



UNIVERSITAS  
MERDEKA  
MALANG

PEDOMAN  
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN  
TAHUN AKADEMIK 2020/2021

PEDOMAN  
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN  
TAHUN AKADEMIK 2020/2021



**Rektor**

Prof. Dr. Anwar Sanusi, SE., M.Si

UNIVERSITAS MERDEKA MALANG

PEDOMAN  
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN  
TAHUN AKADEMIK 2020/2021



**Wakil Rektor I**  
(Bidang Akademik dan Inovasi)  
Dr. Eng. Dwi Arman Prasetya, ST., MT



**Wakil Rektor II**  
(Bidang Sumber Daya dan Umum)  
Dr. Prihat Assih, M.Si., Ak., CSRS



**Wakil Rektor III**  
(Bidang Kemahasiswaan dan Alumni)  
Dr. Rudi Hariyanto, ST., MT



**Wakil Rektor IV**  
(Bidang Kerjasama)  
Dr. Sunardi, SE., MM

## KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Merdeka Malang Tahun Akademik 2020/2021 dimaksudkan sebagai acuan dan dasar dalam penyelenggaraan kegiatan akademik yang berkaitan dengan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Pedoman ini memuat informasi umum mengenai kebijakan, sistem dan prosedur yang menyangkut kegiatan akademik, administrasi dan keuangan, uraian struktur organisasi dan unsur pimpinan pelaksanaan dan penunjang kegiatan serta informasi pengembangan kemahasiswaan dalam lingkup kegiatan intra kurikuler maupun ekstra kurikuler. Hal-hal yang bersifat Khusus dan rinci diuraikan lebih lanjut dalam petunjuk pelaksanaan yang diterbitkan masing-masing Fakultas, Program Diploma Kepariwisata maupun Program Pascasarjana.

Dengan diterbitkannya pedoman ini mengandung suatu harapan dan himbauan semoga pedoman ini benar-benar dimanfaatkan oleh segenap civitas akademik dan pihak-pihak yang terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Universitas Merdeka Malang dengan tetap dilandasi semangat tiada henti dalam pengembangan IPTEKS peningkatan mutu dan pelayanan terbaik kepada semua pihak.

Malang, Juli 2020  
Rektor  
Universitas Merdeka Malang

Ttd

Prof. Dr. Anwar Sanusi, SE., M.Si.

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MERDEKA MALANG .....	v
KALENDER AKADEMIK.....	7
DAFTAR NAMA PEJABAT .....	13
STRUKTUR ORGANISASI.....	18
BAB I PENDAHULUAN .....	19
A. DASAR, TUJUAN DAN PROGRAM PENDIDIKAN .....	19
1. DASAR PENDIDIKAN .....	19
2. TUJUAN PENDIDIKAN.....	20
3. PROGRAM PENDIDIKAN .....	21
B. VISI DAN MISI .....	24
C. POLA ILMIAH POKOK.....	24
BAB II PROSES PEMBELAJARAN .....	25
A. KARAKTERISTIK PROSES PEMBELAJARAN.....	25
B. PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN.....	26
C. PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN .....	26
D. MASA DAN BEBAN BELAJAR MAHASISWA.....	27
E. TAHUN AKADEMIK PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN.....	28
BAB III PELAKSANAAN ADMINISTRASI AKADEMIK .....	30
HEREGISTRASI MAHASISWA .....	31
1. Herregistrasi Mahasiswa Baru dan Pindahan .....	31
2. Herregistrasi Mahasiswa Lama.....	32
MAHASISWA PINDAHAN DAN ALIH JENJANG.....	32
I. Ketentuan Umum.....	32
II. Ruang Lingkup.....	33
III. Persyaratan, Konversi Nilai Dan Masa Studi Sisa .....	33
IV. Prosedur dan Waktu Pendaftaran .....	34
V. Perpindahan Mahasiswa Internal dan Eksternal .....	34
VI. Ketentuan Penutup.....	35
Berhenti Studi Sementara (Cuti Kuliah).....	35
Prosedur Terminal/Cuti Studi/Berhenti Studi Sementara .....	36
Prosedur Aktif Kembali .....	36
Mahasiswa Berhenti Studi Tanpa Ijin.....	36
Hak Dan Kewajiban: Dosen serta Mahasiswa Dalam Proses Pembelajaran.....	36
SISTEM EVALUASI STUDI MAHASISWA .....	38
1. Evaluasi Hasil Pembelajaran .....	38
2. Evaluasi Proses Pembelajaran .....	39

YUDISIUM .....	40
BAB IV KURIKULUM .....	41
FAKULTAS HUKUM .....	41
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Hukum .....	41
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS .....	43
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Ekonomi Pembangunan .....	43
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Manajemen .....	45
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Akuntansi .....	47
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi D3 Perbankan dan Keuangan .....	49
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi D3 Akuntansi .....	52
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK .....	55
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Administrasi Publik .....	55
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Administrasi Bisnis .....	57
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Ilmu Komunikasi .....	59
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi D3 Bahasa Inggris .....	61
FAKULTAS TEKNIK .....	63
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Teknik Sipil .....	63
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Teknik Mesin .....	65
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Arsitektur .....	67
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Teknik Elektro .....	69
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Teknik Industri .....	71
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Sistem Informasi .....	73
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi D3 Sistem Informasi .....	75
FAKULTAS PSIKOLOGI .....	77
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Psikologi .....	77
PROGRAM DIPLOMA KEPARIWISATAAN .....	80
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi D3 Perhotelan .....	80
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi D3 Perjalanan Wisata .....	82
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi D4 Destinasi Wisata .....	84
PROGRAM PASCASARJANA .....	86
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S2 Manajemen .....	86
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S2 Administrasi Publik .....	88
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S2 Hukum .....	90
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S2 Arsitektur .....	92
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S2 Akuntansi .....	94
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S3 Ilmu Sosial .....	96
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S3 Ilmu Ekonomi .....	98
BAB V PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN .....	100
I. Sasaran Pengembangan Kemahasiswaan .....	100
1. Sasaran umum .....	100
2. Sasaran khusus .....	100
II. Sasaran Pengembangan Kemahasiswaan .....	103

BAB VI UNSUR PELAKSANA AKADEMIK DAN UNSUR PENUNJANG AKADEMIK .....	109
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM).....	109
PERPUSTAKAAN.....	110
PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI .....	118
PUSAT BUDAYA DAN BAHASA.....	119
PUSAT KARIR.....	119
BADAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU (BP3M) .....	119
PUSAT PENERIMAAN MAHASISWA .....	121
LEMBAGA PELATIHAN KERJA .....	122
TEMPAT UJI KOMPETENSI (TUK).....	122
LAMPIRAN .....	123
A. Daftar Peserta dan Nilai Akhir .....	124
B. Alur Perkuliahan .....	125
C. Permohonan Berhenti Studi Sementara.....	126
D. Permohonan Pindah ke Perguruan Tinggi Lain.....	127
E. Permohonan Pindah Antar Program Studi di Lingkungan Univeritas Merdeka Malang.....	128
F. Permohonan Pindah dari Universitas/Perguruan Tinggi Lain ke Universitas Merdeka Malang ...	129
G. Surat Keterangan Berhenti Kuliah Sementara .....	130
H. Prosedur Terminal.....	131
I. Permohonan Rekomendasi Ijin Belajar.....	132
J. Permohonan Aktif Kembali .....	133
K. Daftar Biaya Reguler Pagi.....	134
L. Daftar Biaya Reguler Sore.....	135
M. Kalender Kerja Program Diploma, Sarjana, Magister dan Doktor.....	136

# KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MERDEKA MALANG

Nomor: Kep- 124/UM/VII/2020

Tentang

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DI UNIVERSITAS MERDEKA MALANG

TAHUN AKADEMIK 2020/2021

REKTOR UNIVERSITAS MERDEKA MALANG

- Menimbang** : a. Bahwa untuk memberikan dasar, arh dan informasi yang jelas bagi Civitas Akademika dalam pelaksanaan kegiatan akademik maupun non akademik di lingkungan Universitas Merdeka Malang, perlu Pedoman tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Merdeka malang;
- b. Bahwa untuk memberikan kekuatan hukum atas pedoman yang dimaksud di atas, maka perlu ditetapkan dalam Keputusan Rektor
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi , Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 Tentang PDDIKTI;
6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 257/M/KPT/2017 tentang nama Program Studi Pada Perguruan tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2018 Tentang Penamaan Program Studi Pada Perguruan Tinggi;
8. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 85/A/KPT/2018 Tentang Standar Pengelolaan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi Sekretaris Jenderal Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 57/M/Kpt/2019 Tentang Nama Program Studi Pada Perguruan Tinggi;
11. Surat Edaran Nomor: 9/P1.4/SE/2019 tentang hal mengisi *checkpoint* pelaporan pada PDDIKTI Feeder untuk semester pelaporan yang berlaku agar dapat dijadikan bahan evaluasi ketaatan pelaporan, Pelaporan data PT ditutup tanggal 30 April 2019 Pukul 23:59, Data hasil pelaporan akan dijadikan acuan dalam: Penyusunan Buku Statistik, Pemingkatan Perguruan Tinggi, serta laporan lainnya;
12. Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No.47/B/HK/2019



- tentang Pedoman Penyesuaian dan Pengusulan Nama Program Studi Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan;
13. Peraturan Rektor Nomor Per-05/UM/IX/2017 tanggal 4 September 2017 tentang Perubahan Penerimaan Mahasiswa Pindahan dan Alih Jenjang Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana;
  14. Keputusan Rektor Universitas Merdeka Malang Nomor Kep-291/UM/XII/2015 tentang Perubahan Pelaksanaan Program Semester Pendek (SP) atau Program Semester Antar Semester (SAS) menjadi Program Remidi;
  15. Keputusan Rektor Universitas Merdeka Malang Nomor Kep-29e/UM/XII/2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Remidi pada Program Diploma dan Sarjana di Lingkungan Universitas Merdeka Malang;
  16. Peraturan Yayasan Perguruan Tinggi Merdeka Malang Nomor Per-01/YPTM/VIII/2018 tentang Statuta Universitas Merdeka Malang;
  17. Keputusan Ketua Umum Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Merdeka Malang No. Kep-21/YPTM/II tentang Rincian Biaya Pendidikan Universitas Merdeka Malang Tahun Akademik (TA) Tahun 2020/2021;
  18. Keputusan Rektor Universitas Merdeka Malang Nomor Kep.123/UM/VII/2020 tentang Kalender Akademik Universitas Merdeka Malang Tahun 2020/2021,

### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : 1. Keputusan Rektor Universitas Merdeka Malang tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Merdeka Malang Tahun Akademik (TA) 2020/2021.
2. Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan yang dimaksud dalam butir 1 (satu) di atas diuraikan tersendiri yang menjadi bagian tak terpisahkan dari keputusan ini.
3. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut di tingkat Universitas, Fakultas, Program Diploma dan Program Pascasarjana.
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak dimulainya Kegiatan Semester Gasal Tahun Akademik 2020/2021

Ditetapkan di Malang  
Pada Tanggal 20 Juli 2020  
Rektor,

Prof. Dr. Anwar Sanusi, SE.,M.Si

### **Tembusan :**

1. Kepala LLDIKTI Wilayah VII di Surabaya
2. Ketua Umum Pengurus YPTM Malang
3. Ketua Pengurus YPTM Malang
4. Para Wakil Rektor di Lingkungan UNMER Malang
5. Para Dekan/Direktur Pascasarjana/Ka. Program Diploma Kepariwisata di lingkungan UNMER Malang
6. Para Ketua Program Studi di Lingkungan UNMER Malang
7. Ka. LPPM/Para Ka. Biro/Ka. Perpustakaan./Ka. BP3M/ Ka. KUI di lingkungan UNMER Malang
8. Ka. UPT Penerimaan Mahasiswa, Ka. Puskom di lingkungan UNMER Malang
9. Ketua SEMA UNMER Malang
10. Ketua BEM UNMER Malang
11. Arsip

# KALENDER AKADEMIK



## KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MERDEKA MALANG

Nomor: Kep- 123/UM/VII/2020

Tentang

### KALENDER AKADEMIK PROGRAM DIPLOMA, SARJANA, MAGISTER DAN DOKTOR UNIVERSITAS MERDEKA MALANG TAHUN AKADEMIK 2020/2021

- Menimbang : Bahwa demi kelancaran dan ketertiban pelaksanaan kegiatan administrasi, akademik dan non akademik, dipandang perlu menetapkan Kalender Akademik Tahun Akademik 2019/2020.
- Mengingat :
  1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
  5. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 257/M/KPT/2017 tentang nama Program Studi Pada Perguruan tinggi;
  6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 Tentang PDDIKTI;
  7. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 85/A/KPT/2018 Tentang Standar Pengelolaan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi Sekretaris Jenderal Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
  8. Surat Edaran Nomor: 9/P1.4/SE/2019 tentang hal mengisi *checkpoint* pelaporan pada PDDIKTI Feeder untuk semester pelaporan yang berlaku agar dapat dijadikan bahan evaluasi ketaatan pelaporan, Pelaporan data PT ditutup tanggal 30 April 2019 Pukul 23:59, Data hasil pelaporan akan dijadikan acuan dalam: Penyusunan Buku Statistik, Pemeringkatan Perguruan Tinggi, serta laporan lainnya;
  9. Peraturan Yayasan Perguruan Tinggi Merdeka Malang Nomor Per-01/YPTM/VIII/2018 tentang Statuta Universitas Merdeka Malang;
  10. Keputusan Umum Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Merdeka Malang Nomor: Kep-21/YPTM/II/2020 tentang Rincian Biaya Pendidikan Universitas Merdeka Malang Tahun Akademik 2020/2021;
  11. Peraturan Rektor Nomor Per-05/UM/IX/2017 tanggal 4 September 2017 tentang Perubahan Penerimaan Mahasiswa Pindahan dan Alih Jenjang Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana;
  12. Keputusan Rektor Universitas Merdeka Malang Nomor Kep-201/UM/XII/2015 tentang Perubahan Pelaksanaan Program Semester Pendek (SP) atau Program Semester Antar Semester (SAS) menjadi Program Remidi;
  13. Keputusan Rektor Universitas Merdeka Malang Nomor Kep-29e/UM/XII/2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Remidi pada Program Diploma dan Sarjana di Lingkungan Universitas Merdeka Malang.

Memperhatikan/.....



- Memperhatikan : 1. Hasil koordinasi dengan Pimpinan Universitas –Wakil Rektor I , II, III, IV tentang Kalender Akademik Universitas Merdeka Malang tanggal 16 Juli 2020
2. Hasil rapat dengan Pimpinan di tingkat Fakultas/Program Pascasarjana/Program Diploma Kepariwisataaan/Unit Terkait 17 Juli 2020;

MEMUTUSKAN

1. Keputusan Rektor Universitas Merdeka Malang tentang Kalender Akademik Tahun Akademik 2020/2021 Program Diploma, Sarjana, Magister dan Doktor di lingkungan Universitas Merdeka Malang
2. Kalender Akademik sebagaimana dimaksud pada butir 1 harus dipatuhi dan dilaksanakan oleh seluruh civitas akademika Universitas Merdeka Malang
3. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Malang

Pada Tanggal : 17 Juli 2020

  
Rektor  
  
Prof. Dr. Anwar Sanusi, SE., M.Si  
NIDN : 0715086201

**Tembusan :**

1. Ketua Umum YPTM Malang
2. Para Dekan/Direktur Pascasarjana/Ka. Program Diploma Kepariwisataaan di lingkungan UNMER Malang
3. Ka. LPPM/Para Ka. Biro/Ka. BP3M/Ka. UPTPM/Ka. Perpustakaan/Ka.Pusat di lingkungan UNMER Malang
4. Arsip

**KALENDER AKADEMIK  
PROGRAM DIPLOMA, SARJANA, MAGISTER DAN DOKTOR  
UNIVERSITAS MERDEKA MALANG  
TAHUN AKADEMIK 2020/2021**

SEMESTER GASAL 2020/2021		
PELAKSANAAN	KEGIATAN AKADEMIK	KEGIATAN PENDUKUNG
<b>P E N D I D I K A N</b>		
20 Juli – 14 Agustus 2020	REMIDI Semester Genap 2019/2020	-
20 Juli – 19 Agustus 2020 (Model Lama)	<i>KKN TEMATIK Semester Genap 2019/2020</i>	<b>Periode Pengajuan Nomor Ijazah Nasional Peserta Yudisium Semester Genap 2019/2020</b>
21 Juli 2020	-	Rapat Ploting Mengajar dan Dosen Wali Semester Gasal 2020/2021
03 Agustus – 03 September 2020	Mahasiswa Lama: Herregistrasi dan Pemrograman KRS Pemeriksaan dan Persetujuan KRS oleh Dosen Wali Semester Gasal 2020/2021	Pembayaran Herregistrasi Mahasiswa Lama Pembayaran Biaya Pendidikan: DPP, BPP, PPSKS Semester Gasal 2020/2021
03 Agustus -15 September 2020	Pengajuan Ijin Cuti Kuliah/Terminal Semester Gasal 2020/2021	-
15 Agustus 2020	-	Hari Terakhir Pengesahan Hasil UAS/Remidi/KHS Semester Genap 2019/2020
18 – 29 Agustus 2020	Periode YUDISIUM Semester Genap 2019/2020	1. Layanan Unggah Karya Akhir Mahasiswa (Skripsi, Thesis, Disertasi) 2. Pengajuan Nomor Ijazah Nasional
01 November 2019 – 05 September 2020	-	Perekrutan Mahasiswa Baru Angkatan 2020 Gelombang 1,2,3 : 1. Pendaftaran 2. Seleksi 3. Pengumuman 4. Herregistrasi
04 September 2020	Batas Akhir Pemeriksaan dan Persetujuan KRS oleh Dosen Wali Mahasiswa Lama Semester Gasal 2020/2021	-
05 Oktober 2020	<b>UPACARA PENERIMAAN MAHASISWA BARU Tahun Akademik 2020/2021</b>	-
04-09 Oktober 2020	Mahasiswa Baru: Perwalian dan Pemrograman KRS Semester Gasal 2020/2021	PKKMB (Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru Daring) Semester Gasal 2020/2021
14 September 2020	<b>KULIAH HARI PERTAMA Semester Gasal 2020/2021</b>	Mahasiswa Lama
12 Oktober 2020	<b>KULIAH HARI PERTAMA Semester Gasal 2020/2021</b>	Mahasiswa Baru
14 September 2020 – 23 Januari 2021	<b>Periode PERKULIAHAN EFEKTIF Semester Gasal 2020/2021</b>	-
14 September 2020 – 23 Januari 2021	1. Pertukaran Mahasiswa 2. Magang/Praktik Kerja 3. Asisten Mengajar di Sat.Penddk	-

SEMESTER GASAL 2020/2021		
PELAKSANAAN	KEGIATAN AKADEMIK	KEGIATAN PENDUKUNG
P E N D I D I K A N		
(Merdeka Belajar Kampus Merdeka/MBKM)	4. Riset 5. Kegiatan Wirausaha 6. Proyek Kemanusiaan 7. Studi Independen 8. Kuliah Kerja Nyata Tematik/Proyek Desa	
26 September 2020	Batas Akhir <b>Perbaikan KRS</b> daring Semester Gasal 2020/2021	Batas Akhir Pembayaran <b>Perbaikan KRS-sks</b> Semester Gasal 2020/2021
30 September 2020	-	<b>Batas Akhir Pelaporan PDDIKTI 2019-2 dan KRS 2020-1</b>
<b>17 Oktober 2020</b>	<b>WISUDA Semester Genap 2019/2020</b>	<b>Perubahan Wisuda Semester Gasal 2019/2020 (Daring dan Luring) Masa Pandemi</b>
02 – 14 November 2020	<b>Periode Ujian Tengah Semester (UTS) Gasal 2020/2021</b>	Periode Pembayaran BPT Semester V Periode Pembayaran DPP, Angsuran ke I (Smt.1), Angsuran ke V (Smt.3)
<b>12 – 13 Desember 2020</b>	<b>Perubahan WISUDA Semester Genap 2019/2020</b>	<b>Luring (dua hari) Masa Pandemi</b>
04 - 16 Januari 2021	<b>Periode Ujian Akhir Semester Gasal (UAS) 2020/2021</b>	Periode pembayaran DPP, Angsuran ke II (Smt.1)
08 Januari 2021	-	Rapat Ploting Mengajar dan Dosen Wali Semester Genap 2020/2021 Program Diploma Kepariwisataaan, Sarjana dan Pascasarjana
18 Januari – 15 Februari 2021	REMIDI Semester Gasal 2020/2021	-
18 Januari – 16 Februari 2021	<i>KKN Tematik Semester Gasal 2020/2021</i>	<b>Periode Pengajuan Nomor Ijazah Nasional Peserta Yudisium Semester Gasal 2020/2021</b>
16 Februari 2021	-	Hari Terakhir Pengesahan Hasil UAS/Remidi/KHS Smt.Gasal 2020/2021
17 – 28 Februari 2021	Periode YUDISIUM Semester Gasal 2020/2021	1. Layanan Unggah Karya Akhir Mahasiswa (Skripsi, Thesis, Disertasi) 2. Pengajuan Nomor Ijazah Nasional

SEMESTER GENAP 2020/2021		
P E N D I D I K A N		
PELAKSANAAN	KEGIATAN AKADEMIK	KEGIATAN PENDUKUNG
01 November 2020 – 06 Februari 2021	-	Perekrutan Mahasiswa Baru Angkatan 2020 <b>Semester Genap 2020/2021</b> : 1. Pendaftaran 2. Seleksi 3. Pengumuman 4. Herregistrasi
15 Februari – 02 Maret 2021	Pemrograman KRS Semester Genap 2020/2021	Pembayaran Semester Genap 2020/2021: Herregistrasi dan Biaya Pendidikan (DPP, BPP, PPSKS)
15 Februari – 16 Maret 2021	Pengajuan Cuti Kuliah/ Terminal	-
03 Maret 2021	Batas Akhir Pemeriksaan dan Persetujuan ( <i>approved</i> ) KRS oleh Dosen Wali	-
08 Maret 2021	<b>KULIAH HARI PERTAMA Semester Genap 2020/2021</b>	-
08 Maret – 17 Juli 2021	<b>Periode PERKULIAHAN EFEKTIF Semester Genap 2020/2021</b>	-
08 Maret – 17 Juli 2021 (Merdeka Belajar Kampus Merdeka/MBKM)	1. Pertukaran Mahasiswa 2. Magang/Praktik Kerja 3. Asisten Mengajar di Sat.Penddk 4. Riset 5. Kegiatan Wirausaha 6. Proyek Kemanusiaan 7. Studi Independen 8. Kuliah Kerja Nyata Tematik	
16 Maret 2021	Batas Akhir Perbaikan KRS Daring	<b>Batas Akhir Pembayaran Herregistrasi dan Biaya Pendidikan</b>
25 Maret 2021	-	<b>Batas Akhir Pelaporan PDDIKTI 2020-1&amp;KRS 2020-2 (Mahasiswa Lama dan Baru)</b>
<b>17 April 2021</b>	<b>WISUDA Semester Gasal 2020/2021</b>	-
26 April – 08 Mei 2021	<b>Periode UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS) Genap 2020/2021</b>	Periode Pembayaran BPT Smt.IV dan VI Periode Pembayaran DPP, Angsuran ke III bagi Smt. II
05 - 17 Juli 2021	<b>Periode UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS) Genap 2020/2021</b>	Periode Pembayaran DPP, Angsuran ke IV bagi Smt. II
21 Juli 2021	-	Rapat Ploting Mengajar dan Dosen Wali Semester Gasal 2021/2022 Program Diploma Kepariwisataaan, Fakultas, dan Pascasarjana
21 Juli – 18 Agustus 2021	REMIDI Semester Genap 2020/2021	-
21 Juli – 18 Agustus 2021	<i>KKN Tematik Semester Genap 2020/2021</i>	<b>Periode Pengajuan Nomor Ijazah Nasional Peserta Yudisium Semester Genap 2020/2021</b>

<b>SEMESTER GENAP 2020/2021</b>		
<b>P E N D I D I K A N</b>		
<b>PELAKSANAAN</b>	<b>KEGIATAN AKADEMIK</b>	<b>KEGIATAN PENDUKUNG</b>
19 Agustus 2021	-	Hari Terakhir Pengesahan Hasil UAS/Remidi/KHS Semester Genap 2020/2021
20 – 30 Agustus 2021	Periode YUDISIUM Semester Genap 2020/2021	1. Layanan Unggah Karya Akhir Mahasiswa (Skripsi, Thesis, Disertasi) 2. Pengajuan Nomor Ijazah Nasional
03 Agustus – 03 September 2021	Mahasiswa Lama: Herregistrasi dan Pemrograman KRS Pemeriksaan dan Persetujuan KRS oleh Dosen Wali Semester Gasal 2021/2022	Pembayaran Herregistrasi Mahasiswa Lama Pembayaran Biaya Pendidikan: DPP, BPP, PPSKS Semester Gasal 2021/2022
06 September 2021 (Pkl. 07.00)	<b>UPACARA PENERIMAAN MAHASISWA BARU TAHUN AKADEMIK 2021/2022</b>	-
07 – 10 September 2021	Mahasiswa Baru: Perwalian dan Pemrograman KRS Semester Gasal 2021/2022	PKKMB Semester Gasal 2021/2022
13 September 2021	<b>KULIAH HARI PERTAMA Semester Gasal 2021/2022</b>	
16 Oktober 2021	<b>WISUDA Semester Genap 2020/2021</b>	-





## DAFTAR NAMA PEJABAT DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MERDEKA MALANG

### YAYASAN PERGURUAN TINGGI MERDEKA MALANG

- Pembina Utama : Mayor Jenderal TNI Suharyanto, S.Sos., MM
- Anggota Pembina : 1. Mayor Jenderal TNI (Pur) Heru Sudibyo  
2. Brigadir Jenderal TNI (Pur) Drs. Ismadi., M.Si.  
3. Kolonel Infanteri Irwan Subekti
- Pengurus : 1. Ketua Umum : Kolonel (Pur) Toegino Soekarno, SE.  
2. Ketua : Kolonel (Pur) Supriyoso, S.IP.  
3. Sekretaris : Letnan Kolonel (Pur) Sukaris W., B.Sc.  
4. Bendahara : Lies Suliantini, SE., MM



Kolonel (Pur) H. Toegino Soekarno, SE.  
Ketua Umum Yayasan Merdeka Malang



Kolonel (Pur) Supriyoso, S.IP.  
Ketua Yayasan Merdeka Malang

## UNIVERSITAS

1. Rektor : Prof. Dr. Anwar Sanusi, SE., M.Si
2. Wakil Rektor I : Dr. Eng. Dwi Arman Prasetya, ST., MT
3. Wakil Rektor II : Dr. Prihat Assih, M.Si., Ak., CSRS
4. Wakil Rektor III : Dr. Rudi Hariyanto, ST.,MT
5. Wakil Rektor IV : Dr. Sunardi, SE., MM
6. Ka. Lembaga Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) : Pindo Tutuko, ST., MT. Ph.D.
7. Ka. Biro Administrasi Umum : Dra. Ririn Sudarwati, MM
8. Ka. Biro Administrasi Akademik : Dr. Parawiyati, M.Si., CSRS
9. Ka. Biro Administrasi Kemahasiswaan : Galih Puji Mulyono, SH., MH.
10. Ka. Biro Hubungan Masyarakat : Dr. Ana Mariani, S.Sos., M.Si.
11. Ka. Biro Kerjasama : Dr. Pudjo Sugito, MBA.
12. Ka. Pusat Sistem Informasi Manajemen : Dr. Eng. Dwi Arman Prasetya, ST., MT
13. Ka. Pusat Bahasa : Dr. Sunardi, SE., MM.
14. Ka. Pusat Karir : Dr. Sugeng Haryanto, SE., MM
15. Ka. UPT Penerimaan Mahasiswa : Diyah Sukanti Cahyaningsih, SE., M.SA
16. Ka. Perpustakaan : Dr. Ir. Djoko Andrijono, M.T.
17. Ka. Badan Pengembangan Pendidikan & Penjaminan Mutu (BP3M) : Dr. Harmono, M.Si.
18. Ka. Lembaga Pelatihan Kerja dan Tempat Uji Kompetensi : Dr. Praptining Sukowati, SH., M.Si.
19. Ka. Lembaga Sertifikasi Profesi : Dr. Sunardi, SE., MM

## PROGRAM PASCASARJANA

Direktur	Prof. Dr. Grahita Chandrarin, M.Si., Ak., CA.
Asisten Direktur I	: Dr. Ir.Laksni Sedyowati, M.Sc
Asisten Direktur II	: Dr. Mohamad Choldun Sina Setyadi, BSc.,MBA

### Program Studi Magister Manajemen (MM)

Ketua	: Dr. Hariyanto Respati, MM
Sekretaris	: Dr. Achmad Firdiansjah, MS.

### Program Studi Magister Administrasi Publik (MAP)

Ketua	: Prof. Dr. Agus Sholahuddin, MS.
Sekretaris	: Dr. Roos Widjayani

### Program Studi Magister Hukum

Ketua	: Dr. Supriyadi, SH., MH.
Sekretaris	: Dr. Kadek Wiwik, SH., M.Sc.

### Program Studi Magister Arsitektur

Ketua	: Dr. Ir. Nurhamdoko Bonificius, MT.
Sekretaris	: -

### Program Studi Magister Akuntansi

Ketua	: Dr. Diana Zuhroh, M.Si., Ak., CA
Sekretaris	: Dr. Gaguk Apriyanto, M.Si.

### Program Doktor Ilmu Ekonomi

Ketua	: Dr. Achmad Firdiansyah, MM
Sekretaris	: Dr. Mochamad. Natsir, MM

## PROGRAM DIPLOMA KEPARIWISATAAN

Ketua	: Prof. Dr. Widji Astuti, MM
Wakil Ketua I	: Dr. Syarif Hidayatullah, SE., MM
Wakil Ketua II	: Dra. Estikowati, SST., Par., MM

### Program Studi Diploma 4 Destinasi Wisata

Ketua	: Stella Alvianna, S.Par., MM
Sekretaris	: -

### Program Studi Diploma 3 Perhotelan

Ketua	: Muhammad Danang Setioko, SST., Par., MM
Sekretaris	: Alwin Lasarudin, S.ST.Par., MM

### Program Studi Diploma 3 Perjalanan Wisata

Ketua	: Dr. Nanny Roedjinandari., SST., Par., MM.
Sekretaris	: Aprilia Rachmadiyah, Amd., SST., Par., M.Par.

## FAKULTAS PSIKOLOGI

Dekan	: Dra. Nawang Warsi, S.Psi., M.Psi.
Wakil Dekan I	: Al Thuba Septa P, S.Psi., M.Psi., Psikolog
Wakil Dekan II	: Husnul Khotimah, S.Psi., MA.

### Program Studi Psikologi

Ketua	Nur Azizah, S.Psi., MA
Sekretaris	-

## FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI

Dekan	: Fikri Amrullah, S.Kom., M.Com
-------	---------------------------------

### **Program Doktor Ilmu Sosial**

Ketua : Prof. Dr. Bona Ventura  
Ngarawula, MS.  
Sekretaris : Dr. Dwi Suharnoko, M.Si.

## **FAKULTAS HUKUM**

Dekan : Dr. Setiyono, MH.  
Wakil Dekan : IG. Ngurah Adnyana, SH.,  
MH.

