

PEDOMAN PENDIDIKAN

FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Tahun Akademik 2012/2013



PEDOMAN PENDIDIKAN

Tahun Akademik 2012/2013



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
MALANG

Jl. Mayjen Haryono No. 163 Malang 65145; Telp. (0341) 553737, 568914, 556703, 562005
Fax. (0341) 558227; E-mail: fia@ub.ac.id
website: www.fia.ub.ac.id

Visi

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

Misi

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

PIMPINAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA



- 1. Dekan**
Prof. Dr. Sumartono, MS
- 2. Pembantu Dekan I :**
Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS
- 3. Pembantu Dekan II :**
Dr. Zainul Arifin, MS
- 4. Pembantu Dekan III :**
Drs. Heru Susilo, MA



KATA PENGANTAR

Pedoman Pendidikan Tahun Akademik 2012/2013 diterbitkan berdasarkan SK Dekan Nomor: 204/UN10.3/SK/2012 3 Agustus 2013, 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 Sisdiknas Nomor 20 tahun 2003, Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi, SK Mendiknas Nomor 080/0/2002 tentang Statuta Universitas Brawijaya dan Keputusan Rektor Universitas Brawijaya Malang Nomor: 310/SK/2012 tentang Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun akademik 2012/2013. Pedoman pendidikan ini diharapkan dapat memberikan gambaran lebih jelas kepada pimpinan, mahasiswa, dosen dan masyarakat mengenai pelaksanaan pendidikan di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Pedoman Pendidikan ini telah mengalami perbaikan dari tahun ke tahun karena pengelolaan pendidikan yang selalu mengalami perkembangan dan penyempurnaan secara sistematis. Karena itu diperlukan perbaikan Pedoman Pendidikan sehingga sesuai dengan tuntutan kebutuhan masyarakat akademik sebagai pengguna.

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

Malang, Agustus 2012
Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya
Dekan,

TTD

Prof. Dr. Sumartono, M.S.
NIP. 19540916 198212 1 001



DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
SK DEKAN TENTANG PEDOMAN PENDIDIKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN AKADEMIK 2012/2013	xi
PIMPINAN DAN STAF FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA	xiii
Kalender Akademik FIA Universitas Brawijaya tahun 2012/2013	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Sejarah Fakultas Ilmu Administrasi	1
B. Perkembangan Bidang Akademik	6
C. Visi, Misi, Dasar dan Tujuan Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya	9
D. Visi, Misi dan Tujuan Program Sarjana, Magister dan Doktor Fakultas Ilmu Administrasi	12
E. Program Studi di Fakultas Ilmu Administrasi	21
BAB II SISTEM PENDIDIKAN	24
A. Pengertian Dasar Sistem Kredit Semester (SKS)	24
B. Nilai Kredit dan Beban Studi	26
C. Kurikulum	30
D. Penilaian Kemampuan Akademik	74
E. Sanksi Akademik	77
F. Ujian Tugas Akhir Program Sarjana, Magister dan Doktor	79
G. Evaluasi Keberhasilan Studi	93
H. Batas Masa Studi	96
I. Program Semester Pendek pada Program Sarjana	98
J. Kuliah antar Fakultas	98

BAB III ADMINISTRASI PENDIDIKAN	99
A. Syarat-Syarat Administrasi Sistem Kredit	99
B. Pelaksanaan Administrasi Sistem Kredit	102
C. Registrasi Mahasiswa	104
D. Ketentuan Pembayaran Biaya Studi	107
E. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).....	108
F. Mutasi Mahasiswa	108
G. Perpindahan Mahasiswa ke Universitas Brawijaya	110
H. Perpindahan Mahasiswa Antar Fakultas di Universitas Brawijaya	111
I. Perpindahan Mahasiswa Antar Jurusan di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya	112
J. Perpindahan Mahasiswa Antar Program Studi	113
K. Kelulusan Program Doktor, Magister, dan Sarjana	113
BAB IV TATA TERTIB KELUARGA BESAR FAKULTAS	
ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA	114
A. Ketentuan Umum	114
B. Hak dan Kewajiban	114
C. Tata Krama Pergaulan dan Tanggung Jawab.....	116
D. Pelanggaran terhadap Tata Tertib	118
E. Sanksi	119
F. Panitia Pertimbangan Pelanggaran Tata Tertib (PANTIB)	119
G. Ketentuan Tambahan	120
BAB V FASILITAS TEKNIS DAN PENUNJANG	121
A. Laboratorium dan Unsur Penunjang	121
B. Pusat Kajian	121
C. Unit Pelayanan Teknis	122
D. Beasiswa	123
BAB VI PEMBINAAN KEMAHASISWAAN	126
A. Etika Kemahasiswaan.....	126
B. Hak dan Kewajiban	126
C. Larangan dan Sanksi	127
D. Lembaga Kemahasiswaan	128

LAMPIRAN:

1.	TIM PENYUSUN PEDOMAN PENDIDIKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN AKADEMIK 2012/2013	129
2.	TIM PENGEMBANGAN KURIKULUM PROGRAM SARJANA ILMU ADMINISTRASI NEGARA/PUBLIK FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2007	130
3.	TIM PENGEMBANGAN KURIKULUM PROGRAM SARJANA ILMU ADMINISTRASI NIAGA/BISNIS FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2007	131
4.	TIM PENYUSUN KURIKULUM PROGRAM STUDI BISNIS INTERNASIONAL FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA	132
5.	TIM PENYUSUN KURIKULUM PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERPAJAKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA	133
6.	TIM PENYUSUN KURIKULUM PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PEMERINTAHAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA	134
7.	TIM PENYUSUN KURIKULUM PROGRAM STUDI PERENCANAAN PEMBANGUNAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA	135
8.	TIM PENYUSUN KURIKULUM PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA	136
9.	TIM PENYUSUN KURIKULUM PROGRAM STUDI HOSPITALITY DAN PARIWISATA FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA	137
	DAFTAR DOSEN JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA	138
	DAFTAR DOSEN JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA	144
	DAFTAR DOSEN TETAP NON PNS FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA	151

DAFTAR TENAGA KEPENDIDIKAN PNS
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA 153

TENAGA HONORER
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA 159

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
NOMOR :204/UN10.3/SK/2012**

Tentang

**PEDOMAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA
TAHUN AKADEMIK 2012/2013**

DEKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

- Menimbang : a. bahwa untuk lebih meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, diperlukan adanya acuan Pedoman Pendidikan sebagai acuan pelaksanaannya;
b. bahwa sehubungan dengan butir 1 (satu) tersebut, perlu diterbitkan Pedoman Pendidikan yang memberikan arah pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
- Mengingat : 1 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003
2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004
3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005
4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010
5 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 080/O/2002
6 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 234/U/2000
7 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 080/U/2002
8 Keputusan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 074/SK/2006
9 Keputusan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 164/SK/2009

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Pedoman Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya tahun akademik 2012/2013 sebagai acuan seluruh unit pelaksana akademik di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya;
- Kedua : Pedoman Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya tahun akademik 2012/2013 diperuntukkan bagi mahasiswa angkatan 2012, sedangkan bagi mahasiswa angkatan sebelumnya mengacu pada Pedoman Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya sesuai dengan tahun akademik ketika yang bersangkutan terdaftar di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya;
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya, dan akan ditinjau kembali apabila ternyata terdapat kekeliruan didalam penetapannya

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 3 Agustus 2012
Dekan,

ttd.

Prof. Dr. Sumartono, MS
NIP. 19540916 198212 1 001

Tembusan:

1. Rektor Universitas Brawijaya
2. Dekan di Lingkungan Universitas Brawijaya
3. Arsip

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

Dekan	:	Prof. Dr. Sumartono, M.S.
Pembantu Dekan I	:	Prof. Dr. Bambang Supriyono, M.S.
Pembantu Dekan II	:	Dr. Zainul Arifin, MS
Pembantu Dekan III	:	Drs. Heru Susilo, MA
Ketua Jurusan Administrasi Negara/Publik	:	Dr. MR Khairul Muluk, M.Si
Sekretaris Jurusan Administrasi Negara/Publik	:	Drs Mintonadi, M.Si
Ketua PS S-1 Administrasi Pemerintahan	:	Dr. Luqman Hakim, M.Sc
Sekretaris PS S-1 Administrasi Pemerintahan	:	Ike Wanusmawati, S.Sos., M.A.B.
Ketua PS S-1 Perencanaan Pembangunan	:	Dr. Hermawan, S.I.P, M.Si
Sekretaris PS S-1 Perencanaan Pembangunan	:	Wima Yudho P. S.Sos, M.AP
Ketua KPS S-1 Ilmu Perpustakaan	:	Dr. Irwan Noor MA
Sekretaris KPS S-1 Ilmu Perpustakaan	:	Farida Nurani S.Sos., M.Si
Ketua Jurusan Administrasi Niaga/Bisnis	:	Dr. Kusdi Rahardjo, DEA
Sekretaris Jurusan Administrasi Niaga/Bisnis	:	Drs. Rustam Hidayat, M.Si
Ketua PS S-1 Perpajakan	:	Dr. Siti Ragil Handayani, M.Si
Sekretaris PS S-1 Perpajakan	:	Devi Farah Azizah S.Sos, M.A.B
Ketua PS S-1 Bisnis Internasional	:	Dr. M. Al Musadieq, M.B.A.
Sekretaris PS S-1 Bisnis Internasional	:	Gunawan Eko Nur Cahyono, S.Sos, M.Si
Ketua PS S-1 Bisnis Pariwisata	:	Dr. Djamhur Hamid, Dipl. Bus.M.Si
Sekretaris PS S-1 Bisnis Pariwisata	:	Drs. Topo Wiyono, M.Si
Ketua PS S-2 Ilmu Administrasi Niaga/Bisnis	:	Dr. Kertahadi, M.Com
Sekretaris PS S-2 Ilmu Administrasi Niaga/Bisnis	:	Drs. Dwi Atmanto, MS
Ketua PS S-2 Ilmu Administrasi Negara/Publik	:	Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA, PhD
Sekretaris PS S-2 Ilmu Administrasi Negara/Publik	:	Drs. Suwondo, MS
Ketua PS S-3 Ilmu Administrasi	:	Prof. Dr. Soesilo Zauhar, MS
Ketua PS S-3 Ilmu Administrasi Bisnis	:	Prof. Dr. Suhadak, M.Ec
Kepala Bagian Tata Usaha	:	Dra. Rosadah Agustin Syarief, MAB
Kepala Sub Bagian Akademik	:	Jaedi, S.P.
Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan	:	Dra. Nunuk Mindarwati
Kepala Sub Bagian Keuangan dan Personalia	:	Edy Pramono, S.AP
Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan dan Alumni	:	Prihadi, SAB
Ketua Laboratorium Org. dan Kepemimpinan	:	Dr. Djamhur Hamid, Dipl. Bus.M.Si
Sekretaris Laboratorium Org. dan Kepemimpinan	:	M. Faizal Riza, S.Sos., M.Si

Ketua Laboratorium Akuntansi dan Keuangan	:	Drs. Nengah Sudjana, M.Si
Ketua Laboratorium Bisnis dan Kewirausahaan	:	Drs. M. Saifi, M.Si
Sekretaris Laboratorium Bisnis dan Kewirausahaan	:	Dra. MG Wi Endang NP, M.Si
Ketua Laboratorium Kebijakan dan Perenc. Pembangunan	:	Drs. Heru Ribawanto, MS
Sekretaris Laboratorium Kebijakan dan Perenc. Pembangunan	:	Fadillah Putra, M.Si. M.P. Aff.
Ketua Laboratorium Politik dan Tata Pemerintahan	:	Dr. Tjahjanulin Domai, MS.
Ketua Laboratorium Pengemb. Org. dan Manaj. Publik	:	Dr. Imam Hardjanto MAP
Sekretaris Laboratorium Pengemb. Org. dan Manaj. Publik	:	Drs. Dwi Sulistyo, MPA
Ketua Pusat Kajian dan Pengemb. M.S.I	:	Dr. Imam Suyadi, M.Si
Sekretaris Pusat Kajian dan Pengemb. M.S.I	:	Drs. Riyadi, M.Si
Ketua Pusat Kajian Korupsi	:	Prof. Dr. Syamsiar Syamsuddin
Sekretaris Pusat Kajian Korupsi	:	Dr. Darminto, MS
Ketua Pusat Kajian Konflik & Kebijakan	:	Dr. M. Saleh Soe'aidy, MA
Sekretaris Pusat Kajian Konflik & Kebijakan	:	Drs. M. Djudi Mukzam, MSi
Ketua Humas	:	Dra. Fransisca Yaningwati, MS
Ketua UPT Bahasa	:	Dr. Siti Rohmah, MSi
Ketua UPT Layanan Referensi Ilmiah	:	Nur Imamah, SAB. M.AB

KALENDER AKADEMIK
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI - UNIVERSITAS BRAWIJAYA
TAHUN 2012/2013

I	SEMESTER GANJIL	TANGGAL
1	Daftar Ulang Mahasiswa Baru: a. SNMPTN Undangan b. Daftar Ulang SNMPTN Ujian Tulis c. Daftar Ulang SPKD dan SPKIns d. SPMK e. Vokasi f. Pascasarjana	12 – 13 Juni 2012 16 – 20 Juli 2012 23 – 26 Juli 2012 30 Juli – 2 Agustus 2012 6 – 9 Agustus 2012
2	Daftar Ulang Administrasi (Pembayaran SPP on-line) bagi Mahasiswa Lama	6 – 16 Agustus 2012
3	Daftar Ulang Akademik (Pengisian KRS) bagi Mahasiswa Lama	6 – 16 Agustus 2012
4	Upacara Penerimaan Mahasiswa Baru	29 Agustus 2012
5	Pengenalan Kehidupan Kampus bagi mahasiswa baru (PKK-MABA)	29 Agustus – 1 September 2012
6	KULIAH SEMESTER GANJIL	3 Sept. s/d 21 Desember 2012
7	Batas Akhir Batal Tambah Mata Kuliah dan Pembatalan Mata Kuliah	10 – 14 September 2012
8	Ujian Tengah Semester (UTS) Pendaftaran Ujian Tengah Semester (UTS) Susulan Ujian Tengah Semester (UTS) Susulan	22 Okt. s/d 2 Nopember 2012 23 Oktober s/d 5 Nopember 2012 8 Nopember 2012
9	Batas Akhir Pengumuman Jadwal Ujian Akhir Semester Ganjil	23 Nopember 2012
10	Pekan Sunyi	24 – 28 Desember 2012
11	Ujian Akhir Semester (UAS) Semester Ganjil - Pendaftaran Ujian Akhir Semester (UAS) Susulan - Ujian Akhir Semester (UAS) Susulan	31 Des. 2012 s/d 11 Jan. 2013 1 – 14 Januari 2013 16 Januari 2013
12	Batas Akhir Pengumuman Nilai Ujian dan Pengisian KHS	18 Januari 2013
13	Batas Akhir Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa	25 Januari 2013
14	Batas Akhir Semester Ganjil	1 Februari 2013

II SEMESTER GENAP		TANGGAL
1	Daftar Ulang Administrasi (Pembayaran SPP on-line)	14 Januari 2013 s/d 1 Februari 2013
2	Daftar Ulang Akademik (Pengisian KRS)	21 Januari 2013 s/d 1 Februari 2013
3	KULIAH SEMESTER GENAP	11 Februari s/d 31 Mei 2013
4	Batas Akhir Batal Tambah Mata Kuliah dan Pembatalan Mata Kuliah	18 – 22 Februari 2013
5	Ujian Tengah Semester (UTS) - Pendaftaran Ujian Tengah Semester (UTS) Susulan - Ujian Tengah Semester (UTS) Susulan	1 – 12 April 2013 2 – 15 April 2013 17 April 2013
6	Batas Akhir Pengumuman Jadwal Ujian Akhir Semester Genap	19 April 2013
7	Pekan Sunyi	3 – 7 Juni 2013
8	Ujian Akhir Semester (UAS) Semester Genap	10 – 21 Juni 2013
9	Pendaftaran Ujian Akhir Semester (UAS) Susulan Ujian Tengah Semester (UTS) Susulan	11 – 24 Juni 2013 7 Juni 2013
10	Pelaksanaan Semester Pendek	24 Juni s/d 26 Juli 2013
11	Batas Akhir Pengumuman Nilai Ujian dan Pengisian KHS	28 Juni 2013
12	Batas Akhir Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa	26 Juli 2013
13	Batas Akhir Semester Genap	2 Agustus 2013.
III KEGIATAN UNIVERSITAS		TANGGAL
1	Upacara Dies Natalis UB ke 49 (Pidato Ilmiah)	5 Januari 2013
2	Wisuda Pascasarjana, Sarjana, dan Diploma	Tanggal akan ditentukan jika Peserta mencapai 1.000

Dekan,

ttd.

Prof. Dr. Sumartono, M.S.
NIP. 19540916 198212 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

A. SEJARAH FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

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

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

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

Saat itu pimpinan Fakultas diserahterimakan kepada Drs. Ruspana, dosen tetap APDN Malang pada tahun 1961 karena Drs Soejekti melaksanakan tugas ke Amerika Serikat.

Pada tanggal 30 September 1962, Fakultas Administrasi Niaga diubah namanya menjadi Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan (FKK), untuk menyesuaikan diri dengan Undang-Undang Perguruan Tinggi Nomor 22 tahun 1961. Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan Universitas Brawijaya mempunyai dua jurusan yaitu Jurusan Administrasi Negara (*Public Administration*) dan Jurusan Administrasi Niaga (*Business Administration*). Dengan Surat Keputusan Menteri PTIP RI Nomor 97 tahun 1963 dibuka Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan di Kediri terhitung sejak tanggal 15 Agustus 1963 sebagai cabang Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan Universitas Brawijaya. Dalam perkembangan selanjutnya, cabang Kediri akhirnya dilebur dan dipindahkan ke Malang.

Universitas Brawijaya makin berkembang terus, sementara saat itu situasi semakin memburuk dan mencapai klimaksnya pada pemberontakan G.30 S/PKI. Seluruh perguruan tinggi bergolak, termasuk Universitas Brawijaya hingga aktivitas terhenti secara total pada tanggal 2 April 1966. Untuk mengatasi keadaan itu, PU Pepelrada/Komandan Korem 083 dengan Surat Keputusan Nomor 021/IV/66 menetapkan pimpinan Universitas Brawijaya

berupa sebuah Presidium, di samping juga menetapkan *Care Taker* Dekan di fakultas-fakultas. Keputusan ini kemudian disahkan oleh Deputi Menteri PTIP RI dengan Surat Keputusan Nomor 4358 tahun 1966. Presidium mulai bekerja dan membuka kembali Universitas Brawijaya pada tanggal 12 April 1966. Pimpinan di Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan (FKK) Universitas Brawijaya sebagai *Care Taker* dijabat oleh Drs. David Jats, M.A. hingga tanggal 16 September 1966.

Setelah tanggal tersebut, pimpinan Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan (FKK) Universitas Brawijaya dijabat dengan susunan sebagai berikut Dekan, Drs. Soejekti Djajadiatma, M.S.P.A.; Pembantu Dekan I, Drs. Zamhir Islamy; Pembantu Dekan II, Drs. Ganda Sufrihat; dan Pembantu Dekan III, Drs. Niam Sovie. Tahun 1971 dalam usaha untuk menyesuaikan dengan tuntutan keadaan, maka Senat Fakultas memandang perlu untuk mengadakan reorganisasi pimpinan Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan (FKK) Universitas Brawijaya dengan susunan sebagai berikut, Dekan, Drs. Soejekti Djajadiatma, M.S.P.A.; Pembantu Dekan I, Drs. Taher Alhabsji; Pembantu Dekan II, Drs. Zainal Arifin Achmady; dan Pembantu Dekan III, Drs. Timotius Hartono.

Tahun 1976 berdasarkan perkembangan yang ada, dibuka Spesialisasi Administrasi Pemerintahan Daerah pada Jurusan Administrasi Negara dan Spesialisasi Akuntansi/ Accounting pada Jurusan Administrasi Niaga. Spesialisasi Akuntansi akhirnya dibekukan karena adanya hambatan yuridis. Selanjutnya tahun 1978–1982 yang menjadi pimpinan fakultas sebagai berikut: Dekan Drs. Taher Alhabsji; Pembantu Dekan I Drs. Moch. Ichsan; Pembantu Dekan II Drs. Abdul Rachman Soendjoto; Pembantu Dekan III Drs. M. Irfan Islamy dan Pembantu Dekan IV Drs. Ismani HP.

Pada tahun 1979 dibuka Program Diploma III Kesekretariatan, untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan tenaga sekretaris yang terampil dan profesional. Sebagai Ketua Program adalah Drs. Niam Sovie. Dalam perkembangan selanjutnya sebagai Ketua Program Studi adalah Drs. Saiful Bahri, dan selanjutnya digantikan oleh Drs. AFX. Marsudi, berikutnya digantikan oleh Drs. Achmad Sapari dan tahun 1999 ditetapkan Dra. Francisca Yaningwati M.Si, selaku Ketua Program Studi pada tahun 2003 Ketua Program dijabat oleh Drs Rustam Hidayat dan pada tahun 2007 Drs. Rustam Hidayat, M.Si menjabat selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis, karena itu sebagai PLH dan selanjutnya sebagai Ketua Program DIII Kesekretariatan dijabat oleh Dra. Zahroh, M.Si.

Pada tahun 1982–1985 terjadi pergantian pimpinan fakultas Dekan dijabat oleh Drs. Taher Alhabsji, Pembantu Dekan I, Drs. Chalim Chalil Jusuf, Pembantu Dekan II, Drs. Abdul Rachman Soendjoto, dan Pembantu Dekan III Drs. Umar Nimran, M.A.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 27 tahun 1982 tentang Penataan Fakultas pada Universitas/Institut Negeri dan Keputusan Presiden RI Nomor 59 tahun 1982 tentang susunan Organisasi Universitas Brawijaya, Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan (FKK) diubah menjadi Fakultas Ilmu Administrasi (FIA). Perubahan nama

Fakultas tersebut sesuai dengan saran pada Simposium Ilmu Administrasi yang diselenggarakan oleh Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan Universitas Brawijaya pada tahun 1974 dan saran hasil rapat Konsorsium Ilmu-ilmu Sosial pada bulan Pebruari 1982 di Jakarta, dalam rangka lebih menggambarkan disiplin ilmu yang diemban dan untuk lebih memantapkan perkembangannya.

Pada tahun 1985–1988 susunan pimpinan fakultas yang berlaku juga untuk periode 1988–1991 sebagai berikut: Dekan Drs. Chalim Chalil Jusuf; Pembantu Dekan I Drs. Achmad Fauzi Dh., M.A.; Pembantu Dekan II Drs. Aspan Munadi; dan Pembantu Dekan III Drs. M. Djudi Mukzam. Selanjutnya pada periode 1992–1995 dan periode tahun 1995–1998, Dekan dijabat oleh Prof. Dr. Moch. Ichsan; Pembantu Dekan I Drs. Lukman Syamsuddin, M.A.; Pembantu Dekan II Drs. Heru Ribawanto, M.S., dan Pembantu Dekan III Drs. Tjahjanulin Domai, M.S.

Pada tahun 1995 dibuka Program Magister Ilmu Administrasi yang berada dalam naungan Program Pascasarjana Universitas Brawijaya dengan Ketua Program Studi Prof Dr Moch. Ichsan. Tuntutan masyarakat yang begitu gencar akan arti penting pendidikan Magister Ilmu Administrasi yang lebih spesifik mengakibatkan Program Magister Ilmu Administrasi dikembangkan menjadi Program Magister Administrasi Negara dan Niaga. Dalam waktu yang tidak terlalu lama. Pada tahun 1995 usulan untuk membuka program Magister Administrasi Niaga disetujui oleh Ditjen Dikti Depdikbud Prof. Dr. Bambang Swasto Sunuharyo, M.E menjabat Ketua Program Magister untuk masa jabatan 1996–2000. Periode tahun 2000-2005 ketua program studi dijabat Prof. Dr. Moch. Ichsan, tahun 2005 Ketua Program S2 Administrasi Niaga dijabat Oleh Prof. Drs. Achmad Fauzi Dh., M.A. dan sejak tahun 2009 hingga sekarang Ketua Program Studi Administrasi Niaga dijabat oleh Dr. Kertahadi, M.Com.

Beberapa bulan kemudian setelah Program Magister Ilmu Administrasi Niaga dibuka keluarlah SK Dirjen Dikti Depdikbud tentang ijin penyelenggaraan Program Magister Administrasi Negara. Sebagai Ketua Program diangkat Drs. Solichin Abdul Wahab, MA, Ph.D untuk periode 1997–2000. Kemudian berturut-turut dijabat oleh Prof. Drs. Ismani HP, MA. dari tahun 2000–2005, Prof. Dr. R. Riyadi Soeprapto, MS, dari tahun 2005–2006 dan Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA, Ph.D, dari tahun 2006 sampai sekarang.

Pada tahun akademik 1996/1997 dibuka Program Sarjana S-1 Non Reguler (ekstensi) guna memberi kesempatan bagi mereka yang telah bekerja untuk menyelesaikan studi sarjana dengan kurikulum dan silabi yang sama dengan Program S-1 Reguler. Selaku Ketua Program Studi adalah Drs. Bambang Supriyono, M.Si yang menjabat mulai tahun 1997 hingga tahun 2000. Selanjutnya mulai tahun 2001–2002 Ketua Program Ekstensi digantikan oleh Drs. Edy Yulianto, M.P. Berdasarkan Kep. Mendiknas RI No. 28/DIKTI/Kep/2002 tidak ada lagi status mahasiswa Non Reguler, karena itu keberadaan Program Ekstensi tahun 2003 secara resmi dinyatakan tutup.

Pada tahun 1997 dibuka Program D-III Pariwisata guna memenuhi kebutuhan tenaga profesional di bidang kepariwisataan. Berdasarkan SK Rektor UB ditetapkan sebagai Ketua Program Studi adalah Drs. I Nengah Sujana, M.Si yang selanjutnya tahun 2003, digantikan oleh Drs. Topowiyono, M.Si.

Sejak Tahun Akademik 2010/2011 Sesuai kebijakan Universitas Brawijaya keberadaan Program diploma dialihkan pengelolaannya dibawah naungan Program Vokasi Universitas Brawijaya. Dengan demikian, secara resmi keberadaan Program Diploma Kesekretariatan dan Program Diploma Parawisata secara resmi mulai tahun akademik tersebut dinyatakan ditutup.

Pada tahun 1998 dibuka Program Magister Ilmu Administrasi (MIA) guna menyiapkan sumber daya manusia yang menguasai dan terampil dalam menerapkan Ilmu Administrasi dengan pendekatan interdisiplin baik dalam Bidang Administrasi Negara maupun Niaga. Program ini selanjutnya berkembang menjadi Program Magister Non Reguler yang berlangsung hingga sekarang.

Pada tahun 1998 terjadi pergantian pimpinan fakultas. Susunan pimpinan fakultas yang menjabat dari tahun 1998–2001 sebagai Dekan Drs. Lukman Syamsuddin, M.A.; Pembantu Dekan I, Drs. Kertahadi, M. Com.; Pembantu Dekan II, Drs. Soewondo, M.S.; dan Pembantu Dekan III Dr. H.R. Rijadi Soeprapto, M.S. Pada tahun 2001–2005 dilakukan pergantian pimpinan, dengan susunan sebagai berikut, selaku Dekan adalah Drs. Kertahadi, M.Com.; Pembantu Dekan I, Dr. Sumartono, M.S., Pembantu Dekan II, Drs. Choirul Saleh, M.Si., dan Pembantu Dekan III Drs. Bambang Santoso Haryono, M.S.

Secara resmi Program Doktor Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya dibuka mulai tahun ajaran 2001/2002. Pada awal kehadirannya Program ini merupakan bagian dan berada di bawah Program Pascasarjana Universitas Brawijaya, selanjutnya berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Brawijaya No. 030/SK/2006 tertanggal 27 Februari 2006, Program Doktor FIA Universitas Brawijaya pengelolaannya dikembalikan ke FIA.

Sejak dibuka program ini memiliki 2 minat, yakni: Administrasi Bisnis dan Administrasi Publik. Ketua Program Doktor FIA pada tahun 2001–2005 dijabat oleh Prof. Dr. Irfan Islamy, MPA., Tahun 2005 sampai dengan sekarang dijabat oleh Prof. Dr. Soesilo Zauhar. MS. Sejak tahun akademik 2011/2012 dalam Program Doktor Ilmu Administrasi (PDIA) FIA Universitas Brawijaya telah dibuka Program Doktor Ilmu Administrasi Bisnis (PDIAB) dibawah Pimpinan Prof. Dr. Suhadak, M.Ec. Dengan demikian PDIAB yang semula merupakan minat PDIA telah berkembang menjadi prodi tersendiri. Selain itu pada tahun akademik 2011/2012 juga dibuka PDIA Kelas Bahasa Inggris yang mahasiswanya berasal dari Indonesia, Thailand dan Lybia.

Pada tahun 2004 dibuka Program S-2 *Tailor Made* (13 bulan) yang merupakan Program Magister kerja sama Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya dengan BAPPENAS.

Program ini hingga sekarang tetap berjalan dan lebih menekankan pada pengembangan minat perencanaan pembangunan sebagai bagian dari Program Magister Administrasi Publik.

Perkembangan selanjutnya pada tahun 2005 susunan pimpinan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya sebagai berikut, Dekan Dr. Suhadak, M.Ed.; Pembantu Dekan I Dr. Sumartono, M.S.; Pembantu Dekan II Drs. Choirul Saleh M.Si dan Pembantu Dekan III Drs. Bambang Santoso Haryono, M.S.

Menyangkut pengelolaan Program Magister, berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Brawijaya No.030/SK/2006 tentang Penyelenggaraan Program Pascasarjana Universitas Brawijaya, pengelolaan Program Magister dipindah dari Program Pascasarjana Universitas Brawijaya ke Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, sejak Semester Ganjil 2006/2007, September 2006. Dengan perpindahan pengelolaan tersebut, hingga sekarang Program Magister dan Doktor telah menyelenggarakan kerjasama dengan berbagai instansi pemerintah maupun swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

Dalam perkembangan berikutnya Program Magister Ilmu Administrasi Publik/Negara telah mengembangkan *Tailor Made*, *Double Degree* dan Pemberdayaan Masyarakat yang bekerjasama dengan BAPPENAS, DEPKEU, DEPDAGRI dan DIKNAS. Untuk Program *Double Degree* dilaksanakan kerjasama dengan Perguruan Tinggi di luar negeri, yaitu Takushoku University (Tokyo), Tohoku University (Tokyo), Keio University (Tokyo), Ritsumeikan University (Kyoto), Ritsumeikan Asia Pacific University-APU (Kyoto) dan GRIPS University (Tokyo), Burapka University (Bangkok, Thailand), dan Prince Song (Hat Yai Thailand). Melalui program *Double Degree* mahasiswa akan memperoleh 2 gelar sekaligus dari Fakultas Ilmu Administrasi dan Perguruan Tinggi di luar negeri tersebut diatas. Sejak tahun akademik 2011/2012 juga telah dibuka kerja sama pengembangan Program Doktor dengan Perguruan Tinggi di luar negeri, diantaranya dengan Burapka University. Bahkan hingga saat ini Program Magister dan doktor telah menerima mahasiswa asing dari berbagai negara.

Pada tahun 2007 susunan pimpinan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya terjadi pergantian pada tingkat Pembantu Dekan. Pembantu Dekan I Dr. Endang Siti Astuti, M.Si, Pembantu Dekan II Dr. Zainul Arifin, M.S dan Pembantu Dekan III Dr. M.R. Khairul Muluk, S.Sos, M.Si.

Pada tahun 2009 susunan pimpinan FIA Universitas Brawijaya terjadi perubahan, dengan susunan sebagai berikut: Dekan Prof Dr Sumartono,MS,PD I Prof Dr Bambang Supriono,MS, PD II Dr Zainul Arifin,MS dan PD III Drs Heru Susilo,MA., yang menjabat untuk periode kepemimpinan 2009–2013.

Menyangkut pengembangan jurusan, pada tahun akademik 2010/2011 dalam jurusan administrasi bisnis telah dikembangkan Program Studi Administrasi Perpajakan dan Program Studi Bisnis Internasional. Demikian pula dalam jurusan Administrasi Publik telah dikembangkan Program Studi Perencanaan Pembangunan dan Program Studi Administrasi

Pemerintahan. Sejak tahun akademik 2011/2012 dalam Jurusan Administrasi Bisnis telah dibuka Program Studi Kepariwisataan dan Hospitality, dan dalam Jurusan Administrasi Publik telah dibuka program studi Ilmu Perpustakaan. Disamping itu dalam Program Magister juga telah dibuka Program Magister Manajemen Pendidikan Tinggi (*Master of Art and Higher Education/MAHE*) dan Program Magister Kewirausahaan Pemerintahan (*Entrepreneurial government*).

B. PERKEMBANGAN BIDANG AKADEMIK

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

Bersama dengan itu terdapatlah suatu perubahan orientasi dari sifat legalistik kontinental kearah sifat praktis dan pragmatis dari Amerika di dalam meninjau proses Administrasi Negara. Aspek Administrasi ini tidak hanya terbatas pada pengetahuan hukum saja, tetapi unsur-unsur prinsip Ilmu Administrasi sendiri memberikan pengaruhnya pula dalam Ilmu Hukum, khususnya hukum Administrasi Negara.

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

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

Sebuah panitia dibentuk guna membahas *follow up* dari laporan tersebut, yang terdiri antara lain, Hatta sebagai ketua dan H. Juanda, M. Hutasoit, Sumarman dan lain-lain sebagai anggota. Dua hal yang kurang lebih disetujui, pertama yaitu bahwa program pelaksanaannya hendaknya merupakan program Indonesia dan ditangani bangsa Indonesia. Kedua,

dirasakan adanya kebutuhan untuk mempersatukan pelajaran *Public* dan *Business Administration* tersebut sebaiknya “diiktiarkan suatu Fakultas tersendiri”.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tahun 1976 dibuka Spesialisasi Administrasi Pemerintahan Daerah pada Jurusan Administrasi Negara dan Spesialisasi Akuntansi/Accounting pada Jurusan Administrasi Niaga. Pada tanggal 28 september 1978, Drs Bintoro Tjokroamidjojo, MA (Deputy bidang Administrasi BAPPENAS) dikuukuhkan sebagai Guru Besar Ilmu Administrasi Negara. Peristiwa menunjukkan kemajuan yang dicapai oleh Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan Universitas Brawijaya, juga semakin besarnya kepercayaan yang telah diberikan Pemerintah dan Masyarakat terhadap Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan sebagai sebuah Institusi Pendidikan Tinggi. Kehadiran Prof. Drs Bintoro Tjokroamidjojo MA merupakan faktor pendorong yang positif bagi munculnya Guru-guru Besar dalam Ilmu Administrasi.

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

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

Sejak tahun 2001 dibuka Program Doktor Ilmu Administrasi (PDIA). Program ini dirancang untuk mengembangkan Ilmu Administrasi Publik dan Administrasi Bisnis pada jenjang tertinggi. Dalam rangka pengembangan jurusan sesuai dengan pengembangan ilmu dan tuntutan masyarakat, pada tahun akademik 2010/2011 dalam jurusan administrasi bisnis telah dibuka Program Studi Administrasi Perpajakan dan Program Studi Bisnis Internasional. Dalam jurusan Administrasi Publik, pada tahun akademik 2010/2011 juga telah dibuka Program Studi Administrasi Pemerintahan dan Program Studi Perencanaan Pembangunan.

Sesuai dengan tuntutan masyarakat dan perkembangan Ilmu Administrasi pada tahun akademik 2011/2012 di FIA Universitas Brawijaya telah dibuka beberapa prodi baru di berbagai strata. Dalam program strata 1 (S1) Jurusan Administrasi Publik telah dibuka Program Studi Ilmu Perpustakaan, dalam jurusan Administrasi Bisnis telah dibuka Program Studi Bisnis Pariwisata (Pariwisata Hospitality). Dalam Program Magister Manajemen Pendidikan Tinggi (*Master of Art in Higher Education/MAHE*) dan Program Magister Kewirausahaan Pemerintahan (*Entrepreneurial Goverment*). Selanjutnya dalam Program Doktor (S3) telah berkembang/dibuka Program Doktor Ilmu Administrasi Bisnis. Sejak Tahun Akademik 2012/2013 dibuka Program Studi Magister Ilmu Administrasi Bisnis Terapan. Perkembangan berbagai Program Studi tersebut dimaksudkan untuk memenuhi tuntutan kebutuhan masyarakat dan dinamika perkembangan Ilmu Administrasi itu sendiri.

