



BUKU PEDOMAN AKADEMIK

FIKOM UNISBA

PROGRAM STUDI

SARJANA ILMU KOMUNIKASI (S1)



**PROGRAM STUDI
SARJANA ILMU KOMUNIKASI (S1)
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNISBA
2023**



SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNISBA
NOMOR: 71/SK/Dek-Fik/X/2022
Tentang
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN BUKU PANDUAN AKADEMIK EDISI TAHUN 2022
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DEKAN FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI – UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pemberlakuan Peraturan penyelenggaraan Pendidikan Program Studi Ilmu Komunikasi Fikom Unisba dalam memberikan pelayanan akademik, keuangan dan kemahasiswaan kepada mahasiswa dan dosen, perlu merevisi ketentuan yang telah tidak berlaku serta memperbaharui data-data yang tercantum dalam buku pedoman Fikom Unisba sebelumnya;
- b. Bahwa telah terintegrasinya Program Studi Pascasarjana Magister dan Doktor Fikom Unisba ke dalam Fakultas, untuk kelancaran penyusunan buku panduan maka dibentuk tim penyusun buku panduan akademik edisi tahun 2022;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Surat Keputusan Dekan.
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menggantikan Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Statuta Universitas Islam Bandung Tahun 2021;
4. Surat Keputusan Rektor Nomor : 51/G.06/SK/REK/II/2022 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Dekan Fakultas Dakwah, Tarbiyah dan Keguruan, Psikologi, Ilmu Komunikasi, Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Bandung Masa Bakti Tahun 2022-2026.
- Memperhatikan : Surat Keputusan Rektor Unisba Nomor : 203/D.10/SK/Rek/X/2021 Tentang Pembubaran Pascasarjana dan Integrasi Program Studi Magister dan Doktor ke Fakultas di Lingkungan Universitas Islam Bandung.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Surat Keputusan Dekan Fikom tentang Pembentukan Tim Penyusun Buku Panduan Akademik Edisi Tahun 2022.
- Pertama : Mengangkat nama - nama yang tercantum pada lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Penyusun Buku Pedoman Akademik Edisi Tahun 2022.
- Kedua : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan catatan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.
- Ketiga : Kutipan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 17 Oktober 2022 M
21 Rabiul Awal 1444 H

Dekan,



Prof. Dr. Atie Rachmatie., M.Si.

Tembusan :

1. Yth. Para Wakil Dekan Fikom Unisba,
2. Yth. Para Ketua Program Studi Fikom Unisba.

Lampiran SK Dekan Nomor: 71/SK/Dek-Fik/X/2022

**SUSUNAN TIM PENYUSUN BUKU PANDUAN AKADEMIK EDISI TAHUN 2022
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG**

Penangung Jawab : Prof. Dr. Atie Rachmiate., M.Si.

Ketua : Mochammad Rochim, S.Sos., M.Si.

Kesekretariatan : Yopi Okta Setyadi, A.Md.
Khalifia Rahma Nidya, S.I.Kom

Editor : Andalusia Neneng Permatasari, S.S., M.Hum., M.I.Kom.

Tim Prodi S1 : 1. Alex Sobur, Drs., M.Si
2. Indri Rachmawati, S.Sos. M.I.Kom.
3. Dr. Oji Kurniadi, Drs., M.Si.
4. Sophia Novita, S.I.Kom, M.I.Kom.
5. Eva Nurseha, S.I.Kom., M.I.Kom.

Tim Prodi S2 : 1. Dr. Ike Junita Triwardhani., Dra., M.Si.
2. Yulianti, S.Sos., M.Si.
3. Dr. Rini Rinawati, Dra., M.Si.
4. Yuristia Wira Cholifah, S.S., M.Hum.
5. Betha Dwi Octaviani, S.I.Kom.

Tim Prodi S3 : 1. Prof. Dr. Neni Yulianita, Dra., MS.
2. Dr. Ferry Darmawan, S.Sos., M.Ds.
3. Dr. Kiki Zakiah, Dra., M.Si.
4. Dr. Yenni Yuniati, Dra., M.Si.
5. Faisal Maulana, S.I.Kom.

Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 17 Oktober 2022 M
21 Rabiul Awal 1444 H



Prof. Dr. Atie Rachmiate., M.Si.

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG
Nomor: 14a/SK/Dek-Fik/IV/2022
Tentang
PENGESAHAN BUKU PEDOMAN AKADEMIK
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG EDISI TAHUN 2022

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dekan Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Islam Bandung

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan kualitas dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, diperlukan adanya Buku Pedoman Akademik Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Islam Bandung, sebagai acuan pelaksanaannya;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) di atas, perlu diterbitkan Buku Pedoman mengenai yang dimaksud.
- Mengingat : 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Peruran Tinggi;
4. Statuta Universitas Islam Bandung Tahun 2021;
5. Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Bandung Nomor: 51/G.06/SK/REK/II/2022 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Dekan Fakultas Dakwah, Tarbiyah dan Keguruan, Psikologi, Ilmu Komunikasi, Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Bandung Masa Bakti Tahun 2022-2026;
6. Buku Pedoman Akademik Mahasiswa Universitas Islam Bandung Tahun 2022/2023.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENGESAHAN BUKU PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG EDISI TAHUN 2022.
- Pertama : Mengesahkan Buku Pedoman Akademik Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Islam Bandung Edisi Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- Kedua : Buku Pedoman Akademik Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Islam Bandung sebagaimana yang dimaksud dalam Diktum Pertama wajib dipedomani dan dilaksanakan oleh semua sivitas akademika di lingkungan Fakultas Ilmu Komunikasi Unisba;
- Ketiga : Semua peraturan yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan akademik di lingkungan Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Islam Bandung yang bertentangan dengan Surat Keputusan ini dengan sendirinya dinyatakan tidak berlaku;
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- Kelima : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Bandung
Pada Tanggal : 2 Ramadhan 1443 H
4 April 2022 M



Prof. Dr. Atie Rachmatie, M.Si.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Buku Pedoman Akademik Program Studi Sarjana Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Islam Bandung disusun sebagai rujukan bagi dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan aktivitas di bidang akademik, khususnya bimbingan akademik (perwalian), pembelajaran serta pelayanan administrasi akademik yang sesuai kebutuhan. Melalui buku ini, civitas akademika diharapkan memiliki informasi dan persepsi yang sama terhadap berbagai peraturan akademik dan kurikulum yang berlaku, sehingga secara bersama-sama dapat membangun mutu akademik yang sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan fakultas maupun universitas.

Melalui buku ini, para pengelola dapat mengarahkan dosen dan mahasiswa untuk memberikan kontribusi dalam membangun reputasi Program Studi Sarjana Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Komunikasi Unisba di tingkat nasional maupun internasional, melalui peningkatan IPK rata-rata, masa studi yang ideal, masa bimbingan tepat waktu, capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang optimal, kesesuaian kompetensi dengan profil lulusan di dunia kerja, serta prestasi akademik lainnya.

Alhamdulillah, setelah melalui diskusi dan masukan dari berbagai pihak, buku pedoman akademik ini selesai dibuat, sebagai bentuk komitmen pimpinan Program Studi Satjana Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Komunikasi Unisba dalam menyusun dan melaksanakan perencanaan berkelanjutan di bidang akademik, agar Visi dan Misi yang telah dirumuskan dapat diwujudkan.

Bandung, April 2023

Ketua Program Studi

Drs. Alex Sobur, M.Si

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	v
BAB 1 GAMBARAN UMUM PRODI SARJANA ILMU KOMUNIKASI UNISBA.....	1
1.1. PROFIL PROGRAM STUDI SARJANA ILMU KOMUNIKASI UNISBA.....	1
1.1.1. Visi dan Misi Prodi Sarjana Ilmu Komunikasi.....	1
1.1.2. Profil Lulusan Prodi Sarjana Ilmu Komunikasi.....	1
1.1.3. Kompetensi Lulusan Program Studi Ilmu Komunikasi.....	1
1.1.4. Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi Ilmu Komunikasi.....	2
BAB 2 PROGRAM AKADEMIK	6
2.1 SATUAN KREDIT SEMESTER	6
2.1.1. Harga Satu SKS Kegiatan Kuliah, Responsi, Tutorial.....	6
2.1.1 Harga Satu SKS Kegiatan Seminar atau Bentuk Pembelajaran Lain yang Sejenis	6
2.1.3. Harga Satu SKS Kegiatan Praktikum Laboratorium.....	6
2.1.4. Harga Satu SKS Kegiatan Lapangan (Aplikasi)	7
2.1.5. Harga Satu SKS Penulisan Skripsi.....	7
2.2 KURIKULUM	7
2.3 MATA KULIAH PILIHAN (MKP)	7
2.4 KODE MATA KULIAH	8
2.5 KURIKULUM PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG TAHUN AKADEMIK 2022/2023	9
BAB 3 DESKRIPSI MATA KULIAH	15
3.1. MATA KULIAH CAPAIAN PEMBELAJARAN DALAM SIKAP	15
3.2. MATA KULIAH CAPAIAN PEMBELAJARAN DALAM KETERAMPILAN KHUSUS	17
BAB 4 BIMBINGAN AKADEMIK (PERWALIAN)	18
4.1. NOMOR POKOK MAHASISWA	18
4.3. PROSES PERWALIAN	19
4.4. PROSES BATAL TAMBAH	20
4.5. PENJELASAN SISTEM DAN PROSEDUR AKTIF ATAU CUTI AKADEMIK	21
BAB 5 MEKANISME PERKULIAHAN.....	22
5.1. PINDAH KELAS KULIAH	22
5.2. KEHADIRAN KULIAH.....	22
5.3. KULIAH PRAKTIKUM.....	22

5.4. TUGAS-TUGAS KULIAH	23
5.5. MENGULANG/MEMPERBAIKI NILAI MATA KULIAH	24
5.6. KULIAH SEMESTER ANTARA (SA).....	24
5.7. ALIH PROGRAM STUDI DAN PINDAHAN	24
5.7.1 Pindah ke Perguruan Tinggi Lain	25
5.8. SANKSI AKADEMIK	25
5.8.1. Sanksi Perkuliahan.....	25
5.8.2. Sanksi Saat Ujian	25
5.8.3. Sanksi untuk yang Ber-IP/IPK < 2,0	26
5.8.4. Sanksi dalam Sidang Usulan Penelitian, Sidang Ujian Komprehensif, dan Sidang Ujian Skripsi	26
5.8.5 Sanksi Lain	27
5.9. BATAS WAKTU STUDI.....	27
BAB 6 KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	28
6.1. KEMAHASISWAAN.....	28
6.2. BEASISWA DAN KLAIM ASURANSI	29
6.2.1. Beasiswa.....	29
6.2.2. Asuransi.....	30
6.3. KETENTUAN ETIKA DAN ETIKET MAHASISWA	30
6.4. ALUMNI.....	35
BAB 7 EVALUASI KEBERHASILAN, STUDI AKHIR SEMESTER	36
7.1. PRINSIP PENILAIAN	36
7.2. KRITERIA PENILAIAN.....	36
7.3. PELAPORAN PENILAIAN	37
7.4. UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)	37
7.5. UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)	37
7.6. TATA TERTIB UTS DAN UAS	38
7.7. REVISI NILAI.....	40
7.9. PERHITUNGAN INDEKS PRESTASI DAN INDEKS PRESTASI KUMULATIF	42
7.10. TRANSKRIP NILAI.....	43
BAB 8 MAGANG/<i>JOB TRAINING</i>.....	44
8.1. MAGANG / <i>JOB TRAINING</i>	44
BAB 9 TUGAS AKHIR.....	47
9.1. PENGAJUAN MASALAH PENELITIAN DAN SIDANG USULAN PENELITIAN	47
9.1.1. Seminar Usulan Penelitian	47

9.1.2. Pengajuan Sidang Seminar Usulan Penelitian	48
9.1.3. Sidang Seminar Usulan Penelitian (UP)	49
9.2. UJIAN BACA TULIS AL-QUR,AN (BTAQ)	50
9.3. BIMBINGAN SKRIPSI.....	51
9.4. SIDANG UJIAN KESARJANAAN/ SIDANG SKRIPSI	51
9.4.1. Sidang Ujian Komprehensif	52
9.4.2. Sidang Ujian Skripsi.....	53
9.4.3. Penghitungan Yudisium	53
9.4.4. Prosedur Perbaikan dan Perbanyak Skripsi	54
BAB 10 BIAYA PENDIDIKAN.....	55
10.1. KOMPONEN BIAYA PENDIDIKAN (UNIVERSITAS DAN FAKULTAS).....	55
10.1.1. Infak Kuliah Tetap (IKT)	55
10.1.2. Infak Satuan Kredit Semester (ISKS)	55
10.1.3. Infak Pengembangan Universitas (IPU)	55
10.1.4. Infak Pengembangan Fakultas (IPF)	56
10.1.5. Biaya Pembinaan Mahasiswa Baru.....	56
10.1.6. Biaya Lain-lain	56
10.2. PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN.....	57
10.2.1. Biaya Pendidikan Mahasiswa Baru	57
10.2.2. Biaya Cuti Akademik.....	58
10.2.3. Kekurangan Biaya Pendidikan.....	58
10.2.4. Kelebihan Biaya Pendidikan	58
10.2.5. Biaya Seminar	59
10.2.6. Biaya Aplikasi/ <i>Job Training</i>	59
10.2.7. Biaya Sidang UP dan Bimbingan Skripsi.....	59
10.2.8. Biaya Pesantren Calon Sarjana	60
10.2.9. Biaya Wisuda.....	60
10.2.10. Biaya Ujian Sidang Sarjana	60
BAB 11 PROSESI YUDISIUM, PELANTIKAN SARJANA, DAN PROSEDUR PEMBUATAN IJAZAH	61
11.1. PROSESI YUDISIUM.....	61
11.2. PELANTIKAN SARJANA	61
11.3. PROSEDUR PEMBUATAN IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK	61

11.3.1. Ijazah	62
11.3.2. Transkrip Akademik.....	62
11.4. LEGALISASI IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK	62
11.4.1. Ijazah	62
11.4.2. Transkrip Akademik.....	62

BAB 1

GAMBARAN UMUM PRODI SARJANA ILMU KOMUNIKASI UNISBA

1.1. PROFIL PROGRAM STUDI SARJANA ILMU KOMUNIKASI UNISBA

1.1.1. Visi dan Misi Prodi Sarjana Ilmu Komunikasi

1.1.1.1. Visi

Program Studi Sarjana Ilmu Komunikasi Unisba telah memiliki panduan yang memberi petunjuk arah, orientasi juga sebagai gambaran ideal, dirumuskan visi yang menggambarkan keadaan ideal yang ingin dicapai sebagai berikut: “Menjadi program studi yang melahirkan sarjana ilmu komunikasi yang kompeten, berakhlak mulia, handal dalam pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi berlandaskan nilai-nilai Islam di tingkat Asia pada tahun 2033”.

1.1.1.2. Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut, Program Studi Ilmu Komunikasi Fikom Unisba memiliki misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan program Sarjana Ilmu Komunikasi yang unggul dalam pendidikan dan pengajaran yang menghasilkan lulusan yang beriman, bertakwa dan berakhlakul karimah.
2. Melaksanakan penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat yang menghasilkan pemikiran kreatif dan inovatif berbasis teknologi komunikasi dan informasi bagi kemaslahatan umat.
3. Mengembangkan pendidikan yang memiliki semangat kewirausahaan berbasis teknologi digital.

1.1.2. Profil Lulusan Prodi Sarjana Ilmu Komunikasi

Prodi Sarjana Ilmu Komunikasi Unisba diselenggarakan untuk menghasilkan lulusan Sarjana Komunikasi yang memiliki kompetensi sebagai berikut: “Lulusan Prodi Ilkom Unisba akan menjadi Pengelola Komunikasi, Praktisi Media, Analis Komunikasi dan Enterpreneur Komunikasi yang menguasai teknologi dan memiliki nilai-nilai Islam”.

1.1.3. Kompetensi Lulusan Program Studi Ilmu Komunikasi

1. Memiliki kesadaran dan wawasan tentang lingkup pengaruh ilmu komunikasi dalam

konteks kehidupan sosial, budaya, ekonomi, dan politik yang merujuk pada nilai-nilai Islam,

2. Menguasai pengetahuan dan keterampilan merencanakan, menerapkan, dan mengevaluasi program komunikasi dalam berbagai konteks komunikasi,
3. Memiliki keterampilan dalam memanfaatkan kemajuan teknologi komunikasi dan media serta memahami efek sosial-komunikasi yang ditimbulkan akibat pemanfaatan media dan teknologi tersebut,
4. Memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam pengelolaan sistem informasi dan komunikasi lisan serta tulisan sesuai kebutuhan profesi dan organisasi,
5. Memiliki pengetahuan dan keterampilan dasar komunikasi yang ditunjang oleh kemampuan human relations, persuasi, negosiasi dan teknik komunikasi lainnya dalam menangani berbagai masalah komunikasi dan membangun relasi dengan berbagai bidang profesi dan institusi komunikasi lainnya,
6. Memiliki motivasi, sikap, dan perilaku sesuai dengan etika profesi dalam mengembangkan profesionalisme di bidang komunikasi,
7. Mampu melakukan penelitian di bidang komunikasi dengan pendekatan monodisipliner,
8. Memiliki keterampilan dan kreativitas dalam berwirausaha di bidang komunikasi,
9. Bertanggungjawab terhadap terlaksananya tugas di bidang komunikasi baik secara mandiri maupun kelompok.