### **Program Studi Hukum**

Ketua : Dr. Teguh Suratman, MS.  
Sekretaris : Riski Febria Nurita, SH.,  
MH.

## **FAKULTAS TEKNIK**

Dekan : Prof. Ir. Agus Suprpto,  
M.Sc., Ph.D  
Wakil Dekan I : Dr. Eng. Dani Yuniawan,  
ST.,M.MT  
Wakil Dekan II : Dr. Moh. Rovieq, MT.

### **Program Studi Teknik Sipil**

Ketua : Ir. Turijan, MT.  
Sekretaris : Rizki Prasetya, ST., MT

### **Program Studi Teknik Mesin**

Ketua : Darto, ST., MT  
Sekretaris : Ike Widyastuti, ST., MT

### **Program Studi Teknik Arsitektur**

Ketua : Dr. Ir. Erna Winansih, MT.  
Sekretaris : Dr. Ir. Erlina Laksmiani  
Wahjutami, MT

Wakil Dekan I : Dr. Mardiana Andarwati,  
M.Si

### **Program Studi S1 Sistem Informasi**

Ketua : Ahmad Rofiqul Musliikh,  
S.Kom, M.Kom  
Sekretaris : Bambang Nur Dewanto,  
S.Kom., M.Kom

### **Program Studi Diploma III Sistem informasi**

Ketua : Aditya Galih Sulaksono,  
S.Kom, M.Kom  
Sekretaris : Hudan Eko Rosyadi,  
S.Kom, M.Kom

## **FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Dekan : Dr. Rudy Wahyono, M.Si.  
Wakil Dekan I : Retna Safriliana, SE., M.Si.,  
Ak., CA  
Wakil Dekan II : Drs. Saman Abdul Aziz,  
M.Si.

### **Program Studi Manajemen**

Ketua : Mohammad Nur Singgih,  
SE., MM.  
Sekretaris : Krisnawuri Handayani, SE.,  
MM

### **Program Studi Ekonomi Pembangunan**

Ketua : Dr. Ir., Harsono, MS.  
Sekretaris : Dra. Noeke Chrispur  
Mardiasih, MM

### **Program Studi Akuntansi**

Ketua : Dra. Suprapti, MM  
Sekretaris : Wahyu Setyorini, SE., MM

**Program Studi Teknik Industri**

Ketua : Aang Fajar Passa, SE.,  
M.Si.

Sekretaris : Fu'ad Kautsar, ST., MT

**Program Studi Teknik Elektro**

Ketua : Rahman Ariffudin, ST., MT

Sekretaris : Subairi, ST., MT.

**Program Studi Diploma III Akuntansi**

Ketua : Dr. Edi Subiyantoro, M.Si.

Sekretaris : Ary Yunita Anggraeni, S.E.,  
M.SA.

**Program Studi Diploma III Perbankan dan  
Keuangan**

Ketua : Lita Dwipasari, SE., MM

Sekretaris : Dimas Eka Pratama, SE.,  
MM

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK**

Dekan : Dr. Sukardi, M.Si

Wakil Dekan I : Rochmad Effendy, B.HCS.,  
M.Si.

Wakil Dekan II : Dr. Yuntawati Fristin, M.AB.

**Program Studi Ilmu Komunikasi**

Ketua : Dr. Saudah, M.Si.

Sekretaris : Irma Mufita Yulistiowati,  
S.Ikom., M.Ikom

**Program Studi Administrasi Publik**

Ketua : Dra. Umi Chayatin, M.Si

Sekretaris : Chandra Dinata, S.Sos.,  
M.PA.

**Program Studi Diploma III Bahasa Inggris**

Ketua : Drs. Suatmo Panca Putra,  
M.Pd.

Sekretaris : Dra. Yasmin Farani., M.Pd.

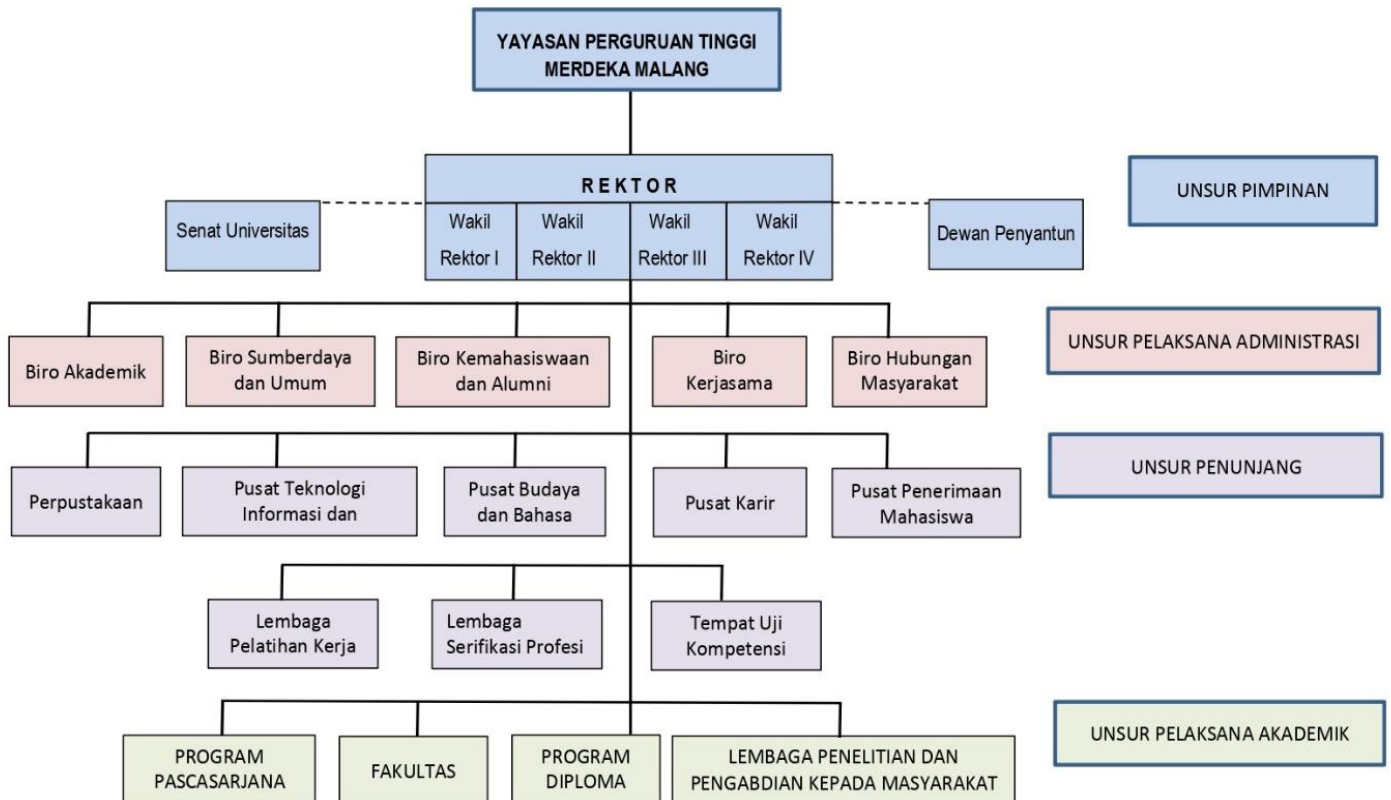
**Program Studi Administrasi Bisnis**

Ketua : Drs. Eko Agus Susilo,  
S.Sos., M.Si.

Sekretaris : Ginanjar Indra K.N., S.Sos.,  
M.AB.

# STRUKTUR ORGANISASI

## UNIVERSITAS MERDEKA MALANG



# BAB I PENDAHULUAN

## A. DASAR, TUJUAN DAN PROGRAM PENDIDIKAN

### 1. DASAR PENDIDIKAN

Dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, Universitas Merdeka Malang mendasarkan diri pada:

- 1) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2) Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
- 4) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 5) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 Tentang PDDIKTI;
- 6) Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 257/M/KPT/2017 tentang nama Program Studi Pada Perguruan tinggi;
- 7) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2018 Tentang Penamaan Program Studi Pada Perguruan Tinggi;
- 8) Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 85/A/KPT/2018 Tentang Standar Pengelolaan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi Sekretaris Jenderal Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi;
- 9) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 10) Keputusan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 57/M/Kpt/2019 Tentang Nama Program Studi Pada Perguruan Tinggi;
- 11) Surat Edaran Nomor: 9/P1.4/SE/2019 tentang hal mengisi *checkpoint* pelaporan pada PDDIKTI Feeder untuk semester pelaporan yang berlaku agar dapat dijadikan bahan evaluasi ketaatan pelaporan, Pelaporan data PT ditutup tanggal 30 April 2019 Pukul 23:59, Data hasil pelaporan akan dijadikan acuan dalam: Penyusunan Buku Statistik, Pemingkatan Perguruan Tinggi, serta laporan lainnya;
- 12) Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No.47/B/HK/2019 tentang Pedoman Penyesuaian dan Pengusulan Nama Program Studi Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan;
- 13) Peraturan Rektor Nomor Per-05/UM/IX/2017 tanggal 4 September 2017 tentang Perubahan Penerimaan Mahasiswa Pindahan dan Alih Jenjang Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana;
- 14) Keputusan Rektor Universitas Merdeka Malang Nomor Kep-291/UM/XII/2015 tentang Perubahan Pelaksanaan Program Semester Pendek (SP) atau Program Semester Antar Semester (SAS) menjadi Program Remidi;

- 15) Keputusan Rektor Universitas Merdeka Malang Nomor Kep-29e/UM/XII/2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Remidi pada Program Diploma dan Sarjana di Lingkungan Universitas Merdeka Malang;
- 16) Peraturan Yayasan Perguruan Tinggi Merdeka Malang Nomor Per-01/YPTM/VIII/2018 tentang Statuta Universitas Merdeka Malang;
- 17) Keputusan Ketua Umum Pengurus Yayasan Merdeka Malang No. Kep-21/YPTM/II/2020 tentang Rincian Biaya Pendidikan Universitas Merdeka Malang Tahun Akademik (TA) 2020/2021;
- 18) Keputusan Rektor Universitas Merdeka Malang Nomor Kep 123/UM/VII/2020 tentang Kalender Akademik Universitas Merdeka Malang Tahun 2020/2021;
- 19) Surat Edaran Rektor Universitas Merdeka Malang Nomor: SE-08/UM/VIII/2020 Tentang Hal-Hal Pokok Dalam Pelaksanaan Pembelajaran Semester Gasal Tahun Akademik 2020/2021.

## 2. TUJUAN PENDIDIKAN

Tujuan Pendidikan di Universitas Merdeka Malang meliputi dua bagian yaitu :

### a. Tujuan Umum

Tujuan Pendidikan Tinggi sesuai UU No. 12 tahun 2012 adalah 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; dihasilkannya lulusan yang menguasai cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa; 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 terwujudnya pengabdian kepada Masyarakat berbasis penalaran dan karya penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

### b. Tujuan Khusus

Selain tujuan umum sebagaimana dirumuskan di atas' berdasarkan Visi Universitas Merdeka Malang, maka tujuan yang hendak dicapai UNMER Malang adalah:

- 1) Meningkatkan kualitas penyelenggaraan program Pendidikan tinggi pada jenis pendidikan akademik, vokasi dan profesi untuk menghasilkan lulusan yang kompeten pada bidang keahliannya, berjiwa wirausaha, dan berdaya saing internasional.
- 2) Meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta publikasi ilmiah untuk mencapai kluster mandiri dan mendorong peningkatan image dan reputasi lembaga guna terciptanya suasana akademik yang kondusif bagi terselenggaranya institusi pendidikan yang memiliki reputasi nasional dan internasional.
- 3) Meningkatkan kualitas tata kelola lembaga menuju "Good University Governance" yang berbasis Sistem Informasi Manajemen sebagai *Decision Support System* (DSS) untuk mewujudkan Sentralisasi Administrasi dan Desentralisasi Akademik (SADA).
- 4) Meningkatkan kuantitas dan kualitas kerjasama-kemitraan dengan institusi di dalam maupun luar negeri dengan prinsip kesetaraan, dalam rangka mewujudkan institusi pendidikan yang memiliki reputasi nasional dan internasional.



### 3. PROGRAM PENDIDIKAN

Universitas Merdeka Malang sampai saat ini menyelenggarakan 28 Program Studi dalam berbagai jenjang pendidikan sebagai berikut: Program Diploma tiga (D3), terdiri dari 6 program studi

- 1) Program Diploma Empat (D4), terdiri dari 1 program studi
- 2) Program Sarjana (S1), terdiri dari 14 program studi
- 3) Program Magister (S2), terdiri dari 5 program studi
- 4) Program Doktor (S3), terdiri dari 2 program studi

Daftar program studi selengkapnya dapat dilihat pada halaman selanjutnya.

#### *STATUS AKREDITASI Perguruan tinggi*



#### **PERGURUAN TINGGI DAN PROGRAM STUDI TAHUN 2020**

Akreditasi Institusi: **Peringkat B** NO SK: 439/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/VII/2020



## HASIL AKREDITASI PROGRAM STUDI



(<https://unmer.ac.id/akreditasi-unmer-malang/>)

No.	Program Studi	Strata	No. SK	Tahun	Peringkat	Tanggal Daluarsa
				SK		
1	Akuntansi	D3	3445/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/Dipl-III/VI/2020	2020	B	09/06/2025
2	Perbankan dan Keuangan	D3	937/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019	2019	A	16/04/2024
3	Sistem Informasi	D3	5865/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/Dipl-III/IX/2020	2020	B	20/09/2025
4	Perhotelan	D3	1719/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/Dipl-III/III/2020	2020	B	15/03/2025
5	Perjalanan Wisata	D3	2692/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/VII/2019	2019	B	30/07/2024
6	Bahasa Inggris	D3	1722/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/VII/2018	2018	B	09/07/2023
7	Destinasi Wisata	D4	2450/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-IV/VIII/2017	2017	B	01/08/2022
8	Administrasi Publik	S1	1675/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/III/2020	2020	A	15/03/2025
9	Akuntansi	S1	1345/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2018	2018	A	22/05/2023
10	Arsitektur	S1	1740/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/III/2020	2020	B	18/03/2025
11	Ekonomi Pembangunan	S1	3391/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2019	2019	A	04/09/2024
12	Hukum	S1	2286/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/IV/2020	2020	A	07/04/2025
13	Administrasi Bisnis	S1	414/SK/BAN-PT/Akred/S/II/2018	2018	B	29/09/2021
14	Ilmu Komunikasi	S1	2526/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018	2018	B	12/09/2023
15	Manajemen	S1	6568/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2020	2020	A	20/10/2025
16	Psikologi	S1	7463/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/XI/2020	2020	B	15/11/2025
17	Sistem Informasi	S1	1770/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/III/2020	2020	B	15/03/2025
18	Teknik Elektro	S1	2896/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2018	2018	B	23/10/2023
19	Teknik Industri	S1	2875/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2016	2016	B	01/12/2021
20	Teknik Mesin	S1	1813/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2018	2018	B	17/07/2023
21	Teknik Sipil	S1	1751/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/III/2020	2020	B	18/03/2025
22	Akuntansi	S2	3313/SK/BAN-PT/Akred/M/IX/2019	2019	B	03/09/2024

No.	Program Studi	Strata	No. SK	Tahun	Peringkat	Tanggal Daluarsa
				SK		
23	Arsitektur	S2	1124/SK/BAN-PT/Akred/M/IV/2019	2019	B	23/04/2024
24	Administrasi Publik	S2	1941/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/M/III/2020	2020	A	29/03/2025
25	Hukum	S2	4391/SK/BAN-PT/Akred/M/XI/2017	2017	A	14/11/2022
26	Manajemen	S2	3305/SK/BAN-PT/Akred/M/XII/2016	2016	A	27/12/2021
27	Ilmu Ekonomi	S3	5138/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/D/IX/2020	2020	B	01/09/2025
28	Ilmu Sosial	S3	1942/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/D/III/2020	2020	B	29/03/2025

## B. VISI DAN MISI

Visi:

Menjadi Universitas terkemuka dalam pengembangan SDM seutuhnya yang berjiwa wirausaha pada skala nasional dan internasional.

Misi:

- 1) Menyelenggarakan program pendidikan tinggi yang berkualitas pada jenis program pendidikan akademik, vokasi dan profesi untuk menghasilkan lulusan yang kompeten pada bidang keahliannya, berjiwa wirausaha dan berdaya saing internasional.
- 2) Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta publikasi ilmiah untuk mendorong peningkatan image dan reputasi lembaga serta terciptanya suasana akademik yang kondusif bagi terselenggaranya institusi pendidikan yang memiliki reputasi Nasional dan Internasional,
- 3) Melaksanakan tata kelola universitas yang berbasis Sistem Informasi Manajemen sebagai *Decision Support System* (DSS) untuk mewujudkan Sentralisasi Administrasi dan Desentralisasi Akademik (SADA) yang menganut prinsip-prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik (*good university governance*).
- 4) Menjalinkan kerjasama-kemitraan dengan institusi lain di dalam maupun di luar negeri dengan prinsip kesetaraan, dalam rangka mewujudkan institusi pendidikan yang memiliki reputasi nasional dan internasional.

## C. POLA ILMIAH POKOK

Guna mewujudkan ciri khas Universitas Merdeka Malang, yaitu sebagai tempat pembentukan Sarjana yang sujana dan Sarjana yang mandiri, maka ada dua aspek yang diutamakan sebagai bagian dari tujuan khusus, yaitu "Aspek Pembinaan Watak Yang Luhur" dan "Aspek Pembinaan Kemandirian". kedua aspek pembinaan ini dilaksanakan melalui dua macam program, yaitu :

1. PROGRAM PEMBINAAN WATAK, Program ini diselenggarakan dalam rangka membentuk insan yang memiliki sikap mental mandiri yaitu insan yang tangguh dalam menghadapi setiap tugas dan tantangan atas dasar pengutamaan rasa percaya diri, serta tidak selalu ingin menggantungkan diri kepada pihak lain.
2. PROGRAM PEMBINAAN KEMANDIRIAN, Program ini diselenggarakan dalam rangka membekali lulusan dengan kemampuan manajemen dalam berwirausaha sehingga diharapkan mampu menciptakan lapangan kerja sendiri atau menciptakan lapangan kerja bagi orang lain. kegiatan-kegiatan dalam pelaksanaan kedua program tersebut bersifat intra kurikuler maupun ekstra kurikuler melalui Surat Keputusan Rektor Nomor Kep.:100/UM/IX/1989) tanggal 13 September 1989 ditetapkan "KEMANDIRIAN" sebagai Pola Ilmiah Pokok (PIP) bagi penyelenggaraan pendidikan di Universitas Merdeka Malang.

## BAB II PROSES PEMBELAJARAN



Mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020, bahwa kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran Program Studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan mencakup karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar.

### A. KARAKTERISTIK PROSES PEMBELAJARAN

Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.

1. Interaktif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
2. Holistik menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
3. Integratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
4. Saintifik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
5. Kontekstual menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.

6. Tematik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studidan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
7. Efektif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benardalam kurun waktu yang optimum.
8. Kolaboratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
9. Berpusat pada mahasiswa menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

## **B. PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN**

Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS). RPS ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi. RPS paling sedikit memuat:

1. Nama program studi, Nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen Pengampu;
2. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
3. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
4. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
5. Metode pembelajaran;
6. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap Pembelajaran;
7. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
8. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
9. Daftar referensi yang digunakan.

## **C. PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN**

Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dengan karakteristik sebagaimana dimaksud dalam butir A. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian. Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggu sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Metode pembelajaran tersebut juga dapat dilakukan secara daring sesuai ketentuan yang berlaku. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran. Bentuk pembelajaran dapat berupa:

- 1) Kuliah;
- 2) Responsi dan tutorial;
- 3) seminar;
- 4) Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
- 5) Penelitian, perancangan, atau pengembangan;
- 6) Pertukaran pelajar;
- 7) magang;
- 8) wirausaha; dan/atau
- 9) bentuk lain Pengabdian kepada Masyarakat.

Bentuk Pembelajaran berupa Penelitian, perancangan atau pengembangan wajib ditambahkan sebagai bentuk Pembelajaran pada program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, program magister, program magister terapan, program spesialis, program doktor, dan program doktor terapan. Dengan ketentuan merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan Dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Bentuk Pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat menjadi wajib sebagai tambahan bentuk Pembelajaran pada program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, dan program spesialis. Dengan ketentuan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan Dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Bentuk Pembelajaran tersebut dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi. Berbagai ketentuan bentuk pembelajaran di dalam dan di luar Program Studi dijelaskan lebih lanjut dalam Pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang diterapkan di Universitas Merdeka Malang.

#### **D. MASA DAN BEBAN BELAJAR MAHASISWA**

Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks). Satuan kredit semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

##### **1. Masa Dan Beban Belajar Penyelenggaraan Program Pendidikan sebagai berikut:**

- 1) Paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;
- 2) Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;
- 3) Paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks;

- 4) Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program doktor setelah menyelesaikan program magister, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks.

## **2. Satuan kredit semester (sks)**

- 1) Satu sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
  - a. Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  - b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
  - c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- 2) Satu sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
  - 1) Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan 2) Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- 3) Satu sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

## **3. Beban Belajar Mahasiswa Dengan Prestasi Akademik Tinggi**

- a. Beban belajar mahasiswa program diploma dan program sarjana yang berprestasi akademik tinggi setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama, dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikut.
- b. Mahasiswa program magister, program magister terapan, atau program yang setara yang berprestasi akademik tinggi dapat melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan, setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti program magister atau program magister terapan, tanpa harus lulus terlebih dahulu dari program magister atau program magister terapan tersebut.
- c. Mahasiswa program magister atau program magister terapan yang melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan sebagaimana dimaksud pada butir b harus menyelesaikan program magister atau program magister terapan sebelum menyelesaikan program doktor.
- d. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada butir a merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol) dan memenuhi etika akademik.
- e. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada butir b merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik.

## **E. TAHUN AKADEMIK PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

1. Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan program studi di lingkungan Universitas Merdeka Malang diselenggarakan dalam 2 (dua) semester, yaitu Semester Ganjil/Gasal dan Semester Genap. Perkecualian dari ketentuan di atas, dimungkinkan untuk diselenggarakan perkuliahan tambahan (remedial) apabila cukup waktu untuk kegiatan proses pembelajaran menurut ketentuan penyelenggaraan Sistem Kredit Semester (SKS). Rangkaian kegiatan akademik setiap semester dalam satu tahun akademik dilaksanakan berdasarkan kalender akademik yang telah ditetapkan sebagaimana dimuat dalam buku pedoman ini. Sedangkan hal-hal yang terkait dengan penyelenggaraan remedial akan diatur secara tersendiri.



2. Penyelenggaraan pendidikan di Universitas Merdeka Malang pada setiap tahun akademik dimulai pada bulan September.



Sumber: Image credit: [PMR](#)

### BAB III PELAKSANAAN ADMINISTRASI AKADEMIK



Pelaksanaan administrasi akademik dioperasikan dengan ketentuan dan peraturan yang telah ditetapkan merujuk pada standar prosedur operasional yang berlaku di Universitas Merdeka Malang. Untuk merencanakan, mengkoordinasikan dan menyiapkan secara teknis, administrasi dan pelaporan akademik, berikut beberapa hal dalam pelaksanaan administrasi Sistem Kredit Semester:

1. Tersedianya Buku Pedoman Pendidikan Buku Pedoman ini disediakan sebelum tahun akademik dimulai yang dimuat diantaranya :
  - a. Kalender akademik
  - b. Jenis dan kedudukan mata kuliah untuk program studi sesuai dengan jenjangnya dan SKS untuk masing-masing mata kuliah tersebut.
  - c. Proses kegiatan administratif.
  
2. Adanya Penasehatan Akademik. Penasehatan akademik adalah dosen yang diberi tugas dan tanggungjawab untuk membimbing dan membina sejumlah mahasiswa untuk diarahkan agar mereka dapat menyelesaikan studinya secara optimal. Tugas Penasehatan Akademik:
  - a. Memberikan pengarahan dan penjelasan kepada mahasiswa tentang:
    - Program studi yang ditempuh.
    - Perencanaan yang matang dalam pengambilan beban studi.
    - Perencanaan untuk menyelesaikan seluruh beban studi dalam batas masa studi yang tersedia.
    - Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) secara online di [siacad.unmer.ac.id](http://siacad.unmer.ac.id).
  - b. Membimbing, mengamati, dan memacu kegiatan studi mahasiswa yang meliputi :
    - Kelancaran mengikuti perkuliahan secara efektif.
    - Cara belajar yang efektif.
    - Cara menggunakan perpustakaan.
    - Memberikan bimbingan dan pembinaan yang menyangkut masalah studinya.
    - Menyediakan waktu terjadwal untuk dapat dihubungi oleh mahasiswa.
    - Menyusun berkas masalah serta kasus yang ditemukan dilapangan.

3. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
  - a. Kartu Tanda Mahasiswa diberikan kepada mahasiswa yang telah mendaftar ulang (Herregistrasi).
  - b. Bagi mahasiswa yang Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) nya hilang/rusak dengan bukti yang dapat dipertanggung jawabkan, dapat mengajukan permohonan ke Rektor c.q. Wakil Rektor I, melalui UPT Penerimaan Mahasiswa UNMER Malang untuk mendapatkan ganti yang baru.
  - c. Permohonan pengganti Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang hilang atau rusak harus dilampiri:
    - Surat Bukti Lapor dari Kepolisian (apabila KTM tersebut dinyatakan hilang) atau
    - KartuTanda Mahasiswa (KTM) rusak, dan
    - Mengganti biaya pembuatan KTM baru.
  
4. Kelembagaan Administrasi Sistem Kredit
  - a. **Pendaftaran Mata Kuliah (KRS)** secara online Pendaftaran untuk menentukan mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa dalam semester yang akan berlangsung dengan prosedur sebagai berikut:
    - 1) Masuk ke website: [siakad.unmer.ac.id](http://siakad.unmer.ac.id) menggunakan user name dan password masing-masing mahasiswa.
    - 2) Baca dengan cermat petunjuk pengisian KRS online.
    - 3) Pilih Mata Kuliah dan Perwalian.
    - 4) Jadwal Perkuliahan.
  - b. **Penyelenggaraan Ujian** Secara rinci diatur oleh masing-masing Fakultas, Program Diploma, Pascasarjana.
  - c. **Kartu Hasil Studi (KHS)** dapat dilihat dan dicetak setelah mahasiswa mengisi kuesioner melalui [siakad.unmer.ac.id](http://siakad.unmer.ac.id)

## HEREGISTRASI MAHASISWA

Pada dasarnya pelaksanaan kegiatan akademik mahasiswa diawali dengan pemenuhan kewajiban administrasi akademik dan administrasi keuangan. Di bawah ini diuraikan secara sistematis dan runtut kegiatan administrasi akademik yang dilakukan oleh mahasiswa.

Herregistrasi adalah kegiatan pendaftaran ulang setiap mahasiswa pada awal tahun akademik/semester agar mendapatkan status sebagai mahasiswa pada Fakultas/ Program Diploma/Program Pascasarjana masing-masing dan terdaftar pada tahun akademik yang bersangkutan.

### 1. Herregistrasi Mahasiswa Baru dan Pindahan

Setiap calon mahasiswa yang telah mengikuti ujian seleksi dan dinyatakan lulus/diterima maupun yang diterima sebagai mahasiswa pindahan dari PT lain wajib melakukan herregistrasi dengan cara :

- a. Melakukan pembayaran Dana Pengembangan Pendidikan (DPP), Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP), dan biaya Herregistrasi serta biaya lain. Ketentuan besarnya DPP dan BPP, serta mekanisme pembayarannya diatur dalam pedoman tersendiri.
- b. Menyerahkan persyaratan yang telah ditentukan, yaitu:
  - Kartu tanda peserta testing (kecuali bagi yang diterima tanpa tes) bagi mahasiswa baru.
  - Bagi mahasiswa pindahan menunjukkan Surat Keputusan Rektor yang menyatakan diterima.
- c. Pengambilan Foto untuk Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- d. Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online.

- e. Herregistrasi mahasiswa alih jenjang pendidikan dari jenjang pendidikan lebih rendah ke lebih tinggi maupun mahasiswa pindah antar jurus dilakukan seperti prosedur herregistrasi mahasiswa baru dan pindahan.
- f. Herregistrasi dilaksanakan di Unit Pelayanan Teknis (UPT) Penerimaan Mahasiswa (Lantai I Gedung Kantor Pusat Universitas Merdeka Malang).

## 2. Herregistrasi Mahasiswa Lama

- a. Mahasiswa melakukan pembayaran Dana Pengembangan Pendidikan (DPP), Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP), dan biaya Herregistrasi serta biaya lain. Ketentuan pembayaran, sesuai peraturan yang berlaku.
- b. Mahasiswa melakukan pembayaran biaya her dan BPP (biaya tetap & SKS) secara online melalui : Teller BRI terdekat, atau Sevima Pay.
- c. Mahasiswa melihat jumlah tagihan dan cara pembayaran melalui SIAKAD.
- d. Mahasiswa melakukan pengecekan status pembayaran melalui akun SIAKAD masing-masing.
- e. Mahasiswa mengisi KRS Semester Ganjil secara online melalui SIAKAD, selanjutnya di setujui (*approved*) / dikunci oleh dosen wali.
- f. Bila mahasiswa sudah membayar tetapi status pembayarannya belum "LUNAS", segera ke BAGIAN KEUANGAN YAYASAN untuk menunjukkan bukti pembayaran, pada jam & hari kerja sebelum batas akhir herregistrasi.

## MAHASISWA PINDAHAN DAN ALIH JENJANG

### I. Ketentuan Umum

- 1) Pindahan adalah jalur penerimaan mahasiswa baru ke salah satu program studi Universitas Merdeka Malang dari program studi lain di Universitas Merdeka Malang maupun dari perguruan tinggi lain, pada jenjang pendidikan yang sama.
- 2) Alih jenjang adalah penerimaan mahasiswa baru ke salah satu program studi Universitas Merdeka Malang dari lulusan program diploma Universitas Merdeka Malang maupun dari perguruan tinggi lain untuk menempuh studi ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
- 3) Mahasiswa pindahan luar (eksternal) adalah mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi lain pindah ke salah satu program studi di Universitas Merdeka Malang.
- 4) Mahasiswa pindahan dalam (internal) adalah mahasiswa di salah satu program studi di Universitas Merdeka Malang pindah ke program studi lain di Universitas Merdeka Malang.
- 5) Mahasiswa alih jenjang luar (eksternal) adalah mahasiswa lulusan Program Diploma dari perguruan tinggi lain alih jenjang ke salah satu prodi di Universitas Merdeka Malang.
- 6) Mahasiswa alih jenjang dalam (internal) adalah mahasiswa lulusan Program Diploma Universitas Merdeka Malang alih jenjang ke salah satu prodi di Universitas Merdeka Malang.
- 7) Transfer adalah perpindahan mahasiswa dan nilai yang diperoleh dari perguruan tinggi lain ke Universitas Merdeka Malang, baik melalui jalur pindahan maupun jaluralih jenjang.
- 8) Konversi (penyetaraan) nilai adalah suatu pengakuan terhadap sejumlah beban studi (sks) yang telah diperoleh seorang mahasiswa pindahan/alih jenjang, berdasarkan proses evaluasi oleh fakultas atau program studi yang dituju.
- 9) Perguruan tinggi lain adalah perguruan tinggi selain Universitas Merdeka Malang.
- 10) Perguruan tinggi asal adalah perguruan tinggi dimana calon mahasiswa pindahan/alih jenjang menempuh pendidikan sebelum mengajukan permohonan untuk melanjutkan studi ke Universitas Merdeka Malang.
- 11) Program studi asal adalah program studi dimana calon mahasiswa pindahan/alih jenjang menempuh pendidikan sebelum mengajukan permohonan untuk melanjutkan studi ke salah satu program studi di lingkungan Universitas Merdeka Malang.

