



TERAKREDITASI B

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



**Pedoman Akademik
dan Kegiatan Mahasiswa**
Tahun Akademik 2016/2017

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Muhammadiyah Sidoarjo (UMSIDA) termasuk salah satu universitas swasta di Jawa Timur yang memiliki komitmen untuk menjadi salah satu perguruan tinggi bermutu tingkat nasional 2020 dan menjadi pusat pencerahan melalui pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berorientasi pada iman, ilmu, dan amal juga pengembangan tradisi intelektual untuk mewujudkan masyarakat muslim yang berkemajuan. Dalam kerangka itulah Umsida terus berupaya mengembangkan sumber daya yang dimiliki sehingga dapat berperan aktif didalam proses pembangunan nasional dengan melahirkan lulusan yang menguasai Ilmu Pengetahuan dan Teknologi , serta memiliki kompetensi profesional di bidangnya yang dilandasi dengan nilai-nilai keimanan dan akhlak mulia (pribadi islam), sehingga menjadi insan yang mandiri, berwawasan luas, sadar akan keberadaannya dan bermanfaat bagi masyarakat Indonesia, serta ikhlas dan bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas *amar ma'ruf nahi munkar*.

Untuk mendukung tercapainya visi tersebut Umsida melaksanakan kegiatan yang tertuang dalam catur darma Perguruan Tinggi, mencakup Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, Pengabdian pada Masyarakat, dan Pembinaan Al-Islam dan Kemuhammadiyah.

Organisasi Umsida terdiri atas unsur pimpinan, senat universitas dan fakultas, unsur pelaksana, dan unsur kelengkapan universitas. Unsur pimpinan Umsida adalah Rektor dan 3 Wakil Rektor. Unsur pelaksana terdiri atas unsur akademik yang tersusun dari fakultas beserta program studi, dan unsur pelaksana administratif.

Pengelolaan proses pendidikan dan pengajaran mencakup berbagai kegiatan mulai dari perencanaan program pendidikan, penyiapan mahasiswa masuk dalam program pendidikan, pelaksanaan pendidikan, pengajaran, pemantauan dan evaluasi proses belajar mengajar, serta pengelolaan data. Pelaksanaan kegiatan tersebut melibatkan berbagai unit dan unsur dalam sistem organisasi universitas

dan seluruh civitas akademika. Kelancaran penyelenggaraan tugas unsur atau unit tertentu berpengaruh pada kelancaran penyelenggaraan tugas unit atau unsur yang lain. Oleh karena itu, pembagian tugas, tanggung jawab dan kewenangan, tata kerja, dan lainnya termasuk dalam sistem pengelolaan pendidikan dan pengajaran perlu dipahami, disepakati, dan dipatuhi bersama.

Guna mendukung kelancaran pengelolaan pendidikan dan pengajaran serta untuk memenuhi kebutuhan masyarakat mengenai informasi kegiatan di UMSIDA, maka perlu disusun Buku Pedoman Akademik. Buku ini disusun sebagai salah satu informasi bagi seluruh sivitas akademika UMSIDA dan bagi masyarakat luas yang memerlukannya.



BAB II

ASAS, VISI, MISI, TUJUAN, PROFIL LULUSAN, SEJARAH, DAN LAMBANG UMSIDA

A. ASAS

Dalam menyelenggarakan pendidikan, UMSIDA sebagai salah satu perguruan tinggi swasta di Jawa Timur yang memiliki ciri khas Islam berkemajuan, berasaskan Islam dan bersumber pada Al-Quran dan As-Sunnah.

B. VISI, MISI, DAN TUJUAN PENDIDIKAN

1. VISI

Menjadi perguruan tinggi bermutu tingkat nasional tahun 2020.

2. MISI

- a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis kurikulum yang integratif, sehingga menghasilkan lulusan yang memiliki keunggulan profesional, sosial dan kepribadian Islam;
- b. Meningkatkan kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan;
- c. Memberikan pelayanan akademik yang bermutu kepada seluruh mahasiswa UMSIDA;
- d. Mengimplementasikan sistem penjaminan mutu internal;
- e. Berperan aktif dalam menyelesaikan permasalahan di masyarakat dengan meningkatkan mutu dan relevansi penelitian dan pengabdian pada masyarakat;
- f. Melaksanakan tata kelola institusi secara demokrasi, transparansi dan akuntabilitas.

Untuk mencapai visi dan misi tersebut, UMSIDA telah merencanakan program sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang bukan hanya memiliki kemampuan dalam bidangnya tetapi juga memiliki kemampuan atau keterampilan dalam bidang lain sekaligus menetapkan mental spiritualnya. Program ini dikembangkan melalui kegiatan-kegiatan yang bersifat intra kurikuler, ko-kurikuler, maupun ekstra kurikuler.

- b. Mengembangkan kegiatan penelitian dan penulisan karya ilmiah yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. Mengembangkan program-program pengembangan masyarakat melalui pola kerja sama yang saling menguntungkan sekaligus berorientasi pada penyelesaian masalah.
- d. Meningkatkan kualitas kerja dan sistem kelembagaan bersifat integral, yang akan menunjang pengembangan organisasi ketenagaan, sarana dan prasarana serta menciptakan iklim dinamis.

3. TUJUAN PENDIDIKAN

UMSIDA memiliki tujuan pendidikan sebagai penjabaran dari tujuan pendidikan nasional dan tujuan pendidikan tinggi yang didasarkan pada Al-Quran dan As-Sunnah melalui pola pengembangan keilmuan yang terintegrasi sebagai penguatan kepribadian Islami dengan mengedepankan akhlakul karimah.

a. Tujuan Pendidikan Nasional

Tujuan pendidikan nasional adalah mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, manusia yang beriman dan bertakwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, memiliki pengetahuan dan keterampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap dan mandiri serta rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

b. Tujuan Pendidikan Tinggi

- 1) Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional yang dapat menerapkan dan/atau menciptakan pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian.
- 2) Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi dan/atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.

c. Tujuan Pendidikan UMSIDA

- 1) Membentuk peserta didik untuk menjadi sarjana muslim yang beriman dan bertakwa, berakhlak mulia, yang mempunyai kemampuan akademik, profesional dan beramal menuju terwujudnya masyarakat Islam yang sebenar-benarnya;
- 2) Membentuk peserta didik menjadi kader pemimpin yang berkepribadian Muhammadiyah;
- 3) Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian dalam rangka memajukan Islam dan meningkatkan kesejahteraan umat manusia.

Tujuan universitas secara khusus ditetapkan dengan pengembangan kelompok ilmu sejenis tersebut dalam pengembangannya berlandaskan pada aqidah Islam dan berasaskan Pancasila. Moto UMSIDA adalah Dari Sini Pencerahan Bersemi.

C. PROFIL LULUSAN

1. Menguasai prinsip-prinsip dasar ilmu pengetahuan dan teknologi dan mengembangkannya bagi kesejahteraan masyarakat.
2. Mampu mengembangkan wawasan keilmuan melalui penelitian ilmiah pada bidang ilmu masing-masing.
3. Memiliki sikap dan perilaku profesional dalam mengembangkan ilmu pengetahuan.
4. Memiliki kepedulian terhadap masyarakat dan berakhlak mulia.

D. SEJARAH UMSIDA

UMSIDA dirintis sejak tahun 1984 dengan dibukanya Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Muhammadiyah Sidoarjo. Tahun 1987 dibentuk Badan Pembina Perguruan Tinggi Muhammadiyah Sidoarjo (BPPT-MS) sebagai badan penyelenggara perguruan tinggi Muhammadiyah di Sidoarjo. Pada waktu bersamaan BPPT-MS mengusulkan kepada Dikti Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, melalui Kopertis Wilayah VII, pembukaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi, Sekolah Tinggi Ilmu Sosial dan Politik, Sekolah Tinggi Ilmu Pertanian dan Sekolah Tinggi Teknik Informatika dan Komputer. Tahun 2000 melalui Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 241/D/O/2000 dilakukan penggabungan semua Sekolah Tinggi menjadi Universitas Muhammadiyah Sidoarjo. Saat itu, semua Program Studi yang ada

sudah terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional (BAN). BPPT-MS selanjutnya diubah menjadi Badan Pelaksana Harian (BPH) sebagai kepanjangan tangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah, sejak tahun 2012 menjadi diubah menjadi Badan Pembina Harian (BPH) mengacu pada Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

Sejak berdiri hingga sekarang, UMSIDA berupaya melakukan konsolidasi, penataan, dan pengembangan kelembagaan. Upaya tersebut ditandai dengan dibukanya berbagai program studi (prodi) baru (sejak 2009 sampai sekarang), misalnya prodi Akhwalussyakhiah (S-1) dan Perbankan Syariah (S-1) di Fakultas Agama Islam. Prodi Magister Manajemen (S-2) di Program Pascasarjana. Fakultas Hukum dengan Prodi Ilmu Hukum (S-1). Prodi Pendidikan Guru PAUD (S-1), Prodi PGSD (S-1), Prodi Pendidikan Bahasa Inggris (S-1), Prodi Pendidikan IPA (S-1), dan Prodi pendidikan TIK (S-1) di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Bahkan sejak tahun 2013 Akbid Siti Khodijah Muhammadiyah Sepanjang Sidoarjo resmi bergabung dengan UMSIDA berdasarkan SK Mendikbud RI No. 520/E/O/2013 tanggal 25 Oktober 2013 menjadi Fakultas Ilmu Kesehatan dengan prodi Kebidanan (D-3) dan Analis Kesehatan (D-4).

Dengan bergabungnya Akbid Siti Khodijah Muhammadiyah Sepanjang Sidoarjo ke UMSIDA, maka sejak tahun 2013/2014 memiliki 4 kampus, yaitu; Kampus I Jalan Mojopahit 666 B Sidoarjo; Kampus II Jalan Raya Gelam No. 250 Candi Sidoarjo; Kampus III Ma'had Umar Bin Al-Khattab Kompleks Perumahan IKIP V/1 Kec. Gunung Anyar Surabaya, dan Kampus IV Jalan Raya Rame No.4 Kec. Wonoayu Sidoarjo.

Secara kelembagaan, sejak tahun 2012 UMSIDA juga memperoleh status terakreditasi institusi berdasarkan SK BAN-PT Nomor: 006/BAN-PT/Ak-III/Inst/II/2012, mendapat penghargaan Kopertis Wilayah VII Surabaya sebagai perguruan tinggi swasta unggulan lima besar, dan dari Dirjen Dikti Kemendikbud RI sebagai Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) terbaik nasional. Pada tahun 2013 memperoleh penghargaan dari yayasan Damandiri sebagai Posdaya terbaik nasional, dan dari Kopertis Wilayah VII Surabaya

sebagai perguruan tinggi swasta yang berprestasi dalam empat bidang (Tata Kelola Kelembagaan dan Kerjasama, Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, serta pembelajaran dan kemahasiswaan). Sedangkan pada tahun 2014 meraih penghargaan Damandiri Award 2014 sebagai universitas terbaik nasional dalam bidang kepedulian, komitmen, inisiasi, inovasi dan kepemimpinan dalam pemberdayaan kekayaan masyarakat melalui Posdaya; serta dari Dikti Kemendikbud sebagai perguruan tinggi madya dalam bidang penelitian. Pada tahun 2015, UMSIDA memperoleh akreditasi institusi B dengan No. 229/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2015.

Saat ini UMSIDA memiliki 1 pascasarjana dan 9 fakultas dengan 35 Program studi, yaitu 2 prodi S2, 22 prodi S1, 1 prodi D4, 2 prodi D3, 2 prodi D2, dan 6 prodi D1 sebagaimana tertuang dalam tabel berikut ini:

Tabel 1.1
Fakultas, Program Studi dan Status

No	Fakultas	Jurusan/Prodi	Status
1	FAKULTAS AGAMA ISLAM	Pendidikan Agama Islam (PAI) (S1)	Terakreditasi B Nomor: 044/SK/BAN-PT/Ak-XV/S/II/2013
		Pendidikan Bahasa Arab (PBA) (S1)	Terakreditasi B Nomor: 017/SK/BAN-PT/Ak-XV/S/I/2013
		Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI) (S1)	Terakreditasi C Nomor: 051/Sk/BAN-PT/Ak-XIV/S/II/2013
		Hukum Islam /Ahwal Syakhshiyah (S1)	Terakreditasi C Nomor: 204/SK/BAN-PT/Akred/VII/2014
		Perbankan Syari'ah	Ijin Operasional dengan status terakreditasi Nomor: 3635 tahun 2014
2	PERTANIAN	Agroteknologi (S1)	Terakreditasi C Nomor: 025/BAN-PT/AK-VIII/S1/XI/2010

		Teknologi Hasil Pertanian (THP) (S1)	Terakreditasi C Nomor: 028/BAN-PT/AK-VIII/S1/XI/2010
3	EKONOMI	Manajemen (S1)	Terakreditasi B Nomor: 086/SK/BAN-PT/Ak-SURV/S/III/2014
		Akuntansi (S1)	Terakreditasi B Nomor: 197/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/IX/2013
4	TEKNIK	Teknik Informatika (S1)	Terakreditasi B Nomor: 483/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2014
		Teknik Informatika (D3)	Terakreditasi C Nomor: 040/SK/BAN-PT/Ak-XII/Dpl III/II/2013
		Teknik Mesin (S1)	Terakreditasi C Nomor: 157/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/VII/2013
		Teknik Industri (S1)	Terakreditasi B Nomor: 506/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2015
		Teknik Elektro (S1)	Terakreditasi B Nomor: 151/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/VI/2013
5	ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Ilmu Administrasi Negara (S1)	Terakreditasi B Nomor: 045/BAN-PT/AK-XII/S1/II/2010
		Ilmu Komunikasi (S1)	Terakreditasi B Nomor: 032/SK/BAN-PT/Akred/S/I/2015
6	PSIKOLOGI	Psikologi (S1)	Terakreditasi C Nomor: 023/BAN-PT/Ak-XIV/S1/IX/2011
7	KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (S1)	
		Pendidikan Guru Sekolah Dasar	Terakreditasi C Nomor:

		(PGSD) (S1)	174/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/VIII/2013
		Pendidikan Bahasa Inggris (S1)	Terakreditasi C Nomor: 447/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/2014
		Pendidikan IPA (S1)	Terakreditasi C Nomor: 377/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2014
		Pendidikan Teknologi Informasi dan Komunikasi (S1)	Ijin penyelenggaraan dalam status terakreditasi Nomor: 520/E/O/2013
8	HUKUM	Ilmu Hukum (S1)	Terakreditasi (proses)
9	ILMU KESEHATAN	Kebidanan (D3)	Terakreditasi B Nomor: 002/ BAN-PT/Ak-XI/Dpl-III/VI/2011
		Analisis Kesehatan (D4)	Terakreditasi (proses)
10	PASCASARJANA	Manajemen Pendidikan Islam	Terakreditasi C Nomor: 005/BAN-PT/Ak-VIII/S2/VI/2010
		Manajemen	Terakreditasi C Nomor: 448/SK/BAN-PT/Akred/M/XI/2014

Sebagai bukti komitmen UMSIDA dalam meningkatkan pendidikan dibuka program unggulan Ma'had Umar Bin Al-Khattab program studi D-2 Studi Islam dan Bahasa Arab, D-2 Tahfidz Al-Quran bekerjasama dengan AMCF (*Asian Muslims Charity Foundation*); dan Program Vokasional (keterampilan dan keahlian) lainnya sebagaimana dalam tabel berikut:

Tabel 1.2.
Program Vokasional (D1 dan D2)

No	Fakultas	Prodi	Status
1.	Ekonomi	Akuntansi Komputer (D1)	SK Rektor No : E.6/00/01/691/III/2004

2.	Teknik	Desain Grafis (D1)	SK Rektor No : E.6/00.01/629/IX/2010
3.	Agama Islam	Pendidikan Guru Kemuhmadiyah (D1)	SK Rektor No : E.6/00.01/179/V/2011
		Studi Islam & Bahasa Arab (D2)	SK Rektor No : E.6/199/00.01/XII/2006
		Tahfidz Al-Quran (D2)	SK Rektor No : E.6/198/00.01/XII/2006

D. LAMBANG



- Tulisan Arab Muhammadiyah : Sebagai Pengikut Ajaran Nabi Muhammad SAW
- Matahari Bersinar Dua Belas : Organisasi Muhammadiyah Berdiri Tahun 1912
- Dua Kalimat Syahadat : Sebagai Ikrar dalam Ajaran Islam, yaitu Kesaksian bahwa Tidak Ada Tuhan selain Allah dan Pengakuan Muhammad sebagai Utusan Allah.
- Padi dan Kapas : Terdiri dari padi 19 butir dan kapas 12 kuntum, gabungan keduanya menunjukkan tahun berdirinya Persyarikatan Muhammadiyah di Indonesia yang juga merupakan lambang kemakmuran dan

kesejahteraan yang menjadi cita-cita bangsa Indonesia, yang berarti pula mendidik tenaga ahli di bidangnya yang berguna bagi kesejahteraan umat, bangsa, dan Negara.

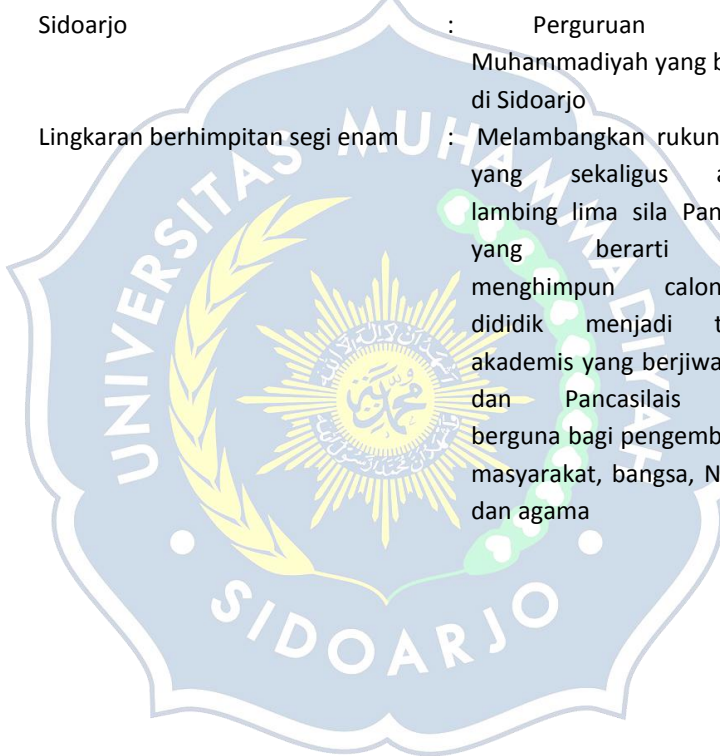
Tulisan Universitas Muhammadiyah

Sidoarjo

: Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang berada di Sidoarjo

Lingkaran berhimpitan segi enam

: Melambangkan rukun Islam yang sekaligus adalah lambing lima sila Pancasila, yang berarti pula menghimpun calon-calon dididik menjadi tenaga akademis yang berjiwa Islam dan Pancasilais serta berguna bagi pengembangan masyarakat, bangsa, Negara, dan agama

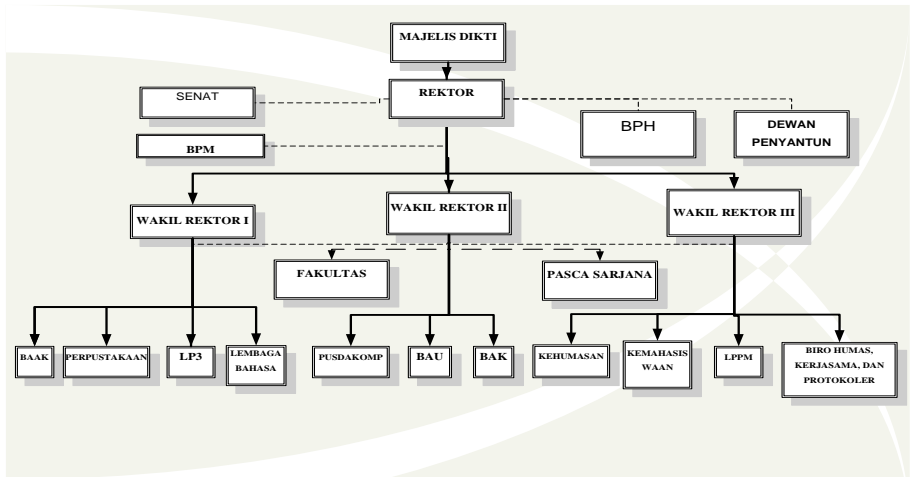


BAB III

STRUKTUR ORGANISASI

PIMPINAN UNIVERSITAS DAN FAKULTAS

A. STRUKTUR ORGANISASI



B. PIMPINAN

1. Universitas

Rektor	: Drs. Hidayatulloh, M.Si.
Wakil Rektor I	: Dr. Akhtim Wahyuni, M.Ag.
Wakil Rektor II	: Heri Widodo, SE., M.Si. Ak.
Wakil Rektor III	: Hindarto, ST., MT.

2. Biro, Lembaga, dan UPT

Ketua Badan Penjaminan Mutu	: Hana Catur Wahyuni, ST., MT.
Kepala Biro Administasi Akademik dan Kemahasiswaan	: Dra. Mudji Astuti, SE., MM.
Kepala Biro Administrasi Keuangan	: Imelda Dian Rahmawati, SE. Ak.,M.Ak.
Kapala Biro Administrasi Umum	: Nurasik, MM.
Kepala LPPM	: Prof. Dr. Ir. Andriani Eko P., M.S.
Kepala LP3	: Drs. Mu'adz, M.Ag.
Kepala Lembaga Bahasa	: Ermawati Zulikhatin Nuroh, S.S, M.Pd.
Kepala Perpustakaan	: Dra. Lilik Indayani, MM.

3. Program Pascasarjana

Direktur Pascasarjana	: Dr. Sriyono, MM.
Ka Prodi S2 Manaj. Pend.Islam	: Rahmad Salahuddin TP., S.Ag., M.PdI.
Ka Prodi S2 Manajemen	: Wisnu P. Setiyono, SE., M.Si., Ph.D.

4. Fakultas Agama Islam

Dekan	: Dr. M. Musfiqon, S.Ag, M.Pd.
Ka Prodi PAI	: Drs. Budi Haryanto, M.Pd.
Ka Prodi PBA	: Najih Anwar, S.Ag., M.Pd.
Ka Prodi PGMI	: Nurdyansyah, M.Pd.
Ka Prodi Akhwal Syakhshiyah	: Imam Fauzi, Lc., M.Pd.
Ka Prodi Perbankan Syariah	: Renny Oktafia, SE., M.El.
Plh. Ka Prodi PG KMD (D1)	: Nurdyansyah, M.Pd.
Ka Lab FAI	: Nur Maslikhatin Nisa', M.PdI.

5. Fakultas Ekonomi

Dekan	: Dr. Sigit Hermawan, SE, M.Si
Ka Prodi Manajemen	: Rifdah Abadiyah, SE, M.SM.
Ka Prodi Akuntansi	: Hadiyah Fitriyah, SE., M.Si.
Ka Lab Manajemen	: Dewi Komala Sari, SE., MM.
Ka Lab Akuntansi	: Wiwit Hariyanto, SE., M.Si.
Ka Prodi Akuntansi Komputer (D1)	: Hadiyah Fitriyah, SE, M.Si.