1.1.4. Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi Ilmu Komunikasi

Capaian Pembelajaran SN Dikti	Capaian Pembelajaran Program Studi Ilmu Komunikasi
1. SIKAP (Ketentuan SN Dikti)	1. SIKAP
a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius; b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika; c. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik; d. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; e. menginternalisasi semangat kemandirian,	a. Menunjukkan keimanan dan ketakwaan kepada Allah SWT dan internalisasi nilai Mujahid, Mujtahid dan Mujaddid serta norma dan etika akademik (CP- 1); b. Menunjukkan kontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan masyarakat untuk kepentingan bangsa dan sosial kemasyarakatan yang dijiwai sikap

kejuangan, dan kewirausahaan.	nasionalisme, toleransi, kepekaan sosial dan kepedulian berdasarkan Pancasila (CP-2)
	SIKAP (Khas Perguruan Tinggi)
<p>f. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila.</p> <p>g. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab mengharga keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;</p> <p>h. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;</p> <p>i. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;</p>	<p>Menunjukkan sikap keimanan dan ketakwaan kepada Allah SWT dan Internalisasi nilai Mujahid, Muftahid dan Mujaddid serta berakhlak mulia dan etika akademik; (CP-3)</p> <p>(PAI I, PAI II, PAI III, PAI IV, PAI V, PAI VI, dan PAI VII) dan PAI VII)</p>
2. KETERAMPILAN UMUM (Ketentuan SN Dikti)	2. KETERAMPILAN UMUM
<p>a. 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;</p> <p>b. 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</p> <p>c. Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya</p>	<p>a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan inovatif dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta iman dan taqwa (CP-4)</p> <p>b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, pengembangan jaringan kerja dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan serta iman dan taqwa (CP-5)</p> <p>c. Mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pencegahan plagiasi (CP-6)</p>

<p>dalam laman perguruan tinggi</p> <p>d. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data</p> <p>e. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.</p> <p>f. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya.</p> <p>g. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri</p> <p>h. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi</p>	
PENGETAHUAN	
<p>a. Konsep, kaidah, dan teori komunikasi dlm berbagai konteks, serta proses penyusunan rencana, implementasi, monitoring dan pengembangan program komunikasi; (CP-8)</p> <p>b. Pemahaman tentang konsep, kaidah dan proses komunikasi dengan menggunakan berbagai prinsip metodologis, serta pengetahuan dan pemahaman dalam mengolah, menganalisis, serta menggunakan data dan informasi (big data) di dunia digital; (CP-9)</p> <p>c. Berpikir Kritis, kreatif, dan logis, serta bisa beradaptasi dengan perkembangan industri serta isu-isu kontemporer melalui berbagai program MBKM (CP-10)</p>	
PENGETAHUAN (Khas PT)	
<p>a. Mampu menguraikan dasar-dasar keislaman berdasarkan pemaknaan ayat- ayat Al-Qur'an dan matan hadits tematik terkait dengan Aqidah, Fiqh Ibadah, Fiqh Muamalah, dan Akhlak secara kontekstual (CP-11) (PAI I, PAI II, PAI III, PAI IV, dan PAI VII)</p> <p>b. Mampu Mampu menganalisis sejarah peradaban dan pemikiran Islam untuk memecahkan masalah pada tingkat individual dan kelompok dalam komunitas akademik dan non-akademik (CP-12) (PAIV dan PAI VI)</p>	
KETERAMPILAN KHUSUS	

- a. Terampil dalam memproduksi dan mendistribusikan pesan atau program komunikasi secara kolaboratif dan berkelanjutan dalam beragam platform media sesuai norma hukum, norma sosial, dan etika yang berlaku; (CP-13)
- b. Terampilan dalam memublikasikan hasil penelitian komunikasi dan pengabdian kepada masyarakat, dan menguasai keterampilan komunikasi yang mendasar berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah bidang Ilmu Komunikasi.(CP-14)

KETERAMPILAN KHUSUS (Khas PT)

Mampu menggunakan teori Aqidah, fiqih, Akhlak, SPI, dan Pemikiran Islam baik tulisan, Lisan maupun dalam bentuk digital untuk penulisan, pengembangan dan kajian keilmuan sesuai disiplin ilmu Prodi (CP-15) (PAI I,PAI III.PAI IV.PAI V.PAI VI.dan PAI VII

BAB 2

PROGRAM AKADEMIK

2.1 SATUAN KREDIT SEMESTER

Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran tatap muka, tugas terstruktur, serta tugas mandiri, atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi. Rincian waktu 1 SKS Kegiatan pembelajaran berdasarkan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 pasal 17 dan Nomor 50 tahun 2018.

2.1.1. Harga Satu SKS Kegiatan Kuliah, Responsi, Tutorial

Harga 1 (satu) SKS kegiatan kuliah pada proses pembelajaran ditetapkan setara dengan beban studi yang berupa kuliah tatap muka, kuliah *online*, responsi atau tutorial tiap minggu, selama satu semester, terdiri atas:

- 1) Satu SKS kegiatan tatap muka yang dijadwalkan setara 50 menit;
- 2) Satu SKS kegiatan penugasan terstruktur setara 60 menit (berupa tugas yang diberikan dosen);
- 3) Satu SKS kegiatan belajar mandiri mahasiswa setara 60 menit (dengan petunjuk dosen yang bersangkutan, misalnya membaca buku sumber atau kegiatan dalam kelompok belajar)

2.1.1 Harga Satu SKS Kegiatan Seminar atau Bentuk Pembelajaran Lain yang Sejenis

Rincian Harga 1 (satu) SKS kegiatan seminar (mata kuliah Seminar) setara dengan beban studi yang diselenggarakan setiap minggu selama satu semester, terdiri atas:

- 1) Satu SKS kegiatan tatap muka setara 100 menit (dengan dosen yang bersangkutan, berupa bimbingan, penyajian dalam forum);
- 2) Satu SKS penugasan terstruktur setara 70 menit (kegiatan penulisan makalah).

2.1.3. Harga Satu SKS Kegiatan Praktikum Laboratorium

Harga 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa kegiatan praktikum laboratorium, praktik studio, praktik simulasi, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara dengan beban studi yang diselenggarakan setiap

minggu selama satu semester, setara 170 menit (termasuk kegiatan praktik laboratorik dan penulisan laporan).

2.1.4. Harga Satu SKS Kegiatan Lapangan (Aplikasi)

Harga 1 (satu) SKS kegiatan lapangan (Aplikasi) setara dengan kegiatan yang diselenggarakan tujuh jam setiap minggu selama satu semester atau setara dengan 210 jam (selama satu setengah bulan/30 hari kerja), termasuk penulisan laporan.

2.1.5. Harga Satu SKS Penulisan Skripsi

Kegiatan penelitian dalam penulisan skripsi setara dengan kegiatan yang diselenggarakan 3-4 jam tiap minggu selama satu semester (maksimal 6 bulan).

2.2 KURIKULUM

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang dijadikan pedoman penyelenggaraan program studi di perguruan tinggi. Dalam pengembangannya, Fakultas Ilmu Komunikasi Unisba selalu melakukan evaluasi terhadap kurikulum dan melakukan rekonstruksi secara berkala sesuai dengan tuntutan, kebutuhan, dan kebijakan pemerintah dalam hal ini Kemenristekdikti serta merujuk pada implementasi visi misi yang telah ditetapkan.

Dalam rangka memenuhi tuntutan kebutuhan masyarakat, kurikulum saat ini mengalami perkembangan mengikuti tuntutan revolusi industri 4.0. Kurikulum harus mengacu pada standar Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Kurikulum Merdeka Belajar dan *Output Based Education* (OBE) yang merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. Kurikulum yang berlaku di Fikom Unisba saat ini adalah kurikulum SKKNI berbasis OBE.

2.3 MATA KULIAH PILIHAN (MKP)

Mata Kuliah Pilihan (MKP) adalah sejumlah mata kuliah yang ditawarkan untuk meluaskan wawasan dan menunjang capaian pembelajaran lulusan (CPL) dalam pengembangan sikap, ilmu, maupun keterampilan berbasis nilai-nilai islam dan teknologi.

- 1) mata kuliah pilihan dimaksudkan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperkuat kompetensinya melalui mata kuliah yang diminati yang ada pada bidang kajian tertentu,

- 2) mata kuliah pilihan ditujukan untuk menggenapkan jumlah SKS yang harus ditempuh hingga selesai studi, yakni minimal 144 kredit,
- 3) jumlah SKS untuk mata kuliah peminatan sebanyak 11 SKS dengan kode mata kuliah HBC untuk peminatan Jurnalistik dan Digital Media, HCC untuk Peminatan Corporate *Public Relation*, dan HDC untuk peminatan Social Media Specialist. Pengambilan mata kuliah pilihan berdasarkan pemilihan peminatan.
- 4) mata kuliah pilihan/peminatan dapat diambil pada semester gasal dan atau semester genap.
- 5) kelebihan jumlah SKS mata kuliah pilihan tidak dapat menggantikan jumlah SKS mata kuliah wajib.

2.4 KODE MATA KULIAH

Kode matakuliah terdiri dari 6 karakter, dimana dua karakter pertama merupakan identifikasi dari kode Universitas atau Fakultas, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Digit ke-1 merupakan kode universitas jika diikuti oleh digit ke-2 berupa numerik, sedangkan jika diikuti oleh digit ke-2 berupa abjad maka memberi arti konsentrasi jurusan/program studi.
2. Digit ke-3 merupakan kode jenjang A= Doktor, B= Magister, C= Sarjana, dan J= Profesi
3. Digit ke-4 merupakan kode tahun (1, 2, 3, 4)
4. Digit ke-5 merupakan kode untuk mata kuliah wajib (0,1), praktikum (2), pilihan (3) dan khusus misalnya tugas akhir, KKN, KKL (9)
5. Digit ke-6 merupakan nomor urut mata kuliah

Contoh ke-1: mata kuliah PAI 1 (Aqidah) diberi kode A1C 101, artinya

A : Menunjukkan kode mata kuliah Universitas

1 : Menunjukkan kode mata kuliah Pendidikan Agama Islam

C : Menunjukkan jenjang sarjana.

1 : Mata kuliah yang ditawarkan pada tahun pertama/ semester 1 (gasal).

0 : Menunjukkan mata kuliah wajib.

1 : Menunjukkan nomor urut mata kuliah.

Contoh ke-2: mata kuliah Pengantar Ilmu Komunikasi diberi kode HAC 101, artinya

H : Menunjukkan kode mata kuliah Fakultas Ilmu Komunikasi.

A : Menunjukkan konsentrasi/program studi Ilmu Komunikasi.

- C : Menunjukkan jenjang sarjana.
 1 : Mata kuliah yang ditawarkan pada tahun pertama/ semester 1 (gasal).
 0 : Menunjukkan mata kuliah wajib.
 1 : Menunjukkan nomor urut mata kuliah.

2.5 KURIKULUM PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG TAHUN AKADEMIK 2022/2023

SEMESTER I

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH		SKS	MATA KULIAH BERSYARAT
		Indonesia	Inggris		
1	A1C101	Pendidikan Agama Islam (AQIDAH)	<i>Religion (Theology of Islam)</i>	1	
2	HAC101	Pengantar Ilmu Komunikasi	<i>Introduction to Communication</i>	3	
3	A3C101	Bahasa Indonesia	<i>Indonesian Language</i>	2	
4	A3C102	Bahasa Inggris (Praktik)	<i>English</i>	2	
5	HAC102	Komunikasi Kelompok dan Organisasi	<i>Group Communication and Organization</i>	2	
6	HAC103	Komunikasi Lintas Budaya	<i>Cross-Cultural Communication</i>	3	
7	HAC104	Komunikasi Politik	<i>Political Communication</i>	3	
8	A2C101	Kewarganegaraan	<i>Civil Education</i>	2	
9	HAC105	Komunikasi Massa dan Media	<i>Mass Communication and Media</i>	2	
JUMLAH				20	

SEMESTER II

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah		SKS	MATA KULIAH BERSYARAT
		Indonesia	Inggris		
1	A1C201	Pendidikan Agama Islam (PESANTREN)	<i>Religion (Boarding Session)</i>	0	
2	HAC201	Teori Komunikasi	<i>Communication Theory</i>	3	
3	HAC202	Dasar-Dasar Jurnalistik	<i>Basics of Journalism</i>	3	
4	HAC203	Dasar-Dasar Public Relations	<i>Basics of Public Relations</i>	3	
5	HAC204	Dasar-Dasar Manajemen Komunikasi	<i>Basics of Communication Management</i>	3	

6	HAC221	Desain Komunikasi Visual	<i>Visual Communication Design</i>	2	
7	HAC205	Sosiologi Komunikasi	<i>Sociology of Communication</i>	3	
8	HAC206	Psikologi Komunikasi	<i>Psychology of Communication</i>	3	
9	HAC207	Dasar Logika	<i>Basics of Logics</i>	2	
JUMLAH				22	

SEMESTER III

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH		SKS	MATA KULIAH BERSYARAT
		Indonesia	Inggris		
1	A1C301	Pendidikan Agama Islam (FIQIH)	<i>Religion (Islamic Law)</i>	1	
2	HAC301	Dasar-dasar Penyiaran	<i>Basics of Broadcasting</i>	3	
3	HAC321	Keterampilan Bicara Di Depan Publik	<i>Public Speaking</i>	2	Lab Simulasi
4	HAC302	Teknik-teknik Komunikasi	<i>Communication Technics</i>	2	
5	HAC322	Fotografi I	<i>Photography I</i>	2	Lab Foto
6	A2C301	Pancasila	<i>Pancasila / National Principle</i>	2	
7	HAC303	Dasar Penulisan	<i>Basic of Writing</i>	3	
8	HAC304	Filsafat Komunikasi	<i>Philosophy of Communication</i>	2	
9	HAC323	Teknologi Informasi dan Komunikasi	<i>Information and Communication Technology</i>	2	Lab Multimedia
10	HAC305	Hukum dan Kebijakan Komunikasi	<i>Law and Communication Policy</i>	2	
JUMLAH				21	

SEMESTER IV

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH		SKS	MATA KULIAH BERSYARAT
		Indonesia	Inggris		
1	A1C401	Pendidikan Agama Islam (AKHLAK)	<i>Religion (Moral)</i>	1	
2	HAC421	Videografi (Praktik)	<i>Videography</i>	2	Lab. Film
3	HAC401	Komunikasi Bisnis	<i>Business Communication</i>	2	
4	HAC402	Media Literasi	<i>Media Literacy</i>	2	
5	HAC422	Komunikasi Digital	<i>Digital Communication</i>	2	Lab. Multimedia

6	HAC423	Lobi dan Negosiasi	<i>Lobby and Negotiation</i>	2	Lab Simulasi
7	HAC424	Fotografi II	<i>Photography II</i>	2	Lab Foto
8	HAC403	Komunikasi Antar Persona & Hubungan Manusiawi	<i>Interpersonal Communication and Human Relations</i>	3	
9	HAC404	Opini Publik	<i>Public Opinion</i>	2	
10	1. JUR : HBC401 2. HUM : HCC401 3. MK : HDC401	<i>Pilihan :</i> 1. <i>JUR: Penulisan Jurnalistik</i> 2. <i>HUM : MC, Presenter & Protokoler</i> 3. <i>MK : Man. Program Kreatif TV</i>	<u>Option :</u> 1. <i>JUR : Writing Journalism</i> 2. <i>HUM : MC, Presenter & Protocol</i> <i>MK : TV Creative Program Management</i>	3	
JUMLAH				21	

SEMESTER V

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH		SKS	MATA KULIAH BERSYARAT
		Indonesia	Inggris		
1	A1C501	PAI 5 (Sejarah Peradaban Islam)	<i>Religion (History of Islamic Civilization)</i>	1	
2	HAC501	M P K Kuantitatif	<i>Quantitative Research Method</i>	3	
3	HAC502	Statistik	<i>Statistics</i>	2	
4	HAC503	Strategi dan Perencanaan Komunikasi	<i>Communication Strategy & Planning</i>	2	
5	HAC521	Produksi Media Kreatif Film	<i>Production of Creative Film Media</i>	2	Lab Film
6	HAC522	Periklanan	<i>Advertising</i>	3	Lab Radio, Lab TV, Lab Grafis
7	HAC504	Pengelolaan Event	<i>Event Organizer</i>	2	
8	HAC505	Komunikasi Internasional	<i>International Communication</i>	2	
9	1. JUR : HBC501 2. HUM : HCC501 3. MK : HDC501	<i>Pilihan :</i> 1. <i>JUR: Industri Media</i> 2. <i>HUM : Digital Marketing PR</i> 3. <i>MK : Perencanaan Media</i>	<u>Option :</u> 1. <i>JUR : Media Industry</i> 2. <i>HUM : Digital Marketing PR</i> <i>MK : Media Planning</i>	2	

10	1. JUR : HBC502 2. HUM : HCC502 3. MK : HDC502	<i>Pilihan :</i> 1. JUR: Jurnalisme Foto 2. HUM : Produksi Media PR 3. MK : Man. Kampanye	<i>Option :</i> 1. JUR : Photo Journalism 2. HUM : Production of Media Public Relations MK : Campaign Management	2	
JUMLAH				21	

SEMESTER VI

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH		SKS	MATA KULIAH BERSYARAT
		Indonesia	Inggris		
1	A1C601	PAI 6 (Pemikiran Islam)	<i>Religion (Islamic Thought)</i>	1	
2	HAC601	M P K Kualitatif	<i>Qualitative Research Method</i>	3	
3	HAC602	Wirausaha Komunikasi	<i>Entrepreneurship in Communication</i>	2	
4	HAC621	Produksi Media Kreatif TV	<i>Production of Creative Television Media</i>	2	Lab TV
5	HAC603	Analisis Sistem Informasi dan Komunikasi	<i>Analysis of Information and Communication System</i>	2	
6	HAC622	Produksi Media Kreatif Radio	<i>Production of Creative Radio Media</i>	2	Lab Radio
7	HAC604	Riset Profesi Komunikasi	<i>Communication Profession Research</i>	3	
8	1. JUR : HBC601 2. HUM : HCC601 3. MK : HDC601	<i>Pilihan :</i> 1. JUR: Reporter & Presenter 2. HUM : Hubungan Stakeholders 3. MK : Manajemen Media	<i>Option :</i> 1. JUR : Reporter and Presenter 2. HUM : Stakeholders Relations MK : Media Management	3	
9	1. JUR : HBC602 2. HUM : HCC602 3. MK : HDC602	<i>Pilihan :</i> 1. JUR: Jurnalisme Kontemporer 2. HUM : Kepemimpinan & Manajemen PR 3. MK : Komunikasi Pemasaran	<i>Option :</i> 1. JUR : Contemporary Journalism 2. HUM : Leadership & Public Relations Management MK : Marketing Communication	3	
JUMLAH				21	

SEMESTER VII

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH		SKS	MATA KULIAH BERSYARAT
		Indonesia	Inggris		
1	A1C701	Pendidikan Agama Islam (ISLAM DISIPLIN ILMU)	<i>Religion (Islamic in Communication)</i>	1	
2	HAC701	Etika Profesi	<i>Profession Ethics</i>	2	
3	HAC702	Kapita Selekta Komunikasi	<i>Capita Selecta of Communication</i>	3	
4	HAC703	Seminar	<i>Seminars</i>	2	
5	HAC704	Aplikasi	<i>On the Job Training</i>	2	
6	1. JUR : HBC701 2. HUM : HCC701 3. MK : HDC701	<i>Pilihan :</i> 1. JUR: Kajian Media 2. HUM : CSR & Audit PR 3. MK : Analisis Media Sosial	<i>Option :</i> 1. JUR : Media Review 2. HUM : CSR & PR Audit MK : Analysis of Social Media	3	
JUMLAH				13	

SEMESTER VIII

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH		SKS	MATA KULIAH BERSYARAT
		Indonesia	Inggris		
1	HAC891	Skripsi	<i>Script/Thesis</i>	5	
JUMLAH				5	

2.2. KONVERSI KURIKULUM

Kurikulum Fikom Unisba rentang waktu dua atau tiga tahun sekali ditinjau kembali, dilihat aktualitas dan relevansinya dengan perkembangan dan tuntutan yang ada di dunia komunikasi, serta kebutuhan masyarakat. Perubahan atau rekonstruksi kurikulum dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku, sehingga tersusun kurikulum baru yang relevan dengan perkembangan teknologi dan kebijakan. Setiap kurikulum baru diberlakukan kepada mahasiswa baru pada tahun akademik baru. Selanjutnya, kurikulum baru tersebut diberlakukan pula kepada mahasiswa lama yang masih menggunakan kurikulum lama, dengan mengonversikan kurikulum lama ke dalam kurikulum baru. Aturan teknis konversi ditetapkan dalam peraturan tersendiri di lingkungan Fikom Unisba.