- 12) Masa studi sisa adalah masa studi di Universitas Merdeka Malang yang harus ditempuh oleh mahasiswa pindahan maupun alih jenjang.

## **II. Ruang Lingkup**

1. Mahasiswa pindahan terdiri atas:
  - a. Pindahan luar (eksternal)
  - b. Pindahan dalam (intemal)
2. Mahasiswa alih jenjang terdiri atas:
  - a. Alih jenjang luar (eksternal)
  - b. Alih jenjang dalam (internal)

## **III. Persyaratan, Konversi Nilai Dan Masa Studi Sisa**

### *1. Persyaratan Legalitas, Status Akreditasi dan Linieritas Program Studi Asal Untuk Pindahan/Alih Jenjang Eksternal*

1. Permohonan pindahan/alih jenjang dapat diproses apabila program studi dan perguruan tinggi asal pemohon memiliki ijin operasional dari DIKTI, yang dapat diverifikasi melalui laman: <https://pddikti.kemdikbud.go.id/>
2. Permohonan pindahan dapat diproses apabila program studi asal memiliki status akreditasi sama atau lebih tinggi dari program studi yang dituju, yang dapat diverifikasi melalui laman: <http://www.banpt.or.id/>
3. Permohonan pindahan/alih jenjang dapat diproses apabila program studi asal linier dengan program studi yang dituju berdasarkan peraturan rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi sebagaimana tercantum pada Lampiran 2 Surat Edaran Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Dirjen Dikti Kemendikbud Nomor: 0404/E3.2/2015 tertanggal 2 Februari 2015.
4. Permohonan pindahan/alih jenjang dapat diproses apabila pemohon tercatat sebagai mahasiswa di perguruan tinggi/program studi asal, yang dapat diverifikasi melalui laman : <https://pddikti.kemdikbud.go.id/>.

### *2. Konversi Nilai dan Masa Studi Sisa*

- 1) Jumlah satuan kredit semester (sks) matakuliah yang dapat dikonversi sebanyak-banyaknya 80% dari jumlah sks total yang diperoleh dari perguruan tinggi asal, dengan memperhatikan kesesuaian kurikulum antara program studi asal dengan program studi yang dituju di Universitas Merdeka Malang.
- 2) Alih jenjang dari Program D3 ke Program D4/S1 dari Program Studi yang linier dalam satu Fakultas/ Program Studi di lingkungan Universitas Merdeka Malang, jumlah SKS matakuliah yang dapat dikonversi sebanyak-banyaknya 100% dari jumlah sks total yang diperoleh dari jenjang D3, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) Jeda waktu antara tahun lulus dari Program D3 dan tahun masuk di Program D4/S1 maksimal 2 (dua) tahun, dan
  - b) Selama jeda waktu tersebut tidak ada perubahan kurikulum baik di Program D3 maupun di Program D4/S1.

- 3) Hasil konversi ditetapkan oleh Dekan untuk selanjutnya diajukan ke Rektor sebagai dasar pertimbangan penerbitan Surat Keputusan Penerimaan oleh Rektor.
- 4) Masa studi sisa dihitung dengan cara sebagai berikut:  
Masa studi sisa =  $(sks_{tot} - sks_{konversi}) / (sks_{tot} / smt_{maks})$  dengan:
  - $sks_{tot}$  : total sks kelulusan
  - $sks_{konversi}$  : jumlah sks yang dikonversi
  - $smt_{maks}$  : total semester maksimum, atau masa , studi maksimum dalam semester.

#### IV. Prosedur dan Waktu Pendaftaran

##### 1. Prosedur Pendaftaran

- 1) Pemohon melakukan pendaftaran online melalui website <https://unmer.ac.id/> klik pendaftaran, atau melalui [pmb.unmer.ac.id](http://pmb.unmer.ac.id).
- 2) Pemohon membuat surat permohonan pindah/alih jenjang kepada Rektor Universitas Merdeka Malang dengan dilampiri:
  - a) Surat keterangan pindah dari perguruan tinggi asal yang ditandatangani oleh Rektor atau Wakil Rektor, asli atau fotocopy dilegalisir (khusus untuk pindahan luar).
  - b) Fotocopy ijazah yang dilegalisir (khusus untuk alih jenjang luar dan dalam).
  - c) Fotocopy transkrip akademik resmi dari program studi asal, asli atau fotocopy dilegalisir.
  - d) Hasil cetak kartu pendaftaran online.
- 3) Surat permohonan beserta lampirannya diserahkan ke Bagian Tata Usaha di lantai 2 Kantor Pusat untuk diproses lebih lanjut.
- 4) Keputusan diterima atau tidak diterima disampaikan melalui Kabid. Seleksi UPT Penerimaan Mahasiswa (UPTPM) dalam waktu 1 - 2 minggu setelah surat permohonan dimasukkan.
- 5) Persetujuan penerimaan mahasiswa pindahan/alih jenjang ditetapkan dengan keputusan Rektor.
- 6) Mahasiswa yang sudah diterima segera melakukan herregistrasi di UPTPM Kantor Pusat lantai 1.

##### 2. Waktu Pendaftaran

- 1) Pendaftaran mahasiswa pindahan/alih jenjang baik internal maupun eksternal dibuka setiap semester, dan dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum perkuliahan pada semester yang berkenaan dimulai.
- 2) Tidak ada batasan tahun kelulusan jenjang pendidikan sebelumnya bagi pendaftar program alih jenjang.

#### V. Perpindahan Mahasiswa Internal dan Eksternal

##### 1. Perpindahan Mahasiswa Internal

- 1) Pengajuan permohonan pindah minimal dilakukan pada semester 2 (dua) dan maksimal pada semester 4 (empat).
- 2) Perpindahan hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali selama menjadi mahasiswa Universitas Merdeka Malang.
- 3) Beberapa fakultas/program studi dapat mensyaratkan adanya tes materi khusus sebelum pemohon dinyatakan diterima.
- 4) Besarnya DPP pada program studi asal yang sudah dibayarkan akan diperhitungkan dengan besarnya DPP yang harus dibayarkan pada program studi yang dituju dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Jika DPP pada program studi yang dituju lebih besar, maka mahasiswa pemohon harus menambah kekurangannya.
  - b) Jika DPP pada program studi yang dituju lebih kecil, maka tidak ada pengembalian kelebihan pembayaran DPP.
- 5) Mahasiswa yang ingin melakukan perpindahan internal namun tidak memenuhi persyaratan dan ketentuan, disarankan untuk tetap melanjutkan studi pada program studi asal, atau mengajukan permohonan pindah ke perguruan tinggi lain.

## 2. Perpindahan Mahasiswa Eksternal

- 1) Masa studi yang sudah ditempuh pemohon pada perguruan tinggi asal sebanyak-banyaknya sebagai berikut:
  - a) Program D3 adalah 2 (dua) tahun.
  - b) Program D4 adalah 3 (tiga) tahun.
  - c) Program S1 adalah 3 (tiga) tahun.
  - d) Program 52 adalah 1 (satu) tahun.
  - e) Program 33 adalah 3 (tiga) tahun.
- 2) Apabila masa studi yang ditempuh pada perguruan tinggi asal sudah melebihi masa studi sebagaimana ayat (21) maka permohonan pindah ke Universitas Merdeka Malang tidak dapat diproses lebih lanjut.
- 3) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang diperoleh dari program studi asal minimal = 2,75 (untuk program diploma dan 51), dan minimal = 3,00 (untuk program 32 dan 33).

## VI. Ketentuan Penutup

Dengan berlakunya peraturan ini maka semua peraturan serupa yang mengatur tentang penerimaan mahasiswa pindahan dan alih jenjang yang pernah berlaku sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi.



## Berhenti Studi Sementara (Cuti Kuliah)

Mahasiswa yang karena sesuatu hal dan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan (misalnya: sakit, kesulitan biaya dan lain-lain) diijinkan untuk terminal atau cuti studi atau berhenti studi sementara, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1. Terminal diberikan maksimal 2 (dua) tahun atau 4 (empat) semester selama masa studi di UNMER Malang dan tiap terminal maksimal 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester, atau tidak boleh diambil 2 (dua) tahun atau 4 (empat) semester berturut-turut.
- 2. Terminal boleh diambil setelah mahasiswa menjalani perkuliahan selama 2 (dua) semester, kecuali karena alasan yang kuat;
- 3. Selama terminal wajib melaksanakan herregistrasi.

4. Bebas biaya pendidikan, kecuali herregistrasi;
5. Tidak diperbolehkan mengikuti kuliah, ujian, bimbingan skripsi, memanfaatkan perpustakaan, laboratorium, serta kegiatan kemahasiswaan ;
6. Mahasiswa non aktif jika masih mengikuti kegiatan yang tidak diperbolehkan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Terminal tidak mempengaruhi masa studi yang diperbolehkan sesuai ketentuan FEEDER DIKTI yang berlaku.

### **Prosedur Terminal/Cuti Studi/Berhenti Studi Sementara**

1. Mengajukan permohonan tertulis kepada Dekan dengan mengisi formulir yang disediakan (contoh Lampiran C), dilampiri fotocopy kartu mahasiswa, pembayaran biaya studi (SPP) semester sebelumnya, dan keterangan bebas pinjaman buku 14 perpustakaan.
2. Permohonan diajukan paling lambat 2 (dua) minggu terhitung hari pertama perkuliahan pada semester yang bersangkutan.
3. Jika permohonan disetujui, maka dikeluarkan Surat Keterangan Terminal Berhenti Studi Sementara yang ditandatangani Dekan/Ketua Program Studi dan diketahui oleh Rektor cq. Wakil Rektor I (lihat Lampiran G).
4. Alur prosedur Terminal dapat dilihat pada Lampiran H.

### **Prosedur Aktif Kembali**

Mahasiswa yang terminal/berhenti studi sementara untuk dapat aktif kembali, dapat langsung melakukan herregistrasi dengan melakukan pembayaran BPP dan biaya herregistrasi.

Selanjutnya yang bersangkutan segera memenuhi kewajiban administrasi akademik (seperti pengisian KRS dan konsultasi dengan dosen wali).

### **Mahasiswa Berhenti Studi Tanpa Ijin**

1. Jika menghendaki untuk aktif kembali, mahasiswa yang berhenti studinya tanpa ijin dapat mengajukan permohonan aktif kembali kepada Rektor dengan tembusan Dekan atau Ketua Program Diploma, sementara Rektor dapat mengabulkan permohonan tersebut dengan memperhitungkan sisa masa studi dengan beban sks yang belum lulus.
2. Jangka waktu non aktif tetap dihitung ke dalam masa studi.
3. Jika mahasiswa yang berhenti studi tanpa ijin, diijinkan aktif kembali berdasarkan permohonan mahasiswa tersebut, maka diwajibkan membayar biaya herregistrasi dan BPP/SPP selama non aktif tanpa ijin.

## **Hak Dan Kewajiban: Dosen serta Mahasiswa Dalam Proses Pembelajaran**

### **1. Hak dan Kewajiban Dosen**

- a. Hak Dosen dalam Proses Pembelajaran
  1. Berhak menerima insentif atas pelaksanaan tugas pembelajaran atau atas kelebihan jam mengajar berdasarkan ketentuan yang berlaku di Universitas Merdeka Malang.
  2. Berhak sekaligus wajib mengambil tindakan (misal menegur, mengingatkan dan bila perlu mengeluarkan mahasiswa dari ruangan) demi terciptanya ketenangan, ketertiban dan kelancaran jalannya perkuliahan.
  3. Berhak mendapatkan ruangan kuliah dengan dukungan fasilitas yang memadai untuk menjamin jalannya perkuliahan dengan lancar dan baik.
  4. Berhak untuk membela diri terhadap informasi atau data yang dianggap tidak benar atau merugikan bagi dirinya.



- b. Kewajiban Dosen dalam Proses Pembelajaran
  - 1. Wajib mengisi daftar hadir dosen.
  - 2. Wajib memberikan kuliah sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Fakultas/Program, kecuali untuk kuliah pengganti atau kuliah tambahan atau karena sesuatu hal sehingga tidak sesuai jadwal, sepanjang hal tersebut diberitahukan kepada petugas piket atau Wakil Dekan I/Ketua Program Studi / Sekretaris program Studi / Kabag. Tata Usaha.
  - 3. Memberitahukan jika tidak dapat mengajar sesuai dengan jadwal kepada petugas piket atau Wakil Dekan I / Ketua Program Studi/ Sekretaris program Studi dalam 24 jam atau selambat-lambatnya 1 jam sebelum perkuliahan dimulai.
  - 4. Mendata kehadiran mahasiswa pada setiap perkuliahan.
  - 5. Menghindari tindakan-tindakan yang dapat merugikan dan merusak lembaga untuk kepentingan pribadi (misal kolusi dengan petugas piket, manipulasi data kehadiran mengajar, dst).
  - 6. Menciptakan ketenangan, ketertiban dan kelancaran jalannya perkuliahan.
  - 7. Menyampaikan materi perkuliahan sesuai dengan Silabus dan RPSS.
  - 8. Memberikan penilaian secara obyektif berdasarkan pedoman penilaian yang ada terhadap kemampuan dan aktivitas mahasiswa, serta menghindari penilaian terhadap mahasiswa yang bersifat emosional (bisa menguntungkan/ merugikan mahasiswa).

## **2. Hak dan Kewajiban Mahasiswa**

- a. Hak Mahasiswa dalam Proses Belajar Mengajar
  - 1. Mendapatkan pengajaran sesuai dengan kurikulum dan silabus yang telah ditetapkan.
  - 2. Menikmati suasana kuliah yang tenang, tertib, lancar dan kondusif.
  - 3. Bertanya, memberi komentar terhadap perkuliahan yang diberikan oleh dosen'
  - 4. Mendapatkan perlakuan dan pelayanan layaknya sebagai seorang mahasiswa'
  - 5. Memperoleh penilaian secara obyektif dari dosen baik selama maupun akhir kegiatan proses belajar mengajar.
- b. Kewajiban Mahasiswa dalam Proses Belajar Mengajar
  - 1. Mengikuti perkuliahan secara teratur dan tertib dengan jumlah kehadiran minimal yang ditentukan oleh Fakultas/Program Diploma masing-masing untuk setiap mata kuliah.
  - 2. Mengisi daftar hadir kuliah atau tercatat pada daftar hadir kuliah untuk setiap tatap muka.
  - 3. Berada di ruang kuliah sebelum perkuliahan dimulai.
  - 4. Tidak diperkenankan meninggalkan (ruangan) kuliah tanpa seijin dosen yang bersangkutan.
  - 5. Menjaga ketertiban dan ketenangan selama perkuliahan berlangsung
  - 6. Mahasiswa yang terlambat setelah perkuliahan dimulai, tidak diperkenankan masuk ruang kuliah tanpa seijin dosen yang bersangkutan.
  - 7. Mahasiswa yang tidak mengikuti perkuliahan lebih dari 15 hari berturut-turut atau 30 hari tidak berturut-turut wajib memberitahu Dekan/Wakil Dekan I dan Dosen Wali dengan alasan yang jelas guna kepentingan untuk dipertimbangkan boleh tidaknya mengikuti ujian.
  - 8. Memberikan informasi yang benar tentang pelaksanaan proses belajar mengajar.

## **SISTEM EVALUASI STUDI MAHASISWA**

Evaluasi pembelajaran di lingkungan Universitas Merdeka Malang terdiri atas evaluasi hasil pembelajaran dan evaluasi proses pembelajaran.

### **1. Evaluasi Hasil Pembelajaran**

Evaluasi hasil pembelajaran merupakan pengukuran hasil belajar mahasiswa, bahwa terhadap kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan evaluasi dan penilaian secara berkala yang dapat berbentuk ujian, penugasan, dan pengamatan.

#### *a. Kegiatan Evaluasi Hasil Pembelajaran*

Evaluasi hasil pembelajaran setiap mata kuliah dalam satu semester terdiri atas :

- 1) Evaluasi hasil pembelajaran harian yang dapat dilakukan antara lain melalui tugas, kuis, partisipasi, dan kehadiran dalam perkuliahan.
- 2) Evaluasi hasil pembelajaran pada pertengahan semester dilakukan melalui pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS).
- 3) Evaluasi hasil pembelajaran pada akhir semester dilakukan melalui pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS).
- 4) Evaluasi setelah pelaksanaan UAS berupa Remidi bagi mahasiswa yang mendapat nilai C dan D, pelaksanaan Remidi diatur dengan peraturan tersendiri.

Penyelenggaraan evaluasi hasil pembelajaran harian dilaksanakan secara mandiri oleh dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan, sedangkan penyelenggaraan UTS dan UAS dilaksanakan oleh panitia ujian semester dan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Fakultas/Program Studi dengan mempertimbangkan Kalender Akademik Universitas.

### **Syarat-syarat Peserta Ujian**

1. Telah mengikuti kegiatan tatap muka dari setiap mata kuliah yang ditempuh dengan prosentase kehadiran minimal 75% pada semester yang bersangkutan.
2. Telah memenuhi persyaratan administrasi akademik maupun keuangan.
3. Tidak dalam status hukuman yang diberikan oleh Universitas atau Fakultas/Program Studi yang mengakibatkan mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian semester.
4. Penyelesaian tugas-tugas sebagai kegiatan akademik terstruktur sebagai syarat tambahan untuk menempuh ujian semester ditentukan oleh dosen dan harus diselesaikan sebelum pelaksanaan ujian semester.

Apabila syarat-syarat tersebut tidak dapat dipenuhi, maka mahasiswa yang bersangkutan kehilangan hak untuk menempuh ujian pada semester yang bersangkutan.

Catatan: Bagi mahasiswa yang berhalangan mengikuti UTS atau UAS karena sesuatu sebab yang sah diberi kesempatan atau tidak untuk mengikuti ujian susulan yang akan ditentukan oleh Dekan Wakil Dekan I atau Ketua Program/Sekretaris Program berdasarkan permohonan yang disampaikan oleh mahasiswa.

Pengelolaan nilai akhir evaluasi hasil pembelajaran setiap mata kuliah harus mempertimbangkan hasil dari ketiga bentuk evaluasi hasil pembelajaran (harian, UTS, dan UAS) dengan aturan pembobotan yang diatur secara teknis dimasing-masing Fakultas/Program Diploma, berdasarkan Keputusan Rektor UNMER Malang No. Kep. 080/UM/III/2007 tanggal 30 Maret 2007 tentang Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa Universitas Merdeka Malang, maka penilaian hasil pembelajaran dinyatakan dalam bentuk huruf dengan berdasar pada rentang angka sebagai berikut:

Angka	Huruf	Bobot
80-100	A	4,00
76-79	A-	3,70
71-75	B+	3,40
66-70	B	3,00
63-65	B-	2,70
60-62	C+	2,40
56-59	C	2,00
45-55	D	1,00
0-44	E	0,00

Khusus penilaian hasil belajar mahasiswa Program Pascasarjana, diatur tersendiri oleh Program Pascasarjana.

Evaluasi proses pembelajaran dimaksudkan untuk mengevaluasi proses pembelajaran itu sendiri, untuk mengetahui berbagai kekuatan dan kelemahan berbagai komponen yang terdapat dalam pembelajaran. Informasi tersebut selanjutnya digunakan untuk memperbaiki mutu pembelajaran dan mengoptimalkan proses pembelajaran.

## 2. Evaluasi Proses Pembelajaran

Dengan berjalannya sistem penjaminan mutu akademik di UNMER Malang dibawah koordinasi BP3M maka proses pembelajaran yang dilaksanakan harus berdasarkan Manual Prosedur Sistem Mutu-Perkuliahan (MPSM Perkuliahan) yang selanjutnya digunakan sebagai dasar untuk melaksanakan Audit Mutu Akademik di lingkungan UNMER Malang.

## YUDISIUM

1. Penentuan kelulusan program pendidikan bagi mahasiswa ditentukan dalam rapat yudisium.
2. Rapat yudisium diadakan setiap akhir semester setelah pelaksanaan ujian-ujian selesai. Rapat yudisium diikuti oleh anggota panitia ujian dipimpin oleh Dekan untuk Fakultas atau Ketua Program untuk Program Diploma. Sedangkan rapat Yudisium Program Pascasarjana dipimpin oleh Direktur Program Pascasarjana. Hasil rapat yudisium Fakultas / Program Diploma / Program Pascasarjana segera dilaporkan ke Rektor dengan tembusan Karo AA untuk segera diterbitkan Keputusan Rektor tentang kelulusan tersebut.
3. Mahasiswa yang dinyatakan lulus Program S1 atau Program Diploma adalah sebagai berikut:
  - a. Telah lulus jumlah keseluruhan SKS yang menjadi beban masing-masing Program Studi (termasuk Tugas Akhir/ Skripsi).
  - b. Tidak ada nilai E.
  - c. Nilai Mata Kuliah Umum atau Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (Pancasila, Agama, dan Kewarganegaraan) minimal C.
  - d. Jumlah nilai D tidak lebih 5% dan total SKS beban studi atau maksimal dua nilai D.
  - e. Indeks Prestasi (IP) Kumulatif > 2,00
    - Khusus untuk D-3 Program Diploma Kepariwisata : selain kriteria di atas, juga telah menempuh dan lulus On The Job Training I dan II.
    - Khusus untuk D-3 Keuangan dan Perbankan : selain kriteria di atas, nilai Mata Kuliah Keahlian minimal C.
4. Predikat Kelulusan untuk Program Sarjana dan Diploma adalah sebagai berikut:

<b>IPK 2,76 - 3,00</b>	<b>MEMUASKAN</b>
<b>IPK 3,01 - 3,50</b>	<b>SANGAT MEMUASKAN</b>
<b>IPK &gt;3,50</b>	<b>PUJIAN</b>

Sedangkan predikat kelulusan untuk program magister ditentukan sebagai berikut :

<b>IPK 3,00 - 3,50</b>	<b>MEMUASKAN</b>
<b>IPK 3,51- 3,75</b>	<b>SANGAT MEMUASKAN</b>
<b>IPK &gt;3,75</b>	<b>PUJIAN</b>

Predikat kelulusan dengan pujian ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum, yaitu masa studi minimum +1 tahun untuk program Sarjana dan Diploma dan ditambah 0,5 tahun untuk Program Magister.

Catatan:

1. Semua Ketentuan tentang Ujian dan yudisium sewaktu-waktu dapat disesuaikan apabila ada ketentuan baru dari Ditjen Dikti/ LLDikti 7.
2. Evaluasi hasil pembelajaran mahasiswa setiap tahapan diatur lebih lanjut dalam pedoman atau petunjuk pelaksanaan pada masing-masing Fakultas dan Program Diploma serta program Pascasarjana.

## BAB IV KURIKULUM

### FAKULTAS HUKUM

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Hukum

Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

#### SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI S1 HUKUM MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:

##### SIKAP

- a. **Mampu** menunjukkan sikap ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. Mampu menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. Mampu berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. Mampu berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. Mampu menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. Mampu taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. Mampu menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. Mampu menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;

##### PENGUASAAN PENGETAHUAN

- a. Menguasai asas-asas hukum, konsep-konsep hukum yang mendasar dalam berbagai system hukum;
- b. Menguasai hukum materiil dan hukumformil (hukum acara) sehingga dapat menjalankan profesi sebagai praktisi hukum; Menguasai pengetahuan tentang teknik-teknik penyusunan rancangan peraturan perundang undangan, dokumen-dokumen hukum, dan mekanisme penyelesaian sengketa baik di dalam maupun di luar pengadilan;
- c. Menguasai pengetahuan tentang tata cara pengelolaan kantor jasa hukum.

##### KETRAMPILAN KHUSUS

- a. Mampu mempraktekan penyelesaian perkara di tingkat pertama, dengan cara membuat dan menghasilkan berbagai berkas beracara yang meliputi surat kuasa khusus, surat gugatan atau permohonan, jawaban gugatan, replik, duplik, konklusi (kesimpulan), dakwaan, eksepsi, tuntutan pidana, pembelaan atau pledoi, pembuktian, serta putusan dengan benar;
- b. Mampu mempraktekan upaya hukum biasa maupun luar biasa dengan cara membuat dan menghasilkan berbagai berkas beracara di Pengadilan Tingkat Pertama, Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung yang meliputi berkas verzet, derden verzet, memori banding, kontra memori banding, memori kasasi, kontra memori kasasi, memori peninjauan kembali, dan kontra memori peninjauan kembali dengan benar;
- c. Mampu membuat kontrak keperdataan dan berbagai rancangan peraturan perundang-undangan melalui pembuatan draf kontrak dan naskah akademis rancangan peraturan perundang-undangan dengan benar.

## **KETRAMPILAN UMUM**

- a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- c. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni;
- d. Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- e. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
- f. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- g. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- h. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
- i. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;

## FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Ekonomi Pembangunan

Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

### SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI S1 EKONOMI PEMBANGUNAN MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:

#### SIKAP

- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.
- c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila.
- d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa.
- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
- g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.
- h. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.
- i. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
- j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
- k. Menunjukkan perilaku yang sesuai dengan kode etik sarjana ekonomi Indonesia.

#### PENGUASAAN PENGETAHUAN

- a. Menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggarannya dan upaya pencegahannya.
- b. Menguasai konsep dan teknik menyusun rencana strategis dan menjabarkannya dalam rencana operasional.
- c. Menguasai prinsip kepemimpinan dan kewirausahaan dalam berbagai tipe organisasi.
- d. Menguasai metode penelitian: studi kasus, interpretasi data, survei, simulasi, dan eksperimen lingkup kuantitatif secara eksploratif, deskriptif, dan verifikatif.
- e. Menguasai satu metode penelitian (studi kasus, survei, simulasi, dan penelitian kuantitatif secara eksploratif, deskriptif, verifikatif)
- f. Menguasai etika keilmuan dan nilai kemanusiaan.
- g. Menguasai ilmu pengetahuan: jenis dan regulasi organisasi lokal, nasional, global.
- h. menguasai kaidah, prinsip dan teknik komunikasi lintas fungsi, level organisasi dan budaya.
- i. Menguasai minimal salah satu bahasa internasional.

#### KETERAMPILAN KHUSUS

- a. Mampu merumuskan strategi pembangunan tingkat regional dan tingkat nasional dengan instrumen yang telah ditentukan.
- b. mampu melaksanakan konsep pembangunan ekonomi pada tingkat regional dan nasional, dengan terlebih dahulu mengidentifikasi potensi ekonomi yang dapat dikembangkan.
- c. Mampu merumuskan solusi masalah pembangunan ekonomi, khususnya pada ranah keuangan & perbankan, sumber daya, dan ekonomi keuangan daerah.
- d. Mampu berkontribusi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan ekonomi regional dan nasional.

- e. Mampu mengambil keputusan manajerial pada proses pembangunan ekonomi.
- f. Mampu melakukan kajian empirik dan pemodelan dengan menggunakan metode ilmiah pada berbagai model pembangunan.
- g. Mampu berkomunikasi efektif lintas fungsi dan level organisasi

## **KETERAMPILAN UMUM**

- a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- c. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni.
- d. Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- e. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
- f. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
- g. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya.
- h. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri.
- i. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
- j. Mampu memublikasikan karya akademik dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir yang diunggah dalam laman perguruan tinggi.
- k. Mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global.
- l. Mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme.
- m. Mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian.
- n. Mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.



Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Manajemen

Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

**SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN  
MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:**

**SIKAP**

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
- k. menunjukkan perilaku yang sesuai dengan kode etik guru Indonesia;

**PENGUASAAN PENGETAHUAN**

- a. menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya;
- b. menguasai konsep dan teknik menyusun rencana strategis dan menjabarkannya dalam rencana operasional;
- c. menguasai prinsip kepemimpinan dan kewirausahaan dalam berbagai tipe organisasi;
- d. menguasai metode penelitian: studi kasus, kesejarahan, survei, simulasi, dan eksperimen: lingkup kualitatif dan kuantitatif secara eksploratif, deskriptif, verifikatif;
- e. menguasai satu metode penelitian (studi kasus, kesejarahan, survei, simulasi, dan eksperimen: kualitatif dan kuantitatif secara eksploratif, deskriptif, verifikatif);
- f. menguasai etika bisnis dan nilai kemanusiaan;
- g. menguasai pengetahuan: jenis dan regulasi organisasi lokal, nasional, regional dan global;
- h. menguasai kaidah, prinsip dan teknik komunikasi lintas fungsi, level organisasi dan budaya;
- i. menguasai minimal salah satu bahasa internasional;

**KETERAMPILAN KHUSUS**

- a. mampu merumuskan fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan, dan pengendalian serta evaluasi) pada level operasional berbagai tipe organisasi
- b. mampu melaksanakan fungsi organisasi (pemasaran, operasi, sumber daya manusia, keuangan dan strategi) pada level operasional berbagai tipe organisasi

- c. mampu mengidentifikasi masalah manajerial dan fungsi organisasi level operasional, mengambil tindakan solutif yang tepat berdasarkan alternatif yg dikembangkan, dengan prinsip kewirausahaan yang berakar kearifan lokal
- d. mampu berkontribusi dalam penyusunan rencana strategis organisasi dan menjabarkan rencana strategis menjadi rencana operasional organisasi pada level fungsional
- e. mampu mengambil keputusan manajerial pada berbagai tipe organisasi tingkat operasional, berdasarkan analisis data dan informasi fungsi organisasi
- f. mampu melakukan kajian empirik dan pemodelan dengan menggunakan metode ilmiah berbagai tipe organisasi berdasarkan fungsi organisasi
- g. mampu berkomunikasi efektif lintas fungsi dan level organisasi

## **KETERAMPILAN UMUM**

- a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- c. mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni;
- d. mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- e. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
- f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- g. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
- i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
- j. mampu memublikasikan karya akademik dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir yang diunggah dalam laman perguruan tinggi;
- k. mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
- l. mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme;
- m. mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian; dan
- n. mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Akuntansi

Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

**SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI  
MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:**

**SIKAP**

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
- k. menunjukkan perilaku yang sesuai dengan kode etik guru Indonesia;
- l. memiliki jati diri bangsa;
- m. mampu menerapkan prinsip etika dalam profesi akuntansi dan keuangan.

**PENGUASAAN PENGETAHUAN**

- a. Menguasai konsep teoritis akuntansi dan pelaporan keuangan, akuntansi manajemen dan pengendalian, dan pengauditan dan asuransi;
- b. Menguasai konsep dan prinsip manajemen keuangan dan investasi, perpajakan orang pribadi dan badan, sistem informasi akuntansi dan manajemen, tata kelola, manajemen strategi pengendalian internal dan manajemen risiko;
- c. Menguasai prinsip dasar ilmu ekonomi, hukum bisnis, lingkungan bisnis;
- d. Menguasai konsep akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen sesuai dengan perkembangan; bisnis, teknologi, syariah, peraturan pajak, standar akuntansi dan lingkungan dalam menghasilkan informasi akuntansi keberlanjutan.

