LAPORAN BRENCMARKING FISIP UNIBRAW

TAHUN 2023

1. Pendahuluan

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik beserta Koordinator Program Studi, Sub. Koordinator Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni, Umum & BMN, Kepegawaian & SDM yang didampingi oleh beberapa staf tendik melakukan kunjungan dalam rangka Program Kerjasama & benchmarking ke Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP UB) yang dilaksanakan pada hari Senin, 16 Mei 2023 pukul 08.00 -12.00 WIB. Tim Fisip UNMUL yang terdiri dari Dr.H.Muhammad Noor, M.Si, selaku Dekan FISIP Unmul. Dr. Phil. I Ketut Gunawan, M.A., selaku Wakil Dekan bidang Akademik, Dr. Finnah Fourqoniah, M.Si selaku Wakil Dekan Keuangan dan Sumber Daya Manusia, Dr. Hairul Saleh, MA selaku Wakil Dekan Kemahasiswaan dan Alumni, Muhammmad Ali Adriansyah, S.Psi., M.Si selaku Ketua GJMF dan Koordinator Program Studi S2 Magisters Administrasi Publik, S1 Hubungan International, S1 Administrasi Bisnis, S1 Ilmu Pemerintahan, S1 Pembangunan Sosial, dan S1 Ilmu Komunikasi

Tim FISIP UB dihadiri oleh Anang Sujoko S.Sos., M.Si., D.COMM. selaku Dekan, Dr.rer.pol., M. Faishal Aminuddin, S.S, M.Si selaku Wakil Dekan Bidang Akademik, Dr. Ahmad Imron Rozuli, SE., M.Si. selaku Wakil Dekan Bidang Umum, Keuangan dan Sumberdaya, Dr. Bambang Dwi Prasetyo, S.Sos., M.Si. Selaku Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kewirausahaan Mahasiswa, Ketua Departemen/Program Studi Ilmu Komunikasi, Ketua Departemen Sosiologi, Ketua Departemen Psikologi, Ketua Departemen Politik Pemerintah dan Hubungan Internasional dan Sub. Bagian Umum dan Aset. Tim Prodi Ilmu Komunikasi FISIP Unmul dan Departemen/Program Studi Ilmu Komunikasi saling bertukar informasi atau sharing mengenai Kerjasama bidang Tata Kelola Tridharma, Penguatan Tata Kelola Lembaga Jaminan Mutu dan Kelengkapan Dokumen Jaminan Mutu guna persiapan akreditasi prodi.

Dalam kunjungan ini, Dr.H. Muhammad Noor, selaku Dekan FISIP Unmul dengan Anang Sujoko S.Sos., M.Si., D.COMM. (Dekan FISIP UB) terlebih dahulu memberikan sambutan dalam kegiatan pertemuan kunjungan kerjasama dan *brechmarking* dengan menyampaikan garis besar Kerjasama untuk peningkatan kualitas dan tata kelola kelembagaan serta SPM yang diterapkan di FISIP UNMUL dan FISIP UB. Pada intinya SPM FISIP UNMUL dan FISIP UB berfungsi untuk dalam mendukung penjaminan & pengembangan mutu Tridharma dengan melalui kegiatan audit mutu internal yang tepat

dalam proses terwujudnya kualitas lulusan. Arahan kerja yang telah ditetapkan SPM FISIP/FISIP UB dalam siklus mencakup (1) akreditasi-rekognisi, (2) penjaminan mutu internal, dan (3) peringkat.

Dr. Ahmad Imron Rozuli, SE., M.Si, Wakil Dekan Bidang Keuangan FISIP UB memaparkan terkait Mekanisme dalam pemberian Stimulan penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat kepada Dosen. Dana penelitian di distribusikan berdasarkan jabatan, untuk Lektor penelitian 25 dan pengabdian 20 pertahun.

Nia Ashton Destrity., S.I.Kom., MA. Selaku Ketua GJM Fisip UB memaparkan mengenai Satu siklus penjaminan mutu di UB antara lain:

- 1. Menyusun organisasi penjaminan mutu (O)
- Menyusun sistem (kebijakan mutu, sistem dokumen mencakup manual mutu, standar mutu dan manual prosedur dsb sebagai acuan kerja) (S).
- 3. Sistem dijalankan (sosialisasi dan implementasi sesuai acuan kerja)
- 4. (D) Melakukan Audit Internal Mutu (AIM) (A)
- 5. Tindak Lanjut (T)



Gambar 1. * Siklus SPMI Fisip Universitas Brawijaya

Sistem penjaminan Mutu yang diterapkan Fisip UB menjadi bahan perbandingan atau contoh yang bisa diaplikasikan dalam Sistem Jaminan Mutu Fisip Universitas mulawarman yang disesuaikan dengan kondisi di lingkungan Fisip Universitas mulawarman.

Harapannya hasil benchamarking ini digunakan untuk keperluan peningkatan kualitas melalui peningkatan standar mutu Pendidikan tinggi berupa perbaikan proses, prosedur, standar mutu atau target yang lama atau merupakan standar baru yang lebih baik sebagai upaya meningkatkan mutu dengan memperbaiki atau meningkatkan standar yang telah tercapai.

Wakil Dekan Bidang Akademik M. Faishal Aminuddin, S.S, M.Si Memaparkan Mengenai MBKM yang belum belum memiliki panduan perihal rekognisi dan lain-lainnya, mahasiswa tidak tertarik dengan MBKM sehingga menjadi pembahasan dan dibuatnya rekognisi umum yg mengatur mhs mengambil MBKM dengan bermacam kriteria pilihan MBKM, FISIP UB merupakan Fakultas yang mahasiswanya paling banyak mengambil program MBKM. Masing-masing prodi diberikan hak untuk menentukan MBKM. Mempermudah prosedurnya oleh tim MBKM yang anggotanya dari masing-masing prodi. 2. Rekognisi/Konversi. Kerjasama dalam pertukaran mahasiswa, yang awalnya mengalami kendala rekognisi seperti kode mata kuliah ditempat yang dituju, namun saat ini sudah bisa di konversi kedalam mata kuliah yang sesuai keilmuannya. 3. Permasalahan mengenai tanggung jawab fakultas jika mahasiswa mengikuti program MBKM pertukaran mahasiswa di luar kampus seperti perlindungan agar mahasiswa tetap aman dan juga fakultas harus mengetahui informasi Fakultas/ universitas yang dituju mahasiswa. Dalam peninjauan yang dilakukan, hasil temuan dilapangan harus diperbaiki dan agar kedepannya lebih baik lagi untuk kemajuan fakultas.

Kegiatan kunjungan kerjasama dan studi banding *Benchmarking* tersebut kemudian ditutup dengan ramah tamah dan berfoto bersama. Diharapkan kegiatan tersebut dapat memberikan manfaat bagi kedua belah pihak dan hubungan kerjasama dapat diteruskan ke bidang lainnya seperti dalam hal pengembangan MBKM dan *joint research*.

2. Lampiran

6.1 Surat Permohonan Kunjungan studi banding FISIP UNIBRAW

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS MULAWARMAN

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Dekanat Kampus Gunung Kelua Jalan Tanah Grogot Samarinda 75123 Telepon: (0541) 4121937 Laman: www.fisip-unmul.ac.id

Nomor : 9692/UN17.2/HM.00.02/2023

04 Mei 2023

Lampiran: 1 Proposal Kegiatan

Perihal : Permohonan Kegiatan Benchmark

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya Malang

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya kegiatan Benchmark Sistem Penjaminan Mutu FISIP Unmul, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak agar bekenan menerima kedatangan kami. Yang rencananya akan kami laksanakan pada hari Selasa tanggal 16 Mei 2023 dengan jumlah peserta sebanyak 21 orang.

Dalam kunjungan tersebut kami dapat berharap diberikan materi terkait hal-hal sebagai berikut:

- 1. Akreditasi, rekognisi, penjaminan mutu internal dan peringkat.
- Sistem Penjaminan Mutu Internal yang meliputi rencana, implementasi, dan tindak lanjut budaya mutu Fakultas.
- 3. Pengembangan dosen, tendik, mahasiswa, dan sistem informasi.
- 4. Pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU).
- 5. Pencapian Tri Dharma Perguruaan Tinggi.

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas kesedian menerima kami dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Muhammad Noor, M.Si.

