

**STANDAR 2. TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN,
SISTEM PENGELOLAAN DAN PENJAMINAN MUTU**

2.1 Sistem Tata Pamong

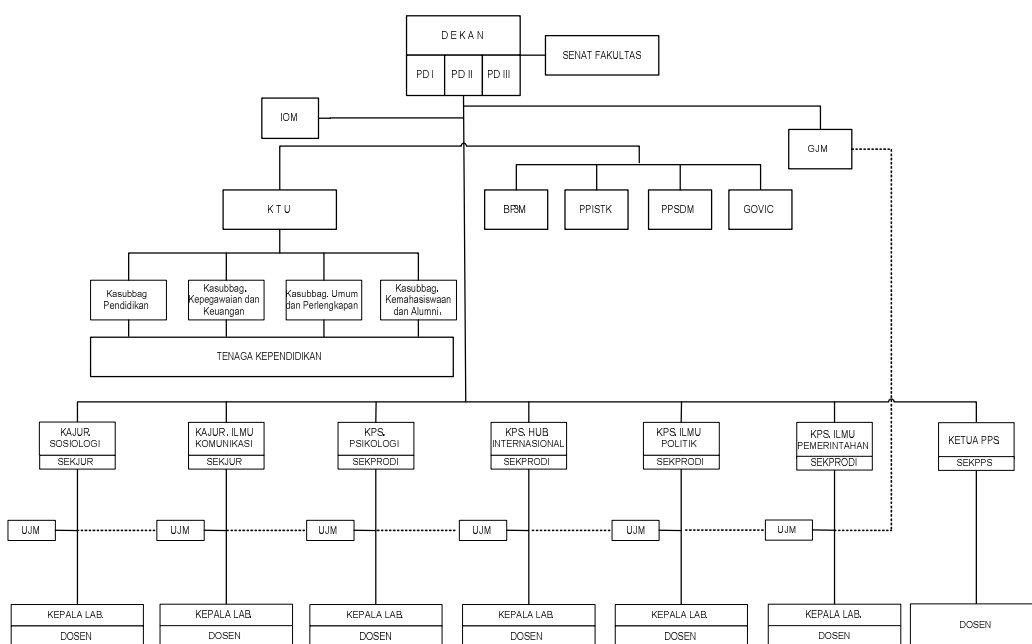
Tata pamong yang ada di dalam borang Unit Pengelola Program Studi ini adalah adanya sebuah sistem di FISIP UB yang dapat menjamin terwujudnya penyelenggaraan pendidikan yang ideal. Tata Pamong di FISIP UB telah melaksanakannya dengan cara:

1. Setiap unit kerja yang ada di tingkat FISIP UB telah diberikan kewenangan untuk menyelenggarakan program studi secara efektif
2. Penciptaan sistem kepemimpinan, pengelolaan program studi dan penjaminan mutu yang mendorong efektifitas dan kualitas pengelolaan
3. Penciptaan pola rekrutmen yang mengedepankan asas kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, dan bertanggung jawab dan adil.

2.1.1. Struktur Organisasi Unit Pengelola PS IP FISIP UB

PS IP FISIP UB merupakan unit organisasi di bawah Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya (FISIP UB). Berdasarkan Borang Fakultas FISIP UB 2012, Struktur organisasi yang ada di FISIP sebagai berikut:

Bagan struktur organisasi fakultas



Mekanisme penyusunan tata pamong dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Dekan dan dibahas pada rapat pimpinan Fakultas dan disahkan dalam senat Fakultas.

Tata pamong yang disusun telah mengakomodasi semua kepentingan unsur, fungsi dan peran dalam program studi. Peran masing-masing unsure adalah sesuai Surat Keputusan Rektor Universitas Brawijaya No. 074/SK/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas Brawijaya.

Tugas Pokok dan Fungsi

Senat

Senat merupakan badan normative dan perwakilan tertinggi di Fakultas. Senat dipimpin oleh seorang ketua yang didalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang sekretaris. Ketua Senat secara *ex-officio* dijabat oleh dekan, dan sekretaris senat dipilih dari dan oleh anggota senat. Senat memiliki tugas merumuskan dan mengevaluasi kebijakan akademik dan non-akademik Fakultas. Senat Fakultas memiliki fungsi:

1. Merumuskan kebijakan akademik, mutu pendidikan, dan pengembangan fakultas
2. Merumuskan kebijakan dalam penilaian prestasi akademik, kompetensi, dan etika akademik sivitas akademika
3. Pemberian pertimbangan dan persetujuan atas rencana anggaran pendapatan dan belanja fakultas yang diajukan oleh Dekan
4. Penilaian pertanggungjawaban anggaran Fakultas
5. Pemberian persetujuan usulan pemberian gelar doctor kehormatan bagi seseorang yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan yang berlaku
6. Pemilihan dan pemberian pertimbangan untuk dosen yang mendapat tugas tambahan sebagai dekan dan pembantu dekan, ketua dan sekretaris jurusan/program studi
7. Pemberian pertimbangan untuk dosen yang diusulkan menduduki jabatan lektor Kepala dan Guru Besar

Unsur Pimpinan Fakultas

Unsur pimpinan FISIP terdiri dari seorang Dekan yang dibantu oleh 3 Pembantu Dekan (PD), yakni PD I Bidang Akademik, PD II Bidang Administrasi Umum, PD III Bidang Kemahasiswaan. Tugas wewenang dan tanggung jawab dekanat diatur dalam pasal 30 Statuta

Universitas Brawijaya (Statuta UB) 2002 dan Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas Brawijaya 2006, pasal 13 dan 14 juncto pasal 46, 47 dan 48 Peraturan Pemerintah No. 60/1999.

Pembantu dekan berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan. Apabila dekan berhalangan tidak tetap, maka Pembantu Dekan I bertindak sebagai pelaksana harian dekan.

Unsur Pelaksana Fakultas

Hingga tahun 2012, FISIP memiliki 2 Jurusan (Komunikasi dan Sosiologi) dan 5 Program Studi (PS Hubungan Internasional, PS Psikologi, PS Politik, PS Pemerintahan, Program Studi Paska Sarjana). Selain itu, FISIP terdapat laboratorium dan pusat studi. PS IP FISIP UB mengelola laboratorium yakni Laboratorium Politik dan Rekayasa Kebijakan (Lapora) dan mengelola pula pusat studi yakni Pusat Studi Demokrasi dan Politik Elektoral. Dan akhir tahun 2012 PS IP FISIP UB dipercaya untuk mengelola *Center for Electoral and Political Party* (CEPP) yang secara kelembagaan berkedudukan di tingkatan fakultas sebagai *university link* dengan universitas negeri di delapan provinsi Indonesia.

Ketua Program Studi

Ketua Program Studi adalah pimpinan dari PS IP FISIP UB yang melaksanakan tugas dibantu oleh sekretaris program studi. Ketua program studi berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada dekan. PS IP FISIP UB memiliki tugas merencanakan, melaksanakan, mengembangkan dan mengevaluasi kegiatan Tri Darma Perguruan Tinggi sesuai dengan konsentrasi keilmuan yakni Ilmu Politik.