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

1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Administrasi

a. Visi

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

b. Misi

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;

2. Menciptakan etos ilmu administrasi di tengah masyarakat dan memperkuat posisi alumni di tengah pasar kerja;
3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi manajemen dan pengelolaan fakultas

2. Dasar Pendidikan

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

3. Tujuan Pendidikan

a. Program Sarjana

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

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

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

1. Berjiwa Pancasila;
2. Berakhhlak mulia dan memiliki integritas serta bertanggung jawab ilmiah dan sosial, baik dalam tugas-tugasnya maupun pengamalan ilmunya kepada masyarakat;
3. Memiliki pengetahuan ilmiah dan teknik-teknik analisis di bidang

Administrasi Publik/Negara(*Public Administration*) dan Administrasi Bisnis/Niaga (*Business Administration*) dan kepekaan terhadap masalah-masalah administrasi;

4. Cakap serta mampu membina dan mengembangkan Administrasi Publik/Negara(*Public Administration*) dan Administrasi Bisnis/Niaga (*Business Administration*) sebagai ilmu.

b. Program Magister

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

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

Tujuan pendidikan Program Magister Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya untuk menghasilkan Magister yang berjiwa Pancasila dan berakhlik 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; dan
4. Merumuskan pendekatan untuk memecahkan berbagai masalah masyarakat dengan cara penalaran ilmiah.

c. Program Doktor

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

- 1) Mempunyai kemampuan mengembangkan konsep ilmu, teknologi, dan/atau seni baru di dalam bidang administrasi melalui penelitian;
- 2) Mempunyai kemampuan mengelola, memimpin dan mengembangkan program penelitian;
- 3) Memiliki kemampuan serta pemahaman yang mendalam dalam menerapkan

pendekatan transdisipliner dalam berkarya di bidang administrasi. Tujuan pendidikan Program Doktor Ilmu Administrasi untuk menghasilkan Doktor yang:

1. Berjiwa Pancasila, berakhhlak mulia dan memiliki integritas tinggi;
2. Bersifat terbuka, tanggap terhadap kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan perubahan dalam masyarakat yang terkait dengan bidang Ilmu Administrasi;
3. Mampu mengorganisasikan dan melaksanakan penelitian dalam bidang Ilmu Administrasi;
4. Mampu mengembangkan Ilmu Administrasi melalui penelitian mandiri.
5. Mampu menerapkan pendekatan transdisipliner;
6. Mempunyai motivasi untuk mengembangkan diri sebagai ilmuwan; dan
7. Mempunyai wawasan yang luas di bidang Ilmu Administrasi serta bidang yang terkait.

D. VISI, MISI DAN TUJUAN PROGRAM SARJANA, MAGISTER DAN DOKTOR FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

1. Visi dan Misi Program Sarjana

a. Program Sarjana Ilmu Administrasi Publik/Negara

Visi

Menghasilkan Sarjana Administrasi Publik/Negara yang bermutu tinggi dan mampu bersaing dalam persaingan global

Misi

1. Menjadikan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, baik pendidikan dan pengajaran, penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat makin berkualitas guna merespon kebutuhan pasar nasional dan internasional
2. Menjadikan Ilmu Administrasi Publik/Negara memiliki kualitas terbaik, di dalam maupun luar negeri

Tujuan

Sebagai upaya untuk mencapai misi yang ada, maka kegiatan pendidikan dan pengajaran di Jurusan Ilmu Administrasi Publik (Negara) FIA UB diselenggarakan dengan sasaran dan tujuan sebagai berikut:

1. Menghasilkan sarjana Ilmu Administrasi Publik (Negara) yang profesional dan berdedikasi tinggi serta peka terhadap masalah-masalah Administrasi Publik.
2. Menghasilkan sarjana Ilmu Administrasi Publik (Negara) yang menguasai ilmu dan teknologi administrasi, baik dalam bidang administrasi pembangunan, pemerintahan daerah maupun kebijakan.

3. Menghasilkan sarjana Ilmu Administrasi Publik (Negara) yang cakap serta mampu membina dan mengembangkan Ilmu Administrasi Publik (Negara).
- b. Program Studi Perencanaan Pembangunan

Visi

Menjadi program studi perencanaan pembangunan unggulan nasional yang berstandar internasional, serta mampu mendorong percepatan pembangunan bangsa melalui peningkatan kualitas pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Misi

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

Tujuan

Program Studi Perencanaan Pembangunan Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya bertujuan untuk menghasilkan kualifikasi lulusan sebagai berikut:

1. Memiliki bekal pengetahuan teoritis dan metodologis perencanaan pembangunan secara komprehensif didukung dengan kemampuan teknis dan praktis.
2. Memiliki kemampuan analisis kritis dan aplikatif dalam perencanaan, evaluasi dan pengembangan program, formulasi kebijakan, serta pemecahan masalah-masalah pembangunan di tingkat nasional maupun lokal.

3. Memiliki integritas dan komitmen bagi pengembangan sistem perencanaan pembangunan.
 4. Menghasilkan karya-karya penelitian terapan/praktis serta serta publikasi ilmiah yang bermanfaat bagi pengembangan sistem perencanaan pembangunan nasional dan lokal.
 5. Memiliki kemampuan akademik untuk menempuh pendidikan lanjutan jenjang S2.
- c. Program Studi Administrasi Pemerintahan
- Visi*
- Menjadikan Program Studi Administrasi Pemerintahan sebagai intitusi ilmiah yang mampu menghasilkan ahli ilmu-ilmu administrasi pemerintahan yang profesional dan bertanggung jawab terhadap pengembangan ilmu maupun sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
- Misi*
1. Mewadahi dinamika internal civitas akademika di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi terutama yang berminat pada Prodi Administrasi Pemerintahan.
 2. Mengisi kemerdekaan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) dengan konsep pemerintahan yang berbasis kepentingan dan kebudayaan bangsa Indonesia baik pada tataran lokal maupun nasional.
 3. Turut memberi kontribusi bagi upaya Universitas Brawijaya untuk menjadi salah satu *centre of excelence* dalam pengadaan tenaga akademis yang mempunyai keterampilan profesional dan pengabdian prima terhadapn usa dan bangsa.
 4. Mengembangkan kerjasama dengan berbagai pihak, baik lembaga pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, serta lembaga pendidikan kedinasan guna meningkatkan peranan yang strategis Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- Tujuan*
- Tujuan pengembangan Program Studi Administrasi Pemerintahan pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya adalah:
1. Menghasilkan lulusan yang kritis dan mampu memberikan kontribusi keilmuan bidang pengelolaan Ilmu Pemerintahan pada dunia kerja.
 2. Menghasilkan sarjana (S1) dalam bidang Administrasi Pemerintahan yang mempunyai kearifan politik dalam menyelesaikan permasalahan Indonesia sekarang maupun yang akan datang.
- d. Program Study Ilmu Perpustakaan
- Visi*
- Menjadi pusat pendidikan, penelitian, dan informasi ilmiah dalam bidang

perpustakaan dan informasi dalam rangka menghasilkan lulusan yang berkualitas dan tanggap terhadap pembangunan masyarakat.

Misi

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

Tujuan

1. Berakhhlak dan berkemampuan akademik yang cukup tinggi, bersifat inovatif dan produktif
2. Mampu memahami fenomena empiris yang terkait dengan masalah perpustakaan dan informasi
3. Mampu menerapkan kajian teoritik dalam penelitian empirik
4. Mampu memahami perkembangan informasi berbasis teknologi
5. Memiliki kemampuan akademik untuk menempuh pendidikan lanjutan jenjang S-2 (Program Magister).

e. Program Sarjana Ilmu Administrasi Bisnis/Niaga

Visi

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

Misi

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

Tujuan

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

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

Kompetensi Sarjana Ilmu Administrasi Bisnis/Niaga meliputi:

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

f. Program Studi Bisnis Internasional

Visi

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

Misi

Sesuai dengan visi maka misi program studi Bisnis Internasional adalah sebagai berikut:

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

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

Tujuan

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

1. Mengembangkan sistem pendidikan yang senantiasa relevan dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang didukung oleh kemampuan sumber daya manusia pengelolanya yang berkualitas

2. Menghasilkan sarjana di bidang Bisnis Internasional yang berkualitas dan profesional yang mampu bersaing dalam era global
3. Memberikan kontribusi yang berbobot dan bermanfaat dalam bidang Bisnis Internasional yang diakui, baik di tingkat regional, nasional maupun internasional,
4. Menjalankan kerja sama yang efektif dengan pihak-pihak terkait dalam rangka pengembangan penelitian dan pengabdian pada masyarakat

g. Program Studi Perpajakan

Visi

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

Misi

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

Dengan berpedoman pada visi dan misi ini, program studi S1 Administrasi 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 Administrasi Perpajakan ini, maka dalam proses kegiatan pendidikan telah ditetapkan tujuan-tujuan sebagai berikut :

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

Kualifikasi Kompetensi Keluaran Yang Diharapkan

Kurikulum pendidikan tinggi merupakan penciri dari kompetensi hasil didik suatu

program studi. Kurikulum program studi Administrasi Perpajakan Universitas Brawijaya dirancang dan disusun sedemikian sehingga dapat mencerminkan visi,misi serta tujuan serta kompetensi tersebut.

Kompetensi

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

- a. Mahasiswa memahami konsep dan kajian perpajakan di pelbagai segi kehidupan berbangsa dan bernegara
 - b. Memiliki kemampuan profesional siap pakai di berbagai bidang, baik profesi sebagai aparat pemerintah, di kantor perpajakan, konsultan perpajakan, konsultan *appraisal* (jasa penilai) serta kemampuan profesional perpajakan untuk organisasi bisnis dan publik.
 - c. Mahasiswa mampu melakukan penelitian di bidang perpajakan.
- h. Program Kepariwisataan dan Hospitality

Visi

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

Misi

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

Tujuan

1. Menghasilkan mahasiswa yang mampu menguasai berbagai teori, konsep

dan metodologi penelitian berdasarkan perkembangan ilmu administrasi publik secara Nasional dan Internasional, sehingga mampu mengembangkannya melalui proses perencanaan, pelaksanaan dan analisis sehingga dapat menyiapkan diri untuk menempuh jenjang pendidikan Doktor (S3) dan/atau terjun ke dunia kerja secara profesional.

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

2. Visi, Misi dan Tujuan Program Magister

a. Visi, Misi dan Tujuan Program Magister Ilmu Administrasi Publik/Negara

Visi

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

Misi

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

Tujuan

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

1. Menguasai berbagai teori, konsep dan metodologi penelitian dalam ilmu sosial yang relevan dengan Ilmu Administrasi Publik/Negara, sehingga

mampu mengembangkannya melalui proses perencanaan, pelaksanaan dan analisis sehingga dapat menyiapkan diri untuk menempuh jenjang pendidikan Doktor (S3).

2. Mempunyai kemampuan analitik untuk mengembangkan kompetensi akademik dan profesionalnya dalam suatu organisasi profesi.
- b. Visi, Misi dan Tujuan Program Magister Ilmu Administrasi Bisnis/Niaga

Visi

Menjadikan Program Magister Ilmu Administrasi Bisnis/Niaga sebagai *center of excellent* di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, berperan aktif dalam peningkatan peradaban, ilmu pengetahuan, teknologi, dan mampu memecahkan berbagai masalah kemasayarakatan yang relevan dengan Ilmu Administrasi Bisnis berstandar Internasional.

Misi

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

Tujuan

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

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

3. Visi, Misi dan Tujuan Program Doktor Ilmu Administrasi

Visi

Menjadi pusat penyediaan sumberdaya manusia Indonesia terkemuka di bidang Ilmu Administrasi (Administrasi Negara dan Niaga) dan memiliki akhlak mulia sehingga mampu memberikan sumbangsihnya yang paling tinggi bagi kemanusiaan dan kesejahteraan Bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Misi

1. Menyelenggarakan proses belajar mengajar yang bermutu tinggi dan efisien untuk membelajarkan berbagai konsep mutakhir di bidang Administrasi Publik dan Bisnis sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di era globalisasi
2. Mengembangkan tradisi keilmuan yang sarat dengan upaya '*critical analysis*' dan '*argumentative turn*' terhadap fenomena perkembangan dunia Administrasi Publik dan Bisnis menuju terciptanya '*good governance*' dan '*good corporate governance*' di Indonesia
3. Mempertajam aktivitas penelitian dan pengembangan keilmuan dalam rangka memperkokoh '*the state of the art*' Ilmu Administrasi Publik dan Bisnis
4. Meningkatkan dan mempertajam upaya proaktif dan perspektif di sektor Publik dan Bisnis
5. Mengarahkan peserta didik menjadi Doktor yang mumpuni dan mampu menerapkan kaidah-kaidah ilmu amaliah dan amal ilmiah

Tujuan

Menghasilkan Doktor yang berakhhlak mulia dan mampu mengkaji, menganalisis, mengembangkan serta menerapkan Ilmu Administrasi Publik dan/atau Bisnis dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat, bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

E. PROGRAM STUDI DI FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

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

Adapun macam dan jenjang program studi yang ada:

1. Program Sarjana (S1)
 - a. Jurusan Ilmu Administrasi Publik/Negara (*Public Administration*).
 1. Program Studi Ilmu Administrasi Publik
 2. Program Studi Perencanaan Pembangunan
 3. Program Studi Administrasi Pemerintahan
 4. Program Studi Ilmu Perpustakaan
 - b. Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis/Niaga (*Business Administration*).
 1. Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis/Niaga
- Minat:
- 1) Manajemen Keuangan
 - 2) Manajemen Pemasaran
 - 3) Manajemen Sumber Daya Manusia

- 4) Manajemen Sistem Informasi
 - 5) Manajemen Produksi/Operasi
 - 2. Program Studi Perpajakan
 - 3. Program Studi Bisnis Internasional
 - 4. Program Studi Hospitality dan Pariwisata
2. Program Studi Magister Ilmu Administrasi (S-2)
- a. Program Studi Magister Ilmu Administrasi Publik (*Public Administration*)
Minat:
 - 1) Kebijakan Publik
 - 2) Manajemen Publik
 - 3) Administrasi Keuangan Daerah
 - 4) Administrasi Pemerintahan Daerah
 - 5) Perencanaan Pembangunan Daerah
 - 6) Pemberdayaan Masyarakat
 - 7) Kelas Internasional Berbahasa Inggris
 - a) *Double Degree* kerjasama Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya (*Master of Public Administration/MPA*) dengan Takushoku University (*Master of International Development/MID*), Ritsumeiken University (*Master of Arts in International Relations/MA*), Ritsumeiken APU (Asia Pasific University) (*Master of Science in International Cooperation Policy/M.Sc*), Keio University (*Master of Media and Governance/MMG*), Tohoku University (*Master of Policy Science/M.P.Sc*), GRIPS University (*Master of Public Policy/MPP*) di Jepang, Prince Sangklah University & Burapha University Hemikal, Prince of Songkla University dan Baurapka University di Thailand.
 - b) Gelar tunggal (*single degree*)
 - c) *Fast Track* sebagai program beasiswa S2 dari diknas
 - 8) Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Tinggi (*Master of Art in Higher Education/MAHE*)
 - b. Program Studi Magister Ilmu Administrasi Bisnis/Niaga (*Business Administration*)
Minat:
 - 1) Kebijakan Bisnis
 - 2) Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - 3) Pengembangan Sistem Informasi
 - 4) Pengembangan Organisasi dan Kepemimpinan
 - 5) Program Studi Magister Administrasi Bisnis Terapan Profesi

3. Program Profesi Doktor Ilmu Administrasi (S-3)
 - 1) Program Studi Doktor Ilmu Administrasi
 - 2) Program Studi Doktor Ilmu Administrasi kelas Bahasa Inggris
4. Program Doktor Ilmu Administrasi Bisnis
 - 1) Program Studi Doktor Ilmu Administrasi Bisnis
 - 2) Program Studi Doktor Ilmu Administrasi Bisnis kelas Bahasa Inggris

BAB II

SISTEM PENDIDIKAN

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

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

- 1) Mahasiswa sebagai peserta didik, yang secara kodrat memiliki perbedaan-perbedaan individual baik dalam bakat, minat maupun kemampuan akademik.
- 2) Tuntutan kebutuhan masyarakat akan tenaga ahli yang semakin meningkat.
- 3) Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat.
- 4) Sarana pendidikan seperti: ruang kuliah, perpustakaan, laboratorium yang memadai.
- 5) Tenaga Kependidikan yang mempengaruhi kelancaran penyelenggaraan proses pendidikan.
- 6) Dosen sebagai pelaksana pendidikan yang dalam penyelenggaraan proses belajar mengajar atas dasar SKS, merupakan komponen yang sangat mempengaruhi hasil proses itu.

Dengan demikian sistem pendidikan yang tepat ialah sistem pendidikan yang memperhatikan dan mempertimbangkan secara optimal keenam faktor tersebut.

A. PENGERTIAN DASAR SISTEM KREDIT SEMESTER (SKS)

1. Sistem Kredit

- a. Sistem Kredit ialah suatu sistem penghargaan terhadap beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program pendidikan yang dinyatakan dalam kredit.

- b. Kredit adalah suatu unit atau satuan yang menyatakan isi suatu mata kuliah secara kuantitatif.
 - c. Ciri-ciri sistem kredit ialah:
 - 1) Dalam sistem kredit, tiap-tiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan nilai kredit.
 - 2) Banyaknya nilai kredit untuk mata kuliah yang berlainan tidak perlu sama.
 - 3) Banyaknya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan atas dasar besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam kegiatan perkuliahan, praktikum, kerja lapangan atau tugas-tugas lain.
2. **Sistem Semester**
- a. Sistem semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan yang menggunakan satuan waktu tengah tahunan yang disebut semester.
 - b. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu kegiatan pendidikan dalam suatu jenjang/program pendidikan tertentu. Satu semester setara dengan 16–19 minggu kerja dalam arti minggu perkuliahan efektif termasuk ujian akhir, atau sebanyak-banyaknya 22 minggu kerja termasuk waktu evaluasi ulang dan minggu tenang.
 - c. Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri dari kegiatan-kegiatan perkuliahan, seminar, praktikum, kerja lapangan, dalam bentuk tatap muka, serta kegiatan akademik terstruktur dan mandiri.
 - d. Dalam setiap semester disajikan sejumlah mata kuliah dan setiap mata kuliah mempunyai bobot yang dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS), seperti yang ditetapkan dalam kurikulum fakultas masing-masing.

3. **Sistem Kredit Semester (SKS)**

- a. SKS adalah suatu sistem kredit yang diselenggarakan dalam satuan waktu semester.
- b. SKS mempunyai dua tujuan yang sangat penting, yaitu:
 - 1) Tujuan Umum
Agar Perguruan Tinggi dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan, maka perlu disajikan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel. Dengan cara tersebut akan memberi kemungkinan lebih luas kepada setiap mahasiswa untuk menentukan dan mengatur kurikulum dan strategi proses belajar mengajarnya agar diperoleh hasil yang sebaik-baiknya sesuai dengan rencana dan kondisi masing-masing peserta didik.
 - 2) Tujuan Khusus
 - a) Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan

- giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- b) Memberi kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.
 - c) Memberi kemungkinan agar sistem pendidikan dengan *input* dan *output* yang majemuk dapat dilaksanakan.
 - d) Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini.
 - e) Memberi kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
 - f) Memberi kemungkinan pengalihan (*transfer*) kredit antar Program Studi atau antar Fakultas dalam suatu Perguruan Tinggi atau antar Perguruan Tinggi.
 - g) Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi satu ke Perguruan Tinggi lain atau dari suatu Program Studi ke Program Studi lain dalam suatu Perguruan Tinggi tertentu.
- c. Satuan kredit semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa dalam suatu semester serta besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, serta besarnya usaha untuk penyelenggaraan program pendidikan di Perguruan Tinggi khususnya bagi dosen.
 - d. Setiap mata kuliah atau kegiatan akademik lainnya, disajikan pada setiap semester dengan ditetapkan harga satuan kredit semesternya yang menyatakan bobot kegiatan dalam mata kuliah tersebut.

B. NILAI KREDIT DAN BEBAN STUDI

1. Nilai Kredit Semester untuk Perkuliahan

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

a. Untuk Mahasiswa

- 50 (lima puluh) menit acara tatap muka terjadwal dengan dosen, misalnya dalam bentuk kuliah diskusi, seminar dan metode klasikal lainnya.
- 60 (enam puluh) menit acara kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya dalam bentuk mengerjakan pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal.
- 60 (enam puluh) menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku referensi.

- b. Untuk Dosen
- 50 (lima puluh) menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.
 - 60 (enam puluh) menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
 - 60 (enam puluh) menit pengembangan materi kuliah.

2. Nilai Kredit Semester untuk Seminar

Untuk penyelenggaraan seminar, di mana mahasiswa diwajibkan memberikan penyajian pada suatu forum, nilai 1 (satu) satuan kredit semester sama seperti pada penyelenggaraan kuliah, yaitu berupa acara 50 (lima puluh) menit tatap muka per minggu.

3. Nilai Kredit Semester Praktikum, Penelitian dan Kerja Lapangan

Nilai 1 (satu) satuan kredit semester sama dengan penyelesaian kegiatan selama 2 (dua) sampai 5 (lima) jam per minggu selama 1 (satu) semester atau keseluruhannya 32 sampai 80 jam per semester.

a. Nilai Kredit Semester untuk Praktikum di Laboratorium.

Untuk praktikum di laboratorium, nilai 1 (satu) satuan kredit semester adalah beban tugas di laboratorium sebanyak 2 (dua) sampai 3 (tiga) jam per minggu selama 1 (satu) semester.

b. Nilai Kredit Semester untuk Penelitian, Penyusunan Skripsi, Tesis dan Disertasi.

Nilai 1 (satu) satuan kredit semester adalah beban tugas penelitian sebanyak 3 (tiga) sampai 4 (empat) jam sehari selama 1 (satu) bulan, di mana 1 (satu) bulan dianggap setara dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja.

c. Nilai Kredit Semester untuk Kerja Lapangan dan yang sejenisnya.

Untuk kerja lapangan dan yang sejenisnya, nilai satu satuan kredit semester adalah beban tugas di lapangan sebanyak 4 (empat) sampai 5 (lima) jam per minggu selama 1 (satu) semester.

4. Beban Studi Dalam Semester Program Sarjana

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

8 (delapan) – 10 (sepuluh) jam sehari atau 48 (empat puluh delapan) – 60 (enam puluh) jam seminggu.

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

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

Besarnya indeks prestasi (IP) dapat dihitung sebagai berikut:
di mana:

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

Besarnya beban studi pada semester pertama ditentukan sama untuk setiap mahasiswa, kemudian dengan IP yang dicapai pada semester tersebut diperhitungkan beban

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

5. **Beban Studi Program Magister (S2) Ilmu Administrasi Negara/Publik dan Ilmu Administrasi Niaga/Bisnis**

Beban Studi Program Magister Ilmu Administrasi Negara/Publik dan Ilmu Administrasi Niaga/Bisnis 39 SKS (bagi lulusan S1 yang sebidang ilmunya), dan 42 SKS (bagi lulusan S1 yang tidak sebidang ilmu dan atau mempunyai IPK kurang dari 2,75).

Bagi lulusan S1 yang sebidang ilmunya akan menempuh mata kuliah:

1. Mata Kuliah Wajib Program	6 mata kuliah	= 18 SKS
2. Mata Kuliah Wajib Minat	4 mata kuliah	= 12 SKS
3. Mata Kuliah Pilihan	1 mata kuliah	= 3 SKS
4. Tesis		= 9 SKS
Jumlah		= 42 SKS

Bagi lulusan S1 yang tidak sebidang ilmunya dan atau mempunyai IPK kurang dari 2,75 akan menempuh mata kuliah :

1. Mata Kuliah Prasyarat	1 mata kuliah	= 3 SKS
2. Mata Kuliah Wajib Program	6 mata kuliah	= 18 SKS
3. Mata Kuliah Wajib Minat	4 mata kuliah	= 12 SKS
4. Mata Kuliah Pilihan	1 mata kuliah	= 3 SKS
5. Tesis		= 9 SKS
Jumlah		= 45 SKS

Mata Kuliah Prasyarat dapat ditempuh sebelum kuliah Semester I atau Semester II dilaksanakan atau dapat ditempuh bersama-sama perkuliahan Semester I atau Semester II.

Bagi calon mahasiswa program *Master Linkage/Double Degree Administrasi Negara/ Publik* maka beban studinya adalah 37 SKS dengan menempuh 9 mata kuliah wajib (27 SKS) selama tahun pertama di Indonesia dan menyelesaikan tesisnya selama tahun kedua di Luar Negeri. 6 universitas di Jepang telah mengakui transfer kredit kurang lebih 10 SKS yang telah ditempuh di FIA UB.

6. Beban Studi Program Doktor

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

1. Beban studi program doktor bagi peserta yang berpendidikan Magister (S2) sebidang setara dengan 50 (lima puluh) SKS, terdiri dari kuliah dan praktikum 22 (dua puluh dua) SKS dan Disertasi 28 (dua puluh delapan) SKS.
2. Beban studi program doktor bagi peserta yang berpendidikan Magister (S2) tidak sebidang sekurang-kurangnya setara dengan 52 (lima puluh dua) SKS, terdiri dari kuliah minimal 24 (dua puluh empat) SKS dan Disertasi 28 (dua puluh delapan) SKS.

Beban studi mahasiswa yang dimaksud merupakan kegiatan akademik yang wajib diikuti oleh mahasiswa, terdiri atas perkuliahan, praktikum, tugas-tugas terstruktur,

seminar dan disertasi, yang dibatasi dengan jumlah SKS tertentu per semester. Kegiatan perkuliahan terdiri atas mata kuliah wajib program studi, mata kuliah wajib minat dan mata kuliah pilihan. Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah pilihan yang diselenggrakan oleh program studi lain atas persetujuan Promotormya.

Jumlah SKS setiap Semester Program Doktor

Jumlah SKS yang diambil pada semester pertama maksimum adalah 12 (dua belas) SKS, untuk semester ke dua dan seterusnya disesuaikan dengan kegiatan akademik dan prestasi mahasiswa (IPK semester sebelumnya) serta arahan promotormya.

C. 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.

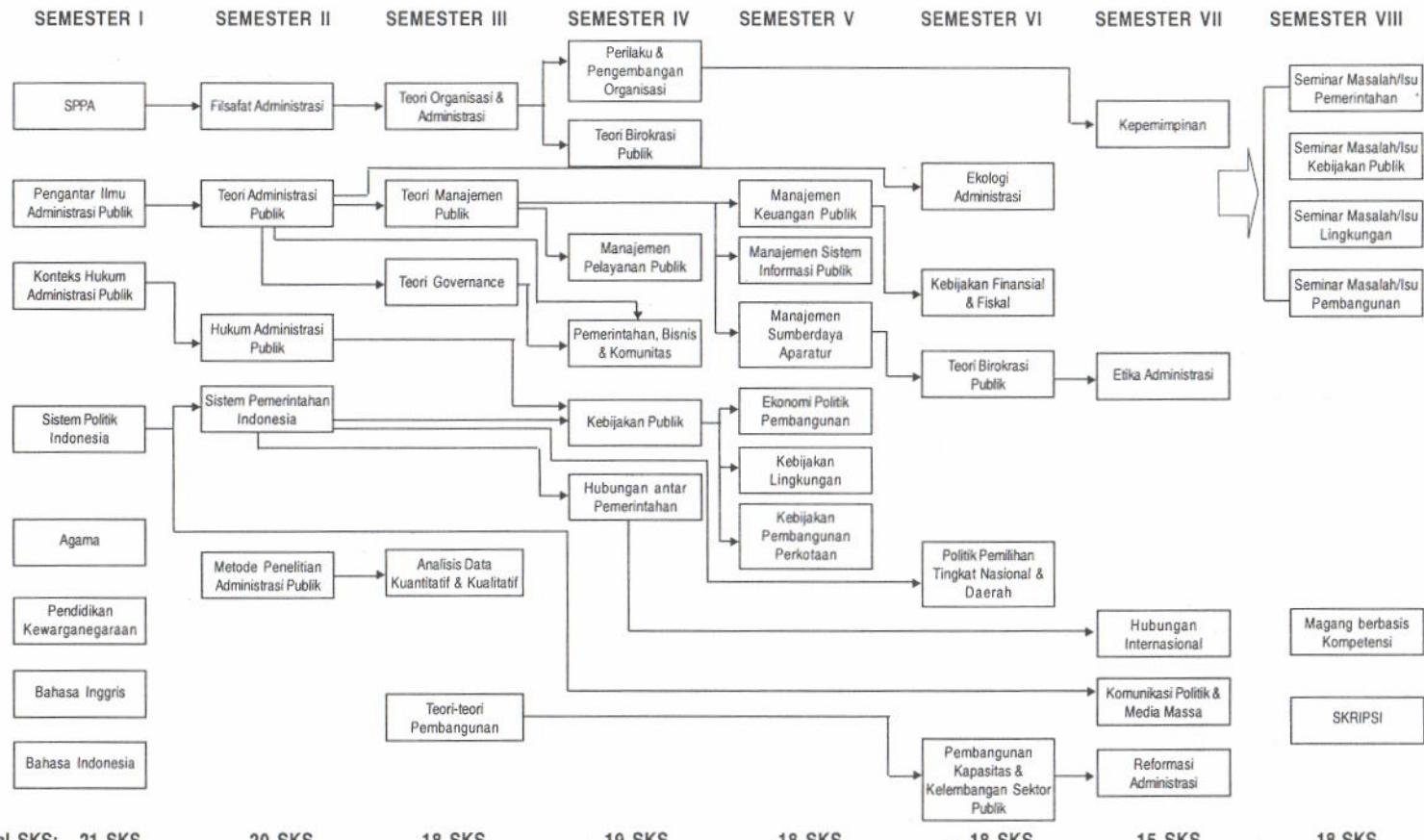
KURIKULUM PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK/NEGARA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NO.	SMT.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
1	I	MPK4001	Memilih 1 Mata Kuliah Agama		
2		MPK4002	Agama Islam	3	
3		MPK4003	Agama Katholik	3	
4		MPK4004	Agama Kristen	3	
5		MPK4005	Agama Hindu	3	
6		MPK4006	Agama Budha	3	
7		MPK4007	Bahasa Inggris	3	
8		MPK4008	Pendidikan Kewarganegaraan	3	
9		IAP4101	Bahasa Indonesia	3	
10		IAP4102	Konteks Hukum Administrasi Publik	3	
11		IAP4103	Pengantar Ilmu Administrasi Publik	3	
			Sejarah Pemikiran & Perkembangan Ilmu Administrasi	3	
			Total SKS	21	
12	II	IAP4204	Filsafat Administrasi	3	
13		IAP4205	Hukum Administrasi Publik	4	IAP4101
13		IAP4206	Metode Penelitian Administrasi Publik	3	
14		IAP4207	Sistem Politik Indonesia	3	
15		IAP4208	Teori Administrasi Publik	4	
16		IAP4209	Teori Ilmu-ilmu Sosial	3	
			Total SKS	20	
17	III	IAP4110	Analisis Data Kuantitatif & Kualitatif	3	IAP4206
18		IAP4111	Sistem Pemerintahan Indonesia	3	
19		IAP4112	Teori Governance	3	
20		IAP4113	Teori Manajemen Publik	3	
21		IAF4001	Teori Organisasi & Administrasi	3	
22		IAP4114	Teori-teori Pembangunan	3	
			Total SKS	18	
23	IV	IAP4215	Ekonomi Sektor Publik	3	
24		IAP4216	Hubungan Antar Pemerintahan	3	
25		IAP4217	Kebijakan Publik	4	
26		IAP4218	Manajemen Pelayanan Publik	3	
27		IAF4002	Perilaku & Pengembangan Organisasi	3	
28		IAP4219	Pemerintahan, Bisnis dan Komunitas	3	
			Total SKS	19	
29	V	IAP4120	Ekonomi Politik Pembangunan	3	
30		IAP4121	Kebijakan Lingkungan	3	IAP4217
31		IAP4122	Kebijakan Pembangunan Perkotaan	3	IAP4217
32		IAP4123	Manajemen Keuangan Publik	3	
33		IAP4124	Manajemen Sistem Informasi Publik	3	
34		IAP4125	Manajemen Sumber Daya Aparatur	3	
			Total SKS	18	

NO.	SMT.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MK PRASYARAT
35	VI	IAP4226	Ekologi Administrasi	3	
36		IAP4227	Kebijakan Finansial dan Fiskal	3	
37		UBU4001	Kapita Selecta Kewirausahaan	3	
38		IAP4228	Pembangunan Kapasitas dan Kebutuhan Sektor Publik	3	
39		IAP4229	Teori Birokrasi Publik	3	
40		IAP4230	Politik Pemilihan Tingkat Nasional & Daerah	3	
			Total SKS	18	
41	VII	IAF4003	Etika Administrasi	3	
42		IAP4131	Hubungan Internasional	3	
43		IAF4004	Kepemimpinan	3	
44		IAP4132	Komunikasi Politik & Media Massa	3	
45		IAP4133	Reformasi Administrasi	3	
			Memilih 3 Mata Kuliah Seminar		
			Total SKS	15	
46	VIII	IAP4034	Seminar Masalah-masalah/Isu-isu		
			Kebijakan Publik	3	
47		IAP4035	Seminar Masalah-masalah/Isu-isu		
			Lingkungan	3	
48		IAP4036	Seminar Masalah-masalah/Isu-isu		
			Pelayanan Publik	3	
49		IAP4037	Seminar Masalah-masalah/Isu-isu		
			Pembangunan	3	
50		IAP4040	Seminar Masalah-masalah/Isu-isu		
			Pemerintahan	3	
51		UBU4002	Magang berbasis Kompetensi	3	
52		UBU4003	TOEFL	0	
53		UBU4004	Aplikasi Komputer	0	
54		UBU4005	Skripsi	6	
			Total SKS	18	
			Total SKS Lulus	147	

ALUR PENGAMBILAN MATA KULIAH JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA



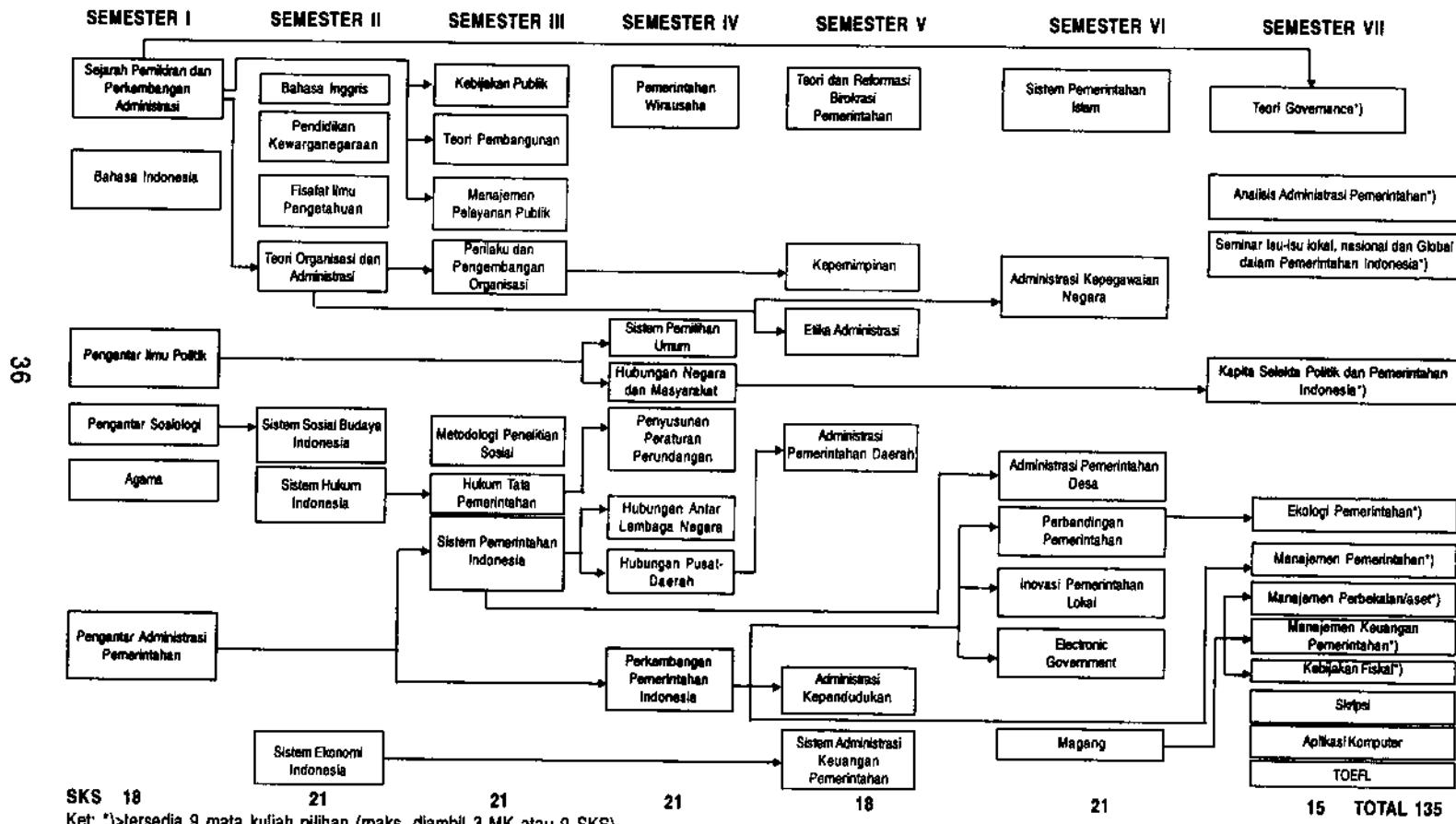
KURIKULUM PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NO	MATA KULIAH	KODE MK	SKS
	Semester I		
1.	Pendidikan Agama Islam	MPK 4001	3
	Pendidikan Agama Katolik	MPK 4002	3
	Pendidikan Agama Kristen	MPK 4003	3
	Pendidikan Agama Hindu	MPK 4004	3
	Pendidikan Agama Budha	MPK 4005	3
2.	Bahasa Indonesia	MPK 4008	3
3.	Pengantar Sosiologi	IAM 4101	3
4.	Pengantar Ilmu Politik	IAM 4102	3
5.	Sejarah Pemikiran dan Perkembangan Administrasi	IAN 4001	3
6.	Pengantar Administrasi Pemerintahan	IAM 4103	3
	Total SKS		18
	Semester II		
7.	Bahasa Inggris	MPK 4006	3
8.	Pendidikan Kewarganegaraan	MPK 4007	3
9.	Teori Organisasi dan Administrasi	IAF 4204	3
10.	Sistem Hukum Indonesia	IAM 4204	3
11.	Filsafat Ilmu Pengetahuan	IAM 4205	3
12.	Sistem Ekonomi Indonesia	IAM 4206	3
13.	Sistem Sosial Budaya Indonesia	IAM 4207	3
	Total SKS		21
	Semester III		
14.	Hukum Tata Pemerintahan	IAM 4208	3
15.	Sistem Pemerintahan Indonesia	IAN 4002	3
16.	Manajemen Pelayanan Publik	IAN 4003	3
17.	Kebijakan Publik	IAN 4004	3
18.	Teori Pembangunan	IAN 4005	3
19.	Perilaku dan Pengembangan Organisasi	IAN 4002	3
20.	Metodologi Penelitian Sosial	IAN 4209	3
	Total SKS		21
	Semester IV		
21.	Penyusunan Peraturan Perundangan	IAM 4210	3
22.	Pemerintahan Wirausaha	UBU 4001	3
23.	Perkembangan Pemerintahan Indonesia	IAM 4211	3
24.	Hubungan Negara dan Masyarakat	IAM 4212	3
25.	Hub. Antar Lembaga Negara	IAM 4213	3
26.	Hubungan Pusat-Daerah	IAM 4214	3
27.	Sistem Pemilihan Umum	IAM 4215	3
	Total SKS		21

