

Standard Operating Procedure
**KOMUNIKASI DOSEN - MAHASISWA DAN
TENAGA PENUNJANG**




**JURUSAN SOSIOLOGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Universitas Brawijaya

Malang

2017

LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10
		F11.11/HK.01.02.a/11
	KOMUNIKASI DOSEN – MAHASISWA DAN TENAGA PENGAJAR	21 Juli 2017
		Revisi ke 2
		Halaman 3 dari 3

KOMUNIKASI DOSEN – MAHASISWA DAN TENAGA PENUNJANG

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Nike Kusumawanti, M.A	Ketua UJM		30 Juni 2017
2. Pemeriksaan	Ni Komang Dessy, M.A	Ketua GJM		14 Juli 2017
3. Persetujuan	Anif Fatma Cahwa, Ph.D	Ketua Jurusan		19 Juli 2017
4. Penetapan	Anif Fatma Chawa, Ph.D	Ketua Jurusan		21 Juli 2017
5. Pengendalian	Arief Budi Nugroho, S.Sos., M.Si	Sekretaris Jurusan		7 Agustus 2017

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI	i
DAFTAR ISI	ii
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait	1
C. Standar Mutu yang Terkait	1
D. Istilah dan Definisi	1
E. Urutan Prosedur	1
F. Bagan Alir	2
G. Referensi	3

A. Tujuan

Terjalin bentuk komunikasi efektif antara dosen dengan mahasiswa dan dengan tenaga penunjang lainnya melalui strategi komunikasi yang telah dibuat, sehingga segala harapan dan permasalahan dapat terakomodir dengan baik.

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Dosen, mahasiswa dan tenaga penunjang

C. Standar Mutu yang Terkait

Output yang dihasilkan setelah dilakukannya kegiatan tersebut adalah adanya umpan balik dari mahasiswa untuk kemajuan dan perbaikan institusi.

D. Istilah dan Definisi

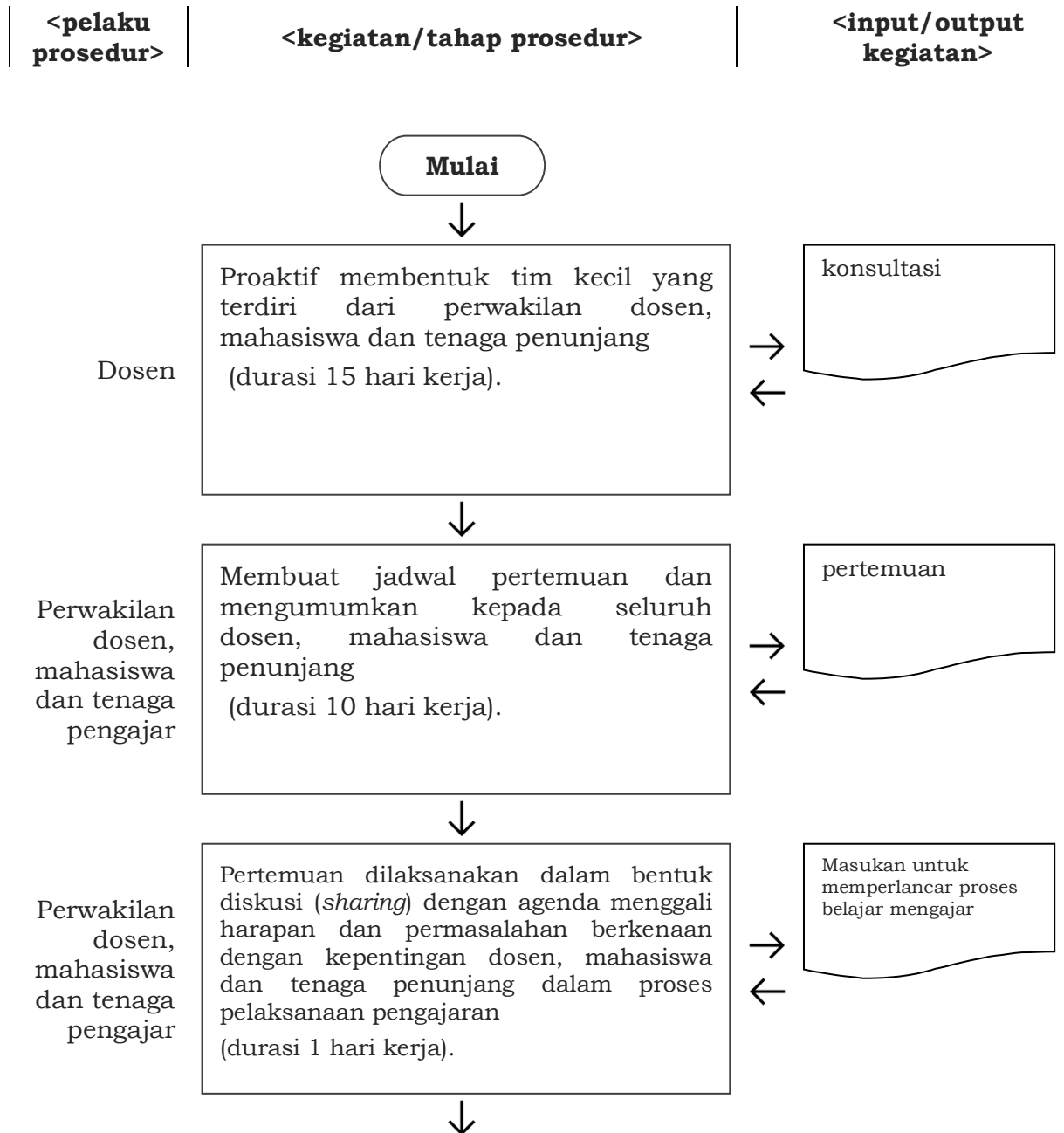
1. Dosen adalah tenaga pengajar Jurusan Sosiologi
2. Mahasiswa adalah peserta didik Jurusan Sosiologi yang masih aktif
3. Tenaga penunjang adalah staf untuk mendukung berjalannya sistem pendidikan di Jurusan Sosiologi berjalan dengan baik

