



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

STANDAR MUTU PENYUSUNAN DAN PENINJAUAN KURIKULUM FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU FAKULTAS
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
2020**



**FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS DWIJENDRA**

Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia
Telepon : 0361 233974 Fax : 0361 233974

Kode/Nomor :
SPMI-03/SM/LPMF-
UD/2020



Tanggal : 30 Desember
2020

STANDAR MUTU SPMI

Revisi :

Halaman :

**STANDAR PENYUSUNAN DAN
PENINJAUAN KURIKULUM
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS DWIJENDRA**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	I Gusti Agung Laksmi Swaryputri, SST.Par., M.M., M.I.Kom	Ketua LPMF		18 Desember 2020
2. Pemeriksaan	Dra. Anak Agung Rai Tirtawati, M.Si	Wakil Dekan		21 Desember 2020
3. Persetujuan	Drs. I Wayan Kotaniartha, S.H., M.H., M.I.Kom	Dekan FIKOM		23 Desember 2020
4. Penetapan	Drs. I Wayan Kotaniartha, S.H., M.H., M.I.Kom	Dekan FIKOM		28 Desember 2020
5. Pengendalian	Drs. I Wayan Kotaniartha, S.H., M.H., M.I.Kom	Dekan FIKOM		30 Desember 2020

A.	Visi dan Misi Fakultas Ilmu Komunikasi	<p>Visi : Menjadi Institusi pendidikan Tinggi Ilmu Komunikasi yang sehat tata kelola, berintegritas, berbudaya dan unggul pada tahun 2030.</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berorientasi pada pengembangan kemandirian potensi mahasiswa 2. Mengembangkan riset yang berorientasi pada penemuan, penerapan, pengembangan dan pengayaan khasanah Ilmu Komunikasi dan Teknologi Informasi 3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berbentuk penerapan Ilmu pengetahuan dan keterampilan komunikasi 4. Memperluas kemitraan dan pengembangan kecakapan hidup (<i>life skill</i>) untuk mempersiapkan mahasiswa menghadapi tuntutan dan tantangan dunia kerja
B.	Rasional	<p>Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Bagian Kedelapan tentang Standar Pengelolaan Pembelajaran, Pasal 39 ayat (1) pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh unit pengelola program studi dan perguruan tinggi. Ayat (2) unit pengelola program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib: melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran setiap mata kuliah.</p> <p>Pengembangan kurikulum dilakukan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Dwijendra dan tercapainya kebijakan mutu di bidang pendidikan. Kebijakan mutu di bidang pendidikan yaitu: (a) menyelenggarakan pembelajaran di Fakultas Ilmu Komunikasi dengan memanfaatkan Teknologi Informasi dan kemutakhiran ilmu pengetahuan; (b) meningkatkan mutu proses pendidikan dengan menggunakan kurikulum yang berorientasi pada peningkatan kualitas lulusan dalam persaingan di dunia kerja serta mengembangkan proses belajar mengajar yang mengacu pada sistem among; (c) memberikan kesempatan dan keterampilan kepada mahasiswa untuk belajar dan berkembang dengan optimal; (d) memanfaatkan perkembangan inovasi dan teknologi dalam menerapkan pengetahuan; (e) menyediakan SDM yang berkualitas, sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap dan memadai dalam memfasilitasi proses belajar mengajar dalam atmosfer akademik yang kondusif.</p> <p>Kurikulum dikembangkan dalam rangka mewujudkan lulusan insan akademik, profesional, berbudaya luhur, mengabdikan kepada bangsa, nasionalis, dan mandiri. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), telah mendorong Fakultas Ilmu Komunikasi untuk menyesuaikan diri dengan ketentuan tersebut. KKNI merupakan pernyataan kualitas sumber daya manusia Indonesia yang penjenjangan kualifikasinya didasarkan pada tingkat kemampuan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (<i>learning</i></p>

