LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN
TRIDARMA PERGURUAN TINGGI
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

" BE GLOBAL ENTREPRENEUR WITH NATIONAL CHARACTER "

PENGANTAR

Rektor Universitas Wiraraja

Assalamu'alaikum wr. wb.

Segala puji hanya milik Allah SWT semata. Sholawat dan salam semoga selalu diberikan kepada insan mulia Nabi Muhammad SAW. Berkat rahmat, hidayah, dan limpahan karunia-Nya, Universitas Wiraraja (UNIJA) dapat menyelesaikan tugas yang diamanahkan civitas akademika UNIJA selama Januari 2023 s/d Desember 2023 melalui Laporan Pertanggungjawaban Tridarma Universitas Wiraraja Tahun 2023.

Dalam rangka memenuhi Pasal 16 Ayat (4) Huruf p Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 01 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Wiraraja *juncto* Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 06 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 01 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Wiraraja, bahwa tugas dan wewenang Pimpinan Universitas Wiraraja yakni menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi kepada Yayasan.

Laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi Universitas Wiraraja Tahun 2023 merupakan hasil penyusunan yang bersifat partisipatif dan kontributif dari seluruh unit satuan kerja di lingkungan UNIJA. Realisasi capaian yang sebelumnya telah dinyatakan melalui Rencana Strategis (RENSTRA) Universitas Wiraraja Tahun 2019 – 2024 dan Rencana Operasional (RENOP) Universitas Wiraraja Tahun 2019-2024. Realisasi capaian kuantitatif maupun kualitatif yang dinyatakan dalam Laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Tridarma Universitas Wiraraja Tahun 2023 ini merupakan hasil dari pelaksanaan misi dalam rangka mewujudkan visi UNIJA secara bertahap dengan total anggaran Rp. **28.825.952.500** (Dua Puluh Delapan Miliar Delapan Ratus Dua Puluh Lima Juta Sembilan Ratus Lima Puluh Dua Ribu Lima Ratus Rupiah).

Semoga informasi tentang capaian UNIJA yang dinyatakan dalam laporan pertanggungjawaban ini bermanfaat bagi seluruh unit satuan kerja di lingkungan UNIJA dalam mengembangkan program dan kegiatan pada tahun akademik mendatang secara optimal serta bagi stakeholder dalam rangka mendukung tercapainya visi, misi dan tujuan UNIJA.

Akhirnya, dengan segenap kelebihan dan kekurangannya, kami berterima kasih kepada seluruh civitas akademika UNIJA yang telah bekerjasama untuk memajukan UNIJA dan kami tetap berharap masukan, kritik, dan saran lainnya untuk penyempurnaan program kerja UNIJA Tahun 2023.

Wassalamualaikum, wr. wb.

Sumenep, Desember 2023
Rektor,

Dr.SJAIFURRACHMAN, S.H.,C.N.,M.H
NIDN. 0728026203

Pimpinan Universitas Wiraraja Masa Jabatan 2022 – 2027 (*dari tengah, kiri sampai kanan*)

Dr. Sjaifurrachman, S.H.,C.N.,M.H (Rektor) – Dr. Mujib Hannan, S.KM.,S.Kep.,Ns.M.Kes (Warek I) – Nurdody Zakki, S.E.,M.SM (Warek III) – Nur Qoudri Wijaya, S.E., M.M (Warek II).

Pengantar I
Daftar Isi III

BAB I
PENDAHULUAN 1
Dasar Hukum 1
Maksud dan Tujuan 1
Selayang Pandang 2
Visi, Misi dan Tujuan 4
Struktur Organisasi 6

BAB II
Kinerja Universitas Wiraraja 7
HASIL DAN CAPAIAN 34

SATUAN KERJA
Pusat Jaminan Mutu 53
Satuan Pengendali Internal 99

PENGELOLA AKADEMIK
Fakultas Pertanian 125
Fakultas Hukum 185
Fakultas Ekonomi dan Bisnis 227
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik 261
Fakultas Teknik 307
Fakultas Ilmu Kesehatan 341
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan 437
Program Pascarjana Magister Hukum 481
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat 561
Lembaga Bantuan Hukum 583

PELAKSANA ADMINISTRASI
Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan 607
Biro Administrasi Umum 649
Biro Administrasi Keuangan 711
Biro Administrasi Perencanaan Sistem Informasi dan Pangkalan Data 739

PENUNJANG AKADEMIK
UPT Perpustakaan - 767
UPT Laboratorium/studio - 781
UPT Pusat Bahasa - 797

UPT Pusat Layanan Karier dan Konseling - 815
UPT Pusat Layanan Kesehatan - 833
UPT Penerimaan Mahasiswa Baru – 883
Sekretariat – 891

PENUNJANG NON AKADEMIK
Badan Pengelola Usaha – 985

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 DASAR HUKUM

1. Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 01 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Wiraraja *juncto* Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 06 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 01 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Wiraraja;
2. Peraturan Universitas Wiraraja Nomor: 02/PER/ORG-07/X/2019 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Wiraraja.
3. Peraturan Universitas Wiraraja Nomor: 01/PER/ORG-06/UNIJA/VI/2020 tentang Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiraraja 2019-2039;
4. Peraturan Rektor Universitas Wiraraja Nomor: 03/PER/R/ORG-06/UNIJA/VI/2020 tentang Rencana Strategis Universitas Wiraraja 2019-2024;
5. Keputusan Rektor Universitas Wiraraja Nomor: 39/SK/R/ORG-06/UNIJA/VII/2020 tentang Rencana Operasional Universitas Wiraraja 2019-2024;

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

Untuk memenuhi ketentuan Pasal 16 Ayat (4) Huruf p Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 01 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Wiraraja *juncto* Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 06 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 01 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Wiraraja, bahwa tugas dan wewenang Pemimpin Universitas untuk menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi kepada Yayasan maka bersama ini disusun Laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Tridarma Universitas Wiraraja Tahun 2023.

Tujuan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Tridarma Universitas Wiraraja Tahun 2023 yaitu dapat memberikan informasi tentang realisasi capaian yang bersifat partisipatif dan kontributif dari seluruh unit satuan kerja di lingkungan Universitas Wiraraja dalam bentuk kuantitatif maupun kualitatif serta sebagai acuan dalam merencanakan dan mengembangkan program dan kegiatan untuk mencapai visi, misi dan tujuan Universitas Wiraraja di masa yang akan datang.

1.3 SELAYANG PANDANG

Berdirinya Universitas Wiraraja tidak bisa terlepas dari peran dan dedikasi tokoh masyarakat, pendidik, pengusaha dan Pemerintah di Kabupaten Sumenep. Kampus di ujung timur pulau Madura, Jawa Timur ini, berdiri dengan dipelopori oleh : Dr. H. A. Said Hidayat, M.Si, Soegondo, Waseol Djakfar, BBA dan Syafrawi pada hari Jum'at, tanggal 25 Juli 1986 bertepatan dengan 18 Dzulqa'dah 1406 Hijriyah, didirikanlah Yayasan Universitas Wiraraja Sumenep, sebagai badan hukum penyelenggara Universitas Wiraraja yang didirikan dengan akta Notaris Abdul Kohar, SH., Notaris di Surabaya, Nomor : 159, Yayasan ini kemudian mendirikan PTS yang diberi nama Universitas Wiraraja. Selanjutnya Badan Penyelenggara mengalami perubahan atau alih kelola dari Yayasan Universitas Wiraraja menjadi Yayasan Arya Wiraraja berdasarkan Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor : 473/KPT/I/2016.

Pada awalnya Universitas Wiraraja menyelenggarakan empat program studi yaitu Program Studi Sosial Ekonomi Pertanian, Program Studi Ilmu Hukum Program Kekhususan Hukum Perdataan, Program Studi Manajemen Perusahaan, dan Program Studi Ilmu Administrasi Negara.

Sejalan dengan kebutuhan masyarakat maka Universitas Wiraraja membuka Program Studi Teknik Sipil, Program Studi Akuntansi, Program Studi Keperawatan, Program Studi Diploma III Kebidanan dan Profesi Ners, Program Studi Pendidikan IPA, Program Studi PGSD, Magister Hukum dan Program Studi Teknologi Hasil Pertanian yang sebagian besar telah terakreditasi B dan Program Studi Hukum terakreditasi A.

Sejak tahun 2018 Program Studi Ilmu Administrasi Negara mengalami perubahan nomenklatur menjadi Program Studi Administrasi Publik dan pada tahun 2019, Universitas Wiraraja membuka Program Studi baru yaitu Program Studi Kebidanan Program Sarjana dan Program Studi Pendidikan Profesi Bidan Program Profesi. Pada tahun 2020 hingga tahun 2022 juga telah dibuka program studi baru yaitu Program Studi Informatika Program Sarjana, Program Studi Sistem Informasi Program Sarjana, Program Studi Bisnis Digital Program Sarjana, dan Program Studi Desain Komunikasi Visual program sarjana. Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor : 948/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020 bahwa Universitas Wiraraja telah terakreditasi "BAIK SEKALI" dengan mahasiswa yang berasal bukan hanya dari Madura dan penjuru Indonesia, namun juga dari negara lainnya seperti Malaysia dan Timor Leste.

Dalam rangka mendukung kegiatan proses belajar mengajar dengan tenaga pengajar dosen dan praktisi professional baik dari dalam maupun luar negeri, serta didukung dengan sarana prasarana yang dapat dimanfaatkan secara luas oleh semua civitas akademika berupa penambahan gedung kuliah dan 4 lokal ruang perkuliahan, laboratorium bahasa, laboratorium komputer, laboratorium teknik sipil, laboratorium *micro teaching*, laboratorium IPA terpadu, laboratorium FISIP, laboratorium THP, laboratorium informatika, laboratorium OSCHE, peradilan semu, klinik wiraraja medika, *green house*, *tax center*, *mini bank*, *BI corner*, inkubator bisnis, galeri investasi bursa efek Indonesia syariah, maharaja center, graha sumekar, gedung graha wiraraja I, fasilitas *computer based test* (CBT) center, Studio Podcast, Gor, serta Perpustakaan yang telah terakreditasi A mampu menciptakan suasana akademik yang nyaman dan kondusif.

Selain itu Universitas Wiraraja juga merupakan perguruan tinggi pertama di Indonesia yang memiliki Rumah Restorative Justice yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat luas. Dalam membantu kelangsungan penyelenggaraan kegiatan tridarma perguruan tinggi, Universitas Wiraraja memiliki Badan Pengelola Usaha di bidang transportasi, penerbitan, asuransi kesehatan, multimedia, dan konveksi yang dikelola secara professional.

Sesuai Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Wiraraja serta untuk mendukung program pemerintah, perguruan tinggi tidak hanya menyelenggarakan kegiatan akademik tetapi juga untuk membentuk karakter, menciptakan keahlian dan inovasi melalui berbagai kegiatan non akademik, organisasi kemahasiswaan dan kerterlibatan dalam kompetisi nasional maupun internasional. Sebagai bentuk pengembangan dan apresiasi prestasi mahasiswa, Universitas Wiraraja memfasilitasi program beasiswa yang bersumber dari perguruan tinggi, pemerintah dan lembaga swasta lainnya.

Dengan citra Universitas Wiraraja sebagai perguruan tinggi yang berkualitas dan berdaya saing dengan terus menjalin koordinasi, komunikasi dan kerja sama yang baik, Universitas Wiraraja mampu menghasilkan lulusan yang memiliki moralitas, menjadi teladan yang menginspirasi, memiliki keterampilan kewirausahaan berkarater kebangsaan sehingga dapat berkontribusi untuk kemajuan bangsa dalam persaingan global.

1.4 VISI, MISI DAN TUJUAN

1.4.1 Visi Universitas adalah **"Terwujudnya Universitas berdaya saing global di bidang ilmu pengetahuan, moralitas, dan kewirausahaan berkarakter kebangsaan"**

1.4.2 Misi Universitas adalah :

a. Menyelenggarakan tata kelola universitas yang sehat (*good University governance)* berbasis sistem informasi terpadu dalam pelaksanaan otonomi perguruan tinggi untuk mewujudkan sentralisasi administrasi dan desentralisasi akademik (SADA).
b. Menyelenggarakan pendidikan tinggi melalui sistem pendidikan dan pengajaran yang bermutu untuk menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, memiliki moralitas dan integritas serta berjiwa kewirausahaan berkarakter kebangsaan.
c. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta publikasi ilmiah dengan ciri khas kewirausahaan berkarakter kebangsaan.
d. Menjalankan kerjasama kemitraan dengan institusi pemerintah, perguruan tinggi dan swasta di dalam maupun di luar negeri dengan prinsip kesetaraan dan kemanfaatan dalam rangka mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi guna mewujudkan institusi pendidikan yang memiliki reputasi global.

1.4.3 Tujuan Universitas adalah :

a. Mewujudkan perguruan tinggi dengan tata kelola yang sehat (terencana, terorganisasi, produktif, dan berkelanjutan) yang didukung sistem informasi terpadu dalam bidang akademik, keuangan, kepegawaian, aset, kemahasiswaan, perpustakaan, dan lain-lain yang terkait dengan operasional pendidikan.
b. Menghasilkan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
c. Menghasilkan lulusan yang memiliki moralitas, dapat menjadi teladan yang memberi inspirasi, memiliki keterampilan kewirausahaan berkarakter kebangsaan dalam bidang keilmuan masing-masing serta dapat berkontribusi dalam persaingan global.
d. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta publikasi ilmiah yang memiliki ciri khas kewirausahaan.
e. Memiliki kerjasama kemitraan yang berkelanjutan dengan institusi pemerintah, perguruan tinggi dan swasta di dalam maupun di luar negeri.

1.4.4 Budaya Kerja Universitas adalah :

Peningkatan kinerja berbasis kewirausahaan berkarakter kebangsaan diharapkan dapat meningkatkan kesadaran sumber daya manusia (SDM) Universitas akan pentingnya nilai budaya kerja, yang akan menjadi prasyarat utama dalam melaksanakan pengelolaan SDM yang profesional. Hasil dari pengelolaan SDM tersebut akan meningkatkan kinerja SDM, sehingga kualitas pelayanan akademik dan nonakademik meningkat menuju terwujudnya pelayanan prima, yang berdampak pada kepuasan *stakeholders*. Pelayanan prima yang diharapkan tersebut meliputi **4C 1R** yang terdiri dari :

COMMITMENT (KOMITMEN)

Orientasi seluruh Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Wiraraja yang mencakup loyalitas, identifikasi, keterlibatan, dukungan, perasaan ikut memiliki, dan mempertahankan kebijaksanaan organisasi.

***COMPETENCE* (KOMPETEN)**

Orientasi seluruh Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Wiraraja yang mencakup kelayakan dan kecakapan dalam melakukan sesuatu kemampuan yang dapat membuatnya secara efektif menjalankan pekerjaannya dan mencapai objektif dari organisasi.

***CARE* (PEDULI)**

Orientasi seluruh Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Wiraraja yang mencakup kemampuan untuk berdedikasi bagi orang lain, perasaan empati pada orang lain, perasaan menyayangi, peduli dan memperhatikan orang lain serta membiasakan senyum, sapa dan salam.

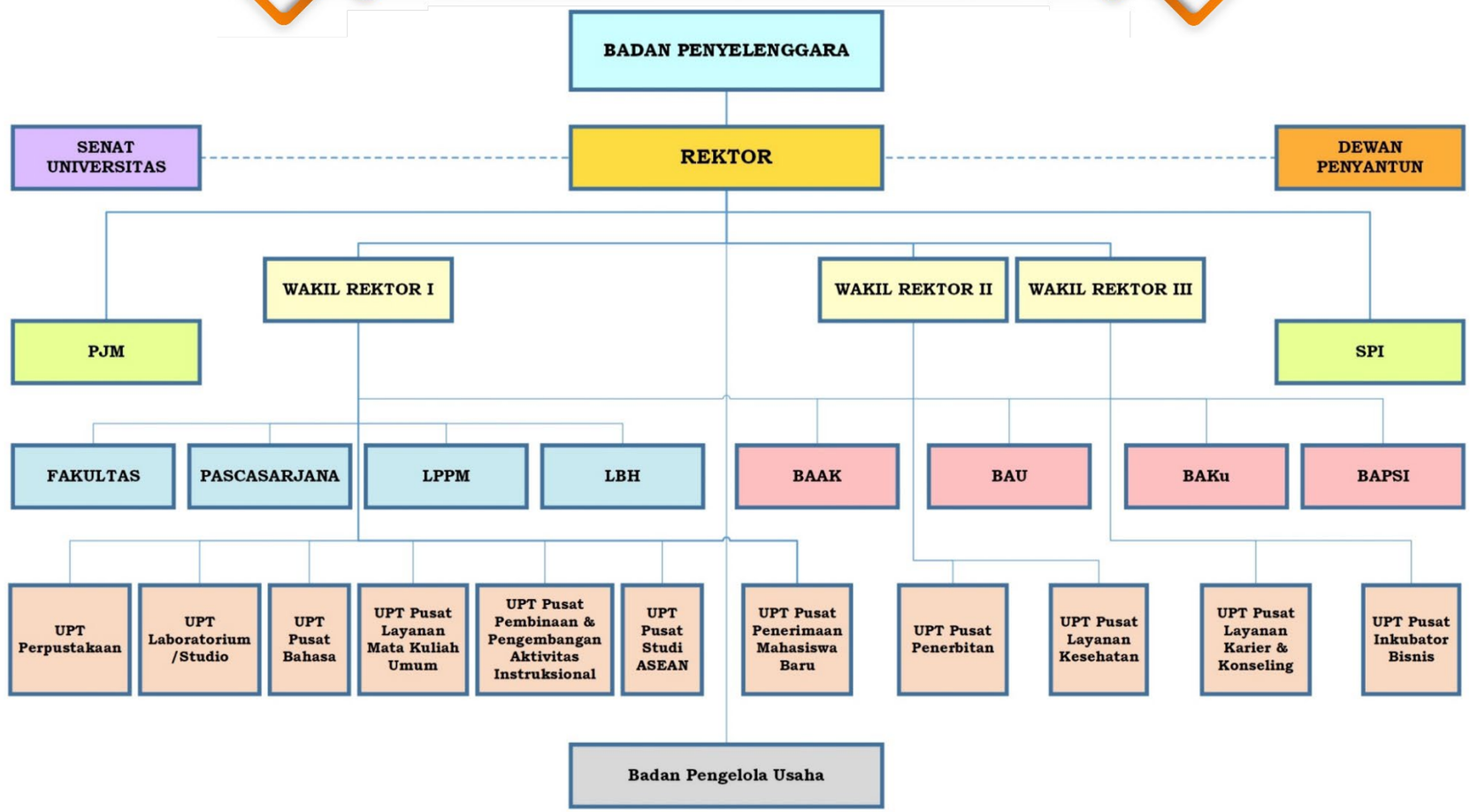
CONSISTENCE (KONSISTEN)

Orientasi seluruh Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Wiraraja yang mencakup sikap istiqomah, keteguhan memegang nilai-nilai yang telah disepakati bersama, dan tetap teguh di jalan yang benar.

RESPECT (MENGHORMATI)

Orientasi seluruh Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Wiraraja yang mencakup penghargaan, perhatian, menghormati orang lain, dan menghargai diri sendiri.

1.5 STRUKTUR ORGANISASI



PJM : Pusat Jaminan Mutu
SPI : Satuan Pengendali Internal
LPPM : Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
LBH : Lembaga Bantuan Hukum

BAAK : Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
BAU : Biro Administrasi Umum
BAKu : Biro Administrasi Keuangan
BAPSI : Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi

BAB II KINERJA UNIVERSITAS WIRARAJA

2.1 Kinerja Bidang Sumber Daya Manusia

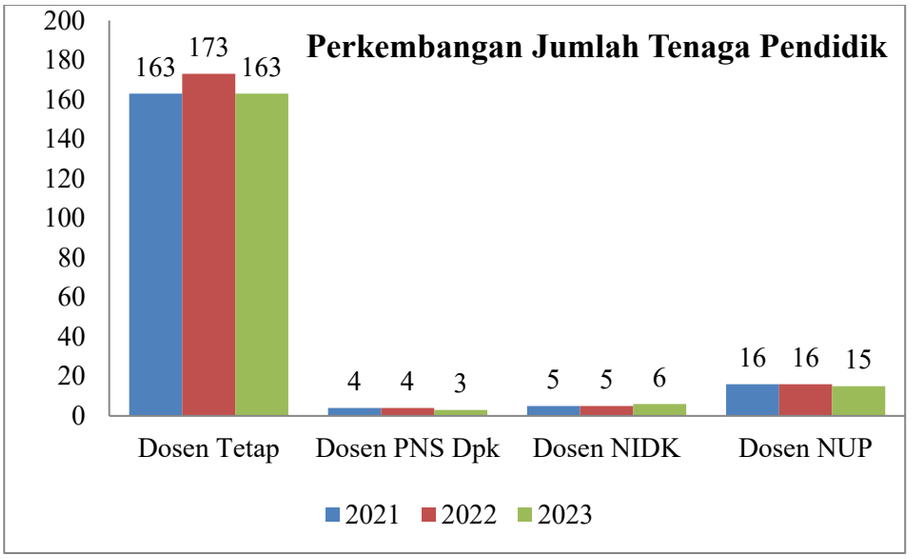
2.1.1 Tenaga Pendidik

Berdasarkan data bagian kepegawaian, sumber daya tenaga pendidik Universitas Wiraraja berjumlah 187 dengan rincian sebagai berikut :

a. Tenaga Pendidik Tetap berjumlah 172 dengan rincian :

1) Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) : 163
2) Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) : 6
3) Dosen PNS Dpk : 3
4) Dosen Belum NIDN : 0

b. Tenaga Pendidik Tidak Tetap dengan Nomor Urut Pendidik (NUP) pada *homebase* Universitas Wiraraja sebanyak 15 orang.



Gambar 2.1 Perkembangan Jumlah Tenaga Pendidik

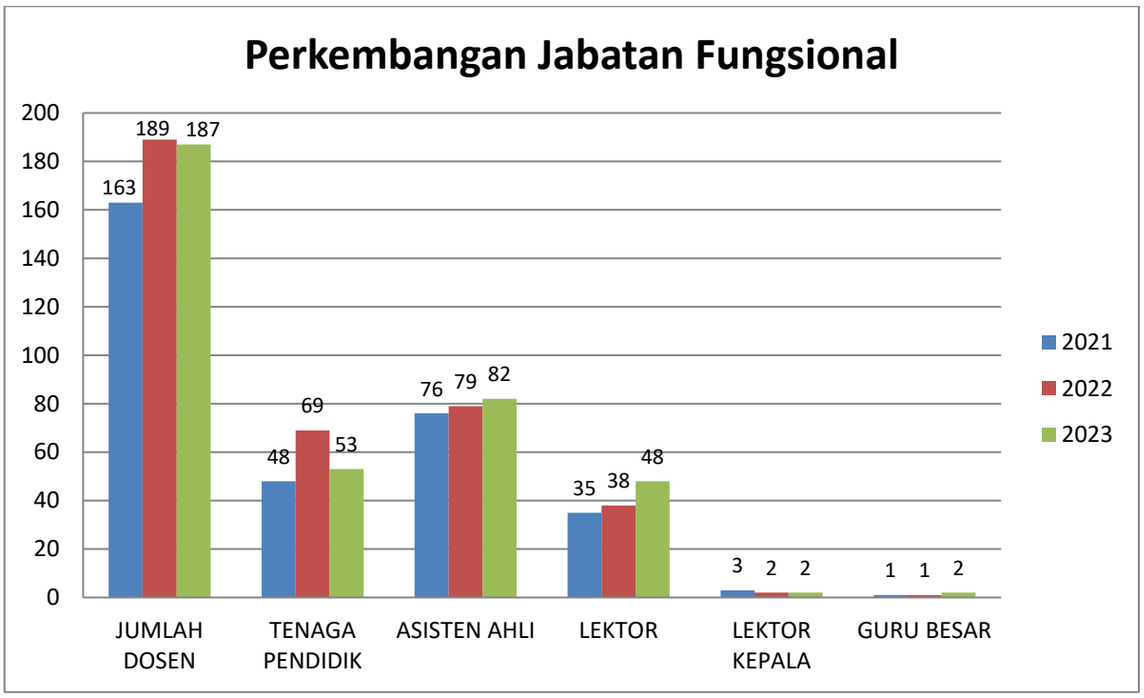
c. Tenaga Pendidik pada Program Studi

Tabel 2.1 Tenaga Pendidik setiap Program Studi

NO	JENJANG	PROGRAM STUDI	JUMLAH
1	S1	Agribisnis	13
2	S1	Teknologi Hasil Pertanian	7
3	S1	Hukum	16
4	S1	Manajemen	24
5	S1	Akuntansi	12
6	S1	Bisnis Digital	6
7	S1	Ilmu Administrasi Publik	17
8	S1	Desain Komunikasi Visual	6
9	S1	Teknik Sipil	13
10	S1	Informatika	7
11	S1	Sistem Informasi	6
12	D3	Kebidanan	5
13	S1	Keperawatan	11
14	Profesi	Profesi Ners	6
15	S1	Kebidanan	7

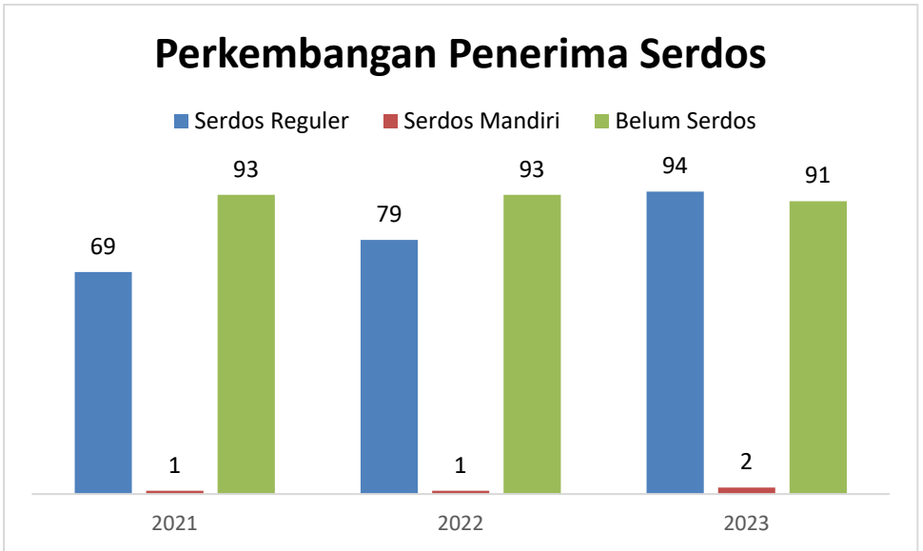
NO	JENJANG	PROGRAM STUDI	JUMLAH
16	Profesi	Pendidikan Profesi Bidan	8
17	S1	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	9
18	S1	Pendidikan IPA	7
19	S1	Magister Hukum	7
JUMLAH			**187**

d. Tenaga Pendidik berdasarkan Jabatan Akademik terdiri dari Tenaga Pendidik 53; Asisten Ahli 82; Lektor 48; Lektor Kepala 2 dan 2 Guru Besar.



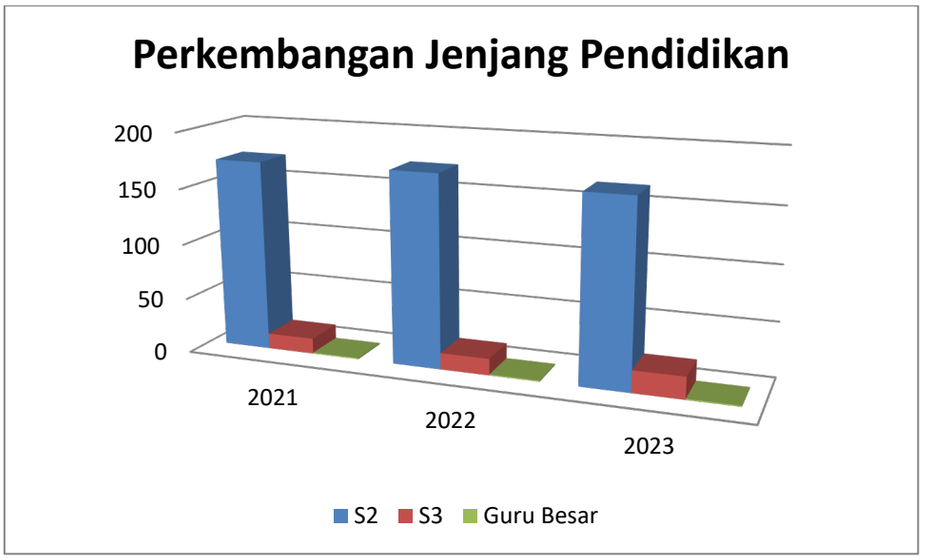
Gambar 2.2 Perkembangan Tenaga Pendidik Berdasarkan Jabatan Fungsional

e. Tenaga Pendidik bedasarkan Sertifikasi Dosen (Serdos) sebanyak 96 Orang dengan rincian serdos regular sebanyak 94 orang dan 2 orang serdos mandiri sebagai berikut :



Gambar 2.3 Perkembangan Penerima Serdos

f. Tenaga Pendidik berdasarkan Kualifikasi Pendidikan yaitu sebanyak 166 Dosen dengan kualifikasi Strata 2 dan 20 Dosen Program Doktor serta 1 Profesor.



Gambar 2.4 Perkembangan Tenaga Pendidik Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

g. Tenaga Pendidik yang sedang studi lanjut pada tahun 2023 sebanyak 18 Dosen dengan rincian 14 (empat belas) dosen dengan status Izin Belajar dan 4 (empat) Dosen dengan status Tugas Belajar.

Tabel 2.2 Tenaga Pendidik Studi Lanjut

NO	NAMA	FAKULTAS	PROGRAM PENDIDIKAN	TAHUN	KETERANGAN
1	Abshoril Fithry, S.H., M.H	FH	S3 UNTAG Surabaya	2020	Izin Belajar
2	Enza Resdiana, S.E., M.AB	FISIP	S3 UB Malang	2020	Izin Belajar
3	Syahril, S.E., M.Ak	FEB	S3 UIN Maulana Malik Ibrahim Malang	2020	Izin Belajar
4	Lutfiana Fazat Azizah, S.Si., M.Pd.	FKIP	S3 Universitas Negeri Surabaya	2012	Izin Belajar
5	Syamsul Arifin, S.Sos., M.Sc.	FISIP	S3 Universiti Sultan Zainal Abidin	2021	Izin Belajar
6	Aryo Wibisono, S.T., M.M.	FEB	S3 Universitas Brawijaya	2022	Izin Belajar
7	Tita Tanjung Sari, S.Pd., M.Pd.	FKIP	S3 Universitas Negeri Malang	2022	Izin Belajar
8	Ach. Puniman, S.Pd.I., M.Pd.I.	FKIP	S3 Institut Pesantren KH. Abdul Chalim Pacet Mojokerto	2022	Izin Belajar
9	Ratna Indriyani, S.ST., M.Kes	FIK	S3 Institut Ilmu Kesehatan STRADA Indonesia, Keidiri	2022	Izin Belajar
10	R Amilia Destriana, M.P., MS.	FP	S3 Universitas Brawijaya	2022	Tugas Belajar
11	Arief Hidayatullah Khamainy, S.E., M.Ak.	FEB	S3 Universitas Gaja Mada	2022	Tugas Belajar
12	Zakiyah Yasin, S.Kep., Ns., M.Kep.	FIK	S3 Universitas Airlangga	2022	Tugas Belajar
13	Nurdody Zakki, S.E., M.SM	FEB	S3 Universitas Brawijaya Malang	2022	Izin Belajar
14	Elyk Dwi Mumpuningtyas, S.Kep., Ns., M.Kep	FIK	S3 Universitas Airlangga	2023	Izin Belajar

NO	NAMA	FAKULTAS	PROGRAM PENDIDIKAN	TAHUN	KETERANGAN
15	Nur Qoudri Wijaya, S.E., M.M	FEB	S3 STIESIA Surabaya	2023	Izin Belajar
16	Ahmad Ghufrony, S.E., M.M	FEB	S3 STIESIA Surabaya	2023	Izin Belajar
17	Ismawati, S.TP., M.Sc	FP	S3 Universitas Brawijaya Malang	2023	Tugas Belajar
18	Ahmaniyah, S.Tr., Keb., M.Tr.Keb	FIK	S3 Institut Ilmu Kesehatan STRADA Indonesia, Keidiri	2023	Izin Belajar

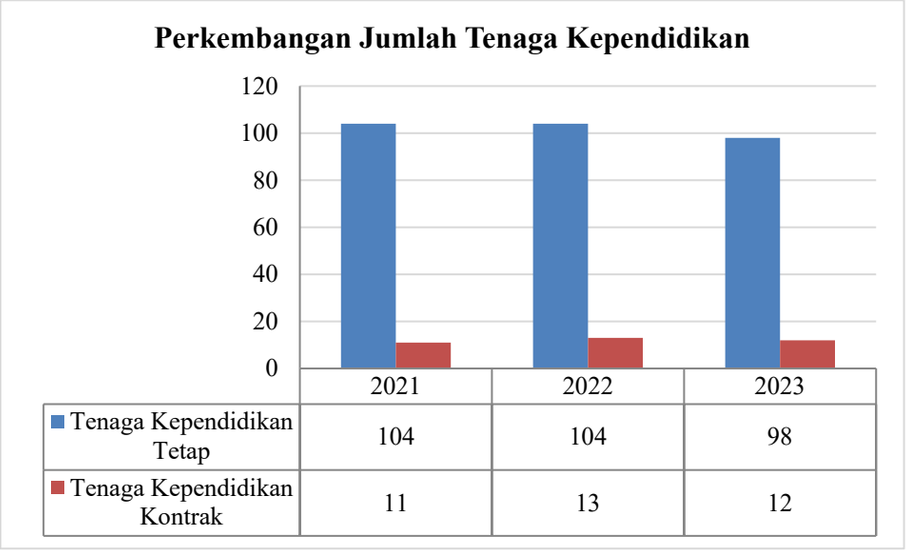
2.1.2 Tenaga Kependidikan

Berdasarkan data bagian kepegawaian, sumber daya tenaga kependidikan Universitas Wiraraja pada Tahun 2023 berjumlah 111 dengan rincian sebagai berikut :

a. Status Tenaga Kependidikan terdiri atas :

1) Tetap berjumlah 99 dengan Nomor Induk Tenaga Kependidikan (NITK) sebanyak 98 orang dan 1 orang Belum berNITK.

2) Kontrak berjumlah 12 orang.



Gambar 2.5 Perkembangn Jumlah Tenaga Kependidikan

b. Keadaan Tenaga Kependidikan berdasarkan Satuan Kerja sebagai berikut :

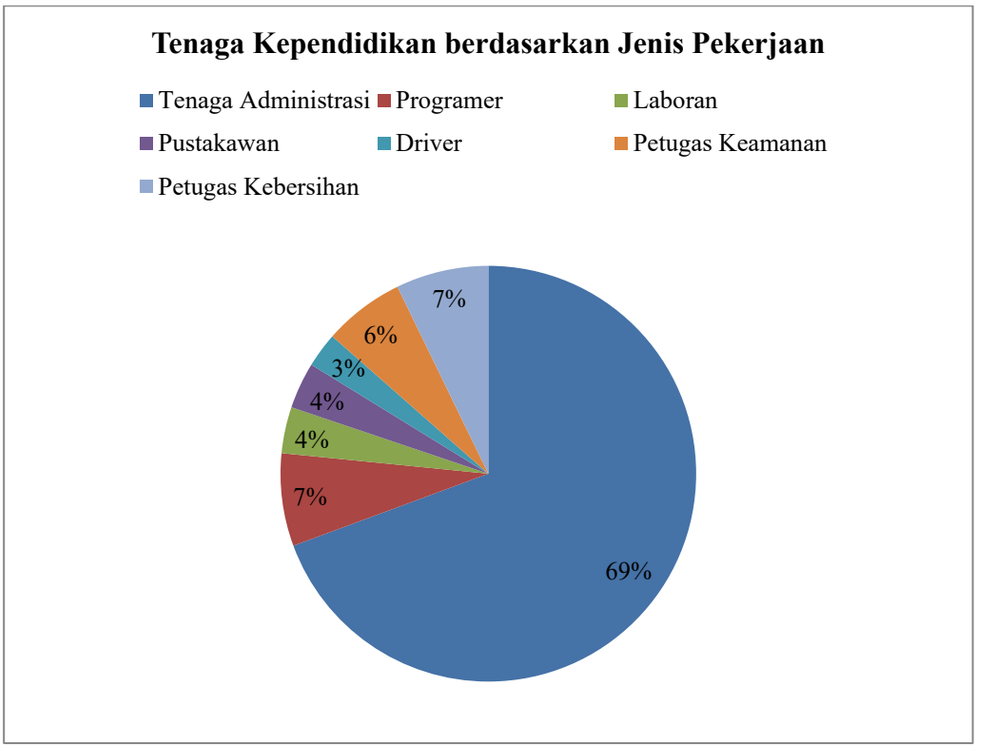
Tabel 2.3 Tenaga Tenaga Kependidikan pada Satuan Kerja

NO	SATUAN KERJA	JUMLAH
1	Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan	5
2	Biro Administrasi Keuangan	6
3	Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi dan Pangkalan Data	8
4	UPT. Penerimaan Mahasiswa Baru	5
5	Biro Administrasi Umum	19
6	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	4
7	Fakultas Hukum	2
8	Fakultas Ilmu Kesehatan	4
9	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	3

NO	SATUAN KERJA	JUMLAH

10	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	3
11	Fakultas Pertanian	3
12	Fakultas Teknik	5
13	Pascasarjana	2
14	Badan Pengelola Usaha	2
15	UPT. Laboratorium/Studio	2
16	UPT. Pusat Bahasa	1
17	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	3
18	UPT. Perpustakaan	7
19	Pusat Jaminan Mutu	2
20	UPT. Pusat Layanan Karier dan Konseling	2
21	UPT. Pusat Layanan Kesehatan	2
22	Satuan Pengendali Internal	1
23	BPH Yayasan	7
24	Sekretariat	13
JUMLAH		**111**

c. Keadaan Tenaga Kependidikan berdasarkan jenis pekerjaan sebagai berikut :

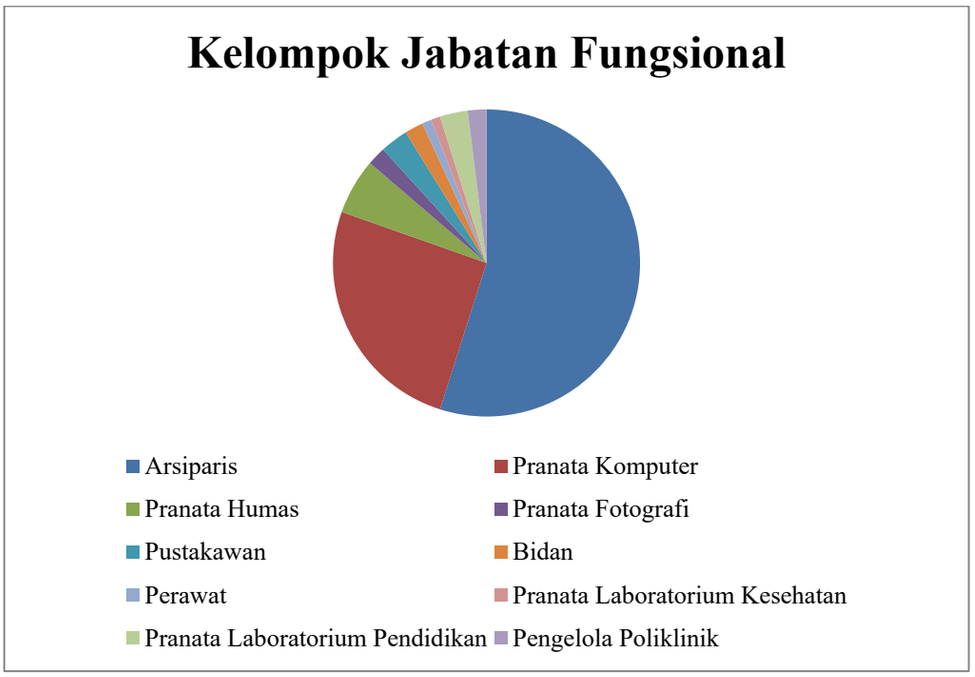


Gambar 2.6 Tenaga Kependidikan Berdasarkan Jenis Pekerjaan

d. Keadaan Tenaga Kependidikan berdasarkan jenis jabatan fungsional sebagai berikut :

1. Arsiparis sebanyak 56 orang
2. Pranata Komputer sebanyak 22 orang
3. Pranata Humas sebanyak 6 orang
4. Pranata Fotografi sebanyak 2 orang
5. Pustawakan sebanyak 3 orang
6. Bidan sebanyak 2 orang
7. Perawat sebanyak 1 orang
8. Pranata Laboratorium Kesehatan sebanyak 1 orang

9. Pranata Laboratorium Pendidikan sebanyak 3 orang
10. Pengelola Poliklinik sebanyak 2 orang
11. Tidak memiliki Jabatan Fungsional 13 orang



Gambar 2.7 Kelompok Jabatan Fungsional Tenaga Kependidikan

e. Tenaga Kependidikan yang sedang studi lanjut pada tahun 2023 sebanyak 11 Tenaga Kependidikan dengan rincian 15 (lima belas) dosen dengan status Izin Belajar dan 1 (satu) Tenaga Kependidikan dengan status Tugas Belajar.

