

PEDOMAN PENDIDIKAN

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

TAHUN AKADEMIK 2016/2017



UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Jl. Veteran, Malang 65145, Indonesia
Telp. (0341) 551611, 575777 psw 117 dan 118 ; Fax. (0341) 565420, 575754
Email: baak@ub.ac.id • Website: www.ub.ac.id

KATA PENGANTAR

Pedoman Pendidikan tahun akademik 2016/2017 diterbitkan berdasarkan Surat Edaran Rektor Nomor 0526/UN10/TU/2016, tentang penerapan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 (Standar Nasional Pendidikan Tinggi) di lingkungan di Universitas Brawijaya.

Pedoman Pendidikan ini merupakan penjabaran pelaksanaan Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, serta Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya.

Pedoman Pendidikan diharapkan dapat memberikan gambaran lebih jelas kepada pimpinan, mahasiswa, dosen dan masyarakat mengenai dasar-dasar ketentuan proses belajar mengajar di Universitas Brawijaya. Mengingat permasalahan pendidikan selalu berkembang, maka perlu dilakukan perbaikan pedoman pendidikan sehingga sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan yang terjadi.

Akhirnya kami berharap pedoman pendidikan ini dapat memenuhi fungsinya sebagai acuan dalam pelaksanaan proses belajar mengajar, baik kepada pimpinan Universitas / Fakultas / Jurusan, mahasiswa, dosen maupun masyarakat.

Universitas Brawijaya
Rektor,

ttd.

Prof. Dr. Ir. Mohammad Bisri, MS
NIP. 19581126 198609 1 001



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA
NOMOR 39 TAHUN 2016**

TENTANG

**PEDOMAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA
TAHUN AKADEMIK 2016/2017**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk lebih meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Universitas Brawijaya, maka diperlukan adanya suatu pedoman pendidikan sebagai acuan pelaksanaan akademik di Universitas Brawijaya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2016/2017;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;

5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 080/O/2002 tentang Statuta Universitas Brawijaya;
6. Peraturan Menristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menristekdikti No 4 Tahun 2016 tentang OTK Universitas Brawijaya;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN AKADEMIK 2016/2017.

Pasal 1

Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2016/2017 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 2

Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2016/2017 dipergunakan sebagai acuan seluruh unit pelaksana akademik di Universitas Brawijaya.

Pasal 3

Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2016/2017 diperuntukkan bagi mahasiswa angkatan Tahun 2016, sedangkan bagi mahasiswa angkatan sebelumnya mengacu pada Buku Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya sesuai dengan Tahun Akademik ketika yang bersangkutan masuk/terdaftar sebagai mahasiswa di Universitas Brawijaya.

Pasal 4

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Rektor ini, pada tingkat Fakultas/Program diatur tersendiri sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 5

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 1 Agustus 2016

Rektor,
Universitas Brawijaya

ttd

Prof. Dr. Ir. Mohammad Bisri, MS
NIP. 19581126 198609 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
SK REKTOR TENTANG PEDOMAN PENDIDIKAN	v
DAFTAR ISI	vii
KALENDER AKADEMIK	xi
ALAMAT PIMPINAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA	xiii
PIMPINAN FAKULTAS DAN PASCASARJANA UNIVERSITAS BRAWIJAYA	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. SEJARAH	1
B. PERKEMBANGAN BIDANG AKADEMIK	2
C. VISI, MISI, DAN DASAR TUJUAN PENDIDIKAN	8
BAB II SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU	13
DAN PROGRAM STUDI	
A. SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU	13
1. Program Pendidikan Vokasi	13
2. Program Pendidikan Akademik Sarjana	13
3. Program Pendidikan Profesi dan Spesialis	14
4. Program Pendidikan Akademik Pascasarjana	16
B. JURUSAN DAN PROGRAM STUDI	17
1. Program Pendidikan Vokasi	17
2. Program Pendidikan Akademik Sarjana	18
3. Program Pendidikan Profesi dan Spesialis	21
4. Program Pendidikan Akademik Magister	22
5. Program Pendidikan Akademik Doktor	25
BAB III SISTEM PENDIDIKAN	27
A. PENDAHULUAN	27
B. PENGERTIAN DASAR SISTEM KREDIT SEMESTER (SKS)	28
C. NILAI KREDIT DAN BEBAN STUDI	29
D. PENILAIAN KEMAMPUAN AKADEMIK	30
E. SANKSI AKADEMIK	33
BAB IV SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM VOKASI	35
A. KOMPETENSI UTAMA	35
B. BEBAN BELAJAR PROGRAM PENDIDIKAN	35
C. MUATAN KURIKULUM	35
D. TUGAS AKHIR PROGRAM PENDIDIKAN VOKASI	36
E. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI	39

BAB V	SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM AKADEMIK SARJANA.....	41
	A. KOMPETENSI UTAMA	41
	B. BEBAN BELAJAR PROGRAM PENDIDIKAN	41
	C. MUATAN KURIKULUM.....	41
	D. TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA	42
	E. YUDISIUM PROGRAM SARJANA	45
	F. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI.....	45
	G. PROGRAM SEMESTER ANTARA PADA PROGRAM SARJANA ..	47
	H. KULIAH ANTAR FAKULTAS	48
BAB VI	SISTEM PENDIDIKAN PROFESI DAN SPESIALIS	49
	A. KOMPETENSI UTAMA	49
	B. BEBAN BELAJAR DAN LAMA STUDI	50
	C. MUATAN KURIKULUM.....	50
	D. TUGAS AKHIR PROGRAM PROFESI DAN SPESIALIS	50
	E. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI.....	50
BAB VII	SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM MAGISTER.....	51
	A. KOMPETENSI UTAMA	51
	B. BEBAN BELAJAR.....	51
	C. MUATAN KURIKULUM	51
	D. TUGAS AKHIR ATAU TESIS	52
	E. LAMA STUDI DAN YUDISIUM PROGRAM MAGISTER	59
	F. PREDIKAT KELULUSAN MAGISTER	59
BAB VIII	SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM DOKTOR.....	61
	A. KOMPETENSI UTAMA	61
	B. BEBAN BELAJAR.....	61
	C. MUATAN KURIKULUM.....	61
	D. UJIAN KUALIFIKASI	62
	E. DISERTASI	62
	F. BEBAN STUDI DAN MASA STUDI PROGRAM DOKTOR	72
	G. YUDISIUM PROGRAM DOKTOR.....	72
	H. PREDIKAT KELULUSAN DOKTOR.....	73
	I. GAGAL STUDI	73
	J. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI.....	73
BAB IX	SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM <i>DUAL DEGREE</i> ,	75
	DAN <i>DOUBLE DEGREE</i>	
	A. PROGRAM PENDIDIKAN DUA GELAR	75
	B. PROGRAM <i>DOUBLE DEGREE</i>	76
BAB X	ADMINISTRASI PENDIDIKAN	77
	A. SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI SISTEM KREDIT	77
	B. PELAKSANAAN ADMINISTRASI SISTEM KREDIT	78
	C. REGISTRASI MAHASISWA	79

	D. KETENTUAN PEMBAYARAN BIAYA STUDI	81
	E. KARTU TANDA MAHASISWA (KTM)	82
	F. PERUBAHAN STATUS MAHASISWA	82
	G. PERPINDAHAN MAHASISWA KE UB	83
	H. PERPINDAHAN MAHASISWA ANTAR KAMPUS DI UB	85
	I. PERPINDAHAN MAHASISWA ANTAR FAKULTAS DI UB	85
	J. PERPINDAHAN MAHASISWA ANTAR JURUSAN	86
	DALAM SATU FAKULTAS DI UB	
	K. PERPINDAHAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI	86
	L. ALIH PROGRAM DIPLOMA III KE PROGRAM SARJANA	86
	M. SYARAT WISUDA PROGRAM PENDIDIKAN VOKASI,	87
	SARJANA, PROFESI, SPESIALIS DAN PASCASARJANA	
BAB XI	TATA TERTIB KELUARGA BESAR UNIVERSITAS BRAWIJAYA	89
	DAN KODE ETIK MAHASISWA TATA TERTIB KELUARGA BESAR UB	
I.	TATA TERTIB	89
	A. KETENTUAN UMUM	89
	B. HAK DAN KEWAJIBAN	89
	C. TATA KRAMA PERGAULAN DAN TANGGUNG JAWAB	90
	D. PELANGGARAN TERHADAP TATA TERTIB DAPAT BERUPA ...	91
	E. SANKSI	91
	F. PANITIA PERTIMBANGAN PELANGGARAN TATA TERTIB	92
	(PANTIB)	
	G. KETENTUAN TAMBAHAN	92
II.	KODE ETIK MAHASISWA UB	92
	A. KETENTUAN UMUM	92
	B. MAKSUD DAN TUJUAN	93
	C. MANFAAT	93
	D. STANDAR PERILAKU	93
	E. PENEGAKAN KODE ETIK	99
	F. SANKSI	99
	G. KETENTUAN LAIN-LAIN	100
	H. KETENTUAN PENUTUP	100
BAB XII	BIMBINGAN DAN KONSELING (BK) DAN PENASEHAT	101
	AKADEMIK (PA)	
	A. BIMBINGAN DAN KONSELING	101
	B. PENASEHAT AKADEMIK	102
BAB XIII	UNSUR PENUNJANG AKADEMIK	105
	A. PELAYANAN PERPUSTAKAAN	105
	B. PELAYANAN UPT PENGEMBANGAN KARIR	109
	DAN KEWIRAUSAHAAN	

C. PELAYANAN UPT TIK	112
D. LABORATORIUM SENTRAL ILMU HAYATI (LSIH)	113
E. UPT LABORATORIUM SENTRAL SAINS DAN REKAYASA	118
F. PELAYANAN TES BAHASA INGGRIS DAN TEKNOLOGI	119
INFORMASI	
GELAR LULUSAN PENDIDIKAN TINGGI	121
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA TENTANG	122
PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PLAGIAT DI UNIVERSITAS BRAWIJAYA	
TIM PENYUSUN PEDOMAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA	126
TAHUN AKADEMIK 2016/2017	

KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Tahun Akademik 2016 / 2017

I	SEMESTER GANJIL	TANGGAL
1.	Daftar Ulang Administrasi (pembayaran SPP online) bagi mahasiswa lama	17 - 27 Agustus 2016
2.	Daftar Ulang Akademik (pengisian KRS) mahasiswa lama	17 - 27 Agustus 2016
3.	Upacara Penerimaan Mahasiswa Baru	30 Agustus 2016
4.	PKK- MABA bagi mahasiswa baru	30 Agustus - 1 September 2016
5.	KULIAH SEMESTER GANJIL	5 September - 24 Desember 2016
6.	Pelaporan PDPT 2015/2016	3 - 22 Oktober 2016
7.	Batas akhir batal tambah dan pembatalan mata kuliah	19 September 2016
8.	Ujian Tengah Semester (UTS)	24 Oktober - 5 Nopember 2016
9.	Batas akhir pengumuman Jadwal Ujian Akhir Semester Ganjil	24 Desember 2016
10.	Pekan Sunyi	26 - 31 Desember 2016
11.	Ujian Akhir Semester (UAS) Semester Ganjil	2 - 14 Januari 2017
12.	Batas akhir pengumuman nilai ujian dan Pengisian KHS	27 Januari 2017
13.	Batas akhir evaluasi keberhasilan studi mahasiswa	30 Januari 2017
14.	Batas akhir Semester Ganjil	3 Februari 2017
II	SEMESTER GENAP	TANGGAL
1.	Daftar Ulang Mahasiswa Baru : - Pascasarjana	1 - 28 Februari 2017
2.	Daftar Ulang Administrasi (pembayaran SPP online)	1 - 15 Pebruari 2017
3.	Daftar Ulang Akademik (Pengisian KRS)	1 - 15 Pebruari 2017
4.	KULIAH SEMESTER GENAP	20 Pebruari - 10 Juni 2017
5.	Pelaporan PDPT 2016/2017	3 - 22 April 2017
6.	Batas akhir batal tambah dan pembatalan mata kuliah	6 Maret 2017
7.	Ujian Tengah Semester (UTS)	10 - 22 April 2017
8.	Batas akhir pengumuman Jadwal Ujian Akhir Semester Genap	10 Juni 2017
9.	Pekan Sunyi Idul Fitri 1438 H	12 - 17 Juni 2017 6 - 7 Juli 2017
10.	Ujian Akhir Semester (UAS) Semester Genap	3 - 15 Juli 2017
11.	Pelaksanaan Semester Antara	17 Juli - 12 Agustus 2017
12.	Batas akhir pengumuman nilai ujian dan Pengisian KHS	11 Agustus 2017
13.	Batas akhir evaluasi keberhasilan studi mahasiswa	14 Agustus 2017
14.	Batas akhir Semester Genap	25 Agustus 2017
III	KEGIATAN UNIVERSITAS	TANGGAL
1.	Upacara Dies Natalis UB ke 53 (Pidato Ilmiah)	5 Januari 2017

KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA Tahun Akademik 2016/2017

JULI 2016							AGUSTUS 2016							SEPTEMBER 2016							OKTOBER 2016						
MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
31					1	2	1	2	3	4	5	6									30	31		1			
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	23	24	25	26	27	28	29	
NOVEMBER 2016							DESEMBER 2016							JANUARI 2017							FEBRUARI 2017						
MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
	1	2	3	4	5					1	2	3										1	2	3	4		
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					26	27	28				
MARET 2017							APRIL 2017							MEI 2017							JUNI 2017						
MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
		1	2	3	4		30						1	1	2	3	4	5	6				1	2	3		
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
JULI 2017							AGUSTUS 2017																				
MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU														
30	31					1																					
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12														
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19														
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26														
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31																

Awal Kuliah

Batas Akhir Semester Ganjil

Batas Akhir Semester Genap

HARI-HARI BESAR NASIONAL MENYESUAIKAN

**ALAMAT PIMPINAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

NAMA	JABATAN	ALAMAT	TELP./EMAIL
Prof. Dr. Ir. Mohammad Bisri, M.S.	Rektor	Gedung Rektorat Lt. VII	0341-575777/551611 rektor@ub.ac.id
Prof. Dr. Ir. Kusmartono	Wakil Rektor I	Gedung Rektorat Lt. VII	0341-575777/551611 pr1@ub.ac.id
Dr. Sihabudin, S.H., M.H	Wakil Rektor II	Gedung Rektorat Lt. VII	0341-575777/551611 pr2@ub.ac.id
Prof. Dr. Arief Prajitno, MS.	Wakil Rektor III	Gedung Rektorat Lt. VI	0341-575777/551611 pr3@ub.ac.id
Dr. Ir. Moch. Sasmito Djati, MS.	Wakil Rektor IV	Gedung Rektorat Lt. VI	0341-575777/551611
Dra. Ernani Kusdiantina, M.M.	Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan	Gedung Rektorat Lt. II	0341-575777/551611 baak@ub.ac.id
Drs. Syarif Utomo, M.Si.	Kepala Biro Keuangan	Gedung Rektorat Lt. V	0341-575777/551611
Drs. Slamet Kusnady, M.Si.	Kepala Biro Umum dan Kepegawaian	Gedung Rektorat Lt. IV	0341-575777/551611
Prof. Dr. Munawar, S.E., D.E.A	Ketua Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan	Gedung Rektorat Lama Lt. IV	0341-551611 Psw. 306 lp3ub@ub.ac.id
Prof. Dr. Ir. Woro Busono, M.S.	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	Gedung Rektorat Lama Lt. III	0341-551611 Psw. 304 lppm@ub.ac.id
Dr. MuchamadAli Safa'at, S.H., M.Si.	Ketua UPT MKU	Gedung Rektorat Lama Lt. III	0341-551611 Psw. 310
Dr. Johan AE Noor	Ketua UPT Perpustakaan	Gedung Perpustakaan	0341-551611 Psw. 308
Dr. Ir. Achmad Basuki	Kepala UPT TIK	Gedung Rektorat Lama Lt. III	0341-551611 Psw. 307 helpdesk@ub.ac.id
Dr. Drs. Tjahjanulin Domai, M.S.	Ketua Pusat Informasi, Dokumentasi dan Keluhan	Gedung Rektorat Koridor It. II	0341-551611 Psw. 366 pidk@ub.ac.id

PIMPINAN FAKULTAS DAN PASCASARJANA UNIVERSITAS BRAWIJAYA

1. Fakultas Hukum

Dekan : Dr. Rachmat Syafa'at, S.H., M.Si.
Wakil Dekan I : Dr. Prija Djatmika, SH., MS.
Wakil Dekan II : Dr. Iwan Permadi, SH., M.Hum.
Wakil Dekan III : Arief Zainudin, S.H., M.Hum.

2. Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dekan : Prof. Candra Fajri Ananda, S.E., M.Sc., Ph.D.
Wakil Dekan I : Prof. Dr. Ghozali Maski, S.E., M.S.
Wakil Dekan II : Dr. Aulia Fuad Rahman, S.E., M.Si., Ak.
Wakil Dekan III : Dr. Fatchur Rohman, S.E., M.Si.

3. Fakultas Ilmu Administrasi

Dekan : Prof. Dr. Bambang Supriyono, M.S.
Wakil Dekan I : Dr. M.R. Khairul Muluk, S.Sos., M.Si.
Wakil Dekan II : Dr. Heru Susilo, M.A.
Wakil Dekan III : Dr. Sri Mangesti Rahayu, M.Si.

4. Fakultas Pertanian

Dekan : Prof. Dr. Ir. Nuhfil Hanani AR, MS.
Wakil Dekan I : Prof. Dr. Ir. Kuswanto, MP.
Wakil Dekan II : Dr. Ir. Damanhuri, MS.
Wakil Dekan III : Dr. Ir. Syafrial, M.S.

5. Fakultas Peternakan

Dekan : Prof. Dr.Sc.Agr. Suryadi, MS.
Wakil Dekan I : Dr. Ir. Lilik Eka Radiati, M.S.
Wakil Dekan II : Prof. Dr. Ir. Budi Hartono, MS.
Wakil Dekan III : Dr. Ir. Osfar Sjofjan, M.Sc.

6. Fakultas Teknik

Dekan : Dr. Ir. Pitojo Tri Juwono, M. T.
Wakil Dekan I : Dr. Ir. Surjono, M.TP.
Wakil Dekan II : Dr. Ir. Sholeh Hadi Pramono, M.S.
Wakil Dekan III : Dr. Slamet Wahyudi, S.T., M. T.

7. Fakultas Kedokteran

Dekan : Dr. dr. Sri Andarini, M.Kes.
Wakil Dekan I : Dr. dr. Wisnu Barlianto, M.Si.Med, SpA(K).
Wakil Dekan II : Dr. dr. Loeki Enggar Fitri, M.Kes. Sp. ParK
Wakil Dekan III : Dr. dr. Yuyun Yueniwati PW, M.Kes. Sp.Rad(K)

8. Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan

Dekan	: Prof. Dr. Ir. Diana Arfiati, M.S.
Wakil Dekan I	: Dr. Ir. Happy Nursyam, M.S.
Wakil Dekan II	: Dr. Ir. Guntur, M.S.
Wakil Dekan III	: Dr. Ir. Guntur, M.S. (Plh)

9. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam

Dekan	: Prof. Dr. Marjono, M.Phil.
Wakil Dekan I	: Dr. Agung Pramana Warih Mahendra, M.Si.
Wakil Dekan II	: M. Farid Rahman, S.Si., M.Si.
Wakil Dekan III	: Darjito, S.Si, M.Si.

10. Fakultas Teknologi Pertanian

Dekan	: Dr. Ir. Sudarminto Setyo Yuwono, M.App.Sc.
Wakil Dekan I	: Agustin Krisna Wardani, STP., M.Si. Ph.D.
Wakil Dekan II	: Dr. Ir. Imam Santoso, M.P.
Wakil Dekan III	: Yusuf Hendrawan, STP, M.App.Life.Sc, Ph.D.

11. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Dekan	: Prof. Dr. Unti Ludigdo, Ak.
Wakil Dekan I	: Maya Diah Nirwana, S.Sos., M.Si.
Wakil Dekan II	: Ahmad Imron Rozuli, S.E., M.Si.
Wakil Dekan III	: Akhmad Muwafiq Saleh, S.Sos., M.Si.

12. Fakultas Ilmu Budaya

Dekan	: Prof. Ir. Ratya Anindita, M.S., Ph.D.
Wakil Dekan I	: Syariful Muttaqin, M.A.
Wakil Dekan II	: Prof. Dr. Ir. Ni Wayan Surya Wardhani, M.S.
Wakil Dekan III	: M. Andhy Nurmansyah, M.Hum.

13. Fakultas Kedokteran Hewan

Dekan	: Prof. Dr. drh. Aulanni'am, drh., D.E.S.
Wakil Dekan I	: drh. Dyah Ayu Oktavianie, M.Biotech.
Wakil Dekan II	: Dr. Dra. Herawati, M.P
Wakil Dekan III	: Dr. Ir. Edhy Sudjarwo, M.S.

14. Fakultas Ilmu komputer

Dekan	: Wayan Firdaus Mahmudy, S.Si., M.T., Ph.D.
Wakil Dekan I	: Ir. Heru Nurwarsito, M.Kom.
Wakil Dekan II	: Drs. Mardji, MT
Wakil Dekan III	: Edy Santoso, S.Si., M.Kom.

15. Fakultas Kedokteran Gigi

Dekan	: drg. R. Setyohadi, M.S.
Wakil Dekan I	: Dr. drg. Nur Permatasari, M.S.
Wakil Dekan II	: dr. Novi Khila Firani, M.Kes
Wakil Dekan III	: drg. Prasetyo Adi, M.S.

16. Program Pascasarjana

Direktur : Prof. Dr. Abdul Hakim, M.Si.
Wakil Direktur I : Amin Setyo Leksono S.Si., M.Si., Ph.D.
Wakil Direktur II : Dr. Endah Setyowati, S.Sos., M.Si

17. Program Pendidikan Vokasi

Ketua : Prof. Dr. Ir. Moch. Munir, M.S.
Wakil Ketua I : Dr. Ir. Agoes Soeprijanto, M.S.
Wakil Ketua II : Dr. Ir. Darmawan Octo Sucipto, M.Si.
Wakil Ketua III : Ir. Ari Wahyudi, M.T.

18. Universitas Brawijaya Kampus IV Kediri

Ketua : Prof. Dr. Harijono, M.App.Sc.
Wakil Ketua I : Dr. Ir. Agus Suryanto, M.S.
Wakil Ketua II : Drs. Sunaryo, M.Si., Ph.D.
Wakil Ketua III : Dr. Drs. Suryadi, M.S.

19. Universitas Brawijaya Unit Sumber Belajar Jarak Jauh (USBJJ) Jakarta

Koordinator : Dr. Suhariyono AR, SH., MH

BAB I

PENDAHULUAN

A. SEJARAH

Universitas Brawijaya berkedudukan di Kota Malang, Jawa Timur, didirikan pada tanggal 5 Januari 1963 dengan Surat Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan (PTIP) Nomor 1 Tahun 1963, dan kemudian dikukuhkan dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 196 Tahun 1963 tertanggal 23 September 1963.

Universitas ini semula berstatus swasta, dengan embrio sejak tahun 1957, yaitu berupa Fakultas Hukum dan Fakultas Ekonomi yang merupakan cabang Universitas Swasta Sawerigading, Makasar. Kedua fakultas itu perkembangannya nampak kurang menggembirakan, sehingga di kalangan mahasiswa timbul keresahan.

Beberapa orang dan tokoh mahasiswa yang menyadari hal ini kemudian mengadakan pendekatan-pendekatan kepada para pemuka masyarakat. Akhirnya, pada suatu pertemuan yang mereka lakukan di Balai Kota Malang pada tanggal 10 Mei 1957, tercetus gagasan untuk mendirikan sebuah Universitas kotapraja (*Gemeentelijke Universiteit*) yang diharapkan lebih dapat menjamin masa depan para mahasiswa.

Sebagai langkah pertama ke arah itu, dibentuklah Yayasan Perguruan Tinggi Malang pada tanggal 28 Mei 1957, yayasan ini kemudian membuka Perguruan Tinggi Hukum dan Pengetahuan Masyarakat (PTHPM) pada tanggal 1 Juli 1957. Mahasiswa dan dosen PTHPM terdiri dari bekas mahasiswa dan dosen Fakultas Hukum Universitas Sawerigading. Hampir bersamaan dengan itu, pada tanggal 15 Agustus 1957 sebuah yayasan lain, yakni Yayasan Tinggi Ekonomi Malang mendirikan Perguruan Tinggi Ekonomi Malang (PTTEM). Pada perkembangan berikutnya, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotapraja Malang dengan sebuah keputusan tertanggal 19 Juli 1958 mengakui PTHPM sebagai milik Kotapraja Malang. Pada peringatan Dies Natalis III PTHPM tanggal 1 Juli 1960, diresmikan pemakaian nama Universitas Kotapraja Malang. Universitas itu kemudian mendirikan Fakultas Administrasi Niaga (FAN) pada tanggal 10 Nopember 1960.

Pada acara Peringatan Dies Natalis IV Universitas Kotapraja Malang, nama universitas ini diganti menjadi Universitas Brawijaya. Nama ini diberikan oleh Presiden Republik Indonesia melalui kawat nomor : 258/K/1961 tanggal 11 Juli 1961. Selanjutnya pada tanggal 3 Oktober 1961 diadakan penggabungan antara Yayasan Perguruan Tinggi Ekonomi Malang yang mengasuh PTTEM ke dalam sebuah yayasan baru yang bernama Yayasan Universitas Malang.

Atas dasar penggabungan ini Universitas Brawijaya memiliki 4 fakultas, yakni Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat (FHPM) yang semula PTHPM, Fakultas Ekonomi (FE) yang semula bernama PTTEM, Fakultas Administrasi Niaga (FAN) dan Fakultas Pertanian (FP). Penggabungan tersebut adalah salah satu usaha yang harus ditempuh untuk memperoleh status negeri bagi Universitas Brawijaya, karena sebelum itu walaupun diakui sebagai milik Kotapraja Malang, semua pembiayaan universitas masih menjadi tanggung jawab yayasan. Guna memenuhi syarat penerangan, maka pada tanggal 26 Oktober 1961 Universitas Brawijaya mendirikan sebuah fakultas baru yakni Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan (FKHP).

Usaha yang dirintis selama beberapa tahun tersebut akhirnya menemui titik terang. Dalam sebuah pertemuan antara Panglima Daerah Militer VIII Brawijaya, Presiden Universitas Brawijaya, Presiden Universitas Tawangalun (Jember) serta Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan pada tanggal 7 Juli 1962, ternyata Menteri PTIP menyanggupi untuk menegerikan Universitas Brawijaya secara bertahap. Yang akan dinegerikan pertama adalah fakultas-fakultas eksakta, sedangkan fakultas sosial masih dalam pertimbangan.

Dengan Surat keputusan Menteri PTIP Nomor 92 tertanggal 1 Agustus 1962 Fakultas Pertanian dan Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan diberi status negeri, terhitung sejak tanggal 1 Juli 1962 dan berada di bawah naungan Universitas Airlangga.

Sambil menunggu proses selanjutnya, pada tanggal 30 September 1962, Fakultas Administrasi Niaga diubah namanya menjadi Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan (FKK), untuk menyesuaikan diri dengan Undang-Undang Perguruan Tinggi Nomor 22 Tahun 1961.

Dalam perkembangan selanjutnya, sesuai dengan dinamika keilmuan dan regulasi di bidang Pendidikan Tinggi, pada tahun 1982 FKK secara resmi berubah menjadi Fakultas Ilmu Administrasi (FIA) berdasarkan PP No. 27 Tahun 1982 tentang Penataan Fakultas pada Universitas/Institut Negeri.

Sementara itu di Probolinggo pada tanggal 28 Oktober 1961 dibuka sebuah Perguruan Tinggi Jurusan Perikanan Laut oleh Yayasan Pendidikan Tinggi Probolinggo. Jurusan ini kemudian menjadi salah satu jurusan dari Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan, yakni berdasarkan Surat Keputusan Menteri PTIP No. 163 Tahun 1963 Tanggal 25 Mei 1963.

Pada tanggal 5 Januari 1963, Universitas Brawijaya dengan seluruh fakultasnya dinegerikan dengan Keputusan Menteri PTIP Nomor 1 Tahun 1963. Fakultas Pertanian serta Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan yang semula berada di bawah naungan Universitas Airlangga dikembalikan ke Universitas Brawijaya.

Selain itu diresmikan pula cabang-cabang Universitas Brawijaya di Jember, yaitu Fakultas Pertanian, Fakultas Ilmu Pendidikan, dan Fakultas Kedokteran. Cabang di Jember ini semula adalah fakultas-fakultas dari Universitas Tawangalun.

Dengan Surat Keputusan Menteri PTIP Nomor 97 Tahun 1963 Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan di Kediri, terhitung sejak tanggal 15 Agustus 1963 ditetapkan sebagai cabang Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan Universitas Brawijaya.

Surat Keputusan Menteri PTIP tentang penegerian itu telah dikukuhkan dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 196 Tahun 1963 yang berlaku sejak tanggal 5 Januari 1963. Tanggal tersebut kemudian ditetapkan sebagai hari lahir (Dies Natalis) Universitas Brawijaya.

B. PERKEMBANGAN BIDANG AKADEMIK

Pada awal berdirinya tahun 1963 Universitas Brawijaya membuka lagi satu fakultas, yakni Fakultas Teknik berdasarkan Surat Keputusan Menteri PTIP Nomor 167 Tahun 1963 tanggal 3 Oktober 1963. Pada tahun 1964 cabang-cabang di Jember memisahkan diri untuk kemudian membentuk Universitas Jember. Sedangkan Fakultas Kedokteran dibubarkan dengan Surat Keputusan Menteri PTIP Nomor 54 tahun 1964 tanggal 23 Mei 1964. Dengan demikian Universitas Brawijaya pada saat itu memiliki 6 (enam) fakultas dengan dua cabang di Probolinggo dan Kediri.

Universitas ini terus berkembang, sementara situasi nasional semakin memburuk dan mencapai klimaknya pada tanggal 30 September 1965 dengan meletusnya Pemberontakan G30S/PKI. Seluruh Perguruan Tinggi bergolak, termasuk Universitas Brawijaya sehingga aktivitasnya terhenti secara total sejak April 1966.

Untuk mengatasi keadaan ini, PU Pepelrada/Komandan Korem 083 dengan Surat Keputusan Menteri Nomor 012/IV/66 menetapkan pimpinan Universitas Brawijaya yang berupa sebuah Presidium, disamping juga menetapkan para Caretaker Dekan untuk memimpin fakultas-fakultas. Keputusan ini kemudian disahkan oleh Deputi Menteri PTIP dengan Surat Keputusan Nomor 4358 Tahun 1966. Presidium itu mulai bekerja pada tanggal 7 April 1966 dan membuka kembali Universitas Brawijaya pada tanggal 12 April 1966.

Setelah mengalami proses penggantian Ketua Presidium dan kemudian dipimpin oleh Pejabat Rektor selama 3 tahun, akhirnya secara berangsur-angsur keadaan menjadi normal kembali. Universitas Brawijaya kembali dipimpin oleh seorang rektor difinitif melalui proses penggantian yang wajar pada tahun 1966. Seterusnya proses itu berlangsung secara periodik setiap 4 tahun.

Perkembangan sarana fisik, penambahan dan pembinaan staf pengajar maupun administrative serta usaha-usaha peningkatan mutu ilmiah, sejak jaman orde baru terus dilaksanakan secara intensif. Guna memudahkan manajemen dan pengembangannya, yang berada di Probolinggo dan Kediri secara berangsur-angsur dipindahkan ke Malang.

Adapun Jurusan Kedokteran Hewan dari Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan yang didirikan pada akhir tahun 1970 di Surabaya, sejak bulan Agustus 1973 bergabung dengan Universitas Airlangga. Sementara itu Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 220/1973 tanggal 3 Desember 1973, Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan terhitung sejak tanggal 1 Januari 1973 namanya diubah menjadi Fakultas Peternakan. Fakultas ini kemudian disempurnakan lagi menjadi Fakultas Peternakan dan Perikanan (FPP) dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 51/Surat Keputusan Menteri PTIP/77 tanggal 5 Juli 1977.

Selanjutnya pada tahun 1982 Fakultas Peternakan dan Perikanan ini dipecah menjadi 2 yakni Fakultas Peternakan dan Fakultas Perikanan dengan PP No. 27 tahun 1982.

Banyaknya fakultas bertambah lagi terhitung mulai tanggal 1 Januari 1974, dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 001/0/1974, Sekolah Tinggi Kedokteran Malang (STKM) yang didirikan pada tanggal 14 September 1963 diresmikan menjadi Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya.

Dengan Keputusan Dirjen Dikti Nomor 045/DIKTI/Kep/1991 tanggal 29 Juli 1991 dengan resmi Fakultas Kedokteran telah membuka Program Studi Ilmu Bedah yang merupakan program pendidikan Dokter Spesialis I. Dengan Keputusan Dirjen Dikti Nomor 036/U/1993 tanggal 9 Februari 1993, diakuinya Sarjana Kedokteran (S.Ked), maka program pendidikan Fakultas Kedokteran menjadi Program Pendidikan Akademik (Sarjana Kedokteran) dan program pendidikan profesi (dokter). Selain Program Spesialis Bedah, sejak tahun 2000 Fakultas Kedokteran telah membuka program spesialis : Ilmu Penyakit Paru, Ilmu Penyakit Dalam, Patologi Klinik dan Obstetri & Ginekologi, dan pada tahun 2003 bertambah Program Spesialis Ilmu Penyakit Mata dan Telinga Hidung Tenggorokan (THT).

Dalam perkembangan lebih lanjut, Universitas Brawijaya memiliki fakultas-fakultas yang masing-masing adalah Fakultas Hukum, Fakultas Ekonomi, Fakultas Ilmu Administrasi, Fakultas Pertanian, Fakultas Peternakan, Fakultas Teknik, Fakultas Kedokteran, Fakultas Perikanan, dan Politeknik. Sedangkan untuk Program Diploma III (DIII) meliputi Akuntansi, Koperasi, Kesekretariatan, Perkebunan dan Pertanian, Bahasa Inggris.

Pada tahun akademik 1984/1985 telah dibuka Program Studi Teknologi Pertanian pada Fakultas Pertanian. Program studi ini pada akhirnya menjadi Fakultas Teknologi Pertanian.

Pada tahun 1981, Universitas Brawijaya merintis penyelenggaraan Program Pascasarjana dengan cara bekerjasama dengan Universitas Gajah Mada dan dikenal dengan nama Program Kegiatan Pengumpulan Kredit (KPK) UGM-UNIBRAW. Selanjutnya Program Pascasarjana tersebut disahkan oleh Menteri Pendidikan Nomor 325/DIII/1982 (Program Studi Ilmu Tanaman) dan nomor 1872/DK/1985 (Program Studi Pengelolaan Tanah dan Air).

Berdasarkan Keputusan Dirjen Dikti Nomor 104/DIKTI/Kep/1993, 105/DIKTI/Kep/1993 dan 105/DIKTI/Kep/1993 tanggal 27 Pebruari 1993 Universitas Brawijaya telah memenuhi syarat untuk menyelenggarakan Program Pascasarjana dengan Program Studi Pengelolaan Tanah dan Air, Ekonomi Pertanian, dan Ilmu Tanaman secara Mandiri.

Pada tanggal 11 September 1993 bertempat di Gedung Widyaloka Universitas Brawijaya, Rektor UGM menyerahkan pengelolaan Program Pascasarjana KPK UGM-UNIBRAW kepada Rektor Universitas Brawijaya, maka nama Program Pascasarjana KPK UGM-UNIBRAW diubah menjadi Program Pascasarjana Universitas Brawijaya, yang mengelola 3 Program Studi seperti tersebut di atas.

Pada tahun 1995 Program Pascasarjana membuka lagi 7 program studi Magister yaitu Teknologi Pasca Panen, Ilmu Ternak, Manajemen, Ilmu Administrasi, Biomedik, Biologi Molekuler, dan Teknik Sumber Daya Air. Pada bulan Oktober 1995, Program Studi Ilmu Administrasi Niaga mendapat Surat Keputusan penyelenggaraannya dari Dirjen Dikti dengan Nomor 479/DIKTI/Kep/95. Dalam perkembangan selanjutnya pada tahun akademik 1997/1998 telah dibuka Program Studi Ilmu Administrasi Negara dengan Surat Keputusan Dirjen Dikti Nomor 208/DIKTI/Kep/1997 tanggal 21 Juli 1997 diselenggarakan Program Doktor untuk Ilmu Ekonomi dan Program Biomedik, sedangkan Program Doktor Ilmu Administrasi dan Program Doktor Ilmu Hukum dibuka tahun 2001.

Pada tahun akademik 1995/1996 Universitas Brawijaya membuka beberapa program, yaitu program Magister Administrasi Publik (Negara), Program Magister Administrasi Bisnis (Niaga), Program Diploma III Perpajakan, Peternakan, Agribisnis Perikanan, Manajemen Informatika, dan Teknik Komputer dengan minat Manajemen Informatika dan Minat Teknik Komputer.

Pada tahun akademik 1997/1998, dengan telah dikukuhkannya 4 program studi, dengan keputusan Dirjen Dikti Nomor 21, 22, 23, dan 28 tahun 1989 yaitu Program Studi Biologi dan Kimia yang berada dibawah Fakultas Pertanian serta Program Studi Matematika dan Fisika yang berada dibawah Fakultas Teknik. Sesuai yang direncanakan, keempat Program Studi tersebut berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0371/0/1993 tanggal 21 Oktober 1993 diresmikan menjadi Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam.

Pada tahun 1997 melalui Surat Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud Nomor 78/DIKTI/Kep/1997 dibuka program studi baru di Fakultas Pertanian yaitu Program Studi Pemuliaan Tanaman. Pada tahun akademik 1997/1998 Universitas Brawijaya membuka Program Diploma Keuangan dan Perbankan, Pariwisata, Agribisnis Pertanian, Arsitektur Pertamanan, Teknologi Industri Pertanian dan Analisis Kimia. Program Diploma III ini berkembang terus dengan bertambahnya Program Studi Bahasa Jepang, Perancis, dan Bahasa Arab pada tahun 2003.

