

# **Manual Prosedur Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Akademik(SPMA)**

**MP – 08 – PJM**

Revisi	03
Tanggal	20 Juni 2011

## **KATA PENGANTAR**

Institusi menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Akademik (SPMA) untuk Pendidikan Sarjana S-1 yang dijelaskan dalam Manual Mutu Akademik. Manual Mutu memuat kebijakan mutu akademik, sistem penjaminan mutu akademik, serta organisasi, tanggung jawab, dan wewenang. Dalam Manual Prosedur ini dijelaskan tatacara penerapan SPMA.

Manual ini merupakan acuan bagi pengembangan dan pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik di perguruan tinggi, program studi, serta segenap sivitas akademik di lingkungan Institusi.

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> -----	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> -----	<b>ii</b>
<b>I. PENDAHULUAN</b> -----	<b>1</b>
<b>II. PROSEDUR IMPLEMENTASI SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>	
<b>AKADEMIK</b> -----	<b>2</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> -----	<b>5</b>
<b>LAMPIRAN 1. Contoh Format Isi Dokumen Mutu Fakultas</b> -----	<b>6</b>
Lampiran 1.1. Kebijakan Akademik Fakultas MIPA -----	7
Lampiran 1.2. Standart Akademik Fakultas MIPA -----	8
Lampiran 1.3. Peraturan Akademik FAKultas Hukum -----	9
Lampiran 1.4. Manual Mutu Akademik FAKulltas Teknik -----	10
Lampiran 1.5. Manual Prosedur Penulisan Laporan Penelitian Fakultas Ilmu Administrasi -----	11
Lampiran 1.6. Laporan Evaluasi Kinerja Program-----	12
<b>LAMPIRAN 2. Contoh Isi Dokumen Mutu Akademik Program Studi</b> -----	<b>13</b>
Lampiran 2.1. Contoh Isi Kompetensi Lulusan -----	14
Lampiran 2.2. Contoh Isi Spesifikasi Program Studi -----	25
Lampiran 2.3. Contoh Isi Manual Prosedur Ujian Skripsi -----	27
Lampiran 2.4. Contoh Isi Instursi Kerja -----	28
Lampiran 2.5. Laporan Evaluasi Kinerja Jurusan/PS -----	29

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

1. Sistem Penjaminan Mutu Akademik (SPMA) di Institusi di laksanakan di tingkat perguruan tinggi, program studi sesuai dengan Manual Mutu Akademik. Mutu Akademik tersebut menjelaskan tentang tiga hal, yaitu: (a) Kebijakan Akademik, (b) Sistem Penjaminan Mutu Akademik , (c) Struktur Organisasi Penjaminan Mutu.
2. Manual Prosedur (MP) adalah panduan bagi program studi dalam melaksanakan SPMA.
3. Unit pelaksana akademik memiliki fleksibilitas untuk melakukan pengembangan SPMA dengan tetap mengacu pada SPMA di perguruan tinggi sesuai dengan: a) Kebijakan Akademik (KA), b) Standar Akademik (SA), c) Peraturan Akademik (PA), dan d) Manual Mutu (MM) Akademik yang berlaku.
4. Setiap Dokumen di beri kode sesuai dengan aturan sebagai berikut: “Singkatan Nama Dokumen.Singkatan Unit Penyusunan Dokumen.Nomer Urut Dokumen Mutu”. Sebagai contoh untuk :
  - a. Dokumen *Kebijakan Akademik* yang disusun oleh *PJM* yang merupakan dokumen ke-1 di beri kode “KA-01-PJM”.
  - b. Dokumen *Manual Prosedur Penggunaan Laboratorium Sistem Informasi Manajemen* yang disusun oleh bagian LAB, yang merupakan dokumen ke-10 di beri kode “MP-10-LAB.

