



UNIVERSITAS
BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI



BUKU PEDOMAN PENDIDIKAN 2024-2025 FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

Jl. MT Haryono No. 163 Kota Malang Telp. 0341 553737



KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR 383 TAHUN 2024

TENTANG
PEDOMAN PENDIDIKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2024/2025

DEKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

- Menimbang : a. Bahwa untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, diperlukan adanya acuan Pedoman Pendidikan sebagai acuan pelaksanaannya;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Dekan tentang Pedoman Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2024/2025;
- Mengingat : 1. Undangan-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 2012 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 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 82 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2024/2025.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PEDOMAN PENDIDIKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN AKADEMIK 2024/2025;
- Pertama : Pedoman Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2024/2025 sebagai acuan seluruh unit dalam pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya;
- Kedua : Pedoman Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2024/2025 diperuntukkan bagi Mahasiswa angkatan tahun 2024, 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 02 Agustus 2024

DEKAN FAKULTAS ILMU
ADMINISTRASI



ANDY EEFTE WIJAYA

NIP 196702171991031010

#

KATA PENGANTAR

Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya terus berupaya meningkatkan mutu pendidikan. Oleh karena itu, Buku Pedoman Pendidikan selalu ditinjau dan disempurnakan secara rutin sesuai dengan kebutuhan akademis. Buku Pedoman Pendidikan ini berfungsi sebagai panduan bagi seluruh unit kerja di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya dalam melaksanakan kegiatan akademik. Buku ini disusun secara sistematis untuk memudahkan pembaca dan pengguna dalam memahami isinya. Penyusunan Buku Pedoman ini melibatkan banyak pihak, sehingga penghargaan yang sebesar-besarnya disampaikan kepada seluruh Tim Penyusun atas upaya dan tanggung jawab yang besar. Terima kasih juga diucapkan kepada dosen-dosen Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya yang telah aktif berpartisipasi dalam diskusi-diskusi penyusunan dan penyempurnaan buku ini. Semoga dengan adanya buku pedoman ini, peningkatan kualitas serta kelancaran proses kegiatan akademik dapat tercapai.

Malang, 10 Agustus 2024

Dekan,

Prof. Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA, Ph.D

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	
SK DEKAN	i
KEPUTUSAN DEKAN	ii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	1
DAFTAR TABEL.....	12
DAFTAR GAMBAR	14
DAFTAR LAMPIRAN.....	16
BAB 1 PENDAHULUAN	16
1.1. Sejarah Fakultas Ilmu Administrasi	17
1.2. Perkembangan Bidang Akademik dan Program Studi.....	19
1.3. Visi, Misi, Dasar Dan Tujuan Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya	20
1.3.2. Misi	20
1.3.3. Tujuan Pendidikan	20
1.3.4. Kompetensi Utama Lulusan	22
1.4. Dasar Asas dan Prinsip Pendidikan.....	22
1.4.1. Dasar Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi	22
1.4.2. Asas Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi	23
1.4.3. Prinsip Penyelenggaraan Pendidikan	24
1.5. Sivitas Akademika.....	25
BAB 2 SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN PROGRAM STUDI.....	27
2.1. Sistem Penerimaan Mahasiswa	27
2.1.1. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pendidikan Akademik	27
2.1.2. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pendidikan Akademik Pascasarjana	28
2.1.3. Sistem Penerimaan Mahasiswa Asing Program Pendidikan Akademik Pascasarjana Fakultas Ilmu Administrasi	29
2.2. Departemen, dan Program Studi	29
2.2.1. Program Pendidikan Akademik Sarjana.....	30
2.2.2. Program Pendidikan Akademik Magister.....	30
2.2.3. Program Pendidikan Akademik Doktor	31

BAB 3 SISTEM PEMBELAJARAN	32
3.1. Tujuan Umum dan Khusus.....	32
3.2. Sistem Kredit Semester	33
3.2.1 Sistem Semester.....	33
3.2.2 Penempuhan SKS	34
3.3. Nilai Kredit dan Beban Studi	34
3.3.1 Nilai Kredit Semester untuk Perkuliahan	34
3.3.2 Nilai Kredit Semester untuk Seminar atau Bentuk Lain yang Sejenis	34
3.3.3 Nilai Kredit Semester untuk Praktikum, Studi Lapangan, Magang Kerja, Penelitian dan Sejenisnya	34
3.3.4 Beban Studi dalam Semester	35
3.4. Rekognisi Pengalaman Belajar.....	36
3.5. Penilaian Kemampuan Akademik	36
3.5.1 Ketentuan Umum.....	36
3.5.2 Nilai Akhir	37
3.5.3 Ujian Perbaikan (Remidi) dan Ujian Khusus	38
3.5.4 Ujian Susulan.....	39
3.6. Nomor Ijazah Nasional (NINA)	39
3.7. Penanganan Keluhan Nilai Mahasiswa (<i>Grade Appeal</i>).....	39
3.8 Sanksi Akademik.....	40
BAB 4 PEDOMAN PENERAPAN OUTCOME BASED EDUCATION (OBE)	42
4.1. Latar Belakang	42
4.2. Landasan Hukum.....	43
4.3. Tujuan.....	43
4.4. Konsep Pendidikan OBE.....	44
4.5. Kurikulum OBE	45
4.6. Karakteristik dan Perencanaan Proses Pembelajaran OBE	46
4.7. Pelaksanaan Pembelajaran OBE	48
4.8. Asesmen OBE	50
4.9. Dokumen Portofolio OBE.....	53
4.10. Inovasi Pembelajaran dalam OBE.....	53
4.11. Penjaminan Mutu OBE	54
4.12. Implementasi OBE Program Studi	58
BAB 5 KURIKULUM MERDEKA BELAJAR.....	69
5.1. Pendahuluan	69

5.2. Landasan Hukum.....	70
5.3. Tujuan.....	71
5.4. Fokus Kebijakan.....	71
5.4.1 Fokus Kebijakan	71
5.4.2 <i>Outcome Based Education</i> dalam Merdeka Belajar	73
5.5. Pilihan Proses Merdeka Belajar	74
5.5.1. Standar UB dalam Merdeka Belajar	74
5.5.2. Pendistribusian sks dalam Kurikulum	75
5.6. Jalur Pendidikan	77
5.6.1. Jalur Pendidikan Reguler.....	77
5.6.2. Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 1 Semester di dalam UB.....	79
5.6.3. Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 1 Semester di Luar UB	81
5.6.4. Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 2 Semester (1 Semester di Dalam UB dan 1 Semester di Luar UB).....	82
5.6.5. Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 2 Semester di Luar UB	84
5.7. Pelaksanaan Merdeka Belajar	86
5.7.1. Bentuk Kegiatan Merdeka Belajar	86
5.7.2. Bentuk Kegiatan Merdeka Belajar yang diselenggarakan secara Mandiri oleh Fakultas Ilmu Administrasi	88
5.7.3. Mata Kuliah yang Ditawarkan untuk Belajar dari PS Lain	89
5.8. Penetapan sks Merdeka Belajar.....	91
5.9. Penjaminan Mutu Merdeka Belajar.....	91
5.9.1. Kebijakan dan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal	91
5.9.2. Penetapan Mutu	91
5.9.3. Karakteristik Proses Pembelajaran	93
5.9.4. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi	94
BAB 6 PEDOMAN PEMBELAJARAN DARING, HYBRID DAN BAURAN.....	96
6.1. Pembelajaran Daring	96
6.1.1 Fasilitas Pembelajaran Daring	97
6.1.2 Mekanisme Pembelajaran Daring Sinkron	98
6.1.3 Mekanisme Pembelajaran Asinkron	98
6.1.4 Durasi Pembelajaran Daring	99
6.2 Pembelajaran Hybrid.....	99
6.3. Pembelajaran Bauran.....	100
6.3.1. Mekanisme Pembelajaran Bauran	100

6.3.2. Standar Modul Pembelajaran Bauran Berbasis LMS	101
6.4. Mekanisme Presensi.....	102
6.5. Etika dalam Pembelajaran Daring	103
6.5.1. Etika Komunikasi Pembelajaran Daring	103
6.5.2. Etika Pelaksanaan Pembelajaran Daring	104
6.6. Pelaksanaan Seminar dan Ujian Menggunakan Daring	105
BAB 7 SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA.....	106
7.1 Kompetensi Lulusan.....	106
7.2 Evaluasi Keberhasilan Studi.....	106
7.2.1 Evaluasi Keberhasilan Studi Setiap Semester	106
7.2.2 Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Akademik	107
7.2.3 Evaluasi Akhir Sarjana	108
7.2.4 Evaluasi Batas Studi	108
7.3 Tugas Akhir Program Sarjana.....	109
7.3.1 Tujuan.....	109
7.3.2. Besaran Beban Tugas Akhir	109
7.3.3. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir	109
7.3.4 Syarat Pengajuan Tugas Akhir	110
7.3.5 Syarat Pengajuan Ujian Skripsi	110
7.3.6 Tata Cara dan Format Penyusunan Tugas Akhir.....	111
7.4 Yudisium	111
7.5 Predikat Kelulusan Sarjana	111
7.6 Semester antara	112
7.7 Kurikulum Program Studi Administrasi Bisnis	113
7.7.1 Visi Misi	113
7.7.2 Profil Lulusan dan gelar	113
7.7.3 Capaian Pembelajaran	114
7.7.4 Beban Belajar dan Muatan Kurikulum	114
7.7.5 Alur Kurikulum	115
7.8 Kurikulum Program Studi Perpajakan	122
7.8.1 Visi Keilmuan.....	122
7.8.2 Profil Lulusan dan gelar	122
7.8.3 Capaian Pembelajaran	123
7.8.4 Beban Belajar dan Muatan Kurikulum	123
7.8.5 Alur Kurikulum	124

7.9 Kurikulum Program Studi Pariwisata	135
7.9.1 Visi Misi	135
7.9.2 Profil Lulusan dan Gelar.....	135
7.9.3 Capaian Pembelajaran	136
7.9.4 Beban Belajar dan Muatan Kurikulum.....	136
7.9.5 Alur Kurikulum	137
7.10 Kurikulum Program Studi Administrasi Publik	142
7.10.1 Visi Keilmuan.....	142
7.10.2 Profil Lulusan dan gelar	142
7.10.3 Capaian Pembelajaran	143
7.10.4 Beban Belajar dan Muatan Kurikulum	144
7.11 Kurikulum Program Studi Administrasi Pendidikan	153
7.11.1 Visi Misi	153
7.11.2 Profil Lulusan dan gelar	153
7.11.3 Capaian Pembelajaran	154
7.11.4 Beban Belajar dan Muatan Kurikulum	155
7.12 Kurikulum Program Studi Ilmu Perpustakaan	164
7.12.1 Visi Keilmuan Program Studi Ilmu Perpustakaan.....	164
7.12.2 Profil Lulusan Program Studi Ilmu Perpustakaan	164
7.12.3 Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi Ilmu Perpustakaan	165
7.12.4 Muatan Kurikulum Program Studi Ilmu Perpustakaan	166
BAB 8 SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM MAGISTER	172
8.1 KOMPETENSI LULUSAN.....	172
8.2 BEBAN BELAJAR.....	172
8.3 MUATAN KURIKULUM	172
8.4 Evaluasi Keberhasilan Studi.....	173
8.4.1 Evaluasi Studi	173
8.4.2 Gagal Studi	173
8.5 Tugas Akhir Program Magister.....	174
8.5.1 Pengertian	174
8.5.2 Batasan dan Bentuk Tugas Akhir Magister.....	174
8.5.3 Beban Belajar Tugas Akhir	175
8.5.4 Ujian Proposal Penelitian Tesis	176
8.5.5 Penelitian dan Penulisan Tesis	176
8.5.6 Seminar Hasil Penelitian Tesis (SHP Tesis).....	177

8.5.7 Ujian Akhir Tesis.....	177
8.6 Yudisium	179
8.7 Predikat Kelulusan Magister	179
8.8 Kurikulum Program Studi Magister Administrasi Bisnis	180
8.8.1 Visi Keilmuan.....	180
8.8.2 Profil Lulusan	180
8.8.3 Capaian Pembelajaran	180
8.8.4 Beban Belajar	180
8.8.5 Muatan Kurikulum	181
8.8.6 Alur Kurikulum	181
8.9 Magister Manajemen Pendidikan Tinggi	181
8.9.1 Visi & Misi	181
8.9.2 Profil Lulusan	182
8.9.3 Capaian Pembelajaran	182
8.9.4. Beban Belajar	182
8.9.5 Muatan Kurikulum Berbasis OBE.....	183
8.9.6 Alur Kurikulum	184
8.10 Magister Administrasi Publik.....	181
8.10.1 Visi & Misi	181
8.10.2 Profil Lulusan	182
8.10.3 Capaian Pembelajaran	182
8.11 Kesetaraan Nilai Angka, Huruf Mutu, dan Angka Mutu.....	190
BAB 9 SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM DOKTOR	190
9.1 Capaian Pembelajaran	191
9.2 Beban Belajar	191
9.3 Muatan Kurikulum	192
9.4 Struktur Kurikulum PDIA.....	193
9.5 Evaluasi Keberhasilan Studi	196
9.6 Gagal Studi.....	197
9.7 Tahapan Pendidikan PDIA	197
9.8 Tahapan Ujian Dalam Penyusunan Disertasi.....	198
9.9 Yudisium Program Doktor.....	204
9.10 Masa Studi Program Doktor	205
9.11 Predikat Kelulusan Doktor.....	205
9.12 Doktor Ilmu Administrasi Jalur Penelitian	206bagiste

BAB 10 SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM KELAS INTERNASIONAL, DUAL DEGREE, DOUBLE DEGREE, DAN JOINT DEGREE	208
10.1. Program Kelas Internasional	208
10.1.1. Pengertian	208
10.1.2. Peserta Didik.....	208
10.1.3. Persyaratan.....	208
10.1.4. Kurikulum.....	209
10.1.5. Yudisium	209
10.1.6 Ijazah dan Gelar.....	209
10.2 Program Pendidikan Dual Degree.....	209
10.2.1. Pengertian	209
10.2.2. Peserta Didik.....	209
10.2.3. Persyaratan.....	210
10.2.4. Kurikulum.....	210
10.2.5. Yudisium	210
10.2.6. Ijazah dan Gelar.....	210
10.3. Program Double Degree.....	211
10.3.1. Pengertian	211
10.3.2. Peserta Didik.....	211
10.3.3. Persyaratan.....	211
10.3.4. Kurikulum.....	211
10.3.5. Yudisium	212
10.3.6. Ijazah dan Gelar.....	212
10.4. Program Joint Degree.....	213
10.4.1. Pengertian	213
10.4.2. Peserta Didik.....	213
10.4.3. Persyaratan.....	213
10.4.4. Kurikulum.....	214
10.4.5. Yudisium	214
10.4.6. Ijazah dan Gelar.....	214
BAB 11 PROGRAM FAST TRACK DAN PROGRAM PERCEPATAN DOKTOR UNGGUL UNIVERSITAS BRAWIJAYA (PPDU-UB) DAN PENDIDIKAN MAGISTER MENUJU DOKTOR UNTUK SARJANA UNGGUL (PMDSU)	215
11.1. Program <i>Fast-Track</i>	215
11.1.1 Pendaftaran Program <i>Fast-Track</i>	215
11.1.2 Seleksi Program <i>Fast-Track</i>	216

11.1.3 Penerimaan Program <i>Fast-Track</i>	216
11.1.4 Beban Belajar Program <i>Fast-Track</i>	216
11.1.5 Muatan Kurikulum Program <i>Fast-Track</i>	216
11.1.6 Perkuliahian Dan Pembimbingan Perkuliahian Program <i>Fast-Track</i>	217
11.1.7 Pembimbing Dan Pembimbingan Program <i>Fast-Track</i>	217
11.1.8 Tugas Akhir Dan Publikasi Tugas Akhir Program <i>Fast-Track</i>	217
11.1.9 Publikasi Program <i>Fast-Track</i>	218
11.1.10 Monitoring Dan Evaluasi Keberhasilan Studi Program <i>Fast-Track</i>	218
11.1.11 Cuti Akademik, Gagal Studi Dan Sanksi Akademik Cuti Akademik Program Fast Track	219
11.1.12 Gagal Studi Dan Sanksi Akademik Program <i>Fast-Track</i>	219
11.2. Program Percepatan Doktor Unggul Universitas Brawijaya (PPDU- UB) dan PMDSU (Program Magister Menuju Doktor Sarjana Unggul)	219
11.2.1 Peserta Didik Program PPDU-UB dan PMDSU	220
11.2.2 Kriteria dan ketentuan Promotor dan Mahasiswa.....	220
11.2.3 Kurikulum Program PPDU dan PMDSU	221
11.2.4 Beban dan Masa Studi Program PPDU dan PMDSU.....	222
11.2.5 Mekanisme penyelenggaraan Program PPDU-UB.....	222
11.2.6 Registrasi Administrasi dan Akademik Program PPDU dan PMDSU.....	223
11.2.7 Evaluasi Hasil Belajar, Cuti Akademik, dan Sanksi PPDU UB dan PMDSU	223
BAB 12 ADMINISTRASI AKADEMIK	225
12.1. Status Akademik	225
12.2. Registrasi Mahasiswa.....	227
12.2.1 Tujuan.....	227
12.2.2 Jenis Registrasi Mahasiswa	227
12.3. Ketentuan Pembayaran Biaya Studi	229
12.4. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)	229
12.5. Perpindahan Mahasiswa.....	230
12.5.1 Perpindahan Mahasiswa di lingkungan Universitas Brawijaya	230
12.5.2 Perpindahan Mahasiswa dari PTN lain ke Universitas Brawijaya	231
12.6. Administrasi Sistem Kredit	232
12.6.1 Syarat-Syarat Administrasi Sistem Kredit.....	232
12.6.2 Pelaksanaan Administrasi Sistem Kredit.....	235
12.7. Syarat Wisuda Program Sarjana Dan Pascasarjana.....	238
BAB 13 TATA TERTIB DAN KODE ETIK MAHASISWA	239

13.1. Dasar Hukum.....	239
13.2. Tata Tertib	239
13.2.1. Hak Mahasiswa.....	239
13.2.2. Kewajiban Mahasiswa.....	240
13.2.3. Larangan kepada Mahasiswa.....	241
13.3. Kode Etik.....	241
13.3.1. Definisi	241
13.3.2. Tujuan.....	241
13.4. Ruang Lingkup	242
13.4.1. Kode Etik Mahasiswa dengan Dosen	242
13.4.2. Kode Etik Mahasiswa dengan Tenaga Kependidikan	244
13.4.3. Kode Etik Sesama Mahasiswa.....	244
13.4.4. Kode Etik Mahasiswa dengan Masyarakat.....	245
13.5. Penegakan Kode Etik	246
13.6 Sanksi	246
BAB 14 PENASEHAT AKADEMIK (PA) SERTA BIMBINGAN DAN KONSELING (BK), ULTKSP	248
14.1. Penasehat Akademik	248
14.2. Bimbingan dan Konseling.....	249
14.2.1. Tugas	249
14.2.2. Fungsi	250
14.2.3. Jenis Layanan	250
14.2.4. Ketentuan Layanan	251
14.2.5. Lain-lain.....	251
14.3. Unit Layanan Terpadu Kekerasan Seksual Dan Perundungan (ULTKSP).....	251
14.3.1. Tugas.....	252
14.3.2. Fungsi.....	252
14.3.3. Program Layanan	253
BAB 15 UNIT PELAKSANA TEKNIS.....	254
15.1. Laboratorium dan Unsur Penunjang	254
15.1.1. Laboratorium Galeri Investasi	254
15.1.2. Laboratorium Kewirausahaan dan Inovasi	254
15.1.3. Laboratorium Akuntansi dan Keuangan.....	254
15.1.4. Laboratorium Tax Center	255
15.1.5. Laboratorium Pariwisata.....	255

15.1.6. Laboratorium Sistem Informasi Manajemen (SIM)	255
15.1.7. Laboratorium Governance	256
15.1.8. Laboratorium Kebijakan Publik dan Perencanaan Pembangunan (LKP3)	256
15.1.9. Laboratorium Politik dan Tata Pemerintahan (LPTP).....	256
15.1.10. Laboratorium Pengembangan Organisasi dan Manajemen Pelayanan Publik (LPOMPP).....	256
15.1.11. Laboratorium Teknologi Administrasi Pendidikan	257
15.1.12. Laboratorium Perpustakaan dan Arsip	257
15.1.13. Laboratorium Kepemimpinan.....	258
15.1.14. Laboratorium Bahasa.....	258
15.2. Pusat Kajian.....	259
15.2.1. Kelompok Kajian Pengembangan Usaha	259
15.2.2. Kelompok Kajian Konflik dan Kebijakan	259
15.2.3. Kelompok Kajian Kinerja & Stratejik Sektor Publik	260
15.2.4. Kelompok Kajian Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Aparatur (SDA) ...	260
15.3. Unit Pelayanan Teknis	260
15.3.1. BPPM (Badan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat)	260
15.3.2. PSIK (Pengelola Sistem Informasi dan Kehumasan)	261
15.3.3. BPJ (Badan Penerbitan Jurnal)	262
15.3.4. GJM (Gugus Jaminan Mutu)	263
15.3.5. IRO (International Relation Office)	263
15.3.6. BISAS (Brawijaya International School of Administrative).....	264
15.3.7. BPIKF (Badan Pengembangan Inovasi dan Kewirausahaan Fakultas).....	264
15.3.8. BUSF (Badan Urusan Sosial Fakultas)	264
15.3.9. Unit Career and Entrepreneur Center (UCEC).....	265
BAB 16 PEMBINAAN KEMAHASISWAAN	266
16.1 Lembaga kemahasiswaan.....	266
16.2 Lembaga Kedaulatan Mahasiswa (LKM)	267
16.2.1 BEM (Badan Eksekutif Mahasiswa)	267
16.2.2 DPM (Dewan Perwakilan Mahasiswa).....	269
16.2.3HUMANISTIK (Himpunan Mahasiswa Departemen Ilmu Administrasi Publik)	270
16.2.4 HIMABIS (Himpunan Mahasiswa Departemen Ilmu Administrasi Bisnis)	272
16.2.5 HIMAPAJAK (Himpunan Mahasiswa Program Studi Perpajakan).....	274
16.2.6 HIMAPAR (Himpunan Mahasiswa Program Studi Pariwisata)	276
16.2.7 HIMADIKA (Himpunan Mahasiswa Program Studi Administrasi Pendidikan)	278

16.2.8 HMPIP (Himpunan Mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan)	279
16.3 Lembaga Otonom Fakultas (LOF)	281
16.3.1 RSC (Research Study Club)	281
16.3.2 SEC (Student Entrepreneur Center)	283
16.3.3 MAFIOSO (Master Fight Organization of Sport)	284
16.3.4 AC (Administratio Choir).....	286
16.3.5 AEC (Administration English Club)	288
16.3.6 Lembaga Pers Mahasiswa DIANNS	290
16.3.7 FORKIM (Forum Kajian Islam dan Masyarakat)	291
16.3.8 SSM (Sanggar Seni Mahasiswa)	293
16.3.9 AMC (Administration Music Club)	294
LAMPIRAN.....	296

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Penetapan beban studi mahasiswa untuk semester berikutnya	35
Tabel 2 Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM).....	37
Tabel 3 Konversi Kisaran Nilai ke Huruf Mutu	38
Tabel 4 Level Implementasi OBE.....	45
Tabel 5 Pemetaan/Penyelarasian Mata kuliah dengan Strategi Pembelajaran.....	48
Tabel 6 Sumber Belajar	49
Tabel 7 Bentuk-Bentuk Penilaian	52
Tabel 8 Metode Pembelajaran Mata Kuliah Prodi Administrasi Bisnis.....	59
Tabel 9 Metode Pembelajaran Mata Kuliah Prodi Perpajakan.....	60
Tabel 10 Metode Pembelajaran Mata Kuliah Prodi Pariwisata	61
Tabel 11 Metode Pembelajaran Mata Kuliah Prodi Administrasi Publik.....	63
Tabel 12 Metode Pembelajaran Mata Kuliah Prodi Ilmu Perpustakaan.....	64
Tabel 13 Metode Pembelajaran Mata Kuliah Administrasi Pendidikan.....	66
Tabel 14 Sebaran SKS Jalur Pendidikan Reguler.....	78
Tabel 15 Sebaran Sks Pendidikan Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 1 Semester di Dalam UB	80
Tabel 16 Sebaran SKS Pendidikan Jalur Merdeka Belajar 1 Semester di Luar UB.....	82
Tabel 17 Sebaran SKS Jalur Merdeka Pendidikan Belajar 2 Semester (1 Semester di Luar PS Dalam UB dan 1 Semester di Luar UB)	84
Tabel 18 Sebaran SKS Pendidikan Jalur Merdeka Belajar 2 Semester di Luar UB.....	85
Tabel 19 Daftar MK Lintas Prodi yang ditawarkan oleh Fakultas Ilmu Administrasi TA 2024/2025	89
Tabel 20 Kriteria Kegiatan di Luar Kampus.....	92
Tabel 21 Jenis Kegiatan Pembelajaran berdasarkan Moda Sinkron dan Moda Asinkron	96
Tabel 22 Penetapan beban belajar berdasarkan indeks prestasi (IP) semester	107
Tabel 23 Evaluasi Keberhasilan Studi	109
Tabel 24 Profil Lulusan Program Studi Administrasi Bisnis.....	113
Tabel 25 Beban Belajar Program Studi Administrasi Bisnis.....	114
Tabel 26 Daftar Mata Kuliah Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis.....	115
Tabel 27 Matakuliah Pilihan Topik Keuangan	117
Tabel 28 Matakuliah Pilihan Topik Pemasaran	117
Tabel 29 Matakuliah Pilihan Topik SDM.....	118
Tabel 30 Matakuliah Pilihan Topik SIM	118
Tabel 31 Matakuliah Pilihan Topik Umum	119
Tabel 32 Profil Lulusan Program Studi Perpajakan	122
Tabel 33 Beban Belajar Program Studi Perpajakan.....	124
Tabel 34 Daftar Kurikulum Program Studi Perpajakan.....	124
Tabel 35 Daftar Mata Kuliah Pilihan Program Studi Perpajakan.....	132
Tabel 36 Profil Lulusan Program Studi Pariwisata.....	135
Tabel 37 Beban Belajar Program Studi Pariwisata.....	137
Tabel 38 Daftar Mata Kuliah Program Studi Pariwisata	137
Tabel 39 Daftar Mata Kuliah Pilihan Program Studi Pariwisata	139
Tabel 40 Profil Lulusan Program Studi S1 Administrasi Publik	142
Tabel 41 Beban Belajar Program Studi Administrasi Publik	144
Tabel 42 Daftar Mata Kuliah Program Studi Ilmu Administrasi Publik	145

Tabel 43 Daftar Mata Kuliah Pilihan Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis	150
Tabel 44 Profil Lulusan Program Studi Administrasi Pendidikan.....	153
Tabel 45 Komposisi Beban belajar	155
Tabel 46 Daftar Mata Kuliah Program Studi Administrasi Pendidikan	156
Tabel 47 Daftar mata kuliah pilihan Program Studi Administrasi Pendidikan	159
Tabel 48 Capaian Pembelajaran Program Studi Ilmu Perpustakaan	165
Tabel 49 Komposisi Beban belajar	166
Tabel 50 Daftar Mata Kuliah Program Studi Ilmu Perpustakaan	167
Tabel 51 Daftar Mata Kuliah Pilihan Program Studi Ilmu Perpustakaan.....	169
Tabel 52 Struktur Kurikulum MAB 2024.....	181
Tabel 53 Muatan Kurikulum Program Studi Magister Manajemen Perguruan Tinggi	183
Tabel 54 Struktur Kurikulum Program Studi Pendidikan Doktor Ilmu Administrasi Minat Administrasi Publik	193
Tabel 55 Struktur Kurikulum Program Studi Pendidikan Doktor Ilmu Administrasi Minat Administrasi Bisnis.....	195
Tabel 56 Struktur Kurikulum PDIA Jalur Penelitian.....	196
Tabel 57 Nomenklatur Nomor Induk Mahasiswa.....	235
Tabel 58 Alur Layanan Konseling Mahasiswa	251
Tabel 59 Daftar LKM dan LOF FIA UB	266

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Infografis Perkembangan Ilmu Administrasi di Indonesia	17
Gambar 2 Sejarah Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya	18
Gambar 3 Perkembangan Bidang Akademik dan Program Studi.....	19
Gambar 4 Asas Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi	24
Gambar 5 Infografis Sivitas Akademika.....	26
Gambar 6 Pendidikan Akademik Sarjana di Kampus Utama	30
Gambar 7 Penyelenggaraan Pendidikan Program Pascasarjana di Kampus Utama	31
Gambar 8 Penyelenggaraan Pendidikan Doktoral FIA - UB	31
Gambar 9 Tahapan Proses Penyusunan Kurikulum (dimodifikasi dari Sumber Endrotomo, Tim Kurikulum DIKTI)	46
Gambar 10 Implementasi siklus SPMI UB mulai tahun 2016 (PPEPP).....	55
Gambar 11 Implementasi siklus penjaminan mutu pada kurikulum OBE	56
Gambar 12 Implementasi model penjaminan mutu pada mata kuliah.....	57
Gambar 13 Implementasi model penjaminan mutu pada program studi	57
Gambar 14 Implementasi model penjaminan mutu pada program studi untuk keperluan akreditasi	58
Gambar 15 Pendistribusian Beban SKS Setiap Semester dengan Pilihan Jalur Merdeka Belajar	77
Gambar 16 Pendidikan Jalur Reguler	79
Gambar 17 Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 1 Semester di Dalam UB	81
Gambar 18 Jalur Pendidikan Jalur Merdeka Belajar 1 Semester Di Luar UB.....	82
Gambar 19 Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 2 Semester (1 Semester di Dalam UB dan 1 Semester di Luar UB.....	84
Gambar 20 Pendidikan Jalur Merdeka Belajar 2 Semester di Luar UB	86
Gambar 21 Jenis Kegiatan Pembelajaran berdasarkan Moda Sinkron dan Asinkron	98
Gambar 22 Mekanisme Pembelajaran Bauran.....	101
Gambar 23 Alur Mata Kuliah Program Studi Administrasi Bisnis	120
Gambar 24 Alur Mata Kuliah Program Studi Perpajakan	134
Gambar 25 Alur Mata Kuliah Program Studi Pariwisata	141
Gambar 26 Alur Mata Kuliah Program Studi Administrasi Publik	152
Gambar 27 Alur Mata Kuliah Program Studi Ilmu Administrasi Pendidikan.....	163
Gambar 28 Alur Kurikulum Program Studi Ilmu Perpustakaan.....	171
Gambar 29 Kurikulum Program Studi Magister Ilmu Administrasi Publik. Error! Bookmark not defined.	
Gambar 30 Alur kurikulum Program Studi S2 Manajemen Pendidikan Tinggi.....	184
Gambar 31 Logo Badan Eksekutif Mahasiswa FIA UB.....	267
Gambar 32 Logo Dewan Perwakilan Mahasiswa FIA UB	269
Gambar 33 Himpunan Mahasiswa Departemen Administrasi Publik	270
Gambar 34 Himpunan Mahasiswa Departemen Administrasi Bisnis.....	272
Gambar 35 Himpunan Mahasiswa Perpajakan	274
Gambar 36 Himpunan Mahasiswa Pariwisata	276
Gambar 37 Himpunan Mahasiswa Program Studi Administrasi Pendidikan	278
Gambar 38 Himpunan Mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan.....	279

Gambar 39 Research Study Club.....	281
Gambar 40 Student Entrepreneur Center	283
Gambar 41 Master Fight Organization of Sport	285
Gambar 42 Administratio Choir	287
Gambar 43 Administration English Club	288
Gambar 44 Lembaga Pers Mahasiswa DIANNS	290
Gambar 45 Forum Kajian Islam dan Masyarakat	291
Gambar 46 Sanggar Seni Mahasiswa	293
Gambar 47 Administration Music Club.....	294

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Gelar Lulusan	296
Lampiran 2 Kalender Akademik.....	297
Lampiran 3 Daftar Pimpinan	299
Lampiran 4 Tim Penyusun.....	300
Lampiran 5 Daftar Kontak Dosen.....	301

BAB 1

PENDAHULUAN

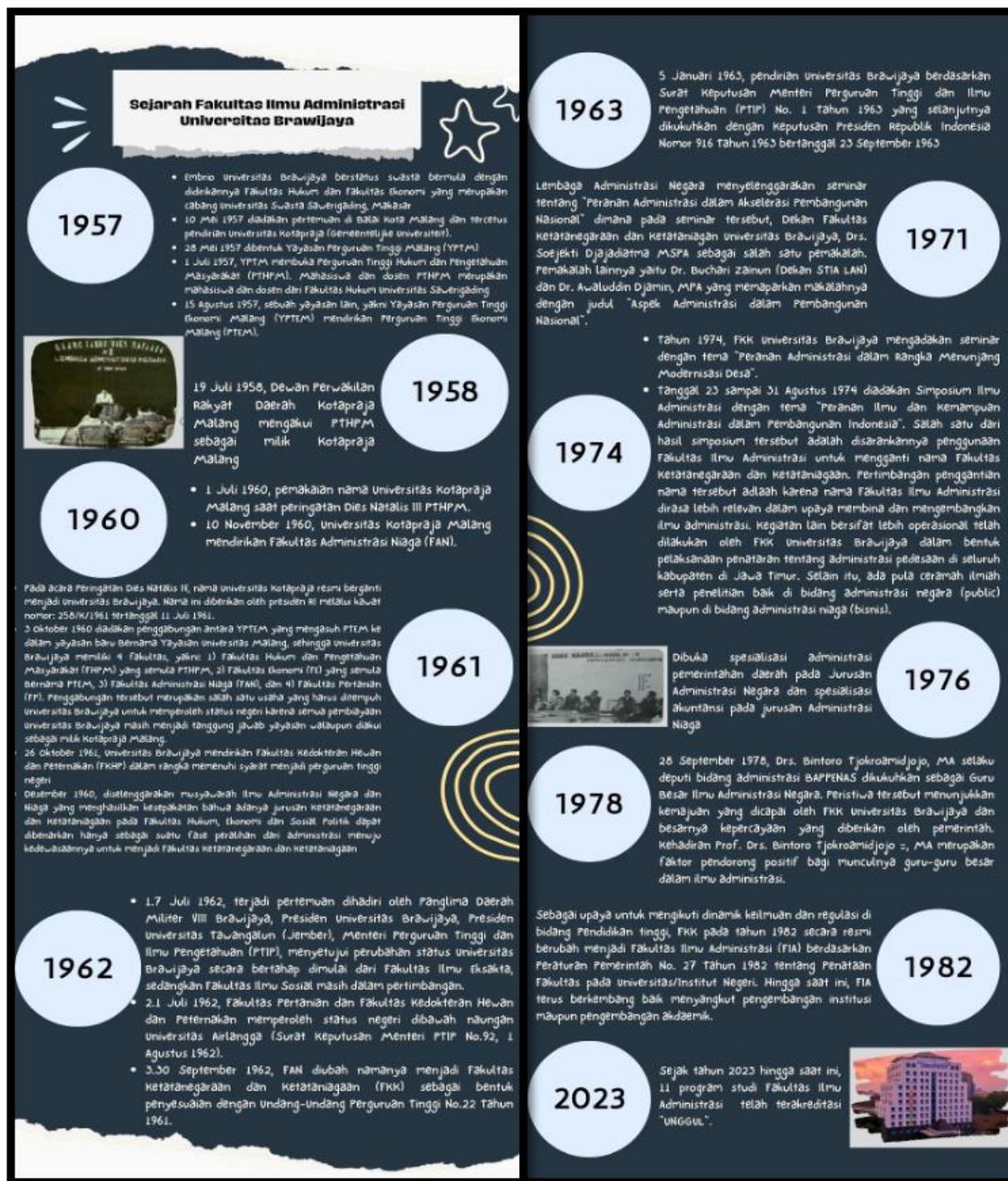
1.1. Sejarah Fakultas Ilmu Administrasi

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 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.



Gambar 2 Sejarah Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

Fakultas Ilmu Administrasi (FIA) ini tentunya merupakan salah satu fakultas yang ada di Universitas Brawijaya (UB). Sesuai dengan keinginan UB untuk mendapatkan otonomi yang lebih luas, UB mengajukan diri menjadi perguruan tinggi berbadan hukum dan akhirnya mendapatkan persetujuan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 108 Tahun 2021 tertanggal 18 Oktober 2021, UB telah ditetapkan menjadi Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum

(PTNBH) dan telah diimplementasi mulai tanggal 3 Januari 2022. Dalam hal pengembangan institusi, FIA UB 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. FIA UB saat ini telah memiliki 11 program studi yang telah terakreditasi “Unggul”, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), dan juga Agency for Quality Assurance through Accreditation of Study Programs (AQAS). Selain itu, Departemen Administrasi Bisnis, Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya yang membawahi empat program studi, yakni S1 Administrasi Bisnis, S1 Perpajakan, S1 Pariwisata, dan S2 Administrasi Bisnis, telah resmi terakreditasi oleh International Accreditation Council for Business Education (IACBE) pada tahun 2024.

1.2. Perkembangan Bidang Akademik dan Program Studi

Berikut merupakan sejarah perkembangan bidang akademik dan program studi di Fakultas Ilmu Administrasi (FIA) Universitas Brawijaya, yang dimulai sejak tahun 1960 hingga 2015. Dokumentasi ini menggambarkan bagaimana FIA UB terus berkembang dan memperluas program studinya untuk memenuhi kebutuhan akademik dan profesional di Indonesia.



Gambar 3 Perkembangan Bidang Akademik dan Program Studi

1.3. Visi, Misi, Dasar Dan Tujuan Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

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 berakhhlak 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.

A. Tujuan Pendidikan Program Sarjana

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

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

B. Tujuan Pendidikan Program Magister

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

1. Meningkatkan pelayanan profesi dengan jalan riset pengembangan.
2. Berpartisipasi dalam mengembangkan bidang ilmunya.
3. Mengembangkan penampilan profesionalnya dalam spektrum yang lebih luas dengan meningkatkan bidang ilmu atau profesi yang serupa.
4. Merumuskan pendekatan untuk memecahkan berbagai masalah masyarakat dengan cara penalaran ilmiah.

C. Tujuan Pendidikan Program Doktor

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.

1.3.4. Kompetensi Utama Lulusan

Mengacu pada Permendikbudristek nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, kompetensi utama lulusan adalah:

- A. Program sarjana, minimal:
 1. menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan
 2. mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi;
- B. Program magister, minimal menguasai teori bidang pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif;
- C. Program doktor, minimal:
 1. menguasai filosofi keilmuan bidang ilmu pengetahuan dan keterampilan tertentu; dan
 2. mampu melakukan pendalaman dan perluasan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya orisinal dan teruji;

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

Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya berkomitmen untuk menyediakan pendidikan yang berkualitas dan berorientasi pada pengembangan karakter mahasiswa. Dalam mencapai visi dan misinya, fakultas menerapkan berbagai asas pendidikan yang menjadi landasan dalam setiap proses akademik dan administrasi. Asas-asas ini mencakup berbagai

aspek penting yang mendukung terciptanya lingkungan belajar yang kondusif, inovatif, dan inklusif. Adapun asas pendidikan yang diterapkan di Fakultas Ilmu Administrasi meliputi:



Gambar 4 Asas Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi

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 merupakan sekelompok orang yang terlibat dalam kegiatan akademik dan memiliki tradisi ilmiah dengan mengembangkan budaya akademik, seperti sistem nilai, gagasan, norma, tindakan, dan karya yang bersumber dari ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan asas pendidikan tinggi. Sivitas akademika terdiri dari dosen dan mahasiswa. Sivitas akademika berkewajiban memelihara dan mengembangkan budaya akademik dan

memperlakukan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai proses dan produk, definisi dan kewajiban sivitas akademika selanjutnya juga tersaji dalam gambar berikut yang menerangkan elemen-elemen yang terkandung dalam istilah sivitas akademika, tugas dosen serta mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.



Gambar 5 Infografis Sivitas Akademika

BAB 2

SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN PROGRAM STUDI

2.1. Sistem Penerimaan Mahasiswa

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

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

A. Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP)

Seleksi dilakukan berdasarkan hasil penelusuran prestasi akademik dan/atau portofolio calon mahasiswa. Seleksi ini dilakukan melalui non ujian tulis dan dilaksanakan secara nasional, bersama-sama/serentak seluruh Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia, dimaksudkan untuk menjaring calon mahasiswa yang berprestasi, baik di bidang akademik maupun non akademik. Informasi terkait seleksi diumumkan pada laman <https://selma.ub.ac.id>.

B. Seleksi Nasional Berdasarkan Tes (SNBT)

Seleksi dilakukan pada calon mahasiswa berdasarkan hasil UTBK (Ujian Tulis Berbasis Komputer) yang diselenggarakan secara nasional, bersama-sama/serentak seluruh Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia. Informasi terkait seleksi diumumkan pada laman <https://selma.ub.ac.id>.

C. Seleksi Mandiri Universitas Brawijaya (SMUB)

Seleksi dilakukan melalui 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. Seleksi Mandiri UB terdiri atas:

- a. Seleksi Mandiri Melalui Nilai/SKOR UTBK dan Nilai Rapor;
- b. Seleksi Mandiri Luar Negeri, merupakan penerimaan untuk warga negara asing (WNA) ke program studi kelas reguler (Bahasa Indonesia) atau kelas internasional (Bahasa Inggris) di Universitas Brawijaya (UB); dan

- c. Seleksi Mandiri Penyandang Disabilitas (SMPD), dilakukan melalui seleksi administratif dan tes wawancara yang dilakukan oleh Pusat Studi dan Layanan Disabilitas Universitas Brawijaya (PSLD UB) bekerja sama dengan program studi terkait.
- d. Informasi terkait seleksi diumumkan pada laman Universitas Brawijaya, <https://selma.ub.ac.id>

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 yang dilakukan secara terpusat di tingkat universitas, sedangkan seleksi dilaksanakan di Pascasarjana Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, info terkait seleksi dan persyaratan diumumkan pada laman <https://selma.ub.ac.id> bagi mahasiswa asing (WNA) informasi terkait seleksi diumumkan pada laman <http://io.ub.ac.id>. Mahasiswa asing (WNA) informasi terkait seleksi diumumkan pada laman <http://io.ub.ac.id>. Persyaratan yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:

A. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Program Magister

- a) Mempunyai ijazah dan transkrip akademik level sarjana atau yang setara.
- b) IPK akademik pada program sarjana minimum 3,00 dengan persyaratan yang ditetapkan oleh program studi.
- c) Sertifikat lulus TOEFL ITP dengan skor minimum 480 atau ekivalen.
- d) Mempunyai sertifikat lulus TPA dengan skor minimum 480.
- 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.
- h) Berasal dari program studi minimal terakreditasi minimal B.

B. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Program Doktor

- a) Mempunyai ijazah dan transkrip akademik Magister atau yang setara bagi calon mahasiswa Doktor.
- b) IPK akademik pada program magister minimum 3,50 dengan persyaratan yang ditetapkan oleh program studi.
- c) Sertifikat lulus TOEFL ITP dengan skor minimum 500 atau IELTS dengan skor minimum 5.0 dari lembaga yang diakui universitas.

- d) Sertifikat lulus TPA dengan skor minimal 500.
- e) Telah memiliki pengalaman dalam mempublikasikan karya ilmiah.
- f) Mengikuti seleksi pada masing-masing program studi, ketentuan atau persyaratan terkait ditetapkan oleh masing-masing program studi pada laman <https://selma.ub.ac.id>.

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 Pendidikan Akademik Sarjana dapat dilihat pada laman <https://selma.ub.ac.id/seleksi-masuk-pasca/>. Sedangkan sistem seleksi penerimaan calon mahasiswa baru Program Pascasarjana Fakultas Ilmu Administrasi akan melalui International Office.

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:



Gambar 6 Pendidikan Akademik Sarjana di Kampus Utama

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:



Gambar 7 Penyelenggaraan Pendidikan Program Pascasarjana di Kampus Utama

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:



Gambar 8 Penyelenggaraan Pendidikan Doktoral FIA - UB

BAB 3

SISTEM PEMBELAJARAN

3.1. Tujuan Umum dan Khusus

Sistem pembelajaran di Fakultas Ilmu Administrasi merupakan penjabaran dari Undang Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Menteri Pendidikan, kebudayaan, Riset dan Teknologi (Permendikbud Ristek) Republik Indonesia (RI) Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 7, 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 sebaikbaiknya 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.

3.2. Sistem Kredit Semester

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 kulias ditentukan atas dasar besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam kegiatan perkuliahan, praktikum, kerja lapangan atau tugas-tugas lain.

3.2.1 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 (skls), sesuai dengan yang ditetapkan dalam kurikulum fakultas masing-masing.

3.2.2 Penempuhan SKS

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

3.3. Nilai Kredit dan Beban Studi

3.3.1 Nilai Kredit Semester untuk Perkuliahan

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.

3.3.2 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.

3.3.3 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 (6×170 menit) per minggu, per semester.

5. Tesis adalah kegiatan penelitian pada program Magister yang setara dengan minimal 9 sks (9×170 menit) per minggu, per semester.
6. Disertasi adalah kegiatan penelitian pada program Doktor yang setara dengan minimal 28 sks (28×170 menit) per minggu, per semester.
7. Syarat luaran tugas akhir yang dipublikasikan pada jurnal UB ditetapkan melalui Pertor UB Nomor 52 Tahun 2018 dan telah disempurnakan melalui Surat nomor 00412/UN10.A0101/ B/TU.00/2024.

3.3.4 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:

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

Keterangan:

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

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

Sesuai ketentuan pada Permendikbud Ristek Nomor 53 Tahun 2023 pasal 17 dan 18, 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 1 Penetapan beban studi mahasiswa untuk semester berikutnya

Indeks Prestasi (IP)	Beban studi (sks)
$\geq 3,00$	22 ± 24

$2,50 \pm 2,99$	19 ± 21
$2,00 \pm 2,49$	16 ± 18
$1,50 \pm 1,99$	12 ± 15
$<1,50$	≤ 12

3.4. Rekognisi Pengalaman Belajar

Untuk meningkatkan suasana akademik dan memberikan kesempatan menyelesaikan studi mahasiswa tidak hanya dari perkuliahan kelas saja, sebagaimana yang diharapkan dari Program Merdeka Belajar, maka mahasiswa dapat diberikan kesempatan untuk melakukan konversi dari sejumlah kegiatan akademik maupun non akademik, ataupun kegiatan 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 2024/2025. 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.

3.5. Penilaian Kemampuan Akademik

3.5.1 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.

3.5.2 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 2 berikut.

Tabel 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.

$$NA = \frac{\sum_{i=1}^n Bti \cdot Nti + Bqi \cdot Nqi + Bm \cdot Nm + Ba \cdot Na + Bp \cdot Np}{\sum_{i=1}^n Bti + Bqi + Bm + Ba + Bp}$$

Keterangan

- Bti : adalah bobot nilai tugas terstruktur ke i
 Bqi : adalah bobot nilai kuis ke i
 Bm : adalah bobot nilai ujian tengah semester
 Ba : adalah bobot nilai ujian akhir semester
 Bp : adalah bobot nilai praktikum
 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

Tabel 3 Konversi Kisaran Nilai ke Huruf Mutu

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

3.5.3 Ujian Perbaikan (Remidi) dan Ujian Khusus

Ujian khusus ditujukan untuk memperbaiki nilai akhir suatu mata kuliah. 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.

3.5.4 Ujian Susulan

Ujian susulan diadakan dengan alasan khusus disertai bukti formal yang dapat dipertanggungjawabkan. Ujian susulan berlaku untuk setiap mata kuliah atau setiap mahasiswa. Pengajuan ujian susulan harus disetujui oleh Wakil Dekan Bidang Akademik, setelah itu dapat dilaksanakan berdasar kesepakatan antara Dosen Pengampu Mata Kuliah dengan mahasiswa bersangkutan.

3.6. Nomor Ijazah Nasional (NINA)

Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 318/B/HK/2019 tentang Perubahan atas Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Nomor 209/B/HK/2019 tentang Sistem Penomoran Ijazah Nasional dan Sistem Verifikasi Ijazah Secara Elektronik menjelaskan pengertian Nomor Ijazah Nasional (NINA) sebagai berikut:

1. Nomor Ijazah Nasional (NINA) merupakan nomor ijazah yang diterbitkan oleh Kemenristekdikti melalui aplikasi Sistem Penomoran Ijazah Nasional.
2. Pemasangan NINA oleh Perguruan Tinggi merupakan pemasangan antara NINA yang telah dipesan dengan Nomor Induk/Pokok Mahasiswa (NIM/NPM).
3. Pemasangan NINA dilakukan untuk mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pada Perguruan Tinggi dan/atau program studi terakreditasi setelah Perguruan Tinggi telah melakukan pemesanan NINA.
4. Pemesanan NINA dapat dilakukan dengan syarat mahasiswa aktif mulai dilaporkan datanya ke PDDIKTI pada periode yang sama dengan tahun masuknya, **tanpa terputus**, sampai saat pemesanan NINA.

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

Prosedur penanganan keluhan nilai mahasiswa dirancang untuk memberi mahasiswa kesempatan untuk menyampaikan keluhan terhadap 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.
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 1 (satu) minggu setelah pengumuman nilai sesuai jadwal di Kalender Akademik.

3.8 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 plagiarism 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 4

PEDOMAN PENERAPAN OUTCOME BASED EDUCATION (OBE)

4.1. Latar Belakang

Era globalisasi membutuhkan sumberdaya manusia (SDM) yang profesional dan mampu bersaing di level internasional. Menyadari hal tersebut, pemerintah menetapkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) di tahun 2012, yang bertujuan untuk menyetarakan kemampuan SDM Indonesia dengan negara-negara lain dari berbagai sektor profesi dan keahlian. Oleh karena itu, Universitas Brawijaya sebagai pusat pengembangan keilmuan dan SDM turut mendukung kebijakan strategis pemerintah tersebut dengan menerapkan KKNI dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) melalui pengadopsian Outcome Based Education (OBE). OBE atau dikenal dengan Pendidikan Berbasis Luaran telah diterapkan oleh seluruh program studi di lingkungan Universitas Brawijaya, tidak terkecuali program studi yang berada di bawah Fakultas Ilmu Administrasi. OBE menitikberatkan kepada apa yang harus dicapai mahasiswa (Capaian Pembelajaran Lulusan/CPL). Berbeda dengan metode pendidikan tradisional, OBE menggabungkan tiga elemen, yaitu: 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 penilaian untuk meyakinkan telah terjadi proses pembelajaran dan mampu diukur serta dibuktikan di akhir proses belajar. Program studi-program studi di bawah Fakultas Ilmu Administrasi mengikuti pemenuhan SNPT yang terdiri dari 8 standar 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.

4.2. Landasan Hukum

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

- a. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- b. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia bidang Pendidikan Tinggi;
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- e. Peraturan Universitas Brawijaya No. 1 tahun 2017 tentang Standar Mutu Universitas Brawijaya;
- f. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi tahun 2019;
- g. Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2020;
- h. ASEAN Qualifications Reference Framework 2014.
- i. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya No 36 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Outcome Based Education.