NO	MATA KULIAH	KODE MK	SKS
	Semester V		
28.	Kepemimpinan	IAF 4004	3
29.	Sistem Administrasi Keuangan Pemerintahan	IAM 4116	3
30.	Etika Administrasi	IAF 4003	3
31.	Adm. Pemerintahan Daerah	IAM 4117	3
32.	Administrasi Kependudukan	IAM 4118	3
33.	Teori dan Reformasi Birokrasi Pemerintahan	IAM 4119	3
	Total SKS		18
	Semester VI		
34.	Electronic Government	IAM 4220	3
35.	Adm. Kepegawaian Negara	IAM 4221	3
36.	Administrasi Pemerintahan Desa	IAM 4222	3
37.	Inovasi Pemerintahan Lokal	IAM 4223	3
38.	Sistem Pemerintahan Islam	IAM 4224	3
39.	Perbandingan Pemerintahan	IAM 4225	3
40.	Magang	UBU 4002	3
	Total SKS		21
	Semester VII		
41.	Analisis Administrasi Pemerintahan *)	IAM 4216	3
42.	Teori Governance *)	IAM 4127	3
43.	Manajemen Pemerintahan *)	IAM 4128	3
44.	Kebijakan Fiskal *)	IAM 4129	3
45.	Seminar Isu-Isu Lokal, Nasional dan Global dalam Pemerintahan Indonesia *)	IAM 4130	3
46.	Kapita Selekta Politik dan Pemerintahan Indonesia *)	IAM 4131	3
47.	Ekologi Pemerintahan *)	IAM 4132	3
48.	Manajemen Keuangan Pemerintahan *)	IAM 4133	3
49.	Manajemen Perbekalan/Aset*)	IAM 4134	3
50.	Skripsi	UBU 4005	6
51.	Aplikasi Komputer	UBU 4003	3
52.	TOEFL	UBU 4004	3
	Total SKS		15
	Total SKS Lulus		135

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

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



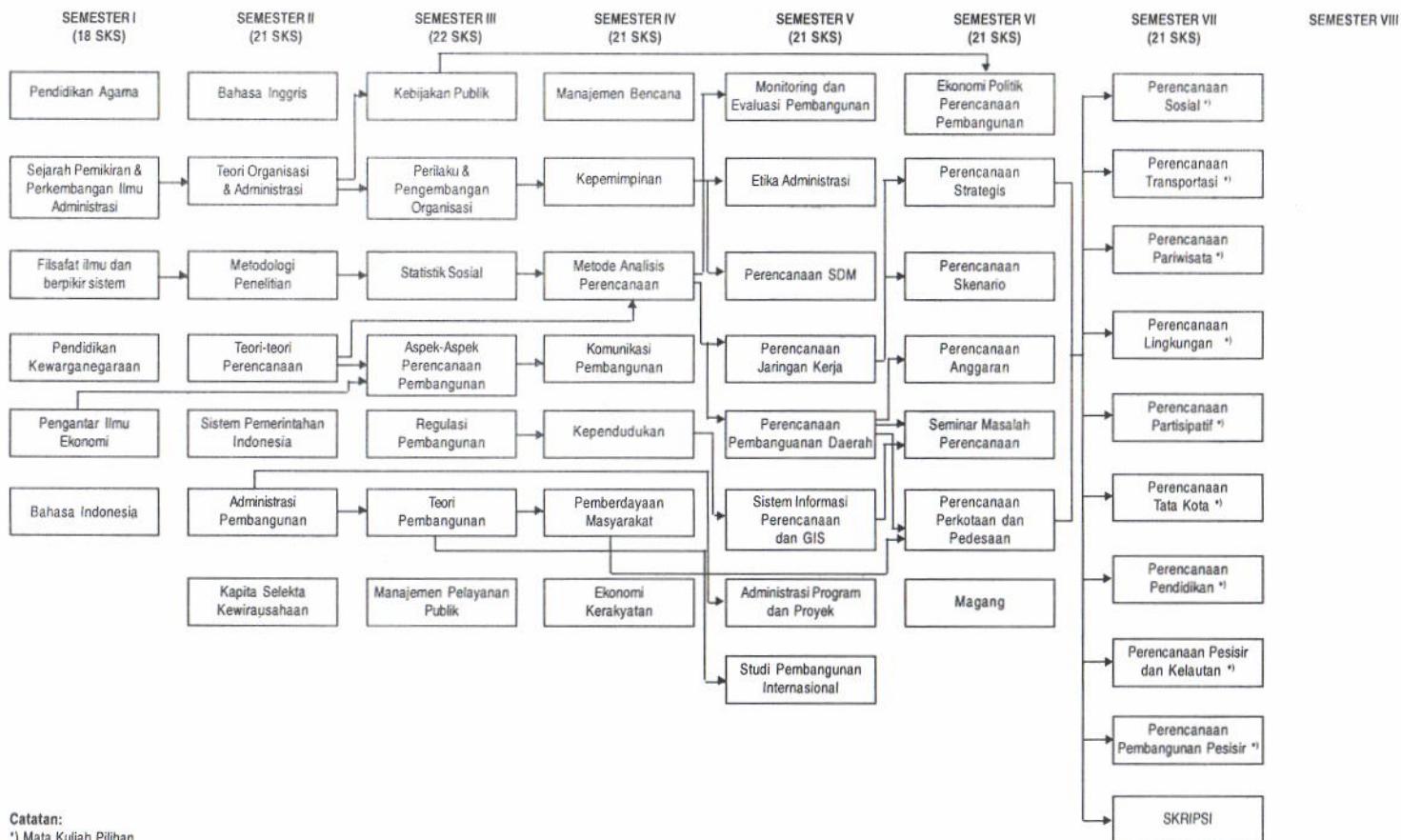
KURIKULUM PROGRAM STUDI PERENCANAAN PEMBANGUNAN
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NO	MATA KULIAH	KODE MK	SKS
	Semester I		
1	Pendidikan Agama Islam	MPK 4001	3
	Pendidikan Agama Khatolik	MPK 4002	3
	Pendidikan Agam Kristen	MPK 4003	3
	Pendidikan Agam Hindu	MPK 4004	3
	Pendidikan Agama Budha	MPK 4005	3
2	Pendidikan Kewarganegaraan	MPK 4007	3
3	Bahasa Indonesia	MPK 4008	3
4	Sejarah Pemikiran dan Perkembangan Administrasi	IAN 4001	3
5	Pengantar Ilmu Ekonomi	IAR 4101	3
6	Filsafat Ilmu dan Berpikir Sistem	IAR 4102	3
	Total SKS		18
	Semester II		
7	Bahasa Inggris	MPK 4006	3
8	Teori Organisasi dan Administrasi	IAF 4001	3
9	Metodologi Penelitian	IAR 4203	3
10	Teori-Teori Perencanaan	IAR4204	3
11	Sistem Pemerintahan Indonesia	IAN4002	3
12	Administrasi Pembangunan	IAR 4025	3
13	Kapita Selekta Kewirausahaan	UBU 4001	3
	Total SKS		21
	Semester III		
14	Perilaku dan Pengembangan Organisasi	IAF 4002	3
15	Manajemen Pelayanan Publik	IAN 4003	3
16	Kebijakan Publik	IAN 4004	4
17	Teori Pembangunan	IAN 4005	3
18	Aspek-aspek Perencanaan Pembangunan	IAR 4106	3
19	Regulasi Perencanaan	IAR 4107	3
20	Statistika Sosial	IAR 4108	3
	Total SKS		22
	Semester IV		
21	Kepemimpinan	IAF 4004	3
22	Kependudukan	IAR 4209	3
23	Komunikasi Pembangunan	IAR4210	3
24	Ekonomi Kerakyatan	IAR 4211	3
25	Pemberdayaan Masyarakat	IAR 4212	3
26	Metode Analisis Perencanaan	IAR 4213	3
27	Manajemen Bencana	IAR 4214	3
	Total SKS		21

NO	MATA KULIAH	KODE MK	SKS
	Semester V		
28	Perencanaan Pembangunan Daerah	IAR 4115	3
29	Perencanaan Jaringan Kerja	IAR 4116	3
30	Administrasi Program dan Proyek	IAR 4117	3
31	Sistem Informasi Perencanaan dan GIS	IAR 4118	3
32	Monitoring & Evaluasi Pembangunan	IAR 4119	3
33	Etika Administrasi	IAF 4003	3
34	Studi Pembangunan Internasional	IAR 4120	3
	Total SKS		21
	Semester VI		
35	Perencanaan Strategis	IAR 4221	3
36	Perencanaan Perkotaan dan Perdesaan	IAR 4222	3
37	Perencanaan Anggaran	IAR 4223	3
38	Ekonomi Politik Perencanaan Pembangunan	IAR 4224	3
39	Seminar Masalah Perencanaan	IAR 4225	3
40	Magang	UBU 4002	3
	Total SKS		18
	Semester VII		
41	Perencanaan Sosial *)	IAR 4126	3
42	Perencanaan Pariwisata *)	IAR 4127	3
43	Perencanaan Transportasi *)	IAR 4128	3
44	Perencanaan Lingkungan *)	IAR 4129	3
45	Perencanaan Partisipatif *)	IAR 4130	3
46	Perencanaan Tata Kota *)	IAR 4131	3
47	Perencanaan Pendidikan *)	IAR 4132	3
48	Perencanaan Pesisir dan Kelautan *)	IAR 4133	3
49	Perencanaan Pembangunan Pertanian *)	IAR 4134	3
50	TOEFL	UBU 4003	0
50	Aplikasi Komputer	UBU 4004	0
50	Skripsi	UBU 4005	6
	TOTAL		15
	Total SKS Lulus		136

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

BAGAN ALUR KURIKULUM PRODI PERENCANAAN PEMBANGUNAN JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK



KURIKULUM PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KETERANGAN
Semester I				
1	MPK4001	Pendidikan Agama	2	Wajib Universitas
2	IAK4101	Pengantar Ilmu Perpustakaan	2	MK Prasyarat
3	MPK4006	Bahasa Inggris	4	Wajib Universitas
4	IAK4102	Pengantar Psikologi	3	MK Prasyarat
5	IAK4103	Pengantar Komunikasi	3	MK Prasyarat
6	IAK404	Pengantar Dokumentasi & Kearsipan	3	Wajib Prodi
7	MPK4008	Bahasa Indonesia	3	Wajib Universitas
8	IAN4001	Sejarah Pemikiran & Perkembangan Ilmu Administrasi	3	MK Prasyarat
Total SKS			23	
Semester II				
9	MPK4007	Kewarganegaraan/Kewiraan	2	Wajib Universitas
10	IAK4105	Sistem Sosial Budaya Indonesia	2	MK Prasyarat
11	IAK4201	Manajemen & Organisasi Lembaga Informasi (Organisasi & Administrasi Perpustakaan)	2	Wajib Prodi
12	IAK4202	Organisasi Informasi	3	Wajib Prodi
13	IAK4203	Metode Penelitian	3	Wajib Universitas
14	IAK4204	Manajemen Layanan dan Jasa Informasi	3	Wajib Prodi
15	IAK4205	Jaringan Komputer	3	Wajib Prodi
16	IAK4206	Praktikum Arsitektur & Sistem Operasi Komputer	2	Wajib Prodi
Total SKS			20	
Semester III				
17	IAK4106	Statistika	3	Wajib Prodi
18	IAK4107	Manajemen Koleksi	2	Wajib Prodi
19	IAK4108	Deskripsi Bibliografi (Katalog)	3	Wajib Prodi
20	IAK4109	Sistem Klasifikasi	3	Wajib Prodi
21	IAK4110	Pemrograman I	3	Wajib Prodi
22	IAF4001	Teori Organisasi	3	Wajib Fakultas
23	IAN4002	Sistem Pemerintahan Indonesia	3	Wajib Jurusan
24	IAN4003	Manajemen Pelayanan Publik	3	Wajib Jurusan
Total SKS			23	
Semester IV				
25	IAK4207	Temu Kembali Informasi (Tajuk Subyek, Tesaurus, Indeks dan Abstrak)	3	Wajib Prodi
26	IAK4208	Pemrograman II	3	Wajib Prodi
27	IAK4209	Teknik Pemrograman dan Pengaman Web	3	Wajib Prodi
28	IAK4210	Metadata dan Teknik Hypertext	3	Wajib Prodi
29	IAN4004	Kebijakan Publik	3	Wajib Prodi
30	IAF4004	Kepemimpinan	3	Wajib Fakultas
31	IAK4211	Sumber Informasi dan Sarana Bibliografi	3	Wajib Prodi
Total SKS			21	

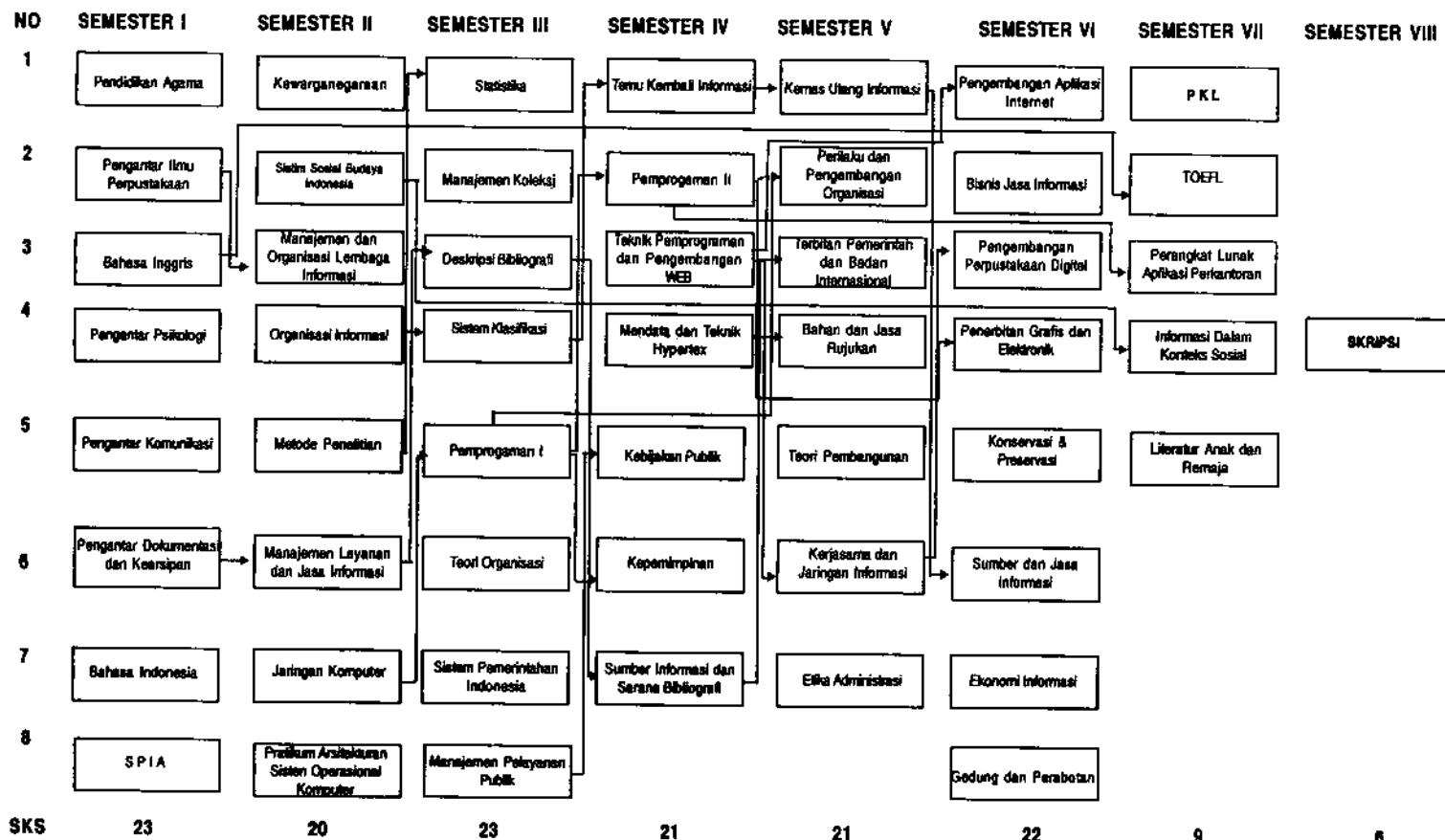
Semester V					
32	IAK4111	Kemas Ulang Informasi	3	Wajib Prodi	
33	IAF4002	Perilaku dan Pengembangan Organisasi	3	Wajib Fakultas	
34	IAK4112	Terbitan Pemerintahan dan Badan Internasional	3	Wajib Prodi	
35	IAK4113	Bahan dan Jasa Rujukan	3	Wajib Prodi	
36	IAN4005	Teori Pembangunan	3	Wajib Jurusan	
37	IAK4114	Kerjasama dan Jaringan Informasi	3	Wajib Prodi	
38	IAF4003	Etika Administrasi	3	Wajib Fakultas	
Total SKS			21		
Semester VI					
39	IAK4212	Pengembangan Aplikasi Internet	3	Wajib Prodi	
40	IAK4213	Kewirausahaan/Bisnis Jasa Informasi	3	Wajib Prodi	
41	IAK4214	Pengembangan Perpustakaan Digital	3	Wajib Prodi	
42	IAK4215	Penerbitan Grafis dan Elektronik	3	Wajib Prodi	
43	IAK4216	Konservasi dan Preservasi	3	Wajib Prodi	
44	IAK4217	Sumber dan Jasa Informasi	3	Wajib Prodi	
45	IAK4218	Ekonomi Informasi	3	Wajib Prodi	
46	IAK4219	Gedung dan Peabotan*	2	MK Pilihan	
Total SKS			22		
Semester VII					
47	UBU4202	Praktek Kerja Lapangan (PKL)/Magang	3	Wajib Universitas	
48	UBU4004	TOEFL	0	Wajib Prodi	
48	IAK4115	Perangkat Lunak Aplikasi Perkantoran	2	Wajib Prodi	
49	IAK4116	Informasi dalam Konteks Sosial*	2	MK Pilihan	
50	IAK4117	Literatur Anak dan Remaja*	2	MK Pilihan	
Total SKS			9		
Semester VIII					
51	UBU4005	SKRIPSI	6	Wajib Universitas	
		Total SKS	145		
		Total SKS Lulus	145		

Ket: *) Mata Kuliah Pilihan

Kode MK

1. UBU : Universitas
2. IAF : Fakultas
3. IAN : Wajib Jurusan Publik
4. IAP : Wajib PS Ilmu Adm. Publik
5. IAK : Wajib PS. Ilmu Perpustakaan

**ALUR MATA KULIAH PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



KURIKULUM JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI - UNIVERSITAS BRAWIJAYA
TAHUN 2007/2008

SMT.	NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	KONSENTRASI	SKS	MATA KULIAH PRA SYARAT		
						KODE	KODE	KODE
I	1	MPK4001	Pendidikan Agama Islam		3			
	2	MPK4002	Pendidikan Agama Katholik		3			
	3	MPK4003	Pendidikan Agama Kristen		3			
	4	MPK4004	Pendidikan Agama Hindu		3			
	5	MPK4005	Pendidikan Agama Budha		3			
	6	MPK4006	Bahasa Inggris		3			
	7	MPK4007	Pendidikan Kewarganegaraan		3			
	8	IAF4001	Teori Organisasi dan Administrasi		3			
	9	IAB4101	Matematika Bisnis		3			
	10	IAB4102	Hukum Bisnis		3			
	11	IAB4103	Akuntansi Keuangan I		3			
	Total SKS				21			
II	12	IAF4002	Perilaku dan Pengembangan Organisasi		3		IAF4001	
	13	IAF4003	Etika Administrasi		3		IAF4101	
	14	IAB4204	Ekonomi Mikro		3		IAB401	
	15	IAB4205	Bahasa Inggris Bisnis		3		MPK4006	
	16	IAB4206	Pengantar Administrasi Bisnis		3			
	17	IAB4208	Akuntansi Keuangan II		3		IAB4103	
	18	IAB4207	Statistik		3		IAB4101	
	19	MPK4008	Bahasa Indonesia		3			
	Total SKS				24			
	20	IAB4109	Akuntansi Biaya I		3		IAB4208	
III	21	IAB4110	Ekonomi Makro		3		IAB4204	
	22	IAB4111	Business Operational Research		3		IAB4204	IAB4101
	23	IAB4112	Komunikasi Bisnis		3			
	24	IAB4113	Akuntansi Keuangan III		3		IAB4208	
	25	IAB4114	Perbankan		3			
	26	IAB4115	Metode Penelitian		3		IAB4207	
	27	IAF4004	Kepemimpinan		3		IAF4002	
	Total SKS				24			
	28	IAB4216	Sistem Informasi Manajemen I		3			
	29	IAB4217	Manajemen Sumber Daya Manusia		3		IAF4004	
IV	30	IAB4218	Adm. Keuangan Negara		3			
	31	IAB4219	Akuntansi Biaya II		3		IAB4109	
	32	IAB4220	Sistem Akuntansi I		3		IAB4113	
	33	IAB4221	Keuangan Bisnis I		3		IAB4109	
	34	IAB4222	Manajemen Pemasaran		3			
	35	IAB4223	Ekonomi Manajerial		3		IAB4110	
	Total SKS				24			

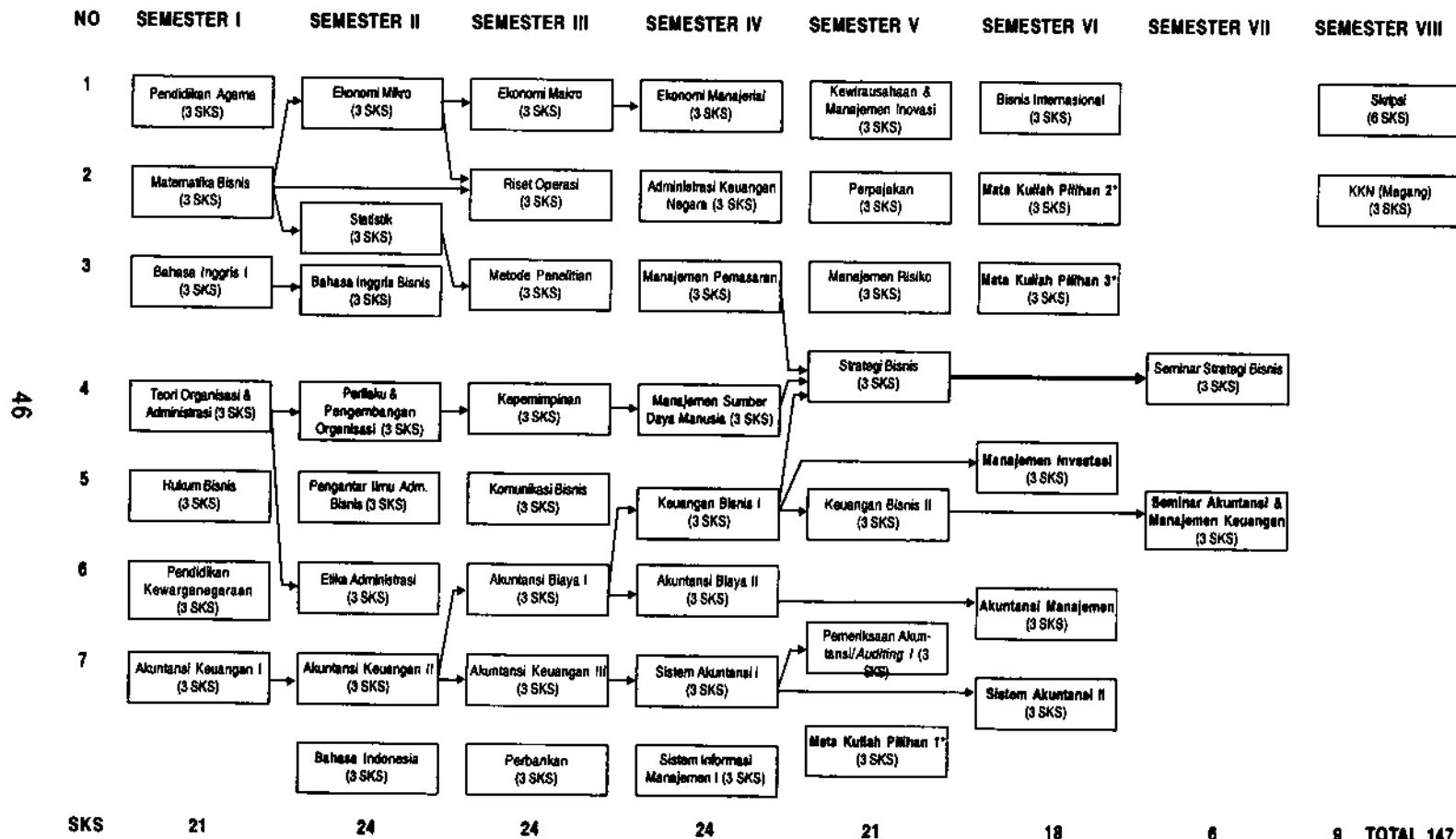
SMT.	NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	KONSENTRASI	SKS	MATA KULIAH PRA SYARAT		
						KODE	KODE	KODE
V	36	UBU4001	Kewirausahaan & Manaj. Inovasi	Keuangan Produksi Pemasaran	3	IAB4217	IAB4221	IAB4222
	37	IAB4124	Perpajakan		3			
	38	IAB4125	Manajemen Resiko		3			
	39	IAB4126	Keuangan Bisnis II		3		IAB4220	IAB4216
	40	IAB4127	Strategi Bisnis		3			
	41	IAB4128	Pemeriksaan Akuntansi I (Auditing)		3		IAB4217	IAB4222
	42	IAB4129	Sistem Informasi & Telekomunikasi	Keuangan	3			
	43	IAB4130	Strategi & Kebijakan Produksi	Produksi	3			
	44	IAB4131	Perenc. & Pengembangan SDM	MSDM	3		IAB4217	IAB4222
	45	IAB4132	Strategi & Kebijakan Pemasaran	Pemasaran	3			
	46	IAB4133	Bisnis Internasional		3			
	47		Mata Kuliah Pilihan 1*		3			
			Total SKS		24			
	48	IAB4234	Akuntansi Manajemen	Keuangan	3	IAB4219 IAB4220 IAB4221 IAB4129 IAB4129 IAB4130 IAB4130 IAB4130 IAB4131 IAB4131 IAB4131 IAB4132 IAB4132 IAB4132	IAB4219 IAB4220 IAB4221 IAB4129 IAB4129 IAB4130 IAB4130 IAB4130 IAB4131 IAB4131 IAB4131 IAB4132 IAB4132 IAB4132	
	49	IAB4235	Sistem Akuntansi II	Keuangan	3			
	50	IAB4236	Manajemen Investasi	Keuangan	3			
	51	IAB4237	Analisis & Perancangan Sistem	SIM	3			
	52	IAB4239	Manajemen Data Base	SIM	3			
	53	IAB4239	Manajemen Sistem Informasi	SIM	3			
	54	IAB4240	Peren. & Pengendalian Produksi	Produksi	3			
	55	IAB4241	Manajemen Pembelian & Inventori	Produksi	3			
	56	IAB4242	Manajemen Produktivitas	Produksi	3			
	57	IAB4243	Manajemen Kenerja & Kompensasi	MSDM	3			
	58	IAB4244	MSDM Strategik	MSDM	3			
	59	IAB4245	MSDM Internasional	MSDM	3			
	60	IAB4246	Penelitian Pemasaran	Pemasaran	3			
	61	IAB4247	Perilaku Konsumen	Pemasaran	3			
	62	IAB4248	Pemasaran Internasional	Pemasaran	3			
	63		Mata Kuliah Pilihan 2*		3			
	64		Mata Kuliah Pilihan 3*		3			
			Total SKS		15			
VII	65	IAB4049	Seminar Akunt. & Manaj. Keuangan	Keuangan	3	IAB4126 IAB4129 IAB4130 IAB4131 IAB4132 IAB4132 IAB4127	IAB4126 IAB4129 IAB4130 IAB4131 IAB4132 IAB4132 IAB4127	
	66	IAB4050	Seminar Manaj. Sistem Informasi	SIM	3			
	67	IAB4051	Seminar Manajemen Produksi	Produksi	3			
	68	IAB4052	Seminar Manajemen SDM	MSDM	3			
	69	IAB4053	Seminar Pemasaran	Pemasaran	3			
	70	IAB4054	Seminar Kebijakan Bisnis		3			
			Total SKS		6			
VIII	71	UBU4002	Magang/KKN		3			
	72	UBU4003	Aplikasi Komputer		0			
	73	UBU4004	Bahasa Inggris (TOEFL)		0			
	74	UBU4005	SKRIPSI		6			
			Total SKS		9			
			Total SKS Lulus		147			

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

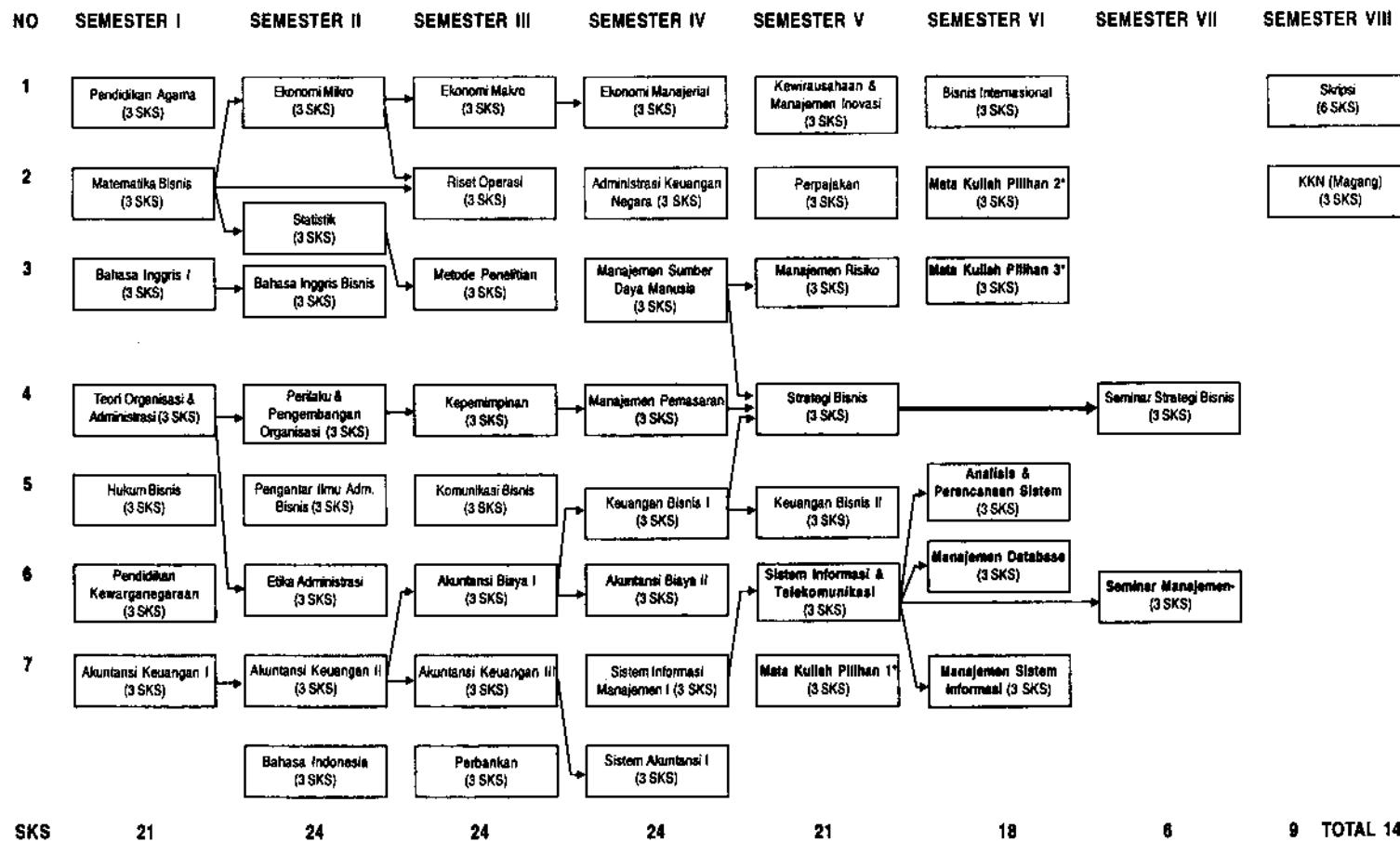
MATA KULIAH PILIHAN KURIKULUM 2007/2008

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	KONSENTRASI	SKS
1	IAB4055	Sistem Informasi Stratejik		3
2	IAB4056	Pemeriksaan Akuntansi II		3
3	IAB4057	Strategi & Kebijakan Produksi II		3
4	IAB4058	Hubungan Industrial		3
5	IAB4059	Perkembangan Perekonomian China		3
6	IAB4060	Keuangan Internasional		3
7	IAB4061	Manajemen Kebangkrutan		3
8	IAB4062	Studi Kelayakan Bisnis		3
9	IAB4063	Manajemen Proyek		3
10	IAB4064	Sistem Informasi Manajemen II		3
11	IAB4065	E-Bisnis		3
12	IAB4066	Perbankan & Bisnis Syariah		3
13	IAB4067	Manajemen Lingkungan		3