P 196008171986011001

6.2 Foto Kegiatan Kunjungan dan Benchmarking FISIP UNIBRAW





Sambutan DEKAN FISIP UNMUL Dr.H.Muhammad Noor. M.Si



Penanda tanganan PKS FISIP-UNMUL-FISIP-UB



Penanda tanganan PKS FISIP-UNMUL-FISIP-UB



Pemaparan Ketua GJM FISIP UB



Mendengarkan pemaparan dari Wakil Dekan II FISIP UNMUL



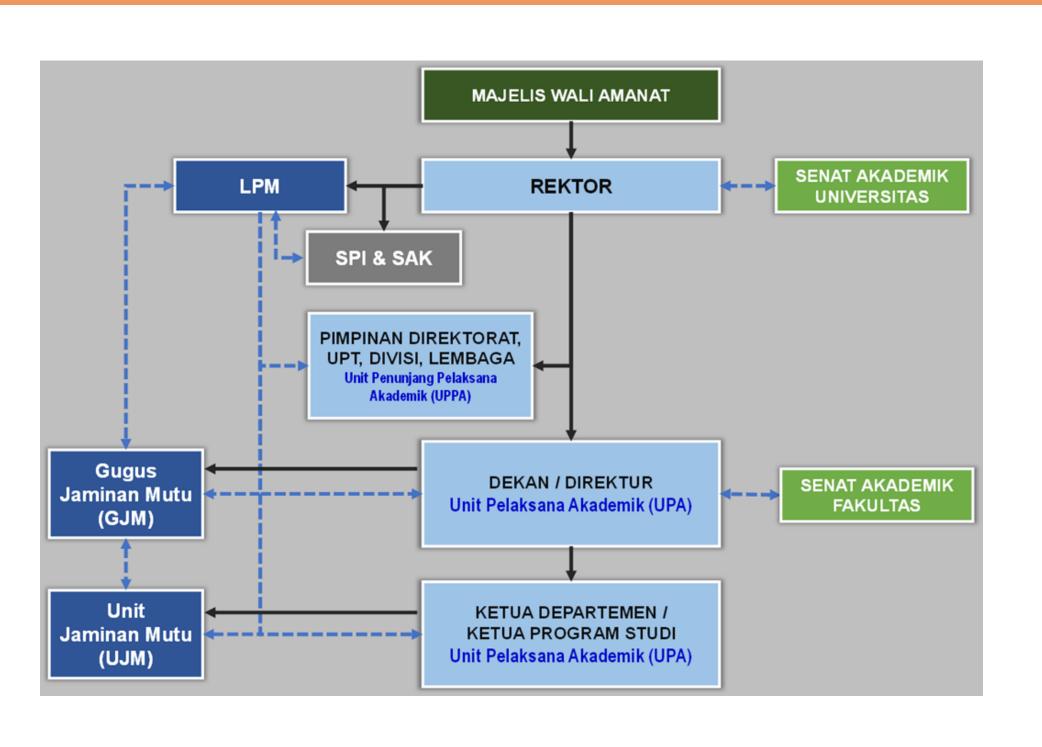
Sesi Fhoto Bersama FISIP UNMUL/FISIP UB

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

FISIP UB, 2023

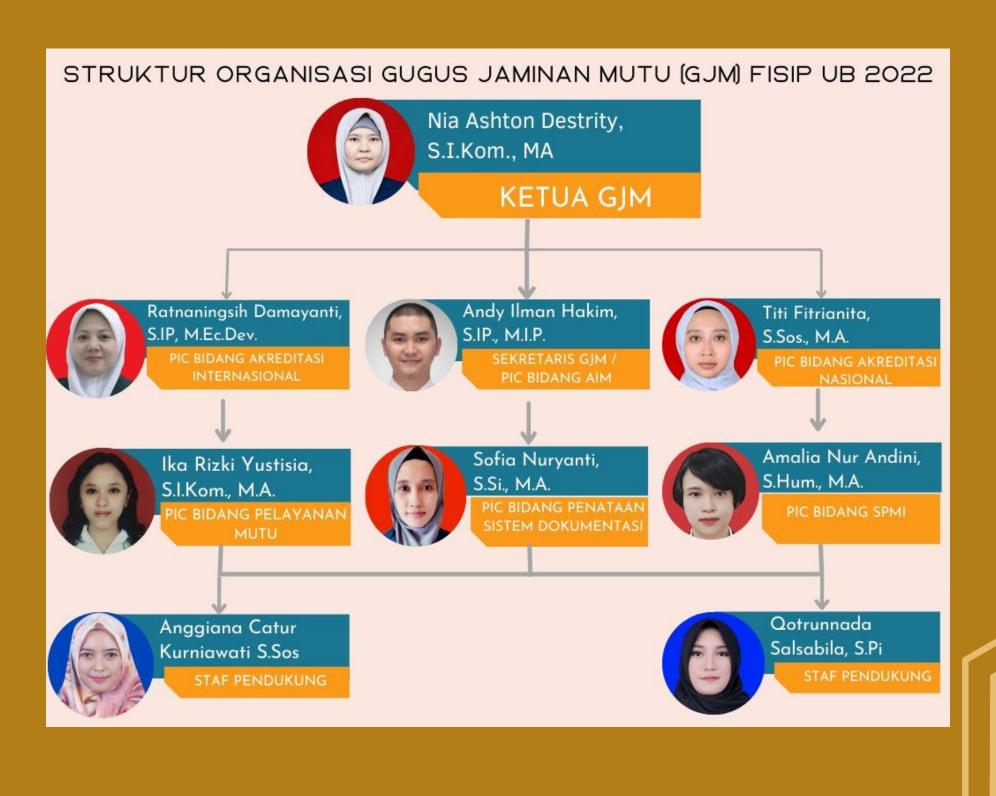


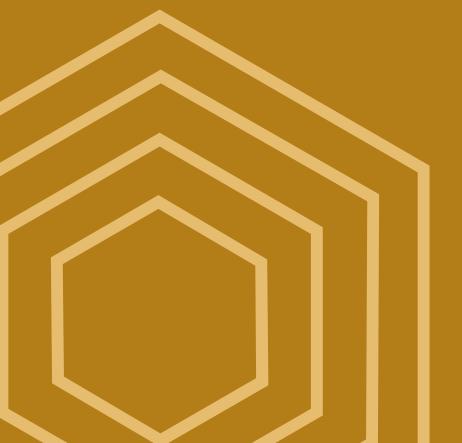
Sistem Penjaminan Mutu Internal FISIP UB



- SPMI FISIP UB dilaksanakan berdasarkan kebijakan penjaminan mutu di tingkat universitas.
- FISIP UB memiliki GJM membantu dalam menjamin mutu kinerja Tri Dharma PT FISIP UB dan UJM (departemen dan PS)
- GJM memastikan ketersediaan dokumen mutu untuk pelaksanaan SPMI dengan mengikuti alur yang telah ditetapkan di tingkat universitas berupa AIM secara terpusat di tingkat universitas melalui LPM UB.

Susunan Organisasi Penjaminan Mutu di FISIP





Proses Bisnis **FISIP**

VISI-MISI-TUJUAN-SASARAN STRATEGIS UNIVERSITAS BRAWIJAYA GIRAFFE (GOVERNANCE-INNOVATION-REPUTATION-ALUMNI-FACULTY-FUND-EFFICIENT) VISI-MISI-TUJUAN-SASARAN STRATEGIS FISIP UB