**KETERAMPILAN KHUSUS**

- a. Menyusun laporan keuangan berdasarkan analisis kebijakan akuntansi yang ditetapkan secara mandiri, dengan mengaplikasikan standar akuntansi keuangan umum dan standar akuntansi keuangan ETAP;
- b. Menyusun laporan hasil analisis informasi keuangan, non keuangan dan pengungkapannya relevan dalam pengambilan keputusan manajerial dengan metode akuntansi dan keuangan serta standar (ketentuan) yang berlaku secara mandiri;
- c. Menyusun kertas kerja audit melalui pengumpulan dan pengikhtisaran bukti audit secara mandiri, dan mengevaluasi bukti audit laporan keuangan sesuai dengan standar audit dan ketentuan perundang-undangan.
- d. Menyusun laporan akuntansi manajemen: perencanaan, penganggaran, manajemen biaya, pengendalian kualitas, pengukuran kinerja, benchmarking, yang relevan dan andal dalam

- pengambilan keputusan dan pengendalian manajemen dengan menerapkan teknik akuntansi manajemen;
- e. Menyusun laporan investasi dan pendanaan: laporan kebutuhan kas dan modal kerja, proforma laporan keuangan, laporan pegegaran modal, yang relevan untuk pengambilan keputusan investasi dengan menerapkan teknik manajemen keuangan dan investasi secara mandiri.
  - f. Mendisain sistem informasi dalam proses bisnis berbasis teknologi informasi untuk mendukung pengendalian manajemen dan pengambilan keputusan organisasi dengan menggunakan pendekatan siklus pengembangan sistem;
  - g. Menyusun laporan kewajiban perpajakan (SPT) untuk wajib pajak individu dan badan dengan cara menghitung dan mealukakan rekonsiliasi perpajakan sesuai perundang-undangan perpajakan yang berlaku di Indonesia;
  - h. Menyusun dan menganalisis laporan keungan sesuai dengan perkembangan bisnis, syariah dan keberlanjutan.

### **KETERAMPILAN UMUM**

- a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- c. mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni;
- d. mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- e. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
- f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- g. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
- i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
- j. mampu memublikasikan karya akademik dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir yang diunggah dalam laman perguruan tinggi;
- k. mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
- l. mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme;
- m. mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian; dan
- n. mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis;
- o. mampu mengkombinasikan kompetensi teknis dan keahlian profesional untuk menyelesaikan penugasan kerja;
- p. mampu mempresentasikan informasi dan mengemukakan ide dengan jelas, baik, secara lisan maupun tertulis, kepada pemangku kepentingan.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi D3 Perbankan dan Keuangan  
Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

**SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI D3 PERBANKAN DAN KEUANGAN  
MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:**

**SIKAP**

- a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;

**PENGUASAAAN PENGETAHUAN**

- a. Menguasai konsep teoritis Perbankan dan Keuangan secara umum;
- b. Menguasai konsep umum, prinsip dan pengetahuan procedural lengkap; a) Penghimpunan dana dan jasa perbankan(*funding and service*); b) Pengelolaan kredit/pembiayaan; c) Operasional back office bank; d) Pemasar produk keuangan non bank;
- c. Menguasai konsep umum, prinsip dan teknik; a) Pelayanan prima; b) Dokumentasi dan pelaporan transaksi; c) Komunikasi yang efektif menggunakan bahasa Indonesia dan atau minimal 1(satu) bahasa internasional;
- d. Menguasai konsep umum dan prinsip akuntansi bank;
- e. Menguasai perangkat lunak aplikasi dalam perbankan dan keuangan;
- f. Menguasai penguasaan factual dan metode aplikasi standar etika profesi bank dan non bank;
- g. Menguasai penguasaan factual:
  - 1) Kebijakan dan regulasi yang relevan dalam bidang perbankan dan keuangan, minimal meliputi kebijakan Bank dan non bank serta hukum perkreditan atau pembiayaan;
  - 2) Ekonomi mikro dan makro;
  - 3) Lembaga keuangan di Indonesia;
- h. Menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarism secara khusus dalam hal jenis plagiarism, konsekuensi pelanggaran dan pencegahannya.

## KETERAMPILAN KHUSUS

### I. Keterampilan dalam kelompok operasional perbankan:

#### A. Mampu melakukan kegiatan penghimpunan dana dan jasa perbankan (funding and service) berdasarkan standar prosedur bank yaitu:

1. Mempersiapkan proses awal hari meliputi mengidentifikasi transaksi yang dibutuhkan oleh nasabah dan mempersiapkan kebutuhan dana transaksi harian;
2. Melakukan transaksi dengan nasabah meliputi mengidentifikasi transaksi, sumber dana, layanan tunai dan non tunai dengan melakukan verifikasi tanda tangan, mengenali uang asli, mengenali warkat, menghitung uang tunai dengan akurat dan cepat;
3. Mengoperasionalkan system teknologi informasi perbankan;
4. Melakukan proses akhir hari meliputi menyerahkan uang tunai dan dokumen transaksi serta menutup transaksi harian;
5. Memberikan informasi produk dan jasa kepada nasabah/calon nasabah;
6. Menangani keluhan nasabah dan melaporkan hasil penanganan keluhan;
7. Melakukan proses pembukaan, pemeliharaan, penutupan rekening;
8. Menyusun rencana kerja pemasaran produk Dana Pihak Ketiga (DPK) dengan metode tatap muka, pertemuan kelompok, promosi umum dengan pertimbangan target dan basis data bank di bawah supervise;
9. Memasarkan produk/layanan kepada nasabah/calon nasabah untuk menghimpun dana DPK Bank;
10. Memantau perkembangan DPK meliputi pemantauan, penghimpunan dan perkembangan bisnis terkait DPK;
11. Mampu melakukan kegiatan pengelolaan kredit / pembiayaan yaitu: a. Mengidentifikasi potensi nasabah dan menawarkan produk kredit/pembiayaan, b. Melakukan penilaian atas permohonan kredit / pembiayaan ritel berdasarkan data dan informasi untuk mengusulkan keputusan kredit / pembiayaan.

#### B. Pada fungsi operasional back office bank memiliki kemampuan:

1. Menerapkan operasional back office bank meliputi verifikasi, konfirmasi, otorisasi terhadap transaksi bank sesuai dengan standar operasional prosedur;
2. Melakukan proses akhir periode yaitu menyiapkan dan melakukan proses penyelesaian transaksi akhir periode bagian dari laporan keuangan;
3. Melakukan pencairan kredit meliputi verifikasi dokumen pendukung sesuai system dan prosedur bank.

#### C. Pada fungsi pemasar produk keuangan non bank, memiliki kemampuan:

1. Melakukan penawaran produk keuangan non bank yang meliputi produk pasar modal, asuransi, penggadaian dan multi finance;
2. Melaksanakan instruksi penjualan/pembelian produk keuangan non bank yang meliputi pasar modal, asuransi untuk kepentingan pelanggan.

#### D. Pada fungsi staf keuangan memiliki kemampuan:

1. Menerapkan pembukuan dan menyusun laporan keuangan sesuai dengan prinsip dasar akuntansi;
2. Menghitung, mengisi dan melaporkan minimal PPh pasa 21 dan SPT Tahunan.

### II. Pada fungsi komunikasi memiliki kemampuan:

- A Menyampaikan informasi secara efektif, benar dan jelas dengan menggunakan bahasa Indonesia dan satu bahasa internasional;
- B Meyakinkan nasabah/calon nasabah sesuai dengan tujuan bank dan lembaga non bank;
- C Menyusun tulisan/kalimat bahasa Indonesia dan bahasa internasional dalam dokumen

- bank dan non bank dengan makna yang jelas dan benar;
- D. Menampilkan performa dengan standar yang berlaku:
1. Memberikan pelayanan prima kepada nasabah bank dan non bank;
  2. Bersih dan rapi dengan menggunakan atribut perusahaan;
  3. Terampil menggunakan sara dan alat serta fasilitas pendukung layanan dan keselamatan kerja sesuai aturan perbankan dan non perbankan.
- E. Mampu memahami dan menerapkan konsep integritas akademik, antara lain mampu memahami arti plagiarisme, jenis- jenisnya dan upaya pencegahannya serta konsekuensi apabila melakukan plagiarisme.

### **KETERAMPILAN UMUM**

- a. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;
- b. Mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;
- c. Mampu menyelesaikan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapanannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;
- d. Mampu menyelesaikan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapanannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;
- e. Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;
- f. Mampu bekerja sama, berkomunikasi dan berinovatif dalam pekerjaannya;
- g. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- h. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungjawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri; dan M
- i. ampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
- j. Mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
- k. Mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme;
- l. Mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian; dan
- m. Mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi D3 Akuntansi

Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

**SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI  
MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:**

**SIKAP**

- a Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b **Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;**
- c **Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;**
- d **Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;**
- e Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan pancasila;
- g Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- h Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- i Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
- j Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- k Menjunjung tinggi dan menerapkan etika profesi.

**PENGUASAAN PENGETAHUAN**

- a. Menguasai standar akuntansi keuangan dan teori praktis lainnya yang relevan dengan pekerjaan dan/atau penyelesaian masalah dalam bidang akuntansi pada perusahaan (entitas bisnis) jasa, dagang, dan/atau manufaktur berskala besar dan/atau *go-public*;
- b. Menguasai konsep teoritis akuntansi penggabungan usaha, *partnership*, akuntansi kantor cabang dan kantor pusat untuk menyelesaikan permasalahan di bidang akuntansi pada perusahaan jasa, dagang dan manufaktur secara prosedural;
- c. Menguasai konsep teoritis akuntansi sektor publik;
- d. Menguasai pengetahuan dan mampu memilih teori bidang akuntansi yang dapat diterapkan di lapangan kerja untuk menyelesaikan masalah akuntansi serta konsep teoritis dan keterampilan dalam melakukan pengauditan terhadap laporan keuangan pada perusahaan sesuai dengan standar pengauditan;
- e. Menguasai konsep teoritis tentang lingkungan bisnis dan hukum komersial;
- f. Menguasai konsep teoritis anggaran perusahaan;
- g. Menguasai konsep teoritis sistem informasi akuntansi;
- h. Menguasai konsep teoritis sistem perbankan;
- i. Menguasai peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku;
- j. Mampu memahami hak-hak WP yang meliputi pembetulan SPT, permohonan pembetulan, pengajuan keberatan/banding, permohonan peninjauan kembali, dan hak WP dalam pemeriksaan;
- k. Mampu memahami mekanisme pemungutan PPh yang berasal dari impor, APBN, dan kegiatan-kegiatan usaha tertentu;
- l. Mampu memahami mekanisme pemotongan PPh atas penghasilan bunga dividen, sewa, royalty, dan imbalan jasa lainnya;
- m. Mampu memahami prosedur, hak dan kewajiban WP dalam rangka penagihan pajak;



- n. Mampu memahami dan menganalisis kasus yang berkaitan dengan profesi, tingkah laku kepribadian, dan perbuatan yang harus dijunjung tinggi dan dilaksanakan oleh konsultan pajak;
- o. Mampu mengidentifikasi kewajiban perpajakan perusahaan termasuk cabang dan anak perusahaan; dan/atau manufaktur berskala besar dan/atau *go-public*;
- p. Menguasai konsep teoritis akuntansi penggabungan usaha, *partnership*, akuntansi kantor cabang dan kantor pusat untuk menyelesaikan permasalahan di bidang akuntansi pada perusahaan jasa, dagang dan manufaktur secara prosedural;
- q. Menguasai konsep teoritis akuntansi sektor publik;
- r. Menguasai pengetahuan dan mampu memilih teori bidang akuntansi yang dapat diterapkan di lapangan kerja untuk menyelesaikan masalah akuntansi serta konsep teoritis dan keterampilan dalam melakukan pengauditan terhadap laporan keuangan pada perusahaan sesuai dengan standar pengauditan;
- s. Menguasai konsep teoritis tentang lingkungan bisnis dan hukum komersial;
- t. Menguasai konsep teoritis anggaran perusahaan;
- u. Menguasai konsep teoritis sistem informasi akuntansi;
- v. Menguasai konsep teoritis sistem perbankan;
- w. Menguasai peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku;
- x. Mampu memahami hak-hak WP yang meliputi pembetulan SPT, permohonan pembetulan, pengajuan keberatan/banding, permohonan peninjauan kembali, dan hak WP dalam pemeriksaan;
- y. Mampu memahami mekanisme pemungutan PPh yang berasal dari impor, APBN, dan kegiatan-kegiatan usaha tertentu;
- z. Mampu memahami mekanisme pemotongan PPh atas penghasilan bunga dividen, sewa, royalty, dan imbalan jasa lainnya;
- aa. Mampu memahami prosedur, hak dan kewajiban WP dalam rangka penagihan pajak;
- bb. Mampu memahami dan menganalisis kasus yang berkaitan dengan profesi, tingkah laku kepribadian, dan perbuatan yang harus dijunjung tinggi dan dilaksanakan oleh konsultan pajak;
- cc. Mampu mengidentifikasi kewajiban perpajakan perusahaan termasuk cabang dan anak perusahaan;

## KETERAMPILAN KHUSUS

- a. Mampu menganalisis kesesuaian metode akuntansi yang tepat dari berbagai pilihan baik yang sudah maupun yang belum baku;
- b. Mampu menyusun Laporan Keuangan berdasarkan standar dan kebijakan akuntansi yang telah ditentukan; mampu menghitung harga pokok produk dan menyajikan laporan harga pokok produk perusahaan manufaktur;
- c. Mampu menyusun anggaran operasional perusahaan;
- d. Mampu memilih metode dan melaksanakan prosedur pengauditan sesuai dengan standar pemeriksaan yang berlaku;
- e. Mampu menyajikan informasi tentang kondisi dan kinerja keuangan perusahaan;
- f. Mampu mengoperasikan dan memanfaatkan komponen sistem informasi akuntansi di berbagai tipe organisasi bisnis;
- g. Mampu mengoperasikan dan memanfaatkan piranti lunak, aplikasi pengolah angka (*spreadsheet*), aplikasi pengolah data, aplikasi presentasi dan aplikasi akuntansi;
- h. Mampu menyajikan, mengendalikan, dan mempertanggungjawabkan informasi bagi manajemen baik secara manual maupun menggunakan piranti lunak akuntansi dan pengolah angka/*spreadsheet*;

- i. Mampu menyajikan Surat Pemberitahuan (SPT) dan Surat Setoran Pajak (SSP) Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN) serta Pajak Penjualan Barang Mewah (PPn BM) sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- j. Mampu melaksanakan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pendaftaran, penghitungan, pembayaran dan pelaporan SPT (Surat Pemberitahuan) Masa dan SPT Tahunan, penyelenggaraan pencatatan/pembukuan, penagihan pajak, membantu jalannya pemeriksaan pajak dan akibat tidak dipenuhinya kewajiban yaitu sanksi administrasi dan pidana;
- k. Mampu menggunakan akun dengan tepat dalam pembukuan, bagi wajib pajak badan yang mencakup perusahaan dagang, jasa, industri, dan lainnya serta membukukan kewajiban perpajakan pada pembukuan wajib pajak badan yang meliputi proses penjurnalan, dan membuat rekonsiliasi fiskal;
- l. Mampu menghitung besarnya PBB (Pajak Bumi dan Bangunan) semua sektor, BPHTB (Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan) atas transaksi perolehan hak atas Tanah dan Bangunan, BM (Bea Materai) atas dokumen yang dibuat;
- m. Menguasai cara pembuatan faktur pajak, pengkreditan, penghitungan, pengisian SPT Masa PPN dan pengajuan restitusi, serta mampu menghitung PPN yang terkait dengan fasilitas PPN;
- n. Mampu menyusun laporan keuangan fiscal dari laporan keuangan finansial;

#### **KETERAMPILAN UMUM**

- a. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;
- b. Mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;
- c. Mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapanannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;
- d. Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;
- e. Mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovasi dalam pekerjaannya;
- f. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok serta melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
- g. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri;
- h. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

## FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Administrasi Publik

Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

### SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI PUBLIK MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:

#### SIKAP

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius; menj
- b. unjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara; menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- h. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
- i. Jujur, dapat dipercaya dan memiliki komitmen terhadap prinsip akuntabel dan transparan;
- j. Mampu menginternalisasi nilai dan norma akademik yang benar relevan dengan kejujuran, etika, atribusi, hak cipta, kerahasiaan dan kepemilikan data.

#### PENGUASAAN PENGETAHUAN

- a. Mampu menguasai konsep teoritik administrasi public sebagai rumpun ilmu sosial, prinsip-prinsip kepemimpinan dan manajemen, pengembangan organisasi, perancangan dan analisis kebijakan serta perencanaan pembangunan dan manajemen masyarakat serta pengendalian pembangunan;
- b. mampu menguasai kerangka regulasi berbagai kebijakan publik strategis yang dilakukan Negara dan organisasi publik;
- c. menguasai konsep-konsep paradigm kritis administrasi public dan kebijakan public dengan berbasis pada integritas pada norma susila, hokum dan ketaatan pada konstitusi UU 1945 dan Pancasila.

#### KETERAMPILAN KHUSUS

- a. mampu memilih dan menerapkan gaya kepemimpinan publik melalui metode *prophetic* yang efektif di organisasi publik;
- b. mampu melakukan riset dan pengembangan kebijakan publik melalui identifikasi karakteristik dan analisis ekologi kebijakan publik untuk memperbaiki kinerja organisasi publik;
- c. mampu menerapkan kaidah norma dan regulasi dalam praktek melalui teknis-teknis pengembangan organisasi, perancangan dan analisis kebijakan, perencanaan pembangunan, serta pengendalian program/proyek pembangunan, sehingga manajemen pembangunan berjalan efisien dan efektif; mampu menerapkan system informasi public dan tata kelola pemerintahan berbasis *e-government*.

## KETERAMPILAN UMUM

- a. mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsep ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk skripsi atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional;
- b. mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argument saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;
- c. mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memosisikan kedalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
- d. mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;
- e. mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
- f. mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri;
- g. dan mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi; mampu memiliki kemampuan adaptasi terhadap perubahan kebijakan, tata kelola organisasi, serta inovasi teknologi (teknologi informasi dan teknologi terapan bidang tata kelola organisasi pemerintahan maupun publik).

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Administrasi Bisnis  
Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

**SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI BISNIS  
MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:**

**SIKAP**

- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada Negara dan Bangsa;
- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan

**PENGUASAAN PENGETAHUAN**

- a. Menguasai konsep teoritis secara mendalam terkait dengan teori administrasi, corporate governance, dan pengambilan keputusan;
- b. Menguasai konsep teoritis secara umum terkait dengan teori-teori: kewirausahaan, inovasi sebagai bagian dari teori kreasi pengetahuan (knowledge creation), motivasi (motivation theory), perubahan (social dan manajemen) khususnya perilaku sosial dalam kewirausahaan, lintas budaya dalam Organisasi Bisnis, fungsi-fungsi bisnis, dan teori pemangku kepentingan;
- c. Menguasai konsep umum teori ekonomi, sistem politik, dan teori ekonomi politik;
- d. Menguasai pengetahuan factual dan terkini tentang hukum bisnis dan etika bisnis;
- e. Menguasai metodologi manajemen perubahan, metode analisis kinerja Organisasi Bisnis, dan metode penelitian sosial;
- f. Menguasai prinsip dan teknik komunikasi persuasif lintas Organisasi dan lintas budaya di bidang bisnis

**KETERAMPILAN KHUSUS**

Pada domain ketatapamongan (governance), lulusan Sarjana Administrasi Bisnis memiliki kemampuan:

- a. Mengevaluasi implikasi suatu kebijakan, keputusan, maupun strategi dengan menggunakan pendekatan analitis dan sistematis yang dituangkan dalam format evaluasi terstandar yang minimum mencakup informasi tentang metodologi evaluasi, temuan evaluasi, kesimpulan, dan rekomendasi;
- b. Mengidentifikasi, menganalisis permasalahan bisnis terstruktur (structured business) dengan menggunakan pendekatan analitis dan sistematis dan merumuskan solusi yang dapat dipertanggungjawabkan;
- c. Mengidentifikasi, menganalisis praktek "tanggung jawab sosial dari sebuah organisasi bisnis" (corporate social responsibility) terkait dengan etika dan pemanfaatannya, dengan menggunakan pendekatan analitis dan sistematis dan merumuskan solusi yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pada domain inisiasi sebuah bisnis baru (start up business), lulusan Sarjana Administrasi Bisnis memiliki kemampuan:

- a. Mengkreasi dan mengelola inovasi, pendirian entitas bisnis baru dengan potensi pertumbuhan yang tinggi berbasis pada potensi dan kearifan local;
- b. Mengidentifikasi, mengevaluasi beragam risiko dan peluang menjalankan bisnis dalam konteks lingkungan global, dan mengusulkan alternative solusi yang dapat dipertanggungjawabkan;

- c. Mengidentifikasi dan mengkomunikasikan dampak teknologi terhadap bisnis konvensional dan bisnis era digital (e-commerce) secara bertanggung jawab;
- d. Mengkaji interelasi antar beragam model bisnis dengan aspek lingkungan alam dan sosial setempat

Pada domain pengelolaan sebuah organisasi bisnis baru (start up business), atau bisnis berukuran kecil hingga menengah, lulusan Sarjana Administrasi Bisnis memiliki kemampuan:

- a. Memformulasikan dan mengimplementasikan strategi bisnis konvensional yang bersifat fungsional;
- b. Menggunakan keterampilan hubungan antar pribadi, respek dan empati, dan mengimplementasikan teori kelompok untuk menyampaikan dan mempersuasi penyelesaian konflik antar pribadi, kelompok, dan sosial dalam Organisasi;
- c. Bekerja dalam tim bisnis secara efisien dan efektif dengan latar belakang sosial dan akar budaya bisnis yang beragam

## **KETERAMPILAN UMUM**

- a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- c. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni;
- d. Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman Perguruan Tinggi;
- e. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
- f. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar Lembaganya;
- g. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- h. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
- i. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
- j. Mampu mempublikasikan karya akademik dalam bentuk Skripsi atau Laporan Tugas Akhir yang diunggah dalam laman Perguruan Tinggi;
- k. Mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga Dunia yang berwawasan global;
- l. Mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme;
- m. Mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian;
- n. Mampu menggunakan minimal satu bahasa Internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Ilmu Komunikasi

Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

**SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI S1 ILMU KOMUNIKASI  
MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:**

**SIKAP**

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;

**PENGUASAAN PENGETAHUAN**

- a. Menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- b. Menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
- c. Mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi
- d. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi
- e. Mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data
- f. Memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya
- g. Bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada dibawah tanggungjawabnya
- h. Melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri

- i. Mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

### **KETERAMPILAN KHUSUS**

- a. Melakukan pengkajian kritis dan penelitian dalam bidang komunikasi khususnya dalam mengkonstruksi program-program *broadcasting, public relations dan advertising*
- b. Mendesain program-program komunikasi untuk keperluan peningkatan kualitas kehidupan sosial kemasyarakatan serta kepentingan industry
- c. Memanfaatkan iptek untuk mengembangkan wirausaha dalam bidang komunikasi
- d. Mengaplikasikan ide kreatif dengan menerapkan etika dan tanggungjawab profesi dalam memproduksi program komunikasi

### **KETERAMPILAN UMUM**

- a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- c. mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni;
- d. mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- e. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
- f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- g. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
- i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
- j. mampu memublikasikan karya akademik dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir yang diunggah dalam laman perguruan tinggi;
- k. mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
- l. mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme;
- m. mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian; dan
- n. mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.



Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi D3 Bahasa Inggris  
Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

### **SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI D3 BAHASA INGGRIS MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:**

#### **SIKAP**

- a. Menunjukkan sikap ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan secara moral, agama dan etika;
- c. Berkehidupan dan berperadaban berdasarkan Pancasila;
- d. Memiliki nasionalisme dan tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian pada masyarakat dan lingkungan;
- g. Taat hukum dan disiplin; menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- h. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaannya secara mandiri;
- i. Mampu menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

#### **PENGUASAAN PENGETAHUAN**

- a. Menguasai konsep-konsep dasar pengetahuan Bahasa Inggris secara umum, antara lain di bidang *Linguistics*, *Literature* dan *Cross Cultural Understanding* dan mampu menerapkannya di dunia kerja;
- b. Mengetahui konsep-konsep dasar *Entrepreneurship*, *Applied Management*, *Public Relations* dan *Tourism* secara umum.

#### **KETERAMPILAN KHUSUS**

- a. Mampu menerapkan keterampilan berbahasa Inggris (mendengarkan, berbicara, membaca dan menulis) secara baik dan benar; aktif maupun pasif, dalam kehidupan sehari-hari dan lingkungan kerja;
- b. Mampu menerapkan keterampilan berbahasa Inggris di bidang *Translation*, *English for Specific Purposes* dan *English for Presentation* agar menjadi lulusan yang siap pakai dalam bidangnya;
- c. Mampu menerapkan keterampilan *Business Correspondence*, *Office Administration* dan *Computer Applications* guna menunjang kompetensi berbahasa Inggris.

#### **KETERAMPILAN UMUM**

- a. mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;
- b. mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;
- c. mampu menyelesaikan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapanannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;
- d. mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;
- e. mampu bekerja sama, berkomunikasi dan berinovatif dalam pekerjaannya;

- f. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- g. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungjawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri; dan
- h. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
- i. mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
- j. mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme;
- k. mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian; dan
- l. mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.

## FAKULTAS TEKNIK

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Teknik Sipil

Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

### SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI S1 TEKNIK SIPIL MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:

#### SIKAP

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
- k. menunjukkan perilaku yang sesuai dengan kode etik guru Indonesia;

#### PENGUASAAN PENGETAHUAN

- a. menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya;
- b. Menguasai konsep teoritis sains-rekayasa (engineering sciences), prinsip-prinsip rekayasa (engineering principles), dan perancangan rekayasa yang diperlukan untuk analisis dan rekayasa geoteknik, rekayasa transportasi, serta analisis dan perancangan da
- c. Menguasai konsep sains alam dan prinsip dalam mengaplikasikan matematika rekayasa pada bidang rekayasa geoteknik, rekayasa transportasi, dan perancangan dan pembangunan (konstruksi) prasarana (infrastruktur) seperti jalan, jembatan, gedung,
- d. Menguasai prinsip dan teknik (termasuk peraturan, norma, standar, pedoman dan manual) rekayasa geoteknik, rekayasa transportasi, serta perancangan dan pembangunan (konstruksi) prasarana (infrastruktur) seperti jalan, jembatan, gedung, dan bangunan air
- e. Menguasai pengetahuan tentang teknik komunikasi dan perkembangan teknologi terbaru dan terkini, khususnya yang berbasis keberlanjutan (sustainability) dan keterpaduan (integration)

#### KETERAMPILAN KHUSUS

- a. Mampu merencanakan suatu sistem bangunan sipil (gedung, jembatan, jalan, bangunan air) menggunakan prinsip-prinsip rekayasa dan instrumen software sistem secara benar (KKNi Lv.6-Bt.1)
- b. Mampu menerapkan prinsip & metode pengawasan pekerjaan dgn peraturan UU dan kontrak kerja serta melakukan evaluasi dan penilaian kualitas dan kuantitas pekerjaan teknik sipil menggunakan keilmuan & prinsip rekayasa yg benar (KKNi Lv.6-Bt.1)

- c. Mampu menerapkan prinsip matematika, prinsip fisika, prinsip dan metode rekayasa sipil, prinsip perencanaan serta prinsip ekologi untuk berperan menangani permasalahan di bidang rekayasa tertentu (KKNI Lv.6-Bt.2)
- d. Mampu menerapkan dan mengidentifikasi prinsip dan metode konstruksi dan menyajikan beberapa alternatif solusi serta mampu membuat keputusan pilihan berdasarkan pertimbangan keilmuan dan prinsip rekayasa. (KKNI Lv.6-Bt.3)

### **KETERAMPILAN UMUM**

- a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- c. mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni;
- d. mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- e. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
- f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- g. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
- i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
- j. mampu memublikasikan karya akademik dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir yang diunggah dalam laman perguruan tinggi;
- k. mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
- l. mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme;
- m. mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian; dan
- n. mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Teknik Mesin

Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

**SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI S1 TEKNIK MESIN  
MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:**

**SIKAP**

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
- k. menunjukkan perilaku yang sesuai dengan kode etik guru Indonesia;

**PENGUASAAN PENGETAHUAN**

- a. menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya;
- b. mampu menerapkan pengetahuan matematika, ilmu sains dasar serta dasardasar ilmu teknik, untuk mengidentifikasi, merumuskan, dan menyelesaikan bidang teknik mesin,
- c. mampu merancang komponen, mengoperasikan, mengelola, dan merawat mesin dan sistem yang berhubungan dengan permesinan,
- d. mampu merancang, melaksanakan eksperimen, menganalisis serta menafsirkan data yang diperoleh,
- e. mampu memanfaatkan metode, ketrampilan, dan peralatan teknik modern yang diperlukan untuk pekerjaan teknik,
- f. mampu berkomunikasi secara efektif, tidak hanya dengan sesama sarjana teknik tetapi juga dengan masyarakat luas, termasuk kemahiran dalam berbahasa asing (diutamakan bahasa inggris),
- g. mampu bekerja secara efektif baik secara individual maupun dalam tim multidisiplin atau multi-budaya,
- h. memahami dan memiliki komitmen terhadap etika & profesi
- i. memahami tentang kewirausahaan dan proses untuk menghasilkan inovasi,
- j. memahami masalah kontemporer
- k. mampu melaksanakan proses belajar seumur hidup

**KETERAMPILAN KHUSUS**

- a. mampu mendesain, menganalisis dan membuat produk dengan berbantuan perangkat lunak secara terintegrasi

- b. mampu mendesain dan menganalisis mesin konversi energi yang berorientasi kepada green teknologi berbasis perangkat lunak
- c. mampu memilih, mengolah dan menganalisis material dengan berbantuan perangkat lunak secara terintegrasi.

### **KETERAMPILAN UMUM**

- a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- c. mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni;
- d. mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- e. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
- f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- g. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
- i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
- j. mampu memublikasikan karya akademik dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir yang diunggah dalam laman perguruan tinggi;
- k. mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
- l. mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme;
- m. mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian; dan
- n. mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Arsitektur

Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

**SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI S1 ARSITEKTUR  
MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:**

**SIKAP**

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain
- f. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- g. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- h. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- i. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
- j. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
- k. etis dan estetis, komunikatif, adaptif, dan apresiatif.

**PENGUASAAN PENGETAHUAN**

- a. menguasai konsep teoritis tentang arsitektur, perancangan arsitektur, estetika, sistem struktur dan utilitas bangunan;
- b. menguasai prinsip sains bangunan, landscape, perencanaan dan perancangan kota, permukiman, arsitektur nusantara, ekologi, dan pemaknaan dalam arsitektur

**KETERAMPILAN KHUSUS**

- a. mampu menyusun konsep rancangan arsitektur yang mengintegrasikan hasil kajian aspek perilaku, lingkungan, teknis, dan nilai-nilai yang terkait dengan arsitektur;
- b. mampu merancang arsitektur secara mandiri dengan metode perancangan yang berbasis riset, dan menghasilkan karya arsitektur yang kreatif, yang merupakan penyelesaian masalah arsitektur yang kontekstual, dan teruji secara teoritis terhadap kaidah arsitektur;
- c. mampu mengkomunikasikan pemikiran dan hasil rancangan dalam bentuk grafis, tulisan, dan model yang komunikatif dengan teknik manual maupun digital;
- d. mampu menyajikan beberapa alternatif solusi rancangan dan membuat keputusan pilihan berdasarkan pertimbangan keilmuan arsitektur.
- e. mampu memanfaatkan kemampuan merancang untuk membantu melakukan pengawasan dan/atau pelaksanaan pembangunan lingkungan dan bangunan.

