

**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



# **PEDOMAN PENDIDIKAN**

**2022/2023**

**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**

Jl. MT. Haryono 163, Malang 65145, Indonesia

[www.fia.ub.ac.id](http://www.fia.ub.ac.id)

[fia@ub.ac.id](mailto:fia@ub.ac.id)

**PEDOMAN PENDIDIKAN**

**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**

**TAHUN AKADEMIK 2022/2023**



**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**

**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Jl. MT. Haryono 163, Malang 65145, Indonesia  
Telp. (0341) 553737, 568914, 558226 Fax : +62341-558227  
Email: [fia@ub.ac.id](mailto:fia@ub.ac.id) Website: <http://fia.ub.ac.id>



**KEPUTUSAN DEKAN  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**NOMOR 170 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

**DEKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk lebih meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, diperlukan adanya acuan Pedoman Pendidikan sebagai acuan pelaksanaannya;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Dekan tentang Pedoman Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2022/2023;
- Mengingat** :
- 1 Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 (Tambah Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  - 2 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158 (Tambah Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  - 3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Badan Hukum Universitas Brawijaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 240);
- 5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
- 6 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2021 Nomor 122) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang berada di Bawah Rektor (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2022 Nomor 1);
- 7 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas Ilmu Administrasi (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2022 Nomor 17) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 40 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas Ilmu Administrasi;
- 8 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 64 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2022/2023.

#### MEMUTUSKAN


- Menetapkan : **KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PEDOMAN PENDIDIKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN AKADEMIK 2022/2023;**
- Pertama : Pedoman Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2022/2023 sebagai acuan seluruh unit dalam pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya;
- Kedua : Pedoman Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2022/2023 diperuntukkan bagi Mahasiswa angkatan Tahun 2022, sedangkan bagi mahasiswa angkatan sebelumnya mengacu pada Pedoman Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya sesuai dengan tahun akademik ketika yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya;
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan akan ditinjau kembali apabila terdapat kekeliruan di dalam penetapannya.

Ditetapkan di Malang

pada tanggal 10 Agustus 2022



DEKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

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

# KATA PENGANTAR

Pedoman Pendidikan Tahun Akademik 2022/2023 diterbitkan berdasarkan SK Dekan Nomor: 170 Tahun 2022. Pedoman ini diterbitkan dalam rangka mempercepat penyebarluasan informasi tentang hal-hal yang berkaitan dengan Proses Belajar Mengajar di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Pedoman Pendidikan ini merupakan penjabaran pelaksanaan Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 58 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1578). Pedoman pendidikan ini diharapkan dapat memberikan gambaran lebih jelas kepada pimpinan, mahasiswa, dosen dan masyarakat mengenai pelaksanaan pendidikan di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Pedoman Pendidikan ini mengalami perbaikan dari tahun ke tahun karena pengelolaan pendidikan selalu mengalami perkembangan dan penyempurnaan secara sistematis. Semoga buku Pedoman Pendidikan ini dapat memenuhi fungsinya sebagai acuan dalam pelaksanaan Proses Belajar Mengajar di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Malang, 08 Agustus 2022

Dekan FIA,

Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D  
NIP. 19670217991031010

# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b>	<b>III</b>
<b>DAFTAR ISI</b>	<b>IV</b>
<b>DAFTAR TABEL</b>	<b>XII</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b>	<b>XIV</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	<b>XV</b>
<b>PIMPINAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI</b>	<b>XVI</b>
<b>KALENDER KEGIATAN AKADEMIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA</b>	<b>XVII</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
1.1 SEJARAH FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI	1
1.2 PERKEMBANGAN (KELEMBAGAAN) BIDANG AKADEMIK	3
1.3 VISI, MISI, DAN TUJUAN PENDIDIKAN	4
1.3.1 Visi	4
1.3.2 Misi	4
1.3.3 Tujuan Pendidikan	4
1.3.3.1 Tujuan Pendidikan Program Sarjana	5
1.3.3.2 Tujuan Pendidikan Program Magister	5
1.3.3.3 Tujuan Pendidikan Program Doktor	6
1.4 DASAR, ASAS DAN PRINSIP PENDIDIKAN	6
1.4.1 Dasar Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi	6
1.4.2 Asas Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi	8
1.4.3 Prinsip Penyelenggaraan Pendidikan	8
1.5 SIVITAS AKADEMIKA	10
<b>BAB II SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN PROGRAM STUDI</b>	<b>12</b>
2.1 SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU	12
2.1.1 Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pendidikan Akademik Sarjana	12
2.1.1.1 Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN)	12
2.1.1.2 Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN)	12
2.1.1.3 Seleksi Mandiri UB (SMUB)	13
2.1.1.4 Seleksi Program Internasional (SPI)/ Seleksi Mandiri Luar Negeri	13
2.1.1.5 Seleksi Mandiri Penyandang Disabilitas (SPMD)	13
2.1.1.6 Mahasiswa Tugas Belajar	14
2.1.2 Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pendidikan Akademik Pascasarjana	14
2.1.3 Sistem Penerimaan Mahasiswa Asing Program Pendidikan Akademik Pascasarjana Fakultas Ilmu Administrasi	15
2.2 DEPARTEMEN DAN PROGRAM STUDI	16
2.2.1 Program Pendidikan Akademik Sarjana	16
2.2.2 Program Pendidikan Akademik Magister	16
2.2.3 Program Pendidikan Akademik Doktor	17

<b>BAB III SISTEM PEMBELAJARAN</b>	<b>18</b>
3.1 PENGERTIAN DASAR SISTEM KREDIT SEMESTER (SKS)	18
3.1.1 Sistem Kredit Semester (SKS)	19
3.1.2 Sistem Semester	19
3.1.3 Penempuhan SKS	20
3.2 NILAI KREDIT DAN BEBAN STUDI	20
3.2.1 Nilai Kredit Semester untuk Perkuliahan	20
3.2.2 Nilai Kredit Semester untuk Seminar atau Bentuk Lain yang Sejenis	21
3.2.3 Nilai Kredit Semester untuk Praktikum, Studi Lapangan, Magang Kerja, Penelitian dan Sejenisnya	21
3.2.4 Beban Studi dalam Semester	21
3.2.5 Rekognisi Pengalaman Belajar	23
3.3 PENILAIAN KEMAMPUAN AKADEMIK	24
3.3.1 Ketentuan Umum	24
3.3.2 Nilai Akhir	24
3.3.3 Ujian Perbaikan (Remidi) dan Ujian Khusus	26
3.3.4 Ujian Susulan	27
3.4 NOMOR IJAZAH NASIONAL (NINA)	27
3.5 PENANGANAN KELUHAN NILAI MAHASISWA (GRADE APPEAL)	28
3.6 SANKSI AKADEMIK	28
<b>BAB IV PEDOMAN PENERAPAN OUTCOME BASED EDUCATION (OBE)</b>	<b>30</b>
4.1 PENDAHULUAN	30
4.2 LANDASAN HUKUM	31
4.3 TUJUAN	32
4.4 KONSEP PENDIDIKAN OBE	33
4.5 KURIKULUM OBE	35
4.6 KARAKTERISTIK DAN PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN OBE	39
4.7 PELAKSANAAN PEMBELAJARAN OBE	41
4.8 ASSESMEN OBE	43
4.9 DOKUMEN PORTOFOLIO OBE	47
4.10 INOVASI PEMBELAJARAN DALAM OBE	49
4.11 PENJAMINAN MUTU OBE	49
<b>BAB V MERDEKA BELAJAR</b>	<b>55</b>
5.1 PENDAHULUAN	55
5.2 LANDASAN HUKUM	56
5.3 TUJUAN	57
5.4 FOKUS KEBIJAKAN	58
5.4.1 Fokus Kebijakan	58
5.4.2 Outcome Based Education (OBE) dalam Merdeka Belajar	62
5.5 PILIHAN PROSES MERDEKA BELAJAR	63
5.5.1 Standar UB dalam Merdeka Belajar	63
5.5.2 Pendistribusian sks dalam Kurikulum	64
5.6 JALUR PENDIDIKAN	67
5.6.1 Jalur Pendidikan Reguler	67
5.6.1.1 Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 1 Semester di dalam UB	



	70
5.6.1.2 Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 1 Semester di Luar UB	72
5.6.2 Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 2 Semester (1 Semester di Dalam UB dan 1 Semester di Luar UB)	74
5.6.3 Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 2 Semester di Luar UB	76
5.6.4 Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 3 Semester (1 Semester di Dalam UB dan 2 Semester di Luar UB)	78
5.7 PELAKSANAAN MERDEKA BELAJAR	81
5.7.1 Bentuk Kegiatan Merdeka Belajar	81
5.7.2 Bentuk Kegiatan Merdeka Belajar yang diselenggarakan secara Mandiri oleh Fakultas Ilmu Administrasi	83
5.7.3 Penetapan SKS Merdeka Belajar	84
5.7.4 Mata Kuliah yang ditawarkan untuk Belajar dari PS lain	85
5.8 REKOGNISI PENGALAMAN BELAJAR	87
5.9 PENJAMINAN MUTU MERDEKA BELAJAR	88
5.9.1 Kebijakan dan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal	88
5.9.2 Penetapan Mutu	89
5.9.3 Karakteristik Proses Pembelajaran	92
5.9.4 Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi	92
<b>BAB VI PEDOMAN PEMBELAJARAN DARING, HYBRID DAN BAURAN</b>	<b>95</b>
6.1 PEMBELAJARAN DARING	95
6.1.1 Fasilitas Pembelajaran Daring	96
6.1.2 Mekanisme Pembelajaran Sinkron	97
6.1.3 Mekanisme Pembelajaran Asinkron	98
6.1.4 Durasi Pembelajaran Daring	98
6.2 PEMBELAJARAN HYBRID	99
6.3 PEMBELAJARAN BAURAN	100
6.4 MEKANISME PRESENSI DARING	100
6.5 ETIKA DALAM PEMBELAJARAN DARING	101
6.5.1 Etika Komunikasi Pembelajaran Daring	101
6.5.2 Etika Pelaksanaan Pembelajaran Daring	103
6.6 FASILITAS DARING	104
6.7 PELAKSANAAN SEMINAR DAN UJIAN SECARA DARING	104
<b>BAB VII SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM AKADEMIK SARJANA</b>	<b>106</b>
7.1 EVALUASI KEBERHASILAN STUDI	106
7.1.1 Evaluasi Keberhasilan Studi Setiap Semester	106
7.1.2 Evaluasi Keberhasilan Studi setiap Tahun Akademik	107
7.1.3 Evaluasi Akhir Program Sarjana	108
7.1.4 Evaluasi batas waktu studi	109
7.2 TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA	110
7.2.1 Tujuan	110
7.2.2 Besaran Beban Tugas Akhir	110
7.2.3 Substansi dan Kedalaman Kajian atau Telaah	110
7.2.4 Syarat Pengajuan Tugas Akhir	110
7.2.5 Syarat Pengajuan Ujian Skripsi	111
7.2.6 Tata Cara Dan Format Penyusunan Tugas Akhir	112

7.3	YUDISIUM PROGRAM SARJANA	112
7.4	PREDIKAT KELULUSAN SARJANA	112
7.5	SEMESTER ANTARA PADA PROGRAM SARJANA	113
7.6	KURIKULUM PROGRAM SARJANA	114
7.6.1	Kurikulum Program Studi Administrasi Bisnis	115
7.6.1.1	Visi dan Misi	115
7.6.1.2	Profil Lulusan	115
7.6.1.3	Capaian Pembelajaran	116
7.6.1.4	Beban Belajar Program Pendidikan	117
7.6.1.5	Muatan Kurikulum	118
7.6.1.6	Alur Kurikulum	126
7.6.2	Kurikulum Program Studi Perpajakan	127
7.6.2.1	Visi dan Misi	127
7.6.2.2	Profil Lulusan	127
7.6.2.3	Capaian Pembelajaran	129
7.6.2.4	Beban Belajar Program Pendidikan	129
7.6.2.5	Muatan Kurikulum	131
7.6.2.6	Alur Kurikulum	137
7.6.3	Kurikulum Program Studi Pariwisata	138
7.6.3.1	Visi dan Misi	138
7.6.3.2	Profil Lulusan	138
7.6.3.3	Capaian Pembelajaran	140
7.6.3.4	Beban Belajar Program Pendidikan	140
7.6.3.5	Muatan Kurikulum	142
7.6.3.6	Alur Kurikulum	146
7.6.4	Kurikulum Program Studi Administrasi Publik	147
7.6.4.1	Visi dan Misi	147
7.6.4.2	Profil Lulusan	147
7.6.4.3	Capaian Pembelajaran	148
7.6.4.4	Beban Belajar Program Pendidikan	149
7.6.4.5	Muatan Kurikulum	150
7.6.4.6	Alur Kurikulum	154
7.6.5	Kurikulum Program Studi Ilmu Perpustakaan	155
7.6.5.1	Visi dan Misi	155
7.6.5.2	Profil Lulusan	155
7.6.5.3	Capaian Pembelajaran	157
7.6.5.4	Beban Belajar Program Pendidikan	158
7.6.5.5	Muatan Kurikulum	159
7.6.5.6	Alur Kurikulum	164
7.6.6	Kurikulum Program Studi Administrasi Pendidikan	165
7.6.6.1	Visi dan Misi	165
7.6.6.2	Profil Lulusan	165
7.6.6.3	Capaian Pembelajaran	167
7.6.6.4	Beban Belajar Program Pendidikan	168
7.6.6.5	Muatan Kurikulum	170
7.6.6.6	Alur Kurikulum	174
<b>BAB VIII SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM MAGISTER</b>		<b>175</b>

8.1	MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK (MAP)	175
8.1.1	Visi	175
8.1.2	Misi	175
8.1.3	Tujuan	175
8.1.4	Profil Lulusan	176
8.1.5	Capaian Pembelajaran	176
8.1.6	Daftar Mata Kuliah	178
8.2	MAGISTER ADMINISTRASI BISNIS (MAB)	182
8.2.1	Visi	182
8.2.2	Misi	182
8.2.3	Tujuan	182
8.2.4	Profil Lulusan	183
8.2.5	Capaian Pembelajaran*	183
8.2.6	Daftar Mata Kuliah	185
8.3	MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN TINGGI (MMPT)	188
8.3.1	Visi	188
8.3.2	Misi	188
8.3.3	Tujuan	188
8.3.4	Profil Lulusan	189
8.3.5	Capaian Pembelajaran	189
8.3.6	Daftar Mata Kuliah	191
8.4	BEBAN BELAJAR	194
8.5	EVALUASI KEBERHASILAN STUDI	194
8.5.1	Evaluasi Studi	194
8.5.2	Gagal Studi	195
8.6	TUGAS AKHIR ATAU TESIS	196
8.6.1	Pengertian	196
8.6.2	Beban Belajar Tesis	196
8.6.3	Ujian Proposal Penelitian Tesis	197
8.7	YUDISIUM PROGRAM MAGISTER	204
8.8	PREDIKAT KELULUSAN MAGISTER	204
	<b>BAB IX SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM DOKTOR</b>	<b>206</b>
9.1	VISI DAN MISI	206
9.2	PROFIL LULUSAN	206
9.3	CAPAIAN PEMBELAJARAN	206
9.4	BEBAN STUDI	208
9.5	MUATAN KURIKULUM	209
9.6	TAHAPAN PENDIDIKAN PDIA	210
9.7	TAHAPAN UJIAN DALAM PENYUSUNAN DISERTASI	212
9.8	UJIAN AKHIR DISERTASI TERBUKA	219
9.9	PENELITIAN LAPANGAN	219
9.10	PENYUSUNAN NASKAH DISERTASI	220
9.11	PENJAMINAN MUTU HASIL PENELITIAN DISERTASI	220
9.12	MASA STUDI PROGRAM DOKTOR	221
	<b>BAB X SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM KELAS INTERNASIONAL, DUAL DEGREE, DOUBLE DEGREE, DAN JOINT DEGREE</b>	<b>222</b>
10.1	PROGRAM KELAS INTERNASIONAL	222

10.1.1	Pengertian	222
10.1.2	Peserta Didik	222
10.1.3	Persyaratan	222
10.1.4	Kurikulum	223
10.1.5	Yudisium	223
10.1.6	Ijazah dan Gelar	223
10.2	PROGRAM PENDIDIKAN DUAL DEGREE	224
10.2.1	Pengertian	224
10.2.2	Peserta Didik	224
10.2.3	Persyaratan	224
10.2.4	Kurikulum	224
10.2.5	Yudisium	225
10.2.6	Ijazah dan Gelar	225
10.3	PROGRAM DOUBLE DEGREE	225
10.3.1	Pengertian	225
10.3.2	Peserta Didik	226
10.3.3	Persyaratan	226
10.3.4	Kurikulum	226
10.3.5	Yudisium	227
10.3.6	Ijazah dan Gelar	227
10.4	PROGRAM JOINT DEGREE	227
10.4.1	Pengertian	227
10.4.2	Peserta Didik	228
10.4.3	Persyaratan	228
10.4.4	Kurikulum	229
10.4.5	Yudisium	229
10.4.6	Ijazah dan Gelar	230
<b>BAB XI PROGRAM FAST TRACK DAN PROGRAM PERCEPATAN DOKTOR UNGGUL (PPDU)-UB</b>		<b>231</b>
11.1	PROGRAM FAST-TRACK	231
11.1.1	Pendaftaran, Seleksi, dan Penerimaan Pendaftaran program Fast-Track	231
11.1.2	Beban Belajar	233
11.1.3	Muatan Kurikulum	233
11.1.4	Perkuliahan dan Pembimbingan Perkuliahan	233
11.1.5	Pembimbing dan Pembimbingan	233
11.1.6	Tugas Akhir dan Publikasi Tugas Akhir	234
11.1.7	Publikasi	234
11.1.8	Monitoring dan Evaluasi Keberhasilan Studi	235
11.1.9	Cuti Akademik, Gagal Studi dan Sanksi Akademik Cuti Akademik	236
11.1.10	Gagal Studi dan Sanksi Akademik	236
11.2	PROGRAM PERCEPATAN DOKTOR UNGGUL UNIVERSITAS BRAWIJAYA (PPDU- UB)	236
11.2.1	Peserta Didik	237
11.2.2	Kriteria dan ketentuan Promotor dan Mahasiswa	237
11.2.3	Kurikulum	239

11.2.4	Beban dan Masa Studi	239
11.2.5	Mekanisme penyelenggaraan PPDU-UB	240
11.2.6	Registrasi Administrasi dan Akademik	241
11.2.7	Evaluasi Hasil Belajar, Cuti Akademik, dan Sanksi PPDU UB	242
11.2.7.1	PPDU UB	242
11.2.7.2	PMDSU	243
11.2.8	Tahapan Perkuliahan PPDU	244
<b>BAB XII ADMINISTRASI AKADEMIK</b>		<b>247</b>
12.1	STATUS AKADEMIK	247
12.2	REGISTRASI MAHASISWA	250
12.2.1	Tujuan	250
12.2.2	Jenis Registrasi Mahasiswa	250
12.3	KETENTUAN PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN	252
12.4	KARTU TANDA MAHASISWA (KTM)	252
12.5	PERPINDAHAN MAHASISWA	253
12.5.1	Perpindahan Mahasiswa di lingkungan Universitas Brawijaya	253
12.5.2	Perpindahan Mahasiswa dari PTN lain ke Universitas Brawijaya	254
12.6	ADMINISTRASI SISTEM KREDIT	257
12.6.1	Syarat-Syarat Administrasi Sistem Kredit	257
12.6.2	Pelaksanaan Administrasi Sistem Kredit	258
12.7	SYARAT WISUDA SARJANA DAN PASCASARJANA	262
<b>BAB XIII TATA TERTIB DAN KODE ETIK MAHASISWA</b>		<b>263</b>
13.1	DASAR HUKUM	263
13.2	TATA TERTIB	264
13.2.1	Hak Mahasiswa	264
13.2.2	Kewajiban Mahasiswa	264
13.2.3	Larangan kepada Mahasiswa	266
13.3	KODE ETIK MAHASISWA	266
13.3.1	Definisi	266
13.3.2	Tujuan	266
13.3.3	Ruang Lingkup Kode Etik	267
13.3.4	Kode Etik Mahasiswa dengan Dosen	268
13.3.5	Kode Etik Mahasiswa dengan Tenaga Kependidikan	269
13.3.6	Kode Etik Antara Sesama Mahasiswa	270
13.3.7	Kode Etik Mahasiswa dengan Masyarakat	271
13.4	PENEGAKAN KODE ETIK	272
13.5	SANKSI	272
13.6	KETENTUAN LAIN-LAIN	273
<b>BAB XIV PENASEHAT AKADEMIK (PA) SERTA UNIT LAYANAN TERPADU KEKERASAN SEKSUAL DAN PERUNDUNGAN (ULTKSP)</b>		<b>274</b>
14.1	PENASEHAT AKADEMIK	274
14.2	UNIT LAYANAN TERPADU KEKERASAN SEKSUAL DAN PERUNDUNGAN (ULTKSP)	276

14.2.1	Tugas	276
14.2.2	Fungsi	277
14.2.3	Program Layanan	277
	Program layanan ULTKSP meliputi:	277
<b>BAB XV PEMBINAAN KEMAHASISWAAN</b>		<b>279</b>
15.1	LEMBAGA KEMAHASISWAAN PROGRAM SARJANA	279
<b>BAB XVI FASILITAS TEKNIS DAN PENUNJANG</b>		<b>287</b>
16.1	LABORATORIUM	287
16.1.1	Laboratorium Galeri Investasi	287
16.1.2	Laboratorium Kewirausahaan dan Inovasi	287
16.1.3	Laboratorium Akuntansi dan Keuangan	288
16.1.4	Laboratorium Tax Center	288
16.1.5	Laboratorium Pariwisata	288
16.1.6	Laboratorium Sistem Informasi Manajemen (SIM)	288
16.1.7	Laboratorium Governance	289
16.1.8	Laboratorium Kebijakan Publik dan Perencanaan Pembangunan (LKP3)	289
16.1.9	Laboratorium Politik dan Tata Pemerintahan (LPTP)	289
16.1.10	Laboratorium Pengembangan Organisasi dan Manajemen Pelayanan Publik (LPOMPP)	290
16.1.11	Laboratorium Teknologi Administrasi Pendidikan	290
16.1.12	Laboratorium Perpustakaan dan Arsip	290
16.1.13	Laboratorium Kepemimpinan	292
16.1.14	Laboratorium Bahasa	292
16.2	BPPM (BADAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT)	292
16.3	PSIK (PENGELOLA SISTEM INFORMASI DAN KEHUMASAN)	293
16.4	BPJ (BADAN PENERBITAN JURNAL)	295
16.5	GJM (GUGUS JAMINAN MUTU)	295
16.6	IRO (INTERNATIONAL RELATION OFFICE)	296
16.7	BISAS (BRAWIJAYA INTERNATIONAL SCHOOL OF ADMINISTRATIVE)	296
16.8	BPIKF (BADAN PENGEMBANGAN INOVASI DAN KEWIRAUSAHAAN FAKULTAS)	297
16.9	BUSF (BADAN URUSAN SOSIAL FAKULTAS)	297
16.10	ULTKSP (UNIT LAYANAN TERPADU KEKERASAN SEKSUAL DAN PERUNDUNGAN)	298
16.11	KELOMPOK KAJIAN	298
16.11.1	Kelompok Kajian Pengembangan Usaha	298
16.11.2	Kelompok Kajian Konflik dan Kebijakan	299
16.11.3	Kelompok Kajian Kinerja & Stratejik Sektor Publik	299
16.11.4	Kelompok Kajian Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Aparatur (SDA)	300
<b>GELAR LULUSAN PENDIDIKAN TINGGI</b>		<b>301</b>
<b>LAMPIRAN</b>		<b>303</b>

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 3. 1</b> Penetapan Beban Studi Mahasiswa untuk Semester Berikutnya Ditetapkan dengan IP yang Dicapai pada Semester Sebelumnya .....	22
<b>Tabel 3. 2</b> Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM) .....	25
<b>Tabel 3. 3</b> Konversi Kisaran Nilai ke Huruf Mutu .....	26
<b>Tabel 4. 1</b> Level implementasi OBE .....	34
<b>Tabel 4. 2</b> Contoh Bentuk Penilaian dan Pembelajaran .....	45
<b>Tabel 5. 1</b> Sebaran SKS Jalur Pendidikan Reguler .....	68
<b>Tabel 5. 2</b> Sebaran SKS Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 1 Semester di Luar PS di Dalam UB .....	71
<b>Tabel 5. 3</b> Sebaran Sks Pendidikan Jalur Merdeka Belajar 1 Semester di Luar UB .....	73
<b>Tabel 5. 4</b> Sebaran SKS Jalur Merdeka Pendidikan Belajar 2 Semester (1 Semester di Luar PS Dalam UB dan 1 Semester di Luar UB) .....	75
<b>Tabel 5. 5</b> Sebaran SKS Pendidikan Jalur Merdeka Belajar 2 Semester di Luar UB .....	77
<b>Tabel 5. 6</b> Sebaran SKS Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 3 Semester .....	80
<b>Tabel 5. 7</b> Daftar MK lintas Prodi yang ditawarkan oleh Fakultas Ilmu Administrasi TA 2022/2023 .....	86
<b>Tabel 5. 8</b> Kriteria Kegiatan di Luar Kampus .....	89
<b>Tabel 7. 1</b> Penetapan beban belajar berdasarkan indeks prestasi (IP) semester .....	107
<b>Tabel 7. 2</b> Evaluasi Keberhasilan Studi .....	109
<b>Tabel 7. 3</b> Tahun Kurikulum Program Studi .....	114
<b>Tabel 7. 4</b> Profil Lulusan Program Studi Administrasi Bisnis .....	116
<b>Tabel 7. 5</b> Beban Belajar Program Studi Administrasi Bisnis .....	117
<b>Tabel 7. 6</b> Profil Lulusan Program Studi Perpajakan .....	127
<b>Tabel 7. 7</b> Beban Belajar Program Studi Perpajakan .....	130
<b>Tabel 7. 8</b> Profil Lulusan Program Studi Pariwisata .....	139
<b>Tabel 7. 9</b> Beban Belajar Program Studi Pariwisata .....	141
<b>Tabel 7. 10</b> Profil Lulusan Program Studi Administrasi Publik .....	147
<b>Tabel 7. 11</b> Beban Belajar Program Studi Administrasi Publik .....	149
<b>Tabel 7. 12</b> Profil Lulusan Program Studi Ilmu Perpustakaan .....	156
<b>Tabel 7. 13</b> Beban Belajar Program Studi Ilmu Perpustakaan .....	158
<b>Tabel 7. 14</b> Profil Lulusan Program Studi Administrasi Pendidikan .....	165
<b>Tabel 7. 15</b> Beban Belajar Program Studi Administrasi Pendidikan .....	169
<b>Tabel 8. 1</b> Mata Kuliah Prasyarat (MMP/Matrikulasi) .....	178
<b>Tabel 8. 2</b> Kurikulum Program Magister Administrasi Bisnis .....	185
<b>Tabel 8. 3</b> Kurikulum Magister Manajemen Pendidikan Tinggi .....	191
<b>Tabel 8. 4</b> Kesetaraan Nilai Angka, Huruf Mutu dan Angka Mutu di UB .....	204
<b>Tabel 9. 1</b> Kurikulum PDIA Minat Administrasi Publik .....	209
<b>Tabel 9. 2</b> Kurikulum PDIA Minat Administrasi Bisnis .....	210

<b>Tabel 11. 1 Tahapan Perkuliahan, Beban Studi dan Evaluasi Hasil Belajar PDU-UB dan PMDSU .....</b>	<b>244</b>
---	------------



## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 1. 1</b>	Infografis Perkembangan Ilmu Administrasi di Indonesia .....	1
<b>Gambar 1. 2</b>	Sejarah Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya ...	2
<b>Gambar 1. 3</b>	Perkembangan Bidang Akademik dan Program Studi.....	3
<b>Gambar 4. 1</b>	Tahapan Proses Penyusunan Kurikulum .....	38
<b>Gambar 4. 2</b>	Implementasi siklus SPMI UB sebelum tahun 2016 (OSDAT) .....	51
<b>Gambar 4. 3</b>	Implementasi Siklus SPMI UB mulai Tahun 2016 (PPEPP)	51
<b>Gambar 4. 4</b>	Implementasi Siklus Penjaminan Mutu pada Kurikulum OBE .....	52
<b>Gambar 4. 5</b>	Implementasi Model Penjaminan Mutu pada Mata Kuliah..	53
<b>Gambar 4. 6</b>	Implementasi Model Penjaminan Mutu Pada Program Studi .....	53
<b>Gambar 4. 7</b>	Implementasi Model Penjaminan Mutu pada Program Studi untuk Keperluan Akreditasi .....	54
<b>Gambar 5. 1</b>	Pendistribusian Beban Sks Setiap Semester dengan Pilihan Jalur Merdeka Belajar .....	67
<b>Gambar 5. 2</b>	Pendidikan Jalur Reguler .....	69
<b>Gambar 5. 3</b>	Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 1 Semester di Dalam UB .....	72
<b>Gambar 5. 4</b>	Jalur Pendidikan Jalur Merdeka Belajar 1 Semester Di Luar UB.....	74
<b>Gambar 5. 5</b>	Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 2 Semester (1 Semester di Dalam UB dan 1 Semester di Luar UB .....	76
<b>Gambar 5. 6</b>	Pendidikan Jalur Merdeka Belajar 2 Semester di Luar UB.	78
<b>Gambar 5. 7</b>	Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 3 Semester.....	81
<b>Gambar 6. 1</b>	Pembelajaran Sinkron dan Asinkron .....	96
<b>Gambar 6. 2</b>	Mekanisme Pembelajaran Bauran.....	100

## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Lampiran 1.</b> Capaian Pembelajaran Program Studi Sarjana .....	303
<b>Lampiran 2.</b> Capaian Pembelajaran Program Magister .....	316
<b>Lampiran 3.</b> Data Dosen .....	321

## PIMPINAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA



- |    |                                       |   |
|----|---------------------------------------|---|
| 1. | Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA, Ph.D     | Dekan   |
| 2. | Arik Prasetya, S.Sos, M.Si.,Ph.D      | Wakil Dekan Bidang Akademik   |
| 3. | Dr. Muhammad Faisal Riza, S.Sos, M.Si | Wakil Dekan Bidang Umum, Keuangan, dan Sumber Daya                    |
| 4. | Dr. Drs. Mochamad Rozikin, MAP        | Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kewirausahaan Mahasiswa |

**KALENDER KEGIATAN AKADEMIK  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
Tahun Akademik 2022/2023**

<b>I</b>	<b>SEMESTER GANJIL</b>	<b>TANGGAL</b>
1	Registrasi Administrasi bagi <b>mahasiswa lama</b> (pembayaran UKT/SPP)	1 - 12 Agustus 2022
2	Registrasi Akademik (pengisian KRS) <b>mahasiswa lama</b>	2 - 13 Agustus 2022
3	Batas akhir batal tambah dan pembatalan mata kuliah	Kebijakan Penentuan tanggal diserahkan Fakultas masing-masing
4	Kuliah + Ujian Tengah Semester (UTS) + Ujian Akhir Semester (UAS) Semester Ganjil	22 Agustus - 23 Desember 2022
5	Rekonsiliasi Data Mahasiswa	19 – 30 September 2022
6	Pelaporan PDDikti Semester Pelaporan 2021.2 dan 2022.1 (maba)	Penentuan Tanggal sesuai dengan Ketentuan PD-DIKTI
7	Batas akhir pengumuman nilai ujian dan Pengisian KHS	6 Januari 2023
8	Proses evaluasi keberhasilan studi mahasiswa	9 Januari 2023
9	Batas akhir pelaksanaan Yudisium *)	10 Januari 2023
10	Batas akhir proses keputusan keberhasilan studi mahasiswa	12 Januari 2023
11	Batas akhir Semester Ganjil	13 Januari 2023
<b>II</b>	<b>SEMESTER GENAP</b>	<b>TANGGAL</b>
1	Registrasi Administrasi (pembayaran SPP online)	23 Januari - 3 Februari 2023
2	Registrasi Akademik (Pengisian KRS)	23 Januari - 4 Februari 2023
3	Batas akhir batal tambah dan pembatalan mata kuliah	Kebijakan Penentuan tanggal diserahkan Fakultas masing-masing
4	Kuliah + Ujian Tengah Semester (UTS) + Ujian Akhir Semester (UAS) Semester Genap	13 Februari - 23 Juni 2023
5	Rekonsiliasi Data Mahasiswa	20 Februari - 10 Maret 2023
6	Pelaporan PDDikti Semester Pelaporan 2021.1 dan 2021.2 (maba pascasarjana)	Penentuan Tanggal sesuai dengan Ketentuan PD-DIKTI
7	Batas akhir pengumuman nilai ujian dan Pengisian KHS	30 Juni 2023

8	Pelaksanaan Semester Antara	26 Juni – 21 Juli 2023
9	Batas akhir pengumuman nilai ujian dan Pengisian KHS Semester Antara	26 Juli 2023
10	Proses evaluasi keberhasilan studi mahasiswa	27 Juli 2023
11	Batas akhir pelaksanaan Yudisium *)	28 Juli 2023
12	Batas akhir proses keputusan keberhasilan studi mahasiswa	28 Juli 2023
13	Batas akhir Semester Genap	31 Juli 2023
<b>III</b>	<b>KEGIATAN UNIVERSITAS</b>	<b>TANGGAL</b>
1.	Upacara Dies Natalis UB ke 58 (Pidato Ilmiah)	05 Januari 2023

\*) yudisium melebihi batas waktu tersebut tidak diperbolehkan

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 Sejarah Fakultas Ilmu Administrasi

Sejarah Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya (FIA UB) tidak terlepas dari perkembangan ilmu administrasi. Perkembangan ilmu administrasi di Indonesia bermula setelah kemerdekaan Republik Indonesia karena adanya kebutuhan mendesak perbaikan di bidang administrasi negara dan kebutuhan pegawai negeri yang cakap dan terampil dalam bidang administrasi dan manajemen, terutama yang menduduki jabatan-jabatan pimpinan dalam aparatur pemerintah.



Gambar 1. 1 Infografis Perkembangan Ilmu Administrasi di Indonesia

Selain dipengaruhi oleh perkembangan ilmu administrasi di Indonesia, sejarah Fakultas Ilmu Administrasi juga tidak bisa dilepaskan dari sejarah didirikannya Universitas Brawijaya.

*Sejarah Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya*

**Tahun 1957**

1. Embrio Universitas Brawijaya berstatus swasta bermula dengan didirikannya Fakultas Hukum dan Fakultas Ekonomi yang merupakan cabang Universitas Swasta Sawerigading, Makasar.
2. 10 Mei 1957 diadakan pertemuan di Balai Kota Malang dan teretus pendirian Universitas Kotapraja (Gemeentelijke Universiteit).
3. 28 Mei 1957 dibentuk Yayasan Perguruan Tinggi Malang (YPTM)
4. 1 Juli 1957, YPTM membuka Perguruan Tinggi Hukum dan Pengetahuan Masyarakat (PTHPM). Mahasiswa dan dosen PTHPM merupakan mahasiswa dan dosen dari Fakultas Hukum Universitas Sawerigading.
5. 15 Agustus 1957, sebuah yayasan lain, yakni Yayasan Perguruan Tinggi Ekonomi Malang (YPTM) mendirikan Perguruan Tinggi Ekonomi Malang (PTEM).

**Tahun 1958**

19 Juli 1958, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotapraja Malang mengakui PTHPM sebagai milik Kotapraja Malang.

**Tahun 1960**

1. 1 Juli 1960, pemakaian nama Universitas Kotapraja Malang diresmikan saat peringatan Dies Natalis III PTHPM.
2. 10 November 1960, Universitas Kotapraja Malang mendirikan Fakultas Administrasi Niaga (FAN).

**Tahun 1961**

1. Pada acara Peringatan Dies Natalis IV, nama Universitas Kotapraja resmi berganti menjadi Universitas Brawijaya. Nama ini diberikan oleh Presiden RI melalui kawat nomor: 258/K/1961 tertanggal 11 Juli 1961.
2. 3 Oktober 1961 diadakan penggabungan antara YPTM yang mengasuh PTEM ke dalam yayasan baru bernama Yayasan Universitas Malang, sehingga Universitas Brawijaya memiliki 4 fakultas, yakni: 1) Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat (FHPM) yang semula PTHPM, 2) Fakultas Ekonomi (FE) yang semula bernama PTEM, 3) Fakultas Administrasi Niaga (FAN), dan 4) Fakultas Pertanian (FP). Penggabungan tersebut merupakan salah satu usaha yang harus ditempuh Universitas Brawijaya untuk memperoleh status negeri karena semua pembiayaan Universitas Brawijaya masih menjadi tanggung jawab yayasan walaupun diakui sebagai milik Kotapraja Malang.
3. 26 Oktober 1961, Universitas Brawijaya mendirikan Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan (FKHP) dalam rangka memenuhi syarat menjadi perguruan tinggi negeri.
4. Desember 1961, diselenggarakan musyawarah Ilmu Administrasi Negara dan Niaga yang menghasilkan kesepakatan bahwa adanya jurusan Ketatanegaraan dan Ketataniagaan pada Fakultas Hukum, Ekonomi dan Sosial Politik dapat dibenarkan hanya sebagai suatu fase peralihan dari administrasi menuju kedewasaannya untuk menjadi Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan.

**Tahun 1962**

1. 7 Juli 1962, terjadi pertemuan dihadiri oleh Panglima Daerah Militer VIII Brawijaya, Presiden Universitas Brawijaya, Presiden Universitas Tawangalun (Jember), Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan (PTIP), menyetujui perubahan status Universitas Brawijaya secara bertahap dimulai dari fakultas ilmu eksakta, sedangkan fakultas ilmu sosial masih dalam pertimbangan.
2. 1 Juli 1962, Fakultas Pertanian dan Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan memperoleh status negeri di bawah naungan Universitas Airlangga (Surat keputusan Menteri PTIP No. 92, 1 Agustus 1962).
3. 30 September 1962, FAN diubah namanya menjadi Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan (FKK) sebagai bentuk penyesuaian dengan Undang-Undang Perguruan Tinggi No. 22 Tahun 1961.

**Tahun 1963**

5 Januari 1963, pendirian Universitas Brawijaya berdasarkan Surat Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan (PTIP) No. 1 Tahun 1963 yang selanjutnya dikukuhkan dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 196 Tahun 1963 bertanggal 23 September 1963.

**Tahun 1971**

Lembaga Administrasi Negara menyelenggarakan seminar tentang "Peranan Administrasi dalam Akselerasi Pembangunan Nasional" dimana pada seminar tersebut, Dekan Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan Universitas Brawijaya, Drs. Soejekti Djajaditma MSPA sebagai salah satu pemakalah. Pemakalah lainnya yaitu Dr. Buchari Zainun (Dekan STIA LAN) dan Dr. Awaluddin Djamin, MPA yang memaparkan makalahnya dengan judul "Aspek Administrasi dalam Pembangunan Nasional".

**Tahun 1974**

1. Tahun 1974, FKK Universitas Brawijaya mengadakan seminar dengan tema "Peranan Administrasi dalam Rangka Menunjang Modernisasi Desa".
2. Tanggal 23 sampai 31 Agustus 1974 diadakan Simposium Ilmu Administrasi dengan tema "Peranan Ilmu dan Kemampuan Administrasi dalam Pembangunan Indonesia". Salah satu dari hasil simposium tersebut adalah disarankannya penggunaan Fakultas Ilmu Administrasi untuk mengganti nama Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan. Pertimbangan penggantian nama tersebut adalah karena nama Fakultas Ilmu Administrasi dirasa lebih relevan dalam upaya membina dan mengembangkan ilmu administrasi. Kegiatan lain bersifat lebih operasional telah dilakukan oleh FKK Universitas Brawijaya dalam bentuk pelaksanaan penataran tentang administrasi pedesaan di seluruh kabupaten di Jawa Timur. Selain itu, ada pula ceramah ilmiah serta penelitian baik di bidang administrasi negara (publik) maupun di bidang administrasi niaga (bisnis).

**Tahun 1976**

Dibuka spesialisasi administrasi pemerintahan daerah pada Jurusan Administrasi Negara dan spesialisasi akuntansi pada Jurusan Administrasi Niaga

**Tahun 1978**

28 September 1978, Drs. Bintoro Tjokroamidjojo, MA selaku deputi bidang administrasi BAPPENAS dikukuhkan sebagai Guru Besar Ilmu Administrasi Negara. Peristiwa tersebut menunjukkan kemajuan yang dicapai oleh FKK Universitas Brawijaya dan besarnya kepercayaan yang diberikan oleh pemerintah. Kehadiran Prof. Drs. Bintoro Tjokroamidjojo, MA merupakan faktor pendorong positif bagi munculnya guru-guru besar dalam ilmu administrasi.

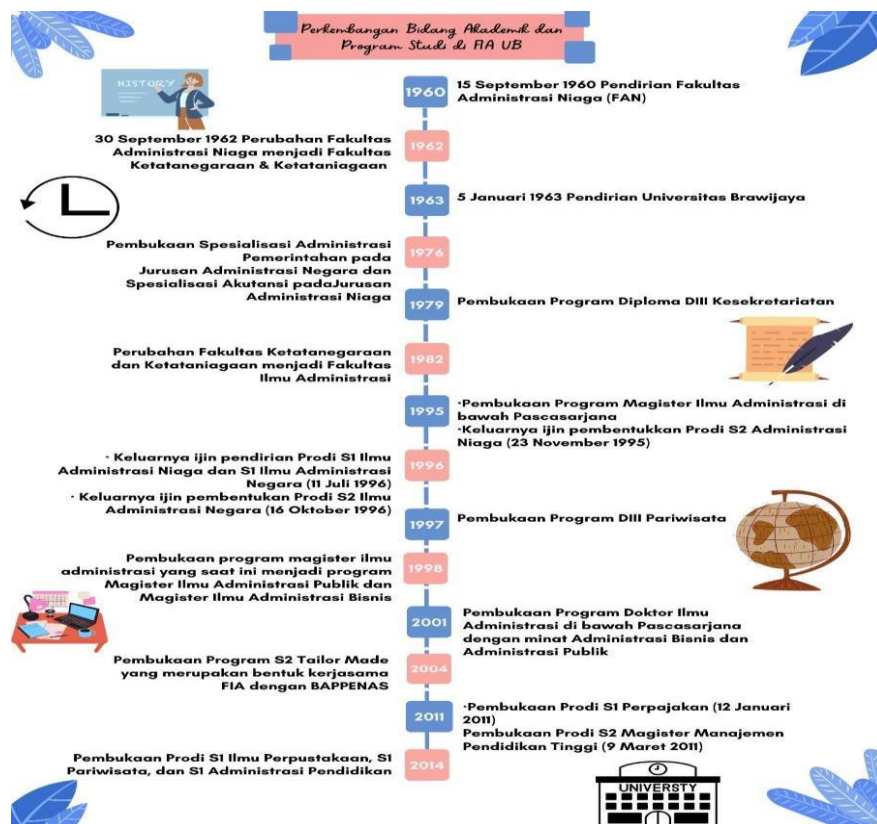
**Tahun 1982**

Sebagai upaya untuk mengikuti dinamika keilmuan dan regulasi di bidang Pendidikan Tinggi, FKK pada tahun 1982 secara resmi berubah menjadi Fakultas Ilmu Administrasi (FIA) berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 1982 tentang Penataan Fakultas pada Universitas/Institut Negeri. Hingga saat ini, FIA terus berkembang baik menyangkut pengembangan institusi maupun pengembangan akademik.

Gambar 1. 2 Sejarah Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

Fakultas Ilmu Administrasi ini tentunya merupakan salah satu fakultas yang ada di Universitas Brawijaya. Sesuai dengan keinginan Universitas Brawijaya untuk mendapatkan otonomi yang lebih luas, Universitas Brawijaya mengajukan diri menjadi perguruan tinggi berbadan hukum dan akhirnya mendapatkan persetujuan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 108 Tahun 2021 tertanggal 18 Oktober 2021, Universitas Brawijaya telah ditetapkan menjadi Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH) dan telah di implementasi mulai tanggal 3 Januari 2022. Dalam hal pengembangan institusi, FIA Universitas Brawijaya telah menjadi pelopor dalam pembangunan jaringan dengan berbagai asosiasi, misalnya, ASPA, Asosiasi Ilmu Administrasi Bisnis (AIABI), *Indonesian Association for Public Administration (IAPA)* dan berbagai asosiasi Ilmu Administrasi Lainnya. Pengembangan institusi melalui kerja sama dengan berbagai asosiasi telah berlangsung dalam kurun waktu yang lama.

## 1.2 Perkembangan (Kelembagaan) Bidang Akademik



**Gambar 1. 3** Perkembangan Bidang Akademik dan Program Studi



### **1.3 Visi, Misi, dan Tujuan Pendidikan**

#### **1.3.1 Visi**

Menjadi Institusi Pelopor dalam Pengembangan Ilmu Administrasi Bereputasi Internasional dan Berkualitas Tinggi Berbasis Nilai-Nilai *Entrepreneurial Governance* pada Tahun 2025”.

#### **1.3.2 Misi**

1. Menyelenggarakan pendidikan ilmu administrasi berstandar Internasional untuk menghasilkan lulusan berkualitas dan profesional yang berjiwa *entrepreneurship*, berkarakter, dan bermoral tinggi.
2. Memelopori pengembangan dan penyebarluasan ilmu administrasi yang berkontribusi untuk pembangunan bangsa.
3. Mewujudkan *good and smart faculty governance* yang dinamis dan adaptif melalui pengembangan kapasitas kelembagaan

#### **1.3.3 Tujuan Pendidikan**

Pendidikan di FIA UB bertujuan:

1. Mengembangkan potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa;
2. Menghasilkan lulusan yang menguasai cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa;
3. Menghasilkan IPTEK melalui Penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai Humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia;
4. Mewujudkan pengabdian kepada masyarakat berbasis penalaran dan karya penelitian yang bermanfaat dalam memajukan

- kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
5. Terwujudnya pendidikan Ilmu Administrasi yang berkualitas dan bereputasi internasional;
  6. Terwujudnya penelitian dan pengabdian yang berkualitas, berkinerja tinggi, dan memberikan kemanfaatan bagi masyarakat; dan
  7. Terwujudnya sistem tata kelola fakultas yang dinamis dan adaptif melalui digitalisasi pelayanan secara optimal.

#### **1.3.3.1 Tujuan Pendidikan Program Sarjana**

Tujuan program gelar sarjana Strata 1 (S1) adalah menghasilkan sarjana ilmu administrasi yang:

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

#### **1.3.3.2 Tujuan Pendidikan Program Magister**

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

1. Meningkatkan pelayanan profesi dengan jalan riset pengembangan.
2. Berpartisipasi dalam mengembangkan bidang ilmunya.
3. Mengembangkan penampilan profesionalnya dalam spektrum yang lebih luas dengan meningkatkan bidang ilmu atau profesi yang serupa.

4. Merumuskan pendekatan untuk memecahkan berbagai masalah masyarakat dengan cara penalaran ilmiah.

### **1.3.3.3 Tujuan Pendidikan Program Doktor**

Tujuan pendidikan Program Doktor Ilmu Administrasi adalah:

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

## **1.4 Dasar, Asas Dan Prinsip Pendidikan**

### **1.4.1 Dasar Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi**

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

Sesuai dengan undang-undang tersebut, pendidikan tinggi di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya terdiri atas pendidikan akademik yang melingkupi program sarjana, program magister, dan

program doktor, adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian.

1. Program sarjana merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran ilmiah. Program sarjana menyiapkan mahasiswa menjadi intelektual dan/atau ilmuwan yang berbudaya, mampu memasuki dan/atau menciptakan lapangan kerja, serta mampu mengembangkan diri menjadi profesional.
2. Program magister merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat sehingga mampu mengamalkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah. Program magister mengembangkan mahasiswa menjadi intelektual, ilmuwan yang berbudaya, mampu memasuki dan/atau menciptakan lapangan kerja serta mengembangkan diri menjadi profesional.
3. Program doktor merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program magister atau sederajat sehingga mampu menemukan, menciptakan, dan/atau memberikan kontribusi kepada pengembangan, serta pengamalan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah. Program doktor mengembangkan dan memantapkan mahasiswa untuk menjadi lebih bijaksana dengan meningkatkan kemampuan dan kemandirian sebagai filosof dan/atau intelektual, ilmuwan yang berbudaya dan menghasilkan dan/atau mengembangkan teori melalui penelitian yang komprehensif dan akurat untuk memajukan peradaban manusia.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memfasilitasi Perguruan Tinggi untuk mewujudkan tujuan nasional pendidikan sebagai amanah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 melalui kebijakan Merdeka Belajar-

Kampus Merdeka. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, menjelaskan bahwa terdapat empat amanah kebijakan terkait Merdeka Belajar - Kampus Merdeka.

#### **1.4.2 Asas Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi**

Adapun asas pendidikan yang diterapkan di Fakultas Ilmu Administrasi meliputi:

1. Kebenaran ilmiah;
2. Penalaran;
3. Kejujuran;
4. Keadilan;
5. Manfaat;
6. Kebajikan;
7. Tanggung jawab;
8. Kebhinekaan;
9. Keterjangkauan.

#### **1.4.3 Prinsip Penyelenggaraan Pendidikan**

Pendidikan di FIA UB diselenggarakan dengan prinsip:

1. Pencarian kebenaran ilmiah oleh sivitas akademika;
2. Demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai agama, nilai budaya, kemajemukan, persatuan, dan kesatuan bangsa;
3. Pengembangan budaya akademik dan pembudayaan kegiatan baca tulis bagi sivitas akademika;
4. Pembudayaan dan pemberdayaan bangsa yang berlangsung sepanjang hayat;
5. Keteladanan, kemauan, dan pengembangan kreativitas mahasiswa dalam pembelajaran;
6. Pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa dengan memperhatikan lingkungan secara selaras dan seimbang;

7. Kebebasan dalam memilih program studi berdasarkan minat, bakat, dan kemampuan mahasiswa;
8. Satu kesatuan yang sistemik dengan sistem terbuka dan multimakna;
9. Keberpihakan pada kelompok masyarakat kurang mampu secara ekonomi;
10. Pemberdayaan semua komponen masyarakat melalui peran serta dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu layanan pendidikan di FIA UB;
11. Menyediakan fasilitas pilihan untuk mengambil sks di luar program studi meliputi kegiatan-kegiatan: magang/praktek kerja, proyek di desa, mengajar di sekolah, pertukaran pelajar, penelitian, kegiatan kewirausahaan, studi/proyek independen, dan proyek kemanusiaan.

Dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan IPTEK berlaku kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dilakukan oleh sivitas akademika melalui pembelajaran dan/atau penelitian ilmiah dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa untuk kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia. Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di FIA UB merupakan tanggung jawab pribadi sivitas akademika yang wajib dilindungi dan difasilitasi oleh pimpinan FIA UB. Kebebasan akademik merupakan kebebasan sivitas akademika dalam Pendidikan Tinggi untuk mendalami dan mengembangkan IPTEK secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan tridharma. Kebebasan mimbar akademik merupakan wewenang guru besar dan/atau dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya. Otonomi keilmuan merupakan otonomi sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran

ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.

### **1.5 Sivitas Akademika**

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

yang diterbitkan oleh Perguruan Tinggi dan/atau publikasi ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi sivitas akademika.

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



## **BAB II SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN PROGRAM STUDI**

### **2.1 Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru**

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

#### **2.1.1 Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pendidikan Akademik Sarjana**

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

##### **2.1.1.1 Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN)**

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

##### **2.1.1.2 Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN)**

Seleksi penerimaan calon mahasiswa baru yang dilakukan secara nasional, serentak oleh seluruh Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia yang didasarkan atas hasil Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK) dan kriteria lainnya yang ditetapkan bersama oleh PTN. Informasi terkait seleksi jalur SBMPTN diumumkan pada laman <https://selma.ub.ac.id/seleksi-masuk-sbmptn/>.

### **2.1.1.3 Seleksi Mandiri UB (SMUB)**

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

### **2.1.1.4 Seleksi Program Internasional (SPI)/ Seleksi Mandiri Luar Negeri**

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

### **2.1.1.5 Seleksi Mandiri Penyandang Disabilitas (SPMD)**

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

#### **2.1.1.6 Mahasiswa Tugas Belajar**

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

1. Memenuhi syarat-syarat akademik dan administratif yang ditentukan.
2. Berasal dari fakultas atau program studi yang sesuai.
3. Penerimaan mahasiswa tugas belajar dilakukan oleh Rektor atas pertimbangan Dekan/Direktur Program Pascasarjana dan dilakukan sepanjang daya tampung memungkinkan. Mahasiswa tugas belajar diwajibkan mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan/Direktur Program Pascasarjana terkait paling lambat 1 bulan sebelum perkuliahan tahun akademik baru dimulai.
4. Surat rekomendasi dari Instansi/Pemerintah yang bersangkutan.

#### **2.1.2 Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pendidikan Akademik Pascasarjana**

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

1. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Program Magister
  - a) IPK akademik pada program sarjana minimum 2,75 dengan persyaratan yang ditetapkan oleh program studi.
  - b) Mempunyai ijazah dan transkrip akademik level sarjana atau yang setara.
  - c) Sertifikat lulus TOEFL ITP dengan skor minimum 450 atau IELTS dengan skor minimum 5.0 dari lembaga yang diakui universitas.
  - d) Mempunyai sertifikat lulus TPA dengan skor minimum 450.
  - e) Karya Ilmiah berupa artikel jurnal yang telah dipublikasikan (jika ada).
  - f) Persyaratan lain yang ditetapkan oleh program studi.
  - g) Mengikuti seleksi pada masing-masing program studi.

2. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Program Doktor
  - a) IPK akademik pada program magister minimum 3,00 dengan persyaratan yang ditetapkan oleh program studi.
  - b) Magister dari perguruan tinggi atau program studi yang terakreditasi minimal B.
  - c) Sertifikat lulus TOEFL ITP dengan skor minimum 450 atau IELTS dengan skor minimum 5.0 dari lembaga yang diakui universitas.
  - d) Sertifikat lulus TPA dengan skor minimal 450.
  - e) Karya Ilmiah berupa artikel jurnal yang telah dipublikasikan.
  - f) Sinopsis rencana penelitian disertasi sesuai dengan format yang diberlakukan.
  - g) Surat rekomendasi dari 3 (tiga) orang yang dianggap dapat memberikan penilaian kelayakan akademik.
  - h) Program studi dapat menetapkan standar minimum untuk skor TOEFL ITP/IELTS dan TPA yang lebih tinggi.
  - i) Persyaratan lain yang ditetapkan program studi.
  - j) Mengikuti seleksi pada masing-masing program studi.

### **2.1.3 Sistem Penerimaan Mahasiswa Asing Program Pendidikan Akademik Pascasarjana Fakultas Ilmu Administrasi**

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

1. Memiliki ijazah yang setara dengan sarjana untuk masuk program magister, dan ijazah setara magister untuk masuk program doktor, serta mendapat pengesahan dari Kemenristekdikti.
2. Memiliki semua persyaratan calon mahasiswa program magister atau doktor (kecuali TPA).
3. Mendapatkan izin belajar dari kedutaan negara masing-masing.
4. Persyaratan administratif lain yang ada di *International Office*.
5. Persyaratan lain yang ditetapkan program studi.

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

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

## **2.2 Departemen dan Program Studi**

Departemen adalah unsur dari FIA UB yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam jenis pendidikan akademik, dan/atau pendidikan profesi. Departemen merupakan himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik di FIA UB. Sedangkan, program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran di FIA yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.

### **2.2.1 Program Pendidikan Akademik Sarjana**

Pendidikan Akademik Sarjana merupakan pendidikan tinggi program sarjana yang diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu. FIA UB menyelenggarakan pendidikan Akademik Sarjana di Kampus Utama sebagai berikut:

1. Departemen Administrasi Bisnis
  - a) Program Studi Sarjana Administrasi Bisnis
  - b) Program Studi Sarjana Perpajakan
  - c) Program Studi Sarjana Pariwisata
2. Departemen Administrasi Publik
  - a) Program Studi Sarjana Administrasi Publik
  - b) Program Studi Sarjana Ilmu Perpustakaan
  - c) Program Studi Sarjana Administrasi Pendidikan

### **2.2.2 Program Pendidikan Akademik Magister**

Pendidikan Akademik Magister merupakan pendidikan tinggi program magister yang diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu. FIA UB menyelenggarakan pendidikan akademik magister sebagai berikut:

1. Departemen Administrasi Bisnis
  - a) Program Studi Magister Administrasi Bisnis
2. Departemen Administrasi Publik
  - a) Program Studi Magister Administrasi Publik
    - 1) Kelompok pilihan Kebijakan Publik
    - 2) Kelompok pilihan Manajemen Publik
    - 3) Kelompok pilihan Administrasi Pemerintah Daerah
    - 4) Kelompok pilihan Administrasi Keuangan Daerah
    - 5) Kelompok pilihan Perencanaan Pembangunan Daerah
  - b) Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Tinggi (*Master of Art and Higher Education/ MAHE*)
    - 1) Kelompok pilihan Manajemen Pendidikan Tinggi
    - 2) Kelompok pilihan Administrasi/Manajemen Pendidikan

### **2.2.3 Program Pendidikan Akademik Doktor**

Pendidikan Akademik Doktor merupakan pendidikan tinggi program doktor yang diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu. FIA UB menyelenggarakan pendidikan akademik doktor sebagai berikut:

1. Departemen Ilmu Administrasi Bisnis
  - a) Program Studi Doktor Ilmu Administrasi
    - 1) Kelompok pilihan Program Doktor Administrasi Publik
    - 2) Kelompok pilihan Program Doktor Administrasi Bisnis
  - b) Program Studi Doktor Ilmu Administrasi PSDKU di Jakarta
    - 1) Kelompok pilihan Program Doktor Administrasi Publik
    - 2) Kelompok pilihan Program Doktor Administrasi Bisnis

## **BAB III SISTEM PEMBELAJARAN**

### **3.1 Pengertian Dasar Sistem Kredit Semester (SKS)**

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

#### **1. Tujuan Umum**

Menjadikan perguruan tinggi lebih berpartisipasi dalam pembangunan nasional, maka penting sekali disajikan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel dalam mengikuti dinamika teknologi dan inovasi. Tujuan ini memberikan kemungkinan lebih luas kepada setiap mahasiswa untuk menentukan dan mengatur strategi proses belajar sesuai dengan kurikulum yang diikuti agar diperoleh hasil yang sebaik-baiknya sesuai dengan rencana dan kondisi masing-masing peserta didik.

#### **2. Tujuan Khusus**

- a. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang singkat.
- b. Memberi kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.
- c. Memberi kemungkinan agar dapat melaksanakan sistem pendidikan dengan input dan output yang majemuk.
- d. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu yang mengikuti perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat saat ini.
- e. Memberi kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.

- f. Memberi kemungkinan pengalihan (transfer) kredit antar Program Studi atau antar Fakultas dalam Perguruan Tinggi atau antar Perguruan Tinggi.
- g. Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi satu ke Perguruan Tinggi lain atau dari suatu Program Studi ke Program Studi lain dalam suatu Perguruan Tinggi tertentu.

