

LAPORAN TINJAUAN MANAJEMEN
PROGRAM STUDI DIII ADMINISTRASI
BISNIS



DEPARTEMEN BISNIS DAN
HOSPITALITY

FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
2022

Visi Keilmuan Program Studi D3 Administrasi Bisnis

Visi Program Studi D3 Administrasi Bisnis adalah Menjadi penyelenggara pendidikan vokasi di **bidang administrasi bisnis kreatif** yang menghasilkan lulusan unggul dan profesional pada tahun 2030 serta diakui di **tingkat Internasional**.

LEMBAR PENGESAHAN

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/...xxx.../...yy y.../ HK.01.05.a
		...<tanggal pengesahan>...
	Laporan Tinjauan Manajemen Program Studi D3 Administrasi Bisnis	Revisi ke-
		Halaman dari

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Tri Mega Asri, S.Sos.M.I.Kom	Ketua Program Studi		5 September 2022
2. Pemeriksaan	Susilowati, S.Sos.M.AB	Ketua UJM		12 September 2022
3. Persetujuan	San Rudiyanto., SE., MSA.,Ak., CPA.,CA., AAP-B	Ketua Departemen		19 September 2022
4. Penetapan	San Rudiyanto., SE., MSA.,Ak., CPA.,CA., AAP-B	Ketua Departemen		26 September 2022
5. Pengendalian	Sovia Rosalin, S.AB. M.AB	Sekretaris Departemen		27 September 2022

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	1
DAFTAR ISI	3
I. PENDAHULUAN	Error! Bookmark not defined.
1. Sejarah dan Profil Program Studi	Error! Bookmark not defined.
2. Komitmen Penjaminan Mutu di Program Studi	Error! Bookmark not defined.
3. Proses Bisnis Penjaminan Mutu di Program. Studi	Error! Bookmark not defined.
4. Lingkup Tinjauan Manajemen	Error! Bookmark not defined.
5. Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen	Error! Bookmark not defined.
II. HASIL	20
1. Status Tindakan dari Tinjauan Manajemen Sebelumnya	Error! Bookmark not defined.
2. Perubahan pada Eksternal dan Internal Organisasi	Error! Bookmark not defined.
2.1. Perubahan Eksternal Organisasi	28
2.2. Perubahan Internal Organisasi	Error! Bookmark not defined.
3. Kinerja dan Efektivitas Sistem Manajemen	Error! Bookmark not defined.
3.1. Kepuasan pelanggan dan Umpan Balik Stakeholders	31
3.2. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Akreditasi	Error! Bookmark not defined.
3.3. Evaluasi Capaian Standar Mutu UB	Error! Bookmark not defined.
3.4. Evaluasi Program Kerja Program Studi	75
3.5. Audit Internal Mutu Program Studi	75
3.6. Hasil Akreditasi (jika ada)	75
3.7. Ketidaksesuaian dan Tindakan Perbaikan	Error! Bookmark not defined.
4. Evaluasi Kurikulum dan PBM	97
4.1. Evaluasi atau Pemuktahiran (Restrukturisasi) Kurikulum	97
4.2. Evaluasi Proses dan Hasil PBM	97
5. Evaluasi Kecukupan Profil Dosen	98
6. Efektivitas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	100
7. Rekomendasi untuk Perbaikan	Error! Bookmark not defined.
III. PENUTUP	Error! Bookmark not defined.
LAMPIRAN	101

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	Baik
SK Akreditasi	4642/SK/BAN-PT/Ak/D3/VII/2022
Tanggal Kadaluarsa	20 Juli 2027
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	adalah Menjadi penyelenggara pendidikan vokasi di bidang administrasi bisnis kreatif yang menghasilkan lulusan unggul dan profesional pada tahun 2030 serta diakui di tingkat Internasional .
MISI	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
TUJUAN	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.
SASARAN	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 kreatif civitas akademika Pendidikan Vokasi di bidang administrasi bisnis. 4. Peningkatan kualitas layanan demi terwujudnya tata Kelola program studi administrasi bisnis yang efektif dan efisien .
Persyaratan seleksi mahasiswa baru	Pendidikan sebelumnya (beri tanda √) √ SMA/MA IPA √ SMA/MA IPS √ SMA/MA Bahasa √ 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.
Seleksi	SMPV
Pengembangan karier / kompetensi lulusan	Kekhasan D3 Adbis : <i>Center of Excelent Creatif Business</i> A. Entrepreneur B. Digital Marketing Staff C. Digital office Assistant D. Human Resources Assistant
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	SIKAP a. Mampu menginternalisasi dan mengimplementasikan nilai-nilai Pancasila dalam menjawab tantangan profesionalisme (S1) b. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahlian administrasi bisnis yang tercermin melalui jiwa entrepreneurship. (S2) KETERAMPILAN UMUM 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) b. Mampu menyusun laporan hasil pengamatan dan praktek kerja secara akurat serta dapat

	mengkomunikasikan -nya secara efektif kepada pengguna; (KU2) PENGUASAAN PENGETAHUAN a. Menguasai konsep teoritis dan metode di bidang administrasi sumber daya manusia, pemasaran, logistik dan distribusi, serta perkantoran digital (P1) b. Menguasai konsep teoritis dan prinsip kepemimpinan serta jiwa entrepreneurship dalam berbagai sektor bisnis (P2); c. Menguasai konsep teoritis dan prinsip komunikasi dalam suatu organisasi bisnis (P3); KETERAMPILAN KHUSUS a. Menguasai konsep teoritis dan metode di bidang administrasi sumber daya manusia, pemasaran, logistik dan distribusi, serta perkantoran digital (P1) b. Menguasai konsep teoritis dan prinsip kepemimpinan serta jiwa entrepreneurship dalam berbagai sektor bisnis (P2); c. Menguasai konsep teoritis dan prinsip komunikasi dalam suatu organisasi bisnis (P3);
Dosen home base dan kepakaran	- Dr. Zahroh, M.Si Kepakaran Akuntansi dan Administrasi Bisnis - Sovia Rosalin, S.AB.,M.AB Kepakaran Manajemen Sumber Daya Manusia dan Manajemen Kearsipan - Susilowati, S.Sos.,M.AB Kepakaran Kebijakan Bisnis dan Administrasi Bisnis - Tri Mega Asri, S.Sos.,M.I.Kom Kepakaran Marketing Komunikasi dan sertifikasi kompetensi - Lintang Edityastono, S.AB., M.AB Kepakaran Kebijakan Bisnis dan Administrasi Bisnis - Hapsari Dian Sylvatri,S.S.,M.I.Kom Kepakaran Publik Speaking dan Komunikasi Bisnis - Azna Abrory Wardana, S.H., M.H. Kepakaran Etika Profesi dan Hukum Bisnis

- | | |
|--|--|
| | - Muhamad Soni Wijaya. SH. MH Kepakaran Etika Profesi dan Hukum Bisnis |
|--|--|

<Uraikan profil singkat program studi yang meliputi: Riwayat pendirian, status akreditasi, profil dosen; dan Visi keilmuan (scientific vision)

1. Sejarah dan Profil Program Studi D3 Administrasi Bisnis



Gambar 11 Sejarah dan Perkembangan UPPS FIA-UB

Pemerintah mendirikan Lembaga Administrasi Negara (LAN) berdasarkan Peraturan Pemerintah No.30 Tahun 1957 tertanggal 06 Agustus 1957 yang merupakan wujud respon pemerintah untuk memenuhi kebutuhan pegawai di bidang administrasi negara. Sejalan dengan pendirian LAN, beberapa pendidikan tinggi di Indonesia juga mendirikan Fakultas di bidang Administrasi yaitu Perguruan Tinggi Ketatanegaraan dan Ketataniagaan sebagai extention dari Fakultas Ekonomi Indonesia, Balai Pembinaan Administrasi Universitas Gadjah Mada tanggal 19 April 1960 dan Fakultas Administrasi Niaga (FAN) Universitas Brawijaya pada tanggal 15 September 1960 berdasarkan Surat Keputusan Menteri PTIP RI Nomor:1 tahun 1963, dan kemudian dikukuhkan dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor: 196 tahun 1963 tertanggal 23 September 1963 yang merupakan **fase embrio** dari FIA-UB di bawah pimpinan Drs. Soejekti Djajadiatma selaku Dekan dan Drs. Suparni Pamudji selaku Sekretaris yang keduanya merupakan dosen Akademi Pemerintahan Dalam Negeri (APDN) Malang.

Selain dipengaruhi oleh perkembangan ilmu administrasi di Indonesia, sejarah Fakultas Ilmu Administrasi juga tidak bisa dilepaskan dari sejarah didirikannya Universitas Brawijaya. Universitas Brawijaya yang berkedudukan di Kota Malang, Jawa Timur, didirikan pada tanggal 5 Januari 1963 dengan Surat Keputusan Menteri PTPIP RI Nomor: 1 tahun 1963, kemudian dikukuhkan dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor: 196 tahun 1963 tertanggal 23 September 1963. Universitas Kota Malang menjadi Universitas Brawijaya pada 11 Juli 1961, dengan empat fakultas, memiliki 4 fakultas Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat (FPHM), Fakultas Ekonomi (FE), Fakultas Administrasi Niaga (FAN) dan Fakultas Pertanian (FP).

Pada bulan Desember 1961, diselenggarakan Musyawarah Ilmu Administrasi Negara dan Niaga yang menghasilkan kesepakatan bahwa adanya jurusan Ketatanegaraan dan Ketataniagaan pada Fakultas Hukum, Ekonomi dan Sosial Politik dapat dibenarkan hanya sebagai suatu **fase peralihan** dari administrasi menuju kedewasaannya untuk menjadi Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan. Rekomendasi lainnya adalah sebaiknya diadakan kerjasama atau koordinasi antara lembaga-lembaga yang melaksanakan pendidikan dan pengajaran di bidang administrasi negara dan administrasi niaga untuk dapat mempercepat proses pelaksanaan pendirian Fakultas Ilmu Administrasi Negara dan Administrasi Niaga. FAN diubah namanya menjadi Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan (FKK) pada tanggal 30 September 1962.

FIA-UB dari masa peralihan masuk ke dalam **fase awal pertumbuhan**. Pada tahun 1976, dibuka spesialisasi administrasi pemerintahan daerah pada Jurusan Administrasi Negara dan spesialisasi akuntansi pada Jurusan Administrasi Niaga. Pada tanggal 28 september 1978, Drs. Bintoro Tjokroamidjojo, MA selaku deputi bidang administrasi BAPPENAS dikukuhkan sebagai Guru Besar Ilmu Administrasi Negara. Selain itu, pada tahun 1979 UB di bawah FIA UB menyelenggarakan pendidikan diploma sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 052/DJ/Kep/1982 tanggal 17 November 1982 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Diploma pada Universitas/Institut Negeri dimana Universitas Brawijaya menyelenggarakan Program Diploma Sekretaris dan Akuntansi yang berlaku surut sejak tahun 1979.

Sebagai upaya untuk mengikuti dinamika keilmuan dan regulasi di bidang Pendidikan Tinggi, FKK pada tahun 1982 secara resmi berubah menjadi Fakultas Ilmu Administrasi (FIA) berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 1982 tentang Penataan Fakultas pada Universitas / Institut Negeri peristiwa ini merupakan **fase pertumbuhan** FIA-UB.

Fase pengembangan FIA-UB dimulai pada tahun 1995, yang dimulai dengan dibukanya Program Magister Administrasi Bisnis (Niaga) dan Program Sarjana/S1 Ekstensi. Pada tahun 1996, FIA UB Selanjutnya, Program Magister Ilmu Administrasi (MIA) dengan pendekatan interdisipliner dibuka pada tahun 1998. Dalam rangka merespon kebutuhan masyarakat dan pemerintah untuk mengisi berbagai macam posisi tekno-struktur dengan level kompetensi yang beragam, Program Doktor Ilmu Administrasi (PDIA) dibuka pada tahun 2001. Program ini dirancang untuk mengembangkan Ilmu Administrasi Publik dan Administrasi Bisnis pada jenjang tertinggi.

FIA-UB melakukan aliansi strategis dengan BAPPENAS dengan dibukanya Program S2 Tailor Made yang dilaksanakan selama 13 bulan yang diselenggarakan pada tahun 2004. Pada perkembangan selanjutnya, pada tahun 2011, FIA UB menyelenggarakan pembukaan S1 Perpajakan dan S2 Magister Manajemen Pendidikan Tinggi. Permintaan akan kebutuhan pasar akan tenaga ahli perpustakaan, pariwisata dan administrasi pendidikan, maka pada tahun 2014 FIA-UB menyelenggarakan pembukaan PS S1 Ilmu Perpustakaan, S1 Pariwisata dan S1 Administrasi Pendidikan. Pada tahun akademik 2019/2020, dibuka Program Studi D4 Manajemen Perhotelan dengan mempertimbangkan kebutuhan masyarakat atas tenaga kerja di bidang Perhotelan khususnya di Kota Malang. Pada Tabel 4 disajikan peristiwa perkembangan dan tonggak-tonggak sejarah di FIA-UB.

Dinamika kebijakan di pemerintahan, berdampak kepada perkembangan program studi di FIA-UB. Salah satunya adalah program studi D3 Kesekretariatan. Program Studi D3

Kesekretariatan Universitas Brawijaya, telah berdiri sejak 1979 atau 38 tahun yang lalu sejak tahun 2019. Dalam perjalanannya, penyelenggaraan program studi Kesekretariatan menghadapi dinamika permintaan tenaga kerja yang pasang surut serta perkembangan teknologi. Program Studi D3 Kesekretariatan menerima surat edaran dari 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 tersebut 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. Pengajuan perubahan nama **Program Studi D3 Kesekretariatan**, disetujui oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 140/KPT/2019 dengan nama **Program Studi D3 Administrasi Bisnis**.

Tabel 4 Sejarah Perkembangan FIA-UB dan tonggak-tonggak sejarah yang penting

Tahun	Keterangan
Fase Embrio	
1960	Berdirinya cikal bakal dari Fakultas Ilmu Administrasi, yaitu Fakultas Administrasi Niaga (FAN) pada tanggal 15 September 1960
Fase Peralihan	

1962	Perubahan Fakultas Administrasi Niaga menjadi Fakultas Ketatanegaraan & Ketataniagaan (FKK) pada tanggal 30 September 1962
1963	Universitas Brawijaya didirikan pada tanggal 05 Januari 1963
Fase Awal Pertumbuhan	
1976	Dibukanya Spesialisasi Administrasi Pemerintahan pada Jurusan Administrasi Negara dan Spesialisasi Akuntansi pada Jurusan Administrasi Niaga
1979	Dibuka Program Diploma DIII Kesekretariatan
1982	Perubahan nama dari Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan (FKK) menjadi Fakultas Ilmu Administrasi (FIA) sesuai dengan PP RI Nomor 27 Tahun 1982 tentang Penataan Fakultas dan Universitas/Institut dan KEPRES RI Nomor 59 Tahun 1982 tentang Susunan Organisasi Universitas Brawijaya
Fase Pengembangan Pertama	
1995	Dibuka Program Magister Ilmu Administrasi dibawah Pascasarjana dan kemudian dikembangkan
Tahun	Keterangan
	menjadi Program Administrasi Negara dan Niaga, serta keluarnya ijin pembentukan Program Studi S2 Administrasi Niaga tertanggal 23 November 1995
1996	Ijin Pendirian Program Studi S1 Ilmu Administrasi Niaga dan S1 Ilmu Administrasi Negara pada tanggal 11 juli 1996, dan juga keluarnya ijin pembentukan Program Studi S2 Ilmu Administrasi Negara tertanggal 16 Oktober 1996.
1997	Dibukanya Program DIII Pariwisata
1998	Dibukanya Program Magister Ilmu Administrasi (MIA) dan sekarang berkembang menjadi Program Magister Ilmu Administrasi Publik dan Magister Ilmu Administrasi Bisnis
2001	Program Doktor Ilmu Administrasi secara resmi dibuka. Pada awal pembukaannya masih berada di bawah Program Pascasarjana, dan sejak dibuka PDIA ini mempunyai 2 minat, yaitu Administrasi Bisnis dan Administrasi Publik
2004	Dibukanya Program S2 Tailor Made (13 bulan) yang merupakan bentuk kerjasama FIA dengan BAPPENAS
Fase Pengembangan Kedua	
2011	Dibukanya Program Studi S1 Perpajakan, pada tanggal 12 Januari 2011, dan dibukanya Program Studi S2 Magister Manajemen Pendidikan Tinggi (MMPT) tertanggal 9 Maret 2011
2014	Dibukanya Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan, Pariwisata dan Administrasi Pendidikan di Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya
2017	Dibukanya Program Studi Sarjana Terapan Manajemen Perhotelan
2019	Perubahan Nama Program Studi pada Universitas Brawijaya sesuai SK Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 140/KPT/I/2019, dimana Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi memutuskan untuk mengubah nama : - Ilmu Administrasi Negara Program Sarjana menjadi Program Studi Administrasi Publik Program Sarjana; - Ilmu Administrasi Niaga Program Sarjana menjadi Program Studi Administrasi Bisnis Program Sarjana; - Ilmu Administrasi Negara Program Magister menjadi Program Studi Administrasi Publik Program Magister; - Ilmu Administrasi Niaga Program Magister menjadi Program Studi Administrasi Niaga Program Magister;

	e. Kesekretariatan Program Diploma Tiga menjadi Program Studi Administrasi Bisnis Program Diploma Tiga.
Fase Kemandirian	
2021	Ditetapkannya UB sebagai PTNBH berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2021 tertanggal 28 Oktober 2021. Mengingat hal tersebut, UB menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang berada di bawah Rektor, dimana salah satunya adalah mengesahkan Fakultas Vokasi yang mengelola PS D3 ADBIS sejak tanggal 03 Januari 2022.

Sumber : Data diolah, 2021

Status akreditasi Program Studi D3-Administrasi Bisnis yang telah dilaksanakan pada bulan juli 2022 dengan hasil 'Akreditasi Baik' dan nomor SK Akreditasi 4642/SK/BAN-PT/Ak/D3/VII/2022 dengan masa waktu 20 Juli 2022 sampai dengan 20 Juli 2027.

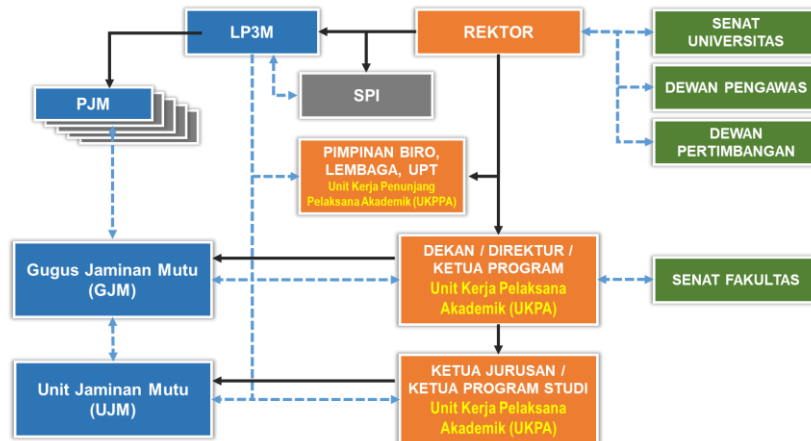
Program Studi.....berdiri sejak (sejarah berdiri dan status akreditasi saat ini) Visi Keilmuan Program Studi

2. Komitmen Penjaminan Mutu di Program Studi D3 Administrasi Bisnis

UB memiliki organisasi pelaksana SPMI di tingkat universitas, yaitu Pusat Jaminan Mutu (PJM). Pada tingkat fakultas, FIA UB telah memiliki unit pelaksana penjaminan mutu baik di tingkat fakultas maupun di tingkat Jurusan (Gambar 25). Gugus Jaminan Mutu (GJM) adalah unit penjaminan mutu di tingkat fakultas. Unit Jaminan Mutu (UJM) merupakan unit penjaminan mutu di tingkat jurusan. Baik GJM maupun UJM telah menghasilkan standar pelaksanaan kegiatan akademik yang tertuang dalam berbagai dokumen, diantaranya *Standart Operating Procedure* (SOP). Sistem monitoring dan unit kendali mutu (AIM-Audit Internal Mutu) telah dilakukan secara internal dilakukan secara rutin dan periodik di tingkat Program Studi, Fakultas serta Laboratorium. Audit Internal Mutu tersebut sebelumnya dilakukan oleh Pusat Jaminan Mutu Universitas Brawijaya. Sejak tahun 2016, yaitu pada saat pelaksanaan AIM Siklus 15 kegiatan audit penjaminan mutu di FIA UB telah dilaksanakan oleh Gugus Jaminan Mutu (GJM). Demikian pula dengan audit di tahun 2020, pelaksanaannya dilakukan oleh GJM melalui kegiatan AIM Siklus 19.

Untuk menjamin proses penjaminan mutu berlangsung secara kontinyu di masing masing jurusan memiliki Unit Jaminan Mutu (UJM) yang dibentuk oleh Dekan. Selain bertugas melaksanakan proses audit, GJM bertugas menyusun dokumen-dokumen mutu yang meliputi Standar Akademik, Kebijakan Akademik dan SOP. Dalam mendukung kebijakan pengendalian mutu dapat berjalan efektif, FIA-UB mengambil langkah yaitu menggunakan Kebijakan Penjaminan Mutu, Sistem Pendokumentasian, Umpan Balik dan Evaluasi Akreditasi Eksternal sebagai satu kesatuan sistem penjaminan mutu

Struktur Organisasi Penjaminan Mutu UB



Gambar 25

Organisasi Pelaksana SPMI UB Akademik Dan Non Akademik Dari Tingkat Universitas Hingga Prodi

Efektivitas penjaminan mutu akademik yang dilakukan oleh gugus jaminan mutu antara lain melakukan kegiatan **Audit Internal Mutu (AIM) siklus 20 tahun 2021** untuk program studi serta laboratorium. Dalam kegiatan AIM tersebut auditor terdiri dari atas anggota Gugus Jaminan Mutu dan auditor Lain yang ditunjuk oleh Dekan. Auditor AIM menyusun laporan audit yang berisi tentang temuan atau ketidaksesuaian dalam program studi dan laboratorium. Laporan yang dihasilkan oleh auditor akan dijadikan bahan perbaikan pada audit selanjutnya. Hasil laporan tersebut diberikan batas waktu untuk diperbaiki oleh program studi dan laboratorium agar ditindaklanjuti dan hasil tersebut akan di audit pada siklus tahun berikutnya. Dengan demikian penjaminan mutu akademik efektif dalam memperbaiki kualitas mutu akademik secara konsisten dan berkelanjutan.

Keterlaksanaan Penjaminan Mutu Program Studi yang sesuai dengan Kebijakan, Manual, Standar dan Dokumen Penjaminan Mutu

Dokumen SPMI: Kebijakan SPMI, Standar SPMI, Manual SPMI, SOP dan Formulir

Penjaminan mutu dilakukan melalui kebijakan penjaminan mutu dan melalui proses asesmen yang dilakukan terhadap mutu, efektivitas, efisiensi dan relevansi keseluruhan program dalam rangka pelaksanaan misi dan pencapaian sasaran serta tujuan FIA UB dan kesesuaiannya dengan tuntutan dan kebutuhan pihak pengguna lulusan yang tertuang dalam Buku Pedoman Pendidikan FIA UB maupun SOP yang ada.

Sistem Pendokumentasian

Dokumen SPMI di universitas dan FIA UB didokumentasikan dengan baik, misalnya terkait akademik dan non akademik, keuangan dan lain-lain. Setiap dokumen tersebut didokumentasikan menggunakan bantuan teknologi informasi. Seluruh dokumen tersebut telah baku di dalam UJM berdasarkan ketentuan dari GJM dan PJM. Laporan Tinjauan Mutu diunggah di website FIA yaitu <https://fia.ub.ac.id/>.

Tabel 16 Jenis Dokumen Mutu dan Ketersediaan

Jenis Dokumen Mutu	Ketersediaan
--------------------	--------------

Kebijakan SPMI UB	https://arsip.ub.ac.id/files/PIDK/DokumenResmiUB/KEBIJAKAN_SPMI_2018.pdf
Manual SPMI UB	https://arsip.ub.ac.id/files/PIDK/DokumenResmiUB/KEBIJAKAN_SPMI_2018.pdf
Standar SPMI UB	https://arsip.ub.ac.id/files/PIDK/DokumenResmiUB/STANDAR_SPMI.pdf
Formulir SPMI	https://pjm.ub.ac.id/audit-internal-mutu-aim-2020/ 1. Instrumen AIM UKPA Fakultas (BAN-PT) (revisi) 2. Instrumen AIM UKPA Fakultas (LAMPT-Kes) (revisi 25 Sep 2020) 3. Instrumen AIM UKPA Jurusan (BAN-PT) (revisi) 4. Instrumen AIM UKPA Jurusan (LAMPT-Kes) (revisi 25 Sep 2020) 5. Instrumen AIM UKPA Jurusan (LAMPT-Kes) (revisi 25 Sep 2020) 6. Instrumen AIM UKPA Jurusan (LAMPT-Kes) (revisi 25 Sep 2020) 7. Instrumen AIM UKPA Program Studi Sarjana (BAN-PT) (revisi) 8. Instrumen AIM UKPA Program Studi Sarjana (LAMPT-Kes) (revisi 25 Sep 2020) 9. Instrumen AIM UKPA Program Studi Magister (BAN-PT) (revisi) 10. Instrumen AIM UKPA Jurusan (LAMPT-Kes) (revisi 25 Sep 2020) 11. Instrumen AIM UKPA Program Studi Doktor (BAN-PT) (revisi) 12. Instrumen AIM UKPA Program Studi Doktor (LAMPT-Kes) (revisi 25 Sep 2020) 13. Instrumen AIM UKPA Program Studi Profesi (BAN-PT): Akuntansi dan Insinyur (revisi 15 Sep 2020) 14. Instrumen AIM UKPA Program Studi Profesi (LAMPT-Kes) (revisi 25 Sep 2020) 15. Instrumen AIM UKPA Program Studi Pendidikan Dokter Spesialis (LAMPT-Kes) (revisi 25 Sep 2020) 16. Instrumen AIM UKPPA

Pelaksanaan Standar Mutu

Pada penerapan standar mutu UB telah melampaui standar mutu SNDikti sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 17 di bawah ini.

Tabel 17 *Pelampauan SNDikti di Standar Mutu UB*

Pendidikan	Penelitian	Pengabdian	Kerjasama
1. Standar Kompetensi Lulusan 2. Standar Isi Pembelajaran (Kurikulum) 3. Standar Proses Pembelajaran 4. Standar Pembelajaran Jarak Jauh 5. Standar Penilaian Pembelajaran 6. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 7. Standar Sarana dan Prasarana 8. Standar Pengelolaan Pembelajaran 9. Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Standar Hasil Penelitian 2. Standar Isi Penelitian 3. Standar Proses Penelitian 4. Standar Penilaian Penelitian 5. Standar Peneliti dan Reviewer Penelitian 6. Standar sarana dan prasarana penelitian 7. Standar Pengelolaan Penelitian 8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian 9. Standar luaran penelitian 10. Standar Capaian Penelitian 11. Standar etika Penelitian 12. Standar Penghargaan Penelitian 13. Standar Sanksi Penelitian	1. Standar Hasil PKM 2. Standar Isi PKM 3. Standar Proses PKM 4. Standar Pelaksanaan PKM 5. Standar Kualifikasi Pelaksana dan Reviewer PKM 6. Standar sarana dan prasarana PKM 7. Standar Pengelolaan PKM 8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM 9. Standar Luaran PKM 10. Standar Capaian PKM 11. Standar Etika, Penghargaan dan sanksi	1. Standar Prinsip Kerjasama 2. Standar Pola Kerjasama 3. Kerjasama Bidang akademik UB dengan Perguruan Tinggi lain 4. Kerjasama bidang Akademik antara UB dengan Dunia Usaha dan/atau Pihak Lain 5. Kerjasama bidang non Akademik UB dengan Perguruan Tinggi Lain 6. Kerjasama Non Akademik UB dengan Dunia Usaha dan/atau Pihak Lain 7. Ketentuan Kerjasama

Penerapan sistem jaminan mutu internal tersebut mempunyai dampak yang sangat positif utamanya kepada mahasiswa dan kualitas output yang dihasilkan baik dari IPK, variasi topik/tema Skripsi/Tesis/Disertasi maupun kecepatan penyelesaian studi. Sistem Pendokumentasian yang lengkap dan terintegrasi dalam sistem informasi sebagai salah satu upaya kemudahan akses, mewujudkan pengendalian mutu yang baik dan umpan balik bagi pengelolaan FV UB. Sebagai contoh dilakukan melalui beberapa aktivitas, diantaranya:

- 1) Rapat Rutin : Rapat ini diselenggarakan minimal setahun 4 (empat) kali yaitu pada awal semester genap dan ganjil, serta akhir semester genap dan ganjil yang dihadiri oleh Dosen Program Studi, unsur pelaksana administrasi dan Ketua Program Studi. Dalam rapat tersebut dibahas persoalan-persoalan akademik yang dihadapi Fakultas dan dicari cara penyelesaian masalah dan tindak lanjutnya.
- 2) Evaluasi kehadiran dan kinerja Dosen maupun tendik terdokumentasi dalam sistem informasi
- 3) Evaluasi kinerja, kepuasan dan penanganan keluhan serta tindaklanjutnya terdokumentasi menggunakan sistem informasi
- 4) Kepakaran dan kompetensi : Setiap dosen yang mengampu mata kuliah dan membimbing skripsi/tesis/disertasi serta menguji selalu didasarkan pada kepakarannya menggunakan <https://sco.ub.ac.id>.

Tindak Lanjut

Tindak lanjut atas umpan balik pelaksanaan penjaminan mutu dilakukan mulai dari kajian kurikulum yang melibatkan pihak-pihak yang terkait sebagai stakeholder dan ditindaklanjuti penerapannya yaitu meliputi:

- 1) Melakukan perubahan kurikulum maksimal lima tahun sekali dengan melibatkan pihak-pihak yang terkait
- 2) Setiap dosen membuat buku ajar dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sesuai dengan mata kuliah yang diajarkan
- 3) Melakukan monitoring pelaksanaan proses belajar mengajar melalui RPS, pembaharuan buku ajar, dan evaluasi hasil ujian dari mahasiswa.
- 4) Reward (diberikan kepada mereka yang menulis di jurnal ilmiah terakreditasi atau menulis buku yang telah memiliki ISSN atau ISBN) dan punishment (misalnya berupa tidak diberikannya kesempatan memperoleh bantuan pendanaan untuk tahun berikutnya jika tidak menyelesaikan laporan

<Uraikan pula komitmen program studi dalam melakukan evaluasi dan perbaikan secara terus menerus terkait implementasi kurikulum dan PBM>

3. Proses Bisnis Penjaminan Mutu di Program Studi D3 Administrasi Bisnis

Proses bisnis Program Studi D3 Administrasi Bisnis seperti pada gambar di bawah ini bahwa berjalannya pengelolaan program studi diawali oleh Renstra Fakultas yang telah dirumuskan untuk tahun 2022 sampai dengan 2027. Renstra tersebut diturunkan pada program kerja Ketua Departemen lalu ke Ketua Program Studi yang mengacu pada BAN PT dan IKU dan IKT Universitas. Pengelolaan program studi terdiri dari tiga aspek: aspek input yaitu seleksi masuk calon mahasiswa (persyaratan pelanggan), aspek manajemen (sumber daya, manajemen, system audit), dan aspek luaran (kepuasan pelanggan).

Demi terwujudnya proses bisnis program studi D3 Administrasi Bisnis yang berkualitas maka ketiga aspek tersebut harus dijalankan sebaik mungkin, dengan mengelola input yaitu seleksi masuk calon mahasiswa prodi dengan menyelenggarakan seleksi masuk yang

Mengacu sistem manajemen SNI ISO 9001:2015, ISO 21001:2018, dan ISO 21001:2018 *Educational organization management systems* (EOMS), maka **Fakultas Vokasi** melaksanakan tinjauan manajemen dengan ruang lingkup seperti yang dipersyaratkan, yaitu:

1. Status tindakan dari tinjauan manajemen sebelumnya.
2. Perubahan pada lingkungan 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.
(umpan balik mahasiswa, umpan balik dudi, layanan UB Care)
 - b. Evaluasi capaian indikator kinerja utama akreditasi
 - c. Evaluasi capaian Standar Mutu UB
 - d. Evaluasi capaian program kerja Program Studi
 - e. Audit Internal Mutu
 - f. Hasil Akreditasi (jika ada dalam 1 tahun terakhir)
 - g. Ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dari hasil evaluasi dan audit internal dan eksternal
4. Evaluasi Kurikulum dan PBM
5. Evaluasi Kecukupan Profil Dosen
6. Efektivitas sistem penjaminan mutu internal.
7. Rekomendasi untuk perbaikan.

4. Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen

Tinjauan manajemen dilakukan pada bulan Januari sampai Februari 2022 dengan metode partisipatif pada tanggal pelaksana 24 Januari sd 3 Februari 2022 (baik secara daring maupun luring). Seluruh Dosen tetap Program studi terlibat. Berikut beberapa dokumentasinya:

Rapat Luring Tanggal 25 Januari 2022 di Ruang Sidang Lantai 5 Gedung Pusat Fakultas Vokasi dan Gedung Lab. Industri Kreatif Lantai 2 Dieng, Universitas Brawijaya.





<Uraikan tentang bagaimana pelaksanaan rapat tinjauan manajemen dilakukan, meliputi metode, tanggal pelaksanaan, siapa saja yang terlibat, dokumentasi kegiatan rapat tinjauan manajemen>

II. HASIL

Hasil evaluasi manajemen Program Studi DIII Administrasi Bisnis Tahun 2022 berikut ini disajikan sesuai urutan lingkup bahasan tinjauan manajemen (lihat Bab I).

1. Status Tindakan dari Tinjauan Manajemen Sebelumnya

<Uraikan rekomendasi-rekomendasi untuk perbaikan dari tinjauan manajemen tahun sebelumnya, tindakan apa saja yang sudah dilakukan, kendala apa saja yang dihadapi dan rencana lanjutan apa yang dipersiapkan>.

<Tabel 2.1 Status Tindakan dari Tinjauan Manajemen Sebelumnya>

No	Rekomendasi Tinjauan Manajemen Tahun 2020	Aspek*)	Tindak Lanjut yang sudah dilakukan	Kendala yang dihadapi	Rencana selanjutnya
3.	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
4.	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
5.	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.
6.	Persentase kelulusan tepat waktu*	STANDAR 3. KEMAHASISWAAN DAN LULUSAN	Meningkatkan kemampuan bahasa Inggris mahasiswa melalui kegiatan pelatihan Bahasa Inggris yang diadakan oleh IRO FV UB	Sudah memenuhi sesuai standar 3	Meningkatkan kemampuan bahasa Inggris mahasiswa melalui kegiatan pelatihan Bahasa Inggris yang diadakan oleh IRO FV UB

7	Jenis layanan yang disediakan kepada mahasiswa yang dapat dimanfaatkan untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat, bakat, seni, dan kesejahteraan*	STANDAR 3. KEMAHASISWAAN DAN LULUSAN	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
8	Usaha-usaha program studi/jurusan mencari tempat kerja bagi lulusannya*	STANDAR 3. KEMAHASISWAAN DAN LULUSAN	Melengkapi bukti layanan dan media yang mencakup bidang minat dan bakat dan bimbingan karir dan kewirausahaan (OJT, KK, MOU)	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)
9	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	Telah dilaksanakan Tracer Study Prodi di tingkat Universitas Brawijaya, tetapi kurangnya partisipasi dari	Melengkapi bukti hasil kegiatan Tracer Study dan kegiatan lainnya.

			legalisir ijazah	para alumni.	
0	2 Pendapat pengguna (employer) lulusan terhadap mutu alumni	STANDAR 3. KEMAHASISWAA N DAN LULUSAN	Melengkapi tracer study untuk DUDI	Telah Mengadakan tracer study untuk DUDI	Melengkapi tracer study untuk DUDI
1	2 Keahlian/k emampuan yang menunjukkan keunggulan lulusan program studi	STANDAR 3. KEMAHASISWAA N 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
2	2 Masa tunggu lulusan untuk memperoleh pekerjaan yang pertama	STANDAR 3. KEMAHASISWAA N 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
3	2 Kesesuaian bidang kerja lulusan dengan bidang studi	STANDAR 3. KEMAHASISWAA N DAN LULUSAN	Prodi menyebarluaskan informasi tentang lowongan kerja yang sesuai dengan bidang lulusan	Lulusan telah bekerja di bidang kerja yang sesuai dengan bidang studi.	Prodi menyebarluaskan informasi tentang lowongan kerja yang sesuai dengan bidang lulusan melalui instagram Fakultas Vokasi
4	2 Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan program studi	STANDAR 3. KEMAHASISWAA N DAN LULUSAN	memfasilitasi kegiatan alumni untuk pengembangan program studi	Belum memaksimalkan kegiatan alumni yang mendukung kegiatan pengembangan program studi	memfasilitasi kegiatan alumni untuk pengembangan program studi
5	2 Pedoman tertulis tentang rekrutmen, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga	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	membuat database bukti-bukti rekrutmen sehingga selain terpusat di rektorat juga terpusat di fakultas

	kependidikan, serta efektivitas pelaksanaannya			dilakukan, karena tujuan atau sasaran yang ditetapkan pada pendidikan tinggi sering tidak dinyatakan secara kuantitatif.	
6	2 Pelaksana an 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
7	2 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
8	2 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 kompetensi PS	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
9	2 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/	Melengkapi bukti sertifikasi kompetensi/profesi

				bukti sertifikasi kompetensi/ profesi dosen tetap PS tidak terdata dan dikumpulkan	
0	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
1	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.
2	Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS*	SDM	Terbentuknya Departemen Bisnis dan Hospitality yang menunjang proses Jabatan Fungsional dan tugas belajar dari Dosen PS	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
3	Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam seminar ilmiah/ lokakarya/	SDM	Identifikasi dan pengumpulan ulang bukti mengikuti kegiatan seminar ilmiah/ lokakarya/	Belum lengkapnya bukti dosen tetap PS yang mengikuti kegiatan seminar internasional: ICOASHE,	Identifikasi dan pengumpulan ulang bukti mengikuti kegiatan seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ workshop/

	penataran/ workshop/ pagelaran/ pameran/peragaan yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri dalam kurun waktu tiga tahun terakhir*		penataran/ workshop/ pagelaran/ pameran/peragaan yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri dalam kurun waktu tiga tahun terakhir yang diperoleh dosen tetap PS	ICASVVE, BRAVO, AICOBPA, dan Seminar nasional: Workshop Humas Dirjen Diksi	pagelaran/ pameran/peragaan yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri dalam kurun waktu tiga tahun terakhir yang diperoleh dosen tetap PS
4	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
5	Reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi*	SDM	Mengumpulkan ulang bukti kegiatan yang melibatkan dosen PS dalam organisasi bidang akademik dan profesi (AVPAPI)	Belum upload tanda anggota AVPAPI	4 dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat bidang ilmu tingkat nasional
6	Laboran, teknisi, analis, operator, programer: kecukupan, kesesuaian kompetensi dan kegiatannya*	SDM	Menempatkan mahasiswa PS semester 5 yang sedang OJT/KK untuk membantu Laboran, teknisi, analis, operator, programer: 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, programer: kecukupan, kesesuaian kompetensi dan kegiatannya

7	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
8	Jumlah penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan PS, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS selama 3 tahun.yang bidang keahliannya sesuai dengan PS per tahun, selama 3 tahun*	PPM	Sudah terdapat Dosen Tetap PS yang mengajukan proposal penelitian dengan skema HPP, BOPTN, Matching Fund	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 fakultas, universitas hingga dirjen diksi)
9	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.
10	Karya-karya PS/institusi yang telah memperoleh perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (Paten/HaKI)	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

	atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional*				
1	4 Jumlah kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidangnya sama dengan PS selama tiga tahun*	PPM	Mendukung dan memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap PS yaitu BOPTN, Doktor Mengabdi, P2MD, Dokar, SMK PK.	Terdapat pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap PS yaitu BOPTN, Doktor Mengabdi, P2MD, Dokar, SMK PK.	Mendukung dan memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap PS yaitu BOPTN, Doktor Mengabdi, P2MD, Dokar, SMK PK.
2	4 Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat	PPM	Dosen tetap PS telah melibatkan mahasiswa untuk mengikuti program pengabdian kepada masyarakat seperti: BOPTN, Doktor Mengabdi, P2MD, dan Dokar serta Student on Duty.	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 Mengabdi, P2MD, dan Dokar serta Student on Duty.
3	4 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,	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

			Wardah, Trust, Ibis Style Hotel, Atria Hotel, Color Model Inc, Kirana Tour dan Travel.		Tour dan Travel.
4	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

Keterangan:

*) Aspek meliputi: survey kepuasan, IKU Akreditasi, SM UB, Program Kerja, akreditasi nasional/internasional (jika ada)

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.

2.1. Perubahan Eksternal Organisasi

Tabel 1. Tabel Peluang dan Tantangan Program Studi DIII Administrasi Bisnis

N o.	Aspek	Perubahan	Potensi Resiko	Peluang	Tantangan	Mitigasi Resiko
1	Kebijakan					
2	Struktur Organisasi					
3	Pemangku Kepentingan Eksternal (Pemerintah, Organisasi Profesi, Pengguna Lulusan)					

N o.	Aspek	Perubahan	Potensi Resiko	Peluang	Tantangan	Mitigasi Resiko
4	Kebutuhan Konsumen dan Pasar					

Berikan analisis terhadap tabel peluang dan tantangan di atas secara umum.

Pada tanggal Status akreditasi Program Studi D3-Administrasi Bisnis yang telah dilaksanakan pada bulan juli 2022 dengan hasil 'Akreditasi Baik' dan nomor SK Akreditasi 4642/SK/BAN-PT/Ak/D3/VII/2022 dengan masa waktu 20 Juli 2022 sampai dengan 20 Juli 2027. 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.

2.2. Perubahan Internal Organisasi

Tabel 2. Tabel Kekuatan dan Kelemahan **Program Studi DIII Administrasi Bisnis**

N o.	Aspek	Perubahan	Kekuatan	Kelemahan	Potensi Resiko	Mitigasi Resiko
1	Kebijakan Pendidikan dan Kurikulum					

N o.	Aspek	Perubahan	Kekuatan	Kelemahan	Potensi Resiko	Mitigasi Resiko
2	Pengembangan Kurikulum					
3	Pelaksanaan dan Evaluasi PBM					
	Integrasi penelitian dan PkM					
	Mahasiswa (Input)					
	Sumberdaya Manusia (dosen, tendik)					
	Sarana, prasarana, dan sistem informasi					

Berikan analisis secara umum pada tabel kekuatan dan kelemahan di atas.

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.

3. Kinerja dan Efektivitas Sistem Manajemen

Kinerja dan efektifitas sistem manajemen dipantau dan dievaluasi dalam beberapa aspek berikut.

3.1. 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.

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:

TABEL 1 EVALUASI KEPUASAN PELANGGAN

No	Aspek yang Diukur	Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)				Rencana Tindak Lanjut oleh UPPS/PS
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
	2	3	4	5	6	7
	Keandalan (<i>reliability</i>): kemampuan dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola dalam memberikan pelayanan.	48%	32%	10%	10%	Meningkatkan pelayanan civitas kepada mahasiswa
	Daya tanggap (<i>responsiveness</i>): kemauan dari dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat.	63%	30%	4%	2%	Meningkatkan kemauan dari civitas dalam memberikan pelayanan kepada mahasiswa

Kepastian (<i>assurance</i>): kemampuan dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola untuk memberi keyakinan kepada mahasiswa bahwa pelayanan yang diberikan telah sesuai dengan ketentuan.	50%	42 %	6 %	1 %	Mensosialisa sikan SOP terkait pelayanan akademik
Empati (<i>empathy</i>): kesediaan/kepedulian dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola untuk memberi perhatian kepada mahasiswa.	42%	40 %	13 %	6 %	Menyediakan jadwal bimbingan rutin kepada mahasiswa
<i>Tangible</i> : penilaian mahasiswa terhadap kecukupan, aksesibilitas, kualitas sarana dan prasarana.	50%	47 %	3 %	1 %	Memberikan sarana dan prasarana yang baik kepada mahasiswa

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>

Tabel 2 Daftar Keluhan dan Tindaklanjut

N o.	Jenis/Aspek/ Bidang/ Layanan yang dikeluhkan	Uraian Keluhan	Tindaklanjut (atau rencana)	Status Akhir
1 7.	Layanan program studi	Penyebaran informasi	Membuat dashboard untuk pengumuman khusus program studi	CLOS ED
1 8.	Kualitas dosen	Ada salah satu dosen yang kurang memahami penggunaan teknologi informasi	Memberikan pelatihan penggunaan teknologi informasi.	CLOS ED
1 9.	Magang	Informasi tempat magang	Menjalin kerjasama lebih luas	CLOS ED

<Secara umum, umpan balik pelanggan diperoleh dari dua (2) jenis masukan, yaitu evaluasi kepuasan dan keluhan, jadi fokus sub-bab ini adalah tentang dua hal tersebut>

<Uraikan evaluasi kepuasan pelanggan berupa IKM dan/atau evaluasi kepuasan yang lain, tampilkan dalam bentuk grafik/chart>

<Bahas/analisis hasil evaluasi tersebut. Bisa disampaikan keunggulan dan kekurangan berdasarkan grafik yang sudah dibuat. Terangkan kekurangan yang ada. Uraikan tindaklanjut yang sudah/akan dilakukan untuk memperbaiki kekurangan tersebut>.

<Selanjutnya, uraikan tentang keluhan pelanggan yang ada. Perlu diperhatikan bahwa keluhan yang disampaikan secara lisan juga harus dituliskan>.

<Perlu diingat bahwa timbulnya keluhan disebabkan karena adanya ketidakpuasan. Lihat prinsip sistem manajemen ISO 9001 dan ISO 21001 yang utama (ke-1), disebutkan bahwa prinsip yang utama adalah fokus pada pelanggan. Salah satu tujuan sistem manajemen adalah customer satisfaction>

<Untuk itu, jika ada keluhan pelanggan, maka keluhan tersebut menjadi sangat penting untuk ditindaklanjuti karena berpengaruh secara langsung terhadap kepuasan>

<Dalam paragraf ini, perlu disampaikan jenis keluhan, uraian keluhan, tindaklanjut atas keluhan atau rencananya, dan status akhir keluhan>

<Daftar keluhan dan tindaklanjutnya dapat ditampilkan dalam bentuk tabel berikut:>

3.2. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Akreditasi

(IKU diambil dari instrumen pantau PS akreditasi nasional dari BAN-PT, berlaku untuk semua PS termasuk yang diakreditasi oleh LAM)

<Tabel # Rekapitulasi Capaian IKU Akreditasi per <bulan> <tahun>>

<data s.d. 31 Agustus 2022>

No	Elemen	Indikator	Targ et	Cara Pengukuran	Cap aian	Hasil **) (BM/SM/ M)	Akar Masalah Tidak Terpenuhinya	Doku men Dukung & link
1	Mahasiswa	Jumlah mahasiswa baru (MBR) dalam 5 tahun terakhir (TS-4 s.d. TS)						
2	Dosen	Kecukupan jumlah dosen penghitung rasio (DPR) yang memiliki NIDN dan NIDK pada saat TS						
3	Dosen	Batas maksimum keterlibatan dosen tidak tetap (DTT) pada saat TS						
4	Dosen	Rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen penghitung rasio (DPR) yang memiliki NIDN dan NIDK pada saat TS						
5	Lulusan	Jumlah lulusan (NL) dalam 5 tahun terakhir (TS-4 s.d. TS)						
6	Dosen	Kualifikasi akademik dosen penghitung rasio yang memiliki NIDN dan						

No	Elemen	Indikator	Targ et	Cara Pengukuran	Cap aian	Hasil **) (BM/SM/ M)	Akar Masalah Tidak Terpenuhinya	Doku men Dukung & link
		NIDK yang mempunyai gelar Doktor/Doktor Terapan/Spesialis 2 saat TS (DS3/DS3Tr/DSp2)						
7	Dosen	Jabatan akademik dosen penghitung rasio (DPR) yang memiliki NIDN dan NIDK saat TS (GBLKL)						
8	Efektivitas dan Produktivitas Pendidikan	Kelulusan tepat waktu (KTW)						
9	Efektivitas dan Produktivitas Pendidikan	Keberhasilan studi (BS)						

*) Jika indikator berkaitan dengan PS, silahkan dituliskan nama PS. Jika tidak maka dituliskan dengan tanda “-”

**) BM: Belum memenuhi, SM: Sudah Memenuhi, M: Melampaui

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 pembelajaran spesifik dan roadmap penelitian dan PkM dosen tetap PS	D3 Administrasi Bisnis	4	Memenuhi semua aspek penilaian	-	Buku Pedoman Pendidikan	100% Sudah terpenuhi

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	100% Sudah terpenuhi
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	1	Belum memenuhi	Karena keterbatasan DTPS maka dosen yang lanjut S3 terbatas	Data folap dikti; SK Mengajar	Sudah mulai pengiriman dan pendataan dosen yang Tugas/Izin Belajar meneruskan S3

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	2	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	100% Sudah terpenuhi
6	Kriteria 4	Persentase jumlah mata kuliah kompetensi yang diampu oleh dosen industri/praktisi terhadap jumlah mata kuliah	Persentase jumlah mata kuliah kompetensi yang diampu oleh dosen industri/praktisi terhadap jumlah mata kuliah	D3 Administrasi Bisnis	4	Memenuhi semua aspek penilaian	-	SK Mengajar	100% Sudah terpenuhi

		kompetensi (PMKI)	kompetensi (PMKI)						
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	3	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 amsa	Persentase jam pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan (termasuk KKN terhadap jam	D3 Administrasi Bisnis	4	Memenuhi semua aspek penilaian	-	Buku kurikulum, RPS	100% Sudah terpenuhi

		pendidikan (PJP)	pembelajaran total selama masa pendidikan (PJP)						
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 (NMKI)	D3 Administrasi Bisnis	3	Memenuhi	Memenuhi dari mata kuliah kelas kolaboratif dan kegiatan P2MD	Buku kurikulum, RPS	Sudah mulai menyesuaikan topik penelitian dosen dengan kompetensi keahlian program studi.
10	Kriteria 6	Persentase tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan (TKM)	Tingkat kepuasan pengguna pada aspek: TKM1: Reliability; TKM2: Responsiveness; TKM3: Assurance; TKM4:	D3 Administrasi Bisnis	4	Memenuhi semua aspek penilaian	-	Kuesioner	100% Sudah terpenuhi

			Empathy; TKM5: Tangible (TKM)						
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	D3 Administrasi Bisnis	3	Memenuhi dilakukan berkala 4-5 th yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal		SPK/M OU/PKS/ Laporan Kegiatan	Sudah masuk program kerja untuk evaluasi kurikulum sesuai dengan target evaluasi paling tinggi.

			kebutuhan pengguna Skor 3: dilakukan berkala 4-5 th yang 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						
--	--	--	-------------------------------	--	--	--	--	--	--

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	4	Memenuhi semua aspek penilaian	-	Buku Kurikulum	100% Sudah terpenuhi
----	------------	--	--	------------------------	---	--------------------------------	---	----------------	----------------------

			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 Skor 2 : Capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan dan memenuhi level KKN Skor 1: Capaian						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

			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 capaian	D3 Administrasi Bisnis	4	Memenuhi semua aspek penilaian	-	Buku Kurikulum	100% Sudah terpenuhi
----	------------	---	---	------------------------	---	--------------------------------	---	----------------	----------------------

			pembelajaran lulusan 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 Skor 2: Struktur kurikulum memuat						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

			keterkaitan antara mata kuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas Skor 1: Struktur kurikulum tidak sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan. 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	4	Memenuhi semua aspek penilaian	-	Kuesioner pelaksanaan pembelajaran	100% Sudah terpenuhi
----	------------	--	--	------------------------	---	--------------------------------	---	------------------------------------	----------------------

			(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 dari: 1) penilaian	D3 Administrasi Bisnis	4	Memenuhi semua aspek penilaian	-	Kuesioner pelaksanaan pembelajaran, portofolio penilaian	100% Sudah terpenuhi
----	------------	--	---	------------------------	---	--------------------------------	---	--	----------------------

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

16	Kriteria 6	Pelaksanaan penilaian pembelajaran telah memenuhi 7 unsur	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	D3 Administrasi Bisnis	4	Memenuhi semua aspek penilaian	-	Kuesioner pelaksanaan pembelajaran, portofolio penilaian	100% Sudah terpenuhi
----	------------	---	--	------------------------	---	--------------------------------	---	--	----------------------

			mahasiswa, 5) 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 (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	100% Sudah terpenuhi
----	------------	---	---	------------------------	---	--------------------------------	---	-----------	----------------------

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 waktu dalam 3 tahun terakhir	D3 Administrasi Bisnis	3	Memenuhi		Portofolio penilaian	
----	------------	---	--	------------------------	---	-----------------	--	----------------------	--

			(NILAI IKU '1' jika tidak memenuhi dan '4' jika memenuhi semua elemen penilaian)						
19	Krite ria 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 Administras i Bisnis	4	Memenuhi semua aspek penilaian	-	Sertifika t Mahasiswa Berprestasi	100% Sudah terpenuhi

20	Kriteria 9	Rata-rata waktu tunggu lulusan	Rata-rata waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun (WT)	D3 Administrasi Bisnis	4	Memenuhi semua aspek penilaian	-	File data hasil tracer study	100% Sudah terpenuhi
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	4	Memenuhi semua aspek penilaian	-	File data hasil tracer study	100% Sudah terpenuhi

3.3. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Tambahan UB

<Bab ini difokuskan pada pencapaian Indikator Kinerja Tambahan. Analisis ketercapaian masing-masing butir perlu dijabarkan pada tabel. Jika telah tercapai, maka tindaklanjut yang telah dilakukan perlu disebutkan. Jika tidak tercapai, maka kendala yang dihadapi dan tindaklanjutnya serta bagaimana hasilnya perlu disampaikan> Butir indikator kinerja tambahan disesuaikan dengan yang ditetapkan menjadi lingkup AIM pada tahun yang sama oleh LPM

Tabel # Rekapitulasi Capaian Indikator Kinerja Tambahan per <bulan> <tahun>

<data s.d. 31 Agustus 2022>

No	Kriteria	Indikator	Target	Capaian	Hasil * (BM/SM/M)	Akar Masalah Tidak Terpenuhinya	Dokumen Dukung & link
1	Proses Pembelajaran	Persentase mata kuliah S1 dan Diploma yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (case method) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (team-based project) sebagai sebagian bobot evaluasi	51%				
2	Luaran dan Capaian Pembelajaran	Persentase lulusan S1 dan Diploma yang berhasil mendapat pekerjaan di multinasional/internasional;	5%				

No	Kriteria	Indikator	Target	Capaian	Hasil * (BM/SM/M)	Akar Masalah Tidak Terpenuhinya	Dokumen Dukung & link
		melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta					

Keterangan:

*) BM: Belum memenuhi, SM: Sudah Memenuhi, M: Melampaui

Tabel Rekapitulasi IKT (SM-UB)

No	Standar Mutu UB	Uraian Standar	Target Pemenuhan IKT	Keterangan	Nilai Capaian IKT	Kategori Capaian IKT	Akar Masalah Tidak Terpenuhinya IKT	Daftar Dokumen Dukung	Analisis Efektivitas Capaian
1	Standar Mutu Pendidikan, Bagian Kedua, Standar Isi Pembelajaran, Pasal 21 Ayat (5)	Dokumen kurikulum termuat pada Pedoman Akademik di tingkat fakultas dan diunggah di laman yang harus mencantumkan: a. rujukan peraturan terkait	Isi dokumen kurikulum lengkap dari aspek a sampai k (NILAI IKT '1' jika tidak memenuhi)	Ada bukti bahwa isi dokumen kurikulum minimal berisi aspek a sampai k	4		-	Buku pedoman	100% Sudah terpenuhi

		sistem pendidikan tinggi yang berlaku di Indonesia dan peraturan atau konsensus lembaga lain yang digunakan sebagai dasar pertimbangan penyusunan kurikulum; b. profil lulusan; c. capaian pembelajaran; d. jumlah sks; e. masa studi minimal dan maksimal; f. mata kuliah untuk mencapai hasil pembelajaran dengan kompetensi utama, kompetensi pendukung dan kompetensi lainnya; g. proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa; h. proses penilaian capaian pembelajaran;	dan '4' jika memenuhi semua elemen penilaian)							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		i. pemetaan capaian pembelajaran versus matakuliah; j. deskripsi singkat mata kuliah dan/atau blok mata kuliah serta kompetensi/learning objectives yang akan dicapai; dan k. Rencana Pembelajaran Semester disingkat RPS.							
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.	Terdapat bukti bahwa proses pembelajaran telah mampu menciptakan suasana pembelajaran yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dan dialogis. (NILAI IKT '1' jika tidak memenuhi dan '4' jika memenuhi)		4		-	. Keberagaman media . Laporan kelas kolaboratif	100% Sudah terpenuhi

			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)		4		-	Brone Jadwal Kuliah Zoom	100% Sudah terpenuhi
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)		4		-	Daftar saprass	100% Sudah terpenuhi
5	Standar Mutu	Program studi mempunyai	Kebijakan dan sistem	Ada bukti kebijakan dan	4		-	UB Care	100%

	Pendidikan, Bagian Kedelapan, Standar Pengelolaan Pembelajaran, Pasal 84 Ayat (1) dan (2)	kebijakan dan sistem pengelolaan untuk penyelesaian keluhan dan permasalahan mahasiswa. Sistem pengelolaan keluhan dan permasalahan mahasiswa diatur dalam manual prosedur (SOP).	pengelolaan penyelesaian keluhan dan permasalahan mahasiswa tertulis dalam SOP dan dilaksanakan secara konsisten (NILAI IKT '1' jika tidak memenuhi dan '4' jika memenuhi semua elemen penilaian)	sistem pengelolaan penyelesaian keluhan dan permasalahan mahasiswa tertulis dijalankan sesuai SOP dan secara konsisten					Sudah terpenuhi
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)		4		-	Data publikasi google cendekia, sister dan apps kepegawaian UB	100% Sudah Terpenuhi

a. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Kemdikbudristek

Tabel Rekapitulasi IKU Kemdikbudristek

N o.	Butir Kontrak Kinerja Unit	Base line	Target Th. 2021	Capaian Th. 2021 (Per 31 Agustus 2021)	% Capaian	Analisis Efektivitas Capaian
1	Jumlah Lulusan Langsung Kerja		140	50	35%	Sudah melakukan Sosialisasi tahapan Pengerjaan TA
2	Jumlah Lulusan yang Melanjutkan Studi		27	5	18%	Merekomendasikan Lulusan untuk melanjutkan studi di Universitas Lain.
3	Jumlah yang Menjadi Wiraswasta		23	5	21%	Melalui Hibah Ekosistem Kewirausahaan dan hibah kelas kolaboratif pada mata kuliah kewirausahaan OSHOP (One Student Hold One Product)
4	Jumlah Mahasiswa yang Berwirausaha		50	5	10%	Hibah Ekosistem Kewirausahaan dan hibah kelas kolaboratif pada mata kuliah kewirausahaan OSHOP (One Student Hold One Product)
5	Persentase Lulusan Bersertifikat Kompetensi dan Profesi		90	60	66%	Melakukan uji sertifikasi Kompetensi dari BNSP
6	Jumlah Mahasiswa Yang Melakukan Aktivitas di Luar Kampus		931	25	10%	Terdapat Lembaga IRO (International Relation Office) yang memfasilitasi kegiatan mahasiswa di luar kampus.

7	Jumlah Mahasiswa Berprestasi Tingkat Provinsi, Regional/Wilayah dan Nasional		35	5	5%	Terdapat kegiatan MAWAPRES tingkat Fakultas maupun Universitas.
8	Jumlah Mahasiswa Berprestasi Tingkat Internasional		11	2	5%	Terdapat kegiatan MAWAPRES tingkat Fakultas maupun Universitas.
9	Jumlah Mahasiswa yang Mengikuti Kegiatan Merdeka Belajar		750	20	2%	Mengikuti kegiatan P2MD
10	Jumlah Prodi yang Menerapkan Pembelajaran Kampus Merdeka		5	5	100%	sudah terpenuhi
11	Jumlah Mahasiswa Outbound		25	5	20%	Terdapat kegiatan student exchange dengan UTP Malaysia
12	Jumlah Mahasiswa Inbound		25	25	100%	Terdapat kegiatan student exchange dengan UTP Malaysia
13	Jumlah Dosen yang Bekerja Di Luar Kampus Dalam dan Luar Negeri		5	5	100%	sudah terpenuhi

1 4	Jumlah Dosen yang Menjadi Dosen Pembimbing Mahasiswa Berprestasi Minimal Tingkat Nasional		11	2	18%	Melakukan sosialisasi kegiatan mawapres di awal semester.
1 5	Jumlah Dosen Asing (Visiting Professor)		5	2	40%	Melalui kegiatan hibah 3 in 1 setiap tahunnya.
1 6	Jumlah Publikasi oleh Profesor		0	0	0%	Belum terdapat Profesor
1 7	Jumlah Penyelenggaraan Seminar International		2	2	100%	Sudah terpenuhi melalui BRAVO dan ICASVE
1 8	Jumlah Praktisi Mengajar di Dalam Kampus		50	50	100%	Sudah terpenuhi
1 9	Jumlah Dosen yang Mempunyai Sertifikat Kompetensi		5	7	100%	Sudah terpenuhi
2 0	Jumlah Dosen yang Berkualifikasi Doktor		2	1	50%	Sudah terpenuhi
2 1	Jumlah Dosen Dengan Jabatan Lektor Kepala		1	1	100%	Sudah terpenuhi

2 2	Jumlah Dosen Dena Jabatan Guru Besar		0	0	0%	Belum ada
2 3	Jumlah Publikasi yang Terindeks Internasional		2	2	100%	Sudah terpenuhi
2 4	Jumlah Publikasi Buku		15	4	26%	Sudah terpenuhi
2 5	Jumlah Dosen yang Mengikuti Konferensi Internasional		5	5	100%	Sudah terpenuhi
2 6	Jumlah Sitasi Dosen		300	100	33%	Mewajibkan ke mahasiswa PS untuk mensitasi publikasi dosen pada Tugas Akhirnya.
2 7	Jumlah Penghargaan Dosen Tingkat Nasional		5	0	0%	Belum Ada
2 8	Jumlah Penghargaan Dosen Tingkat Internasional		5	0	0%	Belum Ada
2 9	Jumlah Paten		1	1	100%	Sudah terpenuhi
3 0	Jumlah Prototipe		1	0	0%	Belum ada
3 1	Jumlah Inovasi		1	1	100%	Sudah terpenuhi

3 2	Jumlah Pusat Unggulan IPTEK (PUI)		1	0	0%	Belum ada
3 3	Jumlah HKI		19	19	100%	Sudah terpenuhi
3 4	Jumlah Jurnal Bereputasi Nasional		1	0	0%	Belum ada
3 5	Jumlah Jurnal Bereputasi Global		1	0	0%	Belum ada
3 6	Jumlah Prodi yang Melaksanakan Kerjasama Dengan Mitra PT Kelas Dunia untuk Pengembangan Kurikulum Bersama		1	0	0%	Belum ada
3 7	Jumlah Porsi yang Melaksanakan Kerjasama Dengan Mitra PT Kelas Dunia Untuk Program Magang		1	0	0%	Belum ada
3 8	Jumlah Prodi Yang Melaksanakan Kerjasama Dengan Mitra PT Kelas Dunia untuk Tridharma Lainnya		1	0	0%	Belum ada

3 9	Jumlah Prodi Terakreditasi A atau Unggulan		60	0	0%	Belum ada
4 0	Jumlah Mata Kuliah yang Melakukan Pembelajaran Case Method		4	4	100%	Sudah terpenuhi
4 1	Jumlah Kelas yang Melakukan Pembelajaran Case Method		300	44	14%	Setiap tahun mendapatkan hibah kelas kolaboratif yang menggunakan metode Pembelajaran Case Method
4 2	Jumlah Mata Kuliah yang Melakukan Team Base Project		4	4	100%	Sudah terpenuhi
4 3	Jumlah Kelas yang Melakukan Team Base Project		300	44	14%	Setiap tahun mendapatkan hibah kelas kolaboratif yang menggunakan metode Pembelajaran Case Method
4 4	Jumlah PS yang Memiliki Akreditasi Internasional yang Diakui oleh Kemendikbud		1	0	0%	Belum ada
4 5	Jumlah PS yang Memiliki Sertifikat Lembaga Akreditasi Internasional		1	0	0%	Belum ada

4 6	Kelengkapan SAKIP		1	0	0%	Belum ada
4 7	Persentase Kuantitas Tindak Lanjut Temuan BPK		100	0	0%	Belum ada
4 8	Persentase tindak Lanjut Bernilai Rupiah Temuan BPK		80	0	0%	Belum ada

3.4. Evaluasi Capaian Program Kerja

<Bab ini difokuskan pada pencapaian Indikator Kinerja Tambahan terutama pada capaian Program Kerja>

<Uraikan capaian program kerja berdasarkan skor pembobotan yang ada>

Tahapan Program		% Kemajuan Fisik
P	Perencanaan (persiapan, koordinasi, surat tugas, dll)	10 %
D	Pelaksanaan	60 %
C	Laporan (kompilasi hasil dan analisis)	80 %
A	Tindak Lanjut (rencana perbaikan, rekomendasi, hasilnya bila ada)	100 %

<capaian program tersebut dapat ditampilkan dalam bentuk tabel berikut>

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 %
----------	---	--------------

<Perlu dijelaskan kegiatan-kegiatan atau program yang belum 100% tercapai/terlaksana, yaitu tentang hambatan yang dihadapi dan rencana tindaklanjutnya>

<Jelaskan upaya-upaya yang dilakukan untuk mencapai target program, misalnya menggunakan tahapan proses PDCA atau PPEPP>

Tabel Rekapitulasi Capaian Program Kerja per bulan Agustus tahun 2022

N o.	Program Kerja	% Kemajuan Proses	Hambatan dan rencana Tindak Lanjut
A	Peningkatan Kualitas Program Studi		
1	Evaluasi Pelaksanaan PBM Semester Ganjil 2020-2021	10%	Sudah 100 % tercapai
2	Evaluasi Pelaksanaan PMP/Merdeka Belajar Semester Ganjil 2020 -2021	10%	Sudah 100 % tercapai
3	Rekap dan Konversi Matakuliah PMP Semester Ganjil 2020-2021	10%	50%
4	Kegiatan FGD Daring "Meet the HR" dalam rangka link and match untuk magang mahasiswa dan masukan kurikulum untuk Prodi (2-3 hari)	10 %	Sudah 100 % tercapai
5	Perumusan dan Penyusunan Capaian Pembelajaran Program Studi D3 Administrasi Bisnis	100%	Sudah 100 % tercapai
6	Penyusunan RPS Matakuliah Semester 1 - 5 Program Studi Administrasi Bisnis	60%	Sudah 100 % tercapai
7	Penyusunan Buku Pedoman TA PS.ADBIS 2020-2021	10%	Sudah 100 % tercapai

8.	Penyusunan Buku Pedoman PMP PS.ADBIS 2020-2021	10%	Sudah tercapai 100 %
9.	Penyusunan Borang Akreditasi PS.D3 Administrasi Bisnis	60%	Sudah tercapai 100 %
10.	Pengembangan Laboratorium Pengembangan Diri	10%	20%
11.	Promosi Program Studi D3 Administrasi Bisnis melalui Digital Marketing baik Google Ads, IG Ads, Youtube	10%	Sudah tercapai 100 %
12.	Sosialisasi kegiatan Akademik kepada para orangtua mahasiswa	10%	Sudah tercapai 100 %
13.	Perjalanan Dinas untuk monitoring mahasiswa melaksanakan PMP Angkatan 2019 Semester Genap 2020-2021	10%	Sudah tercapai 100 %
14.	Evaluasi Pelaksanaan PBM Semester Genap 2020-2021	10%	Sudah tercapai 100 %
15.	Evaluasi Pelaksanaan PMP/Merdeka Belajar Semester Genap 2020 -2021	10%	Sudah tercapai 100 %
16.	Rekap dan Konversi Matakuliah PMP Semester Genap 2020-2021	10%	50%
17.	Digitalisasi Ruang Baca untuk pelayanan bagi mahasiswa Pendidikan Vokasi	10%	15%
18.	Peningkatan jumlah kerjasama tingkat Program Studi D3 Administrasi Bisnis Nasional	60%	70%
19.	Peningkatan jumlah kerjasama tingkat Program Studi D3 Administrasi Bisnis Internasional	10%	20%
20.	Penyusunan Laporan Tinjauan Manajemen tahunan	60%	Sudah tercapai 100 %
21.	Bantuan keringanan UKT mahasiswa magang tiap semester	10%	Sudah tercapai 100 %
22.	Dosen Pembimbing Akademik angkatan 2019 dan 2020	80%	Sudah tercapai 100 %

B	Peningkatan Kapasitas Dosen		
1	Bantuan Dana Penyusunan Buku Ajar bagi Dosen PS.Adbis	10%	10%
2	Pelatihan Dosen Tetap Prodi D3 Administrasi Bisnis di John Robert Power "Pengembangan Diri"	10%	10%
3	Mengikutsertakan Dosen dalam Pelatihan dan Sertifikasi kompetensi (BNSP) Dosen Tetap Prodi D3 Administrasi Bisnis sesuai Bidang Keahlian	10%	Sudah 100 % tercapai
4	Mengikutsertakan Dosen dalam Pelatihan Penulisan Artikel Jurnal di Tingkat Internasional	10%	10%
5	Pelatihan Pembuatan Media Pembelajaran Video Berbasis Multimedia dan Penggunaan LMS Bagi Dosen Tetap dan LB di PS ADBIS	10%	Sudah 100 % tercapai
6	Mengikutsertakan Dosen di Konferensi Internasional	60%	Sudah 100 % tercapai
7	Mendaftar menjadi anggota dalam Asosiasi Dosen Vokasi	10%	Sudah 100 % tercapai
8	Peningkatan kemampuan berbahasa inggris Dosen Tetap	10%	20%
9	Pembiayaan pendaftaran HAK CIPTA/PATEN	10%	Sudah 100 % tercapai
C	Peningkatan Kapasitas Mahasiswa		
1	Pembekalan Pra Pendalaman Materi Praktis/Magang "We Can Do it" Pemateri dari Praktisi untuk Angkatan 2019	10%	Sudah 100 % tercapai
2	Kegiatan Peningkatan Softskills Mahasiswa "Table Manners" Angkatan 2020	60%	Sudah 100 % tercapai
3	Kegiatan Peningkatan Softskills Mahasiswa "Beauty Class" Angkatan 2020	60%	Sudah 100 % tercapai
4	Pelatihan dan Sertifikasi Mahasiswa Angkatan 2018 (MOS, Service Excellence, HR, Administrasi Perkantoran)	10%	Sudah 100 % tercapai

5	Workshop Big Data Analisis menggunakan Power BI atau Power Point Interactive bagi angkatan 2019	10%	20%
6	Workshop Job Preparation bagi angkatan 2019 dan Alumni -	10%	10%
7	Kegiatan Program 3 in One (Visiting Professor) dengan tema "HRM from Theory to Practice"	100%	Sudah 100 % tercapai
8	Kuliah Tamu 5 Bidang Minat dengan mendatangkan Praktisi sesuai bidang minatnya	10%	10%
9	Workshop Rekonstruksi Kurikulum PS.Adbis	100%	Sudah 100 % tercapai
10.	Bantuan Dana untuk mengembangkan wirausaha mandiri untuk dipamerkan di Creanomic	10%	10%
11.	Mengikutsertakan mahasiswa dalam Program Inbound	10%	10%
12.	Mengikutsertakan mahasiswa dalam Program Outbound	10%	10%
13.	Meningkatkan kapasitas dalam berbahasa inggris mahasiswa aktif / Character Building	10%	20%
14.	Workshop City Tour Guiding	10%	10%
15.	Kegiatan kemahasiswaan	10%	20%
16.	Kegiatan Kelas Kolaboratif	80%	Sudah 100 % tercapai
17.	Kegiatan : Open Internship - Link Macth Dudi	100%	Sudah 100 % tercapai
18.	Workshop Digital Literasi bagi mahasiswa PS.ADBIS untuk Angkatan 2020	10%	10%
D	Peningkatan Kualitas Lulusan		
1.	Pembuatan Majalah Digital untuk Karya Mahasiswa/Alumni PS.Adbis	10%	10%

2	Pemberian reward bagi Alumni yang mendapatkan IPK tertinggi di PS.ADBIS	10%	10%
3	Workshop Pembekalan Kerja Bagi Alumni Angkatan 2018 pemateri dari ECI atau LinkedIn	10%	10%
4	Pemetaan dan Pelacakan Lulusan PS.Administrasi Bisnis	60%	Sudah 100 % tercapai
5	Pengukuran Kepuasan Pengguna Lulusan	10%	20%

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 Nasional Program Studi D3 Administrasi Bisnis 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 sistematis 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.

- a) Penetapan adalah kegiatan penetapan standar untuk standar-standar yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi
- b) Pelaksanaan adalah kegiatan yang dilakukan dalam rangka pemenuhan standar
- c) Evaluasi adalah kegiatan membandingkan antara luaran pelaksanaan dengan standar
- d) Pengendalian adalah kegiatan analisis penyebab ketidaktercapaian dan/atau penyimpangan pelaksanaan atas standar untuk dilakukan tindakan koreksi/perbaikan

- e) Peningkatan adalah kegiatan perbaikan standar agar lebih tinggi dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan

3.5. Audit Internal Mutu

Program Studi D3 Administrasi Bisnis belum pernah diaudit namun telah menyerahkan aim siklus 19 dan siklus 20. 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. Saat ini juga terjadi masa peralihan dari Fakultas Ilmu Administrasi ke Fakultas Vokasi.

Sementara itu, untuk pelaksanaan auditor eksternal, PS telah menerima kunjungan assessor dari BAN PT untuk akreditasi PS pada tahun 2019, Proses asesmen lapangan ini dihadiri lengkap oleh pimpinan Vokasi UB/Fakultas dan seluruh dosen PS DIII Administrasi Bisnis. Hasil akhir dari penilaian BAN PT adalah nilai “B” yang berlaku pada tanggal tanggal 28 Mei 2019 S.d 28 Mei 2024 dikarenakan PS masih merasa memiliki banyak kelemahan, khususnya untuk Jumlah SDM, baik itu tenaga kependidikan ataupun tenaga pendidik. Rekomendasi yang diberikan asesor cukup banyak. Oleh karena itu, target program kerja yang dilaksanakan salah satunya diprioritaskan untuk dapat meningkatkan kapasitas internal PS. Komitmen pimpinan vokasi dan PS terkait pengelolaan organisasi menjadi prioritas utama dalam menetapkan program kerja dalam beberapa tahun ke depan.

3.6. Audit Eksternal atau Akreditasi (jika ada)

Pelaksanaan status akreditasi Program Studi D3-Administrasi Bisnis yang telah dilaksanakan pada bulan juli 2022 dengan hasil ‘Akreditasi Baik’ dan nomor SK Akreditasi 4642/SK/BAN-PT/Ak/D3/VII/2022 dengan masa waktu 20 Juli 2022 sampai dengan 20 Juli 2027. Dengan nama asesor eksternal:

- (1) Nama *Asesor 1* : Dr. Neneng Miskiyah, SE., M.Si.
- (2) Nama
Asesor 2 : Dr. Reni Shinta Dewi



Ari
Purbayanto
o

Digitally signed by
Ari Purbayanto
o= Badan Akreditasi
Nasional Perguruan Tinggi
Date: 2022.07.25 08:06:23
WIB

SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR DEWAN EKSEKUTIF
BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI

NOMOR : 4642/SK/BAN-PT/Ak/D3/VII/2022

TENTANG

PERINGKAT AKREDITASI PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS PADA
PROGRAM DIPLOMA-III UNIVERSITAS BRAWIJAYA, KOTA MALANG

DIREKTUR DEWAN EKSEKUTIF
BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan kepastian dan keadilan hukum, maka perlu ditetapkan Status Peringkat Akreditasi Program Studi yang mengajukan permohonan akreditasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Dewan Eksekutif Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Peringkat Akreditasi Program Studi Administrasi Bisnis pada program Diploma-III Universitas Brawijaya, Kota Malang.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 52);
5. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 380/P/2021 Tentang Anggota Dewan Eksekutif Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Periode 2021-2026;
6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang Dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;

Memperhatikan : 1. Ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;

2. Keputusan Rapat Pleno Dewan Eksekutif Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Tanggal 20 Juli 2022 Tentang Penetapan Status Peringkat Akreditasi Program Studi dan/atau Perguruan Tinggi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR DEWAN EKSEKUTIF BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI TENTANG PERINGKAT AKREDITASI PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS PADA PROGRAM DIPLOMA-III UNIVERSITAS BRAWIJAYA, KOTA MALANG.

KESATU : Menetapkan peringkat akreditasi Program Studi Administrasi Bisnis pada Program Diploma-III Universitas Brawijaya, Kota Malang dengan status peringkat akreditasi Baik dan Nilai 297.

KEDUA : Peringkat akreditasi Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku dari tanggal 20 Juli 2022 sampai dengan tanggal 20 Juli 2027.

KETIGA : Peringkat akreditasi Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dapat dicabut sebelum masa berlakunya berakhir sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, apabila Program Studi Program Studi Administrasi Bisnis pada Program Diploma-III Universitas Brawijaya, Kota Malang terbukti tidak memenuhi syarat peringkat akreditasi.

KEEMPAT : Pada saat Keputusan Badan Akreditasi Nasional ini mulai berlaku, Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor tentang Status Peringkat Akreditasi Program Studi Administrasi Bisnis pada Program Diploma-III Universitas Brawijaya, Kota Malang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi ini mulai berlaku pada tanggal 20 Juli 2022.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Juli 2022
BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI
DIREKTUR DEWAN EKSEKUTIF,

Prof. Ari Purbayanto, Ph.D.



REVISI BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN AKREDITASI PROGRAM STUDI - PROGRAM DIPLOMA TIGA

Universitas Brawijaya
Fakultas Ilmu Administrasi
D III Administrasi Bisnis

15-16 Juli 2022

No.	ELEMEN	DESKRIPSI PENILAIAN TIM ASESOR BERDASARKAN DATA DAN INFORMASI DARI LED DAN LKPS	DESKRIPSI PENILAIAN TIM ASESOR BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI ASESMEN LAPANGAN	REKOMENDASI
34.	C.5. Keuangan, Sarana dan Prasarana C.5.4. Indikator Kinerja Utama C.5.4.a) Keuangan	Biaya operasional pendidikan dalam 3 tahun terakhir yaitu TS-2 = 0, TS-1 = 1.654.243.704, dan TS = 1.487.825.754, total sebesar = 3.142.069.458. Jumlah	Telah dilakukan perbaikan pada saat AL untuk biaya operasional pendidikan dalam 3 tahun terakhir yaitu TS-2 = 0, TS-1 = 11.723.817.930, dan TS =	REKOMENDASI ASI PI MBI NAAN

37	Biaya operasional pendidikan. Tabel 4 LKPS Realisasi investasi (SDM, sarana dan prasarana) yang mendukung penyelenggaraan tridharma.	mahasiswa aktif saat TS sebanyak 725 orang, sehingga DOP/mahasiswa/tahun sebesar 1.444.629. Realisasi investasi (SDM, sarana dan prasarana) telah memenuhi seluruh kebutuhan penyelenggaraan tridharma walaupun terjadi penurunan biaya investasi UPPS dan prodi. Tidak ada penjelasan penyebab terjadinya penurunan dana investasi SDM, sarana, dan prasarana pada TS-1 dan TS. Persentase realisasi dana untuk investasi SDM, investasi sarana dan investasi prasarana untuk prodi DIII Administrasi Bisnis sebesar 81,12% pada TS-1, sedangkan untuk TS sebesar 75,05%, dan telah sesuai dengan perencanaan investasi. Kecukupan dan aksesibilitas sarana dan prasarana pendidikan di UPPS dan Prodi telah sangat memadai baik secara kualitas dan kuantitas, sehingga dapat menciptakan interaksi akademik diantara sivitas akademika.	14.493.328.430, total sebesar = 26.217.146.360. Jumlah mahasiswa aktif saat TS sebanyak 1.024 orang, sehingga DOP/mahasiswa/tahun sebesar 13.980.000. Terjadinya penurunan dana karena Realokasi anggaran utk pembelian paket kesehatan , test swab/PCR Dan bantuan bagi mhs/tendik/mhs yg terkena covid. Investasi SDM, sarana, dan prasarana pada TS-1 dan TS. Persentase realisasi dana untuk investasi SDM, investasi sarana dan investasi prasarana untuk prodi DIII Administrasi Bisnis sebesar 81,12% pada TS-1, sedangkan untuk TS sebesar 75,05%, dan telah sesuai dengan perencanaan investasi. Kecukupan dan aksesibilitas sarana dan prasarana pendidikan di UPPS dan Prodi telah sangat memadai baik secara kualitas dan kuantitas, sehingga dapat menciptakan interaksi akademik diantara sivitas akademika.
63	Tingkat dan ukuran tempat kerja lulusan. Tabel 8.e.1) LKPS	Berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 140/KPT/I/2019, tanggal 4 Maret 2019 tentang Perubahan Nama Program Studi Pada Universitas Brawijaya di Kota Malang. Pembukaan prodi Adm Bisnis baru dilaksanakan tahun 2019 sehingga belum ada lulusan. Belum dilakukan studi penelusuran lulusan dan tingkat, ukuran tempat kerja lulusan Prodi Administrasi Bisnis.	Hasil AL terevisi bahwa Jumlah Lulusan TS-4 : 157, TS-3: 141, TS-2:195. Jumlah Lulusan yang terlacak TS-4: 51, TS-3: 40. Adapun Tingkat dan ukuran kerja lulusan sebagian besar pada level lokal.

--	--	--	--	--



3.7. Ketidaksesuaian dan Tindakan Perbaikan

<Secara umum, ketidaksesuaian dan tindakan koreksi dapat diketahui dari keluhan, evaluasi kepuasan, temuan audit, evaluasi program kerja dan evaluasi sasaran mutu yang tidak tercapai>

<Dari daftar yang sudah dibuat, maka bisa ditetapkan rencana atau tindakan yang sudah dilakukan. Dapat ditetapkan pula status dari tindakan koreksi tersebut>

<Yang tidak kalah penting adalah merumuskan tindakan pencegahan agar masalah tersebut tidak terjadi lagi di masa mendatang>

<Daftar tindakan dapat dibuat dalam bentuk tabel berikut>

No	Ketidaksesuaian	Tindakan Perbaikan/Pencegahan	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 diakses semua personil yang terlibat.	CLOSED

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 pada kisaran "baik" belum sangat baik. Memperbaiki kurikulum secara periodik	Closed
C	Temuan Audit (termasuk yang eksternal)		
1	Temuan aim sebelumnya belum close	Menindaklanjuti temuan AIM	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 Kondisi internal/eksternal yang ada	Melakukan evaluasi atas dinamika lingkungan eksternal/internal terhadap sasaran mutu yang telah ditetapkan (periodic)	Closed
2	Sasaran mutu yang tidak realistis	Melakukan evaluasi kembali	Closed

a. Hasil-hasil Pemantauan dan Pengukuran Kinerja

Proses pemantauan dan pengukuran kinerja dilaksanakan secara periodik 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 struktural, 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 periodik kepada PS untuk dapat diambil keputusan /solusi atas kendala yang dihadapi oleh setiap pelaksana kegiatan

b. Hasil-hasil Audit

Program Studi D3 Administrasi Bisnis belum pernah diaudit namun telah menyerahkan aim siklus 19 dan siklus 20. 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. Saat ini juga terjadi masa peralihan dari Fakultas Ilmu Administrasi ke Fakultas Vokasi.

Sementara itu, untuk pelaksanaan auditor eksternal, PS telah menerima kunjungan assessor dari BAN PT untuk akreditasi PS pada tahun 2019, Proses asesmen lapangan ini dihadiri lengkap oleh pimpinan Vokasi UB/Fakultas dan seluruh dosen PS DIII Administrasi Bisnis. Hasil akhir dari penilaian BAN PT adalah nilai “B” yang berlaku pada tanggal tanggal 28 Mei 2019 S.d 28 Mei 2024 dikarenakan PS masih merasa memiliki banyak kelemahan, khususnya untuk Jumlah SDM, baik itu tenaga kependidikan ataupun tenaga pendidik. Rekomendasi yang diberikan asesor cukup banyak. Oleh karena itu, target program kerja yang dilaksanakan salah satunya diprioritaskan untuk dapat meningkatkan kapasitas internal PS. Komitmen pimpinan vokasi dan PS terkait pengelolaan organisasi menjadi prioritas utama dalam menetapkan program kerja dalam beberapa tahun ke depan.

c. 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 Kurikulum dan PBM

Jelaskan dalam paragraf mengenai :

1. tahun akademik ini sedang melakukan pengembangan kurikulum apakah proses Evaluasi Kurikulum tahunan atau sedang melakukan pemuktahiran (Restrukturisasi) Kurikulum,
2. landasan hukum dan acuan yang mendasari
3. adakah dokumen proses evaluasi kurikulum atau dokumen proses pemuktahiran (Restrukturisasi), bila ada berikan linknya
4. ringkasan hasil proses evaluasi atau pemuktahiran (Restrukturisasi) sampai saat ini

4.1. Evaluasi atau Pemuktahiran (Restrukturisasi) Kurikulum

<pilih salah satu sesuai pengembangan kurikulum PS>

-Jelaskan mengenai proses yang dilalui sesuai dengan panduan pengembangan kurikulum di PS (waktu dan foto pelaksanaan workshop, sosialisasi, FGD, dll) dan pihak yang terlibat dalam proses tersebut.

-Jelaskan hasil proses tersebut hingga tahap mana (apakah sampai tahap analisis, tahap perancangan, tahap pengembangan, tahap pelaksanaan, dan tahapan evaluasi, bisa dilihat pada PANDUAN PENYUSUNAN KURIKULUM PENDIDIKAN TINGGI DI ERA INDUSTRI 4.0 UNTUK Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka - 2020)

4.2. Evaluasi Proses dan Hasil PBM

Jelaskan (metode dan waktu evaluasi, pihak yang terlibat dalam evaluasi, dan hasil yang diperoleh dari evaluasi dan rencana tindak lanjut) mengenai:

1. Proses evaluasi perencanaan (RPS),
2. Proses evaluasi pelaksanaan pembelajaran,
3. Proses evaluasi karakteristik pembelajaran
4. Proses evaluasi instrumen asesmen pembelajaran.
5. Proses evaluasi hasil pembelajaran
6. Proses evaluasi implementasi MBKM <jika PS melaksanakan>
7. Proses evaluasi CPL dan CPMK di PS

5. Evaluasi Kecukupan Profil Dosen

Adapun evaluasi kecukupan Dosen Tetap Program Studi D3 Administrasi bisnis Pendidikan Vokasi Universitas Brawijaya memiliki 8 Dosen Tetap Program Studi secara kualitas kurang karena 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 :

- a) Dr. Zahroh, M.Si Kepakaran Akuntansi dan Administrasi Bisnis
- b) Sovia Rosalin, S.AB.,M.AB Kepakaran Manajemen Sumber Daya Manusia dan Manajemen Kearsipan
- c) Susilowati, S.Sos.,M.AB Kepakaran Kebijakan Bisnis dan Administrasi Bisnis
- d) Tri Mega Asri, S.Sos.,M.I.Kom Kepakaran Marketing Komunikasi dan sertifikasi kompetensi
- e) Lintang Edityastono, S.AB., M.AB Kepakaran Kebijakan Bisnis dan Administrasi Bisnis
- f) Hapsari Dian Sylvatri,S.S.,M.I.Kom Kepakaran Publik Speaking dan Komunikasi Bisnis
- g) Azna Abrory Wardana, S.H., M.H. Kepakaran Etika Profesi dan Hukum Bisnis
- h) Muhamad Soni Wijaya. SH. MH Kepakaran Etika Profesi dan Hukum Bisnis

Tabel #. Evaluasi Kecukupan Dosen

No	Kriteria	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Capaian	Hasil **) (BM/SM/M)	Akar Masalah Tidak Terpenuhinya	Dokumen Dukung & link
1	Kecukupan jumlah DTPS							
2	Jumlah DTPS yang berpendidikan tertinggi Doktor/Doktor Terapan/ Subspesialis (PDS3)							
3	Jumlah DTPS yang memiliki sertifikat kompetensi/profesi/industri. (PDSK)							

No	Kriteria	Indikator	Targ et	Cara Pengukuran	Capai an	Hasil **) (BM/SM/M)	Akar Masalah Tidak Terpenuhinya	Doku men Dukung & link
4	Jumlah DTPS yang memiliki jabatan akademik Guru Besar, Lektor Kepala dan Lektor (PGBLKL)							
5	Rasio jumlah mahasiswa program studi terhadap jumlah DTPS (RMD)							
6	Penugasan DTPS sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa							
7	Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS (EWMP)							
8	Jumlah dosen tidak tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah di program studi yang diakreditasi (NDTT).							
9	Keterlibatan dosen industri/praktis (PMKI)							

Keterangan : BM = belum memenuhi, SM= sudah memenuhi, M = melampaui

Jelaskan mengenai hasil gap analysis pada kriteria di atas dan apa tindak lanjut yang harus direncanakan apabila hasilnya masih belum memenuhi target.

6. Efektivitas Sistem Penjaminan Mutu (SPMI)

<Jelaskan keberhasilan implementasi SPMI di PS berdasarkan data persentase open/close dari ketidaksesuaian pada aspek kepuasan pelanggan, keluhan, IKU, IKT, program kerja, AIM, asesmen akreditasi>

Isilah tabel implementasi SPMI pada PS mengenai dampak pada capaian visi keilmuan, capaian pengembangan dosen dan capaian prestasi mahasiswa.

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.

7. Rekomendasi untuk Perbaikan

<Jelaskan rekomendasi untuk perbaikan kinerja unit kerja secara berkelanjutan dan rekomendasi untuk tinjauan manajemen berikutnya>

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. PENUTUP

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.

<Uraikan ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang perlu/layak>.

LAMPIRAN