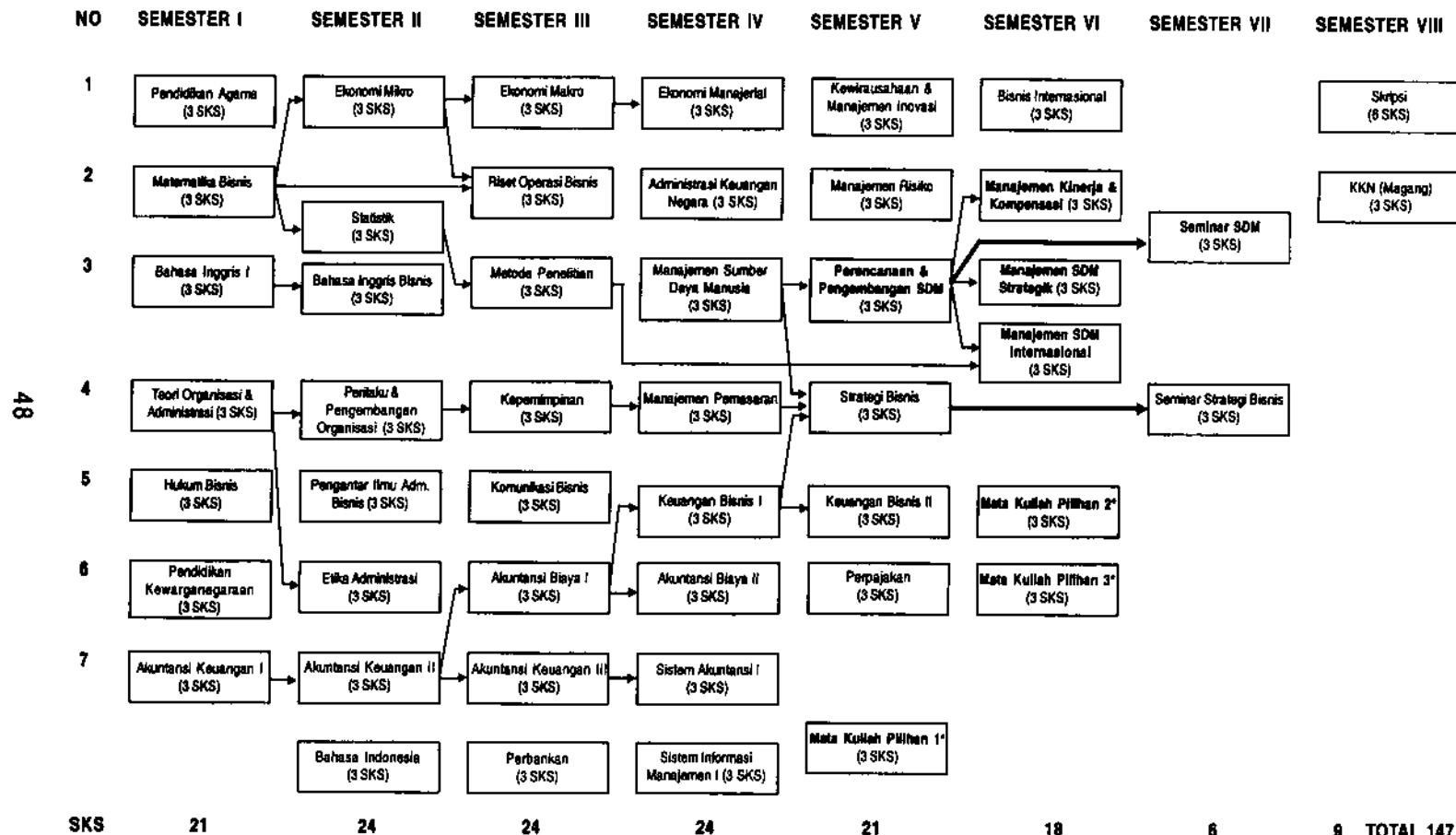
ALUR MATA KULIAH KONSENTRASI KEUANGAN



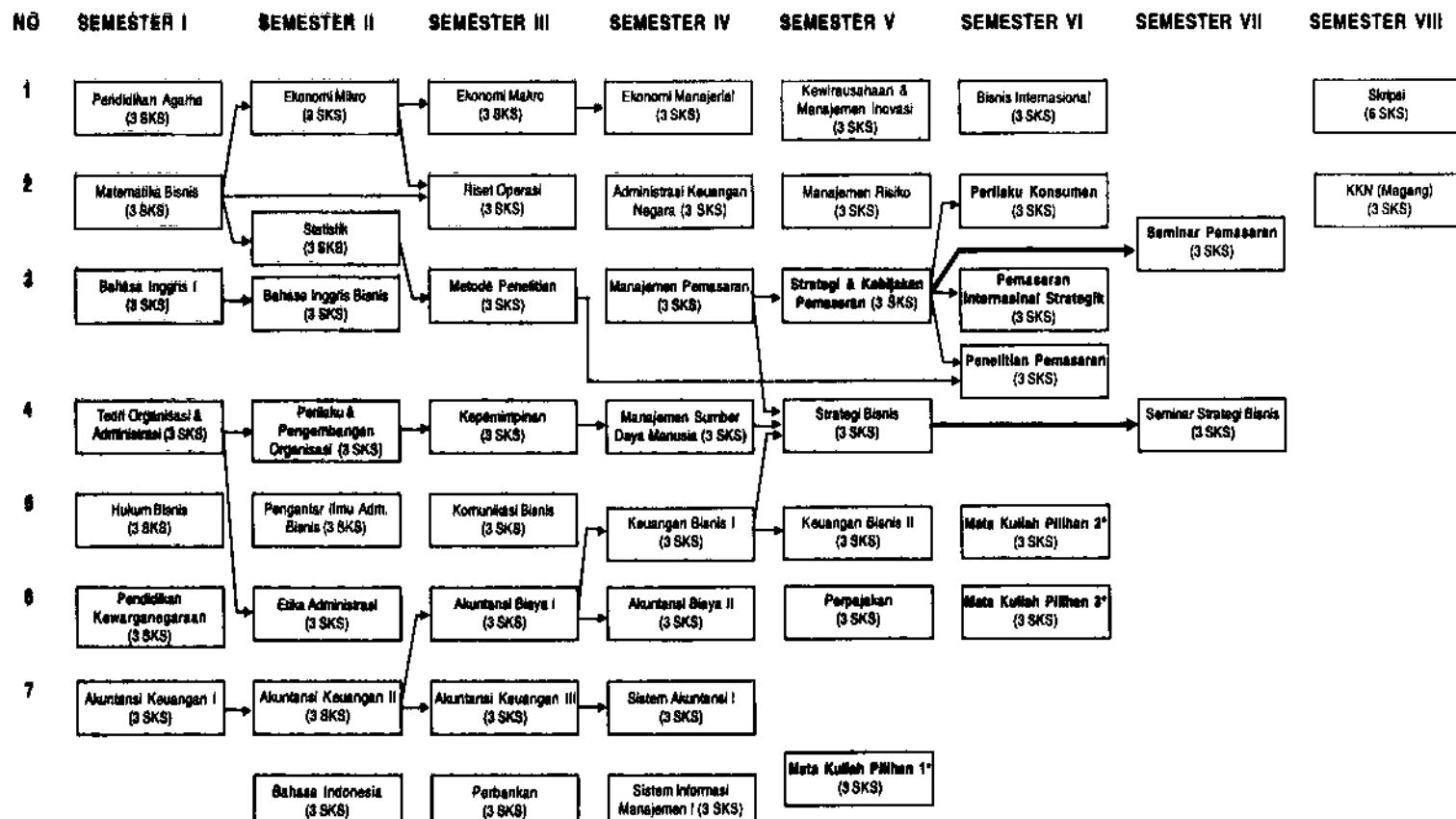
ALUR MATA KULIAH KONSENTRASI SIM



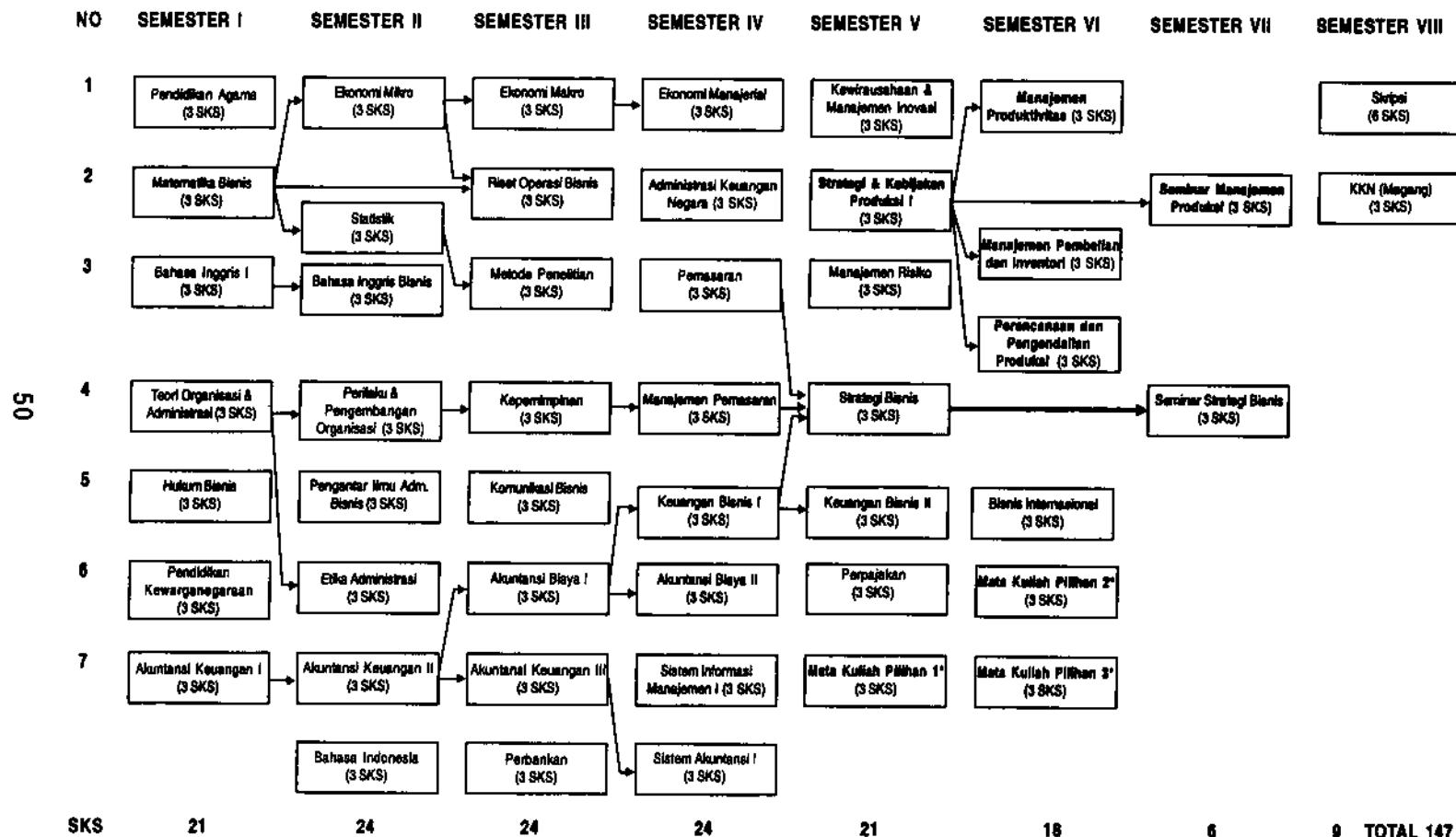
ALUR MATA KULIAH KONSENTRASI SDM



ALUR MATA KULIAH KONSENTRASI PEMASARAN



ALUR MATA KULIAH KONSENTRASI PRODUKSI



PROGRAM STUDI PERPAJAKAN
DAFTAR NAMA MATA KULIAH
PEMBAGIAN PER SEMESTER

SMT.	NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS	MATA KULIAH PRASYARAT
I	1	MPK4001	Pendidikan Agama Islam	3	
	2	MPK4002	Pendidikan Agama Khatolik	3	
	3	MPK4003	Pendidikan Agama Kristen Protestan	3	
	4	MPK4004	Pendidikan Agama Hindu	3	
	5	MPK4005	Pendidikan Agama Budha	3	
	6	MPK4006	Bahasa Inggris	3	
	7	MPK4008	Bahasa Indonesia	3	
	8	MPK4007	Pendidikan Kewarganegaraan	3	
	9	IAS4103	Akuntansi Keuangan I	3	
	10	IAJ4101	Pengantar Perpajakan	3	
	11	IAJ4133	Pengantar Ilmu Hukum	3	
II				21	
	12	IAF4001	Teori Organisasi dan Administrasi	3	
	13	IAS4208	Akuntansi Keuangan II	3	IAS4103
	14	IAS4216	Sistem Informasi Manajemen	3	
	15	IAJ4234	KUP I	3	IAJ4101, IAJ4133
	16	IAJ4235	Hukum Bisnis	3	IAJ4133
	17	IAJ4203	Pajak Penghasilan I	3	IAJ4101
	18	IAJ4204	PBB dan BM	3	IAJ4101
	19	IAJ4211	Pajak Pertambahan Nilai I	3	IAJ4101, IAJ4234
III				45	
	20	IAF4002	Perilaku dan Pengembangan Organisasi	3	IAF4001
	21	IAS4109	Akuntansi Biaya	3	
	22	IAJ4105	Pajak Penghasilan II	3	IAJ4203
	23	IAJ4117	Pajak Pertambahan Nilai II	3	IAJ4211
	24	IAJ4137	KUP II	3	IAJ4234
	25	IAJ4107	Akuntansi Keuangan III	3	IAS4208
	26	IAJ4108	Administrasi Keuangan Negara	3	
IV	27	IAJ4136	Kepabeanan & Ekspor Impor	3	IAJ4101, IAJ4211
				69	
	28	IAF4004	Kepemimpinan	3	IAF4002
	29	IAF4003	Etika Administrasi	3	IAF4001
	30	IAS4207	Statistik	3	
	31	IAS4221	Keuangan Bisnis	3	
	32	IAJ4210	Pajak Penghasilan III	3	IAJ4105
	33	IAJ4213	Akuntansi Sektor Publik	2	IAS4103
	34	IAJ4214	Perencanaan Pajak	3	IAJ4101, IAS4109
	35	IAJ4238	Akuntansi Keuangan IV	3	IAJ4107
				92	

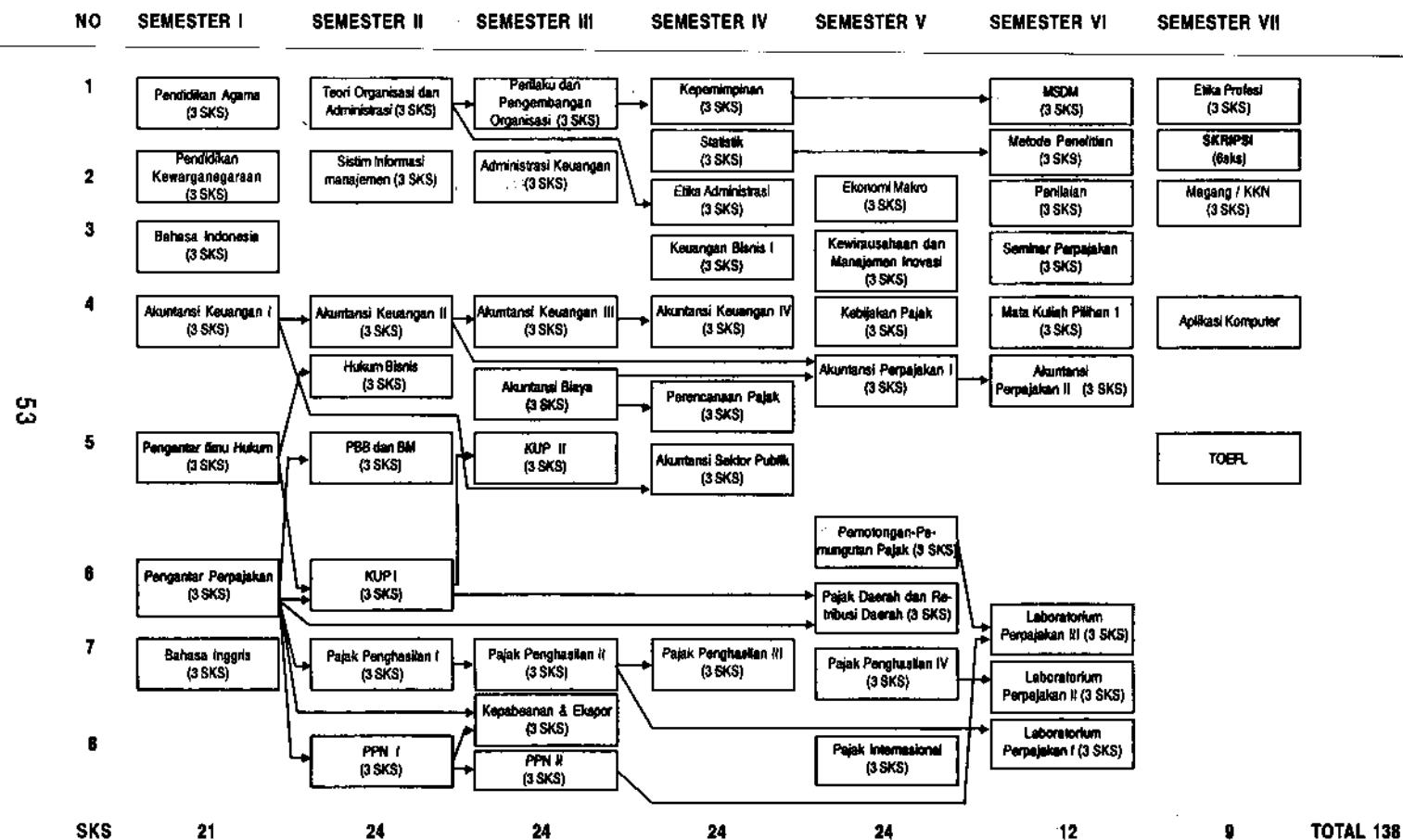
SMT.	NO	KODE M.K	MATA KULIAH	SKS	MATA KULIAH PRASYARAT
V	36	UBU4001	Kewirausahaan dan Manajemen Inovasi	3	
	37	IAS4110	Ekonomi Makro	3	
	38	IAJ4116	Pajak Penghasilan IV	3	
	39	IAJ4112	Akuntansi Perpajakan I	3	IAJ4210
	40	IAJ4119	Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	3	IAJ4212
	41	IAJ4120	Pajak Internasional	3	IAJ4101, IAJ4202
	42	IAJ4121	Pemotongan Pemungutan Pajak	3	IAJ4210
	43	IAJ4106	Kebijakan Pajak	3	
				116	
VI	44	IAS4217	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	IAF4004
	45	IAJ4218	Akuntansi Perpajakan II	3	IAJ4212
	46	IAJ4237	Penilaian	3	IAS4110, IAS4207
	47	IAJ4215	Metode Penelitian	3	IAS4207
	48	IAJ4023	Seminar Perpajakan	2	
	49	IAJ4224	Laboratorium Perpajakan I	1	IAJ4105
	50	IAJ4225	Laboratorium Perpajakan II	1	IAJ4116
	51	IAJ4226	Laboratorium Perpajakan III	1	IAJ4117, IAJ4121
	52		Mata kuliah pilihan 1*	2	
				135	
VII	53	IAJ4109	Etika Profesi	3	
	54	UBU4002	Magang/KKN	3	
	55	UBU4003	Aplikasi Komputer	0	
	56	UBU4004	TOEFL	0	
	57	UBU4005	SKRIPSI	6	
				147	

Keterangan: * : Mata Kuliah Pilihan

PROGRAM STUDI PERPAJAKAN MATA KULIAH PILIHAN

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	IAJ4027	Tata Kelola Kepemerintahan	2
2	IAJ4028	Administrasi Keuangan Daerah	2
3	IAJ4030	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan	2
4	IAJ4031	Pemeriksaan Akuntansi	2

ALUR MATA KULIAH PROGRAM STUDI PERPAJAKAN



KURIKULUM PROGRAM STUDI BISNIS INTERNASIONAL
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

SMT.	NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	MATA KULIAH PRASYARAT
I	1	MPK4001	Pendidikan Agama Islam	3	
	2	MPK4002	Pendidikan Agama Khatolik	3	
	3	MPK4003	Pendidikan Agama Kristen Protestan	3	
	4	MPK4004	Pendidikan Agama Hindu	3	
	5	MPK4005	Pendidikan Agama Budha	3	
	6	MPK4007	Pendidikan Kewarganegaraan	3	
	7	MPK4008	Bahasa Indonesia	3	
	8	IAF4001	Teori Organisasi dan Administrasi	3	
	9	IAS4103	Akuntansi Keuangan I	3	
	10	IAI4101	Pengantar Bisnis Internasional	3	
	11	IAI4102	Hukum Bisnis Internasional	3	
Total SKS				21	
II	12	MPK4006	Bahasa Inggris	3	
	13	IAF4004	Kepemimpinan	3	
	14	IAF4002	Perilaku dan Pengembangan Organisasi	3	
	15	IAF4003	Etika Administrasi	3	IAF4001
	16	IAS4208	Akuntansi Keuangan II	3	IAF4001
	17	IAS4207	Statistik	3	IAS4103
	18	IAI4203	Komunikasi Bisnis Internasional	3	
	Total SKS				21
III	19	IAS4109	Akuntansi Biaya I	3	IAS4208
	20	IAS4110	Ekonomi Makro	3	
	21	IAI4104	Bahasa Inggris Bisnis	3	MPK4006
	22	IAI4105	Hubungan Internasional	3	
	23	IAI4106	Administrasi Perusahaan Multinasional	3	
	24	IAI4107	Manajemen Transportasi dan Logistik	3	
	25	IAI4108	Manajemen Lintas Budaya	3	
	Total SKS				21
IV	26	IAS4216	Sistem Informasi Manajemen I	3	
	27	IAI4209	Dasar-dasar Pemasaran	3	
	28	IAS4217	M.S.D.M	3	
	29	IAS4221	Keuangan Bisnis I	3	IAS4109
	30	IAI4210	Administrasi Ekspor Impor dan Kepabeanan	3	IAS4109
	31	IAI4211	Bahasa Asing	3	IAI4104
	32	IAI4212	Metode Penelitian Bisnis Internasional	3	IAI4101, IAB4207
	Total SKS				21
V	33	IAI4113	E-Business	3	IAS4216
	34	IAI4114	MSDM Internasional	3	IAS4217
	35	IAI4115	Pemasaran Internasional	3	IAS4209
	36	IAI4116	Manajemen Keuangan Internasional	3	IAS4221

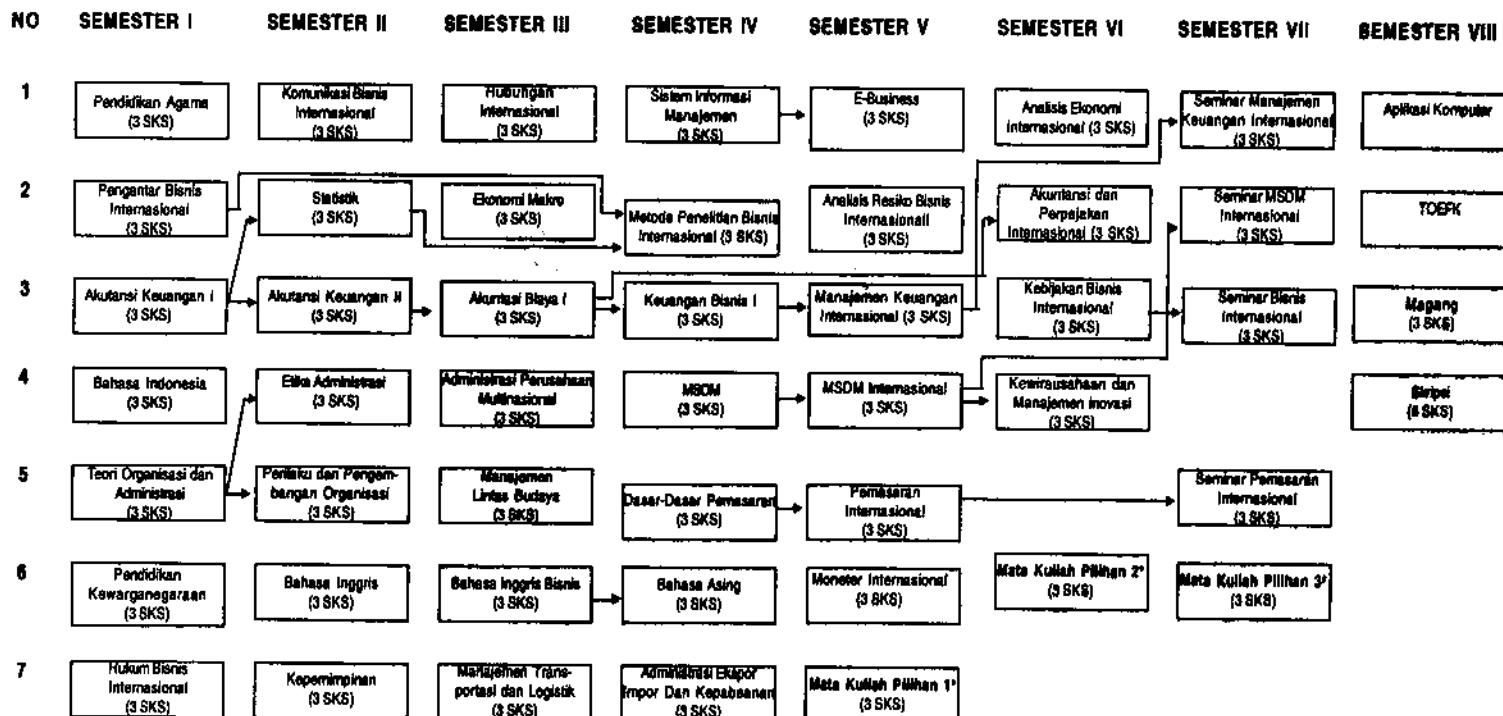
SEMESTER	NO	KODE MK	MATAKULIAH	SKS	MATA KULIAH PRASYARAT
VI	37	IAI4117	Moneter Internasional	3	
	38	IAI4118	Analisis Resiko Bisnis Internasional	3	
	39		Mata Kuliah Pilihan 1*	3	
			Total SKS	21	
	40	IAI4219	Akuntansi dan Perpajakan Internasional	3	IAI4109
	41	IAI4220	Kebijakan Bisnis Internasional	3	IAI4114
	42	UBU4001	Kewirausahaan dan Manajemen Inovasi	3	
	43	IAI4221	Analisis Ekonomi Internasional	3	
	44		Mata Kuliah Pilihan 2*	3	
			Total SKS	15	
VII	45	IAI4022	Seminar MSDM Internasional	3	IAI4114
	46	IAI4023	Seminar Pemasaran Internasional	3	IAI4115
	47	IAI4024	Seminar Manajemen Keuangan Internasional	3	IAI4116
	48	IAI4025	Seminar Bisnis Internasional	3	IAI4220
	49		Mata Kuliah Pilihan 3*	3	
			Total SKS	15	
	50	UBU4003	Apikasi Komputer	0	
	51	UBU4004	TOEFL	0	
	52	UBU4002	Magang	3	
	53	UBU4005	Skripsi	6	
			Total SKS	9	
			Total SKS Lulus	144	

Keterangan: * : Mata Kuliah Pilihan

MATA KULIAH PILIHAN

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	IAI4026	Portofolio Investasi Global	3
2	IAI4027	Perencanaan Strategic Global	3
3	IAI4028	Global Business Environment	3

ALUR MATA KULIAH PROGRAM STUDI BISNIS INTERNASIONAL



SKS

21

21

21

21

15

15

6

0

KURIKULUM PROGRAM STUDI HOSPITALITY DAN PARIWISATA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

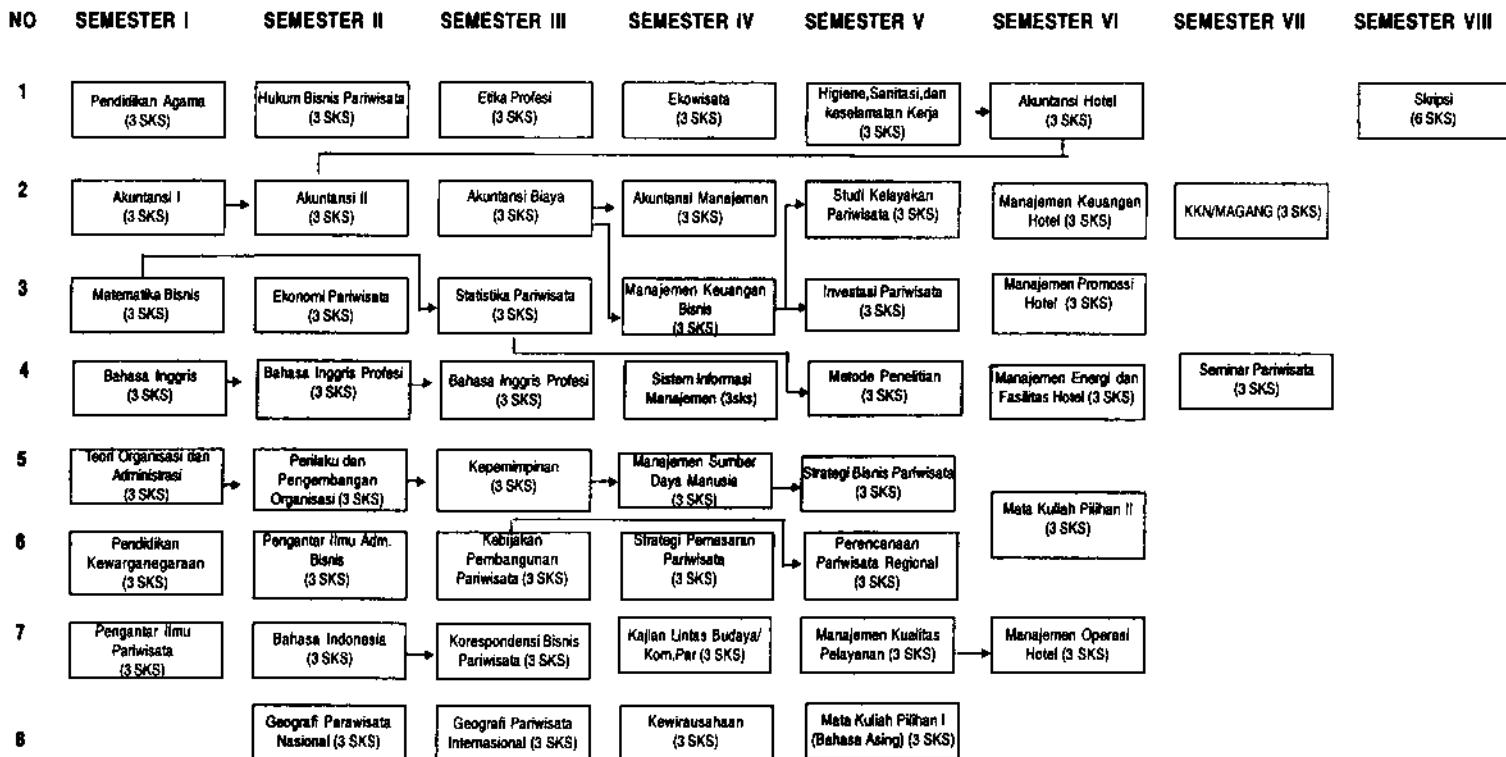
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	Mata Kuliah (MK) Prasyarat	
				Kode MK	Nama MK
Semester I					
1	MPK4001	Pendidikan Agama	3		
		Agama Islam			
	MPK4002	Agama Katholik			
	MPK4003	Agama Kristen			
	MPK4004	Agama Hindu			
	MPK4005	Agama Budha			
2	IAS4208	Akuntansi I	3		
3	IAT4201	Matematika Bisnis	3		
4	MPK4006	Bahasa Inggris	3		
5	IAF4001	Teori Organisasi dan Administrasi	3		
6	MPK4007	Pendidikan Kewarganegaraan	3		
7	IAT4101	Pengantar Ilmu Pariwisata	3		
		Jumlah	21		
Semester II					
8	IAS4208	Akuntansi II	3	IAS4208	Akuntansi Keuangan I
9	IAT4201	Ekonomi Pariwisata	3		
10	IAF4208	Perilaku dan Pengemb. Organisasi	3	IAF4001	Teori Orgs. dan Administrasi
11	IAT4202	Bahasa Inggris Profesi I	3	MPK4006	Bahasa Inggris
12	IAB4206	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis	3		
13	IAT4203	Hukum Bisnis Pariwisata	3		
14	MPK4008	Bahasa Indonesia	3		
15	IAT4204	Geografi Pariwisata Nasional	3		
		Jumlah	24		
Semester III					
16	IAT4102	Statistik Pariwisata	3	IAT4201	Matematika Bisnis
17	IAT4103	Kebijakan Pembangunan Pariwisata	3		
18	IAS4109	Akuntansi Biaya	3	IAS4208	Akuntansi II
19	IAT4104	Geografi Pariwisata Internasional	3		
20	IAF4004	Kepemimpinan	3	IAF4002	Perilaku dan Pengemb. Orgs.
21	IAT4105	Bahasa Inggris Profesi II	3	IAT4202	Bahasa Inggris Profesi I
22	IAT4106	Etika Profesi	3		
23	IAT4107	Korespondensi Bisnis Pariwisata	3	MPK4008	Bahasa Indonesia
		Jumlah	24		
Semester IV					
24	UBU4001	Kewirausahaan	3		
25	IAS4216	Sistem Informasi Manajemen	3		

26	IAB4217	Manajemen Sumberdaya Manusia	3	IAF4004	Kepermimpinan
27	IAT4205	Strategi Pemasaran Pariwisata	3		
28	IAT4206	Akuntansi Manajemen Pariwisata	3	IAS4109	Akuntansi Biaya
29	IAB4234	Manajemen Keuangan Bisnis	3	IAS4109	Akuntansi Biaya
30	IAT4207	Kajian Lintas Budaya/Komunikasi Par.	3		
31	IAT4208	Ekowisata	3		
		Jumlah	24		
Semester V					
32		<i>Mata Kuliah Pilihan 1 (Bahasa Asing)</i>	3		
33	IAT4110	Investasi Pariwisata	3	IAB4234	Manajemen Keuang. Bisnis
34	IAT4111	Strategi Bisnis Pariwisata	3	IAB4217	MSDM
35	IAT4112	Manajemen Kualitas Pelayanan	3		
36	IAT4113	Higiene, Sanitasi & Keselamatan Kerja	3		
37	IAT4114	Studi Kelayakan Pariwisata	3	IAB4234	MKB
38	IAT4115	Perencanaan Pariwisata Regional	3	IAT4103	Kebijakan Pemb. Pariwisata
39	IAB4115	Metode Penelitian	3	IAT4102	Statistik Pariwisata
		Jumlah	24		
Semester VI					
		Mata Kuliah Konsentrasi Perhotelan:			
40	IAT4209	Manajemen Operasi Hotel	3	IAT4112	Manajemen Kualitas Pelayn.
41	IAT4210	Manajemen Energi & Fasilitas Hotel	3		
42	IAT4211	Manajemen Keuangan Hotel	3		
43	IAT4212	Manajemen Promosi Hotel	3		
44	IAT4213	Akuntansi Hotel	3	IAS4208	Akuntansi II
45		<i>Mata Kuliah Pilihan 2</i>			
		Mata Kuliah Konsentrasi Perjalanan Wisata:			
46	IAT4214	Manajemen Operasi Biro Perjalanan	3	IAT4112	Manajemen Kualitas Pelayn.
47	IAT4215	Manajemen Even & Konvensi	3		
48	IAT4216	Manajemen Keuangan Biro Perjalanan	3		
49	IAT4217	Manajemen Promosi Biro Perjalanan	3		
50	IAT4218	Akuntansi Biro Perjalanan	3	IAS4208	Akuntansi II
51		<i>Mata Kuliah Pilihan 2</i>	3		
		Jumlah	18		
Semester VII					
52	UBU4002	KKN (Megang)	3		
53	IAT4116	Seminar Pariwisata	3		
		Jumlah	6		
Semester VIII					
54	UBU4005	SKRIPSI	6		
		Jumlah	6		

Daftar Mata Kuliah Pilihan

Semester V					
32	IAT4108	Bahasa Jepang	3		Mata Kuliah Pilihan 1
	IAT4109	Bahasa Mandarin	3		
Semester VI					
45	IAT4219	Hotel Information System	3		
	IAT4220	Food & Beverage Management	3		
	IAT4221	Manajemen Restoran, Bangket, dan Konvensi	3		
51	IAT4222	Manajemen Objek & Daya Tarik Wisata	3		Mata Kuliah Pilihan 2
	IAT4223	Pariwisata Religi/Minat Khusus	3		
	IAT4224	Teori & Praktek Memandu	3		

ALUR MATA KULIAH S1 HOSPITALITY DAN PARIWISATA



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

Menempuh Mata Kuliah Prasyarat Perorangan(MPP)

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

Mata Kuliah Wajib

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

Mata Kuliah Wajib Minat Administrasi Keuangan Daerah

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

Mata Kuliah Wajib Minat Kebijakan Publik

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

Mata Kuliah Wajib Minat Administrasi Pemerintahan Daerah

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

Mata Kuliah Wajib Minat Manajemen Publik

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

Mata Kuliah Wajib Minat Perencanaan Pembangunan Daerah

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

Mata Kuliah Pilihan

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Smt
1	IAP6113	Kebijakan & Manajemen Keuangan Daerah	3	I
2	IAP6125	Seminar Kebijakan Publik	3	I
3	IAP6205	Manajemen Pelayanan Publik	3	I
4	IAP6212	Ekonomi Politik Pembangunan	3	I
5	IAP6221	Manajemen Pengukuran Kinerja	3	I
6	IAP6258	Evaluasi & Monitoring Pembangunan Daerah	3	I
7	IAP6259	Manajemen Keuangan & Anggaran Pemerintah Daerah	3	I
Total SKS			21	

Mata Kuliah Wajib Program

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

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

Pre-requisite subject

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

Compulsory Subjects

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	Environmental 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 on Governance	3	II
4	MDG6107	Globalization, Regionalism and Social Welfare	3	II
1	MDG6007	Thesis	9	III
		Total credit	36	

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

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

Keterangan:

*MMP : Menempuh Mata Kuliah Prasyarat

**WP : Wajib Program

***WM : Wajib Minatbh

KURIKULUM PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI BISNIS/NIAGA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NO	KODE	MENEMPUH MATA KULIAH PRASYARAT PERORANGAN (MMP)	SKS	SEMESTER
1	IAB8001	Teori Administrasi	3	MMP
Mata Kuliah Wajib				
1	IAB6201	Manajemen Stratejik	3	I
2	IAB6102	Manajemen Sumberdaya Manusia	3	I
3	IAB6103	Sistem Informasi Manajemen (SIM)	3	I
4	IAB6104	Teori dan Perilaku Organisasi	3	I
5	IAB6105	Strategi Keuangan Bisnis	3	I
6	IAB6106	Strategi Pemasaran	3	I
Mata Kuliah Wajib Minat Kebijakan Bisnis				
1	IAB7101	Bisnis Internasional	3	I
2	IAB6225	Metode Penelitian Bisnis	3	I
Mata Kuliah Wajib Minat Pengembangan Sumberdaya Manusia				
1	IAB7104	Perencanaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia	3	I
2	IAB6225	Metode Penelitian Bisnis	3	I
Mata Kuliah Wajib Minat Pengembangan Sistem Informasi Manajemen				
1	IAB7107	Manajemen Database	3	I
2	IAB7109	Manajemen Sistem Informasi	3	I
3	IAB6225	Metode Penelitian Bisnis	3	I
Mata Kuliah Wajib Minat Pengembangan Organisasi dan Kepemimpinan				
1	IAB7111	Pengembangan Organisasi	3	I
2	IAB6225	Metode Penelitian Bisnis	3	I
Mata Kuliah Pilihan Minat Kebijakan Bisnis				
1	IAB7102	Pemasaran Global	3	I
2	IAB7103	Strategi Keuangan Internasional	3	I
3	IAB7216	Akuntansi Manajemen	3	I
4	IAB7204	Manajemen Portofolio	3	I