Tabel 2.4 Tenaga Kependidikan Studi Lanjut

NO	NAMA	SATUAN KERJA	PROGRAM PENDIDIKAN	TAHUN	KETERANGAN
1	Musfid	BPH Yayasan Arya Wiraraja	S1 Hukum Universitas Wiraraja	2020	Izin Belajar
2	Khairil Anwar	FP	S1 Informatika Universitas Wiraraja	2020	Izin Belajar
3	Sahirudin	BAU	S1 Teknologi Hasil Pertanian Universitas Wiraraja	2020	Izin Belajar
4	Muhlis Hermanto	BAU	S1 Teknologi Hasil Pertanian Universitas Wiraraja	2020	Izin Belajar
5	Moh. Ghazali	BAU	S1 Teknologi Hasil Pertanian Universitas Wiraraja	2020	Izin Belajar

NO	NAMA	SATUAN KERJA	PROGRAM PENDIDIKAN	TAHUN	KETERANGAN
6	Sufiyanto	BPU	S1 Bisnis Digital Universitas Wiraraja	2021	Izin Belajar
7	Agus Jufriyanto Hidayat	FH	S1 Bisnis Digital Universitas Wiraraja	2021	Izin Belajar
8	Hadi Sutrisno	FT	S1 Bisnis Digital Universitas Wiraraja	2021	Izin Belajar
9	Shadiqi As	SEKRETARIAT	S1 Bisnis Digital Universitas Wiraraja	2021	Izin Belajar
10	Bambang Irawan	BAU	S1 Bisnis Digital Universitas Wiraraja	2021	Izin Belajar
12	Surya Dani	BAU	S1 Sistem Informasi Universitas Wiraraja	2021	Izin Belajar
13	Moh Farid Riady	BAU	S1 Bisnis Digital Universitas Wiraraja	2021	Izin Belajar
14	Nor Zainah, S.T	FT	S2 Teknik Sipil Institut Sepuluh November Surabaya	2022	Tugas Belajar

2.2 Kinerja Bidang Akademik dan Kemahasiswaan

2.2.1 Kinerja Bidang Akademik

Periode akademik tahun 2023 yaitu dilaporkan pada Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023 dan Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024 dengan perkembangan dan pencapaian sebagai berikut :

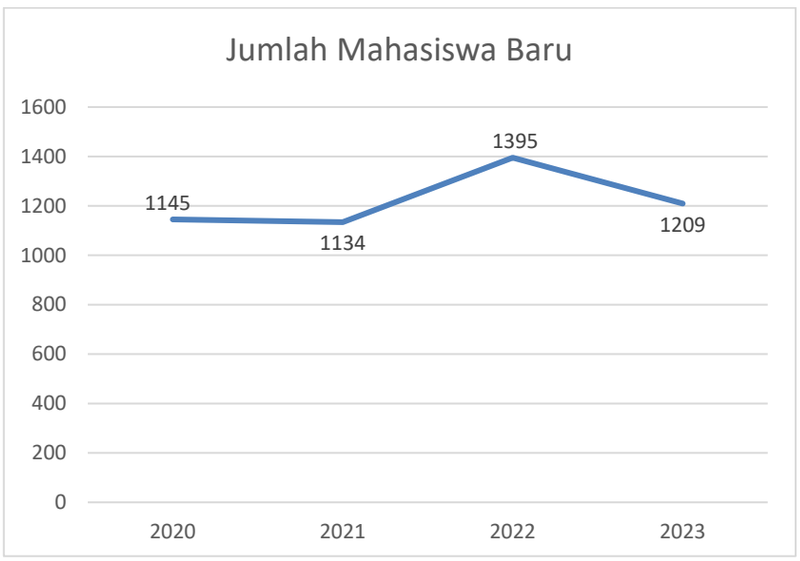
a. Penerimaan Mahasiswa Baru Reguler dan Transfer

Penerimaan mahasiswa baru tahun 2023 dilaksanakan pada Desember 2022 sampai dengan September 2023 dengan sistem seleksi melalui jalur penelusuran minat dan kemampuan (PMDK), jalur regular I sampai dengan III, transfer/alih jenjang dan kelas kearyawan serta rekognisi pembelajaran lampau berdasarkan data Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) dan UPT. Penerimaan Mahasiswa Baru sebanyak 1209 mahasiswa yang tersebar dalam 19 program studi dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.5 Jumlah Mahasiswa pada Program Studi

NO	FAKULTAS	PROGRAM STUDI	REGULER	TRANSFER	RPL	JUMLAH
1	Pertanian	S1 Agribisnis	17	-	4	21
2		S1 Teknologi Hasil Pertanian	8	-	-	8
3	Hukum	S1 Hukum	108	1	16	125
4	Ekonomi Dan Bisnis	S1 Manajemen	94	1	-	95
5		S1 Akuntansi	32	1	-	33
6		S1 Bisnis Digital	6	-	-	6
7	Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik	S1 Administrasi Publik	30	-	36	66
		Desain Komunikasi Visual	8	-	-	8
8	Teknik	S1 Teknik Sipil	39	-	14	53
9		S1 Informatika	23	-	-	23
10		S1 Sistem Informasi	4	-	-	4
11	Ilmu Kesehatan	D3 Kebidanan	-	-	-	0
12		S1 Keperawatan	135	2	65	202
13		S1 Kebidanan	30	-	185	215
14		Profesi Ners	100	-	-	100
15		Pendidikan Profesi Bidan	141	-	-	141
16	Keguruan Dan Ilmu Pendidikan	Pendidikan IPA	16	-	-	16
17		PGSD	79	-	-	79
18	Pascasarjana	Magister Hukum	8	-	6	14
TOTAL						**1209**

Jumlah Mahasiswa Baru Universitas Wiraraja terus mengalami perkembangan setiap tahun dengan jumlah penerimaan sebagai berikut :



Gambar 2.8 Perkembangan Jumlah Mahasiswa

b. Aktivitas Kuliah Mahasiswa

Aktivitas kuliah mahasiswa berdasarkan pelaksanaan herregistrasi dan pengisian kartu rencana studi (KRS) Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023 sebagai berikut :

Tabel 2.6 Aktivitas Kuliah Mahasiswa Semester Genap TA. 2022/2023

AKTIF	CUTI	DO	KELUAR	NON-AKTIF
3474	13	0	1	848

Sedangkan aktivitas kuliah mahasiswa berdasarkan pelaksanaan herregistrasi dan pengisian kartu rencana studi (KRS) Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024 sebagai berikut :

Tabel 2.7 Aktivitas Kuliah Mahasiswa Semester Ganjil TA. 2023/2024

AKTIF	CUTI	DO	KELUAR	NON-AKTIF
3766	4	0	0	902

c. Jumlah Lulusan dan Terdaftar NINA, Rata-Rata IPK dan Masa Studi

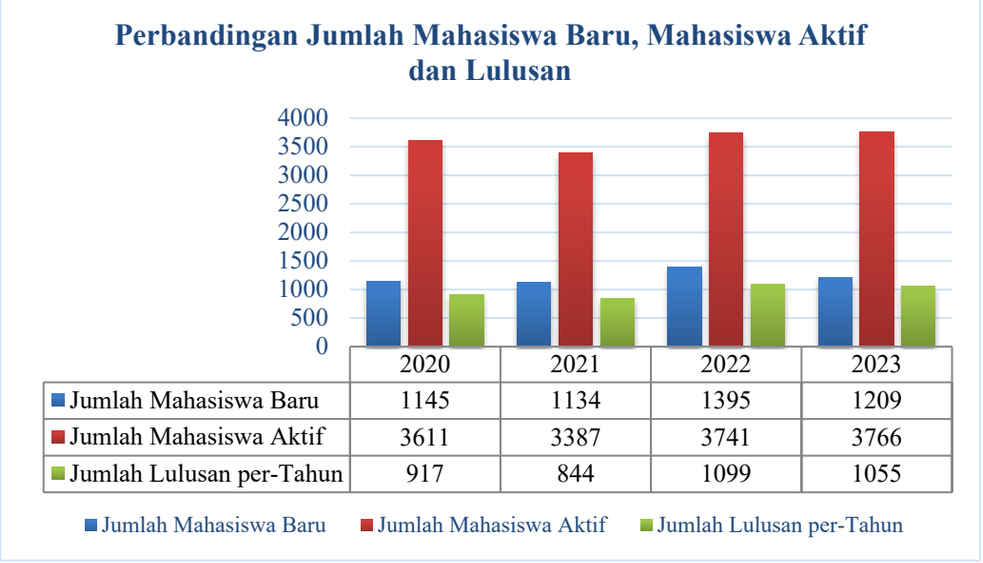
Lulusan Universitas Wiraraja tahun 2023 sebanyak 1055 dengan jumlah wisudawan sebanyak 843 yang telah di wisuda secara luring di Gedung Graha Adi Poday pada tanggal 17 Oktober 2023 dengan ijazah terdaftar pada Nomor Ijazah Nasional (NINA) yang pendaftarannya melalui aplikasi Penomeran Ijazah Nasional (PIN) dikelola oleh BAAK dengan rata-rata IPK dan masa studi sebagai berikut :

Tabel 2.8 Jumlah Lulusan dengan Rata-Rata IPK dan Masa Studi

FAKULTAS	PRODI	TOTAL LULUSAN	JML LULUSAN YANG IPK >= 3,00	JML LULUSAN TEPAT WAKTU	RATA-RATA IPK LULUSAN	RATA-RATA MASA STUDI
						TAHUN
Pertanian	S1 Agribisnis	25	24	22	3,57	4,18
	S1 Teknologi Hasil Pertanian	13	13	13	3,4	3,84
Hukum	S1 Hukum	124	124	109	3,48	4,14
Ekonomi Dan Bisnis	S1 Manajemen	199	197	181	3,58	4,1
	S1 Akuntansi	70	70	66	3,58	4,06
	S1 Bisnis Digital	-	-	-	-	-

FAKULTAS	PRODI	TOTAL LULUSAN	JML LULUSAN YANG IPK >= 3,00	JML LULUSAN TEPAT WAKTU	RATA-RATA IPK LULUSAN	RATA-RATA MASA STUDI
						TAHUN
Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik	S1 Administrasi Publik	73	72	67	3,45	4,13
	S1 Desain Komunikasi Visual	-	-	-	-	-
Teknik	S1 Teknik Sipil	54	52	54	3,5,9	4,14
	S1 Informatika	-	-	-	-	-
	S1 Sistem Informasi	-	-	-	-	-
Ilmu Kesehatan	D3 Kebidanan	3	3	0	3,47	3,66
	S1 Keperawatan	111	109	104	3,54	3,03
	S1 Kebidanan	124	124	124	3,5	1,5
	Profesi Ners	109	109	82	3,73	1,15
	Pendidikan Profesi Bidan	104	104	102	3,62	1,01
Keguruan Dan Ilmu Pendidikan	S1 Pendidikan IPA	7	7	7	3,64	4
	S1 PGSD	28	27	26	3,67	4,12
Pascasarjana	Magister Hukum	11	11	10	3,63	2,18
TOTAL		**1055**	**1046**	**967**	**3,56**	**3,28**

Dari kinerja bidang akademik periode tahun 2023, berikut perbandingan jumlah mahasiswa baru, mahasiswa aktif dan lulusan sebagai berikut :



Gambar 2.9 Perbandingan Jumlah Mahasiswa

2.2.2 Pelaksanaan *Tracer Study*

Pelaksanaan *tracer stud*y tahun 2023 dilaksanakan untuk lulusan tahun 2022 dengan menggunakan anggaran Universitas. Adapun sebaran respon rate pada setiap program studi sebagai berikut :

Tabel 2.9 Sebaran Response Rate Lulusan Tahun 2022

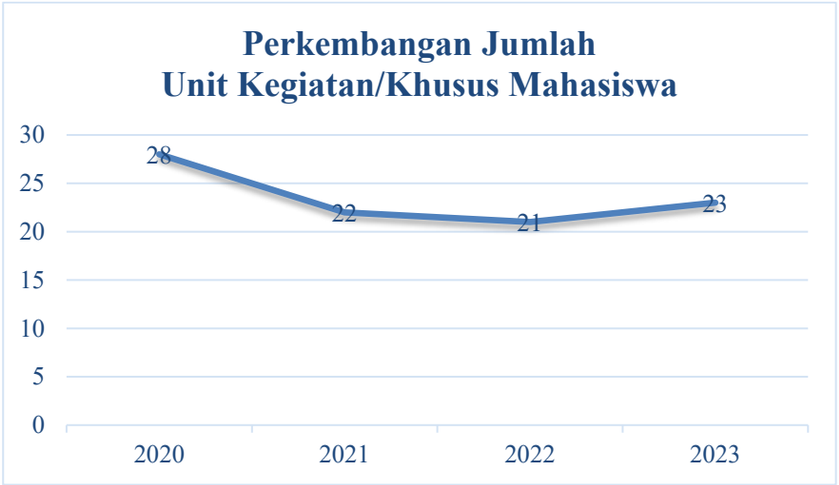
PRODI S1 KEBIDANAN	Target Populasi	Populasi Tidak Terkontak	Target Subyek	Jumlah Responden	Gross Response Rate (%)	Net Resposnse Rate (%)
Administrasi Publik	96	10	86	86	90	100
Manajemen	188	33	155	155	82	100
Akuntansi	75	15	60	60	80	100
Agribisnis	38	14	24	24	63	100
Teknologi Hasil Pertanian	7	4	3	3	43	100
Hukum	90	19	71	71	79	100
Teknik Sipil	63	11	52	52	83	100
D3 Kebidanan	9	0	9	9	100	100
Keperawatan	142	13	129	129	91	100
Profesi Ners	116	6	110	110	95	100
PRODI	**Target Populasi**	**Populasi Tidak Terkontak**	**Target Subyek**	**Jumlah Responden**	**Gross Response Rate (%)**	**Net Resposnse Rate (%)**
S1 Kebidanan	93	5	88	88	95	100
Pendidikan Profesi Bidan	112	3	109	109	97	100
Pendidikan IPA	16	2	14	14	88	100
PGSD	29	3	26	26	90	100
Magister Hukum	25	13	12	12	48	100

2.2.3 Kinerja Bidang Kemahasiswaan

Capaian kinerja bidang kemahasiswaan Universitas Wiraraja pada tahun 2023 melalui kegiatan organisasi kemahasiswaan dan program unggulan dengan rincian perkembangan sebagai berikut :

a. Perkembangan Jumlah Unit Kegiatan Mahasiswa Keluarga Mahasiswa (UKM-KM), Unit Kegiatan Khusus Keluarga Mahasiswa (UKK-KM) dan Unit Usaha Mahasiswa Tahun 2023

Jumlah unit kegiatan mahasiswa Tahun 2023 sebanyak 23 yang terdiri dari 16 Unit UKM-KM dan 6 UKK-KM serta 1 Unit Usaha Mahasiswa yang dibentuk sesuai dengan bidang penalaran, minat, bakat dan kegemaran mahasiswa serta untuk meningkatkan softskill mahasiswa Universitas Wiraraja.



Gambar 2.10 Perkembangan Jumlah UKM-KM dan UKK-KM

b. Program Unggulan Bidang Kemahasiswaan

Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA) Universitas Wiraraja telah melaksanakan kegiatan dengan program unggulan pada capaian kinerja Ormawa Tahun 2023 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.10 Program Unggulan ORMAWA

No	Nama Kegiatan	Penyelenggara	Tingkat
1	*Internasional Science Competition (*Pra acara : Webinar Internasional, Karya Tulis Ilmiah Internasional, Closing Acara : Pengabdian Masyarakat Internasional)	BEM-KM Fakultas Imu Kesehatan	Internasional
2	Virtual Expo Reksadana	BEM-KM UNIJA	Nasional
3	Pameran Fotografi	UKM-KM Sinematografi Dan Fotografi	Nasional
4	Event Sinematografi Dan Fotografi	UKM-KM Sinematografi Dan Fotografi	Nasional
5	*Law Competition*	Himaprodi Hukum	Nasional
6	Lomba Fashion Batik	UKK-KM Ikatan Duta Kampus	Regional
7	Lomba Nasyid Dan UNIJA Bersholawat	UKM – KM Arya Ulumul Qur'an Wiraraja	Wilayah Madura
8	Jejak Arya Wiraraja	UKK – KM Pramuka	Wilayah Madura
9	Asah Kreativitas Sains (AKS) Se Madura 2023	BEM – KM FKIP	Wilayah Madura
10	*International Theater Workshop And Collaboration Performance*	UKM-KM Sanggar Cemara	Lokal
11	*Blood End Volunteer Education*	UKM-KM Korps Sukarela Palang Merah Indonesia	Lokal

No	Nama Kegiatan	Penyelenggara	Tingkat
12	*Fun Climbing*	UKM-KM Mapala Wirasta	Lokal
13	Seminar Jurnalistik	UKM-KM LPM Maharaja	Lokal
14	Lomba Video Jurnalistik	UKM-KM LPM Maharaja	Lokal
15	Lomba *Debate And Speech* Siswa SMA Se Kabupaten Sumenep	UKM-KM Wiraraja English Club (WEC)	Lokal
16	Produksi Mahakarya Film	UKM-KM Sinematografi Dan Fotografi	Lokal
17	Seminar Nasional	UKM-KM Pusat Informasi dan Konseling Mahasiswa (PIK-M)	Lokal
18	Lomba Karya Tulis Ilmiah Se Madura Tingkat SMA Sederajat	UKM – KM Karya Ilmiah	Lokal
19	*Wiraraja Got Talent*	UKK – KM Radio	Lokal
20	Proyek Desa Pengabdian kepada Masyarakat	UKK -KM Ikatan Duta Kampus	Lokal
21	Turnamen Bola Voli Angkasa Cup	UKK-KM Arya Wiraraja Volly	Lokal
22	Seminar Akuntansi Nasional	HIMAPRODI Akuntansi	Lokal
23	*Wiraraja Accounting Festival*	HIMAPRODI Akuntansi	Lokal
24	*Webinar How Set Set Up A Smart*	HIMAPRODI Bisnis Digital	Lokal
25	Debat Pendidikan Antar Universitas	BEM – KM Fakultas Hukum	Lokal
26	*Civil Festival*	HIMAPRODI Teknik Sipil	Lokal
27	*Seminar Cyber Security*	HIMAPRODI Informatika	Lokal
28	Webinar Nasional	HIMAPRODI Agribisnis	Lokal
29	Workshop PKM 2024	BEM – KM Fakultas Ilmu Kesehatan	Lokal
30	*International Nursing Webinar*	HIMAPRODI Keperawatan	Lokal
31	*Nursing Action*	HIMAPRODI Keperawatan	Lokal
32	Webinar Internasional	HIMAPRODI Kebidanan	Lokal
33	*Education Festival (EDUFEST) 2023*	BEM – KM FKIP	Lokal
34	*Science Club (*Lomba Demonstrasi Sains Se Jawa Timur)	HIMAPRODI Pendidikan IPA	Lokal

No	Nama Kegiatan	Penyelenggara	Tingkat
35	Seminar Legislatif Nasional	DPM KM Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Lokal
36	Seminar Nasional	HIMAPRODI PGSD	Umum
37	*Engineering Week*	BEM-KM Fakultas Teknik	Umum
38	*Wiraraja Event Economi Festival*	BEM KM FEB	Umum
39	Webinar Nasional Literasi Digital	BEM – KM UNIJA	Umum

c. Prestasi Mahasiswa

Melalui Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA) yang ada di Universitas Wiraraja, mahasiswa meraih berbagai prestasi tingkat regional, nasional dan internasional pada tahun 2023 yaitu sebagai berikut:

Tabel 2.11 Prestasi Mahasiswa

No.	Nama Kegiatan	Tingkat*)			Prestasi yang Dicapai	UKM / Fak.	Nama Mahasiswa
		Provinsi / Wilayah	Nasional	Internasional			
1	Kacong Cebbing Sumenep 2023	V			I	FEB	Akhil Rahmatullah
2	Kacong Cebbing Sumenep 2023	V			II	FT	Alif Kamajaya
3	Kacong Cebbing Sumenep 2023	V			Favorit	FEB	Nor Faedi
4	Olimpiade Sains Pelajar Nasional (Biologi)		V		II	FKIP	Sukkur Riyadiyanto
5	*Nusantara Science & Social Olympiad 2023* (Geografi)		V		I	FKIP	Sukkur Riyadiyanto
6	*Indonesia Student Science Competition (IISC)* Biologi		V		II	FKIP	Ulil Maghfiroh

No.	Nama Kegiatan	Tingkat*)			Prestasi yang Dicapai	UKM / Fak.	Nama Mahasiswa
		Provinsi / Wilayah	Nasional	Internasional			
7	*Indonesia Student Science Competition (IISC)* B. Inggris		V		II	FKIP	Ulil Maghfiroh
8	POMPROV Jatim 2023 (Voli Pasir Putra)	V			I	FISIP	Musthofa Kamil Alfan Ridha
9	POMPROV Jatim 2023 (Voli Pasir Putra)	V			II	FEB, FT	Dimas Aditia Candra, Choirul Ubay Nur F
10	Puteri Pemberdayaan Perempuan Indonesia Jawa Timur	V			II	FIK	Arita Aprilicyana
11	Olimpiade Sains Tingkat Nasional		V		Mendali Perunggu	FKIP	Heni Atiqah
12	*E- Sport* MLBB	V			II	FEB	Oki Bariyan Widharno
13	POMPROV Jatim 2023 (Catur)	V			III	FEB	Ach. Junaidi
14	POMPORV JATIM 2023	V			I	FISIP	Nabila Dwi Saraswati
15	Pemilihan Duta Kesehatan Jawa Timur Tahun 2023	V			Semi Finalis	FIK	Putri Nur Halisa
16	*International Coference*			V	Presenter	FIK	Arine Ansyori
17	*Winner Of Midwifery Olimpiad*	V			Peserta	FIK	Arine Ansyori
18	*Having Successfully Completed*			V	Peserta	FIK	Arine Ansyori
19	*Having Successfully Completed*			V	Peserta	FIK	Arita Aprilicyana

2.2.4 Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM)

Penerapan kebijakan program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) oleh KEMDIKBUDRISTEK memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk menempuh sataun kredit semester (SKS) di lur mata kuliah yang ditetapkan oleh perguruan tinggi, berikut keterlibatan Mahasiswa Universitas Wiraraja pada Program MBKM Tahun 2023 sebagai berikut :

Tabel 2.12 Perkembangan Jumlah Mahasiswa Program MBKM

KEGIATAN	2020	2021	2022	2023
Pertukaran Mahasiswa Merdeka	-	19	3	28
Magang/Studi Independen Bersertifikat	-	6	9	3
Kampus Mengajar Angkatan 2	-	20	-	-
Kampus Mengajar Angkatan 3	-	-	24	-
Kampus Mengajar Angkatan 4	-	-	52	-
Kampus Mengajar Angkatan 5	-	-	-	30
Kampus Mengajar Angkatan 5	-	-	-	20
Penelitian/Riset	-	-	-	17
Proyek Kemanusiaan	-	127	-	-
Program Wirausaha	-	-	50	32
Studi/Proyek Independen	-	1	1	-
Membangun Desa/KKN Tematik	-	-	-	33
TOTAL	0	173	139	161

d. Perkembangan Jumlah Beasiswa

Pemberian beasiswa bagi mahasiswa merupakan suatu kepedulian Universitas Wiraraja terhadap prestasi yang dicapai mahasiswa selama menjalani proses pembelajaran yang bersumber dari KEMDIKBUDRISTEK dan Non-KEMDIKBUDRISTEK. Pada tahun 2023, sebanyak 881 mahasiswa penerima beasiswa.

Tabel 2.13 Jumlah Mahasiswa Penerima Beasiswa

Tahun	KIP KULIAH								Jumlah
	Reguler	UM	KIP On goin g	KIP Pengganti	Bidikmisi Ongoing	Beasiswa Internal	Kampus Mengajar 5	Kampus Mengajar 6	
2023	78	41	674	5	3	30	30	20	**881**

Tabel 2.14 Perkembangan Jumlah Mahasiswa Penerima Beasiswa

No	SKEMA	2020	2021	2022	2023
1	Bidikmisi	-	-	-	-
	Bidikmisi Usulan Masyarakat	-	-	-	-
	Bidikmisi Ongoing	148	121	143	3
	Bidikmisi Ners Ongoing	-	2	2	-

No	SKEMA	2020	2021	2022	2023
2	PPA	-	-	-	-
	PPA Tambahan	-	-	-	-
	PPA Usulan Masyarakat	-	-	-	-
3	KIP Kuliah Reguler	120	120	101	78
	KIP Kuliah Usulan Masyarakat	234	7	121	41
	KIP Kuliah Ongoing	-	350	480	674
	KIP Pengganti	-	-	-	5
4	UKT Reguler	851	588	-	-
	UKT Ongoing	-	851	-	-
5	Beasiswa BRI	9	-	-	-
6	Beasiswa Dinas Sosial	-	13	-	-
7	Beasiswa BAZNAS	-	11	-	-
8	Beasiswa Internal	-	-	-	30
9	Kampus Mengajar	-	-	-	50
TOTAL		1.362	2.039	847	881

e. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) dan Program Pembinaan Mahasiswa Wiraraja (P2MW)

PKM merupakan salah satu program Pusat Prestasi Nasional KEMDIKBUDRISTEK yang ditujukan kepada mahasiswa perguruan tinggi di seluruh Indonesia untuk bersain menggali kemampuan dalam menciptakan sesuatu yang baru serta memberi ide kreatif dalam memecahkan masalah berlandaskan penguasan sains dan teknologi, sedangkan P2MW merupakan program pengembangan usaha mahasiswa yang telah memiliki usaha melalui bantuan dana pengembangan dan pembinaan dengan melakukan pendampingan serta pelatihan *(coaching)* usaha kepada mahasiswa di perguruan tinggi dari KEMDIKBUDRISTEK.

Tabel 2.15 Rekapitulasi Usulan Proposal PKM Tahun 2023

NO	JENIS	SKEMA	USULAN	DIDANAI
1	PKM Bidang	PKM Riset Eksakta (PKM-RE)	5	0
2	PKM Bidang	PKM Riset Sosial Humaniora (PKM-RSH)	14	1
3	PKM Bidang	PKM Kewirausahaan (PKM-K)	32	1

NO	JENIS	SKEMA	USULAN	DIDANAI
4	PKM Bidang	PKM Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM-PM)	9	1
5	PKM Bidang	PKM Penerapan IPTEK (PKM-PI)	0	0
6	PKM Bidang	PKM Karsa Cipta (PKM-KC)	0	0
7	PKM Bidang	PKM Karya Inovatif (PKM-KI)	1	0
8	PKM Bidang	PKM Video Gagasan Konstruksi (PKM-VGK)	1	0
9	PKM Bidang	PKM Gagasan Futuristik Tertulis (PKM-GFT)	5	0
10	PKM Bidang	PKM Artikel Ilmiah (PKM-AI)	2	1
TOTAL			**69**	**4**

Tabel 2.16 Program Pembinaan Mahasiswa Tahun 2023

NO	KATEGORI	JUDUL	PENGUSUL
1	Budidaya	Inovasi Tembakau Daun Talas	Dwi Rani Safitri
2	Industri Kreatif, Seni, Budaya dan Pariwisata	Menyulam Hoop Art Embroidery	Moh. Sholahuddin Ayyubi
3	Industri Kreatif, Seni, Budaya dan Pariwisata	Batik Ecoprint Kelor	Sefrina Nurul Sakinah Subairi
4	Makanan dan Minuman	Green Yupi Dakor	Dinda Puspita
5	Makanan dan Minuman	Taal Minuman Buah Siwalan	Dewi Kristin

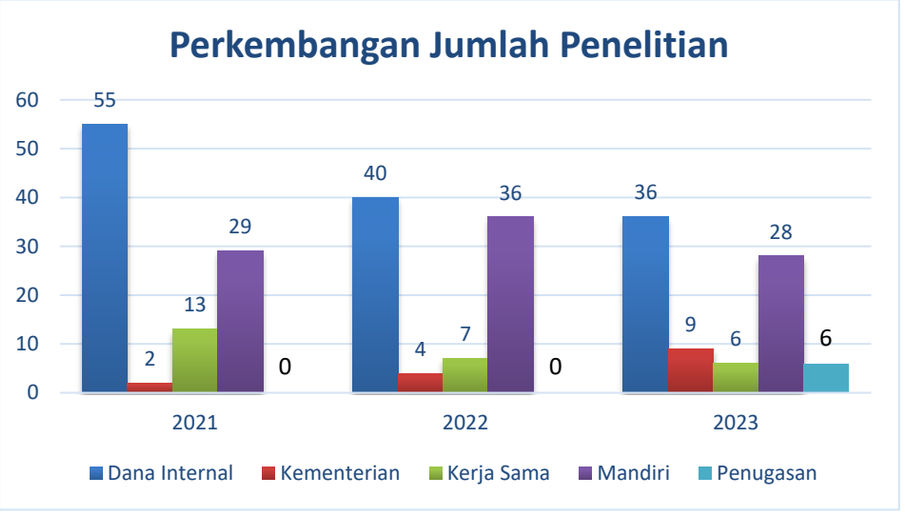
2.3 Kinerja Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama

Perkembangan kinerja bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerja Sama Tahun 2023 berdasarkan data Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai berikut :

2.3.1 Kinerja Bidang Penelitian

Kinerja bidang penelitian yang terlaksana pada tahun 2023 sebanyak 85 penelitian yang bersumber dari :

a. Dana internal Universitas Wiraraja sebanyak 36 penelitian;
b. Pendanaan Kerja Sama sebanyak 6 penelitian;
c. Penelitian Mandiri sebanyak 28;
d. Penugasan sebanyak 6 Penelitian; dan
e. Hibah DRPM KEMDIKBUDRISTEK sebanyak 9 penelitian.

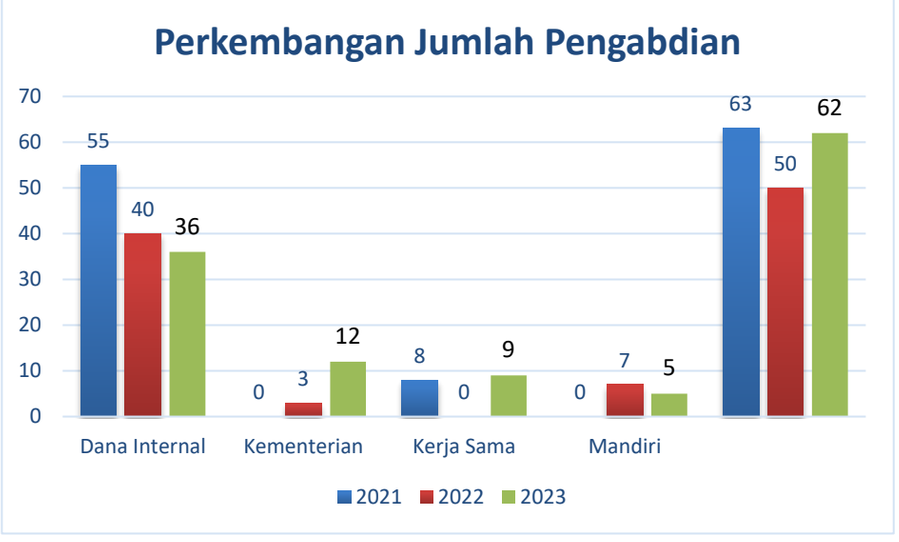


Gambar 2.11 Perkembangan Kinerja Bidang Penelitian

2.3.2 Kinerja Bidang Pengabdian kepada Masyarakat

Kinerja bidang Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang terlaksana pada tahun 2023 sebanyak 62 PkM yang bersumber dari :

a. Dana internal Universitas Wiraraja sebanyak 36 PkM;
b. Pendanaan Kerja Sama sebanyak 9 PkM;
c. Mandiri sebanyak 5 PkM;
d. Hibah DRPM KEMDIKBUDRISTEK sebanyak 12 PkM.



Gambar 2.12 Perkembangan Kinerja Bidang PkM

2.3.3 Kinerja Bidang Kerja Sama

Dalam rangka menjadi universitas terpercaya dan berdaya saing yang meliputi peningkatan kualitas, sumber daya manusia dan penerapan Tridarma Perguruan Tinggi, Universitas Wiraraja terus mengembangkan kerja sama dengan instansi pemerintahan, swasta, lembaga tingkat regional maupun internasional melalui Nota Kesepahaman (MoU) sebanyak 48 pada tahun 2023 dengan rincian sebagai berikut :

a. Kerja sama Tingkat Regional sebanyak 21 MoU;
b. Kerja sama Tingkat Nasional sebanyak 20 MoU; dan
c. Kerja sama Internasional sebanyak 7 MoU.

Gambar 2.13 Kerjasama Tahun 2023

2.4 Kinerja Bidang Penjaminan Mutu

Pencapaian mutu Universitas Wiraraja Tahun 2023 mengalami peningkatan dan perkembangan berdasarkan data Pusat Jaminan Mutu dengan rincian sebagai berikut :

2.4.1 Pencapaian Mutu Pembelajaran

Untuk mengetahui pencapaian mutu pembelajaran dilakukan monitoring dan evaluasi (Monev) pembelajaran pada Semester Ganjil dan Genap Tahun Akademik 2022/2023 yang dilaksanakan oleh Unit Penjaminan Mutu (UJM) Fakultas yang selanjutnya direkap oleh Pusat Jaminan Mutu dengan output sebagai berikut :

Tabel 2.17 Output Monev Pembelajaran

NO	Output	Semester Ganjil TA. 2022/2023		Semester Genap TA. 2022/2023	
		Kurang	Baik	Kurang	Baik
1	Sosialisasi Kurikulum	5,3%	94,7%	5,3%	94,7%
2	Peninjauan Kurikulum	10,63%	89,37%	5,3%	94,7%
3	Kurikulum MBKM	47,36%	52,6%	27,7%	72,3%
4	Pelibatan Tracer	21,05%	78,9%	21,05%	78,9%

2.4.2 Pencapaian Peningkatan Mutu Tata Kelola

Tercapainya peningkatan mutu tata kelola (*good governance*) kelembagaan dalam sistem manajemen pada tahun 2023 melalui :

1. Pelaksanaan Workshop Pendampingan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Operasional dan Program Kerja sehingga masing-masing fakultas dan program studi serta satuan kerja dapat membuat dan memiliki Rencana Strategis, Rencana Operasional dan Program Kerja.
2. Pelatihan Peningkatan Kinerja Ketua Program Studi sehingga Pimpinan Fakultas dan Ketua Program Studi mampu membuat dan melaksanakan program kerja sesuai dengan tugas, pokok dan fungsi masing-masing.

2.4.3 Pencapaian Standar Mutu

Untuk mengetahui pencapaian standar mutu Universitas Wiraraja dilakukan melalui pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) siklus 6 tahun 2023 dengan pengukuran kinerja program studi berbasis akreditasi agar program studi memperoleh akreditasi baik sekali atau unggul.

2.4.4 Perkembangan Nilai Akreditasi

Akreditasi institusi Universitas Wiraraja tahun 2020-2025 berdasarkan Keputusan BAN-PT Nomor: 984/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020 dengan Peringkat Akreditasi Baik Sekali. Selain peringkat akreditasi perguruan tinggi, pada tahun 2023 terdapat 3 Program Studi yang melakukan akreditasi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan Lembaga Akreditasi Mandiri dengan rincian sebagai berikut :

a. Peringkat Akreditasi A sebanyak 1 Program Studi;
b. Peringkat Akreditasi B sebanyak 10 Program Studi;
c. Peringkat Akreditasi Baik Sekali sebanyak 3 Program Studi;
d. Peringkat Akreditasi Baik sebanyak 2 Program Studi; dan
e. Peringkat Akreditasi Baik Minimum sebanyak 3 Program Studi.