2.2.1 Konversi Kurikulum MBKM

Prodi Sarjana Ilmu komunikasi menyelenggarakan kegiatan kampus Merdeka sesuai peraturan DIKTI. Adapun di Unisba sendiri dibuka dua tipe kegiatan MBKM, yaitu MBKM Internal yang diselenggarakan atas Inisiasi Universitas dengan Mitra maupun Eksternal yang dilaksanakan berdasarkan ketentuan DIKTI. Adapun beberapa aktivitas MBKM yang diikuti mahasiswa ilmu komunikasi Unisba pada kegiatan Pertkaran mahasiswa (PMM), serta Magang dan Studi Independen (MSIB). Adapun Konversi matakuliah sesuai ketentuan yaitu maksimal 20 SKS. Selain Memberikan Konversi Ilmu Komunikasi Unisba juga memberikan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI). Selain itu beberapa kegiatan kemahasiswaan di bawah BELMAWA pun dapat dikonversikan dengan SKS sesuai ketentuan dalam aturan Konversi yang dikeluarkan Kemahasiswaan Unisba.

BAB 3

DESKRIPSI MATA KULIAH

3.1. MATA KULIAH CAPAIAN PEMBELAJARAN DALAM SIKAP

A1C101 Pendidikan Agama Islam (Aqidah) (1 SKS)

Memberikan pengetahuan kepada mahasiswa mengenai prinsip-prinsip aqidah, ruang lingkup ajaran Islam, dan pengetahuan sumber ajaran Islam.

A1C201 Pendidikan Agama Islam (Pesantren) (0 SKS)

Pada mata kuliah ini, mahasiswa dipesantrenkan di Kampus Ciburial selama satu minggu. Mahasiswa mendapatkan materi bimbingan ibadah praktis; bimbingan *thaharah*, salat, *shaum*, zakat, haji dan umrah, serta bimbingan dan praktik pengurusan jenazah. Selain itu, mendapat praktik baca-tulis Al- Qur'an; tingkat *basic*, *intermediate*, dan *advance*.

A1C301 Pendidikan Agama Islam (Fiqih) (1 SKS)

Melalui mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat memahami, menghayati pengertian ibadah dan jenis-jenisnya; menghayati pelaksanaan salat dan zakat beserta syarat, rukun, dan jenis-jenisnya; dan mengetahui adab bersuci, *shaum* dan haji serta rukun, syarat, dan jenis-jenisnya.

A1C401 Pendidikan Agama Islam (Akhlak) (1 SKS)

Mata kuliah ini dimaksudkan agar mahasiswa mengetahui dan menghayati pengertian akhlak dan jenis-jenisnya; menghayati akhlak *mahmudah* beserta cara-cara mencapainya; dan mengetahui cara-cara menjauhkan diri dari akhlak-akhlak *madzmumah*.

A1C501 Pendidikan Agama Islam (Sejarah Islam) (1SKS)

Memberikan pengetahuan tentang sejarah dan perkembangan Islam, rahasia kemajuan dan kemunduran umat Islam, dengan harapan mahasiswa dapat mengambil pelajaran dari sejarah.

A1C601 Pendidikan Agama Islam (Peradaban Islam) (1 SKS)

Melalui mata kuliah ini, mahasiswa mengetahui aspek sosial peradaban dalam Islam dan memahami aliran-aliran pemikiran dalam Islam. Mahasiswa mempelajari tentang budaya dan peradaban Islam, perkembangan ilmu dan ilmu-ilmu al-Qur'an, pangkal pertumbuhan madzhab

dan *ushul fiqh*, perkembangan filsafat di dunia Islam, perkembangan tasawuf dalam Islam, landasan ilmu pengetahuan dalam Islam, serta politik dan pendidikan.

A1C701 Pendidikan Agama Islam (Islam dalam Disiplin Ilmu/IDI) (1 SKS)

Setelah mengikuti kuliah ini, mahasiswa mengetahui dan menghayati prinsip-prinsip pengembangan disiplin ilmu berdasarkan Islam, mengetahui, dan menghayati cara-cara menemukan kebenaran (deduktif dan induktif) menurut Islam, serta dapat melakukan *problem solving* terhadap disiplin ilmunya.

A3C101 Bahasa Indonesia dan Penulisan Karya Ilmiah (2 SKS)

Mempelajari, membaca, dan menerapkan ejaan yang baku; membahas morfologi, sintaksis, wacana; model penulisan; langkah-langkah menyusun berbagai kerangka karangan ilmiah, alinea, konvensi naskah, pidato/ceramah/dakwah; diskusi dan berbagai macamnya.

A3C102 Bahasa Inggris (2 SKS)

Mempelajari *Reading Comprehension* dengan teks bacaan yang menyangkut masalah *History of Islamic Religion, Education of Islam, Economic and Leadership in Islam, State and Leadership in Islam, Human Relation in Islam, Comparative Study in Religion, Educational Psychology, World Technology, Technological Modernization in Islam, Law in General; Islamic Law*. mempelajari *vocabulary; Phrases and Idiom; Grammar Exercises, Compound Sentences/Sentence Analysis*.

A2C101 Kewarganegaraan (2 SKS)

Pembahasan dan penghayatan mengenai Wawasan Nusantara, Ketahanan Nasional, Kebijakan dan Strategi Nasional, khususnya dalam bidang Pertahanan Keamanan Nasional dan Sistem Pertahanan Keamanan Rakyat Semesta untuk mempertebal semangat menjaga kelangsungan bangsa.

A2C301 Pancasila (2 SKS)

Pembahasan dan penghayatan mengenai Pancasila. Pendidikan Pancasila di era reformasi saat ini tidak hanya ditujukan sebagai media satu-satunya dalam penguatan pemberdayaan dan pendalaman kelimuan di Indonesia. Tujuan Pendidikan Pancasila harus berorientasi ketakwaan

kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap relegius, menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika. Selain itu berkontribusi dalam meningkatkan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab kepada negara dan bangsa, menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama dan kepercayaan. Juga menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademis serta penciptaan ruang bagi Pendidikan Pancasila melalui berbagai interaksi pembelajaran yang partisipatif dan demokratis.

3.2. MATA KULIAH CAPAIAN PEMBELAJARAN DALAM KETERAMPILAN KHUSUS

NO	CPL	MK
CPL: Keterampilan Khusus		
1	Mampu merancang, melaksanakan dan mengevaluasi serta mengelola berbagai bentuk dan produk media film, foto, dan grafis dalam setiap aktivitas serta spesialisasi komunikasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desain Komunikasi Visual 2. Fotografi I 3. Fotografi II 4. Periklanan 5. Jurnalisme Foto
2	Mampu menguasai berbagai bentuk teknologi komunikasi dan informasi untuk menghasilkan dan mengolah pesan-pesan komunikasi secara kreatif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komunikasi Digital 2. Produksi Media <i>Public Relations</i> 3. Produksi Media Kreatif Film 4. Produksi Media Kreatif TV 5. Produksi Media Kreatif Radio 6. Manajemen Program Kreatif TV 7. Videografi
3	Mampu menguasai berbagai metode-metode teknik komunikasi lisan dan tulisan untuk diterapkan dalam konteks komunikasi organisasi dan massa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Public Speaking</i> 2. Teknik-Teknik Komunikasi 3. Presenter dan Reporter 4. Protokol dan MC
4	Mampu menghasilkan rekomendasi kepada pengelola organisasi berdasarkan pada hasil riset, audit, dan investigasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riset Profesi Komunikasi 2. Dasar – Dasar Penulisan 3. Dasar – Dasar Penyiaran
5	Mampu mengaplikasikan berbagai keterampilan organisasi untuk mengelola even dan program komunikasi untuk kepentingan publisitas, kampanye serta branding.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan Event 2. Kampanye digital

BAB 4

BIMBINGAN AKADEMIK (PERWALIAN)

Perwalian adalah penyusunan rencana studi sekaligus kontrak mata kuliah yang wajib dilaksanakan mahasiswa di awal semester sebelum mengikuti perkuliahan pada semester yang bersangkutan atas pertimbangan atau persetujuan dosen wali.

Setiap mahasiswa memiliki dosen wali, yaitu dosen yang berfungsi membimbing mahasiswa di bidang akademik (perwalian) ataupun konsultasi pribadi. Proses perwalian berlangsung selama beberapa sesi dengan perjanjian dosen wali. Setidaknya dalam 1 (satu) semester, perwalian tatap muka dengan dosen wali berlangsung selama 4 (empat) kali.

4.1. NOMOR POKOK MAHASISWA

Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) merupakan salah satu identitas mahasiswa di kampus. NPM terdiri atas sandi angka dengan sembilan digit:

- 1) digit pertama sampai ketiga, menunjukkan status masuk ke Unisba,
- 2) digit keempat sampai dengan keenam menunjukkan program studi,
- 3) digit ketujuh, kedelapan, menunjukkan tahun masuk ke Unisba,
- 4) digit kesembilan sampai dengan kesebelas menunjukkan nomor urut mahasiswa pada program studi.

Contoh I : Mahasiswa sejak awal terdaftar sebagai mahasiswa di Fakultas Ilmu Komunikasi.

NPM. 10080017045

- 100** = Strata pendidikan yang ditempuh (Sarjana/S1) - bukan mahasiswa pindahan
- 800** = Nomor sandi Program Studi Ilmu Komunikasi
- 17** = Tahun masuk ke Unisba
- 045** = Nomor urut mahasiswa di program studi

Contoh II : Mahasiswa pindahan atau alih program di Fakultas Ilmu Komunikasi.

NPM. 11080017045

- 110** = Strata pendidikan yang ditempuh (Sarjana/S1) - mahasiswa pindahan
- 800** = Nomor sandi Program Studi Ilmu Komunikasi
- 17** = Tahun masuk ke Unisba
- 45** = Nomor urut mahasiswa di program studi

4.2. IPK DAN JUMLAH MAKSIMAL SKS YANG BOLEH DIAMBIL

IPK singkatan Indeks Prestasi Kumulatif. IPK menunjukkan besaran rata-rata nilai mutu yang diperoleh mahasiswa berdasarkan SKS yang telah diambil. Besaran IPK menentukan jumlah maksimal SKS yang boleh diambil pada perkuliahan semester berikutnya. Baik dosen wali maupun mahasiswa wajib berpegang pada ketentuan ini untuk mengontrak mata kuliah dalam proses perwalian. Berdasarkan ketentuan ini, akademik fakultas berhak meng- 'cut' SKS yang berlebih dalam proses perwalian.

Tabel 1. IPK dan Jumlah Maksimal SKS yang Boleh Diambil

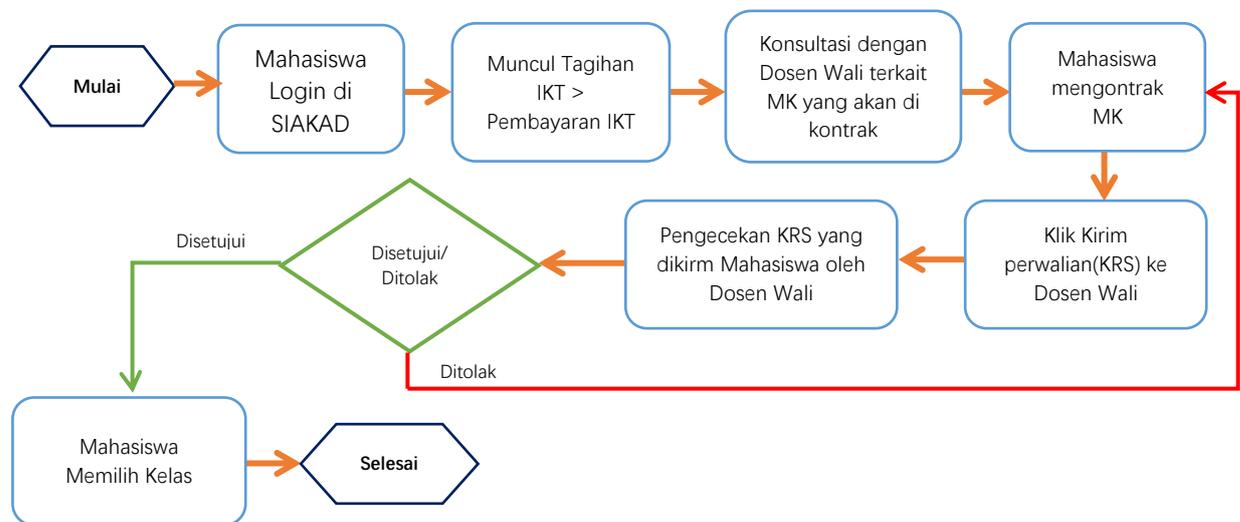
IPK	Jumlah Maksimal SKS
3,00 – 4,00	24 sks
2,50 – 2,99	21 sks
2,00 – 2,49	18 sks
1,50 – 1,99	15 sks
0,00 – 1,49	12 sks

4.3. PROSES PERWALIAN

Proses Perwalian di PORTAL SISFO Unisba melalui halaman SIAKAD

1. Mahasiswa login di akun SIAKAD masing-masing, kemudian klik menu aktivasi dan pilih tombol Aktif
2. Setelah klik tombol aktif maka akan muncul tagihan IKT, kemudian mahasiswa melakukan pembayaran IKT.
3. Setelah kewajiban IKT dibayarkan maka Mahasiswa berhak untuk melakukan perwalian
4. Perwalian diawali dengan konsultasi Dosen Wali terkait Mata Kuliah apa saja yang akan diambil
5. Mahasiswa mengontrak Mata Kuliah tersebut di SIAKAD
6. Setelah Mahasiswa mengontrak Mata Kuliah, Mahasiswa mengklik tombol kirim ke Dosen Wali
7. Dosen Wali mengecek Mata Kuliah apa saja di SIAKAD berdasarkan KRS yang dikirim Mahasiswa bersangkutan, jika sudah sesuai maka dosen akan memilih tombol **approve**, Jika ada yang tidak sesuai maka dosen akan memilih tombol **ditolak**.
8. Jika KRS ditolak oleh dosen wali, maka mahasiswa memperbaiki berkas perwalian sesuai saran/catatan dari dosen wali dan kemudian mengirimkan kembali ke dosen wali dengan cara klik kirim ke dosen wali.
9. Setelah Mata Kuliah disetujui oleh Dosen Wali, kemudian Mahasiswa memilih kelas yang tersedia

10. Panduan perwalian berupa video dapat di akses oleh mahasiswa maupun dosen di akun SIAKAD dengan memilih tombol **Panduan**



4.4. PROSES BATAL TAMBAH

Batal tambah adalah proses yang dilakukan mahasiswa untuk merevisi mata kuliah yang dikontrak sebelumnya saat perwalian. Batal tambah bisa terjadi karena satu dan lain hal, misalnya pembatalan mata kuliah oleh pihak Akademik Fakultas, keliru mengontrak mata kuliah, gagal menyesuaikan bentrok jadwal kuliah, dsb.

Proses batal tambah dapat dilakukan pada 2 (dua) minggu setelah perkuliahan reguler berjalan. Masa batal tambah tersebut hanya berlaku 1 (satu) minggu saja, yaitu pada minggu ketiga perkuliahan regular atau sesuai dengan jadwal yang ditetapkan fakultas. Untuk kuliah semester antara, tidak ada proses batal tambah. Berikut ini adalah kronologi proses batal tambah di lingkungan Fikom Unisba.

Alur Batal Tambah di PORTAL SISFO Unisba melalui halaman SIAKAD

1. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen wali mengenai mata kuliah
2. Mahasiswa memilih tombol batal tambah di menu perwalian
3. Mahasiswa bisa membatalkan, menambahkan, ataupun mengganti mata kuliah yang akan dikontrak di menu perwalian tersebut
4. Kemudian mahasiswa mengirimkan kembali KRS yang telah di perbaiki kepada dosen wali dengan cara memilih tombol **kirim ke dosen wali**
5. Setelah di setujui (*approve*) dosen wali, KRS dan kelas terbaru akan berlaku di pertemuan ke 3 perkuliahan

*Catatan: bagi mahasiswa yang tidak aktif kuliah dan tidak mengajukan cuti secara resmi akan tetap dikenakan biaya kuliah (IKT) secara penuh.

4.5. PENJELASAN SISTEM DAN PROSEDUR AKTIF ATAU CUTI AKADEMIK

1. Mahasiswa *login* di akun SIAKAD masing-masing, kemudian klik menu aktivasi.
 - a. Mahasiswa memilih tombol aktif untuk aktif perkuliahan dan melakukan prosedur pembayaran IKT serta perwalian sesuai point 4.3
 - b. Mahasiswa memilih tombol cuti (Cuti Semester atau Cuti 1 Tahun) jika akan mengajukan dan membayar ICA (Infaq Cuti Akademik) sebesar Rp. 400.000/semester.

BAB 5

MEKANISME PERKULIAHAN

5.1. PINDAH KELAS KULIAH

Jika jadwal suatu mata kuliah bentrok dengan mata kuliah lain, mahasiswa bisa pindah ke kelas lain pada mata kuliah yang sama. Prosedurnya sebagai berikut:

- 1) kuliah baru berjalan maksimal 2 kali pertemuan,
- 2) mahasiswa melapor dan mengisi form ke Kasie Akademik Fakultas,
- 3) mahasiswa melapor kepada dosen kelas asal dan dosen kelas yang dituju dengan membawa surat pengantar dari akademik,
- 4) form yang telah diisi ditandatangani oleh kedua dosen pengampu (kelas asal dan kelas yang dituju) kemudian diserahkan ke operator SIAA di Fakultas Ilmu Komunikasi,
- 5) pindah kelas kuliah dapat saja tidak dimungkinkan, apabila tidak ada kelas yang bisa memfasilitasi.

Kasus ini terjadi antara lain karena kelas yang dituju pada waktu pindah kelas kuliah ini sudah melebihi kapasitas daya tampung. Jika ini terjadi maka mahasiswa yang bersangkutan diminta memilih salah satu mata kuliah dan membatalkan yang lain.

5.2. KEHADIRAN KULIAH

Seorang mahasiswa diwajibkan mengikuti perkuliahan minimal 80% dari jumlah pertemuan yang diwajibkan. Satu semester rata-rata diadakan 14 kali pertemuan, ditambah satu kali Ujian Tengah Semester (UTS), dan satu kali Ujian Akhir Semester (UAS). Ketentuan ini berlaku pula bagi mahasiswa yang mengulang atau memperbaiki nilai.

Rekap kehadiran mahasiswa dilakukan oleh dosen mata kuliah yang bersangkutan, setidaknya satu minggu sebelum Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan. Sanksi bagi mahasiswa yang kehadirannya kurang dari 80% tidak bisa mengikuti UAS.