6. Fakultas Teknik

Dekan	: Izza Anshory, ST., MT.
Ka Prodi Teknik Elektro	: Indah Sulistiyowati, ST., MT.
Ka Prodi Teknik Industri	: Atikha Sidhi Cahyana, ST., MT.
Ka Prodi Teknik Mesin	: Edi Widodo, ST., MT.
Ka Prodi Teknik Informatika (S1)	: Yulian Findawati, ST, MMT.
Ka Prodi Teknik Informatika (D3)	: Ade Eviyanti, S.Kom.
Ka Prodi Desain Grafis (D1)	: Ade Eviyanti, S.Kom.
Ka Lab Jaringan & Sistem Operasi	: Arif Senja Fitroni, S.Kom.
Ka Lab T.Elektro & Fisika	: Eko Agus Suprayitno, S.Si., MT.
Ka Lab Teknik Mesin	: Mulyadi, ST., MT.

7. Fakultas Pertanian

Dekan	: M. Abror, SP., MM.
Ka Prodi THP	: Dr. Ir. Sutarman, MP.
Ka Prodi Agroteknologi	: Ir. Agus Miftakhurrohmat, MP.
Ka Lab Pertanian	: Ir. Ida Agustini Saidi, MP.

8. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Dekan	: Totok Wahyu Abadi, SS., M.Si.
Ka Prodi Ilmu Administrasi Negara	: Ainur Rochmaniah, S.Sos., M.Si.
Ka Prodi Ilmu Komunikasi	: Didik Hariyanto, S.Sos., M.Si.

Ka Lab FISIP

: Ilmi Usrotin Choiriyah, M.AP., M.Pol.Sc.

9. Fakultas Psikologi

Dekan

: Eko Hardiansyah, S.Psi., M.Psi., Psi

Ka Prodi Psikologi

: Effy Wardati Maryam, S.Psi., M.Si.

Ka Lab. Psikologi

: Ghozali Rusyid Affandi, S.Psi., MA.

Ka Sie Layanan Psikologi

: Nur Habibah, S.Psi., M.Si., M.Psi.

10. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Dekan

: Dr. Nur Efendi, M.Pd.

Ka Prodi PG PAUD

: Choirun Nisak Aulina, S.PdI., M.Pd.

Ka Prodi PGSD

: Enik Setiyawati, S.Pd., M.Pd.

Ka Prodi Pend. Bhs Inggris

: Yuli Astutik, S.Pd., M.Pd.

Ka Prodi Pend. IPA

: Fitria Eka Wulandari, S.Si., M.Pd.

Ka Prodi Pend. TIK

: Akhmad Ahfas, ST.

Ka Lab FKIP

: Noly Shofiyah, M.Pd., M.Sc.

11. Fakultas Hukum

Dekan

: Dr. Hj. Sri Ayu Astuti, SH., M.Hum.

Kaprodi

: Noor Fatimah Mediawati, SH., M.H.

Kalab Hukum

: Rifqi Ridlo Phahlevy, SH., M.H.

12. Ma'had Umar bin Al Khattab

Mudzir

: Abd. Basith, Lc.

Naib

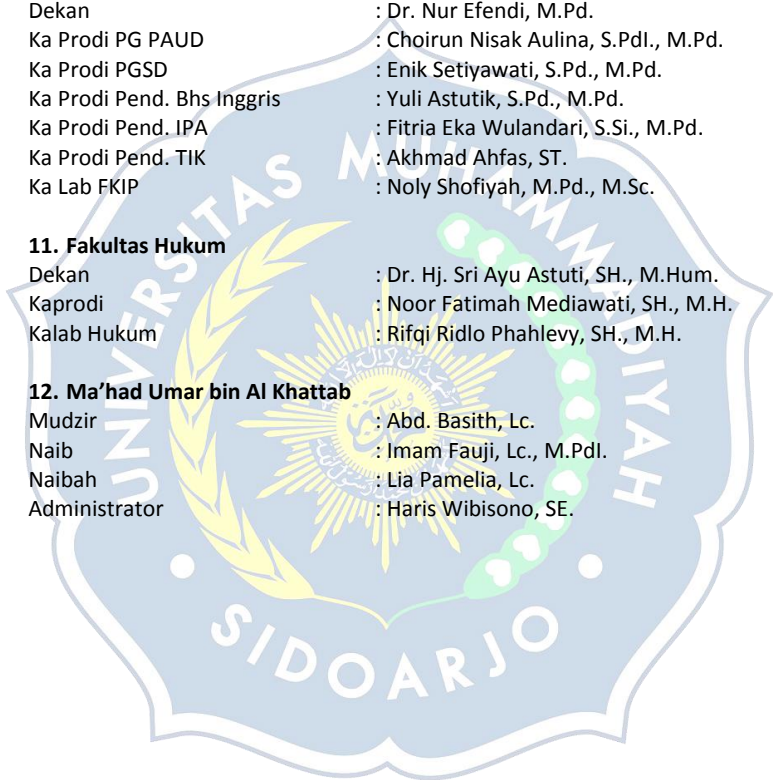
: Imam Fauji, Lc., M.PdI.

Naibah

: Lia Pamela, Lc.

Administrator

: Haris Wibisono, SE.



BAB IV

ADMINISTRASI AKADEMIK

Pada dasarnya mekanisme Pelaksanaan administrasi akademik di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo diatur sebagai berikut:

A. SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Penerimaan Mahasiswa

- a. Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui jalur reguler, transfer, dan pindahan.
- b. Mahasiswa baru melalui jalur reguler adalah lulusan dari SMA/MA/SMK/MAK, terdiri dari program reguler biasa, prestasi, dan kader (syarat dan ketentuan program ini diatur dalam sistem penerimaan mahasiswa baru).
- c. Mahasiswa baru melalui jalur transfer adalah lulusan dari program Diploma Tiga (D-3) dan Diploma Dua (D-2) yang akan melanjutkan ke program Strata Satu (S-1).
- d. Rincian Program Pendidikan dan Kualifikasi Penerimaan mahasiswa baru terekam dalam tabel berikut ini:

Program Pendidikan	Kualifikasi Masukan dari
* Diploma Satu (D-1), Diploma Dua (D-2), Diploma Tiga (D-3), dan Diploma Empat (D-4)	Lulusan dari: SMA/MA/SMK/MAK
* Sarjana	Lulusan dari: 1. SMA/MA/SMK /MAK 2. Program D-3 / Program D-2/D-1
* Pascasarjana	Lulusan dari Program S-1

2. Penerimaan Mahasiswa Pindahan dari Perguruan Tinggi Lain

UMSIDA dapat menerima mahasiswa pindahan dari PTS/PTN lain dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mengajukan surat permohonan pindah ke Rektor Universitas Muhammadiyah Sidoarjo, dengan tembusan ke Dekan disertai dengan lampiran;
 - 1) Surat persetujuan pindah kuliah dari Rektor Perguruan Tinggi asal atau Pejabat yang berwenang (ditunjuk).

- 2) Transkrip Nilai/KHS sampai dengan semester terakhir.
 - 3) Foto copy Ijazah/STTB SMA/MA/SMAK/MAK dan atau Ijazah Diploma/Akademi yang dimiliki.
- b. Memenuhi segala ketentuan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo termasuk biaya perkuliahan dan sistem konversi mata kuliah.
 - c. Lulusan program D-2 yang memperoleh IPK minimal 3,00 dapat diterima pada program S-1 sebagai mahasiswa transfer dan kepadanya diberlakukan konversi mata kuliah.
 - d. Mahasiswa baru melalui jalur pindahan adalah mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi lain dan berkeinginan pindah kuliah ke salah satu program studi yang ada di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo dengan ketentuan Akreditasi program studi asal minimal sama dengan program studi yang dipilih.
 - e. Tidak dalam status non aktif, Drop Out (DO), dan atau dikeluarkan dari perguruan tinggi asal.

B. SISTEM ADMINISTRASI MAHASISWA

Setiap mahasiswa, baik mahasiswa baru, mahasiswa aktif studi, mahasiswa habis masa cuti studi, dan mahasiswa bebas kuliah (BK) atau mahasiswa yang sedang menunggu pelaksanaan ujian skripsi diwajibkan melakukan registrasi atau herregistrasi tepat pada waktu yang telah ditentukan.

1. Registrasi Mahasiswa Baru

a. Mahasiswa Baru Jalur Reguler

- 1) Calon mahasiswa baru yang dinyatakan diterima di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo wajib melakukan registrasi dengan mengisi formulir registrasi yang telah disediakan.
- 2) Syarat-syarat registrasi mahasiswa baru adalah:
 - a) Menyerahkan bukti Pendaftaran Calon Mahasiswa Baru.
 - b) Membayar biaya Herregistrasi pada bank sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
 - c) Mengisi Formulir Registrasi .

- d) Melampirkan copy Ijazah SMA/MA/SMK/MAK & Transkrip yang telah dilegalisir sebanyak 2 lembar.
 - e) Melampirkan foto berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar.
- 3) Calon Mahasiswa yang telah dinyatakan diterima di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo, apabila tidak melakukan registrasi dan tidak memenuhi persyaratan yang ditentukan tepat pada waktunya, maka haknya sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sidoarjo dinyatakan gugur.

b. Mahasiswa Baru Jalur Transfer

- 1) Calon mahasiswa baru jalur transfer wajib melakukan registrasi dengan mengisi formulir registrasi yang telah disediakan BAA.
- 2) Syarat-syarat registrasi mahasiswa baru adalah:
 - a) Menyerahkan bukti Pendaftaran Calon Mahasiswa Baru.
 - b) Membayar biaya Herregistrasi pada Bank sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
 - c) Mengisi Formulir Registrasi.
 - d) Melampirkan copy Ijazah SMA/MA/SMK/MAK & Transkrip yang telah dilegalisir sebanyak 2 lembar.
 - e) Melampirkan copy Ijazah D2/D3 & Transkrip yang telah dilegalisir sebanyak 2 lembar.
 - f) Melampirkan foto berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar.
- 4) Melaksanakan konversi matakuliah pada program studi tujuan.
- 5) Melunasi biaya konversi matakuliah sebagaimana yang telah ditetapkan oleh BAK.
- 6) Melaksanakan perencanaan studi secara online melalui sim.umsida.ac.id dengan cara:
 - a) Mengisi KRS yang tersedia di buku saku.
 - b) Menandatangani KRS pada ketua program studi yang dituju atau ke dosen wali yang ditunjuk.
 - c) Mengajukan KRS di BAA.
 - d) Menunjukkan bukti pembayaran konversi matakuliah.
- 7) Melampirkan Status Akreditasi dari PT asal.

c. Mahasiswa Baru Jalur Pindahan

- 1) Calon mahasiswa baru jalur pindahan wajib melakukan registrasi dengan mengisi formulir registrasi yang telah disediakan BAA.
- 2) Syarat-syarat registrasi mahasiswa baru adalah:
 - a) Menyerahkan bukti Pendaftaran Calon Mahasiswa Baru.
 - b) Membayar biaya Herregistrasi pada bank sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
 - c) Mengisi Formulir Registrasi.
 - d) Melampirkan copy Ijasah SMA/MA/SMK/MAK & Transkrip yang telah dilegalisir sebanyak 2 lembar.
 - e) Melampirkan surat keterangan pindah kuliah dari Perguruan Tinggi asal.
 - f) Melampirkan transkrip sementara dari perguruan tinggi asal.
 - g) Melampirkan foto berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar.
- 3) Melaksanakan konversi matakuliah pada program studi tujuan.
- 4) Melunasi biaya konversi matakuliah sebagaimana yang telah ditetapkan oleh BAK.
- 5) Melaksanakan perencanaan studi secara online melalui sim.umsida.ac.id dengan cara:
 - a) Mengisi KRS yang tersedia di buku saku.
 - b) Menandatangani KRS pada ketua program studi yang dituju atau dosen wali studi yang ditunjuk.
 - c) Bila mengalami kendala dalam melaksanakan Her registrasi atau KRS online dapat dilaksanakan di BAA.
 - d) Menunjukkan bukti pembayaran konversi matakuliah.
- 6) Melampirkan Status Akreditasi dari PT asal.
- 7) Batas maksimal pengajuan pindah Program Studi adalah setinggi-tingginya semester 5 terhitung dari tahun masuk.

d. Mahasiswa Baru Program Pascasarjana

- 1) Syarat-syarat registrasi calon mahasiswa program pascasarjana adalah:
 - a) Menyerahkan bukti pembayaran formulir pendaftaran.
 - b) Mengisi formulir pendaftaran.

- c) Membayar biaya Herregistrasi pada bank sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
 - d) Melampirkan copy Ijasah S-1 & Transkrip yang telah dilegalisir sebanyak 2 lembar.
 - e) Melampirkan foto berwarna terbaru ukuran 3x4 sejumlah 3 lembar.
 - f) Melampiri copy hasil TOEFL terbaru (2 bulan terakhir) minimal 400.
- 2) Apabila belum memperoleh sertifikat TOEFL, dapat melakukan tes di Lembaga Bahasa Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

2. Herregistrasi Mahasiswa

- a. Setiap mahasiswa harus melakukan herregistrasi/ daftar ulang di awal semester yang akan berlangsung. Herregistrasi dilakukan secara online melalui sim.umsida.ac.id. Waktu pelaksanaan herregistrasi sesuai dengan kalender akademik yang telah ditentukan bersamaan waktunya dengan penyusunan KRS (Kartu Rencana Studi).
- b. Adapun syarat-syarat herregistrasi adalah:
 - 1) Menunjukkan KTM.
 - 2) Menunjukkan keterangan izin cuti bagi mahasiswa habis masa cuti.
 - 3) Lunas SPP / Angsuran sesuai ketentuan.
 - 4) Mengisi Kartu Rencana Studi yang tersedia di buku saku dan telah memperoleh tanda sah dari dosen wali akademik.
- c. Mahasiswa yang telah menghabiskan masa izin cuti studi dan mahasiswa yang masih dalam status BK (Bebas Kuliah) juga diharuskan melakukan herregistrasi sebagaimana mahasiswa aktif lainnya, dengan membayar biaya herregistrasi atau ketentuan lain dari BAK.
- d. Bagi mahasiswa yang terlambat atau tidak melakukan Herregistrasi akan dikenai sanksi sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa yang terlambat melakukan herregistrasi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh BAA, dikenakan denda administratif sesuai dengan ketentuan.

- 2) Mahasiswa yang terlambat melakukan herregistrasi lebih dari 1 (satu) semester sejak perkuliahan dimulai dinyatakan sebagai mahasiswa tidak aktif, dan tetap akan dikenai biaya SPP.
- 3) Mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi selama 4 (empat) semester berturut-turut dianggap mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- 4) Mahasiswa yang tidak melaksanakan herregistrasi tidak diperkenankan mengikuti kuliah, ujian tengah semester, ujian akhir semester, termasuk bimbingan skripsi, dan layanan akademik lainnya.

3. Cuti Studi

Cuti kuliah adalah hak mahasiswa untuk tidak memprogram studi pada semester tertentu, karena adanya keperluan/kepentingan yang tidak memungkinkan untuk mengikuti kegiatan akademik secara rutin. Izin Cuti dapat diberikan dengan ketentuan:

1. Mengajukan permohonan izin cuti kepada Dekan yang diketahui oleh Kepala Biro Administrasi Akademik (BAA) dengan cara mengisi formulir izin cuti di BAA. Harus memenuhi syarat, yang bersangkutan telah mengikuti kuliah sedikitnya 2 semester.
2. Permohonan izin cuti studi diajukan setiap semester, selambat-lambatnya 2 minggu setelah herregistrasi berakhir, selanjutnya akan diterbitkan Surat Keterangan Izin Cuti kepada yang bersangkutan.
3. Izin Cuti diberikan kepada mahasiswa selama-lamanya 4 (empat) semester dan diperhitungkan dalam batas masa studi.
4. Mahasiswa yang sedang menjalani masa cuti studi dibebaskan dari kewajiban membayar SPP, tetapi dikenai biaya herregistrasi.
5. Pada akhir masa cuti studi mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan melakukan herregistrasi pada waktu yang sudah ditentukan.
6. Cuti Studi tidak berlaku bagi mahasiswa semester 1 (satu) dan di atas semester 7 (tujuh).

4. Mutasi (Keluar, Pindah) Mahasiswa

1. Mutasi Mahasiswa adalah perubahan status mahasiswa yang terjadi karena pindah, keluar atau kehilangan hak studi.
2. Mahasiswa yang pindah dari Universitas Muhammadiyah Sidoarjo ke perguruan tinggi lain dapat menerima surat keterangan pindah atau keluar dari BAA disertai transkrip nilai yang telah dicapai dengan mengajukan permohonan pindah kepada Rektor Universitas Muhammadiyah Sidoarjo dengan disertai:
 - a. Surat Keterangan kesediaan menerima dari PT lain.
 - b. Tidak mempunyai tanggungan administrasi keuangan, perpustakaan, dan lain-lain di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
3. Pengajuan mutasi (pindah) dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan Herregistrasi Mahasiswa.
4. Pengajuan mutasi (pindah) di luar waktu herregistrasi yang sudah ditentukan, tidak dilayani.
5. Mahasiswa yang pindah atau kehilangan hak studi tidak bisa diterima kembali di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
6. Mahasiswa yang kehilangan hak studi dapat menerima surat keterangan pindah/keluar dari BAA disertai transkrip nilai yang telah dicapai.

5. Pengisian KRS (Kartu Rencana Studi)

1. Pengisian KRS dilakukan oleh seluruh mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sidoarjo bersamaan dengan herregistrasi dan dilaksanakan secara online dengan ketentuan:
 - a. Mengisi blanko KRS di buku saku.
 - b. Mengisi Mata Kuliah yang diprogram pada semester yang akan diikuti.
 - c. Jumlah SKS dalam pengisian KRS tidak boleh lebih dari 24 SKS.
 - d. Keterlambatan Pengisian KRS dianggap tidak memprogram Mata Kuliah pada semester yang akan diikuti.
2. Jumlah sks per semester ditetapkan 20 SKS, jumlah maksimal sks yang diprogram oleh mahasiswa semester berikutnya didasarkan pada Indeks Prestasi Semester (IPS), sebagaimana pada tabel berikut ini:

IPS	SKS maksimal yang diambil
3,00 - 4	21 – 24 sks
2,50 – 2,99	17 – 20 sks
2,00 – 2,49	13 - 16 sks
< 2,00	12 sks

Keterangan:

Sistem sks diberlakukan jika jumlah peserta mata kuliah minimal 20 mahasiswa (untuk S-1) dan 10 mahasiswa (untuk S-2)

6. Status Mahasiswa

1. Status menjadi mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sidoarjo adalah selama-lamanya 14 semester masa aktif dan termasuk 4 semester masa cuti.
2. Jika sampai dengan batas waktu yang sudah ditetapkan dan mahasiswa tersebut belum menyelesaikan masa studinya, secara otomatis akan di DO (*Drop Out*) atau status mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sidoarjo akan dicabut.

6.1 Kartu Tanda Mahasiswa

- a) Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) diterbitkan oleh Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- b) Mahasiswa yang telah melakukan registrasi (bagi mahasiswa baru) akan memperoleh KTM sementara.
- c) KTM yang tidak sesuai dengan data mahasiswa dapat dilaporkan ke BAA untuk diganti dan mahasiswa yang bersangkutan dapat menggunakan KTM sementara.
- d) KTM merupakan tanda bukti diri mahasiswa dan dapat dipergunakan sebagai persyaratan aktivitas akademik seperti; praktikum dan sebagai kartu perpustakaan.
- e) Masa berlaku KTM adalah 4 (empat) tahun untuk program S-1, 3 (tiga) tahun untuk program Diploma 3 dan mahasiswa transfer 2 (dua) tahun untuk program Diploma 2, 1 (satu) tahun untuk Diploma 1, serta 2 (dua) tahun untuk program S-2.

6.2 Nomor Induk Mahasiswa

1. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) diberikan kepada setiap mahasiswa baru yang telah melakukan registrasi, baik mahasiswa baru dari hasil seleksi ujian masuk mahasiswa baru maupun mahasiswa transfer/pindahan dari perguruan tinggi lain.
2. NIM mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sidoarjo terdiri dari 12 (dua belas) digit, dalam fungsinya sebagai nomor identitas mahasiswa yang mengandung unsur-unsur sebagai berikut;
 - a. Digit pertama dan kedua menunjukkan tahun pendaftaran pada saat pertama kali melakukan registrasi.
 - b. Digit ketiga, keempat, kelima, keenam, dan ketujuh, menunjukkan kode program studi.
 - c. Digit kesembilan dan seterusnya menunjukkan nomor urut registrasi mahasiswa.

Contoh :

091080200146



Tabel. 3.1. Kode Fakultas dan Prodi di UMSIDA

FAKULTAS	PROGRAM STUDI	JENJANG	KODE PRODI
1	2	3	4
Agama Islam	PAI	S-1	20710
	PBA	S-1	20719
	PGMI	S-1	20712
	Hukum Islam (Ahwal Syakhshiyah)	S-1	20801
	Studi Islam dan B. Arab	D-2	20603
	Tahfidzul Quran	D-2	20604
	Pendidikan Guru Kemuhammadiyah	D-1	20802
Pertanian	Agroteknologi	S-1	10407

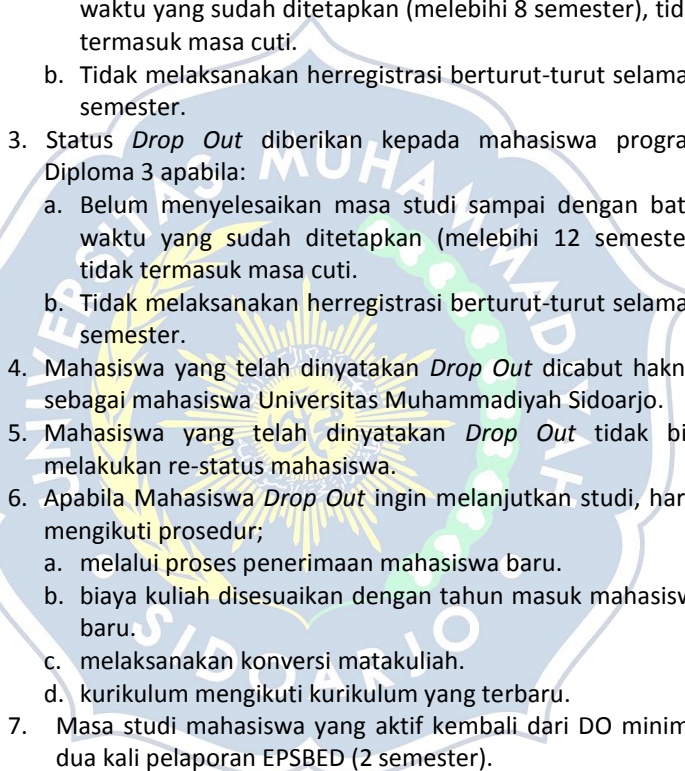
	Teknologi Hasil Pertanian	S-1	10402
Ekonomi	Manajemen	S-1	20102
	Akuntansi	S-1	20103
	Akuntansi Komputer	D-1	20105
Teknik	Informatika	S-1	10802
	Informatika	D-3	10832
	Industri	S-1	10207
	Mesin	S-1	10202
	Elektro	S-1	10201
	Desain Grafis	D-1	10812
Isipol	Ilmu Adm. Negara	S-1	20201
	Ilmu Komunikasi	S-1	20220
Psikologi	Psikologi	S-1	20301
FKIP	PG-PAUD	S-1	86207
	PGSD	S-1	86206
	Pend. Bhs. Inggris	S-1	88203
	Pendidikan IPA	S-1	84201
	Pendidikan TIK	S-1	83207
Hukum	Ilmu Hukum	S-1	20401
Ilmu Kesehatan	Kebidanan	D-3	15401
Pascasarjana	Analisis Kesehatan	D-4	13353
	Manajemen Pendidikan Islam	S-2	86108
	Manajemen	S-2	61101

6.3 Nomor Induk Mahasiswa Kopertais (NIMKO)

Nomor Induk Mahasiswa Kopertais (NIMKO) diberikan oleh Kopertais kepada setiap mahasiswa baru yang telah melakukan registrasi, baik mahasiswa baru dari hasil seleksi ujian masuk mahasiswa baru maupun mahasiswa transfer/pindahan dari perguruan tinggi lain.