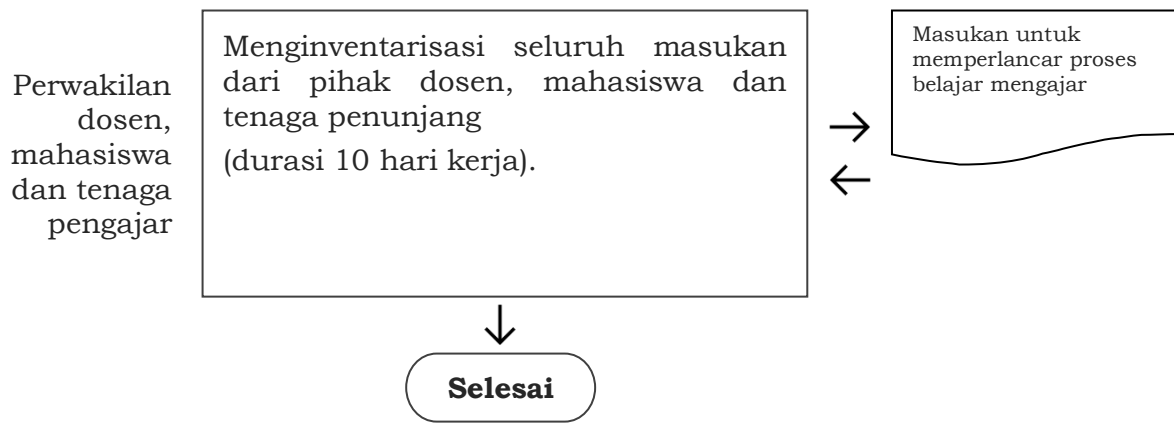
E. Urutan Prosedur

1. Dosen secara proaktif memfasilitasi persiapan pertemuan melalui pembentukan tim kecil.
2. Tim kecil terdiri dari perwakilan dosen, mahasiswa dan tenaga penunjang.
3. Tim kecil membuat jadwal pertemuan dan mengumumkannya kepada seluruh dosen, mahasiswa dan tenaga penunjang.
4. Pertemuan dilaksanakan dalam bentuk diskusi (*sharing*) dengan agenda menggali harapan dan permasalahan berkenaan dengan kepentingan dosen, mahasiswa dan tenaga penunjang dalam proses pelaksanaan pengajaran.
5. Tim kecil menginventarisasi seluruh masukan dari pihak dosen, mahasiswa dan tenaga penunjang.

6. Tim kecil memformulasikan hasil inventarisasi dan menkonsultasikannya dengan seluruh dosen untuk membangun solusi.
7. Hasil diskusi berupa solusi disosialisasikan oleh tim kecil dan action dilaksanakan oleh seluruh dosen, mahasiswa dan tenaga penunjang.

F. Bagan Alir





G. Referensi

1. Buku Pedoman Pendidikan