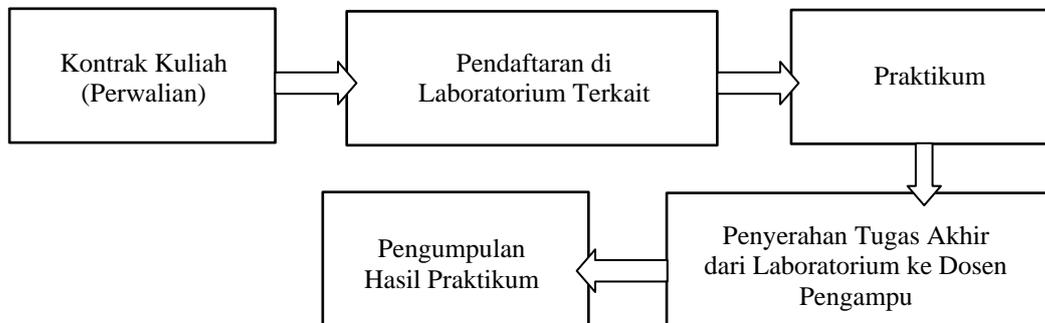
5.3. KULIAH PRAKTIKUM

Kuliah ini dimulai dengan penjelasan (teori), kemudian dilanjutkan praktikum di laboratorium selama 8 – 12 pertemuan.

- 1) Laboratorium Televisi,
- 2) Laboratorium Film,
- 3) Laboratorium Fotografi,
- 4) Laboratorium Multimedia,
- 5) Laboratorium Radio,

- 6) Laboratorium Grafis,
- 7) Laboratorium Simulasi Komunikasi.

Untuk mengikuti praktikum, mahasiswa diwajibkan mengibtrak mata kuliah praktikum. Prosedur praktikum sebagai berikut:



Gambar 3. Prosedur Untuk Semua Praktikum di Lingkungan Fikom

5.4. TUGAS-TUGAS KULIAH

Tugas-tugas kuliah berupa tugas terstruktur dan tugas mandiri, dapat berupa tugas individu dan/atau tugas kelompok, yaitu:

- 1) penyusunan makalah,
- 2) meringkas buku atau bab yang relevan (*Reading, Report Book/Chapter*),
- 3) kuis,
- 4) presentasi,
- 5) tugas lapangan,
- 6) forum diskusi dalam website ekuliah.unisba.ac.id, dsb.

Mahasiswa yang mendapat tugas lapangan dari dosen mata kuliah harus mengajukan surat permohonan izin kepada fakultas, dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) mahasiswa mengajukan permohonan dengan surat pengantar (yang dapat diunduh secara *online*) berisi nama, NPM, jenis permohonan, alamat/lembaga yang dituju, waktu, dsb,
- 2) diberikan ke bagian akademik atau bagian administrasi fakultas untuk dibuatkan surat pengantar dan tanda pengesahan,
- 3) meminta tanda tangan pada dosen mata kuliah yang bersangkutan,
- 4) dilampiri sebagai laporan kepada dekan atau wakil dekan I (menyetujui).

5.5. MENGULANG/MEMPERBAIKI NILAI MATA KULIAH

Seorang mahasiswa yang mendapat nilai ‘D’ dan ‘E’ untuk suatu mata kuliah, diwajibkan mengulang mata kuliah tersebut. Mahasiswa tersebut wajib mengikuti perkuliahan di kelas sebagaimana mahasiswa lainnya.

Apabila seorang mahasiswa kurang puas dengan nilai yang dicapainya (misalnya nilai ‘C’ atau ‘B’) untuk salah satu mata kuliah maka mahasiswa tersebut boleh mengambil ulang mata kuliah tersebut untuk memperbaiki dan meningkatkan nilainya. Untuk itu, mahasiswa diharuskan membayar biaya kontrak ulang mata kuliah tersebut dan harus melalui perwalian. Biaya kontrak ulang mata kuliah disesuaikan dengan tahun akademik berjalan.

5.6. KULIAH SEMESTER ANTARA (SA)

Semester Antara (SA) diselenggarakan pada masa liburan semester genap (sekitar bulan Juli s.d. Agustus) menjelang semester gasal tahun akademik baru. Pelaksanaan SA ditetapkan melalui peraturan akademik. Setiap fakultas memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan atau tidak menyelenggarakan SA dan menentukan detail aturan pelaksanaannya.

Fikom Unisba menetapkan ketentuan SA sebagai berikut:

- 1) kesempatan mengikuti SA diberikan kepada mahasiswa yang telah menempuh minimal 2 semester,
- 2) peserta SA wajib melakukan perwalian dan pendaftaran terlebih dahulu,
- 3) mahasiswa tidak sedang dalam cuti akademik,
- 4) mata kuliah yang diambil adalah mata kuliah yang pernah ditempuh pada semester reguler (ditunjukkan dalam transkrip nilai), baik yang tidak lulus maupun yang sudah lulus (C) untuk perbaikan, dan mata kuliah baru (yang belum pernah diambil) dengan ketentuan pembayaran yang berbeda,
- 5) jumlah mata kuliah yang diambil maksimal 9 SKS, Pengambilan Mata Kuliah baru maksimal 6 SKS sesuai SK dari Universitas
- 6) ketentuan penilaian hasil studi pada SA sama dengan ketentuan pada kuliah semester reguler,
- 7) biaya SA ditetapkan melalui peraturan akademik.

5.7. ALIH PROGRAM STUDI DAN PINDAHAN

Kebijakan Fikom Unisba untuk menerima alih program studi dan pindahan diatur dalam peraturan akademik Fakultas Ilmu Komunikasi. Penerimaan mahasiswa alih program studi dan pindahan ditentukan melalui persyaratan tertentu, sesuai dengan SK Dekan nomor 43d/SK/Dek-Fik/IX/2018.

5.7.1 Pindah ke Perguruan Tinggi Lain

- 1) Mahasiswa Fikom Unisba yang akan pindah kuliah ke perguruan tinggi lain tetapi pada tahun akademik berjalan tidak terdaftar maka terlebih dahulu harus menyelesaikan biaya registrasi tertunggak.
- 2) Sedangkan mahasiswa yang aktif dan sudah membayar Infaq Kuliah Tahunan (IKT) pada tahun bersangkutan, serta sudah melebihi batas waktu perwalian maka uang herregistrasi tidak dapat dikembalikan (hangus)
- 3) Mahasiswa yang pindah ke perguruan tinggi lain harus memenuhi persyaratan:
 - a. Bukti pembayaran IKT
 - b. Surat keterangan bebas pinjaman buku perpustakaan
 - c. Transkrip nilai

5.8. SANKSI AKADEMIK

Guna menjamin proses belajar-mengajar dan sistem penyelenggaraan perkuliahan yang efektif maka sanksi akademik diberlakukan bukan dalam rangka menghukum, melainkan untuk menegakkan kedisiplinan. Terdapat beberapa sanksi yang diberlakukan:

5.8.1. Sanksi Perkuliahan

- 1) Bila mahasiswa peserta suatu mata kuliah tidak memenuhi ketentuan 80% minimal kehadiran, mahasiswa tersebut diberikan nilai E (nol).
- 2) Bila mahasiswa tidak memenuhi tugas-tugas kuliah yang diberikan dosen, sekurangnya mahasiswa tersebut akan kehilangan sebagian komponen skor penilaian untuk memperoleh nilai akhir.
- 3) Bila mahasiswa tidak mematuhi aturan berbusana yang sopan dan islami sebagaimana telah ditentukan, mahasiswa tersebut dikenai sanksi, yakni tidak diperkenankan berada di lingkungan kantor Fikom Unisba, tidak mendapat pelayanan akademik dan administrasi di kampus, tidak diperbolehkan mengikuti perkuliahan di kelas atau lapangan yang ditugaskan dosen.
- 4) Bila mahasiswa melanggar norma kesantunan dan kepatuhan, dosen maupun Akademik Fakultas berhak menjatuhkan sanksi tertentu.

5.8.2. Sanksi Saat Ujian

Sanksi yang diberikan kepada mahasiswa berkenaan dengan ujian (UTS/UAS) berupa:

- 1) mata kuliah yang diikuti dianggap gugur (nilai E) jika mahasiswa ketahuan (ada indikasi kuat) mencontek,
- 2) tidak diperkenankan mengikuti ujian bila terlambat lebih dari 20 menit dan atau tidak menaati tata tertib ujian,
- 3) melanggar tata tertib administrasi maupun tata tertib normatif ujian lainnya. Dalam hal ini, panitia ujian atau pihak Akademik Fakultas berhak menjatuhkan sanksi sesuai ketentuan.

5.8.3. Sanksi untuk yang Ber-IP/IPK < 2,0

Untuk dapat terus melanjutkan studi, mahasiswa harus mencapai IP/IPK sekurang-kurangnya 2,0 atau mencapai jumlah SKS minimal dari mata kuliah yang lulus. Pemutusan studi akan dikenakan kepada mahasiswa jika:

- 1) Pada akhir semester 4 (empat), IPK-nya di bawah 2,0 atau mata kuliah lulus tidak mencapai 41 SKS.
- 2) Pada akhir semester 6 (enam), IPK-nya di bawah 2,0 atau mata kuliah lulus tidak mencapai 70 SKS.

Kepada mahasiswa yang ber-IP/IPK < 2,0 akan diberi peringatan terlebih dahulu, kemudian mahasiswa dan orangtua/wali mahasiswa menandatangani perjanjian akademik. Selanjutnya, jika tidak memenuhi perjanjian, maka mahasiswa akan dikenakan sanksi akademik berupa pengunduran diri dari Fikom Unisba.

5.8.4. Sanksi dalam Sidang Usulan Penelitian, Sidang Ujian Komprehensif, dan Sidang Ujian Skripsi

Pelaksanaan sidang di lingkungan Fikom Unisba juga mensyaratkan kedisiplinan dan ketaatan pada norma-norma akademik dan norma-norma sidang pada khususnya. Untuk itu, terdapat sanksi terhadap pelanggaran tata tertib sidang, misalnya:

- 1) terlambat dalam Pembukaan Sidang,
- 2) tidak mematuhi aturan berbusana formal yang telah ditetapkan,
- 3) belum memenuhi kelengkapan persyaratan akademik/administrasi,
- 4) lainnya, mengacu pada tata tertib sidang yang telah ditetapkan.

Pelanggaran atas tata tertib sidang dikenai sanksi. Sanksi yang dikenakan beragam, mulai dari pembatalan sidang, penundaan sidang bahkan skorsing jika pelanggarannya berat atau terkait aspek moralitas. Setiap sanksi berkenaan dengan pembatalan, penundaan, atau pengulangan sidang memiliki konsekuensi administrasi dan finansial.

5.8.5 Sanksi Lain

Mahasiswa akan dikenai sanksi lain, sekurang-kurangnya peringatan keras, pemberhentian studi sementara sampai keputusan studi:

- 1) apabila diketahui melakukan tindakan kriminal atau pelanggaran terhadap norma kesusilaan di lingkungan Unisba,
- 2) apabila diketahui melakukan tindakan kriminal atau pelanggaran terhadap norma kesusilaan di luar lingkungan Unisba yang dapat mencemarkan nama baik Unisba,
- 3) apabila dinilai telah melakukan tindakan yang mengganggu terselenggaranya sistem perkuliahan dan suasana akademik yang didasarkan pada disiplin, keadilan, kejujuran, dan kesantunan.

5.9. BATAS WAKTU STUDI

Program pendidikan sarjana (S1) dapat diselesaikan selama 7 semester (3,5 tahun) dan paling lama 10 semester (5 tahun) sejak terdaftar sebagai mahasiswa pada semester pertama. Jika pernah mengajukan cuti akademik, masa cuti akademik tidak dihitung.

Apabila sampai 14 semester tidak menunjukkan kesanggupan menyelesaikan studi, mahasiswa tersebut diberhentikan sebagai mahasiswa Fikom Unisba. Jika hendak melanjutkan kembali studi yang terbengkalai, maka status, hak, maupun kewajibannya akan mengikuti prosedur penerimaan mahasiswa baru, sesuai dengan kebijakan bagian Akademik Fakultas. Dalam kondisi tertentu, mahasiswa yang 'terpaksa' menyelesaikan studi dengan masa mukim lebih dari 14 semester, tidak akan mendapatkan Penomoran Ijazah Nasional (PIN) dari Kemenristek-BRIN/Kemendikud.

1. Mahasiswa akan mendapatkan surat peringatan pada awal semester 3 apabila tidak memenuhi IPK sekurang-kurangnya 2.00 atau lulus sekurang-kurangnya 20 sks
2. pada akhir semester 4 (empat) tidak mencapai IPK sekurang-kurangnya 2.00 dan sekurang-kurangnya 45 (empat puluh lima) sks yang telah lulus maka mahasiswa bersangkutan dinyatakan putus studi karena alasan akademik.
3. Mahasiswa akan memperoleh peringatan putus studi secara tertulis oleh Dekan apabila pada semester ke-8 (delapan) belum lulus lebih dari 96 (Sembilan puluh enam) sks dengan IPK 2.00.
4. Masa studi paling lama adalah 14 (empat belas) semester.

BAB 6

KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

6.1. KEMAHASISWAAN

Kegiatan kampus tidak hanya berfokus pada aktivitas belajar mengajar di kelas, namun juga mengoptimalkan kegiatan co-kurikuler dan ekstra-kurikuler. Hal ini merupakan upaya pengembangan kualitas mahasiswa seutuhnya, yaitu menyeimbangkan faktor *hard skill* (teori di ruang kelas) dan *soft skill* (di luar perkuliahan) sekaligus memenuhi capaian pembelajaran bidang keterampilan umum dan keterampilan khusus. Guna menunjang hal tersebut, maka Wakil Dekan III dibantu KasieKemahasiswaan memfasilitasi sejumlah kegiatan dan mengembangkan organisasi kemahasiswa-an bersama-sama mahasiswa.

Selain ijazah, mahasiswa juga akan mendapatkan surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) yang berisi keterangan penilaian atas kompetensi *hardskill* dan *soft skill* yang diperoleh melalui berbagai kegiatan kemahasiswaan pada saat perkuliahan. Sertifikat kompetensi yang diperoleh mahasiswa dalam kegiatan nalar, bakat, dan minat masing-masing mendapat skor sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dimana untuk mengikuti sidang ujian skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan mengumpulkan skor sejumlah 30 skor di bidang *hardskill* dan *softskill* dari kegiatan co-kurikuler dan ekstra-kurikuler.

Saat ini, kegiatan kemahasiswaan berlangsung aktif dan dinamis dalam wadah 5 (lima) lembaga kemahasiswaan, yaitu Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Dewan Amanat Mahasiswa (DAM), Proses pengembangan keorganisasian dan *leadership capacity building* terselenggara pada program kerja lembaga tersebut. Peringatan hari besar menjadi media untuk mengembangkan aktivitasnya. Prestasi dan aktivitas lembaga mahasiswa diapresiasi pada acara Milad Fikom dalam bentuk pemberian *award*.

Mulai Tahun Akademik 2010/2011, kegiatan Ta'aruf dan Program Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) secara resmi dipegang oleh fakultas guna menjamin pelaksanaan Taaruf dan PPMB yang akuntabel serta tetap berada pada koridor ilmiah. Kendati demikian, pelaksanaan maupun konsepnya melibatkan partisipasi aktif mahasiswa.

Melalui wadah organisasi kemahasiswaan, mahasiswa bisa mengajukan inisiatif untuk menyelenggarakan kegiatan yang terbagi menjadi aktivitas penalaran dan akademik, kaderisasi, dan pengembangan minat-minat khusus. Untuk mengajukan kegiatan di bawah bendera organisasi kemahasiswaan, mahasiswa harus terlebih dulu menjadi anggota organisasi kemahasiswaan. Syarat menjadi anggota organisasi kemahasiswaan adalah sudah menjalani perkuliahan sedikitnya selama 2 (dua) semester. Artinya, mahasiswa baru yang sedang

menjalani perkuliahan tahun pertama belum boleh bergabung dalam organisasi kemahasiswaan manapun karena tahun pertama merupakan masa persiapan kritis bagi mahasiswa baru yang sedang berpindah budaya akademik dari budaya SMA ke budaya kampus. Kegiatan kemahasiswaan pada level universitas di fasilitasi melalui unit kegiatan mahasiswa (UKM). Selain itu, aktivitas mahasiswa dalam organisasi level nasional dan internasional juga dapat diakui oleh Fakultas melalui mekanisme pelaporan SK dan sertifikat dari lembaga yang bersangkutan kepada Wakil Dekan II.

6.2. BEASISWA DAN KLAIM ASURANSI

6.2.1. Beasiswa

Setiap mahasiswa Fikom yang berprestasi mendapat kesempatan memperoleh beasiswa. Ada pun sumber beasiswa tersebut berasal dari Yayasan Baitul Maal Unisba, Beasiswa Alumni Untuk Skripsi, PPA (Peningkatan Prestasi Akademik) Depdiknas, PT Sanbe Farma, Bantuan Belajar Mahasiswa (BBM) Depdiknas, beasiswa bawaku Pemkot Bandung. Ketentuan dan persyaratan pengajuan beasiswa tersedia pada *website* fikom unisba (fikom.unisba.ac.id) di bawah koordinasi wakil dekan 3 dan Kasie. Kemahasiswaan.

Secara umum program beasiswa mensyaratkan beberapa hal berikut ini:

- 1) Transkrip nilai terbaru yang sudah disahkan
- 2) Fotokopi KTM terbaru
- 3) Fotokopi penghasilan dan atau keterangan penghasilan orangtua
- 4) Pas foto 3X4 sebanyak 2 lembar
- 5) Mengisi formulir di Bagian Kemahasiswaan Fakultas

Persyaratan untuk memperoleh beasiswa secara khusus sebagai berikut:

- 1) Yayasan Baitul Maal Unisba

- a. Kelompok *Dhuafa*

Bagi mahasiswa Unisba yang secara ekonomi memerlukan bantuan (*dhuafa*) dapat mengajukan permohonan beasiswa dengan kriteria:

- a) aktif melaksanakan kegiatan akademik;
- b) sekurangnya sedang menempuh semester 3 dan maksimal semester 9;
- c) surat keterangan berkelakuan baik dari fakultas;
- d) surat penghasilan orang tua/wali yang mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang;
- e) tidak sedang menerima beasiswa dari sumber lain; (f) IPK minimal 2,00.

- b. Kelompok Putra Putri Pegawai Unisba

- a) berlaku seluruh ketentuan sebagaimana diatur pada nomor 1;
 - b) anak kandung dari pegawai tetap Unisba yang dibuktikan dengan Akte Kelahiran;
 - c) berlaku hanya untuk 1 orang;
 - d) orang tua/karyawan memiliki masa kerja di Unisba sekurangnya 10 tahun.
- c. Kelompok Aktivis
- a) berlaku ketentuan sebagaimana diatur pada nomor 1 kecuali IPK minimal 2,5;
 - b) melampirkan rekomendasi dari penanggungjawab struktural organisasi intrakampus.
- 2) Beasiswa Bantuan Skripsi dari Alumni
- Persyaratannya sebagai berikut:
- a) transkrip yang disahkan oleh pimpinan fakultas;
 - b) surat keterangan sedang menyusun skripsi;
 - c) surat penghasilan orang tua yang disahkan oleh instansi terkait;
 - d) fotokopi KTM dan DPP.