**KETERAMPILAN UMUM**

- a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan/atau teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;

- b. mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan, teknologi atau seni sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah untuk menghasilkan solusi, gagasan, desain, atau kritik seni serta menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir
- c. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis terhadap informasi dan data;
- d. mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
- e. mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.



Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Teknik Elektro

Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

**SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI S1 TEKNIK ELEKTRO  
MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:**

**SIKAP**

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
- k. menunjukkan perilaku yang sesuai dengan kode etik guru Indonesia;

**PENGUASAAN PENGETAHUAN**

- a. Mampu memahami dan menerapkan pengetahuan matematika level universitas termasuk kalkulus integral - diferensial, aljabar linier, variabel kompleks, sistem pakar serta probabilitas dan statistik
- b. Mampu merancang komponen, mengoperasikan, mengimplementasikan dan merawat sistem yang berhubungan dengan ilmu elektro
- c. Mampu merancang, melaksanakan eksperimen, menganalisis serta menafsirkan data yang diperoleh
- d. Mampu memanfaatkan metode, ketrampilan, dan peralatan teknik modern yang diperlukan untuk pekerjaan teknik
- e. Mampu berkomunikasi secara efektif, tidak hanya dengan sesama sarjana teknik tetapi juga dengan masyarakat luas, termasuk kemahiran dalam berbahasa asing (diutamakan bahasa Inggris)
- f. Mampu bekerja secara efektif baik secara individual maupun dalam tim multidisiplin atau multi-budaya dengan berkomitmen terhadap etika dan profesi
- g. Mampu menerapkan pengetahuan inti (core knowledge) bidang teknik elektro termasuk rangkaian elektrik, sistem dan sinyal, sistem digital, elektromagnetik, dan elektronika
- h. Mampu menerapkan pengetahuan keluasan (breadth knowledge) yang mencakup sejumlah bidang disain rekayasa
- i. Mampu menerapkan setidaknya satu bidang pengetahuan kedalaman (depth knowledge) bidang teknik elektro
- j. Memahami tentang kewirausahaan dan proses untuk menghasilkan inovasi

## **KETERAMPILAN KHUSUS**

- a. Mampu mendesain, merancang, menganalisis dan mengimplementasikan komponen serta sistem kendali otomatis dengan perangkat lunak secara terintegrasi
- b. Mampu mendesain, mengimplementasikan, menganalisis sistem mekatronika dan robotika berbasis computer vision dengan kecerdasan buatan yang berorientasi untuk kehidupan manusia yang lebih baik
- c. Mampu memilih, mengolah dan menganalisis sistem telekomunikasi dan multimedia dengan perangkat lunak yang terintegrasi

## **KETERAMPILAN UMUM**

- a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- c. mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni;
- d. mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- e. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
- f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- g. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
- i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
- j. mampu memublikasikan karya akademik dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir yang diunggah dalam laman perguruan tinggi;
- k. mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
- l. mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme;
- m. mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian; dan
- n. mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Teknik Industri

Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

**SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI S1 TEKNIK INDUSTRI  
MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:**

**SIKAP**

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

**PENGUASAAN PENGETAHUAN**

- a. konsep teoretis sains-rekayasa (engineering sciences), prinsip-prinsip rekayasa (engineering principles), dan perancangan rekayasa yang diperlukan untuk analisis dan perancangan sistem terintegrasi;
- b. konsep sains alam dan prinsip aplikasi matematika rekayasa pada analisis dan perancangan sistem terintegrasi;
- c. prinsip dan teknik perancangan sistem terintegrasi dengan pendekatan sistem;
- d. konsep dan prinsip pelestarian lingkungan;
- e. konsep dan prinsip keselamatan dan kesehatan kerja di laboratorium dan di lapangan;
- f. prinsip dan isu terkini dalam ekonomi, dan sosial budaya secara umum;
- g. konsep umum, prinsip, dan teknik komunikasi untuk tujuan spesifik; dan,
- h. wawasan perkembangan teknologi mutakhir di bidang rekayasa sistem terintegrasi.

**KETERAMPILAN KHUSUS**

- a. mampu menerapkan matematika, sains, dan prinsip rekayasa (engineering principles) untuk membuat atau memodifikasi model rekayasa pada sistem terintegrasi (meliputi manusia, material, peralatan, energi, dan informasi);
- b. mampu menyelesaikan masalah rekayasa kompleks pada sistem terintegrasi, meliputi kemampuan:
  - a. mengidentifikasi, memformulasi, menganalisis, dan menemukan sumber masalah melalui proses penyelidikan, analisis, interpretasi data dan informasi berdasarkan pendekatan analitik, komputasional, atau eksperimental;

- b. mengusulkan solusi terbaik untuk menyelesaikan masalah rekayasa pada sistem terintegrasi dengan memperhatikan faktor-faktor ekonomi, kesehatan dan keselamatan publik, kultural, sosial dan lingkungan (environmental consideration);
- c. mampu merancang dan mengendalikan sistem terintegrasi dengan mempertimbangkan standar teknis, aspek kinerja, keandalan, kemudahan penerapan, keberlanjutan, serta memperhatikan faktor-faktor ekonomi, kesehatan dan keselamatan publik, kultural, sosial dan lingkungan;
- d. mampu memilih sumber daya dan memanfaatkan perangkat perancangan dan analisis rekayasa berbasis teknologi informasi dan komputasi yang sesuai untuk melakukan aktivitas rekayasa pada bidang sistem terintegrasi; dan
- c. mampu mengkritisi kebijakan penyelesaian masalah sistem industri dari sudut pandang rekayasa sistem terintegrasi yang telah dan/atau sedang diterapkan, dan dituangkan dalam bentuk kertas kerja ilmiah.

### **KETERAMPILAN UMUM**

- a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- c. mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni;
- d. mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- e. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
- f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- g. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
- i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
- j. mampu memublikasikan karya akademik dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir yang diunggah dalam laman perguruan tinggi;
- k. mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
- l. mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme;
- m. mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian; dan
- n. mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Sistem Informasi  
Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

**SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI S1 SISTEM INFORMASI  
MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:**

**SIKAP**

- a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika;
- c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara
- h. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan

**PENGUASAAN PENGETAHUAN**

- a. menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya;
- b. Mampu merancang, membangun dan mengelola website ecommerce dengan menggunakan RDBMS dan user interface secara sistematis dan terdokumentasi,
- c. Mampu merancang, membangun dan mengelola sistem jaringan komputer dengan media komunikasi wired maupun wireless secara mandiri.
- d. Mampu merancang, membangun dan merekonstruksi data case dengan menggunakan RDBMS untuk single user maupun multi user.
- e. Mampu merancang dan membangun Sistem Penunjang Keputusan di instansi pemerintah dan swasta sesuai dengan tingkat kompleksitas sistem.
- f. Mampu memilih dan bekerja dengan berbagai jenis bahasa pemrograman, sistem operasi, serta perangkat keras untuk pengembangan sistem informasi.
- g. Mampu meninstalasi, memelihara dan menyediakan dukungan teknis software dan hardware pemerintah dan swasta.

**KETERAMPILAN KHUSUS**

- a. Mampu merancang, membangun, dan mengelola website E-commerce dengan menggunakan RDBMS dan User Interface secara sistematis dan terdokumentasi
- b. Mampu merancang, membangun dan mengelola sistem jaringan komputer dengan Media komunikasi Wired maupun wireless secara mandiri maupun berkelompok
- c. Mampu merancang, membangun, dan merekonstruksi database dengan menggunakan RDBMS untuk single user maupun multiuser
- d. Mampu merancang dan membangun Sistem Penunjang Keputusan di instansi pemerintah dan swasta sesuai dengan tingkat kompleksitas sistem

- e. Mampu memilih dan bekerja dengan berbagai jenis bahasa pemrograman, sistem operasi, serta perangkat keras untuk pengembangan sistem informasi
- f. Mampu menginstalasi, memelihara dan menyediakan dukungan teknis software dan hardware di instansi pemerintah dan swasta

### **KETERAMPILAN UMUM**

- a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- c. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi IPTEK yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai keahliannya
- d. Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- e. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
- f. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
- g. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
- h. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan Mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
- i. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi D3 Sistem Informasi

Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

**SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI D3 SISTEM INFORMASI  
MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:**

**SIKAP**

- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;
- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;

**PENGUASAAN PENGETAHUAN**

- a. Menguasai konsep dan prinsip dasar dan perkembangan teknologi informasi;
- b. Menguasai konsep dan prinsip dasar desain grafis dalam perkembangan media komunikasi visual;
- c. Menguasai konsep dan penerapan desain (multimedia, grafis dan teknik);
- d. Menguasai konsep dan penerapan alat, bahan dan teknologi yang relevan;
- e. Menguasai konsep dan pengimplementasian desain grafis di bidang kewirausahaan berbasis IT;

**KETERAMPILAN KHUSUS**

- a. Mampu menguasai, mengenali dan memperagakan teknologi komputer grafis;
- b. Mampu menguasai, mengenali konsep dasar warna dan desain;
- c. Mampu mendesain perancangan huruf/tipografi;
- d. Mampu mendesain grafis dalam bentuk 2D dan 3D;
- e. Mampu mendesain dan membedakan bentuk grafis vektor dan bitmap;
- f. Mampu mendesain paket yang baik dan bersaing yang mampu menarik minat konsumen;
- g. Mampu mendesain logo dalam bentuk 2D dan 3D;
- h. Mampu mendesain animasi grafis dalam bentuk 2D dan 3D yang bersifat durasi ataupun interaktif;
- i. Mampu mendesain dan merancang suatu produk menggunakan Computer Aided Design (CAD);
- j. Mampu mendesain dan memprogram web;
- k. Mampu mendesain dan memprogram antarmuka (UI/UX);
- l. Mampu mengelola dan mengatur tata letak dan publikasi desain
- m. Mampu mengimplementasikan dan mengkolaborasi antara IT desain grafis dan kewirausahaan;

## KETERAMPILAN UMUM

- a. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;
- b. Mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;
- c. Mampu menyelesaikan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapanannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;
- d. Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;
- e. Mampu bekerja sama, berkomunikasi dan berinovatif dalam pekerjaannya;
- f. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- g. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungjawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri;
- h. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
- i. Mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
- j. Mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme;
- k. Mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian;
- l. Mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis;



## FAKULTAS PSIKOLOGI

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S1 Psikologi

Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

### SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI S1 PSIKOLOGI MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:

#### SIKAP

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
- k. menunjukkan perilaku yang sesuai dengan kode etik guru Indonesia;

#### PENGUASAAAN PENGETAHUAN

- a. Mampu menguasai konsep teoritis utama (major concepts) tentang proses dan fungsi mental manusia (memori, emosi, dan motivasi) serta sejarah dan aliran-aliran dalam psikologi.
- b. Mampu menguasai konsep teoritis tentang pengaruh otak dan sistem syaraf terhadap perilaku manusia.
- c. Mampu menguasai konsep teoritis tentang proses belajar.
- d. Mampu menguasai teori-teori kepribadian.
- e. Mampu menguasai konsep teoritis tentang perkembangan manusia mulai dari masa konsepsi sampai usia lanjut.
- f. Menguasai konsep teoritis tentang kesehatan mental dan psikopatologi.
- g. Mampu menguasai konsep teoritis hubungan manusia dengan lingkungan sosialnya.
- h. Mampu menguasai konsep dan teori-teori dasar dalam Psikologi Industri dan Organisasi.
- i. Mampu menguasai teknik-teknik statistika dasar dan metodologi penelitian dasar.
- j. Mampu menguasai tahapan penyusunan skala psikologi, konsep- konsep dalam pengukuran psikologis (validitas, reliabilitas, norma), teori tes klasik, dan konsep dasar dalam psikometri.
- k. Mampu menguasai konsep dasar dan prinsip-prinsip psikodiagnostik, dan teknik interview, teknik observasi, serta konsep teoritis yang mendasari tes psikologi.
- l. Menguasai dasar-dasar konseling, psikoedukasi, pelatihan, dan psikoterapi.
- m. Menguasai konsep teoritik komunikasi antar pribadi dan komunikasi massa.
- n. Menguasai prinsip-prinsip pendekatan komunitas dalam mengupayakan peningkatan kesehatan mental.
- o. Menguasai tata cara penulisan ilmiah dengan standar American Psychological Association (APA).

- p. Menguasai Prinsip Etika Profesi dan Kode Etik Psikologi Indonesia
- q. Menguasai konsep teoritik tentang pengembangan diri dan karir.

### **KETERAMPILAN KHUSUS**

- a. Mampu melakukan interview, observasi, tes psikologi yang diperbolehkan sesuai dengan prinsip psikodiagnostik dan Kode Etik Psikologi Indonesia.
- b. Mampu mengembangkan Instrumen Pengukuran psikologi berlandaskan pada kaidah-kaidah teori tes klasik.
- c. Mampu menganalisis persoalan psikologis non klinis dan persoalan perilaku, serta menyajikan alternatif pemecahan masalahnya yang sudah ada
- d. Mampu melakukan intervensi psikologi dengan menggunakan konseling, psikoedukasi, pelatihan, dan teknik intervensi lain yang diperbolehkan dengan mendasar diri pada konsep teoritis dalam psikologi dan Kode Etik Psikologi Indonesia
- e. Mampu melakukan rapport dan membangun hubungan professional yang efektif serta membangun hubungan interpersonal yang sehat.
- f. Mampu menyampaikan gagasan secara tertulis, menampilkan presentasi secara efektif, dan menggunakan teknologi informasi secara bertanggung jawab.
- g. Mampu melakukan penelitian psikologi dengan metodologi penelitian kuantitatif (minimal dengan analisis statistika deskriptif atau inferensial bivariate, serta non-parametrik untuk observed variable), dan dengan metodologi penelitian kualitatif generik
- h. Mampu merencanakan dan mengembangkan karir dan pengembangan dirinya (career and personal development)
- i. Mampu mempertanggungjawabkan hasil kerja berdasarkan Kode Etik Psikologi Indonesia.

### **KETERAMPILAN UMUM**

- a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
- c. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni.
- d. Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
- e. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
- f. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
- g. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya.

- h. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri.
- i. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
- j. Mampu memublikasikan karya akademik dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir yang diunggah dalam laman perguruan tinggi.
- k. Mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global.
- l. Mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya terjadinya praktek plagiarism.
- m. Mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian.
- n. Mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.

## PROGRAM DIPLOMA KEPARIWISATAAN

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi D3 Perhotelan

Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

### SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI D3 PERHOTELAN MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:

#### SIKAP

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;

#### PENGUASAAN PENGETAHUAN

- a. **Mampu** menerapkan prinsip-prinsip dan metode operasional akomodasi dan restoran dalam skala nasional maupun internasional.;
- b. **Mampu** melakukan *research and development* dalam bidang perhotelan dan restoran.

#### KETERAMPILAN KHUSUS

- a. **Mampu** menggunakan *software* maupun *hardware* dalam melaksanakan manajemen operasional kerja hotel dan restoran.;
- b. **Mampu** memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks perhotelan, didasarkan pada pemikiran logis, inovatif dan bertanggungjawab atas hasilnya secara mandiri.;
- c. **Mampu** menggunakan Bahasa asing dan teknologi informasi dalam bidang perhotelan.;
- d. **Mampu** mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menemukan kembali data.

#### KETERAMPILAN UMUM

- m. mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;
- n. mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;
- o. mampu menyelesaikan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapanannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;
- p. mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;
- q. mampu bekerja sama, berkomunikasi dan berinovatif dalam pekerjaannya;

- r. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- s. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungjawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri; dan
- t. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
- u. mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
- v. mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme;
- w. mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian; dan
- x. mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi D3 Perjalanan Wisata  
Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

**SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI D3 PERJALANAN WISATA  
MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:**

**SIKAP**

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;

**PENGUASAAN PENGETAHUAN**

- a. **Mampu** menerapkan prinsip-prinsip dan metode operasional Biro Perjalanan Wisata dan Airlines dalam skala nasional maupun internasional.;
- b. **Mampu** melakukan *research and development* dalam bidang Biro Perjalanan Wisata dan Airlines.

**KETERAMPILAN KHUSUS**

- a. **Menguasai** pengetahuan fundamental dalam menyusun rancangan dan mengelola perjalanan wisata.;
- b. **Mampu** merancang dan merencanakan paket wisata domestik dan paket wisata siap jual.;
- c. **Mampu** memasarkan produk-produk perjalanan wisata berbasis metode pemasaran (minimal korespondensi, presentasi, dan personal selling) dengan menggunakan komunikasi bisnis persuasif dalam Bahasa Indonesia yang baik dan benar.;
- d. **Mampu** menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.

**KETERAMPILAN UMUM**

- a. mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;
- b. mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;
- c. mampu menyelesaikan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapan nya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;
- d. mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;

- e. mampu bekerja sama, berkomunikasi dan berinovatif dalam pekerjaannya;
- f. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- g. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungjawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri; dan
- h. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
- i. mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
- j. mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme;
- k. mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian; dan
- l. mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi D4 Destinasi Wisata  
Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

### SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI D4 DESTINASI WISATA MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:

#### SIKAP

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;

#### PENGUASAAN PENGETAHUAN

**Mampu** menerapkan prinsip-prinsip dan metode operasional akomodasi dan restoran dalam skala nasional maupun internasional.

#### KETERAMPILAN KHUSUS

- a. **Mampu** menggunakan *software* maupun *hardware* dalam melaksanakan manajemen operasional kerja hotel, restoran, usaha pariwisata dan destinasi pariwisata;
- b. **Mampu** memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks manajemen pariwisata didasarkan pada pemikiran logis, inovatif dan bertanggungjawab secara mandiri;
- c. **Mampu** menggunakan bahasa asing dan teknologi informasi dalam bidang manajemen pariwisata.

#### KETERAMPILAN UMUM

- a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
- c. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni.
- d. Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
- e. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.



- f. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
- g. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya.
- h. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri.
- i. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
- j. Mampu memublikasikan karya akademik dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir yang diunggah dalam laman perguruan tinggi.
- k. Mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global.
- l. Mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya terjadinya praktek plagiarism.
- m. Mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian.
- n. Mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.

## PROGRAM PASCASARJANA

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S2 Manajemen

Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

### SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI S2 MANAJEMEN MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:

#### SIKAP

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;

#### PENGUASAAN PENGETAHUAN

- a. menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya;
- b. menguasai konsep manajemen bidang sumberdaya manusia, keuangan, pemasaran, sistem informasi manajemen, pendidikan, pariwisata dan manajemen corporate social responsibility; dan
- c. menguasai ilmu pengetahuan bidang manajemen dan keberlanjutan melalui penelitian.

#### KETERAMPILAN KHUSUS

Mampu merealisasi gagasan ilmu manajemen sumberdaya manusia, keuangan, pemasaran, sistem informasi manajemen, pendidikan, pariwisata dan manajemen corporate social responsibility dan melakukan inovasi penelitian sesuai dengan permasalahan terkini.

#### KETERAMPILAN UMUM

- a. Mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional;

- b. Mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;
- c. Mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;
- d. Mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memosisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
- e. Mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;
- f. Mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
- g. Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri; dan
- h. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
- i. Mampu memublikasikan karya akademik di jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi;
- j. Mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
- k. Mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme;
- l. Mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian
- m. mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S2 Administrasi Publik

Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

**SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI S2 ADMINISTRASI PUBLIK  
MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:**

**SIKAP**

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;

**PENGUASAAN PENGETAHUAN**

- a. Menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya.
- b. Mampu menguasai konsep teoretis administrasi, organisasi, birokrasi, kebijakan publik, pelayanan publik, perilaku organisasi, keuangan negara, reformasi administrasi, dan governansi publik secara mendalam.
- c. Mampu menguasai konsep perencanaan dan perancangan pembangunan daerah, teori pelayanan publik dan teori sosial secara umum.
- d. Mampu menguasai prinsip-prinsip implementasi, evaluasi dan formulasi kebijakan publik, good governance, reformasi birokrasi, pelayanan publik, leadership, hukum administrasi negara, pengukuran kinerja aparatur publik, dan etika birokrasi.

**KETERAMPILAN KHUSUS**

- a. Leadership
- b. Kemampuan menguasai teknologi
- c. Mampu melaksanakan dan meningkatkan manajemen dan edukasi pelayanan publik baik di tingkat lokal maupun nasional yang berpusat pada kepentingan publik, yang mencakup kemampuan
- d. Mengidentifikasi kepentingan publik dalam siklus kebijakan publik, baik di tingkat lokal maupun nasional
- e. Mengorganisasikan (merencanakan, menyusun anggaran, mengalokasikan sumber daya, melaksanakan, dan evaluasi) kegiatan dalam rangka implementasi kebijakan publik dan peningkatan kinerja pelayanan publik
- f. Mampu menganalisis interaksi antar aktor dalam governansi publik seperti dalam penyusunan kebijakan dan manajemen pelayanan publik, baik di tingkat lokal maupun

nasional, dalam aspek sosial, ekonomi, budaya, politik, dan hankam dengan pendekatan ekonomi politik.

- g. Mampu menganalisis dan mengevaluasi kebijakan publik dengan menggunakan prinsip-prinsip, metode kuantitatif (a.l. cost benefit analysis, analytical hierarchy process) dan metode kualitatif (a.l. participatory impact analysis, studi kasus) dalam seluruh siklus kebijakan (formulasi, implementasi, dan evaluasi)
- h. Mampu menerapkan sistem informasi publik dan tata kelola pemerintahan berbasis e-government
- i. Mampu memecahkan permasalahan kebijakan publik, teknologi, dan atau seni melalui pendekatan inter, multi dan transdisipliner.
- j. Memiliki jiwa *leadership* dan *entrepreneurship*

## **KETERAMPILAN UMUM**

- a. Mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional;
- b. Mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;
- c. Mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;
- d. Mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memposisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
- e. Mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;
- f. Mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
- g. Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri; dan
- h. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
- i. Mampu memublikasikan karya akademik di jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi;
- j. Mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
- k. Mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme;
- l. Mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian;
- m. mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.

Capaian Pembelajaran Lulusan(CPL) Program Studi S2 Hukum

Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

**SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI S2 HUKUM  
MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:**

**SIKAP**

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;

**PENGUASAAN PENGETAHUAN**

**Peminatan Hukum Bisnis:**

- a. **Mampu** menguasai teori dan konsep serta mengaplikasikannya dalam hukum bisnis yang relevan dengan perkembangan dan tantangan bisnis secara nasional maupun global.

**Peminatan Hukum Pidana:**

- b. **Mampu** menguasai teori dan konsep serta mengaplikasikannya dalam hukum pidana yang relevan dengan perkembangan dan isu pidana.

**Peminatan Hukum Tata Negara:**

- c. **Mampu** menguasai teori dan konsep serta mengaplikasikannya dalam hukum tata negara yang relevan dengan perkembangan dan isu ketatanegaraan.

**KETERAMPILAN KHUSUS**

**Peminatan Hukum Bisnis**

- a. **Mampu** merealisasi keputusan hukum bisnis dan melakukan inovasi penelitian serta mengembangkannya selaras dengan permasalahan bisnis.

**Peminatan Hukum Pidana**

- b. **Mampu** merealisasi keputusan hukum pidana dan melakukan inovasi penelitian serta mengembangkan selaras dengan permasalahan pidana.

**Peminatan Hukum Tata Negara**

- c. **Mampu** merealisasi keputusan hukum Tata Negara dan melakukan inovasi penelitian serta mengembangkan selaras dengan permasalahan ketatanegaraan.

**KETERAMPILAN UMUM**

- a. mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya,

menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional;

- b. mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;
- c. mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;
- d. mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memosisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
- e. mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;
- f. mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
- g. mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri; dan
- h. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
- i. mampu memublikasikan karya akademik di jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi;
- j. mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
- k. mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme;
- l. mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian; dan
- m. mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S2 Arsitektur

Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

**SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI S2 ARSITEKTUR  
MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:**

**SIKAP**

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;

**PENGUASAAN PENGETAHUAN**

- a. Menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya.
- b. Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan / atau seni di dalam bidang keilmuan dan / atau praktek profesional arsitektur melalui riset dengan pendekatan inter atau multidisiplin, hingga mampu menghasilkan karya inovatif yang bisa dipertanggungjawabkan melalui uji akademik.

**KETERAMPILAN KHUSUS**

- a. Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan / atau seni di dalam bidang arsitektur melalui pendekatan interdisiplin atau multidisipliner.
- b. Mampu mengelola riset dan pengembangan keilmuan arsitektur yang mengedepankan potensi lokal dan berorientasi kepada pembangunan berkelanjutan, bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.

**KETERAMPILAN UMUM**

- a. mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional;
- b. mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;



- c. mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;
- d. mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memposisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
- e. mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;
- f. mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
- g. mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri; dan
- h. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
- i. mampu memublikasikan karya akademik di jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi;
- j. mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
- k. mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme;
- l. mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian; dan
- m. mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S2 Akuntansi

Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

**SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI S2 AKUNTANSI  
MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:**

**SIKAP**

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;

**PENGUASAAN PENGETAHUAN**

- a. Menguasai konsep, teori, metode dan atau falsafah akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, auditing dan disiplin ilmu lainnya yang terkait .
- b. Menguasai metodologi riset untuk pengembangan konsep, teori, metode dan atau falsafah akuntansi dan disiplin ilmu lainnya yang terkait untuk menghasilkan karya inovatif dan teruji.
- c. Menguasai konsep, teori, metode dan atau falsafah akuntansi keuangan, manajemen, dan auditing, dan disiplin ilmu lainnya yang terkait melalui pendekatan inter atau multidisiplin untuk pemecahan masalah sains.
- d. Menguasai pengelolaan riset dan pengembangan, baik secara mandiri maupun berkelompok.
- e. Menguasai konsep, teori, dan atau falsafah entrepreneurship melalui kajian dan analisis untuk pemecahan masalah enterpreuner.
- f. Menguasai teknik penulisan dan publikasi karya ilmiah.

**KETERAMPILAN KHUSUS**

- a. Mampu mengembangkan konsep, teori, metode dan atau falsafah akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, auditing dan disiplin ilmu lainnya yang terkait.
- b. Mampu menerapkan dan mengembangkan metodologi riset untuk pengembangan konsep, teori, metode dan atau falsafah akuntansi keuangan, akuntansi, manajemen, auditing dan disiplin ilmu lainnya yang terkait untuk menghasilkan karya inovatif dan teruji
- c. Mampu mengambil keputusan atas berbagai pilihan teori dan metode riset pengembangan keilmuan akuntansi dengan pendekatan inter dan multi disiplin

- d. Mampu mengelola riset dan pengembangan baik secara mandiri maupun berkelompok yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan.
- e. Mampu mendiseminasikan atau mempublikasikan hasil riset di bidang akuntansi untuk mendapatkan pengakuan nasional atau internasional.

## **KETERAMPILAN UMUM**

- a. mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional;
- b. mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;
- c. mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;
- d. mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memposisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
- e. mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;
- f. mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
- g. mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri; dan
- h. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
- i. mampu memublikasikan karya akademik di jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi;
- j. mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
- k. mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme;
- l. mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian; dan
- m. mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S3 Ilmu Sosial

Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

**SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI S3 ILMU SOSIAL  
MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:**

**SIKAP**

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;

**PENGUASAAN PENGETAHUAN**

**Mampu** menguasai filosofi Ilmu Sosial bidang kebijakan Publik, Politik dan Pembangunan, Sosial dan Budaya. Merealisasikan karya ilmiah guna memperoleh pengakuan nasional maupun internasional serta untuk kepentingan Pengembangan Ilmu dan Pengabdian kepada masyarakat.

**KETERAMPILAN KHUSUS**

**Mampu** melakukan pendalaman, perluasan IPTEK pada bidang Ilmu Sosial, mengembangkannya sesuai dengan profesinya dan melakukan penelitian mandiri secara multidisiplin.

**KETERAMPILAN UMUM**

- a. mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional;
- b. mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;
- c. mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;

- d. mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memposisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
- e. mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;
- f. mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
- g. mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri; dan
- h. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
- i. mampu memublikasikan karya akademik di jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi;
- j. mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
- k. mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme;
- l. mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian; dan
- m. mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi S3 Ilmu Ekonomi

Kurikulum program studi dapat diunduh pada link: [https://bit.ly/DOKUMEN\\_KURIKULUM-YGBERLAKU](https://bit.ly/DOKUMEN_KURIKULUM-YGBERLAKU)

**SETIAP LULUSAN PROGRAM STUDI S3 ILMU EKONOMI  
MEMILIKI CAPAIAN PEMBELAJARAN SEBAGAI BERIKUT:**

**SIKAP**

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;

**PENGUASAAN PENGETAHUAN**

- a. menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya;
- b. menguasai pengetahuan terbaru di bidang ekonomi, manajemen pemasaran, manajemen SDM, manajemen Keuangan, dan Akuntansi yang diintegrasikan dengan pembangunan berkelanjutan dan kewirausahaan;
- c. menguasai metode penelitian dalam rangka pengembangan pengetahuan baru di bidang ekonomi, manajemen pemasaran, manajemen SDM, manajemen Keuangan, dan Akuntansi yang komprehensif secara mandiri;

**KETERAMPILAN KHUSUS**

- a. mampu melakukan pendalaman dan perluasan kajian di bidang ekonomi, manajemen pemasaran, manajemen SDM, manajemen Keuangan, dan Akuntansi yang diintegrasikan dengan pembangunan berkelanjutan dan kewirausahaan;
- b. mampu menganalisis masalah – masalah kebijakan ekonomi, manajemen pemasaran, manajemen SDM, manajemen Keuangan, dan Akuntansi;
- c. mampu mengelola, memimpin, dan bertanggung jawabkan hasil penelitian baik yang bersifat inter, multi maupun transdisiplin yang bertaraf internasional, serta membuat jejaring dalam pengembangan penelitian.

**KETERAMPILAN UMUM**

- a. mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk

- tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional;
- b. mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;
  - c. mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;
  - d. mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memposisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
  - e. mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;
  - f. mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
  - g. mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri; dan
  - h. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
  - i. mampu memublikasikan karya akademik di jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi;
  - j. mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;
  - k. mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme;
  - l. mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian; dan
  - m. mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.

## BAB V PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN

### I. Sasaran Pengembangan Kemahasiswaan

Pengembangan kemahasiswaan adalah suatu pendidikan yang dilakukan dengan penuh kesadaran, berencana dan bertanggung jawab untuk mencapai tujuan Pendidikan Nasional melalui keorganisasian kemahasiswaan dalam mendukung kurikulum. Dalam menetapkan sasaran pengembangan Kemahasiswaan, terdapat berbagai rujukan yang senantiasa dijadikan titik tolak yaitu:

1. Tujuan Pendidikan Nasional sebagai yang dirumuskan dalam UU No. 20 Th. 2003.
2. PP No.60 Th. 1999.
3. SK Mendikbud RI No. 155/U/1988.
4. Kaidah, moral dan etika ilmu pengetahuan
5. Kepentingan masyarakat
6. Aspirasi, harapan, minat, kegemaran, dan perilaku pribadi sivitas akademika.