Ketua Program Studi diangkat dan diperhentikan oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan dari Senat Fakultas. Ketua program Studi bertanggung jawab kepada Dekan dengan masa jabatan 4 tahun dan dapat diangkat kembali sebanyak-banyaknya 1 kali masa jabatan. Ketua Program Studi memiliki tanggung jawab untuk melakukan koordinasi internal terhadap semua dosen di program studi, kesekretariatan, laboratorium, pusat studi/kajian, unit jaminan mutu yang dilaksanakan dalam rangka menghasilkan mutu pendidikan yang baik.

Unsur Pelaksana Administrasi

FISIP didukung oleh unsur pelaksana administrasi untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas pimpinan Fakultas dan Program Studi. Unsur Pelaksana administrasi dipimpin

oleh Ketua Bagian Tata Usaha (Kabag TU) yang membawahi 4 kepala Subbagian FISIP yakni, Akademik, Umum dan Perlengkapan, Keuangan dan Kepegawaian, dan Kemahasiswaan.

Unsur Penunjang Lain

FISIP memiliki Badan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Lembaga ini membantu pimpinan FISIP dalam penanganan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Di samping itu, FISIP juga memiliki Jurnal Perspektif yang dipergunakan untuk mempublikasikan hasil penelitian dosen.

Perpustakaan Pusat UB, ruang Baca FISIP dan Program Studi, serta ruang baca di Fakultas lain merupakan tempat yang disediakan bagi mahasiswa untuk mengakses sumber pustaka yang dipergunakan untuk proses belajar mengajar. Perpustakaan UB telah menggunakan teknologi informasi dan bisa diakses secara online melalui <http://digilib.ub.ac.id>. Perpustakaan UB juga telah bergabung dengan jaringan perpustakaan online antar perguruan tinggi di Jawa Timur (Unair, ITS, UNEJ) sebagai salah satu upaya untuk melakukan pertukaran sumber pengetahuan antar universitas.

Sistem tata pamong PS IP FISIP UB tercermin dalam struktur organisasi dan mekanisme kerja di Program Studi sebagai bagian dari FISIP UB. Struktur organisasi di tingkat Program Studi meliputi Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi, Ketua Unit Jaminan Mutu (UJM), Ketua Laboratorium Politik dan Ketua Pusat Studi.

Kegiatan yang terkait dengan Pelaksanaan Tata Pamong

Pemilihan Pimpinan Program Studi.

Tata cara pemilihan pimpinan di lingkungan FISIP diatur dalam peraturan Senat Fakultas. Tata cara pemilihan pimpinan PS IP FISIP UB mengikuti peraturan yang ditetapkan oleh Senat FISIP dan Senat Universitas Brawijaya tentang tata cara pertimbangan dan pengangkatan calon ketua dan sekretaris program studi di lingkungan Universitas Brawijaya yang ditetapkan dalam Peraturan Senat Universitas Brawijaya tentang tata cara pemilihan, pengesahan dan pengangkatan ketua dan sekretaris jurusan/bagian di universitas Brawijaya. Pemilihan Ketua Laboratorium, UJM dan Pusat Studi Ilmu Politik dipilih secara musyawarah mufakat dalam rapat program studi dan berdasarkan pada kemampuan dan keahlian dari individu yang bersangkutan. Hasil dari pemilihan ditingkat Prodi selanjutnya diserahkan kepada pihak Fakultas untuk disahkan dengan penerbitan SK.

Budaya Organisasi dan Etika Pergaulan Akademik

Budaya organisasi dan etika pergaulan akademik di kampus diatur dalam statuta Universitas Brawijaya, sedangkan penegakan aturan dilakukan oleh atasan langsung masing-masing unit organisasi yang ada. Pada tingkat Universitas, saat ini telah ada aturan etika dosen

mengacu pada Peraturan Senat Universitas Brawijaya No. 318/PER/2008 tentang Kode Etik Dosen Universitas Brawijaya, Sedangkan aturan etika tenaga kependidikan mengacu pada Surat Keputusan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 317/SK/2008 tentang Kode Etik Tenaga Penunjang Akademik Universitas Brawijaya. PS IP FISIP UB mengikuti aturan yang ada di tingkat Universitas dan Fakultas dalam rangka menegakkan etika dosen, etika tenaga penunjang akademik dan etika mahasiswa. Hal ini mencerminkan bahwa Program Studi telah melakukan pengelolaan jurusan yang bertanggung jawab dan adil.

Menerapkan Sistem Informasi Berbasis Web

Dalam rangka melaksanakan proses akademik di lingkup FISIP, telah dipergunakan sistem informasi berbasis web yang memberikan kemudahan akses bagi pimpinan, dosen, tenaga penunjang akademik dan mahasiswa.

Pelaksanaan Sistem Tata Pamong yang Kredibel, Transparan, Akuntabel, Bertanggungjawab, dan Adil pada Program Studi

Pilar Kredibilitas

Proses penyelenggaraan belajar mengajar dan berbagai kegiatan akademik di FISIP berada di bawah tanggung jawab kepemimpinan Dekan yang memiliki masa bakti 4 tahun. Keberadaan dekan dipilih melalui sistem penjurangan yang melibatkan perwakilan dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan. Hasil penjurangan selanjutnya dibawa ke Senat FISIP dan ditetapkan calon Dekan yang diusulkan untuk ditetapkan sebagai dekan oleh pihak Rektor. Proses pemilihan Dekan diatas yang mencerminkan pilar kredibilitas juga diterapkan dalam proses pemilihan di unit kerja yang ada di FISIP dengan mengusung model musyawarah mufakat. Tingkat kepercayaan kepada pimpinan FISIP ditunjukkan dengan semakin banyaknya pihak yang mengadakan kerjasama dengan FISIP serta semakin banyaknya masyarakat yang mempercayakan pendidikan putra putrinya ke melanjutkan jenjang pendidikan tinggi di FISIP UB.

Pilar Transparansi

Transparansi penyelenggaraan pendidikan menjadi satu hal yang menjadi perhatian utama FISIP UB. Wujud dari keterbukaan diantaranya adalah adanya Raker yang melibatkan seluruh pimpinan dari unit-unit organisasi yang ada di FISIP untuk menyusun anggaran tahunan. Tujuan dari dilaksanakannya Raker ini adalah untuk menyusun program kerja dan kegiatan di setiap unit

organisasi hingga pendanaannya. Dokumen dari hasil raker ini dijadikan pedoman oleh setiap unit organisasi dalam melaksanakan kegiatannya, dan dapat dikontrol pelaksanaannya setiap saat oleh unit-unit organisasi yang ada di FISIP UB.

Pimpinan FISIP juga selalu mencari pendapat dari pihak-pihak terkait sebelum mengambil keputusan. Suasana ini memberikan ruang yang sangat besar bagi pengembangan suasana transparansi di lingkup FISIP.