## BAB II

### PROSEDUR IMPLEMENTASI SISTEM PENJAMINAN MUTU AKADEMIK

Penunjukan Ketua,  
Sekretaris, dan Anggota  
Pusat Jaminan Mutu

Pengesahan Kebijakan  
Akademik

Penyusunan Standar  
Akademik, Peraturan  
Akademik, Manual Mutu  
Akademik dan Manual  
Prosedur

Pengesahan Standar  
Akademik, Peraturan  
Akademik, Manual Mutu  
dan Manual Prosedur

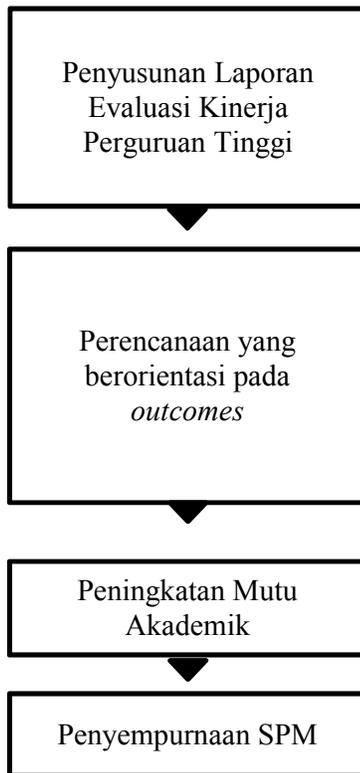
Pembentukan Pelaksana  
SPMA tingkat program  
studi

Penyusunan Kompetensi  
Lulusan, Spesifikasi  
Program Studi, Manual  
Prosedur dan Instruksi  
Kerja

1. Pimpinan menunjuk dan mengeluarkan SK pengangkatan untuk (a) Ketua Pelaksana Pusat Jaminan Mutu(PJM), Sekretaris PJM, dan Anggota serta (c) Anggota Gugus Jaminan Mutu (GJM). GJM beranggotakan perwakilan dosen dan mahasiswa.
2. Senat Akademik dengan bantuan PJM merumuskan dan mengesahkan Kebijakan Akademik.
3. PJM menyusun: (a) Standar Akademik, (b) Peraturan Akademik, (c) Manual Mutu Akademik dan (d) Manual Implementasi SPMA Fakultas. Penyusunan dilakukan dengan mengacu pada dokumen kebijakan akademik.
4. Pimpinan mengesahkan Standar Akademik, Peraturan Akademik, Manual Mutu dan Manual Implementasi SPMA.
5. Pimpinan menetapkan SK pengangkatan tim pelaksana SPMA tingkat Program Studi atas usulan Ketua program studi, meliputi Ketua, Sekretaris dan Anggota yang terdiri atas perwakilan dosen dan mahasiswa.
6. Tim pelaksana menyusun Kompetensi Lulusan, Spesifikasi Program Studi, Manual Prosedur dan Instruksi Kerja tingkat program studi mengacu pada dokumen SPMA disahkan oleh Ketua Program Studi.



7. Tim pelaksana membantu Ketua Program Studi melakukan pemantauan pelaksanaan SPMA di Program Studi khusus dalam bentuk Laporan Evaluasi Kinerja Program Studi dan EPSBED tiap semester.
8. Ketua Program Studi melaporkan keberhasilan, kegagalan dan analisis program peningkatan kinerja dalam bentuk Laporan Evaluasi Kinerja Program Studi, rencana tindak lanjut untuk peningkatan mutu kegiatan akademik (tridharma PT) serta melaporkannya tiap semester kepada pimpinan unit.
9. Pimpinan mempelajari Laporan Evaluasi Kinerja dan rencana tindak lanjut untuk peningkatan mutu kegiatan akademik ke dalam Laporan EPSBED, Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan.
10. PJM membantu Dekan melaporkan keberhasilan, kegagalan dan analisis kinerja fakultas dalam bentuk Laporan Evaluasi Diri (ED) Kinerja Institusi tiap semester kepada Pimpinan.
11. Pimpinan menugaskan Auditor PJM melakukan Audit Internal Mutu Akademik (AIMA) tahunan di tiap Program Studi.
12. Hasil audit di laporkan Ketua Tim Audit kepada Pimpinan melalui Ketua PJM. Pimpinan menyampaikan Permintaan Perbaikan Kinerja (PPK) kepada Deka terkait hasil audit yang dilakukan PJM.
13. Dekan, Ketua Program Studi melaksanakan peningkatan mutu tri dharma PT secara berkelanjutan.



