentuk Penilaian	Bentuk pembelajaran yang memungkinkan untuk dinilai
Bentuk Esai	
Ujian esai	Jawaban pertanyaan, dan ketepatan membentuk struktur jawaban
<i>Open book</i>	Seperti halnya ujian esai, tetapi dengan memori mahasiswa yang terbatas, dan juga berdasar cakupan/keluasan jawaban
Tugas <i>take-home</i>	Membaca dalam cakupan yang luas, menghubungkan, mengorganisasikan, dan melihat penerapannya
Tes obyektif	
Pilihan ganda	Pengenalan (rekognisi), strategi, daya pemahaman
Hasil yang diarahkan	Hierarki pemahaman
Penilaian Kinerja	
Praktikum	Keterampilan dalam kerja nyata
Seminar, presentasi	Kemampuan berkomunikasi
Poster	Konsentrasi pada relevansi dan penerapan
Wawancara	Tanggapan/respons secara interaktif
Wawancara atas kejadian kritis	Refleksi, aplikasi, perasaan terhadap relevansi

Bentuk Penilaian	Bentuk pembelajaran yang memungkinkan untuk dinilai
Proyek	Aplikasi, keterampilan dalam penelitian
Jurnal <i>review</i>	Refleksi, aplikasi, perasaan terhadap relevansi
Studi kasus	Aplikasi, keterampilan profesional
Portofolio	Refleksi, kreativitas, hasil yang diinginkan
Penilaian cepat (kelompok besar)	
Peta konsep	Cakupan, hubungan
Diagram Venn	Hubungan
Jawaban dalam satu atau tiga menit di kertas	Tingkat pemahaman, pemilihan relevansi
Jawaban singkat	Mengingat kembali informasi, cakupan
Catatan kepada teman	Pemahaman holistik, aplikasi, refleksi

Masing-masing capaian pembelajaran mata kuliah kemudian diagregasikan oleh program studi untuk digunakan mengukur ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang di laporkan kepada Dekan setiap tahun. Namun dalam hal pelaksanaan penilaian untuk program sub spesialis, program doktor, dan program doktor terapan wajib menyertakan dosen penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.

Bentuk asesmen yang tepat harus didasarkan pada indikator ketercapaian Capaian Pembelajaran Mata kuliah (CPMK). Dosen dan mahasiswa diharapkan mempunyai pandangan yang sama terhadap model asesmen yang dilakukan. Dengan demikian proses penyamaan persepsi terhadap CPMK yang hendak dicapai harus dilakukan sejak awal dengan harapan jika mahasiswa sudah mengetahuinya maka mahasiswa dapat melakukan pengaturan model pembelajaran mandiri yang sesuai dengan cara belajar mereka. Contoh bentuk asesmen dan bentuk pembelajaran yang mungkin dinilai dapat dilihat pada Tabel 4.2.

Penyusunan soal, tugas, dan ujian yang dilakukan oleh dosen, hendaknya memperhatikan karakteristik berikut:

- a. Valid: teruji kebenaran soal
- b. Relevan: sesuai dengan kompetensi / *outcome*
- c. Spesifik: tidak bias
- d. Representatif: mewakili elemen kompetensi

- e. Seimbang: sesuai dengan kompleksitas materi belajar
- f. Terbuka: Sesuai dengan RPS yang telah disepakati oleh dosen dan mahasiswa

4.9. Dokumen Portofolio OBE

Pelaksanaan OBE secara penuh jelas diperlukan adanya peningkatan berkelanjutan, dan untuk mencapai ini maka diperlukan mekanisme untuk penyampaian umpan balik secara reguler. Hasil umpan balik digunakan oleh dosen untuk evaluasi perkuliahan yang diuraikan dalam pembuatan portofolio mata kuliah.

Portofolio mata kuliah ini dibuat oleh dosen pengampu mata kuliah di setiap akhir semester yang berjalan. Portofolio ini menjadi alat untuk melihat sejauh mana ketercapaian CPMK terjadi pada mahasiswa di kelas, yang nantinya juga diagregasi di tingkat program studi untuk dilihat sejauh mana ketercapaian CPL program studi. Penilaian ketercapaian ini menjadi bahan evaluasi program studi untuk tindakan perbaikan yang diperlukan.

Format portofolio perkuliahan berupa uraian yang terdiri atas:

1. Pendahuluan dan tujuan perkuliahan
2. Deskripsi tentang mata kuliah
3. Metode pembelajaran yang digunakan
4. Media pembelajaran
5. Evaluasi pembelajaran dengan perangkat asesmennya
6. Statistik yang menjelaskan kondisi kelas
7. Umpan balik mahasiswa
8. Silabus singkat mata kuliah
9. Rencana Pembelajaran Semester
10. Refleksi dan solusi atas masalah yang dihadapi
11. Lampiran yang diperlukan.

Pada bagian evaluasi pembelajaran yang berlangsung terus-menerus sepanjang waktu pembelajaran satu semester ini diperlukan untuk mengetahui (1) tingkat kesesuaian materi perkuliahan dengan RPS, (2) tingkat partisipasi dosen dan mahasiswa, (3) persentase sebaran nilai, (4) pencapaian sasaran mutu tingkat kelulusan perkuliahan, dan (5) evaluasi per kajian bila diperlukan untuk menjelaskan Mekanisme pembelajaran yang terjadi.

4.10. Inovasi Pembelajaran Dalam OBE

Karakteristik proses Pembelajaran yang diciptakan oleh dosen harus mampu memenuhi sifat-sifat yang terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Hal ini dosen mesti mempersiapkan diri dan materi untuk mampu memunculkan sifat-sifat tersebut dalam proses pembelajarannya.

Dosen UB dipersilakan menggunakan metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah seperti yang telah diuraikan pada sub bab 4.8. Metode yang dipilih ini memerlukan seorang dosen untuk melakukan inovasi yang nantinya akan dirasakan manfaatnya oleh mahasiswa. Untuk keperluan inovasi pembelajaran oleh dosen ini membutuhkan sarana pendukung yang akan disiapkan oleh pihak fakultas dan jurusan.

Karakteristik proses pembelajaran dan metode pembelajaran yang digunakan hendaknya bersifat dinamis dan tercermin dalam portofolio mata kuliah setelah dilaksanakan, dengan demikian tidak bisa ditetapkan secara statis karena memang harus mengikuti perkembangan yang terjadi saat pembelajaran, oleh karenanya maka inovasi harus dikembangkan secara terus menerus.

4.11. Penjaminan Mutu OBE

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Tujuan penjaminan mutu adalah memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, yang dijalankan secara internal untuk mewujudkan visi dan misi PT, serta untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders* melalui penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi. SPMI menjadi faktor penting dalam menuju ke perguruan tinggi yang bermutu. Hal tersebut dapat dilaksanakan secara internal oleh PT yang bersangkutan, dikontrol dan diaudit melalui kegiatan akreditasi yang dijalankan oleh Badan Akreditasi Nasional (BAN) Perguruan Tinggi atau lembaga lain secara eksternal. Sehingga obyektivitas penilaian terhadap pemeliharaan dan peningkatan mutu akademik secara berkelanjutan di suatu perguruan tinggi dapat diwujudkan.

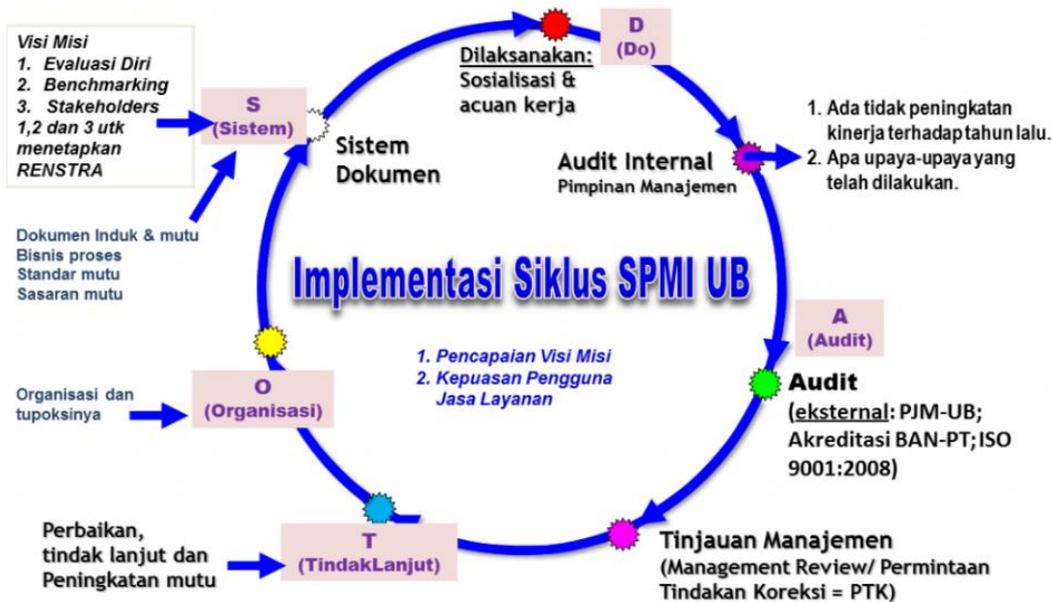
UB telah menerapkan penjaminan mutu sejak dibentuknya Pusat Jaminan Mutu pada tahun 2005, dan sejak awal telah menerapkan siklus penjaminan mutu yang dikenal sebagai

OSDAT (Gambar 4.2). Untuk menjalankan SPMI, UB menerapkan langkah-langkah yang disebut “siklus penjaminan mutu”, yaitu OSDAT, singkatan dari:

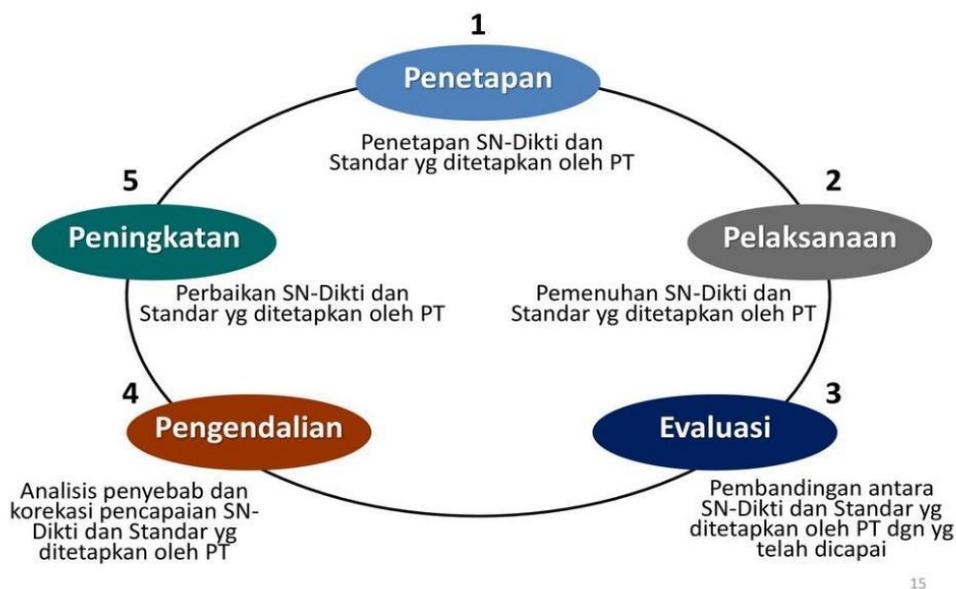
1. Menyusun **Organisasi** penjaminan mutu (O)
2. Menyusun **Sistem** (kebijakan, dokumen berupa standar SPMI, manual SPMI, manual SPMI, Formulir SPMI) (S)
3. Sistem dijalankan/**Do** (sosialisasi dan menjadi acuan kerja) (D)
4. Melakukan **Audit** internal mutu (A)
5. **Tindak lanjut** (T)

Namun dengan adanya Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, maka UB merubah siklus penjaminan mutu dan mengikuti siklus yang terdiri atas 5 tahap (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar) atau yang lebih sering disebut dengan nama Siklus PPEPP (Gambar 4.3). Berdasarkan Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal yang dikeluarkan oleh Kemenristekdikti maka siklus PPEPP terdiri atas:

1. Penetapan adalah kegiatan penetapan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.
2. Pelaksanaan adalah kegiatan yang dilakukan dalam rangka pemenuhan standar.
3. Evaluasi adalah kegiatan membandingkan antara luaran pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.
4. Pengendalian adalah kegiatan analisis penyebab ketidaktercapaian dan/atau penyimpangan pelaksanaan atas standar untuk dilakukan tindakan koreksi/perbaikan.
5. Peningkatan adalah kegiatan perbaikan standar agar lebih tinggi dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan.



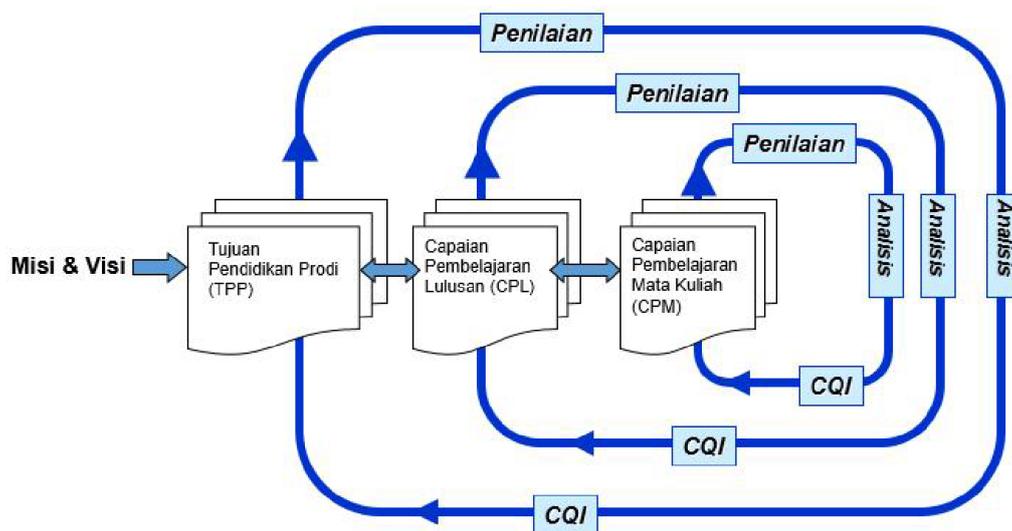
Gambar 4. 2 Implementasi siklus SPMI UB sebelum tahun 2016 (OSDAT)
(Sumber : website PJM UB, [http//pjm.ub.ac.id](http://pjm.ub.ac.id))



Gambar 4. 3 Implementasi siklus SPMI UB mulai tahun 2016 (PPEPP)
(Sumber: Paparan Berjudul “Peningkatan Mutu Perguruan Tinggi melalui Penerapan Sistem Penjaminan Mutu (SPMI dan SPME)” oleh Prof. Dr. Mansyur Ramly di Universitas Wiraraja Sumenep (2015))

Penjaminan mutu pada kurikulum OBE ini sebenarnya lebih bertujuan untuk melakukan monitoring perbaikan mutu secara berkelanjutan atau *Continuous Quality Improvement (CQI)*, yang seperti bisa dilihat pada Gambar 4.4. Setiap program studi dibentuk dengan menetapkan misi dan visinya, yang kemudian menjadi dasar dalam penetapan Tujuan Pendidikan Program

studi (TPP), yang kemudian menjadi landasan bagi penetapan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), dan selanjutnya akan diimplementasikan secara detail pada Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK). Oleh karena itu setiap program studi di UB harus menetapkan Capaian Pembelajaran Mata kuliah (CPMK) setiap semester, lalu dinilai, dan dianalisis, kemudian dilakukan perbaikan sehingga menyempurnakan CPMK. Berikutnya program studi juga melakukan hal yang sama dengan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) berdasar atas hasil survei pelacakan lulusan, kemudian dilakukan penilaian, analisis dan perbaikan sehingga menyempurnakan CPL. Kemudian setiap program studi juga sedikitnya sekali dalam 4 tahun melakukan penilaian, analisis dan perbaikan untuk menyempurnakan Tujuan Pendidikan Prodi (TPP). Biasanya setelah dilakukan studi pelacakan lulusan setelah 5-10 tahun lulus dari program studi tersebut.



Gambar 4. 4 Implementasi siklus penjaminan mutu pada kurikulum OBE

Sumber: Haris Wahyudi dan Ignatius Agung Wibowo (2018), Inovasi dan Implementasi Model Pembelajaran Berorientasi Luaran (*Outcome-Based Education, OBE*) dan Washington Accord di Program Studi Teknik Mesin Universitas Mercu Buana, Jurnal Teknik Mesin Vol. 07, No. 2, Juni 2018.

Selanjutnya tindakan perbaikan yang telah diuraikan di atas, bisa dilihat detailnya untuk penyempurnaan mata kuliah, sampai dengan akreditasi program studi dengan langkah-langkah yang bisa dilihat pada Gambar 4.5 – 4.7.

MODEL PENJAMINAN MUTU MATAKULIAH



Gambar 4. 5 Implementasi model penjaminan mutu pada mata kuliah
 (Sumber: Paparan berjudul “Penjaminan Mutu *Outcomes Based Education*” oleh Dr. Ir. Pepen Arifin (SPM ITB) pada *Workshop* Pengembangan Kurikulum Dengan Paradigma *Outcomes Based Education*, Aula Barat ITB, 16 – 17 Juli 2018)

MODEL PENJAMINAN MUTU PRODI



Gambar 4. 6 Implementasi model penjaminan mutu pada program studi
 Sumber: Paparan berjudul “Penjaminan Mutu *Outcomes Based Education*” oleh Dr. Ir. Pepen Arifin (SPM ITB) pada *Workshop* Pengembangan Kurikulum Dengan Paradigma *Outcomes Based Education*, Aula Barat ITB, 16 – 17 Juli 2018.

MODEL PENJAMINAN MUTU PRODI → AKREDITASI



Gambar 4. 7 Implementasi model penjaminan mutu pada program studi untuk keperluan akreditasi

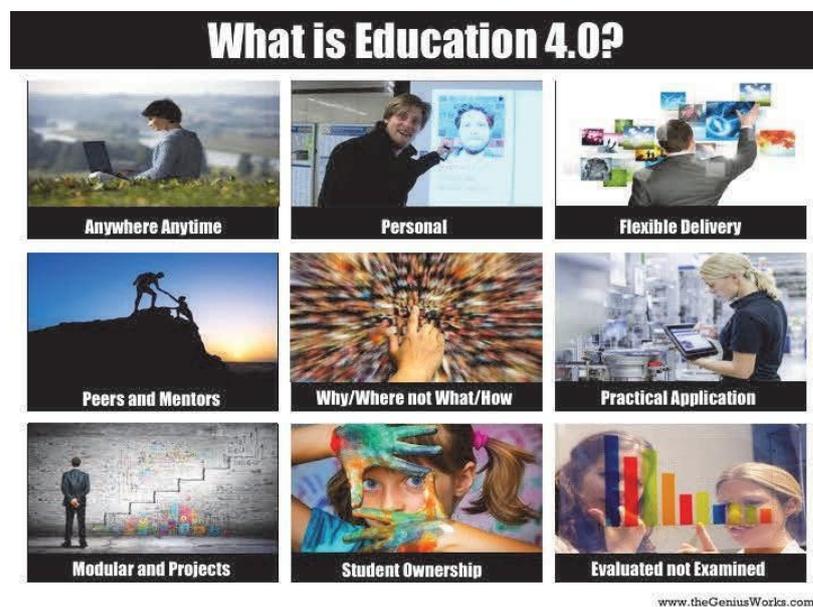
(Sumber: Paparan berjudul “Penjaminan Mutu *Outcomes Based Education*” oleh Dr. Ir. Pepen Arifin (SPM ITB) pada *Workshop Pengembangan Kurikulum Dengan Paradigma Outcomes Based Education*, Aula Barat ITB, 16 – 17 Juli 2018)

BAB V

MERDEKA BELAJAR

5.1. Pendahuluan

Kebutuhan pendidikan tinggi oleh masyarakat saat ini adalah untuk mempersiapkan mahasiswa menghadapi tantangan kehidupan di dunia karier. Karena berbagai jalan menuju kesuksesan yang ada saat ini, mahasiswa yang berbeda memerlukan hasil belajar yang berbeda dari pengalaman mereka dalam sistem pendidikan. Pendidikan tinggi tidak sekedar mengupayakan ketercapaian capaian pembelajaran, pendidikan harus mempersiapkan mahasiswa untuk berpikir kritis dengan tata nilai kehidupan dan memilih peluang yang mereka butuhkan agar berhasil dalam jalur yang mereka pilih. Untuk itu proses belajar dapat beragam mulai dari belajar dengan pendekatan “dimanapun dan kapanpun”, pendekatan personal, penyajian pembelajaran yang fleksibel, “*peer and mentor*”, aplikasi tepat guna, modul dan *project based learning* (Gambar 5.1).



Gambar 5. 1 Pendidikan di Era Industri 4.0
(Sumber: www.theGeniusWorks.com)

Guna menjawab kebutuhan tersebut Menteri Pendidikan dan Kebudayaan melalui Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menetapkan Kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka. Kebijakan ini memberikan hak kepada mahasiswa untuk 3 semester belajar di luar program studinya. Melalui program ini, terbuka

kesempatan luas bagi mahasiswa untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompetensinya di dunia nyata sesuai dengan *passion* dan cita-citanya. Kebijakan ini memberikan kerangka untuk menyiapkan mahasiswa menjadi sarjana yang tangguh, relevan dengan kebutuhan zaman, dan siap menjadi pemimpin dengan semangat kebangsaan yang tinggi. Untuk menjawab kebijakan ini, UB melakukan transformasi pembelajaran untuk bisa membekali dan menyiapkan lulusannya agar menjadi generasi yang unggul, generasi yang tanggap dan siap menghadapi tantangan zamannya, tanpa meninggalkan kearifan lokal bangsanya.

Sistem merdeka belajar mahasiswa ini diperuntukkan untuk pendidikan akademik sarjana, pendidikan profesi, spesialis dan Vokasi D4. Sesuai arahan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, maka sistem merdeka belajar ini tidak diperuntukkan untuk pendidikan akademik, profesi dan spesialis di Fakultas Kedokteran, Fakultas Kedokteran Gigi dan Fakultas Kedokteran Hewan di UB.

5.2. Landasan Hukum

Sistem Merdeka Belajar Mahasiswa merupakan salah satu kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, melalui Permendikbud No. 3 Tahun 2020. Dalam Kebijakan ini mahasiswa diberi Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi. Program tersebut merupakan amanah dari berbagai regulasi/landasan hukum pendidikan tinggi dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan lulusan pendidikan tinggi. Landasan hukum pelaksanaan program kebijakan Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi diantaranya, sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa.
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- e. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI.
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- g. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11

- Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020.
- h. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa.
 - i. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
 - j. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.
 - k. Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020.

5.3. Tujuan

Tujuan ditetapkannya pedoman Sistem Merdeka Belajar Mahasiswa ini adalah untuk memenuhi kewajiban UB dalam memberikan hak belajar mahasiswa dalam tiga semester di luar program studi. Mahasiswa diberi pilihan untuk menentukan strategi proses belajarnya sesuai dengan karakter dan strategi belajarnya dengan didampingi dosen agar Capaian Pembelajaran Program Studi dapat diraih dengan lebih efektif dan efisien, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. Program-program *experimental learning* dengan jalur yang fleksibel diharapkan akan dapat memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya sesuai dengan *passion* dan bakatnya.

5.4. Fokus Kebijakan

5.4.1. Fokus Kebijakan

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020. Dalam **Pasal 4**, menyatakan bahwa “*Standar Nasional Pendidikan terdiri atas: (a) standar kompetensi lulusan; (b) standar isi pembelajaran; (c) standar proses pembelajaran; (d) standar penilaian pendidikan pembelajaran; (e) standar dosen dan tenaga kependidikan; (f) standar sarana dan prasarana pembelajaran; (g) standar pengelolaan; dan (h) standar pembiayaan pembelajaran*”. Bila dibandingkan dengan Permenristekdikti No. 44 tahun 2015

tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebelumnya adalah perubahan pada standar proses pendidikan.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, dalam Pasal 9: *“Lulusan program diploma empat dan sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam”*; dan Pasal 10 *“Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan”*. Ini menunjukkan bahwa CPL berperan sebagai fokus ketercapaian capaian pembelajaran program studi, dan hal ini selaras dengan konsep *Outcome Based Education*.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, Pasal 11 menekankan bahwa program studi perlu melakukan perubahan rancangan pembelajaran guna lebih efektifnya dalam pemenuhan capaian pembelajaran program studi, mengingat bahwa pasal ini menekankan *“Berpusat pada mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan”*. Di Pasal 14 (3) lebih ditekankan perlunya adanya inovasi metode pembelajaran di mana dinyatakan: *“Metode Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan”*. Demikian pula bentuk pembelajaran juga ditantang untuk lebih inovatif yang dituangkan dalam Pasal 14 (5) bahwa *“Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa: (a) kuliah; (b) responsi dan tutorial; (c) seminar; (d) praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja; (e) penelitian, perancangan, atau pengembangan; (f) pelatihan militer; (g) pertukaran pelajar; (g) magang; (h) wirausaha; dan/atau, (i) bentuk lain pengabdian kepada masyarakat”*.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, dalam Pasal 14 (6) menekankan bahwa tugas akhir wajib dilakukan mahasiswa tidak hanya dalam bentuk penelitian namun dimungkinkan berupa perancangan atau

pengembangan, ini diatur sebagai berikut “*Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan atau pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e wajib ditambahkan sebagai bentuk pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, program magister, program magister terapan, program spesialis, program doktor, dan program doktor terapan*”. Lebih lanjut diatur dalam Pasal 14 (7): “*Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa*”.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, dalam Pasal 14 (8) menekankan bahwa Pengabdian kepada Masyarakat diwajibkan untuk dilakukan mahasiswa, di mana dinyatakan: “*Bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf j wajib ditambahkan sebagai bentuk pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, dan program spesialis*”. Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat wajib dibimbing oleh dosen seperti dinyatakan di Pasal 14 (9): “*Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa*”.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, mengatur merdeka belajar mahasiswa di Pasal 15, sebagai berikut:

1. Bentuk Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) dapat dilakukan di dalam program studi dan di luar program studi.
2. Bentuk Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas:
 - a. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama;
 - b. Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
 - c. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan
 - d. Pembelajaran pada lembaga non Perguruan Tinggi.
3. Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui

melalui mekanisme transfer satuan kredit semester (sks).

- a. Proses pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau Pimpinan Perguruan Tinggi.
- b. Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan di bawah bimbingan dosen.
- c. Proses pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d dilaksanakan hanya bagi program sarjana dan program sarjana terapan di luar bidang kesehatan”

Pasal 18:

1. Pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau program sarjana terapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf d dapat dilaksanakan dengan cara:
 - a. Mengikuti seluruh proses Pembelajaran dalam Program Studi pada Perguruan Tinggi sesuai masa dan beban belajar; atau
 - b. Mengikuti proses pembelajaran di dalam Program Studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan ayat (2).
2. Perguruan Tinggi wajib memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban dalam proses Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
3. Fasilitasi oleh Perguruan Tinggi untuk pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan cara sebagai berikut:
 - a. paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan Pembelajaran di dalam Program Studi;
 - b. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester merupakan Pembelajaran di luar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama; dan
 - c. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester merupakan:
 - Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda;
 - Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau

- Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.

5.4.2. *Outcome Based Education* dalam Merdeka Belajar

Tampaknya perguruan tinggi mengalami kesulitan karena regulasi dan ketatnya proses administrasi yang tidak fleksibel dalam melaksanakan KKNI dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Untuk mencapai Capaian Pembelajaran yang sempurna sesuai paradigma OBE, maka sangat diperlukan fleksibilitas dan kreativitas yang tinggi yang tidak dikekang oleh regulasi yang ketat, yang memang harus dikerjakan dan dilatihkan selama proses pembelajaran untuk mencapai Capaian Pembelajaran itu dalam proses pembelajarannya. Hal tersebut diperlukan karena Capaian Pembelajaran sangat ditentukan oleh capaian masing-masing individu yang akan mengembangkan kemampuan dirinya yang sesuai dengan bakat yang telah ada dalam proses belajarnya.

Merdeka belajar yang telah muncul dalam Permendikbud nomor 3 tahun 2020 diharapkan mampu melonggarkan regulasi sehingga memudahkan dalam pencapaian KKNI dan SN Dikti. Merdeka belajar dimunculkan dalam standar proses pembelajaran yang menyediakan paling sedikit 4 (semester) dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan pembelajaran di dalam program studi. Satu semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks merupakan Pembelajaran di luar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama; dan paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks merupakan: (1) Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda; (2) Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau (3) Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.

Pelaksanaan hal tersebut memerlukan penyesuaian berdasarkan kondisi yang ada. UB berupaya mengikuti Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka, yang pasti disesuaikan dengan kondisi nyata di UB, sehingga pilihan proses merdeka belajar benar-benar dapat dilaksanakan dan mampu mencapai CPL yang telah disusun selama ini dalam kurikulum masing-masing program studi.

5.5. Pilihan Proses Merdeka Belajar

Aktualisasi pelaksanaan Merdeka Belajar sangat tergantung kondisi PS dilingkungan UB dan semua yang akan terlibat dalam kegiatan pembelajaran tersebut. Perencanaan harus dilakukan sangat hati-hati sehingga CPL dapat terukur dalam asesmen yang sesuai. Fakultas, jurusan, dan program studi harus bersinergi menawarkan CPL yang memang dapat dicapai dan dapat diukur tingkat keberhasilannya.

5.5.1. Standar UB dalam Merdeka Belajar

Standar UB dalam Merdeka Belajar adalah sebagai berikut:

1. Beban belajar program pendidikan pada jenis pendidikan program akademik sarjana minimal 144 sks dan maksimal 160 sks
2. Mata kuliah umum sebanyak 8 sks, terdiri dari:
 - a. Agama (2 sks).
 - b. Pancasila (2 sks).
 - c. Kewarganegaraan (2 sks).
 - d. Bahasa Indonesia (2 sks).
3. Mata kuliah muatan universitas sebanyak 14 sks, terdiri dari:
 - a. Tugas Akhir /Skripsi (6 sks).
 - b. Pengabdian Kepada Masyarakat (4 sks).
 - c. Kewirausahaan (2 sks).
 - d. Bahasa Inggris (2 sks).
4. MK Wajib PS maksimum 90 sks, jika ada peminatan/konsentrasi, maka (a) MK wajib PS maksimum 66 sks, (b) MK wajib Minat/Konsentrasi 24 sks
5. Mata Kuliah Pilihan PS minimal 28 sks + Praktik Kerja Lapangan (PKL) 4 sks wajib bagi yang tidak mengambil merdeka belajar di luar PT
6. PKL boleh dijadikan MK pilihan bukan MK wajib oleh PS, sehingga 4 sks diganti menjadi MK pilihan
7. Paket pilihan merdeka belajar 1 semester, 2 semester dan 3 semester
 - a. Dapat mengambil SKS di program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang sama sebanyak 1 semester atau setara dengan 20 SKS
 - b. Dapat mengambil SKS di luar perguruan tinggi paling lama 2 semester atau setara dengan

40 SKS.

5.5.2. Pendistribusian sks dalam Kurikulum

Dalam rangka mengimplementasikan Pasal 18 dari Permendikbud nomor 3 tahun 2020 UB memfasilitasi 8 pilihan jalur bentuk merdeka belajar. UB memfasilitasi mahasiswa mengambil merdeka belajar dengan menetapkan enam 6 pilihan jalur pendidikan yaitu:

- a. Pendidikan reguler
- b. Pendidikan merdeka belajar 1 semester di dalam UB
- c. Pendidikan merdeka belajar 1 semester di luar UB
- d. Pendidikan merdeka belajar 2 semester di dalam dan luar UB
- e. Pendidikan merdeka belajar 2 semester di luar UB
- f. Pendidikan merdeka belajar 3 semester

Penetapannya didasarkan pada pemenuhan masa studi dan beban kerja dalam proses pembelajaran. Rincian bobot sks yang menyertai penetapan pilihan adalah sebagai berikut:

1. Total beban sks (satuan kredit semester) selama studi untuk program sarjana minimum sebanyak 144 sks dan maksimum 160 sks
2. Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Umum adalah 8 sks (Agama 2 sks, Pancasila 2 sks, Kewarganegaraan 2 sks, dan Bahasa Indonesia 2 sks)
3. Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas 14 sks (Bahasa Inggris 2 sks, Kewirausahaan 2 sks, Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) 4 sks dan Tugas Akhir atau Skripsi 6 sks)
4. Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib PS maksimal 90 sks. Apabila pada Program Studi terdapat Peminatan/Konsentrasi, total beban sks terdiri atas:
 - a. Maksimum 66 sks untuk Mata Kuliah Wajib Program Studi dan
 - b. 24 sks untuk Mata Kuliah wajib Minat Konsentrasi
5. Total beban sks untuk Mata Kuliah Pilihan PS minimal 28 sks + PKL 4 sks wajib bagi yang tidak mengambil merdeka belajar di luar PT, atau Mata Kuliah Pilihan PS minimal 32 sks bagi PS yang tidak mewajibkan PKL
6. Total beban sks pilihan dari pilihan jalur pendidikan adalah:

- a. Pendidikan jalur reguler**
 - minimal 32 sks MK Pilihan PS atau
 - minimal 28 sks MK Pilihan PS + 4 sks PKL selama 1 – 1,5 bulan
 - b. Pendidikan jalur merdeka belajar 1 semester di dalam UB (20 sks)**
 - 12 sks terdiri dari 8 sks Mata Kuliah Wajib Umum, 2 sks kewirausahaan dan 2 sks Bahasa Inggris
 - 8 sks Mata kuliah Pilihan yang diambil dari Program Studi lain
 - minimal 24 sks di luar merdeka belajar atau terdiri dari minimal 20 sks MK pilihan PS + PKL 4 sks
 - c. Pendidikan jalur merdeka belajar 1 semester di luar UB (20 sks)**
 - 14 sks salah satu pilihan (opsi) dari 8 jalur bentuk merdeka belajar
 - 6 sks Tugas Akhir/Skripsi
 - minimal 18 sks di luar merdeka belajar berupa minimal 18 sks MK pilihan PS
 - d. Pendidikan jalur merdeka belajar 2 semester di dalam dan luar UB (40 sks)**
 - 20 sks Merdeka Belajar 1 semester di luar PS di dalam PT terdiri dari MKU 8 sks + kewirausahaan 2 sks + Bahasa Inggris 2 sks + 8 sks MK lain di luar PS
 - 20 sks Merdeka Belajar 1 semester di luar PT terdiri dari 14 sks salah satu pilihan (opsi) dari 8 jalur bentuk merdeka belajar + 6 sks Tugas Akhir/Skripsi
 - minimal 10 sks di luar merdeka belajar berupa minimal 10 sks MK pilihan PS
 - e. Pendidikan jalur merdeka belajar 2 semester di luar UB**
 - 34 sks dua pilihan (opsi) dari 8 jalur bentuk merdeka belajar
 - 6 sks Tugas Akhir/Skripsi
 - f. Pendidikan jalur merdeka belajar 3 semester**
 - 15-20 sks Merdeka Belajar 1 semester diluar PS di dalam PT terdiri dari MKU 8 sks + kewirausahaan 2 sks + Bahasa Inggris 2 sks + minimal 3 sks MK lain di luar PS
 - 40 sks Merdeka Belajar 2 semester di luar PT terdiri dari 34 sks salah satu pilihan (opsi) dari 8 jalur bentuk merdeka belajar + 6 sks Tugas Akhir/Skripsi
7. Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) dilaksanakan di semester antara semester 4 ke semester 5
 8. Pelaksanaan merdeka belajar 1 semester di luar PS dalam PT dapat dilakukan secara menyebar atau mencicil di beberapa semester
 9. Pelaksanaan merdeka belajar di luar PT atau yang melibatkan instansi mitra pembelajaran dapat diambil oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan semester 4.
 10. Pelaksanaan merdeka belajar 2 semester yang terdiri dari 1 semester di luar PS di dalam PT (dapat dilakukan secara menyebar atau mencicil di beberapa semester) dan 1 semester

di luar PT (dapat dilaksanakan setelah semester 6)

11. Pelaksanaan merdeka belajar 3 semester yang terdiri dari 1 semester di luar PS di dalam PT (dapat dilakukan secara menyebar atau mencicil di beberapa semester) dan 2 semester di luar PT (dapat dilaksanakan setelah semester 5)

Keterkaitan antara rincian beban sks setiap semester dengan delapan pilihan jalur merdeka belajar disajikan pada Gambar 5.2.



Gambar 5. 2 Pendistribusian beban sks setiap semester dengan pilihan jalur merdeka belajar

5.6. Jalur Pendidikan

5.6.1. Jalur Pendidikan Reguler

Pilihan jalur pendidikan reguler adalah proses pendidikan yang dilaksanakan di PS, kecuali PKM, PKL dan tugas akhir yang dilaksanakan di luar UB. Adapun skema dan rincian beban sks selama studi adalah sebagai berikut:

- a. Total beban sks selama studi untuk program sarjana minimum sebanyak 144 sks, dan maksimum 160 sks;
- b. Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Umum 8 sks (Agama 2 sks, Pancasila 2 sks, Kewarganegaraan 2 sks, dan Bahasa Indonesia 2 sks) dilaksanakan pada semester 1 sampai semester 5
- c. Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas berupa Bahasa Inggris 2 sks dilaksanakan pada semester 1 sampai 5.
- d. Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib PS maksimal 90 sks. Apabila pada Program Studi terdapat Peminatan/Konsentrasi, total beban sks terdiri atas: Maksimum 66 sks untuk Mata Kuliah Wajib Program Studi dan 24 sks untuk Mata Kuliah wajib Minat Konsentrasi dilaksanakan mulai semester 1 sampai semester 5
- e. Beban sks untuk Mata Kuliah Muatan Universitas berupa Kewirausahaan adalah 2 sks dan dilaksanakan pada semester 4 atau 5
- f. Beban sks untuk Mata Kuliah Muatan Universitas berupa Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM, 4 sks) dilaksanakan pada semester antara
- g. Beban sks untuk Mata Kuliah Pilihan PS minimal 32 sks atau total beban sks untuk Mata Kuliah Pilihan PS minimal 28 sks + PKL/Magang 4 sks dilaksanakan pada semester 5 sampai semester 7
- h. Beban sks untuk Mata Kuliah Muatan Universitas berupa Tugas Akhir atau Skripsi (6 sks) dilaksanakan pada semester 7 dan atau 8

Sebaran sks pada jalur pendidikan reguler dapat dilihat pada Tabel 5.1 dan Gambar 5.3.

Tabel 5. 1 Sebaran sks jalur pendidikan reguler

Sem	MKW U	MKWU B	MKW PS	MKPPS	MKPLP S	PKM	PKL	MBLU B	Skripsi	Total
1	8	2	10							20
2			21							21

Sem	MKW U	MKWU B	MKW PS	MKPPS	MKPLP S	PKM	PKL	MBLU B	Skripsi	Total
3			21							21
4		2	19							21
Antara						4				4
5			19	2						21
6				21						21
7				5			4			15
8									6	0
Total	8	4	90	28	0	4	4	0	6	144

Keterangan: 1. MKWU: Mata Kuliah Wajib Umum, 2. MKWUB: Mata Kuliah Wajib UB, 3. MKWPS: Mata Kuliah Wajib PS, 4. MKPPS: Mata Kuliah Pilihan PS, 5. PKM: Pengabdian Kepada Masyarakat, 6. PKL: Praktik Kerja Lapang, 7. MBLUB: Merdeka Belajar Luar UB.



Gambar 5. 3 Pendidikan jalur Reguler

5.6.2. Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 1 Semester di dalam UB

Jalur pendidikan merdeka belajar 1 semester di dalam UB adalah proses pendidikan selain dilaksanakan di PS dan terdapat pula 20 sks diambil dari PS lain di lingkungan UB. PKM, PKL dan tugas akhir dilaksanakan di luar UB. Adapun skema dan rincian beban sks selama studi adalah sebagai berikut:

- Total beban sks selama studi untuk program sarjana minimum sebanyak 144 sks dan maksimum 160 sks.

- b. Pelaksanaan merdeka belajar 1 semester di luar PS dalam PT dapat dilakukan secara menyebar atau mencicil di beberapa semester
- c. Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Umum 8 sks (Agama 2 sks, Pancasila 2 sks, Kewarganegaraan 2 sks, dan Bahasa Indonesia 2 sks) dilaksanakan/diambil di luar PS dalam UB pada semester 1 sampai 5
- d. Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas berupa Bahasa Inggris 2 sks dilaksanakan/diambil di luar PS dalam UB pada semester 1 sampai 5
- e. Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib PS maksimal 90 sks. Apabila pada Program Studi terdapat Peminatan/Konsentrasi, total beban sks terdiri atas: Maksimum 66 sks untuk Mata Kuliah Wajib Program Studi dan 24 sks untuk Mata Kuliah wajib Minat Konsentrasi dilaksanakan mulai semester 1 sampai semester 5
- f. Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas berupa Kewirausahaan adalah 2 sks dan dilaksanakan pada semester 4 atau 5
- g. Beban sks untuk Mata Kuliah Muatan Universitas berupa Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) (4 sks) dilaksanakan pada semester antara
- h. Beban sks mengambil mata kuliah di luar PS dalam UB sebanyak 8 sks dilaksanakan pada semester 3 sampai semester 6
- i. Beban sks untuk Mata Kuliah Pilihan PS minimal 24 sks atau total beban sks untuk Mata Kuliah Pilihan PS minimal 20 sks + PKL/Magang 4 sks dilaksanakan semester 5 sampai semester 7
- j. Beban sks untuk Mata Kuliah Muatan Universitas berupa Tugas Akhir atau Skripsi (6 sks) dilaksanakan pada semester 7 dan atau 8

Sebaran sks pada jalur pendidikan merdeka belajar 1 semester di luar PS di dalam UB dapat dilihat pada Tabel 5.2 dan Gambar 5.4.

Tabel 5. 2 Sebaran sks jalur pendidikan merdeka belajar 1 semester di luar PS di dalam UB

Sem	MKW U	MKWU B	MKWP S	MKPP S	MKPLP S	PK M	PKL	MBL UB	Skripsi	Total
1	8	2	10							20
2			21							21
3			21							21
4		2	19							21
Antara						4				4
5			19	2						21
6				13	8					21

Sem	MKW U	MKWU B	MKWP S	MKPP S	MKPLP S	PK M	PKL	MBL UB	Skripsi	Total
7				5			4		6	15
8										0
Total	8	4	90	20	8	4	4	0	6	144

Keterangan: 1. MKWU: Mata Kuliah Wajib Umum, 2. MKWUB: Mata Kuliah Wajib UB, 3. MKWPS: Mata Kuliah Wajib PS, 4. MKPPS: Mata Kuliah Pilihan PS, 5. MKPLPS: Mata Kuliah Pilihan Luar PS, 6. PKM: Pengabdian Kepada Masyarakat, 7. PKL: Praktik Kerja Lapangan, 8. MBLUB: Merdeka Belajar Luar UB, PKL dapat diganti MK pilihan PS.

20 sks diambil di luar PS dalam PT dan dapat tersebar di beberapa semester



Gambar 5. 4 Jalur pendidikan merdeka belajar 1 semester di dalam UB

5.6.3. Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 1 Semester di luar UB

Pilihan Jalur pendidikan 1 semester merdeka belajar di luar UB adalah proses pendidikan yang dilaksanakan di dalam PS dan dilaksanakan di luar UB (20 SKS) ditambah dengan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM). Adapun skema dan rincian beban sks selama studi adalah sebagai berikut :

- Total beban sks selama studi untuk program sarjana minimum sebanyak 144 sks dan maksimum 160 sks.
- Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Umum 8 sks (Agama 2 sks, Pancasila 2 sks, Kewarganegaraan 2 sks, dan Bahasa Indonesia 2 sks) dilaksanakan/diambil di luar PS

dalam UB pada semester 1 sampai 5.

- c. Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas berupa Bahasa Inggris 2 sks dilaksanakan/diambil di luar PS dalam UB pada semester 1 sampai 5.
- d. Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib PS maksimal 90 sks. Apabila pada Program Studi terdapat peminatan/konsentrasi, total beban sks terdiri atas maksimum 66 sks untuk Mata Kuliah Wajib Program Studi dan 24 sks untuk Mata Kuliah wajib Minat Konsentrasi dilaksanakan mulai semester 1 sampai semester 5.
- e. Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas berupa Kewirausahaan adalah 2 sks dan dilaksanakan pada semester 4 atau 5.
- f. Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas berupa Pengabdian Kepada Masyarakat/PKM (4 sks) dilaksanakan pada semester antara.
- g. Beban sks untuk Mata Kuliah Pilihan PS minimal 18 sks dan dilaksanakan pada semester 5 sampai semester 6
- h. Beban 20 sks berupa pilihan salah satu opsi bentuk merdeka belajar yang terintegrasikan dengan tugas akhir dilaksanakan pada semester 7 atau 8 di luar UB (Jika merdeka belajar yang diakui kurang dari 20 sks, maka sisanya diganti dengan mengambil MK pilihan PS)

Sebaran sks pendidikan jalur 1 semester merdeka belajar di luar UB dapat dilihat pada Tabel 5.3 dan Gambar 5.5.

Tabel 5.3 Sebaran sks pendidikan jalur merdeka belajar 1 semester di luar UB

Sem	MKW U	MKWU B	MKWP S	MKPP S	MKPLP S	PKM	PKL	MBL UB	Skripsi	Total
1	8	2	10							20
2			21							21
3			21							21
4		2	19							21
Antara						4				4
5			19	2						21
6				16						16
7							4	10		20
8									6	0
Total	8	4	90	18	0	4	4	10	6	144

Keterangan: 1. MKWU: Mata Kuliah Wajib Umum, 2. MKWUB: Mata Kuliah Wajib UB,

3. MKWPS: Mata Kuliah Wajib PS, 4. MKPPS: Mata Kuliah Pilihan PS, 5. MKPLPS: Mata Kuliah Pilihan Luar PS, 6. PKM: Pengabdian Kepada Masyarakat, 7. PKL: Praktik Kerja Lapangan, 8. MBLUB: Merdeka Belajar Luar UB.