Berdasarkan titik tolak tersebut, maka sasaran pengembangan kemahasiswaan dapat dikelompokkan menjadi :

#### 1. Sasaran umum

- a. **Jiwa Pancasila;** para mahasiswa sebagai warga negara Indonesia perlu dididik agar berjiwa Pancasila, yaitu beriman kepada Tuhan Yang Maha Esa serta berbudi pekerti luhur, berwawasan kebangsaan luas, terbuka dan mampu bermusyawarah serta memiliki tanggung jawab sosial yang tinggi.
- b. **Kepemimpinan;** para mahasiswa diberi peluang untuk mengembangkan dirinya melalui pengembangan organisasinya, kegiatan komunikasi dan Latihan manajemen yang terarah dalam memantapkan sikap, wawasan kemampuan dan kepemimpinan sebagai kader generasi pemuda bangsa di masa depan.
- c. **Dedikasi dan Kepeloporan dalam Pembangunan;** mahasiswa diberikan peluang untuk mengembangkan kemandirian melalui kegiatan-kegiatan yang kreatif dan inovatif serta produktif untuk mengamalkan dan mengabdikan ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni bagi pembangunan masyarakat, bangsa dan negara.
- d. **Ketahanan Fisik dan Mental;** para mahasiswa dididik dan dilatih untuk dapat memiliki ketahanan fisik dan mental, sehat jasmani dan rohani, berkepribadian yang mantap serta memiliki tanggung jawab disiplin yang tinggi selanjutnya dapat mendukung ketahanan Perguruan Tinggi dan pada gilirannya akan menunjang ketahanan Nasional.

#### 2. Sasaran khusus

##### a. Sikap ilmiah

Para mahasiswa dididik dan dilatih agar memiliki :

- (1) Hasrat ingin tahu dan belajar terus-menerus.
- (2) Daya analisis yang tajam.
- (3) Kejujuran.
- (4) Rasa tanggung jawab yang tinggi.
- (5) Keterbukaan terhadap pendapat baru, pendapat yang berbeda atau kritik.
- (6) Sikap bebas dari prasangka.
- (7) Orientasi ke masa depan.
- (8) Sikap menghargai nilai, norma, kaidah dan tradisi keilmuan.

##### b. Sikap Keahlian atau Professional

Para mahasiswa perlu diberi motivasi agar memiliki kegiatan untuk mencapai tingkat tinggi :

- (1) Kemandirian dan kemahiran sesuai minat ilmu, bakat dan kemampuan serta arah profesinya.
- (2) Etika profesi yang tinggi.



(3) Kesejawatan yang tinggi.

Adapun potensi dasar kemahasiswaan meliputi unsur :

Mahasiswa, Pembimbing, Materi, Organisasi, Peraturan Hukum dan Sistem Informasi Kemahasiswaan.

**1. Mahasiswa**

Potensi dasar mahasiswa dalam kelembagaan dimensi yang bertumpu pada dirinya antara lain meliputi :

- a. Mahasiswa sebagai peserta didik yang dipilih melalui seleksi mempunyai potensi sebagai pemikir, tenaga ahli dan tenaga profesional, serta sebagai penopang pembangunan masyarakat, bangsa dan negara.
- b. Mahasiswa bagian dari generasi muda dan sebagai manusia dewasa pada umumnya sering dijadikan panutan, tumpuan dan harapan para pelajar, pemuda dan masyarakat di sekitarnya.
- c. Mahasiswa bagian dari sivitas akademika memiliki kebebasan akademik yang memberikan peluang untuk mengasah ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penguasaan metode dan berbagai teori yang telah teruji kebenarannya, disamping menambah keilmuan.
- d. Mahasiswa sebagai insan pembangunan bangsa memiliki intelektualitas dan motivasi yang tinggi untuk mengabdikan pada bangsa dan negara.

**2. Pembimbing**

Pada dasarnya pembimbing kemahasiswaan adalah para dosen atau tenaga pendidikan Perguruan Tinggi yang tugas dan jabatannya di Perguruan Tinggi ditetapkan mengenai bidang kemahasiswaan.

- a. Para dosen yang memiliki pengertian dan minat pada kemahasiswaan di Perguruan Tinggi.
- b. Para dosen yang bersedia untuk ditugaskan pada bidang kemahasiswaan telah meningkat baik secara kuantitas maupun kualitas.

Para dosen yang menduduki struktural di bidang kemahasiswaan Perguruan Tinggi dewasa ini cenderung lebih memahami dunia, masalah dan program kemahasiswaan terlebih secara eksplisit bidang kemahasiswaan dituangkan dalam Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 sehingga arah kebijaksanaan pengembangan kemahasiswaan lebih jelas dan mantap.

**3. Materi Pengembangan Organisasi**

Materi pengembangan kemahasiswaan baik yang diperoleh melalui Perguruan Tinggi masing-masing, kegiatan bersama antar berbagai Perguruan Tinggi maupun yang dikembangkan melalui pelatihan dan pengkajian konsep terus berkembang melalui berbagai pengkajian maka pada dasarnya materi pengembangan kemahasiswaan di Universitas Merdeka Malang meliputi pengembangan :

- a. Penalaran dan Keilmuan Mahasiswa.
- b. Minat dan Kegemaran Mahasiswa.
- c. Kesejahteraan Mahasiswa.
- d. Organisasi Kemahasiswaan.
- e. Bakti Sosial Mahasiswa.
- f. *Student Day* Mahasiswa.
- g. Pembinaan Mental Mahasiswa.
- h. ESQ (*Emotional Spiritual Quotien*).
- i. Pelatihan pengembangan *Soft Skill*.

#### 4. Organisasi Kemahasiswaan

Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi merupakan wahana pengembangan diri mahasiswa yang diharapkan dapat menampung kebutuhan, menyalurkan minat dan kegemaran, meningkatkan kesejahteraan dan sekaligus menjadi wadah kegiatan peningkatan penalaran dan ilmu serta arah profesi mahasiswa, mengingat para mahasiswa merupakan bagian dari sivitas akademika dan dalam usia dewasa maka organisasi mahasiswa tersebut perlu disusun berdasarkan prinsip “**dari, oleh dan untuk mahasiswa**” hal ini sesuai pula dengan asas pendidikan orang dewasa yaitu **lebih bersifat ulur tangan daripada campur tangan**, maka Lembaga Kemahasiswaan di Universitas Merdeka Malang diatur sebagai berikut :

- a. **Di Tingkat Universitas** terdapat **Badan Eksekutif Mahasiswa (BEMU)** adalah badan eksekutif tertinggi Lembaga Kemahasiswaan di Tingkat Pusat dipimpin oleh seorang Presiden Mahasiswa.
- b. **Di Tingkat Universitas** terdapat **Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPMU)** adalah Badan Legislatif tertinggi Lembaga Kemahasiswaan di Tingkat Pusat, dimana anggotanya merupakan perwakilan distrik dari masing-masing Fakultas/Program Diploma.
- c. **Di Tingkat Universitas** terdapat **Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)**.
- d. **Di Tingkat Fakultas** terdapat **Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEMF)** adalah badan eksekutif yang berada di Fakultas.  
telah pula diatur melalui Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 155/U/1988. Adapun di setiap Perguruan Tinggi disusun pula Statuta dan Keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi untuk menjabarkan peraturan perundang-undangan sesuai dengan kondisi Perguruan Tinggi masing-masing.
- e. **Di Tingkat Fakultas** terdapat **Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas (DPMF)** adalah Badan Legislatif yang berada di Fakultas.
- f. **Di Tingkat Jurusan** terdapat **Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)** adalah Badan Perlengkapan Keluarga Mahasiswa Universitas Merdeka Malang (KMUM) yang ada di Jurusan.
- g. **Di Tingkat Program Diploma** terdapat **Himpunan Mahasiswa Program (HMP)** adalah Badan kelengkapan keluarga Mahasiswa Universitas Merdeka Malang yang berada di Program Diploma.

#### 5. Dasar Hukum

Setiap masyarakat, demikian juga masyarakat ilmiah di Perguruan Tinggi agar dapat melangsungkan kehidupan dan penyelenggaraan kegiatan secara teratur, terarah dan berkelanjutan memerlukan seperangkat peraturan yang mengikat yang harus dipenuhi oleh warganya.

Sebagai Negara Hukum, Indonesia memiliki Undang-Undang Dasar 1945 yang pada Pembukaan dan Pasal 31 secara khusus mengamanatkan upaya penyelenggaraan serta system pengajaran nasional yang diatur dengan Undang-Undang. Dengan dikeluarkan UU No. 2 Tahun 1989 dan telah dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999, tentang Pendidikan Tinggi Organisasi kemahasiswaan di Perguruan Tinggi.

## 6. Sistem Informasi Kemahasiswaan

Pendidikan tinggi yang berikutnya merupakan masyarakat dan institusi ilmiah adalah organisasi yang modern, maka untuk mengelolanya memerlukan dukungan system yang canggih tersebut maka dapat diharapkan dapat:

- a. Diperoleh data dan informasi yang akurat, lengkap dan tepat waktu.
- b. Dibentuk mekanisme jaringan informasi yang lancar baik di tiap Perguruan Tinggi dan antar Perguruan Tinggi dengan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (DITJENDIKTI).
- c. Dikembangkan Sistem Informasi Kemahasiswaan (SIMAWA).
- d. Diintegrasikan antar basis SIMAWA Perguruan Tinggi sebagai pangkalan data dan informasi dengan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dengan Sistem Informasi Nasional Pendidikan Tinggi (SINAS-DIKTI).

## II. Sasaran Pengembangan Kemahasiswaan

Program Kemahasiswaan pada dasarnya merupakan penjabaran atau rincian materi, strategi dan pengembangan kemahasiswaan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran sejalan dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan.

Dalam upaya memenuhi kebutuhan pokok mahasiswa selama mengikuti pendidikan di Universitas Merdeka Malang, program pengembangan kemahasiswaan dikelompokkan sebagai berikut :

### 1. Program Pengembangan Penalaran dan Keilmuan

Di Universitas Merdeka Malang kegiatan Pengembangan Penalaran dan Keilmuan tertampung dalam wadah:

- a. **Forum Diskusi Mahasiswa Penalaran (Fordimapelar).** Melalui wadah ini, diharapkan tercipta dalam diri mahasiswa mengenai pemahaman proses dan prosedur kegiatan ilmiah dengan baik.
- b. **Pecinta Riset dan Teknologi.** Mahasiswa yang tergabung dalam riset dan teknologi seringkali mengadakan penelitian yang berkaitan dengan riset dan teknologi mutakhir.
- c. **Program Kreativitas Mahasiswa.** Salah satu langkah pengembangan penalaran mahasiswa adalah melaksanakan Program Kreativitas Mahasiswa dan mengikuti berbagai lomba karya tulis di bidang IPS/IPA.
- d. **Mahasiswa Berprestasi.** Mahasiswa yang berprestasi di Universitas Merdeka Malang mendapat penghargaan baik berupa beasiswa maupun berbagai bentuk penghargaan lainnya.

### 2. Program Pengembangan Minat dan Bakat

Pengembangan minat dan bakat di Universitas Merdeka Malang dibagi menjadi beberapa bagian, yaitu :

#### a. Permainan meliputi :

- Sepak Bola      - Tenis Meja                      - Menembak
- Bola Volley      - Bola Basket
- Bulu Tangkis      - Catur

#### b. Bela diri meliputi :

- PSHT                                      - KKI
- Kempo                                      - Satria Nusantara
- Tae Kwon Do                              - Capoiara

#### c. Cinta Tanah Air meliputi :

##### - Resimen Mahasiswa (Menwa)

Menwa Satuan 808 Universitas Merdeka Malang merupakan salah satu dari upaya bela negara dalam lingkungan kampus Perguruan Tinggi.

- **Pecinta Alam**

Mahasiswa Pecinta Alam atau Ikatan Mahasiswa Pecinta Alam (Imapala) Universitas Merdeka Malang.

d. **Olah Suara** meliputi :

- Paduan Suara, Musik atau Band
- Vocal Group

e. **Komunitas Seni** meliputi :

- Karawitan
- Photography

3. **Program Kesejahteraan Mahasiswa**

a. **Kerohanian**

Dalam rangka pengembangan kesejahteraan di bidang kerohanian, dan peningkatan ketaqwaan dan keimanan mahasiswa terhadap Tuhan Yang Maha Esa, maka di Universitas Merdeka Malang dibentuk Unit Kegiatan kerohanian mahasiswa, antara lain UKM Kerohanian Islam, Kristen Protestan, Kristen Katolik, Hindu dan Budha.

b. **Beasiswa**

Universitas Merdeka Malang menyalurkan berbagai Beasiswa : PPA, BBM, PPE, BKM, SUPERSEMAR, DJARUM, POLYGON, dan lain-lain.

c. **Koperasi Mahasiswa**

Untuk melatih mahasiswa berkoperasi, di Universitas Merdeka Malang terdapat Koperasi Mahasiswa (Kopma). Kopma menyediakan berbagai perlengkapan yang dibutuhkan mahasiswa bagi kelancaran proses belajarnya.

d. **Rekrutmen Mahasiswa Berprestasi**

Perekrutan mahasiswa yang berprestasi oleh perusahaan-perusahaan besar melalui Pusat Karir.

e. **Penerbitan Kampus Mahasiswa : CIVITAS**

Penerbitan Kampus Mahasiswa yang khusus menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan minat jurnalistik.

f. **Korps Sukarela Palang Merah Indonesia (KSR - PMI)**

Program ini dimaksudkan untuk menyalurkan minat, hasrat dan meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk melakukan kerja sosial berdasarkan panggilan kemanusiaan dalam menolong sesama insan yang sedang mendapat musibah bencana alam, perang dan kecelakaan lain.

g. **Bimbingan dan Konseling**

Universitas Merdeka Malang menyediakan program bimbingan dan konseling yang diasuh oleh psikolog terkemuka dari Fakultas Psikologi.

h. **Radio BHIGA 92,5 FM**

Radio FM Universitas Merdeka Malang bertujuan untuk menanamkan dan mengembangkan jiwa kemasyarakatan yang inovatif di lingkungan kampus dalam bentuk pelayanan kepada masyarakat, pengembangan teknologi elektronika dan komunikasi.

1. **Program Hari Krida Mahasiswa (*Student Day*)**

a. **Pengertian *Student Day***

*Student Day* adalah waktu yang disediakan untuk pertemuan sekelompok warga sivitas akademika yang terjadwal guna melaksanakan kegiatan-kegiatan di bidang penalaran, minat dan bakat serta kerohanian dengan tujuan untuk menumbuhkan, memupuk kemampuan, sikap ilmiah dan sikap professional melalui pemahaman yang obyektif tentang kehidupan kelembagaan. Menyadari akan prestasi dan potensi yang dimiliki mahasiswa, perlu untuk ditingkatkan dan diintensifkan secara terus menerus pembinaannya hingga tercapai tujuan hakiki

kegiatan mahasiswa. Karena itulah salah satu alternatif agar kegiatan mahasiswa mempunyai efisiensi yang tinggi untuk memperoleh nilai tambah yang maksimal, diadakan khusus buat kegiatan mahasiswa (*Student Day*) di masing-masing Fakultas dan Program Diploma.

**b. Fungsi *Student Day***

Pentingnya *Student Day* bagi pengembangan kemahasiswaan yang telah banyak dilaksanakan oleh beberapa Perguruan Tinggi di Indonesia, mengingat adanya beberapa fungsi dari *Student Day* bagi mahasiswa adalah :

1. Sebagai sarana pengenalan bagi mahasiswa untuk memperluas pengetahuan lingkungan kampus.
2. Sebagai sarana bagi mahasiswa untuk mengaktualisasi diri serta berkomunikasi secara efektif dan efisien.
3. Sebagai sarana bagi mahasiswa untuk lebih menghayati nilai, norma, etika dan tradisi serta sikap professional dari lembaga.
4. Sebagai sarana melatih mahasiswa untuk mengorganisasikan kegiatan ekstra secara cermat dan bertanggung jawab.
5. Sebagai sarana Perguruan Tinggi untuk menciptakan lingkungan akademik yang amat diperlukan bagi sivitas akademika dalam rangka meningkatkan mutu relevansinya.

**c. Bentuk Kegiatan *Student Day***

Kegiatan *Student Day*, memperhatikan beberapa hal antara lain jumlah mahasiswa, fasilitas/perlengkapan/alat yang tersedia, tenaga pengajar/pembina, jenis/cabang kegiatan yang ada. Untuk itu pembinaan kegiatan *Student Day*, selain didasarkan pada pemikiran yang selektif (skala prioritas maupun pelaksanaannya disesuaikan dengan sarana/prasarana yang ada).

**1. Prioritas kegiatan meliputi :**

- a. Forum Ilmiah :  
Seminar akademik, diskusi, ceramah, belajar bersama dan lain-lain.
- b. Penelitian
- c. Kegiatan bebas :  
Rapat-rapat Lembaga kemahasiswaan, pertemuan dengan pimpinan Fakultas/Program Studi dan lain-lain.

**2. Bidang Minat :**

- a. **Olah raga** terdiri dari :
  - Sepak Bola
  - Bola Tangkis
  - Bela Diri
  - Bola Basket
  - Bola Volley
  - Tenis Meja
  - Catur
  - Menembak
- b. **Kesegaran jasmani** (Olahraga Karya) antara lain :
  - Jalan sehat
  - Senam kesegaran jasmani/jantung sehat, dll.
- c. **Kesenian/Kebudayaan**, antara lain :
  - Band
  - Vocal Group
  - Tari/Karawitan
  - Paduan Suara

**3. Bidang Pengabdian , antara lain :**

- a. Bhakti kampus
- b. Perkoperasian
- c. Aksi Sosial/Kemanusiaan

**4. Bidang Kesejahteraan, antara lain :**

- a. Keagamaan/Kerohanian
- b. Perkoperasian
- c. Rekreasi/Studi Ekskursi

**5. Bidang Mempertebal Semangat Kebangsaan dan Cinta Tanah Air, antara lain :**

- a. Upacara Nasional
- b. Ziarah Taman Makam Pahlawan
- c. Kemenwaan
- d. Ke Pecinta-Alaman
- e. Waktu pelaksanaan student day
- f. KSR-PMI

Masing-masing Fakultas/Program Studi menetapkan waktu pelaksanaan 1 (satu) hari dalam 1 (satu) minggu. Pengaturan waktu/hari disesuaikan dengan mahasiswa dan sarana yang ada, oleh karena itu pelaksanaannya diatur sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan agar sarana yang tersedia dapat dimanfaatkan secara optimal.

#### 4. Program Pengembangan Soft Skills

- a. Program Pengembangan Soft Skills bagi mahasiswa dilaksanakan menyatu dengan Program Akademik melalui Kurikulum.
- b. Program Pengembangan Soft Skills bagi mahasiswa diluar Program Akademik yang dilakukan melalui Pelatihan dan Pelaksanaan Program Hibah Soft Skills dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Nasional.

#### **Pelayanan Bimbingan dan Konseling UNMER Malang**

Dilaksanakan setiap hari :  
**Senin dan Rabu** mulai pukul **08.00 – 13.30 WIB**  
 Di **Fakultas Psikologi UNMER Malang**  
 Dengan dibantu oleh Tenaga Psikolog.

#### 1. Tata Tertib Mahasiswa di Lingkungan Universitas Merdeka Malang

- a. Setiap mahasiswa wajib dan harus mematuhi Peraturan atau Ketentuan yang ditetapkan Universitas Merdeka Malang.
- b. Setiap mahasiswa bertanggung jawab terhadap terpeliharanya ketenangan dan ketertiban di lingkungan Universitas Merdeka Malang.
- c. Setiap mahasiswa wajib dan harus bertingkah laku sopan terhadap sesama sivitas akademika Universitas Merdeka Malang maupun pihak lain yang ada di lingkungan Universitas Merdeka Malang, termasuk sopan dalam berpakaian serta bersepatu dalam lingkungan kampus.
- d. Setiap mahasiswa wajib memelihara semua sarana dan prasarana milik Universitas Merdeka Malang, menjaga kebersihan ruangan, taman dan lingkungan kampus.
- e. Setiap mahasiswa dilarang membawa dan memper-gunakan jenis narkotika atau obat terlarang, senjata tajam dan segala bahan baku kimia dalam bentuk apapun di lingkungan kampus maupun dalam kegiatan-kegiatan yang membawa nama Universitas Merdeka Malang, kecuali untuk kepentingan praktikum di laboratorium atau kegiatan yang ditentukan oleh Lembaga.
- f. Setiap mahasiswa dilarang membuat keonaran, keributan serta Tindakan lain yang menimbulkan keresahan dan ketidaktertiban serta mengganggu kegiatan di lingkungan Universitas Merdeka Malang.
- g. Setiap mahasiswa dilarang menyalahgunakan nama, lembaga, segala bentuk atribut, dokumen, sarana dan dana Universitas Merdeka Malang untuk kepentingan pribadi dan merugikan Lembaga.
- h. Setiap mahasiswa dilarang melakukan semua jenis permainan yang mengarah pada bentuk perjudian di lingkungan Universitas Merdeka Malang.

- i. Semua kegiatan dalam bentuk apapun yang menggunakan nama Universitas Merdeka Malang harus disalurkan melalui Lembaga-lembaga resmi yang ada di dalam organisasi Universitas Merdeka Malang dengan persetujuan pimpinan Universitas Merdeka Malang atau Fakultas.
- j. Semua penyelesaian masalah di lingkungan Universitas Merdeka Malang harus di selesaikan dengan cara musyawarah, kekeluargaan dan demokratis serta dihindari cara-cara yang mengarah pada kekerasan fisik.

### **SANKSI :**

**Pelanggaran terhadap larangan tersebut diatas akan dikenakan sanksi sesuai dengan tingkat kesalahannya berdasarkan peraturan yang berlaku di Universitas Merdeka Malang.**

## **2. Program BEASISWA**

Seluruh mahasiswa di Universitas Merdeka Malang mempunyai kesempatan yang sama untuk mendapatkan beasiswa sebagai berikut :

1. Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik ( Beasiswa PPA) dari Dirjen. Dikti.
2. Bantuan Biaya Pendidikan Peningkatan Prestasi Akademik (BPP-PPA) dari Dirjen. Dikti.
3. Beasiswa Unggulan Dalam Negeri dari BPKLN Kemdikbud.
4. Beasiswa Djarum

### **PERSYARATAN BEASISWA PPA**

1. Mahasiswa aktif ditunjukkan dengan scanner KTM semester yang berjalan.
2. Minimal Semester III ( Tiga ).
3. Indek Prestasi Kumulatif (IPK) Paling rendah 3.00 ditunjukkan dari transkrip nilai.
4. Surat pernyataan tidak menerima beasiswa/bantuan biaya Pendidikan lain dari sumber APBDN/APBD dan belum bekerja yang diketahui oleh Pimpina Perguruan Tinggi Bidang Kemahasiswaan.
5. Fotokopi piagam atau bukti berprestasi lainnya (kokulikuler dan atau ekstrakulikuler) yang diselemnggarakan oleh kemendikbud dan atau organisasi lain baik pada tingkat Nasional, regional, maupun Internasional.
6. Rekomendasi dari pimpinan Fakultas / Jurusan.

### **PERSYARATAN BPP-PPA**

1. Mahasiswa aktif ditunjukkan dengan scanner KTM semester yang berjalan.
2. Minimal Semester III ( Tiga ).
3. Indek Prestasi Kumulatif (IPK) Paling rendah 3.00 ditunjukkan dari transkrip nilai.
4. Fotokopi piagam atau bukti berprestasi lainnya (kokulikuler dan atau ekstrakulikuler) yang diselemnggarakan oleh kemendikbud dan atau organisasi lain baik pada tingkat Nasional, regional, maupun Internasional.
5. Rekomendasi dari pimpinan Fakultas / Jurusan.

## PERSYARATAN BEASISWA UNGGULAN DALAM NEGERI

### 1. Jenjang Pendidikan S1/D4 meliputi :

- a. Diterima di perguruan tinggi, dibuktikan dengan surat tanda lulus penerimaan;
- b. Daftar riwayat hidup ( curriculum vitae);
- c. Nilai Ujian Nasional rata-rata 7,5;
- d. Usia saat melamar maksimal 21 tahun;
- e. Memiliki sertifikat kejuruan/prestasi minimal tingkat kabupaten/kota untuk maksimal 5 tahun terakhir;
- f. Ijazah dan transkrip nilai SLTA atau yang sederajat;
- g. Pelamar berstatus mahasiswa tidak lebih dari Semester 2, dengan nilai Indeks Prestasi (IP) semester 1 minimal 3.0 dari skala 4.0; Memiliki proposal tentang rencan studi, alas an mengambil prodi yang dipilih, dan rencana tugas akhir;
- h. Memiliki Kartu Tanda Mahasiswa ( KTM ) atau Kartu Keluarga;
- i. Memiliki buku rekening/tabungan;

### 2. Jenjang Pendidikan S2 meliputi :

- a. Diterima diperguruan tinggi, dibuktikan dengan surat tanda lulus penerima;
- b. Usia saat melamar maksimal 32 tahun;
- c. Memiliki sertifikat kejuaraan/prestasi minimal tingkat kabupaten/kota untuk maksimal 5 tahun terakhir;
- d. Memiliki kemampuan bahasa asing setara dengan nilai TOEFL 500;
- e. Ijazah dan transkrip nilai S1 atau yang sederajat dengan IPK minimal 3.00;
- f. Pelamar berstatus mahasiswa tidak lebih dari semester 2, dengan nilai Indeks Prestasi ( IP ) semester 1 3.25 dari skala 4.0;
- g. Memiliki proposal tentang rencana studi, alas an mengambil prodi yang dipilih, dan rencana tesis.
- h. Memiliki Kartu Tanda Mahasiswa ( KTM ) dan/atau Kartu Keluarga;
- i. Memiliki buku rekening/tabungan;

### 3. Jenjang Pendidikan S3 meliputi :

- a. Diterima diperguruan tinggi, dibuktikan dengan surat tanda lulus penerima;
- b. Usia saat melamar maksimal 40 tahun.
- c. Memiliki sertifikat kejuaraan/prestasi minimal tingkat kabupaten/kota untuk maksimal 5 tahun terakhir;
- d. Memiliki kemampuan bahasa asing setara dengan nilai TOEFL 500;
- e. Ijazah dan transkrip nilai S1 atau yang sederajat dan S2 dengan IPK-S2 minimal 3.40 dari skala 4.0;



## **BAB VI UNSUR PELAKSANA AKADEMIK DAN UNSUR PENUNJANG AKADEMIK**

### **LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)**

- 1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) adalah unsur pelaksana akademik bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- 2) Tugas Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) adalah mengelola dan melaksanakan program, kegiatan dan penjaminan mutu kegiatan penelitian, pengabdian dan pemberdayaan masyarakat, kemandirian, kewirausahaan dan inkubator bisnis, jurnal dan publikasi ilmiah, inovasi dan kekayaan intelektual dan penyebaran hasil-hasilnya untuk kemakmuran masyarakat.
- 3) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) mempunyai fungsi :
  - a. Perencanaan dan pengembangan kegiatan penelitian, pengabdian dan pemberdayaan kemandirian, kewirausahaan dan inkubator bisnis, jurnal dan publikasi ilmiah, inovasi dan kekayaan intelektual dan penyebaran hasil-hasilnya untuk kemakmuran masyarakat.
  - b. Pelaksanaan dan penjaminan mutu kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat untuk pengembangan ilmu pengetahuan, kewirausahaan, inovasi dan teknologi.
  - c. Penyebarluasan hasil-hasil penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan inovasi serta memanfaatkan hasilnya bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat.
  - d. Pelaksanaan pembinaan tenaga pendidik dan mahasiswa dalam bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kewirausahaan dan penciptaan inovasi.
  - e. Penyelenggaraan dan pengelolaan sistem informasi manajemen, penjaminan mutu dan data sebagai Decision Support System (DSS).
  - f. Penyelenggaraan tatakelola yang menjamin terlaksananya “ Good University Governance ” berdasarkan prinsip otonomi, akuntabilitas, jaminan mutu dan evaluasi yang transparan.
- 4) Dalam menjalankan Tugas dan Fungsinya, LPP didukung dengan unsur Pelaksana Akademik, yang terdiri dari
  1. Pusat Penelitian  
Pusat Penelitian adalah merupakan unsur pelaksana akademik bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dipimpin oleh seorang Kepala yang mempunyai tugas merencanakan, mengelola dan melaksanakan kegiatan penelitian dan menyebar luaskan hasil-hasilnya untuk perkembangan ilmu dan kesejahteraan masyarakat.
  2. Pusat Pengabdian dan Pemberdayaan Masyarakat  
Pusat Pengabdian dan Pemberdayaan Masyarakat adalah merupakan unsur pelaksana akademik bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dipimpin oleh seorang Kepala yang mempunyai tugas merencanakan, mengelola dan melaksanakan kegiatan pengabdian dan pemberdayaan kepada masyarakat serta menyebar luaskan hasil-hasilnya untuk kesejahteraan masyarakat.
  3. Pusat Kemandirian, Kewirausahaan dan Inkubator

Pusat Kemandirian, Kewirausahaan dan Inkubator adalah merupakan unsur pelaksana akademik bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dipimpin oleh seorang Kepala yang mempunyai tugas merencanakan, mengelola dan melaksanakan kegiatan pengembangan, kewirausahaan dan inkubator serta menyebar luaskan hasilnya untuk mendorong kemandirian dan kesejahteraan masyarakat.

#### 4. Pusat Pengembangan Jurnal dan Publikasi Ilmiah

Pusat Pengembangan Jurnal dan Publikasi Ilmiah adalah merupakan unsur pelaksana akademik bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dipimpin oleh seorang Kepala yang mempunyai tugas merencanakan, mengelola dan melaksanakan kegiatan pengembangan jurnal dan publikasi ilmiah untuk pengembangan ilmu dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

#### 5. Pusat Inovasi dan Kekayaan Intelektual

Pusat Inovasi dan Kekayaan Intelektual adalah merupakan unsur pelaksana akademik yang dipimpin oleh seorang kepala yang mempunyai tugas perencanaan, pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan pengembangan inovasi, teknologi dan kekayaan intelektual lainnya serta menyebarluaskan hasilnya untuk pengembangan ilmu dan teknologi serta peningkatan kesejahteraan masyarakat.

## PERPUSTAKAAN

Tugas Perpustakaan adalah pelaksana penyediaan, pengelolaan, dan pelestarian, pemutahiran bahan kepustakaan, hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi ilmiah untuk menunjang pengembangan ilmu kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Perpustakaan mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan dan penyediaan bahan kepustakaan untuk penunjang kelancaran kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Pelestarian dan pemutahiran bahan kepustakaan untuk menunjang pengembangan ilmu dan inovasi.
- c. Penyimpanan dan penyebarluasan hasil-hasil inovasi penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta memanfaatkan hasilnya bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- d. Penyiapan dan pengurusan akreditasi perpustakaan untuk perolehan akreditasi unggul.
- e. Pelaksanaan pembinaan tenaga kepustakaan dan staf penunjang untuk pengembangan perpustakaan universitas, fakultas/program diploma/pascasarjana/ program studi.
- f. Penyelenggaraan dan pengelolaan sistem informasi manajemen, penjaminan mutu dan data sebagai Decision Support System (DSS).
- g. Penyelenggaraan tatakelola yang menjamin terlaksananya “ Good University Governance ” berdasarkan prinsip otonomi, akuntabilitas, jaminan mutu dan evaluasi yang transparan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Perpustakaan didukung dengan pelaksana teknis yaitu:

- a. Bagian Pembinaan Koleksi.
- b. Bagian Pelayanan dan Otomasi

**Visi:**

“Menjadi pusat rujukan dan layanan perpustakaan yang professional dalam rangka mewujudkan Universitas terkemuka pada skala nasional dan internasional”

**Misi:**

Meningkatkan kualitas layanan dengan menyediakan informasi yang tepat guna serta membangun sumberdaya manusia yang handal.