Dalam perkembangan selanjutnya, Universitas Brawijaya pada tahun akademik 1998/1999 menambah fakultas dan program studi baru yaitu Fakultas Teknologi Pertanian yang merupakan pemisahan dari Fakultas Pertanian dengan Program Studi Teknik Pertanian, Teknologi Hasil Pertanian dan Teknologi Industri Pertanian dengan Surat Keputusan Mendikbud Nomor 012a/0/1998 tanggal 6 Januari 1998, sedangkan Program Studi baru adalah Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota pada Fakultas Teknik serta Program Studi Statistika pada Jurusan Matematika Fakultas MIPA, masing-masing berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud Nomor 69/Dikti/Kp/1998 tanggal 2 Maret 1998 dan Nomor 54/Dikti/Kep/1998 tanggal 23 Februari 1998. Pada tahun akademik 2000/2001 telah dibuka Program Studi baru S1 Sastra Inggris dengan Surat Keputusan Nomor 448/DIKTI/Kep/1999 tanggal 17 Desember 1999. Pada tahun 2001 dibuka Program Doktor Ilmu Administrasi (PDIA) melalui Surat Keputusan Dirjen Dikti No. 265/D/T/2001. Pada tahun 2002 dengan Surat Keputusan Nomor 1594/D/T/2002 dibuka Program Studi Ilmu Komputer, sedangkan pada tahun 2004 dibuka Program Studi Sosiologi dan Ilmu Komunikasi dengan SK Nomor 3545/D/T/2003, serta Ilmu Gizi dengan SK Nomor 1031 /D/T/2004 tanggal 27 Februari 2004.

Berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Dikti No. 2004/D/T/2005 tanggal 24 Juni 2005 Program Studi Teknologi Industri sudah mendapat ijin penyelenggaraan dan pada awal tahun ajaran 2005/2006 sudah menerima mahasiswa baru dan dengan Surat Keputusan Nomor 109/Dikti/Kep/2005 tanggal 15 Agustus 2005 Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota telah menjadi Jurusan Perencanaan Wilayah dan Kota. Sedangkan dengan Surat Keputusan nomor 226/D/0/2006 tanggal 2 Oktober 2006 terjadi pembentukan Jurusan Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan dan Kelautan pada Fakultas Perikanan.

Pada tahun 2007 dengan Ijin Penyelenggaraan Dirjen Dikti No. 1504/D/T/2005 tanggal 22 Juni 2007 telah dibuka Program Sarjana (S1) untuk Program Studi Sastra Jepang dan Program Studi Psikologi; Program Magister (S2) untuk Program Studi Teknologi Industri Pertanian dan Program Studi Pengelolaan Sumberdaya Lingkungan dan Pembangunan; serta Program Doktor (S3) untuk Program Studi Ilmu Ekonomi. Hal ini berkembang lagi dengan terbitnya Ijin Penyelenggaraan Dirjen Dikti No. 1575/D/T/2007 tanggal 29 Juni 2007 telah dibuka Program Studi Ilmu Akuntansi untuk jenjang Doktor.

Program Studi Elektro untuk jenjang magister dan Program Studi Teknik Perangkat Lunak untuk jenjang sarjana dan dengan Ijin Penyelenggaraan Dirjen Dikti No. 1621/D/T/2007 tanggal 6 Juli 2007 telah dibuka Program Studi Hubungan Internasional untuk jenjang sarjana.

Pada tahun akademik 2008/2009 dengan Ijin Penyelenggaraan Dirjen Dikti No. 4017/D/T/2007 tanggal 29 Nopember 2007 telah dibuka program studi Bahasa dan Sastra Perancis untuk jenjang sarjana dan Ijin Penyelenggaraan Dirjen Dikti 1614/D/T/2008 tanggal 15 Mei 2008 telah dibuka Program Studi Kenotariatan untuk jenjang magister serta Ijin Penyelenggaraan

Dirjen Dikti No. 550/D/T/2008 tanggal 5 Maret 2008 telah dibuka Program Studi Ilmu Ternak untuk jenjang Program Doktor. Sesuai dengan Surat Keputusan Dirjen Dikti No. 163/DIKTI/Kep/2007 tentang Penataan dan Kodifikasi Program Studi maka di Fakultas Pertanian hanya ada 2 (dua) Program Studi yaitu Program Studi Agribisnis dan Program Studi Agroekoteknologi dan di Fakultas Peternakan hanya ada 1 (satu) Program Studi yaitu Program Studi Peternakan. Pada tahun akademik ini pula Universitas Brawijaya menerima mahasiswa baru program sarjana untuk Program Studi Kedokteran Gigi, Kedokteran Hewan, Ilmu Kelautan, dan Ilmu Politik. Sedangkan di Fakultas Teknik dibuka Program Doktor Ilmu Sipil dan Program Doktor Ilmu Teknik Mesin.

Dalam perkembangannya dengan Surat persetujuan dari Dirjen Dikti No. 536/D/T/2008 tentang ijin pembukaan Fakultas Ilmu Sosial, maka dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Brawijaya No. 090/SK/2008 dengan resmi berdiri Fakultas Ilmu Sosial di Universitas Brawijaya. Sedangkan Fakultas Ilmu Budaya (FIB), yang merupakan Fakultas termuda di Universitas Brawijaya, disahkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Brawijaya No. 0279A/SK/2009. Pendirian fakultas ini merupakan jawaban terhadap tuntutan untuk mengimbangi perkembangan ilmu budaya, bahasa dan sastra dalam pembangunan masyarakat Indonesia.

Pada tahun akademik 2009/2010 di Program Magister Fakultas Teknik dibuka Program Studi Teknik Pengairan dan Program Studi Arsitektur Lingkungan Binaan.

Selain program S1 reguler di atas, sejak tahun akademik 1995/1996 telah dibuka program S1 non reguler pada Fakultas Hukum dan untuk tahun akademik berikutnya dibuka pada Fakultas Ekonomi, Fakultas Ilmu Administrasi, Fakultas Pertanian, Fakultas Peternakan, Fakultas Teknik, dan Fakultas Teknologi Pertanian. Maka mulai tahun 2003 berdasarkan Surat Keputusan Menteri No. 28/DIKTI/Kep/2002 tidak ada lagi status mahasiswa non reguler.

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor No. 246A/SK/2009 Penyelenggaraan Program Diploma I, II, III, dan IV, diselenggarakan dan dikelola secara terpusat di universitas yang pengelolaannya dilakukan oleh Program Pendidikan Vokasi.

Di Fakultas Ilmu Administrasi pada tahun akademik 2010/2011 telah dibuka beberapa Program Studi (Prodi) baru untuk program sarjana (S1) berdasarkan SK Rektor Universitas Brawijaya No 245/SK/2010. Pada Jurusan Administrasi Publik telah dibuka Prodi S1 Administrasi Pemerintahan dan Prodi S1 Perencanaan Pembangunan; sedangkan di Jurusan Administrasi Bisnis telah dibuka Prodi S1 Perpajakan dan Prodi S1 Bisnis Internasional. Dalam tahun akademik 2011/2012 juga telah dibuka beberapa Prodi S1, S2, dan S3 berdasarkan SK Rektor Universitas Brawijaya No 233-237/SK/2011. Di Jurusan Administrasi Publik telah dibuka Prodi S1 Ilmu Perpustakaan dan Prodi S2 Manajemen Pendidikan Tinggi, sedangkan di Jurusan Administrasi Bisnis telah dibuka Prodi S1 Hospitality dan Kepariwisata, dan Prodi S3 Ilmu Administrasi Bisnis.

Pada tahun 2011 dibuka Unit Sumber Belajar Jarak Jauh (USBJJ) Kediri dengan 11 (sebelas) program studi S1 yaitu: Ilmu Hukum, Manajemen, Ilmu Komunikasi, Ilmu Administrasi Publik, Ilmu Administrasi Bisnis, Agroekoteknologi, Agrobisnis, Teknik Informatika, Teknologi Industri Pertanian, Ilmu Keperawatan, dan Agrobisnis Perikanan.

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor No. 516/SK/2011 tanggal 27 Oktober 2011 telah dibentuk Program Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer Universitas Brawijaya dengan

4 Program Studi S1 yaitu Program Studi Teknik Informatika, Program Studi Ilmu Komputer, Program Studi Teknik Komputer dan Program Studi Sistem Informasi. Dimana sebelumnya Program studi Teknik Informatika, Teknik Komputer dan Sistem informasi merupakan Program Studi yang berada dibawah Fakultas Teknik, sedangkan Program Studi Ilmu Komputer berada dibawah Fakultas MIPA.

Pada tahun 2014, berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 595/E/O/2014 tanggal 17 Oktober 2014 Universitas Brawijaya mendapatkan ijin penyelenggaraan program studi untuk 14 program studi sarjana yaitu Ilmu Perpustakaan, Pariwisata, Teknik Kimia, Teknik Geofisika, Teknik Lingkungan, Bioteknologi, Seni Rupa Murni, Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Pendidikan Bahasa Jepang, Pendidikan Bahasa Inggris, Antropologi, Administrasi Pendidikan, Sastra Cina, Pendidikan Teknologi Informasi dan 3 program studi magister yaitu Agribisnis, Ilmu Komputer, Ilmu Linguistik.

Pada kurun waktu 2015-2016 telah diberikan ijin oleh Menteri Riset dan Pendidikan Tinggi berdasarkan SK Pendirian no 35/KPT/I/2015 yaitu Program Studi Magister Perencanaan Wilayah dan Kota serta Program Studi Sarjana Instrumentasi. Berdasarkan SK no 53/KPT/I/2016 adalah Program Studi Sarjana Kewirausahaan, Sarjana Teknologi Informasi, dan Sarjana Terapan (D4) Manajemen Perhotelan. Berdasarkan SK No 63/KPT/I/2016 terdapat 3 program studi yaitu: Program Studi Sarjana Ekonomi, Keuangan dan Perbankan, Sarjana Teknologi Bioproses dan Sarjana Teknik Komputer. Terdapat 4 program studi baru berdasarkan SK No. 69/KPT/I/2016 yaitu: Program Studi Spesialis 1 Patologi Anatomi, Doktor Kimia, Doktor Fisika, dan Doktor Matematika.

Peraturan Menristekdikti No 4 Tahun 2016 Tentang OTK Universitas Brawijaya menetapkan tiga program menjadi fakultas yaitu Fakultas Kedokteran Hewan (FKH), Kedokteran Gigi (FKG), dan Ilmu Komputer (FILKOM).

Berdasarkan Permen No 4 Tahun 2016 ini pula, Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan Universitas Brawijaya disingkat LP3 yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor UB No. 020/SK/1998 tanggal 12 Maret 1998 telah digabung (*merger*) dengan Pusat Penjaminan Mutu (PJM) menjadi Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M).

Lembaga ini mempunyai tugas pokok melakukan upaya-upaya meningkatkan kinerja dan kendali mutu UB serta untuk meningkatkan dan mengembangkan mutu staf pengajar dalam proses belajar mengajar, mengkaji dan mengembangkan kurikulum yang sesuai dengan perkembangan pembangunan nasional, ilmu pengetahuan dan teknologi, mengkaji/penataan fakultas, jurusan, program studi, pascasarjana, dan diploma dalam kerangka pelaksanaan pendidikan akademik dan profesional yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan pembangunan nasional, serta mengkaji dan mengembangkan cara-cara pelaksanaan pendidikan akademik dan profesional yang efisien.

Dari lembaga ini diharapkan akan lahir gagasan, konsep-konsep inovasi dan pandangan-pandangan baru dalam bidang keilmuan kependidikan yang pada gilirannya akan dapat mewujudkan salah satu visi Universitas Brawijaya, yaitu Universitas Brawijaya sebagai "*Centre of Ideas*".

Selain ketiga lembaga tersebut di atas, untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Universitas Brawijaya telah dibentuk unit-unit pelaksana teknis, yaitu Perpustakaan, Mata Kuliah Umum (MKU), Pusat Komputer dan Bahasa, Teknologi Informasi dan Komunikasi, serta Pusat Jaminan Mutu.

Unit-unit penunjang lain juga telah didirikan pada tahun 2011-2012, antara lain Pusat Informasi, Dokumentasi dan Keluhan (PIDK) dan Peningkatan Publikasi Internasional Karya Ilmiah Dosen (PPIKID).

Arah pengembangan Universitas Brawijaya saat ini menuju *World Class Entrepreneurial University*.

C. VISI, MISI, DAN DASAR TUJUAN PENDIDIKAN

1. Visi

Visi UB adalah menjadi universitas unggul yang berstandar internasional dan mampu berperan aktif dalam pembangunan bangsa melalui proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

2. Misi

Misi UB adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan berstandar internasional agar peserta didik menjadi manusia yang berkemampuan akademik dan/atau profesi yang berkualitas dan berkepribadian serta berjiwa dan/atau berkemampuan entrepreneur;
2. Melakukan pengembangan dan penyebaran ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.

3. Dasar Pendidikan

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 UB terdiri atas (1) pendidikan vokasi adalah program pendidikan diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan. Program ini dapat dikembangkan sampai program magister terapan atau program doktor terapan. Untuk di UB saat ini masih diselenggarakan program diploma. (2) pendidikan profesi/ spesialis merupakan pendidikan di UB setelah program sarjana yang diarahkan menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus. Pendidikan profesi diselenggarakan oleh UB dan bekerja sama dengan Kementerian, Kementerian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi. (3) pendidikan akademik yang terdiri atas program sarjana, program magister, dan program doktor, adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian.

4. Dasar dan Asas

Pendidikan di UB berdasarkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika. Adapun asas pendidikan di UB adalah:

- a. kebenaran ilmiah;
- b. penalaran;
- c. kejujuran;
- d. keadilan;
- e. manfaat;
- f. kebajikan;
- g. tanggung jawab;
- h. kebhinnekaan; dan
- i. keterjangkauan

5. Fungsi dan Tujuan Pendidikan

Pendidikan di UB berfungsi:

- a. mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa;
- b. mengembangkan Sivitas Akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan Tridharma; dan
- c. mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai Humaniora.

Pendidikan di UB bertujuan:

- 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.

6. Prinsip Penyelenggaraan Pendidikan

Pendidikan di UB diselenggarakan dengan prinsip:

- a. pencarian kebenaran ilmiah oleh Sivitas Akademika;
- b. demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai agama, nilai budaya, kemajemukan, persatuan, dan kesatuan bangsa;
- c. pengembangan budaya akademik dan pembudayaan kegiatan baca tulis bagi Civitas Akademika;

- d. pembudayaan dan pemberdayaan bangsa yang berlangsung sepanjang hayat;
- e. keteladanan, kemauan, dan pengembangan kreativitas Mahasiswa dalam pembelajaran;
- f. pembelajaran yang berpusat pada Mahasiswa dengan memperhatikan lingkungan secara selaras dan seimbang;
- g. kebebasan dalam memilih Program Studi berdasarkan minat, bakat, dan kemampuan Mahasiswa;
- h. satu kesatuan yang sistemik dengan sistem terbuka dan multimakna;
- i. keberpihakan pada kelompok Masyarakat kurang mampu secara ekonomi; dan
- j. pemberdayaan semua komponen Masyarakat melalui peran serta dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu layanan Pendidikan di UB.

Dalam penyelenggaraan Pendidikan dan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi 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 UB merupakan tanggung jawab pribadi Sivitas Akademika, yang wajib dilindungi dan difasilitasi oleh pimpinan UB. Kebebasan akademik merupakan kebebasan Sivitas Akademika dalam Pendidikan Tinggi untuk mendalami dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tridharma. Kebebasan mimbar akademik merupakan wewenang professor 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.

7. Sivitas Akademika

Sivitas Akademika merupakan komunitas yang memiliki tradisi ilmiah dengan mengembangkan budaya akademik. Budaya akademik merupakan seluruh sistem nilai, gagasan, norma, tindakan, dan karya yang bersumber dari Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sesuai dengan asas Pendidikan Tinggi. Pengembangan budaya akademik dilakukan dengan interaksi sosial tanpa membedakan suku, agama, ras, antar golongan, jenis kelamin, kedudukan sosial, tingkat kemampuan ekonomi, dan aliran politik. Interaksi sosial dilakukan dalam pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, penguasaan dan/atau pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta pengembangan UB sebagai lembaga ilmiah. Sivitas Akademika berkewajiban memelihara dan mengembangkan budaya akademik dengan memperlakukan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagai proses dan produk serta sebagai amal dan paradigma moral.

Dosen sebagai anggota Sivitas Akademika memiliki tugas mentransformasikan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang dikuasainya kepada Mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga Mahasiswa aktif mengembangkan potensinya melalui Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) dengan *learning outcome* mengacu pada peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkannya. Dosen secara perseorangan atau berkelompok wajib menulis buku ajar atau buku teks, yang diterbitkan oleh UB atau Perguruan Tinggi / Penerbit lain dan/atau publikasi ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi Sivitas Akademika. Mahasiswa sebagai anggota Sivitas Akademika diposisikan sebagai insan dewasa yang memiliki kesadaran sendiri dalam mengembangkan potensi diri di UB untuk menjadi intelektual, ilmuwan, praktisi, dan/atau profesional. Mahasiswa secara aktif mengembangkan potensinya dengan melakukan pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, dan/atau penguasaan, pengembangan, dan pengamalan suatu cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi untuk menjadi ilmuwan, intelektual, praktisi, dan/atau profesional yang berbudaya.

Mahasiswa memiliki kebebasan akademik dengan mengutamakan penalaran dan akhlak mulia serta bertanggung jawab sesuai dengan budaya akademik. Mahasiswa berhak mendapatkan layanan Pendidikan sesuai dengan bakat, minat, potensi, dan kemampuannya. Mahasiswa dapat menyelesaikan program Pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak melebihi ketentuan batas waktu yang ditetapkan oleh UB. Mahasiswa berkewajiban menjaga etika dan mentaati norma Pendidikan Tinggi untuk menjamin terlaksananya Tridharma dan pengembangan budaya akademik. Mahasiswa mengembangkan bakat, minat, dan kemampuan dirinya melalui kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagai bagian dari proses Pendidikan. Kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler dapat dilaksanakan melalui organisasi kemahasiswaan. Ketentuan lain mengenai kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler diatur dalam statuta UB.

BAB II

SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN PROGRAM STUDI

A. SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Program Pendidikan Vokasi

Seleksi Program Mahasiswa Vokasi (SPMV)

Seleksi ini dilakukan melalui ujian tulis dengan tujuan untuk menjaring calon mahasiswa yang berpotensi untuk meningkatkan kemampuan dan ketrampilan dalam bidang tertentu.

2. Program Pendidikan Akademik Sarjana

Dalam rangka penerimaan mahasiswa baru, UB melakukan beberapa macam cara atau jalur sebagai berikut :

a. Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN)

Seleksi ini dilakukan melalui non ujian tulis dan dilaksanakan secara nasional, bersama-sama seluruh Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia, dimaksudkan untuk menjaring calon mahasiswa yang berprestasi, baik di bidang akademik maupun non akademik.

b. Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN)

Seleksi ini dilakukan melalui ujian tulis dan dilaksanakan secara nasional, bersama-sama seluruh Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia.

c. Seleksi Mandiri UB

Seleksi ini dilakukan melalui ujian tulis secara mandiri oleh Universitas Brawijaya.

d. Seleksi Program Internasional (SPI)

Seleksi ini dilakukan melalui ujian tulis berdasarkan kemitraan dengan pihak luar negeri.

e. Seleksi Alih Program (SAP)

Seleksi ini dilakukan melalui ujian tulis bagi lulusan program diploma dari Perguruan Tinggi yang setara dan dilakukan oleh masing-masing Fakultas

f. Seleksi Program Khusus Penyandang Disabilitas (SPKPD)

Seleksi ini dilakukan melalui seleksi administratif dan tes wawancara yang dilakukan oleh Pusat dan Layanan Disabilitas Universitas Brawijaya (PSLD UB) bekerja sama, dengan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru dan Program Studi terkait.

g. Mahasiswa Tugas Belajar

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

- a. Memenuhi syarat-syarat akademik dan administratif yang ditentukan.
- b. Berasal dari fakultas atau program studi yang sesuai.

- c. Penerimaan mahasiswa tugas belajar dilakukan oleh Rektor atas pertimbangan Dekan/Direktur Program Pascasarjana dan dilakukan sepanjang daya tampung memungkinkan. Mahasiswa tugas belajar diwajibkan mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan/Direktur Program Pascasarjana terkait paling lambat 1 bulan sebelum perkuliahan tahun akademik baru dimulai.
- d. Surat rekomendasi dari instansi/pemerintah yang bersangkutan.

3. Program Pendidikan Profesi dan Spesialis

Program Profesi adalah pendidikan tinggi setelah menyelesaikan program Sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus (UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi). Khusus untuk pendidikan Profesi Dokter dan Dokter Gigi mengacu pada UU RI No. 20 tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran, pasal 7 butir 6, pendidikan profesi merupakan program lanjutan yang tidak terpisahkan dari program sarjana, sehingga secara otomatis dari pendidikan akademik bisa mendaftar untuk program pendidikan profesi.

a. Dokter Spesialis (Fakultas Kedokteran)

Penerimaan mahasiswa baru program spesialis dilakukan pada periode bulan Januari dan Juli dengan persyaratan sebagai berikut:

1. IPK untuk FK dengan **akreditasi A : IP SKed = 2.50 dan IP Kumulatif (SKed dan Profesi) = 2.75**. Untuk FK dengan **akreditasi B : IP SKed = 2.75 dan IP Profesi = 3.00** (Akreditasi FK berdasarkan BAN PT saat peserta Tes Lulus, keterangan Akreditasi Harus tercantum didalam Ijazah Dokter, Jika tidak tercantum harus menyerahkan Fotocopy Sertifikat Akreditasi Ban-PT).
2. Umur Maximal 35 tahun (pada saat pendidikan dimulai).
3. Surat Ijin Belajar/Tugas Belajar dari Kepala Daerah (Bupati, Gubernur) / Badan Kepegawaian / Sekretaris Daerah Daerah Bagi yang PNS / PTT. Khusus TNI / POLRI harus ada ijin dari Mabes dan surat perintah tugas belajar dari Ditjen Kuathan, Surat ijin dari Instansi / Lembaga bagi yang bekerja di Instansi.
4. Surat Keterangan Pertanggungjawaban Sumber Pembiayaan Studi, Surat pernyataan kesanggupan membayar biaya pendidikan di atas materai untuk mandiri, surat keterangan sponsorsip / surat keterangan pembiayaan dan instansi jika mahasiswa Tugas belajar dari daerah / kiriman instansi.
5. Surat rekomendasi dari IDI setempat yang menyatakan tidak pernah melakukan Malpraktek atau pelanggaran kode etik kedokteran.
6. Foto copy STR / bukti telah mengurus STR dari Konsil Kedokteran Indonesia (STR Dokter Umum bukan STR Internship).
7. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).
8. Fotocopy Sertifikat Nilai UKDI/UKMPPD.

b. Program Studi Pendidikan Profesi Akuntan (PPAk):

PPAk merupakan program pendidikan lanjutan yang ditujukan bagi lulusan S1 semua jurusan yang berminat mendapatkan gelar Akuntan (Ak) sekaligus mempersiapkan setiap mahasiswanya untuk menempuh dan lulus dalam ujian Chartered Akuntan (CA). Mahasiswa PPAk wajib menempuh 36 SKS, yang terdiri dari 7 mata kuliah wajib (22 SKS), 3 mata kuliah pilihan (9 SKS) dan kuliah Praktek Kerja Profesi atau mata kuliah pilihan pengganti PKP (5 SKS). Proses Akademik PPAk minimal ditempuh dalam 2 Semester dan maksimal 6 Semester. Kurikulum dan sistem pembelajaran PPAk FEB UB dirancang untuk membekali akuntan dengan keahlian akuntan yang selalu *update* dengan perkembangan industri serta memberi ciri khusus yang diharapkan menunjang karir.

Syarat Pendaftaran PPAk

1. Lulusan S1/D-IV PTN maupun PTS semua jurusan/prodi
2. Mengisi formulir pendaftaran di web: selma.ub.ac.id
3. Melampirkan:
 - a. Ijazah S1
 - b. Transkrip S1
 - c. Foto Ukuran 3x4
 - d. Hasil TOEFL dengan skor ≥ 475 (bisa menyusul)
 - e. Slip Pembayaran Biaya Pendaftaran

c. Joint Program S2 Akuntansi dan Profesi secara bersamaan

Joint Program memberikan kesempatan bagi calon mahasiswa yang ingin menempuh jenjang pendidikan S2 Akuntansi (MSA) dan Pendidikan Profesi (Akt) secara bersamaan. Dua semester pertama pendidikan difokuskan pada pendidikan profesi untuk mendapatkan gelar Akuntan (Ak, CA). Dua/tiga semester pendidikan berikutnya difokuskan pada pendidikan magister akuntansi untuk mendapatkan gelar MSA. Sehingga, lulusan program ini mendapatkan dua gelar sekaligus dalam waktu minimal 4/5 semester.

Syarat Pendaftaran Joint Program

1. Sama dengan syarat pendaftaran PPAk
2. IPK minimal 3,00
3. Melampirkan:
 - a. Formulir pendaftaran program Pasca Sarjana
 - b. Sertifikat TOEFL (Score min. 500)

d. Program Profesi Insinyur (PPI):

Program Profesi Insinyur didasarkan pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2014 Tentang Keinsinyuran. Program Profesi Insinyur adalah program pendidikan tinggi setelah program sarjana untuk membentuk kompetensi Keinsinyuran. Diselenggarakan bekerja sama dengan kementerian terkait, PII, dan kalangan industri.

Syarat untuk dapat mengikuti Program Profesi Insinyur adalah:

1. Sarjana bidang teknik atau sarjana terapan bidang teknik, baik lulusan perguruan tinggi dalam negeri maupun luar negeri yang telah disetarakan; atau
2. Sarjana pendidikan bidang teknik atau sarjana bidang sains yang disetarakan dengan sarjana bidang teknik atau sarjana terapan bidang teknik melalui program penyetaraan
3. Akreditasi prodi asal minimal B
4. Umur saat mulai pendidikan maksimal 35 tahun
5. Lulus tes tulis dan wawancara.

e. Program Profesi Dokter Hewan (Fakultas Kedokteran Hewan):

Program Pendidikan Profesi Dokter Hewan (PPDH) FKH-UB merupakan kelanjutan dari Program Pendidikan Sarjana Kedokteran Hewan, sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 0311 Tahun 1994 dan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 serta Hasil Lokakarya Nasional Pendidikan Tinggi Kedokteran Hewan Indonesia. Pendidikan Profesi Dokter Hewan Universitas Brawijaya telah ditetapkan dengan SK Rektor No. 314/SK/2012 tentang Penetapan Program Pendidikan Profesi Dokter Hewan pada Program Kedokteran Hewan UB tertanggal 12 Juli 2012.

Pendaftaran program PPDH dibuka dua kali dalam satu tahun, yakni pada periode bulan Januari-Februari dan bulan Juli-Agustus.

Persyaratan yang harus dipenuhi calon mahasiswa PPDH yang akan mendaftar PPDH adalah :

- a. Telah lulus Sarjana Kedokteran Hewan dari Perguruan Tinggi di Indonesia dan atau lulusan dari Perguruan Tinggi asal luar negeri yang telah diakui kesetaraannya
- b. Mengisi formulir pendaftaran dan surat pernyataan pendaftaran PPDH
- c. Menyerahkan copy Ijazah/Surat Keterangan Lulus dan Transkrip SKH berlegalisir sebanyak 3 lembar
- d. Membayar SPP dan Biaya Operasional Pendidikan Profesi atau Unit Cost yang telah ditentukan oleh Rektor
- e. Menyerahkan salinan bukti pembayaran Biaya Operasional Pendidikan Profesi atau Unit Cost
- f. Pasfoto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar

4. Program Pendidikan Akademik Pascasarjana

Pendaftaran calon mahasiswa baru program pascasarjana (magister, spesialis dan doktor) dilakukan pada semester ganjil dan semester genap yang dilaksanakan secara terpusat ditingkat universitas, sedangkan seleksi dilakukan oleh masing-masing program studi. Persyaratan calon mahasiswa pascasarjana adalah sebagai berikut:

a. Program Magister

1. Indeks Prestasi Akademik pada program sarjana minimum 2,75 atau 2,50 sampai < 2,75 dengan tambahan persyaratan yang ditetapkan oleh program studi.
2. Mempunyai Ijazah dan transkrip akademik level Sarjana atau yang setara.

3. Sertifikat lulus IbTOEFL dengan skor minimum 60 atau TOEFL dengan skor minimum 500 atau IELTS dengan skor minimum 5,5 dari lembaga yang diakui universitas.
4. Mempunyai sertifikat lulus TPA dengan skor minimum 450;
5. Karya Ilmiah berupa artikel jurnal yang telah dipublikasikan (kalau ada).
6. Mengikuti seleksi pada masing-masing program studi;
7. Persyaratan lain yang ditetapkan oleh program studi.

b. Program Doktor

1. Indeks Prestasi Akademik pada program magister minimum 3,50 atau 3,00 sampai < 3,50 dengan tambahan persyaratan Karya Ilmiah berupa artikel jurnal yang telah dipublikasikan.
2. Dalam hal tidak terpenuhinya butir 1, maka persyaratan penerimaan diatur oleh Fakultas masing-masing;
3. Magister dari Perguruan Tinggi atau Program Studi yang terakreditasi minimal B.
4. Sertifikat lulus IbTOEFL dengan skor minimum 60, TOEFL dengan skor minimum 500 atau IELTS dengan skor minimum 5,5 dari lembaga yang diakui universitas.
5. Sertifikat lulus TPA dengan skor minimum 500.
6. Sinopsis rencana penelitian Disertasi sesuai dengan format yang diberlakukan
7. Mengikuti seleksi pada masing-masing program studi.
8. Program studi dapat menetapkan standar minimum untuk skor IbTOEFL/ TOEFL/IELTS dan TPA yang lebih tinggi.
9. Persyaratan lain yang ditetapkan oleh program studi.

Program pascasarjana dapat menerima mahasiswa asing dengan syarat sebagai berikut:

- a. Memenuhi semua persyaratan calon mahasiswa program magister atau doktor (kecuali TPA).
- b. Mendapat izin belajar dari kedutaan Negara masing-masing.
- c. Persyaratan administratif lain yang ada di Internasional Office.
- d. Persyaratan lain yang ditetapkan oleh program studi.
- e. Ketentuan lain-lain ditetapkan dalam Buku Pedoman Pendidikan mahasiswa internasional.

B. JURUSAN DAN PROGRAM STUDI

1. Program Pendidikan Vokasi

Pendidikan Vokasi merupakan pendidikan tinggi yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu maksimal setara dengan program sarjana. Universitas Brawijaya menyelenggarakan pendidikan Vokasi sebagai berikut:

a. D3 Manajemen Informatika dan Teknik Komputer

Bidang Keahlian :

- Manajemen Informatika.
- Teknologi Informasi dan Komputer.
- Manajemen Informatika Bisnis dan Multimedia.
- Desain Komunikasi Visual.
- Pertelevision dan Film.
- Desain Interior.

b. D3 Kesekretariatan

Bidang Keahlian :

- Sekretaris.
- Public Relations.
- Perpustakaan dan Arsip.
- Perancangan Peraturan dan Kontrak Bisnis.
- Bahasa Inggris.

c. D3 Usaha Perjalanan Wisata

Bidang Keahlian :

- Pariwisata.
- Perhotelan.

d. D3 Keuangan dan Perbankan

Bidang Keahlian :

- Perbankan.
- Perpajakan.
- Akuntansi Terapan.

e. D4 Manajemen Perhotelan

2. Program Pendidikan Akademik Sarjana

Pendidikan Akademik Sarjana merupakan pendidikan tinggi program sarjana yang diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu. Universitas Brawijaya menyelenggarakan pendidikan Akademik Sarjana sebagai berikut:

a. Fakultas Hukum

1. Program Studi Ilmu Hukum.

b. Fakultas Ekonomi dan Bisnis

1. Jurusan Ilmu Ekonomi.
 - Program Studi Ekonomi Pembangunan.
 - Program Studi Ekonomi Islam.
 - Program Studi Ekonomi, Keuangan dan Perbankan.
2. Jurusan Manajemen.
 - Program Studi Manajemen.
 - Program Studi Kewirausahaan.
3. Jurusan Akuntansi.
 - Program Studi Akuntansi.

c. Fakultas Ilmu Administrasi

1. Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis.
 - Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis.
 - Ilmu Administrasi Bisnis minat Bisnis Internasional.
 - Program Studi Pariwisata.
 - Program Studi Perpajakan.
2. Jurusan Ilmu Administrasi Publik.
 - Program Studi Ilmu Administrasi Publik.
 - Ilmu Administrasi Publik minat Perencanaan Pembangunan.
 - Ilmu Administrasi Publik minat Administrasi Pemerintahan.
 - Program Studi Ilmu Perpustakaan.
 - Program Studi Administrasi Pendidikan.

d. Fakultas Pertanian

1. Program Studi Agribisnis.
 - Minat Agribisnis
 - Minat Manajemen Kehutanan
2. Program Studi Agroekoteknologi.
 - Minat Budidaya Pertanian.
 - Minat Manajemen Sumberdaya Lahan.
 - Minat Perlindungan Tanaman.

e. Fakultas Peternakan

1. Program Studi Peternakan.
 - Minat Produksi Ternak.
 - Minat Nutrisi dan Makanan Ternak.
 - Minat Teknologi Hasil Ternak.
 - Minat Sosial Ekonomi Peternakan.

f. Fakultas Teknik

1. Jurusan Teknik Sipil.
 - Program Studi Teknik Sipil.
2. Jurusan Teknik Mesin.
 - Program Studi Teknik Mesin.
3. Jurusan Teknik Elektro.
 - Program Studi Teknik Elektro.
4. Jurusan Teknik Pengairan.
 - Program Studi Teknik Pengairan.
5. Jurusan Arsitektur.
 - Program Studi Arsitektur.
6. Jurusan Perencanaan Wilayah dan Kota.
 - Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota.
7. Jurusan Teknik Industri.
 - Program Studi Teknik Industri.
8. Program Studi Teknik Kimia.

g. Fakultas Kedokteran

- Program Studi Kedokteran.
- Program Studi Ilmu Keperawatan.
- Program Studi Ilmu Gizi.
- Program Studi Farmasi.
- Program Studi Kebidanan.

h. Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan

- Program Studi Manajemen Sumberdaya Perairan.
- Program Studi Teknologi Hasil Perikanan.
- Program Studi Budidaya Perairan.
- Program Studi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan.
- Program Studi Ilmu Kelautan.
- Program Studi Agrobisnis Perikanan.

i. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam

1. Jurusan Biologi.
 - Program Studi Biologi.
2. Jurusan Kimia.
 - Program Studi Kimia.
3. Jurusan Fisika.
 - Program Studi Fisika.
 - Program Studi Instrumentasi.
 - Program Studi Teknik Geofisika.
4. Jurusan Matematika.
 - Program Studi Matematika.
 - Program Studi Statistika.

j. Fakultas Teknologi Pertanian

1. Jurusan Teknologi Hasil Pertanian.
 - Program Studi Ilmu dan Teknologi Pangan.
 - Program Studi Bioteknologi.
2. Jurusan Keteknikan Pertanian.
 - Program Studi Keteknikan Pertanian.
 - Program Studi Teknologi Bioproses.
 - Program Studi Teknik Lingkungan.
3. Jurusan Teknologi Industri Pertanian.
 - Program Studi Teknologi Industri Pertanian.

k. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

1. Jurusan Sosiologi.
 - Program Studi Sosiologi.
2. Jurusan Ilmu Komunikasi.
 - Program Studi Ilmu Komunikasi.
3. Program Studi Psikologi.
4. Program Studi Hubungan Internasional.
5. Program Studi Ilmu Politik.
6. Program Studi Ilmu Pemerintahan.

l. Fakultas Ilmu Budaya

1. Bahasa dan Sastra.
 - Program Studi Sastra Inggris.
 - Program Studi Sastra Jepang.
 - Program Studi Bahasa dan Sastra Perancis.
 - Program Studi Sastra Cina.
2. Pendidikan Bahasa.
 - Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia.
 - Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris.
 - Program Studi Pendidikan Bahasa Jepang.
3. Seni dan Antropologi Budaya.
 - Program Studi Seni Rupa Murni.
 - Program Studi Antropologi.

m. Fakultas Kedokteran Hewan

- Program Studi Kedokteran Hewan.

n. Fakultas Ilmu Komputer

1. Jurusan Teknik Informatika.
 - Program Studi Teknik Informatika.
 - Program Studi Teknik Komputer.
2. Jurusan Sistem Informasi.
 - Program Studi Sistem Informasi.
 - Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi.
 - Program Studi Teknologi Informasi.

o. Fakultas Kedokteran Gigi

- Program Studi Sarjana Kedokteran Gigi.

3. Program Pendidikan Profesi dan Spesialis

a. Fakultas Kedokteran

1. **Program Pendidikan Profesi**
 - Program Studi Profesi Dokter.
 - Program Studi Profesi Ners.
2. **Program Dokter Spesialis**
 - a. Obstetri dan Ginekologi.
 - b. Ilmu Kesehatan Telinga Hidung Tenggorokan dan Kepala - Leher.
 - c. Orthopaedi dan Traumatologi.
 - d. Anestesiologi dan Terapi Intensif.
 - e. Ilmu Kesehatan Kulit dan Kelamin.
 - f. Patologi Anatomi.
 - g. Ilmu Bedah.
 - h. Ilmu Penyakit Dalam.
 - i. Pulmonologi dan Kedokteran Respirasi.
 - j. Patologi Klinik.