4.3. Tujuan

Undang-undang Pendidikan Tinggi di dalamnya memuat:

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

- d. Terwujudnya pengabdian kepada masyarakat berbasis penalaran dan karya penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Untuk mencapai tujuan (a) dan (b) maka SNPT menetapkan standar pendidikan Untuk mencapai tujuan (a) dan (b) maka SNPT menetapkan 8 standar pendidikan. Lebih lanjut, pemenuhan paradigma OBE dilaksanakan dengan melampaui standar-standar tersebut. Pada bidang pendidikan, program studi-program studi di bawah Fakultas Ilmu Administrasi mempunyai tujuan: menghasilkan lulusan yang berkemampuan akademik, berjiwa entrepreneur, profesional, mandiri, beretos kerja, disiplin, berbudi pekerti luhur, berwawasan teknologi mutakhir sehingga mampu bersaing, serta unggul di tingkat nasional dan internasional. Dengan tujuan ini, OBE dipilih sehingga semua arah dari proses pembelajaran adalah untuk jangkauan masa depan. Dengan tujuan yang berorientasi pada masa depan maka seluruh civitas academica harus mampu menyiapkan segala sesuatunya juga untuk menghadapi permasalahan yang terjadi jauh di masa mendatang.

4.4. Konsep Pendidikan OBE

Konsep OBE menyiapkan mahasiswa mengenal potensi dirinya dan siap untuk melaksanakan kehidupan dan berkarya sejalan dengan proses pengembangan diri. Ada tiga hal utama dalam pencapaian OBE, yakni:

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

Konsekuensi ilmu pengetahuan dan teknologi yang saat ini dibahas harus dipersiapkan untuk tujuan OBE tersebut. Dosen dan seluruh sivitas akademika harus menyadari hal itu. Bila dosen menyadari perannya, maka jangkauan ilmu yang dibahas harus mampu dan harus bisa

mempersiapkan mahasiswa untuk belajar pada tinjauan keilmuan di masa depan setidaknya 5 tahun setelah mahasiswa lulus, atau otomatis sekitar sepuluh tahun terus-menerus dari saat mahasiswa mulai kuliah. Untuk kondisi UB saat ini, sebagian besar dosen telah memahami prinsip OBE, namun masih diperlukan peningkatan tindak lanjut dalam praktik keseharian beserta evaluasinya. Adapun program studi di UB tentunya diharapkan agar segera mampu memenuhi level tertinggi implementasi OBE sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel 4. Pemenuhan di level 4 atau 5 adalah kebutuhan untuk terakreditasi unggul atau akreditasi internasional. Level 6 menunjukkan tingkat tertinggi dari implementasi OBE, di mana semua aspek OBE telah terintegrasi dengan baik dalam proses pendidikan.

Tabel 4 Level Implementasi OBE

OBE	Luaran	Kurikulum	Perencanaan Asesmen	Outcomes Asesmen	Peningkatan Penjaminan Mutu Berkesinambungan
Level 1	✓				
Level 2	✓	✓			
Level 3	✓	✓			
Level 4	✓	✓	✓		
Level 5	✓	✓	✓	✓	
Level 6	✓	✓	✓	✓	✓

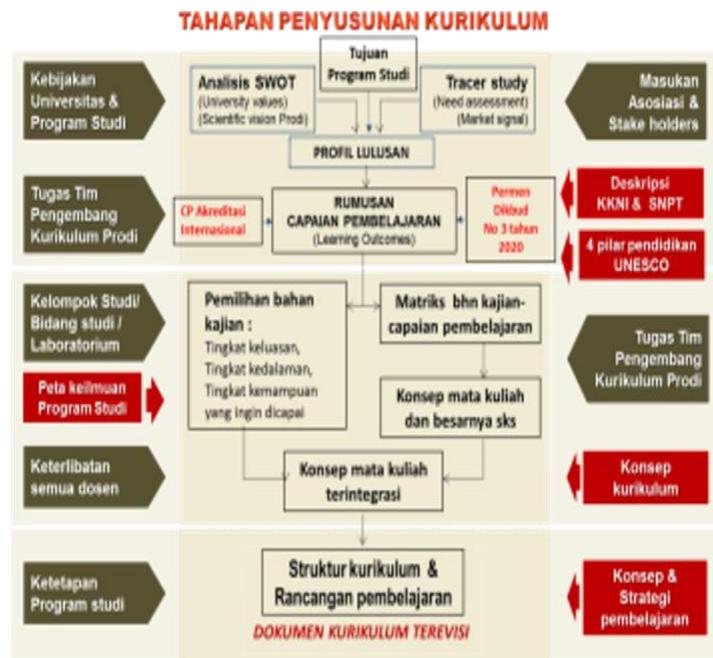
4.5. Kurikulum OBE

Perguruan tinggi harus meningkatkan kualitas pendidikan tinggi dengan mengikuti kebijakan pemerintah, seperti Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 tahun 2012, yang menekankan pentingnya menghasilkan lulusan yang kompetitif di dunia kerja. Hal ini diwujudkan melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 tahun 2013 dan kemudian direvisi menjadi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020. Peraturan-peraturan ini mengarah pada penggunaan kurikulum berbasis Outcome-Based Education (OBE).

Kurikulum OBE mengubah pendekatan dalam menentukan Capaian Pembelajaran (CP) program studi, dengan mempertimbangkan KKNI dan capaian pembelajaran yang ditetapkan oleh lembaga akreditasi internasional. Fakultas Ilmu Administrasi telah menyesuaikan kurikulumnya dengan pendekatan OBE, yang mencakup mata kuliah yang disusun secara terintegrasi untuk mematikan mahasiswa mencapai outcome yang ditentukan. Mata kuliah

memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan memegang portofolio proses pembelajaran.

Kurikulum ini bertujuan membentuk pola pikir ilmiah, keahlian, dan kepribadian mahasiswa, dengan fokus pada pengetahuan, keahlian kognitif, keahlian khusus, keahlian yang dapat ditransfer, serta persiapan untuk dunia kerja atau studi lanjut. Mata kuliah yang ditawarkan sesuai dengan kurikulum OBE dan memanfaatkan berbagai metode pembelajaran. Untuk itu seluruh program studi di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi telah menyesuaikan kurikulumnya dengan pendekatan OBE.



Gambar 9 Tahapan Proses Penyusunan Kurikulum (dimodifikasi dari Sumber Endrotomo, Tim Kurikulum DIKTI)

4.6. Karakteristik dan Perencanaan Proses Pembelajaran OBE

Sesuai dengan pasal 11 Permendikbud Ristek nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, UB menerapkan standar proses pembelajaran yang merupakan kriteria minimal untuk pelaksanaan pembelajaran pada program studi guna mencapai capaian pembelajaran lulusan. Standar proses pembelajaran mencakup empat aspek utama: (a) karakteristik proses pembelajaran; (b) perencanaan proses pembelajaran; (c) pelaksanaan proses pembelajaran; dan (d) beban belajar mahasiswa.

Karakteristik proses pembelajaran terdiri dari sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Interaktif berarti capaian pembelajaran diraih melalui interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. Holistik mendorong pola pikir komprehensif dengan menginternalisasi keunggulan lokal maupun nasional. Integratif mengacu pada pembelajaran yang terintegrasi antar disiplin untuk mencapai capaian pembelajaran secara keseluruhan. Saintifik menekankan pendekatan ilmiah untuk menciptakan lingkungan akademik berbasis nilai dan norma ilmu pengetahuan serta nilai-nilai agama dan kebangsaan. Kontekstual menyesuaikan pembelajaran dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah di ranah keahlian. Tematik menyesuaikan pembelajaran dengan karakteristik ilmu program studi dan masalah nyata melalui pendekatan transdisiplin. Efektif mengutamakan internalisasi materi yang benar dalam waktu optimal. Kolaboratif melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Berpusat pada mahasiswa menekankan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

Perencanaan proses pembelajaran wajib disusun untuk setiap mata kuliah dan dituangkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS). RPS minimal memuat: (a) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, satuan kredit semester (sks), dan nama dosen pengampu; (b) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; (c) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran; (d) bahan kajian terkait; (e) bentuk dan metode pembelajaran; (f) waktu yang disediakan untuk tiap tahap pembelajaran; (g) pengalaman belajar mahasiswa dalam bentuk deskripsi tugas; (h) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; serta (i) daftar referensi yang digunakan.

Perencanaan pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa harus mengacu pada Standar Penelitian dalam Standar Mutu Universitas Brawijaya. Demikian juga, perencanaan pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa harus mengikuti Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang ada dalam Standar Mutu Universitas Brawijaya. Perencanaan ini diatur oleh masing-masing fakultas sesuai dengan karakteristik keilmuannya.

4.7. Pelaksanaan Pembelajaran OBE

Proses pembelajaran berbasis OBE di Universitas Brawijaya melibatkan interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar yang telah dirancang secara efektif. Setiap mata kuliah harus mengikuti Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah ditetapkan. Proses ini mencakup penggunaan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan. Metode pembelajaran berbasis OBE dapat mencakup diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain yang sesuai dengan tujuan pembelajaran. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau kombinasi dari beberapa metode pembelajaran. Bentuk pembelajaran dapat berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, penelitian, perancangan, pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, atau bentuk pengabdian kepada masyarakat.

Tabel 5 Pemetaan/Penyelarasan Mata kuliah dengan Strategi Pembelajaran

No	Bentuk Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Contoh Penugasan	Mata Kuliah
1	Kegiatan Proses Belajar	<ul style="list-style-type: none">• Presentasi mahasiswa dalam kelas• Diskusi kelompok• Debat	<ul style="list-style-type: none">• Tugas Pemecahan masalah (Problemsolving), Tugas kesenjangan informasi (information-gap task), Tugas kesenjangan penalaran (reasoning-gap task), tugas kesenjangan pendapat (opinion-gap task), atau minute paper.	Dapat dilakukan di seluruh mata kuliah sesuai dengan kebutuhan capaian pembelajaran

No	Bentuk Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Contoh Penugasan	Mata Kuliah
2	Kegiatan Penugasan Terstruktur	<ul style="list-style-type: none"> Pembelajaran berbasis proyek Pembelajaran berbasis kasus Pembelajaran kolaboratif 	<ul style="list-style-type: none"> Membuat proyek, mendiskusikan kasus tertentu yang dikerjakan secara kolaboratif 	Dapat dilakukan di seluruh mata kuliah sesuai dengan kebutuhan capaian pembelajaran
3	Kegiatan mandiri	<ul style="list-style-type: none"> Tinjauan pustaka (literature review) Meringkas (summarizing) 	<ul style="list-style-type: none"> Membuat portfolio aktivitas mandiri 	Dapat dilakukan di seluruh mata kuliah sesuai dengan kebutuhan capaian pembelajaran
4	Praktikum	<ul style="list-style-type: none"> Kelompok kerja dan diskusi 	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan kegiatan dan pelaporan hasil kerja praktikum 	Khusus Mata Kuliah Praktikum

Sumber belajar yang digunakan oleh pada Fakultas Ilmu Administrasi adalah berupa materi pembelajaran dapat disajikan dalam bentuk buku ajar, modul ajar, diktat, petunjuk praktikum, modul tutorial, buku referensi, monograf, podcast, video, dan bentuk-bentuk sumber belajar lain yang setara. Semua sumber belajar tersebut disesuaikan dengan capaian pembelajaran permata kuliah.

Tabel 6 Sumber Belajar

No.	Sumber Belajar	Mata Kuliah
1	Buku ajar	Disesuaikan dengan capaian pembelajaran per mata kuliah
2	Modul ajar	Disesuaikan dengan capaian pembelajaran per mata kuliah
3	Diktat	Disesuaikan dengan capaian pembelajaran per mata kuliah
4	Petunjuk praktikum	Disesuaikan dengan capaian pembelajaran per mata kuliah
5	Modul tutorial	Disesuaikan dengan capaian pembelajaran per mata kuliah
6	Buku referensi	Disesuaikan dengan capaian pembelajaran per mata kuliah
7	Monograf	Disesuaikan dengan capaian pembelajaran per mata kuliah
8	Video	Disesuaikan dengan capaian pembelajaran per mata kuliah
9	Jurnal ilmiah	Disesuaikan dengan capaian pembelajaran per mata kuliah

4.8. Asesmen OBE

Asesmen atau penilaian proses pembelajaran adalah proses identifikasi, pengumpulan, dan penyiapan data untuk mengevaluasi pencapaian learning outcome mahasiswa. Asesmen efektif menggunakan pengukuran langsung, tidak langsung, kuantitatif, dan kualitatif yang relevan sesuai dengan outcome yang diukur. Metode pengambilan sampel yang tepat juga dapat digunakan dalam proses asesmen. Asesmen juga berperan sebagai pengumpulan, peninjauan, dan pemanfaatan informasi yang sistematis tentang program pendidikan dengan tujuan meningkatkan pembelajaran dan pengembangan mahasiswa.

Sesuai dengan Permendikbud Ristek nomor 53 tahun 2023, UB menjalankan standar penilaian pembelajaran yang menjadi kriteria minimal dalam penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa untuk pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar penilaian ini mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa.

Dosen UB harus menjalankan prinsip penilaian edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan secara terintegrasi. Prinsip edukatif bertujuan untuk memotivasi mahasiswa agar dapat memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta mencapai capaian pembelajaran lulusan. Prinsip autentik berfokus pada proses belajar kontinu dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa. Prinsip objektif didasarkan pada standar yang disepakati dan bebas dari subjektivitas penilai. Prinsip akuntabel dilakukan sesuai dengan prosedur yang jelas yang dipahami oleh mahasiswa. Prinsip transparan mengharuskan prosedur dan hasil penilaian dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Teknik penilaian yang dapat digunakan mencakup penilaian tradisional dan autentik. Penilaian autentik harus lebih dari 50% dari keseluruhan penilaian proses belajar. Beberapa teknik penilaian meliputi observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. Instrumen penilaian dapat berupa rubrik untuk penilaian proses dan portofolio atau karya desain untuk penilaian hasil. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik observasi. Penilaian penguasaan pengetahuan dan keterampilan dapat dilakukan dengan berbagai teknik dan instrumen yang diterapkan oleh dosen. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.

Mekanisme penilaian minimal mencakup kegiatan penyusunan, penyampaian, kesepakatan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan

yang dinilai sesuai rencana pembelajaran; pelaksanaan penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot yang mencakup prinsip penilaian; memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa dan mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

Prosedur penilaian dosen melibatkan tahap perencanaan, pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. Tahap perencanaan dapat melibatkan penilaian bertahap atau penilaian ulang. Pelaksanaan penilaian harus sesuai dengan rencana pembelajaran dan mengukur Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK), yang merupakan agregasi dari Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (Sub-CPMK). Pelaksanaan penilaian dapat melibatkan dosen pengampu atau tim dosen pengampu, dengan atau tanpa keterlibatan mahasiswa, serta pemangku kepentingan relevan.

Setiap capaian pembelajaran mata kuliah kemudian diagregasikan oleh program studi untuk mengukur ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang dilaporkan kepada Dekan setiap tahun. Untuk program sub-spesialis, program doktor, dan program doktor terapan, wajib melibatkan dosen penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda. Bentuk asesmen yang tepat harus didasarkan pada indikator ketercapaian Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK). Dosen dan mahasiswa harus memiliki persepsi yang sama terhadap model asesmen yang dilakukan. Proses penyesuaian persepsi terhadap CPMK harus dilakukan sejak awal, sehingga mahasiswa dapat mengatur model pembelajaran yang sesuai dengan cara belajar mereka.

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

- a. Valid: teruji kebenaran soal;
- b. Relevan: sesuai dengan kompetensi outcome;
- c. Spesifik: tidak bias;
- d. Representatif: mewakili elemen kompetensi;
- e. Seimbang: sesuai dengan kompleksitas materi belajar;
- f. Terbuka: sesuai dengan RPS yang telah disepakati oleh dosen dan mahasiswa.

Penilaian sikap dapat menggunakan berbagai teknik penilaian. Bentuk-bentuk penilaian yang diterapkan pada Fakultas Ilmu Administrasi dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 7 Bentuk-Bentuk Penilaian

Bentuk Penilaian	Bentuk pembelajaran yang memungkinkan untuk dinilai
Bentuk Esai	
Ujian esai	Jawaban pertanyaan, dan ketepatan membentuk struktur jawaban
<i>Open book</i>	Seperti halnya ujian esai, tetapi dengan memori mahasiswa yang terbatas, dan juga berdasar cakupan/keluasan jawaban.
Tugas <i>take-home</i>	Membaca dalam cakupan yang luas, menghubungkan, mengorganisasikan, dan melihat penerapannya.
Test obyektif	
Pilihan Ganda	Pengenalan (rekognisi), strategi, daya pemahaman.
Hasil yang diarahkan	Hirarki pemahaman.
Penilaian Kinerja	
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
Penilaian cepat (kelompok besar)	
Peta konsep	Cakupan, hubungan
Diagram Venn	Hubungan
Jawaban dalam satu atau tiga menit di kertas	Tingkat pemahaman, pemilihan relevansi
Jawaban singkat	Mengingat kembali informasi, cakupan
Catatan kepada teman	Pemahaman holistik, aplikasi, refleksi

Selanjutnya, semua prodi yang ada pada Fakultas Ilmu Administrasi juga melakukan pelaporan penilaian dengan kriteria dan ketentuan yang telah ditentukan pada lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi, dimana untuk penjelasan detailnya terdapat pada bagian subbab penilaian akademik buku pedoman ini.

4.9. Dokumen Portofolio OBE

Guna mencapai peningkatan berkelanjutan dalam hal pelaksanaan OBE, mekanisme penyampaian umpan balik secara regular perlu dilakukan. 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 pada setiap akhir semester yang berjalan. Portofolio ini menjadi instrumen untuk melihat sejauh mana ketercapaian CPMK terjadi pada mahasiswa di kelas, yang nantinya juga diagregasi di tingkat program studi untuk melihat 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. Umpam balik mahasiswa
8. Refleksi dan solusi atas masalah yang dihadapi
9. Lampiran yang diperlukan.

Pada bagian evaluasi pembelajaran yang berlangsung terus-menerus sepanjang waktu pembelajaran dalam 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, (5) evaluasi perkajian bila diperlukan untuk menjelaskan Mekanisme pembelajaran yang terjadi.

4.10. Inovasi Pembelajaran dalam OBE

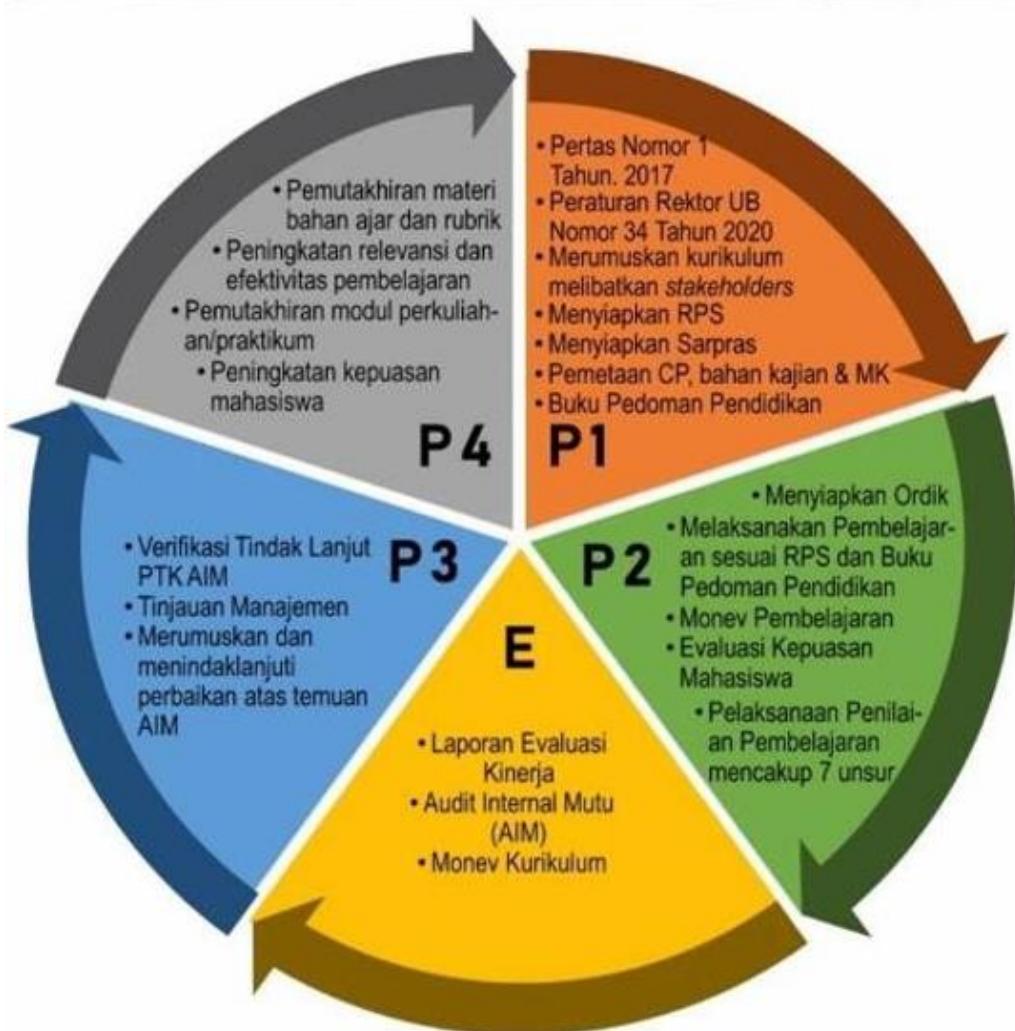
Dalam proses pembelajaran, dosen harus menciptakan karakteristik yang mencakup sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Dosen perlu mempersiapkan diri dan materi untuk menciptakan karakteristik ini dalam pembelajarannya. Dosen FIA UB memiliki kebebasan untuk memilih

metode pembelajaran yang sesuai dengan mata kuliah, dengan tujuan menghadirkan inovasi pembelajaran yang memberikan manfaat bagi mahasiswa. Untuk mendukung inovasi ini, fakultas dan departemen perlu menyediakan sarana pendukung yang memadai. Selain itu, karakteristik proses pembelajaran dan metode pembelajaran harus bersifat dinamis dan tercermin dalam portofolio mata kuliah setelah implementasi. Ini berarti bahwa karakteristik ini tidak bisa tetap statis dan harus mengikuti perkembangan yang terjadi selama pembelajaran, sehingga inovasi harus dikembangkan secara berkelanjutan.

4.11. Penjaminan Mutu OBE

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah upaya perguruan tinggi untuk mengendalikan dan meningkatkan kualitas pendidikan secara berencana dan berkelanjutan. Tujuannya adalah untuk memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi serta memenuhi kebutuhan stakeholder melalui tridharma perguruan tinggi. SPMI dapat dilaksanakan secara internal oleh perguruan tinggi dan dievaluasi melalui kegiatan akreditasi eksternal oleh lembaga seperti Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).

Universitas Brawijaya (UB) telah menerapkan SPMI sejak tahun 2005, menggunakan siklus penjaminan mutu yang dikenal sebagai OSDAT (Organisasi, Sistem, Do, Audit, Tindak Lanjut). Namun, dengan adanya Permenristekdikti No. 62 tahun 2016, UB mengadopsi siklus yang terdiri dari 5 tahap: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar (PPEPP).



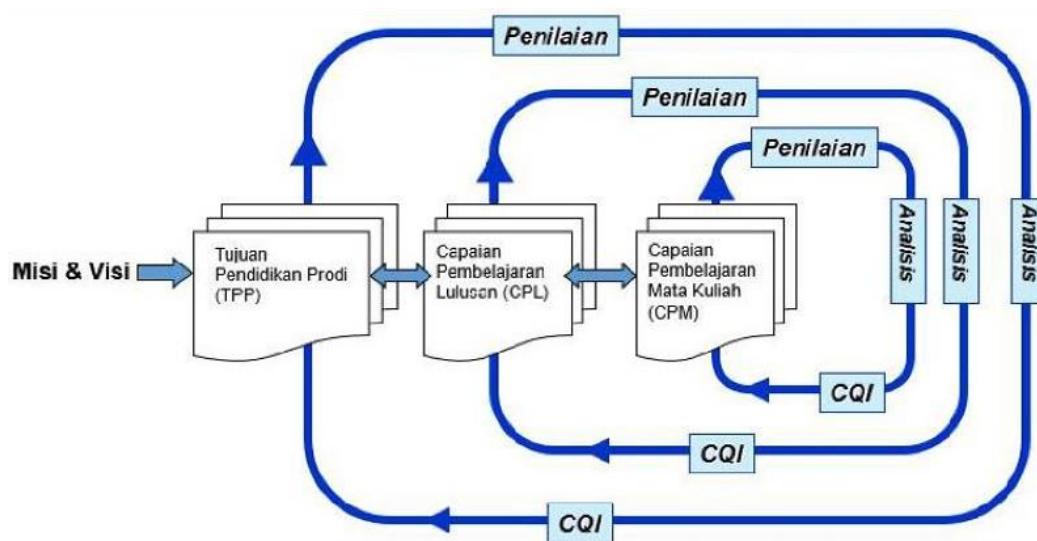
Gambar 10 Implementasi siklus SPMI UB mulai tahun 2016 (PPEPP)

(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 dalam kurikulum berbasis Outcome-Based Education (OBE) bertujuan untuk melakukan pemantauan perbaikan mutu secara berkelanjutan (Continuous Quality Improvement - CQI). Setiap program studi di UB harus menetapkan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) setiap semester, menilainya, menganalisisnya, dan melakukan perbaikan untuk memperbaiki CPMK. Hal yang sama dilakukan untuk Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) berdasarkan hasil survei pelacakan lulusan. Selain itu, program studi juga melakukan penilaian, analisis, dan perbaikan terhadap Tujuan Pendidikan Program Studi (TPP) setidaknya sekali dalam 4 tahun.

Dalam rangka mencapai peningkatan mutu yang berkelanjutan, penting untuk

menjalankan mekanisme penyampaian umpan balik secara teratur. Hasil umpan balik digunakan dalam pembuatan portofolio mata kuliah, yang berisi informasi mengenai pendahuluan, deskripsi mata kuliah, metode pembelajaran, media pembelajaran, evaluasi pembelajaran, statistik kelas, umpan balik mahasiswa, refleksi, solusi atas masalah yang dihadapi, dan lampiran yang diperlukan. Portofolio ini membantu dalam mengukur ketercapaian CPMK pada mahasiswa dan digunakan sebagai bahan evaluasi program studi untuk perbaikan yang diperlukan.



Gambar 11 Implementasi siklus penjaminan mutu pada kurikulum OBE

Sumber: Haris Wahyudi dan Ignatius Agung Wibowo (2018), Inovasi dan Implementasi Model Pembelajaran Berorientasi Luaran (*Outcome-Based Education, OBE*) dan Washington Accord di Program Studi Teknik

Selanjutnya tindakan perbaikan yang telah diuraikan di atas, dapat dilihat detailnya untuk penyempurnaan mata kuliah, sampai dengan akreditasi program studi dengan langkah-langkah yang bisa dilihat pada Gambar 12- 14.

MODEL PENJAMINAN MUTU MATAKULIAH



Gambar 12 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 13 Implementasi model penjaminan mutu pada program studi

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

MODEL PENJAMINAN MUTU PRODI → AKREDITASI



Gambar 14 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)

4.12. Implementasi OBE Program Studi

Implementasi OBE di Program Studi Administrasi Bisnis, Program Studi Perpajakan, Program Studi Pariwisata, dan Program studi Administrasi Publik Universitas Brawijaya melibatkan interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar yang dirancang dengan baik. Setiap mata kuliah harus sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan menggunakan metode pembelajaran yang efektif. Metode pembelajaran yang digunakan melibatkan berbagai pendekatan seperti diskusi kelompok, studi kasus, dan proyek berdasarkan kasus yang sesuai dengan karakteristik mata kuliah.

Program Studi Ilmu Perpustakaan Universitas Brawijaya mengadopsi metode pembelajaran berbasis kolaboratif dan partisipatif. Metode pembelajaran seperti case-based, project-based, diskusi kelompok, simulasi, dan kolaborasi digunakan untuk mencapai Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Bentuk pembelajaran mencakup kuliah, responsi, tutorial, seminar, penelitian, dan pengembangan.

Program Studi Ilmu Administrasi Pendidikan mengizinkan dosen pengampu untuk memilih strategi dan metode pembelajaran yang sesuai dengan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan. Dosen berperan sebagai fasilitator dan motivator. Pembelajaran dapat

melibatkan kuliah singkat, ceramah, tugas individu dan kelompok, serta penyelesaian kasus dan penyusunan makalah. Pendekatan pembelajaran seperti student-centered learning atau lainnya sesuai dengan pendekatan kurikulum berbasis outcome (OBE). Metode pembelajaran disesuaikan dengan kebutuhan capaian pembelajaran dalam setiap mata kuliah. Bentuk pembelajaran bervariasi sesuai dengan kebutuhan capaian pembelajaran dan melibatkan penggunaan berbagai metode pembelajaran yang efektif.

Tabel 8 Metode Pembelajaran Mata Kuliah Prodi Administrasi Bisnis

Muatan	No	Kode	Mata Kuliah	Metode Pembelajaran
MK Wajib Umum	1	MPK60001	Pendidikan Agama Islam	Project Based
	2	MPK60002	Pendidikan Agama Katolik	Project Based
	3	MPK60003	Pendidikan Agama Kristen	Project Based
	4	MPK60004	Pendidikan Agama Hindu	Project Based
	5	MPK60005	Pendidikan Agama Budha	Project Based
	6	MPK60006	Kewarganegaraan	Project Based
	7	MKP60007	Bahasa Indonesia	Project Based
	8	MPK60008	Pendidikan Pancasila	Project Based
MK Wajib Universitas	1	UBU60001	Skripsi	Case Based
	2	UBU60003	Kewirausahaan	Project Based
	3	UBU60004	Bahasa Inggris	Project Based
	4	UBU60005	PKM	Case Based
MK Wajib Fakultas	1	FIA60001	Kepemimpinan	Project Based
	2	FIA60002	Etika Administrasi	Case Based
	3	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi	Case Based
	4	FIA60004	Pengantar Studi Organisasi	Case Based
MK Wajib Departemen	1	JAB60001	Pengantar Bisnis	Project Based
MK Wajib Prodi	1	IAB61001	Matematika Bisnis	Cased Based
	2	IAB61002	Akuntansi Dasar	-
	3	IAB61003	Pengantar Sosiologi Industri	Project Based
	4	IAB61004	Sistem Politik Indonesia	Project Based
	5	IAB62001	Kreativitas dan Inovasi	Project Based
	6	IAB62003	Akuntansi Intermediate I	-
	7	IAB62005	Ekonomi Bisnis	Cased Based
	8	IAB61005	Sistem Informasi Manajemen	-
	9	IAB61006	Akuntansi Biaya	Cased Based
	10	IAB61007	Manajemen Sumber Daya Manusia	Cased Based
	11	IAB61008	Manajemen Keuangan	Cased Based
	12	IAB61009	Manajemen Pemasaran	Cased Based
	13	IAB62008	Manajemen Operasional	Cased Based
	14	IAB62009	Bisnis Internasional	Project Based
	15	IAB60003	Proyek Kewirausahaan	Project Based

Muatan	No	Kode	Mata Kuliah	Metode Pembelajaran
Matakuliah Pilihan Prodi	16	IAB61010	Komunikasi Bisnis	Project Based
	17	IAB61011	Statistika Bisnis	Case Based
	18	IAB61012	Permodelan Bisnis	Project Based
	19	IAB61013	Manajemen Kinerja Bisnis	Case Based
	20	IAB62007	Riset Operasi Bisnis	Case Based
	21	IAB62010	Manajemen Strategi	Project Based
	22	IAB62011	Perpajakan	Cased Based
	23	IAB62013	Metode Penelitian	Project Based
	24	IAB62014	Pengantar Corporate Governance	Cased Based
Matakuliah Pilihan Prodi	1	IAB69001	Akuntansi Intermediate II	-
	2	IAB69002	Manajemen Keuangan Lanjutan	-
	3	IAB69003	Sistem Akuntansi	Project Based
	4	IAB69004	Manajemen Investasi	Project Based
	5	IAB69005	Pemeriksaan Akuntansi	Cased Based

Tabel 9 Metode Pembelajaran Mata Kuliah Prodi Perpajakan

Muatan	No	Kode	Mata Kuliah	Metode Pembelajaran
MK Wajib Umum	1	MPK60001	Pendidikan Agama Islam	Project Based
	2	MPK60002	Pendidikan Agama Katolik	Project Based
	3	MPK60003	Pendidikan Agama Kristen	Project Based
	4	MPK60004	Pendidikan Agama Hindu	Project Based
	5	MPK60005	Pendidikan Agama Budha	Project Based
	6	MPK60006	Kewarganegaraan	Project Based
	7	MPK60007	Bahasa Indonesia	Project Based
	8	MPK60008	Pancasila	Project Based
MK Wajib Universitas	1	UBU60001	Skripsi	Case Based
	2	UBU60003	Kewirausahaan	Project Based
	3	UBU60004	Bahasa Inggris	Project Based
	4	UBU60005	PKM	Case Based
MK Wajib Fakultas	1	FIA60001	Kepemimpinan	Project Based
	2	FIA60002	Etika Administrasi	Case Based
	3	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi	Case Based
	4	FIA60004	Pengantar Studi Organisasi	Case Based
MK Wajib Departemen	1	JAB60001	Pengantar Bisnis	Project Based
MK Wajib Prodi	1	PJK61006	Teori Ekonomi untuk Perpajakan	Case Based
	2	PJK61001	Pengantar Ilmu Hukum	Case Based
	3	PJK60025	Sistem Administrasi Perpajakan	Case Based
	4	PJK60026	Akuntansi Keuangan Dasar : Prinsip dan Kasus	Case Based
	5	PJK60029	Akuntansi Keuangan Menengah : Prinsip dan Kasus	Case Based

Muatan	No	Kode	Mata Kuliah	Metode Pembelajaran
	6	PJK61007	Akuntansi Keuangan Lanjutan : Prinsip dan Kasus	Case Based
	7	PJK61022	Akuntansi Biaya untuk Pengambilan Keputusan	Case Based
	8	PJK62009	Akuntansi Pemerintahan dan Nirlaba	Case Based
	9	PJK60045	Akuntansi Pajak	Case Based
	10	PJK60027	Pajak Penghasilan Dasar	Case Based
	11	PJK60042	Pajak Penghasilan Lanjutan : Kebijakan dan Praktik	Case Based
	12	PJK60043	Pemotongan Pemungutan Pajak	Case Based

Tabel 10 Metode Pembelajaran Mata Kuliah Prodi Pariwisatarp

Muatan	No	Kode	Mata Kuliah	Metode Pembelajaran
MK Wajib Umum	1	MPK60001	Pendidikan Agama Islam	Project Based
	2	MPK60002	Pendidikan Agama Katolik	Project Based
	3	MPK60003	Pendidikan Agama Kristen	Project Based
	4	MPK60004	Pendidikan Agama Hindu	Project Based
	5	MPK60005	Pendidikan Agama Budha	Project Based
	6	MPK60006	Kewarganegaraan	Project Based
	7	MPK60007	Bahasa Indonesia	Project Based
	8	MPK60008	Pancasila	Project Based
MK Wajib Universitas	1	UBU60001	Skripsi	Case Based
	2	UBU60003	Kewirausahaan	Project Based
	3	UBU60004	Bahasa Inggris	Project Based
	4	UBU60005	PKM	Case Based
MK Wajib Fakultas	1	FIA60001	Kepemimpinan	Project Based
	2	FIA60002	Etika Administrasi	Case Based
	3	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi	Case Based
	4	FIA60004	Pengantar Studi Organisasi	Case Based
MK Wajib Departemen	1	JAB60001	Pengantar Bisnis	Project Based
MK Wajib Prodi	1	PAR60001	Akuntansi Dasar	Case based
	2	PAR60002	Statistika	Case based
	3	PAR60003	Keuangan Bisnis 1	Case based
	4	PAR60004	Pemasaran Pariwisata	Case based
	5	PAR60005	Praktikum Kepariwisataan	Project Based
	6	PAR60006	Manajemen Pendapatan Industri Pariwisata	Case based
	7	PAR60007	Manajemen Komplain & Kualitas Layanan	Project based
	8	PAR60008	Ekonomi Pariwisata	Case based
	9	PAR60009	Metode Penelitian Pariwisata dan Teknik Penulisan Laporan	Project Based
	10	PAR60010	Pariwisata Global	Case based

Muatan	No	Kode	Mata Kuliah	Metode Pembelajaran
MK Pilihan Prodi	11	PAR60011	Evaluasi Kebijakan Pariwisata	Case based
	12	PAR60013	Magang	Case based
	13	PAR61001	Pengantar Pariwisata	Case based
	14	PAR61002	Geografi Pariwisata	Case based
	15	PAR61003	Manajemen Operasi Hotel & Resort	Project based
	16	PAR61014	Strategi Bisnis Pariwisata	Project based
	17	PAR61015	Manajemen Sumberdaya Manusia	Project based
	18	PAR61016	Psikologi Pariwisata	Case based
	19	PAR61012	Seminar Pariwisata	Case based
	20	PAR62001	Studi Lintas Budaya	Case based
	21	PAR62003	Perencanaan Pariwisata	Project based
	22	PAR62005	Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan	Project based
	23	PAR62008	Sistem Informasi dan Komunikasi Pariwisata	Project based
	24	PAR62016	Komunikasi Interpersonal	Project based
	25	PAR62017	Bahasa Asing (Jepang)	Case based
	26	PAR62018	Bahasa Asing (Mandarin)	Case based
	27	PAR62019	Pariwisata Minat Khusus	Case based
	28	PAR62020	Manajemen Daya Tarik Wisata	Project based
	1	PAR60014	Manajemen Risiko dan Krisis Pariwisata	Project Based dan Case Based
	2	PAR60015	Analisis Pengambilan Keputusan Strategis	Case based
	3	PAR60016	Pariwisata dan Budaya Visual	Case based
	4	PAR60017	Kreativitas & Inovasi Bisnis Pariwisata	Project based
	5	PAR60018	Sosiologi dan Antropologi Pariwisata	Case based
	6	PAR60019	Pariwisata Sejarah dan Budaya	Case based
	7	PAR60020	Pariwisata Ekologi	Case based
	8	PAR60021	Pariwisata Kota dan Desa	Project Based dan Case Based
	9	PAR60022	Pariwisata Olahraga	Project Based dan Case Based
	10	PAR60023	Pariwisata Maritim dan Kepulauan	Case based
	11	PAR60024	Manajemen Perhotelan Internasional	Project Based dan Case Based
	12	PAR60025	Manajemen MICE	Project based
	13	PAR60026	Manajemen Food, Beverage, dan Catering	Case based
	14	PAR60027	Manajemen Bisnis Rekreasi dan Hiburan	Project based
	15	PAR60028	Manajemen Transportasi Pariwisata	Project based
	16	PAR60029	Manajemen Biro Perjalanan Wisata	Project based
	17	PAR60030	Manajemen Kargo	Project based
	18	PAR60031	Virtual Reality dalam Pariwisata	Project based
	19	PAR60032	Pengantar Geographical Information System	Case based
	20	PAR60033	Pemasaran Digital Pariwisata	Case based

Muatan	No	Kode	Mata Kuliah	Metode Pembelajaran
	21	PAR60034	Analisis dan Visualisasi Data Pariwisata	Case based
	22	PAR60035	Pariwisata Syariah	Case based
	23	UBU60028	Artificial Intelligence	Case based
	24	UBU60029	Perspektif Global	Case based

Tabel 11 Metode Pembelajaran Mata Kuliah Prodi Administrasi Publik

Muatan	No	Kode	Mata Kuliah	Metode Pembelajaran
MK Wajib Umum	1	MPK60001	Pendidikan Agama Islam	Project Based
	2	MPK60002	Pendidikan Agama Katolik	Project Based
	3	MPK60003	Pendidikan Agama Kristen	Project Based
	4	MPK60004	Pendidikan Agama Hindu	Project Based
	5	MPK60005	Pendidikan Agama Budha	Project Based
	6	MPK60006	Kewarganegaraan	Project Based
	7	MKP60007	Bahasa Indonesia	Project Based
	8	MPK60008	Pancasila	Project Based
MK Wajib Universitas	1	UBU60001	Skripsi	Case Based
	2	UBU60003	Kewirausahaan	Project Based
	3	UBU60004	Bahasa Inggris	Project Based
	4	UBU60005	PKM	Case Based
MK Wajib Fakultas	1	FIA60001	Kepemimpinan	Project Based
	2	FIA60002	Etika Administrasi	Case Based
	3	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi	Case Based
	4	FIA60004	Pengantar Studi Organisasi	Case Based
MK Wajib Departemen	1	DAP60001	Pengantar Ilmu Administrasi Publik	Project Based, Case Based
MK Wajib Prodi	1	IAP61012	Sistem Sosial Budaya Indonesia	Case Based
	2	IAP62005	Hukum Administrasi Negara*	Case Based
	3	IAP62006	Sistem Politik Indonesia	Case Based
	4	IAP62007	Teori Pembangunan	Case Based
	5	IAP62008	Teori Administrasi Publik	Case Based
	6	IAP62009	Sistem Administrasi Negara Indonesia*	Case Based
	7	IAP62002	Manajemen dan Pengukuran Kinerja Sektor Publik	Project Based
	8	IAP61014	Administrasi Pembangunan	Case Based
	9	IAP61003	Administrasi Pemerintahan Desa	Case Based
	10	IAP61004	Praktikum Administrasi Pemerintahan Desa	Project Based
	11	IAP61002	Manajemen Publik	Case Based
	12	IAP61020	Statistik	Case Based
	13	IAP62001	Governance	Case Based
	14	IAP62017	Kebijakan Publik*	Project Based dan Case Based
	15	IAP62010	Perencanaan Pembangunan	Case Based

Muatan	No	Kode	Mata Kuliah	Metode Pembelajaran
	16	IAP62003	Praktikum Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran	Project Based
	17	IAP62012	Metode Penelitian Administrasi Publik*	Project Based
	18	IAP62018	Manajemen Pelayanan Publik*	Case Based
	19	IAP61016	Analisis Data Kualitatif dan Kuantitatif	Project Based
	20	IAP61008	Analisis Kebijakan*	Case Based
	21	IAP61009	Praktikum Analisis Kebijakan	Project Based
	22	IAP61006	Governansi Digital*	Case Based
	23	IAP61007	Praktikum Governansi Digital	Project Based
	24	IAP61010	Keuangan Negara*	Case Based
	25	IAP62013	Metode Penulisan Ilmiah	Project Based
	26	IAP62004	Administrasi Keuangan Daerah	Case Based
	27	IAP69005	Magang/PKL	Project Based
MK Pilihan Prodi	1	IAP61005	Ekonomi Publik	Case Based
	2	IAP61001	Komunikasi dan Negosiasi Sektor Publik	Case Based
	3	IAP62011	Sistem Pemerintahan Daerah	Case Based
	4	IAP61015	Birokrasi*	Case Based
	5	IAP62014	Pengembangan Kapasitas dan Kelembagaan Sektor Publik	Case Based
	6	IAP62015	Pengambilan Keputusan*	Case Based
	7	IAP62015	Perbandingan Administrasi Publik	Case Based
	8	IAP61018	Reformasi Administrasi	Case Based
	9	IAP61011	Komunikasi dan Advokasi Kebijakan*	Case Based
	10	IAP61017	MSDM Sektor Publik*	Case Based
	11	IAP69006	Manajemen Strategi Sektor Publik	Case Based
	12	IAP69001	Kebijakan dan Manajemen Lingkungan	Case Based
	13	IAP69002	Manajemen Risiko dan Bencana	Case Based
	14	IAP69003	Ekonomi Politik	Case Based
	15	IAP69004	Kebijakan Fiskal dan Moneter	Case Based
	16	IAP62014	Seminar Masalah/Masalah/Isu-Isu Pelayanan Publik	Project Based
	17	IAP69007	Seminar Masalah/Masalah/Isu-Isu Administrasi Pembangunan	Project Based

Tabel 12 Metode Pembelajaran Mata Kuliah Prodi Ilmu Perpustakaan

Muatan	No	Kode	Mata Kuliah	Metode Pembelajaran
MK Wajib Umum	1	MPK60001	Pendidikan Agama Islam	Project Based
	2	MPK60002	Pendidikan Agama Katolik	Project Based
	3	MPK60003	Pendidikan Agama Kristen	Project Based
	4	MPK60004	Pendidikan Agama Hindu	Project Based
	5	MPK60005	Pendidikan Agama Budha	Project Based
	6	MPK60006	Kewarganegaraan	Project Based

Muatan	No	Kode	Mata Kuliah	Metode Pembelajaran
	7	MKP60007	Bahasa Indonesia	Project Based
	8	MPK60008	Pancasila	Project Based
MK Wajib Universitas	1	UBU60001	Skripsi	Case Based
	2	UBU60003	Kewirausahaan	Project Based
	3	UBU60004	Bahasa Inggris	Project Based
	4	UBU60005	PKM	Case Based
MK Wajib Fakultas	1	FIA60001	Kepemimpinan	Project Based
	2	FIA60002	Etika Administrasi	Case Based
	3	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi	Case Based
	4	FIA60004	Pengantar Studi Organisasi	Case Based
MK Wajib Departemen	1	DAP60001	Pengantar Ilmu Administrasi Publik	Project Based, Case Based
MK Wajib Prodi	1	PII60001	Magang/PKL	Project Based
	2	PII61001	Pengantar Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan	Case Based
	3	PII61002	Filsafat Kepustakawan	Collaborative Learning
	4	PII61003	Manajemen Strategis Lembaga Informasi	Case Based
	5	PII61004	Analisis Subjek dan Sistem Klasifikasi	Project Based
	6	PII61005	Praktikum Analisis Subjek dan Sistem Klasifikasi	Project Based
	7	PII61006	Manajemen Rekod	Project Based
	8	PII61007	Praktikum Manajemen Rekod	Project Based
	9	PII61008	Manajemen Desain Institusi Memori	Case Based
	10	PII61009	Deskripsi Sumber dan Temu Balik Informasi	Case Based
	11	PII61010	Praktikum Deskripsi Sumber dan Temu Balik Informasi	Case Based
	12	PII61011	Manajemen Sumber Daya Manusia Lembaga Informasi	Case Based
	13	PII61012	Perilaku Membaca dan Informasi	Case Based
	14	PII61013	Manajemen Pengetahuan	Small Group Discussion, Project Based Method, Case Based
	15	PII61014	Seminar Isu Kontemporer Informasi	Case Based
	16	PII62001	Tata Kelola Informasi	Case Based
	17	PII62002	Manajemen Dokumen	Project Based
	18	PII62003	Praktikum Manajemen Dokumen	Project Based
	19	PII62004	Manajemen Koleksi	Collaborative Learning
	20	PII62005	Praktikum Manajemen Koleksi	Collaborative Learning

Muatan	No	Kode	Mata Kuliah	Metode Pembelajaran
	21	PII62006	Pengantar Museologi	Case Based
	22	PII62007	Bibliometrika	Case Based
	23	PII62008	Metode Penelitian dan Penulisan Ilmiah Ilmu Perpustakaan dan Informasi	Case Based, Project Based
	24	PII62009	Komunikasi Publik	Project Based
	25	PII62010	Analisis Data dan Informasi	Case Based
	26	PII62011	Praktikum Analisis data dan Informasi	Case Based
	27	PII62012	Arsitektur Informasi dan Basis Data	Case Based
	28	PII62013	Praktikum Arsitektur Informasi dan Basis Data	Case Based
	29	PII62014	Kurasi dan Preservasi Media Informasi	Case Based, Collaborative Learning
	30	PII62015	Praktikum Kurasi dan Preservasi Media Informasi	Case Based, Collaborative Learning
	31	PII62016	Manajemen Perpustakaan Digital	Project Based
	32	PII62017	Praktikum Manajemen Perpustakaan Digital	Project Based
	33	PII62018	Sistem Manajemen Rekod dan Arsip Elektronik	Case Based
	34	PII62019	Praktikum Sistem Manajemen Rekod dan Arsip Elektronik	Case Based

Tabel 13 Metode Pembelajaran Mata Kuliah Administrasi Pendidikan

Muatan	No	Kode	Mata Kuliah	Metode Pembelajaran
MK Wajib Umum	1	MPK60001	Pendidikan Agama Islam	Project Based
	2	MPK60002	Pendidikan Agama Katolik	Project Based
	3	MPK60003	Pendidikan Agama Kristen	Project Based
	4	MPK60004	Pendidikan Agama Hindu	Project Based
	5	MPK60005	Pendidikan Agama Budha	Project Based
	6	MPK60006	Kewarganegaraan	Project Based
	7	MKP60007	Bahasa Indonesia	Project Based
	8	MPK60008	Pancasila	Project Based
MK Wajib Universitas	1	UBU60001	Skripsi	Case Based
	2	UBU60003	Kewirausahaan	Project Based
	3	UBU60004	Bahasa Inggris	Project Based
	4	UBU60005	PKM	Case Based

Muatan	No	Kode	Mata Kuliah	Metode Pembelajaran
MK Wajib Fakultas	1	FIA60001	Kepemimpinan	Project Based
	2	FIA60002	Etika Administrasi	Case Based
	3	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi	Case Based
	4	FIA60004	Pengantar Studi Organisasi	Case Based
MK Wajib Umum	1	MPK60001	Pendidikan Agama Islam	Project Based
	2	MPK60002	Pendidikan Agama Katolik	Project Based
MK Wajib Departemen	1	JAP60006	Pengantar Ilmu Administrasi Publik	Project Based, Case Based
	2	JAP62001	Sejarah Pemikiran & Perkembangan Ilmu Administrasi	Project Based dan Case Based
	3	JAP62004	Kebijakan Publik	Project Based dan Case Based
MK Wajib Prodi	1	APD61001	Filsafat Pendidikan	Project Based dan Case Based
	2	APD61002	Pengantar Administrasi Pendidikan	Project Based dan Case Based
	3	APD62001	Sistem Pendidikan Indonesia	Project Based dan Case Based
	4	APD62011	Komunikasi Organisasi	Project Based dan Case Based
	5	APD61031	Sistem dan Strategi Pembelajaran	Project Based dan Case Based
	6	APD61023	Manajemen Humas Pendidikan	Project Based dan Case Based
	7	APD61019	Birokrasi Pendidikan	Project Based dan Case Based
	8	APD62007	Manajemen Sumberdaya Pendidikan	Project Based dan Case Based
	9	APD61005	Perencanaan Pendidikan	Project Based dan Case Based
	10	APD61021	Perubahan & Pengembangan Organisasi Pendidikan	Project Based dan Case Based
	11	APD61020	Pengambilan Keputusan Pendidikan	Project Based dan Case Based
	12	APD61030	Metode Penulisan Ilmiah	Project Based dan Case Based
	13	APD62006	Administrasi Pendidikan Non-Formal dan Informal	Project Based dan Case Based
	14	APD62031	Microleading	Project Based dan Case Based
	15	APD62002	Manajemen Sekolah dan Pendidikan Tinggi	Project Based dan Case Based
	16	APD62017	Kebijakan Pendidikan	Project Based dan Case Based
	17	APD62013	Administrasi Peserta Didik	Project Based dan Case Based
	18	APD62014	Administrasi Supervisi Pendidikan	Project Based dan Case Based
	19	APD62004	Administrasi Kurikulum dan Program pengajaran	Project Based dan Case Based
	20	APD62017	Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan	Project Based dan Case Based

Muatan	No	Kode	Mata Kuliah	Metode Pembelajaran
	21	APD61010	Sistem Informasi dan Teknologi Administrasi Pendidikan	Project Based dan Case Based
	22	APD61026	Metodologi Penelitian Kuantitatif Pendidikan	Project Based dan Case Based
	23	APD61005	Statistik Pendidikan	Case Method
	24	APD61004	Manajemen Mutu Pendidikan	Project Based dan Case Based
	25	APD61012	Administrasi Pembiayaan Pendidikan	Project Based dan Case Based
	26	APD61024	Manajemen Kebencanaan Pendidikan	Project Based dan Case Based
	27	APD61028	Praktikum Metodologi Penelitian Kuantitatif	Project Based
	28	APD61027	Praktikum Statistik Pendidikan	Project Based
	29	APD61029	Praktikum Sistem Informasi dan Teknologi Administrasi Pendidikan	Project Based dan Case Based
	30	APD62022	Manajemen Inovasi dan Pengetahuan	Project Based dan Case Based
	31	APD62003	Ekonomi dan Politik Pendidikan	Project Based dan Case Based
	32	APD62025	Manajemen Diklat/Pelatihan	Project Based dan Case Based
	33	APD62007	Metodologi Penelitian Kualitatif	Project Based dan Case Based
	34	APD62032	Praktikum Metodologi Penelitian Kualitatif	Project Based dan Case Based
	35	APD62014	Seminar Administrasi Pendidikan	Project Based dan Case Based

BAB 5

KURIKULUM 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 satuan kredit semester (skr) 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

Implementasi Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) didasarkan pada Seiring dengan diberlakukannya Permendikbud Ristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan tinggi, implementasi program MBKM didasarkan pada Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka yang diterbitkan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 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.