		Penetapan (P) Organisasi sistem			Pelaks	anaan (P)	Eva	luasi	Pengendalian (P)	Peningkatan	Luaran dan
				Do (D)			Aud	it (A)	Tindak Lanjut (T)	(P)	Capaian
			(O) (S)	INPUT			PROSES		Al .	cupuluii	
M A N A J E M E N			Visi Misi Renstra Program Kerja & RAB/RBA		P E D O	Pengelolaan Pendidikan Pengelolaan Penelitian Pengelolaan PKM	Monev Renstra Monev Program Kerja Monev Kontrak Kinerja Monev RBA/RAB		Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) Diseminasi Hasil AIM Diseminasi Hasil Capaian IKU & IKT		Kepuasan Pemangku Kepentingan Akreditasi Program Stud
	1	SOTK Standar Mutu UB		A N D		Pengelolaan Kerjasama, Pendidikan, Penelitian, PKM Pengelolaan Keuangan	Audit Internal Mutu (AIM) Pemantauan dan Evaluasi Capaian IKU &	Survei Kepuasan Layanan Manajemen Umpan Balik s. e-complaint	4. Diseminasi Hasil Survei Kepuasan 5. Diseminasi Hasil Audit Internal Pengelola Keuangan, Sarana Prasarana, Sistem Informasi dan		3. Akreditasi Program Stud Internasional 4. Pelayanan Prima 5. Keberhasila
		Ł	Manual Mutu Kebijakan SPMI Manual SPMI Standar SPMI		N S O P	Pengelolaan Sarana Prasarana Pengelolaan Sistem Informasi dan Kehumasan	Audit Internal Pengelolaan a) Keuangan b) Sarana Prasarana c) Sistem Informasi dan Kehumasan		Kehumasan 6. Diseminasi Hasil PTK 7. Rapat Tinjauan Manajemen 8. Dokumen Laporan Tinjauan Manajemen		5. Kebernasiii Studi 6. IPK Lulusar 7. Lulus Tepat Waktu 8. Lama Tungs
UTAMA	100	P E N D	Dokumen Kurikulum	Mahasiswa	1. Seleksi Mahasiswa 2. Layanan Mahasiswa	1. Audit Seleksi Mahasiswa 2. Audit Layanan Mahasiswa	Survey Kepuasan	Survey Kepuasan Proses Pendidikan (PBM)	Lulusan 9. Kesesuaiar Pekerjaan de Bidang Keilm		
		DIKAN	Pedoman Pendidikan	D	Kurikulum	Proses Pembelajaran Penilaian Hasil Pembelajaran	Monev Proses Pembelajaran Monev Hasil Pembelajaran Monev CPL Monev Kurikulum	Proses Pendidikan pada Mahasiswa	pada mahasiswa 2. Survey Alumni 3. Survey Pengguna Lulusan	dan Survei Kepuasan	10. Prestasi Mahasiswa bidang Akademik dan non Akademi 11. Kepuasan
		P E N E L I T I A N	Rencana Induk dan Roadmap Penelitian		Pelaksanaan Penelitian		Monev Relevansi dan Capaian Penelitian	Survey Kepuasan Penelitian (layanan administrasi dan mitra kerjasama penelitian)	1 Permintaan Tindakan	Standar Baru atau Indikator Kinerja Baru untuk Peningkatan Mutu 1 P. 1 M. 1 A. M. D. 1 1	Dosen, Tendik, Mahasiswa 12. Kepuasan Alumni 13. Kepuasan Pengguna Lulusa 14. Kepuasan Mitra Kerjasama 15. Publikasi artikel ilmiah Mahasiswa dan Dosen 16. Sitasi 17. HKI
	1	P K M	Rencana Induk dan Roadmap Pengabdian kepada Masyarakat	O P	Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat		Monev Relevansi dan Capalan Pengabdian kepada Masyarakat	Survey Kepuasan Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat (layanan administrasi dan mitra Pengabdian kepada Masyarakat)	4. Diseminasi Hasil Survei Kepuasan 5. Diseminasi Hasil Audit Internal Pengelola Keuangan, Sarana Prasarana, Sistem Informasi dan		
P E N D U	,	Perencanaan dan Pengembangan						Kehumasan 6. Diseminasi Hasil PTK		18. Integrasi Penelitian da	
	i	Dosen Tendik		Pi	Pelaksanaan PBM, Penelitian, PkM Layanan Administrasi		Monev Kinerja Dosen Monev Kinerja Tenaga Kependidikan	Survei Kepuasan Layanan Manajemen	7. Rapat Tinjauan Manajemen 8. Dokumen Laporan		Pengabdian kepada Masyarakat dalam PBM
L	N K	eua nfor			enggunaan Sarana Prasarana, Keuangan, Sistem Informasi dan Kehumasan		Audit Internal Keuangan, Sarana Prasarana, Sistem Informasi dan Kehumasan	pada Dosen, Tendik, Keuangan, Sarpras, Sistem Informasi dan Kehumasan	Tinjauan Manajemen		19. Prestasi, Penghargaan Rekognisi Do

PENINGKATAN KUALITAS PENDIDIKAN, PENELITIAN, PKM, KULAITAS PELAYANAN DAN MUTU BERKELANJUTAN



LPM

- SPMI
- AIM
- Akreditasi
- Reputasi

GJM

- SPMI
- AIM
- Akreditasi
- Reputasi

UJM

- SPMI
- AIM
- Akreditasi

Tugas dan Fungsi

GJM

GJM membantu Dekan dalam pelaksanaan penjaminan mutu akademik di tingkat FISIP

- Penjabaran baku mutu pendidikan ke dalam dokumen mutu akademik di FISIP
- Pengawasan implementasi penjaminan mutu akademik di FISIP
- Evaluasi penjaminan mutu akademik di FISIP
- Pelaporan pelaksanaan penjaminan mutu akademik di FISIP secara periodik kepada Dekan

UJM

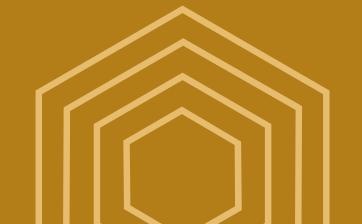
UJM membantu Dekan dalam pelaksanaan penjaminan mutu akademik di tingkat Departemen

- Menjabarkan mutu pendidikan ke dalam dokumen-dokumen mutu akademik di Departemen
- Memonitor implementasi penjaminan mutu akademik di Departemen
- Mengevaluasi penjaminan mutu akademik di Departemen
- Menyampaikan laporan pelaksanaan penjaminan mutu akademik di Departemen secara periodik kepada Ketua Departemen

Struktur dan Klasifikasi Dokumen SPMI

	UB	UPA Fok Don DS La		UPPA		
Jenis Dokumen Mutu		Fak.	Dep.	PS	Lab.	(Supporting Units)
DOKUMEN INDUK DAN PERENCANAAN						
Visi, Misi, Tujuan dan Organisasi	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$	-	-	$\sqrt{}$
Visi Keilmuan (Cetak Biru Pengembangan Unit)	-	-	-	$\sqrt{}$	-	-
Statuta	$\sqrt{}$	-	-	-	-	-
Organisasi dan Tata Kerja (OTK)	$\sqrt{}$	-	-	-	-	-
Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$	-	-	-	$\sqrt{}$
Standar Mutu UB *	$\sqrt{}$	-	-	-	-	-
Standar Pelayanan	$\sqrt{}$	-	-	-	-	-
Rencana Induk Pengembangan (RIP)	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$	-	-	$\sqrt{}$
Rencana Strategis (Renstra)	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$	-	-	$\sqrt{}$
Rencana Kegiatan & Anggaran Tahunan (RKAT)	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$	-	-	$\sqrt{}$
DOKUMEN OPERASIONAL						
Kebijakan SPMI *	$\sqrt{}$	-	-	-	-	-
Manual Mutu	-	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$	-	-	$\sqrt{}$
Manual SPMI *	$\sqrt{}$	-	-	-	-	-
Standard Operating Procedure (SOP) dan Formulir *	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$
Program Kerja	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$
Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) ***	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$	-	-	-	$\sqrt{}$
Pedoman Pendidikan	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$	√* *	-	-
Dokumen Kurikulum, Monev Kurikulum dan Monev PBM	-	-	-	$\sqrt{}$	-	-
N S C S S R R R I K N S P S P	COKUMEN INDUK DAN PERENCANAAN Visi, Misi, Tujuan dan Organisasi Visi Keilmuan (Cetak Biru Pengembangan Unit) Statuta Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Standar Mutu UB * Standar Pelayanan Rencana Induk Pengembangan (RIP) Rencana Strategis (Renstra) Rencana Kegiatan & Anggaran Tahunan (RKAT) OKUMEN OPERASIONAL Rebijakan SPMI * Vitandard Operating Procedure (SOP) dan Formulir * Orogram Kerja Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) *** Oredoman Pendidikan	OKUMEN INDUK DAN PERENCANAAN Visi, Misi, Tujuan dan Organisasi Visi Keilmuan (Cetak Biru Pengembangan Unit)	Fak. OOKUMEN INDUK DAN PERENCANAAN Isisi, Misi, Tujuan dan Organisasi	Cokumen Induk Dan Perencanaan Cisi, Misi, Tujuan dan Organisasi Cisi Keilmuan (Cetak Biru Pengembangan Unit) Cistatuta Cistatuta	Pak. Dep. PS	Standar Pelayanan Standar Pengembangan (RIP) Standar Registran & Anggaran Tahunan (RKAT) Standard Operating Procedure (SOP) dan Formulir * Orogram Kerja (SOF) dan Formulir * Orogram K

- * Sesuai persyaratan dokumentasi SPMI (Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016)
- ** Bersifat opsional sesuai kebijakan fakultas
- *** Fakultas dan Unit Setara mengkoordinir unit di bawahnya hingga unit terkecil