7. Mahasiswa Drop Out (DO)

1. Status *Drop Out* diberikan kepada mahasiswa Diploma 4 dan S-1 apabila:

- 
- a. Belum menyelesaikan masa studi sampai dengan batas waktu yang sudah ditetapkan (melebihi 14 semester), tidak termasuk masa cuti.
 - b. Tidak melaksanakan Herregistrasi berturut-turut selama 4 semester.
 2. Status *Drop Out* diberikan kepada mahasiswa program S-2 apabila:
 - a. Belum menyelesaikan masa studi sampai dengan batas waktu yang sudah ditetapkan (melebihi 8 semester), tidak termasuk masa cuti.
 - b. Tidak melaksanakan herregistrasi berturut-turut selama 2 semester.
 3. Status *Drop Out* diberikan kepada mahasiswa program Diploma 3 apabila:
 - a. Belum menyelesaikan masa studi sampai dengan batas waktu yang sudah ditetapkan (melebihi 12 semester), tidak termasuk masa cuti.
 - b. Tidak melaksanakan herregistrasi berturut-turut selama 3 semester.
 4. Mahasiswa yang telah dinyatakan *Drop Out* dicabut haknya sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
 5. Mahasiswa yang telah dinyatakan *Drop Out* tidak bisa melakukan re-status mahasiswa.
 6. Apabila Mahasiswa *Drop Out* ingin melanjutkan studi, harus mengikuti prosedur;
 - a. melalui proses penerimaan mahasiswa baru.
 - b. biaya kuliah disesuaikan dengan tahun masuk mahasiswa baru.
 - c. melaksanakan konversi matakuliah.
 - d. kurikulum mengikuti kurikulum yang terbaru.
 7. Masa studi mahasiswa yang aktif kembali dari DO minimal dua kali pelaporan EPSBED (2 semester).

C. AGENDA KEGIATAN AKADEMIK

Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan atau kegiatan tatap muka perkuliahan di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo dimulai bulan September dan berakhir pada bulan Juni tahun berikutnya. Tahun akademik tersebut dibagi menjadi dua semester yaitu semester gasal dan semester genap, yang masing-masing terdiri dari

16 minggu dan dipisahkan oleh masa libur perkuliahan selama 2 – 4 minggu.

Dalam uraian berikut ini yang dimaksud kegiatan akademik tidak terbatas pada kegiatan tatap muka perkuliahan saja, tetapi seluruh kegiatan baik yang menunjang terselenggaranya program pendidikan, proses belajar mengajar, praktikum, ujian-ujian maupun proses penyelesaian akhir dari program pendidikan tersebut.

Setiap awal tahun BAA menyusun agenda kegiatan akademik Universitas yang mencakup seluruh kegiatan akademik dan berlaku efektif untuk semua Fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo. Dalam jadwal kegiatan akademik Universitas, terdapat kegiatan akademik yang harus seragam berlaku untuk semua Fakultas dan ada pula kegiatan akademik yang dapat diatur tersendiri oleh masing-masing Fakultas sesuai dengan situasi dan kondisinya.

Agenda kegiatan akademik Universitas dapat dipisahkan menjadi dua masa kegiatan, yaitu agenda akademik semester gasal dan agenda akademik semester genap.

a. Agenda Semester Gasal

Kegiatan semester gasal yang dimulai dari bulan September sampai dengan bulan Pebruari dengan rincian berikut:

1. Pelaksanaan registrasi dan herregistrasi semester gasal
2. Orientasi Studi dan Pengenalan Kampus
3. Pelayanan administrasi perencanaan Studi
4. Penyelenggaraan Perkuliahan semester gasal
5. Penyelenggaraan Praktikum semester gasal
6. Penyelenggaraan Ujian Tengah Semester
7. Penyelenggaraan Ujian Akhir Semester
8. Pelayanan Administrasi Pendaftaran Ujian
9. Magang
10. Penyelenggaraan Ujian Skripsi
11. Penyelenggaraan Yudisium
12. Penyelenggaraan Wisuda
13. Penerimaan Mahasiswa Baru / Transfer / Pindahan

b. Kegiatan Semester Genap

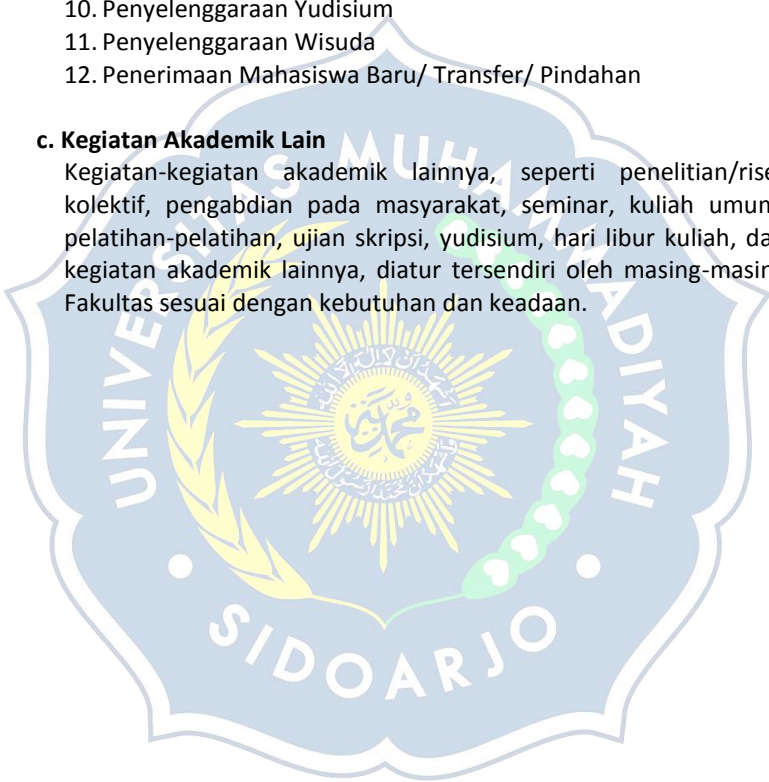
Kegiatan semester genap yang dimulai dari bulan Maret sampai dengan bulan Agustus dengan rincian berikut:

1. Pelaksanaan herregistrasi semester genap

2. Pelayanan administrasi perencanaan Studi
3. Penyelenggaraan Perkuliahan semester genap
4. Penyelenggaraan Praktikum semester genap
5. Penyelenggaraan Ujian Tengah Semester
6. Penyelenggaraan Ujian Akhir Semester
7. Pelayanan administrasi pendaftaran Ujian
8. Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN Tematik Integratif)
9. Penyelenggaraan Ujian Skripsi
10. Penyelenggaraan Yudisium
11. Penyelenggaraan Wisuda
12. Penerimaan Mahasiswa Baru/ Transfer/ Pindahan

c. Kegiatan Akademik Lain

Kegiatan-kegiatan akademik lainnya, seperti penelitian/riset kolektif, pengabdian pada masyarakat, seminar, kuliah umum, pelatihan-pelatihan, ujian skripsi, yudisium, hari libur kuliah, dan kegiatan akademik lainnya, diatur tersendiri oleh masing-masing Fakultas sesuai dengan kebutuhan dan keadaan.



BAB V

PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

Pada dasarnya mekanisme Pelaksanaan kegiatan pendidikan pengajaran di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo diatur sebagai berikut:

A. SISTEM KREDIT SEMESTER (SKS)

1. Pengertian Sistem Kredit Semester (SKS)

Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.

Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 14 - 16 minggu perkuliahan, praktikum dan penugasan, termasuk penilaian kehadiran, partisipasi aktif selama perkuliahan, tugas-tugas yang terdiri dari: proyek, kinerja, produk, portofolio, Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).

Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester, yang terdiri dari (Permendikbud No. 49 Tahun 2014):

- a. 1 sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi, dan tutorial, mencakup:
 - 1) Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 menit per minggu per semester;
 - 2) Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 50 menit per minggu per semester; dan
 - 3) Kegiatan belajar mandiri 60 menit per minggu per semester.
- b. 1 sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
 - 1) Kegiatan belajar tatap muka 100 menit per minggu per semester; dan
 - 2) Kegiatan belajar mandiri 60 menit per minggu per semester.
- c. 1 sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian

kepada masyarakat, dan/ atau bentuk pembelajaran lain yang setara adalah 160 menit per minggu per semester.

2. Satuan Kredit Semester (sks)

a. Tujuan Umum

Satuan Kredit Semester (sks) bertujuan memberikan kemungkinan setiap program studi di Perguruan Tinggi untuk menyajikan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel, sehingga memberi kesempatan lebih luas kepada mahasiswa menuju jenjang keilmuan dan profesi yang dikehendaknya.

b. Tujuan Khusus

- 1). Untuk memudahkan penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang sangat pesat dewasa ini.
- 2). Agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
- 3). Untuk perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi satu ke Perguruan Tinggi lain atau alih jenjang dari program D3 bagi PTN/PTS.

3. Beban Studi Kumulatif Jenjang D-1, D-2, D-3, D-4, S-1 dan Program Pascasarjana

a. Diploma 1 (D-1)

Besarnya beban studi kumulatif yang diperlukan untuk menyelesaikan program D 1 di UMSIDA sekurang-kurangnya 36 sks dan sebanyak-banyaknya 48 sks yang dijadwalkan dapat ditempuh 2 semester dan dapat ditempuh sekurang-kurangnya 2 semester dan selama-lamanya 4 semester.

b. Diploma 2 (D-2)

Besarnya Beban studi kumulatif yang diperlukan untuk menyelesaikan program Diploma 2 di UMSIDA sekurang-kurangnya 72 sks dan sebanyak-banyaknya 90 sks yang dijadwalkan untuk 4 semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 4 semester dan selama-lamanya 8 semester.

c. Diploma 3 (D-3)

Besarnya beban studi kumulatif yang diperlukan untuk menyelesaikan Program Diploma 3 di UMSIDA sekurang-kurangnya 108 sks dan sebanyak-banyaknya 116 sks yang

dijadwalkan untuk 6 semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 6 semester dan selama-lamanya 12 semester.

d. Diploma 4 (D-4)

Besarnya beban studi kumulatif yang diperlukan untuk menyelesaikan jenjang Diploma 4 di UMSIDA sekurang-kurangnya 144 sks dan sebanyak-banyaknya 150 sks yang dijadwalkan untuk 8 semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 8 semester dan selama-lamanya 14 semester.

e. Strata 1 (S-1)

Besarnya beban studi kumulatif yang diperlukan untuk menyelesaikan jenjang Sarjana di UMSIDA sekurang-kurangnya 144 sks dan sebanyak-banyaknya 150 sks yang dijadwalkan untuk 8 semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 8 semester dan selama-lamanya 14 semester.

f. Program Pascasarjana (S-2)

Besarnya beban studi kumulatif yang diperlukan untuk menyelesaikan jenjang program pascasarjana di UMSIDA sekurang-kurangnya 72 sks yang dijadwalkan untuk 5 semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 3 semester dan selama-lamanya 8 semester.

C. STRUKTUR KURIKULUM

Sesuai dengan Kepmendiknas Nomor: 045/U/2002 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Berbasis Kompetensi Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa, diterangkan bahwa Kurikulum pendidikan tinggi merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di Perguruan Tinggi. Selanjutnya kurikulum ini disesuaikan dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai dengan Pemendikbud RI Nomor 49 Tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi. Kompetensi lulusan disesuaikan dengan level-level KKNI. Penyetaraan jenjang pendidikan berdasar KKNI sebagai berikut:

Tabel 5.1
Penyetaraan Jenjang Pendidikan Berdasar KKNI

Jenjang			
Pendidikan Formal		Kualifikasi KKNI (level)	Dunia Kerja
Akademik	Vokasi		
S3	S3 Terapan	9	AHLI
S2	S2 Terapan	8	
	Profesi	7	
S1	D4	6	TEKNISI/ANALIS
	D3	5	
	D2	4	
	D1	3	OPERATOR
SMA	SMK	2	
	SD/ SMP	1	

Kurikulum pendidikan tinggi yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo terdiri atas: Kompetensi umum, kompetensi utama dan kompetensi khusus. Kompetensi umum merupakan kelompok bahan kajian sebagai penciri nasional dan wajib diikuti dalam mencapai kompetensi lulusan, kompetensi utama merupakan kelompok bahan kajian sebagai penciri dari program studi, kompetensi ini terbagi lagi menjadi kompetensi inti dan kompetensi pendukung, selanjutnya kompetensi khusus adalah kelompok bahan kajian sebagai penciri universitas.

Dalam hal pengelompokan Mata Kuliah Kompetensi, Universitas Muhammadiyah Sidoarjo mengelompokkan ke dalam 5 kelompok yakni:

1. Landasan Kepribadian yang terdiri atas mata kuliah yang relevan dengan tujuan pengayaan wawasan, pendalaman, intensitas pemahaman, dan penghayatan MPK inti.
2. Penguasaan Ilmu dan Ketrampilan yang terdiri atas mata kuliah yang relevan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keilmuan atas dasar keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan program studi bersangkutan.
3. Kemampuan Berkarya yang terdiri atas mata kuliah yang relevan, bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keahlian dalam berkarya di

- masyarakat sesuai dengan keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan program studi bersangkutan
4. Sikap dan Perilaku dalam berkarya yang terdiri atas mata kuliah yang relevan, bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan perilaku berkarya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di masyarakat untuk setiap program studi
 5. Pemahaman Kaidah Berkehidupan Bermasyarakat Mata kuliah yang terdiri atas mata kuliah yang relevan dengan upaya pemahaman serta penguasaan ketentuan yang berlaku dalam berkehidupan di masyarakat, baik secara nasional maupun global, yang membatasi tindak kekaryaan seseorang sesuai dengan kompetensi keahliannya.

C. PENGELOMPOKAN MATA KULIAH DAN KODE MATA KULIAH

Pengelompokan mata kuliah di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo, terdiri dari lima komponen yaitu: Landasan Kepribadian; Penguasaan Ilmu dan Keterampilan; Kemampuan Berkarya; Sikap dan Perilaku dalam Berkarya; dan Pemahaman Kaidah Berkehidupan Bermasyarakat.

1. Mata Kuliah Landasan Kepribadian (MPK)

Kelompok Mata kuliah Landasan Kepribadian, merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan budi pekerti luhur, berkepribadian mantap dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

Mata Kuliah Landasan Kepribadian adalah mata kuliah wajib yang memiliki muatan materi yang sama terdiri atas mata kuliah-mata kuliah sebagaimana yang tertera dalam Tabel 4.1 berikut ini:

Tabel 5.2.
Mata Kuliah Landasan Kepribadian

No.	MATA KULIAH	SKS	Kompetensi (√)		
			Umum	Utama	Khusus
1	Al-Islam dan	2	√		

	Kemuhammadiyah 1				
2	AI-Islam dan Kemuhammadiyah 2	2	√		
3	Pendidikan Pancasila	2	√		
4	Pendidikan Kewarganegaraan	2	√		
5	Bahasa Indonesia	2	√		

Sumber:

SK Dirjen Pendidikan Tinggi No. 43/DIKTI/Kep/2006

SK Rektor No. E.2/053/00.08/VIII/2014

SK Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012

2. Mata Kuliah Penguasaan Ilmu dan Keterampilan (MKK)

Kelompok Mata kuliah Penguasaan Ilmu dan Keterampilan adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu pada kompetensi utama. UMSIDA dalam menggapai kompetensi lulusan, mewajibkan pada seluruh program studi untuk memberikan beberapa mata kuliah sebagaimana tabel berikut ini:

Tabel 5.3
Mata Kuliah Penguasaan Ilmu dan Keterampilan

No.	MATA KULIAH	SKS	Kompetensi		
			Umum	Utama	Khusus
1	Islam dlm Disiplin Ilmu* (AIK4)	2		√	
2	Bahasa Inggris	2	√		
3	Statistika/ Matematika/ Logika	2	√		

Keterangan:

*)Nama-nama Matakuliah Islam dalam Disiplin Ilmu di setiap Program Studi adalah: Ekonomi Islam (utk Fakultas Ekonomi); Strategi Komunikasi Dakwah (utk Prodi Ilmu Komunikasi); Politik Islam (utk Prodi Ilmu AN); Psikologi Islam (utk Fakultas Psikologi); Sains dan Teknologi dalam Islam (utk fakultas Teknik dan Pertanian); Hukum Islam (utk fakultas Hukum); dan Pendidikan Islam (untuk FKIP).

Sumber : SK Rektor Nomor: E.2/482/00.02/VII/2008

3. Mata Kuliah Kemampuan Berkarya (MKB)

Kelompok Matakuliah Kemampuan Berkarya adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan kekaryaan berdasarkan ilmu dan kompetensi yang dimiliki.

4. Mata Kuliah Sikap dan Perilaku Berkarya (MPB)

Kelompok Matakuliah Sikap dan Perilaku Berkarya merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan kompetensi yang dimiliki.

5. Mata Kuliah Pemahaman Kaidah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

Kelompok Matakuliah Pemahaman Kaidah Berkehidupan Bermasyarakat adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan kompetensi dalam berkarya.

Mata Kuliah pemahaman kaidah berkehidupan bermasyarakat adalah mata kuliah wajib yang memiliki muatan materi yang sama terdiri atas mata kuliah-mata kuliah sebagaimana yang tertera dalam Tabel 4.3 berikut ini:

Tabel 5.4

Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat

No.	MATA KULIAH	SKS	Kompetensi		
			Umum	Utama	Khusus
1	Ilmu Sosial dan Budaya Dasar	3	√		
2	Ilmu Kealaman Dasar	3	√		

Keterangan:

- MK Ilmu Sosial dan Budaya Dasar untuk Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Tarbiyah, Pertanian, Ekonomi, Teknik dan Psikologi
- MK Ilmu Kealaman Dasar untuk semua fakultas kecuali Fakultas Teknik dan Pertanian

Sumber : SK Dirjen Pendidikan Tinggi No.44/DIKTI/Kep/2006 dan SK

Rektor No.: E.2/482/00.02/VII/2008

SK Rektor No. E.2/053/00.08/VIII/2014

D. KODE MATA KULIAH

Pemberian kode Mata kuliah dimaksudkan untuk memudahkan komunikasi, memperlancar pelaksanaan administrasi akademik, dan mendukung pelaksanaan komputerisasi. Kode yang dipergunakan untuk setiap Mata kuliah terdiri atas 6 digit dengan keterangan sebagai berikut:

Kode prodi ditandai dengan dua huruf yang terletak di depan seperti:

No.	Fakultas/ Program	Program Studi	Kode
1.	Agama Islam	S1 Pendidikan Agama Islam	PA
		S1 Pendidikan Bahasa Arab	PB
		S1 Pendidikan Guru MI	PG
		S1 Ahwal Syakhsiyah	AS
		S1 Perbankan Syari'ah	BS
2.	Keguruan dan Ilmu Pendidikan	S1 Pendidikan Guru PAUD	AUD
		S1 Pendidikan Guru SD	SD
		S1 Pendidikan Bahasa Inggris	BI
		S1 Pendidikan IPA	IP
		S1 Pendidikan TIK	TK
3.	Psikologi	S1 Psikologi	PS
4.	Hukum	S1 Ilmu Hukum	HK
5.	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	S1 Ilmu Administrasi Negara	AN
		S1 Ilmu Komunikasi	IK
6.	Teknik	S1 Teknik Informatika	TI
		D3 Teknik Informatika	DI
		S1 Teknik Industri	TD
		S1 Teknik Mesin	TM
		S1 Teknik Elektro	TE
7.	Ekonomi	S1 Manajemen	MJ
		S1 Akuntansi	AK
8.	Pertanian	S1 Agroteknologi	BP
		S1 Teknologi Hasil Pertanian	TP

9.	Ilmu Kesehatan	D3 Kebidanan	BD
		D4 Analis Kesehatan	DA
10.	Pascasarjana	S2 Manajemen	MM
		S2 Manajemen Pendidikan Islam	PDI

Digit ketiga dan keempat menunjukkan kode penyebaran mata kuliah. Dua digit kelima dan enam menunjukkan nomor mata kuliah.

E. PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN

Mahasiswa diwajibkan mengikuti perkuliahan, seminar, praktikum dan kegiatan akademik sejenisnya menurut ketentuan yang berlaku. Jadwal kuliah dan jadwal praktikum diatur oleh Fakultas masing-masing.

1. Kegiatan Perkuliahan

- a. Kegiatan perkuliahan dapat dibedakan menjadi perkuliahan teori, pratikum, dan kerja lapangan.
- b. Perkuliahan teori adalah perkuliahan yang sifatnya mengkaji dan menguasai teori, konsep, dan prinsip suatu bidang studi.
- c. Perkuliahan praktikum adalah perkuliahan yang sifatnya dihasilkan teori dalam situasi dan kondisi yang berbeda, misalnya di Laboratorium, Kelas, Workshop, dan sebagainya.
- d. Perkuliahan Kerja Lapangan (PKL), Kuliah Kerja Nyata (KKN), dan Magang adalah perkuliahan yang sifatnya mengaplikasikan teori dalam bentuk kerja nyata di lapangan selama waktu yang ditentukan oleh masing-masing fakultas.
- e. Setiap perkuliahan terdiri dari kegiatan tatap muka, terstruktur, dan mandiri.
- f. Kegiatan tatap muka adalah kegiatan perkuliahan terjadwal, dosen dan mahasiswa saling berkomunikasi secara langsung, yang berupa ceramah, diskusi, tanya jawab, seminar atau kegiatan akademik lainnya.
- g. Kegiatan terstruktur adalah kegiatan belajar di luar jam terjadwal, mahasiswa melaksanakan tugas dan dalam pengawasan dosen yang berupa tugas-tugas pekerjaan rumah, penulisan laporan, penulisan makalah, penelitian atau kegiatan lain yang sejenis.

- h. Kegiatan mandiri adalah kegiatan belajar yang diatur oleh mahasiswa sendiri untuk memperkaya pengetahuannya dalam rangka menunjang kegiatan terstruktur yang berupa belajar di perpustakaan, wawancara dengan narasumber, atau kegiatan lain yang sejenis.

2. Tata Tertib Perkuliahan

- a. Perkuliahan diawali dengan kontrak kuliah.
- b. Mahasiswa wajib mengikuti kuliah, praktik, dan kegiatan akademik lain yang diselenggarakan fakultas.
- c. Mahasiswa wajib melaksanakan semua kegiatan perkuliahan seperti: praktikum, pembuatan laporan, tugas lain yang sejenis, dan skripsi/ tugas akhir/ tesis.
- d. Mahasiswa yang hadir dalam suatu kegiatan akademik wajib menandatangani daftar hadir.
- e. Mahasiswa yang tidak hadir dalam suatu kegiatan akademik atau perkuliahan wajib menyampaikan surat pemberitahuan tentang alasan ketidakhadirannya.
- f. Setiap selesai perkuliahan, daftar hadir mahasiswa diserahkan ke Prodi oleh ketua kelas/ tingkat atau mahasiswa yang ditunjuk.
- g. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan tatap muka sedikitnya 75% kecuali karena ada hal lain yang berada diluar kemampuannya.
- h. Jika kegiatan perkuliahan tidak dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, dosen wajib memberitahu dan mengusahakan waktu sebagai penggantinya.

3. Program Perbaikan Mata Kuliah

Beberapa matakuliah yang nilainya C- boleh diperbaiki sampai IPK mencapai minimal 2,75 (untuk eksak) dan 3,00 (untuk non eksak) dengan ketentuan:

- a. Memprogram perbaikan mata kuliah bersamaan dengan pengajuan KRS.
- b. Jumlah keseluruhan mata kuliah yang diprogram (termasuk mata kuliah perbaikan) tidak boleh lebih dari taraf kemampuan berdasarkan IPS pada tabel sebelumnya.
- c. Mata kuliah perbaikan yang akan diprogram tidak harus pada *home base* kelas mahasiswa yang bersangkutan, asal kelas yang diikuti mencukupi.

- d. Menunjukkan bukti pembayaran mata kuliah perbaikan sesuai ketentuan bagi mahasiswa semester 9 ke atas.

F. EVALUASI HASIL STUDI

1. Evaluasi untuk Mahasiswa

a. Tujuan Evaluasi

Tujuan Penyelenggaraan evaluasi dimaksudkan untuk:

- 1). Menilai mahasiswa apakah telah memahami atau menguasai bahan yang disajikan.
- 2). Mengelompokkan kemampuan mahasiswa ke dalam beberapa golongan yakni: A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D, E.

b. Jenis Evaluasi

1. Evaluasi hasil belajar mahasiswa di kelas, di laboratorium, dan di lapangan mencakup unsur-unsur:
 - a. Afeksi, dengan memperhitungkan:
 - 1) Kehadiran
 - 2) Partisipasi aktif akademis
 - 3) Sikap dan Kepribadian dalam mengikuti kuliah
 - b. Kognisi, dengan memperhitungkan:
 - 1) Hasil diskusi
 - 2) Tugas-tugas
 - 3) UTS
 - 4) UAS
 - c. Psikomotor, antara lain berupa kegiatan laboratorium dan praktik lapangan.
2. Dengan memperhatikan poin 1, maka unsur-unsur penilaian meliputi:
 - a. Kehadiran (K)
 - b. Partisipasi aktif, sikap dan kepribadian, kinerja (P)
 - c. Tugas (T)
 - d. UTS
 - e. UAS

Sedangkan yang dimaksud dengan Evaluasi Program adalah pelaksanaan sistem penilaian (evaluasi) penyelenggaraan program studi untuk mengetahui sampai seberapa jauh program studi telah dilaksanakan, telah sampai sasaran, dan seberapa banyak kontribusinya kepada kepentingan masyarakat dan kepentingan program itu sendiri.

c. Taraf Penguasaan Kemampuan

Taraf Penguasaan Kemampuan mahasiswa untuk penilaian satu semester dapat dikonversikan sebagai berikut:

Tabel 5.5

Konversi Nilai Angka Ke Huruf

Huruf	Angka	Interval
A	4,00	$85 \leq A \leq 100$
A-	3,67	$80 \leq A- < 85$
B+	3,33	$75 \leq B+ < 80$
B	3,00	$70 \leq B < 75$
B-	2,67	$65 \leq B- < 70$
C+	2,33	$60 \leq C+ < 65$
C	2,00	$55 \leq C < 60$
D	1,00	$40 \leq D < 55$
E	0,00	$0 \leq E < 40$

2. Sistem Evaluasi

Evaluasi program studi tidak hanya sebatas pada keberhasilan mahasiswa mengikuti studi; melainkan juga mengarah kepada mutu program yang diselenggarakan, efisiensi, dan efektivitas proses penyelenggaraan program tersebut. Oleh karena itu program studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo dalam melaksanakan tugasnya mendasarkan pada tiga jenis evaluasi, yaitu: evaluasi program, evaluasi proses, dan evaluasi keberhasilan mahasiswa (produk).

a. Evaluasi Program

Evaluasi ini dimaksudkan untuk mengetahui sampai di mana program studi telah dilaksanakan, telah sampai sasaran, dan seberapa banyak kontribusinya kepada kepentingan masyarakat dan kepentingan program itu sendiri. Program-program yang ditawarkan oleh Universitas Muhammadiyah Sidoarjo dimaksudkan untuk memenuhi sumber daya manusia akademik terlatih yang dibutuhkan oleh masyarakat.

Evaluasi ini juga menekankan pada pelacakan keterkaitan antara profil lulusan dengan visi, misi, dan tujuan program studi. Sasaran pelacakan diarahkan kepada lulusan yang belum masuk PPs (Program Pasca Sarjana), belum bekerja,

dan sudah bekerja. Rasional pelacakan menekankan pada gambaran umum mengenai peluang kerja yang diperoleh lulusan; bidang-bidang pekerjaan yang dimasuki oleh lulusan, sektor pekerjaan yang lebih banyak menyerap lulusan (pemerintah atau swasta), dan lain-lain yang ditemukan. Dari hasil pelacakan ini akan memberikan rekomendasi untuk peningkatan kinerja program studi sebagai implikasi dan evaluasi program.

b. Evaluasi Proses

Evaluasi ini dimaksudkan untuk mengetahui bagaimana efektifitas serta efisiensi proses-proses yang diterapkan untuk melaksanakan visi, misi, dan tujuan program studi. Dalam proses belajar mengajar, cara evaluasi yang digunakan antara lain: ujian tulis yang diselenggarakan pada tengah dan akhir semester, penulisan makalah untuk masing-masing mata kuliah, penyajian makalah di kelas seminar, *book report*, dan lain-lain.

- 1). Evaluasi kehadiran mahasiswa dalam 1 (satu) semester.
- 2). Evaluasi partisipasi mahasiswa dalam perkuliahan selama 1 (satu) semester.
- 3). Evaluasi tugas-tugas mahasiswa selama 1 (satu) semester.
- 4). Evaluasi keberhasilan studi tengah semester, dilakukan pada pertengahan semester sesuai dengan kalender akademik yang telah ditetapkan, dengan tujuan untuk melihat keberhasilan pemahaman materi perkuliahan selama setengah semester. Selain hasilnya untuk kepentingan mahasiswa, juga menjadi masukan bagi dosen terhadap materi ataupun metode yang digunakan.
- 5). Evaluasi keberhasilan studi akhir semester dilakukan pada akhir semester meliputi mata kuliah yang diambil mahasiswa pada semester tersebut.

Nilai Akhir (NA) mahasiswa untuk mata kuliah tertentu dihitung dengan rumus:

$$NA = \frac{1xK + 1xP + 2xT + 2xUTS + 2xUAS}{8}$$

Keterangan:

K : Kehadiran

P : Partisipasi aktif

T : Tugas
UTS : Ujian Tengah Semester
UAS : Ujian Akhir Semester

Untuk mata kuliah praktikum dan sejenisnya, NA ditentukan tersendiri menurut aturan penilaian pencapaian hasil belajar praktikum bidang tertentu.

c. Evaluasi Keberhasilan Belajar Mahasiswa

Evaluasi ini dimaksudkan untuk mengetahui berapa tinggi mutu hasil yang diperoleh dari pelaksanaan program studi, yang meliputi: waktu untuk menyelesaikan studi, syarat mengenai kehadiran perkuliahan, syarat penyusunan skripsi, jumlah sks yang ditempuh, indeks prestasi minimum, syarat untuk dinyatakan berhasil atau boleh meneruskan studi, dan jenis ujian skripsi atau penyelesaian studi. Di samping itu, untuk menunjang sistem evaluasi ini Universitas Muhammadiyah Sidoarjo memiliki sistem pencatatan yang terpusat mengenai kondisi akademik setiap mahasiswa, yang terpelihara keamanan dan kerahasiaannya.

- 1) Waktu Yang ditempuh Untuk Menyelesaikan Studi
Lama menyelesaikan program studi untuk setiap jenjang di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo ditunjukkan pada tabel berikut ini;

Tabel 5.6
Lama Studi

No.	Jenjang Studi	Lama Menyelesaikan Studi	
		Scepat-cepatnya	Selambat-lambatnya
1.	Diploma 1 (D-1)	2 semester	4 semester
2.	Diploma 2 (D-2)	4 semester	8 semester
3.	Diploma 3 (D-3)	6semester	12 semester
4.	Strata 1 (S-1)	8 semester	14 semester
5	Pascasarjana (S-2)	3 semester	6 semester

Mahasiswa yang telah melampaui masa studi maksimum, dikenakan sanksi putus studi (*drop out*).

- 2). Syarat Kehadiran Perkuliahan



No	Jenjang Studi	Bobot sks
1.	Diploma 3 (D-3)	90-100
2.	Strata 1 (S-1) dan D-4	120-130
3.	Pascasarjana (S-2)	50-60

- 4). Indeks Prestasi Minimum dan Syarat Dinyatakan Berhasil
Indeks prestasi minimum yang dinyatakan berhasil adalah yang menyelesaikan semua matakuliah yang ditawarkan dengan bobot nilai minimum seperti ketentuan di atas, termasuk skripsi atau tugas lain yang ditentukan oleh fakultas masing-masing. Mahasiswa yang telah mengumpulkan sekurang-kurangnya sejumlah nilai kredit minimum di atas, dinyatakan telah menyelesaikan program studi sarjana apabila memenuhi syarat-syarat:
- Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,75 untuk eksak dan 3,00 untuk non eksak.
 - Tidak ada nilai D dan E.

Apabila Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dicapai kurang dari 2,75 maka mahasiswa yang bersangkutan boleh memperbaiki nilai-nilai selama batas waktu studi yang diperkenankan masih belum dilampaui. Setiap mata kuliah yang diperbaiki, nilai tertinggalah yang digunakan untuk evaluasi.

- 5). Jenis Ujian Penyelesaian Studi
Selain cara evaluasi seperti yang disebutkan dalam evaluasi proses di atas, ujian penyelesaian studi dilakukan dengan ujian skripsi/tugas akhir/tesis, di mana pedoman penulisan dan teknis pelaksanaan diatur oleh fakultas.

G. UJIAN

Ujian dapat dilaksanakan dalam bentuk lisan, tulis, dan praktik. Bentuk ujian tertulis dapat berupa tes objektif, subjektif, dengan anjuran kepada pengajar diharapkan lebih banyak menggunakan bentuk subjektif. Jenis ujian terdiri dari: ujian mata kuliah dan ujian skripsi/tugas akhir/tesis.

1. Ujian Mata Kuliah

- a. Ujian mata kuliah terdiri dari Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
- b. Ujian Tengah Semester diselenggarakan pada minggu ke-8 setelah kuliah atau praktikum berlangsung sesuai dengan kalender akademik.
- c. Ujian Akhir Semester diselenggarakan pada minggu ke-16 setelah kuliah atau praktikum berlangsung sesuai dengan kalender akademik.
- d. Disamping Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester, setiap tenaga pengajar dianjurkan memberikan tugas khusus (terstruktur/mandiri) selama masa perkuliahan.
- e. Syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk dapat mengikuti Ujian Tengah Semester maupun Ujian Akhir Semester adalah:
 - 1). Telah memprogram/terdaftar pada mata kuliah yang bersangkutan.
 - 2). Presensi untuk mata kuliah atau praktikum yang bersangkutan minimal 75% kecuali ada hal lain yang berada di luar kemampuan.
 - 3). Memenuhi syarat keuangan yang telah ditetapkan.

2. Ujian Skripsi/Tugas Akhir/Tesis

a. Pengertian dan Tujuan

- 1) Skripsi adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa program Sarjana berdasarkan hasil penelitian terhadap suatu masalah yang dilakukan secara seksama dan terbimbing.

- 2) Tugas Akhir adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa program Diploma berdasarkan hasil penelitian terhadap suatu masalah yang dilakukan secara seksama dan terbimbing.
- 3) Tesis adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa program Magister berdasarkan hasil penelitian terhadap suatu masalah yang dilakukan secara seksama dan terbimbing.
- 4) Tujuan penulisan adalah untuk menilai kecakapan mahasiswa dalam menyelesaikan masalah secara ilmiah dengan cara mengadakan penelitian sendiri, menganalisis dan menarik kesimpulan serta melaporkan hasil penelitian tersebut dalam bentuk skripsi/tugas akhir/tesis.

b. Peranan

- 1) Penulisan skripsi/tugas akhir/ tesis merupakan kegiatan belajar yang mengarahkan mahasiswa untuk mengintegrasikan pengalaman belajarnya dalam menghadapi suatu masalah secara mendalam.
- 2) Penulisan skripsi/tugas akhir/tesis merupakan sarana belajar mahasiswa untuk meningkatkan kemampuannya dalam mengintegrasikan pengalaman dan keterampilan yang diperolehnya.
- 3) Penulisan skripsi/tesis/tesis memberikan peluang kepada mahasiswa untuk melatih diri dalam hal mengemukakan dan menyelesaikan masalah secara mandiri dan ilmiah.

c. Status

Penulisan skripsi/tugas akhir/tesis wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sidoarjo untuk menyelesaikan program diploma/sarjana/magister.

d. Persyaratan

- 1). Penyusunan skripsi/tugas akhir/tesis dapat dilakukan apabila seorang mahasiswa telah memperoleh persetujuan Direktur/Dekan/Kaprodi yang bersangkutan.
- 2). Masalah yang menjadi pokok pembahasan dalam penyusunan skripsi/tugas akhir/tesis hendaknya disesuaikan dengan bidang studi yang dikembangkan oleh prodi masing-masing.
- 3). Skripsi/tugas akhir/tesis ditulis dalam bahasa Indonesia baku dengan kaidah penulisan yang benar sesuai dengan

sistem penulisan ejaan Yang disempurnakan, kecuali prodi Pendidikan Bahasa Arab ditulis dalam huruf arab dan Pendidikan Bahasa Inggris ditulis menggunakan bahasa inggris.

- 4). Penulisan skripsi/tugas akhir/tesis disusun menurut ketentuan penulisan metodologi penelitian yang berlaku.
- 5). Permasalahan yang akan diselesaikan mahasiswa hendaknya dituangkan dalam bentuk rancangan penelitian yang harus disetujui kaprodi dan penyelesaian selanjutnya sepenuhnya diserahkan kepada Dosen Pembimbing Skripsi/ tugas akhir/ tesis.
- 6). Naskah skripsi/tugas akhir/tesis sekurang-kurangnya dibuat rangkap 4 di atas kertas berukuran A4 dengan rincian:
 - satu eksemplar untuk dosen pembimbing.
 - satu eksemplar untuk perpustakaan dan satu *soft copy* dalam CD.
 - satu eksemplar untuk Fakultas dan satu *soft copy* dalam CD.
 - satu eksemplar untuk mahasiswa yang bersangkutan.
- 7). Naskah skripsi/tugas akhir/tesis wajib dilampiri abstraksi yang diketik satu spasi di atas kertas A4, ditulis \pm 200 kata, dengan ketentuan:
 - a) satu eksemplar untuk setiap naskah skripsi/tugas akhir/tesis dijilid bersama-sama dan ditempatkan di belakang nama persetujuan.
 - b) Abstraksi harus ditanda tangani oleh penulis dan ketahui oleh Dosen Pembimbing serta Dekan .
 - c) Selebihnya untuk pedoman penulisan skripsi diatur oleh fakultas masing-masing.
- 8). Selain naskah skripsi/tugas akhir/tesis, mahasiswa juga wajib membuat artikel ilmiah, diserahkan ke kaprodi berbentuk *soft copy* dalam CD dan dipublikasikan melalui jurnal Fakultas/prodi/e-jurnal umsida.
- 9). Penandatanganan skripsi/tugas akhir/tesis dilaksanakan setelah ujian/revisi skripsi/tugas akhir/tesis.

e. Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir/Tesis

- 1). Dalam menyusun skripsi/tugas akhir/tesis, mahasiswa dibimbing oleh satu orang dosen pembimbing.
- 2). Dosen pembimbing yang mempunyai jabatan akademik.

3). Dosen pembimbing ditetapkan oleh Dekan.

f. Pelaksanaan Ujian Skripsi/Tugas Akhir/Tesis

- 1). Ujian skripsi/tugas akhir/tesis dapat dilaksanakan apabila mahasiswa yang bersangkutan telah mencapai beban kredit semua mata kuliah yang dipersyaratkan (lihat tabel sebelumnya).
- 2). Ujian skripsi/tugas akhir/tesis dilaksanakan secara komprehensif, meliputi kejelasan masalah, metode penelitian, isi dan sebagainya.
- 3). Ujian skripsi/tugas akhir/tesis dilaksanakan oleh panitia penguji skripsi yang ditetapkan melalui SK Dekan.
- 4). Panitia penguji skripsi/tugas akhir/tesis terdiri dari dosen pembimbing selaku ketua dan 3 (tiga) orang anggota.
- 5). Ujian skripsi/tugas akhir/tesis dilaksanakan secara lisan dengan waktu maksimal 1 (satu) jam.
- 6). Penilaian skripsi/tugas akhir/tesis meliputi: ide penelitian, penguasaan teori, metodologi penelitian, dan kedalaman analisis data.
- 7). Setelah ujian lisan selesai mahasiswa dipersilahkan keluar ruang ujian untuk memberikan kesempatan kepada panitia penguji bersidang menentukan hasil ujian.
- 8). Panitia penguji memanggil kembali mahasiswa ke ruang ujian untuk menyampaikan hasilnya.
- 9). Mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi/tugas akhir/tesis apabila mencapai nilai minimal **C**.

3. Yudisium

Yudisium merupakan pengumuman keberhasilan studi secara keseluruhan yang ditempuh oleh mahasiswa di fakultas.

4. Wisuda dan Ijasah

a. Wisuda

- 1). Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan program studinya dan dinyatakan lulus diwajibkan mengikuti wisuda pada tahun akademik yang bersangkutan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.
- 2). Wisuda dilaksanakan 2 (dua) kali dalam satu tahun akademik, yaitu semester genap dan semester gasal.
- 3). Persyaratan mengikuti wisuda akan diatur dalam panduan wisuda.

b. Ijazah

- 1). Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam menempuh program studi dan disahkan melalui yudisium akan mendapatkan ijazah, transkrip akademik, dan surat keterangan pendamping ijazah yang diserahkan setelah wisuda.
- 2). Persyaratan yang harus dipenuhi mahasiswa untuk memperoleh Ijazah, Transkrip, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) antara lain tidak mempunyai tanggungan/ tunggakan di bagian keuangan, kemahasiswaan, fakultas/prodi, dan perpustakaan.

H. KULIAH KERJA NYATA TERPADU (KKN-T)

1. Pengertian

Yang dimaksud dengan Kuliah Kerja Nyata Terpadu (KKN-T) adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sidoarjo yang merupakan perpaduan bentuk kegiatan pendidikan, penelitian lapangan dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam pelaksanaan di lapangan, KKN-T mempunyai ciri-ciri:

a. Interdisipliner, “*cross sectoral*” dan komprehensif

Pola berfikir yang ingin dikembangkan melalui KKN-T dilandasi oleh kenyataan bahwa hampir setiap masalah kehidupan dalam masyarakat mempunyai kaitan satu dengan yang lain (*complicated*), sehingga pemecahan dengan pendekatan monodisiplin menjadi kurang atau tidak efektif. KKN-T dimaksudkan sebagai pengisi kekurangan tersebut, yakni dengan memberikan pengalaman cara berpikir interdisipliner, terpadu dan komprehensif.

b. Berdimensi luas, pragmatis dan praktis

KKN bertolak dari permasalahan nyata di masyarakat dan didekati dengan menggunakan segala Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang sudah dan sedang dipelajari mahasiswa di Perguruan Tinggi. Dalam KKN-T, mahasiswa diperbolehkan bahkan didorong, untuk mengadakan kegiatan di luar bidang studinya. Jadi yang dijadikan modal KKN-T bukan hanya ilmu yang telah dipelajari secara formal di Perguruan Tinggi, tetapi juga segala pengetahuan, intelegensia, dan seni yang dimiliki oleh mahasiswa. Semua yang mereka kerjakan harus relevan dengan kebutuhan dan masalah yang dihadapi masyarakat.

- c. Keterpaduan Tri Dharma Perguruan Tinggi: pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Melalui KKN mahasiswa mengenal permasalahan masyarakat yang bersifat “*cross sectoral*” dan belajar memecahkannya dengan pendekatan interdisipliner (pendidikan). Untuk itu mahasiswa perlu menelaah dan merumuskan masalah yang dihadapi masyarakat serta memberikan alternatif pemecahannya (penelitian), untuk kemudian membantu memecahkan dan menanggulangi masalah tersebut dengan menggunakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta seni yang mereka kuasai (untuk pengabdian kepada masyarakat).

2. Tujuan dan Manfaat

Program KKN-T bertujuan mengoptimalkan pencapaian tujuan Perguruan Tinggi, yaitu untuk:

- a. Menghasilkan sarjana yang menghayati permasalahan masyarakat dalam konteks pembangunan dan mampu memecahkannya secara pragmatis. Dalam hubungan ini, KKN memberikan pengalaman belajar tentang masyarakat kepada mahasiswa sekaligus memecahkan masalah yang mereka hadapi.
- b. Membentuk kepribadian mahasiswa sebagai kader pembangunan dengan wawasan berfikir yang semakin luas.

Sesuai dengan sasaran yang setuju, maka manfaat KKN-T adalah:

- a. Bagi Mahasiswa
 - 1). Diperolehnya pengertian dan penghayatan mengenai manfaat Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta seni bagi pelaksanaan pembangunan.
 - 2). Diperolehnya keterampilan merumuskan dan memecahkan masalah yang bersifat “*cross mental*” secara pragmatis ilmiah dengan pendekatan interdisipliner.
 - 3). Tumbuhnya rasa kepedulian sosial dan rasa kesejawatan.
- b. Bagi Masyarakat dan Pemerintah Daerah
 - 1). Diperolehnya bantuan pemikiran dari tenaga terdidik dalam pemecahan masalah-masalah pembangunan daerah setempat.
 - 2). Diperolehnya cara-cara merencanakan, merumuskan dan melaksanakan berbagai program pembangunan

desa yang mungkin masih “baru” bagi masyarakat setempat.

- 3). Tumbuhnya dorongan berinovasi di kalangan masyarakat setempat dalam upaya memenuhi berbagai kebutuhan mereka melalui pemanfaatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang dikuasai mahasiswa.
- c. Bagi Perguruan Tinggi
- 1). Melalui mahasiswa dan dosen pembimbing, diperoleh umpan balik sebagai bahan pengayaan materi kuliah, penyempurnaan kurikulum, dan sumber inspirasi bagi suatu rancangan bentuk pengabdian kepada masyarakat yang lain atau penelitian.
 - 2). Diperolehnya bahan masukan bagi peningkatan atau perluasan kerjasama dengan pemerintah daerah setempat, termasuk dengan instansi-instansi vertikal yang terkait.

3. Sasaran

Sasaran KKN-T adalah mahasiswa dan masyarakat di lokasi KKN-T.

4. Status dan Bobot Kredit

- a. KKN-T dilaksanakan di tingkat Universitas, mata kuliah ini adalah penciri universitas.
- b. KKN-T adalah kegiatan ko-kurikuler yang diekuivalensikan dengan kegiatan intra kurikuler wajib dengan bobot 3 SKS.
- c. Penilaian keberhasilan mahasiswa peserta KKN dilakukan secara integratif antara pembekalan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan KKN-T.

5. Penyelenggaraan KKN-T

KKN diselenggarakan satu kali dalam setiap semester dan dikoordinasikan/ dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM).

- a. Pembekalan dilangsungkan selama masa perkuliahan semester yang bersangkutan.
- b. Kegiatan lapangan dilangsungkan selama 1 bulan (4 minggu efektif).

6. Syarat Mengikuti KKN-T

- a. Memprogram mata kuliah KKN pada Kartu Rencana Studi.
- b. Pada saat memprogram KKN-T, mahasiswa telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 110 sks atau 75% dari seluruh beban studi yang ditetapkan oleh fakultas masing-masing.

I. MAGANG

1. Pengertian

Magang adalah upaya pengembangan pengetahuan, pembentukan keterampilan, dan peneguhan sikap yang dilakukan melalui belajar dengan berbuat (*learning by doing*). Seiring dengan kebijakan kurikulum LPTK, maka FKIP dan Tarbiyah telah menetapkan magang sebagai matakuliah baru dan wajib bagi mahasiswa keguruan mulai angkatan 2014/2015. Magang merupakan upaya pengenalan secara dini mahasiswa kepada sekolah (*early exposure*) yang dilaksanakan secara berjenjang (Magang I, II, dan III). Program Magang memiliki bobot 1 SKS. Kegiatan Magang dilaksanakan di sekolah mitra, pembimbingannya dilakukan oleh Dosen Pembimbing Magang (DPM) dan Guru Pembimbing Magang (GPM).

2. Tujuan dan Manfaat

Secara umum program magang bertujuan untuk membangun jati diri pendidik, memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan bidang studi, memantapkan kemampuan awal mahasiswa calon guru, mengembangkan perangkat pembelajaran dan kecakapan pedagogis dalam membangun bidang keahlian pendidikan. Magang merupakan kegiatan akademis dan praktis yang lebih memfokuskan pada bidang manajerial dan pembelajaran di sekolah.

Secara khusus Program Magang I bertujuan membangun landasan jati diri pendidik dan memantapkan kompetensi akademik kependidikan melalui:

- a. pengamatan langsung kultur sekolah;
- b. pengamatan untuk membangun kompetensi dasar pedagogik, kepribadian, dan sosial;
- c. pengamatan untuk memperkuat pemahaman peserta didik;
- d. pengamatan langsung proses pembelajaran di kelas; dan
- e. refleksi hasil pengamatan proses pembelajaran.

Program Magang II bertujuan memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan kaitannya dengan kompetensi akademik bidang studi dan menetapkan kemampuan awal calon guru dalam mengembangkan perangkat pembelajaran melalui:

- a. penelaahan kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru;
- b. penelaahan strategi pembelajaran;

- c. penelaahan sistem evaluasi;
- d. perancangan RPP;
- e. pengembangan media pembelajaran;
- f. pengembangan bahan ajar; dan
- g. pengembangan perangkat evaluasi.

Program Magang III bertujuan memberikan pengalaman awal tambahan sesuai dengan kewenangan tambahan yang akan diberikan kepada calon guru. Magang III juga bertujuan menyiapkan kemampuan awal calon pendidik dengan mengalami langsung mengajar pada bidang-bidang tertentu dalam waktu yang terbatas dengan menjadi “asisten guru”, misalnya: mencoba mengajar dengan bimbingan melekat GPM dan DPM, dengan tujuan mengalami langsung proses pembelajaran, pemantapan jati diri pendidik, dan bukan untuk keterampilan pembelajaran seperti yang terdapat pada PPL.

3. Penyelenggaraan Magang

Penyelenggaraan mata kuliah Magang diatur oleh prodi masing-masing.

4. Peran DPM dan GPM

DPM bertugas:

- a. membimbing dan mengarahkan mahasiswa peserta magang mengenai situasi, kondisi dan permasalahan di lapangan secara komprehensif;
- b. membimbing teknis pelaksanaan magang;
- c. membimbing tentang kebutuhan data dan informasi yang diperlukan oleh mahasiswa peserta magang;
- d. mengarahkan penyusunan laporan hasil kegiatan magang; dan
- e. menilai prestasi mahasiswa magang di sekolah.

GPM bertugas:

- a. memberikan bimbingan teknis pelaksanaan kegiatan magang dan pelaporannya kepada mahasiswa peserta magang;
- b. melakukan koordinasi dengan kepala sekolah, DPM, dan mahasiswa bimbingannya dalam pelaksanaan program magang; dan
- c. mengevaluasi terhadap kinerja masing-masing peserta magang yang menjadi tanggung jawab GPM.

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

A. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Politik dan Ilmu Sosial

Visi

Mengembangkan Tradisi Kualitas FISIP Menuju Umsida Bermutu 2020.

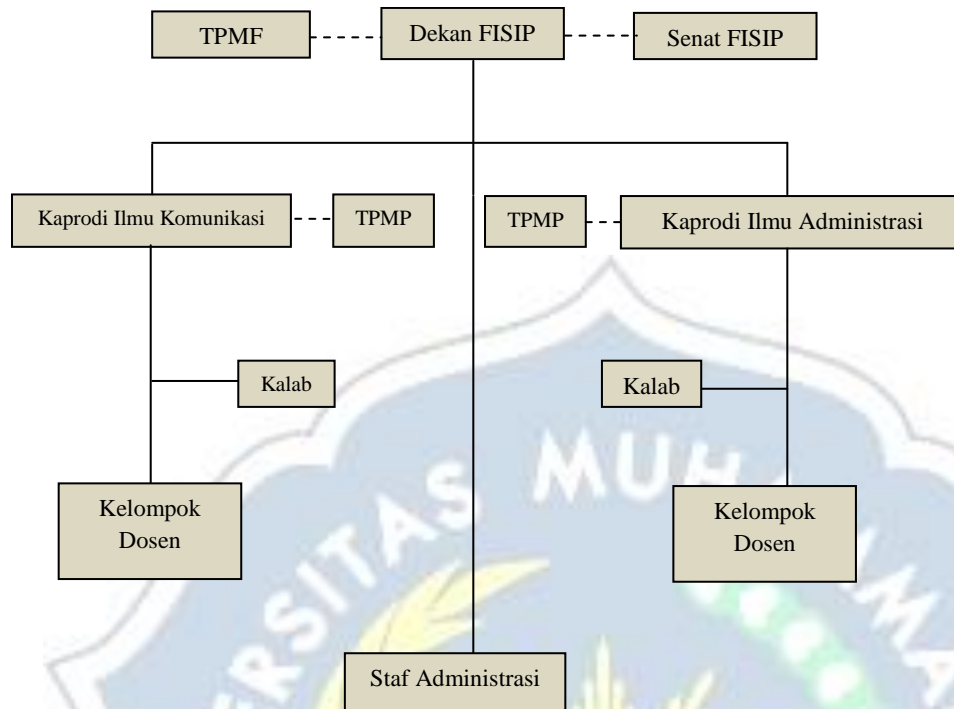
Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berkualitas dan professional bidang kajian Ilmu Administrasi Negara dan Ilmu Komunikasi.
2. Mengembangkan sumberdaya manusia yang berkualitas dalam peningkatan ilmu pengetahuan di bidang kajian Administrasi Publik dan Komunikasi.
3. Mengembangkan penelitian dalam kajian Administrasi Publik dan Komunikasi.
4. Meningkatkan standar kualitas lulusan yang professional dan responsif terhadap kemajuan masyarakat melalui pembelajaran berbasis kompetensi.
5. Melaksanakan penjaminan mutu internal fakultas secara berkelanjutan.

Tujuan

1. Menghasilkan Sarjana Administrasi Publik (Negara) dan Sarjana Ilmu Komunikasi yang berkualitas dengan standar pasar kerja (IPK minimal 3,00) serta profesional.
2. Menghasilkan Sarjana Administrasi Publik dan Sarjana Ilmu Komunikasi yang berkarakter dan berintegritas tinggi, terbuka, berwawasan luas, serta berkemampuan mengaplikasikan ilmu guna kepentingan masyarakat, bangsa, dan negara.
3. Menghasilkan sarjana yang memiliki kompetensi kerja sesuai dengan bidang keilmuan dan berjiwa entrepreneur.
4. Meningkatnya kuantitas penelitian yang berkualitas serta pengabdian masyarakat bidang Administrasi Negara dan Komunikasi.
5. Terwujudnya sistem pendidikan Administrasi Negara dan Komunikasi yang berkualifikasi nasional.
6. Terwujudnya pengakuan nasional atas pengalaman inovatif yang dihasilkan dosen dan mahasiswa di bidang Administrasi Publik dan Komunikasi.

Struktur Organisasi Fakultas



Pimpinan Fakultas dan Jajarannya:

Dekan	: Totok Wahyu Abadi, M.Si
Kaprodi Ilmu Komunikasi	: Didik Hariyanto, M.Si
Kaprodi Ilmu Administrasi Negara	: Ainur Rochmaniah, M.Si
Ka.Laboratutrium	: Ilmi Usrotin Choiriyah, M.AP., M.Pol.Sc.
Tata Usaha	: Lismono
	: Hatta
Staf Laboratorium	: Denny Ade Chandra

PROGRAM STUDI S1 ILMU KOMUNIKASI

A. Visi, Misi dan Tujuan

Visi

Menjadi Program Studi Ilmu Komunikasi Unggul Tingkat Nasional Tahun 2020.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berkualitas dan profesional bidang kajian Ilmu Komunikasi yang berazaskan pada Pancasila dan nilai– nilai Islam.
2. Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dalam mengembangkan ilmu pengetahuan di bidang kajian Ilmu Komunikasi.
3. Meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian serta pengabdian masyarakat bidang Ilmu Komunikasi.
4. Meningkatkan standar kualitas lulusan yang inovatif, kreatif, profesional dan responsif terhadap kemajuan masyarakat melalui pembelajaran berbasis kompetensi dan kewirausahaan (PBKK).
5. Melaksanakan penjaminan mutu internal fakultas secara berkelanjutan.

Tujuan

1. Mampu mewujudkan aktivitas pengajaran, pelatihan, penelitian, dan pengabdian bidang ilmu komunikasi melalui pembelajaran berbasis kompetensi dan kewirausahaan.
2. Mewujudkan kearifan lokal dan semangat kritis progresif humanisme, konstruktif, adaptif dan responsif dalam interaksi komunikatif antara sivitas akademika dan masyarakat.
3. Mencapai visi, misi prodi yang telah ditetapkan searah dengan visi misi Fisip dan Umsida.

B. Profil Lulusan

1. Konsentrasi/Peminatan Manajemen Komunikasi

Program studi S1 Program studi Ilmu Komunikasi jenjang sarjana Konsentrasi/Peminatan Manajemen Komunikasi diarahkan untuk menghasilkan sarjana strata satu (S1) yang memiliki keahlian sebagai:

- a. Manajer Media (Elektronik dan Cetak) yang mampu melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, memimpin, dan mengendalikan organisasi media baik cetak maupun elektronik dari proses keredaksian dan bugheting media.
- b. Mampu memproduksi program acara yang berkaitan dengan media elektronik dan mampu menghasilkan karya jurnalistik dalam media cetak.
- c. Mampu melakukan desain grafis dan proses editing yang berkaitan dengan produk-produk media elektronik (audio visual) dan media cetak.

Tabel 1. Profil Lulusan Konsentrasi/ Peminatan Manajemen Komunikasi

Profil lulusan	Kompetensi utama	Kompetensi pendukung	Kompetensi lainnya
<i>Tracer study</i> (kebutuhan <i>stakeholders</i>) <i>Scientific visión</i>	Kesepakatan Prodi Sejenis	Visi misi PT-PS sendiri (University values)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manajer Media (Radio Dan Televisi) 2. Mampu menghasilkan produk-produk dalam bidang media elektronik maupun media cetak. 3. Mempunyai kemampuan dalam bidang desain grafis baik terkait media elektronik dan cetak. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu memanfaatkan IPTEKS dalam pengelolaan lembaga media massa serta beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi dalam penyelesaian masalah lembaga media. 2. Menguasai konsep dan teori dalam bidang pengetahuan spesialis dan mendalam dalam pengelolaan lembaga media massa, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural kelembagaan dan kegiatan pengelolaan media massa 3. Mampu mengambil keputusan strategis berdasarkan analisis informasi dan data, dan memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif dalam pengelolaan lembaga dan kegiatan media massa 4. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi dan individu dalam pengelolaan dan kegiatan media massa. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam merancang dan mengelola lembaga dan kegiatan media massa baik pada instansi pemerintah maupun swasta. 2. Mampu memecahkan permasalahan dalam pengelolaan media massa dengan memanfaatkan ilmu dan teknologi informasi dan komunikasi. 3. Menguasai konsep dan teori tentang kelembagaan dan kegiatan media massa dan mampu menerapkan konsep dan teori tersebut dalam mengelola lembaga dan kegiatan tersebut. 4. Mampu menawarkan alternatif penyelesaian masalah prosedural untuk efektivitas dan efisiensi pengelolaan lembaga dan kegiatan media massa. 5. Menguasai metode dan teknik analisis kualitatif dan kuantitatif dalam bidang media massa. 6. Mampu menyusun telaah (evaluasi) tentang kelebihan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam proses pengelolaan lembaga dan kegiatan media massa. 7. Mampu menyusun telaah (evaluasi) tentang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpikir logis dan berstruktur berdasarkan kaidah ilmu pengetahuan dalam bidang pengelolaan media massa. 2. Terampil dalam mengelola lembaga dan kegiatan-kegiatan media massa. 3. Berpegang teguh pada prinsip-prinsip hukum, etika, moral dan ketuhanan, berakhlak mulia, dan memiliki etos kerja yang tinggi dalam menyelenggarakan layanan kepada masyarakat yang terkait dengan bidang media massa.

		kelebihan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam proses pengelolaan lembaga dan kegiatan media massa.	
		8. Mampu mengelola lembaga dan kegiatan media massa dengan berpedoman pada nilai-nilai kejujuran, seimbang, adil dan demokratis baik secara individual maupun tim.	

2. Konsentrasi/Peminatan Public Relations

Program studi S1 Program studi Ilmu Komunikasi jenjang sarjana Konsentrasi/Peminatan Public Relations diarahkan untuk menghasilkan sarjana strata satu (S1) yang memiliki keahlian sebagai:

- a. Mampu menjadi Corporate Public Relations (CPR).
- b. Mampu menjadi Marketing Publik Relations (MPR).
- c. Mampu mengelolah media relations, cyber Media dan PR on net.
- d. Mampu melaksanakan Corporate Sosial Responsibility (CSR).

Tabel 2. Profil Lulusan Konsentrasi/Peminatan Public Relations

Profil lulusan	Kompetensi Utama	Kompetensi Pendukung	Kompetensi lainnya
<i>Tracer study</i> (kebutuhan <i>stakeholders</i>) <i>Scientific visión</i>	Kesepakatan Prodi Sejenis	Visi misi PT-PS sendiri (University values)	
1. Mampu menjadi Corporate Public Relations (CPR) 2. Mampu menjadi Marketing Publik Relations (MPR) 3. Mampu mengelolah media relations 4. Mampu melaksana 5. kan Corporate Sosial Responsibility (CSR)	1. Mampu memanfaatkan IPTEKS dalam pengelolaan lembaga dan kegiatan Public Relations, serta beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi dalam penyelesaian masalah lembaga dan kegiatan Public Relation. 2. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan spesialis dan mendalam dalam pengelolaan lembaga dan kegiatan Public Relations serta	1. Mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam merancang dan mengelola lembaga dan kegiatan Public relations baik pada instansi pemerintah maupun swasta. 2. Mampu memecahkan permasalahan <i>Public Relations</i> dengan memanfaatkan ilmu dan teknologi informasi dan komunikasi. 3. Menguasai konsep dan teori tentang <i>Public Relations</i> dan mampu menerapkan konsep dan terori tersebut	1. Berpikir logis dan berstruktur berdasarkan kaidah ilmu pengetahuan dalam bidang Public Relations. 2. Terampil memanfaatkan teknologi dalam mengelola lembaga dan kegiatan-kegiatan Public Relations. 3. Berpegang teguh pada prinsip-prinsip hukum, etika, moral dan ketuhanan, berakhlak mulia, dan memiliki etos kerja yang tinggi dalam menyelenggarakan layanan kepada masyarakat yang terkait dengan bidang Public

	<p>mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural kelembagaan dan kegiatan Public Relations.</p> <p>3. Mampu mengambil keputusan strategis berdasarkan analisis informasi dan data, dan memberikan petunjuk dalam memilih berbagai solusi alternatif dalam pengelolaan lembaga dan kegiatan Public Relations .</p> <p>4. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi dan individu dalam pengelolaan dan kegiatan Public Relations.</p>	<p>dalam mengelola lembaga dan kegiatan <i>Public Relations</i>.</p> <p>4. Mampu menawarkan alternatif penyelesaian masalah prosedural untuk efektivitas dan efisiensi pengelolaan lembaga dan kegiatan <i>Public Relations</i>.</p> <p>5. Menguasai metode dan teknik analisis kualitatif dan kuantitatif dalam bidang <i>Public Relations</i>.</p> <p>6. Mampu menyusun telaahan (evaluasi) tentang kelebihan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam proses pengelolaan lembaga dan kegiatan Public Relations.</p> <p>7. Mampu memanfaatkan informasi dan data dalam menentukan alternatif yang paling tepat dalam pemecahan masalah kelembagaan dan kegiatan <i>Public Relations</i>.</p> <p>8. Mampu mengelola lembaga dan kegiatan Public Relations dengan berpedoman pada nilai-nilai kejujuran, seimbang, adil dan demokratis baik secara individual maupun tim.</p>	<p>Relations.</p>
--	---	--	-------------------

3. Konsentrasi/Peminatan Broadcasting (Akan dibuka jika peminat minimal satu kelas/50 orang)

Tabel 3. Profil Lulusan Konsentrasi/ Peminatan Broadcasting

Profil lulusan	Kompetensi Utama	Kompetensi pendukung	Kompetensi lainnya
<i>Tracer study</i> (kebutuhan <i>stakeholders</i>) <i>Scientific visión</i>	Kesepakatan Prodi Sejenis	Visi misi PT-PS sendiri (University values)	
Penyar radio dan televisi	1. Mampu memanfaatkan IPTEKS dalam	1. Mampu memanfaatkan teknologi informasi dan	1. Berpikir logis dan berstruktur berdasarkan

	<p>pengelolaan lembaga dan kegiatan penyiaran/reportase/presentase acara/program radio dan TV, serta beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi dalam penyelesaian masalah lembaga dan kegiatan penyiaran/reportase/presentase.</p> <p>2. Menguasai konsep dan teori dalam bidang pengetahuan spesialis dan mendalam dalam pengelolaan lembaga dan kegiatan penyiaran/reportase/presentasi acara/program radio dan TV, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural kelembagaan dan kegiatan penyiaran/reportase/presentasi.</p> <p>3. Mampu mengambil keputusan strategis berdasarkan analisis informasi dan data, dan memberikan petunjuk dalam memilih berbagai solusi alternatif dalam pengelolaan lembaga dan kegiatan penyiaran/reportase/presentasi acara/program radio dan TV.</p> <p>4. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi dan individu dalam pengelolaan dan</p>	<p>komunikasi dalam merancang dan mengelola lembaga dan kegiatan Public relations baik pada instansi pemerintah maupun swasta.</p> <p>2. Mampu memecahkan permasalahan Public Relations dengan memanfaatkan ilmu dan teknologi informasi dan komunikasi</p> <p>3. Menguasai konsep dan teori tentang kelembagaan dan kegiatan Penyiaran/reprtase/presentasi dan mampu menerapkan konsep dan terori tersebut dalam mengelola lembaga dan kegiatan tersebut.</p> <p>4. Mampu menawarkan alternatif penyelesaian masalah prosedural untuk efektivitas dan efisiensi pengelolaan lembaga dan kegiatan penyiaran/reportase/presentasi.</p> <p>5. Menguasai metode dan teknik analisis kualitatif dan kuantitatif dalam bidang penyiaran/reportase/presentase.</p> <p>6. Mampu menyusun telaah (evaluasi) tentang kelebihan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam proses pengelolaan lembaga dan kegiatan penyiaran/reportase/presentasi.</p> <p>7. Mampu menyusun telaah (evaluasi) tentang kelebihan, kelemahan, peluang</p>	<p>kaidah ilmu pengetahuan dalam bidang penyiaran/reportase/presentasi acara/program radio dan TV.</p> <p>2. Terampil dalam mengelola lembaga dan kegiatan penyiaran/reportase/presentasi acara/program radio dan TV.</p> <p>3. Berpegang teguh pada prinsip-prinsip hukum, etika, moral dan ketuhanan, berakhlak mulia, dan memiliki etos kerja yang tinggi dalam menyelenggarakan layanan kepada masyarakat yang terkait dengan bidang penyiaran/reportase/presentasi acara/ program radio dan TV</p>
--	--	--	---

	kegiatan penyiaran/reportase/presentasi.	dan ancaman dalam proses pengelolaan lembaga dan kegiatan penyiaran/reportase/presentasi. 8. Mampu mengelola lembaga dan kegiatan penyiaran/reportase/presentase acara/program radio dan TV dengan berpedoman pada nilai-nilai kejujuran, seimbang, adil dan demokratis baik secara individual maupun tim.	
--	--	---	--

C. Capaian Pembelajaran

1. Konsentrasi/Peminatan Manajemen Komunikasi

- Mampu merencanakan dan melaksanakan fungsi manajemen media cetak maupun elektronik.
- Mampu memproduksi karya jurnalistik (program) media elektronik dan cetak.
- Mampu menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- Kemampuan bergaul berdasarkan prinsip hukum, nilai, etika, moral, dan ketuhanan.

2. Konsentrasi/Peminatan *Public Relations*

- Mampu menjalankan tugas-tugas sebagai konsultan dan praktisi Corporate Public Relations (CPR).
- Mampu menjalankan tugas-tugas sebagai konsultan dan praktisi Marketing Publik Relations (MPR).
- Mampu menjalankan tugas-tugas dan mengelolah media relations, cyber Media dan PR on net.
- Mampu membuat program-program Corporate Social Responsibility (CSR).
- Kemampuan bergaul berdasarkan prinsip hukum, nilai, etika, moral, dan ketuhanan.

D. Bahan Kajian

Bahan kajian Prodi S1 Ilmu komunikasi terbagi dalam 2 payung besar kajian, yaitu kajian dalam bidang publik relation dan kajian dalam bidang manajemen media yang mengacu pada kesepakatan ASPIKOM dan APIK PTM dengan landasan kurikulum KKNI.

Tabel 4. Bahan kajian program studi S1 Ilmu Komunikasi FISIP Umsida.

