

Kata Pengantar

Bersyukur sekali panduan akademik Stikosa-AWS 2019-2020 ini dapat diselesaikan. Panduan akademik ini dimaksudkan sebagai penuntun atau panduan untuk memahami apa, siapa dan bagaimana keberadaan Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi – Almamater Wartawan Surabaya (Stikosa-AWS).

Harapannya mahasiswa, orang tua mahasiswa dan para *stakeholders* mendapat gambaran secara menyeluruh tentang aspek belajar mengajar di Perguruan Tinggi Komunikasi yang kita cintai ini. Dengan memahami isi dari panduan akademik, semua pihak termasuk dosen dan karyawan non edukatif, dapat melaksanakan tugas, kewajiban maupun hak-haknya masing-masing. Itulah yang menjadi salah satu alasan, dalam buku panduan ini dimasukkan pula tentang tata krama bagi dosen dan mahasiswanya.

Melalui skema kurikulum yang telah di desain sesuai Kerangka Kompetensi Nasional Indonesia (KKNI) dan *inline* dengan dunia kerja di bidang komunikasi, Program Studi Ilmu Komunikasi Stikosa-AWS berusaha menjawab dinamika zaman dan tuntutan dunia kerja yang semakin kompleks melalui peminatan *Journalistic, Public Relations dan Broadcasting*.

Panduan akademik ini tentunya bukan hanya dipelajari dan dipahami isinya, tetapi yang lebih penting adalah dilaksanakan dengan sungguh-sungguh untuk terciptanya kehidupan akademis di kampus yang lebih baik. Semoga bermanfaat dan Tuhan Yang Maha Kuasa selalu menyertai kita.

Surabaya, 15 Agustus 2019

Ketua Stikosa-AWS

ttd

Dr. Ismojo Herdono, Drs. M.Med.Kom

Daftar Isi

	Hal.
Kata Pengantar	1
Daftar Isi	2
BAB I VISI dan MISI	3
BAB II PROGRAM PENDIDIKAN	6
BAB III TATA TERTIB AKADEMIK.....	11
BAB IV TATA KRAMA MAHASISWA	15
BAB V KURIKULUM.....	20
BAB VI EVALUASI PEMBELAJARAN	57
BAB VII ADMINISTRASI AKADEMIK	62
BAB VIII CUTI AKADEMIK	71
BAB IX FASILITASI AKADEMIK	74
BAB X ORGANISASI KEMAHASISWAAN	80
BAB XI SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)	84
BAB XII KULIAH KERJA LAPANGAN	102
BAB XIII MAGANG KERJA MAHASISWA (MKM)	104
BAB XIV SKRIPSI	112
Lampiran	118

BAB I

VISI dan MISI

VISI

Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi yang berkarakter, andal, dan bermutu melalui tata kelola yang baik dan pengembangan kerja sama pada tahun 2031.

MISI

1. Menyeenggarakan program pendidikan yang berkarakter, andal dan bermutu, serta kreatif dan inovatif di bidang komunikasi.
2. Mengembangkan tata kelola Sekolah Tinggi yang baik (*Good University Governance*)
3. Mengembangkan kerjasama dalam dan luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
4. Melakukan kajian dan penelitian demi pengembangan ilmu dan profesi di bidang ilmu komunikasi.
5. Mengimplementasikan bidang ilmu komunikasi untuk pemberdayaan masyarakat.

BENTUK dan ARTI LAMBANG



BENTUK LAMBANG

Lambang terdiri dari :

1. Bulatan-bulatan kecil yang saling berhubungan, berjumlah lima buah berwarna putih dan membentuk segi lima dengan warna dasar kuning emas;
2. Di tengah-tengah terdapat lingkaran besar berwarna putih dan gambar Tugu Pahlawan Surabaya berwarna kuning emas;
3. Di sebelah kiri dan kanan tugu terdapat masing-masing sebelas berkas sinar;
4. Di bawah tugu terdapat dua buah tangan yang menengadahkan dengan daun lontar di sebelah kiri dan tam-tam (sejenis gendang) di sebelah kanan. Di bawah kedua tangan terdapat tulisan AWS;
5. Tulisan yang berbunyi SEKOLAH TINGGI ILMU KOMUNIKASI - PRAPANCA adalah identitas lembaga pendidikan tinggi ini.

ARTI LAMBANG

1. Segi Lima, menggambarkan Pancasila, sebagai landasan Idiil Yayasan Pendidikan Wartawan Jawa Timur dan Stikosa-AWS Prapanca;
2. Lingkaran-lingkaran kecil yang saling berhubungan pada tiap-tiap sudut melukiskan lima media komunikasi, yakni tatap muka, pers, radio, televisi dan komputer / multimedia;
3. Lingkaran-lingkaran di tengah-tengah menggambarkan kebulatan tekad;
4. Tugu Pahlawan melambangkan semangat kepahlawanan bangsa Indonesia, dua buah tangan yang menopang rangkaian daun lontar dan tam-tam melukiskan sarana komunikasi yang telah digunakan selama berabad-abad silam, terutama pada zaman Majapahit;
5. Tulisan AWS di bawah kaki tugu merupakan singkatan "Almater Wartawan Surabaya" ciri khas historis awal rintisan Perguruan Tinggi ini;
6. Sebelas berkas sinar di sebelah kiri dan kanan tugu menandai hari kelahiran Perguruan Tinggi yang jatuh pada tanggal 11 November.

Berkas sinar yang memancar tersebut adalah pancaran motivasi, dorongan, maupun kekuatan dalam memberikan penerangan kepada masyarakat luas.

ARTI KESELURUHAN

Berlandaskan Pancasila, berdasarkan keluhuran (kuning) kesucian (putih) serta tekad dan semangat kepahlawanan, melaksanakan cita-cita Yayasan/Akademik, mendidik komunikator yang cakap, bermutu, berkarakter dan berjiwa Pancasila. Sejumlah sebelas pancaran disebelah kiri dan kanan tugu, melambangkan bahwa Perguruan Tinggi ini didirikan di Kota Pahlawan Surabaya pada tanggal 11 bulan 11 (November) tahun 1964.

PENJELASAN

Pemilihan nama paraban PRAPANCA mempunyai ciri khas tersendiri, karena Empu PRAPANCA adalah seorang pujangga besar pada zaman Majapahit yang berbudi luhur dan bijaksana dalam setiap mengambil keputusan. Empu Prapanca merupakan seorang juru bicara kerajaan yang tepercaya dan berhasil memberikan gambaran langkah tentang situasi kesejahteraan dan kejayaan Majapahit yang kemudian meluas dan berkembang dalam wujud negara kesatuan nusantara.

HYMNE STIKOSA-AWS

Dengan raga ini engkau menuntut ilmu
dan dengan jiwa ini engkau berbudi pekerti
Stikosa-AWS wadah wujudkan citamu Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi kita
terapkan ilmu mu, baktikan karyamu
(*) Bela Almamatermu, bela bangsamu jangan lah engkau bosan
Janganlah engkau bimbang sarjana berjuang untuk pengabdian
Wujudkanlah cinta kasih negerimu untuk pengabdianmu
Oh ... terapkan wahai engkau mahasiswa
Oh ... wujudkan wahai engkau sarjana
Terapkan ilmu baktikan karyamu
Back to (*)
Ilmu Sosial dari ilmu dasarmu
Komunikasi jadi keahlianmu
Emban semua amanah mu
Untuk pengabdianmu ini itulah tugasmu

BAB II PROGRAM PENDIDIKAN

I. PROGRAM PENDIDIKAN

Sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 04/Dikti/Kep/1999 maka pendidikan sarjana bidang komunikasi di Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi Almamater Wartawan Surabaya (Stikosa-AWS) dilaksanakan dengan program Strata I (S-1). Program S-1 Stikosa-AWS mempunyai satu program studi yakni Komunikasi serta mempunyai peminatan/konsentrasi yaitu:

1. Journalism
2. Broadcasting
3. Public Relations

II. TUJUAN PENDIDIKAN

Stikosa-AWS bertujuan menghasilkan sarjana komunikasi yang :

1. Berjiwa Pancasila, berkebangsaan dan berkemanusiaan, serta setia kepada Undang-Undang Dasar 1945.
2. Mampu mengembangkan profesionalitas, kreatifitas, inovatif dan tanggung jawab pada keterampilan bidang komunikasi baik Jurnalistik (cetak, elektronik/broadcasting, online dan Kehumasan (*Public Relations*)).
3. Mampu menguasai ilmu komunikasi dan menguasai teknologi komunikasi beserta keterampilan-keterampilan profesi komunikasi.
4. Mampu mengembangkan dana kritis dan analisis fenomena-fenomena komunikasi dan permasalahan di masyarakat.
5. Mengabdikan keahliannya untuk kepentingan masyarakat Indonesia dan umat manusia, khususnya di bidang pengelolaan informasi dalam berkomunikasi yang efektif.

SISTEM KREDIT SEMESTER

I. SISTEM KREDIT

Sistem kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan yang menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga edukatif (dosen) dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan yang dinyatakan dalam kredit.

II. SEMESTER

Semester adalah satuan terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan.

1. Satu semester setara dengan 26 minggu kerja yang terdiri atas kegiatan :
 - a. Administrasi mahasiswa
 - b. Kurikuler
 - c. Ko-kurikuler
 - d. Tugas
 - e. Ujian
 - f. Evaluasi
2. Satu tahun akademik dibagi menjadi dua semester, yaitu :
 - a. Semester gasal berlangsung dari September sampai Februari
 - b. Semester genap berlangsung dari Maret sampai Agustus
3. Kegiatan akademik tiap semester terdiri atas :
 - a. Perkuliahan 14 minggu
 - b. Ujian Tengah Semester (UTS) 2 minggu
 - c. Minggu Tenang 1 minggu
 - d. Ujian Akhir Semester (UAS) 2 minggu
 - e. Semester Pendek (SP) 4 minggu
4. Kegiatan administrasi dan ko-kurikuler berlangsung selama lima minggu yang terjadi dari :
 - a. Kegiatan administrasi 2 minggu
 - b. Kegiatan ko-kurikuler 2 minggu

III. SATUAN KREDIT SEMESTER

1. Nilai kredit ditetapkan dengan satuan kredit semester (sks) berdasarkan kegiatan studi tiap-tiap semester.
2. Satu sks adalah kegiatan pendidikan selama kurang lebih 3 (tiga) jam bagi mahasiswa yang terdiri dari :
 - a. Lima Puluh (50) acara tatap muka terjadwal dengan dosen (kuliah).
 - b. Enam puluh (60) menit kegiatan terstruktur, yaitu kegiatan akademik tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen, yang dalam hal ini pelaksanaannya dapat dilakukan oleh asisten dosen dibawah pengawasan dosen yang bersangkutan.
 - c. Enam puluh (60) menit acara kegiatan akademik yang mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas

akademik, misalnya membaca dan/atau meringkas buku-buku wajib.

3. Pengertian satu sks bagi tenaga edukatif (dosen) adalah :
 - Dua jam kegiatan praktikum per minggu tiap semester sama dengan satu SKS
 - Tiga jam kegiatan praktik lapangan per minggu tiap semester sama dengan satu SKS
4. Nilai kredit semester untuk penyusunan skripsi adalah enam SKS

IV. BEBAN STUDI DAN RENCANA STUDI SEMESTER

Beban studi maupun susunan kegiatan yang di ambil oleh seorang mahasiswa dalam satu semester tidak harus sama dengan yang di ambil oleh mahasiswa lain. Dalam menentukan beban studi untuk satu semester seorang mahasiswa perlu memperhatikan kemampuan dirinya. Hal ini dapat dilihat dari hasil studi semester sebelumnya, yang diukur dengan indeks prestasi (IP). Pengertian Indeks Prestasi ini dapat dibaca dalam butir tentang evaluasi hasil dan batas waktu studi. Ada dua faktor yang perlu dipakai untuk menentukan beban pendidikan dalam satu semester, yaitu rata-rata waktu kerja sehari dan kemampuan individu.

Pada umumnya orang bekerja rata-rata 6-8 jam pada siang hari dan 2 jam pada malam hari, maka ia diperkirakan memiliki waktu belajar 8-10 jam sehari, atau 48-60 jam seminggu. Menurut ketentuan 1 SKS setara dengan 3 X 50 Menit kegiatan kuliah atau 4-5 jam kegiatan fisik dan psikomotorik sehingga beban pendidikan yang dapat di ambil oleh seseorang mahasiswa berkisar antara 16-24 SKS atau rata-rata 18 SKS, apabila kegiatan ini berupa kuliah semua. Jumlah ini akan berkurang apabila di samping kuliah juga terdapat praktik laboratorium atau lapangan.

1. Rencana studi tiap-tiap semester ditentukan sendiri oleh mahasiswa dengan cara mengisi Kartu Rencana Studi (KRS).
2. Dalam satu semester, mahasiswa mengambil paling sedikit 12 SKS (kecuali bagi mahasiswa semester akhir yang sisa mata kuliahnya kurang dari 12 SKS) dan paling banyak 24 SKS, khusus bagi mahasiswa baru semester satu hanya diperkenankan mengambil 20 SKS.
3. Jumlah SKS maksimum yang dapat diambil (termasuk mata kuliah yang di ulang dan mata kuliah – mata kuliah semester berikut) dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

Indeks Prestasi:	Jumlah SKS maksimal yang boleh di ambil :
≥3,00	: 24
2,50 - 2,99	: 21
2,00 - 2,49	: 18
1,50 - 1,99	: 15
<1,50	: 12

4. Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa harus dimintakan persetujuan dari dosen wali/ Pembimbing Akademik (DPA)
5. Bagian pengajaran Stikosa-AWS dapat membatasi jumlah peserta tiap-tiap mata kuliah berdasarkan alasan terbatasnya daya tampung kelas dan atau efektivitas perkuliahan
6. Formulir Kartu Rencana Studi (KRS) bisa diambil di bagian pengajaran/keuangan setelah mengambil kartu hasil studi semester yang lalu dan daftar ulang
7. Kartu Rencana Studi (KRS) *Online*

Setiap mahasiswa akan dibimbing oleh seorang Dosen Pembimbing Akademik (DPA). DPA akan memberikan bimbingan mengenai permasalahan akademik yang dihadapi mahasiswa selama pendidikannya, menumbuhkan kebiasaan dan cara belajar yang efektif, serta membantu menyusun rencana studi mahasiswa yang tertuang dalam Kartu Rencana Studi (KRS).

KRS yang berfungsi sebagai salah satu instrumen pengawasan dan pengendalian proses pembelajaran di perguruan tinggi tersusun 3 lembar masing-masing diperuntukkan (1) DPA; (2) Seksi Akademik dan Kemahasiswaan; (3) Mahasiswa yang bersangkutan.

KRS adalah blangko/formulir yang berisikan keseluruhan informasi mata kuliah yang diambil dan diawali dari nomer urut, Kode mata kuliah, Nama matakuliah, Bobot sks.

Mahasiswa wajib mengisi KRS yang disediakan pada semester yang sedang berjalan berdasar hasil/nilai yang diperolehnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Mahasiswa yang akan mengubah rencana studi diberi kesempatan selambat-lambatnya dua minggu setelah kuliah berlangsung. Perubahan dan pembatalan KRS harus seijin DPA. Pengisian KRS di Stikosa-AWS sudah menggunakan sistem online sehingga mahasiswa dapat mengakses melalui internet dengan menggunakan password yang dapat diambil di bagian keuangan setelah memenuhi administrasi/SPP semester yang akan ditempuh. Pengisian KRS dilakukan setelah mendapat persetujuan dengan DPA.

KRS online akan ditutup sesuai dengan waktu yang telah ditentukan sesuai dengan kalender akademis sehingga mahasiswa yang terlambat tidak dapat melakukan pengisian KRS, kecuali ada faktor teknis.

V. TUGAS DOSEN WALI / PEMBIMBING AKADEMIK

Pelaksanaan studi mahasiswa dibimbing oleh dosen wali/pembimbing akademik yang mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Memeriksa kelengkapan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa agar dapat mengikuti program pendidikan dalam semester yang sedang berlangsung.
2. Mengarahkan, memberikan pertimbangan dan membantu mahasiswa dalam mengisi KRS tentang jumlah satuan kredit semester (SKS) yang dapat diambil dalam memilih mata kuliah yang terjadwal.
3. Memberikan wawasan deskripsi mata kuliah dan kesinambungan mata kuliah satu yang menjadi syarat mata kuliah berikutnya, berkaitan dengan peminatan dan motivasi belajarnya.
4. Mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya berkaitan dengan motivasi belajar, peminatan, pemagangan.

I. TATA TERTIB UMUM

A. Setiap mahasiswa diwajibkan :

1. Memasuki kampus baik sewaktu perkuliahan atau tidak berkuliah, diharuskan berpakaian bersih, sopan, rapi dan bersepatu.

Ketentuan bagi para mahasiswa :

➤ **PUTRI**

- Blouse lengan panjang/pendek tertutup
- Kemeja lengan panjang/pendek tertutup
- Rok dibawah lutut/celana panjang

➤ **PUTRA**

- Kemeja lengan panjang/pendek
- Celana panjang dan tidak robek di bagian tertentu
- Tatanan rambut : potongan pendek, tersisir rapi
- Tidak dibenarkan memakai kalung, anting-anting atau hiasan telinga.

2. Wajib bersikap sopan, saling menghormati dan mengucapkan salam apabila berpapasan dengan pimpinan, pengajar, senior dan antar sesama mahasiswa.
3. Menjaga kebersihan, keindahan dan kelestarian kampus.
4. Menghadiri upacara dan kegiatan yang diselenggarakan oleh atau atas nama Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi “Almamater Wartawan Surabaya”
5. Mengenakan pakaian seragam apabila ditentukan untuk itu.
6. Melaksanakan ketentuan-ketentuan lain yang diwajibkan.

B. Setiap mahasiswa dilarang :

1. Membawa senjata dalam bentuk apapun di dalam kampus maupun dalam kegiatan-kegiatan yang menyangkut nama Stikosa-AWS.
2. Melakukan kegiatan yang dapat menimbulkan keonaran dan kegaduhan, perkelahian atau pertengkaran dan perbuatan-perbuatan yang dapat menimbulkan kerugian, kerendahan dan ketidaktertiban.

3. Melaksanakan kegiatan ko-kurikuler dan/atau kemahasiswaan atas nama Stikosa AWS tanpa izin tertulis dari pejabat yang berwenang di Stikosa-AWS.
4. Melakukan kegiatan di kampus di luar jam perkuliahan, dan/atau bermalam, tanpa izin dari pihak kampus yang berwenang.

II. TATA TERTIB KULIAH

A. Setiap mahasiswa diwajibkan :

1. Mengikuti kuliah/praktikum dengan tertib, sesuai dengan Daftar Peserta Mata Kuliah (DPMK).
2. Hadir dalam ruang kuliah/praktikum tepat pada waktunya, sesuai dengan jadwal perkuliahan.
3. Memberitahukan kehadiran kuliah pada dosen untuk bisa dicatat di daftar hadir kuliah/praktikum.
4. Membawa kartu tanda mahasiswa (KTM) yang masih berlaku.

B. Setiap mahasiswa dilarang :

1. Meninggalkan ruang kuliah/praktikum selama kuliah/praktikum berlangsung tanpa izin dosen yang bersangkutan.
2. Hadir di dalam ruang kuliah/praktikum sebelum dosen berada di tempat tersebut.
3. Menimbulkan dan/atau membuat kegaduhan selama perkuliahan/praktikum berlangsung.
4. Merokok di dalam ruang kuliah/praktikum.
5. Menandatangani daftar hadir kuliah/praktikum mahasiswa lain.
6. Melaksanakan kegiatan-kegiatan dengan menggunakan nama Stikosa-AWS tanpa izin tertulis dari pejabat yang berwenang di Stikosa-AWS.
7. Melakukan perbuatan atau kegiatan yang melanggar hukum.

C. Pelaksanaan Kegiatan

1. Semua usul dan saran dari mahasiswa yang disampaikan kepada pimpinan atau pejabat lainnya harus disalurkan melalui senat mahasiswa.
2. Semua kegiatan ko-kurikuler dan/atau kemahasiswaan yang menggunakan nama Stikosa-AWS harus disalurkan melalui senat mahasiswa dengan persetujuan tertulis Pembantu Ketua atau pejabat yang ditunjuk mewakilinya dan pelaksanaannya harus

dengan izin tertulis dari Ketua atau Pembantu Ketua yang ditunjuk.

3. Peminjaman sarana yang dibutuhkan dalam kegiatan harus di ajukan 3 (hari) sebelumnya kebagian umum/rumah tangga.

III. SANKSI

Pelanggaran terhadap tata tertib I dan II tersebut, dapat dikenakan sanksi berupa :

- a. Peringatan, atau
- b. Pemecatan sementara (skorsing) atau
- c. Pemecatan tetap (dikeluarkan/dipecat dari Stikosa AWS)

IV. TATA TERTIB UJIAN :

A. Peserta Ujian diwajibkan :

1. Membawa kartu peserta ujian yang masih berlaku.
2. Membawa peralatan sendiri yang diperlukan untuk ujian.
3. Berada dalam ruang ujian 10 menit sebelum ujian dimulai.
4. Menempati ruang ujian dan kursi yang ditetapkan.
5. Meletakkan tas, buku, catatan, di tempat yang ditentukan, kecuali ditentukan lain oleh dosen penguji atau pengawas ujian.
6. Memberitahukan kehadiran kuliah pada dosen/penguji untuk bisa dicatat di daftar hadir ujian.
7. Menulis nomor pokok mahasiswa, nomor presensi nama terang/lengkap dan tanda tangan (bukan paraf) pada kertas jawaban ujian.
8. Menyerahkan hasil ujian kepada pengawas ujian.

B. Peserta Ujian dilarang :

1. Memakai kaos oblong dan sandal/sepatu sandal.
2. Datang terlambat lebih dari 15 menit sesudah ujian dimulai.
3. Meninggalkan ruang ujian tanpa izin pengawas ujian.
4. Melakukan pekerjaan curang dalam mengerjakan ujian.
5. Menggunakan telepon seluler (HP) selama ujian.
6. Meminjam catatan mahasiswa lain untuk ujian yang bersifat TERBUKA.
7. Melakukan perbuatan yang dapat mengganggu ketenangan dan ketertiban ujian.

C. Sanksi

Pelanggaran terhadap tata tertib ujian ini dikenakan sanksi :

1. Peringatan oleh dosen penguji atau pengawas ujian.
2. Dikeluarkan dari ruang ujian oleh dosen penguji atau pengawas ujian.
3. Khusus pelanggaran terhadap tata tertib ujian pada huruf B butir 3 dan 4, maka hasil ujian peserta yang bersangkutan dinyatakan gugur dan tidak lulus.
4. Pelanggaran untuk kedua kalinya dalam masa ujian yang sama terhadap tata tertib ujian pada huruf B butir 3 atau butir 4, maka seluruh mata ujian yang telah ditempuh oleh peserta yang bersangkutan dinyatakan gugur dan tidak lulus.
5. Pelanggaran untuk ketiga kalinya dalam masa ujian yang sama terhadap tata tertib ujian pada huruf B butir 3 atau butir 4, maka peserta yang bersangkutan dipecat sementara (skorsing) selama 1 (satu) semester, dan semua nilai ujian yang telah diperoleh dalam semester yang bersangkutan akan dinyatakan gugur dan tidak lulus.

D. Lain-lain

1. Bagi mahasiswa reguler yang mengambil kuliah malam atau mahasiswa *extensions* yang mengambil kuliah pagi, ujian sesuai kelasnya. Mahasiswa reguler hanya diijinkan ujian reguler demikian pula mahasiswa *ekstentions*.
2. Selama berlangsungnya ujian, tata tertib umum dan tata tertib kuliah berlaku juga sebagai tata tertib ujian.

I. PENDAHULUAN

Sesungguhnya seluruh umat manusia menghendaki adanya ketertiban dalam rangka menjamin kedamaian dan kebahagiaan umat manusia, yang sudah tentu memperoleh rahmat dari Tuhan Yang Maha ESA, sehingga manusia dapat menyelenggarakan kehidupan dan tatanan kelembagaan sebaik-baiknya. Demikian juga mereka yang menyelenggarakan pendidikan tinggi selalu menghendaki adanya ketertiban. Untuk mencapai tujuan berupa ketertiban yang mapan, maka perlu disusun suatu pedoman dalam bentuk “Tata Krama Mahasiswa” (TKM).