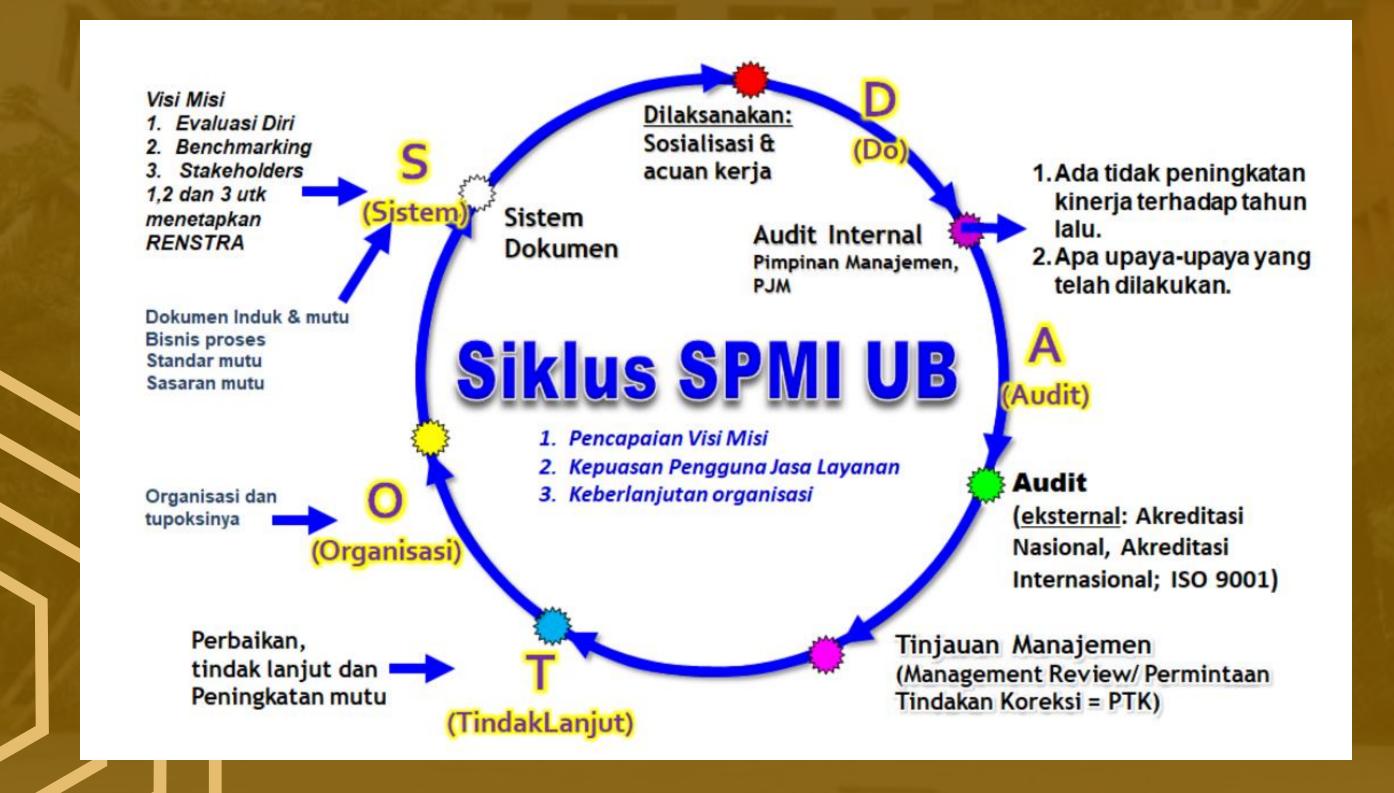
SPMI UB

Satu siklus penjaminan mutu di UB

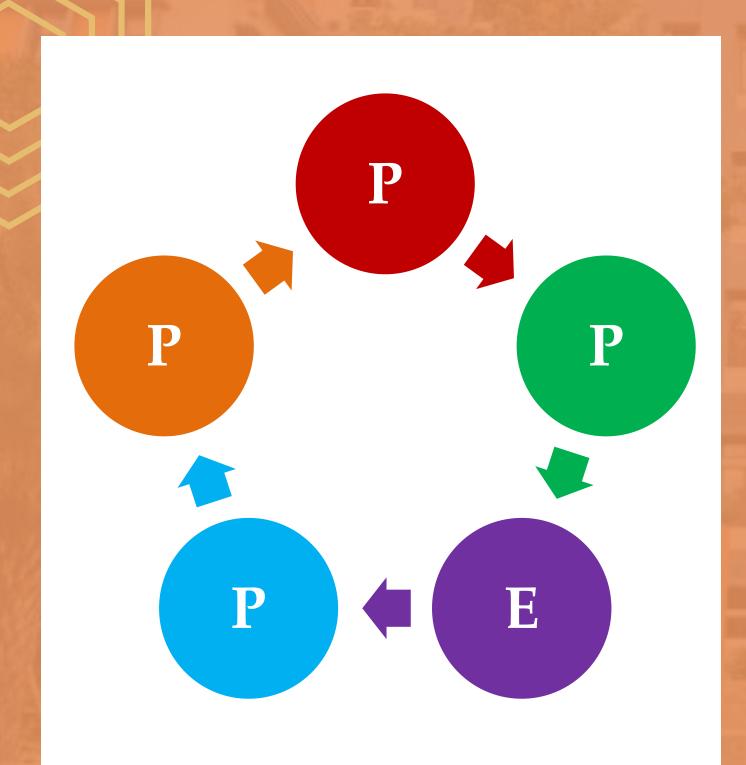
- Menyusun **organisasi** penjaminan mutu (O)
- Menyusun **sistem** (kebijakan mutu, sistem dokumen mencakup manual mutu, standar mutu dan manual prosedur dsb sebagai acuan kerja) (S)
- Sistem **dijalankan** (sosialisasi dan implementasi sesuai acuan kerja) (D)
- Melakukan **Audit** Internal Mutu (AIM) (A)
- Tindak Lanjut (T)



Siklus SPMI UB



Siklus SPMI PPEPP UB



Penetapan Standar UB: Pertas No. 1 Tahun 2017 (pidk.ub.ac.id) & Target RPJP/Renstra unit kerja

Pelaksanaan Standar UB: Sosialisasi 2017-sekarang

Evaluasi (Pelaksanaan) Standar UB : Laporan Kinerja & AIM

Pengendalian (Pelaksanaan) Standar UB: TM

Peningkatan Standar UB: Program kerja dalam siklus SPMI berikutnya

Terlaksananya Siklus PPEPP FISIP UB

FISIP UB dan PS melakukan upaya perbaikan kinerja pemenuhan standar dalam rangka meningkatkan target capaian kinerja dengan kualitas yang lebih tinggi dibandingkan dengan standar sebelumnya

Penetapan

- LPM, GJM, dan UJM
- Standar Mutu UB yang berpedoman kepada SN-DIKTI (Peraturan Universitas Brawijaya Nomor 1 tahun 2017)
- Rencana Strategis UB 2015-2019
- Rencana Strategis FISIP UB 2021-2025
- Manual Mutu FISIP UB
- Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI
- SOP dan formulir SPMI

Pelaksanaan

Sosialisasi SPMI terpusat oleh LPM UB (2017-sekarang), FISIP UB melaksanakan sosialisasi dan koordinasi pelaksanaan SPMI bersama departemen dan PS

FISIP UB dan PS menindaklanjuti temuan melalui **PTK** dan menyusun **Laporan Tinjauan Manajemen**, melakukan tindakan koreksi sesuai permintaan Rektor dan melaporkan Tinjauan Manajemen



Peningkatan

Evaluasi

FISIP UB dan PS menyusun laporan evaluasi kinerja dan melaksanakan Audit Internal Mutu (AIM) melalui e-SPMI

Visi Misi Tujuan Sasaran Strategi (GIRAFFE)

Penetapan

Organisasi

Organ Penjaminan Mutu

> LPM GJM UJM

Sistem

- Dokumen
 SPMI
 - Dokumen induk dan perencanaan
- Dokumen
 Operasio
 nal

Pelaksanaan

Do

Fakultas

Layanan manajemen

(tata kelola, SPMI, Kerjasama, SDM, keuangan, sarpras, sistem informasi)