20 sks diambil di luar UB



Gambar 5. 5 Jalur pendidikan jalur merdeka belajar 1 semester di luar UB

5.6.4. Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 2 Semester (1 semester di dalam UB dan 1 semester di luar UB)

Pilihan jalur pendidikan merdeka belajar 2 semester (1 semester di dalam UB dan 1 semester di luar UB) adalah proses pendidikan dengan 20 sks dilaksanakan/diambil dari PS lain di lingkungan UB dan 20 sks dilaksanakan di luar UB serta dilengkapi dengan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM). Adapun skema dan rincian beban sks selama studi adalah sebagai berikut:

- Total beban sks selama studi untuk program sarjana minimum sebanyak 144 sks dan maksimum 160 sks
- Pelaksanaan merdeka belajar 1 semester di luar PS dalam PT dapat dilakukan secara menyebar atau mencicil di beberapa semester
- Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Umum 8 sks (Agama 2 sks, Pancasila 2 sks, Kewarganegaraan 2 sks, dan Bahasa Indonesia 2 sks) dilaksanakan/diambil di luar PS dalam UB pada semester 1 sampai 5
- Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas berupa Bahasa Inggris 2 sks dilaksanakan/diambil di luar PS dalam UB pada semester 1 sampai 5
- Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib PS maksimal 90 sks. Apabila pada Program Studi

terdapat Peminatan/Konsentrasi, total beban sks terdiri atas: Maksimum 66 sks untuk Mata Kuliah Wajib Program Studi dan 24 sks untuk Mata Kuliah wajib Minat Konsentrasi dilaksanakan mulai semester 1 sampai semester 5

- f. Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas berupa Kewirausahaan 2 sks dilaksanakan pada semester 4 atau 5
- g. Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas berupa Pengabdian Kepada Masyarakat/PKM (4 sks) dilaksanakan pada semester antara
- h. Beban sks untuk Mata Kuliah Pilihan PS minimal 10 sks dilaksanakan pada semester 5 dan atau semester 6
- i. Beban sks mengambil mata kuliah di luar PS dalam UB sebanyak 8 sks dilaksanakan pada semester 3 sampai semester 6
- j. Beban 20 sks berupa pilihan salah satu opsi bentuk merdeka belajar yang terintegrasi dengan tugas akhir dilaksanakan pada semester 7 atau 8 di luar UB (Jika merdeka belajar yang diakui kurang dari 20 sks, maka sisanya diganti dengan mengambil MK pilihan PS)

Sebaran sks jalur pendidikan merdeka belajar 2 semester (1 semester di luar PS dalam UB dan 1 semester di luar UB) dapat dilihat pada Tabel 5.4 dan Gambar 5.6.

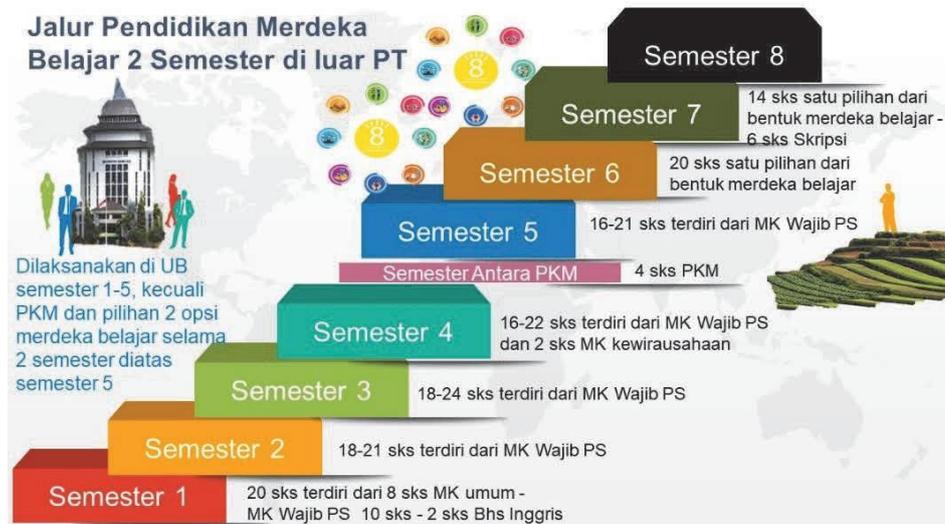
Tabel 5. 4 Sebaran sks jalur merdeka pendidikan belajar 2 semester (1 semester di luar PS dalam UB dan 1 semester di luar UB)

Sem	MKW U	MKWU B	MKWP S	MKPPS	MKPLP S	PKM	PKL	MBL UB	Skripsi	Total
1	8	2	10							20
2			21							21
3			21							21
4		2	19							21
Antara						4				4
5			19	2						21
6				8	8					16
7							4	10		20
8									6	0
Total	8	4	90	10	8	4	4	10	6	144

Keterangan: 1. MKU: Mata Kuliah Umum, 2. MKUB: Mata Kuliah UB, 3. MKWPS: Mata Kuliah Wajib PS, 4. MKPPS: Mata Kuliah Pilihan PS, 5. MKPLPS: Mata Kuliah Pilihan Luar PS, 6. PKM: Pengabdian Kepada Masyarakat, 7. PKL: Praktik Kerja Lapang, 8. MBLUB: Merdeka Belajar Luar UB.

 20 sks diambil di luar PS dalam PT dicicil dari beberapa semester

20 sks diambil di luar UB terintegrasi Skripsi



Gambar 5. 6 Jalur Pendidikan merdeka belajar 2 semester (1 semester di dalam UB dan 1 semester di luar UB

5.6.5. Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 2 Semester di luar UB

Pilihan jalur pendidikan merdeka belajar 2 semester di luar UB adalah proses pendidikan selain dilaksanakan di PS juga ada 40 sks yang dilaksanakan di luar UB dan dilengkapi dengan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM). Adapun skema dan rincian beban sks selama studi adalah sebagai berikut:

- Total beban sks selama studi untuk program sarjana minimum sebanyak 144 sks dan maksimum 160 sks.
- Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Umum adalah 8 sks (Agama 2 sks, Pancasila 2 sks, Kewarganegaraan 2 sks, dan Bahasa Indonesia 2 sks) dilaksanakan/diambil di luar PS dalam UB pada semester 1 sampai 5.
- Beban sks untuk Mata Kuliah Muatan Universitas berupa Bahasa Inggris 2 sks dilaksanakan/diambil di luar PS dalam UB pada semester 1 sampai semester 5.
- Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib PS maksimal 90 sks. Apabila pada Program Studi terdapat Peminatan/Konsentrasi, total beban sks terdiri atas maksimum 66 sks untuk Mata Kuliah Wajib Program Studi dan 24 sks untuk Mata Kuliah wajib Minat Konsentrasi dilaksanakan mulai semester 1 sampai semester 5.

- e. Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas Kewirausahaan adalah 2 sks dan dilaksanakan pada semester 4 atau 5
- f. Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas yaitu Pengabdian Kepada Masyarakat/PKM (4 sks) dilaksanakan pada semester antara
- g. Beban sks untuk Mata Kuliah Pilihan PS tidak wajib diambil
- h. Beban 40 sks selama 2 semester berupa pilihan dua opsi bentuk merdeka belajar yang terintegrasi dengan tugas akhir dilaksanakan pada semester 6 dan 7 atau semester 7 dan 8 di luar UB (Jika merdeka belajar yang diakui kurang dari 40 sks, maka sisanya diganti dengan mengambil MK pilihan PS)

Sebaran sks jalur pendidikan merdeka belajar 2 semester di luar UB dapat dilihat pada Tabel 5.5 dan Gambar 5.7.

Tabel 5.5 Sebaran sks pendidikan jalur merdeka belajar 2 semester di luar UB

Sem	MK WU	MKW UB	MKW PS	MKP PS	MKP LPS	PKM	PKL	MB LUB	Skripsi	Total
1	8	2	10							20
2			21							21
3			21							21
4		2	19							21
Antara						4				4
5			19							19
6							4	16		20
7								14	6	20
8										0
Total	8	4	90	0	0	4	4	30	6	146

Keterangan: 1. MKWU: Mata Kuliah Wajib Umum, 2. MKWUB: Mata Kuliah Wajib UB, 3. MKWPS: Mata Kuliah Wajib PS, 4. MKPPS: Mata Kuliah Pilihan PS, 5. MKPLPS: Mata Kuliah Pilihan Luar PS, 6. PKM: Pengabdian Kepada Masyarakat, 7. PKL: Praktik Kerja Lapangan, 8. MBLUB: Merdeka Belajar Luar UB.

 40 sks diambil di luar UB



Gambar 5. 7 Pendidikan jalur merdeka belajar 2 semester di luar UB

5.6.6. Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 3 Semester (1 semester di dalam UB dan 2 semester di luar UB)

Pilihan jalur pendidikan merdeka belajar 3 semester adalah proses pendidikan selain dilaksanakan di PS juga ada 20 sks yang dilaksanakan/diambil dari PS lain di lingkungan UB, dan 40 sks dilaksanakan diluar UB, ditambah Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM). Adapun skema dan rincian beban sks selama studi adalah sebagai berikut:

- Total beban sks selama studi untuk program sarjana minimum sebanyak 144 sks, dan maksimum 160 sks.
- Pelaksanaan merdeka belajar 1 semester di luar PS dalam PT dapat dilakukan secara menyebar atau mencicil di beberapa semester.
- Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Umum adalah 8 sks (Agama 2 sks, Pancasila 2 sks, Kewarganegaraan 2 sks, dan Bahasa Indonesia 2 sks) dan dilaksanakan/diambil di luar PS dalam UB pada semester 1 sampai 5.
- Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas berupa Bahasa Inggris 2 sks dilaksanakan/diambil di luar PS dalam UB pada semester 1 sampai 5.
- Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib PS maksimal 90 sks, apabila pada Program Studi terdapat Peminatan/Konsentrasi, total beban sks terdiri atas: Maksimum 66 sks untuk Mata Kuliah Wajib Program Studi dan 24 sks untuk Mata Kuliah wajib Minat Konsentrasi dilaksanakan mulai semester 1 sampai semester 5.
- Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas Kewirausahaan adalah 2 sks dan dilaksanakan pada semester 4 atau 5.

- g. Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas berupa Pengabdian Kepada Masyarakat/PKM (4 sks) dilaksanakan pada semester antara
- h. Beban sks mengambil mata kuliah di luar PS dalam UB minimal sebanyak 3 sks maksimal 8 sks dilaksanakan pada semester 3 sampai semester 5
- i. Beban sks untuk Mata Kuliah Pilihan PS tidak wajib diambil
- j. Beban 40 sks selama 2 semester berupa pilihan dua opsi bentuk merdeka belajar yang terintegrasi dengan tugas akhir dilaksanakan pada semester 6 dan 7 atau semester 7 dan 8 di luar UB (Jika merdeka belajar yang diakui kurang dari 40 sks, maka jika total sks kurang dari 144 diganti dengan mengambil MK pilihan PS)

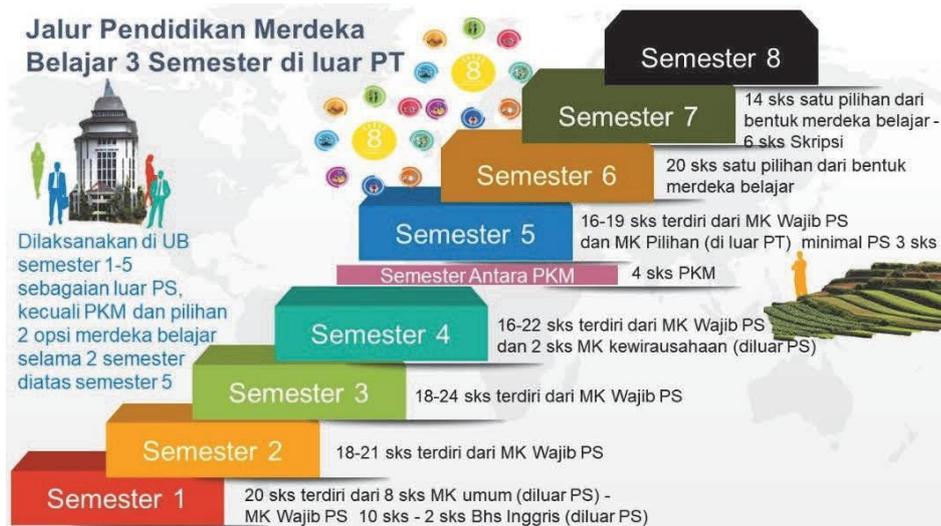
Sebaran sks jalur pendidikan merdeka belajar 3 semester (1 semester di luar PS dalam UB dan 2 semester di luar UB) dapat dilihat pada Tabel 5.6 dan Gambar 5.8.

Tabel 5. 6 Sebaran sks jalur pendidikan merdeka belajar 3 semester

Sem	MK WU	MKW UB	MKW PS	MKP PS	MKPL PS	PKM	PKL	MBL UB	Skripsi	Total
1	8	2	10							20
2			21							21
3			21							21
4		2	19		3					24
Antara						4				4
5			19		5					24
6							4	16		20
7								10	6	16
8										0
Total	8	4	90	0	8	4	4	10	6	150

Keterangan: 1. MKWU: Mata Kuliah Wajib Umum, 2. MKWUB: Mata Kuliah Wajib UB, 3. MKWPS: Mata Kuliah Wajib PS, 4. MKPPS: Mata Kuliah Pilihan PS, 5. MKPLPS: Mata Kuliah Pilihan Luar PS, 6. PKM: Pengabdian Kepada Masyarakat, 7. PKL: Praktik Kerja Lapang, 8. MBLUB: Merdeka Belajar Luar UB.

- 20 sks diambil di luar PS dalam PT dicicil dari beberapa semester 40 sks
- diambil di luar UB terintegrasi Skripsi



Gambar 5. 8 Jalur pendidikan merdeka belajar 3 semester

5.7. Pelaksanaan Merdeka Belajar

5.7.1. Bentuk Kegiatan Merdeka Belajar

Terdapat delapan (8) pilihan bentuk kegiatan pembelajaran di luar PT dalam merdeka belajar sesuai dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 (Gambar 5.9). UB menyiapkan kedelapan bentuk kegiatan pembelajaran di luar PT dengan penjelasan dan syaratnya seperti tertera pada Tabel 5.7.



Gambar 5. 9 Bentuk kegiatan Merdeka Belajar UB

Tabel 5. 7 Penjelasan dan syarat bentuk kegiatan merdeka belajar di luar UB

No.	Kegiatan	Penjelasan	Syarat
1	Magang/ Praktik Kerja	Kegiatan magang di sebuah perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (<i>start-up</i>).	Dibimbing oleh seorang dosen atau pengajar
2	Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan	Kegiatan mengajar di sekolah dasar, menengah, maupun atas selama beberapa bulan. Sekolah dapat berada di lokasi kota maupun terpencil.	Program ini akan difasilitasi oleh Kemendikbud
3	Penelitian Riset	Kegiatan riset akademik, baik sains maupun sosial humaniora. Dapat dilakukan untuk lembaga riset seperti LIPI/BRIN, LAPAN, NASA, Perguruan Tinggi di luar UB	dibimbing oleh seorang dosen atau pengajar
4	Proyek Kemanusiaan	Kegiatan sosial untuk sebuah yayasan atau organisasi kemanusiaan yang disetujui Perguruan Tinggi, baik di dalam maupun luar negeri	Contoh organisasi formal yang dapat disetujui Rektor: Palang Merah Indonesia, Mercy Corps, dan lain-lain Dibimbing oleh seorang dosen
5	Kegiatan Wirausaha	Mahasiswa mengembangkan kegiatan kewirausahaan secara mandiri dibuktikan dengan penjelasan atau proposal kegiatan kewirausahaan dan bukti transaksi konsumen atau slip gaji pegawai	Dibimbing oleh seorang dosen
6	Studi/ Proyek Independen	Mahasiswa dapat mengembangkan sebuah proyek berdasarkan topik sosial khusus dan dapat dikerjakan bersama dengan mahasiswa lain.	Dibimbing oleh seorang dosen
7	Membangun Desa	Proyek sosial untuk membantu masyarakat di pedesaan atau daerah terpencil dalam membangun ekonomi rakyat, infrastruktur, dan lainnya.	Dapat dilakukan bersama dengan aparatur desa (kepala desa), BUMDes, Koperasi, atau organisasi desa lainnya. Dibimbing oleh seorang dosen.

No.	Kegiatan	Penjelasan	Syarat
8	Pertukaran Pelajar	Mengambil kelas atau semester di perguruan tinggi luar negeri maupun dalam negeri, berdasarkan perjanjian kerja sama yang sudah diadakan Pemerintah.	Nilai dan sks yang diambil di perguruan tinggi luar akan disetarakan oleh perguruan tinggi masing-masing.

A. Kegiatan Magang atau Praktik Kerja

Program magang 1-2 semester, memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa, pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*). Selama magang mahasiswa akan mendapatkan *hard skills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dsb.), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerja sama, dsb.). Sementara industri mendapatkan talenta yang bila cocok nantinya bisa langsung di-*recruit*, sehingga mengurangi biaya *recruitment* dan *training* awal/ induksi. Mahasiswa yang sudah mengenal tempat kerja tersebut akan lebih mantap dalam memasuki dunia kerja dan kariernya. Melalui kegiatan ini, permasalahan industri akan mengalir ke perguruan tinggi sehingga meng-*update* bahan ajar dan pembelajaran dosen serta topik-topik riset di perguruan tinggi akan makin relevan. UB menerapkan magang industri terintegrasi dengan tugas akhir. Dalam hal ini UB bertanggungjawab untuk:

1. Menyiapkan keberangkatan mahasiswa.
2. Menugaskan dosen pembimbing yang akan membimbing mahasiswa selama magang dari kampus.
3. Bila dimungkinkan pembimbing melakukan kunjungan di tempat magang untuk monitoring dan evaluasi.
4. Dosen pembimbing bersama supervisor melakukan penilaian capaian mahasiswa selama magang termasuk karya tugas akhir

B. Kegiatan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

Memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan untuk turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi guru di satuan pendidikan. Membantu meningkatkan pemerataan kualitas pendidikan, serta relevansi pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi dan perkembangan zaman. Dalam hal ini, UB akan bertanggungjawab untuk:

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti program mengajar di sekolah yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud).
2. Menyediakan informasi tentang data sekolah sesuai yang ditetapkan oleh Kemendikbud
3. Memberikan dosen pendamping untuk melakukan pendampingan, pelatihan, monitoring, serta evaluasi terhadap kegiatan mengajar di sekolah yang dilakukan oleh mahasiswa.
4. Melakukan penyetaraan jam kegiatan kemanusiaan untuk diakui sebagai sks.

C. Kegiatan Penelitian

Penelitian mahasiswa diharapkan dapat ditingkatkan mutunya. Selain itu, pengalaman mahasiswa dalam proyek riset yang besar akan memperkuat *pool talent* peneliti secara topikal. Mahasiswa mendapatkan kompetensi penelitian melalui pembimbingan langsung oleh peneliti di lembaga riset/pus.at studi. Meningkatkan ekosistem dan kualitas riset di laboratorium dan lembaga riset Indonesia dengan memberikan sumber daya peneliti dan regenerasi peneliti sejak dini. Dalam hal ini, UB bertanggungjawab untuk:

1. Menjalin kerja sama dengan lembaga/laboratorium riset.
2. Memberikan hak kepada mahasiswa untuk mengikuti seleksi hingga evaluasi program riset di lembaga/laboratorium riset di luar kampus.
3. Memberikan dosen pendamping untuk melakukan pendampingan, pengawasan, serta bersama-sama dengan supervisor di lembaga/laboratorium riset untuk memberikan nilai.
4. Melakukan evaluasi akhir dan penyetaraan kegiatan riset di lembaga/laboratorium untuk dijadikan sks mahasiswa.

D. Kegiatan Proyek Kemanusiaan

Tujuan dari kegiatan proyek kemanusiaan adalah menyiapkan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika. Di samping itu juga untuk melatih mahasiswa memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing. Dalam kegiatan ini, UB bertanggungjawab untuk:

1. Menjalinkan kerja sama dengan pihak Kemendikbud juga organisasi kemanusiaan baik tingkat nasional maupun internasional untuk menyelenggarakan program-program berdasarkan pada agenda nasional dan internasional (seperti MDGs, kesehatan, kependudukan, dan lain sebagainya)
2. Menugaskan langsung mahasiswa untuk mengerjakan proyek kemanusiaan apabila terjadi bencana kemanusiaan yang darurat
3. Menyelenggarakan seleksi untuk proyek kemanusiaan
4. Memastikan proyek kemanusiaan yang dijalankan oleh mahasiswa berjalan sesuai dengan tujuan utama
5. Memberikan dosen pendamping untuk melakukan monitoring, serta evaluasi terhadap proyek kemanusiaan yang dilakukan oleh mahasiswa
6. Melakukan penyetaraan jam kegiatan kemanusiaan untuk diakui sebagai sks

E. Kegiatan Wirausaha

Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing. Di sisi lain kegiatan ini akan mengurangi permasalahan meningkatnya pengangguran intelektual dari kalangan sarjana. Dalam hal ini UB bertanggungjawab untuk:

1. Menyediakan pusat inkubasi bisnis pemula bagi mahasiswa.
2. Menyediakan sistem pembelajaran kewirausahaan yang terpadu dengan praktik langsung.
3. Memberikan pelatihan, pendampingan, dan bimbingan, dari dosen serta para ahli kewirausahaan.
4. Menghubungkan bisnis mahasiswa dengan pasar.
5. Menyediakan dosen pendamping kepada mahasiswa.
6. Memberikan penyetaraan terhadap kegiatan wirausaha menjadi SKS yang didapatkan oleh mahasiswa.

F. Kegiatan Studi/Proyek Independen

Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk (1) mewujudkan ide mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif yang menjadi gagasannya, (2) menyelenggarakan pendidikan berbasis riset dan pengembangan (R&D) dan (3) meningkatkan prestasi

mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional. Dalam hal ini, UB bertanggungjawab untuk:

1. Menyediakan dosen pendamping untuk proyek independen yang diajukan oleh mahasiswa
2. Memfasilitasi terbentuknya sebuah tim proyek independen yang terdiri dari mahasiswa lintas program studi dan lintas fakultas
3. Menyelenggarakan pertimbangan akademik atas kelayakan proyek independen yang diajukan
4. Memberikan dosen pendamping yang sesuai dengan ahli dari topik proyek independen yang diajukan
5. Menyelenggarakan bimbingan, pendampingan, serta pelatihan dalam proses proyek independen yang dijalankan oleh mahasiswa
6. Menyelenggarakan evaluasi dan penilaian dari proyek independen mahasiswa untuk disetarakan menjadi sks.

G. Kegiatan Membangun Desa

Tujuan dari kegiatan ini adalah memberikan pengalaman profesional dalam bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sehingga mahasiswa dapat menjadi generasi optimal. Selain itu mahasiswa dapat mengembangkan bidang ilmu dan minatnya dengan luaran akhir dalam bentuk karya tertulis, audio-visual, maupun bentuk karya laporan akhir mahasiswa lainnya. Kehadiran mahasiswa selama 6-12 bulan di desa diharapkan dapat mendampingi kegiatan perencanaan program, mulai dari kajian potensi desa, masalah dan tantangan pembangunan di desa, menyusun prioritas pembangunan, merancang program, mendesain sarana prasarana, memberdayakan masyarakat, pengelolaan BUMDes, menyupervisi pembangunan, hingga monitoring dan evaluasi. Dalam hal ini, UB bertanggungjawab untuk:

1. Menjalin kerja sama dengan pihak Kementerian Pedesaan dan PDTT, serta Kemendikbud dalam penyelenggaraan program proyek di desa atau menjalin kerja sama langsung dengan pemerintah daerah untuk penyelenggaraan program proyek di desa.
2. Mengelola pendaftaran dan penempatan mahasiswa ke desa tujuan.
3. Menugaskan dosen pembimbing yang akan membimbing mahasiswa selama magang dari kampus.

4. Melakukan monitoring dan evaluasi dengan mengirim pembimbing untuk melakukan kunjungan di desa.
5. Memberangkatkan mahasiswa.
6. Melakukan penilaian (oleh Dosen pendamping bersama supervisor di desa) terhadap proyek yang dilakukan mahasiswa.

H. Kegiatan Pertukaran Pelajar

Belajar lintas kampus (dalam dan luar negeri), tinggal bersama dengan keluarga/asrama di kampus tujuan, wawasan mahasiswa tentang ke-Bhinneka Tunggal Ika akan makin berkembang, persaudaraan lintas budaya dan suku akan semakin kuat. Membangun persahabatan mahasiswa antar daerah, suku, budaya, dan agama, sehingga meningkatkan semangat persatuan dan kesatuan bangsa. Menyelenggarakan transfer ilmu pengetahuan untuk menutupi disparitas pendidikan baik antar perguruan tinggi dalam negeri, maupun kondisi pendidikan tinggi dalam negeri dengan luar negeri. Dalam hal ini UB bertanggungjawab untuk:

1. Menjalinkan kerja sama dengan perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri atau dengan konsorsium keilmuan untuk penyelenggaraan transfer kredit yang dapat diikuti mahasiswa.
2. PT dapat mengalokasikan kuota untuk mahasiswa *inbound* atau sejumlah mahasiswa yang melakukan *outbound* (resiprokal).
3. Menyelenggarakan sistem seleksi pertukaran pelajar yang memenuhi asas keadilan bagi mahasiswa.
4. Melakukan kontrol dalam penyelenggaraan pertukaran pelajar.
5. Menilai dan mengevaluasi hasil pertukaran pelajar untuk kemudian dilakukan rekognisi terhadap SKS mahasiswa.

Fakultas bertanggungjawab untuk:

1. Menyiapkan fasilitasi daftar mata kuliah tingkat fakultas yang bisa diambil mahasiswa lintas prodi.
2. Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra yang relevan.

Program studi bertanggungjawab untuk:

- a. Menyusun atau menyesuaikan kurikulum dengan model implementasi kampus merdeka.

- b. Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran lintas prodi dalam Perguruan Tinggi.
- c. Menawarkan mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan luar Perguruan Tinggi beserta persyaratannya.
- d. Melakukan ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar Perguruan Tinggi.
- e. Jika ada mata kuliah/SKS yang belum terpenuhi dari kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar Perguruan Tinggi, disiapkan alternatif mata kuliah daring.

Mahasiswa berkewajiban untuk:

1. Merencanakan bersama Dosen Pembimbing Akademik mengenai program mata kuliah/program yang akan diambil di luar prodi.
2. Mendaftar program kegiatan luar prodi.
3. Melengkapi persyaratan kegiatan luar prodi, termasuk mengikuti seleksi bila ada.
4. Mengikuti program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada.

Tujuan setiap kegiatan bentuk pembelajaran tersebut dapat diturunkan menjadi Capaian Pembelajaran Kegiatan dan akan disetarakan dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK). Karena bidang keilmuan yang sangat beraneka ragam pada program studi yang berbeda-beda, diperlukan tinjauan dengan cermat terhadap Capaian Pembelajaran Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2020. Untuk mendapatkan akreditasi unggul diharapkan setiap program studi mampu melampaui SNPT 2020 tersebut, di mana detailnya ada di dalam Standar Mutu UB.

5.7.2. Penetapan sks Merdeka Belajar

Setiap sks diartikan sebagai “jam kegiatan”, bukan “jam belajar”. Definisi “kegiatan” adalah Belajar di kelas, praktik kerja (magang), pertukaran pelajar, proyek di desa, wirausaha, riset, studi independen, dan kegiatan mengajar di daerah terpencil. Semua jenis kegiatan terpilih harus dibimbing seorang dosen (dosen ditentukan oleh UB).

Daftar “kegiatan” yang dapat diambil oleh mahasiswa maksimal dalam 3 semester di atas dapat dipilih dari: (a) program yang ditentukan pemerintah, (b) program yang disetujui oleh rektor. Mahasiswa dapat mengambil sks di luar UB sebanyak maksimal 2 semester (setara

dengan 40 sks) dan ditambah lagi, dapat mengambil sks di prodi yang berbeda di UB maksimal sebanyak 1 semester (setara dengan 20 sks). Penghitungan satuan kredit semester untuk pembelajaran di luar kampus setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester. Secara umum penyetaraan bobot kegiatan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka dapat dikelompokkan menjadi 3 bentuk yaitu:

1. Bentuk bebas (*free form*) berdasarkan pembagian *Learning Outcome*
2. Bentuk terstruktur (*structured form*) berdasarkan dengan penyetaraan mata kuliah
3. Bentuk campuran 1 dan 2

5.7.3. Mata Kuliah yang ditawarkan untuk Belajar dari PS lain

Salah satu program utama dalam kampus merdeka adalah hak belajar 3 semester di luar Program studi dengan rincian 1 semester mengambil mata kuliah di luar prodi di dalam PT dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar PT. Menindaklanjuti hal tersebut, maka UB memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk belajar di luar prodi dalam PT dengan menyediakan beberapa mata kuliah pilihan lintas prodi. Kegiatan belajar lintas prodi dalam UB diharapkan akan dapat mendukung ketercapaian capaian pembelajaran mahasiswa seperti yang tertuang pada struktur kurikulum prodi yang telah ditetapkan. Jumlah SKS mata kuliah lintas prodi yang dapat diambil adalah sebesar 20 sks. Mekanisme pelaksanaan kuliah lintas prodi:

1. Prodi menyusun suatu kurikulum yang dapat memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di prodi yang lain.
2. Prodi menentukan dan menawarkan mata kuliah yang dapat diambil oleh mahasiswa dari prodi lain
3. Prodi mengatur kuota peserta yang mengikuti mata kuliah yang ditawarkan
4. Mahasiswa mengajukan dan mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik untuk mengikuti mata kuliah dari prodi lain
5. Mahasiswa mengikuti kegiatan pembelajaran di prodi lain sesuai dengan aturan yang diberlakukan pada prodi penyedia mata kuliah
6. Daftar MK lintas Prodi: https://bit.ly/MK_Lintas_Prodi_UB_21

5.8. Rekognisi Pengalaman Belajar

Untuk meningkatkan suasana akademik dan memberikan kesempatan menyelesaikan studi mahasiswa tidak hanya dari perkuliahan kelas saja, sebagaimana yang diharapkan dari Program Merdeka Belajar, maka mahasiswa dapat diberikan kesempatan untuk melakukan konversi dari sejumlah kegiatan akademik maupun non akademik, ataupun kegiatan ko-kurikuler, ekstra-kurikuler untuk dapat diakui sebagai kredit perkuliahan atau sks. Bentuk seperti ini disebut dengan Rekognisi Pengalaman Belajar Lampau atau disebut juga disebut Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL). Adapun kredit yang diakui tersebut dapat digunakan untuk memenuhi syarat minimal kredit kelulusan program studi. Mekanisme RPL dapat diatur oleh masing-masing Fakultas dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Fakultas menentukan jenis kegiatan pengalaman belajar apa saja yang dapat diakui atau disetarakan dengan sks perkuliahan. Adapun jenis kegiatan yang dapat diakui adalah:
 - a. prestasi mahasiswa dalam perlombaan ilmiah atau non-ilmiah tingkat nasional ataupun internasional;
 - b. mahasiswa menulis buku;
 - c. mahasiswa mendapatkan Hak Kekayaan Intelektual atas karya cipta atau bagian dari tim yang mendapatkan.
 - d. mahasiswa mendapatkan sertifikat program sertifikasi yang diakui secara nasional atau internasional;
 - e. mahasiswa sebagai juri atau *reviewer* dalam suatu kegiatan tingkat nasional
 - f. dan lain sebagainya;
2. Aturan umum pengakuan RPL dan penyetaraan perlu diatur dengan Peraturan Rektor.
3. Fakultas menetapkan aturan konversi dari kegiatan yang diakui menjadi setara Mata Kuliah dengan jumlah kredit yang diakui.
4. Proses konversi dilakukan setelah kegiatan selesai dilakukan, dan dilaporkan atau diproses untuk mendapatkan pengakuan konversi kredit, melalui penilaian majelis penilai yang ditetapkan oleh Program Studi atau Jurusan. Semua proses harus terdokumentasi dengan baik.
5. Nilai dan kredit yang diperoleh mahasiswa dapat dimasukkan ke dalam hasil studi mahasiswa dengan memprogram pada KRS **di awal semester berjalan atau semester berikutnya** setelah mahasiswa menerima bukti pengakuan kredit.

5.9. Penjaminan Mutu Merdeka Belajar

5.9.1. Kebijakan dan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal

UB menyusun dokumen kebijakan SPMI dan manual SPMI untuk Program Kampus Merdeka yang terintegrasi dengan sistem penjaminan mutu yang telah berlaku; Kebijakan SPMI dan manual SPMI Program Kampus Merdeka yang telah ditetapkan wajib didiseminasikan dan disosialisasikan.

5.9.2. Penetapan Mutu

Agar pelaksanaan kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, program “hak belajar tiga semester di luar program studi” dapat berjalan dengan mutu yang terjamin, maka perlu ditetapkan beberapa macam mutu yang perlu diperhatikan, antara lain:

- a. Standar mutu pembelajaran yang terdiri atas kompetensi, isi pembelajaran, proses, penilaian, dosen dan pembimbing, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan;
- b. Mutu kompetensi mahasiswa;
- c. Mutu pelaksanaan;
- d. Mutu proses pembimbingan internal dan eksternal;
- e. Mutu sarana dan prasarana untuk pelaksanaan;
- f. Mutu pelaporan dan presentasi hasil.
- g. Mutu penilaian.

Beberapa kriteria yang dianjurkan untuk kegiatan di luar kampus untuk menjaga mutu dan sekaligus pemenuhan kredit bisa dilihat pada Tabel 5.8

Tabel 5. 8 Kriteria Kegiatan di Luar Kampus

No.	Kegiatan	Kriteria untuk dapat sks penuh (20 sks)
1.	Magang/ Praktik Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat kemampuan yang diperlukan untuk magang harus setara dengan level sarjana; 2. Mahasiswa menjadi bagian dari sebuah tim dan terlibat secara aktif di kegiatan tim; 3. Mahasiswa mendapatkan masukan terkait pencapaian kinerja setiap 2 bulan; 4. Harus memberikan presentasi di akhir magang kepada salah satu pimpinan perusahaan.
2.	Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan target yang ingin dicapai selama kegiatan (misalkan meningkatkan kemampuan numerik siswa, dst.) dan pencapaiannya dievaluasi di akhir kegiatan.
3.	Penelitian/ Riset	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis/topik penelitian (tingkat kesulitan) harus sesuai dengan tingkat sarjana; 2. Harus terlibat dalam penyusunan proposal dan laporan akhir/ presentasi hasil penelitian.
4.	Proyek Kemanusiaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berdedikasi untuk 1 atau 2 proyek utama, dengan fokus: Pemecahan masalah sosial (misalkan kurangnya tenaga kesehatan di daerah, sanitasi yang tidak memadai, kurangnya energi di daerah); 2. Pemberian bantuan tenaga untuk meringankan beban korban bencana; 3. Menghasilkan dampak yang nyata di akhir kegiatan (misalkan menjadi tenaga medis di tengah serangan wabah)
5.	Kegiatan Wirausaha	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki rencana bisnis dan target (jangka pendek dan panjang). ; 2. Berhasil mencapai target penjualan sesuai dengan target rencana bisnis yang ditetapkan di awal; 3. Bertumbuhnya SDM di perusahaan sesuai dengan rencana bisnis
6.	Studi Independen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis studi independen (tingkat kesulitan) harus sesuai dengan tingkat sarjana; 2. Topik studi independen tidak ditawarkan di dalam kurikulum perguruan tinggi/program studi pada saat ini; 3. Mahasiswa mengembangkan objektif mandiri beserta dengan desain kurikulum, rencana pembelajaran, jenis proyek akhir, dll. yang harus dicapai di akhir studi ;

No.	Kegiatan	Kriteria untuk dapat sks penuh (20 sks)
7.	Membangun Desa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berdedikasi untuk 1 atau 2 proyek utama, dengan fokus peningkatan kapasitas kewirausahaan masyarakat, UMKM, atau BUM Desa 2. Pemecahan masalah sosial (misalkan kurangnya tenaga kesehatan di desa, pembangunan sanitasi yang tidak memadai) 3. Menghasilkan dampak yang nyata di akhir kegiatan (misalkan irigasi desa yang lebih memadai, koperasi desa menghasilkan keuntungan lebih banyak, energi yang tercukupi)
8.	Pertukaran Pelajar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis mata kuliah yang diambil harus memenuhi ketentuan yang ditetapkan prodi asal untuk lulus (misalnya memenuhi kurikulum dasar, memenuhi persyaratan kuliah umum, memenuhi persyaratan <i>electives</i>, dan lain-lain)

5.9.3. Karakteristik Proses Pembelajaran

Semua kegiatan tersebut di atas harus didampingi dosen pembimbing yang bertugas memfasilitasi mahasiswa dalam menjalankan kegiatan yang dipilih oleh mahasiswa. Namun, dosen pembimbing harus memastikan bahwa dalam proses pembelajaran tersebut diharapkan memenuhi karakteristik proses pembelajaran pada Standar Mutu UB yang terdiri atas sifat: 1) interaktif, 2) holistik, 3) integratif, 4) saintifik, 5) kontekstual, 6) tematik, 7) efektif, 8) kolaboratif, dan 9) terpusat pada mahasiswa.

5.9.4. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi

Setiap fakultas memiliki mekanisme formal untuk mengevaluasi dan memonitor mahasiswa secara periodik. Untuk menjamin mutu program tersebut maka pelaksanaan monitor dan evaluasi dilakukan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, dan penilaian. Di samping itu juga monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. Penilaian/evaluasi merupakan salah satu rangkaian kegiatan dalam meningkatkan kualitas, kinerja, dan produktivitas dalam

melaksanakan program magang industri. Fokus evaluasi adalah individu mahasiswa, yaitu prestasi yang dicapai dalam pelaksanaan magang oleh mahasiswa. Melalui evaluasi akan diperoleh tentang apa yang telah dicapai dan apa yang belum dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti kegiatan. Evaluasi dapat memberikan informasi terkait kemampuan apa yang telah dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti program. Selain itu, melalui evaluasi dapat dilakukan peninjauan kembali terhadap nilai atau implikasi dari hasil program. Selanjutnya, menilai apakah program ini telah sesuai digunakan untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa.

1. Prinsip Penilaian

Penilaian dalam pelaksanaan kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, program “hak belajar tiga semester di luar program studi” mengacu kepada 5 (lima) prinsip sesuai SNPT yaitu edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

2. Aspek dan Teknik Penilaian

Sejalan dengan prinsip-prinsip penilaian di atas, maka aspek-aspek yang dinilai dalam pelaksanaan kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, program “hak belajar tiga semester di luar program studi”, setidaknya sebagai berikut:

- a. Kehadiran saat pembekalan dan pelaksanaan;
- b. Kedisiplinan dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugas;
- c. Sikap;
- d. Kemampuan melaksanakan tugas-tugas;
- e. Kemampuan membuat laporan.

Sedangkan teknik penilaian terdiri atas: 1) observasi, 2) partisipasi, 3) unjuk kerja, 4) tes tertulis, 5) tes lisan, dan 6) angket. Adapun, instrumen penilaian terdiri atas: 1) penilaian proses dalam bentuk rubrik, dan/ atau; 2) penilaian hasil dalam bentuk portofolio, atau 3) karya desain.

3. Prosedur dan Pelaksanaan Penilaian

Sesuai dengan prinsip kesinambungan, penilaian dalam pelaksanaan kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, program “hak belajar tiga semester di luar program studi” dilakukan selama kegiatan berlangsung (penilaian proses) dan akhir kegiatan berupa laporan kegiatan belajar (penilaian hasil). Penilaian dalam proses dilakukan dengan cara observasi (kepribadian dan sosial) sebagai teknik utama. Sedangkan penilaian hasil dilaksanakan pada

akhir pelaksanaan program dengan menggunakan laporan yang dibuat oleh mahasiswa. Penilaian dilakukan oleh pendamping dari Pihak Ketiga yang terkait dengan kegiatan yang diambil oleh mahasiswa dan dosen pendamping di UB. Pelaksanaan penilaian memuat unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Mempunyai kontrak rencana penilaian,
- b. Melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan,
- c. Memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa,
- d. Mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa,
- e. Mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir,
- f. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka,
- g. Mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian

Selain komponen di atas, UB mewajibkan fakultas untuk membuat sistem berupa survei *online* dalam bentuk indeks kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan dan indeks kepuasan mitra/pengguna tentang pengalaman dan penilaian mahasiswa terhadap kualitas program merdeka belajar yang mereka jalani selama satu semester di luar program studi. Hal ini dapat digunakan untuk mendapatkan umpan balik dari mahasiswa sebagai sarana evaluasi bagi UB dalam mengembangkan program berikutnya.

BAB VI

PEDOMAN PEMBELAJARAN BAURAN DAN DARING

6.1. Pembelajaran Daring FIA UB

Melihat perkembangan situasi dan perkembangan teknologi saat ini terkait dengan sistem pembelajaran, maka moda pembelajaran di Kampus FIA UB menerapkan model pembelajaran dalam jaringan (daring) atau *online*. Pembelajaran daring memiliki dua model interaksi antara dosen dan mahasiswa berdasarkan waktu proses pembelajaran, yaitu Pembelajaran Sinkron dan Pembelajaran Asinkron, sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 6.1. Moda pembelajaran sinkron yang dimaksud adalah pembelajaran sinkron secara daring, meskipun demikian proses belajar tatap muka selama ini juga termasuk moda belajar sinkron. Sementara untuk moda belajar asinkron, terdiri dari pembelajaran mandiri dan pembelajaran kolaborasi atau partisipatif.

Pada pembelajaran sinkron, Dosen dan mahasiswa melaksanakan proses pembelajaran pada waktu yang sama, belajar secara langsung dan terlibat dalam interaksi secara langsung dan bersama-sama. Pada moda pembelajaran asinkron, Dosen dan Mahasiswa melaksanakan proses pembelajaran pada waktu yang tidak bersamaan. Pembelajaran asinkron memberikan keuntungan seperti kenyamanan, fleksibilitas, lebih banyak interaksi dan untuk melanjutkan tanggung jawab kehidupan pribadi dan profesional. Kedua pembelajaran tersebut dapat digunakan dalam kegiatan pembelajaran secara keseluruhan.

Tabel 6. 1 Jenis Kegiatan Pembelajaran berdasarkan Moda Sinkron dan Asinkron

Pembelajaran Moda Sinkron		Pembelajaran Moda Asinkron	
Sinkron Langsung (Luring)	Sinkron Virtual (Daring)	Pembelajaran Mandiri	Kolaborasi / Partisipatif
Ceramah Diskusi Latihan <i>Workshop</i> Seminar Praktikum <i>Field trips</i> , dll.	<i>Virtual Class</i> <i>Audio Conference</i> <i>Video Conference</i> <i>Webinar</i> <i>Text-based</i>	Membaca Menonton Video Mendengarkan audio / <i>podcast</i> Simulasi Latihan Kuis, dll.	Forum Diskusi Tugas Kelompok Riset Kelompok Proyek kelompok Kolaborasi <i>online</i>

6.1.1. Fasilitas pembelajaran Daring

Untuk memastikan proses pembelajaran daring dapat dilakukan secara lancar dan efektif, maka sejumlah fasilitas pembelajaran daring yang dipersiapkan adalah:

- a) Jaringan dan Koneksi Internet di Kampus maupun di rumah dengan kapasitas *bandwidth* yang memadai.
- b) Perangkat komputer atau laptop atau *smartphone* yang memiliki kamera dan sistem audio.
- c) Adanya *Learning Management System* (LMS) sebagai sistem yang dapat diakses secara daring yang mengatur manajemen perkuliahan. Universitas Brawijaya telah menyediakan Portal *Virtual Learning Management* (VLM) yang berbasis pada *Moodle*. FIA UB juga telah terdaftar pada VLM UB (<https://vlm2.ub.ac.id/course/index.php?categoryid=104>) dan juga mengembangkan LMS sendiri menggunakan *E-learning* FIA (<https://elearning.fia.ub.ac.id>). atau menggunakan aplikasi seperti *Google Classroom*, *Edmodo*, dan aplikasi sejenis lainnya.
- d) Aplikasi *Video Conference* seperti Zoom, Google Meet, Live YouTube atau aplikasi sejenis lainnya.
- e) Media interaksi daring antara dosen dengan mahasiswa, bisa berbasis LMS atau menggunakan aplikasi *messenger* seperti WhatsApp (WA), Telegram, dan aplikasi

sejenis lainnya.

- f) Aplikasi penunjang pembuatan video pembelajaran seperti OBS, Filmora, Camtasia dan aplikasi sejenis lainnya.

6.1.2. Mekanisme Pembelajaran Sinkron

Mekanisme pembelajaran daring sinkron yang direkomendasikan untuk diterapkan adalah sebagai berikut:

- a) Dosen menggunakan *Learning Management System* (LMS) untuk manajemen perkuliahan, interaksi dengan mahasiswa, ataupun untuk membagikan bahan belajar.
- b) Dosen memberikan perkuliahan secara *live* daring melalui aplikasi *video conference* seperti Zoom, Google Meet, Live Instagram, Live Youtube.
- c) Mahasiswa mengikuti kuliah secara langsung melalui aplikasi yang digunakan pada jam perkuliahan.
- d) Dosen dan Mahasiswa dapat berinteraksi, berdiskusi, atau tanya-jawab melalui aplikasi *video conference* atau berbasis pesan teks seperti WA dan Telegram.
- e) Dosen dapat memberikan tugas kuliah, kuis, ujian melalui LMS.

6.1.3. Mekanisme Pembelajaran Asinkron

Mekanisme pembelajaran daring asinkron yang direkomendasikan untuk diterapkan adalah sebagai berikut:

- a) Dosen menggunakan *Learning Management System* (LMS) untuk manajemen perkuliahan, interaksi dengan mahasiswa, ataupun untuk membagikan bahan belajar.
- b) Dosen mempersiapkan video materi kuliah dengan menggunakan aplikasi perekaman video seperti Camera (HP), Filmora (PC), OBS Studio (PC), dan mengunggah pada LMS, Youtube atau video platform lainnya
- c) Mahasiswa mengikuti materi video atau bahan ajar yang telah dibagikan oleh dosen.
- d) Mahasiswa melakukan interaksi dengan dosen melalui LMS, email atau media komunikasi lainnya.
- e) Dosen dapat memberikan tugas kuliah, kuis, ujian melalui LMS atau media interaksi lainnya

6.1.4. Durasi Pembelajaran Daring

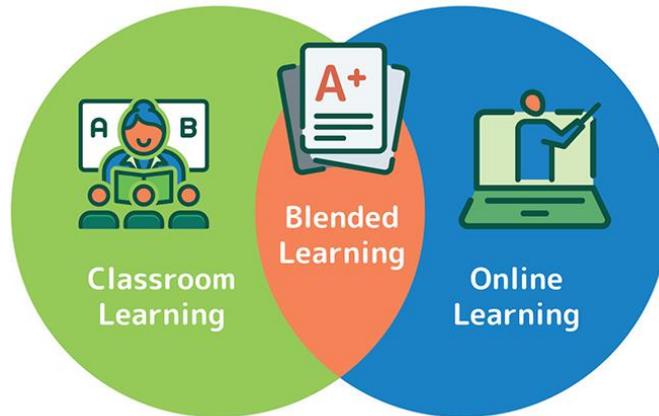
Interaksi Pembelajaran sinkron dengan vicon (*Video Conference*) menggunakan Google Meet, Zoom atau sejenisnya sangat membutuhkan ketersediaan jaringan internet yang memadai. Vicon juga membutuhkan kuota internet yang lebih banyak dibandingkan dengan menggunakan interaksi dengan teks (diskusi *online*, atau *chatting*). Pada perkuliahan dengan *blended learning*, waktu untuk *live streaming* dianjurkan maksimal 60 menit, sedangkan interaksi dosen mahasiswa dapat lebih dari itu yang disesuaikan dengan kewajaran. Bentuk perkuliahan sinkron dapat dalam bentuk diskusi, tanya jawab, pemberian tugas, dan lain-lain yang dilaksanakan pada jam perkuliahan di mana dosen berinteraksi secara langsung dengan mahasiswa. Bentuk perkuliahan asinkron dapat berupa pemberian materi yang telah direkam atau disiapkan sebelumnya dan dapat diakses mahasiswa pada saat jam perkuliahan atau di luar jam perkuliahan. Pelaksanaan pembelajaran sinkron minimal 50% dari total perkuliahan.