6.2.2. Asuransi

Selain itu, mahasiswa yang mengalami kecelakaan dapat mengurus klaim asuransi dan akan memperoleh dana asuransi sesuai ketentuan yang berlaku di Unisba. Persyaratan Klaim Asuransi:

1. foto copy KTM;
2. berita Acara Perkara dari kepolisian;
3. surat keterangan dari RT/RW setempat (untuk kematian);
4. kwitansi pengobatan.

6.3. KETENTUAN ETIKA DAN ETIKET MAHASISWA

Ketentuan pakaian mahasiswa di lingkungan Fikom Unisba diatur dalam SK Dekan Fikom Nomor 002/SK/Dek-FIK/X/2010.

A. KETENTUAN PAKAIAN MAHASISWA WANITA DI LINGKUNGAN FIKOM UNISBA

1. Pakaian yang tidak diperkenankan:

- a. kaos oblong;
- b. baju bertangan minim/pendek/di atas sikut;
- c. baju/celana ketat;
- d. pakaian transparan;
- e. pakaian memperlihatkan dada, punggung, bokong, pusar, pinggang terbuka;

- f. pakaian bergambar/bertulisan tidak sopan, bertentangan dengan nilai-nilai Islam dan nilai kesusilaan,
- g. celana sobek;
- h. celana pendek;
- i. rok mini/ujung bawah rok di atas lutut;
- j. mengenakan aksesoris (anting-anting) selain di telinga bagian bawah;
- k. bertato pada bagian tubuh yang terbuka/terlihat;
- l. gaya rambut punk yang mencolok dan atau menggunakan asesoris yang berlebihan;
- m. mengenakan sandal.

2. Pakaian yang diperkenankan:

- a. baju dengan lengan panjang/di bawah sikut;
- b. pakaian longgar/tidak ketat;
- c. pakaian tidak transparan;
- d. baju yang menutup (tidak memperlihatkan) dada, punggung, bokong, pinggang, dan pusar;
- e. pakaian yang bergambar/bertulisan positif/inspiratif, sesuai dengan nilai-nilai Islam dan nilai kesusilaan;
- f. pakaian menutup bagian tubuh yang bertato (bila sudah terlanjur bertato pada tubuh);
- g. celana tidak sobek;
- h. rok panjang/ujung bawah rok di bawah lutut atau hingga tumit;
- i. celana panjang;
- j. pakaian muslimah (berkerudung, berjilbab);
- k. mengenakan aksesoris (anting-anting) pada telinga bagian bawah;
- l. rambut tidak dicat dengan warna mencolok;
- m. bersepatu.

3. Pakaian Mahasiswa Pria yang tidak diperkenankan:

- a. baju/celana ketat;
- b. pakaian transparan;
- c. pakaian memperlihatkan dada, bokong, pinggang, pusar terbuka;
- d. pakaian yang bergambar/bertulisan tidak sopan, bertentangan dengan nilai-nilai Islam dan nilai kesusilaan;
- e. celana sobek;

- f. celana pendek;
- g. mengenakan asesoris (anting-anting) di seputar wajah/kepala;
- h. mengecat rambut dengan warna mencolok;
- i. bertato pada bagian tubuh yang terbuka/terlihat;
- j. gaya rambut punk yang mencolok dan/atau mengenakan asesoris yang berlebihan;
- k. mengenakan sandal.

4. Pakaian yang diperkenankan:

- a. T-shirt, kaos berkerah, kemeja tangan pendek, kemeja tangan panjang, baju koko, jaket, baju jas;
- b. pakaian longgar/tidak ketat;
- c. pakaian tidak transparan;
- d. pakaian menutup bokong, pinggang, dan pusar;
- e. pakaian bergambar/bertulisan positif/inspiratif, sesuai dengan nilai-nilai Islam dan nilai kesusilaan;
- f. celana panjang, tidak sobek;
- g. bersepatu.

B. PAKAIAN KHUSUS HARI JUMAT

1. Pakaian Mahasiswa Wanita:

- a. mengenakan baju batik dan berkerudung.

2. Pakaian Mahasiswa Pria:

- a. mengenakan baju batik (tangan pendek atau panjang), atau;
- b. mengenakan baju koko (tangan pendek atau panjang).

C. SANKSI

Mahasiswa yang tidak mematuhi peraturan ketentuan pakaian sebagaimana tersebut dikenai sanksi sebagai berikut:

- a. tidak diperkenankan mengikuti kuliah di kelas dalam kegiatan akademik di lingkungan Fakultas Ilmu Komunikasi Unisba;
- b. tidak diperkenankan memasuki perkantoran Fakultas Ilmu Komunikasi Unisba;
- c. tidak diperkenankan memperoleh pelayanan (akademik, administrasi, dsb.) di lingkungan Fakultas Ilmu Komunikasi Unisba.

D. PEMBERLAKUAN

- a. ketentuan pakaian ini mulai diberlakukan dan disosialisasikan sejak tanggal peraturan ini di-SK-kan oleh Dekan;
- b. peraturan ini diberlakukan secara efektif sejak pelaksanaan Ujian Akhir Semester Gasal 2010/2011 di Fakultas Ilmu Komunikasi Unisba, 17 Januari 2011 dan seterusnya.

E. ETIKA DAN ETIKET MAHASISWA

Etika dan Etiket sebagai pedoman Mahasiswa ketika berinteraksi serta berkomunikasi dengan Dosen, Tenaga Kependidikan dan Civitas Academica lainnya, perlu ditegakkan dan dijunjung tinggi. Etika yang harus dipatuhi mahasiswa di lingkungan Fikom Unisba, berlaku pula di lingkungan kampus Unisba. Etika tersebut meliputi:

- 1) Menjunjung tinggi nilai-nilai Islam, kemanusiaan dan kesopanan,
- 2) Menghargai pimpinan (pejabat structural), dosen, tenaga kependidikan, sesama mahasiswa dan civitas akademica lainnya,
- 3) Menjaga kebersihan lingkungan kampus,
- 4) Merawat sarana dan prasarana kampus,
- 5) Menjaga Martabat dan Nama baik Unisba, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa lain dan juga diri sendiri,
- 6) Menggunakan fasilitas kampus sesuai dengan peraturan yang berlaku,
- 7) Tidak merusak, mengambil atau menyalahgunakan fasilitas kampus yang tersedia
- 8) Tidak memalsukan tanda tangan atau dokumen akademik (sertifikat, transkrip nilai, ijazah dan lain lain),
- 9) Tidak melakukan tindakan plagiat, yaitu mengambil atau menjiplak karya orang lain baik sebagian maupun seluruhnya, dalam mengerjakan tugas, laporan, skripsi, penelitian serta produk ilmiah lainnya,
- 10) Tidak melakukan tindakan mencontek pada saat ujian, baik ujian di kampus, maupun ujian take home, atau tindakan kecurangan lainnya.

Pelanggaran terhadap etika akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Etiket yang harus dipatuhi mahasiswa di lingkungan Fikom Unisba, pada waktu berinteraksi dan ber- komunikasi dengan dosen dan tenaga kependidikan, dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Etiket Menghubungi Dosen melalui Telepon Genggam
 - a. Perhatikan kapan waktu yang tepat untuk menghubungi dosen. Pilihlah waktu yang biasanya tidak dipakai untuk beristirahat atau beribadah. Contoh: hindari

menghubungi dosen diluar jam kerja atau pada waktu ibadah.

- b. Akan lebih baik jika sebelum menelpon, menanyakan terlebih dahulu kesediaan waktunya dosen untuk di telpon. Agar jika dosen tersebut sedang mengajar, rapat dan sedang melakukan aktivitas akademik lainnya tidak merasa terganggu.
 - c. Awali dengan sapaan atau mengucapkan salam. Contoh: “Assalamu‘alaikum wr. wb.” dan/atau “Selamat pagi Bapak/Ibu”.
 - d. Ucapkan kata maaf untuk menunjukkan sopan santun dari kerendahan hati Anda. Contoh: “Mohon maaf mengganggu waktu Bapak/Ibu”.
 - e. Setiap dosen pasti menghadapi ratusan mahasiswa setiap harinya dan tidak menyimpan nomor kontak seluruh mahasiswa. Maka, pastikan mahasiswa menyampaikan identitasnya setiap awal komunikasi/percakapan. Contoh: “Nama saya Putri, Mahasiswa Jurnalistik Angkatan 2017, semester ini mengambil mata kuliah Riset Profesi Komunikasi di kelas Bapak/Ibu”.
 - f. Gunakan bahasa yang umum dimengerti, tanda baca yang baik dan dalam konteks formal.
Contoh: hindari menyingkat kata seperti ‘dmn’, ‘yg’, ‘ak’, ‘kpn’, ‘otw’, ‘sy’, dll.
Serta hindari kata panggilan non-formal seperti ‘oke’, ‘iye’, ‘aku’, dst.
 - g. Tulislah pesan dengan singkat dan jelas. “Saya memerlukan tanda tangan Bapak/Ibu di lembar pengesahan saya. Kapan kiranya saya dapat menemui Bapak/Ibu”.
 - h. Akhiri pesan dengan mengucapkan terima kasih atau salam sebagai penutup.
2. Etiket berkomunikasi dengan Dosen atau Tenaga Kependidikan secara langsung tatap muka
- a. Buatlah janji temu terlebih dahulu minimal sehari sebelumnya
 - b. Datanglah tepat waktu atau lebih awal dari jam pertemuan yang telah ditentukan atau disepakati
 - c. Ketika berhalangan untuk menemui dosen sesuai janji, segera memberi kabar kepada dosen ybs.
 - d. Jangan menyela, ketika dosen masih menghadapi tamu atau mahasiswa lainnya, atau sedang mengikuti rapat, meskipun sudah membuat janji dengan anda
 - e. Bawalah dokumen atau catatan lain yang dibutuhkan pada saat bertemu untuk konsultasi atau bimbingan dengan dosen
 - f. Jika membutuhkan tanda tangan dosen, sebaiknya membuat janji atau temui di tempat kerja. Jangan mencegat di jalan, mendesak di ruang perjamuan/rapat dan sebagainya.

6.4. ALUMNI

Alumni merupakan bagian dari *stakeholder* Fikom Unisba. Status alumni diperoleh begitu mahasiswa dinyatakan lulus dalam sidang skripsi di lingkungan Fakultas Ilmu Komunikasi Unisba. Dalam berkegiatan, alumni berada di bawah koordinasi Wakil Dekan III Fikom Unisba, c.q. Kasie Kemahasiswaan dan Alumni.

Alumni berada di bawah Ikatan Alumni Unisba (menginduk pada rektorat) dan Ikatan Alumni Fikom Unisba (menginduk pada fakultas).

Beberapa kegiatan yang melibatkan alumni diantaranya:

1. *Tracer Study*
2. Temu alumni
3. Bakti sosial
4. Milad
5. *Career Day* dan *Job Fair*
6. Beasiswa alumni
7. *Sponsorship*
8. Lain-lain.

Ikatan alumni pada dasarnya organisasi mandiri yang kepengurusannya dikelola secara independen oleh alumni sendiri. Hanya saja dalam pelaksanaan programnya kerap menjalin koordinasi dengan fakultas.

BAB 7

EVALUASI KEBERHASILAN, STUDI AKHIR SEMESTER

7.1. PRINSIP PENILAIAN

Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara integral.

Tabel 2. Prinsip Penilaian

Edukatif	Memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar dan meraih capaian pembelajaran lulusan.
Otentik	Berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung
Objektif	Didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai
Akuntabel	Dilaksanakan sesuai prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati di awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa
Transparan	Prosedur dan hasil penilaian dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan

7.2. KRITERIA PENILAIAN

Secara umum, kriteria penilaian meliputi:

1. Ujian Tengah Semester
2. Ujian Akhir Semester
3. Lainnya:
 - a. kuis;
 - b. forum diskusi ekuliah;
 - c. tugas individu;
 - d. tugas kelompok;
 - e. sikap
 - f. Kehadiran (absensi)

4. Praktikum (untuk mata kuliah bermuatan praktikum)

Penghitungan nilai akhir mahasiswa pada setiap mata kuliah juga disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah masing-masing yang ketentuannya akan disampaikan oleh dosen pada

kontrak pembelajaran di setiap awal perkuliahan. Khusus untuk mata kuliah berbasis praktikum, porsi sistem penilaian menjadi 50%-50% antara nilai kelas dan nilai dari laboratorium.

7.3. PELAPORAN PENILAIAN

Komposisi nilai UTS, UAS, dan komponen lainnya akan menghasilkan tingkat pencapaian pembelajaran pada mata kuliah tertentu.

Tabel 3. Kategori Nilai Hasil Capaian Pembelajaran

HURUF MUTU	INTERVAL ANGKA	ANGKA MUTU	KATEGORI
A	$\geq 79,50$	4.00	Sangat Baik
A-	75,50 – 79,50	3.75	
B+	71,50 – 75,49	3.50	Baik
B	67,50 – 71,49	3.00	
B-	63,50 – 67,49	2.75	
C+	59,50 – 63,49	2.50	Cukup
C	55,50 – 59,49	2.00	
D	44,01 – 55,49	1.00	Kurang
E	$\leq 44,00$	0.00	Sangat Kurang

7.4. UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)

Terdapat dua kali evaluasi formal yang dilaksanakan serempak oleh akademik sepanjang perkuliahan berlangsung dalam satu semester, yaitu UTS dan UAS dilaksanakan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- 1) UTS dilaksanakan setelah 7 kali perkuliahan atau pertengahan semester.
- 2) Wajib diikuti oleh setiap mahasiswa yang mengambil mata kuliah yang bersangkutan.
- 3) Setelah pendaftaran, mahasiswa mendapat kartu peserta ujian dengan cara mengunduh di SISFO secara mandiri.
- 4) Mahasiswa bisa mendownload kartu ujian, setelah membayar ISKS.

7.5. UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)

UAS yang dilaksanakan sebagai puncak evaluasi mata kuliah sepanjang satu semester dilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

- 1) UAS diselenggarakan setelah berakhir seluruh perkuliahan pada semester yang bersangkutan.
- 2) Wajib diikuti oleh semua mahasiswa yang mengikuti mata kuliah yang bersangkutan,

dengan syarat mahasiswa tersebut memenuhi kehadiran perkuliahan sekurang-kurangnya 80% dari seluruh perkuliahan yang diselenggarakan. Dosen mata kuliah yang bersangkutan akan merekapitulasi kehadiran perkuliahan dan mengumumkan serta melaporkan pada akademik fakultas mengenai mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian akibat ketentuan ini.

- 3) mahasiswa mengisi kuesioner *online* dan menyelesaikan administrasi perkuliahan
- 4) mahasiswa mendapat kartu peserta ujian dengan cara mengunduh website SISFO secara mandiri.
- 5) Apabila pertemuan atau sesi kuliah belum terpenuhi maka dosen wajib memenuhinya terlebih dahulu sebelum UAS berlangsung.

7.6. TATA TERTIB UTS DAN UAS

Untuk menjaga ketertiban selama ujian berlangsung, maka ditetapkan *TATA TERTIB UJIAN*, Sebagai Berikut:

1. Mahasiswa terdaftar secara akademik dan administratif yang diberlakukan oleh Fakultas dan Universitas.
2. Selama ujian mahasiswa **DIWAJIBKAN HADIR DI RUANG UJIAN** sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan panitia.
3. Mahasiswa terdaftar sebagai peserta ujian dan terdaftar sebagai peserta kuliah *e-learning*.
4. Kartu ujian dapat di-*download* di sisfo.unisba.ac.id, lalu pilih menu jadwal perkuliahan, pilih jadwal ujian dan pilih cetak kartu ujian.
5. Mahasiswa diwajibkan men-*download* kartu ujian sendiri dan disimpan di *smartphone* untuk diperlihatkan di kelas saat ujian berlangsung kepada pengawas. Peserta ujian harus membawa kartu ujian (lengkap dengan foto terbaru, bagi wanita, foto harus berjilbab). **APABILA MELAKUKAN PEMALSUAN FOTO/FOTO TIDAK SESUAI MAKA MAHASISWA TERSEBUT TIDAK DIPERKENANKAN MENGIKUTI UJIAN.** Selama ujian berlangsung, peserta ujian tidak diperkenankan keluar masuk ruangan.
6. Mahasiswa yang **TIDAK MEMPERLIHATKAN KARTU UJIAN, TIDAK MEMAKAI PAKAIAN UJIAN SESUAI ATURAN ADALAH BENTUK PELANGGARAN.**
7. **TATA TERTIB PAKAIAN** berdasarkan Peraturan Rektor UNISBA Nomor: 252/F.04/Rek/VI/2022 mengenai Etika Berpakaian:
 1. **PAKAIAN UJIAN (UTS MAUPUN UAS) MAHASISWI** : Memakai rok hitam panjang, kemeja putih lengan panjang polos dan wajib memakai kerudung warna putih atau hitam polos, kecuali bagi non- muslim.

2. PAKAIAN UJIAN (UTS MAUPUN UAS) MAHASISWA : Memakai celana panjang berwarna hitam dan kemeja putih lengan panjang polos.
3. MEMAKAI SEPATU.
8. 15 menit sebelum pelaksanaan ujian, mahasiswa harus hadir/bersiap.
9. Pastikan jaringan internet lancar dan jangan lupa SIAPKAN KUOTA DAN *DEVICE* yang digunakan saat ujian menggunakan media e-kuliah atau media online lainnya.
10. Mahasiswa diwajibkan untuk mengganti *password* e-kuliah agar akun tidak disalahgunakan oleh pihak lain. Apabila sudah masuk/*log in* maka mahasiswa dianggap sudah mulai mengerjakan ujian.
11. Peserta ujian harus masuk ke ruangan sesuai dengan pengumuman pembagian ruangan yang tertera di kartu ujian.
12. Sebelum ujian berlangsung, tas, buku catatan disimpan di tempat yang ditentukan pengawas. '*Open Book*', semua alat komunikasi (*handphone*, *smartwatch*, dsb.) dalam kondisi tidak aktif dan peserta ujian dilarang memakai *headset*. Ujian '*open book*' tidak boleh menggunakan *handphone* / *gadget*. Barang berharga (dompet, hp, dsb.) disimpan di saku masing-masing (tidak ikut disimpan di dalam tas).
13. Peserta yang datang terlambat lebih dari 20 menit tidak diperkenankan mengikuti ujian, **TIDAK ADA UJIAN SUSULAN** untuk kasus **KETERLAMBATAN** kehadiran dalam ujian. Mahasiswa yang tidak hadir pada saat ujian **TIDAK ADA UJIAN SUSULAN**. Nama Ybs dicatat oleh pengawas di Berita Acara.
14. Peserta Ujian Wajib melakukan **TANDA TANGAN Kehadiran *Offline*** sesuai dengan waktu dan tempat yang tertera pada jadwal UTS Genap 2022-2023.
15. Sebelum 30 menit ujian berlangsung, peserta tidak diperkenankan meninggalkan ruangan ujian.
16. Bagi mahasiswa yang memiliki jadwal ujian bentrok (bersamaan), tidak ada ujian susulan/penambahan waktu.
17. Mahasiswa yang terlambat menyerahkan jawaban ujian/tugas ujian *take home* dianggap tidak mengikuti ujian.
18. Apabila ada kesulitan teknis pada saat ujian, mahasiswa harus segera konfirmasi pada pengawas ujian, selama rentang waktu ujian berlangsung.
19. Mahasiswa mengerjakan ujian secara mandiri atau kelompok harus memperhatikan protokol pencegahan penyebaran *Covid-19*. Tidak diperkenankan kerjasama atau bertanya pada teman yang lain.