TKM yang digunakan bagi seluruh mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi “Almamater Wartawan Surabaya” (Stikosa-AWS) ini merupakan suatu akumulasi nilai-nilai etnis dan moral yang bermakna keutuhan dan kemanusiaan yang dinyatakan memiliki kaitan erat dengan pola-pola perilaku mahasiswa, dalam upaya mengikuti proses belajar mengajar di kampus, sehingga mahasiswa dapat mencapai tujuan secara efektif, efisien serta optimal.

TKM ini memiliki fungsi untuk mengatur, mengendalikan, serta untuk memberi bingkai pola-pola perilaku mahasiswa sebagai warga kampus dan warga akademik, sehingga semua perilaku mahasiswa mempunyai makna kebenaran dan kebaikan sesuai dengan nilai-nilai dasar Pancasila, nilai dan ajaran agama yang berlaku di Indonesia, serta sesuai dengan kaidah –kaidah, etika dan moral yang berlaku dalam masyarakat Indonesia.

Mahasiswa yang sedang mengikuti pendidikan di Stikosa-AWS diharapkan dapat tumbuh dan berkembang menjadi calon sarjana dan tenaga professional berwawasan dan berwatak kuat sebagai calon insan intelektual cerdas dan calon sarjana berbudaya, terdidik dan memperoleh ilmu dalam pendidikan tinggi.

Bagi mahasiswa yang melakukan penyimpangan terhadap TKM yang disepakati ini diharapkan segera kembali dan insaf untuk kembali sebagai mahasiswa yang memegang dan menghormati nilai-nilai etika, moral serta nilai-nilai ilmiah yang sangat mengutamakan keluhuran budi

serta mengutamakan kesetiaan terhadap kebenaran, kebaikan, keadilan dan keindahan.

TKM ini kemudian dijabarkan ke dalam berbagai bentuk-bentuk pola perilaku yang operasional agar mahasiswa dapat mengerti dan menyadari pola-pola perilaku sebagai penjabaran tata krama yang bernilai dasar yang baik dan benar.

II. HAK-HAK MAHASISWA

Setiap mahasiswa tentu mempunyai hak-hak yang terkait dengan kedudukannya sebagai manusia, sebagai warga negara, sebagai anggota masyarakat dan sebagai mahasiswa dalam suatu lembaga pendidikan tinggi. Hak-hak mahasiswa sangat perlu dirinci lebih lanjut untuk menyusun suatu pedoman yang terkait dengan tata krama mahasiswa di Stikosa-AWS. Rincian hak-hak mahasiswa di susun sebagai berikut :

1. Mahasiswa berhak memperoleh pendidikan dan pengajaran yang sebaik-baiknya dari Stikosa-AWS untuk bekal menjadi insan intelektual dan professional yang berkualitas, berdisiplin, kreatif, produktif dan bermoral tinggi;
2. Mahasiswa mempunyai hak untuk memperoleh hasil akhir dari proses belajar mengajar berupa tanda formal (sertifikat atau ijazah) sebagai tanda resmi suatu pencapaian tujuan pendidikan resmi;
3. Mahasiswa mempunyai hak untuk menanyakan hal-hal yang belum jelas menurut aturan yang berlaku dan dilaksanakan secara tertib;
4. Mahasiswa mempunyai hak untuk menolak atau menerima bentuk perintah dan tekanan dari luar atau pihak lembaga yang dianggap merugikan kepentingannya selaku mahasiswa;
5. Mahasiswa mempunyai hak untuk menentukan sendiri berbagai kegiatan ilmiah yang terkait dengan profesi yang akan dikembangkan dalam berkarir di kemudian hari;
6. Mahasiswa mempunyai hak untuk menyatakan keberatan manakala terdapat proses belajar mengajar yang diberikan dosen tak mampu melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
7. Mahasiswa berhak untuk meminta cuti atau tidak hadir dalam proses belajar mengajar manakala ada alasan-alasan tertentu dan dapat dipertanggung jawabkan secara rasional;
8. Mahasiswa mempunyai hak untuk meminta ujian ulangan manakala ketidakhadiran dalam ujian sebelumnya merupakan tugas formal dari lembaga (Stikosa-AWS)

9. Mahasiswa mempunyai hak untuk diadakan dialog dan komunikasi untuk menolak atau menerima pihak lain atau dengan lembaga jika dipandang perlu;
10. Mahasiswa mempunyai hak untuk memperoleh pelayanan akademis dan Administratif

III. KEWAJIBAN MAHASISWA

Setiap mahasiswa tentu mempunyai kewajiban-kewajiban yang melekat pada dirinya, yang mempunyai hubungan dengan hak-hak yang telah dimiliki, serta porsinya sebagai manusia, sebagai warga Negara, sebagai anggota masyarakat serta sebagai mahasiswa dalam lingkungan Stikosa-AWS. Kewajiban-kewajiban mahasiswa sangat penting di susun agar mahasiswa dapat menyelesaikan studinya secara cepat dengan kualitas keluaran yang tinggi.

Adapun kewajiban-kewajiban mahasiswa tersebut tersusun sebagai berikut :

1. Mahasiswa mempunyai kewajiban mengikuti proses belajar mengajar secara tertib, berdisiplin, sopan dan bersemangat, serta hadir dalam kuliah minimal 75% dari seluruh kegiatan belajar;
2. Mahasiswa mempunyai kewajiban untuk mengikuti berbagai kegiatan di luar kampus yang telah ditetapkan oleh lembaga, terutama Magang Kerja dan Kuliah Kerja Lapangan (KKL);
3. Mahasiswa mempunyai kewajiban untuk mengerrjakan segala bentuk pola belajar berstruktur (*home works*) dalam rangka meningkatkan kualitas belajar mengajar;
4. Mahasiswa mempunyai kewajiban untuk menyelesaikan semua beban studi sesuai kurikulum yang dibebankan oleh Stikosa-AWS, yaitu 146 SKS dengan IPK minimal 2.00;
5. Mahasiswa mempunyai kewajiban melunasi segala bentuk pembayaran administrasi keuangan (SPP/Uang Kuliah dan iuran-iuran khusus yang dibebankan oleh lembaga sesuai dengan peraturan dan/ atau kesepakatan tertentu;
6. Mahasiswa mempunyai kewajiban untuk mengikuti kegiatan-kegiatan ilmiah dan terapan yang diputuskan oleh lembaga;
7. Mahasiswa mempunyai kewajiban untuk selalu memupuk dan mengembangkan sikap ilmiah, dan mewujudkan serta memelihara kampus sebagai komunikasi dengan tradisi akademik yang kuat, antara lain dengan menegakkan segala peraturan kampus yang

- mempunyai tujuan untuk menjadikan kampus sebagai tempat ilmu dan penelitian;
8. Mahasiswa mempunyai kewajiban ikut mewujudkan kampus sebagai lingkungan yang aman, tertib bersih dan bersuasana nyaman, termasuk mengendalikan segala bentuk perilaku atau kegiatan yang dianggap menyimpang dari tata krama dan etika yang berlaku dalam kampus;
 9. Mahasiswa mempunyai kewajiban untuk selalu menegakkan, menjaga dan membela nama baik Almamater Stikosa-AWS baik ketika di dalam maupun di luar kampus, ketika menjadi mahasiswa maupun setelah lulus kelak.

IV. SANKSI-SANKSI

Sesungguhnya tidak ada perilaku manusia yang normal sepenuhnya, karena sebagian perilaku manusia cenderung bergerak menuju perilaku menyimpang. Untuk mengendalikan dan membatasi perilaku manusia yang menyimpang itu, perlu disusun pedoman berupa sanksi-sanksi. Pengendalian perlu dilakukan agar mahasiswa tidak menyimpang dan tidak bertentangan dengan tatanan serta norma yang berlaku, karena itu sanksi-sanksi untuk mahasiswa perlu disusun dan dirinci secara operasional sebagai berikut :

1. Mahasiswa akan menerima sanksi-sanksi yang diberikan oleh lembaga melalui tahapan-tahapan: pertama berupa teguran dan peringatan lisan; kedua berupa peringatan tertulis secara formal, dan ketiga berupa keputusan lembaga melalui Rapat Pimpinan.
2. Mahasiswa yang lalai melaksanakan tugas dan kewajiban yang diberikan kepadanya akan menerima sanksi yang akan diberikan oleh lembaga.
3. Mahasiswa yang lalai melunasi tugas pembayaran kepada lembaga tanpa suatu alasan formal dan jelas atau yang disepakati akan menerima sanksi yang diberikan oleh lembaga.
4. Mahasiswa yang dianggap memiliki perilaku menyimpang selama mengikuti proses belajar mengajar dalam lingkungan kampus akan menerima sanksi yang diberikan oleh lembaga.
5. Mahasiswa yang melanggar segala bentuk tata tertib yang ditetapkan oleh lembaga terhadap perilaku-perilaku khusus (seperti tidak boleh merokok, tidak boleh pakai sandal jepit, tidak boleh pakai kaos oblong, tidak boleh berambut gondrong) akan menerima sanksi yang diberikan lembaga.

6. Mahasiswa yang tidak hadir dalam kelas berstruktur dan dalam proses belajar mengajar, akan menerima sanksi yang diberikan oleh lembaga berupa tidak boleh ikut ujian pada semester yang berlangsung.
7. Mahasiswa yang melakukan tindakan dan perilaku yang tergolong suatu pelecehan seksual di kampus atau dalam lingkungan kampus akan menerima sanksi yang diberikan oleh lembaga.
8. Mahasiswa yang melakukan tindakan-tindakan yang dianggap menimbulkan gangguan dan ancaman bagi ketertiban di kampus akan menerima sanksi yang diberikan oleh lembaga.
9. Mahasiswa yang melakukan tindakan yang terbukti secara material melakukan tindakan criminal atau melanggar bentuk peraturan hokum yang berlaku maka akan menerima sanksi dari lembaga.
10. Mahasiswa yang melakukan perusakan dan tindakan yang merugikan orang atau pihak lain termasuk perusakan terhadap barang inventaris lembaga akan menerima sanksi dari lembaga.

V. PENGHARGAAN

Setiap mahasiswa juga merupakan komponen system pendidikan tinggi yang dapat melakukan aktivitas-aktivitas yang sangat tinggi dan sangat mungkin memperoleh prestasi tinggi dan terpuji. Oleh sebab itu setiap mahasiswa yang melakukan perilaku tergolong mulia dan terpuji sangat perlu diberikan suatu penghargaan yang sesuai dengan norma yang ada dan sesuai dengan kemampuan lembaga.

Bentuk-bentuk penghargaan tersebut disusun sebagai berikut :

1. Mahasiswa yang menunjukkan semangat dan kemampuan belajar tinggi, memperoleh penghargaan prestasi belajar yang amat baik, akan diupayakan memperoleh penghargaan khusus dan/atau memperoleh beasiswa.
2. Mahasiswa yang memperoleh prestasi tinggi dan semangat belajar yang tinggi akan diberikan kesempatan dan atau bantuan-bantuan khusus yang penting untuk menunjang karirnya di masa depan, termasuk kemudahan dalam melaksanakan praktik dan kuliah lapangan.
3. Mahasiswa yang memperoleh prestasi tinggi dan kepribadian yang baik (terpuji) akan di usulkan sebagai mahasiswa berprestasi (teladan) dan akan diberikan hadiah khusus.

DESKRIPSI

Saat ini program studi Ilmu Komunikasi adalah satu-satunya program studi yang ada di bawah naungan institusi Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi-Almamater Wartawan Surabaya atau yang kerap disingkat Stikosa-AWS. Program Studi Ilmu Komunikasi Stikosa-AWS bertujuan mendidik calon sarjana yang berpengetahuan dan terampil di bidang ilmu komunikasi khususnya jurnalistik, public relations, dan broadcasting. Perkembangan industri berbasis kreativitas dan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi menjadi peluang bagi lulusan Stikosa-AWS untuk terjun dalam dunia industri kreatif dan industri media digital.

Program studi Ilmu Komunikasi memiliki visi dan misi sebagai berikut:

Visi: Menjadi program studi yang menghasilkan sarjana ilmu komunikasi yang berdaya saing global, kreatif, profesional, berjiwa wirausaha, dan menguasai teknologi informasi di bidang jurnalistik, public relations, dan broadcasting pada tahun 2031.

Misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas untuk menghasilkan lulusan yang kreatif dan profesional.
2. Menyelenggarakan pendidikan yang menumbuhkan jiwa wirausaha.
3. Menyelenggarakan pendidikan yang dapat memberikan pengetahuan dan penguasaan teknologi.
4. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam bidang jurnalistik, public relations, dan broadcasting yang bermanfaat bagi perkembangan ilmu dan industri komunikasi.
5. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat di bidang jurnalistik, public relations, dan broadcasting, untuk memberdayakan masyarakat.

PROFIL LULUSAN ILMU KOMUNIKASI

Proses penentuan profil lulusan meliputi beberapa tahap. Tahap pertama yaitu mengkaji prospek lulusan ilmu komunikasi di era globalisasi. Faktor ini juga mencakup perkembangan industri komunikasi di tingkat global. Tahap kedua yaitu melakukan pelacakan mengenai profil atau kompetensi lulusan program studi di Indonesia saat ini untuk mengetahui kesesuaiannya dengan kebutuhan masyarakat dan industri. Tahap ketiga, lebih bersifat internal, yaitu mengkaji kekuatan atau kompetensi institusi yang dapat mendukung upaya untuk menghasilkan lulusan dengan profil yang diharapkan. Deskripsi profil lulusan Program Studi Ilmu Komunikasi Stikosa-AWS tergambar dalam tabel berikut:

1.	Humas/Public Relations Officer
	<ul style="list-style-type: none">a. Mampu merancang dan melaksanakan fungsi public relations untuk berbagai kegiatan humas instansi pemerintah/swasta.b. Mampu mengembangkan dan menjalankan komunikasi internal dan eksternal pada instansi pemerintah/swasta.c. Terampil menggunakan teknologi komunikasi yang terkait dengan bidang penerapan humas termasuk cyber public relations.d. Mampu mengelola manajemen krisis.e. Mampu mewujudkan hubungan yang harmonis dengan para publik.f. Memiliki keterampilan public speaking yang baik.
2.	Marketing Communication
	<ul style="list-style-type: none">a. Mampu merancang dan melaksanakan fungsi komunikasi pemasaran.b. Mampu mengembangkan kegiatan pemasaran.c. Mampu menggunakan strategi komunikasi untuk menyelesaikan permasalahan pemasaran.d. Mampu mengaplikasikan digital marketing secara kompetitif.
3.	Advertiser
	<ul style="list-style-type: none">a. Mampu memahami perilaku konsumen.b. Mampu membuat pemetaan pasar iklan.c. Mampu membuat perencanaan iklan yang strategis.

	<ul style="list-style-type: none"> d. Mampu membuat desain periklanan untuk berbagai jenis produk dan jasa. e. Mampu menganalisis hasil pascaproduksi iklan. f. Mampu bernegosiasi dan membina hubungan dengan klien. g. Mampu membuat media placement dan media buying. h. Mampu mengaplikasikan etika pariwisata nasional dan internasional dalam desain iklan.
4.	Reporter/Jurnalis
	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki pengetahuan umum tentang sistem sosial, budaya, hukum, ekonomi, dan politik dalam konteks nasional dan internasional. b. Memiliki pengetahuan komunikasi massa dan keterampilan melakukan berbagai teknik riset media massa. c. Memiliki pengetahuan tentang komunikasi antarpribadi dan dapat menerapkannya dalam menjalin relasi. d. Memahami news value dan news judgement e. Terampil menggunakan teknologi informasi dan komunikasi audio visual f. Memahami kebijakan redaksi g. Memiliki keterampilan mengelola redaksi h. Memiliki pengetahuan tentang etika jurnalistik dan hukum media.
5.	Produser Radio-TV-Film
	<ul style="list-style-type: none"> a. Mampu merancang program siaran radio, TV, dan film b. Mampu melakukan proses produksi program siaran radio, TV, dan film. c. Memahami konsep editing dan penyuntingan pasca produksi. d. Mampu mengarahkan sumber daya manusia penyiaran dan perfilman. e. Menguasai teknologi komunikasi dan konvergensi media. f. Memahami riset audiens. g. Mampu mengevaluasi kegiatan produksi secara keseluruhan. h. Memiliki pengetahuan tentang manajemen penyiaran.

	i. Memiliki pengetahuan tentang etika dan hukum media massa.
6.	Komunikator
	a. Memiliki pengetahuan retorika. b. Memahami psikologi khalayak. c. Terampil berbicara untuk kepentingan publik. d. Memiliki kemampuan persuasif.
7.	Copy/Script Writer
	a. Mampu membuat naskah radio, TV, film, dan iklan.. b. Mampu mengubah ide cerita menjadi naskah. c. Mampu melakukan re-writing. d. Memiliki pengetahuan tentang etika dan hukum.
8.	Sutradara/Sineas Film
	a. Mampu menerjemahkan naskah sesuai arahan produser. b. mampu mengarahkan/menyutradarai produksi. c. Menguasai ilmu sinematografi. d. Mampu menerapkan etika dan hukum dalam kegiatan penyiaran film/sinema. e. Memahami bahasa penyutradaraan. f. Mampu mengevaluasi hasil produksi.
9.	Event Organizer
	a. Mampu merancang perhelatan kegiatan acara berskala nasional dan internasional. b. Mampu bernegosiasi dengan mitra. c. Mampu mengemas sebuah acara sesuai konsep pasar dan pesan yang dirancang. d. Mampu menghasilkan kesan positif terhadap kegiatan yang diselenggarakan.
10.	Editor Audio-Visual
	a. Memahami proses produksi. b. Mampu melaksanakan editing sesuai naskah. c. Menguasai aplikasi software editing. d. Memiliki pengetahuan tentang etika penyiaran.

RUMUSAN SIKAP

Berdasarkan Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 yang diselaraskan dengan rumusan capaian pembelajaran ASPIKOM (Asosiasi Pendidikan Tinggi Ilmu Komunikasi, Program Studi Ilmu Komunikasi menetapkan sejumlah rumusan kompetensi umum yang terkait sikap dan tatanilai sebagai seorang ahli di bidang ilmu komunikasi sebagai berikut:

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu mengimplementasikan nilai-nilai agama dalam berperilaku;
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
3. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;
4. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
5. Beretika, taat hukum, dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.
6. Menumbuhkan semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
7. Mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan serta perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.
8. Memiliki kemampuan bekerjasama dalam tim.
9. Memiliki sikap objektif, jujur, dan mandiri.
10. Memiliki rasa ingin tahu dan motivasi untuk mengembangkan diri serta kreativitas yang tinggi.
11. Memiliki kemampuan bekerja di bawah tekanan.

KETERAMPILAN UMUM

1. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
2. Mampu menerapkan pemikiran yang logis, kritis, dan sistematis dalam konteks ilmu komunikasi.
3. Mampu berinovasi dan mengimplementasikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.
4. Mampu mengambil keputusan yang tepat dalam penyelesaian masalah komunikasi.
5. Mampu bertanggungjawab dan mengambil risiko dalam tugas.
6. melakukan evaluasi diri baik untuk pribadi maupun tim.

7. bertanggung jawab terhadap tindakan plagiasi hak cipta karya ilmiah.

PENGETAHUAN

Lulusan prodi ilmu komunikasi diharapkan memiliki pengetahuan sebagai berikut:

1. Menguasai konsep umum dengan memperhatikan metode aplikasi etika dalam proses komunikasi interpersonal, komunikasi kelompok, komunikasi organisasi, komunikasi bisnis, dan komunikasi massa.
2. Menguasai konsep teoretis komunikasi interpersonal, komunikasi kelompok, komunikasi organisasi, komunikasi bisnis, dan komunikasi massa secara mendalam.
3. Menguasai konsep teoritis berbagai media komunikasi, yang meliputi media cetak, media elektronik, dan media digital (konvergensi media).
4. Menguasai konsep, kaidah, dan proses pengembangan isi pesan untuk mencapai berbagai tujuan komunikasi menggunakan beragam jenis saluran komunikasi.
5. Menguasai konsep, kaidah, dan proses penyusunan rencana dan implementasi program komunikasi.
6. Menguasai konsep, kaidah, dan proses penelitian komunikasi menggunakan berbagai metode penelitian komunikasi kuantitatif maupun kualitatif dengan pendekatan monodisipliner.
7. Menguasai konsep umum dengan memperhatikan metode aplikasi etika dalam proses komunikasi interpersonal, komunikasi kelompok, komunikasi organisasi, komunikasi bisnis, dan komunikasi massa.
8. Menguasai sejarah perkembangan, pemahaman, penggunaan, dan dampak teknologi di bidang komunikasi dan media.
9. Menguasai pengetahuan faktual tentang jenis dan regulasi penyiaran, pers, jurnalistik, periklanan, informasi publik, serta informasi, dan transaksi elektronik (ITE).

KETRAMPILAN KHUSUS

1. Mampu merancang dan melaksanakan fungsi public relations untuk berbagai kasus humas pemerintahan/instansi/swasta.

2. Mampu mengembangkan dan menjalankan komunikasi internal dan eksternal pada pemerintahan/instansi/swasta.
3. Menguasai teknologi informasi dan komunikasi untuk bidang kehumasan.
4. Terampil dalam menggunakan teknologi komunikasi yang terakit dengan bidang penerapan humas termasuk cyber public relations.
5. Mampu mewujudkan hubungan harmonis dengan para klien dan menyampaikan gagasan-gasan yang menarik dan tepat agar reputasi perusahaan tetap terjaga di mata masyarakat.
6. Mampu merancang dan melaksanakan fungsi komunikasi pemasaran.
7. Mampu mengembangkan dan menjalankan kegiatan pemasaran (penjualan).
8. Mampu beradaptasi dalam masalah pemasaran pada kondisi pasar.
9. Memiliki kerangka teoretis menjelaskan tentang cara kerja periklanan dalam industri bisnis media.
10. Mampu memahami perilaku konsumen dan pemetaan pasar iklan.
11. Mampu membuat perencanaan media.
12. Mampu membuat perencanaan strategis iklan.
13. Mampu membuat desain periklanan dalam berbagai saluran/media komunikasi.
14. Memiliki keterampilan pascaproduksi periklanan.
15. Memiliki kemampuan bernegosiasi dan membina hubungan dengan klien.
16. Profesional dalam menghasilkan produk periklanan yang sejalan dengan nilai dan etika masyarakat yang berlaku.
17. Memiliki pengetahuan tentang sistem sosial, budaya, hukum, ekonomi, dan politik, khususnya dalam konteks nasional.
18. Memiliki pengetahuan komunikasi massa dan terampil melakukan berbagai riset media massa.
19. Persuatif dan dapat menerapkan teori komunikasi antarpribadi dalam menjalin hubungan dengan sumber berita.
20. Mampu dan cakap dalam mewawancarai, menulis, mengedit, mendesain dan memproduksi berita baik cetak maupun elektronik.
21. Memiliki kesadaran dan kemampuan dalam menggunakan teknologi komunikasi, informasi dan fotografi untuk mengoptimalkan praktik jurnalistik.
22. Memiliki kesadaran dan pengetahuan etika, sistem hukum pers dan sistem kehidupan sosial masyarakat.

23. Mampu menyusun merancang, pelaksanaan dan evaluasi produksi TV dan Radio.
24. Mampu membuat program TV dan Radio.
25. Mampu mengarahkan kegiatan produksi TV atau Radio.
26. Menguasai teknologi informasi dan komunikasi untuk kegiatan penyiaran.
27. Mampu melakukan penyuntingan pascaproduksi.
28. Mampu melakukan riset perilaku media khalayak.
29. Mampu berbicara dengan efektif dalam menyampaikan maksud dan tujuannya kepada khalayak/audien.
30. Memiliki kualitas gaya bicara yang baik, pandai menempatkan diri, dan mampu membawa acara menjadi sesuai harapan pada perhelatan kegiatan/event.
31. Mampu menyampaikan informasi/berita di depan kamera TV atau radio dengan baik dan benar.
32. Mampu merancang dan membuat naskah (film/iklan) yang baik hingga dapat menyampaikan pesan atau nilai-nilai kepada audiens/khalayak.
33. Mampu memahami perilaku audien dan situasi perfilman.
34. Mampu membuat ide cerita menjadi naskah.
35. Memiliki kesadaran dan pengetahuan etika dan sistem kehidupan sosial masyarakat.
36. Mampu untuk merencanakan program produksi film/sinema.
37. Mampu untuk membuat produksi film/sinema.
38. Mampu melakukan penyuntingan pascaproduksi.
39. Mampu melakukan riset perilaku media khalayak.
40. Mampu melakukan riset produksi film/sinema.
41. Mampu menerapkan etika dan hukum dalam kegiatan penyiaran film/sinema.
42. Mampu merancang perhelatan event yang besar, mengemas sebuah acara sesuai dengan konsep pesan yang ingin disampaikan.
43. Mampu mengatur acara sedemikian rupa agar meninggalkan kesan dan reputasi yang baik.
44. Mampu merancang dan melaksanakan kegiatan/event hingga dapat menyampaikan sebuah pesan atau makna tertentu dan mewujudkan *good reputation* dari si penyelenggara.