Interaksi sinkron dilaksanakan pada jam kuliah yang telah ditentukan supaya tidak bentrok jadwal dengan mata kuliah lainnya. Penggunaan vicon dapat digunakan dalam kondisi terbatas, misalkan untuk kegiatan seminar hasil, ujian sarjana dan sejenisnya.

6.2. Pembelajaran Bauran FIA UB

Pembelajaran Bauran atau dalam Bahasa Inggris dikenal dengan istilah *Blended Learning*, adalah model pembelajaran yang mengintegrasikan pembelajaran tatap muka dengan pembelajaran daring. *Blended learning* adalah kemudahan pembelajaran yang menggabungkan berbagai cara penyampaian, model pengajaran, dan gaya pembelajaran, memperkenalkan berbagai pilihan media dialog antara mahasiswa dengan mahasiswa.

Secara sederhana ilustrasi dari Pembelajaran Bauran ditunjukkan dalam Gambar 6.1 di mana dalam gambar tersebut terlihat bahwa *Blended Learning* adalah irisan antara pembelajaran daring dengan pembelajaran kelas. Pembelajaran Bauran ini berbeda dengan pembelajaran *hybrid*, di mana model pembelajaran *hybrid* adalah kombinasi belajar daring dan luring secara bersamaan dalam satu waktu, sedangkan *Blended* bersifat saling melengkapi antara luring dan daring, dan bukan dilakukan secara bersamaan.



Gambar 6. 1 . Ilustrasi Blended Learning sebagai kombinasi antara Pembelajaran Tatap muka di Kelas dengan Pembelajaran Daring

6.2.1. Mekanisme pembelajaran Bauran

Mekanisme pembelajaran Bauran FIA UB mengacu pada Universitas Brawijaya yang diatur dalam urutan proses mengacu pada 4 tahapan berdasarkan konsep Pedati (Chaeruman, 2019), yaitu: Pelajari, Dalami, Terapkan, dan Evaluasi. Tahapan dalam pembelajaran Bauran Pedati dijelaskan dalam proses sebagai berikut:

A. Pelajari

Dosen telah menyiapkan bahan belajar yang dapat diakses mahasiswa secara daring melalui LMS, baik bahan bacaan berupa buku, modul, atau narasi teks; maupun video ajar yang berupa rekaman ceramah dosen, *storytelling* ataupun video animasi. Dosen dapat mempersiapkan bahan ajar ini secara bertahap untuk menghasilkan hasil yang optimal. Bahan ajar ini perlu dibagikan pada mahasiswa melalui LMS secara bertahap sesuai pertemuan perkuliahan atau keseluruhan di awal semester. Mahasiswa harus dapat mengakses materi tersebut di luar jam perkuliahan, dan dapat mengulang mempelajari materi untuk dapat lebih memahami. Untuk dapat menyiapkan bahan belajar daring, ada 3 pendekatan yang dapat diterapkan yaitu:

1. Menggunakan bahan yang didapatkan secara legal dari internet atau media lainnya;
2. Menggunakan rekaman video ajar sinkron yang direkam saat pemberian kuliah menggunakan aplikasi *video conference* seperti Zoom, dan Google Meet. Rekaman dapat dibagikan di LMS setelah perkuliahan.

3. Membuat sendiri (atau menggunakan jasa profesional) bahan materi modul maupun video ajar dengan perangkat dan aplikasi yang sesuai seperti Rekaman PowerPoint, OBS dan lainnya.

B. Dalami

Untuk meningkatkan penyerapan pemahaman materi pada mahasiswa, maka setelah mahasiswa diinstruksikan untuk mempelajari bahan ajar yang sudah disediakan, maka perlu ada penugasan yang sifatnya interaksi atau diskusi antar mahasiswa. Dosen perlu terlibat untuk memberikan respons yang tepat pada diskusi tersebut atau mengarahkan diskusi. Proses interaksi ini dapat dilakukan secara sinkron maupun asinkron. Pendekatan yang dapat dilakukan pada tahapan ini adalah:

1. Menggunakan model Flipped Classroom, di mana bahan ajar materi kuliah telah diberikan sebelum jam perkuliahan, mahasiswa diminta untuk mempelajari terlebih dahulu, dan pada saat jam perkuliahan digunakan untuk interaksi dan diskusi, atau pembahasan studi kasus.
2. Menggunakan fitur Forum Diskusi atau Tanya Jawab pada LMS untuk memfasilitasi diskusi atau tanya jawab antar mahasiswa.
3. Menggunakan Studi Kasus sebagai bahan diskusi atau Latihan soal.

C. Terapkan

Untuk memastikan bahwa mahasiswa paham apa yang telah dipelajari dari bahan ajar yang telah diberikan, maka mahasiswa perlu diberi penugasan yang berfungsi untuk melatih mahasiswa, dan untuk meningkatkan pemahaman mahasiswa. Pemahaman mahasiswa akan lebih optimal pada situasi pembelajaran secara praktik langsung, sehingga model penugasan berupa proyek atau studi kasus dapat digunakan pada tahap ini. Dosen perlu memeriksa hasil kerja mahasiswa dan memberikan umpan balik atas hasil kerja mahasiswa. Pendekatan yang dapat dilakukan pada tahapan ini adalah:

1. Pemberian tugas secara asinkron melalui LMS dengan masa pengerjaan 1 minggu, atau dikumpulkan sebelum masuk ke pertemuan kuliah berikutnya.
2. Penerapan studi kasus atau proyek yang dapat dikerjakan secara kolaborasi dalam kelompok. Penugasan proyek bersifat parsial atau tahapan dari keseluruhan proyek

D. Evaluasi

Pada tahap akhir dari pembelajaran Bauran, dilakukan evaluasi untuk menilai sejauh mana pembelajaran yang dilakukan telah memberikan dampak pada mahasiswa. Dosen perlu mempersiapkan bahan evaluasi atau asesmen baik yang bersifat formatif maupun sumatif. Pendekatan yang dapat dilakukan pada tahapan ini adalah:

1. Pemberian asesmen atau evaluasi yang bersifat formatif yaitu evaluasi per modul materi dalam bentuk Kuis ataupun laporan proyek parsial. Pemberian kuis dapat dilakukan secara daring asinkron memanfaatkan fitur Kuis pada LMS, aplikasi Quizizz; ataupun kuis sinkron menggunakan Kahoot atau aplikasi sejenis lainnya.
2. Pemberian asesmen atau evaluasi yang bersifat sumatif atau keseluruhan pembelajaran. Evaluasi sumatif bisa dalam bentuk Kuis ataupun Laporan Proyek, atau dapat juga dalam bentuk presentasi, maupun demonstrasi hasil karya mahasiswa. Ujian Akhir Semester dapat juga digunakan sebagai evaluasi sumatif.

Rangkuman dari pembelajaran bauran terkait apa yang harus dipersiapkan dosen adalah sebagai berikut:

1. Rencana Pembelajaran Semester (RPS), yang di dalamnya memuat strategi pembelajaran bauran (kombinasi daring dan luring)
2. Rencana Lembar Kerja Mahasiswa sesuai pertemuan perkuliahan, yang di dalamnya memuat instruksi interaksi, diskusi ataupun Penugasan mingguan pada mahasiswa
3. Modul Pembelajaran daring yang telah disiapkan sebelumnya, baik modul teks maupun video ajar yang diberikan melalui LMS.
4. Bahan Evaluasi berupa rencana Proyek, Studi Kasus, ataupun Bank Soal untuk Kuis dan Ujian.

6.3. Mekanisme Presensi Daring

Mekanisme pelaporan pelaksanaan perkuliahan daring dilakukan oleh masing-masing dosen melalui aplikasi Gapura UB (<http://gapura.ub.ac.id>) ataupun Sistem Informasi Dosen (SIADO) (<http://siado.ub.ac.id>). Dosen dapat memilih opsi presensi yaitu: presensi dilakukan oleh dosen, atau presensi dilakukan sendiri oleh mahasiswa. Jika memilih presensi dilakukan mahasiswa maka mahasiswa bisa mengisi presensi melalui aplikasi Gapura UB atau aplikasi

Sistem Informasi Mahasiswa (SIAM) (<http://siam.ub.ac.id>). Dosen bisa mengatur waktu pengisian presensi tersebut untuk setiap minggu perkuliahan.

Dalam situasi khusus perkuliahan daring dengan adanya kemungkinan keterbatasan koneksi jaringan internet, maka presensi secara daring tidak hanya melihat kehadiran mahasiswa secara langsung dalam pembelajaran sinkron, tetapi dapat juga menggunakan bukti keaktifan mahasiswa dalam pembelajaran asinkron, misalnya jika mahasiswa telah mengerjakan penugasan kuliah pada minggu tersebut maka dapat dianggap telah hadir dalam perkuliahan.

6.4. Etika Dalam Pembelajaran Daring

6.4.1. Etika Komunikasi Pembelajaran Daring

Etika komunikasi dalam pembelajaran daring adalah sebagai berikut:

- a. Kejujuran, sivitas akademika terus berupaya untuk menjalankan kejujuran dalam semua komunikasi ilmiah.
- b. berintegritas, sivitas akademika terus berupaya untuk menepati janji dalam kesepakatan; bertindak secara tulus; menjaga konsistensi pikiran dan tindakan.
- c. Menekankan objektivitas dalam berkomunikasi yaitu terus berupaya untuk menghindari bias dalam semua komunikasi ilmiah.
- d. kejelian, dengan cara menghindari kesalahan, kecerobohan dan kelalaian, selalu hati-hati dan kritis memeriksa karya diri sendiri dan pekerjaan orang lain.
- e. keterbukaan dalam berbagi informasi, ide, peralatan, sumber daya. Bersikap terbuka untuk kritik dan ide-ide baru.
- f. menghargai Kekayaan Intelektual: menghargai paten, hak cipta, dan bentuk-bentuk kekayaan intelektual lainnya. Memberikan pengakuan informasi ilmiah.
- g. menjaga kerahasiaan: melindungi rahasia komunikasi, seperti bahan pembelajaran dikirimkan untuk proses pembelajaran.
- h. bertanggung jawab dalam publikasi, dalam rangka untuk memajukan pendidikan maka sivitas akademik perlu bertanggung jawab atas kompetensi yang dimilikinya, dan menghindari publikasi yang tidak manfaat dan bersifat duplikat.
- i. bertanggung jawab dalam pendampingan (*mentoring*): bantuan untuk mendidik,

membimbing, dan memberikan saran kepada peserta didik. Mendorong peserta didik untuk memungkinkan mereka untuk membuat keputusan mandiri.

- j. menghormati sesama sivitas akademik, dan memperlakukan mereka dengan adil.
- k. memberikan solusi saat ada masalah
- l. bertanggung jawab secara sosial: upayakan untuk mempromosikan kepentingan sosial dalam pendidikan yang baik dan mencegah adanya bahaya sosial dalam pendidikan.
- m. Tidak diskriminatif: menghindari diskriminasi terhadap sesama rekan dosen atau mahasiswa atas dasar jenis kelamin, ras, etnis, atau faktor lain yang tidak berhubungan dengan kompetensi ilmiah dan integritas.
- n. Professional dan kompeten: mempertahankan dan meningkatkan kompetensi profesional diri sendiri dan keahlian melalui pendidikan dan pembelajaran seumur hidup; mengambil langkah-langkah untuk mempromosikan kompetensi dalam ilmu pengetahuan secara keseluruhan.
- o. Legalitas dalam berkomunikasi: memiliki pengetahuan legalitas dan mematuhi hukum, kebijakan kelembagaan dan pemerintah yang relevan.

6.4.2. Etika Pelaksanaan Pembelajaran Daring

Beberapa etika pelaksanaan pembelajaran daring di FIA UB adalah sebagai berikut:

- a. Partisipatif: berpartisipasi dalam proses pembelajaran daring baik dosen maupun mahasiswa. Dosen mengisi presensi setelah melakukan pembelajaran daring baik melalui SIADO atau formulir lainnya. Mahasiswa berpartisipasi aktif dalam pembelajaran daring dan pengerjaan tugas terstruktur yang diberikan oleh dosen. Dosen perlu memperhatikan beban waktu yang dibutuhkan mahasiswa dalam penyelesaian tugas tersebut sehingga tidak melebihi kapasitas beban mahasiswa.
- b. Saling memperkenalkan diri dengan menyapa secara sopan dan santun
- c. Memulai pembelajaran daring dengan saling memberi semangat, memberi salam saat masuk sebelum dimulainya kelas. Dianjurkan menyapa dengan kamera menyala dan memberi senyuman atau kata-kata yang membuat semangat.
- d. Menggunakan kata dan kalimat serta bahasa yang baik, volume suara, nada bicara, intonasi suara dan kecepatan bicara yang baik dan mudah dipahami.
- e. Menggunakan pakaian yang pantas dan sopan,
- f. Menggunakan gerak tubuh yang sopan dan wajar, menjaga sikap dan tingkah laku yang baik, misalnya tidak merokok, tidak meninggalkan pertemuan tanpa ijin, daring dengan

- menelepon, dll.
- g. Menghadap kamera saat daring melalui misalnya Google Meet atau Zoom, diharapkan tidak sering menengok ke kiri dan ke kanan saat lawan bicara berbicara, atau bahkan meninggalkan tempat.
 - h. Saling menghargai pendapat saat berkomunikasi.
 - i. Saat berkomunikasi sinkron atau asinkron sebaiknya menjaga etika duduk, berdiri ataupun etika yang lainnya yang wajib diikuti dan dilaksanakan saat berkomunikasi. Apabila sedang batuk ataupun bersin, segera lah tutup mulut dengan menggunakan tangan agar menghormati lawan bicara dan orang di sekeliling.
 - j. Tidak emosional dalam berkomunikasi, berusaha tidak menyela ucapan orang lain.
 - k. Menyampaikan terima kasih ketika mendapat bantuan dan menyampaikan permohonan maaf ketika melakukan kesalahan.
 - l. Menghormati peserta pembelajaran yang lebih senior.
 - m. Menggunakan panggilan/sebutan kepada peserta lain dengan baik dan benar.
 - n. Memberikan selingan humor dalam komunikasi agar dapat membangkitkan semangat dan kebahagiaan saat berkomunikasi.

6.5. Fasilitas Daring Di FIA UB

Proses pembelajaran daring di lingkungan FIA UB memanfaatkan beberapa aplikasi *online* yang ada seperti:

- a. VLM UB (vlm2.ub.ac.id)
- b. WAG (WhatsApp Group)
- c. Instagram (www.instagram.com)
- d. LMS FIA (<https://elearning.fia.ub.ac.id>)
- e. SPADA (<https://spada.kemdikbud.go.id/>)
- f. Google Classroom (<https://classroom.google.com/>)
- g. Google Meet (<https://meet.google.com/>)
- h. ZOOM (<https://zoom.us/>)
- i. dan beberapa aplikasi sejenis.

6.6. Pelaksanaan Seminar Dan Ujian Penggunaan Daring FIA UB

Secara umum, pelaksanaan seminar dan ujian mahasiswa dilakukan seperti yang telah ditetapkan dan dilakukan di FIA, yang berbeda adalah berubahnya modus tatap muka penguji dan mahasiswa dengan modus daring. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan seminar dan ujian mahasiswa secara daring adalah sebagai berikut:

- a. Pengaturan administrasi dan atau prosedur yang harus dilakukan oleh mahasiswa dan dosen dalam pelaksanaan seminar dan atau ujian daring ditentukan oleh bagian Akademik di tingkat Jurusan. Semua proses administrasi dilaksanakan secara daring (*online*) melalui SIFIA.
- b. Dokumen seminar dan atau ujian, misalnya laporan PKL, Proposal/Laporan Tugas Akhir (Skripsi, Tesis, Disertasi) telah ditentukan waktu pengumpulannya dan harus sudah diterima oleh tim penguji sebelum pelaksanaan seminar/ ujian.
- c. Seminar atau ujian mahasiswa, misalnya: seminar Hasil PKL, seminar Proposal Tugas Akhir, seminar Hasil Tugas Akhir, Ujian Komprehensif, Ujian tertutup/terbuka dan sejenisnya dapat dilaksanakan dengan menggunakan VICON (Zoom, Google Meet, atau sejenisnya).
- d. Saat kegiatan seminar atau ujian terbuka secara daring dapat diikuti oleh mahasiswa atau undangan lainnya seperti yang selama ini dilakukan secara luring melalui undangan. Dalam pelaksanaannya ditunjuk seorang moderator yang bertugas mengkoordinasi ketertiban seminar daring (misalnya meminta mematikan *microphone*/mode:mute, menentukan siapa yang mendapat giliran berbicara/bertanya, memberikan pengumuman-pengumuman, dll.).

BAB VII

SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA

7.1. Kurikulum Pada Program Studi Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis

7.1.1. Program Studi S1 Administrasi Bisnis

A. Visi, Misi, dan Tujuan

Visi

Menjadi pusat pengembangan Ilmu Administrasi Bisnis yang digunakan sebagai rujukan dan dikenal oleh masyarakat ASEAN.

Misi

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pengelolaan PSAB yang mengedepankan nilai transparansi dan akuntabilitas serta memberikan pelayanan prima kepada *stakeholders*.
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan dengan menggunakan teknologi pendidikan (kurikulum, sarana prasarana, pengetahuan, dan sistem pengajaran) yang menghasilkan lulusan yang adaptif terhadap perubahan dan berdaya saing.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian untuk menemukan, mengembangkan dan menguji pengetahuan administrasi bisnis yang memperkuat dan memperkaya pendidikan dan pengajaran serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat berbasis sensitivitas dalam identifikasi permasalahan dan implementasi penelitian yang berkontribusi terhadap penyelesaian masalah yang ada di masyarakat.

Tujuan

1. Mewujudkan penyelenggaraan PSAB yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan kredibel.
2. Menghasilkan lulusan yang mengutamakan nilai kejujuran dan yang mampu berpikir

kreatif.

3. Menghasilkan lulusan yang berkualitas dan berdaya saing dengan menjunjung tinggi nilai-nilai profesionalisme, etika dan moral;
4. Menghasilkan penelitian yang mampu berkontribusi terhadap pengembangan keilmuan administrasi bisnis dan memberikan alternatif solusi terhadap masalah yang berkembang di masyarakat.
5. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat yang berkontribusi terhadap peningkatan kehidupan sosial dan tumbuh kembangnya daya saing masyarakat di dunia bisnis.

B. Kurikulum

KURIKULUM PROGRAM STUDI (S1) ADMINISTRASI BISNIS (2017) BERLAKU UNTUK ANGKATAN 2021

Tabel 7. 1 Daftar mata kuliah wajib dan pilihan Program Studi S1 Administrasi Bisnis

Semester	No.	Kode	Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah Prasyarat			
					Kode	Kode	Kode	Kode
1	1	MPK60001	Pendidikan Agama Islam	2	-	-	-	-
		MPK60002	Pendidikan Agama Katolik	2	-	-	-	-
		MPK60003	Pendidikan Agama Protestan	2	-	-	-	-
		MPK60004	Pendidikan Agama Hindu	2	-	-	-	-
		MPK60005	Pendidikan Agama Budha	2	-	-	-	-
	2	UBU60004	Bahasa Inggris	2	-	-	-	-
	3	MPK60006	Pendidikan Kewarganegaraan	2	-	-	-	-
	4	FIA60002	Etika Administrasi	3	-	-	-	-
	5	IAB61001	Matematika Bisnis	3	-	-	-	-
	6	IAB61002	Akuntansi Dasar	3	-	-	-	-
7	IAB61003	Pengantar Sosiologi Industri	3	-	-	-	-	
8	FIA60004	Pengantar Studi Organisasi	3	-	-	-	-	
			Total sks Semester 1	21				
2	9	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi	3	-	-	-	-
	10	IAB61004	Sistem Politik Indonesia	3	-	-	-	-
	11	IAB62001	Kreativitas dan Inovasi	3	-	-	-	-
	12		Bahasa Asing	2	-	-	-	-
	13	IAB62003	Akuntansi Intermediate I	3	-	-	-	-
	14	IAB62005	Ekonomi Bisnis	3	-	-	-	-
	15	MPK60007	Bahasa Indonesia	2	-	-	-	-
	16	MPK60008	Pendidikan Pancasila	2	-	-	-	-
			Total sks Semester 2	21				

Semester	No.	Kode	Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah Prasyarat			
					Kode	Kode	Kode	Kode
3	17	IAB62006	Pengantar Bisnis	3	-	-	-	-
	18	IAB62008	Manajemen Operasional	3	-	-	-	-
	19	IAB62009	Bisnis Internasional	3	-	-	-	-
	20	IAB61005	Sistem Informasi Manajemen	3	-	-	-	-
	21	IAB61006	Akuntansi Biaya	3	IAB62003	-	-	-
	22	IAB61007	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	-	-	-	-
	23	IAB61008	Manajemen Keuangan	3				
	24	IAB61009	Manajemen Pemasaran	3	-	-	-	-
			Total sks Semester 3	24				
4	25	UBU4001	Kewirausahaan	2	-	-	-	-
	26		Proyek Kewirausahaan	1	-	-	-	-
	27	FIA60001	Kepemimpinan	3	-	-	-	-
	28	IAB61011	Statistika Bisnis	3				
	29	IAB62007	Riset Operasi Bisnis	3	-	-	-	-
	30	IAB62010	Manajemen Strategi	3	IAB61005	IAB61007	IAB61008	IAB61009
	31	IAB62011	Perpajakan	3				
	32	IAB62012	Manajemen Perubahan	3				
			Total sks Semester 4	21				
Semester Antara	33	UBU60005	Pengabdian kepada Masyarakat	4				
			Total sks Semester Antara	4				
5	34	IAB61010	Komunikasi Bisnis	3	-	-	-	-
	35	IAB61012	Permodelan Bisnis	3	-	-	-	-
	36	IAB61013	Manajemen Kinerja Bisnis	3	-	-	-	-
	37	IAB61014	Akuntansi Manajerial	3	IAB61006	-	-	-
	38	IAB62013	Metode Penelitian	3	IAB61011	-	-	-
	39	IAB62014	Pengantar Corporate Governance	3				
	40	IAB62015	Analisis Strategi Bisnis	3				
	41		Mata Kuliah Pilihan 1	3	Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan			
			Total sks Semester 5	24				
6	42		Mata Kuliah Pilihan 2	3	Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan			
	43		Mata Kuliah Pilihan 3	3	Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan			
	44		Mata Kuliah Pilihan 4	3	Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan			
	45		Mata Kuliah Pilihan 5	3	Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan			
	46		Mata Kuliah Pilihan 6	3	Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan			
	47		Mata Kuliah Pilihan 7	3	Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan			
	48		Mata Kuliah Pilihan 8	3	Lihat Daftar Mata Kuliah Pilihan			
			Total sks Semester 6	21				
Semester Antara			Praktek Kerja Lapang atau Magang (*)	4				

Semester	No.	Kode	Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah Prasyarat			
					Kode	Kode	Kode	Kode
			Total sks Semester Antara	4				
7	50		Seminar (sesuai Minat) a. Seminar Akuntansi dan Keuangan b. Seminar Pemasaran c. Seminar Manajemen Sumber Daya Manusia d. Seminar Sistem Informasi Manajemen	3				
	51		Skripsi	6				
			Total sks Semester 7	9				
			Total sks LULUS	149				
			Mata Kuliah Pilihan					
			Topik Keuangan					
4	52	IAB69001	Akuntansi Intermediate II	3	IAB62003	-	-	-
4	53	IAB69002	Manajemen Keuangan Lanjutan	3	IAB61008	-	-	-
5	54	IAB69003	Sistem Akuntansi	3	IAB62003	-	-	-
5	55	IAB69004	Manajemen Investasi	3	IAB61008	-	-	-
6	56	IAB69005	Pemeriksaan Akuntansi	3	IAB69003	-	-	-
6	57	IAB69006	Manajemen Keuangan Internasional	3	IAB61008	-	-	-
4	58	IAB69007	Akuntansi Biaya Lanjutan	3	IAB61006	-	-	-
5	59	IAB69008	Akuntansi Keuangan Lanjutan	3	IAB69001	-	-	-
6	60	IAB69010	Penganggaran	3	-	-	-	-
6	61	IAB69011	Komputerisasi Akuntansi	3	-	-	-	-
6	62	IAB69012	Perbankan dan Bisnis Syariah	3	-	-	-	-
			Topik Pemasaran					
4	63	IAB69013	Perilaku Konsumen	3	IAB61009	-	-	-
5	64	IAB69014	Manajemen Merek	3	-	-	-	-
4	65	IAB69015	<i>Strategic Marketing</i>	3	IAB61009	-	-	-
6	66	IAB69016	Komunikasi Pemasaran Terintegrasi	3	-	-	-	-
5	67	IAB69017	<i>Distribution and Channel Marketing</i>	3	-	-	-	-
4	68	IAB69018	<i>Service Marketing</i>	3	-	-	-	-
6	69	IAB69019	Riset Pemasaran	3	IAB62013	-	-	-
6	70	IAB69020	<i>Digital Marketing</i>	3	-	-	-	-

Semester	No.	Kode	Mata Kuliah	sks	Mata Kuliah Prasyarat			
					Kode	Kode	Kode	Kode
5	71	IAB69021	<i>Global Marketing</i>	3	-	-	-	-
6	72	IAB69022	<i>Customer Relationship Management (CRM)</i>	3	-	-	-	-
			Topik SDM					
5	73	IAB69024	Penilaian Kinerja dan Kompensasi	3	-	-	-	-
4	74	IAB69025	Manajemen Sumber Daya Manusia Internasional	3	IAB61007	-	-	-
4	75	IAB69026	Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	IAB61007	-	-	-
6	76	IAB69027	Sumber Daya Manusia Strategik	3	IAB62010	-	-	-
5	77	IAB69028	Sistem Informasi Sumber Daya Manusia	3	-	-	-	-
6	78	IAB69029	Riset Sumber Daya Manusia	3	IAB62013	-	-	-
4	79	IAB69030	Hubungan Industrial	3	-	-	-	-
6	80	IAB69031	<i>Talent Management</i>	3	-	-	-	-
6	81	IAB69032	<i>Managing Work and Family Life</i>	3	-	-	-	-
5	82	IAB69033	Negosiasi dan Resolusi Konflik	3	-	-	-	-
6	83	IAB69034	Sumber Daya Manusia Kontemporer	3	-	-	-	-
			Topik SIM					
6	84	IAB69035	Riset Sistem Informasi	3	IAB62013	-	-	-
4	85	IAB69036	Bisnis Elektronik	3	-	-	-	-
6	86	IAB69037	Sistem Pengambilan Keputusan	3	-	-	-	-
6	87	IAB69038	Manajemen Database	3	-	-	-	-
4	88	IAB69039	Manajemen Sistem Informasi	3	-	-	-	-
6	89	IAB69041	Sistem Informasi Strategik	3	-	-	-	-
6	90	IAB69042	Praktik Aplikasi Bisnis	3	IAB69050	-	-	-
5	91	IAB69043	Manajemen Resiko dan Investasi Teknologi Informasi	3	-	-	-	-
5	92	IAB69044	Manajemen Proyek Sistem Informasi	3	-	-	-	-
5	93	IAB69045	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi	3	-	-	-	-
6	94	IAB69046	Praktik Enterprise Resource Planning	3	IAB69042	IAB69050	-	-
			Topik Umum					
4-6	95	IAB69047	Perkembangan Perekonomian Cina	3	-	-	-	-
4-6	96	IAB69048	Manajemen Kebangkrutan	3	-	-	-	-
4-6	97	IAB69049	Studi Kelayakan Bisnis	3	-	-	-	-
4-6	98	IAB69050	Perencanaan dan Pengembangan Bisnis	3	-	-	-	-

Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester Antara	Semester 5	Semester 6	Semester Antara	Semester 7	Semester 8
Pendidikan Agama 2 sks Bahasa Inggris 2 sks Pendidikan Kewarganegaraan 2 sks Etika Administrasi 3 sks Akuntansi Dasar 3 sks Pengantar Sosiologi Industri 3 sks Matematika Bisnis 3 sks Pengantar Studi Organisasi 3 sks	Pengantar Ilmu Administrasi 3 sks Sistem Politik Indonesia 3 sks Kreativitas dan Inovasi 3 sks Bahasa Asing 2 sks Akuntansi Intermediate I 3 sks Ekonomi Bisnis 3 sks Bahasa Indonesia 2 sks Pendidikan Pancasila 2 sks	Manajemen Operasional 3 sks Pengantar Bisnis 3 sks Bisnis Internasional 3 sks Akuntansi Biaya 3 sks Manajemen Pemasaran 3 sks Manajemen Keuangan 3 sks Sistem Informasi Manajemen 3 sks Manajemen Sumber Daya Manusia 3 sks	Kewirausahaan 2 sks Proyek Kewirausahaan 1 sks Riset Operasi Bisnis 3 sks Kepemimpinan 3 sks Perpajakan 3 sks Statistika Bisnis 3 sks Manajemen Strategi 3 sks Manajemen Perubahan 3 sks	Pengabdian kepada Masyarakat 4 sks	Permodelan Bisnis 3 sks Manajemen Kinerja Bisnis 3 sks Akuntansi Manajerial 3 sks Pengantar Corporate Governance 3 sks Komunikasi Bisnis 3 sks Metode Penelitian 3 sks Analisis Strategi Bisnis 3 sks Mata Kuliah Pilihan 1 3 sks	Mata Kuliah Pilihan 2 3 sks Mata Kuliah Pilihan 3 3 sks Mata Kuliah Pilihan 4 3 sks Mata Kuliah Pilihan 5 3 sks Mata Kuliah Pilihan 6 3 sks Mata Kuliah Pilihan 7 3 sks Mata Kuliah Pilihan 8 3 sks	Praktek Kerja Lapangan atau Magang (*) 4 sks	Seminar (Sesuai Minat) 3 sks Skripsi 6 sks	
21 sks	21 sks	24 sks	21 sks	4 sks	24 sks	21 sks	4 sks	9 sks	

Gambar 7. 1 Alur Mata Kuliah Kurikulum 2017 Program Studi (S1) Administrasi Bisnis FIA UB, Berlaku Untuk Angkatan 2021

Keterangan:

▪ Arti Warna

	Mata kuliah Nasional
	Mata kuliah wajib Universitas
	Mata kuliah muatan Fakultas
	Mata kuliah muatan Jurusan
	Mata kuliah wajib Program Studi
	Mata kuliah pilihan Program Studi

- (*) Praktek Kerja Lapang/Magang wajib di ambil oleh mahasiswa yang mengikuti jalur reguler;
- Total sks jika dengan Praktik Kerja Lapang/Magang adalah 149 sks (mengikuti jalur reguler);
- Total sks jika tanpa Praktik Kerja Lapang/Magang adalah 145 sks (mengikuti jalur MBKM 2 – 6).

7.1.2. Program Studi S1 Perpajakan

A. Visi, Misi, dan Tujuan

Visi

Menjadi program studi yang unggul di bidang Perpajakan dan berdaya saing di tingkat ASEAN pada tahun 2025.

Misi

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pengelolaan Program Studi Perpajakan yang berbasis *Smart Governance*.
2. Menyelenggarakan pendidikan Perpajakan berbasis pada pendekatan ilmu administrasi dengan menggunakan teknologi pendidikan yang menghasilkan lulusan berwawasan *entrepreneurial*.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian di bidang Perpajakan.
4. Menyelenggarakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat di bidang Perpajakan yang inklusif.

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. Menyelenggarakan dan mengembangkan pengelolaan Program Studi Perpajakan yang berbasis *Smart Governance*.
2. Menyelenggarakan pendidikan Perpajakan berbasis pada pendekatan ilmu administrasi dengan menggunakan teknologi pendidikan yang menghasilkan lulusan berwawasan *entrepreneurial*.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian di bidang Perpajakan.

4. Menyelenggarakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dibidang Perpajakanyang inklusif.

B. Kurikulum

KURIKULUM PROGRAM STUDI S1 PERPAJAKAN JURUSAN ILMU ADMINISTRASI BISNIS

Tabel 7. 2 Mata Kuliah Prasyarat berlaku untuk angkatan 2021

No	KODE	MATA KULIAH	SKS	Ditawarkan		WAJIB LULUS
				Ganjil	Genap	
SEMESTER 1						
1	MPK60006	Kewarganegaraan	2	V		
2	MPK60007	Bahasa Indonesia	2	V		
3	FIA60004	Pengantar Studi Organisasi	3	V		
4	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi	3	V		
5	PJK61001	Pengantar Ilmu Hukum	2	V		
6	PJK61006	Teori Ekonomi untuk Perpajakan	3	V		
7	PJK60025	Sistem Administrasi Perpajakan	3	V	V	
8	PJK60026	Akuntansi Keuangan Dasar : Prinsip dan Kasus	3	V	V	
SEMESTER 2						
9	MPK60001	Pendidikan Agama Islam	2		V	
	MPK60002	Pendidikan Agama Katholik				
	MPK60003	Pendidikan Agama Kristen				
	MPK60004	Pendidikan Agama Hindu				
	MPK60005	Pendidikan Agama Budha				
10	MPK60008	Pancasila	2		V	
11	UBU60004	Bahasa Inggris	2		V	
12	FIA60001	Kepemimpinan	3		V	
13	JAB60001	Pengantar Bisnis	3		V	
14	PJK60027	Pajak Penghasilan Dasar	3	V	V	Sistem Administrasi Perpajakan
15	PJK60028	Pajak Konsumsi Dasar	3	V	V	Sistem Administrasi Perpajakan
16	PJK60029	Akuntansi Keuangan Menengah : Prinsip dan Kasus	3	V	V	Akuntansi Keuangan Dasar : Prinsip dan Kasus

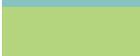
SEMESTER 3						
17	FIA60002	Etika Administrasi	3	V		
18	PJK61005	Penilaian Properti	3	V		
19	PJK60042	Pajak Penghasilan Lanjutan : Kebijakan dan Praktik	3	V	V	Pajak Penghasilan Dasar
20	PJK60043	Pemotongan Pemungutan Pajak	3	V	V	Pajak Penghasilan Dasar
21	PJK60044	Pajak Konsumsi Lanjutan : Kebijakan dan Praktik	3	V	V	Pajak Konsumsi Dasar
22	PJK61007	Akuntansi Keuangan Lanjutan : Prinsip dan Kasus	3	V		Akuntansi Keuangan Menengah : Prinsip dan Kasus
23	PJK61022	Akuntansi Biaya untuk Pengambilan Keputusan	3	V		Akuntansi Keuangan Menengah : Prinsip dan Kasus
SEMESTER 4						
24	UBU60003	Kewirausahaan	2		V	
25	PJK62004	Kepabeanan dan ekspor impor	3		V	
26	PJK60045	Akuntansi Pajak	3	V	V	Pajak Penghasilan Lanjutan : Kebijakan dan Praktik, Pemotongan Pemungutan Pajak, Pajak Konsumsi Lanjutan : Kebijakan dan Praktik
27	PJK62001	Pajak atas Kekayaan	3		V	Penilaian Properti
28	PJK62002	Pajak Internasional	3		V	Pajak Penghasilan Lanjutan : Kebijakan dan Praktik
29	PJK62008	Pajak Daerah : Kebijakan dan Praktik	3		V	
30	PJK62009	Akuntansi Pemerintahan dan Nirlaba	3		V	Akuntansi Keuangan Menengah : Prinsip dan Kasus
31	PJK62010	Praktikum Perpajakan	1		V	Minimal 48 SKS
SEMESTER ANTARA						
32	UBU60005	Pengabdian Kepada Masyarakat	4			Minimal 72 SKS
SEMESTER 5						
33	PJK610023	Metodologi Penelitian Pajak	3	V		
34	PJK610024	Isu-isu Perpajakan Kontemporer	3	V		Minimal 48 SKS
35	PJK61013	Pemeriksaan Pajak dan Investigasi	3	V		Akuntansi Pajak
36	PJK61014	Manajemen Pajak	3	V		Akuntansi Pajak
37	PJK61015	Sengketa Pajak dan Litigasi	3	V		Minimal 48 SKS
38	PJK61016	Praktikum Akuntansi	1	V		Akuntansi Keuangan Lanjutan : Prinsip dan Kasus

39	PJK61017	Analisis Data Pajak : Kuantitatif	1	V		
40	PJK61018	Analisis Data Pajak : Kualitatif	1	V		
41		Matakuliah Pilihan 1	3			
42		Matakuliah Pilihan 2	3			
SEMESTER 6						
43		Matakuliah Pilihan 3	3		V	
44		Matakuliah Pilihan 4	3		V	
45		Matakuliah Pilihan 5	3		V	
46		Matakuliah Pilihan 6	3		V	
47		Matakuliah Pilihan 7	3		V	
48		Matakuliah Pilihan 8	3		V	
49		Matakuliah Pilihan 9	3		V	
50		Matakuliah Pilihan 10	3		V	
SEMESTER 7						
51		Matakuliah Pilihan 11	3	V		
SEMESTER 8						
52	UBU60001	Skripsi	6			Minimal 115 SKS
Total SKS Lulus			145			

Tabel 7. 3 Mata Kuliah Pilihan berlaku untuk angkatan 2021

No	KODE	MATA KULIAH	SKS	Ditawarkan		WAJIB LULUS
				Ganjil	Genap	
1	PJK60001	Transfer Pricing	3	V	V	Pajak Internasional
2	PJK60002	Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda: Kebijakan dan Interpretasi	3	V	V	Pajak Internasional
3	PJK60003	Pajak Bidang Usaha Tertentu	3	V	V	
4	PJK60004	Pajak Lingkungan	3	V	V	
5	PJK60005	Transformasi Digital Pelayanan Pajak	3	V	V	
6	PJK60006	Aplikasi Big Data Perpajakan	3	V	V	
7	PJK60007	Visualisasi Data dan Presentasi Perpajakan	3	V	V	
8	PJK60008	Klinik Pajak	3	V	V	Metodologi Penelitian Pajak

9	PJK60009	Tata Kelola Pajak	3	V	V	
10	PJK60010	Politik Pajak	3	V	V	
11	PJK60011	Psikologi Pajak	3	V	V	
12	PJK60012	Komunikasi dan Negosiasi untuk Profesional Pajak	3	V	V	
13	PJK60013	Pengambilan Keputusan Akuntansi dan Keuangan	3	V	V	Akuntansi Keuangan Lanjutan : Prinsip dan Kasus
14	PJK60014	Sistem Informasi Akuntansi	3	V	V	Akuntansi Keuangan Menengah : Prinsip dan Kasus
15	PJK60015	Audit dan Manajemen Resiko	3	V	V	Akuntansi Keuangan Menengah : Prinsip dan Kasus
16	PJK60016	Manajemen Sumberdaya Manusia	3	V	V	
17	PJK60017	Bisnis Internasional	3	V	V	
18	PJK60018	Keuangan Publik	3	V	V	
19	PJK60019	Sistem Penganggaran Pemerintah	3	V	V	
20	PJK60020	Desentralisasi Fiskal dan Keuangan Daerah	3	V	V	
21	PJK60021	Pemodelan Bisnis	3	V	V	Pengantar Bisnis
22	PJK60041	Keuangan Wirausaha	3	V	V	Akuntansi Keuangan Dasar : Prinsip dan Kasus
23	PJK60023	Kreativitas dan Inovasi	3	V	V	
24	PJK60024	Magang	4	V	V	Minimal 90 SKS

	Matakuliah Wajib Umum (MKWU)
	Matakuliah Wajib Universitas (MKWUB)
	Matakuliah Wajib Fakultas
	Matakuliah Wajib Jurusan
	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)

No	Semester 1	SKS	Semester 2	SKS	Semester 3	SKS	Semester 4	SKS	Semester Antara	SKS	Semester 5	SKS	Semester 6	SKS	Semester 7	SKS	Semester 8	SKS
1	Kewarganegaraan	2	Agama	2	Etika Administrasi	3	Kewirausahaan	2	Pengabdian Kepada Masyarakat	4	Metodologi Penelitian Pajak	3	Matakuliah Pilihan 3	3	Matakuliah Pilihan 11	3	Skripsi	6
2	Bahasa Indonesia	2	Pancasila	2	Penilaian Properti	3	Kepabeanaan dan ekspor impor	3			Isu-isu Perpajakan Kontemporer	3	Matakuliah Pilihan 4	3				
3	Pengantar Ilmu Administrasi	3	Bahasa Inggris	2	Pajak Penghasilan Lanjutan : Kebijakan dan Praktik	3	Akuntansi Pajak	3			Pemeriksaan Pajak dan Investigasi	3	Matakuliah Pilihan 5	3				
4	Pengantar Studi Organisasi	3	Kepemimpinan	3	Pemotongan Pemungutan Pajak	3	Pajak atas Kekayaan	3			Manajemen Pajak	3	Matakuliah Pilihan 6	3				
5	Pengantar Ilmu Hukum	2	Pengantar Bisnis	3	Pajak Konsumsi Lanjutan : Kebijakan dan Praktik	3	Pajak Internasional	3			Sengketa Pajak dan Litigasi	3	Matakuliah Pilihan 7	3				
6	Teori Ekonomi untuk Perpajakan	3	Pajak Penghasilan Dasar	3	Akuntansi Keuangan Lanjutan : Prinsip dan Kasus	3	Pajak Daerah : Kebijakan dan Praktik	3			Praktikum Akuntansi	1	Matakuliah Pilihan 8	3				
7	Sistem Administrasi Perpajakan	3	Pajak Konsumsi Dasar	3	Akuntansi Biaya untuk Pengambilan Keputusan	3	Akuntansi Pemerintahan dan Nirlaba	3			Analisis Data Pajak : Kuantitatif	1	Matakuliah Pilihan 9	3				
8	Akuntansi Keuangan Dasar : Prinsip dan Kasus	3	Akuntansi Keuangan Menengah : Prinsip dan Kasus	3			Praktikum Perpajakan	1			Analisis Data Pajak : Kualitatif	1	Matakuliah Pilihan 10	3				
9											Matakuliah Pilihan 1	3						
10											Matakuliah Pilihan 2	3						
	Total SKS	21	Total SKS	21	Total SKS	21	Total SKS	21	Total SKS	4	Total SKS	24	Total SKS	24	Total SKS	3	Total SKS	6
Total SKS Lulus																		145

Gambar 7. 2 Alur Mata Kuliah Program Studi S1 Perpajakan berlaku untuk angkatan 2021

7.1.3. Program Studi S1 Pariwisata

A. Visi, Misi, dan Tujuan

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 berpikir 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 profesional dibidangnya sesuai dengan kebutuhan pengguna.
5. Menyediakan pelayanan pendidikan kepariwisataan kepada mahasiswa dalam rangka membentuk kompetensi yang bertakwa 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 ke dalam langkah-langkah operasional.
3. Mampu menerapkan ilmu Pariwisata dalam praktik.
4. Memiliki kemampuan berkomunikasi interpersonal.
5. Mampu bersikap profesional, etis, dan religius.