Ranah	Bahan Kajian Ilmu Komunikasi
Public Relation	<ol style="list-style-type: none"> Riset Publik Relation Riset Coorporit Publik Relation Marketing Publik Relation Komunikasi Pemasaran

	<ul style="list-style-type: none"> 5. Media Relation 6. Cosial respon cibility 7. Lobbying
Manajemen Komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Jurnalistik (cetak dan elektronik) 2. Riset Media (kajian budaya dan media) 3. Etnografi 4. Komunikasi Lintas Budaya 5. Komunikasi Politik 6. Advertising 7. Manajemen Media (pengelolaan Media)



E. Struktur Kurikulum Prodi S1 Ilmu Komunikasi

No	Kode MK	Nama MK	sks	MK Prasyarat	Sifat MK		Kompetensi (√)			Kelompok MK
					T	P	Umum	Utama	Khusus	
Semester 1										
1.	IK 00301	P. Ilmu Komunikasi	3		v			V		MKK
2.	IK 00329	Statistika I	2			v	V			MKK
3.	IK 00324	Bahasa Inggris	2		v		V			MPK
4.	IK 00317	Pengantar Ilmu Politik	2		v			V		MKK
5.	IK 00322	Azas-azas Manajemen	3		v			V		MKK
6.	IK 00321	Sistem Hukum Indonesia	2		v			V		MKK
7.	IK 00102	Bahasa Indonesia	2		v		V			MPK
8.	IK 00318	Pengantar Sosiologi	2		v			V		MKK
9.	IK 00103	AIK I	2		v		V			MPK
Jumlah sks			20							
Semester 2										
1.	IK 00303	Dasar-dasar Jurnalistik	2	IK 00329		v		V		MKK
2.	IK 00108	Pendidikan Pancasila	2		v		V			MPK
3.	IK 00331	Statistika 2	2			v	V			MKK
4.	IK 00309	Komunikasi Interpersonal	3	IK 00301	v			V		MKK
5.	IK 00327	Sistem Ekonomi Indonesia	2	IK 00324	v			V		MKK
6.	IK 00302	Teori Komunikasi	3	IK 00103	v			V		MKK
7.	IK 00325	Bahasa Inggris Jurnalistik	2			V	V			MKK
8.	IK 00104	AIK II	2		v		V			MPK
9.	IK 00326	Logika Dasar	2		v		V			MKK
Jumlah sks			20							
Semester 3										
1.	IK 00304	Dasar-dasar Public Relations	2		v			V		MKK
2.	IK 00201	IKD	3		v		V			MBB
3.	IK 00330	Metode Penelitian Sosial	3	IK 00331	v			V		MKK
4.	IK 00402	Fotografi	3			v		V		MKB
5.	IK 00308	Psikologi Komunikasi	2					V		MKK
6.	IK 00401	Aplikasi Komputer	2			v		V		MKB
7.	IK 00109	Pendidikan Kewarganegaraan	2	IK 00108	v		V			MKK
8.	IK 00105	AIK III	2	IK 00104	v				V	MPK
Jumlah sks			19							
Semester 4										
1.	IK 00403	Metode Penelitian Komunikasi	3	IK 00330	V			V		MKK
2.	IK 00312	Komunikasi Organisasi	2		V			V		MKK
3.	IK 00310	Komunikasi Massa	2	IK 00302	V			V		MKK

4.	IK 00510	Komunikasi Pemasaran	2		V			V		MKK
5	IK 00437	Perilaku Konsumen	2		V			V		MKK
6	IK 00412	Manajemen Event	3			V		V		MKB
7	IK 00439	Perenc. & Prod. Siaran Radio	3	IK 00303		V		V		MKB
8	IK 00404	Manajemen Public Relations*	3	IK 00304	V			V		MKB
9	IK 00507	Ekonomi Politik Media*	3	IK 00327	V			V		MKK
Jumlah sks			20							
Mata Kuliah Pilihan Peminatan Public Relation										
1.	IK 00404	Manajemen Public Relations	3	IK 00304	V			V		MKK
Mata Kuliah Pilihan Peminatan Manajemen Komunikasi										
1.	IK 00507	Ekonomi Politik Media	3	IK 00327	v			V		MKK
Mata Kuliah Pilihan Peminatan Broadcasting										
1.	IK 0422	Dasar – dasar Penyiaran	3			V		V		MKK
Semester 5										
1.	IK 00306	Perkembangan Teknologi Komunikasi	2		V			V		MKB
2.	IK 00503	PKL	3			V		V		MKB
3.	IK 00505	Etika & Filsafat Komunikasi	3		V			V		MPB
4.	IK 00307	Sisten Komunikasi Indonesia	2		V			V		MKK
5.	IK 00444	Perenc & Prod. Audio Visual	3	IK 00303		V		V		MKB
6	IK 00406	Riset & Audit PR*	3	IK 00404	V			V		MKB
7	IK 00405	Marketing Public Relations	3	IK 00404	V			V		MKB
8	IK 00413	Studi Riset Media**	3	IK 00403	V			V		MKK
9	IK 00421	Gender dan Media**	3		V			V		MKK
10	IK 00454	Media Relations	2		V			V		MKK
11	IK 00416	Desain Grafis	2			V		V		MKB
Jumlah sks			20							
Mata Kuliah Peminatan Public Relations*										
1.	IK 00406	Riset & Audit PR	3	IK 00403				V		MKK
2.	IK 00405	Marketing Public Relations	3	IK 00404				V		MKB
Mata Kuliah Peminatan Manajemen Komunikasi**										
1.	IK 00413	Studi Riset Media	3	IK 0436				V		MKK
2.	IK 00421	Gender dan Media	3					V		MKK
Mata Kuliah Pilihan Peminatan Broadcasting										
1.	IK 0429	Teknik Penulisan Naskah RTF	3	IK 00303		v		V		MKK
2.		Teknik Editing	3			v				MKK

Semester 6										
1.	IK 00501	Kewirausahaan Kreatif	3			v		V		MPB
2.	IK 00502	Komunikasi Strategi Dakwah	3	IK 00105	V			V		MPB
3.	IK 00203	KKN	3	IK 00503					V	MPB
4.	IK 00438	Manajemen Advertising	2			v		V		MKB
5.	IK 00420	Filmologi & Sinematografi	3	IK 00444		v		V		MKB
6.	IK 00506	Etika Profesi PR*	3		V			V		MPK
7.	IK 00414	Media Budgeting**	3		V			V		MPB
8.		MK pilihan	3							
9.		MK pilihan	3							
Jumlah sks			20							
Mata Kuliah Peminatan Public Relations*										
1.	IK 00506	Etika Profesi PR	3					V		MPB
Mata Kuliah Peminatan Manajemen Komunikasi**										
1.	IK 00414	Media Budgeting	3					V	V	MPB
Mata Kuliah Peminatan Broadcasting										
1.	IK 0423	Creative Desain Broadcasting	3			v		V		MKK
Mata Kuliah Pilihan Peminatan Public Relations										
1.	IK 00409	Cyber PR	3	IK 00304				V		MPB
2.	IK 00417	Cyber Media	3					V		MKK
Mata Kuliah Pilihan Peminatan Broadcasting										
1.	IK 00442	Investigation & Depth News	3					V		MKK
2.		Tata Artistik	3					V		MKK
Semester 7										
1.	IK 00434	MSDM	2	IK 00322	V			V		MKK
2.	IK 00509	Komunikasi Lintas Budaya	2	IK 00202	V			V		MKK
3.	IK 00435	Komunikasi Politik	2		V			V		MKK
4.	IK 00443	Protokoler dan MC	3			v		V		MKK
5.	IK 00407	Teknik Publisitas*	3			V		V		MKK
6.	IK 00419	Brand Manajemen**	3		V			V		MKK
7.		MK pilihan	3							
8.		MK pilihan	3							
Jumlah sks			18							
Mata Kuliah Peminatan Public Relations*										
1.	IK 00407	Teknik Publisitas	3					V		MKB
Mata Kuliah Peminatan Manajemen Komunikasi**										
1.	IK 00419	Brand Manajemen	3					V		MKK
Mata Kuliah Peminatan Broadcasting										
1.	IK 00446	Teknik Suara dan Lighting	3					V		MKB
Mata Kuliah Pilihan Peminatan Public Relations dan Manajemen Komunikasi										
1.	IK 00418	Hukum Media	3		V				v	MKK
2.	IK 00415	Manaj. Industri	3	IK 00414	V			V		MKK

		Media								
3	IK 00410	Negosiasi & Lobbying	3		V			V		MKK
4	IK 00441	CSR & Industri Relations	3			V		V		MPB
5	IK 00436	Komunikasi Sosial Pembangunan	3		V			V		MKK
6	IK 00408	Government Relations	3		V			V		MKK
7	IK 0452	Opini Public	2					V		MKK
Mata Kuliah Pilihan Peminatan Broadcasting										
1.	IK 00445	Animasi	3			V		V		MKB
2		Feature & Documentary	3			V		V		
Semester 8										
1.		Skripsi	6	IK 00330				V		MKB
2.		Bahasa Inggris Lanjutan	2	IK 00325					v	
Jumlah sks			8							
Jumlah sks keseluruhan			145							



PROGRAM STUDI S1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA

A. Visi, Misi dan Tujuan Program Studi

Visi

“Menjadi Program Studi Ilmu Administrasi Negara yang Berkualitas Nasional pada tahun 2020.”

Misi

1. Menyelenggarakan Pendidikan Ilmu Administrasi Negara/Publik yang berkualitas melalui program pembelajaran secara reguler.
2. Meningkatkan sumber daya manusia yang profesional, berintelektual, dan bermoral dalam pengembangan ilmu pengetahuan khususnya administrasi pemerintahan/publik, penelitian, serta pengabdian pada masyarakat dengan berdasarkan pada Pancasila dan nilai-nilai Islam.
3. Meningkatkan kualitas wawasan kebangsaan yang berorientasi pada dinamika pemerintahan/publik, semangat otonomi daerah dan teknologi informasi kearah *Good-Governance*.

Tujuan

1. Menghasilkan sarjana yang profesional dengan kualitas standar dengan berwawasan intelektual, keislaman dan keimanan.
2. Melahirkan sarjana yang berkompeten dalam mengidentifikasi dan merumuskan permasalahan administrasi pemerintahan/publik, khususnya yang relevan dengan kepentingan pembangunan dan aplikasinya dengan memanfaatkan teknologi informasi.
3. Mengembangkan kerjasama dengan lembaga keilmuan maupun lembaga pemerintahan daerah

B. Profil Lulusan Program Studi S1 Ilmu Administrasi Negara

Program Studi Ilmu Administrasi Negara mempunyai profil lulusan sebagai berikut:

1. Administrator Publik

Administrator publik atau manajer tingkat pertama pada instansi pemerintah atau organisasi nirlaba lainnya.

2. Birokrat

Birokrat pada tingkat operasional yang mampu menggunakan teknologi informasi dan komunikasi dalam menyelesaikan tugas dan masalah

3. Analis Kebijakan

Analisis kebijakan yang mampu memberi masukan dalam pembuatan keputusan strategis

4. Pengelola Kegiatan Lapangan

Pengelola kegiatan lapangan di sektor publik yang sadar dengan nilai-nilai publik (konsultan, peneliti).

5. Tenaga Pendidik

C. Capaian Pembelajaran (*Learning Outcome*) Program Studi Ilmu Administrasi Negara

Sesuai dengan Perpres Nomor Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), maka calon sarjana harus dipersiapkan memiliki kompetensi Level Kualifikasi 6. Untuk Sarjana Ilmu Administrasi Negara pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu

Politik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo harus memiliki kompetensi yang disesuaikan dengan KKNI dan SNPT seperti tertera pada tabel 1.

Tabel 1. Kompetensi Lulusan Prodi Ilmu Administrasi Negara

Lingkup kerja berdasarkan pengetahuan yang dikuasai	Menguasai teori organisasi publik, teori kebijakan publik, manajemen publik, pelayanan publik dan administrasi pembangunan sehingga mampu menghasilkan desain dan tata kelola organisasi sektor publik melalui proses pengambilan keputusan publik yang demokratis untuk menghasilkan pelayanan publik dan administrasi pembangunan yang berkualitas dan mengkomunikasikan hasilnya kepada publik secara transparan.
Kemampuan Bidang Kerja	Deskripsi Generik Lulusan Prodi Administrasi Negara/Publik adalah mampu mendesain dan mengelola organisasi sektor publik dengan efektif dan efisien, berkeadilan dan demokrasi atau formulasi, implementasi serta evaluasi kebijakan publik secara partisipatif, akuntabel, transparan dan <i>predictable</i> dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik.
Kemampuan manajerial	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengambil keputusan secara akademik di bidang organisasi publik sektor publik, kebijakan publik, manajemen publik, pelayanan publik dan administrasi pembangunan secara mandiri dalam memimpin kelompok kerja terbatas.2. Memiliki sikap etis, integritas dan partisipatif dan bertanggungjawab dalam mengambil keputusan.



Tabel 2. Kesesuaian Profil Lulusan dan Mata Kuliah

No	Profil Lulusan	Learning Outcome	Kompetensi Lulusan	Hasil penyelarasan	Bahan kajian	Mata kuliah
1.	Administrator Publik Administrator publik atau manajer tingkat pertama pada instansi pemerintah atau organisasi nirlaba lainnya.	<p>1. Mampu merencanakan, menyusun, mengimplemen tasikan dan mengevaluasi kebijakan dan pelayanan publik</p> <p>2. Mampu mengaplikasikan administrasi keuangan, perpajakan, agraria, dan fiskal.</p> <p>3. Mampu mengorganisasikan dan menggerakkan SDM di sektor publik</p> <p>4. Mampu menyusun tatakelola organisasi di sektor publik</p> <p>5. Mampu mengelola organisasi</p> <p>6. Menguasai Manajemnt konflik dengan baik</p>	<p>1. Menguasai konsep dan teori tentang mendesain dan mengelola organisasi sektor public.</p> <p>2. Mengimplementasikan kebijakan publik, mengelola pelayanan dan administrasi pembangunan.</p> <p>3. Mampu memformulasikan alternatif penyelesaian masalah prosedural terkait dengan efektifitas dan efisiensi organisasi dan manajemen sektor publik.</p> <p>4. Mampu merumuskan dan mengkomunikasikan alternatif solusi yang berbeda di luar kewenangannya kepada pimpinannya</p>	<p>1. Mampu meng-aplikasikan E-gover-nance.</p> <p>2. Mampu mengapli-kasikan komputer secara optimal (MS Word, Excel, Myob, SPSS, web design).</p> <p>3. Komunikasi pelayanan.</p>	<p>1. Mengenalkan konsep administrasi.</p> <p>2. Perbedaan kajian Adm.Negara dan Niaga.</p> <p>3. Paradigma adm. Negara.</p> <p>4. Materi-materi yang dikaji dalam Adm. Negara.</p> <p>5. Hub. Administrasi Negara dengan ilmu-ilmu lain.</p> <p>6. Perbedaan antara ilmu adm. Negara dan ilmu pemerintahan.</p> <p>7. Pergeseran paradigma manajemen personalia ke MSDM.</p> <p>8. MSDM sebagai sebuah strategi.</p> <p>9. Kegiatan MDSM dalam kajian sektor publik, mulai dari perencanaan sampai dengan <i>human relationship</i>.</p> <p>10. MSDM dikaji dalam</p>	<p>1. Pengantar Ilmu Administrasi Negara</p> <p>2. Asas-asas Manajemen</p> <p>3. Birokrasi</p> <p>4. Kebijakan Publik</p> <p>5. Manajemen Pelayanan Publik</p> <p>6. MSDM Sektor Publik</p> <p>7. Hukum Administrasi Negara</p> <p>8. Kepemimpinan</p> <p>9. Etika Administrasi Negara</p>

		<p>7. Mampu mengedepankan Etika dan budaya pelayanan.</p>	<p>5. Mempunyai etika dan integritas administrasi publik.</p>		<p>kebijakan dan proses. 11. Perencanaan SDM, analisis jabatan, rekrutmen dan seleksi, penempatan, pengembangan SDM/pendidikan dan pelatihan, renumerasi, manajemen kinerja, manajemen karir, keselamatan dan kesehatan kerja, human relationship (hubungan kerja antara karyawan dengan pimpinan). 12. Konsep kepemimpinan, Perbedaan kepemimpinan dan manajemen, Cara-cara mendapatkan sumber-sumber kekuasaan, tipe kepemimpinan, Gaya kepemimpinan, Model kepemimpinan, Kepemimpinan kharismatik, tradisional,</p>	
--	--	---	---	--	--	--

					otoriter, transaksional, visioner, Kajian aplikatif dari berbagai isu kepemimpinan. 13. Pengertian, kedudukan dan obyek etika administrasi negara, prinsip-prinsip dan masalah administrasi, kode etik, etika atasan dan bawahan, pembinaan moral, wewenang dan tanggung jawab.	
2	Birokrat Birokrat pada tingkat operasional yang mampu menggunakan teknologi informasi dan komunikasi dalam menyelesaikan tugas dan masalah	Mampu mengimplimentasikan reformasi birokrasi dalam pelayanan Publik.	1. Mampu memanfaatkan teknologi informasi dalam: mendesain dan mengelola organisasi sektor publik, mengimplementasi kebijakan publik, mengelola pelayanan dan administrasi pembangunan.	Menguasai Jaringan komunikasi dalam organisasi	1. Pengertian sistem informasi manajemen dan masalah pengembangan sistem informasi dalam organisasi, alat bantu dan metode analisa serta pengembangan sistem informasi. 2. Pengambilan keputusan dan kerangka	1. Sistem Informasi Manajemen 2. Birokrasi 3. Sistem Administrasi Negara 4. Kepemimpinan 5. Reformasi Adm. Negara 6. Adm 7. Pembangunan

			<p>2. Mampu menyelesaikan masalah dalam mengambil diskresi sesuai dengan kewenangannya.</p>	<p>pengembangan sistem informasi manajemen untuk menunjang pengambilan keputusan, beberapa isu pengambilan keputusan ditinjau dari kaca mata pengembangan sistem informasi manajemen.</p> <p>3. Konsep dan pelaksanaan birokrasi yang efektif dan efisien, hubungan antara birokrasi dan demokrasi serta perkembangan paradigma administrasi negara, good governance yang melibatkan akuntabilitas, transparansi, dan partisipasi publik dalam pemerintahan.</p>	<p>8. Pengambilan Keputusan</p> <p>9. Adm. Pemerintahan Daerah</p> <p>10. Akuntansi Sektor Publik</p>
--	--	--	---	--	---

3	<p>Analisis Kebijakan Analisis kebijakan yang mampu memberi masukan dalam pembuatan keputusan strategis</p>	<p>1. Mampu menganalisis proses perumusan kebijakan pemerintah/ publik 2. Mampu menganalisis implementasi Kebijakan Publik 3. Mampu menganalisis evaluasi kebijakan publik</p>	<p>1. Mampu menyusun dan menelaah proses pembuatan keputusan. 2. Mampu melaksanakan tupoksi secara efektif dan efisien dengan menggunakan informasi dan kemampuan analisis yang dimilikinya.</p>	<p>Mampu melakukan survey</p>	<p>1. Metode/teknik analisa masalah dan pengambilan keputusan khususnya analisis situasi, analisis persoalan, analisis keputusan, analisis persoalan potensial 2. Pengertian sistem, pengertian sistem dalam adm. Negara, lembaga-lembaga negara, struktur organisasi lembaga negeraa di pememrintahan pusat dan pemerintahan daerah, kegiatan-kegiatan dalam adm. Negara, lingkungan adm. Negara, proses adm. Negara, output atau kebijakan adm. Negara, interaksi antar lembaga negara 3. Mengkaji aspek-aspek yang mempengaruhi administrasi</p>	<p>1. Kebijakan Publik 2. Analisis Kebijakan Publik 3. Metode Penelitian AN 4. Ilmu Perbandingan Adm. Negara 5. Pengambilan keputusan 6. Adm. Keuangan Negara 7. Perencanaan Pembangunan 8. Studi Implementasi Kebijakan Publik</p>
---	--	--	--	-------------------------------	---	---

					<p>pembangunan, biaya pembangunan, perencanaan, pengawasan, koordinasi pelaksanaan pembangunan, partisipasi, strategi pembangunan dan mengembangkan analisis kritis tentang mekanisme Administrasi Pembangunan terutama di Indonesia.</p>	
4	<p>Pengelola Kegiatan Lapangan Pengelola kegiatan lapangan di sektor publik yang sadar dengan nilai-nilai publik. (konsultan, peneliti)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menganalisis berbagai kebijakan dan manajemen pelayanan pemerintah/publik 2. Mampu menjelaskan factor-faktor efektivitas pelaksanaan kebijakan pemerintah di sektor publik 3. Mampu 	<p>Mampu mengelola sektor publik untuk mewujudkan nilai-nilai publik, efisiensi, efektivitas, berkeadilan, berkolaborasi dan demokrasi baik secara individual maupun tim.</p>	<p>Mampu menjelaskan alasan filosofis yuridis, pragmatis penetapan sebuah kebijakan Mampu menjadi Entreprenur bidang konsultan jasa bidang analisis kebijakan public dan msnajemen pelayanan public</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkaji konsep-konsep dan teori manajemen publik khususnya yang berkaitan dengan negara berkembang, termasuk Indonesia. Pendekatan yang digunakan menyangkut pendekatan Orthodox dan Heterodox, atau 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Publik 2. Analis Kebijakan Publik 3. Manajemen Pelayanan Publik 4. Kewirausahaan 5. Implementasi Kebijakan Publik

		<p>memformulasikan format evaluasi dan implementasi Kebijakan dan pelayanan publik</p> <p>4. Mempunyai jiwa entrepreneur dan bisa mengaplikasikannya</p>		<p>yang bersifat normatif dan deskriptif.</p> <p>2. Diharapkan mahasiswa dapat menerapkan konsep-konsep dan teori-teori yang ada dalam memahami manajemen publik di Indonesia termasuk kekurangan-kekurangan dan kelebihan-kelebihannya.</p> <p>3. Diharapkan pula mahasiswa mampu memberikan kritikan terhadap perbaikan manajemen publik di Indonesia.</p> <p>4. Pengertian implementasi kebijakan, model proses implementasi, pendekatan-pendekatan dalam implementasi dan implementor kebijakan</p>	
--	--	--	---	---	--

					publik.	
5	Tenaga Pendidik	<p>1.Mampu melakukan penelitian dan melakukan pengabdian pada masyarakat</p> <p>2.Mampu mengimplementasikan suatu riset beserta model dan pendekatan dalam pengukuran kualitas kebijakan dan pelayanan publik</p> <p>3.Mampu berfikir, bersikap, dan bertindak sebagai ilmuwan di bidang Ilmu Administrasi Negara</p> <p>4.Mampu mengedepankan Etika dan budaya</p>	<p>1. Memahami, dan menguasai konsep dan teori, etika, integritas keilmuan Adm. Negara</p> <p>2. Menguasai metode dan teknik analisis kualitatif dan kuantitatif untuk administrasi publik</p>	<p>1.Mampu Memberikan solusi terhadap permasalahan Adm. Negara</p> <p>2.Mampu melakukan penelitian IKM (Indeks kepuasan masyarakat)</p>	<p>1. Mengenalkan konsep administrasi</p> <p>2. Perbedaan kajian Adm.Negara dan Niaga</p> <p>3. Paradigma adm. Negara</p> <p>4. Materi-materi yang dikaji dalam Adm, Negara</p> <p>5. Hub. Administrasi Negara dengan ilmu-ilmu lain</p> <p>6. Perbedaan antara ilmu adm. Negara dan ilmu pemerintahan</p> <p>7. Old Administration, NPA, NPM, NPS, Governance, Sound Governance,</p> <p>8. Rational Choice, Public Choice</p> <p>9. Jenis penelitian, perbedaan penelitian kualitatif dan kuantitatif, pengertian</p>	<p>1. PIAN</p> <p>2. Teori AN</p> <p>3. Sistem AN</p> <p>4. Met.Pen AN</p> <p>5. Etika AN</p> <p>6. Kebijakan Publik</p>

					<p>variabel, konsep, merumuskan hipotesis, kajian pustaka, metode pengumpulan data, penentuan populasi dan sampel, teknik sampling, teknik pengumpulan data, penyajian data, dan teknik penganalisan data, cara penulisan referensi dan daftar pustaka</p>	
--	--	--	--	--	--	--



D. Bahan Kajian

Bahan kajian Program Studi Ilmu Administrasi Negara terbagi dalam kajian pokok sesuai rekomendasi IAPA seperti tertera pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.Bahan Kajian Program Studi S1 Ilmu Adminsitrasl Negara

Kebijakan Publik	Pengetahuan mengenai suatu kebijakan publik secara konseptual, mulai dari tahap formulasi, implementasi, sampai pada tahap evaluasi dengan benar serta dapat di praktekkan secara langsung
Manajemen Publik	Pengetahuan mengenai tugas-tugas pokok pemerintah, kinerja pelayanan publik dan kriteria pengukuran kinerja pelayanan publik.
Hukum Adm. Negara	Pengetahuan mengenai hukum administrasi negara dan prinsip-prinsip dan ketentuan hukum yang mengatur perilaku aparatur negara serta hubungan warga negara dengan aparatur negara dalam negara RI yang berdasarkan hukum.
Adminsitrasl Pembangunan	Pengetahuan mengani teori dan konsep serta desain sebuah perencanaan Adminsitrasl Pembangunan
Etika Adminsitrasl Negara	Pengetahuan mengenai pengertian, kedudukan dan obyek etika adminsitrasl negara, prinsip-prinsip dan masalah adminsitrasl, kode etik, etika atasan dan bawahan, pembinaan moral, wewenang dan tanggungjawab.
Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik	Pengetahuan mengenai konsep dan fungsi kegiatan dari MSDM baik ditinjau dari sudut kebijakan maupun kegiatan menejemen, serta interaksi antara manajemen dan karyawan.
Birokrasi	Pengetahuan mengenai konsep dan pelaksanaan birokrasi yang efektif dan efisien, terutama good governance yang melibatkan akuntabilitas, transparansi, dan partisipasi publik dalam pemerintahan.
Sistem Informasi Manajemen	Pengetahuan mengenai konsep dasar Sistem Informasi Manajemen, pengembangan Sistem Informasi Manajemen, Sistem Informasi dalam proses manajemen, penciptaan, pemeliharaan dan penggunaan SIM serta komputerisasi sistem informasi
Kepemimpinan	Pengetahuan mengenai teori kepemimpinan dan motivasi, teknik-teknik komunikasi, pengambilan keputusan dan pemecahan konflik.
Sistem Adminsitrasl Negara	Pengetahuan mengenai hukum penyelenggaran sistem adminsitrasl negara Indonesia, perkembangan ketatanegaraan di Indonesia, sistem pemerintahan baik tingkat pusat maupun daerah.
Metode Penelitian Adm. Negara	Pengetahuan mengenai metode penelitian dan ruang lingkup ilmu adminsitrasl, jenis-jenis penelitian dan karakteristik penelitian yang baik, penelitian kuantitatif dan kualitatif, mengetahui dan memahami tahapan penelitian kuantitatif.

E. Mata Kuliah dan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah

Mata Kuliah yang disediakan Program Studi Ilmu Administrasi Negara berdasarkan kelompok kompetensi dan capaian pembelajarannya, disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 4. Mata Kuliah dan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah

No.	Mata Kuliah	sks	Kel. MK	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah
Kompetensi Umum (Penciri Nasional)				
1.	AIK I	2	MPK	Mahasiswa dapat memahami dan mampu mengapresiasi konsep-konsep dasar dalam Islam secara sistematis dan integral, yang mencakup konsep tentang Tuhan, manusia dan alam semesta.
2.	AIK II	2	MPK	Mahasiswa dapat memiliki ketrampilan ibadah serta menelaah landasan pelaksanaan kaifiyah ibadah tersebut yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Ketrampilan yang dimaksud mencakup shalat, do'a, khutbah jum'at, puasa, dan haji.
3	Pendidikan Pancasila	2	MPK	Mahasiswa mampu membangun paradigma baru dalam dirinya sendiri berdasar nilai-nilai Pancasila melalui kemampuan menjelaskan sejarah, kedudukan dan hakikat sila-sila Pancasila, merespon persoalan aktual bangsa dan negara, dan menerapkan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan.
4.	Pendidikan Kewarganegaraan	2	MPK	Mahasiswa memahami dan menghayati pengetahuan dan kemampuan dasar warga negara dalam hubungannya dengan negara, termasuk hak dan kewajiban bela negara, pendidikan dan kewarganegaraan.
5.	Bahasa Indonesia	3	MPK	mahasiswa dapat mengetahui dan memahami fungsi Bahasa Indonesia, ejaan, ketepatan diksi, penyusunan kalimat efektif, penyusunan paragraf efektif, penulisan karya ilmiah akademis, keterampilan berbicara menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan memerhatikan kaidah Bahasa Indonesia yang berlaku, serta mengetahui prinsip pembuatan surat lamaran kerja dan prinsip wawancara kerja.
6.	Bahasa Inggris	2	MKK	<i>After completing the course, students are expected to read and comprehend the text. Moreover, they can translate the English text related with business as their field of study. Besides, they are expected to master business</i>

				<i>vocabulary at least 4000 words. At the end, it is hoped that they can apply their knowledge into real situation.</i>
7.	Statistika	3	MKK	Mahasiswa memahami arti dan fungsi statistik, macam-macam statistik, uraian tentang tingkat pengukuran terhadap variabel-variabel sosial. Distribusi biasa, relatif dan komulatif. Penggambaran grafik berdasarkan distribusi distribusi tersebut menurut grafik poligon, histogram dan ogive. Central tendency yang termasuk didalamnya adalah mean, modus, quartile, decile, dan percentile. Penyimpangan dari central tendency, distribusi normal dan probabilitas. Prinsip dasar pengolahan dan penyajian data deskriptif satu variabel dan pengembangan tabel silang dua atau lebih variabel. Pengujian hipotesis statistik, statistik deskriptif, statistik diferensial, statistik parametrik dan non parametrik, analisa data kuantitatif dengan regresi, korelasi, product moment, korelasi parsial, dan parsial ganda.
8.	Ilmu Kealaman Dasar	3	MBB	Mahasiswa memiliki daya tanggap, persepsi dan penalaran tentang lingkungan alam semesta, yaitu alam (sebagai pangkal kelahiran ilmu pengetahuan alam dan penalaran induksi serta kelahiran teori sistem tata surya), sistem bumi, perkembangan kehidupan di muka bumi, dan teknologi sebagai bagian dari upaya manusia mengolah alam guna kepentingan hidupnya.
Kompetensi Khusus (Penciri Universitas)				
1.	AIK III	2	MPK	Mahasiswa mampu memahami tentang mu'amalah serta menelaah landasan pelaksanaannya. Ketrampilan mu'amalah mencakup Fiqh Munakahat, Fiqh Mawaris dan Fiqh Jinayat.
2.	KKN	3	MBB	Mahasiswa dapat mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara terpadu, dimana mahasiswa sambil belajar dan mempratekkan teori yang ada diharapkan dapat memperlancar proses pembangunan.
Kompetensi Utama (Penciri Program Studi)				
Kompetensi Inti				
1.	Pengantar Ilmu Politik	2	MKK	Memahami konsep-konsep dasar dan teori-teori ilmu politik, pengertian ilmu politik, demokrasi, partisipasi dan partai politik, pemisahan kekuasaan serta kebijakan negara. Juga

				mahasiswa diharapkan mampu menerapkan pengetahuan dalam kehidupan politik di Indonesia.
2.	Pengantar Sosiologi	2	MKK	Mahasiswa dapat mengetahui, memahami dan mampu mengimplementasikan konsep dan prinsip sosiologi dalam kehidupan bermasyarakat, sehingga setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa dapat berperilaku sosial dengan baik di dalam struktur masyarakat.
3.	Sistem Ekonomi Indonesia	3	MKK	mahasiswa mampu untuk memahami sistem ekonomi, klasifikasi dari sistem ekonomi serta berbagai faktor yang mempunyai pengaruh terhadap sistem ekonomi dan berbagai modifikasi yang dapat dilakukan atas sistem tersebut
4.	Pengantar Ilmu Administrasi Negara	3	MKK	Mahasiswa mengerti dan memahami hakekat ilmu administrasi negara, pendekatan-pendekatan dalam administrasi negara, paradigma-paradigma administrasi negara, teori dan model administrasi negara, organisasi pemerintah dan birokrasi serta proses administrasi negara.
5.	Azas-azas Manajemen	3	MKK	Mahasiswa mengerti dan memahami pengertian dasar ilmu manajemen, perkembangan pemikiran manajemen, aliran-aliran manajemen, unsur-unsur manajemen, prinsip-prinsip, fungsi-fungsi dan human relations dalam manajemen.
6.	Birokrasi	3	MKK	Mahasiswa mengerti dan memahami konsep dan pelaksanaan birokrasi yang efektif dan efisien, hubungan antara birokrasi dan demokrasi serta perkembangan paradigma administrasi negara, terutama good governance yang melibatkan akuntabilitas, transparansi, dan partisipasi publik dalam pemerintahan.
7.	Kebijakan Publik	3	MPB	Mahasiswa dapat menganalisis suatu kebijakan publik secara konseptual, mulai dari tahap formulasi, implementasi, sampai pada tahap evaluasi dengan benar serta dapat di praktekkan secara langsung
8.	Manajemen Pelayanan Publik	3	MPB	Mahasiswa dapat mengetahui, memahami tugas-tugas pokok pemerintah, pengertian barang-barang publik dan privat, peran pemerintah dalam penyediaan barang-barang public. Disamping itu mahasiswa dapat menyebut dan menjelaskan perkembangan teori pelayanan publik, kinerja pelayanan publik

				dan mampu menyusun kriteria pengukuran kinerja pelayanan publik, dengan demikian mahasiswa dapat merespon dan menganalisa perkembangan manajemen pelayanan publik.
9.	Teori Administrasi Negara	3	MKK	Mahasiswa memahami konsep-konsep dan teori-teori dalam ilmu administrasi negara, sejarah perkembangan administrasi Negara, paradigm administrasi Negara, konsep manajemen publik, paradigma manajemen, pelayanan publik, kinerja dan etika administrasi publik
10.	Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik	3	MKK	Mahasiswa memahami makna, arti serta tujuan penting mempelajari Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), konsep dan fungsi yang merupakan kegiatan dari MSDM baik ditinjau dari sudut kebijakan maupun kegiatan menejemen, serta interaksi antara manajemen dan karyawan.
11.	Administrasi Pembangunan	3	MKK	Mahasiswa dapat menjelaskan teori dan konsep serta mendesain sebuah perencanaan Administrasi Pembangunan
12	Administrasi Pemerintah Daerah	2	MKB	Mahasiswa diharapkan dapat memahami arti konsep dan teori-teori yang berkembang dalam studi administrasi pemerintah daerah diantaranya Konsep dasar reformasi birokrasi dalam mewujudkan <i>good governance</i> .
13	Metode Penelitian Administrasi Negara	3	MKB	Mahasiswa dapat mengetahui dan memahami pengertian metode penelitian dan ruang lingkup ilmu administrasi, jenis-jenis penelitian dan karakteristik penelitian yang baik, penelitian kuantitatif dan kualitatif, mengetahui dan memahami tahapan penelitian kuantitatif.
14	Perbandingan Administrasi Negara	3	MKK	Mahasiswa memahami pengertian, tujuan dan fungsi ilmu perbandingan administrasi negara, tahapan studi dan analisis perbandingan, ruang lingkup, faktor-faktor penyebab keberhasilan sistem administrasi negara dan birokrasi sebagai bahan studi pembangunan
15	Hukum Administrasi Negara	3	MKK	mahasiswa memiliki kemampuan tentang hukum administrasi negara dan dapat menganalisis prinsip-prinsip dan ketentuan hukum yang mengatur perilaku aparatur negara serta hubungan warga negara dengan aparatur negara dalam negara RI yang berdasarkan hukum.
16	Kepemimpinan	3	MKK	Mahasiswa memahami teori Kepemimpinan dan motivasi, teknik-teknik komunikasi,

				pengambilan keputusan dan pemecahan konflik. Penyesuaian dengan keadaan/faktor-faktor yang dapat mempengaruhi pemimpin serta hal-hal yang mungkin dapat membahayakan/mengganggu/menyulitkan kepemimpinan seseorang.
17	Etika Administrasi Negara	3	MPB	Mahasiswa memahami pengertian, kedudukan dan obyek etika administrasi negara, prinsip-prinsip dan masalah administrasi, kode etik, etika atasan dan bawahan, pembinaan moral, wewenang dan tanggungjawab.
18	Sistem Administrasi Negara	3	MKK	Mahasiswa memahami dasar hukum penyelenggaraan sistem administrasi negara Indonesia, perkembangan ketatanegaraan di Indonesia, sistem pemerintahan baik tingkat pusat maupun daerah.
19	Reformasi Administrasi Negara	2	MKK	Mahasiswa mengerti dan memahami konsep dan praksis <i>Public Administrative Reform</i> dalam konteks Sistem Administrasi Negara di Republik Indonesia (RI)
20	Akuntansi Sektor Publik	2	MKB	Mahasiswa memahami pengertian dan peranan akuntansi bagi kalangan yang memerlukan informasi laporan keuangan serta menjelaskan prinsip dan pencatatan transaksi-transaksi keuangan, klasifikasi dan penyusunan laporan keuangan untuk perusahaan jasa dan perusahaan dagang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum dengan memperhatikan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia. Mahasiswa mampu menjelaskan pelaporan akuntansi untuk kas.
21	Analisis Kebijakan Publik	3	MKK	Mahasiswa memahami konsep dasar kebijakan publik, kerangka analisis kebijakan publik, merumuskan masalah kebijakan, pengembangan model dalam analisis kebijakan dan peramalan serta rekomendasi dalam analisis kebijakan
22	Studi Implementasi Kebijakan Publik	3	MKK	Mahasiswa dapat menguraikan dan mendeskripsikan berbagai kebijakan publik yang mengabdikan pada kepentingan publik, memahami pengertian implementasi kebijakan, model proses implementasi, pendekatan-pendekatan dalam implementasi dan implementor kebijakan publik
23	Administrasi Keuangan Negara	2	MKB	Mahasiswa mampu menjelaskan pengertian administrasi keuangan negara/daerah, penerimaan dan pengeluaran negara/daerah,

				hak anggaran, penyusunan anggaran dan pengawasannya, perhitungan anggaran dan perbendaharaan negara/daerah.
24	Perencanaan Pembangunan	3	MKB	Mahasiswa mampu memahami dan menganalisis untuk mengalokasikan sumber daya yang tersedia guna mengoptimalkan pencapaian tujuan pembangunan yang telah ditentukan.
25	Sistem Informasi Manajemen	3	MKB	Mahasiswa memahami konsep dasar Sistem Informasi Manajemen, pengembangan Sistem Informasi Manajemen, Sistem Informasi dalam proses manajemen, penciptaan, pemeliharaan dan penggunaan SIM serta komputerisasi sistem informasi
26	Manajemen Strategis	3	MKK	Mahasiswa mampu memahami konsep manajemen strategis melalui langkah analisis lingkungan internal dan eksternal, penyusunan visi, misi dan tujuan, pemilihan strategis generik, strategi corporate, strategi fungsional, staffing, dan penyusunan desain organisasi serta pengukuran kinerja organisasi.
27	Seminar Isu-isu Pelayanan Publik	3	MKK	Mahasiswa mampu memahami peran dan posisi sektor publik di masyarakat; memahami pentingnya pemerintah dan layanan publik bagi kemajuan ekonomi dan sosial politik
28	Metode Penelitian Sosial	3	MKK	Mahasiswa mampu memahami jenis-jenis penelitian sosial terutama yang berkaitan dengan masalah-masalah sosial. Selain itu, mahasiswa juga harus mampu melakukan penelitian kesejahteraan sosial mulai dari pemahaman masalah, pemetaan masalah, pendataan hingga analisa dan kesimpulan.
29	Skripsi	6	MPB	Mahasiswa mampu melakukan penelitian dan analisis data primer dan atau data sekunder sebagai tugas akhir bagi mahasiswa untuk menempuh Ujian Sarjana.
Kompetensi Pendukung				
1	Sistem Politik Indonesia	2	MKK	Mahasiswa memahami pengertian sistem politik, ciri-ciri sistem politik, fungsi sistem politik, hubungan sistem politik dengan lingkungannya, jenis input (demand dan support), kemampuan sistem politik, fungsi input dan output, struktur politik, elite politik, budaya politik, partisipasi politik, kelompok kepentingan, partai politik, sistem politik di Indonesia dan beberapa masalah pembaharuan politik di Indonesia.

2	Sistem Hukum Indonesia	2	MKK	Mahasiswa memahami tentang peta hukum nasional sehingga diharapkan mampu menganalisa masalah-masalah politik hukum nasional baik yang publik maupun yang privat dan sosial.
3	Manajemen Humas	2	MKK	Mahasiswa memahami pengertian dasar fungsi-fungsi manajemen dan penerapannya dalam kegiatan kehumasan, dan pengelolaan kegiatannya.
4	Kebijakan Penduduk	2	MKK	Mahasiswa memahami pengetahuan tentang lingkup studi, teori mutakhir dan parameter dasar kependudukan, sumber dan kualitas data kependudukan, pertumbuhan dan struktur penduduk, faktor penentu perubahan penduduk, kesempatan kerja dan produktivitas, kualitas penduduk, proyeksi penduduk, penduduk dan daya dukung lingkungan, dan perencanaan dan kebijakan penduduk. Setelah mempelajari mata kuliah Kependudukan ini, mahasiswa diharapkan dapat memahami ruang lingkup studi kependudukan dan pokok-pokok persoalan yang berhubungan dengan kependudukan untuk mencapai tujuan yang berorientasi pada perencanaan dan kebijakan pembangunan yang berwawasan lingkungan.
5	Kemiskinan dan Kesenjangan Sosial	2	MKK	
6	Administrasi Perpajakan	2	MKB	Mahasiswa mampu mengidentifikasi aturan perpajakan yang berlaku di Indonesia, Menghitung pajak penghasilan, Administrasi Pajak Penghasilan, Mengidentifikasi dan Menghitung PPN, Mengidentifikasi dan menghitung PPnBM, Mengidentifikasi Bea Materai, Menghitung Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Menghitung Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
7	Administrasi Agraria	2	MKK	Mahasiswa diharapkan dapat mengerti dan mampu menjelaskan pokok-pokok kebijakan pertanahan nasional Indonesia, problematika pertanahan di Indonesia, konsep dan hubungan hukum antara Tanah dengan Negara (Pemerintah); Rakyat, maupun Badan Hukum, konsep dan model Land Reform sebagai instrumen kebijakan pertanahan, dinamika politik pertanahan di tingkat lokal.
8	Manajemen Kota	2	MKK	Mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan

	Desa			mengevaluasi penggunaan ruang kota-desa, kehidupan sosial komunitas perkotaan dan pedesaan, berkemampuan menulis karya ilmiah masalah perkotaan-pedesaan
9	Aplikasi Komputer	2	MKB	Mahasiswa mempunyai kemampuan dasar mengaplikasikan komputer untuk menyusun naskah, melakukan perhitungan dan membuat grafik menggunakan formula pada lembar kerja (<i>worksheet</i>), menyusun materi presentasi, dan membuat program sederhana menggunakan bahasa pemrograman tertentu
10	Magang/PKL	2	MKB	Mahasiswa mempunyai kemampuan pengetahuan, wawasan, dan psikomotorik dalam mengaplikasikan pengetahuan kognitif yang telah diperoleh di bangku kuliah; mahasiswa mengenal dunia kerja khususnya di instansi publik, sehingga setelah lulus mampu bersaing dengan lulusan dari universitas lainnya.
11	Pengambilan Keputusan	3	MKB	Mahasiswa memahami metode/teknik analisa masalah dan pengambilan keputusan khususnya analisis situasi, analisis persoalan, analisis keputusan, analisis persoalan potensial
12	Kewirausahaan	2	MPB	Mahasiswa memahami dan mampu menggunakan konsep kewirausahaan dalam bidang ilmu sosial. Selain itu, mahasiswa diharapkan mampu membuat proposal sederhana tentang sebuah usaha yang layak dijalankan di suatu daerah tertentu
13	Evaluasi dan Analisis Dampak Sosial Pembangunan	2	MKB	Mahasiswa mengerti dan memahami serta peduli pada pentingnya aspek lingkungan—khususnya sosial— dalam bagian dan keseluruhan proses pembangunan
14	Logika Dasar	2	MKK	Mahasiswa memahami pengertian teori-teori dan hukum-hukum berpikir formal. Memperkenalkan prinsip-prinsip dan teknik-teknik untuk membedakan penalaran yang tepat dari yang tidak tepat, cara berpikir secara mandiri, logis, kritis, analitis dan kemampuan merumuskan pemikiran dalam bahasa yang baik dan benar
15	Administrasi dan Politik Islam	2	MKK	Mahasiswa dapat menjelaskan tentang dinamika pemikiran politik Islam serta menjabarkan perspektif umat Islam dalam memahami relasi Islam dengan administrasi dan politik; dapat menjelaskan prinsip dan sistem berfikir Islam, legitimasi dan proses administrasi dan politik; dapat menjelaskan pemetaan aliran

				<p>pemikiran politik dalam Islam dan spektrum pemikiran Islam modern; dapat melakukan identifikasi terhadap aliran pemikiran politik Islam di Indonesia; dapat menganalisis dan memberikan penjelasan yang obyektif mengenai fenomena kontemporer, yang berhubungan dengan perkembangan, perubahan, dan pembangunan politik.</p>
--	--	--	--	--

F. Distribusi Mata Kuliah tiap Semester

Semester 1

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	sks	MK Prasyarat	Sifat MK		Kompetensi			Kel. MK
					T	P	Umum	Utama	Khusus	
1	AN00101	Pancasila	2		√		√			MPK
2	AN00327	Logika Dasar	2		√			√		MPK
3	AN00410	Aplikasi Komputer	2		√	√		√		MKB
4	AN00103	AIK I	2		√		√			MPK
5	AN00301	Peng. Ilmu Administrasi Negara	3		√			√		MKK
6	AN00302	Pengantar Ilmu Politik	2		√					MKK
7	AN00303	Bahasa Inggris	2		√			√		MKK
8	AN00306	Azas-azas Manajemen	3		√			√		MKK
9	AN00308	Pengantar Sosiologi	2		√			√		MKK
Jumlah sks			20							

Semester 2

1	AN00102	Bahasa Indonesia	2		√		√			MPK
2	AN00108	Kewarganegaraan	2	AN00101	√		√			MPK
3	AN00401	Statistika	2		√			√		MKB
4	AN00320	Teori-teori Organisasi	3		√			√		MKK
5	AN00310	Sistem Adm. Negara	3	AN00301	√			√		MKK
6	AN00309	Sistem Politik Indonesia	2	AN00302	√			√		MKK
7	AN00305	Sistem Ekonomi Indonesia	3					√		MKK
8	AN00319	Sistem Hukum Indonesia	2					√		MKK
9	AN00104	AIK II	2	AN00103					√	MPK
Jumlah sks			21							

Semester 3

1	AN00202	Ilmu Kealaman Dasar	3		√		√			MBB
2	AN00317	Teori Adm. Negara	3	AN00201	√			√		MKK
3	AN00403	Metode Penelitian Sosial	3	AN00401	√			√		MKB
4	AN00503	Kebijakan Publik	3		√			√		MPB

5	AN00501	Manaj. Pelayanan Publik	3		√			√		MPB
6	AN00322	Adm. Pemerintah Daerah	2		√			√		MKK
7		Teori Pembangunan	2		√			√		MKK
8	AN00105	AIK III	2	AN00104	√				√	MPK
Jumlah sks			21							

Semester 4

1	AN00316	Adm. Pembangunan	3		√			√		MKK
2	AN00312	MSDM Sektor Publik	3		√			√		MKK
3	AN00321	Birokrasi	3		√			√		MKK
4	AN00402	Statistika Lanjut	2	AN00401	√			√		MKB
5	AN00405	Akuntansi Sektor Publik	2		√			√		MKB
6	AN00313	Adm Keuangan Negara	3		√			√		MKK
7	AN00504	Kepemimpinan	3		√			√		MPB
8	AN00205	Kewirausahaan	2		√	√		√		MBB
Jumlah sks			21							

Semester 5

1	AN00307	Ilmu Perbandingan Adm Negara	3		√			√		MKK
2	AN00502	Etika Adm. Negara	3		√			√		MPB
3	AN00207	Kebijakan Penduduk	2		√			√		MBB
4	AN00311	Manajemen Humas	2		√			√		MKK
5	AN00406	Adminsitrasi dan Politik Islam	2		√			√		MKB
6	AN00410	Perencanaan Pembangunan	3		√			√		MKB
7	AN00314	Hukum Adm. Negara	3	AN00319	√			√		MKK
8		Mata Kuliah Pilihan	3							
Jumlah sks			21							

Semester 6

1	AN00404	Metode Penelitian Adm. Negara	3	AN00403	√			√		MKB
2	AN00315	Sistem Informasi Manajemen	3	AN00403	√	√		√		MKK
3	AN00417	Manajemen Strategis	3	AN00501	√			√		MKB
4	AN00507	Studi Implementasi Kebijakan Publik	3	AN00503	√	√		√		MPB
5	AN00203	KKN	3		√	√			√	MBB
6		Mata Kuliah Pilihan	2							
7		Mata Kuliah Pilihan	2							
Jumlah sks			19							

Semester 7

1	AN00206	Magang/PKL	3			√			√	MBB
2	AN00206	Reformasi Adm. Negara	2		√			√		MBB
3	AN00326	Seminar Isu2 Pelayanan	3	AN00501	√	√		√		MKK

		Publik								
4	AN00415	Analisis Kebijakan Publik	3	AN00503	√	√		√		MKB
5		Ekonomi Politik	2		√			√		MKK
6		Mata Kuliah Pilihan	2							
Jumlah sks			15							

Semester 8

1	AN00506	Skripsi	6	AN00404	√	√		√		MPB
Jumlah sks			6							
Total sks			144							

Daftar Mata Kuliah Pilihan Yang Disediakan Program Studi (18 sks)

Mata Kuliah Pilihan yang diambil: 9 sks

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Sks	MK Prasyarat	Sifat MK		Kompetensi			Kel. MK
					T	P	Umum	Utama	Khusus	
1		Manajemen Perkantoran	3		√			√		MKB
2		Analisis dan Manajemen Aset Daerah	3		√			√		MKB
3	AN00204	Manajemen Kota Desa	2		√			√		MBB
4	AN00509	Administrasi Perpajakan	2		√	√		√		MPB
5	AN00411	Evaluasi dan Analisis Dampak Sosial Pembangunan	2		√			√		MKB
6	AN00325	English For Preparation	2		√			√		MKK
7	AN00407	Administration Agraria	2		√			√		MKB
8		Perilaku Organisasi	2		√			√		MKK
Jumlah sks			18							

Dalam mewujudkan tujuan penyelenggaraan pendidikan tinggi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo yang secara mendasar ditekankan pada pembentukan SDM (lulusan) yang berkualitas, memiliki kompetensi dan kemampuan profesional sesuai standar kebutuhan dunia kerja (industri) dan lembaga pelayanan publik, serta responsif dalam upaya pengembangan dan memajukan masyarakat dengan berwawaskan nilai-nilai keislaman, maka diperlukan upaya pengembangan yang terintegrasi dalam menciptakan lingkungan belajar mengajar yang kondusif, didukung dengan penyediaan sarana prasarana perkuliahan khususnya laboratorium yang memadai. Dengan demikian pelaksanaan kurikulum pembelajaran maupun kegiatan praktikum sebagai prasyarat dan penunjang utama dapat berjalan dengan efektif.

Dengan tersedianya laboratorium yang cukup representatif, diharapkan tercipta suatu produk akhir yang bermanfaat bagi peningkatan kualitas pendidikan yang pada akhirnya mampu menjawab kebutuhan masyarakat yang terasa kian meningkat.

Dengan memperhatikan aktifitas perkuliahan praktek maupun praktikum penunjang yang dipersyaratkan, keberadaan laboratorium saat ini disadari kurang memenuhi standar kelayakan, baik kualitas maupun kuantitas dalam kebutuhan pembelajaran mahasiswa. Kegiatan perkuliahan yang mensyaratkan praktik saat ini, pada program studi Ilmu Administrasi Negara adalah (1) Aplikasi komputer, (2) Pengolahan data elektronik, dan (3) E-government. Sementara pada program studi Ilmu Komunikasi lebih beragam mengingat corak ilmunya yang multidisipliner. Kegiatan perkuliahan sekaligus praktikum diantaranya; untuk konsentrasi Manajemen Komunikasi dan Broadcasting adalah (1) Aplikasi Komputer, (2) Fotografi, (3) Public Speaking, (4) Perencanaan & Produksi Siaran Radio, (5) Manajemen Periklanan, (6) Desain Grafis dan Animasi, (7) Perencanaan & Produksi Audio Visual, (8) Audit Komunikasi, (9) Teknik Publisitas, (10) Filmologi dan Sinematografi, serta (11) Teknik Editing. Sedang pada konsentrasi Public Relations adalah (1) Public Speaking, (2) Fotografi, (3) Dasar-dasar Penulisan, (4) Aplikasi Komputer, (5) Perencanaan & Produksi Siaran Radio, (6) Manajemen Periklanan, (7) Desain Grafis dan Animasi, (8) Perencanaan dan Produksi Audio Visual, (9) Internal dan Eksternal Relations, (10) Teknik Publisitas, dan (11) Manajemen Media PR.

A. Deskripsi Matakuliah Praktikum

Sebagai kajian multidisipliner, Ilmu Komunikasi dan Ilmu Administrasi Negara berkembang dan menuntut pemahaman terhadap berbagai disiplin ilmu yang ada baik murni maupun terapan. Lebih dari itu, dalam mempelajarinya tidak hanya cukup melalui studi akademik dengan menghadirkan kualifikasi-kualifikasi tertentu sebagaimana terlaksanakan melalui perkuliahan dalam kelas, akan tetapi juga disertai dengan pelatihan-pelatihan, praktikum praktis guna menghasilkan *out put* yang sesuai dengan karakter disiplin Ilmu tersebut khususnya Ilmu Komunikasi.

Sejalan dengan kebutuhan dunia praktis dilapangan terhadap kemampuan penguasaan teknologi dibidang Ilmu Komunikasi dan Administrasi Negara, menuntut pengelola pendidikan dibidang komunikasi dan administrasi negara untuk selanjutnya

merumuskan serta memberikan ketrampilan yang mampu memberikan bekal kepada mahasiswa dalam menopang kegiatan dibidang komunikasi dan administrasi negara dikemudian hari. Oleh karena itu, laboratorium sebagai unit pendukung proses belajar yang berfungsi sebagai sarana pendidikan, pelatihan dan praktikum mahasiswa dalam rangka mengembangkan ketrampilan (skill), apresiasi dan aktualisasi penguasaan terhadap perkembangan seni teknologi dibidang komunikasi dan administrasi negara bermaksud untuk mengadakan program praktikum rutin sebagaimana dipersyaratkan dalam mata kuliah yang diberlakukan.

B. Tujuan Praktikum Dan Pelatihan

1. Mengaplikasikan materi serta teori secara praktis sesuai dengan tujuan pembelajaran
2. Memberikan bekal keterampilan kepada mahasiswa dibidang penguasaan teknologi.
3. Menumbuhkembangkan kreatifitas dan aktifitas mahasiswa dalam mengapresiasi serta mengaplikasikan kemajuan teknologi.
4. Membangun kompetensi dibidang Ilmu Komunikasi dan Administrasi Negara.

C. Landasan Pelaksanaan

1. Pemberlakuan matakuliah wajib praktikum dalam kurikulum Program Studi Ilmu Komunikasi dan Administrasi Negara.
2. Program pengembangan dan pemanfaatan laboratorium Ilmu Komunikasi dan Administrasi Negara.

D. Program Praktikum Dan Pelatihan

1. Bersifat rutin (menyesuaikan dengan mata kuliah per semester)
2. Bersifat insidental (sesuai dengan kebutuhan tambahan)

E. Sifat Praktikum Dan Pelatihan

1. Praktikum aplikasi (lebih banyak menggunakan sarana laboratorium, media dalam ruangan)
2. Praktikum keterampilan kreatifitas (lebih bersifat media luar ruangan, sarana peralatan tetap ditunjang oleh laboratorium)

F. Laboratorium Ilmu Komunikasi

Secara umum pengembangan laboratorium ilmu komunikasi diarahkan secara terpadu mencakup; laboratorium radio, televisi komunitas, fotografi, public relations dan komputer grafis. Laboratorium terpadu ini selain dipergunakan untuk penyelenggaraan praktikum juga dapat dimanfaatkan dalam penyelenggaraan perkuliahan praktis bagi mata kuliah terkait.

Dasar pengembangan laboratorium Ilmu Komunikasi adalah selain sifat ilmu yang multidisipliner, pesatnya perkembangan dunia industri media (baik cetak maupun elektronik) yang memunculkan beragam perusahaan *production house* maupun lembaga periklanan sebagai penunjang hingga ke daerah-daerah, serta layanan jasa komunikasi dan kehumasan perusahaan yang ditandai dengan banyaknya krisis komunikasi perusahaan, maka kegiatan pembelajaran diharapkan dapat mengisi dunia kerja tersebut. Karenanya, kemampuan dan keahlian dibidang seni aplikasi

teknologi komunikasi dan informasi menjadi penting dimiliki mahasiswa, yang hanya dapat difasilitasi dan tertempa melalui beragam laboratorium beserta aktifitas praktikum yang diperlukan tersebut.

1. Laboratorium Multimedia dan Fotografi

Laboratorium ini merupakan sarana untuk mengakomodasi kebutuhan kegiatan mahasiswa dalam membuat karya film, iklan, proses pembuatan berita jurnalistik dan sebagainya. Laboratorium ini juga didirikan untuk praktikum fotografi, meningkatkan kemampuan fotografi sekaligus mengasah bakat mahasiswa. Laboratorium fotografi juga merupakan sarana untuk mengakomodasi kebutuhan kegiatan klub fotografi mahasiswa dalam membuat karya foto dan pameran foto. Operasional harian Laboratorium Fotografi Program Studi Ilmu Komunikasi dikelola oleh Staff LAB Ilmu Komunikasi UMSIDA.



Laboratorium Multimedia



Kegiatan Fotografi & Pameran Foto



Penjurian Film, Apresiasi Film

Peralatan dan infrastruktur penunjang di laboratorium multimedia dan fotografi antara lain:

Perangkat Videografi:

- Handycam Sony
- Kamera Panggul Sony DCR 1000
- Kamera Panggul Sony NEX-VG30E
- Kamera Panggul Panasonic MD 10000
- Lighting
- Tripot Libec

Perangkat Fotografi:

- Nikon F4
- Nikon FM10
- Nikon FM 10
- Digital D50 Nikon
- Digital EOS 550D Canon
- Digital EOS 550D Canon
- Digital EOS 550D Canon
- Lensa Tele Tamron Dill AF 18-200mm
- Speedlite 270EX Canon
- Kain Background
- Lampu Studio
- Soft Box 60 x 90
- Payung Studio Pro
- Tripod Velbon PGB 36
- Tripod Velbon CX 300
- Tripod Velbon CX 300

Kegiatan untuk Videografi:

1. Pembuatan film
2. Apresiasi Film
3. Editing Video dan Audio
5. Pelatihan dan Workhsop Audio Visual
6. Produksi berita elektronik
7. Produksi Jingle dan iklan

Kegiatan untuk Fotografi:

1. Pameran Foto
2. Praktikum Fotografi
3. Workhsop Fotografi Jurnalis
4. Lomba Fotografi
5. Editing Foto

Pembagian MK Praktikumdan Penggunaan Laboratorium Multimedia, Fotografi

No	Mata Kuliah	Kegiatan
1	Fotografi	Praktek Foto
2	Desain Grafis	Desain
3	Desain Animasi	Desain
4	Advertising	Produksi Video atau Foto
5	Perenc. Prod. Audio Visual	Produksi Video
6	Filmologi & Sinemato-grafi	Produksi Video
7	Teknik Publisitas	Produksi Video atau Foto
8	Teknik Editing	Edit Video/ Foto
9	Komunikasi Pemasaran	-
10	Dasar-dasar Jurnalistik	Produksi Foto
11	Studi Riset Media	-

12	Manajemen Industri Media Massa	-
13	Hukum Media	-
14	Gender dan Media	-
15	Komunikasi Visual	Produksi Video
16	Komunikasi Sosial Pembangunan	Produksi Video
17	Perilaku Konsumen	-
18	Manajemen Advertising	Produksi Video/ Foto
19	Jurnalistik Televisi	Produksi Video
20	Kewirausahaan Kreatif	Produksi Video
21	Komunikasi Lintas Budaya	Produksi Video/ Foto
22	Sistem Sosial Budaya Indonesia	Produksi Video/ Foto

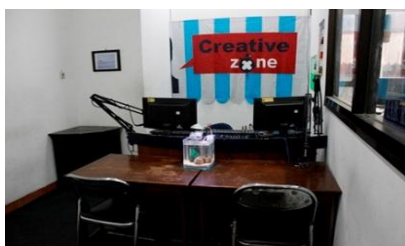
2. Laboratorium Radio

Guna menunjang kegiatan belajar mengajar yang lebih memberi penekanan pada sisi vokasional (praktik), UMSIDA menyediakan fasilitas laboratorium radio sebagai sarana pembelajaran praktik mahasiswa. Laboratorium radio menjadi sarana pelengkap untuk menunjang kegiatan belajar mengajar di UMSIDA, dilengkapi dengan peralatan berstandar kualitas stasiun radio komersial. Di sini mahasiswa dapat mengeksplorasi kreativitasnya dengan berpraktik siaran langsung (*on air*) dan dan memproduksi *content* audio (*recording*).

Laboratorium ini merupakan tempat mahasiswa untuk mengenal dan belajar proses produksi radio. Setiap mahasiswa yang tertarik dalam dunia penyiaran radio dapat menjadi *presenter* dari radio kampus dan turut dalam proses perencanaan *segment-segment* yang direncanakan setiap bulannya. Laboratorium ini juga berfungsi sebagai sarana untuk menyampaikan pengumuman akademik dan non akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

Laboratorium Radio diproyeksikan untuk pengembangan bakat dan minat mahasiswa di bidang penyiaran radio. Mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan kemampuannya dalam hal: manajemen siaran radio, teknis operasional siaran, ahli dalam merencanakan dan memproduksi program siaran radio, dan yang lebih spesifik lagi mahasiswa dapat melatih diri bagaimana menjadi penyiar radio yang profesional. Operasional harian laboratorium radio dikelola oleh mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi UMSIDA.

Laboratorium Radio



Kegiatan Siaran





Extrakurikuler Siswa SMA



Extrakurikuler Siswa SMA

Fasilitas yang terdapat didalam laboratorium radio antara lain :

- | | |
|--------------------|--------------------|
| 1. Mixer Audio | 7. Cassette Player |
| 2. Microphone | 8. CD Player |
| 3. Komputer Siaran | 9. Radio/Tape |
| 4. Equalizer | 10. Kursi Siaran |
| 5. Pengatur Sound | 11. Meja Siaran |
| 6. Speaker Aktive | |

Beberapa rutinitas kegiatan mahasiswa diantaranya:

1. Praktikum Siaran Radio
2. Pembuatan Jingle dan Iklan Produk
3. Pelatihan dan Workshop Siaran Radio

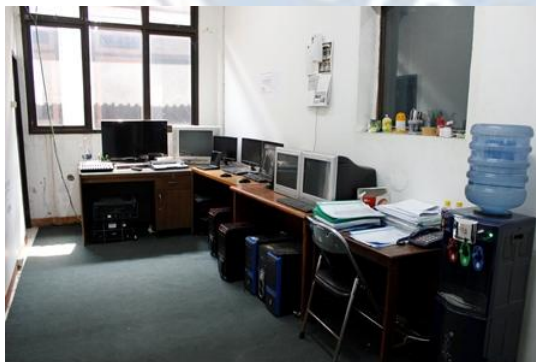
Pembagian MK Praktikum dan Penggunaan Laboratorium Radio

No	Mata Kuliah	Kegiatan
1	Perencanaan & Produksi Siaran Radio	Siaran,praktek Presenter, Produksi Berita Radio, Produksi Iklan dan Jingle

3. Studio TV dan Master Control

Studio TV atau Laboratorium Audio Visual Program Studi Ilmu Komunikasi didirikan untuk menunjang perkuliahan audio visual, meningkatkan kemampuan audio visual sekaligus mengasah bakat mahasiswa.

Di dalam laboratorium audio visual ini terdapat dua ruangan terpisah. Ruangan pertama adalah studio khusus untuk penyiaran, ruangan kedua adalah ruangan master control.



Ruang Master Control



Studio TV



Kegiatan Shooting



Praktikum Kamera Video



Kegiatan Praktikum Presenter



Kegiatan Praktikum Presenter



Kegiatan Praktikum Sebagai Editor

a. Peralatan Produksi:

- Camera system (studio camera dan eng/efp camera)
- Video system
- Audio system
- Editing (and dubbing) system
- VCR system
- Lighting system
- Production control
- Commucation system
- Mobile production unit
- Maintenance equipment dan lain-lain.

b. Peralatan Penyiaran

- o Sending vcr system
- o Continuity studio equipment
- o Camera system
- o Audio system
- o Video system
- o Lighting system
- o Master control (sharing dengan produksi)

Beberapa rutinitas kegiatan mahasiswa diantaranya :

1. Praktikum Penyar TV/ Presenter
2. Praktikum Kameramen
3. Praktek menjadi Soundman, editor, master kontrol (produksi berita elektronik)

Pembagian MK Praktikum dan Penggunaan Studio TV dan Master Control

No	Mata Kuliah	Kegiatan
1	Perenc. Prod. Audio Visual	Produksi Video, Praktikum Penyar TV/ Presenter, Praktikum Kameramen, Praktek menjadi Soundman, editor, master kontrol (produksi berita elektronik)
2	Jurnalistik Televisi	Produksi Video

4. Laboratorium PR dan Lobbying

Laboratorium ini merupakan sarana untuk mengakomodasi kebutuhan kegiatan mahasiswa dalam perkuliahan *Public Relations* dan *Lobbying* dimana mata kuliah ini membahas tentang penalaran konsep hubungan masyarakat, negosiasi dan hal-hal terkait. Hal yang dibahas meliputi: pengertian, konsep-konsep, pertumbuhan dan perkembangan humas, identifikasi publik, hubungan-hubungan dengan publik, proses humas, metoda dan media humas.

Aktivitas Perkuliahan *Public Relation & Lobbying* Aktivitas Perkuliahan *Public Relation & Lobbying*



Pembagian MK Praktikum dan Penggunaan Laboratorium PR dan Lobbying

No	Mata Kuliah	Kegiatan
1	Dasar-dasar Public Relations	-
2	Manajemen Public Relations	Membuat Pressrealist
3	Marketing Public Relations	-

4	Riset Audit Public Relations	-
5	Negosiasi & Lobbying	-
6	Etika Profesi Public Relations	-

G. Laboratorium Ilmu Administrasi Negara

Laboratorium ini berupa laboratorium E-Government data elektronik yang dapat dipergunakan untuk pengolahan data dan informasi berbasis komputer yang dimanfaatkan untuk kegiatan praktikum Aplikasi Komputer maupun Pengolahan Data Elektronik.

Dasar bagi pengembangan ini, adalah bahwa perkuliahan pada program studi Ilmu Administrasi Negara syarat dengan kemampuan untuk bisa mengolah data dan informasi secara elektronik, guna mendukung kegiatan keadministrasian maupun simulasi transparansi keberadaan lembaga pelayanan publik sebagai area studi.



Kegiatan Praktikum Sistem Informasi/ Aplikasi Komputer
Kegiatan Praktikum Sistem Informasi/ Aplikasi Komputer

Peralatan dan infrastruktur penunjang di laboratorium *e-governement* antara lain:

1. Komputer
2. Jurnal
3. Perangkat Internet

Kegiatan:

1. Praktikum aplikasi komputer
2. Praktikum kebijakan publik dalam bentuk diskusi dan debat
3. Praktikum sistem informasi manajemen dalam pembuatan website, brosur, penggunaan beberapa fungsi dalam Ms. Excel, Mc. Access
4. Praktikum manajemen pelayanan publik dalam bentuk diskusi, debat, dan survey lapangan.

Pembagian MK Praktikum dan Penggunaan Laboratorium PR dan Lobbying

No	Mata Kuliah	Kegiatan
1	Administrasi Pemerintah Daerah	penggunaan fungsi dalam Ms. Exel, Mc. Acces

2	Aplikasi Komputer	Praktikum Aplikasi Komputer
3	Birokrasi	-
4	Sistem Informasi Manajemen	Pembuatan website, brosur, penggunaan fungsi dalam Ms. Exel, Mc. Acces
5	Kewirausahaan	Pembuatan website, brosur
6	Analisis Kebijakan Publik	-
7	Studi implementasi Kebijakan Publik	-
8	Menejemen Pelayanan Publik	Pembuatan website
9	Kebijakan Publik	-
10	Administrasi Pembangunan	Pembuatan website

H. Laboratorium Terpadu

1. Laboratorium Komputer

Laboratorium terpadu ini selain dipergunakan sebagai penyelenggaraan praktikum juga dapat dimanfaatkan dalam penyelenggaraan perkuliahan praktis bagi mata kuliah terkait. Laboratorium komputer ini juga digunakan untuk kegiatan praktikum Aplikasi Komputer, praktikum pembuatan website, desain website dimana Laboratorium komputer terpadu ini didukung dengan perangkat jaringan internet yang baik.



Laboratorium Komputer



Pelatihan Sistem Informasi/Aplikasi Komputer

Peralatan di laboratorium komputer antara lain:

1. Komputer
2. Perangkat Jaringan Komputer

Pembagian MK Praktikum dan Penggunaan Laboratorium Komputer

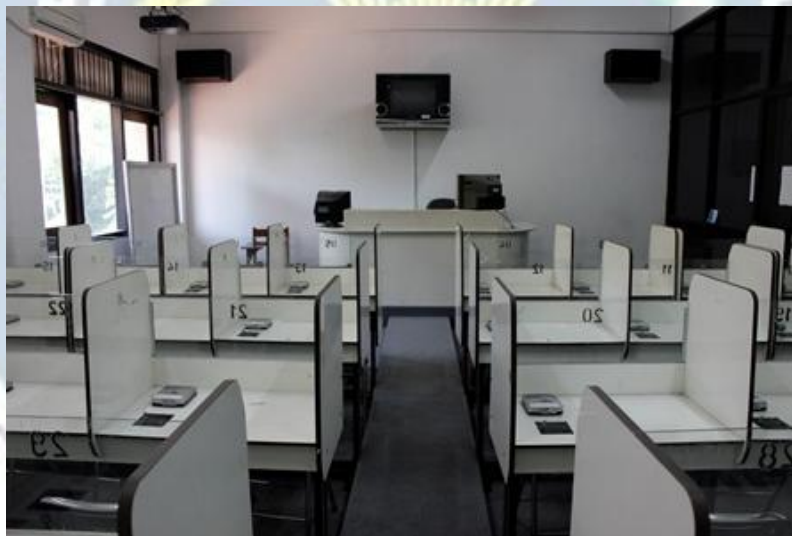
No	Mata Kuliah	Kegiatan
1	Cyber Media	Mata kuliah ini berupaya mengeksplorasi fenomena komunikasi bermedia computer/CMC (<i>computer mediated communication</i>).
2	Aplikasi Komputer	Memahami konsep – konsep perangkat keras dan perangkat lunak dalam proses basic desain komunikasi visual meliputi tehnik desain grafis dan digital imaging, animasi video, serta digital

		editing. Syarat hardware dan software, operasi dasar pada computer dan aplikasinya dalam manipulasi gambar digital dan berkreasi dengan teks dan video.
3	Jurnalistik On Line	Membuat penulisan dengan berbasis teknologi internet sebagai media yang interaktif, penulisan dan ruang lingkup pengelolaan jurnalistik yang memanfaatkan media interaktif seperti internet.
4	Cyber Public Relations	Membuat website, memahami bentuk-bentuk PR <i>tools</i> di internet dan cara memanfaatkannya, mengidentifikasi public online, mempelajari bentuk-bentuk dan fungsi email newsletter, praktik analisis program online PR.

2. Laboratorium Bahasa

Laboratorium ini digunakan untuk menunjang praktikum mahasiswa FISIP khususnya matakuliah Bahasa Inggris dalam meningkatkan kemampuan sekaligus mengasah bakat mahasiswa Berbahasa Inggris dengan baik.

Laboratorium Bahasa



Fasilitas yang terdapat didalam laboratorium bahasa antara lain:

1. Komputer
2. Perangkat Sound System/ headset dll

Pembagian MK Praktikum dan Penggunaan Laboratorium Bahasa

No	Mata Kuliah	Kegiatan
1	Bahasa Inggris	Listening, speaking, TOEFL