- k. Ilmu Kesehatan Mata
- l. Ilmu Kesehatan Anak
- m. Radiologi
- n. Neurologi
- o. Ilmu Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah
- p. Urologi

b. Fakultas Ekonomi dan Bisnis

- Program Studi Profesi Akuntansi

c. Fakultas Kedokteran Gigi

- Program Studi Profesi Dokter Gigi

d. Fakultas Kedokteran Hewan

- Program Studi Profesi Dokter Hewan

e. Fakultas Teknik

- Program Studi Profesi Insinyur

4. Program Pendidikan Akademik Magister

Pendidikan Akademik Magister merupakan pendidikan tinggi program Magister yang diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu. Universitas Brawijaya menyelenggarakan pendidikan Akademik Magister sebagai berikut:

a. Fakultas Hukum

1. Ilmu Hukum.
 - Minat Hukum Ekonomi.
 - Minat Hukum Agraria.
 - Minat Hukum Pidana.
 - Minat Hukum Tata Negara dan Administrasi Negara.
 - Minat Hukum Internasional.
 - Minat Hukum Keperdataan .
2. Kenotariatan

b. Fakultas Ekonomi dan Bisnis

1. Ilmu Ekonomi.
 - Minat Perencanaan Pembangunan.
 - Minat Keuangan Daerah.
 - Minat Kependudukan dan Ketenagakerjaan.
 - Minat Pemberdayaan Masyarakat.
 - Minat Ekonomi Islam.
 - Minat Perbankan dan Moneter.
2. Manajemen.
 - Minat Manajemen Pemasaran.
 - Minat Manajemen Keuangan.
 - Minat Manajemen Sumber Daya Manusia.
 - Minat Manajemen Strategik.
 - Minat Manajemen Operasional.
 - Minat Manajemen Agribisnis.

3. Akuntansi.
 - Minat Akuntansi Bisnis.
 - Minat Akuntansi Sektor Publik.
 - Minat Akuntansi Syariah.
 - Minat Akuntansi Perpajakan.
 - Minat Akuntansi Hukum Bisnis.
 - Minat Akuntansi dan Penilaian Aset.

c. Fakultas Ilmu Administrasi

1. Ilmu Administrasi Bisnis.
 - Minat Administrasi Bisnis.
 - Minat Kebijakan Bisnis.
 - Minat Pengembangan Sumber Daya Manusia.
 - Minat Pengembangan Sistem Informasi.
 - Minat Organisasi dan Kepemimpinan.
2. Ilmu Administrasi Publik.
 - Minat Kebijakan Publik.
 - Minat Manajemen Publik.
 - Minat Administrasi Pemerintah Daerah.
 - Minat Administrasi Keuangan Daerah.
 - Minat Perencanaan Pembangunan Daerah.
 - Minat Pemberdayaan Masyarakat.
3. Manajemen Pendidikan Tinggi (Master of Art and Higher Education/MAHE).
 - Minat Manajemen Pendidikan Tinggi.
 - Minat Administrasi Pendidikan.

d. Fakultas Pertanian

1. Ilmu Tanaman.
 - Minat Manajemen Produksi Tanaman.
 - Minat Pemuliaan dan Bioteknologi Tanaman.
 - Minat Perlindungan Tanaman.
2. Pengelolaan Tanah dan Air (Manajemen Sumber Daya Lahan).
3. Ekonomi Pertanian.
 - Minat Ekonomi Sumber Daya.
 - Minat Ekonomi Pembangunan Pertanian.
 - Minat Agribisnis.
4. Sosiologi.
5. Agribisnis.

e. Fakultas Peternakan

1. Program Studi Ilmu Ternak.
 - Minat Reproduksi dan Pemuliaan Ternak.
 - Minat Nutrisi dan Makanan Ternak.
 - Minat Produksi Ternak.
 - Minat Agribisnis Peternakan.
 - Minat Teknologi Hasil Ternak.

f. Fakultas Teknik

1. Teknik Sipil.
 - Minat Rekayasa Transportasi.
 - Minat Rekayasa Struktur.
 - Minat Manajemen Konstruksi.
2. Teknik Mesin.
 - Minat Teknik Konversi Energi.
 - Minat Teknik dan Manajemen Industri.
3. Teknik Elektro.
 - Minat Sistem Tenaga Listrik.
 - Minat Sistem Kontrol & Elektronik.
 - Minat Sistem Komunikasi & Informatika.
4. Teknik Pengairan.
5. Arsitektur Lingkungan Binaan.
6. Perencanaan Wilayah dan Kota.

g. Fakultas Kedokteran

1. Ilmu Biomedik.
 - Minat Anatomi dan Histologi.
 - Minat Farmakologi, Toksikologi, dan Fisiologi.
 - Minat Immunologi, Mikrobiologi, dan Parasitologi.
 - Minat Kedokteran Pencegahan dan Kedokteran Klinik.
2. Manajemen Rumah Sakit.
3. Keperawatan.
 - Minat Keperawatan Gawat Darurat.
 - Minat Keperawatan Jiwa.
4. Kebidanan.

h. Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan

1. Budidaya Perairan.
 - Minat Pengelolaan Sumberdaya Hayati.
 - Bioteknologi Perikanan.

i. Fakultas MIPA

1. Jurusan Biologi.
 - Program Studi Biologi.
2. Jurusan Kimia.
 - Program Studi Kimia.
3. Jurusan Fisika.
 - Program Studi Fisika.
4. Jurusan Matematika.
 - Program Studi Matematika.
 - Program Studi Statistika.

j. Fakultas Teknologi Pertanian

1. Program Studi Teknologi Hasil Pertanian.
2. Program Studi Keteknikan Pertanian.
3. Program Studi Teknologi Industri Pertanian.

k. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

1. Program Studi Ilmu Sosial.
 - BKU Sosiologi Pembangunan.
 - BKU Kajian Kemiskinan.
 - BKU Psikologi Sosial.
 - BKU Hubungan Internasional.
 - BKU Politik dan Pemerintahan.
2. Program Studi Ilmu Komunikasi.

l. Fakultas Ilmu Budaya

1. Program Studi Ilmu Linguistik.

m. Fakultas Ilmu Komputer

1. Program Studi Ilmu Komputer/Informatika.
 - Program Studi Ilmu Komputer/Informatika.

n. Program Pascasarjana

1. Program Studi Kajian Wanita.
2. Program Studi Pengelolaan Sumberdaya Lingkungan dan Pembangunan.
3. Program Studi Wawasan Nusantara dan Ketahanan Nasional.

5. Program Pendidikan Akademik Doktor

Pendidikan Akademik Doktor merupakan pendidikan tinggi program Doktor yang diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu. Universitas Brawijaya menyelenggarakan pendidikan Akademik Doktor sebagai berikut:

a. Fakultas Hukum

1. Program Studi Ilmu Hukum.
 - Minat Hukum Pidana.
 - Minat Hukum Agraria.
 - Minat Hukum Ekonomi.
 - Minat Hukum Tata Negara dan Administrasi Negara.

b. Fakultas Ekonomi dan Bisnis

1. Program Studi Ilmu Ekonomi.
2. Program Studi Ilmu Manajemen.
3. Program Studi Ilmu Akuntansi.

c. Fakultas Ilmu Administrasi

1. Program Studi Ilmu Administrasi.
 - Minat Administrasi Publik.
 - Minat Administrasi Bisnis.

d. Fakultas Pertanian

1. Program Studi Ilmu Pertanian.
 - Minat Agronomi dan Hortikultura.
 - Minat Pemuliaan dan Bioteknologi Tanaman.
 - Minat Perlindungan Tanaman.
 - Minat Sumberdaya Lahan dan Lingkungan.
 - Minat Ekonomi Pertanian.
 - Minat Penyuluhan dan Komunikasi Pembangunan Pertanian.
 - Minat Sumberdaya Alam dan Lingkungan.
 - Minat Ilmu Lingkungan.

e. Fakultas Peternakan

1. Program Studi Ilmu Ternak.
 - Minat Nutrisi dan Makanan Ternak.
 - Minat Produksi Ternak.
 - Minat Agribisnis Peternakan.
 - Minat Teknologi Hasil Ternak.

f. Fakultas Teknik

1. Program Studi Ilmu Teknik Sipil.
2. Program Studi Ilmu Teknik Mesin.

g. Fakultas Kedokteran

1. Program Studi Ilmu Kedokteran
 - Minat Biomedik.
 - Minat Biologi Reproduksi.
 - Minat Teknologi Kedokteran.

h. Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan

1. Program Studi Ilmu Perikanan dan Kelautan.

i. Fakultas MIPA

1. Program Studi Biologi.
 - Minat Bioengineering.
 - Minat Biokonservasi.
2. Program Studi Kimia
3. Program Studi Fisika
4. Program Studi Matematika

j. Fakultas Teknologi Pertanian

1. Program Studi Teknologi Industri Pertanian.

k. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu politik

1. Program Studi Sosiologi.

BAB III

SISTEM PENDIDIKAN

A. PENDAHULUAN

Sistem pendidikan di UB sebagai suatu universitas negeri, yang mengemban Tri Dharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat), didasarkan pada Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Pengertian dari Sistem Pendidikan Nasional, yang ditegaskan pada Pasal 1(3) dari Undang-Undang tersebut adalah “keseluruhan komponen pendidikan yang saling terkait secara terpadu untuk mencapai tujuan pendidikan nasional”. Dengan demikian, sistem pendidikan di UB dapat dinyatakan sebagai “suatu kesatuan dari semua komponen yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan nasional secara umum dan untuk mewujudkan secara khusus Visi dan Misi UB yang dikembangkan menuju *World Class Entrepreneurial University*”.

Komponen utama dari sistem pendidikan UB adalah (i) peserta didik (mahasiswa), (ii) masyarakat sebagai pengguna produk perguruan tinggi, (iii) kurikulum, (iv) tenaga edukatif, (v) tenaga administrasi, (vi) infrastruktur serta (vii) biaya pendidikan. Jenjang pendidikan yang diselenggarakan terdiri dari program pendidikan diploma, sarjana, magister, spesialis dan doktor. Pelaksanaan kurikulum dinyatakan dengan satuan kredit semester (sks) yang menggambarkan beban studi dari suatu rangkaian kegiatan akademik (kuliah, praktikum, seminar, praktek lapangan dan karya ilmiah). Beberapa aspek dari komponen sistem pendidikan UB yang menjadi pusat perhatian, antara lain, adalah :

1. Mahasiswa sebagai peserta didik, yang secara kodrati memiliki perbedaan individual baik dalam bakat, minat maupun kemampuan akademik.
2. Tuntutan kebutuhan masyarakat akan tenaga ahli yang semakin meningkat.
3. Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang semakin pesat.
4. Sarana pendidikan seperti : ruang kuliah, perpustakaan, laboratorium yang memadai.
5. Tenaga administrasi yang mempengaruhi kelancaran penyelenggaraan kegiatan-kegiatan pendidikan.
6. Dosen sebagai pelaksana pendidikan yang dalam penyelenggaraan proses belajar mengajar atas dasar sks, merupakan komponen yang sangat mempengaruhi hasil proses itu.
7. Perkembangan proses belajar mengajar mengacu kepada kurikulum pendidikan tinggi yang diatur dalam Perpres No 8 Tahun 2012, Undang-undang No 12 Tahun 2012, dan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015.

Dengan demikian maka sistem pendidikan yang tepat ialah sistem pendidikan yang memperhatikan dan mempertimbangkan secara optimal ketujuh faktor tersebut. Untuk mencapai hal-hal di atas, maka sistem pendidikan di UB adalah Sistem Kredit Semester (SKS). Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem pembelajaran dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) sebagai takaran beban belajar mahasiswa, beban belajar suatu program studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Satu semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran paling sedikit 16 (enam belas)

minggu kerja. Satuan kredit semester (sks) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas usaha kumulatif bagi suatu program tertentu serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi dosen. Dengan kata lain, sks merupakan: (a) takaran beban belajar mahasiswa per minggu per semester melalui berbagai bentuk kegiatan kurikuler dalam proses pembelajaran; (b) takaran jumlah beban belajar mahasiswa dalam suatu program studi yang dinyatakan dalam kurikulum; (c) takaran beban tugas dosen dalam pembelajaran yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian pembelajaran. 1 (satu sks) setara dengan paling sedikit 3 (tiga) jam kegiatan belajar per minggu per semester. Beban belajar mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari, atau 48 (empat puluh delapan) - 60 (enam puluh) jam per minggu.

B. PENGERTIAN DASAR SISTEM KREDIT SEMESTER (SKS)

1. Sistem Kredit

- a. Sistem kredit ialah suatu sistem penghargaan terhadap beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program pendidikan yang dinyatakan dalam kredit.
- b. Kredit adalah suatu unit atau satuan yang menyatakan isi suatu mata kuliah secara kuantitatif.
- c. Ciri-ciri sistem kredit ialah :
 1. Dalam sistem kredit, tiap-tiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan nilai kredit.
 2. Banyaknya nilai kredit untuk mata kuliah yang berlainan tidak perlu sama.
 3. Banyaknya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan atas dasar besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam kegiatan perkuliahan, praktikum, kerja lapangan atau tugas-tugas lain.

2. Sistem Semester

- a. Sistem semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan yang menggunakan satuan waktu tengah tahunan yang disebut semester.
- b. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu kegiatan pendidikan dalam suatu jenjang/program pendidikan tertentu. Satu semester setara dengan 16 minggu kerja dalam arti minggu perkuliahan efektif termasuk ujian akhir, atau sebanyak-banyaknya 19 minggu kerja termasuk waktu evaluasi ulang dan minggu tenang.
- c. Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri dari kegiatan-perkuliahan, seminar, praktikum, kerja lapangan, dalam bentuk tatap muka, serta kegiatan akademik terstruktur dan mandiri.
- d. Dalam setiap semester disajikan sejumlah mata kuliah dan setiap mata kuliah mempunyai bobot yang dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks), sesuai dengan yang ditetapkan dalam kurikulum fakultas masing-masing.
- e. Untuk program magister dimungkinkan untuk menyelenggarakan pembelajaran terjadwal trisemester, yaitu satu tahun terdiri dari tiga semester dengan beban minimal 16 minggu efektif.

3. Sistem Kredit Semester (SKS)

- a. SKS adalah suatu sistem kredit yang diselenggarakan dalam satuan waktu semester.
- b. SKS mempunyai dua tujuan yang sangat penting yaitu :

1. Tujuan Umum

Agar Perguruan Tinggi dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan, maka perlu disajikan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel. Dengan cara tersebut akan memberi kemungkinan lebih luas kepada setiap mahasiswa untuk menentukan dan mengatur strategi proses belajar sesuai dengan kurikulum yang diikutinya agar diperoleh hasil yang sebaik-baiknya sesuai dengan rencana dan kondisi masing-masing peserta didik.

2. Tujuan Khusus

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

C. NILAI KREDIT DAN BEBAN STUDI

1. Nilai Kredit Semester untuk Perkuliahan

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

- a. Untuk Mahasiswa
 1. Lima puluh menit acara tatap muka terjadwal dengan dosen, misalnya dalam bentuk kuliah, seminar dan sebagainya.
 2. Enam puluh menit acara kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya dalam bentuk mengerjakan pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal.

3. Enam puluh menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku referensi.
 - b. Untuk Dosen
 1. Lima puluh menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.
 2. Enam puluh menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
 3. Enam puluh menit pengembangan materi kuliah
 - c. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- 2. Nilai Kredit Semester untuk tutorial, praktikum, studi lapangan, magang kerja, penelitian dan sejenisnya.**
- a. Nilai Kredit Semester untuk tutorial/responsi: satu kredit semester adalah tatap muka selama 50 menit dalam pertemuan terjadwal, ditambah dengan kegiatan belajar mandiri dan terstruktur masing-masing 60 menit per minggu selama satu semester.
 - b. Nilai Kredit Semester untuk seminar: satu kredit semester adalah tatap muka 100 menit per minggu ditambah kegiatan mandiri 70 menit per minggu per semester.
 - c. Nilai satuan kredit semester untuk Praktikum / ketrampilan 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.
 - d. Nilai satuan kredit semester untuk praktek lapangan/kerja lapangan/*field trip*: satu kredit semester adalah beban tugas di lapangan setara 170 menit per minggu selama satu semester.
 - e. Skripsi/tugas akhir/karya seni/bentuk lain yang setara adalah kegiatan penelitian/ pembuatan model/pembuatan dan atau pagelaran karya seni/perencanaan/ perancangan, setara dengan minimal 6 sks (6 x 170 menit) per minggu, per semester.
 - f. Tesis dan disertasi adalah kegiatan penelitian yang setara dengan minimal 12 sks (12 x 170 menit) per minggu, per semester.

3. Beban Studi Dalam Semester

Beban studi mahasiswa dalam satu semester ditentukan atas dasar rata-rata waktu kerja sehari dan kemampuan individu. Pada umumnya orang bekerja rata-rata 6-8 jam selama enam hari berturut-turut. Seorang mahasiswa dituntut bekerja lebih lama sebab tidak saja mahasiswa tersebut bekerja pada siang hari tetapi juga pada malam hari. Kalau dianggap seorang mahasiswa normal bekerja rata-rata siang hari 6-8 jam dan malam hari dua jam selama enam hari berturut-turut, maka seorang mahasiswa diperkirakan memiliki waktu belajar setara 8-10 jam sehari atau 48-60 jam seminggu. Oleh karena satu satuan kredit semester kira-kira setara dengan tiga jam kerja, maka beban studi mahasiswa untuk tiap semester akan sama dengan

16-20 sks atau sekitar 18 sks. Dalam menentukan beban studi satu semester, perlu diperhatikan kemampuan individu berdasarkan hasil studi seorang mahasiswa pada semester sebelumnya yang diukur dengan parameter indeks prestasi.

Besarnya indeks prestasi (IP) dapat dihitung sebagai berikut:

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

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

K : adalah jumlah sks masing-masing mata kuliah.

NA : adalah nilai akhir masing-masing mata kuliah.

n : adalah banyaknya mata kuliah yang diambil.

Besarnya beban studi pada 2 semester pertama ditentukan sama untuk setiap mahasiswa, kemudian mulai semester 3 beban studi ditetapkan sesuai dengan IP yang dicapai pada semester sebelumnya, sehingga bagi mahasiswa yang berprestasi bisa mengambil 24 sks dengan berpedoman pada tabel 1 berikut ini:

(IP)	Beban studi (sks)
≥3,00	22 - 24
2,50 - 2,99	19 - 21
2,00 - 2,49	16 - 18
1,50 - 1,99	12 - 15
<1,50	<12

Tabel 1. Penetapan beban studi mahasiswa untuk semester berikutnya ditetapkan dengan indeks prestasi (IP) semester berjalan

D. PENILAIAN KEMAMPUAN AKADEMIK

1. Ketentuan Umum

- Kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu mata kuliah dilakukan melalui tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester dan penilaian kegiatan praktikum.
- Kegiatan terstruktur dalam kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu mata kuliah pada suatu semester dilaksanakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam satu semester.
- Ujian tengah semester dan akhir semester dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
- Penilaian melalui tugas-tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester dan ujian praktikum dimaksudkan untuk menentukan nilai akhir (NA) dengan pembobotan tertentu.

2. Nilai Akhir

- a. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap mata kuliah didasarkan pada tiga alternatif penilaian, sebagai berikut:
 1. Menggunakan sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan.
 2. Menggunakan sistem Penilaian Acuan Normal (PAN), yaitu dengan cara membandingkan nilai seorang mahasiswa dengan nilai kelompoknya.
 3. Menggunakan sistem gabungan antara PAP dan PAN, yaitu menentukan nilai batas kelulusan terlebih dahulu, kemudian membandingkan nilai yang lulus relatif dengan kelompoknya. Disarankan dalam sistem penilaian menggunakan PAN atau gabungan antara PAN dan PAP.
- b. Hasil penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM) seperti tertera pada tabel 2 berikut :

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

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

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

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

dengan:

- B_{ti} : adalah bobot nilai tugas terstruktur ke i.
 B_{qi} : adalah bobot nilai kuis ke i.
 B_m : adalah bobot nilai ujian tengah semester.
 B_a : adalah bobot nilai ujian akhir semester.
 B_p : adalah bobot nilai praktikum.
 $N_{ti}, N_{qi}, N_m, N_a, N_p$: adalah nilai setiap kegiatan akademik.

- f. Dari hasil perhitungan rumus pada butir (5), apabila diperlukan konversi ke Huruf Mutu, dapat digunakan acuan Tabel 3.

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

3. Ujian Perbaikan dan ujian khusus

- a. Ujian perbaikan dan ujian khusus ditujukan untuk memperbaiki nilai akhir sesuatu mata kuliah yang pernah ditempuh dengan syarat :
1. Mahasiswa telah mengikuti semua kegiatan akademik yang berkaitan dengan perkuliahan pada semester dimana mata kuliah yang akan diperbaiki ditawarkan. Ujian perbaikan diperuntukkan bagi mata kuliah dengan nilai paling tinggi C, sedangkan nilai akhir diambil yang terbaik dan maksimum A.
 2. Ujian khusus dengan tugas khusus bagi mahasiswa yang telah mengumpulkan kredit 144-160 sks dan telah menyelesaikan tugas akhirnya tetapi IPK yang diperoleh kurang dari 2,00
- b. Ujian khusus berlaku untuk mata kuliah dengan nilai maksimum C.

4. Ujian Susulan

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

E. SANKSI AKADEMIK

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

- a. Mahasiswa yang mengikuti pembelajaran kurang dari 80% dari total tatap muka (14 kali), tidak diperbolehkan mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) karena kealpaan mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Mahasiswa yang membatalkan sesuatu mata kuliah di luar waktu yang telah ditentukan diberi nilai E untuk mata kuliah tersebut.
- c. Mahasiswa yang curang dalam ujian, dikenakan sanksi berupa Nilai E pada Mata Kuliah tersebut / beban mata kuliah yang tercantum dalam berita acara ujian dan pembatalan seluruh rencana studi semester yang bersangkutan.

- d. Mahasiswa yang mengerjakan ujian mahasiswa lain dan/atau mahasiswa yang ujiannya dikenakan orang lain akan dikenai sanksi pembatalan ujian semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
- e. Mahasiswa yang melakukan perubahan KRS secara tidak sah akan dikenai sanksi pembatalan KRS untuk semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
- f. Mahasiswa yang melakukan tindakan kekerasan dan perkelahian, dikenakan sanksi berupa pembatalan seluruh mata kuliah yang diambil pada semester tersebut, dan sanksi lain sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- g. Mahasiswa yang melakukan perubahan nilai secara tidak sah akan dikenai sanksi skorsing minimal 2 (dua) semester dan tidak diperhitungkan sebagai terminal.
- h. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut apabila disertai ancaman kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji atau tipu muslihat akan dikenai sanksi dikeluarkan dari Universitas Brawijaya.
- i. Mahasiswa yang diketahui melakukan kecurangan/plagiarisme dalam pembuatan Tugas Akhir, maka Tugas Akhir dan nilai ujian Tugas Akhirnya dibatalkan.
- j. Mahasiswa yang terbukti melakukan tindak pidana (pemalsuan, kecurangan, penipuan, dan lain-lain) dikenakan sanksi akademik berupa:
 - 1. Skorsing minimal 2 (dua) semester.
 - 2. Diberhentikan sebagai mahasiswa UB.

BAB IV

SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM VOKASI

A. KOMPETENSI UTAMA

Kompetensi utama program pendidikan vokasi, secara umum dirumuskan sebagai berikut :

1. Program Pendidikan Diploma Satu

Kompetensi utama yang dikembangkan melalui program pendidikan diploma satu adalah kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan di bidang tertentu dan mampu memecahkan masalah yang bersifat rutin di bawah bimbingan.

2. Program Pendidikan Diploma Tiga

Kompetensi utama yang dikembangkan melalui program pendidikan diploma tiga adalah kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan di bidang tertentu yang bersifat rutin, maupun yang belum akrab dengan sifat-sifat maupun konsteksualnya, secara mandiri dalam pelaksanaan maupun tanggung jawab pekerjaannya, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar keterampilan manajerial yang dimilikinya.

B. BEBAN BELAJAR PROGRAM PENDIDIKAN

Beban belajar program pendidikan pada jenis pendidikan vokasi adalah sebagai berikut.

1. Program Diploma Satu

- 1) Jumlah sks beban belajar minimal 36 sks.
- 2) Komposisi mata kuliah.
 - a. Mata kuliah umum : 10 sks.
 - b. Mata kuliah keahlian minimal : 26 sks.
- 3) Lama studi : 1 – 2 tahun.

2. Program Diploma Tiga

- 1) Jumlah sks beban belajar minimal 108 sks.
- 2) Komposisi mata kuliah.
 - a. Mata kuliah umum : 10 sks.
 - b. Mata kuliah keahlian minimal : 98 sks.
- 3) Lama studi : 3 - 5 tahun.

C. MUATAN KURIKULUM

Muatan kurikulum adalah sejumlah mata kuliah yang tersusun dalam kurikulum. Mata kuliah merupakan wadah atau bungkus sejumlah bahan kajian yang terkait dengan kompetensi lulusan yang akan dicapai. Kurikulum program studi memuat sejumlah mata kuliah umum dan sejumlah mata kuliah keahlian untuk mengembangkan kompetensi lulusan dalam program pendidikan vokasi. Mata kuliah umum dibagi dalam dua bagian yaitu Kelompok Mata kuliah muatan Nasional dan Kelompok Mata kuliah muatan Universitas. Mata kuliah keahlian di UB disebut dengan Kelompok Mata kuliah muatan Vokasi.

1. Kelompok Mata Kuliah muatan Nasional

1. Pendidikan Agama 2 sks.
2. Pendidikan Pancasila 2 sks.
3. Pendidikan Kewarganegaraan 2 sks.
4. Bahasa Indonesia 2 sks.

2. Kelompok Mata Kuliah Muatan Universitas

1. Tugas Akhir 4 sks.
2. Praktek Kerja Lapangan 4 sks.
3. Kewirausahaan 3 sks.
4. Bahasa Inggris 2 sks.

3. Kelompok Mata Kuliah Muatan Vokasi

Mata kuliah keahlian atau mata kuliah muatan vokasi adalah mata kuliah yang dikembangkan oleh setiap program studi untuk mencapai kompetensi yang menjadi ciri lulusan program studi dan kompetensi yang merupakan ciri UB sesuai dengan visi dan misinya. Mata kuliah muatan Vokasi di atur dalam Buku Pedoman Vokasi.

4. Muatan Wajib dan Muatan di Luar Mata Kuliah

Kurikulum Program Studi di UB wajib mengandung muatan kepribadian dan kebudayaan untuk membangun karakter bangsa dan pembentukan *softskills*, serta muatan lain yang bertujuan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menemukan, mengekspresikan dan mengembangkan jati diri dan kepribadian sesuai dengan potensi, bakat, minat, kebutuhan dan kondisi dirinya, dalam bentuk mata kuliah yang berdiri sendiri, terintegrasi dalam mata kuliah tertentu, ataupun melalui kegiatan ekstrakurikuler dan kokurikuler.

D. TUGAS AKHIR PROGRAM PENDIDIKAN VOKASI

Program Pendidikan vokasi di UB, diselenggarakan dengan sistem kredit semester dan diakhiri dengan ujian tugas akhir.

1. Ujian Tugas Akhir Program Pendidikan Vokasi

Untuk menempuh ujian tugas akhir program pendidikan vokasi, seorang mahasiswa ditugaskan membuat tugas akhir yang dapat berbentuk karya ilmiah, yaitu laporan di bidang keahliannya yang ditulis berdasarkan hasil kerja lapang/praktek kerja nyata atau tugas lain.

a. Syarat-syarat Membuat Tugas Akhir

Seorang mahasiswa diperkenankan membuat tugas akhir program pendidikan vokasi bilamana memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
2. Menempuh seluruh mata kuliah wajib dan mengumpulkan sejumlah sks tertentu sesuai dengan yang ditetapkan pada buku pedoman program vokasi.
3. IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
4. Tidak ada nilai akhir E.
5. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan oleh Ketua Program.

b. Tata Cara dan Metode Pembuatan Tugas Akhir.

Tata cara dan metode pembuatan tugas akhir ditentukan oleh Ketua Program.

c. Nilai Kredit Tugas Akhir

Nilai Kredit Tugas Akhir sekurang-kurangnya 3 (tiga) sks.

d. Waktu Penyelesaian Tugas akhir

1. Tugas akhir harus sudah diselesaikan dalam waktu 6(enam) bulan sejak SK Tugas Akhir di keluarkan oleh Ketua Program.
2. Perpanjangan waktu, harus mendapat persetujuan Ketua Program dengan tata cara yang ditentukan oleh Ketua Program.

e. Pembimbing Tugas Akhir

Untuk membuat tugas akhir, seorang mahasiswa dibimbing oleh seorang pembimbing.

1. Syarat-syarat Pembimbing.
Dosen yang berhak membimbing tugas akhir serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik Lektor bagi pemegang ijazah minimal S-2 (Magister) atau Asisten Ahli bagi pemegang ijazah S-3 (Doktor). Penentuan Pembimbing di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Ketua Program atas usul Ketua Jurusan/ Program Studi.
2. Penentuan Tenaga Pembimbing.
Ketua Program menentukan pembimbing atas usul Ketua Program Keahlian.
3. Tugas dan Kewajiban Pembimbing adalah:
 - a. Membantu mahasiswa dalam mencari permasalahan yang dijadikan dasar pembuatan tugas akhir.
 - b. Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan tugas akhir.
 - c. Membimbing mahasiswa dalam penulisan tugas akhir.

f. Sifat dan Tujuan Ujian Tugas Akhir Program Pendidikan Vokasi

1. Ujian tugas akhir program vokasi adalah ujian terakhir yang wajib ditempuh mahasiswa sebagai syarat untuk mendapatkan sebutan Ahli Madya (A.Md).
2. Ujian tugas akhir program Vokasi bersifat komprehensif.
3. Ujian tugas akhir program Vokasi dilaksanakan secara lisan dan bertujuan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penerapan bidang keahliannya.

g. Syarat-syarat Menempuh Ujian Tugas Akhir Program Pendidikan Vokasi

Seorang mahasiswa diperkenankan menempuh ujian tugas akhir program vokasi bilamana memenuhi syarat-syarat :

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
2. Menempuh seluruh mata kuliah wajib dan mengumpulkan sejumlah sks tertentu sesuai dengan yang ditetapkan program studi masing-masing.
3. IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
4. Tidak ada nilai akhir E.
5. Telah menyelesaikan tugas akhir.
6. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan oleh Program Pendidikan Vokasi.

h. Tata Cara Permohonan Ujian Tugas Akhir

Tata cara permohonan ujian tugas akhir ditentukan oleh Program Pendidikan Vokasi dengan memperhatikan persyaratan administrasi dan akademik.

i. Majelis Penguji

1. Majelis Penguji ditunjuk oleh Ketua Program.
2. Susunan Majelis Penguji terdiri dari seorang Ketua merangkap anggota, seorang sekretaris merangkap anggota dan 1 orang anggota.
3. Majelis Penguji adalah dosen yang memenuhi persyaratan sebagai berikut: Serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik Asisten Ahli bagi Sarjana atau Magister/ sederajat. Penentuan Majelis Penguji di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Ketua Program.
4. Anggota Penguji terdiri dari pembimbing dan/atau bukan pembimbing.
5. Penguji bukan pembimbing yang dapat diangkat dari dosen jurusan/instansi yang bidang ilmunya sesuai dengan tugas akhir mahasiswa.
6. Tugas Majelis Penguji.
 - a. Ketua bersama Sekretaris Majelis Penguji bertugas mengatur kelancaran pelaksanaan ujian.
 - b. Majelis Penguji bertugas menguji dan memberikan penilaian.

j. Waktu Ujian

Waktu yang disediakan untuk ujian tugas akhir paling lama 90 (sembilan puluh) menit.

k. Penilaian Ujian

1. Yang dinilai dalam ujian tugas akhir program vokasi meliputi:
 - a. Kualitas naskah tugas akhir
 - b. Penampilan selama ujian
 - c. Penguasaan materi ujian
2. Penentuan Nilai Akhir Ketua Majelis Penguji memimpin musyawarah untuk menentukan nilai akhir ujian yang dinyatakan dengan huruf A, B+, B, C+, C, D+, D, atau E.
3. Untuk dapat dinyatakan lulus ujian tugas akhir seorang mahasiswa sekurang-kurangnya harus mencapai nilai C.
4. Mahasiswa yang dinyatakan belum lulus ujian tugas akhir harus melaksanakan keputusan Majelis Penguji.

l. Yudisium

1. Seorang mahasiswa dapat dinyatakan lulus program vokasi bila telah memenuhi persyaratan seperti tersebut pada BAB III C dan tidak melampaui maksimum masa studi 5 tahun.
2. Predikat Kelulusan terdiri dari 3 tingkat yaitu memuaskan, sangat memuaskan dan pujian yang dinyatakan pada transkrip akademik. Indeks Prestasi Kumulatif sebagai dasar menentukan predikat kelulusan adalah
 - IPK : 2,76-3,00 = **Memuaskan**
 - IPK : 3,01-3,50 = **Sangat Memuaskan**
 - IPK : 3,51-4,00 = **Pujian**Predikat pujian ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum, yaitu 3 Tahun (6 semester)

E. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan indeks prestasi (IP), yang ditulis dengan angka. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilaksanakan sekurang-kurangnya tiap akhir semester, tahun pertama, tahun kedua, tahun ketiga, tahun ke empat dan akhir studi. Evaluasi keberhasilan studi program pendidikan vokasi diatur dalam Pedoman Pendidikan yang dikeluarkan atau dibuat oleh Penyelenggara Program Pendidikan Vokasi.

Beban studi program diploma III sekurang-kurangnya 110 (seratus sepuluh) sks dan sebanyak-banyaknya 120 (seratus dua puluh) sks yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester sistem paket dan dapat ditempuh kurang dari 6 semester dan selama-selamanya 10 (sepuluh) semester. Jika sampai dengan 10 (sepuluh) semester, mahasiswa belum dapat menyelesaikan beban studinya, maka yang bersangkutan dinyatakan gagal menempuh program diploma III.

BAB V

SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM AKADEMIK SARJANA

A. KOMPETENSI UTAMA

Kompetensi utama pendidikan program akademik sarjana, secara umum dirumuskan sebagai berikut :

1. menguasai dasar-dasar ilmiah disiplin ilmu dalam bidang ilmu tertentu sehingga mampu mengidentifikasi, memahami, menjelaskan, mengevaluasi/menganalisis secara kritis dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada dalam cakupan disiplin ilmunya;
2. mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilan di masyarakat sesuai dengan disiplin ilmunya;
3. bersikap dan berperilaku/berkarya dalam karir tertentu sesuai dengan norma kehidupan masyarakat;
4. mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau seni.

B. BEBAN BELAJAR PROGRAM PENDIDIKAN

Beban belajar program pendidikan pada jenis pendidikan program akademik sarjana adalah sebagai berikut :

1. Jumlah sks beban belajar minimal :144 sks, termasuk skripsi
2. Komposisi dan bobot sks mata kuliah:
Mata kuliah umum sepuluh (10) sks yang terdiri dari:
 - a. Mata kuliah Pendidikan Agama (2 sks).
 - b. Mata kuliah Pendidikan Kewarganegaraan (2 sks).
 - c. Mata kuliah Pendidikan Pancasila (2 sks).
 - d. Mata kuliah Bahasa Indonesia (2 sks).
 - e. Mata kuliah Bahasa Asing/Bahasa Inggris (2 sks).Untuk program studi yang bidang kajian utamanya sama dengan bahan kajian salah satu mata kuliah wajib di atas, mata kuliah tersebut tidak diwajibkan dan hanya wajib mencantumkan 4 mata kuliah lainnya dengan jumlah sks minimal 8 sks.
3. Mata kuliah keahlian minimal 134 sks.
4. Skripsi/tugas akhir/karya seni/bentuk lain yang setara, diberi bobot 6 sks dan merupakan bagian dari mata kuliah keahlian.
5. Lama studi dapat diselesaikan kurang dari 4 tahun, sedangkan lama studi maksimal adalah 7 tahun, yang diselaraskan dengan sistem penjaminan mutu internal UB. Tidak ada perpanjangan lama masa studi.

C. MUATAN KURIKULUM

Pengaturan kurikulum Program Akademik Sarjana sebagai pedoman proses belajar mengajar di UB mengacu pada SK. Mendiknas Nomor 232/U/2000 tanggal 20 Desember 2000 dan SK Mendiknas No. 045/U/2003, Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan SK Dirjen DIKTI Nomor 43/DIKTI/2006 dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No.44/2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Kurikulum Program Akademik Sarjana di UB adalah Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) dengan *learning out come* mengacu pada peraturan Presiden RI No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

1. Kelompok Mata Kuliah muatan Nasional

- a. Pendidikan Agama 2 sks.
- b. Pendidikan Pancasila 2 sks.
- c. Pendidikan Kewarganegaraan 2 sks.
- d. Bahasa Indonesia 2 sks.

2. Kelompok Mata Kuliah muatan Universitas

- a. Tugas Akhir 6 sks.
- b. Praktek Kerja Lapangan min. 2 sks.
- c. Kewirausahaan 3 sks.
- d. Bahasa Inggris min. 2 sks.

Catatan : PKL bisa berupa KKN/PKM/PKNM/PKN/Magang Kerja.

3. Kelompok Mata Kuliah muatan Fakultas/program studi

Mata Kuliah muatan fakultas/Program Studi diatur dalam Pedoman Pendidikan Fakultas.

4. Muatan Wajib dan Muatan di Luar Mata Kuliah

Kurikulum Program Studi di UB wajib mengandung muatan kepribadian dan kebudayaan untuk membangun karakter bangsa dan pembentukan *softskills*, serta muatan lain yang bertujuan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menemukan, mengekspresikan dan mengembangkan jati diri dan kepribadian sesuai dengan potensi, bakat, minat, kebutuhan dan kondisi dirinya, dalam bentuk mata kuliah yang berdiri sendiri, terintegrasi dalam mata kuliah tertentu, ataupun melalui kegiatan ekstrakurikuler dan kokurikuler.

D. TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA

Untuk menempuh ujian tugas akhir program sarjana, seorang mahasiswa ditugaskan membuat tugas akhir yang berbentuk skripsi, yaitu karya ilmiah di bidang ilmunya yang ditulis berdasarkan hasil penelitian, studi kepustakaan, praktek kerja lapangan, magang kerja, atau tugas lain yang ditentukan oleh fakultas masing-masing.

1. Syarat-syarat membuat Tugas akhir

Seorang mahasiswa diperkenankan membuat tugas akhir bilamana memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
- b. Menempuh seluruh mata kuliah wajib dan mengumpulkan sejumlah sks tertentu sesuai dengan yang ditetapkan fakultas masing-masing.
- c. IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
- d. Tidak ada nilai akhir E.
- e. Nilai D/D+ tidak boleh melebihi 10 % beban kredit total.
- f. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan fakultas masing-masing.