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

Catatan:

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

CURRICULUM
MASTER PROGRAM OF BUSINESS ADMINISTRATION SCIENCE

NO	KODE	SUBJECTS	CIRCLED	SEMESTER
1	IAB8001	Administration Theory	3	Pre-requisite subject
Program Compulsory Subjects (PCS)				
1	IAB6201	Strategy Management	3	I
2	IAB6102	Human Resources Management	3	I
3	IAB6103	Management Information System	3	I
4	IAB6104	Organization Theory and Behavior	3	I
5	IAB6105	Business Financial Strategy	3	I
6	IAB6106	Marketing Strategy	3	I
Concentration compulsory Subjects (CCS): Business Policy				
1	IAB7101	International Business	3	I
2	IAB6225	Business Research Method	3	I
Selective Subjects (SS): concentration of Business Policy				
1	IAB7102	Global Marketing	3	I
2	IAB7103	International Financial Strategy	3	I
3	IAB7216	Management Accounting	3	I
4	IAB7204	Portfolio Management	3	I
Concentration Compulsory Subjects (CCS): Human Resources Development				
1	IAB7104	Human Resources Planning and Development	3	I
2	IAB6225	Business Research Method	3	I
Selective Subjects (SS): Concentration of Human Resources Development				
1	IAB7105	Human Resources Information System	3	I
2	IAB7106	Performance and Reward Management	3	I
3	IAB7205	Contemporary Human Resources Management Issues	3	I
4	IAB7206	International Human Resources Management	3	I
Concentration Compulsory Subjects (CCS): Management Information System Development				
1	IAB7107	Database Management	3	I
2	IAB7109	Management of Information System	3	I
3	IAB6225	Business Research Method	3	I

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

KURIKULUM MINAT MAGISTER ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Menempuh Mata Kuliah Prasyarat (MMP)

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	status	Semester
1	IAB6101	Pengantar Bisnis	3	Wajib	MMP
Mata Kuliah Wajib Program					
1	IAB6101	Sistem Informasi Bisnis	3	MW	1
2	IAB6102	Strategi Pemasaran	3	MW	1
3	IAB6103	Strategi Keuangan	3	MW	1
4	IAB6104	Strategi Sumber Daya Manusia	3	MW	1
5	IAB6105	Teori dan Perilaku Organisasi	3	MW	1
6	IAB6106	Strategi Bisnis	3	MW	1
Mata Kuliah Pilihan, Mahasiswa memilih 6 dari 12 mata kuliah yang ditawarkan					
1		Pengambilan Keputusan Manajerial	3	MP	2
2		Kepemimpinan	3	MP	2
3		Penganggaran	3	MP	2
4		Komunikasi Organisasi dan Negosiasi	3	MP	2
5		Strategi Operasi	3	MP	2
6		Kreativitas dan Inovasi	3	MP	2
7		Kewirausahaan	3	MP	2
8		Tata Kelola Perusahaan (<i>Corporate Governance</i>)	3	MP	2
9		Manajemen Perkantoran	3	MP	2
10		<i>Wealth Management</i>	3	MP	2
11		Inverstasi Portofolio	3	MP	2
12		Analisis Kebijakan Agribisnis	3	MP	2
13		Rantai Pasok dan Logistik	3	MP	2
1		Tugas Akhir	4	MW	3

KURIKULUM PROGRAM DOKTOR ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	status	Semester
1	IAF8005	Dasar-dasar Teori Administrasi	2	WK	VII
2	IAF8004	Pengantar Kebijakan Publik	2	WK	VII
3	IAF8101	Filsafat Ilmu dan Metodologi Penelitian	3	WP	I
4	IAF8102	Teori Administrasi	3	WP	I
5	IAP8103	Kepemimpinan di Sektor Publik	3	WM	I
6	IAP8104	Reformasi Kebijakan Publik	3	WM	I
7	IAP8206	Sistem Administrasi Pemerintahan Lokal	3	PD	II
8	IAP8210	Reformasi Administrasi & Governance	2	PD	II
9	IAP8203	Ekonomi Politik Kebijakan Publik	2	PD	II
10	IAP8204	Manajemen Pelayanan Publik	2	PD	II
11	IAP8209	Regulasi Administrasi di Negara-negara Berkembang	2	PD	II
12	UBU8006	Disertasi	28	WP	III-VI

Jumlah Kredit yang diambil :

Keterangan

Nomor Mata Kuliah yang diprogram harap dilingkari

1. a. Bagian akademik (lb.1)
 b. Ketua Program Doktor (lb.2)
 c. Promotor (lb.3)
 d. Mahasiswa (lb.4)
2. Mahasiswa bertanggungjawab atas Ketelitian dalam menentukan mata kuliah yang diprogramkan
3. WP : Mata Kuliah Wajib Program
 WM : Mata Kuliah Wajib Minat
 WK : Mata Kuliah Wajib Khusus
 PD : Mata Kuliah Penunjang Disertasi

KURIKULUM PROGRAM DOKTOR ILMU ADMINISTRASI BISNIS
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	status	Semester
1	IAF8005	Dasar-dasar Teori Administrasi	2	WK	VII
2	IAF8002	Perilaku Organisasi	2	WK	VII
3	IAF8101	Filsafat Ilmu dan Metodologi Penelitian	3	WP	I
4	IAF8102	Teori Administrasi	3	WP	I
5	IAB8101	Pengembangan Organisasi	3	WP	I
6	IAB8104	Ekonomi Bisnis	3	WM	I
7	IAB8201	Kebijakan Bisnis	2	PD	I
8	IAB8202	Manajemen Keuangan	2	PD	I
9	IAB8203	Manajemen Sumberdaya Manusia	2	PD	I
10	IAB8204	Manajemen Pemasaran	2	PD	I
11	IAB8205	Manajemen Sistem Informasi	2	PD	I
12	UBU8006	Disertasi	28	WP	II-VI

Jumlah Kredit yang diambil :

Keterangan

Nomor Mata Kuliah yang diprogram harap dilingkari

1. a. Bagian akademik (lb.1)
 b. Ketua Program Doktor (lb.2)
 c. Promotor (lb.3)
 d. Mahasiswa (lb.4)
2. Mahasiswa bertanggungjawab atas Ketelitian dalam menentukan mata kuliah yang diprogramkan
3. WP : Mata Kuliah Wajib Program
 WM : Mata Kuliah Wajib Minat
 WK : Mata Kuliah Wajib Khusus
 PD : Mata Kuliah Penunjang Disertasi

LIST OF SUBJECT
DOCTORAL PROGRAM OF PUBLIC ADMINISTRATION
FACULTY OF ADMINISTRATIVE SCIENCE
BRAWIJAYA UNIVERSITY

a. Obligatory Subject

No	Code	Mata Kuliah	TCK	Smt
1	IAF8101	Philosophy of Science and Research Methodology	3	I
2	IAF8102	Advanced Public Administration Theory	3	I

b. Special Subject

No	Code	Mata Kuliah	TCK	Smt
1	IAP8103	Public Sector Leadership	3	I
2	IAP8107	Public Policy Reform and Innovation	3	I

c. Supported Subject For Dissertation

No	Code	Mata Kuliah	TCK	Smt
1	IAP8206	Administration System of Local Government	2	I
2	IAP8210	Public Administration Reform and Governance	2	I
3	IAP8203	Political Economy of Public Policy	2	I
4	IAP8204	Public Service Management	2	I
5	IAP8209	Regulation in Developing Country	2	I

Dissertation

No	Code	Mata Kuliah	TCK	Smt
1	UBU8006	Dissertation	28	III-VI
<i>Total Credit</i>				50

LIST OF SUBJECT
DOCTORAL PROGRAM OF BUSINESS ADMINISTRATION
FACULTY OF ADMINISTRATIVE SCIENCE
BRAWIJAYA UNIVERSITY

a. Obligatory Subject

No	Code	Mata Kuliah	TCK	Smt
1	IAF8101	Philosophy of Science and Research Methodology	3	I
2	IAF8102	Advanced Public Administration Theory	3	I

b. Special Subject

No	Code	Mata Kuliah	TCK	Smt
1	IAB8104	Business Economic	3	I
2	IAB8101	Organizational Development	3	I

c. Supported Subject For Dissertation

No	Code	Mata Kuliah	TCK	Smt
1	IAB8201	Business Policy	2	II
2	IAB8204	Marketing Management	2	II
3	IAB8202	Financial Management	2	II
4	IAB8205	Information System Management	2	II
5	IAB8203	Human Resources Management	2	II

Dissertation

No	Code	Mata Kuliah	TCK	Smt
1	UBU8006	Dissertation	28	III-VI
<i>Total Credit</i>				50

D. PENILAIAN KEMAMPUAN AKADEMIK

1. Program Sarjana

- a. Ketentuan Umum
 1. Kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu mata kuliah dilakukan melalui tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester (UTS), ujian akhir semester (UAS) dan penilaian kegiatan praktikum.
 2. Kegiatan terstruktur dalam kegiatan penilaian kemampuan akademik sesuatu mata kuliah pada suatu semester dilaksanakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam satu semester.
 3. UTS dan UAS dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
 4. Penilaian melalui tugas terstruktur, kuis, UTS, UAS dan ujian praktikum dimaksudkan untuk menentukan nilai akhir (NA) dengan pembobotan tertentu. Besarnya bobot dari masing-masing komponen diserahkan ke dosen pengampu mata kuliah.
- b. Nilai Akhir
 1. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap mata kuliah didasarkan pada tiga alternatif penilaian, sebagai berikut:
 - a) Menggunakan sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan.
 - b) Menggunakan sistem Penilaian Acuan Normal (PAN), yaitu dengan cara membandingkan nilai seorang mahasiswa dengan nilai kelompoknya.
 - c) Menggunakan sistem gabungan antara PAP dan PAN, yaitu menentukan nilai batas kelulusan terlebih dahulu, kemudian membandingkan nilai yang lulus relatif dengan kelompoknya. Disarankan dalam sistem penilaian menggunakan PAN atau gabungan antara PAN dan PAP.
 2. Hasil penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM).
 3. Pemberian Nilai pada setiap kegiatan dapat dilakukan dengan Huruf Mutu berdasarkan angka mutu nilai mentah dengan *range* (0–100).
 4. Bobot suatu kegiatan penilaian mata kuliah ditentukan menurut perimbangan materi kegiatan dengan materi mata kuliah secara keseluruhan dalam satu semester.
 5. Penghitungan Nilai Akhir dilakukan dengan memberikan bobot pada setiap kegiatan perkuliahan dalam semester tersebut dengan menggunakan rumus:

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

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

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

Nilai Angka	Huruf Mutu	Angka Mutu	Golongan Kemampuan
>80 – 100	A	4	Sangat Baik
>75 – 80	B+	3.5	Antara sangat baik dan baik
>69 – 75	B	3	Baik
>60 – 69	C+	2.5	Antara baik dan cukup
>55 – 60	C	2	Cukup
>50 – 55	D+	1.5	Antara cukup dan kurang
>44 – 50	D	1	Kurang
0 – 44	E	0	Gagal

c. Ujian Perbaikan dan Ujian Khusus

- Ujian perbaikan dan ujian khusus ditujukan untuk memperbaiki nilai akhir sesuatu mata kuliah yang pernah ditempuh dengan:
 - Mengikuti semua kegiatan akademik yang berkaitan dengan perkuliahan pada semester dimana mata kuliah yang akan diperbaiki ditawarkan. Ujian perbaikan diperuntukan bagi mata kuliah dengan nilai paling tinggi C, sedangkan nilai akhir diambil yang terbaik.
 - Ujian khusus bagi mahasiswa yang telah mengumpulkan kredit 141 SKS dan telah menyelesaikan tugas akhirnya tetapi IPK yang diperoleh kurang dari 2,00
- Ujian khusus berlaku untuk mata kuliah dengan nilai maksimum C+.

d. Ujian Susulan

Ujian susulan dapat diselenggarakan berdasarkan ketentuan fakultas. Ujian susulan di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya hanya berlaku bagi mahasiswa yang pada waktu ujian berlangsung tidak dapat mengikuti ujian dikarenakan sakit, musibah/kecelakaan, tugas Fakultas/Universitas atau kepentingan lain yang dianggap layak oleh Pembantu Dekan I atau Ketua Jurusan. Ujian Susulan dilaksanakan 1 minggu setelah ujian Reguler selesai, dengan ketentuan sebagai berikut: Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan ujian susulan dengan dilampiri surat keterangan, paling lambat diterima Pembantu Dekan I cq. Kepala Sub Bagian Akademik pada hari terakhir ujian reguler dilaksanakan.

2. Program Magister

Penilaian kemampuan akademik suatu mata kuliah dilakukan melalui tugas terstruktur, pembuatan makalah, diskusi kelas, ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Kegitan penilaian akademik dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam satu semester, yakni ujian tengah semester dan ujian akhir semester yang jadwalnya disesuaikan dengan kalender akademik. Penilaian diserahkan sepenuhnya kepada tim dosen yang dikoordinasi oleh dosen koordinator dengan menggunakan huruf mutu dan angka mutu seperti di bawah ini:

Nilai Angka	Huruf Mutu	Angka Mutu	Golongan Kemampuan
>80-100	A	4	Sangat Baik
>75-80	B+	3.5	Antara sangat baik dan baik
>69-75	B	3	Baik
>60-69	C+	2.5	Antara baik dan cukup
>55-60	C	2	Cukup
>50-55	D+	1.5	Antara cukup dan kurang
>44-50	D	1	Kurang
0-44	E	0	Gagal

3. Program Doktor

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

- Penilaian hasil ujian suatu mata kuliah diserahkan sepenuhnya kepada masing-masing dosen pengampu mata kuliah, dengan mengacu pada Tabel berikut.

Nilai Angka	Huruf Mutu	Angka Mutu	Golongan Kemampuan
>80-100	A	4	Sangat Baik
>75-80	B+	3.5	Antara sangat baik dan baik
>69-75	B	3	Baik
>60-69	C+	2.5	Antara baik dan cukup
>55-60	C	2	Cukup
>50-55	D+	1.5	Antara cukup dan kurang
>44-50	D	1	Kurang
0-44	E	0	Gagal

- b. Nilai akhir bagi mata kuliah yang diampu oleh lebih dari satu dosen merupakan nilai gabungan dari semua dosen yang digabungkan oleh dosen koordinatornya.
- c. Nilai akhir merupakan gabungan nilai; tugas-tugas terstruktur, ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Selanjutnya nilai akhir ditentukan dengan kriteria pada butir (1).

E. SANKSI AKADEMIK

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

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

1) Tingkat Hukuman I

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

2) Tingkat Hukuman II

Tingkat hukuman ini diterapkan bagi mahasiswa yang ketika berlangsung ujian

menempatkan buku, catatan atau barang-barang untuk dipergunakan bagi kepentingan ujian, tanpa seizin dosen penguji; ujian digantikan oleh orang lain, memakai kertas ujian yang bukan disediakan dari fakultas; mengcopy, meniru, atau mencontoh pekerjaan peserta ujian lainnya termasuk bagi yang memberi kesempatan; dan menukar atau menyerahkan lembar kertas jawaban ujian kepada peserta ujian lain, maka akan dikenakan sanksi berupa digugurkan mata ujian yang diikuti.

3) Tingkat Hukuman III

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

- d. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran dengan membeli/menjual, mencuri, menawarkan/menyampaikan soal-soal ujian yang akan diujikan dikenakan sanksi dikeluarkan dengan tidak hormat sebagai mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
- e. Mahasiswa yang mengerjakan ujian mahasiswa lain dan atau mahasiswa yang ujinya 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 perubahan nilai secara tidak sah akan dikenai sanksi skorsing paling lama 2 (dua) semester dan tidak diperhitungkan sebagai terminal.
- h. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut apabila disertai ancaman kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji atau tipu muslihat akan dikenai sanksi dikeluarkan dari Fakultas.
- i. Mahasiswa yang diketahui melakukan kecurangan dalam pembuatan laporan akhir, skripsi, thesis dan disertasi maka seluruh rencana studi semester yang bersangkutan dibatalkan.
- j. Mahasiswa yang terbukti melakukan tindak pidana yang dikuatkan dengan putusan pengadilan, dikenakan sanksi akademik berupa:
 - Skorsing bila dipidana kurang dari setahun
 - Diberhentikan sebagai mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya bila dipidana lebih dari setahun.
- k. Mahasiswa yang karya ilmiahnya ternyata terbukti merupakan hasil dari plagiat maka dapat dikenakan sanksi pembatalan karya ilmiah dan nilai ujian tugas akhir serta dipertimbangkan untuk dikeluarkan/dipecat sebagai mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi.

- I. Mahasiswa yang melakukan pemalsuan tandatangan pejabat yang berwenang pada KHS dan lembar persetujuan Revisi karya ilmiah diskors paling lama 2 (dua) semester dan tidak diperhitungkan sebagai terminal.
- m. Mahasiswa yang melakukan pemalsuan Transkrip Nilai, Ijazah dapat dikenai sanksi dikeluarkan/dipecat sebagai mahasiswa Fakultas ilmu administrasi.

F. UJIAN TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA, MAGISTER DAN DOKTOR

Pendidikan program Sarjana, Magister, dan Doktor FIA Universitas Brawijaya, diselenggarakan dengan sistem kredit semester dan diakhiri dengan ujian tugas akhir.

1. Ujian Tugas Akhir Program Sarjana

Tugas Akhir Program Sarjana

Untuk menempuh ujian tugas akhir program sarjana, seorang mahasiswa ditugaskan membuat tugas akhir yang berbentuk skripsi, yaitu karya ilmiah di bidang ilmunya yang ditulis berdasarkan hasil penelitian, studi kepustakaan, praktik kerja lapangan, magang kerja, atau tugas lain yang diatur dalam Buku Pedoman Penyusunan Tugas Akhir/ Skripsi dan Buku Pedoman Kuliah Kerja Nyata.

a. Syarat-syarat membuat Tugas akhir Program Sarjana

Seorang 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 bagi mahasiswa jurusan administrasi negara/ publik (khusus mahasiswa alih program telah menempuh 75% dari beban kredit total).
- 3) Telah menempuh 3 mata kuliah konsentrasi bagi Mahasiswa Jurusan administrasi Bisnis/Niaga.
- 4) IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
- 5) Tidak ada nilai akhir E.
- 6) Nilai D / D+ tidak boleh melebihi 10% dari beban kredit total.
- 7) Memenuhi syarat-syarat lain yang diatur dalam buku pedoman penyusunan tugas akhir

b. Tata cara dan metode pembuatan Tugas Akhir Program Sarjana

- 1) Mengambil dan mengisi formulir pengajuan judul di Sub Bagian Akademik, dan surat keterangan tentang SKS yang telah diperoleh dan mata kuliah yang berkaitan dengan judul, selanjutnya dokumen disampaikan ke Jurusan.

- 2) Mengajukan judul sebanyak 3 (tiga) buah kepada Jurusan, disertai foto 3x3 sebanyak 1 lembar.
 - 3) Melalui konsultasi kepada Jurusan, dipilih dan ditetapkan 1 (satu) buah judul.
 - 4) Hal-hal yang belum diatur di buku ini diatur secara tersendiri di buku pedoman penyusunan tugas akhir program sarjana.
- c. Nilai Kredit Tugas Akhir
Nilai kredit tugas akhir program sarjana sekurang-kurangnya 6 (enam) SKS.
- d. Waktu Penyelesaian Tugas Akhir
- 1) Tugas akhir harus sudah diselesaikan dalam waktu 6 (enam) bulan sejak tugas akhir diprogramkan dalam KRS.
 - 2) Perpanjangan waktu, harus dapat persetujuan Dekan/Ketua Jurusan dengan tata cara yang diatur dalam buku pedoman penyusunan tugas akhir program sarjana.
- e. Pembimbing Tugas Akhir
Untuk membuat tugas akhir, seorang mahasiswa dibimbing oleh 2 atau 3 orang yang terdiri dari seorang Pembimbing Utama dan seorang atau 2 orang pembimbing pendamping.
- 1) Syarat-syarat Pembimbing
 - a. Pembimbing Utama serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik Lektor kepala, dengan tambahan gelar Magister/sederajat.
 - b. Pembimbing Pendamping serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Lektor dengan tambahan gelar Magister/sederajat atau Asisten Ahli dengan tambahan gelar Doktor/sederajat.
 - c. Penentuan pembimbing di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Dekan/Ketua Program atas usul Ketua Jurusan/Program Studi.
 - 2) Penentuan Pembimbing
Dekan/Ketua Program/Bagian menentukan Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping atas usul Ketua Jurusan/Ketua Program Studi. Dosen luar biasa/dosen tamu dapat diusulkan menjadi Pembimbing Utama atau Pembimbing Pendamping.
 - 3) Tugas dan Kewajiban Pembimbing
Tugas dan kewajiban Pembimbing Utama adalah:
 - a. Membantu mahasiswa dalam mencari permasalahan yang dijadikan dasar pembuatan tugas akhir.
 - b. Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan tugas akhir.
 - c. Membimbing mahasiswa dalam penulisan tugas akhir.

Tugas dan kewajiban Pembimbing Pendamping adalah membantu Pembimbing Utama dalam melaksanakan bimbingan tugas akhir mahasiswa.

- **Sifat dan Tujuan Ujian Tugas Akhir Program Sarjana**

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

- **Syarat-syarat Menempuh Ujian Tugas Akhir Program Sarjana**

Seorang mahasiswa diperkenankan menempuh Ujian Tugas Akhir program sarjana bilamana memenuhi syarat-syarat:

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

- **Tata cara Permohonan Ujian Tugas akhir Program Sarjana**

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

- a. Majelis Penguji Ujian Tugas Akhir Program Sarjana

- 1) Majelis Penguji ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi.
- 2) Susunan Majelis Penguji terdiri dari seorang Ketua Komisi Pembimbing, seorang anggota Komisi Pembimbing dan 2 orang Dosen Penguji.
- 3) Ketua dan Sekretaris Majelis Penguji adalah Ketua dan Sekretaris Jurusan/Program Studi atau dosen lain yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan.

- 4) Penguji adalah dosen yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
Serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Lektor bagi dosen bergelar S-2 (Magister) atau Asisten Ahli bagi dosen bergelar S-3 (Doktor).
Penentuan penguji di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan.
 - 5) Anggota Penguji dapat terdiri dari pembimbing dan atau bukan pembimbing.
Penguji bukan pembimbing dapat diangkat dari instansi lain yang bidang ilmunya sesuai dengan tugas akhir mahasiswa yang ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan.
 - 6) Tugas Majelis Penguji Ujian Tugas Akhir Program Sarjana.
 - a) Ketua Majelis Penguji bertanggungjawab atas kelancaran pelaksanaan ujian.
 - b) Majelis Penguji bertugas menguji dan memberikan penilaian.
- b. Waktu Ujian Tugas Akhir Program Sarjana
Waktu yang disediakan untuk ujian tugas akhir paling lama 2 (dua) jam.
- c. Penilaian
- 1) Penilaian dalam ujian tugas akhir program sarjana meliputi:
 - a. Kualitas tugas akhir (skripsi) yang meliputi bobot akademik dan tata cara penulisan.
 - b. Penampilan selama ujian.
 - c. Penguasaan materi yang ditunjukkan dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan dari Majelis Penguji.
 - d. Komponen selain ke tiga poin di atas yang diatur dalam buku pedoman penyusunan tugas akhir program sarjana
 - 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 tugas akhir program sarjana.
 - 3) Untuk dapat dinyatakan lulus ujian tugas akhir program sarjana, seorang mahasiswa sekurang-kurangnya harus mencapai nilai C.
 - 4) Mahasiswa yang dinyatakan belum lulus ujian tugas akhir harus melaksanakan keputusan majelis penguji.

- d. **Yudisium Sarjana**
- Seorang mahasiswa dapat dinyatakan lulus ujian tugas akhir program sarjana bila telah memenuhi persyaratan seperti tersebut pada syarat-syarat membuat tugas akhir Program Sarjana dan tidak melampaui maksimum masa studi 7 (tujuh) tahun.
 - Predikat**
Predikat kelulusan terdiri dari 3 tingkat yaitu memuaskan, sangat memuaskan dan dengan pujian (*cum laude*) yang dinyatakan pada transkrip akademik. Indeks prestasi kumulatif (IPK) sebagai dasar menentukan predikat kelulusan adalah:
 - IPK 2,00 – 2,75 : Memuaskan
 - IPK >2,75 – 3,50 : Sangat Memuaskan
 - IPK >3,50 – 4,00 : *Cum laude* (Dengan Pujian)Predikat kelulusan dengan pujian (*cum laude*) ditentukan dengan syarat:
 - masa studi 4 tahun ($n+0,25$) tahun untuk alih program
 - seluruh nilai yang diperoleh tidak diperoleh dari hasil ujian ulangan (perbaikan nilai)
 - Nilai Skripsi A.

2. Ujian Tugas Akhir Program Magister

1) Tesis

Tesis merupakan tugas akhir mahasiswa Program Magister, berupa karya tulis yang disusun berdasarkan atas hasil-hasil penelitian. Tesis disusun dengan cara dan format sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan penyusunannya dibimbing oleh Komisi Pembimbing. Bobot tesis sekurang-kurangnya 9 SKS.

Proses pembuatan dan penyelesaian Tesis terdiri dari: (a) Pembuatan usulan penelitian (b) Ujian usulan penelitian, (c) Pelaksanaan penelitian (d) Penulisan naskah tesis (e) Seminar hasil penelitian dan (f) Ujian tesis.

Bobot penilaian komponen tesis adalah sbb:

(1). Usulan Penelitian	10 %
(2). Pelaksanaan Penelitian	20 %
(3). Seminar hasil penelitian	30 %
(4). Ujian akhir tesis	40 %

Nilai untuk butir (2) dan (3) diberikan oleh Komisi Pembimbing, sedangkan butir (1) dan (4) diberikan oleh tim penguji. Seminar hasil merupakan kegiatan akademik untuk mendiskusikan makalah ilmiah dalam bentuk tulisan di jurnal.

Nilai diberikan sesuai dengan sistem yang berlaku. Nilai akhir merupakan rata-rata (sesuai dengan pembobotan) dari nilai-nilai yang disebutkan sebelumnya.

Nilai lulus untuk ujian Tesis minimum B. Apabila kurang dari nilai tersebut, mahasiswa harus mengulangi ujian tesis dan diberi kesempatan 1 (satu) kali ulangan. Apabila mahasiswa tidak lulus lagi maka yang bersangkutan diberi tugas khusus (atas persetujuan Ketua Program Studi) untuk memperbaiki naskah tesisnya atau dinyatakan gagal dalam studi Program Magister.

Perbaikan naskah tesis (berdasarkan saran-saran dari tim penguji tesis) harus diselesaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah ujian tesis. Jika batas waktu perbaikan yang ditentukan habis dan perbaikan naskah tesis belum selesai dan mahasiswa tidak dapat mempertanggungjawabkan alasannya kepada Komisi Pembimbing maka Ketua Komisi Pembimbing dapat mengusulkan supaya mahasiswa yang bersangkutan menempuh ujian tesis lagi.

Mahasiswa yang telah lulus ujian tesis, dan telah melakukan perbaikan dengan persetujuan komisi pembimbing, dapat menggandakan naskah tesis tersebut sejumlah tertentu (untuk Komisi Pembimbing, Penyelenggara Program Magister, Ruang Baca Program Studi dan Perpustakaan Universitas Brawijaya dan pihak lain yang memerlukan). Naskah tesis kemudian disahkan dengan ditandatangani oleh Komisi Pembimbing dan Pimpinan Fakultas.

2) Syarat Kelulusan

Mahasiswa dinyatakan lulus dari pendidikan Program Magister Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, Sekurang-kurangnya telah menyelesaikan 39 SKS (termasuk tesis) dengan $IPK \geq 2,75$ dan tidak terdapat nilai D kecuali *Double Degree*, Ilmu Administrasi Publik 36 SKS, Bisnis Terapan 40 SKS, dan Minat Pengembangan Sistem Informasi Manajemen 42 SKS.

3) Predikat Kelulusan

Yudisium dilaksanakan setelah mahasiswa dapat menyelesaikan seluruh persyaratan akademik dan administrasi.

Mahasiswa yang dinyatakan lulus menerima predikat kelulusan sebagai berikut:

1. Lulus dengan predikat *Cumlaude*: apabila $IPK \geq 3,75 - 4,0$, tanpa nilai C, lama studi maksimum 4 (empat) semester dan Nilai Ujian Tesis = A.
2. Lulus dengan predikat Sangat memuaskan:
 - a. Apabila $IPK > 3,75 - 4,00$ tetapi tidak memenuhi syarat lainnya pada butir (1)
 - b. $IPK \geq 3,50 - 3,75$.

3. Lulus dengan predikat Memuaskan: apabila IPK = 2,75 – 3,49.
- 4) Pembimbing Tugas Akhir Program Magister.
Untuk membuat tugas akhir, seorang mahasiswa dibimbing oleh seorang pembimbing.
 1. Syarat-syarat Pembimbing dan Penguji.
Dosen yang berhak membimbing dan menguji tugas akhir adalah yang bergelar doktor (S-3). Pembimbing dan penguji di luar ketentuan tersebut ditentukan oleh Pimpinan Fakultas.
 2. Penentuan Tenaga Pembimbing.
Dekan menetapkan pembimbing atas usul Ketua Program Studi.
Dosen luar biasa/dosen tamu dapat diusulkan menjadi pembimbing.
 3. Tugas dan Kewajiban Pembimbing.
Tugas dan kewajiban Pembimbing adalah:
 - a) Membimbing perencanaan, pelaksanaan penelitian, penulisan artikel jurnal dan naskah tesis.
 - b) Memberikan penilaian pada usulan penelitian (ujian usulan penelitian), pelaksanaan penelitian, seminar hasil penelitian, penulisan dan ujian tesis.
 - c) Menghadiri ujian usulan penelitian, seminar hasil penelitian dan ujian tesis mahasiswa yang dibimbing.

3. Ujian Tugas Akhir Program Doktor

1) Ujian Kualifikasi

Ujian kualifikasi adalah ujian yang diselenggarakan secara lisan untuk menilai kemampuan akademik mahasiswa. Komponen penilaian dalam ujian kualifikasi ini mencakup:

1. Penguasaan metodologi penelitian di bidang ilmu Administrasi.
2. Penguasaan materi bidang ilmu Administrasi baik yang bersifat dasar maupun terapan.
3. Kemampuan penalaran termasuk kemampuan untuk mengadakan abstraksi.
4. Kemampuan sistematisasi dan perumusan hasil pemikiran.

Ujian kualifikasi diselenggarakan pada setiap awal semester disesuaikan dengan kesiapan mahasiswa dan dosen penguji.

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 berlaku.
2. Telah menempuh semua mata kuliah yang diwajibkan dengan IPK minimum 3,00 untuk 12 SKS terbaik, dan tanpa nilai D.

Ujian kualifikasi dilaksanakan secara lisan. Waktu ujian kualifikasi ditetapkan oleh Ketua Program Studi. Mahasiswa dinyatakan lulus jika memperoleh nilai rata-rata minimal B. Apabila tidak lulus dalam ujian kualifikasi ini, mahasiswa diberi kesempatan mengikuti ujian kualifikasi ulangan.

Ujian kualifikasi ulangan diselenggarakan minimal satu bulan setelah ujian kualifikasi yang pertama. Panitia Ujian Kualifikasi ulangan sama seperti panitia ujian kualifikasi yang pertama. Apabila mahasiswa tidak lulus dalam ujian ulangan ini, maka mahasiswa diberi kesempatan sekali lagi untuk mengikuti ujian kualifikasi periode berikutnya.

Mahasiswa yang telah lulus ujian kualifikasi diwajibkan untuk segera mengusulkan calon tim promotornya sesuai dengan tatacara yang berlaku. Selanjutnya mahasiswa segera menyusun usulan penelitian disertasi bersama-sama dengan tim promotornya. Usulan penelitian disertasi yang telah mendapatkan persetujuan tim promotor dapat diajukan kepada Ketua Program Studi (KPS) untuk disahkan.

Calon doktor (promovendus) adalah peserta program pendidikan doktor yang telah dinyatakan lulus ujian kualifikasi dan usulan penelitian disertasinya telah mendapat persetujuan dari Panitia Penilai Usulan Penelitian Disertasi.

2) Disertasi

1. Disertasi adalah karya tulis akademik hasil penelitian mendalam dan tuntas yang dilakukan secara mandiri dan berisi sumbangan baru bagi perkembangan ilmu pengetahuan, dan/atau teknologi yang dilakukan calon doktor di bawah pengawasan para pembimbingnya.
2. Disertasi merupakan tugas akhir yang wajib diselesaikan oleh setiap mahasiswa program doktor di Universitas Brawijaya

Pada dasarnya disertasi dapat dinilai berdasarkan:

- a. Originalitas dan sumbangan terhadap bidang ilmu Administrasi dan atau nilai penerapannya.
- b. Kemutakhiran metodologi dan pendekatan penelitian, kedalaman, penalaran dan penguasaan teori.
- c. Sistematika pemikiran serta kecermatan perumusan masalah, pembahasan hasil penelitian, dan kesimpulan.

Bobot disertasi adalah 28 SKS, yang terdiri atas kegiatan-kegiatan akademik sbb:

- a. Penugasan khusus oleh tim promotor
- b. Seminar akademik
- c. Penulisan artikel jurnal ilmiah untuk dipublikasikan
- d. Penyusunan disertasi, yang terdiri atas kegiatan-kegiatan
 - Penyusunan usulan penelitian disertasi
 - Ujian kelayakan usulan penelitian disertasi
 - Pelaksanaan penelitian untuk disertasi
 - Seminar hasil (format artikel jurnal ilmiah)
 - Ujian akhir disertasi.

3) Penyusunan Usulan Penelitian Disertasi

Usulan penelitian disertasi merupakan karya tulis mahasiswa yang berisi tentang rencana kegiatan penelitian sebagai tugas akhir dalam mengikuti studi pada program doktor. Usulan penelitian ditulis sesuai dengan pedoman penulisan yang berlaku, yang berisi:

- (a) Pendahuluan, yang berisi tentang latar belakang penelitian, fenomena-fenomena tertentu yang perlu dicermati, kerangka pemikiran dan perumusan permasalahan yang diajukan, maksud dan tujuan penelitian serta hipotesis (kalau ada);
- (b) Tinjauan Pustaka, yang berisi tentang hasil analisis (*review*) kepustakaan (berasal dari jurnal, kumpulan artikel penelitian, laporan kemajuan penelitian dari lembaga) yang relevan dengan permasalahan penelitian yang diajukan;
- (c) Metode Penelitian, yang berisi tentang metode yang digunakan oleh peneliti untuk menjawab permasalahan, penetapan contoh, variabel yang digunakan dan batasan operasionalnya, cara mengukurnya, metoda dan teknik analisis data, alat bantu analisis yang digunakan serta cara penyajian hasil analisis data. Pada bab ini juga disajikan informasi tentang tempat dan waktu penelitian dan informasi lain yang relevan dengan pelaksanaan penelitian.
- (d) Daftar Pustaka, yang berisi tentang daftar karya tulis ilmiah yang digunakan dalam menyusun usulan penelitian. Penulisan pustaka menurut abjad sebagaimana dicontohkan dalam tatacara penulisan kepustakaan dalam Pedoman Penulisan Disertasi di Program Doktor.

Usulan penelitian dapat diajukan oleh mahasiswa yang telah menempuh kuliah wajib program studi, dengan IPK $\geq 3,00$, tidak mempunyai nilai D, dan telah lulus ujian kualifikasi.

Usulan penelitian yang telah dikonsultasikan dan disetujui oleh Tim Promotor dapat segera diajukan untuk ujian kelayakan usulan penelitian disertasi.

4) Ujian Kelayakan Usulan Penelitian Disertasi

Ujian kelayakan usulan penelitian disertasi merupakan ujian yang diselenggarakan oleh Program Doktor Ilmu Administrasi untuk mengevaluasi usulan penelitian disertasi yang diajukan oleh mahasiswa dan telah mendapatkan persetujuan tim promotor.

5) Tata Cara Pengajuan Ujian Usulan Penelitian Disertasi

Ketua Komisi Pembimbing dan anggotanya mengusulkan pelaksanaan ujian usulan penelitian kepada Ketua Program Doktor. Berdasarkan usulan tersebut, Ketua Program Doktor menetapkan tiga tenaga pendidik (berdasarkan pertimbangan objektif penguji dapat ditambah lagi satu penguji yang memenuhi syarat akademik) sebagai penguji tambahan di luar tim promotor. Keputusan ketua PDIA tentang tim penguji tidak harus selalu sama dengan yang diusulkan oleh tim promotor.