### **3.1.1 Sistem Kredit Semester (SKS)**

1. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem pembelajaran dengan menggunakan sistem kredit semester (SKS) sebagai takaran beban belajar mahasiswa, beban belajar suatu program studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran/besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program studi yang dibebankan pada per minggu per semester. Setiap mata kuliah atau kegiatan akademik lainnya, disajikan pada setiap semester mempunyai satuan kredit semester (sks) yang menyatakan bobot atau beban kegiatan dalam mata kuliah tersebut.
2. Kredit adalah suatu unit atau satuan yang menyatakan isi suatu mata kuliah secara kuantitatif.
3. Ciri-ciri sistem kredit adalah:
  - a. Pada sistem kredit, tiap-tiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan nilai kredit.
  - b. Banyaknya nilai kredit untuk mata kuliah yang berlainan tidak perlu sama.
  - c. Banyaknya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan atas dasar besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam kegiatan perkuliahan, praktikum, kerja lapangan atau tugas-tugas lain.

### **3.1.2 Sistem Semester**

1. Sistem semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan



yang menggunakan satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu kegiatan pendidikan dalam suatu jenjang/program pendidikan tertentu.

2. Satu semester regular setara dengan 16 minggu kerja dalam arti minggu perkuliahan efektif termasuk ujian akhir, atau sebanyak-banyaknya 19 minggu kerja termasuk waktu evaluasi ulang dan minggu tenang.
3. Satu Semester Antara setara dengan 16 pertemuan perkuliahan efektif termasuk ujian akhir.
4. Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri dari kegiatan-perkuliahan, seminar, praktikum, kerja lapangan, dalam bentuk tatap muka, serta kegiatan akademik terstruktur dan mandiri, atau kegiatan Merdeka Belajar.
5. Pada setiap semester disajikan sejumlah mata kuliah dan setiap mata kuliah mempunyai bobot yang dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks), sesuai dengan yang ditetapkan dalam kurikulum fakultas masing-masing.

### **3.1.3 Penempuhan SKS**

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

## **3.2 Nilai Kredit dan Beban Studi**

### **3.2.1 Nilai Kredit Semester untuk Perkuliahan**

Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:

1. Kegiatan proses belajar tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
2. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan

3. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

### **3.2.2 Nilai Kredit Semester untuk Seminar atau Bentuk Lain yang Sejenis**

Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:

1. Kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
2. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

### **3.2.3 Nilai Kredit Semester untuk Praktikum, Studi Lapangan, Magang Kerja, Penelitian dan Sejenisnya**

1. Nilai satuan kredit semester untuk praktikum/keterampilan klinis di laboratorium/ bengkel/studio di dalam kampus: satu kredit semester adalah beban tugas di laboratorium/bengkel/studio setara 170 menit per minggu selama satu semester.
2. Nilai satuan kredit semester untuk Studi Lapangan/field trip: satu kredit semester adalah beban tugas di lapangan setara 170 menit per minggu selama satu semester.
3. Nilai satuan kredit semester untuk Magang/Kewirausahaan/Penelitian Mandiri/ Asistensi Mengajar/ Proyek Independen/Pengabdian Kepada Masyarakat/Proyek Kemanusiaan: satu kredit semester adalah beban tugas di lapangan setara 170 menit per minggu selama satu semester.
4. Skripsi adalah kegiatan penelitian pada program Sarjana yang setara dengan minimal 6 sks (6 x 170 menit) per minggu, per semester.
5. Tesis adalah kegiatan penelitian pada program Magister yang setara dengan minimal 9 sks (9 x 170 menit) per minggu, per semester.
6. Disertasi adalah kegiatan penelitian pada program Doktor yang setara dengan minimal 28 sks (28 x 170 menit) per minggu, per semester.

### **3.2.4 Beban Studi dalam Semester**

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

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

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

Besarnya beban studi pada semester pertama dan kedua ditentukan sama untuk setiap mahasiswa, kemudian semester selanjutnya beban studi ditetapkan sesuai dengan IP yang dicapai pada semester sebelumnya. Dengan demikian mahasiswa dapat mengambil sejumlah sks dengan berpedoman pada Tabel 3.1.

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

**Tabel 3. 1** Penetapan Beban Studi Mahasiswa untuk Semester Berikutnya Ditetapkan dengan IP yang Dicapai pada Semester Sebelumnya

(IP)	Beban studi (sks)
≥3,00	22 – 24
2,50 – 2,99	19 – 21
2,00 – 2,49	16 – 18

1,50 – 1,99	12 – 15
<1,50	<=12

### 3.2.5 Rekognisi Pengalaman Belajar

Untuk meningkatkan suasana akademik dan memberikan kesempatan menyelesaikan studi mahasiswa tidak hanya dari perkuliahan kelas saja, sebagaimana yang diharapkan dari Program Merdeka Belajar, maka mahasiswa dapat diberikan kesempatan untuk melakukan konversi dari sejumlah kegiatan akademik maupun non akademik, ataupun kegiatan ko-kurikuler, ekstra-kurikuler untuk dapat diakui sebagai kredit perkuliahan atau sks. Bentuk seperti ini disebut dengan Rekognisi Pengalaman Belajar Lampau atau disebut juga disebut Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL). Dasar hukum Rekognisi Pengalaman Belajar (RPL) dari Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020 dan Buku Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun 2020/2021.

Adapun kredit yang diakui tersebut dapat digunakan untuk memenuhi syarat minimal kredit kelulusan program studi. Mekanisme RPL dapat diatur oleh masing-masing Fakultas dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Fakultas Ilmu Administrasi menentukan jenis kegiatan pengalaman belajar apa saja yang dapat diakui atau disetarakan dengan sks perkuliahan. Adapun jenis kegiatan yang dapat diakui adalah:
  - a. prestasi mahasiswa dalam perlombaan ilmiah atau non-ilmiah tingkat nasional maupun internasional;
  - b. mahasiswa mendapatkan sertifikat program sertifikasi yang diakui secara nasional atau internasional;
  - c. mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM;
2. Aturan umum pengakuan RPL dan penyetaraan perlu diatur dengan Peraturan Rektor.
3. Fakultas menetapkan aturan konversi dari kegiatan yang diakui menjadi

setara Mata Kuliah dengan jumlah kredit yang diakui.

4. Proses pengkonversian dilakukan setelah kegiatan selesai dilakukan, dan dilaporkan atau diproses untuk mendapatkan pengakuan konversi kredit, melalui penilaian majelis penilai yang ditetapkan oleh Program 24tudia tau Departemen. Semua proses harus terdokumentasi dengan baik
5. Nilai dan kredit yang diperoleh mahasiswa dapat dimasukkan ke dalam hasil studi mahasiswa dengan memprogram pada KRS di awal semester berjalan atau semester berikutnya setelah mahasiswa menerima bukti pengakuan kredit.

### **3.3 Penilaian Kemampuan Akademik**

#### **3.3.1 Ketentuan Umum**

1. Kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu mata kuliah dilakukan melalui tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester, penilaian kegiatan praktikum, dan lain-lain.
2. Matakuliah dengan metode pembelajaran kolaboratif dan partisipatif wajib memberikan penilaian minimal 50% pada komponen partisipatif, penilaian terdiri dari aktivitas partisipatif dan atau hasil proyek serta penilaian kognitif (tugas, kuis, ujian tengah semester dan ujian akhir semester).
3. Ujian tengah semester dan akhir semester dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
4. Penilaian melalui tugas-tugas terstruktur, kuis, ujian tengah, semester, ujian akhir semester, ujian praktikum, dan lain-lain dimaksudkan untuk menentukan nilai akhir (NA) dengan pembobotan tertentu. Nilai akhir minimal ditentukan dengan 3 komponen penilaian.
5. Penilaian dalam pelaksanaan Merdeka Belajar diatur tersendiri dalam Bab V Sistem Merdeka Belajar.

#### **3.3.2 Nilai Akhir**

1. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap mata kuliah didasarkan pada sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan.
2. Hasil penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM) seperti tertera pada Tabel 3.2 berikut.

**Tabel 3. 2 Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM)**

Huruf Mutu	Angka Mutu	Kategori
A	4	Sangat Baik
B+	3,5	Antara Sangat Baik dan Baik
B	3	Baik
C+	2,5	Antara Baik dan Cukup
C	2	Cukup
D+	1,5	Antara Cukup dan Kurang
D	1	Kurang
E	0	Sangat Kurang

3. Pemberian Nilai pada setiap kegiatan dapat dilakukan dengan Huruf Mutu (E-A) yang kemudian dikonversikan ke Angka Mutu (0-4).
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

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

dengan:

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

$B_{qi}$  : adalah bobot nilai kuis ke  $i$

$B_m$  : adalah bobot nilai ujian tengah semester

Ba : adalah bobot nilai ujian akhir semester

Bp : adalah bobot nilai praktikum

Nti, Nqi, Nm, Na, Np : adalah nilai setiap kegiatan akademik

6. Dari hasil perhitungan rumus pada butir (e), apabila diperlukan konversi ke Huruf Mutu, dapat digunakan acuan Tabel 3.3.

**Tabel 3. 3** Konversi Kisaran Nilai ke Huruf Mutu

Kisaran Nilai	Huruf Mutu
> 80 – 100	A
> 75 – 80	B+
> 69 – 75	B
> 60 – 69	C+
> 55 – 60	C
> 50 – 55	D+
> 44 – 50	D
0 – 44	E

### 3.3.3 Ujian Perbaikan (Remidi) dan Ujian Khusus

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

1. Untuk dapat mengikuti ujian perbaikan (remidi), mahasiswa wajib mengikuti semua kegiatan akademik yang berkaitan dengan perkuliahan pada semester dimana mata kuliah ditempuh. Ujian perbaikan diperuntukkan bagi mata kuliah dengan nilai paling tinggi B, sedangkan nilai akhir diambil yang terbaik dan maksimum B+. Adapun pelaksanaannya disesuaikan dengan kebijakan Fakultas Ilmu Administrasi.
2. Ujian perbaikan (remedial) untuk tugas akhir skripsi/tesis/disertasi

dilakukan tidak lebih 1 semester dan nilai maksimum mengulang adalah B+.

3. Ujian khusus dengan tugas khusus bagi mahasiswa semester akhir yang telah mengumpulkan kredit 144-160 sks dan telah menyelesaikan tugas akhirnya tetapi IPK yang diperoleh kurang dari 2,00 atau nilai D/D+ > 10% dari beban total kredit, dibatasi sebanyak- banyaknya 9 sks dan hanya 1 kali selama masa studi. Hasil akhir ujian khusus nilai maksimum adalah C. Adapun pelaksanaan disesuaikan dengan kebijakan Fakultas Ilmu Administrasi.

#### **3.3.4 Ujian Susulan**

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

#### **3.4 Nomor Ijazah Nasional (NINA)**

Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 318/B/HK/2019 tentang Perubahan atas Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Nomor 209/B/HK/2019 tentang Sistem Penomoran Ijazah Nasional dan Sistem Verifikasi Ijazah Secara Elektronik menjelaskan pengertian Nomor Ijazah Nasional (NINA) sebagai berikut: Nomor Ijazah Nasional (NINA) merupakan nomor ijazah yang diterbitkan oleh Kemenristekdikti melalui aplikasi Sistem Penomoran Ijazah Nasional.

Pemasangan NINA oleh Perguruan Tinggi merupakan pemasangan antara NINA yang telah dipesan dengan Nomor Induk/Pokok Mahasiswa (NIM/NPM). Pemasangan NINA dilakukan untuk mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pada Perguruan Tinggi dan/atau program studi terakreditasi setelah Perguruan Tinggi telah melakukan pemesanan NINA. Pemesanan NINA dapat dilakukan dengan syarat mahasiswa aktif mulai



dilaporkan datanya ke PDDIKTI pada periode yang sama dengan tahun masuknya, **tanpa terputus**, sampai saat pemesanan NINA.

### **3.5 Penanganan Keluhan Nilai Mahasiswa (Grade Appeal)**

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

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

### **3.6 Sanksi Akademik**

Sanksi akademik dikenakan kepada mahasiswa Program Sarjana dan Pascasarjana yang melakukan pelanggaran ketentuan akademik:

1. Mahasiswa yang mengikuti pembelajaran kurang dari 80% dari total tatap muka (14 kali), maka tidak diperbolehkan mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) karena kealpaan mahasiswa yang bersangkutan.
2. Mahasiswa yang membatalkan suatu mata kuliah di luar waktu yang telah ditentukan diberi nilai E untuk mata kuliah tersebut.
3. Mahasiswa yang melakukan kecurangan administrasi (memalsukan/penyalahgunaan dokumen formal, data dan tanda tangan) dikenakan sanksi berupa pembatalan seluruh rencana studi semester yang bersangkutan dan sanksi lain sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

4. Mahasiswa yang melakukan kecurangan akademik dalam ujian, dikenakan sanksi pembatalan mata kuliah tersebut.
5. Mahasiswa yang mengerjakan ujian mahasiswa lain dan/atau mahasiswa yang ujiannya dikerjakan orang lain akan dikenai sanksi pembatalan ujian semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
6. Mahasiswa yang melakukan perubahan KRS secara tidak sah akan dikenai sanksi pembatalan KRS untuk semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
7. Mahasiswa yang melakukan tindakan kekerasan berupa perkelahian dan tindak kriminal lainnya dikenakan sanksi berupa pembatalan seluruh mata kuliah yang diambil pada semester tersebut, dan sanksi lain sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
8. Mahasiswa yang melakukan perubahan nilai secara tidak sah akan dikenai sanksi skorsing minimal 2 (dua) semester dan tidak diperhitungkan sebagai terminal.
9. Mahasiswa yang melakukan plagiarisme dalam pembuatan Tugas Akhir, maka Tugas Akhir dan nilai ujian Tugas Akhirnya dibatalkan.
10. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut (poin a – i) apabila disertai ancaman kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji atau tipu muslihat akan dikenai sanksi dikeluarkan dari Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya.

## **BAB IV PEDOMAN PENERAPAN *OUTCOME BASED EDUCATION* (OBE)**

### **4.1 Pendahuluan**

Fakultas Ilmu Administrasi beradaptasi dengan tuntutan perkembangan dan perubahan era, dalam konteks kurikulum maka Program Studi di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya mengacu pada paradigma Outcome Based Education (OBE) dalam kegiatan pembelajaran.

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

Pendidikan Berbasis Capaian (OBE) dengan jelas memfokuskan dan mengatur segala sesuatu dalam sistem pendidikan di sekitar apa yang penting bagi semua mahasiswa untuk dapat berhasil di akhir pengalaman belajar mereka. Hal ini berarti dimulai dari gambaran yang jelas apa yang penting bagi mahasiswa agar mampu mencapai kemampuan tertentu, kemudian mengorganisasikan kurikulum, instruksi-instruksinya, dan merancang asesmen untuk meyakinkan telah terjadi proses pembelajaran dan mampu diukur serta dibuktikan di akhir proses belajar. Universitas Brawijaya sebagai acuan Fakultas Ilmu Administrasi mengikuti pemenuhan

Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar bidang pendidikan, yaitu:

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

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

#### **4.2 Landasan Hukum**

Dalam pelaksanaan paradigma OBE di dalam kurikulum, Fakultas Ilmu Administrasi mengacu pada peraturan perundangan sebagai berikut:

1. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu Universitas Brawijaya;
6. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2019;
7. Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020;

8. ASEAN Qualifications Reference Framework 2014.
9. Pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka – Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Tahun 2021.

### **4.3 Tujuan**

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

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

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

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

Pada bidang pendidikan, sesuai dengan Rencana Strategis Fakultas Ilmu Administrasi 2021-2025 misi pertama Fakultas Ilmu Administrasi adalah menyelenggarakan pendidikan ilmu Administrasi berstandar internasional untuk menghasilkan lulusan berkualitas dan profesional yang berjiwa Entrepreneurship, Berkarakter dan Bermoral Tinggi. Dengan demikian tujuan dari misi tersebut yaitu terwujudnya pendidikan ilmu administrasi yang berkualitas dan bereputasi internasional. Dengan tujuan ini maka paradigma OBE dipilih sehingga semua arah dari proses pembelajaran adalah untuk jangkauan masa depan. Dengan tujuan yang berorientasi pada masa depan maka seluruh sivitas akademika Fakultas Ilmu Administrasi UB harus mampu menyiapkan segala sesuatunya juga untuk menghadapi permasalahan yang terjadi jauh di masa mendatang.

#### **4.4 Konsep Pendidikan OBE**

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

Ada tiga hal utama dalam pencapaian OBE, yakni:

1. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) adalah adalah capaian pembelajaran yang bersifat spesifik terhadap mata kuliah mencakup aspek sikap, keterampilan dan pengetahuan yang dirumuskan berdasarkan beberapa CPL yang dibebankan pada matakuliah;
2. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan program studi yang merupakan internalisasi dari

- sikap, penguasaan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan jenjang program studinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran;
3. Tujuan Pendidikan Program Studi (TPP) adalah pernyataan yang menggambarkan pencapaian karir dan profesi yang disiapkan oleh program studi untuk dicapai oleh lulusannya dalam beberapa tahun pertama setelah lulus dan harus terukur.

Konsekuensi ilmu pengetahuan dan teknologi yang saat ini dibahas harus dipersiapkan untuk tujuan OBE tersebut. Dosen dan seluruh sivitas akademik harus menyadari hal itu. Bila dosen menyadari perannya, maka jangkauan ilmu yang dibahas harus mampu dan harus bisa mempersiapkan mahasiswa untuk belajar pada tinjauan keilmuan di masa depan setidaknya 5 tahun setelah mahasiswa lulus, atau otomatis sekitar sepuluh tahun terus-menerus dari saat mahasiswa mulai kuliah. Untuk kondisi UB saat ini, sebagian besar dosen telah memahami prinsip OBE, namun masih diperlukan peningkatan tindak lanjut dalam praktek keseharian beserta evaluasinya. Adapun program studi di Fakultas Ilmu Administrasi UB tentunya diharapkan agar segera mampu memenuhi level tertinggi implementasi OBE sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel 4.1. Pemenuhan di level 4 atau 5 adalah kebutuhan untuk terakreditasi unggul atau akreditasi internasional.

**Tabel 4. 1** Level implementasi OBE

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

#### **4.5 Kurikulum OBE**

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

Menurut perkembangannya, pada sekitar awal tahun 1990an terjadi perubahan kurikulum perguruan tinggi di Indonesia yaitu dari yang semula menitik beratkan pada pemecahan masalah internal perguruan tinggi dengan target penguasaan pada ilmu pengetahuan dan teknologi (SK Mendiknas No. 056/U/1994), kemudian beralih pada kurikulum yang menekankan pada proses pendidikan yang mengacu pada konteks kebudayaan dan pengembangan manusia secara komprehensif dan universal. Kurikulum ini memiliki target agar menghasilkan lulusan yang berkebudayaan dan mampu berperan di dunia internasional. Rambu-rambu kurikulum baru yang lebih adaptif dengan kondisi di atas, kemudian ditetapkan dan dituangkan dalam SK Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Peserta didik yang kemudian dilengkapi dalam SK Mendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi menggantikan SK Mendiknas No. 056/U/1994. Kurikulum Pendidikan Tinggi yang pada awalnya disebut sebagai Kurikulum Berbasis Isi (KBI), kemudian beralih menjadi Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK). Tujuan SK Mendiknas No. 232/U/2000 adalah memberikan keleluasaan dan kebebasan berkreasi bagi



setiap perguruan tinggi dalam mengembangkan kurikulum sesuai minat dan potensi masing-masing. Selanjutnya semakin berkembangnya tuntutan kompetensi lulusan perguruan tinggi nasional, terutama dalam menghadapi kompetisi global agar alumni dapat memenangkan di era persaingan bebas.

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

Kurikulum di level Universitas Brawijaya merupakan landasan utama penyelenggaraan pendidikan akademik, profesi, spesialis dan vokasi menuju pencapaian hasil belajar sesuai dengan standar lulusan Universitas Brawijaya. Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan peraturan mengenai isi atau bahan kajian dan materi pembelajaran, serta cara penyampaian maupun cara penilaian untuk menjamin tercapainya kompetensi lulusan. Oleh karenanya keberadaan kurikulum dijadikan sebagai acuan pokok bagi setiap program studi dalam merencanakan dan mengendalikan proses belajar mengajar. Sedangkan Departemen memiliki peran sebagai pengelola sumberdaya agar program studi dapat berjalan secara efektif dan efisien, serta tetap dalam koridor mutu, baik dalam proses maupun luaran yang diharapkan. Untuk itu kurikulum wajib disahkan oleh Rektor atas hasil berita acara Rapat Senat Fakultas, Setelah dokumen kurikulum diverifikasi oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) Universitas Brawijaya. Kurikulum program studi di UB, hendaknya disusun berdasarkan visi dan misi UB guna menghasilkan lulusan yang berkompentensi tinggi sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni. Tahapan penyusunan kurikulum Prodi dapat dilihat pada Gambar 4.1.



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

Kurikulum suatu program studi mencakup suatu kesatuan susunan mata kuliah untuk semua tingkat dalam program studi yang disusun secara terintegrasi untuk memungkinkan mahasiswa memperoleh capaian (*outcome*) lulusan yang ditetapkan untuk program studi tersebut. Susunan mata kuliah disesuaikan dengan perkembangan pemahaman mahasiswa dalam bidang ilmu terkait. Masing-masing mata kuliah wajib memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sesuai dengan beban sks (satuan kredit semester) tertentu, serta memiliki portofolio proses pembelajaran. Kurikulum memberikan ciri spesifik suatu program studi dan memberikan gambaran yang lengkap mengenai materi, persyaratan, dan panduan umum dalam melaksanakan proses pendidikan. Proses penyusunan kurikulum program studi di UB diharuskan mengikuti langkah-langkah yang tersaji pada Gambar 4.1. Ruang lingkup kurikulum program studi diharuskan mengikuti *template* yang disusun oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) Universitas Brawijaya.

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

#### 4.6 Karakteristik Dan Perencanaan Proses Pembelajaran OBE

Sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, maka Universitas Brawijaya wajib menjalankan standar proses pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. Standar proses pembelajaran mencakup: (a) karakteristik proses pembelajaran; (b) perencanaan proses pembelajaran; (c) pelaksanaan proses pembelajaran; dan (d) beban belajar mahasiswa.

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

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

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

yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester. (h) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan (i) daftar referensi yang digunakan.

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

#### **4.7 Pelaksanaan Pembelajaran OBE**

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

Metode pembelajaran berbasis OBE ada cukup banyak yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah, yang meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara

efektif memfasilitasi pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran. Oleh karenanya bentuk pembelajaran dapat berupa:

1. Kuliah;
2. Responsi dan tutorial;
3. Seminar;
4. Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
5. Penelitian, perancangan, atau pengembangan;
6. Pelatihan militer;
7. Pertukaran pelajar;
8. Magang;
9. Wirausaha; dan/atau
10. Bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.

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

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

dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

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

1. Pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang sama;
2. Pembelajaran dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi yang berbeda;
3. Pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda; dan
4. Pembelajaran pada lembaga non-perguruan tinggi.

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

#### **4.8 Asesmen OBE**

Asesmen atau penilaian adalah satu atau lebih proses untuk melakukan identifikasi, mengumpulkan, dan menyiapkan data untuk mengevaluasi ketercapaian *learning outcome* mahasiswa. Asesmen yang efektif biasanya menggunakan pengukuran langsung, pengukuran tidak langsung, pengukuran kuantitatif dan pengukuran kualitatif yang relevan sesuai dengan outcome yang akan diukur. Metode pengambilan sampel yang tepat mungkin pula digunakan sebagai bagian dari proses asesmen. Asesmen juga merupakan pengumpulan, tinjauan, dan penggunaan informasi yang sistematis tentang program pendidikan yang dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan pembelajaran dan pengembangan mahasiswa.

Sesuai dengan Permendikbud no 03 tahun 2020, maka Universitas Brawijaya wajib menjalankan standar penilaian pembelajaran yang



merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa ini meliputi: (a) prinsip penilaian; (b) teknik dan instrumen penilaian; (c) mekanisme dan prosedur penilaian; (d) pelaksanaan penilaian; (e) pelaporan penilaian; dan (f) kelulusan mahasiswa.

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

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

Mekanisme penilaian sekurang-kurangnya terdiri atas kegiatan: (a) menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran; (b) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian, (c) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan (d) mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

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

**Tabel 4. 2** Contoh Bentuk Penilaian dan Pembelajaran

<b>Bentuk Penilaian</b>	<b>Bentuk pembelajaran yang memungkinkan untuk dinilai</b>
<b>Bentuk Esai</b>	
Ujian esai	Jawaban pertanyaan, dan ketepatan membentuk struktur jawaban

<b>Bentuk Penilaian</b>	<b>Bentuk pembelajaran yang memungkinkan untuk dinilai</b>
Open book	Seperti halnya ujian esai, tetapi dengan memori mahasiswa yang terbatas, dan juga berdasar cakupan/keluasan jawaban
Tugas <i>take-home</i>	Membaca dalam cakupan yang luas, menghubungkan, mengorganisasikan, dan melihat penerapannya
<b>Test obyektif</b>	
Pilihan ganda	Pengenalan (rekognisi), strategi, daya pemahaman
Hasil yang diarahkan	Hirarki pemahaman
<b>Penilaian Kinerja</b>	
Praktikum	Keterampilan dalam kerja nyata
Seminar, presentasi	Kemampuan berkomunikasi
Poster	Konsentrasi pada relevansi dan penerapan
Wawancara	Tanggapan/respon secara interaktif
Wawancara atas kejadian kritis	Refleksi, aplikasi, perasaan terhadap relevansi
Proyek	Aplikasi, keterampilan dalam penelitian
Jurnal review	Refleksi, aplikasi, perasaan terhadap relevansi
Studi kasus	Aplikasi, keterampilan profesional
Portofolio	Refleksi, kreativitas, hasil yang diinginkan
<b>Penilaian cepat (kelompok besar)</b>	
Peta konsep	Cakupan, hubungan
Diagram Venn	Hubungan
Jawaban dalam satu atau tiga menit di kertas	Tingkat pemahaman, pemilihan relevansi
Jawaban singkat	Mengingat kembali informasi, cakupan

<b>Bentuk Penilaian</b>	<b>Bentuk pembelajaran yang memungkinkan untuk dinilai</b>
Catatan kepada teman	Pemahaman holistik, aplikasi, refleksi

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

Bentuk asesmen yang tepat harus didasarkan pada indikator ketercapaian Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK). Dosen dan mahasiswa diharapkan mempunyai pandangan yang sama terhadap model asesmen yang dilakukan. Dengan demikian proses penyamaan persepsi terhadap CPMK yang hendak dicapai harus dilakukan sejak awal dengan harapan jika mahasiswa sudah mengetahuinya maka mahasiswa dapat melakukan pengaturan model pembelajaran mandiri yang sesuai dengan cara belajar mereka. Contoh bentuk asesmen dan bentuk pembelajaran yang mungkin dinilai dapat dilihat pada Tabel 4.1.

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

1. Valid: teruji kebenaran soal
2. Relevan: sesuai dengan kompetensi / outcome
3. Specific: tidak bias
4. Representative: mewakili elemen kompetensi
5. Seimbang: sesuai dengan kompleksitas materi belajar
6. Terbuka: Sesuai dengan RPS yang telah disepakati oleh dosen dan mahasiswa

#### **4.9 Dokumen Portofolio OBE**

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

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

Format portofolio perkuliahan berupa uraian yang terdiri atas:

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

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

#### **4.10 Inovasi Pembelajaran Dalam OBE**

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

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

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

#### **4.11 Penjaminan Mutu OBE**

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Tujuan penjaminan mutu adalah memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, yang dijalankan secara internal untuk mewujudkan visi dan misi PT, serta untuk memenuhi kebutuhan stakeholders melalui penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi. SPMI menjadi faktor penting dalam menuju ke perguruan tinggi yang bermutu. Hal tersebut dapat dilaksanakan secara internal oleh PT yang bersangkutan, dikontrol dan

diaudit melalui kegiatan akreditasi yang dijalankan oleh Badan Akreditasi Nasional (BAN) Perguruan Tinggi atau lembaga lain secara eksternal. Sehingga obyektifitas penilaian terhadap pemeliharaan dan peningkatan mutu akademik secara berkelanjutan di suatu perguruan tinggi dapat diwujudkan.

UB telah menerapkan penjaminan mutu sejak dibentuknya Pusat Jaminan Mutu pada tahun 2005, dan sejak awal telah menerapkan siklus penjaminan mutu yang dikenal sebagai OSDAT (Gambar 2). Untuk menjalankan SPMI, UB menerapkan langkah-langkah yang disebut “siklus penjaminan mutu”, yaitu OSDAT, singkatan dari:

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

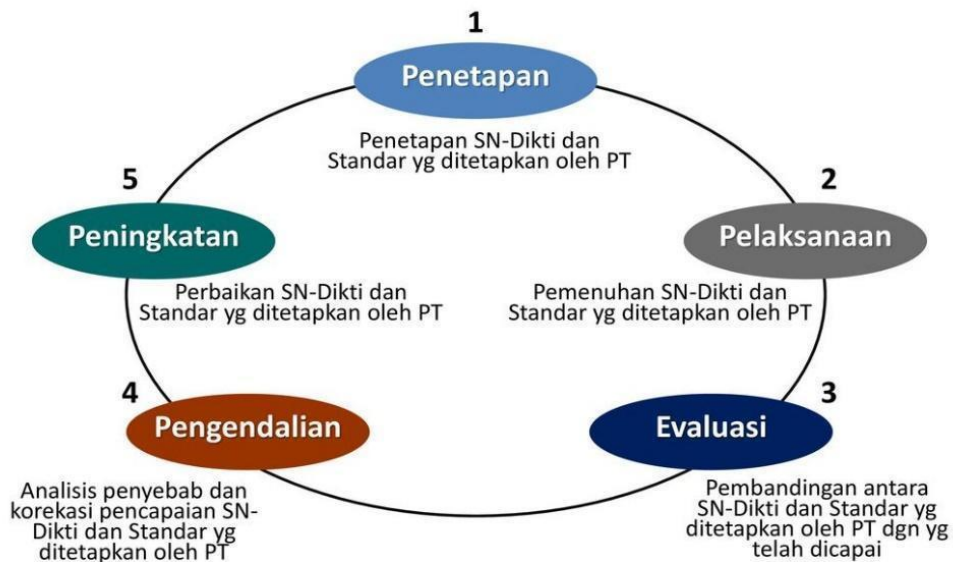
Namun dengan adanya Permenristekdikti No 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, maka UB merubah siklus penjaminan mutu dan mengikuti siklus yang terdiri atas 5 tahap (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar) atau yang lebih sering disebut dengan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

1. Penetapan adalah kegiatan penetapan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.
2. Pelaksanaan adalah kegiatan yang dilakukan dalam rangka pemenuhan standar.
3. Evaluasi adalah kegiatan membandingkan antara luaran pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan.

4. Pengendalian adalah kegiatan analisis penyebab ketidaktercapaian dan/atau penyimpangan pelaksanaan atas standar untuk dilakukan tindakan koreksi/perbaikan.
5. Peningkatan adalah kegiatan perbaikan standar agar lebih tinggi dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan.



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

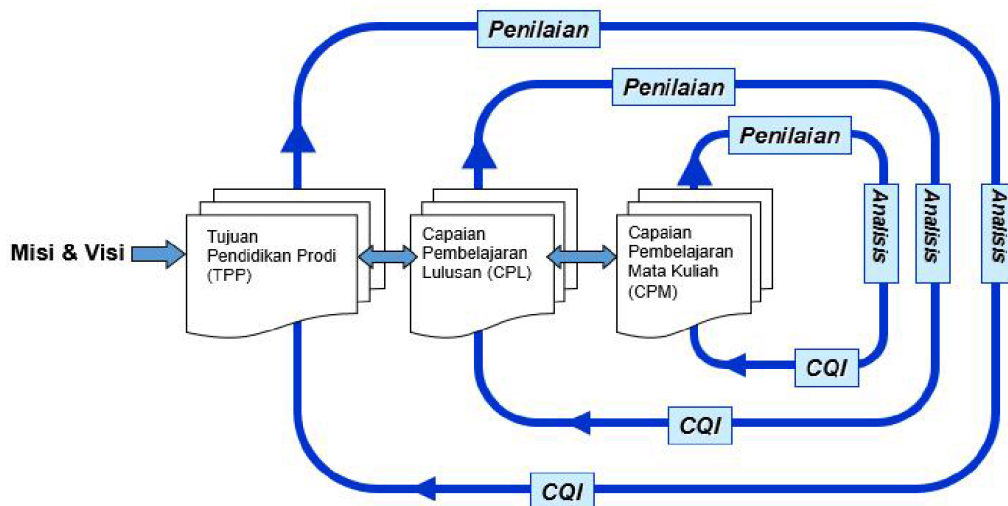


15

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



Penjaminan mutu pada kurikulum OBE ini sebenarnya lebih bertujuan untuk melakukan monitoring perbaikan mutu secara berkelanjutan atau *Continuous Quality Improvement (CQI)*, yang seperti bisa dilihat pada Gambar 4.4. Setiap program studi dibentuk dengan menetapkan misi dan visinya, yang kemudian menjadi dasar dalam penetapan Tujuan Pendidikan Program studi (TPP), yang kemudian menjadi landasan bagi penetapan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), dan selanjutnya akan diimplementasikan secara detail pada Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK). Oleh karena itu setiap program studi di UB harus menetapkan Capaian Pembelajaran Mata kuliah (CPMK) setiap semester, lalu dinilai, dan dianalisis, kemudian dilakukan perbaikan sehingga menyempurnakan CPMK. Berikutnya program studi juga melakukan hal yang sama dengan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) berdasar atas hasil survey pelacakan lulusan, kemudian dilakukan penilaian, analisis dan perbaikan sehingga menyempurnakan CPL. Kemudian setiap program studi juga sedikitnya sekali dalam 4 tahun melakukan penilaian, analisis dan perbaikan untuk menyempurnakan Tujuan Pendidikan Prodi (TPP). Biasanya setelah dilakukan studi pelacakan lulusan setelah 5-10 tahun lulus dari program studi tersebut.



**Gambar 4. 4** Implementasi Siklus Penjaminan Mutu pada Kurikulum OBE  
 Sumber: Haris Wahyudi dan Ignatius Agung Wibowo (2018), Inovasi dan Implementasi Model Pembelajaran Berorientasi Lulusan (Outcome-Based Education, OBE) dan Washington Accord di Program Studi Teknik Mesin Universitas Mercu Buana, Jurnal Teknik Mesin Vol. 07, No. 2, Juni 2018.

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

#### MODEL PENJAMINAN MUTU MATAKULIAH



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

#### MODEL PENJAMINAN MUTU PRODI



**Gambar 4. 6** Implementasi Model Penjaminan Mutu Pada Program Studi

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



**Gambar 4. 7** Implementasi Model Penjaminan Mutu pada Program Studi untuk Keperluan Akreditasi

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

## **BAB V MERDEKA BELAJAR**

### **5.1 Pendahuluan**

Dalam rangka menyiapkan mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat, kompetensi mahasiswa harus disiapkan untuk lebih adaptif dengan kebutuhan zaman. Link and match tidak saja dengan dunia industri dan dunia kerja tetapi juga dengan masa depan yang berubah dengan cepat. Perguruan Tinggi dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan. Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Merdeka Belajar merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

Program utama dalam kegiatan merdeka belajar yaitu kemudahan pembukaan program studi baru, perubahan sistem akreditasi perguruan tinggi, kemudahan perguruan tinggi negeri menjadi PTN berbadan hukum, dan hak belajar tiga semester di luar program studi. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di luar program studi, tiga semester yang dimaksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi. Berbagai bentuk kegiatan belajar di luar perguruan tinggi, di antaranya melakukan magang/praktik kerja di Industri atau tempat kerja lainnya, melaksanakan proyek pengabdian kepada masyarakat di desa, mengajar di satuan pendidikan, mengikuti pertukaran mahasiswa, melakukan penelitian, melakukan kegiatan kewirausahaan, membuat studi/proyek independen, dan mengikuti program kemanusiaan. Semua kegiatan tersebut harus dilaksanakan dengan bimbingan dari dosen.

Merdeka Belajar diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau menciptakan lapangan kerja baru. Proses pembelajaran dalam Merdeka Belajar merupakan salah satu perwujudan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*) yang sangat esensial. Pembelajaran dalam Merdeka Belajar memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan inovasi, kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan seperti persyaratan kemampuan, permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, target dan penerapannya. Melalui program merdeka belajar yang dirancang dan diimplementasikan dengan baik, maka *hard* dan *soft skills* mahasiswa akan terbentuk dengan kuat. Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjawab tantangan Perguruan Tinggi untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika masyarakat.

## **5.2 Landasan Hukum**

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

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020.
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa.
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.
11. Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020.
12. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
13. Pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka – Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya tahun 2021.

### **5.3 Tujuan**

Tujuan ditetapkannya pedoman Sistem Merdeka Belajar Mahasiswa ini adalah untuk memenuhi kewajiban UB dalam memberikan hak belajar mahasiswa dalam tiga semester di luar program studi. Mahasiswa diberi

pilihan untuk menentukan strategi proses belajarnya sesuai dengan karakter dan strategi belajarnya dengan didampingi dosen agar Capaian Pembelajaran Program Studi dapat diraih dengan lebih efektif dan efisien, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. Program-program *experimental learning* dengan jalur yang fleksibel diharapkan akan dapat memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya sesuai dengan *passion* dan bakatnya.

## **5.4 Fokus Kebijakan**

### **5.4.1 Fokus Kebijakan**

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

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

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, Pasal 11 menekankan bahwa program studi perlu

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

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, dalam Pasal 14 (6) menekankan bahwa tugas akhir wajib dilakukan mahasiswa tidak hanya dalam bentuk penelitian namun dimungkinkan berupa perancangan atau pengembangan, ini diatur sebagai berikut *“Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan atau pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e wajib ditambahkan sebagai bentuk pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, program magister, program magister terapan, program spesialis, program doktor, dan program*



*dokter terapan*”. Lebih lanjut diatur dalam Pasal 14 (7): “*Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa*”.

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

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

1. Bentuk Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) dapat dilakukan di dalam program studi dan di luar program studi.
2. Bentuk Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas:
  - a. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama;
  - b. Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda;

- c. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan
  - d. Pembelajaran pada lembaga non Perguruan Tinggi.
- 3. Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer satuan kredit semester (sks).
  - a. Proses pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau Pimpinan Perguruan Tinggi.
  - b. Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan di bawah bimbingan dosen.
  - c. Proses pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d dilaksanakan hanya bagi program sarjana dan program sarjana terapan di luar bidang kesehatan”

Pasal 18:

- 1. Pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau program sarjana terapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf d dapat dilaksanakan dengan cara:
  - a. Mengikuti seluruh proses Pembelajaran dalam Program Studi pada Perguruan Tinggi sesuai masa dan beban belajar; atau
  - b. Mengikuti proses pembelajaran di dalam Program Studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan ayat (2).

2. Perguruan Tinggi wajib memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban dalam proses Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
3. Fasilitasi oleh Perguruan Tinggi untuk pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan cara sebagai berikut:
  - a. paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan Pembelajaran di dalam Program Studi;
  - b. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester merupakan Pembelajaran di luar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama; dan
  - c. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester merupakan:
    - Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda;
    - Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau
    - Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.

#### **5.4.2 Outcome Based Education (OBE) dalam Merdeka Belajar**

Tampaknya perguruan tinggi mengalami kesulitan karena regulasi dan ketatnya proses administrasi yang tidak fleksibel dalam melaksanakan KKNi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Untuk mencapai Capaian Pembelajaran yang sempurna sesuai paradigme OBE, maka sangat diperlukan fleksibilitas dan kreatifitas yang tinggi yang tidak dikekang oleh regulasi yang ketat, yang memang harus dikerjakan dan dilatihkan selama proses pembelajaran untuk mencapai Capaian Pembelajaran itu dalam proses pembelajarannya. Hal tersebut diperlukan karena Capaian Pembelajaran sangat ditentukan oleh capaian masing-masing individu

yang akan mengembangkan kemampuan dirinya yang sesuai dengan bakat yang telah ada dalam proses belajarnya.

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

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

## **5.5 Pilihan Proses Merdeka Belajar**

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

### **5.5.1 Standar UB dalam Merdeka Belajar**

Standar UB dalam Merdeka Belajar adalah sebagai berikut:

1. Beban belajar program pendidikan pada jenis pendidikan program akademik sarjana minimal 144 sks dan maksimal 160 sks
2. Mata kuliah umum sebanyak 8 sks, terdiri dari:
  - a. Agama (2 sks).
  - b. Pancasila (2 sks).
  - c. Kewarganegaraan (2 sks).
  - d. Bahasa Indonesia (2 sks).
3. Mata kuliah muatan universitas sebanyak 14 sks, terdiri dari:
  - a. Tugas Akhir /Skripsi (6 sks).
  - b. Pengabdian Kepada Masyarakat (4 sks).
  - c. Kewirausahaan (2 sks).
  - d. Bahasa Inggris (2 sks).
4. MK Wajib PS maksimum 90 sks, jika ada peminatan/konsentrasi, maka (a) MK wajib PS maksimum 66 sks, (b) MK wajib Minat/Konsentrasi 24 sks
5. Mata Kuliah Pilihan PS minimal 28 sks + Praktek Kerja Lapangan (PKL) 4 sks wajib bagi yang tidak mengambil merdeka belajar di luar PT
6. PKL boleh dijadikan MK pilihan bukan MK wajib oleh PS, sehingga 4 sks diganti menjadi MK pilihan
7. Paket pilihan merdeka belajar 1 semester, 2 semester dan 3 semester
  - a. Dapat mengambil SKS di program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang sama sebanyak 1 semester atau setara dengan 20 SKS
  - b. Dapat mengambil SKS di luar perguruan tinggi paling lama 2 semester atau setara dengan 40 SKS.

### **5.5.2 Pendistribusian sks dalam Kurikulum**

Dalam rangka mengimplementasikan Pasal 18 dari Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 UB memfasilitasi 8 pilihan jalur

bentuk merdeka belajar. UB memfasilitasi mahasiswa mengambil merdeka belajar dengan menetapkan enam 6 pilihan jalur pendidikan yaitu:

1. Pendidikan reguler
2. Pendidikan merdeka belajar 1 semester di dalam UB
3. Pendidikan merdeka belajar 1 semester di luar UB
4. Pendidikan merdeka belajar 2 semester di dalam dan luar UB
5. Pendidikan merdeka belajar 2 semester di luar UB
6. Pendidikan merdeka belajar 3 semester

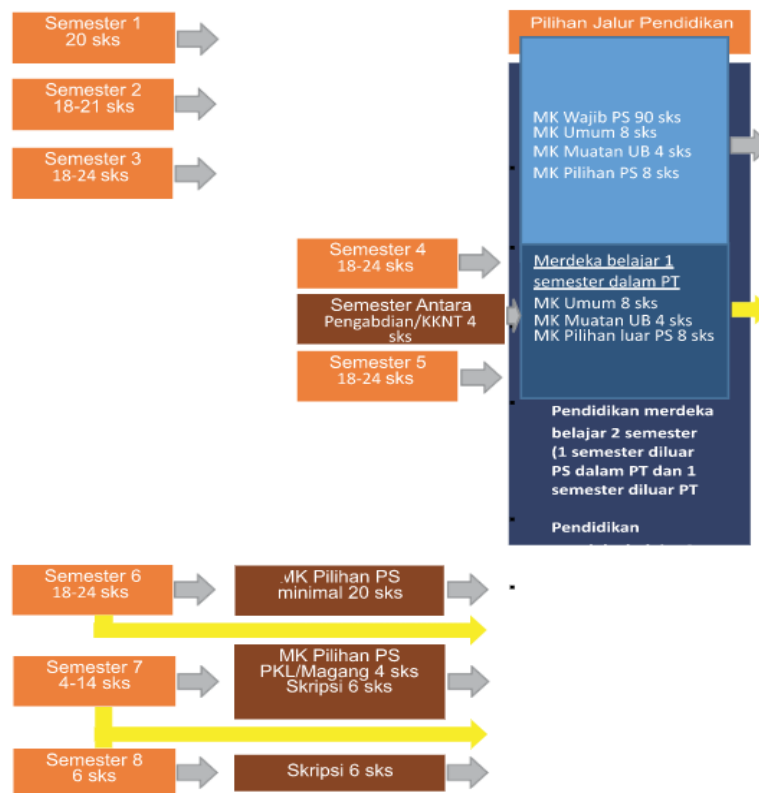
Penentuannya didasarkan pada pemenuhan masa studi dan beban kerja dalam proses pembelajaran. Rincian bobot sks yang menyertai penetapan pilihan adalah sebagai berikut:

1. Total beban sks pilihan dari pilihan jalur pendidikan adalah:
  - a. Pendidikan jalur reguler**
    - minimal 32 sks MK Pilihan PS atau
    - minimal 28 sks MK Pilihan PS + 4 sks PKL selama 1 – 1,5 bulan
  - b. Pendidikan jalur merdeka belajar 1 semester di di dalam UB (20 sks)**
    - 12 sks terdiri dari 8 sks Mata Kuliah Wajib Umum, 2 sks kewirausahaan dan 2 sks Bahasa Inggris
    - 8 sks Matakuliah Pilihan yang diambil dari Program Studi lain
    - minimal 24 sks di luar merdeka belajar atau terdiri dari minimal 20 sks MK pilihan PS + PKL 4 sks
  - c. Pendidikan jalur merdeka belajar 1 semester di luar UB (20 sks)**
    - 14 sks salah satu pilihan (opsi) dari 8 jalur bentuk merdeka belajar
    - 6 sks Tugas Akhir/Skripsi

- minimal 18 sks diluar merdeka belajar berupa minimal 18 sks MK pilihan PS
- d. Pendidikan jalur merdeka belajar 2 semester di dalam dan luar UB (40 sks)**
- 20 sks Merdeka Belajar 1 semester di luar PS di dalam PT terdiri dari MKU 8 sks + kewirausahaan 2 sks + Bahasa Inggris 2 sks + 8 sks MK lain di luar PS
  - 20 sks Merdeka Belajar 1 semester diluar PT terdiri dari 14 sks salah satu pilihan (opsi) dari 8 jalur bentuk merdeka belajar + 6 sks Tugas Akhir/Skripsi
  - minimal 10 sks diluar merdeka belajar berupa minimal 10 sks MK pilihan PS
- e. Pendidikan jalur merdeka belajar 2 semester di luar UB**
- 34 sks dua pilihan (opsi) dari 8 jalur bentuk merdeka belajar
  - 6 sks Tugas Akhir/Skripsi
- f. Pendidikan jalur merdeka belajar 3 semester**
- 15-20 sks Merdeka Belajar 1 semester diluas PS di dalam PT terdiri dari MKU 8 sks + kewirausahaan 2 sks + Bahasa Inggris 2 sks + minimal 3 sks MK lain di luar PS
  - 40 sks Merdeka Belajar 2 semester diluar PT terdiri dari 34 sks salah satu pilihan (opsi) dari 8 jalur bentuk merdeka belajar + 6 sks Tugas Akhir/Skripsi
2. Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) dilaksanakan di semester antara semester 4 ke semester 5.
  3. Pelaksanaan merdeka belajar 1 semester di luar PS dalam PT dapat dilakukan secara menyebar atau mencicil di beberapa semester.
  4. Pelaksanaan merdeka belajar 1 semester di luar PT dapat dilaksanakan setelah semester 6.
  5. Pelaksanaan merdeka belajar 2 semester di luar PT dapat dilakukan setelah semester 5.

6. Pelaksanaan merdeka belajar 2 semester yang terdiri dari 1 semester diluar PS di dalam PT (dapat dilakukan secara menyebar atau menciil di beberapa semester) dan 1 semester di luar PT (dapat dilaksanakan setelah semester 6).
7. Pelaksanaan merdeka belajar 3 semester yang terdiri dari 1 semester diluar PS di dalam PT (dapat dilakukan secara menyebar atau menciil di beberapa semester) dan 2 semester di luar PT (dapat dilaksanakan setelah semester 5).

Keterkaitan antara rincian beban sks setiap semester dengan delapan pilihan jalur merdeka belajar disajikan pada Gambar 5.1.



- Jalur Pendidikan Regular
- ➔ Jalur Pendidikan Merdeka Belajar

**Gambar 5.1** Pendistribusian Beban Sks Setiap Semester dengan Pilihan Jalur Merdeka Belajar

## 5.6 Jalur Pendidikan

### 5.6.1 Jalur Pendidikan Regular



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

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

Sebaran sks pada jalur pendidikan reguler dapat dilihat pada Tabel 5.1 dan Gambar 5.2.

**Tabel 5. 1** Sebaran SKS Jalur Pendidikan Reguler

Sem	MK WU	MKW UB	MKWPS	MKPPS	MKPL PS	P K M	P K L	MBL UB	Skripsi	Total
1	8	2	10							20
2			21							21
3			21							21
4		2	19							21
Antara						4				4
5			19	2						21
6				21						21
7				5			4		6	15
8										0
Total	8	4	90	28	0	4	4	0	6	144

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



**Gambar 5. 2** Pendidikan Jalur Reguler

#### **5.6.1.1 Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 1 Semester di dalam UB**

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


1. Total beban sks selama studi untuk program sarjana minimum sebanyak 144 sks dan maksimum 160 sks;
2. Pelaksanaan merdeka belajar 1 semester di luar PS dalam PT dapat dilakukan secara menyebar atau mencicil di beberapa semester;
3. Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Umum 8 sks (Agama 2 sks, Pancasila 2 sks, Kewarganegaraan 2 sks, dan Bahasa Indonesia 2 sks) dilaksanakan/diambil di luar PS dalam UB pada semester 1 sampai 5;
4. Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas berupa Bahasa Inggris 2 sks dilaksanakan/diambil di luar PS dalam UB pada semester 1 sampai 5;
5. Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib PS maksimal 90 sks. Apabila pada Program Studi terdapat Peminatan/Konsentrasi, total beban sks terdiri atas: Maksimum 66 sks untuk Mata Kuliah Wajib Program Studi dan 24 sks untuk Mata Kuliah wajib Minat Konsentrasi dilaksanakan mulai semester 1 sampai semester 5;
6. Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas berupa Kewirausahaan adalah 2 sks dan dilaksanakan pada semester 4 atau 5;
7. Beban sks untuk Mata Kuliah Muatan Universitas berupa Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) (4 sks) dilaksanakan pada semester antara
8. Beban sks mengambil mata kuliah di luar PS dalam UB sebanyak 8 sks dilaksanakan pada semester 3 sampai semester 6;
9. Beban sks untuk Mata Kuliah Pilihan PS minimal 24 sks atau total beban sks untuk Mata Kuliah Pilihan PS minimal 20 sks + PKL/Magang 4 sks dilaksanakan semester 5 sampai semester 7;
10. Beban sks untuk Mata Kuliah Muatan Universitas berupa Tugas Akhir atau Skripsi (6 sks) dilaksanakan pada semester 7 dan atau 8.

Sebaran sks pada jalur pendidikan merdeka belajar 1 semester di luar PS di dalam UB dapat dilihat pada Tabel 5.2 dan Gambar 5.3.

**Tabel 5. 2** Sebaran SKS Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 1 Semester di Luar PS di Dalam UB

Se m	MKW U	MKWUB	MKWPS	MKPPS	MKPLP S	PK M	P K L	MBLU B	Skrip si	Tota l
1	8	2	10							20
2			21							21
3			21							21
4		2	19							21
Antara						4				4
5			19	2						21
6				13	8					21
7				5			4		6	15
8										0
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>90</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>144</b>

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

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



**Gambar 5. 3** Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 1 Semester di Dalam UB

#### 5.6.1.2 Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 1 Semester di Luar UB

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

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

5. Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas berupa Kewirausahaan adalah 2 sks dan dilaksanakan pada semester 4 atau 5.
6. Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas berupa Pengabdian Kepada Masyarakat/PKM (4 sks) dilaksanakan pada semester antara.
7. Beban sks untuk Mata Kuliah Pilihan PS minimal 18 sks dan dilaksanakan pada semester 5 sampai semester 6
8. Beban 20 sks berupa pilihan salah satu opsi bentuk merdeka belajar yang terintegrasi dengan tugas akhir dilaksanakan pada semester 7 atau 8 diluar UB (Jika merdeka belajar yang diakui kurang dari 20 sks, maka sisanya diganti dengan mengambil MK pilihan PS)

Sebaran sks pendidikan jalur 1 semester merdeka belajar di luar UB dapat dilihat pada Tabel 5.3 dan Gambar 5.4.

**Tabel 5. 3** Sebaran Sks Pendidikan Jalur Merdeka Belajar 1 Semester di Luar UB

Se m	MK WU	MKW UB	MKW PS	MKPPS	MKPL PS	P K M	P K L	MBL UB	Skri psi	Total
1	8	2	10							20
2			21							21
3			21							21
4		2	19							21
Antara						4				4
5			19	2						21
6				16						16
7							4	10	6	20
8										0
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>90</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>144</b>

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

3. MKWPS: Mata Kuliah Wajib PS, 4. MKPPS: Mata Kuliah Pilihan PS, 5. MKPLPS:

Mata Kuliah Pilihan Luar PS, 6. PKM: Pengabdian Kepada Masyarakat, 7. PKL:

Praktik Kerja Lapangan, 8. MBLUB: Merdeka Belajar Luar UB.



20 sks diambil di luar UB



**Gambar 5. 4** Jalur Pendidikan Jalur Merdeka Belajar 1 Semester Di Luar UB

### **5.6.2 Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 2 Semester (1 Semester di Dalam UB dan 1 Semester di Luar UB)**

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

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

5. Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib PS maksimal 90 sks. Apabila pada Program Studi terdapat Peminatan/Konsentrasi, total beban sks terdiri atas: Maksimum 66 sks untuk Mata Kuliah Wajib Program Studi dan 24 sks untuk Mata Kuliah wajib Minat Konsentrasi dilaksanakan mulai semester 1 sampai semester 5;
6. Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas berupa Kewirausahaan 2 sks dilaksanakan pada semester 4 atau 5;
7. Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas berupa Pengabdian Kepada Masyarakat/PKM (4 sks) dilaksanakan pada semester antara
8. Beban sks untuk Mata Kuliah Pilihan PS minimal 10 sks dilaksanakan pada semester 5 dan atau semester 6;
9. Beban sks mengambil mata kuliah di luar PS dalam UB sebanyak 8 sks dilaksanakan pada semester 3 sampai semester 6;
10. Beban 20 sks berupa pilihan salah satu opsi bentuk merdeka belajar yang terintegrasi dengan tugas akhir dilaksanakan pada semester 7 atau 8 di luar UB (Jika merdeka belajar yang diakui kurang dari 20 sks, maka sisanya diganti dengan mengambil MK pilihan PS).

Sebaran sks jalur pendidikan merdeka belajar 2 semester (1 semester di luar PS dalam UB dan 1 semester di luar UB) dapat dilihat pada Tabel 5.4 dan Gambar 5.5.

**Tabel 5. 4** Sebaran SKS Jalur Merdeka Pendidikan Belajar 2 Semester (1 Semester di Luar PS Dalam UB dan 1 Semester di Luar UB)

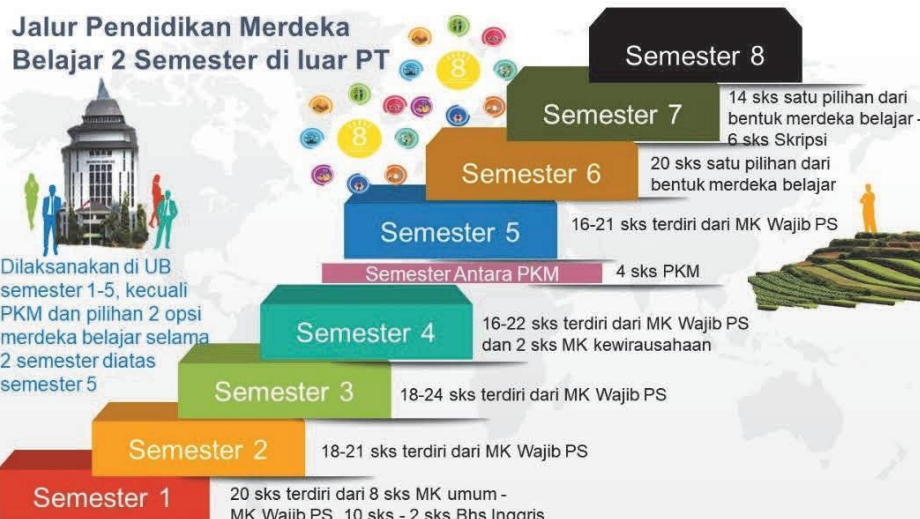
Se m	MK WU	MKW UB	MKWPS	MKP PS	MKPL PS	P K M	P K L	MBL UB	Skri psi	Total
1	8	2	10							20
2			21							21
3			21							21



4		2	19							21
Antara						4				4
5			19	2						21
6				8	8					16
7							4	10	6	20
8										0
Total	8	4	90	10	8	4	4	10	6	144

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

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



**Gambar 5. 5** Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 2 Semester (1 Semester di Dalam UB dan 1 Semester di Luar UB)

### 5.6.3 Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 2 Semester di Luar UB

Pilihan jalur pendidikan merdeka belajar 2 semester di luar UB adalah proses pendidikan selain dilaksanakan di PS juga ada 40 sks yang dilaksanakan di luar UB dan dilengkapi dengan kegiatan Pengabdian

Kepada Masyarakat (PKM). Adapun skema dan rincian beban sks selama studi adalah sebagai berikut:


1. Total beban sks selama studi untuk program sarjana minimum sebanyak 144 sks dan maksimum 160 sks;
2. Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Umum adalah 8 sks (Agama 2 sks, Pancasila 2 sks, Kewarganegaraan 2 sks, dan Bahasa Indonesia 2 sks) dilaksanakan/diambil di luar PS dalam UB pada semester 1 sampai 5;
3. Beban sks untuk Mata Kuliah Muatan Universitas berupa Bahasa Inggris 2 sks dilaksanakan/diambil di luar PS dalam UB pada semester 1 sampai semester 5;
4. Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib PS maksimal 90 sks. Apabila pada Program Studi terdapat Peminatan/Konsentrasi, total beban sks terdiri atas maksimum 66 sks untuk Mata Kuliah Wajib Program Studi dan 24 sks untuk Mata Kuliah wajib Minat Konsentrasi dilaksanakan mulai semester 1 sampai semester 5;
5. Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas Kewirausahaan adalah 2 sks dan dilaksanakan pada semester 4 atau 5;
6. Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas yaitu Pengabdian Kepada Masyarakat/PKM (4 sks) dilaksanakan pada semester antara
7. Beban sks untuk Mata Kuliah Pilihan PS tidak wajib diambil;
8. Beban 40 sks selama 2 semester berupa pilihan dua opsi bentuk merdeka belajar yang terintegrasi dengan tugas akhir dilaksanakan pada semester 6 dan 7 atau semester 7 dan 8 di luar UB (Jika merdeka belajar yang diakui kurang dari 40 sks, maka sisanya diganti dengan mengambil MK pilihan PS).