*****CAPAIAN PEMBELAJARAN:**

Capaian pembelajaran Program Studi Ilmu Komunikasi untuk memenuhi kualifikasi lulusan Sarjana Ilmu Komunikasi sesuai KKNI level 6 sebagai berikut:

No	Ranah Topik	Capaian Pembelajaran
1.	Dasar-Dasar Komunikasi	<p>1.1 Memahami prinsip-prinsip dasar dasar komunikasi.</p> <p>1.2 Memahami model-model komunikasi dan unsur-unsur komunikasi.</p> <p>1.3 Mahasiswa mampu memahami proses penyusunan pesan, efek, dan hambatan komunikasi massa; sehingga dapat memberikan pemahaman komprehensif dalam melihat fenomena komunikasi secara menyeluruh.</p> <p>1.4 Menguasai konsep komunikasi massa.</p> <p>1.5 Memahami Sistem Komunikasi Indonesia.</p> <p>1.6 Menguasai konsep komunikasi antarpersona, komunikasi kelompok, dan komunikasi organisasi.</p> <p>1.7 Menguasai konsep tentang <i>Integrated Marketing Communication</i>.</p>
2.	Psikologi Komunikasi	<p>2.1. Mampu memahami dan menerapkan komunikasi efektif dalam hubungan antarmanusia dari sisi psikologi.</p> <p>2.2. Mampu memahami perilaku individu dan faktor-faktor yang membentuk perilaku.</p> <p>2.3. Mampu memahami penyebab munculnya kegagalan perilaku (miskomunikasi) dan memberikan solusi.</p> <p>2.4. Mampu memahami proses perkembangan manusia secara psikologis.</p>

No	Ranah Topik	Capaian Pembelajaran
3.	Sosiologi Komunikasi	<p>3.1 Mampu mengimplementasikan konsep sosiologi komunikasi, paradigma dalam sosiologi komunikasi, masyarakat dan kelompok sosial, unsur masyarakat dan kebudayaan, kebudayaan dalam masyarakat, strata sosial, norma dan lembaga sosial, interaksi sosial, mobilitas sosial, perubahan sosial, penyimpangan sosial, riset sosial komunikasi.</p> <p>3.2 Mampu mengimplementasikan sosiologi komunikasi dan hubungannya dengan media massa dan media sosial.</p>
4.	Metode Penelitian Komunikasi	<p>4.1 Mampu menangkap fenomena sosial secara umum dan komunikasi secara khusus dalam kehidupan sehari-hari dengan perspektif ilmiah.</p> <p>4.2 Mampu menganalisis dan membedakan perspektif riset kuantitatif-kualitatif.</p> <p>4.3 Merancang desain penelitian</p>
5.	Etika dan Regulasi di bidang komunikasi	<p>5.1 Memahami berbagai kode etik dan regulasi di bidang komunikasi yang berkaitan dengan bidang keahlian jurnalistik, public relations, dan broadcasting.</p> <p>5.2 Memahami penerapan kode etik dan regulasi di bidang komunikasi dalam dunia industri.</p>
6.	Kecakapan Hidup	<p>44.1 Beradaptasi dengan lingkungan kerja melalui praktik di lapangan.</p> <p>44.2 Menyusun laporan tertulis tentang hasil pekerjaan yang merupakan tanggung jawabnya sendiri maupun yang menjadi tanggung jawab kelompok kerja (<i>team work</i>) dengan membuat laporan magang (kerja praktik) ataupun laporan hasil kerja</p>

No	Ranah Topik	Capaian Pembelajaran
		kelompok (dari mata kuliah maupun program Kuliah Kerja Lapangan/KKL). 44.3 Mampu menciptakan peluang usaha serta membangun jaringan usaha dengan kemampuan dan pengalaman dalam hal <i>event organizer</i> . 44.4 Mampu berkomunikasi dalam bahasa Inggris baik secara lisan maupun tulisan sehingga mampu berkomunikasi dengan efektif di era globalisasi.
7	Teknologi Informasi & Komunikasi	Terampil dalam mengaplikasikan teknologi komunikasi sesuai bidang keahlian baik jurnalistik, <i>public relations</i> , maupun broadcasting.

BIDANG KAJIAN DAN KAITAN MATA KULIAH

Sesuai *Capaian Pembelajaran* yang telah ditentukan, maka mata kuliah terkait untuk masing-masing ranah topik dijabarkan dalam tabel berikut:

No.	Ranah Topik (Topic Area)	Ranah Keilmuan (Bidang Kajian/Area of Knowledge/Body of Knowledge)	Mata Kuliah Terkait
1.	Dasar-Dasar Komunikasi	Prinsip Dasar Komunikasi	Pengantar Ilmu Komunikasi, Teori Komunikasi, Komunikasi Massa, Komunikasi Antar Pribadi, Komunikasi Organisasi, Komunikasi Fotografis, Dasar-Dasar Jurnalistik, Dasar-Dasar <i>Public Relations</i> ,

			Teknik Kehumasan, Periklanan.
2.	Psikologi Komunikasi	Psikologi	Psikologi Komunikasi, Periklanan.
3.	Sosiologi Komunikasi	Sosiologi	Sosiologi Komunikasi, Komunikasi Lintas Budaya, Komunikasi Internasional
4.	Metode Penelitian	Metode Penelitian	Statistik, Metode Penelitian Komunikasi, Riset-Riset Komunikasi, <i>News Analysis</i> .
5.	Etika dan Regulasi di Bidang Komunikasi	Etika dan Hukum	Dasar-Dasar Logika, Etika & Filsafat Komunikasi, Kode Etik dan Hukum Media Massa.
6.	Kecakapan Hidup	Life Skill	Bahasa Inggris I, Bahasa Inggris II, <i>Creative Writing</i> , <i>Integrated Marketing Communication</i> , Kewirausahaan, Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila, Bahasa Indonesia, Fotografi Jurnalistik, Academic Writing, Public Speaking, Seminar, Kuliah Kerja Lapangan, Skripsi.

7.	Teknologi Informasi & Komunikasi	TIK	Dasar-Dasar Broadcasting, Konvergensi Media, Online Journalism, Perkembangan Teknologi dan Informasi Komunikasi, Komunikasi Grafis, Sinematografi, Praktikum.
----	----------------------------------	-----	---

**Struktur Mata Kuliah
Peminatan Public Relations**

Semester 1

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1.	SKK-101	Pendidikan Agama	3
2.	SKD-115	Pendidikan Kewarganegaraan	3
3.	SKD-116	Bahasa Indonesia Jurnalistik	3
4.	SKK-108	Pengantar Ilmu Komunikasi	3
5.	SKK-215	Dasar-Dasar Broadcast	2
6.	SKK-203	Dasar-Dasar Jurnalistik	2
7.	SKK-204	Dasar-Dasar Public Relations	2
8.	SKK-216	Bahasa Inggris 1	3
TOTAL sks			21

Semester 2

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1.	SKK-217	Bahasa Inggris 2	3
2.	SKD-207	Dasar Logika	3
3.	SKJ-357	Wawancara Jurnalistik	3
4.	SKK-210	Teori Komunikasi	3
5.	SKK-300	Komunikasi Massa	3
6.	SKJ-344	Reporting 1	3
7.	SKK-301	Komunikasi Fotografis	3
TOTAL sks			21

Semester 3

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1.	SKK-208	Etika Filsafat Komunikasi	3
2.	SKK-223	Komunikasi Organisasi	3
3.	SKK-219	Komunikasi Antar Pribadi	3
4.	SKK-220	Sosiologi Komunikasi	3
5.	SKK-133	Statistik	3
6.	SKJ-341	Fotografi Jurnalistik	3
7.	SKH-343	Teknik Kehumasan	3
TOTAL sks			21

Semester 4

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1.	SKK-349	Academic Writing	3
2.	SKH-316	Psikologi Komunikasi	3
3.	SKK-314	Komunikasi Grafis	3
4.	SKK-307	Komunikasi Lintas Budaya	3
5.	SKK-323	Kode Etik & Hukum Media	3
6.	SKK-321	Metode Penelitian Komunikasi	3
7.	SKH-337	Periklanan	3
TOTAL sks			21

Semester 5

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1.	SKK-335	Kewirausahaan	3
2.	SKB-353	Sinematografi	3
3.	SKK-222	Komunikasi Politik	3
4.	SKK-225	Konvergensi Media	3
5.	SKH-349	Riset Komunikasi	3
6.	SKH-338	Integrated Marketing Communication	3
7.	SKH-560	Public Speaking	3
TOTAL sks			21

Semester 6

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1.	SKK-502	Kuliah Kerja Lapangan	4
2.	SKK-411	Seminar	4
3.	SKH-347	Manajemen PR	3
4.	SKH-318	MICE	3
5.		MK Pilihan	3
6.		MK Pilihan	3
TOTAL sks			20

Semester 7

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1.	SKK-505	Magang	4
2.	SKH-408	Praktikum Public Relations	4
3.		MK Pilihan	3
4.		MK Pilihan	3
TOTAL sks			14

Semester 8

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1.	SKK-501	Skripsi	6
TOTAL sks			6

**Struktur Mata Kuliah
Peminatan Broadcasting**

Semester 1

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1.	SKK-101	Pendidikan Agama	3
2.	SKD-115	Pendidikan Kewarganegaraan	3
3.	SKD-216	Bahasa Indonesia Jurnalistik	3
4.	SKK-108	Pengantar Ilmu Komunikasi	3
5.	SKK-215	Dasar-Dasar Broadcasting	2
6.	SKK-203	Dasar-Dasar Jurnalistik	2
7.	SKK-204	Dasar-Dasar Public Relations	2
8.	SKK-216	Bahasa Inggris 1	3
TOTAL sks			21

Semester 2

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1.	SKK-217	Bahasa Inggris 2	3
2.	SKD-207	Dasar Logika	3
3.	SKJ-357	Wawancara Jurnalistik	3
4.	SKK-210	Teori Komunikasi	3
5.	SKK-300	Komunikasi Massa	3

6.	SKJ-344	Reporting 1	3
7.	SKK-301	Komunikasi Fotografis	3
TOTAL sks			21

Semester 3

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1.	SKK-208	Etika Filsafat Komunikasi	3
2.	SKK-223	Komunikasi Organisasi	3
3.	SKK-219	Komunikasi Antar Pribadi	3
4.	SKK-220	Sosiologi Komunikasi	3
5.	SKK-133	Statistik	3
6.	SKJ-341	Fotografi Jurnalistik	3
7.	SKJ-335	Radio & TV News Reporting	3
TOTAL sks			21

Semester 4

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1.	SKK-349	Academic Writing	3
2.	SKH-316	Psikologi Komunikasi	3
3.	SKK-314	Komunikasi Grafis	3
4.	SKK-307	Komunikasi Lintas Budaya	3
5.	SKK-323	Kode Etik & Hukum Media	3

6.	SKK-321	Metode Penelitian Komunikasi	3
7.	SKB-346	TV & Radio Presenting	3
TOTAL sks			21

Semester 5

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1.	SKK-335	Kewirausahaan	3
2.	SKB-353	Sinematografi	3
3.	SKK-222	Komunikasi Politik	3
4.	SKK-225	Konvergensi Media	3
5.	SKH-349	Riset Komunikasi	3
6.	SKB-408	Directing	3
7.	SKJ-334	TV & Radio Production	3
TOTAL sks			21

Semester 6

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1.	SKK-502	Kuliah Kerja Lapangan	4
2.	SKK-411	Seminar	4
3.	SKJ-356	Manajemen Media Massa	3
4.	SKB-410	Audio Visual Editing	3
5.	SKJ-331	Radio & TV Programming	3

6.		MK Pilihan	3
TOTAL sks			20

Semester 7

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1.	SKK-505	Magang	4
2.	SKB-409	Praktikum Radio/TV	4
3.		MK Pilihan	3
4.		MK Pilihan	3
TOTAL sks			14

Semester 8

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1.	SKK-501	Skripsi	6
TOTAL sks			6

**Struktur Mata Kuliah
Peminatan Jurnalistik**

Semester 1

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1.	SKK-101	Pendidikan Agama	3
2.	SKD-115	Pendidikan Kewarganegaraan	3
3.	SKD-216	Bahasa Indonesia Jurnalistik	3

4.	SKK-108	Pengantar Ilmu Komunikasi	3
5.	SKK-215	Dasar-Dasar Broadcast	2
6.	SKK-203	Dasar-Dasar Jurnalistik	2
7.	SKK-204	Dasar-Dasar Public Relations	2
8.	SKK-216	Bahasa Inggris 1	2
TOTAL sks			21

Semester 2

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1.	SKK-217	Bahasa Inggris 2	3
2.	SKD-207	Dasar Logika	3
3.	SKJ-357	Wawancara Jurnalistik	3
4.	SKK-210	Teori Komunikasi	3
5.	SKK-300	Komunikasi Massa	2
6.	SKJ-344	Reporting 1	3
7.	SKK-301	Komunikasi Fotografis	3
TOTAL sks			21

Semester 3

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1.	SKK-208	Etika Filsafat Komunikasi	3
2.	SKK-223	Komunikasi Organisasi	3

3.	SKK-219	Komunikasi Antar Pribadi	3
4.	SKK-220	Sosiologi Komunikasi	3
5.	SKK-133	Statistik	3
6.	SKJ-341	Fotografi Jurnalistik	3
7.	SKJ-335	Radio & TV News Reporting	3
TOTAL sks			21

Semester 4

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1.	SKK-349	Academic Writing	3
2.	SKH-316	Psikologi Komunikasi	3
3.	SKK-314	Komunikasi Grafis	3
4.	SKK-307	Komunikasi Lintas Budaya	3
5.	SKK-323	Kode Etik & Hukum Media	3
6.	SKK-321	Metode Penelitian Komunikasi	3
7.	SKJ-350	Reporting 2	3
TOTAL sks			21

Semester 5

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1.	SKK-335	Kewirausahaan	3
2.	SKB-353	Sinematografi	3

3.	SKK-222	Komunikasi Politik	3
4.	SKK-225	Konvergensi Media	3
5.	SKH-349	Riset Komunikasi	3
6.	SKJ-342	Jurnalisme Investigasi	3
7.	SKJ-343	Jurnalisme Data	3
TOTAL sks			21

Semester 6

No	Kode	Mata Kuliah	sks
1	SKK-502	Kuliah Kerja Lapangan	4
2	SKK-411	Seminar	4
3	SKJ-356	Manajemen Media Massa	3
4	SKJ-355	News Editing & Layout	3
5		MK Pilihan	3
6		MK Pilihan	3
TOTAL sks			20

Semester 7

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1.	SKK-505	Magang	4
2.	SKJ-410	Praktikum Cetak/OL	4
3.		MK Pilihan	3

4.		MK Pilihan	3
TOTAL sks			14

Semester 8

No.	Kode	Mata Kuliah	sks
1.	SKK-501	Skripsi	6
TOTAL sks			6

STRUKTUR KURIKULUM KKNi PRODI ILMU KOMUNIKASI STIKOSA-AWS

SEMESTER 1	SEMESTER 2	SEMESTER 3	SEMESTER 4	SEMESTER 5	SEMESTER 6	SEMESTER 7	SEMESTER 8
Pendidikan Agama (3)	Bahasa Inggris 2 (3)	Etika Filisafat Komunikasi (3)	Academic Writing (3)	Kewirausahaan (3)	KKL (4)	Magang (4)	Skripsi
Pencapaian Kewarganegaraan (3)	Dasar Logika (3)	Komunikasi Organisasi (3)	Psikologi Komunikasi (3)	Sinematografi (3)	Seminar (4)		
Bahasa Indonesia Jurnalistik (3)	Wawancara Jurnalistik (3)	Komunikasi Antar Pribadi (3)	Komunikasi Grafis (3)	Komunikasi Politik (3)		Skripsi (6)	
Pengantar Ilmu Komunikasi (3)	Teori Komunikasi (3)	Sosiologi Komunikasi (3)	Komunikasi Lintas Budaya (3)	Konvergensi Media (3)	Manajemen Media Massa (3)	Praktikum Cetak/DL (4)	
Dasar-Dasar Broadcast (2)	Komunikasi Massa (3)	Statistik (3)	Kode Etik & Hukum Media (3)	Riset Komunikasi (3)	News Editing & Layout (3)	Praktikum Radio/TV (4)	
Dasar-Dasar Jurnalistik (2)	Reporting 1 (3)	Fotografi Jurnalistik (3)	Metode Penelitian Komunikasi (3)	Jurnalisme Investigasi (3)	Audio Visual Editing (3)	Praktikum Radio/TV (4)	
Dasar-Dasar Public Relations (2)	Komunikasi Fotografis (3)	Radio & TV News Reporting (3)	Reporting 2 (3)	Jurnalisme Data (3)	Radio & TV Programming (3)	Praktikum PR (4)	
Bahasa Inggris 1 (3)		Teknik Kehumasan (3)	TV & Radio Presenting (3)	Directing (3)	Manajemen PR (3)		
			Periklanan (3)	TV & Radio Production (3)	MICE (3)		
				Integrated Marketing Communication (3)			
				Public Speaking (3)			
21 SKS	21 SKS	21 SKS	21 SKS	21 SKS	20 SKS	20 SKS	Total= 145 SKS

KETERANGAN:

Mata Kuliah Peminatan Public Relations	Mata Kuliah Peminatan Jurnalistik	Mata Kuliah Peminatan Broadcasting	Mata Kuliah Peminatan Jurnalistik dan Broadcasting
--	-----------------------------------	------------------------------------	--

SEMESTER 1

PENDIDIKAN AGAMA

3 SKS

Mata kuliah ini membahas tentang filsafat keagamaan mengenal kitab suci agama memahami konsep nabi, akhlak dan etika serta tenggang rasa dan solidaritas antar agama.

PKn

3 SKS

Mata kuliah ini membahas tentang Kebenaran Ilmiah, Perkembangan dan Perbedaan Ideologi/ Ideologi Pancasila, Problematika Agama & Liberalisme agama, Aliran/Sekte, Kemanusiaan/HAM, Nasionalisme, Sistem Demokrasi / Sistem Politik di Indonesia. Wawasan Nusantara dan Bela Negara, Geo Politik & Strategi Nasional & Internasional.

Bahasa Indonesia Jurnalistik

3 SKS

Materi bahasan dalam mata kuliah ini meliputi pengenalan dasar komunikasi sebagai ilmu sosial yang multidisipliner, ruang lingkup komunikasi, konsep-konsep dasar, dan proses komunikasi dalam kehidupan manusia. Selain itu didiskusikan perkembangan kajian komunikasi dari berbagai sudut pandang, faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi, model-model komunikasi serta kajian studi komunikasi.

Pengantar Ilmu Komunikasi

3 SKS

Materi bahasan dalam mata kuliah ini meliputi pengenalan dasar komunikasi sebagai ilmu sosial yang multidisipliner, ruang lingkup komunikasi, konsep-konsep dasar, dan proses komunikasi dalam kehidupan manusia. Selain itu didiskusikan perkembangan kajian komunikasi dari berbagai sudut pandang, faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi, model-model komunikasi serta kajian studi komunikasi.

Dasar-Dasar Broadcast

2 SKS

Materi bahasan dalam mata kuliah Dasar-dasar Broadcasting mengenalkan prinsip-prinsip dasar media penyiaran (broadcasting) radio dan televisi dalam kaitannya dengan sistem penyiaran Indonesia. Pada mata kuliah ini mahasiswa mampu memahami tentang sejarah penyiaran dunia dan Indonesia, sistem penyiaran Indonesia, jenis dan karakteristik lembaga penyiaran dan prinsip dasar regulasi penyiaran.

Mahasiswa diharapkan juga memahami media penyiaran dalam kaitanya dengan perkembangan new media.

Dasar-Dasar Jurnalistik

2 SKS

Mata kuliah ini membahas tentang profesi wartawan (jurnalis), aneka media massa, standar kelayakan informasi, kelengkapan informasi, kelayakan nara sumber berita, dan teknik informasi, serta aneka karya jurnalistik.

Dasar-Dasar Public Relations

2 SKS

Mata Kuliah ini menghasilkan mahasiswa yang dapat memahami dan menjelaskan aspek-aspek (prinsip-prinsip) dasar proses public relations dan manajemen komunikasi yang terkait dengannya dalam berbagai jenis organisasi dan setting: swasta, pemerintah maupun LSM. Aspek-aspek dasar itu seperti konsep-konsep dasar, fungsi, peran, proses dasar manajemen public relations, mulai dari perencanaan hingga evaluasi, dan teori dasar dalam proses public relations.

Bahasa Inggris 1

3 SKS

Pada mata kuliah ini dikaji kosa kata dan tata bahasa Inggris di dalam media dan komunikasi dengan memanfaatkan konsep-konsep dasar pemahaman dan penggunaan kosa kata dan tata bahasa tersebut melalui ceramah, diskusi, tugas, dan praktik guna menghasilkan karangan, suntingan, dan/atau rekaman berbahasa Inggris untuk dipresentasikan dalam diskusi kelas dan pameran/gelar karya prodi.

SEMESTER 2

Bahasa Inggris 2

3 SKS

Pada mata kuliah ini dikaji penulisan dan pelaporan berita berbahasa Inggris di dalam media dan komunikasi dengan memanfaatkan konsep-konsep dasar penulisan dan pelaporan berita berbahasa Inggris melalui ceramah, diskusi, tugas, dan praktik guna menghasilkan karangan, suntingan, dan/atau rekaman berbahasa Inggris untuk dipresentasikan dalam diskusi kelas dan pameran/gelar karya prodi.

Dasar Logika**3 SKS**

Mata kuliah ini bertujuan memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang prinsip-prinsip logika yang berkaitan dengan konteks ilmu komunikasi.

Wawancara Jurnalistik**3 SKS**

Mata kuliah ini membahas tentang berbagai teknik wawancara jurnalistik. Antara lain menyangkut pemilihan narasumber yang layak, menyusun pertanyaan berkualitas, teknik bertanya, waktu yang tepat, posisi yang pas, baik dalam wawancara terjadwal (jumpa pers) maupun wawancara cegat.

Teori Komunikasi**3 SKS**

Mata kuliah ini menjelaskan pemahaman konsep dan teori-teori dalam Komunikasi secara keseluruhan, tradisi-tradisi dalam komunikasi hingga implementasi dari teori komunikasi.

Komunikasi Massa**3 SKS**

komunikasi massa, konsep dasar dan model komunikasi massa, media dalam komunikasi massa, fungsi-fungsi komunikasi massa, teori-teori dalam komunikasi massa, perkembangan media massa, perkembangan bentuk komunikasi massa, serta etika berkomunikasi dengan audiens yang luas dan heterogen.

Reporting 1**3 SKS**

Mata Kuliah Reporting I adalah lanjutan bagi mahasiswa setelah mengikuti MK Dasar-dasar Jurnalistik dan Bahasa Jurnalistik. Pada mata kuliah ini mahasiswa belajar melakukan liputan dan menuliskan hasil liputan dalam format berita (*hardnews* dan *softnews*).

Kom. Fotografis**3 SKS**

mata kuliah ini mengajarkan Mahasiswa Mengetahui, menjelaskan, dan mempraktekkan teknik dasar fotografi Mahasiswa mampu menerapkan ruang tajam, estetika, teknik dasar dalam fotografi. Kemudian mahasiswa menguasai software editing fotografi

SEMESTER 3

Etika Filsafat Kom

3 SKS

Mata kuliah ini bertujuan memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang konsep-konsep etika yang berkaitan dengan perilaku dalam ruang lingkup komunikasi serta memberikan pengetahuan tentang konsep filosofis etika komunikasi berkaitan dengan perkembangan teknologi komunikasi dan penerapannya.

Komunikasi Organisasi

3 SKS

Mata kuliah ini menjelaskan aspek-aspek dalam organisasi dan implikasinya pada komunikasi organisasi, tidak hanya komunikasi di dalam organisasi (*communication in organization*) tetapi juga komunikasi organisasi dengan lingkungannya (*external communication*). Sistem komunikasi organisasi dipengaruhi oleh karakter-karakter organisasi, oleh karena itu, mata kuliah ini diawali dengan pemahaman tentang organisasi. Aspek-aspek organisasi ini meliputi pertumbuhan organisasi yang dikaitkan dengan inovasi, konflik dan pengambilan keputusan, iklim dan budaya organisasi.