Mengoptimalkan pelestarian dan pemanfaatan karya ilmiah lokal (*local content*) Universitas Merdeka Malang.

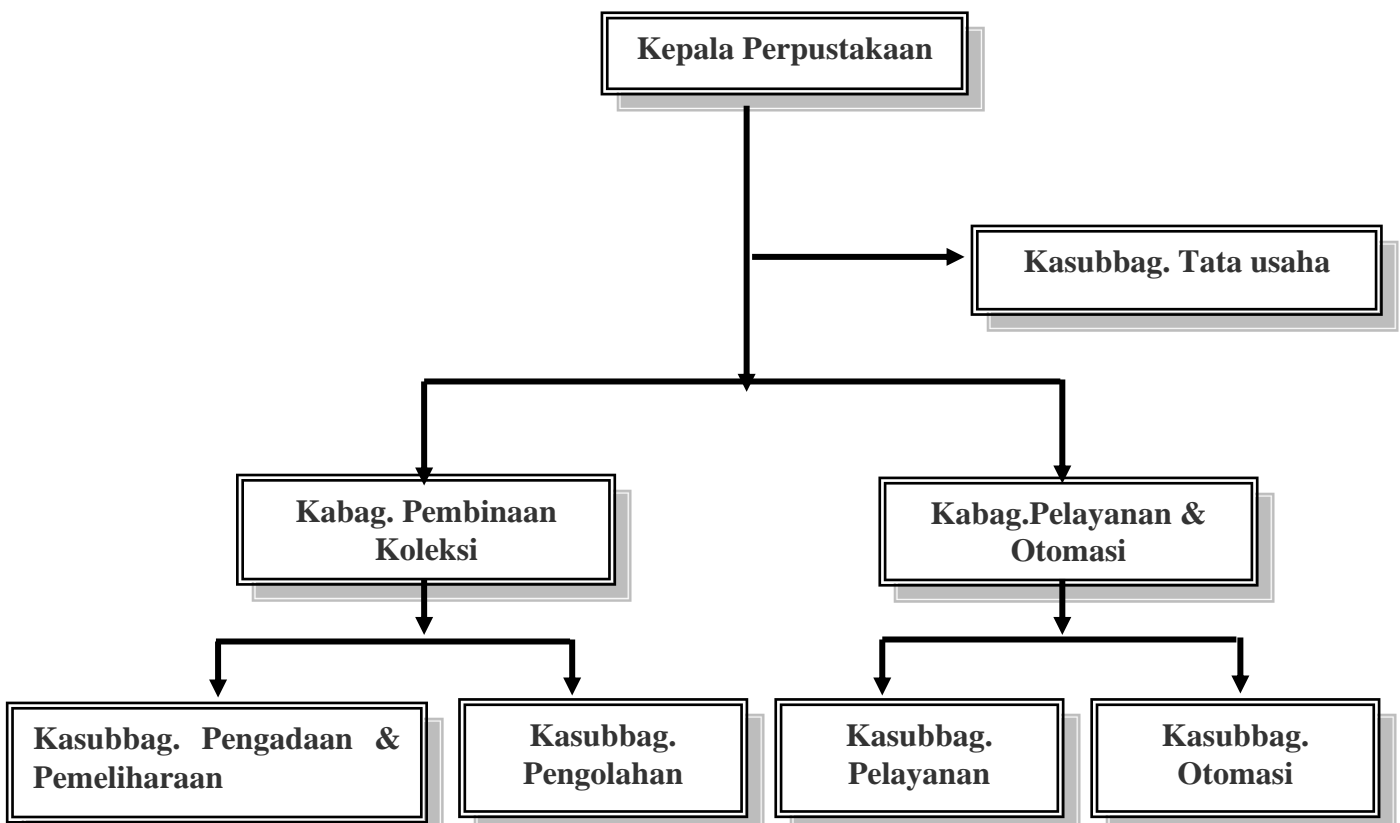
Membangun sistem informasi manajemen perpustakaan yang berkualitas dengan berbasis pada teknologi informasi sehingga dapat meningkatkan mutu layanan.

Menjalin hubungan kerjasama baik di dalam maupun di luar negeri.

**Tujuan yang ingin dicapai adalah:**

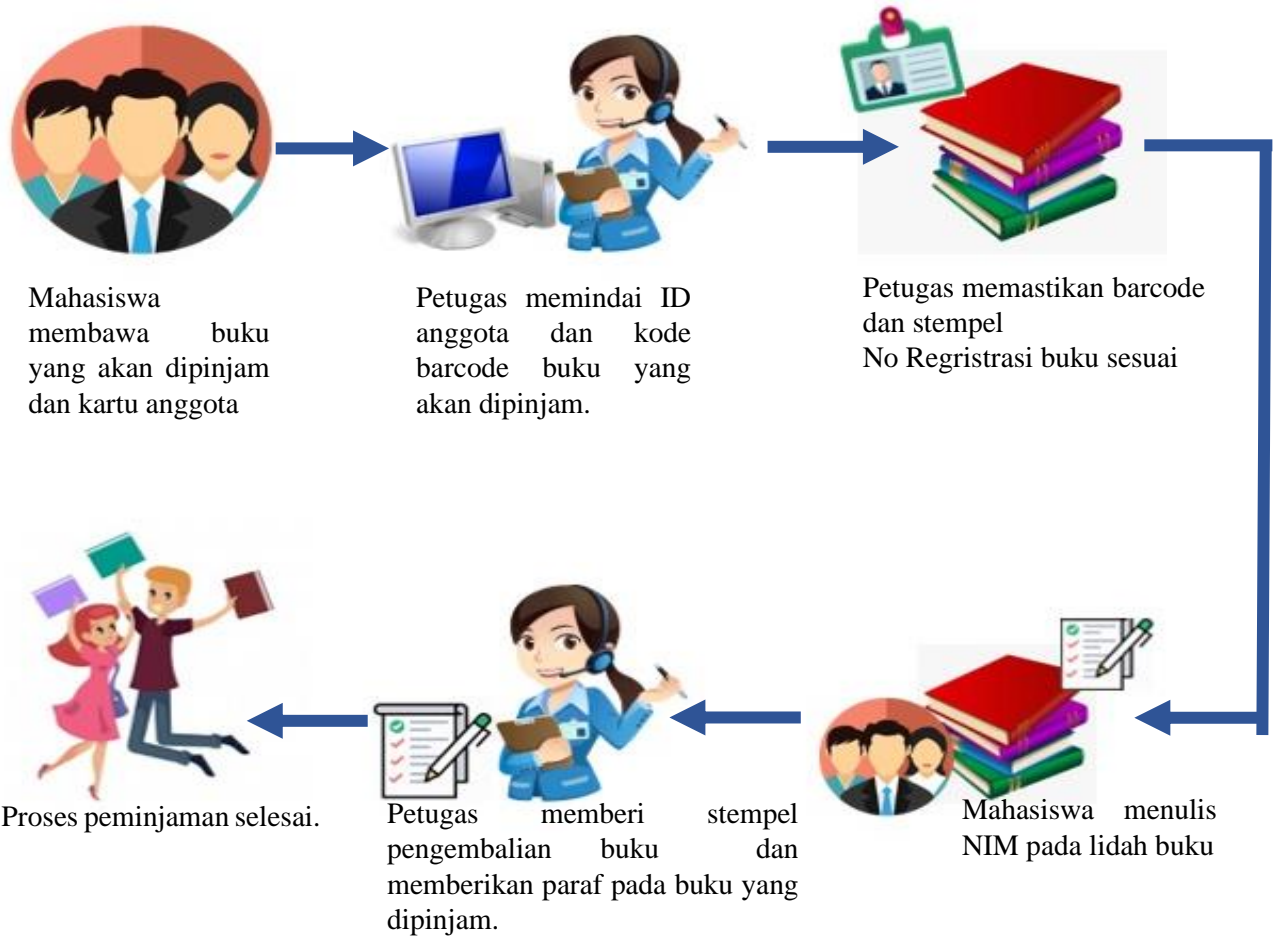
1. Terciptanya relevansi antara koleksi dengan kebutuhan pemustaka dan menambah jumlah SDM yang berkualitas (pustakwan, IT, subyek spesialis).
2. Tersedianya *local content* dalam format digital, sehingga memberikan kemudahan dalam penyebarluasan informasi pada skala nasional dan internasional.
3. Terwujudnya sistem informasi manajemen perpustakaan dan tata kelola perpustakaan, sehingga dapat meningkatkan kualitas layanan.
4. Terwujudnya kerjasama dengan lembaga lain baik dari dalam maupun luar negeri.

**STRUKTUR ORGANISASI PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS MERDEKA MALANG**

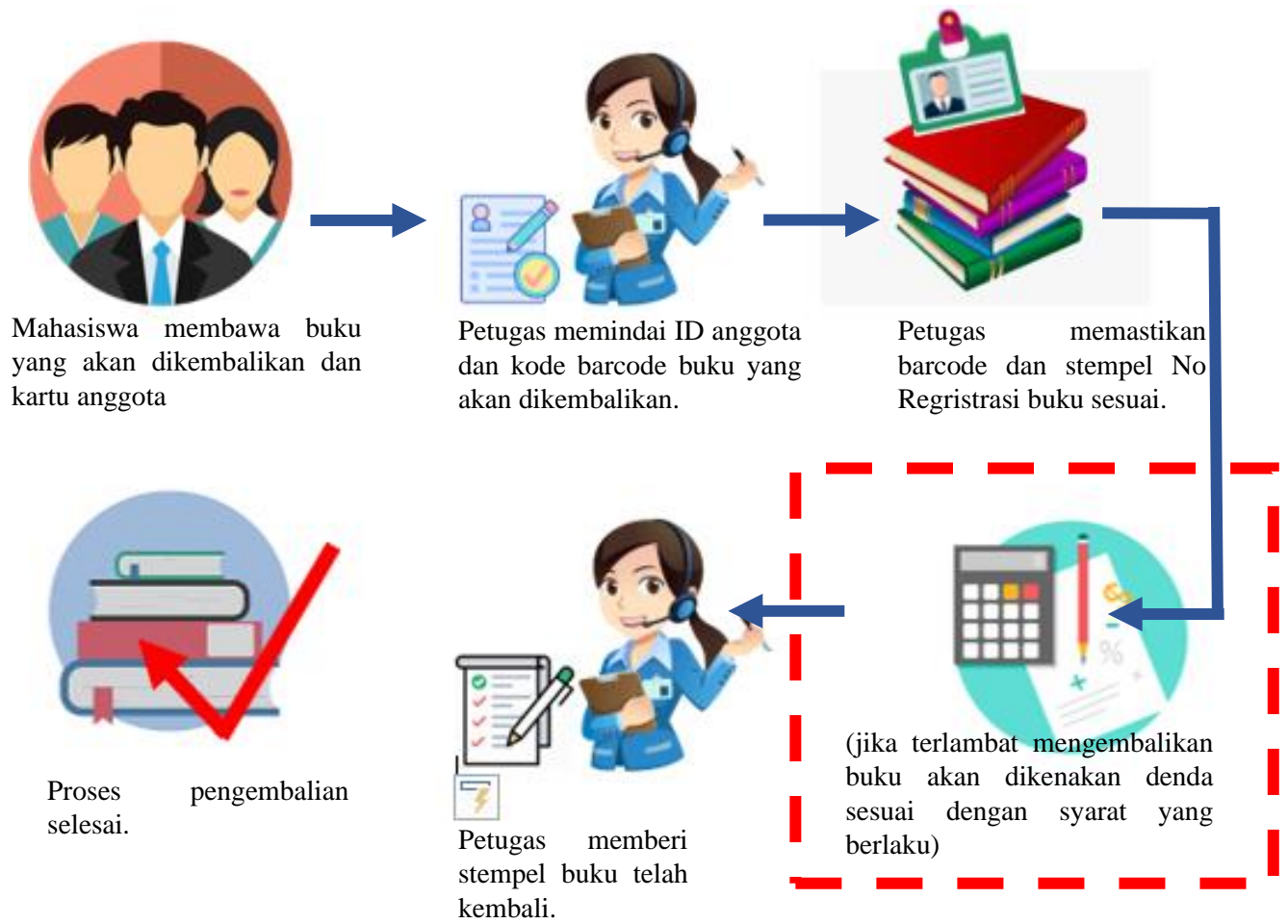


## PROSEDUR PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAAN BUKU DI PERPUSTAKAAN

### Blok Diagram Proses Peminjaman



### Blok Diagram Proses Pengembalian



**KETENTUAN MENYERAHKAN TUGAS AKHIR CETAK & NON CETAK (CD)  
PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS MERDEKA MALANG**

**A. CETAK DAN NON CETAK (CD) FORMAT FILE PDF DENGAN KERANGKA PENULISAN SEBAGAI BERIKUT:**

1. Bagian Depan:
  - a. Halaman Judul/Cover
  - b. Lembar Persetujuan Skripsi (di scan berwarna)
  - c. Lembar Pengesahan Skripsi (di scan berwarna)
  - d. Pernyataan Orisinalitas Skripsi (di scan berwarna)
  - e. Moto
  - f. Lembar Persembahan
  - g. Ucapan Terimakasih
  - h. Kata Pengantar
  - i. Daftar Isi
  - j. Daftar Tabel
  - k. Daftar Gambar
  - l. Daftar Lampiran
  - m. Abstrak (Dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris\_
  - n. Daftar Riwayat Hidup
  
2. BAB I.pdf
3. BAB II.pdf
4. BAB III.pdf
5. BAB IV.pdf
6. BAB V.pdf
7. DAFTAR PUSTAKA.pdf
8. LAMPIRAN HASIL CEK PLAGIASI.pdf
9. LAMPIRAN.pdf


**KETERANGAN:**

File skripsi menggunakan format pdf. File Lembar Persetujuan Skripsi, Lembar Pengesahan Skripsi dan Pernyataan Orisinalitas Skripsi di Scan Berwarna. File yang ada di CD dimasukkan menjadi 2 (dua) versi, TERPISAH DAN DIGABUNGKAN. Untuk file yang TERPISAH diberi nama sesuai dengan SUB BAB masing-masing, untuk file yang di GABUNG semua Sub Bab dijadikan 1 (satu) File diberi NAMA dan NIM. Tempat CD dalam bentuk KOTAK dan CD masing-masing diberi Cover.

## B. CONTOH FILE YANG TERPISAH

 1. COVER	27/12/2017 15:56	PDF Reader	22 KB
 2. MOTTO	27/12/2017 15:57	PDF Reader	46 KB
 3. TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	27/12/2017 15:58	PDF Reader	188 KB
 4. TANDA PENGESAHAN	28/12/2017 18:05	PDF Reader	198 KB
 5. PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI	27/12/2017 16:00	PDF Reader	253 KB
 6. ABSTRAK (BAHASA INDONESIA)	27/12/2017 16:01	PDF Reader	83 KB
 7. ABSTRAK (BAHASA INGGRIS)	27/12/2017 16:05	PDF Reader	83 KB
 8. LEMBAR PERSEMBAHAN	27/12/2017 16:10	PDF Reader	54 KB
 9. KATA PENGANTAR	27/12/2017 16:11	PDF Reader	140 KB
 10. DAFTAR ISI	27/12/2017 16:12	PDF Reader	112 KB
 11. DAFTAR TABEL	27/12/2017 16:20	PDF Reader	88 KB
 12. DAFTAR GAMBAR	27/12/2017 16:19	PDF Reader	81 KB
 13. DAFTAR LAMPIRAN	27/12/2017 16:21	PDF Reader	82 KB
 BAB I	27/12/2017 16:22	PDF Reader	219 KB
 BAB II	27/12/2017 16:27	PDF Reader	270 KB
 BAB III	27/12/2017 16:31	PDF Reader	401 KB
 BAB IV	28/12/2017 18:13	PDF Reader	603 KB
 BAB V	27/12/2017 16:34	PDF Reader	139 KB
 COVER + DAFTAR ISI	30/01/2018 9:55	PDF Reader	1 KB
 DAFTAR PUSTAKA	27/12/2017 16:36	PDF Reader	143 KB
 LAMPIRAN	27/12/2017 16:37	PDF Reader	994 KB

## CONTOH FILE YANG DIGABUNG

Name	Date modified	Type	Size
 12100095 - NELSON PRASETYA BELLA	28/12/2017 18:19	Adobe Acrobat D...	3.568 KB

## C. CONTOH COVER CD



CONTOH COVER CD



CONTOH COVER TEMPAT CD


#### D. CONTOH LEMBAR PERSETUJUAN DAN LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

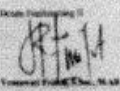
**TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI**


Nama : Unggul Rizkiyanti Luningi, Ssi, S1-Geografi  
 Tahun Kelulusan : Tahun Akademik 2019/2020  
 Jurusan : Geografi  
 Fakultas : Fakultas Geografi  
 Universitas : Universitas Muhammadiyah Malang

Nama Dosen Pembimbing I :  
 Nama Dosen Pembimbing II :

Tanggal Pengesahan :  
 Tanggal Pengesahan :

  
 Dr. Risa Wahyuni, M.K.

  
 Yosephus Pradito, M. Ed.

  
 Dr. Risa Wahyuni, M.K.

LEMBAR PERSETUJUAN


**PENGESAHAN**


Nama : Unggul Rizkiyanti Luningi, Ssi, S1-Geografi  
 Tahun Kelulusan : Tahun Akademik 2019/2020  
 Jurusan : Geografi  
 Fakultas : Fakultas Geografi  
 Universitas : Universitas Muhammadiyah Malang


**Revisi dan Pengesahan**

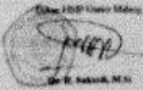
Nama Dosen Pembimbing I :  
 Nama Dosen Pembimbing II :

Tanggal Pengesahan :  
 Tanggal Pengesahan :

  
 Dr. Risa Wahyuni, M.K.

  
 Yosephus Pradito, M. Ed.

  
 Dr. Risa Wahyuni, M.K.

  
 Dr. Risa Wahyuni, M.K.

LEMBAR PENGESAHAN

#### E. CONTOH PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI


**PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI**

Nama : Unggul Rizkiyanti Luningi, Ssi, S1-Geografi  
 Tahun Kelulusan : Tahun Akademik 2019/2020  
 Jurusan : Geografi  
 Fakultas : Fakultas Geografi  
 Universitas : Universitas Muhammadiyah Malang

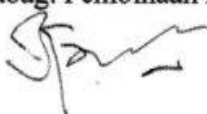
Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang saya ajukan ini adalah hasil karya saya sendiri, dan tidak mengandung unsur plagiasi atau penjiplakan.

1. Saya tidak pernah menjiplak atau menyalin hasil karya orang lain untuk dimasukkan ke dalam karya saya ini.  
 2. Tidak ada unsur penjiplakan atau penjiplakan yang dilakukan oleh saya dalam karya saya ini.  
 3. Tidak ada unsur penjiplakan atau penjiplakan yang dilakukan oleh saya dalam karya saya ini.

Tanggal Pengesahan :  
 Tanggal Pengesahan :

  
 Dr. Risa Wahyuni, M.K.

Mengetahui  
 Kepala Perpustakaan,  
  
 R. T. Diko Andrijono, M.T.

Malang, 27 November 2020  
 Kabag. Pembinaan Koleksi,  
  
 Rita Juliani, S.I.Pust



## UNGGAH KARYA ILMIAH UNTUK KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DOSEN

### A. Kelengkapan File (\*dalam format PDF) sebagai berikut:

1. File Unggah Karya, (Jenis karya ilmiah untuk Jabatan Fungsional):
  - a. Artikel Jurnal
  - b. *Book Section*: bab atau bagian dari suatu buku
  - c. Monograf, contoh: Laporan, Project report, dokumentasi, manual, working paper atau discussion paper
  - d. Hasil dari suatu pertemuan (Prosiding): Konferensi, Seminar, Workshop
  - e. Buku/Modul Ajar
  - f. Tugas Akhir/Skripsi, Tesis, Disertasi
  - g. *Patent* (Sederhana, Biasa, Internasional, HKI)
  - h. *Artefact*
  - i. Show/Exhibition (Hasil lomba karya ilmiah)
  - j. *Composition*: komposisi music
  - k. *Performance*: Laporan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Laporan Praktik Kerja Nyata (PKN) atau Magang
  - l. *Image*: a digital photograph atau visual image
  - m. *Video*
  - n. *Dataset*
  - o. *Experiment*
  - p. *Teaching Resource*: *Lecture notes, exercises, exam papers* atau *course syllabuses*
  - q. Orasi ilmiah
  - r. Narasumber
  - s. Pidato Pengukuhan
  - t. Buku Pedoman Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi
  - u. Buku Pedoman Praktikum
  - v. Buku Pedoman PKN atau Magang
  - w. Jurnal Ilmiah
2. Peer Review dan SK Impasing Reviewer (digabung jadi 1 (satu) file, dengan urutan Peer Review 1 (satu) + SK Impasing Reviewer 1 (satu) + Peer Review 2 (dua) + SK Impasing Reviewer 2 (dua).
3. Hasil Cek Plagiasi.

### B. Kelengkapan *Curriculum Vitae* meliputi:

1. Nama
2. NIDN
3. Fakultas dan Jurusan (Program Studi)
4. Email Institusi
5. Akun Orcid

Kelengkapan File dan kelengkapan *Curriculum Vitae* bisa dikirimkan melalui email [repo@unmer.ac.id](mailto:repo@unmer.ac.id)

## **SERAH SIMPAN KARYA ILMIAH DILINGKUNGAN UNIVERSITAS MERDEKA MALANG**

1. Pelaksanaan Serah Simpan Karya Ilmiah: Setiap sivitas akademika dan tenaga kependidikan yang berkarya pada unit kerja di lingkungan Universitas Merdeka Malang dan menghasilkan karya ilmiah diwajibkan untuk menyerahkan hasil karyanya ke Perpustakaan Universitas Merdeka Malang.
2. Mekanisme Serah Simpan
  - a. Setiap karya ilmiah yang telah di cek plagiasi dan lolos wajib diunggah ke Repositori Universitas Merdeka Malang
  - b. Karya ilmiah harus diunggah paling lambat 2 (dua) bulan setelah tanggal penerbitan karya ilmiah
  - c. Unggah karya ilmiah dalam bentuk tugas akhir, skripsi, tesis dan disertasi dilakukan sesuai dengan ketentuan di Perpustakaan Universitas Merdeka Malang dalam upaya untuk keseragaman
  - d. Validasi Repositori dilakukan oleh Tim Validator Perpustakaan.
3. Pengelolaan Karya Ilmiah:
  - a. Menyimpan semua karya ilmiah yang telah diunggah dalam Repositori Universitas Merdeka Malang
  - b. Menjaga, melestarikan, mengelola, dan mendayagunakan semua karya ilmiah yang telah diunggah dalam Repositori Universitas Merdeka Malang
  - c. Menjamin terjaganya hak intelektual dan kerahasiaan dari isi dalam karya ilmiah yang telah diunggah
  - d. Menyediakan fasilitas untuk penelusuran informasi dan akses terhadap karya ilmiah yang telah diunggah
  - e. Menyediakan data (informasi dan/atau statistik) dari karya ilmiah yang telah diunggah oleh sivitas akademik yang berkarya pada unit kerja di lingkungan Universitas Merdeka Malang.

## **PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI**

- (1) Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi (PUSIM) adalah pelaksana teknis penunjang kegiatan tri dharma perguruan tinggi dalam bidang teknologi informasi yang dipimpin oleh seorang Ketua dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- (2) Tugas Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi adalah pelaksana perencanaan, pengembangan, pengelolaan, pengendalian dan pemeliharaan sistem informasi dan komunikasi berbasis teknologi.
- (3) Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Universitas Merdeka Malang mempunyai fungsi:
  - a. Perencanaan desain, pengelolaan dan pengembangan sistem informasi dan komunikasi (software, hardware, dan infrastruktur).
  - b. Pengendalian dan pengadministrasian aplikasi sistem informasi manajemen yang membantu pelaksanaan DSS.
  - c. Pengendalian, perawatan dan pengembangan data dalam rangka untuk pembuatan keputusan manajemen dan pengarsipan data.
  - d. Perencanaan dan pelaksanaan pengembangan SDM dalam bidang teknologi informasi dan implementasi sistem informasi manajemen.
  - e. Perencanaan dan pengelolaan kerjasama dengan mitra bidang sistem informasi maupun teknologi informasi.
- (4) Dalam menjalankan Tugas dan Fungsinya, PUSIM didukung dengan unsur Pelaksana Teknis, yang terdiri dari
  - a. Bagian Sistem Informasi Manajemen.
  - b. Bagian Infrastruktur dan Perangkat Keras.

- c. Bagian Pendidikan dan Pelatihan

### **PUSAT BUDAYA DAN BAHASA**

- (1) Pusat Budaya dan Bahasa adalah merupakan unsur penunjang dalam pelaksanaan Tri Dharma, yang mempunyai tugas pokok pelayanan di perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan pembelajaran dan laboratorium budaya dan bahasa di lingkungan Universitas Merdeka Malang.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya Pusat Budaya dan Bahasa ditunjang Pelaksana Teknis :
  - a. Bidang Budaya dan Bahasa Indonesia.
  - b. Bidang Budaya dan Bahasa Asing

### **PUSAT KARIR**

- (1) Pusat Karir mempunyai tugas mendampingi mahasiswa untuk menjadi lulusan yang inovatif, berkepribadian dan terampil sehingga dapat mengahapi pasar kerja baik ditingkat nasional maupun internasional dan melakukan penelusuran alumni untuk mengetahui kegiatan alumni setelah lulus dari Universitas Merdeka Malang
- (2) Dalam menjalankan tugasnya Pusat Karir mempunyai fungsi :
  - a. Perencanaan dan pelaksanaan pelatihan atau training yang dapat memberikan keahlian atau keterampilan tertentu yang diharapkan kepada mahasiswa, lulusan, dan umum yang memerlukan peningkatan keterampilan dibidang tertentu.
  - b. Pelaksanaan dan fasilitas pertemuan antara pencari kerja dan pemberi kerja/pengguna tenaga kerja.
  - c. Perencanaan dan pelaksanaan studi mengenai lulusan (tracer study) Universitas Merdeka Malang untuk menyediakan informasi guna kepentingan evaluasi hasil pendidikan, penyempurnaan dan penjaminan kualitas penyelenggaraan pendidikan di Universitas Merdeka Malang dan melaporkan hasilnya ke Sistem Tracer Study Online Dikti.
- (3) Dalam menjalankan Tugas dan Fungsinya, Pusat Karir didukung dengan unsur Pelaksana Teknis, yang terdiri dari
  - a. Bidang Pelatihan dan Pengembangan Karir.
  - b. Bidang Pengembangan Jejaring dan Bursa Kerja.
  - c. Bidang Tracer Study.

### **BADAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU (BP3M)**

#### **Kedudukan dan Tugas Pokok**

- 1) BP3M mempunyai tugas pokok sebagai pelaksana perencanaan, implementasi, dan pengembangan penjaminan mutu akademik dan non akademik.
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, BP3M mempunyai fungsi :
  - a) Perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian sistem mutu pendidikan dan penjaminan mutu secara berkelanjutan di lingkungan Universitas Merdeka Malang.
  - b) Penetapan dan pengembangan standar mutu pendidikan serta petunjuk pelaksanaannya yaitu manual prosedur implementasi dalam rangka pelaksanaan sistem pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu.
  - c) Penjaminan kepatuhan terhadap semua dokumen mutu pendidikan dan pengarsipan dokumen di lingkungan Universitas Merdeka Malang.

- d) Auditing dan evaluasi terhadap pelaksanaan sistem mutu pendidikan dalam rangka pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu dilingkungan Universitas Merdeka Malang.
  - e) Pelaksanaan audit mutu secara internal pada program pendidikan diploma, sarjana, magister, dan program doctor dilingkungan Universitas Merdeka Malang.
  - f) Penyusunan dan penyampaian laporan hasil audit mutu yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif seluruh program pendidikan dilingkungan Universitas Merdeka Malang kepada Rektor.
  - g) Fasilitasi untuk kepentingan bersama dalam rangka evaluasi pelaksanaan pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu dilingkungan Universitas Merdeka Malang.
- 3) Dalam menjalankan Tugas dan Fungsinya BP3M dibantu Pelaksana Teknis yang meliputi:
- a. Bidang Pengembangan dan Pelaksanaan Aktivitas Instruksional.  
mengkoordinasi perencanaan, implementasi, dan pengembangan penjaminan mutu akademik dan non akademik.
  - b. Bidang Pengembangan dan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Akademik.  
mengkoordinasi perencanaan, implementasi, dan pengembangan penjaminan mutu akademik dan non akademik.
  - c. Bidang Pengembangan dan Pelaksanaan Audit Mutu.  
mengkoordinasi perencanaan, implementasi, dan pengembangan penjaminan mutu akademik dan non akademik
  - d. Bidang Pengembangan dan Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen.  
mengkoordinasi perencanaan, implementasi, dan pengembangan penjaminan mutu akademik dan non akademik
  - e. Gugus Kendali Mutu.
    - (1) Gugus Kendali Mutu (GKM) adalah unit pelaksana pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu di tingkat program diploma/fakultas/program pascasarjana bertanggungjawab kepada Dekan/Ketua Program/Direktur Program Pascasarjana.
    - (2) GKM mempunyai tugas membantu merumuskan sistem pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu serta melaksanakan pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu pada setiap program studi dilingkungan fakultas/program diploma/program pascasarjana dilingkungan Universitas Merdeka Malang.
    - (3) Dalam menjalankan tugas GKM mempunyai fungsi dalam :
      - a. Fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi BP3M pada tingkat fakultas/program diploma/program pascasarjana dilingkungan Universitas Merdeka Malang.
      - b. Evaluasi dan tindak lanjut terhadap laporan tim koordinasi kegiatan akademik dan non akademik ditingkat program studi.
      - c. Penyusunan laporan tahunan fakultas/program diploma/ program pascasarjana terutama yang berkenan dengan pelaksanaan pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu program studi dilingkungan fakultas/program diploma/program pascasarjana.
      - d. Penyampaian hasil laporan tahunan pelaksanaan pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu ke BP3M dengan tembusan kepada Dekan/Ketua Program Diploma/Direktur Program Pascasarjana dan Rektor.
      - e. Sistem pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu program studi di lingkungan fakultas/program diploma/program pascasarjana dengan berdasarkan pada dokumen dan manual prosedur pelaksanaan yang ditetapkan BP3M.
      - f. Pelaksanaan pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu program studi dilingkungan fakultas/program diploma/program pascasarjana melalui mekanisme koordinasi dengan BP3M.

f. Tim Koordinasi Kegiatan Akademik

- (1) Tim Koordinasi Kegiatan Akademik dan Non Akademik (TK2A) adalah unit pelaksana pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu ditingkat program studi pada fakultas/program diploma/program pascasarjana yang bertanggungjawab kepada Dekan/Ketua Program/Direktur Program Pascasarjana.
- (2) TK2A mempunyai tugas menyiapkan seperangkat instrument untuk kepentingan evaluasi pelaksanaan pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu tingkat program studi yang dikoordinasikan bersama-sama dengan GKM dan BP3M
- (3) Dalam menjalankan tugasnya, TK2A mempunyai fungsi dalam :
  - a. Fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi BP3M dan GKM pada tingkat program studi di lingkungan Universitas Merdeka Malang.
  - b. Penyebaran instrument evaluasi dan ikut melakukan Analisa dan hasil evaluasi pelaksanaan pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu di tingkat program studi.
  - c. Pembuatan dan penyampaian laporan hasil pelaksanaan pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu program studi kepada GKM.
  - d. Penjaminan mutu terhadap kegiatan akademik dan non akademik ditingkat jurusan sesuai spesifikasi tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh program studi.
  - e. Penjaminan mutu terhadap standar lulusan sesuai dengan kompetensi lulusan yang telah ditetapkan oleh program studi.

