

# Manual Mutu Jurusan Ilmu Komunikasi



Kode dokumen  
01102 05000

JURUSAN ILMU KOMUNIKASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG  
2012



# Manual Mutu Jurusan Ilmu Komunikasi

<b>Kode Dokumen</b>	: 01102 05000
<b>Revisi</b>	: 5
<b>Tanggal</b>	: 25 Maret 2012
<b>Diajukan oleh</b>	: Sekretaris Jurusan  TTD  Muwafik Saleh M.Si.
<b>Disetujui oleh</b>	: Ketua Jurusan  TTD  Drs M Shobbaruddin MA.



## **KATA PENGANTAR**

Di dalam menyelenggarakan proses pendidikan, Jurusan Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Brawijaya mengusahakan pendidikan yang dapat memenuhi standar mutu pendidikan dan menjamin mutu lulusan sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan/dijanjikan sehingga mutu dapat dipertahankan secara konsisten dan ditingkatkan secara berkelanjutan. Hal ini dapat dicapai salah satunya dengan kegiatan yang terkoordinasi untuk mengarahkan dan mengendalikan organisasi Jurusan Ilmu Komunikasi dalam memenuhi mutu yang diharapkan. Kegiatan tersebut akan berjalan dengan baik bila didukung dengan dokumen yang menentukan sistem manajemen mutu dan organisasi.

Dokumen Manual Mutu ini dibuat dengan tujuan untuk menentukan sistem manajemen mutu dan organisasi di Jurusan Ilmu Komunikasi Universitas Brawijaya. Dengan acuan dokumen ini diharapkan semua kegiatan dapat terlaksana dengan terarah dan terkendali sehingga tujuan mutu dapat dicapai. Dalam manual mutu ini dilampirkan Spesifikasi Jurusan Ilmu Komunikasi dan Kompetensi Lulusan.

Manual Mutu Jurusan Ilmu Komunikasi ini diharapkan dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh seluruh civitas Jurusan Ilmu Komunikasi dan pihak-pihak lain yang terkait.

Malang, 25 Maret 2012  
Ketua Jurusan,

TTD

Drs. M. Shobaruddin, MA.  
NIP. 19590219 1986011001

TIM UNIT JAMINAN MUTU  
JURUSAN ILMU KOMUNIKASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Penanggung Jawab : Drs. M. Shobaruddin, MA  
Manager Representative : Akh. Muwafik Saleh, S.Sos, M.Si  
Ketua : Diah Ayu Amalia Avina, SE, M.Si  
Sekretaris : Dyan Rahmiati, S.Sos, M.Si  
Anggota : Dewanto Putra Fajar, S.Sos, M.Si  
Sri Handayani, M.I.Kom  
Fitri Oktaviani, M.Comn  
Dwi Setyo Handoko, S.Sos  
Anggota Unsur Mahasiswa : Ketua Himpunan Mahasiswa  
Jurusan Ilmu Komunikasi  
Sekretaris Himpunan Mahasiswa  
Jurusan Ilmu Komunikasi

## DAFTAR ISI

<b>Daftar Isi</b>	<b>Iii</b>
<b>1. PENDAHULUAN</b>	
1.1. Ruang Lingkup: Manual Mutu dan SMM Unit kerja	<b>1</b>
1.2. Tujuan Manual Mutu	<b>1</b>
<b>2. LANDASAN KEBIJAKAN MANAJEMEN MUTU</b>	<b>2</b>
<b>3. ISTILAH DAN DEFINISI</b>	<b>3</b>
<b>4. SISTEM MANAJEMEN MUTU</b>	
4.1. Sekilas Tentang Jurusan	<b>5</b>
4.2. Organisasi JIK	<b>6</b>
4.3. Visi, Misi dan Tujuan Jurusan	<b>13</b>
4.4. Proses Utama Sistem Manajemen Mutu Jurusan	<b>15</b>
4.5. Sistem Dokumentasi dan Audit	<b>21</b>
<b>5. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN</b>	
5.1. Komitmen Manajemen	<b>26</b>
5.2. Persyaratan pelanggan	<b>26</b>
5.3. Kepuasan Pelanggan (pengguna jasa layanan)	<b>29</b>
5.4. Kebijakan Mutu	<b>30</b>
5.5. Perencanaan Sistem Mutu	<b>31</b>
5.6. Program kerja dan Sasaran mutu	<b>32</b>
5.7. Tanggung Jawab, Wewenang dan Komunikasi	<b>34</b>
5.8. Tinjauan Manajemen	<b>35</b>
<b>6. PENGELOLAAN SUMBER DAYA</b>	
6.1. Penyediaan Sumber Daya	<b>36</b>
6.2. Sumber Daya Manusia	<b>36</b>
6.3. Sarana Prasarana dan Lingkungan Kerja (Kampus)	<b>37</b>
6.4. Lingkungan Kampus dan Suasana Akademik	<b>38</b>

<b>7. REALISASI LAYANAN</b>	
7.1. Perencanaan Program Pelayanan	<b>39</b>
7.2. Proses terkait mahasiswa	<b>41</b>
7.3. desain Pengembangan kurikulum	<b>43</b>
7.4. Ketentuan layanan pendidikan	<b>45</b>
7.5. Pengendalian alat, pemantauan dan pengukuran	<b>47</b>
<b>8. PENGUKURAN, ANALISIS DAN PENINGKATAN MUTU</b>	
8.1. Panduan Umum	<b>48</b>
8.2. Pemantauan dan Pengukuran (Sistem Audit)	<b>48</b>
8.3. Analisis Hasil Pemantauan dan Pengukuran (analisis data)	<b>49</b>
8.4. Perbaikan dan peningkatan mutu	<b>50</b>

<b>Lampiran A</b>	
<b>Spesifikasi Jurusan Ilmu Komunikasi</b>	<b>52</b>
<b>Lampiran B</b>	
<b>Kompetensi Lulusan Jurusan Ilmu Komunikasi</b>	<b>57</b>
<b>Lampiran C</b>	
<b>Peraturan Khusus Jurusan Ilmu Komunikasi</b>	<b>74</b>

## **1. PENDAHULUAN**

### **1.1 Ruang Lingkup Manual Mutu**

Manual mutu ini merupakan dokumen panduan implementasi manajemen mutu Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya dan merupakan persyaratan sistem manajemen mutu yang harus dipenuhi oleh Jurusan Ilmu Komunikasi.

Manual Mutu ini disusun dengan mengacu pada persyaratan standar dan klausul Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 dengan pedoman implementasinya dalam layanan pendidikan IWA2:2007, peraturan-peraturan pemerintah RI dan persyaratan akreditasi BAN-PT serta Manual Mutu Universitas Brawijaya.

### **1.2 Tujuan Manual Mutu**

Manual Mutu ini bertujuan untuk:

- a. Menggariskan proses utama yang terkait langsung ataupun tidak langsung dengan layanan pendidikan di Jurusan Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas
- b. Brawijaya, dalam penyediaan jasa layanan pendidikan sumber daya manusia di bidang Ilmu Sosial dan Ilmu Politik .
- c. Menjelaskan hubungan antara berbagai aktivitas yang terkait dalam proses di atas.
- d. Menjelaskan hubungan Sistem Penjaminan Mutu (SPM) dengan persyaratan ISO 9001:2008.
- e. Mencerminkan komitmen Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya dalam peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam bentuk tertulis, sehingga dapat dipahami oleh semua pihak yang terlibat dalam proses penyediaan sumber daya manusia di bidang Ilmu Komunikasi.



## **2. LANDASAN KEBIJAKAN MANAJEMEN MUTU**

Rujukan yang digunakan adalah:

- a. Undang-undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional
- b. Pedoman Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Tahun 2003.
- c. Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- d. Akreditasi Perguruan Tinggi oleh Badan Akreditasi Nasional, 2008.
- e. Akreditasi Program Studi Sarjana, Magister dan Doktor oleh Badan Akreditasi Nasional, 2009.
- f. Persyaratan SMM ISO 9001:2008.
- g. Persyaratan SMM untuk layanan pendidikan IWA2:2007.
- h. Standar mutu world class university (WCU QS Asia) 2009.
- i. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Universitas Brawijaya.
- j. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

### 3. ISTILAH DAN DEFINISI

- a. Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan customer (stakeholders), baik yang tersurat (dinyatakan dalam kontrak), maupun tersirat.
- b. Sistem Penjaminan Mutu (SPM) adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan Jurusan/PS secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga semua pemangku kepentingan memperoleh kepuasan.
- c. Manual Mutu (MM) adalah dokumen yang menentukan sistem manajemen mutu dari organisasi atau pedoman mendokumentasikan sistem mutu organisasi Jurusan Ilmu Komunikasi untuk menunjukkan kemampuan organisasi dalam menghasilkan produk secara konsisten sesuai dengan persyaratan pelayanan dan peraturan yang berlaku.
- d. Pelanggan. Secara umum pelanggan adalah orang perorangan atau badan yang ikut menerima atau menggunakan layanan pendidikan. Pelanggan Jurusan dapat dibagi menjadi 3 (tiga) bagian, yaitu
  - mahasiswa (learners) atau peserta pelatihan sebagai pelanggan utama;
  - orang tua mahasiswa atau
  - lembaga yang mengirim peserta pelatihan; dan pengguna lulusan.
- e. Lembaga pendukung adalah lembaga selain jurusan/PS yang mendukung terselenggaranya layanan pendidikan atau pelatihan.
- f. Dokumen adalah informasi dan media pendukungnya
- g. Borang adalah alat atau instrumen untuk mengumpulkan informasi mengenai kinerja Jurusan/PS dalam rangka pengendalian

mutu dimana di dalamnya terdapat seperangkat pertanyaan yang sebagian berupa pertanyaan tertutup, dan sebagian lagi berupa pertanyaan terbuka yang dapat dijawab dengan menuliskan jawabannya pada tempat yang disediakan dalam borang dan sebagian lagi memerlukan lembar tersendiri.

- h. Rekaman adalah dokumen yang menyatakan hasil yang dicapai atau yang memberikan bukti tentang kegiatan yang dilakukan
- i. Produk yang dihasilkan organisasi pendidikan ialah layanan pendidikan dimana dalam prosesnya terjadi peningkatan nilai (*creating value*).

## **4. SISTEM MANAJEMEN MUTU**

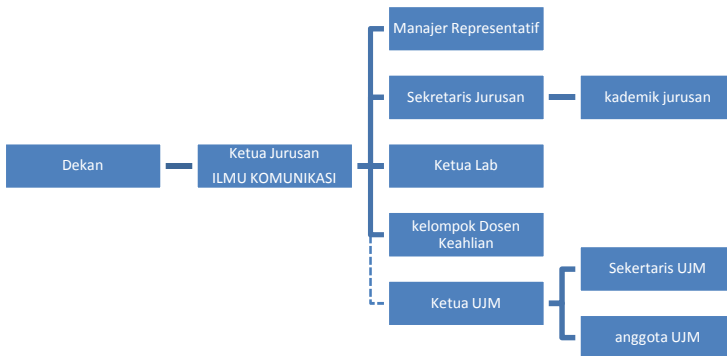
### **4.1 Sekilas Jurusan Ilmu Komunikasi**

Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya didirikan pada tanggal 13 Nopember 2003 dengan SK Dirjen Dikti Depdiknas Nomor 3545/D/T/2003 perihal Ijin Penyelenggaraan Program-program Studi Baru pada Universitas Brawijaya jenjang Program Sarjana (S1) , yaitu Program Studi Sosiologi dan Program Studi Ilmu Komunikasi.

Selanjutnya untuk menindaklanjuti surat tersebut Rektor pada tanggal 3 Pebruari 2004 melalui SK Rektor Nomor : 002A/SK/2004 membentuk Program Ilmu Sosial sebagai wadah kedua program studi tersebut dan sebagai embrio berdirinya Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik di Universitas Brawijaya. Program Studi Ilmu Komunikasi memperoleh ijin perpanjangan tertanggal 30 Agustus 2011 berdasarkan SK Dikti No. 3228/D/T/2011 tertanggal 30 Agustus 2011.

## 4.2 Organisasi Jurusan Ilmu Komunikasi

**Bagan 1.**  
**Struktur Organisasi Jurusan Ilmu Komunikasi**



### Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) Jurusan Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Tugas pokok dan fungsi **Jurusan Ilmu Komunikasi** adalah :

1. Merupakan unit pelaksana akademik di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang melaksanakan pendidikan akademik Program Sarjana; dalam bidang Ilmu Komunikasi.
2. Berfungsi mengembangkan ilmu ke Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dengan kekhususan Ilmu Komunikasi.

#### **Ketua Jurusan**

Ketua Jurusan mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

- a. Menjalankan kebijakan akademik dan standar mutu pendidikan yang ditetapkan fakultas;

- b. Menyusun rencana kegiatan atau program kerjajurusan;
- c. Mengkoordinasikan kegiatan pendidikan, penelitiandan pengabdian pada masyarakat di Jurusan;
- d. Melaksanakan pengembangan jurusan di bidangpendidikan, penelitian dan pengabdian padamasyarakat;
- e. Mengembangkan hubungan baik dan kerjasamadengan pemangku kepentingan (stakeholder);
- f. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan proses belajar mengajar di tingkatjurusan;
- g. Menyampaikan laporan kegiatan secara berkala kepada Dekan
- h. Mengkoordinasikan kegiatan kemahasiswaan ditingkat Jurusan
- i. Melakukan koordinasi dengan Program Studi Stratasatu, Magister dan Doktor yang terkait.

### **Manajer Representatif**

**Manajer Representatif** mempunyai tugas pokok dan fungsi menjalankan manajemen mutu jurusan sehari-hari. Dekan mengangkat salah seorang dosen Jurusan Ilmu Komunikasi sebagai Manajer Representatif di jurusan. MR berkoordinasi dengan Unit Jaminan Mutu Jurusan dalam pelaporan kegiatan penjaminan mutu jurusan.

Manajer Representative (MR) mempunyai tanggung jawab dan wewenang mewakili Ketua Jurusan dalam menjalankan kegiatan penjaminan mutu sehari-hari dibantu dengan Unit Jaminan Mutu (UJM).

Komunikasi antara Ketua Jurusan, MR dan tim UJM dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan. Sedangkan komunikasi dengan stakeholders dilakukan melalui papan pengumuman, surat undangan maupun website, sesekali dilakukan pertemuan tatap muka.

Beberapa wewenang dan tanggung jawab Wakil Manajemen atau MR (Management Representative) adalah:

- a. Sebagai perwakilan manajemen untuk keperluan audit internal maupun eksternal.
- b. Mempunyai wewenang untuk memantau, mengevaluasi dan memelihara pelaksanaan sistem manajemen mutu di tingkat Jurusan.
- c. Bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua persyaratan SMM yang diterapkan dan standar akademik yang telah ditentukan terpenuhi.
- d. Melaporkan kepada Ketua Jurusan, serta mengkomunikasikan kepada mahasiswa dan pelanggan lain, terkait dengan Sistem Manajemen Mutu (SMM), Standar Mutu Jurusan Ilmu Komunikasi dan audit baik internal maupun eksternal.
- e. Mengembangkan keahlian dalam berkomunikasi dan hubungan antar personel, serta mengerti tentang SMM ISO9001:2008 dan standar akreditasi BAN-PT, prinsip perbaikan berkelanjutan dan juga persyaratan pelanggan. Selain itu juga harus bersedia member saran/konsultasi mengenai implementasi standar.

