

BAB II

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Berdirinya Prodi Ilmu Komunikasi FISIP UIN Raden Fatah Palembang

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Islam Negeri Raden Fatah terbentuk tahun 2016. Pembentukan ini diawali dengan pembukaan dua program studi yaitu Program Studi Ilmu Politik dan Program Studi Ilmu Komunikasi berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor. 273A/P/2014 tertanggal 9 Oktober 2014. Dua program studi ini sudah mulai beroperasi sejak 2015, dan saat itu berada di bawah naungan Fakultas Syariah (Ilmu Politik) dan Fakultas Dakwah dan Komunikasi (Ilmu Komunikasi). Kedua program studi ini memang direncanakan sebagai cikal bakal pendirian FISIP UIN Raden Fatah.

Gagasan membentuk FISIP didasarkan atas keinginan untuk memperkuat peralihan status IAIN menjadi UIN Raden Fatah. Selain itu juga dilandasi oleh keinginan untuk menunjukkan sumbangsih nyata UIN Raden Fatah dalam berbagai dinamika sosial dan politik di Sumatera Selatan dan Indonesia secara lebih luas. Keinginan untuk turut serta dalam membentuk generasi-generasi masa depan yang memiliki karakter islami dan memiliki etika religius dalam aktifitas sosial dan politik, menjadi salah satu cita-cita besar dari kalangan akademisi UIN Raden Fatah.

Selanjutnya, pada tanggal 8 Juni 2016, bertempat di ruang rapat Kantor Pusat Administrasi UIN Raden Fatah, dilantiklah Dekan FISIP UIN Raden Fatah periode 2016-2020. Terpilih sebagai Dekan periode pertama ini adalah Prof. Dr. Amin Suyitno, M.Ag. Beberapa waktu setelah itu, tepatnya 18 Juni 2016, dilantik pula Wakil Dekan I, Dr. Yenrizal, M.Si dan Wakil Dekan II (merangkap Wakil Dekan III), Ainur Ropik, M.Si. Tanggal 17 Juli 2016, dilantik pula Ketua Program Studi Ilmu Politik, Andi Candra Jaya, M.Hum dan Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi, Reza Aprianti, M.A.

Aktifitas FISIP UIN Raden Fatah terus berlanjut, kendati pada tahap awal masih dengan segala keterbatasan, baik sarana prasarana, dana, maupun sumber daya manusia. Gedung yang ditempati pada tahap awal menempati gedung Laboratorium Terpadu Fakultas Syariah, khususnya di lantai 2, 3, dan 5. Ini dijadikan sebagai gedung perkantoran untuk semua layanan fakultas. Sementara perkuliahan, pada semester I tahun 2016 memakai ruang perkuliahan Pascasarjana UIN Raden Fatah. Untuk SDM, keterbatasan masih sangat terasa pada masa-masa awal. Jumlah dosen yang terbatas, belum lengkapnya struktur pengelola fakultas, serta tenaga kependidikan yang belum lengkap. Akan tetapi hal ini tidak menjadi kendala, layanan akademik, kemahasiswaan, dan lainnya terus dilakukan dengan maksimal. Pada tahun awal ini, FISIP memosisikan diri untuk memantapkan pondasi fakultas, mempersiapkan segala kelengkapan untuk masa datang. Tercatat sebagai Kepala Bagian Tata

Usaha yang pertama adalah Yusuf Hazairin, M.Si., Kasubag Umum dan Keuangan yaitu Ahmad Jauhari, M.Si, serta Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan yaitu Mustaridi, S.Sos.

Pada tahun awal pendirian FISIP, fakultas ini bisa dikatakan langsung melakukan gebrakan dengan ditandai dengan beberapa catatan penting. Tahun 2016, pada penerimaan perdana FISIP langsung berada di tiga besar penerimaan mahasiswa baru se UIN Raden Fatah. Mahasiswa yang diterima sebanyak 370 orang, terbagi atas 207 untuk Prodi Ilmu Komunikasi dan 163 untuk Prodi Ilmu Politik. Sementara mahasiswa yang sudah masuk tahun 2015 sebanyak 123 orang. Total mahasiswa di tahun awal pendirian fakultas ini adalah 493 mahasiswa. Ini adalah suatu prestasi tersendiri, karena belum ada segala sesuatu masih terbatas, namun peminat mahasiswa sudah demikian besar.

B. Visi dan Misi Prodi Ilmu Komunikasi FISIP UIN Raden Fatah Palembang

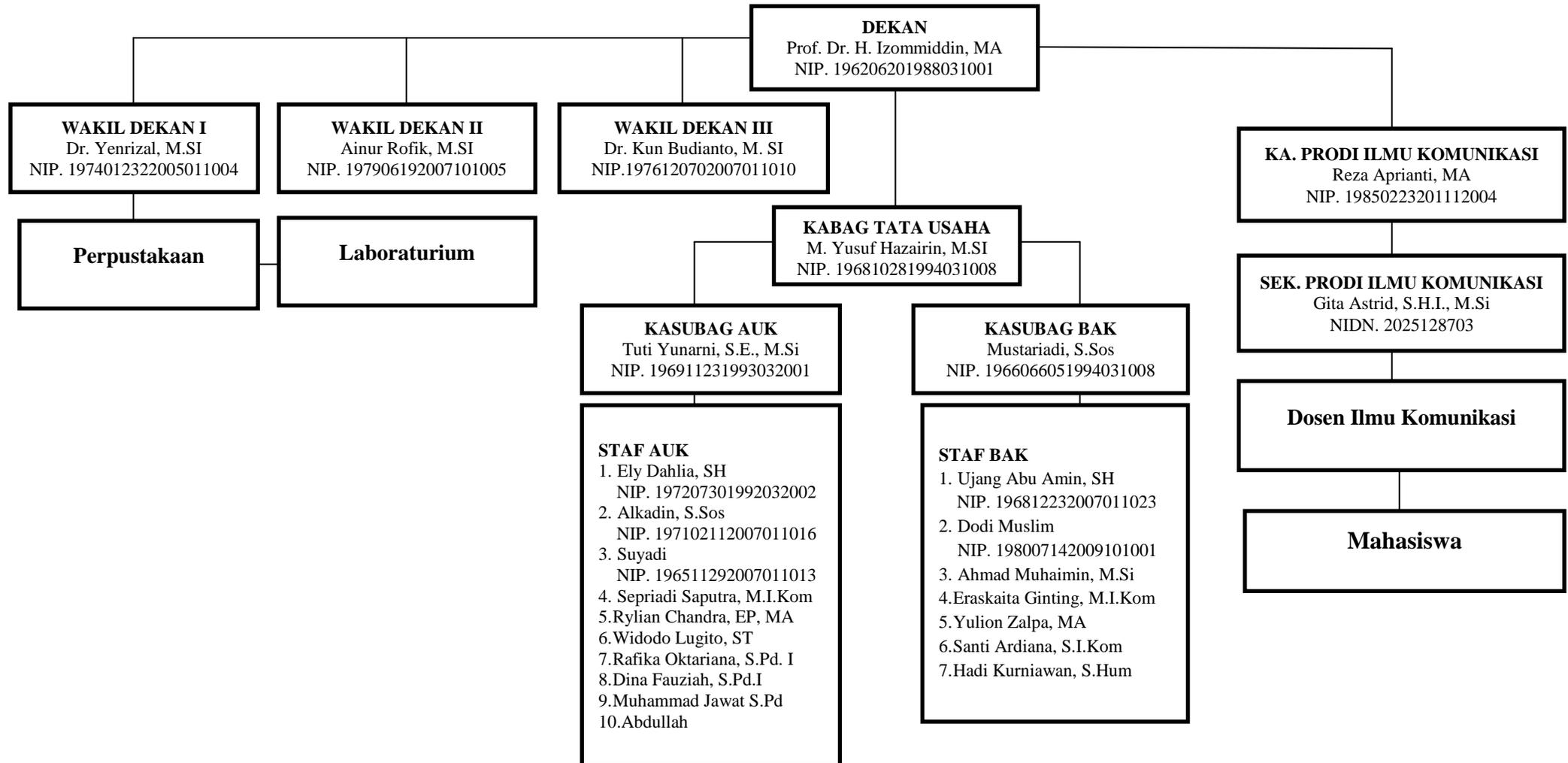
Visi

Tahun 2025, menjadi program studi ilmu komunikasi yang unggul pada tingkat ASEAN, Berwawasan kebangsaan dan berkarakter Islami.

Misi

1. Mempersiapkan lulusan Ilmu Komunikasi yang memiliki keunggulan pada persaingan di tingkat ASEAN dan berwawasan kebangsaan serta berkarakter Islami.
2. Mengembangkan dan melakukan integritas keilmuan komunikasi dengan keislaman melalui pendidikan, pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Menghasilkan sarjana ilmu komunikasi yang memiliki landasan moral keagamaan dalam pengembangan dan penerapan ilmu komunikasi.
4. Memberi kontribusi terhadap peningkatan kualitas hidup masyarakat melalui peningkatan pengolahan sumber daya manusia (SDM) yang kompetitif dan Islami.
5. Mengembangkan jejaring kerjasama antar lembaga dalam dan luar negeri.

C. Struktur Organisasi Prodi Ilmu Komunikasi FISIP UIN Raden Fatah Palembang



D. Tugas dan Fungsi

Dari struktur organisasi diatas, berikut adalah tugas dan fungsi di prodi ilmu komunikasi sebagai berikut :

1. Dekan

Tugas : Memimpin Fakultas

Fungsi :

1. Merumuskan kebijakan jangka pendek dan jangka panjang bagi pengembangan fakultas.
2. Memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta membina civitas akademika di lingkungan fakultas.
3. Membina tenaga pengajar, tenaga peneliti, dan tenaga sekretariat.
4. Mengembangkan suasana akademik yang sehat dan dinamik.
5. Membina mutu akademik program fakultas.
6. Menandatangani ijazah, laporan dan dokumen lain yang penting.
7. Memberikan teguran kepada pengajar dan tenaga sekretariat yang tidak tertib serta tidak disiplin dalam melaksanakan tugasnya.
8. Menyelenggarakan rapat-rapat di lingkungan fakultas.
9. Membangun kerjasama dan mewakili fakultas dalam berhubungan dengan pihak lain di lingkungan UIN Raden Fatah Palembang.¹
10. Atas nama Rektor mengembangkan hubungan dengan pihak-pihak lain di luar UIN Raden Fatah Palembang.

¹ Pedoman Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, h. 6.

2. Wakil Dekan I

Tugas : Membantu Dekan bidang Akademik dan Kelembagaan.

Fungsi :

1. Merencanakan, mengembangkan, dan melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
2. Mengadakan hubungan ke luar lingkungan UIN Raden Fatah dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
3. Membagi tugas mengajar di antara para pengajar dan asisten (bersama ketua jurusan).
4. Membina kurikulum fakultas (bersama ketua jurusan).
5. Memelihara ketertiban perkuliahan di fakultas.
6. Mengatur jadwal kuliah, ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
7. Mengeluarkan surat-surat yang berkaitan dengan studi mahasiswa.
8. Merencanakan dan mengawasi pelaksanaan ujian.
9. Bersama Ketua Prodi, mengatur tugas-tugas bimbingan skripsi dan makalah.
10. Mengelola administrasi yang berkaitan dengan studi mahasiswa.
11. Mengatur penasehat akademik di fakultas.
12. Menangani pengadaan sarana / media pengajaran (bersama ketua jurusan).
13. Mengelola semua publikasi ilmiah fakultas.

14. Melaksanakan tugas ketua prodi bila ketua prodi berhalangan.²

3. Wakil Dekan II

Tugas : Membantu Dekan Bidang Keuangan, administrasi dan kerjasama.

Fungsi:

1. Menyiapkan anggaran fakultas.
2. Mengurus keuangan sejauh yang telah dianggarkan.
3. Mengelola urusan kepegawaian.
4. Mengurus kerumah tanggaan.
5. Mengelola perlengkapan kantor fakultas.
6. Mengelola kesekretariatan fakultas.
7. Membina kegiatan staf kesekretariatan.
8. Mengadakan hubungan ke luar lingkungan UIN Raden Fatah dalam bidang administrasi umum dan keuangan.

4. Wakil Dekan III

Tugas : Membantu Dekan bidang kemahasiswaan.

Fungsi :

1. Melaksanakan usaha pengembangan daya penalaran mahasiswa.
2. Mengadakan hubungan ke luar lingkungan UIN Raden Fatah dalam bidang kemahasiswaan.
3. Melaksanakan usaha pengembangan daya penalaran mahasiswa.

² *Ibid*, h. 7.

4. Mengadakan hubungan ke luar lingkungan UIN Raden Fatah dalam bidang kemahasiswaan.
5. Melaksanakan usaha pengembangan daya penalaran mahasiswa.
6. Mengadakan hubungan ke luar lingkungan UIN Raden Fatah dalam bidang kemahasiswaan.
7. Melaksanakan usaha pengembangan daya penalaran mahasiswa.

5. Kepala Bagian Tata Usaha

Tugas : mengatur kinerja organisasi

Fungsi :

1. Menyusun konsep rencana dan program kerja.
2. Melaksanakan administrasi akademik dan kemahasiswaan.
3. Melaksanakan administrasi kepegawaian dan keuangan.
4. Melaksanakan tata arsip, tata surat dan statistik fakultas.
5. Melaksanakan urusan perlengkapan dan rumah tangga.
6. Mengkoordinasikan tugas-tugas sub. bagian.
7. Memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas pada masing-masing sub. Bagian sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
8. Melaksanakan penilaian prestasi dan proses penyelenggaraan kegiatan administrasi, serta penyusunan laporan.
9. Menyiapkan bahan-bahan informasi bagi pimpinan fakultas untuk mengambil kebijaksanaan dalam pembinaan, pengembangan peningkatan kesejahteraan pegawai.

10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan/pimpinan.³

6. Kasubag Umum dan Kepegawaian

Tugas : mengatur kinerja bidang umum dan kepegawaian

Fungsi :

1. Menyiapkan dan menyusun konsep rencana dan anggaran, kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang milik negara, ketatausahaan, kerumah tanggaan, sistem informasi dan pelaporan.
2. Melaksanakan akan mengkoordinir tata arsip dan tata persuratan.
3. Melakukan urusan rumah tangga : kebersihan, pemeliharaan, dan penyimpanan.
4. Menyusun perlengkapan, perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan, pendistribusian, dan penghapusan.
5. Melayani penerimaan dan pengaturan tamu fakultas.
6. Melakukan penilaian prestasi dan proses penugasan kegiatan serta penyusunan laporan.
7. Menyusun konsep rencana program kepegawaian dan keuangan.
8. Melaksanakan administrasi pengadaan dan mutasi pegawai.
9. Melaksanakan rencana pengembangan dan kesejahteraan pegawai.
10. Menyiapkan dan menyusun serta melaksanakan pengelolaan serta anggaran keuangan.
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan/atasan.⁴

³ *Ibid*, h. 8-9.

⁴ *Ibid*, h. 10.

7. Kasubag Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni

Tugas : mengatur kinerja bidang akademik

Fungsi :

1. Menyiapkan konsep rencana dan program kerja akademik dan kemahasiswaan.
2. Menyusun konsep rencana dan program perkuliahan ujian semester, komprehensif, ujian munaqosyah, dan praktikum mahasiswa.
3. Menyeleksi administrasi pembuatan ijazah dan transkrip nilai mahasiswa.
4. Melakukan penyeleksian administrasi pendaftaran ujian munaqosyah skripsi mahasiswa.
5. Bertanggung jawab secara umum terhadap kelancaran pelaksanaan kegiatan administrasi akademik dan kemahasiswaan.
6. Membuat laporan tahunan tentang program kerja kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
7. Melaksanakan penilaian prestasi kerja terhadap staf sub. Bagian akademik.
8. Menyeleksi proses semua bentuk beasiswa untuk mahasiswa/i.
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan/pimpinan.⁵

⁵ *Ibid*, h. 11.

8. Ketua Program Studi

Tugas : mengatur kelancaran kegiatan program studi.

Fungsi :

1. Mengembangkan kurikulum prodi.
2. Membina kurikulum fakultas secara umum (bersama WD I).
3. Bersama WD I menangani pengadaan sarana dan prasarana media pengajaran.
4. Membantu pimpinan fakultas menangani administrasi.
5. Bersama WD I mengatur tugas-tugas akademik staf pengajar dalam prodi.
6. Mengusulkan usul-usul penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan.
7. Menyiapkan rekomendasi bagi mahasiswa dan alumni yang memerlukannya.
8. Memimpin rapat-rapat prodi.
9. Mengawasi program akademik prodi.
10. Mengajukan usulan program pengabdian masyarakat.
11. Membina mahasiswa dan prodi.
12. Merumuskan usul pengembangan prodi untuk jangka pendek dan jangka panjang.⁶

⁶ *Ibid*, h.12.