Kom. Antar Pribadi

3 SKS

Mata kuliah ini membahas tentang Pengertian Komunikasi Antarpribadi, Perbedaan Komunikasi Antarpribadi dan Komunikasi Non – Antarpribadi, Eskalasi Hubungan Komunikasi Antarpribadi, Karakteristik (hub. Akrab) Komunikasi Antar Pribadi, Pola Kendali Komunikasi, Etika Komunikasi Antarpribadi dalam pergaulan, relasi dan etika penggunaan Komunikasi Antarpribadi melalui teknologi Komunikasi.

Sosiologi Komunikasi

3 SKS

Materi bahasan mata ajaran ini meliputi tentang prinsip-prinsip komunikasi sebagai bagian dari interaksi sosial dan perubahan sosial masyarakat, bagaimana media berpengaruh dalam kehidupan sosial masyarakat. Media, melalui segala macam isi siarannya, secara sosiologis, memiliki daya pengaruh yang cukup signifikan. Melalui kuliah ini pula, dapat dilihat betapa media telah melakukan konstruksi realitas yang cukup hebat dalam membentuk sebuah budaya baru.

Statistik**3 SKS**

Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan pengetahuan mengenai konsep dasar Statistik, memberikan pengertian tentang skala perhitungan dalam statistik, mengetahui tentang pengukuran (mean, mode, median) dan penyimpangan, memahami mengenai analisa dan korelasi, dan mampu merancang dan melakukan perhitungan statistik untuk penelitian komunikasi secara sederhana menggunakan program SPSS.

Fotografi Jurnalistik**3 SKS**

Mahasiswa dapat memahami bahwa fotografi jurnalistik atau jurnalisme foto berkisah dengan sebuah gambar, melaporkannya dengan sebuah kamera, merekamnya dengan waktu, yang seluruhnya berlangsung seketika saat suatu citra tersembul mengungkap sebuah cerita. Pengenalan dasar dan hakikat fotografi jurnalistik, fungsi foto dalam berita di media massa; jenis-jenis foto jurnalistik dan elemen-elemen fotografi jurnalistik; teknik foto jurnalistik; foto seri (*feature photos*); serta aspek etika dan hukum yang berlaku bagi wartawan foto jurnalistik.

Radio & TV News Reporting**3 SKS**

Materi bahasan mata ajaran ini meliputi tentang bagaimana mahasiswa menguasai ilmu dan keterampilan jurnalistik radio-televisi, menguasai ilmu dan keterampilan *Broadcast Journalism*, atau jurnalistik radio & televisi. Dengan bekal ilmu dan keterampilan yang didapat di perkuliahan Jurnalistik Radio & televisi, mahasiswa akan siap digunakan di dunia broadcasting, mulai dari sebagai reporter, penulis naskah (*script writer*), penyunting berita (*news editor*), produser, “jangkar berita” (*news anchor*), hingga Direktur Pemberitaan (*News Director*) atau Pemimpin Redaksi sebuah radio & televisi

Teknik Kehumasan**3 SKS**

Mata kuliah hubungan masyarakat adalah mata kuliah yang mempelajari fungsi dan tugas humas dalam sebuah organisasi, lembaga, perusahaan, dan pemerintahan. Fungsi humas menjadi satu bagian yang selalu berkomunikasi kepada pihak dalam atau luar organisasi, baik dalam lingkup lokal, nasional, maupun global.

SEMESTER 4

Academic Writing

3 SKS

Mata kuliah *Academic Writing* erat kaitannya dengan dan mensyaratkan kelulusan di MK Bahasa Indonesia Jurnalistik. MK ini juga berkaitan dengan MK MPK dan MK Seminar Proposal. *Academic Writing* mengajarkan cara penulisan sebuah karya ilmiah/akademik, yang mencakup pengetahuan mengenai karakter *Academic Writing*, struktur, gaya bahasa, dan elemen LBM, RM, Teori, dan Metodologi. Menulis abstrak juga diajarkan pada pertemuan terakhir. Mata kuliah ini lebih banyak menerapkan pendekatan praktik dan latihan menulis, serta respon dan feedback dari pengampu.

Psikologi Komunikasi

3 SKS

Mata Kuliah yang membekali mahasiswa untuk dapat memahami aspek-aspek psikologis individu membentuk sikap dan perilaku dalam komunikasi interpersonal dan serta bagaimana pengaruh media massa terhadap individu.

Komunikasi Grafis

3 SKS

Materi bahasan mata ajaran ini meliputi tentang komunikasi grafis.

Kom. Lintas Budaya

3 SKS

Mata kuliah ini menguraikan tentang teori dan konsep komunikasi antar daerah dan antar negara yang mempunyai akar budaya berbeda-beda. Mata kuliah ini mempersiapkan siswa untuk dapat berkomunikasi dengan baik, di mana pun mereka ditempatkan sesuai dengan kebutuhan.

Kode Etik & HK. Media

3 SKS

Mata kuliah ini bertujuan memperkenalkan dan mengajarkan berbagai kode etik jurnalistik (termasuk media siaran dan media siber) serta hukum media yang meliputi berbagai UU yang berkaitan dengan Media Massa.

Metode Penelitian Komunikasi

3 SKS

Metode Penelitian Komunikasi berisi pengetahuan mengenai konsep-konsep metode dalam ranah ilmu komunikasi. Termasuk dalam pembahasan mata kuliah ini adalah berbagai bentuk metode kuantitatif

dan kualitatif, tahap dan proses penelitian, analisis statistik dan interpretasi hasil penelitian, hingga menyusun desain penelitian.

Reporting 2

3 SKS

Pada mata kuliah ini mahasiswa belajar tentang dan melakukan liputan investigative, laporan sains (*science reporting*); serta dapat membedakan artikel opini, kolom, dan tajuk dan menghasilkan karya tulis salah satu di antaranya.

TV & Radio Presenting

3 SKS

Mata kuliah ini memberikan pembelajaran kepada mahasiswa mengenai Teknik presenting informasi dan berita untuk media *broadcasting* yaitu radio dan televisi.

Periklanan

3 SKS

Matakuliah ini memberikan pemahaman tentang *public relations* dan periklanan sebagai bagian dari kajian ilmu komunikasi. Pembahasan matakuliah ini meliputi pengenalan ulang dasar-dasar *public relations* khususnya marketing *communication* (hingga Internet Marketing) dan periklanan, mulai sejarah, konsep, proses hingga perkembangannya secara modern (*Digital World*). Kemudian dilanjutkan dengan praktek pembuatan karya iklan sederhana dalam bentuk cetak dan digital hingga produksi iklan Cetak, Radio, TV dan Internet.

SEMESTER 5

Kewirausahaan

3 SKS

Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang penciptaan peluang usaha. Mahasiswa diajak terus berpikir logis, kritis dan sistematis hingga bertindak kreatif inovatif dalam penciptaan dan pengembangan usaha kerja.

Sinematografi

3 SKS

Mata kuliah ini mengenalkan prinsip-prinsip sinematografi yang meliputi konsep dasar film, terminology film, karaktersitik, jenis-jenis dan format penyajian film, struktur, konstruksi dramatic, teknik visualisasi, serta dasar-dasar teknik apresiasi film. Selain itu, mata kuliah ini mempelajari teknik-teknik yang ada dalam produksi perfilman. Proses pembuatan

film seperti ide cerita, naskah (*scenario*), *storyboard*, karakterisasi tokoh, lokasi syuting hingga *wardrobe* merupakan bagian yang terdapat dalam sinematografi. Teknik-teknik pengambilan gambar menggunakan kamera dan berbagai kelengkapan lain yang dibutuhkan dalam produksi pembuatan film.

Komunikasi Politik

3 SKS

Mata kuliah ini membahas tentang Pengertian Komunikasi Politik, Sosiologi sebagai landasan studi bahasa Politik, Psikologi Sisial sebagai landasan studi efek dan pesan politik, Retorika sebagai metode historis, kritis untuk menganalisa retorika politik. Sedangkan Ilmu Politik melandasi studi perilaku pemimpin politik da pelaku komunikasi politik. Filasafat komunikasi melahirkan teori kritis dalam komunikasi politik. Untuk itu mahasiswa dituntut peka dalam menggunakan media komunikasi agar dapat menjangkau sasaran dengan tepat.

Konvergensi Media

3 SKS

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan tentang konvergensi media melalui teknologi informasi dan komunikasi beserta karakteristik masing-masing media hingga regulasi dalam media online. Di dalam mata kuliah ini dikenalkan bagaimana perubahan atau pergeseran posisi (*reposition*) ilmu komunikasi dalam dinamika konvergensi media.

Riset Komunikasi

3 SKS

Riset Komunikasi berisi terapan/praktik berbagai riset dalam bidang ilmu komunikasi mulai dari riset isi/konten media massa, riset perilaku konsumen, riset perilaku klayak media, riset produksi film/sinema, riset evaluasi Public Relations, hingga riset audiens.

Jurnalisme Investigasi

3 SKS

Mata kuliah ini mengungkap cara wartawan investigasi menggunakan teknik-teknik canggih pelaporan dan penelitian untuk menghasilkan artikel yang mendalam dan memukau bagi pembaca dan memperbaiki masyarakat, dan cara mendapatkan dan menganalisis dokumen-dokumen serta mengembangkan sumber informasi. Eksplorasi dilakukan dengan pendekatan berbasis dokumen karya para wartawan terbaik. Eksplorasi juga dilakukan pada peran jurnalisme pengawasan (*watchdog*) di dalam masyarakat.

Jurnalisme Data**3 SKS**

Jurnalisme Data berisi pengetahuan mengenai penggunaan data dalam pelaporan berita. Setelah mendapatkan materi, mahasiswa akan dapat menemukan dan menggunakan berbagai sumber dan bentuk data untuk memberikan bukti dalam pelaporan berita serta mampu memvisualisasikan data sebagai sumber berita.

Directing**3 SKS**

Mata kuliah ini mengenalkan prinsip-prinsip sinematografi yang meliputi konsep dasar film, terminology film, karakteristik, jenis-jenis dan format penyajian film, struktur, konstruksi dramatic, teknik visualisasi, serta dasar-dasar teknik apresiasi film. Selain itu, mata kuliah ini mempelajari teknik-teknik yang ada dalam produksi perfilman. Proses pembuatan film seperti ide cerita, naskah (*scenario*), storyboard, karakterisasi tokoh, lokasi syuting hingga wardrobe merupakan bagian yang terdapat dalam sinematografi. Teknik-teknik pengambilan gambar menggunakan kamera dan berbagai kelengkapan lain yang dibutuhkan dalam produksi pembuatan film.

TV & Radio Productions**3 SKS**

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan dan kemampuan praktis kepada mahasiswa untuk terampil dalam mengaplikasikan hingga berjalan dengan baik proses produksi TV-Radio

Integrated Marketing Communication**3 SKS**

Mata Kuliah ini dirancang untuk memperkenalkan mahasiswa perihal komunikasi pemasaran terpadu (IMC). Penekanan mata kuliah ini ada pada peran iklan dan elemen bauran promosi lain dalam program komunikasi pemasaran terpadu dari suatu organisasi. Pengembangan sebuah program IMC memerlukan pemahaman dari proses pemasaran secara keseluruhan, bagaimana perusahaan mengatur untuk iklan dan fungsi promosi lainnya, perilaku pelanggan, teori komunikasi, dan cara menetapkan tujuan, sasaran dan anggaran. Perhatian akan diberikan kepada berbagai alat IMC yang digunakan dalam pemasaran kontemporer termasuk periklanan, pemasaran langsung, internet dan pemasaran interaktif, promosi penjualan, publisitas dan hubungan masyarakat. Mahasiswa diharapkan dapat mengetahui bagaimana program IMC direncanakan, dikembangkan dan dilaksanakan termasuk juga berbagai faktor dan pertimbangan yang mempengaruhi proses ini.

Mahasiswa juga akan diajak melihat pengaruh lingkungan terhadap pelaksanaan program IMC, termasuk dampak masalah regulasi, sosial, dan ekonomi.

Public Speaking

3 SKS

Mata kuliah ini membahas tentang teknik berkomunikasi di hadapan public, baik secara on air maupun *off air*.

SEMESTER 6

KKL

4 SKS

Seminar

4 SKS

Manajemen Media Massa

3 SKS

Mata kuliah ini memberikan membahas tentang prinsip-prinsip media massa, editorial redaksi dan mengenal karakteristik media massa kemudian mahasiswa membuat perencanaan media.

News Editing & Layout

3 SKS

Mata Kuliah News Editing adalah tahapan berikutnya bagi mahasiswa setelah mengikuti MK Dasar-dasar Jurnalistik, Reporting I, Reporting II, Etika dan Hukum, Foto Jurnalistik, dan Bahasa Jurnalistik. Pada MK News Editing and Lay Outing, mahasiswa dituntut mengaplikasikan pengetahuan dan pemahamannya dalam semua MK tersebut dalam bentuk kerja editing (termasuk *rewriting*).

Audio Visual Editing

3 SKS

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan dan kemampuan praktis kepada mahasiswa untuk terampil dalam mengaplikasikan teknologi dan aplikasi audio-video editing.

Radio & TV Programming

3 SKS

Setelah menempuh mata kuliah ini mahasiswa diharapkan memahami karakteristik media radio-televisi serta faktor-faktor yang berperan dalam proses perencanaan program dan produksi siaran radio-televisi. Pengenalan dan pemahaman terhadap khalayak/audience hingga mampu membedakan karakteristik pemrograman siaran radio-televisi

berdasarkan karakteristik khalayaknya. Mampu menerapkan prinsip jurnalisme, UU Penyiaran dan Pedoman Perilaku Penyiaran dalam perencanaan dan produksi siaran radio-televisi. Merencanakan hingga membuat sebuah program dan produksi siaran radio-televisi.

Manajemen PR

3 SKS

Mata kuliah ini membahas tentang pengertian Manajemen Public Relations, baik secara konsep, esensi, fungsi Manajemen Public Relations serta bagaimana sistem, strategi dan model, Mengerti dan memahami konsep organisasi, analisis masalah / situasi yang berkaitan dengan opini publik, isu publik, serta cara melobi / negosiasi sehingga mampu membuat perencanaan strategis, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan Public Relations dalam rangka membangun, mempertahankan dan meningkatkan citra institusi. Pengelolaan dan Penanganan Public Relations/Humas.

MICE

3 SKS

Materi bahasan dalam Mata kuliah MICE ini membahas pemahaman konsep MICE dan langsung berlatih mengaplikasikan/praktik penyelenggaraan MICE (*meeting, incentive, convention, dan exhibition*) didukung kemampuan lobi dan negosiasi, mempraktikkan tata cara *press conference* sebelum pelaksanaan event MICE serta memperhatikan tata keprotokolan dalam rangka menghormati para tamu sebagai peserta MICE.

2 MK Pilihan

6 SKS

SEMESTER 7

Magang

4 SKS

Skripsi

6 SKS

Praktikum Cetak/OL

4 SKS

Materi ini disampaikan dengan tatap muka yang membahas dan mempraktekkan newsroom management dalam menciptakan karya jurnalistik cetak dan online, sehingga mahasiswa mendapatkan

pengalaman secara langsung dalam media massa cetak dan online sebagai awak media jurnalistik. Mata kuliah ini memberikan kemampuan mahasiswa untuk dapat membuat karya jurnalistik cetak dan online secara professional dengan system dan struktur organisasi media massa (*newsroom management*).

Praktikum Radio/TV

4 SKS

Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang merancang program televisi dan radio yang inovatif, kreatif dan berkualitas. Sehingga menghasilkan produk/program televisi dan radio dengan materi teknis audio video editing sesuai etika penyiaran.

Praktikum PR

4 SKS

SEMESTER 8

Skripsi

6 SKS

BAB VI

EVALUASI PEMBELAJARAN

I. UJIAN

Maksud dan tujuan penyelenggaraan ujian :

1. Untuk memperoleh evaluasi keberhasilan mahasiswa dalam memahami dan menguasai bahan yang disajikan dalam suatu mata kuliah/praktikum.
2. Untuk mengelompokkan mahasiswa ke dalam beberapa kelompok berdasarkan kemampuan, yaitu :
 - a) Amat baik (kelompok A)
 - b) Baik plus (kelompok AB)
 - c) Baik (kelompok B)
 - d) Cukup plus (kelompok BC)
 - e) Cukup (kelompok C)
 - f) Kurang (kelompok D)
 - g) Jelek/gagal (kelompok E)

Sistem Ujian :

1. Ujian yang diprogramkan pada setiap semester dilaksanakan secara tertulis (tidak menutup kemungkinan dilaksanakan secara lisan) dan penyelenggaraannya ditetapkan dalam kalender akademik tiap semester.
2. Ujian terdiri dari :
 - a. Ujian Tengah Semester (UTS) yang diselenggarakan pada Minggu ke-8 dan Minggu ke-9 (nilai prosentase : 35%).
 - b. Ujian Akhir Semester (UAS) yang dilaksanakan pada minggu ke-18 dan Minggu ke-19 (nilai prosentase 35%)
 - c. Disamping UTS dan UAS, setiap tenaga edukatif (dosen) dapat memberi tes kecil dan atau tugas-tugas khusus kepada mahasiswa selama masa kuliah. Tugas-tugas khusus dapat berupa latihan soal-soal, penulisan makalah, penulisan laporan peninjauan dan tugas-tugas akademis lainnya. Nilai dari tes kecil dan/atau tugas-tugas khusus diperhitungkan dalam nilai akhir (nilai prosentase 15%).
 - d. Keaktifan dan perilaku mahasiswa selama kuliah (nilai prosentase 15%)

- e. Ujian susulan yang diselenggarakan bagi mahasiswa yang tidak bisa mengikuti UTS/UAS karena sakit atau tugas, dengan persetujuan Ka. Prodi dan dosen pengampu.

Syarat Mengikuti Ujian :

Mahasiswa diperkenankan mengikuti UTS dan UAS apabila:

- a. Telah terdaftar dalam semester yang diikuti.
- b. Telah mengikuti paling sedikit 75% dari jumlah perkuliahan atau praktikum yang bersangkutan.
- c. Telah melunasi Uang Kuliah sesuai paket pembayaran administrasi.

II. EVALUASI STUDI

1. Evaluasi keberhasilan mahasiswa ditentukan oleh :

- a. Jumlah SKS yang berhasil dikumpulkan.
 - b. Indeks prestasi (IP) setiap semester atau “IP kumulatif” ditentukan dengan menjumlahkan perkuliahan tiap SKS dengan bobot nilainya kemudian dibagi dengan jumlah SKS.
- a. Pedoman bobot nilai adalah sebagai berikut:

Nilai Akhir	Bobot Nilai	Skore Nilai
A (Amat Baik)	4	> 80
AB (Baik Plus)	3,5	75-79
B (Baik)	3	70-74
BC (Cukup plus)	2,5	60-69
C (Cukup)	2	50-59
D (Kurang)	1	40-49
E (Gagal)	0	< 40

Nilai E tidak diikutkan dalam perhitungan indeks prestasi, dengan menggunakan nilai ini perhitungan indeks prestasi (IP) dikerjakan dengan rumus sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah hasil kali besarnya sks dengan nilai bobot Untuk masing-masing kegiatan pendidikan yang diambil}}{\text{Jumlah sks kegiatan pendidikan yang diambil}} = \text{IP}$$

Atau dengan rumus sebagai berikut :

Jumlah nilai kredit mata kuliah yang diambil X nilai bobotnya

$$IP = \frac{\text{Jumlah nilai kredit mata kuliah yang diambil}}{\text{Jumlah nilai kredit mata kuliah yang di ambil}}$$

Contoh perhitungan IP dan beban studi

No	Mata Kuliah	SKS	Nilai	Bobot Nilai	Perhitungan
1	Dasar-Dasar PR	3	B	3	$3 \times 3 = 9$
2	P. Ilmu Komunikasi	3	AB	3,5	$3 \times 3,5 = 10,5$
3	Bahasa Inggris I	3	AB	3,5	$3 \times 3,5 = 10,5$
4	Sistem Pers Indonesia	2	A	4	$2 \times 4 = 8$
5	Sistem hukum Indonesia	3	AB	3,5	$3 \times 3,5 = 10,5$
Jumlah		14			48,5

Maka $IP = 48,5 : 14 = 3,46$

2. Evaluasi Studi pada Tiap Semester

Evaluasi studi ini ditujukan untuk mengevaluasi hasil studi seorang mahasiswa dalam semester yang baru berakhir. Hasil evaluasi ini digunakan untuk menentukan beban studi mahasiswa tersebut pada semester berikutnya.

Beban Studi ditentukan sebagai berikut :

Indeks Prestasi	Jumlah SKS maksimal yang boleh diambil
> 3.00	24
2,50 – 2,99	21
2,00 – 2,49	18
1,50 – 1,99	15
< 1.50	12

CATATAN :

- a. Mahasiswa dengan IP < 2,00 harus diperingatkan oleh Dosen Wali/Dosen Pembimbing
- b. Dalam KHS disamping dicantumkan IP semester lalu juga dicantumkan :
 - IP Kumulatif dari mata kuliah dengan nilai A, AB, B, BC, C, D
 - SKS Kumulatif dari mata kuliah dengan nilai rata-rata A, AB, B, BC, C,D

3. Evaluasi Studi Dua Tahun Pertama

Pada akhir 2 tahun pertama terhitung mulai saat mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi “Almamater Wartawan Surabaya” untuk pertama kalinya, hasil studinya akan dievaluasi untuk menentukan apakah mahasiswa itu boleh melanjutkan studi atau harus meninggalkan Stikosa-AWS setelah yang bersangkutan memenuhi persyaratan ketentuan dibawah ini.

Mahasiswa diperkenankan melanjutkan studi di Stikosa-AWS apabila memenuhi syarat-syarat :

- a. Telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 40 SKS (tanpa nilai E).
- b. Mencapai IP Kumulatif 2,00 untuk mata kuliah/praktikum tersebut butir (a) di atas.

4. Evaluasi Studi pada akhir program strata

Seorang mahasiswa dinyatakan telah berhasil batuu lulus menyelesaikan program strata 1 di Stikosa-AWS apabila memenuhi syarat-syarat :

- a. Telah mengumpulkan minimal 146 SKS
- b. IP Kumulatif minimal 2,0
- c. Tidak ada nilai E
- d. Lulus ujian skripsi dengan nilai minimal C
- e. Nilai D paling banyak 10% dari jumlah SKS Kumulatif

Apabila IP kurang dari 2,00 maka mahasiswa diwajibkan memperbaiki nilai-nilai mata kuliah/ praktikum, selama batasan waktu studi yang diperkenankan belum dilampaui. Untuk menghitung IP kumulatif adalah Nilai Akhir tertinggi dari mata kuliah/praktikum tersebut.

5. Waktu Studi

Batas waktu studi untuk menyelesaikan program studi Strata 1 adalah 8 s/d 14 semester tidak termasuk cuti, terhitung mulai saat terdaftar sebagai mahasiswa baru Stikosa-AWS. Sedangkan untuk mahasiswa pindahan disesuaikan dengan ketentuan evaluasi studi bagi mahasiswa pindahan.

Mahasiswa yang tidak berhasil menyelesaikan program Strata 1 sampai batas waktu yang telah ditentukan, tidak diperkenankan melanjutkan Studi di Stikosa-AWS.

6. Semester Pendek (SP)

Pada setiap semester (Gasal/Genap) pada tahun akademik diselenggarakan perkuliahan Semester Pendek (SP), mata kuliah yang ditawarkan dan pelaksanaannya diatur sendiri.

BAB VII ADMINISTRASI AKADEMIK

I. PETUNJUK PELAKSANAAN PEMENUHAN ADMINISTRASI

1. Setiap mahasiswa baru dan/atau yang akan mengikuti studi Semester Gasal, terlebih dahulu diwajibkan :
 - a) Melakukan pembayaran Dana Pengembangan Pendidikan (DPP) dan Uang Kuliah (SPP).
 - b) Mendaftarkan diri pada Badan Administrasi akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) setelah mendapat bukti pembayaran (DPP dan SPP) berikut kartu rencana studi (KRS) dari bagian keuangan Stikosa AWS.
2. Setiap mahasiswa lama yang akan mengikuti studi pada semester Gasal/Genap, terlebih dahulu diwajibkan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) di BAAK dengan menunjukkan bukti pembayaran lunas semester sebelumnya.
3. Setelah mendaftar (dan/atau melakukan pembayaran yang ditentukan) mahasiswa diperkenankan mengikuti perwalian dan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) dengan persetujuan doen wali atau pembimbing akademik.
4. Dosen Pembimbing Akademik menyerahkan Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa kepada bagian BAAK Stikosa-AWS untuk menentukan Daftar Peserta Mata Kuliah (DPMK).
5. Badan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) dapat membatasi jumlah peserta pada tiap-tiap mata kuliah berdasarkan alasan terbatasnya daya tampung kelas dan/atau efektivitas perkuliahan.