2. Tata cara dan metode pembuatan Tugas Akhir

Tata cara dan metode pembuatan tugas akhir diatur dalam Buku Pedoman Fakultas masing-masing.

3. Waktu Penyelesaian Tugas Akhir

- a. Tugas akhir harus sudah diselesaikan dalam waktu 6 (enam) bulan sejak tugas akhir diprogramkan dalam KRS.
- b. Perpanjangan waktu dapat dilakukan dengan persetujuan Dekan dan diprogramkan dalam KRS semester berikutnya dengan tata cara yang ditentukan fakultas masing-masing.

4. Pembimbing Tugas Akhir

Untuk membuat tugas akhir, seorang mahasiswa dibimbing oleh 1 atau 2 orang yang terdiri dari seorang Pembimbing Utama dan seorang pembimbing pendamping. Ketentuan selain persyaratan diatas ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/ Ketua Program Studi.

a. Syarat-syarat Pembimbing

Pembimbing Utama serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik Lektor, dengan tambahan gelar minimal Magister/ sederajat. Pembimbing Pendamping serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Asisten Ahli dengan tambahan gelar Magister/ sederajat. Penentuan pembimbing di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Dekan/Ketua Program atas usul Ketua Jurusan/ Program Studi.

b. Penentuan Pembimbing

Dekan/Ketua Program/Bagian menentukan Pembimbing Utama, dan Pembimbing Pendamping atas usul Ketua Jurusan/Ketua Program Studi. Dosen luarbiasa/dosen tamu dapat diusulkan menjadi Pembimbing Utama atau Pembimbing Pendamping.

c. Tugas dan Kewajiban Pembimbing Utama

1. Membantu mahasiswa dalam mencari permasalahan yang dijadikan dasar pembuatan tugas akhir
2. Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan tugas akhir.
3. Membimbing mahasiswa dalam penulisan tugas akhir.

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

5. Sifat dan Tujuan Ujian Tugas Akhir Program Sarjana.

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

6. Syarat-syarat Menempuh Ujian Tugas Akhir Program Sarjana.

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

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
 - b. Menempuh seluruh mata kuliah kecuali skripsi atau sesuai dengan yang ditetapkan masing-masing fakultas.
 - c. IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
 - d. Tidak ada nilai akhir E.
 - e. Telah menyelesaikan Tugas Akhir.
 - f. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan masing-masing fakultas.
- 7. Tata cara Permohonan Ujian Tugas akhir Program Sarjana.**
Tata cara permohonan ujian tugas akhir ditentukan oleh fakultas masing-masing dengan memperhatikan persyaratan administrasi dan akademik.
- 8. Majelis Penguji Ujian Tugas Akhir Program Sarjana.**
- a. Majelis penguji ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi.
 - b. Susunan majelis penguji terdiri dari seorang ketua merangkap anggota dan 2-3 orang anggota.
Ketua majelis penguji adalah Ketua Jurusan / Sekretaris Jurusan / Program Studi / Pembimbing I atau dosen lain yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan.
 - c. Ketua majelis penguji adalah Ketua Jurusan/Program Studi atau dosen lain yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan.
 - d. Majelis Penguji adalah dosen yang memenuhi persyaratan sebagai berikut serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Lektor Kepala bagi pemegang ijazah S-1 (Sarjana), Lektor bagi pemegang ijazah minimal S-2 (Magister) atau Asisten Ahli bagi pemegang ijazah S-3 (Doktor). Penentuan majelis penguji di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan.
 - e. Anggota penguji dapat terdiri dari pembimbing dan atau bukan pembimbing.
 - f. Penguji bukan pembimbing dapat diangkat dari instansi lain yang bidang ilmunya sesuai dengan tugas akhir mahasiswa yang ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Ketua Program Studi.
 - g. Tugas Majelis Penguji Ujian Tugas Akhir Program Sarjana.
 1. Ketua majelis penguji bertugas mengatur kelancaran pelaksanaan ujian.
 2. Majelis penguji bertugas menguji dan memberikan penilaian.
 - h. Penggantian Pembimbing diatur oleh masing-masing Fakultas.
- 9. Waktu Ujian Tugas Akhir Program Sarjana.**
Waktu yang disediakan untuk ujian tugas akhir paling lama 2 (dua) jam.
- 10. Penilaian**
- a. Yang dinilai dalam ujian tugas akhir program sarjana meliputi :
 1. Kualitas karya ilmiah (skripsi) yang meliputi bobot akademik dan tata cara penulisan.
 2. Sikap selama ujian.
 3. Penguasaan materi yang ditunjukkan dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan dari Majelis Penguji.
 - b. Penentuan Nilai Akhir Ketua majelis penguji memimpin musyawarah untuk menentukan nilai akhir ujian yang dinyatakan dengan huruf A, B+, B, C+, C, D+,

- D atau E. Nilai akhir dari tugas akhir juga termasuk nilai pelaksanaan tugas akhir dan nilai seminar dengan bobot yang ditentukan oleh masing-masing fakultas.
- c. Untuk dapat dinyatakan lulus ujian tugas akhir program sarjana, seorang mahasiswa sekurang-kurangnya harus mencapai nilai C.
 - d. Mahasiswa yang dinyatakan belum lulus ujian tugas akhir harus melaksanakan keputusan majelis penguji.
 - e. Penanganan Keluhan nilai mahasiswa harus mengetahui dosen wali disampaikan ke UJM (Unit Jaminan Mutu).

E. YUDISIUM PROGRAM SARJANA

- a. Yudisium minimal dilakukan 1 bulan sekali dan pelaksanaannya diatur oleh masing-masing Fakultas.
- b. Seorang mahasiswa dapat dinyatakan lulus program sarjana bila telah memenuhi persyaratan seperti tersebut pada sub bab 5.5 dan tidak melampaui maksimum masa studi 7 (tujuh) tahun.
- c. Predikat kelulusan terdiri dari 3 tingkat yaitu Memuaskan, Sangat Memuaskan, dan Pujian (Cumlaude) yang dinyatakan pada transkrip akademik. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai dasar menentukan predikat kelulusan adalah :
IPK : 2,00 - 2,75 = **Memuaskan**
IPK : 2,76 - 3,50 = **Sangat Memuaskan**
IPK : 3,51 - 4,00 = **Pujian (Cumlaude)**

Kelulusan dengan predikat Pujian ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum, untuk program sarjana maksimum 4 tahun. Tidak pernah terkena sanksi insidipliner, tidak ada nilai C+ (minimum B) atau tidak pernah terkena sanksi Akademik serta dapat memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Fakultas masing-masing.

F. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

Beban sarjana sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) sks yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan selama-lamanya 14 (empat belas) semester, jika sampai dengan 14 semester mahasiswa belum dapat menyelesaikan beban studinya, maka yang bersangkutan dinyatakan gagal menempuh program sarjana.

Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan indeks prestasi (IP), yang ditulis dengan angka. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilaksanakan sekurang-kurangnya tiap akhir semester, tahun pertama, tahun kedua, tahun ketiga, tahun ke empat dan akhir studi. Evaluasi keberhasilan studi program pendidikan Program Sarjana adalah:

1. Evaluasi Keberhasilan Studi Akhir Semester

Evaluasi keberhasilan studi akhir semester dilakukan pada setiap akhir semester, meliputi mata kuliah yang diambil mahasiswa pada semester tersebut. Hasil evaluasi ini terutama digunakan untuk menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya dengan berpedoman pada ketentuan berdasarkan IP semester yang diperoleh (Tabel 4).

IP satu Semester Sebelumnya	Beban studi Semester berikutnya
$\geq 3,00$	22 - 24 sks
2,50 - 2,99	19 - 21 sks
2,00 - 2,49	16 - 18 sks
1,50 - 1,99	12 - 15 sks
$< 1,50$	< 12 sks

Tabel 4. Pedoman beban studi dalam semester mahasiswa pada ketentuan berdasarkan IP semester yang diperoleh.

2. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Pertama

Adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama dua semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Mengumpulkan sekurang-kurangnya 20 sks.
- Mencapai indeks prestasi (IP) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 20 sks dari mata kuliah yang terbaik nilainya.
- Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan masing-masing Fakultas.

3. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Kedua

Adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama empat semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun kedua, apabila memenuhi syarat sebagai berikut

- Mengumpulkan sekurang-kurangnya 48 sks.
- Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 48 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik.
- Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan masing-masing Fakultas.

4. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Ketiga

Adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama enam semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun ketiga, apabila memenuhi syarat sebagai berikut :

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

5. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Keempat

Adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama delapan semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun keempat, apabila memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 96 sks.
- b. Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 96 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik.
- c. Untuk Tugas Akhir akan di evaluasi setiap semester melalui mekanisme yang di atur masing-masing Fakultas.
- d. Evaluasi studi untuk mahasiswa Alih Program di atur oleh masing-masing Fakultas

6. Evaluasi Tahun ke 5 dan Evaluasi Tahun ke 6 ditetapkan di Fakultas.

7. Evaluasi Keberhasilan Studi pada Akhir Studi Program Sarjana

Jumlah kredit yang harus dikumpulkan oleh seorang mahasiswa untuk menyelesaikan studi program sarjana mencapai 144-160 sks termasuk skripsi/tugas lain yang ditentukan oleh fakultas masing-masing.

Jumlah sks minimum ditentukan oleh masing-masing fakultas dalam batas sebaran tersebut. Mahasiswa yang telah mengumpulkan sekurang kurangnya sejumlah sks minimum di atas dinyatakan telah menyelesaikan program studi sarjana apabila memenuhi syarat- syarat:

- a. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00
- b. Nilai D/D + tidak melebihi 10% dari beban kredit total, kecuali untuk mata kuliah tertentu yang tidak diperbolehkan memperoleh nilai D/D+ yang diatur dalam Pedoman Pendidikan Fakultas/Program Studi.
- c. Tidak ada nilai E.
- d. Lulus ujian sarjana.
- e. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan masing-masing Fakultas.

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

G PROGRAM SEMESTER ANTARA PADA PROGRAM SARJANA

1. Definisi

Program semester antara adalah program perkuliahan yang dilaksanakan pada saat liburan semester genap atau sesuai dengan ketentuan masing-masing Fakultas.

2. Tujuan

Program semester antara bertujuan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai mata kuliah yang sudah pernah ditempuh dan / atau mata kuliah baru yang ditetapkan oleh program studi dalam rangka meningkatkan indeks prestasi kumulatif dan memperpendek masa studi serta menghindari terjadinya putus studi.

3. Penyelenggaraan

Penyelenggaraan program semester antara meliputi kegiatan tatap muka, tugas terstruktur, tugas mandiri ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara. Waktu dan pelaksanaan penyelenggaraannya dilakukan oleh fakultas penyelenggara.

4. Kurikulum dan Peraturan Akademik
Kurikulum dan peraturan akademik pada perkuliahan semester antara tetap mengacu pada kurikulum dan peraturan akademik yang berlaku saat itu, dengan ketentuan tambahan bahwa praktikum yang sudah lulus tidak perlu mengulang.
5. Nilai Mata Kuliah yang diambil pada semester antara maksimal A.
6. Semester antara diselenggarakan paling sedikit 8 minggu dan/atau diselenggarakan dalam bentuk tatap muka paling sedikit 16 kali termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
7. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 sks.

H. KULIAH ANTAR FAKULTAS

Mahasiswa yang mengikuti kuliah lintas fakultas akan dikenakan biaya dengan satuan sks pada fakultas yang diikuti.

BAB VI

SISTEM PENDIDIKAN PROFESI DAN SPESIALIS

A. KOMPETENSI UTAMA

Masing-masing Pendidikan Profesi mempunyai Standar Kompetensi contohnya untuk profesi dokter mengacu pada Standar Kompetensi Dokter Indonesia (SKDI), profesi dokter gigi mengacu pada Standar Kompetensi Dokter Gigi (SKDGI), profesi Ners mengacu pada Standar Kompetensi Ners Indonesia (SKNI), Profesi Dokter Hewan mengacu pada Standar kompetensi lulusan Dokter Hewan secara normatif tertuang dalam Ketetapan Majelis Pendidikan Profesi Kedokteran Hewan (MP2KH), sedangkan Pendidikan Spesialis mengacu pada masing-masing Kolegium.

Kompetensi utama program pendidikan profesi dan spesialis, secara umum mengacu pada Peraturan Presiden RI No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dirumuskan sebagai berikut :

1. Program Pendidikan Profesi Umum (seperti: dokter, dokter gigi, dokter hewan pengacara, insinyur, apoteker, konselor, guru) :

- a. mampu mengembangkan perilaku yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi luhur, berkepribadian mantap, mandiri dan mempunyai rasa tanggung jawab dan motivasi altruistik dalam pelayanan profesi dan kehidupan kemasyarakatan pada umumnya;
- b. menguasai landasan keilmuan dan keterampilan keahlian profesional yang relevan dengan bidang ilmu yang di peroleh pada program sarjana sebagai landasan keterampilan keahlian khusus dalam profesi yang dibangun;
- c. mampu mengembangkan pelayanan keahlian profesional berkenaan dengan praktik keahlian khusus profesional dengan penguasaan keterampilan keahlian yang tinggi;
- d. mampu mengembangkan perilaku pelayanan profesional berkenaan dengan kehidupan dan kegiatan pelayanan profesional berlandaskan dasar keilmuan dan substansi profesi sesuai dengan karir profesi yang dipilih, terutama berkenaan dengan etika profesional, riset dalam bidang profesi, dan organisasi profesi;
- e. mampu mengembangkan kehidupan bermasyarakat profesi, berkenaan dengan kaidah-kaidah kerjasama profesional dalam berkehidupan masyarakat profesi sesuai dengan karir profesi yang dipilih, terutama dalam hubungan antar individu dan hubungan kolaboratif antar anggota profesi sendiri dan profesi lain, yaitu dalam pembentukan tim kerjasama, pelaksanaan kerjasama dan tanggung jawab bersama profesional.

2. Program pendidikan Spesialis Satu dan Spesialis Dua :

- a. menguasai lebih mendalam aspek-aspek keilmuan dan substansi keahlian profesional spesifik tertentu di atas penguasaan aspek-aspek keahlian profesional umum yang telah diperoleh pada program pendidikan Profesi Umum;
- b. menguasai dan mampu mempraktikkan keahlian profesional yang lebih tinggi terhadap substansi keahlian spesifik di atas aspek-aspek keahlian profesional umum yang telah diperoleh pada program pendidikan Profesi Umum.

B. BEBAN BELAJAR

Beban belajar pendidikan pada jenis program pendidikan profesi dan spesialis adalah sebagai berikut:

1. Program Profesi Umum
 - a. Jumlah sks beban belajar minimal 36 sks.
 - b. Lama studi : 1 - 3 tahun.
 - c. Semua mata kuliah program profesi Umum merupakan mata kuliah keahlian.
2. Program Profesi Spesialis (Spesialis Satu)
 - a. Jumlah sks beban belajar minimal 36 sks.
 - b. Lama studi : 2 - 6 tahun.
 - c. Semua mata kuliah program profesi Spesialis merupakan mata kuliah keahlian.
3. Program Profesi Subspesialis (Spesialis Dua)
 - a. Jumlah sks beban belajar minimal 40 sks.
 - b. Lama studi : 2 - 6 tahun.
 - c. Semua mata kuliah program profesi Subspesialis merupakan mata kuliah keahlian.
4. Untuk mengikuti Program Profesi Subspesialis (Spesialis Dua), mahasiswa harus sudah menyelesaikan Program Profesi Spesialis-1 (Spesialis Satu), dan untuk mengikuti Program Profesi Spesialis (Spesialis Satu), mahasiswa harus sudah menyelesaikan Program Profesi Dokter.

C. MUATAN KURIKULUM

Kurikulum Pendidikan Profesi dan Spesialis di UB adalah Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) dengan *learning out come* mengacu pada peraturan Presiden RI No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Kurikulum Pendidikan Profesi dan Spesialis di UB diatur dimasing-masing Pedoman Pendidikan Fakultas.

D. TUGAS AKHIR PROGRAM PROFESI DAN SPESIALIS

Diatur lebih lanjut dalam Pedoman Pendidikan Fakultas/Program studi masing-masing.

E. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

Diatur lebih lanjut dalam Pedoman Pendidikan Fakultas/Program studi masing-masing.

BAB VII

SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM MAGISTER

A. KOMPETENSI UTAMA

Kompetensi utama program pendidikan akademik Magister, secara umum dirumuskan sebagai berikut:

1. mampu menganalisis perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dengan cara menguasai dan memahami pendekatan, metode dan kaidah keilmuan disertai penerapannya sesuai dengan disiplin ilmunya dalam bidang ilmu tertentu;
2. mampu memecahkan permasalahan di bidang disiplin ilmunya melalui penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
3. mampu mengembangkan kinerja dalam karir tertentu yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan secara komprehensif.

B. BEBAN BELAJAR

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

- a. Jumlah sks beban belajar minimal 36 sks termasuk tesis.
- b. Beban sks matrikulasi ditetapkan oleh Program studi maksima 112 sks, sesuai dengan kebutuhan pencapaian kompetensi lulusan, atau diberikan untuk calon peserta didik yang belum memenuhi standar mutu input. Beban sks matrikulasi ini diluar 36 sks beban program Magister.
- c. Komposisi mata kuliah:
 1. Matakuliah umum (minimal 4 sks), yang terdiri dari:
 - a. Matakuliah Filsafat Ilmu.
 - b. Matakuliah Metode Penelitian.
Matakuliah ini hanya wajib bagi program studi bukan bidang Filsafat, dan atau kedua matakuliah tersebut belum merupakan bagian dari program Sarjananya.
 2. Matakuliah keahlian minimal 32 sks.
- d. Tesis/karyaseni/bentuk lain yang setara, diberi bobot 12 - 15 sks, dan merupakan bagian dari mata kuliah keahlian.
- e. Menulis paling sedikit 1 (satu) artikel yang diolah dari hasil penelitian tesis/ karyaseni/ bentuk lain yang setara dari peserta didik yang bersangkutan yang menurut pembimbing layak muat dalam jurnal, dan telah mendapat pernyataan dari penerbit untuk diterbitkan.
- f. Program Magister dapat ditempuh selama 3 semester (1,5 tahun), sedangkan lama studi maksimal 8 semester (4 tahun).

C. MUATAN KURIKULUM

Pengaturan kurikulum program pendidikan Magister sebagai pedoman proses belajar mengajar di UB mengacu pada SK. Mendiknas Nomor 232/U/2000 tanggal 20 Desember 2000 dan SK Mendiknas No.045/U/2003, Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan SK Dirjen DIKTI Nomor 43/DIKTI/2006.

Kurikulum program pendidikan Magister di UB adalah Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) dengan *learning out come* mengacu pada peraturan Presiden RI No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

1. Mata Kuliah wajib Universitas Brawijaya.
 - a. Metode Penelitian dan Penulisan Karya Ilmiah (3 sks).
 - b. Bahasa Inggris (2 sks).
 - c. Ilmu Komputer dan Aplikasinya (2 sks).
2. Mata Kuliah Wajib Program Studi (sesuai dengan Program Studi masing-masing: 12 - 18 sks).
3. Mata Kuliah Pilihan: 6 - 15 sks.
4. Tesis (12 - 15 sks).
5. Total Beban Studi Perkuliahan: 25 - 40 sks.
6. Beban Studi Perkuliahan Per Semester Max 18 sks.
7. Perubahan mengenai kurikulum diatur dalam buku pedoman Pascasarjana.
8. Program studi yang telah menerapkan kurikulum 72 sks, dapat mengikuti distribusi mata kuliah sesuai edaran Dikti No. 526/E.E3/MI/2014 tentang Penjelasan tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk Program Pascasarjana.

D. TUGAS AKHIRATAU TESIS

1. Pengertian

- a. Tesis adalah karya tulis akademik hasil studi penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri dan berisi sumbangan baru bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang dilakukan calon magister di bawah pengawasan para pembimbingnya.
- b. Tesis merupakan tugas akhir yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa program magister di UB.
- c. Tesis mempunyai besaran beban studi minimal 12 sks.
- d. Substansi Tesis bersifat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi atau seni sesuai bidang keilmuan dan harus sesuai dengan lingkup bidang keilmuan dalam program studi tempat mahasiswa terdaftar.
- e. Ketentuan lebih lanjut mengenai substansi dan kedalaman kajian/telaah Tesis diatur dalam Pedoman Fakultas/Program Pascasarjana penyelenggara program Pascasarjana Universitas.
- f. Data atau fakta yang digunakan sebagai dasar untuk penyusunan Tesis harus berasal dari kegiatan penelitian dan/atau studi literatur.
- g. Data harus diperoleh secara jujur, sah dan bebas dari unsur plagiarisme.
- h. 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.
- i. Penelitian tesis berlangsung selama 1 semester, dan selama-lamanya 2 semester.

2. Beban belajar tesis

Beban belajar tesis adalah 12 - 15 sks terdiri atas:

- a. Ujian Proposal Penelitian Tesis.
- b. Pelaksanaan Penelitian.
- c. Penulisan Tesis.
- d. Seminar Hasil Penelitian.
- e. Ujian Tesis.
- f. Publikasi Ilmiah.

3. Ujian Proposal Penelitian Tesis

- a. Persyaratan
 1. Telah lulus matakuliah minimal 17 sks dengan IPK minimal 3,00 dan tanpa ada nilai D.
 2. Telah memiliki komisi pembimbing tesis.
 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.
- c. Prosedur Pelaksanaan Ujian Proposal Tesis
 1. Mahasiswa menyusun proposal tesis sesuai format pada masing- masing program studi dan sesuai arahan pembimbing.
 2. Setelah proposal disetujui oleh komisi pembimbing, Ketua Program Studi (KPS) dan/atau Sekretaris Program Studi (SPS) menetapkan 2 orang dosen penguji.
 3. Mahasiswa mengkonsultasikan jadwal ujian proposal tesis dengan komisi pembimbing dan penguji dan menginformasikan jadwal tersebut ke Bagian Akademik/Pengajaran minimal 10 hari sebelum pelaksanaan ujian.
 4. Mahasiswa melengkapi dan menyerahkan persyaratan ujian proposal tesis ke Bagian Pengajaran.
 5. Bagian Pengajaran menyiapkan berkas-berkas ujian.
 6. Bagian Pengajaran memproses surat undangan
 7. Mahasiswa menerima berkas ujian proposal tesis dari Bagian Pengajaran dan meminta tandatangan KPS.
 8. Mahasiswa mendistribusikan undangan dan naskah proposal tesis kepada komisi pembimbing dan penguji paling lambat 5 hari sebelum pelaksanaan ujian proposal tesis.
 9. Mahasiswa menyerahkan kembali berkas yang telah ditandatangani oleh KPS ke Bagian Pengajaran.

10. Sebelum pelaksanaan ujian, Bagian Pengajaran menyerahkan berkas ujian proposal tesis kepada ketua komisi pembimbing
 11. Ujian proposal dilaksanakan dalam waktu 90–120 menit. Pada ujian tertutup dipimpin oleh ketua komisi pembimbing, sedangkan pada ujian terbuka dipimpin oleh seorang mahasiswa peserta program magister yang ditunjuk.
 12. Selesai pelaksanaan ujian, ketua komisi pembimbing menyerahkan berkas nilai ke Bagian Pengajaran.
 13. Bagian Pengajaran memproses nilai ke arsip data mahasiswa.
- d. Tata cara Penilaian Ujian Proposal
1. Penilaian dilakukan oleh semua pembimbing dan penguji yang hadir. Pembimbing yang tidak hadir dalam forum ujian proposal tesis tidak melakukan penilaian.
 2. Setiap penguji melakukan penilaian dengan menggunakan format penilaian ujian proposal tesis.
 3. Nilai ujian proposal tesis merupakan rata-rata dari nilai semua pembimbing dan penguji yang hadir dan memberikan penilaian. Nilai ujian proposal tesis dinyatakan dalam bentuk Nilai Angka dan Huruf Mutu.
 4. Berita acara hasil penilaian ujian proposal tesis ditanda-tangani oleh pimpinan sidang dan semua panitia ujian (penguji) yang hadir.

4. 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 minimal dua dari komponen-komponen di bawah ini.
 - a. Kartu Kendali Penelitian (KKP).
 - b. LOG BOOK Penelitian tesis.
 - c. Laporan Kemajuan Penelitian (LKP).
 - d. Laporan Supervisi Penelitian dan Form Penilaiannya.
- c. Pemantauan bisa dilaksanakan *on site* atau berdasarkan laporan tertulis.
- d. Penilaian dapat dilakukan melalui evaluasi meja atau forum sidang komisi pembimbing dan dinyatakan dalam bentuk Nilai Angka dan Huruf Mutu.
- e. Prosedur dan pembiayaan pemantauan dan penilaian penelitian diatur oleh program studi masing-masing.

5. Seminar Hasil Penelitian Tesis (SHP Tesis)

- a. Persyaratan:
Seminar hasil penelitian tesis dilakukan oleh mahasiswa setelah
 1. **Telah melaksanakan penelitian** dan memiliki draf tesis yang disetujui dan ditanda-tangani oleh Komisi Pembimbing.
 2. Telah menyerahkan draf artikel jurnal kepada komisi pembimbing.
 3. Mahasiswa telah mengikuti SHP minimal sebanyak 10 kali (diperbolehkan mengikuti SHP di PS lain).
 4. Memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- b. Pelaksanaan
 1. Seminar Hasil Penelitian Tesis dinilai melalui presentasi dan diskusi yang bersifat terbuka oleh tim penguji yang terdiri atas komisi pembimbing dan dua orang penguji.
 2. Jika Program Studi menetapkan tim penguji terdiri atas komisi pembimbing maka ujian dapat dilaksanakan minimal salah satu pembimbing hadir.
 3. Jika Program Studi menetapkan tim penguji terdiri atas komisi pembimbing dan penguji maka ujian dapat dilaksanakan jika dihadiri minimal 3 orang anggota tim penguji.
- c. Prosedur
 1. Mahasiswa mengkonsultasikan jadwal seminar dengan komisi pembimbing.
 2. Mahasiswa menginformasikan jadwal pelaksanaan dan menyerahkan persyaratan SHP ke Bagian Pengajaran.
 3. Bagian Pengajaran memeriksa kelengkapan administrasi.
 4. Bagian Pengajaran membuat undangan SHP untuk semua panitia seminar hasil penelitian.
 5. Mahasiswa memperbanyak makalah seminar (draft artikel jurnal) sebanyak 20-25 eksemplar untuk disampaikan kepada peserta seminar pada saat pelaksanaan SHP dan kepada semua tim penguji SHP 5 hari sebelum pelaksanaan SHP.
 6. Bagian Pengajaran berkoordinasi dengan KPS dan atau SPS untuk mempersiapkan berkas-berkas yang diperlukan dalam pelaksanaan SHP, termasuk makalah seminar yang telah diperbanyak.
 7. Seminar hasil penelitian (SHP) dilaksanakan dalam waktu 90-120 menit, dipimpin oleh seorang mahasiswa peserta program magister yang ditunjuk.
 8. Nilai SHP dinyatakan dalam bentuk Nilai Angka dan Huruf Mutu.
 9. Berita acara SHP dan berkas-berkas lain yang telah ditandatangani oleh semua pembimbing dan peserta seminar yang hadir diserahkan dalam keadaan tertutup ke Bagian Pengajaran.
- d. Tata cara Penilaian Seminar Hasil Penelitian
 1. Penilaian dilakukan oleh semua anggota tim penguji yang hadir. Anggota tim penguji yang tidak hadir dalam forum SHP tesis tidak melakukan penilaian.
 2. Setiap penguji melakukan penilaian dengan menggunakan format penilaian SHP.
 3. Nilai SHP merupakan rata-rata dari nilai semua pembimbing dan penguji yang hadir dan memberikan penilaian.
 4. Nilai SHP dinyatakan dalam bentuk Nilai Angka dan Huruf Mutu.
 5. Berita acara hasil penilaian SHP ditanda-tangani oleh pimpinan sidang dan semua panitia ujian (penguji) yang hadir.
- e. Saran-saran dari Seminar Hasil Penelitian.
 1. Saran-saran dari setiap dosen penguji dituliskan dalam “lembar saran” yang telah disediakan oleh Bagian Pengajaran.
 2. Tim penguji menyepakati dan menetapkan saran-saran apa saja yang dapat digunakan mahasiswa untuk memperbaiki naskah tesisnya.

3. Mahasiswa berkewajiban memperbaiki naskah tesisnya sambil berkonsultasi dengan pembimbing.
4. Komisi pembimbing bertanggungjawab atas perbaikan naskah tesis berdasarkan saran-saran yang telah disepakati.

6. Ujian Akhir Tesis

a. Persyaratan:

1. Naskah tesis telah diperbaiki berdasarkan saran dari SHP.
2. Naskah tesis telah disetujui dan ditanda-tangani oleh semua pembimbing.
3. Tesis sudah dinyatakan bebas dari plagiasi oleh tim deteksi plagiasi Program Pascasarjana Universitas Brawijaya.
4. Telah memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Pendaftaran Ujian Akhir Tesis dilakukan minimal 10 hari sebelum pelaksanaan ujian.
6. Minimal telah mempresentasikan penelitian pada seminar internasional baik diselenggarakan di dalam maupun di luar negeri atau mempublikasikan penelitian pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal UB yang ditetapkan Rektor.

b. Pelaksanaan:

1. Ujian Tesis dinilai melalui ujian yang dapat bersifat tertutup 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.

c. Prosedur

1. Mahasiswa mengkonsultasikan jadwal ujian tesis dengan komisi pembimbing dan penguji dan menginformasikan jadwal pelaksanaan ujian tesis ke Bagian Pengajaran.
2. Mahasiswa melengkapi dan menyerahkan persyaratan Ujian Tesis ke Bagian Pengajaran.
3. Bagian Pengajaran memeriksa kelengkapan administrasi dan menyiapkan berkas-berkas ujian.
4. Bagian Pengajaran menyerahkan surat undangan pelaksanaan ujian tesis kepada mahasiswa untuk ditandatangani oleh Ketua Program Studi (KPS).
5. Mahasiswa menerima berkas ujian dari Bagian Pengajaran, meminta tanda tangan KPS, mendistribusikan undangan dan naskah tesis kepada komisi pembimbing dan penguji 5 hari sebelum pelaksanaan ujian tesis.
6. Pada hari pelaksanaan ujian tesis Bagian Pengajaran menyerahkan berkas ujian tesis kepada ketua komisi pembimbing pada waktu sebelum pelaksanaan ujian.
7. Selesai pelaksanaan ujian, ketua komisi pembimbing menyerahkan berkas nilai ke Bagian Pengajaran.

8. Bagian Pengajaran memproses nilai ke arsip data mahasiswa.
 9. Ujian akhir dinyatakan sah jika dihadiri minimal satu orang komisi pembimbing dan dua orang penguji.
- d. Tata Cara Penilaian Ujian Tesis
1. Penilaian dilakukan oleh semua pembimbing dan penguji yang hadir. Pembimbing yang tidak hadir dalam forum ujian tesis tidak melakukan penilaian.
 2. Setiap penguji melakukan penilaian dengan menggunakan format penilaian ujian tesis.
 3. Nilai ujian tesis merupakan rata-rata dari nilai semua pembimbing dan penguji yang hadir dan memberikan penilaian.
 4. Nilai ujian tesis dinyatakan dalam bentuk Nilai Angka dan Huruf Mutu.
 5. Berita acara hasil penilaian ujian tesis ditanda-tangani oleh pimpinan sidang dan semua panitia ujian (penguji) yang hadir.
 6. Mahasiswa program magister yang memiliki prestasi luar biasa dalam publikasi internasional sebagaimana ditetapkan rektor, dapat lulus tanpa ujian tesis dengan nilai A.

Catatan: Prestasi luar biasa jika lama studi empat semester dengan IPK seluruh mata kuliah dan tesis $\geq 3,75$, tanpa nilai dibawah B. Nilai semua tahapan tesis sebelum ujian tesis adalah A dan telah mempublikasikan hasil penelitian tesisnya lebih dari satu judul artikel pada jurnal ilmiah nasional yang terakreditasi DIKTI atau satu judul artikel pada jurnal ilmiah internasional bereputasi (scopus, thompson reuters dan academic microsoft), minimal ada surat penerimaan artikel atau *acceptance letter*.

- e. Saran-Saran dari Komisi Pembimbing dan Penguji Ujian Tesis
1. Setiap pembimbing dan penguji dapat mengajukan saran-saran yang dianggap perlu untuk memperbaiki naskah akhir tesis.
 2. Rapat tim penguji yang dipimpin oleh ketua sidang ujian tesis menetapkan saran-saran yang dipandang perlu dan harus ditindak- lanjuti oleh mahasiswa. Saran-saran yang disepakati ini dituangkan dalam berita acara ujian tesis yang ditanda-tangani oleh Ketua Sidang. Berita acara ini disampaikan kepada mahasiswa dan pembimbingnya.
 3. Mahasiswa berkewajiban melaksanakan saran-saran yang diputuskan pada butir (b) dan Komisi Pembimbing bertanggung-jawab atas pelaksanaan saran-saran tersebut.
 4. Mahasiswa berkewajiban melakukan revisi naskah tesis dan melakukan penggandaan naskah.
 5. Penggandaan naskah diatur dalam pedoman akademik masing- masing program studi.

7. Publikasi ilmiah

- Publikasi ilmiah adalah karya tulis yang dihasilkan dari tugas akhir (tesis) yang diterbitkan pada berkala ilmiah.
- Publikasi ilmiah terdiri atas makalah yang telah diseminarkan dan dipublikasikan dalam bentuk abstrak dan prosiding di seminar internasional dan artikel jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal internasional terindeks.

- Mahasiswa menulis sebagian (atau seluruh) hasil penelitian tesisnya menjadi artikel publikasi dengan berkonsultasi dengan tim pembimbing.
- Mahasiswa wajib mencantumkan semua nama pembimbing pada publikasi ilmiah yang digunakan untuk menempuh Program Magister.
- Mahasiswa wajib mengkonsultasikan makalah untuk publikasi ilmiah dengan pembimbing tesis.
- Makalah yang sudah disetujui pembimbing untuk dikirimkan ke penerbit jurnal, diserahkan ke komisi pembimbing dan reviewer untuk dinilai kelayakannya, menggunakan Borang Penilaian artikel Jurnal Nasional atau Internasional.
- Penilaian artikel jurnal ilmiah yang telah terbit dilakukan secara evaluasi meja.
- Penilaian artikel jurnal ilmiah yang sudah diterima namun belum terbit hingga batas akhir menyerahkan nilai dilakukan melalui ujian.

8. Kualifikasi, Penentuan, Hak dan Kewajiban Dosen Pembimbing

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

9. Penilaian hasil belajar

1. Metode penilaian yang digunakan bisa berupa metode obyektif dan maupun metode subyektif yang dimanfaatkan untuk mengevaluasi dan memperbaiki mahasiswa baik secara individu maupun kolektif.
2. Metode penilaian dapat melibatkan penilaian diri-sendiri (*self-assessment*); penilaian oleh teman atau kolega (*peer-assessment*) dan staf pengajar dosen maupun asisten dosen (*tutor assessment*).
3. *Self assessment* adalah metode penilaian mahasiswa tentang bagaimana memantau dan mengevaluasi proses belajar mereka sendiri.
4. *Peer assessment* adalah metode penilaian mahasiswa tentang bagaimana mahasiswa saling menerima umpan balik mengenai pembelajaran masing-masing. Metode ini membangun kepercayaan (*trust*) dan saling menghormati (*mutual respect*).
5. *Tutor assessment* adalah metode penilaian dari salah satu atau kelompok pengajar (dosen atau asisten dosen) dalam memberikan komentar dan umpan balik terhadap hasil kerja mahasiswa.
6. Teknik penilaian sebagaimana dimaksud huruf b terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket.
7. Instrumen penilaian sebagaimana dimaksud dalam huruf c terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.

8. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
9. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian sebagaimana dimaksud pada nomer (1) dan (2).
10. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
11. Instrumen penilaian dikembangkan oleh program studi.

10. Kesetaraan Nilai Angka, Huruf Mutu dan Angka Mutu

Kesetaraan nilai angka, huruf mutu dan angka mutu di UB menggunakan nilai kisaran angka 0-100 (Tabel 6).

Tabel 6. Kesetaraan nilai angka, huruf mutu dan angka mutu di UB

Nilai Angka	Huruf Mutu	Angka Mutu	Golongan Kemampuan
>80 - 100	A	4	Sangat Baik
>75 - 80	B+	3.5	Antara Sangat Baik dan Baik
>69 - 75	B	3	Baik
>60 - 69	C+	2.5	Antara Baik dan Cukup
>55 - 60	C	2	Cukup
0 - 55	E	0	Gagal

E. LAMA STUDI DAN YUDISIUM PROGRAM MAGISTER

Lama studi Program Magister minimal 1,5 tahun, sedangkan lama studi maksimal 4 tahun. Yudisium dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan seluruh persyaratan akademik dan administrasi, yaitu:

- a. Menyelesaikan perkuliahan, tesis dan tugas-tugas akademik lainnya dengan IPK > 3.0 selama masa studinya.
- b. Tidak memiliki nilai D/D+.
- c. Menyelesaikan persyaratan lainnya yang ditetapkan program studi.

F. PREDIKAT KELULUSAN MAGISTER

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

- a. Lulus dengan predikat **Pujian** (Cumlaude), persyaratannya:
 1. IPK Matakuliah dan Matakuliah pilihan (penunjang Tesis) > 3,75;
 2. Nilai Tesis A ;
 3. Mempublikasikan hasil penelitian tesisnya lebih dari satu judul artikel pada jurnal ilmiah nasional diutamakan yang terakreditasi DIKTI atau jurnal ilmiah internasional (minimal ada surat penerimaan artikel untuk dipublikasikan pada jurnal ilmiah internasional);
 4. Lama studi maksimum lima semester.

- b. Lulus dengan predikat **Sangat Memuaskan**, persyaratannya:
 - a. Tidak memenuhi syarat lainnya pada butir (1);
 - b. $IPK > 3,5$ (keseluruhan untuk perkuliahan dan tesis).
- c. Lulus dengan predikat **Memuaskan**, persyaratannya:
 - a. Mencapai $IPK 3.0 < IPK < 3,5$;
 - b. Predikat kelulusan ini ditetapkan oleh Panitia Ujian Akhir Tesis dan disahkan oleh Dekan/Direktur PPSUB, dan diumumkan pada saat yudisium.