Ujian usulan penelitian disertasi dipimpin oleh ketua tim promotor; apabila ketua tim promotor tidak hadir karena sesuatu hal, ketua PDIA dapat menugaskan salah satu anggota tim promotor untuk memimpin ujian. Ujian dapat dilaksanakan kalau dihadiri oleh minimal dua orang penguji selain tim promotor dan minimal dua orang dari tim promotor. Ujian tidak dapat dilaksanakan di luar forum ujian.

Ujian usulan penelitian disertasi dilaksanakan selama ± 120 menit dengan materi ujian adalah naskah usulan penelitian. Komponen yang dinilai meliputi: latar belakang penelitian, permasalahan penelitian, konsep untuk menjawab masalah penelitian, metode penelitian, analisis kepustakaan dan kemampuan komprehensif mahasiswa dalam menyajikan dan mempertahankan isi dari usulan penelitiannya.

Hasil akhir penilaian usulan penelitian disertasi ditetapkan secara musyawarah sesuai dengan nilai-nilai yang diberikan oleh panitia penilai usulan penelitian disertasi (tim penguji) dan diumumkan langsung kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Batas nilai lulus untuk ujian ini minimum B. Apabila kurang dari nilai tersebut, mahasiswa diharuskan mengulang ujian usulan penelitian disertasi dalam waktu 1 – 2 bulan setelah ujian pertama. Apabila mahasiswa tidak lulus lagi dalam ujian ulangan ini maka Tim Promotor memberikan tugas khusus untuk memperbaiki usulan penelitian dan kemampuan akademik mahasiswa, selanjutnya mahasiswa

masih diberi kesempatan untuk ujian usulan penelitian disertasinya pada semester berikutnya.

Mahasiswa yang telah lulus ujian usulan penelitian disertasi diharuskan segera memperbaiki usulan penelitiannya sesuai dengan saran-saran dari panitia penilai usulan penelitian disertasi sambil berkonsultasi dengan komisi pembimbing. Usulan penelitian disertasi yang telah disetujui oleh Tim Promotor dan Tim Penilai disahkan oleh Ketua Program Doktor sebagai Proposal Penelitian Disertasi. Selanjutnya mahasiswa yang bersangkutan dapat melakukan penelitian.

6) Pelaksanaan Penelitian

Pelaksanaan penelitian merupakan implementasi dari rencana kegiatan yang disusun dalam usulan penelitian disertasi yang telah lulus ujian dan disahkan oleh Ketua Program Doktor.

Penelitian dapat dilaksanakan di daerah/wilayah yang dipilih sesuai dengan tujuan penelitian dan disetujui oleh Komisi Pembimbing. Sebelum melaksanakan kegiatan penelitian, mahasiswa harus menyelesaikan semua persyaratan akademik dan administrasi yang berlaku.

Pelaksanaan penelitian **wajib** disupervisi oleh Tim Promotor atau yang mewakili, dengan tata cara yang diatur dalam SK Dekan tentang Supervisi Penelitian oleh Tim Promotor. Mahasiswa diwajibkan menggunakan LOG-BOOK untuk mendokumentasikan proses/kegiatan penelitiannya dan sekaligus sebagai sarana komunikasi dengan Tim Promotornya.

Mahasiswa yang telah selesai melaksanakan penelitian, secepatnya segera menyusun artikel jurnal (untuk bahan seminar hasil penelitian) dan naskah disertasi.

7) Seminar Hasil

Seminar disertasi merupakan kegiatan akademik yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa program doktor yang telah menyelesaikan penelitian lapangan.

Mahasiswa yang akan melakukan seminar hasil berkonsultasi dengan Promotor mengenai jadwal seminar disertasi dan hal-hal lain yang berkaitan dengan seminar. Selanjutnya Tim Promotor mengusulkan Dosen Penguji dan jadwal seminar untuk diproses lebih lanjut. Dosen Penguji yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi tidak harus sama dengan yang diusulkan oleh Tim Promotor. Dalam seminar hasil wajib dihadiri oleh penguji luar. Dosen penguji luar ditetapkan oleh KPS setelah mendapatkan saran/masukan dari tim promotor.

Seminar hasil dipimpin oleh ketua tim Promotor atau yang mewakili. Seminar hasil diikuti oleh minimal 10 (sepuluh) orang mahasiswa. Bahan seminar berupa naskah artikel untuk publikasi jurnal harus disetujui oleh Tim Promotor dan disampaikan 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan seminar kepada Tim Penguj

Mahasiswa yang telah melakukan seminar hasil dan naskah disertasinya telah disetujui Tim Promotor, bisa segera mengajukan Ujian Disertasi.

8) Penulisan Artikel Jurnal dan Naskah Disertasi

- a. Salah satu persyaratan yang harus dipenuhi mahasiswa untuk dapat menjalani ujian akhir disertasi adalah, mahasiswa telah mempublikasikan seluruh atau sebagian materi/substansi disertasinya ke dalam jurnal ilmiah Internasional.
- b. Jumlah artikel ilmiah yang harus dipublikasikan sebagaimana dimaksud pada butir a adalah 1 (satu) artikel yang dimuat dalam jurnal internasional yang diakui oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI.
- c. Bagi mahasiswa yang berhasil mempublikasikan sebagian atau seluruh materi/substansi disertasinya ke dalam 2 (dua) jurnal ilmiah internasional yang diakui oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, maka disertasi yang sudah disetujui oleh tim promotor tidak perlu diuji dan langsung dinyatakan lulus dengan nilai A.

9) Ujian Disertasi

Ujian disertasi merupakan salah satu kegiatan akademik mahasiswa program doktor untuk menilai disertasi yang diajukan oleh mahasiswa dan telah disetujui oleh Tim Promotor. Ketua PDIA menetapkan Majelis Penguji Disertasi dan mempertimbangkan usulan dari Tim Promotor.

Ujian disertasi ini dipimpin oleh Dekan/PD I. Dalam hal Dekan/PD I berhalangan, ketua PDIA yang memimpin sidang. Dalam hal tertentu promotor dapat bertindak sebagai ketua sidang. Ujian hanya dapat diselenggarakan jika dihadiri minimal 7 penguji, dimana dosen penguji tamu dan ketua Tim Promotor harus hadir. Ujian tidak dapat dilaksanakan di luar forum ujian. Ujian disertasi dilaksanakan selama ± 180 menit. Komponen ujian disertasi meliputi:

- | | |
|---|-----|
| (1) Sumbangan penelitian IPTEK | 30% |
| (2) Penggunaan metode penelitian | 30% |
| (3) Kemampuan promovendus dalam mempertahankan Karya Ilmiah | 25% |
| (4) Penulisan disertasi | 15% |

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 penelitian
- (c) Artikel jurnal untuk seminar hasil penelitian
- (d) Ujian Disertasi

Batas "nilai lulus" dalam ujian disertasi ini minimum B. Apabila kurang dari nilai tersebut, mahasiswa harus mengulang dan diberi kesempatan 1 (satu) kali ulangan Ujian Disertasi. Apabila mahasiswa tidak lulus lagi maka Tim Promotor memberikan tugas khusus kepada mahasiswa untuk memperbaiki naskah disertasinya dan meningkatkan kemampuan akademiknya. Dalam periode waktu maksimum satu semester apabila prestasi akademik mahasiswa tidak menunjukkan kemajuan yang nyata, mahasiswa yang bersangkutan terancam "gagal studi".

10) Predikat Kelulusan

Gelar doktor diberikan kepada calon doktor (*promovendus/promovenda*) yang dinyatakan lulus dalam ujian akhir disertasi dan telah memenuhi persyaratan administrasi. Kriteria predikat kelulusan doktor sebagai berikut:

1. Lulus dengan pujian (*Cumlaude*) dinyatakan:
 - a) IPK > 3,75, tanpa nilai C,
 - b) lama studi maksimal 7 (tujuh) semester, dan
 - c) nilai ujian akhir disertasi A.
 - d) Telah mempublikasikan karya ilmiah (sebagian atau seluruh hasil penelitian disertasi) pada jurnal ilmiah terakreditasi sesuai dengan SK Rektor UB No. 225/PER/2010 tertanggal 2 Agustus 2010.
 2. Lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila:
 - a. Mencapai IPK > 3,75 tetapi tidak memenuhi syarat lainnya pada butir (1).
 - b. Lulus dengan IPK = > 3,50 – 3,75.
 3. Lulus dengan predikat memuaskan, apabila mempunyai IPK = 3,00 – 3,50.
- Predikat Kelulusan disampaikan dalam forum yudisium.

11) Kepanitiaan

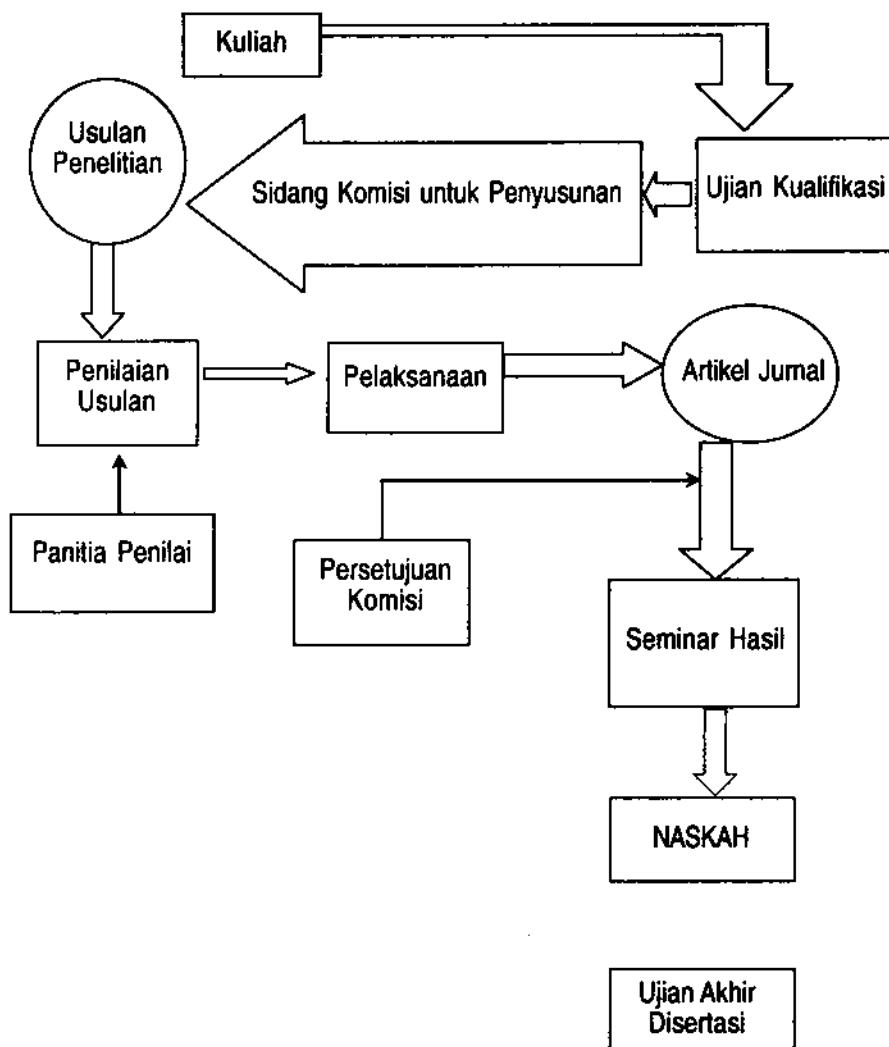
Beberapa kepanitiaan yang terlibat dalam proses pendidikan program doktor yaitu:

- (1) Panitia Ujian Kualifikasi adalah kelompok tenaga pendidik yang diberi tugas melaksanakan penilaian dalam ujian kualifikasi. Panitia ini terdiri atas tenaga pendidik yang bidang ilmunya relevan dan memiliki jabatan akademik guru besar, atau sekurang-kurangnya Lektor Kepala yang bergelar doktor.
- (2) Panitia Penilai Usulan Penelitian Disertasi adalah kelompok tenaga pendidik yang diberi tugas melaksanakan penilaian usulan penelitian untuk disertasi.

Panitia ini terdiri dari Promotor dan Ko-Promotor, ditambah paling sedikit tiga orang tenaga pendidik yang bidang ilmunya relevan dengan usulan penelitian disertasi dan memiliki jabatan akademik guru besar, atau sekurang-kurangnya Lektor Kepala yang bergelar doktor.

- (3) Panitia Penilai Disertasi adalah kelompok tenaga pendidik yang diberi tugas melaksanakan penilaian naskah disertasi yang telah mendapat persetujuan komisi pembimbing. Panitia ini terdiri dari Promotor dan Ko-Promotor dan ditambah paling sedikit 6 orang tenaga pendidik yang bidang ilmunya relevan dengan naskah disertasi dan memiliki jabatan akademik guru besar, atau sekurang-kurangnya Lektor Kepala yang bergelar doktor, 1 diantaranya berasal dari luar Universitas Brawijaya/luar Malang dan memiliki kompetensi keilmuan yang diakui secara nasional.
- (4) Panitia Ujian Akhir Disertasi adalah kelompok tenaga pendidik yang diberi tugas melaksanakan ujian akhir calon doktor. Panitia ini terdiri dari Panitia Penilai Disertasi 9 orang (minimal 1 diantaranya penguji dari luar Universitas Brawijaya yang memenuhi persyaratan akademik dan memiliki reputasi nasional).
- (5) Semua personalia kepanitiaan tersebut di atas ditetapkan dengan SK Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

Skema Proses Belajar Mahasiswa Program Doktor



G. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

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

1. Program Sarjana

a. Evaluasi Keberhasilan Studi Akhir Semester

Evaluasi keberhasilan studi akhir semester dilakukan pada setiap akhir semester,

meliputi mata kuliah yang diambil mahasiswa pada semester tersebut. Hasil evaluasi ini terutama digunakan untuk menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya dengan berpedoman pada ketentuan berikut:

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

b. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Pertama

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

- 1) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 24 SKS
- 2) Mencapai indeks prestasi (IP) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 24 SKS dari mata kuliah yang terbaik nilainya.

c. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Kedua

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

- 1) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 48 SKS
- 2) Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 48 SKS dari nilai mata kuliah yang terbaik.

d. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Ketiga

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

- 1) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 72 SKS
- 2) Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 72 SKS dari mata kuliah yang terbaik nilainya.

e. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Keempat

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

- 1) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 96 SKS.
 - 2) Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 96 SKS dari nilai mata kuliah yang terbaik.
- f. Evaluasi Keberhasilan Studi pada Akhir Studi Program Sarjana
- Jumlah kredit yang harus dikumpulkan oleh seorang mahasiswa untuk menyelesaikan studi program sarjana mencapai 147 SKS termasuk skripsi.
- Jumlah SKS minimum ditentukan oleh masing-masing jurusan dalam batas sebaran tersebut. Mahasiswa yang telah mengumpulkan sekurang-kurangnya sejumlah SKS minimum di atas dinyatakan telah menyelesaikan program studi sarjana apabila memenuhi syarat-syarat:
- 1) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00
 - 2) Nilai D/D+ tidak melebihi 10% dari beban kredit total, dan mata kuliah kompetensi utama tidak diperbolehkan memperoleh nilai D/D+.
 - 3) Tidak ada nilai E
 - 4) Lulus ujian sarjana

Apabila indeks prestasi yang dicapai kurang dari 2,00 maka mahasiswa yang bersangkutan harus memperbaiki nilai mata kuliah selama batas masa studi belum dilampaui. Perbaikan harus dilakukan pada semester berikutnya saat mata kuliah yang akan diperbaiki ditawarkan. Setiap mata kuliah yang diperbaiki, nilai tertinggi yang digunakan untuk evaluasi.

2. Program Magister

Program Magister (bagi peserta yang berpendidikan sarjana sebidang) dirancang dalam kurun waktu empat semester (2 tahun), dapat ditempuh kurang dari empat semester dan maksimal 8 semester (4 tahun).

Bagi mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan studi dalam empat tahun tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan maka mahasiswa tersebut dinyatakan gagal mengikuti program magister.

Lama studi tidak terhitung cuti akademik (terminal), dan setiap mahasiswa berhak cuti akademik sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester selama studinya.

Cuti akademik dapat diambil oleh mahasiswa dengan syarat (1) gangguan kesehatan/ sakit dalam waktu yang lama, sehingga tidak memungkinkan melaksanakan 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 Pimpinan Penyelenggara Program Magister.

Evaluasi Keberhasilan

- a) Mahasiswa yang pada akhir semester pertama belum dapat mencapai IPK=2,75 untuk delapan SKS terbaik akan diberi peringatan, agar berusaha lebih giat studinya untuk memperbaiki prestasi pada semester berikutnya.
- b) Mahasiswa yang pada akhir semester ke dua belum dapat mencapai IPK 2,75 untuk 16 SKS terbaik, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gagal dan tidak diperkenankan melanjutkan studinya.
- c) Mata kuliah yang memperoleh nilai D wajib diulang dan nilai C dapat diulang. Pengulangan perkuliahan untuk mata kuliah tertentu hanya dapat dilakukan satu kali dan hasil nilai tertinggi ujian mata kuliah yang diulang tersebut adalah B.
- d) Bagi mahasiswa yang telah menempuh minimum 24 SKS dengan IPK minimum 2,75 tanpa nilai D, maka yang bersangkutan secara formal dapat mengajukan usulan proposal 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 Magister berdasarkan usulan Ketua Program Studi).
- f) Mahasiswa yang telah lulus ujian usulan penelitian dan semua perbaikannya telah dilaksanakan dan telah ditujui oleh Komisi Pembimbing, dapat segera melaksanakan penelitian tesis.

3. Program Doktor

Evaluasi Keberhasilan

- a) Mahasiswa yang pada akhir semester pertama belum dapat mencapai IPK minimum 3,0 untuk 12 SKS terbaik akan diberi peringatan, agar berusaha lebih baik untuk memperbaiki prestasi akademiknya pada semester-semester berikutnya.
- b) Mata kuliah yang memperoleh nilai D wajib diulang sedang nilai C dapat diulang dan dilaksanakan pada semester terjadwal. Mata kuliah yang diulang hanya dapat dilakukan satu kali dan hasil nilai tertinggi ujian mata kuliah yang diulang adalah B+.

H. BATAS MASA STUDI

1. Program Sarjana

Program sarjana harus diselesaikan dalam waktu tidak lebih dari 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 tujuh tahun tersebut tidak termasuk cuti akademik/terminal, tetapi bagi mahasiswa yang tidak mendaftar ulang tanpa seijin Rektor tetap diperhitungkan sebagai masa studi.

Bagi mahasiswa yang melampaui masa studi empat tahun akan diberlakukan ketentuan SPP Progresif.

2. Program Magister

Program Magister (bagi peserta yang berpendidikan sarjana sebidang) dirancang dalam kurun waktu 4 (empat) semester (2 tahun), dapat ditempuh kurang dari 4 (empat) semester dan maksimal 8 (delapan) semester (4 tahun). Satu semester adalah antara 3–6 bulan.

Bagi mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan studi dalam 8 (delapan) semester tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan maka mahasiswa tersebut dinyatakan gagal mengikuti Program Magister.

Lama studi tidak terhitung cuti akademik (terminal), dan setiap mahasiswa berhak cuti akademik sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester selama studinya.

Cuti akademik dapat diambil oleh mahasiswa dengan syarat (1) gangguan kesehatan/sakit dalam waktu yang lama, sehingga tidak memungkinkan melaksanakan 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 seijin Rektor tetap diperhitungkan sebagai masa studi.

3. Program Doktor

Lama studi mahasiswa Program Doktor yang berasal dari lulusan S2 sebidang dijadwalkan 4 (empat) semester dan dapat ditempuh kurang dari empat semester dengan lama studi selama-lamanya 10 (sepuluh) semester.

Lama studi mahasiswa Program Doktor yang berasal dari lulusan S2 tidak sebidang ilmu dijadwalkan 5 (lima) semester dan dapat ditempuh kurang dari lima semester dengan lama studi selama-lamanya 11 (sebelas) semester.

Apabila ada sesuatu dan lain hal yang mengakibatkan terjadi keterlambatan masa studi mahasiswa, maka mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan

perpanjangan studi kepada Rektor (dengan persetujuan Promotor) sesuai dengan kesanggupan penyelesaian studi dalam waktu yang ditetapkan. Lama studi tidak terhitung cuti akademik, dan setiap mahasiswa berhak mengambil cuti akademik sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester dalam masa studinya.

Cuti akademik dapat diambil oleh mahasiswa dengan syarat (1) gangguan kesehatan/sakit (Biofisik & psikologis) dalam waktu satu semester atau lebih, sehingga tidak memungkinkan melaksanakan proses pembelajaran secara efektif, (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.

I. PROGRAM SEMESTER PENDEK PADA PROGRAM SARJANA

1. Definisi

Program semester pendek adalah program perkuliahan yang dilaksanakan pada saat liburan semester genap.

2. Tujuan

Program semester pendek bertujuan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai mata kuliah yang sudah pernah ditempuh dalam rangka meningkatkan indek prestasi kumulatif dan memperpendek masa studi serta menghindari terjadinya putus studi. Apabila mahasiswa dalam kondisi kritis maka diperbolehkan menempuh mata kuliah baru yang belum pernah ditempuh.

3. Penyelenggaraan

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

4. Kurikulum dan Peraturan Akademik

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

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

J. KULIAH ANTAR FAKULTAS

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

BAB III

ADMINISTRASI PENDIDIKAN

Untuk memenuhi tuntutan kebutuhan dari suatu sistem kredit semester (sks), pelaksanaan administrasi pendidikan tahap demi tahap akan diatur dan dilaksanakan secara sentral, dengan memanfaatkan *SIAKAD online*.

A. SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI SISTEM KREDIT

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

1. Pedoman Pendidikan

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

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

2. Penasehat Akademik (PA)

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

1. Tugas

Penasehat Akademik bertugas:

- a. Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang bagi kegiatan akademik dan non akademik.

- b. Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik.
 - c. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik (ketrampilan belajar) sehingga tumbuh kemandirian belajar untuk keberhasilan studinya sebagai seorang ahli.
 - d. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.
 - e. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan kepribadian menuju terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang berwawasan, berfikir dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai Agama, Kebangsaan serta adat dan berbagai norma positif lainnya.
 - f. Membantu mahasiswa mengembangkan wawasan belajar keilmuan secara mandiri sepanjang hayat.
 - g. Memberi peringatan tentang evaluasi akademik terhadap mahasiswa yang IP-nya selama 2 (dua) semester berturut-turut kurang dari 2 (dua) dan sks yang dicapai kurang dari 24 sks.
2. Pada saat registrasi akademik setiap awal semester, PA berkewajiban melaksanakan tugas Pembimbingan Akademik dengan kegiatan antara lain:
- a. 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 studi semester yang direncanakan oleh mahasiswa dalam KRS.
 - d. Pada saat menetapkan jumlah beban studi PA wajib memberikan penjelasan secukupnya atas ketetapan yang diambil oleh mahasiswa agar mahasiswa dapat menyadari dan menerima penetapan tersebut dengan penuh perhatian dan pengertian.
3. Dalam melaksanakan tugasnya, dosen PA tiap semester memperhatikan hasil belajar:
- a. Mahasiswa asuhannya secara perorangan atau kelompok.
 - b. Semua mahasiswa fakultas/jurusan yang bersangkutan secara kelompok untuk angkatan tahun yang bersangkutan atau sebelumnya
4. Penasehat akademik dapat meminta bantuan kepada unit-unit kerja lainnya (antara lain Bimbingan dan Konseling) dalam rangka kepenasehatan.
5. Kegiatan kepenasehatan dalam bidang akademik dikoordinir oleh PD I, sedang dalam masalah non akademik dikoordinir oleh PD III.

6. Setiap dosen Pembimbing Akademik harus selalu memperhatikan Kode Etik Kehidupan Kampus.
7. Administrasi Pembimbingan Akademik dikembangkan melalui berbagai daftar dan kartu. Jenis dan kegunaan daftar dan kartu tersebut harus dipahami oleh Penasehat Akademik.
 - a. Yang dimaksud dengan daftar adalah:
 - 1) Daftar nama mahasiswa.
 - 2) Daftar hadir perkuliahan mahasiswa
 - 3) Daftar nilai ujian
 - b. Yang dimaksud dengan kartu adalah:
 - 1) Kartu Rencana Studi (KRS) Yang mencatat semua mata kuliah yang diprogramkan (diambil oleh mahasiswa yang bersangkutan) pada masing-masing semester.
 - 2) Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) yang mencatat semua perubahan pengambilan beban berban studi setelah diadakan konsultasi.
 - 3) Kartu Hasil Studi (KHS) yang mencatat nilai yang diperoleh mahasiswa bagi mata kuliah yang diprogram dalam KRS.
 - 4) Kartu Pribadi/Perkembangan Akademik Mahasiswa (KPAM) yang digunakan untuk mencatat data pribadi mahasiswa.
 - c. Dalam batas-batas kemungkinan serta pertimbangan efisien, jenis-jenis kartu seperti tersebut pada butir 7.b. 1), 2), 3), dapat dicetak/dijadikan dalam satu kartu.
 - d. Masing-masing fakultas dapat mengembangkan daftar dan kartu lain, selain yang tersebut pada nomor 7a dan7b.
8. Lain-lain
 - a) Setiap dosen penasehat akademik wajib melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan fakultas, jurusan, dan pascasarjana.
 - b) Pimpinan fakultas, jurusan, dan pascasarjana harus memperhatikan hak-hak dosen Penasihat Akademik.

3. Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

Nomor Induk Mahasiswa (NIM) telah diatur dalam Buku Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2010/2011 yang terdiri dari 15 digit



B. PELAKSANAAN ADMINISTRASI SISTEM KREDIT

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

1. Persiapan Pendaftaran

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

- Daftar nama Penasehat Akademik (PA) beserta mahasiswa yang di bimbingnya.
- Petunjuk pengisian beserta kartu-kartunya, yaitu:
 - Kartu Rencana Studi (KRS)
 - Kartu Hasil Studi (KHS)

2. Pengisian Kartu Rencana Studi

Pertama-tama mahasiswa mencetak KHS (Kartu Hasil Studi) semester ini secara *on line*.

a. Penentuan Rencana Studi Semester

Penentuan rencana studi semester ini dilakukan dengan bimbingan dosen Penasehat Akademik (PA) yang telah ditunjuk. Penentuan rencana studi semester selanjutnya ditentukan berdasarkan prestasi yang dicapai oleh mahasiswa pada semester sebelumnya. Besarnya beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya ditentukan oleh indeks prestasi yang telah dicapai dengan persetujuan dosen PA. Rencana studi semester yang telah disetujui dosen PA, kemudian di program melalui si Akademik *on line* kemudian dicetak dan setelah divalidasi dosen PA diserahkan ke subag Akademik sebanyak 2 lembar.

b. Perubahan Rencana Studi

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

c. Pembatalan Matakuliah

Yang dimaksud dengan pembatalan matakuliah adalah pembatalan rencana pengambilan matakuliah yang oleh karenanya tidak diuji pada semester yang bersangkutan.

Bagi mahasiswa yang membatalkan matakuliah program mahasiswa harus disetujui oleh dosen PA, dan segera menyerahkan foto copy KRS sebelum dan sesudah pembatalan MK ke Subbag Akademik.

d. Hasil Studi

Yang dimaksud dengan hasil studi adalah nilai yang diperoleh mahasiswa bagi semua matakuliah yang diprogram dalam KRS dan dicantumkan dalam kartu hasil studi (KHS).

3. Kuliah, Seminar, Praktikum dan sejenisnya

Mahasiswa diwajibkan mengikuti kuliah-kuliah, seminar-seminar, praktikum-praktikum dan kegiatan akademik sejenisnya sesuai dengan rencana studinya secara tertib dan teratur menurut ketentuan-ketentuan yang berlaku.

4. Penyelenggaraan Ujian Matakuliah

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

a. Merencanakan Jadwal Ujian

Sesuai dengan kalender akademik, jadwal ujian tengah semester dan akhir semester harus direncanakan terlebih dahulu secara cermat dan diumumkan kepada mahasiswa dan dosen.

Jadwal ujian diumumkan selambat-lambatnya seminggu sebelum ujian berlangsung, sehingga mahasiswa maupun dosen dapat mengatur persiapan yang diperlukan sedini mungkin. Jadwal ujian hendaknya disusun bersama-sama dengan penyusunan jadwal kuliah dan jadwal praktikum.

Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester (UAS) diselenggarakan oleh panitia yang ditetapkan oleh Dekan.

b. Pelaksanaan Ujian

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

5. Pengadministrasian Nilai

a. Kartu Hasil Studi (KHS)

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

b. Penyimpanan Hasil Ujian Mahasiswa

Penyimpanan hasil ujian mahasiswa dilakukan oleh Sub bagian Akademik Fakultas (Program Sarjana, Magister dan Doktor). Data hasil ujian mahasiswa yang perlu disimpan ialah:

- 1) Daftar hasil ujian mahasiswa setiap mata kuliah.
- 2) KHS yang mencakup nilai kumulatif hasil ujian mahasiswa yang bersangkutan pada setiap semester dan indeks prestasinya.
- 3) Nilai kumulatif untuk semua matakuliah sejak semester awal sampai dengan semester yang bersangkutan.

C. REGISTRASI MAHASISWA

1. Tujuan

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

2. Macam Registrasi Mahasiswa

a. Registrasi Administrasi

Yang dimaksud dengan registrasi administrasi adalah kegiatan untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.

Kegiatan registrasi administrasi wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa secara tertib pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kalender akademik.

1) Registrasi Administrasi Calon Mahasiswa Baru

a. *Syarat-syarat Registrasi Program Sarjana*

- (1) Setiap calon mahasiswa baru diharuskan datang sendiri untuk menyelesaikan registrasi administrasi.
- (2) Menyerahkan kartu tanda peserta ujian masuk.
- (3) Membawa Ijazah/STTB asli dan menyerahkan salinan/fotokopinya.
- (4) Membawa Rapor asli dan menyerahkan salinan/foto-kopinya.
- (5) Membawa Nilai Ebtanas Murni (NEM)/Nilai Ujian Nasional dan menyerahkan salinan/fotokopinya.
- (6) Membawa akte kelahiran/akte kenal lahir dan menyerahkan salinan/fotokopinya.
- (7) Menyerahkan masing-masing 2 (dua) lembar pasfoto ukuran 3x4 cm dan 4x6 cm.
- (8) Membawa Surat Keterangan kewarganegaraan bagi warga keturunan asing dan menyerahkan salinan/fotokopinya.
- (9) Mengisi formulir registrasi administrasi calon mahasiswa baru serta menandatangani Surat Pernyataan yang dikeluarkan oleh Universitas Brawijaya di atas meterai.
- (10) Menyerahkan bukti pembayaran sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.
- (11) Menyerahkan salinan/fotokopi dokumen lain yang ditentukan sebagai persyaratan registrasi.

b. *Syarat-syarat Registrasi Program Magister & Doktor*

- (1) Melakukan pembayaran SPP secara online.
- (2) Melakukan registrasi online.
- (3) Melakukan pengisian KRS dilampiri dengan bukti pembayaran dan registrasi online (Bukti di kopi 3x)
- (4) Foto KTM di kantor pusat (bagian akademik) dengan membawa bukti her registrasi dan mengambil jas almamater.
- (5) Melegalisasi KTM dengan Hot Stamp bagian akademik dengan membawa bukti her registrasi.

- d. *Sanksi*
- (1) Setiap calon mahasiswa yang tidak memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan, tidak dapat diterima sebagai mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
 - (2) Setiap calon mahasiswa yang terlambat registrasi administrasi, dengan alasan apapun tidak dapat dibenarkan dan dianggap mengundurkan diri.
 - (3) Setiap calon mahasiswa yang memberikan keterangan tidak benar dapat dibatalkan registrasi administrasinya atau dikeluarkan dari Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
 - (4) Tidak ada perpanjangan waktu untuk registrasi administrasi.
- 2) Registrasi Administrasi Mahasiswa Lama
- a. *Syarat-syarat Registrasi Program Sarjana*
- Setiap mahasiswa lama wajib menyelesaikan registrasi administrasi dengan syarat:
- (1) Menyerahkan Tanda bukti pelunasan SPP semester/tahun akademik yang bersangkutan.
 - (2) Melegalisasi KTM dengan *Hot stamp* sebagai bukti telah daftar ulang pada semester yang bersangkutan.
 - (3) Bagi mahasiswa yang tidak terdaftar pada semester sebelumnya harus mendapat ijin untuk registrasi administrasi kembali dari Rektor.
- b. *Syarat registrasi Program Magister dan Doktor*
- Setiap mahasiswa lama diharuskan datang sendiri untuk menyelesaikan registrasi administrasi dengan syarat:
- (1) Melakukan Registrasi Administrasi (Membayar SPP) secara on line pada Bank yang ditunjuk.
 - (2) Melakukan Registrasi Akademik (Pengisian KRS) dengan membawa:
 - Menyerahkan Tanda bukti Pelunasan SPP semester yang bersangkutan rangkap 3.
 - Pas Foto berwama ukuran 3 x 4 sebanyak 1 lembar (untuk Magister).
 - (3) Melegalisasi KTM dengan *Hot Stamp* sebagai bukti telah daftar ulang.
 - (4) Bagi mahasiswa yang tidak terdaftar pada semester sebelumnya harus mendapat ijin untuk registrasi administrasi kembali dari Rektor.
- c. *Sanksi*
- (1) Mahasiswa lama yang tidak melakukan registrasi administrasi pada suatu semester tertentu tanpa persetujuan Rektor, ia dinyatakan bukan

mahasiswa untuk semester tersebut dan diperhitungkan dalam masa studinya.

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

b. Registrasi Akademik

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

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

D. KETENTUAN PEMBAYARAN BIAYA STUDI

Mahasiswa Baru

Setiap mahasiswa baru yang diterima di Universitas Brawijaya wajib membayar Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP), Sumbangan Pengembangan dan Fasilitas Pendidikan

(SPFP) dan biaya lain-lain yang besarnya ditetapkan dengan SK Rektor. Pembayaran biaya tersebut pada saat registrasi administrasi.

Mahasiswa Lama

1. Setiap mahasiswa yang melakukan herregistrasi administrasi diwajibkan membayar SPP yang dapat dibayar pada setiap awal semester ganjil atau genap.
2. Bagi mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang selama 1 atau 2 semester tanpa seijin Rektor, tetap diwajibkan untuk membayar SPP selama yang bersangkutan tidak aktif dan pembayaran dilakukan pada saat herregistrasi di mana yang bersangkutan akan aktif kuliah kembali dengan mengajukan permohonan aktif kembali.
3. Jika mahasiswa memperoleh ijin Rektor untuk cuti akademik maka yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban membayar SPP selama menjalani cuti akademik tersebut.
4. SPP Progresif akan dikenakan kepada mahasiswa apabila:
 - a. Mahasiswa program sarjana yang melampaui masa studi empat tahun, maka besarnya SPP (100 + 15) % pada tahun ke-lima, (100 + 30) % pada tahun ke-enam dan (100 + 45) % pada tahun ke-tujuh.
 - b. Mahasiswa Program Magister (S2) yang melampaui masa studi 2 (dua) tahun, maka besarnya SPP (100+15)% pada tahun ketiga, dan pada tahun keempat (100+30)%.
 - c. Mahasiswa Program Doktor (S3) yang melampaui masa studi 3 (tiga) tahun, maka besarnya SPP (100+15)% pada tahun keempat, dan (100+30)% pada tahun kelima.
5. Besarnya SPP ditentukan dengan SK Rektor.

E. KARTU TANDA MAHASISWA (KTM)

Mahasiswa yang terdaftar akan memiliki KTM dalam fisik kartu plastik dengan “barcode number” yang pengesahan registrasinya dengan “hot stamp”.

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

F. MUTASI MAHASISWA

Yang dimaksud dengan mutasi mahasiswa ialah perubahan status mahasiswa yang meliputi status akademik dan administrasi.

Mutasi mahasiswa dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1. **Cuti Akademik**
 - a. Cuti akademik adalah penundaan registrasi administrasi, dalam jangka waktu tertentu dengan ijin Rektor.
 - b. Seorang mahasiswa yang mengajukan permohonan cuti akademik harus per semester dan dapat diperpanjang paling lama 2 (dua) tahun kumulatif.
 - c. Jangka waktu cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi kecuali bagi mahasiswa yang tidak daftar ulang tanpa seijin Rektor tetap diperhitungkan sebagai masa studi.
 - d. Permohonan cuti akademik diajukan kepada Rektor dengan disertai alasan-alasan yang kuat, diketahui oleh Dekan dan orang tua/wali/instansi mahasiswa yang bersangkutan. Pengajuan ini paling lambat 1 (satu) minggu sejak penutupan registrasi akademik.
2. **Mahasiswa Tugas Belajar**

Universitas Brawijaya menerima mahasiswa tugas belajar dari Instansi Pemerintah/ Swasta dengan syarat-syarat sebagai berikut:

 - a. Berijazah Akademi/Sarjana Muda/Sarjana/Magister Perguruan Tinggi Negeri.
 - b. Memenuhi syarat-syarat akademik dan administratif yang ditentukan.
 - c. Berasal dari fakultas atau program studi yang sesuai.
 - d. Penerimaan mahasiswa tugas belajar dilakukan oleh Rektor atas pertimbangan Dekan dilakukan sepanjang daya tampung memungkinkan. Mahasiswa tugas belajar diwajibkan mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan, Ketua Program Studi Magister atau Doktor terkait paling lambat 1 bulan sebelum perkuliahan tahun akademik baru dimulai.
3. **Pindah ke Perguruan Tinggi Lain**
 - a. Mahasiswa Universitas Brawijaya yang akan pindah ke Perguruan Tinggi lain, harus mengajukan permohonan kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan, disertai alasan kepindahannya.
 - b. Mahasiswa yang telah pindah ke Perguruan Tinggi lain tidak dapat diterima kembali sebagai mahasiswa Universitas Brawijaya.
4. **Putus Kuliah**

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

 - a. Jumlah mahasiswa putus kuliah tiap semester dilaporkan Dekan kepada Rektor.