Tabel 2.18 Akreditasi Program Studi

No	Fakultas	Program Studi	Jenjang Pendidikan	Akreditasi				
				2010	2020	2021	2022	2023
1	Pertanian	Agribisnis	S-1	B	B	B	B	B
		Teknologi Hasil Pertanian (Th. 2016)	S-1	-	Baik	Baik	Baik	Baik
2	Hukum	Hukum	S-1	B	A	A	A	A
3	Ekonomi dan Bisnis	Manajemen	S-1	C	B	B	B	B
		Akuntansi	S-1	C	B	B	B	B
		Bisnis Digital	S-1	-	-	Ijin Dikti	Baik	Baik

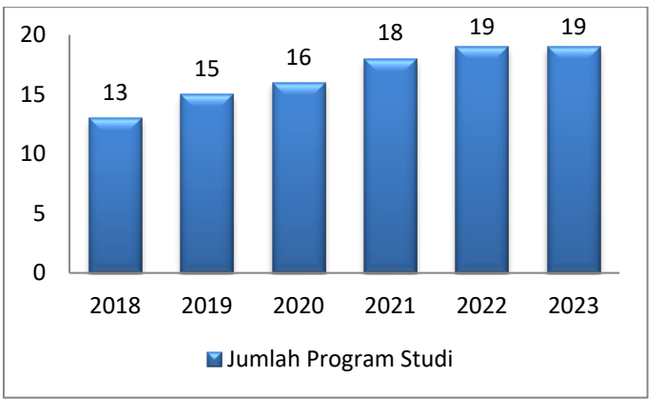
No	Fakultas	Program Studi	Jenjang Pendidikan	Akreditasi				
				2010	2020	2021	2022	2023
4	Ilmu Sosial dan Politik	Administrasi Publik	S-1	B	B	B	B	B
		Desain Komunikasi Visual	S-1	-	-	-	Ijin Dikti	Baik
5	Teknik	Teknik Sipil	S-1	C	B	B	B	B
		Informatika	S-1	-	Ijin Dikti	Ijin Dikti	Baik	Baik
		Sistem Informasi	S-1	-	-	Ijin Dikti	Baik	Baik
6	Ilmu Kesehatan	Kebidanan	D-III	Ijin Dikti	B	Baik Sekali	Baik Sekali	Baik Sekali
		Kebidanan	S-1	-	Ijin Dikti	Ijin Dikti	Baik Sekali	Baik Sekali
		Pendidikan Profesi Bidan	Profesi	-	Ijin Dikti	Ijin Dikti	Baik Sekali	Baik Sekali
		Keperawatan	S-1	Ijin Dikti	B	B	B	B
		Profesi Ners	Profesi	-	B	B	B	B
7	Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Ilmu Pengetahuan Alam	S-1	Ijin Dikti	B	B	B	B
		Pendidikan Guru Sekolah Dasar	S-1	-	B	B	B	B
8	Pascasarjana	Magister Hukum	S-2	-	B	B	B	B

2.4.5 Perkembangan Jumlah Program Studi

Universitas Wiraraja melakukan proses pengusulan program studi baru sejak tahun 2018 hingga tahun 2022 sehingga pada tahun 2023 terdapat Universitas Wiraraja memiliki 19 Program Studi dengan rincian sebagai berikut :

1. Program Studi Agribisnis;
2. Program Studi Teknologi Hasil Pertanian;
3. Program Studi Hukum;
4. Program Studi Manajemen;
5. Program Studi Akuntansi;
6. Program Studi Bisnis Digital;
7. Program Studi Administrasi Publik;
8. Program Studi Desain Komunikasi Vvisual;
9. Program Studi Teknik Sipil;
10. Program Studi Informatika
11. Program Studi Sistem Informasi;
12. Program Studi Keperawatan;
13. Program Studi Profesi Ners;

14. Program Studi D3 Kebidanan;
15. Program Studi Kebidanan Program Sarjana;
16. Program Studi Pendidikan Profesi Bidan Program Profesi;
17. Program Studi Pendidikan IPA;
18. Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar;
19. Program Studi Magister Hukum.



Gambar 2.14 Perkembangan Jumlah Program Studi

2.5 Kinerja Bidang Aset

Sarana prasarana penunjang pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi di Universitas Wiraraja pada tahun 2023 terus mengalami perubahan dan peningkatan berdasarkan data Bagian Aset pada Biro Administrasi Umum dengan rincian sebagai berikut :

2.5.1 Jumlah dan Luas Ruang Kelas

Pada tahun 2023, jumlah total ruang kelas sebanyak 36 (tiga puluh tujuh) lokal ruang dengan luas total kelas 2613 m^2.

2.5.2 Fasilitas Ruang Kelas

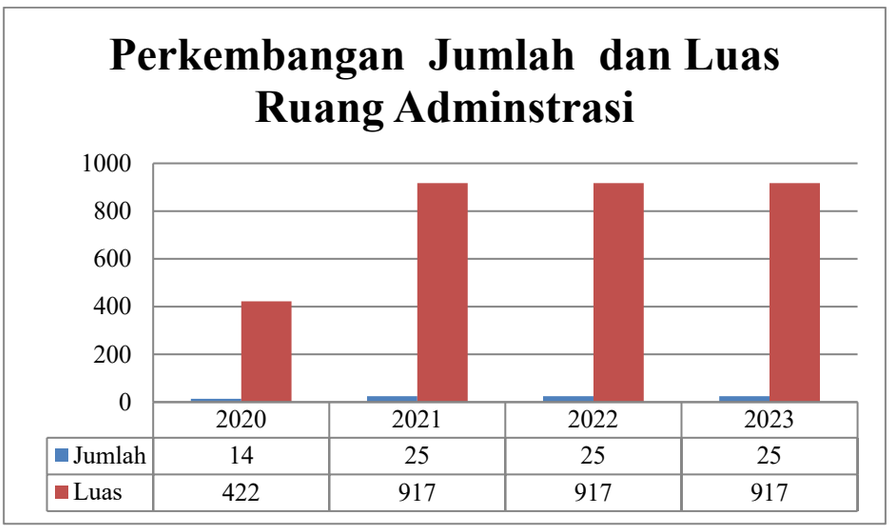
Ruang kelas di lingkungan Universitas Wiraraja dilengkapi dengan perangkat pembelajaran dengan presentase sebagai berikut :

Tabel 2.19 Persentase Fasilitas Kelas

JUMLAH KELAS	FASILITAS							PERSEENTASE
	Lcd	AC	Kipas Angin	White Board	Meja Dosen	Kursi Dosen	Kursi Mahasiswa	
36	75%	80%	100%	69,8%	100%	100%	100%	89,25%

2.5.3 Ruang Administrasi

Dalam rangka menunjang pelayanan administrasi, pada tahun 2023 tidak terdapat perluasan dan penambahan ruang administrasi di lingkungan Universitas Wiraraja dengan rincian sebagai berikut :



Gambar 2.15 Perkembangan Jumlah dan Luas Ruang Administrasi

2.5.4 Laboratorium

Untuk menunjang 19 Program Studi dalam penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi, terdapat fasilitas laboratorium di lingkungan Universitas Wiraraja yang pada tahun 2023 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.20 Jumlah Laboratorium

NO	PENGELOLA	LABORATORIUM (LAB)
1	Agribisnis	Lab. Agribisnis
		Green House
2	Teknologi Hasil Pertanian	Lab. THP
3	Hukum	Peradilan Semu
4	Administrasi Publik	Lab. FISIP
5	Desain Komunikasi Visual	-
6	Manajemen / Akuntansi	Lab Tax Center
		Lab. Bursa Efek
		Lab Mini Bank
7	Bisnis Digital	-
8	Teknik Sipil	Lab. Teknik
9	Informatika	Lab. Komputer Teknik Informatika
10	Sistem Informasi	-
11	Keperawatan / Ners	Lab. Keperawatan
12	Kebidanan / Bidan	Lab. Kebidanan
		OSCHE
13	Pendidikan IPA	Lab. IPA Terpadu
14	PGSD	Lab. Microteaching
15	Magister Hukum	-
16	Universitas	Lab. Bahasa
		Lab Komputer Baru
		Lab Komputer Lama
		CBT Center
		Klinik Wiraraja Medika

2.5.5 Kampus Hijau/*Green Campus*

Pada tahun 2023, Universitas Wiraraja mengikuti ajang kampus hijau tingkat global melalui UI GreenMatric World University Rankings yang ditunjang dengan penambahan lahan terbuka hijau dengan luas 3.695 m^2.

2.6 Kinerja Bidang Keuangan

Kegiatan dan Program Kerja Universitas Wiraraja Tahun 2023 didukung dengan penggunaan anggaran berdasarkan data Biro Administrasi Keuangan, Universitas Wiraraja menargetkan penerimaan anggaran pada tahun 2023 sebesar **Rp. 29.348.942.500,-** (Dua Puluh Sembilan Miliar Tiga Ratus Empat Puluh Delapan Juta Sembilan Ratus Empat Puluh Dua Ribu Lima Ratus Rupiah) dengan capaian per tanggal 31 Oktober 2023 sebesar **Rp. 28.643.561.991,-** (Dua Puluh Delapan Miliar Enam Ratus Empat Puluh Tiga Juta Lima Ratus Enam Puluh Satu Ribu Sembilan Ratus Sembilan Puluh Satu Rupiah).

Tahun 2023 menargetkan belanja sebesar **Rp. 28.825.952.500** (Dua Puluh Delapan Miliar Delapan Ratus Dua Puluh Lima Juta Sembilan Ratus Lima Puluh Dua Ribu Lima Ratus Rupiah) dengan serapan anggaran belanja per tanggal 31 Oktober 2023 sebesar **Rp. 21.385.215.825.** (Dua Puluh Status Juta Tiga Ratus Delapan Puluh Lima Juta Dua Ratus Lima Belas Ribu Delapan Ratus Dua Puluh Lima Rupiah) dengan persentase serapan atas anggaran mencapai 74,2% sebagai berikut :

Tabel 2.21 Penggunaan Anggaran

BEBAN DAN PENGELUARAN	ANGGARAN	REALISASI	PERSEN
Penyelenggaraan Pendidikan	13.052.342.600	10.160.616.300	77,8
Pembinaan Mahasiswa & Bansos	1.696.255.000	1.013.060.625	59,7
Penelitian & Pengabdian Masyarakat	605.230.000	382.150.000	63,1
Layanan Akademik	1.749.945.000	1.737.267.882	99,3
Pengembangan Program Akademik	276.000.000	251.296.800	91,0
Pengeluaran Manajemen & Pengelolaan	9.726.334.500	7.083.225.720	72,8
Pengeluaran Lainnya	360.154.400	2.458.378	0,7
Aset Tetap	1.359.691.000	755.140.120	55,5
TOTAL SERAPAN	**28.825.952.500**	**21.385.215.825**	**74,2**

2.7 Kinerja Badan Pengelola Usaha

Dalam rangka mendapatkan tambahan pemasukan selain berasal dari biaya pendidikan mahasiswa, maka Universitas Wiraraja membentuk Badan Pengelola Usaha sebagai unit pelaksana akademik dan non akademik sejak tahun 2019. Hingga pada Tahun 2023, Badan Pengelola Usaha Universitas terus melakukan pengembangan unit usaha dengan jenis usaha yang dikelola sebagai beirkut :

1. Minimarker Maharaja Center;
2. Wiraraja Trans;
3. Sewa Gedung Graha Sumekar;
4. Sewa Gedung Graha Wiraraja I;
5. Sewa Laboratorium Komputer;
6. Sewa Laboratorium FKIP;
7. Sewa Laboratorium FISIP;
8. Wiraraja Press;
9. Dana Sehat Mahasiswa;

10. Layanan HKI;
11. Wiraraja Pay (BRI-LINK);
12. Janitra Multimedia;
13. Jasa Pengadaan Seragam (Konveksi).

Diharapkan dengan adanya perkebangan unit usaha dari Badan Pengelola Usaha Universitas dapat memberikan pemasukan kegiatan operasional akademik, kemahasiswaan dan mendukung penyelenggaraan Universitas secara keseluruhan diluar Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA) serta diharapkan mampu meningkatkan kesejahteraan pegawai Universitas Wiraraja.
Berdasarkan laporan perubahan modal, pemasukan dan sisa hasil usaha Badan Pengelola Usaha Universitas Wiraraja pada tahun 2023 dengan modal yang bersumber dari kekayaan Universitas yang sebelumnya dikelola oleh unit usaha sebesar Rp. 591.310.192 (Lima Ratus Sembilan Puluh Satu Juta Tiga Ratus Sepuluh Ribu Seratus Sembilan Puluh Dua Rupiah) per 31 Oktober 2023 dengan keuntungan usaha yang dijalankan Badan Pengelola Usaha Universitas Wiraraja terus mengalami peningkatan setiap tahun. Pada tahun 2021 sebesar **Rp. 30.963.100,-** (Tiga Puluh Juta Sembilan Ratus Enam Puluh Tiga Ribu Seratus Rupiah) dan pada tahun 2022 sebesar **Rp. 94.036.114,-** (Sembilan Puluh Empat Juta Tiga Puluh Enam Ribu Seratus Empat Belas Rupiah) serta pada tahun 2023 meningkat menjadi **Rp. 157.529.934,-** (Seratus Lima Puluh Tujuh Juta Lima Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Sembilan Ratus Tiga Puluh Empat Rupiah.

Gambar 2.16 Perkembangan Hasil Usaha

Berdasarkan keuntungan yang diperoleh, pendapatan dari unit usaha yang dikelola oleh Badan Pengelola Usaha Universitas Wiraraja sebagai berikut:

Tabel 2.22 Pendapatan BPU

NO	Unit Usaha	JUMLAH
1	Minimarket Maharaja	Rp. 29.460.101
2	Wiraraja Trans (Mini Bus)	Rp. 7.697.257
3	Sewa Gedung Lab. Komputer	Rp. 61.042.700
4	Wiraraja Pay – Agen BRILink	Rp. 5.031.407
5	Jasa Pengadaan Seragam (Konveksi)	Rp. 1.615.000
6	Sewa Gedung Graha Sumekar	Rp. 2.350.000
7	Dana Sehat Mahasiswa	Rp. 39.157.000
8	Wiraraja Press	Rp. 3.344.000
9	Janitra Multimedia	Rp. 7.367.000
10	Pendapatan Lainnya	Rp. 465469
	Total	**Rp. 157.529.934**

Berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Wiraraja Nomor : 07/PER/R/ORG-1/UNIJA/X/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Usaha Universitas Wiraraja, sisa hasil usaha digunakan untuk membiayai kegiatan operasional akademik dan kemahasiswaan Universitas serta kesejahteraan pegawai Universitas, yang besarnya tidak kurang dari 60% sisa hasil usaha dan tidak lebih dari 40% dari sisa hasil usaha untuk melakukan investasi baru dan/atau reinvestasi Unit Usaha Komersial. Adapun proporsi sisa hasil usaha tahun 2023 sebagai berikut :

Tabel 2.23 Sisa Hasil BPU

Sisa Hasil Usaha untuk BPU (40%)	Sisa Hasil Usaha untuk Universitas (60%)
Rp. 63.011.974	**Rp. 94.517.960**

HASIL DAN CAPAIAN

No	Indikator Kinerja Utama	TARGET 2023	CAPAIAN 2023
1	Persentase rata-rata IPK lulusan Program Magister (> 3,50)	100%	100%
2	Persentase rata-rata IPK lulusan Program Profesi 1 (satu) tahun (> 3,50)	100%	84%
3	Persentase rata-rata IPK lulusan Program Sarjana (> 3,00)	90%	94,73%
4	Persentase rata-rata IPK lulusan Program Diploma 3 (> 3,00)	80%	87%
5	Persentase masa studi lulusan Program Diploma 3 (< 3 tahun)	100%	100%
6	Persentase masa studi lulusan Program Sarjana (< 4 tahun)	90%	78,32%
7	Persentase masa studi lulusan Program Magister (< 2 tahun)	40%	0%
8	Persentase waktu tunggu lulusan Program Diploma 3 (< 3 bulan)	80%	100%
9	Persentase waktu tunggu kerja lulusan Program Sarjana (< 6 bulan)	80%	94%
10	Persentase mahasiswa lulus tepat waktu (minimal > 50%)	90%	Total lulusan = 1055. Jumlah lulus tepat waktu = 967. 91,66%
11	Persentase mahasiswa *drop out*	3%	Total mahasiswa aktif = 3766. DO = 0. 0%
12	Persentase kesesuaian bidang kerja lulusan (> 80%)	80%	87,9%
13	Persentase lulusan yang bekerja/berwirausaha di tingkat Regional tidak berbadan hukum	50%	94,90%
14	Persentase lulusan yang bekerja/berwirausaha di tingkat Nasional/berbadan hukum (> 20%)	30%	4,90%
15	Persentase lulusan yang bekerja/berwirausaha ditingkat Internasional /Multinasional (> 5%)	5%	0%
16	Persentase tanggapan kepuasan dari pengguna yang terlacak	60%	0%

No	Indikator Kinerja Utama	TARGET 2023	CAPAIAN 2023
17	Persentase kepuasan sangat baik oleh pengguna lulusan (100%)	85%	0%
18	Persentase Program Studi yang menerapkan kurikulum pendidikan tinggi berdasarkan KKNI	100%	100%
19	Persentase mata kuliah yang memiliki RPS dan RP	100%	95%
20	Persentase mata kuliah yang memiliki modul/bahan ajar	90%	52,80%
21	Persentase mata kuliah yang memberikan bobot pada tugas (PR atau laporan) dalam penentuan nilai akhir (≥ 20%)	90%	89%
22	Persentase monevpembelajaran dengan hasil minimal baik	100%	82,70%
23	Persentase Program Studi melakukan peninjauan kurikulum 5 (lima) tahun terakhir	95%	92,40%
24	Persentase jumlah mahasiswa dalam bimbingan akademik (PA) per semester (maksimal 20 mahasiswa)	95%	86%
25	Persentase jumlah pertemuan pembimbingan per mahasiswa per semester (minimal 4 kali)	95%	81,40%
26	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan tugas akhir per dosen pembimbing (maksimal 10 mahasiswa)	90%	83,20%
27	Persentase jumlah pertemuan pembimbingan selama penyelesaian tugas akhir (minimal 12 kali)	90%	87,60%
28	Persentase kehadiran dosen tetap dalam perkuliahan (terhadap jumlah kehadiranyang direncanakan 14-16 kali pertemuan)	100%	95,20%
29	Persentase jumlah kegiatan menghadirkan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/ pelatihan/kuliah tamu (minimal 4 kali/Program Studi/tahun)	85%	73,60%
30	Persentase mata kuliah yang menggunakan e-learning	40%	27,64%
31	Persentase mata kuliah yang menggunakan metode *Student Centered Learning* (SCL)	100%	92%
32	Persentase jumlah mata kuliah hasil integrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	80%	55%
33	Persentase kelulusan uji kompetensi	85%	53,07%

No	Indikator Kinerja Utama	TARGET 2023	CAPAIAN 2023
34	Persentase angka efisiensi edukasi (16-25%)	15%	12%
35	**Indikator Kinerja Tambahan**		
36	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat kemampuan dasar komputer/digital literacy	90%	78%
37	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat kemampuan dasar bahasa asing	70%	76,43%
38	Persentase lulusan yang memiliki nilai TOEFL 475	20%	12%
39	Persentase lulusan yang memiliki nilai TOEIC 405	20%	4%
40	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat keahlian tambahan minimal 2 (dua) sertifikasi sesuai bidang Program Studi	40%	45,60%
41	Persentase lulusan yang memiliki nilai baik dalam ujian kompetensi dasar kerohanian	15%	9%
42	Rasio mahasiswa pendaftar dan mahasiswa lolos seleksi (>3:1)	03:01	4,3:4,2
43	Persentase jumlah mahasiswa transfer/ pindahan (< 25%)	20%	0,05%
44	Persentase mahasiswa yang lulus seleksi dandaftar ulang (> 95%)	98%	89%
45	Persentase jumlah mahasiswa asing (> 0,5%)	1,50%	Total mahasiswa aktif = 3766. Jumlah mahasiswa asing = 7. 0,19%
46	Persentase mahasiswa yang memperoleh beasiswa	19%	Total mahasiswa aktif = 3766. Jumlah penerima = 881. 23,39%
47	Persentase prestasi mahasiswa bidang akademik tingkat Regional (minimal 1% dari mahasiswa aktif)	0,27%	Total mahasiswa aktif = 3766. Jumlah prestasi = 1. 0,03%
48	Persentase prestasi mahasiswa bidang akademik tingkat Nasional (minimal 1% dari mahasiswa aktif)	0,20%	Total mahasiswa aktif = 3766. Jumlah prestasi = 5. 0,13%

No	Indikator Kinerja Utama	TARGET 2023	CAPAIAN 2023
49	Persentase prestasi mahasiswa bidang akademik tingkat Internasional (minimal 0,05% dari mahasiswa aktif)	0,17%	Total mahasiswa aktif = 3766. Jumlah prestasi = 3. 0,08%
50	Persentase prestasi mahasiswa bidang nonakademik tingkat Regional (minimal 1% dari mahasiswa aktif)	1,38%	Total mahasiswa aktif = 3766. Jumlah prestasi = 10. 0,27%
51	Persentase prestasi mahasiswa bidang nonakademik tingkat Nasional (minimal 1% dari mahasiswa aktif)	0,47%	Total mahasiswa aktif = 3766. Jumlah prestasi = 0. 0%
52	Persentase prestasi mahasiswa bidang nonakademik tingkat Internasional (minimal 0,1% dari mahasiswa aktif)	0,05%	Total mahasiswa aktif = 3766. Jumlah prestasi = 0. 0%
53	Persentase ketersediaan layanan pengembangan penalaran dan *soft skill* mahasiswa	50%	Total ormawa = 52. Jumlah Fasilitas = 16. 100%
54	Persentase ketersediaan pengembangan minat dan bakat mahasiswa (UKM)	60%	Total UKM = 16. Jumlah Fasilitas = 16. 100%
55	Persentase ketersediaan layanan kesejahteraan mahasiswa meliputi adanya fasilitas layanan bimbingan konseling, beasiswa, layanan kesehatan, layanan karier dan kewirausahaan mahasiswa	100%	74,5%
56	**Indikator Kinerja Tambahan**		
57	Jumlah mahasiswa aktif	4.000	3.766
58	Persentase mahasiswa yang ikut berpartisipasi dalam program kreativitas mahasiswa/program inovasi mahasiswa	30%	Total mahasiswa aktif = 3766. Jumlah usulan = 69. 1,83%

No	Indikator Kinerja Utama	TARGET 2023	CAPAIAN 2023
59	Persentase mahasiswa yang memperoleh sertifikat kegiatan ilmiah minimal 4 (empat) sertifikat	100%	Total mahasiswa aktif = 3766. Jumlah penerima = 2346. 62,29%
60	Persentase mahasiswa yang memperoleh sertifikat diklat manajemen dan kepemimpinan mahasiswa	100%	Total mahasiswa aktif = 3766. Jumlah penerima = 3644. 96,76%
61	Persentase mahasiswa yang memperoleh skor kegiatan ekstrakurikuler > 201 (baik sekali)	35%	Total mahasiswa aktif = 3766. Jumlah penerima = 1397. 37,10%
62	Persentase jumlah dosen minimal tiap Program Studi (>12 dosen)	90%	26%
63	Persentase dosen pengampu mata kuliah sesuai bidang keahlian	100%	100%
64	Persentase dosen dengan jabatan akademik minimal guru besar (minimal >15%)	0,03%	1%
65	Persentase dosen dengan sertifikat pendidik (minimal > 80%)	70%	51%
66	Persentase dosen yang memiliki sertifikat kompetensi/profesi/industri (minimal > 80%)	30%	-
67	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan TA/tahun oleh dosen sebagai pembimbing utama (< 10 Mahasiswa)	75%	91%
68	Persentase EWMP dosen tetap per semester (12-16 sks)	100%	88%
69	Rasio dosen dengan jumlah mahasiswa (≤ 30 mahasiswa/dosen)	01:26	01:19
70	Persentase dosen tidak tetap terhadap dosen tetap (≤10%)	10%	20%
71	Persentase dosen tidak tetap yang sesuai bidang keahlian	100%	96%

No	Indikator Kinerja Utama	TARGET 2023	CAPAIAN 2023
72	Persentase dosen tidak tetap/industri yang sesuai keahlian dengan mata kuliah diampu	100%	78%
73	Persentase dosen tidak tetap/industri yang memiliki sertifikat kompetensi/profesi/ industri	95%	61%
74	Persentase dosen yang mendapat pengakuan/ penghargaan di tingkat Nasional/Internasional (≥50%)	40%	29%
75	Persentase dosen yang berpartisipasi dalam kegiatan seminar/workshop /pelatihan (minimal 1 kali per dosen per semester)	80%	85%
76	Persentase dosen yang menjadi anggota masyarakat ilmiah (profesi)	80%	81%
77	Persentase tenaga kependidikan yang memperoleh sertifikat pelatihan keahlian	25%	67%
78	Persentase kinerja baik dosen dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat	100%	85,19%
79	Jumlah pustakawan yang berpendidikan pustawakan minimal Diploma 3 (> 6 pustakawan)	6	4
80	Jumlah laboran (minimal 2 orang/Program Studi)	17	4
81	Persentase laboran yang memiliki sertifikasi laboran	50%	50%
82	Jumlah teknisi	21	8
83	Persentase jumlah tenaga kependidikan (>3 orang/ Program Studi minimal ijazah Diploma 3)	100%	14%
84	Persentase kinerja baik tenaga kependidikan	85%	-
85	**Indikator Kinerja Tambahan**		
86	Persentase dosen dengan pendidikan minimal S3 (>60%)	20%	11%
87	Persentase dosen dengan jabatan akademik minimal guru besar (minimal >15%)	45%	1%
88	Persentase dosen dengan jabatan akademik minimal lektor kepala (minimal >60%)	15%	1%

No	Indikator Kinerja Utama	TARGET 2023	CAPAIAN 2023
89	Persentase civitas akademika yang melaksanakan salat jamaah di masjid kampus	35%	-
90	Persentase Pimpinan Universitas atau Fakultas mampu memimpin jamaah dalam melaksanakan peribadahan sesuai agama/kepercayaan	25%	-
91	Persentase Pimpinan Universitas atau Fakultas mampu memimpin doa dan menyampaikan ceramah keagamaan	25%	-
92	Persentase dosen yang terlibat/berpartisipasi dalam kegiatan kerohanian di luar kampus minimal 1 bulan sekali	25%	-
93	Jumlah prestasi dosen terbaik tingkat LLDIKTI/Nasional	3	-
94	Jumlah prestasi pustakawan terbaik tingkat LLDIKTI/Nasional	1	-
95	Jumlah prestasi laboran terbaik tingkat LLDIKTI/Nasional	1	-
96	Jumlah prestasi tenaga kependidikan terbaik tingkat LLDIKTI/Nasional	1	-
97	Persentase lulusan yang berwirausaha	30%	6,14%
98	Persentase mahasiswa yang memiliki sertifikat pelatihan entrepreneurship	30%	50%
99	Jumlah kegiatan pemberdayaan unit usaha kampus (market day) atau sejenisnya	8	1
100	Jumlah usaha kreatif yang didirikan mahasiswa dan berjalan efektif	30	4
101	Jumlah unit usaha yang terstandar ISO	3	-
102	Jumlah unit usaha yang dihasilkan kampus	15	13
103	Luas kelas minimal 60 m2/40 mahasiswa (1,5 m2/mahasiswa)	4.800 m^2	1.4 m^2
104	Jumlah kelas kuliah	75	37
105	Persentase perangkat pembelajaran setiap kelas (LCD, pengeras suara, *white board*, kursi mahasiswa, meja dan kursi dosen)	100%	80%
106	Persentase kelas dengan jaringan internet	80%	100%
107	Luas ruang kerja dosen tetap minimal 4m^2 per dosen, dilengkapi dengan meja, kursi, dan rak buku	800 m^2	1.8 m^2
108	Luas ruang administrasi minimal 4 m^2 per orang	450 m^2	4.4 m^2
109	Persentase ketersediaan jumlah/ jenis laboratorium setiap Program Studi	75%	-

No	Indikator Kinerja Utama	TARGET 2023	CAPAIAN 2023
110	Persentase kelengkapan alat sesuai dengan standar setiap laboratorium	85%	-
111	Persentase ketersediaan klinik kesehatan	100%	80%
112	Persentase ketersediaan ruang rapat organisasi kemahasiswaan	100%	50%
113	Persentase ketersediaan ruang UKM	20%	8%
114	Persentase ketersediaan ruang BEM-U/Fakultas/ HIMA	50%	4%
115	Persentase ketersediaan sarana olahraga futsal yang sangat memadai	80%	50%
116	Persentase ketersediaan sarana olahraga *basketball yang sangat memadai*	60%	30%
117	Persentase ketersediaan sarana olahraga *volleyball yang sangat memadai*	90%	90%
118	Persentase ketersediaan sarana olahraga bulu tangkis yang sangat memadai	60%	0%
119	Persentase ketersediaan sarana ibadah (masjid) yang sangat memadai/ramah lingkungan	90%	80%
120	Persentase ketersediaan sarana parkir yang luas dan memadai/ ramah lingkungan	100%	80%
121	Persentase ketersediaan asrama mahasiswa berbasis pesantren	15%	0%
122	Persentase ruangan atau area yang terdapat CCTV	95%	10%
123	Persentase ketersediaan ruang aula kapasitas >750 orang (serbaguna)	100%	0%
124	Persentase ketersediaan ruang theatre yang sangat memadai	100%	-
125	Jumlah titik *hotspot area (wifi)* di setiap lantai dan ruang terbuka	75	100%
126	Persentase sarana prasana pendukung penyelenggaraan akademik dan nonakademik yang memenuhi syarat ramah lingkungan	50%	-
127	Jumlah media pembelajaran di setiap laboratorium yang meliputi papan tulis, proyektor, audio dan video	85	90%
128	Jumlah judul buku perpustakaan (minimal 2.500 judul buku)	13.000	5.001
129	Jumlah judul buku wajib mata kuliah Program Studi (minimal 144)	5.000	3.468
130	Jumlah judul buku pengembangan keilmuan Program Studi (minimal 288)	8.000	1.533
131	Jumlah judul koleksi jurnal nasional terakreditasi (3 judul/ Program Studi)	90	696

No	Indikator Kinerja Utama	TARGET 2023	CAPAIAN 2023
132	Jumlah judul koleksi jurnal Internasional (2 judul/Program Studi)	60	175
133	Peringkat akreditasi perpustakaan	A	A
134	Jumlah *proceeding* yang memuat tulisan dosen (9 proceeding/dosen/3 tahun)	90	64
135	Persentase ketersediaan fasilitas *e-learning*	90%	
136	Persentase ketersediaan fasilitas *e- journal*	100%	100%
137	Jumlah *software berlisensi*	3	50%
138	Kapasitan internet dengan rasio *bandwith* /mahasiswa (0,75 kbps/mahasisa)	855 kbps	100%
139	pengembangan ITPersentase ketersediaan *blueprint*	70%	60%
140	Persentase anggaran yang diajukan oleh Program Studi, diterima dan dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan	85%	
141	Laporan hasil audit keuangan	WTP	100%
142	Persentase perolehan dana dari mahasiswa dibandingkan dengan total penerimaan dana (maksimal 85%)	85%	
143	Persentase pendapatan dari unit usaha yang dikelola kampus	15%	41,64%
144	Persentase pendapatan keuangan dari sumber lain (hibah) per tahun	6,50%	
145	Rerata dana penelitian per dosen 10 juta/ tahun	1,8 M	937,3
146	Rerata dana pengabdian kepada masyarakat per dosen 4 juta/tahun.	750	298,5
147	Perolehan dana bersumber dari selain mahasiswa (minimal 15%)	15%	
148	Penggunaan anggaran pendidikan (20 juta/ tahun/ mahasiswa)	17 juta	5.809.621,-/tahun
149	Persentase penggunaan dana penelitian dari total anggaran (5%)	3,50%	1%
150	Persentase penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat dari total anggaran	1,60%	0.36%
151	**Indikator Kinerja Tambahan**		
152	Persentase ketersediaan unit keagamaan	100%	-
153	Persentase ketersediaan sarana prasarana untuk dakwah kampus	20%	-
154	Persentase ketersediaan kawasan bebas rokok	90%	0%
155	Persentase ketersediaan kampus anti narkoba	100%	100%
156	Persentase ketersediaan kawasan penerapan busana sopan	100%	100%

No	Indikator Kinerja Utama	TARGET 2023	CAPAIAN 2023
157	Persentase ketersediaan kampus ramah lingkungan	100%	-
158	Persentase judul penelitian dosen dengan sumber dana perguruan tinggi/mandiri /jumlah total dosen (>10%)	25%	37,2%
159	Persentase judul penelitian dosen dengan sumber dana di luar perguruan tinggi (dalam negeri) /jumlah total dosen (>10%)	35%	8,7%
160	Persentase judul penelitian dosen dengan sumber dana dari luar negeri/jumlah total dosen (>10%)	1,50%	0,0%
161	Persentase publikasi dosen/mahasiswa di jurnal penelitian tidak terakreditasi/jumlah total dosen (minimal > 10%)	43%	32,0%
162	Persentase publikasi dosen/mahasiswa di jurnal penelitian Nasional terakreditasi/jumlah total dosen (> 10%)	60%	25,0%
163	Persentase publikasi dosen/mahasiswa di jurnal penelitian Internasional/ jumlah total dosen (> 10%)	7%	7,0%
164	Persentase publikasi dosen/mahasiswa di jurnal penelitian Internasional bereputasi/jumlah total dosen (>10%)	7%	2,9%
165	Persentase publikasi dosen/mahasiswa di seminar Regional/ perguruan tinggi/jumlah total dosen (≥10%)	8%	13,4%
166	Persentase publikasi dosen/mahasiswa di seminar Nasional/jumlah total dosen (>10%)	53%	26,2%
167	Persentase publikasi dosen/mahasiswa di seminar Internasional/ jumlah total dosen (> 10%)	17%	4,7%
168	Persentase publikasi tulisan dosen/mahasiswa di media massa/pagelaran/pameran/ presentasi dalam forum Regional/jumlah total dosen (> 10%)	9%	10,5%
169	Persentase publikasi tulisan dosen/mahasiswa di media massa/pagelaran/pameran/ presentasi dalam forum Nasional/jumlah total dosen (> 10%)	9%	8,7%
170	Persentase publikasi tulisan dosen/mahasiswa di media massa/pagelaran/pameran/ presentasi dalam forum Internasional/jumlah total dosen (> 10%)	9%	1,7%

No	Indikator Kinerja Utama	TARGET 2023	CAPAIAN 2023
171	Jumlah sitasi karya dosen/mahasiswa	400	875
172	Persentase jumlah karya ilmiah dosen/mahasiswa yang disitasi (minimal 50% dari jumlah dosen)	50%	85,5%
173	Persentase jumlah perolehan paten dari jumlah total dosen (minimal > 2%)	1,70%	0,0%
174	Persentase jumlah perolehan a) Hak cipta; b) Desain produk industri; c) Perlindungan varietas tanaman (sertifikat perlindungan varietas tanaman, sertifikat pelepasan varietas, sertifikat pendaftaran varietas); d) Desain tata letak sirkuit terpadu; dari jumlah total dosen (minimal > 40%)	30%	15,1%
175	Persentase jumlah hasil teknologi tepat guna, produk (produk terstandarisasi, produk tersertifikasi), karya seni, rekayasa sosial dari jumlah total dosen (minimal 5 %)	5,70%	7,0%
176	Persentase jumlah hasil buku/bab buku hasil penelitian dari jumlah total dosen (minimal > 10%)	8%	16,9%
177	Persentase jumlah produk/jasa yang dihasilkan dosen/mahasiswa untuk masyarakat/industri dari jumlah total dosen (minimal > 10%)	4%	4,7%
178	Persentase judul penelitian yang melibatkan mahasiswa	40%	100,0%
179	Persentase judul penelitian yang sesuai dengan roadmap penelitian universitas	70%	78,5%
180	Persentase jumlah mahasiswa yang terlibat dalam penelitian	40%	10,5%
181	Persentase jumlah penelitian dosen yang menjadi rujukan tesis (khusus Program Magister)	50%	33,3%
182	Persentase ketersediaan pedoman penelitian yang berisi 8 standar	100%	100,0%
183	Persentase ketersediaan Rencana Induk Penelitian	100%	100,0%
184	Persentase penelitian dasar dan terapan yang relevan dengan Program Studi dan RIP Universitas	80%	88,6%
185	Persentase mahasiswa dengan tugas akhir yang berkaitan dengan penelitian dosen	40%	42,9%
186	Persentase hasil penelitian berdampak terhadap pengembangan IPTEKS, kesejahteraan masyarakat, peningkatan daya saing bangsa	4%	57,0%

No	Indikator Kinerja Utama	TARGET 2023	CAPAIAN 2023
187	Jumlah pusat studi/lembaga kajian yang berjalan efektif	4	3
188	Persentase hasil kepuasan mitra dan peneliti pada program penelitian kerjasama	90%	Masih Proses PJM
189	**Indikator Kinerja Tambahan**		
190	Persentase hasil penelitian yang terkait dengan kajian tentang Arya Wiraraja	2%	0%
191	Persentase penelitian dasar	65%	78%
192	Persentase penelitian terapan	35%	22%
193	Persentase penelitian pengembangan	2,50%	0%
194	Jumlah reviewer penelitian yang memiiki sertifikasi Nasional	5	0
195	Persentase judul PKM dosen dengan sumber dana perguruan tinggi/mandiri (>5%/tahun)	25%	23,83%
196	Persentase judul PKM dosen dengan sumber dana di luar perguruan tinggi (dalam negeri) (>5%/tahun)	4,50%	13,37%
197	Persentase judul PKM dosen dengan sumber dana dari luar negeri (>5%/tahun)	1,50%	0%
198	Persentase judul pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa	40%	100%
199	Persentase Judul pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan *roadmap* pengabdian Universitas	45%	100%
200	Persentase jumlah mahasiswa yang terlibat dalam pengabdian kepada masyarakat	10%	3,40%
201	Persentase ketersediaan pedoman pengabdian kepada masyarakat yang berisi 8 standar	100%	100%
202	Persentase ketersediaan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat	100%	100%
203	Persentase ketersediaan laporan penilaian seleksi proposal pengabdian kepada masyarakat	100%	100%
204	Persentase ketersediaan laporan monev pengabdian kepada masyarakat	90%	90%
205	Persentase hasil pengabdian kepada masyarakat berupa paten dari jumlah total dosen (minimal > 2 %)	1,50%	0%

No	Indikator Kinerja Utama	TARGET 2023	CAPAIAN 2023
206	Persentase hasil pengabdian kepada masyarakat berupa : a) Hak cipta; b) Desain produk industri; c) Perlindungan varietas tanaman (sertifikat perlindungan varietas tanaman, sertifikat pelepasan varietas, sertifikat pendaftaran varietas); d) Desain tata letak sirkuit terpadu; dari jumlah total dosen (minimal > 40%)	20%	0%
207	Persentase hasil pengabdian kepada masyarakat berupa hasil teknologi tepat guna, produk (produk terstandarisasi, produk tersertifikasi), karya seni, rekayasa sosial dari jumlah total dosen (minimal 5 %)	4%	6,42%
208	Persentase hasil pengabdian kepada masyarakat berupa buku/bab buku dari jumlah total dosen (minimal > 10%)	3%	0,58%
209	Persentase hasil pengabdian kepada masyarakat berupa produk untuk masyarakat/industri dari jumlah total dosen (minimal > 10%)	4%	6,98%
210	Persentase dosen yang melakukan pengabdian kepada masyarakat	70%	36,05%
211	Jumlah reviewer pengabdian kepada masyarakat yang memiliki sertifikasi Nasional	2	0
212	Persentase hasil kepuasan dari mitra dan pengabdi pada pengabdian kepada masyarakat	90%	
213	**Indikator Kinerja Tambahan**		
214	Persentase hasil pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan pemberdayaan kewirausahaan	55%	45,31%
215	Jumlah pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa hasil kerjasama luar Negeri	1,5	0
216	Jumlah kelompok studi untuk pengabdian kepada masyarakat	4	0
217	Persentase lulusan yang memiliki nilai baik dalam ujian kompetensi dasar keagamaan	75%	74%
218	Persentase civitas akademika melakukan salat jamaah ketika azan dikumandangkan	65%	-
219	Persentase kehadiran civitas akademika dalam pembinaan kerohanian/ kegiatan keagamaan	70%	-

No	Indikator Kinerja Utama	TARGET 2023	CAPAIAN 2023
220	Persentase civitas akademika yang tidak merokok di area kampus	35%	-
221	Persentase civitas akademika yang tidak terlibat narkotika	100%	100%
222	Persentase hasil kinerja baik pada Program Studi/ Fakultas/Satuan Kerja	100%	87%
223	Persentase pencapaian Renstra Universitas	90%	-
224	Persentase pencapaian standar mutu	100%	100%
225	Persentase kepuasan mahasiswa atas tata pamong dan tata kelola	90%	Progres
226	Persentase kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap tata pamong dan tata kelola	90%	Progres
227	Akreditasi Perguruan Tinggi (APT)	B	Baik Sekali
228	Persentase Program Studi terkreditasi B	15	5
229	Persentase Program Studi terakreditasi A	3	1
230	Hasil Audit Keuangan (akuntan publik)	WTP	WTP
231	Persentase ketersediaan standard operational procedure lengkap	100%	100%
232	Persentase ketersediaan dokumen mutu/pedoman pengelolaan Tridharma Perguruan Tinggi yang lengkap	100%	100%
233	Persentase laporan monev dan audit mutu dengan hasil sesuai yang diharapkan	90%	90%
234	**Indikator Kinerja Tambahan**		
235	Jumlah Program Studi baru	19	19
236	Program Studi S1 Kebidanan		
237	Program Studi S1 Profesi Bidan		
238	Program Studi S1 Informatika		
239	Program Studi S1 Sistem Informasi		
240	Program Studi S1 Kewirausahaan		
241	Program Studi S1 Bisnis Digital		
242	Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Inggris		
243	Program Studi S1 Ilmu Komunikasi		
244	Program Studi S2 Magister Manejemen	**Ö**	
245	Program Studi S2 Magister Administrasi Publik		
246	Persentase Program Studi terakreditasi Internasional	1%	-

No	Indikator Kinerja Utama	TARGET 2023	CAPAIAN 2023
247	Persentase Program Studi/Biro/Satuan Kerja tersertifikasi ISO 9001:2008/Sertifikasi ISO 9001:2015	40%	-
248	Persentase laboratorium tersertifikasi ISO 9001:2008/Sertifikasi ISO 9001:2015	12%	-
249	Peringkat Anugerah Kampus Unggul LLDIKTI VII	30	28 (Tahun 2021)
250	Peringkat perguruan tinggi versi KEMENDIKBUD	250	-
251	Peringkat *Webometrics*	100	900
252	Peringkat UI *GreenMetric World University*	700	967
253	Jumlah perolehan hibah jenis institusi	2	2
254	Jumlah pengunjung website (meningkat 10% per tahun)	21.600	1
255	Jumlah berita Universitas Wiraraja di media cetak/elektronik (setiap bulan)	25	100%
256	Persentase kerjasama tingkat Internasional terimplementasi (>2% dari jumlah dosen)	2%	100%
257	Persentase jumlah kerjasama tingkat Nasional yang terimplementasi (>2% dari jumlah dosen)	5%	100%
258	Persentase jumlah kerjasama tingkat Regional yang terimplementasi (>2% dari jumlah dosen)	10%	100%
259	Persentase kepuasaan sangat baik dari mitra kerjasama	90%	Progres
260	Persentase ketersediaan dokumen pengembangan jejaring dan monev kerjasama	100%	50%
261	Persentase ketersediaan laporan monev hasil kerjasama	100%	50%

Keterangan :

Belum Tercapai
Tercapai

BAB III. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Tridarma Universitas Wiraraja Tahun 2023 ini disusun sebagai karya Pimpinan Universitas, Unit Satuan Kerja, Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa, Alumni, dan seluruh Mitra Kerjasama UNIJA yang selama tahun 2023 berpartisipasi penuh melaksanakan dan mendukung kegiatan tridarma perguruan tinggi. Semoga dapat memberikan gambaran dan informasi yang jelas tentang perkembangan Universitas Wiraraja. Semoga Laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Tridarma Universitas Wiraraja Tahun 2023 ini dapat menjadikan referensi dan bahan koreksi untuk memperbaiki kekurangan yang telah dilakukan pada masa yang lalu serta memberikan informasi tentang kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada, serta dapat dijadikan acuan bagi segenap unit satuan kerja di lingkungan Universitas Wiraraja dalam merencanakan dan mengembangkan program dan kegiatan di tahun-tahun berikutnya serta dalam mencapai Visi, Misi dan Tujuan Universitas Wiraraja.