Berikut adalah landasan hukum pelaksanaan program kebijakan hak belajar tiga semester di luar program studi di antaranya, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 123 Tahun 2019 tentang Magang Industri dan Pengakuan Satuan Kredit Semester untuk Magang Kuliah.
7. Permendikbud Ristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.

9. Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2024.
10. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 34 Tahun 2020, Kurikulum Program Studi Merdeka Belajar – Kampus Merdeka.
11. Panduan Implementasi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Universitas Brawijaya 2022
12. Manual Indikator Kinerja Universitas Brawijaya Tahun Anggaran 2024.

5.3. Tujuan

Tujuan ditetapkannya Bab Merdeka Belajar ini adalah untuk memberikan panduan pemenuhan kewajiban UB dalam memberikan hak belajar mahasiswa dalam tiga semester di luar program studi. Mahasiswa mendapat pilihan untuk menentukan strategi proses belajar dan potensi keahlian sesuai dengan karakter dan bakat individu, dengan didampingi dosen agar capaian pembelajaran program studi dapat diraih dengan lebih efektif dan efisien. Partisipasi dalam Merdeka Belajar yang berbasis experiential learning dengan jalur yang fleksibel bermanfaat menyiapkan mahasiswa agar memiliki kemampuan dan pengetahuan yang lebih relevan (*match*) dengan kebutuhan pengguna lulusan, dan menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian, serta memiliki entrepreneurial softskill yang memadai untuk berkarya dan berinovasi.

5.4. Fokus Kebijakan

5.4.1 Fokus Kebijakan

Kebijakan terkait implementasi Program MBKM dirancang dan diimplementasikan mengacu pada konsep pelaksanaan belajar mengajar pada pendidikan tinggi sebagaimana tercantum dalam Permendikbud Ristek No 53 Tahun 2023.

1. Implementasi program MBKM dan evaluasi ketercapaian kompetensi mahasiswa dilaksanakan sesuai standar pendidikan sebagaimana tertuang pada standar nasional pendidikan pada Pasal 5.
2. Pengembangan program MBKM dimaksudkan untuk memfasilitasi mahasiswa memiliki kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan sebagaimana tertuang pada Pasal 6.
3. Program studi merancang dan melaksanakan pemantauan proses pembelajaran mahasiswa MBKM sedemikian rupa sehingga program MBKM menjadi metode

pembelajaran yang fleksibel melalui kultur belajar yang inovatif, inklusif, kolaboratif, kreatif dan efektif, serta berpusat pada minat dan bakat mahasiswa sebagaimana tertuang pada Pasal 13 dan 14.

4. Bentuk-bentuk program MBKM termasuk bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat dan lain-lain sebagaimana tersebut pada Pasal 16.
5. Pemenuhan beban belajar di luar kampus dapat dilakukan dalam bentuk pembelajaran:
 - a) dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama, b) dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain, dan pada lembaga di luar perguruan tinggi, sebagaimana disebut pada Pasal 16.
6. Pembelajaran di luar perguruan tinggi dilaksanakan dengan bimbingan dosen dan/atau mentor dari lembaga di luar perguruan tinggi yang menjadi mitra pelaksanaan proses pembelajaran, sebagaimana disebut pada pasal 16.

Program studi memberikan kesempatan bagi mahasiswa program sarjana untuk memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dengan ketentuan sebagai berikut:

1. 1 (satu) semester atau sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) sks dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama, dan
2. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks di luar perguruan tinggi.
3. Paling banyak 9 (sembilan) sks diambil pada semester antara.

Proses pembelajaran di luar program studi dapat dilaksanakan dengan ketentuan:

1. mahasiswa mengikuti kegiatan dalam program Kementerian, dan/atau
2. mahasiswa mengikuti kegiatan MBKM Mandiri yang dirancang, diselenggarakan dan dipantau efektifitasnya oleh program studi.
3. mahasiswa program diploma dan sarjana bidang kesehatan dapat mengikuti proses belajar di luar program studi sesuai dengan kebijakan fakultas.

Pengembangan dan pelaksanaan program MBKM Mandiri dilaksanakan oleh program studi dengan mempertimbangkan hal-hal berikut.

1. Pengembangan program MBKM Mandiri menekankan kemandirian, sehingga pengembangannya sesuai dengan regulasi, pendanaan, linimasa, dan kebutuhan dokumentasi yang ditentukan oleh fakultas.

2. Program studi dapat menggunakan platform pendukung program MBKM Mandiri untuk: a) mendapatkan kolaborator potensial dari sesama perguruan tinggi untuk menjalin kerjasama, b) memilih kolaborator yang kredibel, c) menjalin kerjasama dan kemitraan kegiatan di luar kampus untuk membantu persiapan karir mahasiswa.
3. Program kemitraan MBKM dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerjasama antara UB dengan perguruan tinggi lain atau dunia usaha dan dunia industri.

5.4.2 *Outcome Based Education* dalam Merdeka Belajar

Untuk mencapai Capaian Pembelajaran yang sempurna sesuai paradigma 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.

Implementasi MBKM di UB dimaksudkan agar:

1. program studi mengakomodasi dan mengakui penggunaan berbagai metode pembelajaran dan pedagogi yang dapat memaksimalkan potensi dan kinerja mahasiswa pembelajar melalui interaksi langsung dengan lingkungan belajar di luar program studi;
2. program studi mampu mengembangkan metode pembelajaran yang menjadi jembatan antara tuntutan pencapaian capaian pembelajaran lulusan (CPL) akibat disrupti teknologi dan perkembangan lingkungan sosial budaya dan kemasyarakatan di luar program studi;
3. program studi mengakui semua platform belajar mahasiswa di luar program studi yang terhubung secara luring ataupun daring.

Dengan implementasi OBE di UB, sinkronisasi OBE dan program MBKM berimplikasi sebagai berikut.

1. UB mengakui pembelajaran di luar program studi sebagai bentuk pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK).
2. Program studi mengembangkan mekanisme penyetaraan kegiatan belajar di luar program studi berupa penetapan mata kuliah yang memiliki capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) yang relevan dan setara dengan hasil belajar mahasiswa di luar program studi.

Implementasi standar proses pembelajaran program studi untuk program merdeka belajar adalah program studi merancang kurikulum yang adaptif dan fleksibel dimana mahasiswa belajar di dalam program studi paling sedikit 4 (semester) dan paling lama 11 (sebelas) semester.

Pelaksanaan dan sinkronisasi MBKM dan OBE memerlukan penyesuaian dan harmonisasi sedemikian rupa agar tujuan dan sasaran kedua program dapat tercapai secara beriringan. Prinsip dasar sinkronisasi tersebut adalah bahwa pilihan proses merdeka belajar benar-benar dapat dilaksanakan dan mampu mencapai CPMK dan CPL yang telah disusun dalam kurikulum masing-masing program studi.

5.5. Pilihan Proses Merdeka Belajar

Aktualisasi pelaksanaan Merdeka Belajar sangat tergantung kondisi program studi dilingkungan UB dan semua yang akan terlibat dalam kegiatan pembelajaran tersebut. Perencanaan harus dilakukan sangat hati-hati sehingga capaian pembelajaran dapat terukur dalam asesmen yang sesuai. Fakultas, departemen, dan program studi harus bersinergi menawarkan capaian pembelajaran 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).
 - e. Mata kuliah ini tidak digunakan dalam sks MBKM
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. Mata kuliah pilihan UB terdiri dari:
 - a. *Artificial Intelligence* (2 sks).

- b. *Perspektif Global (2 sks).*
5. 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
 6. Mata Kuliah Pilihan PS minimal 28 sks + Praktek Kerja Lapang (PKL) 4 sks wajib bagi yang tidak mengambil merdeka belajar di luar PT
 7. PKL boleh dijadikan MK pilihan bukan MK wajib oleh PS, sehingga 4 sks diganti menjadi MK pilihan
 8. Paket pilihan merdeka belajar 1 semester, 2 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 53 Tahun 2023 UB memfasilitasi 8 pilihan jalur bentuk merdeka belajar. UB memfasilitasi mahasiswa mengambil merdeka belajar dengan menetapkan enam 6 pilihan jalur pendidikan yaitu:

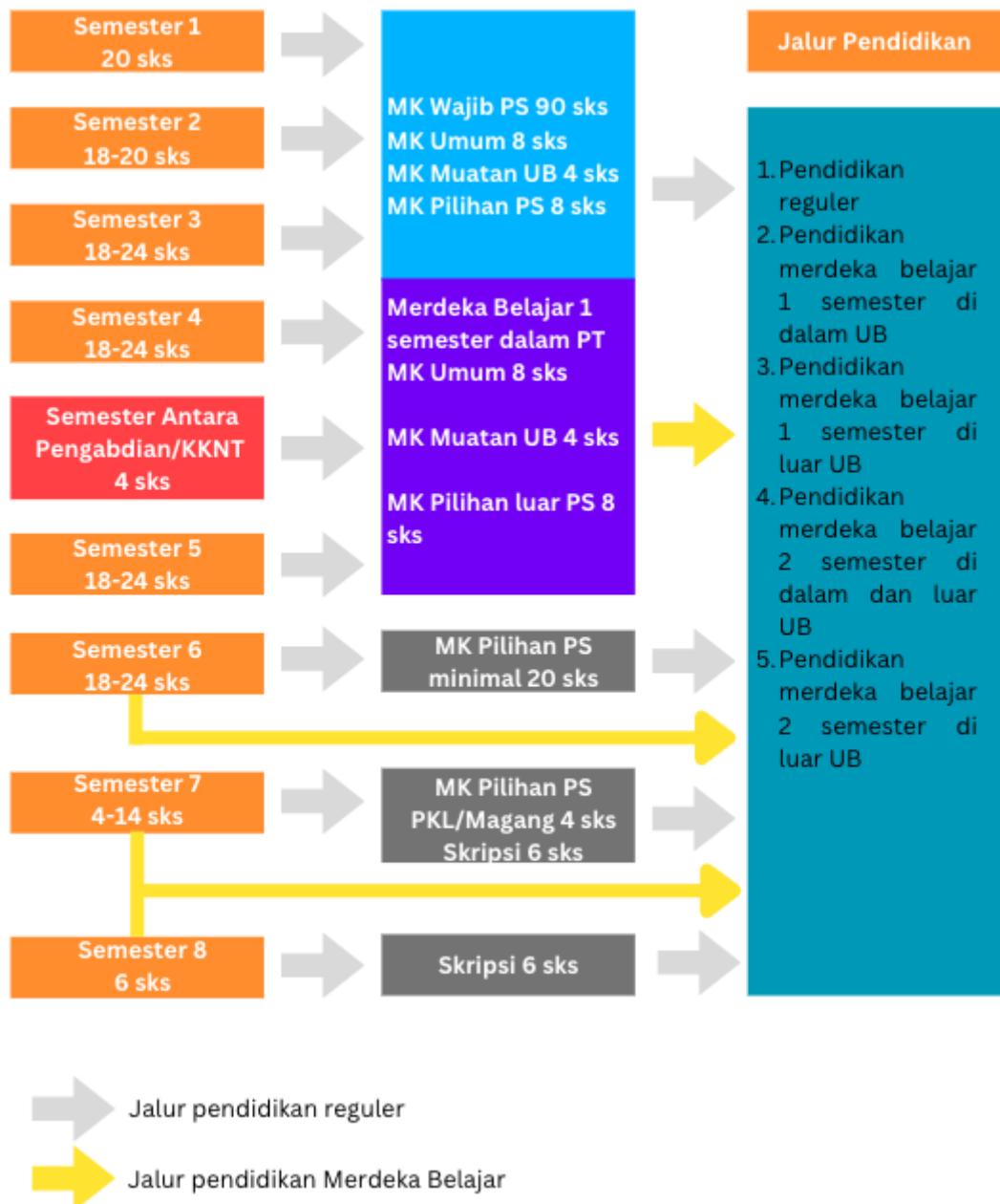
1. Pendidikan reguler
2. Pendidikan merdeka belajar 1 semester di dalam UB
3. Pendidikan merdeka belajar 1 semester di luar UB
4. Pendidikan merdeka belajar 2 semester di dalam dan luar UB
5. Pendidikan merdeka belajar 2 semester di luar UB

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
 - 1) minimal 32 sks MK Pilihan PS atau
 - 2) minimal 28 sks MK Pilihan PS + 4 sks PKL selama 1 – 1,5 bulan
 - b. Pendidikan jalur merdeka belajar 1 semester di dalam UB (20 sks)
 - 1) 12 sks terdiri dari 8 sks Mata Kuliah Wajib Umum, 2 sks kewirausahaan dan 2 sks Bahasa Inggris
 - 2) 8 sks Mata Kuliah Pilihan yang diambil dari Program Studi lain

- 3) 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)
- 1) 14 sks salah satu pilihan (opsi) dari 8 jalur bentuk merdeka belajar
 - 2) 6 sks Tugas Akhir/Skripsi
 - 3) minimal 18 sks di luar merdeka belajar berupa minimal 18 sks MK pilihan PS
- d. Pendidikan jalur merdeka belajar 2 semester di dalam dan luar UB (40 sks)
- 1) 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
 - 2) 20 sks Merdeka Belajar 1 semester di luar PT terdiri dari 14 sks salah satu pilihan (opsi) dari 8 jalur bentuk merdeka belajar + 6 sks Tugas Akhir/Skripsi
 - 3) minimal 10 sks di luar merdeka belajar berupa minimal 10 sks MK pilihan PS
- e. Pendidikan jalur merdeka belajar 2 semester di luar UB
- 1) 34 sks dua pilihan (opsi) dari 8 jalur bentuk merdeka belajar
 - 2) 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 di luar PS di dalam PT (dapat dilakukan secara menyebar atau mencicil di beberapa semester) dan 1 semester di luar PT (dapat dilaksanakan setelah semester 6).
7. Pelaksanaan merdeka belajar 3 semester yang terdiri dari 1 semester di luar PS di dalam PT (dapat dilakukan secara menyebar atau mencicil di beberapa semester) dan 2 semester di luar PT (dapat dilaksanakan setelah semester 5).

Keterkaitan antara rincian beban sks setiap semester dengan delapan pilihan jalur merdeka belajar disajikan pada gambar berikut:



Gambar 15 Pendistribusian Beban SKS Setiap Semester dengan Pilihan Jalur Merdeka Belajar

5.6. Jalur Pendidikan

5.6.1. Jalur Pendidikan Reguler

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

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 regular dapat dilihat pada Tabel berikut

Tabel 14 Sebaran SKS Jalur Pendidikan Reguler

Sem	MKWU	MKWUB	MKWPS	MKPPS	MKPLPS	PKM	PKL	MBLUB	Skripsi	Total
1	8	2	10							20
2			21							21
3			21							21
4		2	19							21
Antara						4				4
5			19	2						21
6				8	8					16
7				0			4	10		20
8									6	6
Total	8	4	90	10	8	4	4	10	6	144

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



Gambar 16 Pendidikan Jalur Reguler

5.6.2. Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 1 Semester di dalam UB

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

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 berikut ini

Tabel 15 Sebaran Sks Pendidikan Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 1 Semester di Dalam UB

Sem	MKWU	MKWUB	MKWPS	MKPPS	MKPLPS	PKM	PKL	MBLUB	Skripsi	Total
1	8	2	10							20
2			21							21
3			21							21
4		2	19							21
Antara						4				4
5			19	2						21
6				13	8					21
7				5			4			15
8										6
Total	8	4	90	20	8	4	4	0	6	144

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



Gambar 17 Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 1 Semester di Dalam UB

5.6.3. Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 1 Semester di Luar UB

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

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 di luar UB (Jika merdeka belajar yang diakui kurang dari 20 sks, maka sisanya diganti dengan mengambil MK pilihan PS).

Sebaran sks pendidikan jalur 1 semester merdeka belajar di luar UB dapat dilihat pada Tabel 16 berikut

Tabel 16 Sebaran SKS Pendidikan Jalur Merdeka Belajar 1 Semester di Luar UB

Sem	MKWU	MKWUB	MKWPS	MKPPS	MKPLPS	PKM	PKL	MBLUB	Skripsi	Total
1	8	2	10							20
2			21							21
3			21							21
4		2	19							21
Antara						4				4
5			19	2						21
6				16	0					16
7				0				4	10	20
8									6	6
Total	8	4	90	18	0	4	4	10	6	144

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



Gambar 18 Jalur Pendidikan Jalur Merdeka Belajar 1 Semester Di Luar UB

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

Pilihan jalur pendidikan merdeka belajar 2 semester (1 semester di dalam UB dan 1 semester di luar UB) adalah proses pendidikan dengan 20 sks dilaksanakan/diambil dari

PS lain di lingkungan UB dan 20 sks dilaksanakan di luar UB serta dilengkapi dengan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM). Adapun skema dan rincian beban sks selama studi adalah sebagai berikut:

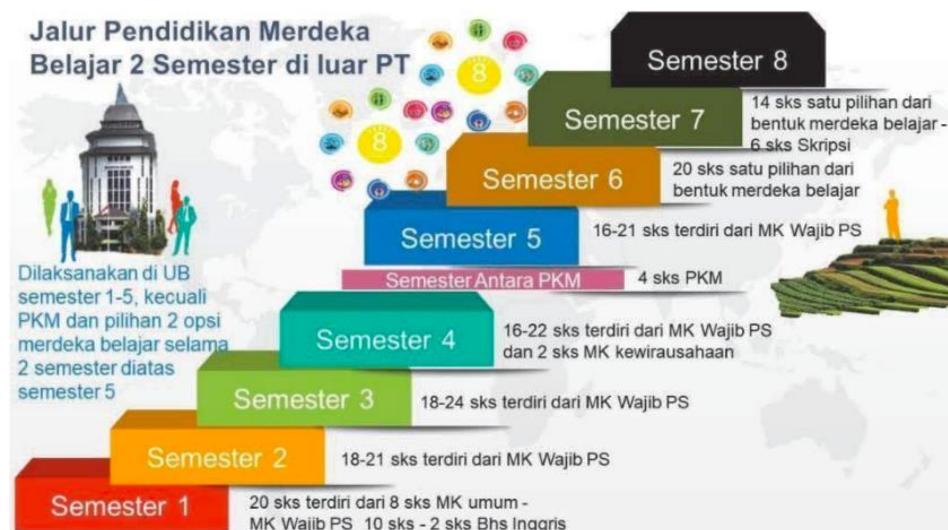
1. Total beban sks selama studi untuk program sarjana minimum sebanyak 144 sks dan maksimum 160 sks;
2. Pelaksanaan merdeka belajar 1 semester di luar PS dalam PT dapat dilakukan secara menyebar atau mencicil di beberapa semester;
3. Total beban sks untuk Mata Kuliah Wajib Umum 8 sks (Agama 2 sks, Pancasila 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 17 berikut

Tabel 17 Sebaran SKS Jalur Merdeka Pendidikan Belajar 2 Semester (1 Semester di Luar PS Dalam UB dan 1 Semester di Luar UB)

Sem	MKWU	MKWUB	MKWPS	MKPPS	MKPLPS	PKM	PKL	MBLUB	Skripsi	Total
1	8	2	10							20
2			21							21
3			21							21
4		2	19							21
Antara a						4				4
5			19	2						21
6				8	8					16
7				0			4	10		20
8									6	6
Total	8	4	90	10	8	4	4	10	6	144

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



Gambar 19 Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 2 Semester (1 Semester di Dalam UB dan 1 Semester di Luar UB

5.6.5. Jalur Pendidikan Merdeka Belajar 2 Semester di Luar UB

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

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.
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 18 berikut

Tabel 18 Sebaran SKS Pendidikan Jalur Merdeka Belajar 2 Semester di Luar UB

Sem	MKWU	MKWUB	MKWPS	MKPPS	MKPLPS	PKM	PKL	MBLUB	Skripsi	Total
1	8	2	10							20
2			21							21
3			21							21
4		2	19							21
Antara a						4				4
5			19							21
6							4	16		20
7								14		20
8									6	6
Total	8	4	90	0	0	4	4	30	6	144

Keterangan: 1. MKWU: Mata Kuliah Wajib Umum, 2. MKWUB: Mata Kuliah Wajib UB, 3. MKWPS: Mata Kuliah Wajib PS, 4. MKPPS: Mata Kuliah Pilihan

PS, 5. PKM: Pengabdian Kepada Masyarakat, 6. PKL: Praktik Kerja Lapang, 7. MBLUB: Merdeka Belajar Luar UB.



Gambar 20 Pendidikan Jalur Merdeka Belajar 2 Semester di Luar UB

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) adalah sebagai berikut:

1. Magang dan Studi Independen Bersertifikat

Kegiatan magang atau praktik kerja pada sebuah 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.

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.

3. Penelitian Riset

Kegiatan riset akademik, baik sains maupun sosial humaniora. Dapat dilakukan pada unit di bawah UB atau lembaga riset seperti LIPI/BRIN, LAPAN, NASA, hingga Perguruan Tinggi di luar UB.

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.

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).

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 penguatan atau pengganti mata kuliah yang harus diambil.

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.

8. Pertukaran Pelajar dan Perkuliahian 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. 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 merdeka 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.

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.

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.

Untuk detail daftar tempat magang dapat diakses melalui link berikut:
<https://s.ub.ac.id/mitramagangfia>

5.7.3. Mata Kuliah yang Ditawarkan untuk Belajar dari PS Lain

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

1. Prodi menyusun suatu kurikulum yang dapat memfasilitasi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di prodi yang lain.
2. Prodi menentukan dan menawarkan mata kuliah yang dapat diambil oleh mahasiswa dari prodi lain.
3. Prodi mengatur kuota peserta yang mengikuti mata kuliah yang ditawarkan. 4. Mahasiswa mengajukan dan mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik untuk mengikuti mata kuliah dari prodi lain.
4. Mahasiswa mengikuti kegiatan pembelajaran di prodi lain sesuai dengan aturan yang diberlakukan pada prodi penyedia mata kuliah.
5. Daftar Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah lintas Prodi di Universitas Brawijaya: <https://bit.ly/rpsmklintasprodiub2022>
6. Daftar MK lintas Prodi yang ditawarkan oleh Fakultas Ilmu Administrasi TA 2024/2025.

Tabel 19 Daftar MK Lintas Prodi yang ditawarkan oleh Fakultas Ilmu Administrasi TA 2024/2025

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

Program Studi	Mata Kuliah	SKS	Semester
Perpajakan	PJK60025 Sistem Administrasi Perpajakan	3	Ganjil
	PJK61005 Penilaian Properti	3	Ganjil
	PJK62004 Kepabeanan 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
	APD62011 Komunikasi Organisasi	3	Ganjil
	APD62001 Sistem Pendidikan Indonesia	3	Genap
	APD61020 Pengambilan Keputusan 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. 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.

5.9. Penjaminan Mutu Merdeka Belajar

5.9.1. Kebijakan dan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal

Universitas Brawijaya menyusun dokumen kebijakan Satuan Penjaminan Mutu Internal (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 didiseminasi 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 berikut:

Tabel 20 Kriteria Kegiatan di Luar Kampus

No	Kegiatan	Kriteria untuk dapat sks penuh (20 sks)
1.	Magang/ Praktek Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat kemampuan yang diperlukan untuk magang harus setara dengan level sarjana; 2. Mahasiswa menjadi bagian dari sebuah tim dan terlibat secara aktif di kegiatan tim; 3. Mahasiswa mendapatkan masukan terkait pencapaian kinerja setiap 2 bulan; 4. Harus memberikan presentasi di akhir magang kepada salah satu pimpinan perusahaan.
2.	Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan	Menentukan target yang ingin dicapai selama kegiatan (misalkan meningkatkan kemampuan numerik siswa, dst.) dan pencapaiannya dievaluasi di akhir kegiatan.
3.	Penelitian/ Riset	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis/topik penelitian (tingkat kesulitan) harus sesuai dengan tingkat sarjana; 2. Harus terlibat dalam penyusunan proposal dan laporan akhir/ presentasi hasil penelitian.
4.	Proyek Kemanusiaan	Berdedikasi untuk 1 atau 2 proyek utama, dengan fokus: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemecahan masalah sosial (misalkan kurangnya tenaga kesehatan di daerah, sanitasi yang tidak memadai, kurangnya energi di daerah); 2. Pemberian bantuan tenaga untuk meringankan beban korban bencana; 3. Menghasilkan dampak yang nyata di akhir kegiatan (misalkan menjadi tenaga medis di tengah serangan wabah).

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

5.9.3. Karakteristik Proses Pembelajaran

Semua kegiatan tersebut 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 6

PEDOMAN PEMBELAJARAN DARING, HYBRID DAN BAURAN

6.1. Pembelajaran Daring

Setelah melewati masa pandemik ketika proses pembelajaran hanya dapat dilakukan secara dalam jaringan (daring) atau *online*, maka saat ini proses perkuliahan telah kembali berjalan normal seperti sebelum pandemik. Meskipun demikian, mode pembelajaran daring dapat tetap dilaksanakan dengan persentase tidak lebih dari 50% dari total sks dalam bentuk dan situasi tertentu guna efisiensi dan efektifitas proses pembelajaran. Untuk itu mekanisme perkuliahan daring tetap perlu diatur dalam agar menjadi panduan dalam pelaksanaan pembelajaran di UB.

Model pembelajaran daring mengenal dua model interaksi antara dosen dan mahasiswa berdasarkan waktu proses pembelajaran, yaitu Pembelajaran Sinkron dan Pembelajaran Asinkron, sebagaimana ditunjukkan pada tabel 21. Moda pembelajaran sinkron yang dimaksud adalah pembelajaran sinkron secara tatap muka luring maupun daring. Sementara untuk moda belajar asinkron, terdiri dari pembelajaran mandiri dan pembelajaran kolaboratif atau partisipatif.

Tabel 21 Jenis Kegiatan Pembelajaran berdasarkan Moda Sinkron dan Moda Asinkron

Pembelajaran Moda Sinkron		Pembelajaran Moda Asinkron	
Sinkron Langsung (Luring)	Sinkron Virtual (Daring)	Pembelajaran Mandiri	Kolaborasi / Partisipatif
<ul style="list-style-type: none">• Ceramah• Diskusi• Latihan• <i>Workshop</i>• Seminar• Praktikum• <i>Field trips</i>• Dll	<ul style="list-style-type: none">• <i>Virtual Class</i>• <i>Audio Conference</i>• <i>Video Conference</i>• <i>Webinar</i>• <i>Text-based</i>	<ul style="list-style-type: none">• Membaca• Menonton Video• Mendengarkan audio/ <i>podcast</i>• Simulasi• Latihan• Kuis, dll	<ul style="list-style-type: none">• Forum Diskusi• Tugas Kelompok• Riset Kelompok• Proyek kelompok• Kolaborasi <i>online</i>

Pada pembelajaran sinkron, dosen dan mahasiswa melaksanakan proses pembelajaran pada waktu yang sama, belajar secara langsung dan terlibat dalam interaksi secara langsung dan bersama-sama. Pada moda pembelajaran asinkron, dosen dan mahasiswa melaksanakan proses pembelajaran pada waktu yang tidak bersamaan. Pembelajaran asinkron memberikan

keuntungan seperti kenyamanan, fleksibilitas, lebih banyak interaksi dan untuk melanjutkan tanggung jawab kehidupan pribadi dan profesional. Kedua pembelajaran tersebut dapat digunakan dalam kegiatan pembelajaran secara keseluruhan.

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:

- a. Tersedianya jaringan dan koneksi internet dengan kapasitas *speed* dan *bandwidth* yang memadai.
- b. Perangkat komputer, *laptop*, *tablet* atau *smartphone* yang memiliki kamera dan sistem audio.
- c. Adanya *Learning Management System* (LMS) sebagai sistem yang dapat diakses secara daring yang mengatur dan memfasilitasi manajemen perkuliahan. Universitas Brawijaya telah menyediakan *Virtual Learning Management* (VLM) yang berbasis pada *Moodle* yaitu BRONE (www.brone.ub.ac.id)
- d. Aplikasi *Video Conference* seperti Zoom, Google Meet, *Microsoft Teams*, atau aplikasi sejenis lainnya.
- e. Media interaksi daring antara dosen dengan mahasiswa, dapat berbasis LMS atau menggunakan aplikasi *messenger* seperti *WhatsApp* (WA), Telegram, dan aplikasi sejenis lainnya.



Gambar 21 Jenis Kegiatan Pembelajaran berdasarkan Moda Sinkron dan Asinkron

6.1.2 Mekanisme Pembelajaran Daring Sinkron

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

- Dosen menggunakan *Learning Management System* (LMS) untuk manajemen perkuliahan, interaksi dengan mahasiswa, ataupun untuk membagikan bahan belajar.
- Dosen memberikan perkuliahan secara *live* daring melalui aplikasi *video conference* seperti *Zoom*, *Google Meet*, *Microsoft Teams*, *Live Instagram*, *Live Youtube* dan sejenisnya.
- Mahasiswa mengikuti kuliah secara langsung melalui aplikasi yang digunakan pada jam perkuliahan.
- Dosen dan Mahasiswa bisa berinteraksi, berdiskusi, atau tanya-jawab melalui aplikasi *video conference*.
- Dosen dapat memberikan asesmen berupa tugas kuliah, kuis, ataupun ujian melalui LMS.

6.1.3 Mekanisme Pembelajaran Asinkron

Mekanisme pembelajaran daring asinkron yang direkomendasikan untuk diterapkan

adalah sebagai berikut:

- a. Dosen menggunakan *Learning Management System* (LMS) untuk manajemen perkuliahan, interaksi dengan mahasiswa, ataupun untuk membagikan bahan belajar.
- b. Dosen mempersiapkan modul ajar perkuliahan dalam bentuk teks bahan bacaan, materi presentasi, ataupun video ajar yang disampaikan kepada mahasiswa melalui LMS.
- c. Mahasiswa mengikuti materi video atau bahan ajar yang telah dibuat atau disiapkan oleh dosen.
- d. Mahasiswa berinteraksi dengan dosen melalui LMS, email atau media komunikasi lainnya yang digunakan.
- e. Dosen bisa memberikan asesmen berupa tugas kuliah, quiz, ataupun ujian melalui LMS.

6.1.4 Durasi Pembelajaran Daring

Interaksi pembelajaran daring secara sinkron dengan video conference menggunakan Google Meet, Zoom atau sejenisnya sangat membutuhkan ketersediaan jaringan internet dan kuota internet yang memadai. Pada perkuliahan sinkron secara daring, 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. Bentuk perkuliahan asinkron dapat berupa pemberian materi yang telah direkam atau disiapkan sebelumnya dan dapat diakses mahasiswa pada saat jam perkuliahan atau di luar jam perkuliahan. Interaksi sinkron dilaksanakan pada jam kuliah yang telah ditentukan supaya tidak bentrok jadwal dengan mata kuliah lainnya.

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 dan/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:

- a. Koneksi internet kabel maupun non-kabel (wireless)
- b. Perangkat kamera yang terhubung ke komputer untuk menangkap video dosen saat memberikan pembelajaran di kelas secara luring
- c. Perangkat mikrofon untuk memastikan suara dosen dan mahasiswa pada kegiatan pembelajaran luring terdengar oleh mahasiswa yang mengikuti secara daring.
- d. 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 atau Blended Learning, adalah model pembelajaran yang mengintegrasikan pembelajaran tatap muka dengan pembelajaran daring. Secara sederhana ilustrasi dari Pembelajaran Bauran ditunjukkan dalam Gambar 22. Pembelajaran Bauran ini berbeda dengan pembelajaran hybrid, dimana model pembelajaran hybrid adalah kombinasi belajar daring dan luring secara bersamaan dalam satu waktu, sedangkan Blended Learning bersifat saling melengkapi antara luring dan daring, dan bukan dilakukan secara bersamaan.

6.3.1. Mekanisme Pembelajaran Bauran

Mekanisme pembelajaran bauran di lingkungan Universitas Brawijaya, termasuk Fakultas Ilmu Administrasi diatur dalam urutan proses yang mengacu pada 4 tahapan berdasarkan konsep **PEDATI** (Chaeruman, 2019), yaitu: **Pelajari, Dalami, Terapkan, dan Evaluasi** sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 22. Rangkuman dari pembelajaran bauran terkait apa yang harus dipersiapkan dosen adalah sebagai berikut:

- a. **Rencana Pembelajaran Semester (RPS)**, yang di dalamnya memuat strategi pembelajaran bauran (kombinasi daring dan luring)
- b. **Rencana Lembar Kerja Mahasiswa sesuai pertemuan perkuliahan**, yang di dalamnya memuat instruksi interaksi, diskusi ataupun Penugasan mingguan pada mahasiswa
- c. **Modul Pembelajaran Bauran yang telah disiapkan sebelumnya**, baik modul teks maupun video ajar disusun menyesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan pembelajaran melalui LMS.
- d. **Bahan Evaluasi**, berupa rencana Proyek, Studi Kasus, ataupun Bank Soal untuk Kuis dan Ujian.



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

PELAJARI	DALAMI
<p>Dosen menyiapkan bahan belajar yang dapat diakses mahasiswa secara daring, baik bahan bacaan berupa buku, modul, atau narasi teks; maupun video ojar berupa rekaman ceramah dosen, storytelling ataupun video animasi. Terdapat 3 pendekatan yang dapat diterapkan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menggunakan bahan yang didapatkan secara legal dari internet atau media lainnya. 2. Menggunakan rekaman video ojar sinkron yang direkam saat pemberian kuliah menggunakan aplikasi video conference seperti Zoom, dan Google Meet. Rekaman dapat dibagikan di e-learning setelah perkuliahan. 3. Membuat sendiri (atau menggunakan jasa profesional) bahan materi modul maupun video ojar dengan perangkat dan aplikasi yang sesuai seperti Rekaman PowerPoint, OBS dan lain-lain. 	<p>Perlu odanya 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"> 1. Menggunakan model Flipped Classroom, dimana bahan ojar materi kuliah telah diberikan sebelum jam perkuliahan, mahasiswa diminta untuk mempelajari terlebih dahulu, dan pada saat jam perkuliahan digunakan untuk interaksi dan diskusi, atau pembahasan studi kasus. 2. Menggunakan fitur Forum Diskusi atau Tanya Jawab pada e-learning untuk memfasilitasi diskusi atau tanya jawab antar mahasiswa. 3. Menggunakan Studi Kasus sebagai bahan diskusi atau Latihan soal.
TERAPKAN	EVALUASI
<p>Pemahaman mahasiswa akan lebih optimal pada situasi pembelajaran secara praktik langsung, sehingga model penugasan berupa proyek atau studi kasus dapat digunakan pada tahap ini. Dosen perlu memeriksa hasil kerja mahasiswa dan memberikan umpan balik atas hasil kerja mahasiswa. Pendekatan yang dapat dilakukan pada tahapan ini adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian tugas secara asinkron melalui e-learning dengan masa pengerjaan 1 minggu, atau dikumpulkan sebelum masuk ke pertemuan kuliah berikutnya. 2. Penerapan studi kasus atau proyek yang dapat dikerjakan secara kolaborasi dalam kelompok. Penugasan proyek bersifat parcial atau tahapan dari keseluruhan proyek. 	<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"> 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 Quizizz; ataupun kuis sinkron menggunakan Kahoot atau aplikasi sejenis lainnya. 2. Pemberian asesmen atau evaluasi yang bersifat sumatif atau keseluruhan pembelajaran. Evaluasi sumatif bisa dalam bentuk Kuis ataupun Laporan Proyek, atau bisa juga dalam bentuk presentasi, maupun demonstrasi hasil karya mahasiswa. Ujian Akhir Semester dapat juga digunakan sebagai evaluasi sumatif.
<p>Yang harus dipersiapkan dosen dalam pembelajaran bauran adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 2. Rencana Lembar Kerja Mahasiswa sesuai pertemuan perkuliahan. 3. Modul Pembelajaran Bauran. 4. Bahan Evaluasi berupa rencana Projek, Studi Kasus, ataupun Bank Soal untuk Kuis dan Ujian. 	



Gambar 22 Mekanisme Pembelajaran Bauran

6.3.2. Standar Modul Pembelajaran Bauran Berbasis LMS

Mode pembelajaran Bauran harus difasilitasi dengan Learning Management Systems (LMS) yang dapat saling terintegrasi antara universitas dan fakultas dengan LMS yang difasilitasi oleh Kementerian. Pada tingkat universitas, UB telah membangun Portal LMS BRONE (<http://brone.ub.ac.id>) sebagai LMS pembelajaran bauran. Portal tersebut yang selanjutnya dapat digunakan oleh seluruh Program Studi yang ada di FIA UB. Berbagai modul ajar Mata Kuliah dapat diakses melalui LMS tersebut.

Guna menghasilkan pembelajaran yang efektif dan efisien serta dapat memberikan hasil belajar yang optimal maka proses pembelajaran bauran dapat dilakukan dengan memanfaatkan LMS untuk fungsi sebagai berikut:

- a. Media interaksi dan komunikasi dosen dengan mahasiswa
- b. Media berbagi materi kuliah dan modul pembelajaran lainnya (video, media interaktif, dll)
- c. Medi pemberian dan pengumpulan tugas (Assignment) sekaligus dengan asesmennya.
- d. Media implementasi pembelajaran berbasis *outcome* atau OBE.

Modul Ajar Mata Kuliah dapat disusun secara komprehensif pada LMS agar dapat diikuti mahasiswa dengan baik dan menjadi acuan dalam proses perkuliahan semester dari Mata Kuliah tersebut. Guna menghasilkan modul ajar yang optimal, sesuai dengan mode pembelajaran bauran, dan menerapkan konsep flipped classroom serta bersesuaian dengan OBE, maka modul ajar Mata Kuliah pada LMS mengacu RPS, Rencana Penugasan Mahasiswa, Modul Ajar, dan Modul Evaluasi sebagaimana dijelaskan pada Sub Bab 6.3.1 sebelumnya. Adapun keempat hal tersebut kemudian dapat disusun pada Modul Mata Kuliah di LMS dengan berbasis pada format Materi Mingguan atau Modul.

Penyusunan modul ajar yang terstandar dan konsisten pada LMS dapat meningkatkan kemudahan dalam penggunaan sistem LMS sehingga diharapkan dapat menunjang efisiensi dan efektifitas proses pembelajaran dimana mahasiswa dapat memahami perkuliahan dengan lebih baik.

6.4. Mekanisme Presensi

Mekanisme pelaporan pelaksanaan perkuliahan daring dilakukan oleh masing-masing dosen melalui aplikasi Gapura UB (tersedia pada Android dan iOS) 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 dengan adanya kemungkinan keterbatasan koneksi jaringan internet, maka presensi secara daring tidak hanya melihat kehadiran mahasiswa secara langsung dalam pembelajaran sinkron, tetapi dapat juga menggunakan bukti keaktifan mahasiswa dalam pembelajaran asinkron, misalnya jika mahasiswa telah mengerjakan penugasan kuliah pada minggu tersebut maka dapat dianggap telah hadir dalam perkuliahan.

6.5. Etika dalam Pembelajaran Daring

6.5.1. Etika Komunikasi Pembelajaran Daring

Etika komunikasi dalam pembelajaran daring adalah sebagai berikut:

- a. Kejujuran, sivitas akademika terus berupaya untuk menjalankan kejujuran dalam semua komunikasi ilmiah.
- b. Berintegritas, sivitas akademika terus berupaya untuk menepati janji dalam kesepakatan; bertindak secara tulus; menjaga konsistensi pikiran dan tindakan.
- c. Menekankan objektifitas dalam berkomunikasi yaitu terus berupaya untuk menghindari bias dalam semua komunikasi ilmiah.
- d. Kejelian, dengan cara menghindari kesalahan, kecerobohan dan kelalaian, selalu hati-hati dan kritis memeriksa karya diri sendiri dan pekerjaan orang lain.
- e. Keterbukaan dalam berbagi informasi, ide, peralatan, sumber daya. Bersikap terbuka untuk kritik dan ide-ide baru.
- f. Menghargai Kekayaan Intelektual: menghargai paten, hak cipta, dan bentuk-bentuk kekayaan intelektual lainnya. Memberikan pengakuan informasi ilmiah. g. Menjaga kerahasiaan: melindungi rahasia komunikasi, seperti bahan-bahan pembelajaran dikirimkan untuk proses pembelajaran.
- g. Bertanggung jawab dalam publikasi, dalam rangka untuk memajukan pendidikan maka sivitas akademik perlu bertanggung jawab atas kompetensi yang dimilikinya, dan menghindari publikasi yang tidak bermanfaat dan duplikatif.
- h. 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.
- i. Menghormati sesama sivitas akademika, dan memperlakukan mereka dengan adil.
- j. Memberikan solusi saat ada masalah.
- k. Bertanggungjawab secara sosial: upayakan untuk mempromosikan kepentingan sosial dalam pendidikan yang baik dan mencegah adanya bahaya sosial dalam pendidikan.
- m. Tidak diskriminatif: menghindar diskriminasi terhadap sesama rekan dosen atau mahasiswa atas dasar jenis kelamin, ras, etnis, atau faktor lain yang tidak berhubungan dengan kompetensi ilmiah dan integritas.
- l. 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.

- m. Legalitas dalam berkomunikasi: memiliki pengetahuan legalitas dan mematuhi hukum, kebijakan kelembagaan dan pemerintah yang relevan.

6.5.2. Etika Pelaksanaan Pembelajaran Daring

Beberapa etika pelaksanaan pembelajaran daring adalah sebagai berikut:

- a. 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.
- b. Saling memperkenalkan dan menyapa dengan sopan santun
- c. Memulai pembelajaran daring dengan saling memberi semangat, sebaiknya menyapa dengan senyuman atau kata-kata yang membuat semangat.
- d. Menggunakan kata dan kalimat serta bahasa yang baik, volume suara, nada bicara, intonasi suara dan kecepatan bicara yang baik dan mudah dipahami.
- e. Menggunakan pakaian yang pantas dan sopan.
- f. Menggunakan gerak tubuh yang sopan dan wajar, menjaga sikap dan tingkah laku yang baik, misalnya tidak merokok, tidak meninggalkan pertemuan tanpa ijin, daring disambil menelepon, dll.
- g. 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.
- h. Saling menghargai pendapat saat berkomunikasi.
- i. Saat berkomunikasi sinkron atau asinkron sebaiknya menjaga etika duduk, berdiri ataupun etika yang lainnya yang wajib di ikuti dan di laksanakan saat berkomunikasi. Apabila sedang batuk ataupun bersin, segeralah tutup mulut dengan menggunakan tangan agar menghormati lawan bicara dan orang di sekeliling.
- j. Tidak emosional dalam berkomunikasi, berusaha tidak menyela ucapan orang lain. k. Menyampaikan terima kasih ketika mendapat bantuan dan menyampaikan permohonan maaf ketika melakukan kesalahan.
- k. Menghormati orang-orang yang lebih senior.
- b. Menggunakan panggilan/sebutan orang yang baik.

6.6. Pelaksanaan Seminar dan Ujian Menggunakan Daring

Secara umum, pelaksanaan seminar dan ujian mahasiswa dilakukan seperti yang telah biasa dilakukan di FIA UB. 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:

- a. 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*).
- b. Dokumen seminar dan atau ujian, misalnya laporan Magang, Proposal/Laporan Tugas Akhir (Skripsi, Tesis, Disertasi) harus sudah diterima oleh tim penguji sebelum pelaksanaan seminar/ ujian.
- c. Seminar atau ujian mahasiswa, misalnya: seminar Proposal, Tugas Akhir, seminar Hasil Tugas Akhir, Ujian Komprehensif, Ujian tertutup/terbuka dan sejenisnya dapat dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi *video conference* (Zoom, Google Meet, Microsoft Teams atau sejenisnya).
- d. 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 7

SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA

7.1 Kompetensi Lulusan

Kompetensi utama lulusan Sarjana yang harus dimiliki terdapat pada pasal 9 Permendikbud Ristek nomor 53 tahun 2023 sesuai level KKNI 6 meliputi (a) menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural, sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan (b) mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi.

7.2 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.

7.2.1 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. 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 matakuliah yang bersangkutan saat ditawarkan. Nilai tertinggi akan digunakan sebagai evaluasi.

Tabel 22 Penetapan beban belajar berdasarkan indeks prestasi (IP) semester

Indeks Prestasi (IP)	Beban Studi (SKS)
$\geq 3,00$	22 – 24
2,50 - 2,99	19 – 21
2,00 - 2,49	16 – 18
1,50 - 1,99	12 – 15
$\leq 1,50$	≤ 12
Catatan: Mahasiswa dengan IP $\geq 3,00$, setelah 2 semester pada tahun akademik pertama dapat mengambil maksimum 24 satuan kredit semester (skk) per semester pada semester berikutnya (Pasal 18, Permendikbud No.53 Tahun 2023).	

7.2.2 Evaluasi Keberhasilan Studi 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 hingga periode pelaksanaan evaluasi keberhasilan studi (**tidak termasuk cuti akademik**). Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi persyaratan yang ditentukan setiap tahun akademik 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:
 1. Menempuh sekurang-kurangnya 20 sks lulus;
 2. 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:

1. Menempuh sekurang-kurangnya 48 sks lulus;
 2. 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:
 1. Menempuh sekurang-kurangnya 72 sks lulus;
 2. 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:
 1. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 96 sks lulus;
 2. Mencapai IPK sekurang-kurangnya 2,00 dan tidak memiliki nilai E.

7.2.3 Evaluasi Akhir 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, yaitu antara 144-160 sks;
- 2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00;
- 3) Total sks matakuliah dengan nilai D tidak melebihi 10% dari sks matakuliah yang harus ditempuh;
- 4) Matakuliah yang menunjang pencapaian kompetensi utama (Matakuliah 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 repositori perguruan tinggi yang diintegrasikan di portal repositori Tugas Akhir Mahasiswa Kemenristekdikti (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.

7.2.4 Evaluasi Batas 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 23 Evaluasi Keberhasilan Studi

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

7.3 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.

7.3.1 Tujuan

Penyusunan tugas akhir ditujukan untuk memberi bekal dasar kepada mahasiswa di 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.

7.3.2. Besaran Beban Tugas Akhir

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

7.3.3. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir

- a. Tugas Akhir Program Studi sarjana dapat berupa Skripsi atau Laporan Tugas Akhir.

- b. Beban belajar Skripsi atau Laporan Tugas Akhir adalah sebesar 6 (enam) sks.
- c. Bentuk Tugas Akhir yang dipublikasikan oleh mahasiswa wajib mencantumkan nama Dosen pembimbing dan mencantumkan institusi UB.
- d. Skripsi atau Laporan Tugas Akhir yang dipublikasikan oleh mahasiswa sebagai penulis pertama dalam Jurnal Ilmiah minimal terakreditasi nasional SINTA 2 atau jurnal UB yang ditetapkan oleh Rektor dinilai A dan menghapus kewajiban Ujian Tugas Akhir.
- e. Pengaturan terkait Publikasi Karya Ilmiah di Repozitori UB disesuaikan dengan Peraturan Rektor tentang Repozitori Institusi.

7.3.4 Syarat Pengajuan Tugas Akhir

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

- a. Aktif sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan dengan telah memprogram KRS Tugas Akhir;
- b. Telah lulus minimal sebanyak 120 sks;
- c. Telah menempuh semua matakuliah wajib sebagaimana ditentukan oleh Program Studi masing-masing;
- d. Mahasiswa harus memprogram skripsi dalam Kartu Rencana Studi (KRS);
- e. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00;
- f. Mengajukan 2 (dua) usulan topik penelitian disertai dengan ringkasan (outline) untuk masing- masing topik;
- g. Berdasarkan usulan mahasiswa tersebut, program studi menetapkan 1 (satu) topik penelitian yang aktual serta menetapkan dosen pembimbing;

7.3.5 Syarat Pengajuan Ujian Skripsi

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

- a. Telah lulus mata kuliah 138 – 142 sks, tergantung pada total sks yang ditentukan oleh masing-masing Program Studi;
- b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2.00;
- c. Persentase nilai D tidak melebihi 10% dari beban kredit total;

- d. Tidak ada nilai E pada semua mata kuliah yang telah ditempuh;
- e. Skripsi telah ditandatangani oleh dosen pembimbing;
- f. Memiliki kemampuan Bahasa Inggris baik yang dibuktikan dengan Sertifikat TOEIC (Test of English for International Communication) dengan skor minimal 460 dari Brawijaya Language Center;
- g. Memiliki sertifikat IC3 (Internet and Computing Core Certification);
- h. Kartu Konsultasi Skripsi (KKS) dengan minimal pembimbingan 8 kali; dan
- i. Kartu Seminar (wajib hadir minimal 10 kali dalam kondisi luring).

7.3.6 Tata Cara dan Format Penyusunan Tugas Akhir

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

7.4 Yudisium

- 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 melalui Sistem Informasi Akademik Mahasiswa (SIAM).
- 4) Dokumen yang harus disiapkan mahasiswa untuk pendaftaran yudisum antara lain:
 - a. Soft copy skripsi 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
 - d. Form pendaftaran yudisium wajib disetujui dosen pembimbing.

7.5 Predikat Kelulusan Sarjana

Predikat kelulusan diberikan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Penentuan predikat Puji 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. Adapun predikat kelulusan adalah:

- | | |
|--------------------|--------------------|
| a. IPK >3,50 | : Puji |
| b. IPK 3,01 - 3,50 | : Sangat Memuaskan |
| c. IPK 2,76 - 3,00 | : Memuaskan |

d. IPK 2,00 - 2,75 : -

Khusus untuk penentuan predikat Pujian harus memperhatikan beberapa kriteria meliputi

- masa studi maksimum 4 (empat) tahun;
- tidak pernah terkena sanksi indisipliner atau sanksi Akademik;
- nilai setiap mata kuliah minimum B; serta dapat memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh setiap Fakultas

7.6 Semester antara

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) Matakuliah yang ditawarkan dalam semester antara adalah matakuliah yang ditentukan berdasarkan kebijakan program studi masing-masing. Program studi dapat membuka atau membatalkan suatu matakuliah 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 matakuliah yang sudah pernah ditempuh, dengan syarat nilai minimal matakuliah yang akan diperbaiki D, atau
 - b. Mengambil matakuliah baru (sesuai dengan kebijakan departemen atau program studi masing-masing)
- 8) Semester antara tidak diperhitungkan dalam perhitungan masa studi.
- 9) Nilai maksimal matakuliah yang ditempuh pada semester antara adalah A.
- 10) Mahasiswa harus dalam status aktif (tidak cuti) pada semester sebelum mendaftar mata kuliah semester antara

7.7 Kurikulum Program Studi Administrasi Bisnis

7.7.1 Visi Misi

Program Studi S1 Administrasi Bisnis memiliki visi keilmuan menjadi pusat pengembangan Ilmu Administrasi Bisnis yang unggul dan transformatif yang mencetak pemimpin, entrepreneur dan profesional yang dilengkapi dengan pengetahuan dalam *corporate governance*, optimasi proses bisnis, kewirausahaan, dan teknologi, untuk menghadirkan solusi berkelanjutan dan inovatif dalam lanskap bisnis global berlandaskan nilai etis.

