

	KEMENTERIAN AGAMA RI INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA	Nomor	:
		Tgl Penetapan	:
		Tgl Revisi	:
		Waktu	:
STANDAR OPERATING PROCEDURES (SOP) KOMUNIKASI INTERNAL			

1. TUJUAN

Menjamin adanya komunikasi internal antar sivitas akademika IAIN Salatiga serta komunikasi eksternal dengan pihak stakeholder dapat berjalan secara efektif & efisien dalam kerangka sistem manajemen mutu yang diterapkan.

2. RUANG LINGKUP

Berlaku terhadap seluruh bentuk komunikasi internal maupun eksternal yang ada serta diterapkan di lingkungan IAIN Salatiga.

3. REFERENSI

Prosedur Mutu Tinjauan Manajemen
Prosedur Mutu Penanganan Pengaduan
Prosedur Mutu Pengukuran kepuasan mahasiswa

4. DEFINISI

Komunikasi Internal adalah komunikasi antar elemen sivitas akademika IAIN Salatiga
Komunikasi Eksternal adalah komunikasi yang dibangun oleh IAIN Salatiga dengan pihak eksternal / stakeholder.

5. PENANGGUNG JAWAB

Ketua Lembaga, Dosen & karyawan bertanggung jawab dalam menjalankan secara aktif segala bentuk komunikasi internal di lingkungan IAIN Salatiga

6. KETENTUAN UMUM

Semua kegiatan rapat didokumentasikan dalam bentuk Absensi Rapat dan Notulen Rapat

7. URAIAN PROSEDUR

Komunikasi Internal dapat dilakukan dengan melalui :

- a. Rapat Tinjauan Manajemen
- b. Rapat internal bulanan
- c. Komunikasi dengan mahasiswa
- d. Temu Wali
- e. Surat Disposisi
- f. Memo Internal
- g. Surat Keputusan
- h. Papan Pengumuman

Rapat Tinjauan Manajemen dilaksanakan sesuai dengan Prosedur Mutu Tinjauan Manajemen.

Rapat Internal bulanan :

- a. Media pertemuan yang dilakukan secara rutin sebulan sekali
- b. Materi yang diangkat pada rapat ini adalah :
 - Kendala-kendala terkait kegiatan belajar mengajar
 - Efektifitas penerapan SMM di lingkungan IAIN Salatiga
- c. Di luar agenda rutin yang biasa dilaksanakan, salah satu pihak yang ingin membahas

suatu masalah dengan pihak lain dapat menggunakan forum ini
d. Peserta rapat ini disesuaikan dengan kondisi permasalahan yang dihadapi
Temu Wali

- a. Media pertemuan yang dilakukan secara rutin setahun sekali
- b. Materi yang diangkat pada rapat ini adalah :
 - Laporan perkembangan IAIN Salatiga
 - Rencana pengembangan di lingkungan IAIN Salatiga
- c. Peserta rapat ini disesuaikan dengan kondisi permasalahan yang dihadapi dengan fokus pada orangtua mahasiswa.

Memo sebagai media komunikasi untuk hal-hal yang berkaitan dengan mutu yang tidak diatur dalam dokumen sistem mutu yang mengikat, untuk dilaksanakan sesuai dengan wewenang dari Rektor IAIN Salatiga yang mengeluarkan memo.

Papan Pengumuman digunakan untuk menginformasikan segala hal yang berkaitan dengan aktifitas yang akan atau telah dilaksanakan maupun informasi mengenai kegiatan belajar mengajar / perkuliahan.

Komunikasi Dengan mahasiswa

Komunikasi dengan mahasiswa yang berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar SMM, dilakukan sesuai dengan :

- Prosedur Mutu Penanganan Pengaduan
- Prosedur Mutu Pengukuran kepuasan mahasiswa

8. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT

Notulen Rapat

Absensi Rapat