### **Sekretaris Jurusan**

**Sekretaris Jurusan** mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kegiatan administratif dan kesekretariatan jurusan;
- b. Membantu tugas pokok dan fungsi ketua jurusan
- c. Mengkoordinasikan penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan jurusan;
- d. Mengkoordinasikan kegiatan proses belajar mengajar bersama dengan Kelompok Dosen Keahlian;
- e. Menyusun jadwal perkuliahan di tingkat jurusan
- f. Mengkoordinasikan kegiatan laboratorium/studio dilingkungan jurusan;

- g. Mengkoordinasikan kegiatan Kuliah Kerja Nyata-Praktek (PKM) mahasiswa;
- h. Menyusun basis data akademik kemahasiswaan diJurusan;
- i. Menyusun basis data kegiatan pendidikan,

### **Kepala Laboratorium/Studio**

**Kepala Lab/studiomempunyai tugas**pokok dan fungsi sebagai berikut:

- a. Merencanakan kegiatan pendidikan, penelitian danpengabdian pada masyarakat diLaboratorium/Studio;
- b. Menyusun rencana operasional dan pengembanganlaboratorium/studio;
- c. Memberikan pelayanan bagi sivitas akademikauntuk melakukan pengembangan ilmupengetahuan, teknologi dan seni;
- d. Menyiapkan jadwal kegiatan laboratorium/studio;
- e. Mengkoordinasikan segala kegiatan akademik yangdilaksanakan dalam Laboratorium/Studio;
- f. Melakukan pembinaan kepada anggotalaboratorium/studio;
- g. Menjalin kerjasama dengan pihak luar dalamrangka resource sharing dan pemberdayaanlaboratorium/studio;
- h. Melakukan pemantauan dan evaluasi atasketersediaan sarana prasarana dan kegiatan dalamlaboratorium/studio;
- i. Melaporkan kegiatan sekurang-kurangnya setiapsemester kepada Ketua Jurusan.
- j. Melakukan koordinasi dengan Ketua KelompokDosen Keahlian terkait pengembangan ilmu danproses belajar mengajar.

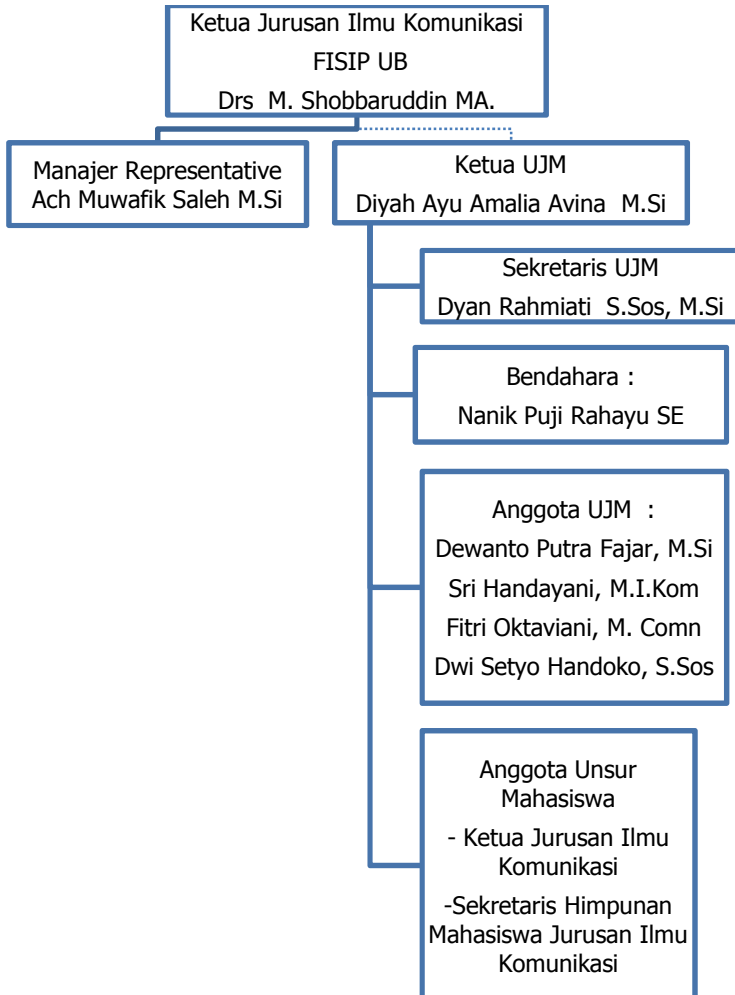


### **Kelompok Dosen Keahlian (KDK)**

**KDK** mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

- a. Merencanakan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di dalam kelompoknya;
- b. Membentuk *team teaching* berdasar hasil musyawarah mufakat anggota kelompok;
- c. Mengkoordinasikan segala kegiatan akademik yang dilaksanakan dalam kelompok, terutama tentang pemilihan obyek praktek kerja serta topic skripsi/tugas akhir;
- d. Mempersiapkan pembagian dosen pengampu matakuliah;
- e. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan proses belajar mengajar dengan Ketua Kelompok Dosen Keahlian lain dan atau Ketua Jurusan;
- f. Melakukan pembinaan kepada anggota kelompok dalam rangka pengembangan keilmuan yang spesifik;
- g. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kegiatan yang telah dilakukan anggota kelompok, terutama tentang pembagian tugas mengajar serta membimbing Praktek Kerja dan Skripsi/Tugas Akhir;
- h. Melaporkan kegiatan kelompok sekurang-kurangnya setiap semester kepada Ketua Jurusan.

**Unit Jaminan Mutu  
Struktur Kerja (Fungsi) Unit Penjaminan Mutu Jurusan Ilmu  
Komunikasi Universitas Brawijaya**



**bagan 2. Struktur UJM Jurusan Ilmu Komunikasi**

## **Unit Jaminan Mutu (UJM)**

**UJM** mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

- a. Menyusun standar mutu akademik tingkat Jurusan;
- b. Melaksanakan audit sistem dan audit kepatuhan secara rutin;
- c. Menyampaikan laporan hasil audit dengan rekomendasinya secara tertulis kepada Ketua Jurusan;
- d. Memantau, mengevaluasi, dan melakukan analisis terhadap tindak lanjut pelaksanaan rekomendasi yang telah disetujui.

## **Akademik jurusan**

**Staff Akademik Jurusan** mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

- a. Membantu Pimpinan Jurusan dalam penyusunan rencana serta pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan administrasi akademik;
- b. Melakukan pendokumentasian data akademik setiap mahasiswa;
- c. Melakukan koordinasi dengan Ka Subbag Akademik terkait dengan ketertiban administrasi dalam proses belajar mengajar;
- d. Menghimpun dan mengarsip soal-soal serta nilai ujian semester;
- e. Mengajukan permohonan surat-surat keputusan (SK) terkait kegiatan akademik (misal: SK mengajar, SK Dosen wali, dan sebagainya);
- f. Menyiapkan form-form isian terkait dengan kegiatan dalam proses belajar mengajar;
- g. Menjalankan segala kegiatan lain yang terkait dengan administrasi akademik;
- h. Menyampaikan laporan secara periodik kepada atasan langsung.

### **4.3 Visi, Misi, Tujuan, Sasaran & Strategi Pencapaian Jurusan Ilmu Komunikasi**

Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi Pencapaian Jurusan Ilmu Komunikasi dapat dilihat didokumen Visi, Misi tujuan Jurusan Ilmu Komunikasi dengan kode dokumen 01102 01000 dan renstra jurusan dengan kode dokumen 01102 02000

#### **VISI**

Menjadi Jurusan Ilmu Komunikasi unggul yang berstandar internasional dan mampu berperan aktif dalam pembangunan bangsa melalui proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan mengedepankan profesionalisme.

#### **MISI**

1. Mengembangkan pendidikan di bidang ilmu komunikasi.
2. Menyelenggarakan pendidikan dengan berbasis perpaduan 60% kajian teori dan 40% aplikatif.
3. Menyelenggarakan sistem perkuliahan yang adaptif dan sensitif terhadap perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan serta berjiwa *entrepreneur*.
4. Menjalin kerjasama kemitraan dengan perusahaan-perusahaan dan institusi keahlian dalam rangka memenuhi kualitas calon lulusan dengan bidang pekerjaan.
5. Menyelenggarakan penerbitan jurnal ilmiah dalam rangka memotivasi dan mewadahi pengembangan ilmu komunikasi .
6. Melakukan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu komunikasi dan memberikan kontribusi dalam berbagai persoalan masyarakat.

7. Menyelenggarakan program berkelanjutan untuk pengembangan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

## **TUJUAN**

1. Dihasilkannya sumberdaya manusia yang berkualitas, bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa, mampu membelajarkan diri, memiliki wawasan yang luas, memiliki disiplin dan etos kerja yang tinggi.
2. Berkembangnya dan tersebarluasnya ilmu pengetahuan komunikasi serta penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.
3. Terciptanya suasana akademis dalam Proses Belajar Mengajar (PBM) dengan menerapkan metode pembelajaran yang inovatif dan menyenangkan untuk mengantarkan mahasiswa agar lebih mandiri dalam pengembangan keilmuan dalam bidang komunikasi.
4. Dimilikinya kemampuan dalam pemberdayaan masyarakat melalui pengembangan konsep pemecahan masalah dengan menggunakan metode ilmiah.
5. Dihasilkannya lulusan sarjana Ilmu Komunikasi yang kreatif, inovatif, dan produktif serta berjiwa *entrepreneur* dalam mengembangkan jasa komunikasi dan industri kreatif bidang komunikasi.
6. Terselenggaranya penelitian dan pengabdian masyarakat yang mampu memberikan kontribusi pengembangan ilmu dan penyelesaian persoalan masyarakat.
7. Terselenggaranya program berkelanjutan untuk pengembangan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

#### 4.4 Proses Utama Sistem Manajemen Mutu

Untuk melaksanakan penjaminan mutu di Jurusan Ilmu Komunikasi, maka dibentuk struktur fungsional organisasi penjaminan mutu yakni Unit Jaminan Mutu (UJM). Struktur UJM berkoordinasi dengan penjaminan mutu di tingkat fakultas (Gugus Jaminan Mutu, GJM) dan tingkat universitas (Pusat Jaminan Mutu, PJM).

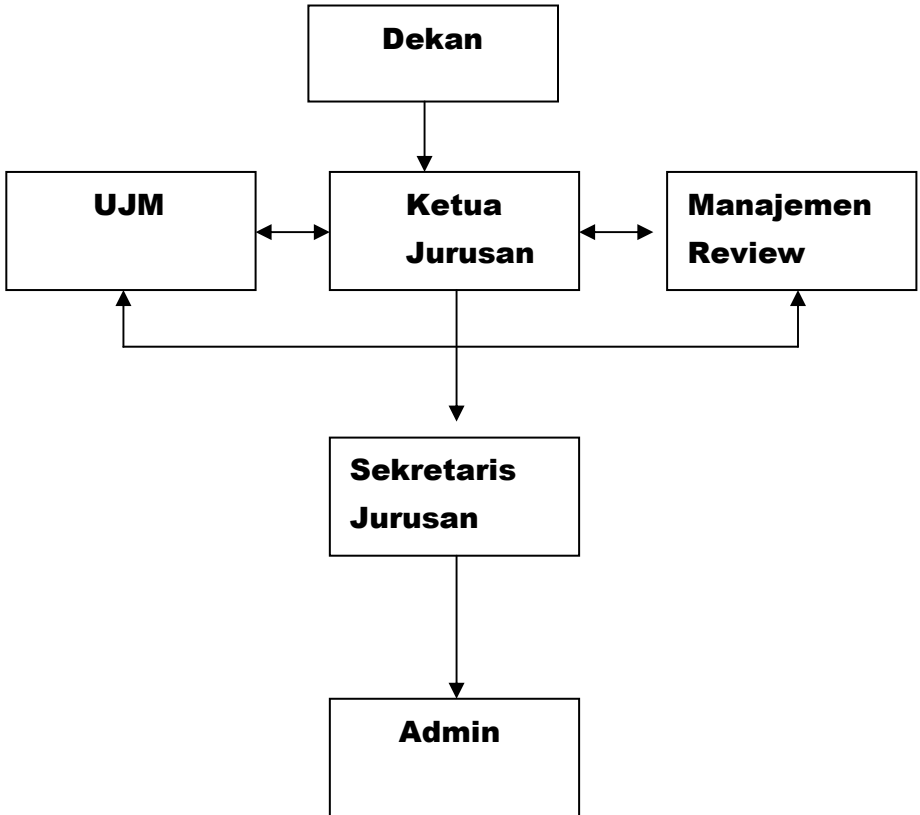
Struktur fungsional organisasi penjaminan mutu digambarkan pada Gambar 1 berikut ini :

**Gambar 3**  
**Struktur fungsional organisasi penjaminan mutu**  
**Universitas Brawijaya**



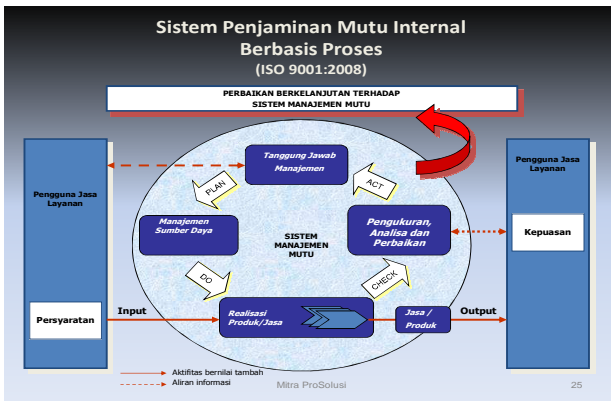
Berdasar pada struktur bagan diatas, dibuat struktur fungsional organisasi penjaminan mutu ditingkat jurusan pada gambar berikut ini :

**Gambar 4**  
**Struktur fungsional organisasi penjaminan mutu**  
**Jurusan Ilmu Komunikasi**



Alur atau siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal Jurusan mengacu pada siklus sistem penjaminan mutu internal UniversitasBrawijaya, seperti ditunjukkan pada Gambar berikut :

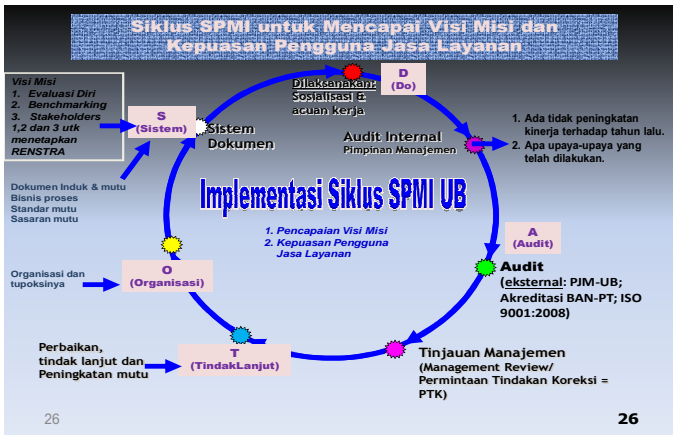
**Gambar 5.**  
**Sistem Penjaminan Mutu Internal**  
**Universitas Brawijaya**