7.7.2 Profil Lulusan dan gelar

Program Studi Administrasi bisnis memiliki tiga profil lulusan sebagaimana tertulis pada Tabel 24.

Tabel 24 Profil Lulusan Program Studi Administrasi Bisnis

Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
1. <i>Intrapreneur</i>	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. <i>Enterpreneur</i>	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. <i>Business Analyst</i>	Professional yang mampu menganalisis masalah bisnis dan kebijakan menggunakan pendekatan analitis dan sistematis dan merumuskan solusi serta mampu merumuskan dan mengimplementasikan strategi bisnis

Lulusan dari program studi administrasi bisnis akan mendapatkan gelar Sarjana Administrasi Bisnis (S.AB.). Gelar ini memberikan peluang karir yang luas di berbagai bidang dalam tatakeleola perusahaan seperti bidang pemasaran, keuangan, sumberdaya manusia, sistem informasi manajemen, kewirausahaan dan bidang lain yang terkait pekerjaan yang memerlukan kompetensi bisnis.

7.7.3 Capaian Pembelajaran

Capaian pembelajaran Program Studi Administrasi Bisnis adalah:

1. Mahasiswa mampu mengembangkan sikap nasionalisme, menghargai pendapat orang lain, taat hukum, kewirausahaan, serta berkontribusi secara social 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.

7.7.4 Beban Belajar dan Muatan Kurikulum

Setiap mahasiswa Program Studi Administrasi Bisnis harus menempuh minimal 146 sks dengan rincian sebagai berikut: sebanyak 111 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, 74 sks matakuliah wajib program studi. Sedangkan sisanya sebanyak 36 sks merupakan matakuliah pilihan program studi.

Tabel 25 Beban Belajar Program Studi Administrasi Bisnis

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 Prodi (MKPPS) / Matakuliah Pilihan Universitas (MKPU)	36 sks
Total SKS Lulus	146 sks

7.7.5 Alur Kurikulum

Tabel 26 Daftar Mata Kuliah Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis

	Kode	Mata Kuliah	Muatan	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
					Ganjil	Genap	
SEMESTER 1							
1	UBU60004	Bahasa Inggris	MKWU	2	V		
2	IAB61004	Sistem Politik Indonesia	MKWPS	3	V		
3	FIA60002	Etika Administrasi	MKWF	3	V		
4	FIA60004	Pengantar Studi Organisasi	MKWF	3	V		
5	IAB61001	Matematika Bisnis	MKWPS	3	V		
6	IAB61002	Akuntansi Dasar	MKWPS	3	V		
7	IAB61003	Pengantar Sosiologi Industri	MKWPS	3	V		
SEMESTER 2							
8	MPK60007	Bahasa Indonesia	MKWU	2		V	
9	MPK60008	Pancasila	MKWU	2		V	
10	MPK60006	Kewarganegaraan	MKWU	2		V	
11	MPK6000	Agama Islam	MKWU	2	V		
	MPK6000	Agama Katolik	MKWU				
	MPK6000	Agama Protestan	MKWU				
	MPK6000	Agama Hindu	MKWU				
	MPK6000	Agama Budha	MKWU				
12	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi	MKWF	3		V	
13	JAB60001	Pengantar Bisnis	MKWD	3		V	
14	IAB62001	Kreativitas dan Inovasi	MKWPS	3		V	
15	IAB62003	Akuntansi Intermediate I	MKWPS	3		V	
SEMESTER 3							
16	FIA60001	Kepemimpinan	MKWF	3	V		
17	IAB61005	Sistem Informasi Manajemen	MKWPS	3	V		
18	IAB61006	Akuntansi Biaya	MKWPS	3	V		Akuntansi Intermediate I
19	IAB61007	Manajemen Sumber Daya Manusia	MKWPS	3	V		
20	IAB61008	Manajemen Keuangan	MKWPS	3	V		
21	IAB61009	Manajemen Pemasaran	MKWPS	3	V		
22	IAB62008	Manajemen Operasional	MKWPS	3	V		

23	IAB62005	Ekonomi Bisnis	MKWPS	3	V		
SEMESTER 4							
24	UBU60003	Kewirausahaan	MKWU	2		V	
25	IAB60003	Proyek Kewirausahaan	MKWPS	1		V	
26	IAB61010	Komunikasi Bisnis	MKWPS	3		V	
27	IAB61011	Statistika Bisnis	MKWPS	3		V	
28	IAB61012	Permodelan Bisnis	MKWPS	3		V	
29	IAB62009	Bisnis Internasional	MKWPS	3		V	
30	IAB62007	Riset Operasi Bisnis	MKWPS	3		V	
31	IAB62010	Manajemen Strategi	MKWPS	3		V	Sistem Informasi Manajemen, Akuntansi Biaya, Manajemen Sumber Daya Manusia, Manajemen Keuangan, Manajemen Pemasaran, Manajemen Operasional.
32	IAB62011	Perpajakan	MKWPS	3		V	
SEMESTER ANTARA							
33	UBU60005	Pengabdian Kepada Masyarakat	MKWU	4			
SEMESTER 5							
34	IAB62013	Metode Penelitian	MKWPS	3	V		Statistika Bisnis
35	IAB62014	Pengantar Corporate Governance	MKWPS	3	V		
36	IAB61013	Manajemen Kinerja Bisnis	MKWPS	3	V		
37		Matakuliah Pilihan 1	MKPPS	3	V		
38		Matakuliah Pilihan 2	MKPPS	3	V		
39		Matakuliah Pilihan 3	MKPPS	3	V		
40		Matakuliah Pilihan 4	MKPPS	3	V		
41		Matakuliah Pilihan 5	MKPPS	3	V		
SEMESTER 6							
42		Matakuliah Pilihan 6	MKPPS	3		V	
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	2		V	
SEMESTER 7							
48	IAB60004	Magang	MKWPS	4	V	V	
SEMESTER 8							
49	UBU60001	Skripsi	MKWU	6	V	V	
TOTAL SKS LULUS				147			

Keterangan:

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

Tabel 27 Matakuliah Pilihan Topik Keuangan

No	Kode	Mata Kuliah Pilihan	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
				Ganjil	Genap	
1	IAB69001	Akuntansi Intermediate II	3	V		Akuntansi Intermediate I
2	IAB69002	Manajemen Keuangan Lanjutan	3	V		Manajemen Keuangan
3	IAB69003	Sistem Akuntansi	3		V	Akuntansi Intermediate I
4	IAB69004	Manajemen Investasi	3	V		Manajemen Keuangan
5	IAB69005	Pemeriksaan Akuntansi	3		V	Sistem Akuntansi
6	IAB69006	Manajemen Keuangan Internasional	3	V		Manajemen Keuangan
7	IAB69007	Akuntansi Biaya Lanjutan	3		V	Akuntansi Biaya
8	IAB69008	Akuntansi Keuangan Lanjutan	3	V		Akuntansi Intermediate II
9	IAB69009	Seminar Akuntansi dan Keuangan	3		V	
10	IAB69010	Penganggaran	3		V	
11	IAB69011	Komputerisasi Akuntansi	3		V	
12	IAB69012	Perbankan dan Bisnis Syariah	3		V	
13	IAB61014	Akuntansi Manajerial	3	V		Akuntansi Biaya

Tabel 28 Matakuliah Pilihan Topik Pemasaran

No	Kode	Mata Kuliah Pilihan	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
				Ganjil	Genap	
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 Terintegrasi	3	V		
5	IAB69017	Distribution and Channel Marketing	3	V		

No	Kode	Mata Kuliah Pilihan	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
				Ganjil	Genap	
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 Management (CRM)	3		V	
11	IAB69023	Seminar Pemasaran	3		V	Manajemen Pemasaran

Tabel 29 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 Sumber Daya Manusia	3	V		Manajemen Sumber Daya Manusia
4	IAB69027	Sumber Daya Manusia Strategik	3	V		Manajemen Strategi
5	IAB69028	Sistem Informasi Sumber Daya Manusia	3		V	
6	IAB69029	Riset Sumber Daya Manusia	3		V	Metode Penelitian
7	IAB69030	Hubungan Industrial	3	V		
8	IAB69031	Talent Management and Development	3	V		
9	IAB69032	Managing Work and Family Life	3		V	
10	IAB69033	Negosiasi dan Resolusi Konflik	3		V	
11	IAB69034	Sumber Daya Manusia Kontemporer	3		V	

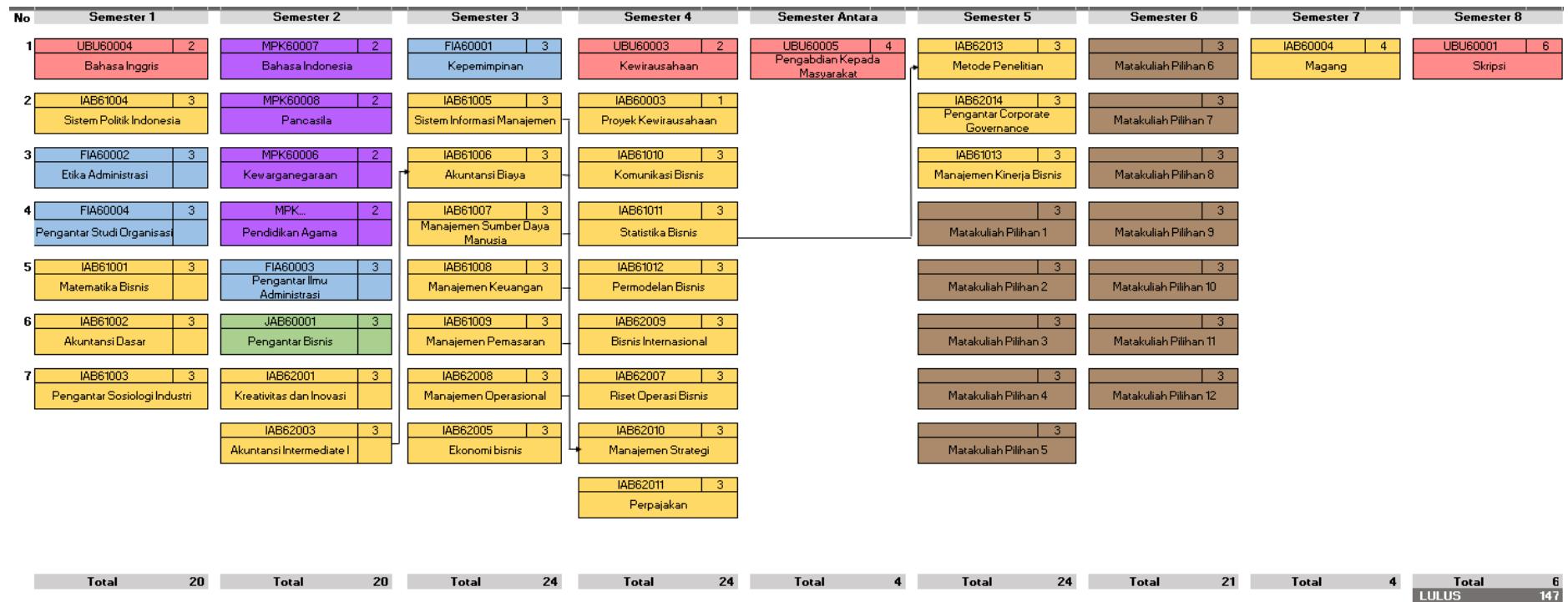
Tabel 30 Matakuliah Pilihan Topik SIM

No	Kode	Mata Kuliah Pilihan	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
				Ganjil	Genap	
1	IAB69035	Riset Sistem Informasi	3		V	Metode Penelitian
2	IAB69036	Bisnis Elektronik	3	V		
3	IAB69037	Sistem Pengambilan Keputusan	3	V	V	

No	Kode	Mata Kuliah Pilihan	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
				Ganjil	Genap	
4	IAB69038	Manajemen Data Base	3	V		
5	IAB69039	Manajemen Sistem Informasi	3	V		
6	IAB69041	Sistem Informasi Strategik	3		V	
7	IAB69042	Praktik Aplikasi Bisnis	3	V		Perencanaan dan Pengembangan Bisnis
8	IAB69043	Manajemen Risiko dan Investasi Teknologi Informasi	3	V		
9	IAB69044	Manajemen Proyek Sistem Informasi	3		V	
10	IAB69045	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi	3		V	
11	IAB69046	Praktek Enterprise Resource Planning	3		V	Praktik Aplikasi Bisnis, Perencanaan dan Pengembangan Bisnis

Tabel 31 Matakuliah Pilihan Topik Umum

No	Kode	Mata Kuliah Pilihan	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
				Ganjil	Genap	
1	IAB69047	Perkembangan Perekonomian Cina	3	V	V	
2	IAB69048	Manajemen Kebangkrutan	3	V	V	
3	IAB69049	Studi Kelayakan Bisnis	3	V	V	
4	IAB69050	Perencanaan dan Pengembangan Bisnis	3	V	V	
5	IAB62012	Manajemen Perubahan	3	V	V	
6	IAB62019	Bahasa Asing (Jerman)	2	V		
	IAB62020	Bahasa Asing (Mandarin)	2	V		
	IAB62021	Bahasa Asing (Jepang)	2	V		
	IAB62022	Bahasa Asing (Perancis)	2	V		
7	IAB62015	Analisis Strategis Bisnis	3	V	V	
8	UBU60029	Perspektif Global	2	V	V	
9	UBU60030	Pengantar Artificial Inteligence	2	V	V	



Gambar 23 Alur Mata Kuliah Program Studi Administrasi Bisnis

7.8 Kurikulum Program Studi Perpajakan

7.8.1 Visi Keilmuan

Program Studi S1 Perpajakan memiliki visi keilmuan menjadi pusat pengembangan keilmuan dan sumber daya manusia di bidang perpajakan berskala global berbasis smart governance untuk mendorong terciptanya inovasi dan sustainability dengan mengedepankan kolaborasi yang berlandaskan nilai-nilai etika dan pendekatan interdisipliner.

7.8.2 Profil Lulusan dan gelar

Program Studi Perpajakan memiliki lima profil lulusan sebagaimana tertulis pada Tabel 7.11 berikut:

Tabel 32 Profil Lulusan Program Studi Perpajakan

Pofil 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.
-----------------	--

7.8.3 Capaian Pembelajaran

Capaian pembelajaran Program Studi Perpajakan adalah:

1. Mahasiswa dapat menginternalisasi etika, hukum, hubungan antar budaya, dan pembelajaran berkelanjutan di bidang fungsional bisnis.
2. Mahasiswa dapat mengintegrasikan agilitas strategis, pemikiran kritis, dan keterampilan manajemen data dalam konteks pengambilan keputusan bisnis.
3. Mahasiswa dapat mengintegrasikan nilai, konsep, dan prinsip kewirausahaan dalam menciptakan dalam menciptakan solusi kreatif terhadap permasalahan perpajakan.
4. Mahasiswa dapat menunjukkan keterampilan komunikasi dan presentasi tingkat lanjut dengan menggunakan media komunikasi yang beragam.
5. Mahasiswa dapat menganalisis prinsip perpajakan dengan fungsi bisnis yang mengakar pada administrasi bisnis untuk mengatasi masalah pajak dalam skala global.
6. Mahasiswa dapat menerapkan prinsip-prinsip tata kelola untuk memastikan administrasi pajak dan pekerjaan kebijakan pajak selaras
7. Mahasiswa dapat menerapkan keterampilan analitis berbasis digital terkait dengan isu-isu di bidang perpajakan.
8. Mahasiswa dapat mengintegrasikan nilai, konsep, dan prinsip kewirausahaan dalam menciptakan solusi kreatif dan disruptif untuk permasalahan perpajakan.
9. Mahasiswa dapat mensintesis teori, konsep, dan prinsip perpajakan dalam melakukan penelitian interdisipliner yang teliti.

7.8.4 Beban Belajar dan Muatan Kurikulum

Setiap mahasiswa Program Studi Perpajakan harus menempuh minimal 146 sks dengan rincian sebagai berikut: sebanyak 116 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 79 sks matakuliah wajib program studi. Sedangkan sisanya sebanyak 30 sks merupakan matakuliah pilihan program studi.

Tabel 33 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 Prodi (MKPPS) / Matakuliah Pilihan Universitas (MKPU)	30 sks
Total SKS Lulus	146 sks

7.8.5 Alur Kurikulum**Tabel 34 Daftar Kurikulum Program Studi Perpajakan**

No	KODE	MATA KULIAH	MUATAN	SKS	Ditawarkan		MATA KULIAH PRASYARAT
					Ganjil	Genap	
SEMESTER 1							
1	MPK60006	Kewarganegaraan	Matakuliah Wajib Umum (MKWU)	2	V		
2	MPK60007	Bahasa Indonesia	Matakuliah Wajib Umum (MKWU)	2	V		
3	MPK60001	Pendidikan Agama Islam	Matakuliah Wajib Umum (MKWU)	2	V		
	MPK60002	Pendidikan Agama Katholik	Matakuliah Wajib Umum (MKWU)		V		

	MPK60003	Pendidikan Agama Kristen	Matakuliah Wajib Umum (MKWU)		V		
	MPK60004	Pendidikan Agama Hindu	Matakuliah Wajib Umum (MKWU)		V		
	MPK60005	Pendidikan Agama Budha	Matakuliah Wajib Umum (MKWU)		V		
4	FIA60004	Pengantar Studi Organisasi	Matakuliah Wajib Fakultas	3	V		
5	PJK61001	Pengantar Ilmu Hukum	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	2	V		
6	PJK61006	Teori Ekonomi untuk Perpajakan	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	3	V		
7	PJK60025	Sistem Administrasi Perpajakan	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	3	V	V	
8	PJK60026	Akuntansi Keuangan Dasar : Prinsip dan Kasus	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	3	V	V	
SEMESTER 2							
9	MPK60008	Pancasila	Matakuliah Wajib Umum (MKWU)	2		V	
10	FIA60001	Kepemimpinan	Matakuliah Wajib Fakultas	3		V	
11	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi	Matakuliah Wajib Fakultas	3		V	

12	JAB60001	Pengantar Bisnis	Mata Kuliah Wajib Departemen	3		V	
13	PJK60027	Pajak Penghasilan Dasar	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	3	V	V	Sistem Administrasi Perpajakan
14	PJK60028	Pajak Konsumsi Dasar	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	3	V	V	Sistem Administrasi Perpajakan
15	PJK60029	Akuntansi Keuangan Menengah : Prinsip dan Kasus	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	3	V	V	Akuntansi Keuangan Dasar : Prinsip dan Kasus
SEMESTER 3							
16	FIA60002	Etika Administrasi	Matakuliah Wajib Fakultas	3	V		
17	PJK61005	Penilaian Properti	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	3	V		
18	PJK60042	Pajak Penghasilan Lanjutan : Kebijakan dan Praktik	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	3	V	V	Pajak Penghasilan Dasar
19	PJK60043	Pemotongan Pemungutan Pajak	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	3	V	V	Pajak Penghasilan Dasar
20	PJK60044	Pajak Konsumsi Lanjutan : Kebijakan dan Praktik	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	3	V	V	Pajak Konsumsi Dasar
21	PJK61007	Akuntansi Keuangan Lanjutan : Prinsip dan Kasus	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	3	V		Akuntansi Keuangan Menengah : Prinsip dan Kasus

22	PJK61022	Akuntansi Biaya untuk Pengambilan Keputusan	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	3	V		Akuntansi Keuangan Menengah : Prinsip dan Kasus
SEMESTER 4							
23	UBU60003	Kewirausahaan	Matakuliah Wajib Universitas (MKWUB)	2		V	
24	PJK62004	Kepabeanan dan ekspor impor	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	3		V	
25	PJK60045	Akuntansi Pajak	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	3	V	V	Pajak Penghasilan Lanjutan : Kebijakan dan Praktik, Pemotongan Pemungutan Pajak, Pajak Konsumsi Lanjutan : Kebijakan dan Praktik
26	PJK62001	Pajak atas Kekayaan	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	3		V	Penilaian Properti
27	PJK62002	Pajak Internasional	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	3		V	Pajak Penghasilan Lanjutan : Kebijakan dan Praktik
28	PJK62008	Pajak Daerah : Kebijakan dan Praktik	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	3		V	
29	PJK62009	Akuntansi Pemerintahan dan Nirlaba	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	3		V	Akuntansi Keuangan Menengah : Prinsip dan Kasus

30	PJK62010	Praktikum Perpajakan	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	1		V	Minimal 57 SKS
SEMESTER ANTARA							
31	UBU60005	Pengabdian Kepada Masyarakat	Matakuliah Wajib Universitas (MKWUB)	4	V	V	Minimal 72 SKS
SEMESTER 5							
32	UBU60004	Bahasa Inggris	Matakuliah Wajib Universitas (MKWUB)	2	V		
33	PJK61023	Metodologi Penelitian Pajak	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	3	V		
34	PJK61024	Isu-isu Perpajakan Kontemporer	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	3	V		Minimal 57 SKS
35	PJK61013	Pemeriksaan Pajak dan Investigasi	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	3	V		Akuntansi Pajak
36	PJK61014	Manajemen Pajak	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	3	V		Akuntansi Pajak
37	PJK61015	Sengketa Pajak dan Litigasi	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	3	V		Minimal 57 SKS
38	PJK61016	Praktikum Akuntansi	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	1	V		Akuntansi Keuangan Lanjutan : Prinsip dan Kasus
39	PJK61017	Analisis Data Pajak : Kuantitatif	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	1	V		

40	PJK61018	Analisis Data Pajak : Kualitatif	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	1	V		
41		Matakuliah Pilihan 1		3			
SEMESTER 6							
42		Matakuliah Pilihan 2		3		V	
43		Matakuliah Pilihan 3		3		V	
44		Matakuliah Pilihan 4		3		V	
45		Matakuliah Pilihan 5		3		V	
46		Matakuliah Pilihan 6		3		V	
47		Matakuliah Pilihan 7		3		V	
48		Matakuliah Pilihan 8		3		V	
49		Matakuliah Pilihan 9		3		V	
SEMESTER 7							
50	PJK60024	Magang	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	4	V	V	Minimal lulus 113 SKS
51		Matakuliah Pilihan 10		3	V		
SEMESTER 8							
52	UBU60001	Skripsi	Matakuliah Wajib Universitas (MKWUB)	6	V	V	Minimal lulus 120 SKS
Total SKS Lulus				146			
MATAKULIAH PILIHAN							

1	PJK60001	Transfer Pricing	Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)	3	V	V	Pajak Internasional
2	PJK60002	Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda : Kebijakan dan Interpretasi	Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)	3	V	V	Pajak Internasional
3	PJK60003	Pajak Bidang Usaha Tertentu	Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)	3	V	V	
4	PJK60004	Pajak Lingkungan	Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)	3	V	V	
5	PJK60005	Transformasi Digital Pelayanan Pajak	Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)	3	V	V	
6	PJK60006	Sains Data Perpajakan 1	Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)	3	V	V	
7	PJK60007	Sains Data Perpajakan 2	Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)	3	V	V	Sains Data Perpajakan 1
8	PJK60008	Seminar Riset Perpajakan	Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)	3	V	V	Metodologi Penelitian Pajak
9	PJK60009	Tata Kelola Pajak	Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)	3	V	V	
10	PJK60010	Politik Pajak	Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)	3	V	V	
11	PJK60011	Psikologi Pajak	Matakuliah Pilihan	3	V	V	

			Prodi (MKPPS)				
12	PJK60012	Komunikasi dan Negosiasi untuk Profesional Pajak	Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)	3	V	V	
13	PJK60013	Pengambilan Keputusan Akuntansi dan Keuangan	Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)	3	V	V	Akuntansi Keuangan Lanjutan : Prinsip dan Kasus
14	PJK60014	Sistem Informasi Akuntansi	Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)	3	V	V	Akuntansi Keuangan Menengah : Prinsip dan Kasus
15	PJK60015	Audit dan Manajemen Resiko	Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)	3	V	V	Akuntansi Keuangan Menengah : Prinsip dan Kasus
16	PJK60016	Manajemen Sumberdaya Manusia	Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)	3	V	V	
17	PJK60017	Bisnis Internasional	Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)	3	V	V	
18	PJK60018	Keuangan Publik	Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)	3	V	V	
19	PJK60019	Sistem Penganggaran Pemerintah	Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)	3	V	V	
20	PJK60020	Desentralisasi Fiskal dan Keuangan Daerah	Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)	3	V	V	

21	PJK60021	Pemodelan Bisnis	Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)	3	V	V	Pengantar Bisnis
22	PJK60041	Keuangan Wirausaha	Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)	3	V	V	Akuntansi Keuangan Dasar : Prinsip dan Kasus
23	PJK60023	Kreativitas dan Inovasi	Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)	3	V	V	

Tabel 35 Daftar Mata Kuliah Pilihan Program Studi Perpajakan

No	Kode	Mata Kuliah Pilihan	SKS	Semester		Matakuliah 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	Manajemen Pajak
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 Sumberdaya Manusia	3	V	V	

No	Kode	Mata Kuliah Pilihan	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
				Ganjil	Genap	
17	PJK600 17	Bisnis Internasional	3	V	V	
18	PJK600 18	Keuangan Publik	3	V	V	
19	PJK600 19	Sistem Penganggaran Pemerintah	3	V	V	
20	PJK600 20	Desentralisasi Fiskal dan Keuangan Daerah	3	V	V	
21	PJK600 21	Permodelan Bisnis	3	V	V	Pengantar Bisnis
22	PJK600 41	Keuangan Wirausaha	3	V	V	Akuntansi Keuangan Dasar: Prinsip dan Kasus
23	PJK600 23	Kreativitas dan Inovasi	3	V	V	
24	UBU600 29	Perspektif Global	2	V	V	
25	UBU600 30	Pengantar Artificial Inteligence	2	V	V	

No	Semester 1	SKS	Semester 2	SKS	Semester 3	SKS	Semester 4	SKS	Semester Antara	SKS	Semester 5	SKS	Semester 6	SKS	Semester 7	SKS	Semester 8	SKS	
1	Kewarganegaraan	2	Pancasila	2	Ethika Administrasi	3	Kewirausahaan	2	Pengabdian Kepada Masyarakat	4	Bahasa Inggris	2	Matakuliah Pilihan 2	3	Mugang	4	Skripsi	6	
2	Bahasa Indonesia	2	Kepemimpinan	3	Penilaian Properti	3	Kepabeanan dan ekspor impor	3			Metodologi Penelitian Pajak	3	Matakuliah Pilihan 3	3	Matakuliah Pilihan 10	3			
3	Pendidikan Agama	2	Pengantar Ilmu Administrasi	3	Pajak Penghasilan Lanjutan : Kebijakan dan Praktik	3	Akuntansi Pajak	3			Ibu-ibu Perpajakan Kontemporer	3	Matakuliah Pilihan 4	3					
4	Pengantar Studi Organisasi	3	Pengantar Bisnis	3	Pemotongan Pemungutan Pajak	3	Pajak atas Kelas	3			Pemeriksaan Pajak dan Investigasi	3	Matakuliah Pilihan 5	3					
5	Pengantar Ilmu Hukum	2	Pajak Penghasilan Dasar	3	Pajak Konsumsi Lanjutan : Kebijakan dan Praktik	3	Pajak Internasional	3			Manajemen Pajak	3	Matakuliah Pilihan 6	3					
6	Teori Ekonomi untuk Perpajakan	3	Pajak Konsumsi Dasar	3	Akuntansi Keuangan Lanjutan : Prinsip dan Kasus	3	Pajak Daerah : Kebijakan dan Praktik	3			Sengketa Pajak dan Litigasi	3	Matakuliah Pilihan 7	3					
7	Sistem Administrasi Perpajakan	3	Akuntansi Keuangan Macang : Prinsip dan Kasus	3	Akuntansi Biaya untuk Pengambilan Keputusan	3	Akuntansi Pemerintahan dan Nirlaba	3			Praktikum Akuntansi	1	Matakuliah Pilihan 8	3					
8	Akuntansi Keuangan Dasar : Prinsip dan Kasus	3					Praktikum Perpajakan	1			Analisis Data Pajak : Kuantitatif	1	Matakuliah Pilihan 3	3					
9											Analisis Data Pajak : Kualitatif	1							
10											Matakuliah Pilihan 1	3							
		Total SKS	20		Total SKS	20		Total SKS	21		Total SKS	21		Total SKS	4		Total SKS	23	
																	Total SKS	24	
																	Total SKS	7	
																	Total SKS	6	
																	Total SKS Lulus	146	

Matakuliah Wajib Umum (MKwU)	8 sks
Matakuliah Wajib Universitas (MKwUB)	14 sks
Mata Kuliah Wajib Fakultas	12 sks
Mata Kuliah Wajib Departemen	3 sks
Matakuliah Wajib Prodi (MKwPS)	79 sks
Matakuliah Pilihan	30 sks
TOTAL SKS	146 sks

Gambar 24 Alur Mata Kuliah Program Studi Perpajakan

116

7.9 Kurikulum Program Studi Pariwisata

7.9.1 Visi Misi

Program Studi S1 Pariwisata FIA UB memiliki kurikulum dengan kekhasan Smart Tourism dimana Secara spesifik, kajian pada program ini menekankan visi keilmuan pembekalan kompetensi lulusan meliputi pariwisata dan hospitality (*tourism and hospitality*), bisnis dan manajemen (*administrative process*), tata kelola (*governance*), kewirausahaan (*entrepreneurship*), riset dan data analisis (*research and data analytic*), kedulian pariwisata berkelanjutan (*regenerative tourism*) dan penguasaan teknologi tourism 4.0 (*technological literacy*).

7.9.2 Profil Lulusan dan Gelar

Program Studi Pariwisata memiliki lima profil lulusan sebagaimana tertulis pada Tabel 36.

Tabel 36 Profil Lulusan Program Studi Pariwisata

Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
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 Kepariwisataan	Profesional yang bertanggungjawab untuk melakukan pengawasan, pengelolaan, pengambilan keputusan dan evaluasi pelayanan publik dan kebijakan kepariwisataan pada organisasi pemerintah secara efektif dan efisien serta di dukung kemampuan tata kelola pemerintahan, kepemimpinan, teknologi informasi, komunikasi serta dilandasi nilai kemanusiaan dan etika profesi.
3. Konsultan Kepariwisataan	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 Kepariwisataan	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.

Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
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

Lulusan dari Program Studi S-1 Pariwisata akan mendapatkan gelar Sarjana Pariwisata (S.Par.). Gelar ini memberikan peluang karir kepada yang luas di berbagai bidang dalam industri pariwisata di tingkat manajerial. Lulusan Program Studi S-1 Pariwisata dapat berkerja di restoran, hotel, biro perjalanan wisata, pemerintahan, maupun di destinasi wisata.

7.9.3 Capaian Pembelajaran

Capaian pembelajaran Program Studi Pariwisata adalah:

1. Mahasiswa mampu menerapkan pengetahuan, nilai-nilai etika, dan lingkungan global pada praktik bisnis pariwisata.
2. Mahasiswa mampu menerapkan informasi yang relevan untuk mendukung pemecahan masalah di bidang pariwisata.
3. Mahasiswa mampu menerapkan konsep manajemen untuk mengatasi permasalahan kontemporer dalam bidang bisnis pariwisata.
4. Mahasiswa mampu menunjukkan keterampilan komunikasi yang tepat untuk layanan bisnis pariwisata.
5. Mahasiswa mampu menerapkan prinsip, konsep, dan nilai-nilai kewirausahaan dalam pengelolaan bisnis pariwisata.
6. Mahasiswa mampu mengimplementasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan permasalahan pariwisata.

7.9.4 Beban Belajar dan Muatan Kurikulum

Setiap mahasiswa Program Studi Pariwisata harus menempuh minimal 145 sks dengan rincian sebagai berikut: sebanyak 115 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 78 sks matakuliah wajib program studi. Sedangkan sisanya sebanyak 30 sks merupakan matakuliah pilihan program studi. Magang wajib diambil bagi mahasiswa yang tidak mengikuti MBKM di luar Perguruan Tinggi.

Tabel 37 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 Prodi (MKPPS) / Matakuliah Pilihan Universitas (MKPU)	30 sks
Total SKS Lulus	145 sks

7.9.5 Alur Kurikulum

Tabel 38 Daftar Mata Kuliah Program Studi Pariwisata

No	KODE	MATA KULIAH	MUATAN	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
					Ganji	Genap	
SEMESTER 1							
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	PAR60005	Praktikum Kepariwisataan	MWKPS	1	V		
6	PAR60001	Akuntansi Dasar	MWKPS	3	V	V	
7	PAR61001	Pengantar Pariwisata	MWKPS	3	V		
8	JAB60001	Pengantar Bisnis	MKWD	3	V		
SEMESTER 2							
9	MPK60007	Bahasa Indonesia	MKWU	2		V	
10	PAR60002	Statistika	MWKPS	3	V	V	
11	PAR60003	Keuangan Bisnis I	MWKPS	3	V	V	Akuntansi Dasar
12	PAR60004	Pemasaran Pariwisata	MWKPS	3	V	V	
13	PAR62001	Studi Lintas Budaya	MWKPS	3		V	
14	PAR62016	Komunikasi Interpersonal	MWKPS	3		V	
15	FIA60002	Etika Administrasi	MKWF	3		V	
SEMESTER 3							
16	MPK60008	Pancasila	MKWU	2	V	V	
17	PAR60006	Manajemen Pendapatan Industri Pariwisata	MWKPS	3	V	V	Manajemen Keuangan

No	KODE	MATA KULIAH	MUATAN	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
					Ganji	Genap	
18	PAR60007	Manajemen Komplain & Kualitas Layanan	MKWPS	3	V	V	Komunikasi Interpersonal
19	PAR61002	Geografi Pariwisata	MKWPS	3	V		
20	PAR61003	Manajemen Operasi Hotel & Resort	MKWPS	3	V		
21	PAR61014	Strategi Bisnis Pariwisata	MKWPS	3	V		
22	PAR61015	Manajemen Sumberdaya Manusia	MKWPS	3	V		
23	PAR61016	Psikologi Pariwisata	MKWPS	3	V		Pemasaran Pariwisata
SEMESTER 4							
24	FIA60001	Kepemimpinan	MKWF	3		V	
25	PAR62003	Perencanaan Pariwisata	MKWPS	3		V	
26	PAR62005	Keselamatan, Kesehatan Kerja dan	MKWPS	3		V	
27	PAR62008	Sistem Informasi dan Komunikasi Pariwisata	MKWPS	3		V	
28	PAR62017	Bahasa Asing (Jepang)	MKWPS	3		V	
	PAR62018	Bahasa Asing (Mandarin)	MKWPS				
29	PAR62019	Pariwisata Minat Khusus	MKWPS	3		V	
30	PAR62020	Manajemen Daya Tarik Wisata	MKWPS	3		V	
31	UBU60004	Bahasa Inggris	MKWUB	2		V	
SEMESTER ANTARA							
32	UBU60005	Pengabdian kepada Masyarakat	MKWUB	4	V	V	Minimal lulus 72 sks
SEMESTER 5							
33	PAR60008	Ekonomi Pariwisata	MKWPS	3	V	V	
34	PAR60009	Metode Penelitian Pariwisata dan Teknik Penulisan Laporan	MKWPS	3	V	V	Statistika
35	PAR60010	Pariwisata Global	MKWPS	3	V	V	
36	PAR60011	Evaluasi Kebijakan Pariwisata	MKWPS	3	V	V	
37	PAR61012	Seminar Pariwisata	MKWPS	1	V	V	
38	UBU60003	Kewirausahaan	MKWU	2	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	
SEMESTER 6							
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	
SEMESTER 7							
49	PAR60013	Magang*	MKWPS	4	V	V	
SEMESTER 8							
51	UBU60001	Skripsi	MKWUB	6	V	V	Minimal lulus 110 sks
TOTAL SKS LULUS					145		

Keterangan:

- [Purple Box] Matakuliah Wajib Umum (MKWU)
- [Red Box] Matakuliah Wajib Universitas (MKWUB)
- [Teal Box] Matakuliah Wajib Fakultas (MKWF)
- [Green Box] Matakuliah Wajib Departemen (MKWD)
- [Yellow Box] Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)
- [Brown Box] Matakuliah Pilihan (MKPPS) / (MKPU)

*Magang wajib diambil bagi mahasiswa yang tidak mengikuti program MBKM di luar Perguruan Tinggi

Tabel 39 Daftar Mata Kuliah Pilihan Program Studi Pariwisata

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester		Mata Kuliah Prasyarat
				Ganjil	Genap	
1	PAR60014	Manajemen Risiko dan Krisis Pariwisata	3	✓	✓	
2	PAR60015	Analisis Pengambilan Keputusan Strategis	3	✓	✓	
3	PAR60016	Pariwisata dan Budaya Visual	3	✓	✓	
4	PAR60017	Kreativitas dan Inovasi Bisnis Pariwisata	3	✓	✓	
5	PAR60018	Sosiologi dan Antropologi Pariwisata	3	✓	✓	
6	PAR60019	Pariwisata Sejarah dan Budaya	3	✓	✓	
7	PAR60020	Pariwisata Ekologi	3	✓	✓	
8	PAR60021	Pariwisata Kota dan Desa	3	✓	✓	
9	PAR60022	Pariwisata Olahraga	3	✓	✓	
10	PAR60023	Pariwisata Maritim dan Kepulauan	3	✓	✓	
11	PAR60024	Manajemen Perhotelan Internasional	3	✓	✓	
12	PAR60025	Manajemen Meeting, Incentive, Convention, Exhibition (MICE)	3	✓	✓	
13	PAR60026	Manajemen Food, Beverage, dan Catering	3	✓	✓	
14	PAR60027	Manajemen Bisnis Rekreasi dan Hiburan	3	✓	✓	
15	PAR60028	Manajemen Transportasi Pariwisata	3	✓	✓	
16	PAR60029	Manajemen Biro Perjalanan Wisata	3	✓	✓	
17	PAR60030	Manajemen Kargo	3	✓	✓	
18	PAR60031	Virtual Reality dalam Pariwisata	3	✓	✓	
19	PAR60032	Pengantar Geographical Information System (GIS)	3	✓	✓	
20	PAR60033	Pemasaran Digital Pariwisata	3	✓	✓	
21	PAR60034	Analisis Data Pariwisata	3	✓	✓	

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester		Mata Kuliah Prasyarat
				Ganjil	Genap	
22	PAR60035	Pariwisata Syariah	3	✓	✓	

No.	Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester Antara	Semester 5	Semester 6	Semester 7	Semester 8
1	MKP6000... 2 sks Pendidikan Agama	MKP60007 2 sks Bahasa Indonesia	MPK60008 2 sks Pancasila	FIA60001 3 sks Kepemimpinan	UBU600005 4 sks Pengabdian Kepada Masyarakat	PAR60008 3 sks Ekonomi Pariwisata	Kode 3 sks Mata Kuliah Pilihan	PAR60030 4 sks Magang	UBU60001 6 sks Skripsi
2	MKP60006 2 sks Kewarganegaraan	PAR60002 3 sks Statistika	PAR60006 3 sks Manajemen Pendapatan Industri Pariwisata	PAR60003 3 sks Perencanaan Pariwisata		PAR60009 3 sks Metode Penelitian Pariwisata dan Teknik Penulisan	Kode 3 sks Mata Kuliah Pilihan		
3	FIA60004 3 sks Pengantar Studi Organisasi	PAR60003 3 sks Keuangan Bisnis I	PAR60007 3 sks Manajemen Komplain & Kualitas Layanan	PAR60005 3 sks Keselamatan, Kesehatan Kerja, & Lingkungan		PAR60010 3 sks Pariwisata Global	Kode 3 sks Mata Kuliah Pilihan		
4	FIA60003 3 sks Pengantar Ilmu Administrasi	PAR60004 3 sks Pemasaran Pariwisata	PAR61002 3 sks Geografi Pariwisata	PAR62008 3 sks Sistem Informasi dan Komunikasi Pariwisata		PAR60011 3 sks Evaluasi Kebijakan Pariwisata	Kode 3 sks Mata Kuliah Pilihan		
5	PAR60001 3 sks Akuntansi Dasar	PAR62001 3 sks Studi Lintas Budaya	PAR61003 3 sks Manajemen Operasi Hotel & Resort	PAR6201... 3 sks Bahasa Asing		PAR60017 1 sks Seminar Pariwisata	Kode 3 sks Mata Kuliah Pilihan		
6	PAR61001 3 sks Pengantar Pariwisata	PAR62016 3 sks Komunikasi Interpersonal	PAR61014 3 sks Strategi Bisnis Pariwisata	PAR62009 3 sks Pariwisata Minat Khusus		UBU60003 2 sks Kewirausahaan	Kode 3 sks Mata Kuliah Pilihan		
7	JAB60001 3 sks Pengantar Bisnis	FIA60002 3 sks Etika Administrasi	PAR61015 3 sks Manajemen Sumberdaya Manusia	PAR62020 3 sks Manajemen Daya Tarik Wisata		Kode 3 sks Mata Kuliah Pilihan	Kode 3 sks Mata Kuliah Pilihan		
8	PAR60005 1 sks Praktikum Kepariwisataan		PAR61010 3 sks Psikologi Pariwisata	UBU60004 2 sks Bahasa Inggris		Kode 3 sks Mata Kuliah Pilihan			
9						Kode 3 sks Mata Kuliah Pilihan			
	Total sks 20	Total sks 20	Total sks 23	Total sks 23	Total sks 4	Total sks 24	Total sks 21	Total sks 4	Total sks 6 SKS Lulus 145

Gambar 25 Alur Mata Kuliah Program Studi Pariwisata

7.10 Kurikulum Program Studi Administrasi Publik

7.10.1 Visi Keilmuan

Visi keilmuan program studi merupakan pandangan jangka panjang yang merupakan manifestasi dari tujuan intelektual yang ingin dicapai oleh Program Studi Administrasi Publik (PSAP). Visi ini merangkum arah dan tujuan utama dari bidang ilmu. Adapun visi keilmuan PSAP adalah “**Mengembangkan Administrasi Publik dalam Perspektif Governansi Publik (Public Governance)**”.

7.10.2 Profil Lulusan dan gelar

Program Studi Administrasi Publik (PSAP) memiliki empat profil lulusan yang didasarkan pada visi keilmuan (*scientific vision*) dan identifikasi kebutuhan pasar (*market signal*). Adapun keempat profil lulusan tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 40 Profil Lulusan Program Studi S1 Administrasi Publik

Profil Lulusan	Deskripsi
Peneliti bidang Administrasi Publik pada jenjang pertama	Melakukan penelitian dalam bidang Administrasi Publik beserta perkembangannya sesuai dengan era industrialisasi 4.0 dan <i>society 5.0</i> dalam <i>ruang lingkup</i> dan <i>kompleksitas tertentu</i> dengan menggunakan metode dan kaidah ilmiah.
Analis Kebijakan jenjang pertama	Mengolah informasi sebagai pendukung penyusunan rekomendasi kebijakan untuk menyelesaikan masalah kebijakan dalam <i>ruang lingkup</i> dan <i>kompleksitas tertentu</i> dengan menggunakan metode dan kaidah ilmiah.
Administrator/Manajer sektor publik jenjang pertama	Memimpin dan mengelola organisasi pemerintah, swasta, nirlaba, atau badan usaha milik pemerintah yang menjalankan nilai-nilai publik.
Pelaksana urusan publik	Menjadi pelaksana kegiatan, berupa pelayanan publik dan pembangunan, atau <i>government relations</i> berbasis digital, pada organisasi pemerintah, swasta, nirlaba, atau badan usaha milik pemerintah yang mengelola kepentingan publik.

Setelah mahasiswa PSAP menyelesaikan pendidikannya, maka mereka akan mendapatkan gelar **Sarjana Administrasi Publik (S.AP.)**. Dengan gelar tersebut, maka para lulusan dapat menjalankan empat peran di atas yang sangat dibutuhkan dalam dunia kerja

khususnya yang berkarir di organisasi publik maupun organisasi nonprofit.

7.10.3 Capaian Pembelajaran

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi, setiap lulusan sarjana harus memiliki standar perilaku, pengetahuan, dan keterampilan minimal. Berdasarkan peraturan tersebut, pemerintah telah mengamanatkan kepada program studi untuk memenuhi standar sikap dan keterampilan umum. Sementara itu, program studi bersama dengan asosiasi keilmuan memiliki kewajiban untuk merumuskan pengetahuan dan keterampilan khusus yang akan dibebankan kepada mahasiswa. Keempat hal tersebut menjadi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang harus dicapai oleh suatu program studi. Berdasarkan hal tersebut, Program Studi Administrasi Publik (PSAP) telah merumuskan CPL sebagai berikut:

1. Menguasai konsep dan teori tentang mendesain dan mengelola organisasi sektor publik, 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 publik, 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 tugas pokok fungsi (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.

7.10.4 Beban Belajar dan Muatan Kurikulum

7.10.4.1 Beban Belajar Program Studi Administrasi Publik

Setiap mahasiswa Program Studi Administrasi Publik harus menempuh minimal 148 sks dengan rincian sebagai berikut: sebanyak 115 sks matakuliah 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, dan 78 sks matakuliah wajib program studi. Sedangkan sisanya sebanyak 30 sks merupakan mata kuliah pilihan program studi.

Tabel 41 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)	78 sks
Matakuliah Pilihan (MKPPS)	30 sks
Total SKS Lulus	145 sks

7.10.4.2. Muatan Kurikulum Program Studi Administrasi Publik

Tabel 42 Daftar Mata Kuliah Program Studi Ilmu Administrasi Publik

No	Kode	Mata Kuliah	Muatan	skls		Semester		Matakuliah Prasyarat
				Teori	Praktikum	Ganjil	Genap	
SEMESTER 1								
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	IAP61013	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				
				18 sks				
SEMESTER 2								

No	Kode	Mata Kuliah	Muatan	skls		Semester		Matakuliah Prasyarat
				Teori	Praktikum	Ganjil	Genap	
8	MPK60007	Bahasa Indonesia	MKWU	2			V	
9	IAP62005	Hukum Administrasi Negara	MKWPS	3			V	
10	MPK60006	Kewarganegaraan	MKWU	2			V	
11	IAP62007	Teori Pembangunan	MKWPS	3			V	
12	IAP62008	Teori Administrasi Publik	MKWPS	3			V	Pengantar Ilmu Administrasi Publik
13	IAP62009	Sistem Administrasi Negara Indonesia	MKWPS	3			V	
14	IAP62002	Manajemen dan Pengukuran Kinerja Sektor Publik	MKWPS	2	1		V	
15	IAP62019	Kebrwajayaan	MKWPS	1				
				20 sks				
SEMESTER 3								
16	IAP62006	Sistem Politik Indonesia	MKWPS	3				
17	IAP61014	Administrasi Pembangunan	MKWPS	3		V		Teori Pembangunan
18	IAP61003	Administrasi Pemerintahan Desa	MKWPS	2		V		Sistem Administrasi Negara Indonesia
19	FIA60002	Etika Administrasi	MKWF	3		V		

No	Kode	Mata Kuliah	Muatan	sks		Semester		Matakuliah Prasyarat
				Teori	Praktikum	Ganjil	Genap	
20	IAP61020	Statistik	MKWPS	1,5	1,5	V		Teori Administrasi Publik
21	IAP61004	Praktikum Administrasi Pemerintahan Desa	MKWPS		1	V		Sistem Administrasi Negara Indonesia
22	IAP61017	MSDM Sektor Publik	MKWPS	2	1	V		
23	IAP61015	Birokrasi	MKWPS	3		V		
				21 sks				
SEMESTER 4								
24	IAP62001	Governance	MKWPS	3			V	
25	IAP62017	Kebijakan Publik	MKWPS	3			V	
26	IAP62010	Perencanaan Pembangunan	MKWPS	3			V	Administrasi Pembangunan
27	IAP62003	Praktikum Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran	MKWPS		1		V	Administrasi Pembangunan
28	IAP62012	Metode Penelitian Administrasi Publik	MKWPS	1,5	1,5		V	
29	IAP62018	Manajemen Pelayanan Publik	MKWPS	2	1		V	
30	IAP62004	Administrasi Keuangan Daerah	MKWPS	3			V	
31	IAP62011	Sistem Pemerintahan Daerah	MKWPS	3			V	

No	Kode	Mata Kuliah	Muatan	sks		Semester		Matakuliah Prasyarat					
				Teori	Praktikum	Ganjil	Genap						
32	UBU60003	Kewirausahaan	MKWUB	2									
				24 sks									
SEMESTER ANTARA / (MK Universitas PKM 4 sks) UBU60005													
SEMESTER 5													
33	FIA60001	Kepemimpinan	MKWF	3		V							
34	IAP61016	Analisis Data Kualitatif dan Kuantitatif	MKPPS	1,5	1,5	V		Metode Penelitian Sektor Publik					
35	IAP61008	Analisis Kebijakan	MKWPS	3		V		Kebijakan Publik					
36	IAP61006	Governansi Digital	MKWPS	3		V		Governance					
37	IAP61010	Keuangan Negara	MKWPS	3		V							
38	IAP61009	Praktikum Analisis Kebijakan	MKWPS		1	V		Kebijakan Publik					
39	IAP61007	Praktikum Governansi Digital	MKWPS		1	V		Governance					
40	IAP62003	Praktikum Penyusunan Dokumen Penganggaran	MKWPS		1	V		Administrasi Pembangunan					
41	IAP62013	Metode Penulisan Ilmiah	MKWPS	1,5	1,5	V							
				21 sks									

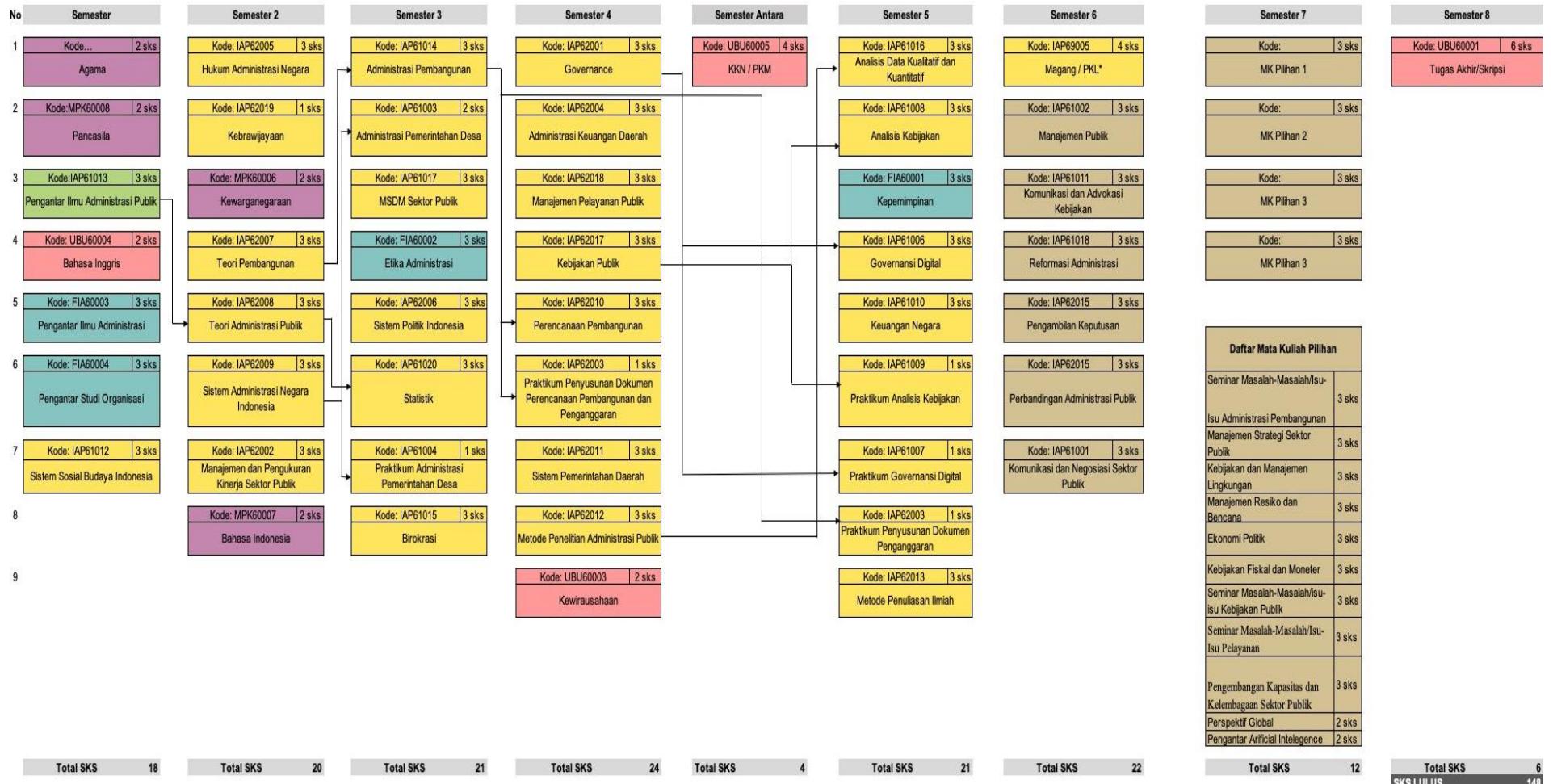
No	Kode	Mata Kuliah	Muatan	skn		Semester		Matakuliah Prasyarat
				Teori	Praktikum	Ganjil	Genap	
SEMESTER 6								
42	IAP69005	Magang	MKWPS	4			V	
43	IAP62015	Pengambilan Keputusan	MKPPS	2	1		V	Teori Administrasi Publik
44	IAP62015	Perbandingan Administrasi Publik	MKPPS	3			V	
45	IAP61018	Reformasi Administrasi	MKPPS	2	1		V	
46	IAP61011	Komunikasi dan Advokasi Kebijakan	MKPPS	2	1		V	
47	IAP61002	Manajemen Publik	MKPPS	3			V	
48	IAP61001	Komunikasi dan Negosiasi Sektor Publik	MKPPS	2	1		V	
				22 sks				
SEMESTER 7								
49		Matakuliah Pilihan 1	MKPPS	3 atau 2	0 atau 1		V	
50		Matakuliah Pilihan 2	MKPPS	3 atau 2	0 atau 1		V	
51		Matakuliah Pilihan 3	MKPPS	3 atau 2	0 atau 1		V	
				9 sks				

No	Kode	Mata Kuliah	Muatan	skls		Semester		Matakuliah Prasyarat
				Teori	Praktikum	Ganjil	Genap	
SEMESTER 8								
52		Tugas Akhir/Skripsi	MKWUB		6		V	
				6 sks				
TOTAL SKS LULUS				145				

Tabel 43 Daftar Mata Kuliah Pilihan Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis

No	Kode	Mata Kuliah Pilihan	skls		Semester	
			Teori	Praktikum	Ganjil	Genap
1	IAP69006	Manajemen Strategi Sektor Publik	2	1	V	V
2	IAP69001	Kebijakan dan Manajemen Lingkungan	2	1	V	V
3	IAP69002	Manajemen Resiko dan Bencana	2	1	V	V
4	IAP69003	Ekonomi Politik	3		V	V
5	IAP69004	Kebijakan Fiskal dan Moneter	3		V	V
6	IAP62014	Pengembangan Kapasitas dan Kelembagaan Sektor Publik	3		V	V
7	IAP69008	Seminar Masalah-Masalah/Isu-Isu Pelayanan	3		V	V
8	IAP69007	Seminar Masalah-Masalah/Isu-Isu Administrasi Pembangunan	3		V	V

9	IAP69009	Seminar Masalah-Masalah/isu-isu Kebijakan Publik	3		V	V
10	UBU60029	Perspektif Global	2		V	V
11	UBU60030	Pengantar Artificial Intelligence	2		V	V



Matakuliah Wajib Umum (MKWU)
 Matakuliah Wajib Universitas (MKWUB)
 Matakuliah Wajib Fakultas (MKWF)
 Matakuliah Wajib Jurusan (MKWJ)
 Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)
 Matakuliah Pilihan (MPPS)

*wajib bagi mahasiswa yang tidak mengambil merdeka belajar di luar PT

Gambar 26 Alur Mata Kuliah Program Studi Administrasi Publik

7.11 Kurikulum Program Studi Administrasi Pendidikan

7.11.1 Visi Misi

Menghasilkan ahli Administrasi Pendidikan berlandaskan Keilmuan Administrasi Publik yang profesional dalam tata Kelola Pendidikan, Birokrasi Pendidikan dan berorientasi pada penerapan Teknologi Administrasi Pendidikan yang berdaya saing di tingkat Asia Tenggara (regional).