II. PEMENUHAN KEWAJIBAN ADMINISTRASI MAHASISWA MELIPUTI:

NO	JENIS PEMBAYARAN	KETERANGAN
1	Dana Pengembangan Pendidikan (DPP)	Dibayarkan sekali diawal masuk menjadi mahasiswa Stikosa-AWS. DPP dibayar LUNAS saat Daftar Ulang. Atau minimal 50% dari total DPP (sesuai Gelombang dan Grade),

		sisanya diangsur hingga batas maksimal sebelum semester 1(satu) berakhir pada bulan November 2019.
2	Uang Kuliah/SPP (termasuk uang SKS, Daftar Ulang, Ujian (UTS, UAS) dan Asuransi)	Dibayar LUNAS di awal semester (1 semester / 6 (enam) bulan) atau diangsur 2(dua) kali per 3 (tiga) bulan sesuai dengan paket studi yang diambil
3	Lain-lain (Wisuda, KKL, dll)	Diatur oleh panitia pada acara terkait

III. PERATURAN PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN

Demi tertibnya administrasi pembayaran dan sekaligus untuk memacu semangat mahasiswa untuk menyelesaikan studi tepat pada waktunya yakni 4 tahun (8 semester), maka ketua Stikosa-AWS menetapkan aturan biaya pendidikan mahasiswa sebagai berikut :

- Biaya DPP (Dana Pengembangan Pendidikan) Mahasiswa Baru dibayar LUNAS atau bisa diangsur hingga batas maksimal sebelum semester 1 (satu) awal berakhir (bulan November).
- Biaya SPP untuk mahasiswa baru harus sudah lunas sebelum perkuliahan semester 1 dimulai (SPP dibayar LUNAS 1 semester/ 2 X pembayaran LUNAS 1 semester).
- Biaya SPP dibayar paling lambat tanggal 10 setiap awal semester (Lunas 1 semester).
Semester Ganjil : tanggal 10 September (September – Februari)
Semester Genap : Tanggal 10 Maret (Maret – Agustus)
- * Keterlambatan pembayaran SPP akan dikenakan denda.
- * Uang kuliah/SPP tidak ada kenaikan selama 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun dan akan disesuaikan secara berkala setiap 8 (delapan) semester.
- * Bagi mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan studi sampai dengan tahun ke 4 (semester 8), maka pada tahun ke 5 (semester 9) diberlakukan ketentuan baru seperti yang diberlakukan pada mahasiswa baru (Penerimaan Mahasiswa Baru)

- * Untuk mahasiswa yang mengambil cuti Akademik, meskipun tidak dihitung dalam perhitungan masa studi, tetapi tidak mempengaruhi hitungan tahun administrasi.

Untuk lebih jelasnya lihat contoh tabel berikut :

Tahun Penerimaan	Kelas	Uang Kuliah/ Smt (Tahun 1 - 4)	Uang Kuliah/ Smt (Tahun 5 - 7)
2019/2020	Pagi	Rp. 4.500.000,-	Menyesuaikan mahasiswa baru tahun akademik 2023/2024
2019/2020	Malam	Rp. 4.800.000,-	Menyesuaikan mahasiswa baru tahun akademik 2023/2024

- * Pembayaran DPP dan SPP dilakukan di Bank yang bekerjasama dengan Stikosa-AWS
- * Ketentuan lain yang berkaitan dengan pembayaran administrasi keuangan mengacu pada peraturan Stikosa-AWS.

A. Registrasi dan Herregistrasi

1. Registrasi

Registrasi diatur sendiri pada buku panduan penerimaan mahasiswa baru.

2. Herregistrasi

Herregistrasi dilakukan dengan menunjukkan kartu mahasiswa yang sah dan masih berlaku serta membayar SPP/Uang kuliah di tempat yang sudah ditentukan.

B. Kartu Tanda Mahasiswa dan Nomor Pokok Mahasiswa

Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) diberikan kepada mahasiswa baru dan berlaku selama 14 semester (7 tahun) dan didalamnya termuat nomor induk mahasiswa, tanda tangan, foto dan identitas lainnya. KTM wajib dimiliki selama mahasiswa aktif studi dan KTM tidak berlaku lagi bagi mahasiswa yang keluar (Drop Out/DO).

Nomor induk mahasiswa terdiri dari 8 digit yang mengandung unsur-unsur sebagai berikut :

1. Digit ke-1 dan ke-2 adalah kode tahun masuk
2. Digit ke-3 dan ke-4 adalah kode Bidang Ilmu Komunikasi
3. Digit ke-5 – 8 adalah nomor urut mahasiswa

Contoh :

1. (1801001) artinya tahun masuk 2018, Konsentrasi Journalism, nomor urut mahasiswa.
2. (1801002) artinya tahun masuk 2018, Konsentrasi Public Relations, nomor urut mahasiswa.
3. (1801003) artinya tahun masuk 2018, Konsentrasi Broadcasting, nomor urut mahasiswa .

C. Tata Tertib Mutasi Studi

Mutasi studi adalah perubahan status mahasiswa yang meliputi status program studi, status administrasi, status akademik dan perubahan akademik lainnya. Waktu mutasi studi dilakukan pada saat herregistrasi, kecuali mutasi studi dari luar Stikosa-AWS dilakukan selambat-lambatnya 1 bulan setelah masa herregistrasi selesai dan jenis mutasi yang dapat dilayani ialah :

1. Mutasi antar konsentrasi dengan ketentuan :
 - a. Mahasiswa diperkenankan pindah, apabila telah mengikuti kuliah secara aktif sedikitnya 2 semester pada program studi yang sama dan sebelum laporan EPSBED.
 - b. Mahasiswa yang bersangkutan harus mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Ketua Stikosa-AWS melalui Ketua Program Studi.
 - c. Surat permohonan pindah disertai alasan-alasannya, dibuat setelah konsultasi/diketahui dosen wali studi/Pembimbing Akademik.
 - d. Mutasi antar konsentrasi dilaksanakan dengan surat penetapan Ketua Stikosa-AWS dengan menyampaikan tembusannya kepada ketua program studi.
 - e. Ketua program studi memproses perubahan status administrasi pada file mahasiswa yang bersangkutan,

sedangkan perubahan nomer induk dan kartu tanda mahasiswa dilakukan pada bagian Akademik.

- f. Konversi SKS mahasiswa transfer dikenakan biaya sesuai dengan peraturan Stikosa-AWS.
2. Mutasi keluar dari Stikosa-AWS, diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Mahasiswa yang bersangkutan tidak dalam status cuti studi, skorsing atau gugur/putus studi, sebab mahasiswa tersebut tidak berhak mendapat pelayanan administrasi akademik.
 - b. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada Ketua Stikosa-AWS dengan mempertimbangkan dan persetujuan wali studi/Pembimbing Akademik dan ketua program studi.
 - c. Ketua program studi membuat surat rekomendasi kepada Ketua Stikosa-AWS atas permintaan mahasiswa yang dilampiri transkrip mata kuliah yang pernah ditempuh mahasiswa.
 - d. Ketua STIKOSA-AWS memberikan surat keterangan pindah ke perguruan tinggi lain yang dituju.
 3. Mutasi (pindahan/transfer) dari luar Stikosa-AWS diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Seorang mahasiswa dapat diterima pindah ke Stikosa-AWS setelah mengikuti kuliah sedikitnya 2 semester pada Perguruan Tinggi asal dengan tenggang waktu maksimal 2 semester.
 - b. Mahasiswa yang bersangkutan harus mengajukan surat permohonan masuk Stikosa-AWS secara tertulis kepada ketua Stikosa-AWS yang dilampiri dengan surat keterangan/rekomendasi pindah dan transkrip nilai, surat keterangan akreditasi dari Perguruan Tinggi sebelumnya yang sudah dilegalisir.
 - c. Melakukan konversi nilai dari perguruan tinggi sebelumnya berdasarkan silabi dan kurikulum yang berlaku di Stikosa-AWS
 - d. Berdasarkan keterangan tersebut Ketua Stikosa-AWS memberikan rekomendasi kepada pemohon. Apabila yang bersangkutan diterima, rekomendasi ketua tersebut

- sekaligus memuat rincian status akademik, program studi yang dituju serta program semesternya.
- e. Ketua Stikosa-Aws menerbitkan SK bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah diterima di Stikosa-AWS.
 - f. Mahasiswa tersebut harus melengkapi persyaratan administrasi akademik sebagaimana mahasiswa baru melakukan registrasi.
 - g. Konferensi SKS mahasiswa Transfer dikenakan biaya sesuai dengan peraturan Stikosa-AWS
4. Jenis mutasi lainnya :
- Mutasi dari program reguler ke program extension atau sebaliknya diatur dengan peraturan tersendiri.

D. Penghargaan dan sanksi

Penghargaan dan sanksi studi diberikan untuk menjaga mutu hasil studi dan untuk merangsang mahasiswa mencapai prestasi optimal.

1. Penghargaan

- a. Mahasiswa yang mencapai IP 3.00 ke atas dari satu atau beberapa semester dapat diusulkan mendapat beasiswa.
- b. Seorang mahasiswa dapat dipertimbangkan untuk menjadi mahasiswa berprestasi apabila mahasiswa tersebut memenuhi persyaratan/kriteria yang telah ditetapkan oleh tim penilai mahasiswa berprestasi.

Misalnya prestasi berkaitan dengan keterampilan menulis feature di surat kabar/majalah, pemenang lomba film indie, lomba foto, produksi iklan layanan masyarakat, lomba desain grafis, reportase, pembuatan press kit, dll.

- c. Seorang mahasiswa dapat ditetapkan sebagai lulusan terbaik pada acara wisuda, apabila mahasiswa tersebut lulus dalam waktu pendek dengan IP tertinggi untuk setiap jenis jenjang studi/konsentrasi.

2. Sanksi Studi

- a. Apabila seorang mahasiswa pada suatu semester menempuh SKS kurang dari batas minimum beban belajar yang diharuskan (kurang dari 12 SKS), maka mahasiswa tersebut diberi peringatan oleh wali studi. Bila dua kali berturut-turut mendapat prestasi belajar yang sama, maka mahasiswa tersebut diberi peringatan keras secara tertulis dan tembusan surat kepada ketua program studi. Bila dalam waktu tiga kali

berturut-turut dengan prestasi belajar yang sama, maka mahasiswa dikenakan sanksi Drop Out (DO).

- b. Apabila pada akhir semester III ternyata tidak mampu mengumpulkan lebih dari 30 SKS yang bernilai 2.00 ke atas, maka mahasiswa tersebut perlu peringatan tertulis dari ketua program studi berdasarkan laporan wali studi/Pembimbing Akademik.
- c. Kalau pada akhir semester IV tidak mampu mengumpulkan lebih dari 40 SKS yang bernilai 2.00 ke atas, maka mahasiswa tersebut diberi sanksi Drop Out (DO) atau mengundurkan diri.
- d. Mahasiswa yang dikeluarkan atau meninggalkan Stikosa-AWS sebelum menyelesaikan program studinya dapat menerima transkrip nilai.
- e. Mahasiswa yang tidak menyelesaikan masa studi maksimal 14 semester dapat dikenakan sanksi gugur studi/drop out (DO) atau mengundurkan diri.

3. Sanksi Akademik

1. Pengertian

Sanksi Akademik adalah ancaman hukuman yang dapat dikenakan kepada mahasiswa yang melanggar ketentuan dalam pelaksanaan proses pembelajaran di Stikosa-AWS.

2. Tujuan sanksi

- a. Menegakkan disiplin dan kepatuhan agar tujuan pendidikan dapat diwujudkan.
- b. Terpeliharanya prestasi mutu pendidikan dan mendorong mahasiswa mencapai prestasi secara optimal sehingga keseimbangan antara input dan output dapat tercapai.

3. Jenis sanksi

Sesuai dengan bentuk kegiatan pembelajaran maka jenis sanksi yang dapat diterapkan kepada mahasiswa adalah :

a. Sanksi administratif

Mengutamakan kepatuhan dalam menjalankan proses administratif/ketatausahaan. Ketidapatuhan dan kelalaian mahasiswa atas proses tersebut perlu dikenakan sanksi.

b. Sanksi akademik

Mengutamakan mutu akademik yang harus dijaga sehingga bagi mahasiswa yang tidak konsisten dalam proses pembelajaran perlu dikenakan sanksi atas prestasi

belajarnya yang buruk. Untuk menjaga dan meningkatkan mutu, maka pengendalian dilakukan dengan melakukan evaluasi studi tahap awal dan lanjutan yang bersifat pembinaan.

Penerapan sanksi-sanksi tersebut diatas disesuaikan dengan kuantitas dan kualitas pelanggaran dalam proses pembelajaran di Stikosa-AWS.

4. Ruang Lingkup Sasaran Sanksi
 - a. Sanksi administratif dikenakan untuk pelanggaran antara lain : keterlambatan herregistrasi, ujian, pengisian KRS dsb.
 - b. Sanksi akademik dikenakan untuk pelanggaran antara lain : Kelebihan beban studi dari takaran standart, merubah KRS tanpa ijin dosen pembimbing akademik, memalsukan tanda tangan dosen pembimbing akademik, memalsukan tanda tangan dalam kuliah, berbuat curang dalam ujian, memalsukan nilai, melakukan plagiat, masa studi melampaui waktu yang ditentukan dsb.
5. Bentuk-bentuk sanksi
 - a. Sanksi Administratif :
 1. Bagi mahasiswa yang terlambat mengisi KRS, diberikan sanksi dengan ditolak KRS-nya oleh bagian akademik
 2. Bagi mahasiswa yang kelebihan beban studi dari takaran standart yang diperbolehkan, dikenakan sanksi pembatalan mata kuliah tertentu hingga mencapai batas beban SKS sesuai dengan yang tertera dalam KHS.
 3. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi syarat presentasi kuliah, diberikan sanksi tidak diperbolehkan mengikuti ujian mata kuliah yang bersangkutan atau sanksi lain yang ditentukan prodi.
 4. Bagi mahasiswa yang melakukan perbuatan curang dalam ujian, diberikan sanksi dengan teguran, kertas kerja ujian dinyatakan batal, nilai mata kuliah tersebut dinyatakan tidak lulus/E.
 5. Bagi mahasiswa yang melakukan plagiat makalah dan skripsi, sanksi yang dikenakan adalah pembatalan, dan mahasiswa yang bersangkutan harus mengulang penulisan makalah atau skripsi.

6. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan evaluasi tahap 4 semester pertama, sanksi adalah pengunduran diri.
 7. Bagi mahasiswa perpanjangan studi yang melampaui batas waktu studi terprogram, dikenakan sanksi berupa pemberian surat peringatan Ketua sebanyak 2 kali berturut-turut. Apabila dengan peringatan ketua belum juga dapat menyelesaikan studi maka mahasiswa tersebut dipersilahkan untuk mengundurkan diri.
- b. Sanksi Akademik :
1. Mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi 1 semester dan tidak memberikan keterangan/alasan yang dibenarkan dan juga tidak mengajukan izin cuti pada semester yang berlangsung, dikenakan sanksi DICUTIKAN/DO. Mahasiswa dapat melanjutkan studi dengan catatan harus menyelesaikan administrasi yang belum dibayar dan kembali ke semester yang belum dijalani.
 2. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran peraturan/perundangan yang berlaku menyangkut tindak pidana asusila, minuman keras dan narkoba atau mencemarkan nama baik Stikosa-AWS dikenakan sanksi akademik maksimal gugur studi/DO.
 3. Mahasiswa yang tidak mengikuti wisuda pada semester kelulusan, dikenakan sanksi membayar SPP dan semua persyaratan wisuda lainnya.

Ketua Stikosa-AWS berhak menerbitkan surat keterangan/surat keputusan pemberhentian studi. Bagi mahasiswa yang telah menerima surat keterangan pemberhentian studi dan berhak meminta surat keterangan (transkrip) mengenai sejumlah mata kuliah berikut nilai kreditnya yang telah diselesaikan. Untuk selanjutnya yang bersangkutan tidak diperkenankan mengikuti studi pada semua program studi di Stikosa-AWS.

BAB VIII CUTI AKADEMIK

I. PENGERTIAN

Cuti Akademik (CA) adalah berhenti untuk sementara, dimaksudkan bagi seorang mahasiswa yang tidak dapat melanjutkan studi untuk kurun waktu tertentu karena alasan yang kuat, dapat dibenarkan dan dipertanggungjawabkan.

II. KETENTUAN DAN PERSYARATAN

1. CA hanya diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti program pendidikan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester, atau 1 tahun berturut-turut, kecuali ada alasan kuat yang tidak dapat dihindarkan.
2. Dalam masa studi program S-1 (reguler 7 tahun, maksimum 14 semester) dapat diberikan :
 - a. CA minimum satu semester
Contoh :
 - (1) CA diambil pada semester III.
 - (2) Setelah mengakhiri CA, mahasiswa diperbolehkan melanjutkan ke semester IV.
 - (3) Tahun berikutnya mahasiswa diharuskan menyelesaikan semester III yang ditinggalkan.
 - b. CA selama 2 (dua) semester berturut-turut
Contoh :
 - (1) Diambil pada semester III dan IV.
 - (2) Setelah mengakhiri CA mahasiswa harus kembali ke semester yang ditinggalkan (III dan IV)
 - c. CA dengan maksimum 4 (empat) semester secara tidak berurutan
 - (1) CA dua semester pertama diambil pada semester III dan IV.
 - (2) Setelah mengakhiri CA, mahasiswa harus kembali ke semester yang ditinggalkan.
 - (3) Kemudian mahasiswa dapat mengambil CA yang terakhir yaitu dua semester secara berurutan (semester V dan VI atau semester VII dan VIII).
 - (4) Setelah mahasiswa mengakhiri CA yang terakhir tidak ada hak untuk mengambil CA lagi dan berkewajiban untuk melanjutkan studinya sampai selesai.

- (5) Masa studi yang dihentikan tidak mengurangi jangka waktu studi yang harus ditempuh/diselesaikan (termasuk evaluasi diri).
- (6) Permohonan CA diajukan pada saat herregistrasi semester berikutnya sebelum perkuliahan yang baru dimulai.
- (7) Keterlambatan mengajukan cuti akademik dikenakan sanksi administrasi (ketentuan di atur sendiri)

III. PROSEDUR PENGAJUAN CUTI AKADEMIK

- a. Mahasiswa mengambil & mengisi permohonan CA di bagian pengajaran dengan dilampiri :
 1. Foto copy tanda tangan lunas biaya studi tahun akademik sebelumnya.
 2. Surat keterangan bebas pinjam buku perpustakaan dll.
 3. Surat permohonan CA diketahui oleh dosen wali dan orang tua/wali mahasiswa.
- b. Selama mahasiswa cuti Akademik akan dikenakan biaya tersendiri, ketentuan besaran biaya diatur sendiri. (lihat poin V)
- c. Surat ijin CA akan dikeluarkan oleh akademik setelah permohonan dapat disetujui oleh ketua.
- d. Pada akhir masa CA mahasiswa harus melakukan pendaftaran ulang sebelum habis masa CA dan sebelum perkuliahan baru dimulai.

IV. SANKSI

Apabila mahasiswa terlambat melakukan pendaftaran ulang sampai perkuliahan baru dimulai, maka mahasiswa tersebut dianggap cuti/dicutikan/mengundurkan diri keluar dari Stikosa-AWS.

V. BIAYA CUTI AKADEMIK

- a. Lunas biaya Akademik (SPP & DPP) Semester sebelumnya.
- b. Sesuai dengan Ketentuan dan Persyaratan pada poin 1, Cuti Akademik hanya diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti program pendidikan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester, atau 1 tahun berturut-turut. Biaya Cuti Akademik diberlakukan mulai semester 3 dan seterusnya, dengan biaya sebesar 1/2 semester atau 3(tiga) bulan SPP untuk setiap Cuti Akademik yang diambil (per semester).

- c. Biaya pendidikan Semester 1 dan 2 wajib dibayar penuh tiap semester sesuai dengan program pendidikan yang diambil (kelas pagi/malam).

BAB IX FASILITASI AKADEMIK

Sarana dan prasarana yang disediakan akademik untuk mewujudkan visi misi perguruan tinggi yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik yang produktif diantara sivitas akademika, yaitu tersedianya fasilitas dan laboratorium praktikum yang representatif untuk mendukung perkuliahan dan pengembangan ilmu komunikasi. Sarana dan prasarana yang tersedia diantaranya :

1. Laboratorium Audio Visual yang setara dengan industri penyiaran sangat menunjang mata kuliah broadcasting. Laboratorium audio visual terdiri dari satu ruang studio radio siaran AWS FM yang dilengkapi dengan *mixer audio*, microphone dan satu unit PC Komputer, kemudian dua studio televisi AWS TV yang dilengkapi dengan perangkat produksi (*video camera, microphone, teleprompter, lighting, mixer audio – video*), PC komputer *editing* dan *green screen* untuk virtual background.
2. Laboratorium Fotografi untuk praktik fotografi *indoor* dan *outdoor* dilengkapi kamera DSLR, background dan peralatan lighting yang sangat menunjang pembelajaran dan praktik mata kuliah fotografi.
3. Laboratorium Desain Grafis yang dilengkapi dengan PC komputer Mac, printer warna, dan scanner untuk mendukung praktik editing dan kreatifitas mahasiswa dalam desain grafis.
4. Laboratorium Komputer dengan perangkat PC Komputer yang memadai juga disediakan untuk kepentingan mahasiswa dalam mendukung praktik video editing pada perkuliahan *tv post productions* dan produksi audio visual pada mata kuliah *tv and radio productions*.
5. Laboratorium Public Relations dilengkapi dengan sarana yang menunjang mahasiswa *public relations* untuk praktik *public speaking, presenting* dan *marketing public relations*.
6. Laboratorium Bahasa dilengkapi dengan *master side, student side*, koneksi, kelengkapan ruangan dan kelengkapan tambahan untuk meningkatkan kompetensi berbahasa asing (Inggris) mahasiswa dan lulusan dengan standar skor TOEFL minimum 450.

7. Ruang Perpustakaan yang representatif dan nyaman juga tersedia untuk mahasiswa dan dosen dalam perkuliahan, penelitian dan skripsi dengan literatur komunikasi yang memadai dalam jumlah maupun kualitasnya. Bahkan perpustakaan Stikosa-AWS juga menjadi tempat penyimpanan dokumentasi koran Surabaya Post yang sudah tidak lagi terbit. Tentu ini sangat menarik untuk bahan kajian dan penelitian media cetak.
8. Multimedia Room yang dirancang setara "*theatre*" untuk pemutaran film indie, produksi audio visual, diskusi fotografi, kuliah umum dan kegiatan kreatif lainnya dengan kapasitas 150 orang.
9. Fasilitasi jaringan akses internet melalui jaringan kabel di ruangan dosen dan ruang pelayanan akademik kemahasiswaan, serta jaringan *wireless (wifi)* di beberapa titik gedung dan ruang perkuliahan.
10. Institusi menyediakan sekretariat Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan Pers Kampus Acta Surya untuk menunjang kegiatan organisasi kemahasiswaan di kampus.
11. Institusi menyediakan *sport center* yang dapat digunakan untuk olah raga futsal dan bulutangkis *indoor*.
12. Institusi menyediakan fasilitas Masjid Al-Aziz yang dapat menampung 250 jama'ah dan *food court* dan photo copy center untuk sivitas akademika.

Sejalan dengan visi misi program studi, maka institusi dan yayasan berkomitmen menyediakan anggaran yang proporsional untuk mendukung peningkatan sarana dan prasarana kebutuhan mahasiswa dan akademik secara bertahap dan berkelanjutan.

PERPUSTAKAAN

Prosedur Keanggotaan :

Anggota Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi – Almamater Wartawan Surabaya (Stikosa-AWS) adalah sivitas akademika yang terdaftar di Stikosa-AWS dan masyarakat umum yang mendaftarkan diri di perpustakaan.

- I. Persyaratan untuk menjadi anggota
 1. Seluruh sivitas akademika yang terdaftar di Stikosa-AWS dan masyarakat umum yang telah terdaftar menjadi anggota.

2. Membawa Kartu Identitas :

- a. Bagi mahasiswa Stikosa-AWS membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
- b. Bagi dosen dan karyawan membawa kartu identitas Pegawai, atau mengisi formulir keanggotaan.
- c. Masyarakat Umum/Mahasiswa luar Stikosa AWS membawa surat pengantar dari asal Instansi atau Universitas, mengisi formulir anggota di bagian registrasi dengan menunjukkan Kartu Tanda Anggota.
- d. Keanggotaan Perpustakaan berlaku selama mahasiswa masih aktif menempuh pendidikan di Stikosa-AWS

II. Prosedur Peminjaman

Memberikan pelayanan kepada seluruh sivitas akademika Stikosa-AWS untuk meminjam koleksi text book.

Peminjaman Koleksi :

- Setiap mahasiswa dapat meminjam buku maksimal 3 buku dengan jangka waktu peminjaman 7 hari.
- Bagi Dosen dan karyawan dapat meminjam buku maksimal 5 buku dengan jangka waktu 10 hari.
- Peminjam dapat memperpanjang bahan pustaka yang dipinjam sebanyak 2 kali perpanjangan dengan jangka waktu yang sama dengan syarat :
 - Membawa buku yang akan diperpanjang beserta bukti pinjam.
 - Buku tersebut tidak sedang dipesan oleh pengguna lain.

Kegiatan yang dilakukan :

- Mahasiswa membawa buku ke bagian peminjaman dengan menyerahkan KTM dan buku pinjam
- Petugas memproses memasukkan NIM dan kode pada aplikasi
- Petugas menahan KTM dan bukti pinjam yang telah ditandatangani peminjam
- Mahasiswa menerima buku .
- Bagi mahasiswa yang terlambat mengembalikan dikenakan denda sebesar Rp. 500/buku/hari.

Hal-hal yang perlu diperhatikan saat meminjam koleksi :

- Apabila terjadi kerusakan buku saat peminjaman akan dikenakan sanksi berupa denda untuk perbaikan.

- Apabila terjadi kehilangan pada buku yang dipinjam sesegera mungkin lapor pada petugas perpustakaan untuk mengurangi jumlah denda.
- Bagi peminjam yang kehilangan buku wajib mengganti dengan buku yang sama, apabila peminjam tidak mengganti dengan buku yang sama, maka peminjam wajib mengganti dengan buku yang memiliki subyek yang berkaitan sebanyak dua judul serta membayar denda sesuai keterlambatan.

Jam Layanan Perpustakaan

HARI	JAM	ISTIRAHAT
Senin – Jumat	08.00 – 22.00 WIB	1. 12.00 – 13.00 WIB 2. 17.00 – 18.00 WIB

Tata tertib Perpustakaan

1. Pengguna perpustakaan adalah seluruh sivitas akademika Stikosa-AWS, baik mahasiswa, dosen maupun karyawan dan masyarakat umum/mahasiswa Universitas lain.
2. Pengguna Wajib :
 - Mengisi buku pengunjung perpustakaan
 - Tas, jaket, topi, map tidak boleh dibawa masuk ke dalam perpustakaan dan ditiptkan di loker yang telah disediakan perpustakaan.
 - Pengguna perpustakaan Stikosa-AWS diminta ikut serta menjaga kesopanan, ketertiban, ketenangan dan kebersihan perpustakaan.
Pengguna dilarang :
 - Pengguna perpustakaan dilarang membawa makanan dan minuman ke dalam perpustakaan.
 - Berbuat gaduh yang mengganggu pengunjung perpustakaan.
3. Pengguna dapat mengakses koleksi perpustakaan melalui katalog/opac setelah membaca buku atau mengakses koleksi perpustakaan, pengguna tidak diperkenankan megembalikan buku sendiri di rak.
4. Jumlah buku yang dapat dipinjam maksimal 3 (tiga) buah buku. Bagi mahasiswa yang belum mengembalikan buku, tidak diperbolehkan meminjam buku lainnya sampai buku yang dipinjam sebelumnya dikembalikan.

5. Jangka waktu peminjaman buku 7 (tujuh) hari, jika diperlukan dapat diperpanjang kembali dengan menunjukkan bukti peminjaman kepada petugas perpustakaan dan bila terlambat mengembalikan buku akan dikenakan denda.
6. Koleksi Skripsi, koleksi referensi dan koleksi terbitan berkala hanya dapat dibaca ditempat tidak dapat dipinjam dan dibawa pulang.
7. Layanan fotocopy hanya dibatasi 20 halaman per judul dan untuk skripsi hanya dibatasi bab I dan dikenakan biaya sebesar RP. 200,- per lembar untuk buku dan Rp. 500,- per lembar untuk skripsi dan koran.
8. Untuk pengunjung dari luar dikenakan biaya sebesar Rp. 10.000,- yang berlaku selama 5 hari kerja atau Rp. 30.000,- yang berlaku selama 20 hari kerja.
9. Bagi pengguna yang menghilangkan buku wajib mengganti dengan buku yang sama, apabila peminjam tidak dapat mengganti dengan buku yang sama maka peminjam wajib mengganti dengan buku yang memiliki subyek yang berkaitan sebanyak 2 judul serta membayar denda sesuai keterlambatan.

Layanan Perpustakaan

Perpustakaan Stikosa-AWS menyediakan berbagai layanan kepada pengguna antara lain :

1. Layanan sirkulasi untuk proses peminjaman, pengembalian dan perpanjangan.
2. Layanan Referensi
3. Layanan Skripsi
4. Layanan Koleksi Umum
5. Layanan Terbitan Langka
6. Wifi, dan
7. Foto Copy
8. Layanan digilib Stikosa-AWS

Koleksi Perpustakaan

Perpustakaan Stikosa-AWS memiliki berbagai macam koleksi yang dapat diakses oleh pengguna perpustakaan diantaranya :

- Koleksi textbooks yang terdiri dari buku-buku komunikasi, Jurnalistik, Public Relations, Broadcasting dan juga buku-buku umum.
- Koleksi referensi yang terdiri dari Kamus, Ensiklopedia, Handbook dsb.

- Koleksi Skripsi yang merupakan hasil penelitian Mahasiswa Stikosa-AWS
- Koleksi terbitan berkala
- Koleksi Terbitan Langka : Koleksi ini berupa koran terbitan tahun 1950an, terbitan lokal.
- Koleksi Jurnal Ilmiah yang terdiri dari jurnal Ilmu Komunikasi.

Organisasi kemahasiswaan adalah wahana sarana pengembangan diri mahasiswa kearah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.

Organisasi kemahasiswaan di Stikosa-AWS perlu ditingkatkan sebagai perangkat perguruan tinggi dan sebagai warga Sivitas Akademika yang diatur berdasarkan salinan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. Nomor : 155/U/1998, tentang pedoman umum organisasi kemahasiswaan di Perguruan Tinggi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan SK Ketua Stikosa-AWS No: 02.a/Stikosa-AWS/KEP/VII/2019 tentang wajib berorganisasi bagi mahasiswa Stikosa-AWS, yang menetapkan pertama Penetapan wajib berorganisasi bagi mahasiswa Stikosa-AWS sebagai salah satu syarat Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) Kedua Wajib berorganisasi diberlakukan bagi mahasiswa mulai angkatan 2015 dan seterusnya, Ketiga Mahasiswa minimal mengikuti 1 (satu) internal kampus selama 1 (satu) tahun (dua semester).

A. BENTUK

1. Organisasi untuk memupuk dan menyalurkan kegiatan kemahasiswaan yang ada di Stikosa-AWS yaitu :
 - a) Yang diatur dan disahkan Ketua Berdasarkan Surat Putusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 0457/U/1999, tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi.
 - b) Organisasi yang dibenarkan yaitu :
 1. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
 2. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
 3. Unit Komunitas Mahasiswa (Unitas)
2. Setiap Perguruan Tinggi terdapat satu organisasi kemahasiswaan intra Perguruan Tinggi yang menaungi semua aktifitas kemahasiswaan di Stikosa-AWS yang disebut Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM).

3. Organisasi tersebut dapat diadakan apabila dianggap perlu atas pertimbangan dan disahkan oleh Ketua.
4. Bentuk dan badan kelengkapan organisasi kemahasiswaan intra Perguruan Tinggi ditetapkan berdasarkan kebutuhan di Stikosa-AWS yang disebut Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan Unit Komunitas Mahasiswa (Unitas).

B. PENDANAAN

1. Pembiayaan untuk kegiatan organisasi kemahasiswaan dibebankan pada anggaran Stikosa-AWS dan atau usaha lain seijin Pimpinan Tinggi dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pembagian dana untuk masing-masing Organisasi Kemahasiswaan digulirkan melalui BEM dan Pengaturannya dibantu Akademik berdasarkan prosentase procedure rencana anggaran dana kegiatan.
3. Penggunaan dana dalam kegiatan kemahasiswaan harus dapat dipertanggung jawabkan akuntabilitasnya.

C. TATA LAKSANA

1. Rekrutmen Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
 - a) Melalui formatur Badan Eksekutif Mahasiswa yang dipilih oleh utusan dari masing-masingpersemester. Utusan yang dimaksud terdiri dari 7 orang, dan sebagai formatus tidak bisa memilih dirinya sendiri untuk menjadi Ketua Pengurus.
 - b) Calon Ketua Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) harus dipilih sekurang-kurangnya 2/3 dari anggota
 - c) Calon pengurus BEM harus memenuhi syarat :
 - a. Sebagai mahasiswa yang terdaftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik
 - b. Menyampaikan visi-misi dihadapan Sivitas Akademik.
 - d) Formatur melaporkan hasil rekrutmen kepengurusan BEM kepada Ketua untuk mendapatkan persetujuan.
 - e) Keputusan BEM disahkan dengan surat Keputusan Ketua Stikosa-AWS melalui pelantikan.
 - f) Masa bakti kepengurusan organisasi kemahasiswaan meaksimal 1 (satu) tahun dan khusus untuk Ketua umum tidak dapat dipilih kembali.

- g) Pengurus Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) terpilih harus mengkoordinir organisasi kemahasiswaan dibawah naungannya, dan melaporkan segala bentuk kegiatannya secara periodik.
 - h) Kegiatan Badan Eksekutif Mahasiswa diluar kampus harus mendapat persetujuan dari pimpinan.
 - i) Organisasi kemahasiswaan agar dapat berjalan secara berkelanjutan, maka maksimal satu bulan sebelumnya berakhir kepengurusan, sudah harus dilaksanakan proses rekrutmen pengurusan rekrutmen pengurusan
2. Pembentukan UKM
- a) Bentuk UKM sesuai kebutuhan.
 - b) UKM berfungsi sebagai wahana untuk merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler yang bersifat penalaran, keilmuan, minat, kegemaran dan pengabdian masyarakat.
 - c) Pengurus UKM terdiri dari Ketua, Sekretaris dan 3 orang pengurus lainnya.
 - d) Pengurusan UKM harus memenuhi syarat sebagai mahasiswa yang terdaftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik.
 - e) Masa bakti pengurus UKM maksimal 1 (satu) tahun dan khusus untuk ketua umum tidak dapat dipilih kembali.
3. Pembentukan UNITAS
- a) Bentuk UNITAS sesuai kebutuhan dan untuk menjadi UKM harus memenuhi syarat yang ditentukan oleh BEM.
 - b) UNITAS berfungsi sebagai wahana untuk merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler kesejahteraan atau kegemaran dan pengabdian masyarakat.
 - c) Pengurus UNITAS terdiri dari Ketua, Sekretaris dan 3 orang pengurus lainnya.
 - d) Pengurus UNITAS harus memenuhi syarat sebagai mahasiswa yang terdaftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik
 - e) Masa bakti pengurus UNITAS maksimal 1 (satu) tahun dan khusus untuk ketua umum tidak dapat dipilih kembali.

D. KEGIATAN

1. Semua bentuk kegiatan yang diselenggarakan oleh mahasiswa seperti rapat, diskusi dan lain sebagainya terlebih dahulu harus minta izin, yang diajukan secara tertulis kepada Ketua dan Pembantu Ketua III.
2. Pertemuan atau rapat yang diselenggarakan oleh BEM, BLM, HMJ atau UKM yang telah mendapat izin dari Ketua harus dilakukan diluar jam kuliah.
3. Mahasiswa Stikosa-AWS dilarang menggunakan kampus untuk kegiatan politik praktis, baik disengaja maupun tidak.
4. Selain pengumuman atau publikasi resmi yang dikeluarkan oleh akademik, segala bentuk pamflet, plakat, poster atau bentuk komunikasi tulisan dan visual lainnya harus sepengetahuan dan izin dari Ketua (akademik) atau yang mewakilinya.
5. Koordinasi jadwal kegiatan mahasiswa dilakukan oleh BEM agar tidak tumpang tindih atau mengganggu, baik kegiatan akademik atau UKM dan Unitas lain. Begitu juga pemilihan waktu bisa disesuaikan dengan kalender akademik.

SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)

Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Stikosa-AWS Nomor: 06.a/Stikosa-AWS/KEP/VII/2019, telah diberlakukan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI). Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) atau *Diploma Supplement* adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh Stikosa-AWS Surabaya, berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar. SKPI adalah luaran dari Sistem Kredit Prestasi (SKP). SKP merupakan penilaian kegiatan mahasiswa di luar kegiatan perkuliahan. SKP diberlakukan di Stikosa-AWS berdasarkan Surat Keputusan Ketua Stikosa-AWS Nomor: 10/Stikosa-AWS/KEP/VIII/2011.

Kualifikasi lulusan diuraikan dalam bentuk narasi deskriptif yang menyatakan capaian pembelajaran lulusan pada jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang relevan, dalam suatu format standar yang mudah dipahami oleh masyarakat umum.

Secara umum, tujuan dikeluarkannya SKPI adalah untuk menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, sikap/moral seorang lulusan yang lebih mudah dimengerti oleh pemangku kepentingan/*stakeholder* dibandingkan dengan membaca transkrip akademik; untuk menjelaskan secara objektif tentang prestasi dan kompetensi seorang lulusan; dan untuk meningkatkan kelayakan kerja lulusan Stikosa-AWS Surabaya.

Di Stikosa-AWS Surabaya, distribusi kegiatan untuk SKPI dibagi menjadi dua: wajib dan tambahan. Kegiatan wajib yaitu OPSPEK dan LKMM-TD. Sementara itu, kegiatan tambahan terdiri atas sertifikasi dan tes TOEFL institusional.

Setidaknya ada dua catatan penting yang lain terkait SKPI. Pertama, SKPI bukan pengganti ijazah dan bukan transkrip akademik. Ijazah, transkrip nilai, dan SKPI adalah tiga dokumen yang berbeda. Kedua, SKPI bukan dokumen yang secara otomatis memastikan pemegangnya mendapatkan pengakuan. Untuk memastikan seorang lulusan agar mendapatkan pengakuan resmi, yang bersangkutan harus mampu menunjukkan ketiga dokumen, yaitu berupa ijazah, transkrip nilai, dan SKPI.

Tujuan Sistem Kredit Prestasi

Tujuan penerapan Sistem Kredit Prestasi di Stikosa-AWS adalah untuk:

1. Memberikan pengakuan dan atau apresiasi terhadap aktivitas pembelajaran dan prestasi mahasiswa di luar kegiatan kurikuler;
2. Meningkatkan kemampuan kepemimpinan, kerjasama dan komunikasi mahasiswa;
3. Meningkatkan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan-kegiatan kemahasiswaan;
4. Mengetahui semua aktivitas yang pernah diikuti dan semua prestasi yang pernah diperoleh setiap mahasiswa selama menempuh pendidikan di Stikosa-AWS;
5. Menyediakan dokumen yang disertai bukti-bukti otentik tentang segala aktivitas dan semua prestasi tersebut yang penting bagi penerima lulusan ketika memasuki dunia kerja.

Setiap kegiatan kemahasiswaan memiliki satuan kredit prestasi (skp) yang berlainan tergantung pada bobot kegiatan SKP yang diikuti. Besaran satuan kredit prestasi (skp) untuk masing-masing kegiatan kemahasiswaan ditentukan atas besarnya usaha untuk mengikuti aktivitas dan prestasi yang diperoleh dalam bidang-bidang kegiatan kemahasiswaan.

Nilai SKP merupakan akumulasi nilai kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan non kurikuler yang dinyatakan dalam bentuk Kartu Kredit Prestasi (KKP) pada setiap semester dan Transkrip Kredit Prestasi (TKP) pada akhir masa studi. Nilai TKP merupakan prasyarat untuk mengikuti wisuda serta bersama-sama dengan (Indeks Prestasi Kumulatif, Transkrip Akademik) dipakai sebagai dasar penilaian wisudawan terbaik.

Distribusi nilai skp terdiri atas nilai kegiatan wajib Stikosa-AWS seperti OPSPEK, LKMM-TD, KKL & Magang sebesar 60% dari total skp yang dipersyaratkan. Sedangkan skp dalam kegiatan lainnya yaitu bidang organisasi dan kepemimpinan; penalaran dan keilmuan; minat, bakat dan kegemaran; bidang kepedulian sosial, serta bidang kegiatan lainnya, minimum 40% dari total skp yang dipersyaratkan.

Evaluasi

Untuk melihat manfaat dan efektivitas Sistem Kredit Prestasi dalam mendorong aktivitas mahasiswa dalam bidang softskill, ada seperangkat alat evaluasi. Untuk bidang organisasi dan kepemimpinan terdiri penilaian keaktifan dalam pengurusan ormawa. Untuk bidang penalaran dan keilmuan terdiri dari penilaian dalam memperoleh prestasi dalam lomba karya; penilaian dalam memperoleh prestasi kegiatan kreatifitas dan inovasi mahasiswa; dan dalam kegiatan Forum Komunikasi Ilmiah (seminar, workshop, dll).

Sedangkan dalam bidang minat, bakat dan kegemaran terdiri dari kegiatan aktif dalam kepengurusan/keanggotaan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan penilaian dalam memperoleh prestasi kegiatan minat dan bakat.

Tak kalah pentingnya adalah penilaian untuk bidang Kegiatan Kepedulian Sosial yang terdiri dari keaktifan dalam kepedulian sosial dan penilaian partisipasi dan aktivitas lain di bidang sosial.

Penilaian dan Validasi

Penilaian dan validasi dilakukan pada saat mahasiswa yang bersangkutan mengajukan bukti keikutsertaan dalam kegiatan ekstrakurikuler dan non kurikuler pada setiap akhir semester dengan menggunakan formulir yang telah ditentukan. Nilai Kegiatan Kemahasiswaan dinyatakan valid apabila bukti keikutsertaan ditandatangani oleh:

- a. Ketua panitia/institusi penyelenggara kegiatan kemahasiswaan, baik diluar maupun di dalam ORMAWA Stikosa-AWS;
- b. Dosen Pembina UKM untuk kegiatan kemahasiswaan yang terkait dengan UKM;
- c. Ketua program studi untuk kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan pada tingkat program studi (peminatan Jurnalistik, PR, dan Broadcasting);
- d. Pembantu Ketua III untuk kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan pada tingkat sekolah tinggi dan tingkat regional;
- e. Ketua Stikosa-AWS untuk kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan pada tingkat internasional.

Bukti-Bukti Kegiatan Kemahasiswaan

Penilaian SKP dilakukan berdasarkan bukti-bukti:

- a. Sertifikat/Piagam/Piala/Medali/Vandel/Bentuk penghargaan lain;
- b. Surat Keputusan/Surat Tugas/Surat Izin;
- c. Daftar hadir (untuk kegiatan reguler/Kuliah Tamu/Seminar Internal);
- d. Karya nyata dan/atau dokumentasinya.

Kehadiran mahasiswa dalam kegiatan kemahasiswaan rutin terjadwal:

- a. Mahasiswa harus mengisi daftar hadir sesuai dengan jadwal pada setiap kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti;
- b. Kehadiran mahasiswa minimal 75% (tujuh puluh lima persen).

PELAKSANAAN & PENILAIAN SISTEM KREDIT PRESTASI (SKP)

1. Kegiatan Kemahasiswaan dan Sistem Kredit Prestasi

1.1. Kegiatan Kemahasiswaan

Program kegiatan kemahasiswaan Stikosa-AWS adalah segala aktivitas ekstrakurikuler dan non kurikuler yang memperoleh izin dari Ketua Stikosa-AWS, atau pejabat yang diberi wewenang oleh Ketua, serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan norma yang berlaku.

Kegiatan ekstrakurikuler dan non kurikuler yang dimaksud meliputi kegiatan mahasiswa di luar keilmuan program studi untuk mengembangkan diri dalam bidang organisasi dan kepemimpinan, minat, bakat, dan kegemaran serta penalaran yang dilaksanakan di dalam kampus. Sedangkan yang dimaksud dengan kegiatan non-kurikuler adalah kegiatan mahasiswa di luar keilmuan program studi untuk mengembangkan diri dalam bidang organisasi dan kepemimpinan, minat, bakat, dan kegemaran serta penalaran yang dilaksanakan di luar kampus.

Ormawa atau organisasi kemahasiswaan yaitu organisasi untuk memupuk dan menyalurkan kegiatan kemahasiswaan yang ada di Stikosa-AWS.

1.2. Sistem Kegiatan Kemahasiswaan

Sistem kegiatan kemahasiswaan dilaksanakan dengan Sistem Kredit Prestasi. Materi kegiatan yang dapat diikuti mahasiswa meliputi bidang organisasi dan kepemimpinan, minat, bakat, dan kegemaran serta penalaran.

1.3. Pengertian Sistem Kredit Prestasi

Sistem Kredit Prestasi (SKP) adalah sistem untuk menyatakan pengakuan prestasi pengembangan *softskills* kemahasiswaan dengan beban kegiatan mahasiswa dinyatakan dalam satuan kredit prestasi.

1.4. Pengertian Satuan Kredit Prestasi

Satuan Kredit Prestasi adalah nilai kredit yang ditetapkan sebagai penghargaan kepada mahasiswa setelah mengikuti kegiatan kemahasiswaan.

1.5. Tujuan Sistem Kredit Prestasi

Tujuan penerapan Sistem Kredit Prestasi di Stikosa-AWS adalah untuk:

1. Memberikan pengakuan dan atau apresiasi terhadap aktifitas pembelajaran dan prestasi mahasiswa di luar kegiatan kurikuler;
2. Meningkatkan kemampuan kepemimpinan, kerjasama dan komunikasi mahasiswa;
3. Meningkatkan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan-kegiatan kemahasiswaan;
4. Mengetahui semua aktifitas yang pernah diikuti dan semua prestasi yang pernah diperoleh setiap mahasiswa selama menempuh pendidikan di Stikosa-AWS;
5. Menyediakan dokumen yang disertai bukti-bukti otentik tentang segala aktifitas dan semua prestasi tersebut yang penting bagi penerima lulusan ketika memasuki dunia kerja.

1.6. Karakteristik Sistem Kredit Prestasi

1. Setiap kegiatan kemahasiswaan wajib memiliki satuan kredit prestasi (skp) yang berlainan tergantung pada bobot kegiatan SKP yang diikuti.
2. Besaran satuan kredit prestasi (skp) untuk masing-masing kegiatan kemahasiswaan ditentukan atas besarnya usaha untuk mengikuti aktifitas dan prestasi yang diperoleh dalam bidang-bidang kegiatan kemahasiswaan.

1.7. Kedudukan dan Distribusi Nilai Kegiatan Satuan Kredit Prestasi

1. Kedudukan

Nilai skp merupakan akumulasi nilai kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan non kurikuler yang dinyatakan dalam bentuk Kartu Kredit Prestasi (KKP) pada setiap semester dan Transkrip Kredit Prestasi (TKP) pada akhir masa studi. Nilai TKP merupakan prasyarat untuk mengikuti wisuda serta bersama-sama dengan (Indeks Prestasi Kumulatif, Transkrip Akademik) dipakai sebagai dasar penilaian wisudawan terbaik.

2. Distribusi Nilai Kegiatan Satuan Kredit Prestasi

Distribusi nilai skp terdiri atas nilai kegiatan wajib Stikosa-AWS (OPSPEK, LKMM-TD, KKL & Magang) sebesar 60% dari total skp yang dipersyaratkan, dan skp dalam kegiatan lainnya yaitu bidang organisasi dan kepemimpinan; penalaran dan keilmuan; minat, bakat dan kegemaran; bidang kepedulian sosial, serta bidang kegiatan lainnya, minimum 40% dari total skp yang dipersyaratkan.

1.8. Beban Satuan Kredit Prestasi

1. Mahasiswa Stikosa-AWS sejak semester pertama program S-1 harus memperoleh nilai minimum 150 skp (satuan kredit prestasi).
2. Untuk mahasiswa transfer, skp dari perguruan tinggi asal akan diakui dengan menunjukkan bukti keikutsertaan kegiatan yang telah diikuti.

2. Organisasi Kemahasiswaan

Segala hal ihwal berkaitan dengan bentuk, pendanaan, tata laksana, dan kegiatan Ormawa sudah diatur dan dapat diakses di dalam Buku Panduan Stikosa-AWS.

3. Kegiatan Sistem Kredit Prestasi

3.1. Pelaksanaan Sistem Kredit Prestasi

1. SKP sesuai kalender akademik Stikosa-AWS. Setiap tahun kegiatan akademik dibagi menjadi 2 (dua) semester:
 - a. Semester Gasal (I, III, V, VII)
Bulan September - Februari
 - b. Semester Genap (II, IV, VI, VIII)
Bulan Maret - Agustus
2. Pelaksanaan SKP didasarkan pada Pedoman Pelaksanaan yang dibuat oleh Akademik.

3.2. Evaluasi Hasil Kegiatan Sistem Kredit Prestasi

3.2.1 Sistem Penilaian

1. Bidang Kegiatan Organisasi dan Kepemimpinan

Penilaian untuk Bidang Organisasi dan Kepemimpinan terdiri dari penilaian keaktifan dalam kepengurusan Ormawa.

2. Bidang Kegiatan Penalaran dan Keilmuan

Penilaian untuk Bidang Penalaran dan Keilmuan terdiri dari:

- Penilaian dalam memperoleh Prestasi Lomba Karya Tulis Ilmiah;
- Penilaian dalam memperoleh Prestasi Kegiatan Kreatifitas dan Invoasi Mahasiswa;
- Penilaian dalam kegiatan Forum Komunikasi Ilmiah (Seminar, Workshop, dll).

3. Bidang Kegiatan Minat, Bakat, dan Kegemaran

Penilaian untuk Bidang Minat, Bakat dan Kegemaran terdiri dari:

- Penilaian dalam kegiatan aktif dalam kepengurusan/keanggotaan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM);
- Penilaian dalam memperoleh prestasi kegiatan minat dan bakat.

4. Bidang Kegiatan Kepedulian Sosial

Penilaian untuk bidang Kegiatan Kepedulian Sosial terdiri dari:

- a. Penilaian keaktifan dalam kepedulian sosial;
- b. Penilaian partisipasi dan aktifitas lain di bidang sosial.

5. Bidang Kegiatan lainnya

3.3. Predikat

Kriteria predikat pada TKP mahasiswa S-1 sebagai berikut:

- a. SANGAT BAIK, apabila mahasiswa mengumpulkan lebih dari 200-250 skp;
- b. BAIK, apabila mahasiswa mengumpulkan nilai 150 skp sampai 200 skp;
- c. BURUK, apabila mahasiswa mengumpulkan nilai 100 skp sampai 149 skp;
- d. SANGAT BURUK, apabila mahasiswa mengumpulkan nilai kurang dari 100 skp.

3.4. KONSEKUENSI

Selain diberikan Transkrip Kredit Prestasi (TKP), Nilai atau Predikat Sistem Kredit Prestasi (SKP) dicantumkan dalam Transkrip Nilai Akademik pada akhir masa studi. (Hal ini sejalan dengan salah satu tujuan SKP yaitu menyediakan dokumen yang disertai bukti-bukti otentik tentang segala aktifitas dan semua prestasi mahasiswa yang penting bagi penerima lulusan ketika memasuki dunia kerja).

3.5. Penilaian dan Validasi

1. Penilaian dan validasi dilakukan pada saat mahasiswa yang bersangkutan mengajukan bukti keikutsertaan dalam kegiatan ekstrakurikuler dan non kurikuler pada setiap akhir semester dengan menggunakan formulir yang telah ditentukan. Nilai Kegiatan Kemahasiswaan dinyatakan valid apabila bukti keikutsertaan ditandatangani oleh:
 - a. Ketua panitia/institusi penyelenggara kegiatan kemahasiswaan, baik diluar maupun di dalam ORMAWA Stikosa-AWS;
 - b. Dosen Pembina UKM untuk kegiatan kemahasiswaan yang terkait dengan UKM;
 - c. Ketua program studi untuk kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan pada tingkat program studi (peminatan Jurnalistik, PR, dan Broadcasting);
 - d. Pembantu Ketua III untuk kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan pada tingkat fakultas dan tingkat regional;
 - e. Ketua Stikosa-AWS untuk kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan pada tingkat Sekolah Tinggi;
 - f. Ketua Stikosa-AWS untuk kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan pada tingkat internasional.
2. Bukti-bukti kegiatan kemahasiswaan
Penilaian skp dilakukan berdasarkan bukti-bukti:
 - a. Sertifikat/Piagam/Piala/Medali/Vandel/Bentuk penghargaan lain;
 - b. Surat Keputusan/Surat Tugas/Surat Izin;
 - c. Daftar hadir (untuk kegiatan reguler/Kuliah Tamu/Seminar Internal);
 - d. Karya nyata dan/atau dokumentasinya.

3. Kehadiran mahasiswa dalam kegiatan kemahasiswaan rutin terjadwal:
 - a. Mahasiswa harus mengisi daftar hadir sesuai dengan jadwal pada setiap kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti;
 - b. Kehadiran mahasiswa minimal 75% (tujuh puluh lima persen).

3.6. Kegiatan Berikut Bobot Serta Dasar Penilaian Satuan Kredit Prestasi adalah Sebagai Berikut

Tabel 1. Kegiatan Wajib Stikosa-AWS

No.	Kegiatan	Partisipasi	Bobot skp	Dasar Penilaian
1.	OPSPEK	Peserta	30	Sertifikat
2.	LKMM-TD	Peserta	20	Sertifikat
3.	TOEFL	Peserta	25	Sertifikat
4.	SERTIFIKASI	Peserta	25	Sertifikat

Tabel 2. Kegiatan Bidang Organisasi dan Kepemimpinan

No.	Kegiatan	Tingkat	Jabatan	Bobot skp	Dasar Penilaian
1	Pengurus Organisasi	Internasional	Ketua	100	Sert/SK/SP
			Wakil Ketua	80	Sert/SK/SP
			Sekretaris	80	Sert/SK/SP
			Pengurus Inti Lain	70	Sert/SK/SP

			Anggota Pengurus	60	Sert/SK/SP
		Nasional	Ketua	75	Sert/SK/SP
			Wakil Ketua	65	Sert/SK/SP
			Sekretaris	65	Sert/SK/SP
			Pengurus Inti Lain	50	Sert/SK/SP
			Anggota Pengurus	40	Sert/SK/SP
			Stikosa (BEM)	Ketua	50
		Wakil Ketua		40	Sert/SK/SP
		Sekretaris		30	Sert/SK/SP
		Pengurus Inti Lain		30	Sert/SK/SP
		Anggota Pengurus		25	Sert/SK/SP
		UKM	Ketua	35	Sert/SK/SP
			Wakil Ketua	30	Sert/SK/SP
			Sekretaris	25	Sert/SK/SP
			Pengurus Inti Lain	25	Sert/SK/SP

			Anggota Pengurus	20	Sert/SK/SP
2	Anggota Aktif Organisasi	Internasional		40	Sert/SK/SP
		Nasional		30	Sert/SK/SP
		Stikosa		20	Sert/SK/SP
		UKM/Unitas		10	Sert/SK/SP
3	Mengikuti LKMM	Lanjut		40	Sert/SK/SP
		Menengah		30	Sert/SK/SP
		Dasar		20	Sert/SK/SP
4	Latihan Kepemimpinan Lainnya			20	Sert/SK/SP
5	Panitia Kegiatan Kemahasiswaan	Internasional		40	Sert/SK/SP
		Nasional		30	Sert/SK/SP
		Stikosa		25	Sert/SK/SP
6	Mencalonkan Diri Sebagai Calon Ketua BEM/BLM	Stikosa		20	Sert/SK/SP
7	Berpartisipasi dalam Pemira	Stikosa		10	Presensi/K artu Pemilih

TOEFL Institusional

Untuk mengukur kompetensi berbahasa asing (Inggris) mahasiswa dan lulusan secara objektif dan terstandar, Stikosa-AWS memilih TOEFL Institusional. Skor minimum yang disyaratkan adalah 450. Laboratorium bahasa memfasilitasi kursus persiapan TOEFL Institusional. Kelas bisa dibuka jika pendaftar minimum 20 orang.

Lembaga penyelenggara tes TOEFL yang ditentukan Stikosa-AWS adalah Pusat Bahasa Universitas Negeri Surabaya (Unesa), Pusat Bahasa Universitas Airlangga (Unair), dan Pusat Bahasa Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya (ITS).

ADMINISTRASI SISTEM KREDIT PRESTASI

Administrasi kegiatan SKP dilaksanakan berdasarkan Prosedur Pelaksanaan SKP yang terdiri dari instruksi kerja bagi mahasiswa, instruksi kerja bagi personalia Sub Bagian SKP, dan instruksi kerja bagi Dosen Wali, serta formulir-formulir sebagai dokumen pendukung pelaksanaan kegiatan SKP. Ketentuan-ketentuan berikut merupakan prosedur pelaksanaan SKP:

1. Tujuan:

Menjamin kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan dan administrasi Sistem Kredit Prestasi dapat berjalan dengan baik.

2. Ruang Lingkup:

Berlaku untuk semua kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Stikosa-AWS.

3. Target Mutu:

- a. Peraturan Ketua dan Pedoman Pelaksanaan SKP dilaksanakan oleh semua pihak terkait.
- b. Tercapainya pembuatan Transkrip Kredit Prestasi (TKP) pada akhir masa studi mahasiswa.

4. Definisi:

Kegiatan yang mendapatkan nilai dalam SKP adalah kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan nonkurikuler.

5. Referensi:

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Buku Panduan Stikosa-AWS.

6. Didistribusikan kepada:

Segecap pimpinan Stikosa-AWS, staf BAAK, dosen, mahasiswa dan organisasi mahasiswa di lingkungan Stikosa-AWS.

7. Prosedur

Umum

- a. Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur, instruksi kerja dan borang yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Ketua.
- b. prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:
 1. Semua personil yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
 2. Semua personil yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi dan kewenangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

KETENTUAN UMUM

1. PK III pada tingkat Stikosa-AWS dan Kepala Program Studi bertanggung jawab untuk peningkatan mutu pelaksanaan SKP di unit kerja masing-masing.
2. Peningkatan mutu pelaksanaan SKP terdiri atas kegiatan sosialisasi, pelaksanaan dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SKP.
3. Langkah-langkah teknis pelaksanaan SKP dituangkan dalam bentuk instruksi kerja bagi mahasiswa, dosen wali dan staf Sub Bagian SKP sebagai acuan teknis.
4. SKP diterapkan untuk mahasiswa mulai angkatan 2011 dan selanjutnya, kelas Reguler maupun Extension.
5. Mahasiswa menyerahkan bukti telah mengikuti program SKP (sertifikat, SK, SP, dokumentasi, dll) ke Sub. Bagian SKP setiap semester berjalan.
6. SKP (poin 5) diserahkan ke Sub. Bagian SKP selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum yudicium pada semester berjalan, jika terlambat akan dimasukkan untuk semester berikutnya.
7. Berdasarkan bukti yang masuk, mahasiswa akan menerima Kartu Kredit Prestasi (KKP) setiap semester bersamaan dengan penerimaan Kartu Hasil Studi (KHS) dan Transkrip Kredit Prestasi (TKP) pada akhir masa studi.

Lampiran 1. Form Penyerahan Bukti SKP

PENYERAHAN BUKTI SKP

Nama :

Nim/Smt :

Konsentrasi :

NO	NAMA KEGIATAN	BUKTI

Surabaya,

Ka.Sub.BagianSKP,

Mahasiswa,

(.....)

(.....)

Ket. : Form ini dibuat rangkap 2 (dua), satu untuk Sub. Bagian SKP, satu untuk mahasiswa.

Lampiran 2. Form Kartu Kredit Prestasi

KARTU KREDIT PRESTASI

SEMESTER GANJIL/GENAP TAHUN AKADEMIK 2011-2012

Nim>Nama Mahasiswa :

Program Studi :

Konsentrasi :

NO	NAMA KEGIATAN	BUKTI	NILAI
TOTAL			
SKP SEMESTER SEBELUMNYA			
SKP KUMULATIF			

Surabaya,

Pembantu Ketua III,

Ka. Sub. Bagian SKP,

(.....)

(.....)

Lampiran 3. Form Transkrip Kredit Prestasi

Lampiran 3. Form Transkrip Kredit Prestasi

TRANSKRIP KREDIT PRESTASI

Nim>Nama Mahasiswa :

Program Studi :

Konsentrasi :

NO	NAMA KEGIATAN	BUKTI	NILAI
TOTAL			
PREDIKAT*)			

*) SANGAT BAIK: > 175 skp, BAIK: 150 – 175 skp, BURUK: 90 – 149 skp, SANGAT BURUK: < 90 skp.

Surabaya,

Ketua,

Ka. Sub. Bagian SKP,

(.....)

(.....)

Lampiran 4 Form Transkrip Nilai TOEFL Institusional

TRANSKRIP NILAI TOEFL INSTITUSIONAL

NIM>Nama Mahasiswa :
Program Studi :
Peminatan :
Tanggal Tes :

NO.	KETERAMPILAN BAHASA	NILAI	SERTIFIKAT (Depan)	SERTIFIKAT (Belakang)
1.	Listening			
2.	Structure & Written Expression			
3.	Reading			
	TOTAL			

Keterangan:

1. Form di atas sudah tersedia di situs Stikosa-AWS dan bisa diakses mahasiswa.
2. Mahasiswa menunjukkan identitas dengan mengisi NIM>Nama Mahasiswa, Program Studi, dan Konsentrasi.
3. Mahasiswa menunjukkan kebaruan tes yang sudah ditempuh dengan mengisi Tanggal Tes.
4. Mahasiswa menunjukkan nilai keterampilan bahasa dengan mengisi Nilai dan Total Nilai (minimum 450).
5. Mahasiswa menunjukkan sertifikat TOEFL dari lembaga terkait dengan memindai bagian depan dan belakang (jika ada) dari dokumen tersebut dan mengunggahnya pada kolom Sertifikat.
6. Mahasiswa mengisi form surat pernyataan (lampiran 5), memindai dan mengunggahnya (tersedia di laman Stikosa-AWS).

Lampiran 5 Surat Pernyataan terkait Sertifikat TOEFL Institusional

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa:

NIM :

Program Studi :

Peminatan :

Tanggal Tes :

dengan ini menyatakan bahwa sertifikat tes TOEFL dengan nomor:

_____ yang dikeluarkan oleh lembaga _____ pada tanggal _____ atas nama saya adalah dokumen asli. Apabila di kemudian hari ditemukan pemalsuan, saya bersedia menerima sanksi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya,

Mengetahui,

Mahasiswa

Kepala Lab

Materai 6000

()

()

BAB XII

KULIAH KERJA LAPANGAN

Menjaga tertib administrasi dan kelancaran mekanisme Kuliah Kerja Lapangan (KKL) Stikosa-AWS, diberlakukan ketentuan berikut :

I. KETENTUAN UMUM

1. KKL adalah mata kuliah yang wajib ditempuh 1 kali oleh mahasiswa pada semester VI yang berbentuk kegiatan lapangan berupa penelitian dan pengabdian di masyarakat.
2. Setiap mahasiswa yang menempuh mata kuliah KKL wajib mencantumkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) yang telah menunjukkan tanda lulus mata kuliah prasyarat sebelumnya.
3. Biaya KKL dan cara pembayarannya ditentukan tersendiri.
4. KKL dilaksanakan tiap bulan Juni/ Juli.
5. KKL berlangsung antara 7-10 Hari.
6. Tujuan KKL ditekankan pada penelitian dengan topik yang sesuai dengan bidang komunikasi yang ditentukan tersendiri serta kegiatan pengabdian pada masyarakat bertema keterampilan-keterampilan bidang komunikasi, misalnya Public Speaking, manajemen media ekspresi, pembuatan mading (majalah dinding), dll.

II. PROSEDUR

1. Mendaftarkan diri pada Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) dengan mengisi formulir pendaftaran.
2. Materi dan Lokasi ditentukan tersendiri.
3. Nama calon peserta harus sudah terdaftar ke BAAK dalam KRS (Kartu Rencana Studi)
4. Sebelum pelaksanaan peserta diberi pengarahan teknis (oleh team pengampu (Dosen)
5. Peserta diberikan Surat Keterangan untuk keperluan KKL

III. TATA TERTIB

Kewajiban menjaga nama baik almamater dengan cara :

1. Setiap peserta wajib :
 - a. Berdisiplin
 - b. Berpakaian rapi

- c. Peserta pria : rambut harus dipotong rapi (dilarang berambut gondrong)
2. Wajib mentaati peraturan KKL.

IV. PENILAIAN DAN SANKSI

1. Penilaian dilakukan oleh pihak :
 - a. Supervisi di lokasi KKL oleh tim pembimbing.
 - b. Akademik.
2. Bagi mahasiswa yang mampu menyelesaikan KKL diberi sertifikat.
3. Sanksi :
 - a. Peserta yang tidak mematuhi ketentuan KKL tidak diberi nilai.
 - b. Wajib mengulang kembali pada periode berikutnya setelah kemungkinan dipertimbangkan oleh Ka. Prodi.

V. LAIN-LAIN

Hal-hal yang belum tercantum dalam ketentuan tersebut akan ditetapkan tersendiri.

BAB XIII

MAGANG KERJA MAHASISWA (MKM)

PENDAHULUAN

Stikosa-AWS sejak awal berdirinya – sejak masih berstatus Akademi Wartawan Surabaya dikelola sebagai perguruan tinggi yang menekankan pendidikan profesi. Sejalan dengan latar belakang ini, Stikosa AWS secara sungguh-sungguh berupaya mengikuti arah, dan memenuhi amanat kebijaksanaan nasional dibidang pendidikan untuk meningkatkan keterkaitan dan kesepadanan (*link and match*) antara pengalaman pendidikan dengan dunia kerja, khususnya dengan lingkungan kerja industri. Karena itu, Stikosa-AWS menempatkan penyelenggaraan magang kerja bagi mahasiswa sebagai bagian esensial dalam kurikulum, mupun seluruh praktik belajar mengajar yang diselenggarakan.

Bagi mahasiswa Stikosa-AWS, magang di lingkungan-lingkungan kerja yang relevan, bersesuaian, dan/ atau berkaitan dengan bidang keahlian yang dipelajari yaitu ilmu komunikasi dengan spesialisasi Jurnalistik, Kehumasan (PR), Broadcasting dan merupakan tugas kurikuler yang wajib ditempuh, dilaksanakan secara sungguh-sungguh, penuh dedikasi dan tanggung jawab. Pada hakikatnya magang merupakan “proses belajar melalui kerja”, yang sangat menuntuk kemandirian dan kedewasaan mahasiswa.

TUJUAN

- Memberi kesempatan dan pengalaman kepada mahasiswa untuk mengenal secara dekat, cermat dan sistematis praktik-praktik yang relevan dengan profesi yang sedang dipelajari.
- Memberi kesempatan dan pengalaman kepada mahasiswa untuk berlatih mempraktikkan pengetahuan dan keahlian yang dipelajari dari ruang kuliah, perpustakaan, dan/ atau laboratorium ke dalam lingkungan kerja yang sesungguhnya.
- Mendorong mahasiswa agar lebih aktif dan kreatif, khususnya dalam memahami kemungkinan perbedaan antara praktik kerja yang dinamis, bervariasi, serta penuh tantangan sekaligus kendala dengan lingkungan pendidikan, yang terutama lebih menekankan pola-pola umum , esensial, serta memenuhi tuntutan normatif dan ideal. Dengan demikian diharapkan mahasiswa lebih terlatih dalam beradaptasi dengan lingkungan baru, melakukan operasionalisasi atas pengetahuan yang

diperoleh, bersikap responsive terhadap berbagai tantangan, serta berani berinisiatif dan berkreasi dalam merumuskan alternatif-alternatif maupun dalam mengembangkan kemampuan profesional.

- Melatih mahasiswa dalam bekerjasama dan memikul tanggung jawab profesional, terutama ketika harus berhadapan dengan berbagai pekerjaan terspesialisasi yang berbeda-beda namun saling terkait dan tergantung, dan/ atau pekerja-pekerja (profesional) bidang-bidang disiplin lain, serta dengan pengalaman maupun latar belakang yang berbeda-beda.
- Memupuk watak, sikap, maupun etika yang sangat diperlukan dalam menunjang keberhasilan pengembangan profesi, karir, maupun keserjanaan seperti : disiplin, terbuka, ingin maju, kooperatif, sopan, jujur, kerja keras, pantang menyerah, ulet, bertanggung jawab, mengembangkan sifat-sifat keteladanan dan kepemimpinan.
- Melalui sosok mahasiswa yang melakukan tugas magang juga dimaksudkan untuk memperkenalkan program belajar dan kemampuan potensial yang dimiliki (akan dihasilkan) Stikosa-AWS, sekaligus mengharapkan evaluasi jujur, kritis dan konstruktif dari berbagai pihak yang telah maupun akan menggunakan lulusan perguruan tinggi, khususnya sarjana ilmu komunikasi atau lebih khusus bagi lulusan Stikosa-AWS.
- Memperoleh masukan bagi Stikosa-AWS khususnya dalam memperoleh bahan untuk memperkaya proses pembelajaran melalui pembahasan analisis terhadap kasus-kasus aktual, untuk menambah wawasan dalam merumuskan kebijakan pendidikan yang lebih relevan dan antisipatif, dalam mengaktualisasikan dan mendinamisasi proses belajar mengajar, maupun untuk meningkatkan kerjasama dengan berbagai instansi pemerintah maupun swasta demi memajukan pendidikan pada umumnya dan pendidikan ilmu komunikasi (Junalistik, Kehumasan dan Broadcasting) di Stikosa-AWS pada khususnya.

SASARAN

Melalui kegiatan magang diharapkan mahasiswa memperoleh kesempatan melatih keterampilan mengasah ketajaman analisis, mengorganisasikan kegiatan dengan melibatkan di bidang-bidang atau bagian-bagian kerja yang relevan dan/ atau berkaitan dengan spesialisasi program belajarnya.

Bagi mahasiswa konsentrasi Jurnalistik terutama diharapkan memperoleh kesempatan magang di :

- Perusahaan media massa cetak atau penerbitan surat kabar, majalah, tabloid dan semacamnya, dengan sedapat mungkin dilibatkan atau memperoleh latihan berpraktik dan berkiat di bidang keredaksian, peliputan, dan penulisan berita, features, mengelola rubrik dan lain-lain, serta pengorganisasian (manajemen, perusahaan pers) sirkulasi, pemasaran, periklanan, dan seterusnya.
- Diperusahaan penyiaran (broadcast) radio maupun televisi, baik dalam kerja pemberitaan, merancang dan memproduksi acara, evaluasi, periklanan, dan lain-lain.

Bagi mahasiswa konsentrasi Kehumasan terutama diharapkan memperoleh kesempatan dibagian Humas (PR) pada kantor-kantor pemerintah, perusahaan BUMN, perusahaan swasta, maupun di organisasi-organisasi nirlaba (non profit). Kepada mahasiswa ini dapat dilibatkan atau diberi kesempatan berlatih dalam hal teknik-teknik kehumasan: mengatur acara, mengorganisasi pertemuan, menyusun press release, menyusun pidato, menyusun buletin dan seterusnya.

Selain pengutamaan ini, tidak menutup kemungkinan magang kerja juga dilakukan di tempat-tempat usaha, meskipun tidak secara spesifik berspesialisasi jurnalistik, kepenyiaran atau tempat kehumasan, tetapi merupakan bagian dari profesi komunikasi seperti biro iklan, production house yang aktif merancang dan memproduksi pesan-pesan komunikasi.

KETENTUAN UMUM

- Untuk bisa memahami, merasakan dan menghayati pekerjaan yang sesungguhnya, magang kerja harus dilakukan penuh waktu, tidak boleh dikerjakan setengah-setengah. Karena itu, magang kerja merupakan mata kuliah yang diwajibkan, harus ditempuh setelah mahasiswa menyelesaikan perkuliahan-perkuliahan reguler (minimal setelah semester VI atau tinggal menyusun skripsi dan mengikuti sisa ujian).
- Bagi mahasiswa yang telah bekerja, khususnya yang bekerja di perusahaan media massa dan informatika, di bidang Public Relations atau bidang-bidang/ instansi lain yang dapat dikategorikan sebagai pekerjaan komunikasi, relevan atau berkaitan dengan profesi komunikasi, dapat dipertimbangkan untuk dibebaskan dari tugas magang, dan pengalaman kerja tersebut dikonversi sebagai SKS

magang. Konversi atau pembebasan tugas magang kerja kepada mahasiswa akan diberikan setelah membuat atau mempresentasikan laporan kegiatan/ kerja sesuai format yang sudah ditentukan.