14. PJM membantu Pimpinan untuk menyusun Laporan Evaluasi Kinerja Institusi dan rencana tindak lanjut untuk peningkatan mutu kegiatan akademik untuk menjadi pertimbangan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) yang dilaksanakan Pembantu Pimpinan.
15. Pimpinan mempelajari laporan PJM. Pembantu Pimpinan I bersama BAAK menyusun Laporan Evaluasi Kinerja ke Dikti. Selanjutnya wakil pimpinan menyusun RKAT dalam ruang lingkup tugasnya, serta menyampaikan kepada Pimpinan. Pimpinan meminta masukan tentang RKAT bidang akademik kepada Senat Akademik.
16. Pimpinan unit melakukan tindak lanjut meningkatkan mutu.
17. PJM melakukan penyempurnaan SPM di lingkungan Institusi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anonymous. 2003. Higher Education Long Term Strategy. Direktorat Pendidikan Tinggi.
- Anonymous. 2003. Pedoman Penjaminan Mutu DIKTI. Direktorat Pendidikan Tinggi.
- Anonymous. 2003. Sistem Pendidikan Nasional. UU No.20/2003
- Anonymous. 2006. Manual Mutu Akademik Universitas Brawijaya. Pusat Jaminan Mutu UB.
- Anonymous. 2006. Rencana Strategis Universitas Brawijaya 2006-2011. Universitas Brawijaya.
- Anonymous. 2007. Kebijakan Akademik Universitas Brawijaya. Pusat Jaminan Mutu UB.
- Anonymous. 2007. Peraturan Akademik Universitas Brawijaya. Pusat Jaminan Mutu UB.
- Anonymous. 2007. Standar Akademik Universitas Brawijaya. Pusat Jaminan Mutu UB.

**LAMPIRAN 1**  
**Contoh Format Isi Dokumen Mutu**

- 1. Kebijakan Akademik**
- 2. Standar Akademik**
- 3. Peraturan Akademik**
- 4. Manual Mutu Akademik**
- 5. Manual Prosedur (misalnya Manual Prosedur Penulisan Laporan Penelitian)**
- 6. Laporan Evaluasi Kinerja Institusi**

## **Lampiran 1.1. Kebijakan Akademik**

### **DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR

PENDAHULUAN

KEBIJAKAN UMUM

KEBIJAKAN PENDIDIKAN

Misi dan tujuan

Program Pendidikan

Proyeksi jumlah mahasiswa

Sumber Daya

Evaluasi Program

Kelembagaan

KEBIJAKAN PENELITIAN

Misi dan tujuan

Program Penelitian

Sumber Daya

Evaluasi Program

Kelembagaan

KEBIJAKAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Misi dan tujuan

Program

Sumber Daya

Evaluasi Program

Kelembagaan

AZAS PENYELENGGARAAN

PENUTUP

DAFTAR PUSTAKA

TIM PENYUSUN

## Lampiran 1.2. Standar Akademik

### DAFTAR ISI

#### KATA PENGANTAR

#### DAFTAR ISI

- I. STANDAR PENETAPAN VISI, MISI, TUJUAN PENDIDIKAN DAN ETIKA DI PERGURUAN TINGGI
  - A. Visi
  - B. Misi
  - C. Tujuan Pendidikan
  - D. Etika di Perguruan Tinggi Putera Batam
  
- II. BUTIR-BUTIR STANDAR AKADEMIK
  - A. Kurikulum Program Studi
  - B. Sumber Daya Manusia (Dosen dan Tenaga Penunjang)
  - C. Mahasiswa
  - D. Proses Pembelajaran
  - E. Sarana dan Prasarana
  - F. Suasana Akademik
  - G. Penelitian dan Publikasi
  - H. Pengabdian Kepada Masyarakat
  - I. Manajemen Akademik
  - J. Sistem Informasi Akademik

#### DAFTAR PUSTKA

#### TIM PENYUSUN

LAMPIRAN: Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas MIPA Perguruan Tinggi

### **Lampiran 1.3. Peraturan Akademik Fakultas**

#### **DAFTAR ISI**

Kata Pengantar

Daftar Isi

Peraturan Akademik Perguruan Tinggi Tahun 2007

- I. Ketentuan Umum
- II. Tujuan Pendidikan Sarjana
- III. Program Studi
- IV. Kurikulum
- V. Dosen
- VI. Penerimaan Mahasiswa
- VII. Penyelenggaraan Ujian
- VIII. Penyelenggaraan Hasil Belajar
- IX. Yudisium, Wisuda, Transkrip
- X. Unsur Penunjang
- XI. Sanksi Akademik
- XII. Ketentuan Lain-lain
- XIII. Perubahan Peraturan Akademik
- XIV. Ketentuan Peralihan
- XV. Penutup