G. GAGAL STUDI

Mahasiswa dinyatakan gagal studi apabila:

- a. $IPK < 3.0$ pada setiap semester (sesuai dengan KRS dan KHS mahasiswa), atau
- b. Tidak lulus ujian proposal tesis, atau
- c. Tidak lulus ujian tesis, atau
- d. Masa studinya habis dan belum dapat menyelesaikan beban studi sesuai ketentuan yang berlaku.

H. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

Evaluasi keberhasilan studi program Program Pendidikan Magister adalah:

1. Mahasiswa yang pada akhir semester pertama belum dapat mencapai $IPK=3,0$ untuk delapan sks terbaik akan diberi peringatan, agar berusaha lebih gigit studinya untuk memperbaiki prestasi pada semester berikutnya.
2. Mahasiswa yang pada akhir semester ke dua belum dapat mencapai $IPK 3,0$ untuk 16 sks terbaik, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gagal dan tidak diperkenankan melanjutkan studinya.
3. Mata kuliah yang memperoleh nilai D wajib diulang dan nilai C dapat diulang. Pengulangan perkuliahan untuk mata kuliah tertentu hanya dapat dilakukan satu kali dan hasil nilai tertinggi ujian mata kuliah yang diulang tersebut adalah B.
4. Bagi mahasiswa yang telah menempuh minimum 24 sks dengan IPK minimum 3,0 tanpa nilai D, maka yang bersangkutan secara formal dapat mengajukan usulan penelitian tesis.
5. Usulan penelitian tesis harus disetujui oleh Komisi Pembimbing dan dipertahankan serta lulus di depan Tim Penilai Usulan Penelitian (yaitu komisi pembimbing ditambah dua penguji yang telah ditetapkan Pimpinan Penyelenggara Program Pascasarjana berdasarkan usulan Ketua Program Studi).
6. Mahasiswa yang telah lulus ujian usulan penelitian dan semua perbaikannya.

I. BUKU PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM STUDI

Hal-hal yang belum dijelaskan dalam buku pedoman pendidikan ini diatur dalam buku pedoman akademik program studi, buku pedoman penyusunan tesis dan manual prosedur oleh penyelenggara program pascasarjana di fakultas dan program buku profil program studi minimal berisi: ciri khas program studi, profil lulusan, matrik kompetensi berbasis KKNI, daftar mata kuliah wajib dan pilihan, silabus, tingkat kedalaman tesis, borang penilaian, dll.

BAB VIII

SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM DOKTOR

A. KOMPETENSI UTAMA

Kompetensi utama program pendidikan akademik Doktor, secara umum dirumuskan sebagai berikut:

1. Mampu mengembangkan konsep ilmu, teknologi dan/atau seni dalam bidang disiplin keilmuannya;
2. Mampu melaksanakan, mengelola, memimpin, dan mengembangkan program penelitian;
3. Mampu melakukan pendekatan interdisipliner dalam berkarya;
4. Mampu menemukan kebaruan (*novelty*) dalam teori dan berkarya.

B. BEBAN BELAJAR

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

1. Jumlah sks beban belajar.
 - a. Masukan peserta didik sebidang, minimal 42 sks termasuk disertasi.
 - b. Masukan peserta didik tidak sebidang minimal 52 sks termasuk disertasi.
2. Komposisi mata kuliah dikembangkan oleh program studi sendiri.
3. Program Doktor dapat ditempuh melalui Program perkuliahan dan penelitian.
4. Disertasi/karyaseni/bentuk lain yang setara, diberi bobot 28 sks.
5. Menulis paling sedikit 1 (satu) artikel pada jurnal ilmiah internasional yang terindeks. Artikel jurnal yang dimaksud minimal sudah diterima untuk diterbitkan yang diolah dari hasil penelitian disertasi/karyaseni/bentuk lain yang setara dari karya peserta didik yang bersangkutan
6. Lama studi dijadwalkan 3 tahun (6 semester), sedangkan lama studi maksimal 7 tahun (14 semester). Matrikulasi dapat dilakukan sebelum memasuki program pembelajaran secara formal (tidak diperhitungkan sebagai waktu studi).
7. Untuk mengikuti Program Doktor, mahasiswa harus sudah menyelesaikan Program Magister dan untuk mengikuti Program Magister, mahasiswa harus sudah menyelesaikan Program Sarjana.
8. Bagi calon yang memiliki prestasi luar biasa yang ditetapkan oleh Senat Perguruan Tinggi, yang bersangkutan dapat mengikuti Program Doktor bersamaan dengan penyelesaian Program Magisternya.

C. 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 dan SK Dirjen DIKTI Nomor 43/DIKTI/2006 dan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015.

Kurikulum program pendidikan Doktor di UB adalah Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) dengan *learning out come* mengacu pada Peraturan Presiden RI No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

1. Mata Kuliah Wajib Universitas Brawijaya:
 - a. Metode Penelitian dan Penulisan Karya Ilmiah (3-4 sks).
 - b. Disertasi (28 sks)
2. Mata Kuliah Wajib Program Studi (sesuai dengan Program Studi masing-masing: 9 - 12 sks).
 - a. Mata Kuliah Pilihan Penunjang Disertasi: 0 - 12 sks.
 - b. Total Beban Studi Perkuliahan: 16 - 32 sks.
 - c. Beban Studi Perkuliahan Per Semester maksimum 18 sks.

D. UJIAN KUALIFIKASI

1. Ujian Kualifikasi dilaksanakan untuk menilai kemampuan akademik peserta Program Doktor. Seorang peserta Program Doktor berhak mengikuti ujian kualifikasi setelah berhasil lulus semua mata kuliah dengan IPK sekurang-kurangnya 3.00 dan tidak ada nilai kurang dari B.
2. Ujian kualifikasi dilaksanakan secara lisan dan/atau tertulis dan penilaiannya dilakukan oleh Tim Dosen Penguji Ujian Kualifikasi.
3. Ketua penguji ujian kualifikasi memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor Kepala dan bergelar Doktor, sedangkan anggota penguji memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor dan bergelar Doktor. Tim dosen penguji kualifikasi untuk setiap mahasiswa berjumlah 3 - 5 orang. Salah seorang dosen penguji dapat berasal dari luar UB yang telah memenuhi persyaratan sebagai penguji.
4. Standar kelulusan ujian kualifikasi minimal 70 atau setara nilai B.
5. Bagi mahasiswa yang tidak lulus ujian kualifikasi diberi kesempatan mengulang sebanyak 1 (satu) kali.

E. DISERTASI

1. Pengertian
 - a. Disertasi merupakan tugas akhir yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa Program Doktor di UB.
 - b. Disertasi mempunyai besaran beban studi 28 sks.
 - c. Kegiatan akademik "Disertasi" terdiri atas: proposal, penelitian, penulisan, seminar, ujian akhir dan publikasi, dengan rincian sks sebagai berikut
 1. Tahap proposal terdiri atas Sidang Komisi Proposal Disertasi, Seminar Proposal Penelitian Disertasi dan/atau Ujian Proposal Disertasi.
 2. Pelaksanaan Penelitian.
 3. Seminar Hasil Penelitian Disertasi.
 4. Ujian Kelayakan Disertasi.
 5. Publikasi Ilmiah Internasional (sebagian atau seluruh disertasi pada jurnal terindeks).
 6. Ujian Akhir Disertasi.

Program studi bisa menambahkan tahapan sebanyak-banyaknya menjadi 8 bagian/ tahapan.
 - d. Penelitian Disertasi dibimbing oleh tiga dosen pembimbing terdiri atas 1 orang promotor dan 2 orang kopromotor. Promotor harus memiliki jabatan akademik Guru Besar atau sekurang-kurangnya Lektor Kepala dan bergelar Doktor,

Ko-Promotor memiliki jabatan akademik sekurang- kurangnya Lektor dan bergelar Doktor. Promotor pernah menulis sekurang kurangnya 2 (dua) artikel yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah internasional terindeks/bereputasi baik sebagai penulis pertama maupun *corressponding author*. Prosedur penentuan dosen promotor dan kopromotor diatur oleh program studi.

- e. Ketentuan mengenai substansi dan kedalaman kajian/ telaah Disertasi diatur oleh masing-masing program studi
 - f. Data, fakta, bahan, karya yang digunakan sebagai dasar untuk penyusunan Disertasi harus berasal dari kegiatan penelitian lapangan dan/atau kepustakaan, baik pendekatan kualitatif atau kuantitatif.
 - g. Data, fakta, bahan, karya harus diperoleh secara jujur, sah dan bebas dari unsur plagiarisme.
 - h. Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk kegiatan penelitian/telaah yang dimaksud dan tatacara untuk memperoleh data, penyusunan dan sistematika penulisan dan hal teknis lainnya yang berkaitan dengan Disertasi diatur oleh masing-masing program studi.
2. Proposal Penelitian Disertasi
- a. Persyaratan: Lulus ujian kualifikasi; Telah memiliki dosen pembimbing; Telah menyusun proposal disertasi yang ditulis mengikuti format penulisan proposal disertasi yang diberlakukan di masing-masing program studi; Proposal disertasi yang diajukan untuk ujian proposal disertasi sudah disetujui dan ditanda-tangani oleh semua komisi pembimbing (Promotor dan Ko-Promotor); Telah memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Pelaksanaan
 1. Tahapan dalam proposal disertasi meliputi :
 - Sidang komisi proposal disertasi;
 - Seminar Proposal Penelitian Disertasi dan/atau
 - Ujian Proposal Disertasi.
 2. Proposal disertasi dapat bersifat terbuka (seminar) atau tertutup (ujian) dan dinilai oleh tim penguji yang terdiri atas promotor dan dosen penguji.
 3. Proposal Disertasi diterima/disetujui komisi promotor bila memenuhi kualifikasi capaian pembelajaran disertasi.
 4. Ujian proposal dapat dilaksanakan kalau dihadiri minimal oleh 2 orang tim promotor dan 2 orang dosen penguji. Dalam hal promotor berhalangan hadir dalam seminar/ujian proposal, harus mendelegasikan kepada ko-promotor 1 untuk mewakilinya.
 - c. Prosedur setiap tahapan dalam Proposal Disertasi diatur sebagai berikut:
 1. Mahasiswa berkonsultasi dengan promotor dan ko-promotornya mengenai draf proposal disertasi.
 2. Komisi pembimbing mengusulkan (Kepada KPS) jadwal.
 3. Mahasiswa melengkapi dan menyerahkan persyaratan sidang/ujian/seminar ke Bagian Pengajaran.
 4. Bagian Pengajaran menyiapkan berkas-berkas ujian/seminar.

5. Bagian Pengajaran memproses surat undangan.
 6. Ketua Program Studi (KPS) menanda tangani surat undangan.
 7. Bagian Pengajaran mendistribusikan undangan dan naskah bagian kepada komisi pembimbing dan penguji paling lambat 5 hari sebelum pelaksanaan sidang/ujian/seminar.
 8. Sebelum pelaksanaan ujian, Bagian Pengajaran menyerahkan berkas ujian proposal kepada ketua komisi pembimbing.
 9. Seminar/Ujian proposal dilaksanakan dalam waktu 90-120 menit. Pada ujian tertutup dipimpin oleh promotor, sedangkan pada ujian terbuka dipimpin oleh seorang mahasiswa peserta Program Doktor yang ditunjuk.
 10. Pelaksanaan sidang/ujian/seminar mengikuti tata tertib yang diatur oleh program studi.
 11. Komisi pembimbing dan penguji melakukan penilaian setelah presentasi dan diskusi selesai.
 12. Seusai pelaksanaan ujian, ketua komisi pembimbing menyerahkan berkas nilai ke Bagian Pengajaran.
 13. Bagian Pengajaran memproses nilai ke arsip data mahasiswa.
- d. Tatacara Penilaian Ujian Proposal Disertasi
1. Penilaian dilakukan oleh semua promotor, ko-promotor dan penguji yang hadir. Promotor dan ko-promotor yang tidak hadir dalam forum ujian proposal tesis tidak melakukan penilaian.
 2. Setiap penguji melakukan penilaian dengan menggunakan format penilaian ujian proposal disertasi yang ditetapkan program studi.
 3. Nilai ujian proposal disertasi merupakan rata-rata dari nilai semua pembimbing dan penguji yang hadir dan memberikan penilaian. Nilai ujian proposal disertasi dinyatakan dalam bentuk Nilai Angka dan Huruf Mutu.
 4. Berita acara hasil penilaian ujian proposal disertasi ditanda-tangani oleh pimpinan sidang dan semua panitia ujian (penguji) yang hadir.

3. Pelaksanaan Penelitian Disertasi

- a. Tim promotor berkewajiban memantau dan menilai pelaksanaan penelitian disertasi mahasiswa bimbingannya.
- b. Penilaian pelaksanaan penelitian disertasi dilakukan oleh Tim promotor, dengan memperhatikan dan mempertimbangkan komponen-komponen:
 - Kartu Kendali Penelitian (KKP) dan/atau LOGBOOK Penelitian Disertasi.
 - Laporan Kemajuan Penelitian (LKP) dan/atau Laporan Supervisi Penelitian dan Form Penilaiannya.
- c. Pemantauan bisa dilaksanakan *on site* atau berdasarkan laporan tertulis.
- d. Prosedur dan pembiayaan pemantauan dan penilaian penelitian diatur oleh program studi masing-masing.
- e. Penilaian bisa dilakukan melalui evaluasi meja atau forum sidang komisi pembimbing dan dinyatakan dalam bentuk Nilai Angka dan Huruf Mutu.

3.1 Kartu Kendali Penelitian (KKP)

1. Kartu Kendali Penelitian (KKP) berisikan informasi singkat tentang perkembangan pelaksanaan penelitian secara berkala (mingguan).
2. KKP ini dipegang dan diisi oleh mahasiswa dan secara berkala (bulanan) dikonsultasikan dan diinformasikan kepada dosen pembimbing.
3. Dosen pembimbing menanda-tangani KKP secara berkala pada saat mahasiswa berkonsultasi.
4. Pada saat mahasiswa akan melaksanakan seminar hasil penelitian Disertasi diharapkan KKP telah terisi dengan lengkap dan telah ditanda-tangani oleh Promotor.
5. KKP yang telah lengkap (butir 1.4) menjadi salah satu kelengkapan syarat untuk mendaftarkan seminar hasil penelitian disertasi.

3.2 Logbook Penelitian Disertasi

1. *LOGBOOK* ini berisikan catatan/informasi singkat tentang hal-hal yang dilakukan mahasiswa dalam melaksanakan penelitiannya serta catatan yang perlu diberikan oleh dosen pembimbing terhadap masalah penelitian yang dihadapi mahasiswa, secara berkala.
2. *LOGBOOK* juga dapat diisi dengan catatan/informasi hasil analisis kepustakaan yang dilakukan oleh mahasiswa.
3. *LOGBOOK* ini dipegang dan diisi oleh mahasiswa dan secara berkala dikonsultasikan dan diinformasikan kepada dosen pembimbing.
4. Dosen pembimbing menanda-tangani *LOGBOOK* secara berkala pada saat mahasiswa berkonsultasi.
5. *LOGBOOK* yang telah lengkap (butir 2.4) menjadi salah satu kelengkapan syarat untuk mendaftarkan Ujian Disertasi.
6. Mahasiswa dapat mengambil *LOGBOOK* di Bagian Akademik dengan menunjukkan bukti telah lulus ujian disertasi.

3.3 Laporan Kemajuan Disertasi (LKD)

1. Mahasiswa yang sedang melaksanakan proses pembelajaran disertasi berkewajiban membuat laporan kemajuan pelaksanaan penelitian setiap tengah semester dan setiap akhir semester.
2. Laporan Kemajuan Disertasi dapat berupa: (1) Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penelitian, (2) Laporan Kemajuan Pengolahan dan Analisis Data, (3) Laporan Kemajuan Penyusunan/ Penulisan Makalah Seminar dan Naskah Disertasi.
3. Laporan kemajuan ini mengandung informasi tentang:
 - a. Identitas Mahasiswa.
 - b. Judul Disertasi.
 - c. Komisi Pembimbing dan Tim Dosen Penguji.
 - d. Jadwal Disertasi secara keseluruhan.
4. Substansi Laporan Kemajuan meliputi:
 - a. Kegiatan yang telah selesai dilaksanakan, serta hasil-hasilnya. Kalau memungkinkan hasil-hasil ini dapat ditulis dalam bentuk artikel ilmiah.
 - b. Kegiatan yang sedang dilaksanakan dan batasan waktunya (jadwal).
 - c. Kegiatan yang direncanakan akan dilaksanakan beserta jadwal waktunya.

5. Laporan kemajuan ini harus disetujui dan ditandatangani oleh Promotor.
 6. Laporan kemajuan ini ditujukan kepada Ketua Program Doktor.
 7. Laporan Kemajuan dibuat rangkap lima, masing-masing untuk Mahasiswa, Promotor, Ko-promotor 1, Ko-promotor 2, dan Ketua Program Doktor.
 8. Laporan kemajuan diserahkan ke Bagian Akademik dan Mahasiswa diberi tanda bukti penerimaan laporan kemajuan.
 9. Laporan kemajuan ini akan digunakan oleh Promotor sebagai salah satu pertimbangan dalam memantau dan menilai pelaksanaan penelitian disertasi.
- f. Supervisi Pelaksanaan Penelitian
1. Supervisi Penelitian Disertasi dilakukan bagi penelitian dengan metode eksperimen yang dilaksanakan di laboratorium, rumah kaca, dan/atau di lapangan.
 2. Supervisi penelitian dilakukan dengan tujuan untuk (1) membuktikan apakah pelaksanaan penelitian sesuai dengan yang direncanakan dalam usulan penelitian, dan (2) mencari solusi terhadap masalah yang dihadapi mahasiswa dalam melaksanakan penelitiannya di laboratorium dan/atau di lapangan.
 3. Supervisi penelitian dilaksanakan satu kali oleh Promotor atau Ko-promotor yang ditunjuk oleh Promotor untuk mewakilinya.
 4. Dosen pembimbing yang melaksanakan supervisi penelitian berkewajiban membuat laporan supervisi dan sekaligus penilaian pelaksanaan penelitian.
 5. Laporan Supervisi Penelitian berisi informasi tentang:
 - a. Identitas Mahasiswa dan Dosen Pembimbing yang melakukan supervisi.
 - b. Judul Disertasi.
 - c. Judul/kegiatan penelitian yang sedang dilakukan.
 - d. Permasalahan yang dihadapi mahasiswa dalam melaksanakan penelitian.
 - e. Bukti-bukti dokumentasi pelaksanaan penelitian.
 - f. Informasi lain yang dianggap perlu.
 6. Pembiayaan supervisi penelitian ditanggung oleh Mahasiswa. Ketentuan mengenai hal ini ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan/Direktur PPS.

4. Seminar Hasil Penelitian Disertasi

- a. Persyaratan

Seminar hasil penelitian disertasi dilakukan oleh mahasiswa setelah melaksanakan penelitian dan memiliki draft disertasi yang disetujui dan ditanda-tangani oleh tim pembimbing, dan draf artikel jurnal dan telah memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Seminar hasil penelitian dihadiri oleh tim pembimbing dan penguji serta terbuka untuk umum.
- b. Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian
 1. Tim penguji Seminar Hasil Penelitian (SHP) terdiri atas:
 - a. Promotor (satu orang).
 - b. Ko-Promotor (dua orang atau tiga orang).
 - c. Dosen Penguji selain Komisi Pembimbing (tiga orang).
 2. Seminar dapat dilaksanakan kalau dihadiri minimal oleh dua orang dosen penguji dan dua orang dosen pembimbing (Promotor dan/ atau Ko-promotor).

3. Dalam hal Promotor berhalangan hadir dalam seminar, harus mendelegasikan kepada Ko-promotor 1 untuk mewakilinya. Promotor/penguji yang tidak hadir dalam forum seminar.
- c. Tatacara Penilaian Seminar Hasil Penelitian
1. Penilaian dilakukan oleh semua promotor, ko-promotor dan penguji yang hadir. Promotor dan ko-promotor yang tidak hadir dalam forum Seminar Hasil Penelitian tidak wajib melakukan penilaian.
 2. Komponen penilaian SHP secara garis besar terdiri atas:
 - a. Draf naskah jurnal dan naskah disertasi,
 - b. Penyajian makalah dalam seminar dan
 - c. Diskusi selama seminar berlangsung.
 3. Panitia seminar melakukan penilaian dengan menggunakan format dan bobot penilaian SHP yang ditetapkan program studi.
 4. Nilai SHP merupakan rata-rata dari nilai semua pembimbing dan penguji yang hadir dan memberikan penilaian. Nilai SHP dinyatakan dalam bentuk Nilai Angka dan Huruf Mutu.
 5. Berita acara hasil penilaian SHP disertasi ditanda-tangani oleh pimpinan sidang dan semua panitia ujian (penguji) yang hadir.
- d. Saran-saran dari Forum Seminar Hasil Penelitian
1. Saran-saran dari setiap dosen penguji dituliskan dalam “lembar saran” yang telah disediakan oleh Sub-Bagian Pengajaran PPS atau di PS/di fakultas.
 2. Panitia Seminar menyepakati dan menetapkan saran-saran apa saja yang dapat digunakan mahasiswa untuk memperbaiki naskah disertasinya.
 3. Mahasiswa berkewajiban memperbaiki naskah disertasinya sambil berkonsultasi dengan Promotor dan/atau Ko-promotornya.
 4. Kalau dipandang perlu mahasiswa dapat berkonsultasi dengan dosen penguji yang berkompeten.
 5. Komisi pembimbing bertanggung-jawab atas perbaikan naskah disertasi berdasarkan saran-saran yang telah disepakati.
- e. Prosedur Pelaksanaan
1. Mahasiswa mengisi dan melengkapi data dan informasi yang diperlukan dalam berkas-berkas persyaratan, termasuk kesepakatan tanggal pelaksanaan seminar yang disepakati oleh semua tim promotor dan dosen penguji.
 2. Mahasiswa yang telah mendapat persetujuan dari tim promotor untuk melaksanakan SHP segera melaporkan kepada Ketua Program Doktor untuk menetapkan jadwal pelaksanaan seminar hasil.
 3. Mahasiswa kemudian mendaftarkan ke Bagian Pengajaran, sekaligus mengambil berkas-berkas persyaratan administrasi akademik untuk seminar hasil penelitian.
 4. Mahasiswa kembali lagi ke Bagian Pengajaran untuk menunjukkan kelengkapan persyaratan akademik dan mendapatkan persetujuan.
 5. Mahasiswa konsultasi dengan Ketua Program Doktor untuk melaporkan tanggal, waktu dan tempat pelaksanaan SHP dengan menunjukkan:
 - a. Persetujuan kelengkapan persyaratan dari Bagian Pengajaran.
 - b. Draf disertasi, ringkasan disertasi dan draf artikel jurnal.

6. Bagian Pengajaran membuat undangan SHP.
7. Ketua Program Doktor menanda tangani undangan.
8. Bagian Pengajaran mendistribusikan undangan dan naskah kepada semua panitia seminar hasil penelitian.
9. Mahasiswa memperbanyak draft ringkasan disertasi sebanyak 20-25 eksemplar untuk disampaikan kepada peserta seminar pada saat pelaksanaan seminar dan kepada semua panitia seminar 5 hari sebelum pelaksanaan seminar
10. Bagian Pengajaran bersama dengan Mahasiswa mempersiapkan teknis pelaksanaan SHP, termasuk distribusi undangan dan makalah seminar, serta pengumuman seminar hasil penelitian kepada semua mahasiswa.
11. Bagian Pengajaran berkoordinasi dengan Ketua Program Doktor untuk mempersiapkan berkas-berkas yang diperlukan dalam pelaksanaan SHP, termasuk draf ringkasan disertasi dan artikel jurnal yang telah diperbanyak.
12. Seminar hasil penelitian dilaksanakan dalam waktu 90-120 menit, dipimpin oleh seorang mahasiswa peserta Program Doktor yang ditunjuk.
13. Berita acara ujian SHP ditanda-tangani oleh Promotor/Ko-promotor.
14. Berita acara SHP dan berkas-berkas lain yang telah ditanda-tangani oleh semua panitia seminar yang hadir diserahkan dalam keadaan tertutup ke Bagian Pengajaran PPS/PS/fakultas. Penyerahan berkas-berkas ini dilakukan oleh Promotor atau yang ditunjuk mewakilinya.

5. Ujian Kelayakan Disertasi (Ujian Tertutup)

- a. Persyaratan: telah lulus seminar hasil penelitian, telah melakukan perbaikan naskah disertasi atas saran tim penguji seminar hasil penelitian. Naskah disertasi harus disetujui dan ditanda-tangani oleh Komisi Pembimbing dan telah memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Pelaksanaan: Ujian Kelayakan Disertasi dapat dilaksanakan kalau dihadiri minimal oleh promotor dan salah satu ko-promotor, 2 orang dosen penguji dan 1 orang reviewer.
- c. Prosedur Ujian Kelayakan Disertasi diatur sebagai berikut:
 1. Mahasiswa yang telah mendapat persetujuan dari Komisi Pembimbing untuk Ujian Kelayakan Disertasi segera melaporkan kepada Ketua Program Doktor untuk menetapkan jadwal pelaksanaan ujian kelayakan.
 2. Mahasiswa kemudian mendaftar ke Bagian Pengajaran, sekaligus mengambil berkas-berkas persyaratan administrasi.
 3. Tim promotor mengusulkan (Kepada KPS) untuk memilih calon evaluator/ reviewer dan menentukan jadwal ujian kelayakan disertasi.
 4. Ketua Program Studi menentukan 1 atau 2 reviewer/evaluator atas usulan oleh Promotor.
 5. Ketua Program Studi mengundang mahasiswa, Tim promotor, tim penguji dan evaluator/reviewer untuk mengadakan Ujian Kelayakan Disertasi.
 6. Ujian kelayakan dilaksanakan dalam waktu 90-120 menit.
 7. Ujian kelayakan dipimpin oleh Ketua Program Doktor, atau yang ditugaskan.
 8. Ujian kelayakan bersifat tertutup.

9. Selesai pelaksanaan ujian, Ketua Program Doktor menyerahkan berkas nilai ke Bagian Pengajaran.
 10. Bagian Pengajaran memproses nilai ke arsip data mahasiswa.
- d. Penilaian Ujian Kelayakan Disertasi
1. Ketua sidang mengumpulkan hasil penilaian dari semua dosen, merekapitulasi dan menghitung rata-rata dari semua nilai yang ada. Nilai rata-rata ini merupakan Nilai Kelayakan Disertasi.
 2. Nilai Kelayakan Disertasi dinyatakan dalam bentuk Nilai Angka dan Huruf Mutu. Nilai minimal untuk dinyatakan LULUS Kelayakan Disertasi adalah B (>70).
 3. Rekapitulasi penilaian ini ditanda-tangani oleh Ketua Sidang
 4. Dalam hal mahasiswa mampu mencapai prestasi dengan mempublikasikan lebih dari 1 artikel di jurnal internasional bereputasi (sudah ada surat penerimaan) dan sudah dinilai oleh reviewer dengan nilai >80 serta nilai seluruh tahapan disertasi termasuk ujian kelayakan disertasi A maka, Dekan/Direktur/Ketua Program Doktor menetapkan bahwa mahasiswa yang bersangkutan tidak perlu mengikuti tahapan ujian akhir disertasi (Ujian Terbuka), namun tetap wajib memperbaiki naskah disertasi dan nilai Ujian Akhir Disertasinya A.
- e. Saran-saran dari Tim Penguji Kelayakan Disertasi
1. Saran-saran dari setiap dosen dituliskan dalam “lembar saran” yang telah disediakan oleh Bagian Pengajaran.
 2. Forum menyepakati dan menetapkan saran-saran apa saja yang dapat digunakan mahasiswa untuk memperbaiki naskah disertasinya.
 3. Mahasiswa berkewajiban memperbaiki naskah disertasinya sambil berkonsultasi dengan Promotor dan/atau Ko-promotornya. Kalau dipandang perlu mahasiswa dapat berkonsultasi dengan dosen yang berkompeten.
 4. Komisi pembimbing bertanggung-jawab atas perbaikan naskah disertasi berdasarkan saran-saran yang telah disepakati.
 5. Bagian Pengajaran menyerahkan berita acara perbaikan naskah disertasi kepada mahasiswa
 6. Berita acara perbaikan naskah disertasi ditanda tangani oleh tim promotor dan evaluator.

6. Ujian Akhir Disertasi (Ujian terbuka)

- a. Persyaratan:
1. Ujian akhir disertasi dilaksanakan paling cepat satu bulan setelah ujian kelayakan disertasi dan paling lambat enam bulan setelah ujian kelayakan disertasi;
 2. Penyimpangan dari ketentuan ini memerlukan persetujuan khusus dari Ketua Program Doktor, berita acara perbaikan naskah disertasi yang telah ditanda tangani oleh komisi pembimbing dan evaluator;
 3. Naskah disertasi telah disetujui dan ditanda-tangani oleh semua pembimbing (Promotor dan semua Ko-promotor);
 4. Disertasi sudah dinyatakan bebas dari plagiasi, telah memenuhi semua persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku (berkas-berkas persyaratan administrasi yang disediakan di Bagian Pengajaran);
 5. Minimal telah mempublikasikan penelitian pada jurnal internasional terindeks Scopus (yang setara) atau jurnal UB yang ditetapkan Rektor.

- b. Pendaftaran ujian akhir disertasi dilakukan minimal 10 hari sebelum pelaksanaan ujian.
- c. Pelaksanaan Ujian Akhir Disertasi
 - 1. Tim penguji ujian akhir disertasi terdiri atas: Pimpinan Sidang (Dekan/Direktur/dosen yang ditunjuk untuk mewakili), Promotor (satu orang) dan Ko-Promotor (2 orang), Panitia Penilai Disertasi (dosen penguji) (2-3 orang); Satu orang “Penguji Tamu”, pakar yang berasal dari luar Universitas Brawijaya yang mempunyai keahlian dalam bidang yang sesuai dengan isi disertasi; Penguji Tamu diusulkan oleh Promotor kepada Ketua Program Doktor, dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan/ Direktur PPSUB.
 - 2. Ujian disertasi terbuka dapat dilaksanakan apabila dihadiri minimal oleh promotor dan salah satu ko-promotor, 2 orang dosen penguji dan seorang penguji luar. Penyimpangan dari ketentuan ini memerlukan persetujuan khusus Ketua Program Doktor.
- d. Prosedur Ujian Akhir Disertasi
 - 1. Mahasiswa mengkonsultasikan jadwal ujian disertasi dengan tim promotor dan penguji dan menginformasikan jadwal pelaksanaan ujian disertasi ke Bagian Pengajaran.
 - 2. Bagian Pengajaran menunjukkan persyaratan ujian disertasi kepada mahasiswa.
 - 3. Mahasiswa melengkapi dan menyerahkan persyaratan ujian disertasi ke Bagian Pengajaran
 - 4. Bagian Pengajaran memeriksa kelengkapan administrasi dan menyiapkan berkas-berkas ujian.
 - 5. Bagian Pengajaran menyerahkan surat undangan pelaksanaan ujian akhir disertasi kepada mahasiswa untuk ditandatangani oleh Ketua Program Studi (KPS).
 - 6. Ketua Program Studi (KPS) menandatangani surat undangan.
 - 7. Bagian Pengajaran mendistribusikan undangan dan naskah disertasi kepada tim promotor dan penguji 5 hari sebelum pelaksanaan ujian disertasi .
 - 8. Bagian Pengajaran menyerahkan berkas ujian disertasi kepada ketua sidang pada waktu sebelum pelaksanaan ujian.
 - 9. Ujian akhir disertasi berlangsung selama 120-150 menit dipimpin oleh pimpinan sidang yang ditetapkan oleh Dekan/Direktur.
 - 10. Seusai pelaksanaan ujian, promotor menyerahkan berkas nilai ke Bagian Pengajaran.
 - 11. Bagian Pengajaran memproses nilai ke arsip data mahasiswa.
 - 12. Mahasiswa Program Doktor yang memiliki prestasi luar biasa dalam publikasi internasional sebagaimana ditetapkan rektor, dapat lulus tanpa ujian akhir disertasi (terbuka) dengan nilai A.
- e. Sistem Penilaian Disertasi
 - 1. Penilaian Hasil Belajar untuk Disertasi
 - a. Dalam hal materi/substansi Disertasi terdiri atas beberapa sub-penelitian, maka harus merupakan satu kesatuan karya penelitian yang utuh yang saling terkait atau berangkai.

- b. Hasil belajar mahasiswa atas pelaksanaan Disertasi dinilai mulai dari proses penyusunan proposal, pelaksanaan, pelaporan, artikel/ makalah ilmiah dan ujian.
- c. Borang penilaian masing-masing tahapan disertasi diatur dalam Buku Pedoman Fakultas penyelenggara Program Doktor/Program Pascasarjana Universitas.
- d. Mahasiswa wajib menggunakan materi/substansi Disertasi untuk menyusun publikasi yang diterima untuk diterbitkan dalam jurnal ilmiah internasional yang diakui Kementerian Pendidikan Nasional sebanyak 1 (satu) artikel dan/atau jurnal nasional terakreditasi 2 (dua) artikel, dan mahasiswa tetap wajib menyusun Disertasi untuk dinilai oleh Majelis Dosen Penguji dalam suatu Ujian Tertutup.
- e. Apabila mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan pada ayat 3, maka materi Disertasi sekurang-kurangnya harus diterima untuk diterbitkan menjadi 1 (satu) artikel dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi dan 2 (dua) makalah ilmiah yang disajikan dalam seminar nasional dalam bidang ilmu yang sesuai dengan ketentuan kedua makalah ilmiah tersebut harus berbeda isi/substansi dengan artikel jurnal, dan mahasiswa tetap wajib menyusun Disertasi untuk dinilai oleh Majelis Dosen penguji dalam suatu Ujian Tertutup.
- f. Dalam hal mahasiswa mencapai prestasi istimewa dengan menulis jika lama studi maksimal delapan semester dengan IPK seluruh mata kuliah dan disertasi >3,75, tanpa nilai di bawah B. Nilai Disertasi (meliputi ujian proposal, pelaksanaan penelitian, seminar hasil, ujian kelayakan dan publikasi ilmiah) semuanya A dan telah mempublikasikan hasil penelitian disertasinya lebih dari satu judul artikel pada jurnal ilmiah internasional bereputasi (scopus, thompson reuters dan academic microsoft), minimal ada surat penerimaan artikel atau *accepted letter*; atau menjadi 4 (empat) artikel dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi, maka mahasiswa wajib menyusun Disertasi, tanpa harus diuji, dan dinyatakan lulus Disertasi dengan nilai A.
- g. Penilaian prestasi istimewa dilakukan oleh KPS bersama dengan Komite Doktor
- h. Ketentuan mengenai kualifikasi Dosen Penguji, tatacara penilaian dan pelaksanaan Ujian Tertutup diatur dalam Buku Pedoman Fakultas penyelenggara Program Doktor/Program Pascasarjana Universitas.
- i. Komponen penilaian disertasi meliputi (a) Proposal penelitian, (b) Tugas Khusus Pendukung disertasi, (c) Pelaksanaan penelitian, (d) Penulisan disertasi, (e) Publikasi ilmiah, (f) Seminar hasil, dan (g) Ujian disertasi. Program Studi dapat menambahkan komponen penilaian sebanyak-banyaknya menjadi 10 komponen.

Tabel 9. Standar Persentase komponen penilaian disertasi

No.	Komponen Penilaian				Persentase %
1	Proposal penelitian	7,5	7,5	-	15
2	Tugas Khusus Pendukung disertasi*)	5			10
3	Pelaksanaan penelitian	18	-	-	18
4	Penulisan disertasi	7,5	7,5	-	15
5	Publikasi ilmiah	10	-	10	20
6	Seminar hasil	5	5	-	10
7	Ujian disertasi	6	11	-	12
Total					100

Kesetaraan nilai angka, Huruf mutu dan Angka mutu

Kesetaraan nilai angka, huruf mutu dan angka mutu di UB menggunakan nilai kisaran angka 0 - 100.

Tabel 10. Kesetaraan nilai angka, huruf mutu dan angka mutu di UB

Nilai Angka	Huruf Mutu	Angka Mutu	Golongan Kemampuan
>80 - 100	A	4	Sangat Baik
>75 - 80	B+	3.5	Antara Sangat Baik dan Baik
>69 - 75	B	3	Baik
>60 - 69	C+	2.5	Antara Baik dan Cukup
>55 - 60	C	2	Cukup
0 - 55	E	0	Gagal

F. BEBAN STUDI DAN MASA STUDI PROGRAM DOKTOR

1. Beban studi Program Doktor bagi peserta yang berpendidikan S2 sebidang, sekurang-kurangnya 42 sks yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester dan dapat ditempuh kurang dari 6 semester dengan lama studi selama-lamanya 14 (empat belas) semester.
2. Beban studi Program Doktor bagi peserta yang berpendidikan S2 tidak sebidang, sekurang-kurangnya 52 sks yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester dan selama-lamanya 14 (empat belas) semester.

G. YUDISIUM PROGRAM DOKTOR

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

1. Telah memenuhi semua persyaratan akademis (perkuliahan dan tugas akademik) dan administratif dan lulus ujian akhir.
2. Telah mengunggah artikel jurnal ilmiah internasional (minimal surat penerimaan artikel untuk dipublikasikan).
3. Telah mengikuti tes Bahasa Inggris.
4. $IPK > 3.0$ selama masa studinya.
5. Menyelesaikan persyaratan lainnya yang ditetapkan program studi.

H. PREDIKAT KELULUSAN DOKTOR

Mahasiswa yang dinyatakan lulus menerima predikat kelulusan sebagai berikut:

1. Lulus dengan predikat **Pujian** (Cumlaude), persyaratannya:
 - a. IPK Mata kuliah dan Mata kuliah penunjang Disertasi $>3,75$;
 - b. Nilai Disertasi A ;
 - c. Mempublikasikan hasil penelitian disertasinya lebih dari satu judul artikel jurnal ilmiah internasional *scopus*, *web of science*, atau *Microsoft Academic Search* (minimal ada surat penerimaan artikel untuk dipublikasikan pada jurnal internasional);
 - d. Lama studi maksimum delapan semester.
2. Lulus dengan predikat **Sangat Memuaskan**, persyaratannya:
 - a. Tidak memenuhi syarat lainnya pada butir (1).
 - b. $IPK \geq 3,51 - 3,75$ (keseluruhan untuk perkuliahan dan disertasi).
3. Lulus dengan predikat **Memuaskan**, persyaratannya:
 - a. Mencapai IPK 3,00 IPK 3,50 (keseluruhan untuk perkuliahan dan disertasi).
 - b. Predikat kelulusan ini ditetapkan oleh Panitia Ujian Akhir Disertasi dan disahkan oleh Dekan/Direktur PPS, dan diumumkan pada saat yudisium.