Berkaitan dengan penyampaian informasi dan pola transparansi saat ini telah berlangsung dengan baik. Salah satunya dalam informasi tentang kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat disampaikan dan dikompertisikan secara terbuka kepada dosen. Pihak mahasiswa juga telah diberikan informasi tentang dana yang bisa diakses mahasiswa melalui Himpunan Mahasiswa Program Studi (Himaprodi) maupun Lembaga Semi Otonom (LSO).

Untuk mewujudkan transparansi ditingkat program studi, Program Studi mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan untuk kegiatan operasional Program studi kepada Fakultas yang dilakukan setiap bulan.

Pilar Akuntabilitas

Akuntabilitas diukur dari pertanggungjawaban terhadap kegiatan yang dilaksanakan. Tanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ditunjukkan dengan adanya laporan hasil program kerja yang berisi tentang penggunaan anggaran dalam kegiatan dan hasil yang dicapai dari kegiatan yang dilangsungkan.

Sekurang-kurangnya satu kali dalam setiap semester, PS IP FISIP UB mengadakan perencanaan dan evaluasi perkembangan pelaksanaan akademik dalam rapat yang dihadiri oleh tenaga pengajar dan tenaga administrasi. Evaluasi kinerja PS IP FISIP UB berasal dari unsur tenaga pengajar, tenaga administrasi dan unsur mahasiswa. Selain itu, sejak 2007 secara berkala penjaminan mutu di tingkat universitas (Pusat Jaminan Mutu/PJM) atas permintaan Rektor mengadakan Audit Internal Mutu Akademik (AIMA) pada kinerja akademik program studi dan fakultas, khususnya menyangkut Sistem Penjaminan Mutu Akademik (SPMA).

Pada audit internal AIM Batch I, 2010 PS Ilmu Politik memperoleh tingkat kepatuhan 365 poin atau sekitar 80 persen yang mengindikasikan bahwa semua dokumen yang dibutuhkan dalam kegiatan AIM Batch I bisa dipenuhi dan ditunjukkan pada auditor dan ialah satu-satunya PS di lingkungan FISIP yang memperoleh angka tersebut

Pilar Tanggung Jawab

Seluruh pimpinan FISIP UB telah melaksanakan tugas dengan baik. Rapat pimpinan menjadi mekanisme untuk menemukan solusi berbagai persoalan serta dipergunakan untuk melakukan sosialisasi kebijakan dalam rangka peningkatan mutu pendidikan di FISIP. Unit-unit kerja di FISIP juga telah menjalankan kegiatan secara baik.

Tanggung jawab pimpinan juga ditunjukkan dengan pelaksanaan tugas secara berkesinambungan. Pada saat Dekan berhalangan tidak tetap, dilaksanakan pendelegasian kewenangan untuk melaksanakan tugas rutin. Sebagai contoh, jika Dekan berhalangan dalam melaksanakan tugas rutin, maka tugas tersebut didelegasikan kepada Pembantu Dekan sehingga keberlanjutan pelaksanaan tugas terus terjaga. Hal ini juga berlaku di semua unit kerja yang ada, termasuk di Program Studi.

Pilar Keadilan

Prinsip keadilan diterapkan dengan memberikan hak dan kewajiban bagi jajaran pimpinan hingga unit kerja yang ada di organisasi FISIP dan Program Studi. Contoh dari prinsip penegakan keadilan di FISIP adalah diberikannya kesempatan yang sama kepada dosen dan karyawan untuk melakukan studi lanjut di dalam maupun di luar negeri.

Penjaminan Pelaksanaan Sistem Tata Pamong

Sistem tata pamong diformulasikan dalam Buku Pedoman Pendidikan FISIP UB untuk menjamin terlaksananya tata pamong yang baik untuk mengontrol pelaksanaan pendidikan serta disosialisasikannya kepada sivitas akademika untuk dilaksanakan. Buku pendidikan FISIP dipantau setiap tahun dan bisa diakses melalui website www.fisip.ub.ac.id

2.2 Kepemimpinan

Dalam rangka menciptakan efektifitas kinerja di dalam program studi, PS IP FISIP UB telah memiliki tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil. Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi dipilih dari tenaga pengajar yang memiliki kredibilitas dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang bersifat operasional, organisasional dan yang berkaitan dengan stakeholders, misalnya kerjasama dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Ketua dan Sekretaris Program Studi ialah individu yang memiliki jenjang pendidikan yang sesuai dengan bidang keahlian yang dibutuhkan oleh PS IP FISIP UB dan

memiliki pengalaman organisasi yang memadai untuk mengelola PS IP FISIP UB.

Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi dengan semua elemen dalam Program Studi dan juga stakeholders dalam perumusan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dalam mengembangkan program-program yang mendukung iklim akademik yang lebih baik di PS IP FISIP UB. Iklim akademik yang baik diwujudkan dengan adanya interaksi yang baik antar dosen dengan dosen, antar dosen dengan mahasiswa serta adanya penegakan aturan akademik yang mendorong kegiatan akademik yang semakin bermutu di tingkat dosen dan mahasiswa. Untuk mengembangkan iklim akademik di PS IP FISIP UB, pimpinan program studi mengadakan pertemuan rutin Program Studi yang dilakukan setiap minggu, dibawah pimpinan Ketua Program Studi untuk membahas dan mendiskusikan berbagai hal menyangkut kinerja program studi, yakni: pelaksanaan PBM, pembagian tugas mata kuliah, penyusunan rancangan anggaran program studi, koordinasi kerja dengan tim Laboratorium, pusat studi dan UJM maupun menindaklanjuti berbagai kegiatan dan kerjasama dengan stakeholder. Pimpinan program studi juga mendorong dosen untuk aktif menghasilkan dan menerbitkan karya ilmiah serta mengikuti forum-forum ilmiah tingkat nasional dan internasional. Selama ini kepemimpinan di PS IP FISIP UB berjalan efektif. Ketua dan Sekretaris PS IP FISIP UB mengarahkan dan memotivasi semua unsur di PS IP FISIP UB untuk bersama-sama berkomitmen memegang teguh nilai, norma etika dan budaya organisasi dalam tugasnya masing-masing.

Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan, PS IP FISIP UB menjalankan 3 pola, yakni kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik.

Kepemimpinan Operasional

Kepemimpinan operasional di PS IP FISIP UB ditunjukkan dari kapasitas pemimpin PS IP FISIP UB dalam menterjemahkan *Standard Operating Procedure* (SOP) dan mengoperasionalkan dalam pengelolaan organisasi Program Studi. Secara operasional, kepemimpinan PS IP FISIP UB memiliki kemampuan dalam menjabarkan visi, misi ke dalam program kerja program studi. Pelaksanaan kepemimpinan operasional di PS IP FISIP UB adalah Ketua Program Studi yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan program studi dan memiliki tugas merencanakan, mengorganisasi, dan mengawasi jalannya pengelolaan program studi. Dalam menjalankan fungsi dan tugas pokoknya Ketua Program Studi menjalankan fungsi koordinatif dengan bertugas membantu mengarahkan pelaksanaan administrasi dan pengelolaan akademik. Dalam pelaksanaan administrasi, Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris Program Studi dan staf administrasi program studi. Sedangkan dalam pengelolaan akademik,

Ketua Program Studi dibantu oleh dua kelompok keahlian dosen yaitu governance dan transisi demokrasi dan metode penelitian ilmu politik serta dibantu oleh Ketua Laboratorium untuk pengelolaan laboratorium Politik Dan Rekayasa Kebijakan (LAPORA), Ketua Pusat Studi untuk pengelolaan pusat Kajian Demokrasi dan Politik Elektoral dan sejak November 2012 oleh ketua pusat studi Pemilu dan Partai Politik. Setiap unit kerja di dalam organisasi PS IP FISIP UB memiliki tanggung jawab untuk menjabarkan visi dan misi program studi ke dalam program kerjanya masing-masing. Dalam menciptakan kegiatan operasional yang berjalan dengan lancar, kepemimpinan operasional dilaksanakan dengan mengutamakan azas transparansi dan upaya penciptaan pola komunikasi yang baik antar unit kerja dan individu yang ada di dalam program studi.