20. Mahasiswa yang memberikan jawaban sama atau memiliki kemiripan tinggi atau ada indikasi plagiat tidak akan diberi nilai.
21. Apabila mahasiswa terbukti melakukan pelanggaran ujian lebih dari satu kali, maka ujian pada mata kuliah tersebut dianggap GUGUR.
22. Pelaksanaan ujian setiap mata kuliah sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh panitia ujian dengan durasi ujian per mata kuliah maksimal 75 menit. Untuk ujian yang bersifat mengumpulkan tugas, batas pengumpulannya 20 menit dari jadwal ujian yang telah ditetapkan.
23. Ujian bersifat *take home* diunggah di e-kuliah/media online lainnya, peserta wajib menunjukkan bukti *submit* tugas dari HP/Laptop ke pengawas ujian sebelum menandatangani absensi UTS.
24. Mahasiswa yang tidak mengikuti salah satu kegiatan ujian (UTS atau UAS), dimungkinkan mengikuti ujian susulan setelah diverifikasi akademik fakultas.

PESERTA YANG TERBUKTI MENYONTEK, BEKERJASAMA, MENGOBROL DAN SEJENISNYA DIANGGAP GUGUR DAN *TIDAK ADA UJIAN SUSULAN*.

7.7. REVISI NILAI

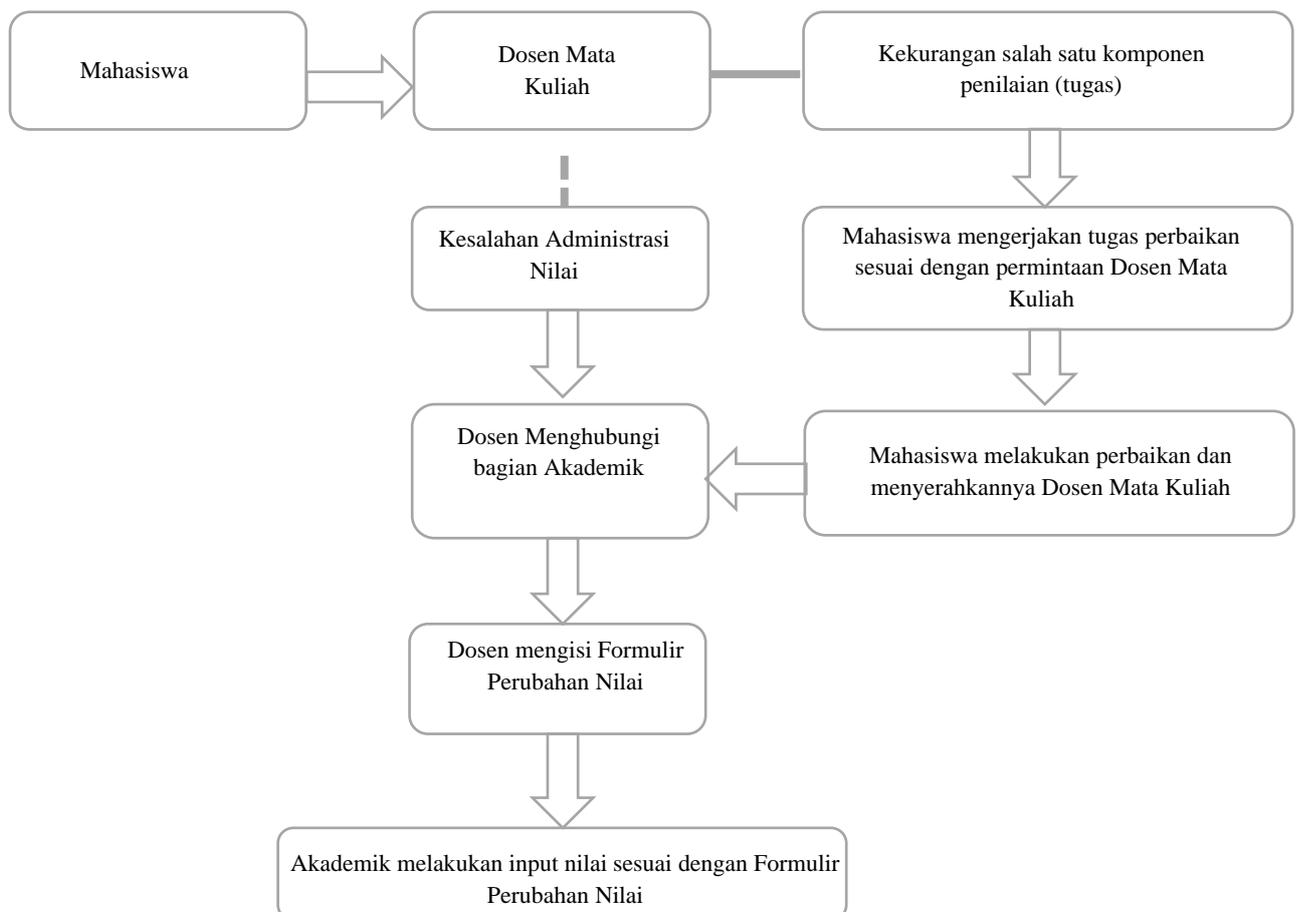
Apabila dari hasil evaluasi terdapat kekeliruan/ketidaksesuaian dengan nilai yang tercantum pada transkrip maka mahasiswa dapat mengurusnya sesuai dengan alur berikut ini:

1. Mahasiswa menghadap ke dosen untuk mengkonfirmasi nilai
2. Jika ternyata ada kesalahan administrasi nilai, maka alur sebagai berikut:
 - Dosen menghubungi bagian akademik untuk meminta formulir perubahan nilai
 - Dosen mengisi formulir perubahan nilai dan menyerahkan langsung ke bagian akademik
3. Jika ternyata ada kekurangan salah satu komponen penilaian (tugas) maka alur sebagai berikut:
 - Dosen memberikan kesempatan perbaikan kepada mahasiswa dengan memberikan tugas atau melengkapi kekurangan nilai
 - Mahasiswa melakukan perbaikan sesuai dengan permintaan/ketentuan dosen
 - Dosen menghubungi bagian akademik untuk meminta formulir perubahan nilai
 - Dosen mengisi formulir perubahan nilai dan menyerahkan langsung ke bagian akademik
4. Proses perubahan tersebut dapat dilakukan sesuai jadwal akademik universitas dan batas pelaporan PD DIKTI.

Apabila dari hasil evaluasi terdapat kekeliruan/ketidaksesuaian dengan nilai yang

tercantum pada transkrip maka mahasiswa dapat mengurusnya sesuai dengan alur berikut ini:

1. Mahasiswa menghadap ke dosen untuk mengkonfirmasi nilai
2. Jika ternyata ada kesalahan administrasi nilai, maka alur sebagai berikut:
 - Dosen menghubungi bagian akademik untuk meminta formulir perubahan nilai,
 - Dosen mengisi formulir perubahan nilai dan menyerahkan langsung ke bagian akademik.
3. Jika ternyata ada kekurangan salah satu komponen penilaian (tugas) maka alur sebagai berikut:
 - Dosen memberikan kesempatan perbaikan kepada mahasiswa dengan memberikan tugas atau melengkapi kekurangan nilai,
 - Mahasiswa melakukan perbaikan sesuai dengan permintaan/ketentuan dosen,
 - Dosen menghubungi bagian akademik untuk meminta formulir perubahan nilai,
 - Dosen mengisi formulir perubahan nilai dan menyerahkan langsung ke bagian akademik.



Gambar 6. Prosedur Revisi Nilai

7.9. PERHITUNGAN INDEKS PRESTASI DAN INDEKS PRESTASI KUMULATIF

Berikut ini disajikan formula perhitungan Indeks Prestasi dan Indeks Prestasi Kumulatif.

7.9.1. Indeks Prestasi (IP)

- 1) IP adalah angka yang menunjukkan prestasi hasil belajar mahasiswa untuk satu semester tertentu.
- 2) IP dihitung setiap akhir semester bersangkutan.
- 3) IP dihitung dengan rumus:

$$IP = \frac{\text{Jumlah (AM x SKS pada semester tertentu)}}{\text{Jumlah SKS pada semester tertentu}}$$

Catatan: AM = Angka Mutu

SKS = Satuan Kredit Semester

HM = Huruf Mutu

Contoh: Pada Semester 1, seorang mahasiswa menempuh mata kuliah dengan hasil sebagai berikut:

Tabel 3. Penghitungan IP (Indeks Prestasi)

Mata Kuliah	Bobot SKS	Huruf (HM) AM)	Angka Mutu	(AM x SKS)	
G	3	A	4	4 x 3	12
H	3	B	3	3 x 3	9
I	3	C	2	2 x 3	6
J	3	D	1	1 x 3	3
K	3	C	2	2 x 3	6
L	3	E	0	0 x 3	0
Jumlah:	18	-	-		36

Maka:

$$IP \text{ Semester 1} = \frac{\text{Jumlah (AM x SKS)}}{\text{Jumlah SKS}} = \frac{36}{18} = 2,00$$

- 4) IP yang tercantum dalam transkrip nilai dihitung secara otomatis oleh computer (Bagian Pengembangan Sistem Informasi dan Teknologi).

7.9.1. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

- 1) IPK ialah angka yang menunjukkan prestasi hasil belajar mahasiswa, mulai dari semester pertama sampai semester terakhir yang telah ditempuh secara kumulatif.
- 2) IPK dihitung berdasarkan rumus: $(AM \times SKS)IPK = \text{—————} SKS$
- 3) IPK yang tercantum pada transkrip nilai, dihitung secara otomatis oleh komputer.
- 4) IPK digunakan untuk menentukan jumlah SKS mata kuliah yang akan diambil pada semester berikutnya dengan ketentuan:

Pedoman Pengambilan	
IPK	Jumlah Kredit Maksimal
3,00 – 4,00	24 sks
2,50 – 2,99	21 sks
2,00 – 2,49	18 sks
1,50 – 1,99	15 sks
0,00 – 1,49	12 sks

7.10. TRANSKRIP NILAI

Transkrip nilai berisi nilai-nilai semua mata kuliah yang sudah diambil atau ditempuh. Di dalamnya juga berisi jumlah SKS yang sudah ditempuh, baik yang lulus maupun yang tidak lulus dan IP/IPK. Agar dapat digunakan sebagai dokumen yang sah untuk berbagai keperluan, seperti pengajuan beasiswa. Transkrip nilai harus ditandatangani Dosen Wali dan disahkan melalui stempel resmi fakultas yang dapat dimintakan ke Staf Administrasi Fikom Unisba.

BAB 8

MAGANG/*JOB TRAINING*

8.1. MAGANG /*JOB TRAINING*

Magang/*job training* diadakan sepanjang tahun dan dilaksanakan atas kerjasama fakultas/Program Studi dengan instansi/departemen/perusahaan yang sudah ada, kerjasama tertulis dengan fakultas. Magang/*job training* juga dapat dilakukan di lembaga/perusahaan lain atas inisiatif mahasiswa dengan persetujuan Program Studi dan mendapat izin lembaga/perusahaan yang bersangkutan. Per- setujuan Magang/*job training* oleh kedua belah pihak dituangkan dalam bentuk *Letter of Intention* yang ditandatangani oleh Kaprodi dan lembaga/perusahaan yang bersangkutan.

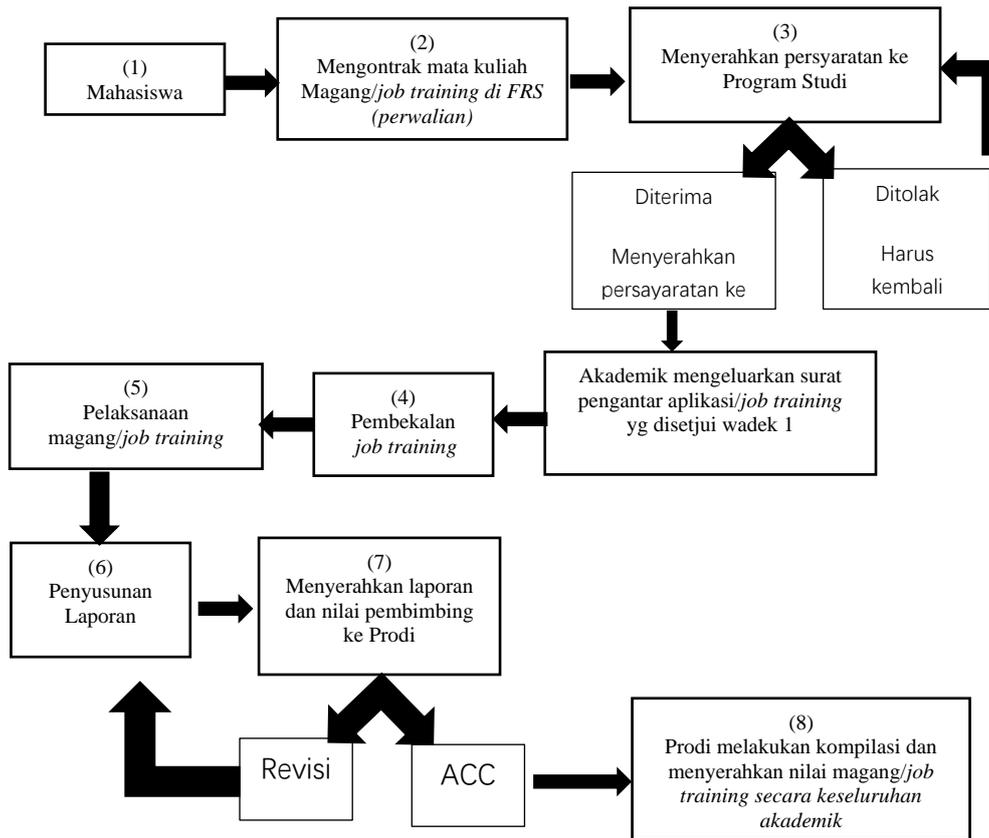
Syarat-syarat Magang/*job training* sebagai berikut:

- 1) telah menyelesaikan (lulus) mata kuliah minimal 105 SKS, wajib lulus mata kuliah MPK Kuantitatif, MPK Kualitatif, dan Ststistik
- 2) lama *job training* minimal 30 hari kerja (setara 240 jam), atau berdasarkan kesepakatan/ketentuan di lembaga/perusahaan yang bersangkutan,
- 3) waktu pelaksanaan *job training* tidak mengganggu kegiatan kuliah di kelas (bagi mahasiswa yang sedang mengambil mata kuliah lain),
- 4) *job training* dapat dilaksanakan sepanjang tahun. Bila pelaksanaannya sebelum perwalian, *job training* harus dimasukkan (diformalkan) dengan mengontrak matakuliah Magang/Jobtraining pada perwalian semester berikutnya,
- 5) peserta *job training* harus mematuhi kaidah-kaidah/norma-norma (sopan-santun berpakaian, sikap, dan perilaku pada saat kegiatan *job training*) yang berlaku di antara kedua belah pihak.

Prosedur Magang/*Job training* sebaai berikut :

- 1) Mahasiswa mengontrak mata kuliah Magang/*Job training* di FRS pada saat perwalian
- 2) Mahasiswa Menyerahkan persyaratan magang/*job training* ke program studi melalui sekretaris prodi, adapun persyaratannya sebagai berikut;
 - a. Fotocopy Transkrip Nilai dengan Wajib LULUS 105 sks, dan lulus mata kuliah Prasyarat
 - b. Fotocopy FRS perwalian telah mengontrak mata kuliah Magang *Job Training*, Bukti Bayar IKT (Aktif Kuliah)
 - c. Menyerahkan Bukti Bayar Mata Kuliah Magang

- d. Menyerahkan Formulir Pengajuan Magang/*jobtraining*
 - e. Mahasiswa yang memenuhi syarat akan mendapatkan tandatangan persetujuan prodi di formulir yang diajukan
 - f. Mahasiswa menyerahkan persyaratan yang telah disetujui prodi ke bidang akademik.
- 3) Bidang akademik mengeluarkan surat pengantar Aplikasi/*Job training* ditandatangani oleh wakil Dekan 1 dan menyerahkan kembali ke mahasiswa sebagai surat pengantar ke perusahaan/lembaga yang dituju
 - 4) Mahasiswa melaksanakan kegiatan magang/*jobtraining* sesuai ketentuan waktu yang telah di sepakati.
 - 5) Mahasiswa wajib membuat laporan sesuai pedoman laporan Magang/*jobtraining* yang telah di buat Prodi, dan menyerahkan maksimal 30 hari sejak selesai melaksanakan kegiatan *jobtraining*.
 - 6) Mahasiswa menyerahkan laporan melalui Email laporan *jobtraining* prodi, dan wajib melakukan bimbingan laporan, revisi, hingga mendapatkan ACC dari prodi.
 - 7) mahasiswa yang telah mendapatkan ACC untuk laporannya, wajib mengirimkan laporan akhir dan nilai dari perusahaan melalui *g.form* nilai Magang/*jobtraining* Prodi Ilmu Komunikasi Unisba.
 - 8) Prodi akan melakukan rekap nilai pada tanggal 10 setiap bulannya, dan menyerahkan nilai akhir ke SIAA Fakultas.
 - 9) Mahasiswa yang belum mendapatkan nilai akhir mata kuliah Magang/*jobtraining*, namun dalam proses. Dan system nilai semester berjalan sudah ditutup, maka nilai magang mahasiswa tersebut akan di “E” kan sementara. Dan mahasiswa tersebut wajib kembali mengontrak magang/*job training* dalam perwalian semester berikutnya, untuk melanjutkan proses hingga laporan di ACC dan nilai dapat di keluarkan oleh Prodi.



Gambar 8. Prosedur Pelaksanaan Magang/Job Training

BAB 9

TUGAS AKHIR

9.1. PENGAJUAN MASALAH PENELITIAN DAN SIDANG USULAN PENELITIAN

9.1.1. Seminar Usulan Penelitian

Seminar Usulan Penelitian adalah nama mata kuliah di Prodi Sarjana Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Komunikasi Unisba yang berbobot 2 (dua) Satuan Kredit Semester (SKS) yang harus diikuti oleh mahasiswa yang akan melaksanakan tugas akhir dengan mempersiapkan proposal usulan penelitian secara komprehensi yang terdiri dari 3 bab ditujukan untuk diajukan sebagai usulan sidang penelitian dalam bahan penyusunan skripsi. Dan Mata kuliah seminar merupakan matakuliah Prasyarat skripsi.