Sebaran sks jalur pendidikan merdeka belajar 2 semester di luar UB dapat dilihat pada Tabel 5.5 dan Gambar 5.6.

**Tabel 5. 5** Sebaran SKS Pendidikan Jalur Merdeka Belajar 2 Semester di Luar UB

Sem	MK WU	MKW UB	MKWPS	MKP PS	MKPL PS	P K M	P K L	MBLUB	Skripsi	Total
1	8	2	10							20
2			21							21
3			21							21
4		2	19							21
Antara						4				4
5			19							19
6							4	16		20
7								14	6	20
8										0
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>90</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>30</b>	<b>6</b>	<b>146</b>

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

 40 sks diambil di luar UB



Gambar 5. 6 Pendidikan Jalur Merdeka Belajar 2 Semester di Luar UB

#### 5.6.4 Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 3 Semester (1 Semester di Dalam UB dan 2 Semester di Luar UB)

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

1. Total beban sks selama studi untuk program sarjana minimum sebanyak 144 sks, dan maksimum 160 sks.
2. Pelaksanaan merdeka belajar 1 semester di luar PS dalam PT dapat dilakukan secara menyebar atau mencicil di beberapa semester.
3. Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Umum adalah 8 sks (Agama 2 sks, Pancasila 2 sks, Kewarganegaraan 2 sks, dan Bahasa Indonesia 2 sks) dan dilaksanakan/diambil di luar PS dalam UB pada semester 1 sampai 5.
4. Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas berupa Bahasa Inggris 2 sks dilaksanakan/diambil di luar PS dalam UB pada semester 1 sampai 5.
5. Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib PS maksimal 90 sks, Apabila pada Program Studi terdapat Peminatan/Konsentrasi, total beban sks terdiri atas: Maksimum 66 sks untuk Mata Kuliah Wajib Program Studi dan 24 sks untuk Mata Kuliah wajib Minat Konsentrasi dilaksanakan mulai semester 1 sampai semester 5.
6. Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas Kewirausahaan adalah 2 sks dan dilaksanakan pada semester 4 atau 5.
7. Beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Universitas berupa Pengabdian Kepada Masyarakat/PKM (4 sks) dilaksanakan pada semester antara
8. Beban sks mengambil mata kuliah di luar PS dalam UB minimal sebanyak 3 sks maksimal 8 sks dilaksanakan pada semester 3 sampai semester 5
9. Beban sks untuk Mata Kuliah Pilihan PS tidak wajib diambil
10. Beban 40 sks selama 2 semester berupa pilihan dua opsi bentuk merdeka belajar yang terintegrasi dengan tugas akhir dilaksanakan

pada semester 6 dan 7 atau semester 7 dan 8 di luar UB (Jika merdeka belajar yang diakui kurang dari 40 sks, maka jika total sks kurang dari 144 diganti dengan mengambil MK pilihan PS)

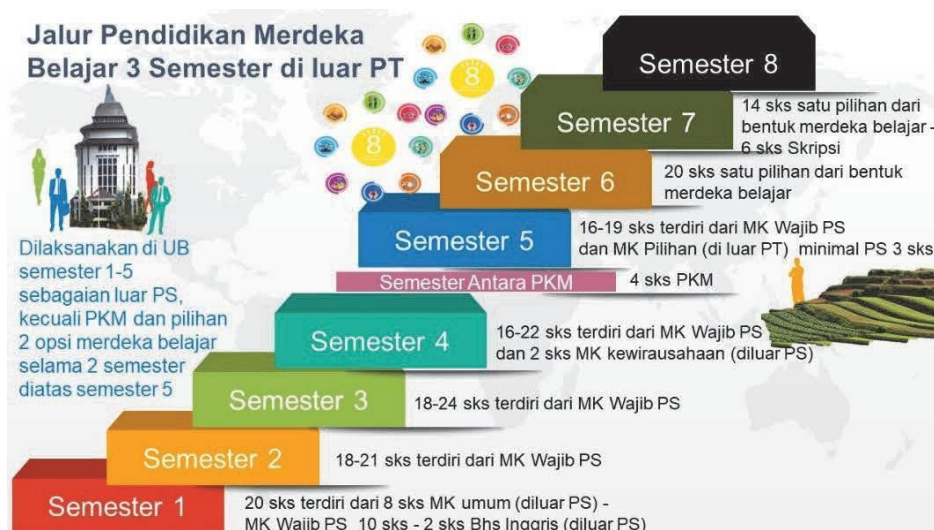
Sebaran sks jalur pendidikan merdeka belajar 3 semester (1 semester di luar PS dalam UB dan 2 semester di luar UB) dapat dilihat pada Tabel 5.6 dan Gambar 5.7.

**Tabel 5. 6** Sebaran SKS Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 3 Semester

Sem	MK WU	MKWU B	MKWPS	MKP PS	MKPLPS	PKM	PKL	MBLUB	Skripsi	Total
1	8	2	10							20
2			21							21
3			21							21
4		2	19		3					24
Antara						4				4
5			19		5					24
6							4	16		20
7								10	6	20
8										0
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>90</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>154</b>

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

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



**Gambar 5. 7** Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 3 Semester

## 5.7 Pelaksanaan Merdeka Belajar

### 5.7.1 Bentuk Kegiatan Merdeka Belajar

Bentuk Kegiatan Pembelajaran (selanjutnya disebut BKP) di luar perguruan tinggi yang kemudian disebut sebagai aktivitas BKP Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) sebagaimana ditunjukkan dalam Gambar 2.1 adalah sebagai berikut:

#### 1. Magang dan Studi Independen Bersertifikat

Kegiatan magang atau praktik kerja pada sebuah di mitra strategis seperti perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, instansi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (*startup*). Termasuk juga aktivitas belajar secara mandiri pada mitra strategis yang telah menyediakan learning path dan learning materials. (Kode: BPK-A)

#### 2. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk asistensi mengajar di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas. Satuan pendidikan dapat berada di lokasi kota maupun terpencil. (Kode: BPK-B)

#### 3. Penelitian Riset

Kegiatan riset akademik, baik sains maupun sosial humaniora. Dapat dilakukan pada unit dibawah UB atau lembaga riset seperti LIPI/BRIN, LAPAN, NASA, hingga Perguruan Tinggi di luar UB. (Kode: BPK-C)

**4. Proyek Kemanusiaan**

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk program kemanusiaan yang bekerja sama dengan mitra (yayasan, organisasi, institusi) kemanusiaan yang disetujui perguruan tinggi, baik di dalam maupun luar negeri. Proyek kemanusiaan ini dapat dijalankan antara lain dalam kerangka mitigasi bencana pada berbagai tahapannya. (Kode: BPK-D)

**5. Kegiatan Wirausaha**

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk wirausaha baik yang belum maupun sudah ditetapkan dalam kurikulum Program Studi. Kegiatan wirausaha dapat dilakukan sendiri oleh mahasiswa atau dalam satu tim bersama mahasiswa lain, baik dalam Program Studi yang sama, atau lintas Program Studi dalam lingkungan UB maupun dengan perusahaan rintisan (startup). (Kode: BPK-E)

**6. Proyek Independen**

Proyek Independen merupakan kegiatan yang dilakukan mahasiswa bersama dengan mahasiswa lain (lintas disiplin) untuk mewujudkan karya besar atau karya dari ide yang inovatif (baik tidak dilombakan maupun yang dilombakan di tingkat Nasional/Internasional). Kegiatan ini dapat menjadi penguat atau pengganti mata kuliah yang harus diambil. (Kode: BPK-F)

**7. Membangun Desa/KKN-T**

Kegiatan ini merupakan suatu proses pembelajaran bagi mahasiswa dan sekaligus wahana pemberdayaan masyarakat. Membangun Desa dilaksanakan dengan paradigma pemberdayaan (*empowerment*) yang mengangkat permasalahan riil di masyarakat dengan memberdayakan sumberdaya lokal. Sangat didorong bahwa kegiatan ini dijalankan melalui pendekatan multi- (atau) transdisipliner. Hal ini diharapkan

dapat memacu kemampuan masyarakat dalam pengembangan diri dan wilayah yang berdampak pada peningkatan kesejahteraannya. (Kode: BPK-G)

#### **8. Pertukaran Pelajar dan Perkuliahan Lintas Program studi**

Kegiatan ini untuk memfasilitasi mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan pada program studi lain dalam UB maupun di luar UB. Serta memfasilitasi proses pertukaran pelajar baik dalam maupun luar negeri. (Kode: BPK-H) Jenis kegiatan yang dapat dilakukan antara lain:

- a. Dalam Program studi lain di dalam UB
- b. Dalam Program studi yang sama di luar UB (Dalam atau Luar Negeri)
- c. Dalam Program studi yang berbeda di luar UB (Dalam atau Luar Negeri)

#### **5.7.2 Bentuk Kegiatan Merdeka Belajar yang diselenggarakan secara Mandiri oleh Fakultas Ilmu Administrasi**

Kegiatan merdeka belajar di Fakultas Ilmu Administrasi tidak hanya mengandalkan program flagship yang diselenggarakan secara terpusat oleh Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Pendidikan Tinggi akan tetapi FIA juga melakukan langkah proaktif guna memfasilitasi hak mahasiswa dalam mengikuti merdekan belajar dengan menyelenggarakan kegiatan Merdeka Belajar dalam lingkup Fakultas Ilmu Administrasi secara mandiri. Beberapa kegiatan Merdeka Belajar baik yang telah dilakukan atau sedang direncanakan antara lain:

1. Magang dan Studi Independen Bersertifikat: Fakultas Ilmu Administrasi bekerjasama dengan lembaga-lembaga profesional untuk mendukung aktivitas pembelajaran mahasiswa di luar kampus seperti Konsorsium Kawasan Ekonomi Kreatif, Bank Syariah Indonesia, Pemerintah Kota Batu, Pemerintah Kota Malang, BRIN dll
2. Kegiatan Wirausaha: Fakultas Ilmu Administrasi mendorong mahasiswa dengan menyelenggarakan kompetisi wirausaha dengan



mekanisme pendanaan pemenang kompetisi wirausaha melalui program Wirausaha Merdeka Fakultas Ilmu Administrasi.

3. **Pertukaran Pelajar:** Program Studi di Fakultas Ilmu Administrasi telah membuka pintu kerjasama dengan Universitas di luar Universitas Brawijaya untuk dapat mendorong mahasiswa mendapatkan pendalaman keilmuan di Program Studi yang sama akan tetapi di Universitas yang berbeda. Kerjasama pertukaran pelajar dilaksanakan dengan Universitas Negeri Surabaya, Universitas Indonesia, Universitas Diponegoro, Universitas Padjadjaran, Universitas Ciputra, Universitas Negeri Yogyakarta dll.
4. **Membangun Desa/KKN-T:** Fakultas Ilmu Administrasi membuka kerjasama dengan berbagai institusi desa sebagai wahana pembelajaran bagi mahasiswa dan sekaligus wahana pemberdayaan masyarakat antara lain Pemerintah Kabupaten Malang yang menjadi pilot project KKN-T Fakultas Ilmu Administrasi Tahun Ajaran 2022/2023.
5. **MBKM Kelembagaan:** Program ini terdiri dari dua jenis yaitu Asistensi Mengajar dan Proyek Kemanusiaan yang diperuntukkan untuk mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi selain peserta KKN-T dan MBKM Flagship. Program ini dilakukan secara berkelompok dengan mitra satuan pendidikan atau mitra yayasan dengan pengajuan proposal program kerja. Mahasiswa wajib mendapatkan rekomendasi dari Ketua Program Studi dan Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Administrasi untuk mengikuti program ini.

### **5.7.3 Penetapan SKS Merdeka Belajar**

Setiap sks diartikan sebagai “jam kegiatan”, bukan “jam belajar”. Definisi “kegiatan” adalah Belajar di kelas, praktik kerja (magang), pertukaran pelajar, proyek di desa, wirausaha, riset, studi independen, dan

kegiatan mengajar di daerah terpencil. Semua jenis kegiatan terpilih harus dibimbing seorang dosen (dosen ditentukan oleh UB).

Daftar “kegiatan” yang dapat diambil oleh mahasiswa maksimal dalam 3 semester di atas dapat dipilih dari: (a) program yang ditentukan pemerintah, (b) program yang disetujui oleh rektor. Mahasiswa dapat mengambil sks di luar UB sebanyak maksimal 2 semester (setara dengan 40 sks) dan ditambah lagi, dapat mengambil sks di prodi yang berbeda di UB maksimal sebanyak 1 semester (setara dengan 20 sks). Penghitungan satuan kredit semester untuk pembelajaran di luar kampus setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester. Secara umum penyetaraan bobot kegiatan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka dapat dikelompokkan menjadi 3 bentuk yaitu:

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

#### **5.7.4 Mata Kuliah yang ditawarkan untuk Belajar dari PS lain**

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

1. Prodi menyusun suatu kurikulum yang dapat memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di prodi yang lain.
2. Prodi menentukan dan menawarkan mata kuliah yang dapat diambil oleh mahasiswa dari prodi lain.
3. Prodi mengatur kuota peserta yang mengikuti mata kuliah yang ditawarkan.
4. Mahasiswa mengajukan dan mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik untuk mengikuti mata kuliah dari prodi lain.
5. Mahasiswa mengikuti kegiatan pembelajaran di prodi lain sesuai dengan aturan yang diberlakukan pada prodi penyedia mata kuliah.
6. Daftar MK lintas Prodi di Universitas Brawijaya:  
<https://bit.ly/rpsmklintasprodiub2022>.
7. Daftar MK lintas Prodi yang ditawarkan oleh Fakultas Ilmu Administrasi TA 2022/2023.

**Tabel 5. 7** Daftar MK lintas Prodi yang ditawarkan oleh Fakultas Ilmu Administrasi TA 2022/2023

Program Studi	Mata Kuliah	SKS	Semester
Administrasi Bisnis	IAB69049 Studi Kelayakan Bisnis	3	Ganjil
	IAB69050 Perencanaan dan Pengembangan Bisnis	3	Ganjil
	IAB69020 Digital Marketing	3	Genap
Perpajakan	PJK60025 Sistem Administrasi Perpajakan	3	Ganjil
	PJK61005 Penilaian Properti	3	Ganjil
	PJK62004 Kepabeanaan dan Ekspor Impor	3	Genap
	PJK62008 Pajak Daerah: Kebijakan dan Praktik	3	Genap
Pariwisata	PAR61007 Pemasaran Pariwisata	3	Ganjil
	PAR62003 Manajemen Daya Tarik Wisata	3	Ganjil
	PAR61013 Perencanaan Pariwisata	3	Genap
	PAR62004 Analisis Dampak Pariwisata	3	Genap

Administrasi Publik	IAP61017 MSDM Sektor Publik	3	Ganjil
	IAP61010 Keuangan Negara	3	Ganjil
	IAP62018 Manajemen Pelayanan Publik	3	Genap
	IAP62009 Sistem Administrasi Negara Indonesia	3	Genap
Administrasi Pendidikan	APD61019 Birokrasi Pendidikan	3	Ganjil
	APD61023 Manajemen Humas Pendidikan	3	Ganjil
	APD62001 Sistem Pendidikan Indonesia	3	Genap
	APD62017 Kebijakan Pendidikan	3	Genap
Ilmu Perpustakaan	PII62001 Manajemen Pengetahuan	3	Ganjil
	PII62008 Audit Informasi	3	Ganjil
	PII61005 Tata Kelola Informasi	4	Genap
	PII61011 Administrasi Arsip	3	Genap

## 5.8 Rekognisi Pengalaman Belajar

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

1. Fakultas menentukan jenis kegiatan pengalaman belajar apa saja yang dapat diakui atau disetarakan dengan sks perkuliahan. Adapun jenis kegiatan yang dapat diakui adalah:

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

## **5.9 Penjaminan Mutu Merdeka Belajar**

### **5.9.1 Kebijakan dan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal**

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

### 5.9.2 Penetapan Mutu

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

1. Standar mutu pembelajaran yang terdiri atas kompetensi, isi pembelajaran, proses, penilaian, dosen dan pembimbing, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan;
2. Mutu kompetensi mahasiswa;
3. Mutu pelaksanaan;
4. Mutu proses pembimbingan internal dan eksternal;
5. Mutu sarana dan prasarana untuk pelaksanaan;
6. Mutu pelaporan dan presentasi hasil.
7. Mutu penilaian.

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

**Tabel 5. 8** Kriteria Kegiatan di Luar Kampus

No.	Kegiatan	Kriteria untuk dapat sks penuh (20 sks)
1.	Magang/ Praktek Kerja	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tingkat kemampuan yang diperlukan untuk magang harus setara dengan level sarjana;</li><li>2. Mahasiswa menjadi bagian dari sebuah tim dan terlibat secara aktif di kegiatan tim;</li><li>3. Mahasiswa mendapatkan masukan terkait pencapaian kinerja setiap 2 bulan;</li><li>4. Harus memberikan presentasi di akhir magang kepada salah satu pimpinan perusahaan.</li></ol>

No.	Kegiatan	Kriteria untuk dapat sks penuh (20 sks)
2.	Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan	1. Menentukan target yang ingin dicapai selama kegiatan (misalkan meningkatkan kemampuan numerik siswa, dst.) dan pencapaiannya dievaluasi di akhir kegiatan.
3.	Penelitian/ Riset	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis/topik penelitian (tingkat kesulitan) harus sesuai dengan tingkat sarjana;</li> <li>2. Harus terlibat dalam penyusunan proposal dan laporan akhir/ presentasi hasil penelitian.</li> </ol>
4.	Proyek Kemanusiaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berdedikasi untuk 1 atau 2 proyek utama, dengan fokus: Pemecahan masalah sosial (misalkan kurangnya tenaga kesehatan di daerah, sanitasi yang tidak memadai, kurangnya energi di daerah);</li> <li>2. Pemberian bantuan tenaga untuk meringankan beban korban bencana;</li> <li>3. Menghasilkan dampak yang nyata di akhir kegiatan (misalkan menjadi tenaga medis di tengah serangan wabah)</li> </ol>
5.	Kegiatan Wirausaha	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki rencana bisnis dan target (jangka pendek dan panjang). ;</li> <li>2. Berhasil mencapai target penjualan sesuai dengan target rencana bisnis yang ditetapkan di awal;</li> <li>3. Bertumbuhnya SDM di perusahaan sesuai dengan rencana bisnis</li> </ol>

No.	Kegiatan	Kriteria untuk dapat sks penuh (20 sks)
6.	Studi Independen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis studi independen (tingkat kesulitan) harus sesuai dengan tingkat sarjana;</li> <li>2. Topik studi independen tidak ditawarkan di dalam kurikulum perguruan tinggi/program studi pada saat ini;</li> <li>3. Mahasiswa mengembangkan objektif mandiri beserta dengan desain kurikulum, rencana pembelajaran, jenis proyek akhir, dll yang harus dicapai di akhir studi ;</li> </ol>
7.	Membangun Desa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berdedikasi untuk 1 atau 2 proyek utama, dengan fokus peningkatan kapasitas kewirausahaan masyarakat, UMKM, atau BUM Desa</li> <li>2. Pemecahan masalah sosial (misalkan kurangnya tenaga kesehatan di desa, pembangunan sanitasi yang tidak memadai)</li> <li>3. Menghasilkan dampak yang nyata di akhir kegiatan (misalkan irigasi desa yang lebih memadai, koperasi desa menghasilkan keuntungan lebih banyak, energi yang tercukupi)</li> </ol>
8.	Pertukaran Pelajar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis mata kuliah yang diambil harus memenuhi ketentuan yang ditetapkan prodi asal untuk lulus (misalnya memenuhi kurikulum dasar, memenuhi persyaratan kuliah umum, memenuhi persyaratan <i>electives</i>, dan lain-lain)</li> </ol>



### **5.9.3 Karakteristik Proses Pembelajaran**

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

### **5.9.4 Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi**

Setiap fakultas memiliki mekanisme formal untuk mengevaluasi dan memonitor mahasiswa secara periodik. Untuk menjamin mutu program tersebut maka pelaksanaan monitor dan evaluasi dilakukan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, dan penilaian. Disamping itu juga monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. Penilaian/evaluasi merupakan salah satu rangkaian kegiatan dalam meningkatkan kualitas, kinerja, dan produktifitas dalam melaksanakan program magang industri. Fokus evaluasi adalah individu mahasiswa, yaitu prestasi yang dicapai dalam pelaksanaan magang oleh mahasiswa. Melalui evaluasi akan diperoleh tentang apa yang telah dicapai dan apa yang belum dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti kegiatan. Evaluasi dapat memberikan informasi terkait kemampuan apa yang telah dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti program. Selain itu, melalui evaluasi dapat dilakukan peninjauan kembali terhadap nilai atau implikasi dari hasil program. Selanjutnya, menilai apakah program ini telah sesuai digunakan untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa.

## **1. Prinsip Penilaian**

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

## **2. Aspek dan Teknik Penilaian**

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

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

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

## **3. Prosedur dan Pelaksanaan Penilaian**

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

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

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

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

## **BAB VI PEDOMAN PEMBELAJARAN DARING, HYBRID DAN BAURAN**

### **6.1 Pembelajaran Daring**

Menyikapi perkembangan situasi, maka sistem pembelajaran yang dilakukan di Fakultas Ilmu Administrasi (FIA) perlu menerapkan sistem pembelajaran dalam jaringan (daring) atau *online*. Pembelajaran daring menggunakan dua metode interaksi antara dosen dan mahasiswa berdasarkan waktu proses pembelajaran, yaitu Pembelajaran Sinkron dan Pembelajaran Asinkron, sebagaimana yang nampak pada Tabel 6.1. Metode pembelajaran sinkron yang dimaksud adalah pembelajaran sinkron secara daring, sementara untuk metode belajar asinkron, terdiri dari pembelajaran mandiri dan pembelajaran kolaborasi atau partisipatif.

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



**Gambar 6. 1** Pembelajaran Sinkron dan Asinkron  
Sumber: Data diolah (2022)

### 6.1.1 Fasilitas Pembelajaran Daring

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

1. Tersedianya Jaringan dan Koneksi Internet baik di kampus maupun di

rumah dengan kapasitas bandwidth yang memadai.

2. Perangkat komputer atau laptop atau smartpone yang memiliki kamera dan sistem audio.
3. Adanya Learning Management System (LMS) sebagai sistem yang dapat diakses secara daring yang mengatur manajemen perkuliahan. FIA UB telah menyediakan Portal Virtual Learning Management (VLM) yang dapat diakses pada link <https://elearning.fia.ub.ac.id/> . Selain itu dosen dapat menggunakan aplikasi e-learning lainnya seperti Google Classroom, Edmodo, dan aplikasi sejenis lainnya.
4. Aplikasi Video Conference seperti Zoom, Google Meet, Live YouTube atau aplikasi sejenis lainnya.
5. Media interaksi daring antara dosen dengan mahasiswa, bisa berbasis LMS atau menggunakan aplikasi messenger seperti WhatsApp (WA), Telegram, dan aplikasi sejenis lainnya.
6. Aplikasi penunjang pembuatan video pembelajaran seperti OBS, Filmora, Camtasia dan aplikasi sejenis lainnya.

### **6.1.2 Mekanisme Pembelajaran Sinkron**

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

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

5. Dosen bisa memberikan tugas kuliah, quiz, ujian melalui LMS

### 6.1.3 Mekanisme Pembelajaran Asinkron

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

1. Dosen menggunakan *Learning Management System* (LMS) untuk manajemen perkuliahan, interaksi dengan mahasiswa, ataupun untuk membagikan bahan belajar.
2. Dosen mempersiapkan video materi kuliah dengan menggunakan aplikasi perekaman video seperti Camera (HP), Filmora (PC), OBS Studio (PC), dan mengupload pada LMS, Youtube atau video platform lainnya
3. Mahasiswa mengikuti materi video atau bahan ajar yang telah di-share oleh dosen.
4. Mahasiswa berinteraksi dengan dosen melalui LMS, email atau media komunikasi lainnya yang digunakan.
5. Dosen bisa memberikan tugas kuliah, quiz, ujian melalui LMS atau media interaksi lainnya

### 6.1.4 Durasi Pembelajaran Daring

Interaksi Pembelajaran sinkron dengan vicon (*Video Conference*) menggunakan Google Meet, Zoom atau sejenisnya sangat membutuhkan ketersediaan jaringan internet yang memadai. Selain hal tersebut, vicon juga membutuhkan kuota internet yang lebih banyak dibandingkan dengan menggunakan interaksi dengan teks (diskusi online, atau *chatting*).

Pada perkuliahan dengan *blended learning*, waktu untuk live streaming dianjurkan maksimal **60** menit, sedangkan interaksi dosen mahasiswa bisa lebih dari itu yang disesuaikan dengan kewajaran. Bentuk perkuliahan sinkron dapat dalam bentuk diskusi, tanya jawab, pemberian tugas, dan lain-lain yang dilaksanakan pada jam perkuliahan dimana dosen berinteraksi secara langsung dengan mahasiswa. Sedangkan bentuk

perkuliahan asinkron dapat berupa pemberian materi yang telah direkam atau disiapkan sebelumnya dan dapat diakses mahasiswa pada saat jam perkuliahan atau diluar jam perkuliahan. Pelaksanaan pembelajaran sinkron minimal 50% dari total perkuliahan.

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

## **6.2 Pembelajaran Hybrid**

Pembelajaran Hybrid adalah bentuk pembelajaran yang dilaksanakan secara luring dan daring dalam waktu yang bersamaan atau sinkron. Pada pembelajaran hybrid, dosen mengajar secara luring di ruang kelas yang diikuti oleh sekelompok mahasiswa peserta kelas, dan dalam waktu yang bersamaan terdapat sekelompok mahasiswa lain yang juga mengikuti perkuliahan tersebut secara daring dengan memanfaatkan perangkat teknologi informasi melalui jaringan internet. Model pembelajaran Hybrid dapat diterapkan pada situasi tertentu yang secara langsung ataupun tidak langsung mengharuskan pembelajaran tersebut dilakukan secara hybrid. Penetapan pelaksanaan pembelajaran model hybrid didasarkan pada kebijakan universitas atau fakultas berdasarkan situasi dan kondisi tertentu yang menjadi pertimbangan.

Pelaksanaan pembelajaran hybrid perlu ditunjang oleh sarana dan prasarana yang harus dipersiapkan terlebih dahulu oleh pihak fakultas atau departemen selaku penanggung jawab sumber daya pembelajaran, yaitu antara lain:

1. Koneksi internet kabel maupun nirkabel (wireless)
2. Perangkat kamera yang terhubung ke komputer untuk menangkap video dosen saat memberikan pembelajaran di kelas secara luring
3. Perangkat mikrofon untuk memastikan suara dosen dan mahasiswa pada kegiatan pembelajaran luring terdengar oleh mahasiswa yang



mengikuti secara daring.

- Perangkat pengeras suara (speaker) untuk memastikan suara mahasiswa yang mengikuti pembelajaran secara daring jika ada yang akan disampaikan Ke dosen dapat terdengar di kelas luring.

### 6.3 Pembelajaran Bauran



## PEMBELAJARAN BAURAN

Model pembelajaran yang mengintegrasikan pembelajaran tatap muka dengan pembelajaran daring. **Blended learning** adalah kemudahan pembelajaran yang menggabungkan berbagai cara penyampaian, model pengajaran, dan gaya pembelajaran, memperkenalkan berbagai pilihan media dialog antara mahasiswa dengan mahasiswa.



MEKANISME PEMBELAJARAN BAURAN	
<p style="text-align: center; background-color: #0056b3; color: white; border-radius: 15px; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"><b>PELAJARI</b></p> <p>Dosen menyiapkan bahan belajar yang dapat diakses mahasiswa secara daring, baik bahan bacaan berupa buku, modul, atau narasi teks; maupun video ajar berupa rekaman ceramah dosen, storytelling ataupun video animasi. Terdapat 3 pendekatan yang dapat diterapkan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggunakan bahan yang didapatkan secara legal dari internet atau media lainnya.</li> <li>2. Menggunakan rekaman video ajar sinkron yang direkam saat pemberian kuliah menggunakan aplikasi <i>video conference</i> seperti Zoom, dan <i>Google Meet</i>. Rekaman dapat dibagikan di <i>e-learning</i> setelah perkuliahan.</li> <li>3. Membuat sendiri (atau menggunakan jasa profesional) bahan materi modul maupun video ajar dengan perangkat dan aplikasi yang sesuai seperti Rekaman PowerPoint, OBS dan lain-lain.</li> </ol>	<p style="text-align: center; background-color: #0056b3; color: white; border-radius: 15px; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"><b>DALAMI</b></p> <p>Perlu adanya penugasan yang sifatnya interaksi ataupun diskusi antar mahasiswa. Dosen perlu terlibat untuk memberikan respon yang tepat pada diskusi tersebut. Proses interaksi ini dapat dilakukan secara sinkron maupun asinkron. Pendekatan yang dapat dilakukan pada tahapan ini adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggunakan model <i>Flipped Classroom</i>, dimana bahan ajar materi kuliah telah diberikan sebelum jam perkuliahan, mahasiswa diminta untuk mempelajari terlebih dahulu, dan pada saat jam perkuliahan digunakan untuk interaksi dan diskusi, atau pembahasan studi kasus.</li> <li>2. Menggunakan fitur Forum Diskusi atau Tanya Jawab pada <i>e-learning</i> untuk memfasilitasi diskusi atau tanya jawab antar mahasiswa.</li> <li>3. Menggunakan Studi Kasus sebagai bahan diskusi atau Latihan soal.</li> </ol>
<p style="text-align: center; background-color: #0056b3; color: white; border-radius: 15px; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"><b>TERAPKAN</b></p> <p>Pemahaman mahasiswa akan lebih optimal pada situasi pembelajaran secara praktek langsung, sehingga model penugasan berupa proyek atau studi kasus dapat digunakan pada tahap ini. Dosen perlu memeriksa hasil kerja mahasiswa dan memberikan umpan balik atas hasil kerja mahasiswa. Pendekatan yang dapat dilakukan pada tahapan ini adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian tugas secara asinkron melalui <i>e-learning</i> dengan masa pengerjaan 1 minggu, atau dikumpulkan sebelum masuk ke pertemuan kuliah berikutnya.</li> <li>2. Penerapan studi kasus atau proyek yang dapat dikerjakan secara kolaborasi dalam kelompok. Penugasan proyek bersifat parsial atau tahapan dari keseluruhan proyek</li> </ol>	<p style="text-align: center; background-color: #0056b3; color: white; border-radius: 15px; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"><b>EVALUASI</b></p> <p>Dosen perlu mempersiapkan bahan evaluasi, baik bersifat formatif maupun sumatif. Pendekatan yang dapat dilakukan pada tahapan ini adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian asesmen/evaluasi yang bersifat formatif yaitu evaluasi per modul materi dalam bentuk Kuis ataupun laporan proyek parsial. Pemberian kuis dapat dilakukan secara daring asinkron memanfaatkan fitur Kuis pada LMS, aplikasi <i>Quizizz</i>; ataupun kuis sinkron menggunakan <i>Kahoot</i> atau aplikasi sejenis lainnya.</li> <li>2. Pemberian asesmen atau evaluasi yang bersifat sumatif atau keseluruhan pembelajaran. Evaluasi sumatif bisa dalam bentuk Kuis ataupun Laporan Proyek, atau bisa juga dalam bentuk presentasi, maupun demonstrasi hasil karya mahasiswa. Ujian Akhir Semester dapat juga digunakan sebagai evaluasi sumatif.</li> </ol>

Yang harus dipersiapkan dosen dalam pembelajaran bauran adalah sebagai berikut:

1. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
2. Rencana Lembar Kerja Mahasiswa sesuai pertemuan perkuliahan.
3. Modul Pembelajaran Bauran.
4. Bahan Evaluasi berupa rencana Proyek, Studi Kasus, ataupun Bank Soal untuk Kuis dan Ujian.



Gambar 6. 2 Mekanisme Pembelajaran Bauran  
Sumber: Data Diolah (2022)

### 6.4 Mekanisme Presensi Daring

Mekanisme pelaporan pelaksanaan perkuliahan daring dilakukan oleh masing- masing dosen melalui aplikasi Gapura UB

(<http://gapura.ub.ac.id>) ataupun Sistem Informasi Dosen (SIADO) (<http://siado.ub.ac.id>). Dosen bisa memilih opsi presensi yaitu: presensi dilakukan oleh dosen, atau presensi dilakukan sendiri oleh mahasiswa. Jika memilih presensi dilakukan mahasiswa maka mahasiswa akan bisa mengisi presensi melalui aplikasi Gapura UB atau aplikasi SIAM UB. Dosen bisa mengatur waktu pengisian presensi tersebut untuk setiap minggu perkuliahan.

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

## **6.5 Etika Dalam Pembelajaran Daring**

### **6.5.1 Etika Komunikasi Pembelajaran Daring**

Etika komunikasi dalam pembelajaran daring adalah sebagai berikut:

1. Kejujuran, sivitas akademika terus berupaya untuk menjalankan kejujuran dalam semua komunikasi ilmiah.
2. Berintegritas, sivitas akademika terus berupaya untuk menepati janji dalam kesepakatan; bertindak secara tulus; menjaga konsistensi pikiran dan tindakan.
3. Menekankan objektivitas dalam berkomunikasi yaitu terus berupaya untuk menghindari bias dalam semua komunikasi ilmiah.
4. Kejelian, dengan cara menghindari kesalahan, kecerobohan dan kelalaian, selalu hati-hati dan kritis memeriksa karya diri sendiri dan pekerjaan orang lain.
5. Keterbukaan dalam berbagi informasi, ide, peralatan, sumber daya. Bersikap terbuka untuk kritik dan ide-ide baru.
6. Menghargai Kekayaan Intelektual: menghargai paten, hak cipta, dan

bentuk-bentuk kekayaan intelektual lainnya. Memberikan pengakuan informasi ilmiah.

7. Menjaga kerahasiaan: melindungi rahasia komunikasi, seperti bahan bahan pembelajaran dikirimkan untuk proses pembelajaran.
8. Bertanggung jawab dalam publikasi, dalam rangka untuk memajukan pendidikan sivitas akademik perlu bertanggung jawab atas kompetensi yang dimilikinya, dan menghindari publikasi yang tidak manfaat dan duplikatif.
9. Bertanggung jawab dalam pendampingan (mentoring): bantuan untuk mendidik, membimbing, dan memberikan saran kepada peserta didik. Mendorong peserta didik untuk memungkinkan mereka untuk membuat keputusan mandiri.
10. Menghormati sesama sivitas akademik, dan memperlakukan mereka dengan adil.
11. Memberikan solusi saat ada masalah
12. Bertanggungjawab secara sosial: upayakan untuk mempromosikan kepentingan sosial dalam pendidikan yang baik dan mencegah adanya bahaya sosial dalam pendidikan.
13. Tidak diskriminatif: menghindari diskriminasi terhadap sesama rekan dosen atau mahasiswa atas dasar jenis kelamin, ras, etnis, atau faktor lain yang tidak berhubungan dengan kompetensi ilmiah dan integritas.
14. Professional dan kompeten: mempertahankan dan meningkatkan kompetensi profesional diri sendiri dan keahlian melalui pendidikan dan pembelajaran seumur hidup; mengambil langkah-langkah untuk mempromosikan kompetensi dalam ilmu pengetahuan secara keseluruhan.
15. Legalitas dalam berkomunikasi: memiliki pengetahuan legalitas dan mematuhi hukum, kebijakan kelembagaan dan pemerintah yang relevan.
16. Sopan dan santun dalam berkomunikasi kepada semua sivitas akademik.

### **6.5.2 Etika Pelaksanaan Pembelajaran Daring**

Beberapa etika pelaksanaan pembelajaran daring adalah sebagai berikut:

1. Partisipatif: berpartisipasi dalam proses pembelajaran daring baik dosen maupun mahasiswa. Dosen mengisi presensi setelah melakukan pembelajaran daring baik melalui Siado maupun form lainnya. Mahasiswa berpartisipasi aktif dalam pembelajaran daring dan pengerjaan tugas terstruktur yang diberikan oleh dosen. Dosen perlu memperhatikan beban waktu yang dibutuhkan mahasiswa dalam penyelesaian tugas tersebut sehingga tidak overload.
2. Saling memperkenalkan menyapa dengan sopan santun
3. Memulai pembelajaran daring dengan saling memberi semangat, sebaiknya menyapa dengan senyuman atau kata-kata yang membuat semangat.
4. Menggunakan kata dan kalimat serta bahasa yang baik, volume suara, nada bicara, intonasi suara dan kecepatan bicara yang baik dan mudah dipahami.
5. Menggunakan pakaian yang pantas dan sopan,
6. Menggunakan gerak tubuh yang sopan dan wajar, menjaga sikap dan tingkah laku yang baik, misalnya tidak merokok, tidak meninggalkan pertemuan tanpa ijin, daring sambil menelpon, dll.
7. Menatap wajah lawan bicara dalam daring melalui misalnya google meet atau Zoom. Diharapkan tidak lebih sering melihat ke kiri dan ke kanan saat lawan bicara berbicara, atau bahkan meninggalkan tempat.
8. Saling menghargai pendapat saat berkomunikasi.
9. Saat berkomunikasi sinkron atau asinkron sebaiknya menjaga etika duduk, berdiri ataupun etika yang lainnya yang wajib diikuti dan dilaksanakan saat berkomunikasi. Apabila sedang batuk ataupun bersin, segeralah tutup mulut dengan menggunakan tangan agar menghormati lawan bicara dan orang di sekeliling.

10. Tidak emosional dalam berkomunikasi, berusaha tidak menyela ucapan orang lain.
11. Menyampaikan terima kasih ketika mendapat bantuan dan menyampaikan permohonan maaf ketika melakukan kesalahan.
12. Menghormati orang-orang yang lebih senior.
13. Menggunakan panggilan / sebutan orang yang baik.
14. Tetap menggunakan pakaian yang baik dan sopan ketika pembelajaran daring.

## **6.6 Fasilitas Daring**

Proses pembelajaran daring dapat memanfaatkan beberapa aplikasi online yang ada antara lain:

1. Brone ([brone.ub.ac.id](http://brone.ub.ac.id))
2. LMS Fakultas
3. SPADA (<https://spada.kemdikbud.go.id/>)
4. Google Classroom (<https://classroom.google.com/>)
5. Google Meet (<https://meet.google.com/>)
6. ZOOM (<https://zoom.us/>)
7. dan beberapa aplikasi sejenis.

## **6.7 Pelaksanaan Seminar dan Ujian Secara Daring**

Secara umum, pelaksanaan seminar dan ujian mahasiswa dilakukan seperti yang telah biasa dilakukan di Fakultas atau Unit kerja. Yang menjadi pembeda adalah penggantian modus tatap muka penguji dan mahasiswa dengan modus daring. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan seminar dan ujian mahasiswa secara daring adalah sebagai berikut:

1. Pengaturan administrasi dan atau prosedur yang harus dilakukan oleh mahasiswa dan dosen dalam pelaksanaan seminar dan atau ujian daring ditentukan oleh masing-masing Fakultas atau unit kerja. Disarankan semua proses administrasi dilaksanakan secara daring

(online).

2. Dokumen seminar dan atau ujian, misalnya laporan PKL, Proposal/Laporan Tugas Akhir (Skripsi, Tesis, Disertasi) harus sudah diterima oleh tim penguji sebelum pelaksanaan seminar/ ujian.
3. Seminar atau ujian mahasiswa, misalnya: seminar Hasil PKL, seminar Proposal Tugas Akhir, seminar Hasil Tugas Akhir, Ujian Komprehensif, Ujian tertutup/terbuka dan sejenisnya dapat dilaksanakan dengan menggunakan VICON (Zoom, Google Meet, atau sejenisnya).
4. Saat kegiatan seminar atau ujian terbuka secara daring dapat diikuti oleh mahasiswa atau undangan lainnya seperti yang selama ini telah dilakukan. Dalam pelaksanaannya, moderator bertugas mengkoordinir ketertiban seminar daring (misalnya meminta semua peserta untuk mematikan mic, mode-mute, kecuali yang ditunjuk oleh moderator).

## **BAB VII SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM AKADEMIK SARJANA**

### **7.1 Evaluasi Keberhasilan Studi**

Berdasarkan Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, mahasiswa program sarjana harus menyelesaikan **beban belajar minimal** yang ditetapkan masing-masing program studi (antara 144-160 sks) paling lama **7 tahun akademik** atau **14 semester** (tidak termasuk cuti). Untuk memastikan mahasiswa mampu menyelesaikan beban belajar, fakultas melakukan evaluasi keberhasilan studi secara periodik dan berkelanjutan, meliputi: 1) Evaluasi keberhasilan studi setiap semester, 2) Evaluasi keberhasilan studi setiap tahun akademik, 3) Evaluasi akhir program sarjana, dan 4) Evaluasi batas waktu studi.

#### **7.1.1 Evaluasi Keberhasilan Studi Setiap Semester**

Evaluasi keberhasilan studi setiap semester ditentukan **berdasarkan Indeks Prestasi (IP)** semester berjalan. Indeks Prestasi menunjukkan tingkat kemampuan akademis mahasiswa yang menentukan beban belajar pada semester selanjutnya (**Tabel 7.1**). Besarnya beban belajar mahasiswa pada semester pertama sesuai dengan kebijakan masing-masing program studi yang ditetapkan dalam **sistem paket**. Mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, **setelah 2 semester pada tahun akademik pertama** dapat mengambil **maksimum 24 Satuan Kredit Semester (sks) per semester** pada semester berikutnya. Semakin kecil IP semester berjalan, maka semakin kecil beban belajar pada semester berikutnya dan semakin lama waktu yang dibutuhkan mahasiswa untuk menyelesaikan beban belajar. **Mahasiswa diberi kesempatan untuk memperbaiki nilai mata kuliah selama batas waktu studi belum melebihi 7 tahun akademik atau 14 semester (tidak termasuk cuti)**. Perbaikan nilai dapat dilakukan pada semester berikutnya dengan

memprogram dan menempuh kembali mata kuliah yang bersangkutan saat ditawarkan. Nilai tertinggi akan digunakan sebagai evaluasi.

**Tabel 7. 1** Penetapan beban belajar berdasarkan indeks prestasi (IP) semester

<b>Indeks Prestasi (IP)</b>	<b>Beban Studi (SKS)</b>
≥ 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

**Catatan:** Mahasiswa dengan IP ≥ 3,00, setelah 2 semester pada tahun akademik pertama dapat mengambil maksimum 24 Satuan Kredit Semester (sks) per semester pada semester berikutnya (Pasal 20, Permendikbud No.3 Tahun 2020)

### 7.1.2 Evaluasi Keberhasilan Studi setiap Tahun Akademik

Evaluasi keberhasilan studi setiap tahun akademik meliputi semester ganjil dan genap. Evaluasi ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan beban belajar yang dicapai mahasiswa secara kumulatif, terhitung sejak mahasiswa terdaftar (**tidak termasuk cuti akademik**) hingga periode pelaksanaan evaluasi keberhasilan studi. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi persyaratan yang ditentukan setiap tahunnya akan diberhentikan sebagai mahasiswa atau berstatus **Drop Out (DO)**.

1. Evaluasi keberhasilan studi tahun pertama
  - a. Evaluasi dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama dua semester kumulatif.
  - b. Mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    - Menempuh sekurang-kurangnya 20 sks lulus;
    - Mencapai IPK sekurang-kurangnya 2,00 dan tidak memiliki nilai E.
2. Evaluasi keberhasilan studi tahun kedua



- a. Evaluasi dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama empat semester kumulatif.
  - b. Mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    - Menempuh sekurang-kurangnya 48 sks lulus;
    - Mencapai IPK sekurang-kurangnya 2,00 dan tidak memiliki nilai E.
3. Evaluasi keberhasilan studi tahun ketiga
- a. Evaluasi dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama enam semester kumulatif.
  - b. Mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    - Menempuh sekurang-kurangnya 72 sks lulus;
    - Mencapai IPK sekurang-kurangnya 2,00 dan tidak memiliki nilai E.
4. Evaluasi keberhasilan studi tahun keempat
- a. Evaluasi dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama delapan semester kumulatif.
  - b. Mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    - Mengumpulkan sekurang-kurangnya 96 sks lulus;
    - Mencapai IPK sekurang-kurangnya 2,00 dan tidak memiliki nilai E.

### **7.1.3 Evaluasi Akhir Program Sarjana**

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan pendidikan program sarjana apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Telah memenuhi beban belajar minimal yang ditetapkan masing-masing program studi (antara 144-160 sks);
2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00;

3. Total SKS mata kuliah dengan nilai D tidak melebihi 10% dari sks mata kuliah yang harus ditempuh;
4. Matakuliah yang menunjang pencapaian kompetensi utama (Mata Kuliah Wajib Fakultas, Departemen, dan Program Studi) tidak diperbolehkan memperoleh D;
5. Tidak memiliki nilai E;
6. Lulus ujian skripsi atau penyetaraan skripsi;
7. Mengunggah skripsi ke repository perguruan tinggi yang diintegrasikan di portal repository Tugas Akhir Mahasiswa Kemenristekdikti ([rama.ristekdikti.go.id](http://rama.ristekdikti.go.id)) kecuali apabila dipublikasikan di jurnal; dan
8. Skripsi sudah dinyatakan bebas dari plagiasi dan *similarities* (pendahuluan sampai kesimpulan saran) maksimal 25% oleh tim deteksi plagiasi Universitas Brawijaya atau Fakultas.

#### 7.1.4 Evaluasi batas waktu studi

Apabila mahasiswa tidak dapat memenuhi persyaratan evaluasi akhir program sarjana dalam **7 tahun akademik** atau **14 semester** (tidak termasuk cuti), maka mahasiswa dinyatakan **gagal** menempuh program sarjana atau berstatus **Drop Out (DO)**.

Tabel 7. 2 Evaluasi Keberhasilan Studi

Tahun Pertama	Tahun Kedua	Tahun Ketiga	Tahun Keempat	Akhir Program Sarjana	Batas Waktu Studi
≥ 20 sks lulus IPK ≥ 2.00				1. Memenuhi beban belajar minimal 2. IPK ≥ 2.00 3. Nilai D dan D+ ≤ 10% total sks 4. Matakuliah kompetensi utama tidak boleh D atau D+ 5. Tidak memiliki nilai E 6. Lulus ujian skripsi 7. Mengunggah skripsi ke repository 8. Skripsi bebas plagiasi maksimal 25%	7 tahun akademik atau 14 semester
	≥ 48 sks lulus IPK ≥ 2.00				
		≥ 72 sks lulus IPK ≥ 2.00			
			≥ 96 sks lulus IPK ≥ 2.00		

## **7.2 Tugas Akhir Program Sarjana**

Tugas akhir wajib ditempuh mahasiswa program sarjana di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya untuk dinyatakan lulus studi pada jenjang Sarjana (S1). Seorang mahasiswa ditugaskan membuat tugas akhir yang berbentuk: 1) skripsi, atau 2) penyetaraan karya tulis ilmiah.

### **7.2.1 Tujuan**

Penyusunan tugas akhir ditujukan untuk memberi bekal dasar kepada mahasiswa dalam menyusun suatu karya ilmiah tertulis untuk menuangkan daya kritis, analisis dan sintesis mahasiswa terhadap suatu fenomena atau masalah dengan memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, dari perspektif lingkup bidang keilmuan pada program studi di mana mahasiswa terdaftar.

### **7.2.2 Besaran Beban Tugas Akhir**

Tugas akhir memiliki besaran beban studi 6 sks, dimana 1 sks setara dengan 170 menit per minggu per semester.

### **7.2.3 Substansi dan Kedalaman Kajian atau Telaah**

Substansi Skripsi bersifat telaah teori dan/atau penerapan ilmu, teknologi, seni dan humaniora dengan substansi sesuai bidang keilmuan dalam program studi dimana mahasiswa terdaftar.

### **7.2.4 Syarat Pengajuan Tugas Akhir**

Mahasiswa dapat mengajukan tugas akhir apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan;
2. Telah lulus minimal sebanyak 110-115 sks;

3. Telah menempuh semua mata kuliah prasyarat bagi pendidikan di Departemen atau Program Studi, sebagaimana ditentukan oleh Departemen atau Program Studi masing-masing;
4. Mahasiswa harus memprogram skripsi dalam Kartu Rencana Studi (KRS);
5. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00;
6. Mengajukan 2 (dua) usulan topik penelitian disertai dengan ringkasan (outline) untuk masing- masing topik;
7. Berdasarkan usulan mahasiswa tersebut, program studi menetapkan 1 (satu) topik penelitian yang aktual serta menetapkan dosen pembimbing;
8. Bagi mahasiswa yang memilih penyetaraan skripsi, maka wajib menunjukkan bukti publikasi, korespondensi proses publikasi ilmiah serta melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing;
9. Tidak ada nilai E pada semua mata kuliah yang telah ditempuh; dan
10. Persentase nilai D tidak melebihi 10% dari beban kredit total.

### **7.2.5 Syarat Pengajuan Ujian Skripsi**

Mahasiswa dapat mengajukan ujian skripsi apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Telah lulus mata kuliah 138 – 142 sks, tergantung pada total sks yang ditentukan oleh masing-masing Program Studi;
2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2.00;
3. Persentase nilai D tidak melebihi 10% dari beban kredit total;
4. Tidak ada nilai E pada semua mata kuliah yang telah ditempuh;
5. Skripsi telah ditandatangani oleh dosen pembimbing;
6. Memiliki kemampuan Bahasa Inggris baik yang dibuktikan dengan Sertifikat TOEIC (Test of English for International Communication) dengan skor minimal 460 dari Brawijaya Language Center;
7. Memiliki sertifikat IC3 (Internet and Computing Core Certification);
8. Kartu Konsultasi Skripsi (KKS);

9. Kartu Seminar (wajib hadir minimal 10 kali dalam kondisi luring).

### **7.2.6 Tata Cara Dan Format Penyusunan Tugas Akhir**

Ketentuan lebih lanjut terkait tata cara dan format penyusunan tugas akhir diatur dalam Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya yang berlaku saat penyusunan tugas akhir dilakukan.

### **7.3 Yudisium Program Sarjana**

1. Yudisium merupakan proses ditetapkannya kelulusan mahasiswa setelah melakukan ujian skripsi.
2. Yudisium dilakukan oleh Departemen apabila skripsi dinyatakan lulus **dengan nilai minimal C** dan telah direvisi yang dibuktikan dengan persetujuan revisi dari dosen pembimbing dan penguji.
3. Pendaftaran yudisium dilakukan di Akademik melalui SIFIA dan Sistem Informasi Akademik Mahasiswa (SIAM).
4. Dokumen yang harus disiapkan mahasiswa untuk pendaftaran yudisium antara lain: a. Mahasiswa mengirimkan soft copy skripsi ke Departemen dalam bentuk pdf lengkap (tanda pengesahan lulus ujian di scan). b. Copy pengesahan lulus ujian skripsi. c. Tanda tangan revisi dari dosen pembimbing dan penguji (bagi yang harus merevisi skripsi).

### **7.4 Predikat Kelulusan Sarjana**

Predikat kelulusan diberikan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Penentuan predikat Pujian juga memperhatikan masa studi maksimum 4 (empat) tahun untuk sarjana. Tidak pernah terkena sanksi indisipliner atau tidak pernah terkena sanksi Akademik, nilai setiap matakuliah minimum B, serta dapat memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Fakultas masing-masing. Adapun predikat kelulusan adalah:

IPK >3,50 : Pujian

IPK 3,01 - 3,50 : Sangat Memuaskan

IPK 2,76 - 3,00 : Memuaskan

IPK 2,00 - 2,75 : -

### **7.5 Semester Antara pada Program Sarjana**

Program semester antara adalah kegiatan perkuliahan yang dilaksanakan diantara semester genap dan semester ganjil. Penyelenggaraan program semester antara bertujuan untuk meningkatkan indeks prestasi kumulatif mahasiswa, memperpendek masa studi dan menghindari terjadinya putus studi. Adapun ketentuan penyelenggaraan program semester antara adalah sebagai berikut:

1. Jadwal pelaksanaan program Semester antara sesuai dengan kalender akademik universitas.
2. Semester Antara diselenggarakan sekurang-kurangnya 8 minggu dan/atau diselenggarakan dalam bentuk tatap muka 16 kali pertemuan termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
3. Beban belajar yang ditempuh pada Semester Antara paling banyak 9 sks.
4. Penyelenggaraan program Semester Antara meliputi kegiatan tatap muka, tugas terstruktur, tugas mandiri, ujian tengah semester dan ujian akhir.
5. Mata kuliah yang ditawarkan dalam Semester Antara adalah mata kuliah yang ditentukan berdasarkan kebijakan program studi masing-masing. Program studi dapat membuka atau membatalkan suatu mata kuliah yang ditawarkan dalam Semester Antara dalam kasus tertentu.
6. Kurikulum dan peraturan akademik pada perkuliahan semester antara tetap mengacu pada kurikulum dan peraturan akademik yang berlaku saat diperlakukan semester antara.
7. Semester Antara memberikan kesempatan kepada mahasiswa:
  - a. Memperbaiki nilai mata kuliah yang sudah pernah ditempuh, dengan syarat nilai minimal mata kuliah yang akan diperbaiki D

- b. Mengambil mata kuliah baru (sesuai dengan kebijakan program studi atau Departemen masing-masing)
8. Semester Antara tidak diperhitungkan dalam perhitungan masa studi.
  9. Nilai maksimal mata kuliah yang ditempuh pada Semester Antara adalah A.

## 7.6 Kurikulum Program Sarjana

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 mengamanatkan bahwa kurikulum pendidikan tinggi dikembangkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap program studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan. Kurikulum program sarjana di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya juga telah mempertimbangkan perkembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS) (scientific vision), kebutuhan masyarakat (societal needs), serta kebutuhan pengguna lulusan (stakeholder needs). Adapun tahun kurikulum pada masing-masing program studi yang berlaku bagi mahasiswa yang masuk pada tahun akademik 2022/2023 sebagaimana tercantum dalam buku pedoman akademik ini ditunjukkan pada Tabel 7.1.

**Tabel 7. 3** Tahun Kurikulum Program Studi

Program Studi	Tahun Kurikulum
Administrasi Bisnis	2017
Perpajakan	2021
Pariwisata	2022
Administrasi Publik	2019
Perpustakaan	2022
Pendidikan	2021

Informasi kurikulum masing-masing program studi mencakup visi misi yang melandasi penyusunan kurikulum, profil lulusan, capaian pembelajaran, beban belajar program pendidikan, muatan dan alur kurikulum. Adapun **Lampiran 1 memuat detail capaian pembelajaran** yang dikembangkan oleh masing-masing program studi berdasarkan Kerangka Kualifikasi

Nasional Indonesia dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

## **7.6.1 Kurikulum Program Studi Administrasi Bisnis**

### **7.6.1.1 Visi dan Misi**

#### **Visi**

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

#### **Misi**

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan pengelolaan Program Studi (S1) Administrasi Bisnis yang mengedepankan nilai transparansi dan akuntabilitas serta memberikan pelayanan prima kepada stakeholders.
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan dengan menggunakan teknologi pendidikan (kurikulum, sarana prasarana, pengetahuan, dan sistem pengajaran) yang menghasilkan lulusan yang adaptif terhadap perubahan dan berdaya saing.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian untuk menemukan, mengembangkan dan menguji pengetahuan administrasi bisnis yang memperkuat dan memperkaya pendidikan dan pengajaran serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat berbasis sensitivitas dalam identifikasi permasalahan dan implementasi penelitian yang berkontribusi terhadap penyelesaian masalah yang ada di masyarakat.

### **7.6.1.2 Profil Lulusan**

Program Studi Administrasi bisnis memiliki tiga profil lulusan sebagaimana tertulis pada Tabel 7.4.



**Tabel 7. 4** Profil Lulusan Program Studi Administrasi Bisnis

<b>Profil Lulusan</b>	<b>Deskripsi Profil Lulusan</b>
1. Intrapreneur	Profesional yang mampu mengidentifikasi, menganalisis masalah dan kebijakan bisnis dengan menggunakan pendekatan analitis dan sistematis serta merumuskan solusi dan mampu bekerja dalam tim bisnis secara efisien dan efektif pada suatu organisasi bisnis
2. Entrepreneur	Seseorang yang mampu menciptakan dan mengelola inovasi, membentuk badan usaha baru dengan potensi pertumbuhan berbasis teknologi, mengevaluasi berbagai risiko dan peluang menjalankan bisnis, dan mengusulkan alternatif solusi dalam bisnis
3. Business Analyst	Profesional yang mampu menganalisis masalah bisnis dan kebijakan menggunakan pendekatan analitis dan sistematis dan merumuskan solusi serta mampu merumuskan dan mengimplementasikan strategi bisnis

### **7.6.1.3 Capaian Pembelajaran**

1. Mahasiswa mampu mengembangkan sikap nasionalisme, menghargai pendapat orang lain, taat hukum, kewirausahaan, serta berkontribusi secara sosial bagi masyarakat.
2. Mahasiswa mampu menggunakan dan mengembangkan konsep tata kelola organisasi, entrepreneurship dan fungsi manajemen dalam konteks pengelolaan organisasi dan pengambilan keputusan strategis.

3. Mahasiswa mampu menggunakan konsep ekonomi, sosial, politik, dan etika untuk mengembangkan usaha bisnis dengan berorientasi pada kepentingan stakeholder di tingkat lokal maupun internasional.
4. Mahasiswa mampu mendesain, melaksanakan dan melaporkan kajian ilmiah dan menyusun rekomendasi penyelesaian masalah.
5. Mahasiswa mampu memanfaatkan media teknologi informasi terkini sesuai dengan konteks sosial untuk mengembangkan unit bisnis.
6. Mampu berkomunikasi dan bertanggung jawab pada kebijakan yang diambil baik secara individu maupun kelompok.

#### 7.6.1.4 Beban Belajar Program Pendidikan

Setiap mahasiswa Program Studi S1 Administrasi Bisnis harus menempuh minimal 146 sks dengan rincian sebagai berikut: sebanyak 111 sks mata kuliah wajib yang meliputi 8 sks mata kuliah wajib umum, 14 sks mata kuliah wajib universitas, 12 sks mata kuliah wajib fakultas, 3 sks mata kuliah wajib Departemen, 74 sks mata kuliah wajib program studi. Sedangkan sisanya sebanyak 35 sks merupakan mata kuliah pilihan program studi.