DAFTAR PUSTAKA

TIM PENYUSUN

## Lampiran 1.4. Manual Mutu Akademik

### DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

I. KEBIJAKAN MUTU AKADEMIK

A. Kebijakan Akademik

B. Penjaminan Mutu Akademik Internal

II. SISTEM PENJAMINAN MUTU AKADEMIK

A. Konsep

B. Penerapan

III. ORGANISASI PENJAMINAN MUTU AKADEMIK DI BIDANG  
PENDIDIKAN

A. Tingkat Institusi

B. Tingkat Program Studi

DAFTAR PUSTAKA

TIM PENYUSUN

## **Lampiran 1.5. Manual Prosedur Penulisan Laporan**

### **DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

PENDAHULUAN

DASAR-DASAR PENULISAN LAPORAN PENELITIAN

Pengantar

Pola Umum

Bagian Pembuka

Abstrak

Judul

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Riwayat Hidup

Prakata

Daftar Isi

Daftar Table dan Daftar Gambar

Daftar Lampiran

Tubuh Tulisan

Bagian Akhir

Daftar Pustaka

Catatan Kaki

Lampiran

PEMBUATAN JADWAL PENELITIAN

DAFTAR PUSTAKA

TIM PENYUSUN

LAMPIRAN

Lampiran 1. Form 1

Lampiran 2. Form 2

Lampiran 3. Form 3

Lampiran 4. Contoh Halaman Judul

Lampiran 5. Contoh Halaman Pengesahan Laporan Penelitian

Lampiran 6. Contoh Penulisan Daftar Pustaka

## **Lampiran 1.6. Laporan Evaluasi Kinerja Program Studi**

### **DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

I. PETUNJUK UMUM PENGISIAN LAPORAN EVALUASI DIRI KINERJA  
INSTITUSI/PROGRAM

1. Pendahuluan
2. Penjelasan Butir Mutu Akademik

II. LAPORAN EVALUASI DIRI KINERJA INSTITUSI/PROGRAM

1. Kurikulum Program Studi
2. Sumber Daya Manusia (Dosen dan Staf Administrasi)
3. Mahasiswa dan Kompetensi Lulusan
4. Proses Pembelajaran
5. Sarana dan Prasarana Akademik
6. Suasana Akademik
7. Penelitian dan Publikasi
8. Pengabdian Kepada Masyarakat
9. Manajemen Akademik
10. Sistem Informasi Akademik

DAFTAR PUSTAKA

TIM PENYUSUN

**LAMPIRAN 2**  
**Contoh Isi Dokumen Mutu Akademik Program Studi**

- 1. Kompetensi Lulusan**
- 2. Spesifikasi Program Studi**
- 3. Manual Prosedur**
- 4. Instruksi Kerja**
- 5. Laporan Evaluasi Kinerja Program Studi**

**Lampiran 2.1. Contoh Isi Kompetensi Lulusan**

**1. Pengetahuan dan Pemahaman (*Knowledge and Understanding*)**

Pengetahuandan Pemahaman Tentang ( <i>Knowledge and Understanding</i> )	:	1. .... 2. .... 3. ....
Metode dan Strategi Belajar Mengajar ( <i>teaching/learning method and strategies</i> )	:	..... ..... ..... .....
Penilaian (Assessment)	:	..... ..... .....

**2. Keterampilan dan Keahlian Lain (*Skill and Other Attributes*)**

Pemikiran Intelektual dan Kemampuan ( <i>Intellectual (thinking) Skill – able to</i> )	:	4. .... 5. .... 6. ....
Metode dan Strategi Belajar Mengajar ( <i>teaching/learning method and strategies</i> )	:	..... ..... ..... .....
Penilaian (Assessment)	:	..... ..... .....
Keterampilan Praktis – Kemampuan Praktis ( <i>Practical Skill – able to</i> )	:	1. .... 2. .... 3. ....
Metode dan Strategi Belajar Mengajar ( <i>teaching/learning method and strategies</i> )	:	..... ..... ..... .....
Penilaian (Assessment)	:	..... ..... .....

<i>Keterampilan Manajerial- Kemampuan Manajerial (Manajerial Skill – able to)</i>	:	1. .... 2. .... 3. ....
<i>Metode dan Strategi Belajar Mengajar (teaching/learning method and strategies)</i>	:	..... ..... ..... .....
<i>Penilaian (Assessment)</i>	:	..... ..... .....