Kepemimpinan Organisasional

Kepemimpinan organisasional di FISIP ditunjukkan setiap unit kepemimpinan yang memahami dan mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan tata kerja organisasi yang telah ditetapkan.

Dalam menjalankan kepemimpinan organisasi telah diatur sesuai struktur organisasi universitas, fakultas dan program studi, sehingga dapat dipahami tata kerja antar unit dalam organisasi Universitas Brawijaya. Dalam pendelegasian tugasnya, kepemimpinan PS IP FISIP UB memberikan dokumen uraian tugas sebagai acuan pelaksanaan. Mekanisme komunikasi pimpinan antar unit kerja dilaksanakan dalam bentuk rapat senat dan rapat pimpinan di tingkat fakultas maupun universitas.

PS IP FISIP UB telah mampu mengorganisasi kelas-kelas yang ada. Program Studi Ilmu Politik telah mendapatkan 4 angkatan mahasiswa yang berasal dari berbagai wilayah di Indonesia. Kepemimpinan PS IP FISIP UB juga telah melakukan pengembangan jaringan secara internasional, antara lain dengan Universitas-universitas Perancis, Amerika, Jepang, Belanda dan Jerman. Pada tahun 2012 ini, sedang dirancang usaha untuk mengembangkan jaringan dengan universitas Postdam Jerman.

Kepemimpinan Publik

Dalam menjalankan kepemimpinan publik, pimpinan Program Studi telah menjalin kerjasama dengan Kementrian Dalam Negeri/Kepala Bappenas, Kementrian Luar Negeri RI, beberapa Pemerintah Daerah, kalangan Legislatif dari berbagai partai dan Lembaga Swadaya masyarakat yang telah menghasilkan banyak kegiatan yang mendukung proses belajar mengajar di PS IP FISIP UB, misalnya kegiatan Kuliah Tamu dan Seminar. Hasil kerjasama ini telah

membuka peluang bagi mahasiswa ilmu Politik dalam mengembangkan berbagai ide dan kreatifitasnya serta pengembangan karirnya. Misalnya saat ini seorang Mahasiswa Ilmu Politik Universitas Brawijaya adalah Ketua Liga Mahasiswa Nasional Demokrat Jawa Timur.

Pimpinan Program Studi juga telah menginisiasi kerjasama internasional dengan mengundang beberapa dosen dari universitas di luar negeri, misalnya dari Le Havre Universite, LASA Bradenburg, Universitas Jerman, dan Kyoto University Jepang untuk memberikan kuliah tamu dan menjadi nara sumber dalam seminar dan *International Guest Lecturer* yang melibatkan dosen dan mahasiswa PS IP FISIP UB maupun mahasiswa FISIP program studi lainnya serta di luar Universitas Brawijaya, misalnya Universitas Muhammadiyah Malang. Dengan adanya kegiatan ini, dosen dan mahasiswa dari luar Universitas Brawijaya dapat memperkuat dan mengembangkan hubungan kerjasama dengan universitas dari luar negeri.

Pimpinan Program Studi juga telah menjadi inisiator serta ditunjuk sebagai *person in charge* dari Universitas Brawijaya dalam rintisan serta pelaksanaan kerjasama Selatan-Selatan serta menjadi sekretaris eksekutif Pusat Kajian Kerjasama Selatan-Selatan Universitas Brawijaya

2.3 Sistem Pengelolaan

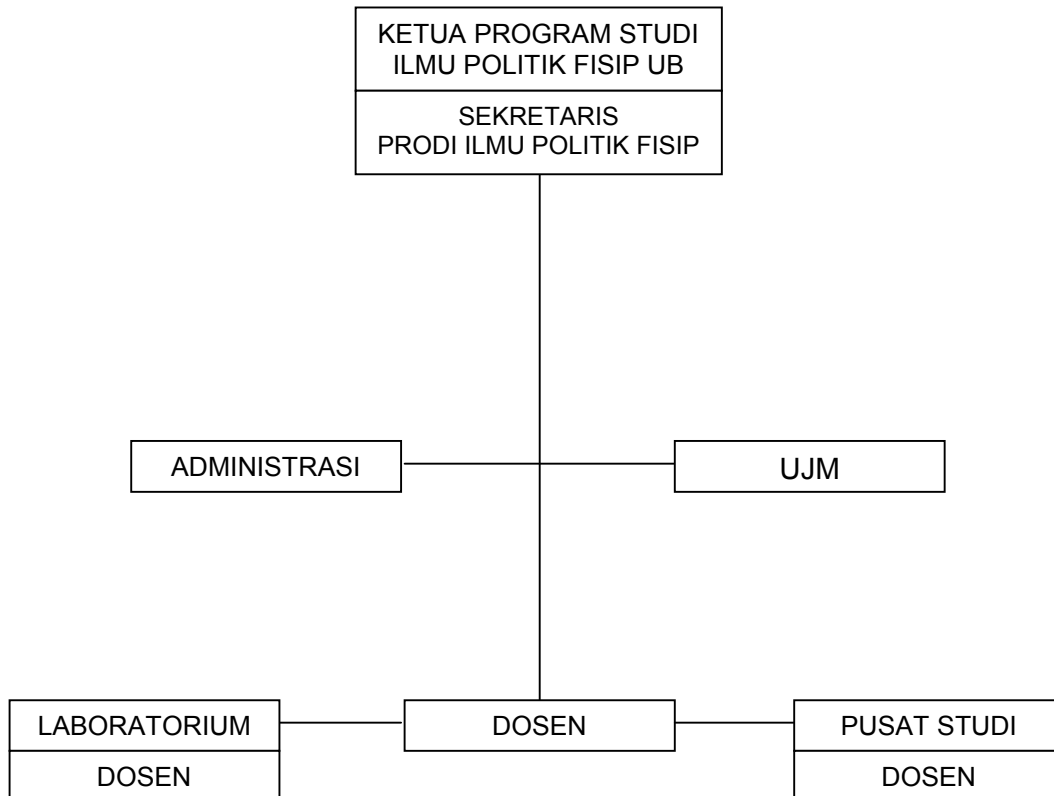
Sistem pengelolaan FISIP UB didasarkan pada rencana strategis (Renstra) FISIP UB dimana renstra tersebut selanjutnya dijabarkan kedalam rencana operasional yang dilaksanakan dalam setiap tahun akademik. Sistem pengelolaan akademik dan personalia di bawah koordinasi Pembantu Dekan I (Bidang Akademik), Pembantu Dekan II (Bidang Administrasi Umum dan Keuangan), dan Pembantu Dekan III (Bidang Kemahasiswaan).