LAPORAN KINERJA
PUSAT JANIMAN MUTU
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

a. Peraturan Rektor Universitas Wiraraja Sumenep Nomor: 02/PER/ORG/UNIJA/V/2011 tentang Sistem Penjaminan Mutu Universitas Wiraraja Sumenep tanggal 10 Mei 2011.
b. Surat Keputusan Rektor Nomor: 46/SK/R/ORG-10/UNIJA/V/2011 tentang Pusat Jaminan Mutu Universitas Wiraraja Sumenep.

1.2. Maksud dan Tujuan

Laporan Kinerja Pusat Jaminan Mutu tahun 2019 secara formal untuk memenuhi surat Rektor nomorr : 413/ORG-1/UNIJA/XII/2019 tanggal 31 Desember 2019 perihal : Laporan Satuan Kerja tahun 2019.

Adapun secara materiil sebagai evaluasi diri atas kinerja PJM tahun 2019 tentang apa yang sudah dan belum tercapai berikut penyebabnya.

1.3. VISI, MISI Pusat Jaminan Mutu

a. VISI

Menjadi Pusat Jaminan Mutu yang profesional dalam mengembangkan budaya mutu untuk mewujudkan Universitas yang berbasis riset.

b. MISI

1. Mengembangkan dan mengimplementasikan SPMI di Universitas Wiraraja secara konsisten dan berkelanjutan.
2. Mendorong Universitas Wiraraja menjadi perguruan tinggi yang bermutu dan bereputasi di tingkat Nasional.

1.4. STUKTUR ORGANISASI

Gambar 1. Struktur Organisasi Pusat Jaminan Mutu Periode 2022-2027

BAB II HASIL DAN CAPAIAN PUSAT JAMINAN MUTU

2.1. Sasaran 1 : Tercapainya mutu pembelajaran dan menghasilkan lulusan yang beriman, berakhlak mulia, memiliki kompetensi tinggi dan inovatif.

2.1.1. Monev Pembelajaran

Untuk mengetahui keberhasilan proses pembelajaran, Pusat jaminan mutu melakukan monev pembelajaran di Semester Ganjil dan Genap tahun akademik 2022/2023.

1. Monev Pembelajaarn Semester Ganjil

a. Tanggal pelaksanaan

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Sosialisasi pelaksanaan monev	10 Maret 2023
2.	Unggah dokumen monev oleh fakultas/program studi	10-17 Maret 2023
3.	Pengecekan dokumen monev oleh Tim monev	20-21 Maret 2023
4.	Pelaksanaan monev pada masing-masing fakultas/program studi oleh UJM	27-31 Maret 2023
5.	Pengumpulan hasil laporan monev oleh UJM	06 April 2023

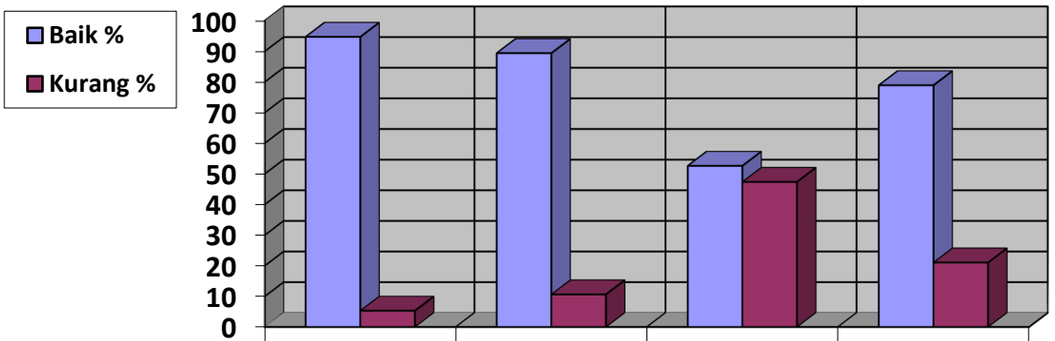
b. Proses Pelaksanaan

Monev pembelajaran dilaksanakan sebagai bentuk monitoring dan evalusi pembelajaran dan e-learning yang dilaksanakan oleh setiap program studi. Kegiatan Monev pembelajaran ini dilaksanakan oleh UJM (unit Penjaminan Mutu) Fakultas masing-masing, Hasil dari Monev kemudian direkap di Pusat Jaminan Mutu Universitas Wiraraja yang selanjutnya dilaporkan kepada Pimpinan Universitas Wiraraja yang nantinya dapat menjadi bahan pembahasan dalam rapat dengan pimpinan Fakultas untuk menindaklanjuti setiap temuan yang ada di Program Studi.

c. Output

Hasil monev pembelajaran semester ganjil TA 2022/2023 sebagai berikut :

Capaian Monev Pembelajaran Ganjil 2022/2023



	Sosialisasi Kurikulum	Peninjauan Kurikulum	Kurikulum MBKM	Pelibatan Tracer Study
Baik %	94,7	89,37	52,6	78,9
Kurang %	5,3	10,63	47,36	21,05

2. Monev Pembelajaran Semester Genap

a. Tanggal pelaksanaan

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Sosialisasi pelaksanaan monev	19 September 2023
2.	Unggah dokumen monev oleh fakultas/program studi	22-29 September 2023
3.	Pengecekan dokumen monev oleh Tim monev	22 September – 18 Oktober 2023
4.	Pelaksanaan monev pada masing-masing fakultas/program studi oleh UJM	19-20 Oktober 2023
5.	Pengumpulan hasil laporan monev oleh UJM	31 Oktober 2023
6.	Sosialisasi hasil monev (RTM EKD dan Monev)	6 Nopember 2023

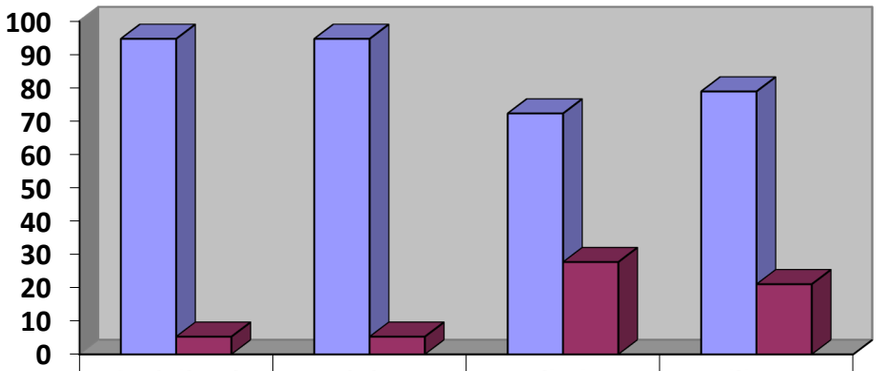
b. Proses Pelaksanaan

Monev pembelajaran dilaksanakan sebagai bentuk monitoring dan evalusi pembelajaran dan *e-learning* yang dilaksanakan oleh setiap program studi. Kegiatan Monev pembelajaran ini dilaksanakan oleh UJM (unit Penjaminan Mutu) Fakultas masing-masing, Hasil dari Monev kemudian direkap di Pusat Jaminan Mutu Universitas Wiraraja yang selanjutnya dilaporkan kepada Pimpinan Universitas Wiraraja yang nantinya dapat menjadi bahan pembahasan dalam rapat dengan pimpinan Fakultas untuk menindaklanjuti setiap temuan yang ada di Program Studi.

c. Output

Hasil monev pembelajaran semester genap TA 2022/2023 sebagai berikut :

Capaian Monev Pembelajaran Genap 2021/2022



	Sosialisasi Kurikulum	Peninjauan Kurikulum	Kurikulum MBKM	Pelibatan Tracer Study
Baik %	94,7	94,7	72,3	78,9
Kurang %	5,3	5,3	27,7	21,05

3. Monev Praktisi Mengajar Genap 2022/2023

Dalam rangka peningkatan kualtas praktisi mengajar, maka dilakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap 58 praktisi mata kuliah di 7 fakultas. Peleksanaan Monitoring dan Evaluasi dilakukan pada tanggal 14 Juni 2023 – 28 Juni 2023 dengan mahasiswa mengisi *google form* dengan link ***https://bit.ly/monev-PraktisiMengajar-Angkatan2***. Hasil: Secara keseluruhan pelaksanaan praktisi mengajar sudah baik, namun terdapat beberapa saran dari mahasiswa seperti; linearitas antara praktisi dengan mata kuliah yang diampuh, penguasaan dan penyampaian meteri oleh praktisi yang monoton dan perlunya ada praktek langsung lapangan, serta praktisi lebih baik mengajar secara daring dibandingkan luring.

4. Evaluasi Kinerja Dosen

➢ **Semester Ganjil TA 2022/2023**

a. Tanggal pelaksanaan

Evaluasi Kinerja Dosen semester ganjil TA. 2022/2023 dilaksanakan pada tanggal 20 Desember 2022 – 20 Januari 2023 melalui laman web *pjm.wiraraja.ac.id/evaluasi*.

b. Proses Pelaksanaan

Seluruh mahasiswa aktif Universitas Wiraraja wajib mengisi Evaluasi Kinerja Dosen semester ganjil TA 2022/2023 di website *pjm.wiraraja.ac.id/evaluasi* yang dilaksanakan selama 5 minggu. Adapun jumlah mahasiswa aktif sebanyak 3740 mahasiswa. Ada 18 item pertanyaan yang disediakan sebagai evaluasi keinerja dosen dalam proses pembelajaran.

c. Output

Hasil Evaluasi Kinerja Dosen semester ganjil TA 2022/2023 sebagai berikut :

- 13 Program Studi mendapatkan nilai dengan katagori **SANGAT BAIK**, yaitu :
  - ✓ Program Studi S1 Hukum
  - ✓ Program Studi S1 Administrasi Publik
  - ✓ Program Studi S1 Akuntansi
  - ✓ Program Studi S1 Agribisnis
  - ✓ Program Studi S1 THP
  - ✓ Program Studi S1 PGSD
  - ✓ Program Studi S1 IPA
  - ✓ Program Studi S1 Keperawatan
  - ✓ Program Studi D3 Kebidanan
  - ✓ Program Studi S1 Kebidanan
  - ✓ Program Studi Profesi Bidan
  - ✓ Program Studi Profesi Ners
  - ✓ Program Studi Magister Hukum
- 5 Program Studi mendapatkan nilai dengan katagori **BAIK**, yaitu :
  - ✓ Program Studi S1 Manajemen
  - ✓ Program Studi S1 Bisnis Digital
  - ✓ Program Studi S1 Teknik Sipil
  - ✓ Program Studi S1 Informatika
  - ✓ Program Studi S1 Sistem Informasi

Hasil diatas memberikan gambaran bahwa secara umum, hasil Evaluasi Kinerja Dosen semester ganjil TA. 2022/2023 di masing-masing Prodi bernilai sangat baik dengan kisaran nilai antara 4,63 sampai 4,24, sedangkan yang bernilai baik kisaran nilai antara 3,56 sampai 4,16. Rata-rata nilai evaluasi terendah sebesar 3,56 yaitu pada Prodi Sistem Informasi (SI), sedangkan rata-rata nilai evaluasi tertinggi sebesar 4,63 yaitu pada Prodi Profesi Ners.

➢ **Semester Genap TA 2022/2023**

a. Tanggal pelaksanaan

Evaluasi Kinerja Dosen semester genap TA 2022/2023 dilaksanakan pada 19 Juni 2023 – 07 Juli 2023.

b. Proses Pelaksanaan

Seluruh mahasiswa aktif Universitas Wiraraja wajib mengisi Evaluasi Kinerja Dosen semester genap TA 2022/2023 di website *pjm.wiraraja.ac.id/evaluasi* yang dilaksanakan selama 3 minggu. Adapun jumlah mahasiswa aktif sebanyak 3473 mahasiswa. Ada 18

item pertanyaan yang disediakan sebagai evaluasi keinerja dosen dalam proses pembelajaran.

c. Output

Hasil Evaluasi Kinerja Dosen semester genap TA 2022/2023 sebagai berikut :

- 14 Program Studi mendapat nilai dengan kategori **Sangat Baik**, yaitu:
  - Program Studi S1 Hukum
  - Program Studi S1 Administrasi Publik
  - Program Studi S1 DKV
  - Program Studi S1 Akutansi
  - Program Studi S1 Bisnis Digital
  - Program Studi S1 THP
  - Program Studi S1 Teknik Sipil
  - Program Studi S1 IPA
  - Program Studi S1 Keperawatan
  - Program Studi S1 Kebidanan
  - Program Studi D3 Kebidanan
  - Program Studi Profesi Bidan
  - Program Studi Profesi Ners
  - Program Studi Magister Hukum
- 5 Fakultas mendapat nilai dengan kategori **Baik,** yaitu:
  - Program Studi S1 Manajemen
  - Program Studi S1 Agribisnis
  - Program Studi S1 Informatika
  - Program Studi S1 Sistem Informasi
  - Program Studi S1 PGSD

Hasil diatas memberikan gambaran bahwa secara umum, hasil evaluasi dosen pada semester genap TA. 2022/2023 di masing-masing Prodi Fakultas bernilai sangat baik dengan kisaran nilai antara 4,69 sampai 4,24 sedangkan yang bernilai baik kisaran nilai antara 3,96 sampai 4,20. Rata-rata nilai evaluasi terendah sebesar 3,69 yaitu pada Program studi Informatika, sedangkan rata-rata nilai evaluasi tertinggi sebesar 4,69 yaitu pada Program studi Profesi Ners.

2.2. Sasaran 9 : Tercapainya peningkatan mutu tata kelola *(good governance)* kelembagaan dalam sistem manajemen

2.2.1. Workshop Pendampingan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Operasional Dan Program Kerja

a. Tanggal pelaksanaan

Kegiatan Pendampingan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Operasional Dan Program Kerja dilaksanakan pada tanggal 02-07 Februari 2023 dan tanggal 01 Maret 2023 closing Workshop Penyusunan Rencana Stategis (RENSTRA), Rencana Operasional (RENOP), dan Program Kerja (PROKER) di Lingkungan Universitas Wiraraja yang bertempat di Graha Sumekar Universitas Wiraraja.

b. Proses Pelaksanaan

Pelatihan Workshop Penyusunan Rencana Stategis (RENSTRA), Rencana Operasional (RENOP), dan Program Kerja (PROKER) di Lingkungan Universitas Wiraraja dengan narasumber dari Universitas Hayam Wuruk Perbanas Surabaya selama 3 hari yang dilaksanakan secara luring dan daring dimana seluruh peserta dari Universitas Wiraraja mengikuti pelatihan bertempat di Graha Sumekar Universitas Wiraraja. Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan ini sebanyak 77 orang. Narasumber yang mengsisi workshop ini yaitu:

1. Dr. Luciana Spica Almilia, S.E., M.Si., QIA., CPSAK
2. Dr. Nurul Hasanah Uswati Dewi, S.E., M.Si., CTA

Adapun jadwal kegiatan Pelatihan Workshop Penyusunan Rencana Stategis (RENSTRA), Rencana Operasional (RENOP), dan Program Kerja (PROKER) ini sebagai berikut :

JADWAL KEGIATAN
"Pendampingan Penyusunan Rencana Starategis Fakultas untuk Mendukung Pelaksanaan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka

Waktu	Kegiatan	PIC
09.00 – 09.30 WIB	Registrasi	Panitia
09.30 – 10.00 WIB	Pembukaan	Panitia
10.00 – 12.00 WIB	Sinkronisasi Indikator Standar, Rencana Strategis dan Sasaran Mutu	Dr. Luciana Spica Almilia, S.E., M.Si., QIA., CPSAK
12.00 – 13.00 WIB	ISHOMA	Panitia
13.00 – 15.00 WIB	Sinkronisasi Rencana Operasional dan Rencana Kerja/Program Kerja	Dr. Nurul Hasanah Uswati Dewi, S.E., M.Si., CTA

c. Output

Tujuan utama dari pelaksanaan workshop ini adalah agar masing-masing pimpinan fakultas maupun prodi hingga kepala satker bisa membuat dan memiliki Rencana Strategis, Rencana Operasional dan Program Kerja. Sehingga pada tanggal 1 Maret 2023 masing-masing pimpinan Fakultas, Prodi dan Kepala Satker mempresentasikan hasil penyusunan Renstra, renop dan Prokram Kerja kepada narasumber untuk dinilai dan di evaluasi.

2.2.2. Pelatihan Peningkatan Kinerja Ketua Program Studi

a. Tanggal Pelaksanaan

Kegiatan workshop Ketua Program Studi dilaksanakan pada tanggal 8-9 November 2023 dengan metode luring dan daring, pserta workshop terdiri dari kaprodi, wakil dekan 1 dan UJM.

b. Proses Pelaksanaan

Pelatihan Workshop Ketua Program Studi di Lingkungan Universitas Wiraraja dengan narasumber dari Universitas Hayam Wuruk Perbanas Surabaya selama 2 hari yang dilaksanakan secara luring dan daring dimana seluruh peserta dari Universitas Wiraraja mengikuti pelatihan bertempat di Graha Sumekar Universitas Wiraraja. Narasumber yang mengsisi workshop ini yaitu: Dr. Nurul Hasanah Uswati Dewi, S.E., M.Si., CTA. Adapun jadwal kegiatan Pelatihan Program Studi sebagai berikut:

JADWAL KEGIATAN
PELATIHAN PENINGKATAN KINERJA KAPRODI
UNIVERSITAS WIRARAJA

Hari 1 (Offline) 08-11-2023

Waktu	Kegiatan	PIC
09.00 – 09.30 WIB	Pembukaan	Panitia
09.30 – 12.00 WIB	Review Tupoksi - Wakil Dekan 1 - Kaprodi, - Unit Jaminan Mutu Fakultas	Nurul Hasanah Uswati Dewi
12.00 – 13.00 WIB	ISHOMA	Panitia
13.00 – 15.00 WIB	1. Sinkronisasi Program Kerja dan Indikator Kinerja Utama dan Tambahan Wakil Dekan, Kaprodi, dan Unit Jaminan Mutu Fakultas 2. Kebutuhan Sistem Informasi Program Studi dan Fakultas	Nurul Hasanah Uswati Dewi

Hari 2 (Online) 09-11-2023

Waktu	Kegiatan	PIC
09.00 – 09.15 WIB	Pembukaan	Panitia
09.15 – 12.00 WIB	Presentasi: 1. Program Kerja Wakil Dekan, Kaprodi, dan Unit Jaminan Mutu Fakultas 2. Capaian Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan masing-masing Fakultas 3. Dokumen Pendukung Capaian Indikator Kinerja Utama dan Kinerja	Nurul Hasanah Uswati Dewi

Waktu	Kegiatan	PIC
	4. Analisis Kebutuhan Sistem Informasi Fakultas oleh maisng masing Wakil Dekan	
12.00 – 13.00 WIB	ISHOMA	
13.00 – 15.00	Presentasi: 1. Program Kerja Wakil Dekan, Kaprodi, dan Unit Jaminan Mutu Fakultas 2. Capaian Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan masing-masing Fakultas 3. Dokumen Pendukung Capaian Indikator Kinerja Utama dan Kinerja 4. Analisis Kebutuhan Sistem Informasi Fakultas oleh maisng masing Wakil Dekan	Nurul Hasanah Uswati Dewi

c. Output

Output dari workshop ini adalah agar Kaprodi, Wakil Dekan 1 mampu membuat dan melaksanakan program kerja sesuai dengan tugas, pokok dan fungsi masing-masing.

2.2.3. Pencapaian Standar Mutu

Pencapaian standar mutu Universitas Wiraraja dapat diketahui melalui hasil dari pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) dan SPMI.

A. Pencapaian Standar Mutu

1. Revisi Dokumen Mutu

   Berdasarkan SK Rektor Nomor 85/SK/R/ORG-10/UNIJA/VIII/2021 dan SK Nomor 26/SK/R/ORG-10/UNIJA/III/2023 tentang Tim Revisi Standar Mutu Universitas Wiraraja.

2. Output

   Outputnya adalah SK Rektor Nomor 81/SK/R/AKM-19/UNIJA/VIII/2023 tentang Penetapan Dokumen Mutu Sistem Penjaminan Mutu internal Universitas Wiraraja sebagai berikut:

   a. Kebijakan Mutu
   b. Manual Mutu
   c. Standar Mutu
   d. Formulir Mutu

   Standar Mutu Universitas Wiraraja meliputi :

   ❖ 8 Standar Pendidikan terdiri atas:

   - Standar Kompetensi Lulusan
   - Standar Isi Pembelajaran
   - Standar Proses Pembelajaran
   - Standar penilaian pendidikan

- Standar dosen dan tenaga kependidikan
- Standar sarana dan prasarana
- Standar pengelolaan
- Standar pembiayaan

❖ 8 Standar Penelitian terdiri atas :

- Standar Hasil Penelitian
- Standar isi penelitian
- Standar proses penelitian
- Standar penilaian penelitian
- Standar peneliti
- Stndar sarana dan prasarana penelitian
- Standar pengelolaan penelitian
- Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

❖ 8 Standar Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas:

- Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
- Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
- Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
- Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
- Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
- Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
- Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

❖ 10 Standar Tambahan terdiri atas :

- Standar Suasana Akademik
- Standar Pembimbingan Akademik
- Standar Identitas
- Standar Tata Pamong
- Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
- Standar Kerjasama
- Standar Sistem Informasi
- Standar Perpustakaan
- Standar Kemahasiswaan
- Standar Alumni
-

B. Audit Mutu Internal

2. Audit Pengukuran Kinerja Program Studi

Tahap pertama pelaksanaan Audit Analisis Jabatan yang dilakukan terbatas pada Satuan Kerja dan Laboratorium Fakultas.

a. Tanggal pelaksanaan

No	Kegiatan	Waktu
1	Sosialisasi Pelaksanaan AMI	Selasa, 19 September 2023
2	Rapat Koordinasi PJM dan Auditor	Rabu, 27 September 2023
3	Unggah Dokumen AMI oleh Fak/Prodi	22-29 September 2023
4	Audit Dokumen dan Pembuatan Daftar Tilik	22-29 September 2023
5	Pembukaan Audit Lapangan	Senin, 2 Oktober 2023
6	Audit Lapangan	2,3,4,5,6 Oktober 2023
7	Rapat Koordinasi Pra-Penutupan AMI	Jumat, 13 Oktober 2023
8	Closing AMI	Senin, 23 Oktober 2023
9	Pelaporan AMI	Jumat, 27 Oktober 2023
10	Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)	Selasa, 6 November 2023

b. Proses Pelaksanaan

Kegiatan Audit Analisi Jabatan ini bertujuan 1. Untuk monitoring dan memberikan rekomendasi kepada pimpinan Universitas dan Fakultas serta Satuan kerja terkait pelaksanaan kebijakan dan standar mutu di Universitas Wiraraja. 2. Menyiapkan laporan kepada teraudit (auditee) sebagai dasar perbaikan mutu selanjutnya dan 3. Untuk membantu institusi/program studi dalam mempersiapkan diri dalam rangka audit eksternal atau akreditasi program studi. Adapun tema audit ini adalah **"Pengukuran kinerja program studi berbasis akreditasi melalui Audit Mutu Internal (AMI)" Siklus 6 Tahun 2023**. Tema ini mengandung arti bahwa pelaksanaan audit mutu internal di Universitas Wiraraja menjadi pengukuran kinerja guna mencapai tujuan memperoleh akreditasi Baik Sekali atau Unggul. Pengukuran kinerja dilaksanakan oleh Tim Auditor Universitas Wiraraja yang dibentuk oleh Rektor dengan SK Nomor: 80/SK/R/ORG-09/UNIJA/VIII/2023 tanggal 29 Agustus 2023.

Lead Auditor : Dr. Habibi, S.Si., M.Pd.
Tim Auditor Mutu Internal yakni:

1. Enza Resdiana, S.E., M.AB.
2. Nur Inna Alfiyah, SIP., M.Hub.Int.
3. Moh Harun, ST., MT
4. Dwi Deshariyanto, S.T.,M.T.
5. Abshoril Fithry, SH., MH
6. Laylatul Hasanah, S.ST., M.KL
7. Dwi Listia Rika Tini, SIP., M.A.
8. Astri Furqani, SE., M.Ak
9. Nisfil Maghfiroh Meita, M.Pd.

10. Rika Diananing Putri, S.TP., M.MA.
11. Dessy Novitasari Laras Asih, S.E., M.M.
12. Yulia Wardita, S.KM, M.Kes.
13. Evi Dwi Hastri, S.H., M.H.

Adapun jadwal audit lapangan untuk pelaksanaan Audit Analisis Jabatan tahun akademik 2022/2023 sebagai beirkut :

Tanggal	Waktu	Acara	Auditor
Senin, 2 Oktober2023	08.00 - 09.30	Pembukaan AMI	PJM
	10.00 – 12.00 13.00 – 15.30	Audit Prodi D3 Kebidanan – FIK	Tim 5
	10.00 – 12.00 13.00 – 15.30	Audit Prodi S1 Kebidanan – FIK	Tim 6
	10.00 – 12.00 13.00 – 15.30	Audit Prodi Profesi Bidan – FIK	Tim 4
	10.00 – 12.00 13.00 – 15.30	Audit Prodi S1 Keperawatan – FIK	Tim 1
	10.00 – 12.00 13.00 – 15.30	Audit Prodi Profesi Ners – FIK	Tim 3
	10.00 – 12.00 13.00 – 15.30	Audit LPPM	Tim 2
Selasa, 3 Oktober 2023	10.00 – 12.00 13.00 – 15.30	Audit Prodi S1 Agribisnis – FP	Tim 7
	10.00 – 12.00 13.00 – 15.30	Audit Prodi S1 THP – FP	Tim 3
	10.00 – 12.00 13.00 – 15.30	Audit Prodi S1 Sistem Informasi – FT	Tim 5
	10.00 – 12.00 13.00 – 15.30	Audit Prodi S1 Teknik Sipil – FT	Tim 1
	10.00 – 12.00 13.00 – 15.30	Audit BAAK	Tim 6
	10.00 – 12.00 13.00 – 15.30	Audit Prodi S1 Pendidikan IPA – FKIP	Tim 2
	10.00 – 12.00 13.00 – 15.30	Audit Prodi S1 PGSD – FKIP	Tim 4
Rabu, 4 Oktober 2023	10.00 – 12.00 13.00 – 15.30	Audit Prodi S1 Hukum – FH	Tim 4
	10.00 – 12.00 13.00 – 15.30	Audit Prodi S2 Hukum – Pascasarjana	Tim 3
	10.00 – 12.00 13.00 – 15.30	Audit Prodi S1 Adm Publik – FISIP	Tim 7
	10.00 – 12.00 13.00 – 15.30	Audit Perpustakaan	Tim 1
	10.00 – 12.00 13.00 – 15.30	Audit Prodi S1 Desain Komunikasi Visual-FISIP	Tim 6
Kamis, 5 Oktober 2023	09.00 – 11.00 13.00 – 15.30	Audit Prodi S1 Manajemen – FEB	Tim 6
	09.00 – 11.00 13.00 – 15.30	Audit Prodi S1 Akuntansi – FEB	Tim 2
	09.00 – 11.00 13.00 – 15.30	Audit Prodi S1 Bisnis Digital– FEB	Tim 7

Tanggal	Waktu	Acara	Auditor
Jumat 6 Oktober 2023	09.00 – 11.00 13.00 – 15.30	PMB	Tim 5
	09.00 – 11.00 13.00 – 15.30	BAPSI	Tim 7
	09.00 – 11.00 13.00 – 15.30	PLK	Tim 3
	09.00 – 11.00 13.00 – 15.30	BAU	Tim 4

c. Output

Dari kegiatan Audit dengan tema “Pengukuran kinerja program studi berbasis akreditasi melalui Audit Mutu Internal (AMI)” Siklus 6 Tahun 2023 dihasilkan bahwa 1. Program Studi dan Satuan kerja telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal dengan baik, namun dibutuhkan beberapa penyempurnaan seperti penyusunan renstra, renop, program kerja dan analisis jabatan. 2. Pengukuran kinerja guna mencapai tujuan memperoleh akreditasi Baik Sekali atau Unggul perlu didukung oleh semua Program Studi dan Satuan Kerja di Lingkungan Universitas Wiraraja.

C. SISTEM PENJAMINAN MUTU

1. SPMI

Pengisian aplikasi pelaporan SPMI secara sistematik dan berkelnajutan melalui siklus PPEPP berdasarkan standar Dikti yang ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi dalam pangkalan data pendidikan tinggi (PDDikti).

a. Jadwal Kegiatan

Jadwal pelaksanaan SPMI dimulai pada 21 Agustus 2023 - 31 Agustus 2023 dengan nomor surat 1399/LL7/DT.03.00/2023 melalui tautan link http://spmi.kemendikbud.go.id/.

b. Proses kegiatan

Pusat Jaminan Mutu Universitas Wiraraja melakukan penguplad tan berkas sesuai standart yang dibutuhkan sesuai dengan PPEPP Standar Dikti.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI
WILAYAH VII
Jalan Dr. Ir. H. Soekarno No. 177 Surabaya 60117
Telepon(031) 5925418, 5925419, 5947473, Faksimile 5947479
Laman lldikti7.kemdikbud.go.id, Surel ult.lldikti7@kemdikbud.go.id

Nomor : 1399/LL7/DT.03.00/2023 21 Agustus 2023
Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Informasi Jadwal Verifikasi SPMI pada laman *spmi.kemdikbud.go.id*

Yth. Pimpinan Perguruan Tinggi Akademik
Di lingkungan LLDIKTI Wilayah VII
(terlampir)

Dalam rangka fasilitasi penjaminan mutu di perguruan tinggi dan tindak lanjut Workshop Penjaminan Mutu Internal Bagi Perguruan Tinggi di Lingkungan LLDIKTI Wilayah VII, bersama ini kami sampaikan jadwal pengisian dan verifikasi pada laman *spmi.kemdikbud.go.id*, sebagai berikut:

No.	Tanggal	Aktivitas
1.	21 Agustus s.d. 31 Agustus 2023	Mengisi dan melengkapi dokumen SPMI di laman *spmi.kemdikbud.go.id*
2.	1 September s.d. 30 September 2023	Proses verifikasi oleh fasilitator wilayah

Kami menghimbau para pengelola SPMI di masing-masing perguruan tinggi agar segera melengkapi dan mengunggah dokumen SPMI, serta memastikan kesesuaian dan kebenaran dokumen yang diunggah sehingga proses verifikasi menjadi lebih efisien.