Pengelolaan pendidikan Pengelolaanpenelitian Pengelolaan PkM

Program Studi Layanan Pendidikan

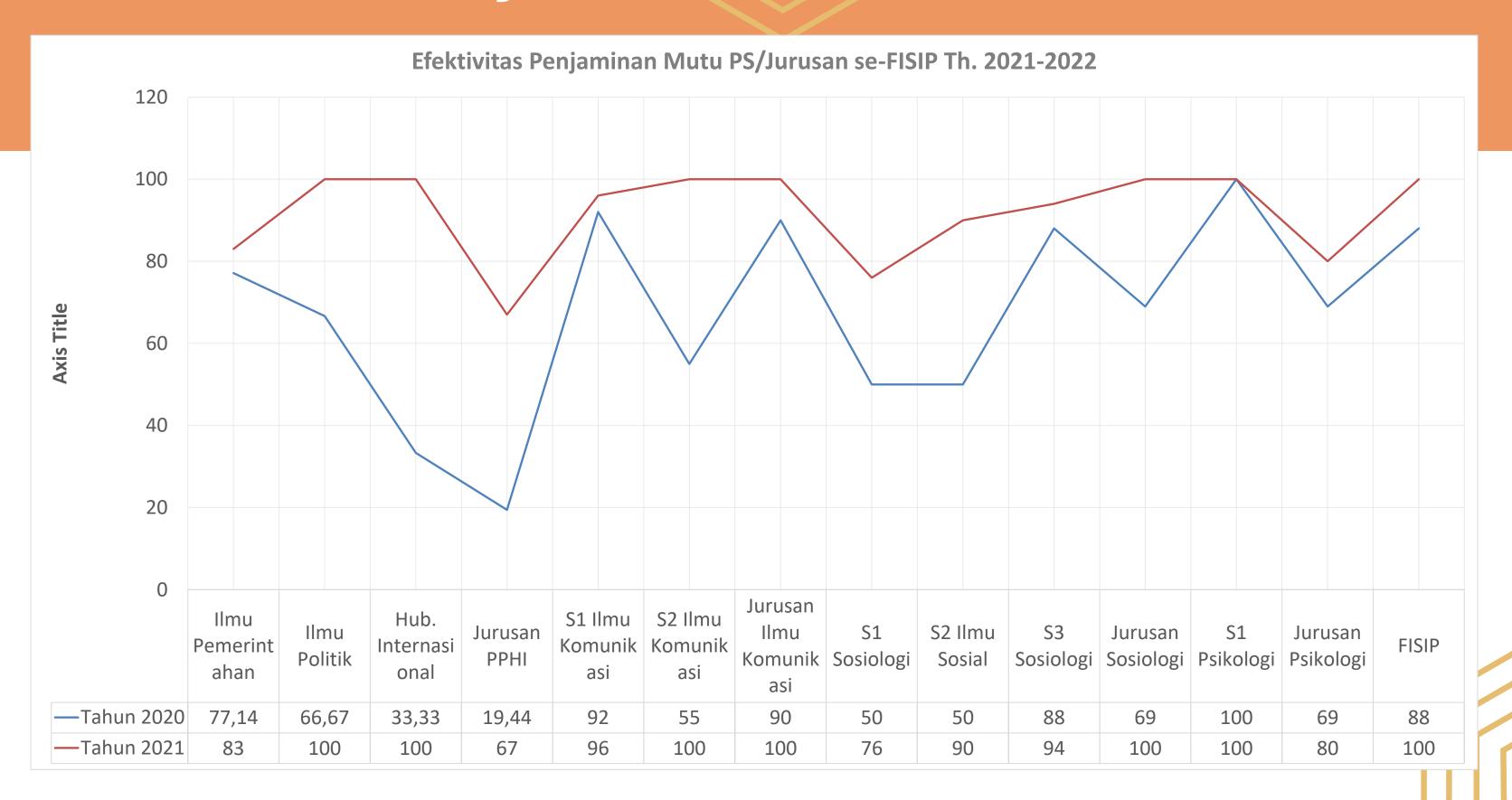
- Kurikulum
- PBM
- Money
- Integrasi hasil penelitian & PkM ke PBM

Evaluasi

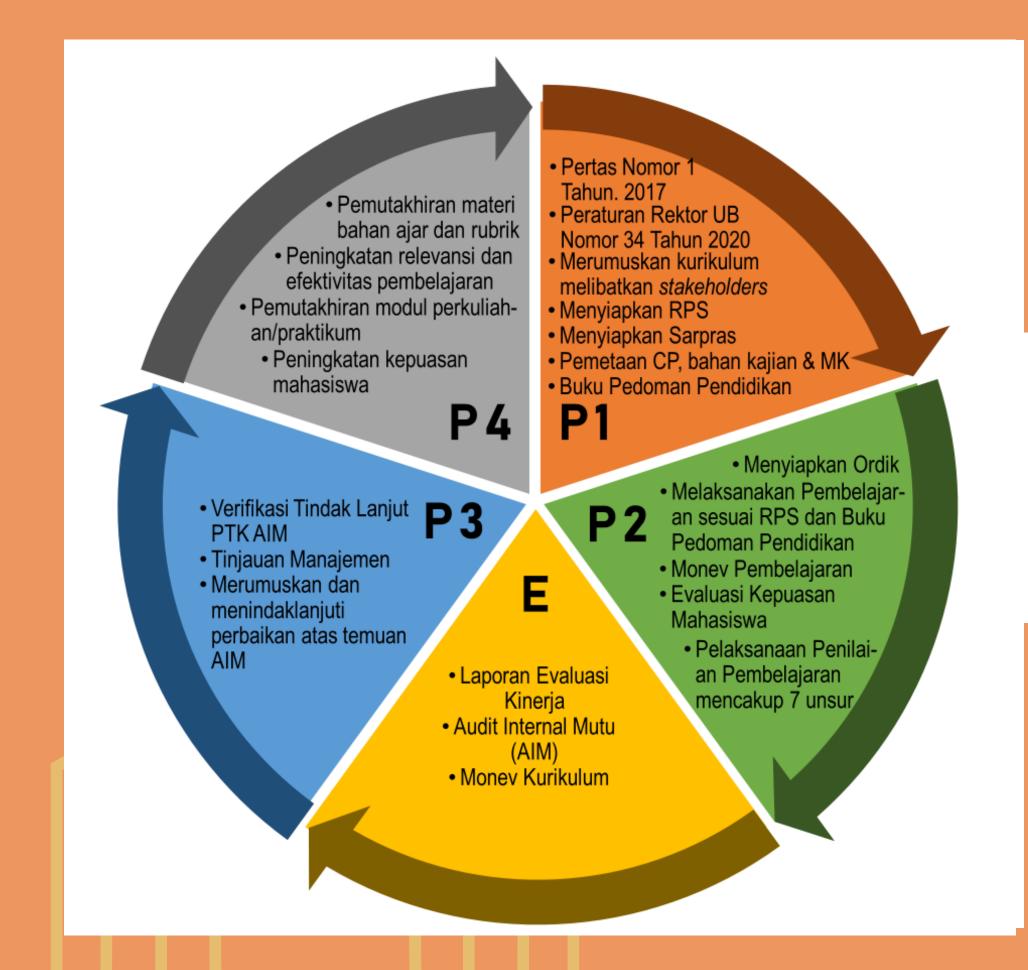
Audit

- Survey kepuasan (PBM, layanan manajemen,alumni, pengguna, mitra Kerjasama)
- 2. Umpan balik
- 3. Evaluasi Renstra
- Evaluasi capaian kinerja (IKU, IKT)
- Evaluasi Program Kerja
- AIM berbasis risiko
- 7. Money Kurikulum (CPMK, CPL)
- Money perencanaaan, prosesn, karakteristik, assesmen
- Monev hasil pembelajaran (IPK, masa studi, dll)
- Luaran pendidikan (masa tungu, kesesuaian, tingkat pekerjaan, UKOM, dll)