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional Prodi Ilmu Politik menggunakan pendekatan fungsi-fungsi manajemen ialah *planning, organizing, staffing, leading* dan *controlling*.

PS IP FISIP UB melakukan fungsi *planning* terkait dengan kegiatan perumusan visi, misi dan tujuan serta sasaran yang terukur dan realistis untuk dicapai. Berdasarkan hal tersebut, dibuat program kerja PS IP FISIP UB yang didiskusikan dengan seluruh tenaga akademik dalam rapat prodi. Program kerja PS IP FISIP UB tersebut diintegrasikan dalam program kerja tahunan FISIP melalui mekanisme Rapat Pimpinan. Perencanaan-perencanaan yang bersifat operasional dan teknis dilakukan PS IP FISIP UB dengan menggunakan mekanisme rapat yang terjadwal tiap minggu maupun tiap akhir dan awal semester. Kualitas atau mutu perencanaan jurusan dipantau oleh tim penjaminan mutu di tingkat prodi (Unit Jaminan Mutu/UJM) yang berkaitan langsung dengan GJM dan PJM di tingkat universitas.

Fungsi *organizing* ditunjukkan melalui pengelolaan tenaga akademik dan tenaga kependidikan agar memiliki profesionalisme dalam melaksanakan kewajibannya. Pengorganisasian di PS IP FISIP UB mengacu pada keputusan Rektor UB No. 074/SK/2006 tentang organisasi dan tata kerja Universitas brawijaya. Susunan Organisasi di PS IP FISIP UB sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI PS IP FISIP UB



Adapun tugas dari tiap-tiap unsur sebagai berikut:

KETUA PROGRAM STUDI

1. Menyusun rencana dan program kerja Program Studi sebagai pedoman kerja;
2. Membuat konsep rencana pengembangan Program Studi sebagai bahan masukan Dekan (studi lanjut, pelatihan staf/pengajar, laboran dan staf administrasi, pelatihan *soft skill* mahasiswa);
3. Membimbing dan menilai kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Program Studi untuk bahan pengembangan;
4. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan/akademik program sarjana dalam Program Studi;
5. Mengkoordinasikan pembuatan GBPP, SAP pengajaran;

6. Menyusun/mengevaluasi beban tugas mengajar dosen setiap semester;
7. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan perkuliahan untuk meningkatkan mutu Program Studi;
8. Mengkoordinasikan pelaksanaan ujian dan pengumpulan soal ujian;
9. Mengajukan usul penugasan Dosen Wali atau Penasihat Akademik kepada Dekan;
10. Mengkoordinir pelaksanaan konsultasi mahasiswa dengan pembimbing akademis;
11. Menyusun rencana biaya operasional program studi per tahun berdasarkan beban kerja program studi dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan perkuliahan;
12. Menyusun rencana kebutuhan dosen dan tenaga administrasi jurusan;
13. Mengkoordinir dosen untuk melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan beban tugas dan keahliannya;
14. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Program Studi sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

SEKRETARIS PROGRAM STUDI :

1. Membantu menyusun bahan konsep rencana dan program kerja tahunan Program Studi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membantu menyusun bahan konsep rencana pengembangan Program Studi (studi lanjut, pelatihan staf/pengajar, laboran dan staf administrasi, pelatihan soft skill mahasiswa)
3. Membantu membuat pembagian tugas perkuliahan dan beban mengajar dosen;
4. Mengkoordinasikan penyusunan konsep GBPP dan SAP berdasarkan ketentuan yang berlaku;
5. Menyusun instrumen monitoring pelaksanaan perkuliahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
6. Memantau kemajuan studi mahasiswa;
7. Mengumpulkan nilai akhir semester;
8. Mengkoordinasi mahasiswa yang menyelesaikan tugas akhir dengan dosen pembimbing untuk kelancaran tugas akademik;
9. Menyusun rencana pelaksanaan pratikum;
10. Mengkoordinir ketatausahaan Program Studi dan menghimpun dokumen yang berkaitan dengan Program Studi;
11. Menyusun konsep laporan pelaksanaan kegiatan Program Studi berdasarkan data dan informasi.

KETUA UJM:

1. Penyusunan dokumen (Spesifikasi Program Studi (SP), Manual Prosedur (MP), Instruksi Kerja (IK), yang sesuai dengan Standar Akademik, Manual Mutu Akademik dan Manual Prosedur di tingkat fakultas);
2. Penyusunan Laporan Evaluasi Diri Jurusan dan EPSBED (Laporan Elektronik Evaluasi Diri Program Studi Berbasis Evaluasi Diri) PS tiap semester;
3. Penyiapan Audit Internal Mutu Akademik (AIMA);
4. Penyiapan Audit *International Standard Organization* (ISO)
5. Peningkatan mutu jurusan berkelanjutan berdasarkan rumusan koreksi.

KETUA LABORATORIUM :

1. Bertanggung jawab terhadap inventaris alat dan bahan praktikum;
2. Menyusun rencana dan program kerja atau kegiatan laboratorium;
3. Mengkoordinir, mengatur dan mempersiapkan penggunaan laboratorium untuk pratikum dan penelitian;
4. Menyusun petunjuk teknis (SOP) penggunaan laboratorium;
5. Menyusun rencana pengadaan, perawatan peralatan laboratorium, berupa:
 1. Mengajukan usulan bahan dan alat yang dibutuhkan tiap semester kepada Dekan melalui Ketua Proram Studi;
 2. Melaporkan kerusakan, kehilangan dan kekurangan – kekurangan fasilitas yang berada dibawah tanggung jawab ketua laboratorium kepada Ketua Program Studi;
6. Melakukan koordinasi pengembangan ilmu pada bidang kajian tertentu melalui kegiatan penelitian;
7. Berhak menolak permintaan pemakaian laboratorium di luar ketentuan yang berlaku;
8. Menyusun laporan pengelolaan laboratorium secara periodik.

KETUA PUSAT STUDI :

1. Mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen PS IP FISIP UB berbasis kajian masing-masing.
2. Membantu pelaksanaan kerjasama dengan lembaga eksternal.
3. Menyusun jadwal penggunaan ruang pusat studi untuk diskusi atau kajian.
4. Menginventarisir hasil penelitian dan pengabdian masyarakat dosen Ilmu Politik FISIP UB.