**PUSAT PENERIMAAN MAHASISWA**

- (1) Pusat Penerimaan Mahasiswa (PPM) mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengelolaan proses dan data penerimaan mahasiswa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut Kepala Bagian Penerimaan Mahasiswa mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan pembuatan dan pembaruan pedoman, SOP, dan pengumuman lain berkaitan dengan penerimaan dan/ atau mutasi mahasiswa.
  - b. Perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, dan pelaporan proses dan kegiatan penerimaan/ registrasi mahasiswa baru dan lama.
  - c. Penyiapan data kualitas dan kuantitas *raw input*.
  - d. Perencanaan dan pengelolaan pembuatan dan penyampaian pengumuman dan informasi lain berkenaan dengan penerimaan/registrasi mahasiswa baru/lama kepada mahasiswa dan pihak lain yang berkepentingan.
  - e. Penyelenggaraan sistem informasi dan penjaminan mutu penerimaan dan/atau mutasi mahasiswa.
  - f. Penyampaian laporan kepada Biro Pengelola Akademik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Pusat Penerimaan Mahasiswa dibantu pelaksana teknis yang meliputi :
  - a. Bagian Seleksi Mahasiswa.
  - b. Bagian Registrasi Mahasiswa.
  - c. Bagian Sistem Informasi Penerimaan Mahasiswa.

## LEMBAGA PELATIHAN KERJA

- 1) Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) adalah lembaga non struktural dilingkungan Universitas Merdeka Malang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Rektor dan mempunyai tugas pokok sebagai lembaga pelatihan kerja yang berbasis kompetensi, dan mempunyai keomitmien tinggi dalam mencetak dan menyiapkan sumber daya manusia yang unggul dan kompeten
- 2) LPK Universitas Merdeka Malang mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan pedoman dalam penyelenggaraan, pembinaa, dan pengendalian pelatihan kerja.
  - b. Pelaksanaan pelatihan kerja yang efektif dan efisien dalam rangka meningkatkan kualitas tenaga kerja sehingga mampu menyesuaikan diri terhadap tuntutan bisnis dan pasar global.
  - c. Pembinaan dan pemberdayaan lembaga pelatihan kerja baik lembaga latihan kerja swasta maupun pemerintah dalam rangka meningkatkan relevansi, kualitas, dan efisiensi kerja.
  - d. Pensosialisasi niali-nilai budaya produktif, pengembangan sistem dan metode peningkatan produktivitas, serta pengembangan sumber daya manusia yang professional, kompeten dan berdaya saing global.
  - e. Penyiapan sumber daya manusia handal yang berkualitas secara mandiri yang mampu menjaring dan memperkuat networking dalam dunia usaha.
  - f. Pemberian pengalaman belajar langsung dan perubahan mind set melalui strategi brainstorming dan kemitraan antara mahasiswa dengan dunia usaha, sehingga semua pihak dapat memetik manfaat secara timbal balik.
  - g. Penguatan lembaga pelatihan kerja terhadap dalam penyiapan sumber daya manusia sehingga bisa bersaing secara nasional dan internasional berlandaskan integritas dan moral yang tinggi.
  - h. Pengawasan dan evaluasi mutu/ kualitas pelaksanaan pelatihan kerja, khususnya terkait metode, konsep dan materi yang disesuaikan dengan kebutuhan kerja.

## TEMPAT UJI KOMPETENSI (TUK)

- (1) Tempat Uji Kompetensi (TUK) adalah lembaga non structural dilingkungan Universitas Merdeka Malang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Rektor yang mempunyai tugas pokok melaksanakan uji kompetensi profesi untuk menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten
- (2) Dalam menjalankan tugas, TUK mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan pedoman dalam penyelenggaraan, pembinaan, dan pengendalian Uji Kompetensi.
  - b. Pelaksanaan Uji Kompetensi yang efektif dan efisien dalam rangka meningkatkan kualitas tenaga kerja yang kompeten.
  - c. Pengembangan relevansi, kualitas dan efisiensi uji kompetensi dengan pembinaan Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
  - d. Penyiapan sumber daya manusia berkualitas, mandiri, dan mampu menjalin *networking* dalam dunia usaha.
  - e. Perencanaan, penyelenggaraan, dan mengkaji ulang proses uji kompetensi.
  - f. Penyediaan asesor dan administrator yang kompeten sesuai dengan standar berdasarkan yang ditetapkan BNSP (Badan Nasional Sertifikasi Profesi) dan SKKNI (Standar Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia).

## LAMPIRAN

- A. Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA)
- B. Alur Perkuliahan
- C. Permohonan Berhenti Studi Sementara (BSS)
- D. Permohonan Pindah ke Perguruan Tinggi Lain
- E. Permohonan Pindah Antr rogram Studi Di Lingkungan Universtitas Merdeka Malang
- F. Permohonan Pindah dari Universitas/Perguruan Tinggi Lain ke Universitas Merdeka Malang.
- G. Surat Keterangan Berhenti Kuliah Semenara (Terminal)
- H. Prosedur Teerminal
- I. Permohonan Rekomendasi ijin Belajar
- J. Permohonan Aktif Kembali
- K. Daftar Biaya Reguler Pagi
- L. Daftar Biaya Reguler Sore
- M. Kalender Kerja Program Diploma, Sarjana, Magister dan Doktor

A. Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA)

## DAFTAR PESERTA DAN NILAI AKHIR (DPNA)

UNIVERSITAS MERDEKA MALANG  
FAKULTAS .....

DAFTAR NILAI UJIAN SEMESTER GANJIL/GENAP TA. ....

JURUSAN : ..... DOSEN PENGUJI : .....  
MATA KULIAH : ..... KELAS : .....  
TANGGAL : .....

No.	NIM	Nama Mahasiswa	UTS	UAS	Akhir	Nilai
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

Malang, .....

Dosen Penguji

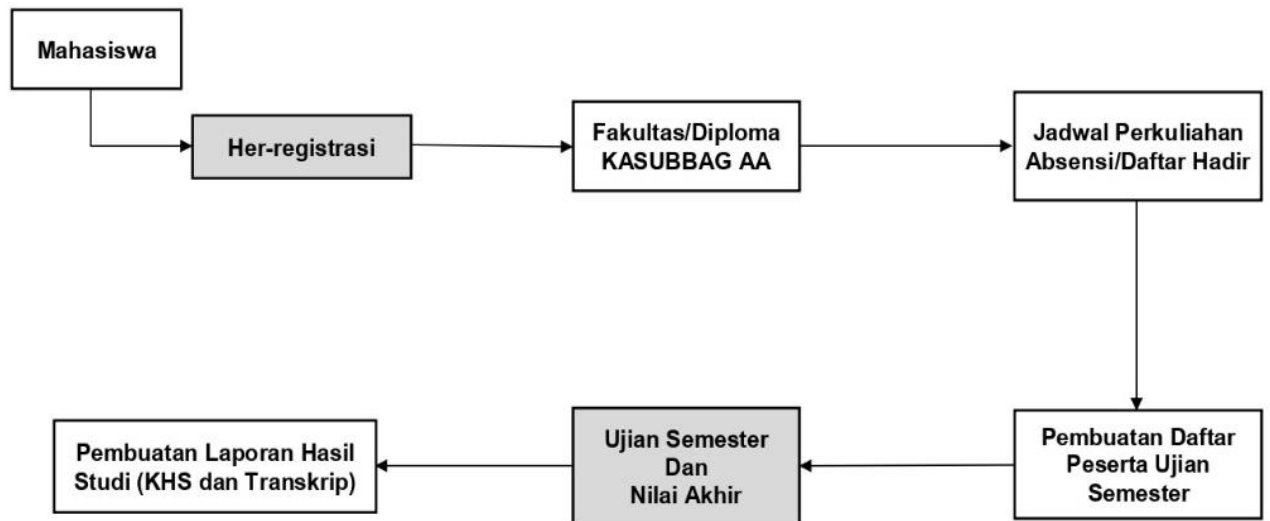
(.....)



B. Alur Perkuliahan

## ALUR PERKULIAHAN

---



C. Permohonan Berhenti Studi Sementara (BSS)

## PERMOHONAN BERHENTI STUDI SEMENTARA (BSS)

---

Hal : Permohonan Berhenti Studi Sementara

Malang, .....

Kepada : Yth. Dekan/Ketua Program Diploma \*)  
Universitas Merdeka Malang  
Di Malang

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Nomor Pokok : .....  
Fakultas/Program Diploma \*) : .....  
Program Studi : .....  
Alamat (Telp) : .....

Mengajukan permohonan berhenti studi sementara untuk semester ;

Ganjil / Genap \*) Tahun Akademik .....

Dengan alasan ..... Sebagai bahan pertimbangan  
saya lampirkan bukti pelunasan :

- Dana Pengembangan
- SPP (Semester awal sampai semester menjelang berhenti studi sementara)
- Herregistrasi

Demikian atas terkabulnya permohonan ini saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui;  
Dosen Wali,

Pemohon,

(.....)

(.....)

Tembusan :

Yth. Rektor.

Universitas Merdeka Malang

\*) Coret yang tidak perlu

D. Permohonan Pindah ke Perguruan Tinggi Lain

**CONTOH :**  
**PERMOHONAN PINDAH KE PERGURUAN TINGGI LAIN**

---

Hal : Permohonan Pindah Kuliah ke Perguruan Tinggi Lain

Kepada : **Yth. Rektor**  
**Universitas Merdeka Malang**  
**Di Malang**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Nomor Pokok : .....  
Fakultas/Program Diploma \*) : .....  
Jurusan/Program Studi : .....  
Hasil Studi : .....  
Alamat : .....  
Mengajukan permohonan untuk PINDAH dari Universitas Merdeka Malang ke PT lain pada ;  
Fakultas : .....

Dengan alasan .....

Sehubungan dengan hal tersebut, maka saya mohon untuk mendapatkan :

1. Surat Keterangan Pindah Ke PT Lain .....
2. Transkrip Nilai Studi .....

Demikian permohonan saya dan terima kasih.

Mengetahui;  
Dosen Wali,

(.....)

Malang, .....  
Pemohon,

(.....)

Menyetujui;  
Dekan/Ka. Prog. ....

(.....)

Tembusan :  
Dekan/Ketua Program Diploma \*)

\*) Coret yang tidak perlu

E. Permohonan Pindah Antar Program Studi Di Lingkungan Universitas Merdeka Malang

**CONTOH :**  
**PERMOHONAN PINDAH ANTAR PROGRAM STUDI**  
**DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MERDEKA MALANG**

---

Hal : Permohonan Pindah Antar Jurusan / Program Studi

Kepada : **Yth. Rektor**  
**Universitas Merdeka Malang**  
**Di Malang**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Nomor Pokok Mahasiswa : .....  
Fakultas/Program Diploma \*) : .....  
Jurusan/Program Studi : .....  
Hasil Studi : ..... SKS; IPK .....  
Alamat : .....  
Mengajukan permohonan untuk PINDAH dari Fakultas ..... Program Studi ..... Ke  
Fakultas : .....  
Program Studi : .....  
Dengan alasan : .....

Demikian permohonan saya dan terima kasih.

Malang, .....

Pemohon,

Menyetujui;  
Orang tua/Wali,

(.....)

(.....)

Mengetahui,

Dosen Wali,

Dekan/Ka. Prog. ....

(.....)

(.....)

F. Permohonan Pindah dari Universitas/Perguruan Tinggi Lain ke Universitas Merdeka Malang.

**CONTOH :**  
**PERMOHONAN PINDAH DARI UNIVERSITAS / PERGURUAN**  
**TINGGI LAIN**  
**KE UNIVERSITAS MERDEKA MALANG**

---

Hal : **Permohonan Pindah dari Universitas / Perguruan Tinggi .....**  
**Ke Universitas Merdeka Malang**

Kepada : **Yth. Rektor**  
**Universitas Merdeka Malang**  
**Di Malang**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Nomor Pokok Mahasiswa : .....

Universitas / Perguruan Tinggi \*) : .....

Fakultas/Program Diploma \*) : .....

Jurusan/Program Studi : .....

Hasil Studi : ..... SKS; IPK .....

Alamat Mahasiswa : .....

Mengajukan permohonan untuk PINDAH Ke Universitas Merdeka Malang pada :

Fakultas : .....

Program Studi : .....

Dengan alasan .....

Demikian permohonan saya dan terima kasih.

Malang, .....  
Pemohon,

Menyetujui;  
Orang tua/Wali,

(.....)

(.....)

Mengetahui ,  
Dekan/Ka. Prog. ....

(.....)

G. Surat Keterangan Berhenti Kuliah Sementara (Terminal)

## SURAT KETERANGAN BERHENTI KULIAH SEMENTARA (TERMINAL)

---

Nomor .....

Dekan/Ketua Program Diploma Universitas Merdeka Malang, menerangkan bahwa :

NAMA : .....  
NOMOR POKOK : .....  
FAKULTAS /PROGRAM DIPLOMA : .....  
JURUSAN/PROGRAM STUDI : .....  
ALAMAT (TELP.) : .....

Diberikan ijin berhenti kuliah sementara (terminal) selama :..... Dengan rincian sebagai berikut :  
Semester Ganjil/Genap : .....Tahun Akademik ...../..... )  
Masuk Kembali semester Ganjil/Genap : ..... Tahun Akademik ...../.....

Selama tidak mengikuti kuliah, tetap diwajibkan melakukan HERREGISTRASI tiap awal semester.  
Supaya tidak terkena sanksi akademik, agar memperhatikan jadwal herregistrasi dalam kalender akademik,

Mengetahui ;  
A.n. Rektor I,

Malang,.....  
Dekan/Ketua Program Diploma,

(.....)

(.....)

Tembusan :

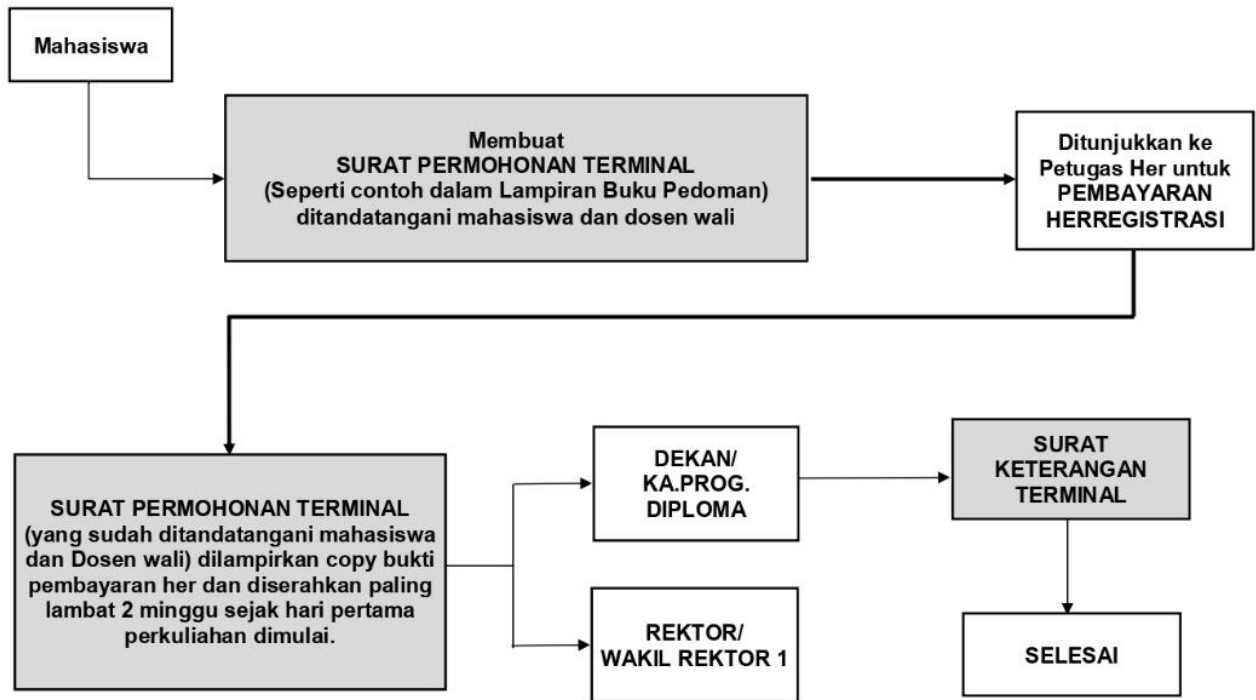
Yth. Ketua Pengurus Yayasan PERTI Merdeka Malang  
Yth. B.A.A Universitas Merdeka Malang  
Yth. Ka. Pusim Universitas Merdeka Malang

**Catatan :**

Mahasiswa yang tidak melaksanakan herregistrasi dinyatakan mengundurkan diri dari Universitas Merdeka Malang

## PROSEDUR TERMINAL

---



I. Permohonan Rekomendasi ijin Belajar

## CONTOH PERMOHONAN REKOMENDASI IJIN BELAJAR

---

Hal : Permohonan Rekomendasi Ijin Belajar

Kepada : **Yth. Rektor**  
**Universitas Merdeka Malang**  
**Di Malang**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Warga Negara : .....  
No. Ijazah SMTA : .....  
Nomor Pokok : .....  
Semester /Tkt. : .....  
Fakultas/Jurusan : .....  
Perguruan Tinggi : .....  
Alamat Asal : .....  
Alamat di Malang : .....

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, saya memohon kepada Rektor Universitas Merdeka Malang, untuk memberi rekomendasi ijin belajar di Universitas Merdeka Malang.

Demikian atas terkabulnya permohonan saya, saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,  
Pemohon,

(.....)

Tembusan :  
Dekan Fakultas/Ketua Program Diploma  
Universitas Merdeka Malang



J. Permohonan Aktif Kembali

## CONTOH PERMOHONAN AKTIF KEMBALI

---

Hal : **Permohonan Aktif Kembali**

Malang, .....

Kepada : **Yth. Rektor  
Universitas Merdeka Malang  
Di Malang**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Nomor Pokok : .....  
Fakultas/Program Diploma : .....  
Jurusan/Program Studi : .....  
Alamat : .....

Mengajukan permohonan aktif Kembali sebagai mahasiswa Universitas Merdeka Malang tahun akademik ...../..... semester ..... pada Fakultas /Jurusan/Program Studi tersebut di atas.

Demikian permohonan saya dan atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,  
Pemohon,

(.....)

Tembusan :  
Dekan Fakultas/Ketua Program ...../  
Diploma .....  
Universitas Merdeka Malang

## K. Daftar Biaya Reguler Pagi

## DAFTAR BIAYA REGULER PAGI TAHUN AJARAN 2020/2021

No.	Fakultas	Jurusan	Biaya Pendidikan			
			DPP	BPP + HER	BPT	BT/A/S
1	Fakultas Hukum	S1 Hukum	Rp. 11.000.000	Rp. 2.900.000	Rp. 800.000	Rp. 900.000
2	Fakultas Ekonomi & Bisnis	S1 Akuntansi	Rp. 10.500.000	Rp. 2.900.000	Rp. 800.000	Rp. 1.000.000
		S1 Manajemen	Rp. 10.500.000	Rp. 2.900.000	Rp. 800.000	Rp. 1.000.000
		S1 Ekonomi Pembangunan	Rp. 8.500.000	Rp. 2.900.000	Rp. 800.000	Rp. 1.000.000
		D3 Perbankan & Keuangan	Rp. 9.500.000	Rp. 2.900.000	Rp. 1.000.000	Rp. 900.000
		D3 Akuntansi	Rp. 9.500.000	Rp. 2.900.000	Rp. 1.000.000	Rp. 900.000
3	Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik	S1 Ilmu Administrasi Publik	Rp. 10.500.000	Rp. 2.900.000	Rp. 800.000	Rp. 900.000
		S1 Ilmu Administrasi Bisnis	Rp. 9.500.000	Rp. 2.900.000	Rp. 800.000	Rp. 900.000
		S1 Ilmu Komunikasi	Rp. 10.500.000	Rp. 2.900.000	Rp. 1.000.000	Rp. 1.000.000
		D3 Bahasa Inggris	Rp. 8.000.000	Rp. 2.900.000	Rp. 700.000	Rp. 800.000
4	Fakultas Teknik	S1 Teknik Sipil	Rp. 12.000.000	Rp. 2.900.000	Rp. 1.000.000	Rp. 1.000.000
		S1 Teknik Mesin	Rp. 12.000.000	Rp. 2.900.000	Rp. 1.000.000	Rp. 1.000.000
		S1 Teknik Arsitektur	Rp. 12.000.000	Rp. 2.900.000	Rp. 1.250.000	Rp. 1.250.000
		S1 Teknik Industri	Rp. 11.000.000	Rp. 2.900.000	Rp. 900.000	Rp. 900.000
		S1 Teknik Elektro	Rp. 11.000.000	Rp. 2.900.000	Rp. 900.000	Rp. 900.000
5	Fakultas Psikologi	S1 Psikologi	Rp. 10.500.000	Rp. 2.900.000	Rp. 800.000	Rp. 900.000
6	Fakultas Teknologi Informasi	S1 Sistem Informasi	Rp. 12.000.000	Rp. 2.900.000	Rp. 1.000.000	Rp. 1.000.000
		D3 Sistem Informasi	Rp. 9.500.000	Rp. 2.900.000	Rp. 900.000	Rp. 900.000
7	Diploma Kepariwisataaan	D4 Destinasi Wisata	Rp. 10.000.000	Rp. 2.900.000	Rp. 1.000.000	Rp. 1.000.000
		D3 Perhotelan	Rp. 9.500.000	Rp. 2.900.000	Rp. 900.000	Rp. 800.000
		D3 Usaha Perjalanan Wisata	Rp. 9.500.000	Rp. 2.900.000	Rp. 900.000	Rp. 800.000

L. Daftar Biaya Reguler Sore

## DAFTAR BIAYA REGULER SORE TAHUN AJARAN 2020/2021

NO	Fakultas	Jurusan	Biaya Pendidikan			
			DPP	BPP + HER	BPT	BTA/S
1	Fakultas Hukum	S1 Hukum	Rp. 14.500.000	Rp. 3.750.000	Rp. 800.000	Rp. 1.000.000
2	Fakultas Ekonomi & Bisnis	S1 Akuntansi	Rp. 14.000.000	Rp. 3.750.000	Rp. 800.000	Rp. 1.100.000
		S1 Manajemen	Rp. 14.000.000	Rp. 3.750.000	Rp. 800.000	Rp. 1.100.000
3	Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Politik	D3 Perbankan & Keuangan	Rp. 13.000.000	Rp. 3.750.000	Rp. 1.100.000	Rp. 1.000.000
		S1 Ilmu Administrasi Publik	Rp. 14.000.000	Rp. 3.750.000	Rp. 800.000	Rp. 1.000.000
		S1 Ilmu Administrasi Bisnis	Rp. 13.000.000	Rp. 3.750.000	Rp. 800.000	Rp. 1.000.000
4	Fakultas Teknik	S1 Ilmu Komunikasi	Rp. 14.000.000	Rp. 3.750.000	Rp. 1.000.000	Rp. 1.100.000
		S1 Teknik Sipil	Rp. 15.500.000	Rp. 3.750.000	Rp. 1.250.000	Rp. 1.100.000
		S1 Teknik Mesin	Rp. 15.500.000	Rp. 3.750.000	Rp. 1.250.000	Rp. 1.100.000
		S1 Teknik Arsitektur	Rp. 15.500.000	Rp. 3.750.000	Rp. 1.600.000	Rp. 1.350.000
5	Fakultas Psikologi	S1 Teknik Industri	Rp. 14.500.000	Rp. 3.750.000	Rp. 1.250.000	Rp. 1.000.000
		S1 Teknik Elektro	Rp. 14.500.000	Rp. 3.750.000	Rp. 1.250.000	Rp. 1.000.000
6	Fakultas Teknologi Informasi	S1 Psikologi	Rp. 14.000.000	Rp. 3.750.000	Rp. 800.000	Rp. 1.000.000
7	Diploma Kepariwisata	S1 Sistem Informasi	Rp. 15.500.000	Rp. 3.750.000	Rp. 1.100.000	Rp. 1.100.000
		D4 Destinasi Wisata	Rp. 14.000.000	Rp. 3.750.000	Rp. 1.250.000	Rp. 1.100.000
		D3 Perhotelan	Rp. 13.000.000	Rp. 3.750.000	Rp. 1.100.000	Rp. 1.000.000
		D3 Usaha Perjalanan Wisata	Rp. 13.000.000	Rp. 3.750.000	Rp. 1.100.000	Rp. 1.000.000

## KALENDER KERJA PROGRAM DIPLOMA, SARJANA, MAGISTER DAN DOKTOR

KALENDER KERJA PROGRAM DIPLOMA, SARJANA, MAGISTER DAN DOKTOR UNIVERSITAS MERDEKA MALANG TAHUN AKADEMIK 2020/2021	
KINERJA DOSEN (PEMBELAJARAN, PENELITIAN, ABDIMAS), KEMAHASISWAAN, KELEMBAGAAN	
PELAKSANAAN	KINERJA DOSEN- (PEMBELAJARAN, PENELITIAN, ABDIMAS)
Jan – Des 2020	Pemutakhiran informasi berkunjung ke <a href="http://simlitabmas.ristekdikti.go.id/">http://simlitabmas.ristekdikti.go.id/</a>
Jan – Des 2020	Hibah Penelitian dan Pengabdian Internal <a href="https://lppm.unmer.ac.id/">https://lppm.unmer.ac.id/</a>
Jan – Des 2020	Pengembangan Jurnal dan Publikasi Ilmiah
Jan – Feb 2020	Pengurusan Administrasi-Pemberkasan, Pengisian dan Pelaporan: Kinerja Dosen (LKD) Semester Gasal 2019/2020 dan Beban Kerja Dosen (BKD) Semester Genap 2019/2020
Maret 2020	Batas Akhir Unggah Proposal Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Pendanaan Eksternal (DRPM)
Mei – 31 Juli 2020	Hibah SPADA- Bantuan Dana Pengembangan dan Penyelenggaraan Inovasi Pembelajaran Digital (Proposal)
Juni – 31 Juli 2020	Hibah SPADA- Penawaran Bantuan Dana Pembelajaran Jarak Jauh (PJJ) (Proposal)
Juli – Agt 2020	Pengurusan Administrasi-Pemberkasan, Pengisian dan Pelaporan: Kinerja Dosen (LKD) Semester Genap 2019/2020 dan Beban Kerja Dosen (BKD) Semester Gasal 2020/2021
Juli – Agt 2020	Menyiapkan Sumber Belajar: Menyusun/Memutakhirkan dan Menghasilkan Luaran Sumber Belajar untuk Pembelajaran Daring/Luring/ <i>Blended Learning</i> Semester Gasal 2020/2021
Juli 2020/2021	Monitoring Internal Laporan Kemajuan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
Okt 2020/2021	Monitoring Internal Laporan Akhir Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
Jan – Feb 2021	Pengurusan Administrasi-Pemberkasan, Pengisian dan Pelaporan: Kinerja Dosen (LKD) Semester Gasal 2020/2021 dan Beban Kerja Dosen (BKD) Semester Genap 2020/2021
Jan – Feb 2021	Menyiapkan Sumber Belajar: Menyusun/Memutakhirkan dan Menghasilkan Luaran Sumber Belajar untuk Pembelajaran Daring/Luring Semester Genap 2020/2021/ <i>Blended Learning</i>
KINERJA DOSEN (PEMBELAJARAN, PENELITIAN, ABDIMAS), KEMAHASISWAAN, KELEMBAGAAN	
PELAKSANAAN	KEGIATAN KEMAHASISWAAN
Nov – Des 2019	Pengajuan Proposal Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Tahun Pendanaan 2020
10 – 11 Maret 2020	PELATIHAN <i>SOFTSKILLS</i>
Minggu II Juni – Minggu II Juli 2020	Periode Tawaran Mengikuti Program Kegiatan Bisnis Manajemen Mahasiswa Indonesia (KBMI)
Minggu I-II Juli 2020	Pengajuan Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB)
	Pelaksanaan Kontes Robot Indonesia (KRI)

**KALENDER KERJA  
PROGRAM DIPLOMA, SARJANA, MAGISTER DAN DOKTOR  
UNIVERSITAS MERDEKA MALANG  
TAHUN AKADEMIK 2020/2021**

**KINERJA DOSEN (PEMBELAJARAN, PENELITIAN, ABDIMAS), KEMAHASISWAAN, KELEMBAGAAN**

	National University Debate Championship (NUDC) Pilmapres <a href="https://pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/category/pusat-prestasi-nasional-pt/">https://pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/category/pusat-prestasi-nasional-pt/</a>
3 – 4 Sep 2020	PELATIHAN <i>SOFTSKILLS</i>
Nov – Des 2020	Pengajuan Proposal Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Tahun Pendanaan 2021
<b>PELAKSANAAN</b>	<b>KEGIATAN KELEMBAGAAN</b>
Jan – Okt 2020	Kemandirian, Kewirausahaan, dan Inkubator
Okt – Des 2020	Inovasi dan Kekayaan Intelektual
Mei – Juni 2020	Pengajuan Proposal Calon Peserta Magang PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN-Bidang Fisika/Mekanika (sipil, mesin dan energi)/Elektronika ( <a href="http://bimtek.sumberdaya.kemdikbud.go.id/">http://bimtek.sumberdaya.kemdikbud.go.id/</a> ) , ( <a href="http://dikti.kemdikbud.go.id/">http://dikti.kemdikbud.go.id/</a> )
Juni – Juli 2020	Penilaian Kinerja: Dosen dan Tenaga Kependidikan Berprestasi
Juli 2020	Penyelenggaraan Dies Natalis UNMER Malang
Minggu I Juli 2020	Batas Akhir Kinerja Penelitian, Abdimas, dan Inovasi
15 Juli 2020	Batas Akhir Simkatmawa
15 Juli 2020	Batas Akhir Klasterisasi dan Pemeringkatan PT
31 Juli 2020	Batas Akhir Anugerah Kampus Unggul (AKU) versi LLDIKTI VII
Maret- Juli 2020	Perencanaan Kegiatan dan Penganggaran Universitas Merdeka Malang
10 Agt 2020	Batas Akhir Pelaporan: Audit Mutu (Monitoring) Implementasi Penjaminan Mutu (Pengajaran, Penelitian dan Abdimas), Dosen dan Tenaga Kependidikan Berprestasi Satu Tahun Ajaran



**UNIVERSITAS  
MERDEKA  
MALANG**