B. Kurikulum

KURIKULUM PROGRAM STUDI S1 PARIWISATA JURUSAN ILMU ADMINISTRASI BISNIS

Tabel 7. 4 Mata Kuliah Prodi S1 Pariwisata Berlaku Untuk Mahasiswa Angkatan 2021

SMT	NO	KODE MK	NAMA MK	SKS	MK PRASYARAT		
					KODE	KODE	KODE
I	1	MPK60001	Pendidikan Agama Islam	2			
		MPK60002	Pendidikan Agama Katholik				
		MPK60003	Pendidikan Agama Kristen				
		MPK60004	Pendidikan Agama Hindu				
		MPK60005	Pendidikan Agama Budha				
	2	MPK60006	Pendidikan Kewarganegaraan	2			
	3	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi	3			
	4	IAS4208 (IAB61002)	Akuntansi Dasar/ Akuntansi Keuangan I	3			
	5	IAB61003	Matematika Bisnis	3			
	6	PAR61001	Pengantar Pariwisata	3			
7	UBU60004	Bahasa Inggris	2				
8	FIA60004	Pengantar Studi Organisasi	3				
Total sks Semester I				21			
II	9	IAB62006 (IAB60006)	Pengantar Bisnis	3	FIA61003		
	10	MPK4006	Pendidikan Pancasila	2			
	11	IAB62017	Statistika	3			
	12	IAB62018	Keuangan Bisnis 1	3	IAB61001		
	13	PAR62001	Studi Lintas Budaya	3			
	14	MPK4008	Bahasa Indonesia	2			
	15	PAR62002	Bahasa Inggris Profesi	3			
	16	FIA60002	Etika Administrasi	3			
Total sks Semester II				22			
III	17	IAB61007	Manajemen Sumber daya Manusia	3			
	18	PAR61010	Kreativitas dan Inovasi Bisnis Pariwisata	3			
	19	PAR61003	Manajemen Operasi Hotel dan Resort	3			
	20	PAR61004	Manajemen Pendapatan Industri Pariwisata	3			
	21	PAR61014	Strategi Bisnis Pariwisata	3			
	22	PAR61006	Ekonomi Pariwisata	3			
	23	PAR61007	Pemasaran Pariwisata	3			
	24	PAR61008	Manajemen Komplain dan Kualitas Layanan	3			
Total sks Semester III				24			
IV	25	PAR62003	Perencanaan pariwisata	3			
	26	PAR62013	Evaluasi Kebijakan Pariwisata	3			
	27	PAR62012	Sistem Inovasi dan Daya Saing	3			

SMT	NO	KODE MK	NAMA MK	SKS	MK PRASYARAT		
					KODE	KODE	KODE
			Pariwisata				
	28	UBU60003	Kewirausahaan	2			
	29	PAR62010	Pariwisata dan Budaya Visual	3			
	30	PAR62007	Analisis Pengambilan Keputusan Strategis	3			
	31	PAR62008	Sistem Informasi dan Komunikasi Pariwisata	3			
	32	PAR62014	Seminar Pariwisata	2			
Total sks Semester IV				22			
Semester Antara							
	33	UBU60005	Pengabdian kepada Masyarakat	4			
Total sks Semester Antara				4			
V	34	FIA60001	Kepemimpinan	3			
	35	PAR61009	Pariwisata Minat Khusus	3			
	36	PAR61005	Bahasa Asing (Jepang/ Mandarin)	3			
	37	PAR61011	Studi Kelayakan Bisnis Pariwisata	3			
	38	PAR62011	Metode Penelitian Pariwisata dan Teknik Penulisan Laporan	3			
	39	PAR61013	Manajemen Daya Tarik Wisata	3			
	40	PAR61002	Geografi Pariwisata	3	IAB61104	PAR61001	
Total sks Semester V				21			
VI	41	PAR62009	Psikologi Pariwisata	3			
	42	PAR62005	Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan	3	IAB62001	UBU4001	
	43	PAR62013	Pariwisata Global	3			
	44	PAR62004	Analisis Dampak Pariwisata	3			
	45	PAR62006	Sosiologi dan Antropologi Pariwisata	3			
	46		Mata Kuliah Pilihan 1	3			
	47		Mata Kuliah Pilihan 2	3			
Total sks Semester VI				21			
Semester Antara							
	48		Magang (*)	4	Telah Menempuh 113 sks		
Total sks Semester Antara				4			
VII/ VIII	49	UBU60001	Skripsi	6	Telah menempuh 115 sks		
Total sks Semester VII/VIII				6			
Total sks yang Ditempuh				145(**)			

(*) merupakan mata kuliah pilihan. Jika tidak memprogram magang maka boleh memprogram 1 (satu) mata kuliah pilihan sesuai Minat dengan bobot 3 sks

(**) Total sks yang ditempuh sebanyak 145 sks jika memprogram magang dan 144 sks jika tidak memprogram magang tetapi memprogram 1(satu) mata kuliah pilihan sesuai minat pengganti magang

Identifikasi Mata Kuliah Wajib Minat dan Pilihan Minat:

Tabel 7.5 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

Tabel 7.6 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 <i>Food, Beverage, dan Catering</i>	3
4	PAR69009	Manajemen SPA	3
5	PAR69010	Manajemen Bisnis Rekreasi dan Hiburan	3

Tabel 7.7 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 <i>Reality</i> dalam Pariwisata	3

Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester antara	Semester 5	Semester 6	Semester antara	Semester 7	Semester 8
Pendidikan Agama 2 SKS	Pengantar Bisnis 3 SKS	Pemasaran Pariwisata 3 SKS	Perencanaan Pariwisata 3 SKS	Pengabdian kepada Masyarakat 4 sks	Pariwisata Minat Khusus 3 SKS	Keselamatan, Kesehatan kerja dan Lingkungan (K3L) 3 SKS	Magang 4 SKS	Skripsi 6 SKS	
Kewarganegaraan 2 SKS	Pancasila 2 SKS	Manajemen Operasi Hotel & Resort 3 SKS	Evaluasi Kebijakan Pariwisata 3 SKS		Geografi Pariwisata 3 SKS	Psikologi Pariwisata 3 SKS			
Akuntansi Dasar 3 SKS	Keuangan Bisnis 3 SKS	Kreativitas & Inovasi Bisnis Pariwisata 3 SKS	Sistem Inovasi & Daya Saing Pariwisata 3 SKS		Studi Kelayakan Bisnis Pariwisata 3 SKS	Pariwisata Global 3 SKS			
Pengantar Pariwisata 3 SKS	Studi Lintas Budaya 3 SKS	MSDM 3 SKS	Analisis Pengambilan Keputusan Strategis 3 SKS		Metode Penelitian & Teknik Penulisan Laporan 3 SKS	Analisis Dampak Pariwisata 3 SKS			
Matematika Bisnis 3 SKS	Statistika 3 SKS	Ekonomi Pariwisata 3 SKS	Sistem Informasi & Komunikasi Pariwisata 3 SKS		Kepemimpinan 3 SKS	Sosiologi & Antropologi Pariwisata 3 SKS			
Bahasa Inggris 2 SKS	Bahasa Inggris Profesi 3 SKS	Manajemen Pendapatan Industri Pariwisata 3 SKS	Kewirausahaan 2 SKS		Bahasa Asing (Jepang/ Mandarin) 3 SKS	MK Pilihan 1 3 SKS			
Pengantar Ilmu Administrasi (TOA) 3 SKS	Bahasa Indonesia 2 SKS	Manajemen Komplain & Kualitas Layanan 3 SKS	Seminar Pariwisata 2 SKS		Manajemen Daya Tarik Wisata 3 SKS	MK Pilihan 1 3 SKS			
Pengantar Studi Organisasi (PPO) 3 SKS	Etika Administrasi 3 SKS	Strategi Bisnis Pariwisata 3 SKS	Pariwisata & Budaya Visual 3 SKS						
21 sks	22 sks	24 sks	22 sks	4 sks	21 sks	21 sks	4 sks	6 sks	

Total: 145 SKS | ■ MK Nasional ■ MK Universitas ■ MK Fakultas ■ MK Jurusan ■ MK Prodi ■ MK Pilihan

Gambar 7. 3 Alur Mata Kuliah Kurikulum 2021 Prodi Pariwisata S1 FIA UB berlaku untuk mahasiswa angkatan 2021

7.2. Kurikulum Pada Program Studi Jurusan Ilmu Administrasi Publik

7.2.1. Program Studi S1 Administrasi Publik

A. Visi, Misi, dan Tujuan

Visi

Terwujudnya Program Studi Administrasi Publik/Negara yang bermutu, berwawasan *entrepreneurship*, serta mampu bersaing di kancah nasional dan internasional.

Misi

1. Mengembangkan kekuatan moral dan kesadaran tentang keberadaan penciptaan alam oleh Tuhan Yang Maha Esa dan sadar bahwa setiap kehidupan mempunyai hak dihargai;
2. Menyelenggarakan proses Pendidikan agar peserta didik menjadi manusia yang berkemampuan akademik dan/atau profesional yang bermutu serta berkepribadian/berjiwa *entrepreneur*; dan
3. Melakukan pengembangan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora dan seni, serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.

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. Menyelenggarakan Pendidikan bidang administrasi publik yang berkualitas berbasis moral dan ketuhanan.
2. Meningkatkan kuantitas dan mutu penelitian di bidang ilmu administrasi publik yang berorientasi pada perbaikan kualitas hidup masyarakat dan tata kelola pemerintahan.
3. Mendorong pengamalan ilmu administrasi publik yang bermanfaat seluas-luasnya bagi masyarakat.

B. Kurikulum

Tabel 7. 8 Kurikulum Program Studi S1 Administrasi Publik

SEMESTER	NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	MP
1	1	MPK4001	Pendidikan Agama Islam	2	MK Nasional
		MPK4002	Pendidikan Agama Katolik		
		MPK4003	Pendidikan Agama Kristen		
		MPK4004	Pendidikan Agama Hindu		
		MPK4005	Pendidikan Agama Budha		
	2	MPK4006	Pendidikan Pancasila*	2	
	3	FIA60004	Pengantar Studi Organisasi	3	MK Fakultas
	4	IAP4102	Pengantar Ilmu Administrasi Publik	3	MK Prodi & Asosiasi
	5	IAP4135	Sistem Sosial Budaya Indonesia	3	MK Prodi
6	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi	3	MK Fakultas	
7	UBU4006	Bahasa Inggris*	3	MK Universitas	
			Jumlah SKS	19	
2	8	IAP4154	Hukum Administrasi Negara	3	MK Prodi & Asosiasi
	9	IAP4117	Sistem Politik Indonesia	3	MK Prodi
	10	MPK4007	Pendidikan Kewarganegaraan*	2	MK Nasional
	11	MPK4008	Bahasa Indonesia	2	
	12	IAP4003	Teori Pembangunan***	3	MK Prodi
	13	IAP4118	Teori Administrasi Publik	3	MK Prodi
	14	IAP4138	Sistem Administrasi Negara Indonesia***	3	MK Prodi & Asosiasi
			Jumlah SKS	19	
3	15	IAP4152	Administrasi Pembangunan	3	MK Prodi
	16	FIA60002	Etika Administrasi	3	MK Fakultas
	17	IAP61001	Komunikasi & Negosiasi Sektor Publik	3	MK Prodi
	18	IAP61002	Manajemen Publik	3	
	19	IAP61003	Administrasi Pemerintahan Desa	3	
	20	IAP61004	Praktikum Administrasi Pemerintahan Desa	1	
	21	IAP4139	Statistika	3	
	22	IAP61005	Ekonomi Publik	3	
			Jumlah SKS	22	
4	23	IAP62001	<i>Governance</i>	3	MK Prodi

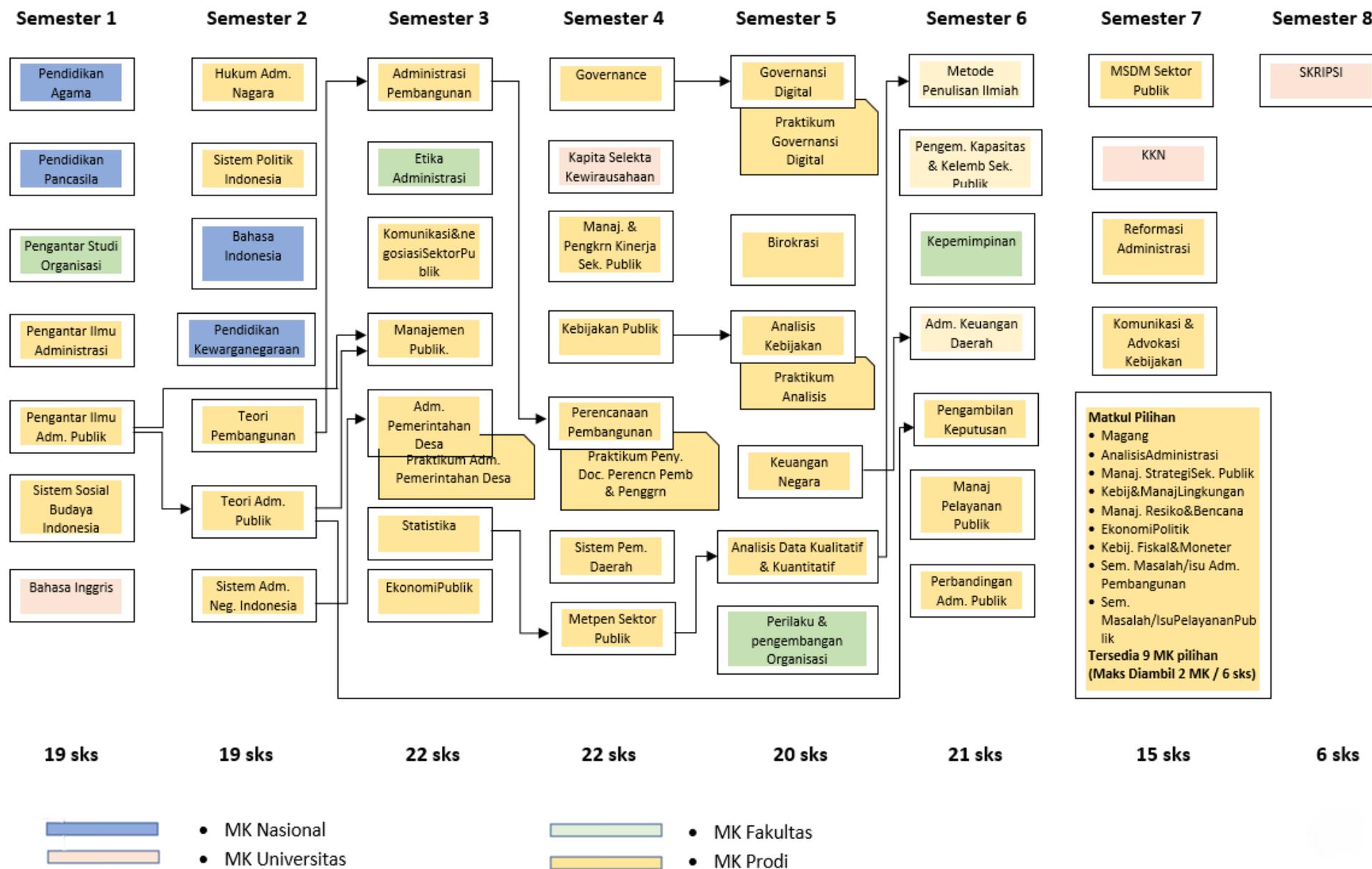
SEMESTER	NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	MP
	24	UBU4001	Kapita Selekt Kewirausahaan*	3	MK Universitas
	25	IAP62002	Manajemen dan Pengukuran Kinerja Sektor Publik	3	MK Prodi
	26	IAP4004	Kebijakan Publik	3	MK Prodi & Asosiasi
	27	IAP4141	Perencanaan Pembangunan	3	MK Prodi
	28	IAP62003	Praktikum penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan penganggaran	1	
	29	IAP4002	Sistem Pemerintahan Daerah	3	
	30	IAP4116	Metode Penelitian Administrasi Publik	3	
			Jumlah SKS	22	
5	31	IAP61006	Governansi Digital	3	MK Prodi & Asosiasi
	32	IAP61007	Praktikum Governansi Digital	1	MK Prodi
	33	IAP4143	Birokrasi	3	MK Prodi
	34	IAP61008	Analisis Kebijakan	3	MK Prodi & Asosiasi
	35	IAP61009	Praktikum Analisis Kebijakan	1	
	36	IAP61010	Keuangan Negara	3	MK Prodi & Asosiasi
	37	IAP4103	Analisis Data Kualitatif dan Kuantitatif	3	MK Prodi
	38	IAF4002	Perilaku dan Pengembangan Organisasi**	3	MK Fakultas
			Jumlah SKS	20	
6	39	IAP4146	Metode Penulisan Ilmiah	3	MK Prodi
	40	IAP4125	Pengembangan Kapasitas & Kelembagaan Sektor Publik	3	MK Prodi
	41	FIA60001	Kepemimpinan**	3	MK Fakultas & Asosiasi
	42	IAP62004	Administrasi Keuangan Daerah	3	MK Prodi
	43	IAP4148	Pengambilan Keputusan	3	MK Prodi & Asosiasi
	44	IAP4005	Manajemen Pelayanan Publik***	3	MK Prodi & Asosiasi
	45	IAP4149	Perbandingan Administrasi Publik	3	MK Prodi
			Jumlah SKS	21	
7	46	IAP4150	MSDM Sektor Publik	3	MK Prodi & Asosiasi

SEMESTER	NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	MP
	47	UBU	KKN*	3	MK Universitas
	48	IAP4113	Reformasi Administrasi	3	MK Prodi
	49	IAP61011	Komunikasi dan Advokasi Kebijakan	3	MK Prodi & Asosiasi
	50	IAP	Magang*	3	MK Prodi
	51	IAP4134	Analisis Administrasi	3	MK Pilihan
		IAP4144	Manajemen Strategis Sektor Publik	3	MK Pilihan
		IAP69001	Kebijakan & Manajemen Lingkungan	3	MK Pilihan
		IAP69002	Manajemen Risiko dan Bencana	3	MK Pilihan
		IAP69003	Ekonomi Politik	3	MK Pilihan
		IAP69004	Kebijakan Fiskal dan Moneter	3	MK Pilihan
		IAP4132	Seminar Masalah-Masalah/Isu-Isu Administrasi Pembangunan	3	MK Pilihan
		IAP4131	Seminar Masalah-Masalah/Isu-Isu Pelayanan Publik	3	MK Pilihan
			Jumlah SKS	15	
8	1	UBU4005	SKRIPSI*	6	
			Jumlah SKS	6	
			TOTAL SKS	144	

Ket: Dari 9 MK Pilihan maksimal diambil 2 MK/ 6 sks

Catatan:

- KKN menjadi MK Wajib Universitas (UBU) sedangkan Magang menjadi MK Pilihan Prodi (IAP).
- Berdasarkan informasi dari WD I, semua MK Universitas akan menjadi 2 sks kecuali magang dan skripsi. Mohon dapat dikonfirmasi.



Gambar 7. 4 Alur Mata Kuliah Program Studi S1 Administrasi Publik

7.2.2. Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan

A. Visi, Misi, dan Tujuan

Visi

“Menjadi pusat pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang Ilmu Perpustakaan dalam rangka menghasilkan lulusan yang berkualitas, serta mampu berkontribusi pada pembangunan bangsa dan pengembangan sumber daya manusia yang kreatif, inovatif, serta bertaraf nasional dan internasional pada tahun 2027.”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan jenjang S1 berbasis teoretis dan empiris yang mencakup praktik keahlian di bidang Ilmu Perpustakaan melalui kurikulum berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI),
2. Mengembangkan Bidang Ilmu Perpustakaan sebagai ilmu pengetahuan, baik secara teoretis maupun empiris, sehingga eksistensinya memberikan manfaat yang nyata bagi kepentingan ilmiah,
3. Mengembangkan Program Studi Ilmu Perpustakaan sebagai pusat pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta tanggap terhadap tuntutan pengembangan sumber daya manusia berpengetahuan, kreatif dan inovatif sehingga memenuhi kebutuhan pengguna dan mempunyai daya saing global,
4. Mengembangkan Sarjana Ilmu Perpustakaan yang mempunyai kemampuan akademik, mandiri, serta profesional di bidang Ilmu Perpustakaan yang mampu berkontribusi terhadap pengembangan sumber daya manusia yang kreatif, inovatif, serta bertaraf nasional dan internasional.

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki akhlak dan berkemampuan akademik yang tinggi, kreatif, produktif, dan profesional di bidang Ilmu Perpustakaan,
2. Menghasilkan lulusan yang mampu memahami fenomena, permasalahan, solusi dan upaya pengembangan bidang Ilmu Perpustakaan di tingkat nasional dan internasional,
3. Menghasilkan lulusan yang mampu menerapkan kajian teoretis dalam penelitian empiris

di bidang Ilmu Perpustakaan dalam rangka manajemen pengetahuan pada organisasi publik, bisnis dan sosial,

4. Menghasilkan lulusan yang mampu memahami perkembangan tata kelola informasi dan pustaka berbasis teknologi informasi dan komunikasi untuk menunjang kolaborasi, serta transformasi menuju masyarakat yang inovatif dan kompetitif,
5. Menghasilkan lulusan dengan kemampuan akademik untuk menempuh pendidikan lanjutan jenjang S2 (Program Magister) di bidang yang linear dengan Ilmu Perpustakaan.

B. Kurikulum

Tabel 7.9 Kurikulum Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan

NO	KODE MK	MATA KULIAH (MK)	SKS	KETERANGAN	MK PRA-SYARAT	KODE MK PRA-SYARAT
Semester I						
1	MPK60007	Bahasa Indonesia	2	Wajib Nasional		
2	MPK60008	Pendidikan Pancasila	2	Wajib Nasional		
3	UBU60004	Bahasa Inggris	3	Wajib Universitas		
4	JAP60001	Sejarah Pemikiran dan Perkembangan Ilmu Administrasi	3	Wajib Jurusan		
5	PII61001	Pengantar Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan	3	Wajib Prodi		
6	PII61002	Filsafat Kepustakawanan	3	Wajib Prodi		
7	PII61003	Teori-Teori Dokumentasi Baru	3	Wajib Prodi		
		Jumlah SKS	19			
Semester II						
1	MPK60001 MPK60002 MPK60003 MPK60004 MPK60005	Pendidikan Agama Islam Pendidikan Agama Katolik Pendidikan Agama Protestan Pendidikan Agama Hindu Pendidikan Agama Budha	2	Wajib Nasional		
2	MPK60006	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib Nasional		
3	FIA60001	Kepemimpinan	3	Wajib Fakultas		
4	FIA60004	Pengantar Studi Organisasi (pengganti Teori Organisasi)	3	Wajib Fakultas		

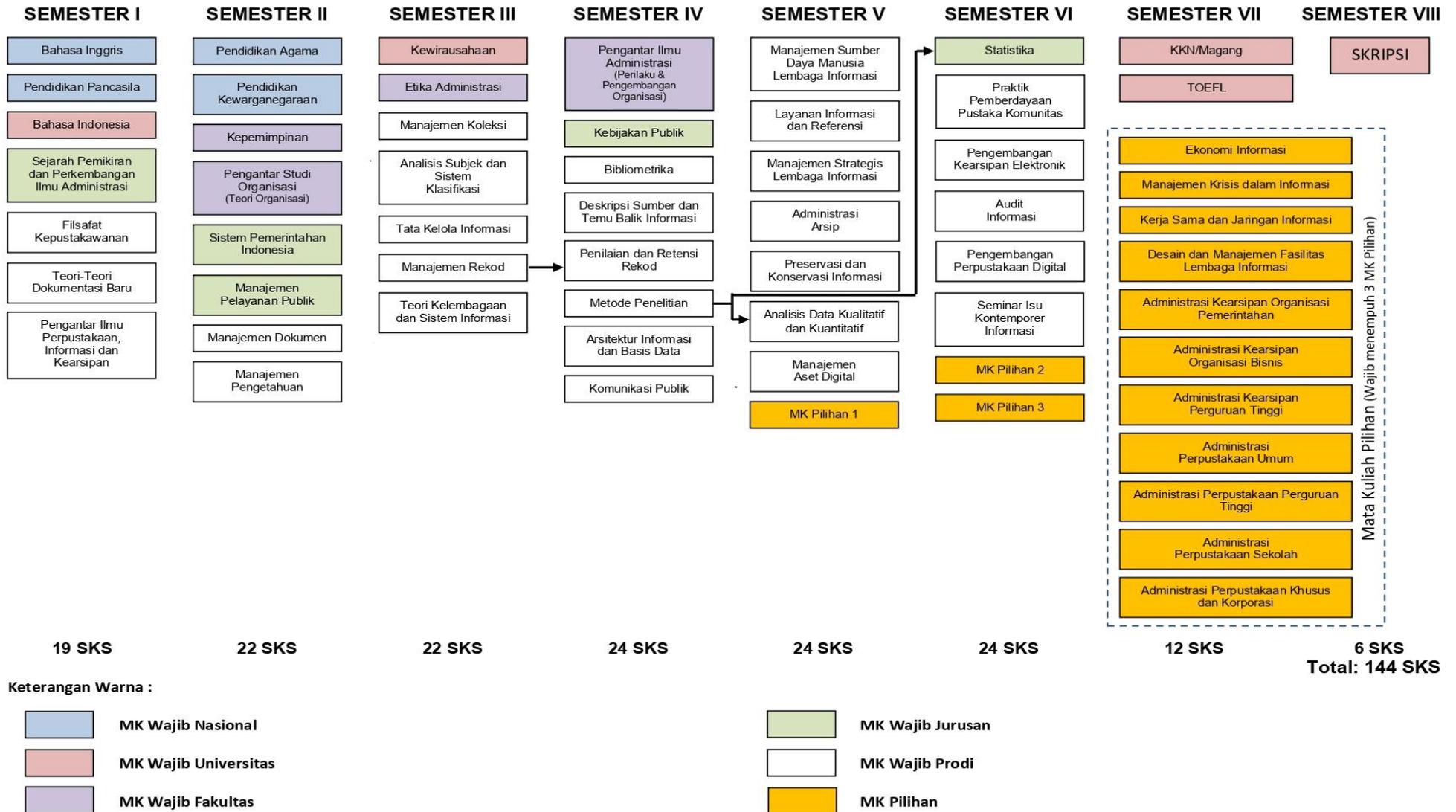
NO	KODE MK	MATA KULIAH (MK)	SKS	KETERANGAN	MK PRA-SYARAT	KODE MK PRA-SYARAT
5	JAP60002	Sistem Pemerintahan Indonesia	3	Wajib Jurusan		
6	JAP60005	Manajemen Pelayanan Publik	3	Wajib Jurusan		
7	PII62001	Manajemen Pengetahuan	3	Wajib Prodi		
8	PII62003	Manajemen Dokumen	3	Wajib Prodi		
		Jumlah SKS	22			
Semester III						
1	UBU60003	Kewirausahaan	3	Wajib Universitas		
2	FIA60002	Etika Administrasi	3	Wajib Fakultas		
3	PII61004	Analisis Subjek dan Sistem Klasifikasi	3	Wajib Prodi		
4	PII61005	Tata Kelola Informasi	4	Wajib Prodi		
5	PII61006	Manajemen Rekod	3	Wajib Prodi		
6	PII61007	Teori Kelembagaan dan Sistem Informasi	3	Wajib Prodi		
7	PII61013	Manajemen Koleksi	3	Wajib Prodi		
		Jumlah SKS	22			
Semester IV						
1	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi (pengganti Perilaku & Pengembangan Organisasi)	3	Wajib Fakultas		
2	JAP60004	Kebijakan Publik	3	Wajib Jurusan		
3	PII62002	Komunikasi Publik	3	Wajib Prodi		
4	PII62004	Deskripsi Sumber dan Temu Balik Informasi	3	Wajib Prodi		
5	PII62005	Penilaian dan Retensi Rekod	3	Wajib Prodi	Manajemen Rekod	PII61006
6	PII62006	Bibliometrika	3	Wajib Prodi		
7	PII62007	Arsitektur Informasi dan Basis Data	3	Wajib Prodi		
8	PII62012	Metode Penelitian	3	Wajib Prodi		
		Jumlah SKS	24			
Semester V						
1	PII61008	Manajemen Strategis Lembaga Informasi	3	Wajib Prodi		
2	PII61009	Layanan informasi dan Referensi	3	Wajib Prodi		
3	PII61010	Manajemen Sumber Daya Manusia Lembaga Informasi	3	Wajib Prodi		

NO	KODE MK	MATA KULIAH (MK)	SKS	KETERANGAN	MK PRA-SYARAT	KODE MK PRA-SYARAT
4	PII61011	Administrasi Arsip	3	Wajib Prodi		
5	PII61012	Manajemen Aset Digital	3	Wajib Prodi		
6	PII61013	Analisis Data Kualitatif dan Kuantitatif	3	Wajib Prodi	Metode Penelitian	PII62012
7	PII61014	Preservasi dan Konservasi Informasi	3	Wajib Prodi		
8		Mata Kuliah Pilihan 1 (Lihat tabel Mata Kuliah Pilihan di bawah)	3	Pilihan		
		Jumlah SKS	24			
Semester VI						
1	JAP60012	Statistika	3	Wajib Jurusan	Metode Penelitian	PII62012
2	PII62008	Audit Informasi	3	Wajib Prodi		
3	PII62013	Pengembangan Perpustakaan Digital	3	Wajib Prodi		
4	PII62009	Pengembangan Kearsipan Elektronik	3	Wajib Prodi		
5	PII62010	Praktik Pemberdayaan Pustaka Komunitas	3	Wajib Prodi		
6	PII62011	Seminar Isu Kontemporer Informasi	3	Wajib Prodi		
7		Mata Kuliah Pilihan 2 (Lihat tabel Mata Kuliah Pilihan di bawah)	3	Pilihan		
8		Mata Kuliah Pilihan 3 (Lihat tabel Mata Kuliah Pilihan di bawah)	3	Pilihan		
		Jumlah SKS	24			
Semester VII						
1	UBU60002	KKN/Magang Berbasis Kompetensi	3	Wajib Universitas		
2		TOEFL	0	Wajib Universitas		
		Jumlah SKS	3			
Semester VIII						
1	UBU60001	SKRIPSI	6	Wajib Universitas		
		Jumlah SKS	6			
Total SKS Lulus			144			

Tabel 7. 10 Jenis Mata Kuliah Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan

NO	KODE MK	MATA KULIAH (MK)	SKS	KETERANGAN	MK PRASYARAT
1	PII60101	Ekonomi Informasi	3*	Pilihan (K. Tata Kelola Informasi)	Mata kuliah pilihan bisa diambil semester ganjil dan genap (misal di semester 6 dan/atau semester 7). Ket.: * Wajib diambil: 3 Mata Kuliah (9sks)
2	PII60102	Manajemen Krisis dalam Informasi	3*	Pilihan (K. Tata Kelola Informasi)	
3	PII60103	Kerja sama dan Jaringan Informasi	3*	Pilihan (K. Tata Kelola Informasi)	
4	PII60104	Desain dan Manajemen Fasilitas Lembaga Informasi	3*	Pilihan (K. Tata Kelola Informasi)	
5	PII60105	Administrasi Kearsipan Organisasi Pemerintahan	3*	Pilihan (K. Manaj. Kearsipan)	
6	PII60106	Administrasi Kearsipan Organisasi Bisnis	3*	Pilihan (K. Manaj. Kearsipan)	
7	PII60107	Administrasi Kearsipan Perguruan Tinggi	3*	Pilihan (K. Manaj. Kearsipan)	
8	PII60108	Administrasi Perpustakaan Umum	3*	Pilihan (K. Manaj. Perpustakaan)	
9	PII60109	Administrasi Perpustakaan Khusus dan Korporasi	3*	Pilihan (K. Manaj. Perpustakaan)	
10	PII60110	Administrasi Perpustakaan Sekolah	3*	Pilihan (K. Manaj. Perpustakaan)	
11	PII60111	Administrasi Perpustakaan Perguruan Tinggi	3*	Pilihan (K. Manaj. Perpustakaan)	

ALUR PENGAMBILAN MATA KULIAH PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN FIA UB KURIKULUM 2018



Gambar 7. 5 Alur Mata Kuliah Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan

7.2.3. Program Studi S1 Administrasi Pendidikan

A. Visi, Misi, dan Tujuan

Visi

Menjadikan Program Studi Administrasi Pendidikan sebagai institusi ilmiah yang mampu menghasilkan ahli administrasi pendidikan yang profesional dalam tata kelola dan birokrasi pendidikan yang berdaya saing di tingkat Asia Tenggara.

Misi

1. Mewadahi dinamika kebutuhan tenaga kependidikan yang menguasai keahlian dalam tata kelola institusi pendidikan, pengembangan program dan kebijakan Pendidikan di lingkungan pemegang otoritas pendidikan.
2. Menjalinkan kerja sama dengan berbagai pihak, baik lembaga pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, lembaga pendidikan kedinasan dan swasta, serta luar negeri guna meningkatkan daya serap lulusan di sektor publik maupun swasta
3. Turut memberi kontribusi bagi upaya Universitas Brawijaya untuk menjadi salah satu *centre of excellence* dalam pengadaan tenaga akademis yang mempunyai keterampilan profesional dalam riset kependidikan yang berdaya saing di tingkat nasional dan regional

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang kritis dan mampu memberikan kontribusi keilmuan bidang pengelolaan pendidikan pada lingkungan pemerintahan dan swasta dan mampu bersaing dalam dunia kerja.
2. Menghasilkan Sarjana (S1) dalam bidang Administrasi Pendidikan yang cakap dalam praktik di lembaga pendidikan dan mempunyai profesionalisme dalam menyelesaikan permasalahan pendidikan di tingkat praktis maupun pengambilan keputusan.
3. Merupakan bagian dari upaya pengembangan kelembagaan penyedia tenaga profesional bidang Administrasi Pendidikan yang tangguh, kompetitif dan berwawasan luas, inovatif, kreatif dan memiliki jiwa *entrepreneurship* dalam menghadapi tantangan ke depan.
4. Meningkatkan peran serta Program Studi Administrasi Pendidikan sebagai program

studi yang unggul menjadi pusat pengembangan riset dan pelayanan masyarakat di bidang pendidikan di Indonesia berdasarkan rencana strategis yang ditetapkan.

5. Bagi masyarakat dapat dijadikan pusat pengembangan ilmu pengetahuan di bidang Administrasi Pendidikan yang selama ini pengembangannya masih terbatas di perguruan tinggi berbasis kependidikan.
6. Bagi dunia pendidikan akan meningkatkan jumlah tenaga profesional bidang pendidikan yang berbasis pengetahuan administrasi publik
7. Memberikan kesempatan pada lulusan SMA dan SMK, maupun institusi pemerintah dan swasta yang membutuhkan tenaga ahli bidang Administrasi Pendidikan melalui jalur seleksi sesuai kebijakan pemerintah.

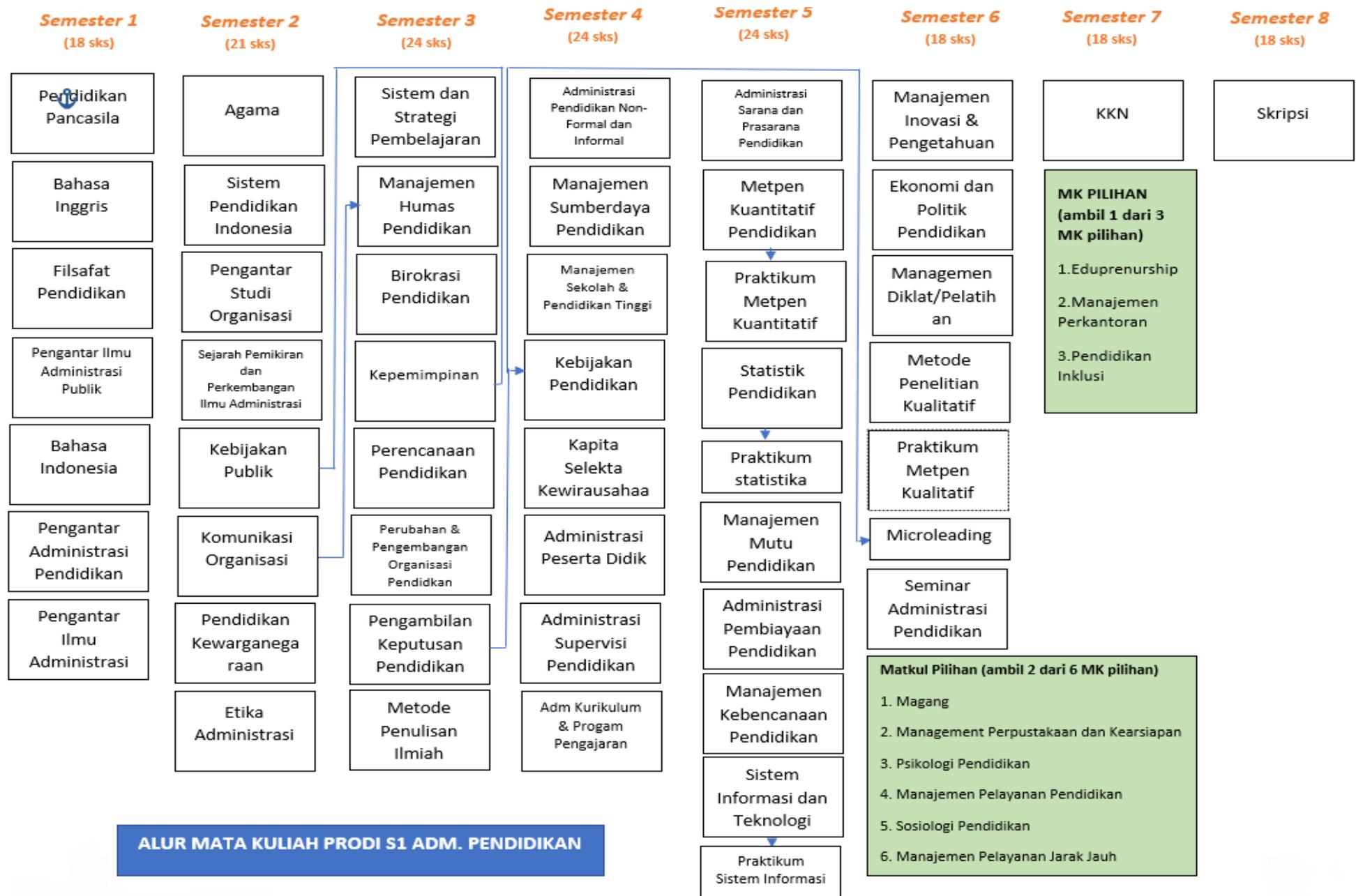
B. Kurikulum

Tabel 7. 11 Mata Kuliah Baru PS S1 Administrasi Pendidikan Berdasarkan Keputusan Dekan FIA UB No. 162 Tahun 2021

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KETERANGAN
Semester I				
1	MPK60008	Pendidikan Pancasila	2	Wajib Nasional
2	UBU60004	Bahasa Inggris	2	Wajib Universitas
3	APD61001	Filsafat Pendidikan	3	Wajib Prodi
4	JAP60006	Pengantar Ilmu Administrasi Publik	3	Wajib Jurusan
5	MKP60007	Bahasa Indonesia	2	Wajib Nasional
6	APD61002	Pengantar Administrasi Pendidikan	3	Wajib Prodi
7	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi	3	Wajib Fakultas
		Total SKS	18	
Semester II				
8	MPK6001 MPK6002 MPK6003 MPK6004 MPK6005	Pendidikan Agama Islam Pendidikan Agama Katolik Pendidikan Agama Kristen Pendidikan Agama Hindu Pendidikan Agama Budha	2	Wajib Nasional
9	APD62001	Sistem Pendidikan Indonesia	3	Wajib Prodi
10	FIA62005	Pengantar Studi Organisasi	3	Wajib Fakultas
11	JAP62001	Sejarah Pemikiran & Perkembangan Ilmu Administrasi	3	Wajib Jurusan
12	JAP62004	Kebijakan Publik	3	Wajib Jurusan

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KETERANGAN
13	APD62011	Komunikasi Organisasi	3	Wajib Prodi
14	MPK60006	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib Universitas
15	FIA60002	Etika Administrasi	3	Wajib Fakultas
		Total SKS	21	
Semester III				
16	APD61031	Sistem dan Strategi Pembelajaran	3	Wajib Prodi
17	APD61023	Manajemen Humas Pendidikan	3	Wajib Prodi
18	APD61019	Birokrasi Pendidikan	3	Wajib Prodi
19	FIA60001	Kepemimpinan	3	Wajib Fakultas
20	APD61005	Perencanaan Pendidikan	3	Wajib Prodi
21	APD61021	Perubahan & Pengembangan Organisasi Pendidikan	3	Wajib Prodi
22	APD61020	Pengambilan Keputusan Pendidikan	3	Wajib Prodi
23	APD61030	Metode Penulisan Ilmiah	3	Wajib Prodi
		Total SKS	24	
Semester IV				
24	APD62006	Administrasi Pendidikan Non-Formal dan Informal	3	Wajib Prodi
25	APD62007	Manajemen Sumber daya Pendidikan	3	Wajib Prodi
26	APD62002	Manajemen Sekolah dan Pendidikan Tinggi	3	Wajib Prodi
27	APD62017	Kebijakan Pendidikan	3	Wajib Prodi
28	UBU62004	Kapita Selektu Kewirausahaan	3	Wajib Universitas
29	APD62013	Administrasi Peserta Didik	3	Wajib Prodi
30	APD62014	Administrasi Supervisi Pendidikan	3	Wajib Prodi
31	APD62004	Administrasi Kurikulum dan Program Pengajaran	3	Wajib Prodi
		Total SKS	24	
Semester V				
32	APD62017	Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan	3	Wajib Prodi
33	APD61010	Sistem Informasi dan Teknologi Administrasi Pendidikan	3	Wajib Prodi
34	APD61026	Metodologi Penelitian Kuantitatif Pendidikan	3	Wajib Prodi
35	APD61005	Statistik Pendidikan	3	Wajib Prodi
36	APD61004	Manajemen Mutu Pendidikan	3	Wajib Prodi
37	APD61012	Administrasi Pembiayaan Pendidikan	3	Wajib Prodi
38	APD61024	Manajemen Kebencanaan Pendidikan	3	Wajib Prodi

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KETERANGAN
39	APD61028	Praktikum Metodologi Penelitian Kuantitatif	1	Wajib Prodi
40	APD61027	Praktikum Statistik Pendidikan	1	Wajib Prodi
41	APD61029	Praktikum Sistem Informasi dan Teknologi Administrasi Pendidikan	1	Wajib Prodi
		Total SKS	24	
Semester VI				
42	APD62022	Manajemen Inovasi dan Pengetahuan	3	Wajib Prodi
43	APD62003	Ekonomi dan Politik Pendidikan	3	Wajib Prodi
44	APD62025	Manajemen Diklat/Pelatihan	3	Wajib Prodi
45	APD62007	Metodologi Penelitian Kualitatif	3	Wajib Prodi
46	APD62032	Praktikum Metodologi Penelitian Kuantitatif	1	Wajib Prodi
47	APD62031	<i>Microleading</i>	1	Wajib Prodi
48	APD62014	Seminar Administrasi Pendidikan	3	Wajib Prodi
49	UBU4002	Magang	3	Mata Kuliah Pilihan diambil 2 dari 6 mata kuliah atau 6 sks
50	APD62002	Manajemen Perpustakaan dan Kearsipan	3	
	APD62004	Psikologi Pendidikan	3	
	APD62015	Manajemen Pelayanan Pendidikan	3	
	APD62008	Sosiologi Pendidikan	3	
	APD62033	Manajemen Pembelajaran Jarak Jauh	3	
		Total SKS	23	
Semester VII				
51	UBU60002	KKN	3	Wajib Universitas
52	APD61034	Edupreneurship	3	Mata Kuliah Pilihan diambil 1 dari 3 mata kuliah atau 3 sks
	APD61032	Manajemen Perkantoran	3	
	APD61006	Pendidikan Inklusi	3	
	Total SKS	6		
Semester VIII				
53	UBU60001	Skripsi	6	Wajib Universitas
54		Aplikasi Komputer	0	Wajib Universitas
55		Bahasa Inggris (TOEFL)	0	Wajib Universitas
		Total SKS	6	
TOTAL sks LULUS			145 sks	



Gambar 7. 6 Alur Mata Kuliah Prodi S1 Administrasi Pendidikan

7.3. 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.

a. 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.

b. 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 1lembar ;
- 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;

c. Nilai Kredit Skripsi

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

d. 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.

e. 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.

a. Syarat-syarat Pembimbing

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

b. 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.

c. Tugas dan Kewajiban Pembimbing

- 1) Tugas dan Kewajiban Pembimbing Utama adalah:
 - a) Membantu mahasiswa dalam mencari permasalahan yang dijadikan dasar pembuatan Skripsi.
 - b) Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan Skripsi

- c) Membimbing mahasiswa dalam penulisan Skripsi
- 2) Tugas dan kewajiban Pembimbing Pendamping adalah membantu Pembimbing Utama dalam melaksanakan bimbingan Skripsi mahasiswa.

f. Sifat dan Tujuan Skripsi

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

g. Syarat-syarat Menempuh Ujian Skripsi

Seorang mahasiswa diperkenankan menempuh Ujian Skripsi bila mana memenuhi syarat-syarat:

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
- 2) Mengumpulkan sejumlah 138 - 141 sks, tergantung pada total sks Sarjana yang ditentukan oleh masing-masing Program Studi.
- 3) IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
- 4) Tidak ada nilai E.
- 5) Telah menyelesaikan Skripsi, yang dibuktikan dengan persetujuan ujian oleh dosen pembimbing.
- 6) Memiliki sertifikat bahasa Inggris dengan nilai TOEFL minimal 450.
- 7) Memiliki sertifikat kursus Komputer minimal 2 program aplikasi.
- 8) Memenuhi syarat-syarat lain yang diatur dalam buku pedoman penyusunan tugas akhir.
- 9) Nilai D/D+ tidak melebihi 10%.

h. Tata cara Permohonan Ujian Skripsi

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

i. 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.

j. 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.

k. 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).

7.4. Yudisium Program Sarjana

- a. Seorang mahasiswa dapat dinyatakan lulus program sarjana bila telah memenuhi persyaratan Evaluasi Keberhasilan Studi seperti tersebut pada sub bab 7.5. dan tidak melampaui maksimum masastudi 14 (empat belas) semester atau 7 (tujuh) tahun.
- b. Predikat kelulusan diberikan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Penentuan predikat Pujian juga memperhatikan masa studi maksimum (4 tahun untuk sarjana). Tidak pernah terkena sanksi indisipliner atau tidak pernah terkena sanksi Akademik, tidak ada nilai C+ (minimum B). Predikat kelulusan terdiri dari 3 tingkat yaitu Memuaskan, Sangat Memuaskan, dan Pujian yang dinyatakan pada transkrip akademik.

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

IPK >3,50	= Pujian
IPK 3,01 - 3,50	= Sangat Memuaskan
IPK 2,76 - 3,00	= Memuaskan
IPK 2,00 - 2,75	= -

- c. 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+ ke bawah (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.

7.5. 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. Keberhasilan 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:

Tabel 7. 12 Tabel konversi evaluasi studi dengan beban studi

IP satu Semester Sebelumnya	Beban studi Semester berikutnya
$B \geq 3,00$	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:

- Mengumpulkan sekurang-kurangnya 20 sks
- Mencapai Indeks Prestasi (IP) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 20 sks

darimata kuliah yang terbaik nilainya.

c. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Kedua

Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun kedua, apabila memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 48 sks.
- b. Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 48 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik.

d. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Ketiga

Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun ketiga, apabila memenuhi syarat sebagai berikut:

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

e. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Keempat

Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun keempat, apabila masih memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 96 sks.
- b. Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 96 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik.

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:

- a. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00.
- b. Nilai D/D+ tidak melebihi 10% dari beban kredit total, dan mata kuliah kompetensi utama

- tidak diperbolehkan memperoleh nilai D/D+.
- c. Tidak ada nilai E.
 - d. Lulus ujian Skripsi dan mengunggah skripsi ke repositori perguruan tinggi yang diintegrasikan di portal repositori Tugas Akhir Mahasiswa Kemdikbudristek (rama.ristekdikti.go.id) kecuali apabila dipublikasi-kan di jurnal.
 - e. 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.

7.6. 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 seizin Rektor tetap diperhitungkan sebagai masa studi. Bagi mahasiswa yang melampaui masa studi 4 (empat) tahun akan diberlakukan ketentuan SPP Progresif.

7.7. 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. Semester Antara memberikan kesempatan kepada mahasiswa:

- a. Memperbaiki nilai mata kuliah yang sudah pernah ditempuh yakni mata kuliah tanpa praktikum maupun yang memiliki kegiatan praktikum

- b. Mengambil mata kuliah baru yang tidak memiliki kegiatan praktikum.
4. 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.
5. 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.
6. Nilai Mata Kuliah yang diambil pada Semester Antara maksimal A.
7. 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
8. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 sks.

7.8. Kuliah Antar Fakultas

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

BAB VIII

SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM MAGISTER

8.1. Pendahuluan

Mengacu pada Permendikbud Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, capaian pembelajaran program pendidikan akademik Magister secara umum dirumuskan 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 konsep ilmiah dan hasil kajian 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 memosisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisipliner atau multidisipliner;
- 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 didalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
- g. Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri; dan
- h. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data

hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

8.2. Program Studi Magister Administrasi Publik

8.2.1. Visi, Misi, dan Tujuan

A. Visi

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

B. Misi

- 1) Menyelenggarakan proses pendidikan bertaraf internasional untuk membantu peserta didik menjadi manusia yang berkualitas, bertakwa 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.

C. 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) Menumbuh kembangkan 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.