5. Memantau pengembangan kurikulum Program Studi agar sesuai dengan kebutuhan pemangku kebijakan/stakeholder
6. Membangun koordinasi dengan laboratorium Politik dan PS IP FISIP UB

DOSEN

1. Melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
3. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
4. Bertindak obyektif dan tidak diskriminatif atas pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosio ekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
5. Menjunjung tinggi Peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika; dan
6. Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

Untuk mendapatkan tenaga akademik yang relevan dengan kebutuhan PS IP FISIP UB, dilakukan proses rekrutmen oleh pihak Rektorat dan Dekanat dengan mempertimbangkan spesifikasi yang ditentukan PS IP FISIP UB. Spesifikasi tersebut antara lain bahwa pelamar tenaga akademik harus mempunyai jenjang pendidikan minimal Strata 2 (S2) dan dari disiplin ilmu yang relevan. Upaya ini dimaksudkan agar pengembangan tenaga akademik dapat dilakukan secara lebih optimal. Pengembangan tenaga akademik dilakukan baik melalui pendidikan formal, maupun non-formal seperti mengikuti berbagai workshop, pelatihan dan seminar, baik di dalam maupun luar negeri.

Fungsi *staffing* diwujudkan dalam pengelolaan tenaga akademik terkait dengan proses pembelajaran dilakukan dengan cara memberi kesempatan kepada tenaga akademik untuk memilih bidang keahlian dan konsentrasinya masing-masing. Selanjutnya berdasarkan bidang keahlian dan konsentrasi, PS IP FISIP UB menentukan mata kuliah yang akan diampu di tiap-tiap semester. Pengorganisasian disinambungkan dalam rapat rutin mingguan Program Studi.

Fungsi *leading* dilakukan Ketua PS IP FISIP UB untuk mengarahkan, memberikan motivasi dan melakukan komunikasi kepada seluruh anggota jurusan dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan jurusan untuk mencapai visi, misi, sasaran dan tujuan PS IP FISIP UB. Aktivitas pengarahan dan motivasi dilakukan melalui antara lain memberikan ketauladanan dan

penegakan *reward and punishment* seperti pemberian penghargaan bagi tenaga akademik yang berprestasi dan memberi peringatan kepada tenaga akademik yang kinerjanya belum optimal untuk memotivasi tenaga akademik untuk meningkatkan prestasinya dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

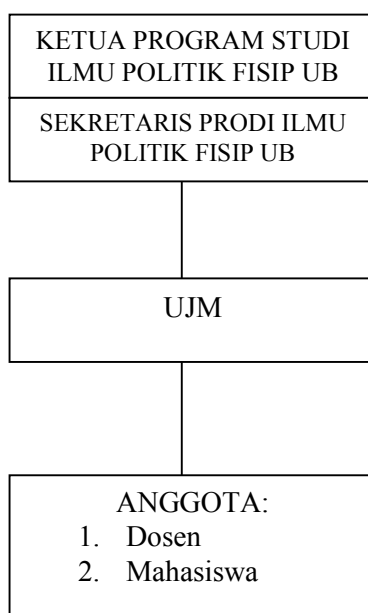
Fungsi *controlling* dilakukan dengan cara memantau sebelum, selama dan setelah kegiatan bagi semua program kerja prodi. Pemantauan (sebelum, selama dan setelah) kegiatan dilakukan dengan cara memberikan manual prosedur bagi setiap kegiatan, mencocokkan kesesuaian antara pelaksanaan dengan manual prosedur dan mengevaluasi hasil akhir. Pemantauan juga dilakukan dengan melihat beban kerja baik untuk tenaga akademik maupun tenaga kependidikan yang diperkirakan dapat dilaksanakan agar pekerjaan tersebut dilaksanakan dengan motivasi tinggi, yang pada akhirnya akan berdampak pada kinerja tenaga akademik, tenaga kependidikan, dan kepuasan mahasiswa

Sebagai fungsi kontrol, sudah dikembangkan mekanisme evaluasi terhadap kinerja dosen dan tenaga administrasi yang melibatkan semua elemen dalam Program Studi, mulai Ketua Program Studi, Dosen, mahasiswa dan tenaga administrasi untuk menjamin mutu pembelajaran dan manajemen Program Studi. Mekanisme evaluasi diatur di dalam Manual Prosedur dan Instruksi Kerja Evaluasi Kinerja Dosen dan Program Studi.

2.4 Penjaminan Mutu

PS IP FISIP UB telah memiliki Unit Jaminan Mutu (UJM) yang bertugas membantu pimpinan program studi dalam hal penjaminan mutu akademik. Penjaminan mutu dimaksudkan untuk mempertahankan dan menjamin tingkat kualitas secara berkesinambungan dari aspek-aspek yang meliputi pelaksanaan kegiatan di PS IP FISIP UB. Tim Unit Jaminan Mutu (UJM) membantu PS IP FISIP UB membentuk sistem pada setiap kegiatan yang dilakukan oleh prodi sehingga kegiatan yang dijalankan dapat tertata dengan baik, yang berdampak pada peningkatan kinerja prodi. UJM merupakan struktur audit internal di tingkat Program studi, sedangkan di tingkat Fakultas bernama Gugus Jaminan Mutu (GJM) dan di tingkat Universitas bernama Pusat Jaminan Mutu (PJM). UJM dan GJM ditetapkan dengan SK Dekan, sedangkan PJM ditetapkan dengan SK Rektor. UJM ditetapkan dengan SK Dekan dengan tugas menyusun dokumen-dokumen mutu yang meliputi Standar Akademik, Kebijakan Akademik, Manual Prosedur, Spesifikasi Program Studi dan Kompetensi Lulusan. Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Jaminan Mutu (UJM) berkoordinasi dan bekerjasama dengan Program Studi melalui Sekretaris Program Studi sebagai Management Representative. Penjaminan mutu yang dilaksanakan oleh UJM dikoordinasikan dan dikontrol oleh Pusat Jaminan Mutu (PJM) Universitas sehingga dapat dicapai mutu akademik yang baik di tingkat Program Studi. Adapun Struktur UJM di PS IP FISIP UB sebagai berikut:

STRUKTUR UJM PS IP FISIP UB



Adapun tugas dari tim UJM adalah:

Ketua UJM

1. Menyusun dokumen spesifikasi jurusan/program studi, manual prosedur akademik dan instruksi kerja akademik
2. Melaksanakan koordinasi, pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas yang dilaksanakan oleh anggota UJM
3. Bertanggungjawab dalam kegiatan rutin Sistem Penjaminan Mutu Akademik (SPMA)
4. Bertanggungjawab atas penyiapan Audit Internal Mutu Akademik (AIMA)
5. Bertanggungjawab atas penyiapan Audit *International Standard Organization* (ISO)

Sekretaris UJM

1. Membantu ketua UJM dalam menyusun dokumen spesifikasi jurusan/program studi, manual prosedur akademik dan instruksi kerja akademik
2. Membantu Ketua UJM dalam perencanaan, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan
3. Bertanggung jawab dalam pelaksanaan dan pengarsipan surat menyurat yang berkaitan dengan UJM
4. Bertanggung jawab dalam perencanaan, pelaksanaan dan hasil agenda rapat rutin, rapat koordinasi dan rapat evaluasi kegiatan
5. Melakukan koordinasi dengan GJM FISIP
6. Membantu Ketua UJM menyiapkan Audit Internal Mutu Akademik (AIMA)
7. Membantu Ketua UJM menyiapkan Audit *International Standard Organization* (ISO)