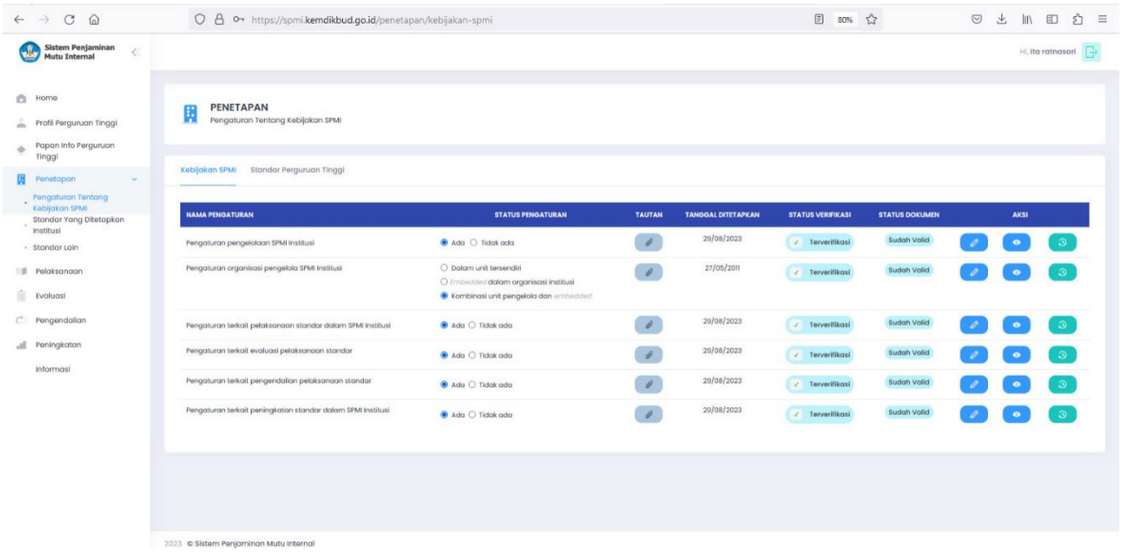
Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

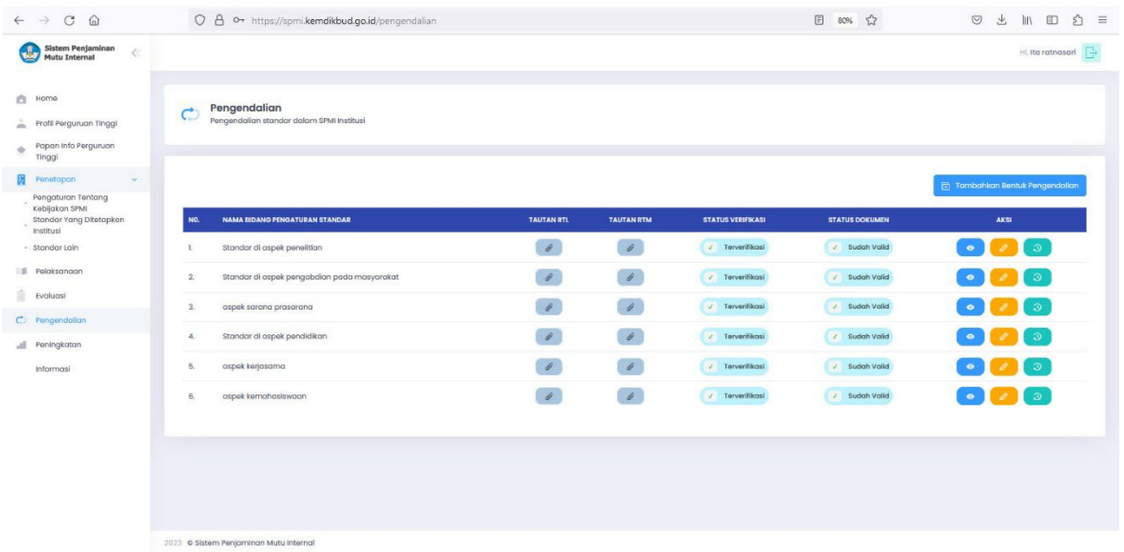
Kepala,

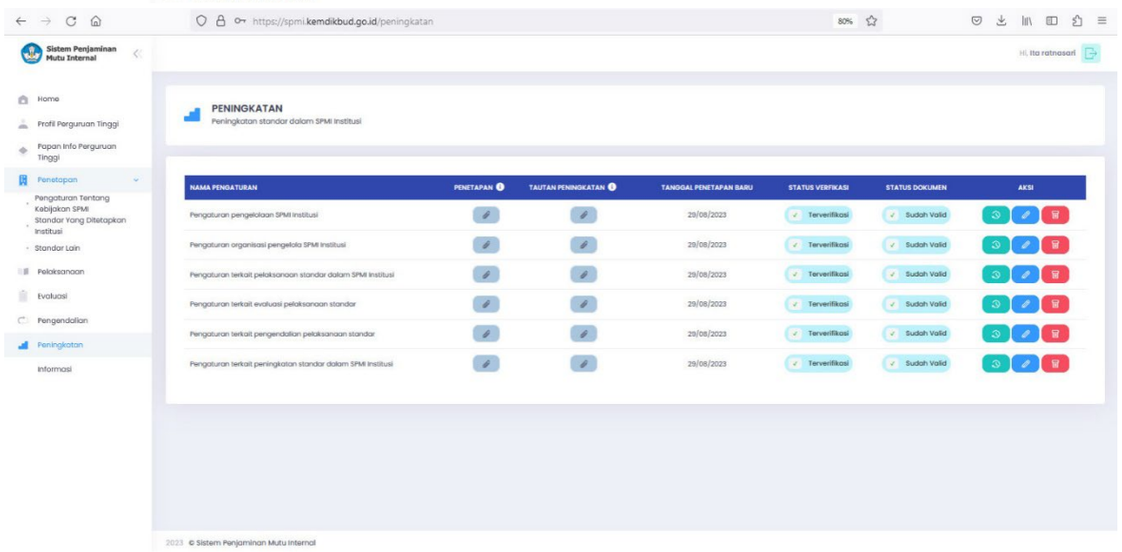
Prof. Dr. Dyah Sawitri, SE., MM
NIP 196704192005012001

Balai Sertifikasi Elektronik

Catatan :
1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "*Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetakannya merupakan alat bukti yang sah.*"
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE







a. Output

Output dari pelaporan Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah laporan terkait pemenuhan standart yang sudah dijalankan oleh Universitas Wiraraja melalui PJM

D. Benchmarking

Benchmarking adalah upaya penilaian performa pada layanan, produk atau proses dalam organisasi dengan membandingkannya dengan layanan, proses, atau produk dari kompetitor lain yang dinilai lebih baik dari organisasi tersebut. Tujuan yang paling utama dari melakukan *benchmarking* adalah demi meningkatkan nilai lebih perusahaan dengan cara memperbaiki performa, meningkatkan produktivitas, memperbaiki kualitas produk dan pelayanan, serta hal lainnya dengan memanfaat performa dari kompetitor lain yang dianggap lebih baik.

Pusat Jaminan Mutu (PJM) Universitas Wiraraja sendiri akan melakukan *benchmarking* dengan Universitas Hayam Wuruk Perbanas Surabaya pada tanggal 11 Desember 2023. Kegiatan ini dilakukan guna bisa memperbaiki kinerja organisasi, peningkatan kemampuan sumber daya manusia (SDM), dan membantu perubahan budaya organisasi menjadi lebih baik lagi.

E. Sistem Informasi

Sistem informasi penjaminan mutu Universitas WIraraja sedang dalam proses pengadaan yang diusulkan pada tahun 2023 dan akan direalisasikan pada tahun 2024.

F. Survey Kepuasan

Pelaksanaan Survey kepuasan tahun 2023 akan dilaksanakan ada tanggal 27 November s/d 04 Desember 2023, Survey kepuasan ini dilakukan untuk mengukur tingkat keberhasilan kinerja Universitas Wiraraja dan sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka meningkatkan kulaitas pelayanan pengguna jasa pada tahun yang akan datang. Adapun sasaran dari Survey kepuasaan ini adalah :

1. Dosen Tetap
2. Mahasiswa
3. Tenaga Pendidikan Tetap
4. Dosen Peneliti dan Pengabdi Internal
5. Dosen Peneliti dan Pengabdi Eksternal
6. Mitra Kerjasama
7. Mitra Penelitian/Pengbdian Kepada Masyarakat

Survey Tahun 2023

a. Tanggal pelaksanaan

Pelaksanaan Survey Kepuasaan ini dilaksanakan mulai tanggal 27 November s/d 04 Desember 2023

b. Proses Pelaksanaan

Survey Kepuasaan dilaksanakan oleh UJM dan PJM. Pengisian survey kepuasaan dilakukan secara online dengan mengisi google form yang sudah dibuat. Adapun pembagian sampel sebagai berikut:

1. **Survey Kepuasan Layanan untuk Dosen**
   https://bit.ly/surveydosen2023
2. **Survey Kepuasan Layanan untuk Tenaga Kependidikan**
   https://bit.ly/surveytendik2023
3. **Survey Kepuasan Layanan LPPM (Penelitian dan PKM)**
   https://bit.ly/surveypenelitianPKM2023
4. **Survey Kepuasan Mitra PKM LPPM**
   https://bit.ly/surveymitraPKM2023
5. **Survey Kepuasan Layanan untuk Mahasiswa**
   https://bit.ly/surveymahasiswaa2023
6. **Survey Kepuasan Layanan untuk Mitra Kerjasama**
   https://bit.ly/surveymitrakerjasamaa2023

1. SURVEY UNTUK DOSEN

No	Fakultas	Prodi	Populasi	Responden yang Wajib Mengisi Survey
1	Fakultas Pertanian	S1 Agribisnis	12	**9**
		S1 THP	7	**4**
2	Fakultas Hukum	S1 Hukum	13	**8**
3	Fakultas Eknomi dan Bisnis	S1 Manajemen	21	**13**
		S1 Akuntansi	12	**8**
		S1 Bisnis Digital	6	**4**
4	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	S1 Administrasi Publik	14	**9**
		S1 DKV	6	**4**
5	Fakultas Teknik	S1 Teknik Sipil	11	**7**
		S1 Informatika	7	**4**
		S1 Sistem Informasi	6	**4**
6	Fakultas Ilmu Kesehatan	S1 Keperawatan	9	**6**
		S1 Kebidanan	7	**4**
		D3 Kebidanan	5	**3**
		Profesi Ners	6	**4**
		Profesi Bidan	8	**5**
7	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	S1 Pendidikan IPA	6	**4**
		S1 PGSD	8	**5**
8	Pascasarjana	Magister Hukum	7	**4**
	JUMLAH		171	**107**

2. SURVEY UNTUK PENELITI DAN PENGABDI

No	Penelitian/PKM	Populasi	Responden yang Wajib Mengisi Survey
1	Penelitian Dana Internal	36	**36**
2	PKM Dana Internal	36	**36**
3	Penelitian DRTPM	9	**9**
4	Penelitian Kelompok Riset	6	**6**
5	PKM DRTPM	6	**6**
6	Kosabangsa	6	**6**
7	Kerjasama Dispar	1	**1**
8	Kerjasama Bappeda	1	**1**
9	PkM Kelompok Riset	6	**6**

*survey diisi oleh ketua peneliti/Pengabdian Kepada Masyarakat

3. SURVEY UNTUK MITRA PENGABDI

No	Penelitian/PKM	Populasi	Responden yang Wajib Mengisi Survey
1	PKM Dana Internal	36	**36**
2	Kosabangsa	6	**6**
3	PKM DRTPM	6	**6**

4. SURVEY UNTUK TENAGA KEPENDIDIKAN

No	Fakultas/Satuan Kerja	Populasi	Responden yang Wajib Mengisi Survey
1	Fakultas Pertanian	3	**2**
2	Fakultas Teknik	5	**4**
3	Fakultas Hukum	2	**2**
4	Fakultas Eknomi dan Bisnis	4	**3**
5	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	3	**2**
6	Fakultas Ilmu Kesehatan	4	**3**
7	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	3	**2**
8	Pascasarjana	1	**1**
9	Biro Administrasi Umum (BAU)	15	**12**
10	BAPSI	8	**6**
11	BAAK	4	**3**
12	BAKU	6	**5**
13	LPPM	3	**2**
14	Pusat Jaminan Mutu (PJM)	2	**2**
15	Pusat Layanan Karir	2	**2**
16	Perpustakaan	6	**5**
17	Laboratorium Komputer/Studio	2	**2**
18	BPU	2	**2**
19	kesekretariatan	10	**8**

No	Fakultas/Satuan Kerja	Populasi	Responden yang Wajib Mengisi Survey
20	Satuan Pengendalian Internal (SPI)	1	**1**
21	BPH Yayasan	7	**6**
22	Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)	4	**3**
23	Layanan Kesehatan	1	**1**
24	Pusat Bahasa	1	**1**
JUMLAH		99	**79**

5. SURVEY UNTUK MAHASISWA

NO	JENJANG	PRODI	SEMESTER							Responden yang Wajib Mengisi Survey
			723	722	721	720	719	718	717	
			I	III	V	VII	IX	XI	XIII	
1	S1	AGRIBISNIS	21	25	25	38	10	1		
	sampel		**2**	**2**	**2**	**4**	**1**	**0**		**11**
2	S1	THP	8	15	20	8	4	1		
	sampel		**1**	**1**	**2**	**1**	**0**	**0**		**5**
3	S1	HUKUM	125	103	82	91	7	2	2	
	sampel		**12**	**10**	**8**	**8**	**0**	**0**	**0**	**38**
4	S1	MANAJEMEN	95	202	190	185	9	8	2	
	sampel		**9**	**19**	**18**	**17**	**1**	**0**	**0**	**64**
5	S1	AKUNTANSI	33	44	51	65	1			
	sampel		**3**	**4**	**5**	**6**	**0**			**18**
6	S1	BISNIS DIGITAL	6	8	7					
	sampel		**1**	**1**	**1**					**3**
7	S1	ADMINISTRASI PUBLIK	66	68	45	74	10	3	1	
	sampel		**6**	**7**	**4**	**7**	**1**	**0**	**0**	**25**
8	S1	DKV	8	15						
	sampel		**1**	**1**						**2**
9	S1	TEKNIK SIPIL	53	48	51	65	10	1	1	
	sampel		**5**	**4**	**5**	**6**	**1**	**0**	**0**	**21**
10	S1	INFORMATIKA	23	50	28	14				
	sampel		**2**	**5**	**3**	**1**				**11**
11	S1	SISTEM INFORMASI	4	7	3					
	sampel		**1**	1	1					**3**
12	S1	PENDIDIKAN IPA	16	14	10	10	1	1		
	sampel		**2**	**1**	**1**	**1**	**0**	**0**		**5**
13	S1	PGSD	79	80	72	56	4	1		
	sampel		**7**	**7**	**7**	**5**	**1**	**1**		**27**
14	S1	KEPERAWATAN	204	179	65	79	1	1		
	sampel		**19**	**17**	**6**	**7**	**0**	**0**		**49**
15	S1	KEBIDANAN	215	213	24	9				
	sampel		**20**	**19**	**2**	**1**				**42**
16	D3	KEBIDANAN		6						
	sampel			**1**						**1**
17	Profesi	PROFESI NERS	100							
	sampel		**9**							**9**
18	Profesi	PROFESI BIDAN	140							
	sampel		**13**							**13**
19	S2	MAGISTER HUKUM	14	20	6					
	sampel		**2**	**2**	**0**					**4**
JUMLAH			**23762**							**351**

7. SURVEY MITRA KERJASAMA

Mitra Kerjasama adalah instansi Pemerintah/Swasta/Badan Usaha yang melakukan MoU/MoA dengan Program Studi/Fakultas/Satuan Kerja (jumlah Responden tidak dibatasi disesuaikan dengan jumlah MoU / MoA yang dilakukan pada Tahun 2023)

c. Output

Hasil Survey kepuasaan **masih dalam proses**.

G. Sistem Penjaminan Mutu Ekstenal (SPME)

❖ Adapun Pencapaian Akreditasi 19 Prodi yang ada di Universitas Wiraraja sebagai berikut :

- Peringkat Akreditasi A = 1 Prodi
- Peringkat Akreditasi B = 10 Prodi
- Peringkat Akreditasi Baik Sekali = 3 Prodi

❖ Peringkat Akreditati Baik = 2 Prodi

❖ Peringkat Akreditasi Baik Minimum = 3 Prodi

Pelaksanaan Akreditasi Program Studi pada tahun 2023 dilaksanakan oleh 3 Prodi yaitu;

1. Prodi Informatika

   Prodi Informatika, dimana Berdasarkan Surat Keputusan LAMINFOKOM No. 001/SK/LAM-INFOKOM/Ak-P/S/III/2023, menyatakan bahwa Program Studi Informatika pada program sarjana Universitas Wiraraja, Kabupaten Sumenep memenuhi syarat peringkat **Akreditasi Baik** yang berlaku mulai tanggal 27 Maret 2023 sampai dengan 27 Maret 2028.

LAM INFOKOM

SERTIFIKAT AKREDITASI

Lembaga Akreditasi Mandiri Informatika dan Komputer

berdasarkan Keputusan LAM INFOKOM No. 001/SK/LAM-INFOKOM/Ak.P/S/III/2023 menyatakan bahwa program studi Informatika pada Program Sarjana Universitas Wiraraja, Kab. Sumenep Memenuhi Syarat Peringkat

AKREDITASI BAIK

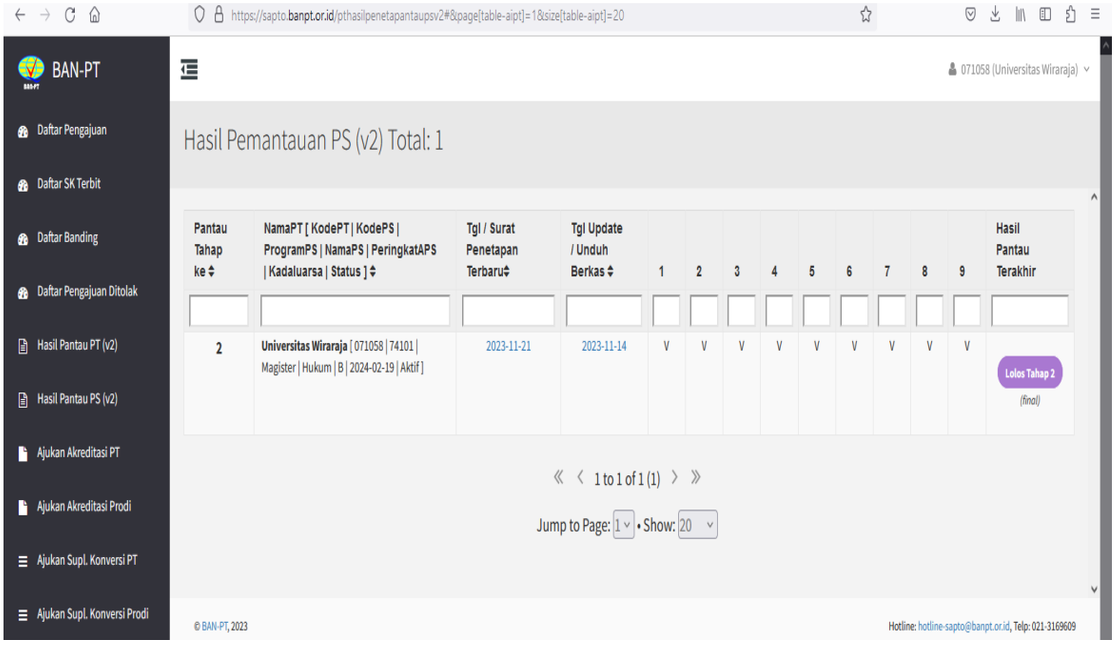
Sertifikat Akreditasi Program Studi ini berlaku sejak tanggal 27 Maret 2023 sampai dengan 27 Maret 2028

Jakarta, 27 Maret 2023

Prof. Dra. Sri Hartati, M.Sc., Ph.D.
Ketua Dewan Eksekutif

2. Magister Hukum

Prodi Magister Hukum lolos PEPA 2 pada tanggal 15 November 2023



BADAN AKREDITASI NASIONAL
PERGURUAN TINGGI
National Accreditation Agency for Higher Education

Nomor : 8243 / BAN-PT / PMT2 / 2023
Hal : Hasil Penghitungan ke-2 Pemantauan dan Evaluasi Peringkat Akreditasi

Kepada Yth. Rektor/Ketua/Direktur Universitas Wiraraja

Dengan hormat,

Sesuai dengan Peraturan BAN PT Nomor 1 Tahun 2022 pasal 3, Dewan Eksekutif BAN PT telah melakukan pemantauan Peringkat Akreditasi terhadap **Program Studi Hukum pada Program Magister Universitas Wiraraja**.

Dengan ini kami menyampaikan bahwa berdasarkan data PDDIKTI, BAN-PT telah melakukan penghitungan ulang ke-2 atas Penilaian Pemantauan Program Studi Hukum pada Program Magister dengan hasil **dinyatakan Lolos Pemantauan dan Evaluasi Peringkat Akreditasi**.

Sehubungan dengan itu, maka

1. BAN-PT akan menerbitkan Keputusan mengenai perpanjangan peringkat akreditasi pada saat berakhirnya Surat Keputusan Akreditasi sebelumnya,
2. Apabila Surat Keputusan dan Sertifikat perpanjangan peringkat akreditasi belum diterima pada saat berakhirnya Surat Keputusan Akreditasi sebelumnya, dimohon dapat memberitahukan BAN PT melalui SAPTA,
3. Setelah 6 (enam) bulan terbitnya Surat Keputusan dan Sertifikat perpanjangan peringkat akreditasi, Program Studi atau Perguruan Tinggi yang memiliki Peringkat Terakreditasi A atau B wajib mengajukan usulan konversi peringkat dari A ke Unggul, B ke Baik Sekali dengan menggunakan ISK,
4. Perguruan Tinggi memiliki kewajiban melaksanakan siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP).

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan untuk menjadi perhatian.

Jakarta, 21-11-2023

Direktur Dewan Eksekutif,

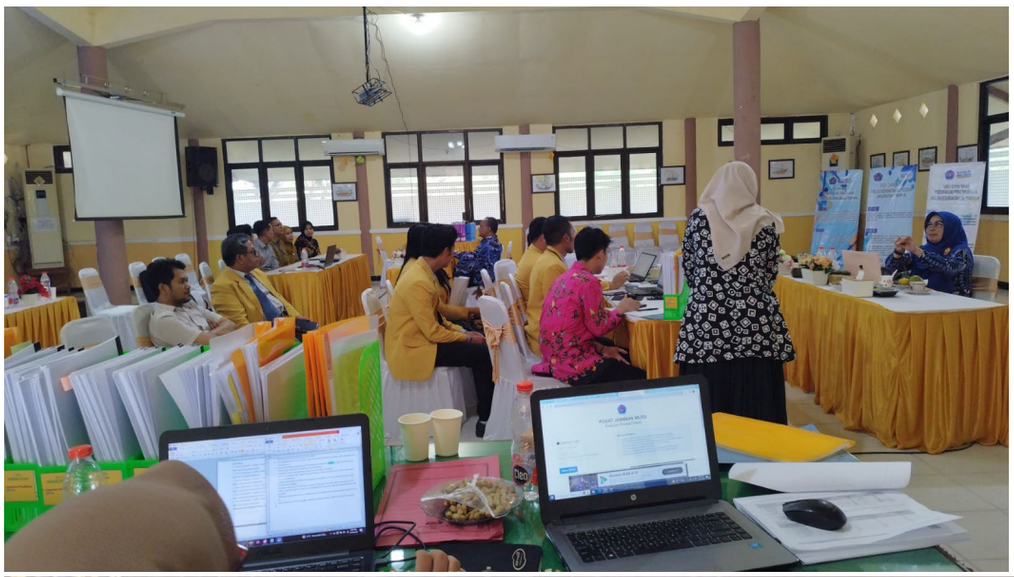
ttd

Prof. Ari Purbayanto, Ph.D.

Kantor Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Gedung D Lantai 17
Jl. Pintu 1 Senayan, Jakarta 10270
Telp: +62 21-5794 6110, e-mail: sekretariat@banpt.or.id, URL: http://banpt.or.id, PO BOX: JKP 10000

3. Prodi PGSD

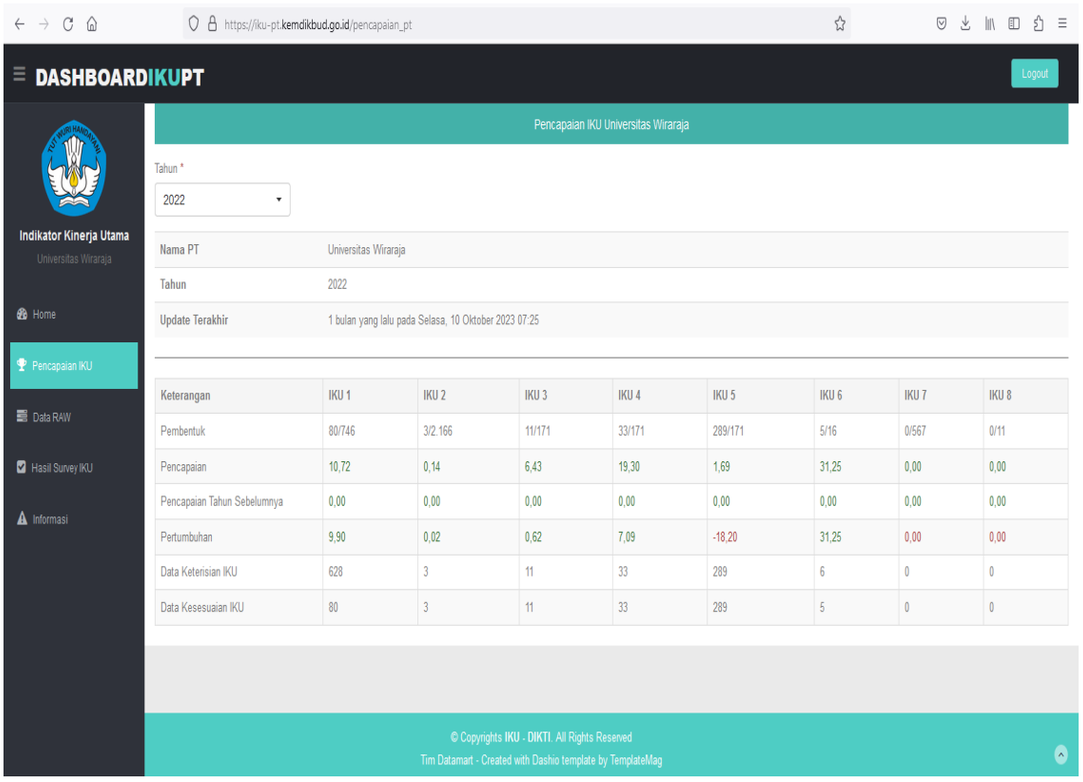
Prodi PGSD Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan melakukan Asesment Lapang pada tangga 21-22 November 2023.

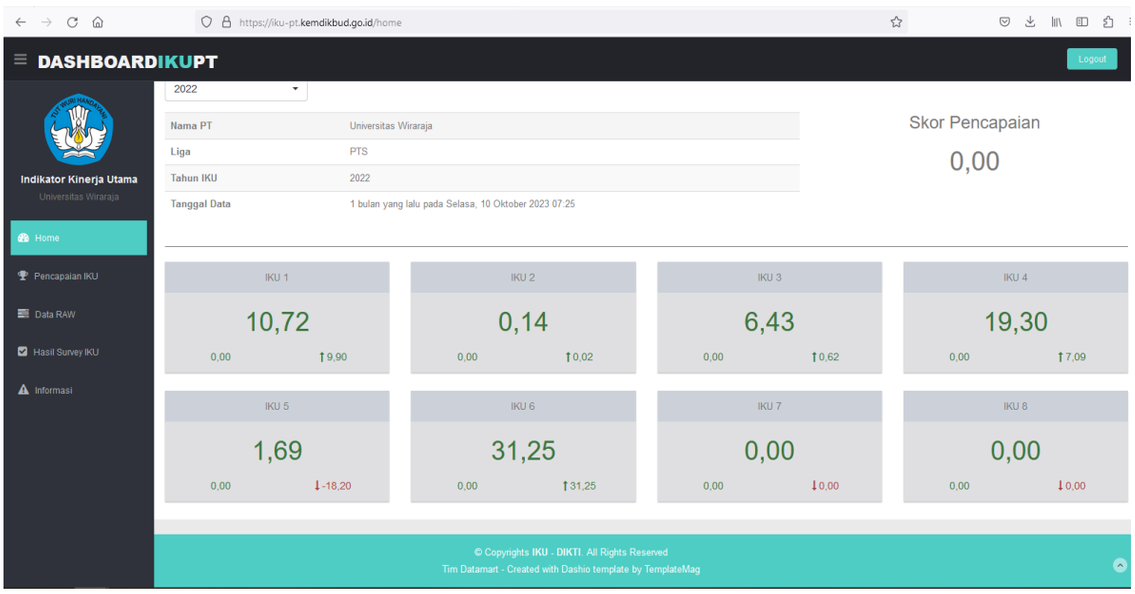


H. IKU –IKT

❖ Pengisian IKU berdasarkan Surat dari Kementrian Pendidikan, Kebudayaan Riset, dan Teknologi Nomor 5941/E1/KS.01.00/2023 tentang Pengumpulan Data IKU PTS tanggal 18 Agustus 2023.

❖ Hasil Output :





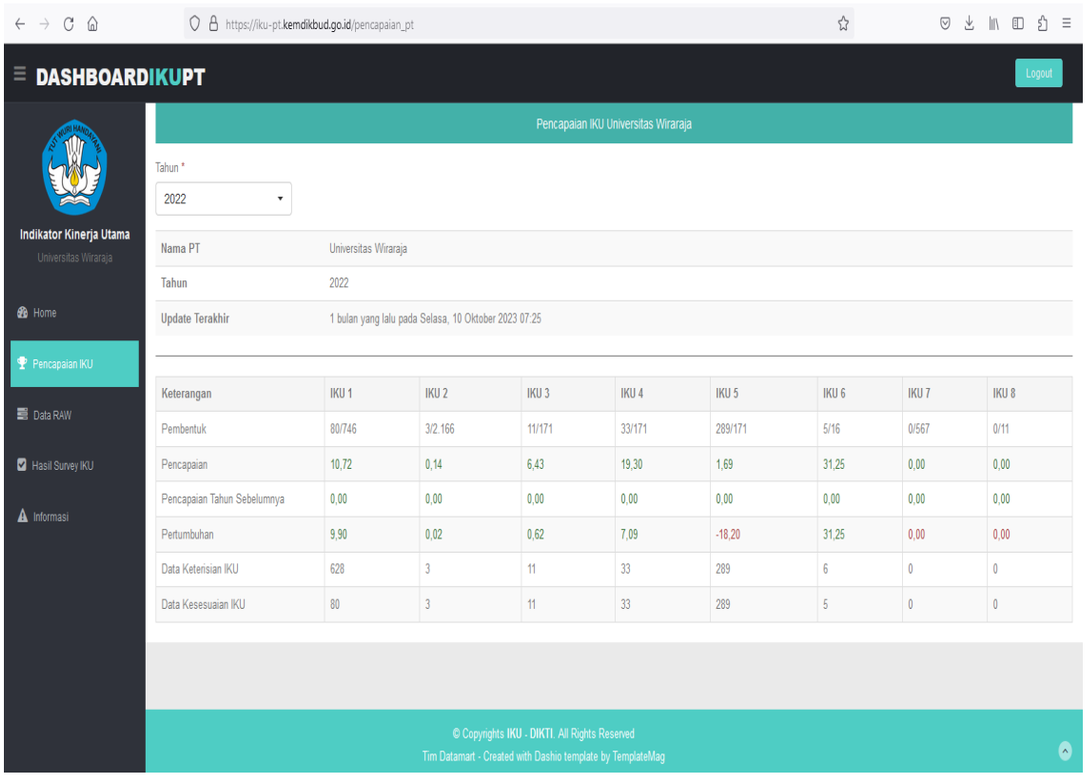
No	FAKULTAS	PRODI	PERING-KAT	TANGGAL	TANGGAL BERAKHIR	No. BAN-PT/LAM-PT KES
1	Pertanian	S1 Agribisnis	B	12 Agustus 2021	12 Agustus 2026	10232/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/VIII/2021
		S1 THP	BAIK	2 Juni 2021	2 Juni 2026	6029/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2021
2	Hukum	S1 Ilmu Hukum	A	12 April 2022	12 April 2027	BAN-PT No. 2067/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/III/2022
3	Ekonomi dan Bisnis	S1 Manajemen	B	05 Mei 2020	05 Mei 2025	2996/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/V/2020
		S1 Akuntansi	B	11 Januari 2021	11 Januari 2026	14026/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/II/2021
		S1 Bisnis Digital	BAIK	5 April 2021	5 April 2026	4019/SK/BAN-PT/PB-PS/VII/2022
4	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	S1 Administrasi Publik	B	28 Desember 2021	28 Desember 2026	4179/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/VII/2022
		S1 DKV	BAIK	17 Februari 2022	17 Februari 2027	4021/SK/BAN-PT/PB-PS/S/VII/2022
5	Teknik	S1 Teknik Sipil	B	18 Maret 2020	18 Maret 2025	1780/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/III/2020
		S1 TI	BAIK	27 Maret 2023	27 Maret 2028	LAMINFOKOM No. 001/SK/LAM-INFOKOM/Ak-P/S/III/2023
		S1 Sistem Informasi	BAIK	5 April 2021	5 April 2026	4087/SK/BAN-PT/PB-PS/S/VII/2022
6	Ilmu Kesehatan	S1 Keperawatan	B	11 Desember 2020	10 Desember 2025	0610/LAM-PTKes/Akr/Sar/XII/2020
		DIII Kebidanan	BAIK SEKALI	27 Mei 2021	27 Mei 2026	0175/LAM-PTKes/Akr/Dip/V/2021
		Profesi Ners	B	11 Desember 2020	10 Desember 2025	0611/LAM-PTKes/Akr/Pro/XII/2020
		Profesi Bidan	BAIK SEKALI	Februari 2022	Februari 2027	0127/LAM-PTKes/Akr/Pro/II/2022
		S1 Kebidanan	BAIK SEKALI	Februari 2022	Februari 2027	0126/LAM-PTKes/Akr/Sar/II/2022

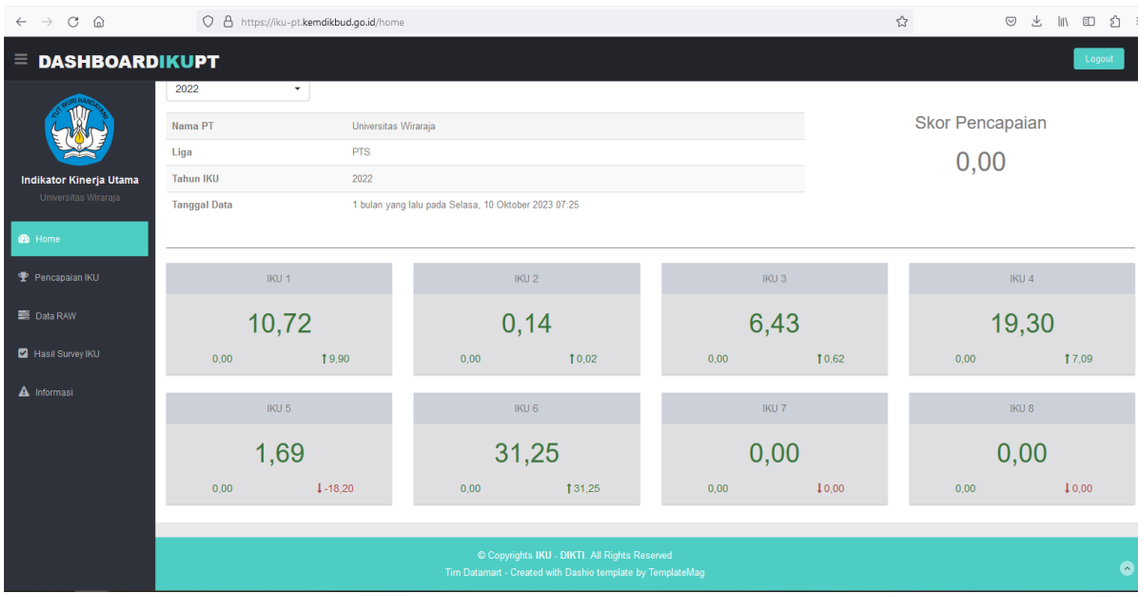
No	FAKULTAS	PRODI	PERING-KAT	TANGGAL	TANGGAL BERAKHIR	No. BAN-PT/LAM-PT KES
7	Keguruan dan Ilmu Pendidikan	S1 Pendidikan IPA	B	22 Maret 2022	22 Maret 2027	1842/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/III/2022
		S1 PGSD	B	27 Maret 2019	27 Maret 2024	589/SK/BAN-PT/Akred/S/III/2019
8	Pascasarjana	Magister Ilmu Hukum	B	19 Februari 2019	19 Feruari 2024	151/SK/BAN-PT/Akred/M/II/2019

I. IKU –IKT

❖ Pengisian IKU berdasarkan Surat dari Kementrian Pendidikan, Kebudayaan Riset, dan Teknologi Nomor 5941/E1/KS.01.00/2023 tentang Pengumpulan Data IKU PTS tanggal 18 Agustus 2023.

❖ Hasil Output :





2.2.4. Ketersediaan Standard Operational Procedure

Setiap satuan kerja di Lingkungan Universitas Wiraraja membuat dan menyusun SOP sebagai panduan dalam pelaksaan kegiatan yang dilakukan dimasing-masing satuan kerja

No	Fakultas/ Satuan Kerja	Jumlah SOP
1	FIK	41
2	FISIP	24
3	FEB	30
4	FKIP	29
5	FH	28
6	FP	30
7	FT	43
8	LPPM	23
9	PJM	7
10	BAU	39
11	PLK	4
12	BAKU	5
13	BAAK	16
14	BAPSI	7
15	PERPUSTAKAAN	6
16	LAB. KOMPUTER	6
17	LAB. BAHASA	5
18	LAB. TEKNIK	31
19	LAB. KESEHATAN	12
20	INKUBATUR BISNIS	7

2.3. Sasaran 10 : Tercapainya peningkatan kerjasama dalam dan luar negeri

Kepuasaan Mitra Kerjasama (Masih dalam proses)

Pelaksanaan Survey kepuasan mitra ini dilakukan untuk mengukur tingkat keberhasilan kinerja Universitas Wiraraja dan sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan pengguna jasa pada tahun yang akan datang.

SURVEY 2023

a. Tanggal pelaksanaan.

   Pelaksanaan Survey Kepuasaan ini dilaksanakan mulai tanggal 27 November s/d 04 Desember 2023.

b. Proses Pelaksanaan.

   Survey Kepuasaan dilaksanakan oleh UJM dan PJM. Pengisian survey kepuasaan dilakukan secara online dengan mengisi google form yang sudah dibuat.

c. Output.

   Output survey kepuasan Masih dalam Proses

2.4. PROGRAM/ KEGIATAN TAMBAHAN DI LUAR SASARAN MUTU

a. Mata Kuliah Umum (MKU)

Mata kuliah umum adalah mata kuliah yang diperoleh oleh semua mahasiswa pada jenjang pendidikan tinggi yang sifatnya diwajibkan oleh perguruan tinggi masing-masing. Secara umum ada empat mata kuliah yang diwajibkan oleh pemerintah yaitu Bahasa Indonesia, Pendidikan Pancasila, Kewarganegaraan, Pendidikan Agama dan Kewirauasahaan yang wajib diambil oleh mahasiswa baik Diploma maupun Sarjana Terapan, dan harus lulus di Mata Kuliah Umum tersebut. Berikut nama-nama dosen pengampu mata kuliah MKU berdasarkan SK Rektor No. 155/SK/R/AKM-01/UNIJA/IX/2022.

UNIVERSITAS WIRARAJA

FAKULTAS PERTANIAN
- Prodi Agribisnis (Terakreditasi)
- Prodi Teknologi Hasil Pertanian (Terakreditasi)

FAKULTAS HUKUM
- Prodi Hukum (Terakreditasi)

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
- Prodi Manajemen (Terakreditasi)
- Prodi Akuntansi (Terakreditasi)
- Prodi Bisnis Digital (Terakreditasi)

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
- Prodi Administrasi Publik (Terakreditasi)
- Prodi Desain Komunikasi Visual (Terakreditasi)

FAKULTAS TEKNIK
- Prodi Teknik Sipil (Terakreditasi)
- Prodi Informatika (Terakreditasi)
- Prodi Sistem Informasi (Terakreditasi)

FAKULTAS ILMU KESEHATAN
- Prodi Keperawatan (Terakreditasi)
- Prodi Kebidanan (D3) (Terakreditasi)
- Prodi Profesi Ners (Terakreditasi)
- Prodi Kebidanan (S1) (Terakreditasi)
- Prodi Pendidikan Profesi Bidan (Terakreditasi)

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
- Prodi Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam (Terakreditasi)
- Prodi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (Terakreditasi)

PASCASARJANA
- Prodi Magister Hukum (Terakreditasi)

Kampus : Jl. Raya Sumenep Pamekasan KM.5 Patean, Sumenep, Madura 69451 Telp : (0328) 664272/673088 e-mail : rektorat@wiraraja.ac.id Website : wiraraja.ac.id

SALINAN

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS WIRARAJA
NOMOR : 155/SK/R/AKM-01/UNIJA/IX/2022
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PENGAMPU MATA KULIAH WAJIB UMUM
UNIVERSITAS WIRARAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS WIRARAJA

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 01 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Wiraraja *juncto* Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 06 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 01 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Wiraraja, tahun akademik penyelenggaraan pendidikan di Universitas Wiraraja dibagi dalam 2 (dua) semester yaitu ganjil genap yang masing-masing terdiri atas minimum 16 (enam belas) minggu;

b. bahwa untuk melaksanakan perkuliahan wajib umum setiap tahun akademik penyelenggaraan pendidikan di Universitas Wiraraja, perlu penetapan Dosen Pengampu Mata Kuliah Wajib Umum Universitas Wiraraja;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf (a) dan (b), perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Wiraraja;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6374);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);

9. Peraturan..

9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
11. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 473/KPT/1/2016 tentang Perubahan Badan Penyelenggara Universitas Wiraraja;
12. Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 01 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Wiraraja *juncto* Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 06 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 01 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Wiraraja;
13. Peraturan Universitas Wiraraja Nomor: 01/PER/ORG-06/UNIJA/VI/2020 tentang Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiraraja 2019-2039;
14. Peraturan Rektor Universitas Wiraraja Nomor : 01/PER/R/PDD-13/UNIJA/III/2019 tentang Penyelenggaran Pendidikan Universitas Wiraraja juncto Peraturan Rektor Universitas Wiraraja Nomor : 04/PER/R/PDD-13/UNIJA/III/2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor : 01/PER/R/PDD-13/UNIJA/III/2019 tentang Penyelenggaran Pendidikan Universitas Wiraraja;
15. Peraturan Rektor Universitas Wiraraja Nomor: 03/PER/R/ORG-06/UNIJA/VI/2020 tentang Rencana Strategis Universitas Wiraraja 2019-2024;
16. Keputusan Rektor Universitas Wiraraja Nomor : 161/SK/R/AKM-13/UNIJA/VIII/2019 tentang Mata Kuliah Wajib Umum Universitas Wiraraja;
17. Keputusan Rektor Universitas Wiraraja Nomor : 39/SK/R/ORG-06/UNIJA/VII/2020 tentang Rencana Operasional Universitas Wiraraja 2019-2024;
18. Keputusan Rektor Universitas Wiraraja Nomor: 78/SK/R/AKM-13/UNIJA/VIII/2021 tentang Kurikulum Universitas Wiraraja;

Memperhatikan :

1. Surat Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Nomor: 55/BAAK/AKM-01/UNIJA/IX/2022 tanggal 12 September 2022 perihal Penetapan Dosen Pengampu Mata Kuliah Wajib Umum;
2. Hasil Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tanggal 14 September 2022;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PENETAPAN DOSEN PENGAMPU MATA KULIAH WAJIB UMUM UNIVERSITAS WIRARAJA.

KESATU : Menetapkan Dosen Pengampu Mata Kuliah Wajib Umum Universitas Wiraraja sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA..

UNIVERSITAS WIRARAJA

FAKULTAS PERTANIAN
- Prodi Agribisnis (Terakreditasi)
- Prodi Teknologi Hasil Pertanian (Terakreditasi)

FAKULTAS HUKUM
- Prodi Hukum (Terakreditasi)

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
- Prodi Manajemen (Terakreditasi)
- Prodi Akuntansi (Terakreditasi)
- Prodi Bisnis Digital (Terakreditasi)

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
- Prodi Administrasi Publik (Terakreditasi)
- Prodi Desain Komunikasi Visual (Terakreditasi)

FAKULTAS TEKNIK
- Prodi Teknik Sipil (Terakreditasi)
- Prodi Informatika (Terakreditasi)
- Prodi Sistem Informasi (Terakreditasi)

FAKULTAS ILMU KESEHATAN
- Prodi Keperawatan (Terakreditasi)
- Prodi Kebidanan (D3) (Terakreditasi)
- Prodi Profesi Ners (Terakreditasi)
- Prodi Kebidanan (S1) (Terakreditasi)
- Prodi Pendidikan Profesi Bidan (Terakreditasi)

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
- Prodi Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam (Terakreditasi)
- Prodi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (Terakreditasi)

PASCASARJANA
- Prodi Magister Hukum (Terakreditasi)

Kampus : Jl. Raya Sumenep Pamekasan KM.5 Patean, Sumenep, Madura 69451 Telp : (0328) 664272/673088 e-mail : rektorat@wiraraja.ac.id Website : wiraraja.ac.id

KEDUA : Salinan keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sumenep
pada tanggal 14 September 2022

REKTOR,

Ttd,

Dr. SJAIFURRACHMAN, S.H., C.N., M.H
NIDN. 0728026203

1. Yth. Bapak Ketua Umum Yayasan Arya Wiraraja
2. Wakil Rektor I, II dan III
3. Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan Universitas Wiraraja
4. Ka. Lembaga, Ka. Biro, dan Ka. UPT di Lingkungan Universitas Wiraraja
5. Yang Bersangkutan
6. Arsip

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Administrasi Umum,

AHMAD ZAKI, S.E
NITK. 7700007496

UNIVERSITAS WIRARAJA

FAKULTAS PERTANIAN
- Prodi Agribisnis (Terakreditasi)
- Prodi Teknologi Hasil Pertanian (Terakreditasi)

FAKULTAS HUKUM
- Prodi Hukum (Terakreditasi)

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
- Prodi Manajemen (Terakreditasi)
- Prodi Akuntansi (Terakreditasi)
- Prodi Bisnis Digital (Terakreditasi)

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
- Prodi Administrasi Publik (Terakreditasi)
- Prodi Desain Komunikasi Visual (Terakreditasi)

FAKULTAS TEKNIK
- Prodi Teknik Sipil (Terakreditasi)
- Prodi Informatika (Terakreditasi)
- Prodi Sistem Informasi (Terakreditasi)

FAKULTAS ILMU KESEHATAN
- Prodi Keperawatan (Terakreditasi)
- Prodi Kebidanan (D3) (Terakreditasi)
- Prodi Profesi Ners (Terakreditasi)
- Prodi Kebidanan (S1) (Terakreditasi)
- Prodi Pendidikan Profesi Bidan (Terakreditasi)

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
- Prodi Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam (Terakreditasi)
- Prodi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (Terakreditasi)

PASCASARJANA
- Prodi Magister Hukum (Terakreditasi)

Kampus : Jl. Raya Sumenep Pamekasan KM.5 Patean, Sumenep, Madura 69451 Telp : (0328) 664272/673088 e-mail : rektorat@wiraraja.ac.id Website : wiraraja.ac.id

Lampiran : Keputusan Rektor
Universitas Wiraraja
Nomor : 155/SK/R/AKM-01/UNIJA/IX/2022
Tanggal : 14 September 2022

PENETAPAN DOSEN PENGAMPU MATA KULIAH WAJIB UMUM
UNIVERSITAS WIRARAJA

KODE DAN NAMA MATA KULIAH	SKS	NAMA DOSEN	JABATAN
MKU0011 AGAMA	3	ACH. PUNIMAN,M.Pd.I.	Koordinator
	3	ANNI ANNISA, Lc, M.Th.I	
	3	SUMARHUM,S.H., M.Pd	
	3	IMAM HANAFI,S.Pd.I, M.A.	
MKU0012 PANCASILA	2	SIDDIK ROMADHAN,S.Pd., M.Pd.	
	2	ISYANTO,S.Pd., M.Pd.	Koordinator
	2	Dr. MUHAMMAD SUHARJONO,S.H., M.H.	
MKU0013 KEWARGANEGARAAN	2	RATNA NOVITA PUNGGETI,S.Pd., M.Pd	Koordinator
	2	AKH. SUFIYANTO,M.Pd.	
	2	ANTON BUDI SISWOYO,M.Si.	
	2	R. FIRMAN NURBUDI P, S.E., M.Pd	
MKU0014 BAHASA INDONESIA	3	KADARISMAN,S.Pd., M.Pd	
	3	EKO ADI SUMITRO,M.Pd.	
	3	RUSLIY,M.Pd.	
	3	TITA TANJUNG SARI,S.Pd., M.Pd.	Koordinator
MKU0015 BAHASA INGGRIS	3	AKHMAD FERI FATONI,S.Pd. M.Pd	
	3	HANIFATUR RIZQI,S.Pd, M.Pd.	Koordinator
	3	ACH. ANDIRIYANTO,S.Pd., M.Pd.	
	3	RINI YUDIATI, S.Pd., M.Pd	
MKU0018 KEWIRAUSAHAAN	3	ANANG HADI CAHYONO,S.Pd., M.Pd.	Koordinator
	3	SUBAIDILLAH FANSURI,S.T., M.T.	
	3	Dr. ANIK ANEKAWATI,M.Si.	
	3	ABSHORIL FITHRY, S.H., M.H.	
	3	FATHORRAHMAN, S.E., M.M.	
	3	IMAM DARUL FIRMANSYAH, S.E., M.Ak.	
	3	Ir. FATMAWATI, M.P.	

LAYLATUL...

UNIVERSITAS WIRARAJA

FAKULTAS PERTANIAN
- Prodi Agribisnis (Terakreditasi)
- Prodi Teknologi Hasil Pertanian (Terakreditasi)

FAKULTAS HUKUM
- Prodi Hukum (Terakreditasi)

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
- Prodi Manajemen (Terakreditasi)
- Prodi Akuntansi (Terakreditasi)
- Prodi Bisnis Digital (Terakreditasi)

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
- Prodi Administrasi Publik (Terakreditasi)
- Prodi Desain Komunikasi Visual (Terakreditasi)

FAKULTAS TEKNIK
- Prodi Teknik Sipil (Terakreditasi)
- Prodi Informatika (Terakreditasi)
- Prodi Sistem Informasi (Terakreditasi)

FAKULTAS ILMU KESEHATAN
- Prodi Keperawatan (Terakreditasi)
- Prodi Kebidanan (D3) (Terakreditasi)
- Prodi Profesi Ners (Terakreditasi)
- Prodi Kebidanan (S1) (Terakreditasi)
- Prodi Pendidikan Profesi Bidan (Terakreditasi)

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
- Prodi Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam (Terakreditasi)
- Prodi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (Terakreditasi)

PASCASARJANA
- Prodi Magister Hukum (Terakreditasi)

Kampus : Jl. Raya Sumenep Pamekasan KM.5 Patean, Sumenep, Madura 69451 Telp : (0328) 664272/673088 e-mail : rektorat@wiraraja.ac.id Website : wiraraja.ac.id

KODE DAN NAMA MATA KULIAH	SKS	NAMA DOSEN	JABATAN
MKU0018 KEWIRAUSAHAAN	3	LAYLATUL HASANAH, S.ST., M.KL.	
	3	NELYTA OKTAVIANISYA, S.KM., M.Kes.	
	3	MIFTAHOL ARIFIN, S.E., M.M.	

Ditetapkan di Sumenep
pada tanggal 14 September 2022

REKTOR,

Ttd,

Dr. SJAIFURRACHMAN, S.H., C.N., M.H
NIDN. 0728026203

1. Yth. Bapak Ketua Umum Yayasan Arya Wiraraja
2. Wakil Rektor I, II dan III
3. Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan Universitas Wiraraja
4. Ka. Lembaga, Ka. Biro, dan Ka. UPT di Lingkungan Universitas Wiraraja
5. Yang Bersangkutan
6. A r s i p

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Administrasi Umum,

AHMAD ZAKI, S.E
NITK. 7700007496

Sebelum perkuliahan semester dimulai, dosen MKU melakukan rapat koordinasi dengan Warek 1 untuk penyamaan persepsi materi kuliah dan pemasukan unusr-unsur anti kekerasan dan korupsi dalam matakuliah MKU. Disamping persamaan persepsi juga dipilih Koordinator di masing-masing matakuliah MKU TA. 2023/2024, antara lain:

1. Imam Hanafi, S.Pd.I, MA (Agama Islam)
2. Ratna Novita Punggeti,S.Pd., M.Pd (Kewarganegaraan)
3. Isyanto,S.Pd., M.Pd (Pancasila)
4. Kadarisman,S.Pd., M.Pd (Bhs. Indonesia)
5. Hanifatur Rizqi,S.Pd, M.Pd. (Bhs. Inggris)

BAB III. PENUTUP

3.1. Penutup

Demikian Laporan Kerja Pusat Jaminan Mutu ini dibuat dengan tujuan sebagai bentuk laporan pertanggungjawaban atas semua kegiatan dan program kerja yang dilaksanakan selama tahun 2023. Program kerja Pusat Jaminan Mutu pada tahun 2023 dapat terlaksana dengan baik dan beberapa program kerja masih dalam progress (sedang berjalan)

CAPAIAN SASARAN MUTU
SATUAN KERJA PUSAT JAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

PJ	No	Indikator Kinerja Utama	TARGET 2023	CAPAIAN 2023
PJM	22	Persentase monev pembelajaran dengan hasil minimal baik	95%	82.70%
PJM	55	Persentase ketersediaan layanan kesejahteraan mahasiswa meliputi adanya fasilitas layanan bimbingan konseling, beasiswa, layanan kesehatan, layanan karier dan kewirausahaan mahasiswa	100%	74.5%
PJM	224	Persentase pencapaian standar mutu	100%	100%
PJM	225	Persentase kepuasan mahasiswa atas tata pamong dan tata kelola	90%	Progres
PJM	226	Persentase kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap tata pamong dan tata kelola	90%	Progres
PJM	227	Akreditasi Perguruan Tinggi (APT)	B	Baik sekali
PJM	228	Persentase Program Studi terkreditasi B	15	5
PJM	229	Persentase Program Studi terakreditasi A	3	1
PJM	231	Persentase ketersediaan standard operational procedure lengkap	100%	100%
PJM	232	Persentase ketersediaan dokumen mutu/pedoman pengelolaan Tridharma Perguruan Tinggi yang lengkap	100%	100%
PJM	233	Persentase laporan monev dan audit mutu dengan hasil sesuai yang diharapkan	90%	90%
PJM	246	Persentase Program Studi terakreditasi Internasional	1	-
PJM	247	Persentase Program Studi/Biro/Satuan Kerja tersertifikasi ISO 9001:2008/Sertifikasi ISO 9001:2015	40%	-
PJM	248	Persentase laboratorium tersertifikasi ISO 9001:2008/Sertifikasi ISO 9001:2015	12%	-
PJM	249	Peringkat Anugerah Kampus Unggul LLDIKTI VII	30	28 (tahun 2021)
PJM	250	Peringkat perguruan tinggi versi KEMENDIKBUD	250	-
PJM	259	Persentase kepuasaan sangat baik dari mitra kerjasama	90%	Progres

Rencana Operasional 2023

Kode Kegiatan	Kegiatan	Total DIPA disetujui	Total Pengajuan	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN
					JAN FEB MAR APR MAY JUN JUL AUG SEP OCT NOV DEC
51108	Pengajuan ISO 9001	Rp 50.000.000	tidak di ajukan	Rp -	
51108	Pendampingan visitasi akreditasi prodi S1 Informatika	Rp -	Rp -	Rp -	
51108	Pendamping an pengajuan akreditasi prodi S1 Bisnis Digital	Rp -	Rp -	Rp -	
51108	Pendamping an pengajuan akreditasi prodi S1 PGSD	Rp -	Rp -	Rp -	
51127	Evaluasi Kinerja Dosen sem Ganjil 22-23	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000	
56120	Rapat Rutin PJM Tahp I	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000	
51127	Evaluasi Kinerja Dosen sem Genap 22-23	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000	Rp 1.350.000	
56120					
56120	Monev Semester Ganjil 22-23	Rp -	Rp -	Rp -	
56120	Monev Semester Ganjil 22-24	Rp -	Rp -	Rp -	
54102	ATK PJM Tahap I	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000	
56120	Monev Semester Genap 22-23	Rp -	Rp -	Rp -	
56120	Monev Semester Genap 22-24	Rp -	Rp -	Rp -	
54102	ATK PJM Tahap II	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000	
51127	Survery Kepuasaan Tahun 2023	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	Rp 2.850.000	

Kode Kegiatan	Kegiatan	Total DIPA disetujui	Total Pengajuan	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN
					JAN FEB MAR APR MAY JUN JUL AUG SEP OCT NOV DEC
56135	Audit Mutu Internal	Rp 30.000.000	Rp 30.000.000	Rp 27.000.000	
56199	News Letter Sem Ganjil 22-23	Rp 600.000	Rp 600.000	Rp 600.000	
56120	Rapat Rutin PJM Tahp II	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000	Rp 825.000	
56199	News Letter Sem Genap 22-23	Rp 600.000	Rp 600.000	Rp 540.000	
56120	Rapat Rutin PJM				
56199	Bencmarking Sistem Informasi Penjaminan Mutu	Rp 15.000.000	Rp 15.000.000	Rp 13.500.000	
56199	Pengadaan Sistem Informasi Penjaminan Mutu	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 9.000.000	
56199	Pelatihan ISO 27001	Rp 10.000.000	tidak di ajukan	Rp -	
56120	Rapat Tinjauan Manajemen Tahap I	Rp 1.200.000	Rp 1.200.000	Rp 1.200.000	
56120	Rapat Tinjauan Manajemen Tahap II	Rp 1.200.000	Rp 1.200.000	Rp 675.000	
	Laporan Kinerja 2023				

PROGRAM KERJA TAHUN 2023

Personil: 1 Kepala PJM; 2 Korbid Akreditasi dan Audit; 3 Korbid Manajemen Mutu; 4 Staf Administrasi; 5 Unit Jaminan Mutu

Kelompok Aktivitas: R Rencana; P Pelaksanaan; L Laporan

Siklus Penjaminan: P Penetapan/Perencanaan; P Pelaksanaan; E Evaluasi; P Pengendalian/Perbaikan; P Peningkatan

Jika SOP / SISFO diperlukan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "belum ada"
Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda contreng "V" pada kolom tidak

NAMA UNIT : PUSAT JAMINAN MUTU

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	2	3	4	5	Kel. Aktv. R	P	L	Siklus Penjamin P	P	E	P	P	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Januari 1 2 3 4 5	Februari 1 2 3 4	Maret 1 2 3 4 5	April 1 2 3 4 5	Mei 1 2 3 4 5	Juni 1 2 3 4 5	Juli 1 2 3 4 5	Agustus 1 2 3 4 5	September 1 2 3 4 5	Oktober 1 2 3 4 5	November 1 2 3 4 5	Desember 1 2 3 4 5	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator: Uraian	%	Keterangan/Catatan	SOP: Perlu	Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
A	**Pengajuan ISO 9001**																																				
1	Pengajuan ISO 9001	Membuat Rencana Pengajuan ISO 9001	V					X			V					Surat usulan tim, surat permohonan pendampingan, Dokumen ISO 9001, Berkas Pendaftaran, Daftar hadir, Sertifikat	(1) Program kerja dan anggaran sudah tersusun tepat waktu; (2) Program kerja dilaksanakan sesuai yang direncanakan; (3) Anggaran telah terserap; (4) sertifikat ISO 9001																						belum ada		
		Mengusulkan tim penyusun pengajuan ISO 9001 kepada Rektor	V					X			V																										
		Rapat koordinasi tim penyusun		V				X			V																										
		Menentukan pendamping penyusun ISO 9001	V					X			V																										
		Berkoordinasi dengan pendamping	V						X			V																									
		Menentukan auditor	V					X			V																										
		Mengajukan anggaran				V		X			V																										
		Persiapan dokumen		V				X	X			V																									
		Pelaksanaan audit		V					X			V																									
		Evaluasi kegiatan		V						X			V																								
		Membuat laporan		V						X			V	V	V																						
B	**Pendampingan Akreditasi Prodi**																																				
2	Pendampingan Visitasi Akreditasi Prodi S1 Informatika	Berkoordinasi dengan tim akreditasi prodi terkait jadwal visitasi		V				X			V					Dokumen akreditasi, Daftar hadir, Sertifikat	Sertifikat akreditasi																			26 Februari 2023							
		Persiapan dokumen visitasi					V		X			V																						28 Februari 2023							
		Persiapan sarana dan prasarana penunjang					V		X			V																						28 Februari 2023	Selesai	100%	Berdasarkan Surat Keputusan LAMINFOKOM No. 001/SK/LAM-INFOKOM/Ak-P/S/III/2023, menyatakan bahwa Program Studi Informatika pada program sarjana Universitas Wiraraja, Kabupaten Sumenep memenuhi syarat peringkat **Akreditasi Baik** yang berlaku mulai tanggal 27 Maret 2023 sampai dengan 27 Maret 2028	belum ada		
		Simulasi penilaian visitasi	V						X			V																					1 Maret 2023							
		Pelaksanaan visitasi		V					X			V																						2-4 Maret 2023							
		Evaluasi kegiatan		V						X			V																									
		Membuat laporan		V						X			V	V	V																							
3	Pendampingan Pengajuan Akreditasi Prodi S1 Bisnis Digital	Berkoordinasi dengan tim akreditasi prodi terkait jadwal penyusunan akreditasi		V												Dokumen akreditasi, Daftar hadir, Sertifikat	Sertifikat akreditasi																			04-Sep-23							
		Pendampingan penyusunan LED dan LKPS		V																													18-Sep-23							
		Review LED dan LKPS	V																														10 Oktober 2023	Selesai	100%	Sudah unggah Dokumen tanggal 3 Nov 2023	belum ada		
		Persiapan berkas pendaftaran		V																													18 Oktober 2023							
		Unggah dokumen				V																											03-Nov-23							
		Persiapan Visitasi		V																																				
4	Pendampingan Pengajuan Akreditasi Prodi S1 PGSD	Berkoordinasi dengan tim akreditasi prodi terkait jadwal penyusunan akreditasi		V												Dokumen akreditasi, Daftar hadir, Sertifikat	Sertifikat akreditasi																			14 Maret 2023							
		Pendampingan penyusunan LED dan LKPS		V																													21 Juni 2023							
		Review LED dan LKPS	V																														04-Sep-23	selesai	100%	Masih menunggu hasil peringkat akreditasi dari LAM-DIK	belum ada		
		Persiapan berkas pendaftaran		V																													25-Sep-23							
		Unggah dokumen				V																											27-Sep-23							
		Visitasi		V																													22-23 Nov 2023							
C	**Monev dan Audit**																																				
5	Evaluasi Kineja Dosen	Melakukan rapat koordinasi														Surat permohonan pengisian, hasil analisis																		Gjl :20 des 2022 , Gnp : 12 jun 2023						ada		
		Menentukan jadwal pengisian																															12 Juni 2023							
		Melakukan koordinasi dengan BAPSI dan BAAK																															Gjl :21 des 2022, Gnp : 13 Juni 2023							
		Melakukan pemberitahuan jadwal dan link pengisian EKD melalui Fakultas dan Prodi																															Gjl :26 des 2022, Gnp : 16 Juni 2023							
		Pengisian EKD																															Gjl : 27 des 2023 s/d 20 jan 2023 , Gnp : 19 Juni s/d 07 Juli 2023							
		Evaluasi berkala jumlah mahasiswa yang sudah mengisi																															Gjl : 27 des 2023 s/d 20 jan 2023	selesai	100%					
		Pengajuan Anggaran																															Gjl : 9 jan 2023, Gnp : 27 Juni 2023							
		Melakukan pengolahan dan analisis data																															Gjl : 02 Feb 2023, Gnp : 27 Juli 2023							
		Melakukan Implementasi Data																															Gjl : 02 Feb 2023, Gnp : 27 Juli 2023							
		Menyusun laporan dan rekomendasi																															Gjl : 03 Maret 2023, Gnp : 25 Agustus 2023							
		Rapat Tinjauan Manajemen dan rencana tindak lanjut																															Gjl : 11 Mei 2023 , Gnp : 6 Nov 2023							
6	Monev Proses Pembelajaran	Melakukan rapat koordinasi														Form Permohonan Ujian Proposal, Surat tugas penguji proposal, berita acara revisi proposal	Mahasiswa melaksanakan Ujian Proposal sesuai jadwal yang telah di tentukan dan melakukan bimbingan/revisi ke dosen penguji																		Gjl : 27 Februari 2023, Gnp : 12 September 2023						ada		
		Pengajuan Anggaran rapat dan ATK																															tidak ada anggaran							
		Menentukan jadwal pengisian																															Gjl : 27 Februari 2023, Gnp : 12 September 2023							
		Melakukan koordinasi dengan BAPSI terkait kesiapan sistem informasi																															Gjl : 28 Februari 2023, Gnp : 13 September 2023							
		Sosialisasi pelaksanaan Monev ke Prodi																															Gjl : 10 Maret 2023, Gnp : 19 September 2023							

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator: Uraian	Capaian Indikator: %	Keterangan/Catatan	SOP: Perlu	SOP: Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
		Unggah dokumen			Gjl : 10 s/d 17 maret 2023, Gnp: 22-29 september 2023	selesai	100%				
		Pengecekan dokumen			Gjl : 20-21 maret 2023, Gnp : 22 sep - 18 oktober						
		Pelaksanaan monev			Gjl : 27-31 maret 2023, Gnp : 19-20 oktober 2023						
		Analisis data			Gjl : 3 april 2023, Gnp :22 september 2023						
		Menyusun laporan dan rekomendasi			Gjl : 06 april 2023, Gnp : 31 Oktober 2023						
		Rapat Tinjauan Manajemen dan rencana tindak lanjut			Gjl : 11 Mei 2023 , Gnp : 6 Nov 2023						
7	Audit Mutu Internal	Melakukan rapat koordinasi	Form Permohonan Ujian Skripsi dan kelengkapan nya, surat tugas penguji skripsi, berita cara ujian skripsi, Rekapitulasi nilai, Berita cara revisi ujian skripsi	Mahasiswa pemrogram skripsi menyelesaikan bimbingan dan melaksanakan ujian skripsi sesuai jadwal yang telah di tentukan	24-Aug-23	selesai	100%		ada		
		Pengajuan Anggaran			04-Sep-23						
		Menentukan jadwal AMI dan auditor			24-Aug-23						
		Pengusulan tim auditor kepada Rektor			25-Agus-23						
		Rapat tim auditor dan pembuatan daftar tilik			04-Sep-23						
		Melakukan koordinasi dengan BAPSI terkait kesiapan sistem informasi			04-Sep-23						
		Sosialisasi pelaksanaan AMI dengan seluruh Satker			19-Sep-23						
		Unggah dokumen			22-29 September 2023						
		Pengecekan dan audit dokumen			22-29 September 2023						
		Pembukaan audit lapangan			02 oktober 2023						
		Pelaksanaan audit lapangan			02-06 Oktober 2023						
		Penutupan AMI			23 Oktober 2023						
		Penyusunan Laporan AMI			27 Oktober 2023						
		Rapat Tinjauan Manajemen dan rencana tindak lanjut			06-Nov-23						
8	Survey Kepuasaan	Melakukan rapat koordinasi	Berita Acara Company visit	Company visit dilaksanakan sesuai jadwal yang telah di tentukan dan laporan diselesaikan tepat waktu	20-Nov-23	Progress (Sedang berjalan)			ada		
		Pengajuan anggaran			04-Sep-23						
		Menentukan jadwal pengisian			20-Nov-23						
		Melakukan koordinasi dengan BAPSI			20-Nov-23						
		Melakukan pemberitahuan jadwal dan link pengisian survey kepada satker			27-Nov-23						
		Pengisian survey			27 Nov s/d 04 Desember 2023						
		Evaluasi berkala jumlah yang sudah mengisi			27 Nov s/d 04 Desember 2023						
		Melakukan pengolahan dan analisis data			04-11desember 2023						
		Melakukan Implementasi Data									
		Menyusun laporan dan rekomendasi									
		Rapat Tinjauan Manajemen dan rencana tindak lanjut									
D	**Penyusunan News Letter**										
9	Penyusunan News Letter	Melakukan rapat koordinasi	Berita Acara Pelaksanaan USKAD, Daftar Hadir Peserta Try Out dan Ujian, Daftar Hadir Instruktur Try Out dan Pengawas Ujian, Hasil Kelulusan USKAD dari IAI, Barita Acara Konversi Nilai.	USKAD dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan dan kelulusan mahasiswa sesuai target yang telah ditentukan	Edisi I : 30 Juni 2023, Edisi II : 21 Desember 2023	Edisi II di akhir desember 2023	80%		ada		
		Pengajuan Anggaran rapat			Edisi I : 29 Maret 2023, Edisi : 04 September 2023						
		Inventarisir kegiatan			Edisi I: 30 juni - 5 juli 2023, Edisi II : 21-22 Desember 2023						
		Penyusunan draft news letter			Edisi I : 5-6 Juli 2023, Edisi II: 26-27 Desember 2023						
		Review news letter			Edisi I : 7 Juli 2023, Edisi II : 28 Desember 2023						
		Pencetakan News letter			Edisi I : 7 Juli 2023, Edisi II : 28 Desember 2023						
		Penyebaran news letter			Edisi I :10 Juli 2023, Edisi II : 29 Desember 2023						
E	**Bencmarking Sistem Informasi Penjaminan Mutu**										
10	Bencmarking Sistem Informasi Penjaminan Mutu	Melakukan rapat koordinasi	Laporan Tim lomba selama 1 periode	Tim lomba aktif dalam keikutsertaan lomba tingkat naisonal dan internasional, Mahasiswa meraih penghargaan lomba sesuai target yang ditentukan	04-Sep-23	Progres (Menunggu jadwal kunjungan dari Perbanas)	50%		belum ada		
		Pengajuan anggaran			04-Sep-23						
		Menentukan tujuan dan jadwal kunjungan			04-Sep-23						
		Berkoordinasi dengan mitra tujuan terkait kesediaan dan waktu			01-Nov-23						
		Pengajuan surat permohonan kesediaan			01-Nov-23						
		Pelaksanaan kunjungan			19 Desember 2023						
		Penyusunan Laporan kegiatan									
		Tindak lanjut kegiatan									
11	Pengadaan Sistem Informasi Penjaminan	Melakukan rapat koordinasi dengan BAPSI	Pengumuman	Reward Student Grant	04-Sep-23				belum ada		

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	Personil 2	Personil 3	Personil 4	Personil 5	Kel. Aktv. R	Kel. Aktv. P	Kel. Aktv. L	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu E	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator Uraian	Capaian Indikator %	Keterangan/Catatan	SOP Perlu	SOP Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
	Mutu	Pengajuan Anggaran														Penerima Student Grant, CD Softfile Skripsi dan Artikel	dapat dilaksankan tepat waktu	04-Sep-23	Progres pengerjaan	20%				
		Pengadaan Sistem Informasi Penjaminan Mutu																						
		Uji Coba Sistem Informasi																						
		Launching Sistem Informasi Penjaminan Mutu																						
F	**Pelatihan ISO 27001**																							
12	Pelatihan ISO 27001	Melakukan rapat koordinasi dengan BAPSI																	tidak terlaksana	0%	Dialihkan ke kegiatan lain sehubungan dengan terbitnya Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi	belum ada		
		Pengajuan Anggaran																						
		Menentukan jadwal dan peserta pelatihan																						
		Pelaksanaan pelatihan																						
		Penyusunan laporan kegiatan																						
		Tindak lanjut kegiatan																						
G	**Penyusunan Program Kerja Tahun 2024**																							
13																Materi Talkshow, daftar hadir, sertifikat narasumber	Talkshow dapat dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan							
Beban Kerja			0	0		0																		

Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
1 2 3 4 5	1 2 3 4	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Sumenep, 28 November 2023
Staf ....

(.......................................)

Kabag............

(.......................................)

Wakil Ketua Bidang......

(.......................................)

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil			Kel. Aktv.			Siklus Penjamu					Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	September	Oktober	Nopember	Desember	Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator		Keterangan/Catatan	SOP		Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
			1	2	3	R	P	L	P	P	E	P	P			1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5		Uraian	%		Perlu	Tidak	
D	**Pengembangan HIMPUNAN MAHASISWA**																																	
	Keikutsertaan Mahasiswa mengikuti lomba tingkat nasional dan internasional	Membuat usulan SK Tim Pendamping lomba	1	1		X			X					Laporan Tim lomba selama 1 periode	Tim lomba aktif dalam keikutsertaan lomba tingkat naisonal dan internasional, Mahasiswa meraih penghargaan lomba sesuai target yang ditentukan																			
		Memantau pelaksanaan seleksi tim lomba mahasiswa		1			X			X																								
		Memantau keikutsertaan mahasiswa lomba	1	1			X			X																								
		Merekap pengeluaran keikutsertaan mahasiswa dan dosen pendamping serta pengajuan dana		1			X			X																								
		Menerima laporan keikutsertaan tim lomba dan penghargaan yang di raih	1	1			X			X																								
		Mengevaluasi laporan tim lomba		1				X			X	X	X																					
E	**Student Grants**																																	
	Seleksi Mahasiswa Penerima Student Grants	Menentukan dan mengumumkan 15 mahasiswa penerima student grants	1	1		X	X		X					Pengumuman Penerima Student Grant, CD Softfile Skripsi dan Artikel Mahasiswa	Reward Student Grant dapat dilaksankan tepat waktu																			
		Melakukan Pengajuan reward student grants		1			X			X																								
		Menerima file artikel dan skripsi penerima student grants			1		X			X																								
F	**Rapat Koordinasi Program Studi**																																	
	Rapat Koordinasi Program Studi	Menentukan rencana rapat koordinasi prodi dan agenda rapat	1			X			X					Daftar Hadir Rapat, Notulen Rapat	Rapat koordinasi dapat di agenda kan sesuai jadwal dan 80% peserta dapat menghadiri rapat																			
		Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat	1			X			X																									
		Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat	1		1		X			X																								
		Membuat Notulen rapat	1		1		X			X	X																							
G	**Penyusunan RPS, Evaluasi Pengajaran, dan Pengembangan Bahan Ajar**																																	
		Merencakan jadwal penyusunan RPS/Evaluasi Pengajaran	1	1		X			X					RPS, Evaluasi Pengajaran, Soal Pace	Dosen mampu membuat dan menyelesaikan penugasan RPS / Evaluasi Pengajran/ Soal Pace Sesuai waktu yang ditentukan																			
		Menunjuk dan membuat penugasan dosen penyusun RPS	1	1		X			X																									
		Menerima dan merekap pengumpulan RPS dan Evaluasi pengajaran	1		1		X			X																								
		Membuat laporan hasil RPS	1	1	1			X			X	X																						
H	**Kerjasama SMU**																																	
	Pelatihan / Seminar untuk siswa/siswi SMA/SMK/MA	Melakukan koordinasi dengan dosen dan mahasiswa (pelasana prodi) terkait seminar	1			X			X					Berita Acara, Daftar Hadir, Materi, Sertiikat, Foto kegiatan dan laporan kegiatan	Pelatihan/Seminar dapat dilaksankan sesuai jadwal dan target peserta dan promosi kampus tercapai																			
		Merencanakan materi pelatihan/seminar dan menunjuk instruktur/narasumber	1	1		X			X																									
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait pengeluaran kegiatan seminar/seminar, honorarium, dan konsumsi	1	1		X			X																									
		Menyiapkan berkas dokumen, daftar hadir, ruangan, dan konsumsi			1		X			X																								
		Berkoordinasi dangan bagian humas terkait dokumentasi dan publikasi		1			X			X																								
		Membuat laporan pelaksanaan pelatihan/seminar	1	1				X			X	X																						
I	**Sertifikasi Profesi**																																	
	Sertifikasi Profesi untuk Dosen	Merencanakan dosen yang akan mengikuti sertifikasi	1			X			X					Surat tugas, sertifikat sertifikasi	Dosen mengikuti sertifikasi sesuai dengan keilmuan prodi																			
		Berkoordinasi dengan dosen yang akan mengikuti sertifikasi	1			X			X																									
		Membuat Penugasan dosen yang akan mengikuti sertifikasi	1				X			X																							Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait Penyertaan Sertifikasi, transportasi, dan akomodasi	1				X			X																							Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
	Beban Kerja		36	19																														

Sumenep, 27 Februari 2023
Ketua Program Studi Agribisnis

(Henny Diana Wati, SP., MP.)

Kabag............

(......................................)

Wakil Ketua Bidang......

(......................................)