**Tabel 7. 5** Beban Belajar Program Studi Administrasi Bisnis

Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU)	8 sks
Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWUB)	14 sks
Mata Kuliah Wajib Fakultas (MKWF)	12 sks
Mata Kuliah Wajib Departemen (MKWD)	3 sks
Mata Kuliah Wajib Prodi (MKWPS)	74 sks
Matakuliah Pilihan (MKPPS)	35 sks
<b>Total SKS Lulus</b>	<b>146 sks</b>

### 7.6.1.5 Muatan Kurikulum

No	KODE	MATA KULIAH	MUATAN	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
					Ganjil	Genap	
<b>SEMESTER 1</b>							
1	MPK60001	Agama Islam	MKWU	2	V		
	MPK60002	Agama Katolik	MKWU				
	MPK60003	Agama Protestan	MKWU				
	MPK60004	Agama Hindu	MKWU				
	MPK60005	Agama Budha	MKWU				
2	MPK60006	Kewarganegaraan	MKWU	2	V		
3	UBU60004	Bahasa Inggris	MKWUB	2	V		
4	FIA60002	Etika Administrasi	MKWF	3	V		
5	FIA60004	Pengantar Studi Organisasi	MKWF	3	V		
6	IAB61001	Matematika Bisnis	MKWPS	3	V		
7	IAB61002	Akuntansi Dasar	MKWPS	3	V		
8	IAB61003	Pengantar Sosiologi Industri	MKWPS	3	V		
<b>SEMESTER 2</b>							
9	MPK60007	Bahasa Indonesia	MKWU	2		V	
10	MPK60007	Pancasila	MKWU	2		V	
11	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi	MKWF	3		V	
12	JAB60001	Pengantar Bisnis	MKWD	3		V	
13	IAB61004	Sistem Politik Indonesia	MKWPS	3		V	
14	IAB62001	Kreativitas dan Inovasi	MKWPS	3		V	
15	IAB62003	Akuntansi Intermediate I	MKWPS	3		V	
16	IAB62005	Ekonomi Bisnis	MKWPS	3		V	
<b>SEMESTER 3</b>							
17	FIA60001	Kepemimpinan	MKWF	3	V		
18	IAB61005	Sistem Informasi Manajemen	MKWPS	3	V		
19	IAB61006	Akuntansi Biaya	MKWPS	3	V		Akuntansi Intermediate I

20	IAB61007	Manajemen Sumber Daya Manusia	MKWPS	3	V		
21	IAB61008	Manajemen Keuangan	MKWPS	3	V		
22	IAB61009	Manajemen Pemasaran	MKWPS	3	V		
23	IAB62008	Manajemen Operasional	MKWPS	3	V		
24	IAB62009	Bisnis Internasional	MKWPS	3	V		
<b>SEMESTER 4</b>							
25	UBU60003	Kewirausahaan	MKWUB	2		V	
26	IAB60003	Proyek Kewirausahaan	MKWPS	1		V	
27	IAB61010	Komunikasi Bisnis	MKWPS	3		V	
28	IAB61011	Statistika Bisnis	MKWPS	3		V	
29	IAB61012	Permodelan Bisnis	MKWPS	3		V	
30	IAB61013	Manajemen Kinerja Bisnis	MKWPS	3		V	
31	IAB62007	Riset Operasi Bisnis	MKWPS	3		V	
32	IAB62010	Manajemen Strategi	MKWPS	3		V	Sistem Informasi Manajemen, Manajemen Sumber Daya Manusia, Manajemen Keuangan, Manajemen Pemasaran
33	IAB62011	Perpajakan	MKWPS	3		V	
<b>SEMESTER ANTARA</b>							
34	UBU60005	Pengabdian Kepada Masyarakat	MKWUB	4			
<b>SEMESTER 5</b>							
35	IAB62013	Metode Penelitian	MKWPS	3	V		Statistika Bisnis
36	IAB62014	Pengantar Corporate Governance	MKWPS	3	V		
37		Matakuliah Pilihan 1	MKPPS	2			
38		Matakuliah Pilihan 2	MKPPS	3			
39		Matakuliah Pilihan 3	MKPPS	3			
40		Matakuliah Pilihan 4	MKPPS	3			
41		Matakuliah Pilihan 5	MKPPS	3	V		
42		Matakuliah Pilihan 6	MKPPS	3	V		
<b>SEMESTER 6</b>							
43		Matakuliah Pilihan 7	MKPPS	3		V	
44		Matakuliah Pilihan 8	MKPPS	3		V	
45		Matakuliah Pilihan 9	MKPPS	3		V	

46		Matakuliah Pilihan 10	MKPPS	3		V	
47		Matakuliah Pilihan 11	MKPPS	3		V	
48		Matakuliah Pilihan 12	MKPPS	3		V	
<b>SEMESTER 7</b>							
49	IAB60004	Magang	MKWPS	4	V	V	
<b>SEMESTER 8</b>							
50	UBU60001	Skripsi	MKWUB	6	V	V	
<b>TOTAL SKS LULUS</b>				<b>146</b>			

Keterangan:

	Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU)
	Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWUB)
	Mata Kuliah Wajib Fakultas (MKWF)
	Mata Kuliah Wajib Departemen (MKWD)
	Mata Kuliah Wajib Prodi (MKWPS)
	Matakuliah Pilihan (MKPPS)

### Matakuliah Pilihan Topik Keuangan

No	KODE	MATA KULIAH PILIHAN	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
				Ganj	Gena	
1	IAB6900	Akuntansi Intermediate II	3	√		Akuntansi Intermediate I
2	IAB6900	Manajemen Keuangan Lanjutan	3	√		Manajemen Keuangan
3	IAB6900	Sistem Akuntansi	3		√	Akuntansi Intermediate I
4	IAB6900	Manajemen Investasi	3	√		Manajemen Keuangan
5	IAB6900	Pemeriksaan Akuntansi	3		√	Sistem Akuntansi
6	IAB6900	Manajemen Keuangan Internasional	3	√		Manajemen Keuangan
7	IAB6900	Akuntansi Biaya Lanjutan	3		√	Akuntansi Biaya
8	IAB6900	Akuntansi Keuangan Lanjutan	3	√		Akuntansi Intermediate II
9	IAB6900	Seminar Akuntansi dan Keuangan	3		√	
10	IAB6901	Penganggaran	3		√	
11	IAB6901	Komputerisasi Akuntansi	3		√	
12	IAB6901	Perbankan dan Bisnis Syariah	3		√	
13	IAB6101	Akuntansi Manajerial	3	√		Akuntansi Biaya

### Matakuliah Pilihan Topik Pemasaran

No	KODE	MATA KULIAH PILIHAN	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
				Ganj	Gena	
1	IAB69013	Perilaku Konsumen	3	V		Manajemen Pemasaran
2	IAB69014	Manajemen Merek	3		V	
3	IAB69015	Strategic Marketing	3	V		Manajemen Pemasaran
4	IAB69016	Komunikasi Pemasaran	3	V		
5	IAB69017	Distribution and Channel Marketing	3	V		
6	IAB69018	Service Marketing	3	V		
7	IAB69019	Riset Pemasaran	3		V	Metode Penelitian
8	IAB69020	Digital Marketing	3		V	
9	IAB69021	Global Marketing	3		V	
10	IAB69022	Customer Relationship	3		V	
11	IAB69023	Seminar Pemasaran	3		V	Manajemen Pemasaran

### Matakuliah Pilihan Topik SDM

No	KODE	MATA KULIAH PILIHAN	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
				Ganjil	Genap	
1	IAB69024	Penilaian Kinerja dan Imbalan	3		V	
2	IAB69025	MSDM Internasional	3	V		Manajemen Sumber Daya Manusia
3	IAB69026	Perencanaan dan Pengembangan	3	V		Manajemen Sumber Daya Manusia
4	IAB69027	Sumber Daya Manusia Strategik	3	V		Manajemen Strategi
5	IAB69028	Sistem Informasi Sumber Daya	3		V	
6	IAB69029	Riset Sumber Daya Manusia	3		V	Metode Penelitian
7	IAB69030	Hubungan Industrial	3	V		
8	IAB69031	Talent Management and	3	V		
9	IAB69032	Managing Work and Family Life	3		V	
10	IAB69033	Negosiasi dan Resolusi Konflik	3		V	
11	IAB69034	Sumber Daya Manusia	3		V	



### Matakuliah Pilihan Topik SIM

No	KODE	MATA KULIAH PILIHAN	SK S	Semester		Matakuliah Prasyarat
				Ganji	Gena	
1	IAB6903	Riset Sistem Informasi	3		V	Metode Penelitian
2	IAB6903	Bisnis Elektronik	3	V		
3	IAB6903	Sistem Pengambilan Keputusan	3	V	V	
4	IAB6903	Manajemen Data Base	3	V		
5	IAB6903	Manajemen Sistem Informasi	3	V		
6	IAB6904	Sistem Informasi Strategik	3		V	
7	IAB6904	Praktik Aplikasi Bisnis	3	V		Perencanaan dan Pengembangan Bisnis
8	IAB6904	Manajemen Risiko dan Investasi Teknologi	3	V		
9	IAB6904	Manajemen Proyek Sistem Informasi	3		V	
10	IAB6904	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi	3		V	
11	IAB6904	Praktek Enterprise Resource Planning	3		V	Praktik Aplikasi Bisnis, Perencanaan dan

### Matakuliah Pilihan Topik Umum

No	KODE	MATA KULIAH PILIHAN	SK S	Semester		Matakuliah Prasyarat
				Ganji	Gena	
1	IAB6904	Perkembangan Perekonomian Cina	3	V	V	
2	IAB6904	Manajemen Kebangkrutan	3	V	V	
3	IAB6904	Studi Kelayakan Bisnis	3	V	V	
4	IAB6905	Perencanaan dan Pengembangan Bisnis	3	V	V	
5	IAB6201	Manajemen Perubahan	3	V	V	
6	IAB6201	Bahasa Asing (Jerman)	2	V		
	IAB6202	Bahasa Asing (Mandarin)	2	V		
	IAB6202	Bahasa Asing (Jepang)	2	V		
	IAB6202	Bahasa Asing (Perancis)	2	V		
7	IAB6201	Analisis Strategis Bisnis	3	V	V	



### 7.6.1.6 Alur Kurikulum

No	Semester	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester Antara	Semester 5	Semester 6	Semester 7	Semester 8
1	Kode... 2 sks Pendidikan Agama	Kode MPK60007 2 sks Bahasa Indonesia	FIA60001 3 sks Kepemimpinan	UBU60003 2 sks Kewirausahaan	UBU60005 4 sks Pengabdian Kepada Masyarakat	IAB62013 3 sks Metode Penelitian	3 sks Matakuliah Pilihan 7	IAB60004 4 sks Magang	UBU60001 6 sks Skripsi
2	Kode MPK60006 2 sks Kewarganegaraan	Kode MPK60007 2 sks Pancasila	IAB61005 3 sks Sistem Informasi Manajemen	IAB60003 1 sks Proyek Kewirausahaan		IAB62014 3 sks Pengantar Corporate Governance	3 sks Matakuliah Pilihan 8		
3	Kode UBU60004 2 sks Bahasa Inggris Bisnis	Kode FIA60003 3 sks Pengantar Ilmu Administrasi	IAB61006 3 sks Akuntansi Biaya	IAB61010 3 sks Komunikasi Bisnis		2 sks Matakuliah Pilihan 1	3 sks Matakuliah Pilihan 9		
4	FIA60002 3 sks Etika Administrasi	Kode JAB60001 3 sks Pengantar Bisnis	IAB61007 3 sks Manajemen Sumber Daya Manusia	IAB61011 3 sks Statistika Bisnis		3 sks Matakuliah Pilihan 2	3 sks Matakuliah Pilihan 10		
5	Kode FIA60004 3 sks Pengantar Studi Organisasi	Kode IAB61004 3 sks Sistem Politik Indonesia	IAB61008 3 sks Manajemen Keuangan	IAB61012 3 sks Permodelan Bisnis		3 sks Matakuliah Pilihan 3	3 sks Matakuliah Pilihan 11		
6	Kode IAB61001 3 sks Matematika Bisnis	Kode IAB62001 3 sks Kreativitas dan Inovasi	IAB61009 3 sks Manajemen Pemasaran	IAB61013 3 sks Manajemen Kinerja Bisnis		3 sks Matakuliah Pilihan 4	3 sks Matakuliah Pilihan 12		
7	Kode IAB61002 3 sks Akuntansi Dasar	Kode IAB62003 3 sks Akuntansi Intermediate I	IAB62008 3 sks Manajemen Operasional	IAB62007 3 sks Riset Operasi Bisnis		3 sks Matakuliah Pilihan 5			
8	Kode IAB61003 3 sks Pengantar Sosiologi Industri	Kode IAB62005 3 sks Ekonomi Bisnis	IAB62009 3 sks Bisnis Internasional	IAB62010 3 sks Manajemen Strategi		3 sks Matakuliah Pilihan 6			
				IAB62011 3 sks Perpajakan					
	Total SKS 21	Total SKS 22	Total SKS 24	Total SKS 24	Total SKS 4	Total SKS 23	Total SKS 18	Total SKS 4	Total SKS 6 SKS LULUS 146

## 7.6.2 Kurikulum Program Studi Perpajakan

### 7.6.2.1 Visi dan Misi

#### Visi

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

#### Misi

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

### 7.6.2.2 Profil Lulusan

Program Studi Perpajakan memiliki lima profil lulusan sebagaimana tertulis pada Tabel 7.6.

**Tabel 7. 6** Profil Lulusan Program Studi Perpajakan

Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
1. Tax Supervisor	Profesional yang bertanggung jawab untuk melakukan administrasi perpajakan pada entitas bisnis jasa, dagang, dan/ manufaktur berskala nasional dan/ atau internasional, melakukan evaluasi dan supervisi terhadap pencapaian hasil pekerjaan perpajakan baik sebagai anggota dan/ atau pimpinan pada entitas bisnis, serta mengambil keputusan operasional berdasarkan peraturan perpajakan yang berlaku dan data perpajakan yang didukung kemampuan di bidang

	bisnis, akuntansi, analisis data, teknologi informasi, keahlian interpersonal dan komunikasi.
2. Public Tax Administrator	Profesional yang bertanggung jawab atas pelayanan publik dan administrasi penerimaan pajak pada organisasi pemerintah pusat dan/atau daerah, melakukan evaluasi dan supervisi terhadap pencapaian hasil pekerjaan perpajakan baik sebagai anggota dan/atau pimpinan pada organisasi pemerintah, serta mengambil keputusan operasional berdasarkan peraturan perpajakan yang berlaku dan data perpajakan yang didukung kemampuan di bidang pemerintahan, akuntansi, teknologi informasi, keahlian interpersonal dan komunikasi.
3. Tax Consultant	Profesional yang bertanggungjawab dalam memberikan pendapat ahli di bidang perpajakan bagi wajib pajak dan/atau pemerintah berdasarkan peraturan perpajakan yang berlaku dan data perpajakan yang didukung kemampuan di bidang bisnis, pemerintahan, hukum, akuntansi, teknologi informasi, keahlian interpersonal dan komunikasi.
4. Tax Researcher	Profesional yang bertanggungjawab untuk melakukan penelitian berdasarkan kaidah ilmiah di bidang perpajakan dan prinsip-prinsip metodologi penelitian yang didukung kemampuan analisis data, teknologi informasi, keahlian interpersonal dan komunikasi.
5. Tax Academic	Profesional yang bertanggungjawab untuk melakukan pengajaran dan pengembangan keilmuan di bidang perpajakan melalui penelitian yang didukung kemampuan analisis data, teknologi informasi, keahlian interpersonal dan komunikasi.

6. Entrepreneur	Profesional yang mampu mengembangkan bisnis baru dan membuat strategi pengembangan bisnis yang didukung kemampuan analisis data, teknologi informasi, keahlian interpersonal dan komunikasi.
-----------------	--

### 7.6.2.3 Capaian Pembelajaran

1. Mahasiswa mampu mengintegrasikan prinsip-prinsip hukum dan etika dalam perpajakan ke dalam keputusan kepemimpinan yang bertanggung jawab.
2. Mahasiswa mampu mengintegrasikan nilai, konsep, dan prinsip kewirausahaan.
3. Mahasiswa mampu menunjukkan kemampuan berpikir kritis dalam konteks pengambilan keputusan perpajakan.
4. Mahasiswa mampu mempresentasikan ide perpajakan dalam bentuk lisan dan tulisan.
5. Mahasiswa mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip perpajakan di bidang usaha dalam skala nasional dan internasional.
6. Mahasiswa mampu mengintegrasikan prinsip perpajakan dan *core business knowledge* untuk menjawab permasalahan dan tantangan perpajakan.
7. Mahasiswa mampu menerapkan alat analisis untuk memecahkan masalah kontemporer di bidang perpajakan.

### 7.6.2.4 Beban Belajar Program Pendidikan

Setiap mahasiswa Program Studi S1 Perpajakan harus menempuh minimal 146 sks dengan rincian sebagai berikut: sebanyak 116 sks mata kuliah wajib yang meliputi 8 sks mata kuliah wajib umum, 14 sks mata kuliah wajib universitas, 12 sks mata kuliah wajib fakultas, 3 sks mata kuliah wajib Departemen, 85 sks mata kuliah wajib program studi. Sedangkan sisanya sebanyak 30 sks merupakan mata kuliah pilihan program studi.

**Tabel 7. 7** Beban Belajar Program Studi Perpajakan

Matakuliah Wajib Umum (MKWU)	8 sks
Matakuliah Wajib Universitas (MKWUB)	14 sks
Matakuliah Wajib Fakultas (MKWF)	12 sks
Matakuliah Wajib Departemen (MKWD)	3 sks
Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	79 sks
Matakuliah Pilihan (MKPPS)	30 sks
<b>Total SKS Lulus</b>	<b>146 sks</b>

### 7.6.2.5 Muatan Kurikulum

No	KODE	MATA KULIAH	MUATAN	SKS	Semester		Mata Kuliah Prasyarat
					Ganjil	Genap	
<b>SEMESTER 1</b>							
1	MPK60006	Kewarganegaraan	MKWU	2	V		
2	MPK60007	Bahasa Indonesia	MKWU	2	V		
3	FIA60004	Pengantar Studi Organisasi	MKWF	3	V		
4	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi	MKWF	3	V		
5	PJK61001	Pengantar Ilmu Hukum	MKWPS	2	V		
6	PJK61006	Teori Ekonomi untuk Perpajakan	MKWPS	3	V		
7	PJK60025	Sistem Administrasi Perpajakan	MKWPS	3	V	V	
8	PJK60026	Akuntansi Keuangan Dasar: Prinsip dan Kasus	MKWPS	3	V	V	
<b>SEMESTER 2</b>							
9	MPK60001	Pendidikan Agama Islam	MKWU	2		V	
	MPK60002	Pendidikan Agama Katolik	MKWU				
	MPK60003	Pendidikan Agama Kristen	MKWU				
	MPK60004	Pendidikan Agama Hindu	MKWU				
	MPK60005	Pendidikan Agama Budha	MKWU				
10	MPK60008	Pancasila	MKWU	2		V	



11	UBU60004	Bahasa Inggris	MKWUB	2		V	
12	FIA60001	Kepemimpinan	MKWF	3		V	
13	JAB60001	Pengantar Bisnis	MKWD	3		V	
14	PJK60027	Pajak Penghasilan Dasar	MKWPS	3	V	V	Sistem Administrasi Perpajakan
15	PJK60028	Pajak Konsumsi Dasar	MKWPS	3	V	V	Sistem Administrasi Perpajakan
16	PJK60029	Akuntansi Keuangan Menengah: Prinsip dan Kasus	MKWPS	3	V	V	Akuntansi Keuangan Dasar: Prinsip dan Kasus
<b>SEMESTER 3</b>							
17	FIA60002	Etika Administrasi	MKWF	3	V		
18	PJK61005	Penilaian Properti	MKWPS	3	V		
19	PJK60042	Pajak Penghasilan Lanjutan: Kebijakan dan Praktik	MKWPS	3	V	V	Pajak Penghasilan Dasar
20	PJK60043	Pemotongan Pemungutan Pajak	MKWPS	3	V	V	Pajak Penghasilan Dasar
21	PJK60044	Pajak Konsumsi Lanjutan: Kebijakan dan Praktik	MKWPS	3	V	V	Pajak Konsumsi Dasar
22	PJK61007	Akuntansi Keuangan Lanjutan: Prinsip dan Kasus	MKWPS	3	V		Akuntansi Keuangan Menengah: Prinsip dan Kasus

23	PJK61022	Akuntansi Biaya untuk Pengambilan Keputusan	MKWPS	3	V		Akuntansi Keuangan Menengah: Prinsip dan Kasus
<b>SEMESTER 4</b>							
24	UBU60003	Kewirausahaan	MKWUB	2		V	
25	PJK62004	Kepabeanan dan Ekspor Impor	MKWPS	3		V	
26	PJK60045	Akuntansi Pajak	MKWPS	3	V	V	Pajak Penghasilan Lanjutan: Kebijakan dan Praktik, Pemotongan dan Pemungutan Pajak, Pajak Konsumsi Lanjutan: Kebijakan dan Praktik
27	PJK62001	Pajak atas Kekayaan	MKWPS	3		V	Penilaian Properti
28	PJK62002	Pajak Internasional	MKWPS	3		V	Pajak Penghasilan Lanjutan: Kebijakan dan Praktik
29	PJK62008	Pajak Daerah: Kebijakan dan Praktik	MKWPS	3		V	

30	PJK62009	Akuntansi Pemerintahan dan Nirlaba	MKWPS	3		V	Akuntansi Keuangan Menengah: Prinsip dan Kasus
31	PJK62010	Praktikum Perpajakan	MKWPS	1		V	Minimal 57 SKS
<b>SEMESTER ANTARA</b>							
32	UBU60005	Pengabdian kepada Masyarakat	MKWUB	4	V	V	Minimal 72 SKS
<b>SEMESTER 5</b>							
33	PJK61023	Metodologi Penelitian Pajak	MKWPS	3	V		
34	PJK61024	Isu-isu Perpajakan Kontemporer	MKWPS	3	V		Minimal 57 SKS
35	PJK61013	Pemeriksaan Pajak dan Investigasi	MKWPS	3	V		Akuntansi Pajak
36	PJK61014	Manajemen Pajak	MKWPS	3	V		Akuntansi Pajak
37	PJK61015	Sengketa Pajak dan Litigasi	MKWPS	3	V		Minimal 57 SKS
38	PJK61016	Praktikum Akuntansi	MKWPS	1	V		Akuntansi Keuangan Lanjutan: Prinsip dan Kasus
39	PJK61017	Analisis Data Pajak: Kuantitatif	MKWPS	1	V		
40	PJK61018	Analisis Data Pajak: Kualitatif	MKWPS	1	V		
41		Mata Kuliah Pilihan 1	MKPPS	3			
42		Mata Kuliah Pilihan 2	MKPPS	3			
<b>SEMESTER 6</b>							
43		Mata Kuliah Pilihan 3	MKPPS	3		V	

44		Mata Kuliah Pilihan 4	MKPPS	3		V	
45		Mata Kuliah Pilihan 5	MKPPS	3		V	
46		Mata Kuliah Pilihan 6	MKPPS	3		V	
47		Mata Kuliah Pilihan 7	MKPPS	3		V	
48		Mata Kuliah Pilihan 8	MKPPS	3		V	
49		Mata Kuliah Pilihan 9	MKPPS	3		V	
50		Mata Kuliah Pilihan 10	MKPPS	3		V	
<b>SEMESTER 7</b>							
51	PJK60024	Magang	MKWPS	4	V	V	Minimal 93 SKS
<b>SEMESTER 8</b>							
52	UBU60001	Skripsi	MKWUB	6	V	V	Minimal 115 SKS
<b>TOTAL SKS LULUS</b>				<b>146</b>			

Keterangan:

	Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU)
	Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWUB)
	Mata Kuliah Wajib Fakultas (MKWF)
	Mata Kuliah Wajib Departemen (MKWD)
	Mata Kuliah Wajib Prodi (MKWPS)
	Matakuliah Pilihan (MKPPS)

No	KODE	MATA KULIAH PILIHAN	SKS	Semester		Mata Kuliah Prasyarat
				Ganjil	Genap	
1	PJK60001	Transfer Pricing	3	V	V	Pajak Internasional
2	PJK60002	Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda: Kebijakan dan Interpretasi	3	V	V	Pajak Internasional
3	PJK60003	Pajak Bidang Usaha Tertentu	3	V	V	
4	PJK60004	Pajak Lingkungan	3	V	V	
5	PJK60005	Transformasi Digital Pelayanan Pajak	3	V	V	
6	PJK60006	Sains Data Perpajakan 1	3	V	V	
7	PJK60007	Sains Data Perpajakan 2	3	V	V	Sains Data Perpajakan 1
8	PJK60008	Seminar Riset Perpajakan	3	V	V	Metodologi Penelitian Pajak
9	PJK60009	Tata Kelola Pajak	3	V	V	
10	PJK60010	Politik Pajak	3	V	V	
11	PJK60011	Psikologi Pajak	3	V	V	
12	PJK60012	Komunikasi dan Negosiasi untuk Profesional Pajak	3	V	V	
13	PJK60013	Pengambilan Keputusan Akuntansi dan Keuangan	3	V	V	Akuntansi Keuangan Lanjutan: Prinsip dan Kasus
14	PJK60014	Sistem Informasi Akuntansi	3	V	V	Akuntansi Keuangan Menengah: Prinsip dan Kasus
15	PJK60015	Audit dan Manajemen Resiko	3	V	V	Akuntansi Keuangan Menengah: Prinsip dan Kasus
16	PJK60016	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	V	V	
17	PJK60017	Bisnis Internasional	3	V	V	
18	PJK60018	Keuangan Publik	3	V	V	
19	PJK60019	Sistem Penganggaran Pemerintah	3	V	V	
20	PJK60020	Desentralisasi Fiskal dan Keuangan Daerah	3	V	V	
21	PJK60021	Permodelan Bisnis	3	V	V	Pengantar Bisnis
22	PJK60041	Keuangan Wirausaha	3	V	V	Akuntansi Keuangan Dasar: Prinsip dan Kasus
23	PJK60023	Kreativitas dan Inovasi	3	V	V	

## 7.6.2.6 Alur Kurikulum

No	Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester Antara	Semester 5	Semester 6	Semester 7	Semester 8
	MPK60006   2 sks Kewarganegaraan	MPK6000...   2 sks Pendidikan Agama	FIA60002   3 sks Etika Administrasi	UBU60003   2 sks Kewirausahaan	UBU60005   4 sks Pengabdian kepada Masyarakat	PJK60023   3 sks Metodologi Penelitian Pajak	PJK . . . . .   sks Matakuliah Pilihan 3	PJK60024   4 sks Magang	UBU60001   6 sks Skripsi
2	MPK60007   2 sks Bahasa Indonesia	MPK60008   2 sks Pancasila	PJK61005   3 sks Penilaian Properti	PJK62004   3 sks Kepabeanaan dan Ekspor Impor		PJK60024   3 sks Isu-isu Perpajakan Kontemporer	PJK . . . . .   sks Matakuliah Pilihan 4		
	FIA60004   3 sks Pengantar Studi Organisasi	UBU60004   2 sks Bahasa Inggris	PJK60042   3 sks Pajak Penghasilan Lanjutan: Kebijakan dan Praktik	PJK60045   3 sks Akuntansi Pajak		PJK61013   3 sks Pemeriksaan Pajak dan Investigasi	PJK . . . . .   sks Matakuliah Pilihan 5		
	FIA60003   3 sks Pengantar Ilmu Administrasi	FIA60001   3 sks Kepemimpinan	PJK60043   3 sks Pemotongan Pemungutan Pajak	PJK62001   3 sks Pajak atas Kekayaan		PJK61014   3 sks Manajemen Pajak	PJK . . . . .   sks Matakuliah Pilihan 6		
5	PJK61001   3 sks Pengantar Ilmu Hukum	JAB60001   3 sks Pengantar Bisnis	PJK60044   3 sks Pajak Konsumsi Lanjutan: Kebijakan dan Praktik	PJK62002   3 sks Pajak Internasional		PJK61015   3 sks Sengketa Pajak dan Litigasi	PJK . . . . .   sks Matakuliah Pilihan 7		
	PJK61006   3 sks Teori Ekonomi untuk Perpajakan	PJK600027   3 sks Pajak Penghasilan Dasar	PJK61007   3 sks Akuntansi Keuangan Lanjutan: Prinsip dan Kasus	PJK62008   3 sks Pajak Daerah : Kebijakan dan Praktik		PJK61016   1 sks Praktikum Akuntansi	PJK . . . . .   sks Matakuliah Pilihan 8		
7	PJK60025   3 sks Sistem Administrasi Perpajakan	PJK60028   3 sks Pajak Konsumsi Dasar	PJK61022   3 sks Akuntansi Biaya untuk Pengambilan Keputusan	PJK62009   3 sks Akuntansi Pemerintahan dan Nirlaba		PJK61017   1 sks Analisis Data Pajak: Kuantitatif	PJK . . . . .   sks Matakuliah Pilihan 9		
8	PJK60026   3 sks Akuntansi Keuangan Dasar: Prinsip dan Kasus	PJK60029   3 sks Akuntansi Keuangan Menengah: Prinsip dan Kasus		PJK62010   1 sks Praktikum Perpajakan		PJK61018   1 sks Analisis Data Pajak: Kualitatif	PJK . . . . .   sks Matakuliah Pilihan 10		
						PJK . . . . .   3 sks Matakuliah Pilihan 1			
						PJK . . . . .   3 sks Matakuliah Pilihan 2			
	<b>Total SKS</b> 21	<b>Total SKS</b> 21	<b>Total SKS</b> 21	<b>Total SKS</b> 21	<b>Total SKS</b> 4	<b>Total SKS</b> 24	<b>Total SKS</b> 24	<b>Total SKS</b> 4	<b>Total SKS</b> 6 SKS LULUS 146

### **7.6.3 Kurikulum Program Studi Pariwisata**

#### **7.6.3.1 Visi dan Misi**

##### **Visi**

Menjadi pusat pengembangan ilmu pariwisata yang dijadikan sebagai acuan Program Studi Pariwisata secara nasional dan dikenal masyarakat Asia Tenggara pada tahun 2025.

##### **Misi**

1. Menyelenggarakan pengelolaan PSP FIA-UB yang mengedepankan prinsip-prinsip *good governance*.
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan pariwisata dengan menggunakan teknologi pendidikan (kurikulum, sarana prasarana, pengetahuan, dan sistem pengajaran) yang menghasilkan lulusan berkarakter adaptif terhadap perubahan dan berdaya saing.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian untuk menemukan, mengembangkan dan menguji pengetahuan di bidang pariwisata untuk memperkuat dan memperkaya proses pembelajaran serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat berbasis kepekaan terhadap permasalahan pariwisata dan implementasi penelitian yang berkontribusi terhadap penyelesaian masalah dalam industri pariwisata.

#### **7.6.3.2 Profil Lulusan**

Program Studi Pariwisata memiliki lima profil lulusan sebagaimana tertulis pada Tabel 7.8.

**Tabel 7. 8** Profil Lulusan Program Studi Pariwisata

<b>Profil Lulusan</b>	<b>Deskripsi Profil Lulusan</b>
1. Supervisor Pariwisata dan Hospitality	Profesional yang bertanggungjawab untuk melakukan pengawasan, pengelolaan, pengambilan keputusan dan evaluasi perusahaan di bidang bisnis pariwisata dan hospitality secara efektif dan efisien serta didukung kemampuan di bidang manajemen bisnis, kepemimpinan, analisis data, teknologi informasi, komunikasi serta dilandasi nilai kemanusiaan dan etika profesi
2. Administrator Publik Kepariwisataaan	Profesional yang bertanggungjawab untuk melakukan pengawasan, pengelolaan, pengambilan keputusan dan evaluasi pelayanan publik dan kebijakan kepariwisataan pada organisasi pemerintah secara efektif dan efisien serta didukung kemampuan tata kelola pemerintahan, kepemimpinan, teknologi informasi, komunikasi serta dilandasi nilai kemanusiaan dan etika profesi.
3. Konsultan Kepariwisataaan	Profesional yang merupakan pegiat pariwisata yang bertanggungjawab dalam memberikan pendapat ahli di bidang pariwisata bagi pelaku bisnis pariwisata dan/atau pemerintah berdasarkan peraturan dan data yang valid yang didukung kemampuan di bidang bisnis, pemerintahan, hukum, teknologi informasi, komunikasi serta dilandasi nilai kemanusiaan dan etika profesi.
4. Peneliti Kepariwisataaan	Profesional yang bertanggungjawab untuk melakukan penelitian dan pengembangan Ilmu



	Pariwisata berdasarkan kaidah metode ilmiah dan didukung kemampuan analisis data, teknologi informasi, komunikasi serta dilandasi nilai kemanusiaan dan etika profesi.
5. Entrepreneur Pariwisata	profesional yang memiliki jiwa kewirausahaan sehingga mampu mengembangkan model bisnis baru di bidang usaha pariwisata dan hospitality secara kreatif dan inovatif didukung kemampuan analisis data, teknologi informasi, komunikasi serta dilandasi nilai kemanusiaan dan etika profesi

### 7.6.3.3 Capaian Pembelajaran

1. Mahasiswa mampu mengintegrasikan sikap bertanggung jawab dan nilai-nilai etika baik di lingkungan masyarakat maupun lingkungan kerja
2. Mahasiswa mampu menghasilkan pemikiran kritis dan inovatif untuk mendukung pengambilan keputusan bisnis di bidang pariwisata
3. Mahasiswa mampu menghasilkan kajian ilmiah untuk menjawab isu-isu kontemporer di bidang pariwisata
4. Mahasiswa mampu menerapkan keterampilan komunikasi, baik lisan maupun tulisan secara efektif
5. Mahasiswa mampu mengelola usaha di bidang pariwisata dengan mengedepankan nilai-nilai kewirausahaan
6. Mahasiswa mampu mengimplementasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam memecahkan masalah pariwisata

### 7.6.3.4 Beban Belajar Program Pendidikan

Setiap mahasiswa Program Studi S1 Pariwisata harus menempuh minimal 145 sks dengan rincian sebagai berikut: sebanyak 115 sks mata kuliah wajib yang meliputi 8 sks mata kuliah wajib umum, 14 sks mata kuliah wajib universitas, 12 sks mata kuliah wajib fakultas, 3 sks mata kuliah wajib

Departemen, 78 sks mata kuliah wajib program studi. Sedangkan sisanya sebanyak 30 sks merupakan mata kuliah pilihan program studi. (\*) Magang wajib diambil bagi mahasiswa yang tidak mengikuti MBKM di Luar Perguruan Tinggi

**Tabel 7. 9** Beban Belajar Program Studi Pariwisata

Matakuliah Wajib Umum (MKWU)	8 sks
Matakuliah Wajib Universitas (MKWUB)	14 sks
Matakuliah Wajib Fakultas (MKWF)	12 sks
Matakuliah Wajib Departemen (MKWD)	3 sks
Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	78 sks
Matakuliah Pilihan (MKPPS)	30 sks
<b>Total SKS Lulus</b>	<b>145 sks</b>

### 7.6.3.5 Muatan Kurikulum

No	KODE	MATA KULIAH	MUATAN	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
					Ganjil	Genap	
<b>SEMESTER 1</b>							
1	MPK60001	Pendidikan Agama Islam	MKWU	2	V		
	MPK60002	Pendidikan Agama Katholik	MKWU				
	MPK60003	Pendidikan Agama Kristen	MKWU				
	MPK60004	Pendidikan Agama Hindu	MKWU				
	MPK60005	Pendidikan Agama Budha	MKWU				
2	MPK60006	Kewarganegaraan	MKWU	2	V		
3	FIA60004	Pengantar Studi Organisasi	MKWF	3	V		
4	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi	MKWF	3	V		
5	UBU60004	Bahasa Inggris	MKWUB	2	V		
6	PAR60001	Akuntansi Dasar	MKWPS	3	V	V	
7	PAR61001	Pengantar Pariwisata	MKWPS	3	V		
8	JAB60001	Pengantar Bisnis	MKWD	3	V		
<b>SEMESTER 2</b>							
9	MPK60007	Bahasa Indonesia	MKWU	2		V	
10	MPK60008	Pancasila	MKWU	2		V	
11	PAR60002	Statistika	MKWPS	3	V	V	
12	PAR60003	Keuangan Bisnis I	MKWPS	3	V	V	Akuntansi Dasar
13	PAR60004	Pemasaran Pariwisata	MKWPS	3	V	V	
14	PAR62001	Studi Lintas Budaya	MKWPS	3		V	
15	PAR62016	Komunikasi Interpersonal	MKWPS	3		V	
16	FIA60002	Etika Administrasi	MKWF	3		V	
<b>SEMESTER 3</b>							
17	PAR60005	Praktikum Kepariwisata	MKWPS	1	V	V	
18	PAR60006	Manajemen Pendapatan Industri Pariwisata	MKWPS	3	V	V	Manajemen Keuangan dan Investasi
19	PAR60007	Manajemen Komplain & Kualitas Layanan	MKWPS	3	V	V	Komunikasi Interpersonal
20	PAR61002	Geografi Pariwisata	MKWPS	3	V		

21	PAR61003	Manajemen Operasi Hotel & Resort	MKWPS	3	V		
22	PAR61014	Strategi Bisnis Pariwisata	MKWPS	3	V		
23	PAR61015	Manajemen Sumberdaya Manusia	MKWPS	3	V		
24	PAR61016	Psikologi Pariwisata	MKWPS	3	V		Pemasaran Pariwisata
<b>SEMESTER 4</b>							
25	FIA60001	Kepemimpinan	MKWF	3		V	
26	PAR62003	Perencanaan Pariwisata	MKWPS	3		V	
27	PAR62005	Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan	MKWPS	3		V	
28	PAR62008	Sistem Informasi dan Komunikasi Pariwisata	MKWPS	3		V	
29	PAR62017	Bahasa Asing (Jepang)	MKWPS	3		V	
	PAR62018	Bahasa Asing (Mandarin)	MKWPS				
30	PAR62019	Pariwisata Minat Khusus	MKWPS	3		V	
31	PAR62020	Manajemen Daya Tarik Wisata	MKWPS	3		V	
32	UBU60003	Kewirausahaan	MKWUB	2		V	
<b>SEMESTER ANTARA</b>							
33	UBU60005	Pengabdian kepada Masyarakat	MKWUB	4	V	V	Minimal lulus 72 sks
<b>SEMESTER 5</b>							
34	PAR60008	Ekonomi Pariwisata	MKWPS	3	V	V	
35	PAR60009	Metode Penelitian Pariwisata dan Teknik Penulisan Laporan	MKWPS	3	V	V	Statistika
36	PAR60010	Pariwisata Global	MKWPS	3	V	V	
37	PAR60011	Evaluasi Kebijakan Pariwisata	MKWPS	3	V	V	
38	PAR61017	Seminar Pariwisata	MKWPS	1	V	V	
39		Matakuliah Pilihan 1	MKPPS	3	V	V	
40		Matakuliah Pilihan 2	MKPPS	3	V	V	
41		Matakuliah Pilihan 3	MKPPS	3	V	V	
<b>SEMESTER 6</b>							
42		Matakuliah Pilihan 4	MKPPS	3	V	V	
43		Matakuliah Pilihan 5	MKPPS	3	V	V	
44		Matakuliah Pilihan 6	MKPPS	3	V	V	
45		Matakuliah Pilihan 7	MKPPS	3	V	V	

46		Matakuliah Pilihan 8	MKPPS	3	V	V	
47		Matakuliah Pilihan 9	MKPPS	3	V	V	
48		Matakuliah Pilihan 10	MKPPS	3	V	V	
<b>SEMESTER 7</b>							
49	PAR60030	Magang	MKWPS	4	V	V	
<b>SEMESTER 8</b>							
51	UBU60001	Skripsi	MKWUB	6	V	V	Minimal lulus 110 sks
<b>TOTAL SKS LULUS</b>				<b>145</b>			

Keterangan:

	Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU)
	Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWUB)
	Mata Kuliah Wajib Fakultas (MKWF)
	Mata Kuliah Wajib Departemen (MKWD)
	Mata Kuliah Wajib Prodi (MKWPS)
	Matakuliah Pilihan (MKPPS)

No	KODE	MATA KULIAH PILIHAN	SK S	Semester		Matakuliah Prasyarat
				Ganji	Gena	
1	PAR600	Manajemen Risiko dan Krisis Pariwisata	3	V	V	
2	PAR600	Analisis Pengambilan Keputusan Strategis	3	V	V	
3	PAR600	Pariwisata dan Budaya Visual	3	V	V	
4	PAR600	Kreativitas & Inovasi Bisnis Pariwisata	3	V	V	
5	PAR600	Sosiologi dan Antropologi Pariwisata	3	V	V	
6	PAR600	Pariwisata Sejarah dan Budaya	3	V	V	
7	PAR600	Pariwisata Ekologi	3	V	V	
8	PAR600	Pariwisata Kota dan Desa	3	V	V	
9	PAR600	Pariwisata Olahraga	3	V	V	
10	PAR600	Pariwisata Maritim dan Kepulauan	3	V	V	
11	PAR600	Manajemen Perhotelan Internasional	3	V	V	
12	PAR600	Manajemen MICE	3	V	V	
13	PAR600	Manajemen Food, Beverage, dan Catering	3	V	V	
14	PAR600	Manajemen Bisnis Rekreasi dan Hiburan	3	V	V	
15	PAR600	Manajemen Transportasi Pariwisata	3	V	V	
16	PAR600	Manajemen Biro Perjalanan Wisata	3	V	V	
17	PAR600	Manajemen Kargo	3	V	V	
18	PAR600	Virtual Reality Dalam Pariwisata	3	V	V	
19	PAR600	Pengantar Geographical Information System	3	V	V	
20	PAR600	Pemasaran Digital Pariwisata	3	V	V	
21	PAR600	Analisis dan Visualisasi Data Pariwisata	3	V	V	
22	PAR600	Pariwisata Religi, Spiritual dan Ziarah	3	V	V	

### 7.6.3.6 Alur Kurikulum

No	Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester Antara	Semester 5	Semester 6	Semester 7	Semester 8
1	Kode MPK6000...   2 sks Pendidikan Agama	Kode MPK60007   2 sks Bahasa Indonesia	Kode PAR61015   3 sks Manajemen Sumber Daya Manusia	Kode FIA60001   3 sks Kepemimpinan	Kode UBU60005   4 sks Pengabdian kepada Masyarakat	Kode PAR60008   3 sks Ekonomi Pariwisata	Kode...   3 sks Mata Kuliah Pilihan	Kode PAR60030   4 sks Magang	Kode UBU60001   6 sks Skripsi
2	Kode MPK60006   2 sks Kewarganegaraan	Kode MPK60008   2 sks Pancasila	Kode PAR61002   3 sks Geografi Pariwisata	Kode PAR62019   3 sks Pariwisata Minat Khusus		Kode PAR60009   3 sks Metode Penelitian Pariwisata dan Teknik Penulisan Laporan	Kode...   3 sks Mata Kuliah Pilihan		
3	Kode FIA60004   3 sks Pengantar Studi Organisasi	Kode PAR60002   3 sks Statistika	Kode PAR61003   3 sks Manajemen Operasi Hotel dan Resort	Kode PAR6201...   3 sks Bahasa Asing (Jepang/ Mandarin)		Kode PAR60010   3 sks Pariwisata Global	Kode...   3 sks Mata Kuliah Pilihan		
4	Kode FIA60003   3 sks Pengantar Ilmu Administrasi	Kode PAR60003   3 sks Keuangan Bisnis I	Kode PAR60006   3 sks Manajemen Pendapatan Industri Pariwisata	Kode PAR62020   3 sks Manajemen Daya Tarik Wisata		Kode PAR60011   3 sks Evaluasi Kebijakan Pariwisata	Kode...   3 sks Mata Kuliah Pilihan		
5	Kode UBU60004   2 sks Bahasa Inggris	Kode PAR62001   3 sks Studi Lintas Budaya	Kode PAR61014   3 sks Strategi Bisnis Pariwisata	Kode PAR62008   3 sks Sistem Informasi dan Komunikasi Pariwisata		Kode PAR61017   1 sks Seminar Pariwisata	Kode...   3 sks Mata Kuliah Pilihan		
6	Kode PAR60001   3 sks Akuntansi Dasar	Kode PAR62016   3 sks Komunikasi Interpersonal	Kode PAR61016   3 sks Psikologi Pariwisata	Kode PAR62005   3 sks Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan		Kode...   3 sks Mata Kuliah Pilihan	Kode...   3 sks Mata Kuliah Pilihan		
7	Kode PAR61001   3 sks Pengantar Pariwisata	Kode PAR60004   3 sks Pemasaran Pariwisata	Kode PAR60007   3 sks Manajemen Komplain dan Kualitas Layanan	Kode PAR62003   3 sks Perencanaan Pariwisata		Kode...   3 sks Mata Kuliah Pilihan	Kode...   3 sks Mata Kuliah Pilihan		
8	Kode JAB60001   3 sks Pengantar Bisnis	Kode FIA60002   3 sks Etika Administrasi	Kode PAR60005   1 sks Praktikum Kepariwisata	Kode UBU60003   2 sks Kewirausahaan		Kode...   3 sks Mata Kuliah Pilihan			
	<b>Total SKS</b> 21	<b>Total SKS</b> 22	<b>Total SKS</b> 22	<b>Total SKS</b> 23	<b>Total SKS</b> 4	<b>Total SKS</b> 22	<b>Total SKS</b> 21	<b>Total SKS</b> 4	<b>Total SKS</b> 6 <b>SKS LULUS</b> 145

## 7.6.4 Kurikulum Program Studi Administrasi Publik

### 7.6.4.1 Visi dan Misi

#### Visi

Terwujudnya Program Studi Administrasi Publik yang bermutu, berwawasan entrepreneurship, serta mampu bersaing di kancah nasional dan internasional pada tahun 2025.

#### Misi

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

### 7.6.4.2 Profil Lulusan

Program Studi Adiministrasi Publik memiliki empat profil lulusan sebagaimana tertulis pada Tabel 7.10.

**Tabel 7. 10** Profil Lulusan Program Studi Administrasi Publik

<b>Profil Lulusan</b>	<b>Deskripsi Profil Lulusan</b>
1.Administrator Publik atau Manajer Tingkat Pertama pada instansi Pemerintahan atau organisasi non-profit lainnya	Menguasai konsep teoritis bidang keilmuan secara mendalam pada bidang tertentu, serta memiliki kemampuan merumuskan prosedur pemecahan masalah.
2. Birokrat di tingkatan operasional yang mampu menggunakan teknologi	Mampu menggunakan keahliannya dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, serta mampu beradaptasi dalam situasi



informasi dan komunikasi dalam penyelesaian tugas dan masalah	problematic untuk memecahkan masalah
3. Analisis kebijakan yang mampu memberikan masukan dalam pengambilan keputusan strategis	Mampu mengambil keputusan strategis berdasarkan analisis informasi dan data, serta memberikan panduan dalam memilih berbagai alternatif solusi.
4. Manajer kegiatan di bidang sektor publik yang sadar dengan nilai-nilai publik	Bertanggung jawab terhadap pekerjaannya sendiri dan diberi tanggung jawab atas pencapaian kerja organisasi

#### 7.6.4.3 Capaian Pembelajaran

Capaian pembelajaran Program Administrasi Publik adalah:

1. Menguasai konsep dan teori tentang mendesain dan mengelola organisasi sector public, mengimplementasikan kebijakan publik, mengelola pelayanan dan partisipasi publik;
2. Mampu memformulasikan alternatif penyelesaian masalah prosedural terkait dengan efektivitas dan efisiensi organisasi dan manajemen sektor publik;
3. Mampu merumuskan dan mengkomunikasikan alternatif solusi yang berada di luar kewenangannya kepada pimpinannya;
4. Menguasai metode dan teknik analisis kualitatif dan kuantitatif untuk administrasi publik;
5. Menguasai konsep dan teori etika dan integritas administrasi publik;
6. Mampu memanfaatkan teknologi informasi dalam mendesain dan mengelola organisasi sektor public, mengimplementasikan kebijakan publik, mengelola pelayanan dan partisipasi publik;
7. Mampu menyelesaikan masalah dengan mengambil diskresi sesuai dengan kewenangannya;
8. Mampu Menyusun telaahan staf dalam proses pembuatan keputusan;

9. Mampu melaksanakan tupoksi secara efektif dan efisien dengan menggunakan informasi dan kemampuan analisis yang dimilikinya;
10. Mampu mengelola sektor publik untuk mewujudkan nilai-nilai publik, efisiensi, efektivitas, berkeadilan, dan demokrasi baik secara individu maupun tim.

#### 7.6.4.4 Beban Belajar Program Pendidikan

Setiap mahasiswa Program Studi S1 Administrasi Publik harus menempuh minimal 146 sks dengan rincian sebagai berikut: sebanyak 110 sks mata kuliah wajib yang meliputi 8 sks mata kuliah wajib umum, 14 sks mata kuliah wajib universitas, 12 sks mata kuliah wajib fakultas, 3 sks mata kuliah wajib Departemen, 73 sks mata kuliah wajib program studi. Sedangkan sisanya sebanyak 36 sks merupakan mata kuliah pilihan program studi.

**Tabel 7. 11** Beban Belajar Program Studi Administrasi Publik

Matakuliah Wajib Umum (MKWU)	8 sks
Matakuliah Wajib Universitas (MKWUB)	14 sks
Matakuliah Wajib Fakultas (MKWF)	12 sks
Matakuliah Wajib Departemen (MKWD)	3 sks
Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	74 sks
Matakuliah Pilihan (MKPPS)	36 sks
<b>Total SKS Lulus</b>	<b>147 sks</b>

### 7.6.4.5 Muatan Kurikulum

No	KODE	MATA KULIAH	MUATAN	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
					Ganjil	Genap	
<b>SEMESTER 1</b>							
1	MPK60004	Agama Hindu	MKWU	2	V		
	MPK60001	Agama Islam					
	MPK60002	Agama Katolik					
	MPK60003	Agama Kristen					
	MPK60005	Agama Budha					
2	MPK60008	Pancasila	MKWU	2	V		
3	JAP60001	Pengantar Ilmu Administrasi Publik	MKWD	3	V		
4	UBU60004	Bahasa Inggris	MKWUB	2	V		
5	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi	MKWF	3	V		
6	FIA60004	Pengantar Studi Organisasi	MKWF	3	V		
7	IAP61012	Sistem Sosial Budaya Indonesia	MKWPS	3	V		
<b>SEMESTER 2</b>							
8	MPK60007	Bahasa Indonesia	MKWU	2	V		
9	IAP62005	Hukum Administrasi Negara	MKWPS	3		V	
10	IAP62006	Sistem Politik Indonesia	MKWPS	3		V	
11	MPK60006	Pendidikan Kewarganegaraan	MKWU	2		V	
12	IAP62007	Teori Pembangunan	MKWPS	3		V	
13	IAP62008	Teori Administrasi Publik	MKWPS	3		V	Pengantar Ilmu Administrasi Publik
14	IAP62009	Sistem Administrasi Negara Indonesia	MKWPS	3		V	
15	IAP62002	Manajemen dan Pengukuran Kinerja Sektor Publik	MKWPS	3		V	
<b>SEMESTER 3</b>							
16	IAP61014	Administrasi Pembangunan	MKWPS	3	V		Teori Pembangunan
17	IAP61003	Administrasi Pemerintahan Desa	MKWPS	3	V		Sistem Administrasi Negara Indonesia
18	IAP61005	Ekonomi Publik	MKPPS	3	V		
19	FIA60002	Etika Administrasi	MKWF	3	V		
20	IAP61001	Komunikasi dan Negosiasi Sektor Publik	MKPPS	3	V		

No	KODE	MATA KULIAH	MUATAN	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
					Ganjil	Genap	
21	IAP61002	Manajemen Publik	MKWPS	3	V		Teori Administrasi Publik
22	IAP61004	Praktikum Administrasi Pemerintahan Desa	MKWPS	1	V		Sistem Administrasi Negara Indonesia
23	IAP61020	Statistik	MKWPS	3	V		
<b>SEMESTER 4</b>							
24	IAP62001	Governance	MKWPS	3		V	
25	UBU60003	Kewirausahaan	MKWUB	2		V	
26	IAP62017	Kebijakan Publik	MKWPS	3		V	
27	IAP62010	Perencanaan Pembangunan	MKWPS	3		V	Administrasi Pembangunan
28	IAP52003	Praktikum Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran	MKWPS	1		V	Administrasi Pembangunan
29	IAP62011	Sistem Pemerintahan Daerah	MKPPS	3		V	
30	IAP62012	Metode Penelitian Administrasi Publik	MKWPS	3		V	Statistik
31	FIA60001	Kepemimpinan	MKWF	3		V	
32	IAP62018	Manajemen Pelayanan Publik	MKWPS	3		V	
<b>SEMESTER ANTARA</b>							
<b>SEMESTER 5</b>							
33	IAP61016	Analisis Data Kualitatif dan Kuantitatif	MKWPS	3	V		Metode Penelitian Sektor Publik
34	IAP61008	Analisis Kebijakan	MKWPS	3	V		Kebijakan Publik
35	IAP61006	Governansi Digital	MKWPS	3	V		Governance
36	IAP61010	Keuangan Negara	MKWPS	3	V		
37	IAP61009	Praktikum Analisis Kebijakan	MKWPS	1	V		Kebijakan Publik
38	IAP61007	Praktikum Governansi Digital	MKWPS	1	V		Governance
39	IAP62013	Metode Penulisan Ilmiah	MKWPS	3	V		
40	IAP62004	Administrasi Keuangan Daerah	MKWPS	3	V		
41	IAP61015	Birokrasi	MKPPS	3	V		
<b>SEMESTER 6</b>							
42	IAP62014	Pengembangan Kapasitas dan Kelembagaan Sektor Publik	MKPPS	3		V	

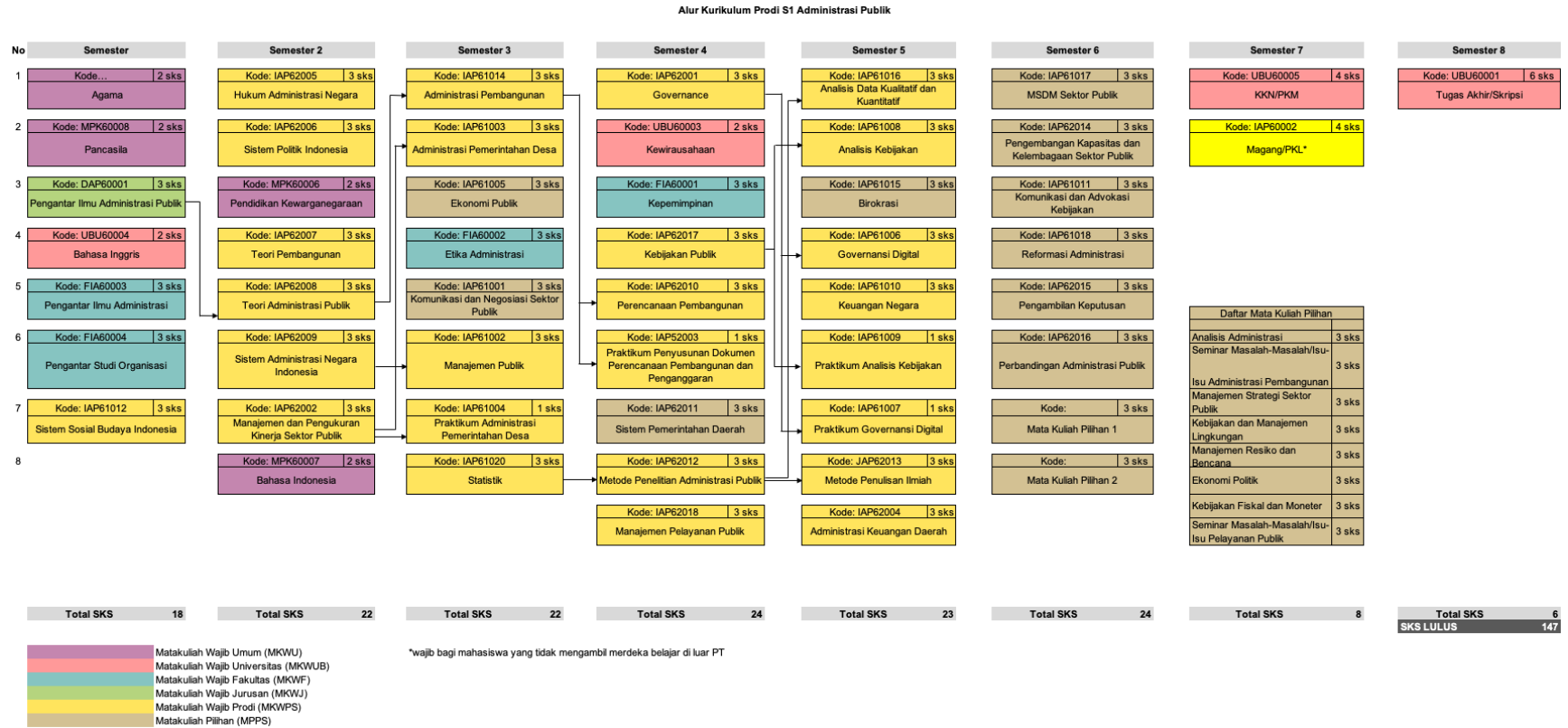
No	KODE	MATA KULIAH	MUATAN	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
					Ganjil	Genap	
43	IAP62015	Pengambilan Keputusan	MKPPS	3		V	Teori Administrasi Publik
44	IAP62016	Perbandingan Administrasi Publik	MKPPS	3		V	
45	IAP61018	Reformasi Administrasi	MKPPS	3		V	
46	IAP61011	Komunikasi dan Advokasi Kebijakan	MKPPS	3		V	
47	IAP61017	MSDM Sektor Publik	MKPPS	3		V	
48		Matakuliah Pilihan 1	MKPPS	3		V	
		Matakuliah Pilihan 2	MKPPS	3		V	
<b>SEMESTER 7</b>							
49	UBU60005	KKN/PKM	MKWUB	4	V		
50	IAP60002	Magang/PKL*	MKWPS	4			
<b>SEMESTER 8</b>							
51	UBU60001	Tugas Akhir/Skripsi	MKWUB	6		V	
<b>TOTAL SKS LULUS</b>				<b>147</b>			

Keterangan:

	Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU)
	Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWUB)
	Mata Kuliah Wajib Fakultas (MKWF)
	Mata Kuliah Wajib Departemen (MKWD)
	Mata Kuliah Wajib Prodi (MKWPS)
	Mata Kuliah Pilihan (MKPPS)

No	KODE	MATA KULIAH PILIHAN	SK S	Semester		Matakuliah Prasyarat
				Ganji	Gena	
1	IAP6000	Analisis Administrasi	3	V		
2	IAP6900	Manajemen Strategi Sektor Publik	3	V		
3	IAP6900	Kebijakan dan Manajemen Lingkungan	3	V		
4	IAP6900	Manajemen Resiko dan Bencana	3	V		
5	IAP6900	Ekonomi Politik	3	V		
6	IAP6900	Kebijakan Fiskal dan Moneter	3	V		
7	IAP6900	Seminar Masalah-Masalah/Isu-Isu Pelayanan	3	V		
8	IAP6900 7	Seminar Masalah-Masalah/Isu-Isu Administrasi Pembangunan	3	V		

## 7.6.4.6 Alur Kurikulum



## **7.6.5 Kurikulum Program Studi Ilmu Perpustakaan**

### **7.6.5.1 Visi dan Misi**

#### **Visi**

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

#### **Misi**

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

### **7.6.5.2 Profil Lulusan**

Program Studi Ilmu Perpustakaan memiliki tiga profil lulusan sebagaimana tertulis pada Tabel 7.12.