Proses utama Sistem Manajemen Mutunya adalah mengikutisatu siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal UniversitasBrawijaya, seperti ditunjukkan pada Gambarberikut :

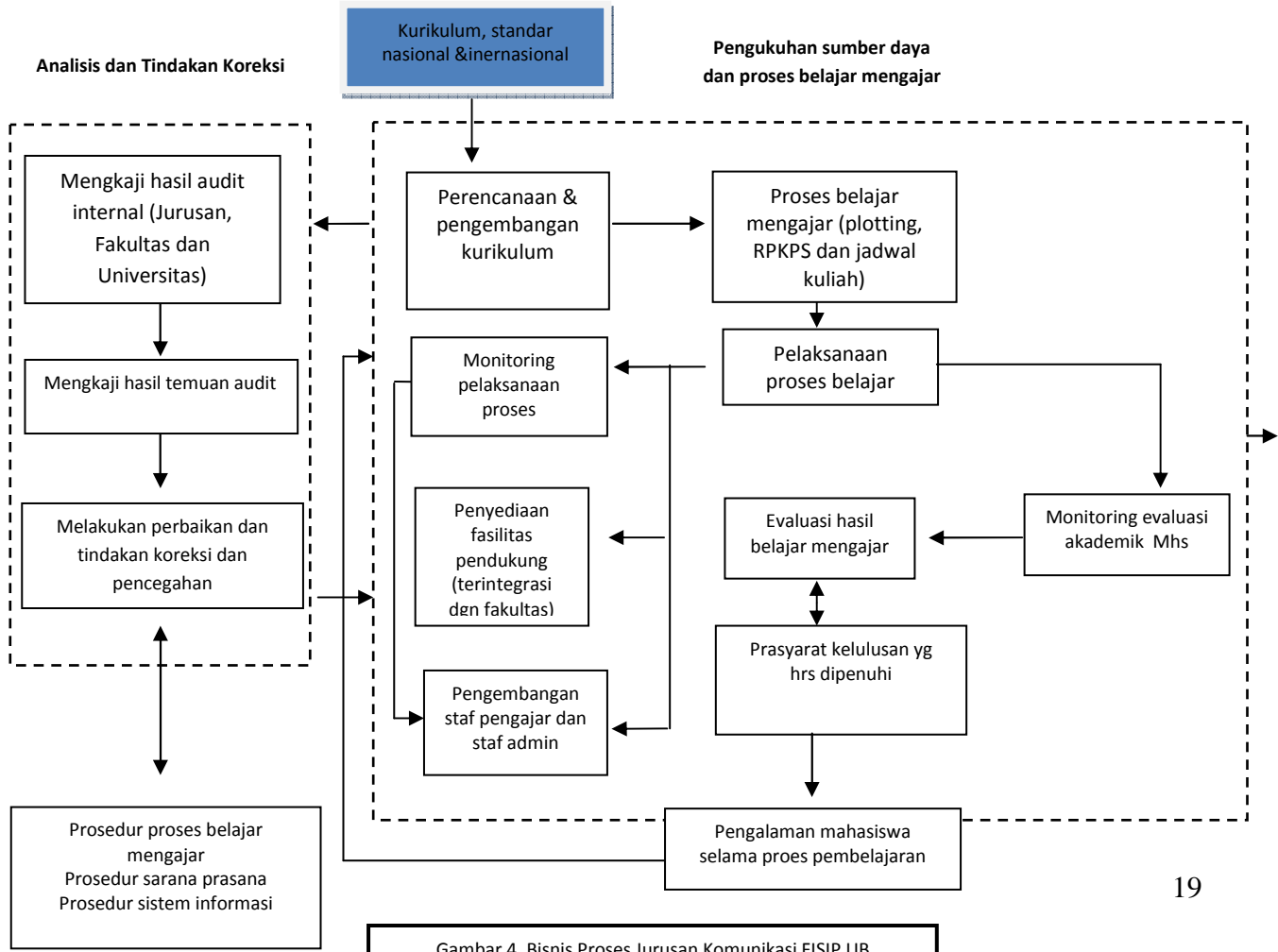


**Gambar 6.**  
**Siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal**  
**Universitas Brawijaya**



Sedangkan proses utama (bisnis proses) dalam penyediaan jasa layanan pendidikan sumber daya manusia di bidang Ilmu Komunikasi digambarkan seperti Gambar 3 berikut

**Gambar 7.**  
**Bisnis proses Jurusan Ilmu Komunikasi**  
**Universitas Brawijaya**



Gambar 4. Bisnis Proses Jurusan Komunikasi FISIP UB

## **Keterangan Bagan :**

Proses bisnis jurusan ilmu komunikasi berlandaskan pada kebijakan manajemen mutu dengan rujukan seperti yang tercantum pada halaman 2.

Pelanggan jurusan Ilmu Komunikasi antara lain mahasiswa, orangtua mahasiswa dan pengguna lulusan merupakan bagian yang harus dianalisis kebutuhannya akan program studi ilmu komunikasi. Mengetahui kebutuhan pelanggan akan berimbas pada perbaikan proses belajar mengajar sebagai produk jasa jurusan ilmu komunikasi. Analisis tindakan dan koreksi selalu dilakukan secara berkala dengan mengkaji hasil audit internal dengan melakukan perbaikan dan tindakan korektif sehingga diharapkan mampu melakukan upaya preventif. Termasuk untuk membuat prosedur-prosedur yang menunjang proses belajar mengajar, sarana-prasarana, system informasi dan kemahasiswaan.

Proses belajar mengajar mengacu pada kurikulum berstandar nasional (ASPIKOM) dan internasional. Menyadari pergerakan dan kedinamisan ilmu komunikasi, maka perencanaan dan pengembangan kurikulum dilakukan setiap 4 tahun sekali menyesuaikan dengan standar kurikulum yang telah disebutkan sebelumnya. Diikuti dengan updating RPKPS yang diakutialisasikan dalam pelaksanaan proses belajar. Fasilitas pendukung dan pengembangan staf pengajar dan akademik menjadi bagian tidak terpisahkan dalam pengembangan kualitas pembelajaran. Pelaksanaan proses belajar dievaluasi berkala, baik proses, pelaksanaan maupun tindakan pengajaran.

Proses evaluasi ini juga berlaku untuk mengevaluasi hasil belajar mengajar yaitu nilai mahasiswa yang bias dimonitoring mealui KHS (oleh dosen PA) sehingga diharapkan mahasiswa mampu memenuhi prasyarat kelulusan secara tepat waktu. Pengalaman selama menjadi mahasiswa, selama proses pembelajaran juga menjadi masukan bagi jurusan untuk memperbaiki proses pengajaran.

#### 4.5 Sistem Dokumentasi dan Audit

Sistem dokumentasi dalam Unit Jaminan Mutu Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP UNIVERSITAS BRAWIJAYA mengacu pada dokumen-dokumen yang telah disusun pada implementasi Sistem Penjaminan Mutu Akademik UB (tahun 2007-2010) dan rujukan dokumen pada butir 2. Landasan Kebijakan Manajemen Mutu.

Sistem yang dianut adalah hirarki kerucut terbalik: Dokumen Induk (Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi Pencapaian Jurusan Ilmu Sosial dan Ilmu Politik; Renstra Jurusan Ilmu Komunikasi; Program Kerja; Pedoman Pendidikan), dokumen Mutu (Manual Mutu; Standar Mutu; Manual Prosedur; Instruksi Kerja; Borang dan Dokumen Pendukung).

Adapun secara lengkap dokumentasi Unit Jaminan Mutu Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP UNIVERSITAS BRAWIJAYA adalah sebagai berikut :

**Tabel 1. Dokumen UJM Jurusan Ilmu Komunikasi**

no	Dokumen	Kode Dokumen
1	Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi Pencapaian Jurusan Ilmu Komunikasi	0110201000
2	Renstra Jurusan Ilmu Komunikasi	0110202000
3	Program Kerja	01102 03000
4	Pedoman Pendidikan	01102 04000
5	Manual Mutu, dengan lampiran spesifikasi jurusan dan kompetensi lulusan	01102 05000
6	Standar Mutu	01102 06000

7	Manual Prosedur 1. Perancangan dan Pengembangan Kurikulum 2. Pembimbing Akademik 3. Pendistribusian Mata Kuliah 4. Praktikum 5. Penggunaan Laboratorium 6. Koleksi jurusan 7. Evaluasi jasa dosen 8. Penyusunan skripsi 9. PKN 10. Feedback 11. Tracer study 12. Pengembangan softskill 13. Survey kepuasan 14. Pelaksanaan kuliah 15. MP evaluasi hasil belajar 16. Wisuda dan kelulusan 17. Evaluasi akademik mahasiswa	0110207001 0110207002 0110207003 0110207004 0110207005 0110207006 0110207007 0110207008 0110207009 0110207010 0110207011 0110207012 0110207013 0110207014 0110207015 01102 07016 01102 07017
---	--	--

18. Pengembangan dosen studi lanjut	01102 07018
19. Pengembangan karyawan	01102 07019
20. Sistem Promosi pada calon mahasiswa	01102 07020
21. Pelaksanaan seminar, lokakarya, semiloka dan kuliah tamu	01102 07021
22. Pelaksanaan UTS dan UAS	01102 07022
23. Penelitian Dosen	01102 07023
24. Pengabdian	01102 07024
25. Penyampaian keluhan	01102 07025
26. Penanganan keluhan	01102 07026
27. Rekrutmen dosen dan karyawan	01102 07027
28. Penerimaan Mahasiswa Komunikasi	01102 07028
29. Persiapan Kelas	01102 07029
30. Kelompok Dosen Keahlian	01102 07030
31. Akademik Jurusan	01102 07031
32. Validasi proses	01102 07032

	33. Analisa kecukupan Sumberdaya	0110207033
8	Instruksi Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua Jurusan dalam Pengembangan Kurikulum</li> <li>2. Dosen Pembimbing Akademik</li> <li>3. Pendistribusian Mata Kuliah</li> <li>4. Praktikum</li> <li>5. Koordinator Laboratorium</li> <li>6. Mahasiswa Pengguna Laboratorium</li> <li>7. Koleksi jurusan</li> <li>8. Evaluasi jasa dosen</li> <li>9. Dosen Pembimbing dalam Penyusunan skripsi</li> <li>10. Mahasiswa dalam Penyusunan Skripsi</li> <li>11. Dosen Pembimbing dalam Kegiatan PKN</li> <li>12. Mahasiswa dalam Kegiatan PKN</li> <li>13. Umpan Balik</li> <li>14. Ketua Jurusan dalam Pengendalian Dokumen dan Rekaman</li> </ul>	0110208001 0110208002 0110208003 0110208004 0110208005-i 0110208005-ii 0110208006 0110208007 0110208008-i 0110208008-ii 0110208009-i 0110208009-ii 0110208010 0110208011
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian Dokumen dan Rekaman</li> <li>2. Tindakan Korektif dan Pencegahan</li> <li>3. Audit Internal</li> </ul>	0110209001 0110209002 01102 09003

	4. Pengendalian Produk yang Tidak Sesuai	01102 09004
11	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tupoksi jurusan ilmu komunikasi</li> <li>2. Tupoksi UJM</li> <li>3. Panduan skripsi</li> <li>4. Pedoman PKN</li> <li>5. Manajemen Review</li> </ol>	<p>01102 11000</p> <p>01102 12000</p> <p>01102 13000</p> <p>01102 14000</p> <p>01102 15000</p>

Audit mutu dilakukan secara internal dan eksternal berdasarkan dokumen audit mutu. Audit Internal harus dilaksanakan setidaknya satu tahun sekali untuk mengukur terpenuhinya persyaratan SMM dan Standar Akademik yang diterapkan di universitas. Audit internal di jurusan Ilmu Komunikasi dilakukan oleh pusat penjaminan mutu Universitas Brawijaya biasanya dilakukan dua kali dalam setahun yakni audit sistem dan audit kepatuhan.

Audit eksternal juga dilaksanakan di Jurusan Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dalam mengukur pemenuhan terhadap SMM yang dinyatakan dalam perolehan sertifikat.

Selain itu Jurusan Ilmu Komunikasi harus diasesmen oleh Asesor dari BAN-PT untuk menentukan tingkat akreditasi PS. Prosedur pengusulan, pelaksanaan dan perolehan akreditasi harus mengikuti ketentuan dan memenuhi persyaratan BAN-PT.



## **5. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN**

### **5.1 Komitmen Manajemen**

Dalam rangka menjamin mutu pelayanan pendidikan dalam menyediakan sumber daya manusia di bidang Ilmu Komunikasi, maka Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi berkomitmen untuk menjalankan Sistem Penjaminan Mutu secara sungguh-sungguh dengan jalan:

1. Mengangkat Sekretaris Jurusan Ilmu Komunikasi sebagai Manajer Representative (MR) dalam menjalankan manajemen mutu sehari-hari. Dalam rangka membantu MR, menunjuk tim Unit Jaminan Mutu (UJM) di Jurusan Ilmu Komunikasi.
2. Membudayakan sistem mutu di lingkungan Jurusan Ilmu Komunikasi dengan cara mensosialisasikan kepada dosen, karyawan, laboran, mahasiswa dan pelanggan yang berkaitan.
3. Berkoordinasi secara rutin dengan MR dan tim UJM dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu.
4. Menyiapkan segala sumber daya dalam mendukung implementasi Sistem Penjaminan Mutu
5. Melakukan audit internal implementasi sistem penjaminan mutu di Jurusan Ilmu Komunikasi dan mematuhi Audit Internal Mutu (AIM) yang dilakukan oleh Universitas melalui Pusat Jaminan Mutu (PJM).

### **5.2 Persyaratan Pelanggan**

#### **Penetapan dan Persyaratan Pelanggan**

Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP UB dalam rangka untuk memenuhi kepuasan pelanggan (customer satisfaction) berkomitmen penuh dan fokus kepada pelanggan, melalui serangkaian aktivitas penilaian dan evaluasi terhadap kepuasan pelanggan.

Pelanggan yang dimaksud dalam Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP UB memiliki persyaratan sebagai berikut:

## 1. **Calon mahasiswa**

Persyaratan: Masyarakat umum yang berminat menjadi pengguna layanan akademik Jurusan Ilmu Komunikasi dan memenuhi kriteria untuk mengikuti proses seleksi penerimaan mahasiswa baru

Rekrutmen mahasiswa baru Jurusan Ilmu Komunikasi dilakukan secara terpadu dengan penerimaan mahasiswa baru Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik secara keseluruhan. Penerimaan mahasiswa terbagi menjadi 2 jalur, yaitu : Jalur Nasional (SMNPTN, Jalur Undangan, PSB non Akademik dan Jalur Mandiri.

Prasyarat umum calon mahasiswa dapat mendaftarkan diri ke dalam Jurusan Ilmu Sosial dan Ilmu Politik adalah:

- a. lulus dalam proses seleksi mahasiswa baru, baik yang melalui jalur SMPTN, Penjaringan Siswa Berprestasi, Seleksi Program Minat dan Kemampuan, Program Kemitraan Sekolah / Instansi, Alih Program
- b. Melakukan Registrasi sesuai dengan ketentuan universitas
- c. Mengikuti masa orientasi Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru di tingkat Universitas, Fakultas dan Jurusan Ilmu Komuniasi.