7.11.2 Profil Lulusan dan gelar

Program Studi Adiministrasi Pendidikan memiliki tujuh profil lulusan sebagaimana tertulis pada Tabel 44.

Tabel 44 Profil Lulusan Program Studi Administrasi Pendidikan

Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
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	Pendidik profesional yang bekerja di satuan

Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
yang relevan (diutamakan yang telah memiliki ijazah S-2)	pendidikan tinggi tertentu dengan tugas mengembangkan dan menyebarluaskan 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) pada pusat - pusat pendidikan dan pelatihan, kursus-kursus, dan lembaga pendidikan lain yang relevan	Profesional 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	Profesional yang melakukan tugas kegiatan kepemimpinan untuk mengelola dan mensupervisi lembaga-lembaga pendidikan dasar-pendidikan tinggi seperti Kepala Sekolah dan manajer lembaga pendidikan

7.11.3 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

7.11.4 Beban Belajar dan Muatan Kurikulum

7.11.4.1 Beban Belajar Program Studi Administrasi 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 45 Komposisi Beban belajar

Matakuliah Wajib Umum (MKWU)	8 sks
Matakuliah Wajib Universitas (MKWUB)	14 sks
Matakuliah Wajib Fakultas (MKF)	12 sks
Matakuliah Wajib Jurusan (MKJ)	3 sks
Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	73 sks

Matakuliah Pilihan Prodi (MPPS)/ Matakuliah Pilihan Universitas (MKPU)	34 sks – 50 sks
Total SKS Lulus	144 sks – 160 sks

7.11.4.2 Muatan Kuirkulum Program Studi Administrasi Pendidikan

Tabel 46 Daftar Mata Kuliah Program Studi Administrasi Pendidikan

No	KODE	MATA KULIAH	MUATAN	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
					Ganjil	Genap	
SEMESTER 1							
1	MPK60008	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 Administrasi Pendidikan	MKWPS	3	V		
7	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi	MKWF	3	V		
8	FIA62005	Pengantar Studi Organisasi	MKWF	3	V		
SEMESTER 2							
9	MPK60001	Pendidikan Agama Islam	MKWU	2	V		
	MPK60002	Pendidikan Agama Katolik					
	MPK60003	Pendidikan Agama Protestan					
	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	

No	KODE	MATA KULIAH	MUATAN	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
					Ganjil	Genap	
14	APD62031	Microleading	MKWPS	1		V	
15	MPK60006	Pendidikan Kewarganegaraan	MKWU	2		V	
16	FIA60002	Etika Administrasi	MKWF	3		V	
17	APD61020	Pengambilan Keputusan Pendidikan	MKWPS	3		V	
SEMESTER 3							
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		
SEMESTER 4							
26	APD61007	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	APD62009	Metodologi Penelitian Kualitatif	MKWPS	3		V	
33	APD62032	Praktikum Metodologi Penelitian Kualitatif	MKWPS	1		V	

No	KODE	MATA KULIAH	MUATAN	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
					Ganjil	Genap	
34	APD61028	Praktikum Metodologi Penelitian Kuantitatif	MKWPS	1		V	
35	APD61027	Praktikum Staristik Pendidikan	MKWPS	1		V	
36	APD61029	Praktikum Sistem Informasi dan Teknologi Adm Pendidikan	MKWPS	1		V	
SEMESTER ANTARA							
37	UBU60005	Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)	MKWUB	4			
SEMESTER 5							
38	APD62006	Administrasi Pendidikan Non-Formal dan Informal	MKWPS	3	V		
39	APD62034	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		
SEMESTER 6							
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	
SEMESTER 7							
51	APD60008	PKL / Magang		4	V		Wajib bagi yang tidak ikut MBKM
SEMESTER 8							
52	UBU60001	Skripsi	MKWUB	6		V	Telah menempuh 115 SKS

No	KODE	MATA KULIAH	MUATAN	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
					Ganjil	Genap	
TOTAL SKS LULUS					144		

Keterangan :

	Matakuliah Wajib Umum (MKWU)
	Matakuliah Wajib Universitas (MKWUB)
	Matakuliah Wajib Fakultas (MKF)
	Matakuliah Wajib Jurusan (MKJ)
	Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)
	Matakuliah Pilihan (MP)

Tabel 47 Daftar mata kuliah pilihan Program Studi Administrasi Pendidikan

No	KODE	MATA KULIAH PILIHAN	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
				Ganjil	Genap	
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	

No	KODE	MATA KULIAH PILIHAN	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
				Ganjil	Genap	
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	APD62024	Psikologi Pendidikan	3		V	
15	APD62015	Manajemen Pelayanan Pendidikan	3		V	
16	APD62005	Kebijakan Publik	3		V	
17	APD62010	Manajemen Pelayanan Publik	3		V	
18	UBU60029	Perspektif Global	2	V		
19	UBU60030	Pengantar <i>Artificial Intelligence</i>	2		V	

No	Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester Antara	Semester 5	Semester 6	Semester 7	Semester 8
1	MPK60008 Pendidikan Pancasila 2 sks	APD62001 Sistem Pendidikan Indonesia 3 sks	APD62007 Manajemen Sumberdaya Pendidikan 3 sks	APD61007 Statistik Pendidikan 2 sks	UBU60005 KKN/PKM 4 sks	APD62006 Adm Pendidikan Non-Formal dan Informal 3 sks	APD62022 Manajemen Inovasi dan Pengetahuan 3 sks	APD60008 PKL / Magang 4 sks	UBU60001 Skripsi 6 sks
2	UBU60004 Bahasa Inggris 2 sks	FIA60001 Kependidikan 3 sks	APD62011 Komunikasi Organisasi 3 sks	APD61023 Manajemen Humas Pendidikan 3 sks	APD62034 Seminar Administrasi Pendidikan 3 sks	APD62003 Ekonomi dan Politik Pendidikan 3 sks			
3	APD61001 Filsafat Pendidikan 3 sks	APD61004 Manajemen Mutu Pendidikan 3 sks	APD62017 Kebijakan Pendidikan 3 sks	APD61010 Sistem Informasi dan Teknologi Administrasi Pendidikan 3 sks	UBU60003 Kapita Selekta Kewirausahaan 2 sks	APD62025 Manajemen Diklat/Celatiba 3 sks			
4	JAP60001 Pengantar Ilmu Adm Publik 3 sks	APD61012 Administrasi Pembentukan Pendidikan 3 sks	APD62002 Manajemen Sekolah dan Pendidikan Tinggi 3 sks	APD61026 Metodologi Penelitian Kuantitatif Pendidikan 3 sks	APD61019 Birokrasi Pendidikan 3 sks	APD62002 Manajemen Perpustakaan dan Kearsipan 3 sks			
5	MKP60007 Bahasa Indonesia 2 sks	APD62031 Microleading 1 sks	APD61005 Perencanaan Pendidikan 3 sks	APD62017 Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan 3 sks	Mata kuliah pilihan semester 5; dapat diambil 4 dari 7 mata kuliah pilihan.	APD61031 Sistem dan Strategi Penobelajaran 3 sks	APD61006 Pendidikan Inklusi 3 sks		
6	APD61002 3 sks	MPK60006 2 sks	APD61021 3 sks	APD62013 3 sks	APD61030 3 sks	APD62024 3 sks			

	Pengantar Adm Pendidikan	Pendidikan Kewarganegaraan	Berubah-& Pengembangan Organisasi Pendidikan	Administrasi Peserta Didik	Metode Penulisan Ilmiah	Psikologi Pendidikan
7	FIA60003 3 sks Pengantar Ilmu Administrasi	FIA60002 3 sks Etika Administrasi	APD62014 3 sks Administrasi Supervisi Pendidikan	APD62009 3 sks Metodologi Penelitian Kualitatif	APD61032 3 sks Manajemen Perkantoran	APD62015 3 sks Manajemen Pelayanan Pendidikan
8	FIA62005 3 sks Pengantar Studi Organisasi	APD61020 3 sks Pengambilan Keputusan Pendidikan	APD62004 3 sks Administrasi Kurikulum dan Program Pengajaran	APD62032 1 sks Praktikum Metodologi Penelitian Kualitatif	APD62008 3 sks Sosiologi Pendidikan	APD62016 3 sks Kebijakan Publik
9	MKP60001 2 sks Pendidikan Agama Islam			APD61028 1 sks Praktikum Metodologi Penelitian Kuantitatif	APD62033 3 sks Manajemen Pembelajaran Jarak Jauh	APD62017 3 sks Manajemen Pelayanan Publik
10	MKP60002 2 sks Pendidikan Agama Katolik			APD61027 1 sks Praktikum Statistik Pendidikan	APD61034 3 sks Edupreneurship	APD61024 3 sks Manajemen Kebencanaan Pendidikan
11	Mata kuliah agama semester 2; dapat diambil 1 dari 5 mata kuliah agama.	MKP60003 2 sks Pendidikan Agama Kristen		APD61029 1 sks Praktikum Sistem Informasi dan Teknologi Adm Pendidikan		



Gambar 27 Alur Mata Kuliah Program Studi Ilmu Administrasi Pendidikan

7.12 Kurikulum Program Studi Ilmu Perpustakaan

7.12.1 Visi Keilmuan Program Studi Ilmu Perpustakaan

Visi keilmuan merupakan petunjuk arah bagi program studi dalam mencapai cita-cita dan membimbing prodi dalam berkegiatan Tri Dharma. Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya mempunyai visi keilmuan sebagai berikut: Menjadi pusat pendidikan ilmu perpustakaan dan informasi yang unggul dan bereputasi di bidang *Information Governance* (Tata Kelola Informasi).

7.12.2 Profil Lulusan Program Studi Ilmu Perpustakaan

Profil lulusan adalah peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya. Hasil riset pasar yang dilakukan, menjadikan Program Studi Ilmu Perpustakaan menentukan profil lulusan sebagai berikut:

1. Pustakawan (*Librarian*)

Profesional yang memiliki kompetensi di bidang administrasi dan manajemen perpustakaan baik di lembaga publik maupun bisnis. Mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab merencanakan, mengorganisasikan, mendiseminasi, 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 multi-platform TIK modern secara real time. Profil ini melingkupi pula analisis data ilmiah, penata penerbitan ilmiah, manajer pengetahuan, dan pengelola informasi dan dokumentasi (*information and documentation officer*).

2. Manajer Informasi (*Information Manager*)

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 (*Archivist/Records Manager*)

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 multi-platform TIK modern secara *real time*.

7.12.3 Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi Ilmu Perpustakaan

Tabel 48 Capaian Pembelajaran Program Studi Ilmu Perpustakaan

Kurikulum 2022 (KKNI)		
Sikap		
S1	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius	<i>Religiosity</i>
S2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika, serta menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta memiliki kepekaan terhadap pendapat atau temuan orisinal orang lain berdasarkan Pancasila	<i>Intercultural Relations</i>
S3	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan, serta menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.	<i>Lifelong Learning</i>
Keterampilan Umum		
U1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi bidang perpustakaan dan informasi	<i>Critical Thinking</i>
U2	Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan, teknologi atau seni sesuai dengan kajian perpustakaan dan informasi, berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain, atau kritik, serta mampu menyusun deskriptif saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi	<i>Scientific Publication</i>
U7	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur, serta mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah, bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya	<i>Leadership</i>
U9	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi	<i>Data Management</i>
Pengetahuan		
P1	Menguasai filosofis, teori dan konsep serta metode dalam pengembangan layanan informasi dan lembaga informasi lainnya	<i>Records and Information Management</i>

Kurikulum 2022 (KKNI)		
P2	Menguasai teori, konsep, dan metode dalam pengelolaan, penyelenggaraan, penggunaan, dan pengembangan perpustakaan dan lembaga informasi lainnya sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi	<i>Change Management</i>
P3	Menguasai metodologi dan kajian dalam bidang Ilmu Perpustakaan dan Informasi	<i>Research Methodology</i>
Ketrampilan Khusus		
K1	Mampu mengelola layanan informasi di perpustakaan dan lembaga informasi lainnya untuk memenuhi kebutuhan pengguna sesuai perkembangan teknologi informasi dan komunikasi	<i>Information Architecture</i>
K2	Mampu mengelola informasi dengan menggunakan metode yang sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi berdasarkan analisis fungsi perpustakaan dan lembaga informasi lainnya	<i>Information Agency Management</i>
K3	Mampu menggunakan dan mendukung pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang diterapkan untuk pengelolaan perpustakaan dan lembaga informasi lainnya berdasarkan analisis kebutuhan pengguna dan lembaga	<i>Information Behaviour</i>
K4	Mampu mengelola perpustakaan dan lembaga informasi lainnya dengan inovasi sesuai perkembangan ilmu dan teknologi berdasarkan prinsip yang berlaku	<i>Innovation and Change Management</i>
K5	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	<i>Teamwork</i>

7.12.4 Muatan Kurikulum Program Studi Ilmu Perpustakaan

7.12.4.1 Beban Belajar Program Pendidikan Sarjana Ilmu Perpustakaan

Mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan membutuhkan 146 SKS sebagai syarat menyelesaikan perkuliahan jenjang S1 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 36 sks merupakan matakuliah pilihan program studi.

Adapun sebaran jumlah SKS dalam kategori mata kuliah dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 49 Komposisi Beban belajar

Komposisi Mata Kuliah	Jumlah (skls)
Matakuliah Wajib Umum (MKWU)	8
Matakuliah Wajib Universitas (MKWUB)	14
Matakuliah Wajib Fakultas (MKF)	12
Matakuliah Wajib Jurusan (MKJ)	3
Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)	73
Matakuliah Pilihan (MP)	36

Komposisi Mata Kuliah	Jumlah (skls)
Total SKS Lulus	146

7.12.4.2 Muatan Kurikulum

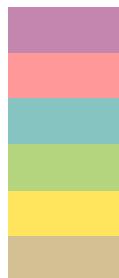
Tabel 50 Daftar Mata Kuliah Program Studi Ilmu Perpustakaan

No	KODE	MATA KULIAH	MUATAN	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
					Ganjil	Genap	
SEMESTER 1							
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	DAP60001	Pengantar Ilmu Administrasi Publik	MKWD	3	V	V	
7	PII61001	Pengantar Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan	MKWPS	3	V		
8	PII61002	Filsafat Kepustakawan	MKWPS	3	V		
TOTAL SKS					21		
SEMESTER 2							
9	MPK60001	Agama Islam	MKWU	2	V	V	
	MPK60002	Agama Katolik					
	MPK60003	Agama Protestan					
	MPK60004	Agama Hindu					
	MPK60005	Agama Budha					
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		
SEMESTER 3							
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		

No	KODE	MATA KULIAH	MUATAN	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
					Ganjil	Genap	
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		
SEMESTER 4							
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 Presrvasi 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		
SEMESTER ANTARA							
43	UBU60005	Pengabdian Kepada Masyarakat / KKNT	MKWUB	4			Selesai menempuh Semester 4
TOTAL SKS					4		
SEMESTER 5							
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 Program Studi 1	MKPPS	3	V		
47		Mata Kuliah Pilihan Program Studi 2	MKPPS	3	V	V	
48		Mata Kuliah Pilihan Program Studi 3	MKPPS	3	V	V	
49		Mata Kuliah Pilihan Program Studi 4	MKPPS	3	V	V	
50		Mata Kuliah Pilihan Program Studi 5	MKPPS	3	V	V	
TOTAL SKS					20		
SEMESTER 6							
51		Mata Kuliah Pilihan Program Studi 6	MKPPS	3	V	V	
52		Mata Kuliah Pilihan Program Studi 7	MKPPS	3	V	V	
53		Mata Kuliah Pilihan Program Studi 8	MKPPS	3	V	V	
54		Mata Kuliah Pilihan Program Studi 9	MKPPS	3	V	V	

No	KODE	MATA KULIAH	MUATAN	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
					Ganjil	Genap	
55		Mata Kuliah Pilihan Program Studi 10	MKPPS	3	V	V	
56		Mata Kuliah Pilihan Program Studi 11	MKPPS	3	V	V	
57		Mata Kuliah Pilihan Program Studi 12	MKPPS	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		
TOTAL SKS LULUS					146		

Keterangan :



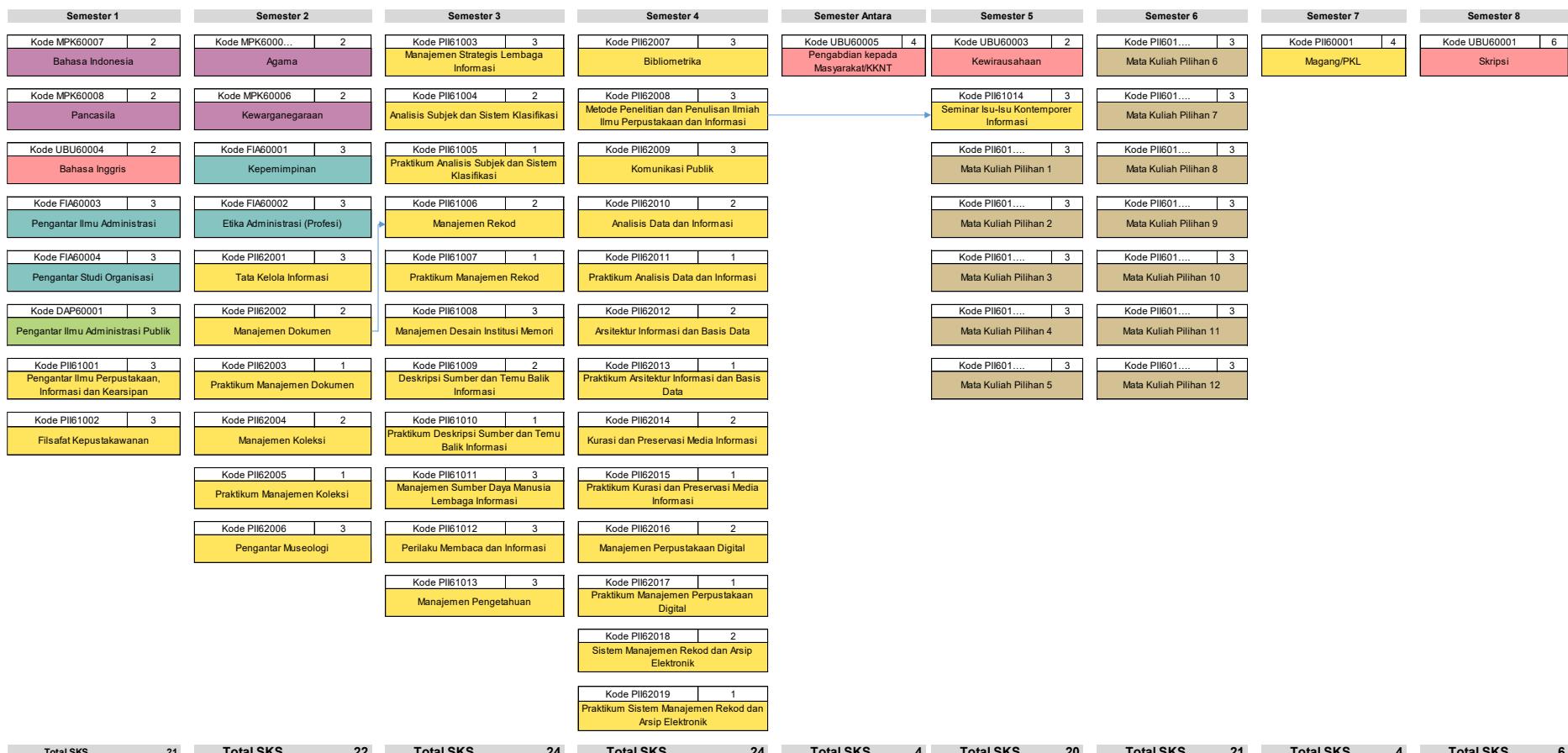
- Matakuliah Wajib Umum (MKWU)
- Matakuliah Wajib Universitas (MKWUB)
- Matakuliah Wajib Fakultas (MKF)
- Matakuliah Wajib Jurusan (MKJ)
- Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)
- Matakuliah Pilihan (MP)

Tabel 51 Daftar Mata Kuliah Pilihan Program Studi Ilmu Perpustakaan

No	KODE	MATA KULIAH PILIHAN	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
				Ganjil	Genap	
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	OII60112	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	

No	KODE	MATA KULIAH PILIHAN	SKS	Semester		Matakuliah Prasyarat
				Ganjil	Genap	
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	

*Mahasiswa memilih 12 Mata Kuliah Pilihan Program Studi dari 24 Mata Kuliah Pilihan yang tersedia.



Matakuliah Wajib Umum (MKWU)

Matakuliah Wajib Universitas (MKWUB)

Matakuliah Wajib Fakultas (MKWF)

Matakuliah Wajib Departemen (MKWD)

Matakuliah Wajib Prodi (MKWPS)

Matakuliah Pilihan Prodi (MKPPS)

Gambar 28 Alur Kurikulum Program Studi Ilmu Perpustakaan

BAB 8

SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM MAGISTER

8.1 KOMPETENSI LULUSAN

Mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi, dan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Pasal 9, kompetensi utama lulusan pada program studi magister minimal menguasai teori bidang pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif.

8.2 BEBAN BELAJAR

Beban belajar program pendidikan Magister adalah sebagai berikut:

- a. Beban belajar berada pada rentang 54 (lima puluh empat) sks sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) sks yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester termasuk Tugas Akhir.
- b. Matrikulasi dapat dilakukan sebelum memasuki program pembelajaran secara formal sesuai dengan kebutuhan prodi terhadap kompetensi dan kesiapan mahasiswa.
- c. Beban sks matrikulasi ditetapkan oleh program studi dengan maksimal 18 sks, sesuai dengan kebutuhan pencapaian kompetensi lulusan. Beban sks matrikulasi ini di luar 54 sks beban sks minimal program Magister.
- d. Program magister dapat ditempuh tidak melebihi 2 (dua) kali masa tempuh Kurikulum, yaitu 8 (delapan) semester.
- e. Untuk mengikuti Program Magister, mahasiswa telah menyelesaikan Program Sarjana, kecuali untuk mahasiswa yang mengikuti program khusus seperti Program Fast-Track.

8.3 MUATAN KURIKULUM

Pengaturan kurikulum program pendidikan Magister sebagai pedoman proses belajar mengajar di UB . Kurikulum program pendidikan Magister di UB adalah Kurikulum Perguruan Tinggi (KPT) dengan learning outcome mengacu pada peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), juga Permendikbud Ristek Nomor 53 Tahun 2023. Kurikulum Program Pendidikan Magister adalah sebagai berikut:

- a. Mata Kuliah Wajib Universitas Brawijaya

- Metodologi Penelitian dan Penulisan Karya Ilmiah 3 sks (UBU80011)

- Tugas Akhir Magister 22 sks dengan rincian sebagai berikut:

- UBU80005 : TA Magister Proposal (4 SKS)
- UBU80006 : TA Magister Pelaksanaan Penelitian (6 SKS)
- UBU80007 : TA Magister Hasil (6 SKS)
- UBU80008 : TA Magister Publikasi (6 SKS)

b. Mata Kuliah Wajib Program Studi (sesuai dengan Program Studi masing-masing 14 - 24 sks)

c. Mata Kuliah Pilihan: 15 - 23 sks.

d. Total beban studi untuk perkuliahan: 54 - 72 sks.

e. Beban studi perkuliahan per semester maksimal 24 sks.

8.4 Evaluasi Keberhasilan Studi

8.4.1 Evaluasi Studi

Evaluasi keberhasilan studi program Magister adalah:

- a. Mahasiswa yang pada akhir semester pertama belum dapat mencapai IPK = 3,0 untuk 10 sks terbaik maka mendapat peringatan dari fakultas
- b. Mahasiswa yang pada akhir semester ketiga aktif belum dapat mencapai IPK = 3,0 untuk 20 sks terbaik, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gagal dan tidak diperkenankan melanjutkan studinya.

8.4.2 Gagal Studi

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

- a. $IPK < 3,0$ untuk 20 sks terbaik sebagaimana diatur dalam evaluasi keberhasilan studi, atau
- b. Tidak lulus ujian proposal Tugas Akhir pada kesempatan kedua, atau

- c. Tidak lulus ujian Tugas Akhir pada kesempatan kedua, atau
- d. Masa studinya habis dan belum dapat menyelesaikan beban studi sesuai ketentuan yang berlaku.

8.5 Tugas Akhir Program Magister

8.5.1 Pengertian

- a. Tugas Akhir Magister ditulis dalam bentuk Tesis yaitu karya tulis akademik yang wajib dibuat berdasarkan hasil penelitian mandiri mahasiswa Program Magister di bawah pengawasan dan bimbingan dosen pembimbing.
- b. 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.
- c. Ketentuan lebih lanjut mengenai substansi dan kedalaman kajian/telaah Tesis diatur dalam Pedoman Fakultas/Program Pascasarjana penyelenggara program magister.
- d. Data atau fakta yang digunakan sebagai dasar untuk penyusunan Tesis harus berasal dari kegiatan penelitian.
- e. Data harus diperoleh secara jujur, sah dan bebas dari unsur plagiarisme.
- f. 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.

8.5.2 Batasan dan Bentuk Tugas Akhir Magister

- a. Persyaratan untuk mengambil Tugas Akhir Magister diatur oleh Program Studi.
- b. Beban belajar Tugas Akhir ditetapkan sebesar 22 sks.
- c. Tugas Akhir Magister wajib ditulis dalam bentuk Tesis dan wajib dipresentasikan dan dinilai melalui ujian Tugas Akhir.
- d. Bentuk Luaran Tugas Akhir Program Magister dapat berupa artikel jurnal, Prosiding, Paten, dan Paten Sederhana.
- e. Luaran Tugas Akhir (Tesis) yang berupa artikel jurnal wajib dipublikasikan dalam bentuk minimal 1 (satu) artikel pada Jurnal Ilmiah paling rendah terakreditasi nasional SINTA 2 atau Jurnal Internasional terindeks data base bereputasi atau Prosiding Internasional terindeks data base bereputasi atau Jurnal UB yang dapat dijadikan

sebagai syarat publikasi (Sub Bab 3.3.3), sebagai penulis pertama atau penulis korespondensi atau anggota penulis dengan status minimal accepted sebelum ujian tugas akhir dilaksanakan

f. Jenis artikel publikasi Tesis dapat berupa:

- 1) original research; atau
- 2) deskripsi saintifik review terkait Tesis.

g. Luaran Tugas Akhir dalam bentuk Paten atau Paten Sederhana berstatus terdaftar di Kementerian yang menangani HAKI.

h. Luaran Tugas Akhir dalam bentuk artikel jurnal yang dipublikasikan oleh mahasiswa wajib mencantumkan nama Dosen pembimbing dan UB.

i. Luaran Tugas Akhir dalam bentuk artikel jurnal yang dipublikasikan oleh mahasiswa sebagai penulis pertama atau penulis korespondensi dalam karya ilmiah dinilai A tanpa melalui ujian tugas akhir, apabila:

- 1) Terbit dalam Jurnal Ilmiah internasional bereputasi terindeks Scopus dengan SJR > 0,1 atau Web of Science (WOS) dengan *Impact factor* (IF) > 0,05 paling sedikit 1 (satu) artikel;
- 2) Terbit dalam jurnal nasional terakreditasi SINTA 1 paling sedikit 1 (satu) artikel;
- 3) Terbit Paten dan artikel Jurnal Ilmiah nasional terakreditasi SINTA 2 paling sedikit 1 (satu) artikel;
- 4) Terbit Jurnal Ilmiah nasional terakreditasi SINTA 2 paling sedikit 2 (dua) artikel; atau
- 5) Terbit Prosiding internasional terindeks Scopus dengan SJR > 0,1 atau Web of Science (WOS) dengan *Impact factor* (IF) > 0,05 dan Jurnal Ilmiah nasional terakreditasi SINTA 2 paling sedikit 1 (satu) artikel;

8.5.3 Beban Belajar Tugas Akhir

Beban belajar Tugas Akhir terdiri atas:

- a. Penyusunan proposal penelitian;
- b. Ujian/seminar proposal;
- c. Pelaksanaan penelitian;
- d. Penulisan dan publikasi Artikel Ilmiah di Jurnal Ilmiah/prosiding atau penulisan dan pendaftaran paten;

- e. Penyusunan Tesis;
- f. Seminar hasil penelitian; dan
- g. Ujian akhir Tesis.

8.5.4 Ujian Proposal Penelitian Tesis

- a. Persyaratan
 - 1) Bagi mahasiswa yang telah menempuh minimum 14 sks dengan IPK minimum 3,0 dan sudah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian, maka yang bersangkutan secara formal dapat mengajukan usulan penelitian tesis.
 - 2) Usulan penelitian tesis harus disetujui oleh Komisi Pembimbing
 - 3) Telah memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Pelaksanaan
 - 1) 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.
 - 2) 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.

8.5.5 Penelitian dan Penulisan Tesis

- a. Komisi pembimbing berkewajiban memantau dan menilai pelaksanaan penelitian tesis mahasiswa bimbingannya.
- b. Penilaian pelaksanaan penelitian tesis dilakukan oleh komisi pembimbing, dengan memperhatikan dan mempertimbangkan komponen-komponen di bawah ini.
 - Log Book kegiatan penelitian tesis.
 - Laporan kemajuan penelitian (LKP).
 - Pemantauan bisa dilaksanakan on site atau berdasarkan laporan tertulis.
 - Penilaian dilakukan dan dinyatakan dalam bentuk Nilai Angka dan Huruf Mutu.
 - Prosedur dan pembiayaan pemantauan dan penilaian penelitian diatur oleh program studi masing-masing.

8.5.6 Seminar Hasil Penelitian Tesis (SHP Tesis)

a. Persyaratan SHP

Seminar hasil penelitian tesis dilakukan oleh mahasiswa:

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

b. Pelaksanaan SHP Tesis

- Seminar Hasil Penelitian Tesis dinilai melalui presentasi dan diskusi yang bersifat terbuka oleh tim penguji yang terdiri atas komisi pembimbing dan / atau dua orang penguji.
- Seminar dapat dilaksanakan jika dihadiri minimal 2 orang anggota tim penguji.

c. Tata cara Penilaian SHP Tesis:

Penilaian dilakukan oleh semua anggota tim penguji yang hadir. Anggota tim penguji yang tidak hadir dalam forum SHP tesis tidak melakukan penilaian.

8.5.7 Ujian Akhir Tesis

a. Persyaratan ujian akhir tesis

- Naskah tesis telah diperbaiki berdasarkan saran dari SHP dan telah disetujui dan ditandatangani oleh semua pembimbing.
- Naskah tesis telah melalui penjaminan mutu tesis pada masing-masing fakultas untuk mencegah plagiasi
- Tesis sudah dinyatakan bebas dari plagiasi dan similarities (pendahuluan sampai kesimpulan saran) maksimal 20% oleh tim deteksi plagiasi Sekolah Pascasarjana Universitas Brawijaya atau Fakultas.
- Nilai minimal seluruh mata kuliah adalah B.
- Telah memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Telah melakukan publikasi sesuai syarat yang telah tercantum di Sub Bab 10.5.2 bagian e.

b. Pelaksanaan ujian akhir tesis

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

c. Tata Cara Penilaian Ujian Tesis

- Penilaian dilakukan oleh semua pembimbing dan penguji

Berdasarkan Pertor No. 52 Tahun 2018, 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. Majelis Penguji melakukan penilaian publikasi mahasiswa dan memutuskan apakah mahasiswa mempunyai prestasi luar biasa.

- Prestasi luar biasa yang dimaksud yaitu:

a) Luaran Tugas Akhir dalam bentuk artikel jurnal yang dipublikasikan oleh mahasiswa sebagai penulis pertama atau penulis korespondensi dalam karya ilmiah dinilai A tanpa melalui ujian tugas akhir, apabila:

1) Terbit dalam Jurnal Ilmiah internasional bereputasi terindeks Scopus dengan SJR > 0,1 atau Web of Science (WOS) dengan Impact factor (IF) > 0,05 paling sedikit 1 (satu) artikel;

2) Terbit dalam jurnal nasional terakreditasi SINTA 1 paling sedikit 1 (satu) artikel;

3) Terbit Paten dan artikel Jurnal Ilmiah nasional terakreditasi SINTA 2 paling sedikit 1 (satu) artikel;

4) Terbit Jurnal Ilmiah nasional terakreditasi SINTA 2 paling sedikit 2 (dua) artikel; atau

5) Terbit Prosiding internasional terindeks Scopus dengan SJR > 0,1 atau Web of Science (WOS) dengan Impact factor (IF) > 0,05 dan Jurnal Ilmiah nasional terakreditasi SINTA 2 paling sedikit 1 (satu) artikel.

b) Rata-rata nilai seluruh tahapan ujian/seminar Tesis A.

- c) Naskah Tesis telah dievaluasi oleh Majelis Dosen Pengaji dan perbaikan atas saran/koreksi dari Majelis Dosen Pengaji telah diperiksa dan disetujui Tim Pembimbing.

8.6 Yudisium

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

- a. Menyelesaikan perkuliahan, Tugas Akhir dan tugas-tugas akademik lainnya dengan $IPK > 3,0$ selama masa studinya.
- b. Menyelesaikan persyaratan lainnya yang ditetapkan Program Studi

8.7 Predikat Kelulusan Magister

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

- a. Lulus dengan predikat Pujian (Cumlaude) dengan persyaratan sebagai berikut:
 - $IPK > 3,75$;
 - Mempublikasikan hasil penelitiannya lebih dari satu judul artikel sebagai penulis pertama atau penulis korespondensi pada kategori yang sama atau berbeda pada 3 kategori di bawah ini:
 - 1) Jurnal Ilmiah internasional bereputasi terindeks Scopus dengan $SJR > 0,1$ atau Web of Science (WOS) dengan *Impact factor* (IF) $> 0,05$
 - 2) Jurnal nasional terakreditasi SINTA 1 atau SINTA 2
 - 3) Prosiding internasional terindeks Scopus dengan $SJR > 0,1$ atau Web of Science (WOS) dengan *Impact factor* (IF) $> 0,05$
 - 4) Lama studi maksimum 4 (empat) semester.
- b. Lulus dengan predikat Sangat Memuaskan, persyaratannya:
 - Tidak memenuhi syarat lainnya pada butir (a);
 - $IPK > 3,5$.
- c. Lulus dengan predikat Memuaskan, persyaratannya:
 - Mencapai $IPK 3,0 < IPK < 3,5$;
 - Predikat kelulusan ini ditetapkan oleh Panitia Ujian Akhir Tesis dan disahkan oleh Dekan, dan diumumkan pada saat yudisium.

8.8 Kurikulum Program Studi Magister Administrasi Bisnis

8.8.1 Visi Keilmuan

Mengembangkan Ilmu Administrasi Bisnis yang berorientasi pada sinergi manusia dan teknologi serta sustainabilitas untuk menghasilkan pemimpin masa depan yang berintegritas, adaptif, inovatif dan inklusif yang berskala internasional

8.8.2 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.

8.8.3 Capaian Pembelajaran

1. Mahasiswa mampu mengevaluasi metode ilmiah yang tepat untuk merumuskan solusi terhadap permasalahan bisnis dalam industri (keterampilan khusus)
2. Mahasiswa mampu mengevaluasi kepemimpinan yang efektif dalam lingkungan kerja kolaboratif (keterampilan umum)
3. Mahasiswa mampu mengevaluasi komunikasi bisnis yang efektif untuk menjangkau khalayak yang beragam (keterampilan umum)
4. Mahasiswa mampu mengevaluasi keputusan bisnis dengan menggunakan pengetahuan dan teori bisnis, khususnya di bidang kewirausahaan, tata kelola perusahaan, dan manajemen (keterampilan khusus)
5. Mahasiswa mampu mengevaluasi strategi bisnis yang etis baik dalam konteks lokal dan global (sikap)
6. Mahasiswa mampu mengevaluasi metode kuantitatif dan/atau kualitatif berbasis teknologi tepat guna untuk pengambilan keputusan bisnis. (pengetahuan)

8.8.5 Muatan Kurikulum

Tabel 52 Muatan Kurikulum Program Studi Magister Admibistrasi Bisnis

Mata Kuliah Prasyarat (MMP)						
No	Kode	Mata Kuliah	sk	Status	Semester	
1	IAB62006	Pengantar Bisnis*				
2	FIA60003	Pengantar Ilmu Administrasi*				
Mata Kuliah Wajib						
1	IAB81001	Organisasi Pembelajar 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 Stratejik	3	Wajib	1	
6	IAB81006	Tata Kelola Perusahaan	3	Wajib	1	
Mata Kuliah Pilihan						
1	IAB82002	Kepemimpinan dan Negosiasi	3	MP	2	
2	IAB82003	Manajemen Inovasi	3	MP	2	
3	IAB82004	Strategi Pemasaran	3	MP	2	
4	IAB82005	Ekonomi dan Bisnis Internasional	3	MP	2	
5	IAB82006	Akuntansi Manajerial	3	MP	2	
6	IAB82007	Investasi Dan Manajemen Resiko	3	MP	2	
7	IAB82015	Statistik Manajerial	3	MP	2	
8	IAB82016	Manajemen Rantai Pasok dan Logistik	3	MP	2	
9	IAB82017	Sistem Informasi Stratejik	3	MP	2	
10	IAB82018	Manajemen Proyek	3	MP	2	
Tugas Akhir						
1	IAB80001	Tesis	9	Wajib	3	

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

8.9 Magister Manajemen Pendidikan Tinggi

8.9.1 Visi & Misi

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.

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 kepemerintahan 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.

8.9.2 Profil Lulusan

Profil lulusan Program Studi Magister Manajemen Perguruan Tinggi adalah sebagai:

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

8.9.3 Capaian Pembelajaran**8.9.3.1 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).

8.9.3.2 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).

8.9.3.3 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)

8.9.4. Beban Belajar

Jumlah sks beban belajar paling sedikitnya 55 (lima puluh lima) sks termasuk Tugas

Akhir. Sementara 59 (lima puluh sembilan) sks jika include mata kuliah matrikulasi. Beban belajar tersebut dapat ditempuh selama 4 (empat) semester.

8.9.5 Muatan Kurikulum Berbasis OBE

Tabel 53 Muatan Kurikulum Program Studi Magister Manajemen Perguruan Tinggi

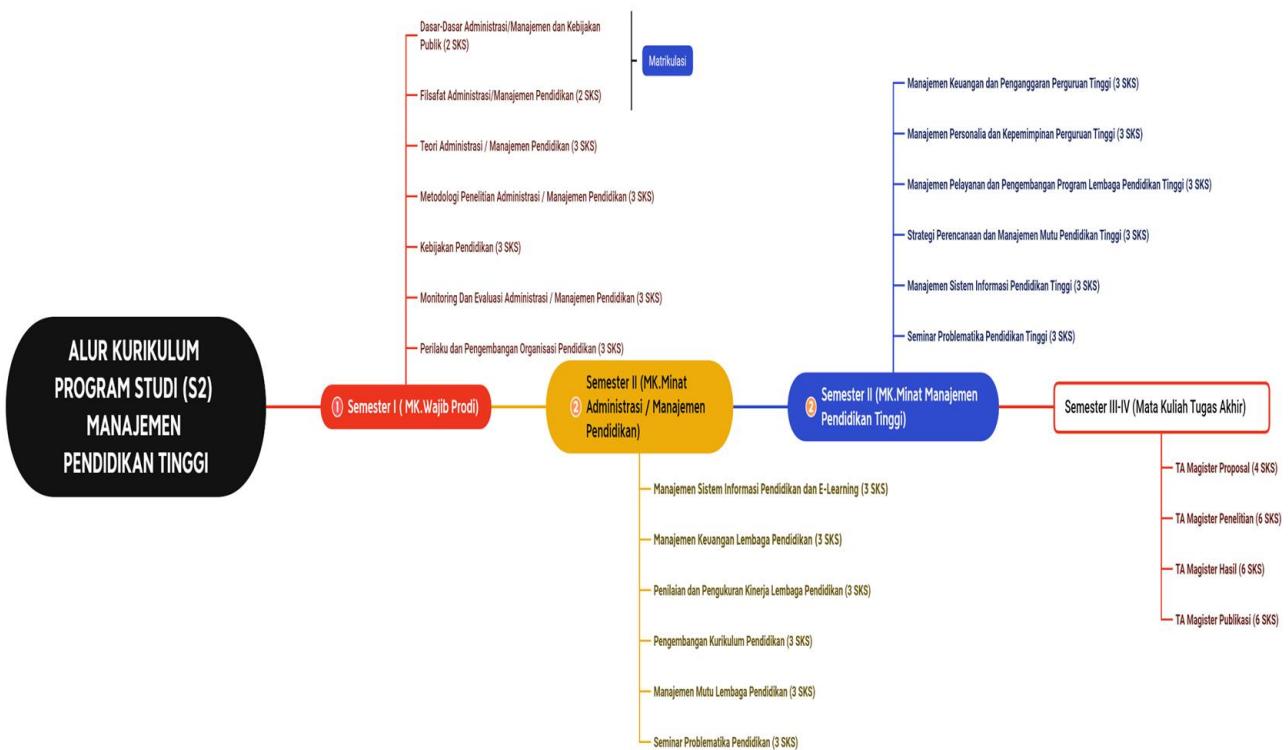
No	Kode MK	*Mata Kuliah Matrikulasi	SKS	Semester
1	MPD80001	Dasar-dasar Manajemen dan Kebijakan Publik	2	Pra
2	MPD80002	Filsafat Manajemen Pendidikan	2	Pra
No	Kode MK	Mata Kuliah Wajib Program Studi	SKS	Semester
1	MPD81001	Teori Manajemen Pendidikan	3	I
2	MPD81002	Metodologi Penelitian Manajemen Pendidikan	3	I
3	MPD81003	Kebijakan Pendidikan	3	I
4	MPD81004	Monitoring Dan Evaluasi Manajemen Pendidikan	3	I
5	MPD81005	Perilaku dan Pengembangan Organisasi Pendidikan	3	I
No	Kode MK	Mata Kuliah Minat Manajemen Pendidikan	SKS	Semester
1	MPD82001	Manajemen Keuangan dan Penganggaran Pendidikan Tinggi	3	II
2	MPD82002	Manajemen Personalia Dan Kepemimpinan Perguruan Tinggi	3	II
3	MPD82003	Manajemen Pelayanan Dan Pengembangan Program Lembaga Pendidikan Tinggi	3	II
4	MPD82004	Strategi Perencanaan Dan Manajemen Mutu Pendidikan Tinggi	3	II
5	MPD82005	Manajemen Sistem Informasi Pendidikan Tinggi	3	II
6	MPD82006	Seminar Problematika Perguruan Tinggi	3	II
No	Kode MK	Mata Kuliah Minat Manajemen Pendidikan Tinggi	SKS	Semester
1	MPD82007	Manajemen Sistem Informasi Pendidikan Dan E-Learning	3	II
2	MPD82008	Manajemen Keuangan Lembaga Pendidikan	3	II
3	MPD82009	Penilaian dan Pengukuran Kinerja Lembaga Pendidikan	3	II
4	MPD82010	Pengembangan Kurikulum Pendidikan	3	II
5	MPD82011	Manajemen Mutu Lembaga Pendidikan	3	II
6	MPD82012	Seminar Problematika Pendidikan	3	II
No	Kode MK	**Mata Kuliah Tugas Akhir	SKS	Semester
1	UBU80005	TA Magister Proposal	4	III
2	UBU80006	TA Magister Penelitian	6	III

No	Kode MK	*Mata Kuliah Matrikulasi	SKS	Semester
3	UBU80007	TA Magister Hasil	6	IV
4	UBU80008	TA Magister Publikasi	6	IV

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

**Berdasarkan Revisi Surat Edaran Rektor UB No.5770/UN10/TU.01.00.1/2024 tentang standarisasi SKS MK Tugas akhir Program Studi Magister

8.9.6 Alur Kurikulum



Gambar 29 Alur kurikulum Program Studi S2 Manajemen Pendidikan Tinggi

8.10 MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

8.10.1 Profil Lulusan

Program Studi Magister Administrasi Publik (PSMAP) memiliki tiga profil lulusan yang dihasilkan dari visi keilmuan (*scientific vision*) dan identifikasi kebutuhan pasar (market signal). Adapun ketiga profil lulusan prodi Magister Administrasi Publik (PSMAP) tersebut adalah sebagai berikut:

1. Administrator Publik : Manajer organisasi publik pada tingkat menengah sampai dengan tingkat atas yang memiliki kemampuan analisis yang lebih tajam dan mendalam, berperan aktif dalam mengembangkan dan merumuskan kebijakan publik

yang inovatif, berkelanjutan dan sesuai dengan perkembangan terbaru dalam administrasi publik. Memiliki Etika dan Integritas yang kuat dan menjaga standar tinggi dalam pelayanan publik dan pengambilan keputusan.

2. Konsultan Kebijakan : Penasehat kebijakan yang memiliki pemahaman yang mendalam tentang pembuatan kebijakan (policy formulation), Pelaksanaan kebijakan (Policy Implementation) dan Evaluasi Kebijakan (Policy Evaluation) serta memiliki kapasitas dan keahlian untuk melakukan analisis kebijakan pada berbagai isu dan persoalan yang kompleks, konsultan kebijakan memberikan nasihat profesional kepada berbagai pemangku kepentingan, termasuk pemerintah, organisasi swasta, dan organisasi nonpemerintah, untuk membantu mereka mengatasi masalah kebijakan yang kompleks
3. Manajer Riset Bidang Administrasi Publik: Profesional yang memiliki tanggung jawab untuk merencanakan, mengawasi, dan melaksanakan proyek penelitian yang berkaitan dengan isu-isu administrasi publik. memegang peran kunci dalam mengumpulkan data, menganalisis informasi, dan menyusun laporan penelitian untuk membantu membuat kebijakan dan organisasi dalam membuat keputusan yang berdasarkan bukti. Manajer Riset ini memiliki pengetahuan yang mendalam tentang metode penelitian, termasuk desain penelitian, pengumpulan data, analisis statistik, dan penggunaan berbagai teknik penelitian, serta memiliki pemahaman yang kuat tentang metodologi kualitatif dan kuantitatif, dan yang paling utama memiliki pemahaman yang mendalam tentang Administrasi Publik yang termasuk di dalamnya mengenai konsep sistem tata kelola pemerintahan (governance), proses kebijakan publik, manajemen publik, dan isu-isu terkini dalam administrasi publik.