I. GAGAL STUDI

Mahasiswa dinyatakan gagal studi apabila

1. IPK <3.0 pada setiap semester (sesuai dengan KRS dan KHS mahasiswa), atau
2. Tidak lulus ujian kualifikasi, atau
3. Tidak lulus ujian proposal disertasi, atau
4. Tidak lulus ujian disertasi, atau
5. Masa studinya habis belum dapat menyelesaikan beban studi sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Tidak mendaftar ulang selama 3 semester.

J. 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 berusaha lebih baik untuk memperbaiki prestasi akademiknya pada semester-semester berikutnya.
2. Mahasiswa yang pada akhir semester pertama dapat mencapai IPK 3.00 untuk 12 sks terbaik, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat mengajukan ujian kualifikasi pada semester kedua.
3. Matakuliah yang memperoleh nilai di bawah A dapat diulang dan dilaksanakan pada semester berikutnya. Matakuliah yang diulang hanya dapat dilakukan dua kali.

BAB IX

SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM DUA GELAR (*DUAL DEGREE*) DAN *DOUBLE DEGREE*

A. PROGRAM PENDIDIKAN DUA GELAR (*DUAL DEGREE*)

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

a. Peserta Didik

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

b. Persyaratan

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

c. Pembiayaan

1. Peserta program pendidikan dua gelar dapat memperoleh keringanan pembayaran SPP sebesar 20% dari kategori besaran SPP yang ditetapkan untuk yang bersangkutan pada masing-masing program studi dimana mahasiswa terdaftar.
2. Mahasiswa harus tercatat sebagai mahasiswa aktif pada 2 (dua) program studi yang ditempuhnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, kecuali pembayaran untuk jaket almamater, buku pedoman UB, tes kesehatan, tes bahasa inggris, keanggotaan perpustakaan yang hanya diwajibkan pada salah satu program studi saja.

d. Kompetensi dan Kurikulum

1. Mahasiswa wajib memiliki 2 (dua) kompetensi utama dari 2 (dua) program studi dimana mahasiswa terdaftar dengan menyelesaikan kurikulum inti yang berupa mata kuliah-mata kuliah: keilmuan dan keterampilan (MKK), keahlian berkarya (MKB) dan perilaku berkarya (MPB) untuk masing-masing program studi.
2. Mahasiswa wajib memiliki kompetensi pendukung dan kompetensi lainnya dengan menempuh mata kuliah-mata kuliah yang termasuk dalam kelompok pengembangan kepribadian (MPK) dan berkehidupan bermasyarakat (MBB).
3. Mata kuliah-mata kuliah wajib yang termasuk dalam kelompok MPK dan MBB dapat ditempuh pada studi dimana mahasiswa terdaftar.
4. Kurikulum ditetapkan oleh Rektor atas usul Fakultas/Program/Program Pascasarjana.

e. Gelar

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

B. PROGRAM *DOUBLE DEGREE*

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.

- a. Peserta Didik
 1. Peserta didik untuk Program Pendidikan *Double Degree* adalah anggota masyarakat yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada program Sarjana, Magister, atau Doktor di UB.
 2. Calon mahasiswa harus mengikuti dan lulus seleksi sebagai peserta didik pada Program Pendidikan *Double Degree*.
 3. Sistem seleksi, yang memuat persyaratan, tatacara dan kelulusannya, dan perguruan tinggi diluar negeri yang menjadi mitra ditetapkan oleh Rektor.
- b. Persyaratan
 1. 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*.
 2. 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.
 3. Segala konsekuensi administrasi akademik sebagai akibat keikutsertaan dalam Program Pendidikan *Double Degree* sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Pembiayaan

Mahasiswa wajib melunasi semua bentuk kewajiban pembayaran yang terkait dengan Program Pendidikan *Double Degree* sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Kurikulum
 1. Mahasiswa Program Pendidikan *Double Degree* harus menempuh kurikulum yang telah ditetapkan oleh program studi pada jenjang yang dipilih di Universitas.
 2. Pimpinan fakultas/program mengusulkan kepada Rektor mengenai syarat-syarat dan kurikulum pendidikan yang harus diselesaikan di UB sebelum mahasiswa diijinkan menempuh pendidikan pada program Pendidikan *Double Degree* yang ditetapkan oleh UB dan perguruan tinggi diluar negeri yang menjadi mitra.
 3. Mahasiswa wajib lolos persyaratan akademik, dan/atau administratif yang ditetapkan oleh perguruan tinggi diluar negeri yang menjadi mitra.
 4. *Double Degree* dimasukkan dalam kelas reguler bukan kelas khusus.
 5. 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 diluar negeri yang menjadi mitra.
- e. Ijazah dan Gelar
 1. Ijazah dari 2 (dua) program studi di UB dan perguruan tinggi lain di luar negeri yang menjadi mitra diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan semua kurikulum Program Pendidikan *Double Degree* pada jenjang yang dipilih secara sah dan sesuai ketentuan.
 2. Sebutan Gelar dari perguruan tinggi lain luar negeri yang menjadi mitra mengikuti tata aturan sebutan yang diberlakukan oleh perguruan tinggi tersebut.

BAB X ADMINISTRASI PENDIDIKAN

Untuk memenuhi tuntutan kebutuhan dari suatu sistem kredit semester, pelaksanaan administrasi pendidikan tahap demi tahap akan diatur dan dilaksanakan secara sentral, dengan memanfaatkan *SLAKAD on line*.

A. SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI SISTEM KREDIT

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

1. Pedoman Pendidikan

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

a. Kalender Akademik, yang mengatur:

1. Waktu awal dan akhir kuliah, ujian, pendaftaran ulang dan kegiatan akademik lain pada semester ganjil dan genap.
2. Kegiatan-kegiatan Dies Natalis, Wisuda dan kegiatan seremonial yang lain.
3. Kegiatan Kemahasiswaan.

b. Penjelasan tentang Sistem Kredit Semester.

c. Penjelasan tentang Tujuan Pendidikan Program Vokasi, Sarjana, Magister, Spesialis dan Doktor.

d. Penjelasan tentang Peraturan Akademik yang terkait dengan perkuliahan, ujian, evaluasi keberhasilan studi, mutasi mahasiswa dan lain-lain.

e. Penjelasan tentang pengelolaan administrasi pendidikan.

f. Penjelasan tentang bimbingan konseling dan Penasihat akademik.

g. Penjelasan tentang tata krama kehidupan di kampus.

2. Penasihat Akademik (PA)

(Penjelasan pada bab XII)

3. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) seperti diatur dalam Aturan Pemberian Nomor Induk

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														■	■

B. PELAKSANAAN ADMINISTRASI SISTEM KREDIT

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

1. Persiapan Pendaftaran

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

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

2. Pengisian Kartu Rencana Studi

Pertama-tama mahasiswa datang ke Sub Bagian Akademik Fakultas untuk mengambil kelengkapan pendaftaran dengan menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa yang berlaku untuk semester tersebut. Mahasiswa dapat mengisi melalui SIAM.

a. 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 system siakad online kemudian diserahkan kepada Sub Bagian Akademik Fakultas.

b. Perubahan Rencana Studi.

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

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 sesuatu mata kuliah diberi kesempatan selambat-lambatnya pada minggu kedua. Pembatalan ini harus disetujui oleh dosen PA, dan segera dilaporkan kepada Sub Bagian Akademik Fakultas.

d. Hasil Studi

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

3. Kuliah, Seminar, Praktikum dan Sejenisnya

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

4. Penyelenggaraan Ujian Mata kuliah

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

a. Merencanakan Jadwal Ujian.

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

b. Pelaksanaan Ujian.

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

5. Pengadministrasian Nilai

a. Kartu Hasil Studi (KHS).

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

b. Penyimpanan Hasil Ujian Mahasiswa.

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

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

c. Setiap Mahasiswa Memiliki buku laporan Prestasi.

C. REGISTRASI MAHASISWA

1. Tujuan

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

2. Macam Registrasi Mahasiswa

a. Registrasi Administrasi

Yang dimaksud dengan registrasi administrasi adalah kegiatan untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa pada fakultas tertentu atau program pasca sarjana di Universitas Brawijaya. Kegiatan registrasi administrasi wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa secara tertib pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kalender akademik.

1. Registrasi administrasi calon mahasiswa baru

a. Syarat-syarat registrasi Program Pendidikan Vokasi dan Sarjana.

Setiap calon mahasiswa baru diharuskan melakukan registrasi secara online dengan login ke <http://siam.ub.ac.id> sesuai dengan ketentuan yang ada di pengumuman penerimaan mahasiswa baru dengan batas waktu yang telah ditentukan. Setiap mahasiswa baru yang tidak dapat memenuhi ketentuan dalam pengumuman penerimaan mahasiswa baru dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa baru Universitas Brawijaya tahun akademik yang bersangkutan.

b. Syarat-syarat registrasi Program Magister .

1. Harus memenuhi semua kelengkapan persyaratan administrasi sebagai mahasiswa baru.
2. Telah memenuhi semua persyaratan akademik yang ditentukan dengan membawa kelengkapan berkas asli dan menyerahkan salinan-salinan/foto copynya meliputi:
 - Ijazah Sarjana (S1) dengan Indeks Prestasi Kumulatif $>2,75$ (pada skala 04) atau $> 6,25$ (pada skala 010).
 - Sertifikat TPA (Tes Potensi Akademik) dari OTO (*Overseas Training Office*) Bappenas dengan nilai ≥ 400 .
 - Persyaratan akademik lainnya diatur oleh Fakultas/Program Pascasarjana.

c. Syarat registrasi Program Doktor.

1. Harus memenuhi semua kelengkapan persyaratan administrasi sebagai mahasiswa baru
2. Telah memenuhi semua persyaratan akademik yang ditetapkan dengan membawa kelengkapan berkas asli dan menyerahkan salinan/fotokopinya meliputi:
 - Ijazah Magister (S2) dengan Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3.00 dengan indeks skala 4 atau lebih dari 7,5 untuk indeks skala 10 yang harus disertai empat karya ilmiah (Jurnal, buku, proseding atau sejenisnya)
 - Sertifikat TPA (Tes Potensi Akademik) dari OTO (*Overseas Training Office*) Bappenas dengan nilai ≥ 450
 - Persyaratan Akademik lainnya diatur oleh Fakultas/Program Pasca Sarjana.

2. Registrasi administrasi mahasiswa lama

- ##### a. Syarat-syarat registrasi Program Vokasi, Sarjana dan Pascasarjana
- Syarat registrasi diumumkan melalui website UB pada tiap akhir semester.

b. Sanksi

1. Mahasiswa lama yang tidak melakukan herregistrasi administrasi pada suatu semester tertentu tanpa persetujuan Rektor, ia dinyatakan bukan mahasiswa untuk semester tersebut dan diperhitungkan dalam masa studinya.
2. Mahasiswa lama yang terlambat herregistrasi administrasi dengan alasan apapun tidak dapat dibenarkan dan pada semester tersebut dinyatakan tidak terdaftar sebagai mahasiswa UB.
3. Mahasiswa lama yang tidak terdaftar seperti pada butir 2 dapat mengajukan permohonan cuti akademik kepada Rektor selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak penutupan registrasi administrasi.
4. Mahasiswa lama yang tidak terdaftar lebih dari 2 (dua) semester kumulatif/ berturut-turut dinyatakan putus studi sebagai mahasiswa UB.
5. Tidak ada perpanjangan waktu untuk registrasi administrasi.

c. Registrasi akademik.

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

1. Kegiatan registrasi akademik meliputi antara lain :
 - a. Pengisian dan pengesahan Kartu Rencana Studi (KRS).
 - b. Pengisian Kartu Perubahan Rencana Studi.
 - c. Pembatalan mata kuliah.
2. Konsultasi rencana studi merupakan kegiatan yang harus dilakukan antara mahasiswa dengan dosen Penasihat Akademik sesuai dengan kalender akademik.
3. Seorang mahasiswa dapat menjadi peserta suatu mata kuliah apabila telah memenuhi ketentuan yang berlaku dan disetujui dosen PA-nya.
4. KRS yang sudah disetujui dosen PA harus segera diserahkan ke-Sub Bagian Akademik Fakultas/Program Pascasarjana.

D. KETENTUAN PEMBAYARAN BIAYA STUDI

Mahasiswa Baru

Setiap mahasiswa baru yang diterima di UB wajib membayar biaya kuliah/pendidikan sesuai ketentuan yang ditetapkan dengan SK Rektor Pembayaran biaya tersebut dilakukan pada saat registrasi administrasi yang dapat dibayar sekaligus dalam satu tahun atau dua tahap pada setiap awal semester ganjil dan genap.

Mahasiswa Lama

1. Setiap mahasiswa yang melakukan herregistrasi administrasi diwajibkan membayar biaya pendidikan yang dapat dibayar sekaligus dalam satu tahun atau dua tahap pada setiap awal semester ganjil dan genap.
2. Bagi mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang tanpa seijin Rektor, tetap diwajibkan untuk membayar biaya pendidikan selama yang bersangkutan tidak aktif dan pembayaran dilakukan pada saat heregistrasi dimana yang bersangkutan akan aktif kuliah kembali dengan mengajukan permohonan aktif kembali.

3. Jika mahasiswa memperoleh ijin Rektor untuk cuti akademik maka yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban membayar biaya pendidikan selama menjalani cuti akademik tersebut. Jika ijin cuti akademik diberikan setelah batas akhir pengajuan cuti akademik, maka tetap diwajibkan membayar biaya pendidikan. Ketentuan ini juga berlaku untuk mahasiswa baru.
4. Besarnya biaya pendidikan ditentukan dengan SK Rektor.

E. KARTU TANDA MAHASISWA (KTM)

Mahasiswa yang terdaftar akan memiliki KTM dalam bentuk fisik kartu plastik dengan “barcode number” dan RFID.

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

F. PERUBAHAN STATUS MAHASISWA

Yang dimaksud dengan perubahan status mahasiswa ialah perubahan status akademik dan administrasi yang dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1. Cuti Akademik

- a. Cuti akademik adalah penundaan registrasi administrasi dalam jangka waktu tertentu dengan ijin Rektor, dan dapat dilakukan mulai semester III.
- b. Seorang mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik maksimal 4 (empat) semester untuk program vokasi, sarjana, *double degree*, *dual degree* dan maksimal 2 (dua) semester untuk program pascasarjana termasuk spesialis I.
- c. Cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi kecuali bagi mahasiswa yang tidak daftar ulang tanpa seijin Rektor tetap diperhitungkan sebagai masa studi.
- d. Cuti akademik dapat diambil oleh mahasiswa dengan alasan karena :
 1. Gangguan kesehatan/sakit dalam waktu yang lama.
 2. Cuti melahirkan.
 3. Berdomisili/bekerja di suatu tempat yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan proses pembelajaran.
 4. Alasan-alasan lain yang dapat diterima.
- e. Permohonan cuti akademik diajukan kepada Rektor dengan disertai alasan-alasan yang kuat, diketahui oleh Dekan dan orang tua/wali/ instansi mahasiswa yang bersangkutan. Pengajuan ini paling lambat 1 (satu) bulan sejak penutupan registrasi akademik. Cuti akademik semester sebelumnya (mundur) tidak diperkenankan.

2. Pindah ke Perguruan Tinggi lain / mengundurkan diri

- a. Mahasiswa UB yang akan pindah ke Perguruan Tinggi lain/mengundurkan diri, harus mengajukan permohonan kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan, disertai alasan kepindahannya/pengunduran dirinya.

- b. Mahasiswa yang telah pindah ke Perguruan Tinggi lain/mengundurkan diri tidak dapat diterima kembali sebagai mahasiswa UB.

3. Putus Studi / Drop Out

Mahasiswa putus studi ialah mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi keberhasilan studi, atau mahasiswa yang tidak terdaftar karena tidak melakukan registrasi lebih dari 2 (dua) semester kumulatif/berturut-turut.

- a. Jumlah mahasiswa putus studi tiap semester dilaporkan Dekan/Direktur Program Pascasarjana kepada Rektor.
- b. Rektor mengeluarkan Surat Keputusan tentang putus studi untuk mahasiswa yang bersangkutan.

4. Meninggal Dunia

Apabila ada mahasiswa meninggal dunia Dekan/Direktur Program Pascasarjana melaporkan kepada Rektor.

5. Pemberhentian sebagai Mahasiswa UB

Mahasiswa dapat diberhentikan selama-lamanya atau sementara apabila melanggar Ketentuan SK Rektor Nomor : 044/SK/1985 tentang Tata Tertib Keluarga Besar Universitas Brawijaya serta ketentuan lain yang berlaku di Universitas Brawijaya.

G. PERPINDAHAN MAHASISWA KE UB

Perpindahan mahasiswa ke UB, antar kampus UB, antar fakultas di UB, adalah perpindahan dalam jenjang pendidikan yang sama.

1. Syarat-syarat

- a. Yang dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan adalah :
 1. Program Vokasi (Diploma III) : minimal 2 (dua) semester dan maksimal 3 (tiga) semester, dengan ketentuan:
 - 2 (dua) semester: telah mencapai minimal 36 sks dengan IPK >2,75 atau
 - 3 (tiga) semester : telah mencapai minimal 54 sks dengan IPK >2,75.
 2. Program Sarjana : minimal 2 (dua) semester dan maksimal 4 (empat) semester, dengan ketentuan:
 - 2 (dua) semester: telah mencapai minimal 40 sks dengan IPK 3,00 atau
 - 4 (empat) semester : telah mencapai minimal 80 sks dengan IPK \geq 3,00.
 3. Program Magister : minimal 1 (satu) semester dan maksimal 2 (dua) semester, dengan ketentuan:
 - 1 (satu) semester : telah mencapai minimal 15 sks dengan IPK \geq 3,00 atau
 - 2 (dua) semester : telah mencapai minimal 30 sks dengan IPK \geq 3,00.
 4. Program Doktor : minimal 1 (satu) semester dan maksimal 2 (dua) semester, dengan ketentuan
 - 1 (satu) semester : telah mencapai minimal 15 sks dengan IPK \geq 3,00 atau
 - 2 (dua) semester : telah mencapai minimal 30 sks dengan IPK \geq 3,00.
- b. Bukan mahasiswa putus kuliah paksa (*dropped out*) dan tidak pernah mendapat dan/atau sedang menjalani sanksi akademik dari perguruan tinggi asal.
- c. Bidang/program studi asal sesuai dengan yang ada di Universitas Brawijaya.
- d. Program studi asal terakreditasi BAN sekurang-kurangnya dengan predikat B.

- e. Telah menempuh pendidikan secara terus-menerus pada perguruan tinggi asal.
- f. Mendapat ijin/persetujuan pindah dari pimpinan perguruan tinggi asal, dan menyerahkan bukti-bukti kegiatan akademik lain yang sah.
- g. Memiliki sertifikat yang masih berlaku untuk hasil Tes Potensi Akademik dari OTO (*Overseas Training Office*) Bappenas dengan nilai ≥ 450 , untuk pascasarjana.
- h. Mahasiswa mengajukan surat permohonan kepada Rektor Universitas Brawijaya dengan tembusan surat kepada Dekan Fakultas/Ketua Program/Direktur Program Pascasarjana yang membawahi program studi yang dituju.
- i. Syarat lain yang ditentukan oleh Fakultas/Prodi/Jurusan yang dituju.
- j. Syarat lain bagi mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi luar negeri ke UB ditetapkan lebih lanjut dalam buku Pedoman Pendidikan untuk mahasiswa internasional.

Dalam rangka menjamin kualitas lulusan, Fakultas/Program/Program Pascasarjana dapat menetapkan syarat tambahan selain yang ditetapkan pada ayat 1. Mahasiswa pindahan yang diterima di UB mempunyai kewajiban membayar biaya pendidikan seperti mahasiswa baru.

2. Tata Cara Mengajukan Permohonan Pindah

Tata cara mengajukan permohonan pindah adalah sebagai berikut :

- 1. Permohonan pindah diajukan secara tertulis dengan alasan yang kuat kepada Rektor UB dengan tembusan kepada Dekan Fakultas atau Direktur Program Pascasarjana yang dituju.
- 2. Permohonan tersebut harus dilampiri :
 - 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.

3. Waktu Pengajuan Permohonan Pindah

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

H. PERPINDAHAN MAHASISWA ANTAR KAMPUS DI UB

Aturan perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi lain ke UB maupun sebaliknya diatur dalam peraturan Rektor.

I. PERPINDAHAN MAHASISWA ANTAR FAKULTAS DI UB

1. Syarat-syarat

- 1. Yang dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan adalah :
 - a. Untuk program sarjana telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 4 semester serta telah mengumpulkan :

1. Untuk 2 semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75.
2. Untuk 4 semester, 48 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75.
- b. Untuk Program D III telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 3 semester serta telah mengumpulkan :
 1. Untuk 2 semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75.
 2. Untuk 3 semester, 36 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75.
2. Bukan putus studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik pada fakultas asal.
3. Tidak pernah melanggar peraturan fakultas asal.
4. Persetujuan pindah dari fakultas asal dan fakultas yang akan dituju.
5. Perpindahan harus sesuai dengan bidang ilmu dan dalam jenjang pendidikan yang sama/setara.
6. Dekan fakultas yang dituju menyatakan secara tertulis kesediaannya untuk menerima.
7. Perpindahan mahasiswa antar fakultas hanya boleh 1 (satu) kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa UB.
8. Perpindahan mahasiswa ditetapkan melalui SK Rektor.

2. Tata Cara Mengajukan Permohonan Pindah

Tata cara mengajukan permohonan pindah antar Fakultas adalah sbb

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

3. Waktu Pengajuan Permohonan Pindah

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

J. PERPINDAHAN MAHASISWA ANTAR JURUSAN DALAM SATU FAKULTAS DI UB

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

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

- b. Untuk program D III telah mengikuti pendidikan secara terus-menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 3 semester, serta telah mengumpulkan:
 - untuk 2 semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75.
 - untuk 3 semester, 36 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75.
2. Bukan putus studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik.
3. Tidak pernah melanggar peraturan jurusan asal.
4. Persetujuan pindah dari jurusan asal dan jurusan yang dituju.
5. Ketua Jurusan yang dituju menyatakan secara tertulis kesediaannya untuk menerima.
6. Perpindahan mahasiswa antar jurusan hanya boleh 1 (satu) kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa UB.

K. PERPINDAHAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI

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

L. ALIH PROGRAM DIPLOMA III KE PROGRAM SARJANA

Penerimaan dan Kegiatan Akademik.

a. Penerimaan

1. Penerimaan sebagai mahasiswa alih program ditetapkan oleh Rektor dengan pertimbangan Dekan.
2. Dalam memberikan pertimbangan Dekan harus memperhatikan daya tampung yang ada, kesesuaian program studi dan hasil uji penjuragan.
3. Pelamar yang diterima diwajibkan memenuhi persyaratan administrasi yang ditentukan oleh Universitas/Fakultas yang dituju.

b. Masa Percobaan dan Evaluasi Keberhasilan Studi

1. Masa percobaan selama 2 (dua) semester dengan keharusan mengumpulkan sejumlah sks tertentu sesuai dengan yang ditetapkan Fakultas masing-masing.
2. Mencapai IP kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
3. Mahasiswa alih program yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana tersebut pada butir (1) dan (2) dinyatakan tidak mampu dan tidak diperbolehkan melanjutkan studinya di UB.
4. Mahasiswa yang diterima melalui jalur alih program mempunyai kewajiban membayar biaya pendidikan seperti mahasiswa yang diterima melalui jalur program minat dan kemampuan.
5. Evaluasi keberhasilan studi setelah masa percobaan mengacu kepada ketentuan program sarjana.

c. Beban Kredit dan Alih Kredit

1. Beban kredit yang harus dipenuhi oleh mahasiswa alih program dalam menyelesaikan studinya adalah sesuai dengan beban kredit program sarjana dikurangi dengan besarnya sks yang diakui maksimum 80 sks.

2. Beban kredit yang dialihkan adalah besarnya kredit yang diperoleh dari program D III dan diakui oleh UB.
 3. Evaluasi alih kredit dilakukan oleh Fakultas yang dituju.
- d. *Batas Masa Studi*
Masa studi mahasiswa alih program paling lama 4 (empat) tahun termasuk masa percobaan.
- e. *Transkrip Lulusan Mahasiswa Alih Program*
Transkrip Mahasiswa Alih Program adalah daftar mata kuliah beserta nilainya untuk mata kuliah yang diambil selama alih program di program sarjana. Mata kuliah yang diambil pada waktu program diploma tidak diperbolehkan dicantumkan pada transkrip program sarjana.

M. SYARAT WISUDA PROGRAM PENDIDIKAN VOKASI, SARJANA, PROFESI, SPESIALIS DAN PASCASARJANA

1. Mahasiswa telah dinyatakan lulus ujian akhir dan mengikuti yudisium dengan mengisi data pada SIUDA sebagai syarat antrian daftar wisuda.
2. Mahasiswa yang lulus Pendidikan Program Vokasi, Sarjana, Pascasarjana, Pendidikan Profesi dan Spesialis 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, Universitas Brawijaya tidak bertanggungjawab atas kehilangan dan kerusakan ijazah.
5. Ijazah yang diperlukan sebelum pelaksanaan wisuda dapat dipinjam dengan menyetorkan uang jaminan ke rekening Rektor sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Ijazah yang telah diserahkan kepada Alumni Universitas Brawijaya tidak dapat diterbitkan kembali ijazah baru jika hilang, rusak atau terbakar serta salah cetak.

BAB XI
TATA TERTIB KELUARGA BESAR
UNIVERSITAS BRAWIJAYA DAN KODE ETIK MAHASISWA
TATA TERTIB KELUARGA BESAR UB

I. TATA TERTIB

A. KETENTUAN UMUM

Yang dimaksud keluarga besar Universitas Brawijaya dalam tata tertib ini adalah tri sivitas akademika Universitas Brawijaya yang terdiri dari:

1. Dosen, baik tetap atau tidak tetap.
2. Tenaga Administrasi, yaitu tenaga teknis dan tenaga administrasi umum, baik PNS maupun Non PNS.
3. Mahasiswa, yaitu mahasiswa Universitas Brawijaya.

B. HAK DAN KEWAJIBAN

1. Hak Tenaga Akademik

- a. Melakukan kegiatan akademik sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara bebas dan bertanggung-jawab dengan mengingat norma-norma kemanusiaan, martabat ilmuwan, fasilitas yang tersedia dan peraturan yang berlaku.
- b. Menyumbangkan karya ilmiah dan prestasi kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Memperoleh perlakuan yang adil sesuai dengan profesinya.

2. Hak Tenaga Administrasi

- a. Menyumbangkan karya kerja dan prestasi kerja sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.
- b. Memperoleh perlakuan yang adil.

3. Hak Mahasiswa

- a. Memperoleh pendidikan dan pengajaran sesuai dengan program studi yang dituntutnya.
- b. Mengikuti setiap kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan dan telah disetujui oleh Fakultas maupun Universitas.
- c. Memperoleh dan menggunakan setiap fasilitas yang tersedia menurut cara-cara dan ketentuan yang berlaku.
- d. Menyampaikan saran dan pendapat secara konstruktif sesuai dengan peraturan yang berlaku dengan mengingat norma-norma kesusilaan, kesopanan serta sesuai dengan kepribadian dan falsafah bangsa Indonesia.

4. Kewajiban Tenaga Akademik

- a. Mendidik mahasiswa agar mampu menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, berjiwa penuh pengabdian serta memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi serta menyiapkan mahasiswa sebagai kader penerus cita-cita bangsa.

- b. Mengembangkan tata kehidupan kampus sebagai masyarakat ilmiah yang berbudaya, bermoral Pancasila, dan berkepribadian Indonesia.
- c. Menjamin kebebasan mimbar dan kebebasan akademik dalam bentuk yang kreatif, konstruktif dan bertanggung-jawab, sehingga dapat bermanfaat bagi masyarakat dan pembangunan.
- d. Mengembangkan dan mengikuti terus perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam disiplin ilmunya
- e. Mentaati ketentuan perundangan-undangan yang berlaku.

5. Kewajiban Tenaga Administrasi

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

6. Kewajiban Mahasiswa

- a. Bersama-sama dengan sivitas akademika lainnya mengembangkan tata kehidupan sebagai masyarakat ilmiah yang berbudaya, bermoral Pancasila dan berkepribadian Indonesia.
- b. Memantapkan dan memelihara rasa kesejawatan di antara sesama Keluarga Besar Kampus Universitas Brawijaya.
- c. Membantu dan berpartisipasi aktif dalam setiap penyelenggaraan program-program kurikuler, ko-kurikuler dan ekstra kurikuler.
- d. Menjaga integritas sebagai calon sarjana serta taat dan loyal terhadap setiap peraturan yang berlaku di Universitas Brawijaya.
- e. Bersikap ksatria, sopan dan penuh rasa tanggung jawab terhadap sesama Keluarga Besar Universitas Brawijaya dan masyarakat luas.

C. TATA KRAMA PERGAULAN DAN TANGGUNG JAWAB

1. Tata krama pergaulan di dalam lingkungan kampus Universitas Brawijaya didasarkan atas azas-azas kekeluargaan serta menjunjung tinggi keselarasan dan keseimbangan sesuai dengan pandangan hidup Pancasila.
2. Keluarga Besar Universitas Brawijaya mempunyai tanggung jawab untuk menjaga nama baik almamater serta menyadari bahwa perguruan tinggi harus benar-benar merupakan masyarakat ilmiah yang akan berkembang terus sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan sehingga untuk itu suasana yang kondusif demi terselenggaranya proses belajar mengajar secara luas merupakan tanggung jawab bersama.

D. PELANGGARAN TERHADAP TATA TERTIB DAPAT BERUPA

1. Bersikap dan bertindak yang dapat merongrong dan menjatuhkan nama baik almamater/ Keluarga Besar Universitas Brawijaya.
2. Merongrong kewibawaan pejabat Universitas atau Fakultas dalam menjalankan tugas dan jabatannya.
3. Bertindak menyalahgunakan dan melampaui wewenang yang ada padanya.
4. Bertindak sewenang-wenang dan tidak adil baik terhadap bawahannya maupun sesama pejabat.
5. Membocorkan rahasia jabatan dan atau rahasia negara.
6. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun di dalam menjalankan tugasnya untuk kepentingan pribadi atau golongan.
7. Melawan dan menolak tugas dari atasannya.
8. Menghalangi, mempersulit penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik yang telah ditetapkan universitas/fakultas.
9. Mencampuri urusan administrasi pendidikan dan lain-lain tanpa wewenang sah dari universitas/fakultas.
10. Melakukan pengrusakan/berbuat curang, kekerasan serta memalsukan surat/dokumen yang sah.
11. Melakukan pengrusakan/gangguan sistem TI yang dikembangkan di Universitas Brawijaya.
12. Melakukan tindak kesusilaan baik dalam sikap, perkataan, tulisan maupun gambar.
13. Menyalahgunakan nama, lambang, tanda Universitas Brawijaya.
14. Menggunakan secara tidak sah ruangan, bangunan, maupun sarana lain milik Universitas Brawijaya tanpa izin.
15. Memeras, berjudi, perkelahian, membawa dan menyalahgunakan obat-obat terlarang di kampus Universitas Brawijaya.
16. Menyebarkan tulisan-tulisan dan paham-paham yang terlarang oleh pemerintah.
17. Mengadu domba dan menghasut antar sivitas akademika Universitas Brawijaya.
18. Dan lain-lain yang dilarang oleh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

E. SANKSI

1. Keluarga Besar Universitas Brawijaya yang melakukan pelanggaran dapat dikenakan sanksi.
2. Bentuk sanksi dapat berupa :
 - a. Teguran dan atau peringatan.
 - b. Penggantian kerugian akibat kerusakan yang ditimbulkan dan atau pembayaran denda.
 - c. Skorsing.
 - d. Larangan mengikuti kegiatan akademik seluruh ataupun sebagian kegiatan dalam waktu tertentu atau selamanya.
 - e. Pencabutan hak atau pemecatan sebagai anggota Keluarga Besar Universitas Brawijaya.

F. PANITIA PERTIMBANGAN PELANGGARAN TATA TERTIB (PANTIB)

1. Keluarga Besar Universitas Brawijaya yang melakukan pelanggaran akan diproses oleh Panitia Pertimbangan Pelanggaran Tata Tertib (PANTIB) yang dibentuk dengan Surat Keputusan Rektor.
2. Keanggotaan PANTIB terdiri tenaga akademik yang diangkat oleh Rektor atas usul Dekan-Dekan Fakultas, untuk masa jabatan 2 (dua) tahun.
3. PANTIB menyampaikan hasil pemeriksaan pelanggaran tata tertib ini kepada Rektor, dan keputusan terakhir di tangan Rektor.

G. KETENTUAN TAMBAHAN

1. Keluarga Besar Universitas Brawijaya yang melakukan pelanggaran diberikan hak untuk membela diri di hadapan Rektor, baik lisan maupun tertulis sebelum Rektor memberikan keputusan akhir.
2. Khusus bagi tenaga akademik dan tenaga administrasi tetap berlaku/dilaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. Ketentuan diatur dalam buku pedoman tersendiri. Lebih lanjut yang berkaitan dengan pengembangan pendidikan karakter di Universitas Brawijaya.

II. KODE ETIK MAHASISWA UB

A. KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Kode Etik Mahasiswa Universitas Brawijaya dan selanjutnya disingkat dengan Kode Etik adalah pedoman tertulis yang merupakan standar perilaku bagi Mahasiswa Universitas Brawijaya dalam berinteraksi dengan civitas akademika dalam lingkup kegiatan pembelajaran, ekstrakurikuler dan aktivitas lainnya serta interaksi dengan masyarakat pada umumnya.
2. Universitas adalah Universitas Brawijaya Malang, disingkat UB, sebuah institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Fakultas adalah semua fakultas yang ada dilingkungan UB, sebagai unsur pelaksana akademik, pendidikan profesional, pendidikan vokasi, dalam seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian tertentu.
4. Norma adalah aturan atau ketentuan yang mengikat dipakai sebagai panduan, tatanan dan pengendalian yang sesuai dan berterima.
5. Dosen adalah tenaga pendidik pada Universitas yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar.
6. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada salah satu program akademik, profesi dan vokasi Universitas, termasuk didalamnya mahasiswa tugas belajar, mahasiswa cangkokan, mahasiswa pendengar, dan mahasiswa asing.
7. Ujian adalah bentuk penilaian hasil belajar yang dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian akhir program studi, dan ujian skripsi.
8. Sivitas Akademika adalah satuan yang terdiri dari dosen, mahasiswa, dan tenaga administrasi di Universitas.

9. Perkuliahan adalah proses yang terjadi dalam perencanaan dan penyajian materi belajar mengajar di Perguruan Tinggi serta evaluasi atas proses-proses itu berserta produk dan unsur yang terlibat.
10. Kegiatan Ekstra kurikuler adalah seperangkat kegiatan aktivitas di luar kurikulum guna meningkatkan kemampuan mahasiswa di bidang akademik dan profesionalitas yang dilandasi dengan akhlak yang mulia.
11. Etika Mahasiswa adalah nilai-nilai, azas-azas akhlak yang harus dipraktekkan dalam kehidupan sehari-hari oleh mahasiswa Universitas Brawijaya berdasarkan norma-norma yang hidup dalam masyarakat.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Kode Etik disusun dengan maksud untuk memberikan pedoman bagi seluruh mahasiswa Universitas Brawijaya untuk berperilaku yang baik dalam melaksanakan aktivitas di lingkungan Universitas Brawijaya dan di tengah masyarakat pada umumnya.
2. Tujuan yang ingin dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan Kode Etik adalah sebagai komitmen bersama mahasiswa Universitas Brawijaya untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan Universitas Brawijaya; terbentuknya mahasiswa yang bertaqwa, berilmu dan berbudi luhur; menciptakan proses pendidikan yang tertib, teratur dalam iklim akademik yang kondusif; serta membentuk mahasiswa yang berdisiplin, beretika, dan patuh pada norma hukum dan norma-norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat.

C. MANFAAT

Manfaat dari Kode Etik adalah:

- a. Terciptanya iklim akademik yang kondusif yang memperlancar pencapaian visi, misi dan tujuan Universitas Brawijaya;
- b. Meningkatkan kepuasan mahasiswa, staf pengajar dan tenaga pendukung lainnya serta *stakeholder* Universitas Brawijaya termasuk keluarga dari mahasiswa Universitas Brawijaya; dan
- c. Tersedianya sumberdaya manusia yang berkualitas dan memiliki kompetensi serta akhlak yang mulia.