## 2. **Mahasiswa**

merupakan peserta didik yang penerimaannya mengacu pada persyaratan penerimaan mahasiswa Universitas Brawijaya. Penerimaan mahasiswa terbagi menjadi dua jalur, yakni (1) jalur nasional dan (2) jalur mandiri. Jalur nasional terdiri dari: (i) SNMPTN, yaitu Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri melalui ujian tulis, dilaksanakan secara nasional setelah kelulusan SMA/SMK/MA; (ii) SNMPTN Jalur Undangan, yaitu Seleksi penerimaan calon

mahasiswa tanpa ujian tulis. Dilaksanakan secara nasional sebelum ujiannasional SMA/SMK/MA; (iii) PSB Non Akademik, yaitu Penjaringan siswa berprestasi di UB yang dilakukan tanpa ujian tulis dan dimaksudkan untuk menjaring calon mahasiswa yang mempunyai prestasi tinggi di bidang non akademik (olahraga atau seni). Sedangkan jalur mandiri terdiri dari: (i) SPKIns/SPKD, yaitu Seleksi Program Kemitraan Instansi/Daerah, dimana seleksi dilakukan melalui ujian tulis yang dilaksanakan setelah SNMPTN di daerah/instansi bersangkutan; (ii) SPMK, yaitu Seleksi Program Minat dan Kemampuan, dimana seleksi dilakukan melalui ujian tulis yang dilaksanakan setelah SNMPTN di Universitas Brawijaya; (iii) SPI, yaitu Seleksi Program Internasional, dimana seleksi dilakukan melalui ujian tulis untuk menjaring mahasiswa luar negeri (dilaksanakan berdasarkan kemitraan dengan pihak luar negeri); (iv) SAP, yaitu Seleksi Alih Program, dimana seleksi dilakukan melalui ujian tulis yang dilaksanakan bagi calon mahasiswa yang berpendidikan Sarjana Muda atau Diploma III untuk melanjutkan pendidikan ke S1

**3. Orang Tua/Wali Mahasiswa**

Persyaratan: Wali dari mahasiswa dengan status aktif di Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP UB

**4. Pengguna Lulusan (Perusahaan/Instansi)**

Merupakan pihak pemberi kerja lulusan JIK FISIP UB yang seleksinya penerimaan tenaga kerjanya dilakukan melalui proses dan persyaratan tertentu yang ditetapkan oleh pengguna lulusan; termasuk pihak yang memberikan kepercayaan kepada Jurusan Ilmu Komunikasi untuk melaksanakan program pelatihan, penelitian, dan pengabdian.

### 5.3 Kepuasan Pelanggan

Selain untuk mencapai visi dan misi, Jurusan Ilmu Sosial dan Ilmu Politik akan memberikan pelayanan pendidikan kepada pelanggan utama mahasiswa dengan moto:

#### **FISIP TANGGUH SATU PERJUANGAN.**

Kepuasan **Mahasiswa** dicapai dan diukur dengan:

1. Setiap mahasiswa mendapatkan dosen pendamping konsultasi (dosen wali); dan dosen pembimbingan tugas akhir dan program magang kerja.
2. Mahasiswa mendapatkan pembinaan minat, bakat dan pengembangan soft skill.
3. Setiap akhir semester diadakan evaluasi proses belajar-mengajar untuk menilai kepuasan mahasiswa terhadap layanan pendidikan di Jurusan ilmu komunikasi .
4. Mendapat fasilitas keluhan ketidakpuasan pelayanan pendidikan melalui fasilitas surat pengaduan FISIP UB.
5. Tujuan pelatihan tercapai dalam arti pelatihan tersebut memberi manfaat sesuai yang diharapkan.

Kepuasan **Orang Tua Mahasiswa** dicapai dan diukur dengan:

1. Setiap akhir semester, orang tua mahasiswa (wali murid) mendapatkan hasil evaluasi mahasiswa yang bersangkutan, berupa Laporan Hasil Studi.
2. Pemantauan capaian SKS mahasiswa pada setiap akhir semester genap dan memberikan surat peringatan kepada mahasiswa yang tidak mencapai SKS minimal yang disyaratkan pada setiap tahapan tersebut

### Kepuasan **Pengguna Lulusan (Perusahaan/ Instansi)**

dicapai dan diukur dengan:

1. Melakukan Tracer Study setiap tahun untuk mendapatkan hasil evaluasi kinerja lulusan, sebagai bentuk feedback dari pengguna kepada Jurusan.
2. Perbaiki kurikulum sebagai tindak lanjut pemenuhan kompetensi lulusan yang diharapkan pengguna lulusan.
3. Kompetensi Lulusan sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Selain itu Jurusan Ilmu Komunikasi mematuhi Manual Prosedur (MP) Kepuasan Pelanggan yang telah ada di Universitas (MP Penyampaian Keluhan Pelanggan dan MP Penanganan Keluhan Pelanggan).

### **5.4 Kebijakan Mutu**

Jurusan Ilmu Komunikasi menggunakan kebijakan mutu untuk memandu dan mengarahkan pengambilan keputusan untuk peningkatan berkesinambungan dalam proses layanan. Proses pendidikan di jurusan harus mengacu kebijakan mutu universitas. Kebijakan mutu yang ada perlu untuk dikomunikasikan dan dipahami oleh semua personel yang terlibat langsung ataupun tidak langsung dalam proses layanan pendidikan.

Jurusan Ilmu Komunikasi mempunyai kebijakan mutu sebagai berikut:

*Jurusan Ilmu Komunikasi akan melaksanakan proses belajar mengajar dalam rangka menyediakan sumber daya manusia dibidang Ilmu Komunikasi yang bisa diterima oleh pengguna dengan menjamin mutu lulusan sesuai persyaratan, dengan cara berupaya menjalankan*

*sistem penjaminan mutu secara terus menerus dan peningkatan mutu secara bertahap serta berkelanjutan.*

Selaras dengan kebijakan mutu tersebut, Jurusan Ilmu Komunikasi bertekad:

a. Menyelenggarakan layanan pendidikan tinggi (tri dharma perguruan tinggi di bidang Ilmu Komunikasi) yang memenuhi persyaratan ISO 9001:2008 dengan dukungan dari seluruh personil unit kerja, dengan pola kebersamaan serta didasari oleh nilai-nilai dasar akhlak mulia yaitu: amanah, ibadah, credible dan akuntabel.

b. Bersikap tanggap terhadap perubahan dalam sistem penyediaan layanan pendidikan tinggi dalam bidang Ilmu Komunikasi dan tetap mempertahankan mutu dan layanan melalui SMM.

c. Untuk memenuhi standar mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing personil unit kerja, sebagai kontribusi untuk mendukung hubungan kerja yang sehat dengan pelanggan.

d. Meningkatkan sumber daya manusia melalui program pelatihan/pendidikan singkat/seminar bagi personil unit kerja pendukung keseluruhan proses, sehingga setiap pihak dapat melakukan tugas dengan pengetahuan dan ketrampilan yang memadai.

e. Mengkaji efektivitas dan efisiensi kinerja organisasi sehingga Jurusan Ilmu Komunikasi dapat mendukung peningkatan pencapaian sasaran mutu Fakultas Komunikasi dan Bisnis dan sasaran mutu Universitas Brawijaya.

## **5.5 Perencanaan Sistem Mutu**

Perencanaan sistem mutu dinyatakan/tersirat dalam sasaran mutu dan atau dalam standar mutu. Sasaran mutu dan atau standar mutu Jurusan Ilmu Komunikasi harus relevan dan sejalan dengan kebijakan mutu universitas.

Keefektifan perencanaan sistem manajemen mutu untuk pencapaian sasaran mutu jurusan menjadi tanggungjawab Ketua Jurusan.

Perencanaan sistem mutu dimulai dari dokumen Visi dan Misi (**01102 01000**). Untuk mencapai visi dan misi tersebut, maka disusunlah dokumen Rencana Strategis (Renstra) kode: **01102 02000**, Program Kerja (Proker) kode: **01102 03000**, Pedoman Pendidikan kode: **01102 04000**, Manual Mutu kode: **01102 05000** dan Standar Mutu Jurusan kode: **00000 04000** dilengkapi Manual-Manual Prosedur (MP) 0110207xxx dan Instruksi Kerja (01102 08xxx), maupun dokumen pendukung lainnya.

Standar Mutu Jurusan disusun berdasarkan standar Badan Akreditasi Nasional perguruan Tinggi (BAN-PT), dengan maksud agar memperlancar persiapan jurusan atau Program Studi dalam menghadapi akreditasi.

## **5.6 Program Kerja dan Sasaran Mutu**

Program kerja Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP-UB dituangkan dalam dokumen proker nomor 01102 03000. Sedangkan sasaran mutu dituangkan dalam Manual Mutu 01102 05000, sebagai panduan dasar untuk merealisasi Visi, Misi, Tujuan dan menjalankan program kerja. Guna mencapai sasaran mutu maka di setiap tahapan dilakukan proses pemenuhan standar mutu dengan cara perbaikan berkelanjutan/*continous improvement* (PDCA = *Plan Do Check Act*), menggunakan manajemen berbasis proses. Semuanya ini dilakukan dalam upaya Jurusan Ilmu Komunikasi, UB untuk memenuhi (1) Kepuasan pelanggan (*customer satisfaction*) dan (2) agar Kepuasan pelanggan terpelihara (*customer care*).

## Sasaran Mutu Jurusan

Jurusan Ilmu Komunikasi mengacu kebutuhan dan keinginan pelanggan, diantaranya :

NO	SASARAN MUTU	MEASUREMENT	TARGET (2009-2014)	ALAT UKUR
1.	Lulusan dapat diserap oleh pasar kerja	% lulusan yang bekerja	75% lulusan yang bekerja	Hasil tracer study Form biodata alumni dan laporan alumni dari jejaring sosial, web, WOM ke pihak jurusan , yang selanjutnya direkap dalam borang tracer study
2.	Proses akademik yang smart learning process	% IPK sangat memuaskan  % lulusan tepat waktu  % tingkat absensi dosen dan mahasiswa	80% IPK >3,00  70% masa studi 3,5 – 4 th  minimal kehadiran 80%	Form Transkrip Jadi  Form Daftar Hadir Dosen dan Mahasiswa
3.	Kepuasan Pelanggan	% Kesan layanan administrasi  % Kesan Perkuliahan  % kesan fasilitas perkuliahan  % kesan metode perkuliahan  % Kesan mutu dosen  % kesan layanan pejabat fakultas  % harapan dan	75% baik  75% baik  75% baik  75% baik  75% baik  75% baik  maksimal	Form Survey kepuasan pelanggan dan evaluasi BEM



		kenyataan	gap 10%	
4.	Kepercayaan masyarakat meningkat	Rasio jumlah mahasiswa yg diterima dengan jumlah pendaftar (calon mahasiswa)	Rasio 1 : 5	Form Daftar Nama Mahasiswa yang mendaftar

Selanjutnya Sistem Penjaminan Mutu yang dilaksanakan oleh Jurusan Ilmu Komunikasi menyesuaikan dengan kebijakan Universitas Brawijaya yang telah mengadopsi Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2008 dan BAN PT yang diadaptasi dalam standar PJM UB. Dengan kebijakan ini, maka sasaran mutu yang ditetapkan adalah mengacu pada standar PJM UB.

## 5.7 Tanggung jawab, wewenang dan komunikasi

Sesuai struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi Jurusan Ilmu Komunikasi (lihat sub bab 4.2), maka tanggung jawab dan wewenang masing-masing orang telah ditetapkan secara rinci dan jelas.

### Komunikasi internal

Ketua Jurusan menetapkan dan melaksanakan proses yang efektif untuk mengkomunikasikan seluruh isuterkait kinerja sistem manajemen mutu, seperti kebijakan mutu, persyaratan, sasaran dan pencapaian mutu.

Penyediaan informasi tersebut membantu dalam peningkatan kinerja sistem manajemen mutu, yang secara langsung melibatkan anggota organisasi dalam pencapaiannya. Pimpinan harus mendorong secara aktif komunikasi umpan-balik sebagai bentuk keterlibatan anggota organisasi.

Pimpinan (Ketua Jurusan) memastikan bahwa komunikasi ada antar tingkat unsur organisasi, serta antar laboratorium dan kelompok dosen keahlian yang berbeda.

## **5.8 Tinjauan manajemen**

Tinjauan manajemen dilakukan setelah selesai dilakukan Audit Internal Mutu (AIM) dengan cara mengadakan pertemuan antara Ketua Jurusan, MR dan tim UJM, dalam rangka melihat, mengevaluasi hasil AIM dan memperbaiki jika ada kekurangan dan mencegah serta meningkatkan mutu jika hasil AIM sangat baik. Selain itu juga mengevaluasi sasaran mutu yang telah ditetapkan.

Hasil tinjauan manajemen akan disampaikan kepada seluruh dosen dan staf pendukung akademik pada saat rapat pleno jurusan. Rekaman tinjauan manajemen harus dipelihara. Jurusan harus melaksanakan tinjauan setidaknya sekali dalam satu tahun.

Tinjauan sistem manajemen mutu harus mencakup tinjauan periodic terjadual dari sistem prosedur/instruksi dan pendukung, kepuasan mahasiswa, kriteria penilaian, hasil evaluasi, peningkatan terdokumentasi dan tinjauan desain dan pengembangan ketika kurikulum baru diinisiasi. Tinjauan manajemen dilakukan minimal satu kali setiap semester.

Setiap bulan dilakukan rapat jurusan untuk tinjauan manajemen rutin jurusan.

Sebagai hasil tinjauan sistem manajemen mutu, pimpinan, Ketua Jurusan harus melaksanakan tindak lanjut untuk meningkatkan kinerja SMM dan prosesnya.

Keluaran tinjauan SMM harus direkam dan dikomunikasikan kepada seluruh anggota organisasi Jurusan Ilmu Komunikasi.

## **6. Pengelolaan Sumber Daya**

### **6.1 Penyediaan Sumber Daya**

Jurusan Ilmu Komunikasi akan menjamin, bahwa sumberdaya yang dibutuhkan untuk mendukung proses utama(bisnis proses) dalam penyediaan jasa layanan pendidikan sumber daya manusia di bidang Ilmu Komunikasi tersediasesuai kebutuhan, sehingga pelaksanaan sistem menjamin mutu dapat berjalan dengan baik. Visi Misi dapat tercapaian kepuasan pelanggan bisa terpenuhi.

Jurusan Ilmu Komunikasi harus mengidentifikasi kebutuhan sumber daya untuk penyediaan layanan. Jurusan juga memastikan ketersediaan sumber daya untuk fungsionalisasi SMM yang efektif, serta penyediaan sumberdaya untuk meningkatkan kepuasan pelanggan melalui pemenuhan persyaratan pelanggan. Jurusan harus :

- a. Menetapkan masukan untuk mendeteksi kebutuhan sumber daya;
- b. Menyusun rencana kebutuhan sumber daya untuk jangka pendek, menengah dan panjang;
- c. Melakukan tindak lanjut verifikasi dan penilaian tugas; dan
- d. Menyediakan sumber daya untuk berkomunikasi secara efektif dengan dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa, untuk memelihara dan meningkatkan keefektifan SMM dan untuk memastikan bahwa kebutuhan pelanggan terpenuhi.