8.10.2 Capaian Pembelajaran Lulusan

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menerapkan nilai-nilai mulia ajaran Agama dalam akhlak dan tindakan nyata serta memiliki sikap profesionalitas dan integritas dalam mengemban setiap tugas dan amanah.
2. Menguasai teori administrasi dan reformasi administrasi, organisasi, governansi publik, kebijakan publik, manajemen publik, pendekatan berfikir sistem, teori-teori pembangunan, sosial dan ekonomi politik, teori manajemen perubahan serta manajemen stratejik dan manajemen kinerja, metode dan instrumen dalam

perspektif governansi publik, metodologi penelitian kualitatif, kuantitatif, dan kombinasi.

3. Mampu mengembangkan (merekonstruksi) model, strategi, atau inovasi dalam bidang kebijakan publik dan governansi publik dengan berbagai pendekatan antara lain pendekatan legal, manajerial, dan atau politik, di semua tingkat pemerintahan, memformulasikan alternatif kebijakan publik berdasarkan prinsip-prinsip tatakelola pemerintahan yang baik dengan menggunakan berbagai metode, antara lain *scenario planning* atau *dynamic system*.
4. Mampu menyusun rencana strategis implementasi sebuah kebijakan publik jangka pendek (berupa program, kegiatan dan rencana aksi)
5. Mampu melakukan formulasi, implementasi, dan evaluasi kebijakan publik yang berbasis pada teknologi informasi untuk mengetahui hasil (outcome) dan dampak (impact) dari sebuah kebijakan
6. Mampu menyusun rencana perubahan secara individu atau kelompok dengan menggunakan pendekatan *participatory impact analysis* untuk menyelesaikan masalah-masalah publik seperti pelayanan publik dan administrasi pembangunan dalam bentuk dokumen rencana proyek perubahan (project plan document)
7. Mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, dalam bidang ilmu pengetahuan, 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 maupun jenis tugas akhir lainnya yang mengikuti seluruh prosedur dan persyaratan sebagai syarat kelulusan program magister administrasi publik FIA UB berdasarkan peraturan akademik yang berlaku.
8. Mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilainilai ilmu sosial dan humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data.
9. Mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejauh di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas.

8.10.3 Muatan Kurikulum

A. KELAS REGULER

Mata Kuliah Baru				
Kode	Mata kuliah	sks	Semester	Keterangan
MMP1	Pengantar Ilmu Administrasi Publik	2		MK Lama
MMP2	Dasar-Dasar Metode Penelitian dan Penulisan Ilmiah	2		MK Lama
Mata Kuliah Wajib Prodi				
Kode	Mata kuliah	sks	Semester	Keterangan
IAP81001	Filsafat & Teori Ilmu Administrasi Publik (wajib pokok)	3	I	MK Lama
IAP81002	Etika & Akuntabilitas Publik (wajib tambahan)	3	I	MK Lama
IAP81003	Perubahan & Budaya Organisasi (wajib tambahan)	3	I	MK Lama
IAP81004	Metodologi Penelitian (wajib pokok)	3	I	MK Lama
IAP81005	Governansi Publik (wajib pokok)	3	I	MK Baru
		15		
Mata Kuliah Minat Administrasi Keuangan Daerah				
Kode	Mata kuliah	sks	Semester	Keterangan
IAP82001	Manajemen Proyek	3	II	MK Lama
IAP82002	Manajemen Audit	3	II	MK Lama
IAP82003	Akuntansi Publik	3	II	MK Lama
IAP82004	Seminar Keuangan Daerah	3	II	MK Lama
*)	Mata kuliah Pilihan	3	II	MK Lama
		15		
Mata Kuliah Minat Kebijakan Publik				
Kode	Mata kuliah	sks	Semester	Keterangan
IAP82005	Analisis Kebijakan Publik	3	II	MK Lama
IAP82006	Evaluasi Kebijakan Publik	3	II	MK Lama

IAP82007	Formulasi Kebijakan Publik	3	II	MK Lama
IAP82008	Implementasi Kebijakan Publik	3	II	MK Lama
*)	Mata kuliah Pilihan	3	II	MK Lama
		15		

Mata Kuliah Minat Administrasi Pemerintah Daerah

Kode	Mata kuliah	sks	Semester	Keterangan
IAP82009	Manajemen Sumberdaya Aparatur	3	II	MK Lama
IAP82010	Seminar Pemerintahan Daerah	3	II	MK Lama
IAP82011	Teori Desentralisasi	3	II	MK Lama
IAP82012	Pemerintahan Lokal	3	II	MK Lama
*)	Mata Kuliah Pilihan	3	II	MK Lama
		15		

Mata Kuliah Minat Manajemen Publik

Kode	Mata kuliah	sks	Semester	Keterangan
IAP82011	Reformasi Administrasi Publik	3	II	MK Lama
IAP82012	Manajemen Strategis Sektor Publik	3	II	MK Lama
IAP82013	Manajemen Pelayanan Publik	3	II	MK Lama
IAP82014	Kepemerintahan & Kemitraan	3	II	MK Lama
*)	Mata kuliah Pilihan	3	II	MK Lama
		15		

Mata Kuliah Minat Perencanaan Pembangunan Daerah

Kode	Mata kuliah	sks	Semester	Keterangan
IAP82015	Perencanaan Pembangunan Daerah	3	II	MK Lama
IAP82016	Teori Pembangunan	3	II	MK Lama
IAP82017	Perencanaan Strategis	3	II	MK Lama
IAP82018	Seminar Perencanaan Pembangunan Daerah	3	II	MK Lama
*)	Mata kuliah Pilihan	3	II	MK Lama

		15		
Mata Kuliah Wajib Program				
Kode	Mata kuliah	sks	Semester	Keterangan
UBU80001	TESIS	9	III	MK Lama
		9		
Mata Kuliah Pilihan				
Kode	Mata kuliah	sks		
IAP82019	Kebijakan & Manajemen Keuangan Daerah	3		
IAP82020	Seminar Kebijakan Publik	3		
IAP82021	Seminar Manajemen Publik	3		
IAP82022	Ekonomi Politik Pembangunan	3		
IAP82023	Manajemen Pengukuran Kinerja	3		
IAP82024	Evaluasi & Monitoring Pembangunan Daerah	3		
IAP82025	Manajemen Keuangan & Anggaran Pemerintahan Daerah	3		

B. KELAS LINKAGE

Mata Kuliah Baru				
Code	Subjects	Credit	Semester	
MMP1	Introduction of Public Administration Theory (International Class)	2		
MMP2	Introduction of Scientific Writing and Research Methods (International Class)	2		
Semester 1				
MDG81001	Theory of Public Administration	3	I	
MDG81002	Public Governance	3	I	MK Baru
MDG81003	Research Methodology	3	I	

MDG81004	Development Theory	3	I	
MDG81005	Cross Culture Management	3	I	
Semester 2				
MDG82001	Environment Management	3	II	
MDG82002	Public Policy Analysis	3	II	
MDG82003	<i>Political Economy of Development</i>	3	II	
MDG82004	<i>Globalization, Regionalism and Social Welfare</i>	3	II	
Semester 3				
UBU80001	Thesis	9	III	

8.11 Kesetaraan Nilai Angka, Huruf Mutu, dan Angka Mutu

Kesetaraan nilai angka, huruf mutu dan angka mutu untuk program magister di UB menggunakan nilai kisaran angka 0 – 100.

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

BAB 9

SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM DOKTOR

9.1 Capaian Pembelajaran

1. Mahasiswa mampu menunjukkan kemampuan dalam kemandirian, persistensi, toleransi dan profesionalisme. (S)
2. Mahasiswa mampu mendesiminaskan penelitian dalam forum akademik dan publikasi karya ilmiah. (KU1)
3. Mahasiswa mampu menguasai filosofi dan paradigma keilmuan serta mengkonstrusi teori dan teknologi dengan melaksanakan penelitian pada domain ilmu administrasi dengan pendekatan inter, multi dan transdisipliner. (KU2)
4. Mahasiswa mampu memformulasi pengambilan keputusan, regulasi dan strategi dalam organisasi dengan mempertimbangkan budaya, etika dan lingkungan utnuk menciptakan nilai bagi pemangku kepentingan (stakeholders) dengan mengintegrasikan teori, pengetahuan dan pengambilan keputusan berdasarkan penelitian pada domain ilmu administrasi. (KK1)
5. Mahasiswa mampu menampilkan sikap kritis, logis, sistematik dan kreatif dalam roadmap penelitian yang interdisciplinary, multidisciplinary, and transdisciplinary studies dengan mempertimbangkan etika akademik serta mampu meningkatkan skill kepemimpinan akademik. (KK2)
6. Mahasiswa mampu mengelola manajemen data penelitian dan menciptakan jejaring akademik yag bersifat global. (PP1)
7. Mahasiswa mampu memimpin dan mendesain penelitian, menghasilkan temuan baru serta mengaplikasikannya dalam menyelesaikan permasalahan dalam praktik administrasi bisnis dan atau publik. (PP2)

9.2 Beban Belajar

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
 - Untuk mahasiswa dengan pendidikan S2 sebidang akan menempuh total 51 sks dengan perincian: matakuliah teori 23 sks, dan disertasi 28 sks.
 - Mahasiswa dengan pendidikan S2 tidak sebidang atau yang berdasarkan hasil

wawancara diputuskan untuk mengikuti matrikulasi akan menempuh 51 sks dengan perincian: 23 sks mata kuliah Teori dan 28 sks Disertasi dan diwajibkan mengikuti matakuliah Pra Doktor (non-sks)

- Matrikulasi/Pra Doktor dapat dilakukan sebelum memasuki program pembelajaran formal sesuai dengan kebutuhan program studi terhadap kompetensi dan kesiapan mahasiswa.
 - Disertasi diberi bobot 28 sks.
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. Publikasi ilmiah dalam bentuk: 2 (dua) artikel ilmiah dalam Jurnal Ilmiah internasional terindeks Scopus atau Web of Science Core Collection (Thomson Reuter), mempunyai impact factor paling rendah 0,1 atau Microsoft Academic Research; atau salah satunya 1 (satu) artikel ilmiah dalam jurnal ilmiah sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 1 (satu) artikel dalam proceeding sesuai Keputusan Rektor No. 52 Tahun 2018
 4. Untuk mengikuti Program Doktor, mahasiswa harus sudah menyelesaikan Program Magister
 5. Program Doktor dapat ditempuh melalui Program perkuliahan dan penelitian.
 6. Bagi calon mahasiswa yang memiliki prestasi luar biasa dapat mengikuti Program percepatan dari S2 ke S3 yang kemudian dikenal dengan PMDSU atau PPDU- UB.
 7. Lama studi maksimal 6 tahun (12 semester). Pembelajaran dapat ditempuh dalam masa 2 tahun bagi mahasiswa yang memiliki pengetahuan dan kompetensi yang telah mencukupi untuk melakukan penelitian.
 8. Mahasiswa program doktor yang telah tepenuhi sks, dan publikasinya di jurnal terindeks scopus, bisa melanjutkan proses ujian akhir atau kelulusan, minimal 6 semester dan diijinkan dalam sistem upload PDDIKTI .

9.3 Muatan Kurikulum

Pengaturan kurikulum program pendidikan Doktor sebagai pedoman proses belajar mengajar di UB mengacu pada Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 156 Kurikulum program pendidikan Doktor di UB adalah Kurikulum Perguruan Tinggi (KPT) dengan learning outcome mengacu pada peraturan Presiden RI No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Permendikbud Nomor

3 Tahun 2020. Komposisi mata kuliah untuk program Pendidikan Doktor Ilmu Administrasi adalah sebagai berikut:

1. Mata Kuliah Wajib Universitas Brawijaya
 - a. Metodologi Penelitian 3 sks
 - b. Disertasi 28 sks
2. Mata Kuliah Wajib Program Studi
 - a. Mata kuliah pilihan penunjang disertasi: 8 sks
 - b. Total beban studi perkuliahan: 23 sks
 - c. Beban studi perkuliahan per semester maksimum 12 sks.

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.

9.4 Struktur Kurikulum PDIA

Tabel 54 Struktur Kurikulum Program Studi Pendidikan Doktor Ilmu Administrasi Minat Administrasi Publik

KURIKULUM PROGRAM DOKTOR ILMU ADMINISTRASI					
MINAT ADMINISTRASI PUBLIK					
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	STATUS	SEMESTER
Pra Doktor					
1	IAF90001	Dasar-Dasar teori Administrasi	-	WK	I
		<i>Fundamentals of Administrative Theory</i>			
2	IAF90002	Kebijakan Publik	-	WK	I
		<i>Public Policy</i>			
Doktor					
3	IAF91003	Filsafat Ilmu	3	WP	I
		<i>Philosophy of Science</i>			
4	IAF91004	Metodologi Penelitian	3	WP	I

		<i>Research Methodology</i>			
5	IAF91002	Teori Administrasi <i>Advanced Administrative Theory</i>	3	WP	I
6		Kepemimpinan Sektor Publik <i>Public Sector Leadership</i>			I
7	IAP91002	Reformasi Kebijakan Publik <i>Public Policy Reform</i>	3	WM	II
8		Sistem Administrasi Pemerintahan Lokal <i>Administrative System of Local Government</i>			II
9	IAP92005	Reformasi Administrasi dan Governance <i>Governance and Administrative Reform</i>	2	PD	II
10		Ekonomi Politik Kebijakan Publik <i>Political Economy of Public Policy</i>			II
11	IAP92002	Manajemen Pelayanan Publik <i>Public Service Management</i>	2	PD	II
12		Disertasi <i>Dissertation</i>			III/IV
<i>Total sks</i>			51		

**Tabel 55 Struktur Kurikulum Program Studi Pendidikan Doktor Ilmu Administrasi
Minat Administrasi Bisnis**

KURIKULUM PROGRAM DOKTOR ILMU ADMINISTRASI						
MINAT ADMINISTRASI BISNIS						
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	STATUS	SEMESTER	
Pra Doktor						
1	IAF90001	Dasar-Dasar teori Administrasi <i>Fundamentals of Administrative Theory</i>	-	WK	I	
		Perilaku Organisasi <i>Organizational Behaviour</i>				
Doktor						
3	IAF91001	Filsafat Ilmu dan Metodologi Penelitian <i>Philosophy of Science and Research Methodology</i>	3	WP	I	
		Teori Administrasi <i>Advanced Administrative Theory</i>				
5	IAB91001	Teori Corporate Governance dan Etika Bisnis <i>Corporate Governance and Business Ethics Theory</i>	3	WM	I	
		Teori-Teori Entrepreneurship <i>Entrepreneurship Theories</i>				
7	IAB91003	Teori-Teori Strategi dan Kebijakan Bisnis <i>Theories in Business Policy and Strategy</i>	3	WM	II	
		Psikologi Industri dan Organisasi <i>Psychological Industry and Organization</i>				
9	IAB92002	Isu-Isu Kontemporer Pemasaran <i>Contemporary Issues in Marketing</i>	2	PD	II	
		Tata Kelola Teknologi Informasi <i>Governing Information Technology</i>				
11	IAB92004	Teori dan Pengambilan Keputusan Keuangan <i>Theories and Decision Making in Finance</i>	2	PD	II	
		Disertasi <i>Dissertation</i>				
<i>Total sks</i>			28	WP	III/IV	
<i>Total sks</i>			51			

Tabel 56 Struktur Kurikulum PDIA Jalur Penelitian

KURIKULUM PROGRAM DOKTOR ILMU ADMINISTRASI				
JALUR PENELITIAN				
No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS	Semester
1	UBU90009	Metodologi Penelitian dan Penulisan Karya Ilmiah	3	1
2	IAF8102	Teori Administrasi	3	1
3	IAFXXX	Mata Kuliah Penunjang Disertasi	8	1
Sub Total			14	
4	UBU90003	TA Doktor Proposal	8	2
5	UBU90007	TA Doktor Pelaksanaan Penelitian Jalur Penelitian	15	3
6	UBU90005	TA Doktor Hasil	10	4
7	UBU90008	TA Doktor Publikasi Jalur Penelitian	15	5&6
Sub Total			48	
Total			62	

Mahasiswa Doktor Ilmu Administrasi Jalur Penelitian wajib menempuh minimal 62 sks, yang terdiri dari satu (1) mata kuliah wajib universitas yaitu Metodologi Penelitian dan Penulisan Karya Ilmiah (3 sks), satu (1) mata kuliah wajib prodi yaitu Teori Administrasi (3 sks), mata kuliah penunjang disertasi minimal sebanyak 8 sks, serta tugas akhir disertasi (48 sks). Mata kuliah penunjang disertasi berupa mata kuliah yang berbentuk penelitian.

9.5 Evaluasi Keberhasilan Studi

Evaluasi keberhasilan studi program Program Pendidikan Doktor adalah:

1. Mahasiswa yang pada akhir semester pertama belum dapat mencapai IPK minimum 3,0 untuk 12 sks terbaik akan diberi peringatan, agar memperbaiki prestasi akademiknya pada semester-seminster berikutnya.
2. Mahasiswa yang pada akhir tahun pertama dapat mencapai IPK 3,00 untuk 23 sks terbaik, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat mengajukan ujian kualifikasi setelah tahun pertama selesai.
3. Mata kuliah yang memperoleh nilai di bawah A dapat diulang dan dilaksanakan pada semester berikutnya.
4. Mata kuliah yang diulang hanya dapat dilakukan dua kali.

9.6 Gagal Studi

Mahasiswa dinyatakan gagal studi apabila:

1. Tidak lulus ujian kualifikasi pada kesempatan kedua, atau
2. Tidak lulus ujian proposal disertasi pada kesempatan kedua, atau
3. Tidak lulus ujian disertasi pada kesempatan kedua, atau
4. Masa studinya habis (lebih dari 12 semester) belum dapat menyelesaikan beban studi sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Tidak mendaftar ulang selama 2 semester berturut-turut

9.7 Tahapan Pendidikan PDIA

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:
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - Waktu ujian dan juga tim penguji ditentukan oleh Program Studi.
 - 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.

- 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:
- 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 di bawah arahan dan bimbingan tim promotor.
 - Tim promotor terdiri dari seorang promotor dan dua orang ko-promotor.
 - Penetapan tim promotor didasarkan pada bidang keahlian dan beban bimbingan. Penugasan tim promotor akan diperkuat dengan diterbitkannya SK Dekan.

9.8 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:

A. Ujian Kualifikasi

1. 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.
2. 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. Adapun pelaksanaan penelitian lapangan adalah sebagai berikut:
 - i. Mahasiswa setelah lulus ujian proposal dan menyelesaikan revisi proposal dapat mengurus izin penelitian lapangan di Sekretariat PDIA.
 - ii. 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.
 - iii. 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.
 - iv. Data yang sudah dikumpulkan dan dianalisis digunakan sebagai bahan penyusunan disertasi.
- i. Mahasiswa dapat menyusun naskah disertasi dan berkonsultasi dengan tim promotor.
- j. Naskah disertasi yang sudah disetujui oleh tim promotor dapat diajukan untuk bahan sidang komisi hasil penelitian disertasi. Adapun penyusunan naskah disertasi sebagai berikut:
 - i. Mahasiswa melaporkan hasil penelitian dalam bentuk naskah disertasi dengan ketebalan minimal 250 halaman.

- ii. Komposisi disertasi: Pendahuluan, kajian pustaka dan metode penelitian = 40% dari jumlah halaman disertasi. Hasil penelitian, pembahasan dan kesimpulan = 60% dari jumlah halaman disertasi.
 - k. Penyusunan naskah disertasi didasarkan pada buku pedoman penulisan disertasi.
 - l. Mahasiswa yang telah lulus ujian kelayakan proposal, secepatnya segera menyusun artikel jurnal penelitian.
3. 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.
4. Seminar Hasil Penelitian (SHP)
- Seminar hasil penelitian disertasi dimaksudkan untuk mendapat masukan dari tim penguji dan peserta seminar untuk lebih meningkatkan mutu disertasi. Adapun Penjaminan Mutu Hasil Penelitian Disertasi:
- a. Penjaminan mutu hasil penelitian disertasi dimaksudkan untuk menjaga kualitas hasil disertasi sesuai dengan baku mutu yang ditetapkan oleh PDIA.
 - b. Penjaminan mutu dilakukan dengan melibatkan dua orang external blind reviewers.
 - c. External blind reviewers melakukan evaluasi atas hasil penelitian disertasi dan berhak memberikan penilaian, komentar, pertanyaan ataupun saran-saran perbaikan secara tertulis.
 - d. Penilaian, komentar, pertanyaan maupun saran perbaikan dari external blind reviewer akan disampaikan dalam Seminar Hasil Penelitian Disertasi.
 - e. Dalam seminar hasil penelitian, selain tim penguji, juga dihadiri oleh mahasiswa sebagai peserta.
 - f. 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.
 - g. Dalam seminar hasil penelitian disertasi, hasil review penguji eksternal akan dimasukan dalam penilaian penguji tamu di seminar hasil.
 - h. Penguji eksternal pada saat seminar hasil tidak harus bertindak sebagai penguji eksternal dalam ujian akhir disertasi, apabila menurut pertimbangan tim promotor

atau program studi perlu diganti.

- i. Mahasiswa wajib melakukan perbaikan terhadap naskah disertasi sesuai dengan saran yang berkembang dalam seminar, baik yang berasal dari tim penguji internal maupun dari penguji eksternal.
- j. 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.

B. Sidang Komisi Kelayakan Ujian Akhir Disertasi (SKKUAD)

Sidang Komisi dilaksanakan untuk mencermati kelayakan substansi dan format disertasi untuk diajukan dalam forum 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 Sekolah Pascasarjana Universitas Brawijaya atau Lembaga lain yang diakui yang menyatakan bahwa disertasi sudah bebas dari plagiasi.
- b. Disertasi sudah dinyatakan bebas dari plagiasi dan *similarities* (pendahuluan sampai kesimpulan saran) maksimal 20% oleh tim deteksi plagiasi Sekolah Pascasarjana Universitas Brawijaya atau Fakultas.
- c. Sidang komisi kelayakan ujian akhir disertasi dimaksudkan untuk meneliti kelayakan substansi dan format disertasi guna diajukan dalam forum ujian akhir disertasi.
- d. Apabila dalam sidang komisi kelayakan ujian akhir disertasi masih dipandang perlu penyempurnaan, mahasiswa wajib memperbaiki sesuai dengan saran yang berkembang.

C. Ujian Akhir Disertasi (UAD)

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

1. Memenuhi semua persyaratan akademik dan kelengkapan dokumen termasuk persetujuan tim promotor terhadap naskah kelayakan ujian akhir disertasi.
2. Telah mempublikasikan karya ilmiah sebagai syarat ujian tugas akhir dan luaran disertasi wajib berupa dengan ketentuan:

- a. Publikasi 2 (dua) artikel jurnal internasional bereputasi terindeks Scopus dengan SJR > 0,1 atau Web of Science (WoS) dengan Impact factor (IF) > 0,05 sebagai penulis pertama dengan status minimal accepted; *atau*
 - b. Publikasi 1 (satu) artikel jurnal internasional bereputasi terindeks Scopus dengan SJR > 0,1 atau Web of Science (WoS) dengan Impact factor (IF) > 0,05 dan Prosiding internasional terindeks Scopus atau Web of Science (WoS) sebagai penulis pertama dengan status minimal accepted; *atau*
 - c. Publikasi 1 (satu) artikel jurnal internasional terindeks Scopus dengan SJR > 0,1 atau Web of Science (WoS) dengan Impact factor (IF) > 0,05 sebagai penulis pertama dengan status minimal accepted dan Paten atau Paten Sederhana dengan status terdaftar di Kementerian yang menangani HAKI; *atau*.
 - d. Publikasi 1 (satu) artikel jurnal internasional bereputasi terindeks Scopus dengan SJR > 0,1 atau Web of Science (WoS) dengan Impact factor (IF) > 0,05 dan jurnal UB yang ditetapkan oleh Rektor sebagai penulis pertama dengan status minimal *accepted*.
3. Ujian akhir disertasi diselenggarakan paling cepat pada semester ke-6.
 4. Ujian akhir disertasi dapat diselenggarakan secara tertutup atau terbuka sesuai dengan kesanggupan mahasiswa saat Sidang Komisi Hasil Penelitian.
 5. Pelaksanaan ujian akhir disertasi secara terbuka diharuskan melakukan ujian tertutup dahulu.
 6. Dua orang penguji eksternal dalam seminar hasil penelitian dapat bertindak sebagai penguji eksternal dalam ujian akhir disertasi.
 7. Mahasiswa dinyatakan lulus dalam ujian akhir disertasi jika memperoleh rerata nilai dari tim penguji minimal 70
 8. Mahasiswa yang lulus dalam ujian akhir disertasi belum berhak menggunakan gelar doktor
 9. Mahasiswa harus melakukan perbaikan naskah disertasinya sesuai dengan saran yang berkembang dalam ujian akhir disertasi, maksimal dalam waktu 3 bulan setelah ujian akhir disertasi
 10. Pengecualian waktu sebagaimana diatur dalam ayat (i) di atas harus sepenuhnya diatur dalam surat perintah promotor dan ketua program studi
 11. Bukti perbaikan terhadap naskah yang sudah disetujui oleh seluruh penguji menjadi salah satu syarat dalam sidang komisi pengesahan
 12. Pelaksanaan ujian akhir disertasi akan mengikuti tata cara sebagai berikut:
 - a. Ujian dilaksanakan secara tertutup dan/atau terbuka yang terdiri dari: 10 (sepuluh)

penguji yakni 3 (tiga) orang tim promotor, 4 (empat) orang penguji internal, 2 (dua) orang penguji eksternal, dan 1 (satu) orang ketua sidang ujian sekaligus sebagai penguji.

- b. Ujian dianggap sah jika dihadiri oleh sekurang-kurangnya 7 orang (ketentuan wajib hadir adalah promotor, dan minimal 1 ko-promotor dan 1 penguji eksternal).
 - c. Ujian disertasi dilaksanakan sekitar 180 menit dengan komponen ujian disertasi meliputi: sumbangsih penelitian IPTEK 30%, penguasaan metode penelitian 30%, kemampuan mempertahankan karya ilmiah 25% dan penulisan disertasi 15%.
 - d. 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.
 - e. 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.
 - f. Promotor dapat mengusulkan kepada Dekan agar mahasiswa dinyatakan memperoleh nilai Disertasi A tanpa ujian akhir apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - i. Paling sedikit dua artikel ilmiah yang telah diterbitkan atau diterima untuk diterbitkan dalam jurnal ilmiah internasional terindeks Scopus atau Web of Science Core Collection (Thomson Reuter) yang mempunyai kualitas paling rendah Q3, dan/atau mempunyai impact factor paling rendah 0,1; dan
 - ii. Nilai rata-rata seluruh tahapan ujian/seminar Disertasi A; dan
 - iii. Naskah Disertasi telah dievaluasi dan disetujui oleh Tim Promotor serta didiseminasi dalam forum ilmiah pada fakultas.
13. Jika salah satu artikel Disertasi dipublikasikan oleh mahasiswa sebagai penulis pertama pada jurnal internasional terindeks Scopus dengan SJR > 0,5 atau Web of Science (WoS) dengan Impact factor (IF) > 1 dinilai A, namun tetap melakukan diseminasi dalam forum ilmiah.

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

D. Sidang Pengesahan

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam ujian akhir disertasi, sebelum mengikuti yudisium, harus menjalani sidang komisi pengesahan.
2. Maksud sidang komisi pengesahan adalah untuk memeriksa kembali hasil akhir disertasi meliputi aspek materi maupun format, penentuan predikat kelulusan dan penentuan pelaksanaan yudisium.
3. 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.
4. Saran yang berkembang dalam sidang komisi pengesahan harus ditindaklanjuti oleh mahasiswa.
5. Persetujuan tim promotor menjadi salah satu syarat untuk menjalani yudisium.

9.9 Yudisium Program Doktor

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

1. Menyelesaikan perkuliahan, disertasi dan tugas-tugas akademik lainnya dengan IPK ≥ 3.0 selama masa studinya.
2. Telah memiliki artikel ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah internasional.
3. Menyelesaikan persyaratan lainnya yang telah ditetapkan PDIA FIA UB.

9.10 Masa Studi Program Doktor

1. Lama studi program doktor dapat ditempuh minimal 6 (enam) semester dan maksimal 12(dua 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:
 - gangguan kesehatan/sakit dalam waktu yang lama, sehingga tidak memungkinkan melaksanakan proses pembelajaran;
 - cuti melahirkan;
 - berdomisili di suatu tempat yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan proses pembelajaran;
 - alasan-alasan lain yang dapat diterima oleh Ketua Program Studi.

9.11 Predikat Kelulusan Doktor

Mahasiswa yang dinyatakan lulus menerima predikat kelulusan sebagai berikut:

1. Lulus dengan predikat **Pujian**, persyaratannya:
 - IPK >3,75;
 - Mempublikasikan hasil penelitian disertasinya lebih dari satu judul artikel ke jurnal ilmiah internasional bereputasi;
 - Lama studi maksimum delapan semester.
2. Lulus dengan predikat **Sangat Memuaskan**, persyaratannya:
 - Tidak memenuhi syarat lainnya pada butir (1).
 - IPK >3,50-3,75 (keseluruhan untuk perkuliahan dan disertasi).
3. Lulus dengan predikat **Memuaskan**, persyaratannya:
 - Mencapai IPK 3,00 - 3,50 (keseluruhan untuk perkuliahan dan disertasi).
 - Predikat kelulusan ini ditetapkan oleh Panitia Ujian Akhir Disertasi dan disahkan oleh Dekan/Direktur PPS, dan diumumkan pada saat yudisium.

9.12 Doktor Ilmu Administrasi Jalur Penelitian

9.12.1 Persyaratan Akademik

- a. Mahasiswa program magister berasal dari lulusan jenjang sarjana yang dinyatakan dengan status lulus pada pangkalan data pendidikan tinggi.
- b. Mahasiswa program doktor berasal dari lulusan jenjang magister yang dinyatakan dengan status lulus pada pangkalan data pendidikan tinggi.
- c. Persyaratan akademik bagi mahasiswa Program Magister dan Doktor Jalur Penelitian sama dengan persyaratan akademik pada jalur reguler.

9.12.2 Pendaftaran

- a. Pendaftaran calon mahasiswa baru Doktor Jalur Penelitian dilakukan pada semester ganjil atau semester genap yang dilaksanakan melalui laman <https://admisi.ub.ac.id>.
- b. Seleksi penerimaan mahasiswa baru Doktor Jalur Penelitian terdiri atas:
 - i. seleksi administrasi; dan
 - ii. seleksi kelayakan akademik.
- c. Seleksi penerimaan mahasiswa baru Doktor Jalur Penelitian dilaksanakan oleh fakultas.
- d. Persyaratan pendaftaran sebagaimana dimaksud calon mahasiswa baru Program Doktor Jalur Penelitian meliputi:
 - i. surat izin/tugas belajar dari instansinya bagi pendaftar yang telah bekerja;
 - ii. menyertakan daftar riwayat penelitian dan publikasi disertai bukti pedukung berupa portofolio karya akademik;
 - iii. bagi pendaftar program doktor jalur penelitian menyertakan bukti publikasi paling sedikit:
 - a) 1 (satu) paten granted;
 - b) 1 (satu) publikasi internasional bereputasi; atau
 - c) 2 (dua) publikasi nasional terakreditasi paling rendah SINTA
 - iv. bagi pendaftar Program Doktor Jalur Penelitian menyertakan 2 (dua) rekomendasi dari dosen jenjang sebelumnya; dan
 - v. menyertakan usulan rencana penelitian disertasi bagi pendaftar program doktor.
- e. Bagi pendaftar yang pendanaan studinya dibiayai melalui beasiswa, harus menunjukkan surat pernyataan kesanggupan pembiayaan dari pemberi beasiswa.

9.12.3 Seleksi

- a. Proses seleksi administrasi dilakukan oleh tim seleksi yang dibentuk oleh dekan/Direktur SPUB.
- b. Tim seleksi administrasi paling sedikit terdiri atas ketua departemen dan ketua program studi yang ditetapkan dengan surat tugas dekan/Direktur SPUB.
- c. Tim seleksi melakukan seleksi kelayakan akademik calon mahasiswa secara tertulis dan/atau wawancara.
- d. Calon mahasiswa baru Program Doktor Jalur Penelitian yang memenuhi syarat administrasi dan akademik, ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

9.12.4 Syarat kelulusan

Syarat kelulusan mahasiswa program doktor jalur penelitian terdiri atas:

- a. menulis disertasi dan mempertahankan pada ujian komprehensif;
- b. melakukan publikasi sebagai penulis pertama, dengan afiliasi penulis pada UB dan mencantumkan nama tim pembimbing disertasi paling sedikit:
 - i. 2 (dua) artikel hasil penelitian pada jurnal internasional bereputasi paling rendah setara dengan scopus Q3 atau SJR minimal 0.1; dan
 - ii. menulis pada prosiding seminar internasional.
- c. Dalam hal mahasiswa telah melakukan publikasi lebih dari 2 (dua) artikel pada jurnal internasional bereputasi, syarat sebagaimana dimaksud pada huruf a poin (2) angka 2 tidak berlaku.

BAB 10

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

10.1. Program Kelas Internasional

10.1.1. Pengertian

Program Kelas Internasional adalah program penyelenggaraan pendidikan satu gelar pada jenjang vokasi, sarjana, magister, doktor dan profesi dengan bahasa pengantar Bahasa Inggris. Program Kelas Internasional memiliki agenda International Student Mobility, sehingga mahasiswa dapat melakukan kegiatan pembelajaran di luar negeri dalam bentuk short course, magang, pertukaran pelajar, atau penelitian. 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 unit kerja yang berada dalam lingkungan FIA UB. Adapun kelas internasional diselenggarakan pada seluruh Program Studi Level Sarjana, Magister Administrasi Publik, Magister Administrasi Bisnis, dan Program Doktor Ilmu Administrasi.

10.1.2. Peserta Didik

- a. Peserta didik Kelas Internasional adalah anggota masyarakat warga negara Indonesia dan/atau warga negara asing yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif FIA UB dengan syarat dan ketentuan penerimaan sesuai dengan program studi yang membuka kelas internasional.
- b. Peserta didik untuk program pendidikan satu gelar adalah anggota masyarakat yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada 1 (satu) program studi jenjang S1, S2 dan S3 di lingkungan FIA UB.
- c. Calon mahasiswa harus memenuhi syarat administrasi dan akademik serta mengikuti dan lulus ujian/seleksi masuk masing-masing program studi.

10.1.3. Persyaratan

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

10.1.4. Kurikulum

- a. Kurikulum Kelas Internasional sesuai dengan Program Studi di FIA UB yang menyelenggarakan Program Kelas Internasional
- b. Jumlah SKS kelas internasional untuk jenjang S1, S2, dan S3 sama dengan kelas reguler di masing-masing Program Studi.

10.1.5. Yudisium

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

- a. Peserta didik untuk program Pendidikan dua gelar adalah anggota masyarakat yang

terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada 2 (dua) program studi yang berbeda namun setara lingkup Program studi di lingkungan UB.

- b. Calon mahasiswa harus memenuhi syarat administrasi dan akademik serta mengikuti dan lulus ujian/seleksi masuk masing-masing program studi.

10.2.3. Persyaratan

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

10.2.4. Kurikulum

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

10.2.5. Yudisium

- a. Yudisium merupakan penentuan kelulusan mahasiswa berdasarkan proses penilaian akhir dari seluruh mata kuliah yang telah ditempuh dan ditetapkan dalam transkrip akademik dalam jangka waktu tertentu. Mahasiswa dapat mengikuti yudisium apabila telah memenuhi syarat-syarat pada masing- masing program pendidikan. Mahasiswa dapat mendaftar wisuda setelah melaksanakan yudisium dan dinyatakan lulus pada program pendidikan tertentu.
- b. Bahan-bahan untuk pelaksanaan yudisium:
 - i. Syarat yudisium yang ditentukan oleh fakultas
 - ii. Transkrip akademik
 - iii. Surat Ketetapan Yudisium yang ditandatangani oleh Dekan
- c. Jadwal pelaksanaan yudisium diatur oleh 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 Unit Kerja Layanan *Double Degree* dan Mahasiswa Asing, International Office Universitas Brawijaya, serta International Relation Office (IRO), Brawijaya International School of Administrative Science (BISAS) dan Program Studi.

10.3.2. Peserta Didik

- a. Peserta didik untuk Program Pendidikan *Double Degree* adalah anggota masyarakat yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada program studi yang berbeda dengan waktu pembukaan pendaftaran diatur oleh unit kerja yang terkait sebagaimana sub bab 10.3.1.
- b. Calon mahasiswa harus mengikuti dan lulus seleksi sebagai peserta didik pada Program Pendidikan *Double Degree*.
- c. Sistem seleksi, yang memuat persyaratan, tatacara dan kelulusannya, dan perguruan tinggi di luar negeri yang menjadi mitra ditetapkan oleh Rektor.

10.3.3. Persyaratan

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

10.3.4. Kurikulum

- a. Mahasiswa Program Pendidikan *Double Degree* harus menempuh kurikulum yang telah ditetapkan oleh masing-masing program studi pada jenjang yang dipilih di Universitas

Brawijaya dan perguruan tinggi di luar negeri yang menjadi mitra.

- b. Pimpinan fakultas/program mengusulkan kepada Rektor mengenai syarat-syarat dan kurikulum pendidikan yang harus diselesaikan di UB sebelum mahasiswa diberikan izin untuk menempuh pendidikan pada program Pendidikan *Double Degree* yang ditetapkan oleh UB dan perguruan tinggi di luar negeri yang menjadi mitra.
- c. *Double Degree* dimasukkan dalam kelas reguler bukan kelas khusus.
- d. Untuk mendapatkan 2 (dua) ijazah, mahasiswa wajib lulus semua kewajiban akademik dan menyelesaikan syarat administrasi pada jenjang pendidikan yang dipilih pada Program Pendidikan *Double Degree* yang ditetapkan oleh UB dan perguruan tinggi di luar negeri yang menjadi mitra.

10.3.5. Yudisium

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

10.3.6. Ijazah dan Gelar

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

10.4. Program Joint Degree

10.4.1. Pengertian

Sesuai dengan panduan dalam Naskah Akademik Kerjasama 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 vokasi, S1, S2 dan S3. Daftar program pendidikan *joint degree* dan universitas mitra di luar negeri terdapat di Unit Kerja Layanan *Double Degree* dan Mahasiswa Asing, International Office Universitas Brawijaya, serta International Relation Office (IRO), Brawijaya International School of Administrative Science (BISAS) dan Program Studi.

10.4.2. Peserta Didik

- a. Peserta didik untuk Program Pendidikan *Double Degree* adalah anggota masyarakat yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada program studi yang berbeda lingkup jenjang S1, S2 atau S3 di FIA UB dengan waktu pembukaan pendaftaran diatur sesuai ketentuan fakultas.
- b. Calon mahasiswa harus mengikuti dan lulus seleksi sebagai peserta didik pada Program Pendidikan *Double Degree*.
- c. Sistem seleksi, yang memuat persyaratan, tatacara dan kelulusannya, dan perguruan tinggi diluar negeri yang menjadi mitra ditetapkan oleh Rektor.

10.4.3. Persyaratan

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

10.4.4. Kurikulum

- a. Program *Joint Degree* harus memperhatikan kedekatan bidang ilmu yang dipelajari (bidang ilmu serumpun);
- b. Mahasiswa akan memperoleh *Joint Degree* (Gelar bersama) apabila telah menempuh pendidikan dengan jumlah beban studi sebagaimana yang 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

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

10.4.6. Ijazah dan Gelar

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

BAB 11

PROGRAM FAST TRACK DAN PROGRAM PERCEPATAN DOKTOR UNGGUL UNIVERSITAS BRAWIJAYA (PPDU-UB) DAN PENDIDIKAN MAGISTER MENUJU DOKTOR UNTUK SARJANA UNGGUL (PMDSU)

11.1. Program *Fast-Track*

Program Akselerasi Jenjang Sarjana ke Jenjang Magister atau Program Fast- Track adalah program pendidikan yang diselenggarakan UB untuk memfasilitasi mahasiswa yang unggul di bidang akademik, 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:

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

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

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

11.1.1 Pendaftaran Program *Fast-Track*

1. Sosialisasi Program *Fast-Track* dilaksanakan di semester 6 (enam) oleh Fakultas Ilmu Administrasi.
2. Mahasiswa yang mendaftar Program *Fast-Track* adalah mahasiswa yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa memiliki status sebagai mahasiswa aktif di 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 paling rendah atau sama dengan 450;
- d. Mendapatkan rekomendasi dari dosen yang bergelar doktor, dengan jabatan akademik paling rendah lektor; dan
- e. Mendapat persetujuan dan kesanggupan pembiayaan pendidikan dari orang tua/wali dan/atau pihak lain.

11.1.2 Seleksi Program *Fast-Track*

- 1. Seleksi Program *Fast-Track* dilaksanakan pada Fakultas Ilmu Administrasi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- 2. Tim seleksi dibentuk berdasarkan surat keputusan dekan Fakultas Ilmu Administrasi.
- 3. Tim seleksi paling sedikit terdiri dari Ketua Program Studi Sarjana dan Ketua Program Studi Magister yang dituju dalam Program *Fast-Track*.
- 4. Penilaian atas calon peserta Program *Fast-Track* berdasarkan tingkat pemenuhan persyaratan administrasi yang ditetapkan di atas.

11.1.3 Penerimaan Program *Fast-Track*

- 1. Mahasiswa diterima di Program *Fast-Track* diumumkan di akhir semester 6 (enam).
- 2. Mahasiswa diterima di Program *Fast-Track* wajib melakukan KRS untuk Program Sarjana dan KRS untuk Program Magister dengan persetujuan dosen Penasehat Akademik.

11.1.4 Beban Belajar Program *Fast-Track*

- 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.

11.1.5 Muatan Kurikulum Program *Fast-Track*

Kurikulum Program *Fast-Track* menggunakan kurikulum yang berlaku di program studi yang diikuti di FIA yakni Program Magister Administrasi Publik, Program Magister Administrasi Bisnis, dan Program Magister Manajemen Pendidikan Tinggi.

11.1.6 Perkuliahan Dan Pembimbingan Perkuliahan Program *Fast-Track*

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.

11.1.7 Pembimbing Dan Pembimbingan Program *Fast-Track*

1. Dosen Pembimbing ditentukan oleh Ketua Program Studi/Ketua Departemen
2. Pembimbing ditetapkan dengan Surat 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.

11.1.8 Tugas Akhir Dan Publikasi Tugas Akhir Program *Fast-Track*

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 Bab X Pedoman Pendidikan UB Tahun 2024/2025 dan Bab VIII Pedoman Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi Tahun 2024/2025.

11.1.9 Publikasi Program *Fast-Track*

Publikasi mahasiswa Program *Fast-Track* mengacu kepada Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 4 Tahun 2021 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.

11.1.10 Monitoring Dan Evaluasi Keberhasilan Studi Program *Fast-Track*

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 paling sedikit 14 sks dengan IPK minimum 3,25 pada program Magister.
 - b. Jika tidak tercapai maka mahasiswa mengundurkan diri dan dapat mendaftar kembali pada jalur regular 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 regular dengan sks yang sudah diambil dapat diakui.

11.1.11 Cuti Akademik, Gagal Studi Dan Sanksi Akademik Cuti Akademik Program Fast Track

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

11.1.12 Gagal Studi Dan Sanksi Akademik Program *Fast-Track*

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, yang terdiri dari Ketua Program Studi Magister dan Ketua Program Pascasarjana/Wakil Dekan/Direktur Bidang Akademik).
4. Ketentuan sanksi akademik lainnya pada Program *Fast-Track* mengikuti ketentuan Penyelenggaraan Akademik UB.

11.2. Program Percepatan Doktor Unggul Universitas Brawijaya (PPDU- UB) dan PMDSU (Program Magister Menuju Doktor Sarjana Unggul)

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 Program PPDU-UB dan PMDSU

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

11.2.2.1 Promotor PPDU

1. Memiliki rekam jejak penelitian yang jelas;
2. Mempunyai *h-indeks Scopus* minimal 2 untuk bidang sosial, seni, dan humaniora dan pernah menjadi *first author/responding author* dalam (5) lima tahun terakhir;
3. memiliki jabatan fungsional minimum lektor kepala dan bergelar doktor;
4. berusia paling tinggi 65 tahun untuk Profesor dan 61 tahun untuk Doktor;
5. telah meluluskan paling sedikit 3 (tiga) mahasiswa program Doktor dengan publikasi internasional bereputasi (baik sebagai promotor maupun ko-promotor); dan
6. mempunyai jejaring internasional yang mendorong suksesnya pelaksanaan PPDU UB.
7. Mempunyai dana penelitian yang sedang berjalan minimal 100 juta rupiah

11.2.2.2 Promotor Program PMDSU

Promotor PMDSU adalah dosen Universitas Brawijaya yang memenuhi kriteria sebagai promotor dan lolos seleksi yang diselenggarakan oleh Dikti.

11.2.2.3 Mahasiswa Program PPDU

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

1. Telah menyelesaikan program sarjana; memiliki IPK dan akreditasi perguruan tinggi S1 sesuai dengan ketentuan;
 - 1) Akreditasi PT Asal Pelamar A, Akreditasi Prodi Asal Pelamar A, maka IPK = 3,25
 - 2) Akreditasi PT Asal Pelamar B, Akreditasi Prodi Asal Pelamar A, maka IPK = 3,5
 - 3) Akreditasi PT Asal Pelamar A, Akreditasi Prodi Asal Pelamar B, maka IPK = 3,5
 - 4) Akreditasi PT Asal Pelamar B, Akreditasi Prodi Asal Pelamar B, maka IPK = 3,75
 - 5) Akreditasi PT dan Prodi Asal Pelamar di bawah B, maka IPK = 3,8
2. Usia pada saat mendaftar tidak lebih dari 24 tahun untuk lulusan non-profesi dan 27 tahun untuk lulusan profesi.
3. Memperoleh rekomendasi akademik dari dosen pembimbing tugas akhir dan/atau pakar yang sesuai dengan bidang ilmu;
4. Tidak menerima beasiswa PMDSU;
5. Sehat jasmani, rohani, dan bebas narkoba; dan
6. Tersedia mengikuti pendidikan PPDU UB paling lama 4 (empat) tahun.

11.2.2.4 Mahasiswa Program PMDSU

Merupakan mahasiswa yang lolos seleksi beasiswa PMDSU dari Dikti.

11.2.3 Kurikulum Program PPDU dan PMDSU

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 Buku Pedoman Pendidikan UB Tahun 2024/2025 dan Bab VIII Buku Pedoman Fakultas Ilmu Administrasi Tahun 2024/2025 serta kurikulum program doktor yang tercantum dalam Bab XI Buku Pedoman Pendidikan UB Tahun 2024/2025 dan BAB IX Buku Pedoman Fakultas Ilmu Administrasi Tahun 2024/2025.
3. Kurikulum pada semester kesatu sampai ketiga terdiri atas perkuliahan program

magister, penelitian, seminar proposal dan hasil penelitian, publikasi, dan ujian tesis. mengikuti kurikulum jenjang magister dan doktor yang diikuti.

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 Program PPDU dan PMDSU

1. Beban studi program magister adalah ≥ 24 sks mata kuliah dan 22 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 ≥ 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 42 sks disertasi.
4. Untuk menyelesaikan jenjang doktor mahasiswa PPDU dan PMDSU harus menyelesaikan persyaratan kelulusan, sebagai berikut:
 - a) menyelesaikan perkuliahan dan penelitian 62 - 84 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 Pertor No. 52 Tahun 2018.

11.2.5 Mekanisme penyelenggaraan Program 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 <http://selma.ub.ac.id>

- d) Menginformasikan SK Penetapan Penerima Beasiswa PPDUB kepada mahasiswa.
2. Pelamar PPDU-UB
- a) Mendaftarkan diri sebagai pelamar PPDU-UB melalui laman <http://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 Program PPDU dan PMDSU

- 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 dan PMDSU

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 ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a) Apabila pada akhir semester ketiga mahasiswa memiliki IPK $\geq 3,25$ yang dihitung dari ≥ 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 ≥ 14 sks mata kuliah dan ujian kualifikasi jenjang doktor;
 - d) Apabila pada akhir semester kedelapan mahasiswa memiliki IPK $\geq 3,50$ yang diperhitungkan dari ≥ 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 ≥ 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.
4. 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.
 5. 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.
 6. Hasil evaluasi pembelajaran pada setiap tahapan evaluasi sebagaimana dimaksud pada point c dapat diketahui oleh mahasiswa yang bersangkutan.

11.2.7.2 PMDSU

Evaluasi PMDSU mengikuti evaluasi yang diselenggarakan oleh Dikti

BAB 12

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 dan akademik.

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

Merupakan penundaan registrasi mahasiswa dalam jangka waktu satu semester dengan ijin Rektor serta tidak diperhitungkan sebagai masa studi, dan dapat dilakukan mulai semester I.

a. Cuti akademik

Diajukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya masa daftar ulang dan tidak dikenakan biaya pendidikan pada semester yang diajukan. Bila sudah membayar biaya pendidikan pada semester pengajuan cuti, maka biaya pendidikan akan dilimpahkan pada semester aktif selanjutnya. Pengajuan cuti akademik dilakukan melalui SIAM *Online* masing-masing mahasiswa.

b. Terminal kuliah

Diajukan pada saat melebihi 1 (satu) bulan setelah berakhirnya masa daftar ulang dan dikenakan biaya pendidikan pada semester yang diajukan. Pengajuan terminal kuliah dilakukan secara langsung kepada Kepala Subbagian Akademik Fakultas.

- c. Pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah maksimal 4 (empat) semester untuk program sarjana; maksimal 2 (dua) semester untuk program magister dan doktor.
- 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 PDDikt)

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

Merupakan status akademik dikarenakan mahasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai mahasiswa Universitas Brawijaya. Permohonan pengunduran diri ditujukan kepada Rektor dan dilakukan secara *online* disertai bukti dukung yang dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya. Adapun prosedur pengajuan mengundurkan diri sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri secara *online* dengan mengunggah surat permohonan di atas meterai Rp. 10.000 beserta bukti dukungnya, 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
- Ketua Program Studi 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 (PDDikt).

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.

b. 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.

c. Mahasiswa lama yang terlambat registrasi administrasi dengan alasan apapun maka pada semester tersebut dinyatakan tidak terdaftar sebagai mahasiswa UB.

d. 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.

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

12.3. Ketentuan Pembayaran Biaya Studi

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.
4. 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.
5. 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:
Untuk program sarjana telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 4 semester serta telah mengumpulkan:
 - a) Untuk 2 semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75.
 - b) Untuk 4 semester, 48 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. Syarat-syarat yang dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan adalah:

1. 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)
2. 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.
3. 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.
4. Bukan mahasiswa putus kuliah paksa (dropped out) dan tidak pernah mendapat dan/atau sedang menjalani sanksi akademik dari perguruan tinggi asal.
5. Bidang/program studi asal sesuai dengan yang ada di Universitas Brawijaya.
6. Berasal dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN) dan dari program studi terakreditasi BAN/LAM dengan predikat akreditasi yang setara dengan program studi tujuan.
7. Telah menempuh pendidikan secara terus-menerus pada perguruan tinggi asal.
8. Mendapat ijin/persetujuan pindah dari pimpinan perguruan tinggi asal, dan menyerahkan bukti-bukti kegiatan akademik lain yang sah.
9. Memiliki sertifikat Tes Potensi Akademik dari Unit Usaha Otonom Penyelenggara Tes (UUO PT) Bappenas yang masih berlaku dengan nilai sesuai ketentuan yang berlaku.