Efektivitas Penjaminan Mutu FISIP



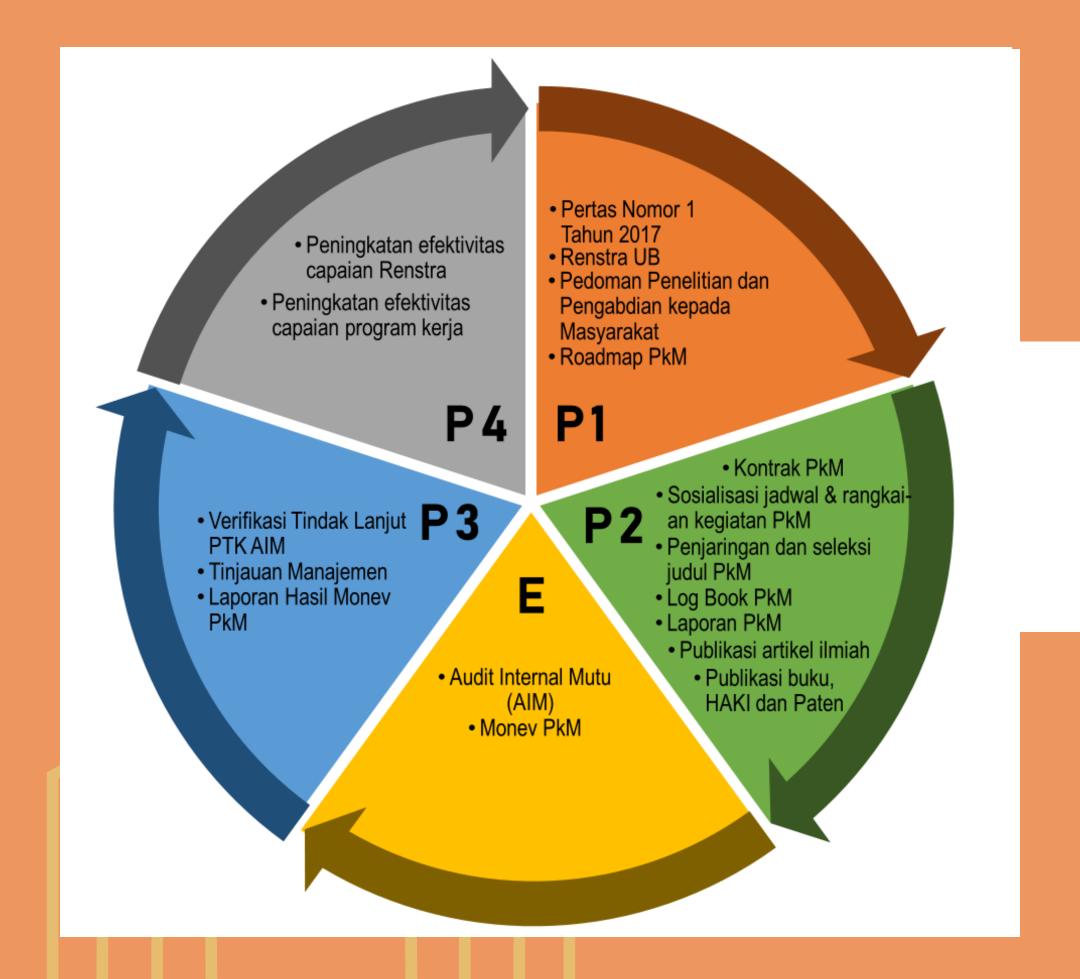
PPEPP SPMI Bidang Pendidikan







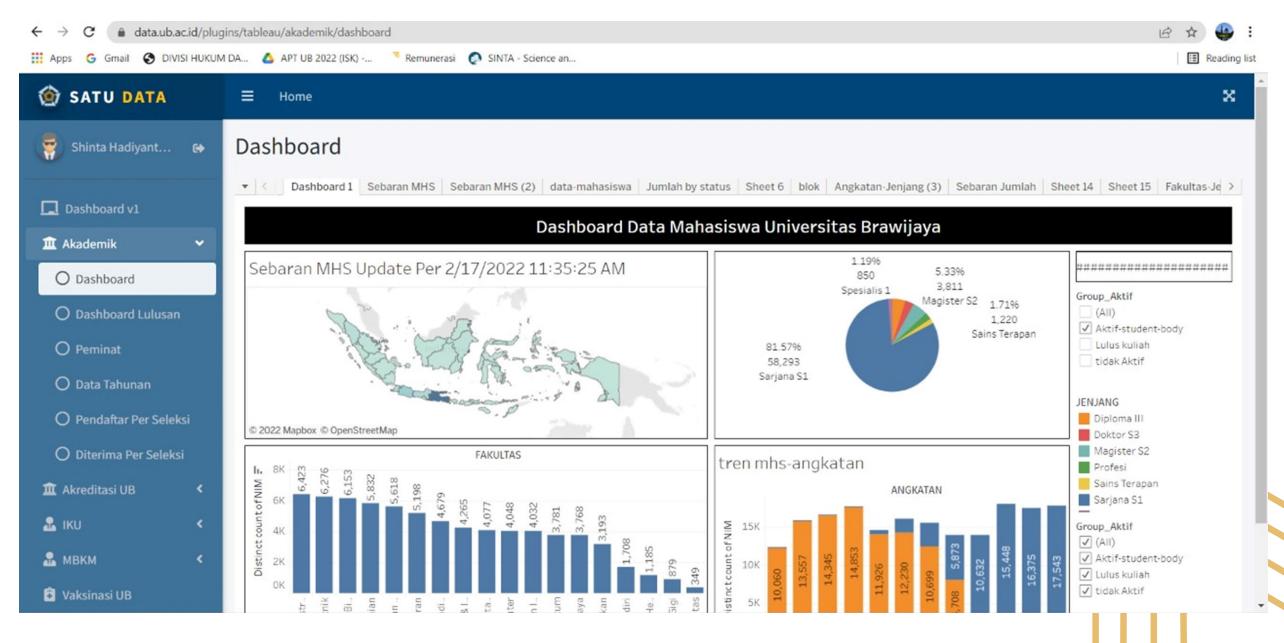
PPEPP SPMI Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat

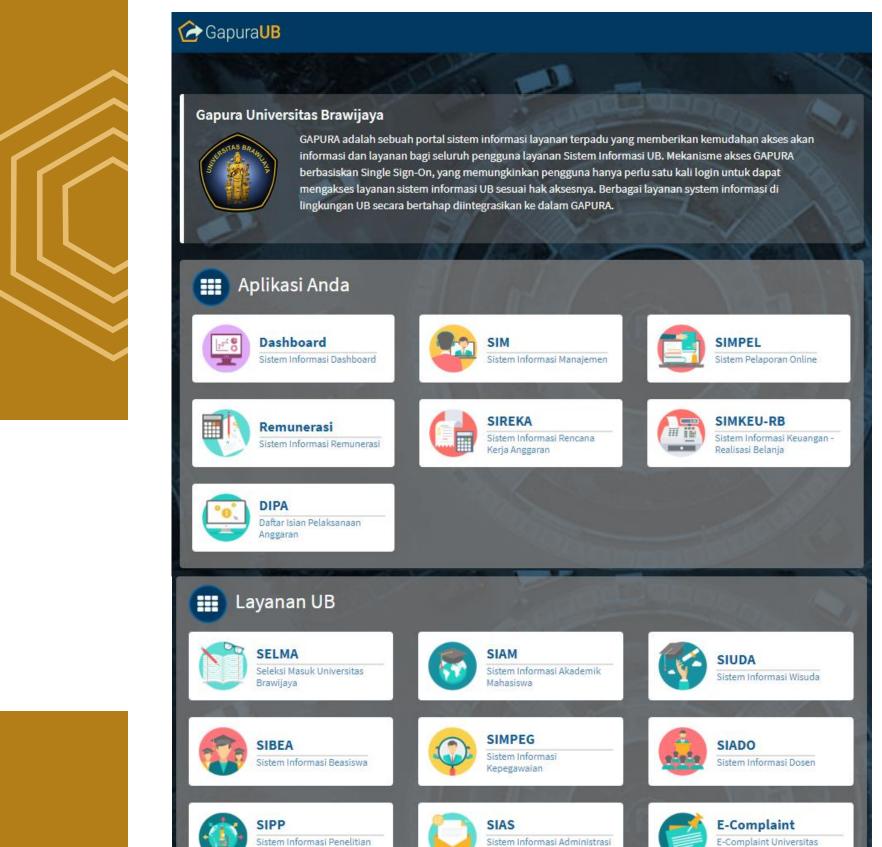


SPMI melalui Integrasi Layanan Sistem Informasi UB









E-Library

E-Library Universitas

Blog Karyawan

Blog Karyawan Universitas

E-Learning

E-Learning Universitas

Blog Mahasiswa

Blog Mahasiswa Universitas

E-Journal

Blog Dosen

Blog Dosen Universitas

-Journal Universitas

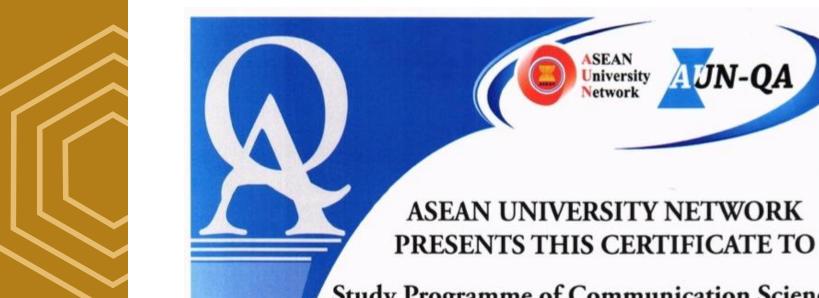
- Berbagai Aplikasi telah dikembangkan oleh Universitas Brawijaya
- Berbagai kebutuhan pelaporan sering kali mendadak dengan berbagai variasi (IKU, SAKIP)
- Diperlukan mekanisme untuk memudahkan pengambilan data