## **KELOMPOK BIDANG ILMU AGRO-KOMPLEKS**

### 1. Pengetahuan (*Knowledge*)

- Memahami biologi dan pengelolaan sistem produksi yang berkelanjutan, yang melibatkan tanaman dan hewan (termasuk ikan) dalam konteks sosial, ekonomi dan lingkungan yang di butuhkan masyarakat;
- Memahami prinsip-prinsip sosial, ekonomi, legal (hukum), sains dan teknologi yang melandsi pengelolaan usaha peranian (*farm*) dan industri pertanian (*agricultur*), serta aspek buday di pedesaan;
- Memahami disiplin (bidang) ilmu yang berhubungan dengan pangan, konservasi, dan pelestarian lingkungan.

### 2. Kemampuan (*Abilities*)

- Memiliki pemahaman dasar tentang sejumlah besar mata ajaran spesifik dan mengerti asas serta memiliki kesadaran bahwa semua teori dan pengetahuan terapan ada batas-batasnya.
- Mengerti sifat keterbatasan dari informasi dan dapat menyadari bahwa ada keterangan/teori altenatif yang bersaing dengan teori yang telah mapan dalam bidang ilmu yang dipelajarinya.
- Menunjukkan kepemilikan dari beberapa aspek unsur-unsur penentu dalam disiplin ilmunya sebagai hasil penelitian atau hasil studi yang mendalam.
- Menghadapi persoalan dengan cara mengumpulkan, menganalisis, dan meng evaluasi informasi kualitatif dan kuantitatif yang sesuai dan memakainya secara kreatif dan imajinatif, untuk kemudia menyelesaikan persoalan tersebut, melaksanakan inovasi dan membuat keputusan.
- Merancang dan melaksanakan penelitian dan pengembangan ilmu, menilai hasilnya dan membuat kesimpulan sah.

- Terampil dalam mengevaluasi dan menginterpretasi secara seimbang informasi baru, yang diperoleh dari sumber-sumber lain yang berasal dari berbagai bidang studi. Menampilkan kemampuan evaluasi dan interpretasi secara seimbang akan informasi baru yang disebarkan oleh orang lain dalam ruang lingkup studi.
- Menyadari isu-isu sosial, legal, moral, dan etis yang relevan.

### 3. Keterampilan (*skill*)

- Mengenali dan dapat menggunakan teori-teori, konsep-konsep, dan prinsip-prinsip yang sesuai dari berbagai disiplin ilmu.
- Merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan pengamatan/penyelidikan/penelitian termasuk menggunakan data sekunder.
- Menghargai permasalahan tentang seleksi sampel, akurasi, presisi, ketidaktetapan selama koleksi dan analisis data di laboratorium dan lapangan.
- Menerima, mengevaluasi dan merespon keragaman dari berbagai sumber informasi (misalnya: bentuk-bentuk elektronik, tekstual, numerikal, verbal, dan grafik).
- Menggunakan internet dengan kritis sebagai media komunikasi dan sumber informasi.
- Mengorganisasi kelompok kerja, menentukan sasaran (*target*) dengan realistis, mengidentifikasi sasaran (*goal*) dengan bertanggung jawab, baik individual ataupun kolektif;
- Menghargai kegunaan/kebutuhan *professional codes of conduct*, dan mengenal permasalahan moral etika keahlian.

## **KELOMPOK BIDANG ILMU HUMANIORA**

### 1. Pengetahuan (*Knowledge*)

- Mempunyai pemahaman dan pengertian umum atas dasar-dasar ilmu humaniora.
- Mempunyai pemahaman dan pengertian umum atas norma dan kaidah teori dan metodologi ilmu-ilmu humaniora dalam penerapannya dan pengembangannya.
- Mempunyai pemahaman dan pengetahuan umum atas fenomena kemanusiaan dalam arti yang seluas-luasnya.

### 2. Keterampilan (*Skill*)

- Terampil dalam menerapkan konsep dan teori untuk menjawab fenomena kemanusiaan.
- Terampil berwacana akademik berdasarkan pada nilai-nilai kemanusiaan.

- Terampil berperan serta dalam mengaktualisasikan ilmu humaniora sesuai dengan
- Mempunyai pemahaman dan pengetahuan umum atas fenomena kemanusiaan dalam arti yang seluas-luasnya.