		<p><i>outcomes</i>). Selain itu penyusunan kurikulum harus mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi Pembelajaran, Standar Proses Pembelajaran, dan Standar Penilaian Pembelajaran yang telah ditetapkan.</p> <p>Berdasarkan Peraturan Akademik Universitas Dwijendra Tahun 2020 Pasal 4 tentang Kurikulum, ayat (1) Kurikulum program pendidikan di UNDWI disusun berdasarkan visi, misi dan ciri khas UNDWI guna menghasilkan lulusan yang berkompentensi tinggi sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. Ayat (2) Kurikulum suatu program studi mencakup suatu kesatuan susunan mata kuliah untuk semua tingkat dalam program studi yang disusun secara terintegrasi untuk memungkinkan mahasiswa memperoleh capaian (<i>outcome</i>) lulusan yang ditetapkan untuk program studi tersebut. Ayat (3) Kurikulum memberikan ciri spesifik suatu program studi dan memberikan gambaran yang lengkap mengenai materi, persyaratan, dan panduan umum dalam melaksanakan proses pendidikan. Ayat (4) Masing-masing mata kuliah mempunyai silabus dan beban sks (satuan kredit semester) tertentu serta memiliki portofolio proses pembelajarannya, untuk dapat dilaksanakan menurut sistem semester yang disusun dalam bentuk rencana pembelajaran semester (RPS).</p> <p>Pengembangan kurikulum dilakukan dalam bentuk penyusunan kurikulum baru untuk program studi barudan peninjauan kurikulum untuk program studi lama.</p>
C.	Pihak yang bertanggungjawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Wakil Dekan 3. LPMF 4. Ketua Program Studi 5. LPMP 6. Dosen 7. Tenaga Kependidikan
D.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum adalah kriteria minimal tentang pengelolaan pembelajaran khususnya dalam penyusunan dan peninjauan kurikulum. 2. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 3. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja. 4. Sikap adalah perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual, personal, maupun sosial melalui proses pembelajaran,






		<p>pengalaman kerja mahasiswa, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Pengetahuan adalah penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan pembelajaran. 6. Keterampilan adalah kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan pembelajaran, mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan b. Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan keilmuan program studi. 7. Kemampuan Kerja adalah wujud akhir dari transformasi potensi yang ada dalam setiap individu pembelajar menjadi kompetensi atau kemampuan yang aplikatif dan bermanfaat. 8. Wewenang dan tanggung jawab adalah konsekuensi kemampuan dan pengetahuan pendukungnya untuk berperan dalam masyarakat secara benar dan beretika. 9. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah penjenjangan capaian pembelajaran yang menyetarakan, luaran bidang pendidikan formal, nonformal, informal, atau pengalaman kerja dalam rangka pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. 10. Profil Lulusan adalah suatu diskripsi singkat yang menggambarkan tentang peran lulusan suatu program studi misal sebagai guru, <i>manager</i>, <i>designer</i>, dan lain-lain. 11. Mata Kuliah adalah bahan kajian/materi ajar yang dibangun berdasarkan beberapa pertimbangan saat kurikulum disusun.
--	--	--

E.	Pernyataan IsiStandar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program studi wajib menyusun kurikulum dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dalam setiap mata kuliah. 2. Program studi wajib menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, dan standar penilaian pembelajaran. 3. Program studi wajib melakukan penyusunan dan peninjauan kurikulum secara berkala. 4. Program studi wajib menggunakan kurikulum yang berbasis KKNi. 5. Program studi wajib meminimalisir dampak negatif/kerugian mahasiswa saat melakukan penyusunan dan peninjauan kurikulum. 6. Program studi wajib melaksanakan evaluasi kurikulum sebelum penyusunan dan peninjauan kurikulum dilaksanakan. 7. Kurikulum program sarjana harus sesuai dengan KKNi level 6. 8. Kurikulum program magister harus sesuai dengan KKNi level 8. 5. Kurikulum program profesi harus sesuai dengan KKNi level 7.
F.	Strategi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan rapat dan/atau <i>workshop</i> untuk menyusun Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal. 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum di setiap program studi. 3. Membuat laporan kegiatan penyusunan dan peninjauan kurikulum.
G.	Indikator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program studi telah memiliki kurikulum berbasis KKNi. 2. Program studi telah melakukan peninjauan kurikulum secara berkala. 3. Program studi memiliki dokumen dalam bentuk 4. Laporan hasil penyusunan dan peninjauan kurikulum.
H.	Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir rapat/<i>workshop</i> penyusunan dan peninjauan kurikulum. 2. Notulen/rangkuman <i>review</i> dari pemangku kepentingan. 3. Dokumen Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum.
I.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 5. Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 7. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNi) 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 tentang penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNi) 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi. 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 154 Tahun

		<p>2014 tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi.</p> <ol style="list-style-type: none">11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.13. Surat Edaran Dirjen Dikti No. 152/E/T/2012 tentang Publikasi Karya Ilmiah14. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Direktorat Penjaminan Mutu. Direktorat Jendral Pembelajaran dan Kemahasiswaan. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2016.15. Statuta Universitas Dwijendra.16. Peraturan Akademik Universitas Dwijendra Tahun 2020
--	--	---

	FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS DWIJENDRA Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 233974 Fax : 0361 233974	Kode/Nomor : SPMI-02/M/LPMF-UD/2020
		Tanggal : 30 Desember 2020
MANUAL MUTU SPMI		Revisi :
		Halaman :

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENYUSUNAN DAN PENINJAUAN KURIKULUM FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS DWIJENDRA






Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	I Gusti Agung Laksmi Swaryputri, SST.Par., M.M., M.I.Kom	Ketua LPMF		18 Desember 2020
2. Pemeriksaan	Dra. Anak Agung Rai Tirtawati, M.Si	Wakil Dekan		21 Desember 2020
3. Persetujuan	Drs. I Wayan Kotaniartha, S.H., M.H., M.I.Kom	Dekan FIKOM		23 Desember 2020
4. Penetapan	Drs. I Wayan Kotaniartha, S.H., M.H., M.I.Kom	Dekan FIKOM		28 Desember 2020
5. Pengendalian	Drs. I Wayan Kotaniartha, S.H., M.H., M.I.Kom	Dekan FIKOM		30 Desember 2020

A.	Tujuan Manual Penetapan	Manual ini bertujuan merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum.
B.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual penetapan ini berlaku ketika merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum.
C.	Definisi Istilah	Manual penetapan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum adalah langkah-langkah menetapkan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum.
D.	Langkah-Langkah Manual Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan visi, misi dan profil lulusan Fakultas Ilmu Komunikasi sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang, merumuskan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum. 2. Menjadikan Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi Pembelajaran, Standar Proses Pembelajaran, dan Standar Penilaian Pembelajaran sebagai acuan dalam menyusun Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum. 3. Menganalisis semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum seperti yang tercantum di dalam referensi standar. 4. Mencatat norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan. 5. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT. 6. Menganalisis hasil <i>tracer studi</i> yang telah dilaksanakan oleh program studi, fakultas/direktorat dan/atau universitas untuk menyusun Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum. 7. Melakukan analisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (6) dengan mengujinya terhadap visi dan misi Universitas, Fakultas dan Program Studi. 8. Merumuskan draf awal Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum dengan menggunakan rumus A (<i>Audience</i>), B (<i>Behaviour</i>), C (<i>Competence</i>), dan D (<i>Degree</i>) atau dengan rumus <i>Key Performan Indikator</i> (KPI). 9. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 10. Melakukan penyempurnaan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari butir (9). 11. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan menetapkan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum dengan Surat Keputusan.

F.	Catatan dan Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas Tim perumus Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum. 2. Hasil analisis SWOT evaluasi diri. 3. Hasil studi pelacakan. 4. Hasil uji kesesuaian dengan visi misi Universitas, Fakultas, dan Program Studi. 5. Hasil uji publik atau sosialisasi. 2. Surat keputusan Dekan tentang penetapan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum.
----	-----------------------------	---

	FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS DWIJENDRA Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 233974 Fax : 0361 233974	Kode/Nomor : SPMI-02/M/LPMF-UD/2020 Tanggal : 30 Desember 2020
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : Halaman :

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENYUSUNAN DAN PENINJAUAN KURIKULUM FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	I Gusti Agung Laksmi Swaryputri, SST.Par., M.M., M.I.Kom	Ketua LPMF		18 Desember 2020
2. Pemeriksaan	Dra. Anak Agung Rai Tirtawati, M.Si	Wakil Dekan		21 Desember 2020
3. Persetujuan	Drs. I Wayan Kotaniartha, S.H., M.H., M.I.Kom	Dekan FIKOM		23 Desember 2020
4. Penetapan	Drs. I Wayan Kotaniartha, S.H., M.H., M.I.Kom	Dekan FIKOM		28 Desember 2020
5. Pengendalian	Drs. I Wayan Kotaniartha, S.H., M.H., M.I.Kom	Dekan FIKOM		30 Desember 2020

A.	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini bertujuan sebagai panduan ketua program studi dalam melaksanakan dan memenuhi Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum.
B.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum telah ditetapkan.
C.	Definisi Istilah	Manual pelaksanaan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum adalah langkah-langkah melaksanakan, memenuhi, dan melampaui Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Pelaksanaan	<p>1. Penyusunan Kurikulum Berbasis KKNi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ketua Program Studi membentuk tim <i>ad hoc</i> penyusunan dan peninjauan kurikulum. b. Tim <i>ad hoc</i> menyelenggarakan rapat/<i>workshop</i> penyusunan dan peninjauan kurikulum dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal. c. Tahap-tahap penyusunan dan peninjauan kurikulum: <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL): <ol style="list-style-type: none"> a) Bagi program studi yang telah beroperasi, perlu melakukan tahap evaluasi kurikulum lama untuk mengkaji seberapa jauh capaian pembelajaran telah terbukti dimiliki oleh lulusan. Informasi ini dapat diperoleh melalui penelusuran lulusan, masukan dari pemangku kepentingan, asosiasi profesi atau kolokium keilmuan, dan kecenderungan perkembangan keilmuan/keahlian ke depan. Hasil dari kegiatan ini adalah rumusan capaian pembelajaran baru. Rumusan capaian pembelajaran harus memenuhi ketentuan yang tercantum dalam SN-Dikti dan KKNi. b) Bagi program studi baru, perlu melakukan analisis SWOT, penetapan visi program studi, analisis kebutuhan, masukan dari pemangku kepentingan, asosiasi profesi atau kolokium keilmuan. Rumusan capaian pembelajaran lulusan yang dihasilkan harus memenuhi ketentuan yang tercantum dalam SN-Dikti dan KKNi. 2) Tahap-Tahap Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL): <ol style="list-style-type: none"> a) Penetapan Profil Lulusan Menetapkan peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya. Profil lulusan disusun oleh kelompok program studi sejenis (asosiasi program studi), sehingga terjadi kesepakatan yang dapat diterima dan dapat dijadikan rujukan secara nasional (Form LPM-UST-F.SPPK-02).