Anggota UJM

1. Bertanggung jawab mengumpulkan dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan dalam sistem penjaminan mutu seperti yang ditugaskan ketua tim
2. Membantu pekerjaan administrasi dan dokumentasi kegiatan harian dan notulensi rapat UJM
3. Membantu pengelolaan database UJM
4. Membantu dan bertanggung jawab atas pekerjaan lain terkait tugas UJM

Pelaksanaan penjaminan mutu PS IP FISIP UB telah dilakukan secara berkala dan berkelanjutan, yakni dilaksanakan 1 (satu) kali setahun untuk menjamin perbaikan dan

peningkatan kualitas PS IP FISIP UB. Adapun aspek yang dievaluasi oleh Tim UJM sebagai berikut:

No	Aspek	Bentuk Evaluasi
1.	Calon Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rasio pendaftar dan penerimaan mahasiswa 2. Rasio mahasiswa dengan daya tampung (dosen, sarana prasarana, 3. Sebaran daerah asal
2.	Dosen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenjang pendidikan 2. Beban Kerja EWMP (Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh) 3. Keterlibatan dalam penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi 4. Umpan balik dari rekan sejawat dan atasan 5. Tingkat kehadiran dosen
3.	Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat kehadiran mahasiswa 2. IPS dan IPK rata-rata per angkatan 3. Keterlibatan dalam kegiatan ilmiah (seminar, lomba keilmuan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) 4. Keterlibatan dalam kegiatan non-ilmiah (olah raga, seni budaya, sosial kemasyarakatan) 5. Keterlibatan dalam organisasi
4	Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. IPK lulus 2. Lama studi 3. Waktu tunggu kerja 4. Umpan balik relevansi materi ajar dengan pekerjaan
5	Kurikulum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umpan balik dari <i>stakeholders</i> 2. Kompetensi keahlian dosen 3. Pembaharuan kurikulum setiap empat tahun
6	Silabus dan RPKPS	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Updating</i> sumber pustaka ajar 2. Peninjauan silabus dan RPKPS secara periodik
7	Proses Belajar Mengajar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar kendali PBM 2. Monitoring perkuliahan

		3. Evaluasi hasil belajar 4. Evaluasi mutu soal soal 5. Umpan balik dari mahasiswa
8	Tugas akhir	1. Topik skripsi 2. Lama pengerjaan skripsi 3. Kualitas
9	Administrasi akademik	1. Kartu Rencana Studi (KRS) 2. Kartu Hasil Studi (KHS) 3. Pengurusan PKN (praktek kerja nyata) 4. Pengurusan Skripsi
10	Pendukung Akademik	1. Kelengkapan pustaka di ruang baca 2. Koneksi internet

Hasil evaluasi yang dilaksanakan oleh UJM dipergunakan untuk perbaikan dan pengembangan program studi, antara lain untuk:

1. Penyesuaian penerimaan mahasiswa dengan kapasitas dosen, sarana dan prasarana
2. meningkatkan kuantitas dan kualitas dosen, salah satunya dengan mendorong dosen untuk studi lanjut dan atau mengikuti kegiatan pendidikan non-gelar
3. membangun atmosfer akademik yang kondusif bagi peningkatan kualitas dosen dan mahasiswa
4. meningkatkan relevansi kurikulum dengan kebutuhan pasar kerja
5. meningkatkan daya serap lulusan di pasar kerja
6. membangun kerjasama dengan pihak eksternal yang mendukung pengembangan PS IP FISIP UB

Peran Unit Jaminan Mutu (UJM) di tingkat Program studi telah memberikan manfaat bagi peningkatan kualitas PS IP FISIP UB. Dalam rangka membangun sistem, UJM merancang panduan-panduan tertulis yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan program studi dengan menyusun dokumen SPMI, antara lain Spesifikasi Program Studi dan Kompetensi Lulusan, Manual Prosedur, dan Instruksi Kerja, sebagai petunjuk bagi semua pihak yang terlibat dalam tata laksanaorganisasi, semisal Manual Prosedur dan Instruksi Kerja Untuk Pelaksanaan Ujian Skripsi dan Manual Prosedur dan Instruksi Kerja Untuk Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN). Setiap dokumen SPMI yang telah dibuat dan ditetapkan/disahkan oleh Ketua Jurusan selanjutnya disosialisasikan pada seluruh pihak yang terlibat. Selanjutnya UJM akan memonitor setiap kegiatan dan melakukan evaluasi dengan melakukan revisi pada setiap dokumen SPMI jika diperlukan.

Selain itu UJM juga mengikuti Audit Internal yang dilaksanakan oleh PJM yang saat ini telah selesai pada siklus yang ke sepuluh sebagai ejawantah dari sistem penjaminan mutu yang juga terintegrasi dengan Universitas Brawijaya selaku induk melalui Pusat Jaminan Mutu (PJM).

2.5 Umpan Balik

PS IP FISIP UB telah melakukan kajian tentang proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa mengenai harapan dan persepsi mereka. Isi umpan balik diperoleh dari kuisioner yang disebarakan kepada dosen, mahasiswa secara periodik satu tahun sekali. Umpan balik dari dosen juga diperoleh melalui rapat program studi yang dilaksanakan setiap satu minggu sekali. Hasil dari umpan balik selanjutnya ditindaklanjuti dengan berbagai kegiatan maupun program yang relevan. Berikut hasil dari umpan balik yang telah diberikan:

Umpan Balik dari	Isi Umpan Balik	Tindak Lanjut
(1)	(2)	(3)
Dosen	Sistem <i>reward</i> perlu diperbaiki	PS IP FISIP UB mengusulkan adanya perbaikan <i>reward</i> kepada Fakultas
	Media pembelajaran perlu ditambah	Pengajuan anggaran belanja media pembelajaran
	Mata kuliah yang masih <i>overlapping</i> materi	1. Evaluasi silabus setiap satu tahun sekali 2. Evaluasi kurikulum setiap empat tahun sekali
Mahasiswa	Penambahan koleksi perpustakaan	Progam Studi Ilmu Politik mengajukan daftar pustaka kepada Perpustakaan UB dan FISIP untuk dilakukan pembelian bahan pustaka

<p>Alumni</p>	<p>Pembentukan Ikatan Keluarga Alumni Ilmu Politik Universitas Brawijaya (IKA-IP UB)</p>	<p>Mengantisipasi keberadaan alumni mulai tahun 2012, telah didirikan ikatan alumni yang diinisiasi oleh mahasiswa ilmu politik angkatan 2008 dan difasilitasi oleh PS IP FISIP UB. Pengurus yang terbentuk telah membuat media komunikasi alumni antara lain mailing list dan beberapa <i>social jaringan</i> seperti twitter dan facebook.</p>
<p>Pengguna lulusan</p>	<p>Informasi mengenai kelebihan dan kekurangan alumni Ilmu Politik secara umum dari instansi seperti Kementrian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, Komisi Pemilihan Umum, lembaga legislatif beserta sekretariatnya, Partai Politik , Ormas dan LSM dst</p>	<p>Meningkatkan soft skill, baik dalam perkuliahan maupun melalui professional lecturer dan pelatihan pada mahasiswa.</p>