**Tabel 7. 12** Profil Lulusan Program Studi Ilmu Perpustakaan

Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
1. Pustakawan ( <i>Librarian</i> )	Profesional yang memiliki kompetensi di bidang administrasi dan manajemen perpustakaan baik di lembaga publik maupun bisnis. Mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab merencanakan, mengorganisasikan, mendiseminasikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan fasilitasi akses perpustakaan serta penciptaan pengetahuan bagi komunitas pengguna, baik di lembaga publik, bisnis, maupun sosial secara berkelanjutan dengan menerapkan standarisasi serta memanfaatkan <i>multi-platform</i> TIK modern secara <i>real time</i> . Profil ini melingkupi pula analisis data ilmiah, penata penerbitan ilmiah, manager pengetahuan, dan pengelola informasi dan dokumentasi ( <i>information and documentation officer</i> ).
2. Manajer Informasi ( <i>Information Manager</i> )	Profesional yang memiliki kompetensi mengelola dan memberikan pelayanan informasi, baik di bidang aplikasi dan inovasi berbasis pengetahuan pada organisasi bisnis dan publik. Mempunyai tugas dan tanggung jawab proses pengorganisasian, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, diseminasi dalam pelayanan informasi publik, hingga meningkatkan dan menyelaraskan nilai informasi dan pengetahuan dengan prioritas bisnis, menciptakan budaya berpengetahuan, mengelola infrastruktur pengetahuan,. Selain itu merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi dengan menerapkan standarisasi serta memanfaatkan multi-platform TIK modern secara real time.
3. Arsiparis / Manajer Rekod ( <i>Archivist/Records Manager</i> )	Profesional yang memiliki kompetensi di bidang administrasi arsip/rekod statis dan dinamis pada organisasi sektor publik dan sektor bisnis. Mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab mengendalikan penciptaan, melaksanakan kegiatan menilai, mengumpulkan, mengelola, memelihara, distribusi, disposisi, penggunaan, dan memastikan kendali dan menyediakan akses arsip/rekod statis dan dinamis yang memiliki nilai sejarah dan nilai lain, baik yang bersifat permanen atau jangka panjang, maupun yang bersifat jangka pendek dalam ragam format dan media sebagai bukti kegiatan dan transaksi serta mendukung tata kelola informasi pada organisasi dengan menerapkan standarisasi serta memanfaatkan <i>multi-platform</i> TIK modern secara <i>real time</i> .

### **7.6.5.3 Capaian Pembelajaran**

Capaian pembelajaran Program Studi Ilmu Perpustakaan adalah:

1. Menyelenggarakan kajian teoritis dan terapan di bidang kepustakawanan yang memecahkan masalah dengan menggunakan metode ilmiah.
2. Membuat rencana peningkatan layanan perpustakaan dan arsip berdasarkan analisis kebutuhan pengguna.
3. Menguasai konsep teoritis dalam pengelolaan sumber informasi yang meliputi analisis kebutuhan, kebijakan pengembangan koleksi, pengadaan dan seleksi, katalog, e-resources, dan preservasi.
4. Menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam rangka pengembangan atau penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang perpustakaan dan kearsipan.
5. Pengelolaan sumber informasi dengan menggunakan metode pengelolaan sumber informasi berbasis analisis fungsi perpustakaan dan arsip.
6. Mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan mengambil data untuk memastikan validitas dan mencegah plagiarisme.
7. Menerapkan dan mengembangkan keterampilan pribadi lintas fungsi dan tingkat organisasi.
8. Mengelola lembaga perpustakaan dan arsip sebagai lembaga informasi berdasarkan prinsip kepustakawanan.
9. Mengembangkan sistem informasi perpustakaan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dan pemanfaatan teknologi informasi perpustakaan dan kearsipan berdasarkan analisis kebutuhan pengguna.
10. Menunjukkan sikap bertanggung jawab terhadap pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
11. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
12. Melaksanakan sikap kepemimpinan dalam lingkup kerja di perpustakaan, kearsipan dan di tengah masyarakat.

#### 7.6.5.4 Beban Belajar Program Pendidikan

Setiap mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan harus menempuh minimal 146 sks dengan rincian sebagai berikut: sebanyak 110 sks matakuliah wajib yang meliputi 8 sks matakuliah wajib umum, 14 sks matakuliah wajib universitas, 12 sks matakuliah wajib fakultas, 3 sks matakuliah wajib departemen, 73 sks matakuliah wajib program studi. Sedangkan sisanya sebanyak 36 sks merupakan matakuliah pilihan program studi.

**Tabel 7. 13** Beban Belajar Program Studi Ilmu Perpustakaan

Matakuliah Wajib Umum (MKWU)	8
Matakuliah Wajib Universitas (MKWUB)	14
Matakuliah Wajib Fakultas (MKWF)	12
Matakuliah Wajib Departemen (MKWD)	3
Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	73
Matakuliah Pilihan (MKPPS)	36
<b>Total SKS Lulus</b>	<b>146</b>

### 7.6.5.5 Muatan Kurikulum

No	KODE	MATA KULIAH	MUATAN	SKS	Semester		Mata kuliah Prasyarat
					Ganjil	Genap	
<b>SEMESTER 1</b>							
1	MPK60007	Bahasa Indonesia	MKWU	2	V	V	
2	MPK60008	Pancasila	MKWU	2	V	V	
3	UBU60004	Bahasa Inggris	MKWUB	2	V	V	
4	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi	MKWF	3	V	V	
5	FIA60004	Pengantar Studi Organisasi	MKWF	3	V	V	
6	JAP60001	Pengantar Ilmu Administrasi Publik	MKWD	3	V	V	
7	PII61001	Pengantar Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan	MKWPS	3	V		
8	PII61002	Filsafat Kepustakawanan	MKWPS	3	V		
TOTAL SKS				21			
<b>SEMESTER 2</b>							
9	MPK60001 MPK60002 MPK60003 MPK60004 MPK60005	Agama Islam Agama Katolik Agama Protestan Agama Hindu Agama Budha	MKWU	2	V	V	
10	MPK60006	Kewarganegaraan	MKWU	2	V	V	
11	FIA60001	Kepemimpinan	MKWF	3	V	V	
12	FIA60002	Etika Administrasi (Profesi)	MKWF	3	V	V	
13	PII62001	Tata Kelola Informasi	MKWPS	3		V	
14	PII62002	Manajemen Dokumen	MKWPS	2		V	
15	PII62003	Praktikum Manajemen Dokumen	MKWPS	1		V	
16	PII62004	Manajemen Koleksi	MKWPS	2		V	
17	PII62005	Praktikum Manajemen Koleksi	MKWPS	1		V	

18	PII62006	Pengantar Museologi	MKWPS	3		V	
TOTAL SKS				22			
<b>SEMESTER 3</b>							
19	PII61003	Manajemen Strategis Lembaga Informasi	MKWPS	3	V		
20	PII61004	Analisis Subjek dan Sistem Klasifikasi	MKWPS	2	V		
21	PII61005	Praktikum Analisis Subjek dan Sistem Klasifikasi	MKWPS	1	V		
22	PII61006	Manajemen Rekod	MKWPS	2	V		Manajemen Dokumen
23	PII61007	Praktikum Manajemen Rekod	MKWPS	1	V		
24	PII61008	Manajemen Desain Institusi Memori	MKWPS	3	V		
25	PII61009	Deskripsi Sumber dan Temu Balik Informasi	MKWPS	2	V		
26	PII61010	Praktikum Deskripsi Sumber dan Temu Balik Informasi	MKWPS	1	V		
27	PII61011	Manajemen Sumber Daya Manusia Lembaga Informasi	MKWPS	3	V		
28	PII61012	Perilaku Membaca dan Informasi	MKWPS	3	V		
29	PII61013	Manajemen Pengetahuan	MKWPS	3	V		
TOTAL SKS				24			
<b>SEMESTER 4</b>							
30	PII62007	Bibliometrika	MKWPS	3		V	
31	PII62008	Metode Penelitian dan Penulisan Ilmiah Ilmu Perpustakaan dan Informasi	MKWPS	3		V	
32	PII62009	Komunikasi Publik	MKWPS	3		V	
33	PII62010	Analisis Data dan informasi	MKWPS	2		V	
34	PII62011	Praktikum Analisis Data dan informasi	MKWPS	1		V	
35	PII62012	Arsitektur Informasi dan Basis Data	MKWPS	2		V	
36	PII62013	Praktikum Arsitektur Informasi dan Basis Data	MKWPS	1		V	
37	PII62014	Kurasi dan Preservasi Media Informasi	MKWPS	2		V	
38	PII62015	Praktikum Kurasi dan Preservasi Media Informasi	MKWPS	1		V	
39	PII62016	Manajemen Perpustakaan Digital	MKWPS	2		V	

40	PII62017	Praktikum Manajemen Perpustakaan Digital	MKWPS	1		V	
41	PII62018	Sistem Manajemen Rekod dan Arsip Elektronik	MKWPS	2		V	
42	PII62019	Praktikum Sistem Manajemen Rekod dan Arsip Elektronik	MKWPS	1		V	
TOTAL SKS				24			
<b>SEMESTER ANTARA</b>							
43	UBU60005	Pengabdian Kepada Masyarakat/KKNT	MKWUB	4			Setelah Semester 4
TOTAL SKS				4			
<b>SEMESTER 5</b>							
44	UBU60003	Kewirausahaan	MKWUB	2	V	V	
45	PII61014	Seminar Isu-isu Kontemporer Informasi	MKWPS	3	V		Metode Penelitian dan Penulisan Ilmiah Ilmu Perpustakaan dan Informasi
46		Mata Kuliah Pilihan 1	MP	3	V	V	
47		Mata Kuliah Pilihan 2	MP	3	V	V	
48		Mata Kuliah Pilihan 3	MP	3	V	V	
49		Mata Kuliah Pilihan 4	MP	3	V	V	
50		Mata Kuliah Pilihan 5	MP	3	V	V	
TOTAL SKS				20			
<b>SEMESTER 6</b>							
51		Mata Kuliah Pilihan 6	MP	3	V	V	
52		Mata Kuliah Pilihan 7	MP	3	V	V	
53		Mata Kuliah Pilihan 8	MP	3	V	V	
54		Mata Kuliah Pilihan 9	MP	3	V	V	
55		Mata Kuliah Pilihan 10	MP	3	V	V	
56		Mata Kuliah Pilihan 11	MP	3	V	V	
57		Mata Kuliah Pilihan 12	MP	3	V	V	
TOTAL SKS				21			

SEMESTER 7							
58	PII60001	Magang/PKL	MKWPS	4	V	V	Lulus 113 SKS
TOTAL SKS				4			
SEMESTER 8							
59	UBU60001	SKRIPSI	MKWUB	6	V	V	Lulus 115 SKS
TOTAL SKS				6			
<b>TOTAL SKS LULUS</b>				<b>146</b>			

Keterangan:

	Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU)
	Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWUB)
	Mata Kuliah Wajib Fakultas (MKWF)
	Mata Kuliah Wajib Departemen (MKWD)
	Mata Kuliah Wajib Prodi (MKWPS)
	Mata Kuliah Pilihan (MKPPS)

No	KODE	MATA KULIAH PILIHAN	SK S	Semester		Matakuliah Prasyarat
				Ganji	Gena	
1	PII60101	Tata Kelola Kearsipan Organisasi Pemerintah	3	V	V	
2	PII60102	Tata Kelola Kearsipan Organisasi Bisnis	3	V	V	
3	PII60103	Tata Kelola Kearsipan Perguruan Tinggi	3	V	V	
4	PII60104	Tata Kelola Perpustakaan Umum	3	V	V	
5	PII60105	Tata Kelola Perpustakaan Khusus dan Riset	3	V	V	
6	PII60106	Tata Kelola Perpustakaan Sekolah	3	V	V	
7	PII60107	Tata Kelola Perpustakaan Perguruan Tinggi	3	V	V	
8	PII60108	Literasi Informasi dan Digital	3	V	V	
9	PII60109	Ekonomi Informasi	3	V	V	
10	PII60110	Audit dan Manajemen Risiko Informasi	3	V	V	
11	PII60111	Aspek Hukum dalam Informasi	3	V	V	
12	PII60112	Privasi dan Keamanan Data	3	V	V	
13	PII60113	Informatika Sosial	3	V	V	
14	PII60114	Interaksi Manusia dan Informasi	3	V	V	
15	PII60115	Layanan Informasi dan Referensi	3	V	V	
16	PII60116	Penerbitan dan Distribusi Buku	3	V	V	
17	PII60117	Kerja Sama dan Jaringan Informasi	3	V	V	
18	PII60118	Manajemen Data	3	V	V	
19	PII60119	Manajemen Proyek	3	V	V	
20	PII60120	Desain dan Manajemen Konten Web	3	V	V	
21	PII60121	Pemberdayaan Masyarakat Informasi	3	V	V	
22	PII60122	Administrasi Arsip Statis	3	V	V	
23	PII60123	Kebijakan Publik	3	V	V	
24	PII60124	Manajemen Pelayanan Publik	3	V	V	



## 7.6.5.6 Alur Kurikulum

Alur Kurikulum MBKM Prodi S1 Ilmu Perpustakaan 2022-2026

Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester Antara	Semester 5	Semester 6	Semester 7	Semester 8
Kode MPK6007 2 Bahasa Indonesia	Kode MPK6000... 2 Agama	Kode PII61003 3 Manajemen Strategis Lembaga Informasi	Kode PII62007 3 Bibliometrika	Kode UBU60005 4 Pengabdian kepada Masyarakat/KKNT	Kode UBU60003 2 Kewirausahaan	Kode PII601... 3 Mata Kuliah Pilihan 6	Kode PII60001 4 Magang/PKL	Kode UBU60001 6 Skripsi
Kode MPK60008 2 Pancasila	Kode MPK60006 2 Kewarganegaraan	Kode PII61004 2 Analisis Subjek dan Sistem Klasifikasi	Kode PII62008 3 Metode Penelitian dan Penulisan Ilmiah Ilmu Perpustakaan dan Informasi		Kode PII61014 3 Seminar Isu-Isu Kontemporer Informasi	Kode PII601... 3 Mata Kuliah Pilihan 7		
Kode UBU60004 2 Bahasa Inggris	Kode FIA60001 3 Kepemimpinan	Kode PII61005 1 Praktikum Analisis Subjek dan Sistem Klasifikasi	Kode PII62009 3 Komunikasi Publik		Kode PII601... 3 Mata Kuliah Pilihan 1	Kode PII601... 3 Mata Kuliah Pilihan 8		
Kode FIA60003 3 Pengantar Ilmu Administrasi	Kode FIA60002 3 Etika Administrasi (Profesi)	Kode PII61006 2 Manajemen Rekod	Kode PII62010 2 Analisis Data dan Informasi		Kode PII601... 3 Mata Kuliah Pilihan 2	Kode PII601... 3 Mata Kuliah Pilihan 9		
Kode FIA60004 3 Pengantar Studi Organisasi	Kode PII62001 3 Tata Kelola Informasi	Kode PII61007 1 Praktikum Manajemen Rekod	Kode PII62011 1 Praktikum Analisis Data dan Informasi		Kode PII601... 3 Mata Kuliah Pilihan 3	Kode PII601... 3 Mata Kuliah Pilihan 10		
Kode DAP60001 3 Pengantar Ilmu Administrasi Publik	Kode PII62002 2 Manajemen Dokumen	Kode PII61008 3 Manajemen Desain Institusi Memori	Kode PII62012 2 Arsitektur Informasi dan Basis Data		Kode PII601... 3 Mata Kuliah Pilihan 4	Kode PII601... 3 Mata Kuliah Pilihan 11		
Kode PII61001 3 Pengantar Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan	Kode PII62003 1 Praktikum Manajemen Dokumen	Kode PII61009 2 Deskripsi Sumber dan Temu Balik Informasi	Kode PII62013 1 Praktikum Arsitektur Informasi dan Basis Data		Kode PII601... 3 Mata Kuliah Pilihan 5	Kode PII601... 3 Mata Kuliah Pilihan 12		
Kode PII61002 3 Filsafat Kepustakawanan	Kode PII62004 2 Manajemen Koleksi	Kode PII61010 1 Praktikum Deskripsi Sumber dan Temu Balik Informasi	Kode PII62014 2 Kurasi dan Preservasi Media Informasi					
	Kode PII62005 1 Praktikum Manajemen Koleksi	Kode PII61011 3 Manajemen Sumber Daya Manusia Lembaga Informasi	Kode PII62015 1 Praktikum Kurasi dan Preservasi Media Informasi					
	Kode PII62006 3 Pengantar Museologi	Kode PII61012 3 Perilaku Membaca dan Informasi	Kode PII62016 2 Manajemen Perpustakaan Digital					
		Kode PII61013 3 Manajemen Pengetahuan	Kode PII62017 1 Praktikum Manajemen Perpustakaan Digital					
			Kode PII62018 2 Sistem Manajemen Rekod dan Arsip Elektronik					
			Kode PII62019 1 Praktikum Sistem Manajemen Rekod dan Arsip Elektronik					
<b>Total SKS 21</b>	<b>Total SKS 22</b>	<b>Total SKS 24</b>	<b>Total SKS 24</b>	<b>Total SKS 4</b>	<b>Total SKS 20</b>	<b>Total SKS 21</b>	<b>Total SKS 4</b>	<b>Total SKS 6</b>
Matakuliah Wajib Umum (MKWU)	Matakuliah Wajib Universitas (MKWUB)	Matakuliah Wajib Fakultas (MKWF)	Matakuliah Wajib Departemen (MKWD)	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)			
								<b>SKS LULUS 146</b>

## **7.6.6 Kurikulum Program Studi Administrasi Pendidikan**

### **7.6.6.1 Visi dan Misi**

#### **Visi**

Menjadikan Program Studi Administrasi Pendidikan sebagai institusi ilmiah yang mampu menghasilkan ahli administrasi pendidikan yang profesional dan memfasilitasi, mendukung, dan mewadahi pengembangan kajian interdisiplin di bidang teknologi administrasi pendidikan dalam upaya ikut memecahkan masalah kependidikan di tingkat lokal maupun regional.

#### **Misi**

1. Mewadahi dinamika kebutuhan tenaga kependidikan yang menguasai keahlian dalam tata kelola institusi pendidikan, pengembangan program dan kebijakan Pendidikan di lingkungan pemegang otoritas pendidikan.
2. Menjalin kerjasama dengan berbagai pihak, baik lembaga pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, lembaga pendidikan kedinasan dan swasta, serta luar negeri guna meningkatkan daya serap lulusan di sektor publik maupun kewirausahaan bidang pendidikan.
3. Memperkuat keberadaan administrator Pendidikan yang ahli dalam teknologi administrasi pendidikan dan perencanaan Pendidikan dalam payung keilmuan administrasi publik.

### **7.6.6.2 Profil Lulusan**

Program Studi Adiministrasi Pendidikan memiliki tujuh profil lulusan sebagaimana tertulis pada Tabel 7.14.

**Tabel 7. 14** Profil Lulusan Program Studi Administrasi Pendidikan

<b>Profil Lulusan</b>	<b>Deskripsi Profil Lulusan</b>
1. Pengelola dan wirausaha di bidang pendidikan	Profesional yang mampu memimpin, mengelola dan mengembangkan bisnis atau usaha yang bergerak di bidang pendidikan.
2. Tenaga / staf administrasi dan atau manajer di unit-unit persekolahan (sekolah dasar s.d. perguruan tinggi)	Profesional yang melakukan tugas kegiatan perencanaan, mengarahkan, menyelenggarakan, mengorganisir, serta mengawasi pekerjaan-pekerjaan yang berkaitan dengan kegiatan yang ada di lembaga pendidikan formal, non-formal dan informal berbasis Teknologi Administrasi Pendidikan
3. Tenaga / staf administrasi dan/atau manajemen di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kemenag serta unit-unit kantor dinas pendidikan dan kebudayaan	Profesional yang melakukan tugas kegiatan perencanaan, mengarahkan, menyelenggarakan, mengorganisir, serta mensupervisi pekerjaan-pekerjaan yang berkaitan dengan kegiatan yang ada di Pemerintahan (Kementerian - Dinas Pendidikan) berbasis Teknologi Administrasi Pendidikan
4. Tenaga / staf administrasi dan/atau manajemen di unit-unit kantor pemerintah daerah	Profesional yang melakukan tugas kegiatan perencanaan, mengarahkan, menyelenggarakan, mengorganisir, serta mensupervisi pekerjaan-pekerjaan yang berkaitan dengan kegiatan yang ada di Pemerintahan Daerah berbasis Teknologi Administrasi Pendidikan
5. Tenaga pengajar pada perguruan tinggi yang relevan (diutamakan yang telah memiliki ijazah S-2)	Endidik profesional yang bekerja di satuan pendidikan tinggi tertentu dengan tugas mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, juga seni melalui Tri Dharma Pendidikan Tinggi. Selain melaksanakan perkuliahan juga tutorial, dosen diharapkan dapat terus melakukan penelitian pada bidang keahliannya dan memberikan bimbingan kepada mahasiswa. Sebagai seorang ilmuwan, dosen perlu mempublikasikan secara teratur karya tulis ilmiah dan hasil penelitiannya di konferensi akademik.

6. Tenaga pelatih (instruktur) dipusat-pusat pendidikan dan pelatihan, kursus-kursus, dan lembaga pendidikan lain yang relevan	ofesional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pelatihan dan pembelajaran kepada peserta pelatihan di bidang atau kejuruan tertentu.
7. Administrator, manajer, dan supervisor kependidikan, terutama bagi lulusan yang telah memiliki pengalaman kerja sebagai guru atau tenaga pendidik	ofesional yang melakukan tugas kegiatan kepemimpinan untuk mengelola dan mensupervisi lembaga-lembaga pendidikan dasar-pendidikan tinggi seperti Kepala Sekolah dan manajer lembaga pendidikan

### 7.6.6.3 Capaian Pembelajaran

Capaian pembelajaran Program Studi Administrasi Pendidikan adalah:

1. Mahasiswa mampu untuk menguasai konsep dan teori tentang mendesain dan mengelola institusi pendidikan, mengimplementasi kebijakan pendidikan, mengelola pelayanan pendidikan.
2. Mahasiswa mampu untuk Menguasai konsep dan teori etika dan integritas
3. Mahasiswa mampu untuk memformulasikan alternatif penyelesaian masalah prosedural terkait dengan efektivitas dan efisiensi organisasi dan manajemen institusi Pendidikan.
4. Mahasiswa mampu untuk Menguasai metode dan teknik analisis kualitatif dan kuantitatif untuk administrasi pendidikan.
5. Mahasiswa mampu untuk Mampu memanfaatkan teknologi dan informasi dalam: mendesain dan mengelola institusi pendidikan yang otonom dan fleksibel, mengimplementasi kebijakan pendidikan secara komprehensif, dan mengelola pelayanan pendidikan dan kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai kebutuhan peserta didik.
6. Mahasiswa mampu untuk menyusun telaahan staf dalam proses pembuatan keputusan.

7. Mahasiswa mampu untuk melaksanakan tupoksi secara efektif dan efisien dengan menggunakan informasi dan kemampuan analisis yang dimilikinya.
8. Mahasiswa mampu untuk bekerja secara profesional dalam mengelola lembaga pendidikan sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika masyarakat.
9. Mahasiswa mampu untuk mengelola institusi pendidikan untuk mewujudkan nilai-nilai dan mutu pendidikan: efisiensi, efektivitas, berkeadilan, dan demokrasi baik secara individual maupun tim.
10. Mahasiswa mampu untuk merumuskan dan mengkomunikasikan alternatif solusi yang inovatif di bidang pendidikan.
11. Mahasiswa mampu untuk menyelesaikan masalah dengan mengambil diskresi sesuai dengan kewenangannya.
12. Mahasiswa mampu untuk menjadi pemimpin dan manajer lembaga pendidikan yang efektif dan responsif sehingga dapat membawa perubahan sesuai perkembangan zaman.
13. Mahasiswa mampu untuk membuat, menganalisis, dan mengimplementasi teknologi administrasi pendidikan sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika masyarakat.

#### **7.6.6.4 Beban Belajar Program Pendidikan**

Setiap mahasiswa Program Studi Administrasi Pendidikan harus menempuh minimal 144 sks dengan rincian sebagai berikut: sebanyak 110 sks matakuliah wajib yang meliputi 8 sks matakuliah wajib umum, 14 sks matakuliah wajib universitas, 12 sks matakuliah wajib fakultas, 3 sks matakuliah wajib departemen, dan 73 sks matakuliah wajib program studi. Sedangkan sisanya sebanyak 34 sks merupakan matakuliah pilihan program studi.

**Tabel 7. 15** Beban Belajar Program Studi Administrasi Pendidikan

Matakuliah Wajib Umum (MKWU)	8 sks
Matakuliah Wajib Universitas (MKWUB)	14 sks
Matakuliah Wajib Fakultas (MKWF)	12 sks
Matakuliah Wajib Departemen (MKWD)	3 sks
Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	73 sks
Matakuliah Pilihan (MKPPS)	34 sks
<b>Total SKS Lulus</b>	<b>144 sks</b>

### 7.6.6.5 Muatan Kurikulum

No	KODE	MATA KULIAH	MUATAN	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
					Ganjil	Genap	
<b>SEMESTER 1</b>							
1	MPK60008	Pendidikan Pancasila	MKWU	2	V		
2	UBU60004	Bahasa Inggris	MKWUB	2	V		
3	APD61001	Filsafat Pendidikan	MKWPS	3	V		
4	JAP60001	Pengantar Ilmu Administrasi Publik	MKWD	3	V		
5	MKP60007	Bahasa Indonesia	MKWU	2	V		
6	APD61002	Pengantar Adm Pendidikan	MKWPS	3	V		
7	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi	MKWF	3	V		
8	FIA62005	Pengantar Studi Organisasi	MKWF	3	V		
<b>SEMESTER 2</b>							
9	MKP60001	Pendidikan Agama Islam	MKWU	2		V	
	MKP60002	Pendidikan Agama Katolik					
	MPK60003	Pendidikan Agama Kristen					
	MPK60004	Pendidikan Agama Hindu					
	MPK60005	Pendidikan Agama Budha					
10	APD62001	Sistem Pendidikan Indonesia	MKWPS	3		V	
11	FIA60001	Kepemimpinan	MKWF	3		V	
12	APD61004	Manajemen Mutu Pendidikan	MKWPS	3		V	
13	APD61012	Administrasi Pembiayaan Pendidikan	MKWPS	3		V	
14	APD62031	Microleading	MKWPS	1		V	MK Kepemimpinan
15	MPK60006	Pendidikan Kewarganegaraan	MKWU	2		V	
16	FIA60002	Etika Administrasi	MKWF	3		V	
17	APD61020	Pengambilan Keputusan Pendidikan	MKWPS	3		V	
<b>SEMESTER 3</b>							
18	APD62007	Manajemen Sumberdaya Pendidikan	MKWPS	3	V		
19	APD62011	Komunikasi Organisasi	MKWPS	3	V		
20	APD62017	Kebijakan Pendidikan	MKWPS	3	V		

21	APD62002	Manajemen Sekolah dan Pendidikan Tinggi	MKWPS	3	V		
22	APD61005	Perencanaan Pendidikan	MKWPS	3	V		
23	APD61021	Perubahan & Pengembangan Organisasi Pendidikan	MKWPS	3	V		
24	APD62014	Administrasi Supervisi Pendidikan	MKWPS	3	V		
25	APD62004	Administrasi Kurikulum dan Program Pengajaran	MKWPS	3	V		
<b>SEMESTER 4</b>							
26	APD61005	Statistik Pendidikan	MKWPS	2		V	
27	APD61023	Manajemen Humas Pendidikan	MKWPS	3		V	MK Komunikasi Organisasi
28	APD61010	Sistem Informasi dan Teknologi Administrasi Pendidikan	MKWPS	3		V	
29	APD61026	Metodologi Penelitian Kuantitatif Pendidikan	MKWPS	3		V	
30	APD62017	Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan	MKWPS	3		V	
31	APD62013	Administrasi Peserta Didik	MKWPS	3		V	
32	APD62007	Metodologi Penelitian Kualitatif	MKWPS	3		V	
33	APD62032	Praktikum Metodologi Penelitian Kualitatif	MKWPS	1		V	
34	APD61028	Praktikum Metodologi Penelitian Kuantitatif	MKWPS	1		V	
35	APD61027	Praktikum Statistik Pendidikan	MKWPS	1		V	
36	APD61029	Praktikum Sistem Informasi dan Teknologi Adm Pendidikan	MKWPS	1		V	
<b>SEMESTER ANTARA</b>							
37	UBU60002	PKM	MKWUB	4			
<b>SEMESTER 5</b>							
38	APD62006	Adm Pendidikan Non-Formal dan Informal	MKWPS	3	V		
39	APD62014	Seminar Administrasi Pendidikan	MKWPS	3	V		
40	UBU60003	Kewirausahaan	MKWUB	2	V		
41		Matakuliah Pilihan 1	MKPPS	3	V		
42		Matakuliah Pilihan 2	MKPPS	3	V		
43		Matakuliah Pilihan 3	MKPPS	3	V		
44		Matakuliah Pilihan 4	MKPPS	3	V		
<b>SEMESTER 6</b>							
45		Matakuliah Pilihan 1	MKPPS	3		V	



46		Matakuliah Pilihan 2	MKPPS	3		V	
47		Matakuliah Pilihan 3	MKPPS	3		V	
48		Matakuliah Pilihan 4	MKPPS	3		V	
49		Matakuliah Pilihan 5	MKPPS	3		V	
50		Matakuliah Pilihan 6	MKPPS	3		V	
<b>SEMESTER 7</b>							
51	APD6000	PKL / Magang		4	V		Wajib bagi yang tidak ikut MBKM
<b>SEMESTER 8</b>							
52	UBU60001	Skripsi	MKWUB	6		V	Telah menempuh 115 SKS
<b>TOTAL SKS LULUS</b>				<b>144</b>			

Keterangan:

	Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU)
	Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWUB)
	Mata Kuliah Wajib Fakultas (MKWF)
	Mata Kuliah Wajib Departemen (MKWD)
	Mata Kuliah Wajib Prodi (MKWPS)
	Mata Kuliah Pilihan (MKPPS)

No	KODE	MATA KULIAH PILIHAN	SK S	Semester		Matakuliah Prasyarat
				Ganji	Gena	
1	APD61019	Birokrasi Pendidikan	3	V		
2	APD61031	Sistem dan Strategi Pembelajaran	3	V		
3	APD61030	Metode Penulisan Ilmiah	3	V		
4	APD61032	Manajemen Perkantoran	3	V		
5	APD62008	Sosiologi Pendidikan	3	V		
6	APD62033	Manajemen Pembelajaran Jarak Jauh	3	V		
7	APD61034	Edupreneurship	3	V		
8	APD62022	Manajemen Inovasi dan Pengetahuan	3		V	
9	APD61024	Manajemen Kebencanaan Pendidikan	3		V	
10	APD62003	Ekonomi dan Politik Pendidikan	3		V	
11	APD62025	Manajemen Diklat/Pelatihan	3		V	
12	APD62002	Manajemen Perpustakaan dan Kearsipan	3		V	
13	APD61006	Pendidikan Inklusi	3		V	
14	APD62004	Psikologi Pendidikan	3		V	
15	APD62015	Manajemen Pelayanan Pendidikan	3		V	
16	APD62016	Kebijakan Publik	3		V	
17	APD62017	Manajemen Pelayanan Publik	3		V	
18	APD60008	PKL / Magang	4	V		

### 7.6.6.6 Alur Kurikulum

No	Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester Antara	Semester 5	Semester 6	Semester 7	Semester 8
1	MPK0008 2 sks Pendidikan Pancasila	APG2001 3 sks Sistem Pendidikan Indonesia	APG2007 3 sks Manajemen Sumberdaya Pendidikan	APG1005 2 sks Statistik Pendidikan	USJ60002 4 sks KKN/PKM	APG2006 3 sks Adm Pendidikan Non-Formal dan Informal	APG2022 3 sks Manajemen Inovasi dan Pengetahuan	APG6008 4 sks PKL / Magang	USJ60001 6 sks Skripsi
2	USJ60004 2 sks Bahasa Inggris	FIAG001 3 sks Kepemimpinan	APG2011 3 sks Komunikasi Organisasi	APG1004 3 sks Manajemen Humas Pendidikan		APG2014 3 sks Seminar Administrasi Pendidikan	APG2003 3 sks Ekonomi dan Publik Pendidikan	Mata kuliah pilihan pada semester 6; dapat diambil 6 dari 9 mata kuliah pilihan.	
3	APG1001 3 sks Filsafat Pendidikan	APG1004 3 sks Manajemen Mutu Pendidikan	APG2017 3 sks Kebijakan Pendidikan	APG1010 3 sks Sistem Informasi dan Teknologi Administrasi Pendidikan		USJ60004 2 sks Kapita Selekta Kewirausahaan	APG2025 3 sks Manajemen Diklat/Pelatihan		
4	JAP0006 3 sks Pengantar Ilmu Adm Publik	APG1012 3 sks Administrasi Pembiayaan Pendidikan	APG2002 3 sks Manajemen Sekolah dan Pendidikan Tinggi	APD1026 3 sks Metodologi Penelitian Kuantitatif Pendidikan	Mata kuliah pilihan semester 5; dapat diambil 4 dari 7 mata kuliah pilihan.	APD61019 3 sks Bisnis Pendidikan	APG2002 3 sks Manajemen Perputakaan dan Kearsipan		
5	MPK0007 2 sks Bahasa Indonesia	APG2031 1 sks Microleading	APG1005 3 sks Perencanaan Pendidikan	APG2017 3 sks Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan		APG1031 3 sks Sistem dan Strategi Pembelajaran	APG1006 3 sks Pendidikan Inklusif		
6	APG1002 3 sks Pengantar Adm Pendidikan	MPK0006 2 sks Pendidikan Kewarganegaraan	APG2023 3 sks Perubahan & Pengembangan Organisasi Pendidikan	APG2013 3 sks Administrasi Peserta Didik		APG1029 3 sks Metode Penelitian Ilmiah	APG2004 3 sks Psikologi Pendidikan		
7	FIAG003 3 sks Pengantar Ilmu Administrasi	FIAG002 3 sks Etika Administrasi	APG2014 3 sks Administrasi Supervisi Pendidikan	APG2007 3 sks Metodologi Penelitian Kualitatif		APG1032 3 sks Manajemen Perkantoran	APG2015 3 sks Manajemen Pelayanan Pendidikan		
8	FIAG005 3 sks Pengantar Studi Organisasi	APD1020 3 sks Pengambilan Keputusan Pendidikan	APG2004 3 sks Administrasi Kurikulum dan Program Pengajaran	APD2032 1 sks Praktikum Metodologi Penelitian Kualitatif		APG2008 3 sks Sosiologi Pendidikan	APG2016 3 sks Kebijakan Publik		
9	Mata kuliah agama semester 2; dapat diambil 1 dari 5 mata kuliah agama.	MPK0001 2 sks Pendidikan Agama Islam		APD1028 1 sks Praktikum Metodologi Penelitian Kuantitatif		APG2033 3 sks Manajemen Pembelajaran Jarak Jauh	APD2017 3 sks Manajemen Pelayanan Publik		
10		MPK0002 2 sks Pendidikan Agama Katolik		APG1027 1 sks Praktikum Statistik Pendidikan		APG1034 1 sks Edupreneurship			
11		MPK0003 2 sks Pendidikan Agama Kristen		APD1029 1 sks Praktikum Sistem Informasi dan Teknologi Adm Pendidikan					
		MPK0004 2 sks Pendidikan Agama Hindu							
		MPK0005 2 sks Pendidikan Agama Budha							
	<b>Total SKS</b> 24	<b>Total SKS</b> 23	<b>Total SKS</b> 24	<b>Total SKS</b> 24		<b>Total SKS</b> 4	<b>Total SKS</b> 20	<b>Total SKS</b> 18	<b>Total SKS</b> 4

## **BAB VIII SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM MAGISTER**

### **8.1 Magister Administrasi Publik (MAP)**

#### **8.1.1 Visi**

Menjadi lembaga pendidikan Magister Ilmu Administrasi Publik bertaraf Internasional dan Kompetitif di tahun 2025.

#### **8.1.2 Misi**

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

#### **8.1.3 Tujuan**

1. Mengembangkan program studi sesuai dengan paradigma baru perkembangan ilmu dan terwujudnya mahasiswa yang kreatif, inovatif, dan berkemauan untuk berkontribusi memecahkan permasalahan bangsa.
2. Menumbuh kembangkan kemampuan di dalam penguasaan berbagai teori, konsep, dan metodologi penelitian, sehingga mampu

mengembangkan penelitian di bidang administrasi publik melalui proses perencanaan, pelaksanaan dan analisis dalam kerangka good governance.

3. Menghasilkan mahasiswa yang mampu mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dipelajari melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara mandiri dan tim untuk kemaslahatan umat manusia.

#### **8.1.4 Profil Lulusan**

Profil lulusan dari Program Magister Administrasi Publik yaitu:

1. Peneliti analis kebijakan publik.
2. Peneliti perencana kebijakan.
3. Konsultan kebijakan, perencana kebijakan dan anggaran sektor publik.
4. Manajer di instansi publik dan NGO.

#### **8.1.5 Capaian Pembelajaran**

1. Mempunyai kemampuan melakukan sintesis secara konseptual komprehensif dalam menjawab permasalahan administrasi publik.
2. Memiliki kemampuan mendesain program kajian ilmiah untuk menjawab permasalahan administrasi publik.
3. Memiliki kemampuan menyusun skenario kebijakan untuk diterapkan pada pemecahan masalah administrasi publik.
4. Menguasai metode penelitian yang relevan untuk kajian ilmu administrasi publik.
5. Memiliki kemampuan mengkomunikasikan hasil kajian ilmiah kepada khalayak ilmuwan dan masyarakat pada umumnya.
6. Memiliki kemampuan untuk bekerja sama dalam kelompok untuk memahami dan memecahkan masalah administrasi publik.
7. Memiliki Pemahaman yang baik dan kesungguhan yang besar dalam menerapkan etika akademik dan etika administrasi publik.

8. Memiliki rasa ingin tahu dan motivasi yang tinggi dalam pengembangan ilmu administrasi publik.
9. Memiliki kecakapan dalam menerapkan teknologi administrasi untuk kepentingan publik.
10. Mampu mengembangkan organisasi publik untuk menghasilkan model manajemen dan proses bisnis di sektor publik atau model dan strategi reformasi administrasi di sektor publik.
11. Mampu mengembangkan pengetahuan tentang perumusan. Implementasi, evaluasi, dan analisis kebijakan untuk membuat model kebijakan publik.
12. Mampu memecahkan permasalahan dalam aspek proses dan substansi kebijakan publik melalui pendekatan inter atau multidisipliner.

### 8.1.6 Daftar Mata Kuliah

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

Tabel 8. 1 Mata Kuliah Prasyarat (MMP/Matrikulasi)

Mata Kuliah Prasyarat (MMP/Matrikulasi)					
No.	KODE	Mata Kuliah	SKS	Status	Semester
1	MMP1	Pengantar Ilmu Administrasi Publik*			
2	MMP2	Pengantar Metode Penelitian dan Penulisan Karya Ilmiah*			
Mata Kuliah Wajib					
1	IAP6121	Filsafat & Teori Ilmu Administrasi Publik	3	Wajib	I
2	IAP6122	Etika & Akuntabilitas Publik	3	Wajib	I
3	IAP6123	Perubahan & Budaya Organisasi	3	Wajib	I
4	IAP6124	Metodologi Penelitian	3	Wajib	I

<b>Mata Kuliah Minat Administrasi Keuangan Daerah</b>					
1	IAP6111	Manajemen Proyek	3	Wajib	II
2	IAP6114	Manajemen Audit	3	Wajib	II
3	IAP6211	Akuntansi Publik	3	Wajib	II
4	IAP6260	Seminar Keuangan Daerah	3	Wajib	II
<b>Mata Kuliah Minat Kebijakan Publik</b>					
1	IAP6201	Analisis Kebijakan Publik	3	Wajib	II
2	IAP6202	Evaluasi Kebijakan Publik	3	Wajib	II
3	IAP6203	Formulasi Kebijakan Publik	3	Wajib	II
4	IAP6204	Implementasi Kebijakan Publik	3	Wajib	II
<b>Mata Kuliah Minat Administrasi Pemerintah Daerah</b>					
1	IAP6116	Manajemen Sumberdaya Aparatur	3	Wajib	II



2	IAP6126	Seminar Pemerintahan Daerah	3	Wajib	II
3	IAP6217	Teori Desentralisasi	3	Wajib	II
4	IAP6222	Pemerintahan Lokal	3	Wajib	II
<b>Mata Kuliah Minat Manajemen Publik</b>					
1	IAP6207	Reformasi Administrasi Publik	3	Wajib	II
2	IAP6220	Manajemen Strategis Sektor Publik	3	Wajib	II
3	IAP6205	Manajemen Pelayanan Publik	3	Wajib	II
4	IAP6223	Kepemerintahan & Kemitraan	3	Wajib	II
<b>Mata Kuliah Minat Perencanaan Pembangunan Daerah</b>					
1	IAP6210	Perencanaan Pembangunan Daerah	3	Wajib	II
2	IAP6228	Teori Pembangunan	3	Wajib	II
3	IAP6256	Perencanaan Strategis	3	Wajib	II

4	IAP6257	Seminar Perencanaan Pembangunan Daerah	3	Wajib	II
<b>Mata Kuliah Pilihan</b>					
1	IAP6113	Kebijakan & Manajemen Keuangan Daerah	3	MP	II
2	IAP6125	Seminar Kebijakan Publik	3	MP	II
3	IAP6127	Seminar Manajemen Publik	3	MP	II
4	IAP6212	Ek-Pol Pembangunan	3	MP	II
5	IAP6221	Manajemen Pengukuran Kinerja	3	MP	II
6	IAP6258	Evaluasi & Monitoring Pembangunan Daerah	3	MP	II
7	IAP6259	Manajemen Keuangan & Anggaran Pemerintahan Daerah	3	MP	II
<b>Tugas Akhir</b>					
1	UBU6007	Tesis	9	Wajib	III

*\*) bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi masuk dengan syarat menempuh Mata Kuliah Prasyarat (Matrikulasi) dengan bobot setara dengan 2 sks.*

## **8.2 Magister Administrasi Bisnis (MAB)**

### **8.2.1 Visi**

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

### **8.2.2 Misi**

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

### **8.2.3 Tujuan**

Menghasilkan Magister Administrasi Bisnis, yang berkualitas sebagai berikut:

1. Bersifat terbuka, tanggap terhadap perubahan dan kemajuan ilmu dan teknologi maupun masalah yang dihadapi masyarakat

2. Menguasai teori dan metodologi penelitian Ilmu administrasi, sehingga analisis hasil penelitian Administrasi Bisnis berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan kepentingan masyarakat.
3. Mempunyai kemampuan untuk mengembangkan kompetensi profesionalnya dalam suatu organisasi profesi.

#### **8.2.4 Profil Lulusan**

1. Eksekutif level menengah pada organisasi bisnis (baik di perusahaan swasta maupun perusahaan BUMN/BUMD), yang mampu memimpin organisasi bisnis, menyusun, mengimplementasikan serta mengevaluasi strategi bisnis dengan menerapkan prinsip-prinsip bisnis; serta mampu mengusulkan solusi dan mengurai masalah bisnis yang kontekstual pada lingkungan yang kompleks dan dinamis dalam wujud rancangan bisnis yang inovatif, efektif dan berdaya saing;
2. *Entrepreneur*, yang mampu mendirikan dan memimpin organisasi bisnis, menyusun, mengimplementasikan serta mengevaluasi strategi bisnis dengan menerapkan prinsip-prinsip bisnis;
3. Konsultan bisnis dan/atau peneliti di bidang Administrasi Bisnis, yang menguasai metode riset dan pemecahan masalah yang relevan dengan pengambilan keputusan bisnis dengan pendekatan teori dan konsep tata kelola, proses manajerial, dan kewirausahaan; serta mampu berkontribusi dalam perencanaan dan pengembangan peta jalan riset bisnis secara mandiri pada sektor bisnis tertentu.

#### **8.2.5 Capaian Pembelajaran\***

1. Mampu mengembangkan pemikiran kritis, logis, sistematis dan kreatif berdasarkan metode saintifik untuk pengembangan keilmuan administrasi bisnis dan perumusan solusi bisnis.
2. Mampu menguasai dan menerapkan keahlian bekerjasama di dalam tim.

3. Mampu menguasai dan menerapkan keahlian berkomunikasi pada konteks bisnis.
4. Mampu menganalisis keputusan bisnis berdasarkan pengetahuan bisnis yang relevan pada ranah ketatapamongan, manajemen dan kewirausahaan.
5. Mampu menganalisis dan mengembangkan strategi bisnis yang etis pada konteks lokal dan global.
6. Mampu mengaplikasikan teknologi yang relevan berdasarkan metode kuantitatif dan kualitatif untuk pengambilan keputusan bisnis.
7. Mampu menguasai dan menerapkan kepemimpinan yang efektif.

\*Penjabaran secara rinci mengenai capaian pembelajaran lulusan PS. MAB yang sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Peraturan Presiden RI No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Hasil Kongres Asosiasi Ilmu Administrasi Bisnis Indonesia (AIABI) dapat dilihat pada lampiran CPL Program Magister.

## 8.2.6 Daftar Mata Kuliah

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

Tabel 8. 2 Kurikulum Program Magister Administrasi Bisnis

Mata Kuliah Prasyarat (MMP)					
No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Status	Semester
1	IAB62006	Pengantar Bisnis*			
2	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi*			
Mata Kuliah Wajib					
1	IAB81001	Organisasi Pembelajaran dan Manajemen Pengetahuan	3	Wajib	1
2	IAB81002	Strategi Bisnis dan Korporasi	3	Wajib	1
3	IAB81003	Metode Penelitian dan Penulisan Ilmiah	3	Wajib	1

4	IAB81004	Teori dan Perilaku Organisasi	3	Wajib	1
5	IAB81005	Kewirausahaan Strategik	3	Wajib	1
6	IAB81006	Tata Kelola Perusahaan	3	Wajib	1
<b>Mata Kuliah Pilihan</b>					
1	IAB82002	Kepemimpinan dan Negosiasi	3	MP	II
2	IAB82003	Manajemen Inovasi	3	MP	II
3	IAB82004	Strategi Pemasaran	3	MP	II
4	IAB82005	Ekonomi dan Bisnis Internasional	3	MP	II
5	IAB82006	Akuntansi Manajerial	3	MP	II
6	IAB82007	Investasi Dan Manajemen Resiko	3	MP	II
7	IAB82015	Statistik Manajerial	3	MP	II

8	IAB82016	Manajemen Rantai Pasok dan Logistik	3	MP	II
9	IAB82017	Sistem Informasi Strategik	3	MP	II
10	IAB82018	Manajemen Proyek	3	MP	II
<b>Tugas Akhir</b>					
1	IAB80001	Tesis	9	Wajib	III

*\*bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi masuk dengan syarat menempuh Mata Kuliah Prasyarat (Matrikulasi) dengan bobot setara dengan 3 sks*



### **8.3 Magister Manajemen Pendidikan Tinggi (MMPT)**

#### **8.3.1 Visi**

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

#### **8.3.2 Misi**

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

#### **8.3.3 Tujuan**

1. Menghasilkan lulusan yang mampu menguasai berbagai teori, konsep dan metodologi penelitian berdasarkan perkembangan pengelolaan pendidikan tinggi secara Nasional dan Internasional, sehingga mampu mengembangkannya melalui proses perencanaan, pelaksanaan dan

analisis sehingga dapat menyiapkan diri untuk terjun ke dunia kerja secara profesional.

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

#### **8.3.4 Profil Lulusan**

1. Administrator Lembaga Pendidikan/ Perguruan Tinggi
2. Konsultan Kebijakan Pendidikan dan Administrasi/Manajemen Pendidikan
3. Supervisor dan atau Assessor Institusi Pendidikan

#### **8.3.5 Capaian Pembelajaran**

##### **1. Administrator Lembaga Pendidikan/Perguruan Tinggi**

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

##### **2. Konsultan kebijakan pendidikan dan Administrasi/Manajemen Pendidikan**

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

**3. Supervisor dan atau assessor institusi pendidikan**

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

### 8.3.6 Daftar Mata Kuliah

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

Tabel 8. 3 Kurikulum Magister Manajemen Pendidikan Tinggi

Mata Kuliah Prasyarat (MMP)					
No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Status	Semester
1	MMP1	Manajemen Publik*			
2	MMP2	Pengantar Metode Penelitian dan Penulisan Karya Ilmiah*			
Mata Kuliah Wajib					
1	IAM105	Teori Administrasi / Manajemen Pendidikan	3	Wajib	I
2	IAM106	Metodologi Penelitian Administrasi / Manajemen Pendidikan	3	Wajib	I
3	IAM107	Kebijakan Pendidikan	3	Wajib	I
4	IAM108	Monitoring dan Evaluasi Administrasi /	3	Wajib	I

		Manajemen Pendidikan			
<b>Mata Kuliah Minat Manajemen Pendidikan Tinggi</b>					
1	IAM205	Penganggaran & Keuangan Perguruan Tinggi	3	Wajib	II
2	IAM209	Manajemen Personalia & Kepemimpinan Perguruan Tinggi	3	Wajib	II
3	IAM210	Manajemen Pelayanan dan Pengembangan Program Lembaga Pendidikan Tinggi	3	Wajib	II
4	IAM211	Strategi Perencanaan & Manajemen Mutu Pendidikan Tinggi	3	Wajib	II
5	IAM212	Manajemen Sistem Informasi Pendidikan Tinggi	3	Wajib	II
6	IAM213	Seminar Problematika Perguruan Tinggi Penilaian dan Pengukuran Kinerja	3	Wajib	II

<b>Mata Kuliah Wajib Minat Administrasi Pendidikan</b>					
1	IAM214	Manajemen Sistem Informasi Pendidikan & <i>e-learning</i>	3	Wajib	II
2	IAM215	Manajemen Keuangan Lembaga Pendidikan	3	Wajib	II
3	IAM216	Penilaian & Pengukuran Kinerja Lembaga Pendidikan	3	Wajib	II
4	IAM217	Pengembangan Kurikulum Pendidikan	3	Wajib	II
5	IAM218	Manajemen Mutu Lembaga Pendidikan	3	Wajib	II
6	IAM219	Seminar Problematika Pendidikan	3	Wajib	II
<b>Tugas Akhir</b>					
1	UBU6007	Tesis	9	Wajib	III

*\*bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi masuk dengan syarat menempuh Mata Kuliah Prasyarat (Matrikulasi) dengan bobot setara dengan 2 sks.*

## **8.4 Beban Belajar**

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

1. Jumlah sks beban belajar 36 - 50 sks termasuk tesis.
2. Matrikulasi dapat dilakukan sebelum memasuki program pembelajaran secara formal sesuai dengan kebutuhan program studi terhadap kompetensi dan kesiapan mahasiswa.
3. Beban sks matrikulasi ditetapkan oleh Program studi maksimal 12 sks, sesuai dengan kebutuhan pencapaian kompetensi lulusan, atau diberikan untuk calon peserta didik yang belum memenuhi standar mutu input. Beban sks matrikulasi ini di luar 36 sks beban program Magister.
4. Komposisi mata kuliah:
  - a. Mata kuliah wajib program studi 12 – 18 sks
  - b. Mata kuliah keahlian atau pilihan 15 – 18 sks
  - c. Tesis diberi bobot 9 sks, dan merupakan bagian dari mata kuliah keahlian.
5. Menghasilkan publikasi yang telah diterima dalam bentuk Jurnal ilmiah yang terindeks Scopus atau Web of Science Core Collection (Thomson Reuter), atau jurnal nasional paling rendah terakreditasi Sinta 2, atau jurnal UB yang ditetapkan oleh Rektor; atau Prosiding (sesuai Peraturan Rektor Nomor 52 Tahun 2018).
6. Lama Studi Program Magister ditempuh minimal 1,5 tahun (3 semester) dan maksimal dalam 4 tahun (8 semester).
7. Untuk mengikuti Program Magister, mahasiswa telah menyelesaikan Program Sarjana, kecuali untuk mahasiswa yang mengikuti program-program khusus seperti Program Fast- Track.

## **8.5 Evaluasi Keberhasilan Studi**

### **8.5.1 Evaluasi Studi**

Evaluasi keberhasilan studi Program Pendidikan Magister adalah:

1. Mahasiswa yang pada akhir semester pertama belum dapat mencapai IPK= 3,0 untuk delapan sks terbaik maka mendapat peringatan dari fakultas
2. Mahasiswa yang pada akhir semester ketiga aktif belum dapat mencapai IPK 3,0 untuk 16 sks terbaik, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gagal dan tidak diperkenankan melanjutkan studinya.
3. Pengulangan mata kuliah hanya dapat dilakukan satu kali.
4. Bagi mahasiswa yang telah menempuh minimum 14 sks dengan IPK minimum 3,0 dan sudah lulus mata kuliah Metode Penelitian, maka yang bersangkutan secara formal dapat mengajukan usulan penelitian tesis.
5. Usulan penelitian tesis harus disetujui oleh Komisi Pembimbing dan dipertahankan serta lulus di depan Tim Penilai Usulan Penelitian (yaitu komisi pembimbing ditambah dua penguji yang telah ditetapkan Pimpinan Penyelenggara Program Pascasarjana berdasarkan usulan Ketua Program Studi).

### **8.5.2 Gagal Studi**

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

1. IPK < 3,0 untuk 16 sks terbaik sebagaimana diatur dalam evaluasi keberhasilan studi, atau
2. Tidak lulus ujian proposal tesis pada kesempatan kedua, atau
3. Tidak lulus ujian tesis pada kesempatan kedua, atau
4. Masa studinya habis dan belum dapat menyelesaikan beban studi sesuai ketentuan yang berlaku.



## **8.6 Tugas Akhir atau Tesis**

### **8.6.1 Pengertian**

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

### **8.6.2 Beban Belajar Tesis**

Beban belajar tesis adalah sebesar 9 sks yang terdiri atas:

1. Penyusunan proposal penelitian;
2. Ujian/seminar proposal
3. Pelaksanaan penelitian
4. Penulisan dan publikasi artikel ilmiah di Jurnal Ilmiah atau *proceeding*;
5. Penyusunan Tesis;

6. Seminar hasil penelitian; dan
7. Ujian Akhir Tesis.

### **8.6.3 Ujian Proposal Penelitian Tesis**

1. Persyaratan
  - a. Telah lulus mata kuliah minimal 14 sks dengan IPK minimal 3,00
  - b. Sudah lulus mata kuliah Metode Penelitian dengan minimal nilai mata kuliah adalah B
  - c. Telah memiliki komisi pembimbing tesis
  - d. Telah memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Pelaksanaan
  - a. Ujian Proposal Penelitian Tesis dinilai melalui ujian yang dapat bersifat tertutup atau terbuka (seminar) oleh tim penguji yang terdiri atas komisi pembimbing dan dua orang penguji.
  - b. Ujian proposal dapat dilaksanakan kalau dihadiri minimal oleh 3 dari 4 anggota tim penguji. Dalam hal pembimbing utama berhalangan hadir dalam seminar / ujian proposal, harus mendelegasikan kepada pembimbing kedua untuk mewakilinya.
3. Prosedur Pelaksanaan Ujian Proposal Tesis
  - a. Ujian proposal dilaksanakan dalam waktu maksimal 120 menit. Pada ujian tertutup dipimpin oleh ketua komisi pembimbing, sedangkan pada ujian terbuka dipimpin oleh seorang mahasiswa peserta program magister yang ditunjuk.
  - b. Ketua komisi pembimbing menyerahkan berkas nilai ke Bagian Pengajaran. Nilai hasil ujian proposal tesis dinyatakan dalam bentuk nilai angka dan huruf mutu.
  - c. Bagian pengajaran memproses nilai ke arsip data mahasiswa.
4. Tata cara Penilaian Ujian Proposal
  - a. Penilaian dilakukan oleh semua pembimbing dan penguji yang

hadir. Pembimbing yang tidak hadir dalam forum ujian proposal tesis tidak melakukan penilaian. Setiap penguji melakukan penilaian dengan menggunakan format penilaian ujian proposal tesis.

- b. Ujian proposal diakhiri dengan penandatanganan berita acara hasil penilaian oleh pimpinan sidang dan semua panitia ujian (penguji) yang hadir.
- c. Nilai ujian proposal dinyatakan dalam angka dan huruf.

#### **8.6.4 Penelitian/Studi Kepustakaan dan Penulisan Tesis**

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

#### **8.6.5 Seminar Hasil Penelitian Tesis (SHP Tesis)**

1. Persyaratan SHP

Seminar hasil penelitian tesis dilakukan oleh mahasiswa yang:

- a. Telah melaksanakan penelitian dan memiliki draft tesis yang

- disetujui dan ditandatangani oleh komisi pembimbing.
- b. Telah menyerahkan draf artikel jurnal kepada komisi pembimbing.
  - c. Telah mengikuti SHP dengan jumlah minimal yang ditetapkan pada masing- masing Program Studi.
  - d. Memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Pelaksanaan SHP Tesis
- a. Seminar Hasil Penelitian Tesis dinilai melalui presentasi dan diskusi yang bersifat terbuka oleh tim penguji yang terdiri atas komisi pembimbing dan dua orang penguji.
  - b. Jika Program Studi menetapkan tim penguji terdiri atas komisi pembimbing maka ujian dapat dilaksanakan minimal salah satu pembimbing hadir.
  - c. Jika Program Studi menetapkan tim penguji terdiri atas komisi pembimbing dan penguji maka ujian dapat dilaksanakan jika dihadiri minimal 3 orang anggota tim penguji.
3. Prosedur SHP Tesis:
- a. Mahasiswa memperbanyak makalah seminar untuk disampaikan kepada peserta seminar pada saat pelaksanaan SHP dan kepada semua tim penguji SHP beberapa hari sebelum pelaksanaan SHP.
  - b. Bagian Pengajaran mempersiapkan berkas-berkas yang diperlukan dalam pelaksanaan SHP.
  - c. Seminar hasil penelitian (SHP) dilaksanakan dalam waktu maksimal 120 menit, dipimpin oleh seorang mahasiswa peserta program magister yang ditunjuk.
  - d. Ketua komisi pembimbing menyerahkan berkas nilai ke Bagian Pengajaran. Nilai SHP dinyatakan dalam angka dan huruf.
4. Tata cara Penilaian SHP Tesis:
- a. Penilaian dilakukan oleh semua anggota tim penguji yang hadir.