8.2.2. Kurikulum

A. Capaian Pembelajaran

- a. Berkontribusi terhadap peningkatan kualitas hidup masyarakat, bangsa dan negara, dan peradaban berdasarkan Pancasila.
- b. Memperkuat strategi reformasi administrasi dan tata pemerintahan yang baik dan pelayanan publik.
- c. Memiliki kemampuan mengkomunikasikan hasil ilmiah kepada masyarakat dan ilmuan.
- d. Memiliki kemampuan untuk bekerja sama atau bekerja sama dalam kelompok untuk melakukan penelitian dan pemecahan masalah administrasi publik.
- e. Memiliki kemampuan untuk mengembangkan skenario kebijakan yang akan diterapkan dalam menyelesaikan masalah administrasi publik.
- f. Mampu mengembangkan kebijakan dan keputusan di organisasi publik, model manajemen dan proses bisnis di sektor publik atau model dan strategi reformasi administrasi.
- g. Mampu mengeksplorasi isu kebijakan di organisasi publik untuk menghasilkan pemikiran kritis dalam model reformasi administrasi sektor publik.

B. Daftar Mata Kuliah

KURIKULUM PROGRAM MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI - UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Tabel 8. 1 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

Tabel 8. 2 Mata Kuliah Wajib *Public Policy* (Kelas Internasional)

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

Tabel 8. 3 Mata Kuliah Wajib Kelompok Pilihan 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	IAP6221	Manajemen Pengukuran Kinerja	3	II
5	IAP6259	Manajemen Keuangan dan Anggaran Pemerintahan Daerah	3	II

Tabel 8. 4 Mata Kuliah Wajib Kelompok Pilihan 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

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Smt
4	IAP6125	Seminar Kebijakan Publik	3	II
5	IAP6212	Ekonomi Politik Pembangunan	3	II

Tabel 8. 5 Mata Kuliah Wajib Kelompok Pilihan Administrasi Pemerintah 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	IAP6113	Kebijakan dan Manajemen Keuangan Daerah	3	II
5	IAP6205	Manajemen Pelayanan Publik	3	II

Tabel 8. 6 Mata Kuliah Wajib Kelompok Pilihan 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	IAP6221	Manajemen Pengukuran Kinerja	3	II
5	IAP6205	Manajemen Pelayanan Publik	3	II
6	IAP6223	Kepemerintahan & Kemitraan	3	II

Tabel 8. 7 Mata Kuliah Wajib Kelompok Pilihan 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	IAP6258	Evaluasi dan Monitoring Pembangunan Daerah	3	II
5	IAP6113	Kebijakan dan Manajemen Keuangan Daerah	3	II

Tabel 8. 8 Mata Kuliah Wajib Program

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

CURRICULUM
JOINT DEGREE PROGRAM / LINKAGE MASTER PROGRAM

Tabel 8. 9 Kurikulum *Joint degree/Linkage Master Program Pre-requisit Subject*

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

Tabel 8. 10 *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	

8.3. Program Studi Magister Administrasi Bisnis

8.3.1. Visi, Misi, dan Tujuan

A. Visi

Menjadi *centre of excellence* program Magister Administrasi Bisnis di tingkat nasional dan diakui oleh masyarakat ASEAN dalam mengimplementasikan Tri Dharma perguruan tinggi untuk membangun peradaban, ilmu pengetahuan, dan teknologi guna memecahkan masalah kemasyarakatan dengan pendekatan administrasi bisnis.

B. Misi

- 1) Melaksanakan dan mengembangkan sistem pengelolaan Program Studi Magister Administrasi Bisnis (PS MAB) yang profesional, transparan dan akuntabel untuk dapat memberikan pelayanan prima kepada *stakeholders*.
- 2) Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan dengan menggunakan teknologi modern yang adaptif terhadap perubahan lingkungan bisnis sehingga menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi nilai keimanan, moral, keilmuan, kreativitas, demokratis, dan bertanggung jawab.
- 3) Melakukan penelitian dengan mengedepankan profesionalisme dan etika akademik untuk mengembangkan teori yang sesuai dengan kebutuhan lingkungan bisnis yang dinamis.
- 4) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi teori dari hasil penelitian dengan memberikan alternatif solusi atas masalah yang dihadapi masyarakat.

C. 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.

8.3.2. Kurikulum

A. Capaian Pembelajaran

Capaian pembelajaran Program Magister Administrasi Bisnis disusun dengan mengacu pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Peraturan Presiden RI No.8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 1 tahun 2017 tentang Standar Mutu dan Hasil Kongres AIABI, yang dirumuskan sebagai berikut:

- 1) Unsur Sikap
 - a) Bertakwa 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 tanggung jawab 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) Unsur Keterampilan Umum

- a) Mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, 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 memosisikan 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) Unsur Keterampilan Khusus

- a) Mampu mengintegrasikan konsep-konsep dari berbagai disiplin ilmu untuk

mengidentifikasi dan mengembangkan strategi bisnis, khususnya dalam hal ketatapamongan (*governance*);

- b) Mampu mengidentifikasi masalah etika dan dilema yang dihadapi sebuah organisasi bisnis khususnya dalam hal ketatapamongan (*governance*) dan mengusulkan alternatif solusi yang dapat dipertanggungjawabkan;
- c) Mampu mengidentifikasi dan mempresentasikan perspektif global dan dampak perbedaan budaya bisnis dalam hal ketatapamongan (*governance*) kepada pemangku kepentingan yang relevan;
- d) Mampu menyusun dan mempresentasikan dokumen bisnis yang jelas, ringkas, dan analitis dan komunikatif dengan menggunakan alat bantu visual dan teknologi informasi yang tepat;
- e) Mampu membuat keputusan bisnis strategis dalam rangka meningkatkan kinerja bisnis;
- f) Mampu menganalisis lingkungan kompetisi global dan perubahan pada berbagai praktik bisnis untuk menentukan model bisnis yang sesuai dengan konteks lingkungan bisnis dimana organisasi tersebut beroperasi;
- g) Mampu menganalisis masalah dalam pengaturan bisnis dan mengusulkan solusi dengan menggunakan analisis strategis yang integratif;
- h) Mampu menganalisis, memformulasikan dan mengimplementasi kebijakan, kreativitas, dan inovasi untuk mengakselerasi pertumbuhan berbasis pada potensi dan kearifan lokal;
- i) Mampu mengidentifikasi dan membandingkan perbedaan kultur yang signifikan yang berdampak pada praktik bisnis yang baik;
- j) Mampu merumuskan kewajiban etis dan tanggung jawab sebuah bisnis baru dan yang sudah beroperasi;
- k) Mampu menganalisis informasi dan data yang sah dan penting tentang kecenderungan aspek sosial budaya dan perilaku pada organisasi bisnis dengan memanfaatkan metode analisis kuantitatif, manajemen data, dan ketrampilan diagnostik penyelesaian masalah (*diagnostic problem-solving skills*) untuk proses pengambilan keputusan;
- l) Mampu mengevaluasi sifat kepemimpinan dan perilaku yang mempengaruhi *stakeholder* kunci untuk proses pengambilan keputusan;
- m) Mampu menganalisis lingkungan kompetisi global dan perubahan pada berbagai

praktik bisnis dan mengimplementasi manajemen perubahan (*change management*) yang relevan

4) Unsur Pengetahuan

- a) Menguasai teori pemangku kepentingan, teori administrasi bisnis, teori strategibisnis, teori etika bisnis, teori sistem, teori organisasi (proses dan lingkungan bisnis), teori pengambilan keputusan, teori perubahan, teori penciptaan nilai, teori inovasi, dan teori perilaku sosial;
- b) Menguasai secara mendalam konsep teoritis lintas budaya dalam organisasi bisnis, pengelolaan modal manusia, dan konsep teoritis rantai nilai;
- c) Menguasai secara umum konsep teoritis hukum bisnis, kebijakan publik, ekonomi politik, dan konsep teoritis bisnis internasional;
- d) Menguasai metodologi penelitian sosial dan bisnis

B. Daftar Mata Kuliah

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

Tabel 8. 11 Kurikulum Program Magister Administrasi Bisnis

Mata Kuliah Prasyarat (MMP)

No.	KODE	Mata Kuliah	SKS	STATUS	SEMESTER
1	IAB62006	Pengantar Bisnis	3	Wajib*	MMP
2	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi	3	Wajib*	MMP

**bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan syarat menempuh MPP pada saat seleksi masuk*

Mata Kuliah Wajib

No.	KODE	Mata Kuliah	SKS	STATUS	SEMESTER
1	IAB81001	Organisasi Pembelajaran dan Manajemen Pengetahuan	3	MW	1
2	IAB81002	Strategi Bisnis dan Korporasi	3	MW	1
3	IAB81003	Metode Penelitian dan Penulisan Ilmiah	3	MW	1
4	IAB81004	Teori dan Perilaku Organisasi	3	MW	1

No.	KODE	Mata Kuliah	SKS	STATUS	SEMESTER
5	IAB81005	Kewirausahaan Strategik	3	MW	1
6	IAB81006	Tata Kelola Perusahaan	3	MW	1

Mata Kuliah Pilihan

No.	KODE	Mata Kuliah	SKS	STATUS	SEMESTER
1	IAB82002	Kepemimpinan dan Negosiasi	3	MP	2
2	IAB82003	Manajemen Inovasi	3	MP	2
3	IAB82004	Strategi Pemasaran	3	MP	2
4	IAB82005	Ekonomi dan Bisnis Internasional	3	MP	2
5	IAB82006	Akuntansi Manajerial	3	MP	2
6	IAB82007	Investasi Dan Manajemen Resiko	3	MP	2
7	IAB82015	Statistik Manajerial	3	MP	2
8	IAB82016	Manajemen Rantai Pasok dan Logistik	3	MP	2
9	IAB82017	Sistem Informasi Strategik	3	MP	2
10	IAB82018	Manajemen Proyek	3	MP	2

Tugas Akhir

No.	KODE	Mata Kuliah	SKS	STATUS	SEMESTER
11	IAB80001	Tesis	9	MW	3

8.4. Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Tinggi

8.4.1. Visi, Misi, dan Tujuan

A. 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.

B. Misi

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

C. 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 menyebarkan 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 kemaslahatan umat manusia.

8.4.2. Kurikulum

A. Capaian Pembelajaran

1). Administrator Lembaga Pendidikan/Perguruan Tinggi

- a) Menguasai konsep dan teori tentang desain dan pengelolaan organisasi pendidikan sertamenjalankan kegiatan pelayanan pendidikan yang dibutuhkan *stakeholders* (P1).
- b) Mampu mengelola dan mengarahkan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan dalam mendukung kegiatan pendidikan (KK1).
- c) Mampu menyusun dan menjalankan kegiatan pemasaran dan komunikasi masyarakat lainnyadalam mendukung dan mengembangkan kegiatan pendidikan (KK2).

2). Konsultan kebijakan pendidikan dan Administrasi/Manajemen Pendidikan

- a) Menguasai konsep penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan (P2).
- b) Mampu memberikan saran dan solusi terhadap masalah-masalah manajerial pendidikan (KK3).
- c) Mampu mendesain dan mengembangkan solusi-solusi pemanfaatan teknologi dalam menunjang efektivitas kegiatan pendidikan (KK4).

3). Supervisor dan atau assessor institusi pendidikan

- a) Menguasai konsep desain dan tata kelola serta manajemen mutu organisasi pendidikan (P3).
- b) Mampu melaksanakan evaluasi atas kinerja lembaga pendidikan (KK5).
- c) Mampu menilai kelayakan penyelenggaraan lembaga pendidikan (KK6).

B. Daftar Mata Kuliah

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

Tabel 8. 12 Kurikulum Program Magister Manajemen Pendidikan Tinggi

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	sks	SMT
1	IAM205	Penganggaran & Keuangan Perguruan Tinggi	3	II
2	IAM209	Manajemen Personalia & Kepemimpinan Perguruan Tinggi	3	II
3	IAM210	Manajemen Pelayanan 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 & <i>e-learning</i>	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

8.5. Beban Belajar dan Masa Studi Program Magister

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

- a. Jumlah sks beban belajar 36 - 50 sks termasuk tesis.
- b. Matrikulasi dapat dilakukan sebelum memasuki program pembelajaran secara formal sesuai dengan kebutuhan program studi terhadap kompetensi dan kesiapan mahasiswa.

- c. 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 di luar 36 sks beban program Magister.
- d. Komposisi mata kuliah:
 - 1) Mata kuliah wajib program studi 12 – 18 sks
 - 2) Mata kuliah keahlian atau pilihan 15 – 18 sks
 - Tesis diberi bobot 9 sks, dan merupakan bagian dari mata kuliah keahlian.
 - Menghasilkan publikasi yang telah diterima dalam bentuk Jurnal ilmiah yang ter indeks Scopus atau *Web of Science Core Collection* (Thomson Reuter), jurnal nasional paling rendah terakreditasi Sinta 2, atau jurnal UB yang ditetapkan oleh Rektor; atau prosiding terindeks Scopus sesuai PeraturanRektor Nomor 52 Tahun 2018.
 - Program Magister ditempuh minimal 1,5 tahun (3 semester) dan maksimal dalam 4 tahun (8 semester).
- e. Untuk mengikuti Program Magister, mahasiswa telah menyelesaikan Program Sarjana, kecuali untuk mahasiswa yang mengikuti program-program khusus seperti Program Fast-Track.
- f. Lama studi Program Magister maksimal 4 tahun.

8.6. Muatan Kurikulum

Pengaturan kurikulum program pendidikan Magister sebagai pedoman proses belajar mengajar di UB mengacu pada Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Kurikulum program pendidikan Magister di UB adalah Kurikulum Perguruan Tinggi (KPT) dengan *learning outcome* mengacu pada peraturan Presiden RI No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), juga Permendikbud Nomor 03 Tahun 2020. Kurikulum Program Pendidikan Magister adalah sebagai berikut:

- a. Mata kuliah wajib Program Studi (sesuai dengan Program Studi masing-masing): 12 - 18 sks.
- b. Mata Kuliah Pilihan: 6 – 18 sks.
- c. Total beban studi untuk perkuliahan: 25 – 40 sks.

- d. Beban studi perkuliahan per semester maksimal 18 sks.

8.7. Tugas Akhir Atau Tesis

a. Pengertian

- 1) Tesis adalah karya tulis akademik yang dibuat berdasarkan hasil penelitian mandiri mahasiswa Program Magister di bawah pengawasan dan bimbingan dosen pembimbing.
- 2) Tesis merupakan tugas akhir yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa program magister di UB.
- 3) Tesis mempunyai besaran beban studi minimal 9 sks.
- 4) Substansi Tesis bersifat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi atau seni sesuai bidang keilmuan dan harus sesuai dengan lingkup bidang keilmuan dalam program studi tempat mahasiswa terdaftar. Ketentuan lebih lanjut mengenai substansi dan kedalaman kajian/telaah Tesis diatur dalam Pedoman Fakultas/Program Pascasarjana penyelenggara program Pascasarjana Universitas.
- 5) Data atau fakta yang digunakan sebagai dasar untuk penyusunan Tesis harus berasal dari kegiatan penelitian dan/atau studi literatur.
- 6) Data harus diperoleh secara jujur, sah dan bebas dari unsur plagiarisme.
- 7) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk kegiatan penelitian/telaah yang dimaksud dan tata cara untuk memperoleh data, penyusunan dan sistematika penulisan dan hal teknis lainnya yang berkaitan dengan Tesis ditetapkan dalam Buku Pedoman Fakultas penyelenggara program magister dan/atau Program Pascasarjana Universitas.

b. Beban Belajar Tesis

Beban belajar tesis adalah sebesar 9 sks yang terdiri atas:

- 1) Penyusunan proposal penelitian;
- 2) Ujian/seminar proposal;
- 3) Pelaksanaan penelitian;
- 4) Penulisan dan publikasi Artikel Ilmiah di Jurnal Ilmiah atau *proceeding*;
- 5) Penyusunan Tesis;

- 6) Seminar hasil penelitian; dan
- 7) Ujian akhir Tesis.

c. Ujian Proposal Penelitian Tesis

1) Persyaratan

- Telah lulus mata kuliah minimal 14 sks dengan IPK minimal 3,00
- Sudah lulus mata kuliah Metode Penelitian dengan minimal nilai mata kuliah adalah B
- Telah memiliki komisi pembimbing tesis
- Telah memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2) Pelaksanaan

- Ujian Proposal Penelitian Tesis dinilai melalui ujian yang dapat bersifat tertutup atau terbuka (seminar) oleh tim penguji yang terdiri atas komisi pembimbing dan dua orang penguji.
- Ujian proposal dapat dilaksanakan kalau dihadiri minimal oleh 3 dari 4 anggota tim penguji. Dalam hal pembimbing utama berhalangan hadir dalam seminar/ ujian proposal, harus mendelegasikan kepada pembimbing kedua untuk mewakilinya.

3) Prosedur Pelaksanaan Ujian Proposal Tesis

- Mahasiswa menyampaikan proposal kepada semua tim penguji beberapa hari sebelum pelaksanaan ujian proposal tesis.
- Bagian Pengajaran mempersiapkan berkas-berkas yang diperlukan dalam ujian proposal tesis.
- Ujian proposal dilaksanakan dalam waktu maksimal 120 menit. Pada ujian tertutup dipimpin oleh ketua komisi pembimbing, sedangkan pada ujian terbuka dipimpin oleh seorang mahasiswa peserta program magister yang ditunjuk.
- Ketua komisi pembimbing menyerahkan berkas nilai ke Bagian Pengajaran. Nilai hasil ujian proposal tesis dinyatakan dalam bentuk nilai angka dan huruf mutu.
- Bagian pengajaran memproses nilai ke arsip data mahasiswa.

4) Tata cara Penilaian Ujian Proposal

- Penilaian dilakukan oleh semua pembimbing dan penguji yang hadir. Pembimbing yang tidak hadir dalam forum ujian proposal tesis tidak melakukan penilaian.

- Setiap penguji melakukan penilaian dengan menggunakan format penilaian ujian proposal tesis.
- Ujian proposal diakhiri dengan penandatanganan berita acara hasil penilaian ujian proposal tesis ditanda-tangani oleh pimpinan sidang dan semua panitia ujian (penguji) yang hadir.
- Nilai ujian proposal dinyatakan dalam angka dan huruf.

d. Penelitian dan Penulisan Tesis

- 1) Komisi pembimbing berkewajiban memantau dan menilai pelaksanaan penelitian tesismahasiswa bimbingannya.
- 2) Penilaian pelaksanaan penelitian tesis dilakukan oleh komisi pembimbing, dengan memperhatikan dan mempertimbangkan minimal dua dari komponen-komponen di bawah ini.
 - Kartu Kendali Penelitian (KKP).
 - LOG BOOK kegiatan penelitian tesis.
 - Laporan kemajuan penelitian (LKP).
 - Laporan supervisi penelitian dan formulir penilaiannya.
 - Pemantauan bisa dilaksanakan *on site* atau berdasarkan laporan tertulis.
 - Penilaian dapat dilakukan melalui evaluasi meja atau forum sidang komisi pembimbing dandinyatakan dalam bentuk Nilai Angka dan Huruf Mutu.
 - Prosedur dan pembiayaan pemantauan dan penilaian penelitian diatur oleh program studimasing-masing.

e. Seminar Hasil Penelitian Tesis (SHP Tesis)

- 1) Persyaratan SHP

Seminar hasil penelitian tesis dilakukan oleh mahasiswa:

- Telah melaksanakan penelitian dan memiliki draf tesis yang disetujui dan ditanda-tangani oleh komisi pembimbing.
- Telah menyerahkan draf artikel jurnal kepada komisi pembimbing.
- Mahasiswa telah mengikuti SHP dengan jumlah minimal yang ditetapkan pada masing-masing Program Studi.
- Memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2) Pelaksanaan SHP Tesis

- Seminar Hasil Penelitian Tesis dinilai melalui presentasi dan diskusi yang bersifat terbuka oleh tim penguji yang terdiri atas komisi pembimbing dan dua orang penguji.
- Jika Program Studi menetapkan tim penguji terdiri atas komisi pembimbing maka ujian dapat dilaksanakan minimal salah satu pembimbing hadir.
- Jika Program Studi menetapkan tim penguji terdiri atas komisi pembimbing dan penguji maka ujian dapat dilaksanakan jika dihadiri minimal 3 orang anggota tim penguji.

3) Prosedur SHP Tesis:

- Mahasiswa memperbanyak makalah seminar untuk disampaikan kepada peserta seminar pada saat pelaksanaan SHP dan kepada semua tim penguji SHP beberapa hari sebelum pelaksanaan SHP.
- Bagian Pengajaran mempersiapkan berkas-berkas yang diperlukan dalam pelaksanaan SHP.
- Seminar hasil penelitian (SHP) dilaksanakan dalam waktu maksimal 120 menit, dipimpin oleh seorang mahasiswa peserta program magister yang ditunjuk.
- Ketua komisi pembimbing menyerahkan berkas nilai ke Bagian Pengajaran. Nilai SHP dinyatakan dalam angka dan huruf.
- Berita acara SHP dan berkas-berkas lain yang telah ditandatangani oleh semua pembimbing dan peserta seminar yang hadir diserahkan dalam keadaan tertutup ke Bagian Pengajaran.

4) Tata cara Penilaian SHP Tesis:

- Penilaian dilakukan oleh semua anggota tim penguji yang hadir. Anggota tim penguji yang tidak hadir dalam forum SHP tesis tidak melakukan penilaian.
- Setiap penguji melakukan penilaian dengan menggunakan format penilaian SHP.
- Nilai SHP merupakan rata-rata dari nilai semua pembimbing dan penguji yang hadir dan memberikan penilaian.
- Nilai SHP dinyatakan dalam bentuk Nilai Angka dan Huruf Mutu.
- Berita acara hasil penilaian SHP ditandatangani oleh pimpinan sidang dan semua panitia ujian (penguji) yang hadir.

5) Saran-saran dari Seminar Hasil Penelitian

- Saran-saran dari setiap dosen penguji dituliskan dalam “lembar saran” yang telah disediakan oleh Bagian Pengajaran
- Mahasiswa berkewajiban memperbaiki naskah tesisnya bersamaan dengan konsultasi dengan pembimbing
- Komisi pembimbing bertanggungjawab atas perbaikan naskah tesis berdasarkan saran-saran yang telah disepakati.

f. Ujian Akhir Tesis

1) Persyaratan ujian akhir tesis

- Naskah tesis telah diperbaiki berdasarkan saran dari SHP dan telah disetujui dan ditanda-tangani oleh semua pembimbing.
- Naskah tesis telah melalui penjaminan mutu tesis pada masing-masing fakultas untuk mencegah plagiasi
- Tesis sudah dinyatakan bebas dari plagiasi dan *similarities* (pendahuluan sampai kesimpulan saran) maksimal 20% oleh tim deteksi plagiasi Program Pascasarjana Universitas Brawijaya atau Fakultas. Jika ada hal-hal khusus, terkait *similarities*, ditetapkan masing-masing fakultas.
- Telah memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Pendaftaran Ujian Akhir Tesis dilakukan minimal 7 hari sebelum pelaksanaan ujian.
- Minimal telah mempresentasikan penelitian pada seminar internasional baik diselenggarakan di dalam maupun di luar negeri atau mempublikasikan penelitian pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal UB yang ditetapkan Rektor.

2) Pelaksanaan ujian akhir tesis

- Ujian Tesis terdiri atas komisi pembimbing dan dua orang penguji.
- Ujian proposal dapat dilaksanakan kalau dihadiri minimal oleh 3 dari 4 anggota tim penguji.
- Dalam hal pembimbing utama berhalangan hadir dalam seminar/ujian proposal, pembimbing utama harus mendelegasikan kepada pembimbing kedua.

3) Prosedur ujian akhir tesis:

- Bagian Pengajaran memeriksa kelengkapan administrasi dan menyiapkan berkas-berkas ujian
- Pengajaran menyerahkan undangan pelaksanaan ujian tesis kepada mahasiswa untuk ditandatangani oleh Ketua Program Studi (KPS)
- 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
- Pada hari pelaksanaan ujian tesis Bagian Pengajaran menyerahkan berkas ujian tesis kepada ketua komisi pembimbing pada waktu sebelum pelaksanaan ujian
- Selesai pelaksanaan ujian, ketua komisi pembimbing menyerahkan berkas nilai ke Bagian Pengajaran
- Bagian Pengajaran memproses nilai ke arsip data mahasiswa
- Ujian akhir dinyatakan sah jika dihadiri minimal satu orang komisi pembimbing dan dua orang penguji.

4) Tata Cara Penilaian Ujian Tesis

- Penilaian dilakukan oleh semua pembimbing dan penguji
- Setiap penguji melakukan penilaian dengan menggunakan format penilaian ujian tesis
- Nilai ujian tesis merupakan rata-rata dari nilai semua pembimbing dan penguji yang hadir dan memberikan penilaian
- Nilai ujian tesis dinyatakan dalam Nilai Angka dan Huruf Mutu.
- Berita acara hasil penilaian ujian tesis ditanda-tangani oleh pimpinan sidang dan semua panitia ujian (penguji) yang hadir.
- Dalam hal khusus, yaitu mahasiswa program magister yang memiliki prestasi luar biasa dalam publikasi internasional sebagaimana ditetapkan rektor, dapat diusulkan oleh Majelis Dosen Penguji kepada Dekan/Direktur Pascasarjana agar mahasiswa dinyatakan memperoleh nilai Tesis A tanpa ujian akhir
- Prestasi luar biasa yang dimaksud yaitu:
 - (a) Memiliki publikasi ilmiah
 - paling sedikit 2 (dua) artikel ilmiah yang telah diterbitkan atau diterima untuk diterbitkan dalam Jurnal Ilmiah paling rendah terakreditasi Sinta 2;

- paling sedikit satu artikel yang telah diterbitkan atau diterima untuk diterbitkan dalam *proceeding*, atau
 - paling sedikit satu artikel yang telah diterbitkan atau diterima untuk diterbitkan dalam jurnal internasional ter indeks *Scopus* atau *Web of Science Core Collection* (Thomson Reuter).
- (b) Rata-rata nilai seluruh tahapan ujian/seminar Tesis A.
- (c) Naskah Tesis telah dievaluasi oleh Majelis Dosen Penguji dan perbaikan atas saran/koreksi dari Majelis Dosen Penguji telah diperiksa dan disetujui Tim Pembimbing.
- Setiap pembimbing dan penguji dapat mengajukan saran-saran yang dianggap perlu untuk memperbaiki naskah akhir tesis.
 - Rapat tim penguji yang dipimpin oleh ketua sidang ujian tesis menetapkan saran-saran dan harus ditindaklanjuti oleh mahasiswa. Saran-saran yang disepakati ini dituangkan dalam berita acara
 - ujian tesis yang ditandatangani oleh Ketua Sidang.
 - Mahasiswa berkewajiban melaksanakan saran-saran yang diputuskan dan Komisi Pembimbing bertanggung-jawab atas pelaksanaan saran-saran tersebut.
 - Mahasiswa berkewajiban melakukan revisi naskah tesis dan melakukan penggandaan naskah.
 - Penggandaan naskah diatur dalam pedoman akademik masing-masing program studi.
 - Saran-saran dari Komisi Pembimbing dan Penguji Ujian Tesis
 - Mahasiswa berkewajiban melaksanakan saran-saran yang disampaikan dan Komisi Pembimbing bertanggungjawab atas pelaksanaan saran-saran tersebut.
 - Mahasiswa berkewajiban melakukan revisi naskah tesis dan melakukan penggandaan naskah yang diatur dalam pedoman akademik masing-masing program studi.

8.8. Kualifikasi, Penentuan, Hak dan Kewajiban Dosen Pembimbing

- a. Penyusunan Tesis diarahkan oleh 2 (dua) orang Dosen Pembimbing atau lebih yang bergelar Doktor dalam bidang ilmu atau dalam satu sub rumpun keilmuan yang sesuai dengan program studi tempat mahasiswa terdaftar dan sekurang-kurangnya memiliki

- jabatan akademik Lektor. Untuk pembimbing ke-2 diperbolehkan berasal dari luar UB.
- b. Dosen Pembimbing Tesis ditetapkan oleh Dekan fakultas atau Direktur Program Pascasarjana.
 - c. Ketentuan lebih lanjut mengenai kualifikasi, tata cara penentuan, hak dan kewajiban Dosen Pembimbing diatur oleh program studi.

8.9. 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*).
- c. *Self-assessment* adalah metode penilaian mahasiswa tentang bagaimana memantau dan mengevaluasi proses belajar mereka sendiri.
- d. *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*).
- e. *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.
- f. Teknik penilaian sebagaimana dimaksud poin (2) terdiri atas: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket.
- g. Instrumen penilaian sebagaimana dimaksud dalam poin (6) terdiri atas: penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- h. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
- i. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian sebagaimana dimaksud pada nomor (1) dan (2).
- j. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi berbagai teknik dan instrumen penilaian digunakan dan ini dikembangkan program studi.

8.10. Kesetaraan Nilai Angka, Huruf Mutu dan Angka Mutu

Nilai angka, huruf mutu dan angka mutu di UB menggunakan nilai kisaran angka 0 - 100 (Tabel 8.15).

Tabel 8. 13 Kesetaraan nilai angka, huruf mutu dan angka mutu di UB

Nilai Angka	Huruf Mutu	Angka Mutu	Kategori
> 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	Gagal
> 55 - 60	C	2	Gagal
> 50 - 55	D+	1,5	Gagal
> 44 - 50	D	1	Gagal
0 - 44	E	0	Gagal

8.11. Yudisium Program Magister

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

- Menyelesaikan perkuliahan, tesis dan tugas-tugas akademik lainnya dengan $IPK > 3,0$ selamamasa studinya.
- Nilai minimal seluruh mata kuliah adalah B.
- Menyelesaikan persyaratan lainnya yang ditetapkan program studi.

8.12. Evaluasi Keberhasilan Studi

Evaluasi keberhasilan studi program Program Pendidikan Magister adalah:

- Mahasiswa yang pada akhir semester pertama belum dapat mencapai $IPK = 3,0$ untuk delapan sks terbaik maka mendapat peringatan dari fakultas
- Mahasiswa yang pada akhir semester ketiga aktif belum dapat mencapai $IPK 3,0$ untuk 16 sksterbaik, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gagal dan tidak diperkenankan melanjutkan studinya.
- Pengulangan mata kuliah maka hanya dapat dilakukan satu kali.
- Bagi mahasiswa yang telah menempuh minimum 14 sks dengan IPK minimum 3,0 dan

sudah lulus mata kuliah Metode Penelitian, maka yang bersangkutan secara formal dapat mengajukan usulan penelitian tesis.

- e. Usulan penelitian tesis harus disetujui oleh Komisi Pembimbing dan dipertahankan serta lulus di depan Tim Penilai Usulan Penelitian (yaitu komisi pembimbing ditambah dua penguji yang telah ditetapkan Pimpinan Penyelenggara Program Pascasarjana berdasarkan usulan Ketua Program Studi).
- f. Mahasiswa yang telah lulus ujian usulan penelitian dan semua perbaikannya.

8.13. Batas Masa Studi

- a. Program Magister (bagi peserta yang berpendidikan sarjana sebidang) dirancang dalam kurunwaktu 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.
- b. 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 proses pembelajaran, (2) cuti melahirkan, (3) berdomisili di suatu tempat yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan proses pembelajaran, (4) alasan-alasan lain yang dapat diterima oleh Ketua Program Studi. Masa studi 8 (delapan) semester tersebut tidak termasuk cuti akademik/terminal, tetapi bagi mahasiswa yang tidak mendaftar ulang tanpa seizin Rektor tetap diperhitungkan sebagai masa studi.

8.14. Gagal Studi

Mahasiswa dinyatakan gagal studi apabila terjadi minimal salah satu dari beberapa hal di bawah ini:

- a. $IPK < 3,0$ untuk 16 sks terbaik sebagaimana diatur dalam evaluasi keberhasilan studi, atau
- b. Tidak lulus ujian proposal tesis pada kesempatan kedua, atau
- c. Tidak lulus ujian tesis pada kesempatan kedua, atau

- d. Masa studinya habis dan belum dapat menyelesaikan beban studi sesuai ketentuan yang berlaku.

8.15. Predikat Kelulusan Magister

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

- a. Lulus dengan predikat **Pujian** (Cumlaude) dengan persyaratan sebagai berikut:
- $IPK > 3,75$;
 - Mempublikasikan hasil penelitian tesisnya lebih dari satu judul artikel pada publikasi ilmiah dalam bentuk prosiding dan atau jurnal ilmiah internasional yang ter indeks *Scopus atau Web of Science Core Collection*, jurnal nasional yang terakreditasi atau berstatus minimal Sinta 2, dan jurnal UB yang ditetapkan oleh Rektor.
 - Lama studi maksimum lima semester.
- b. Lulus dengan predikat Sangat Memuaskan, persyaratannya:
- Tidak memenuhi syarat lainnya pada butir (1);
 - $IPK > 3,5$.
- c. Lulus dengan predikat Memuaskan, persyaratannya:
- Mencapai $IPK 3,0 < IPK < 3,5$;
- d. Predikat kelulusan ini ditetapkan oleh Panitia Ujian Akhir Tesis dan disahkan oleh Dekan/Direktur PPSUB, dan diumumkan pada saat yudisium.

BAB IX

SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM DOKTOR

9.1. Visi, Misi dan Tujuan Program Doktor Ilmu Administrasi

9.1.1 Visi

Menjadi pusat penyediaan sumber daya 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.

9.1.2 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.

9.1.3 Tujuan

1. Membekali peserta didik dengan pengetahuan untuk mengantisipasi perkembangan ilmu dan teknologi mutakhir yang dibutuhkan sesuai dengan spirit teknosains,
2. Menumbuh kembangkan sikap, perilaku dan etika keilmuan serta sikap dan perilaku terhadap ilmu pengetahuan
3. Melakukan penelitian dan pengembangan berbasis pendekatan transdisipliner,
4. Menciptakan iklim pendidikan yang menghargai keberagaman etnis, dan latar belakang peserta didik sebagai suatu bangsa,
5. Menumbuhkan kepekaan terhadap perkembangan masyarakat dan kehidupan bangsa, serta

kesadaran untuk berkontribusi memenuhi kebutuhan bangsa,

6. Mewujudkan lulusan yang senantiasa mengutamakan kepentingan bangsa dalam segala hal yang dihadapinya.

9.2. Capaian Pembelajaran

Mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, capaian pembelajaran program pendidikan akademik Program Doktor Ilmu Administrasi (PDIA), secara umum dirumuskan sebagai berikut:

1. Mampu menemukan atau mengembangkan teori/konsepsi/gagasan ilmiah baru, memberikan kontribusi pada pengembangan serta pengamalan ilmu pengetahuan dan/ atau teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora di bidang ilmu administrasi, dengan menghasilkan penelitian ilmiah berdasarkan metodologi ilmiah, pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif;
2. Mampu menyusun penelitian interdisiplin, multidisiplin atau transdisiplin, termasuk kajian teoritis dan/atau eksperimen pada bidang keilmuan, teknologi, seni dan inovasi yang dituangkan dalam bentuk disertasi, dan makalah yang telah diterbitkan di jurnal internasional bereputasi;
3. Mampu memilih penelitian yang tepat guna, terkini, termaju, dan memberikan kemaslahatan pada umat manusia melalui pendekatan interdisiplin, multidisiplin, atau transdisiplin, dalam rangka mengembangkan dan/atau menghasilkan penyelesaian masalah di bidang keilmuan, teknologi, seni, atau masyarakat, berdasarkan hasil kajian tentang ketersediaan sumber daya internal maupun eksternal;
4. Mampu mengembangkan peta jalan penelitian dengan pendekatan interdisiplin, multidisiplin, atau transdisiplin, berdasarkan kajian tentang sasaran pokok penelitian dan konstelasinya pada sasaran yang lebih luas;
5. Mampu menyusun argumen dan solusi keilmuan, teknologi atau seni berdasarkan pandangan kritis atas fakta, konsep, prinsip, atau teori yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media massa atau langsung kepada masyarakat;
6. Mampu menunjukkan kepemimpinan akademik dalam pengelolaan, pengembangan dan pembinaan sumber daya serta organisasi yang berada di bawah tanggung jawabnya;

7. Mampu mengelola, termasuk menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi hasil penelitian yang berada di bawah tanggung jawabnya; dan
8. Mampu mengembangkan dan memelihara hubungan kolegial dan kesejawatan di dalam lingkungan sendiri atau melalui jaringan kerja sama dengan komunitas peneliti di luar lembaga.

9.3. Beban Studi Program Doktor

Beban studi yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan Program Doktor Ilmu Administrasi (PDIA) di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya adalah:

1. SKS beban studi
 - a. Beban studi bagi peserta yang berpendidikan Magister (S2) sebidang setara dengan 51 (lima puluh satu) SKS, terdiri dari kuliah 23 (dua puluh tiga) SKS dan disertasi 28 (dua puluh delapan) SKS.
 - b. Beban studi bagi peserta yang berpendidikan Magister (S2) tidak sebidang sekurang-kurangnya setara dengan 55 (lima puluh lima) SKS, terdiri dari teori mata kuliah 27 (dua puluh tujuh) 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).
3. Menulis paling sedikit 2 (dua) artikel yang dimuat dalam jurnal internasional yang bereputasi (ter indeks *Scopus* dan / atau *Web of Science*) atau 1 (satu) artikel yang dimuat dalam jurnal internasional yang bereputasi (terindeks *Scopus* dan / atau *Web of Science*) dan 1 (satu) artikel yang dimuat dalam proceeding yang bereputasi (ter indeks *Scopus* dan / atau *Web of Science*) dari hasil penelitian disertasi peserta didik yang bersangkutan sesuai Keputusan Rektor No. 52 Tahun 2018.
4. Matrikulasi dapat dilakukan sebelum memasuki program pembelajaran secara formal sesuai dengan kebutuhan program studi terhadap kompetensi dan kesiapan mahasiswa.

9.4. Muatan Kurikulum

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, Surat Keputusan Ketua IAPA Nomor 006/KA.IAPA/KEP/KP/2017 tentang Penetapan Mata Kuliah Wajib Pada Program Studi Administrasi Negara/Administrasi Publik/Manajemen Kebijakan Publik Jenjang S3.

Tabel 9. 1 Kurikulum Program Doktor Ilmu Administrasi Minat Administrasi Publik

KURIKULUM PROGRAM DOKTOR ILMU ADMINISTRASI MINAT ADMINISTRASI PUBLIK					
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	STATUS	SEMESTER
1	IAF90001	<u>Dasar-Dasar Teori Administrasi</u> <i>Fundamentals of Administrative Theory</i>	2	WK	I
2	IAP90002	<u>Kebijakan Publik</u> <i>Public Policy</i>	2	WK	I
3	IAF91003	<u>Filsafat Ilmu</u> <i>Philosophy of Science</i>	3	WP	I
4	IAF91004	<u>Metodologi Penelitian</u> <i>Research Methodology</i>	3	WP	I
5	IAF91002	<u>Teori Administrasi</u> <i>Advanced Administrative Theory</i>	3	WP	I
6	IAF91001	<u>Kepemimpinan Sektor Publik</u> <i>Public Sector Leadership</i>	3	WM	I
7	IAP91002	<u>Reformasi Kebijakan Publik</u> <i>Public Policy Reform</i>	3	WM	II
8	IAP92003	<u>Sistem Administrasi Pemerintahan Lokal</u> <i>Administrative Sistem of Local Government</i>	2	PD	II
9	IAP92005	<u>Reformasi Administrasi & Governance</u> <i>Governance and Administrative Reform</i>	2	PD	II
10	IAP92001	<u>Ekonomi Politik Kebijakan Publik</u> <i>Political Economy of Public Policy</i>	2	PD	II
11	IAP92002	<u>Manajemen Pelayanan Publik</u> <i>Public Service Management</i>	2	PD	II
12	UBU93001	<u>Disertasi</u> <i>Dissertation</i>	28	WP	III/VI

Tabel 9. 2 Kurikulum Program Doktor Ilmu Administrasi Minat Administrasi Bisnis

KURIKULUM PROGRAM DOKTOR ILMU ADMINISTRASI MINAT ADMINISTRASI BISNIS					
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	STATUS	SEMESTER
1	IAF90001	<u>Dasar-Dasar Teori Administrasi</u> <i>Fundamentals of Administrative Theory</i>	2	WK	I
2	IAB90001	<u>Perilaku Organisasi</u> <i>Organizational Behaviour</i>	2	WK	I
3	IAF91001	<u>Filsafat Ilmu dan Metodologi Penelitian</u> <i>Philosophy of Science and research Methodology</i>	3	WP	I
4	IAF91002	<u>Teori Administrasi</u> <i>Advanced Administrative Theory</i>	3	WP	I
5	IAB91001	<u>Teori Corporate Governance dan Etika Bisnis</u> <i>Corporate Governance and Business Ethics Theory</i>	3	WM	I
6	IAB91002	<u>Teori-Teori Entrepreneurship</u> <i>Entrepreneurship Theories</i>	3	WM	I
7	IAB91003	<u>Teori-Teori Strategi dan Kebijakan Bisnis</u> <i>Theories in Business Policy and Strategy</i>	3	WM	II
8	IAB92001	<u>Psikologi Industri dan Organisasi</u> <i>Psychological Industry and Organization</i>	2	PD	II
9	IAB92002	<u>Isu-isu Kontemporer Pemasaran</u> <i>Contemporary Issues in Marketing</i>	2	PD	II
10	IAB92003	<u>Tata Kelola Teknologi Informasi</u> <i>Governing Information Technology</i>	2	PD	II
11	IAB92004	<u>Teori dan Pengambilan Keputusan Keuangan</u> <i>Theories and Decision Making in Finance</i>	2	PD	II
12	UBU93001	<u>Disertasi</u> <i>Dissertation</i>	28	WP	II/VI

Keterangan :

WK : Wajib Khusus (pra doktor)

WP : Wajib Program

WM : Wajib Minat

PD : Penunjang Disertasi

9.5. 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+.

9.6. Gagal Studi

Mahasiswa dinyatakan gagal studi apabila:

1. Tidak lulus ujian kualifikasi pada kesempatan kedua, atau
2. Tidak lulus ujian proposal disertasi pada kesempatan kedua, atau
3. Tidak lulus ujian disertasi pada kesempatan kedua, atau
4. Masa studinya habis (lebih dari 14 semester) belum dapat menyelesaikan beban studi sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Tidak mendaftarkan ulang selama 2 semester berturut-turut

9.7. Tahap Program Doktor

Pendidikan pada PDIA 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 23 sampai 27 sks.
 - b. Mahasiswa yang dalam waktu 2 tahun tidak mampu mencapai IPK minimal 3 untuk 23 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 karya ilmiah/praproposal.
 - 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.
 - 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 teoritis maupun terapan.
 - c) Kemampuan penalaran termasuk kemampuan untuk mengadakan abstraksi.
 - d) Kemampuan sistematisasi dan perumusan hasil pemikiran.
 - 5) Waktu dan pengujian dalam ujian kualifikasi ditentukan oleh Program Studi.
 - 6) Mahasiswa yang berhak dan wajib mengikuti ujian kualifikasi pada periode tertentu, pada dasarnya adalah mahasiswa yang memenuhi persyaratan administratif dan akademik sebagai berikut:
 1. Terdaftar sebagai mahasiswa Program Doktor pada semester yang bersangkutan.
 2. Telah menempuh semua mata kuliah yang diwajibkan dengan IPK minimum 3,00 dan tidak ada nilai kurang dari B.
 - 7) Mahasiswa yang belum menempuh ujian kualifikasi hingga tahun kedua masa studinya berakhir maka mahasiswa yang bersangkutan wajib mengulang 2 (dua) mata kuliah.
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.

9.8. Disertasi

Dalam penyelesaian disertasi terdiri beberapa tahap berikut:

9.8.1. 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.

9.8.2. 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.

9.8.3. 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, dimana 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. Mahasiswa wajib menyerahkan 1 (satu) eksemplar (*hard copy* dan *soft copy*) proposal yang telah disetujui oleh tim penguji kepada Sekretariat PDIA.
- h. Perbaikan proposal penelitian disertasi sesuai dengan saran tim penguji menjadi syarat

untuk pengajuan surat izin penelitian lapangan.

- i. Mahasiswa yang telah lulus ujian kelayakan proposal, secepatnya segera menyusun artikel jurnal penelitian.

9.8.4. Penelitian Lapangan

- a. Mahasiswa setelah lulus ujian proposal dan menyelesaikan revisi proposal dapat mengurus izin penelitian lapangan di Sekretariat 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.

9.8.5. Penyusunan Naskah Disertasi

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

9.8.6. 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.

9.8.7. 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.

9.8.8. 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 dimana promotor dan 1 (satu) ko-promotor wajib hadir 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.

9.8.9. Sidang Komisi Kelayakan Ujian Akhir Disertasi

Sidang Komisi dilaksanakan untuk mencermati kelayakan substansi dan format disertasi guna diajukan dalam formulir ujian akhir disertasi. Sidang dihadiri oleh Tim Promotor dan mahasiswa, dan diketuai oleh KPS PDIA. 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 atau Lembaga lain yang diakui 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.

9.8.10. Ujian Akhir Disertasi

- a. Ujian Akhir Disertasi diselenggarakan setelah mahasiswa:
 1. Memenuhi semua persyaratan akademik dan kelengkapan dokumen.
 2. Telah mempublikas karya ilmiah dengan ketentuan
 - a) 2 (dua) artikel yang dimuat dalam jurnal internasional yang bereputasi (ter indeks *Scopus* dan / atau *Web of Science*); atau
 - b) 1 (satu) artikel yang dimuat dalam jurnal internasional yang bereputasi (ter indeks *Scopus* dan / atau *Web of Science*) dan 1 (satu) artikel yang dimuat dalam prosiding yang bereputasi (ter indeks *Scopus* dan / atau *Web of Science*);
 - c) Publikasi tersebut berasal dari hasil penelitian disertasi mahasiswa yang bersangkutan.
 - d) Publikasi tersebut wajib mencantumkan nama mahasiswa dan tim promotor.
 - e) Publikasi tersebut hanya mencantumkan nama mahasiswa dan tim promotor.
 - f) Minimal 1 (satu) karya tulis yang dipublikasikan di jurnal internasional

bereputasi (ter indeks *Scopus* dan/atau *Web of Science*) mencantumkan nama mahasiswa sebagai penulis pertama.

- b. Ujian Akhir Disertasi diselenggarakan paling cepat pada semester ke-6.
- c. Ujian Akhir Disertasi dapat diselenggarakan secara tertutup atau secara terbuka sesuai dengan kesanggupan mahasiswa pada saat Sidang Komisi Hasil Penelitian.
- d. Pelaksanaan Ujian Akhir Disertasi secara terbuka diharuskan melakukan ujian tertutup terlebih dahulu.
- e. 2 orang *external blind reviewers* dalam seminar hasil penelitian, dapat bertindak sebagai penguji eksternal.
- f. Mahasiswa dinyatakan lulus dalam ujian akhir disertasi jika memperoleh rerata nilai dari tim penguji minimal 70.
- g. Mahasiswa yang lulus dalam ujian akhir disertasi belum berhak menggunakan gelar doktor.
- h. Mahasiswa harus melakukan perbaikan naskah disertasinya sesuai dengan saran yang berkembang dalam ujian akhir disertasi, maksimal dalam waktu 3 bulan.
- i. Pengecualian waktu sebagaimana diatur dalam ayat (i) di atas harus sepengetahuan tim promotor dan Ketua Program Studi.
- j. Bukti perbaikan terhadap naskah yang sudah disetujui oleh seluruh penguji menjadi salah satu syarat dalam Sidang Komisi Pengesahan.
- k. 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 promotor dan minimal 1 (satu) orang ko-promotor, dan 1 (satu) penguji eksternal).
 - 3) Ujian tidak dapat dilaksanakan di luar forum ujian. Ujian disertasi dilaksanakan sekitar 180 menit. Komponen ujian disertasi meliputi:
 - a) Sumbangan penelitian IPTEK 30%
 - b) Penguasaan metode penelitian 30%
 - c) Kemampuan mempertahankan Karya Ilmiah 25%
 - d) 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:

- a) Usulan penelitian disertasi
 - b) Pelaksanaan disertasi
 - c) Seminar hasil penelitian
 - d) Ujian disertasi
- 5) Batas “nilai lulus” dalam ujian disertasi ini minimum 70 (B). Apabila kurang dari nilai tersebut, mahasiswa dinyatakan tidak lulus dan diberikan kesempatan 1 (satu) kali ulangan Ujian Disertasi. Mahasiswa yang diberi kesempatan ujian ulang diwajibkan memperbaiki naskah disertasinya sesuai saran-saran semua penguji. Apabila ujian ulang tidak lulus lagi maka mahasiswa tersebut dinyatakan “gagal studi”.
 - 6) Dalam hal mahasiswa mencapai prestasi istimewa 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 2 (dua) judul artikel pada jurnal ilmiah internasional bereputasi (*Scopus*, *Web of Science*), minimal ada surat penerimaan artikel atau *acceptance letter*; atau 4 (empat) artikel dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi, maka mahasiswa wajib menyusun Disertasi, tanpa harus diuji, dan dinyatakan lulus Disertasi dengan nilai A setelah mendapat persetujuan dari Tim Penilai Kelayakan Substansi Jurnal di tingkat Universitas Brawijaya.
 - 7) Kategori jurnal ilmiah bereputasi sebagaimana disebutkan pada poin 6 di atas, adalah jurnal yang baik penerbit (*publisher*) maupun *standalone* jurnalnya tidak termasuk dalam daftar jurnal terindikasi predator.
 - 8) Penilaian prestasi istimewa mahasiswa doktor diajukan / diusulkan oleh KPS bersama dengan Komite Doktor.

9.8.11. Ujian Akhir Disertasi Terbuka

- a. Ujian Akhir Disertasi Terbuka bersifat opsional 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.

9.8.12. Sidang Komisi Pengesahan

- a. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam ujian akhir disertasi, sebelum mengikuti yudisium, harus menjalani 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 ter indeks yang diakui Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (“*Scopus*” atau “*Web of Science*”) sebelum ujian akhir disertasi dilaksanakan.
- d. Saran yang berkembang dalam sidang komisi pengesahan harus ditindaklanjuti oleh mahasiswa.
- e. Persetujuan tim promotor menjadi salah satu syarat untuk menjalani yudisium.

9.9. Masa Studi Program Doktor

- a. Lama studi program doktor dapat ditempuh minimal 6 (enam) semester dan maksimal 14 (empat belas) semester.
- b. 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 Wakil Dekan I) sesuai dengan kesanggupan penyelesaian studi dalam waktu yang ditetapkan.
- c. Lama studi dihitung dengan cuti akademik sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester dalam masa studinya. Cuti akademik dihitung dalam lama studi mahasiswa.
- d. Cuti akademik dapat diambil oleh mahasiswa dengan syarat:
 - 1) gangguan kesehatan/sakit dalam waktu yang lama, sehingga tidak memungkinkan melaksanakan proses 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.

9.10. Yudisium Program Doktor

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

- a. Menyelesaikan perkuliahan, disertasi dan tugas-tugas akademik lainnya dengan IPK \geq 3.0 selama masa studinya.
- b. Telah memiliki artikel ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah internasional.
- c. Menyelesaikan persyaratan lainnya yang telah ditetapkan PDIA FIA UB.

9.11. Predikat Kelulusan Doktor

Gelar doktor diberikan kepada calon doktor (*promovendus/promovenda*) yang dinyatakan lulus dalam yudisium dan telah memenuhi persyaratan administrasi. Penilaian IPK berdasarkan pada tabel berikut:

Tabel 9. 3 Penilaian IPK

No.	KOMPONEN PENILAIAN	SKS	NILAI / IP
1	Teori selain disertasi (perkuliahan)	23 - 27	(IP x 100)
2	Disertasi	28	
	- Proposal (15%)		
	- Pelaksanaan Penelitian (25%)		
	- Seminar Hasil (25%)		
	- Ujian Akhir Disertasi (35%)		
	<p>NAD = 15% x N.Proposal + 25% x N.Penelitian + 25% x N.Seminar + 35% x N.Ujian Akhir</p> <p>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 Nilai Akhir Disertasi adalah : $NAD = 15\% \times 85 + 25\% \times 72 + 25\% \times 76 + 35\% \times 81$ $NAD = 12.75 + 18.00 + 19.00 + 28.35$ $NAD = 78.10$ jika dikonversi berdasarkan pedoman penulisan nilai secara huruf, maka nilai 78,10 sama dengan B+ dengan bobot nilai 3.5</p>		
3	IPK didapat dari penjumlahan dari perkalian bobot nilai dengan SKS mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS keseluruhan		

Kriteria predikat kelulusan doktor sebagai berikut:

1. Predikat kelulusan **Pujian** (*Cumlaude*) persyaratannya:
 - a. IPK mata kuliah dan mata kuliah penunjang disertasi $\geq 3,75$;
 - b. Lama studi maksimal 8 (delapan) semester;
 - c. Nilai Akhir disertasi adalah A;
 - d. Telah mempublikasikan hasil penelitian disertasinya lebih dari dua (2) artikel jurnal ilmiah internasional yang diakui oleh Dirjen Dikti (minimal ada surat penerimaan artikel untuk dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi dan ter indeks di *Scopus* atau *Web of Science*).
2. Predikat kelulusan **Sangat Memuaskan**, persyaratannya:
 - 1) Tidak memenuhi persyaratan lainnya pada butir (a)
 - 2) IPK $\geq 3,50 - 3,75$ (keseluruhan untuk perkuliahan dan disertasi)
3. Predikat kelulusan **Memuaskan**, apabila IPK = 3,00 - 3,50.

BAB X

SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM KELAS INTERNASIONAL, *DUAL DEGREE, DOUBLE DEGREE, DAN JOINT DEGREE*

10.1. Program Kelas Internasional

10.1.1. Pengertian

Program Pendidikan yang dilaksanakan pada mahasiswa reguler dengan Bahasa pengantar Bahasa Inggris, serta kurikulum kelas yang disesuaikan dengan kurikulum universitas mitra, mahasiswa jika ingin melakukan *outbound mobility* program ke Universitas mitra di Luar Negeri yang menawarkan program dalam bahasa Inggris. Adapun di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi, kelas internasional diselenggarakan di Program Doktor Ilmu Administrasi, Magister Administrasi Publik, Magister Administrasi Bisnis, Sarjana Administrasi Bisnis dan Sarjana Administrasi Publik.

10.1.2. Peserta Didik

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

10.1.3. Persyaratan

- a. Mahasiswa baru wajib mendaftar melalui SELMA UB dan diterima di Program Studi
- b. Persyaratan mahasiswa baru program kelas internasional mengikuti ketentuan masing-masing program studi.
- c. Segala konsekuensi administrasi akademik sebagai akibat keikutsertaan dalam program Kelas Internasional sepenuhnya menjadi tanggung jawab mahasiswa.

10.1.4. Kurikulum

- a. Kurikulum Kelas Internasional sesuai dengan buku Pedoman masing-masing Fakultas yang menyelenggarakan Program Kelas Internasional.
- b. Jumlah sks kelas internasional untuk jenjang sarjana sama dengan kelas reguler di masing-masing Program Studi.

10.1.5. Yudisium

- a. Yudisium merupakan penentuan kelulusan mahasiswa berdasarkan proses penilaian akhir dari seluruh mata kuliah yang telah ditempuh dan ditetapkan dalam transkrip akademik dalam jangka waktu tertentu. Mahasiswa dapat mengikuti yudisium apabila telah memenuhi syarat- syarat pada masing-masing program pendidikan. Mahasiswa dapat mendaftar wisuda setelah melaksanakan yudisium dan dinyatakan lulus pada program pendidikan tertentu.
- b. Bahan-bahan untuk pelaksanaan yudisium:
 1. Syarat yudisium yang ditentukan oleh masing-masing Fakultas
 2. Transkrip akademik
 3. Surat Ketetapan Yudisium yang ditandatangani oleh Dekan
- c. Jadwal pelaksanaan yudisium diatur oleh masing-masing fakultas sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.

10.1.6. Ijazah dan Gelar

Mahasiswa lulusan program Kelas Internasional akan mendapatkan 1 (satu) ijazah sama dengan program kelas Reguler. Gelar dari program studi yang menyelenggarakan program kelas International diberikan kepada mahasiswa secara sah dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

10.2. Program Pendidikan *Dual degree*

10.2.1. Pengertian

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

10.2.2. Peserta Didik

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

10.2.3. Persyaratan

- a. Mahasiswa harus tercatat sebagai mahasiswa aktif pada 2 (dua) program studi yang berbeda.
- b. Segala konsekuensi administrasi akademik sebagai akibat keikutsertaan dalam program pendidikan dua gelar (*Dual degree*) sepenuhnya menjadi tanggung jawab mahasiswa.

10.2.4. Kurikulum

Program pendidikan dua gelar (*dual degree*) mengintegrasikan beban masing-masing SKS pada dua program studi yang berbeda menjadi mata kuliah Bersama dengan pengakuan di kedua Program Studi tersebut.

10.2.5. Yudisium

- a. Yudisium merupakan penentuan kelulusan mahasiswa berdasarkan proses penilaian

akhir dari seluruh mata kuliah yang telah ditempuh dan ditetapkan dalam transkrip akademik dalam jangka waktu tertentu. Mahasiswa dapat mengikuti yudisium apabila telah memenuhi syarat- syarat pada masing-masing program pendidikan. Mahasiswa dapat mendaftar wisuda setelah melaksanakan yudisium dan dinyatakan lulus pada program pendidikan tertentu.

- b. Bahan-bahan untuk pelaksanaan yudisium :
 - 1. Syarat yudisium yang ditentukan oleh masing-masing Fakultas
 - 2. Transkrip akademik
 - 3. Surat Ketetapan Yudisium yang ditandatangani oleh Dekan
- c. Jadwal pelaksanaan yudisium diatur oleh masing-masing fakultas sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.

10.2.6. Ijazah dan Gelar

Gelar dari 2 (dua) program studi yang berbeda diberikan kepada mahasiswa setelah menyelesaikan seluruh kurikulum program pendidikan dua gelar (*Dual degree*) secara sah dan sesuai ketentuan.

10.3. Program *Double Degree*

10.3.1. Pengertian

Program pendidikan *double degree* adalah program pendidikan yang memberikan 2 (dua) Ijazah, dari UB dan perguruan tinggi di luar negeri yang menjadi mitra UB, bagi mahasiswa yang telah memenuhi syarat.

10.3.2. Peserta Didik

- a. Peserta didik untuk Program Pendidikan *double degree* adalah anggota masyarakat yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada program Sarjana, Magister, atau Doktor di UB dengan waktu pembukaan pendaftaran diatur oleh Fakultas masing-masing.

- b. Calon mahasiswa harus mengikuti dan lulus seleksi sebagai peserta didik pada Program Pendidikan *double degree*.
- c. Sistem seleksi, yang memuat persyaratan, tata cara dan kelulusannya, dan perguruan tinggi di luar negeri yang menjadi mitra ditetapkan oleh Rektor.

10.3.3. Persyaratan

- a. Persyaratan calon mahasiswa *double degree* mengikuti ketentuan yang berlaku, baik di tingkat Fakultas, Universitas Brawijaya maupun Fakultas dan Universitas Mitra.
- b. Selama menempuh kegiatan akademik wajib di UB, mahasiswa harus tercatat sebagai mahasiswa aktif pada program studi pada jenjang yang dipilih yang menyelenggarakan Program Pendidikan *double degree*.
- c. 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.
- d. Segala konsekuensi administrasi akademik sebagai akibat keikutsertaan dalam Program Pendidikan *double degree* sesuai dengan ketentuan yang berlaku, baik di tingkat Fakultas, Universitas Brawijaya maupun Fakultas dan Universitas Mitra.

10.3.4. Kurikulum

- a. Mahasiswa Program Pendidikan *double degree* harus menempuh kurikulum yang telah ditetapkan oleh masing-masing program studi pada jenjang yang dipilih di Universitas Brawijaya dan perguruan tinggi di luar negeri yang menjadi mitra.
- b. Pimpinan fakultas/program mengusulkan kepada Rektor mengenai syarat- syarat dan kurikulum pendidikan yang harus diselesaikan di UB sebelum mahasiswa diizinkan menempuh pendidikan pada program Pendidikan *double degree* yang ditetapkan oleh UB dan perguruan tinggi di luar negeri yang menjadi mitra.
- c. *double degree* dimasukkan dalam kelas reguler bukan kelas khusus.
- d. Untuk mendapatkan 2 (dua) Ijazah, mahasiswa wajib lulus semua kewajiban akademik dan menyelesaikan syarat administrasi pada jenjang pendidikan yang dipilih pada Program Pendidikan *double degree* yang ditetapkan oleh UB dan perguruan tinggi di luar negeri yang menjadi mitra.

10.3.5. Yudisium

Sesuai dengan ketentuan pada masing-masing Program Studi.

10.3.6. Ijazah dan Gelar

- a. Ijazah terdiri dari 2 (dua) lembar, yakni satu lembar dari program studi di UB dan satu lembar lagi dari PT lain di luar negeri yang menjadi mitra. Keduanya diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan semua kurikulum program pendidikan *double degree* pada jenjang yang dipilih secara sah dan sesuai ketentuan.
- b. Sebutan Gelar dari perguruan tinggi lain luar negeri yang menjadi mitra mengikuti tata aturan sebutan yang diberlakukan oleh perguruan tinggi tersebut.

10.4. Program *Joint Degree*

10.4.1. Pengertian

Sesuai dengan panduan dalam Naskah Akademik Kerja sama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga lain di dalam dan di luar negeri, Program *joint degree* adalah Program *joint degree* (gelar Bersama) dilakukan sekurang-kurangnya oleh dua PT pada program studi yang sama dan dengan jenjang yang sama untuk menghasilkan satu gelar (*degree*) yang merupakan pengakuan atas hasil pendidikan pada strata (S-1) atau strata 2 (S-2).

10.4.2. Peserta Didik

- a. Peserta didik untuk program pendidikan dua gelar adalah anggota masyarakat yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada dua PT pada program studi yang sama, dimana PT mitra sudah memiliki MoU dengan UB.
- b. Calon mahasiswa harus memenuhi syarat administrasi dan akademik serta mengikuti dan lulus ujian/seleksi masuk masing-masing program studi dan universitas.

10.4.3. Persyaratan

- a. Program studi yang melaksanakan Program *joint degree* wajib memiliki ijin operasional dan akreditasi sekurang-kurangnya B;
- b. PT luar negeri yang melakukan Program *joint degree* dengan UB wajib terakreditasi baik atau sangat baik di negaranya;
- c. Beban studi yang wajib diambil oleh mahasiswa peserta program *joint degree* pada PT-PT yang bermitra, serta hak cipta atas kurikulum, HAKI, legalisasi ijazah, dan hal-hal lain yang bersifat fundamental wajib dituangkan dalam Perjanjian Kerja Sama (*Memorandum of Agreement/MOA*) dan wajib mengikuti aturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia dan di negara PT mitra;

10.4.4. Kurikulum

- a. Program *joint degree* harus memperhatikan kedekatan bidang ilmu yang dipelajari (bidang ilmu serumpun);
- b. Mahasiswa akan memperoleh *joint degree* (Gelar bersama) apabila telah menempuh pendidikan dengan jumlah beban studi sebagaimana yang diprasyaratkan untuk perolehan Gelar Bersama terkait, atau telah menempuh beban studi minimum 50% dari total beban studi minimum 50% dari total beban studi yang diprasyaratkan di perguruan tinggi asal;

10.4.5. Yudisium

- a. Yudisium merupakan penentuan kelulusan mahasiswa berdasarkan proses penilaian akhir dari seluruh mata kuliah yang telah ditempuh dan ditetapkan dalam transkrip akademik dalam jangka waktu tertentu di masing-masing PT. Mahasiswa dapat mengikuti yudisium apabila telah memenuhi syarat-syarat pada masing-masing program pendidikan. Mahasiswa dapat mendaftar wisuda setelah melaksanakan yudisium dan dinyatakan lulus pada program pendidikan tertentu.
- b. Bahan-bahan untuk pelaksanaan yudisium:
 1. Syarat yudisium yang ditentukan oleh masing-masing PT.
 2. Transkrip akademik
 3. Surat Ketetapan Yudisium yang ditandatangani oleh Dekan dan pimpinan PT mitra

- c. Jadwal pelaksanaan yudisium diatur oleh masing-masing PT sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.

10.4.6. Ijazah dan Gelar

- a. Lulusan Program *joint degree* dapat memperoleh dua ijazah (diploma) yang diterbitkan PT asal dan PT mitra untuk satu jenjang kualifikasi (*degree*) yang sama;
- b. Setiap ijazah wajib dilengkapi dengan Keterangan Tambahan Ijazah Diploma *Supplement* yang dapat menjelaskan proses (*outcomes*) dari Gelar Bersama (*joint degree*).

BAB XI

PROGRAM FAST TRACK DAN PROGRAM PERCEPATAN DOKTOR UNGGUL UNIVERSITAS

11.1. Program *Fast-Track*

Program Akselerasi Jenjang Sarjana ke Jenjang Magister atau Program *Fast-Track* adalah program pendidikan yang diselenggarakan UB untuk memfasilitasi mahasiswa yang unggul di bidang akademik, memiliki kemampuan berbahasa Inggris, dan mempunyai motivasi tinggi dalam pembelajaran, serta dapat menyelesaikan masa studinya di program sarjana dan program magister dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) semester. Adapun Program Studi jenjang Magister yang tersedia di FIA UB antara lain Magister Administrasi Publik (PS MAP), Magister Ilmu Administrasi Bisnis (PS MAB), dan Magister Manajemen Pendidikan Tinggi (PS MMPT).

Program *Fast-Track* bertujuan untuk:

- a. Memfasilitasi mahasiswa jenjang sarjana yang unggul di bidang akademik, bahasa Inggris, dan mempunyai motivasi tinggi untuk melanjutkan ke jenjang magister;
- b. Meningkatkan jumlah mahasiswa unggul di program magister; dan
- c. Meningkatkan publikasi ilmiah di UB;

Program *Fast-Track* diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sesuai dengan kalender akademik UB yang ditetapkan oleh Rektor dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) semester;
- b. Akreditasi program studi sarjana dan program studi magister paling rendah B;
- c. Mahasiswa Program *Fast-Track* mendapatkan NIM Program Magister setelah kelulusannya dari Program Sarjana; dan
- d. Pembiayaan atas penyelenggaraan pendidikan Program *Fast-Track* mengikuti Peraturan Rektor tentang Biaya Pendidikan di UB

11.1.1. Pendaftaran, Seleksi, dan Penerimaan Program *Fast-Track*

A. Pendaftaran

- a. Sosialisasi Program *Fast-Track* dilaksanakan di semester 6 (enam) pada masing-masing fakultas di UB.
- b. Mahasiswa yang mendaftar Program *Fast-Track* adalah mahasiswa yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - Mahasiswa memiliki status mahasiswa aktif di UB;
 - Sedang menempuh semester 6 (enam) dan telah lulus minimal 110 sks dengan IPK: (1) lebih dari sama dengan 3.50; atau (2) paling rendah sama dengan 3.25 dengan nilai paling rendah B.
 - Memiliki nilai TOEFL paling rendah atau sama dengan 450;
 - Mendapatkan rekomendasi dari dosen bergelar doktor dengan jabatan akademik paling rendah lektor; dan
 - Mendapat persetujuan dan kesanggupan pembiayaan pendidikan dari orang tua/wali dan/atau pihak lain.

B. Seleksi

- a. Seleksi Program *Fast-Track* dilaksanakan pada masing-masing Program Studi Magister di lingkungan FIA Universitas Brawijaya sesuai jadwal yang telah ditetapkan
- b. Tim seleksi dibentuk berdasarkan keputusan dekan dengan usulan dari Program Studi masing-masing.
- c. Tim seleksi meliputi: Dekan, Wakil Dekan bidang akademik, Ketua Program Studi Sarjana beserta sekretaris Program Studi, Ketua Program Studi Magister dan sekretaris Program Studi yang dituju dalam Program *Fast-Track*.
- d. Penilaian atas calon peserta Program *Fast-Track* berdasarkan tingkat pemenuhan persyaratan administratif yang telah ditetapkan di atas dan hasil wawancara kepada calon mahasiswa tersebut.

C. Penerimaan

- a. Mahasiswa diterima di Program *Fast-Track* diumumkan di akhir semester 6 (enam).
- b. Mahasiswa diterima di Program *Fast-Track* wajib melakukan KRS untuk Program Sarjana dan KRS untuk Program Magister dengan persetujuan dosen Penasihat Akademik pada Program Sarjana.

11.1.2. Beban Belajar

- a. Beban studi mahasiswa Program *Fast-Track* paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks untuk program sarjana dan paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks untuk Program Magister.
- b. Beban studi mahasiswa Program *Fast-Track* untuk semester 1 (satu) dan semester 2 (dua) pada program magister paling sedikit 14 sks.

11.1.3. Muatan Kurikulum

Kurikulum Program *Fast-Track* menggunakan kurikulum yang berlaku di program studi yang diikutinya.

11.1.4. Perkuliahan dan Pembimbingan Perkuliahan

- a. Mahasiswa Program *Fast-Track* mengikuti perkuliahan dalam rangka memenuhi standar kualifikasi pada masing-masing jenjang.
- b. Kegiatan perkuliahan Program *Fast-Track* mengikuti aturan kegiatan perkuliahan ditetapkan di program reguler masing-masing jenjang.
- c. Mahasiswa Program *Fast-Track* pada semester 7 (tujuh) dan/atau semester 8 (delapan) melanjutkan kredit semester program sarjana dan mengambil paling sedikit 6 (enam) sks per semester pada program magister.

11.1.5. Pembimbing dan Pembimbingan

- a. Dosen Pembimbing ditentukan oleh Ketua Program Studi/Ketua Jurusan
- b. Pembimbing ditetapkan dengan Keputusan Dekan
- c. Pembimbingan mahasiswa Program *Fast-Track*, meliputi:
 - pembimbingan rencana studi;
 - pembimbingan tugas akhir; dan
 - pembimbingan publikasi ilmiah mahasiswa.
- d. Pembimbingan rencana studi Program *fast-track* pada semester 7 (tujuh) dan/atau semester 8 (delapan) dilakukan oleh Dosen Penasihat Akademik pada Program Sarjana.
- e. Pembimbingan Program *Fast-Track* untuk tugas akhir dan publikasi ilmiah dilakukan oleh dosen Pembimbing Tugas Akhir pada masing-masing jenjang Pendidikan.

11.1.6. Tugas Akhir dan Publikasi

A. Tugas Akhir

- a. Mahasiswa program *Fast-Track* menyelesaikan tugas akhir mahasiswa program sarjana, yaitu skripsi, maksimal di semester 8 (delapan) dan harus lulus program sarjana paling lambat semester 8 (delapan) dan selanjutnya menyelesaikan tugas akhir sebagai mahasiswa Program Magister, yaitu Tesis, maksimal pada semester 4 (empat) program *fast-track*.
- b. Mahasiswa Program *Fast-Track* dapat memperoleh dana penelitian baik dari dosen pembimbing penelitian, dana mandiri, maupun dana dari institusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Mahasiswa Program *Fast-Track* melakukan penelitian lanjutan dari penelitian program sarjana (skripsi) sehingga menghasilkan kualitas penelitian (Tesis) yang lebih unggul
- d. Substansi Tesis bersifat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi atau seni sesuai bidang keilmuan dan harus sesuai dengan lingkup bidang keilmuan dalam program studi tempat mahasiswa terdaftar
- e. Ketentuan lebih lanjut mengenai substansi dan kedalaman kajian/telaah Tesis diatur dalam Pedoman Penulisan Tesis dan Karya Ilmiah FIA UB.

B. Publikasi

Publikasi mahasiswa Program *Fast-Track* mengacu kepada Peraturan Rektor Universitas Brawijaya tentang Publikasi Ilmiah sebagai Bagian Tugas Akhir Pendidikan Program Magister dan Program Doktor.

11.1.7. Monitoring dan Evaluasi Keberhasilan Studi

- a. Ketua Jurusan bersama dengan Ketua Program Studi melaksanakan monitoring dan evaluasi keberhasilan studi mahasiswa Program *Fast-Track*.
- b. Monitoring keberhasilan studi mahasiswa, meliputi:
 - capaian sks;
 - masa studi; dan
 - IPK
- c. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa Program *Fast-Track* dilakukan dalam 2 (dua) tahap, yaitu:
 - evaluasi tahun pertama; dan
 - evaluasi tahun kedua.
- d. Evaluasi pada tahun pertama meliputi:
 - Mahasiswa Program *Fast-Track* dinyatakan lulus Program Sarjana paling lama pada semester 8 (delapan) dengan IPK paling rendah 3,25 dan
 - paling sedikit 14 sks dengan IPK paling rendah 3.25 pada program Magister.
- e. Evaluasi pada tahun kedua dilaksanakan dengan ketentuan mahasiswa Program *Fast-Track* lulus dari Program Magister paling lama semester 4 (empat) dengan IPK minimal 3.5.

11.1.8. Cuti Akademik, Gagal Studi dan Sanksi Akademik

A. Cuti Akademik

Mahasiswa Program *Fast-Track* pada tahun pertama dan tahun kedua tidak diperkenankan mengajukan cuti akademik.

B. Gagal Studi dan sanksi Akademik

- a. Mahasiswa dinyatakan gagal mengikuti program *Fast-Track*, apabila:
 - melakukan cuti akademik setelah diterima dalam Program *Fast-Track*;
 - tidak memenuhi evaluasi tahun pertama atau tahun kedua; atau
 - melakukan pelanggaran etika akademik.
- b. Mahasiswa yang dinyatakan gagal studi dalam evaluasi di tahun pertama dapat melanjutkan Program Sarjana reguler.
- c. Mahasiswa yang dinyatakan gagal studi dalam Program *Fast-Track* dapat melanjutkan ke Program Magister jalur reguler, dan sks yang pernah diambil di Program Magister jalur Program *Fast-Track* dapat diakui melalui mekanisme transfer kredit oleh tim transfer kredit. Tim transfer kredit terdiri dari Ketua Program Studi Magister dan Wakil Dekan Bidang Akademik.
- d. Ketentuan sanksi akademik lainnya pada Program *Fast-Track* mengikuti ketentuan Penyelenggaraan Akademik UB

11.2. Program Percepatan Doktor Unggul Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya (PPDU-UB)

PPDU-UB adalah program percepatan pendidikan yang diberikan kepada lulusan Sarjana yang memenuhi kualifikasi untuk menjadi seorang Doktor dengan masa pendidikan selama 4 (empat) tahun (8 Semester) yang dibimbing oleh Promotor handal di lingkungan FIA UB. Bagi peserta yang lolos PPDU-UB dapat melaksanakan dengan pembiayaan mandiri maupun beasiswa.

Program ini mengadopsi program PMDSU dari Kemenristekdikti yang bertujuan untuk menciptakan mahasiswa unggul yang dapat menyelesaikan program Doktor dengan lebih cepat, memiliki wawasan penelitian yang luas, mempunyai jejaring (*networking*) baik pada level nasional maupun internasional dan menghasilkan produktivitas akademik yang berkualitas tinggi. Kegiatan ini dilakukan dengan model pembelajaran program pendidikan doktor yang kreatif sehingga secara simultan menghasilkan lulusan berkualitas tinggi dengan masa studi optimal.

Program ini juga diharapkan dapat meningkatkan jumlah dan kualitas publikasi internasional yang bisa dihasilkan oleh mahasiswa dan tenaga dosen sebagai promotor dengan ketersediaan dukungan dari berbagai program yang ada di Universitas Brawijaya.

11.2.1. Peserta Didik

- a. Peserta didik untuk Program Percepatan Doktor Unggul Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya (PPDU-UB) adalah lulusan Sarjana yang memenuhi kualifikasi untuk menjadi seorang Doktor.
- b. Calon mahasiswa harus mengikuti dan lulus seleksi sebagai peserta didik pada Program Percepatan Doktor Unggul Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya (PPDU-UB).
- c. Sistem seleksi, yang memuat persyaratan, tata cara dan kelulusannya ditetapkan oleh Rektor.

11.2.2. Kriteria dan ketentuan Promotor dan Mahasiswa

A. Promotor

- a. Mempunyai h-indeks *Scopus* minimal 1 serta pernah menjadi *first author/corresponding author*.
- b. dalam lima tahun terakhir.
- c. Memiliki jabatan fungsional minimum Lektor dan bergelar doktor.
- d. Promotor berusia maksimal 65 tahun untuk Profesor dan 60 tahun untuk Doktor.
- e. Telah meluluskan minimal 3 mahasiswa program Doktor dengan publikasi internasional bereputasi (baik sebagai promotor maupun ko-promotor).
- f. Mempunyai jejaring internasional yang mendorong suksesnya pelaksanaan PPDU-UB
- g. Mendapatkan rekomendasi dari pimpinan Perguruan Tinggi.
- h. Lainnya secara detail mengacu pada Peraturan Rektor Nomor 36 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Program Magister Menuju Doktor untuk Sarjana Unggul

B. Mahasiswa

Sarjana unggul (*fresh graduate*) dengan memiliki gelar S1 (sarjana strata 1) dan persyaratan sebagai berikut:

- a. Warga Negara Indonesia;
- b. Lulus program sarjana paling lama 3 (tiga) tahun terakhir sebelum pendaftaran;
- c. Memiliki IPK dan akreditasi perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan PMDSU dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. Memperoleh rekomendasi akademik dari dosen pembimbing tugas akhir dan/atau pakar yang sesuai dengan bidang ilmu;
- e. Menerima beasiswa PPDU-UB dan/atau mandiri;
- f. Sehat jasmani, rohani, dan bebas narkoba dan
- g. Bersedia mengikuti pendidikan PPDU-UB paling lama 4 (empat) tahun.

11.2.3. Kurikulum

- a. Kurikulum dirancang untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan PPDU-UB yang akomodatif dan adaptif.
- b. Kurikulum PPDU-UB terdiri atas perkuliahan dan penelitian, seminar proposal dan hasil penelitian, dan publikasi pada seminar dan jurnal internasional.
- c. Kurikulum pada semester kesatu sampai ketiga terdiri atas perkuliahan program magister, penelitian, seminar proposal dan hasil penelitian, publikasi jurnal, dan ujian tesis.
- d. Kurikulum pada semester keempat sampai kedelapan terdiri atas perkuliahan program doktor, kelayakan, seminar proposal dan hasil penelitian, publikasi jurnal, dan ujian disertasi.
- e. Kurikulum PPDU-UB ditetapkan dengan Peraturan Dekan FIA UB.
- f. Mahasiswa wajib lolos persyaratan akademik, administratif, dan/atau wawancara yang ditetapkan oleh FIA UB.
- g. Mahasiswa PPDU-UB masuk dalam kelas reguler, bukan kelas khusus.
- h. Untuk mendapatkan 2 (dua) Ijazah, mahasiswa wajib lulus semua kewajiban akademik dan menyelesaikan syarat administrasi pada jenjang pendidikan yang dipilih pada Program PPDU-UB yang ditetapkan oleh UB.

11.2.4. Beban dan Masa Studi

- a. Beban studi program magister adalah ≥ 24 SKS mata kuliah dan 12 SKS tesis
- b. Untuk melanjutkan ke jenjang doktor, mahasiswa PPDU-UB harus menyelesaikan jenjang magister dengan persyaratan kelulusan, yaitu:
 - Menyelesaikan perkuliahan dan penelitian ≥ 36 SKS pada semester ketiga;
 - Menyusun Karya Ilmiah dan Tesis; dan
 - Publikasi ilmiah sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB
- c. Beban studi program doktor sampai > 14 SKS mata kuliah dan 28 SKS disertasi
- d. Mahasiswa PPDU-UB harus menyelesaikan jenjang doktor dengan persyaratan kelulusan:
 - Total SKS menyelesaikan perkuliahan dan penelitian ≥ 78 SKS pada semester kedelapan
 - menyusun disertasi; dan
 - publikasi ilmiah sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB. Ketentuan publikasi adalah dalam jurnal internasional bereputasi sebagaimana sebagai berikut:
 - Minimal 2 *Scopus* Q2/Q1,
 - Minimal 2 *Scopus* Q3 dan 1 *Scopus* Q4/1 Sinta 2,
 - Minimal 1 *Scopus* Q3, 2 *Scopus* Q4 dan 1 Sinta 2,
- e. PPDU-UB merupakan skema beasiswa percepatan studi S-2 sekaligus S-3 dalam waktu empat tahun masa studi atau 8 Semester

11.2.5. Mekanisme penyelenggaraan PPDU-UB

A. Perguruan Tinggi

- a. Universitas Brawijaya menginformasikan secara luas tersedianya beasiswa PPDU-UB kepada para sarjana unggul yang berminat menjadi dosen
- b. Melakukan seleksi akademik, administrasi, dan wawancara sesuai ketentuan yang berlaku
- c. Menetapkan status Pelamar PPDU-UB secara daring (*online*) melalui laman <http://ub.ac.id/>
- d. Menginformasikan SK Penetapan Penerima Beasiswa PPDU-UB kepada mahasiswa.

B. Pelamar PPDU-UB

- a. Mendaftar sebagai pelamar PPDU-UB melalui laman <http://ub.ac.id/> dengan memenuhi seluruh persyaratan yang diperlukan;
- b. Mendaftar ke program studi penyelenggara yang dituju dengan memenuhi persyaratan pendaftaran sebagai pelamar program studi tersebut;
- c. Mengikuti dan memenuhi seluruh persyaratan proses seleksi yang diselenggarakan oleh program studi penyelenggara tujuan.
- d. Melihat hasil penetapan penerima PPDU-UB yang diumumkan oleh program studi tempat studi.
- e. Jika diterima bersedia menandatangani kontrak dengan Universitas Brawijaya sebagai calon dosen.

11.2.6. Registrasi Administrasi dan Akademik

- a. Pada semester kesatu sampai ketiga, mahasiswa yang diterima melakukan registrasi administrasi dan akademik pada program magister.
- b. Pada semester keempat sampai semester kedelapan mahasiswa yang dinyatakan layak untuk melanjutkan ke jenjang doktor melakukan registrasi administrasi dan akademik pada program doktor.
- c. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan program doktor, harus menyelesaikan program magister melakukan registrasi administrasi dan akademik pada program magister
- d. Mahasiswa yang telah diterima dalam PPDU-UB tidak diperkenankan mengajukan cuti akademik

11.2.7. Evaluasi Hasil Belajar, Cuti Akademik, dan Sanksi

- a. Evaluasi pembelajaran mahasiswa dilakukan sebanyak 5 (lima) kali yaitu pada akhir semester kedua, ketiga, kelima, ketujuh, dan kedelapan.
- b. Evaluasi pembelajaran dirancang berdasarkan capaian pembelajaran sehingga dapat digunakan sebagai parameter ukuran tingkat pemenuhan capaian pembelajaran mata kuliah.
- c. Parameter ukuran tingkat pemenuhan capaian pembelajaran pada tahapan evaluasi adalah sebagai berikut:

- Pada akhir semester kedua, mahasiswa harus menyelesaikan ≥ 24 SKS mata kuliah program magister;
- Apabila pada akhir semester ketiga mahasiswa memiliki IPK lebih dari 3,50 yang dihitung dari 36 SKS dari mata kuliah, karya ilmiah (tesis), dan telah melakukan publikasi sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB dapat dinyatakan lulus program magister dan dapat melanjutkan program doktor;
- Apabila pada akhir semester ketiga mahasiswa memiliki IPK kurang dari 3,00 yang diperhitungkan dari 36 SKS mata kuliah yang terbaik nilainya, maka yang bersangkutan berhenti dari PMDSU dan berkewajiban mengembalikan dana mulai dari semester kesatu sampai dengan semester ketiga sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku;
- Apabila pada akhir semester ketiga mahasiswa memiliki IPK 3,00 sampai dengan 3,50 yang dihitung dari 36 SKS dari mata kuliah dan/atau belum menyelesaikan tesis dan melakukan publikasi sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB maka yang bersangkutan berhenti dari program PMDSU dan dapat menyelesaikan program magister reguler;
- Pada akhir semester kelima mahasiswa harus menyelesaikan ≥ 14 SKS mata kuliah program doktor;
- Apabila pada akhir semester ketujuh mahasiswa memiliki IPK lebih dari sama dengan 3,00 sampai dengan kurang dari 3,50 yang diperhitungkan dari 50 SKS mata kuliah yang terbaik nilainya maka yang bersangkutan hanya dapat menyelesaikan program magister reguler;
- Apabila pada akhir semester ketujuh mahasiswa memiliki IPK lebih dari atau sama dengan 3,50 yang diperhitungkan dari 50 SKS mata kuliah yang terbaik nilainya tetapi tidak memiliki publikasi ilmiah sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB maka yang bersangkutan hanya dapat menyelesaikan program magister reguler;
- Apabila pada akhir semester ketujuh mahasiswa memiliki IPK lebih dari atau sama dengan 3,50 yang diperhitungkan dari 50 SKS mata kuliah yang terbaik nilainya dan telah memiliki publikasi ilmiah sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB maka yang bersangkutan dapat melanjutkan untuk menyelesaikan program doktor;
- Apabila pada akhir semester kedelapan mahasiswa memiliki IPK lebih dari atau sama dengan 3,50 yang diperhitungkan dari 78 SKS mata kuliah yang terbaik nilainya dan telah memiliki publikasi ilmiah sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB maka yang bersangkutan dapat menyelesaikan program doktor;

- Apabila pada akhir semester kedelapan mahasiswa memiliki IPK kurang dari 3,50 yang diperhitungkan dari 78 SKS mata kuliah yang terbaik nilainya atau tidak memiliki publikasi ilmiah sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB maka yang bersangkutan hanya dapat menyelesaikan program magister reguler dan berkewajiban mengembalikan dana mulai dari semester kesatu sampai dengan semester kedelapan sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku; atau
 - Apabila mahasiswa menyatakan tidak mampu menyelesaikan tahapan pendidikan doktor sebelum semester ketujuh, maka yang bersangkutan dapat melanjutkan program magister reguler dengan biaya sendiri dan tetap mengembalikan dana beasiswa mulai semester kesatu sampai dengan tanggal pengunduran diri sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku.
- d. Evaluasi pembelajaran dirancang berdasarkan capaian pembelajaran, sehingga dapat digunakan sebagai parameter ukuran tingkat pemenuhan capaian pembelajaran mata kuliah.
 - e. Hasil evaluasi pembelajaran dapat diketahui oleh peserta PPDU-UB.

11.2.8. Sanksi-sanksi

- a. Mahasiswa yang telah diterima PPDU-UB dan tidak melakukan daftar ulang selama 1 (satu) semester yang bersangkutan dinyatakan berhenti dari PPDU-UB dan mengembalikan beasiswa yang diterima sesuai ketentuan yang berlaku
- b. Mahasiswa PMDSU yang tidak dapat menyelesaikan studi dan atau kewajiban karena kelalaian dinyatakan *drop out* dan jika pembiayaan dari beasiswa PPDU-UB maka harus mengembalikan seluruh biaya studi yang telah diterima sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- c. Kelalaian sebagaimana dimaksud meliputi:
 - Mahasiswa mengundurkan diri dalam rentang waktu studinya dengan alasan yang tidak dibenarkan;
 - Mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studinya/gagal studi;
 - Apabila mahasiswa dibutuhkan oleh negara/Perguruan Tinggi menolak untuk mengabdikan selama kurun waktu $n+1$; dan/atau
 - Mahasiswa menerima beasiswa lain pada waktu bersamaan dari sumber yang sama secara bersamaan.

11.2.9. Tahapan Perkuliahan PPDU-UB

Berikut tahapan perkuliahan PPDU-UB dapat dilihat pada Tabel 11.1.

Tabel 11. 1 Tahapan perkuliahan PPDU-UB

Jenjang	Semester	Tahapan Perkuliahan	Beban Studi	Evaluasi Hasil Belajar
MAGISTER	I	Mata kuliah Semester I	Jumlah SKS mata kuliah pada semester pertama ≥ 12 SKS	Jumlah SKS pada semester ketiga ≥ 36 IPK $< 3,00$ Berhenti
	II	Mata kuliah Semester II Seminar proposal	Jumlah SKS mata kuliah pada semester kedua ≥ 12 SKS	IPK $> 3,50$ menyelesaikan Karya Ilmiah/Tesis,
	III	Seminar Hasil Publikasi jurnal Ujian tesis	Jumlah SKS tesis 12 SKS	memiliki artikel sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB dapat melanjutkan program doktor IPK 3,00 - 3,50 belum menyelesaikan tesis dan memiliki artikel sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB hanya dapat menyelesaikan program magister
DOKTOR	IV	Kuliah Doktor Ujian Kualifikasi Sidang Komisi Proposal Disertasi Ujian Proposal Disertasi Seminar Hasil Penelitian Disertasi Ujian Kelayakan Disertasi	Jumlah SKS mata kuliah ≥ 12 SKS	Jumlah SKS ≥ 50 SKS IPK $> 3,00 - < 3,50$ hanya dapat menyelesaikan program magister IPK $> 3,50$ dan tidak publikasi ilmiah sebagai penulis pertama

Jenjang	Semester	Tahapan Perkuliahan	Beban Studi	Evaluasi Hasil Belajar
		Publikasi Jurnal Ujian Akhir Disertasi		<p>dengan afiliasi UB maka hanya dapat menyelesaikan program magister IPK > 3,50 dan Publikasi ilmiah sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB maka dapat melanjutkan program doktor Jumlah SKS \geq 78 SKS IPK < 3,50 tidak memiliki publikasi ilmiah sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB maka hanya dapat menyelesaikan program magister dan mengembalikan dana mulai semester kesatu program doktor sampai dengan semester kedelapan PPDU IPK > 3,50 dan publikasi ilmiah sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB maka menyelesaikan program doktor</p>

BAB XII

PENASEHAT AKADEMIK (PA) SERTA BIMBINGAN DAN KONSELING

12.1. Penasihat Akademik

Penasihat 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. Penasihat Akademik bertugas untuk:

- a. Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang bagi kegiatan akademik dan non akademik.
- b. Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik.
- c. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik (keterampilan belajar) sehingga tumbuh kemandirian belajar untuk keberhasilan studinya sebagai seorang ahli.
- d. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.
- e. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan kepribadian menuju terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang berwawasan, berpikir dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai agama, kebangsaan serta adat dan berbagai norma positif lainnya.
- f. Membantu mahasiswa mengembangkan wawasan belajar keilmuan secara mandiri sepanjang hayat.
- g. Memberi peringatan pada mahasiswa yang terkena evaluasi akademik yaitu mahasiswa yang IPK kurang dari 2 dan sks yang dicapai kurang dari 20 sks (pada semester 2), kurang dari 48 sks (pada semester 4), kurang dari 72 sks (pada semester 6) dan kurang dari 96 sks (pada semester 8).
- h. Membantu mengarahkan mahasiswa yang akan mengambil jalur merdeka belajar

Pada saat registrasi akademik setiap awal semester, PA berkewajiban melaksanakan tugas kepenasehatannya dengan kegiatan antara lain:

- a. Memproses pengisian KRS dan bertanggung jawab atas kebenaran isinya.
- b. Menetapkan kebenaran jumlah kredit yang boleh diambil mahasiswa dalam semester yang bersangkutan dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.
- c. Meneliti dan memberi persetujuan terhadap rencana studi mahasiswa setiap semester yang direncanakan melalui KRS.
- d. Pada saat menetapkan jumlah beban studi, PA wajib memberikan penjelasan secukupnya atas keputusan yang diambil oleh mahasiswa, agar mahasiswa menyadari dan menerima beban dan tanggung jawab yang harus dilakukan terkait dengan jumlah SKS dan mata kuliah yang diambil.

Beberapa hal lain yang berkaitan dengan tugas kepenasehatan dosen PA diatur sebagai berikut:

- a. Dalam melaksanakan tugasnya, setiap semester dosen PA harus memperhatikan hasil belajar mahasiswa asuhannya secara perorangan atau kelompok.
- b. Dosen PA dapat meminta bantuan kepada unit-unit kerja lainnya (antara lain Bimbingan dan Konseling) dalam rangka kepenasehatan.
- c. Pembimbingan dalam bidang akademik di koordinir oleh WD I, sedangkan dalam masalah non akademik di koordinir oleh WD III.
- d. Setiap dosen PA harus selalu memperhatikan Kode Etik Kehidupan Kampus.
- e. Administrasi kepenasehatan diatur oleh fakultas.
- f. Setiap dosen PA wajib melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan fakultas, jurusan, program pendidikan tinggi vokasi dan pascasarjana.
- g. Pimpinan fakultas, jurusan, program vokasi, dan pascasarjana harus memperhatikan hak-hak dosen PA.

12.2. Bimbingan Dan Konseling

Pendidikan tinggi merupakan wadah bagi mahasiswa untuk bisa mengembangkan kemampuan intelektualnya sehingga dapat berkontribusi pada masyarakat. Pendidikan Tinggi merupakan jenjang akhir dari struktur pendidikan sehingga terdapat proses transisi secara fisik dan psikis yang terjadi di mahasiswa. Selama proses transisi berlangsung diperlukan adanya partner supaya dapat lebih optimal dalam perkembangannya, istilah partner nantinya akan dijelaskan sebagai pembimbing/bimbingan. Pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, hal ini di bawah naungan Badan Konseling Mahasiswa dimana didalamnya ada

Unit Layanan Terpadu Kekerasan Seksual dan Perundungan serta Dosen Pembimbing Akademik.

Bimbingan konseling mahasiswa bertujuan membantu mahasiswa dalam mewujudkan potensi dirinya secara optimal, baik untuk kepentingan dirinya maupun tuntutan lingkungan secara konstruktif, mampu memecahkan persoalan yang dihadapi secara realistis, dan mampu mengambil keputusan mengenai berbagai pilihan secara rasional sehingga diharapkan dapat melaksanakan keputusan secara konkret dan bertanggung jawab, maka mahasiswa perlu merumuskan rencana akademik, karier dan rencana kepada lainnya yang mendukung perannya sebagai orang dewasa.