Seminar Proposal Penelitian dapat dilaksanakan setiap semester (gasal dan genap).

Syarat-syarat yang harus dipenuhi mahasiswa untuk mengikuti mata kuliah seminar adalah

- 1) telah menyelesaikan (lulus) mata kuliah, minimal 132 SKS, telah mengikuti mata kuliah Statistika, Metode Penelitian Komunikasi Kuantitatif, dan Metode Penelitian Komunikasi Kualitatif dibuktikan dengan transkrip nilai,
- 2) Mata kuliah seminar up sudah di kontrak dan tercantum dalam FRS,
- 3) Mahasiswa yang draf seminar usulan penelitiannya telah mendapatkan persetujuan dosen pembimbingnya wajib mengikuti Sidang Seminar Usulan Penelitian sesuai jadwal yang sudah ditetapkan Prodi dan UPPS.

Dalam pelaksanaannya, seminar diampu oleh 1 orang pembimbing yang juga merupakan pembimbing skripsi dan akan membimbing mahasiswa dari mulai seminar usulan penelitian hingga ujian akhir skripsi, pembimbing di tunjuk oleh Ketua Prodi berdasarkan kesesuaian roadmap penelitiannya, dan pada sidang seminar usulan penelitian di uji oleh tiga (3) orang dosen, terdiri dari 1 orang dosen pembimbing dan 2 orang dosen penguji yang juga ditunjuk secara khusus oleh Prodi.

1. Mahasiswa mengontrak mata kuliah Seminar menggunakan Melalui Sistem Informasi Siakad Perwalian pada saat perwalian
2. Mahasiswa menyerahkan persyaratan seminar up kepada Program Studi Melalui Sekretaris Prodi, dengan melampirkan:
 - Fotokopi transkrip nilai
 - Bukti pembayaran biaya IKT (aktif kuliah)
 - Bukti pembayaran seminar

- Formulir pengajuan judul Skripsi yang akan diseminarkan untuk dikonsultasikan dan disetujui oleh Ketua Prodi
3. Mahasiswa mengikuti kegiatan pengarahan dan pembekalan seminar up yang dilaksanakan oleh Program Studi
 4. Program Studi akan menentukan dosen pembimbing dan dosen penguji seminar
 5. Mahasiswa berkonsultasi, dan melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing yang telah di tunjuk
 6. Mahasiswa menyerahkan Draf Seminar UP yang terdiri dari Bab 1-3 sampai dengan acc sesuai ketentuan batas waktu dari prodi
 7. Menyerahkan draf seminar up kepada dosen penguji/penelaah untuk melaksanakan sidang Seminar Usulan Penelitian (melalui panitia seminar proposal penelitian)
 8. Mahasiswa menyerahkan perbaikan proposal sesuai arahan dosen pembimbing dan penguji sesuai batas waktu yang telah ditentukan oleh Prodi.
 9. Nilai Seminar UP dimasukan ke sisfo menu siacad setelah melaksanakan sidang usulan penelitian.
 10. Mahasiswa yang dinyatakan lulus sidang seminar usulan penelitian, bisa melanjutkan draf skripsi, dan mendaftar bimbingan BTAQ sesuai waktu yang di tetapkan UPPS.
 11. Mahasiswa yang sudah menyelesaikan sidang seminar Usulan penelitian bisa melanjutkan ke bab berikutnya dengan pembimbing yang sama sesuai pembimbing seminar UP.

9.1.2. Pengajuan Sidang Seminar Usulan Penelitian

Mahasiswa mengajukan masalah/judul penelitian skripsi dimulai sejak mahasiswa mengajukan judul seminar, dan judul yang bisa diajukan ke skripsi adalah yang telah diseminarkan UP-kan dan telah mendapatkan persetujuan pembimbing seminar. Kemudian diajukan kepada Program Studi, dengan syarat/ketentuan sbb.:

- 1) Mengontrak mata kuliah skripsi di menu Siacad pada saat perwalian smt berjalan
- 2) Telah menempuh sebanyak 132 SKS (dibuktikan dengan transkrip), Telah Mendapatkan ACC pembimbing untuk melakukan Sidang Seminar Proposal
- 3) Pendaftaran pengajuan judul skripsi dilakukan pada saat pengajuan matakuliah Seminar UP
- 4) Melampirkan fotokopi transkrip nilai dan FRS,
- 5) Dosen Pembimbing ditunjuk sejak mahasiswa mengajukan judul seminar, dan pada dasarnya adalah yang berjabatan Lektor ke atas. Bila jumlah dosen yang memiliki

kualifikasi tersebut terbatas, dapat ditunjuk yang berjabatan Asisten Ahli, dengan syarat telah memperoleh gelar Magister (S2) ke atas,

- 6) Bimbingan skripsi melalui matakuliah Seminar Proposal penelitian tahap awal ditujukan untuk melaksanakan Sidang Seminar Usulan Penelitian, berdasarkan draf seminar UP yang telah di Approval oleh Pembimbing, pelaksanaan Sidang UP selambat-lambatnya 2 bulan sejak Surat Tugas Pembimbing ditentukan. Batas pendaftaran sidang seminar Usulan Penelitian ditentukan Prodi. Dan seluruh peserta wajib mengikuti sesuai jadwal. Mahasiswa yang tidak mengikuti sesuai jadwal dan tidak mendaftar sidang UP harus mengulang kembali ke ajuan Seminar UP semester berikutnya.

9.1.3. Sidang Seminar Usulan Penelitian (UP)

Sidang Usulan Penelitian (SUP) dijadwalkan oleh Prodi dan UPPS Setiap Semesternya.

Adapun persyaratan mengikuti Sidang Seminar UP, sebagai berikut:

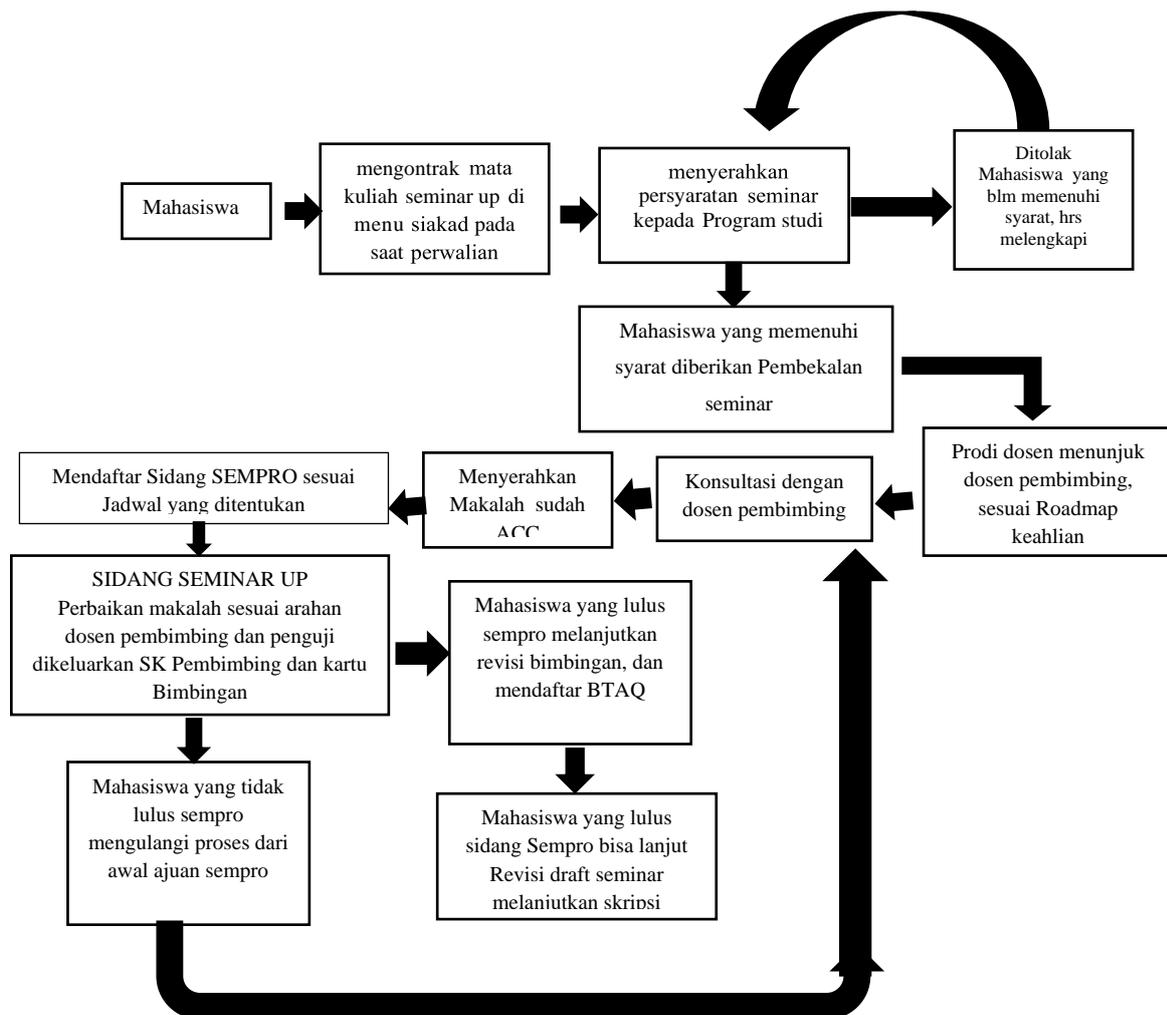
- 1) telah menyelesaikan bimbingan dan mendapatkan Approval dari Dosen Pembimbing seminar,
- 2) melampirkan bukti ACC dari pembimbing di Gform,
- 3) tidak melewati batas waktu bimbingan yang telah ditetapkan (maksimal 2 bulan dari tanggal SK Bimbingan terbit),
- 4) Melampirkan bukti transkrip nilai yang sudah sesuai ketentuan
- 5) Bukti pembayaran Sidang Seminar Usulan Penelitian.

Ketentuan mengikuti Ujian Sidang Usulan Penelitian sebagai berikut:

- 1) Setelah pendaftaran diterbitkan SK pembimbing skripsi dan kartu bimbingan
- 2) Mengikuti Ujian Sidang Usulan Penelitian sesuai jadwal yang ditetapkan fakultas,
- 3) Mengenakan kemeja/baju putih lengan panjang dan Jas Almamater. Mahasiswa wanita wajib memakai jilbab,
- 4) Mahasiswa wajib hadir dalam Acara Pembukaan Ujian Sidang Usulan Penelitian sesuai jadwal yang ditetapkan. Apabila terlambat datang pada pembukaan maka keikutsertaan mahasiswa bersangkutan pada sidang dibatalkan,
- 5) Pelaksanaan Sidang UP dibuka dan ditutup oleh Dekan/Wakil Dekan I
- 6) Pengujian/pemeriksaan sidang UP dilakukan oleh Tim Panel Penguji, yang terdiri atas Dosen Pembimbing dan Dosen Penelaah/penguji,
- 7) Keputusan kelulusan diumumkan setelah ujian dilaksanakan pada sesi penutupan oleh Dekan/ Wakil Dekan I,

- 8) Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus sidang UP harus mengulang lagi proses bimbingan UP dan melakukan pendaftaran sidang UP dari awal.

Mahasiswa yang dinyatakan lulus bisa melanjutkan untuk meneruskan penelitiannya setelah memperbaiki usulan penelitian sesuai saran/masukan para penguji. Mahasiswa wajib mengisi formulir perbaikan yang ditandatangani oleh dosen pembimbing dan penguji, serta diketahui bagian akademik.



Gambar 9. Mekanisme Usulan Penelitian, Bimbingan, dan Sidang UP

9.2. UJIAN BACA TULIS AL-QUR,AN (BTAQ)

Ujian Baca Tulis Al quran dilaksanakan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa melakukan pendaftaran BTAQ setelah lulus sidang UP
- 2) Masing-masing mahasiswa mendapatkan satu (1) orang pembimbing yang ditunjuk oleh bagian akademik,

- 3) Mahasiswa mendapat kartu bimbingan BTAQ dengan masa berlaku 6 (enam) bulan.
- 4) Bimbingan dilaksanakan maksimal 6 bulan sampai mahasiswa yang bersangkutan dianggap memenuhi kriteria kelulusan BTAQ yang telah ditetapkan,
- 5) Mahasiswa dapat mengikuti sidang BTAQ setelah melaksanakan bimbingan minimal 2 (dua) kali,
- 6) Kelulusan dibuktikan dengan kartu bimbingan BTAQ yang ditandatangani oleh Pembimbing dan Wadek I,
- 7) Dosen Pembimbing BTAQ mengirimkan nilai melalui *g.form*,
- 8) Bukti kelulusan menjadi persyaratan untuk mengikuti Sidang Skripsi.

9.3. BIMBINGAN SKRIPSI

Setelah lulus dari sidang UP, mahasiswa melanjutkan proses bimbingan penyusunan skripsi. Setiap perubahan, revisi, penambahan detail data, serta keputusan dosen pembimbing dalam proses bimbingan harus tercatat pada lembar kartu bimbingan sebagai salah satu persyaratan pendaftaran sidang skripsi.

Prodi dapat menunjuk pembimbing pengganti jika terdapat satu dan lain hal yang menyebabkan proses bimbingan tidak dapat terlaksana.

- 1) Jika dalam jangka waktu 6 bulan skripsi mahasiswa belum selesai, masalah penelitiannya akan ditinjau kembali:
 - a. bila masalah penelitian tersebut dianggap masih aktual, penyusunan skripsi dapat diteruskan dengan membuat perjanjian serta mengeluarkan Surat Keputusan (SK) baru untuk perpanjangan bimbingan skripsi,
 - b. jika masalah penelitian tersebut dinilai tidak aktual lagi, mahasiswa wajib mengajukan Usulan Penelitian baru.
- 2) Jika diketahui melakukan plagiat terhadap skripsi/karya tulis ilmiah lain, mahasiswa tersebut dikenakan sanksi akademik berupa pembatalan skripsi dan skorsing akademik.
- 3) Bila sudah memperoleh persetujuan dari pembimbing, mahasiswa dapat melaksanakan penelitian ke lapangan dengan mengisi formulir dan surat izin penelitian dari bagian administrasi akademik yang ditandatangani Wakil Dekan I.

9.4. SIDANG UJIAN KESARJANAAN/ SIDANG SKRIPSI

Ujian Sidang Kesarjanaan terdiri atas Ujian Komprehensif dan Ujian Sidang Skripsi. Ujian Sidang Kesarjanaan dijadwalkan setiap bulan dan diikuti minimal 10 peserta. Pendaftaran terakhir setiap bulannya tanggal 10.

Syarat-syarat mengikuti ujian sidang kesarjanaan:

- 1) skripsi mahasiswa yang bersangkutan sudah disetujui dan ditandatangani Pembimbing dan Ketua Prodi,
- 2) mahasiswa sudah lulus seluruh mata kuliah yang wajib diambil (minimal 139 SKS, di luar kelebihan SKS mata kuliah pilihan),
- 3) Kartu Bimbingan Baca Tulis Al-Qur'an (BTAQ) yang telah ditandatangani Wakil Dekan I sebagai bukti lulus sidang BTAQ,
- 4) telah lulus Pesantren Calon Sarjana,
- 5) telah memenuhi persyaratan kegiatan non akademik sebanyak 144 SKS (Kegiatan Non Akademik diatur dalam SK Dekan),
- 6) Mahasiswa menyerahkan sertifikat TOEFL dari lembaga yang bekerja sama dengan Unisba, skor minimal 475.

9.4.1. Sidang Ujian Komprehensif

Sidang Ujian Komprehensif adalah ujian yang dilaksanakan untuk menguji pemahaman dan penguasaan mahasiswa seputar teori-teori Ilmu Komunikasi dan Konsentrasi Keilmuan Bidang Kajian.

Ketentuan mengikuti Ujian Komprehensif sebagai berikut:

- 1) Mengikuti Sidang Ujian Komprehensif sesuai jadwal yang ditetapkan fakultas.
- 2) Mengenakan baju/kemeja putih lengan panjang dan jas almamater. Mahasiswa putra diharuskan memakai dasi; Mahasiswa putri diwajibkan memakai jilbab.
- 3) Mahasiswa wajib hadir dalam Acara Pembukaan Ujian Komprehensif sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Apabila terlambat datang maka keikutsertaan mahasiswa bersangkutan dalam sidang ujian komprehensif dibatalkan.
- 4) Materi yang diujikan meliputi:
Teori-teori komunikasi dan aplikasi, bidang dan ruang lingkup kajian komunikasi, filsafat komunikasi, metodologi, tema-tema kontemporer dalam perspektif Bidang Kajian masing- masing, dan bedah kasus.
- 5) Keputusan kelulusan diumumkan setelah ujian dilaksanakan pada hari itu juga. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dapat melanjutkan mengikuti Ujian Sidang Skripsi; sementara mahasiswa yang dinyatakan *tidak lulus*, diharuskan mengulang kembali sidang ujian komprehensif.

9.4.2. Sidang Ujian Skripsi

Sidang Ujian Skripsi adalah sidang untuk menguji penguasaan/kemampuan mahasiswa tentang penelitian/skripsi yang telah ditulisnya.

Ketentuan mengikuti Ujian Sidang Skripsi:

- 1) Mahasiswa harus hadir dalam Acara Pembukaan Ujian Sidang Skripsi sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Apabila terlambat datang dalam acara pembukaan tersebut, keikutsertaan mahasiswa yang bersangkutan dalam mengikuti Sidang Ujian Skripsi dibatalkan.
- 2) Menggunakan pakaian resmi jas lengkap (mahasiswa pria) dan Blazer hitam + jilbab (mahasiswa wanita).
- 3) Setiap peserta mempresentasikan skripsinya di hadapan Tim Penguji, dalam bentuk sidang terbuka untuk umum, diketuai Pembimbing. Dalam kondisi pembimbing berhalangan, sidang dapat diketuai oleh Ketua Prodi.
- 4) Peserta harus menjawab pertanyaan-pertanyaan dari para penguji.
- 5) Tim Penguji mendapat kesempatan untuk mengajukan pertanyaan kepada peserta Ujian Sidang Skripsi.
- 6) Semua nilai dari tiap penguji dikumpulkan dan dihitung oleh Panitia Ujian Sidang Kesarjanaan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 7) Setelah seluruh peserta selesai diuji dalam sidang, dekan mengumumkan keputusan kelulusan para peserta pada acara penutupan.
- 8) Mahasiswa yang dinyatakan lulus sebagai sarjana, diwajibkan segera memperbaiki skripsinya dengan batas waktu 1 bulan dari kelulusan.
- 9) Menyusun artikel untuk diunggah dan dipresentasikan pada Seminar Penelitian Sivitas Akademika Unisba (SPeSIA).
- 10) Mahasiswa yang tidak lulus harus mengulang dan menunggu pengumuman Bagian Akademik.