- b. Rektor mengeluarkan Surat Keputusan tentang putus kuliah untuk mahasiswa yang bersangkutan.
- 5. **Meninggal Dunia**
Apabila ada mahasiswa meninggal dunia, Dekan melaporkan kepada Rektor.
- 6. **Pemberhentian sebagai Mahasiswa Universitas Brawijaya**
Mahasiswa dapat diberhentikan selama-lamanya atau sementara apabila melanggar Ketentuan SK Rektor Nomor : 044/SK/1985 tentang Tata Tertib Keluarga Besar Universitas Brawijaya, serta ketentuan lain yang berlaku di Universitas Brawijaya.

G. PERPINDAHAN MAHASISWA KE UNIVERSITAS BRAWIJAYA

1. Syarat-syarat

- (1) Mahasiswa pindahan yang dapat diterima:
 - a. Program Sarjana telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 4 semester, dan setinggi-tingginya 6 semester, serta telah mengumpulkan:
 - 1) 4 semester, 72 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
 - 2) 6 semester, 108 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
 - b. Program Magister dan Doktor:
 - (1) Berasal dari Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta yang terakreditasi A serta mempunyai kesesuaian dalam bidang studi dan program.
 - (2) Bukan putus studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik
 - (3) Tidak pernah melanggar peraturan Perguruan Tinggi asal.
 - (4) Persetujuan pindah dari fakultas Perguruan Tinggi asal.
 - (5) Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya menyatakan secara tertulis kesediaannya untuk menerima.
 - (6) Mahasiswa pindahan yang diterima di Universitas Brawijaya mempunyai kewajiban membayar biaya pendidikan seperti mahasiswa baru serta memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.

2. Tata Cara Mengajukan Permohonan Pindah

Tata cara mengajukan permohonan pindah adalah sebagai berikut:

- (1) Permohonan pindah diajukan secara tertulis dengan alasan yang kuat kepada Rektor Universitas Brawijaya dengan tembusan kepada Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

- (2) Permohonan tersebut harus dilampiri:
- Daftar nilai asli yang diperoleh dari Perguruan Tinggi asal, dengan IPK nya.
 - Surat pindah dari perguruan tinggi asal
 - Persetujuan orang tua/wali (khusus untuk mahasiswa Program Diploma dan Sarjana).
 - Surat keterangan tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan perguruan tinggi asal.

3. Waktu Pengajuan Permohonan Pindah

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

4. Proses Penetapan Perpindahan

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

H. PERPINDAHAN MAHASISWA ANTAR FAKULTAS DI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

1. Syarat-syarat

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

- (4) Persetujuan pindah dari fakultas asal.
- (5) Dekan fakultas yang dituju menyatakan secara tertulis kesediaannya untuk menerima.
- (6) Perpindahan mahasiswa antar fakultas hanya boleh 1 (satu) kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa Universitas Brawijaya.

2. Tata Cara Mengajukan Permohonan Pindah

Tata cara mengajukan permohonan pindah antar Fakultas adalah sbb:

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

3. Waktu Pengajuan Permohonan Pindah

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

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

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

- 1) Mahasiswa pindahan yang dapat diterima:
 - a) Untuk program Sarjana, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 4 semester serta telah mengumpulkan:
 - untuk 2 semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
 - untuk 4 semester, 48 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
 - b) Untuk program D III telah mengikuti pendidikan secara terus-menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 3 semester, serta telah mengumpulkan:
 - untuk 2 semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
 - untuk 3 semester, 36 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
- 2) Bukan putus studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik.

- 3) Tidak pernah melanggar peraturan Jurusan asal.
- 4) Persetujuan pindah dari Jurusan asal.
- 5) Ketua Jurusan yang dituju menyatakan secara tertulis kesediaannya untuk menerima.
- 6) Perpindahan mahasiswa antar jurusan hanya boleh 1 (satu) kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa Universitas Brawijaya.

J. PERPINDAHAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI

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

K. KELULUSAN PROGRAM DOKTOR, MAGISTER, DAN SARJANA

Mahasiswa dinyatakan lulus Doktor, Magister, dan Sarjana jika telah mengikuti yudicium dan kepadanya berhak memperoleh surat keterangan lulus. Mahasiswa yang telah lulus Wajib mengikuti wisuda dan berhak memperoleh ijazah yang diserahkan pada saat wisuda.

BAB IV

TATA TERTIB KELUARGA BESAR

FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

A. KETENTUAN UMUM

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

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

B. HAK DAN KEWAJIBAN

a. Hak Dosen

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

b. Hak Tenaga Kependidikan

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

c. Hak Mahasiswa

1. Memperoleh pendidikan dan pengajaran sesuai dengan program studi yang dituntutnya. Selain itu memperoleh layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan serta mendapatkan bimbingan dosen dalam penyelesaian studi
2. Mengikuti setiap kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan dan telah disetujui oleh Fakultas maupun Universitas.
3. Memperoleh dan menggunakan setiap fasilitas yang tersedia menurut cara-cara dan ketentuan yang berlaku, dan memanfaatkan fasilitas tersebut guna kelancaran proses belajar.
4. Menyampaikan saran dan pendapat secara konstruktif sesuai dengan peraturan yang berlaku dengan mengingat norma-norma kesusilaan, kesopanan serta

sesuai dengan kepribadian dan falsafah bangsa Indonesia. Lebih jelasnya, kebebasan akademik dalam menuntut dan mengkaji ilmu sesuai norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.

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

d. Kewajiban Dosen

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

e. Kewajiban Tenaga Kependidikan

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

f. Kewajiban Mahasiswa

1. Bersama-sama dengan civitas akademika lainnya mengembangkan tata kehidupan sebagai masyarakat ilmiah yang berbudaya, bermoral Pancasila dan berkeperibadian Indonesia.
2. Memantapkan dan memelihara rasa kesejawatan di antara sesama Keluarga Besar Kampus Universitas Brawijaya, khususnya Fakultas Ilmu Administrasi
3. Membantu dan berpartisipasi aktif dalam setiap penyelenggaraan program-program kurikuler, ko-kurikuler dan ekstra kurikuler.
4. Menjaga integritas sebagai calon sarjana serta taat dan loyal terhadap setiap peraturan yang berlaku di Fakultas Ilmu Administrasi khususnya dan Universitas Brawijaya umumnya.
5. Bersikap ksatria, sopan dan penuh rasa tanggung-jawab terhadap sesama Keluarga Besar Fakultas Ilmu Administrasi khususnya dan Universitas Brawijaya umumnya serta masyarakat luas.
6. Memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan dan keamanan fakultas.
7. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang memperoleh keringanan biaya pendidikan.
8. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian
9. Menjaga kewibawaan dan nama baik Fakultas Ilmu Administrasi khususnya dan Universitas Brawijaya umumnya.
10. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.

C. TATA KRAMA PERGAULAN DAN TANGGUNG JAWAB

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

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

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

1. Tata krama pergaulan di dalam lingkungan kampus Fakultas Ilmu Administrasi

Universitas Brawijaya didasarkan atas azas-azas kekeluargaan serta menjunjung tinggi keselarasan dan keseimbangan sesuai dengan pandangan hidup Pancasila.

2. Keluarga Besar Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya mempunyai tanggung-jawab untuk menjaga nama baik almamater serta menyadari bahwa perguruan tinggi harus benar-benar merupakan masyarakat ilmiah yang akan berkembang terus sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan sehingga untuk itu suasana yang kondusif demi terselenggaranya proses belajar mengajar secara luas merupakan tanggung jawab bersama.

3. Kekayaan Intelektual

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

4. Kesamaan Kesempatan

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

5. Kerahasiaan Informasi Pribadi

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

6. Kepedulian Sesama

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

7. Ombudsman

Seluruh civitas akademik akan selalu mendapatkan perlindungan terhadap hal-hal

G. KETENTUAN TAMBAHAN

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

BAB V

FASILITAS TEKNIS DAN PENUNJANG

A. LABORATORIUM DAN UNSUR PENUNJANG

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

B. PUSAT KAJIAN

- a. Pusat Kajian dan Pembinaan Administrasi
 - (1) Pusat Kajian dan Pembinaan Administrasi mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan pengembangan serta penyebarluasan ilmu administrasi ke masyarakat.
 - (2) Pusat Kajian dan Pembinaan Administrasi mempunyai fungsi:
 - a. pengkajian masalah-masalah administrasi baik dalam bidang Administrasi Publik maupun Administrasi Bisnis;
 - b. pembinaan dan penyebarluasan Ilmu pengetahuan, Teknologi dan Seni (IPTEKS) administrasi serta aplikasinya guna meningkatkan pengetahuan dan taraf hidup masyarakat serta memperkaya kebudayaan nasional;
 - c. penerbitan bahan pustaka yang ditulis oleh dosen/mahasiswa; dan
 - d. penerbitan jurnal ilmiah maupun populer.
- b. Pusat Kajian Korupsi
 - (1) Pusat Kajian Korupsi bertugas melakukan kegiatan pendidikan, penelitian, sosialisasi dan internalisasi nilai-nilai anti korupsi untuk menciptakan budaya anti korupsi.
 - (2) Pusat Kajian Korupsi mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan kajian dan penelitian yang berkaitan dengan fenomena korupsi;
 - b. perancangan dan pemutakhiran sistem pengajaran dan silabi mata kuliah budaya anti korupsi;

- c. penyelenggaraan program sosialisasi dan internalisasi budaya anti korupsi; dan
 - d. pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan pemberantasan korupsi.
- c. Pusat Kajian dan Pengembangan Manajemen Sistem Informasi (PKPMSI)
 - (1) Pusat Kajian dan Pengembangan Manajemen Sistem Informasi (PKPMSI) bertugas melakukan kajian ilmiah tentang manajemen Sistem Informasi untuk meningkatkan kinerja organisasi
 - (2) PKPMSI mempunyai fungsi:
 - a. pengkajian manajemen sistem Informasi untuk mendorong terciptanya inovasi organisasi;
 - b. pengembangan konsep dan metode dalam Manajemen Sistem Informasi yang inovatif dan kompetitif;
 - c. pengkajian dan penyediaan jasa layanan konsultasi tentang perancangan dan implementasi Teknologi Informasi yang baru; dan
 - d. pendidikan dan pelatihan Manajemen Sistem Informasi.
 - d. Pusat Kajian Konflik dan Kebijakan
 - (1) Pusat Kajian Konflik dan Kebijakan (*Research Centre for Conflict and Policy*) yang selanjutnya disebut RCCP mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan (diklat) serta pengkajian baik yang bersifat konsultatif maupun operatif untuk berbagai macam aspek kebijakan, konflik, dan resolusi konflik melalui kerjasama dengan berbagai pihak yang membutuhkan.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), RCCP mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan kerjasama dengan berbagai pihak untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
 - b. penyelenggaraan kerjasama kajian ilmiah untuk penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan dan dampak kebijakan; dan
 - c. penyelenggaraan kerjasama lainnya dengan berbagai pihak dengan prinsip-prinsip yang disepakati dan bersifat independen.

C. UNIT PELAYANAN TEKNIS

- a. UPT Bahasa
 - (1) UPT Bahasa mempunyai tugas menyelenggaraan layanan pelatihan bahasa Indonesia dan bahasa asing.

- (2) UPT Bahasa mempunyai fungsi:
- Pelayanan pelatihan bahasa Indonesia dan bahasa asing;
 - Penyelenggaraan uji kompetensi bahasa untuk mahasiswa dan dosen; dan
 - Pelayanan konsultasi dan terjemahan bahasa Indonesia dan Asing.
- b. UPT Layanan Referensi Ilmiah
- UPT Layanan Referensi Ilmiah mempunyai tugas memberikan pelayanan pustaka bagi dosen dan mahasiswa;
 - UPT Layanan Referensi Ilmiah mempunyai fungsi:
 - penyediaan dan Pengelolaan bahan pustaka;
 - pendayagunaan layanan pustaka;
 - pemeliharaan dan Pelestarian bahan pustaka; dan
 - pengkoordinasian, evaluasi, dan koleksi bahan pustaka.
- b. UPT Humas
- UPT Humas mempunyai tugas pelayanan informasi berkaitan dengan jati diri dan kegiatan fakultas.
 - UPT Humas mempunyai fungsi:
 - penyusunan rencana kegiatan, sasaran, dan anggaran tahunan UPT Humas;
 - pengidentifikasi dan pendeskripsian pemangku kepentingan eksternal sebagai dasar pemilihan dan perancangan media komunikasi;
 - pencitraan fakultas melalui sosialisasi proram dan kegiatan fakultas ke masyarakat pemangku kepentingan; dan
 - pengevaluasian dan pemantauan pelaksanaan kegiatan.

D. BEASISWA

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

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

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

- | | |
|--|-------------------------------|
| 1. Bantuan Belajar Mahasiswa (BBM) | 15. PGN |
| 2. Peningkatan Prestasi 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 |

Yang Dapat Mengajukan Beasiswa Adalah Mahasiswa Universitas Brawijaya

1. Program S1 (Paling rendah duduk pada semester II dan paling tinggi duduk pada semester VIII)
2. Program Diploma III / Pendidikan Vokasi (Paling rendah duduk pada semester II dan paling tinggi duduk pada semester VI) dan
3. Berstatus aktif di Semester Genap 2011/2012

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

- A Untuk dikumpulkan di Fakultas (Berkas dimasukkan dalam Map Biru ditulisi Nama, NIM, Fakultas dan No.HP) :
1. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
 2. Formulir Biodata Mahasiswa
 3. Formulir permohonan beasiswa
 4. Form Verifikasi
 5. Fotokopi sertifikat pertandingan/kejuaraan (juara 1, 2 dan 3) dan panitia kegiatan kemahasiswaan yang diperoleh selama tahun 2011-2012 yang dilegalisir oleh fakultas masing-masing (bila ada)
 6. 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 2011-2012) (bila ada).

- B. Untuk dikumpulkan di Gedung Rektorat Koridor Lantai 1 (Berkas dimasukkan dalam Map Merah ditulisi Nama, NIM, Fakultas dan No.HP) :
1. Formulir Biodata Mahasiswa
 2. Form Validasi
 3. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
 4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) / SIM
 5. Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
 6. Fotokopi Slip Gaji / Surat Keterangan Penghasilan Orang Tua/Wali (bagi PNS/ Perusahaan Swasta disahkan oleh Bagian Keuangan instansi / perusahaan dan bagi selain PNS / Perusahaan Swasta disahkan oleh Lurah / Kepala Desa dengan menyertakan nominal penghasilan kotor) tiga bulan terakhir
 7. Surat Keterangan yang disahkan RT, RW Apabila Salah Satu Orang tua Tidak Bekerja
 8. Fotokopi surat keterangan pensiun, sakit permanen, cerai, kematian dan PHK (Bila ada)
 9. Fotokopi Rekening Listrik, Telepon dan atau PDAM tiga bulan terakhir (bagi yang tidak menggunakan listrik, telepon dan atau PDAM memakai surat keterangan dari RT,RW).
 10. Fotokopi Bukti Pembayaran PBB (bagi yang tidak memiliki bukti pembayaran PBB memakai surat keterangan dari Pejabat daerah RT,RW)
 11. Fotokopi Biaya SPP anak yang menjadi tanggungan Orang Tua (SD,SMP,SMA,PT) satu lembar

BAB VI

PEMBINAAN KEMAHASISWAAN

A. ETIKA KEMAHASISWAAN

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

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

B. HAK DAN KEWAJIBAN

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

a) Hak Mahasiswa:

1. Kebebasan akademik dalam menuntut dan mengkaji ilmu sesuai norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.
2. Memperoleh pengajaran dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan.
3. Memanfaatkan fasilitas yang ada guna kelancaran proses belajar.
4. Mendapat bimbingan dosen dalam penyelesaian studi.
5. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi serta hasil belajarnya.
6. Menyelesaikan studi lebih awal, sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Memperoleh layanan kesejahteraan, khususnya bagi mahasiswa yang berprestasi akan menerima bantuan operasional studi, keringanan SPP, dan beasiswa.
8. Memanfaatkan sumber daya melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat.
9. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa.
10. Memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat.

b) Kewajiban Mahasiswa:

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

C. LARANGAN DAN SANKSI

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

D. LEMBAGA KEMAHASISWAAN

1. Majelis Permusyawaratan Mahasiswa (**MPM**) adalah forum tertinggi dalam kehidupan kemahasiswaan di Fakultas Ilmu Administrasi. Pelaksana harian dipegang oleh 3 (tiga) orang mahasiswa selaku presidium yang dipilih, Presidium yang dipilih oleh mahasiswa dalam forum MPM. Bertugas merumuskan Garis-Garis Besar Haluan Kerja Organisasi (GBHKO) bagi Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM).
2. Badan Eksekutif Mahasiswa (**BEM**) adalah lembaga tinggi eksekutif dalam kehidupan kemahasiswaan di tingkat fakultas. Ketua Umum disebut Presiden dipilih oleh mahasiswa fakultas melalui Pemilwa (Pemilihan Umum Mahasiswa) Fakultas. Berkewajiban melaksanakan GBHKO yang telah ditetapkan oleh MPM sebagai haluan kerja organisasi selama 1 (satu) tahun kepengurusan.
3. Dewan Perwakilan Mahasiswa (**DPM**) adalah lembaga Tinggi Legislatif dalam kehidupan mahasiswa di FIA Universitas Brawijaya. Anggotanya sebanyak 9 (sembilan) orang, yang dipilih melalui Pemilwa fakultas. Berkewajiban merumuskan kebijakan yang berkaitan dengan kelembagaan FIA bersama-sama dengan BEM.
4. Himpunan Mahasiswa Jurusan/Program (**HMJ/P**) adalah lembaga eksekutif dalam kehidupan mahasiswa di tingkat jurusan/program. Pengurus dipilih melalui Pemilwa Jurusan. Terdapat 2 (dua) HMJ dan 2 (dua) HMP yang terdiri atas:
 - a. HMJ Administrasi Publik yang disebut HUMANISTIK (Himpunan Mahasiswa Jurusan Administrasi Publik).
 - b. HMJ Administrasi Bisnis yang disebut HUMABIS (Himpunan Mahasiswa Jurusan Administrasi Bisnis).
5. Lembaga Otonomi Fakultas (**LOF**) adalah unsur pelaksana kegiatan ekstrakurikuler di tingkat fakultas. Bergerak dalam penelusuran dan pengembangan minat dan bakat. Terdapat 6 (enam) LOF, yang terdiri dari:
 - a. RSC (*Research Study Club*), pengembangan minat dalam bidang penelitian dan penulisan karya ilmiah.
 - b. DIANNS, sebagai lembaga pers kampus yang bergerak dalam pengembangan minat bakat bidang jurnalistik.
 - c. FORKIM (Forum Kajian Islam dan Masyarakat), pengembangan dalam bidang kereligiusan agama Islam.
 - d. AEC (*Administration English Club*), mengasah kemampuan berbahasa Inggris.
 - e. AMC (*Administration Music Club*), minat bakat bidang seni musik.
 - f. PSM (Paduan Suara Mahasiswa), minat bakat bidang tarik suara.
 - g. MAFIOSO, minat bakat bidang olah raga.

**TIM PENYUSUN PEDOMAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA
TAHUN AKADEMIK 2012/2013**

Penanggung Jawab	:	Prof. Dr. Sumartono, MS
Ketua	:	Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS
Wakil Ketua	:	1. Dr. Zainul Arifin, MS 2. Drs. Heru Susilo, MA
Sekretaris	:	1. Dra. Rosadah Agustin S, M.AB 2. Jaedi, SP
Anggota	:	1. Dr. M.R Khairul Muluk, S.Sos, M.Si 2. Dr. Kusdi Rahardjo, DEA 3. Prof. Dr. Soesilo Zauhar, MS 4. Prof. Dr. Suhadak M.Ec 5. Andi Fefta Wijaya, MDA, Ph.D 6. Dr. Kertahadi, M.Com 7. Dr. Hamidah Nayati Utami, M.Si 8. Drs. Rustam Hidayat M.Si 9. Dr. Hermawan, S.IP, M.Si 10. Dr. Siti Ragil Handayani, M.Si 11. Dr. Mochamad Al Musadieq, M.BA 12. Dr. Luqman Hakim, M.Sc 13. Dr. Irwan Noor, MA 14. Dr. Djamhur Hamid, Dip.Bus, M

**TIM PENGEMBANGAN KURIKULUM
PROGRAM SARJANA ILMU ADMINISTRASI NEGARA / PUBLIK
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2007**

Pelindung : Prof. Dr. Suhadak, M.Ec

Pengarah : 1. Dr. Endang Siti Astuti, M.Si
 2. Dr. Zainul Arifin, MS
 3. Dr. M.R. Khairul Muluk, S.Sos., M.Si

Penanggung Jawab : 1. Prof. Drs. Solichin Abdul Wahab, MA, Ph.D
 2. Dr. Imam Hanafi, M.Si

Ketua Pelaksana : Prof. Dr. M. Irfan Islamy, MPA

Sekretaris : Dr. Mardiyono, MPA

Anggota : 1. Prof. Dr. Sjamsiar Sjamsuddin.
 2. Prof. Dr. Soesilo Zauhar, MS
 3. Drs. Andi Fefta Wijaya, MDA, Ph.D

Pelaksana Teknis : 1. Wima Yudho Prasetyo, S.Sos, MAP
 2. Firda Hidayati, S.Sos, MPA.

**TIM PENGEMBANGAN KURIKULUM
PROGRAM SARJANA ILMU ADMINISTRASI NIAGA/BISNIS
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2007**

Pelindung : Prof. Dr. Suhadak, M.Ec

Pengarah : 1. Dr. Endang Siti Astuti, M.Si
 2. Dr. Zainul Arifin, MS
 3. Dr. M.R. Khairul Muluk, S.Sos., M.Si

Penanggung Jawab : 1. Dr. Kusdi Rahardjo, DEA
 2. Drs. R. Rustam Hidayat, M.Si

Ketua Pelaksana : Prof. Drs. Achmad Fauzi Dh., MA

Sekretaris : Drs. Heru Susilo, MA

Anggota : 1. Dr. Suharyono, MA
 2. Drs. Kertahadi, M.Com
 3. Drs. M. Al Musadieq, MBA
 4. Drs. Wilopo, MAB

Pelaksana Teknis : 1. Nila Firdausi Nuzula, S.Sos, M.Si
 2. M. Faisal Riza, S.Sos, M.Si

**TIM PENYUSUN KURIKULUM
PROGRAM STUDI BISNIS INTERNASIONAL
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Penanggung Jawab : Prof. Dr. Sumartono, M.S.

Pengarah : Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS

Ketua Pelaksana : Dr. Kusdi Rahardjo, DEA

Wakil : Dr. Hamidah Nayati Utami, M.S.

Sekretaris : Drs. Rustam Hidayat, M.Si

Anggota :
1. Dr. Kertahadi, M.Com
2. Dr. M. Al Musadieq, MBA
3. Gunawan Eko N., Sos, M.Si
4. M. Faisal Riza, S.Sos, M.Si
5. Cacik Rut Damayanti, S.Sos, M.Prof. Acc
6. Saparilla Worokinash, S.Sos, M.Si

Pelaksana Teknis : Agus Suyanto, SAP

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

Penanggung Jawab : Prof. Dr. Sumartono, M.S.

Pengarah : Prof. Dr. Bambang Supriyono, M.S.

Ketua Pelaksana : Dr. Kusdi Rahardjo, DEA

Wakil : Dr. Siti Ragil Handayani, M.S.

Sekretaris : Drs. Rustam Hidayat, M.Si

Anggota :
1. Dr. Darminto, M.Si
2. Dra. Fransisca Yaningwati, M.Si
3. Devi Farah Azizah, S.Sos, MAB
4. Dra. Zahro Z.A., M.Si
5. Drs. Nengah Sudjana, M.Si
6. Drs. Dwi Atmanto, M.Si

Pelaksana Teknis : Agus Suyanto, SAP

**TIM PENYUSUN KURIKULUM
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Penanggung Jawab : Prof. Dr. Sumartono, M.S.

Pengarah : Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS

Ketua Pelaksana : Dr. M.R. Khairul Muluk, S.Sos, M.Si

Wakil : Dr. Luqman Hakim, M.Sc

Sekretaris : Muhammad Nuh, SIP, M.Si

Wakil : Ainul Hayat, S.Pd, M.Si

Anggota :
1. Prof. Dr. Syamsiar Indradi
2. Dr. M. Saleh Soeaidy, MA
3. Drs. Suwondo, M.S.
4. Drs. Irwan Noor, M.A.
5. Drs. ABB Fuad, M.S.
6. Dra. Farida Nurani, M.Si
7. Ike Wanusmawatie, S.Sos, M.AP

Pelaksana Teknis : Uus Rahmansaleh, A.Md

**TIM PENYUSUN KURIKULUM
PROGRAM STUDI PERENCANAAN PEMBANGUNAN
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Penanggung Jawab : Prof. Dr. Sumartono, M.S.

Pengarah : Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS

Ketua Pelaksana : Dr. M.R. Khairul Muluk, S.Sos, M.Si

Wakil : Dr. Hermawan, SIP, M.Si

Sekretaris : Muhammad Nuh, SIP, M.Si

Wakil : Fadillah Putra, S.Sos, M.Si, M.PAff.cc

Anggota :
1. Prof. Z.A. Achmady, MPA
2. Prof. Dr. Agus Suryono, M.S.
3. Prof. Dr. Abdul Hakim, M.Si
4. Dr. M. Makmur, M.S.
5. Drs. Heru Ribawanto, M.S.
6. Drs. Abdullah Said, M.S.
7. Drs. Siswidiyanto, M.S.

Pelaksana Teknis : Uus Rahmansaleh, A.Md

**TIM PENYUSUN KURIKULUM
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Penanggung Jawab : Prof. Dr. Sumartono, MS

Pengarah : Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS

Ketua : Dr. M.R. Khairul Muluk, S.Sos, M.Si

Wakil Ketua : Dr. Irwan Noor, MA

Sekretaris : Farida Nurani, S.Sos, M.Si

Anggota :
: 1. Dr. Choirul Saleh, M.Si
: 2. Dra. Welmin SA, M.Lib
: 3. H. Muslech, Dipl. Lib, M.Si
: 4. Erlita Cahyasari, S.AP, M.AP
: 5. Dra. Rosadah Agustin S, M.AB

Pelaksana Teknis : Uus Rahman Saleh, A.Md

**TIM PENYUSUN KURIKULUM
PROGRAM STUDI HOSPITALITY DAN PARIWISATA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Penanggung Jawab : Prof. Dr. Sumartono, MS

Pengarah : Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS

Ketua Pelaksana : Dr. Kusdi Rahardjo, DEA

Wakil Ketua Pelaksana : Dr. Djamhur Hamid, Dip Bus, M.Si

Sekretaris : Drs. Topowijono, M.Si

Anggota :
1. Drs. R. Rustam Hidayat, M.Si
2. Dr. Luqman Hakim, S.Si, M.Agr.Sc
3. Gunawan Eko N, S.SOs, M.Si
4. Devi Farah Azizah, S.Sos, M.Si
5. Nathania Regina, BA, M.IB

Pelaksana Teknis :
1. Dyah Susanti
2. Evi Suwarni

DAFTAR DOSEN JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NO	NAMA NIP BARU	PANGKAT GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TLP. / HP	E-mail
1	ABDUL HAKIM, Prof. Dr. M.Si 19610202 198503 1 006	Pembina Utama Muda IV/c	Guru Besar	Jl. Kwoka, Badut Permai Blok F No.24 Malang	560620 / 081334330077 abdulhakim@ub.ac.id	
2	ABDUL JULI ANDI GANI, Prof. Dr, MS 19540704 198103 1 003	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl. Kompleks Dinoyo Permai Kav.31 Malang 65144	552623 / 081334315173, 08125284796 andiganifa@ub.ac.id	
3	ABDUL WACHID, Drs, M.AP 19561209 198703 1 008	Penata Tingkat I III/d	Lektor	JL. Seruni 37 Blitar 66111	801972 / 081555827234 abdulwachid@ub.ac.id	
4	ABDULLAH SAID, Drs, M.Si 19570911 198503 1 003	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Galunggung III/29 Malang	580320 / 0817393742	
5	ACHMAD BAMBANG BARRUL FUAD, Drs, M.Si 19580320 198701 1 001	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Jl. Kendalsari IV/31 Malang 65141	410027 / 08155506968 abbfuad@ub.ac.id	
6	AGUS SURYONO, Prof. Dr. MS 19521229 197903 1 003	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl. Bima Sakti 24 Malang 65144	553131 / 08123387272 agussuryono@ub.ac.id	
7	AINUL HAYAT, S.Pd, M.Si 19730713 200604 1 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Lektor	Jl. Borobdur Agung II Mlg	08179620180 ainul_h_fia@ub.ac.id	
8	ALFI HARISWANTO, SAP.,MAP. MMG 19810601 200501 1 005	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Jl. Putorejo X/578A RT 1 RW 2 Tuban	323068 / 081334721811 alfi_fia@ub.ac.id	
9	ANDY FEFTA WIJAYA, Drs, MDA, Ph.D 131966869	Penata III/c	Lektor	Jl. PAP UNGU 2 Malang	081803805462/0816556556 andyfefta_fia@ub.ac.id andyfeftawijaya@yahoo.com andyfeftawijaya@gmail.com .	

NO	NAMA NIP BARU	PANGKAT GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TLP. / HP	E-mail
10	ASTI AMELIA NOVITA S.AP., M.AP 198511102010122006	Penata Muda Tingkat I III/b	Tng. Pengajar	Nusa Indah Malang		asti@ub.ac.id
11	BAMBANG SANTOSO HARYONO,Dr.,MS 19610204 1986011001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Dadaprejo Junrejo RT 01 RW 03 No. 52 Batu Mlg	460623 / 08123389179 bambangsfia@ub.ac.id	
12	BAMBANG SUPRIYONO, Prof. Dr., MS 19610905 1986011002	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl. Karmelia 27 Malang	322138 / 08151644506 bambangsupriyono@ub.ac.id	
13	CHOIRUL SALEH, Drs. M.Si 19800112 1987011001	Permbina Utama Muda IV/c	Lektor Kepala	Villa Bukit Sengkaling A1/6 Malang 65152	461393 / 08123362191 / 08123362191 choirulsaleh@ub.ac.id	
14	DWI SULISTYO, Drs, MPA 19590529 1984031002	Penata III/c	Lektor	Jl. Candi Mendut VII/17 65141 Malang	405594 / 08123300006 dwisulistyo@ub.ac.id	
15	ENDAH SETYOWATI S.Sos, M.Si 19710505 1999032001	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Jl. Rogonoto 52 Singosari	458528 / 081334850403 endah_s_fia@ub.ac.id	
16	FADILLAH AMIN, Drs, MAP 19691205 2005011003	Penata III/c	Lektor	Jl. Hasanuddin 17Batu	594919 / 08123523697 fadillahamin@ub.ac.id	
17	FADILLAH PUTRA, S.Sos, M.Si, MPA 19740627 2003121001	Penata Muda Tingkat I III/b	Lektor	Jl. Candi Sewu 5A Malang	492094 / 081330894993 fadillahputra@ub.ac.id	
18	FARIDA NURANI, S.Sos, M.Si 19700721 2005012001	Penata III/c	Lektor	Jl. Telaga Warna 99 Malang	08155171039 farida_fia@ub.ac.id	
19	FIRDA HIDAYATI, S.Sos, MPA 19711013 2000032001	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Pluto 12 Malang	582066 firda_fia@ub.ac.id	

NO	NAMA NIP BARU	PANGKAT GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TLP. / HP	E-mail
20	HERMAWAN, Dr. S.IP, M.Si 19720405 200312 1 001	Penata III/c	Lektor	Perum. Griyashanta A43 Malang	081334724455 hermawanfia@ub.ac.id	
21	HERU RIBAWANTO, Drs, MS 19520911 197903 1 002	Pembina Utama Muda IV/c	Lektor Kepala	Jl. Andromeda 12 Malang	552463/081334246952 HeruRibawanto@ub.ac.id	
22	IKE WANUSMAWATIE, S.Sos,MAP 19770101 200502 2 001	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Jl. MT. Haryono 110 Malang	551368/085239270697 Ike_W_fia@ub.ac.id	
23	IMAM HANAFI, Dr, M.Si, MS 19691002 199802 1 001	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Jl. Cemara Kipas Mutiara 2 Sidomulyo 65317 Batu	598863/085649773377 imamha_fia@ub.ac.id	
24	IRWAN NOOR, Drs. MA 19611024 198601 1 002	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Ikan Mas VI/5 Malang	472342/081334203961 IrwanNoor@ub.ac.id	
25	LELY INDAH MINDARTI, Dra, M.Si 19690524 200212 2 002	Penata Tingkat I III/d	Lektor Kepala	Bukit Cemara Tidar C3/20 Malang 65146	581597/08125235755 lelyfia@ub.ac.id	
26	LUQMAN HAKIM, Dr, M.Sc 19560801 198701 1 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Regulus 5 Malang	580710/08123311834 LuqmanHakim@ub.ac.id	
27	MARDIYONO, Dr. MPA 19520523 197903 1 001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Bauksit 55 Malang	496796/08164294008 mardiy_fia@ub.ac.id	
28	MINTO HADI , Drs, M.Si 19540127 198103 1 003	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Mirah Delima 5 Malang	571263/08125245359 mintoh_fia@ub.ac.id	
29	MOCHAMAD CHAZIENUL ULUM S.SOS 19740614 200501 1 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Batu Jejar V/37 Malang	567071/081334359674 mc_ulum_fia@ub.ac.id	

NO	NAMA NIP BARU	PANGKAT GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TLP. / HP	E-mail
30	MOCHAMAD MAKMUR, Dr., MS 19511028 198003 1 002	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Mirah Delima No.3 Malang 65144	560311 / 085648388716 mmakmur_fia@ub.ac.id	
31	MOCHAMAD ROZIKIN, Drs, MAP 19630503 198802 1 001	Penata III/c	Lektor	Mertojoyo F/3 Malang	410695 / 08125257046 MochRozikin@ub.ac.id	
32	MOCHAMMAD SALEH SOEAILY, Dr, MA 19540212 198103 1 006	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Blimbing Indah Timur V/8 Malang 65126	490469 / 08179622120 Soeaily@ub.ac.id	
33	MOH. SAID, S.Sos., MAP 19780630 200812 1 003	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Semanggi Barat 30 Malang	- MohSaid_fia@ub.ac.id	
34	MOHAMMAD NUH, S.IP, M.Si 19710828 200604 1 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Lektor	Perumnas Trimulyo Blok I/54 Yogyakarta	081333392713 MohNuh_fia@ub.ac.id	
35	MUHAMMAD IRFAN ISLAMY, Prof,Dr,MPA 19440511 197302 1 001	Pembina Utama IV/e	Guru Besar	Jl. Cibogo 7 Malang	551761 / 081331471373 IrwanIslam@ub.ac.id	
36	MUHAMMAD SHOBARUDDIN, Drs, MA 19590219 198601 1 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Perum Griya Sampurna D.4/ No. 6 Karangploso-Mlg 65152	462809 / 081334330186 shobar_fia@ub.ac.id	
37	MUJIBUR RAHMAN KHAIRUL MULUK,Dr. S.Sos, M.Si 19710510 199803 1 004	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Muharto V Blok G-14	346605 / 08123313631 kmuluk_fia@ub.ac.id	
38	NIKEN LASTITI V.A., SAP, M.AP 19810210 2005 01 2 002	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Ds. Keboan Sikap RT 3 RW 4 19 Gedangan Sidoarjo Watu Gilang I/9 Malang	564295 / 081331311084 niken_l_fia@ub.ac.id	

NO	NAMA NIP BARU	PANGKAT GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TLP. / HP	E-mail
39	RATIH NUR PRATIWI, Dr. M.Si 19530807 197903 2 001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Ursu Minor 5 Malang	553572 / 0818530648 ratihnp_fia@ub.ac.id	
40	RIYANTO, Drs, M.Hum 19600430 198601 1 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Cengger Ayam Dalam I/60 Malang 65141	405521 / 08123567804 Riyanto@ub.ac.id	
41	ROMULA ADIONO, Drs, M.AP 19620401 198703 1 003	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Jl. Dr. Soetomo 35 Junrejo Batu Malang	458050 Romula@ub.ac.id	
42	ROMY HERMAWAN, S.Sos, MAP 19740725 200604 1 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Taman Bunga Merak Kav. 58 Malang	408141 / 081334040478 RomyH_fia@ub.ac.id	
43	SARWONO, Dr, M.Si 19570909 198403 1 002	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Taman Sengkaling III D 8 Malang 65151	462663 / 08123303045 Sarwono@ub.ac.id	
44	SISWIDIYANTO, Drs, MS 19600717 198601 1 002	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Villa Sengkaling L-67 Malang 65151	460501 / 085234677461 Siswidiyanto@ub.ac.id	
45	SITI ROCHMAH, Dr, M.Si 19570313 198601 2 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Raya Singosari 44 Singosari Malang 65153	531564 / 081334355122 rochmah_fia@ub.ac.id	
46	SJAMSIAR SJAMSUDDIN, Prof. Dr 19450817 197412 2 001	Pembina Utama IV/e	Guru Besar	Jl. Candi Panggung 3 Malang 65142	471570 / 081345488002 sjamsiarfia@ub.ac.id	
47	SOESILO ZAUHAR, Prof, Dr, MS 19540306 197903 1 005	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl. Kertosentono 39 Mlg 65145 Jl. Regulus 2 Malang	553536 / 08123302664 soesilozfia@ub.ac.id	
48	STEFANUS PANI RENGU, Drs, M.AP 19531113 198212 1 001	Penata III/c	Lektor	Jl. Kaliurang Barat I/21 Malang	334740 StefanusPaniR@ub.ac.id	

NO	NAMA NIP BARU	PANGKAT GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TLP. / HP E-mail
49	SUJARWOTO, S.IP, M.Si 19750130 2003121002	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Bunga Lada 5 Malang	085234115029 Sujarwoto@ub.ac.id
50	SUKANTO, Drs, MS 19591227 1986011001	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Jl. Kramat 61 Singosari Malang 65153	454317 / 08125212863 Sukanto@ub.ac.id
51	SUMARTONO, Prof. Dr. MS 19540916 1982121001	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl. Perum Griya Shanta Blok A 44 Malang	496514 / 08123382124 sumartono_fia@ub.ac.id
52	SURYADI, Dr, MS 19601103 1987031003	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Griya Shanta A/45 Malang 65142	484883 / 08155521579 Suryadi_fia@ub.ac.id
53	SUWONDO, Drs, MS 19630201 1980101001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Andromeda 6 Malang 65144	568206 / 08123228316
54	TJAHJANULIN DOMAI, Dr., MS 19531222 1980101001	Pembina Utama Muda IV/c	Lektor Kepala	Jl. Semanggi Timur 8 Malang	481695 / 0811364707 ulin_fia@ub.ac.id
55	TRISNAWATI, S.Sos., MAP 19800307 2008012012	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Villa Bukit Tidar A4/292 Malang	081333200973 Trisnawati_fia@ub.ac.id
56	WIKE, S.Sos., M.Si 19701126 2002122005	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Kebon Jeruk V/10A Malang	472070 / 081334737717 Wike_fia@ub.ac.id
57	WIMA YUDO PRASETYO, S.Sos, MAP 19790523 2006041002	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Bantaran Barat III/24 Mlg	417931 / 08161996357 wimayudofia@ub.ac.id

DAFTAR DOSEN JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NO	NAMA NIP BARU	PANGKAT GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TLP. / HP	E-mail
1	ACHMAD HUSAINI, Drs, MAB 19580706 198503 1 004	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Villa Sengkaling IV EE/66 Malang	460320 / 08155515007 ahusaini@ub.ac.id	
2	AGUNG NUGROHO LUTHFI IMAM F, SAB.,M.Bus Sys.Pro 19780317 200501 1 001	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Jl. Kurmo 12 Malang	563235 / 08125234357 agung_n_fia@ub.ac.id	
3	ANDRIANI KUSUMAWATI, S.Sos.,M.Si. 19760414 200212 2 002	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Perum Sekarsari Indah B-16 Dau Malang	463275 / 0817382700 andriani@ub.ac.id	
4	ANNI RAHIMAH, S.AB.,M.AB 198201032010122002	Penata Muda Tingkat I III/b	Tng. Pengajar	Bestari Residence Kav. 14 Dau - Malang	081334210340 anni@ub.ac.id	
5	ARIK PRASETYA, S.Sos, M.Si, Ph.D 19760209 200604 1 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Abadi 12 Nglegok Blitar Jl. Angur Raya F3/23 Perum. Bugul Permai Kec.Bugul Kidul Pasuruan	08179636346 arik_p_fia@ub.ac.id	
6	CACIK RUT DAMAYANTI, S.,SOS. M.Prof.Acc 19790908 200501 2 001	Penata Muda III/a	Lektor	Jl. Borobudur Agung Timur VI/2 Malang	473929 / 08155522219 cacik@ub.ac.id	
7	DAHLAN FANANI, Drs, MAB 19590329 198601 1 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Ds. Kasin RT.19 RW.7 Ampeldento Karangploso	467886 dahlan_fia@ub.ac.id	

NO	NAMA NIP BARU	PANGKAT GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TLP. / HP	E-mail
8	DARMINTO, Dr, M.Si 19511219 197803 1 001	Pembina Utama Muda IV/c	Lektor Kepala	Jl. Kertosari 64 Malang	553491 darmintofia@ub.ac.id	
9	DEVI FARAH AZIZAH, S.Sos, MAB 19750627 199903 2 002	Penata III/c	Lektor	Jl. Simpang Dirgantara VI Blok B6 No, 29 Malang	462084 / 0818386838 devifarah@ub.ac.id	
10	DJAMHUR HAMID, Dr, DIP.BUS, M.Si 19481110 198010 1 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Karya Timur 3 Purwantoro Malang - 65122	495754 / 081555625934 djamhuria@ub.ac.id	
11	DWIATMANTO, Drs, M.Si. 19551102 198303 1 002	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Griya Shanta Blok B/209 Malang 65142	475599 / 081555636527 dwi_at_fia@ub.ac.id	
12	EDRIANA PANGESTUTI, SE., M.Si 19770321 200312 2 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Venus 25 Malang	551297 / 0816558970 edriana_fia@ub.ac.id	
13	EDY YULIANTO, Drs, M.P. 19600728 198601 1 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Griya Shanta Grand Ekse- kutif P-571 Malang	478686 / 08123357135 edy_y_fia@ub.ac.id	
14	ENDANG SITI ASTUTI, Prof. Dr., M.Si 19530810 198103 2 012	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl. Mertojoyo Blok L Komplek UNIGA 7 Malang	582167 / 085855169730 endangsiti@ub.ac.id	
15	FRANSISCA YANINGWATI, Dra, M.Si 19530919 198010 2 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Kawi Selatan 3 Mlg	568338 / 08123312829 fsisca_fia@ub.ac.id	
16	GUNAWAN EKO NURTJAHJONO, S.Sos, M.Si 19720412 200604 1 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Lektor	Jl. Barata Jaya IV/54 Sby. Jl. MT. Haryono 72 Mlg	08132211644 gunawan_fia@ub.ac.id	
17	HAMIDAH NAYATI UTAMI, Dr., S.SOS, M.Si 19721117 199802 2 001	Penata Tingkat I III/d	Lektor Kepala	Perum Sekar Sari Indah B-27 Dau Malang	468909 / 08121333451 hamidah_fia@ub.ac.id	

NO	NAMA NIP BARU	PANGKAT GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TLP. / HP	E-mail
18	HERU SUSILO, Drs, MA 19591210 198601 1 001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Villa Sengkaling Blok L No.71 Dau Malang	463854 / 08123265054 heru_fia@ub.ac.id	
19	IKA RUHANA, S.Sos, M.Si 19770522 200604 2 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Lektor	Jl. Tentara Pelajar 161 Pacitan	081553206776 ika_r_fia@ub.ac.id	
20	IMAM SUYADI, Dr, M.Si 19521116 197903 1 002	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Manunggal 32 Sudimoro - Malang (Perum STIE)	485328 / 08125298742 imam_s_fia@ub.ac.id	
21	KADARISMAN HIDAYAT, Drs, M.Si 19600515 198601 1 002	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Perum IKIP Tegalgondo Asri Bl. 3H/7 Malang	531600 / 0816553547 kadaris_fia@ub.ac.id	
22	KERTAHADI, Dr, M.Com 19540917 1982021 001	Pembina Utama Muda IV/c	Lektor Kepala	Jl. Ranakah No.15 Badut Permai Malang	561596 / 0818388727 kerta_fia@ub.ac.id	
23	KUSDI, Dr. DEA 19570127 198403 1 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl.KH.Hasyim Ashari II/1315 Malang 65119	367498 / 081317677988 / 08161907967 Kusdi@ub.ac.id	
24	MARIA GORETTI WI ENDANG NP., Dra, M.Si 19620422 198701 2 001	Penata III/c	Lektor	Perum Mangiawan C.10 Mendit-Pakis-Malang	791730 / 085649824247 wiendangfia@ub.ac.id	
25	MOCH. DZULKIROM AR., Dr. 19531122 198203 1 001	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Jl. Hasym Asy'ari II/1315 Malang 65119	361498 / 08123382119 mdkirom_fia@ub.ac.id	
26	MOCHAMMAD AL MUSADIEQ, Dr, MBA 19580501 198403 1 001	Pembina Utama Muda IV/c	Lektor Kepala	Perum Bumi Asri C/17 Sengkaling Malang	463115 / 081334913530 musadieqfia@ub.ac.id	
27	MOCHAMMAD DJUDI, Drs, M.Si 19520607 198010 1 001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Candi Panggung 30 Malang	471640 / 08155521773 MochDjudi@ub.ac.id	

NO	NAMA NIP BARU	PANGKAT GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TLP. / HP	E-mail
28	MOEHAMMAD SOE'OEDE HAKAM, Drs, M.Si 19490717 197903 1 002	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Perum Taman Sengkaling I Blok I/24 Malang	486297 / 08123393196 / 7532199 soeoeed_fia@ub.ac.id	
29	MOHAMMAD IQBAL, S.Sos, Ph.D 19780210 200501 1 002	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Sukarno Hatta Indah 18 Malang	485427 / 0811313804 qbal_fia@ub.ac.id	
30	MUHAMMAD FAISAL RIZA, S.Sos, M.Si 19750902 200501 1 002	Penata III/c	Lektor	Jl. Watumujur I/11A Malang	553469 / 0817383943 MFaizalRiza@ub.ac.id	
31	MUHAMMAD SAIFI, Drs, M.Si 19570712 198503 1 001	Pembina Utama Muda IV/c	Lektor Kepala	Jl. Villa Sengkaling GG.20 Mulyoagung Dau 65151	460257 / 08125234990 Msaifi@ub.ac.id	
32	MUKHAMMAD KHOLID MAWARDI, S.Sos, MAB 19751220 200501 1 002	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Perum Graha Dewata DD 9 Malang	081332331355 mawardi_fia@ub.ac.id	
33	NATHANIA REGINA, BA, M.IB 198712111010122005	Penata Muda Tingkat I III/b	Tenaga Pengajar		0818492287 regina@ub.ac.id	
34	NENGAH SUDJANA, Drs, M.Si. 19530909 198003 1 009	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Brig. S. Riyadi XI/303 Malang	351108 / 0816558742 nengahs_fia@ub.ac.id	
35	NILA FIRDAUSI NUZULA, S.Sos., M.Si, Ph.D 19730530 200312 2 001	Penata III/c	Lektor	Jl. Terusan Sigura-Gura D-129 Malang	08155518921 nila_fia@ub.ac.id	
36	NOVA ERLYASARI, SE, M.Si. 19741106 200112 2 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Papa Kuning I/16 Malang	7777309 / 0811303709 novaerlyfia@ub.ac.id	
37	NUR IMAMAH, SAB, MAB 19820527 200801 2 013	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Perum Puncak Dieng LL3D no. 8 Malang	569655 / 081803817570 nurima_fia@ub.ac.id	

NO	NAMA NIP BARU	PANGKAT GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TLP. / HP E-mail
38	ONNI MEIREZALDI, S.SOS, MM 197805192005011002	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Jl. Kemuning 8 Mlg	493612 / 08123573146 Meirezaldi@ub.ac.id
39	RADEN RUSTAM HIDAYAT, Drs, M.Si 195709091983031001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Jembawan II-4N-17 Sawojajar	721500 / 081555839457 rrustam_fia@ub.ac.id
40	RIYADI, Drs, M.Si 196006082006041002	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Raya Tlogomas X/6 Malang	584218 / 08155106629 Riyadi@ub.ac.id
41	RIZKI YUDHI DEWANTARA, S.Sos. 197705022002121003	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Jl. Cimacan No. 12 Malang	552645 / 0818538002 RizkiYudhi@ub.ac.id
42	SAIFUL RAHMAN YUNIARTO,S.Sos.MAB 197606212002121011	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Perum Griya Shanta F-231 Malang	475983 / 08123470987
43	SAPARILA WOROKINASIH S.Sos, M.Si 197503052006042001	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. A. Yani 5 Kepanjen Malang	395010 / 081331994265 saparilafia@ub.ac.id
44	SITI RAGIL HANDAYANI, Dr, M.Si 196309231988022001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Puncak Brobodur H/434 Malang	497012 / 08123384990 SitiRagilhandayani@ub.ac.id
45	SRI MANGESTI RAHAYU, Dra, M.Si 195509021982022001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Batu Permata 12 Malang (Gapura ITP)	572110 / 08123306810 mangestifia@ub.ac.id
46	SRI SULASMIYATI, S.SOS. 197704202005022001	Penata Muda III/a	Asisten Ahli	Jl. Tirto taruno XIII/4 Landungsari Malang	081334441932 sri_su_fia@ub.ac.id
47	SRIKANDI KUMADJI, Dr, MS 196111101986012002	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Perum Sekarsari Indah B-16 Dau Malang	463275 / 0817380144 Srikandi_K@ub.ac.id

NO	NAMA NIP BARU	PANGKAT GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TLP. / HP E-mail
48	SUHADAK, Prof. Dr, M.Ec 19540801 198103 1 005	Pembina Utama Muda IV/c	Guru Besar	Jl. Kauman II/685 Malang	322781 / 08123369832 Suhadak@ub.ac.id
49	SUNARTI, S.SOS, MAB 19740717 199802 2 001	Penata III/c	Lektor	Jl. J. A. Suprapto III/145 Malang	7333440 / 081334544819 Sunarti@ub.ac.id
50	TOPOWIJONO, Drs, M.Si. 19530704 198212 1 001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Bandulan VI/794 C Malang 65146	572487 / 081334757547 topo_w_fia@ub.ac.id
51	TRI WULIDA AFRIANTY, S.Sos,M.Si, MHRM 19760404 199903 2 001	Penata III/c	Lektor	Jl. Bunga Cengkeh No. 111 Malang	081578090912 twulidafia@ub.ac.id
52	UMAR NIMRAN, Prof. Dr. MA 19490802 197603 1 001	Pembina Utama Madya IV/d	Guru Besar	Jl. Soekarno Hatta Indah 18 Malang	485427 / 0811313380 umar_n_fia@ub.ac.id
53	WASIS A. LATIEF, Drs, M.P. 19481129 197803 1 001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Ursa Mayor 6 Malang	552895 / 08885516035 / 7064350 Wasis_fia@ub.ac.id
54	WILOPO, Dra , MAB 19660430 199303 1 002	Penata Tingkat I III/d	Lektor	Jl. Bunga Sakura 6 / Perum Bumi Asri Selatan (Blok B/6) Sengkaling Malang	462453 / 0811369549 Wiopo@ub.ac.id
55	YULI RINDYAWATI, SE. M.Bus.Fin 19730706 200501 2 001	Penata III/c	Lektor	Perum Plaosan Permai B-15 Malang	480892 / 08179619799 YuliRindyawati@ub.ac.id
56	YUNIADI MAYOWAN, S.Sos, MAB 19750614 200812 1 002	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Mulyodadi Dau - Malang	- ymayowan@ub.ac.id
57	YUSRI ABDILLAH, S.Sos., M.Si., Ph.D 19741227 200312 1 002	Penata Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	Jl. Simpang Bogor 17 Malang	7050045 YusriAbdillah@ub.ac.id

NO	NAMA NIP BARU	PANGKAT GOL.	JABATAN FUNGSIONAL	ALAMAT	TLP. / HP	E-mail
58	ZAHROH Z.A. , Dra, M.Si 195912021984032001	Pembina IV/a	Lektor Kepala	Jl. Candi Jolotundo I/D 327 Griya Shanta Malang	404488/081553505757 ZahrohZA@ub.ac.id	
59	ZAINUL ARIFIN, Dr., MS 195704151986011001	Pembina Tingkat I IV/b	Lektor Kepala	Jl. Embong Anyar IIB-10 Malang	462391/081231930040 zainul_fia@ub.ac.id	

DAFTAR DOSEN TETAP NON PNS
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NO	NAMA	NO. INDUK	ALAMAT	TLP. / HP Email
1	ANDHYKA MUTTAQIN, S.AP, MPA	850421 03 1 1 0127	Perumahan Puri Indah Blok A.1 No. 19 Desa Beji Kec. Junrejo Kota Batu 65326	081334036261 andhyka21@yahoo.com andhyka@ub.ac.id
2	ANDY KURNIAWAN, S.AP, M.AP	860320 03 1 1 0129	Jl. Simpang Teluk Grajakan II/A-7 Malang	081944944033 andy_fia@ub.ac.id
3	ERLITA CAHYASARI, S.AP, M.AP	860724 03 1 2 0126	Jl. Genuk Watu Barat II/48 RT. 002 /RW.003 Kelurahan Punwantoro, Kecamatan Blimbing Kota Malang	08564959300 Xandhyka@ub.ac.id
4	I GEDE EKO PUTRA SRI SENTANU, S.AP, M.AP	831204 03 1 1 0131	Jl. Simpang janti barat 1 royal janti residence blok a no. 10 sukun kota Malang	0856497915700341 – 815 5858 sentanu@ub.ac.id sentanu_murthi@hotmail.com
5	OSCAR RADYAN DANAR, S.AP, M.AP	870516 03 11 0128	<ul style="list-style-type: none"> - Jl. Joyo tamanrejo no 20, Kelurahan Merjosari, Kecamatan L Lowokwaru Malang - Jl. Ikan Lodan 14 Malang 	085646968817 / 081233590643 oscarplanner@yahoo.com
6	RENDRA EKO WISMANU, S.AP,M.AP	851214 03 11 0130	Perum Cempaka Indah F/18 Tebo Selatan, Mulyorejo, Malang	081803843352 rendra_eko_wismanu@yahoo.com
7	SUPRIONO, S.Sos, MAB	840427 03 1 1 0124	<ul style="list-style-type: none"> - Jl. Kawi no 03 Malang - RT.05/RW.01 Dusun Alas tuwo, Desa Banaran Wetan, Kecamatan Bagor, Nganjuk 	085749354935 supriononganjuk@ymail.com
8	SWASTA PRIAMBADA, S.Sos, MAB	800427 03 1 1 0125	Jl. Simpang Ijen 12 Malang	08563528675 swasta_p@yahoo.co.id

NO	NAMA	NO. INDUK	ALAMAT	TLP. / HP
				Email
9	ARI DARMAWAN, DR. S.AB. M.AB	-	Jl. Kerto Asri 64 Malang	081333543579
10	BRILLY YANES SANAWIRI, S.AB, MBA	-	Jl. Manunggal Sudimoro A-41 Malang	081334151151
11	FITRI CANDRA WARDANA, SE M.ACC	-	Jl. Soekarno Hatta Perum Griya Shanta C-254 Malang 65142	081945755065
12	MIRZA MAULINARHADI RANATARISZA, MSA.AK	-	Jl. Puncak Himawan QII No. 24 Tidar Atas Malang	081555602000 / 03419166000
13	NURJATI WIDODO, S.AP, M.AP	-	Jl. Pisang Kipas No. 35 Lowokwaru Malang	082142890550
14	ROSALITA RACHMA AGUSTI, SE, MSA, AK	-	Jl. Danau Bratan, G4i 16 Malang	08775998709
15	SHINTA HAPPY YUSTIARI, S.AP	-	Pondok Blimbing Indah Blok G3 No. 3	081805090006 / 0341487019

DAFTAR TENAGA KEPENDIDIKAN PNS
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NO	NAMA NIP BARU	PANGKAT GOL.	ALAMAT	TLP. / HP	E-mail
1	AGUNG SUPRIANTO, SAB 19810410 200604 1 002	Penata Muda Tingkat I III/b	Perum Bumi Tunggulwulung Indah A-4	081334404906 agung_ub@yahoo.com	
2	AGUS SOEJANTO, SAP 19580818 198503 1 004	Pengatur II/c	Dusun Jaten RT.01/RW.04 Desa Jedong, Wagir Kabupaten Malang	03419490004/03419197153 agussoejanto@ub.ac.id	
3	AHTAM SUWIGRA SIRAT, A.Md 19780714 200212 1 003	Penata Muda III/a	Villa bukit tidar A4/163 Malang	717768/085746153003 ahtam@ub.ac.id	
4	ANANG FITRIANTO, S.Sos 19721109 200810 1 001	Pengatur Muda II/a	Perum Jetis Residence kav. 4 Dau Malang	081217537595 anang_kede@ub.ac.id	
5	ANANG MA'RUF 19730531 200701 1 002	Juru TK. I I/d	Jl. Kertorahayu 25 B Malang	081233080960 mandrup@ub.ac.id	
6	ANISAH, S.AB 19810201 200910 2 003	Pengatur Muda II/a	Jl. Saxovon Land No. 53 Malang	08125214642 nisadadara.dara@yahoo.com	
7	DWI HENY GANJAR DHANI, A.Md 19791213 200910 2 001	Pengatur Muda II/a	Jl. Dirgantara VB XI/12 Malang	08175290257 henceraddin@yahoo.com HENY_GANJAR@UB.AC.ID	
8	DWI WAHYUNINGSIH, S.Pi 19771128 200910 2 002	Pengatur Muda II/a	Perum Sukun Pondok Indah K-16 Malang	085649812999 dwi_s2fia@ub.ac.id	
9	DYAH SUSANTI 19761201 200701 2 002	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. Asparaga 6 Dau Malang	081334901976 dyah_fia@ub.ac.id	

NO	NAMA NIP BARU	PANGKAT GOL.	ALAMAT	TLP. / HP	E-mail
10	EDI JULIANTO 19770705 200810 1 002	Pengatur Muda II/a	Jl. Joyo Raharjo IV 214 03/02 Malang	-	edijulianto@ub.ac.id
11	EDI PRAMONO, SAP 19610608 198203 1 003	Penata Tingkat I III/d	Jl. Kunto Bhaskoro III/3 Malang	081334729971 edipramono@ub.ac.id	
12	ENDANG SUSWATI 19570710 198003 2 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Jl. Ursa Mayor 6 Malang	552895 / 7083801 / 087859016617 endangsuswati@ub.ac.id	
13	EVI HAYATI, S.Ag, M.AB 19720429 200701 2 002	Penata Muda Tingkat I III/b	Jl. Berlian 14 Malang	557810 / 08123393384 evihayati@ub.ac.id	
14	FATIH LAKSANA 19740511 200701 1 001	Juru TK. I I/d	Jl. Joyosari 555 A Merjosari RT.1/RW.5 Malang	- fatih_fia@ub.ac.id	
15	FIFIN RAMADIYANI, S.Sos 19731022 200701 2 001	Penata Muda Tingkat I III/b	Jl. Riam No. 7 Malang	/ 08179602238 dian_ni2002@yahoo.com fifin_c2fia@ub.ac.id	
16	HENDRIK HERI SUWOKO 19700227 200710 1 001	Juru TK. I I/d	Jl. MT Haryono No. 132 Malang	081233976437 hendrikheris@ub.ac.id	
17	HERU SISWANTO, SE 19711014 200810 1 001	Pengatur Muda II/a	Jl. Rawi Sari I/5 Mulyorejo Malang	081334704632 heru_s2fia@ub.ac.id	
18	IMAM SUJOKO, SAP 19630412 199403 1 001	Penata Muda III/a	Ngujung Toyomarto Singosari Malang	453727 / 081555811550 ImamSujoko@ub.ac.id	
19	ISRIANTO 19630312 198702 1 001	Pengatur II/c	Jl. Pisang Candi Barat / Kampung No.21 Malang	- lsrianto@ub.ac.id	

NO	NAMA	NIP BARU	PANGKAT	GOL.	ALAMAT	TLP / HP	E-mail
20	JAEDI, SP	196710131995011001	Penata Muda Tingkat I	III/b	Jl. Simpang Akordion RT 08/ RW 01	7088634 / 081333053358	jaedi@ub.ac.id
21	JUMARI	196702071987031002	Pengatur Tingkat I	II/d	Jl. Joyo Pranoto 595 Malang	085755099967	Jumari@ub.ac.id
22	KHAIRUL ANAM	196812101987031001	Pengatur Tingkat I	II/d	Jl. Bareng Raya No. .292 Malang	321795 / 081333444756	KhairulAnam@ub.ac.id
23	LAILATUL FAJRIAH	197610132008102001	Pengatur Muda	II/a	Jl. Sidomukti Gg IV No. 16 Singosari Malang	081333811550	LailatulFajriah@ub.ac.id
24	MATKHOSIM	196804062005011001	Pengatur Muda Tingkat I	II/b	Jl. MT. Panjaitan 62 Malang	081334446645	Mathhosim@ub.ac.id
25	MISRIYAH	197002142008102001	Juru	I/c	Jl. Arjuno III/1143 Malang	08179614051	Misriyah@ub.ac.id
26	MOHAMMAD BISRI, S.Sos	197405262007011001	Pengatur Muda Tingkat I	II/b	Perum Alamsari Pasca UB Kav. 4	08155518943	mbilevi@yahoo.co.id
27	NGATAWI, SAP	196111031981031001	Penata Muda	III/a	Jl. Sumber Sari V/49 Malang	584706 / 08125209077	Ngatawi@ub.ac.id
28	NUNUK MINDARWATI, Dra	195704141981032003	Penata Tingkat I	III/d	Jl. Klayatan V/14 Malang RT. 09 RW. 1 Malang	834148 / 081334370466	Rosadah@ub.ac.id
29	NUR MUKLIS	196101271981031002	Pengatur Tingkat I	II/d	Jl. Kembang Kertas No.4 Malang	480449 / 081334334846	NurMuklis@ub.ac.id

NO	NAMA NIP BARU	PANGKAT GOL.	ALAMAT	TLP. / HP E-mail
30	NUR SODIK, SE 19660506 200810 1 001	Pengatur Muda II/a	Jl. Wukir No. 140 Batu Jawa Timur	087859169600 nur_sodikbatu@yahoo.com
31	NURUL INDAYATI, SE, MM 19750124 200502 2 003	Penata Muda Tingkat I III/b	Perum Puncak Permata Sengkaling Blok N No.27	08125230743 indayati_nurul@yahoo.com nurul_diajeng@ub.ac.id
32	PONIRAN, ST 19730610 200701 1 003	Juru TK. I I/d	Jl. Sunan Kalijogo Dusun Jogo Salam Kasin Desa Sepanjang Gondang Legi Malang	085755758357 Poniran_fia@ub.ac.id
33	PRIHNADI, SAB 19561201 197803 1 002	Penata Tingkat I III/d	Jl. Klayatan IIIC / 2 Malang	805146 / 081805193636 Prinhadi@ub.ac.id
34	RATIH KURNIASARI, SE 19781218 200910 2 002	Pengatur Muda II/a	Jl. Cendrawasih 14 Sukun Malang	345783 / 081334570086 ratih_kumiwasari@ub.ac.id
35	RIDWAN 19621231 198103 1 009	Pengatur II/c	Jl. Mayjen Panjaitan XVII/3 Malang	569036 Ridwan_fia@ub.ac.id
36	RIRIS MAHMUDAH UTAMI, SH 19700820 200910 2 001	Pengatur Muda II/a	Perum Sekarsari Indah Blok B-34 Dau Malang	088803542263 riris_fia@ub.ac.id
37	ROSADAH AGUSTIN SYARIF,Dra. MAB 19610803 198603 2 001	Pembina Tingkat I IV/b	Jl. Kamelia 27 Malang	477373 / 085755554011 Rosadah@ub.ac.id
38	SETIYONO 19720523 200810 1 001	Juru I/c	Jl. Bilira 171 Malang	406469 / 08125214642 Setiyono@ub.ac.id
39	SLAMET RIADI 19561214 198103 1 003	Penata Muda Tingkat I III/b	Jl. Klayatan I/14 Malang RT. 09 RW. I Malang	834148 / 081334733062 slametriadi@ub.ac.id

NO	NAMA NIP BARU	PANGKAT GOL.	ALAMAT	TLP. / HP E-mail
40	SUKLISNO 19630104 198503 1 001	Pengatur Tingkat I II/d	Perum Sampoerna F2-16 Karangploso Kab. Malang	464369 / 08125200531 suklisno@ub.ac.id
41	SULISTIYANI 19670124 200701 2 001	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. Istiqomah 127 Tlogowaru Kedungkandang Malang	085855116015 sulistiyanis_67@yahoo.co.id
42	SUMARSONO 19750301 200701 1 001	Juru TK. I I/d	Dusun Paras, Desa Karangnongko Rt34/06 Poncokusumo Tumpang – Malang	6391736 / 085755990557 Sumarsono@ub.ac.id
43	SUNARIYONO 19680813 200810 1 001	Juru I/c	Jl. MT. Haryono Gg Brawijaya I/44 Malang	085736015058 Sunariyono_fia@ub.ac.id
44	SUPRIANTO 19690407 200701 1 003	Juru TK. I I/d	Jl. Bejo 30 Kaliputih Batu	463638 / 0817389361 Supri_fia@ub.ac.id
45	SURACHMAN, SAP 19621107 198103 1 001	Penata Muda III/a	Perum Sampoerna F2-15 Karangploso Kab. Malang	464309 / 082132677860 Surachman_fia@ub.ac.id
46	SUSILO 19580527 198103 1 004	Penata Muda TK I III/b	Jl. Villa Bukit Tidar A1-18 Malang	0812173999374 susilo_fia@ub.ac.id
47	SUSILOWATI, S.Pd 19731001 200810 2 002	Pengatur Muda II/a	Perum Jetis Residence kav. 4 Dau Malang	081334541358 susi_fia@ub.ac.id
48	TAUFAN PAMILU CANDRA 19820420 200910 1 001	Pengatur Muda II/a	Jl. Kembang Kertas 23 A Malang	408534 / 085234465115 taufan_pc@ub.ac.id
49	TOHARI 19730610 200701 1 002	Juru TK. I I/d	Jl. Pahlawan Timur 294 Kebonsari Tumpang Malang	085646337933 Tohari@ub.ac.id

NO	NAMA NIP BARU	PANGKAT GOL.	ALAMAT	TLP. / HP E-mail
50	UUS RAHMAN SALEH, A.Md 19750427 200910 1 001	Pengatur Muda II/a	Dusun Telasih Wetan Desa Kepuharjo Karangploso Malang	08179659508 uus_fia@ub.ac.id
51	ZAINI 19650425 200501 1 001	Pengatur Muda Tingkat I II/b	Jl. Bareng Raya II N/537 Malang	085649812999 Zaini@ub.ac.id
52	ZAKY BAHTIAR, A.Md 19790630 200910 1 001	Pengatur Muda II/a	Jl. Rogonoto 385 Singosari	451412/03417575075 zaky_fia@ub.ac.id
53	ZAMRONI, S.Pd 19771010 200810 1 002	Juru I/c	Villa Bukit Tidar A4 No.2 Malang	081796595508 zamronib9@gmail.com

TENAGA HONORER
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NO	NAMA	NIP	T. TGL.LAHIR	ALAMAT	TLP. / HP
		PANGKAT	JENIS KLM.		Email
1	ACHMAD SYUKUR	860729 03210525 Tenaga Honorer	29-07-1986 L	Jl. MT Haryono 12 Malang	- achmadsyukur@ub.ac.id
2	AHMAD SYAIFUDDIN	810301 03210125 Tenaga Honorer	01-03-1981 L	Jl. MT Haryono 6/D Malang	- a_syaifuddin@ub.ac.id
3	ALFAN EFENDI	731029 03210678 Tenaga Honorer	29-10-1973 L	Jl. Ade Irma Suryani III / 373 Malang	085755731973 alfan@ub.ac.id
4	ANDI SODIK	800506 03210524 Tenaga Honorer	06-05-1980 L	Jl. Klayatan G I/73 RT 4 / 12 Malang	0341-7369163 andisodik@ub.ac.id
5	ARI WICAKSONO	910510 03220679 Tenaga Honorer	10-05-1991 L	Jl. Cempaka RT. 24 / RW. 02 B Tumpang Malang	- ari_fia@ub.ac.id
6	DIDIK HARIYANTO	861227 03210680 Tenaga Honorer	27-12-1986 L		085646555345 kidid_hry@yahoo.co.id didikh@ub.ac.id
7	DITA MURLIANDARI	830112 03210681 Tenaga Honorer	12-01-1983 P	Jl. Kembang Kertas No.4 Malang	087859828128 ditamurliardari@yahoo.co.id
8	DWI KUSDIONO	591002 03210010 Tenaga Honorer	2-10-1959 L	Bodean Krajan RT008/001 Toyomarto, Singosari	453833
9	EKA JANUARD FIRDAUS	810122 03210682 Tenaga Honorer	22-01-1981 L	Jl. Candi Tlaga Wangi 38 Malang	087859522220 it.support.fia@ub.ac.id

NO	NAMA	NIP PANGKAT	T. TGL.LAHIR JENIS KLM.	ALAMAT	TLP. / HP Email
10	EMI SULISTIORINI	800506 03 2 2 0683 Tenaga Honorer	06-05-1980 P	Jl. Kauman IV/ a No. 641 Malang	- emi@ub.ac.id
11	EVI SUWARNI	870323 03 2 2 0684 Tenaga Honorer	23-03-1987 P	Jl. MT. Haryono X / 1102B Malang	085331333223 evi_fia@ub.ac.id
12	HENDRIK TRILAKSONO	880706 03 2 1 0685 Tenaga Honorer	06-07-1988 L	Jl. Walisongo Gg. Sunan Drajat 122 Pakis	- hendrikt@ub.ac.id
13	HERMANTO	760421 03 2 1 0686 Tenaga Honorer	21-04-1976 L	Jl. Tlogosari 35 Tlogomas Malang	087859767775 herman_fia@ub.ac.id
14	HERRY SANTOSO	560407 03 2 1 0528 Tenaga Honorer	07-04-1956 L	Jl. Kauman 2/A 667 Malang	- HerrySantoso@ub.ac.id
15	HIMAWAN PRATOMO	861115 03 2 1 0527 Tenaga Honorer	15-11-1986 L	Jl. Pasir Luhur 10 Jenggolo Kepanjen	- Himawan_fia@ub.ac.id
16	KHATI NUR ISLAMI	810524 03 2 2 0693 Tenaga Honorer	24-05-1981 P	Perum Biro, Mondoroko Raya Blok Al. No. 45	085736033300 khati@ub.ac.id
17	MOCHAMAD NURUL BUSTOMI	800503 03 2 1 0687 Tenaga Honorer	03-05-1980 L	Jl. Saxovon Land No. 53 Malang	08113639609 tomi_fia@ub.ac.id
18	MUH. ULIN NUHA FAJRIN	- Tenaga Honorer	06-09-1986 L	Jl. Mayjen Panjaitan XIX Malang	085755669448 nulinio@ub.ac.id
19	MUSLIMIN	840821 03 2 1 0625 Tenaga Honorer	21-08-1984 L	Jl. Abdurahaman Saleh Gg. II Boro bamban Asrikaton	- Muslimin_fia@ub.ac.id

NO	NAMA	NIP	T. TGL.LAHIR	ALAMAT	TLP. / HP
		PANGKAT	JENIS KLM.		Email
20	RAHMI AMALIA	840322 03 2 2688 Tenaga Honorer	22-03-1984 P	Jl. Rogonoto 402 D RT. 03 RW. 04 Singosari	085815222284 lia_fia@ub.ac.id
21	ROMADLON MIFTAKHURRIZQI	8700508 03 2 1 0689 Tenaga Honorer	08-05-1987 P	Jl. Masjid Kauman II RT. 02 RW. 04 Kec. Singosari Malang	0341-2218728 adcute_kyky@yahoo.co.id
22	RISKA HAMDANI	- Tenaga Honorer	23-12-1983 L	Jl. Panjaitan XV/36	085755377112
23	SUKARYONO	720519 03 2 1 0184 Tenaga Honorer	19-05-1972 L	Jl. Mayjen Panjaitan GG. XV/44	085235507715
24	UMROTUL NIKMAH	880824 03 2 2 0690 Tenaga Honorer	24-08-1988 P	Jl. Mayjen Panjaitan XVII/3 Malang	081252745601 uum_fia@ub.ac.id
25	VINA RIZKY AMALIA	860521 03 2 2 0691 Tenaga Honorer	21-05-1986 P	Jl. Arif Rahman Hakim 5/34 Malang	081931881306 vina_fia@ub.ac.id
26	WEMPI NAVIERA, S.AB	840130 03 2 1 0318 Tenaga Honorer	30-01-1984 L	Jl. Hamid Rusdi 2B / 87 Malang	08123223593 wempi@ub.ac.id
27	WIDI ROHMANSAH	860816 03 2 1 0526 Tenaga Honorer	16-08-1986 L	Jl. Kresno 21 Polehan RT 2 RW 2 Malang	- widi_fia@ub.ac.id
28	WURI RETNOWATI	800311 03 2 2 0692 Tenaga Honorer	11-03-1980 P	Perum Joyo Grand C1/5 Malang	586475 / 087859272464 wuri@yahoo.co.id