10. Memiliki sertifikat TOEFL ITP dari penyelenggara tes resmi ETS (Educational Test Service) yang masih berlaku dengan nilai sesuai ketentuan yang berlaku.
11. 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.
12. 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.
13. Persyaratan lain dapat ditentukan dan diatur dalam buku pedoman akademik masing-masing fakultas.
14. Syarat lain bagi mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi luar negeri ke UB ditetapkan lebih lanjut dalam buku Pedoman Pendidikan untuk mahasiswa internasional.
15. 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 Sarjana, Magister dan Doktor.
- d. Penjelasan tentang Peraturan Akademik yang terkait dengan perkuliahan, ujian, evaluasi keberhasilan studi, mutasi mahasiswa dan lain-lain.
- e. Penjelasan tentang pengelolaan administrasi pendidikan.
- f. Penjelasan tentang bimbingan konseling dan Penasihat akademik.
- g. Penjelasan tentang tata krama kehidupan di kampus.

2. **Penasihat Akademik (PA)**

Penasihat Akademik (PA) adalah dosen yang memberikan bantuan berupa nasehat akademik kepada mahasiswa, sesuai dengan program studinya, untuk meningkatkan kemampuan akademik mahasiswa, sehingga program studinya selesai dengan baik. Penasihat Akademik bertugas untuk:

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

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

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

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

- a. Dalam melaksanakan tugasnya, setiap semester dosen PA harus memperhatikan hasil belajar mahasiswa asuhannya secara perorangan atau kelompok.
- b. Dosen PA dapat meminta bantuan kepada unit-unit kerja lainnya (antara lain Bimbingan dan Konseling) dalam rangka kepenasihatannya.
- c. Pembimbingan dalam bidang akademik dikoordinir oleh Wakil Dekan Bidang Akademik, sedangkan dalam masalah non akademik dikoordinir oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kewirausahaan Mahasiswa.
- d. Setiap dosen PA harus selalu memperhatikan Kode Etik Kehidupan Kampus.
- e. Administrasi kepenasihatannya diatur oleh fakultas.
- f. Setiap dosen PA wajib melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan departemen.
- g. Pimpinan fakultas harus memperhatikan hak-hak dosen PA.

3. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) seperti diatur dalam Aturan Pemberian Nomor Induk seperti tercantum pada Tabel 57.

Tabel 57 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:

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

2. Pengisian Kartu Rencana Studi

- Penentuan Rencana Studi Semester.

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

mahasiswa pada semester sebelumnya. Besarnya beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya ditentukan oleh indeks prestasi yang telah dicapai dengan persetujuan dosen PA. Rencana studi semester yang telah divalidasi melalui sistem Siakad *online* kemudian diserahkan kepada Sub Bagian Akademik Fakultas.

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 Penasihat 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 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 bersamasama 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.

Data hasil ujian mahasiswa yang perlu disimpan adalah:

- 1) Daftar hasil ujian mahasiswa setiap mata kuliah.
- 2) KHS yang mencakup nilai kumulatif hasil ujian mahasiswa yang bersangkutan pada setiap semester dan indeks prestasinya ditandatangani oleh pejabat Fakultas yang berwenang (WD I/Ketua Departemen/Kaprodi/Kasubbag Akademik).
- 3) 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:

- a. Syarat yudisium yang ditentukan oleh masing-masing Fakultas
- b. Transkrip akademik
- c. Surat Ketetapan Yudisium yang ditandatangani oleh Dekan
- d. adwal pelaksanaan yudisium diatur oleh masing-masing fakultas sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.

12.7. Syarat Wisuda Program 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 13

TATA TERTIB DAN KODE ETIK MAHASISWA

13.1. Dasar Hukum

1. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 69 Tahun 2020 tentang Kode Etik, Hak, dan Kewajiban Mahasiswa;
2. Keputusan Dekan No 137 tahun 2022 tentang Buku Pedoman Kode Etik Mahasiswa Tahun 2022 Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
3. Peraturan Rektor Nomor 328/PER/2011 tentang Kode Etik Mahasiswa;
4. 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;

13.2. Tata Tertib

13.2.1. Hak Mahasiswa

1. Memperoleh pendidikan dan pengajaran pada program studi, jurusan sesuai dengan persyaratan dan peraturan yang berlaku;
2. Memperoleh bimbingan dosen dalam pelaksanaan akademik, penelitian dan penulisan karya ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung tinggi tata tertib dan nilai-nilai kesopanan;
3. Memperoleh bantuan berupa pendampingan psikologis, hukum, medis dan perlindungan hukum ketika mengalami kekerasan seksual dan/ atau perundungan;
4. Menggunakan kebebasan mimbar akademik secara santun dan bertanggung jawab untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan budaya;
5. Memperoleh pelayanan yang transparan dan akuntabel di bidang akademik, administrasi, dan kemahasiswaan;
6. Menggunakan fasilitas kampus secara bertanggung jawab; mengajukan dan mendapatkan beasiswa bagi kemajuan studi sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku;
7. Mengajukan dan mendapatkan beasiswa bagi kemajuan studi sesuai dengan ketentuan

dan persyaratan yang berlaku;

8. Memperoleh penghargaan dari Universitas atas prestasi yang dicapai sesuai dengan ketentuan dan persyaratan di lingkungan Universitas; dan
9. Mengikuti kegiatan organisasi kemahasiswaan yang terdaftar di UB dan FIA dengan menjaga keutuhan, ketertiban, kebersihan, keindahan, dan ketenangan kampus.

13.2.2. Kewajiban Mahasiswa

1. Mematuhi segala peraturan dan ketentuan di tingkat program studi, jurusan, fakultas, UB maupun Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Menjaga ideologi, konstitusi, semangat nasionalisme dan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. c. Menjunjung tinggi kebebasan akademik, yaitu dengan memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya melalui kajian, penelitian, pembahasan atau penyebarluasan secara bertanggung jawab sesuai aspirasi keilmuannya dengan dilandasi kaidah keilmuan;
4. Menyelesaikan studi sesuai beban studi berdasarkan kepada ketentuan dan persyaratan akademik;
5. Mengikuti perkuliahan, praktikum, dan menyelesaikan tugas perkuliahan sesuai ketentuan yang telah disepakati bersama dosen dengan menjunjung tinggi tata tertib dan nilai-nilai kesopanan;
6. 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 dan FIA;
7. Menjaga netralitas UB dari kegiatan politik praktis;
8. Menghargai kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan budaya;
9. 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;
10. Mematuhi dan memahami pelaksanaan segala peraturan di UB dan FIA;
11. Berpakaian dan/atau berpenampilan sederhana, sopan, rapi, bersih, serta tidak bertentangan dengan norma agama, kesopanan dan kesusilaan;
12. Menempatkan kendaraan pada tempat yang telah ditentukan; dan

13. Menghormati dan tidak melanggar hak orang lain;

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 dan FIA;
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

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. Membentuk mahasiswa yang bertakwa, berilmu, berbudi luhur, berakhhlak mulia;
2. Mewujudkan komitmen bersama mahasiswa untuk mendukung terwujudnya visi, misi, dan tujuan FIA UB;

3. Menciptakan proses pendidikan yang tertib, teratur dengan iklim akademik yang kondusif; dan
4. Membentuk mahasiswa yang berdisiplin, beretika, dan patuh pada norma kehidupan kampus.

13.4. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Kode Etik Mahasiswa yang berlaku di FIA UB 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.

13.4.1. Kode Etik Mahasiswa dengan Dosen

1. Menghindarkan diri dari hal-hal dan perbuatan yang dapat merugikan derajat dan

martabat dosen sebagai pengajar;

2. Memberikan koreksi kepada dosen apabila pendapat dosen keliru dalam proses belajar mengajar secara santun;
3. Menghormati dosen tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antar golongan dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
4. Bersikap sopan terhadap dosen dalam interaksi baik di dalam maupun di luar lingkungan universitas;
5. Melaksanakan tugas yang diberikan dosen dalam rangka memperlancar penyelesaian studinya secara arif, jujur, dan bertanggung jawab;
6. Tidak menyebarluaskan informasi yang tidak baik dan belum tentu benar mengenai seorang dosen kepada dosen atau pihak lainnya, kecuali terhadap pelanggaran hukum dan etik yang diwajibkan berdasarkan ketentuan hukum dan peraturan di universitas;
7. Santun dalam mengemukakan pendapat atau mengungkapkan ketidak-sepahaman pendapat tentang keilmuan yang disertai dengan argumentasi yang logis dan bertanggung jawab;
8. Jujur dan berani mempertanggungjawabkan semua tindakan terkait interaksi dengan dosen dalam segala aspek;
9. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi penilaian dosen;
10. Percaya pada kemampuan sendiri, dalam arti tidak menggunakan pengaruh orang lain untuk mempengaruhi penilaian dosen;
11. Tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain kepada dosen;
12. Bekerjasama dengan dosen dalam mencapai tujuan pembelajaran, termasuk menyiapkan diri sebelum berinteraksi dengan dosen di ruang perkuliahan;
13. Menghindari sikap membenci dosen atau sikap tidak terpuji lainnya disebabkan nilai atau kebijakan yang diberikan oleh dosen;
14. Mematuhi perintah dan petunjuk dosen sepanjang perintah dan petunjuk tersebut tidak bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat;
15. Tidak melakukan pencemaran nama baik dosen melalui media cetak, elektronik, dan media sosial; dan
16. Tidak melakukan perbuatan kekerasan seksual dan/atau perundungan kepada dosen.
17. Tidak merekam (suara dan atau visual) dan menyebarluaskan percakapan dengan

dosen pada saat perkuliahan dan atau bimbingan tanpa seizin dosen yang bersangkutan;

13.4.2. Kode Etik Mahasiswa dengan Tenaga Kependidikan

1. Menghormati tenaga kependidikan tanpa membedakan suku, agama, ras, antar golongan status sosial dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
2. Bersikap ramah dan sopan 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 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 dengan menggunakan orang lain terhadap tenaga kependidikan;
5. Tidak mengajak atau mempengaruhi tenaga kependidikan untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di masyarakat;
6. Tidak melakukan pencemaran nama baik tenaga kependidikan melalui media cetak, elektronik, dan media sosial;
7. Tidak melakukan perbuatan kekerasan seksual dan/atau perundungan kepada tenaga kependidikan; dan
8. Tidak merekam (suara dan atau visual) dan menyebarluaskan percakapan dengan tenaga kependidikan tanpa seizin yang bersangkutan;

13.4.3. Kode Etik Sesama Mahasiswa

1. Memegang teguh dan menghormati hak kebebasan akademik;
2. Menghayati dan melaksanakan dasar-dasar kemasyarakatan penyelenggaraan universitas dalam bentuk tugas sosial dengan ikut serta menyelenggarakan usaha membangun, memelihara, dan mengembangkan hidup kemasyarakatan serta kebudayaan;
3. Menghormati sesama mahasiswa tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antar golongan, status sosial dan tidak melandasi pergaulan dengan perasaan suka atau tidak suka;

4. Bersikap ramah dan sopan santun terhadap sesama mahasiswa dalam interaksi baik di dalam maupun di luar lingkungan universitas;
5. Bekerjasama dan bertanggung jawab dengan mahasiswa lain dalam menuntut dan mengembangkan ilmu pengetahuan;
6. Memiliki solidaritas yang kuat dan saling membantu untuk tujuan yang baik dan tidak bertentangan dengan norma hukum atau norma yang hidup di masyarakat;
7. Berlaku adil, tenggang rasa, dan saling menghormati hak-hak sesama mahasiswa;
8. Tidak melakukan ancaman atau tindakan kekerasan terhadap sesama mahasiswa baik di dalam maupun di luar lingkungan universitas;
9. Berkomitmen dan berdedikasi menjaga nama baik universitas dan tidak melakukan perbuatan yang melanggar norma hukum atau norma-norma lain yang hidup di masyarakat yang merusak citra baik Universitas;
10. Menjaga kebersamaan dan saling membantu dalam hal kebaikan;
11. Tidak melakukan pencemaran nama baik sesama mahasiswa melalui media cetak, elektronik, dan media sosial;
12. Tidak melakukan perbuatan kekerasan seksual dan/atau perundungan kepada sesama mahasiswa;
13. Tidak mengajak atau mempengaruhi mahasiswa lain untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan hukum dan norma lainnya yang hidup di masyarakat; dan
14. Tidak tergabung, mengajak dan mempengaruhi mahasiswa lain untuk berafiliasi dengan organisasi yang berideologi terlarang, radikalisme, serta bertentangan dengan ideologi Pancasila dan NKRI;

13.4.4. Kode Etik Mahasiswa dengan Masyarakat

1. Menumbuhkembangkan pengamalan sila-sila Pancasila dalam kehidupan bermasyarakat;
2. Berperilaku sopan dan bertanggung jawab terhadap segala perbuatan serta menghormati hak dan keberadaan orang lain;
3. Memberikan keteladanan di masyarakat sesuai dengan etika, kaidah ilmu pengetahuan yang dimiliki dan norma yang berlaku di masyarakat;
4. Menghindari perbuatan yang melanggar norma-norma yang hidup di masyarakat, baik norma hukum, norma agama, norma kesopanan, dan norma kepatutan;

5. Tidak melakukan pencemaran nama baik seseorang melalui media cetak, elektronik, dan media sosial;
6. Tidak melakukan perbuatan kekerasan seksual dan/atau perundungan.

13.5. Penegakan Kode Etik

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

13.6 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 berwajib apabila melanggar Undang-undang, jika dipandang perlu.

BAB 14

PENASEHAT AKADEMIK (PA) SERTA BIMBINGAN DAN KONSELING (BK), 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 nonakademik dikoordinir oleh Wakil Dekan 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. Bimbingan dan Konseling

Bimbingan dan konseling (BK) adalah proses pemberian bantuan secara sistematis dan intensif yang dilakukan oleh tenaga ahli yang bertugas khusus itu kepada mahasiswa dalam rangka pengembangan pribadi, sosial, dan keterampilan belajar (learning skill) demi karir masa depannya, yang dilakukan oleh tim di tingkat fakultas yang bertugas khusus untuk itu.

14.2.1. Tugas

Tugas BK adalah untuk membantu mahasiswa dalam:

1. Mewujudkan potensi dirinya secara optimal, baik untuk kepentingan dirinya maupun masyarakat.
2. Menempatkan dan menyesuaikan diri dengan lingkungannya secara konstruktif.

3. Membantu memecahkan persoalan akademik dan non akademik yang dihadapi mahasiswa secara realistik.
4. Mengarahkan mahasiswa untuk mengambil keputusan mengenai berbagai pilihan secara rasional.
5. Melaksanakan keputusan secara konkrit dan bertanggung jawab atas keputusan yang ditetapkan.
6. Menyusun rencana untuk masa depan yang lebih baik.

14.2.2. Fungsi

Fungsi Bimbingan dan Konseling adalah sebagai berikut:

1. Penyaluran, bimbingan berfungsi dalam membantu mahasiswa mendapatkan lingkungan yang sesuai dengan keadaan dirinya.
2. Penyesuaian (adaptasi), bimbingan berfungsi dalam rangka membantu mahasiswa menyesuaikan diri dengan lingkungannya, baik di lingkungan tempat tinggal maupun di lingkungan UB, serta membantu UB menyesuaikan kebijakan sesuai dengan keadaan mahasiswa.
3. Pencegahan, bimbingan berfungsi membantu mahasiswa menghindari kemungkinan terjadinya hambatan dalam perkembangan diri untuk dalam mencapai hasil belajar secara optimal. dalam mencapai sukses belajar.
4. Perbaikan, bimbingan berfungsi dalam membantu mahasiswa memperbaiki kondisinya yang dipandang kurang memadai.
5. Petugas bimbingan dan konseling tetap menjaga kerahasiaan mahasiswa yang melakukan bimbingan dan konseling tersebut.

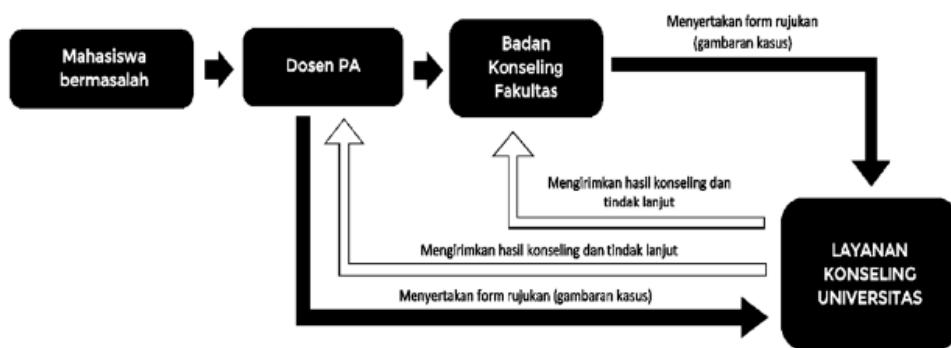
14.2.3. Jenis Layanan

Jenis layanan bimbingan konseling dapat berupa:

1. Konseling pribadi
2. Konseling Akademik
3. Konseling Sosial
4. Konseling Keluarga
5. Konseling Karier
6. Konseling Perundungan
7. Konseling Kekerasan seksual

14.2.4. Ketentuan Layanan

1. Layanan yang akan didapatkan adalah 60 menit setiap pertemuan
2. Pertemuan dihitung sejak pertama kali bertemu konselor dan pertemuan dapat dilakukan lagi sesuai perjanjian
3. Jumlah pertemuan tergantung pada masing-masing kasus dilihat dari permasalahan
4. Semua data bersifat rahasia dan hanya digunakan untuk keperluan konseling, kecuali ada hal-hal yang perlu untuk dirujuk kepada pihak lain (misalnya karena terkait dengan tindakan membahayakan diri sendiri atau orang lain dan melanggar hukum)
5. Ketidakhadiran tanpa pemberitahuan memiliki konsekuensi klien tidak diperbolehkan mengakses layanan selama 1 bulan
6. Layanan ini bersifat gratis



Tabel 58 Alur Layanan Konseling Mahasiswa

14.2.5. Lain-lain

1. Petugas Bimbingan dan Konseling harus melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan di fakultas, departemen, dan program studi.
2. Pimpinan universitas, fakultas, departemen, dan program studi harus memperhatikan hak-hak petugas Bimbingan dan Konseling

14.3. 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, Alumni, dan Kewirausahaan.

14.3.1. 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.

14.3.2. Fungsi

Fungsi ULTKSP FIA UB sebagai berikut:

1. Memberikan pelayanan berupa pencegahan terhadap kekerasan seksual dan perundungan
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

14.3.3. 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 15

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas Ilmu Administrasi, maka unit pelayanan teknis dan penunjang yang dimiliki adalah:

15.1. Laboratorium dan Unsur Penunjang

Laboratorium merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi. Laboratorium mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai penunjang pelaksanaan tugas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi. Berikut adalah laboratorium yang tersedia di Fakultas Ilmu Administrasi:

15.1.1. 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.

15.1.2. 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.
5. Membentuk Skill Mahasiswa sebagai upaya pembekalan mahasiswa menghadapi dunia industri.

15.1.3. 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.

15.1.4. 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.
4. Menjadi sarana pengembangan mahasiswa untuk meningkatkan skill mahasiswa perpajakan.

15.1.5. 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.
4. Membangun sinergitas antara civitas akademika dengan industri pariwisata baik di sektor pemerintah atau pun swasta.

15.1.6. 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
5. Menumbuhkan skill inovasi sistem informasi manajemen untuk pembekalan mahasiswa sebelum lulus.

15.1.7. 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.

15.1.8. 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.
4. Menjadi sarana mahasiswa untuk mengembangkan kemampuan dalam hal kebijakan publik dan perencanaan pembangunan yang berkolaborasi dengan mitra pemerintah.

15.1.9. 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.

15.1.10. Laboratorium Pengembangan Organisasi dan Manajemen Pelayanan Publik (LPOMPP)

Laboratorium Pengembangan Organisasi dan 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 yang sesuai dengan kebutuhan.

15.1.11. Laboratorium Teknologi Administrasi Pendidikan

Laboratorium Teknologi Administrasi Pendidikan memiliki tujuan:

1. Melakukan kajian bagi upaya perbaikan mutu administrasi pendidikan berbasiskan teknologi;
2. Melakukan kajian regulasi dan perkembangan teknologi dalam bidang administrasi pendidikan;
3. Sebagai rujukan sumber dan media pembelajaran berbasiskan teknologi bagi masyarakat.

15.1.12. Laboratorium Perpustakaan dan Arsip

Laboratorium Perpustakaan dan 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.

15.1.13. 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.

15.1.14. 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.

15.2. Pusat Kajian

Kelompok kajian ini dibentuk untuk meningkatkan wawasan akademik dan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya mempunyai beberapa kelompok kajian, antara lain:

15.2.1. 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.

15.2.2. 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.

15.2.3. Kelompok Kajian Kinerja & Stratejik 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 stratejik;
3. Penyelenggaraan program kerjasama strategik di tingkat pusat dan daerah; dan
4. Mengembangkan dan merintis jaringan kerjasama dengan alumni dan seluruh stakeholder fakultas.

15.2.4. 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

15.3. Unit Pelayanan Teknis

15.3.1. 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 kerjasama;
 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.

15.3.2. 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 staff;
 - 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.

15.3.3. 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.

15.3.4. 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 periodic kepada Dekan.

15.3.5. 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.

15.3.6. 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 dari negara lain dengan berkoordinasi dengan IRO dan Program Studi;
5. Pelaksanaan target kinerja mahasiswa asing yang disepakati Dekan; dan
6. Pelaporan akuntabilitas kinerja tahunan kepada Dekan.

15.3.7. 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.

15.3.8. 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.

15.3.9. Unit Career and Entrepreneur Center (UCEC)

Career and Entrepreneur Center atau CEC adalah lembaga yang berfungsi untuk memberikan layanan karir kepada mahasiswa dan alumni melalui berbagai program kerja yang dibuat untuk peningkatan soft skill dan membantu kesiapan mahasiswa pada kondisi lingkungan kerja yang nyata sesuai bidangnya, Career and Entrepreneur Center juga sangat terbuka untuk bermitra dengan perusahaan. CEC sebagai Entrepreneur Center, melakukan kegiatan pembinaan dan mentoring kepada mahasiswa wirausaha dalam mengembangkan bisnisnya baik tim maupun individu.

Pentingnya CEC yaitu mampu mempermudah pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Fakultas dan dapat membangun engagement dengan alumni Fakultas Ilmu Administrasi UB.

1. Membina mahasiswa melalui pelatihan untuk meningkatkan kemampuan dalam pengembangan karir di masa depan dan kewirausahaan;
2. Menyelenggarakan program peningkatan kompetensi calon lulusan sesuai tuntutan dunia kerja;
3. Melakukan perekrutan, pembinaan dan konsultasi karir untuk bekerjasama dengan mitra;
4. Menjalin kemitraan pada berbagai instansi/institusi/perusahaan pemerintah maupun swasta baik yang berskala nasional maupun internasional

BAB 16

PEMBINAAN KEMAHASISWAAN

16.1 Lembaga kemahasiswaan

Fakultas Ilmu Administrasi UB selalu berusaha memberikan layanan terbaik bagi mahasiswanya. Selain memberikan pembelajaran dalam kelas untuk mendapatkan hardskill, mahasiswa Program Sarjana FIA UB juga difasilitasi dengan baik dalam peningkatan softskill.

Oleh karena itu, demi memperkuat kemampuan mahasiswa di luar bidang akademis, maka mahasiswa FIA UB diberikan sarana untuk mengembangkan potensi keorganisasian serta minat bakat yang disalurkan melalui organisasi kemahasiswaan yang disebut dengan Lembaga Kedaulatan Mahasiswa (LKM) dan Lembaga Otonom Fakultas (LOF).

Tabel 59 Daftar LKM dan LOF FIA UB

Lembaga Kedaulatan Mahasiswa (LKM)	Lembaga Otonom Fakultas (LOF)
BEM (Badan Eksekutif Mahasiswa)	RSC (<i>Research Study Club</i>)
DPM (Dewan Perwakilan Mahasiswa)	SEC (<i>Student Entrepreneur Center</i>)
HUMANISTIK (Himpunan Mahasiswa Departemen Ilmu Administrasi Publik)	MAFIOSO (<i>Master Fight Organization of Sport</i>)
HIMABIS (Himpunan Mahasiswa Departemen Ilmu Administrasi Bisnis)	AC (<i>Administratio Choir</i>)
HIMAPAJAK (Himpunan Mahasiswa Program Studi Perpajakan)	AEC (<i>Administration English Club</i>)
HIMAPAR (Himpunan Mahasiswa Program Studi Pariwisata)	LPM DIANNS
HIMADIKA (Himpunan Mahasiswa Program Studi Administrasi Pendidikan)	FORKIM (Forum Kajian Islam dan Masyarakat)
HMPIP (Himpunan Mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan)	SSM (Sanggar Seni Mahasiswa)
	AMC (<i>Administration Music Club</i>)

16.2 Lembaga Kedaulatan Mahasiswa (LKM)

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

16.2.1 BEM (Badan Eksekutif Mahasiswa)



Gambar 30 Logo Badan Eksekutif Mahasiswa FIA UB

Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya (BEM FIA UB) merupakan salah satu lembaga tinggi eksekutif yang memiliki tugas berupa membantu mahasiswa dan atau lembaga kemahasiswaan FIA dalam memperoleh kemudahan informasi, administrasi, dan birokrasi yang berkaitan dengan fakultas maupun universitas. BEM FIA UB terdiri dari Presiden dan Wakil Presiden yang dipilih oleh mahasiswa FIA UB melalui pemilwa (Pemilihan Umum Mahasiswa) dan susunan kabinet BEM FIA UB yang dibentuk oleh Presiden dan Wakil Presiden. BEM FIA bertugas melaksanakan GBHKO yang telah ditetapkan oleh MUMF sebagai haluan kerja organisasi selama 1 (satu) tahun. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya BEM FIA bertanggung jawab kepada Lembaga Kedaulatan Mahasiswa (LKM) & Lembaga Otonomi Fakultas (LOF) Fakultas Ilmu Administrasi.

Kegiatan Badan Eksekutif Mahasiswa:

- a. *Mafia Speak Up* merupakan kegiatan berupa ruang aman yang disediakan oleh BEM FIA UB sebagai wadah bercerita seputar masalah pelecehan dan kekerasan seksual, permasalahan kesehatan mental, dan lain sebagainya yang ingin disuarakan oleh MAFIA.
- b. Lingkar Pemberdayaan Internal adalah kegiatan pembinaan untuk melakukan *quality control* pada kinerja BEM FIA dengan memberikan *workshop* seputar topik organisasi dan pengembangan diri.

- c. Perpustakaan Jalanan (PERPUSJAL) merupakan kegiatan yang fokusnya pada aksi sosial jalanan dan membuat lapak buku bacaan atau perpustakaan jalanan pada daerah yang ramai anak-anak jalanan.
- d. Duta Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya merupakan rangkaian kegiatan untuk mengembangkan minat bakat mahasiswa/i FIA UB di bidang *peagent* dengan melakukan pembinaan dan bimbingan agar dapat menghasilkan *outcome* menjadi finalis pada ajang kota hingga provinsi.
- e. *Fellowship* yaitu sebuah kegiatan ibadah dan *sharing* antar sesama mahasiswa Katolik dan Kristen agar hubungan semakin erat.
- f. *Visitation* merupakan kegiatan yang berguna untuk menjalin relasi antar lembaga BEM FIA UB dengan BEM universitas luar dengan cara *sharing* dan menjalin komunikasi satu sama lain.
- g. *Safe Zone!* merupakan kegiatan berbentuk webinar yang mengusung tema mental *health*.
- h. *Administratio Market Society* merupakan kegiatan yang bertujuan untuk mengembangkan potensi bisnis mahasiswa FIA UB dan UMKM Kota Malang.
- i. *Collaborative In Action (Collection)* merupakan pengabdian kepada masyarakat melalui kolaborasi dengan Himpunan FIA UB. *Collection* dilakukan dengan melakukan pendampingan kepada salah satu desa baik dari sisi administrasi, ekonomi, sosial, ataupun budayanya.
- j. Ada *Job Nih!* merupakan kegiatan berbentuk wadah untuk mengembangkan kualitas SDM menjadi tenaga kerja yang kompeten, menjadi salah satu jembatan informasi lowongan pekerjaan yang terkini dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat FIA, dan mengadakan seminar dan *job fair* terkait 6 departemen di FIA UB.

Prestasi

2023

- Juara 3 pada *Agritech Research and Entrepreneurship Innovation*
- Juara 3 pada *Agritech Research and Entrepreneurship Innovation (AGREETION 2023)*
- Juara 2 pada Olimpiade Sains Nasional
- Juara 1 pada Administratio Art Design Competition
- Juara 1 pada Indonesian Student Science Competition (ISSC) Bidang Ekonomi Mahasiswa
- Juara 1 Festival Nasional Reog Ponorogo
- Juara 1 Opinion Competition pada National Youth Competition
- Juara 1 dan 2 pada FIA Merdeka Essay Competition

- Juara 1 Kumite 60 kg U21 Putra pada Festival & Tournament Kejuaraan Karate Piala Kemerdekaan Ketua DPRD Kota Malang
- Best Pitching pada Brawijaya Startup Action
- Juara 3 pada Islamic :Festival
- Best Materi Konten Kreatif Tiktok pada Kita Mengkaji

2024

- Runner Up 2 dan Juara Favorit Duta Pemuda Pendidikan Indonesia 2024
- Juara 3 pada INDONESIAN YOUTH SCIENCE COMPETITION (IYSC) ECONOMICS
- Juara 3 pada OLIMPIADE SAINS & KESEHATAN (OSOPENAS) Bidang Ekonomi
- Juara 2 dan 3 pada Dialog Merdeka Belajar Competition
- Juara 1 dan 2 pada Kejuaraan Karate Jember Open Championship 2024

16.2.2 DPM (Dewan Perwakilan Mahasiswa)



Gambar 31 Logo Dewan Perwakilan Mahasiswa FIA UB

Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya (DPM FIA UB) merupakan lembaga legislatif yang ada di kelembagaan FIA UB. DPM FIA UB beranggotakan sebanyak 7 (tujuh) orang, yang dipilih melalui PEMILWA fakultas. DPM bertugas merumuskan kebijakan yang berkaitan dengan kelembagaan FIA bersama-sama dengan BEM. Sedangkan fungsi yang dimiliki DPM yaitu melakukan pengawasan terhadap BEM dan lembaga-lembaga di FIA, pembuatan produk hukum, dan advokasi.

Kegiatan Dewan Perwakilan Mahasiswa:

- a. Jaring Asmara (Jemput Aspirasi Mahasiswa FIA) adalah bentuk penjaringan aspirasi mahasiswa FIA mengenai permasalahan dan isu yang sedang dialami atau masukan terkait kebijakan dekanat dengan menerapkan digitalisasi yang terintegrasi dengan Official

Linktree DPM FIA yang berisi Website DPM FIA, narahubung Advokasi, Form Aspirasi dan informasi lainnya.

- b. KaSi (Kanal Informasi dan Pantau DPM) merupakan website yang akan menjadi bentuk transparansi kinerja DPM serta menjadi tempat aduan dan media pantau aduan yang diberikan, yang mana nanti Tujuannya menjalankan tugas advokasi serta membantu mahasiswa dan lembaga menyelesaikan aduan menciptakan sistem yang transparan.
- c. Visitasi, yaitu kegiatan kunjungan ke Lembaga Legislatif baik di dalam UB maupun Lembaga Legislatif di Universitas di daerah Malang untuk menjaring aspirasi lembaga serta melakukan studi banding kepada lembaga legislatif yang ada di UB ataupun Universitas lainnya.
- d. Company Profile, kegiatan ini berupa pembuatan video company profile DPM FIA UB 2024 yang berisikan profil dan pengenalan lembaga dengan tujuan mengenalkan secara kreatif DPM FIA UB 2024.
- e. Legislative Summit Festival merupakan kegiatan berbentuk lomba esai, penerbitan buku antologi esai dan seminar ke-legislatifan yang dilakukan selama kurang lebih 3 bulan dengan tujuan meningkatkan pemahaman dan kesadaran mahasiswa terkait legilatif.
- f. Upgrading yaitu kegiatan pengembangan diri yang ditujukan untuk meningkatkan kualitas Dewan dan juga Staf Ahli DPM FIA UB 2024

16.2.3 HUMANISTIK (Himpunan Mahasiswa Departemen Ilmu Administrasi Publik)



Gambar 32 Himpunan Mahasiswa Departemen Administrasi Publik

HUMANISTIK adalah Himpunan Mahasiswa Departemen Administrasi Publik yang berada dalam lingkungan LKM FIA. HUMANISTIK sebagai himpunan jurusan menaungi dua himpunan program studi yaitu HIMADIKA dan HMPIP. Adapun peran HUMANISTIK adalah menghimpun mahasiswa jurusan Administrasi Publik untuk memberikan pelayanan serta pengembangan yang sesuai dengan keilmuan administrasi publik. HUMANISTIK berfungsi sebagai organisasi kemahasiswaan dan bersifat independen yang bertujuan

terbinanya insan akademis yang mampu menerapkan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan bernalfaskan Pancasila.

Kegiatan Himpunan Mahasiswa Departemen Administrasi Publik:

- a. Kupas Tuntas Administrasi adalah kegiatan yang mensosialisasikan alur-alur pembuatan, pengajuan, dan format yang berkaitan dengan administrasi dan keuangan serta memberikan contoh kepada sekretaris pelaksana dan bendahara pelaksana program kerja.
- b. SOD (*School of Delegation*), yaitu kegiatan yang berbentuk pencarian delegasi, pemfasilitasan kelas persiapan, hingga keberangkatan delegasi temu AdMI dan Teman Jatim di Universitas Brawijaya.
- c. HUMANISTIK Day Out, merupakan kegiatan keolahragaan bersama, seperti bermain futsal, bulutagkis, atau bahkan e-sport ataupun kegiatan pengembangan ikatan. Program ini berjalan atas keinginan pengurus HUMANISTIK itu sendiri.
- d. HUMARITY (HUMANISTIK *In Diversity*), kegiatan ini untuk menciptakan kesetaraan hak-hak penyandang disabilitas. Selanjutnya, mengedukasi dan mengenalkan mahasiswa tentang bagaimana para penyandang disabilitas dapat membuat sebuah karya.
- e. *Internship Mentoring*, merupakan bentuk program yang mewadahi mahasiswa Departemen Administrasi Publik yang ingin menjalani Magang. Program ini nantinya juga menghadirkan mentor-mentor dan pelatihan pembuatan CV maupun resume dalam menempuh proses pendaftaran magang.
- f. Lentera (Langkah Awal untuk Gender yang Setara) merupakan kegiatan yang dikemas dalam bentuk *talkshow* dalam upaya memberdayakan isu kesetaraan gender. Selain itu juga Lentera akan menghadirkan lomba berupa lomba cipta puisi dan penulisan cerita pendek.
- g. Kreasi Publik merupakan ajang kompetisi mahasiswa seluruh indonesia untuk mencapai kapabilitas serta probabilitas mahasiswa dalam cabang lomba debat berbahasa Indonesia dan lomba *speech* dengan taraf nasional.
- h. TOSCA (Talk About Scholarship) merupakan kegiatan untuk seluruh mahasiswa Departemen Administrasi Publik dan Mahasiswa umum lainnya di seluruh Indonesia, guna memberikan informasi mengenai beasiswa, menyajikan seminar/webinar serta mentoring group bagi pendaftar beasiswa oleh para penerima beasiswa.
- i. REDAKSI (Arek Publik Sadar Mitigasi) yaitu sebuah kegiatan yang membawa gagasan meminimalisir resiko bencana dalam satu kawasan wilayah yang memiliki resiko bencana yang tinggi.

- j. ATTRACTION atau *Administrator in Action* merupakan kegiatan rangkaian lomba KTI, Essay, dan Poster serta rangkaian seminar yang keduanya berskala nasional.

Prestasi

2023

- Juara 2 dan 3 pada Kejurnas & Fornas Group Stunt Coed Elite
- Best Speaker Temu Administrator Indonesia
- Best 3 Presentation dan Artikel Ilmiah Cluster Pendidikan
- Juara 1 Festival Nasional Reog Ponorogo
- Best Short Award 2023 pada BUT Film Festival di Breda, Belanda
- Juara 2 World Invention Competition and Exhibition
- Silver Medal pada Indonesian Young Scientist Association
- Gold Medal pada ISIF (International Science and Invention Fair)
- Juara 1 dan 2 pada OPUS FEST 2023
- Juara 2 pada Hype Dance Competition

2024

- Gold Medal pada Asean Innovative Science Environmental & Entrepreneur Fair
- Juara 1 pada Dream Catcher EO
- Juara 1 dan 2 pada Kreasi Publik
- Juara 2 pada Sinfonia Competition
- Juara 2 pada Penyaji Festival Nasional Reog Ponorogo XXIX 2024

16.2.4 HIMABIS (Himpunan Mahasiswa Departemen Ilmu Administrasi Bisnis)



Gambar 33 Himpunan Mahasiswa Departemen Administrasi Bisnis

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 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.

Kegiatan Himpunan Mahasiswa Departemen Administrasi Bisnis:

- a. Pemfasilitasan Lomba, kegiatan ini bertujuan untuk memberikan informasi mengenai perlombaan yang sedang berlangsung secara berkala.
- b. *Himabis Networking* merupakan kunjungan HIMABIS Himabis dengan organisasi lain sebagai wadah untuk bertukar informasi dan merekatkan hubungan serta komunikasi.
- c. *Social Business Project*, kegiatan ini merupakan pengabdian masyarakat yang berfokus pada pengembangan UMKM desa dalam hal penjualan menggunakan *platform e-commerce*.
- d. *Company Visit*, merupakan kegiatan kunjungan perusahaan oleh Mahasiswa Departemen Administrasi Bisnis untuk mempersiapkan dunia kerja.
- e. *Grab Your Bright Future: Kickstart Your Career*, merupakan kegiatan pengembangan skill tentang persiapan MBKM untuk mahasiswa Departemen Administrasi Bisnis.
- f. Komitmen Art Gallery merupakan kegiatan aksi peduli lingkungan yang memanfaatkan media seni dalam penyampaiannya.
- g. IMABI, merupakan wadah komunikasi untuk bertukar informasi dalam kerja sama antar seluruh mahasiswa Administrasi Bisnis di Indonesia.
- h. Inspired Fest yaitu sebuah kegiatan *local brand exhibition and pop-up market*.
- i. *Spread Awareness: Green Education*, merupakan kegiatan edukasi bagi mahasiswa serta masyarakat umum tentang isu dan kepedulian lingkungan dengan aksi langsung.
- j. Billions (*Innovation Contest*), merupakan kompetisi bisnis berskala nasional yang diselenggarakan secara *hybrid* dalam bentuk *Business Case Competition, Business Plan Competition, dan Mini Case Challenge* yang dapat diikuti secara umum.

Prestasi

2023

- Juara 1 pada Tax Comumnity Universitas Pekalongan
- Putri Kebudayaan Nusantara 2023

- Juara 1 pada Business Case Competition by BMC #9 Politeknik Negeri Bali
- 1st Runner Up Mini Case Challange Achiever Class
- Juara 2 Komitmen Art Gallery Himabis FIA UB
- Juara 1 Business Administration Olimpic
- Juara 2 dan 3 pada BILLIONS 2023: BUSINESS PLAN COMPETITION
- Juara 2 dan juara favorit pada Inspired Poster Campaign Competition
- Juara 3 pada Inspired X Naoki Rice Paperbowl Design Competition

2024

- Juara 1 Diponegoro Basketball Festival 2024
- Juara 1 dan 2 Career Class Mini Project
- Juara 3 Brawijaya English Tournament
- Juara 2 Academic Competition Mobile App Design ITSpecta
- Juara 1 Kompetisi Essay & Poster PAPTI Nasional

16.2.5 HIMAPAJAK (Himpunan Mahasiswa Program Studi Perpajakan)



Gambar 34 Himpunan Mahasiswa Perpajakan

Himpunan Mahasiswa Perpajakan atau HIMAPAJAK merupakan himpunan yang menaungi mahasiswa perpajakan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya. Berdiri sejak Desember 2012 dengan tahun kepengurusan pertama pada tahun 2013. HIMAPAJAK bergerak dalam bidang akademisi dan berlandaskan pada akademik dan keilmuan. 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.

Kegiatan Himpunan Mahasiswa Perpajakan:

- a. Pemfasilitasan Lomba, kegiatan ini bertujuan untuk memberikan fasilitas kepada mahasiswa perpajakan FIA UB yang akan mengikuti perlombaan baik di bidang akademik maupun non-akademik.
- b. *Auditor Class* merupakan kegiatan yang diselenggarakan dengan tujuan untuk memberikan pelatihan dan pengarahan kepada seluruh anggota pengurus HIMAPAJAK
- c. *Professional Tax Club (PTC)* adalah bimbingan tambahan yang dilakukan di luar kelas diperuntukan bagi mahasiswa perpajakan FIA UB untuk *review* materi perkuliahan sebagai persiapan UTS dan UAS
- d. *Campus Hiring* adalah kegiatan yang memfasilitasi mahasiswa perpajakan FIA UB untuk melakukan studi yang mampu menunjang serta memberikan karir di dunia kerja dengan memberikan undangan serta memberikan informasi mengenai ujian masuk dan perekrutan terbuka perusahaan besar di Indonesia.
- e. *Managing Tax Olymp (MTO)* adalah fasilitas mengenai bimbingan belajar untuk anggota *Tax Olymp* yang ditujukan untuk mempersiapkan perlombaan baik di dalam maupun di luar Universitas Brawijaya yang akan dibimbing langsung oleh dosen perpajakan atau alumni
- f. Bina Desa merupakan sebuah kegiatan yang menjadi wadah bagi mahasiswa perpajakan untuk turut berkontribusi dalam memberdayakan masyarakat dengan ilmu dan pengetahuan yang dimiliki.
- g. Diskusi Bahas Pajak (Dibajak) merupakan kegiatan mengkaji tentang isu perpajakan, peraturan pemerintah, dan undang-undang perpajakan.
- h. *Internship Fair* adalah kegiatan sebagai wadah mahasiswa perpajakan untuk mempelajari kondisi, alur, dan proses magang yang diadakan oleh beberapa instansi dan perusahaan.
- i. *Training Kinds of Editing Skills (TAKIS)* adalah sebuah pelatihan desain atau kelas desain yang memuat pengenalan mengenai fitur dasar dari *software* desain
- j. *Competition of Design (CoD)* adalah kegiatan lomba desain yang berkaitan dengan perpajakan dan ditujukan untuk seluruh mahasiswa aktif di Indonesia.

Prestasi

2023

- Juara 1 pada ADVANCE 2023
- Juara 1 pada BSEC 0.0
- Juara 2 Competition Of Design 2023
- Juara 1 National Paper Competitionn 2023

- Juara 3 Fantaxtis 2023

2024

- Juara 2 LKTIN UNTAG
- Juara 1 dan 3 pada Taxteens

16.2.6 HIMAPAR (Himpunan Mahasiswa Program Studi Pariwisata)



Gambar 35 Himpunan Mahasiswa Pariwisata

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. Fungsi dari HIMAPAR yaitu sebagai wadah bagi mahasiswa pariwisata dalam mengembangkan soft skill dan hard skill terutama di bidang pariwisata. Selain itu, HIMAPAR juga sebagai jembatan guna menampung dan menyampaikan aspirasi para mahasiswa pariwisata. Sedangkan tujuan HIMAPAR adalah sebagai wadah dalam membentuk mahasiswa Pariwisata FIA UB yang unggul (kreatif, kompetitif, dan inovatif).

Kegiatan Himpunan Mahasiswa Pariwisata:

- a. *Tourism Group Discussion* adalah forum yang membahas mengenai isu pariwisata terkini bersama tokoh pariwisata.
- b. *WIN Tourism* adalah kegiatan yang memberikan wawasan mengenai peran penting wanita pada kepariwisataan dan membangun potensi serta kepercayaan diri yang dimiliki wanita dalam dunia pariwisata.
- c. *Workshop* yaitu kegiatan untuk meningkatkan *skill* dalam desain.

- d. *Campus Visit* yaitu kegiatan kunjungan studi ke lembaga atau organisasi universitas lain untuk *sharing* seputar organisasi dan kehidupan kampus.
- e. Tour's Story merupakan kegiatan pembersihan wisata alam dan juga pelaksanaan camping yang dapat diikuti oleh mahasiswa pariwisata FIA UB.
- f. Safari Pariwisata adalah kegiatan menjelajahi destinasi wisata di Indonesia untuk memperkenalkan, melestarikan, dan mengedukasi masyarakat seputar pariwisata Indonesia.
- g. ETC (Expose Tourism Competition) adalah kegiatan seminar dan lomba yang bertemakan pariwisata.
- h. *Fun Tourism* adalah kegiatan pertandingan olahraga (bulu tangkis) antar angkatan. Kegiatan ini untuk meningkatkan keakraban antar angkatan.
- i. Ruang Bahasa yaitu kelas yang mempelajari bahasa asing yang terbuka untuk mahasiswa pariwisata dan umum dengan tujuan memperbanyak penguasaan bahasa asing pada mahasiswa pariwisata.
- j. Advo Health merupakan kegiatan workshop secara *offline* mengenai penyuluhan kesehatan mental dan mengundang narasumber untuk membahas pentingnya menjaga mental health, adapun kegiatan lainnya yang berhubungan dengan acara ini, yaitu kegiatan melukis sebagai manifestasi emosi yang terpendam pada setiap individu peserta acara.

Prestasi

2023

- Juara 2 ATMAJAYA CUP 1
- 1st Runner Up Mister Global World International 2023
- Juara 2 Lomba Infografis Women In Tourism 2023
- Juara 3 Kumite Perorangan Under 21 - 75kg putra pada Divif 2 Kostrad open national karate championship
- Juara 1 dan Juara Umum Mandalika Essay Competition 2023
- Gold Medal bidang Kesehatan Mandalika Essay Competition 2023
- Best Presentation Mandalika Essay Competition 2023
- Juara 1 Lomba Artikel Expose Tourism Competition 2023
- Juara 2 dan 3 Essay Competition Brawijaya Culture and Food Festival 2023
- Juara Harapan 1 Short Video Competition National Youth Competition 3.0
- Juara 1 Business Model Canvas Tourism Business Creative 2023

2024

- Juara 3 Infographic Competition Women In Tourism
- Juara 2 pada Pekan Seni Mahasiswa Universitas Brawijaya
- Juara 1 Female Category Champion 5 on 5 and Most Valuable Player

16.2.7 HIMADIKA (Himpunan Mahasiswa Program Studi Administrasi Pendidikan)



Gambar 36 Himpunan Mahasiswa Program Studi Administrasi Pendidikan

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 menunjang pengembangan softskill dan hardskill serta memberikan pelayanan advokasi bagi seluruh mahasiswa program studi Administrasi Pendidikan. HIMADIKA juga bergerak dalam bidang sosial masyarakat serta menjalin kolaborasi dan hubungan antar organisasi baik di lingkup internal maupun eksternal FIA UB.

Kegiatan Himpunan Mahasiswa Program Studi Administrasi Pendidikan:

- a. Ramadhan bersama HIMADIKA (RaBeKa), kegiatan ini merupakan wadah/sarana bagi mahasiswa FIA dalam memperoleh ilmu keagamaan terkhusus di bulan suci ramadhan.
- b. Pemfasilitasan Lomba/*competition solution* yaitu kegiatan yang memfasilitasi mahasiswa Administrasi Pendidikan dalam mengikuti perlombaan.
- c. Bina Desa, kegiatan ini merupakan kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan secara berkelanjutan dan berfokus pada pengembangan potensi desa.
- d. *Visitaroon* merupakan kegiatan studi banding dengan himpunan mahasiswa lain dari luar kampus sebagai upaya untuk meningkatkan dan memperluas cakrawala berpikir himpunan.

- e. HIMADIKA beraksi, kegiatan ini untuk membantu menumbuhkan jiwa kepedulian anggota HIMADIKA dengan memberikan pengertian tentang berbagai ialah kegiatan yang dapat dilakukan dengan siapa saja dan dimana saja.
- f. RADIASI (Rangkaian Media Kreativitas Mahasiswa) merupakan program kerja dengan mekanisme pelatihan yang berorientasi pada desain, baik foto maupun video.
- g. *Education day* merupakan kegiatan untuk memperingati hari Pendidikan Nasional.
- h. *Opsight* HIMADIKA yaitu penyelenggaraan *webinar* dalam rangka meningkatkan *skill* dan pengetahuan pengurus HIMADIKA.
- i. SMEA (*Sharing Motivation with Educational Administration*), merupakan *talkshow* dari para alumni program studi Administrasi Pendidikan untuk para mahasiswa Administrasi Pendidikan yang berguna untuk menambah *insight* pemahaman mengenai administrasi pendidikan dan juga karir kedepannya.

Prestasi

2023

- Juara 1 FESTKIP Vol. 3
- Juara 3 pada EDUCUPTION
- Silver medal KOIN 9th KIMEFEUNNES
- Juara 1 dan 2 pada ACT COMPETITION

16.2.8 HMPIP (Himpunan Mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan)



Gambar 37 Himpunan Mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan

Himpunan Mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya atau HMPIP FIA UB adalah Lembaga Kedaulatan Mahasiswa yang menaungi seluruh mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi FIA UB. Tujuan utama HMPIP adalah menjadi wadah pengembangan baik secara akademik maupun

non akademik mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi disertai dengan berbagai pelayanan.

Kegiatan Himpunan Mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan:

- a. Kelana Desa merupakan kegiatan pengabdian masyarakat yang memberikan inovasi dan kontribusi kepada masyarakat desa untuk meningkatkan literasi dengan memaksimalkan pengelolaan dan pemanfaatan perpustakaan desa.
- b. *Minimalis: Beyond The List!* merupakan kegiatan untuk meningkatkan kemampuan keilmuan pada bidang Ilmu Perpustakaan dan Informasi melalui kuis TTS berhadiah dan *e-magazine*. *E-magazine* berisikan literasi bulanan, isu-isu terkini seputar Indonesia, dan artikel/infografis.
- c. Solasi (Solusi Arsip) merupakan kegiatan pengabdian masyarakat yang berfokus dalam meningkatkan pengelolaan arsip desa guna mewujudkan desa tertib arsip.
- d. Perpus-To-Go merupakan kegiatan dalam mengimplementasikan pemahaman mahasiswa di bidang Ilmu Perpustakaan, Ilmu Informasi, dan Kearsipan dalam bentuk penelitian dan pengabdian.
- e. COLLA (*Companies Collaboration*) merupakan kegiatan yang membahas dan memperkenalkan perusahaan yang bergerak dalam bidang Ilmu Perpustakaan, Ilmu Informasi, dan Kearsipan
- f. SLUR (Sambang Dulur) adalah kunjungan HMPIP ke himpunan atau organisasi lain di Universitas Brawijaya maupun universitas lain untuk saling bertukar informasi terkait program kerja dari masing-masing organisasi.
- g. *Afterclass* adalah kegiatan yang memberikan pemahaman seputar keilmuan sesuai fokus peta riset yaitu perpustakaan, karsipan, dan informasi dengan menekankan pada studi kasus terkait dengan mengundang praktisi untuk membimbing dan mengadakan *forum group discussion* bersama peserta untuk menganalisis kasus yang telah dijabarkan secara langsung.
- h. Pelita (Program Kreasi Literasi Orang Tua dan Anak) merupakan pengabdian masyarakat yang berfokus pada kolaborasi antar orang tua dan anak dalam meningkatkan minat bakat anak dengan pengarahan yang sesuai minat bakat dan cita-cita di masa depan dalam bentuk mentoring dan pengajaran *parenting* dalam kehidupan sehari-hari.
- i. Saka Pustaka (Sosialisasi Sertifikasi Pustakawan) adalah kegiatan untuk memberikan informasi yang dibutuhkan dalam dunia perkuliahan ataupun dunia kerja (sosialisasi sertifikasi).