### **6.2 Sumber Daya Manusia**

#### **6.2.1 Umum**

Jurusan Ilmu Komunikasi berkoordinasi dengan FAKULTAS dalam mengidentifikasi seluruh jenis sumber daya yang dibutuhkan untuk ketentuan layanan dan memastikan ketersediaannya untuk kinerja sistem manajemen mutu yang efektif.

#### **6.2.2 Kompetensi, kesadaran dan pelatihan**

Jurusan Ilmu Komunikasi harus menyediakan dosen dan tenaga kependidikan yang kompeten, memiliki kesadaran

dan terlatih sesuai dengan tanggungjawab dan wewenangnya. Jurusan Ilmu Komunikasi harus melaksanakan tindakan yang sistematis untuk membandingkan kebutuhan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan sesuai tuntutan/kebutuhan kurikulum dan persyaratan yang ditetapkan.

Pengelolaan sumber daya manusia menyesuaikan dengan permintaan dalam dokumen Standar Mutu tentang Sumber Daya Manusia. Jurusan Ilmu Komunikasi dengan dukungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik memiliki program pengembangan akademik dosen untuk meningkatkan kinerja yang dilakukan melalui studi lanjut, pelatihan, kursus, dan seminar/symposium ataupun pengembangan tenaga kependidikan. (dokumen nomer 01102 07018 , 01102 07019, 01102 07021)

### **6.3 Sarana Prasarana dan Lingkungan Kerja**

Jurusan Ilmu Komunikasi membantu mengidentifikasi sarana prasarana, lingkungan dan peralatan yang diperlukan untuk mendukung proses belajar mengajar.

Dalam hal ini, Jurusan ikut serta dalam memberikan aspirasi mengenai penentuan program perencanaan, penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana, dan analisis resiko terkait dengan keamanan, keselamatan dan kebersihan pada pihak FAKULTAS.

Sarana prasarana mencakup antara lain gedung, ruang kerja, ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, taman, perangkat online dan jasa terkait

Sarana, prasarana dan barang milik negara yang telah rusak dan tidak dapat digunakan harus dikelola sesuai aturan dari fakultas atau universitas yang berlaku.

#### **6.4 Lingkungan Kampus dan Suasana Akademik**

Penyediaan layanan pendidikan termasuk menciptakan dan memelihara suasana yang kondusif untuk lingkungan belajar dan penelitian merupakan factor yang mendukung terwujudnya pemenuhan persyaratan pelanggan.

Dalam hal ini, Jurusan ikut serta dalam memberikan aspirasi dan mendukung terciptanya lingkungan kerja dan suasana kampus yang dilakukan oleh FAKULTAS.

Hasil evaluasi ini harus dijadikan materi dalam tinjauan manajemen dan menjadi bagian penting dalam peningkatan berkesinambungan. Pengelolaan lingkungan yang menunjang proses belajar mengajar dimaksudkan agar mahasiswa merasa nyaman dalam menjalani proses ini, antara lain bekerja sama dengan pihak kebersihan fakultas (fakultas menggunakan jasa outsource dalam bidang kebersihan) . Menyediakan tempat berdiskusi sampai dengan buku-buku referensi bisa didapatkan dengan mudah dengan adanya perpustakaan jurusan ataupun e-lib.

## **7. Realisasi Layanan Pendidikan**

### **7.1 Perencanaan Program Layanan**

Jurusan Ilmu Komunikasi merencanakan program layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Adapun yang termasuk dalam hal pendidikan adalah perencanaan dan pengembangan kurikulum serta pengembangan proses belajar mengajar.

Sedangkan penelitian dan pengabdian masyarakat meliputi payung dan road map, penilaian, tindak lanjut, pelibatan mahasiswa, kesempatan dana serta diseminasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

#### **7.1.1 Pendidikan/Pengajaran**

Jurusan Ilmu Komunikasi merencanakan pengembangan, tinjauan dan pemutakhiran rencana studi dan kurikulum, penilaian dan tindak lanjut pengajaran, kegiatan layanan pendukung, alokasi sumber daya, kriteria evaluasi, dan prosedur peningkatan untuk mencapai yang diinginkan. Untuk mendukung hal tersebut, Jurusan Ilmu Komunikasi merencanakan sumberdaya yang diperlukan untuk seluruh proses (lihat 6.1).

Proses pendidikan harus secara nyata meningkatkan kompetensi pada diri mahasiswa sehingga mengarah pada spesifikasi kompetensi lulusan yang dijanjikan pada aktivitas pendidikan sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran B. Proses Belajar Mengajar (PBM) dikontrol melalui asesmen kebutuhan; pengembangan dan pengkomunikasian prosedur dan instruksi; dan pengukuran outcomes yakni kualitas lulusan (IPK, masa studi, dan waktu tunggu untuk bekerja). Proses-proses utama belajar mengajar dikendalikan dimana metode pengendalian merupakan bagian tinjauan manajemen (lihat 5.6).

Dalam rangka menjamin pemenuhan spesifikasi prosedur dan instruksi, metode pengendalian konsisten dengan praktek mutu yang dipersyaratkan. Perubahan metode pengendalian proses-proses utama tersebut harus didokumentasikan dan

prosedur atau instruksi harus dievaluasi sebelum perubahan dilakukan. Pemantauan harus dilakukan untuk verifikasi bahwa metode pengendalian telah efektif dan rekaman harus dipelihara.

Dokumen terkait pendidikan dan pengajaran terdapat dalam MP 01102 07001, 01102 07003, 01102 07004, 01102 07014, 01102 07015, 01102 07022)

### **7.1.2 Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat**

Jurusan Ilmu Komunikasi merencanakan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat **terintegrasi dengan program FAKULTAS** antara lain dalam perencanaan pengembangan, tinjauan dan pemutakhiran payung, roadmap dan track record penelitian, penilaian, dan tindak lanjut kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, layanan pendukung, alokasi sumber daya, kriteria evaluasi, dan prosedur peningkatan untuk mencapai sasaran yang diinginkan.

Dalam pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian masyarakat, Jurusan terintegrasi dengan perencanaan program FAKULTAS (dokumen pengatur penelitian dan pengabdian pada masyarakat terdapat dalam dokumen MP no 01102 07023 dan 01102 07024)

Realisasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus meningkatkan kompetensi civitas akademika dan menghasilkan output berupa publikasi ilmiah, buku ajar, HAKI, paket teknologi atau inovasi iptek yang digunakan masyarakat. Proses penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus dikendalikan meliputi asesmen kebutuhan; pengembangan dan pengkomunikasian prosedur atau instruksi; dan pengukuran keluaran akhir yakni kualitas dan kuantitas penelitian dan pengabdian masyarakat.

Metode pengendalian harus merupakan bagian tinjauan manajemen (lihat 5.7) untuk menjamin pemenuhan spesifikasi prosedur atau instruksi serta metode pengendalian konsisten dengan praktek mutu yang

dipersyaratkan. Perubahan metode pengendalian proses-proses utama tersebut harus didokumentasikan dan prosedur atau instruksi harus dievaluasi sebelum perubahan dilakukan. Pemantauan harus dilakukan untuk verifikasi bahwa metode pengendalian telah efektif dan rekaman harus dipelihara.

## **7.2 Proses terkait mahasiswa**

Jurusan Ilmu Komunikasi secara umum memberikan layanan prima. Jurusan memberi kesempatan pada mahasiswa untuk belajar iptek dan belajar mempraktekkan penerapannya. PBM Tri Dharma PT yang dilakukan Jurusan Ilmu Komunikasi dalam kelas, harus meliputi hal-hal sebagai berikut :

- a. Fasilitas aman, sehat, bersih dan ada petugasnya
- b. komunikasi dua arah antara mahasiswa dan jurusan yang responsif
- c. Staf jurusan memperlakukan semua civitas dan yang terkait dengan civitas jurusan dengan penuh hormat; dan
- d. Kegiatan-kegiatan layanan dilaksanakan oleh staf yang sesuai dengan kualifikasinya.

### **7.2.1 Penentuan persyaratan terkait layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat**

Jurusan Ilmu Komunikasi akan memberikan layanan pendidikan, administrasi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat apabila pelanggandalam hal ini mahasiswa memenuhi persyaratan, yaitu: mahasiswa itu benar-benar masih aktif menjadi mahasiswa Jurusan Ilmu Komunikasi yang dibuktikan dengan bukti pembayaran SPP, Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), mempunyai Nomor Induk Mahasiswa (NIM); terdaftar dalam semester tertentu yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS), dsb.



### **7.2.2 Tinjauan persyaratan terkait PBM**

Jurusan Ilmu Komunikasi selalu meninjau persyaratan terkait proses belajar mengajar untuk memastikan bahwa proses tersebut berjalan dengan baik dan lancar sesuai prosedur yang berlaku.

Adapun persyaratan yang ditetapkan untuk proses belajar mengajar adalah adanya dosen, jumlah mahasiswa yang memadai, jadwal perkuliahan, serta sarana prasarana yang mendukung proses belajar mengajar. Apabila ada persyaratan tambahan maka akan dibicarakan terlebih dahulu dalam rapat pleno Jurusan.

Jurusan Ilmu Komunikasi memiliki kemampuan untuk memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk berjalannya proses belajar mengajar.

Dokumen manual prosedur untuk proses belajar mengajar (01102 07003, 01102 07005, 01102 07014, 01102 07017) disusun dan dapat digunakan untuk mengantisipasi bila ada perubahan persyaratan proses belajar mengajar.

### **7.2.3 Komunikasi Mahasiswa**

Jurusan Ilmu Komunikasi menentukan dan menerapkan pengaturan yang efektif dalam berkomunikasi dengan mahasiswa yang terkait dengan :

1. informasi proses belajar mengajar,
2. kurikulum,
3. serta umpan balik dan keluhan mahasiswa.

Jurusan Ilmu Komunikasi memfasilitasi komunikasi mahasiswa ini dengan persyaratan bahwa komunikasi mahasiswa disampaikan dengan cara yang santun, teratur, dan terdokumentasi dengan baik.

Dokumen terkait komunikasi mahasiswa no 01102 07002, 01102 07014, 01102 07025, 01102 07026

## **7.3 Desain dan pengembangan kurikulum**

### **7.3.1 Perencanaan kurikulum**

Pada dasarnya, Jurusan Ilmu Komunikasi menyusun kurikulum yang dievaluasi setiap empat tahunnya dengan selalu mengutamakan kepentingan mahasiswa baik pada saat proses belajar mengajar maupun pada saat lulus dan bekerja. Untuk itu kurikulum disusun sedemikian rupa dengan prosedur yang sudah ditetapkan dalam Manual Prosedur untuk mencapai kompetensi yang telah ditetapkan bersama.

Diawali dengan pembentukan tim kurikulum, studi banding kurikulum, lokakarya untuk masuk dari alumni dan pengguna lulusan sampai pada perumusan kurikulum yang sesuai, menjadi prosedur untuk penyusunan kurikulum di Jurusan Ilmu Komunikasi. Setelah diimplementasikan maka akan ada proses evaluasi untuk melihat keefektifan kurikulum dari mutu lulusan yang ada. Kegiatan penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi kurikulum ini harus terdokumentasi dengan baik.

Dokumen terkait perencanaan kurikulum antara lain MP pengembangan kurikulum (01102 070001)

### **7.3.2 Masukan Desain dan Pengembangan**

Jurusan Ilmu Komunikasi mempertimbangkan masukan dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan dalam mendesain kurikulum beserta pengembangannya lewat forum-forum pertemuan yang berupa reuni, lokakarya, dan pertemuan khusus.

Dokumen terkait perencanaan kurikulum antara lain MP pengembangan kurikulum (01102 070001) dan pelaksanaan semiloka, seminar, lokakarya dan kuliah tamu (01102 07021)

### **7.3.3 Output Desain dan Pengembangan**

Hasil keluaran/output desain berupa kurikulum yang akan diterapkan dan pengembangannya telah mencakup semua kompetensi yang akan dicapai dengan mempertimbangkan kebutuhan di masa mendatang dan kebutuhan dunia kerja.

Hal ini diwujudkan dalam bentuk menguasai mata kuliah yang diberikan dan lulus ujian sebagai alat pemantauan dan pengukuran.

#### **7.3.4 Tinjauan Desain dan Pengembangan**

Mahasiswa beserta Jurusan Ilmu Komunikasi perlu mengetahui dan meninjau bahwa kurikulum telah sesuai atau belum sesuai dengan standar yang diacu. Jurusan Ilmu Komunikasi mengacu pada kurikulum nasional dan kurikulum internasional bidang Ilmu Komunikasi.

#### **7.3.5 Verifikasi Desain dan Pengembangan**

Verifikasi kurikulum harus dilakukan dalam satu atau beberapa tahap sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Kegiatan ini sebaiknya dilakukan secara internal dan terbuka oleh pihak yang berwenang. Dokumentasi keluaran verifikasi kurikulum dan pengembangannya perlu disimpan dengan baik.

#### **7.3.6 Validasi Desain dan pengembangan**

Proses ini dilaksanakan untuk memastikan bahwa kompetensi yang direncanakan terpenuhi oleh desain kurikulum dan silabus yang dihasilkan. Secara umum, validasi harus dilakukan pada tahap desain/penyusunan kurikulum akhir. Akreditasi dan sertifikasi merupakan metode validasi yang diterima. Dokumentasi kurikulum dan tindakan validasi harus disimpan dengan baik.

#### **7.3.7 Pengendalian Perubahan Desain dan kurikulum**

Di Jurusan Ilmu Komunikasi, kebutuhan iptek dimasa mendatang dan kebutuhan dunia kerja dijadikan arahan tinjauan perubahan kurikulum dan silabus yang ditinjau secara periodik yakni empat tahun sekali. Perubahan tersebut diidentifikasi, didokumentasikan, disahkan dan disosialisasikan kepada seluruh civitas jurusan.

Perubahan didahului dengan evaluasi yang efektif pada keseluruhan kurikulum dan terdokumentasikan dengan baik.

## **7.4 Ketentuan layanan pendidikan**

### **7.4.1 Pengendalian ketentuan**

Jurusan Ilmu Komunikasi dalam menyelenggarakan pendidikan seyogyanya terlebih dahulu mengidentifikasi keseluruhan kurikulum dengan matakuliah-matakuliahnya secara rinci. Proses belajar mengajar ditetapkan dalam manual prosedur dan/atau instruksi kerja.

Di samping itu Jurusan Ilmu Komunikasi juga menetapkan berbagai ukuran yang diterima untuk menentukan pemenuhan sasaran pengajaran misal kehadiran dosen, kehadiran mahasiswa, rekapitulasi materi, kesesuaian materi yang diberikan dengan RPKPS, dsb. Jurusan mempunyai wewenang penuh untuk memastikan pengendalian proses.

### **7.4.2 Validasi proses**

Jurusan Ilmu Komunikasi melakukan validasi dari setiap data dan informasi yang terkait dengan layanan pendidikan baik itu kurikulum, data mahasiswa, proses belajar mengajar, laporan kuliah kerja nyata praktek dan tugas akhir. Validasi umumnya dilakukan dengan cara diperiksa ulang dan ditandatangani oleh yang berwenang untuk disahkan.

Di Jurusan Ilmu Komunikasi validasi bisa dilakukan secara tertulis maupun dengan jalan verifikasi di sistem informasi dan teknologi akademis yakni SIAKAD.