Bimbingan Konseling mahasiswa, didalamnya juga ada mengenai dosen penasihat akademik (DPA). Dosen ini juga adalah dosen yang paling banyak berinteraksi dengan mahasiswa bimbingannya. Dosen DPA adalah pembimbing dari segala aktivitas akademik yang mahasiswa programkan di perguruan tinggi. Untuk itu, setiap awal semester mahasiswa wajib mengonsultasikan mata kuliah yang diprogramkan pada DPA masing-masing. Selain itu, mahasiswa juga perlu melaporkan hasil studi setiap semester kepada DPA dengan sejujur-jujurnya agar menjadi bahan pertimbangan bagi pembimbing akademik ketika merekomendasikan mata kuliah yang perlu diprogramkan atau tidak pada semester yang berikutnya. Mahasiswa juga diharapkan menghubungi DPA setiap kali menemui masalah yang ada kaitannya dengan kehidupan perkuliahannya agar jangan sampai membuat mahasiswa gagal menyelesaikan kuliah.

12.2.1. Definisi

1. Bimbingan konseling mahasiswa adalah proses pemberian bantuan secara sistematis dan intensif kepada mahasiswa dalam rangka pengembangan pribadi, studi dan kariernya yang dilakukan oleh konselor atau petugas bimbingan.
2. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan tinggi yang merupakan subjek utama dari kegiatan pembelajaran.
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui kegiatan tri dharma perguruan tinggi yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian.
4. Dosen Pembimbing Akademik adalah dosen yang paling pertama dikenal ketika memulai kehidupan kampus.

12.2.2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup konseling dan DPA adalah seluruh mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya. Adapun rinciannya sebagai berikut:

1. Bimbingan konseling akan menerima laporan mengenai permasalahan pribadi termasuk didalamnya adalah pelecehan seksual dan perundungan. Informasi yang diberikan akan dilindungi dan dibagikan kepada pihak berwenang.
2. Dosen Pembimbing Akademik (DPA) melingkupi layanan konsultasi mata kuliah yang akan di program dan memberikan nasihat mengenai mata kuliah yang dapat diambil sehingga mahasiswa akan melaporkan hasil Kartu Hasil Studi. Serta layanan permasalahan akademik lainnya.

12.2.3. Mekanisme Penggunaan Layanan

a. Alur Bimbingan Konseling adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengisi *link* pelaporan sebagai berikut
<https://bit.ly/FormPendaftaranMahasiswaULTKSPFIAUB>
2. Tim Konselor akan merespons melalui nomor yang telah didaftarkan.
3. Tim Konselor akan melakukan identifikasi awal atas laporan yang masuk dan melakukan konfirmasi dan klarifikasi atas laporan tersebut.
4. Tim Konselor akan melakukan *desk evaluation* atas laporan tersebut.
5. Tim Konselor yang ditugaskan akan memberikan surat panggilan dan berita acara kepada pelapor serta melakukan konfirmasi, klarifikasi dan mediasi.
6. Apabila laporan masih memerlukan pendampingan konseling maka proses konfirmasi, klarifikasi dan mediasi tahap selanjutnya akan dilanjutkan.
7. Proses *Exit Plan*, merupakan proses akhir untuk melakukan terminasi akhir konseling mahasiswa, dengan dua opsi yaitu selesai di Fakultas atau perlu diarahkan ke Tim BKM Pusat Universitas Brawijaya guna proses konseling lanjutan pada tahapan *advanced*. Serta akan ada pengisian survei kepuasan layanan seperti di bawah ini
<https://bit.ly/PelayananULTKSPFIAUB>
8. Apabila membutuhkan informasi lebih lanjut dapat menghubungi *e-mail* ultkspfiaub21@gmail.com.

b. Proses Bimbingan Dosen Pendamping Akademik:

1. Tim Akademik Fakultas akan membagikan Nama DPA kepada mahasiswa baru.
2. Mahasiswa akan menghubungi DPA tersebut guna mendiskusikan mata kuliah yang akan di program pada semester tersebut beserta dengan mekanisme pembimbingan.
3. DPA dapat melihat Kartu Hasil Studi (KHS) pada aplikasi SIADO dan mahasiswa dapat melihat KHS pada SIAM.
4. DPA dan Mahasiswa perlu memahami alur mata kuliah dan deskripsi mata kuliah pada pedoman Pendidikan yang berlaku di FIA UB. Selain itu juga mengenai Indeks Prestasi Kumulatif juga perlu untuk dipahami guna mengambil batas Mata kuliah sesuai beban SKS yang dapat diambil.
5. Apabila KHS dan Kartu Rencana Studi (KRS) tidak ada permasalahan maka DPA dapat melakukan validasi pada SIADO atas mahasiswa tersebut. Mahasiswa dapat melihat di SIAM. DPA perlu melakukan verifikasi SIADO supaya mahasiswa dapat mengikuti perkuliahan, jika belum di validasi maka nama mahasiswa tidak muncul dalam absensi.
6. Apabila terjadi kendala antara ketidaksesuaian antara KHS dan KRS maka proses diskusi dapat dilanjutkan sampai mencapai standar kesesuaian sesuai buku pedoman.
7. Proses diskusi ini dapat dilakukan sepanjang yang mahasiswa adalah mahasiswa aktif (baik yang mahasiswa baru masuk hingga sedang menyelesaikan proses skripsi). Mekanisme pembimbingan sesuai dengan preferensi DPA.
8. Apabila dalam proses pembimbingan terdapat permasalahan selain Akademik dapat berkonsultasi dengan Tim Konseling.

12.2.4. Alur Komunikasi Tim Konseling

1. Pelapor mengisi Link Registrasi
Tim Konseling(mahasiswa) segera cek pada Google Drive dan merespons.
2. Tim Konseling identifikasi awal
Tim Konseling Mahasiswa melihat pada *spreadsheet* mengenai data diri dan isi laporan dan melihat bukti
3. Tim Konseling memberikan informasi bahwa informasi diterima kepada pelapor
Tim Konseling Mahasiswa menghubungi pelapor dan melakukan konfirmasi dan klarifikasi sehingga terdapat gambaran utuh permasalahan seperti apa
4. Tim Konseling melakukan *Evaluation Desk*

Tim Konseling Mahasiswa dan Dosen (yang dipilih dan sebaiknya inti) melakukan diskusi dengan mengumpulkan bukti dan literatur terkait.

5. Tim Konseling Dosen menunjuk Tim Konseling Dosen untuk melakukan konseling dengan pelapor. Perlu disesuaikan dengan preferensi pelapor dan *load client* yang dipegang oleh dosen tersebut.
6. Tim Konseling mahasiswa akan memberikan surat panggilan kepada pelapor
Surat panggilan sudah ada siapa dosen yang akan menangani
7. Tim Konseling Dosen (inti) akan memberikan surat tugas kepada dosen yang ditunjuk (jangka waktu 2 bulan) beserta formulir berita acara
8. Dosen yang ditunjuk akan melakukan diskusi dan mediasi serta melaporkannya di Berita Acara. Berita acara dalam bentuk *Googlespread* (perlu didiskusikan lebih jauh bentuknya)
9. Tim Konseling Dosen memantau hasil diskusi melalui Berita Acara yang diberikan.
10. Tim Konseling Dosen akan melakukan koordinasi dengan seluruh Dosen Konselor mengenai progres mitigasi permasalahan dan menentukan apakah:
 - a. dicukupkan dan selesai
 - b. dicukupkan dan dilanjutkan pada lembaga lain
 - c. selesai
11. Apabila sudah cukup, selesai dan dilanjutkan pada lembaga lain akan diberikan *link* survei kepuasan layanan.
12. Tim Konseling Dosen dan Mahasiswa akan koordinasi mengenai evaluasi teknis pelaksanaan dan hasil survei.
13. Berita acara juga dapat diakses oleh pimpinan terkait guna mendiskusikan mitigasi penyelesaian.
14. Apabila ada laporan dari Tim Dosen Pendamping Akademik maka akan diterima oleh Tim Konseling Dosen (inti) untuk kemudian di proses mulai dari nomor 1.

BAB XIII

ADMINISTRASI AKADEMIK

Dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional secara umum dan mewujudkan visi dan misi UB maka administrasi pendidikan sebagai salah satu komponen dalam sistem pendidikan UB harus dilaksanakan secara efisien, efektif dan terintegrasi. Administrasi akademik sebagai bagian dari administrasi pendidikan secara khusus bertujuan salah satunya untuk mengatur pelaksanaan administrasi akademik mahasiswa yang secara bertahap pelaksanaannya akan diarahkan menuju sentralisasi. Berikut adalah pedoman administrasi akademik untuk mahasiswa.

13.1. Status Akademik

Status akademik mahasiswa akan berubah sesuai dengan proses administrasi yang telah dilaksanakan, jenis status akademik mahasiswa meliputi:

a. Tidak Terdaftar

Merupakan status akademik mahasiswa sebelum melakukan registrasi administrasi.

b. Terdaftar

Merupakan status akademik mahasiswa setelah menyelesaikan registrasi administrasi.

c. Aktif

Merupakan status akademik mahasiswa setelah menyelesaikan registrasi administrasi dan akademik.

d. Cuti Akademik dan/atau Terminal Kuliah

1. Merupakan penundaan registrasi mahasiswa dalam jangka waktu satu semester dengan ijin Rektor serta tidak diperhitungkan sebagai masa studi, dan dapat dilakukan mulai semester I. Adapun prosedur pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah:

- Cuti akademik diajukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya masa daftar ulang dan tidak dikenakan biaya pendidikan pada semester yang diajukan.
- Terminal kuliah diajukan pada saat melebihi 1 (satu) bulan setelah berakhirnya masa daftar ulang dan dikenakan biaya pendidikan pada semester yang diajukan. Pengajuan

cuti akademik dan/atau terminal kuliah diajukan secara *online* oleh mahasiswa yang bersangkutan.

- Pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah maksimal 4 (empat) semester untuk program vokasi dan sarjana; maksimal 2 (dua) semester untuk program pascasarjana, profesi dan spesialis I. Pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah maksimal 4 (empat) semester bagi mahasiswa seleksi *dual degree* jenjang Magister pada Fakultas Kedokteran. Pengajuan cuti akademik dan/ atau terminal kuliah mahasiswa dengan seleksi *double degree* tidak dianjurkan jika nantinya ada program konversi mata kuliah.
- Pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah dilakukan per semester.
- 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.
- Cuti akademik dan/atau terminal kuliah semester sebelumnya (mundur) tidak diperkenankan.
- Status akademik mahasiswa cuti akademik dan/atau terminal kuliah pada sistem adalah Terminal Kuliah (menyesuaikan status akademik pada PDDikti).

e. Evaluasi Studi

Merupakan status akademik dimana seorang mahasiswa tidak memenuhi persyaratan akademik untuk melanjutkan studi pada semester selanjutnya.

f. Gagal Studi/*Drop Out*

Merupakan status mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi keberhasilan studi, tidak terdaftar karena tidak melakukan registrasi lebih dari 2 (dua) semester kumulatif/berturut-turut, dan melanggar Tata Tertib Keluarga Besar Universitas Brawijaya serta ketentuan lain yang berlaku di Universitas Brawijaya. Mahasiswa gagal studi diusulkan oleh pimpinan Fakultas/Program kepada Rektor untuk selanjutnya diterbitkan Surat Keputusan Rektor terkait Gagal Studi.

g. Mengundurkan Diri/Pindah ke Perguruan Tinggi Lain

Merupakan status akademik dikarenakan mahasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri/pindah ke perguruan tinggi. Permohonan pengunduran diri/pindah ke perguruan tinggi ditujukan kepada Rektor dan dilakukan secara *online*, adapun prosedur pengajuan mengundurkan diri sebagai berikut:

- Mahasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri secara *online* dengan mengunggah surat permohonan dengan diketahui orang tua/wali.
- Validasi permohonan oleh fakultas/program dengan mengunggah surat persetujuan

mengundurkan diri oleh pimpinan yang berwenang di fakultas/ program jika persyaratan mengundurkan diri sudah terpenuhi (bebas tanggungan keuangan, perpustakaan, dsb.).

- Validasi permohonan oleh universitas dengan mengunggah surat persetujuan mengundurkan diri oleh Rektor jika persyaratan mengundurkan diri sudah terpenuhi (bebas tanggungan keuangan, perpustakaan, dsb.).
- Surat keterangan mengundurkan diri oleh Rektor asli dapat diambil langsung oleh yang bersangkutan di universitas dan wajib menyerahkan KTM asli.
- Pengunduran diri tidak bisa dibatalkan.

h. Meninggal Dunia

Pimpinan Fakultas/Program melaporkan kepada Rektor apabila ada mahasiswa meninggal dunia dengan melampirkan berkas pendukung.

13.2. Registrasi Mahasiswa

Registrasi mahasiswa adalah proses pendaftaran mahasiswa untuk memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada semester tertentu dengan cara melaksanakan pembayaran biaya pendidikan dan melakukan pemrograman kuliah sesuai ketentuan. Kegiatan registrasi mahasiswa wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa secara tertib pada setiap awal semester sesuai dengan jadwal yang ditentukan berdasarkan kalender akademik yang berlaku pada semester tersebut.

13.2.1. Tujuan

- a. Untuk penertiban pelaksanaan kegiatan akademik pada setiap semester.
- b. Untuk mengetahui besarnya “*student body*” dan jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan akademik secara aktif pada setiap semester.
- c. Untuk mendapatkan data tentang aktivitas akademik mahasiswa.
- d. Untuk menyusun data pelaporan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi

13.2.2. Jenis Registrasi Mahasiswa

a. Registrasi Administrasi

Registrasi administrasi adalah proses pendaftaran untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa di UB.

- Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa baru

Setelah resmi diterima sebagai calon mahasiswa, maka calon mahasiswa harus memenuhi persyaratan dan ketentuan sesuai pengumuman registrasi calon mahasiswa untuk dapat ditetapkan sebagai mahasiswa UB.

- Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa lama

Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa lama diumumkan melalui laman resmi universitas pada tiap akhir semester dan wajib memenuhi persyaratan akademik lainnya yang diatur oleh masing-masing Fakultas/Program.

b. Registrasi Akademik

Registrasi akademik adalah proses pendaftaran untuk memperoleh status Aktif pada fakultas tertentu dan hak untuk mengikuti kegiatan akademik pada semester tertentu.

Adapun kegiatan tersebut meliputi:

- Pemrograman Kartu Rencana Studi (KRS) melalui Sistem Informasi Akademik Mahasiswa (SIAM)

- Konsultasi rencana studi dan persetujuan KRS oleh dosen Penasihat Akademik.

- Pengisian kartu perubahan rencana studi dan pembatalan mata kuliah diatur oleh masing-masing Fakultas/Program.

c. Sanksi

- Calon mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan dan prosedur dalam pengumuman penerimaan dinyatakan mengundurkan diri sebagai calon mahasiswa UB tahun akademik yang bersangkutan.

- Mahasiswa lama yang tidak melakukan registrasi administrasi pada suatu semester tertentu tanpa persetujuan Rektor, dinyatakan bukan mahasiswa untuk semester tersebut dan diperhitungkan dalam masa studinya.

- Mahasiswa lama yang terlambat registrasi administrasi dengan alasan apa pun maka pada semester tersebut dinyatakan tidak terdaftar sebagai mahasiswa UB.

- Mahasiswa lama yang tidak terdaftar seperti pada butir 3 dapat mengajukan permohonan cuti akademik kepada Rektor selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak penutupan registrasi

administrasi.

- Mahasiswa lama yang tidak terdaftar lebih dari 2 (dua) semester kumulatif/ berturut-turut dinyatakan gagal studi sebagai mahasiswa UB.

13.3. Ketentuan Pembayaran Biaya Pendidikan

Penentuan besarnya biaya pendidikan mahasiswa UB berdasarkan atas peraturan Rektor, adapun ketentuan dalam pembayaran biaya pendidikan antara lain:

- a. Setiap mahasiswa baru yang diterima di UB wajib melakukan pembayaran biaya pendidikan sesuai ketentuan yang ditetapkan pada saat registrasi administrasi sebagai mahasiswa baru;
- b. Pembayaran biaya pendidikan dilakukan tiap semester pada saat registrasi administrasi;
- c. Bagi mahasiswa lama yang tidak melakukan daftar ulang tanpa seizin Rektor, tetap diwajibkan membayar biaya pendidikan selama yang bersangkutan tidak aktif dan pembayaran dilakukan pada saat heregistrasi dimana yang bersangkutan akan aktif kuliah kembali dengan mengajukan permohonan aktif kembali dengan surat resmi dari Fakultas ditujukan kepada Rektor;
- d. Jika mahasiswa (baru /lama) memperoleh ijin Rektor untuk cuti akademik maka yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban membayar biaya pendidikan selama menjalani cuti akademik tersebut sehingga dapat melakukan pembebasan biaya pendidikan pada bagian keuangan pusat dengan menunjukkan surat persetujuan cuti akademik
- e. Jika mahasiswa (baru/lama) memperoleh ijin Rektor untuk Terminal Kuliah maka yang bersangkutan tetap diwajibkan membayar biaya pendidikan selama menjalani Terminal Kuliah;

13.4. Kartu Tanda Mahasiswa

KTM merupakan tanda bukti terdaftar sebagai mahasiswa UB, adapun beberapa hal terkait dengan KTM antara lain:

- a. KTM diberikan pada saat mahasiswa baru telah melaksanakan proses registrasi.
- b. Pengambilan KTM dilakukan di fakultas masing-masing.
- c. KTM berlaku selama terdaftar sebagai mahasiswa UB.

- d. Mahasiswa pertukaran pelajar/kerja sama yang datang ke UB, akan mendapatkan kartu mahasiswa khusus dengan masa berlaku sesuai dengan masa pertukaran pelajar/ kerja sama berlangsung di UB.
- e. Jika KTM hilang/rusak/terjadi kesalahan data, mahasiswa dapat melakukan cetak ulang KTM sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang ada di universitas.

13.5. Perpindahan Mahasiswa

Perpindahan mahasiswa di dalam lingkungan UB maupun perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN) lain ke UB harus dalam jenjang pendidikan yang sama serta memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

13.5.1. Perpindahan Mahasiswa di lingkungan Universitas Brawijaya

Merupakan perpindahan mahasiswa antar program studi yang ada di lingkungan UB. Perpindahan antar program studi tersebut terdiri dari:

- a. Perpindahan program studi dalam satu fakultas
- b. Perpindahan program studi antar fakultas

Adapun persyaratan dan prosedur yang harus dipenuhi dalam pengajuan perpindahan program studi di lingkungan UB antara lain:

1. Mahasiswa yang dapat mengajukan pindah program studi adalah:
 - a. Untuk program sarjana telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 4 semester serta telah mengumpulkan:
 - Untuk 2 semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75.
 - Untuk 4 semester, 48 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75.
 - b. Untuk Program D-3 telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 3 semester serta telah mengumpulkan:
 - Untuk 2 semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75.
 - Untuk 3 semester, 36 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75.
2. Bukan gagal studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik pada program studi asal.
3. Tidak pernah melanggar peraturan pada program studi asal.

4. Perpindahan harus dalam jenjang pendidikan yang sama/setara, terkait penyetaraan mata kuliah sesuai bidang ilmu diatur oleh masing-masing fakultas/program.
5. Permohonan pindah program studi baik di dalam/antar fakultas diajukan secara tertulis dengan alasan yang kuat oleh mahasiswa yang bersangkutan kepada Dekan/Direktur/Ketua.
6. Jika permohonan telah disetujui di fakultas, maka Dekan/Direktur/ Ketua mengajukan secara tertulis kepada Rektor.
7. Persetujuan dan kesediaan Dekan/Direktur/Ketua pada program studi yang dituju.
8. Perpindahan program studi hanya boleh 1 (satu) kali selama menjadi mahasiswa UB.
9. Perpindahan program studi mahasiswa ditetapkan melalui SK Rektor.
10. Perpindahan program studi tidak merubah Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
11. Permohonan pindah harus diterima Rektor paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum kuliah dimulai. Permohonan pindah tidak akan dipertimbangkan apabila batas waktu seperti tersebut dilampaui.
12. Persyaratan lain tentang perpindahan antar program studi dalam satu fakultas diatur dalam buku pedoman akademik fakultas.

13.5.2. Perpindahan Mahasiswa dari PTN lain ke Universitas Brawijaya

Perpindahan mahasiswa ke UB harus dalam jenjang pendidikan yang sama.

a. Syarat-syarat

Yang dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan adalah:

- Program Vokasi (Diploma III): minimal 2 (dua) semester dan maksimal 3 (tiga) semester, dengan ketentuan:
 - 2 (dua) semester: telah mencapai minimal 36 sks dengan IPK >2,75 atau
 - 3 (tiga) semester: telah mencapai minimal 54 sks dengan IPK >2,75.
- Program Sarjana: minimal 2 (dua) semester dan maksimal 4 (empat) semester, dengan ketentuan:
 - 2 (dua) semester: telah mencapai minimal 40 sks dengan IPK 3,00 atau
 - 4 (empat) semester: telah mencapai minimal 80 sks dengan IPK > 3,00.
(Dapat disesuaikan dengan ketentuan di masing-masing Fakultas)
- Program Magister: minimal 1 (satu) semester dan maksimal 2 (dua) semester, dengan

ketentuan:

- 1 (satu) semester: telah mencapai minimal 15 sks dengan IPK > 3,00 atau
 - 2 (dua) semester: telah mencapai minimal 30 sks dengan IPK > 3,00.
- Program Doktor: minimal 1 (satu) semester dan maksimal 2 (dua) semester, dengan ketentuan
- 1 (satu) semester: telah mencapai minimal 15 sks dengan IPK > 3,00 atau
 - 2 (dua) semester: telah mencapai minimal 30 sks dengan IPK > 3,00.
- b. Bukan mahasiswa putus kuliah paksa (*dropped out*) dan tidak pernah mendapat dan/atau sedang menjalani sanksi akademik dari perguruan tinggi asal.
- c. Bidang/program studi asal sesuai dengan yang ada di Universitas Brawijaya.
- d. Berasal dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN) dan dari program studi terakreditasi BAN/LAM sekurang-kurangnya dengan predikat B.
- e. Telah menempuh pendidikan secara terus-menerus pada perguruan tinggi asal.
- f. Mendapat ijin/persetujuan pindah dari pimpinan perguruan tinggi asal, dan menyerahkan bukti-bukti kegiatan akademik lain yang sah.
- g. Memiliki sertifikat yang masih berlaku untuk hasil Tes Potensi Akademik dari OTO (*Overseas Training Office*) Bappenas dengan nilai > 450 untuk pascasarjana.
- h. Permohonan pindah calon mahasiswa dari PTN lain ke UB ditujukan kepada Rektor dengan tembusan surat kepada Dekan Fakultas/Ketua Program/Direktur Program Pascasarjana yang membawahi program studi yang dituju dengan melampirkan:
- Daftar nilai asli yang diperoleh dari Perguruan Tinggi asal, dengan IPK nya.
 - Surat pindah dari perguruan tinggi asal.
 - Persetujuan orang tua/wali/instansi.
 - Surat keterangan tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan perguruan tinggi asal.
- i. Permohonan pindah harus diterima UB paling lambat 1(satu) bulan sebelum kuliah tahun akademik baru (semester ganjil) dimulai. Permohonan pindah tidak akan dipertimbangkan apabila batas waktu tersebut dilampaui.
- j. Persyaratan lain dapat ditentukan dan diatur dalam buku pedoman akademik masing-masing fakultas.
- k. Syarat lain bagi mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi luar negeri ke UB ditetapkan lebih lanjut dalam buku Pedoman Pendidikan untuk mahasiswa internasional.
- l. Dalam rangka menjamin kualitas lulusan, Fakultas/Program/ Program Pascasarjana dapat menetapkan syarat tambahan selain yang ditetapkan pada Mahasiswa pindahan yang

diterima di UB mempunyai kewajiban membayar biaya pendidikan seperti mahasiswa baru.

13.6. Administrasi Sistem Kredit

13.6.1. Syarat-Syarat Administrasi Sistem Kredit

Untuk melaksanakan sistem kredit yang baik, ada beberapa syarat yang harus dipenuhi antara lain:

a. Pedoman Pendidikan

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

- Kalender Akademik, yang mengatur waktu awal dan akhir kuliah, ujian, pendaftaran ulang dan kegiatan akademik lain pada semester ganjil dan genap.
- Penjelasan tentang Sistem Kredit Semester.
- Penjelasan tentang Tujuan Pendidikan Program Vokasi, Sarjana, Magister, Spesialis dan Doktor.
- Penjelasan tentang Peraturan Akademik yang terkait dengan perkuliahan, ujian, evaluasi keberhasilan studi, mutasi mahasiswa dan lain-lain.
- Penjelasan tentang pengelolaan administrasi pendidikan.
- Penjelasan tentang bimbingan konseling dan Penasihat akademik.
- Penjelasan tentang tata krama kehidupan di kampus.

b. Penasihat Akademik (PA)

c. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) seperti diatur dalam Aturan Pemberian Nomor Induk seperti tercantum pada Tabel 13.1:

Tabel 13. 1 Nomenklatur Nomor Induk Mahasiswa

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 (Indonesia/Inggris)											■				
Kampus UB												■			
Nomor Urut Mahasiswa													■	■	■

13.6.2. Pelaksanaan Administrasi Sistem Kredit

Untuk melaksanakan administrasi sistem kredit, diperlukan beberapa tahap kegiatan pada setiap semester yaitu:

a. Persiapan Pendaftaran

Beberapa hal yang perlu disiapkan pada tahap persiapan pendaftaran antara lain:

- Daftar nama Penasihat Akademik (PA) beserta mahasiswa yang dibimbingnya.
- Petunjuk pengisian beserta kartu-kartunya, yaitu:
 - Kartu Rencana Studi (KRS).
 - Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS).
 - Kartu Pembatalan Mata Kuliah (KPM).
 - Kartu Hasil Studi (KHS).

b. Pengisian Kartu Rencana Studi

1) Penentuan Rencana Studi Semester.

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

PA. Rencana studi semester yang telah divalidasi melalui sistem Siakad *online* kemudian diserahkan kepada Sub Bagian Akademik Fakultas.

2) Perubahan Rencana Studi.

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

3) Pembatalan Mata kuliah.

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

4) Hasil Studi.

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

c. Kuliah, Seminar, Praktikum dan Sejenisnya

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

d. Penyelenggaraan Ujian Mata kuliah

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

1) Merencanakan Jadwal Ujian.

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

2) Pelaksanaan Ujian.

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

e. Pengadministrasian Nilai

1) Kartu Hasil Studi (KHS).

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

2) Penyimpanan Hasil Ujian Mahasiswa.

Penyimpanan hasil ujian mahasiswa dilakukan oleh Sub Bagian Akademik Fakultas dan Program Pascasarjana UB. Data hasil ujian mahasiswa yang perlu disimpan adalah:

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

f. Penyelenggaraan Yudisium

- Yudisium merupakan penentuan kelulusan mahasiswa berdasarkan proses penilaian akhir dari seluruh mata kuliah yang telah ditempuh dan ditetapkan dalam transkrip akademik dalam jangka waktu tertentu. Mahasiswa dapat mengikuti yudisium apabila telah memenuhi syarat-syarat pada masing-masing program pendidikan. Mahasiswa dapat mendaftar wisuda setelah melaksanakan yudisium dan dinyatakan lulus pada program pendidikan tertentu.
- Bahan-bahan untuk pelaksanaan yudisium:

- Syarat yudisium yang ditentukan oleh masing-masing Fakultas
 - Transkrip akademik
 - Surat Ketetapan Yudisium yang ditandatangani oleh Dekan
- Jadwal pelaksanaan yudisium diatur oleh masing-masing fakultas sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.

13.7. Syarat Wisuda Program Pendidikan Vokasi, Sarjana, Profesi, Spesialis Dan Pascasarjana

- a. Mahasiswa telah mengikuti yudisium dan dinyatakan lulus pada program pendidikan tertentu serta memenuhi syarat-syarat wisuda
- b. Mahasiswa yang telah lulus program pendidikan wajib mengikuti wisuda sebagai syarat untuk memperoleh ijazah yang diserahkan pada waktu wisuda.
- c. Peserta wisuda yang tidak dapat menghadiri acara wisuda dapat mengambil ijazahnya di Fakultas atau mendaftar ulang untuk mengikuti wisuda lagi.
- d. Jika tidak mengikuti wisuda dalam waktu 1 tahun setelah tanggal kelulusan, UB tidak bertanggungjawab atas kehilangan dan kerusakan ijazah.
- e. Ijazah yang diperlukan sebelum pelaksanaan wisuda dapat dipinjam dengan mengajukan permohonan sesuai ketentuan yang berlaku.
- f. Ijazah yang telah diserahkan kepada alumni UB tidak dapat diterbitkan kembali.
- g. Apabila ijazah rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian, maka dapat diterbitkan Surat Keterangan Pengganti sesuai ketentuan Permenristekdikti No. 59 Tahun 2018.

BAB XIV

TATA TERTIB DAN KODE ETIK MAHASISWA

14.1. Dasar Hukum

Dasar hukum dari tata tertib dan kode etik mahasiswa adalah Peraturan Rektor nomor 69 tahun 2020 tentang Kode Etik, Hak dan Kewajiban Mahasiswa

14.2. Tata Tertib

14.2.1. Hak Mahasiswa

- a. Setiap mahasiswa memiliki hak:
- b. memperoleh pendidikan dan pengajaran pada program studi, jurusan sesuai dengan persyaratan dan peraturan yang berlaku;
- c. memperoleh bimbingan dosen dalam pelaksanaan akademik, penelitian dan penulisan karya ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung tinggi tata tertib dan nilai-nilai kesopanan;
- d. memperoleh bantuan berupa pendampingan psikologis, hukum, medis dan perlindungan hukum ketika mengalami kekerasan seksual dan/atau perundungan;
- e. menggunakan kebebasan mimbar akademik secara santun dan bertanggung jawab untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan budaya;
- f. memperoleh pelayanan yang transparan dan akuntabel di bidang akademik, administrasi, dan kemahasiswaan;
- g. menggunakan fasilitas kampus secara bertanggung jawab;
- h. mengajukan dan mendapatkan beasiswa bagi kemajuan studi sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku;
- i. memperoleh penghargaan dari UB atas prestasi yang dicapai sesuai dengan ketentuan dan persyaratan di UB; dan
- j. mengikuti kegiatan organisasi kemahasiswaan yang terdaftar di UB dengan mampu menjaga keutuhan, ketertiban, kebersihan, keindahan, dan ketenangan kampus.

14.2.2. Kewajiban Mahasiswa

Setiap mahasiswa memiliki kewajiban:

- a. mematuhi segala peraturan dan ketentuan di tingkat program studi, jurusan, fakultas, UB maupun Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. menjaga ideologi, konstitusi, semangat nasionalisme dan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- c. menjunjung tinggi kebebasan akademik, yaitu dengan memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya melalui kajian, penelitian, pembahasan atau penyebarluasan secara bertanggung jawab sesuai aspirasi keilmuannya dengan dilandasi kaidah keilmuan;
- d. menyelesaikan studi sesuai beban studi berdasarkan kepada ketentuan dan persyaratan akademik;
- e. mengikuti perkuliahan, praktikum, dan menyelesaikan tugas perkuliahan sesuai ketentuan yang telah disepakati bersama dosen dengan menjunjung tinggi tata tertib dan nilai-nilai kesopanan;
- f. memelihara dan menjaga suasana akademik di kampus tetap kondusif, menjunjung tinggi almamater dan menjaga kewibawaan serta memelihara nama baik sivitas akademika dan tenaga kependidikan UB;
- g. menjaga netralitas UB dari kegiatan politik praktis;
- h. menghargai kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan budaya;
- i. memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan dalam kampus, tidak menyalahgunakan fasilitas kampus untuk kepentingan pribadi atau kelompok yang tidak berkaitan dengan kegiatan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kemahasiswaan;
- j. mematuhi dan memahami pelaksanaan segala peraturan di UB;
- k. berpakaian dan/atau berpenampilan sederhana, sopan, rapi, bersih, serta tidak bertentangan dengan norma agama, kesopanan dan kesusilaan;
- l. menempatkan kendaraan pada tempat yang telah ditentukan; dan
- m. menghormati dan tidak melanggar hak orang lain.

14.2.3. Larangan kepada Mahasiswa

Mahasiswa UB dilarang:

- a. melakukan tindakan plagiat, pemalsuan dokumen, pemalsuan tanda-tangan dosen atau pejabat prodi/jurusan/fakultas/universitas, dan/atau kecurangan lain baik sendiri maupun bersama-sama dengan pihak lain;
- b. melakukan perbuatan yang tergolong penodaan atau penghinaan suku, agama, ras, dan golongan tertentu;
- c. melakukan pelecehan dan kekerasan seksual, perundungan, pornografi, dan/atau seks bebas;
- d. merusak sarana dan prasarana kampus;
- e. mengundang pihak luar kampus tanpa izin untuk mengadakan kegiatan akademik, ko dan ekstra kurikuler atas nama UB;
- f. melakukan tindakan penghasutan yang dapat mengganggu kenyamanan, keamanan, ketenteraman dan pelaksanaan program yang diselenggarakan UB baik melalui media sosial maupun media lainnya;
- g. berpakaian tidak sopan dan mengandung unsur pelecehan terhadap suku, agama, ras, dan golongan tertentu;
- h. melakukan kegiatan politik praktis dan/atau penyebaran ideologi terlarang di UB;
- i. mengonsumsi minuman keras dan/atau obat-obatan terlarang; dan
- j. melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

14.2.4. Sanksi Mahasiswa yang Melakukan Larangan

Mahasiswa FIA UB yang melanggar diberlakukan sanksi sebagai berikut:

- a. Pelanggar ringan; penonaktifan dan mengulang studi minimal satu semester
- b. Pelanggar sedang: *Drop Out* (DO) atau dikeluarkan secara tidak hormat sebagai mahasiswa
- c. Pelanggar berat: DO dan dilaporkan kepada pihak yang berwajib untuk diproses secara hukum yang berlaku.

14.3. Kode Etik Mahasiswa UB

14.3.1 Definisi

Berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 69 Tahun 2020, kode etik mahasiswa Universitas Brawijaya adalah pedoman tertulis yang merupakan standar perilaku bagi mahasiswa UB dalam berinteraksi dengan sivitas akademika dalam lingkup kegiatan pembelajaran, ekstrakurikuler, dan aktivitas lainnya serta interaksi dengan masyarakat pada umumnya.

14.3.2 Tujuan

Tujuan Kode Etik ini adalah:

- a. membentuk mahasiswa yang bertakwa, berilmu, berbudi luhur, dan berakhlak yang mulia;
- b. mewujudkan komitmen bersama mahasiswa untuk mendukung terwujudnya visi, misi, dan tujuan UB;
- c. menciptakan proses pendidikan yang tertib, teratur dengan iklim akademik yang kondusif; dan
- d. membentuk mahasiswa yang berdisiplin, beretika, dan patuh pada norma kehidupan kampus.

14.3.3 Ruang Lingkup Kode Etik

Kode Etik terdiri atas:

- a. Kode Etik mahasiswa dengan dosen;
- b. Kode Etik mahasiswa dengan tenaga kependidikan;
- c. Kode Etik antara sesama mahasiswa; dan
- d. Kode Etik mahasiswa dengan masyarakat.

A. Kode Etik mahasiswa dengan dosen;

Kode Etik mahasiswa dengan dosen terdiri atas:

- a. menghindarkan diri dari hal-hal dan perbuatan yang dapat merugikan derajat dan martabat

- dosen sebagai pengajar;
- b. memberikan koreksi kepada dosen apabila pendapat dosen keliru dalam proses belajar mengajar secara santun;
 - c. menghormati dosen tanpa membedakan suku, agama, ras, antar golongan dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
 - d. bersikap sopan terhadap dosen dalam interaksi baik di dalam maupun di luar UB;
 - e. melaksanakan tugas yang diberikan dosen dalam rangka memperlancar penyelesaian studinya secara arif, jujur, dan bertanggung jawab;
 - f. tidak menyebarkan informasi yang tidak baik dan belum tentu benar mengenai seorang dosen kepada dosen atau pihak lainnya, kecuali terhadap pelanggaran hukum dan etik yang diwajibkan berdasarkan ketentuan hukum dan peraturan di UB;
 - g. santun dalam mengemukakan pendapat atau mengungkapkan ketidaksepahaman pendapat tentang keilmuan yang disertai dengan argumentasi yang logis dan bertanggung jawab;
 - h. jujur dan berani mempertanggungjawabkan semua tindakan terkait interaksi dengan dosen dalam segala aspek;
 - i. tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi penilaian dosen;
 - j. percaya pada kemampuan sendiri, dalam arti tidak menggunakan pengaruh orang lain untuk mempengaruhi penilaian dosen;
 - k. tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain kepada dosen;
 - l. bekerja sama dengan dosen dalam mencapai tujuan pembelajaran, termasuk menyiapkan diri sebelum berinteraksi dengan dosen di ruang perkuliahan;
 - m. menghindari sikap membenci dosen atau sikap tidak terpuji lainnya disebabkan nilai atau kebijakan yang diberikan oleh dosen;
 - n. mematuhi perintah dan petunjuk dosen sepanjang perintah dan petunjuk tersebut tidak bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat;
 - o. tidak melakukan pencemaran nama baik dosen melalui media cetak, elektronik, dan media sosial; dan
 - p. tidak melakukan perbuatan kekerasan seksual dan/atau perundungan kepada dosen.

B. Kode Etik mahasiswa dengan tenaga kependidikan;

Kode Etik mahasiswa dengan tenaga kependidikan terdiri atas:

- a. menghormati tenaga kependidikan tanpa membedakan suku, agama, ras, antar golongan, status sosial dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
- b. bersikap ramah dan sopan terhadap semua tenaga kependidikan dalam interaksi baik di dalam maupun di luar UB;
- c. tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada tenaga kependidikan untuk mendapatkan perlakuan istimewa atau untuk melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan peraturan di UB;
- d. tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain terhadap tenaga kependidikan;
- e. tidak mengajak atau mempengaruhi tenaga kependidikan untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di masyarakat;
- f. tidak melakukan pencemaran nama baik tenaga kependidikan melalui media cetak, elektronik, dan media sosial; dan
- g. tidak melakukan perbuatan kekerasan seksual dan/atau perundungan kepada tenaga kependidikan.

C. Kode Etik antara sesama mahasiswa;

Kode Etik antara sesama mahasiswa terdiri atas:

- a. memegang teguh dan menghormati hak kebebasan akademik;
- b. menghayati dan melaksanakan dasar-dasar kemasyarakatan penyelenggaraan UB dalam bentuk tugas sosial dengan ikut serta menyelenggarakan usaha membangun, memelihara, dan mengembangkan hidup kemasyarakatan serta kebudayaan;
- c. menghormati sesama mahasiswa tanpa membedakan suku, agama, ras, antar golongan, status sosial dan tidak melandasi pergaulan dengan perasaan suka atau tidak suka;
- d. bersikap ramah dan sopan terhadap sesama mahasiswa dalam interaksi baik di dalam maupun di luar UB;
- e. bekerja sama dan bertanggung jawab dengan mahasiswa lain dalam menuntut dan mengembangkan ilmu pengetahuan;
- f. memiliki solidaritas yang kuat dan saling membantu untuk tujuan yang baik dan tidak bertentangan dengan norma hukum atau norma yang hidup di masyarakat;
- g. berlaku adil, tenggang rasa, dan saling menghormati hak-hak sesama mahasiswa;
- h. tidak melakukan ancaman atau tindakan kekerasan terhadap sesama mahasiswa baik di

dalam maupun di luar UB;

- i. berkomitmen dan berdedikasi menjaga nama baik UB dan tidak melakukan perbuatan yang melanggar norma hukum atau norma-norma lain yang hidup di masyarakat yang merusak citra baik UB;
- j. menjaga kebersamaan dan saling membantu dalam hal kebaikan;
- k. tidak melakukan pencemaran nama baik sesama mahasiswa melalui media cetak, elektronik, dan media sosial;
- l. tidak melakukan perbuatan kekerasan seksual dan/atau perundungan kepada sesama mahasiswa; dan
- m. tidak mengajak atau mempengaruhi mahasiswa lain untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di masyarakat.

D. Kode Etik mahasiswa dengan masyarakat.

Kode Etik mahasiswa dengan masyarakat terdiri atas:

- a. menumbuhkembangkan pengamalan sila-sila Pancasila dalam kehidupan bermasyarakat;
- b. berperilaku sopan dan bertanggung jawab terhadap segala perbuatan serta menghormati hak dan keberadaan orang lain;
- c. memberikan keteladanan di masyarakat sesuai dengan etika, kaidah ilmu pengetahuan yang dimiliki dan norma yang berlaku di masyarakat;
- d. menghindari perbuatan yang melanggar norma-norma yang hidup di masyarakat, baik norma hukum, norma agama, norma kesopanan, dan norma kepatutan;
- e. tidak melakukan pencemaran nama baik seseorang melalui media cetak, elektronik, dan media sosial; dan
- f. Tidak melakukan perbuatan kekerasan seksual dan/atau perundungan.

14.4. Penegakan Kode Etik

1. Sivitas Akademika dan tenaga kependidikan dapat melaporkan dugaan pelanggaran Kode Etik kepada komisi etik disertai bukti yang cukup.
2. Komisi etik merahasiakan identitas pelapor, kecuali terhadap pelapor dari luar UB wajib menyertakan identitas diri dan bukti- bukti yang cukup.
3. Atas laporan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komisi Etik

menyelenggarakan sidang pemeriksaan dugaan pelanggaran Kode Etik.

14.5. Sanksi

1. Mahasiswa yang melanggar Kode Etik diberlakukan sanksi berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. skorsing dalam jangka waktu tertentu; atau
 - d. dikeluarkan sebagai mahasiswa UB.
2. Jenis dan kualifikasi sanksi pelanggaran Kode Etik diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.

14.6. Ketentuan Lain-lain

- a. Peraturan Rektor Nomor 328/PER/2011 tentang Kode Etik Mahasiswa; dan
- b. ketentuan yang mengatur mengenai Kode Etik mahasiswa sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor Nomor 58 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2021/2022 (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 68), sepanjang bertentangan dengan Peraturan Rektor ini; dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XV

PEMBINAAN KEMAHASISWAAN

15.1. Lembaga Kemahasiswaan Program Sarjana

Fakultas Ilmu Administrasi UB selalu berusaha memberikan layanan terbaik bagi mahasiswanya. Selain memberikan pembelajaran dalam kelas untuk mendapatkan *hardskill*, mahasiswa Program Sarjana FIA UB juga difasilitasi dengan baik dalam peningkatan *softskill*. Oleh karena itu, demi memperkuat kemampuan mahasiswa di luar bidang akademis, maka mahasiswa FIA UB diberikan sarana untuk mengembangkan potensi keorganisasian serta minat bakat yang disalurkan melalui organisasi kemahasiswaan yang disebut dengan Lembaga Kedaulatan Mahasiswa (LKM) dan Lembaga Otonom Fakultas (LOF).

Adapun Lembaga Kedaulatan Mahasiswa (LKM) di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya antara lain:

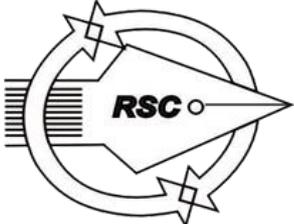
No.	Nama LKM dan Logo	Keterangan
1.	<p style="text-align: center;">MPM (Majelis Permusyawaratan Mahasiswa)</p> 	Majelis Permusyawaratan Mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya (MPM FIA UB) adalah lembaga tertinggi dalam kelembagaan mahasiswa di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya. Tujuan MPM dibentuk yaitu untuk mengesahkan dan mengatur kedudukan seluruh lembaga yang ada di FIA UB dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
2.	<p style="text-align: center;">BEM (Badan Eksekutif Mahasiswa)</p> 	Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya (BEM FIA UB) merupakan salah satu lembaga tinggi eksekutif yang memiliki tugas berupa membantu mahasiswa dan atau lembaga kemahasiswaan FIA dalam memperoleh kemudahan informasi, administrasi, dan birokrasi yang berkaitan dengan fakultas maupun universitas. BEM FIA UB terdiri dari Presiden dan Wakil Presiden yang dipilih oleh mahasiswa FIA UB melalui PEMILWA (Pemilihan Umum Mahasiswa) dan susunan

No.	Nama LKM dan Logo	Keterangan
		kabinet BEM FIA UB yang dibentuk oleh Presiden dan Wakil Presiden. Adapun tujuan BEM FIA UB 2021 ialah menciptakan kreasi-kreasi nyata yang dikemas ke dalam Program Kerja yang memiliki nilai kebermanfaatn bagi seluruh elemen FIA UB.
3.	<p style="text-align: center;">DPM (Dewan Perwakilan Mahasiswa)</p> 	Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya (DPM FIA UB) merupakan lembaga legislatif yang ada di kelembagaan FIA UB yang mempunyai fungsi dan tugas pengawasan terhadap BEM dan lembaga-lembaga di FIA, pembuatan produk hukum, dan advokasi.
4.	<p style="text-align: center;">Humanistik (Himpunan Mahasiswa Jurusan Ilmu Administrasi Publik)</p> 	HUMANISTIK adalah Himpunan Mahasiswa Jurusan Administrasi Publik yang berada dalam lingkungan LKM UB, LKM FIA yang berkoordinasi dengan BEM, DPM, dan lembaga-lembaga lain baik di dalam maupun di luar FIA, HUMANISTIK berfungsi dan berperan sebagai organisasi kemahasiswaan dan bersifat independen yang bertujuan terbinanya insan akademis yang mampu menerapkan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan bernafaskan Pancasila.
5.	<p style="text-align: center;">Himabis (Himpunan Mahasiswa Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis)</p> 	HIMABIS merupakan Himpunan Mahasiswa Jurusan Administrasi Bisnis. Himabis tentunya telah mengalami banyak proses untuk bertumbuh dan berkembang agar mampu menjawab kebutuhan serta aspirasi mahasiswa Jurusan Administrasi Bisnis. Sebagai organisasi yang menaungi mahasiswa prodi dan minat di Jurusan Administrasi Bisnis, HIMABIS berfungsi menjembatani mahasiswa dengan pihak Dekanat terkait dengan aspirasi dan kebutuhan agar tersampaikan, terwadahi, dan terealisasikan. HIMABIS terus berusaha meningkatkan pelayanan dan memaksimalkan fungsinya sebagai Lembaga Kedaulatan Mahasiswa.