D. STANDAR PERILAKU

Standar perilaku yang baik mencerminkan ketinggian akhlak dan ketaatan terhadap norma-norma etik yang hidup dalam masyarakat, yang meliputi:

- a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa sesuai agama dan kepercayaan yang dianut;
- b. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra dan seni;
- c. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
- d. Menjaga kewibawaan dan nama baik Universitas;
- e. Secara aktif ikut memelihara sarana dan prasarana Universitas serta menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan kampus;
- f. Menjaga integritas pribadi sebagai warga Universitas;
- g. Mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di Fakultas dan Universitas;
- h. Berpenampilan sopan dan rapi (tidak memakai sandal, kaos oblong, dan pakaian ketat dan terbuka);

- i. Berperilaku ramah, menjaga sopan santun terhadap orang lain, dan menjaga pergaulan dengan lawan jenis sesuai dengan norma agama;
- j. Tidak merokok di sembarang ruangan kecuali pada tempat yang telah disediakan;
- k. Menghormati orang lain tanpa membedakan suku, agama, ras dan status sosial;
- l. Taat kepada norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat;
- m. Menghargai pendapat orang lain;
- n. Bertanggungjawab dalam perbuatannya; dan
- o. Menghindari perbuatan yang tidak bermanfaat dan/atau bertentangan dengan norma hukum atau norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat;

Standar perilaku dalam ruang kuliah dan/atau laboratorium adalah :

- a. Hadir tepat waktu, atau sebelum dosen memasuki ruangan perkuliahan atau laboratorium;
- b. Berpakaian rapi, bersih dan sopan dalam arti tidak menyimpang dari azas-azas kepatutan;
- c. Menghormati mahasiswa lain dengan tidak melakukan perbuatan yang dapat mengganggu perkuliahan, misalnya menggunakan *handphone* atau alat telekronik lainnya pada saat perkuliahan berlangsung, posisi duduk yang mengganggu mahasiswa lain, dan kegiatan lain yang mengganggu ketenangan mahasiswa lain;
- d. Tidak merokok di ruangan kuliah, laboratorium atau ruang lain yang tidak pantas atau dilarang untuk melakukan tindakan tersebut;
- e. Santun dalam mengeluarkan pendapat atau membantah pendapat;
- f. Tidak mengeluarkan kata-kata yang tidak pantas atau menyakiti perasaan orang lain;
- g. Jujur, tidak menandatangani absensi kehadiran mahasiswa lain yang diketahuinya tidak hadir dalam perkuliahan;
- h. Menjaga inventaris ruang kuliah atau laboratorium;
- i. Tidak melakukan tindakan yang dapat menimbulkan bahaya selama dilaboratorium tanpa bimbingan dosen atau petugas laboratorium; dan
- j. Tidak mengotori ruangan dan inventaris Universitas seperti membuang sampah sembarangan, mencoret meja, kursi dan dinding ruangan.

Etika mahasiswa dalam pengerjaan tugas, laporan penelitian skripsi, tesis, disertasi adalah sebagai berikut:

- a. Menyerahkan tugas/laporan tepat waktu;
- b. Jujur dalam arti tidak melakukan plagiat atau mempergunakan tugas/laporan mahasiswa lain;
- c. Berupaya mempengaruhi dosen agar yang bersangkutan tidak menyerahkan tugas/laporan dengan janji imbalan baik dalam bentuk dan nama apapun;
- d. Mematuhi etika ilmiah dalam penulisan skripsi/tesis/disertasi, misalnya mematuhi ketentuan dan tata cara penulisan, mengikuti bimbingan, tidak menjiplak karya orang lain (plagiat); dan
- e. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi proses bimbingan tugas/laporan, skripsi/tesis/disertasi.

Etika dalam mengikuti ujian adalah sebagai berikut:

- a. Mematuhi tata tertib ujian yang ditetapkan Universitas/Fakultas;
- b. Jujur dan beritikad baik, tidak melihat buku atau sumber lain yang tidak dibenarkan, kecuali untuk ujian yang secara tegas membenarkan hal demikian;
- c. Tidak mengganggu mahasiswa lain yang sedang mengikuti ujian;
- d. Tidak mencoret inventaris Universitas seperti meja, kursi, dinding dengan itikad yang tidak baik untuk keperluan memudahkan menjawab soal ujian;
- e. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi proses dan hasil ujian; dan
- f. Percaya pada kemampuan sendiri, dalam arti tidak menggunakan pengaruh orang lain untuk tujuan mempengaruhi proses dan hasil ujian.

Dalam hubungan antara mahasiswa dengan dosen, berlaku etika sebagai berikut:

- a. Menghormati semua dosen tanpa membedakan suku, agama, ras, dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
- b. Bersikap sopan santun terhadap semua dosen dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas;
- c. Menjaga nama baik dosen dan keluarganya;
- d. Tidak menyebarkan informasi yang tidak baik dan belum tentu benar mengenai seorang dosen kepada dosen atau pihak lainnya, kecuali terhadap pelanggaran hukum dan etik yang diwajibkan berdasarkan ketentuan hukum dan peraturan di lingkungan Universitas;
- e. Santun dalam mengemukakan pendapat atau mengungkapkan ketidak sepahaman pendapat tentang keilmuan yang disertai dengan argumentasi yang rasional;
- f. Jujur terhadap dosen dalam segala aspek;
- g. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi penilaian dosen;
- h. Percaya pada kemampuan sendiri, dalam arti tidak menggunakan pengaruh orang lain untuk tujuan mempengaruhi penilaian dosen;
- i. Tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain terhadap dosen;
- j. Bekerjasama dengan dosen dalam mencapai tujuan pembelajaran, termasuk menyiapkan diri sebelum berinteraksi dengan dosen diruang perkuliahan;
- k. Memelihara sopan santun pada saat mengajukan keberatan atas sikap dosen terhadap pimpinannya disertai dengan bukti yang cukup;
- l. Menghindari sikap membenci dosen atau sikap tidak terpuji lainnya disebabkan nilai yang diberikan oleh dosen;
- m. Mematuhi perintah dan petunjuk dosen sepanjang perintah dan petunjuk tersebut tidak bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat; dan
- n. Berani mempertanggungjawabkan semua tindakannya terkait interaksi dengan dosen.

Etika dalam hubungan antara sesama mahasiswa:

- a. Menghormati semua mahasiswa tanpa membedakan suku, agama, ras, status sosial dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
- b. Bersikap ramah dan sopan santun terhadap semua mahasiswa dalam interaksi baik didalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas;
- c. Bekerja sama dengan mahasiswa lain dalam menuntut ilmu pengetahuan;
- d. Memiliki solidaritas yang kuat dan saling membantu untuk tujuan yang baik dan tidak bertentangan dengan norma hukum atau norma lainnya yang hidup di dalam masyarakat;
- e. Berlaku adil terhadap sesama rekan mahasiswa;
- f. Menghindari perkataan yang dapat menyakiti perasaan mahasiswa lain.
- g. Tidak melakukan ancaman atau tindakan kekerasan terhadap sesama mahasiswa baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas;
- h. Saling menasehati untuk tujuan kebaikan;
- i. Suka membantu mahasiswa lain yang kurang mampu dalam pelajaran maupun kurang mampu secara ekonomi;
- j. Bersama-sama menjaga nama baik Universitas dan tidak melakukan tindakan tidak terpuji yang merusak citra baik Universitas;
- k. Menghormati perbedaan pendapat atau pandangan dengan mahasiswa lain;
- l. Tidak mengganggu ketenangan mahasiswa lain yang sedang mengikuti proses pembelajaran; dan
- m. Tidak mengajak atau mempengaruhi mahasiswa lain untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat.

Etika dalam hubungan antara mahasiswa dan tenaga administrasi:

- a. Menghormati semua tenaga administrasi tanpa membedakan suku, agama, ras, status sosial dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
- b. Bersikap ramah dan sopan santun terhadap semua tenaga administrasi dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas;
- c. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada tenaga administrasi untuk mendapatkan perlakuan istimewa atau untuk melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan peraturan di lingkungan Universitas;
- d. Tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain terhadap tenaga administrasi; dan
- e. Tidak mengajak atau mempengaruhi tenaga administrasi untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat.

Etika dalam hubungan antara mahasiswa dan masyarakat:

- a. Melakukan perbuatan yang meninggikan citra baik Universitas di tengah masyarakat;
- b. Suka menolong masyarakat sesuai ilmu pengetahuan yang dimiliki;
- c. Menghindari perbuatan yang melanggar norma-norma yang hidup di tengah masyarakat, baik norma hukum, norma agama, norma kesopanan, dan norma kepatutan;

- d. Mengajak masyarakat berbuat yang baik dan tidak mengajak pada perbuatan tidak terpuji; dan
- e. Memberikan contoh perilaku yang baik di tengah masyarakat.

Etika dalam bidang keolahragaan:

- a. Menjunjung tinggi kejujuran dan sportifitas dalam setiap kegiatan keolahragaan;
- b. Menjaga sopan santun dalam tutur kata dan perbuatan dalam setiap kegiatan keolahragaan;
- c. Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat anarkhis, merusak dan mengganggu ketertiban;
- d. Bekerjasama dalam memperoleh prestasi dengan cara-cara yang terpuji.
- e. Menjaga nama baik dan citra Universitas serta menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat merusak nama baik dan citra baik Universitas;
- f. Tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dalam kegiatan keolahragaan seperti mengkonsumsi obat-obatan terlarang dan tindakan melawan hukum lainnya;
- g. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada pihak-pihak pengambil Peraturan dalam setiap kegiatan keolahragaan;
- h. Menghindari dari perbuatan yang bertujuan dengan sengaja merugikan atau mencelakai oranglain; dan
- i. Mematuhi aturan-aturan yang diwajibkan dalam bidang keolahragaan.

Etika dalam kegiatan seni:

- a. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra dan seni;
- b. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
- c. Menjunjung tinggi nilai kejujuran dalam setiap kegiatan seni;
- d. Tidak melakukan plagiat (menjiplak secara melawan hukum) hasil karya seni orang lain;
- e. Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat anarkhis, merusak dan mengganggu ketertiban;
- f. Bekerjasama dalam menghasilkan prestasi dan karya seni yang baik dengan cara-cara yang terpuji dan tidak bertentangan dengan norma agama;
- g. Menjaga nama baik dan citra Universitas serta menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat merusak nama baik dan citra baik Universitas;
- h. Tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan norma-norma lain yang hidup di tengah masyarakat;
- i. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada pihak-pihak pengambil Peraturan dalam setiap kegiatan kesenian;
- j. Bertanggungjawab terhadap karya seni yang dihasilkan;
- k. Menghormati hasil karya orang lain; dan
- l. Tidak melakukan tindakan yang dapat merendahkan harkat dan martabat diri dan orang lain.

Etika dalam Kegiatan Keagamaan:

- a. Menghormati agama orang lain;
- b. Menghindari perbuatan yang dapat menghina agama dan kepercayaan orang lain;
- c. Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat anarkhis, merusak dan mengganggu ketertiban;
- d. Berupaya semaksimal mungkin untuk taat dan patuh terhadap nilai-nilai ajaran agama yang dianut;
- e. Menjaga nama baik dan citra Universitas serta menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat merusak nama baik dan citra baik Universitas dalam kegiatan-kegiatan keagamaan;
- f. Tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan norma-norma lain yang hidup di tengah masyarakat, terutama yang terkait dengan masalah keagamaan;
- g. Tidak melakukan tindakan yang memaksakan agama yang dianut kepada orang lain;
- h. Tidak mengganggu atau menghalang-halangi kesempatan beribadah bagi orang lain sesuai ajaran agama yang dianut;
- i. Berlaku adil terhadap semua orang tanpa membeda-bedakan agama yang dianut; dan
- j. Mematuhi aturan-aturan Universitas dalam kegiatan keagamaan.

Etika dalam kegiatan minat dan penalaran:

- a. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra dan seni;
- b. Menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran;
- c. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
- d. Menjaga sopan santun dalam tutur kata dan perbuatan dalam setiap kegiatan;
- e. Bekerjasama dalam memperoleh prestasi dengan cara-cara yang terpuji;
- f. Menjaga nama baik dan citra Universitas serta menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat merusak nama baik dan citra baik Universitas;
- g. Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat anarkhis, merusak dan mengganggu ketertiban;
- h. Menghargai pendapat dan pemikiran orang lain;
- i. Suka menyebarkan ilmu pengetahuan dan kebenaran; dan
- j. Tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan norma-norma lain yang hidup di tengah masyarakat.

Etika dalam kegiatan pengembangan keorganisasian:

- a. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra dan seni;
- b. Menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran;
- c. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
- d. Menjaga sopan santun dalam tutur kata dan perbuatan dalam setiap kegiatan;
- e. Mengutamakan kearifan dan kebijaksanaan dalam bertindak;
- f. Menghargai perbedaan pendapat dan menyikapinya dengan arif dan bijaksana;
- g. Bertanggungjawab terhadap semua Peraturan dan tindakan;
- h. Peka terhadap masalah-masalah kemasyarakatan dan suka memberikan kontribusi dengan cara-cara yang baik;
- i. Menjaga nama baik dan citra Universitas serta menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat merusak nama baik dan citra baik Universitas;

- j. Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat anarkhis, merusak dan mengganggu ketertiban; dan
- k. Taat terhadap hukum, peraturan di lingkungan Universitas dan norma-norma lainnya hidup di tengah masyarakat.

Etika dalam menyampaikan pendapat di luar proses pembelajaran:

- a. Tertib, dalam arti tidak dilakukan dengan tindakan-tindakan anarkhis;
- b. Menjaga kesantunan dengan tidak mengucapkan kata-kata yang merendahkan martabat seseorang;
- c. Tidak merusak barang-barang kepentingan pembelajaran atau kepentingan umum lainnya yang terdapat di lingkungan Universitas maupun di luar lingkungan Universitas;
- d. Mematuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku, terutama untuk penyampaian pendapat di luar lingkungan Universitas;
- e. Mempersiapkan argumentasi yang rasional yang mencerminkan citra diri seorang individu yang berpendidikan;
- f. Didasarkan pada tujuan dan untuk kepentingan kebenaran;
- g. Menjaga nama baik dan citra Universitas;
- h. Menghindari kepentingan lain di luar kepentingan kebenaran;
- i. Tidak melakukan paksaan atau ancaman kepada pihak lain selama melakukan penyampaian pendapat;
- j. Tidak menimbulkan gangguan secara signifikan terhadap proses pembelajaran; dan
- k. Berani bertanggungjawab terhadap kebenaran fakta dan pendapat yang disampaikan.

E. PENEGAKAN KODE ETIK

- a. Kode etik harus disosialisasikan kepada segenap mahasiswa baru pada setiap tahun ajaran;
- b. Sosialisasi dapat dilakukan melalui kegiatan Program Pembinaan Mahasiswa Baru, Program Pengenalan Kehidupan Kampus, melalui Website UB, dan melalui media lainnya yang dianggap efektif.
- c. Kewajiban sosialisasi Kode Etik ada pada setiap pimpinan fakultas.
- d. Setiap anggota sivitas akademika memiliki kewajiban untuk melaporkan setiap pelanggaran Kode Etik;
- e. Pimpinan Universitas dan Fakultas berkewajiban melindungi identitas pelapor pada ayat (d); dan
- f. Setiap anggota sivitas akademika berkewajiban untuk mencegah terjadinya pelanggaran Kode Etik oleh siapa pun di lingkungan Universitas.

F. SANKSI

- a. Setiap pelanggaran terhadap Kode Etik akan mendapat sanksi dari pimpinan fakultas masing-masing;
- b. Rektor dapat mempertimbangkan pemberian sanksi yang lebih berat terhadap pelanggaran Kode Etik setelah memperoleh masukan dari para pihak yang mengetahui terjadinya pelanggaran Kode Etik.

- c. Sanksi bagi pelanggar Kode Etik dapat berupa: teguran, peringatan keras, skorsing dalam jangka waktu tertentu; dan dikeluarkan dari Universitas.
- d. Setiap pelanggar Kode Etik diberi hak untuk pembelaan diri, paling lambat satu minggu setelah pemberitahuan pelanggaran disampaikan kepada yang bersangkutan.
- e. Pelanggar Kode Etik mendapat pemberitahuan tertulis dari pimpinan fakultas masing-masing.

G. KETENTUAN LAIN-LAIN

- a. Kode Etik ini diberlakukan sama sekali tidak untuk mengurangi hak-hak normatif mahasiswa, tetapi untuk lebih mengarahkan potensi mahasiswa kepada hal-hal yang lebih baik. Penyusunan Kode Etik pada dasarnya merupakan bagian dari serangkaian tindakan transformasi yang dinilai relevan dengan visi, misi dan tujuan Universitas Brawijaya.
- b. Sangat diharapkan Kode Etik dapat menunjang terbentuk iklim akademik yang kondusif yang berbasis pada etika atau akhlak yang baik dari mahasiswa Universitas Brawijaya.
- c. Seiring perjalanan waktu dan terjadinya perkembangan dalam perilaku mahasiswa Universitas Brawijaya, maka Kode Etik dapat disesuaikan. Untuk itu kepada seluruh mahasiswa diharapkan dapat memberikan masukan demi terbentuknya mahasiswa Universitas Brawijaya yang beretika dan berakhlak terpuji.

H. KETENTUAN PENUTUP

- a. Dengan berlakunya Peraturan ini, Keputusan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 0021A/SK/2004 tentang Kode Etik Mahasiswa, dinyatakan tidak berlaku;
- b. Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam peraturan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

BAB XII

BIMBINGAN DAN KONSELING (BK) DAN PENASEHAT AKADEMIK (PA)

A. 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 ketrampilan belajar (learning skill) demi karir masa depannya, yang dilakukan oleh tim di tingkat fakultas yang bertugas khusus untuk itu.

1. Tujuan

Membantu mahasiswa dalam :

- a. Mewujudkan potensi dirinya secara optimal, baik untuk kepentingan dirinya maupun masyarakat.
- b. Menempatkan dan menyesuaikan diri dengan lingkungannya secara konstruktif.
- c. Memecahkan persoalan akademik dan non akademik yang dihadapinya secara realistis.
- d. Mengambil keputusan mengenai berbagai pilihan secara rasional.
- e. Melaksanakan keputusan secara konkrit dan bertanggung jawab atas keputusan yang ditetapkan.
- f. Menyusun rencana untuk masa depan yang lebih baik.

2. Fungsi

Fungsi Bimbingan dan Konseling serta Penasehat Akademik sebagai berikut:

- a. Penyaluran : bimbingan berfungsi dalam membantu mahasiswa mendapatkan lingkungan yang sesuai dengan keadaan dirinya.
- b. Penyesuaian (adaptasi) : bimbingan berfungsi dalam rangka membantu mahasiswa menyesuaikan diri dengan lingkungannya, baik lingkungan sosial pemukiman maupun lingkungan belajar di UB serta sebaliknya membantu UB menyesuaikan kebijakan sesuai dengan keadaan mahasiswa.
- c. Pencegahan : bimbingan berfungsi dalam rangka membantu mahasiswa menghindari kemungkinan terjadinya hambatan dalam perkembangan diri untuk mencapai sukses belajar dirinya secara optimal dalam mencapai sukses belajar.
- d. Perbaikan : bimbingan berfungsi dalam membantu mahasiswa memperbaiki kondisinya yang dipandang kurang memadai.
- f. Petugas bimbingan dan konseling tetap menjaga kerahasiaan dari mahasiswa yang terkait dengan keperluan bimbingan dan konseling itu.

3. Program Layanan

Program Layanan meliputi:

- a. Pengumpulan data mahasiswa baik akademik maupun non akademik.
- b. Pemberian informasi kepada mahasiswa tentang berbagai hal yang berguna bagi pengembangan pribadi, sosial, studi dan karier mahasiswa.

- c. Pemberian pelatihan kepada mahasiswa secara kelompok untuk pengembangan pribadi, sosial, studi dan kariernya.
- d. Pelayanan bantuan pemecahan masalah, baik yang bersifat akademik maupun non akademik melalui konseling / konsultasi.
- e. Pemberian layanan rujukan kepada mahasiswa yang permasalahannya tidak teratasi oleh petugas bimbingan atau dosen konselor.
- f. Pemberian pelatihan dan konsultasi kepada dosen penasehat akademik sehubungan dengan proses bimbingan dan konseling kepada mahasiswa yang menjadi asuhannya.
- g. Pemberian informasi kepada pimpinan universitas, fakultas, jurusan, program diploma dan program pascasarjana tentang berbagai karakteristik terkait tingkat keberhasilan belajar mahasiswa secara umum.

4. Lain-Lain

- a. Petugas Bimbingan dan Konseling harus melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan.
- b. Dosen Konseling di fakultas, jurusan, program diploma dan program pascasarjana harus melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan yang berkaitan.
- c. Pimpinan universitas harus memperhatikan hak-hak petugas Bimbingan dan Konseling
- d. Pimpinan fakultas, jurusan, program diploma dan pascasarjana harus memperhatikan hak-hak Petugas Bimbingan dan Konseling.

B. 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.

1. Tugas

Penasehat Akademik bertugas

- a. Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang bagi kegiatan akademik dan non akademik.
- b. Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik.
- c. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik (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 tentang evaluasi akademik terhadap mahasiswa yang IP-nya selama 2 (dua) semester berturut-turut kurang dari 2 (dua) dan sks yang dicapai kurang dari 20 sks.

2. Pada saat registrasi akademik setiap awal semester, PA berkewajiban melaksanakan tugas kepenasehatannya dengan kegiatan antara lain :
 - a. Memproses pengisian KRS dan bertanggung jawab atas kebenaran isinya.
 - b. Menetapkan kebenaran jumlah kredit yang boleh diambil mahasiswa dalam semester yang bersangkutan dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.
 - c. Meneliti dan memberi persetujuan terhadap studi semester yang direncanakan oleh mahasiswa dalam KRS.
 - d. Pada saat menetapkan jumlah beban studi PA wajib memberikan penjelasan secukupnya atas ketetapan yang diambil oleh mahasiswa agar mahasiswa dapat menyadari dan menerima penetapan tersebut dengan penuh perhatian dan pengertian.
3. Lain-lain
 - a. Dalam melaksanakan tugasnya, dosen PA tiap semester memperhatikan hasil belajarmahasiswa asuhannya secara perorangan atau kelompok.
 - b. Penasehat akademik dapat meminta bantuan kepada unit-unit kerja lainnya (antarlain Bimbingan dan Konseling) dalam rangka kepenasehatan.
 - c. Kegiatan kepenasehatan dalam bidang akademik dikoordinir oleh PD I/WD I, sedangdalam masalah non akademik dikoordinir oleh PD III/WD III.
 - d. Setiap dosen PA harus selalu memperhatikan Kode Etik Kehidupan Kampus.
 - e. Administrasi kepenasehatan diatur oleh fakultas.
 - f. Setiap petugas PAwajib melaporkan tugasnya secara berkalah kepada pimpinan fakultas, jurusan, program pendidikan tinggi vokasi dan pascasarjana.
 - g. Pimpinan fakultas, jurusan, program vokasi, dan pascasarjanaharus memperhatikan hak-hak dosen PA.

BAB XIII

UNSUR PENUNJANG AKADEMIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA

A. PELAYANAN PERPUSTAKAAN

Dalam merespon Visi UB menjadi universitas unggul yang berstandar internasional dan mampu berperan aktif dalam pembangunan bangsa melalui proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, Perpustakaan sebagai unsur penunjang di bidang akademik bervisi memberikan layanan perpustakaan berupa dan kemudahan akses informasi kepada sivitas akademika berbasis teknologi informasi yang berstandar internasional sebagai perwujudan untuk menjadi Perpustakaan yang berstandar internasional (*World Class University Library*).

Untuk itu program kerja Rektor dalam peningkatan mutu perpustakaan sbb.:

1. Pengembangan perpustakaan menuju *World Class University Library* yang meliputi aspek-aspek *education, engagement, escapism, entertainment, esthetics*, dan *experience* bagi semua penggunanya.
2. Peningkatan sistem pelayanan yang mudah dan murah dan berorientasi kepada pengguna di bidang akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Pemutakhiran dan peningkatan jumlah koleksi jumul yang dilanggan dan bahan-bahan pustaka lain, baik versi cetak maupun elektronik.
4. Peningkatan mutu dan perluasan kerjasama dengan perpustakaan-perpustakaan di dalam dan luar negeri.

Kemudahan akses terhadap informasi literatur dan fleksibilitas layanan perpustakaan khususnya akses informasi 24 jam secara *online* sejak awal tahun 2003 telah dapat dilihat di *website* <http://www.lib.ub.ac.id>. Demikian juga layanan peminjaman maupun pengembalian koleksi dapat dilayani secara cepat dan mudah tanpa proses yang berbelit. Namun demikian layanan tersebut akan berkembang terus seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan disesuaikan secara bertahap dengan kondisi pengguna dan kemampuan institusi. Ketersediaan layanan internet di perpustakaan dengan akses 16 jam (mulai jam 06.00 sampai jam 22.00 WIB) sudah tersedia sejak Desember 2013. Kerja sama (*networking*) antar perpustakaan se Indonesia dan luar negeri selalu dibina demi untuk memenuhi keterbatasan koleksi yang dimiliki. Kerjasama manual tersebut tercermin dengan Kartu Sakti (**Sarana Komunikasi Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri**) yang meliputi PTN seluruh Indonesia yang telah bergabung dengan Forum Kerjasama Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri (FKP2TN). Daftar anggota FKP2TN bisa dilihat di <http://www.fkp2tn.org>. Kerjasama dengan Perpustakaan PT (termasuk PTS) yang lain dilakukan dengan “Kartu Super”. Kerjasama secara online antar perpustakaan PT dengan *interoperability* dengan menggunakan *OAI (Open Archives Innitiatives)* sudah terealisasi dalam jaringan *Indonesia OneSearch* (<http://www.onesearch.id>) dimana data literatur dari semua perpustakaan yang tergabung sudah bisa diakses melalui portal tersebut. Pertukaran data disesuaikan dengan kesepakatan di antara PT tersebut. Untuk perkembangan ke depan diharapkan akan lebih banyak PT yang terlibat.

Dalam kerangka kerjasama dan *resource sharing*, lima PTN di kota Malang (Universitas Brawijaya, Universitas Negeri Malang, UIN Maulana Malik Ibrahim, Politeknik Negeri Malang dan Polteknik Kesehatan Kemenkes RI) telah bergabung di dalam skim *Malang Inter Library Loan* (MILL) untuk memberikan layanan peminjaman antar Perpustakaan (*interlibrary loan*). Dalam skim ini sivitas akademika di masing-masing institusi dapat meminta dipinjamkan bahan pustaka dari Perpustakaan institusi rekan. Di Perpustakaan UB layanan ini dilayangkan melalui meja layanan sirkulasi.

Untuk kerjasama internasional Perpustakaan UB telah melibatkan diri sebagai anggota IFLA (*International Federation of Library Association and Institution*) sejak tahun 2013 dan IATUL (*International Association of University Libraries*) sejak tahun 2016. Perpustakaan juga telah mengadopsi sistem OCLC WorldCat® yang merupakan jaringan daring perpustakaan dunia yang diimplementasikan melalui jaringan Katalog Induk Nasional (KIN) Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Perpusnas RI).

Guna memperbaiki kinerja dan layanan dan berkembang pesatnya sistem dan teknologi informasi serta tuntutan kemudahan dan variasi layanan, maka pada tahun 2016 Perpustakaan bermigrasi ke Sistem Informasi Perpustakaan (*Library Information System/LIS*) *INLISLite* versi 2.1.2 produksi Perpusnas RI. Dengan sistem ini peminjaman buku bisa dilakukan secara mandiri melalui *selfservice kiosk* dan pengembalian mandiri 24/7. Perpanjangan peminjaman buku juga dapat dilakukan secara daring melalui laman web Perpustakaan UB. Sistem *INLISLite* juga akan melakukan peringatan kepada semua peminjam buku yang telah melebihi 3 (tiga) hari keterlambatan, baik melalui *sms* maupun surel.

Semua sivitas akademika Universitas Brawijaya secara otomatis menjadi anggota perpustakaan, namun mereka harus melakukan aktivasi keanggotaannya setiap awal semester sebelum mereka bisa memanfaatkan semua fasilitas dan layanan Perpustakaan. Aktivasi harus dilakukan di meja Layanan Anggota di lobi Perpustakaan.

Dalam memfasilitasi dan menunjang kegiatan pembelajaran di Universitas Brawijaya, semua mahasiswa dapat meminjam buku sebanyak 15 (lima belas) eksemplar untuk masa pinjam paling lama dua minggu. Buku-buku koleksi Label Merah hanya dapat dipinjam pada akhir pekan (mulai hari Jumat) dan harus dikembalikan pada hari Senin. Buku-buku koleksi Label Merah Leisure (hiburan dengan kode LR) dapat dipinjam selama satu minggu. Sementara buku-buku koleksi Label Putih dapat dipinjam selama dua minggu. Dosen dapat meminjam buku Label Putih selama satu semester. Peminjaman buku dapat dilakukan secara mandiri maupun melalui meja layanan sirkulasi. Selain itu, Perpustakaan juga menyediakan layanan akses *e-resources* berupa *e-journal* maupun *e-book* yang dapat diakses melalui laman web Perpustakaan di dalam jaringan internet kampus.

- a. Fasilitas-fasilitas yang disediakan meliputi:
 1. Layanan Multimedia.
 2. Ruang Diskusi.
 3. Ruang Tenang.
 4. Ruang Sunyi.
 5. Ruang Seminar.
 6. Ruang Baca Koran dan Majalah di lantai II.

7. Layanan pencarian informasi dan peminjaman ke perpustakaan lain.
 8. Ruang Lesehan di lantai II.
 9. Ruang “Sampoerna Corner” di lantai I.
 10. Ruang “*Telkomsel flash Lounge*” di lantai II.
 11. Layanan Foto Kopi dan Cetak Dokumen.
 12. Layanan Loker.
- b. Jam Buka dan Pelayanan:
- Masa perkuliahan berjalan
Senin s/d Jumat Pukul 07.00-22.00
Sabtu Minggu Pukul 09.00-17.00
Minggu Pukul 09.00-17.00
 - Masa liburan perkuliahan
Senin s/d Jumat Pukul 08.00-16.00
Sabtu dan Minggu Tutup
- c. Syarat dan ketentuan menjadi anggota:
- **Anggota Biasa (semua sivitas akademika)**
 1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif UB.
 2. Membayar iuran anggota (bagi mahasiswa non-UKT).
 - **Anggota Alumni UB**
 1. Terdaftar sebagai alumni UB.
 2. Membayar iuran anggota, keanggotaan berlaku 1 (satu) tahun sejak kelulusan/wisuda.
 3. Tidak boleh meminjam koleksi ke luar Perpustakaan.
 - **Anggota Luar Biasa (mahasiswa dari luar UB)**
 1. Membawa pengantar dari instansi asal atau Kartu Super.
 2. Membayar iuran anggota.
 3. Anggota luar biasa akan dibuatkan KTA tersendiri. Masa berlaku keanggotaan terbatas.
 4. Tidak boleh meminjam keluar koleksi.
- d. Pembagian Koleksi
- | | | |
|--------------------|---------------------------|------------------------|
| - REF | Referensi | R. Referensi Lantai I |
| - PP | Pidato Pengukuhan | R. Skripsi Lantai II |
| - PI | Pidato Ilmiah | R. Skripsi Lantai II |
| - PEN | Penelitian | R. Skripsi Lantai II |
| - KI | Karya Ilmiah | R. Skripsi Lantai II |
| - Skr | Skripsi | R. Skripsi Lantai II |
| - Thes | Thesis | R. Thesis Lantai II |
| - Des | Disertasi | R. Thesis Lantai II |
| - PU | Peraturan & Undang-undang | R. Referensi Lantai II |
| - P | Periodical/Journal | R. Journal Lantai II |
| - R | Reserve (Label Merah) | R. Reserve Lantai II |
| - Buku Teks | Buku Teks Biasa | Lantai II |
| - LR | Koleksi Novel, Sejarah | Lantai II |

e. Mencari Bahan Pustaka di Rak

1. Jenis-jenis koleksi dan penempatannya

Penempatan koleksi bahan pustaka di Perpustakaan UB dikelompokkan menurut jenisnya:

- a. Koleksi buku teks, yang terdiri dari buku bacaan kuliah dan tambahannya.
- b. Koleksi *referensi*, yang terdiri dari indeks, abstrak, bibliografi, kamus, ensiklopedia, *directory handbook* dan sejenisnya.
- c. Koleksi serial, yang terdiri dari surat kabar, majalah, jurnal, bulletin, monograf seri dan sejenisnya.
- d. Koleksi khusus, yang terdiri dari skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian dan sejenisnya.
- f. Koleksi CDROM adalah koleksi jurnal ilmiah luar negeri secara *full text* dan *full image* yang dapat diakses bebas oleh *sivitas akademika* di Ruang Multimedia (Lantai I). Adapun jurnal ilmiah dalam bentuk CDROM tersebut meliputi berbagai bidang yaitu:
 - *XAgricomplex Journal on CD* meliputi bidang pertanian, peternakan, perikanan, teknologi pertanian, mipa mulai tahun 1993-2004 untuk 158 judul jurnal.
 - *Medical Journal of CD* mulai tahun 1994-2004 untuk bidang kedokteran, perawat, kesehatan untuk 220 judul journal.
 - *Applied Science & Technology on CD* mulai tahun 1997-1999 untuk bidang teknik dan mipa, perikanan untuk 130 judul jurnal.
 - *Business Management Research on CD* mulai tahun 1997-2003 untuk semua bidang seperti akuntansi, management, komputer, database, manajemen rumah sakit, dan beberapa ilmu sosial yang terdiri dari 450 judul jurnal.
 - *Social Science on CD* mulai tahun 1997-2003 dalam ilmu sosial, administrasi negara dan niaga, sosiologi, masalah wanita, emansipasi yang terdiri dari 200 judul jurnal.
- g. Koleksi journal dan e-book dapat diakses melalui jaringan internet di dalam wilayah kampus.
- h. Koleksi LR berupa koleksi novel, buku ceritera, sejarah, dsb.
- i. Ruang Pamer Poster untuk karya ilmiah mahasiswa hasil Pimnas berserta karya ilmiah.

2. Katalog daring sebagai alat penelusuran

Perpustakaan UB menggunakan sistem pelayanan terbuka, yaitu pengguna perpustakaan dapat langsung mengambil bahan pustaka sendiri dari tempatnya. Namun demikian dalam mencari bahan pustaka yang dibutuhkan, sangat disarankan menggunakan alat bantu penelusuran, yaitu katalog daring (*Open Access Online Catalog/OPAC*). Dengan implementasi sistem layanan komputerisasi, sistem pencarian buku telah disediakan secara daring di laman <http://www.lib.ub.ac.id> (akses 24 jam) maupun *offline intranet* dalam ruang Perpustakaan. Pengguna dapat mengakses baik bentuk koleksi (buku, laporan penelitian, jurnal, skripsi dan

artikel e-journal) dengan akses pada judul, pengarang, subjek. Dalam katalog daring juga terdapat informasi apakah suatu koleksi masih tersedia untuk dipinjam ataukah sedang dipinjam. Apabila tersedia, pengguna bisa langsung ke rak sesuai dengan klasifikasi koleksi untuk mengambilnya.

Untuk memberikan gambaran bagaimana sistem klasifikasi tersebut, berikut ini dicantumkan ringkasan 10 divisi yang merupakan angka dasarnya.

- 000 = Unium (*General Works*)
- 100 = Filsafat (*Philosophy*)
- 200 = Agama (*Religion*)
- 300 = Ilmu-ilmu Sosial (*Social Sciencies*)
- 400 = Bahasa (*Languages*)
- 500 = Ilmu-ilmu Murni (*Pure Sciencies*)
- 600 = Ilmu-ilmu Terapan (*Appliad Sciencies*)
- 700 = Kesenian (*Arts*)
- 800 = Kesusasteraan (*Literatur*)
- 900 = Geografi & Sejarah (*Geography and History*)

3. Jasa Silang Layan

Dengan kondisi belum semua perpustakaan di Indonesia online, maka agar saling bertukar informasi, kami menempuh jalan layanan offline yaitu saling layan. Dengan layanan ini memungkinkan anggota Perpustakaan UB:

1. Dapat mengunjungi perpustakaan lain, atau
 2. Mendapat fotocopy artikel dari perpustakaan lain, di dalam maupun luar negeri.
- Bagi yang membutuhkan kedua layanan tersebut di atas agar menghubungi petugas referensi.

B. PELAYANAN UNIT PENGELOLAAN MKU

Unit Pengelolaan Mata Kuliah Umum (MKU) merupakan unit pelaksana teknis yang bertugas mengelola Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di lingkungan Universitas Brawijaya. MKU bertugas membina Kelompok Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) baik Sumber Daya Manusia (dosen), substansi materi ajar, metode pembelajaran, maupun mengkoordinasi dan mendistribusi dosen pengajar ke semua Fakultas/Program di lingkungan Universitas Brawijaya.

Kelompok Mata kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) merupakan kelompok mata kuliah muatan nasional yang wajib masuk dalam struktur kurikulum untuk jenjang pendidikan Diploma dan Strata-1 (sarjana) sebagaimana diamanatkan oleh *Undang-Undang Republik Indonesia tentang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 tahun 2003*, *Undang-Undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi*, dan Surat Keputusan Dikti Nomor 431DIKTI/Kep/2006 tentang Rambu-rambu pelaksanaan Kelompok Matakuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi. Mata kuliah yang termasuk dalam Kelompok Mata kuliah Pengembangan Kepribadian adalah sebagai berikut :

1. Agama
2. Kewarganegaraan
3. Bahasa Indonesia
4. Pancasila

Visi Kelompok MPK di Perguruan Tinggi (termasuk di Universitas Brawijaya) menjadi sumber nilai dan pedoman bagi penyelenggaraan Program Studi dalam mengantarkan mahasiswa mengembangkan kepribadiannya sebagai manusia Indonesia seutuhnya.

Sedangkan misi Mata kuliah Kelompok MPK bertujuan membantu mahasiswa agar mampu mewujudkan nilai dasar agama dan kebudayaan serta kesadaran berbangsa dan bernegara dalam menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dikuasainya dengan rasa tanggung jawab kemanusiaan.

Kompetensi Kelompok MPK bertujuan menguasai pengetahuan tentang nilai-nilai agama, budaya, kewarganegaraan, dan mampu menerapkan nilai-nilai tersebut dalam kehidupan sehari-hari: memiliki kepribadian yang mantap; kemampuan berpikir kritis, etis, estetis; bersikap rasional dan dinamis; berpandangan luas sebagai manusia intelektual; bersikap demokratis yang berkeadaban.

1. Kelompok MPK sebagai bagian dari SKS

Keempat Mata kuliah Pengembangan Kepribadian (Agama, Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, dan Pancasila) masing-masing berbobot minimal 2 SKS, bersifat sebagai mata kuliah wajib ditempuh dan terkreditkan dengan nilai minimal C.

2. Kode mata kuliah Kelompok MPK

Kode mata kuliah ini terdiri dari kode huruf tiga digit (MPK) dan angka 4 (empat) digit.

Untuk program S1 dan Program Diploma:

- a. Agama Islam - MPK 4001
- b. Agama Katholik - MPK 4002
- c. Agama Protestan - MPK 4003
- d. Agama Hindu - MPK 4004
- e. Agama Budha - MPK 4005
- f. Kewarganegaraan - MPK 4006
- g. Bahasa Indonesia - MPK 4007
- h. Pancasila - MPK 4008

Pemberian kode tiap mata kuliah di atas harus sama dan menjadi acuan untuk semua Program Studi/jurusan di Universitas Brawijaya dan berlaku secara nasional.