### **7.4.3 Identifikasi dan ketertelusuran**

Jurusan Ilmu Komunikasi mengendalikan dan merekam identifikasi layanan pendidikan (lihat 4.2.4). Sistem penjaminan mutu yang telah dilakukan umumnya memiliki koding untuk dokumen sehingga memudahkan untuk identifikasi dan ketertelusuran informasi yang relevan.

Dokumen disusun dan diurutkan mulai dari dokumen jurusan (visi misi, rencana strategis, program kerja dan pedoman pendidikan); dokumen mutu (manual mutu, standar mutu,

manual prosedur dan instruksi kerja) sertadokumen pendukung antara lain kode matakuliah dan silabus, RPKPS/SAP, data mahasiswa,jadwal kuliah, pustaka dan laporan kuliah kerjanya praktek dan tugas akhir di ruang baca,sarana prasarana dan sebagainya.

#### **7.4.4 Properti pelanggan**

Pada penyelenggaraan pendidikan di Jurusan Ilmu Komunikasi properti milik pelanggan dalam hal ini adalah mahasiswa adalah berupa data diri dan akademis mahasiswa tersebut. Data tersebut terkumpul saat pendaftaran masuk atau pendaftaran ulang dan selama pemberian layanan pendidikan. Sedangkan properti yang berupa barang tidak ada. Apabila ada properti mahasiswa hilang, maka Jurusan harus bertanggung jawab.

Untuk itu, demi kemudahan, data harus ada dalam bentuk soft copy dan hard copy serta disimpan dalam beberapa back up files.

#### **7.4.5 Preservasi**

Jurusan Ilmu Komunikasi menyimpan dokumen jurusan (visi misi, rencana strategis, program kerjanya pedoman pendidikan); dokumen mutu (manual mutu, standar mutu, manual prosedur dan instruksi kerja) serta dokumen pendukung antara lain kode mata kuliah dan silabus, RPKPS/SAP, data mahasiswa, jadwal kuliah, pustaka dan laporan kuliah kerjanya nyata praktek dan tugas akhir di ruang baca, sarana prasarana dan sebagainya, dalam bentuk soft copy (file maupun hasil unggahan di website) dan hardcopy. Beberapa materi kuliah dalam bentuk CD maupun kaset video juga disimpan di ruang khusus data untuk penjaminan mutu.

## **7.5 Pengendalian alat pemantauan dan pengukuran**

Jurusan Ilmu Komunikasi sebagai penyelenggara pendidikan, melakukan pemantauan dan pengukuran kepada mahasiswa dalam rangka menjamin kualitas lulusan sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan. Adapun alat pemantauan dan pengukuran itu berupa evaluasi kuliah (kuis, presentasi, tugas, ujian akhir semester), ujian sarjana/skripsi, serta evaluasi lain yang terkait kompetensi mahasiswa.

Jurusan Ilmu Komunikasi menetapkan bahwa alat pemantauan dan pengukuran tersebut adalah valid dengan didukung semua bukti tertulis dan ditandatangani oleh pihak terkait. Apabila alat pemantauan dan pengukuran ini ditemukan tidak valid, maka Jurusan Ilmu Komunikasi sebaiknya merekam tindakan perbaikan ketidak validan.

## **8. PENGUKURAN, ANALISIS DAN PENINGKATAN MUTU**

### **8.1 Panduan umum**

Hasil keluaran dari pemantauan dan pengukuran berupa kualitas lulusan yang telah memenuhi kompetensi sebagaimana yang telah ditetapkan (lihat Lampiran B).

Hasil keluaran ini dapat digunakan untuk mengidentifikasi sejauh mana keefektifan peningkatan sistem manajemen mutu dan proses pendidikan.

### **8.2 Pemantauan dan pengukuran**

#### **8.2.1 Kepuasan pelanggan**

Jurusan Ilmu Komunikasi menetapkan persepsi mahasiswa tentang tingkat dimana layanan yang diberikan memenuhi harapannya. Data tren kepuasan pelanggan sebaiknya didukung oleh bukti obyektif. Pihak Jurusan perlu mendiskusikannya dengan pelanggan yakni mahasiswa tentang persepsi kepuasannya antara lain nilai indeks prestasi, masa studi, kompetensi yang dikuasai.

#### **8.2.2 Audit Internal**

Jurusan Ilmu Komunikasi melaksanakan audit internal berdasarkan program audit internal untuk menilaikinerja sistem manajemen mutu dan PBM. Jurusan mendokumentasikan dan memelihara rekaman laporan akhir audit internal dengan member coding dan disimpan dalam bentuk soft copy maupun hard copy. Umpan balik dari hasil audit digunakan untuk mengidentifikasi kebutuhan untuk tindakan korektif dan pencegahan.

Pelaksanaan audit internal jurusan dilakukan oleh salah seorang dosen Jurusan Ilmu Komunikasi yang telah menjadi auditor di Tingkat Universitas. Sedangkan audit internal Universitas dilakukan oleh PJM Universitas Brawijaya, yang mana prosedur pelaksanaan audit internal mengacu

pada Manual Prosedur (MP) Audit Internal Universitas Brawijaya.

### **8.2.3 Pemantauan dan dan pengukuran proses**

Jurusan Ilmu Komunikasi mengukur dan memantaupenerja dan keefektifan proses yang digunakan untuk mengelola dan menyampaikan layanan. Pengukuran proses layanan inti dan penunjang dilakukan pada tahap yang sesuai selama realisasi proses. Hasil pengukuran ini diwujudkan dalam laporan atau borang kinerja jurusan.

### **8.2.4 Pemantauan dan pengukuran layanan pendidikan**

Jurusan Ilmu Komunikasi dalam memberikan layanan pendidikan, harus menetapkan dan menggunakan metode untuk pemantauan dan pengukuran layanan pendidikan pada interval yang direncanakan selama realisasinya dan hasil keluaran akhir. Hasil ini dapat dipakai untuk memverifikasi bahwa memenuhi penjaminan mutu, persyaratan peraturan dan perundang-undangan serta akreditasi yang berlaku. Hasil proses evaluasi ini sebaiknya direkam dan digunakan untuk menunjukkan tingkat keberhasilan dalam mencapai sasaran yang direncanakan.

## **8.3 Analisis Data**

Jurusan Ilmu Komunikasi berupaya selalu untuk menganalisis data dan informasi yang dikumpulkan dan disesuaikan dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Apabila sudah di atas standar, maka harus ada upaya untuk mempertahankan, sedangkan apabila masih dibawah standar mutu maka perlu dipikirkan upaya pemecahan masalahnya secara rinci dan mendalam.

Data Jurusan, baik akademis maupun administratif dikelola dan diperbarui secara berkesinambungan dan terus menerus oleh pihak yang diberi tugas oleh Jurusan. Hal ini untuk



memudahkan proses perbaikan, tindakan korektif dan pencegahan/preventif.

Analisis data dapat menggunakan metode statistik sederhana seperti untuk mencari rata-rata IPK, rata-rata lama studi, angka drop out, jumlah penelitian, pengabdian masyarakat, analisis kuisioner mahasiswa dan sebagainya. Metode ini dapat membantu dalam menjamin efektifitas pengendalian proses yang merupakan bagian dari sistem manajemen mutu. Cara pengukuran dan evaluasi secara berkesinambungan dan terus menerus dirinci dan dijelaskan dalam dokumen manual prosedur dan/atau instruksi kerja.

## **8.4 Perbaikan**

### **8.4.1 Perbaikan berkesinambungan**

Jurusan Ilmu Komunikasi harus meningkatkan keefektifan sistem manajemen mutu dan proses pendidikan secara berkesinambungan dengan mendorong seluruh sumber daya manusia di jurusan untuk mengidentifikasi dan menerapkan usaha peningkatan sesuai dengan ruang lingkup pendidikan.

Metode yang sesuai digunakan untuk mengidentifikasi peningkatan potensial yang didasarkan atas standar mutu yang telah ditetapkan dan metode statistik. Proses perbaikan harus juga mencakup tindakan yang diambil dalam penyelesaian keluhan, saran dan komentar pelanggan yakni mahasiswa dan pihak terkait yakni orang tua mahasiswa, dosen, alumni, dan pengguna lulusan.

### **8.4.2 Tindakan Perbaikan**

Jurusan Ilmu Komunikasi menetapkan Manual Prosedur untuk melaksanakan tindakan korektif yang teridentifikasi dari analisis penyebab ketidaksesuaian dan peluang peningkatan. Tindakan korektif sebaiknya diambil untuk mengeliminasi ketidaksesuaian yang terjadi selamakinerja sistem manajemen mutu dan proses pemberian layanan kepada pelanggan.

### **8.4.3 Tindakan pencegahan**

Jurusan Ilmu Komunikasi menetapkan Manual Prosedur untuk melaksanakan tindakan pencegahan yang dihasilkan dari analisis ketidaksesuaian potensial dan peluang perbaikan dalam sistem manajemen mutu dan layanan pada pelanggan yakni mahasiswa dan pihak terkait lainnya.

Tindakan pencegahan / preventif direkam dan dikomunikasikan / disampaikan ke pihak yangterkait langsung. Hasil dari perbaikan atas tindakan preventif selanjutnya akan dikomunikasikan keseluruh civitas jurusan melalui rapat pleno.

## LAMPIRAN A

### **SPEKIFIKASI JURUSAN ILMU KOMUNIKASIFISIP UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

1. Perguruan Tinggi : Universitas Brawijaya (UB)
2. Unit Pelaksana Proses Pembelajaran
  - Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP)
  - Jurusan : Ilmu Komunikasi
3. Program diakreditasi oleh BAN :2009-2014 : nilai B
4. Gelar Lulusan : Sarjana Ilmu Komunikasi(S.I.Kom)
5. Tanggal Penyusunan Spekifikasi : Juni 2011
6. Orientasi Strategis Pendidikan :

#### **VISI**

Menjadi Jurusan Ilmu Komunikasi unggul yang berstandar internasional dan mampu berperan aktif dalam pembangunan bangsa melalui proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan mengedepankan profesionalisme.

#### **MISI**

1. Mengembangkan pendidikan di bidang ilmu komunikasi.
2. Menyelenggarakan pendidikan dengan berbasis perpaduan 60% kajian teori dan 40% aplikatif.
3. Menyelenggarakan sistem perkuliahan yang adaptif dan sensitif terhadap perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan serta berjiwa *entrepreneur*.

4. Menjalin kerjasama kemitraan dengan perusahaan-perusahaan dan institusi keahlian dalam rangka memenuhi kualitas calon lulusan dengan bidang pekerjaan.
5. Menyelenggarakan penerbitan jurnal ilmiah dalam rangka memotivasi dan mewadahi pengembangan ilmu komunikasi .
6. Melakukan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu komunikasi dan memberikan kontribusi dalam berbagai persoalan masyarakat.
7. Menyelenggarakan program berkelanjutan untuk pengembangan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

## **TUJUAN**

1. Dihasilkannya sumberdaya manusia yang berkualitas, bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa, mampu membelajarkan diri, memiliki wawasan yang luas, memiliki disiplin dan etos kerja yang tinggi.
2. Berkembangnya dan tersebarluasnya ilmu pengetahuan komunikasi serta penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.
3. Terciptanya suasana akademis dalam Proses Belajar Mengajar (PBM) dengan menerapkan metode pembelajaran yang inovatif dan menyenangkan untuk mengantarkan mahasiswa agar lebih mandiri dalam pengembangan keilmuan dalam bidang komunikasi.
4. Dimilikinya kemampuan dalam pemberdayaan masyarakat melalui pengembangan konsep pemecahan masalah dengan menggunakan metode ilmiah.

5. Dihasilkannya lulusan sarjana Ilmu Komunikasi yang kreatif, inovatif, dan produktif serta berjiwa *entrepreneur* dalam mengembangkan jasa komunikasi dan industri kreatif bidang komunikasi.
6. Terselenggaranya penelitian dan pengabdian masyarakat yang mampu memberikan kontribusi pengembangan ilmu dan penyelesaian persoalan masyarakat.
7. Terselenggaranya program berkelanjutan untuk pengembangan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

**Strategi Pencapaian :**

- Mengembangkan kurikulum guna memenuhi standarmutu dan kebutuhan stake-holders
- Meningkatkan kualitas sumber daya manusia sesuaidengan profesionalisme Ilmu Komunikasi
- Meningkatkan fungsi dan peran laboratorium dalam penelitian dan pelayanan
- Membuat suasana akademik yang baik untuk bekerja, belajar mengajar dan meneliti melalui perbaikan manajemen internal
- Meningkatkan kerjasama antar lembaga, membentuk jaringan alumni dan secara aktif melakukan promosi dan pengenalan Jurusan Ilmu Komunikasi kepadamasyarakat umum dan masyarakat ilmiah.

7. Metode dan strategi pembelajaran:

- Pembelajaran di kelas
  - Tutorial
  - Diskusi
  - Tugas
- Praktikum baik di laboratorium maupun luar ruang
- Praktek Kerja Magang (PKM)

- Penulisan karya ilmiah.

8. Kurikulum, silabus dan peraturan khusus Jurusan Ilmu Sosial dan Ilmu Politik: Dokumen Kompetensi Lulusan

9. Dukungan utama dalam proses pembelajaran:

- Dosen yang dengan jenjang pendidikan S2 dan S3, jabatan Guru Besar dan melibatkan praktisi yang berpengalaman
- Materi/ bahan kuliah yang up to date dan berbasis multimedia
- Pelaksanaan tutorial mata kuliah dan asistensi tugas
- Bimbingan kepada mahasiswa baru, bimbingan akademik pengisian KRS, bimbingan praktikum dan tugas, bimbingan kerja praktek dan bimbingan penyelesaian tugas akhir.

10. Dukungan fasilitas untuk proses pembelajaran:

- Ruang kuliah yang baik dan dilengkapi dengan fasilitas ICT
- laboratorium dengan peralatan yang cukup
- Ruang baca Beasiswa dari berbagai sumber
- Kerjasama dengan lembaga pemerintah dan swasta.

11. Pendaftaran

Kriteria pendaftar:

• Lulusan SMA, SMK, MA (atau yang sederajat) yang lulus ujian saringan. Jenis ujian saringan yang dilakukan oleh FISIP adalah:

- PSB
- SNMPTN
- SPMK

12. Metode evaluasi penyelenggaraan akademik

- Evaluasi diri secara berkala
- Umpan balik mahasiswa
- Studi pelacakan yang melibatkan pemakai & alumni.

### 13. Kualitas proses pembelajaran

- Penyediaan standar proses pembelajaran
- Pengembangan kualitas staf melalui pendidikan bergelar dan tidak bergelar
- Pembuatan modul dan bahan ajar
- Penyediaan dan pemanfaatan ICT

### 14. Kriteria Kelulusan

- Menyelesaikan beban studi minimum 146 sks
- Indeks prestasi kumulatif  $\geq 2,00$
- Tidak ada nilai E
- Total sks mata kuliah yang mempunyai nilai D dan D+ tidak melebihi 10% dari sks mata kuliah yang harus ditempuh
- Telah menyelesaikan skripsi
- Telah menyelesaikan tugas akademik lainnya
- Telah lulus ujian akhir sarjana
- Telah memenuhi syarat-syarat administrasi
- Memiliki nilai TOEFL dengan skor  $\geq 450$  dari institusi yang diakui oleh Fakultas
- Memiliki sertifikat program aplikasi computer sekurang-kurangnya 2 (dua) aplikasi dari institusi yang diakui oleh Fakultas.