### 3. Perilaku (*Attitude*)

- Mempunyai sikap rasa ingin tahu (*curiosity*) tentang dinamika perkembangan iptek serta kehidupan masyarakatnya.
- Mempunyai sikap untuk melakukan internalisasi nilai-nilai kemanusiaan.
- Mempunyai kepekaan terhadap dinamika kemanusiaan.
- Memahami pluralitas kehidupan manusia.
- Mendorong setiap upaya pendekatan interdisiplin dalam pengembangan ilmu.

### 4. Kemampuan dan Kapasitas (*Ability/Capability*)

- Mampu mengidentifikasi, memformulasikan, dan menyelesaikan permasalahan kemanusiaan.
- Mampu mengembangkan dan menerapkan ilmu humaniora untuk meningkatkan harkat dan martabat manusia.
- Mampu menafsirkan "teks" dari berbagai variasi zaman dan tradisi masyarakat.
- Mampu merancang dan melaksanakan penelitian bidang humaniora dengan memperhatikan lintas bidang ilmu.
- Mampu beradaptasi dalam setiap perkembangan iptek dan dinamika kehidupan manusia.

## **KELOMPOK BIDANG ILMU SAINS**

### 1. Pengetahuan (*Knowledge*)

- Mempunyai pemahaman dan pengertian umum atas ilmu MIPA.
- Mempunyai pemahaman dan pengertian umum atas kaidah riset/penelitian dalam pengembangan/penerapan ilmu MIPA.

### 2. Keterampilan (*Skills*)

- Terampil dalam mengelola ide/konsep/penemuan/pengembangan/penerapan ilmu matematika dan ilmu pengetahuan alam.
- Terampil/aktif berpartisipasi dalam penelitian pengembangan/penerapan ilmu matematika dan ilmu pengetahuan alam.

### 3. Kemampuan dan Kapasitas (*Ability/Capability*)

- Mampu mendeteksi, mengidentifikasi, memformulasi, dan menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan pengembangan/ penerapan ilmu matematika

dan ilmu pengetahuan alam.

- Mampu menciptakan dan/atau menerima dan mengerti serta mengelola ide/konsep/ penemuan/pengembangan dan penerapan ilmu matematika dan ilmu pengetahuan alam.
- Mampu merancang riset/eksperimen dalam pengembangan/penerapan ilmu matematika dan ilmu pengetahuan alam, mengumpulkan data, mengolah/menganalisis data, dan membuat interpretasi kualitatif /kuantitatif.

#### 4. Perilaku (*Attitude*)

- Mempunyai rasa ingin tahu (*curiosity*).
- Peka atas perubahan dan masalah alamiah global/regional/lokal serta berusaha untuk menyelesaikannya baik secara individual maupun kelompok.
- Menghargai keaslian ide, konsep, dan penemuan lainnya.
- Menghargai upaya interdisiplin dalam mengeksplorasi, memanfaatkan, dan melestarikan sumber daya alam.

### **KELOMPOK BIDANG ILMU SOSIAL**

#### 1. Pengetahuan dan Pemahaman tentang (*Knowledge and Understanding of*):

- Mempunyai pemahaman dan pengertian umum terhadap dasar-dasar konsep, teori dan metode ilmu sosial, baik pada tingkat individu maupun struktur.
- Memahami konsep dan teori: struktur, sistem dan perubahan individual.
- Memahami konsep dan teori: struktur, sistem, lembaga dan perubahan sosial.
- Memahami konsep dan teori: struktur, sistem, lembaga dan perubahan ekonomi.
- Memahami metode-metode psikologi, sosial dan ekonomi.
- Mempunyai pemahaman dan pengertian umum terhadap dasar-dasar konsep, teori dan metode ilmu sosial politik, baik pada tingkat individu maupun struktur.
- Memahami konsep-konsep dan teori-teori: Ilmu Administrasi Negara, Ilmu Komunikasi, Sosiologi, Ilmu Sosiatri, dan Ilmu Pemerintahan.
- Memahami konsep dan teori: struktur, sistem dan perubahan individual maupun sosial.
- Memahami konsep dan teori: struktur, sistem lembaga dan perubahan sosial politik.
- Memahami metode-metode penelitian sosial, politik, baik melalui pendekatan kualitatif dan kuantitatif.
- Mempunyai pemahaman dan pengertian umum terhadap prinsip grafikal dan matematika yang mencakup isu-isu mikro ekonomi tentang:

Keputusan dan pilihan, Produksi dan pertukaran barang, Ketergantungan pasar dan Kesejahteraan ekonomi.