3. Kerjasama Unit Pengelolaan MKU dengan Fakultas

1. Penyelenggaraan perkuliahan MPK dilaksanakan oleh UPT MKU bekerjasama dengan semua fakultas/program di lingkungan Universitas Brawijaya.
2. Dalam penyelenggaraan perkuliahan Kelompok MPK, setiap fakultas bertugas menyiapkan kelas perkuliahan, yang terdiri atas: mahasiswa, jadwal kuliah, ruang kuliah, presensi, dan petugas. Sedangkan Unit Pengelolaan MKU bertugas menyiapkan dosen pengajar, bahan ajar, soal ujian, dan rekapitulasi nilai akhir yang diserahkan kembali kepada fakultas masing-masing.

3. Unit Pengelolaan MKU - memonitoring kegiatan perkuliahan yang dilaksanakan oleh Dosen Kelompok MPK di masing-masing fakultas/Program/Jurusan/Program Studi.
 4. Penyelenggaraan teknis lebih detail diatur dalam manual mutu dan manual prosedur Unit Pengelolaan MKU.
4. Alamat Kontak
- Unit Pengelolaan Mata Kuliah Umum (MKU) Universitas Brawijaya
Kantor : Jl. Veteran, Gedung, Rektorat, Lantai 3, Universitas Brawijaya
Telepon : 0341-551611, psw. 310
Email : mku@ub.ac.id
Website : mku.ub.ac.id

Unit pengembangan bahasa pertama kali didirikan pada tahun 1973 dengan nama Laboratorium Bahasa, unit ini melayani kebutuhan para dosen untuk meningkatkan kemampuan Bahasa Inggris sebagai syarat studi lanjut ke luar negeri. Unit ini juga memberikan layanan untuk peningkatan kompetensi Bahasa Inggris para mahasiswa. Saat ini pelayanan yang diberikan berupa Lintas Bahasa memberikan layanan Kursus Bahasa Asing yang meliputi Bahasa Inggris, Jepang, Prancis, Mandarin, Jerman dan Korea serta Bahasa Indonesia untuk Penutur Asing (BIPA). Selain itu UPT Lintas Bahasa juga menerima jasa layanan terjemahan baik dari Bahasa Asing ke Bahasa Indonesia maupun Bahasa Indonesia ke Bahasa Asing.

Visi dan Misi

Visi dari Unit Pengembangan Bahasa adalah menjadi lembaga penyedia layanan bahasa yang unggul di tingkat nasional dan internasional dalam mendukung visi Universitas Brawijaya menjadi universitas yang berstandar internasional dan mampu berperan aktif dalam pembangunan bangsa melalui proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Misi dari unit pengembangan bahasa ini adalah:

1. Menyelenggarakan pelayanan bahasa secara profesional berdasarkan prinsip *corporate culture*.
2. Menyelenggarakan proses belajar mengajar yang efektif dan efisien guna menghasilkan sumber daya manusia yang kompeten dan mampu menguasai dan menggunakan bahasa Indonesia, bahasa Inggris atau bahasa asing lainnya sebagai media komunikasi, informasi dan teknologi.

Tujuan

1. Menyelenggarakan TOEFL ITP bagi mahasiswa S1 sebagai sertifikasi kompetensi bahasa Inggris sebagai syarat mendaftar wisuda.
2. Menyelenggarakan pembelajaran kompetensi Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA), bahasa Inggris, dan/atau bahasa asing lainnya baik lisan maupun tulis bagi sivitas akademika Universitas Brawijaya dan bagi masyarakat luas.
3. Menyelenggarakan tes Setara TOEFL bagi sivitas akademika di lingkungan Universitas Brawijaya dan bagi masyarakat luas.
4. Menyelenggarakan tes kompetensi bahasa asing terstandar dan tes bahasa Indonesia (UKBI: Uji Kompetensi Bahasa Indonesia).

Pelayanan dari unit pengembangan bahasa Universitas Brawijaya ini dipusatkan di:
Brawijaya Language Centre
Gedung INBIS lantai 2, Jl. Veteran No 10-11 Malang 65145.
Telp. 081217135 053
Surel : anguagecenterub8@gmail.com
Laman : www.blc.ub.ac.id

C. PELAYANAN UPT TIK

Unit TIK yang dibentuk pada tahun 2008 telah mengalami restrukturisasi pada tahun 2003 dimana pengembangan Teknologi Informasi di Universitas Brawijaya (UB) dilakukan oleh 3 lembaga yaitu UPT Pusat Komputer (PUSKOM) yang didirikan pada tahun 1980, Unit Pengkajian dan Penerapan Teknologi Informasi (UPPTI) yang dibentuk pada awal 2001 dan Pusat Pengembangan E-Learning (PPE) yang dibentuk pada tahun 2002.

Berbagai layanan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi ditujukan untuk menunjang aktivitas belajar mengajar sivitas akademika UB. Adapun layanan yang diberikan oleh Unit TIK diantaranya :

1. Akses Internet

TIK menyediakan layanan internet yang ada di seluruh Fakultas/Jurusan melalui jaringan LAN dan Wifi yang tersebar di UB yang dapat dimanfaatkan oleh seluruh sivitas akademika UB.

2. E-mail

Official Email, dengan alamat di <http://mail.ub.ac.id/> disediakan bagi para dosen, staf, fakultas, jurusan, unit kerja dan lembaga resmi kampus lainnya.

3. Blog

Aplikasi Blogging berbasis wordpress yang disediakan oleh UB untuk Mahasiswa, Dosen, dan Staff.

4. Pelatihan TIK

Pelatihan Teknologi Informasi di Unit TIK UB merupakan bagian dari upaya meningkatkan kualitas mahasiswa, staf dan dosen. Layanan pelatihan ini bertujuan untuk mengenalkan aplikasi komputer dan internet bagi mahasiswa agar dapat menggunakan teknologi informasi yang ada dalam mendukung aktivitas belajar mengajar. Pelatihan Komputer ini terbuka bagi semua sivitas akademika UB.

5. Helpdesk TIK

Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi helpdesk TIK dibawah ini:

Gedung Rektorat Lt. 2 Universitas Brawijaya Malang

Telp. : (0341) 551611 ext.134, langsung (0341) 575878, (0341) 575819

Fax. : (0341) 575877

Email : helpdesk@ub.ac.id

Laman : www.tik.ub.ac.id

Jam kerja Senin s/d Jum'at pukul 07.30-16.00

D. LABORATORIUM SENTRAL ILMU HAYATI (LSIH)

a. Latar Belakang

Pembangunan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) sebagai bagian integral pembangunan nasional ditujukan untuk menjadi landasan ketahanan ekonomi nasional dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan. Perkembangan IPTEK dibidang ilmu-ilmu dasar, pertanian, kedokteran serta ilmu-ilmu yang terkait saat ini sudah sedemikian pesat sebagai respon terhadap perubahan-perubahan dan pembaruan yang terus berlanjut di era globalisasi ini. Riset dan pengembangan perlu terus dilakukan pada semua aspek kehidupan untuk bisa menjawab berbagai permasalahan kehidupan manusia yang makin kompleks.

UB sebagai salah satu Research University atau Intreprenuer University dalam pembangunan IPTEK juga tidak terlepas dari tuntutan perubahan. Dengan demikian diperlukan inovasi dan ide kreatif, peningkatan fasilitas dan kualitas sumber daya manusia, laboratorium yang memadai sesuai dengan perkembangan dan tuntutan jaman yang sekiranya akan lebih bermanfaat dan berdaya guna. Berbagai kegiatan penelitian yang bersifat kompetitif yang dipercayakan kepada staf dan peneliti di lingkungan UB semakin meningkat, meliputi penelitian-penelitian Hibah Bersaing, Hibah Pasca, Hibah Kompetisi, Penelitian Kerjasama Luar Negeri, Penelitian Strategis Nasional, RusNas, Fundamental Research, Program Insentif seperti Insentif Riset Dasar, Insentif Riset Terapan, Insentif Peningkatan Difusi dan Pemanfaatan IPTEK dan Insentif Riset Unggulan Strategis Nasional, Litbang Pertanian, LitBangKes, Risbin Iptekdok dan lain-lain. Arah dari program penelitian tersebut diatas cenderung bersifat multidisiplin sehingga menuntut suatu kerjasama yang baik untuk bisa menyelesaikan permasalahan secara tuntas.

Permasalahan yang sementara ini adalah fasilitas dan sarana laboratorium pendukung penelitian yang kurang lengkap dan terpisah di berbagai fakultas dan masih belum menunjukkan kinerja optimal karena masih sering menghadapi birokrasi administrasi antar fakultas/jurusan/laboratorium yang kadang-kadang masih membatasi kolaborasi kegiatan penelitian interdisipliner. Disisi lain fakta menunjukkan bahwa maintenance peralatan tertentu sangat mahal bila dikelola oleh laboratorium tingkat jurusan maupun fakultas, akibat manajemen peralatan yang tidak tertata dengan baik menjadikan alat terbelengkalai, rusak karena tidak terpakai atau tidak terawat dengan baik sehingga penggunaannya menjadi tidak optimal.

Berdasarkan kondisi diatas, maka dipandang pentingnya suatu laboratorium sentral yang bertugas mengkoordinasikan dan mengakomodasikan manajemen laboratorium-laboratorium yang bersifat sentralistik dan terpadu pada tingkat UB.

b. Visi dan Misi

- **Visi LSIH** adalah menjadi laboratorium unggul yang berstandar internasional, menyediakan segala fasilitas penelitian, pelayanan pengujian dan menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK).

- **Misi LSIH** adalah :
 1. Memberikan layanan pengujian baik yang tersertifikasi ISO/IEC 17025:2005 maupun layanan pengujian lainnya.
 2. Memberikan pelatihan dan workshop untuk meningkatkan kemampuan dan kualitas SDM yang profesional dibidang laboratorium.
 3. Memberikan layanan untuk penelitian dan pengembangan ilmu-ilmu hayati, kedokteran, kesehatan masyarakat, ilmu-ilmu dasar serta bidang-bidang kajian yang terkait untuk bisa memberikan solusi penyelesaian masalah yang ada di masyarakat.

c. Program Jangka Panjang

1. Peningkatan layanan pengujian tersertifikasi ISO/IEC 17025:2005.
2. Peningkatan fasilitas peralatan untuk penelitian dan pengujian.
3. Peningkatan jumlah dan kualitas penelitian.
4. Peningkatan kualitas SDM melalui pendidikan/kemampuan bagi dosen, analis dan staf administrasi dan jasa pelatihan dan workshop.
5. Peningkatan kerjasama nasional dan internasional.

d. Laboratorium

LSIH mempunyai 2 laboratorium :

1. Laboratorium Biologi Molekuler dan Seluler di lantai 2 gedung LSIH.
2. Laboratorium Pangan yang terdiri dari Laboratorium Proksimat dan Laboratorium Mikrobiologi di lantai 3 gedung LSIH.

e. Fasilitas

1. Fasilitas peralatan laboratorium seperti dalam katalog LSIH-UB dan di website LSIH : <http://lsih.ub.ac.id>.
2. Fasilitas lain : ruang sidang, ruang pertemuan, ruang baca, hotspot internet.

f. Pelayanan

LSIH melayani beberapa jenis pelayanan pengujian untuk masyarakat umum/industri, peneliti, praktisi dan mahasiswa S1, S2 dan S3 terkait bidang hayati. Selain karena telah didukung oleh peralatan yang telah terkalibrasi, LSIH juga telah mendapatkan sertifikat akreditasi ISO/IEC 17025:2005 dari Komite Akreditasi Nasional dengan ruang lingkup :

1. Kadar Protein.
2. Kadar Air.
3. Kadar Lemak.
4. Analisa Karyotyping Darah Manusia.

Berikut adalah layanan pengujian yang tersedia di LSIH :

- Laboratorium Biologi Molekuler & Seluler :
 Analisa Karyotyping, Analisa Immunohistokimia, Analisa Spermatozoa, Analisa HPLC, Analisa Isoenzim Tanaman, Isolasi DNA Sampel Jaringan Hewan dan Darah, Isolasi DNA Sampel Jaringan Tanaman, Isolasi DNA PCR Jaringan Hewan dan Darah, Isolasi DNA PCR Jaringan Tanaman, Isolasi DNA-RFLP Jaringan Hewan dan Darah, Isolasi DNA-RFLP Jaringan Tanaman, Isolasi DNA-RAPD Jaringan Hewan dan

Darah, Isolasi DNA-RAPD Jaringan Tanaman, Analisa PCR, Isolasi Protein Tanaman, Isolasi Protein Hewan, Western Blotting, Analisa Isoenzim, SDS-PAGE Coomassive Blue, SDS-PAGE Silver Staining dan Analisa 2D.

- Laboratorium Pangan :
Alkohol, Amilosa, Angka Peroksida, Berat Jenis, Berat Kering, Borax, Daya Larut, FFA, Formalin, Gula Reduksi, Indeks Absorbansi Air, Indeks Bias, Iodium, Kadar Abu, Kadar Protein, Kadar Lemak, Kadar Garam, Paket Uji Proksimat, Kalori, Karbohidrat, N. Amino, Pati, pH, Rhodamin, Serat Kasar, Tekstur, Thio Barbaturic acid, Total Asam, Total Gula, Total Padatan Terlarut, Total Volatile Base, Viskositas, Vitamin C dan Water Holding Capacity.
- Laboratorium Mikrobiologi :
TPC Total Bakteri, TPC Total Kapang, Deteksi Salmonela, Deteksi dan Perhitungan E-Coli, Perhitungan Coliform, Identifikasi Bakteri 16SrDNA, Identifikasi Kapang 28SrDNA, Deteksi P. Aerogenosa, Deteksi E.Zakazaki, Pembuatan Sel Kompeten, Isolasi Bakteri Pemurnian dan Isolasi Kapang & Pemurnian.

Disamping pelayanan pengujian, LSIH menyediakan sarana untuk penelitian bagi dosen, mahasiswa dan peneliti, dengan paket durasi 3 bulan dan dapat diperpanjang. Untuk penelitian, calon pengguna laboratorium bisa langsung datang ke Laboratorium Sentral Ilmu Hayati dan mengisi formulir (Ijin Penggunaan Laboratorium) dengan membawa :

- Pas photo 3 x 4 (3 lembar)
- Fotokopi KTM
- Surat Pengantar dari Jurusan / dosen pembimbing
- Foto copy dari proposal penelitian (untuk mahasiswa)

g. Kerjasama

Kerjasama dalam skala nasional maupun internasional telah dilakukan oleh LSIH maupun staf pengelola LSIH. Bentuk kerjasama diantaranya dilakukan dalam bentuk seminar/konferensi internasional, penelitian, workshop, magang, training, pembimbingan penulisan artikel di jurnal internasional, dll.

Beberapa universitas dan institusi tersebut antara lain :

1. Kerjasama Internasional
 - a. University of Le Havre, France.
 - b. Sarl Toxem, France.
 - c. Bioron GMBH, Germany.
 - d. Chulalongkorn University, Thailand.
 - e. Kassel University, Germany.
 - f. University of Nottingham, Malaysia Campus.
2. Kerjasama Nasional
 - a. LPPT Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.
 - b. Universitas Airlangga, Surabaya (FMIPA).
 - c. Universitas Wijaya Kusuma, Surabaya (Lab. Genetik Fakultas Kedokteran).
 - d. ITB, Bandung (Lab. Kalibrasi).
 - e. RC-Chem LIPI, Bandung.
 - f. Lab. Bioteknologi BPPT Serpong.
 - g. Lembaga Eijkman, Jakarta.

- h. Lembaga Sertifikasi Profesi Tenaga Laboratorium Penguji Indonesia (LSP-TELAPI), Jakarta.
- i. Perkeni (Perkumpulan Endokrinologi Indonesia).
- j. BBIB (Balai Besar Inseminasi Buatan).
- k. KBI (Konsorsium Bioteknologi Indonesia).
- l. Laboratorium Saraswanti, Bandung.
- m. Caltesys.

h. Daftar Peralatan

1. Laboratorium Biologi Molekuler dan Seluler
 - Ruang Analisis Biologi Molekuler
 - Nanodrop Spektrofotometer
 - Gradient PCR (Takara)
 - PCR System
 - Chemidoc Gel Imaging
 - Fluorospectofotometer
 - Electroporator
 - IEF Cell Complete System C/S (2D Vertical Electrophoresis System)
 - Mini Protean Tetra Complete System (Vertical Electrophoresis)
 - ELISA Visible Plate Reader for 96-Well Plate
 - Semi Dry Transfer System
 - Ice Cube Maker
 - Low Temperature Frezer -35°C Vertical Type
 - Bench Top Ultrasentrifuge 150.000 rpm
 - Platform Shakers-Rocking
 - Ultrapure Water Purification System
 - Cell Distruptor/Digitas Sonifier
 - Heating Thermomixer
 - Deep Freze -80°C
 - Deep Freze -20°C
 - Centrifuge
 - Autoclave
 - Ruang Kultur Sel dan Embrio
 - Microscope Inverted and Micromanipulator System
 - Dark Field Microscope
 - DIC
 - Phase Contrast
 - Research Microscope
 - Binocular Microscope
 - Hot Plate for Preparation Slide
 - Standart Automatic CO2 Incubator Water-Jacked
 - Incubator Laboratory
 - Laminar Air Flow
 - Microneedle Maker

- Water Bath
- Centrifuge
- Ruang FluoView
 - Confocal Laser Scanning Microscope

2. Laboratorium Pangan

- Laboratorium Pangan & Laboratorium Proksimat
 - Spektrophotometer VIS/IR
 - Vacuum Oven
 - Makrojedhal (Alat analisa protein)
 - Ekstraksi Soxhlet (Alat analisa lemak)
 - Vacuum Rotary Evaporator
 - Hot Plate
 - Oven
 - Incubator
 - Muffle
 - HPLC Prominance for Amino Acid Analysis
 - Bomb Calorimeter
 - Protein Analysis Apparatus (Digital)
 - Fat and oil Analysis Apparatus (Digital)
- Laboratorium Mikrobiologi
 - Incubator Shaker
 - Incubator
 - Laminar Air Flow
 - Shaking Water Bath
 - Oven
 - Research Stereo Microscope
 - pH Meter
 - Vortex
 - Autoclave
 - Camera Research
 - Timabangan Analitik
 - Deep Freezer -20°C
 - Deep Freezer 4°C

i. Alamat Kontak

Laboratorium Sentral Ilmu Hayati (LSIH)

Universitas Brawijaya

Kantor : Jl. Veteran, Malang 65145

Telepon/Fax : 0341 559054

Mobile Phone : 081803823727

Email : labsentralub@ub.ac.id ; labsentralub@gmail.com ;

lsih_ub@yahoo.co.id

Website : <http://lsih.ub.ac.id>

E. UPT LABORATORIUM SENTRAL SAINS DAN REKAYASA

a. Latar Belakang LSSR

Laboratorium Sentral Sains dan Rekayasa Universitas Brawijaya (LSSR) merupakan institusi pelaksanaan kegiatan kalibrasi dan mendorong terwujudnya Universitas Brawijaya sebagai Universitas terkemuka dibidang pendidikan dan penelitian untuk menghasilkan sumber daya sarana dan prasarana penelitian yang berkualitas. Seluruh jajaran pimpinan dan staf LSSR telah berkomitmen untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara konsisten dan meningkatkan efektifitas pelaksanaannya secara berkesinambungan. Seluruh jajaran pimpinan dan staf LSSR terus berusaha untuk meningkatkan mutu layanan yang diberikan sebagai bentuk kontribusi terhadap kemajuan Universitas Brawijaya, bangsa dan masyarakat Indonesia.

Laboratorium Sentral Sains dan Rekayasa Universitas Brawijaya (LSSR) melakukan kegiatan kalibrasi dan pelatihan tentang kalibrasi pada laboratorium yang ada di Universitas Brawijaya. Hal ini akan membuat peralatan laboratorium UB akan diakui secara nasional maupun internasional dan LSSR juga akan meningkatkan staff laboratorium yang ada di UB dapat menggunakan sertifikat kalibrasi alat pada suatu hasil pengukuran. Penelitian dan hasil pengukuran yang ada di UB akan diterima secara nasional maupun internasional dan memiliki keakuratan data hasil penelitian yang dapat ditelusuri dan terjamin kebenarannya.

b. Visi LSSR

Visi LSSR adalah menjadi institusi yang menyediakan segala layanan kalibrasi dan uji validitas instrumen ukur laboratorium di lingkungan Universitas Brawijaya pada khususnya dan masyarakat luas pada umumnya dan menjadi pusat pengembangan dan mitra penerapan Sistem Manajemen Mutu Laboratorium berbasis ISO 17025:2005 bagi laboratorium di lingkungan Universitas Brawijaya.

c. Misi LSSR

Misi LSSR adalah:

1. Mengembangkan Laboratorium Sentral Sains dan Rekayasa
2. Membangun system pengelolaan Laboratorium Kalibrasi berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 17025:2005
3. Mengkoordinasi kegiatan kalibrasi peralatan dan instrumen laboratorium di bidang sains dan rekayasa di lingkungan Universitas Brawijaya
4. Membantu Rektor Universitas Brawijaya dalam menjamin pencapaian standar mutu pengelolaan mutu laboratorium di lingkungan Universitas Brawijaya
5. Melayani kegiatan kalibrasi dan uji validitas peralatan dan instrumen laboratorium

d. Program Kerja

Berikut merupakan program kerja LSSR yang berguna sebagai dasar pengembangan laboratorium di lingkungan Universitas Brawijaya yang meliputi program sebagai berikut:

- Pelatihan Kalibrasi untuk mendapatkan keterampilan SDM terkait bidang kalibrasi
- Mengatur seluruh instrument Laboratorium di Universitas Brawijaya

- Membuat seluruh pengukuran instrument di lingkungan Universitas Brawijaya di akui dan diterima baik secara nasional maupun internasional
- Mengajarkan lingkungan Universitas Brawijaya terkait kalibrasi alat ukur dan kegunaan kalibrasi pada alat

F. PELAYANAN TES BAHASA INGGRIS DAN TEKNOLOGI INFORMASI

a. Program Pengujian/Tes

Tes Kemampuan Bahasa Inggris: Test of English as a Foreign Language (TOEFL)

1. TOEFL ITP (Test of English for International Communication)

adalah tes kompetensi bahasa Inggris berstandar internasional baik untuk ragam bahasa Inggris akademik maupun bahasa komunikasi sehari-hari. Tes TOEFL ITP wajib bagi seluruh mahasiswa Universitas Brawijaya mahasiswa Program Sarjana S1 dan Program Vokasi. Untuk mahasiswa Universitas Brawijaya angkatan 2015/2016 diwajibkan mengikuti 2 kali tes TOEFL, yaitu pada :

- Semester 1, TOEFL Equivalent Test yang dikhususkan untuk Mahasiswa Baru sebagai pemetaan kompetensi Bahasa Inggris mahasiswa baru. Tes dilaksanakan pada bulan September - Desember.
- Semester 6 Program Sarjana (S1) atau semester 4 (Program Vokasi) untuk mengikuti tes TOEFL ITP. Tes dilaksanakan tiap bulan atau setelah jumlah pendaftar mencapai 700 mahasiswa.

Penyelenggara tes TOEFL ITP adalah Unit Pengembangan Bahasa Universitas Brawijaya (*Brawijaya Language Center*) yang berkantor di Gedung INBIS Lt. 2, Telp. 087859842680, E-mail: languagecenterub8@gmail.com.

b. Tes Kompetensi Teknologi Informasi (TI)

1. Sertifikasi Kompetensi Teknologi Informasi (TI)

Yang dimaksud dengan Sertifikasi Kompetensi Teknologi Informasi (TI) adalah penilaian kemampuan mahasiswa secara terukur untuk dapat menggunakan aplikasi dasar komputer berupa aplikasi MS Word, MS Excel dan MS Powerpoint.

2. Syarat-syarat pendaftaran

- Terdaftar sebagai Mahasiswa Universitas Brawijaya.
- Bagi mahasiswa Universitas Brawijaya yang sudah pernah mengikuti tes IC3 sebelum 1 Juli 2015, secara otomatis disetarakan telah mengikuti Program Sertifikasi Kompetensi TI.
- Petunjuk dan pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi TI secara lengkap dijelaskan dalam peraturan tersendiri.

3. Pendaftaran

- Pendaftaran Sertifikasi Kompetensi TI dilakukan melalui akun SIAM masing-masing mahasiswa.
- Seluruh informasi tentang pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi TI diumumkan secara resmi dilaman <http://sertifikasi.ub.ac.id>.

4. Jadwal Tes dan Pelatihan
 - a. Jadwal tes dan pelatihan diumumkan dilaman <http://sertifikasi.ub.ac.id> dengan login menggunakan akun SIAM masing-masing mahasiswa.
 - b. Periode tes dalam setiap bulannya terbagi menjadi gelombang tes per minggu dan sesi tes pada setiap harinya. Sesi tes setiap hari bergantung pada kapasitas ruangan yang tersedia.

5. Tes dan Pelatihan
Mahasiswa Universitas Brawijaya yang sudah berstatus “TERDAFTAR” pada akun SIAM mempunyai hak berupa kesempatan mengikuti tes sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali dengan ketentuan:

Tes Pertama

- a. Sebelum tes pertama dilakukan mahasiswa diwajibkan mempelajari modul secara *online* di laman <http://sertifikasi.ub.ac.id> menggunakan akun SIAM masing-masing mahasiswa.
- b. Status kelulusan masing-masing mahasiswa peserta tes dapat dilihat langsung saat tes berakhir.
- c. Apabila dinyatakan lulus, mahasiswa berhak untuk mendapatkan “*Certificate of Achievement*”.
- d. Apabila dinyatakan belum lulus, mahasiswa wajib mengikuti tes kedua

Tes Kedua

- a. Apabila mahasiswa belum dinyatakan lulus pada tes pertama, wajib mengikuti paket pelatihan sebelum mengikuti tes kedua.
- b. Status kelulusan masing-masing mahasiswa peserta tes dapat dilihat langsung saat tes berakhir.
- c. Apabila dinyatakan lulus, mahasiswa berhak untuk mendapatkan “*Certificate of Achievement*”.
- d. Apabila dinyatakan belum lulus, mahasiswa memperoleh surat keterangan sudah mengikuti program sertifikasi kompetensi TI Universitas Brawijaya berupa “*Certificate of Attendance*”.

Pelatihan

1. Fasilitas pelatihan secara *online*.
Fasilitas pelatihan secara *online* dapat diperoleh dialamat <http://sertifikasi.ub.ac.id> dengan menggunakan login SIAM masing-masing mahasiswa.
2. Fasilitas pelatihan secara tatap muka langsung.
Fasilitas pelatihan ini hanya diwajibkan bagi mahasiswa yang belum lulus tes pertama dengan paket pelatihan maksimal 28 jam.

6. Hasil Tes
 1. Hasil dan status kelulusan tes Sertifikasi Kompetensi TI ditampilkan secara langsung saat ujian berakhir bagi masing-masing peserta.
 2. Status kelulusan tercantum pada akun SIAM masing-masing mahasiswa.
 3. Sertifikasi diterbitkan antara 2 - 4 minggu setelah tes dilaksanakan setiap gelombang tes.

**GELAR LULUSAN PENDIDIKAN TINGGI
(SUMBER PP NO. 17 TAHUN 2010 TENTANG PENGELOLAAN
DAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN)**

1. Lulusan pendidikan akademik, vokasi, profesi atau spesialis, berhak untuk menggunakan gelar akademik, gelar vokasi, gelar profesi atau gelar spesialis.
2. Gelar untuk lulusan pendidikan akademik terdiri atas :
 - a. sarjana, yang ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf **S**. Dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang ilmu ;
 - b. magister, yang ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf **M**. Dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang ilmu ; dan
 - c. doktor, yang ditulis di depan nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan **Dr**.
3. Gelar untuk pendidikan vokasi terdiri dari :
 - a. yang berhak dengan mencantumkan singkatan **A.P.** dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang keahlian ;
 - b. ahli muda untuk lulusan program diploma dua, yang ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan **A.Ma.** dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang keahlian ;
 - c. ahli madya untuk lulusan program diploma tiga, yang ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan **A.Md.** dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang keahlian ; dan
 - d. sarjana sains terapan untuk lulusan program diploma empat, yang ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan **S.S.T.** dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang keahlian.
4. Gelar untuk lulusan pendidikan profesi ditulis di depan atau di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan bidang profesinya.
5. Gelar untuk lulusan pendidikan spesialis ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan **Sp.** dan diikuti dengan singkatan bidang spesialisasinya.
6. Ketentuan lebih lanjut mengenai gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5) diatur dengan Peraturan Menteri.
7. Pencantuman gelar lulusan perguruan tinggi luar negeri tetap menggunakan gelar sesuai singkatan dan penempatan yang berlaku di Negara asal.
8. Menteri menetapkan kesetaraan ijazah perguruan tinggi luar negeri dengan ijazah dan gelar perguruan tinggi Indonesia.

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Nomor : 37/PER/2016

TENTANG

PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PLAGIAT DI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA

- Menimbang** :
- a. bahwa Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 mengamanahkan tindakan pencegahan dan penanggulangan plagiat di Perguruan Tinggi;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf (a), maka perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Universitas Brawijaya.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
 7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130);

9. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 223/PER/2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Skripsi sebagai Tugas Akhir Pendidikan Program Sarjana di Universitas Brawijaya;
10. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 224/PER/2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Tesis sebagai Tugas Akhir Pendidikan Program Magister di Universitas Brawijaya;
11. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 225/PER/2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Disertasi sebagai Tugas Akhir Pendidikan Program Doktor di Universitas Brawijaya;
12. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 336/PER/2012 tentang Penerbitan Karya Ilmiah pada Terbitan Berkala Ilmiah sebagai Syarat Kelulusan pada Pendidikan Program Sarjana, Magister dan Doktor di Universitas Brawijaya yang telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor xxx/PER/2016 tentang Perubahan Pertama atas Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 336/PER/2012;
13. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor xxx/PER/2016 tentang Repositori Institusi Universitas Brawijaya;

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PLAGIAT DI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

- a. Rektor adalah Rektor Universitas Brawijaya.
- b. Dekan Fakultas adalah pimpinan dan penanggung jawab utama Fakultas di lingkungan Universitas.
- c. Ketua atau Direktur Program adalah pimpinan dan penanggung jawab utama Program Akademik setara Fakultas di lingkungan Universitas.
- d. Pembimbing adalah dosen yang ahli di bidangnya yang bertugas untuk membimbing mahasiswa dalam melakukan kajian atau penelitian tugas akhir dan menulis skripsi atau tesis.
- e. Promotor dan Ko-Promotor adalah dosen yang ahli di bidangnya yang bertugas untuk membimbing mahasiswa dalam melakukan kajian atau penelitian tugas akhir dan menulis disertasi.
- f. Karya Ilmiah adalah hasil karya akademik mahasiswa/dosen/peneliti di lingkungan Universitas Brawijaya, yang dibuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik yang diterbitkan dan/atau dipresentasikan.
- g. Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.

- h. Plagiat adalah orang perseorangan atau kelompok orang pelaku plagiat, masing-masing bertindak untuk diri sendiri, untuk kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan.
- i. Pencegahan tindakan plagiasi adalah tindakan preventif yang dilakukan oleh Rektor yang bertujuan agar tidak terjadi tindakan plagiasi di lingkungan Universitas Brawijaya.
- j. Penanganan plagiasi adalah tindakan represif yang dilakukan oleh Rektor dengan menjatuhkan sanksi kepada plagiator di lingkungan Universitas Brawijaya yang bertujuan mengembalikan kredibilitas akademik Universitas Brawijaya.
- k. Gaya selingkung adalah pedoman tentang tata cara penulisan atau pembuatan karya ilmiah yang dianut oleh masing-masing program studi atau bidang ilmu.

Pasal 2

Pencegahan Tindakan Plagiasi

1. Pencegahan terhadap plagiasi akademik merupakan tanggung jawab mahasiswa, dosen, peneliti dan tenaga kependidikan yang menghasilkan karya tulis ilmiah.
2. Untuk melaksanakan upaya pencegahan terhadap plagiasi maka setiap karya tulis ilmiah harus dipindai dengan perangkat lunak yang telah disediakan oleh unit pelaksana teknis yang ditunjuk oleh Rektor.
3. Pada setiap Fakultas, Program Pasca Sarjana dan Program Vokasi wajib membentuk komisi etik yang bertugas untuk menilai, memberi pertimbangan kepada pimpinan Fakultas atau Program atas timbulnya kasus plagiasi.
4. Komisi etik beranggotakan pakar sesuai dengan masing-masing bidang disiplin keilmuan.
5. Komisi etik menerbitkan surat keterangan bebas plagiasi untuk setiap karya tulis ilmiah yang telah memenuhi kriteria sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Dalam hal suatu karya tulis ilmiah masih terdeteksi unsur plagiasi, maka penulis bertanggung jawab untuk melakukan revisi dan hasil revisi diserahkan kembali untuk dilakukan pemindaian ulang.
7. Setiap karya tulis ilmiah hanya diperbolehkan untuk diterbitkan melalui media cetak dan atau elektronik setelah mendapatkan surat keterangan bebas plagiasi dari komisi etik.

Pasal 3

Penanganan Tindakan Plagiasi

1. Apabila terdapat laporan terhadap tindakan plagiasi yang dilakukan oleh mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan di lingkungan Universitas Brawijaya, Komisi Etik di Fakultas dan Program di mana pihak terlapor bekerja atau pernah bekerja harus menindak lanjuti laporan tersebut dengan memanggil pihak terlapor apabila pihak terlapor masih aktif bekerja.
2. Komisi Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan uji anti plagiasi terhadap karya tulis yang dilaporkan. Komisi Etik melaporkan hasil uji anti plagiasi kepada Dekan atau Ketua Program dengan tembusan kepada Rektor.
3. Apabila dari hasil uji anti plagiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi adanya tindakan plagiasi, mahasiswa/alumni/dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang bersangkutan diberi kesempatan untuk melakukan pembelaan diri di hadapan Sidang Komisi Etik.

4. Apabila berdasarkan proses pembelaan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) nyata-nyata terjadi tindakan plagiasi, maka Dekan atau Ketua Program menjatuhkan sanksi kepada plagiator.

Pasal 4 Sanksi

Prosedur pemberian sanksi sebagaimana dimaksudkan dalam pasal 4 ayat 4 disesuaikan dengan sanksi pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.

Pasal 5 Ketentuan Peralihan

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam peraturan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : M a l a n g
Pada Tanggal : 1 Juli 2016

Rektor,

**Mohammad Bisri
NIP. 195811261986091001**

Tembusan Kepada Yth. :

1. Para Wakil Rektor UB;
2. Para Dekan Fakultas/Dir. Pascasarjana di lingkungan UB;
3. Para Wakil Dekan/Dir. Pascasarjana di lingkungan UB;
4. Ketua Program Pendidikan Vokasi UB;
5. Ketua Lembaga/Kepala Biro di lingkungan UB;
6. Kepala Perpustakaan UB;
7. Kabag. Akademik UB;
8. Para Kasubbag. Akademik di lingkungan UB;
per-2016-xxx-pencegahan plagiarisme

Turunan sesuai dengan aslinya
Biro Umum dan Kepegawaian
Universitas Brawijaya,
Kepala Bagian Umum dan HTL,

NIP.

TIM PENYUSUN
PEDOMAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA
TAHUN AKADEMIK 2016/2017

Pelindung	:	Rektor
Penasehat	:	1. Wakil Rektor II 2. Wakil Rektor III 3. Wakil Rektor IV
Ketua	:	Prof. Dr. Ir. Kusmartono
Sekretaris	:	Dra. Ernani Kusdiantina, M.M
Wakil Sekretaris	:	Dra. Rosadah Agustin Syarief, M.AB Ir. Lies Edhie Yuliani
Anggota	:	1. Prof. Ir. Hendrawan S, M.Rur.Sc, Ph.D 2. Dr. Khusnul Ashar, SE., MA 3. Dr. Prija Djatmika, SH., MS 4. Prof. Dr. Ghozali Maski, SE., MS 5. Dr. M.R. Khoirul Muluk, S.Sos., M.Si 6. Prof. Dr. Ir. Kuswanto, MP 7. Dr. Ir. Lilik Eka Radiati, MS 8. Dr. Ir. Surjono, MTP 9. Dr. dr. Wisnu Barlianto, M.Si.Med, SpA (K) 10. Dr. Ir. Happy Nursyam, MS 11. Dr. Agung Pramana Warih Marhendra, M.Si 12. Agustin Krisna Wardani, STP., M.Si, Ph.D 13. Maya Diah Nirwana, S.Sos, M.Si 14. Syariful Muttaqin, M.A 15. drh. Dyah Ayu Oktavianie, M.Biotech 16. Ir. Heru Nurwarsito, M.Kom 17. Dr. Ir. Agoes Soeprijanto, MS 18. Amin Setyo Leksono, S.Si., M.Si., Ph.D 19. Dr. drg. Nur Permatasari, M.S
Nara Sumber	:	1. Dr. Rachmad Syafa'at, SH., M.Si 2. Prof. Candra Fajri Ananda, SE., M.Sc., Ph.D 3. Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS 4. Prof. Dr. Ir. Nuhfil Hanani AR., MS 5. Prof. Dr. Sc. Agr. Ir. Suyadi, MS 6. Dr. Ir. Pitojo Tri Juwono, MT 7. Dr. dr. Sri Andarini, M.Kes 8. Prof. Dr. Ir. Diana Arfiati, MS

9. Prof. Dr. Marjono, M.Phil
10. Dr. Ir. Sudarminto Setyo Yuwono, M.App.Sc
11. Prof. Dr. Unti Ludigdo, Ak.
12. Prof. Ir. Ratya Anindita, MS., Ph.D
13. Prof. Dr. Aulani'am, drh. DES
14. Wayan Firdaus Mahmudy, S.Si., M.T., Ph.D
15. Prof. Dr. Ir. Moch. Munir, MS
16. Prof. Dr. Abdul Hakim, M.Si
17. drg. R. Setyohadi, M.S.