2.6 Keberlanjutan (*Sustainability*)

1. Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswa:

PS IP FISIP UB bersama-sama dengan Jurusan lain di FISIP mengadakan promosi Program Studi dengan menampilkan profilnya di situs fakultas dan universitas. Media yang digunakan untuk promosi berupa brosur serta website Universitas (www.ub.ac.id) dan website fakultas (www.fisip.ub.ac.id) dan juga website khusus milik PS IP FISIP UB (politik.ub.ac.id). Melalui humas UB, brosur-brosur PS IP FISIP UB juga disebarluaskan kepada masyarakat. Kegiatan promosi ke SMA-SMA di Jawa Timur juga telah dilakukan oleh PS IP FISIP UB, untuk menjaring calon mahasiswa. Kegiatan promosi yang dilaksanakan PS IP FISIP UB juga telah melibatkan mahasiswa baik itu dalam bentuk penyebar luasan informasi maupun kegiatan-kegiatan pengabdian masyarakat seperti “*Young Politician Award*” yang merupakan program rutin tahunan Himpunan Mahasiswa Ilmu Politik dimana para pesertanya adalah siswa-siswi terbaik SMA/MA se-Jawa Timur. Selain itu, kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN), studi ekskursi, penelitian yang secara berkala dipublikasi pada berbagai media massa dan pengabdian kepada masyarakat lainnya yang melibatkan dosen dan mahasiswa telah memberikan kesempatan untuk melakukan promosi secara tidak langsung kepada masyarakat luas. Upaya yang telah dilakukan oleh Universitas, Fakultas dan Program Studi telah membuahkan hasil yang cukup bagus, hal ini dapat dilihat dari indikasi animo calon mahasiswa Ilmu Politik yang semakin banyak dari tahun ke tahun.

2. Upaya peningkatan mutu manajemen:

1. Peningkatan mutu manajemen pengelola Program Studi Ilmu Politik dilakukan dengan mengikuti berbagai pelatihan dan lokakarya manajemen pendidikan baik bagi pimpinan PS IP FISIP UB maupun tenaga akademiknya
2. Membuat dan melakukan perbaikan terhadap proses manajemen yang efisien, transparan, dan akuntabel dengan menerapkan SOP yang jelas. SOP dan implementasinya diaudit oleh UJM satu kali dalam satu tahun. SOP ini terekam dalam dokumen manual prosedur.
3. Penerapan teknologi berbasis internet dan web dalam pengelolaan administrasi pendidikan
4. Penerapan pola kepemimpinan yang demokratis dan partisipatif terutama dalam hal yang menyangkut keputusan strategis
5. Upaya peningkatan mutu manajemen telah menghasilkan peningkatan kondisi manajemen PS IP FISIP UB yang semakin baik dan kondusif.

3. Upaya untuk peningkatan mutu lulusan:

Beberapa upaya yang telah dilakukan ialah: **pertama**, membuat program Praktek Kerja Nyata (PKN) yang mewajibkan setiap mahasiswa untuk magang ataupun selama mengabdikan kepada masyarakat selama kurang lebih satu-dua bulan pada instansi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat internasional atau perusahaan multinasional. Kegiatan ini juga bertujuan untuk mengembangkan jaringan kerjasama (*Networking*) dan sebagai sumber informasi mengenai kualifikasi lulusan yang dibutuhkan instansi terkait. Mahasiswa ilmu politik FISIP UB juga mengikuti *International Association of Political Science Students* (IAPSS) dan menghadiri pertemuan di Belanda dan Singapura.

Program Studi juga berupaya meningkatkan kemampuan Bahasa Inggris mahasiswa dengan mengharuskan mahasiswa mengikuti tes TOEIC maupun penggunaan pustaka-pustaka berbahasa Inggris. **Ketiga**, PS IP FISIP UB telah menjalin hubungan dengan jurusan/prodi lain baik dalam hal pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat kendati hubungan interdisipliner ini masih bersifat hubungan personal dari tenaga akademik dalam melakukan penelitian/pengabdian bersama.

Mahasiswa juga dilibatkan dalam kegiatan riset dan pengabdian masyarakat dosen dibawah koordinasi Laboratorium Politik dan Rekayasa Kebijakan, Pusat Studi Demokrasi dan Politik Elektoral maupun melalui praktikum yang terintegrasi dalam kurikulum perkuliahan.

Mengingat makin ketatnya persaingan di pasar kerja karena makin banyaknya lulusan PS IP FISIP UB dari berbagai perguruan tinggi negeri, swasta, nasional, maupun internasional, maka PS IP FISIP UB dituntut untuk menghasilkan lulusan yang memiliki daya saing tinggi di pasar kerja dan juga berjiwa entrepreneurship. Sebagai salah satu upaya yang strategis yang telah dilakukan oleh PS IP FISIP UB adalah melakukan pembenahan kurikulum dan silabus yang dengan mengacu pada penerapan kurikulum berbasis kompetensi serta menggunakan umpan balik dari *stakeholders*.

4. Upaya untuk pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan:

PS IP FISIP UB selama ini telah melaksanakan kegiatan kerjasama dengan beberapa LSM (lokal, nasional dan internasional), Instansi Pemerintahan, Komisi Pemilihan Umum (KPU) diberbagai daerah dan tingkatan, Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) di berbagai daerah dan tingkatan, Partai Politik di berbagai daerah dan tingkatan serta perusahaan nasional dan multinasional dalam bentuk kunjungan/studi ekskursi, kuliah umum dan praktek kerja nyata (PKN) dimana kerjasama ini sebagiannya berjalan secara berkesinambungan dan terintegrasi dengan kurikulum maupun perkuliahan.

5. Upaya dan prestasi memperoleh dana hibah kompetitif:

Ketua PS IP FISIP UB sudah berhasil mendapatkan hibah kompetisi strategis nasional dalam bidang desentralisasi pemerintahan daerah pada tahun 2011 dengan judul penelitian “Pengembangan *Environmental Impact Assessment* (EIA) sebagai Model Pengukuran Keberhasilan Otonomi Daerah” Namun secara institusional masih perlu penguatan kapasitas dan kapabilitasisnya. Untuk mendukung upaya mengoptimalkan perolehan dana hibah kompetitif tersebut, PS IP FISIP UB akan melakukan:

1. Upgrading kemampuan dosen dalam penyusunan dan pelaksanaan penelitian melalui program-program pelatihan dan konsultasi dengan melibatkan Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan (LP3) Universitas Brawijaya.
2. Memperbaiki mutu manajemen
3. Memperbaiki atmosfer akademik
4. Menggalakkan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk dosen dan mahasiswa
5. Mencari informasi setiap hibah kompetitif yang akan dan yang sedang berlangsung dan kemungkinan untuk bisa menang dalam hibah kompetitif tersebut