- Anggota tim penguji yang tidak hadir dalam forum SHP tesis tidak melakukan penilaian.
- b. Setiap penguji melakukan penilaian dengan menggunakan format penilaian SHP.
  - c. Nilai SHP merupakan rata-rata dari nilai semua pembimbing dan penguji yang hadir dan memberikan penilaian.
  - d. Nilai SHP dinyatakan dalam bentuk Nilai Angka dan Huruf Mutu.
  - e. Berita acara hasil penilaian SHP ditanda-tangani oleh pimpinan sidang dan semua panitia ujian (penguji) yang hadir.
5. Saran-saran dari Seminar Hasil Penelitian
- a. Saran-saran dari setiap dosen penguji dituliskan dalam “lembar saran” yang telah disediakan oleh Bagian Pengajaran
  - b. Mahasiswa berkewajiban memperbaiki naskah tesisnya bersamaan dengan konsultasi dengan pembimbing
  - c. Komisi pembimbing bertanggungjawab atas perbaikan naskah tesis berdasarkan saran- saran yang telah disepakati.

#### **8.6.6 Ujian Akhir Tesis**

1. Persyaratan ujian akhir tesis
  - a. Naskah tesis telah diperbaiki berdasarkan saran dari SHP dan telah disetujui dan ditandatangani oleh semua pembimbing.
  - b. Naskah tesis telah melalui penjaminan mutu tesis pada masing-masing fakultas untuk mencegah plagiasi
  - c. Tesis sudah dinyatakan bebas dari plagiasi dan similarities (pendahuluan sampai kesimpulan saran) maksimal 20% oleh tim deteksi plagiasi Program Pascasarjana Universitas Brawijaya atau Fakultas. Jika ada hal-hal khusus, terkait similarities, ditetapkan masing-masing fakultas.
  - d. Telah memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - e. Pendaftaran Ujian Akhir Tesis dilakukan minimal 7 hari sebelum

pelaksanaan ujian.

- f. Minimal telah mempresentasikan penelitian pada seminar internasional baik diselenggarakan di dalam maupun di luar negeri atau mempublikasikan penelitian pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal UB yang ditetapkan Rektor.

2. Pelaksanaan ujian akhir tesis

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

3. Prosedur ujian akhir tesis:

- a. Bagian Pengajaran memeriksa kelengkapan administrasi dan menyiapkan berkas- berkas ujian
- b. Bagian pengajaran memproses berkas ujian tesis yang telah divalidasi (dicek kelengkapan dan keabsahannya)
- c. Seusai pelaksanaan ujian, ketua komisi pembimbing menyerahkan berkas nilai ke Bagian Pengajaran
- d. Bagian Pengajaran memproses nilai ke arsip data mahasiswa
- e. Ujian akhir dinyatakan sah jika dihadiri minimal satu orang komisi pembimbing dan dua orang penguji.

4. Tata Cara Penilaian Ujian Tesis

- a. Penilaian dilakukan oleh semua pembimbing dan penguji
- b. Setiap penguji melakukan penilaian dengan menggunakan format penilaian ujian tesis
- c. Nilai ujian tesis merupakan rata-rata dari nilai semua pembimbing dan penguji yang hadir dan memberikan penilaian
- d. Nilai ujian tesis dinyatakan dalam Nilai Angka dan Huruf Mutu.
- e. Berita acara hasil penilaian ujian tesis ditanda-tangani oleh pimpinan sidang dan semua panitia ujian (penguji) yang hadir.

- f. Dalam hal khusus, yaitu mahasiswa program magister yang memiliki prestasi luar biasa dalam publikasi internasional sebagaimana ditetapkan rektor, dapat diusulkan oleh Majelis Dosen Penguji kepada Dekan/Direktur Pascasarjana agar mahasiswa dinyatakan memperoleh nilai Tesis A tanpa ujian akhir
- g. Prestasi luar biasa yang dimaksud yaitu:
- 1) Memiliki publikasi ilmiah
    - paling sedikit 2 (dua) artikel ilmiah yang telah diterbitkan atau diterima untuk diterbitkan dalam Jurnal Ilmiah paling rendah terakreditasi Sinta 2;
    - paling sedikit satu artikel yang telah diterbitkan atau diterima untuk diterbitkan dalam proceeding, atau
    - paling sedikit satu artikel yang telah diterbitkan atau diterima untuk diterbitkan dalam jurnal internasional terindeks Scopus atau Web of Science Core Collection (Thomson Reuter).
  - 2) Rata-rata nilai seluruh tahapan ujian/seminar Tesis A.
  - 3) Naskah Tesis telah dievaluasi oleh Majelis Dosen Penguji dan perbaikan atas saran/koreksi dari Majelis Dosen Penguji telah diperiksa dan disetujui Tim Pembimbing.
- h. Setiap pembimbing dan penguji dapat mengajukan saran-saran yang dianggap perlu untuk memperbaiki naskah akhir tesis.
- i. Rapat tim penguji yang dipimpin oleh ketua sidang ujian tesis menetapkan saran-saran dan harus ditindaklanjuti oleh mahasiswa. Saran-saran yang disepakati ini dituangkan dalam berita acara
- j. ujian tesis yang ditandatangani oleh Ketua Sidang.
- k. Mahasiswa berkewajiban melaksanakan saran-saran yang diputuskan dan Komisi Pembimbing bertanggung-jawab atas pelaksanaan saran-saran tersebut.
- l. Mahasiswa berkewajiban melakukan revisi naskah tesis dan melakukan penggandaan naskah.

- m. Penggandaan naskah diatur dalam pedoman akademik masing-masing program studi.
- n. Saran-saran dari Komisi Pembimbing dan Penguji Ujian Tesis
  - 1) Mahasiswa berkewajiban melaksanakan saran-saran yang disampaikan dan Komisi Pembimbing bertanggungjawab atas pelaksanaan saran-saran tersebut.
  - 2) Mahasiswa berkewajiban melakukan revisi naskah tesis dan melakukan penggandaan naskah yang diatur dalam pedoman akademik masing-masing program studi.

#### **8.6.7 Kualifikasi, Penentuan, Hak dan Kewajiban Dosen Pembimbing**

1. Penyusunan Tesis diarahkan oleh 2 (dua) orang Dosen Pembimbing atau lebih yang bergelar Doktor dalam bidang ilmu atau dalam satu sub rumpun keilmuan yang sesuai dengan program studi tempat mahasiswa terdaftar dan sekurang-kurangnya memiliki jabatan akademik Lektor. Untuk pembimbing ke-2 diperbolehkan berasal dari luar UB.
2. Dosen Pembimbing Tesis ditetapkan oleh Dekan fakultas atau Direktur Program Pascasarjana.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai kualifikasi, tata cara penentuan, hak dan kewajiban Dosen Pembimbing diatur oleh program studi.

#### **8.6.8 Kesetaraan Nilai Angka, Huruf Mutu dan Angka Mutu**

Nilai angka, huruf mutu dan angka mutu di UB menggunakan nilai kisaran angka 0 - 100 (Tabel 8.4).



**Tabel 8. 4** Kesetaraan Nilai Angka, Huruf Mutu dan Angka Mutu di UB

Nilai Angka	Huruf Mutu	Angka Mutu	Kategori
> 80 - 100	A	4	Sangat Baik
> 75 - 80	B+	3,5	Antara Sangat Baik dan Baik
> 69 - 75	B	3	Baik
> 60 - 69	C+	2,5	Gagal
> 55 - 60	C	2	Gagal
> 50 - 55	D+	1,5	Gagal
> 44 - 50	D	1	Gagal
0 – 44	E	0	Gagal

### 8.7 Yudisium Program Magister

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

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

### 8.8 Predikat Kelulusan Magister

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

1. Lulus dengan predikat Pujian (Cumlaude) dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a.  $IPK > 3,75$ ;
  - b. Mempublikasikan hasil penelitian tesisnya lebih dari satu judul artikel pada publikasi ilmiah dalam bentuk prosiding dan atau jurnal ilmiah internasional yang terindeks Scopus atau Web of

Science Core Collection, jurnal nasional yang terakreditasi atau berstatus minimal Sinta 2, dan jurnal UB yang ditetapkan oleh Rektor.

- c. Lama studi maksimum lima semester.
2. Lulus dengan predikat Sangat Memuaskan, persyaratannya:
  - a. Tidak memenuhi syarat lainnya pada butir (a);
  - b.  $IPK > 3,5$ .
3. Lulus dengan predikat Memuaskan, persyaratannya : Mencapai  $IPK 3,0 < IPK < 3,5$ ;
4. Predikat kelulusan ini ditetapkan oleh Panitia Ujian Akhir Tesis dan disahkan oleh Dekan/Direktur PPSUB, dan diumumkan pada saat yudisium.

## **BAB IX SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM DOKTOR**

### **9.1 Visi dan Misi**

#### **Visi**

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

#### **Misi**

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

### **9.2 Profil Lulusan**

1. Akademisi
2. Ilmuwan
3. Pengambil kebijakan

### **9.3 Capaian Pembelajaran**

1. Mampu menemukan atau mengembangkan teori/konsepsi/gagasan ilmiah, dan memberikan kontribusi pada pengembangan, serta pengamalan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang

memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora di bidang keahliannya, dengan menghasilkan penelitian ilmiah berdasarkan metodolog ilmiah, pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif;

2. Mampu menyusun penelitian interdisiplin, multidisiplin atau transdisiplin, termasuk kajian teoritis dan/atau eksperimen pada bidang keilmuan, teknologi, seni, dan inovasi yang dihasilkannya dalam bentuk disertasi, serta mempublikasikan 2 tulisan pada jurnal ilmiah internasional terindeks.
3. Mampu memilih penelitian yang tepat guna, terkini dan termaju dan memberikan kemaslahatan pada umat manusia melalui pendekatan interdisiplin, multidisiplin, atau transdisipliner, dalam rangkamengembangkan dan/atau menghasilkan penyelesaian masalah di bidang keilmuan, teknologi, seni, atau kemasyarakatan, berdasarkan hasil kajian tentang ketersediaan sumberdaya internal maupun eksternal.
4. Mampu mengembangkan peta jalan penelitian dengan pendekatan interdisiplin, multidisiplin, atau transdisipliner, berdasarkan kajian tentang sasaran pokok penelitian serta konstelasinya pada sasaran yang lebih luas
5. Mampu menyusun argumen dan solusi keilmuan, teknologi atau seni berdasarkan pandangan kritis atas fakta, konsep, prinsip, atau teori yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media massa atau langsung kepada masyarakat
6. Mampu menunjukkan kepemimpinan akademik dalam pengelolaan ,pengembangan dan pembinaan sumberdaya serta organisasi yang berada dibawah tanggung jawabnya.
7. Mampu mengelola, termasuk menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi hasil penelitian yang berada dibawah tanggung jawabnya.

8. Mampu mengembangkan dan memelihara hubungan kolegal dan kesejawatan dalam lingkungan sendiri atau melalui jaringan kerja sama dengan komunitas peneliti diluar lembaga.

#### 9.4 Beban Studi

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

1. SKS beban studi
  - a. Untuk mahasiswa dengan pendidikan S2 sebidang akan menempuh total 51 SKS dengan perincian: matakuliah teori 23 SKS, dan disertasi 28 SKS.
  - b. Mahasiswa dengan pendidikan S2 tidak sebidang atau yang berdasarkan hasil wawancara diputuskan untuk mengikuti matrikulasi akan menempuh 55 SKS dengan perincian: 4 SKS mata kuliah Pra Doktor, 23 SKS mata kuliah Teori dan 28 SKS Disertasi.
  - c. Matrikulasi dapat dilakukan sebelum memasuki program pembelajaran formal sesuai dengan kebutuhan program studi terhadap kompetensi dan kesiapan mahasiswa
2. Jumlah SKS yang diambil pada semester pertama maksimal 12 sks **tanpa mata kuliah Pra Doktor**, untuk semester dua disesuaikan dengan kegiatan akademik dan prestasi mahasiswa dalam hal ini adalah IPK semester satu.
3. Menerbitkan karya ilmiah dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. 2 artikel pada jurnal internasional bereputasi (terindeks Scopus dan atau terindeks Web of Science)
  - b. 1 artikel pada jurnal bereputasi (Scopus dan atau WOS) dan 1 artikel dimuat dalam prosiding yang bereputasi (Scopus dan atau WOS)
  - c. Artikel yang dipublikasikan adalah hasil dari penelitian disertasi.

## 9.5 Muatan Kurikulum

Pengaturan kurikulum sebagai pedoman proses belajar mengajar di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya mengacu pada SK Mendiknas RI Nomor 232/U/2000 tanggal 20 Desember 2000, Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan SK Dirjen DIKTI Depdiknas RI Nomor 43/DIKTI/2006, Surat Keputusan Ketua IAPA Nomor 006/KA.IAPA/KEP/KP/2017 tentang Penetapan Mata Kuliah Wajib Pada Program Studi Administrasi Negara/Administrasi Publik/Manajemen Kebijakan Publik Jenjang S3.

**Tabel 9. 1** Kurikulum PDIA Minat Administrasi Publik

KURIKULUM PROGRAM DOKTOR ILMU ADMINISTRASI					
MINAT ADMINISTRASI PUBLIK					
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	STATUS	SEMESTER
1	IAF90001	Dasar-Dasar teori Administrasi <i>Fundamentals of Administrative Theory</i>	2*	WK	I
2	IAF90002	Kebijakan Publik <i>Public Policy</i>	2*	WK	I
3	IAF91003	Filsafat Ilmu <i>Philosophy of Science</i>	3	WP	I
4	IAF91004	Metodologi Penelitian <i>Research Methodology</i>	3	WP	I
5	IAF91002	Teori Administrasi <i>Advanced Administrative Theory</i>	3	WP	I
6	IAF91001	Kepemimpinan Sektor Publik <i>Public Sector Leadership</i>	3	WM	I
7	IAP91002	Reformasi Kebijakan Publik <i>Public Policy Reform</i>	3	WM	II
8	IAP92003	Sistem Administrasi Pemerintahan Lokal <i>Administrative System of Local Government</i>	2	PD	II
9	IAP92005	Reformasi Administrasi dan Governance <i>Governance and Administrative Reform</i>	2	PD	II
10	IAP92001	Ekonomi Politik Kebijakan Publik <i>Political Economy of Public Policy</i>	2	PD	II
11	IAP92002	Manajemen Pelayanan Publik <i>Public Service Management</i>	2	PD	II
12	UBU93001	Disertasi <i>Dissertation</i>	28	WP	III/IV

**Tabel 9. 2** Kurikulum PDIA Minat Administrasi Bisnis

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

**Keterangan:**

WK : Wajib Khusus (Pra Doktor)

WP : Wajib Program

WM : Wajib Minat

PD : Penunjang Disertasi

**9.6 Tahapan Pendidikan PDIA**

Pendidikan di PDIA dilaksanakan dengan sistem kredit semester (SKS) dan akan diakhiri dengan ujian disertasi. Dalam pelaksanaan pendidikan, terdapat dua tahapan penting yaitu:

1. Tahap pra kandidasi, yaitu tahapan dalam pendidikan program doktor yang terdiri dari perkuliahan dan ujian kualifikasi. Beberapa hal penting dalam tahap pra kandidasi adalah sebagai berikut:
  - a. Perkuliahan dilaksanakan selama 2 semester dengan beban

studi 23 SKS untuk mahasiswa dengan S2 sebidang dan setara dengan 27 SKS untuk mahasiswa dengan S2 tidak sebidang atau ditentukan wajib mengambil matrikulasi.

- b. Mahasiswa yang dalam waktu 2 tahun tidak mampu mencapai IPK minimal 3,00 dalam 23 SKS mata kuliah teori (tidak termasuk mata kuliah pra doktor) dinyatakan putus studi.
- c. Ujian kualifikasi dilaksanakan sebagai proses penilaian oleh tim penguji terhadap kelayakan proposal disertasi dan kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan karya ilmiah atau yang disebut sebagai pra proposal disertasi.
- d. Ujian kualifikasi dilaksanakan secara lisan di hadapan tim penguji yang berjumlah 3 orang. Mahasiswa dinyatakan lulus apabila memperoleh nilai rata-rata 70 dari 3 orang penguji.
- e. Ujian kualifikasi dilaksanakan maksimal 2 kali dengan jarak antar ujian adalah 1 bulan setelah ujian pertama. Apabila sampai 2 kali ujian mahasiswa masih tidak lulus maka mahasiswa dinyatakan putus studi.
- f. Komponen penilaian dalam ujian kualifikasi meliputi: penguasaan metodologi penelitian di bidang Ilmu Administrasi, penguasaan materi Ilmu Administrasi baik yang bersifat teoritis maupun terapan, kemampuan penalaran dan kemampuan sistematis dan perumusan hasil pemikiran.
- g. Waktu ujian dan juga tim penguji ditentukan oleh Program Studi.
- h. Mahasiswa yang berhak dan wajib mengikuti ujian kualifikasi harus telah memenuhi syarat sebagai berikut:
  - Terdaftar sebagai mahasiswa program doktor pada semester yang bersangkutan.
  - Telah menempuh semua mata kuliah yang diwajibkan dengan IPK minimum 3,00 dan tidak ada nilai kurang dari B.
- i. Mahasiswa yang belum menempuh ujian kualifikasi hingga tahun



kedua masa studinya berakhir diwajibkan untuk mengulang dua mata kuliah.

2. Tahap kandidasi merupakan tahap dalam pendidikan program doktor ilmu administrasi setelah mahasiswa dinyatakan sebagai kandidat doktor. Adapun tahapan yang harus dilalui adalah sebagai berikut:
  - a. Dalam tahap kandidasi, calon doktor menyusun proposal yang kemudian akan diujikan, melakukan penelitian lapangan, menyusun disertasi, melakukan ujian akhir disertasi dan menulis artikel dalam jurnal internasional yang terindeks Scopus atau Web of Science dibawah arahan dan bimbingan tim promotor.
  - b. Tim promotor terdiri dari seorang promotor dan dua orang ko-promotor.
  - c. Penetapan tim promotor didasarkan pada bidang keahlian dan beban bimbingan. Penugasan tim promotor akan diperkuat dengan diterbitkannya SK Dekan.

### **9.7 Tahapan Ujian dalam Penyusunan Disertasi**

Dalam menjalani program pendidikan di PDIA ada beberapa tahapan ujian yang harus dilalui sebelum mahasiswa dinyatakan lulus dari PDIA, adapun tahapan ujian yang harus dilalui adalah sebagai berikut:

1. Ujian Kualifikasi
2. Sidang Komisi Proposal (SKP)
  - a. Sidang komisi proposal penelitian disertasi dimaksudkan untuk menyamakan persepsi tentang isi dan materi proposal penelitian disertasi di antara tim promotor dan mahasiswa.
  - b. Apabila dalam sidang komisi proposal penelitian disertasi ada beberapa bagian yang harus diperbaiki, mahasiswa berkewajiban memperbaiki proposal penelitian disertasinya sesuai dengan kesepakatan dalam sidang komisi proposal penelitian disertasi.
3. Ujian Evaluasi Proposal (UEP)

- a. Ujian kelayakan proposal penelitian disertasi diselenggarakan setelah komisi pembimbing menyetujui isi dan materi proposal penelitian disertasi.
  - b. Ujian diselenggarakan di hadapan majelis penguji yang berjumlah 6 orang termasuk tim promotor.
  - c. Ujian dianggap sah kalau dihadiri oleh minimal 5 orang penguji, dimana promotor dan salah satu ko-promotor wajib hadir.
  - d. Penguji ditetapkan oleh ketua program studi dengan mempertimbangkan usulan tim promotor, dan mempertimbangkan bidang keahlian dan beban menguji.
  - e. Ujian kelayakan proposal penelitian disertasi dilaksanakan maksimal 2 kali, dan apabila sampai 2 kali ujian mahasiswa belum atau tidak lulus, mahasiswa dinyatakan putus studi/drop out.
  - f. Mahasiswa berkewajiban memperbaiki proposal penelitian disertasi sesuai saran tim penguji.
  - g. Mahasiswa wajib menyerahkan 1 (satu) eksemplar (hard copy dan soft copy) proposal yang telah disetujui oleh tim penguji kepada Sekretariat PDIA.
  - h. Perbaikan proposal penelitian disertasi sesuai dengan saran tim penguji menjadi syarat untuk pengajuan surat izin penelitian lapangan.
  - i. Mahasiswa yang telah lulus ujian kelayakan proposal, secepatnya segera menyusun artikel jurnal penelitian.
4. Sidang Komisi Hasil (SKH)
- a. Sidang komisi hasil penelitian disertasi dilaksanakan untuk menyamakan persepsi terhadap isi dan materi naskah disertasi di antara tim promotor dan mahasiswa.
  - b. Apabila dalam sidang komisi hasil penelitian disertasi ada beberapa bagian yang perlu diperbaiki, mahasiswa wajib memperbaikinya.

- c. Persetujuan tim promotor terhadap naskah disertasi menjadi salah satu syarat yang harus dipenuhi bagi pelaksanaan seminar hasil penelitian.
5. Seminar Hasil Penelitian (SHP)
- a. Seminar hasil penelitian disertasi dimaksudkan untuk mendapat masukan dari tim penguji dan peserta seminar untuk lebih meningkatkan kualitas disertasi.
  - b. Dalam seminar hasil penelitian, selain tim penguji, juga dihadiri oleh mahasiswa sebagai peserta.
  - c. Seminar dianggap sah apabila dihadiri minimal oleh 5 tim penguji dimana promotor dan 1 (satu) ko-promotor wajib hadir dan minimal 10 mahasiswa sebagai peserta.
  - d. Dalam seminar hasil penelitian disertasi, hasil review penguji eksternal sebagai blind reviewers akan dibacakan oleh salah satu anggota tim promotor, dan hasil penilaian external review akan dimasukkan dalam penilaian penguji tamu di seminar hasil.
  - e. External blind reviewers tidak harus bertindak sebagai penguji eksternal dalam ujian akhir disertasi, apabila menurut pertimbangan tim promotor atau program studi perlu diganti.
  - f. Mahasiswa wajib melakukan perbaikan terhadap naskah disertasi sesuai dengan saran yang berkembang dalam seminar, baik yang berasal dari tim penguji maupun dari external blind reviewers.
  - g. Persetujuan seluruh tim penguji terhadap perbaikan naskah seminar hasil penelitian disertasi, menjadi salah satu syarat bagi pelaksanaan sidang komisi kelayakan ujian akhir disertasi dan pembuatan surat pengantar kepada tim sertifikasi bebas plagiasi.
6. Sidang Komisi Kelayakan Ujian Akhir Disertasi (SKKUAD)
- Sidang Komisi dilaksanakan untuk mencermati kelayakan substansi dan format disertasi guna diajukan dalam formulir ujian akhir

disertasi. Sidang dihadiri oleh Tim Promotor dan mahasiswa, dan diketuai oleh KPS PDIA. Ketentuan sidang komisi kelayakan ujian akhir disertasi sebagai berikut :

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

#### 7. Ujian Akhir Disertasi (UAD)

Ujian akhir disertasi dapat dilaksanakan setelah mahasiswa memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Memenuhi semua persyaratan akademik dan kelengkapan dokumen.
- b. Telah mempublikasikan karya ilmiah dengan ketentuan:
  - Karya ilmiah berjumlah 2 artikel yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi atau terindeks Scopus dan atau web of science
  - 1 artikel diterbitkan dalam jurnal terindeks Scopus dan atau web of science dan 1 artikel diterbitkan dalam prosiding bereputasi Scopus dan atau web of science
  - Publikasi merupakan hasil penelitian disertasi mahasiswa yang bersangkutan
  - Dalam publikasi tersebut wajib mencantumkan dan hanya

- mencantumkan nama mahasiswa dan tim promotor
- Minimal 1 karya tulis yang dipublikasikan di jurnal internasional bereputasi Scopus dan atau web of science mencantumkan nama mahasiswa sebagai penulis utama.
- c. Ujian akhir disertasi diselenggarakan paling cepat pada semester ke-6
  - d. Ujian akhir disertasi dapat diselenggarakan secara tertutup atau terbuka sesuai dengan kesanggupan mahasiswa saat Sidang Komisi Hasil Penelitian
  - e. Pelaksanaan ujian akhir disertasi secara terbuka diharuskan melakukan ujian tertutup dahulu.
  - f. 2 orang external blind reviewer dalam seminar hasil penelitian dapat bertindak sebagai penguji eksternal
  - g. Mahasiswa dinyatakan lulus dalam ujian akhir disertasi jika memperoleh rerata nilai dari tim penguji minimal 70
  - h. Mahasiswa yang lulus dalam ujian akhir disertasi belum berhak menggunakan gelar doktor
  - i. Mahasiswa harus melakukan perbaikan naskah disertasinya sesuai dengan saran yang berkembang dalam ujian akhir disertasi, maksimal dalam waktu 3 bulan setelah ujian akhir disertasi
  - j. Pengecualian waktu sebagaimana diatur dalam ayat (i) di atas harus sepengetahuan tim promotor dan ketua program studi
  - k. Bukti perbaikan terhadap naskah yang sudah disetujui oleh seluruh penguji menjadi salah satu syarat dalam sidang komisi pengesahan
  - l. Pelaksanaan ujian akhir disertasi akan mengikuti tata cara sebagai berikut:
    - Penguji dalam ujian tertutup adalah 9 orang yang terdiri dari 3 orang tim promotor, 4 orang penguji dan 2 orang penguji eksternal

- Ujian dianggap sah jika dihadiri oleh sekurang-kurangnya 7 orang (ketentuan wajib hadir adalah promotor, dan minimal 1 ko promotor dan 1 penguji eksternal)
- Ujian tidak dapat dilaksanakan di luar forum ujian. Ujian disertasi dilaksanakan sekitar 180 menit dengan komponen ujian disertasi meliputi: sumbangan penelitian IPTEK 30%, penguasaan metode penelitian 30%, kemampuan mempertahankan karya ilmiah 25% dan 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: usulan penelitian disertasi, pelaksanaan disertasi, seminar hasil penelitian dan ujian disertasi.
- Batas nilai lulus dalam ujian disertasi adalah 70 (B). apabila nilai yang diperoleh kurang dari 70 (B) mahasiswa dinyatakan tidak lulus dan diberikan kesempatan satu kali ujian disertasi ulang. Mahasiswa yang diberi kesempatan ujian ulang diwajibkan untuk memperbaiki naskah disertasinya sesuai saran-saran semua penguji. Apabila setelah melalui ujian ulang, mahasiswa masih belum lulus maka akan dinyatakan sebagai gagal studi.
- Dalam hal mahasiswa mencapai prestasi istimewa jika lama studi maksimal delapan semester dengan IPK seluruh mata kuliah dan disertasi >3,75 tanpa nilai di bawah B. Nilai disertasi (meliputi ujian proposal, pelaksanaan penelitian, seminar hasil, ujian kelayakan dan publikasi ilmiah) semuanya A dan telah mempublikasikan hasil penelitian disertasinya lebih dari dua judul artikel pada jurnal ilmiah internasional bereputasi atau terindeks Scopus dan atau

web of science dibuktikan dengan minimal surat penerimaan artikel atau LOA. Atau mempublikasikan empat artikel dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi, maka mahasiswa wajib menyusun disertasi tanpa harus diuji dan dinyatakan lulus. Disertasi dengan nilai A setelah mendapat persetujuan dari tim Penilai Kelayakan Substansi Jurnal di tingkat Universitas Brawijaya.

- Kategori jurnal ilmiah bereputasi sebagaimana disebutkan dalam poin 6 di atas adalah jurnal yang baik penerbit maupun standalone jurnalnya tidak termasuk dalam daftar jurnal terindikasi predator
- Penilaian prestasi istimewa mahasiswa doktor diajukan oleh KPS bersama dengan Komite Doktor

#### 8. Sidang Pengesahan

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

## 9. Yudisium

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

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

## 10. Wisuda

### 9.8 Ujian Akhir Disertasi Terbuka

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

### 9.9 Penelitian Lapangan

1. Mahasiswa setelah lulus ujian proposal dan menyelesaikan revisi proposal dapat mengurus izin penelitian lapangan di Sekretariat PDIA.
2. Dalam proses penelitian lapangan, mahasiswa harus selalu konsultasi dengan tim promotor, menggunakan Kartu Kendali Penelitian (KKP) dan/atau LOG-BOOK untuk mendokumentasikan proses/kegiatan penelitiannya dan sekaligus sebagai sarana komunikasi dengan Tim Promotor.
3. Penelitian dapat dilaksanakan di daerah/wilayah yang dipilih sesuai dengan persetujuan tim promotor. Sebelum melaksanakan kegiatan penelitian, mahasiswa harus menyelesaikan semua persyaratan akademik dan administrasi yang berlaku.
4. Data yang sudah dikumpulkan dan dianalisis digunakan sebagai bahan



penyusunan disertasi.

5. Mahasiswa dapat menyusun naskah disertasi dan berkonsultasi dengan tim promotor.
6. Naskah disertasi yang sudah disetujui oleh tim promotor dapat diajukan untuk bahan sidang komisi hasil penelitian disertasi.

#### **9.10 Penyusunan Naskah Disertasi**

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

#### **9.11 Penjaminan Mutu Hasil Penelitian Disertasi**

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

### **9.12 Masa Studi Program Doktor**

1. Lama studi program doktor dapat ditempuh minimal 6 (enam) semester dan maksimal 14 (empat belas) semester.
2. Apabila ada sesuatu dan lain hal yang mengakibatkan terjadi keterlambatan masa studi mahasiswa, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan perpanjangan studi kepada Rektor (dengan persetujuan Promotor, Ketua Program Studi dan Dekan atau Wakil Dekan I) sesuai dengan kesanggupan penyelesaian studi dalam waktu yang ditetapkan.
3. Lama studi terhitung dengan cuti akademik sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester dalam masa studinya. Cuti akademik dihitung dalam lama studi mahasiswa.
4. Cuti akademik dapat diambil oleh mahasiswa dengan syarat:
  - a. gangguan kesehatan/sakit dalam waktu yang lama, sehingga tidak memungkinkan melaksanakan proses pembelajaran;
  - b. cuti melahirkan;
  - c. berdomisili di suatu tempat yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan proses pembelajaran;
  - d. alasan-alasan lain yang dapat diterima oleh Ketua Program Studi.

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

### **10.1 Program Kelas Internasional**

#### **10.1.1 Pengertian**

Program Pendidikan yang dilaksanakan pada mahasiswa reguler dengan Bahasa pengantar Bahasa Inggris, serta kurikulum kelas yang disesuaikan dengan kurikulum universitas mitra, mahasiswa jika ingin melakukan *outbound mobility* program ke Universitas mitra di Luar Negeri yang menawarkan program dalam bahasa Inggris. Daftar universitas mitra terdapat di *International Relation Office (IRO)*, *Brawijaya International School of Administrative Science (BISAS)* dan masing-masing Program Studi di level sarjana dan pascasarjana. IRO dan BISAS merupakan entitas yang berada dalam lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi. Adapun di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi, kelas internasional diselenggarakan di Program Doktor Ilmu Administrasi, Magister Administrasi Publik, Magister Administrasi Bisnis, Sarjana Administrasi Bisnis dan Sarjana Administrasi Publik.

#### **10.1.2 Peserta Didik**

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

#### **10.1.3 Persyaratan**

1. Mahasiswa baru wajib mendaftar melalui SELMA UB dan diterima di Program Studi.

2. Persyaratan mahasiswa baru program kelas internasional mengikuti ketentuan BISAS dengan pertimbangan masing-masing program studi.
3. Segala konsekuensi administrasi akademik sebagai akibat keikutsertaan dalam program Kelas Internasional sepenuhnya menjadi tanggung jawab mahasiswa.

#### **10.1.4 Kurikulum**

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

#### **10.1.5 Yudisium**

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

#### **10.1.6 Ijazah dan Gelar**

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

## **10.2 Program Pendidikan *Dual Degree***

### **10.2.1 Pengertian**

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

### **10.2.2 Peserta Didik**

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

### **10.2.3 Persyaratan**

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

### **10.2.4 Kurikulum**

Program pendidikan dua gelar (*dual degree*) mengintegrasikan beban masing-masing SKS pada dua program studi yang berbeda menjadi

mata kuliah Bersama dengan pengakuan di kedua Program Studi tersebut.

### **10.2.5 Yudisium**

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

### **10.2.6 Ijazah dan Gelar**

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

## **10.3 Program *Double Degree***

### **10.3.1 Pengertian**

Program pendidikan *double degree* adalah program pendidikan yang memberikan 2 (dua) Ijazah, dari UB dan perguruan tinggi di luar negeri yang menjadi mitra UB, bagi mahasiswa yang telah memenuhi syarat. Daftar program pendidikan *double degree* dan universitas mitra di luar negeri terdapat di *International Relation Office (IRO)*, *Brawijaya*

*International School of Administrative Science (BISAS)* dan Program Studi.

### **10.3.2 Peserta Didik**

1. Peserta didik untuk Program Pendidikan *double degree* adalah anggota masyarakat yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada program Sarjana, Magister, atau Doktor di UB dengan waktu pembukaan pendaftaran diatur oleh Fakultas masing-masing.
2. Calon mahasiswa harus mengikuti dan lulus seleksi sebagai peserta didik pada Program Pendidikan *double degree*.
3. Sistem seleksi, yang memuat persyaratan, tata cara dan kelulusannya, dan perguruan tinggi di luar negeri yang menjadi mitra ditetapkan oleh Rektor.

### **10.3.3 Persyaratan**

1. Persyaratan calon mahasiswa *double degree* mengikuti ketentuan yang berlaku, baik di tingkat Fakultas, Universitas Brawijaya maupun Fakultas dan Universitas Mitra.
2. Selama menempuh kegiatan akademik wajib di UB, mahasiswa harus tercatat sebagai mahasiswa aktif pada program studi pada jenjang yang dipilih yang menyelenggarakan Program Pendidikan *double degree*.
3. Selama menempuh kegiatan akademik wajib di perguruan tinggi lain di luar negeri yang menjadi mitra UB, mahasiswa harus tercatat sebagai mahasiswa aktif pada program studi yang telah ditetapkan.
4. Segala konsekuensi administrasi akademik sebagai akibat keikutsertaan dalam Program Pendidikan *double degree* sesuai dengan ketentuan yang berlaku, baik di tingkat Fakultas, Universitas Brawijaya maupun Fakultas dan Universitas Mitra

### **10.3.4 Kurikulum**

1. Mahasiswa Program Pendidikan *double degree* harus menempuh

kurikulum yang telah ditetapkan oleh masing-masing program studi pada jenjang yang dipilih di Universitas Brawijaya dan perguruan tinggi di luar negeri yang menjadi mitra.

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

#### **10.3.5 Yudisium**

Sesuai dengan ketentuan pada masing-masing Program Studi.

#### **10.3.6 Ijazah dan Gelar**

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

### **10.4 Program *Joint Degree***

#### **10.4.1 Pengertian**

Sesuai dengan panduan dalam Naskah Akademik Kerja sama



Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga lain di dalam dan di luar negeri, Program *joint degree* adalah Program *joint degree* (gelar Bersama) dilakukan sekurang-kurangnya oleh dua PT pada program studi yang sama dan dengan jenjang yang sama untuk menghasilkan satu gelar (*degree*) yang merupakan pengakuan atas hasil pendidikan pada strata (S-1) atau strata 2 (S-2). Daftar program *joint degree* yang ditawarkan dan universitas mitra di luar negeri dapat didapatkan dari *International Relation Office (IRO)*, *Brawijaya International School of Administrative Science* dan Program Studi.

#### **10.4.2 Peserta Didik**

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

#### **10.4.3 Persyaratan**

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

#### 10.4.4 Kurikulum

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

#### 10.4.5 Yudisium

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

#### **10.4.6 Ijazah dan Gelar**

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

# **BAB XI PROGRAM FAST TRACK DAN PROGRAM PERCEPATAN DOKTOR UNGGUL (PPDU)-UB**

## **11.1 Program *Fast-Track***

Program Akselerasi Jenjang Sarjana ke Jenjang Magister atau Program *Fast-Track* adalah program pendidikan yang diselenggarakan FIA UB untuk memfasilitasi mahasiswa yang unggul di bidang akademik, Bahasa Inggris, dan mempunyai motivasi tinggi, serta dapat menyelesaikan masa studinya di program sarjana dan program magister dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) semester.

Program *Fast-Track* bertujuan untuk:

1. Memfasilitasi mahasiswa jenjang sarjana yang unggul di bidang akademik, bahasa inggris, dan mempunyai motivasi tinggi untuk melanjutkan ke jenjang magister;
2. Meningkatkan jumlah mahasiswa unggul di program magister; dan
3. Meningkatkan publikasi ilmiah di FIA UB.

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

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

### **11.1.1 Pendaftaran, Seleksi, dan Penerimaan Pendaftaran program**

### ***Fast-Track***

1. Sosialisasi Program Fast-Track dilaksanakan di semester 6 (enam).
2. Mahasiswa yang mendaftar Program Fast-Track adalah mahasiswa yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa memiliki status mahasiswa aktif di FIA UB;
  - b. Sedang menempuh semester 6 (enam) dan telah lulus minimal 110 sks dengan IPK: (1) lebih dari sama dengan 3.50; atau (2) paling rendah sama dengan 3.25 dengan nilai paling rendah B.
  - c. Memiliki nilai TOEFL ITP paling rendah atau sama dengan 450;
  - d. Mendapatkan rekomendasi dari dosen bergelar doktor dengan jabatan akademik paling rendah lektor; dan
  - e. Mendapat persetujuan dan kesanggupan pembiayaan pendidikan dari orang tua/wali dan/atau pihak lain.
3. Seleksi
  - a. Seleksi Program Fast-Track dilaksanakan pada masing-masing Program Studi Magister di FIA UB sesuai jadwal yang telah ditetapkan
  - b. Tim seleksi dibentuk berdasarkan keputusan dekan FIA UB.
  - c. Tim seleksi paling sedikit meliputi Ketua Program Studi Sarjana dan Ketua Program Studi Magister yang dituju dalam Program Fast-Track.
  - d. Penilaian atas calon peserta Program Fast-Track berdasarkan tingkat pemenuhan persyaratan ditetapkan di atas dan hasil seleksi wawancara.
4. Penerimaan
  - a. Mahasiswa diterima di Program *Fast-Track* diumumkan di akhir semester 6 (enam).
  - b. Mahasiswa diterima di Program Fast-Track wajib melakukan KRS untuk Program Sarjana dan KRS untuk Program Magister dengan persetujuan dosen Penasehat Akademik.

### **11.1.2 Beban Belajar**

1. Beban studi mahasiswa Program Fast-Track paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks untuk program sarjana dan paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks untuk Program Magister
2. Beban studi mahasiswa Program *Fast-Track* untuk semester 1 (satu) dan semester 2 (dua) pada program magister paling banyak 18 sks.

### **11.1.3 Muatan Kurikulum**

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

### **11.1.4 Perkuliahan dan Pembimbingan Perkuliahan**

1. Mahasiswa Program *Fast-Track* mengikuti perkuliahan dalam rangka memenuhi standar kualifikasi pada masing-masing jenjang
2. Kegiatan perkuliahan Program *Fast-Track* mengikuti aturan kegiatan perkuliahan ditetapkan di program reguler masing-masing jenjang.
3. Mahasiswa Program *Fast-Track* pada semester 7 (tujuh) dan/atau semester 8 (delapan) melanjutkan kredit semester program sarjana dan mengambil paling sedikit 14 sks dan paling banyak 18 sks per semester pada program magister.

### **11.1.5 Pembimbing dan Pembimbingan**

1. Dosen Pembimbing ditentukan oleh Ketua Program Studi/Ketua Departemen
2. Pembimbing ditetapkan dengan Keputusan Dekan
3. Pembimbingan mahasiswa Program *Fast-Track*, meliputi:
  - a. pembimbingan rencana studi;
  - b. pembimbingan tugas akhir; dan
  - c. pembimbingan publikasi ilmiah mahasiswa.
4. Pembimbingan rencana studi Program *Fast-Track* pada semester 7

(tujuh) dan/atau semester 8 (delapan) dilakukan oleh dosen Penasehat Akademik.

5. Pembimbingan Program *Fast-Track* untuk tugas akhir dan publikasi ilmiah dilakukan oleh dosen Pembimbing Tugas Akhir pada masing-masing jenjang pendidikan.

#### **11.1.6 Tugas Akhir dan Publikasi Tugas Akhir**

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

#### **11.1.7 Publikasi**

Publikasi mahasiswa Program *Fast-Track* mengacu kepada Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 52 Tahun 2018 yang mengatur tentang Publikasi Ilmiah sebagai Bagian Tugas Akhir Pendidikan Program Magister dan Program Doktor dengan ketentuan menghasilkan publikasi yang telah diterima dalam bentuk Jurnal ilmiah yang terindeks Scopus atau *Web of Science Core Collection (Thomson Reuter)*, jurnal

nasional paling rendah terakreditasi Sinta 2, atau jurnal UB yang ditetapkan oleh Rektor; atau *proceeding* terindeks Scopus sesuai Peraturan Rektor tersebut.

#### **11.1.8 Monitoring dan Evaluasi Keberhasilan Studi**

1. Ketua Departemen bersama dengan Ketua Program Studi melaksanakan monitoring dan evaluasi keberhasilan studi mahasiswa Program Fast-Track.
2. Monitoring keberhasilan studi mahasiswa, meliputi:
  - a. capaian sks;
  - b. masa studi; dan
  - c. IPK.
3. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa Program Fast-Track dilakukan dalam 2 (dua) tahap, yaitu:
  - a. evaluasi tahun pertama; dan
  - b. evaluasi tahun kedua.
4. Evaluasi pada tahun pertama meliputi:
  - a. Mahasiswa Program Fast-Track dinyatakan lulus Program Sarjana paling lama pada semester 8 (delapan) dengan IPK minimum 3,25 dan
  - b. paling sedikit 14 sks dengan IPK minimum 3,25 pada program Magister.

Jika tidak tercapai maka mahasiswa mengundurkan diri dan dapat mendaftar kembali pada jalur reguler dengan sks yang sudah diambil dapat diakui.
5. Evaluasi pada tahun kedua dilaksanakan dengan ketentuan mahasiswa Program Fast-Track lulus dari Program Magister paling lama semester 4 (empat) dengan IPK minimum 3,5.

Jika tidak tercapai maka mahasiswa mengundurkan diri dan dapat mendaftar kembali pada jalur reguler dengan sks yang sudah diambil dapat diakui.



### **11.1.9 Cuti Akademik, Gagal Studi dan Sanksi Akademik Cuti Akademik**

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

### **11.1.10 Gagal Studi dan Sanksi Akademik**

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

### **11.2 Program Percepatan Doktor Unggul Universitas Brawijaya (PPDU- UB)**

PPDU-UB dan PMDSU dari Dikti adalah program percepatan pendidikan yang diberikan kepada lulusan Sarjana yang memenuhi kualifikasi untuk menjadi seorang Doktor dengan masa pendidikan selama 4 (empat) tahun (8 Semester) yang dibimbing oleh Promotor handal di lingkungan Universitas Brawijaya. Bagi peserta yang lolos PPDU-UB dapat

melaksanakan dengan pembiayaan mandiri maupun beasiswa. Adapun peserta yang lolos PMDSU akan mendapat pembiayaan dari Dikti.

PPDU UB mengadopsi program PMDSU dari Dikti yang bertujuan untuk menciptakan mahasiswa unggul yang dapat menyelesaikan program Doktor dengan lebih cepat, memiliki wawasan penelitian yang luas, mempunyai networking internasional dan menghasilkan produktivitas akademik yang berkualitas tinggi. Kegiatan ini dilakukan dengan model pembelajaran program pendidikan doktor yang kreatif sehingga secara simultan menghasilkan lulusan berkualitas tinggi dengan masa studi optimal.

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

#### **11.2.1 Peserta Didik**

1. Peserta didik untuk Program Percepatan Doktor Unggul Universitas Brawijaya (PPDU-UB) dan PMDSU adalah lulusan Sarjana yang memenuhi kualifikasi untuk menjadi seorang Doktor.
2. Calon mahasiswa harus mengikuti dan lulus seleksi sebagai peserta didik pada Program Percepatan Doktor Unggul Universitas Brawijaya (PPDU-UB) atau PMDSU Dikti.
3. Sistem seleksi, yang memuat persyaratan, tata cara dan kelulusannya PPDU UB ditetapkan oleh Rektor.
4. Sistem seleksi dan kelulusan PMDSU ditetapkan oleh Dikti.

#### **11.2.2 Kriteria dan ketentuan Promotor dan Mahasiswa**

##### **1. Promotor PPDU**

- a. Memiliki rekam jejak penelitian yang jelas;
- b. Mempunyai h-indeks Scopus minimal 3 untuk bidang saintek dan pernah menjadi first author/corresponding author dalam

- (5) lima tahun terakhir;
- c. Mempunyai h-indeks Scopus minimal 2 untuk bidang sosial, seni, dan humaniora dan pernah menjadi first author/corresponding author dalam (5) lima tahun terakhir
- d. memiliki jabatan fungsional minimum lektor kepala dan bergelar doktor;
- e. berusia paling tinggi 65 tahun untuk Profesor dan 61 tahun untuk Doktor;
- f. telah meluluskan paling sedikit 3 (tiga) mahasiswa program Doktor dengan publikasi internasional bereputasi (baik sebagai promotor maupun ko- promotor); dan
- g. mempunyai jejaring internasional yang mendorong suksesnya pelaksanaan PPDU UB.

## **2. Promotor PMDSU**

Promotor PMDSU adalah dosen Universitas Brawijaya yang memenuhi kriteria sebagai promotor dan lolos seleksi yang diselenggarakan oleh Dikti

## **3. Mahasiswa PPDU**

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

- a. telah menyelesaikan program sarjana serta memiliki IPK dan akreditasi perguruan tinggi S1 sesuai dengan ketentuan;
- b. Akreditasi PT Asal Pelamar A, Akreditasi Prodi Asal Pelamar A, maka IPK = 3,25
- c. Akreditasi PT Asal Pelamar B, Akreditasi Prodi Asal Pelamar A, maka IPK = 3,5
- d. Akreditasi PT Asal Pelamar A, Akreditasi Prodi Asal Pelamar B, maka IPK = 3,5
- e. Akreditasi PT Asal Pelamar B, Akreditasi Prodi Asal Pelamar B,

maka IPK = 3,75

- f. Akreditasi PT dan Prodi Asal Pelamar dibawah B, maka IPK = 3,8
- g. usia pada saat mendaftar tidak lebih dari 24 tahun untuk lulusan non-profesi dan 27 tahun untuk lulusan profesi.
- h. memperoleh rekomendasi akademik dari dosen pembimbing tugas akhir dan/atau pakar yang sesuai dengan bidang ilmu;
- i. tidak menerima beasiswa PMDSU;
- j. sehat jasmani, rohani, dan bebas narkoba; dan
- k. bersedia mengikuti pendidikan PPDU UB paling lama 4 (empat) tahun.

#### **4. Mahasiswa PMDSU**

Merupakan mahasiswa yang lolos seleksi beasiswa PMDSU dari Dikti.

### **11.2.3 Kurikulum**

- 1. Kurikulum dirancang untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan PPDU UB dan PMDSU yang akomodatif dan adaptif.
- 2. Kurikulum PPDU UB dan PMDSU mengikuti kurikulum program magister yang tercantum dalam Bab X dan kurikulum program doktor yang tercantum dalam Bab XI Buku Pedoman Pendidikan FIA UB ini.
- 3. Kurikulum pada semester kesatu sampai ketiga terdiri atas perkuliahan program magister, penelitian, seminar proposal dan hasil penelitian, publikasi, dan ujian tesis.
- 4. Kurikulum pada semester keempat sampai kedelapan terdiri atas perkuliahan program doktor, ujian kualifikasi, seminar proposal dan hasil penelitian, internship, publikasi internasional dan ujian disertasi.

### **11.2.4 Beban dan Masa Studi**

1. Beban studi program magister adalah  $\geq 24$  sks mata kuliah dan 12 sks tesis.
2. Untuk melanjutkan ke jenjang doktor, mahasiswa PPDU UB dan PMDSU harus menyelesaikan jenjang magister dengan persyaratan kelulusan, sebagai berikut:
  - a. menyelesaikan perkuliahan dan penelitian  $\geq 36$  sks pada semester ketiga untuk PPDU; untuk PMDSU masa studi S2 dan S3 harus ditempuh dalam waktu 8 semester.
  - b. menyusun Karya Ilmiah/Tesis; dan
  - c. publikasi ilmiah sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB dengan kewajiban mencantumkan nama pembimbing.
3. Beban studi program doktor adalah  $> 14$  sks mata kuliah dan 28 sks disertasi.
4. Untuk menyelesaikan jenjang doktor mahasiswa PPDU dan PMDSU harus menyelesaikan persyaratan kelulusan, sebagai berikut:
  - a. menyelesaikan perkuliahan dan penelitian  $\geq 42$  sks pada semester kedelapan;
  - b. menyusun disertasi; dan publikasi ilmiah sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB dengan kewajiban mencantumkan nama pembimbing
5. Sebagai syarat kelulusan PPDU UB dan PMDSU, publikasi ilmiah sebagaimana dimaksud huruf (b) dapat dijumlahkan dan harus memenuhi ketentuan publikasi dalam jurnal internasional bereputasi mengikuti Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 52 Tahun 2018 yang mengatur tentang Publikasi Ilmiah sebagai Bagian Tugas Akhir Pendidikan Program Magister dan Program Doktor.

#### **11.2.5 Mekanisme penyelenggaraan PPDU-UB**

1. Perguruan Tinggi
  - a. Universitas Brawijaya Menginformasikan secara luas tersedianya beasiswa PPDU-UB kepada para sarjana unggul

- yang berminat menjadi dosen.
- b. Melakukan seleksi akademik dan administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.
  - c. Menetapkan status Pelamar PPDU-UB secara daring (online) melalui laman <https://selma.ub.ac.id/>.
  - d. Menginformasikan SK Penetapan Penerima Beasiswa PPDU-UB kepada mahasiswa.
2. Pelamar PPDU-UB
- a. Mendaftarkan diri sebagai pelamar PPDU-UB melalui laman <https://selma.ub.ac.id/> dengan memenuhi seluruh persyaratan yang diperlukan.
  - b. mendaftar ke PPs Penyelenggara yang dituju dengan memenuhi persyaratan pendaftaran sebagai pelamar PPs tersebut
  - c. mengikuti dan memenuhi seluruh persyaratan Proses Seleksi yang diselenggarakan oleh PPs Penyelenggara tujuan.
  - d. melihat hasil Penetapan Penerima PPDU-UB yang diumumkan oleh PPs tempat studi.
  - e. Jika diterima bersedia menandatangani kontrak dengan Universitas Brawijaya sebagai Calon Dosen.

#### **11.2.6 Registrasi Administrasi dan Akademik**

1. Pada semester kesatu sampai ketiga mahasiswa yang diterima melakukan registrasi administrasi dan akademik pada program magister.
2. Pada semester keempat sampai semester kedelapan mahasiswa yang dinyatakan layak untuk melanjutkan ke jenjang doktor melakukan registrasi administrasi dan akademik pada program doktor.
3. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan program doktor dan harus menyelesaikan program magister melakukan registrasi

administrasi dan akademik pada program magister

4. Mahasiswa yang telah diterima PPDU dan PMDSU tidak diperkenankan mengajukan cuti akademik.

### **11.2.7 Evaluasi Hasil Belajar, Cuti Akademik, dan Sanksi PPDU UB**

#### **11.2.7.1 PPDU UB**

1. Evaluasi pembelajaran mahasiswa dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali, yaitu pada akhir semester ketiga, kelima, dan kedelapan.
2. Evaluasi pembelajaran sebagaimana dimaksud point a dirancang berdasarkan capaian pembelajaran, sehingga dapat digunakan sebagai parameter ukuran tingkat pemenuhan capaian pembelajaran mata kuliah.
3. Parameter ukuran tingkat pemenuhan capaian pembelajaran pada tahapan evaluasi sebagaimana dimaksud poin (a) adalah sebagai berikut:
  - a. apabila pada akhir semester ketiga mahasiswa memiliki IPK  $\geq 3,25$  yang dihitung dari  $\geq 36$  sks dari mata kuliah, karya ilmiah (tesis) dan telah melakukan publikasi sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB sesuai Pertor No. 52 tahun 2018 dapat dinyatakan lulus program magister dan dapat melanjutkan ke program doktor;
  - b. apabila pada akhir semester ketiga mahasiswa memiliki IPK  $< 3,25$  yang dihitung dari 36 sks matakuliah dan/atau belum menyelesaikan tesis dan melakukan publikasi sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB maka yang bersangkutan berhenti dari PPDU;
  - c. Pada akhir semester kelima, mahasiswa harus menyelesaikan  $\geq 14$  sks mata kuliah dan ujian kualifikasi jenjang doktor;
  - d. apabila pada akhir semester kedelapan mahasiswa memiliki IPK  $> 3,50$  yang diperhitungkan dari  $\geq 78$  sks dari mata kuliah

- yang terbaik nilainya dan telah memiliki publikasi ilmiah sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB, maka yang bersangkutan menyelesaikan PPDU; atau
- e. apabila pada akhir semester kedelapan mahasiswa memiliki IPK  $< 3,50$  yang diperhitungkan dari  $\geq 78$  sks dari mata kuliah yang terbaik nilainya atau tidak memiliki publikasi ilmiah sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB, maka yang bersangkutan berhenti dari PPDU.
  - f. Mahasiswa yang dinyatakan berhenti dari PPDU UB pada tahap evaluasi di semester tertentu dapat menyelesaikan studi pada jalur reguler, baik jenjang magister maupun doktor, dengan biaya mandiri.
  - g. Mahasiswa PPDU UB jalur beasiswa yang dinyatakan berhenti dari PPDU UB pada tahap evaluasi di semester tertentu, berlaku mekanisme dan ketentuan yang ditetapkan oleh pemberi beasiswa.
  - h. Hasil evaluasi pembelajaran pada setiap tahapan evaluasi sebagaimana dimaksud pada poin (c) dapat diketahui oleh mahasiswa yang bersangkutan.

#### **11.2.7.2 PMDSU**

Evaluasi PMDSU mengikuti evaluasi yang diselenggarakan oleh Dikti



### 11.2.8 Tahapan Perkuliahan PPDU

Berbagai tahapan perkuliahan PPDU-UB dapat dilihat pada Tabel 11.1 berikut.

**Tabel 11. 1** Tahapan Perkuliahan, Beban Studi dan Evaluasi Hasil Belajar PPDU-UB dan PMDSU

Jenjang	Semester	Tahapan Perkuliahan	Beban Studi	Evaluasi Hasil Belajar
M A G I S T E R	I	Mata Kuliah Semester I	Jumlah sks mata kuliah pada semester kesatu maks 18 sks	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah sks pada semester ketiga <math>\geq</math> 36</li> <li>- <math>IPK &lt; 3,00</math> Berhenti</li> <li>- <math>IPK &gt; 3,50</math> menyelesaikan Karya Ilmiah/Tesis, memiliki artikel sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB dapat melanjutkan program doktor</li> <li>- <math>IPK \geq 3,00</math> belum menyelesaikan tesis dan memiliki artikel sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB hanya dapat menyelesaikan program magister reguler</li> </ul>
	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mata Kuliah Semester II</li> <li>- Seminar Proposal</li> <li>- Seminar Hasil</li> <li>- Publikasi Jurnal</li> <li>- Ujian Tesis</li> </ul>	Jumlah sks mata kuliah pada semester kesatu maks 18 sks	
	III		Jumlah sks tesis 12 sks	

Jenjang	Semester	Tahapan Perkuliahan	Beban Studi	Evaluasi Hasil Belajar
D O K T O R	IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kuliah Doktor</li> <li>- Ujian Kualifikasi</li> <li>- Ujian Proposal</li> </ul>	Jumlah sks mata kuliah $\geq 14$ sks sesuai program studi doktor yang diampu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah sks <math>\geq 50</math> (<math>\geq 36 + \geq 14</math>)</li> <li>- IPK <math>&lt; 3,00</math> Berhenti</li> <li>- IPK <math>&gt; 3,00 - &lt; 3,50</math> dapat</li> <li>- menyelesaikan program doktor reguler</li> <li>- IPK <math>&gt; 3,50</math> dan tidak publikasi ilmiah sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB maka hanya dapat menyelesaikan program doktor reguler</li> <li>- IPK <math>&gt; 3,50</math> dan Publikasi ilmiah sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB maka dapat melanjutkan program doktor</li> </ul>
	V	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disertasi</li> <li>- Seminar Hasil Penelitian Disertasi</li> <li>- Ujian Kelayakan Disertasi</li> </ul>		
	VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publikasi Jurnal Ujian Akhir Disertasi</li> </ul>		
	VII		Jumlah sks Disertasi 28 sks	

Jenjang	Semester	Tahapan Perkuliahan	Beban Studi	Evaluasi Hasil Belajar
	VIII			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah sks <math>\geq 78</math> (<math>\geq 36 + \geq 14 + 28</math>)</li> <li>- IPK <math>&lt; 3,50</math> tidak memiliki publikasi ilmiah sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB maka dapat menyelesaikan program doktor reguler</li> <li>- IPK <math>&gt; 3,50</math> dan publikasi ilmiah sebagai penulis pertama dengan afiliasi UB maka menyelesaikan program doktor</li> </ul>

## **BAB XII ADMINISTRASI AKADEMIK**

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

### **12.1 Status Akademik**

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

1. Tidak Terdaftar  
Merupakan status akademik mahasiswa sebelum melakukan registrasi administrasi.
2. Terdaftar  
Merupakan status akademik mahasiswa setelah menyelesaikan registrasi administrasi.
3. Aktif  
Merupakan status akademik mahasiswa setelah menyelesaikan registrasi administrasi dan akademik.
4. Cuti Akademik dan/atau Terminal Kuliah
  - a. Merupakan penundaan registrasi mahasiswa dalam jangka waktu satu semester dengan ijin Rektor serta tidak diperhitungkan sebagai masa studi, dan dapat dilakukan mulai semester I. Adapun prosedur pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah.
  - b. Cuti akademik diajukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya masa daftar ulang dan tidak dikenakan biaya

pendidikan pada semester yang diajukan. - Terminal kuliah diajukan pada saat melebihi 1 (satu) bulan setelah berakhirnya masa daftar ulang dan dikenakan biaya pendidikan pada semester yang diajukan. Pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah diajukan secara online oleh mahasiswa yang bersangkutan.