PROGRAM KERJA TAHUN 2023

Personil: 1 Koprodi Sajana Agribisnis; 2 Pelaksana Prodi Agribisnis; 3 TU

Kelompok Aktivitas: R Rencana; P Pelaksanaan; L Laporan

Siklus Penjamu: P Penetapan/Perencanaan; P Pelaksanaan; E Evaluasi; P Pengendalian/Perbaikan; P Peningkatan

Jika SOP / SISFO diperlukan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "belum ada"
Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda centreng "V" pada kolom tidak

NAMA UNIT : PRODI AGRIBISNIS

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	Personil 2	Personil 3	Kel. Aktv. R	Kel. Aktv. P	Kel. Aktv. L	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu E	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator: Uraian	Capaian Indikator: %	Keterangan/Catatan	SOP: Perlu	SOP: Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
	Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja																					
A	**Penyelenggaraan Kuliah Tamu / Kuliah Umum**																					
1	Menyelenggarakan Kuliah Tamu/Kuliah Umum	Membuat Rencana Penyelenggaraan Kuliah Tamu/Kuliah Umum	V		V	X			V					Surat permohonan Narasumber, Berita Acara, MoA/MoU, Berkas Pendaftaran, Daftar hadir, Sertifikat, Materi	(1) Program kerja dan anggaran sudah tepat ; (2) Program kerja dilaksanakan sesuai yang direncanakan; (3) Anggaran telah terserap		Terdapat 14 kuliah tamu (2 internasional dan 12 nasional)	100%		Perlu		(1) Pedoman penyusunan anggaran
		Berkoordinasi dengan narasumber mengenai waktu pelaksanaan dan materi Kuliah Tamu/Kuliah Umum		V		X			V													
		Berkoordinasi dengan Dosen Pengampu Mata Kuliah mengenai target peserta kuliah tamu/kuliah umum		1		X			V													
		Mempersiapkan berkas/dokumen, spanduk, cinderamata, dan konsumsi untuk peserta dan narasumber Kuliah Tamu/Kuliah Umum			1	X			V													
		Melaksanakan sesuai jadwal kesepakatan Kuliah Tamu/kuliah umum		1	1		X			V												
		Melakukan Pengajuan dana terkait akomodasi, honorarium dan keperluan Kuliah tamu/kuliah umum	1		1	X			V	V												
		Pemantauan dan evaluasi kegiatan kuliah tamu/kuliah umum	1	1	1	X	X	X			V					2022: 19 oktober, 29 okt, 22-23 Okt, 9 Nov, 16 Nov. 2023: 4 April, 3 mei, 15 mei, 16 mei, 18 juni, 19 Agst, 28 sept, 19 Juli						
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan			1	X	X	X			V											
		Membuat laporan kuliah tamu/kuliah umum selama 1 tahun akademik	1	1				X			V	V	V									
B	**Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester**																					
2	Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester	Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan Evaluasi Pengajaran	1		1		X			V												
		Membuat laporan evaluasi pengajaran semester	1					X		V	V											
		Tindak lanjut hasil laporan evaluasi pengajaran untuk semester berikutnya	1									V	V									
C	**Pengelolaan Tugas Akhir**																					
	Melakukan Ploting Dosen Pembimbing	Melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas pemrogram skripsi	1		3		X							Form permohonan program skripsi, surat tugas pembimbing skripsi, daftar hadir pengarahan skripsi, data pemrogram skripsi di sisfo	Ploting dosen pembimbing dan proses awal bimbingan dilaksanakan tepat waktu sesuai jadwal					belum ada		(1) Pedoman SPMI dari Kemenristekdikti; (2) Pedoman AUN-QA; (3) Pedoman Penyusunan IAPS 4.0; (4) Pedoman IAPT 3.0
		Melakukan entrian judul penelitian dan data mahasiswa			1		X			X												
		Melakukan Ploting dosen pembimbing Skripsi sesuai konsentrasi mahasiswa	1				X			X						2 September 2022 dan 4 Maret 2023						
		Mengusulkan surat permohonan SK Dosen Pembimbing	1				X															
		Mengumumkan Ploting dosen pembimbing skripsi, jadwal bimbingan, dan kartu bimbingan			1		X			X												
		Membuat surat tugas pembimbing skripsi			1		X			X												
		Mendistribusikan berkas proposal awal penelitian dan surat tugas pembimbing			1		X			X												
		Melakukan pengarahan untuk mahasiswa pemrogram skripsi	1				X			X												
		Pemantauan dan evaluasi proses pembimbingan oleh dosen pembimbing	1				X	X		X	X	X	X									
	Melaksanakan Sidang Proposal	Menerima berkas proposal siap uji			1		X			X				Form Permohonan Ujian Proposal, Surat tugas penguji proposal, berita acara revisi proposal	Mahasiswa melaksanakan Ujian Proposal sesuai jadwal yang telah di tentukan dan melakukan bimbingan/revisi ke dosen penguji							
		Melakukan ploting dosen penguji proposal dan jadwal ujian proposal	1				X			X												
		Mengumumkan jadwal ujian di Grup WA dan menyiapkan berkas ujian proposal, ruangan, serta konsumsi sesuai jadwal			1		X			X												
		merekap dosen penguji untuk pengajuan hr penguji proposal			1		X			X												
		Pemantauan mahasiswa yang telah dan belum melaksanakan ujian proposal	1				X	X			X	X	X									
	Melaksanakan Sidang Skripsi	Menerima dan melakukan pengecekan kelengkapan berkas skripsi siap uji, hingga pengecekan nilai dan syarat ujian skripsi	1		1		X			X				Form Permohonan Ujian Skripsi dan kelengkapan nya, surat tugas penguji skripsi, berita cara ujian skripsi, Rekapitulasi nilai, Berita cara revisi ujian skripsi	Mahasiswa pemrogram skripsi menyelesaikan bimbingan dan melaksanakan ujian skripsi sesuai jadwal yang telah di tentukan							
		Melakukan ploting dosen penguji skripsi dan jadwal ujian skripsi	1		1		X			X												
		Mengumumkan jadwal ujian di grup WA dan menyiapkan berkas ujian skripsi, ruangan, serta konsumsi sesuai jadwal			1		X			X												
		merekap dosen penguji untuk pengajuan hr penguji skripsi			1		X			X												
		Berkoordinasi dengan akademik mengenai nilai ujian skripsi dan penyerahan berkas berita acara skripsi					X			X												
		Pemantauan mahasiswa yang telah dan belum melaksanakan ujian proposal	1				X	X			X	X	X									

LAPORAN KINERJA
LEMBAGA SATUAN PENGENDALI INTERNAL (SPI)
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

BAB I
PENDAHULUAN

I. LATAR BELAKANG

Kinerja merupakan suatu hasil akhir yang dihasilkan dari suatu pekerjaan . Dengan terselesaikannya suatu pekerjaan yang dilakukan di Satuan Pengendali Internal tidak lepas dari koreksi demi perbaikan atas kekurangan yang telah dilakukan selama satu tahun pekerjaan. Satuan Pengendali Internal memegang prinsip Obyektifitas, kerahasiaan dan tidak terpengaruh pihak manapun, sebagai lembaga yang memperhatikan pada visi dan misi demi terlaksananya program kerja sehingga tercapai Kinerja Universitas.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Lembaga Satuan Pengendali Internal

Satuan Pengendali Internal adalah salah satu lembaga di Universitas Wiraraja yang dibentuk dalam Surat Keputusan Rektor dalam Sistem Pengendali Intenal No. 17/SK/R/ORG-07/UNIJA/I/2019**.** Satuan Pengendali Internal yang dibentuk ini tidak lain untuk membantu terselenggaranya pengendalian terhadap pelaksanaan tugas unit kerja bidang keuangan khususnya dilingkungan Universitas Wiraraja . Masa Jabatan lima (5) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Satuan Pengendali Internal berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor maka dalam melaksanakan tugas sehari-hari Satuan Pengendali Internal berkoordinasi dengan Rektor. Susunan organisasi Satuan Pengendali Internal (SPI) Universitas terdiri dari Ketua yang dibantu seorang Staf Administrasi.

Aspek Audit Satuan Pengendali Internal (SPI) meliputi Aspek Audit Keuangan, Aspek Sumber Daya Manusia dan Aspek Fisik/Asset.

Tata Kerja Satuan Pengendali Internal (SPI) adalah Pedoman kerja Satuan Pengendali Internal agar dapat melaksanakan tugas secara profesional, memperoleh hasil audit yang sesuai dengan standar mutu, dapat diterima oleh berbagai pihak baik Internal maupun Eksternal yang memuat Visi dan Misi Universitas.

III. VISI, MISI DAN TUJUAN SPI

VISI : Terwujudnya Universitas berdaya saing global dibidang ilmu pengetahuan, moralitas, dan kewirausahaan berkarakter kebangsaan

MISI :
a. Menyelenggarakan tata kelola yang sehat (good university governance) berbasis sistem informasi terpadu dalam pelaksanaan otonomi perguruan tinggi untuk mewujudkan sentralisasi administrasi dan desentralisasi akademik (SADA)
b. Menyelenggarakan pendidikan tinggi melalui sistem pendidikan

:

dan pengajaran yang bermutu untuk menghasilkan lulusan yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, memiliki moralitas dan integritas serta berjiwa kewirausahaan berkarakter kebangsaan

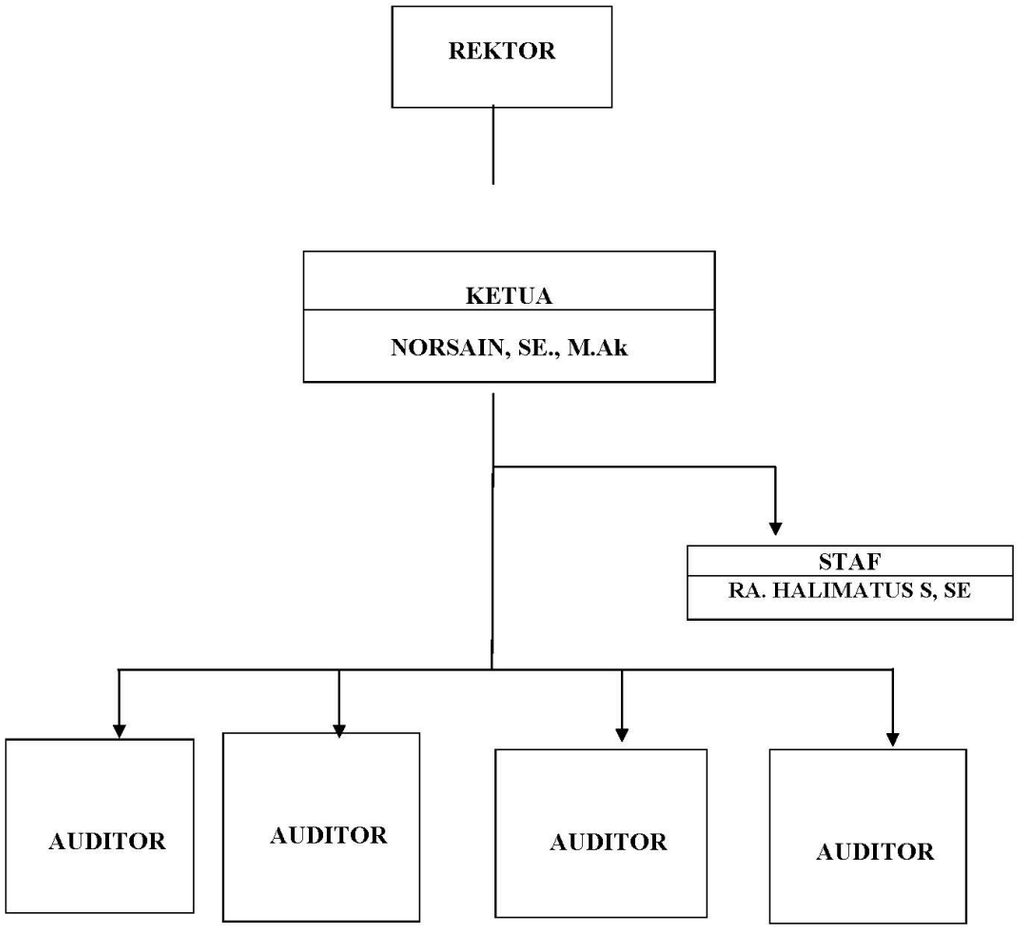
c. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta publikasi ilmiah dengan ciri khas kewirausahaan berkarakter kebangsaan
d. Menjalankan kerjasama kemitraan dengan institusi pemerintah, perguruan tinggi dan swasta didalam maupun di luar negeri dengan prinsip kesetaraan dan kemanfaatan dalam rangka mendukung pelaksanaan Tri dharma Perguruan Tinggi guna mewujudkan institusi pendidikan yang memiliki reputasi global.

TUJUAN

1. Mewujudkan perguruan tinggi dengan karakter yang sehat (terencana, terorganisasi, produktif, dan berkelanjutan) yang didukung sistem informasi terpadu dalam bidang akademik, keuangan, kepegawaian, aset, kemahasiswaan, perpustakaan, dan lain-lain yang terkait dengan operasional pendidikan.
2. Menghasilkan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat
3. Menghasilkan lulusan yang memiliki moralitas, dapat menjadi teladan yang memberi inspirasi, memiliki keterampilan kewirausahaan berkarakter kebangsaab dalam bidang keilmun masing-masing serta dapat berkontribusi dalam persaingan global.
4. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta publikasi ilmiah yang memilki ciri khas kewirausahaan
5. Memilki kerjasama kemitraan yang berkelanjutan dengan institusi pemerintah, perguruan tinggi dan swasta di dalam maupun diluar negeri

BAB II STRUKTUR ORGANISASI

STRUKTUR ORGANISASI
SATUAN PENGENDALI INTERNAL
UNIVERSITAS WIRARAJA



BAB III HASIL DAN CAPAIAN

Kegiatan Satuan Pengendali Internal

1. Kegiatan Satuan Pengendali Internal dalam bentuk Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2023 antara lain :

    1. Satuan Pengendali Internal melaksanakan Pemeriksaan kas dan pemeriksaan Barang dan Jasa Tahun 2022 dari tanggal 05 s/d 13 Januari 2023 dengan mendatangi langsung Fakultas/Satker. Berkas Terlampir
    Lembaga Satuan Pengendali Internal telah melaksanakan Pemeriksaan Kas

    2. Satuan Pengendali Internal mengadakan Audit Biaya Sumber Daya Manusia dengan pemeriksaan Realisasi Anggaran pada Biaya SDM pada Fakultas/Satker Tahun 2023 semester Ganjil (Januari s/d Juni 2023) pada tanggal 01 s/d 18 Agustus 2023
    Berkas terlampir.

    3. Review DIPA Tahun 2023 Semester Ganjil. Berkas Terlampir

2. Sarana Prasarana

    Tersedianya sarana prasarana yang cukup memadai sangat diperlukan demi terlaksananya semua program kerja yang akan dilaksanakan oleh Satuan Pengendali Internal .Adapun Sarana Prasarana tahun 2023 yang bersumber dari Anggaran Universitas yang terinventarisir antara lain :

    - Ruangan Satuan Pengendali Internal (SPI)
    - Meja dan Kursi (sebagian pinjam ke BAAK dan Perpustakaan)
    - Papan informasi
    - 1 Unit Komputer
    - Printer Epson Tipe L 3110
    - Lemari Arsip (dipinjami BAAK)
    - 1 buah Lap top type HP

3. Perolehan Anggaran

    Anggaran Tahun 2023 Satuan Pengendali Internal mendapat Anggaran sebesar Rp 73.356.400,-

4. Hasil Capaian Kinerja Satuan Pengendali Internal Tahun 2023

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Persentase
1	Laporan PBJ dan Kas Tahun 2022	100%	100%	100%
2	Review Dipa & Realisasi Dipa Tahun 2023 Semester Ganjil	100 %	100 %	100 %
3	Pelaksanaan PKPT 2023	100%	95 %	95%

Capaian Kinerja
Satuan Pengendali Internal Tahun 2023

No	Indikator Kinerja Utama	Baseline 2022	Target 2023	Capaian 2023
1	Laporan PBJ dan Kas tahun 2022	100 %	100 %	100 %
2	Audit Biaya SDM tahun 2023	100 % (WDP)	100 % (WTP)	100 %

BAB IV PENUTUP

Laporan kinerja Satuan Pengendali Internal Tahun 2023 sebagai Laporan pertanggung jawaban kinerja Satuan Pengendali Internal Tahun 2023 telah selesai dan Kami menyadari jika Laporan Pertanggung jawaban kinerja ini jauh dari sempurna dan kami mohon petunjuk dari pihak-pihak yang berkepentingan demi kesempurnaan laporan pertanggung jawaban ini. Semoga Laporan ini bermanfaat untuk kemajuan Universitas Wiraraja.

Nomor : 18/SPI-AKM/Unija/IX/2023
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Laporan Hasil Pemeriksaan Biaya SDM

Kepada
Yth. Rektor
Universitas Wiraraja
Di
Tempat

Berdasarkan pelaksanaan audit Biaya SDM sesuai dengan Surat Tugas Rektor nomor 154/ST/UNIJA/VII/2023 tanggal 25 Juli 2023, disampaikan hal-hal sebagai berikut:

A. Umum

Waktu pelaksanaan : Tanggal 01 sampai 18 Agustus 2023

Tim Auditor : 1. Norsain, S.E. M.Ak
2. Dr. Zainuri, SH., MH
3. Drs. Ec. HM . Munir Syam AR, MM
4. Drs. Djoko Nestri K, M.Si
5. Moh Faisol, SE., MSA., AK., CA

Auditee : 1. Tujuh Fakultas
2. S2 Ilmu Hukum
3. Enam Belas Satker

B. Tujuan

1. Menguji biaya SDM sesuai dengan peraturan yang berlaku
2. Menguji jenis biaya SDM yang belum memiliki standard
3. Menguji kepatuhan terhadap peraturan perpajakan

C. Lingkup

1. Penghasilan tetap
2. Penghasilan tidak tetap

D. Kriteria

1. Undang-undang pajak peghasilan
2. Peraturan Yayasan Arya wiraraja nomor 1/SK/PER-YAW/X/2015 tentang Peraturan Kepegawaian Yayasan Arya Wiraraja
3. Keputusan Yayasan Arya wiraraja nomor 1/SK/KEU/YAW/III/2021 tentang Penyesuaian Gaji dan Tunjangan Dosen dan Tenaga Kependidikan.
4. Keputusan Yayasan Arya Wiraraja nomor 02/SK/KEU/YAW/XII/2019
5. Keputusan Yayasan Arya Wiraraja nomor 05/SK/KEU/YAW/IX/2017

E. Hasil Pemeriksaan

1. Penghasilan tetap

a. Gaji

1. Gaji Dosen belum sepenuhnya sesuai dengan peraturan yayasan yaitu belum memperhatikan perubahan masa kerja sehingga mempengaruhi jumlah gaji yang dibayarkan.
2. Gaji Tendik terdapat pengakuan masa kerja sebelum SK pegawai tetap turun.
3. Belum ada slip gaji untuk semua dosen dan tendik

b. Tunjangan Struktural

1. Layer 1, Tunjangan Rektor dan Wakil Rektor sesuai dengan Keputusan Yayasan
2. Layer 2 A, Tunjangan Dekan sesuai dengan Keputusan Yayasan dan Ketua Lembaga belum sepenuhnya sesuai dengan Keputusan Yayasan

No	Biro/Lembaga	T. jabatan Yang diterima Rp	T. jabatan SK Yayasan Rp	Beda
1	LPPM	1.500.000	1.500.000	0
2	PJM	1.500.000	1.500.000	0
3	SPI	900.000	1.500.000	600.000
4	LBH	900.000	1.500.000	600.000

3. Layer 2 B, Kepala Biro dan Wakil Dekan sesuai dengan Keputusan Yayasan
4. Layer 3 A, Tunjangan Ketua Program Studi dan Kepala UPT dan sesuai dengan Keputusan Yayasan.
5. Layer 3 B, Tunjangan Kepala Kesekretariatan, Sekretaris Lembaga dan Kepala Lab Universitas, sesuai dengan Keputusan Yayasan.
6. Kepala Tata Usaha, Sekretaris Rektor, Kasubag Keuangan, Programmer, Kepala Lab Fakultas/Prodi, Operator IT, Tenaga Khusus Keuangan sesuai dengan Keputusan Yayasan.

c. Tunjangan Transport/Aktivasi

1. Layer 1, Tunjangan Rektor dan Wakil Rektor sesuai dengan Keputusan Yayasan
2. Layer 2 A, Tunjangan Dekan dan Ketua Lembaga belum sepenuhnya sesuai dengan Keputusan Yayasan

No	Biro/Lembaga	T. jabatan Dibayar Rp	T. jabatan SK Yayasan Rp	Beda
1	LPPM	20.000	20.000	0
2	PJM	20.000	20.000	0
3	SPI	20.000	9.000	11.000
4	LBH	20.000	9.000	11.000

3. Layer 2 B, Kepala Biro dan Wakil Dekan sesuai dengan Keputusan Yayasan
4. Layer 3 A, Tunjangan Ketua Program Studi dan Kepala UPT dan sesuai dengan Keputusan Yayasan.
5. Layer 3 B, Tunjangan Kepala Kesekretariatan, Sekretaris Lembaga dan Kepala Lab Universitas, sesuai dengan Keputusan Yayasan.

6. Kepala Tata Usaha, Sekretaris Rektor, Kasubag Keuangan, Programmer, Kepala Lab Fakultas/Prodi, Operator IT, Tenaga Khusus Keuangan sesuai dengan Keputusan Yayasan.

d. Tunjangan fungsional

1. Dosen dengan jabatan fungsional Asisten Ahli telah menerima tunjangan sesuai dengan keputusan yayasan.
2. Dosen dengan jabatan fungsional Lektor telah menerima tunjangan sesuai dengan keputusan yayasan
3. Dosen dengan jabatan fungsional Lektor Kepala telah menerima tunjangan sesuai dengan keputusan yayasan

2. Penghasilan tidak tetap

a. Honorarium dosen mengajar

1. Dosen dengan pendidikan strata 2/ Magister telah menerima honor kelebihan beban mengajar sesuai dengan keputusan yayasan.
2. Dosen dengan pendidikan strata 3/ Doktor telah menerima honor kelebihan beban mengajar sesuai dengan keputusan yayasan
3. Belum ada pemotongan pajak penghasilan pasal 21 sebagaimana telah ditetapkan dalam peraturan kepegawaian dan UU PPh

b. Honor kegiatan Progsus

1. Pembayaran besarnya honor kegiatan progsus telah sesuai dengan peraturan yayasan
2. Belum ada pemotongan pajak penghasilan pasal 21 sebagaimana telah ditetapkan dalam peraturan kepegawaian dan UU PPh

c. Honor Kepanitiaan

No	Fak/Satker	Nama Kegiatan	Dasar Kepanitiaan	Dasar Penentuan besarnya honor
`1	FT	PKL	Ada SK Dekan	Tidak ada kecuali Petugas MC dan Fotografer
2	Fisip	Ujian Skripsi	Ada SK Dekan	Tidak Ada
3	FIK	Kegiatan Progsus	ada SK	Ada
4	FEB	PKL	Ada SK Dekan	Tidak Ada
5	FKIP	PLP2	Ada SK Dekan	Tidak Ada
6	S2	Peninjauan Kurikulum	Ada SK Dekan	Tidak Ada
7	Pusat Layanan Karir	Pelatihan softskill	Ada SK	Tidak ada
8	UPT PMB	Tim PMB	Surat Tugas kepala PMB	Tidak Ada
9	BPU	Entry Data BPS (Penyediaan Sewa)	Tidak Ada SK	Tidak Ada
10	SPI	Pelaksanaan Audit Bidang keuangan	Surat Tugas Rektor	Tidak Ada (Aktivasi)

No	Fak/Satker	Nama Kegiatan	Dasar Kepanitiaan	Dasar Penentuan besarnya honor
11	Lab Bahasa	Pelatihan Bhs Inggris (Ujian Mhs)	Tidak Ada SK	Tidak Ada (Aktivasi)

Kesimpulan :

1. Tidak semua Kepanitiaan berdasarkan SK atau Surat Tugas
2. Pembayaran Honor berdasarkan SK atau Surat Tugas
3. Dasar penentuan kepanitiaan belum ada Standar mengakibatkan perbedaan Jumlah Honor yang diterima dalam kepanitiaan

Rekomendasi :

1. Besarnya Tunjangan Jabatan Lembaga supaya dibayarkan sama sesuai dengan Keputusan Yayasan No 01/SK/KEU/III/2021
2. Perlu ada Standar besaran Honor
3. Rasio Kepanitian dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
   - Jumlah Panitia
   - Durasi waktu
   - Jumlah Peserta
   - Jenis kegiatan (Internal, Nasional, Internasional)
   - Aktivasi, dan;
   - Lain-lain yang dianggap penting

RENCANA OPERASIONAL PERGURUAN TINGGI (RENOP)TAHUN 2023

NAMA UNIT : SPI

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN											
					SEPT	OKT	NOP	DES	JAN	FEB	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS
54102	Manajemen Unit Kerja	Alat Tulis Kantor dan Fotocopy	Rp 1.200.000	Rp 1.200.000												
51114	Perjalanan Dinas	Pertemuan FKSPI	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000												
56135	Audit Internal	Honor, Transport kehadiran dan Konsumsi Auditor	Rp 19.000.000	Rp 19.000.000												
56135	Audit Internal	Fotokopi dan Penjilidan Laporan	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000												
56115	Manajemen Unit Kerja (Lembur)	Review Laporan keuangan Bulanan satker/Fakultas	Rp 250.000	Rp 250.000												
56130	Manajemen Unit Kerja (Rapat Karyawan)	Pertemuan dengan Satuan kerja dan Fakultas	Rp 1.200.000	Rp 1.200.000												
TOTAL ANGGARAN			**27.650.000**	**27.650.000**												

PROGRAM KERJA TAHUN 2023

Kelompok Aktivitas: R Rencana; P Pelaksanaan; L Laporan

Siklus Penjamu: P Penetapan/Perencanaan; P Pelaksanaan; E Evaluasi; P Pengendalian/Perbaikan; P Peningkatan

Jika SOP / SISFO diperlukan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "belum ada"
Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda contreng "V" pada kolom tidak

NAMA UNIT : SATUAN PENGENDALI INTERNAL

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Kel. Aktv. R	Kel. Aktv. P	Kel. Aktv. L	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu E	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	September 1 2 3 4 5	Oktober 1 2 3 4 5	Nopember 1 2 3 4 5	Desember 1 2 3 4 5	Januari 1 2 3 4 5	Pebruari 1 2 3 4 5	Maret 1 2 3 4 5	April 1 2 3 4 5	Mei 1 2 3 4 5	Juni 1 2 3 4 5	Juli 1 2 3 4 5	Agustus 1 2 3 4 5	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator: Uraian	Capaian Indikator: %	Keterangan/Catatan	SOP: Perlu	SOP: Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
	Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja																														
A	**Pemeriksaan Kas**																														
1	Opname Akhir Tahun	Membuat rencana Pemeriksaan Kas Akhir Tahun pada Satuan Kerja dan Fakultas	X			V					Surat Tugas/surat keputusan Rektor tentang Tim Auditor, Berita Acara Pemeriksaan, Berkas pemeriksaan, Daftar hadir Tim Auditor	(1) Program kerja dan anggaran sudah tersusun tepat waktu; (2) Program kerja dilaksanakan sesuai yang direncanakan													Januari s/d Pebruari 2023	Laporan dan Dokumen	100%		Ada		(1) Pedoman penyusunan program kerja; (2) Pedoman penyusunan anggaran; (3) SOP pemeriksaan dan pengawasan ; (4) SOP Audit
		membuat Surat PermintaanTim Auditor Pemeriksaan Kas ke Rektor	X			V																									
		Membuat Jadwal, Berita Acara Pelaksanaan Pemeriksaan	X	X		V																									
		Mempersiapkan Dokumen	X			V	V																								
		Pelaksanaan pemeriksaan Kas sesuai jadwal kesepakatan auditor dengan auditee		X			V		V																						
		Melakukan Pengajuan dana terkait honorarium, transport dan konsumsi tim Auditor	X			V																									
		Mengumpulkan dokumen dan berkas hasil pemeriksaan kas untuk penyusunan laporan			X		V	V	V																						
B	**Laporan keuangan**																														
2	Review Laporan keuangan	Meminta Data Keuangan penerimaan dan pengeluaran Mahasiswa ke Biku	X			V					Laporan Realisasi Dipa	Laporan Realisasi Dipa per Semester terelesaikan tepat waktu																			
		Semua data penerimaan yang diterima kemudian di entry		X			V		V																Per Triwulan	Laporan Rekap	100%		Ada		(1) Pedoman penyusunan program kerja; 2) SOP Verifikasi
		Hasil Evaluasi lalu disampaikan kepada Rektor			X		V	V																							
		Tindak lanjut hasil laporan evaluasi tahun berikutnya			X			V	V	V																					
C	**Audit Internal**																														
3	Pemeriksaan Barang dan Jasa, Pemeriksaan Biaya Sumber Daya Manusia	Membuat surat permintaan Surat Tugas/Surat Keputusan dari Rektor	X			V					Surat Tugas sebagai Auditor, Form Berita Acara Pelaksanaan Pemeriksaan, Berkas Pemeriksaan	Program Kerja dan anggaran telah tersusun tepat waktu																			
		Membuat Jadwal, Daftar Hadir Tim Auditor , Berita Acara Pelaksanaan Pemeriksaan	X			V																									
		Mempersiapkan Dokumen Pemeriksaan		X			V																		Per Semester (Juli s/d Sept)	Laporan Rekap	100%		Ada		1). Pedoman Penyusunan Program kerja. 2) Pedoman Anggaran. 3)SK Peraturan Rektor tentang tata kelola Asset. 4) SOP Audit. 5)SOP Pemeriksaan dan Pengawasan. 6) SOP Penunjukan Team. 7) SOP SPP dan SPJ
		Melaksanakan sesuai jadwal kesepakatan auditor dengan auditee		X			V		V																						
		Melakukan Pengajuan dana terkait honorarium, transport dan konsumsi tim Auditor	X			V																									
		Mengumpulkan dokumen dan berkas hasil pemeriksaan kas untuk penyusunan laporan		X	X			V	V																						
D	**Pemantauan Realisasi Anggaran/DIPA**																														
4	Realisasi DIPA pada Satuan kerja dan Fakultas Per Triwulan	Meminta data Realisasi Anggaran Triwulan I ke Fakultas dan satuan Kerja	X			V					Berkas Realisasi Dipa	Review Realisasi Dipa dilaksanakan tepat waktu																		Tidak	Pedoman Penyusunan Program Kerja
		Menerima laporan realisasi DIPA Triwulan I			X			V																							
		Merekap berkas realisasi Dipa Triwulan I sampai Triwulan IV dari Satuan kerja dan Fakultas			X			V	V																Tiap semester	Laporan	100%				
		Membuat laporan Hasil Rekapan Realisasi Dipa Triwulan I sampai Triwulan IV untuk di evaluasi dan hasilnya disampaikan ke Rektor			X			V	V	V																					
E	**Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan**																														
5	Tindak Lanjut Temuan Pemeriksaan Eksternal dan Internal	Memberikan Rekomendasi hasil temuan dari Audit Internal untuk ditindak lanjuti dan mendapat tanggapan			X			V	V	V	Hasil Temuan dari Pelaksanaan Pemeriksaan	Adanya Rekomendasi Perbaikan terhadap Temuan			k o n d i s i o n a l						k o n d i s i o n a l				Kondisional	Rekomendasi	100%		Ada		1) Pedoman Peyusunan Program Kerja 2) SOP Verifikasi
		Membuat laporan perbaikan			X				V	V																					
F	**PELATIHAN**																														
6	Pelatihan Auditor Internal dan Pelatihan Auditor Eksternal	Meminta delegasi Tim Auditor ke Fakultas dan Satker	X			V					Form Kesediaan Peserta	Tim Auditor mempunyai Sertifikat Auditor								K O N D I S I O N A L										Ada	1) Pedoman Penyusunan Program kerja. 2) SOP Pelatihan. 3) Pedoman Penyusunan Anggaran
		Mengikuti pelatihan Audit Eksternal		X				V																							
		Memantau keikutsertaan Dosen sebagai Tim Auditor yang diusulkan dari Fakultas/Satuan Kerja	X	X		V	V			V																Tidak ada	0%				
		Pengajuan Dana	X			V																									
		Mengevaluasi hasil pelatihan Audit Internal			X			V	V	V																					
G	**Rapat Karyawan**																									e					
7	Rapat Koordinasi dengan Satuan Kerja dan Fakultas	Menentukan rencana rapat dan agenda rapat	X			V					Daftar Hadir Rapat, Notulen Rapat	Rapat dapat di agendakan sesuai jadwal dan 75% peserta dapat menghadiri rapat																		Tidak	Pedoman Penyusunan Anggaran
		Membuat surat undangan rapat	X			V																				Laporan/Notulen	100%				
		Membuat Notulen rapat		X			V	V																							
		Menyiapkan ruangan dan konsumsi	X			V	V	V																							
H	**Kerjasama**																														
8	Pertemuan dengan FKSPI	Menyiapkan Dokumen yang diperlukan	X	X		V					SPPD	Mendapat pengalaman baru mengenai SPI																		Tidak	Pedoman Penyusunan Anggaran
		Membuat laporan Hasil Pertemuan			X			V		V																Tidak Ada	0%				

Daftar Rekapitulasi Hasil Audit
Lingkup : Pengadaan Barang dan Jasa tahun 2022

No	Auditee	Jenis Pengadaan		Tgl	Nama Barang/ Jasa	Rekanan/pemasok	Jumlah	TEMUAN							Keterangan
		Barang	Jasa					Cek Fisik			Bukti Pendukung		Perjanjian		
								Ada	Tidak ada	Keterangan	Ada	Tidak ada	Ada	Tidak ada	
1	Fakultas Hukum	√		05/04/2022	1 unit komputer	IC. Comp	10.005.000	√			√			√	SPJ belum dittd pimpinan
		√		11/04/2022	Kursi	Mebel C1	4.275.000	√			√			√	SPJ belum dittd pimpinan
		√		07/04/2022	Lemari Arsip	Mebel C1	2.500.000	√			√			√	SPJ belum dittd pimpinan
		√		18/05/2022	Kursi pengunjung	UD. Sekar	3.675.000	√			√			√	SPJ belum dittd pimpinan
		√		05/07/2022	F4, tinta dll	Duahati	1.200.000		√	Habis	√			√	SPJ belum dittd pimpinan
		√		23/05/2022	tinta epson,F4	Kusuma Jaya	1.200.000		√	Habis	√			√	SPJ belum dittd pimpinan
		√		10/11/2022	F4, tinta dll	Kusuma Jaya	1.200.000	√			√			√	SPJ belum dittd pimpinan
2	Fakultas Keguruan dan	√		10/10/2022	Tinta epson	Toko Illa	540.000		√	Habis	√			√	SPJ belum dittd pimpinan
	Ilmu Pendidikan (FKIP)	√		10/10/2022	Kertas F4	Toko Illa	150.000		√	Habis	√			√	SPJ belum dittd pimpinan
		√		06/12/2022	Kursi polaris	C1	600.000	√			√			√	SPJ belum dittd pimpinan
		√		06/12/2022	Meja Tulis	C1	1.200.000	√			√			√	SPJ belum dittd pimpinan
		√		06/12/2022	Lemari Arsip	C1	2.500.000	√			√			√	SPJ belum dittd pimpinan
		√		06/12/2022	Kursi putar	C1	900.000	√			√			√	SPJ belum dittd pimpinan
3	Fakultas Ilmu Keseha		√	04/04/2022	Kerjasama	PPNI	73.500.000	TR	TR		√		√		Bukti pembayaran disetor ke
	tan (FIK)		√	07/07/2022	Kerjasama	IBI	50.200.000	TR	TR		√		√		rekening pribadi
			√	27/09/2022	Praktek dasar	Puskesmas/R.Sakit dll	25.200.000	TR	TR		√		√		SPJ belum dittd pimpinan

No	Auditee	Jenis Pengadaan		Tgl	Nama Barang/ Jasa	Rekanan/pemasok	Jumlah	TEMUAN							Keterangan
								Cek Fisik			Bukti Pendukung		Perjanjian		
		Barang	Jasa					Ada	Tidak ada	Keterangan	Ada	Tidak ada	Ada	Tidak ada	
			√	27/09/2022	Puskesmas/R.Sakit dll	Puskesmas/R.Sakit dll	50.426.000	TR	TR		√		√		SPJ belum dittd pimpinan
			√	23/09/2022	Praktt Asuhan kebidanan	Puskesmas/R.Sakit dll	75.307.300	TR	TR		√		√		SPJ belum dittd pimpinan
4	UPT Kesekretariatan	√		26/10/2022	Hard disk dan PC	ICC Compt. Tokopedia	11.389.300	√			√			√	SPJ belum dittd pimpinan
		√		28/12/2022	ATK	AW,ILLA	8.000.000		√	Habis	√			√	SPJ belum dittd pimpinan
			√	14/09/2022	Klik WA	PT. Qontak T. Makmur	5.400.000	√			√			√	
5	Pusat Layanan Karir	√			1 unit Layar PC		1.500.000	√			√			√	SPJ Tidak ada
					2 Unit Webcam		1.000.000	√			√			√	SPJ Tidak ada
				01/04/2022	ATK		600.000		√	Habis	√			√	SPJ Belum dittd Pimpinan
				05/09/2022	ATK		600.000		√	Habis	√			√	SPJ Belum dittd Pimpinan
6	Pusat Jaminan Mutu	√		28/07/2022	ATK	Minimarket Maharaja	1.500.000		√	Habis	√			√	SPJ belum dittd pimpinan
7	Klinik Wiraraja	√		15/07/2022	Obat habis pakai	Apotik komplit	1.533.700	√			√			√	SPJ belum dittd pimpinan
		√		30/08/2022	Obat habis pakai		1.495.200	√			√			√	SPJ belum dittd pimpinan
		√		29/08/2022	Timbangan digital + Obat		3.837.800	√			√			√	SPJ belum dittd pimpinan
		√		25/12/2022	Obat habis pakai		3.754.684	√			√			√	SPJ belum dittd pimpinan
8	BAKU	√		7 Maret 2022	Laptop		10.500.000		√	Dibawa Staf ke rumah		√	Bukti di kantor lama	√	SPJ Tidak ada
		√		7 Maret 2022	Monitor		1.700.000	√				√	Bukti di kantor lama	√	

No	Auditee	Jenis Pengadaan		Tgl	Nama Barang/ Jasa	Rekanan/pemasok	Jumlah	TEMUAN							Keterangan
								Cek Fisik			Bukti Pendukung		Perjanjian		
		Barang	Jasa					Ada	Tidak ada	Keterangan	Ada	Tidak ada	Ada	Tidak ada	
9	PERPUSTAKAAN		√		Perpanjangan web server		12.000.000	√			√			√	
			√	10 Mei 2022	Perpanjangan Eprint	FPPTI	5.000.000	√			√		Bukti Transfer	√	
		√			Pengadaan Lampu Led	Toko Amanah	3.600.000	√			√			√	
		√			Pengadaan buku	CV Yakin Sukses	47.000.000	√			√		Terdapat transaksi belum ada bukti pembayaran		
			√		Perpanjangan ejurnal	FPPTI	25.000.000	√			√				
		√			Ac	Toko Bogor	4.050.000	√			√				
		√			Pengadaan Rak Buku		7.000.000	√			√				
10	Badan Pengelola Usaha	x	√	17/02/2022	Aplikasi Minimarket	Technology	5.000.000	√			√		Belum Ada Bukti Pembyrn	√	Spj belum dittd Pimpinan
	(BPU)														spj ada 2 dengan nomer sama
		√		25/02/2022	ATK	Pelanggan PL0028BPU	131.500		√	Habis	√			√	Spj belum dittd Pimpinan
		√		30/03/2022	ATK	Pelanggan PL0028BPU	201.000		√	Habis	√			√	SPP dan SPM ATK ada dua
		√		08/03/2022	ATK	El-Malik	35.000		√	Habis	√			√	yang berbeda
		√		30/04/2022	ATK	Pelanggan PL0028BPU	30.000		√	Habis	√			√	
		√		19/05/2022	ATK	tokokita	202.500		√	Habis	√			√	
		√		05/10/2022	Handphone	Dunia Cell	2.180.000	√			√			√	Spj belum dittd Pimpinan
		√		30/09/2022	Kartu Telkomsel	Maricar Celluler	40.000	√			√			√	
		√		30/09/2022	Printer thernal	Ibucomp	350.000	√			√			√	
		√		10/10/2022	Konsumsi	Bimba Jaya	180.000		√	Habis	√			√	Spj belum dittd Pimpinan

No	Auditee	Jenis Pengadaan		Tgl	Nama Barang/ Jasa	Rekanan/pemasok	Jumlah	TEMUAN							Keterangan
		Barang	Jasa					Cek Fisik			Bukti Pendukung		Perjanjian		
								Ada	Tidak ada	Keterangan	Ada	Tidak ada	Ada	Tidak ada	
		√		22/06/2022	Konsumsi	Kedai Podjokan, tokokita	143.000		√	Habis	√			√	Spj belum dittd Pimpinan
		√		06/07/2022	Konsumsi	Minimarket Maharaja	38.500		√	Habis	√			√	
		√		08/07/2022	Konsumsi	Minimarket Maharaja	48.000		√	Habis	√			√	
		√		21/07/2022	Konsumsi	Mn mkt mhrj, totokita	58.500		√	Habis	√			√	
		√		22/07/2022	Konsumsi	Minimarket Maharaja	21.000		√	Habis	√			√	
		√		16/09/2022	Meja 1/2 Biro	Asta Furniture	1.200.000	√			√			√	Spj belum dittd Pimpinan
		√		16/06/2022	Konsumsi	Edika Catering	92.000		√	Habis	√			√	
		√		19/08/2022	Konsumsi	Edika Catering	88.000		√	Habis	√			√	
		√		07/11/2022	Kursi Staf		655.900	√			√			√	pembayaran melalui Shopee
			√	06/10/2022	Pulsa	tokokita	102.000		√	Habis	√			√	Pay
			√	06/11/2022	Pulsa	tokokita	102.000		√	Habis	√			√	
			√	06/12/2022	Pulsa	tokokita	102.000		√	Habis	√			√	
11	Fakultas Teknik	√		01/10/2022	Komputer PC Toshiba Core	Ibucomp	6.495.000	√			√			√	spj belum dittd Pimpinan
					i5										
12	LBH					Tidak ada pengajuan Barang dan Jasa									Tidak ada pembelian barang
															dan jasa(Anggaran di DIPA
															tidak diajukan ke BAKU)
14	BAU		√	06/06/2022	Pengiriman Dokumen	PT. Pos (persero)	112.000				√				