SPMI Untuk SPME

No	Nama PS	Nilai Akreditasi
1	S1 Ilmu Komunikasi	Unggul
2	S1 Sosiologi	A
3	S1 Psikologi	Unggul
4	S1 Ilmu Pemerintahan	A
5	Sl Ilmu Politik	A
6	Sl Hubungan Internasional	Unggul
7	S2 Ilmu Sosial	В
8	S2 Ilmu Komunikasi	A
9	S3 Sosiologi	A



Study Programme of Communication Science of

Universitas Brawijaya

FOR SUCCESSFULLY COMPLETING THE AUN-QA PROGRAMME ASSESSMENT

ASEAN UNIVERSITY NETWORK certifies that
Study Programme of Communication Science of Universitas Brawijaya has been assessed and found to be in accordance with the requirement of the standard details of the ASEAN UNIVERSITY NETWORK QUALITY ASSURANCE STANDARD

Original Approval Date: 12 March 2020
Subject to the continued satisfactory operations of the programme's Management System, this certificate is valid until: 11 March 2025
The provision of further clarification regarding the scope of this certificate, validity, and applicability may be obtained by consulting: aun-qa@aunsec.org

Certificate Number: AP520UBFEB20

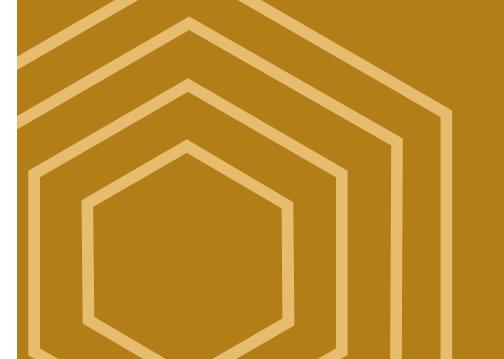


Choltis Dhirathiti, Ph.D. Executive Director ASEAN University Network



Assoc. Prof. Soranit Siltharm, MD. Chairman ASEAN University Network Board of Trustees

Sertifikasi Internasional Program Studi di FISIP



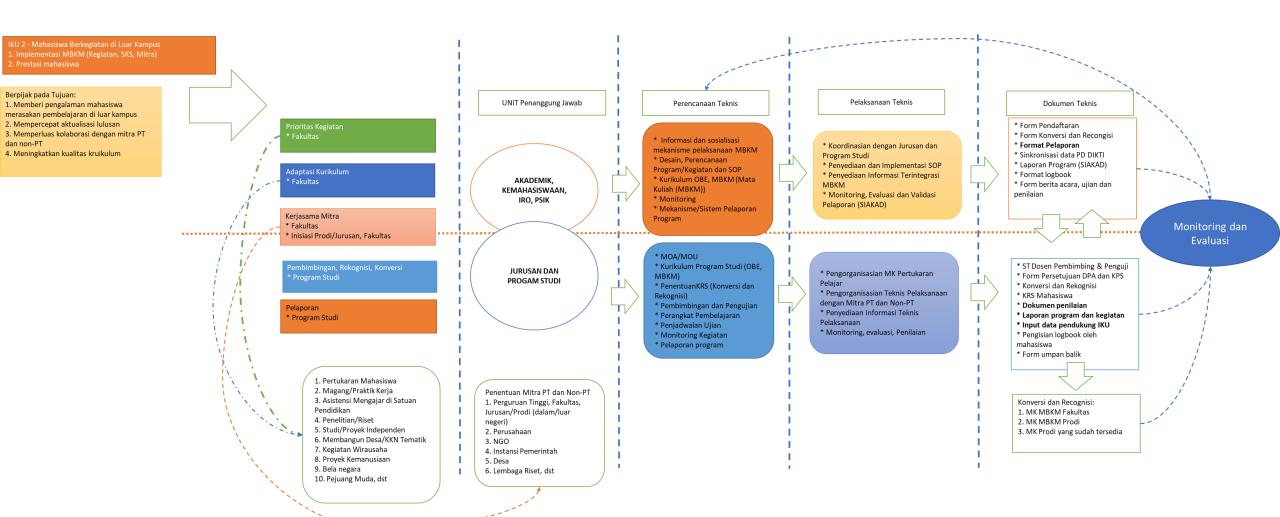
Terima Kasih



Pengantar

- MBKM FISIP UB didesain agar mahasiswa mendapatkan pengetahuan, pengalaman dan keterampilan dari struktur perkuliahan non-konvensional dengan jumlah kredit yang bisa dikonversi antara 20-40 sks dengan maksimal 24 sks per semester. (kegiatan 2 semester dan mencapai hingga 40 sks hanya pada pertukaran mahasiswa dengan kampus yang memiliki Kerjasama dengan prodi/jurusan/fakultas)
- FISIP UB mengimplementasikan dua model MBKM, yakni MBKM program kementrian, serta MBKM yang diselenggarakan oleh program studi/jurusan
- Sejak 2020, FISIP UB telah mencanangkan MBKM secara mandiri, yang saat ini dilaksanakan oleh Jurusan Ilmu Komunikasi dan Psikologi, dengan kegiatan yang fokus pada pertukaran mahasiswa dan magang
- Sedangkan program MBKM kementrian dilakukan penyesuaian dengan melakukan beberapa langkah, dengan koordinasi antara dekan dan jajaran wakil dekan, akademik fakultas, jurusan, program studi, tim MBKM Fakultas dan unit lain terkait

GRAND DESIGN MBKM FISIP UB



Tahap Implementasi MBKM di Lingkungan FISIP

Persiapan

- Sosialisasi program
- Identifikasi kurikulum & CPL oleh Prodi
- Persiapan dan penyesuaian KRS
- Persetujuan Dosen PA dan Kaprodi (dan WD 1)

Pelaksanaan

- Pelaksanaan di instansi yang dituju
- Pengisian logbook dan dokumentasi
- Aktivitas yang termonitoring
- Pembimbingan

Monitoring Evaluasi

- Dokumentasi pelaksanaan
- Ujian
- Pelaporan
- Rekapitulasi Dokumen: laporan, sertifikat, bukti dukung lainnya

Strategi Konversi dan Rekognisi

- FISIP menyerahkan sepenuhnya strategi konversi kepada tiap jurusan/program studi
- Namun FISIP menyediakan mekanisme mata kuliah MBKM dan konversi yang memudahkan program studi untuk konversi jika terdapat ketidaksesuaian dengan MBKM yang diikuti
- Pemilihan mata kuliah, konversi dan penilaiannya mengacu pada:
- a. Kondisi Eksisting: mahasiswa pada masa pra-program (minimal semester, jumlah SKS yg sudah ditempuh, matakuliah yang sudah dan belum diikuti, serta pertimbangan lain yang dianggap perlu).
- b. Pelaksanaan: mekanisme pelaksanaan program. Jumlah jam kegiatan, deskripsi aktivitas, prosedur kegiatan, koordinasi Program Studi dengan mitra, dan pertimbangan yang dianggap perlu.
- c. Luaran, yakni produk yang dihasilkan oleh mahasiswa setelah proses pelaksanaan program: laporan kegiatan, sertifikat kompetensi, logbook kegiatan, dan dokumen teknis lain.