- c. Pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah maksimal 4 (empat) semester untuk program vokasi dan sarjana; maksimal 2 (dua) semester untuk program pascasarjana, profesi dan spesialis I. Pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah maksimal 4 (empat) semester bagi mahasiswa seleksi dual degree jenjang Magister pada Fakultas Kedokteran. Pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah mahasiswa dengan seleksi double degree tidak dianjurkan jika nantinya ada program konversi mata kuliah.
  - d. Pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah dilakukan per semester.
  - e. Cuti akademik dan/atau terminal kuliah dapat diambil oleh mahasiswa dengan status Aktif, Terdaftar, Cuti Akademik, dan Terminal Kuliah (pada semester sebelumnya) serta tidak habis masa studi.
  - f. Cuti akademik dan/atau terminal kuliah semester sebelumnya (mundur) tidak diperkenankan.
  - g. Status akademik mahasiswa cuti akademik dan/atau terminal kuliah pada sistem adalah Terminal Kuliah (menyesuaikan status akademik pada PDDikti).
5. Evaluasi Studi
- Merupakan status akademik dimana seorang mahasiswa tidak memenuhi persyaratan akademik untuk melanjutkan studi pada semester selanjutnya.
6. Gagal Studi/Drop Out
- Merupakan status mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi keberhasilan studi, tidak terdaftar karena tidak melakukan

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

7. Mengundurkan Diri/Pindah ke Perguruan Tinggi Lain Merupakan status akademik dikarenakan mahasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri/pindah ke perguruan tinggi lain. Permohonan pengunduran diri/pindah ke perguruan tinggi lain ditujukan kepada Rektor dan dilakukan secara online, adapun prosedur pengajuan mengundurkan diri sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri secara *online* dengan mengunggah surat permohonan dengan diketahui orang tua/wali.
  - b. Validasi permohonan oleh fakultas/program dengan mengunggah surat persetujuan mengundurkan diri oleh pimpinan yang berwenang di fakultas/ program jika persyaratan mengundurkan diri sudah terpenuhi (bebas tanggungan keuangan, perpustakaan, dsb.).
  - c. Validasi permohonan oleh universitas dengan mengunggah surat persetujuan mengundurkan diri oleh Rektor jika persyaratan mengundurkan diri sudah terpenuhi (bebas tanggungan keuangan, perpustakaan, dsb.).
  - d. Surat keterangan mengundurkan diri oleh Rektor asli dapat diambil langsung oleh yang bersangkutan di universitas dan wajib menyerahkan KTM asli.
  - e. Pengunduran diri tidak bisa dibatalkan.
8. Meninggal Dunia  
Pimpinan Fakultas/Program melaporkan kepada Rektor apabila ada mahasiswa meninggal dunia dengan melampirkan berkas pendukung.

## **12.2 Registrasi Mahasiswa**

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

### **12.2.1 Tujuan**

1. Untuk penertiban pelaksanaan kegiatan akademik pada setiap semester.
2. Untuk mengetahui besarnya “student body” dan jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan akademik secara aktif pada setiap semester.
3. Untuk mendapatkan data tentang aktivitas akademik mahasiswa.
4. Untuk menyusun data pelaporan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

### **12.2.2 Jenis Registrasi Mahasiswa**

#### **1. Registrasi Administrasi**

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

- a. Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa baru Setelah resmi diterima sebagai calon mahasiswa, maka calon mahasiswa harus memenuhi persyaratan dan ketentuan sesuai pengumuman registrasi calon mahasiswa untuk dapat ditetapkan sebagai mahasiswa UB.
- b. Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa lama Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa lama diumumkan melalui laman resmi universitas pada tiap akhir semester dan wajib memenuhi persyaratan akademik lainnya yang diatur oleh masing-masing

Fakultas/Program.

## 2. Registrasi Akademik

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

- a. Pemrograman Kartu Rencana Studi (KRS) melalui Sistem Informasi Akademik Mahasiswa (SIAM)
- b. Konsultasi rencana studi dan persetujuan KRS oleh dosen Penasihat Akademik.
- c. Pengisian kartu perubahan rencana studi dan pembatalan mata kuliah diatur oleh masing-masing Fakultas/Program.

## 3. Sanksi

- a. Calon mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan dan prosedur dalam pengumuman penerimaan dinyatakan mengundurkan diri sebagai calon mahasiswa UB tahun akademik yang bersangkutan.
- d. Mahasiswa lama yang tidak melakukan registrasi administrasi pada suatu semester tertentu tanpa persetujuan Rektor, dinyatakan bukan mahasiswa untuk semester tersebut dan diperhitungkan dalam masa studinya.
- e. Mahasiswa lama yang terlambat registrasi administrasi dengan alasan apapun maka pada semester tersebut dinyatakan tidak terdaftar sebagai mahasiswa UB.
- f. Mahasiswa lama yang tidak terdaftar seperti pada butir 3 dapat mengajukan permohonan cuti akademik kepada Rektor selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak penutupan registrasi administrasi.
- g. Mahasiswa lama yang tidak terdaftar lebih dari 2 (dua) semester kumulatif/ berturut-turut dinyatakan gagal studi sebagai mahasiswa UB.



### **12.3 Ketentuan Pembayaran Biaya Pendidikan**

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

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

### **12.4 Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)**

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

1. KTM diberikan pada saat mahasiswa baru telah melaksanakan proses registrasi.
2. Pengambilan KTM dilakukan di fakultas masing-masing.
3. KTM berlaku selama terdaftar sebagai mahasiswa UB. d. Mahasiswa

pertukaran pelajar/kerja sama yang datang ke UB, akan mendapatkan kartu mahasiswa khusus dengan masa berlaku sesuai dengan masa pertukaran pelajar/ kerjasama berlangsung di UB.

4. Jika KTM hilang/rusak/terjadi kesalahan data, mahasiswa dapat melakukan cetak ulang KTM sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang ada di universitas.

## **12.5 Perpindahan Mahasiswa**

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

### **12.5.1 Perpindahan Mahasiswa di lingkungan Universitas Brawijaya**

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

1. Perpindahan program studi dalam satu fakultas
2. Perpindahan program studi antar fakultas

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

1. Mahasiswa yang dapat mengajukan pindah program studi adalah:
  - a. Untuk program sarjana telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 4 semester serta telah mengumpulkan:
  - b. Untuk 2 semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75.
  - c. Untuk 4 semester, 48 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75.
  - d. Untuk Program D-3 telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 3 semester serta telah mengumpulkan:

- Untuk 2 semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75.
  - Untuk 3 semester, 36 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75.
2. Bukan gagal studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik pada program studi asal.
  3. Tidak pernah melanggar peraturan pada program studi asal.
  4. Perpindahan harus dalam jenjang pendidikan yang sama/setara, terkait penyetaraan mata kuliah sesuai bidang ilmu diatur oleh masing-masing fakultas/program.
  5. Permohonan pindah program studi baik di dalam/antar fakultas diajukan secara tertulis dengan alasan yang kuat oleh mahasiswa yang bersangkutan kepada Dekan/Direktur/Ketua.
  6. Jika permohonan telah disetujui di fakultas, maka Dekan/Direktur/Ketua mengajukan secara tertulis kepada Rektor.
  7. Persetujuan dan kesediaan Dekan/Direktur/ Ketua pada program studi yang dituju.
  8. Perpindahan program studi hanya boleh 1 (satu) kali selama menjadi mahasiswa UB.
  9. Perpindahan program studi mahasiswa ditetapkan melalui SK Rektor.
  10. Perpindahan program studi tidak merubah Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
  11. Permohonan pindah harus diterima Rektor paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum kuliah dimulai. Permohonan pindah tidak akan dipertimbangkan apabila batas waktu seperti tersebut dilampaui.
  12. Persyaratan lain tentang perpindahan antar program studi dalam satu fakultas diatur dalam buku pedoman akademik fakultas.

### **12.5.2 Perpindahan Mahasiswa dari PTN lain ke Universitas Brawijaya**

Perpindahan mahasiswa ke UB harus dalam jenjang pendidikan

yang sama.

1. Syarat-syarat yang dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan adalah:
  - a. Program Vokasi (Diploma III): minimal 2 (dua) semester dan maksimal 3 (tiga) semester, dengan ketentuan:
  - b. 2 (dua) semester: telah mencapai minimal 36 sks dengan IPK >2,75 atau
  - c. 3 (tiga) semester: telah mencapai minimal 54 sks dengan IPK >2,75.
2. Program Sarjana: minimal 2 (dua) semester dan maksimal 4 (empat) semester, dengan ketentuan:
  - a. 2 (dua) semester: telah mencapai minimal 40 sks dengan IPK 3,00 atau
  - b. 4 (empat) semester: telah mencapai minimal 80 sks dengan IPK > 3,00. (Dapat disesuaikan dengan ketentuan di masing-masing Fakultas)
  - c. Program Magister: minimal 1 (satu) semester dan maksimal 2 (dua) semester, dengan ketentuan:
    - a) 1 (satu) semester: telah mencapai minimal 15 sks dengan IPK > 3,00 atau
    - b) 2 (dua) semester: telah mencapai minimal 30 sks dengan IPK > 3,00.
  - d. Program Doktor: minimal 1 (satu) semester dan maksimal 2 (dua) semester, dengan ketentuan
    - a) 1 (satu) semester: telah mencapai minimal 15 sks dengan IPK > 3,00 atau
    - b) 2 (dua) semester: telah mencapai minimal 30 sks dengan IPK > 3,00.
3. Bukan mahasiswa putus kuliah paksa (dropped out) dan tidak pernah mendapat dan/atau sedang menjalani sanksi akademik dari perguruan tinggi asal.

4. Bidang/program studi asal sesuai dengan yang ada di Universitas Brawijaya.
5. Berasal dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN) dan dari program studi terakreditasi BAN/LAM sekurang-kurangnya dengan predikat B.
6. Telah menempuh pendidikan secara terus-menerus pada perguruan tinggi asal.
7. Mendapat ijin/persetujuan pindah dari pimpinan perguruan tinggi asal, dan menyerahkan bukti-bukti kegiatan akademik lain yang sah.
8. Memiliki sertifikat yang masih berlaku untuk hasil Tes Potensi Akademik dari OTO (Overseas Training Office) Bappenas dengan nilai > 450 untuk pascasarjana.
9. Permohonan pindah calon mahasiswa dari PTN lain ke UB ditujukan kepada Rektor dengan tembusan surat kepada Dekan Fakultas/Ketua Program/Direktur Program Pascasarjana yang membawahi program studi yang dituju dengan melampirkan:
  - a. Daftar nilai asli yang diperoleh dari Perguruan Tinggi asal, dengan IPK nya.
  - b. Surat pindah dari perguruan tinggi asal.
  - c. Persetujuan orang tua/wali/instansi.
  - d. Surat keterangan tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan perguruan tinggi asal.
10. Permohonan pindah harus diterima UB paling lambat 1 (satu) bulan sebelum kuliah tahun akademik baru (semester ganjil) dimulai. Permohonan pindah tidak akan dipertimbangkan apabila batas waktu tersebut dilampaui.
11. Persyaratan lain dapat ditentukan dan diatur dalam buku pedoman akademik masing-masing fakultas.
12. Syarat lain bagi mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi luar negeri ke UB ditetapkan lebih lanjut dalam buku Pedoman Pendidikan untuk mahasiswa internasional.
13. Dalam rangka menjamin kualitas lulusan, Fakultas/Program/ Program

Pascasarjana dapat menetapkan syarat tambahan selain yang ditetapkan pada Mahasiswa pindahan yang diterima di UB mempunyai kewajiban membayar biaya pendidikan seperti mahasiswa baru.

## **12.6 Administrasi Sistem Kredit**

### **12.6.1 Syarat-Syarat Administrasi Sistem Kredit**

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

#### **1. Pedoman Pendidikan**

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

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

#### **2. Penasihat Akademik (PA)**

#### **3. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) seperti diatur dalam Aturan Pemberian Nomor Induk seperti tercantum pada Tabel 12.1.**

**Tabel 12. 1** Nomenklatur Nomor Induk Mahasiswa

Keterangan	Digit ke														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Tahun terdaftar di UB	■	■													
Jenjang Pendidikan/Strata			■												
Fakultas/Program				■	■										
Program Studi						■	■								
Jalur Penerimaan/Seleksi								■	■						
Semester Penerimaan										■					
Kelas (Indonesia/Inggris)											■				
Kampus UB												■			
Nomor Urut Mahasiswa														■	■

### 12.6.2 Pelaksanaan Administrasi Sistem Kredit

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

#### 1. Persiapan Pendaftaran

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

- a. Daftar nama Penasihat Akademik (PA) beserta mahasiswa yang dibimbingnya.
- b. Petunjuk pengisian beserta kartu-kartunya, yaitu:

- Kartu Rencana Studi (KRS)
- Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS)
- Kartu Pembatalan Mata Kuliah (KPM)
- Kartu Hasil Studi (KHS)

## 2. Pengisian Kartu Rencana Studi

### a. Penentuan Rencana Studi Semester.

Penentuan rencana studi semester ini dilakukan dengan bimbingan dosen Penasehat Akademik (PA) yang telah ditunjuk. Untuk mahasiswa baru, rencana studi semester pertama diwajibkan mengambil beban studi yang telah ditetapkan. Penentuan rencana studi semester selanjutnya ditentukan berdasarkan prestasi yang dicapai oleh mahasiswa pada semester sebelumnya. Besarnya beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya ditentukan oleh indeks prestasi yang telah dicapai dengan persetujuan dosen PA. Rencana studi semester yang telah divalidasi melalui sistem Siakad online kemudian diserahkan kepada Sub Bagian Akademik Fakultas.

### b. Perubahan Rencana Studi

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

### c. Pembatalan Mata kuliah

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



dilaporkan kepada Sub Bagian Akademik Fakultas.

d. Hasil Studi

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

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. Jadwal jam kuliah dan praktikum diatur oleh Fakultas atau Program Pascasarjana, dapat dilaksanakan mulai pukul 06.00 hingga pukul 21.00 WIB.

4. Penyelenggaraan Ujian Mata kuliah

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 diselenggarakan oleh panitia yang ditetapkan oleh Dekan.

b. Pelaksanaan Ujian

Yang boleh menempuh ujian adalah mahasiswa yang telah mengikuti sekurang- kurangnya 80% dari perkuliahan semester yang bersangkutan serta memenuhi ketentuan lainnya. Bagi

mahasiswa yang mengikuti kuliah kurang dari 80% tidak berhak mengikuti UAS dan semua nilai yang telah didapat untuk mata kuliah tersebut dinyatakan gugur dan sks mata kuliah tersebut diperhitungkan IP semester. Hasil ujian berupa nilai akhir beserta komponen-komponennya (nilai ujian tengah semester, nilai praktikum, nilai kuis dll.) diumumkan kepada mahasiswa.

#### 5. Pengadministrasian Nilai

##### a. Kartu Hasil Studi (KHS)

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

##### b. Penyimpanan Hasil Ujian Mahasiswa

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

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

#### 6. Penyelenggaraan Yudisium

Yudisium merupakan penentuan kelulusan mahasiswa berdasarkan proses penilaian akhir dari seluruh mata kuliah yang telah ditempuh dan ditetapkan dalam transkrip akademik dalam jangka waktu tertentu. Mahasiswa dapat mengikuti yudisium apabila telah memenuhi syarat-

syarat pada masing-masing program pendidikan. Mahasiswa dapat mendaftar wisuda setelah melaksanakan yudisium dan dinyatakan lulus pada program pendidikan tertentu.

Bahan-bahan untuk pelaksanaan yudisium:

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

### **12.7 Syarat Wisuda Sarjana Dan Pascasarjana**

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

## **BAB XIII TATA TERTIB DAN KODE ETIK MAHASISWA**

### **13.1 Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Brawijaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6732);
6. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 69 Tahun 2020 tentang Kode Etik, Hak, dan Kewajiban Mahasiswa;
7. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 18 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2021/2022;
8. Keputusan Dekan No 137 tahun 2022 tentang Buku Pedoman Kode Etik Mahasiswa Tahun 2022 Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

## **13.2 Tata Tertib**

### **13.2.1 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 disediakan bagi mahasiswa 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 dan memenuhi syarat yang ditentukan akan menerima bantuan operasional studi, keringanan SPP, dan beasiswa;
8. Memperoleh bantuan berupa pendampingan psikologis, hukum, medis dan perlindungan hukum Ketika mengalami kekerasan seksual dan/ atau perundungan;
9. Memanfaatkan sumber daya melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat di lingkungan kampus;
10. Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan yang legal sebagaimana diatur oleh Pemerintah Republik Indonesia dan UB;
11. Memperoleh pelayanan khusus bagi mahasiswa penyandang disabilitas.

### **13.2.2 Kewajiban Mahasiswa**

1. Mematuhi peraturan yang berlaku;
2. Menjaga ideologi, konstitusi, semangat nasionalisme dan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;

3. Menjunjung tinggi kebebasan akademik, yaitu dengan memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya melalui kajian, penelitian, pembahasan atau penyebarluasan secara bertanggung jawab sesuai aspirasi keilmuannya dengan dilandasi kaidah keilmuan
4. Memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan dalam kampus, tidak menyalahgunakan fasilitas kampus untuk kepentingan pribadi atau kelompok yang tidak berkaitan dengan kegiatan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kemahasiswaan;
5. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan Pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang memperoleh keringanan biaya pendidikan;
6. Menjunjung tinggi kebebasan akademik, yaitu dengan memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya melalui kajian, penelitian, pembahasan atau penyebarluasan secara bertanggung jawab sesuai aspirasi keilmuannya dengan dilandasi kaidah keilmuan;
7. Menyelesaikan studi sesuai beban studi berdasarkan kepada ketentuan dan persyaratan akademik;
8. Mengikuti perkuliahan, praktikum, dan menyelesaikan tugas perkuliahan sesuai ketentuan yang telah disepakati bersama dosen dengan menjunjung tinggi tata tertib dan nilai-nilai kesopanan;
9. Memelihara dan menjaga suasana akademik di kampus tetap kondusif, menjunjung tinggi almamater dan menjaga kewibawaan serta memelihara nama baik sivitas akademika dan tenaga kependidikan UB;
10. Menjaga netralitas UB dari kegiatan politik praktis;
11. Berpakaian dan/atau berpenampilan sederhana, sopan, rapi, bersih, serta tidak bertentangan dengan norma agama, kesopanan dan kesusilaan;
12. Menghormati dan tidak melanggar hak orang lain;
13. Menjaga kewibawaan dan nama baik fakultas;
14. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.

### **13.2.3 Larangan kepada Mahasiswa**

1. Melakukan tindakan plagiat, pemalsuan dokumen, dan/atau kecurangan lain baik sendiri maupun bersama-sama dengan pihak lain;
2. Melakukan perbuatan yang tergolong penodaan atau penghinaan suku, agama, ras, dan golongan tertentu;
3. Melakukan pelecehan dan kekerasan seksual, perundungan, pornografi, dan/atau seks bebas;
4. Merusak sarana dan prasarana kampus;
5. Mengundang pihak luar kampus tanpa izin untuk mengadakan kegiatan akademik, ko dan ekstra kurikuler atas nama UB;
6. Melakukan tindakan penghasutan yang dapat mengganggu kenyamanan, keamanan, ketentraman dan pelaksanaan program yang diselenggarakan UB baik melalui media sosial maupun media lainnya;
7. Berpakaian tidak sopan dan mengandung unsur pelecehan terhadap suku, agama, ras, dan golongan tertentu;
8. Melakukan kegiatan politik praktis dan/atau penyebaran ideologi terlarang di UB;
9. Mengonsumsi minuman keras dan/atau obat-obatan terlarang; dan
10. Melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

## **13.3 Kode Etik Mahasiswa**

### **13.3.1 Definisi**

Kode Etik Mahasiswa yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman tertulis yang merupakan standar perilaku bagi mahasiswa FIA UB dalam berinteraksi dengan sivitas akademika dalam lingkup kegiatan pembelajaran, ekstrakurikuler, dan aktivitas lainnya serta interaksi dengan masyarakat pada umumnya.

### **13.3.2 Tujuan**

1. Agar mahasiswa mampu bersikap dan berperilaku sesuai dengan nilai

moral dan norma yang mencerminkan masyarakat kampus yang ilmiah, edukatif, kreatif, santun, dan bermartabat;

2. Melindungi hak-hak seluruh mahasiswa;
3. Menciptakan proses pendidikan yang tertib, teratur dengan iklim akademik yang kondusif;
4. Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas unggul;
5. Membentuk mahasiswa yang bertakwa, berilmu, berbudi luhur, berakhlak mulia, berdisiplin, beretika, dan patuh pada norma kehidupan kampus.

### **13.3.3 Ruang Lingkup Kode Etik**

Ruang Lingkup Kode Etik Mahasiswa dikelompokkan menjadi 2 (dua) lingkup, yaitu:

#### **1. Kode Etik Akademik**

Ruang lingkup kode etik akademik, meliputi:

- a. Kode etik dalam ruang kuliah dan/atau laboratorium;
- b. Kode etik Pengerjaan Tugas Akademik, Penelitian Skripsi, Tesis dan Disertasi;
- c. Kode etik penulisan publikasi karya ilmiah;
- d. Kode etik dalam melaksanakan magang dan PKM/KKN;
- e. Kode etik dalam mengikuti Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester;
- f. Kode etik dalam Mengikuti Ujian Magang, PKM/KKN, dan Tugas Akhir;
- g. Kode etik dalam Mengelola Waktu.

#### **2. Kode Etik Kemahasiswaan**

Ruang lingkup kode etik kemahasiswaan, meliputi:

- a. Kode etik dalam bidang keagamaan;
- b. Kode etik dalam bidang keolahragaan;
- c. Kode etik dalam bidang seni;
- d. Kode etik dalam bidang minat dan penalaran;



- e. Kode etik dalam kegiatan pengembangan keorganisasian;
- f. Kode etik dalam menyampaikan pendapat di luar proses pembelajaran;
- g. Kode etik terhadap lingkungan;
- h. Kode etik hubungan antara mahasiswa dengan dosen;
- i. Kode etik hubungan antara mahasiswa dengan tenaga kependidikan;
- j. Kode etik hubungan antara sesama mahasiswa;
- k. Kode etik hubungan antara mahasiswa dengan masyarakat.

#### **13.3.4 Kode Etik Mahasiswa dengan Dosen**

1. Menghormati semua dosen tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antar golongan;
2. Bersikap sopan santun kepada semua dosen dalam interaksi baik di dalam maupun diluar lingkungan Universitas;
3. Menjaga nama baik dosen dan keluarganya;
4. Tidak menyebarkan informasi yang tidak baik dan belum tentu benar mengenai seorang dosen kepada dosen lain atau pihak lainnya;
5. Santun dalam mengemukakan pendapat atau mengungkapkan ketidaksepahaman pendapat tentang keilmuan yang disertai dengan argumentasi yang rasional;
6. Jujur terhadap dosen dalam segala aspek;
7. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi penilaian dosen;
8. Percaya pada kemampuan sendiri, dalam arti tidak menggunakan pengaruh orang lain untuk tujuan mempengaruhi penilaian dosen;
9. Tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain terhadap dosen;

10. Bekerjasama dengan dosen dalam mencapai tujuan pembelajaran, termasuk menyiapkan diri sebelum berinteraksi dengan dosen di ruang perkuliahan;
11. Bersikap sopan santun pada saat mengajukan keberatan atas sikap dosen kepada pimpinan fakultas yang disertai dengan bukti;
12. Menghindari sikap membenci atau sikap tidak terpuji lainnya terhadap dosen;
13. Mematuhi perintah dan petunjuk dosen sepanjang perintah dan petunjuk tersebut tidak bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang berlaku di dalam maupun di luar universitas;
14. Berani mempertanggungjawabkan semua tindakannya terkait interaksi dengan dosen;
15. Tidak merekam (suara dan atau visual) dan menyebarkan percakapan dengan dosen pada saat perkuliahan dan atau bimbingan tanpa seizin dosen yang bersangkutan;
16. Tidak melakukan perbuatan kekerasan seksual dan/atau perundungan kepada dosen.

#### **13.3.5 Kode Etik Mahasiswa dengan Tenaga Kependidikan**

1. Menghormati semua tenaga kependidikan tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antar golongan;
2. Bersikap ramah dan sopan santun terhadap semua tenaga kependidikan dalam interaksi baik di dalam maupun di luar lingkungan Universitas;
3. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada tenaga kependidikan dengan tujuan untuk mendapatkan perlakuan istimewa atau untuk melakukan Tindakan yang bertentangan dengan hukum dan peraturan di lingkungan Universitas;

4. Tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung maupun tidak langsung (dengan menggunakan orang lain) terhadap tenaga kependidikan;
5. Tidak mengajak atau mempengaruhi tenaga kependidikan untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma yang berlaku baik di dalam lingkungan universitas maupun di luar universitas;
6. Tidak menyebarkan informasi yang tidak baik dan belum tentu benar mengenai seorang tenaga kependidikan kepada pihak lainnya;
7. Tidak merekam (suara dan atau visual) dan menyebarkan percakapan dengan tenaga kependidikan tanpa seizin yang bersangkutan;
8. Tidak melakukan perbuatan kekerasan seksual dan/atau perundungan kepada tenaga kependidikan

#### **13.3.6 Kode Etik Antara Sesama Mahasiswa**

1. Menghormati semua mahasiswa tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antar golongan.
2. Bersikap ramah dan sopan santun terhadap semua mahasiswa dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas;
3. Bekerjasama dengan mahasiswa lain dalam menuntut ilmu pengetahuan;
4. Memiliki solidaritas yang kuat dan saling membantu untuk tujuan yang baik dan tidak bertentangan dengan norma hukum atau norma lainnya yang berlaku di dalam maupun di luar universitas;
5. Berlaku adil terhadap sesama mahasiswa;
6. Menghindari perkataan yang dapat menyakiti perasaan mahasiswa lain;

7. Tidak melakukan ancaman atau tindakan kekerasan terhadap sesama mahasiswa baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas;
8. Saling menasehati untuk tujuan kebaikan;
9. Menjaga solidaritas antar mahasiswa tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antargolongan;
10. Bersama-sama menjaga nama baik Universitas dan tidak melakukan tindakan tidak terpuji yang merusak citra baik Universitas;
11. Menghormati perbedaan pendapat atau pandangan dengan mahasiswa lain;
12. Tidak mengganggu ketenangan mahasiswa lain yang sedang mengikuti proses pembelajaran;
13. Tidak mengajak atau mempengaruhi mahasiswa lain untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan hukum dan norma yang berlaku;
14. Tidak tergabung, mengajak dan mempengaruhi mahasiswa lain untuk berafiliasi dengan organisasi yang berideologi terlarang, radikalisme, serta bertentangan dengan ideologi Pancasila dan NKRI;
15. Tidak melakukan perbuatan kekerasan seksual dan/atau perundungan kepada sesama mahasiswa.

#### **13.3.7 Kode Etik Mahasiswa dengan Masyarakat**

1. Melakukan perbuatan yang meninggikan citra baik Universitas di tengah masyarakat;
2. Suka menolong masyarakat dalam segala hal, terutama yang sesuai ilmu pengetahuan yang dimiliki;
3. Menghindari perbuatan yang melanggar norma-norma yang berlaku di tengah masyarakat;
4. Mengajak masyarakat untuk berbuat yang baik dan tidak mengajak pada perbuatan tidak terpuji;

5. Menjaga dan memberikan contoh perilaku yang baik di tengah masyarakat;
6. Berperilaku sopan dan bertanggung jawab terhadap segala perbuatan serta menghormati hak dan keberadaan orang lain;
7. Tidak melakukan pencemaran nama baik seseorang melalui media cetak, elektronik, dan media sosial;
8. Tidak melakukan perbuatan kekerasan seksual dan/atau perundungan

#### **13.4 Penegakan Kode Etik**

Setiap mahasiswa yang melakukan pelanggaran kode etik, baik dalam lingkup akademik ataupun kemahasiswaan akan diberikan sanksi atau hukuman oleh pejabat yang berwenang, dengan mempertimbangkan masukan hasil pemeriksaan pelanggaran oleh Tim Penegakan Kode Etik Mahasiswa.

#### **13.5 Sanksi**

Sanksi pelanggaran diklasifikasikan menjadi tiga jenis sanksi berdasarkan kategori pelanggaran yang dilakukan, meliputi sanksi pelanggaran ringan, sanksi pelanggaran sedang dan sanksi pelanggaran berat.

1. Sanksi atas pelanggaran ringan berupa:
  - a. Teguran/peringatan lisan dan/atau tertulis oleh pejabat yang berwenang;
  - b. Mengikuti pembinaan yang diselenggarakan oleh Tim Penegakan Kode Etik Mahasiswa, dan bilamana dipandang perlu akan diselenggarakan oleh pejabat yang berwenang.
2. Sanksi atas pelanggaran sedang berupa:
  - a. Teguran/peringatan lisan dan/atau tertulis oleh pejabat yang berwenang;

- b. Membuat surat pernyataan dan permohonan maaf tertulis diatas materai dan diserahkan langsung kepada pejabat yang berwenang;
  - c. Skorsing akademik dapat diberikan sebagai sanksi maksimal untuk pelanggaran dengan kategori sedang;
  - d. Wajib mengikuti pembinaan yang diselenggarakan oleh Tim Penegakan Kode Etik Mahasiswa.
3. Sanksi atas pelanggaran berat berupa:
  - a. Pencabutan hak sebagai mahasiswa untuk sementara atau seterusnya (dikeluarkan dari FIA-UB) tergantung bobot pelanggaran yang dilakukan;
  - b. Pencabutan gelar akademik dengan tidak hormat;
  - c. Dilaporkan kepada pihak yang wajib apabila melanggar Undang-Undang, jika dipandang perlu.

### **13.6 Ketentuan Lain-Lain**

1. Peraturan Rektor Nomor 328/PER/2011 tentang Kode Etik Mahasiswa;
2. ketentuan yang mengatur mengenai Kode Etik mahasiswa sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor Nomor 58 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2021/2022 (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 68), sepanjang bertentangan dengan Peraturan Rektor ini; dicabut dan dinyatakan tidak berlaku; dan
3. Keputusan Dekan No 137 tahun 2022 tentang Buku Pedoman Kode Etik Mahasiswa Tahun 2022 Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.

## **BAB XIV PENASEHAT AKADEMIK (PA) SERTA UNIT LAYANAN TERPADU KEKERASAN SEKSUAL DAN PERUNDUNGAN (ULTKSP)**

### **14.1 Penasehat Akademik**

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. Penasehat Akademik bertugas untuk:

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

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

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

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

1. Dalam melaksanakan tugasnya, setiap semester dosen PA harus memperhatikan hasil belajar mahasiswa asuhannya secara perorangan atau kelompok.
2. Dosen PA dapat meminta bantuan kepada unit-unit kerja lainnya (antara lain Bimbingan dan Konseling) dalam rangka kepenasehatan.
3. Pembimbingan dalam bidang akademik dikoordinir oleh Wakil Dekan Bidang Akademik, sedangkan dalam masalah non akademik dikoordinir oleh WD Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kewirausahaan Mahasiswa.
4. Setiap dosen PA harus selalu memperhatikan Kode Etik Kehidupan Kampus.
5. Administrasi kepenasehatan diatur oleh fakultas.
6. Setiap dosen PA wajib melaporkan tugasnya secara berkala kepada



pimpinan fakultas, Departemen, program pendidikan tinggi vokasi dan pascasarjana.

7. Pimpinan fakultas, Departemen, program vokasi, dan pascasarjana harus memperhatikan hak-hak dosen PA.

## **14.2 Unit Layanan Terpadu Kekerasan Seksual dan Perundungan (ULTKSP)**

Pendidikan tinggi merupakan wadah bagi mahasiswa untuk bisa mengembangkan kemampuan intelektualnya sehingga dapat berkontribusi pada masyarakat. Pendidikan Tinggi merupakan jenjang akhir dari struktur pendidikan sehingga terdapat proses transisi secara fisik dan psikis yang terjadi di mahasiswa. Selama proses transisi berlangsung diperlukan adanya partner supaya dapat lebih optimal dalam perkembangannya, istilah partner nantinya akan dijelaskan sebagai pembimbing/bimbingan. Pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, unit yang menangani masalah kekerasan seksual dan perundungan adalah Unit Layanan Terpadu Kekerasan Seksual dan Perundungan (ULTKSP). Unit Layanan Terpadu Kekerasan Seksual dan Perundungan yang selanjutnya disingkat ULTKSP adalah unit yang berfungsi sebagai penyelenggara pelayanan terpadu korban Kekerasan Seksual dan/atau Perundungan yang dikelola oleh UB dan dilaksanakan oleh Fakultas, Pascasarjana, Pendidikan Vokasi, dan Program Studi Di Luar Kampus Utama. ULTKSP FIA UB dikoordinasi oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

### **14.2.1 Tugas**

Tugas ULTKSP FIA UB sebagai berikut:

1. membantu pimpinan fakultas menyusun pedoman pencegahan dan penanganan kekerasan seksual;
2. melakukan sosialisasi berkaitan dengan pencegahan dan penanganan kekerasan seksual di lingkungan FIA UB;
3. menindaklanjuti kekerasan seksual berdasarkan laporan yang masuk.

### **14.2.2 Fungsi**

Fungsi ULTKSP FIA UB sebagai berikut:

1. memberikan pelayanan berupa pencegahan terhadap
2. memberikan pelayanan penanganan, perlindungan, pemulihan dan pendampingan kepada korban kekerasan seksual dan/atau perundungan
3. melakukan penindakan terhadap pelaku kekerasan seksual dan/atau perundungan;
4. melakukan koordinasi dengan unit/instansi terkait laporan yang menyangkut korban, saksi, pelapor, dan/ atau terlapor;
5. melakukan koordinasi dengan unit/instansi terkait dalam pemberian perlindungan kepada korban dan saksi

### **14.2.3 Program Layanan**

Program layanan ULTKSP meliputi:

1. Program layanan pencegahan kekerasan seksual dan/atau perundungan
2. Program layanan penanganan korban kekerasan seksual dan/ atau perundungan
3. Program layanan perlindungan korban kekerasan seksual dan/ atau perundungan
4. Program layanan pemulihan korban kekerasan seksual dan/atau perundungan
5. Program layanan pendampingan korban kekerasan seksual dan/atau perundungan
6. Program layanan penindakan pelaku kekerasan seksual dan/atau perundungan
7. Program layanan pengawasan korban dan pelaku kekerasan seksual dan/atau perundungan





## BAB XV PEMBINAAN KEMAHASISWAAN

### 15.1 Lembaga Kemahasiswaan Program Sarjana

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

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

<p style="text-align: center;"><b>MPM</b> <b>(Majelis</b> <b>Permusyawaratan</b> <b>Mahasiswa)</b></p> 	<p>Majelis Permusyawaratan Mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya (MPM FIA UB) adalah lembaga tertinggi dalam kelembagaan mahasiswa di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya. Tujuan MPM dibentuk yaitu untuk mengesahkan dan mengatur kedudukan seluruh lembaga yang ada di FIA UB dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.</p>
<p style="text-align: center;"><b>BEM</b> <b>(Badan Eksekutif</b> <b>Mahasiswa)</b></p> 	<p>Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya (BEM FIA UB) merupakan salah satu lembaga tinggi eksekutif yang memiliki tugas berupa membantu mahasiswa dan atau lembaga kemahasiswaan FIA dalam memperoleh kemudahan informasi, administrasi, dan birokrasi yang berkaitan dengan fakultas maupun universitas. BEM FIA UB terdiri dari Presiden dan Wakil Presiden yang dipilih oleh mahasiswa FIA UB melalui PEMILWA</p>




		(Pemilihan Umum Mahasiswa) dan susunan kabinet BEM FIA UB yang dibentuk oleh Presiden dan Wakil Presiden. Adapun tujuan BEM FIA UB 2022 ialah menciptakan kreasi-kreasi nyata yang dikemas ke dalam Program Kerja yang memiliki nilai kebermanfaatn bagi seluruh elemen FIA UB.
	<p><b>DPM</b> <b>(Dewan Perwakilan Mahasiswa)</b></p> 	Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya (DPM FIA UB) merupakan lembaga legislatif yang ada di kelembagaan FIA UB yang mempunyai fungsi dan tugas pengawasan terhadap BEM dan lembaga-lembaga di FIA, pembuatan produk hukum, dan advokasi.
	<p><b>Humanistik</b> <b>(Himpunan Mahasiswa Departemen Ilmu Administrasi Publik)</b></p> 	HUMANISTIK adalah Himpunan Mahasiswa Departemen Administrasi Publik yang berada dalam lingkungan LKM UB, LKM FIA yang berkoordinasi dengan BEM, DPM, dan lembaga-lembaga lain baik didalam maupun diluar FIA, HUMANISTIK berfungsi dan berperan sebagai organisasi kemahasiswaan dan bersifat independen yang bertujuan terbinanya insan akademis yang mampu menerapkan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan bernafaskan Pancasila.
	<p><b>Himabis</b> <b>(Himpunan Mahasiswa Departemen Ilmu Administrasi Bisnis)</b></p>	HIMABIS merupakan Himpunan Mahasiswa Departemen Administrasi Bisnis. Himabis tentunya telah mengalami banyak proses untuk bertumbuh dan berkembang agar mampu menjawab kebutuhan serta aspirasi mahasiswa Departemen Administrasi Bisnis. Sebagai organisasi yang menaungi mahasiswa prodi dan

		<p>minat di Departemen Administrasi Bisnis, HIMABIS berfungsi menjembatani mahasiswa dengan pihak Dekanat terkait dengan aspirasi dan kebutuhan agar tersampaikan, terwadahi, dan terealisasikan. HIMABIS terus berusaha meningkatkan pelayanan dan memaksimalkan fungsinya sebagai Lembaga Kedaulatan Mahasiswa.</p>
	<p><b>Himapajak (Himpunan Mahasiswa Program Studi Perpajakan)</b></p> 	<p>Himpunan Mahasiswa Perpajakan atau HIMAPAJAK merupakan himpunan yang menaungi mahasiswa Perpajakan Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya, Malang. Berdiri sejak Desember 2012 dengan tahun kepengurusan pertama tahun 2013. HIMAPAJAK bergerak dalam bidang akademik dan berlandaskan Tri Dharma Perguruan Tinggi. HIMAPAJAK memiliki tujuan untuk meningkatkan daya saing kualitas mahasiswa Perpajakan di Indonesia serta terus berkontribusi untuk peningkatan kualitas mutu Program Studi Perpajakan, Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya.</p>
	<p><b>Himapar (Himpunan Mahasiswa Program Studi Pariwisata)</b></p> 	<p>Himpunan Mahasiswa Pariwisata Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya (HIMAPAR FIA UB) adalah lembaga yang menghimpun mahasiswa Program Studi Pariwisata FIA UB. HIMAPAR FIA UB terdiri dari Ketua Himpunan dan Wakil Ketua Himpunan yang dipilih oleh mahasiswa Pariwisata FIA UB melalui MUBES (Musyawarah Besar) dan terdapat 5 departemen. Adapun tujuan HIMAPAR FIA UB adalah sebagai wadah dalam membentuk mahasiswa Pariwisata FIA UB yang unggul (kreatif, kompetitif, dan inovatif).</p>

	<p align="center"><b>Himadika (Himpunan Mahasiswa Program Studi Administrasi Pendidikan)</b></p> 	<p>Himpunan Mahasiswa Program Studi Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya atau HIMADIKA FIA UB adalah Lembaga Kedaulatan Mahasiswa yang menaungi seluruh mahasiswa dari Program Studi Administrasi Pendidikan FIA UB. Tujuan utama HIMADIKA adalah untuk mewadahi mahasiswa program studi Administrasi Pendidikan dalam proses pengembangan diri baik secara akademik maupun non akademik.</p>
	<p align="center"><b>HMPIP (Himpunan Mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan)</b></p> 	<p>Himpunan Mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya atau HMPPIP FIA UB adalah Lembaga Kedaulatan Mahasiswa yang menaungi seluruh mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi FIA UB. Tujuan utama HMPPIP adalah menjadi wadah pengembangan baik secara akademik maupun non akademik mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi disertai dengan berbagai pelayanan.</p>

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

	<p align="center"><b>RSC (Research Study Club)</b></p>	<p><i>Research Study Club</i> merupakan organisasi mahasiswa yang bergerak di bidang penelitian dan penulisan di lingkungan FIA UB. <i>Research Study Club</i> memiliki tujuan terciptanya insan akademis, pengabdian, dan pencipta yang bertanggung jawab, serta terbentuknya</p>
--	--	--

	<p>mahasiswa yang peka terhadap lingkungan sekitar. Fungsi dari RSC adalah sebagai organisasi pengkaderan yang mewadahi pengembangan di bidang penelitian. Hingga saat ini RSC berkembang menjadi organisasi yang mengembangkan kemampuan intelektual serta softskill anggotanya dengan berbagai kegiatan atau program kerja seperti penelitian yang dikoordinir RSC yaitu, <i>Young Researcher and Creative Analyzer</i> (EURECA) dan <i>Creative Activity and Oriented Researchers</i> (CREATOR), diskusi mengenai isu-isu terkini, upgrading keilmuan, DIKLAT anggota, penjurnalan penelitian, pemfasilitasan literasi, bedah koleksi, RSC Challenge, dan juga pelatihan software.</p>
<p style="text-align: center;"><b>SEC</b> <b>(Student Entrepreneur Center)</b></p> 	<p><i>Student Entrepreneur Club</i> atau SEC merupakan Lembaga Otonom Fakultas yang mewadahi minat dan bakat mahasiswa dalam bidang kewirausahaan. SEC juga menjadi wadah pembinaan mahasiswa FIA UB dalam pengembangan ide bisnis maupun bisnis yang sudah berjalan. SEC juga bertugas sebagai penyedia informasi terkait pendanaan bisnis yang diadakan oleh dekanat kepada mahasiswa FIA UB.</p>
<p style="text-align: center;"><b>MAFIOSO</b> <b>(Master Fight Organization of Sport)</b></p> 	<p><i>Master Fight Organization of Sport</i> atau MAFIOSO adalah Lembaga Otonom Fakultas yang berkoordinasi dengan BEM, MPM, DPM dan lembaga lainnya yang berada pada lingkup FIA maupun diluar FIA. Mafioso terdiri dari beberapa kementerian yaitu Kementerian Kelembagaan dan Kementrian Keatlitan. Di Kementerian kelembagaan ada beberapa divisi, yaitu divisi Humas, divisi Dana Usaha, divisi Kerumahtanggaan dan divisi Pengembangan</p>



		<p>Sumber Daya Organisasi. Sedangkan di Kementerian Keatlitian ada beberapa cabang olahraga yaitu basket, futsal, tenis meja, bulutangkis, dan voli.</p>
<p><b>AC</b> <b>(Administratio Choir)</b></p> 	<p><i>Administratio Choir</i> atau AC Merupakan Lembaga Otonomi Fakultas yang mewadahi mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya dalam bidang olah vokal, khususnya paduan suara. <i>Administratio Choir</i> juga sering kali bertugas mengisi wisuda fakultas dan acara resmi lainnya dalam lingkup fakultas. <i>Administratio Choir</i> juga memiliki tujuan untuk mengikuti berbagai festival dan kompetisi paduan suara maupun vocal group dalam lingkup regional, nasional, hingga internasional.</p>	
<p><b>AEC</b> <b>(Administration English Club)</b></p> 	<p><i>Administration English Club</i> atau AEC adalah salah satu Lembaga Otonom Fakultas di lingkungan FIA UB yang mewadahi minat bakat mahasiswa dalam bidang Bahasa Inggris. Tujuan organisasi ini adalah untuk memfasilitasi seluruh mahasiswa FIA UB yang mempunyai ketertarikan dalam Bahasa Inggris dan ingin mempelajari lebih dalam Bahasa Inggris. Selain itu AEEC juga membantu mengembangkan potensi mahasiswa dalam dunia Bahasa Inggris dalam berbagai aspek lainnya, seperti lomba debat, penulisan karya dalam Bahasa Inggris, dan sebagainya.</p>	
<p><b>LPM DIANNS</b></p> 	<p>Lembaga Pers Mahasiswa DIANNS atau LPM DIANNS merupakan Lembaga Otonomi Fakultas (LOF) Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya yang mengarungi bidang jurnalistik. LPM DIANNS berusaha menjalankan fungsi jurnalistik sesuai dengan kode etik jurnalistik dengan tetap menjaga independensi dan</p>	

		keberpihakan kepada kebenaran.
	<p style="text-align: center;"><b>FORKIM</b> <b>(Forum Kajian Islam dan Masyarakat)</b></p> 	<p>Forum Kajian Islam dan Masyarakat atau FORKIM merupakan Lembaga Otonom Fakultas yang mengkaji isu masyarakat dari perspektif Islam. FORKIM adalah organisasi kemahasiswaan yang bertujuan untuk mengkaji nilai Islam dan kemasyarakatan, mengusahakan hal-hal yang mengarah pada pelayanan dakwah islam kepada segenap sivitas akademika dan masyarakat. Dalam pelaksanaannya, FORKIM dikelola oleh struktur organisasi yang terdiri dari Pembina, Dewan Syuro, dan pengurus.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>SSM</b> <b>(Sanggar Seni Mahasiswa)</b></p> 	<p>Sanggar Seni Mahasiswa atau SSM merupakan lembaga otonomi FIA UB yang berfokus pada bidang kesenian dengan 5 cabang seni yaitu tari tradisional, <i>modern dance</i>, teater, karawitan, dan seni rupa. Sanggar Seni Mahasiswa bertugas untuk menghimpun dan memfasilitasi seluruh mahasiswa FIA UB yang memiliki keahlian dan ketertarikan dalam bidang seni dengan mengadakan latihan rutin secara berkala dan mengikutkan ke ranah perlombaan dengan tujuan untuk mengharumkan nama baik talent dan fakultas. Tujuan Sanggar Seni Mahasiswa adalah mengembangkan seniman FIA yang lebih kreatif dan beretika dalam berkarya seni sehingga dapat membangun keaktifan dan relasi yang lebih kuat dan luas.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>AMC</b> <b>(Administration Music Club)</b></p>	<p>Administration Music Club atau AMC merupakan Lembaga Otonomi Fakultas (LOF) yang menciptakan dan mengembangkan insan akademis yang memiliki pengetahuan, keterampilan, kreativitas di bidang musik. AMC juga mampu menyelenggarakan acara musik yang berwawasan pendidikan, dengan</p>



menjunjung tinggi nilai-nilai pendidikan, kebenaran dan keadilan yang dapat dipertanggungjawabkan pada Tuhan Yang Maha Esa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

## **BAB XVI FASILITAS TEKNIS DAN PENUNJANG**

Berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas Ilmu Administrasi, maka fasilitas teknis dan penunjang yang dimiliki adalah:

### **16.1 Laboratorium**

Laboratorium merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi. Laboratorium mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai penunjang pelaksanaan tugas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi. Berikut adalah laboratorium yang tersedia di Fakultas Ilmu Administrasi:

#### **16.1.1 Laboratorium Galeri Investasi**

Galeri Investasi Bursa Efek Indonesia bertujuan untuk:

1. Memberikan edukasi kepada peserta didik dan masyarakat umum agar memahami praktik Pasar Modal dan ikut berpartisipasi dalam kegiatan Pasar Modal di Indonesia;
2. Penyediaan data dan referensi dalam kegiatan penelitian.

#### **16.1.2 Laboratorium Kewirausahaan dan Inovasi**

Laboratorium Kewirausahaan & Inovasi memiliki tujuan:

1. Menciptakan dan membangun komunitas wirausaha yang berhasrat untuk menciptakan perubahan;
2. Menghasilkan penelitian dan edukasi yang memajukan kewirausahaan;
3. Edukasi pembuatan dan pengembangan ventura baru yang inovatif;
4. Menjadi wadah untuk minat dan kegiatan kewirausahaan bagi mahasiswa, praktisi dan investor.

### **16.1.3 Laboratorium Akuntansi dan Keuangan**

Laboratorium Akuntansi dan Keuangan memiliki tujuan:

1. Meningkatkan pendidikan tentang akuntansi dan keuangan;
2. Meningkatkan penelitian tentang akuntansi dan keuangan;
3. Meningkatkan pengabdian kepada masyarakat tentang akuntansi dan keuangan.

### **16.1.4 Laboratorium Tax Center**

Laboratorium *Tax Center* memiliki tujuan:

1. Memberikan informasi perpajakan kepada masyarakat;
2. Membantu mencerdaskan masyarakat dan menghasilkan tenaga-tenaga profesional dalam bidang perpajakan melalui pelatihan perpajakan yang berkualitas;
3. Mengembangkan dan mengkaji masalah-masalah perpajakan.

### **16.1.5 Laboratorium Pariwisata**

Laboratorium Pariwisata memiliki tujuan:

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

### **16.1.6 Laboratorium Sistem Informasi Manajemen (SIM)**

Laboratorium Sistem Informasi Manajemen memiliki tujuan:

1. Menghasilkan sivitas akademika Fakultas Ilmu Administrasi yang handal dalam menguasai dan menerapkan ilmu-ilmu Sistem Informasi Manajemen;
2. Memperluas sumber ilmu Sistem Informasi Manajemen melalui penelitian, pelatihan dan pengujian;

3. Menghasilkan kajian-kajian Sistem Informasi untuk seluruh stakeholder;
4. Meningkatkan pelayanan kepada stakeholder di bidang Sistem Informasi Manajemen.

#### **16.1.7 Laboratorium Governance**

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

#### **16.1.8 Laboratorium Kebijakan Publik dan Perencanaan Pembangunan (LKP3)**

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

1. Membantu pemerintah dalam mewujudkan *good policy* dan *good planning* dalam semua sektor pembangunan;
2. Mendorong partisipasi dan memberdayakan masyarakat serta meningkatkan kapasitas aparatur pemerintah dalam pembangunan;
3. Menyediakan sarana pembelajaran bagi akademisi, profesional dan mahasiswa dalam pengembangan keilmuan dan media pengabdian.

#### **16.1.9 Laboratorium Politik dan Tata Pemerintahan (LPTP)**

Laboratorium Politik & Tata Pemerintahan (LPTP) memiliki tujuan:

1. Menunjang pengembangan politik dan administrasi pemerintahan melalui riset, diskusi dan pengabdian masyarakat;
2. Menunjang pengembangan dan penyebarluasan pengetahuan politik dan administrasi pemerintahan.

#### **16.1.10 Laboratorium Pengembangan Organisasi dan Manajemen Pelayanan Publik (LPOMPP)**

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

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

#### **16.1.11 Laboratorium Teknologi Administrasi Pendidikan**

Laboratorium Teknologi Administrasi Pendidikan memiliki tujuan:

1. Melakukan kajian bagi upaya perbaikan mutu administrasi pendidikan berbasis teknologi;
2. Melakukan kajian regulasi dan perkembangan teknologi dalam bidang administrasi pendidikan;
3. Sebagai rujukan sumber dan media pembelajaran berbasis teknologi bagi masyarakat.

#### **16.1.12 Laboratorium Perpustakaan dan Arsip**

Laboratorium Perpustakaan & Arsip memiliki tujuan:

1. Penyediaan dan pengelolaan bahan pustaka bagi dosen dan mahasiswa;
2. Pendayagunaan layanan pustaka bagi dosen dan mahasiswa;
3. Pemeliharaan dan pelestarian bahan pustaka bagi dosen dan mahasiswa;
4. Pengkoordinasian, evaluasi, dan koneksi bahan pustaka bagi dosen dan mahasiswa.

Laboratorium Perpustakaan dan Arsip juga mempunyai sarana prasarana penunjang yang bernama Ruang Baca (Fadel Muhammad Resource Center). Fadel Muhammad Resource Center (FMRC) merupakan pusat sumber pembelajaran dan sebuah infrastruktur pengetahuan di FIA UB yang terdiri dari komponen informasi, rekreasi, pendidikan, dan budaya yang mendukung pemenuhan kebutuhan sivitas. FMRC menyediakan segala sumber daya (Sumber Daya Manusia, koleksi), fasilitas dan layanan serta program demi menunjang seluruh kebutuhan sivitas. FMRC memiliki tugas pokok dalam pengembangan dan pelayanan koleksi bahan pustaka bagi sivitas akademika FIA UB. Fungsi FMRC sebagai berikut:

1. Penyediaan dan pengelolaan koleksi bahan pustaka;
2. Pendayagunaan layanan koleksi bahan pustaka;
3. Pemeliharaan dan pelestarian koleksi bahan pustaka;
4. Monitoring dan Evaluasi koleksi bahan pustaka.

Layanan FMRC meliputi:

1. Layanan Administrasi, berkaitan dengan penerimaan *softcopy* dan *hardcopy* tugas akhir (laporan magang, skripsi, thesis dan disertasi).
2. Layanan Keanggotaan, berkaitan dengan pemberian layanan keanggotaan untuk sivitas FIA UB. Layanan keanggotaan bertujuan untuk dapat memanfaatkan koleksi di FMRC.
3. Layanan Referensi, berkaitan dengan pemberian bantuan kepada pengguna perpustakaan untuk menemukan informasi dengan cara menjawab pertanyaan menggunakan koleksi referensi, serta memberikan bimbingan untuk menemukan dan memakai koleksi referensi.
4. Layanan Penelusuran Informasi Ilmiah, berkaitan dengan kegiatan layanan dalam bentuk pemberian layanan penelusuran informasi cepat dan atau bimbingan pemakaian sumber informasi. Layanan ini memberikan bantuan kepada sivitas akademika FIA UB dan masyarakat lainnya yang membutuhkan informasi.



5. Bimbingan Pengguna, merupakan suatu kegiatan yang bermaksud memberikan panduan, penjelasan tentang penggunaan perpustakaan kepada sekelompok pengguna perpustakaan baru.
6. Media dan Kehumasan, merupakan kegiatan yang bertujuan untuk dokumentasi, publikasi kegiatan, layanan dan program FMRC serta menghasilkan produk berupa kemas ulang informasi seperti infografis, resensi dan artikel.
7. Layanan Fotokopi, merupakan layanan dalam bentuk pemberian layanan penelusuran informasi cepat dan atau bimbingan pemakaian sumber informasi. Layanan ini memberikan bantuan kepada sivitas akademika FIA UB dan masyarakat lainnya yang membutuhkan informasi.

#### **16.1.13 Laboratorium Kepemimpinan**

Laboratorium Kepemimpinan memiliki tujuan:

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

#### **16.1.14 Laboratorium Bahasa**

Laboratorium Bahasa memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Pelayanan pelatihan bahasa Indonesia dan bahasa asing;
2. Penyelenggaraan uji kompetensi bahasa untuk mahasiswa dan dosen;
3. Pelayanan konsultasi dan terjemahan bahasa Indonesia dan asing.

#### **16.2 BPPM (Badan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat)**

BPPM mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama FIA. BPPM mempunyai fungsi:

1. Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian, karya ilmiah, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama berskala nasional dan internasional;
2. Penyusunan rencana, program, dan anggaran BPPM;
3. Pelaksanaan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama FIA;
4. Koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama;
5. Pelaksanaan publikasi hasil penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama;
6. Pelaksanaan kerja sama di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan perguruan tinggi dan/atau institusi pendidikan lainnya, baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
7. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama FIA; dan
8. Pelaporan secara periodik kepada Dekan.

### **16.3 PSIK (Pengelola Sistem Informasi dan Kehumasan)**

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

1. Publikasi dan kehumasan, meliputi:
  - a. Merencanakan dan mendesain publikasi Fakultas Ilmu Administrasi;
  - b. Mengelola laman resmi fakultas ilmu administrasi dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris;
  - c. Memperbarui data dan informasi tentang kegiatan Fakultas Ilmu Administrasi;
  - d. Memberi bantuan terhadap publikasi daring bagi dosen dan staf;
  - e. Berkoordinasi dengan pejabat pengelola informasi dan

dokumentasi UB.

2. Pendataan dan sistem informasi, meliputi:
  - a. Membantu dan memberikan dukungan bagi unit lain di internal Fakultas Ilmu Administrasi yang memerlukan pendampingan teknologi informasi;
  - b. Mengelola arsip digital fakultas;
  - c. Bersama-sama dengan UPT TIK UB memberikan sosialisasi layanan teknologi informasi dan komunikasi UB;
  - d. Berkoordinasi dengan unit lain di internal Fakultas Ilmu Administrasi untuk mempersiapkan pelaporan data di tingkat UB;
  - e. Bersama-sama dengan UPT TIK UB memberikan pelatihan teknologi informasi secara periodik terhadap sumber daya manusia UB, baik dosen, tenaga kependidikan, maupun mahasiswa.
3. Infrastruktur, meliputi:
  - a. Mengelola infrastruktur TIK Fakultas Ilmu Administrasi dengan mengikuti standar pengelolaan dan kebijakan mutu infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi UB;
  - b. Menjamin ketersediaan akses layanan teknologi informasi bagi sivitas akademika UB;
  - c. Mengoordinasikan kegiatan pengembangan dan penerapan layanan teknologi informasi dengan UPT TIK UB;
  - d. Mengoordinasikan pelaksanaan perawatan infrastruktur dan dukungan teknis dengan UPT TIK UB;
  - e. Menyusun dokumentasi infrastruktur dan layanan teknologi informasi fakultas ilmu administrasi;
  - f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi teknologi informasi;
  - g. Menyusun dan menyampaikan laporan berkala bidang pengembangan dan penerapan teknologi informasi kepada UPT TIK UB.
4. Penanganan keluhan, meliputi:

- a. Menyediakan email khusus keluhan menggunakan email resmi ub;
- b. Memeriksa email khusus keluhan setiap saat dan menyampaikan keluhan tersebut kepada atasan untuk ditindaklanjuti;
- c. Mengirim tanggapan atau rencana perbaikan keluhan ke pejabat pengelola informasi dan dokumentasi;
- d. Mencantumkan penyebab/akar masalah, rencana solusi, dan waktu penyelesaian pada setiap tanggapan atau rencana perbaikan keluhan;
- e. Melakukan dokumentasi keluhan.

#### **16.4 BPJ (Badan Penerbitan Jurnal)**

BPJ terdiri atas Jurnal Ilmu Administrasi Publik (JIAP), Jurnal Profit, dan *Journal of Public Administration Studies (JPAS)*. BPJ mempunyai tugas melaksanakan penerbitan jurnal dan publikasi karya ilmiah dosen dan mahasiswa. BPJ mempunyai fungsi:

1. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan penyusunan publikasi ilmiah;
2. Penghimpunan dan penyeleksian karya ilmiah dosen dan mahasiswa untuk kepentingan publikasi;
3. Penerbitan secara berkala karya ilmiah dosen dan mahasiswa dalam bentuk jurnal dan publikasi lain;
4. Pemberian rekomendasi dan informasi pada dosen dalam bentuk penerbitan lainnya;
5. Penyelenggaraan pelatihan publikasi terhadap inovasi dan temuan; dan
6. Pemberian laporan secara periodik kepada Dekan.

#### **16.5 GJM (Gugus Jaminan Mutu)**

GJM mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan penjaminan mutu akademik di tingkat Fakultas. GJM mempunyai fungsi:

1. Perencanaan kebutuhan data akreditasi;
2. Perumusan serta evaluasi kualitas dan kompetensi lulusan;

3. Perumusan jaminan mutu pendidikan program studi serta evaluasi dan pengembangan kurikulum;
4. Penjabaran baku mutu pendidikan ke dalam dokumen-dokumen mutu akademik di FIA;
5. Pengawasan implementasi penjaminan mutu akademik di FIA;
6. Evaluasi penjaminan mutu akademik di FIA; dan
7. Pelaporan akuntabilitas pelaksanaan penjaminan mutu akademik di FIA secara periodik kepada Dekan.

#### **16.6 IRO (International Relation Office)**

IRO mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan hubungan internasional. IRO mempunyai fungsi:

1. Perencanaan hubungan internasional dengan mahasiswa asing dan pihak asing;
2. Pelaksanaan hubungan internasional dengan mahasiswa asing dan pihak asing;
3. Evaluasi hubungan internasional dengan mahasiswa asing dan pihak asing; dan
4. Penyampaian laporan akuntabilitas kinerja pelaksanaan hubungan internasional dengan mahasiswa asing dan pihak asing kepada Dekan.

#### **16.7 BISAS (Brawijaya International School of Administrative)**

BISAS mempunyai tugas mengelola dan menyelenggarakan kelas internasional yang berkoordinasi dengan Ketua Departemen dan program studi di lingkungan Fakultas. BISAS mempunyai fungsi:

1. Penyusunan dan pelaksanaan target kinerja yang disepakati Dekan;
2. Penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan kelas internasional yang profesional;
3. Pengembangan teknologi dan sistem informasi pembelajaran kelas internasional untuk digitalisasi layanan;

4. Perencanaan dan pelaksanaan penerimaan mahasiswa internasional dan dosen asing dari negara lain dengan berkoordinasi dengan IRO;
5. Pelaksanaan target kinerja mahasiswa asing yang disepakati Dekan; dan
6. Pelaporan akuntabilitas kinerja tahunan kepada Dekan.

#### **16.8 BPIKF (Badan Pengembangan Inovasi dan Kewirausahaan Fakultas)**

BPIKF mempunyai tugas mengelola dan mengembangkan inovasi dan kewirausahaan Fakultas dalam rangka meningkatkan pendapatan Fakultas. BPIKF mempunyai fungsi:

1. Perencanaan inovasi dan wirausaha Fakultas yang berpotensi meningkatkan pendapatan Fakultas;
2. Penyusunan dan pelaksanaan target kinerja yang disepakati Dekan;
3. Pengelolaan dan pengembangan wirausaha Fakultas dengan memanfaatkan potensi sumber daya yang tersedia baik di dalam maupun di luar Fakultas; dan
4. Pelaporan akuntabilitas kinerja tahunan kepada Dekan.

#### **16.9 BUSF (Badan Urusan Sosial Fakultas)**

BUSF mempunyai tugas mengembangkan dan mengelola Lembaga sosial (nonprofit) Fakultas. BUSF mempunyai fungsi:

1. Penyusunan target kinerja yang disepakati Dekan;
2. Pelaksanaan rencana memperoleh dana-dana sosial dari berbagai Institusi dan Organisasi, seperti dana Corporate Social Responsibility dan sejenisnya;
3. Penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan dana tersebut untuk kegiatan-kegiatan sosial, seperti pemberian beasiswa, kegiatan kemanusiaan, dan kegiatan sejenis lainnya; dan
4. Pelaporan akuntabilitas kinerja tahunan kepada Dekan.

## **16.10 ULTKSP (Unit Layanan Terpadu Kekerasan Seksual dan Perundungan)**

ULTKSP mempunyai tugas membantu Dekan dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu korban kekerasan seksual dan/atau perundungan. Dalam melaksanakan tugasnya ULTKSP mengutamakan kesetaraan gender, kepentingan terbaik bagi korban, dan dampak yang ditimbulkan dari kekerasan seksual dan perundungan.

## **16.11 Kelompok Kajian**

Kelompok kajian ini dibentuk untuk meningkatkan wawasan akademik dan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya mempunyai beberapa kelompok kajian, antara lain:

### **16.11.1 Kelompok Kajian Pengembangan Usaha**

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

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

- dan pemodelan bisnis;
5. Penyelenggara kegiatan sertifikasi yang terkait dengan pengembangan bisnis;
  6. Penyelenggara kerjasama lainnya dengan berbagai pihak dengan prinsip-prinsip yang disepakati.

### **16.11.2 Kelompok Kajian Konflik dan Kebijakan**

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 konstitutif maupun operatif untuk berbagai macam aspek kebijakan, konflik, dan resolusi konflik melalui kerjasama dengan berbagai pihak yang membutuhkan. RCCP mempunyai fungsi;

1. Penyelenggaraan kerjasama dengan berbagai pihak untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
2. Penyelenggaraan kerjasama kajian ilmiah untuk penyusunan kebijakan, implementasi kebijakan dan dampak kebijakan; dan
3. Penyelenggaraan kerjasama lainnya dengan berbagai pihak dengan prinsip-prinsip yang disepakati dan bersifat independen.

### **16.11.3 Kelompok Kajian Kinerja & Strategik Sektor Publik**

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

1. Penyelenggaraan kajian dan penelitian yang berkaitan dengan inovasi dan perencanaan strategis;
2. Perancangan dan pemutakhiran sistem pengajaran dan silabus mata kuliah perubahan dan budaya organisasi, dan manajemen strategik;
3. Penyelenggaraan program kerjasama strategik di tingkat pusat dan



daerah; dan

4. Mengembangkan dan merintis jaringan kerjasama dengan alumni dan seluruh stakeholder fakultas.

#### **16.11.4 Kelompok Kajian Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Aparatur (SDA)**

Pusat Kajian Pendidikan dan Pelatihan untuk Pemberdayaan aparatur bertugas melakukan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan peningkatan sumber daya manusia khususnya bagi aparatur negara (sektor publik) dan SDM organisasi sektor privat. Untuk melaksanakan tugas Kajian Pendidikan dan Pelatihan untuk Pemberdayaan Aparatur mempunyai fungsi:

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

## GELAR LULUSAN PENDIDIKAN TINGGI

1. Lulusan pendidikan akademik berhak untuk menggunakan gelar akademik.
2. Gelar untuk lulusan pendidikan akademik terdiri atas:
  - a. sarjana, yang ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf **S.** dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang ilmu;
  - b. magister, yang ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf **M.** dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang ilmu; dan
  - c. doktor, yang ditulis di depan nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan **Dr.**
3. Gelar akademik sarjana, terdiri atas:
  - a. Sarjana Administrasi Publik (S.AP)
  - b. Sarjana Administrasi Pendidikan (S.Pd)
  - c. Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP)
  - d. Sarjana Administrasi Bisnis (S.AB)
  - e. Sarjana Pariwisata (S.Par)
  - f. Sarjana Perpajakan (S.Pn)
4. Gelar akademik magister, terdiri atas:
  - a. Magister Administrasi Publik (M.AP)
  - b. Magister Administrasi Bisnis (M.AB)
  - c. Magister Manajemen Perguruan Tinggi (MMPT)
5. Gelar akademik doktor, terdiri atas:
  - a. Doktor Ilmu Administrasi (Dr.)
  - b. Doktor Ilmu Administrasi (Dr.) – Kampus Jakarta
6. Pencantuman gelar lulusan perguruan tinggi luar negeri tetap menggunakan gelar sesuai singkatan dan penempatan yang berlaku di Negara asal.
7. Menteri menetapkan kesetaraan ijazah perguruan tinggi luar negeri dengan ijazah dan gelar perguruan tinggi Indonesia.

**TIM PENYUSUN**  
**PEDOMAN PENDIDIKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
**TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

Pelindung	: Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D.
Penasehat	: Arik Prasetya, S.Sos., M.Si., Ph.D
Ketua	: Dr. Anni Rahimah, S.AB., M.AB., Ph.D
Wakil Ketua	: Yudha Prakasa, S.AB., M.AB
Sekretaris	: Dewi Noor Fatikhah Rokhimakhumullah, SE., MSA., Ak
Tim Perumus	: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dr. Fadillah Amin, MAP, Ph.D</li><li>2. Mohammad Iqbal, S.Sos. M.IB., Ph.D.</li><li>3. Wike, S.Sos.M.Si, DBA</li><li>4. Dr. Nur Imamah, S.AB., M.AB., Ph.D.</li><li>5. Prof. Dr. Mochammad Al Musadieg, MBA</li><li>6. Prof. Dr. Sumartono, M.S</li><li>7. Tri Wulida Afriany, S.Sos., M.Si., MHRM., Ph.D</li><li>8. Dr. Drs. Bambang Santoso Haryono, M.S.</li><li>9. Firda Hidayati, S.Sos., MPA., DPA.</li><li>10. Dr. Alfi Haris Wanto, S.A.P., MAP., MMG.</li><li>11. Dr. Farida Nurani, S.Sos., M.Si.</li><li>12. Dr. Hermawan, S.I.P., M.Si.</li><li>13. Prof. Dr. Drs. Muhammad Saifi, M.Si.</li><li>14. Dr. Drs. Kadarisman Hidayat, S.Si.</li><li>15. Dr. Drs. Edy Yulianto, M.P.</li><li>16. Erlita Cahyasari, S.AP., M.AP</li><li>17. Langgeng Setyono., SAB., MAB</li><li>18. Aniesa Samira Bafadhal, S.AB., M.AB</li><li>19. Nurlita Sukma Alfandia, SE., MA</li><li>20. Ali Maskur, S.AP., M.AP., MA</li><li>21. Abd. Qadir Muslim., S.Pd., M.Pd</li><li>22. Nurjati Widodo, S.AP., M.AP</li><li>23. Dr. Gunawan Eko Nurtjahjono, S.Sos, M.Si</li><li>24. Niken Lastiti V.A., SAP, MAP</li><li>25. Muhamad Cahyo Widyo Sulisty, SE., M.BA</li><li>26. Agung Nugroho Luthfi Imam F, SAB., M.Bus Sys.Pro, Ph.D</li><li>27. Priandhita Sukowidyanti Asmoro, SE., MSA, Ak</li><li>28. Devi Nur Cahaya Ningsih., SE., MSA., Ak.</li><li>29. Reika Happy Sugiastuti., SAB., MAB</li><li>30. Muhammad Rizki Pratama., S.IAN., MPA</li><li>31. Asti Amelia Novita, S.AP., M.AP., Ph.D</li><li>32. Endry Putra., S.I.Kom., M.I.Kom</li></ol>

## Lampiran

### Lampiran 1. Capaian Pembelajaran Program Studi Sarjana

Aturan yang melandasi:

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

<b>1. PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS</b>	
<b>SIKAP</b>	
S1	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
S2	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa
S3	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain
S4	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
S5	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara
S6	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik
S7	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
S8	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan
<b>KETERAMPILAN UMUM</b>	
KU1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya
KU2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur
KU3	Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata

	cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, disain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi
KU4	Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi
KU5	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data
KU6	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya
KU7	Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya
KU8	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungjawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri
KU9	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi
<b>PENGETAHUAN</b>	
P1	Menguasai konsep teoretis secara mendalam terkait dengan teori administrasi, corporate governance, dan pengambilan keputusan
P2	Menguasai konsep teoretis secara umum terkait dengan teori-teori: kewirausahaan, inovasi sebagai bagian dari teori kreasi pengetahuan ( <i>knowledge creation</i> ), motivasi ( <i>motivation theory</i> ), perubahan ( <i>social dan manajemen</i> ) khususnya perilaku social dalam kewirausahaan, lintas budaya dalam organisasi bisnis, fungsi-fungsi bisnis, dan teori pemangku kepentingan
P3	Menguasai konsep umum teori ekonomi, sistem politik, dan teori ekonomi politik
P4	Menguasai pengetahuan faktual dan terkini tentang hukum bisnis dan etika bisnis
P5	Menguasai metodologi manajemen perubahan, metode analisis kinerja organisasi bisnis, dan metode penelitian sosial
P6	Menguasai prinsip dan teknik komunikasi persuasif lintas organisasi dan lintas budaya di bidang bisnis
<b>KETERAMPILAN KHUSUS</b>	
KK1	Mengevaluasi implikasi suatu kebijakan, keputusan, maupun strategi dengan menggunakan pendekatan analitis dan sistematis yang dituangkan dalam format evaluasi terstandar yang minimum mencakup informasi tentang metodologi evaluasi, temuan evaluasi, kesimpulan, dan rekomendasi

KK2	Mengidentifikasi, menganalisis, permasalahan bisnis terstruktur (structured business) dengan menggunakan pendekatan analitis dan sistematis dan merumuskan solusi yang dapat dipertanggungjawabkan;
KK3	Mengidentifikasi, menganalisis praktek “tanggung jawab sosial dari sebuah organisasi bisnis” (corporate social responsibility) terkait dengan etika dan pemanfaatannya, dengan menggunakan pendekatan analitis dan sistematis dan merumuskan solusi yang dapat dipertanggungjawabkan;
KK4	Mengkreasi dan mengelola inovasi, pendirian entitas bisnis baru dengan potensi pertumbuhan yang tinggi berbasis pada potensi dan kearifan lokal;
KK5	Mengidentifikasi, mengevaluasi beragam risiko dan peluang menjalankan bisnis dalam konteks lingkungan global, dan mengusulkan alternative solusi yang dapat dipertanggungjawabkan;
KK6	Mengidentifikasi dan mengkomunikasikan dampak teknologi terhadap bisnis konvensional dan bisnis era digital (e-commerce) secara bertanggung jawab;
KK7	Mengkaji interelasi antar beragam model bisnis dengan aspek lingkungan alam dan sosial setempat;
KK8	Memformulasikan dan mengimplementasikan strategi bisnis konvensional yang bersifat fungsional;
KK9	Menggunakan ketrampilan hubungan antar pribadi, respek dan empati, dan mengimplementasikan teori kelompok untuk menyampaikan dan mempersuasi penyelesaian konflik antar pribadi, kelompok, dan sosial dalam organisasi;
	Bekerja dalam tim bisnis secara efisien dan efektif dengan latar belakang sosial dan akar budaya bisnis yang beragam.

## 2. PROGRAM PERPAJAKAN

### SIKAP

S1	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius
S2	Lulusan mampu menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika
S3	Lulusan mampu berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
S4	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa
S5	Lulusan mampu menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain
S6	Lulusan mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan

S7	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara
S8	Lulusan mampu menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik
S9	Lulusan mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
S10	Lulusan mampu menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan
<b>KETERAMPILAN UMUM</b>	
KU1	Lulusan mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang perpajakan
KU2	Lulusan mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur
KU3	Lulusan mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi sesuai dengan bidang perpajakan berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, dan desain atau kritik seni
KU4	Lulusan mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian di bidang perpajakan dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir
KU5	Lulusan mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang perpajakan, berdasarkan hasil analisis informasi dan data
KU6	Lulusan mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja baik di dalam maupun di luar lembaganya
KU7	Lulusan mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja, melakukan supervisi, dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada anggota yang berada di bawah tanggungjawabnya
KU8	Lulusan mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri
KU9	Lulusan mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
<b>PENGETAHUAN</b>	
P1	Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip pajak berbasis penghasilan dalam lingkup nasional maupun internasional di sektor bisnis dan publik
P2	Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip pajak berbasis konsumsi dalam lingkup nasional maupun internasional di sektor bisnis dan publik
P3	Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip pajak berbasis kekayaan dalam lingkup nasional maupun internasional di sektor bisnis dan publik
P4	Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip <i>Taxation of New Emerging Business dan Digital Economy</i>

P5	Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip digitalisasi administrasi perpajakan
P6	Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip kebijakan perpajakan
P7	Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip hukum pajak
P8	Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip akuntansi
P9	Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip administrasi bisnis
P10	Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip tata kelola
P11	Lulusan mampu menentukan metodologi penelitian untuk melakukan penelitian dengan pendekatan interdisipliner ilmu
<b>KETERAMPILAN KHUSUS</b>	
KK1	Lulusan mampu mengaplikasikan teori, konsep, dan prinsip Perpajakan secara bertanggungjawab dan komprehensif untuk menyelesaikan isu-isu kontemporer di bidang perpajakan
KK2	Lulusan mampu mengaplikasikan <i>advanced analytical tools</i> untuk menyelesaikan isu-isu kontemporer di bidang perpajakan
KK3	Lulusan mampu mengaplikasikan teori, konsep, dan prinsip kewirausahaan
KK4	Lulusan mampu memprestasikan gagasan atau ide secara lisan dan tertulis, baik dalam bahasa Indonesia maupun bahasa Inggris

<b>3. PROGRAM STUDI PARIWISATA</b>	
<b>SIKAP</b>	
S1	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius
S2	Lulusan mampu menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika
S3	Lulusan mampu berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
S4	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa
S5	Lulusan mampu menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain
S6	Lulusan mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
S7	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara
S8	Lulusan mampu menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik
S9	Lulusan mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
S10	Lulusan mampu menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan



S11	Lulusan mampu menginternalisasi nilai integritas, sikap responsif, terpercaya dan profesional sesuai <i>Global Code of Ethics of Tourism</i>
<b>KETERAMPILAN UMUM</b>	
KU1	Lulusan mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang pariwisata
KU2	Lulusan mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur
KU3	Lulusan mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang pariwisata dengan menerapkan nilai-nilai humaniora berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah
KU4	Lulusan mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian di bidang pariwisata dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir
KU5	Lulusan mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang pariwisata, berdasarkan hasil analisis informasi dan data
KU6	Lulusan mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja baik di dalam maupun di luar lembaganya
KU7	Lulusan mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya
KU8	Lulusan mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, serta mampu mengelola pembelajaran secara mandiri
KU9	Lulusan mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan hasil kajian di bidang pariwisata
KU10	Lulusan mampu beradaptasi, berkerja sama, berkreasi, berkontribusi dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat dan berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global
KU11	Lulusan mampu memahami, menggunakan, menyiapkan, menganalisis dan mengevaluasi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian
KU12	Lulusan mampu memprestasikan gagasan atau ide secara lisan dan tertulis, baik dalam Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris serta bahasa asing lainnya
KU13	Lulusan mampu melakukan indentifikasi pendekatan, proses dan alat metodologi penelitian untuk melakukan penelitian dengan pendekatan interdisipliner ilmu
<b>PENGETAHUAN</b>	
P1	Lulusan mampu menguasai berbagai teori, konsep dan prinsip ilmu pariwisata secara mendalam pada berbagai fenomena pariwisata
P2	Lulusan mampu menganalisis tipologi wisatawan dan perilaku wisatawan

P3	Lulusan mampu menguasai konsep dan teknik pendekatan antropologi dan budaya sebagai dasar mengimplementasikan konsep-konsep tersebut dalam perencanaan, pengembangan, dan pemecahan masalah di bidang pariwisata yang ada di masyarakat
P4	Lulusan mampu menguasai konsep teoritis dan praktis manajemen layanan prima yang mendukung kepuasan wisatawan
P5	Lulusan mampu menguasai konsep dan prinsip serta implikasi hukum dan etika di bidang profesi kepariwisataan dan pengelolaan pariwisata berdasarkan kode etik global pariwisata
P6	Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip kebijakan dan tata kelola pariwisata yang baik
P7	Lulusan mampu melakukan presentasi, negosiasi, dan teknik komunikasi interpersonal dan komunikasi publik dalam mengkomunikasikan ide, kebijakan, alternatif solusi dan rekomendasi
P8	Lulusan mampu menganalisis teori, konsep, dan prinsip administrasi bisnis
P9	Lulusan mampu mengaplikasikan konsep dan prinsip pariwisata berkelanjutan melalui teknik pengukuran dampak-dampak pariwisata terhadap ekonomi, lingkungan, sosial budaya
P10	Lulusan mampu menguasai kaidah, prinsip dan teknik dalam kesehatan, keselamatan, keamanan, darurat dan resiko dalam penyelenggaraan pariwisata, sehingga dapat menerapkan rencana operasi yang mengedepankan prosedur standar operasional
P11	Lulusan mampu mengaplikasikan teori, konsep, dan prinsip perencanaan wilayah, pembagian spatial dan zonasi destinasi
<b>KETERAMPILAN KHUSUS</b>	
KK1	Lulusan mampu memahami dan mengaplikasikan konsep teoritis dan praktis penggunaan teknologi dalam perkembangan industri pariwisata Tourism 4.0 secara bertanggungjawab untuk menyelesaikan isu-isu kontemporer di bidang pariwisata
KK2	Lulusan mampu menganalisis teori, konsep dan prinsip manajemen destinasi
KK3	Lulusan mampu menganalisis teori, konsep dan prinsip manajemen industri hospitality
KK4	Lulusan mampu menganalisis teori, konsep dan prinsip manajemen industri perjalanan
KK5	Lulusan mampu menganalisis teori, konsep dan prinsip kewirausahaan pariwisata dan bisnis kreatif.

<b>4. PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK</b>	
<b>SIKAP</b>	
S1	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius
S2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika

S3	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik
S4	Berperan sebagai warganegara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa
S5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain
S6	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
S7	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
S8	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara
S9	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan
S10	Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
S11	Menginternalisasi sikap profesionalitas dan integritas
<b>KETERAMPILAN UMUM</b>	
KU1	Menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya
KU2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur
KU3	Mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan, teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah untuk menghasilkan solusi atau gagasan
KU4	Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi
KU5	Mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis terhadap informasi dan data
KU6	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya
KU7	Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya
KU8	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri
KU9	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan

	mencegah plagiasi
<b>PENGETAHUAN</b>	
P1	Konsep teoritis administrasi, organisasi, birokrasi, kebijakan publik, pelayanan publik, perilaku organisasi, keuangan negara, reformasi administrasi, dan governansi publik secara mendalam
P2	Konsep teoritis ilmu politik dan teori sosial secara umum
P3	Prinsip-prinsip dan kaidah ekonomi makro, hukum administrasi negara, manajemen risiko, dan etika administrasi publik
P4	Metode penelitian kualitatif dan kuantitatif, minimal metode survei, penelitian lapangan, studi kasus, studi dokumen, dan penelitian kebijakan
P5	Prinsip-prinsip dan teknik komunikasi persuasif, baik lisan maupun tulisan
<b>KETERAMPILAN KHUSUS</b>	
KK1	Mampu melaksanakan dan meningkatkan manajemen dan edukasi pelayanan publik baik di tingkat lokal maupun nasional yang berpusat pada kepentingan publik, yang mencakup kemampuan
KK1A	mengidentifikasi kepentingan publik dalam siklus kebijakan publik, baik di tingkat lokal maupun nasional
KK1B	Mengorganisasikan (merencanakan, menyusun anggaran, mengalokasikan sumber daya, melaksanakan, dan evaluasi) kegiatan dalam rangka implementasi kebijakan publik dan peningkatan kinerja pelayanan public
KK1C	mengusulkan ide/gagasan reformasi kebijakan dan manajemen pelayanan publik
KK1D	menganalisis risiko dan melaksanakan program mitigasi risiko terhadap implementasi kebijakan
KK1E	melakukan edukasi pada masyarakat tentang keutamaan kepentingan publik dalam kehidupan berbangsa dan bernegara
KK2	Mampu menganalisis interaksi antar aktor dalam governansi publik seperti dalam penyusunan kebijakan dan manajemen pelayanan publik, baik di tingkat lokal maupun nasional, dalam aspek sosial, ekonomi, budaya, politik, dan hankam dengan pendekatan ekonomi politik
KK3	Mampu menganalisis dan mengevaluasi kebijakan publik dengan menggunakan prinsip-prinsip, metode kuantitatif ( <i>a.l. cost benefit analysis, analytical hierarchy process</i> ) dan metode kualitatif ( <i>a.l. participatory impact analysis, studi kasus</i> ) dalam seluruh siklus kebijakan (formulasi, implementasi, dan evaluasi)
KK4	Mampu melakukan sosialisasi produk kebijakan dan mengedukasi masyarakat untuk berpartisipasi dalam melaksanakan kebijakan publik minimal dengan menggunakan media sosial

## 5. PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN

### SIKAP

S1	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan
----	---

	sikap religius.
S2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.
S3	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan masyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila.
S4	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa.
S5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.
S6	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
S7	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.
S8	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.
S9	Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
S10	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
<b>KETERAMPILAN UMUM</b>	
KU1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi bidang perpustakaan dan informasi.
KU2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
KU3	Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan, teknologi atau seni sesuai dengan kajian perpustakaan dan informasi, berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah untuk menghasilkan solusi, gagasan, desain, serta menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
KU4	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang kajian ilmu/sains informasi, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
KU5	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
KU6	Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya.
KU7	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri.
KU8	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data, informasi untuk menjamin kesahihan dan

	mencegah plagiasi.
<b>PENGETAHUAN</b>	
P1	Menguasai filosofis, teori dan konsep serta metode dalam pengembangan layanan informasi dan lembaga informasi lainnya.
P2	Menguasai teori, konsep, dan metode dalam pengelolaan informasi sesuai fungsi perpustakaan dan lembaga informasi lainnya.
P3	Menguasai teori, konsep, dan metode dalam penggunaan dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi di perpustakaan dan lembaga informasi lainnya.
P4	Menguasai teori, konsep, dan metode dalam pengelolaan, penyelenggaraan, dan pengembangan perpustakaan dan lembaga informasi lainnya sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.
P5	Menguasai metodologi dan kajian dalam bidang Ilmu Perpustakaan dan Informasi.
<b>KETERAMPILAN KHUSUS</b>	
KK1	Mampu mengelola layanan informasi di perpustakaan dan lembaga informasi lainnya untuk memenuhi kebutuhan pengguna sesuai perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.
KK2	Mampu mengelola informasi dengan menggunakan metode yang sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi berdasarkan analisis fungsi perpustakaan dan lembaga informasi lainnya.
KK3	Mampu menggunakan dan mendukung pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang diterapkan untuk pengelolaan perpustakaan dan lembaga informasi lainnya berdasarkan analisis kebutuhan pengguna dan lembaga.
KK4	Mampu mengelola perpustakaan dan lembaga informasi lainnya dengan inovasi sesuai perkembangan ilmu dan teknologi berdasarkan prinsip yang berlaku.
KK5	Mampu menganalisis setiap perubahan dan perkembangan yang terjadi melalui kajian teoretis dan terapan untuk menyelesaikan permasalahan kelembagaan perpustakaan dan informasi, serta kinerja dan dampaknya dengan menggunakan metode ilmiah melalui komunikasi dan kolaborasi.

<b>6. PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PENDIDIKAN</b>	
<b>SIKAP</b>	
S1	Mahasiswa mampu untuk mengelola institusi pendidikan untuk mewujudkan nilai-nilai dan mutu pendidikan: efisiensi, efektivitas, berkeadilan, dan demokrasi baik secara individual maupun tim.
S2	Mahasiswa mampu bertanggungjawab secara profesional dan etik terhadap pencapaian hasil kerja individu
S3	Mahasiswa mampu bertanggung jawab secara profesional dan etik terhadap pencapaian hasil kerja kelompok
S4	Mahasiswa mampu bersikap sesuai dengan tuntutan Spiritual
S5	Mahasiswa mampu bersikap sesuai dengan tuntutan Sosial
S6	Mahasiswa mampu bersikap sesuai dengan tuntutan profesional

<b>KETERAMPILAN UMUM</b>	
KU1	Mahasiswa mampu untuk memformulasikan alternatif penyelesaian masalah prosedural terkait dengan efektivitas dan efisiensi organisasi dan manajemen institusi Pendidikan.
KU2	Mahasiswa mampu untuk Menguasai metode dan teknik analisis kualitatif dan kuantitatif untuk administrasi pendidikan.
KU3	Mahasiswa mampu untuk Mampu memanfaatkan teknologi dan informasi dalam: mendesain dan mengelola institusi pendidikan yang otonom dan fleksibel, mengimplementasi kebijakan pendidikan secara komprehensif, dan mengelola pelayanan pendidikan dan kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai kebutuhan peserta didik.
KU4	Mahasiswa mampu untuk menyusun telaahan staf dalam proses pembuatan keputusan.
KU5	Mahasiswa mampu untuk melaksanakan tupoksi secara efektif dan efisien dengan menggunakan informasi dan kemampuan analisis yang dimilikinya.
KU6	Mahasiswa mampu untuk bekerja secara profesional dalam mengelola lembaga pendidikan sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika masyarakat.
<b>PENGETAHUAN</b>	
P1	Mahasiswa mampu untuk menguasai konsep dan teori tentang mendesain dan mengelola institusi pendidikan, mengimplementasi kebijakan pendidikan, mengelola pelayanan pendidikan.
P2	Mahasiswa mampu untuk Menguasai konsep dan teori etika dan integritas administrasi pendidikan.
P3	Mahasiswa mampu menguasai pengetahuan konseptual dan praktis tentang berbagai teori, nilai-nilai, dan hasil-hasil riset yang terkait dengan kebijakan, kepemimpinan, manajemen, supervisi, perencanaan pendidikan dan teknologi administrasi Pendidikan melalui riset yang berimplikasi pada kebutuhan aktual pengelolaan sistem pendidikan nasional.
P4	Mahasiswa mampu menguasai pengetahuan konseptual dan praktis tentang model dasar, strategi, dan atau metode yang inovatif dan unggul dalam kebijakan, kepemimpinan, manajemen, supervisi, perencanaan pendidikan dan teknologi administrasi Pendidikan sesuai dengan kebutuhan satuan pendidikan.
P5	Mahasiswa mampu menguasai pengetahuan konseptual dan praktis tentang konsep, teori dan perkembangan bidang kebijakan, kepemimpinan, manajemen, supervisi dan perencanaan sistem pendidikan, serta teknologi administrasi pendidikan untuk memecahkan masalah pada pada tingkat mikro dengan menggunakan pendekatan interdisiplin dan atau multidisiplin.
P6	Mahasiswa mampu menguasai pengetahuan konseptual dan praktis tentang pengambilan keputusan yang tepat berdasarkan analisis

	informasi dan data dalam bidang kebijakan, kepemimpinan, manajemen, supervisi dan perencanaan pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan satuan pendidikan dan atau kebutuhan masyarakat.
P7	Mahasiswa mampu menguasai konsep teoritis bidang ilmu administrasi pendidikan secara umum
P8	Mahasiswa mampu menguasai konsep ilmu filsafat dan teori dasar administrasi pendidikan; dasar-dasar kebijakan pendidikan; dasar-dasar kepemimpinan pendidikan; dasar-dasar perencanaan pendidikan; dan dasar-dasar supervisi/pengawasan pendidikan, serta dasar-dasar teknologi administrasi Pendidikan
P9	Mahasiswa mampu memformulasikan penyelesaian masalah bidang administrasi pendidikan secara administratif berbasis teknologi
<b>KETERAMPILAN KHUSUS</b>	
KK1	Mahasiswa mampu untuk merumuskan dan mengkomunikasikan alternatif solusi yang inovatif di bidang pendidikan.
KK2	Mahasiswa mampu untuk menyelesaikan masalah dengan mengambil diskresi sesuai dengan kewenangannya.
KK3	Mahasiswa mampu untuk menjadi pemimpin dan manajer lembaga pendidikan yang efektif dan responsif sehingga dapat membawa perubahan sesuai perkembangan zaman.
KK4	Mahasiswa mampu untuk membuat, menganalisis, dan mengimplementasi teknologi administrasi pendidikan sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika masyarakat.
KK5	Mahasiswa mampu menunjukkan integritas dan stabilitas kepribadian yang kuat dan menampilkan kinerja berkualitas di bidang pengelolaan satuan pendidikan berbasis teknologi, menunjukkan sikap kepemimpinan profesional, menghargai pendapat dan dan pemikiran orang lain, serta mampu bekerja sama.
KK6	Mahasiswa mampu menunjukkan kesanggupan untuk tanggungjawab dan sikap terbuka, demokratis, serta berpikir logis dan sistematis dalam bidang pengelolaan, perencanaan, dan supervisi pendidikan, dilandasi oleh teknologi administrasi pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi maupun masyarakat.
KK7	Mahasiswa Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data.
KK8	Mahasiswa Mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri.



## **Lampiran 2. Capaian Pembelajaran Program Magister**

### **1. Magister Administrasi Publik (MAP)**

#### **1) Unsur Sikap**

Berkontribusi terhadap peningkatan kualitas hidup masyarakat, bangsa, negara, dan peradaban berdasarkan Pancasila.

#### **2) Keterampilan Umum**

- a. Memiliki kemampuan mengkomunikasikan hasil ilmiah kepada masyarakat dan ilmuwan.
- b. Memiliki kemampuan untuk bekerja sama dalam kelompok untuk melakukan penelitian dan pemecahan masalah administrasi publik.

#### **3) Keterampilan Khusus**

- a. Memiliki kemampuan untuk mengembangkan skenario kebijakan yang akan diterapkan dalam menyelesaikan masalah administrasi publik.
- b. Mampu mengembangkan kebijakan dan keputusan di organisasi publik, model manajemen dan proses bisnis di sektor publik atau model dan strategi reformasi administrasi.
- c. Mampu mengeksplorasi isu kebijakan di organisasi publik untuk menghasilkan pemikiran kritis dalam model reformasi administrasi sektor publik.

#### **4) Unsur Pengetahuan**

Memperkuat strategi reformasi administrasi dan tata pemerintahan yang baik dan pelayanan publik

### **2. Magister Administrasi Bisnis (MAB)**

#### **1) Unsur Sikap**

- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;

- c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;
- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atau pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan
- j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

## **2) Unsur Keterampilan Umum**

- a. Mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajiannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional;
- b. Mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di

- masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;
- c. Mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;
  - d. Mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memosisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
  - e. Mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;
  - f. Mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
  - g. Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri;
  - h. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

### **3) Unsur Keterampilan Khusus**

- a. Mampu mengintegrasikan konsep-konsep dari berbagai disiplin ilmu untuk mengidentifikasi dan mengembangkan strategi bisnis, khususnya dalam hal ketatapamongan (*governance*);
- b. Mampu mengidentifikasi masalah etika dan dilema yang dihadapi sebuah organisasi bisnis khususnya dalam hal ketatapamongan (*governance*) dan mengusulkan alternatif

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

diagnostik penyelesaian masalah (*diagnostic problem-solving skills*) untuk proses pengambilan keputusan;

- l. Mampu mengevaluasi sifat kepemimpinan dan perilaku yang mempengaruhi *stakeholder* kunci untuk proses pengambilan keputusan;
- m. Mampu menganalisis lingkungan kompetisi global dan perubahan pada berbagai praktik bisnis dan mengimplementasi manajemen perubahan (*change management*) yang relevan

#### **4) Unsur Pengetahuan**

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

### Lampiran 3. Data Dosen

No.	Nama	NIP/NIK	Pangkat	Gol.	Email
1	ABD. QADIR MUSLIM, Dr., S.Pd.I., M.Pd.	198904142019031015	Penata Muda Tk. I	III/b	qadirmuslim@ub.ac.id
2	ABDUL HAKIM, Prof. Dr. Drs., M.Si.	196102021985031006	Pembina Utama Madya	IV/d	abdulhakim@ub.ac.id
3	ABDUL JULI ANDI GANI, Prof. Dr. Drs., MS.	195407041981031003	Pembina Utama Madya	IV/d	andiganifia@ub.ac.id
4	ABDULLAH SAID, Dr. Drs., M.Si.	195709111985031003	Pembina Tk. I	IV/b	abdullahsaid@ub.ac.id
5	ACHMAD BAMBANG BARRUL FUAD, Drs., M.Si.	195803201987011001	Penata Tk. I	III/d	abbfuad@ub.ac.id
6	ACHMAD FAUZI D. H., Prof.	20161145081511001	Pembina Utama	IV/e	
7	AGUNG NUGROHO LUTHFI IMAM FAHRUDI, SAB., M.BusSys.Pro., Ph.D.	197803172005011001	Penata Muda	III/a	agungn_fia@ub.ac.id
8	AGUS SURYONO, Prof. Dr. Drs., MS.	195212291979031003	Pembina Utama Madya	IV/d	agus_s@ub.ac.id
9	AHMAD HUSAINI, Drs., M.AB.	195807061985031004	Pembina	IV/a	ahusainifia@ub.ac.id
10	AINUL HAYAT, Dr., S.Pd., M.Si.	197307132006041001	Penata	III/c	ainul_h_fia@ub.ac.id

No.	Nama	NIP/NIK	Pangkat	Gol.	Email
11	AKHMAD AMIRUDIN, S.AP., M.AP..	198704262015041001	Penata Muda Tk. I	III/b	akhmadamirudin@ub.ac.id
12	ALFI HARIS WANTO, Dr., M.AP., MMG., SAP.	198106012005011005	Penata	III/c	alfi@ub.ac.id
13	ALI MASKUR, S.AP., M.A., M.AP.	198607162014041001	Penata	III/c	alimaskur@ub.ac.id
14	ANDHYKA MUTTAQIN, S.AP., MPA.	2011068504211001	Penata	III/c	andhyka@ub.ac.id
15	ANDRIANI KUSUMAWATI, S.Sos., M.Si., DBA.	197604142002122002	Pembina Tk. I	IV/b	andriani_kusuma@ub.ac.id
16	ANDY FEFTA WIJAYA, Drs. MDA., Ph.D.	196702171991031010	Pembina	IV/a	andyfefta@ub.ac.id
17	ANDY KURNIAWAN, S.AP., M.AP.	2011068603201001	Penata Muda Tk. I	III/b	andy_fia@ub.ac.id
18	ANIESA SAMIRA BAFADHAL, S.A.B., M.AB.	198807062018032001	Penata	III/c	aniesa.bafadhal@ub.ac.id
19	ANITA TRI WIDIYAWATI, S.S., M.A.	2013048603222001	Penata	III/c	anitatriw@ub.ac.id
20	ANNI RAHIMAH, Dr., S.AB., M.AB., Ph.D.	198201032010122002	Penata Muda Tk. I	III/b	anni@ub.ac.id
21	ARI IRAWAN, S.E., M.M..	2013048212311001	Penata	III/c	ari.irawan@ub.ac.id

No.	Nama	NIP/NIK	Pangkat	Gol.	Email
22	ARIK PRASETYA, S.Sos., M.Si., Ph.D.	197602092006041001	Penata	III/c	arik_p_fia@ub.ac.id
23	ASTI AMELIA NOVITA, S.AP., M.AP., Ph.D.	198511102010122006	Penata Muda Tk. I	III/b	asti@ub.ac.id
24	ASTRI WARIH ANJARWI, S.E., MSA., Ak.	2013048703162001	Penata	III/c	astrics19@ub.ac.id
25	AULIA LUQMAN AZIZ, S.Pd., M.Pd.	2013048607131001	Penata Muda Tk. I	III/b	aulialuqmanaziz@ub.ac.id
26	AULIA PUSPANING GALIH, S.IIP., MS.	2016079101202001	Penata	III/c	auliapuspa@ub.ac.id
27	BAMBANG SANTOSO HARYONO, Dr. Drs., MS.	196102041986011001	Pembina Tk. I	IV/b	bambangsfia@ub.ac.id
28	BAMBANG SUPRIYONO, Prof. Dr. Drs., MS.	196109051986011002	Pembina Utama Madya	IV/d	bambangsupriyono@ub.ac.id
29	BAMBANG SWASTO SUNUHARJO, Prof.	20161145040811001	Pembina Utama	IV/e	
30	BAYU AMENGKU PRAJA, S.Mn., M.Si.	198602142019031006	Penata Muda Tk. I	III/b	bayuamengku@ub.ac.id
31	BAYU INDRA PRATAMA, S.I.Kom., M.A.	198808082019031020	Penata Muda Tk. I	III/b	bayuindrap@ub.ac.id



No.	Nama	NIP/NIK	Pangkat	Gol.	Email
32	BENNY HUTAHAYAN, Dr.	20180367041312001	Tidak Tetap (Kontrak/Profesional)	-	bennyhutahayan@ub.ac.id
33	BRILLYANES SANAWIRI, SAB., MBA.	2012018312281001	Penata	III/c	brilly@ub.ac.id
34	CACIK RUT DAMAYANTI, S.Sos., M.Prof.Acc., DBA.	197909082005012001	Penata	III/c	cacik@ub.ac.id
35	CHOIRUL SALEH, Dr. Drs., M.Si.	196001121987011001	Pembina Utama Muda	IV/c	choirulsaleh@ub.ac.id
36	DAHLAN FANANI, Drs., M.AB.	195903291986011001	Pembina	IV/a	dahlan_fia@ub.ac.id
37	DAMAS DWI ANGGORO, S.AB., M.A.	2016078906261001	Penata	III/c	damasdwia@ub.ac.id
38	DESSANTI PUTRI SEKTI ARI, S.E., M.S.A.	198812232015042001	Penata Muda Tk. I	III/b	dessanti@ub.ac.id
39	DETHA ALFRIAN FAJRI, S.AB., M.M.	2016078812011001	Penata Muda Tk. I	III/b	dethafajri@ub.ac.id
40	DEVI FARAH AZIZAH, S.Sos., M.AB.	197506271999032002	Penata	III/c	devi_farah_a@ub.ac.id
41	DEVI NUR CAHAYA NINGSIH, S.E., A.k., M.S.A.	199312102019032021	Penata Muda Tk. I	III/b	devinurcahaya@ub.ac.id

No.	Nama	NIP/NIK	Pangkat	Gol.	Email
42	DEWI NOOR FATIKHAH ROKHIMAKHUMULLAH, S.E., M.S.A.	199201142019032021	Penata Muda Tk. I	III/b	dewi.noor@ub.ac.id
43	Dr. ARI DARMAWAN, SAB., M.AB.	2012018009141001	Penata	III/c	aridarmawan_fia@ub.ac.id
44	DWI SULISTYO, Drs., MPA.	195905291984031002	Penata	III/c	dwisulistyo@ub.ac.id
45	EDLYN KHUROTUL AINI, S.AB., M.BA., M.AB.	2013048705312001	Penata Muda Tk. I	III/b	edlynaini@ub.ac.id
46	EDRIANA PANGESTUTI, S.E., M.Si., DBA.	197703212003122001	Penata	III/c	edriana_fia@ub.ac.id
47	EDY YULIANTO, Dr. Drs., M.P.	196007281986011001	Pembina Tk. I	IV/b	edy_y_fia@ub.ac.id
48	ENDAH SETYOWATI, Dr., S.Sos., M.Si.	197105051999032001	Pembina	IV/a	endah_s_fia@ub.ac.id
49	ENDANG SITI ASTUTI, Prof. Dr. Dra., M.Si.	195308101981032012	Pembina Utama Madya	IV/d	endangsiti@ub.ac.id
50	ENDRY PUTRA, S.I.Kom., M.I.Kom.	198603192019031010	Penata Muda Tk. I	III/b	endryputra1921@ub.ac.id
51	ERLITA CAHYASARI, S.AP., M.AP.	198607242020122013	Penata Muda Tk. I	III/b	erlita@ub.ac.id
52	FADILLAH AMIN, Dr. Drs., M.AP., Ph.D.	196912052005011003	Penata	III/c	fadillahamin@ub.ac.id

No.	Nama	NIP/NIK	Pangkat	Gol.	Email
53	FADILLAH PUTRA, S.Sos., M.Si., M.P.Aff., Ph.D.	197406272003121001	Penata Tk. I	III/d	fadillahputra@ub.ac.id
54	FARIDA NURANI, Dr., S.Sos., M.Si.	197007212005012001	Penata	III/c	farida_fia@ub.ac.id
55	FERINA NURLAILY, S.E., M.BA., M.AB.	198802052015042002	Penata Muda Tk. I	III/b	ferinanurlaily@ub.ac.id
56	FIRDA HIDAYATI, S.Sos., MPA., DPA.	197110132000032001	Penata	III/c	firda_fia@ub.ac.id
57	GUNAWAN EKO NURTJAHJONO, Dr., S.Sos., M.Si.	197204122006041001	Penata	III/c	gunawan_fia@ub.ac.id
58	HAMIDAH NAYATI UTAMI, Prof. Dr., S.Sos., M.Si.	197211171998022001	Pembina	IV/a	hamidahn@ub.ac.id
59	HANIFA MAULANI RAMADHAN, S.AB., M.AB.	199004072022032009		III/b	hanifaramadhan@ub.ac.id
60	HERMAWAN, Dr., S.I.P., M.Si.	197204052003121001	Penata Tk. I	III/d	hermawanfia@ub.ac.id
61	HERU SUSILO, Drs., MA.	195912101986011001	Pembina Tk. I	IV/b	heru_fia@ub.ac.id
62	I GEDE EKO PUTRA SRI SENTANU, S.AP., M.AP., Ph.D.	198312042022031001		III/c	sentanu@ub.ac.id
63	IKA RUHANA, Dr., S.Sos., M.Si.	197705222006042001	Penata	III/c	ika_r_fia@ub.ac.id

No.	Nama	NIP/NIK	Pangkat	Gol.	Email
64	IKE ARNI NOVENTI, S.AP., M.AP.	198610092019032012	Penata Muda Tk. I	III/b	ike_noventi@ub.ac.id
65	IKE WANUSMAWATIE, Dr., S.Sos., MAP.	197701012005022001	Penata	III/c	ikew@ub.ac.id
66	IMAM HANAFI, M.Si., Dr., S.Sos., M.Si.	196910021998021001	Penata Muda	III/a	imamhanafi@ub.ac.id
67	IMAM SUYADI, Dr. Drs., M.Si.	20180452111612001	Pembina Tk. I	IV/b	imam_s_fia@ub.ac.id
68	IN`AMUL WAFI, S.Pdi., M.Ed.	2013048507111001	Penata Muda Tk. I	III/b	inamulwafie@ub.ac.id
69	INGGANG PERWANGSA NURALAM, S.E., MBA., Ph.D.	2014058404111001	Penata	III/c	ing.nuralam@ub.ac.id
70	IRFAN KHARISMA PUTRA, S.AB., M.AB.	199203232019031011	Penata Muda Tk. I	III/b	irfankharisma@ub.ac.id
71	IRWAN NOOR, Dr. Drs., MA.	196110241986011002	Pembina Tk. I	IV/b	irwannoor@ub.ac.id
72	KADARISMAN HIDAYAT, Dr. Drs., M.Si.	196005151986011000	Pembina Tk. I	IV/b	kadaris_fia@ub.ac.id
73	KARTIKA PUTRI KUMALASARI, S.E., M.S.A., Ak.	198711232015042002	Penata Muda Tk. I	III/b	kartikasari23@ub.ac.id
74	KUSDI, Prof. Dr. Drs., DEA.	195701271984031001	Pembina Tk. I	IV/b	kusdi@ub.ac.id

No.	Nama	NIP/NIK	Pangkat	Gol.	Email
75	LANGGENG SETYONO, S.AB., M.A.B.	199201202019031007	Penata Muda Tk. I	III/b	langsetyono@ub.ac.id
76	LATIFAH HANUM, S.E., M.S.A., Ak.	2014058406172001	Penata Muda Tk. I	III/b	latifahhanum@ub.ac.id
77	LELY INDAH MINDARTI, Dr. Dra., M.Si.	196905242002122002	Pembina Tk. I	IV/b	lelyfia@ub.ac.id
78	LESTARI EKO WAHYUDI, S.AP., M.AP.	2016078503101001	Penata Muda Tk. I	III/b	lestariekow@ub.ac.id
79	LUQMAN HAKIM, Prof. Dr. Drs., M.Sc.	195608011987011001	Pembina Tk. I	IV/b	elhakim@ub.ac.id
80	LUSY DEASYANA RAHMA DEVITA, SAB., MAB.	2013098612152001	Penata Muda Tk. I	III/b	lusydeasyana@ub.ac.id
81	MARIA GORETTI WI ENDANG NIROWATI PAMUNGKAS, Dr. Dra., M.Si.	196204221987012001	Penata Tk. I	III/d	wiendangfia@ub.ac.id
82	MARTINA PURWANING DIAH, S.AP., M.AP.	2013048503212001	Penata	III/c	martina@ub.ac.id
83	MIRZA MAULINARHADI RANATARISZA, S.E., MSA.	2012018412112001	Penata	III/c	mirza_mr.fia@ub.ac.id
84	MOCH. DZULKIROM AR., Dr. Drs.	20190253112211001	Penata Tk. I	III/d	mdkirom_fia@ub.ac.id

No.	Nama	NIP/NIK	Pangkat	Gol.	Email
85	MOCHAMAD CHAZIENUL ULUM, S.Sos., MAP.	197406142005011001	Penata Tk. I	III/d	mc_ulum_fia@ub.ac.id
86	MOCHAMMAD AL MUSADIEQ, Prof. Dr. Drs., MBA.	195805011984031001	Pembina Utama Madya	IV/d	musadieqfia@ub.ac.id
87	MOCHAMMAD MAKMUR, Dr. Drs., MS.	20180451102812001	Pembina Tk. I	IV/b	mmakmur_fia@ub.ac.id
88	MOCHAMMAD ROZIKIN, Dr. Drs., M.AP.	196305031988021001	Penata Tk. I	III/d	mochrozikin@ub.ac.id
89	MOH. SAID, Dr., S.Sos., M.AP.	197806302008121003	Penata	III/c	mohsaid_fia@ub.ac.id
90	MOHAMMAD IQBAL, S.Sos., MIB., DBA.	197802102005011002	Penata Tk. I	III/d	iqbal_fia@ub.ac.id
91	MOHAMMAD NUH, Dr., S.I.P., M.Si.	197108282006041001	Penata	III/c	nuh_m@ub.ac.id
92	MUHAMAD CAHYO WIDYO SULISTYO, S.E., MBA.	2013048303181001	Penata Muda Tk. I	III/b	widyo.sulistyo@ub.ac.id
93	MUHAMMAD FAISAL RIZA, Dr., S.Sos., M.Si.	197509022005011002	Penata	III/c	faisalriza@ub.ac.id
94	MUHAMMAD RIZKI PRATAMA, S.IAN., MPA.	199007062019031010	Penata Muda Tk. I	III/b	pratamarizkim@ub.ac.id

No.	Nama	NIP/NIK	Pangkat	Gol.	Email
95	MUHAMMAD ROSYIHAN HENDRAWAN, SIP., M.Hum.	198712042019031010	Penata Muda Tk. I	III/b	mrhendrawan@ub.ac.id
96	MUHAMMAD SAIFI, Prof. Dr. Drs., M.Si.	195707121985031001	Pembina Utama Madya	IV/d	msaifi@ub.ac.id
97	MUHAMMAD SHOBARUDDIN, Dr. Drs., MA.	195902191986011000	Pembina	IV/a	shobar_fia@ub.ac.id
98	MUJIBUR RAHMAN KHAIRUL MULUK, Dr., S.Sos., M.Si.	197105101998031004	Pembina Tk. I	IV/b	mrkhairulmuluk@ub.ac.id
99	MUKHAMMAD KHOLID MAWARDI, S.Sos., M.AB., Ph.D.	197512202005011002	Penata	III/c	mk_mawardi@ub.ac.id
100	NANA ABDUL AZIZ, S.AP., M.AP.	198407132015041004	Penata Muda Tk. I	III/b	nanaabdulaziz@ub.ac.id
101	NIKEN LASTITI VERI ANGGAINI, Dr., SAP., MAP.	198102102005012002	Penata	III/c	niken_l_fia@ub.ac.id
102	NILA FIRDAUSI NUZULA, S.Sos., M.Si., Ph.D.	197305302003122001	Pembina	IV/a	nilafia@ub.ac.id
103	NOVA ERLYASARI, S.E., M.Si.	197411062001122001	Penata Muda Tk. I	III/b	novaerlyfia@ub.ac.id
104	NUR IMAMAH, Dr., S.AB., M.AB., Ph.D.	198205272008012013	Penata	III/c	nurima_fia@ub.ac.id
105	NURJATI WIDODO , S.AP., M.AP.	2012018301291001	Penata Muda Tk. I	III/b	nurjati_fia@ub.ac.id

No.	Nama	NIP/NIK	Pangkat	Gol.	Email
106	NURLITA SUKMA ALFANDIA, S.E., M.A.	198811112019032015	Penata Muda Tk. I	III/b	nurlita.sukma@ub.ac.id
107	ONNI MEIREZALDI, M.M., S.Sos.	197805192005011002	Penata Muda	III/a	meirezaldi@ub.ac.id
108	OSCAR RADYAN DANAR, S.AP., M.AP., Ph.D.	2011068705161001	Penata	III/c	oscar@ub.ac.id
109	PRIANDHITA SUKOWIDYANTI ASMORO, S.E., MSA.	198611172015042002	Penata Muda Tk. I	III/b	priandhita.sa@ub.ac.id
110	RADEN RUSTAM HIDAYAT, Dr. Drs., M.Si.	195709091983031001	Pembina Tk. I	IV/b	rrustam_fia@ub.ac.id
111	REIKA HAPPY SUGIASTUTI, SAB., M.AB.	199203282019032026	Penata Muda Tk. I	III/b	reikahappy.s@ub.ac.id
112	RENDRA EKO WISMANU, S.AP., M.AP.	2011068512141001	Penata Muda Tk. I	III/b	rendra_e_w@ub.ac.id
113	RISPA NGINDANA, S.AP., M.AP.	2014058611062001	Penata Muda Tk. I	III/b	rispangindana@ub.ac.id
114	RIYADI, Dr. Drs., M.Si.	196006082006041002	Penata Muda Tk. I	III/b	riyadi@ub.ac.id
115	RIYANTO, Dr. Drs., M.Hum.	196004301986011001	Pembina	IV/a	riyanto@ub.ac.id
116	RIZAL ALFISYHR, S.E., M.M.	2013048307031001	Penata Muda Tk. I	III/b	rizal.alfisyahr@ub.ac.id
117	RIZKI FITRIA DEWI, SE., M.A.	198705292022032002		III/b	rizkifd@ub.ac.id



No.	Nama	NIP/NIK	Pangkat	Gol.	Email
118	RIZKI YUDHI DEWANTARA, S.Sos., MAP.	197705022002121003	Penata Muda Tk. I	III/b	riskyudhi@ub.ac.id
119	ROMULA ADIONO, Drs., M.AP.	196204011987031003	Penata Tk. I	III/d	romula@ub.ac.id
120	ROMY HERMAWAN, Dr. rer. pol., S.Sos., M.AP.	197407252006041001	Penata	III/c	romy@ub.ac.id
121	ROSALITA RACHMA AGUSTI, S.E.	198708312014042001	Penata	III/c	rosalitarachma@ub.ac.id
122	SAFARUDIN HISYAM TUALEKA, S.Tr.Kom., M.A.B.	199109032019031013	Penata Muda Tk. I	III/b	safarudinhisyam@ub.ac.id
123	SAIFUL RAHMAN YUNIARTO, S.Sos., M.AB.	197606212002121011	Penata Muda	III/a	saiful_r_y@ub.ac.id
124	SAPARILA WOROKINASIH, Dr., S.Sos., M.Si.	197503052006042001	Penata	III/c	saparila.fia@ub.ac.id
125	SARWONO, Dr. Drs., M.Si.	195709091984031002	Pembina	IV/a	sarwono@ub.ac.id
126	SHINTA HAPPY YUSTIARI, S.AP., MPA.	2012018703252001	Penata Muda Tk. I	III/b	shintahappy@ub.ac.id
127	SISWIDIYANTO, Dr. Drs., MS.	196007171986011002	Pembina	IV/a	siswidiyanto@ub.ac.id
128	SITI RAGIL HANDAYANI, Dr. Dra., M.Si.	196309231988022001	Pembina	IV/a	sitiragil@ub.ac.id

No.	Nama	NIP/NIK	Pangkat	Gol.	Email
129	SJAMSIAR SJAMSUDDIN, Prof.	20170545081721001	Pembina Utama	IV/e	Sjamsiarfia@ub.ac.id
130	SOESILO ZAUHAR, Prof. Dr. Drs., MS.	195403061979031005	Pembina Utama Madya	IV/d	soesilozfia@ub.ac.id
131	SRI MANGESTI RAHAYU, Prof. Dr. Dra., M.Si.	195509021982022001	Pembina Utama Muda	IV/c	mangestifia@ub.ac.id
132	SRI SULASMIYATI, S.Sos., MAP.	197704202005022001	Penata Muda Tk. I	III/b	sri_su_fia@ub.ac.id
133	SUHARTONO WINOTO, S.AP., M.AP.	2016078908081001	Penata Muda Tk. I	III/b	ewinwinoto@ub.ac.id
134	SUJARWOTO, S.IP., M.Si., Ph.D.	197501302003121002	Penata Tk. I	III/d	sujarwoto@ub.ac.id
135	SUKANTO, Drs., MS.	195912271986011001	Penata Tk. I	III/d	sukanto@ub.ac.id
136	SUKMAWATI NUR SALAMAH, SS., M.Sc.	199201062019032016	Penata Muda Tk. I	III/b	nssukma@ub.ac.id
137	SUMARTONO, Prof. Dr. Drs., MS.	195409161982121001	Pembina Utama Madya	IV/d	sumartono_fia@ub.ac.id
138	SUNARTI, Dr., S.Sos., M.AB.	197407171998022001	Penata	III/c	sunarti@ub.ac.id
139	SUPRIONO, S.Sos., M.AB.	2011068404271001	Penata	III/c	supriono_fia@ub.ac.id
140	SURYADI, Dr. Drs., MS.	196011031987031003	Pembina	IV/a	suryadi_fia@ub.ac.id

No.	Nama	NIP/NIK	Pangkat	Gol.	Email
141	SWASTA PRIAMBADA, S.Sos., MAB.	198004272014041001	Penata Muda Tk. I	III/b	swasta_p@ub.ac.id
142	TAUFIQ AKBAR AL FAJRI, SS., M.Pd.	2013048612041001	Penata Muda Tk. I	III/b	fajri@ub.ac.id
143	TEUKU NOERMAN, Dr., S.E., M.M.	20180371030112000	Tidak Tetap (Kontrak/Profesional)	-	tnoerman@ub.ac.id
144	TJAHJANULIN DOMAI, Dr. Drs., MS.	20190453122211001	Pembina Utama Muda	IV/c	ulin_fia@ub.ac.id
145	TRI WULIDA AFRIANTY, S.Sos., M.Si., MHRM., Ph.D.	197604041999032001	Penata	III/c	twulidafia@ub.ac.id
146	TRI YUMARNI, Dr. S.I.P., M.Si.	197506261999032002	Penata Tk. I	III/d	triyumarni@ub.ac.id
147	TRISNAWATI, S.Sos., M.AP.	198003072008012012	Penata Tk. I	III/d	trisnawati@ub.ac.id
148	UMAR NIMRAN, Prof. Dr. Drs., MA.	20201149080211001	Pembina Utama Madya	IV/d	umar_n_fia@ub.ac.id
149	WIKE, S.Sos., M.Si., DPA.	197011262002122005	Penata	III/c	wike_fia@ub.ac.id
150	WILOPO, Dr. Drs., M.AB.	196604301993031002	Penata Tk. I	III/d	wilopo@ub.ac.id
151	WIMA YUDO PRASETYO, S. Sos., M.AP.	197905232006041002	Penata	III/c	wimayudofia@ub.ac.id

No.	Nama	NIP/NIK	Pangkat	Gol.	Email
152	WIYATA, Drs., M.AB.	196705222001121001	Penata Tk. I	III/d	wiyata@ub.ac.id
153	YUDHA PRAKASA, S.A.B., M.AB.	198701272015041004	Penata	III/c	y.prakasa87@ub.ac.id
154	YUNIADI MAYOWAN, S.Sos., M.AB.	197506142008121002	Penata Muda Tk. I	III/b	ymayowan@ub.ac.id
155	YUSRI ABDILLAH, S.Sos., M.Si., Ph.D.	197412272003121002	Penata	III/c	yusriabdillah@ub.ac.id
156	ZAHROH ZA., Dr. Dra., M.Si.	195912021984032001	Pembina	IV/a	zahrohza@ub.ac.id