No.	Nama LKM dan Logo	Keterangan
6.	<p style="text-align: center;">Himapajak (Himpunan Mahasiswa Program Studi Perpajakan)</p> 	<p>Himpunan Mahasiswa Perpajakan atau HIMAPAJAK merupakan himpunan yang menaungi mahasiswa Perpajakan Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya, Malang. Berdiri sejak Desember 2012 dengan tahun kepengurusan pertama tahun 2013. HIMAPAJAK bergerak dalam bidang akademik dan berlandaskan Tri Dharma Perguruan Tinggi. HIMAPAJAK memiliki tujuan untuk meningkatkan daya saing kualitas mahasiswa Perpajakan di Indonesia serta terus berkontribusi untuk peningkatan kualitas mutu Program Studi Perpajakan, Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya.</p>
7.	<p style="text-align: center;">Himapar (Himpunan Mahasiswa Program Studi Pariwisata)</p> 	<p>Himpunan Mahasiswa Pariwisata Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya (HIMAPAR FIA UB) adalah lembaga yang menghimpun mahasiswa Program Studi Pariwisata FIA UB. HIMAPAR FIA UB terdiri dari Ketua Himpunan dan Wakil Ketua Himpunan yang dipilih oleh mahasiswa Pariwisata FIA UB melalui MUBES (Musyawarah Besar) dan terdapat 5 departemen. Adapun tujuan HIMAPAR FIA UB adalah sebagai wadah dalam membentuk mahasiswa Pariwisata FIA UB yang unggul (kreatif, kompetitif, dan inovatif).</p>
	<p style="text-align: center;">Himadika (Himpunan Mahasiswa Program Studi Administrasi Pendidikan)</p> 	<p>Himpunan Mahasiswa Program Studi Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya atau HIMADIKA FIA UB adalah Lembaga Kedaulatan Mahasiswa yang menaungi seluruh mahasiswa dari Program Studi Administrasi Pendidikan FIA UB. Tujuan utama HIMADIKA adalah untuk mewadahi mahasiswa program studi Administrasi Pendidikan dalam proses pengembangan diri baik secara akademik maupun non akademik.</p>
	<p style="text-align: center;">HMPIP (Himpunan Mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan)</p>	<p>Himpunan Mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya atau HMPIP FIA UB adalah Lembaga Kedaulatan Mahasiswa yang menaungi seluruh mahasiswa Program Studi Ilmu</p>

No.	Nama LKM dan Logo	Keterangan
		<p>Perpustakaan dan Informasi FIA UB. Tujuan utama HMPIP adalah menjadi wadah pengembangan baik secara akademik maupun non akademik mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi disertai dengan berbagai pelayanan.</p>

Sedangkan untuk Lembaga Otonom Fakultas (LOF) yang ada di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya antara lain:

No.	Nama LOF dan Logo	Keterangan
1.	<p>RSC (Research Study Club)</p> 	<p><i>Research Study Club</i> merupakan organisasi mahasiswa yang bergerak di bidang penelitian dan penulisan di lingkungan FIA UB. <i>Research Study Club</i> memiliki tujuan terciptanya insan akademis, pengabdian, dan pencipta yang bertanggung jawab, serta terbentuknya mahasiswa yang peka terhadap lingkungan sekitar. Fungsi dari RSC adalah sebagai organisasi pengkaderan yang mewadahi pengembangan di bidang penelitian. Hingga saat ini RSC berkembang menjadi organisasi yang mengembangkan kemampuan intelektual serta <i>softskill</i> anggotanya dengan berbagai kegiatan atau program kerja seperti penelitian yang dikoordinir RSC yaitu, <i>Young Researcher and Creative Analyzer</i> (EURECA) dan <i>Creative Activity and Oriented Researchers</i> (CREATOR), diskusi mengenai isu-isu terkini, <i>upgrading</i> keilmuan, DIKLAT anggota, penjurnalan penelitian, pemfasilitasan literasi, bedah koleksi, RSC Challenge, dan juga pelatihan <i>software</i>.</p>

No.	Nama LOF dan Logo	Keterangan
2.	<p style="text-align: center;">SEC (Student Entrepreneur Center)</p> 	<p><i>Student Entrepreneur Club</i> atau SEC merupakan Lembaga Otonom Fakultas yang mewadahi minat dan bakat mahasiswa dalam bidang kewirausahaan. SEC juga menjadi wadah pembinaan mahasiswa FIA UB dalam pengembangan ide bisnis maupun bisnis yang sudah berjalan. SEC juga bertugas sebagai penyedia informasi terkait pendanaan bisnis yang diadakan oleh dekanat kepada mahasiswa FIA UB.</p>
3.	<p style="text-align: center;">MAFIO SO (Master Fight Organization of Sport)</p> 	<p><i>Master Fight Organization of Sport</i> atau MAFIO SO adalah Lembaga Otonom Fakultas yang berkoordinasi dengan BEM, MPM, DPM dan lembaga lainnya yang berada pada lingkup FIA maupun di luar FIA. Mafioso terdiri dari beberapa kementerian yaitu Kementerian Kelembagaan dan Kementerian Keatlitan. Di Kementerian kelembagaan ada beberapa divisi, yaitu divisi Humas, divisi Dana Usaha, divisi Kerumahtanggaan dan divisi Pengembangan Sumber Daya Organisasi Sedangkan di Kementerian Keatlitan ada beberapa cabang olah raga yaitu basket, futsal, tenis meja, bulutangkis, dan voli.</p>
4.	<p style="text-align: center;">AC (Administratio Choir)</p> 	<p><i>Administratio Choir</i> atau AC Merupakan Lembaga Otonomi Fakultas yang mewadahi mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya dalam bidang olah vokal, khususnya paduan suara. <i>Administratio Choir</i> juga sering kali bertugas mengisi wisuda fakultas dan acara resmi lainnya dalam lingkup fakultas. <i>Administratio Choir</i> juga memiliki tujuan untuk mengikuti berbagai festival dan kompetisi paduan suara maupun vokal group dalam lingkup regional, nasional, hingga internasional.</p>
5.	<p style="text-align: center;">AEC (Administration English Club)</p> 	<p><i>Administration English Club</i> atau AEC adalah salah satu Lembaga Otonom Fakultas dilingkungan FIA UB yang mewadahi minat bakat mahasiswa dalam bidang Bahasa Inggris. Tujuan organisasi ini adalah untuk memfasilitasi seluruh mahasiswa FIA UB yang mempunyai ketertarikan dalam Bahasa Inggris dan ingin mempelajari lebih dalam Baha Inggris.</p>

No.	Nama LOF dan Logo	Keterangan
		Selain itu AEEC juga membantu mengembangkan potensi mahasiswa dalam dunia Bahasa Inggris dalam berbagai aspek lainnya, seperti lomba debat, penulisan karya dalam Bahasa Inggris, dan sebagainya.
6.	<p style="text-align: center;">LPM DIANNS</p> 	Lembaga Pers Mahasiswa DIANNS atau LPM DIANNS merupakan Lembaga Otonomi Fakultas (LOF) Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya yang mengarungi bidang kejournalistikan. LPM DIANNS berusaha menjalankan fungsi jurnalistik sesuai dengan kode etik jurnalistik dengan tetap menjaga independensi dan keberpihakan kepada kebenaran.
7.	<p style="text-align: center;">FORKIM (Forum Kajian Islam dan Masyarakat)</p> 	Forum Kajian Islam dan Masyarakat atau FORKIM merupakan Lembaga Otonom Fakultas yang mengkaji isu-isu masyarakat dari perspektif Islam. FORKIM adalah sebuah organisasi kemahasiswaan yang bertujuan untuk mengkaji nilai-nilai Islam dan kemasyarakatan, mengusahakan hal-hal yang mengarah pada pelayanan dakwah Islam kepada segenap sivitas akademika dan masyarakat. Dalam pelaksanaannya, FORKIM dikelola oleh struktur organisasi yang terdiri dari Pembina, Dewan Syuro, dan pengurus.
8.	<p style="text-align: center;">SSM (Sanggar Seni Mahasiswa)</p> 	Sanggar Seni Mahasiswa atau SSM merupakan lembaga otonomi FIA UB yang berfokus pada bidang kesenian dengan 5 cabang seni yaitu tari tradisional, <i>modern dance</i> , teater, karawitan, dan seni rupa. Sanggar Seni Mahasiswa bertugas untuk menghimpun dan memfasilitasi seluruh mahasiswa FIA UB yang memiliki keahlian dan ketertarikan dalam bidang seni dengan mengadakan latihan rutin secara berkala dan mengikutkan ke ranah perlombaan dengan tujuan untuk mengharumkan nama baik <i>talent</i> dan fakultas. Tujuan Sanggar Seni Mahasiswa adalah mengembangkan seniman FIA yang lebih kreatif dan beretika dalam berkarya seni sehingga dapat membangun keaktifan dan relasi yang lebih kuat dan luas.

No.	Nama LOF dan Logo	Keterangan
9.	<p style="text-align: center;">AMC (Administration Music Club)</p> 	<p><i>Administration Music Club</i> atau AMC merupakan Lembaga Otonomi Fakultas (LOF) yang menciptakan dan mengembangkan insan akademis yang memiliki pengetahuan, keterampilan, kreativitas di bidang musik. AMC juga mampu menyelenggarakan acara musik yang berwawasan pendidikan, dengan menjunjung tinggi nilai-nilai pendidikan, kebenaran dan keadilan yang dapat dipertanggungjawabkan pada Tuhan Yang Maha Esa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.</p>

BAB XVI

FASILITAS TEKNIS DAN PENUNJANG

Berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 57 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pasal 109 (1), Fakultas Ilmu Administrasi memiliki perangkat teknis dan penunjang antara lain seperti Laboratorium, Badan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (BPPM), Pusat Sistem Informasi, Infrastruktur Teknologi Informasi, dan Kehumasan (PSIK) dan Badan Pengelola Jurnal (BPJ).

16.1. Laboratorium dan Unsur Penunjang

Laboratorium merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi. Laboratorium mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai penunjang pelaksanaan tugas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi. Laboratorium utama di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi terdiri atas *Laboratorium For Creative & Sustainable Business Venturing* (L-CSBV) dan *Governance Laboratory*.

A. *Laboratorium For Creative & Sustainable Business Venturing* (L-CSBV)

L-CSBV merupakan laboratorium yang bertugas melakukan kegiatan pengkajian dan pengembangan ilmu dan praktik belajar sebagai penunjang pelaksanaan tugas jurusan/program studi di lingkungan Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis. L-CSBV terdiri dari:

1) Unit Laboratorium Akuntansi Keuangan & Pasar Modal

Unit Laboratorium Akuntansi Keuangan & Pasar Modal memiliki tujuan:

- a) Meningkatkan pendidikan tentang akuntansi dan keuangan;
- b) Meningkatkan penelitian tentang akuntansi dan keuangan;
- c) Meningkatkan pengabdian kepada masyarakat tentang akuntansi dan keuangan.
- d) Mengelola Galeri Investasi Fakultas Ilmu Administrasi.

2) Unit Laboratorium Kepemimpinan

Unit Laboratorium Kepemimpinan memiliki tujuan:

- a) Sebagai wadah simulasi pembentukan karakter dan kemampuan kepemimpinan;
- b) Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mengenai isu-isu kepemimpinan dan kebijakan atau permasalahan bisnis serta sosial lainnya.

3) Unit Laboratorium Kewirausahaan & Inovasi

Unit Laboratorium Kewirausahaan & Inovasi memiliki tujuan:

- a) Menciptakan dan membangun komunitas wirausaha yang berhasrat untuk menciptakan perubahan.
- b) Menghasilkan penelitian dan edukasi yang memajukan kewirausahaan
- c) Edukasi pembuatan dan pengembangan ventura baru yang inovatif,
- d) Menjadi wadah untuk minat dan kegiatan kewirausahaan bagi mahasiswa, praktisi dan investor.

4) Unit Laboratorium Sistem Informasi Manajemen

Unit Laboratorium Sistem Informasi Manajemen memiliki tujuan:

- a) Menghasilkan Sivitas akademika Fakultas Ilmu Administrasi yang handal dalam menguasai dan menerapkan ilmu-ilmu Sistem Informasi Manajemen.
- b) Memperluas sumber Ilmu Sistem Informasi Manajemen melalui penelitian, pelatihan dan pengujian.
- c) Menghasilkan kajian-kajian Sistem Informasi untuk seluruh *stakeholder*.
- d) Meningkatkan pelayanan kepada *stakeholder* di bidang Sistem Informasi Manajemen.

5) Unit Tax Center

Unit Tax Center memiliki tujuan:

- a) Memberikan informasi perpajakan kepada masyarakat
- b) Membantu mencerdaskan masyarakat dan menghasilkan tenaga-tenaga profesional dalam bidang perpajakan melalui pelatihan perpajakan yang berkualitas
- c) Mengembangkan dan mengkaji masalah-masalah perpajakan

6) Unit Laboratorium Pariwisata

Unit Laboratorium Pariwisata memiliki tujuan:

- a) Mengembangkan keterampilan dan pengalaman mahasiswa melalui edukasi dan simulasi manajemen kepariwisataan
- b) Melakukan kajian dan penelitian kepariwisataan untuk menghasilkan inovasi pengetahuan dan teknologi yang relevan;
- c) Menjalin kemitraan teknis dan sosio-teknis dengan insan pariwisata melalui pengabdian kepada masyarakat.

7) Unit Laboratorium Bahasa

Unit Laboratorium Bahasa memiliki fungsi sebagai berikut:

- a) Pelayanan pelatihan bahasa Indonesia dan bahasa asing;
- b) Penyelenggaraan uji kompetensi bahasa untuk mahasiswa dan dosen;
- c) Pelayanan konsultasi dan terjemahan bahasa Indonesia dan asing.

B. Governance Laboratory

Governance Laboratory merupakan salah satu laboratorium utama di Fakultas Ilmu Administrasi yang fokus mengkaji tata kelola pemerintahan dan pembangunan baik pada skala lokal, nasional maupun internasional sekaligus sebagai penunjang pelaksanaan tugas jurusan/program studi di lingkungan Jurusan Ilmu Administrasi Publik. Governance Laboratory terdiri dari:

1) Unit *Digital & Dynamic Governance Laboratory*

Unit Digital & Dynamic Governance Laboratory memiliki tujuan:

- a) Menyebarkan dan mengembangkan pengetahuan dan keterampilan dalam bidang Sistem Informasi sektor Publik;
- b) Memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang peran Manajemen Sistem Informasi pada sektor publik
- c) Memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang tantangan global dalam bidang Manajemen Sistem Informasi sektor Publik.

2) Unit Laboratorium Kebijakan Publik & Perencanaan Pembangunan (LKP3)

Unit Laboratorium Kebijakan Publik & Perencanaan Pembangunan (LKP3) memiliki tujuan:

- a) Membantu pemerintah dalam mewujudkan *good policy* dan *good planing* dalam semua sektor pembangunan.
- b) Mendorong partisipasi dan memberdayakan masyarakat serta meningkatkan kapasitas aparatur pemerintah dalam pembangunan.
- c) Menyediakan sarana pembelajaran bagi akademisi, profesional dan mahasiswa dalam pengembangan keilmuan dan media pengabdian.

3) Unit Laboratorium Politik & Tata Pemerintahan (LPTP)

Unit Laboratorium Politik & Tata Pemerintahan (LPTP) memiliki tujuan:

- a) Menunjang pengembangan politik dan administrasi pemerintahan melalui riset, diskusi dan pengabdian masyarakat.
- b) Menunjang pengembangan dan penyebarluasan pengetahuan politik dan administrasi pemerintahan.

4) Unit Laboratorium Pengembangan Organisasi & Manajemen pelayanan Publik (LPOMPP)

Unit Laboratorium Pengembangan Organisasi & Manajemen pelayanan Publik (LPOMPP) memiliki tujuan:

- a) Memberikan informasi dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi masyarakat.
- b) Menghasilkan tenaga profesional dalam bidang pelayanan publik melalui simulasi pengembangan organisasi dan pelatihan manajemen pelayanan publik yang berkualitas.
- c) Mengembangkan dan mengkaji masalah-masalah pengembangan organisasi dan manajemen pelayanan publik.

5) Unit Laboratorium Teknologi Administrasi Pendidikan

Unit Laboratorium Teknologi Administrasi Pendidikan memiliki tujuan:

- a) Melakukan kajian bagi upaya perbaikan mutu administrasi pendidikan berbasis teknologi;

- b) Melakukan kajian regulasi dan perkembangan teknologi dalam bidang administrasi pendidikan;
- c) Sebagai rujukan sumber dan media pembelajaran berbasis teknologi bagi masyarakat

6) Unit Laboratorium Perpustakaan & Arsip

Unit Laboratorium Perpustakaan & Arsip memiliki tujuan:

- a) Menyediakan tempat yang nyaman untuk belajar bagi sivitas akademik Fakultas Ilmu Administrasi
- b) Pemutakhiran, pengelolaan koleksi dan penyelenggaraan layanan terstandar untuk sumber referensi ilmiah dan kearsipan bagi sivitas akademik Fakultas Ilmu Administrasi
- c) Perancangan, implementasi, monitoring dan evaluasi *digital library*/repositori ilmiah dan kearsipan Fakultas Ilmu Administrasi.
- d) Mendukung pelaksanaan dan integrasi praktikum dengan kurikulum Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Administrasi

16.2. Badan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (BPPM)

BPPM mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama fakultas. Organisasi BPPM terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris, ketua bidang, dan kelompok kajian. BPPM mempunyai fungsi:

- 1) Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian, karya ilmiah, pengabdian masyarakat, dan kerja sama berskala nasional dan internasional;
- 2) Penyusunan rencana, program, dan anggaran BPPM;
- 3) Pelaksanaan penelitian ilmiah, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama Fakultas;
- 4) Koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kerja sama;
- 5) Pelaksanaan publikasi hasil penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama;
- 6) Pelaksanaan kerja sama di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan perguruan tinggi dan/ atau institusi lain baik di dalam maupun di luar negeri;

- 7) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama Fakultas; dan
- 8) Memberikan laporan secara periodik kepada Dekan.

16.3. Kelompok Kajian

Kelompok kajian meliputi kelompok kajian yang pembentukannya ditetapkan dengan Peraturan Dekan dan struktur kepengurusannya ditetapkan dengan Keputusan Dekan. Kelompok kajian di bawah koordinasi BPPM di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi antara lain:

a. Kelompok Kajian Pengembangan Usaha

Pusat Kajian Pengembangan Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pengembangan bisnis, termasuk diantaranya penelitian dan publikasi, pendidikan dan pelatihan, konsultasi dan bisnis kreatif melalui kerja sama dengan berbagai pihak di sektor bisnis maupun sektor publik. Pusat Kajian Pengembangan Usaha mempunyai fungsi:

- 1) Penyelenggara kegiatan penelitian dan publikasi yang bekerja sama dengan berbagai pihak, baik berupa penelitian pasar, penelitian kebijakan, maupun penelitian untuk pengembangan ilmu;
- 2) Penyelenggara kerja sama dengan berbagai pihak untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pengembangan bisnis, antara lain di bidang keuangan, sumber daya manusia, bisnis internasional, kepariwisataan dan lain sebagainya;
- 3) Penyelenggara konsultasi bagi sektor bisnis maupun publik yang membutuhkan;
- 4) Penyelenggara kegiatan bisnis kreatif berupa desain komunikasi visual dan pemodelan bisnis;
- 5) Penyelenggara kegiatan sertifikasi yang terkait dengan pengembangan bisnis;
- 6) Penyelenggara kerja sama lainnya dengan berbagai pihak dengan prinsip-prinsip yang disepakati.

b. Kelompok Kajian Konflik dan Kebijakan

Pusat Kajian Konflik dan Kebijakan atau *Research Centre for Conflict and Policy* (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 kerja sama dengan berbagai pihak yang membutuhkan. RCCP mempunyai fungsi;

Penyelenggaraan kerja sama dengan berbagai pihak untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;

Penyelenggaraan kerja sama kajian ilmiah untuk penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan dan dampak kebijakan; dan

Penyelenggaraan kerja sama lainnya dengan berbagai pihak dengan prinsip-prinsip yang disepakati dan bersifat independen.

c. Kelompok Kajian Kinerja & Stratejik Sektor Publik

Pusat Kajian Kinerja dan Stratejik Sektor Publik bertugas melakukan kegiatan-kegiatan inovatif, mendorong perubahan dengan melakukan improvisasi untuk kualitas pendidikan, penelitian dan penguatan kerja sama strategis. Pusat Kinerja dan Stratejik Sektor Publik mempunyai fungsi:

- 1) Penyelenggaraan kajian dan penelitian yang berkaitan dengan inovasi dan perencanaan strategis;
- 2) Perancangan dan pemutakhiran sistem pengajaran dan silabus mata kuliah perubahan dan budaya organisasi, dan manajemen stratejik;
- 3) Penyelenggaraan program kerja sama stratejik di tingkat pusat dan daerah; dan
- 4) Mengembangkan dan merintis jaringan kerja sama dengan alumni dan seluruh *stakeholder* fakultas.

d. Kelompok Kajian Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Aparatur

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. Untuk melaksanakan tugas Kajian Pendidikan dan Pelatihan untuk Pemberdayaan Aparatur mempunyai fungsi:

- 1) Penyelenggaraan kajian, penelitian dan pelatihan yang berkaitan dengan peningkatan kompetensi dan kinerja aparatur;
- 2) Perancangan dan pemutakhiran modul pembelajaran dan materi pendidikan dan pelatihan bagi peningkatan *soft skill* dan keterampilan aparat;
- 3) Penyelenggaraan kegiatan kerja sama konsultatif untuk evaluasi struktur organisasi, beban kerja, analisis jabatan, bagi efektivitas kinerja organisasi.

16.4. Pusat Sistem Informasi, Infrastruktur Teknologi Informasi, dan Kehumasan

Pusat Sistem Informasi, Infrastruktur Teknologi Informasi, dan Kehumasan (PSIK) Fakultas Ilmu Administrasi adalah pengelola sistem informasi infrastruktur teknologi informasi di tingkat Fakultas. PSIK memiliki tugas pelayanan teknologi informasi dan komunikasi yang meliputi:

a. Infrastruktur Teknologi Informasi, meliputi:

- 1) Menjamin ketersediaan akses layanan teknologi informasi bagi sivitas akademika UB;
- 2) Mengoordinasikan kegiatan pengembangan dan penerapan layanan teknologi informasi dengan UPT TIK UB;
- 3) Mengoordinasikan pelaksanaan perawatan infrastruktur dan dukungan teknis dengan UPT TIK UB;
- 4) Menyusun perencanaan dan implementasi terkait tata kelola teknologi informasi (*IT governance*) Fakultas Ilmu Administrasi dengan mengikuti standar pengelolaan dan kebijakan mutu infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
- 5) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan berkala terhadap implementasi infrastruktur teknologi informasi Fakultas Ilmu Administrasi;

b. Sistem informasi, meliputi:

- 1) Menyusun perencanaan dan implementasi tata kelola informasi (*information governance*) Fakultas Ilmu Administrasi;
- 2) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan berkala terhadap implementasi tata kelola informasi Fakultas Ilmu Administrasi;
- 3) Mengelola Galeri Administrasi dan Kearsipan Fakultas Ilmu Administrasi yang terdiri dari, manajemen rekod inaktif dan vital, administrasi arsip statis (*archives*), museum serta galeri;
- 4) Membantu dan memberikan pelatihan sistem informasi dan kearsipan secara periodik terhadap sumber daya manusia Fakultas Ilmu Administrasi.
- 5) Mengoordinasikan kegiatan pengembangan dan implementasi sistem informasi dengan UPT TIK UB;

c. Kehumasan, meliputi:

- 1) Menyusun perencanaan dan implementasi kehumasan berbasis keterbukaan informasi publik Fakultas Ilmu Administrasi;

- 2) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan berkala terhadap implementasi kehumasan Fakultas Ilmu Administrasi;
- 3) Mengelola kanal informasi resmi Fakultas Ilmu Administrasi yang terdiri dari, laman web, media sosial, dan perangkat promosi lain seperti brosur/*booklet*;
- 4) Membantu dan memberikan pelatihan kehumasan secara periodik terhadap sumber daya manusia Fakultas Ilmu Administrasi.
- 5) Melakukan dokumentasi keluhan dan menyampaikan keluhan tersebut kepada atasan untuk ditindaklanjuti;

16.5. Badan Pengelola Jurnal (BPJ)

Badan Pengelola Jurnal (BPJ) berfungsi sebagai unsur pelaksana teknis dalam bidang penerbitan jurnal dan publikasi karya ilmiah yang bertugas mengelola dan menerbitkan jurnal dengan subjek Administrasi Bisnis dan Administrasi Publik untuk mahasiswa, dosen dan akademisi lainnya baik di dalam maupun di luar lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi. BPJ memiliki tugas:

- 1) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan penyusunan publikasi ilmiah;
- 2) Menghimpun dan menyeleksi karya ilmiah dosen dan mahasiswa untuk kepentingan publikasi;
- 3) Melakukan penerbitan secara berkala karya ilmiah dosen dan mahasiswa dalam bentuk jurnal dan publikasi lain;
- 4) Memberikan laporan secara periodik kepada Dekan.

BPJ mengelola dan menerbitkan secara berkala artikel pada jurnal-jurnal berikut:

- a. *Journal of Public Administration Studies (JPAS)* diterbitkan dua kali setahun pada bulan Februari dan Desember. Jurnal ini memuat artikel ilmiah bidang Ilmu Administrasi Publik yang ditulis dalam bahasa Inggris.
- b. Profit adalah jurnal ilmiah yang berfokus pada penelitian terkait bisnis, diterbitkan dua kali setahun pada bulan Januari dan Juni. Jurnal meliputi berbagai topik Ilmu Administrasi Bisnis yang meliputi tata kelola perusahaan, kewirausahaan, organisasi dan manajemen sumber daya manusia, manajemen pemasaran, manajemen keuangan, manajemen operasi, manajemen strategis, manajemen sistem informasi, dan pariwisata.
- c. Jurnal Ilmiah Administrasi Publik (JIAP) diterbitkan dua kali setahun pada bulan Juni dan November. Jurnal ini memuat artikel ilmiah bidang Ilmu Administrasi Publik yang

ditulis dalam dua bahasa Indonesia.

16.6. Beasiswa

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

- a. Pemerataan kesempatan belajar bagi para mahasiswa yang berprestasi dan kurang berprestasi, namun secara ekonomis tidak atau kurang mampu secara ekonomi;
- b. Mendorong dan mempertahankan semangat belajar mahasiswa, sehingga mampu tetap berprestasi dan bergairah dalam menyelesaikan studi;
- c. Mendorong mahasiswa berpacu mencapai prestasi akademik yang tertinggi sehingga sumber daya manusia yang potensial tersebut tidak sia-sia.
- d. Adapun beasiswa yang ditawarkan, bersumber dari Pemerintah (APBN dan PNPB) dan dari sumber lain yaitu:

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

Syarat pengajuan beasiswa adalah:

- a. Program S1 (paling rendah duduk di semester II dan paling tinggi duduk pada semester VIII).
- b. Berstatus aktif di semester genap pada tahun akademik 2021/2022.
- c. Secara umum, persyaratan mahasiswa yang mengajukan beasiswa wajib melampirkan berkas sebagai berikut:

- 1) Untuk dikumpulkan di Fakultas (Berkas dimasukkan dalam MAP biru ditulis Nama, NIM, Fakultas dan Nomor HP):
 - 2) Foto kopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
 - 3) Formulir Biodata Mahasiswa
 - 4) Formulir permohonan beasiswa
 - 5) Formulir Verifikasi
 - 6) Fotokopi sertifikat pertandingan/ kejuaraan (juara 1, 2, dan 3) dan panitia kegiatan kemahasiswaan yang diperoleh selama tahun 2020-2021 yang dilegalisir oleh Fakultas
 - 7) 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 2020-2021) (bila ada).

- d. Untuk dikumpulkan di Gedung Rektorat Koridor Lantai I (Berkas dimasukkan dalam map merah ditulis Nama, NIM, Fakultas dan Nomor HP):
 - 1) Formulir Biodata Mahasiswa
 - 2) Formulir 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.

TIM PENYUSUN

BUKU PEDOMAN PENDIDIKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI TAHUN AJARAN 2021/2022

Pelindung	: Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D.
Penasihat	: Yusri Abdillah, S.Sos., M.Si., Ph.D. Dr. Hamidah Nayati Utami, S.Sos., M.Si. Dr. Drs. Mochammad Rozikin, M.Si.
Ketua	: Dr. Anni Rahimah, S.AB., M.AB.
Sekretaris	: Sukmawati Nur Salamah, S.S., M.Sc. Muhammad Rizki Pratama, S.IAN., M.PA.
Tim Perumus	: Abd. Qadir Muslim, S.Pd., M.Pd. Dr. Ainul Hayat, S.Pd., M.Si. Cacik Rut Damayanti, S.Sos., M.Prof.Acc., DBA. Endry Putra, S.I.Kom., M.I.Kom. Erlita Cahyasari, S.AP., M.AP. I Gede Eko Putra Sri Sentanu, S.AP., M.AP., Ph.D Kartika Putri Kumalasari, SE., Ak., MSA. Muhammad Rosyihan Hendrawan, S.IP., M.Hum. Rispa Ngindana, S.AP., M.AP. Rizki Yudhi Dewantara, S.Sos., MAP. Sri Sulasmiyati, S.Sos., MAP. Suhartono Winoto, SAP., MAP. Yudha Prakasa, S.AB., M.AB

DAFTAR DOSEN JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

NO	NAMA / NIP	NIP/NIK	E-MAIL
1.	Agus Suryono, Prof. Dr. MS.	195212291979031003	agussuryono@ub.ac.id
2.	Soesilo Zauhar, Prof, Dr, MS.	195403061979031005	seosilozfia@ub.ac.id
3.	Abdul Juli Andi Gani, Prof. Dr, MS.	195407041981031003	andiganifia@ub.ac.id
4.	Sumartono, Prof. Dr. MS.	195409161982121001	sumartono_fia@ub.ac.id
5.	Bambang Supriyono, Prof. Dr., MS.	196109051986011002	bambangsupriyono@ub.ac.id
6.	Abdul Hakim, Prof. Dr. M.Si.	196102021985031006	abdulhakim@ub.ac.id
7.	Choirul Saleh, Dr., M.Si.	196001121987011001	choirulsaleh@ub.ac.id
8.	Abdullah Said, Dr., Drs, M.Si.	195709111985031003	-
9.	Bambang Santoso Haryono, Dr., MS.	196102041986011001	bambangsfia@ub.ac.id
10.	Irwan Noor, Dr., MA.	196110241986011002	IrwanNoor@ub.ac.id
11.	Sarwono, Dr., M.Si.	195709091984031002	Sarwono@ub.ac.id
12.	Muhammad Shobaruddin, Dr. Drs., MA.	195902191986011001	shobar_fia@ub.ac.id
13.	Riyanto, Dr., M.Hum.	196004301986011001	Riyanto@ub.ac.id
14.	Siswidiyanto, Dr., Drs, MS.	196007171986011002	Siswidiyanto@ub.ac.id
15.	Siti Rochmah, Dr., M.Si.	195703131986012001	rochmah_fia@ub.ac.id
16.	Luqman Hakim, Dr.Drs., M.Sc.	195608011987011001	LuqmanHakim@ub.ac.id
17.	Suryadi, Dr., MS.	196011031987031003	suryadi_fia@ub.ac.id
18.	Mujibur Rahman Khairul Muluk, Dr., S.Sos, M.Si.	197105101998031004	kmuluk_fia@ub.ac.id
19.	Lely Indah Mindarti, Dr., M.Si.	196905242002122002	lelyfia@ub.ac.id
20.	Sukanto, Drs, MS.	195912271986011001	sukanto@ub.ac.id
21.	Abdul Wachid, Drs, M.Ap.	195612091987031008	abdulwachid@ub.ac.id
22.	Achmad Bambang Barrul Fuad, Drs, M.Si.	195803201987011001	abbfuad@ub.ac.id
23.	Romula Adiono, Drs, M.Ap.	196204011987031003	Romula@ub.ac.id
24.	Endah Setyowati, Dr., S.Sos, M.Si.	197105051999032001	endah_s_fia@ub.ac.id
25.	Dwi Sulisty, Drs, Mpa.	195905291984031002	dwisulisty@ub.ac.id
26.	Mochamad Rozikin, Dr. Drs, MAP.	196305031988021001	MochRozikin@ub.ac.id
27.	Andy Fefta Wijaya, Drs, MDA., Ph.D.	196702171991031010	andyfeftawiyaja@gmail.com
28.	Hermawan, Dr. S.Ip, M.Si.	197204052003121001	hermawanfia@ub.ac.id
29.	Fadillah Amin, Dr. MAP, Ph.D.	196912052005011003	fadillahamin@ub.ac.id
30.	Farida Nurani, Dr. S.Sos, M.Si.	197007212005012001	farida_fia@ub.ac.id

NO	NAMA / NIP	NIP/NIK	E-MAIL
31.	Fadillah Putra, S.Sos., M.Si., MPAFF, Ph.D.	197406272003121001	fadillahputra@ub.ac.id
32.	Ainul Hayat, Dr. S.Pd, M.Si.	197307132006041001	ainul_h_fia@ub.ac.id
33.	Mohammad Nuh, Dr. S.Ip, M.Si.	197108282006041001	MohNuh_fia@ub.ac.id
34.	Wima Yudo Prasetyo, S.Sos, MAP.	197905232006041002	wimayudofia@ub.ac.id
35.	Firda Hidayati, S.Sos, MPA, DPA.	197110132000032001	firda_fia@ub.ac.id
36.	Wike, S.Sos., M.Si, DPA.	197011262002122005	wike_fia@ub.ac.id
37.	Sujarwoto, Dr. ,S.IP, M.Si, MPA.	197501302003121002	sujarwoto@ub.ac.id
38.	Mochamad Chazienul Ulum, S.Sos., MAP.	197406142005011001	mc_ulum_fia@ub.ac.id
39.	Romy Hermawan, Dr. Rer. Pol. S.Sos, MAP.	197407252006041001	omyH_fia@ub.ac.id
40.	Trisnawati, S.Sos., MAP.	198003072008012012	trisnawati_fia@ub.ac.id
41.	Moh. Said, S.Sos., MAP.	197806302008121003	mohsaid_fia@ub.ac.id
42.	Imam Hanafi, Dr, M.Si, MS.	196910021998021001	agronas@gmail.com
43.	Alfi Haris Wanto, Dr. SAP.,M.AP.,Mmg.	198106012005011005	alfi_fia@ub.ac.id
44.	Ike Wanusmawatie, Dr. S.Sos,MAP.	197701012005022001	Ike_W_fia@ub.ac.id
45.	Niken Lastiti V.A., SAP, MAP.	198102102005012002	niken_I_fia@ub.ac.id
46.	Asti Amelia Novita S.AP., M.AP., Ph.D.	198511102010122006	asti@ub.ac.id
47.	Ali Maskur, S.AP.,M.AP.,MA.	198607162014041001	alimaskur@ub.ac.id
48.	Akhmad Amirudin, S.AP.,M.AP.	198704262015041001	akhmadamirudin@gmail.com
49.	Nana Abdul Aziz, S.AP., M.AP.	198407132015041004	nanaabdulaziz13@gmail.com
50.	Muhammad Rosyihan Hendrawan, S.IP., M.Hum.	198712042019031010	mrhendrawan@ub.ac.id
51.	Ike Arni Noventi, SAP., MAP.	198610092019032012	ike_arni_noventi@yahoo.com
52.	Muhammad Rizki Pratama., S.IAN., MPA.	199007062019031010	pratamarizkim@ub.ac.id
53.	Bayu Amengku Praja., S.Mn., M.Si.	198602142019031006	bayuamengku@ub.ac.id
54.	Abd. Qadir Muslim., S.Pd., M.Pd.	198904142019031015	qadirmuslim@ub.ac.id
55.	Endry Putra., S.I.Kom., M.I.Kom.	198603192019031010	endryputra1921@ub.ac.id
56.	Bayu Indra Pratama., S.I.Kom., M.A.	198808082019031020	bayuindrap@ub.ac.id
57.	Andy Kurniawan, S.AP., M.AP.	2011078603201001	andy_fia@ub.ac.id
58.	Andhyka Muttaqin, S.AP., M.PA.	2011078504211001	andhyka@ub.ac.id
59.	Oscar Radyan Danar, S.AP.,M.AP., Ph.D.	2011078705161001	oscar@ub.ac.id
60.	Erlita Cahyasari, S.AP., M.AP.	2011068607242001	erlita@ub.ac.id
61.	Rendra Eko Wismanu, S.AP.,M.AP.	2011078512141001	Rendra_eko_wismanu@yahoo.com

62.	I Gede Eko Putra Sri Sentanu, S.AP.,M.AP., Ph.D.	2011068312041001	sentanu@ub.ac.id
63.	Shinta Happy Yustiari, S.AP., MPA.	2012018703252001	shintahappyustiari@gmail.co
64.	Nurjati Widodo, S.AP., M.AP.	2012018301291001	nurjati_widodo@yahoo.com
65.	Taufiq Akbar Al Faj'ri, S.S., S.Pd., M.Pd.	2013048612041001	-
66.	Anita Tri Widiyawati, S.S., MA.	2013048603222001	anitatriwidiyawati@ymail.com
67.	Rispa Ngindana, S.AP., M.AP.	2014058611062001	rispangindana@ub.ac.id
68.	Martina Purwaning Diah, S.AP., M.AP.	2013048503212001	martina@ub.ac.id
69.	Suhartono Winoto, SAP., MAP.	2016078908081001	ewinwinoto@ub.ac.id
70.	Lestari Eko Wahyudi, SAP., MAP.	2016078503101001	lestariekow@ub.ac.id
71.	Aulia Puspaning Galih, S.Ip., MS.	2016079101202001	auliapuspagalih@gmail.com

DAFTAR DOSEN JURUSAN ILMU ADMINISTRASI BISNIS

No	Nama / Nip	NIP/NIK	E-Mail
1.	Endang Siti Astuti, Prof. Dr., M.Si	195308101981032012	endangsiti@ub.ac.id
2.	Mochammad Al Musadieg, Prof., Dr., MBA	195805011984031001	musadieqfia@ub.ac.id
3.	Muhammad Saifi, Dr. Drs, M.Si	195707121985031001	msaifi@ub.ac.id
4.	Sri Mangesti Rahayu, Prof., Dr., M.Si.	195509021982022001	mangestifia@ub.ac.id
5.	Raden Rustam Hidayat, Dr., Drs, M.Si.	195709091983031001	rrustam_fia@ub.ac.id
6.	Heru Susilo, Dr., Drs, MA.	195912101986011001	heru_fia@ub.ac.id
7.	Kadarisman Hidayat, Dr., M.Si.	196005151986011002	kadaris_fia@ub.ac.id
8.	Zainul Arifin, Dr., MS.	195704151986011001	zainul_fia@ub.ac.id
9.	Edy Yulianto, Dr., Drs, MP	196007281986011001	edy_y_fia@ub.ac.id
10.	Dwiatmanto, Dr., Drs, M.Si.	195511021983031002	dwi_at_fia@ub.ac.id
11.	Kusdi, Prof., Dr. DEA	195701271984031001	kusdi@ub.ac.id
12.	Zahroh Z.A., Dr., Dra, M.Si	195912021984032001	zahrohza@ub.ac.id
13.	Achmad Husaini, Drs., MAB.	195807061985031004	ahusainifia@ub.ac.id
14.	Dahlan Fanani, Drs., MAB.	195903291986011001	dahlan_fia@ub.ac.id
15.	Siti Ragil Handayani, Dr., M.Si.	196309231988022001	sitiragilhandayani@ub.ac.id
16.	Hamidah Nayati Utami, Dr., S.Sos. M.Si.	197211171998022001	hamidahn@ub.ac.id
17.	Wilopo, Dr. Drs., MAB.	196604301993031002	wilopo@ub.ac.id
18.	Andriani Kusumawati, S.Sos.,M.Si, DBA.	197604142002122002	andriani_kusuma@ub.ac.id
19.	Maria Goretti Wi Endang Np., Dra, M.Si	196204221987012001	wiendangfia@ub.ac.id
20.	Sunarti, Dr. S.Sos, MAB.	197407171998022001	sunarti@ub.ac.id
21.	Devi Farah Azizah, S.Sos, MAB.	197506271999032002	devi_farah_a@ub.ac.id
22.	Tri Wulida Afrianty, S.Sos., M.Si., MHRM, Ph.D.	197604041999032001	twulidafia@ub.ac.id
23.	Nila Firdausi Nuzula, S.Sos., M.Si., Ph.D.	197305302003122001	nila_fia@ub.ac.id
24.	Muhammad Faisal Riza, Dr., S.Sos, M.Si	197509022005011002	mfaizalriza@ub.ac.i
25.	Gunawan Eko Nurtjahjono, Dr., S.Sos, M.Si.	197204122006041001	gunawan_fia@ub.ac.id
26.	Ika Ruhana, Dr. S.Sos, M.Si.	197705222006042001	ika_r_fia@ub.ac.id
27.	Riyadi, Drs., M.Si.	196006082006041002	riyadi@ub.ac.id
28.	Nova Erlyasari, SE., M.Si.	197411062001122001	novaerlyfia@ub.ac.id
29.	Edriana Pangestuti, SE., M.Si., DBA.	197703212003122001	edriana_fia@ub.ac.id
30.	Yusri Abdillah, S.Sos., M.Si., Ph.D.	197412272003121002	yusriabdillan@ub.ac.id
31.	Mohammad Iqbal, S.Sos, M.IB., DBA.	197802102005011002	iqbal_fia@ub.ac.id
32.	Arik Prasetya, S.Sos, M.Si., Ph.D.	197602092006041001	arik_p_fia@ub.ac.id
33.	Saparila Worokinasih, Dr., S.Sos, M.Si.	197503052006042001	saparilafia@ub.ac.id
34.	Dr. Nur Imamah, SAB, MAB., Ph.D.	198205272008012013	nurima_fia@ub.ac.id
35.	Yuniadi Mayowan, S.Sos, MAB.	197506142008121002	ymayowan@ub.ac.id

No	Nama / Nip	NIP/NIK	E-Mail
36.	Cacik Rut Damayanti, S.Sos. M.Prof.Acc., DBA.	197909082005012001	cacik@ub.ac.id
37.	Rizki Yudhi Dewantara, S.Sos., MAP.	197705022002121003	rizkiyudhi@ub.ac.id
38.	Saiful Rahman Yuniarto, S.Sos. MAB.	197606212002121011	-
39.	Agung Nugroho Luthfi Imam F., SAB.,M.Bus.Sys.Pro, Ph.D.	197803172005011001	agungn_fia@ub.ac.id
40.	Mukhammad Kholid Mawardi, S.Sos, MAB, Ph.D.	197512202005011002	mawardi_fia@ub.ac.id
41.	Onni Meirezaldi, S.Sos., MM.	197805192005011002	meirezaldi@ub.ac.id
42.	Sri Sulasmiyati, S.Sos., MAP.	197704202005022001	sri_su_fia@ub.ac.id
43.	Dr. Anni Rahimah, S.AB., M.AB., Ph.D.	198201032010122002	anni@ub.ac.id
44.	Rosalita Rachma Agusti, S.E., MSA., Ak.	198708312014042001	rosalita.r.a@gmail.com
45.	Swasta Priambada, S.Sos., MAB.	198004272014041001	swasta_p@yahoo.co.id
46.	Dessanti Putri Sekti Ari, S.E., MSA., Ak.	198812232015042001	dessanti@ub.ac.id
47.	Priandhita Sukowidyanti Asmoro, S.E., MSA, Ak.	198611172015042002	priandhita.sa@ub.ac.id
48.	Ferina Nurlaily, S.E., M.AB., M.BA.	198802052015042002	ferinanurlaily@ub.ac.id
49.	Kartika Putri Kumalasari, S.E., Ak., MSA.	198711232015042002	Kartikasari23@ub.ac.id
50.	Yudha Prakasa, S.AB., M.AB.	198701272015041004	y.prakasa87@ub.ac.id
51.	Wiyata, Drs., MAB.	196705222001121001	wiyata@ub.ac.id
52.	Aniesa Samira Bafadhal, S.Ab.,M.AB	198807062018032001	aniesa.bafadhal@ub.ac.id
53.	Supriono, S.Sos.,M.AB.	2011068404271001	supriononganjuk@ymail.com
54.	Mirza Maulinarhadi R., S.E, MSA., Ak.	2012018412112001	-
55.	Dr. Ari Darmawan, S.AB., M.AB.	2012018009141001	aridarmawan.fia@gmail.com
56.	Brillyanes Sanawiri, SAB., MBA.	2012018312281001	-
57.	Edlyn Khurotul Aini, S.AB., M.AB., M.BA.	2013048705312001	edlynaini@ub.ac.id
58.	Muhamad Cahyo Widyo Sulisty, S.E., M.BA.	2013048303181001	widyo.sulisty@gmail.com
59.	Astri Warih Anjarwi, S.E., MSA, Ak.	2013048703162001	astrianjarwi@gmail.com
60.	Aulia Luqman Aziz, S.S., S.Pd., M.Pd.	2013048607131001	aulialuqmanaziz@yahoo.com
61.	Lusy Deasyana Rahma Devita, SAB., MAB.	2013098612152001	lusyfiaub@gmail.com
62.	Latifah Hanum, S.E., MSA., Ak.	2014058406172001	hanum3117@gmail.com
63.	Inggang Perwangsa Nuralam, S.E., MBA.	2014058404111001	ing.nuralam@ub.ac.id
64.	Rizal Alfsiyahr, SE., MM.	2013048307031001	-
65.	Ari Irawan, SE., MM.	2013048212311001	ari.irawan@ub.ac.id
66.	Damas Dwi Anggoro, SAB., MA.	2016078906261001	damasdvia@gmail.com
67.	Hanifa Maulani Ramadhan, SAB., MAB.	2016079004072001	hanifaramadhan@ub.ac.id
68.	Detha Alfrian Fajri, SAB., MM.	2016078812011001	dethafajri@gmail.com
69.	Nurlita Sukma Alfandia, S.E., MA.	198811112019032015	nurlita.sukma@gmail.com
70.	Dewi Noor Fatikhah Rokhimakhumullah., S.E., MSA., Ak.	199201142019032021	dewi.noor@ub.ac.id
71.	Devi Nur Cahaya Ningsih., S.E., MSA., Ak.	199312102019032021	devinurcahaya@ub.ac.id

No	Nama / Nip	NIP/NIK	E-Mail
72.	Safarudin Hisyam Tualeka., S.Tr.Kom., MAB.	199109032019031013	safarudinhisyam@ub.ac.id
73.	Irfan Kharisma Putra., SAB., MAB.	199203232019031011	irfankharisma@ub.ac.id
74.	Langgeng Setyono., SAB., MAB.	199201202019031007	langsetyono@ub.ac.id
75.	Reika Happy Sugiastuti., SAB., MAB.	199203282019032026	reikahappy.s@ub.ac.id
76.	Sukmawati Nur Salamah., S.S., M.Sc.	199201062019032016	nssukma@ub.ac.id