MK MBKM dan Konversi FISIP UB

	No	Jenis Mata Kuliah	Kode MK	Nama Mata Kuliah	JumlahSKS	Tahun MK	Keterangan	Total sks Setiap Kegiatan	
	1.a.		FSP60004	Merdeka Belajar Studi Independen	6	2021			
	1.b.		FSP60005	Merdeka Belajar Magang	6	2021			
	1.c.		FSP60006	Merdeka Belajar Membangun Desa	6	2021		6 SKS	
1	1.d.	Mata Kuliah MBKM	FSP60007	Merdeka Belajar Asistensi Mengajar	6	2021	Dipilih 1 MK sesuai dengan jenis kegiatan yang diambil		
	1.e.		FSP60008	Merdeka Belajar Kewirausahaan	6	2021			
	1.f.		FSP60009	Merdeka Belajar Proyek Kemanusiaan	6	2021			
	1.g.		FSP60010	Merdeka Belajar Riset	6	2021			
2		Mata Kuliah Diseminasi MBKM	FSP60011	Diseminasi Merdeka Belajar	1	2021	Publikasi di media, video kegiatan, artikel pendek, ujian	1 SKS	
	3.a.		FSP60012	Pemetaan Masalah Sosial	3	2021		3-24 sks	
	3.b.		FSP60013	Pemikiran Analitis	3	2021			
	3.c.		FSP60014	Perencanaan Tindakan	3	2021			
3	3.d.	Mata Kuliah Konversi	FSP60015	Kepemimpinan	3	2021	Dipilih berdasarkan relevansi kegiatan		
3	3.e.		FSP60016	Manajemen Organisasi	3	2021	Dipinii berdasarkan rejevansi kegiatan		
	3.f.		FSP60017	Komunikasi Strategis	3	2021			
	3.g.		FSP60018	Aplikasi Teknologi Informasi	3	2021			
	3.h.		FSP60019	Proyek Sosial	3	2021			
	4.a.		UBU60005	PKM	4	2020	Dapat digunakan untuk kegiatan MBKM (selain pertukaran mahasiswa)	4 sks	
4		MK Wajib Universitas	Universitas				· Hanya untuk MBKM Riset		
	4.b.		UBU60001 Tugas Akhir/Skripsi 6		6	2020	· Memperhatikan syarat minimal sks mengambil skripsi	6 sks	
_		MI/ Drogram Ct. di	Mengikuti Kode Kurikulum		Menyesuaikan (Ditentukan	2019	Digunakan untuk MBKM Pertukaran Mahasiswa	Menyesuaikan (Ditentukan	
5		MK Program Studi	2019-2023		Program Studi)		· Menyesuaikan relevansi CPL	Program Studi)	

MK Konversi MBKM Universitas Brawijaya

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Jenis MK
1	UBU60012	MB Magang Industri	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
2	UBU60013	MB Magang Industri 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
3	UBU60014	MB Magang Penelitian	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
4	UBU60015	MB Magang Penelitian	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
5	UBU60016	MB Membangun Desa	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
6	UBU60017	MB Membangun Desa 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
7	UBU60018	MB Proyek Kemanusiaan	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
8	UBU60019	MB Proyek Kemanusiaan 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
9	UBU60020	MB Proyek Kewirausahaan	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
10	UBU60021	MB Proyek Kewirausahaan 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
11	UBU60022	MB Proyek Independen	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
12	UBU60023	MB Proyek Independen 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
13	UBU60024	MB Proyek Penelitian	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
14	UBU60025	MB Proyek Penelitian 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
15	UBU60026	MB Proyek Mengajar	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
16	UBU60027	MB Proyek Mengajar 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
17	UBU60008	MB Diseminasi Merdeka Belajar	1	MK Softskill berciri khas UB
18	UBU60009	MB Softskill 1 /Keterampilan Manajerial dan Komunikasi	3	MK Softskill berciri khas UB
19	UBU60010	MB Softskill 2 / Kreativitas dan Inovasi	2	MK Softskill berciri khas UB
20	UBU60011	MB Softskill 3 /Kepemimpinan dan Kerjasama Tim	2	MK Softskill berciri khas UB
21	UBU60002	Praktek Kerja Lapangan (PKL)	3-4	MK PKL dan/atau PKM
22	UBU60005	Pengabdian kepada Masyarakat	4	MK PKL dan/atau PKM

Alur dan Ketentuan Konversi SKS (Jam)

1 SKS setara dengan 2.720 menit atau 45 jam.

Jika disetarakan 20 SKS, maka kegiatan berlangsung kurang lebih 906 jam.

Jika diasumsikan kegiatan MBKM dilaksanakan 8 jam per hari, maka setara kurang lebih 113 hari.

Ketentuan komposisi 906 jam dapat terdiri dari mulai tahap proposal, persiapan, kegiatan, diseminasi dan penyusunan laporan (ujian dan revisi tidak termasuk).



Strategi Pelaksanaan

- Menentukan pembagian tugas antara fakultas dengan jurusan/prodi, serta unit terkait
- 2. Menentukan persyaratan minimal dan administratif
- 3. Menentukan mekanisme konversi dan rekognisi pembelajaran lampau
- 4. Menentukan mekanisme pembimbingan dan ujian MBKM
- 5. Sosialisasi dan pembekalan kepada mahasiswa

Persyaratan Minimal dan Administratif

- Fakultas tidak membatasi usulan keikutsertaan MBKM dari mahasiswa sepanjang mendapatkan persetujuan dari Program Studi dengan mempertimbangkan relevansi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi, konversi Mata Kuliah dan program pembelajaran merdeka yang direncanakan dan ditawarkan dari masing-masing Program Studi.
- Mahasiswa minimal semester 5, IPK di atas 3, dan tidak memiliki tanggungan mata kuliah wajib terlalu banyak (ditentukan dan dipertimbangkan oleh prodi)
- Diterima dalam program MBKM yang hendak diikuti (bukti telah diterima program)
- Memenuhi persyaratan administratif yang dibutuhkan:
 - Surat rekomendasi WD 1 dengan mengetahui oleh kaprodi
 - Daftar KRS mata kuliah konversi yang sesuai (dikonsultasikan dengan dosen PA)
 - Syarat administrative lain yang dibutuhkan

Kriteria Ideal Mahasiswa Peserta MBKM

- Adapun kriteria ideal bagi mahasiswa untuk mengikuti kegiatan MBKM adalah:
- a. Mahasiswa yang mengikuti MBKM bisa mendaftar dan mengikuti kegiatan minimal pada semester 4 atau 5 Semester 1-3 difokuskan menyelesaikan perkuliahan di dalam kampus.
- b. MBKM Pertukaran Pelajar merupakan mahasiswa sekurang-kurangnya sedang menempuh semester 4 atau
 5. Diprioritaskan pada Universitas yang memiliki teaching agreement dengan FISIP untuk memudahkan konversinya.
- c. MBKM Studi Independen minimal mahasiswa semester 5.
- d. MBKM Magang minimal mahasiswa semester 5. Dikonversi dari PKM jika memungkinkan.
- e. MBKM Proyek Membangun Desa minimal mahasiswa semester 6
- f. MBKM Mengajar di Satuan Pendidikan minimal mahasiswa semester 6
- g. MBKM Kewirausahaan Sosial minimal mahasiswa semester 5
- h. MBKM Proyek kemanusiaan minimal mahasiswa semester 5
- i. MBKM Riset minimal mahasiswa semester 6: Bisa dipertimbangkan dalam penelitian skripsi.
- j. Pertimbangan syarat minimal IPK diserahkan kepada Program Studi

Pembimbingan dan Ujian

- Dosen pembimbing ditentukan oleh Prodi
- Mekanisme pembimbingan dilaksanakan selama kegiatan berlangsung hingga ujian dan secara teknis dilakukan oleh dosen pembimbing
- Kontrol dan monitoring dibuktikan melalui logbook yang disusun mahasiswa
- Pasca kegiatan, Prodi menyelenggarakan ujian
- Komponen penguji dapat mencakup dosen program studi serta unsur stakeholder jika dibutuhkan

Sosialisasi dan Pembekalan MBKM

- Sosialisasi dan pembekalan dapat dilakukan oleh program studi maupun fakultas
- Sosialisasi dilakukan di awal semester atau ketika kementrian membuka pendaftaran. Adapun yang perlu disosialisasikan antara lain:
 - 1. Syarat minimal
 - 2. Syarat administratif
 - Manfaat dan konsekuensi MBKM
 - 4. Mekanisme pelaksanaan
- Pembekalan dilakukan sebelum mahasiswa melaksanakan kegiatan. Adapun yang menjadi unsur penting pembekalan antara lain:
 - 1. Proses pembimbingan
 - 2. Proses monitoring kegiatan
 - 3. Ujian MBKM

Link Terkait (untuk dijadikan pertimbangan menyusun system)

- https://mbkm.ub.ac.id/
- https://kampusmerdeka.k emdikbud.go.id/