Penilaian Sidang Skripsi meliputi:

- a. Isi Skripsi : 40%
- b. Presentasi : 20%
- c. Menjawab Pertanyaan : 40%

9.4.3. Penghitungan Yudisium

Setelah lulus dalam Ujian Sidang Kesarjanaan, nilai kelulusan akan dihitung dan disatukan dengan seluruh nilai mata kuliah yang telah ditempuh, untuk kemudian dihitung

IPK-nya.

IPK	Predikat	Yudisium
2,00 – 2,75	Non Pujian	Memuaskan
2,76 – 3,50	Non Pujian	Sangat Memuaskan
3,51 – 4,00	Pujian	<i>Cumlaude</i>
	Pujian/ <i>Cumlaude</i> (dengan syarat maksimal masa studi 8 semester) dan tidak memiliki jejak rekam negative dalam moralitas yang tidak bisa ditolerir, diputuskan dalam rapat pimpinan fakultas).	

Tabel 4. Yudisium Sidang Kesarjanaan

9.4.4. Prosedur Perbaikan dan Perbanyak Skripsi

Mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam Ujian Sidang Kesarjanaan wajib memperbaiki skripsi berdasarkan masukan/saran dari penguji dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) Berkonsultasi dengan pembimbing tentang masukan/saran penguji,
- 2) Memperbaiki skripsi berdasarkan masukan/saran penguji,
- 3) Mendapatkan persetujuan dari penguji atas revisi yang sudah dilakukan,
- 4) Persetujuan dibuktikan dengan tanda tangan penguji pada lembar perbaikan/revisi skripsi yang dikeluarkan Akademik Fakultas,
- 5) Setelah semua penguji memberikan persetujuannya, mahasiswa mengisi *g.form acc* revisi skripsi dosen pembimbing.

BAB 10

BIAYA PENDIDIKAN

IPK adalah Infak Pelayanan Kesehatan Mahasiswa (dibayarkan setiap tahun selama menjadi mahasiswa), apabila ditahun kedua dan seterusnya memindahkan faskes BPJS pertamanya ke Poliklinik Unisba dibebaskan dari kewajiban IPK.

Baitul Maal (dibayarkan satu kali selama menjadi mahasiswa, dibayarkan pada saat registrasi smt-1).

10.1. KOMPONEN BIAYA PENDIDIKAN (UNIVERSITAS DAN FAKULTAS)

10.1.1. Infak Kuliah Tetap (IKT)

- 1) IKT adalah biaya yang harus dibayar oleh seluruh mahasiswa Unisba setiap semester melalui rekening Yayasan Unisba,
- 2) biaya IKT ditentukan berdasarkan tahun angkatan mahasiswa yang bersangkutan,
- 3) pembayaran IKT dilakukan saat registrasi dan dapat diangsur 2 kali dalam satu tahun,
- 4) waktu pembayaran sesuai jadwal yang ditetapkan universitas.

10.1.2. Infak Satuan Kredit Semester (ISKS)

- 1) ISKS adalah biaya yang harus dibayar setiap semester oleh mahasiswa Unisba, dengan memperhatikan banyaknya SKS yang diambil dan dibayarkan melalui rekening Yayasan Unisba,
- 2) besaran ISKS ditentukan berdasarkan tahun angkatan mahasiswa yang bersangkutan,
- 3) besarnya ISKS mahasiswa per semester adalah jumlah SKS yang ditempuh pada semester bersangkutan dikalikan biaya per SKS,
- 4) waktu pembayaran sesuai jadwal yang ditetapkan universitas.

10.1.3. Infak Pengembangan Universitas (IPU)

- 1) IPU adalah biaya yang harus dibayar satu kali oleh mahasiswa baru, melalui rekening Yayasan Unisba,
- 2) pembayaran dilakukan pada saat registrasi dan dapat diangsur selama 6 (enam semester, masing-masing 20 persen pada semester 1-2 dan 15 persen di semester 3 - 6).

10.1.4. Infak Pengembangan Fakultas (IPF)

- 1) IPF adalah biaya yang harus dibayar satu kali pada saat registrasi mahasiswa baru, melalui rekening Yayasan Unisba,
- 2) pembayaran sekaligus dibayar dengan nominal sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
- 3) besar biaya IPF ada batasan minimal sesuai ketentuan, sedangkan batasan maksimal ditetapkan sesuai dengan kesanggupan mahasiswa pada perjanjian saat pendaftaran.

10.1.5. Biaya Pembinaan Mahasiswa Baru

Pembinaan mahasiswa baru membutuhkan biaya sebagai berikut:

- 1) Biaya yang harus dibayar satu kali di awal kuliah oleh mahasiswa baru kepada bagian kemahasiswaan universitas (Ta'aruf, P3M dan Pesantren Mahasiswa Baru)
- 2) Biaya yang harus dibayar satu kali di awal kuliah oleh mahasiswa baru kepada bagian kemahasiswaan Fakultas (Ta'aruf Fakultas dan PPMB)
- 3) Biaya Bela Negara
- 4) Pembayaran dilakukan pada saat registrasi mahasiswa baru dan dibayar sekaligus dengan besaran biaya sesuai ketentuan yang berlaku

10.1.6. Biaya Lain-lain

Selain membayar biaya-biaya yang disebutkan di atas, mahasiswa diwajibkan membayar biaya sebagai berikut :

- 1) Biaya Praktikum
 - a) biaya praktikum adalah biaya yang harus dibayar oleh mahasiswa yang mengikuti mata kuliah praktikum pada semester yang bersangkutan,
 - b) besarnya uang praktikum pada semester yang bersangkutan ditentukan universitas berdasar- kan ajuan dari laboratorium Fakultas. Mulai angkatan 2015, biaya praktikum sudah disatu- kan dengan IKT,
 - c) mata kuliah praktikum ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan pada tahun akademik yang bersangkutan merujuk pada kurikulum yang berlaku.
- 2) Biaya Seminar
 - a) biaya seminar, yaitu biaya yang harus dibayar oleh mahasiswa yang akan mengikuti mata kuliah Seminar (*Jurnalistik, Public relations, Manajemen Komunikasi*),
 - b) besarnya uang pembayaran ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fikom Unisba dan dibayarkan melalui rekening Bidang Kajian.
- 3) Biaya Aplikasi/*Job Training*

- a) biaya Aplikasi/*Job Training*, yaitu biaya yang harus dibayar oleh mahasiswa yang akan mengikuti mata kuliah Aplikasi (Jurnalistik, *Public relations*, Manajemen Komunikasi),
 - b) besarnya uang pembayaran ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fikom Unisba dan dibayarkan melalui rekening Bidang Kajian.
- 4) Biaya Sidang Usulan Penelitian (UP) dan Bimbingan Skripsi
- a) biaya UP dan biaya Bimbingan Skripsi yaitu biaya yang harus dibayar oleh mahasiswa yang akan mengikuti Sidang UP dan melaksanakan bimbingan skripsi,
 - b) biaya bimbingan skripsi ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fikom Unisba dan dibayarkan melalui rekening Wadek II Fikom,
- 5) Biaya Ujian Sidang Sarjana,
- a) biaya ujian sidang sarjana, yaitu biaya yang harus dibayar oleh mahasiswa yang akan mengikuti ujian sidang komprehensif, skripsi, dan yudisium,
 - b) biaya ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fikom Unisba dan dibayarkan melalui rekening Wadek II Fikom.
- 6) Biaya Pesantren Calon Sarjana
- a) biaya yang diwajibkan kepada mahasiswa yang akan menjadi calon sarjana dan akan/sedang menyusun tugas akhir/skripsi,
 - b) besarnya biaya ditentukan berdasarkan Surat Keputusan Rektor dan dibayarkan melalui rekening universitas.
- 7) Biaya Wisuda
- a) adalah biaya yang diwajibkan kepada mahasiswa yang akan mengikuti wisuda setelah lulus ujian sidang sarjana,
 - b) besarnya biaya ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor dan dibayarkan melalui rekening universitas.

10.2. PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN

Prosedur pembayaran biaya pendidikan pada tingkat universitas mencakup:

10.2.1. Biaya Pendidikan Mahasiswa Baru

Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian saringan masuk harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Membayar biaya pendidikan di bank yang ditunjuk, sesuai dengan ketentuan yang tertuang pada surat panggilan.

- 2) Menyerahkan kelengkapan persyaratan ke Bagian Akademik berupa :
 - a) Foto kopi ijazah yang sudah dilegalisir oleh Dinas Pendidikan Nasional atau oleh Sekolah yang bersangkutan.
 - b) Surat Keterangan Kelakuan Baik dari Kepala Sekolah atau instansi yang berwenang.
 - c) Salinan akte kelahiran.
 - d) Pas foto terbaru ukuran 2 x 3 dan 4 x 6 masing-masing sebanyak satu lembar.
- 3) Mengisi formulir biodata lengkap.
- 4) Membayar infaq *baitul mal*.
- 5) Menandatangani kartu identifikasi mahasiswa (KIM).
- 6) Melakukan perwalian akademik di fakultas.

10.2.2. Biaya Cuti Akademik

Mahasiswa yang akan mengambil cuti akademik harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

- 1) mengisi formulir permohonan cuti akademik yang tersedia di loket pelayanan administrasi mahasiswa Fikom,
- 2) menyerahkan formulir yang sudah diisi ke bagian akademik untuk dilegalisasi, sesuai batas waktu pengajuan cuti yang telah ditetapkan pimpinan universitas,
- 3) mengambil surat perintah membayar biaya pendidikan di Bagian Pengembangan Sistem Informasi dan Teknologi,
- 4) membayar biaya cuti akademik di bank yang ditunjuk,
- 5) mengambil surat ijin cuti akademik di bagian akademik,
- 6) mengambil Kartu Identifikasi Mahasiswa (KIM) di Bagian Pengembangan Sistem Informasi dan Teknologi.

10.2.3. Kekurangan Biaya Pendidikan

Mahasiswa yang menambah jumlah SKS, harus membayar kekurangan biaya pendidikan melalui tata cara sebagai berikut:

- 1) melakukan perubahan atau menambah SKS melalui dosen wali,
- 2) mengambil surat pengantar membayar biaya pendidikan di pusat pengolahan data (Bagian Pengembangan Sistem Informasi dan Teknologi),
- 3) membayar biaya tambahan SKS ke bank yang ditunjuk.

10.2.4. Kelebihan Biaya Pendidikan

Mahasiswa yang membatalkan atau mengurangi sejumlah SKS harus mengambil

kelebihan biaya pendidikan melalui tata cara sebagai berikut:

- 1) melakukan perubahan atau membatalkan SKS melalui dosen wali,
- 2) mengambil surat kelebihan membayar di Pusat Pengolahan Data (Bagian Pengembangan Sistem Informasi dan Teknologi),
- 3) mengambil uang kelebihan biaya pendidikan di Bagian Keuangan Unisba.

10.2.5. Biaya Seminar

Prosedur pembayaran biaya seminar dilakukan di Bidang Kajian melalui prosedur sebagai berikut:

- 1) melakukan perwalian kepada dosen wali (kontrak mata kuliah seminar),
- 2) menyerahkan persyaratan administrasi ke Bidang Kajian,
- 3) membayar biaya seminar ke bank yang ditunjuk melalui rekening Bidang Kajian,
- 4) menyerahkan bukti pembayaran ke Bidang Kajian.

10.2.6. Biaya Aplikasi/*Job Training*

Prosedur pembayaran biaya Aplikasi/*Job Training* dilakukan di Prodi dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) melakukan perwalian kepada dosen wali (kontrak mata kuliah seminar),
- 2) menyerahkan persyaratan administrasi ke Bidang Kajian,
- 3) membayar biaya Aplikasi/*Job Training* ke bank yang ditunjuk melalui rekening Bidang Kajian,
- 4) menyerahkan bukti pembayaran ke Bidang Kajian.

10.2.7. Biaya Sidang UP dan Bimbingan Skripsi

Prosedur pembayaran biaya Sidang UP dan bimbingan skripsi tidak dilakukan seperti membayar ISKS untuk mata kuliah yang lain. Pembayaran Sidang UP dan Bimbingan Skripsi (5 SKS) dilakukan di Fikom dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) melakukan perwalian kepada dosen wali (kontrak Mata Kuliah Skripsi),
- 2) menyerahkan persyaratan administrasi pendaftaran Sidang UP ke bagian Akademik Fakultas,
- 3) membayar biaya Sidang UP dan Bimbingan Skripsi ke bank yang ditunjuk melalui rekening Wadek II Fikom,
- 4) menyerahkan bukti pembayaran ke Kasie Keuangan Fakultas.

Untuk perpanjangan bimbingan skripsi dilakukan dengan prosedur berikut:

- 1) melakukan perwalian kepada dosen wali (kontrak Mata Kuliah Skripsi),
- 2) menyerahkan Kartu Bimbingan ke bagian Akademik Fakultas,
- 3) membayar biaya Sidang UP dan Bimbingan Skripsi ke bank yang ditunjuk melalui rekening Wadek II Fikom,
- 4) menyerahkan bukti pembayaran ke Kasi Keuangan Fakultas.

10.2.8. Biaya Pesantren Calon Sarjana

- 1) mengisi formulir pendaftaran di Bagian Akademik Unisba,
- 2) membayar biaya pesantren ke bank yang ditunjuk,
- 3) menyerahkan bukti pembayaran ke Bagian Akademik Unisba.

10.2.9. Biaya Wisuda

- 1) mengisi formulir pendaftaran di Bagian Akademik Unisba,
- 2) membayar biaya pesantren ke bank yang ditunjuk,
- 3) menyerahkan bukti pembayaran ke Bagian Akademik Unisba.

10.2.10. Biaya Ujian Sidang Sarjana

Biaya ujian sidang sarjana adalah biaya yang harus dibayar mahasiswa yang akan mengikuti ujian sidang komprehensif dan skripsi. Besarnya biaya sidang ditentukan berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fikom. Prosedur pembayarannya sebagai berikut:

- 1) mengambil surat pengantar ijin ujian sidang skripsi di program studi/fakultas,
- 2) menyerahkan persyaratan ke Bagian Akademik Fakultas,
- 3) membayar biaya administrasi ujian sidang skripsi ke bank yang ditunjuk melalui rekening Wadek II Fikom,
- 4) menyerahkan bukti pembayaran kepada bagian Keuangan Fakultas.

Persyaratan kelengkapan administrasi pendaftaran sidang:

- 1) prosedur pengurusan,
- 2) tata tertib sidang.

BAB 11

PROSESI YUDISIUM, PELANTIKAN SARJANA, DAN PROSEDUR PEMBUATAN IJAZAH

11.1. PROSESI YUDISIUM

Prosesi Yudisium merupakan kegiatan yang dilakukan Fakultas Ilmu Komunikasi Unisba untuk mengumumkan Nilai Akhir kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh mata kuliah yang harus ditempuh selama mengikuti studi di Fikom Unisba. Kegiatan ini dilakukan dalam dua gelombang menjelang Pelantikan Sarjana sesuai kalender akademik universitas.

Persyaratan untuk mengikuti Prosesi Yudisium sebagai berikut:

- 1) telah dinyatakan lulus mengikuti sidang sarjana;
- 2) telah menyelesaikan revisi/perbaikan sesuai dengan usulan/masukan dari Tim Penguji yang dibuktikan dengan persetujuan dari Akademik Fakultas;
- 3) sedang atau telah menyelesaikan proses Bimbingan Artikel SPeSIA;
- 4) sedang atau telah mengunggah karya ilmiah di Laman Unisba.

11.2. PELANTIKAN SARJANA

Pelantikan sarjana atau prosesi wisuda di Unisba dilaksanakan dalam dua gelombang selama satu tahun ajaran sesuai kalender akademik yang telah ditetapkan.

Persyaratan untuk mengikuti pelantikan sarjana adalah

- 1) lulus ujian sidang sarjana skripsi;
- 2) telah menyerahkan persyaratan administrasi di fakultas dan Perpustakaan Unisba;
- 3) telah menyelesaikan persyaratan administrasi di fakultas;
- 4) telah memenuhi syarat administrasi keuangan di lingkungan Unisba;
- 5) telah mengembalikan buku pinjaman dari perpustakaan Unisba dengan bukti tertulis;
- 6) telah mengikuti Seminar Penelitian Sivitas Akademika Unisba (SpeSiA-Unisba).

11.3. PROSEDUR PEMBUATAN IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK

Ijazah dan Transkrip Akademik akan diberikan apabila yang bersangkutan telah menyerahkan skripsi hasil perbaikan ke Bagian Akademik Fikom, Perpustakaan Unisba, dan para pembimbing dibuktikan dengan surat tanda terima skripsi, Artikel Ilmiah *On-Line* dan Hibah Buku.

11.3.1. Ijazah

Prosedur pembuatan ijazah bagi sarjana yang baru lulus sebagai berikut:

- 1) fakultas menyerahkan Berita Acara Kelulusan Ujian Sidang Sarjana yang bersangkutan ke Bidang Akademik Unisba,
- 2) yang bersangkutan mengisi draft blanko ijazah di Bagian Akademik Unisba dan menyerahkan pasfoto berwarna dengan latar belakang biru, berjas, dan dasi (pria), berjilbab bagi perempuan, ukuran 4x6, sebanyak 2 (dua) lembar yang dibuat di laboratorium fotografi Fikom Unisba,
- 3) mahasiswa yang menjalani masa studi melebihi 14 semester, sesuai dengan ketentuan DIKTI, ijazahnya tidak bisa mendapatkan Penomoran Ijazah Nasional (PIN).

11.3.2. Transkrip Akademik

Daftar Transkrip Akademik dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) yang bersangkutan telah lulus Ujian Sidang Sarjana;
- 2) menyerahkan pasfoto dengan latar belakang biru, berjas, dan dasi bagi laki-laki, serta berjilbab bagi wanita, ukuran 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar ke operator SIAA Fikom.

11.4. LEGALISASI IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK

Fakultas tidak akan memproses legalisasi ijazah dan transkrip jika skripsi belum direvisi. Fakultas juga tidak akan meminjamkan transkrip nilai untuk difoto copy jika proses revisi skripsi belum dilaksanakan.

11.4.1. Ijazah

Untuk melegalisasi ijazah, yang bersangkutan perlu melakukan hal sebagai berikut:

- 1) menyerahkan sejumlah fotokopi ijazah ke Bagian Akademik Unisba;
- 2) membayar biaya administrasi legalisasi ijazah.

11.4.2. Transkrip Akademik

Untuk legalisasi Daftar Transkrip Akademik dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) sarjana baru akan diberikan Daftar Transkrip Akademik oleh Bagian Akademik Fikom tanpa dipungut biaya;
- 2) legalisasi Daftar Transkrip Nilai, selanjutnya dikenakan biaya yang besarnya dihitung per lembar dan ditetapkan oleh aturan akademik. Fotokopi Daftar Transkrip Nilai yang akan dilegalisasi disampaikan kepada Bagian Akademik.