- j. BISWA (Bincang Seputaran Beasiswa) merupakan kegiatan seminar yang dilaksanakan sebagai sarana bagi mahasiswa aktif Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya untuk mendapatkan pengetahuan mengenai beasiswa.

Prestasi

2023

- Juara harapan 1 pada ASTRO (Administratio Art Competition)
- Finalis pada AIRLC 3.0 Airlangga Record and Library Conference
- Finalis pada UKM Penelitian Universitas Negeri Yogyakarta
- Finalis pada HMPSMBS UIN Raden Mas Said Surakarta
- Juara 1 dan 2 pada Litfest Brawijaya 2023
- Juara 3 pada Expose Tourism Competition 2023

2024

- Juara 3 pada Action BEM FIA 2024

16.3 Lembaga Otonom Fakultas (LOF)

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

16.3.1 RSC (Research Study Club)



Gambar 38 Research Study Club

Research Study Club merupakan organisasi mahasiswa yang bergerak di bidang penelitian dan penulisan di lingkungan FIA UB. Research Study Club memiliki tujuan terciptanya insan akademis, pengabdi, dan pencipta yang bertanggung jawab, serta terbentuknya mahasiswa yang peka terhadap lingkungan sekitar. Fungsi dari RSC adalah sebagai organisasi pengkaderan yang mewadahi pengembangan di bidang penelitian dan

penulisan. Hingga saat ini RSC berkembang menjadi organisasi yang mengembangkan kemampuan intelektual serta softskill anggotanya dengan berbagai kegiatan atau program kerja.

Kegiatan Research Study Club (RSC):

- a. EURECA (*Established Young Researchers and Creative Analyser*) yaitu serangkaian kegiatan penelitian untuk meningkatkan kepekaan anggota RSC terhadap permasalahan sosial melalui pemfasilitasan penelitian secara swadaya.
- b. CREATOR (*Creative Activity and Oriented Researcher*) yaitu serangkaian kegiatan penelitian yang bertujuan meningkatkan kepekaan peneliti terhadap fenomena sosial dan permasalahan sosial yang ada di lingkungan sekitar peneliti.
- c. Ruang Riset, yaitu kegiatan pengembangan kapasitas keilmuan untuk meningkatkan pengetahuan metodologi penelitian serta kemampuan seseorang dalam memahami metode penelitian yang sesuai dan tepat dengan permasalahan yang dikaji.
- d. RSC *Challenge*, kegiatan mengontrol minat baca anggota RSC, baik pengurus maupun non-pengurus yang berstatus Anggota Muda (AM) dan Anggota Biasa (AB).
- e. *Research and Apps Class* (RAPS), kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan dan mengasah kreativitas anggota RSC dalam mengoperasikan media presentasi, publikasi, atau *software* penelitian.
- f. Bincang Pustaka, kegiatan mempelajari, *me-review*, dan mendiskusikan koleksi terpilih RSC atau buku cetak/elektronik lainnya dalam rangka aktualisasi diri.
- g. Pemfasilitasan Lomba, kegiatan ini menjadi wadah bagi mahasiswa FIA yang ingin berpartisipasi dalam lomba karya tulis ilmiah baik nasional maupun internasional.
- h. Kelas Keilmuan dan Kepenulisan (Katalis Talk), kegiatan ini untuk meningkatkan keilmuan penulisan anggota RSC dan mahasiswa FIA UB yang dilaksanakan sebanyak 3 pertemuan dalam rangka memahami penulisan yang efektif dan beragam penulisan kreatif penting dalam menjaga kualitas karya yang dihasilkan.
- i. Kelas PKM, kegiatan untuk meningkatkan keilmuan dan pengembangan pengetahuan terkait Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) melalui kelas-kelas yang menjadi wadah untuk mengasah, meningkatkan, serta mengimplementasikan kreatifitas mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi.
- j. *Gathering*, kegiatan yang diselenggarakan sebagai wadah silaturahmi dan mempererat kekeluargaan antar anggota *Research Study Club* (RSC).

Prestasi

2023

- Silver Medal pada YNSF (YOUTH NATIONAL SCIENCE FAIR) 2023
- Silver Medal pada ASEAN INNOVATIVE SCIENCE AND ENTREPRENEUR FAIR
- Juara 1 pada UPI BOOK PEDIA 8.0
- Juara 2 pada AP. COM Lomba Essay Se-Jawa Barat
- Gold dan Silver medal pada World Invention Competition and Exhibition
- Juara 2 pada Attraction

2024

- Gold medal pada Global Youth Invention and Innovation Fair (GYIIF 2024)
- Gold medal pada ASEAN Innovative Science Environmental and Entrepreneur Fair (AISEEF 2024)
- Silver medal pada Youth International Science Fair (YISF)
- Silver medal Indonesia International Invention Expo (IIIEX)
- Silver medal pada Malaysia Invention and Innovation Expo (MIIX)
- Gold medal pada World Science, Environment, and Engineering Competition (WSEEC)

16.3.2 SEC (Student Entrepreneur Center)



Gambar 39 Student Entrepreneur Center

Student Entrepreneur Center 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 lomba dan pendanaan bisnis kepada mahasiswa FIA UB.

Kegiatan Student Entrepreneur Center (SEC):

- a. Sectationery, kegiatan ini merupakan kegiatan menjalankan usaha berupa stand, display, atau pop up yang beroperasi di kantin, cafe, CFD dan tempat lainnya.
- b. Monthly Kulineran merupakan kegiatan vlog dan review kuliner atau FnB yang ada di sekitar Malang yang kemudian di upload di sosial media SEC.
- c. *School of CEO* merupakan rangkaian kegiatan yang tujuan utamanya adalah untuk memberikan motivasi serta pelatihan yang baru untuk anggota ataupun staff yang sudah bekerja yang mengarah kepada keterampilan *leadership*.
- d. SYNPHORIA, kegiatan ini merupakan kegiatan lomba business case dan digital poster skala nasional.
- e. Jemput Bisnis yaitu kegiatan mengulik berbagai ide kreatif untuk berbisnis.
- f. SEC Talk & Connect merupakan kegiatan menambah skill yang mendukung peningkatan semangat dan kinerja seluruh anggota SEC.
- g. *Get connection* merupakan kegiatan kunjungan ke organisasi entrepreneur di luar/dalam Universitas Brawijaya.
- h. *Made by BD* merupakan kegiatan berwirausaha dengan meluncurkan produk melalui riset pasar, membuat produk, pemasaran, hingga peluncuran.
- i. SEC Magz: Memories of SEC yaitu kegiatan untuk membuat album tahunan yang berisi seluruh kegiatan dan kehidupan di SEC.
- j. Pengabdian Ekonomi Kreatif (PENKRAF) yaitu kegiatan pengabdian Ekonomi kreatif bagi anggota SEC dengan terjun langsung ke masyarakat untuk menunjang ekonomi kreatif pada suatu desa.

Prestasi

2023

- Juara 2 dan 3 pada Penkraf SEC
- Best presentation pada Buzz on gen z BEM FIA UB
- Juara 1 dan 3 pada Entrepreneur Festival SEC FIA UB

2024

- Juara 3 Business Logo Rebranding Competition
- Juara 1 Digital Graphic Competition (Infografis)

16.3.3 MAFIOSO (Master Fight Organization of Sport)



Gambar 40 Master Fight Organization of Sport

Master Fight Organization of Sport atau MAFIOSO adalah Lembaga Otonom Fakultas yang menaungi mahasiswa-mahasiswi FIA UB dalam menyalurkan minat dan bakat di bidang olahraga. Dalam menjalankan kepengurusan, MAFIOSO berkoordinasi dengan BEM, DPM dan lembaga lainnya yang berada pada lingkup FIA maupun di luar FIA. MAFIOSO terdiri dari dua kementerian yaitu Kementerian Kelembagaan dan Kementerian Keatlitan. Di Kementerian kelembagaan ada beberapa divisi, yaitu divisi Humas, divisi Dana Usaha, divisi Kerumahtanggaan dan divisi Pengembangan Sumber Daya Organisasi. Sedangkan di Kementerian Keatlitan ada beberapa cabang olahraga yaitu basket, futsal, tenis meja, bulutangkis, dan voli.

Kegiatan Master Fight Organization of Sport (MAFIOSO):

- a. Latihan Rutin Mahasiswa (LARUMA) yaitu kegiatan *sparing* oleh seluruh cabang olahraga MAFIOSO. Kegiatan ini untuk mencetak atlet yang baik, hubungan baik antar sesama mahasiswa khususnya atlet di FIA, dan meningkatkan kemampuan atlet.
- b. Pekan Olahraga Mahasiswa FIA (PORMAFIA), kegiatan pertandingan antar mahasiswa FIA UB pada beberapa cabang olahraga.
- c. E-AT (E-Sport Administratio Tournament), yaitu *tournament* e-sport Mobile Legends dengan skala nasional.
- d. *Upgrading* adalah kegiatan temu akrab antar sesama pengurus untuk menjalin hubungan yang lebih akrab dan nyaman, juga sebagai evaluasi pengurus selama setengah kepengurusan.
- e. Pemfasilitasan Lomba yaitu mewadahi mahasiswa FIA yang akan mengikuti perlombaan di bidang olahraga.
- f. EXECOFIA adalah kegiatan *tournament* 3x3 Basket se-Jawa dan Bali antar fakultas yang diselenggarakan MAFIOSO Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.

- g. Pembuatan Buku MAFIOSO merupakan kegiatan pembuatan buku yang berisi tentang olahraga di Indonesia.

Prestasi

2023

- Juara 1 Rapid Chess Open Tournament 2023
- Juara 1 Ma Chung League 2023
- Juara 3 AIEC (Accounting IPB E-Sport Competition)
- Juara 3 Isen Mulang Cup II
- Juara 3 FORNAS VII
- Harapan 1 BAFIA CUP 2023
- Juara 3 UABT OPEN 2023
- Juara 2 National Youth Competition
- Juara 3 TAPAK SUCI SEMAR V
- Harapan 1 Administratio Arts Competition
- Juara 1 pada Kita Mengkaji
- Juara 3 Airlangga Open V
- Juara 2 EXECOFIA 2023
- Juara 3 pada Dies Natalis UMM Golf Tournament
- Juara 3 Situbondo Archery Championship
- Juara 3 MTQMN
- Juara 2 UABT Open
- Gold medal pada AVISOC 2023
- Juara 1 E-Art Competition 2023

2024

- Juara 2 ANAK RANTAU OPEN 2024
- Juara 1 DIPONEGORO BASKETBALL FESTIVAL 2024
- Juara 2 MACHUNG LEAGUE 2024

16.3.4 AC (Administratio Choir)



Gambar 41 Administratio Choir

Administratio Choir atau AC merupakan Lembaga Otonomi Fakultas yang mewadahi mahasiswa Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya dalam bidang olah vokal, khususnya paduan suara. Administratio Choir juga sering kali bertugas mengisi wisuda fakultas dan acara resmi lainnya dalam lingkup fakultas. Administratio Choir juga memiliki tujuan untuk mengikuti berbagai festival dan kompetisi paduan suara maupun vocal group dalam lingkup regional, nasional, hingga internasional.

Kegiatan Administratio Choir (AC):

- a. Pelatihan *Singer Goes to On Site Competition* yaitu kegiatan untuk memberikan pelatihan kepada anggota *Administratio Choir* agar dapat menguasai lagu-lagu yang akan dibawakan dan memberikan penampilan yang terbaik.
- b. Kelas *Public Speaking* yaitu kegiatan untuk mempelajari cara berkomunikasi dan menyampaikan pendapat dengan baik guna mempermudah dalam koordinasi organisasi serta mengasah *soft skill*.
- c. Mental Awareness yaitu *workshop* mengenai mental awareness.
- d. *Upgrading Administratio Choir* adalah kegiatan pelatihan peningkatan mutu, pengetahuan, ilmu berorganisasi, serta membangun semangat kepengurusan.
- e. *Outing Class Administratio Choir*, kegiatan bonding seluruh anggota *Administratio Choir* untuk mempererat hubungan antar anggota *Administratio Choir* agar meningkatkan solidaritas sesama anggota.
- f. *Connecting People* yaitu kunjungan ke paduan suara lain untuk memperluas *networking* serta *upgrading* organisasi.
- g. *Workshop Nailart with Accuan* yaitu *workshop nailart* yang membantu untuk mencoba membuka bisnis melalui *nailart*

- h. *Make Up & Beauty Class* adalah kelas *makeup* dan *hairdo* untuk kepentingan konser dan lomba.
- i. *Pre-competition concert Administratio Choir goes to Choir Competition* yaitu konser persembahan *Administratio Choir* sebelum berangkat menuju kompetisi paduan suara dengan menyanyikan lagu-lagu yang akan ditampilkan saat kompetisi.
- j. *International Choir Competition* adalah wadah bagi anggota untuk dapat melatih kemampuannya, menambah prestasi, dan berkontribusi untuk mencapai target IKU.

Prestasi

2023

- Gold medal pada Karangturi International Choir Competition 2023
- Juara 1 dan 3 pada Kumbang Sajak Art Competition 2023

2024

- Juara 2 dan 3 Taxartion Universitas Diponegoro
- Juara 1 KOSMIK #2 Universitas Syiah Kuala
- Juara Politic Cup Himapolitik Fisip UB
- Juara 2 Pekan Seni Mahasiswa Daerah Kemdikbud Ristek
- Winner of Category & Gold Medal 6th Tokyo International Choir Competition

16.3.5 AEC (Administration English Club)



Gambar 42 Administration English Club

Administration English Club 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 dan ingin mempelajari lebih dalam mengenai Bahasa Inggris. Selain itu AEC juga membantu mengembangkan potensi mahasiswa dengan mengikutsertakan dalam lomba debat, penulisan karya dalam Bahasa Inggris, dan lain sebagainya.

Kegiatan Administration English Club (AEC):

- a. AEC *Skill-Up Class* yaitu kegiatan untuk memberikan persiapan kepada delegasi sebelum memulai kompetisi.
- b. *English Proficiency Test Support* yaitu kegiatan untuk menjalin hubungan yang baik dengan pihak eksternal.
- c. AEC *delegates* yaitu kegiatan yang memfasilitasi untuk dapat mengikuti kompetisi bahasa Inggris.
- d. *HERO Magazine* adalah pembuatan majalah sebagai media informasi.
- e. *English Parade*, yaitu kegiatan lomba debat bahasa Inggris dan juga lomba pidato dalam skala nasional.
- f. AEC *Delegates* yaitu wadah untuk memfasilitasi mahasiswa mengikuti perlombaan.
- g. *Adventurous Discovery* yaitu kegiatan kunjungan ke organisasi lain.
- h. AEC *Open House* adalah kegiatan untuk memperkenalkan AEC kepada mahasiswa baru dan mengajak mereka untuk bergabung dengan AEC.
- i. *Human Upgrading* yaitu kegiatan pelatihan untuk meningkatkan keterampilan *intrapersonal* dan *interpersonal*.
- j. AEC *Book* adalah kegiatan membuat buku yang berisi tips dan trik untuk belajar bahasa Inggris dan informasi yang berhubungan dengan bahasa Inggris.

Prestasi

2023

- Juara 2 dan 3 13th English Parade
- Juara 2 English Competition HMPS Sastra Inggris Universitas Stikubank Semarang
- Juara 3 Alsa E-Contest 0.5
- Juara 1 English Festival 2023

2024

- Juara 1 ALSA E-Comp 2024
- Juara 1 dan 2 14th English Parade
- Juara 3 pada ACTION

16.3.6 Lembaga Pers Mahasiswa DIANNS



Gambar 43 Lembaga Pers Mahasiswa DIANNS

Lembaga Pers Mahasiswa DIANNS atau LPM DIANNS merupakan Lembaga Otonomi Fakultas (LOF) Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya yang bergerak di bidang jurnalistik. LPM DIANNS berusaha menjalankan fungsi jurnalistik sesuai dengan kode etik jurnalistik dengan tetap menjaga independensi dan keberpihakan kepada kebenaran.

Kegiatan LPM DIANNS:

- a. Pelatihan minat bakat adalah wadah bagi pengurus LPM DIANNS untuk menumbuhkan, mengembangkan, dan mengasah kreatifitas sesuai dengan kemampuan, minat, dan bakatnya baik dalam bidang sastra, fotografi, videografi, desain grafis, atau ilustrasi. Serta melatih kepekaannya terhadap lingkungan sehingga mampu menuangkannya dalam suatu karya.
- b. Antologi Puisi merupakan kegiatan untuk membuat produk jurnalistik berupa buku yang berisi kumpulan puisi karya pengurus LPM DIANNS.
- c. Lomba Jurnalistik merupakan kegiatan lomba yang diselenggarakan oleh LPM DIANNS untuk meningkatkan berpikir kritis dan meningkatkan prestasi mahasiswa.
- d. Majalah LPM DIANNS merupakan kegiatan untuk membuat produk jurnalistik yang diterbitkan sebanyak 1 kali dalam tiap kepengurusan. Majalah DIANNS mengangkat topik yang lebih spesifik dibandingkan dengan buletin dalam tiap edisinya
- e. Buletin LPM DIANNS merupakan kegiatan untuk membuat suatu publikasi berupa media cetak yang berisikan topik tertentu yang dibuat secara berkala.
- f. Diskusi Publik Jurnalistik merupakan wadah bagi pengurus dan teman-teman FIA yang mau belajar lebih lanjut mengenai jurnalistik dasar.
- g. Penerbitan Buku merupakan kegiatan penerbitan buku karya pengurus LPM Dianns.
- h. Pendidikan dan Pelatihan Staf Magang LPM DIANNS, kegiatan ini bertujuan untuk mencetak kader yang memiliki kemampuan dalam menjalankan fungsi pers mahasiswa dan kedewasaan dalam berorganisasi.

Prestasi

2023

- Juara 3 Festival Psikologi 2023 UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
- Juara 3 Jurnalistik LPM DIANNS Universitas Brawijaya
- Juara 1 KIMNAS VIII/Kompetisi Ilmiah Mahasiswa Nasional
- Juara 3 Festival Literacy GYPEM 2023

2024

- Juara 3 News Article Competition
- Juara 2 Esai EcoFIA sub tema Ekonomi Kreatif
- Medali Emas Olimpiade Bahasa Indonesia Tingkat Mahasiswa

16.3.7 FORKIM (Forum Kajian Islam dan Masyarakat)



Gambar 44 Forum Kajian Islam dan Masyarakat

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 membangun karakter mahasiswa muslim, mensyiarluh pemahaman Islam, dan menjadi sarana untuk berkreasi sekaligus mendalami ilmu agama. Dalam pelaksanaanya, FORKIM dikelola oleh struktur organisasi yang terdiri dari Pembina, Dewan Syuro, dan pengurus.

Kegiatan Forum Kajian Islam dan Masyarakat (FORKIM):

- a. Ramadhan Extraordinary merupakan kegiatan pelaksanaan dan penghidupan nuansa di Bulan Ramadhan untuk meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada ALLAH SWT.
- b. LAKISDA merupakan kegiatan pengkaderisasian yang berbentuk penyampaian materi, diskusi, dan *games*.

- c. Islamic Finance Event adalah kegiatan yang berkolaborasi bersama Gallery Investasi berupa ajang perlombaan dan seminar yang berupa pembelajaran atau pemaparan yang disampaikan oleh pembicara yang ahli dibidang ekonomi dengan mengangkat isu-isu terkini maupun topik strategis di bidang tersebut.
- d. Forkim Care merupakan kegiatan memberikan bantuan sembako pada masyarakat umum sebagai bentuk aktualisasi salah satu tujuan organisasi.
- e. Kelas Desain merupakan sebuah kelas untuk pengurus forkim guna melatih skill dalam mendesain.
- f. Quran Qiroatil Coaching (QQC) merupakan kegiatan pembinaan tilawatil quran.
- g. Etalase Muslimah merupakan kegiatan pembuatan konten di IG Dunia Merah Muda.
- h. *Islamic Festival* adalah kegiatan bernuansa Islami yang mengusung tema terkini sebagai syiar Agama Islam di era globalisasi.
- i. Forkim Store merupakan kegiatan mengenalkan dan memasarkan usaha milik FORKIM melalui konten social media dengan sistem dropshipper.
- j. Ngaji Bareng, kegiatan pembelajaran ayat-ayat Al-Qur'an dengan memaknai dan mengupas fadhlilah ayat.

Prestasi

2023

- *silver medal* pada *International Youth Business Competition*
- Juara 2 Art Of Syiar Competition
- Juara 2 Open IV National Karate Championship
- Juara 1 Islamic Festival 2023
- Juara 3 Brawijaya Hijab Fest
- Juara 1 dan 2 Islamic Economy Competition
- Juara 1 pada Ramadhan Brawijaya
- Juara 3 National Essay Olympic Tax Center UNESA

2024

- Juara 3 National Poster Competition IFE 2024
- Juara 3 National Bussines Plan Competition

16.3.8 SSM (Sanggar Seni Mahasiswa)



Gambar 45 Sanggar Seni Mahasiswa

Sanggar Seni Mahasiswa atau SSM merupakan lembaga otonom FIA UB yang berfokus pada bidang kesenian dengan 5 cabang seni yaitu tari tradisional, modern dance, teater, karawitan, dan seni rupa. Sanggar Seni Mahasiswa bertugas untuk menghimpun dan memfasilitasi seluruh mahasiswa FIA UB yang memiliki bakat dan ketertarikan dalam bidang seni dengan mengadakan latihan rutin secara berkala dan mengikuti pertandingan perlombaan dengan tujuan untuk mengharumkan nama 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.

Kegiatan Sanggar Seni Mahasiswa (SSM):

- a. Latihan Rutin adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengasah dan meningkatkan kemampuan masing-masing anggota seni yang terlibat agar lebih siap dalam segala pertunjukan ataupun perlombaan.
- b. Lomba Kesenian Fantasia yaitu kegiatan lomba antar universitas yang diadakan di Universitas Surabaya diikuti oleh anggota aktif Sanggar Seni Mahasiswa departemen tari modern.
- c. SSM *Competition* yaitu kegiatan kompetisi dibidang seni yang diselenggarakan oleh Sanggar Seni Mahasiswa FIA UB.
- d. *Workshop Beauty Class* adalah kegiatan pelatihan dan pembekalan bagi pengurus dan talent Sanggar Seni Mahasiswa dalam *Make Up*, kostum dan *hair/hijab do*.
- e. *Upgrading Softskill* adalah kegiatan pelatihan dan pembekalan bagi pengurus dan talent Sanggar Seni Mahasiswa dalam melatih *softskill*.

- f. Walet merupakan singkatan dari wayang siluet adalah kegiatan pertunjukan wayang yang diselenggarakan oleh departemen karawitan.
- g. Sraddha merupakan kegiatan pertunjukan kolaborasi yang diselenggarakan oleh Departemen Karawitan dan Departemen Tari Tradisional.
- h. *Workshop* adalah kegiatan pelatihan dan pembekalan bagi pengurus dan *talent* Sanggar Seni Mahasiswa.
- i. Anggit Sandia Bumi adalah pertunjukan tari yang diselenggarakan oleh departemen tari tradisional
- j. Trulifia Music Video merupakan pertunjukan yang diselenggarakan oleh departemen Tari Modern.

Prestasi

2023

- Juara 2 pada Penampilan Tari Tradisi x Modern Dance by Trulyfia
- Juara umum 2 kompetisi yang diadakan Fakultas Psikologi Ubaya
- Juara umum 3 kompetisi yang diadakan Universitas Hayam Wuruk
- Juara umum 2 kompetisi yang diadakan Universitas Negeri Malang

2024

- Juara 1 PEACE 2K24 Universitas Hayam Wuruk
- Juara 1 pada Taman Bebaya Fair
- Juara 2 pada Simphoverse 2024 Universitas Negeri Malang

16.3.9 AMC (Administration Music Club)



Gambar 46 Administration Music Club

Administration Music Club atau AMC merupakan Lembaga Otonom Fakultas (LOF) yang menciptakan dan mengembangkan insan akademis yang memiliki pengetahuan,

keterampilan, kreativitas di bidang musik. AMC juga mampu menyelenggarakan acara musik yang berwawasan pendidikan, dengan menjunjung tinggi nilai-nilai pendidikan, kebenaran dan keadilan yang dapat dipertanggungjawabkan pada Tuhan Yang Maha Esa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Kegiatan Administration Music Club (AMC):

- a. *Recording* merupakan kegiatan *Record* lagu ciptaan band *indie* FIA serta *homeband* FIA yang nantinya akan dijadikan satu menjadi sebuah album kompilasi.
- b. *EO Summit* merupakan kegiatan berupa lomba membuat proposal *event* dimana *EO Summit* merupakan lomba tingkat nasional pada jenjang universitas. Kegiatan ini dilaksanakan dengan membuat proposal *event* serta *design* yang menunjang dan proposal tersebut akan dipresentasikan serta terdapat sesi tanya jawab terkait *event* yang akan dilaksanakan.
- c. *Senafest* merupakan perlombaan tingkat Nasional pada bidang seni dan musik dengan mengadakan konser amal sebagai puncak acara yang diselenggarakan oleh AMC
- d. Diklat Anggota merupakan kegiatan yang diharapkan dapat mendidik serta melatih para anggota baru dalam menumbuhkan jiwa kepemimpinan, tanggungjawab, kekeluargaan, hingga kreativitas yang terdapat dalam diri seluruh anggota baru AMC FIA UB.
- e. *Launching Album Compilation* merupakan kegiatan konser musik yang bertujuan untuk mengapresiasi hasil karya band *indie* yang ada di FIA khususnya AMC pada khalayak umum.

Prestasi

2023

- Juara 1 PUSH 7.0 HUMANISTIK
- Juara 2 Senafest Band Competition
- Juara 3 Senafest EO Competition

LAMPIRAN

Lampiran 1

GELAR PENDIDIKAN UNTUK LULUSAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Lulusan pendidikan akademik, vokasi, profesi atau spesialis, berhak untuk menggunakan gelar akademik, gelar vokasi, gelar profesi atau gelar spesialis.

Gelar untuk lulusan pendidikan akademik terdiri atas:

sarjana, yang ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf **S.** dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang ilmu;

magister, yang ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf **M.** dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang ilmu; dan

doktor, yang ditulis di depan nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan **Dr.**

Ketentuan lebih lanjut mengenai gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5) diatur dengan Peraturan Menteri.

Pencantuman gelar lulusan perguruan tinggi luar negeri tetap menggunakan gelar sesuai singkatan dan penempatan yang berlaku di Negara asal.

Gelar pendidikan untuk lulusan Fakultas Ilmu Administrasi adalah sebagai berikut:

Sarjana Administrasi Bisnis : S.AB.

Sarjana Perpajakan : S.Pn.

Sarjana Pariwisata : S.Par.

Sarjana Administrasi Publik : S.AP.

Sarjana Administrasi Pendidikan : S.Pd.

Sarjana Ilmu Perpustakaan : S.IP.

Magister Administrasi Bisnis : M.AB.

Magister Administrasi Publik : M.AP.

Magister Manajemen Pendidikan Tinggi : M.M.

Pendidikan Doktor Ilmu Administrasi : Dr.

Menteri menetapkan kesetaraan ijazah perguruan tinggi luar negeri dengan ijazah dan gelar perguruan tinggi Indonesia.

Lampiran 2

Kalender Akademik

I	SEMESTER GANJIL	TANGGAL
1	Registrasi Administrasi bagi mahasiswa lama (pembayaran UKT/SPP)	29 Juli – 9 Agustus 2024
2	Registrasi Akademik (pengisian KRS) mahasiswa lama	30 Juli – 10 Agustus 2024
3	Batas akhir batal tambah dan pembatalan mata kuliah	Kebijakan Penentuan tanggal diserahkan Fakultas masing-masing
	Pelaksanaan Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2024/2025	14 - 18 Agustus 2024
4	Kuliah + Ujian Tengah Semester (UTS) + Ujian Akhir Semester (UAS) Semester Ganjil	19 Agustus - 20 Desember 2024
5	Rekonsiliasi Data Mahasiswa	16 – 27 September 2024
6	Pelaporan PDDikti Semester Pelaporan 2023.2 dan 2024.1 (maba)	Penentuan Tanggal sesuai dengan Ketentuan PD-DIKTI
7	Batas akhir pengumuman nilai ujian dan Pengisian KHS	3 Januari 2025
8	Proses evaluasi keberhasilan studi mahasiswa	6 Januari 2025
9	Batas akhir pelaksanaan Yudisium *)	7 Januari 2025
10	Batas akhir proses keputusan keberhasilan studi mahasiswa	9 Januari 2025
11	Batas akhir Semester Ganjil	10 Januari 2025
II	SEMESTER GENAP	TANGGAL
1	Registrasi Administrasi (pembayaran SPP <i>online</i>)	20 - 31 Januari 2025
2	Registrasi Akademik (Pengisian KRS)	21 Januari – 1 Februari 2025
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	10 Februari - 20 Juni 2025

5	Rekonsiliasi Data Mahasiswa	17 Februari - 7 Maret 2025
6	Pelaporan PDDikti Semester Pelaporan 2024.1 dan 2024.2 (maba pascasarjana)	Penentuan Tanggal sesuai dengan Ketentuan PD-DIKTI
7	Batas akhir pengumuman nilai ujian dan Pengisian KHS	27 Juni 2025
8	Pelaksanaan Semester antara	23 Juni – 18 Juli 2025
9	Batas akhir pengumuman nilai ujian dan Pengisian KHS Semester antara	25 Juli 2025
10	Proses evaluasi keberhasilan studi mahasiswa	26 Juli 2025
11	Batas akhir pelaksanaan Yudisium *)	25 Juli 2025
12	Batas akhir proses keputusan keberhasilan studi mahasiswa	28 Juli 2025
13	Batas akhir Semester Genap	31 Juli 2025
III	KEGIATAN UNIVERSITAS	TANGGAL
1.	Upacara Dies Natalis UB ke 62 (Pidato Ilmiah)	05 Januari 2025

***) yudisium melebihi batas waktu tersebut tidak diperbolehkan**

Lampiran 3

PIMPINAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA



Dekan:

Prof. Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D.

Wakil Dekan Bidang Akademik:

Arik Prasetya, S.Sos., M.Si., Ph.D.

Wakil Dekan Bidang Umum, Keuangan, dan Sumber Daya:

Dr. Muhammad Faisal Riza, M.Si.

Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kewirausahaan:

Dr. Mochammad Rozikin, M.AP.

Lampiran 4

TIM PENYUSUN
PEDOMAN PENDIDIKAN FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
TAHUN AKADEMIK 2023/2024

Pengarah	: Prof. Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D.
Penasihat	: Arik Prasetya, S.Sos., M.Si., Ph.D. Dr. Muhammad Faisal Riza, S.Sos., M.Si. Dr. Drs. Mochamad Rozikin, MAP.
Ketua	: Dr. Anni Rahimah, S.AB., M.AB., Ph.D.
Wakil Ketua	: Devi Nur Cahaya Ningsih., SE., MSA., Ak. Shinta Happy Yustiari, S.AP.,MPA Suhartono Winoto, SAP., MAP
Sekretaris	: Sukmawati Nur Salamah, S.S., M.Sc. Layyin Nafisa, B.B.A., M.Sc.
Tim Perumus	: Sifa Arsyanda, S.Pn. M.Tax Wempi Naviera, SAB, MAB Zaki Alif Ramadan, S.Par., M. Par Wiyata, Drs., MAB Martina Purwaning Diah, S.AP.,M.AP Langgeng Setyono., SAB., MAB Abd. Qadir Muslim.,Dr. S.Pd.I., M.Pd. Endry Putra., S.I.Kom., M.I.Kom Dewi Noor Fatikhah Rokhimakhumullah., SE., MSA., Ak. Swasta Priambada, S.Sos.,MAB, Ph.D Dr. Mukhlis, SIP., M.IP Akhmad Amirudin, S.AP., M.AP, Ph.D Agung NugrohoLuthfi Imam F, SAB.,M.Bus Sys.Pro, Ph.D Muhammad Rizki Pratama., S.IAN., MPA Dini Resmita, S.AP., M. Hum

Lampiran 5

Daftar dosen

Daftar dosen departemen administrasi publik

NO	NAMA	NIP/NIK	E-MAIL
1.	Agus Suryono, Prof. Dr. MS	195212291979031003	agussuryono@ub.ac.id
2.	Soesilo Zauhar, Prof, Dr, MS	195403061979031005	seosilozfia@ub.ac.id
3.	Abdul Juli Andi Gani, Prof. Dr, MS	195407041981031003	andiganifia@ub.ac.id
4.	Sumartono, Prof. Dr. MS	195409161982121001	sumartono_fia@ub.ac.id
5.	Bambang Supriyono, Prof. Dr., MS	196109051986011002	bambangsupriyono@ub.ac.id
6.	Abdul Hakim, Prof. Dr. M.Si	196102021985031006	abdulhakim@ub.ac.id
7.	Choirul Saleh, Prof. Dr., M.Si	196001121987011001	choirulsaleh@ub.ac.id
8.	Abdullah Said, Prof. Dr., Drs, M.Si	195709111985031003	abdullahsaid@ub.ac.id
9.	Bambang Santoso Haryono, Dr., MS	196102041986011001	bambangsfia@ub.ac.id
10.	Irwan Noor, Prof. Dr., MA	196110241986011002	IrwanNoor@ub.ac.id
11.	Sarwono, Dr., M.Si	195709091984031002	Sarwono@ub.ac.id
12.	Muhammad Shobaruddin, Dr. Drs., MA	195902191986011001	shobar_fia@ub.ac.id
13.	Riyanto, Dr., M.Hum	196004301986011001	Riyanto@ub.ac.id
14.	Siswidiyanto, Dr., Drs, MS	196007171986011002	Siswidiyanto@ub.ac.id
15.	Siti Rochmah, Dr., M.Si	195703131986012001	rochmah_fia@ub.ac.id
16.	Suryadi, Prof. Dr., MS	196011031987031003	suryadi_fia@ub.ac.id
17.	Mujibur Rahman Khairul Muluk, Prof. Dr., S.Sos, M.Si	197105101998031004	kmuluk_fia@ub.ac.id
18.	Lely Indah Mindarti, Dr., M.Si	196905242002122002	lelyfia@ub.ac.id
19.	Sukanto, Drs, MS	195912271986011001	sukanto@ub.ac.id
20.	Abdul Wachid, Drs, M.AP	195612091987031008	abdulwachid@ub.ac.id
21.	Romula Adiono, Drs, M.AP	196204011987031003	Romula@ub.ac.id
22.	Endah Setyowati, Dr., S.Sos, M.Si	197105051999032001	endah_s_fia@ub.ac.id
23.	Dwi Sulistyo, Drs, Mpa	195905291984031002	dwisulistyi@ub.ac.id
24.	Mochamad Rozikin, Dr. Drs, Map	196305031988021001	MochRozikin@ub.ac.id
25.	Prof. Andy Fefta Wijaya, Drs, Mda, Ph.D	196702171991031010	andyfeftawijaya@gmail.com

NO	NAMA	NIP/NIK	E-MAIL
26.	Hermawan, Dr. S.Ip, M.Si	197204052003121001	hermawanfia@ub.ac.id
27.	Fadillah Amin, Dr. Map, Ph.D	196912052005011003	fadillahamin@ub.ac.id
28.	Farida Nurani, Dr. S.Sos, M.Si	197007212005012001	farida_fia@ub.ac.id
29.	Fadillah Putra, S.Sos., M.Si., MPAFF., Ph.D	197406272003121001	fadillahputra@ub.ac.id
30.	Ainul Hayat, Dr. S.Pd, M.Si	197307132006041001	ainul_h_fia@ub.ac.id
31.	Mohammad Nuh, Dr. S.Ip, M.Si	197108282006041001	MohNuh_fia@ub.ac.id
32.	Wima Yudo Prasetyo, S.Sos, MAP	197905232006041002	wimayudofia@ub.ac.id
33.	Firda Hidayati, S.Sos, MPA, DPA	197110132000032001	firda_fia@ub.ac.id
34.	Wike, S.Sos., M.Si, DPA	197011262002122005	wike_fia@ub.ac.id
35.	Sujarwoto, Dr. ,S.IP, M.Si, MPA	197501302003121002	sujarwoto@ub.ac.id
36.	Mochamad Chazienul Ulum, S.Sos., MAP	197406142005011001	mc_ulum_fia@ub.ac.id
37.	Romy Hermawan, Dr. Rer. Pol. S.Sos, MAP	197407252006041001	omyH_fia@ub.ac.id
38.	Trisnawati, S.Sos., MAP	198003072008012012	trisnawati_fia@ub.ac.id
39.	Moh. Said, S.Sos., MAP	197806302008121003	mohsaid_fia@ub.ac.id
40.	Imam Hanafi, Dr, M.Si, MS	196910021998021001	agronas@gmail.com
41.	Alfi Haris Wanto, Dr. SAP., M.AP., MMG.	198106012005011005	alfi_fia@ub.ac.id
42.	Ike Wanusmawatie, Dr. S.Sos,MAP	197701012005022001	Ike_W_fia@ub.ac.id
43.	Dr. Niken Lastiti V.A., SAP, MAP	198102102005012002	niken_I_fia@ub.ac.id
44.	Asti Amelia Novita S.AP., M.AP., Ph.D	198511102010122006	asti@ub.ac.id
45.	Ali Maskur, S.AP.,M.AP.,MA	198607162014041001	alimaskur@ub.ac.id
46.	Akhmad Amirudin, S.AP., M.AP, Ph.D	198704262015041001	akhmadamirudin@gmail.com
47.	Nana Abdul Aziz, S.AP., M.AP.	198407132015041004	nanaabdulaziz13@gmail.com
48.	Muhammad Rosyihan Hendrawan, S.IP.,M.Hum	198712042019031010	mrhendrawan@ub.ac.id
49.	Ike Arni Noventi, SAP., MAP	198610092019032012	ike_arni_noventi@yahoo.com
50.	Muhammad Rizki Pratama., S.IAN., MPA	199007062019031010	pratamarizkim@ub.ac.id

NO	NAMA	NIP/NIK	E-MAIL
51.	Bayu Amengku Praja., S.Mn., M.Si	198602142019031006	bayuamengku@ub.ac.id
52.	Dr. Abd. Qadir Muslim., S.Pd., M.Pd	198904142019031015	qadirmuslim@ub.ac.id
53.	Endry Putra., S.I.Kom., M.I.Kom	198603192019031010	endry.1921@gmail.com
54.	Bayu Indra Pratama., S.I.Kom., M.A.	198808082019031020	bayuindrap@ub.ac.id
55.	Andy Kurniawan, S.AP., M.AP.	2011078603201001	andy_fia@ub.ac.id
56.	Andhyka Muttaqin, S.AP., M.PA.	2011078504211001	andhyka@ub.ac.id
57.	Oscar Radyan Danar, S.AP., M.AP., Ph.D.	2011078705161001	oscar@ub.ac.id
58.	Erlita Cahyasari, S.AP., M.AP.	2011068607242001	erlita@ub.ac.id
59.	Rendra Eko Wismanu, S.AP., M.AP.	2011078512141001	Rendra_eko_wismanu@yahoo.com
60.	I Gede Eko Putra Sri Sentanu, S.AP., M.AP., Ph.D.	2011068312041001	sentanu@ub.ac.id
61.	Shinta Happy Yustiari, S.AP., MPA	2012018703252001	shintahappy@ub.ac.id
62.	Nurjati Widodo, S.AP.,M.AP	2012018301291001	nurjati_widodo@yahoo.com
63.	Taufiq Akbar Al Faj'ri, S.S.,M.Pd	2013048612041001	fajri@ub.ac.id
64.	Anita Tri Widiyawati, S.S.,MA	2013048603222001	anitatriwidiyawati@ymail.com
65.	Rispa Ngindana, S.AP.,M.AP	2014058611062001	rispangindana@ub.ac.id
66.	Martina Purwaning Diah, S.AP.,M.AP.	2013048503212001	martina@ub.ac.id
67.	Suhartono Winoto, SAP., MAP	2016078908081001	ewinwinoto@ub.ac.id
68.	Lestari Eko Wahyudi, SAP., MAP	2016078503101001	lestariekw@ub.ac.id
69.	Aulia Puspaning Galih, S.Iip., MS	2016079101202001	auliapuspagalih@gmail.com
70.	Aulia Luqman Aziz, S.S.,S.Pd.,M.Pd	2013048607131001	aulialuqmanaziz@yahoo.com
71.	Dr. Rachma Putri Kasimbara, S.Pd., M.pd.	198712272024062001	rachmakasimbara@ub.ac.id
72.	Dr. Khurotin Anggraeni, S.Pd.i., M.Pd.i.	198804072024062001	khu_anggra@ub.ac.id
73.	Muhammad Imam Akbar Hairi, S.IP., M.IP., Ph.D.	198612272024061001	akbarhairi@ub.ac.id
74.	Dr. Eko Nurhaji Purnomo, S.Pd., M.Pd.	198707242024061001	ekonurhaji@ub.ac.id
75.	Sylfia Rizzana, S.AP., M.AP.	199103202024062001	rizzanasylfia@ub.ac.id
76.	Susilo Wati, S.AP., M.AP.	199012032024062001	wati_susilo@ub.ac.id

NO	NAMA	NIP/NIK	E-MAIL
77.	Moch. Fikriansyah Wicaksono, S.IIP., M.A.	199305232024061003	fikriansyah@ub.ac.id
78.	Winda Fashihah, S.Pd., M.M.	199612122024062001	windafashihah@ub.ac.id

Daftar Dosen Departemen Administrasi Bisnis

No	Nama	NIP/NIK	E-Mail
1.	Endang Siti Astuti, Prof. Dr., M.Si	195308101981032012	endangsiti@ub.ac.id
2.	Mochammad Al Musadieq, Prof. Dr., MBA	195805011984031001	musadieqfia@ub.ac.id
3.	Muhammad Saifi, Prof. Dr. Drs, M.Si	195707121985031001	msaifi@ub.ac.id
4.	Raden Rustam Hidayat, Drs, M.Si	195709091983031001	rtrustam_fia@ub.ac.id
5.	Heru Susilo, Drs, MA	195912101986011001	heru_fia@ub.ac.id
6.	Kadarisman Hidayat, Prof. Dr., M.Si	196005151986011002	kadarism_fia@ub.ac.id
7.	Zainul Arifin, Dr., MS	195704151986011001	zainul_fia@ub.ac.id
8.	Edy Yulianto, Prof. Dr., Drs, MP	196007281986011001	edy_y_fia@ub.ac.id
9.	Dwiatmanto, Drs, M.Si.	195511021983031002	dwi_at_fia@ub.ac.id
10.	Kusdi, Prof. Dr. DEA	195701271984031001	kusdi@ub.ac.id
11.	Zahroh Z.A. , Dra, M.Si	195912021984032001	zahrohza@ub.ac.id
12.	Achmad Husaini, Drs, MAB	195807061985031004	ahusainifia@ub.ac.id
13.	Dahlan Fanani, Drs, MAB	195903291986011001	dahlan_fia@ub.ac.id
14.	Siti Ragil Handayani, Dr., M.Si	196309231988022001	sitiragilhandayani@ub.ac.id
15.	Hamidah Nayati Utami, Dr., S.Sos. M.Si	197211171998022001	sitiragilhandayani@ub.ac.id
16.	Wilopo, Dr. Drs., MAB	196604301993031002	wilopo@ub.ac.id
17.	Andriani Kusumawati, Prof. S.Sos.,M.Si, DBA	197604142002122002	andriani_kusuma@ub.ac.id
18.	Maria Goretti Wi Endang Np., Dra, M.Si	196204221987012001	wiendangfia@ub.ac.id
19.	Sunarti, Dr. S.Sos, MAB	197407171998022001	sunarti@ub.ac.id
20.	Devi Farah Azizah, S.Sos, MAB	197506271999032002	devifarrah@ub.ac.id
21.	Tri Wulida Afrianty, S.Sos,M.Si, MHRM, Ph.D,	197604041999032001	twulidafia@ub.ac.id
22.	Nila Firdausi Nuzula, S.Sos., M.Si.,Ph.D	197305302003122001	nila_fia@ub.ac.id
23.	Muhammad Faisal Riza, S.Sos, M.Si	197509022005011002	mfaizalriza@ub.ac.i
24.	Gunawan Eko Nurtjahjono, S.Sos, M.Si	197204122006041001	gunawan_fia@ub.ac.id

No	Nama	NIP/NIK	E-Mail
25.	Ika Ruhana, S.Sos, M.Si	197705222006042001	ika_r_fia@ub.ac.id
26.	Riyadi, Drs, M.Si	196006082006041002	riyadi@ub.ac.id
27.	Nova Erlyasari, Se, M.Si.	197411062001122001	novaerlyfia@ub.ac.id
28.	Edriana Pangestuti, Se., M.Si, DBA	197703212003122001	edriana_fia@ub.ac.id
29.	Yusri Abdillah, S.Sos., M.Si.Ph.D	197412272003121002	yusriabdillan@ub.ac.id
30.	Mohammad Iqbal, S.Sos, M.Ib., DBA	197802102005011002	iqbal_fia@ub.ac.id
31.	Arik Prasetya, S.Sos, M.Si.,Ph.D	197602092006041001	arik_p_fia@ub.ac.id
32.	Saparila Worokinasih, Dr., S.Sos, M.Si	197503052006042001	saparilafia@ub.ac.id
33.	Dr. Nur Imamah, SAB, MAB., Ph.D	198205272008012013	nurima_fia@ub.ac.id
34.	Yuniadi Mayowan, S.Sos, MAB	197506142008121002	ymayowan@ub.ac.id
35.	Cacik Rut Damayanti, S.Sos. M.Prof.Acc., DBA	197909082005012001	cacik@ub.ac.id
36.	Rizki Yudhi Dewantara, S.Sos., MAP	197705022002121003	rizkiyudhi@ub.ac.id
37.	Saiful Rahman Yuniarto, S.Sos. MAB	197606212002121011	saiful_r_y@ub.ac.id
38.	Agung Nugroho Luthfi Imam F, S.AB., M.Bus.Sys.Pro., Ph.D.	197803172005011001	agungn_fia@ub.ac.id
39.	Mukhammad Kholid Mawardi, S.Sos, M.AB., Ph.D.	197512202005011002	mawardi_fia@ub.ac.id
40.	Onni Meirezaldi, S.Sos., M.M.	197805192005011002	meirezaldi@ub.ac.id
41.	Sri Sulasmiyati, S.Sos., MAP	197704202005022001	sri_su_fia@ub.ac.id
42.	Dr. Anni Rahimah, S.AB., M.AB., Ph.D.	198201032010122002	anni@ub.ac.id
43.	Rosalita Rachma Agusti, S.E.,MSA. Ak	198708312014042001	rosalita.r.a@gmail.com
44.	Swasta Priambada, S.Sos.,MAB, Ph.D	198004272014041001	swasta_p@ub.ac.id
45.	Dessanti Putri Sekti Ari, S.E.,MSA.Ak	198812232015042001	dessanti@ub.ac.id
46.	Priandhita Sukowidyanti Asmoro, S.E., MSA, Ak	198611172015042002	priandhita.sa@ub.ac.id
47.	Ferina Nurlaily, S.E., M.AB. ,M.BA	198802052015042002	ferinanurlaily@ub.ac.id
48.	Kartika Putri Kumalasari, S.E.,Ak.,MSA	198711232015042002	Kartikasari23@ub.ac.id
49.	Yudha Prakasa, S.AB., M.AB	198701272015041004	y.prakasa87@ub.ac.id
50.	Wiyata, Drs., MAB	196705222001121001	wiyata@ub.ac.id
51.	Aniesa Samira Bafadhal, S.Ab.,M.AB	198807062018032001	aniesa.bafadhal@ub.ac.id

No	Nama	NIP/NIK	E-Mail
52.	Supriono, S.Sos.,M.AB	2011068404271001	supriononganjuk@ymail.com
53.	Mirza Maulinarhadi R, S.E, MSA.,Ak	2012018412112001	mirza_mr.fia@ub.ac.id
54.	Dr. Ari Darmawan, S.AB., M.AB	2012018009141001	aridarmawan.fia@gmail.com
55.	Brillyanes Sanawiri, SAB.,MBA, PhD	2012018312281001	brilly@ub.ac.id
56.	Edlyn Khurotul Aini, S.AB., M.AB., M.BA	2013048705312001	edlynaini@ub.ac.id
57.	Muhamad Cahyo Widyo Sulistyo, S.E., M.BA	2013048303181001	widyo.sulistyo@ub.ac.id
58.	Astri Warih Anjarwi, S.E., MSA,Ak	2013048703162001	astrianjarwi@gmail.com
59.	Lusy Deasyana Rahma Devita, SAB., M.AB.	2013098612152001	lusyfiaub@gmail.com
60.	Latifah Hanum, S.E., M.SA., Ak.	2014058406172001	hanum3117@gmail.com
61.	Inggang Perwangsa Nuralam, S.E., MBA.,Ph.D	2014058404111001	ing.nuralam@ub.ac.id
62.	Rizal Alfisyahr, SE., M.M.	2013048307031001	rizal.alfisyahr@ub.ac.id
63.	Ari Irawan, SE., M.M.	2013048212311001	ari.irawan@ub.ac.id
64.	Damas Dwi Anggoro, S.AB., M.A.	2016078906261001	damasdvia@gmail.com
65.	Hanifa Maulani Ramadhan, SAB., M.AB.	2016079004072001	hanifaramadhan@ub.ac.id
66.	Detha Alfrian Fajri, S.AB., M.M.	2016078812011001	dethafajri@ub.ac.id
67.	Nurlita Sukma Alfandia, S.E., MA	198811112019032015	nurlita.sukma@ub.ac.id
68.	Dewi Noor Fatikhah Rokhimakhumullah, S.E., M.SA., Ak.	199201142019032021	dewi.noor@ub.ac.id
69.	Devi Nur Cahaya Ningsih, S.E., MSA., Ak.	199312102019032021	devinurcahayatingsih@gmail.com
70.	Safarudin Hisyam Tualeka, S.Tr.Kom., M.AB.	199109032019031013	safarudinhiisyam@ub.ac.id
71.	Irfan Kharisma Putra, S.AB., M.AB.	199203232019031011	irfankharisma@ub.ac.id
72.	Langgeng Setyono, S.AB., M.AB.	199201202019031007	langsetyono@ub.ac.id
73.	Reika Happy Sugiantuti, S.AB., M.AB.	199203282019032026	reikahappy.s@ub.ac.id
74.	Sukmawati Nur Salamah, S.S., M.Sc.	199201062019032016	nssukma@ub.ac.id
75.	Zaki Alif Ramadhani, S.Par., M.Par..	199801012024061001	zakirmdhn@ub.ac.id
76.	Firda Alfiani, S.P., M.Sc	199302262024062002	firdaalfiani@ub.ac.id
77.	Layyin Nafisa Arifin, B.B.A., M.Sc.	199510202024062001	layyinnafisa@ub.ac.id