- Mahasiswa dianjurkan untuk ikut aktif mencari tempat magang bagi dirinya sendiri. Sedapat mungkin Stikosa-AWS berusaha mendukung dan melegalisasi dan membantu mencari tempat-tempat magang dengan menjalin kerjasama dengan berbagai instansi pemerintah, BUMN, perusahaan media massa cetak maupun elektronik, perusahaan maupun instansi-instansi lain yang dipandang memenuhi syarat dalam menyediakan kesempatan untuk magang kerja mahasiswa baik di Surabaya maupun di luar Surabaya.
- Beban kerja magang dihargai 2 SKS atau setara dengan 200 jam kerja di lapangan. Untuk mudahnya, magang kerja wajib dilakukan kira-kira 6-8 minggu tergantung jam kerja dan volume di instansi tempat magang. Pengalaman atau laporan hasil magang kerja dapat dipertimbangkan untuk dikembangkan menjadi karya skripsi. Untuk hal terakhir ini, harus dikonsultasikan dengan Koordinator Penulisan Skripsi Stikosa-AWS.
- Pelaksanaan tugas magang dievaluasi baik oleh Stikosa-AWS (dosen/ pejabat yang bertanggung jawab) maupun oleh pimpinan instansi tempat magang atau pejabat yang ditunjuk. Format dan komponen evaluasi ditentukan oleh Stikosa-AWS. Selama proses magang mahasiswa wajib melakukan bimbingan magang dengan dosen pembimbing minimal 3 X untuk menyelesaikan permasalahan yang masuk.
- Selesai magang mahasiswa membuat laporan magang dan saat sidang magang mahasiswa wajib menggunakan baju atau hem putih bawah gelap.

ADMINISTRASI

- Setiap mahasiswa yang memprogram magang harus terlebih dahulu mendaftarkan diri pada Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Stikosa-AWS.
- Nama-nama mahasiswa yang program magangnya disetujui akan diumumkan dan ditentukan magangnya oleh BAAK. Demikian pula nama-nama mahasiswa yang memperoleh pembebasan magang atau magangnya disetujui untuk dikonversi berdasarkan pengalaman kerjanya.

- Mahasiswa yang telah mengisi program magang pada KRS, tetapi tidak langsung memperoleh tempat magang pada saat itu akan diberi kesempatan pertama magang pada periode berikutnya. Mahasiswa yang belum diterima/ditolak oleh instansi tujuan magang, diberi kesempatan 2 x untuk ganti lokasi magang dengan syarat ada surat pemberitahuan secara tertulis dari instansi.
- Sebelum melaksanakan tugas magang, mahasiswa wajib mengikuti pembekalan dan/ atau pengarahan teknis yang diberikan oleh pimpinan Stikosa-AWS dan/ atau dosen penanggung jawab pemagangan (maupun pimpinan instansi tempat magang, bila memang ada). Ketidakhadiran dalam pembekalan dan/ atau pengarahan teknis dapat menyebabkan persetujuan magangnya dibatalkan, dan tempat magang tersebut diberikan kepada mahasiswa lain.
- Bila dipandang perlu Stikosa-AWS akan menyelenggarakan seleksi pendahuluan (pre test) untuk menentukan lokasi tempat magang sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh instansi penyedia tempat magang.
- Kemungkinan biaya-biaya yang timbul dalam rangka melaksanakan tugas magang seperti transportasi, akomodasi dan lain-lain (terutama yang magang diluar kota tempat tinggalnya) merupakan tanggungjawab mahasiswa yang bersangkutan.
- Mahasiswa yang berhasil melaksanakan magang kerja dengan baik akan memperoleh sertifikat yang disahkan oleh pimpinan Stikosa-AWS dan pimpinan instansi tempat magang, dengan mengganti biaya administrasi.

TATA TERTIB DAN TATA KRAMA

- Sebelum melaksanakan tugas magang, mahasiswa wajib menandatangani Surat Pernyataan yang berisi :
 - a. Kesanggupan tidak melakukan suatu perbuatan yang dapat merendahkan atau mencoreng nama baik dan citra alamamater serta civitas akademika atau keluarga besar Stikosa-AWS.
 - b. Selama magang, sanggup mematuhi peraturan, petunjuk dan arahan yang berlaku ditempat kerja yang bersangkutan.
 - c. Akan melaksanakan pekerjaan sebaik-baiknya, tidak mengganggu kelancaran kerja instansi yang bersangkutan, dan sanggup menjaga dengan baik bila diantara bagian pekerjaan itu menuntut kerahasiaan.

- Melaporkan kehadiran dan kesiapan ditempat kerja dengan menunjukkan program magang yang dikehendaki untuk memperoleh pengarahan pimpinan unit kerja yang bersangkutan, dan menghindari kesalahpahaman yang tidak perlu.
- Wajib berpenampilan rapi dan bersikap simpatik :
 - a. Berpakaian rapi (tidak menggunakan kaos oblong, bersepatu, rambut ditata rapi dan lain-lain, kepantasan yang lazim berlaku ditempat kerja resmi).
 - b. Tidak melakukan sesuatu yang dapat mengesankan sikap tidak peduli, sombong, egois, tak respek, tak kooperatif, atau bahkan sikap konfrontatif.
 - c. Mematuhi pedoman, tata tertib, jam kerja yang berlaku di tempat kerja (seperti menjaga kebersihan, tidak merokok, memelihara suasana ketenangan kerja, bekerja di tempat yang ditentukan. Dll).
 - d. Tidak menuntut fasilitas lebih dari apapun yang disediakan di tempat kerja.
 - e. Tidak menunda tau menghindari tugas.
- Melaporkan setiap hasil pelaksanaan tugas, termasuk evaluasi dan kesulitan-kesulitan yang dihadapi kepada pimpinan langsung ditempat kerja sehingga dapat dipantau setiap kemajuan dan pengalaman belajar dari kerja yang telah diprogramkan, serta memperoleh masukan dan nasihat bagaimana bekerja secara lebih baik.

EVALUASI DAN SANKSI

- Penilaian terhadap pelaksanaan magang dilakukan oleh pihak Stikosa-AWS maupun instansi tempat magang kerja dilakukan.
- Penilaian oleh pimpinan unit kerja di Instansi tempat magang, pengawasan insidental oleh dosen Stikosa-AWS yang ditugasi memantau kegiatan magang, laporan/ pernyataan tentang hasil kerja dari instansi yang bersangkutan kepada pimpinan Stikosa-AWS, serta laporan kerja yang disusun mahasiswa yang bersangkutan.
- Komponen-komponen yang dievaluasi mencakup :
 - a. Penguasaan materi
 - b. Inisiatif/ Kreatifitas
 - c. Kemampuan menyelesaikan tugas
 - d. Penampilan
 - e. Intelegualitas
 - f. Adaptasi terhadap tugas

g. Tanggung Jawab

h. Kedisiplinan

- Apabila ada mahasiswa yang mampu menyelesaikan magang kerja secara baik akan diberikan sertifikat, dengan disertai predikat nilai yang menunjukkan derajat keberhasilannya, yaitu : sangat memuaskan (setara dengan nilai A), memuaskan (setara dengan nilai B), cukup (setara dengan nilai C) atau kurang memuaskan (setara nilai D).
- Bagi mahasiswa yang diketahui tidak mematuhi ketentuan-ketentuan magang kerja, atau instansi tempat mahasiswa magang mengajukan keluhan dan/ atau keberatan :
 - a. Mahasiswa tersebut akan ditarik dari tempat magang sebelum masa tugasnya berakhir.
 - b. Dinilai gagal (E) dan wajib mengulang pada semester berikutnya.
 - c. Mahasiswa yang gagal tersebut wajib memprogram ulang dengan mengisi KRS baru, dan berjanji tidak akan mengulangi kesalahan yang telah dilakukan. Bila terjadi kegagalan magang untuk kedua kalinya akan menyebabkan Stikosa-AWS tidak bersedia mengeluarkan rekomendasi

LAIN-LAIN

Hal-hal lain belum diatur dalam pedoman ini akan diatur tersendiri oleh ketua Stikosa-AWS atau pejabat/ dosen yang ditugaskan.

PROSES MAGANG

Proses dan prosedur Magang bagi mahasiswa yang telah memprogram di Kartu Rencana Study (DRS)

1. Mengisi formulir untuk surat pengantar magang yang dituju ke lembaga tempat magang (di BAAK)
2. Mengambil surat pengantar bimbingan dan berita acara magang yang ditujukan ke dosen pembimbing.
3. Setelah surat pengantar magang diambil, untuk diberikan ke lembaga tempat magang.
4. Setelah ada persetujuan magang, dari lembaga tempat magang, mahasiswa harus mengisi surat " Pernyataan Magang ".
5. Setelah mengikuti magang sesuai waktu yang telah di tentukan, mahasiswa wajib membuat laporan magang, sebelum dipresentasikan harus di tandatangani oleh pembimbing magang.
6. Membuat laporan berkala ke pembimbing dalam berita acara tentang proses pengajarannya.

7. Ujian / Evaluasi magang :

Hasil laporan magang akan di evaluasi oleh dosen penguji magang.

Pada waktu ujian magang, hasil magang di photo copy 2x.

FORMAT LAPORAN MAGANG

PENDAHULUAN

- Gambaran umum instansi tempat magang: jenis usaha dan fungsi pokoknya;
- Alur kejadian tata kerja yang berlaku;
- Susunan kerja secara umum;

ASPEK-ASPEK KOMUNIKASI

- Alur komunikasi internal dan eksternal (proses, tahapan, peran-peran yang terlibat, koordinasi, dan lain lain);
- Proses produksi dan distribusi informasi (jenis, volume, teknik, maupun hasil dan pemanfaatannya).

BIDANG DAN TUGAS PEMAGANGAN

- Posisi dan fungsi bagian tempat magang dalam kaitan fungsi pokok instansi secara keseluruhan;
- Tugas-tugas yang dikerjakan selama magang (uraikan secara rinci dan kronologis);
- Proses dan kiat-kiat pelaksanaan tugas;
- Analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas-tugas termasuk kesulitan maupun usulan/ saran.

PENUTUP

- Pengalaman dan pelajaran penting demi pengembangan profesi yang diperoleh atau dapat disimpulkan dari pelaksanaan tugas magang;
- Rekomendasi untuk instansi tempat magang maupun Stikosa-AWS.

LAMPIRAN

- Jadwal kerja selama magang;
- Dokumentasi tugas dan kerja selama magang (kliping berita, naskah, transkrip rekaman dan lain-lain).

PENGAJUAN JUDUL DAN UJIAN SKRIPSI

A. PENDAHULUAN

1. Skripsi adalah karangan ilmiah yang disusun oleh mahasiswa dalam rangka menyelesaikan studi program Sarjana Strata Satu (S1) berdasarkan hasil penelitian mandiri terhadap suatu masalah (fenomena komunikasi) secara seksama dan terbimbing.
2. Skripsi merupakan syarat yang diperlukan bagi kelanjutan studi ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi dan dalam pengembangan professional.
3. Penulisan skripsi juga merupakan bimbingan terakhir yang bersifat komprehensif sebelum seseorang lulusan terjun ke masyarakat.
4. Sebagai sarana pendidikan, mutu skripsi harus mencerminkan tingkat akademik dan keilmuan yang tinggi, sekaligus hal ini akan membawa citra akademik yang baik bagi Stikosa-AWS.
5. Untuk kepentingan civil effect, tuntutan akademik dan keilmuan serta pengendalian mutu tersebut, maka skripsi mahasiswa harus diuji kebenarannya dan dipertahankan secara ilmiah di hadapan Tim Penguji.
6. Dalam rangka memenuhi tuntutan kualitas tersebut, maka perlu disusun Pedoman Penulisan dan Ujian Skripsi.

B. KETENTUAN UMUM

1. Setiap mahasiswa program sarjana (S1) Stikosa-AWS untuk semua peminatan wajib menyusun skripsi untuk menyelesaikan studinya.
2. Pengajuan program skripsi dapat dimulai sekurang-kurangnya pada semester VII (tujuh) setelah mahasiswa menyelesaikan beban studinya minimal 130 sks dengan IPK minimal 2.00.
3. Bagi mahasiswa yang memiliki IP rata-rata 3,5 ke atas untuk semester I sampai dengan semester VI dapat mengajukan penulisan skripsi dan diujikan pada akhir semester VII.
4. Lulus mata kuliah Metode Penelitian Komunikasi, Statistik, Riset Komunikas, Teori Komunikasi, dan Seminar.

C. PROSES PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

1. Mahasiswa mengajukan rencana proposal skripsi kepada koordinator skripsi yang berisi lengkap tentang Pendahuluan, Tinjauan pustaka, metode penelitian.
2. Setelah rencana diterima, dipertimbangkan dan disetujui oleh coordinator skripsi, selanjutnya ditunjuk dosen pembimbing. Penunjukan dosen pembimbing dilakukan melalui Surat Keputusan Ketua Stikosa-AWS.
 - a. Dosen pembimbing bisa memulai proses bimbingan dengan mewajibkan mahasiswa bimbingan menyusun proposal penelitian berdasarkan format yang berlaku (Lihat sub-bab sistematika proposal penelitian dalam bagian II Buku Pedoman ini).
 - b. Dalam menetapkan pembimbing, coordinator skripsi memperhatikan hal-hal berikut:
 - Bidang keahlian / bidang minat calon pembimbing.
 - Tema skripsi mahasiswa bersangkutan.
 - Beban bimbingan calon pembimbing.
 - c. Struktur, isi, dan format skripsi disusun berdasarkan Pedoman Penulisan Skripsi yang diterbitkan oleh Stikosa AWS.

D. PROSES BIMBINGAN

1. Skripsi harus disusun berdasarkan penelitian sendiri dengan prinsip metodologi ilmiah dan dibimbing seorang pembimbing yang memenuhi persyaratan akademis. Dosen yang memenuhi syarat menjadi pembimbing disahkan oleh Keputusan Ketua Stikosa-AWS.
2. Pembimbing skripsi bertugas memberikan bimbingan, konseling tentang releansi materi dan teknik penulisan yang disesuaikan dengan kemampuan dan latar belakang jurusan/pekerjaan mahasiswa.
3. Kewajiban dosen pembimbing adalah membimbing mahasiswa dalam keseluruhan proses pembuatan mulai proposal sampai berupa laporan hasil penelitian.
4. Proses bimbingan dilakukan secara teratur dalam batas waktu satu tahun (dua semester) terhitung sejak ditetapkan oleh ketua jurusan.
5. Apabila dalam waktu yang telah ditetapkan, skripsi belum bisa diujikan dosen pembimbing melapor kepada ketua jurusan.

E. PELAKSANAAN SIDANG SKRIPSI

1. Persyaratan Sidang Skripsi

- a. Skripsi mahasiswa harus diuji kebenarannya secara ilmiah dan harus dipertahankan secara ilmiah di hadapan Tim Penguji. Tim Penguji ditunjuk oleh Koordinator Skripsi.
- b. Persyaratan mengikuti sidang skripsi:
 - i. Telah terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang berlaku saat ujian skripsi diselenggarakan.
 - ii. Telah selesai dan lulus seluruh mata kuliah dan magang.
 - iii. Telah melunasi seluruh biaya skripsi/bimbingan dan SPP.
 - iv. Telah melakukan bimbingan skripsi minimal sebanyak 8 kali bimbingan.
- c. Prosedur pendaftaran sidang skripsi:
 - i. Skripsi yang sudah diketik rapih dan disetujui oleh dosen pembimbing diserahkan kepada BAAK dalam stopmap sebanyak 3 eksemplar.
 - ii. Sidang skripsi dilaksanakan berdasarkan jadwal yang ditetapkan.
 - iii. Naskah skripsi diserahkan kepada tim penguji selambat-lambatnya 7 hari sebelum pelaksanaan sidang.

2. Prosedur Sidang

- a. Pelaksanaan sidang
 - i. Sidang berlangsung paling lama selama 90 menit.
 - ii. Mahasiswa diberi waktu sekitar 15 menit untuk presentasi pokok-pokok ^[1]_[SEP] pikiran yang terkandung dalam skripsi mengenai materi dan metode ^[1]_[SEP] penelitian.
 - iii. Setiap penguji diberikan kesempatan untuk menanyakan hal-hal yang ^[1]_[SEP] terkandung dalam skripsi.
 - iv. Setelah sidang selesai tim penguji bermusyawarah dan membuat kesepakatan ^[1]_[SEP] mengenai pokok-pokok pikiran yang mencakup (1) materi skripsi; (2) metodologi penelitian termasuk format / tata tulis,

- dan bahasa tulisan; (3) kemampuan mempertahankan skripsi.
- v. Selesai sidang mahasiswa diberikan waktu selama dua minggu untuk merevisi skripsinya berdasarkan catatan yang diberikan oleh tim penguji. Berita acara revisi skripsi akan ditandatangani oleh tim penguji apabila hasil revisi telah dilakukan dengan baik.
- b. Standar Penilaian Skripsi
- i. Penilaian diberikan angka dan huruf:

A = Sangat Memuaskan (> 80)
AB = Memuaskan (75-79)
B = Baik Sekali (70-74)
BC = Baik (66-69)
C = Cukup (50-59)

ii. Aspek Penilaian:

- Kualitas Bimbingan (Frekuensi kehadiran bimbingan, Aktifitas, Kesiediaan Menerima Masukan / Saran).
- Karya Skripsi (Teori yang digunakan, Metode yang diterapkan, Kesesuaian judul, rumusan masalah, analisis kesimpulan, Ketajaman Analisis, bahasa, Sistematika sesuai pedoman).

Presentasi (Penguasaan materi / presentasi, Alur/logika penyampaian, Sikap dan kecakapan menjawab pertanyaan).

F. BIAYA SKRIPSI

- a. Membayar biaya bimbingan skripsi yang berlaku selama 2(dua) semester. Jika lebih dari 2(dua) semester, mahasiswa diwajibkan untuk membayar biaya bimbingan skripsi.
- b. Besaran biaya bimbingan skripsi diatur dalam peraturan dan ketentuan Stikosa-AWS.
- c. Persyaratan pengajuan sidang skripsi :
- Sebelum pengajuan sidang skripsi, mahasiswa wajib menyelesaikan biaya administrasi keuangan, lunas biaya SPP, DPP dan bimbingan skripsi.

Dosen Tetap Stikosa-AWS

NAMA	NIDN	No. HP	Email
Dr. Ismojo Herdono, Drs, M.Med.Kom.	0710076604	08121663858	ismojo.herdono@ gmail.com
Dr. Hernani Sirikit, M.A.	0728076003	085785416877	sirikitsyah@yaho o.com
Dr. H Supriadi, SH., MM	0711126103	081230921618	r4y4prian@yahoo .com
Dr. H. Dhimam Abror, B.Bus, M.Si.	0717076201	08111347204	d.abror@yahoo.c om
Suprihatin, S.Pd, M.Med.Kom.	0701037301	087702445308	meetitin@gmail.c om
Drs. H. Mas'ud, M.Si.	1955111419 84031001	0818578099	masudsukemi@g mail.com
Dra. Hj. Puasini Aprilyantini, M.Si.	0724045602	0817595880	april_yanti@yaho o.com
Ratna Puspita Sari, S.Sos, M.Med.Kom.	0719128501	085746876578	ratnapuspita.s@g mail.com
Zainal Arifin Emka, M.Si.	0718015101	08123587794	emkatanggul@gm ail.com
Drs. Moch. Djauhari, M.Si.	0728066003	0816523423	joemontre@gmail .com
Fajar A. Isnugroho, M.Si	0704107405	0811343754	fajarjatim@gmail. com
H. Mucholil, S.Kom, M.Si.	0717065401	0817370182	m_cholil@yahoo. com

Edelweis Putri Prima, M.I.Kom.	0715018503	081338885115	edelweisprima@yahoo.com
Abdul Muhaiminul Aziz, M. Pd.	0716038102	081357247322 085606451677	Abdul_zeez@yahoo.com
Jokhanan Kristiyono, ST, M.Med.Kom.	0713107505	08113530950	ismojo.herdono@gmail.com
Dra. N.W. Ratna Amina, M.Si.	0731016401	082141112446	wibawanti_ratna@yahoo.com

**KEPUTUSAN
BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI**

**Nomor : 051/SK/BAN-PT/AK-XV/S/II/2013
TENTANG
NILAI DAN PERINGKAT AKREDITASI PROGRAM STUDI PADA
PROGRAM SARJANA**

BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI.

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2012 tentang Badan Akreditasi Nasional, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) telah melakukan akreditasi terhadap program studi pada Program sarjana yang diusulkan dan telah ditetapkan hasilnya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Nilai dan Peringkat Akreditasi program studi pada Program Sarjana.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301)
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2011;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 Tentang Kedudukan, Tugas, dan fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 61/P Tahun 2012;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2012 tentang Badan Akreditasi Nasional;
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 174/P/2012 tentang Anggota Badan Akreditasi Nasional Perguruan

Tinggi, Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah, dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Non formal Periode Tahun 2012 – 2017, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 193/P/2012 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 174/P/2012 tentang Anggota Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah, dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Non formal Periode Tahun 2012 -2017;

9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 207/P/2012 tentang Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah, dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Non Formal Periode Tahun 2012 – 2017;
10. Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 001/SK/BAN-PT/IV/2010 tentang Prosedur dan Mekanisme Akreditasi Program Studi;
11. Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 002/SK/BAN-PT/IV/2010 tentang Nilai, Peringkat dan Masa Berlaku Akreditasi Program Studi Jenjang Diploma, Sarjana, Magister, Doktor dan Profesi.

Memperhatikan : Hasil Keputusan rapat pleno Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tanggal 14 Februari 2013

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI TENTANG NILAI DAN PERINGKAT AKREDITASI PROGRAM STUDI PADA PROGRAM SARJANA.

- PERTAMA : Menetapkan nilai peringkat akreditasi program studi pada Program Sarjana yang terakreditasi sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Nilai dan peringkat akreditasi sebagaimana yang disebutkan pada diktum pertama berlaku selama 5 (lima) tahun.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku selama proses pengelolaan dan penyelenggaraan program akademik di program studi terlampir memenuhi dan sesuai dengan ketentuan peraturan, perundang-undangan yang berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 14 Februari 2013

KETUA BADAN AKREDITASI NASIONAL
PERGURUAN TINGGI,

TTD.,
MANSYUR RAMLI.

Salinan disampaikan kepada Yth:

1. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
2. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
3. Kepala Badan Kepegawaian Negara
4. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
5. Para Koordinator Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta
6. Rektor/Ketua/Direktur Perguruan Tinggi yang bersangkutan.

KEPUTUSAN
BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI
NOMOR : 285/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2015

TENTANG

NILAI DAN PERINGKAT AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI
BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2012 tentang Badan Akreditasi Nasional, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) telah melakukan akreditasi terhadap Institusi Perguruan Tinggi yang diusulkan dan telah ditetapkan hasilnya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Nilai dan Peringkat Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2011;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 Tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 61/P/Tahun 2012;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2012 tentang Badan Akreditasi Nasional;
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 174/P/2012 tentang Anggota Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah, dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Nonformal Periode Tahun 2012 – 2017, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 193/P/2012 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 174/P/2012 tentang Anggota Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah, dan Badan

Akreditasi Nasional Pendidikan Nonformal Periode Tahun 2012 – 2017;

9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 207/P/2012 tentang Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah, dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Nonformal Periode Tahun 2012 – 2017;

Memperhatikan : Hasil keputusan rapat pleno Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tanggal 18 April 2015.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI TENTANG NILAI DAN PERINGKAT AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI.

PERTAMA : Sekolah Tinggi Ilmu Komuniaksi Aws, Surabaya Terakreditasi dengan Nilai 303 Peringkat B (Baik).

KEDUA : Nilai dan peringkat akreditasisebagaimana yang disebutkan pada diktum pertama berlaku selama 5 (lima) tahun.

KETIGA : Keputusan ini berlaku selama proses pengelolaan dan penyelenggaraan Institusi Perguruan Tinggi memenuhi dan sesuai dengan ketentuan peraturan, perundang-undangan yang berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 18 April 2015

KETUA BADAN AKREDITASI NASIONAL
PERGURUAN TINGGI,

TTD.,

MANSYUR RAMLI

Salinan disampaikan kepada Yth:

7. Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
8. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
9. Kepala Badan Kepegawaian Negara
10. Para Koordinator Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta
11. Rektor/Ketua/Direktur Perguruan Tinggi yang bersangkutan.