b) Penetapan Kemampuan yang diturunkan dari Profil Lulusan

Penetapan kemampuan perlu melibatkan pemangku kepentingan yang akan dapat memberikan kontribusi untuk memperoleh konvergensi dan konektivitas antara institusi pendidikan dengan pemangku kepentingan yang akan menggunakan lulusan dan dapat menjamin mutu lulusan. Penetapan kemampuan lulusan harus mencakup 4 (empat) unsur dalam capaian pembelajaran lulusan (CPL), yakni sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus seperti yang dinyatakan dalam SN-Dikti.

c) Merumuskan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

Rumusan CPL wajib merujuk kepada jenjang kualifikasi KKNI, terutama yang berkaitan dengan unsur keterampilan khusus (kemampuan kerja) dan penguasaan pengetahuan, sedang sikap dan keterampilan umum dapat mengacu pada rumusan yang telah ditetapkan dalam SN- Dikti sebagai standar minimal, yang dapat ditambah sendiri untuk memberi ciri lulusan Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Dwijendra. Rumusan CPL program studi merupakan CPL minimum yang harus diacu dan digunakan sebagai tolak ukur kemampuan lulusan program studi.

3) Pembentukan Mata Kuliah

a) Pemilihan Bahan Kajian dan Materi Pembelajaran

- (1) Menyusun matriks antara bahan kajian dengan rumusan CPL yang telah ditetapkan.
- (2) Bahan kajian dapat berupa satu atau lebih cabang ilmu beserta ranting ilmunya, atau sekelompok pengetahuan yang telah terintegrasi dalam suatu pengetahuan baru yang sudah disepakati oleh forum program studi sejenis sebagai ciri bidang ilmu prodi tersebut.
- (3) Program studi dapat mengurai bahan kajian yang telah ditentukan menjadi lebih rinci tingkat penguasaan, keluasan dan kedalamannya.
- (4) Bahan kajian isi pembelajaran yang memiliki tingkat kedalaman dan keluasan mengacu pada CPL.
- (5) Menyusun rumusan CPL sesuai dengan Standar Isi Pembelajaran Fakultas Ilmu Komunikasi.
- (6) Bahan kajian dan materi pembelajaran dapat diperbaharui atau dikembangkan sesuai dengan perkembangan IPTEKS dan arah pengembangan ilmu program studi.
- (7) Proses penetapan bahan kajian perlu melibatkan

kelompok bidang keilmuan/laboratorium yang ada di program studi.

- (8) Lampiran tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.

b) Penetapan mata Kuliah

(1) Penetapan Mata Kuliah dari Hasil Evaluasi Kurikulum

Penetapan mata kuliah untuk kurikulum yang sedang berjalan dapat dilaksanakan dengan melakukan evaluasi tiap-tiap mata kuliah dengan acuan CPL yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Evaluasi dilakukan dengan mengkaji seberapa jauh keterkaitan setiap mata kuliah (materi pembelajaran, bentuk tugas, soal ujian, dan penilaian) dengan CPL yang telah dirumuskan. Kajian ini dapat dilakukan dengan mengisi butir-butir CPL (sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan pengetahuan) ke dalam baris dan mengisi kolom dengan semua mata kuliah persemester.

(2) Penetapan Mata Kuliah Berdasarkan CPL dan Bahan Kajian

Penetapan mata kuliah dalam rangka merekonstruksi atau mengembangkan kurikulum baru, dapat dilakukan dengan menggunakan pola matriks yang sama pada kolom vertikal diisi dengan bidang keilmuan program studi. Keilmuan program studi ini dapat diklasifikasikan ke dalam kelompok bidang kajian atau menurut cabang ilmu/keahlian, misalnya: inti keilmuan program studi, lptek pendukung/ penunjang, dan lptek yang diunggulkan sebagai ciri dari program studi tersebut. Ada dua cara pembentukan mata kuliah, yakni parsial (berisi satu bahan kajian), dan terintegrasi (berbagai bahan kajian).

c) Penetapan Besarnya SKS Mata Kuliah






Besarnya sks suatu mata kuliah dimaknai sebagai waktu yang dibutuhkan oleh mahasiswa untuk dapat memiliki kemampuan yang dirumuskan dalam sebuah mata kuliah tersebut. Unsur penentu perkiraan besaran sks adalah:

- (1) Tingkat kemampuan yang harus dicapai (standar kompetensi lulusan setiap program studi dalam SN-Dikti)
- (2) Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang harus dikuasai (standar isi pembelajaran dalam SN- Dikti)

		<p>(3) Metode/strategi pembelajaran yang dipilih untuk mencapai kemampuan tersebut (standar proses pembelajaran dalam SN-Dikti).</p> <p>4) Penyusunan Mata Kuliah dalam Struktur Kurikulum Pola penyusunan mata kuliah perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:</p> <p>a) Konsep pembelajaran direncanakan untuk memenuhi CPL Ketepatan letak mata kuliah disesuaikan dengan keruntutan tingkat kemampuan dan integrasi antar mata kuliah.</p> <p>b) Beban belajar mahasiswa rata-rata di setiap semester adalah 18 – 24 sks.</p> <p>2. Penyusunan Laporan Penyusunan dan Pengkajian Kurikulum</p> <p>a. Ketua program studi menyusun laporan hasil penyusunan dan pengkajian kurikulum yang mencakup: visi misi program studi, naskah akademik, profil lulusan, rumusan CPL, pembentukan mata kuliah, dan struktur kurikulum serta konversi mata kuliah.</p> <p>b. Ketua program studi melaporkan laporan hasil penyusunan dan pengkajian kurikulum kepada dekan.</p> <p>c. Dekan mengajukan kepada Rektor untuk menerbitkan Surat Keputusan (SK) pemberlakuan kurikulum baru.</p> <p>d. Operator program studi menginput data kurikulum baru ke Sistem Informasi Akademik Ecampuz.</p> <p>e. Operator Fakultas mengupload data kurikulum baru ke PD-Dikti.</p>
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Dekan bertanggung jawab terhadap tersusunnya Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum. 2. Dekan bertanggung jawab mengkoordinasi pelaksanaan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum. 3. Ketua program studi melaksanakan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum. 4. Operator ecampuz menginput data kurikulum baru.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir peserta dan hasil rapat/<i>workshop</i> penyusunan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum. 2. Daftar hadir peserta sosialisasi Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum. 3. Dokumen Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum.

	FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS DWIJENDRA Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 233974 Fax : 0361 233974	Kode/Nomor : SPMI-02/M/LPMF-UD/2020
		Tanggal : 30 Desember 2020
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi :
		Halaman :

MANUAL EVALUASI STANDAR PENYUSUNAN DAN PENINJAUAN KURIKULUM FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS DWIJENDRA






Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	I Gusti Agung Laksmi Swaryputri, SST.Par., M.M., M.I.Kom	Ketua LPMF		18 Desember 2020
2. Pemeriksaan	Dra. Anak Agung Rai Tirtawati, M.Si	Wakil Dekan		21 Desember 2020
3. Persetujuan	Drs. I Wayan Kotaniartha, S.H., M.H., M.I.Kom	Dekan FIKOM		23 Desember 2020
4. Penetapan	Drs. I Wayan Kotaniartha, S.H., M.H., M.I.Kom	Dekan FIKOM		28 Desember 2020
5. Pengendalian	Drs. I Wayan Kotaniartha, S.H., M.H., M.I.Kom	Dekan FIKOM		30 Desember 2020

A.	Tujuan Manual Evaluasi	Manual ini bertujuan mengevaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum.
B.	Luas Lingkup Manual Evaluasi	Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum telah dirumuskan, disosialisasikan dan diimplementasikan.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual evaluasi Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum adalah petunjuk/prosedur melakukan evaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum. 2. Isi standar adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai standar. 3. Instrumen evaluasi adalah alat yang digunakan mengevaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum.
D.	Langkah-Langkah Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Dekan bersama LPMF mempersiapkan instrumen evaluasi sesuai dengan isi Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum. 2. Wakil Dekan bersama LPMF menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum. 3. Instrumen evaluasi Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum minimal berisi tentang: <ol style="list-style-type: none"> a. Rumusan CPL yang baik dapat menjawab pertanyaan dibawah ini: <ol style="list-style-type: none"> 1) Apakah rumusan CPL sesuai dengan SN- Dikti, khususnya bagian sikap dan keterampilan umum? 2) Apakah rumusan CPL sesuai dengan level KKNI, khususnya bagian keterampilan khusus dan pengetahuan? 3) Apakah rumusan CPL menggambarkan visi, misi fakultas dan program studi? 4) Apakah rumusan CPL sesuai dengan profil lulusan? 5) Apakah rumusan CPL dapat dicapai dan diukur dalam pembelajaran? bagaimana mencapai dan mengukurnya? 6) Apakah rumusan CPL dapat ditinjau dan dievaluasi secara berkala? 7) Bagaimana rumusan CPL dapat diterjemahkan ke dalam 'kemampuan nyata' lulusan yang mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dapat diukur dan dicapai dalam mata kuliah? b. Profil lulusan program studi c. Evaluasi kurikulum lama (untuk program studi yang sudah beroperasi) d. Studi kelayakan dan analisis SWOT (untuk program studi baru) e. Matrik penetapan mata kuliah

		<ul style="list-style-type: none"> f. Tabel mata kuliah dan besarnya SKS g. Struktur Kurikulum h. Konversi mata kuliah kurikulum lama ke baru
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> 1. LPMF sebagai penanggungjawab evaluasi standar. 2. Dekan dan Ketua Program Studi sebagai <i>auditee</i>.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	<p>Untuk melengkapi manual evaluasi ini, dibutuhkan ketersediaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum. 2. Instrumen Evaluasi Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum. 3. Berita Acara Pelaksanaan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum.

	FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS DWIJENDRA Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 233974 Fax : 0361 233974	Kode/Nomor : SPMI-02/M/LPMF-UD/2020
		Tanggal : 30 Desember 2020
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : Halaman :






MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENYUSUNAN DAN PENINJAUAN KURIKULUM FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	I Gusti Agung Laksmi Swaryputri, SST.Par., M.M., M.I.Kom	Ketua LPMF		18 Desember 2020
2. Pemeriksaan	Dra. Anak Agung Rai Tirtawati, M.Si	Wakil Dekan		21 Desember 2020
3. Persetujuan	Drs. I Wayan Kotaniartha, S.H., M.H., M.I.Kom	Dekan FIKOM		23 Desember 2020
4. Penetapan	Drs. I Wayan Kotaniartha, S.H., M.H., M.I.Kom	Dekan FIKOM		28 Desember 2020
5. Pengendalian	Drs. I Wayan Kotaniartha, S.H., M.H., M.I.Kom	Dekan FIKOM		30 Desember 2020

A.	Tujuan Manual Pengendalian	Manual ini bertujuan menindak lanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum.
B.	Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku jika: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sehingga dipastikan isi standar akan terpenuhi, langkah pengendaliannya hanya berupa upaya agar hal positif tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya. 2. Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, harus dilakukan langkah pengendalian.
C.	Definisi Istilah	Manual pengendalian Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum telah memenuhi kriteria yang ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis hasil dari evaluasi Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum. 2. Menentukan pihak yang akan melakukan analisis hasil evaluasi sesuai dengan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum. 3. Merumuskan rekomendasi Rencana Tindak Lanjut (RTL) kepada pihak-pihak terkait. 4. Mencatat semua dokumen dari hasil analisis.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPMF sebagai penanggung jawab kegiatan pengendalian standar, dan 2. Pihak-pihak lain yang memiliki kompetensi sesuai dengan isi standar.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual pengendalian ini, dibutuhkan ketersediaan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen hasil analisis evaluasi standar. 2. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi standar. 3. Form/formulir RTL.

	FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS DWIJENDRA Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 233974 Fax : 0361 233974	Kode/Nomor : SPMI-02/M/LPMF-UD/2020
		Tanggal : 30 Desember 2020
MANUAL MUTU SPMI		Revisi : Halaman :






MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENYUSUNAN DAN PENINJAUAN KURIKULUM FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	I Gusti Agung Laksmi Swaryputri, SST.Par., M.M., M.I.Kom	Ketua LPMF		18 Desember 2020
2. Pemeriksaan	Dra. Anak Agung Rai Tirtawati, M.Si	Wakil Dekan		21 Desember 2020
3. Persetujuan	Drs. I Wayan Kotaniartha, S.H., M.H., M.I.Kom	Dekan FIKOM		23 Desember 2020
4. Penetapan	Drs. I Wayan Kotaniartha, S.H., M.H., M.I.Kom	Dekan FIKOM		28 Desember 2020
5. Pengendalian	Drs. I Wayan Kotaniartha, S.H., M.H., M.I.Kom	Dekan FIKOM		30 Desember 2020

A.	Tujuan Manual Peningkatan	Manual ini bertujuan meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum.
B.	Luas Lingkup Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan ini berlaku ketika Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum telah mencapai satu siklus yaitu: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP). 2. Selanjutnya Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Peningkatan Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum adalah upaya meningkatkan dan memperbaiki mutu dari Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum, secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum adalah tindakan menilai isi Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum didasarkan, antara lain pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya; b. Perkembangan situasi dan kondisi program studi, dan masyarakat pada umumnya; dan c. Relevansinya dengan visi dan misi program studi. 3. Siklus Standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
D.	Langkah-Langkah Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum. 2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat dan pihak-pihak terkait. 3. Melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru. 4. Melakukan langkah atau prosedur penetapan standar baru.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan sebagai penanggung jawab peningkatan standar. 2. LPMF sebagai koordinator kegiatan peningkatan standar, dan 3. Pihak-pihak lain yang dipandang kompeten sesuai dengan isi standar.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	<p>Untuk melengkapi manual peningkatan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil RTL dari analisis pengendalian standar. 2. Formulir/template standar baru.

	FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS DWIJENDRA Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 233974 Fax : 0361 233974	Kode/Nomor : SPMI-04/F/LPMF-UD/2020
		Tanggal : 30 Desember 2020
	FORMULIR MUTU SPMI	Revisi : Halaman :

FORMULIR STANDAR PENYUSUNAN DAN PENINJAUAN KURIKULUM FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	I Gusti Agung Laksmi Swaryputri, SST.Par., M.M., M.I.Kom	Ketua LPMF		18 Desember 2020
2. Pemeriksaan	Dra. Anak Agung Rai Tirtawati, M.Si	Wakil Dekan		21 Desember 2020
3. Persetujuan	Drs. I Wayan Kotaniartha, S.H., M.H., M.I.Kom	Dekan FIKOM		23 Desember 2020
4. Penetapan	Drs. I Wayan Kotaniartha, S.H., M.H., M.I.Kom	Dekan FIKOM		28 Desember 2020
5. Pengendalian	Drs. I Wayan Kotaniartha, S.H., M.H., M.I.Kom	Dekan FIKOM		30 Desember 2020

	FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS DWIJENDRA Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 233974 Fax : 0361 233974	Kode/Nomor : SPMI-04/F/LPMF-UD/2020
		Tanggal : 30 Desember 2020
	FORMULIR MUTU SPMI	Revisi : Halaman :

**KEDALAMAN PENGUASAAN PENGETAHUAN
BERDASARKAN SN-DIKTI DAN KKNI**

LEVEL	TINGKAT KEDALAMAN DAN KELUASAN MATERI PEMBELAJARAN DALAM SN DIKTI	JENJANG DAN JENIS PENDIDIKAN
9	Filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu	S3
8	Teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan	S2
7	Teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu	Profesi
6	Konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam	S1/D4
5	Konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum	D3
4	Prinsip dasar pengetahuan, dan keterampilan pada bidang keahlian tertentu	D2
3	Konsep umum pengetahuan dan keterampilan operasional lengkap	D1
2	Pengetahuan operasional dasar dan pengetahuan faktual bidang kerja yang spesifik	SMA
1	Pengetahuan Faktual	SD, SMP

	FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS DWIJENDRA Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 233974 Fax : 0361 233974	Kode/Nomor : SPMI-04/F/LPMF-UD/2020
		Tanggal : 30 Desember 2020
	FORMULIR MUTU SPMI	Revisi : Halaman :

PROFIL LULUSAN TINGKAT PROGRAM STUDI

Profil Lulusan Program Studi	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
...	
dst	

Ditetapkan di : Denpasar
 Pada Tanggal : 20...

Dekan,

Ketua Program Studi ...,

(.....)
 NIDN:

(.....)
 NIDN:

	FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS DWIJENDRA Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 233974 Fax : 0361 233974	Kode/Nomor : SPMI-04/F/LPMF-UD/2020
		Tanggal : 30 Desember 2020
FORMULIR MUTU SPMI		Revisi :
		Halaman :

RUMUSAN CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL) PROGRAM STUDI...

A.	Rumusan Sikap Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Sarjana
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius; 2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika; 3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila; 4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa; 5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; 6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan; 7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara; 8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik; 9. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan 10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan; 11. Mampu menginternalisasi dan menerapkan ajaran Tamansiswa dalam kehidupan sehari-hari.
B.	Rumusan Keterampilan Umum Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Sarjana
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya; 2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur; 3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni; 4. Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam

	<p>bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data; 6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya; 7. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya; 8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; 9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi. 10. Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri; dan 11. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengaman-kan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
C.	Rumusan Keterampilan Khusus Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Tingkat Program Studi (diisi dan dikembangkan oleh prodi)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. Dst

Ditetapkan di : Denpasar
Pada Tanggal : 20...

Dekan,

Ketua Program Studi ...,

(.....)
NIDN:

(.....)
NIDN:

	FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS DWIJENDRA Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 233974 Fax : 0361 233974	Kode/Nomor : SPMI-04/F/LPMF-UD/2020
		Tanggal : 30 Desember 2020
	FORMULIR MUTU SPMI	Revisi :
		Halaman :

**MATRIKS KAITAN BAHAN KAJIAN DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN
LULUSAN (CPL) TINGKAT PROGRAM STUDI ...**

CPL PROGRAM STUDI ...		BAHAN KAJIAN			
		⋮	⋮	⋮	dst
1.					
2.					
3.					
4.					
...					
dst.					

Ditetapkan di : Denpasar
Pada Tanggal : 20...