- Mempunyai pemahaman dan pengertian umum terhadap prinsip grafikal dan matematika yang mencakup isu-isu makro ekonomi seperti: Ketenagakerjaan, Pendapatan nasional, Keseimbangan upah dan Distribusi pendapatan.
  - Mahasiswa dapat menunjukkan pemahaman dan kemampuan analitik melalui pendekatan metode kualitatif, kuantitatif dan teknik komputer yang relevan.
  - Mampu mempunyai pemahaman terhadap data ekonomik, baik kualitatif maupun kuantitatif.
  - Mempunyai pemahaman dan pengertian umum terhadap prinsip grafikal dan matematika yang mencakup isu-isu mikro ekonomi tentang: Keputusan dan pilihan, Produksi dan pertukaran barang, Ketergantungan pasar dan Kesejahteraan ekonomi.
  - Mempunyai pemahaman dan pengertian umum terhadap prinsip grafikal dan matematika yang mencakup isu-isu makro ekonomi seperti:
  - Ketenagakerjaan, Pendapatan nasional, Keseimbangan upah dan Distribusi pendapatan.
  - Mahasiswa dapat menunjukkan pemahaman dan kemampuan analitik melalui pendekatan metode kualitatif, kuantitatif dan teknik komputer yang relevan.
  - Mampu mempunyai pemahaman terhadap data ekonomik, baik kualitatif maupun kuantitatif.
  - Mempunyai pemahaman dan pengertian umum terhadap dasar-dasar konsep, teori dan metode ilmu sosial, khususnya pada tingkat individu, yang meliputi aspek fisik, psikis dan biologis.
  - Memahami konsep-konsep dan teori-teori: perkembangan psikologis, biologis, sensasi, persepsi, kesadaran, proses belajar, memori, percakapan dan bahasa, kemampuan mental, motivasi, personalitas, kelainan psikologis, perilaku interpersonal dan kelompok.
  - Memahami metode-metode diagnosis dan terapi psikologis baik kualitatif maupun kuantitatif.
2. Ketrampilan Teknis dan Kemampuan Teknis (*Practical Skills-able to*):
- Mempunyai kemampuan praktis melakukan penerapan konsep, teori dan metode psikologi, sosial dan ekonomi.
  - Mempunyai kemampuan melakukan solusi atau terapi terhadap masalah-masalah yang dihadapi.
3. Ketrampilan Manajerial dan Kemampuan Manajerial (*Managerial Skills-able to*):
- Mempunyai kemampuan melakukan penerapan ilmu dan pengetahuannya

untuk memikirkan, merencanakan dan melaksanakan pencegahan maupun penanggulangan masalah yang dihadapi.

- Mempunyai kemampuan menggunakan waktu, biaya, tenaga dan pikiran dalam penerapan ilmu dan pengetahuan yang diperolehnya.

#### **KELOMPOK BIDANG ILMU TEKNIK**

1. Kemampuan menerapkan pengetahuan matematika, ilmu pengetahuan (*science*) dan ilmu rekayasa (*engineering*).
2. Kemampuan untuk merancang dan menjalankan
3. eksperimen, serta menganalisis dan menginterpretasikan data.
4. Kemampuan untuk merancang suatu sistem, komponen atau proses untuk memenuhi suatu kebutuhan.
5. Kemampuan untuk berperan serta pada suatu tim yang bersifat multi-disiplin (terdiri atas ahli-ahli dari berbagai bidang).
6. Kemampuan untuk mengidentifikasi, memformulasi, dan menyelesaikan masalah-masalah teknik.
7. Pemahaman tentang tanggungjawab profesional dan etika.
8. Kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif.
9. Cakupan pengetahuan cukup luas untuk memahami pengaruh tindakan teknis yang diambilnya terhadap masyarakat dan dunia global.
10. Kesadaran akan pentingnya belajar seumur hidup dan kemampuan untuk menjalankannya.
11. Pengetahuan tentang isu-isu kontemporer.
12. Kemampuan untuk memanfaatkan teknik-teknik, keahlian- keahlian, dan peralatan-peralatan teknik modern yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas-tugas keteknikannya.