### 15. Indikator Kualitas, Standar dan Hasil:

- Jurusan Ilmu Komunikasi mendapatkan status akreditasi B untuk tahun 2009-2014
- Dosen Jurusan Ilmu Komunikasi mendapat kepercayaan dana hibah penelitian dari pihak pemerintah antara lain DIKTI dan Bappeda

## LAMPIRAN B

### KOMPETENSI LULUSAN JURUSAN ILMU KOMUNIKASIFISIP UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Jurusan Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Brawijaya, perlu menyikapi perkembangan industri jasa konstruksi yang berkembang cukup pesat saat ini. Untuk itu Jurusan Ilmu Komunikasi perlu menyiapkan lulusannya untuk dapat menjawab tantangan tersebut. Salah satunya dengan merancang kompetensi lulusan sarjana Ilmu Komunikasi yang terdiri dari kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lainnya. Kompetensi ini akan diimplementasikan dalam peta kurikulum yang akan ditempuh mahasiswa sehingga memenuhi kompetensi tersebut.

Sejalan dengan perkembangan Komunikasi FISIP UB dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, maka pertumbuhan kesempatan kerja baru membutuhkan tenaga kerja yang berkeahlian. Dalam kaitan ini Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dimaksudkan untuk menghasilkan ahli komunikasi yang peka dan tanggap terhadap perubahan dan perkembangan Komunikasi FISIP UB global, ilmu pengetahuan dan teknologi, sehingga lulusan sarjana komunikasi mampu mengisi peluang kerja baru yang tersedia.

Ahli Komunikasi sangat diperlukan terutama dalam rangka untuk mengefisienkan dan mengefektifkan penerapan program-program pembangunan dan pemecahan permasalahan-permasalahan praktis di dalam masyarakat.

Adapun kompetensi lulusan Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Brawijaya adalah dapat ditinjau dari Berbagai ragam pekerjaan dan posisi jabatan yang dapat diisi oleh lulusan sarjana ilmu komunikasi disajikan pada Tabel berikut.



**Tabel**  
**Prospek Pekerjaan Lulusan Sarjana Ilmu Komunikasi**

<b>No.</b>	<b>Macam Kompetensi</b>	<b>Kualifikasi Bidang Kerja</b>	<b>Instansi</b>
1	Kompetensi Utama	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komunikasi Massa:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produser Acara</li> <li>- Programmer</li> <li>- Reporter</li> <li>- Jurnalis</li> <li>- Script Writer</li> <li>- Manager Media</li> </ul> </li> <li>2. Public Relation:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lobbying</li> <li>- Manajer Event</li> <li>- Manajer Kampanye</li> <li>- PRO</li> </ul> </li> <li>3. Business Communication :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marketing/AE</li> <li>- Negotiator</li> <li>- Perencana Periklanan</li> </ul> </li> <li>4. Konsultan Komunikasi</li> <li>5. Analis Media</li> <li>6. Event Organizer</li> <li>7. Copy Writer.</li> <li>8. Akademisi (Peneliti/Pengajar)</li> </ol>	Pemerintah: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PTN</li> <li>2. Dephubtel</li> <li>3. Dep.Komunikasi dan Informasi</li> <li>4. Depdiknas</li> <li>5. Lembaga Penyiaran (TV, RRI)</li> <li>6. Diperta</li> <li>7. Deparlu</li> <li>8. Lemlit</li> </ol> Swasta : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Industri Media (Radio, TV, Media Cetak, dan Media Interaktif / Internet)</li> <li>2. Biro Iklan</li> <li>3. PR Konsultan</li> <li>4. PTS / Akademi Komunikasi</li> <li>5. Production House</li> </ol>

2	Kompetensi Pendukung	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotografer.</li> <li>2. Juru Kamera.</li> <li>3. Anchor/Telangkai/Host</li> <li>4. Trainer.</li> <li>5. Kolumnis</li> <li>6. Desainer Komunikasi Grafis</li> <li>7. Grafika</li> <li>8. Editor</li> <li>9. Penyuluh</li> <li>10. Juru Kampanye</li> </ol>	Pemerintah dan Swasta: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultan SDM</li> <li>2. LSM</li> <li>3. Perusahaan Entertainment</li> <li>4. Perusahaan</li> <li>5. Media Massa</li> </ol>
---	----------------------	---	---

## II. PENGETAHUAN, KETRAMPILAN DAN SIKAP YANG HARUSDIMILIKI

Dalam mewujudkan kompetensi di atas, ada beberapahal yang harus dimiliki oleh mahasiswa sebagai calon lulusansarjana Ilmu Komunikasi. Di antaranya adalah pengetahuan dan pemahaman, dimana yang termasuk di dalamnya adalah:

1. Mengerti dan memahami dasar-dasar Ilmu Komunikasi.
2. Mengerti dan memahami konsep, teori dan aplikasi Ilmu Sosial dan Ilmu Politik pekerjaan, perencanaan dan perancangan, pengelolaan dan komunikasi, serta konsultan bidang Ilmu Komunikasi.
3. Mengerti dan memahami pentingnya penelitian dan pengembangan terus menerus dalam disiplin ilmu Ilmu Komunikasi.
4. Mengerti dan memahami pentingnya pembelajaran yang berlangsung tiada henti (long-life learning).

Selain pengetahuan dan pemahaman, mahasiswa calon lulusan sarjana Ilmu Komunikasi perlu pula menguasai

kecakapan intelektual, praktik dan manajerial, dimana yang termasuk didalamnya adalah :

1. Menguasai metode perencanaan dan penelitian dibidang Ilmu Komunikasi.
2. Mampu mengimplementasikan bekal pengetahuan Ilmu Komunikasi di dunia kerja bidang media, PR dan Manajemen Komunikasi
3. Terampil dalam aplikasi computer perkantoran dan dan teknologi informasi.
4. Menyesuaikan diri dengan cepat di lingkungan kerjadan dapat bekerjasama dalam kelompok (team work).
5. Mampu menjadi pimpinan dalam tim kelompok kerjakecil.
6. Terampil dalam membuat proposal penelitian dan pengabdian masyarakat di bidang komunikasi
7. Terampil dalam penulisan laporan dan karya ilmiah, serta terampil dalam penyajian atau presentasinya.
8. Terampil dalam pemakaian bahasa lisan dan tertulis baik bahasa Indonesia maupun bahasa Inggris.
9. Mampu melihat peluang pekerjaan yang berhubungan dengan Ilmu Komunikasi.
10. Mampu bersaing secara nasional dan internasional.
11. Mencari kesempatan dan bersaing untuk studi lanjut.
12. Mandiri dan berfikir secara logis dan analitis untuk menyelesaikan persoalan yang dihadapi secara profesional.

Ada pula sikap dan perilaku moral yang ingin dicapai oleh mahasiswa calon lulusan sarjana Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, yakni:

1. Menjadikan kecintaan terhadap sesama makhluk hidup sebagai motivasi dalam bekerja.
2. Menjunjung tinggi norma moral, norma hukum, norma sopan santun, dan etika profesi.
3. Mengembangkan kejujuran, kedisiplinan, keingintahuan, daya kritis, kepercayaan diri, kematangan emosi, kooperatif, dapat dipercaya, empatik dan spiritualistis.

4. Mempunyai etos kerja yang tinggi, dan melaksanakan usaha terbaiknya dalam bekerja

Standar mutu kelulusan Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, pada umumnya mengacu kepada lembaga ISKI (Ikatan sarjana Komunikasi Indonesia), PPPI (Persatuan Perusahaan periklanan Indonesia), Perhumas, dan memadukan kurikulum yang diterapkan oleh universitas ternama di dunia sebagaimana tertuang dalam Buku Pedoman Pelaksanaan Pendidikan Jurusan Ilmu Komunikasi 2011-2014.

### **III. KURIKULUM JURUSAN ILMU KOMUNIKASI**

#### 1. Pendahuluan

Tantangan-tantangan yang dihadapi oleh sarjana Ilmu Komunikasi di depan akan bertambah seiring dengan kebutuhan tersebut. Dengan begitu, maka pendidikan Ilmu Komunikasi perlu untuk dapat beradaptasi dengan tantangan-tantangan tersebut. Kurikulum pendidikan Ilmu Komunikasi hendaknya adaptable terhadap perubahan-perubahan kebutuhan yang terjadi baik saat ini, maupun di masa yang akan datang.

Dengan melihat kebutuhan di atas, maka Jurusan Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Brawijaya telah melakukan perubahan terhadap kurikulum yang ada.

Diharapkan, dengan kurikulum yang diberlakukan untuk tahun ajaran 2011-2014 Jurusan Ilmu Komunikasi dapat menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi baik di tingkat nasional maupun internasional.

2. Dasar Pertimbangan Penyusunan Kurikulum Sejalan dengan Visi, Misi, dan Tujuan penyelenggaraan pendidikan Ilmu Komunikasi di Jurusan Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya, maka kurikulum yang digunakan dalam proses belajar mengajar disusun agar selaras dengan visi, misi dan tujuan yang ditetapkan. Artinya, kurikulum diharapkan dapat menghasilkan lulusan yang

berdaya saing tinggi danberwawasan global. Setelah melalui berbagai pertimbangan,maka Jurusan Ilmu Komunikasi berkeputusan untuk mengacustruktur kurikulum universitas Internasional

kompetensi lulusan seperti ditampilkan pada Tabel 1 berikut:

<b>No.</b>	<b>Macam Kompetensi</b>	<b>Kualifikasi Bidang Kerja</b>	<b>Instansi</b>
1	Kompetensi Utama	9. Komunikasi Massa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produser Acara</li> <li>- Programmer</li> <li>- Reporter</li> <li>- Jurnalis</li> <li>- Script Writer</li> <li>- Manager Media</li> </ul> 10. Public Relation: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lobbying</li> <li>- Manajer Event</li> <li>- Manajer Kampanye</li> <li>- PRO</li> </ul> 11. Business Communication : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marketing/AE</li> <li>- Negotiator</li> <li>- Perencana Periklanan</li> </ul> 12. Konsultan Komunikasi 13. Analis Media 14. Event Organizer 15. Copy Writer. 16. Akademisi (Peneliti/Pengajar)	Pemerintah: <ul style="list-style-type: none"> <li>9. PTN</li> <li>10. Dephubtel</li> <li>11. Dep.Komunikasi dan Informasi</li> <li>12. Depdiknas</li> <li>13. Lembaga Penyiaran (TV, RRI)</li> <li>14. Diperta</li> <li>15. Deparlu</li> <li>16. Lemlit</li> </ul> Swasta : <ul style="list-style-type: none"> <li>6. Industri Media (Radio, TV, Media Cetak, dan Media Interaktif / Internet)</li> <li>7. Biro Iklan</li> <li>8. PR Konsultan</li> <li>9. PTS / Akademi Komunikasi</li> <li>10. Production House</li> </ul>
2	Kompetensi	11. Fotografer. 12. Juru Kamera.	Pemerintah dan

	Pendukung	13. Anchor/Telangkai/Host 14. Trainner. 15. Kolumnis 16. Desainer Komunikasi Grafis 17. Grafika 18. Editor 19. Penyuluh 20. Juru Kampanye	Swasta: 6. Konsultan SDM 7. LSM 8. Perusahaan Entertainment 9. Perusahaan 10. Media Massa
--	-----------	--	--

## II. PENGETAHUAN, KETRAMPILAN DAN SIKAP YANG HARUSDIMILIKI

Dalam mewujudkan kompetensi di atas, ada beberapa hal yang harus dimiliki oleh mahasiswa sebagai calon lulusansarjana Ilmu Komunikasi. Di antaranya adalah pengetahuan dan pemahaman, dimana yang termasuk di dalamnya adalah:

1. Mengerti dan memahami dasar-dasar Ilmu Komunikasi.
2. Mengerti dan memahami konsep, teori dan aplikasi Ilmu Sosial dan Ilmu Politik pekerjaan, perencanaan dan perancangan, pengelolaan dan komunikasi, serta konsultanbidang Ilmu Komunikasi.
3. Mengerti dan memahami pentingnya penelitian dan pengembangan terus menerus dalam disiplin ilmu Ilmu Komunikasi.
4. Mengerti dan memahami pentingnya pembelajaran yang berlangsung tiada henti (long-life learning).

Selain pengetahuan dan pemahaman, mahasiswa calonlulusan sarjana Ilmu Komunikasi perlu pula menguasai ketrampilanintelektual, praktik dan manajerial, dimana yang termasuk didalamnya adalah :

1. Menguasai metode perencanaan dan penelitian dibidang Ilmu Komunikasi.
2. Mampu mengimplementasikan bekal pengetahuan Ilmu Komunikasi di dunia kerja bidang media, PR dan Manajemen Komunikasi
3. Terampil dalam aplikasicomputer perkantoran dan dan teknologi informasi.
4. Menyesuaikan diri dengan cepat di lingkungan kerjadan dapat bekerjasama dalam kelompok (team work).
5. Mampu menjadi pimpinan dalam tim kelompok kerjakecil.
6. Terampil dalam membuat proposal penelitian danpengabdian masyarakat di bidang komunikasi
7. Terampil dalam penulisan laporan dan karya ilmiah,serta terampil dalam penyajian atau presentasinya.
8. Terampil dalam pemakaian bahasa lisan dan tertulisbaik bahasa Indonesia maupun bahasa Inggris.
9. Mampu melihat peluang pekerjaan yang berhubungan dengan Ilmu Komunikasi.
10. Mampu bersaing secara nasional dan internasional.
11. Mencari kesempatan dan bersaing untuk studi lanjut.
12. Mandiri dan berfikir secara logis dan analitis untukmenyelesaikan persoalan yang dihadapi secaraprofesional.

Ada pula sikap dan perilaku moral yang ingin dicapaioleh mahasiswa calon lulusan sarjana Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, yakni:

1. Menjadikan kecintaan terhadap sesama makhluk hidup sebagai motivasi dalam bekerja.
2. Menjunjung tinggi norma moral, norma hukum, norma sopan santun, dan etika profesi.
3. Mengembangkan kejujuran, kedisiplinan, keingintahuan, daya kritis, kepercayaan diri, kematangan emosi, kooperatif, dapat dipercaya, empatik dan spiritualistis.
4. Mempunyai etos kerja yang tinggi, dan melaksanakan usaha terbaiknya dalam bekerja.

Standar mutu kelulusan Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, pada umumnya mengacu kepada lembaga ISKI (Ikatan sarjana Komunikasi Indonesia), PPPI (Persatuan Perusahaan periklanan Indonesia), Perhumas, dan memadukan kurikulum yang diterapkan oleh universitas ternama di dunia sebagaimana tertuang dalam Buku Pedoman Pelaksanaan Pendidikan Jurusan Ilmu Komunikasi 2007/2008 – 2010/2011 dan 2011-2014.