Dekan,

Ketua Program Studi ...,

(.....)
NIDN:

(.....)
NIDN:



**FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS DWIJENDRA**

Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia
Telepon : 0361 233974 Fax : 0361 233974

FORMULIR MUTU SPMI

Kode/Nomor :
SPMI-04/F/LPMF-UD/2020

Tanggal : 30 Desember
2020

Revisi :

Halaman :

**EVALUASI KURIKULUM
PROGRAM STUDI ...**

CP LULUSAN PROGRAM STUDI ...		MATA KULIAH KURIKULUM SAAT INI			
		SEMESTER...		SEMESTER ...	
		Mata Kuliah A	⋮	⋮	dst
1.	Sikap	√			
2.	Keterampilan Umum	√			
3.	Keterampilan Khusus	√			
4.	Pengetahuan	√			

Ditetapkan di : Denpasar

Pada Tanggal : 20...

Dekan,

Ketua Program Studi,

(.....)

NIDN:

(.....)

NIDN:

NB: Dikaji apakah mata kuliah yang ada sudah terkait dengan CPL



**FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS DWIJENDRA**
Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia
Telepon : 0361 233974 Fax : 0361 233974

FORMULIR MUTU SPMI

Kode/Nomor :
SPMI-04/F/LPMF-UD/2020

Tanggal : **30 Desember 2020**

Revisi :

Halaman :

**PENETAPAN MATA KULIAH
PROGRAM STUDI ...**

CPL PROGRAM STUDI ...		BAHAN KAJIAN YANG DIKEMBANGKAN PRODI								
		INTI KEILMUAN			IPTEK Pendukung			CIRI PT		
		•	•	•	•	•	•	•	•	•
1.	Sikap				√					
2.	Keterampilan Umum				√					
3.	Keterampilan Khusus				√					
4.	Pengetahuan				√					

Ditetapkan di : Denpasar
Pada Tanggal : 20...

Dekan,

Ketua Program Studi,

(.....)
NIDN:

(.....)
NIDN:

	FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS DWIJENDRA Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 233974 Fax : 0361 233974	Kode/Nomor : SPMI-04/F/LPMF-UD/2020
		Tanggal : 30 Desember 2020
	FORMULIR MUTU SPMI	Revisi : Halaman :

**TABEL MATA KULIAH DAN BESARNYA SKS
(SISTEM KREDIT SEMETER)
PROGRAM STUDI...**

Nama Mata Kuliah	Bahan Kajian	Bobot Bahan Kajian (BBK)/Jam	Beban Mata Kuliah (BM)/Jam	SKS
	Pokok Bahasan			
	1.	80 jam	Mata Kuliah Teori: 80 jam/14 tatap muka = 5,71 x 50 menit = 285,5/170 menit = 1,67 sks ~ 2 sks
	2.		
	Dst		

Keterangan:

- Perhitungan sks = $\frac{\sum \text{Beban MK}}{\sum \text{Tatap muka}}$ 50 : 170
- Jumlah tatap muka 1 semester adalah 14 (empat belas) kali
- 1 sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial terdiri dari: 50 menit kegiatan tatap muka, 60 menit tugas terstruktur, dan 60 menit kegiatan mandiri.
- 1 sks pada proses pembelajaran berupa seminar terdiri dari: 100 menit kegiatan tatap muka, 70 menit kegiatan mandiri.
- 1 sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis terdiri dari: 170 menit.

Ditetapkan di : Denpasar
Pada Tanggal : 20...

Dekan,

Ketua Program Studi,

(.....)
NIDN:

(.....)
NIDN:

	FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS DWIJENDRA Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 233974 Fax : 0361 233974	Kode/Nomor : SPMI-04/F/LPMF-UD/2020
		Tanggal : 30 Desember 2020
	FORMULIR MUTU SPMI	Revisi :
		Halaman :

**STRUKTUR KURIKULUM
PROGRAM STUDI...**

Semester	No. Urut	Kode	Mata Kuliah	SKS			Jml
				T	P	L	
I	1	UN 008	Ketamansiswaan I	2			
	2						
	Dst...						
	Total SKS						
II	1						
	2						
	Dst...						
	Total SKS						
Dst...							
	Total SKS						
Σ SKS							144 SKS

Ditetapkan di : Denpasar
 Pada Tanggal : 20...

Dekan,

Ketua Program Studi,

(.....)
 NIDN:

(.....)
 NIDN:

	FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS DWIJENDRA Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 233974 Fax : 0361 233974	Kode/Nomor : SPMI-04/F/LPMF-UD/2020
		Tanggal : 30 Desember 2020
	FORMULIR MUTU SPMI	Revisi :
Halaman :		

KONVERSI KURIKULUM LAMA KE BARU

Program Studi :
Kurikulum :

No	Mata Kuliah		Mata Kuliah Setara			
	Kode	Nama	Program Studi	Kurikulum	Kode	Nama
1						
2						
...						
dst						

Ditetapkan di : Denpasar
 Pada Tanggal : 20...

Dekan,

Ketua Program Studi,

(.....)
 NIDN:

(.....)
 NIDN: