

LAPORAN TINJAUAN MANAJEMEN

PROGRAM STUDI DIII ADMINISTRASI BISNIS



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
2022**

LEMBAR PENGESAHAN

	PROGRAM STUDI DIPLOMA 3	UN10/F07/15/04/HK.01.0 5.a.4
	ADMINISTRASI BISNIS	06 Juni 2022
	LAPORAN TINJAUAN MANAJEMEN 2021	Revisi KE 1
	PS D3 ADMINISTRASI BISNIS FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA	Halaman 2 dari 40

LAPORAN TINJAUAN MANAJEMEN 2021

PS D3 ADMINISTRASI BISNIS

FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Tri Mega Asri, S.Sos, M.I.Kom	Ketua Program Studi		2 Juni 2022
2. Pemeriksaan	Susilowati, S.Sos., M.AB	Unit Jaminan Mutu		6 Juni 2022
3. Persetujuan	San Rudiyanto., SE., MSA.,Ak., CPA.,CA., AAP-B	Ketua Departemen		10 Juni 2022
4. Penetapan	San Rudiyanto., SE., MSA.,Ak., CPA.,CA., AAP-B	Ketua Departemen		13 Juni 2022
5. Pengendalian	Sovia Rosalin, S.AP, M.AB	Sekretaris Departemen		15 Juni 2022

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
I. PENDAHULUAN	1
II. HASIL	12
1. Status Tindakan dari Tinjauan Manajemen Sebelumnya	12
2. Perubahan pada Eksternal dan Internal Organisasi	13
3. Kinerja dan Efektivitas Sistem Manajemen	15
a. Kepuasan pelanggan dan Umpan Balik	26
b. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Tambahan (IKT)	16
c. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) 41	
d. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Akreditasi	25
e. Evaluasi Proses	67
f. Ketidakesesuaian dan Tindakan Perbaikan	39
g. Hasil-hasil Pemantauan dan Pengukuran Kinerja	41
h. Hasil-hasil Audit	41
i. Tindak Lanjut Hasil-hasil Asesmen	42
4. Evaluasi Kecukupan DTSP	42
5. Efektivitas Tindak Lanjut yang Diambil terhadap Resiko dan Peluang	43
6. Peluang untuk Perbaikan	44
III. KESIMPULAN DAN UCAPAN TERIMAKASIH	45
LAMPIRAN	46

I. PENDAHULUAN

Berdasarkan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 16 yang menyatakan bahwa “Pendidikan Vokasi merupakan Pendidikan Tinggi program diploma yang menyiapkan Mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan”. Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Pendidikan Vokasi Universitas Brawijaya memberikan gelar/sebutan kepada lulusan Diploma I adalah Ahli Pratama (A.P), Diploma II adalah Ahli Muda (A.Ma), Diploma III adalah Ahli Madya (A.Md) dan Sarjana Terapan (S.singkatan bidang keahliannya). Salah satu Program Studi ahli madya di Universitas Brawijaya adalah Program Studi D3 Kesekretariatan yang sejak tahun 2019 berubah nama menjadi Program Studi D3 Administrasi Bisnis. Pertimbangan hal tersebut sebagai langkah strategis dalam menghadapi perubahan di lingkungan baik internal maupun eksternal.

Program Studi D3 Administrasi Bisnis diharapkan dapat lebih berperan dalam pembangunan sumberdaya manusia Indonesia yang berbudaya nasional dan berwawasan global untuk mendukung visi Universitas Brawijaya sebagai universitas unggul yang berstandar internasional dan mampu berperan aktif dalam pembangunan bangsa melalui proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Untuk mengejawantah cita-cita tersebut, penguatan perlu dilakukan agar mutu layanan pendidikan yang dijalankan oleh Program Studi D3 Administrasi Bisnis dapat bersaing dengan program studi lain baik di level nasional maupun internasional.

Oleh karena itu, sudah merupakan kewajiban bagi program studi untuk melakukan evaluasi diri di dalam tubuh organisasi tersebut. Hal tersebut dimaksudkan sebagai komitmen manajemen untuk memastikan bahwa sistem mutu berjalan secara efektif dan berkesinambungan serta sebagai sarana untuk melakukan perbaikan secara terus-menerus.

Dampak perubahan nama dari D3 Kesekretariatan menjadi D3 Administrasi Bisnis, maka profil program studi juga disesuaikan. Berikut ini profil singkat Program Studi DIII Administrasi Bisnis:

PROFIL PROGRAM STUDI UNIVERSITAS BRAWIJAYA	
Status Prodi	: Aktif
Perguruan Tinggi	: Universitas Brawijaya
Kode Program Studi (sesuai PDDikti)	: 63412
Nama Program Studi (sesuai PDDikti)	Bahasa Indonesia : Administrasi Bisnis Bahasa Inggris : Business Administration
Jenjang	: Diploma 3 (Ahli Madya)

Akreditasi	: B
SK Akreditasi	: 1805/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/V/2019
Tanggal Kadaluarsa	: 28 Mei 2024
Tanggal Berdiri	: Tahun 1979
SK Penyelenggaraan	: Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor. 052/DJ/KEP/1982
Tanggal SK	: 17 November 1982
Rasio Dosen Mahasiswa 2017/2018	: 1 : 161.00
Rasio Dosen Mahasiswa 2018/2019	: 1 : 219.60
Alamat	: Jalan.Veteran 12-16 Malang
Kode Pos	: 65144
Telepon	: (0341) 553240
Faximile	: (0341) 553248
Email	: d3sekretari@ub.ac.id
Website	: vokasi.ub.ac.id
Deskripsi	: Program Studi Administrasi Bisnis menghasilkan tenaga Ahli Madya Administrasi Bisnis Kreatif/Digital yang memiliki pengetahuan, ketrampilan, kompetensi dan keahlian dalam bidang administrasi di sektor bisnis dengan memberikan pelayanan secara prima dan dapat mencetak tenaga-tenaga yang mahir, terampil, kompetitif dan dapat bersaing di era pasar global dan memiliki etika moral yang tinggi yang didukung kemampuan teknologi informasi, komunikasi serta memiliki sikap kerja yang profesional.
Visi	: Menjadi penyelenggara pendidikan vokasi di bidang administrasi bisnis (digital/kreatif) yang menghasilkan lulusan unggul dan profesional pada tahun 2030 serta diakui di tingkat Internasional

<p>MISI :</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan terapan untuk menumbuhkembangkan kepercayaan diri peserta didik menjadi insan yang unggul dan profesional yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang Administrasi Bisnis. 2. Mengembangkan potensi pendidik dan peserta didik agar memperoleh keahlian dan kompetensi di bidang administrasi bisnis yang selaras dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri di tingkat nasional. 3. Menyelenggarakan pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang administrasi bisnis melalui penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat. 4. Menyelenggarakan tata Kelola program studi administrasi bisnis yang sesuai dengan prinsip good governance
<p>TUJUAN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terwujudnya sumber daya manusia yang unggul dan profesional 2. Terwujudnya sumber daya manusia kompeten di bidang administrasi bisnis dan selaras dengan dunia usaha dan dunia industri. 3. Menghasilkan publikasi hasil penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat secara nasional. 4. Terwujudnya tata Kelola program studi administrasi bisnis yang efektif dan efisien.
<p>SASARAN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya peningkatan kualitas dan kompetensi lulusan yang ditunjang dengan sumber daya yang memadai. 2. Memperluas kerja sama dengan dunia usaha, dunia industri. 3. Meningkatnya publikasi karya ilmiah dan karya

	<p>kreatif civitas akademika Pendidikan Vokasi di bidang administrasi bisnis.</p> <p>4. Peningkatan kualitas layanan demi terwujudnya tata Kelola program studi administrasi bisnis yang efektif dan efisien .</p>
<p>Persyaratan seleksi mahasiswa baru :</p>	<p>Pendidikan sebelumnya (beri tanda √)</p> <p>√ SMA/MA IPA</p> <p>√ SMA/MA IPS</p> <p>√ SMA/MA Bahasa</p> <p>√ SMK/MAK* : Administrasi Perkantoran, Sekretaris, Sosial *) Harus dijabarkan untuk jurusan SMK/MAK yang diperbolehkan contoh : SMK/MAK TKJ, SMK/MAK Teknik Elektronika, SMK/MAK Farmasi, SMK/MAK Administrasi Perkantoran, dsb.</p> <p>€ Diploma Empat/Sarjana Terapan</p> <p>€ Sarjana</p> <p>€ Magister</p> <p>€ Magister Terapan</p> <p>€ Profesi</p> <p>€ Spesialis I</p> <p>Buta warna</p> <p>€ Tidak boleh buta warna</p> <p>€ Boleh buta warna partial/sebagian</p> <p>√ Tidak mensyaratkan</p> <p>Disabilitas (pilih yang diperbolehkan, tidak memilih berarti tidak menerima)</p> <p>√ Tuna Rungu</p> <p>√ Tuna Wicara</p> <p>√ Tuna Daksa</p> <p>√ Tuna Netra</p> <p>€ _____ lainnya _____ :</p> <hr/> <p>Persyaratan khusus : Contoh : Min. IPK</p>

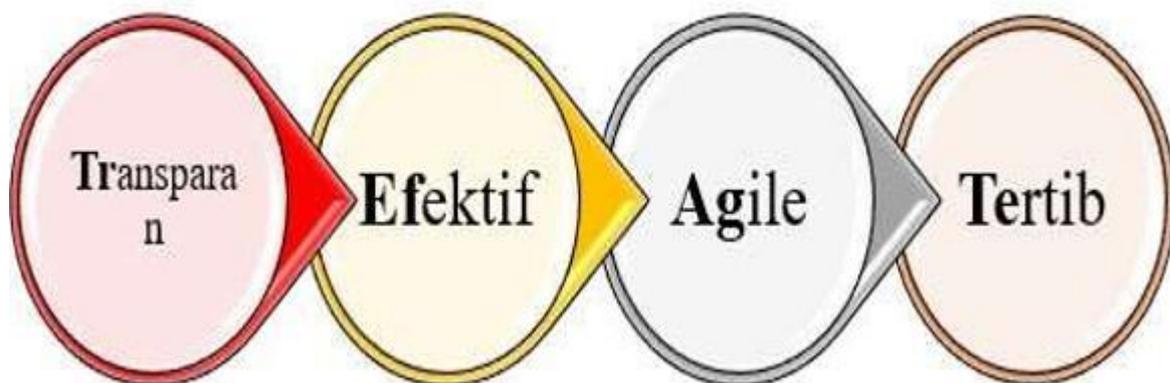
Seleksi	: SMPV
Pengembangan karier / kompetensi lulusan	: <ul style="list-style-type: none"> Kekhasan D3 Adbis : <i>Center of Excelent Creatif Business</i> A. <i>Entrepreneur</i> B. <i>Digital Marketing Staff</i> <ul style="list-style-type: none"> 1. <i>Digital Marketing Creative</i> 2. <i>Business Partnership</i> C. <i>Digital office Assistant</i> <ul style="list-style-type: none"> 1. <i>Personal Assistant</i> 2. <i>Staff Administrasi Profesional</i> 3. <i>Customer Service Specialist</i> D. <i>Human Resources Assistant</i> <ul style="list-style-type: none"> 1. <i>Human Resources and Business Partner</i> 2. <i>Staf GA</i> E. <i>Logistics Administrator</i> <ul style="list-style-type: none"> 1. <i>Admin Logistik</i> 2. <i>Admin Gudang (Warehousing)</i> 3. <i>Staf IT Logistik</i> 4. <i>Staf Admin Produksi</i>
Waktu pendidikan	: Ditempuh minimal 3 Tahun atau setara minimal 108 sks dan maksimal 5 Tahun.
Gelar Lulusan	: Bahasa Indonesia : A.Md. AB
	: Bahasa Inggris : -
	: Singkatan : -
Capaian Pembelajaran	: <ul style="list-style-type: none"> SIKAP a. Mampu menginternalisasi dan mengimplementasikan nilai-nilai Pancasila dalam menjawab tantangan profesionalisme (S1)

	<p>b. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahlian administrasi bisnis yang tercermin melalui jiwa entrepreneurship. (S2)</p> <p>KETERAMPILAN UMUM</p> <p>a. Mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks di bidang keahlian administrasi bisnis didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri maupun berkelompok; (KU1)</p> <p>b. Mampu menyusun laporan hasil pengamatan dan praktek kerja secara akurat serta dapat mengkomunikasikan -nya secara efektif kepada pengguna; (KU2)</p> <p>PENGUASAAN PENGETAHUAN</p> <p>a. Menguasai konsep teoritis dan metode di bidang administrasi sumber daya manusia, pemasaran, logistik dan distribusi, serta perkantoran digital (P1)</p> <p>b. Menguasai konsep teoritis dan prinsip kepemimpinan serta jiwa entrepreneurship dalam berbagai sektor bisnis (P2);</p> <p>c. Menguasai konsep teoritis dan prinsip komunikasi dalam suatu organisasi bisnis (P3);</p> <p>KETERAMPILAN KHUSUS</p> <p>a. Menguasai konsep teoritis dan metode di bidang administrasi sumber daya manusia, pemasaran, logistik dan distribusi, serta perkantoran digital (P1)</p> <p>b. Menguasai konsep teoritis dan prinsip kepemimpinan serta jiwa entrepreneurship dalam berbagai sektor bisnis (P2);</p>
--	---

	c. Menguasai konsep teoritis dan prinsip komunikasi dalam suatu organisasi bisnis (P3);
Dosen home base dan kepakaran	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Dr. Zahroh, M.Si</i> <i>Kepakaran Akuntansi dan Administrasi Bisnis</i> - <i>Sovia Rosalin, S.AP.,M.AB</i> <i>Kepakaran Manajemen Sumber Daya Manusia dan Manajemen Kearsipan</i> - <i>Susilowati, S.Sos.,M.AB</i> <i>Kepakaran Kebijakan Bisnis dan Administrasi Bisnis</i> - <i>Tri Mega Asri, S.Sos.,M.I.Kom</i> <i>Kepakaran Komunikasi Bisnis</i>

Pimpinan Pendidikan Vokasi di Universitas Brawijaya memiliki komitmen yang tinggi dalam menyelenggarakan program pendidikan Vokasi yang berkualitas, khususnya untuk dapat menghasilkan lulusan yang mampu untuk langsung dapat diserap oleh dunia usaha dan industri baik di Indonesia maupun di seluruh dunia. Oleh karena itu, komitmen yang kuat ini dilakukan dengan melakukan pengelolaan organisasi secara profesional, mengedepankan asas pengelolaan kelembagaan/organisasi yang baik (*good governance*). Perbaikan secara terus menerus dalam memperbaiki pengelolaan organisasi akan terus dilakukan, hal ini seiring dengan kebutuhan dunia usaha dan industri yang sangat dinamis. Untuk dapat mencapai tujuan ini, pimpinan program studi telah menjabarkan komitmen pimpinan vokasi melalui strategi pengelolaan prodi yang baik, dijabarkan dari pilar dasar dalam pengelolaan UB yang terdapat dalam nilai-nilai GIRAFFE. Berikut dapat diuraikan komitmen pimpinan PS dalam pengelolaan PS yaitu:

TREAT



Gambar 1.1 Implementasi Governance UB dalam pengelolaan PS

Gambar. 1.1 tersebut dapat dijelaskan sebagai prinsip strategi pengembangan PS yang dapat dirumuskan menjadi satu kata yakni “**TREAT**” sebagai akronim dari :

- 1) **T**ransparan dalam pengelolaan
- 2) **E**fektif, dalam merespon perubahan global yang terjadi
- 3) **A**gile, dalam pengelolaan manajemen PS
- 4) **T**ertib dalam pengelolaan administratif dan kepatuhan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Adapun indikator untuk dapat mencapai nilai-nilai ini adalah sebagai berikut :

- a. Tersedianya SOP untuk seluruh proses bisnis pelayanan akademik kepada *stakeholder* (mahasiswa, alumni, masyarakat) dan disosialisasikan kepada seluruh *stakeholder* tersebut
- b. Terwujudnya kurikulum yang sesuai dengan perubahan lingkungan global dan sesuai dengan kebutuhan Dudi
- c. Terwujudnya manajemen yang profesional dalam memberikan pelayanan kepada *stakeholder*
- d. Terwujudnya pengelolaan administratif PS dan patuh terhadap peraturan yang berlaku

Program Studi DIII Administrasi Bisnis berkomitmen untuk melakukan evaluasi dan perbaikan terus menerus terhadap profil, visi dan misi sesuai dengan kondisi terkini. Mengacu sistem manajemen SNI ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018, maka Program Studi DIII Administrasi Bisnis melaksanakan tinjauan manajemen dengan ruang lingkup seperti yang dipersyaratkan, yaitu:

1. Status tindakan dari tinjauan manajemen sebelumnya.
2. Perubahan pada eksternal dan internal organisasi yang relevan dengan sistem manajemen.
3. Informasi kinerja dan efektivitas sistem manajemen, meliputi tren-tren:
 - a. Kepuasan pelanggan dan umpan balik dari pihak-pihak yang relevan. Pada tingkat universitas terdapat kuesioner survei kepuasan pengguna lulusan di Portal Tracer Study UB. Sesuai dengan arahan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan

(Belmawa - Dikti Kemendikbud) tahun 2013, bahwa setiap perguruan tinggi wajib memiliki unit pusat karir atau nama lain sejenisnya dan didalamnya disamping untuk pengembangan karir alumni juga harus ada bagian Tracer Study (Pelacakan alumni). Sejalan dengan himbauan dari DitBelmawa tersebut maka Tracer Study sekarang berada di bawah naungan UPT Pengembangan Karir dan Kewirausahaan Universitas Brawijaya.

Tracer Study atau studi pelacakan alumni merupakan upaya untuk melacak dan mengetahui kondisi alumni di tempat mereka bekerja setelah mereka dua tahun lulus dari studinya di perguruan tinggi, dengan pertimbangan bahwa masa dua tahun sudah cukup untuk menentukan apakah alumni sudah bekerja, dan bagaimana posisi atau prestasi alumni di dunia kerja.

Dengan menggunakan kuesioner yang dibuat oleh tim pembahas dari Universitas Brawijaya yang merujuk pada Tracer Study Indonesia atau Indotrace dengan mengkaji kondisi alumni dari berbagai aspek seperti IPK, masa tunggu mendapatkan pekerjaan, gaji pertama, kesesuaian bidang studi dengan pekerjaan, kesesuaian kurikulum dengan bidang kerja, kecukupan peralatan laboratorium, kemampuan soft skill, dll., maka diharapkan output yang dihasilkan dari tracer study ini dapat memenuhi harapan dalam perbaikan pembelajaran, pendidikan pelatihan dan layanan terhadap mahasiswa, sehingga nantinya gap kekurangan kemampuan alumni terhadap kebutuhan perusahaan dapat diperkecil. Apabila gap ini diperkecil maka alumni Universitas Brawijaya secara otomatis mampu bersaing dengan alumni –alumni dari perguruan tinggi lain yang terkemuka.

Pelaksanaan Tracer Study sampai dengan tahun 2020 ini tentu saja masih sangat banyak mengalami kendala baik teknis maupun skill. Semua kendala sudah diidentifikasi dan kedepan diharapkan akan segera dapat diselesaikan sehingga mampu menyelenggarakan tracer study dengan lebih efisien dan efektif.

Didalam Portal Tracer Study UB terdapat 5 kuesioner yaitu:

- a. Exit Survey
- b. Pra Tracer Study
- c. Tracer Study 1
- d. Tracer Study 2
- e. Survey kepuasan pengguna lulusan

Pada Survey kepuasan pengguna lulusan terdapat informasi tentang sikap/etika, keahlian, kemampuan berbahasa asing, kemampuan penggunaan teknologi informasi,

kemampuan berkomunikasi, kemampuan kerjasama, kemampuan pengembangan diri, dan kesiapan terjun di masyarakat dari lulusan. Disamping itu juga terdapat harapan dan saran pengguna terhadap lulusan Universitas Brawijaya. Survey kepuasan pengguna lulusan dilaporkan setiap tahun.

4. Hasil pengukuran capaian sasaran mutu.

Dilakukan dengan melihat banyaknya kerja sama dengan dunia usaha, dunia industri (Mou) dan peningkatan publikasi karya ilmiah dan karya kreatif civitas akademika Pendidikan Vokasi di bidang administrasi bisnis.

5. Kinerja proses dan kesesuaian produk/jasa.

Lapangan pekerjaan yang dapat diperoleh oleh lulusan DIII Administrasi Bisnis sudah sesuai dengan profil lulusannya yaitu: *Entrepreneur, Digital Marketing Staff (Digital Marketing Creative, Business Partnership), Digital office Assistant (Personal Assistant, Staff Administrasi Profesional, Customer Service Specialist), Human Resources Assistant (Human Resources and Business Partner, Staf GA), Logistics Administrator (Admin Logistik, Admin Gudang (Warehousing, Staf IT Logistik, Staf Admin Produksi*

6. Ketidaksiesuaian dan tindakan perbaikan.

Untuk peningkatan mutu lulusan dilakukan pelatihan untuk mendapatkan sertifikat kompetensi yang mendukung karier lulusan.

a. Hasil-hasil pemantauan dan pengukuran.

Hasil-hasil pemantauan dan pengukuran dapat dilakukan setelah Program Studi DIII Administrasi Bisnis menghasilkan lulusan, mengingat Angkatan pertama di tahun 2021.

b. Hasil-hasil audit.

Belum pernah dilakukan audit baik audit internal maupun audit eksternal

7. Evaluasi kecukupan sumberdaya

Terdapat 5 Dosen tetap Program Studi DIII Administrasi Bisnis. Kemudian pada awal tahun 2021 akan menambah tenaga dosen tetap sebanyak 5 orang lagi.

8. Efektivitas tindak lanjut yang dilakukan dibandingkan dengan resiko dan peluang. Dengan adanya penambahan DTPS diharapkan rasio dosen dan mahasiswa akan terpenuhi.

9. Peluang-peluang untuk perbaikan.

Setiap Dosen tetap Program Studi diikuti berbagai pelatihan untuk menambah skill dan pengetahuan serta memperoleh sertifikat kompetensi sesuai dengan DIII Administrasi Bisnis.

Tinjauan manajemen dilakukan pada bulan November 2021 dengan metode partisipatif pada tanggal pelaksana 1 sd 11 November 2021 (baik secara daring maupun luring). Seluruh Dosen tetap Program studi terlibat. Berikut beberapa dokumentasinya:

Rapat Luring Tanggal 1 November 2021 di Ruang Sidang Lantai 4 Gedung Birokrat Pendidikan Vokasi Universitas Brawijaya.





Rapat Hybrid Luring dan Daring Tanggal 8 November 2021 di Ruang Sidang Lantai 4 Gedung Birokrat Pendidikan Vokasi Universitas Brawijaya:

Rapat Hybrid Luring dan Daring Tanggal 11 November 2021 di Ruang Sidang Lantai 4 Gedung Birokrat Pendidikan Vokasi Universitas Brawijaya:





II. HASIL

Hasil evaluasi manajemen Program Studi DIII Administrasi Bisnis Tahun 2021 berikut ini disajikan sesuai urutan lingkup bahasan tinjauan manajemen (lihat Bab I).

1. Status Tindakan dari Tinjauan Manajemen Sebelumnya

No	Kategori Temuan	Aspek	Tindak Lanjut yang SUDAH dilakukan	Kendala yang dihadapi	Rencana selanjutnya
13	Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap daya tampung*	STANDAR 3. KEMAHASISWAAN DAN LULUSAN	Meningkatkan jumlah rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap daya tampung	Sudah memenuhi sesuai standar 3	Meningkatkan jumlah rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap daya tampung menjadi 1:5
14.	Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) selama lima tahun terakhir*	STANDAR 3. KEMAHASISWAAN DAN LULUSAN	Meningkatkan Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) selama lima tahun terakhir	Sudah memenuhi sesuai standar 3	Meningkatkan Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) selama lima tahun terakhir
15.	Penghargaan atas prestasi mahasiswa di bidang nalar, bakat dan minat*	STANDAR 3. KEMAHASISWAAN DAN LULUSAN	Menghitung dan mengumpulkan ulang bukti penghargaan atas prestasi mahasiswa.	Sudah memenuhi sesuai standar 3	Melengkapi bukti penghargaan atas prestasi mahasiswa.
16.	Persentase kelulusan tepat waktu*	STANDAR 3. KEMAHASISWAAN DAN LULUSAN	Meningkatkan kemampuan bahasa Inggris mahasiswa	Sudah memenuhi sesuai standar 3	Meningkatkan kemampuan bahasa Inggris mahasiswa melalui kegiatan pelatihan Bahasa Inggris yang

		N	melalui kegiatan pelatihan Bahasa Inggris yang diadakan oleh IRO FV UB		diadakan oleh IRO FV UB
17	Jenis layanan yang disediakan kepada mahasiswa yang dapat dimanfaatkan untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat, bakat, seni, dan kesejahteraan*	STANDAR 3. KEMAHASISWAA N DAN LULUSANN	Melengkapi bukti layanan Bimbingan dan konseling, Layanan Beasiswa, Layanan Kesehatan (Klinik UB) , e-complaint, test TOEFL (Brawijaya Language Center), Asrama mahasiswa (Griya Brawijaya), Pusat Studi dan Layanan Disabilitas UB, Pengembangan Karir dan Kewirausahaan (UPKK) dan ULTKSP	Sudah memenuhi sesuai standar 3	Melengkapi bukti layanan Bimbingan dan konseling, Layanan Beasiswa, Layanan Kesehatan (Klinik UB) , e-complaint, test TOEFL (Brawijaya Language Center), Asrama mahasiswa (Griya Brawijaya), Pusat Studi dan Layanan Disabilitas UB, Pengembangan Karir dan Kewirausahaan (UPKK) dan ULTKSP
18	Usaha-usaha program studi/jurusan mencari tempat kerja bagi lulusannya*	STANDAR 3. KEMAHASISWAA N DAN LULUSANN	Melengkapi bukti layanan dan media yang mencakup bidang minat dan bakat dan bimbingan	Kurang beragam Jenis layanan mencakup bidang penalaran, minat dan bakat, kesejahteraan , dan bimbingan karir dan kewirausahaan di tingkat prodi.	Melengkapi bukti layanan dan media yang mencakup bidang minat dan bakat (OJT, KK, MOU)

			karir dan kewirausahaan (OJT, KK, MOU)		
19	Upaya pelacakan dan perekaman data lulusan*	STANDAR 3. KEMAHASISWAAN DAN LULUSAN	Melakukan kegiatan yang melibatkan alumni (berupa Talk Show Karir) dan pengisian Tracer Study ketika alumni meminta legalisir ijazah	Telah dilaksanakan Tracer Study Prodi di tingkat Universitas Brawijaya, tetapi kurangnya partisipasi dari para alumni.	Melengkapi bukti hasil kegiatan Tracer Study dan kegiatan lainnya.
20	Pendapat pengguna (employer) lulusan terhadap mutu alumni	STANDAR 3. KEMAHASISWAAN DAN LULUSAN	Melengkapi tracer study untuk DUDI	Telah Mengadakan tracer study untuk DUDI	Melengkapi tracer study untuk DUDI
21	Keahlian/kemampuan yang menunjukkan keunggulan lulusan program studi	STANDAR 3. KEMAHASISWAAN DAN LULUSAN	Melengkapi data dan bukti yang menunjukkan keunggulan/kesesuaian lulusan program studi	Belum lengkapnya data dan bukti yang menunjukkan keunggulan lulusan program studi	Melengkapi data dan bukti yang menunjukkan keunggulan/kesesuaian lulusan program studi
22	Masa tunggu lulusan untuk memperoleh pekerjaan yang pertama	STANDAR 3. KEMAHASISWAAN DAN LULUSAN	Melengkapi data dan bukti lulusan langsung bekerja melalui tracer study	Belum lengkapnya data dan bukti lulusan langsung bekerja	Melengkapi data dan bukti lulusan langsung bekerja melalui tracer study
23	Kesesuaian bidang kerja lulusan dengan bidang studi	STANDAR 3. KEMAHASISWAAN DAN	Prodi menyebarluaskan informasi tentang	Lulusan telah bekerja di bidang kerja yang sesuai dengan bidang studi.	Prodi menyebarluaskan informasi tentang lowongan kerja yang sesuai dengan

		LULUSAN	lowongan kerja yang sesuai dengan bidang lulusan		bidang lulusan melalui instagram Fakultas Vokasi
24	Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan program studi	STANDAR 3. KEMAHASISWAAN DAN LULUSAN	memfasilitasi kegiatan alumni untuk pengembangan program studi	Belum memaksimalkan kegiatan alumni yang mendukung pengembangan program studi	memfasilitasi kegiatan alumni untuk pengembangan program studi
25	Pedoman tertulis tentang rekrutmen, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan, serta efektivitas pelaksanaannya	SDM	membuat database bukti-bukti rekrutmen sehingga selain terpusat di rektorat juga terpusat di fakultas	Usaha untuk menentukan tingkat efektivitas secara kuantitatif sangat sulit untuk dilakukan, karena tujuan atau sasaran yang ditetapkan pada pendidikan tinggi sering tidak dinyatakan secara kuantitatif.	membuat database bukti-bukti rekrutmen sehingga selain terpusat di rektorat juga terpusat di fakultas
26	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat	SDM	Mengumpulkan bukti hasil laporan akhir BKD dan Sister	Belum mengumpulkan laporan akhir hasil BKD dan Sister	Mengumpulkan bukti hasil laporan akhir BKD dan Sister
27	Dosen tetap berpendidikan minimal S2 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS*	SDM	Mengumpulkan bukti ijazah S2 yang sesuai dengan bidang Prodi	Dosen Tetap Non PNS berpendidikan S2 dan sesuai dengan bidangnya pada waktu itu hanya 4 saja	Mengumpulkan bukti Ijazah S2 yang sesuai dengan bidang Prodi
28	Dosen tetap yang memiliki jabatan lektor kepala yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS*	SDM	Mengumpulkan bukti Dosen Tetap yang memiliki jabatan lektor kepala yang bidang keahliannya sesuai dengan	Keterbatasan dosen tetap PS yang telah memenuhi persyaratan pengajuan jabatan lektor kepala	Mengumpulkan bukti Dosen Tetap yang memiliki jabatan lektor kepala yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS

			kompetensi PS		
29	Dosen tetap yang memiliki Sertifikat Kompetensi/Profesi*	SDM	Mengumpulkan ulang bukti sertifikasi kompetensi/profesi dosen tetap PS	Seluruh dosen tetap PS telah memiliki setidaknya 1 sertifikasi kompetensi/profesi, namun Hasil/ bukti sertifikasi kompetensi/profesi dosen tetap PS tidak terdata dan dikumpulkan	Melengkapi bukti sertifikasi kompetensi/profesi
30	Kesesuaian keahlian (pendidikan terakhir) dosen dengan mata kuliah yang diajarkannya*	SDM	Seluruh mata kuliah telah diajar oleh dosen sesuai dengan keahliannya/ pendidikan terakhir/ sertifikasi kompetensi yang dimiliki oleh dosen	Belum memaksimalkan plotting dosen atau kesesuaian kompetensi dosen dengan mata kuliah yang diampu	Seluruh mata kuliah telah diajar oleh dosen sesuai dengan keahliannya/ pendidikan terakhir/ sertifikasi kompetensi yang dimiliki oleh dosen
31	Kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap)*	SDM	Mengumpulkan ulang bukti kegiatan yang pernah melibatkan tenaga ahli/pakar	Mengumpulkan ulang bukti kegiatan yang pernah melibatkan tenaga ahli/pakar	PS telah melakukan beberapa kegiatan yang melibatkan tenaga ahli/pakar, misalnya pada kegiatan 3in1 yang melibatkan beberapa praktisi. Namun demikian optimalisasi kegiatan tersebut akan tetap dilakukan sebagai tindak lanjut atas akar masalah.
32	Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS*	SDM	Terbentuknya Departemen Bisnis dan Hospitality yang menunjang proses	Masih terbatasnya jumlah Dosen Tetap yang melakukan tugas belajar	Terbentuknya Departemen Bisnis dan Hospitality yang menunjang proses Jabatan Fungsional dan tugas belajar dari Dosen PS

			Jabatan Fungsional dan tugas belajar dari Dosen PS		
33	Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ workshop/ pagelaran/ pameran/peragaan yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri dalam kurun waktu tiga tahun terakhir*	SDM	Identifikasi dan pengumpulan ulang bukti bukti mengikuti kegiatan seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ workshop/ pagelaran/ pameran/peragaan yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri dalam kurun waktu tiga tahun terakhir yang diperoleh dosen tetap PS	Belum lengkapnya bukti dosen tetap PS yang mengikuti seminar internasional: ICOASHE, ICASVVE, BRAVO, AICOBPA, dan Seminar nasional: Workshop Humas Dirjen Diksi	Identifikasi dan pengumpulan ulang bukti bukti mengikuti kegiatan seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ workshop/ pagelaran/ pameran/peragaan yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri dalam kurun waktu tiga tahun terakhir yang diperoleh dosen tetap PS
34	Prestasi dosen dalam mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari tingkat internasional, nasional, wilayah, dan lokal dalam tiga tahun terakhir*	SDM	Identifikasi dan pengumpulan ulang bukti penghargaan yang diperoleh Dosen Tetap PS	Belum terdapat dosen yang mendapatkan penghargaan hibah pendanaan program dan kegiatan akademik dari tingkat internasional.	Fasilitasi dosen tetap pS untuk menghasilkan karya yang berpotensi untuk mendapatkan penghargaan
35	Reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi*	SDM	Mengumpulkan ulang bukti kegiatan yang melibatkan dosen PS	Belum upload tanda anggota AVPAPI	4 dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat bidang ilmu tingkat nasional

			dalam organisasi bidang akademik dan profesi (AVPAPI)		
36	Laboran, teknisi, analis, operator, programmer: kecukupan, kesesuaian kompetensi dan kegiatannya*	SDM	Menempatkan mahasiswa PS semester 5 yang sedang OJT/KK untuk membantu Laboran, teknisi, analis, operator, programmer: kecukupan, kesesuaian kompetensi dan kegiatannya	Keterbatasan SDM Tenaga Kependidikan untuk menjadi laboran	Menempatkan mahasiswa PS semester 5 yang sedang OJT/KK untuk membantu Laboran, teknisi, analis, operator, programmer: kecukupan, kesesuaian kompetensi dan kegiatannya
37	Upaya yang telah dilakukan PS dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan	SDM	PS melakukan fasilitasi Tenaga Kependidikan untuk mengikuti sertifikasi kompetensi yang menunjang pelayanan akademik dan atau non-akademik	Keterbatasan PS dalam pengelolaan finansial sehingga belum mampu memberikan fasilitas untuk pengembangan Tenaga Kependidikan	Melakukan studi banding ke lembaga lain yang sejenis sebagai referensi penyusunan tahapan peningkatan kompetensi Tenaga Kependidikan
38	Jumlah penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan PS, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS selama 3 tahun.yang bidang	PPM	Sudah terdapat Dosen Tetap PS yang mengajukan proposal penelitian dengan	Belum maksimal nya Dosen Tetap PS mengajukan proposal penelitian di berbagai Skema penelitian	Sudah terdapat Dosen Tetap PS yang mengajukan proposal penelitian dengan skema HPP, BOPTN, Matching Fund (mulai dari tingkat

	keahliannya sesuai dengan PS per tahun, selama 3 tahun*		skema HPP, BOPTN, Matching Fund		fakultas, universitas hingga dirjen diksi)
39	Jumlah artikel ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS selama 3 tahun*	PPM	Dosen Tetap PS telah menghasilkan artikel tiap tahunnya.	Dosen Tetap PS belum maksimal menghasilkan artikel tiap tahunnya.	Dosen Tetap PS telah menghasilkan artikel tiap tahunnya.
40	Karya-karya PS/institusi yang telah memperoleh perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (Paten/HaKI) atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional*	PPM	Telah terdapat buku yang dihasilkan Dosen Tetap PS yang memperoleh HAKI	Tidak semua dosen tetap menghasilkan karya yang telah memperoleh Hak atas kekayaan intelektual	Telah terdapat buku yang dihasilkan Dosen Tetap PS yang memperoleh HAKI
41	Jumlah kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS selama tiga tahun*	PPM	Mendukung dan memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap PS yaitu BOPTN, Doktor Mengabdikan, P2MD, Dokter, SMK PK.	Terdapat pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap PS yaitu BOPTN, Doktor Mengabdikan, P2MD, Dokter, SMK PK.	Mendukung dan memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap PS yaitu BOPTN, Doktor Mengabdikan, P2MD, Dokter, SMK PK.
42	Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat	PPM	Dosen tetap PS telah melibatkan mahasiswa untuk mengikuti program pengabdian kepada masyarakat seperti:	Belum maksimal melibatkan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat	Dosen tetap PS telah melibatkan mahasiswa untuk mengikuti program pengabdian kepada masyarakat seperti: BOPTN, Doktor Mengabdikan, P2MD, dan Dokter serta Student on Duty.

			BOPTN, Doktor Mengabdi, P2MD, dan Dokar serta Student on Duty.		
43	Kegiatan kerjasama dengan instansi di dalam negeri dalam tiga tahun terakhir*	PPM	Telah dilaksanakan kerjasama dengan beberapa perusahaan yaitu KAN JABUNG, CITRA PRESTASI GEMILANG, STATION, MERCY CORPS, Wardah, Trust, Ibis Style Hotel, Atria Hotel, Color Model Inc, Kirana Tour dan Travel.	Belum maksimal dilaksanakannya kerjasama dengan beberapa perusahaan.	Telah dilaksanakan kerjasama dengan beberapa perusahaan yaitu KAN JABUNG, CITRA PRESTASI GEMILANG, STATION, MERCY CORPS, Wardah, Trust, Ibis Style Hotel, Atria Hotel, Color Model Inc, Kirana Tour dan Travel.
44	Kegiatan kerjasama dengan instansi di luar negeri dalam tiga tahun terakhir*	PPM	Telah dilaksanakan kegiatan 3in1 setiap tahunnya, belum dilanjutkan dengan Perjanjian Kerjasama dengan pihak Universitas Luar Negeri	Belum maksimalnya Kegiatan kerjasama dengan instansi di luar negeri dalam tiga tahun terakhir	Telah dilaksanakan kegiatan 3in1 setiap tahunnya, belum dilanjutkan dengan Perjanjian Kerjasama dengan pihak Universitas Luar Negeri

2. Perubahan pada Eksternal dan Internal Organisasi

Implementasi sistem manajemen di Program D3 Administrasi Kesekretariatan yang sejak tahun 2019 berubah nama menjadi D3 Administrasi Bisnis dipengaruhi oleh beberapa perubahan di lingkungan internal maupun eksternal. Berikut ini adalah penjelasan hal-hal yang mempengaruhi implementasi sistem manajemen proses dan atau program yang telah direncanakan pada tahun sebelumnya.

a. Lingkungan Internal

Pada tahun 2019, Program Studi D3 Kesekretariatan menghadapi proses akreditasi dan menunggu hasil pengajuan perubahan nama dari D3 Kesekretariatan ke D3 Administrasi Bisnis. Perubahan nama dan proses akreditasi menjadi hal yang mempengaruhi dalam implementasi pelaksanaan sistem manajemen mutu di D3 Administrasi Bisnis. Adapun pertimbangan dalam penyesuaian nama tersebut ada beberapa hal yaitu dari pengaruh perkembangan teknologi informasi dan dari surat edaran menteri untuk menyesuaikan nama dengan nomenklatur DIKTI.

Berdasarkan sejarah berdirinya Program Studi D3 Kesekretariatan Universitas Brawijaya, penggunaan nama tersebut telah digunakan sejak 38 tahun yang lalu. Dalam perjalanannya, penyelenggaraan program studi Kesekretariatan mengalami pasang surut sesuai dengan dinamika kebutuhan permintaan pasar akan tenaga kerja sekretaris.

Selain tantangan dinamika permintaan tenaga kerja yang pasang surut, perkembangan teknologi juga menjadi salah satu tantangan yang harus dihadapi oleh Program Studi Kesekretariatan. Perkembangan teknologi yang telah berkembang dengan cepat tersebut, membawa dampak pengaruh ke segala aspek kehidupan tak terkecuali aspek pendidikan, oleh karena itu nama Program Studi Kesekretariatan perlu disesuaikan dengan perkembangan tersebut.

Program Studi D3 Kesekretariatan mendapatkan angin segar, saat dikeluarkannya SK Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor. 257/M/KPT/2017 tentang Nama Program Studi pada Perguruan Tinggi. Pada lampiran IV Keputusan tersebut, nama Program Studi Diploma 3 Kesekretariatan tidak ditemukan. Sehingga Program Studi Kesekretariatan harus menyesuaikan dengan SK Menristekdikti Nomor 257/M/KPT/2017. Hal ini ditindaklanjuti oleh Universitas Brawijaya dengan mengirimkan surat ke seluruh Dekan Fakultas yaitu

surat Nomor 0297/UN10.A.01/PP/2018 tentang Penyesuaian dan pengusulan nama Program Studi.

Berdasarkan pertimbangan kedekatan rumpun ilmu Kesekretariatan dengan Administrasi Bisnis, rujukan kurikulum Program Studi D3 Administrasi Bisnis Universitas Lain yaitu Politeknik Bandung dan Hasil Draft CP Administrasi Bisnis yang diselenggarakan di Politeknik Negeri Jakarta pada tahun 2016 maka Program Studi D3 Kesekretariatan UB mengajukan penyesuaian nama menjadi Program Studi D3 Administrasi Bisnis. Dengan perubahan tersebut sehingga mempengaruhi implementasi sistem manajemen, proses dan atau program jaminan mutu.

b. Lingkungan Eksternal

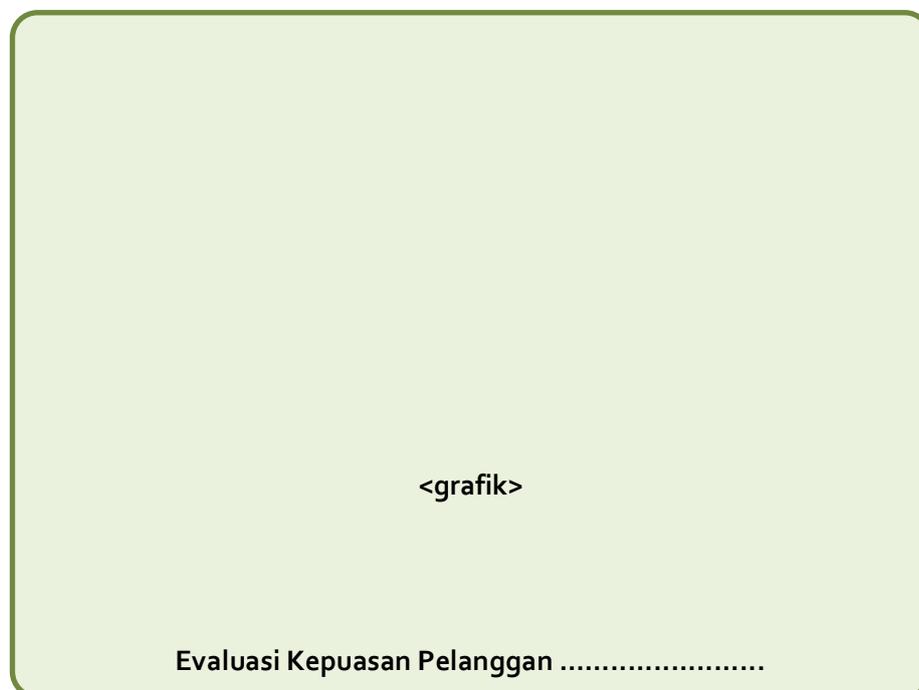
Pada tanggal 20 Mei 2021, telah dilaksanakan asesmen lapangan untuk akreditasi D3 Kesekretariatan, dari kegiatan tersebut, diperoleh informasi dari pihak eksternal sebagai berikut :

1. Jumlah Mahasiswa sesuai.
2. Dana pendidikan lebih ditekankan melalui sumber lain seperti, usaha – usaha mandiri untuk program studi.
3. Pengadaan pameran untuk mengembangkan kreativitas.
4. Penelitian dan pengabdian mencari sumber dana dari sumber lain
5. Menurut alumni, program studi D-III Kesekretariatan kurang adanya alat – alat kerja, jam praktek dan sarana prasarana.
6. Harus ada Laboran di setiap lab yang ada.
7. Tema penelitian sesuaikan dengan tema prodi Kesekretariatan.
8. Masukan dari pengguna, mahasiswa perlu meningkatkan kereligiusannya dan seharusnya alumni ikut andil dalam mengawasi adik tingkat dalam pelaksanaan Kuliah Keahlian.
9. Penelitian bersama satu lingkup perguruan tinggi (Universitas Brawijaya) dan ditingkatkan sampai level Internasional.
10. Cari sumber dana lain.
11. Kedisiplinan mahasiswa dalam melaksanakan OJT dibuktikan dengan adanya hasil praktek. Serta, ketrampilan terbentuk dari banyaknya praktek.
12. Sebagai asset kedekatan dengan alumni (keep in touch), perlu diadakan program beasiswa alumni dengan cara iuran.

3. Kinerja dan Efektivitas Sistem Manajemen

a. Kepuasan pelanggan dan Umpan Balik Stakeholders

Salah satu Prinsip utama dalam manajemen mutu adalah fokus pada pelanggan. Untuk meningkatkan kepuasan pelanggan, terdapat 2 (dua) aspek, yaitu evaluasi kepuasan dan keluhan. Evaluasi kepuasan dibuat berdasarkan hasil “Kuisisioner Kepuasan Pengguna Jasa Layanan Umum Universitas Brawijaya Semester Genap 2018”. Kuisisioner ini disusun dengan merujuk pada PERMENPAN dan RB Nomor: 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat. Kuisisioner terdiri dari 2 jenis pertanyaan, yaitu yang bersifat tertutup dan terbuka. Pada pertanyaan yang bersifat terbuka, responden (pengguna jasa layanan) diminta untuk memberikan pendapatnya dengan menuliskan tanda silang (x) atau tanda centang (V) pada kotak pilihan yang tersedia. Pilihan yang tersedia, yaitu tidak sesuai, kurang sesuai, sesuai, dan sangat sesuai. Penilaian Kuisisioner ini memiliki 4 (empat) skala, yaitu tidak sesuai (1) hingga sangat sesuai (4). Selanjutnya, pada pertanyaan yang bersifat tertutup responden diminta untuk menuliskan harapan dan saran terkait unit yang dinilai. Dari pertanyaan yang bersifat terbuka, selain didapatkan pernyataan responden terkait harapan dan saran, juga ditemukan pernyataan yang berupa keluhan.



Gambar #. Evaluasi Kepuasan Pelanggan

Keluhan yang masuk kepada PS meliputi seluruh aspek penyelenggaraan dan pelayanan yang diberikan kepada Stakeholder, khususnya mahasiswa. Adapun kanal untuk saluran penerimaan keluhan atau komplain stakeholder dapat dilakukan secara langsung kepada Pimpinan Vokasi, dan Pengelola PS atau melalui kanal e-complain yang telah disediakan oleh Universitas Brawijaya. Adapun kepuasan pelanggan dapat diukur dari kepuasan pelayanan yang diberikan kepada stakeholder. Keduanya, baik itu kepuasan maupun keluhan dari stakeholder merupakan proses untuk memperbaiki pengelolaan organisasi secara terus menerus (*continuous improvement*).

Evaluasi kepuasan pelanggan dapat ditunjukkan dengan tabel sebagai berikut:

No	Aspek yang Diukur	Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)				Rencana Tindak Lanjut oleh UPPS/PS
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
1	2	3	4	5	6	7
1	Keandalan (<i>reliability</i>): kemampuan dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola dalam memberikan pelayanan.	90	5	3	1	Memberikan pelatihan pelayanan prima baik bagi tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan
2	Daya tanggap (<i>responsiveness</i>): kemauan dari dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat.	82	10	5	3	Mengikuti sertakan dosen dalam pelatihan Bimbingan Konseling dengan tujuan dosen sebagai dosen penasehat akademik dapat membimbing

						mahasiswa baik secara akademik maupun secara non akademik
3	Kepastian (<i>assurance</i>): kemampuan dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola untuk memberi keyakinan kepada mahasiswa bahwa pelayanan yang diberikan telah sesuai dengan ketentuan.	78	8	10	2	Membuat prosedur baku dalam pelayanan kepada mahasiswa dan mensosialisasikan kepada sivitas akademik agar sistem berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4	Empati (<i>empathy</i>): kesediaan/kepedulian dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola untuk memberi perhatian kepada mahasiswa.	84	5	10	1	Mengikuti sertakan dosen dalam pelatihan Bimbingan Konseling dengan tujuan dosen sebagai dosen penasehat akademik dapat membimbing mahasiswa baik secara akademik maupun secara non akademik

5	<p><i>Tangible:</i> penilaian mahasiswa terhadap kecukupan, aksesibilitas, kualitas sarana dan prasarana.</p>	81	10	6	3	<p>Mengajukan sarana dan prasarana untuk laboratorium mahasiswa.</p>
---	---	----	----	---	---	--

Program Studi D3 Administrasi Bisnis membuat RS.ADBIS atau Ruang Saran Administrasi Bisnis sebagai wadah untuk menampung keluhan dan memberikan umpan balik untuk keluhan dari mahasiswa melalui penyebaran google form dengan alamat sebagai berikut :

<https://docs.google.com/forms/d/1ZsNB8SBly5iHzNrySEA8ZaWncUcUKcUJpwe6Z8S0jVM/edit>

No.	Jenis/Aspek/ Bidang/ Layanan yang dikeluhkan	Uraian Keluhan	Tindaklanjut (atau rencana)	Status Akhir
17.	Layanan program studi	Penyebaran informasi	Membuat dashboard untuk pengumuman khusus program studi	CLOSE D
18.	Kualitas dosen	Ada salah satu dosen yang kurang memahami penggunaan teknologi informasi	Memberikan pelatihan penggunaan teknologi informasi.	CLOSE D
3.	Magang	Informasi tempat magang	Menjalin kerjasama lebih luas	CLOSE D

b. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Tambahan (IKT)

Tabel Rekapitulasi IKT (SM-UB)

No	Standar Mutu UB	Uraian Standar	Target Pemenuhan IKT	Keterangan	Nilai Capaian IKT	Kategori Capaian IKT	Akar Masalah Tidak Terpenuhi a IKT	Daftar Dokumen Dukung	Analisis Efektivitas Capaian

1	Standar Mutu Pendidikan, Bagian Kedua, Standar Isi Pembelajaran, Pasal 21 Ayat (5)	<p>Dokumen kurikulum termuat pada Pedoman Akademik di tingkat fakultas dan diunggah di laman yang harus mencantumkan:</p> <p>a. rujukan peraturan terkait sistem pendidikan tinggi yang berlaku di Indonesia dan peraturan atau konsensus yang sebagai dasar pertimbangan penyusunan kurikulum;</p> <p>lembaga lain digunakan b. profil lulusan;</p> <p>c. capaian pembelajaran;</p> <p>d. jumlah sks;</p> <p>e. masa studi minimal dan maksimal;</p> <p>f. mata kuliah untuk mencapai hasil pembelajaran dengan kompetensi</p>	<p>Isi dokumen kurikulum lengkap dari aspek a sampai k</p> <p>(NILAI IKT '1' jika tidak memenuhi dan '4' jika memenuhi semua elemen penilaian)</p>	<p>Ada bukti bahwa isi dokumen kurikulum minimal berisi aspek a sampai k</p>	3	<p>Belum tercantum proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa di dokumen kurikulum</p>	1. Buku pedoman	Sudah tercapai
---	--	---	---	--	---	--	-----------------	----------------

		<p>utama, kompetensi pendukung dan kompetensi lainnya;</p> <p>g. proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa;</p> <p>h. proses penilaian capaian pembelajaran;</p> <p>i. pemetaan capaian pembelajaran versus matakuliah;</p> <p>j. deskripsi singkat mata kuliah dan/atau blok mata kuliah serta kompetensi/learning objectives yang akan dicapai; dan</p> <p>k. Rencana Pembelajaran Semester disingkat RPS.</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

2	Standar Mutu Pendidikan, Bagian Ketiga, Standar Proses Pembelajaran, Pasal 28	Proses pembelajaran harus mampu menciptakan suasana pembelajaran yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dan dialogis.	<p>Terdapat bukti bahwa proses pembelajaran telah mampu menciptakan suasana pembelajaran yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dan dialogis.</p> <p>(NILAI IKT '1' jika tidak memenuhi dan '4' jika memenuhi</p>	3		Belum mencantumkan proses pembelajaran harus mampu menciptakan suasana pembelajaran yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dan dialogis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keberagaman media 2. Laporan kelas kolaboratif 	
---	---	---	--	---	--	--	--	--

			semua elemen penilaian)							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3	Standar Mutu Pendidikan, Bagian Keempat, Pembelajaran Jarak Jauh, Pasal 33 Ayat 1	UB melaksanakan pembelajaran jarak jauh yang berfungsi memberikan layanan pembelajaran kepada kelompok masyarakat yang tidak dapat mengikuti pembelajaran secara tatap muka atau reguler.	Terdapat bukti bahwa PJJ dilaksanakan untuk mencapai target pembelajaran (NILAI IKT '1' jika tidak memenuhi dan '4' jika memenuhi semua elemen penilaian)	3		Belum terdapat bukti pelaksanaan PJJ	1. Jadwal Kuliah Zoom	
---	---	---	---	---	--	--------------------------------------	-----------------------	--

4	Standar Mutu Pendidikan, Bagian Ketujuh, Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, Pasal 64 Ayat 5	Standar Mutu Pendidikan, Bagian Ketujuh, Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, Pasal 64 Ayat 5	Semua ruang kuliah memenuhi sarana minimal (NILAI IKT '1' jika tidak memenuhi dan '4' jika memenuhi semua elemen penilaian)	3		Belum memenuhi seluruh sarana dan prasarana pembelajaran yang sesuai dengan standar pasal 64 ayat 5	1. Daftar sapras	
---	---	---	---	---	--	---	------------------	--

5	Standar Mutu Pendidikan, Bagian Kedelapan, Standar Pengelolaan Pembelajaran, Pasal 84 Ayat (1) dan (2)	Program studi mempunyai kebijakan dan sistem pengelolaan untuk penyelesaian keluhan dan permasalahan mahasiswa. Sistem pengelolaan keluhan dan permasalahan mahasiswa diatur dalam manual prosedur (SOP).	Kebijakan dan sistem pengelolaan penyelesaian keluhan dan permasalahan mahasiswa tertulis dalam SOP dan dilaksanakan secara konsisten	Ada bukti kebijakan dan sistem pengelolaan penyelesaian keluhan dan permasalahan mahasiswa tertulis dijalankan sesuai SOP dan secara	3	Sudah ada kebijakan dan sistem pengelolaan untuk penyelesaian keluhan dan permasalahan mahasiswa, tapi tidak diatur dalam SOP	UB Care	
---	--	---	---	--	---	---	---------	--

			elemen penilaian)	konsiste n					

6	Standar Mutu Penelitian, Bagian Kesepuluh, Standar Capaian Penelitian, Pasal 112 Ayat (3)	Persentase dosen yang melakukan publikasi artikel ilmiah pada jurnal internasional bereputasi adalah >25% per tahun.	(NILAI IKT '1' jika tidak memenuhi dan '4' jika memenuhi semua elemen penilaian)	3		Belum semua dosen melakukan publikasi pada jurnal internasional bereputasi.	Data publikasi google cendekia, sister dan apps kepegawaian UB	
---	---	--	---	---	--	---	--	--

c. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Akreditasi

(IKU diambil dari instrumen akreditasi nasional yang sama dengan AIM Tahun 2020)

<data s.d. 31 Agustus 2021>

Tabel Rekapitulasi IKU Akreditasi

No	Kriteria Akreditasi	Uraian Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target Pemenuhan IKU	Nama PS	Nilai Capaian IKU	Kategori Capaian IKU	Akar Masalah Tidak Terpenuhi nya IKU (Pendapat Auditee)	Daftar Dokumen Dukung	Analisis Efektivitas Capaian
1	Kriteria 1	Keberadaan visi keilmuan PS dan kesesuaian dengan CP dan roadmap penelitian dan PkM	Program Studi telah mempunyai visi pengembangan keilmuan dan terjabarkan dalam capaian	D3 Administrasi Bisnis	4	Memenuhi semua aspek penilaian	-	Buku Pedoman Pendidikan	-

			pembelajaran spesifik dan roadmap penelitian dan PkM dosen tetap PS						
2	Kriteria 4	Jumlah dosen tetap yang terlibat dalam kegiatan pendidikan di PS (DTPS)	"Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi (DTPS)	D3 Administrasi Bisnis	4	Memenuhi semua aspek penilaian	-	Surat tugas Mengajar	-

3	Kriteria 4	Persentase jumlah DTPS dengan pendidikan S3 (Doktor/Doktor Terapan/Subspesialis) terhadap jumlah DTPS (PDS3)	Persentase jumlah DTPS dengan pendidikan S3 (Doktor/Doktor Terapan/Subspesialis) = PDS3	D3 Administrasi Bisnis	4	Memenuhi semua aspek penilaian	-	Data folap dikti; SK Mengajar	-
4	Kriteria 4	Persentase jumlah DTPS dengan jabatan akademik GB/LK/L terhadap jumlah DTPS	Persentase jumlah DTPS dengan jabatan akademik Guru Besar, Lektor Kepala, Lektor (PGBLKL)	D3 Administrasi Bisnis	3	Belum memenuhi	Karena keterbatasan DTPS dan lembaga masih berbentuk program pendidikan	Data folap dikti; SK Mengajar	Sudah mulai pendataan mengenai proses jabfung.
5	Kriteria 4	Persentase jumlah DTPS yang memiliki sertifikat kompetensi/profesi/industri (PDSK)	Persentase jumlah DTPS yang memiliki sertifikat kompetensi/profesi/industri (PDSK)	D3 Administrasi Bisnis	4	Memenuhi semua aspek penilaian	-	Data folap dikti; SK Mengajar	-

6	Kriteria 4	Persentase jumlah mata kuliah kompetensi yang diampu oleh dosen industri/praktisi terhadap jumlah mata kuliah kompetensi (PMKI)	Persentase jumlah mata kuliah kompetensi yang diampu oleh dosen industri/praktisi terhadap jumlah mata kuliah kompetensi (PMKI)	D3 Administrasi Bisnis	4	Memenuhi semua aspek penilaian	-	SK Mengajar	-
7	Kriteria 4	Rasio jumlah produk/jasa yang diadopsi oleh industri/masyarakat terhadap jumlah DTPS (RS)	Rasio jumlah produk/jasa yang diadopsi oleh industri/masyarakat terhadap jumlah DTPS (RS)	D3 Administrasi Bisnis	2	Belum memenuhi	Memenuhi dari kolaborasi dosen dengan TA karya mahasiswa	HaKI dan Tugas Akhir	Meningkatkan target capaian penelitian dan Tugas Akhir berupa karya

8	Kriteria 6	Persentase jam pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan (termasuk KKN terhadap jam pembelajaran total selama masa pendidikan (PJP)	Persentase jam pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan (termasuk KKN terhadap jam pembelajaran total selama masa pendidikan (PJP)	D3 Administrasi Bisnis	4	Memenuhi semua aspek penilaian	-	Buku kurikulum, RPS	-
9	Kriteria 6	Jumlah mata kuliah yang dikembangkan berdasarkan hasil penelitian/PkM DTSP dalam 3 tahun terakhir (NMKI)	Jumlah mata kuliah yang dikembangkan berdasarkan hasil penelitian/PkM DTSP dalam 3 tahun terakhir	D3 Administrasi Bisnis	4	Memenuhi	-	Buku kurikulum, RPS	-

			(NMKI)						
10	Kriteria 6	Persentase tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan (TKM)	Tingkat kepuasan pengguna pada aspek: TKM1: Reliability; TKM2: Responsiveness; TKM3: Assurance; TKM4: Empathy; TKM5: Tangible (TKM)	D3 Administrasi Bisnis	4	Memenuhi semua aspek penilaian	-	Kuesioner	-

11	Kriteria 6	Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum	Skor 4 : Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna Skor 3: dilakukan berkala 4-5 th yang	D3 Administrasi Bisnis	4	Memenuhi semua aspek penilaian	-	SPK/MOU/ PKS/ Laporan Kegiatan	-
----	------------	--	--	------------------------	---	--------------------------------	---	--------------------------------	---

			<p>melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal Skor 2: dilakukan melibatkan pemangku kepentingan internal Skor 1: dilakukan yang tidak melibatkan pemangku kepentingan internal Skor 0: dilakukan hanya dengan dosen program studi</p>					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

12	Kriteria 6	Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI	Skor 4: Capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNI, serta dimutakhirkan secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna Skor 3:	D3 Administrasi Bisnis	0	Belum memenuhi	Buku Kurikulum	
----	------------	--	---	------------------------	---	----------------	----------------	--

			<p>Capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan, memenuhi level KKNI, dan dimutakhirkan secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun sesuai perkembangan ipteks atau kebutuhan pengguna</p> <p>Skor 2 : Capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan dan memenuhi level KKN Skor 1:</p> <p>Capaian</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

			pembelajaran diturunkan dari profil						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

13	Kriteria 6	Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran	Skor 4: Struktur kurikulum memuat keterkaitan antara mata kuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas, capaian pembelajaran lulusan dipenuhi oleh seluruh capaian pembelajaran matakuliah, serta tidak ada capaian pembelajaran matakuliah yang tidak mendukung	D3 Administrasi Bisnis	0	Belum memenuhi	Kurikulum belum memuat antara keterkaitan antara mata kuliah dengan capaian pembelajaran lulusan	Buku Kurikulum	
----	------------	---	---	------------------------	---	----------------	--	----------------	--

			<p>capaian pembelajaran lulusan</p> <p>Skor 3: Struktur kurikulum memuat keterkaitan antara mata kuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas, capaian pembelajaran lulusan dipenuhi oleh seluruh capaian pembelajaran matakuliah</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>Skor 2: Struktur kurikulum memuat keterkaitan antara mata kuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas</p> <p>Skor 1: Struktur kurikulum tidak sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			Jika skor < 2.0, PS tidak memenuhi syarat terakreditasi						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

14	Kriteria 6	Mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran berdasarkan 5 (lima) prinsip penilaian	Penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) telah memenuhi 5 prinsip penilaian bukti yang shahih mencakup: 1) edukatif, 2) otentik, 3) objektif, 4) akuntabel, dan 5) transparan, yang dilakukan secara terintegrasi dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi dengan rubrik/portofolio penilaian minimum 70% jumlah matakuliah dan tersedia informasi bukti shahih	D3 Administrasi Bisnis	1	Belum memenuhi	Belum terdapat rubrik penilaian berdasarkan 5 prinsip penilaian	Kuesioner pelaksanaan pembelajaran	-
----	------------	--	--	------------------------	---	----------------	---	------------------------------------	---

			(NILAI IKU '1' jika tidak memenuhi dan '4' jika memenuhi semua elemen penilaian)						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

15	Kriteria 6	Pelaksanaan penilaian baik teknik maupun instrumen penilaian terhadap kesesuaian capaian pembelajaran.	Penilaian pembelajaran telah disesuaikan teknik dan instrumen penilaian terhadap capaian pembelajaran minimum 75% s.d. 100% dari jumlah matakuliah dan tersedia informasi bukti shahih. Teknik penilaian terdiri dari: 1) observasi, 2) partisipasi, 3) unjuk kerja, 4) test tertulis, 5) test lisan, dan 6) angket. Instrumen penilaian terdiri	D3 Administrasi Bisnis	1	Belum memenuhi	Belum terdapat lulusan	Kuesioner pelaksanaan pembelajaran, portofolio penilaian	-
----	------------	--	--	------------------------	---	----------------	------------------------	--	---

			<p>dari: 1) penilaian proses dalam bentuk rubrik, dan/ atau; 2) penilaian hasil dalam bentuk portofolio, atau 3) karya disain</p> <p>(NILAI IKU '1' jika tidak memenuhi dan '4' jika memenuhi semua elemen penilaian)</p>					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

16	Kriteria 6	Pelaksanaan penilaian pembelajaran telah memenuhi 7 unsur penilaian	Pelaksanaan penilaian pembelajaran telah memenuhi 7 unsur mencakup 1) mempunyai kontrak rencana penilaian, 2) melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan, 3) memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa, 4) mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa, 5)	D3 Administrasi Bisnis	4	Memenuhi semua aspek penilaian	-	Kuesioner pelaksanaan pembelajaran, portofolio penilaian	-
----	------------	---	---	------------------------	---	--------------------------------	---	--	---

			<p>mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir, 6) pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka, 7) mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian dan tersedia informasi bukti shahih</p>					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

			(NILAI IKU '1' jika tidak memenuhi dan '4' jika memenuhi semua elemen penilaian)						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

17	Kriteria 6	Analisis dan tindak lanjut dari hasil pengukuran kepuasan mahasiswa	Hasil pengukuran dianalisis dan ditindaklanjuti minimal 2 kali setiap semester, serta digunakan untuk perbaikan proses pembelajaran dan menunjukkan peningkatan hasil pembelajaran (NILAI IKU '1' jika tidak memenuhi dan '4' jika memenuhi semua elemen penilaian)	D3 Administrasi Bisnis	4	Memenuhi semua aspek penilaian	-	Kuesioner	-
----	------------	---	--	------------------------	---	--------------------------------	---	-----------	---

18	Kriteria 9	Analisis Pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan	Program Studi telah melakukan analisis pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang diukur dengan metoda yang sah dan relevan, mencakup aspek: 1) ketercakupan; 2) kedalaman, dan 3) kebermanfaatan analisis yang ditunjukkan dengan peningkatan CPL dari waktu ke	D3 Adminstras i Bisnis	1	Belum memenuhi	Belum terdapat lulusan	Portofolio penilaian	
----	------------	---	---	------------------------------	---	----------------	------------------------	----------------------	--

			waktu dalam 3 tahun terakhir (NILAI IKU '1' jika tidak memenuhi dan '4' jika memenuhi semua elemen penilaian)						
19	Kriteria 9	Persentase jumlah prestasi mahasiswa di bidang non akademik di tingkat internasional dibandingkan jumlah mahasiswa pada saat TS (RI)	Persentase jumlah prestasi mahasiswa di bidang non akademik di tingkat internasional dibandingkan jumlah mahasiswa pada saat TS (RI)	D3 Administrasi Bisnis	4	Memenuhi semua aspek penilaian	-	Sertifikat Mahasiswa Berprestasi	-

20	Kriteria 9	Rata-rata waktu tunggu lulusan	Rata-rata waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun (WT)	D3 Administrasi Bisnis	0	Belum memenuhi	Belum terdapat lulusan	File data hasil tracer study	-
21	Kriteria 9	Persentase kesesuaian bidang kerja lulusan saat mendapatkan pekerjaan pertama	Persentase kesesuaian bidang kerja lulusan saat mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun (PBS)	D3 Administrasi Bisnis	0	Belum memenuhi	Belum terdapat lulusan	File data hasil tracer study	-

d. Evaluasi Proses (*Process Performance*) dan Upaya Unit untuk Mencapai Target (*Conformity of Products*)

Tugas melakukan pendidikan merupakan tugas di bidang pendidikan dan pengajaran yang dapat berupa :

1. Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan menguji serta menyelenggarakan kegiatan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, praktik bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran;
2. membimbing seminar Mahasiswa
3. membimbing kuliah kerja nyata (KKN), praktik kerja nyata (PKN), praktik kerja lapangan (PKL);
4. membimbing tugas akhir penelitian mahasiswa termasuk membimbing, pembuatan laporan hasil penelitian tugas akhir;
5. penguji pada ujian akhir;
6. membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan;
7. mengembangkan program perkuliahan;
8. mengembangkan bahan pengajaran;
9. menyampaikan orasi ilmiah;
10. membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan;
11. membimbing Dosen yang lebih rendah jabatannya;
12. melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen.

Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa :

1. menduduki jabatan pimpinan dalam lembaga pemerintahan/pejabat negara sehingga harus dibebaskan dari jabatan organiknya;
2. melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
3. memberi latihan/penyuluhan/penataran pada masyarakat;

4. memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan;
5. membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat;

Tugas penunjang tridharma perguruan tinggi dapat berupa :

1. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi
2. menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;
3. menjadi anggota organisasi profesi;
4. mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga;
5. menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;
6. berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
7. mendapat tanda jasa/penghargaan;
8. menulis buku pelajaran SLTA kebawah;
9. mempunyai prestasi di bidang olahraga/kesenian/sosial

Tahapan Program		% Kemajuan Fisik
P	Perencanaan (persiapan, koordinasi, surat tugas, dll)	100 %
D	Pelaksanaan	60 %
C	Laporan (kompilasi hasil dan analisis)	60%
A	Tindak Lanjut (rencana perbaikan, rekomendasi, hasilnya bila ada)	100 %

**Tabel Capaian Program D3 Administrasi Bisnis Pendidikan
Vokasi Sesuai Kriteria Pembobotan**

No.	Program Kerja	% Kemajuan Proses
A.	Peningkatan Kualitas Program Studi	
1.	Evaluasi Pelaksanaan PBM Semester Ganjil 2020-2021	10%
2.	Evaluasi Pelaksanaan PMP/Merdeka Belajar Semester Ganjil 2020 -2021	10%
3.	Rekap dan Konversi Matakuliah PMP Semester Ganjil 2020-2021	10%
4.	Kegiatan FGD Daring "Meet the HR" dalam rangka link and match untuk magang mahasiswa dan masukan kurikulum untuk Prodi (2-3 hari)	10 %
5.	Perumusan dan Penyusunan Capaian Pembelajaran Program Studi D3 Administrasi Bisnis	100%
6.	Penyusunan RPS Matakuliah Semester 1 - 5 Program Studi Administrasi Bisnis	60%
7.	Penyusunan Buku Pedoman TA PS.ADBIS 2020-2021	10%
8.	Penyusunan Buku Pedoman PMP PS.ADBIS 2020-2021	10%
9.	Penyusunan Borang Akreditasi PS.D3 Administrasi Bisnis	60%
10.	Pengembangan Laboratorium Pengembangan Diri	10%
11.	Promosi Program Studi D3 Administrasi Bisnis melalui Digital Marketing baik Google Ads, IG Ads, Youtube	10%

12.	Sosialisasi kegiatan Akademik kepada para orangtua mahasiswa	10%
13.	Perjalanan Dinas untuk monitoring mahasiswa melaksanakan PMP Angkatan 2019 Semester Genap 2020-2021	10%
14.	Evaluasi Pelaksanaan PBM Semester Genap 2020-2021	10%
15.	Evaluasi Pelaksanaan PMP/Merdeka Belajar Semester Genap 2020 -2021	10%
16.	Rekap dan Konversi Matakuliah PMP Semester Genap 2020-2021	10%
17.	Digitalisasi Ruang Baca untuk pelayanan bagi mahasiswa Pendidikan Vokasi	10%
18.	Peningkatan jumlah kerjasama tingkat Program Studi D3 Administrasi Bisnis Nasional	60%
19.	Peningkatan jumlah kerjasama tingkat Program Studi D3 Administrasi Bisnis Internasional	10%
20.	Penyusunan Laporan Tinjauan Manajemen tahunan	60%
21.	Bantuan keringanan UKT mahasiswa magang tiap semester	10%
22.	Dosen Pembimbing Akademik angkatan 2019 dan 2020	80%
B.	Peningkatan Kapasitas Dosen	
1.	Bantuan Dana Penyusunan Buku Ajar bagi Dosen PS.Adbis	10%
2.	Pelatihan Dosen Tetap Prodi D3 Administrasi Bisnis di John Robert Power "Pengembangan Diri"	10%

3.	Mengikutsertakan Dosen dalam Pelatihan dan Sertifikasi kompetensi (BNSP) Dosen Tetap Prodi D3 Administrasi Bisnis sesuai Bidang Keahlian	10%
4.	Mengikutsertakan Dosen dalam Pelatihan Penulisan Artikel Jurnal di Tingkat Internasional	10%
5.	Pelatihan Pembuatan Media Pembelajaran Video Berbasis Multimedia dan Penggunaan LMS Bagi Dosen Tetap dan LB di PS ADBIS	10%
6.	Mengikutsertakan Dosen di Konferensi Internasional	60%
7.	Mendaftar menjadi anggota dalam Asosiasi Dosen Vokasi	10%
8.	Peningkatan kemampuan berbahasa inggris Dosen Tetap	10%
9.	Pembiayaan pendaftaran HAK CIPTA/PATEN	
C	Peningkatan Kapasitas Mahasiswa	
1.	Pembekalan Pra Pendalaman Materi Praktis/Magang "We Can Do it" Pemateri dari Praktisi untuk Angkatan 2019	10%
2.	Kegiatan Peningkatan Softskills Mahasiswa "Table Manners" Angkatan 2020	60%
3.	Kegiatan Peningkatan Softskills Mahasiswa "Beauty Class" Angkatan 2020	60%
4.	Pelatihan dan Sertifikasi Mahasiswa Angkatan 2018 (MOS, Service Excellence, HR, Administrasi Perkantoran)	10%
5.	Workshop Big Data Analisis menggunakan Power BI atau Power Point Interactive bagi angkatan 2019	10%

6.	Workshop Job Preparation bagi angkatan 2019 dan Alumni -	10%
7.	Kegiatan Program 3 in One (Visiting Professor) dengan tema "HRM from Theory to Practice"	100%
8.	Kuliah Tamu 5 Bidang Minat dengan mendatangkan Praktisi sesuai bidang minatnya	10%
9.	Workshop Rekonstruksi Kurikulum PS.Adbis	100%
10.	Bantuan Dana untuk mengembangkan wirausaha mandiri untuk dipamerkan di Creanomic	10%
11.	Mengikutsertakan mahasiswa dalam Program Inbound	10%
12.	Mengikutsertakan mahasiswa dalam Program Outbound	10%
13.	Meningkatkan kapasitas dalam berbahasa inggris mahasiswa aktif / Character Building	10%
14.	Workshop City Tour Guiding	10%
15.	Kegiatan kemahasiswaan	10%
16.	Kegiatan Kelas Kolaboratif	80%
17.	Kegiatan : Open Internship - Link Macth Dudi	100%
18.	Workshop Digital Literasi bagi mahasiswa PS.ADBIS untuk Angkatan 2020 - Bu Iwik	10%
D	Peningkatan Kualitas Lulusan	
1.	Pembuatan Majalah Digital untuk Karya Mahasiswa/Alumni PS.Adbis	10%
2.	Pemberian reward bagi Alumni yang mendapatkan IPK tertinggi di PS.ADBIS	10%
3.	Workshop Pembekalan Kerja Bagi Alumni Angkatan 2018 pemateri dari ECI atau LinkedIn	10%
4.	Pemetaan dan Pelacakan Lulusan PS.Administrasi Bisnis	60%

5	Pengukuran Kepuasan Pengguna Lulusan	10%
---	--------------------------------------	-----

Program dan kegiatan prodi D3 Adbis diatas merupakan keseluruhan program dari 2021, program kerja tersebut disusun berdasarkan pada usulan serta kajian dari para dosen dan tenaga pendidik untuk memajukan prodi D3 Adbis baik dari sisi SDM maupun teknis. Kuantitas merupakan hal pokok yang menjadi pertimbangan, akan tetapi hal pokok lain yang lebih utama adalah kualitas dari pelaksanaan program atau kegiatan tersebut. Penyelesaian dari berbagai aktivitas diatas bermuara pada peningkatan kualitas kompetensi mahasiswa ketika menempuh perkuliahan di D3 Administrasi Bisnis. Pada prinsipnya, prodi D3 Adbis mempunyai komitmen kuat dalam menyelesaikan seluruh program kerja yang ada, diantaranya beberapa kegiatan yang sudah berhasil terlaksana adalah :

a. Perumusan dan Penyusunan Capaian Pembelajaran Program Studi D3 Administrasi Bisnis

Kegiatan ini merupakan rangkaian dari kegiatan pembuatan kurikulum pada Prodi D3 Adbis. Kegiatan ini sendiri pada dasarnya merupakan kegiatan rutin yang akan dilakukan evaluasi pada setiap tahun melalui *updating* pada RPS yang akan disusun, karena sebelum kita mengerjakan RPS pasti kita akan menentukan Capaian Pembelajaran (CP) sebagai dasar kita untuk menentukan target pada setiap mata kuliah (MK) yang akan diberikan kepada mahasiswa. Proses Perumusan dan Penyusunan Capaian Pembelajaran Program Studi D3 Administrasi Bisnis ini juga mengalami kendala :

- 1) Karena adanya perubahan pada sistematika penyusunan sehingga memerlukan waktu untuk mempelajari kembali proses penentuan CP prodi Adbis.

- 2) Sinkronisasi jadwal pelatihan CP berdasarkan OBE yang ada di tengah jalan membuat proses menjadi mundur lagi ke belakang.
 - 3) Sinkronisasi penyusunan dan penentuan CP dengan penyusunan kurikulum prodi D3 Adbis yang kurang tertata rapi mengakibatkan molornya waktu.
- b. Penyusunan RPS Matakuliah Semester 1 - 5 Program Studi Administrasi Bisnis
- Penyusunan RPS Mata Kuliah Semester 1 – 5 pada Prodi Adbis saat ini sudah pada tahap 80% atau sudah selesai dalam tahap pelaksanaan akan tetapi belum selesai pada tahap pengembangan lanjutan. Jika sesuai dengan tingkat pengukuran pada tabel pengukuran bobot pada dokumen ini. Proses Penyusunan RPS Matakuliah Semester 1 - 5 Program Studi Administrasi Bisnis ini juga mengalami kendala :
- 1) Proses membuat kajian pada kurikulum membutuhkan waktu
 - 2) Kurangnya kuantitas sumber daya manusia yang membantu mengerjakan juga menjadi kendala.
 - 3) Dosen PS D3 Adbis terdiri dari dosen tetap, dosen LB dan dosen praktisi menjadi kendala juga, karena kesibukan masing-masing sesuai status masing-masing berpengaruh pada prioritas dukungan terhadap data yang dibutuhkan.
- c. Penyusunan Borang Akreditasi PS.D3 Administrasi Bisnis
- Saat ini *progress* penyusunan borang akreditasi PS D3 Administrasi Bisnis sedang pada tahap proses pengisian Lembar Evaluasi Diri (LED). Proses pemenuhan akreditasi ini juga mengalami kendala :
- 1) Kurangnya sumber daya manusia yang memang benar – benar memahami dan fokus dalam pengisian borang akreditasi.
 - 2) Koordinasi melalui online juga menjadi kendala, karena pengisian borang akan lebih efektif melalui offline.

- 3) Banyaknya unit yang terlibat dalam pelaksanaan juga memerlukan koordinasi yang menguras tenaga dan waktu, karena juga melibatkan antar unit di dalam vokasi dan institusi diluar vokasi sehingga banyak proses birokrasi dan administratif yang harus diselesaikan terlebih dahulu.
- 4) Manajemen data yang masih belum optimal antar unit baik internal dan eksternal juga menjadi kendala.

d. Peningkatan jumlah kerjasama tingkat Program Studi D3 Administrasi Bisnis Nasional

Kerjasama PS D3 Adbis merupakan sebuah kewajiban sebagai institusi pendidikan yang lebih banyak suporting terhadap perkembangan kemampuan praktis yang sesuai dengan kebutuhan dunia industri, sehingga sangat memerlukan kerjasama yang bersifat kolaboratif agar dapat saling memberikan kritik dan saran dalam proses belajar mengajar untuk transfer ilmu. Proses pemenuhan jumlah kerjasama tingkat Program Studi D3 Administrasi Bisnis Nasional ini juga mengalami kendala :

- 1) Belum semua DUDI paham tentang pendidikan vokasi terutama untuk memahami tentang pendidikan vokasi, sehingga biasanya terjadi kesalahpahaman terkait dengan kebutuhan keilmuan serta praktikum mahasiswa.
 - 2) Sosialisasi tentang proses kerjasama juga masih belum optimal, sehingga DUDI tidak mengetahui bentuk *supply* mahasiswa sesuai kebutuhan mereka atau tidak.
- e. Penyusunan Laporan Tinjauan Manajemen tahunan
- Kegiatan ini tergabung dalam kegiatan rutin yang dilakukan oleh PD D3 Adbis, melalui kegiatan Audit Internal Mutu (AIM). Proses pemenuhan jumlah kerjasama tingkat Program Studi D3 Administrasi Bisnis Nasional ini juga mengalami kendala :
- 1) Kurangnya sosialisasi baik sistematika atau metode pengerjaan.
 - 2) Kurang sinkron antara jadwal AIM dengan jadwal akreditasi.

- f. Dosen Pembimbing Akademik angkatan 2019 dan 2020
Dosen pembimbing untuk angkatan 2019/2020 telah terpenuhi untuk semua mahasiswa. Proses Dosen Pembimbing Akademik angkatan 2019 dan 2020 mengalami kendala :
- 1) Kurangnya sumber daya manusia di PS D3 Adbis
- g. Mengikutsertakan Dosen di Konferensi Internasional
Keikutsertaan dosen pembimbing pada *international conference* telah terpenuhi melalui 2 kegiatan. Yaitu pada seminar 4th Annual International Conference on Business and Public Administration (AICoBPA) 2021 dan Seminar Proses Mengikutsertakan Dosen di Konferensi Internasional mengalami kendala :
- 1) Pendanaan yang terbatas dari institusi
 - 2) Sinkronisasi penjadwalan yang bersamaan dengan kegiatan lain yang prioritas.
- h. Kegiatan Peningkatan Softskills Mahasiswa "Table Manners" Angkatan 2020.
Pada saat ini proses kegiatan Peningkatan Softskills Mahasiswa "Table Manners" Angkatan 2020 sedang berjalan dan pada tahap *open recruitment* peserta. Untuk kendala hingga saat ini masih belum ada yang signifikan, kecuali masalah proses pendanaan yang tidak bisa langsung cair sebelum kegiatan dimulai.
- i. Kegiatan Peningkatan Softskills Mahasiswa "Beauty Class" Angkatan 2020.
Pada saat ini proses kegiatan Peningkatan Softskills Mahasiswa "Beauty Class" Angkatan 2020 sedang berjalan dan pada tahap *open recruitment* peserta. Untuk kendala hingga saat ini masih belum ada yang signifikan, kecuali masalah proses pendanaan yang tidak bisa langsung cair sebelum kegiatan dimulai.
- j. Kegiatan Program 3 in One (Visiting Professor) dengan tema "HRM from Theory to Practice"

Proses kegiatan 3 in One (Visiting Professor) dengan tema "HRM from Theory to Practice" saat ini sudah selesai pada tahap pelaporan, dengan menghadirkan 3 *experts* di bidang *human resources management*. Proses Kegiatan Program 3 in One (Visiting Professor) dengan tema "HRM from Theory to Practice" mengalami kendala :

- 1) Pendanaan yang terbatas dari institusi
- 2) Manajemen waktu yang berbenturan dengan kegiatan lain

k. Workshop Rekonstruksi Kurikulum PS.Adbis

Proses kegiatan Workshop Rekonstruksi Kurikulum PS.Adbis saat ini sudah selesai pada tahap pelaporan, dengan sudah terselesaikan dengan keluaran : Review dari narasumber, Capaian Pembelajaran, Visi dan Misi Prodi dan Kurikulum PS D3 Adbis 2020/2021. Proses Workshop Rekonstruksi Kurikulum PS.Adbis mengalami kendala :

- 1) Pendanaan yang terbatas dari institusi
- 2) Manajemen waktu yang berbenturan dengan kegiatan lain

l. Kegiatan Kelas Kolaboratif

Proses kegiatan Kegiatan Kelas Kolaboratif saat ini sudah selesai pada tahap pelaporan. Proses Kegiatan Kelas Kolaboratif mengalami kendala :

- 1) Pendanaan yang terbatas dari institusi
- 2) Manajemen waktu yang berbenturan dengan kegiatan lain
- 3) Sinkronisasi penjadwalan kegiatan kelas kolaboratif dengan jadwal proses belajar mengajar.

Siklus PDCA yang merupakan kerangka kerja (framework) dalam penjaminan mutu (*quality insurance*) yang bertujuan untuk perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*). Siklus PDCA terdiri dari empat tahapan, yaitu *Plan* : tahapan perencanaan dari tujuan dan pelaksanaan; *Do* : tahapan implementasi dari rencana yang telah dibuat; *Check* : tahapan pemeriksaan apakah

pelaksanaan implementasi sesuai rencana dan luarannya sesuai dengan tujuan; *Act* atau *Adjust* : tindak lanjut berupa koreksi, penyesuaian, atau peningkatan yang perlu dilakukan atas hasil tahapan *Check*. Koreksi, penyesuaian, atau peningkatan tersebut haruslah diakomodasi dalam tahapan perencanaan untuk siklus PDCA selanjutnya.

Di Indonesia sistem penjaminan mutu pada perguruan tinggi diatur oleh Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016. Pada peraturan tersebut tercantum siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal di perguruan tinggi terdiri dari 5 tahapan, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan atau yang disingkat menjadi PPEPP. Siklus PPEPP ini haruslah tercermin dalam mekanisme Sistem Penjaminan Mutu Internal pada tiap perguruan tinggi, termasuk termaktub dalam butir penjaminan mutu yang terdapat pada instrumen Akreditasi Program Studi maupun Akreditasi Perguruan Tinggi. Tulisan ini dimaksudkan untuk sedikit mengupas tentang perbandingan antara kedua kerangka kerja baik yaitu PDCA dan PPEPP, dengan harapan memudahkan para pembaca dalam mengkonversikan mekanisme SPMI yang umumnya mengacu pada PDCA menjadi PPEPP.

Pengertian untuk masing-masing tahapan pada siklus PPEPP berdasarkan Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal yang dikeluarkan oleh Kemenristekdikti tahun 2018.

- Penetapan adalah kegiatan penetapan standar untuk standar-standar yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi
- Pelaksanaan adalah kegiatan yang dilakukan dalam rangka pemenuhan standar
- Evaluasi adalah kegiatan membandingkan antara luaran pelaksanaan dengan standar

- Pengendalian adalah kegiatan analisis penyebab ketidaktercapaian dan/atau penyimpangan pelaksanaan atas standar untuk dilakukan tindakan koreksi/perbaikan
- Peningkatan adalah kegiatan perbaikan standar agar lebih tinggi dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan

e. Ketidakesesuaian dan Tindakan Perbaikan

No	Masukan	Tindakan Perbaikan	Status (Open/Closed)
A.	Keluhan		
1.	Adanya <i>updating</i> peraturan menjadikan kegiatan berubah dan mundur	Untuk mengantisipasi hal tersebut dibutuhkan <i>updating</i> peraturan secara berkala.	OPEN
2.	Kekurangan Sumber Daya Manusia	Menambah dari tenaga selain dosen, yaitu tenaga pendidik. Serta melakukan kerjasama dengan institusi lain dalam hal ini D3 Administrasi bisnis untuk pemenuhan kebutuhan data.	CLOSED
3	Beragamnya status dosen	Menambah sumber daya manusia yang tepat dengan melakukan <i>recruitment</i> dosen tetap pendidikan vokasi.	CLOSED
4	Kurang efektifnya koordinasi melalui <i>online</i>	Mengantisipasi dengan pertemuan luring terbatas sesuai peraturan yang berlaku.	CLOSED
5	Manajemen data yang belum optimal	Membuat bank data elektronik yang tersambung ke cloud, sehingga link bisa dibagikan untuk	CLOSED

		diakses semua personil yang terlibat.	
6	Kesulitan mencari DUDI yang tepat	Membuka jaringan seluas-luasnya dan berusaha aktif dan melakukan inisiasi awal untuk bekerja sama	CLOSED
7	Kurangnya sosialisasi program kegiatan	Komunikasi antar SDM di prodi Adbis ditingkatkan melalui pertemuan-pertemuan non-formal.	CLOSED
8	Pendanaan yang terbatas	Berusaha kreatif dengan mencari pendanaan dari luar Vokasi	CLOSED
9	Manajemen waktu yang kurang tepat	Berusaha memberikan edukasi kepada dosen	CLOSED
B	Evaluasi Kepuasan		
1.	Kepuasan pengguna lulusan melihat dari aspek kompetensi mahasiswa masih rendah dilihat dari : Kecakapan penggunaan TI, Kerjasama Tim, dan Pengembangan diri	Meningkatkan jumlah SKS praktek untuk mata kuliah Kompetensi, khususnya penggunaan aplikasi. Memasukkan ke dalam kurikulum untuk pendidikan soft skill	Closed
2.	Kepuasan dari Pengguna lulusan terkait aspek lainnya	Dipertahankan untuk ditingkatkan, karena rata-rata nilainya masih	Closed

		pada kisaran “baik” belum sangat baik. Memperbaiki kurikulum secara periodik	
C	Temuan Audit (termasuk yang eksternal)		
1.	Temuan aim sebelumnya sudah close	Dipertahankan	Closed
2.	Temuan hasil audit internal/eksternal terkait non akademik tidak melingkupi PS, tapi lebih ke Fakultas/Vokasi Sebagai Auditee	Tidak ada	Closed
D	Evaluasi Program Kerja		
1.	Program kerja tahun 2020 yang belum selesai	Mempercepat proses dan koordinasi antar tim di PS untuk dapat segera menyelesaikan, membuat timeline	Closed
2.	Program kerja tahun 2021 tidak dapat dilaksanakan	Akan dilaksanakan tahun depan	Closed
E	Evaluasi Sasaran Mutu		
1.	Sasaran Mutu harus dievaluasi sesuai dengan dinamika industri yang melingkupi prodi dikarenakan Perubahan	Melakukan evaluasi atas dinamika lingkungan	Closed

	Kondisi internal/eksternal yang ada	eksternal/internal terhadap sasaran mutu yang telah ditetapkan (periodic)	
2.	.Sasaran mutu yang tidak realistik	Melakukan evaluasi kembali	Closed

f. Hasil-hasil Pemantauan dan Pengukuran Kinerja

<Uraikan pelaksanaan proses beserta hasil-hasil pemantauan dan pengukuran kinerja yang sudah dibahas dalam poin a, poin b, poin c, dan poin d termasuk instrumen yang digunakan>

Proses pemantauan dan pengukuran kinerja dilaksanakan secara periodic melekat dalam proses manajemen pengelolaan organisasi PS. Evaluasi kinerja dilaksanakan meliputi beberapa tahapan, yakni :

a. Proses Perencanaan & Pelaksanaan.

Pemantauan atas perencanaan program kerja yang telah ditetapkan di PS, dilaksanakan secara berjenjang melalui mekanisme structural, usulan dari perencanaan prodi dirumuskan bottom up, dimulai dari aspirasi dosen, tendik, mahasiswa, dan pihak-pihak terkait lainnya seperti industri. Tahap pertama pemantauan atas usulan proker akan dievaluasi oleh KPS, yang kemudian ditetapkan menjadi Program Kerja Prodi. Selanjutnya, ada mekanisme raker di tingkat fakultas/Vokasi untuk dibahas terkait dengan kesesuaian Proker PS dengan Fakultas/Vokasi, Ketersediaan dana, dan tingkat Prioritas atas program/kegiatan tersebut.

Jika sudah ditetapkan, Proker PS akan didistribusikan oleh KPS kepada dosen PIC untuk memonitor setiap kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya.

b. Monitoring dan Evaluasi

Sementara itu, proses monitoring dan Evaluasi secara formal dilaksanakan melalui mekanisme semesteran melalui kegiatan tinjauan manajemen. Tinjauan manajemen ini merupakan evaluasi dan monitoring yang bersifat makro untuk seluruh kegiatan operasional

penyelenggaraan PS. Sementara untuk Monitoring dan Evaluasi atas setiap kegiatan melekat di PIC yang telah ditetapkan dan dilaporkan secara periodic kepada PS untuk dapat diambil keputusan /solusi atas kendala yang dihadapi oleh setiap pelaksana kegiatan

g. Hasil-hasil Audit

Program Studi D3 Administrasi Bisnis belum pernah diaudit namun telah menyerahkan aim siklus 19.

Adapun pihak dari D3 Administrasi Bisnis sudah mengirimkan namun belum di audit oleh Pusat Jaminan Mutu Internal dikarenakan pada saat itu sedang dalam masa peralihan dari Pendidikan Vokasi ke Fakultas Ilmu Administrasi.

h. Tindak Lanjut Hasil-hasil Asesmen

Unit kerja D3 Administrasi Bisnis Pendidikan Vokasi telah menjalani asesmen akreditasi secara nasional yang dilakukan oleh assessor dari politeknik negeri bandung (disingkat POLBAN) adalah sebuah perguruan tinggi vokasi negeri yang dilakukan oleh asesor Ibu Maya Setyawardani, M.Pd (POLBAN, Bandung) dan assessor 2 oleh ibu Bertha Reni Pudji Mawarti, M.M yang berasal dari Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi & Sekretari Tarakanita (STARKI) Jakarta yang merupakan kampus perempuan ternama dan terpercaya yang telah sukses melahirkan lulusan-lulusan kompeten dan profesional. Pada saat itu akreditasi mendapatkan nilai B. akreditasi tersebut yang dilakukan pada tanggal 19 mei 2019 diadakan di Program Pendidikan Vokasi Universitas Brawijaya.

Adapun hasil evaluasi direkomendasikan untuk segera melakukan akreditasi ulang dengan status akhir yaitu dalam proses persiapan akreditasi D3 Administrasi Bisnis.

Status akhir atas hasil evaluasi terdapat temuan tidak ada mata kuliah stenografi yang merupakan cara menulis ringkas dan cepat yang biasa dipakai untuk menyalin pembicaraan.dan tidak ada mata kuliah pengetikan dasar (manual) dan pengetikan elektronik atau keyboarding skill dan Program D3 Administrasi Bisnis Pendidikan Vokasi Universitas Brawijaya tidak memiliki laboratorium pengembangan diri.

Namun modul pembelajaran yang dimiliki Program studi d3 Administrasi Bisnis lengkap dan prestasi mahasiswa tingkat nasional maupun internasional lengkap.

4. Evaluasi Kecukupan DTSP

Adapun evaluasi kecukupan Dosen Tetap Program Studi D3 Administrasi bisnis Pendidikan Vokasi Universitas Brawijaya memiliki 5 Dosen Tetap Program Studi secara kualitas kurang karena hanya memiliki dua doctor ibu Dr.Dra. Zahroh, M.Si dan ibu Dr. Ernani Kusmadiantin serta kandidat doktor 1 Sovia Rosalin, S.AP.,M.AB . dosen s2 2 orang yaitu ibu Susilowati, S.Sos.,M.AB, ,MM dan Tri Mega Asri, S.Sos.,M.I.Kom . masing masing dari dosen tetap program studi tersebut memiliki kepakaran dalam bidangnya masing-masing yaitu :

- Dr.Dra. Zahroh, M.Si Kepakaran Akuntansi dan Administrasi Bisnis
- Sovia Rosalin, S.AP.,M.AB Kepakaran Manajemen Sumber Daya Manusia dan Manajemen Kearsipan
- Susilowati, S.Sos.,M.AB Kepakaran Kebijakan Bisnis dan Administrasi Bisnis
- Dr. Ernani Kusmadiantin,MM
- Tri Mega Asri, S.Sos.,M.I.Kom Kepakaran Komunikasi Bisnis

5. Efektivitas Tindak Lanjut yang Diambil terhadap Resiko dan Peluang

Berbagai kelemahan yang telah dipaparkan dalam poin/ sub bahasan sebelumnya, maka perlu ada tindak lanjut yang perlu dilakukan oleh Program Studi D3-Administrasi Bisnis. Misalnya, saran dari assesor untuk menambahkan mata kuliah stenografi hingga mata kuliah *keyboarding skill* tidak sepenuhnya oleh Program Studi dilakukan perubahan. Tentu dengan pertimbangan yang disesuaikan dengan sumber daya serta kekhasan yang dimiliki oleh Program Studi D3 Administrasi Bisnis Pendidikan Vokasi Universitas Brawijaya. Namun demikian, saran dari assesor mengenai perlunya Program Studi untuk memiliki laboratorium yang dilengkapi dengan mesin pengetikan manual untuk menunjang mata kuliah *keyboarding skill* sebagian telah dilakukan. Program studi telah melakukan rekonstruksi kurikulum dengan menambahkan mata kuliah baru, yaitu mata kuliah *keyboarding skill* dengan menggunakan media media laptop atau komputer yang tersedia di laboratorium komputer Pendidikan Vokasi.

Hal lain yang menjadi catatan khusus adalah resiko pembelajaran akibat kondisi Covid-19 yang mengharuskan seluruh kegiatan pembelajaran baik di dalam kampus maupun di luar kampus (misal: Pendalaman Materi Praktis/ Magang) harus memperhatikan protokol kesehatan dan pembatasan kegiatan (PPKM) sesuai dengan kebijakan pemerintah maupun kebijakan dari Universitas. Kondisi yang demikian berakibat pada keterbatasan dosen dalam memberikan model pembelajaran secara daring. Utamanya terhadap mata kuliah dengan bobot SKS yang lebih besar praktik dari pada teori. Bahkan pada kegiatan pendalaman materi praktis/ magang oleh mahasiswa semester 4 dan/ atau semester 5 juga menjadi kendala bagi penyelenggara/ Program Studi.

Selanjutnya, terdapat resiko sekaligus peluang yang lebih besar bagi penyelenggara Program Studi D3 Administrasi Bisnis. Hal tersebut adalah perkembangan teknologi yang telah mampu menggantikan tenaga manusia dengan suatu sistem berbasis teknologi mutakhir yang mempersempit peluang kerja bagi seorang administrator. Maka dari itu, penyelenggara program studi telah melakukan analisis dan perubahan besar terhadap kurikulum maupun model pembelajaran. Sehingga dalam rekonstruksi kurikulum terakhir di Program Studi D3 Administrasi Bisnis memunculkan ciri khusus atau kekhasan yang diimplementasikan dengan pilihan mata kuliah/ peminatan sebagai berikut:

- Pemasaran Digital
- Human Resources and General Affair
- Logistik dan Distribusi
- Perkantoran Digital

Keempat peminatan tersebut masih sangat relevan dan banyak dibutuhkan oleh dunia kerja saat ini. Upaya lainnya adalah peningkatan kompetensi dalam bidang *entrepreneurship* atau kewirausahaan melalui berbagai program-program yang dilakukan oleh internal maupun eksternal dari Program Studi. Misalnya pada tahun 2021 Pendidikan Vokasi Universitas Brawijaya memperoleh hibah ekosistem wirausaha yang di dalamnya terdapat beberapa sub-kegiatan. Program Studi D3 Administrasi Bisnis turut mengambil bagian penting dalam program tersebut, diantaranya adalah menyelenggarakan 10 (sepuluh) mata kuliah yang di dalamnya terdapat pembahasan dan pelatihan kewirausahaan. 10 (sepuluh) mata kuliah tersebut adalah sebagai berikut:

- Administrasi ekspor dan impor
- Start Up Bisnis Digital
- Hukum Bisnis
- Kreativitas dan Inovasi Bisnis
- Akuntansi Bisnis
- Manajemen Hubungan Pelanggan
- Digital Content Management
- Administrasi Sumber Daya Manusia
- Management Rantai Pasok
- Visualisasi Data

Upaya terakhir yang dilakukan adalah dengan cara menyelenggarakan kerja sama dengan pihak industri dan dunia kerja (IDUKA) dengan harapan terciptanya hubungan yang saling menguntungkan antara Program Studi dengan pihak IDUKA.

6. Peluang untuk Perbaikan

Seluruh peluang untuk menjadi penyelenggara Program Studi yang terbaik tentu terus dilakukan dan dievaluasi secara berkala. Sehingga target akhir adalah peningkatan status dari D3 Administrasi Bisnis menjadi D4 Administrasi Bisnis. Hal ini sesuai dengan arahan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi (Kemdikbud) untuk melakukan peningkatan status. Berbagai persyaratan dalam proses *upgrade* dari D3 menuju D4 yang perlu dipersiapkan adalah:

- materi penguatan soft skill, karakter, serta leadership
- terakreditasi dengan peringkat B atau Baik Sekali
- keterlibatan pihak IDUKA dalam penyusunan kurikulum, peraturan akademik dan penyiapan SDM.

III. KESIMPULAN DAN UCAPAN TERIMA KASIH

Berdasarkan kajian sistem manajemen Program Studi D3 Administrasi di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem di Prodi masih perlu ditingkatkan dengan baik hanya saja masih perlu dibuat capaian evaluasi yang lebih jelas lagi dari program kerja yang telah dibuat dan ditentukan agar dapat diperoleh hasil dan tindak lanjut yang nyata untuk kedepannya. Hasil dari tinjauan manajemen ini diharapkan dapat menjadi pedoman untuk perbaikan sistem manajemen mutu di Program Studi.

LAMPIRAN