### **III. KURIKULUM JURUSAN ILMU KOMUNIKASI**

Kurikulum jurusan ilmu komunikasi tertuang dalam buku pedoman pendidikan (01102 4000), dengan Struktur Kurikulum sebagai berikut



### Kelompok Mata Kuliah Wajib Nasional

SEMESTER GANJIL							
NO	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS			Status	Prasyarat
			K	Pr	J		
1	MPK4101	Pendidikan Agama Islam*	3	0	3	W	
	MPK4102	Pendidikan Agama Katolik*	3	0	3	W	
	MPK4103	Pendidikan Agama Protestan*	3	0	3	W	
	MPK4104	Pendidikan Agama Hindu*	3	0	3	W	
	MPK4105	Pendidikan Agama Budha*	3	0	3	W	
2	MPK4106	Bahasa Indonesia	3	0	3	W	
<b>Jumlah</b>			<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>		
SEMESTER GENAP							
NO	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS			Status	Prasyarat
			K	Pr	J		
1	MPK4207	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3	0	3	W	
<b>Jumlah</b>			<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>		

## Kelompok Mata Kuliah Wajib Universitas

SEMESTER GANJIL							
NO	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS			Status	Prasyarat
			K	Pr	J		
1	UBU4101	Kompetensi Bahasa Inggris	2	1	3	W	
2	UBU4005	Praktik Kerja Nyata	0	3	3	W	100 sks+ ISF4103
3	UBU4007	Skripsi	0	6	6	W	110 sks
		Jumlah	2	10	12		
SEMESTER GENAP							
NO	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS			Status	Prasyarat
			K	Pr	J		
1	UBU4203	Kapita Selekt Kewirausahaan	3	0	3	W	
2	UBU4005	Praktik Kerja Nyata	0	3	3	W	100 sks+ ISF4103
3	UBU4007	Skripsi	0	6	6	W	110 sks
		Jumlah	3	9	12		

## Kelompok Mata Kuliah Wajib Fakultas

SEMESTER GANJIL							
N O	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS			Status	Prasyarat
			K	Pr	J		
1	ISF4101	Pengantar Sosiologi	3	0	3	W	
2	ISF4103	Metode Penelitian Sosial	2	1	3	W	
3	ISF4110	Psikologi Umum	3	0	3	W	
4	ISF4111	Pengantar Ilmu Politik	3	0	3	W	
5	ISF4205	Filsafat Ilmu dan Dasar- dasar Logika	3	0	3	W	
Jumlah			14	1	15		

SEMESTER GENAP							
N O	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS			Status	Prasyarat
			K	Pr	J		
1	ISF4204	Teknologi Informasi dan Komunikasi	2	1	3	W	
3	ISF4206 B	Sistem Hukum Indonesia	3	0	3	W	
4	ISF4207	Sistem Komunikasi FISIP UB Indonesia	2	0	2	W	
5	ISF4212	Statistik Sosial	2	1	3	W	
Jumlah			9	2	11		

## Kelompok Mata Kuliah Jurusan Ilmu Komunikasi

### Kelompok Mata Kuliah Wajib Jurusan Ilmu Komunikasi

SEMESTER GANJIL							
NO	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS			Status	Prasyarat
			K	Pr	J		
1	ISK4102	Pengantar Ilmu Komunikasi	3	0	3	W	
2	ISK4103	Teori Komunikasi II	3	0	3	W	ISK4212
3	ISK4179	Filsafat dan Etika Komunikasi	3	0	3	W	ISK4102 ISF4205
4	ISK4107	Komunikasi Antar Budaya	3	0	3	W	
5	ISK4180	Manajemen Citra	2	1	3	W	ISK4216
6	ISK4181	Komunikasi Internal	2	1	3	W	ISK4216
7	ISK4182	Metode Penelitian Komunikasi Kuantitatif	2	1	3	W	ISF4103 ISK4103
8	ISK4215	Komunikasi Massa	3	0	3	W	ISK4102
9	ISK4183	Isu-Isu Komunikasi Kontemporer	3	0	3	W	ISK4103
10	ISK4213	Komunikasi Pemasaran	2	1	3	W	
11	ISK4214	Dasar-dasar Broadcasting	2	1	3	W	ISK4102
12	ISK4133	<i>Social Marketing</i>	2	1	3		
Jumlah			<b>28</b>	5	33		

**SEMESTER GENAP****SEMESTER GENAP**

NO	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS			Status	Prasyarat
			K	Pr	J		
1	ISK4210	Dasar-dasar Public Relations	2	1	3	W	
2	ISK4211	Dasar-dasar Jurnalistik	2	1	3	W	
3	ISK4212	Teori Komunikasi I	3	0	3	W	ISK4102
4	ISK4216	Komunikasi Organisasi	3	0	3	W	
5	ISK4217	Sistem Komunikasi Indonesia	3	0	3	W	
6	ISK4284	Metode Penelitian Komunikasi Kualitatif	2	1	3	W	ISF4103
7	ISS4221	Cultural Studies	3	0	3	W	ISK4215
8	ISK4106	Komunikasi Visual	2	1	3	W	ISK4215
9	ISK4105	Komunikasi Antar Pribadi	3	0	3	W	ISK4102
10	ISK4285	Manajemen Tim Kreatif	2	1	3	W	
11	ISK4149	Semiotika	3	0	3	W	
12	ISK4128	Public Service Communication	2	1	3	W	
13	ISK4137	Hukum Media Massa	3	0	3	W	ISK4215
14	ISK4146	Komunikasi Politik	2	1	3	W	
			35	7	42		

## Kelompok Mata Kuliah Wajib Minat

<b>Minat Komunikasi Massa</b>							
<b>SEMESTER GANJIL</b>							
NO	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS			Status	Prasyarat
			K	Pr	J		
1	ISK4186	Manajemen Media	2	1	3		ISK4215 ISK4137
2	ISK4187	Jurnalisme Media	2	1	3		ISK4211 ISK4214
		Jumlah	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>		
<b>Minat Public Relations</b>							
1	ISK4188	Public Relations on Media	2	1	3		ISK4210 ISK4215
2	ISK4189	Teori-teori Public Relations	2	1	3		ISK4210 ISK4103
		Jumlah	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>		
<b>Minat Manajemen Komunikasi</b>							
1	ISK4190	<i>Strategic Branding</i>	2	1	3		ISK4213
2	ISK4191	Manajemen Periklanan	2	1	3		ISK4213
		Jumlah	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>		

SEMESTER GENAP							
Minat Komunikasi Massa							
NO	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS			Status	Prasyarat
			K	Pr	J		
1	ISK4122	Sinematografi	2	1	3		ISK4214
2	ISK4292	<i>Media Criticism</i>	2	1	3		ISK4215 ISK4137
		Jumlah	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>		
Minat Public Relations							
1	ISK4125	Manajemen Public Relations	2	1	3		ISK4210
2	ISK4127	Manajemen Krisis	2	1	3		ISK4210
		Jumlah	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>		
Minat Manajemen Komunikasi							
1	ISK4234	Perencanaan Program Komunikasi	2	1	3		ISK4213 ISK4190
2	ISK4293	Strategi Kreatif Periklanan	2	1	3		ISK4106
		Jumlah	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>		

Aturan Peralihan

Kurikulum di atas akan diberlakukan mulai tahunajaran 2011/2012 dan diberlakukan untukseluruh mahasiswa baru. Sedangkan mahasiswa lama tetap menggunakan kurikulum terdahulu.

**SEMESTER Jumlah**

<b>I</b>	<b>21 sks</b>
<b>II</b>	<b>20 sks</b>
<b>III</b>	<b>24 sks</b>
<b>IV</b>	<b>24 sks</b>
<b>V</b>	<b>24 sks</b>
<b>VI</b>	<b>18 sks</b>
<b>VII</b>	<b>15 sks</b>
<b>VIII</b>	<b>6 sks</b>

**Keterangan : Mata Kuliah Wajib : 137 sks**

**Mata Kuliah Pilihan : 21 sks**

**Total sks tempuh : 146-160 sks**



## **LAMPIRAN C**

### **PERATURAN KHUSUS JURUSAN ILMU KOMUNIKASI**

Peraturan khusus jurusan ilmu komunikasi merupakan aturan yang ditetapkan dan tertuang dalam dokumen pedoman pendidikan (01102 04000)

#### **BAB I KELOMPOK DOSEN**

Pasal 1

(1) Kelompok dosen adalah kelompok para dosen yang anggotanya terdiri atas dosen yang memiliki keahlian atau minatnya sesuai dengan kelompok mata kuliah dan bidang keahliannya.

(2) Kelompok dosen didasarkan atas kelompok mata kuliah dan bidang keahlian yang dibagi dalam lima kelompok sebagai berikut :

a. Kelompok Dasar

- Kelompok Bidang studi mata kuliah dasar
- kelompok bidang studi Komunikasi Massa
- Kelompok bidang studi Public relations
- Kelompok Bidang studi Manajemen Komunikasi

(3) Kelompok dosen diketuai oleh seorang ketua yang ditetapkan oleh Dekan berdasarkan usulan dari Ketua Jurusan/ Program Studi.

#### **BAB II PRAKTIKUM**

Penyelenggara Praktikum

Pasal 2

(1) Penyelenggara Praktikum adalah laboratorium laboratorium yang ada di lingkungan FISIP baik Jurusan Ilmu Komunikasi dan Jurusan lain yang berhubungan atau terkait

- (2) Kepala laboratorium ditetapkan oleh Rektor melalui Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik berdasarkan usulan dari Ketua Jurusan/ Program Studi.

#### Persyaratan Praktikum

##### Pasal 3

- (2) Praktikum yang menyatu dengan Mata Kuliah harus dilaksanakan pada semester dimana mata kuliah ditempuh.
- (3) Pendaftaran praktikum dilakukan dalam dua tahap sebagai berikut:
  - Tahap pertama, merupakan pendaftaran di jurusan, dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS)
  - Tahap kedua, merupakan pendaftaran dan penyelesaian kelengkapan administrasi di masing- masing laboratorium penyelenggara praktikum. Tempat dan Waktu Pelaksanaan

##### Pasal 4

- (1) Praktikum dilaksanakan di laboratorium penyelenggaraan praktikum.
- (2) Praktikum dilaksanakan menurut jadwal dan tata tertib pelaksanaan yang dibuat oleh Kepala Laboratorium.

##### Pasal 5

- a. Laporan praktikum harus disetujui oleh pembimbing dan diketahui oleh kepala laboratorium.
- b. Setelah laporan praktikum disetujui, mahasiswa diberikan surat puas sebagai tanda bukti telah mengikuti dan menyelesaikan laporan.
- c. Surat puas dibuat oleh kepala laboratorium dengan mengacu pada butir (1) dan sifatnya abadi.

- d. Surat puas menjadi syarat mengikuti ujian akhir semester.
- e. Bila sampai batas waktu yang telah ditetapkan, laporan praktikum belum disetujui oleh pembimbing, maka praktikum dianggap batal, dan mahasiswa harus memprogram kembali.

### **BAB III**

#### **TUGAS MATA KULIAH**

##### Pasal 6

Tugas mata kuliah yang menjadi satu dengan matakuliah:

- a. Pemberian tugas dan evaluasinya diatur oleh dosen/pengasuh mata kuliah dan bila perlu dibantu oleh beberapa dosen/asisten yang ditunjuk

### **BAB IV**

#### **PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)**

##### Pasal 7

Praktek Kerja Nyata – (PKM) didefinisikan sebagai kegiatan akademik yang menunjang mahasiswa dalam mempersiapkan karirnya.

##### Pasal 8

- (3) PKM dilaksanakan di proyek, perusahaan atau instansi yang dipilih oleh mahasiswa dengan persetujuan Ketua Jurusan.
- (4) Proses Pemrograman PKM mengikuti prosedur seperti diperlihatkan pada diagram alir pada Gambar 3.
- (5) Bentuk PKM adalah praktek kerja yang dititikberatkan pada pelaksanaan, pengawasan dan perencanaan pada proyek-proyek atau magang pada perusahaan jasa konstruksi (antara lain Konsultan dan Kontraktor) atau instansi pemerintah yang berhubungan dengan bidang Ilmu Komunikasi.

- (6) PKM baru dapat diprogram jika telah menyelesaikan sekurang-kurangnya 90 sks dengan  $IPK \geq 2,00$ .
- (7) PKM dilaksanakan selama 30 hari kerja, dibuktikan dengan laporan harian dan kehadiran yang diisahkan oleh instansi tempat PKM dilaksanakan.
- (8) Dalam pelaksanaan PKM, mahasiswa dibimbing oleh satu dosen pembimbing dan satu pembimbing dari instansi tempat PKM dilaksanakan dan satu dari jurusan/program studi, yang ditetapkan berdasarkan surat tugas dari jurusan/program studi.
- (9) Setelah PKM selesai, mahasiswa diwajibkan untuk menyerahkan Laporan PKM yang berisikan laporan kegiatan dan analisis praktek kerja yang telah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - (a) Laporan harus ditulis berdasarkan tata cara penyusunan karya ilmiah yang baik dan benar sesuai buku pedoman PKM
  - (b) Laporan dicetak pada kertas A4 sebanyak 3 eksemplar: satu (1) eksemplar beserta surat puasanya diserahkan kepada jurusan/program studi; satu (1) eksemplar untuk perpustakaan FISIP
  - (c) Laporan harus diserahkan kepada Jurusan selambat-lambatnya satu bulan setelah ujian PKM selesai dilaksanakan
  - (d) Nilai PKM merupakan nilai gabungan dari dosen pembimbing.

## **BAB V SEMINAR PROPOSAL**

### Pasal 9

- (10) Seminar Proposal dilakukan sebagai prasyarat untuk disetujui atau tidaknya proposal skripsi yang diajukan oleh mahasiswa
- (11) Mahasiswa dapat ujian proposal jika pernah menghadiri ujian proposal mahasiswa sebelumnya sedikitnya 10 kali (presensi)
- (12) Seminar proposal bersifat terbuka dihadapan siding dosen kelompok keahlian serta mahasiswa yang diketuai oleh ketua kelompok keahlian atau yang mewakili
- (13) Penentuan kelayakan proposal dilakukan oleh siding dosen keahlian setelah selesai dipresentasikan.

## **BAB VI SKRIPSI**

### Pasal 10

Skripsi di Jurusan Ilmu Komunikasi diatur sesuai denganyang tercantum pada Buku Pedoman SKRIPSI Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (Kode dokumen 01102 13000)

## **BAB VII UJIAN AKHIR**

### Pasal 11

- (1) Ujian akhir terdiri dari ujian skripsi dan ujian komprehensif
- (2) Ujian akhir dapat dilaksanakan jika:
  - (a) Telah menyelesaikan sekurang-kurangnya 140 sks dengan IPK > 2,00
  - (b) Tidak ada nilai E
  - (c) Nilai D dan D+ tidak melebihi 10% dari jumlah sks yang telah diselesaikan

- (d) Telah menyerahkan skripsi yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing sebanyak tiga eksemplar
- (3) Jadwal ujian skripsi ditentukan oleh jurusan/ program studi atas kesepakatan antara dosen pembimbing, dosen penguji dan mahasiswa
- (4) Mahasiswa dinyatakan lulus ujian akhir jika nilai rata-rata  $\geq 56$  dan tidak ada nilai  $< 55$
- (5) Untuk ujian ulangan, waktunya akan ditentukan oleh jurusan/ program studi.

## **BAB VIII**

### **ALIH PROGRAM / ALIH JENJANG**

#### Pasal 12

- (1) Jumlah sks yang harus ditempuh mahasiswa alihprogram adalah minimum 70 sks
- (2) Jumlah dan jenis mata kuliah yang harus diprogram ditentukan oleh Ketua Jurusan