No	Auditee	Jenis Pengadaan		Tgl	Nama Barang/ Jasa	Rekanan/pemasok	Jumlah	TEMUAN							Keterangan
								Cek Fisik			Bukti Pendukung		Perjanjian		
		Barang	Jasa					Ada	Tidak ada	Keterangan	Ada	Tidak ada	Ada	Tidak ada	
			√	29/08/2022	Pengiriman Dokumen	PT. Pos (persero)	96.000				√				
			√	22/07/2022	Pengiriman Dokumen	PT. Pos (persero)	69.000				√				
		√		02/11/2022	Banner	Perct"Dua Warna	250.000				√				
		√		02/11/2022	Konsumsi	Ritz Catering	2.880.000		√	Habis	√				
			√		Pengiriman Dokumen	PT. Pos (persero)	178.500				√				Spj belum dittd Pimpinan dan
			√		Jas Almamater & Logo	Boston Tailor	20.785.000	√			√		Belum ada bukti pembayaran		bukti belum lengkap
		√		22/07/2022 &	Renovasi Ruang Warek II	Livin, santoso dua	8.998.500	√			√				Spj belum dittd Pimpinan
		√		29/07/2022		style interior									
			√		Renovasi Ruang Warek II		2.835.000	√			√		belum ada bukti pembayaran		spj belum dittd pimpinan
				,											
15	FEB	√		Realisasi ATK belum 100%					√	Habis	√				
16	BAPSI		√	12/09/2022	Langganan Microsoft	PT. Tri Utama sistem indo	11.904.750	√			√		Belum ada bukti pembayaran		Bukti berupa Invoice
17	Lab Bahasa	√		03/06/2022	Kursi & AC 1 Pk	Mebel C1 & Surya	7.000.000	√			√			√	tidak ada spj
18	LabKom				Tidak ada pengadaan barang dan jasa										
19	FISIP	√		05/08/2022	1 unit Komputer	Ultracom	5.500.000	√			√			√	Tidak ada SPJ
20	S2 Ilmu Hukum				Tidak ada pengadaan barang dan jasa										
21	PMB	√			Jaket Almamater		< 200 juta	√			√		tidak ada bukti pembyran √		tidak ada spj

No	Auditee	Jenis Pengadaan		Tgl	Nama Barang/ Jasa	Rekanan/pemasok	Jumlah	TEMUAN							Keterangan
								Cek Fisik			Bukti Pendukung		Perjanjian		
		Barang	Jasa					Ada	Tidak ada	Keterangan	Ada	Tidak ada	Ada	Tidak ada	
		√			TV		3.600.000	√			√		tidak ada bukti pembayaran		tidak ada spj
			√		kerjasama pihak-3		11.400.000								Pembayaran ditransfer
															ke Rek Pribadi
22	Fak Pertanian	√		24/08/2022	Scanner Epson	Surya Abadi Komputer	5.500.000	√			√			√	SPJ belum dittd pimpinan
		√			memory	Pahlawan	281.000	√			√			√	
		√		09/09/2022	ATK	Minimarket maharaja	36.000		√	Habis	√			√	
		√		02/10/2022	Inventaris	Shopee	2.733.000	√			√		Pembayaran melalui BRIVA	√	
23	LPPM		√	28/06/2022	HR Reviewer PKM	Ika F, Dwi Des,Roosyulias	5.400.000	√			√		Pembayaran Melalui transfer		SPJ Belum dittd Pimpinan
			√		HR Reviewer Usulan PenIt	Dr. Ida, Dr Anik, Dr Eko M	7.200.000	√			√		Pembayaran Melalui transfer		SPJ Belum dittd Pimpinan
			√												
24	BAAK		√	29/09/2022	Pengemb Siakad E-Class	IDDRUS	2.250.000	√			√			√	SPJ Belum dittd Pimpinan
		√		14/07/2022	Cetak Kalender Akademik	Perct''Laepaste	9.000.000	√			√			√	SPJ Belum dittd Pimpinan
		√			Map Ijazah, Honor Cetak	karunia jaya, ultracomp,	41.400.000	√		Ada Barang Habis	√			√	SPJ Belum dittd Pimpinan
					Ijazah,Mouse, Keyboard,	manalagi,minimarket				pakai (Tinta & Kons)					
					Tinta Printer,PT Pos,	mharaja, PT Pos, Agustin,									
					Maharaja, FC, Konsumsi	fc AW, Warung b Zainab,									
						Wrung sejati mlng, bebek									
						balap, warung ayu,c									
				04/07/2022	Biaya Ijazah, Kertas SKPI	Perum Percetakan negara	43.000.000	√			√		tidak ada bukti pembayaran hanya berupa faktur		SPJ Belum dittd Pimpinan

Daftar Rekapitulasi Hasil Audit
Lingkup : Kas Tahun 2022

No	Auditee	Pemeriksaan	Tanggal Pemeriksaan	Prosedur Audit								Temuan	Rp
				Perhitungan Kas			Pemeriksaan Rekening Bank			Pemeriksaan bukti kas			
				Saldo akhir kas	Perhitungan fisik	Selisih	No. rekening	Nama	Saldo	Populasi	Sampel		
1	Fak Hukum	Kas	9 Januari 2023	Rp -	Rp -					Rp 248.486.620	Rp 223.071.200		
		Bank BRI	9 Januari 2023				BRI-'0095001-001637-56-0	Fak. Hukum	Rp 143.760				
2	Fakultas Teknik	Kas	9 Januari 2023	Rp 7.707.000	Rp 7.707.000					Rp 153.450.000	Rp 127.937.000	Belum diSPJ-kan	Rp 25.513.000
		Bank Jatim	9 Januari 2023				B.Jatim-0183075551	Fak Teknik	Rp 125.143			Terdapat pemotongan 10% DIPA	Rp -2.303.300
3	BPU	Kas Minimarket	11 Januari 2023	Rp 37.402.000	Rp 37.402.000							Jumlah kas di tangan besar perlu	
		Kas Percetakan	10 Januari 2023	Rp 1.380.000	Rp 1.380.000							pembatasan jumlah maksimal	
		Kas Graha Sumekar	10 Januari 2023	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000							Macam kas juga terlalu banyak,	
		Kas Dana sehat		Rp 1.234.000	Rp 1.234.000								
		Kas Labkom		Rp 22.431.500	Rp 22.431.500								
		Kas Bus mini		Rp 1.931.000	Rp 1.931.000								
		Kas HKI		Rp 5.725.000	Rp 5.725.000							Kas BPU ditangan	Rp 62.237.698
		Kas Brilink		Rp 1.912.500	Rp 1.912.500								
		Kas Janitra		Rp 15.615.200	Rp 15.615.200								
		Kas BPU		Rp -	Rp -							pada mutasi kas tdp saldo kurang	-Rp 50.000
		Jumlah		Rp 89.131.200	Rp 89.131.200								-Rp 1.900
		Bank					BRI-0095-01-002016-56-3	BPU	########				
							B.Jatim-0183444484	BPU	########				
4	FKIP	Kas	9 Januari 2023	Rp 2.350.000	Rp 2.350.000		B.Jatim	FKIP				Belum diSPJ kan karena	Rp 2.350.000
		Bank					BRI-009501031806-53-7	FKIP	Rp 102.593			Kegiatan belum dilaksanakan	

No	Auditee	Pemeriksaan	Tanggal Pemeriksaan	Prosedur Audit								Temuan	Rp
				Perhitungan Kas			Pemeriksaan Rekening Bank			Pemeriksaan bukti kas			
				Saldo akhir kas	Perhitungan fisik	Selisih	No. rekening	Nama	Saldo	Populasi	Sampel		
5	BAAK	Kas	10 Januari 2023	Rp -	Rp -					Rp 108.903.400	Rp 108.300.000	Saldo kurang belum ada pengganti	-Rp 3.400
		Bank					Tidak punya		-			an dari BAU	
6	FIK	Kas (D-3 Kebidanan)	10 Januari 2023	Rp -	Rp -								
		Kas (Profesi Bidan)	10 Januari 2023	Rp 6.950.000	Rp 6.950.000								
		Kas (Profesi Ners)	10 Januari 2023	Rp 31.598.000	Rp 31.598.000								
		Kas (Prodi Kebdn)	10 Januari 2023	Rp 3.292.000	Rp 3.292.000								
		Kas (Keprwatan)	10 Januari 2023	Rp 5.698.000	Rp 5.700.000	Rp 2.000						Tidak ada uang pecahan	Rp 2.000
		Jumlah		Rp 47.538.000	Rp 47.540.000								
		Bank					BRI	FIK					
7	PLK	Kas	12 Januari 2023	Rp -	Rp -								
		Bank					Tidak Punya						
8	BAKU	Kas	12 Januari 2023	Rp 33.365.825	Rp 33.365.900	Rp 75							
		Bank											
9	PJM	Kas	12 Januari 2023	Rp -	Rp -								
		Bank											
10	S2 Ilmu Hukum	Kas	13 Januari 2023	Rp 18.750.000	Rp 18.750.000							Belum di spjkan	Rp 71.941.000
		Bank					BRI-0095-01-001726-56-3	Pascasarjana	########				
11	Perpustakaan	Kas	13 Januari 2023	Rp -	Rp -								
		Bank					Tidak Punya						

No	Auditee	Pemeriksaan	Tanggal Pemeriksaan	Prosedur Audit								Temuan	Rp
				Perhitungan Kas			Pemeriksaan Rekening Bank			Pemeriksaan bukti kas			
				Saldo akhir kas	Perhitungan fisik	Selisih	No. rekening	Nama	Saldo	Populasi	Sampel		
12	LBH	Kas	13 Januari 2023	Rp -	Rp -							ATK S2 yg dipakai krn belum cair	
		Bank					BRI-0095-01-003120307	LBH	Rp 164.500			SPJ belum dittd Pimpinan	
13	Warek III	Kas (Ika Alumni)	13 Januari 2023	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000								
	(Dana Kemahasiswaan)	Kas (Pemilwa)	13 Januari 2023	Rp 13.000.000	Rp 13.000.000								
		Kas (Kemahasiswn)	13 Januari 2023	Rp 27.648.482	Rp 27.648.482							terlalu banyak nama kas	
		Jumlah		Rp 45.648.482	Rp 45.648.482							Kas yang belum digunakan	Rp 45.648.482
												Tidak ada SPPD	Rp 2.900.000
		Bank					Tidak Punya						
14	Klinik	Kas	13 Januari 2023	Rp -	Rp -					Rp 10.081.500	Rp 10.773.284	Minus pada kas	-Rp 186.400
		Bank					Tidak Punya					SPJ pada Kas	-Rp 691.784
15	Fak Pertanian	Kas	11 Januari 2023	Rp -	Rp -							Biaya Akreditasi THP (3 Juni 2022)	Rp 41.988.000
		Bank					BRI	Fak Pertanian	Rp 95.300			Biaya Akreditasi (27 Mei 2022)	Rp 23.012.000
							Jatim	Fak Pertanian	########			Biaya Skripsi (14 Sept 2022)	Rp 37.890.000
												Tidak Ada bukti/tanda terima trsf	
												Satker tidak ada tanda terima''cash''	
												Tidak ada brangkas ''uang kas''	
16	LPPM	Kas	12 Januari 2023	Rp -	Rp -							Tidak memiliki CashFlow	
		Bank					BRI	LPPM	Rp11.939.631				
								LPPM	########				
17	BAU	Kas	12 Januari 2023	Rp 600.000	Rp 600.000							* Menggunakan Rek Pribadi	
		Bank					Simpeda-0812781240	Pribadi	Rp 283.216			*Pencairan dana secara tunai,	

No	Auditee	Pemeriksaan	Tanggal Pemeriksaan	Prosedur Audit								Temuan	Rp
				Perhitungan Kas			Pemeriksaan Rekening Bank			Pemeriksaan bukti kas			
				Saldo akhir kas	Perhitungan fisik	Selisih	No. rekening	Nama	Saldo	Populasi	Sampel		
												*Kalau Transfer ke Rek Pribadi	
												*tidak ada saldo, namun punya utang sampai penutupan buku	
												*Baku tidak membuat bukti pengembalian uang	
												Acara Insidental anggarannya telat	
												* Trans. magang SMKN belum cair	
												* Uang talangan pinjam sektor	
												* kalender BAPSI spjnya BAU	
18	Labkom	Kas	11 Januari 2023	Rp -	Rp -							- Pencairan secara tunai	
		Bank					tidak punya					- Tidak menerima bukti terima dr BAKU	
												-Penerimaan lain-lain diterima BPU	
19	Bapsi	Kas	10 Januari 2023	Rp -	Rp -							Dana utk pembelian Inventaris non Dipa	Rp 110.979.300
		Bank					Tidak punya					pinjam ke sektor(feeder,Astinet,PC)	
20	PMB	Kas	11 Januari 2023	Rp -	Rp -							- Ada di Rek Pribadi (Ka Upt PMB)	Rp 12.000.000
		Bank					Tidak Punya					-Tidak punya lap arus kas	
												-SPP tidak lengkap	
												-SPJ Tidak ada	
21	Lab Bahasa	Kas	11 Januari 2023	Rp -	Rp -							terdapat kekurangan pembayaran	Rp 700.000
		Bank					Tidak Punya					spj no 14/lpj/upt.bhs/keu-08/unija/VI/22	
												tgl 9 juni 2022	
22	FISIP	Kas	09 Januari 2023	Rp 82.000	Rp 82.000								
		Bank					Punya	-	Rp 229.074			Kesalahan pencatatan Bank	Rp 100.000

No	Auditee	Pemeriksaan	Tanggal Pemeriksaan	Prosedur Audit								Temuan	Rp
				Perhitungan Kas			Pemeriksaan Rekening Bank			Pemeriksaan bukti kas			
				Saldo akhir kas	Perhitungan fisik	Selisih	No. rekening	Nama	Saldo	Populasi	Sampel		
												Saldo Bank ada	
23	FEB	Kas	10 Januari 2023	Rp -	Rp -							- Belum ada arsip SPJ	
		Bank					BRI-9501001714566	Britama Bisnis	Rp 71.970	Rp 515.851.535	-	- Biaya Konversi Ekonomi tidak ada	
												- Legalisir Ijazah gratis (khusus awal)	Rp 2.000/lembar
												-Rekap penerimaan secara tunai	
24	Kesekretariatan	Kas	5 Januari 2023	Rp 114.430.000	Rp 114.430.000								
		Kas (PPG)	5 Januari 2023	Rp 25.193.500	Rp 25.193.500							Semua dana akan dipergunakan untuk	
		Kas (PTN)	5 Januari 2023	Rp 3.809.500	Rp 3.809.500							pelaksanaan program tahun 2023	
		Kas (Kemenlu)	5 Januari 2023	Rp 6.223.000	Rp 6.223.000							atas instruksi Rektor	
		Kas (ISK)	5 Januari 2023	Rp 42.650.000	Rp 42.650.000								
		Kas (MBKM)	5 Januari 2023	Rp 36.554.000	Rp 36.554.000							semua penerimaan diterima secara tunai	
				Rp 228.860.000	Rp 228.860.000								
			Bank				Tidak Punya						

LAPORAN KINERJA
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

BAB I
PENDAHULUAN

I. LATAR BELAKANG

Tri Dharma Perguruan Tinggi di Indonesia mengalami perubahan yang mendasar terkait dengan ditetapkannya Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Fakultas Pertanian (FP) merupakan salah satu fakultas di Universitas Wiraraja yang mengelola 2 (dua) program studi yaitu Program Studi Program Studi Agribisnis dan Teknologi Hasil Pertanian (THP). Program studi Agribisnis telah terakreditasi B dan Program studi THP dengan “Baik” (format baru). Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Fakultas Pertanian tahun 2023 masih sangat ditentukan oleh kompetensi, komitmen dan loyalitas dosen.

Program studi (prodi) Agribisnis dan THP dibawah pengelolaan Fakultas Pertanian mengikuti standar Fakultas Pertanian Universitas Wiraraja. Jumlah Standar Prosedur Operasi (SPO) fakultas adalah 35. Secara umum, SPO di Fakultas Pertanian dijadikan sebagai pedoman di kedua program studi yang ada.

Keberhasilan mahasiswa Fakultas Pertanian dalam mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan akan sangat tergantung dari kinerja dosennya. Sesuai dengan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2015 tentang Guru dan Dosen serta Undang Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi maka tugas dan wewenang dosen dan pengelolaan Pendidikan Tinggi sudah diatur dengan jelas.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan laporan kinerja ini bertujuan untuk membangun pola kepemimpinan yang akuntabel, transparan dan adil sehingga suasana akademik yang ada di Fakultas Pertanian menjadi semakin baik dari waktu ke waktu.

III. VISI DAN MISI FAKULTAS PERTANIAN

a. VISI FAKULTAS

Mewujudkan Fakultas Pertanian Yang Berwawasan Global dalam Bidang Pertanian Wilayah Pesisir dan Wilayah Lahan kering, Bermoral, dan Berkarakter Kebangsaan Pada tahun 2036

b. MISI FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS WIRARAJA

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang professional dan berwawasan global di bidang pertanian wilayah pesisir dan wilayah lahan kering yang berlandaskan moral, dan berkarakter kebangsaan.
2. Menyelenggarakan penelitian dan publikasi yang profesional untuk mengembangkan ilmu pertanian wilayah pesisir dan wilayah lahan kering yang berkarakter kebangsaan.

3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sesuai kebutuhan masyarakat wilayah pesisir dan wilayah lahan kering serta berkarakter kebangsaan.

c. VISI PRODI AGRIBISNIS

Mewujudkan Program Studi Yang Berwawasan Global dalam Ilmu dan Teknologi di bidang Agribisnis dilingkup Wilayah Pesisir dan Wilayah Lahan kering, Bermoral, dan Kewirausahaan Berkarakter Kebangsaan Pada tahun 2036

d. MISI PRODI AGRIBISNIS

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang professional dan berwawasan global di bidang ilmu agribisnis dilingkup wilayah pesisir dan wilayah lahan kering yang berlandaskan moral, dan berkarakter kebangsaan.
2. Menyelenggarakan penelitian dan publikasi yang profesional untuk mengembangkan ilmu agribisnis dilingkup wilayah pesisir dan wilayah lahan kering yang bermoral serta berkarakter kebangsaan.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sesuai kebutuhan masyarakat wilayah pesisir dan wilayah lahan kering yang bermoral serta berkarakter kebangsaan.

e. TUJUAN PRODI AGRIBISNIS

1. Menghasilkan lulusan sarjana yang memiliki kompetensi sebagai pengusaha, konsultan/pengkaji dan fasilitator pengembangan Agribisnis dilingkup wilayah pesisir dan wilayah lahan kering yang bermoral serta berkarakter kebangsaan
2. Menjadi dirujukan pengembangan ilmu dan teknologi bidang Agribisnis wilayah pesisir dan lahan kering.
3. Menerapkan hasil penelitian bidang Agribisnis untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat terutama masyarakat wilayah pesisir dan wilayah lahan kering.

f. VISI PRODI TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN

Mewujudkan Program Studi Yang Berwawasan Global dalam Ilmu dan Teknologi di bidang Teknologi Hasil Pertanian dilingkup Wilayah Pesisir dan Wilayah Lahan kering, Bermoral, dan *Kewirausahaan* Berkarakter Kebangsaan Pada tahun 2036

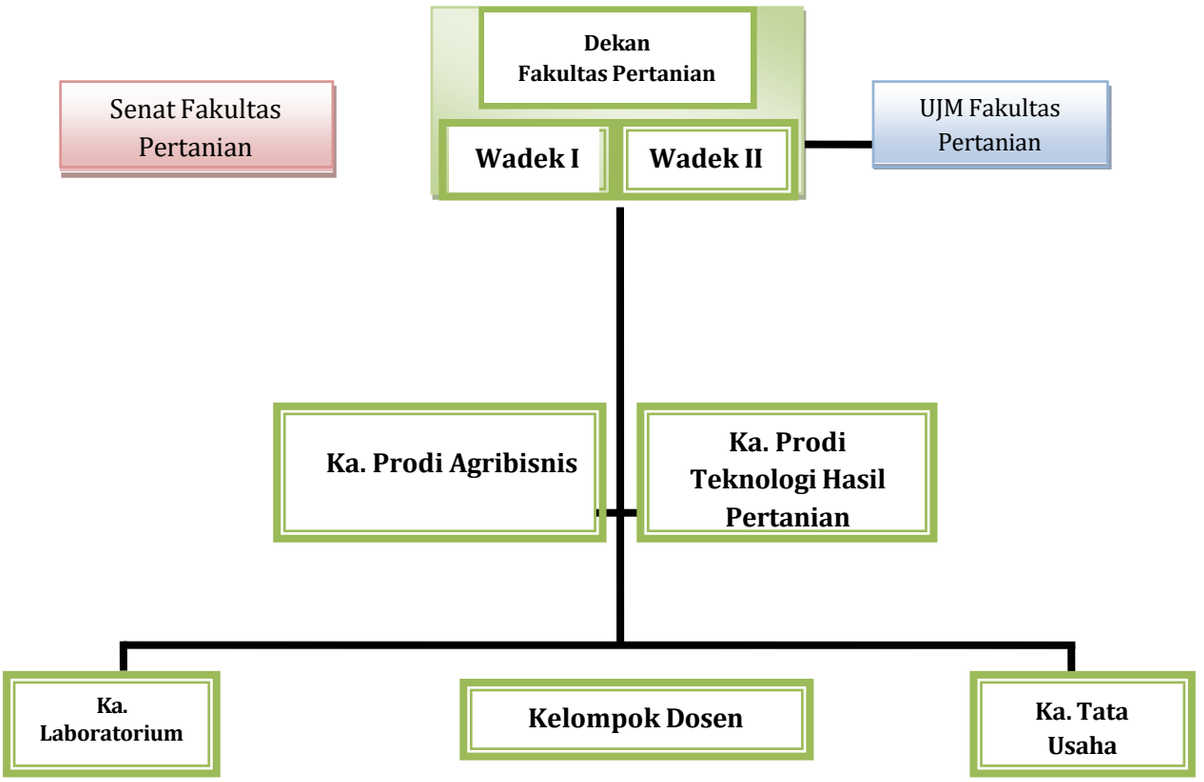
g. MISI PRODI TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN

1. Menyelenggarakan program pendidikan dan pengajaran yang profesional dan berwawasan global berorientasi menghasilkan sumberdaya manusia unggul di bidang teknologi hasil pertanian pada lingkup wilayah pesisir dan wilayah lahan kering yang berlandaskan moral, dan kewirausahaan berkarakter kebangsaan.
2. Menyelenggarakan penelitian dan publikasi yang profesional untuk pengembangan ilmu, pengetahuan, dan teknologi di bidang teknologi hasil pertanian pada lingkup wilayah pesisir dan wilayah lahan kering yang bermoral dan berkarakter kebangsaan.

3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan teknologi hasil pertanian sesuai kebutuhan masyarakat wilayah pesisir dan wilayah lahan kering yang bermoral serta berkarakter kebangsaan.

BAB II STRUKTUR ORGANISASI

STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS PERTANIAN



Prodi dipimpin oleh Ketua Program Studi dan bertanggung jawab kepada Dekan Fakultas. Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Ketua Program Studi diuraikan berikut:

1) Melaksanakan kegiatan pendidikan hingga terselenggaranya yudisium;
2) Mengatur dan melaksanakan ujian;
3) Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pendidikan dan pengajaran;
4) Melaksanakan evaluasi dan pengembangan kurikulum ke arah Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
5) Mengkoordinasikan dengan prodi lain untuk menyusun jadwal perkuliahan
6) Mempersiapkan Borang Akreditasi Program Studi
7) Menentukan Dosen Wali, Dosen Pembimbing Skripsi, Dosen Penguji Skripsi, Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk mahasiswa
8) Merencanakan dan mengatur kegiatan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat

9) Mengembangkan dan memasyarakatkan teknologi tepat guna;
10) Menyusun evaluasi diri Prodi
11) Menyusun program pembinaan dan pengembangan staf pengajar;
12) Memberikan laporan semester kepada Dekan.

Sistem dan pelaksanaan tata pamong di Prodi Agribisnis dan Teknologi Hasil Pertanian dibangun melalui sistem tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil. Untuk mencapai sistem tata pamong yang memenuhi kriteria tersebut maka pelaksanaan tata pamong mengacu pada aturan-aturan yang berlaku.

B. HASIL DAN CAPAIAN

I. Bidang Akademik dan Pembelajaran

1.1. Akreditasi dan Perkembangan Ptrogram Studi

Fakultas Pertanian (FP) merupakan salah satu fakultas di Universitas Wiraraja yang mengelola 2 (dua) program studi yaitu Program Studi Program Studi Agribisnis dan Teknologi Hasil Pertanian (THP). Program studi Agribisnis telah terakreditasi B Nomor : 10232/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/VIII/2021, dengan masa berlaku sejak 12 Agustus 2021 sampai dengan 12 Agustus 2026 dan Program studi THP dengan akreditasi “Baik” dengan format baru 9 kriteria, Nomor : 10232/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/VIII/2021, dengan masa berlaku sejak 12 Agustus 2021 sampai dengan 12 Agustus 2026.

Pada tahun 2021 kedua prodi telah melakukan peninjauan kurikulum berbasis KKNI dan MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka). Fakultas Pertanian memiliki pula kelembagaan non struktural yang disesuaikan dengan kebutuhan proses pembelajaran di prodi. Fakultas mengelola ruang kelas sebanyak 3 ruang dan ruang laboratorium agribisnis, Green House, dan laboratorium THP (mikrobiologi dan Rekayasa Proses Pengolahan Pangan dan Hasil Pertanian).

1.2. Indeks Prestasi, Lama Studi dan Jumlah Lulusan

Tabel 1. Indeks Prestasi, Lama Studi dan Jumlah Lulusan

No.	Prodi	Rata-rata IPK	Rata-rata Lama Studi	Jumlah Lulusan
1	Agribisnis	3,57	3 tahun 8 bulan	25 mahasiswa
2	THP	3,40	3 tahun 8 bulan	13 mahasiswa

Tabel 2. Capaian Kinerja Fakultas

PJ	No	Indikator Kinerja Utama	Target		Capaian
			Baseline (2019)	2023	2023
FAKULTAS	1	Persentase rata-rata IPK lulusan Program Magister (> 3,50)	75%	-	-
FAKULTAS	2	Persentase rata-rata IPK lulusan Program Profesi 1 (satu) tahun (> 3,50)	90%	-	-
FAKULTAS	3	Persentase rata-rata IPK lulusan Program Sarjana (> 3,00)	75%	100%	97,4%
FAKULTAS	4	Persentase rata-rata IPK lulusan Program Diploma 3 (> 3,00)	60%	-	-
FAKULTAS	5	Persentase masa studi lulusan Program Diploma 3 (< 3 tahun)	89%	-	-
FAKULTAS	6	Persentase masa studi lulusan Program Sarjana (< 4 tahun)	77%	80%	94,7%
FAKULTAS	7	Persentase masa studi lulusan Program Magister (< 2 tahun)	-	-	-
FAKULTAS	19	Persentase mata kuliah yang memiliki RPS dan RP	80%	90%	100%
FAKULTAS	20	Persentase mata kuliah yang memiliki modul/bahan ajar	50%	70%	75%
FAKULTAS	21	Persentase mata kuliah yang memberikan bobot pada tugas (PR atau laporan) dalam penentuan nilai akhir (≥ 20%)	70%	80%	80%
FAKULTAS	23	Persentase Program Studi melakukan peninjauan kurikulum 5 (lima) tahun	65%	100%	100%

PJ	No	Indikator Kinerja Utama	Target		Capaian
			Baseline (2019)	2023	2023
		terakhir			
FAKULTAS	24	Persentase jumlah mahasiswa dalam bimbingan akademik (PA) per semester (maksimal 20 mahasiswa)	70%	100%	100%
FAKULTAS	25	Persentase jumlah pertemuan pembimbingan per mahasiswa per semester (minimal 4 kali)	70%	80%	80%
FAKULTAS	26	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan tugas akhir per dosen pembimbing (maksimal 10 mahasiswa)	50%	100%	100%
FAKULTAS	27	Persentase jumlah pertemuan pembimbingan selama penyelesaian tugas akhir (minimal 12 kali)	60%	100%	100%
FAKULTAS	28	Persentase kehadiran dosen tetap dalam perkuliahan (terhadap jumlah kehadiranyang direncanakan 14-16 kali pertemuan)	85%	90%	90%
FAKULTAS	29	Persentase jumlah kegiatan menghadirkan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/ pelatihan/kuliah tamu (minimal 4 kali/Program Studi/tahun)	40%	60%	100%

PJ	No	Indikator Kinerja Utama	Target		Capaian
			Baseline (2019)	2023	2023
FAKULTAS	30	Persentase mata kuliah yang menggunakan e-learning	5%	20%	3,2%
FAKULTAS	31	Persentase mata kuliah yang menggunakan metode *Student Centered Learning* (SCL)	70%	90%	90%
FAKULTAS	32	Persentase jumlah mata kuliah hasil integrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	40%	60%	25%
FAKULTAS	33	Persentase kelulusan uji kompetensi	50%	65%	-
FAKULTAS	34	Persentase angka efisiensi edukasi (16-25%)	-	7%	-
FAKULTAS	36	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat kemampuan dasar komputer/digital literacy	50%	70%	100%
FAKULTAS	37	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat kemampuan dasar bahasa asing	20%	50%	100%
FAKULTAS	38	Persentase lulusan yang memiliki nilai TOEFL 475	-	10%	-

PJ	No	Indikator Kinerja Utama	Target		Capaian
			Baseline (2019)	2023	2023
FAKULTAS	39	Persentase lulusan yang memiliki nilai TOEIC 405	-	10%	-
FAKULTAS	40	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat keahlian tambahan minimal 2 (dua) sertifikasi sesuai bidang Program Studi	10%	20%	-
FAKULTAS	41	Persentase lulusan yang memiliki nilai baik dalam ujian kompetensi dasar kerohanian	5%	10%	-
FAKULTAS	67	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan TA/tahun oleh dosen sebagai pembimbing utama (< 10 Mahasiswa)	50%	65%	100%
FAKULTAS	68	Persentase EWMP dosen tetap per semester (12-16 sks)	80%	90%	95%
FAKULTAS	69	Rasio dosen dengan jumlah mahasiswa (≤ 30 mahasiswa/dosen)	1:30	1:28	1:12
FAKULTAS	70	Persentase dosen tidak tetap terhadap dosen tetap (≤10%)	30%	20%	100%

PJ	No	Indikator Kinerja Utama	Target		Capaian
			Baseline (2019)	2023	2023
FAKULTAS	71	Persentase dosen tidak tetap yang sesuai bidang keahlian	90%	100%	100%
FAKULTAS	72	Persentase dosen tidak tetap/industri yang sesuai keahlian dengan mata kuliah diampu	90%	100%	100%
FAKULTAS	73	Persentase dosen tidak tetap/industri yang memiliki sertifikat kompetensi/profesi/ industri	70%	80%	-
FAKULTAS	74	Persentase dosen yang mendapat pengakuan/ penghargaan di tingkat Nasional/Internasional (≥50%)	10%	20%	-
FAKULTAS	75	Persentase dosen yang berpartisipasi dalam kegiatan seminar/workshop /pelatihan (minimal 1 kali per dosen per semester)	60%	80%	60%
FAKULTAS	76	Persentase dosen yang menjadi anggota masyarakat ilmiah (profesi)	60%	80%	100%
FAKULTAS	77	Persentase tenaga kependidikan yang memperoleh sertifikat pelatihan keahlian	10%	15%	100%

PJ	No	Indikator Kinerja Utama	Target		Capaian
			***Baseline* (2019)**	**2023**	**2023**
FAKULTAS	78	Persentase kinerja baik dosen dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat	70%	80%	73,3%
FAKULTAS	217	Persentase lulusan yang memiliki nilai baik dalam ujian kompetensi dasar keagamaan	50%	65%	-
FAKULTAS	222	Persentase hasil kinerja baik pada Program Studi/ Fakultas/Satuan Kerja	70%	80%	80%
FAKULTAS/ PRODI	130	Jumlah judul buku pengembangan keilmuan Program Studi (minimal 288)	3,860	5,000	3,860

1.3 Praktikum dan Magang

Praktikum dilakukan mahasiswa terstruktur pada MK yang memiliki sks praktikum, pada Prodi Agribisnis seperti MK Dasar-Dasar Agronomi, Agro Klimatologi, Dasar-dasar Ilmu tanah, Aplikasi Komputer. Pada Prodi THP MK Biologi Umum, Fisika Dasar, Kimia Dasar, Kimia Organik, Mikrobiologi Umum, Biokimia Pangan, Analisa Hasil Pertanian. Selain itu, praktikum ditempuh pada PKL. Tahun 2022 Prodi Agribisnis dan Teknologi Hasil Pertanian juga melaksanakan program magang dan praktisi mengajar sebagai wujud pelaksanaan MBKM dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 3. Kegiatan MBKM Semester Genap TA. 2022-2023

No	Program	Nama Mahasiswa
1	Praktisi Mengajar dengan mitra dari Ajinomoto	- Prodi Teknologi Hasil Pertanian pada Mata Kuliah "Riset Operasi" dengan dosen pengampu Ismawati, S.TP., M.Sc. dan Sugitayono Iknes, ST (Section Manager Produksi PT. Ajinomoto) sebagai mitra/praktisi - Prodi Teknologi Hasil Pertanian pada Mata Kuliah "Pengetahuan Bahan" dengan tim dosen pengampu Ismawati, S.TP., M.Sc. dan Ratih Yuniastri, S.Si., M.Pd. serta Robby Yunus, S.TP sebagai mitra/praktisi - Prodi Teknologi Hasil Pertanian pada Mata Kuliah "Teknologi Pengolahan Pangan Lokal" dengan dosen pengampu Rika Diananing Putri, S.TP., M.MA. dan Robby Yunus, S.TP sebagai mitra/praktisi - Prodi Teknologi Hasil Pertanian pada Mata Kuliah "Fisiologi Perikanan" dengan dosen pengampu Rika Diananing Putri, S.TP., M.MA. dan Ida Dwi Suryani, S.Pi sebagai mitra/praktisi
2	Magang di Koperasi Keraton Langit Pasongsongan Kabupaten Sumenep	1. Dandi Novriadi (720311078) 2. Moh. Fahreza Yustriansah (720311045) 3. Sofyan Riyadi (720311058)
3	Magang di PT. Permata Indah Rubaru Kabupaten Sumenep	1. Halimatus Zuhra (720311056) 2. Jumratul Wusta (720311059) 3. Ach. Yasin (720311067) 4. Ibnu Hajar (720311072)

Tabel 4. Keg0iatan MBKM Semester Ganjil TA. 2023-2024

No	Program	Pelaksana
1	Praktisi Mengajar dengan mitra dari Ajinomoto	- Prodi Teknologi Hasil Pertanian pada Mata Kuliah "Kimia Dasar" dengan dosen pengampu Ratih Yuniastri, S.Si., M.Pd. dan Sugitayono Iknes, ST (Section Manager Produksi PT. Ajinomoto) sebagai mitra/praktisi - Prodi Teknologi Hasil Pertanian pada Mata Kuliah "Perancangan Unit Pengolahan" dengan dosen pengampu Ismawati, S.TP., M.Sc. dan Sugitayono Iknes, ST (Section Manager Produksi PT. Ajinomoto) sebagai mitra/praktisi - Prodi Agribisnis pada Mata Kuliah "Koperasi Pertanian" dengan dosen pengampu Ir. Fatmawati, MP. dan Rini Ditalini, SP sebagai mitra/praktisi

No	Program	Pelaksana
2	Akademi Wirausaha Mahasiswa Merdeka Universitas Brawijaya (AWMM UB)	1. Moh. Riyan Firdaus (721311096) 2. Amelia Putri (721311117) 3. Nofilatus Sholihah (721320056) 4. Yusran Risqullah (721320057) 5. Fadira Elma Nazahro (721320058) 6. Zahratul Ilmia (721320062) 7. Mohammad Farid Hidayatullah (721320063) 8. Ach. Anshori (721320064) 9. Ahmad Faruq Hidayat (721320065) 10. Ahmad Maulana (721320069) 11. Fanny Al Barrurahiem (721320070) 12. Salman Al Farisi (721320075)
3	Akademi Wirausaha Mahasiswa Merdeka Universitas Jember (AWMM Unej)	1. Arini Hidayati (721320074) 2. Najmi Alifa Shofiyah (721320076) 3. Ibnu Nadhiful Fuad (721311111)
4	Magang di PT. Garam	1. Lukman Febriansyah (719311017) 2. Fiqrillah (719311029) 3. Nur Kholis Udin (719311027)
5	Magang Prakerin Petrosida Gresik	4. Luluk Farta Gunawan (721311098)
6	KKN Tematik	1. Adinda Nur Fitriah (720311042) 2. Rofiqoh Liniyatin (720311049) 3. Halimatus Zuhra (720311056) 4. Nur Amilia Sari (721311090) 5. Novia Handayani (721311091)
7	Pertukaran Pelajar (Summer School Ke Malaysia)	1. Faiqatul Jannah (720311066) 2. Elly Kurniasari (720320048)
8	Riset	1. Siti Zaina (720311081)

1.4 Animo dan Daya Tampung

Animo masyarakat terhadap FP untuk dua prodi selaras dengan jumlah pendaftar, yaitu 35, dengan rincian 25 prodi Agribisnis dan 10 prodi THP. Daya tampung selaras dengan target mahasiswa baru setiap tahunnya, adalah 32 mahasiswa, dengan rincian AGB = 24 mahasiswa, THP = 8 mahasiswa.

Tabel Kualitas Input Mahasiswa Prodi Agribisnis

Tahun Akademik	Daya Tampung	Jumlah Calon Mahasiswa		Jumlah Mahasiswa Baru		Jumlah Mahasiswa Aktif	
		Pendaftar	Lulus Seleksi	Reguler	Transfer*)	Reguler	Transfer*)
1	2	3	4	5	6	7	8
2018	40	79	65	46	1	46	1
2019	40	83	51	38	0	85	0
2020	40	65	62	42	0	127	0
2021	40	44	42	34	2	163	2
2022	40	32	32	28	1	191	1
2023	40	25	25	21	4	216	4
Jumlah		**328**	**277**	**209**	**8**	**217**	

Tabel Kualitas Input Mahasiswa Prodi Teknologi Hasil Pertanian

Tahun Akademik	Daya Tampung	Jumlah Calon Mahasiswa		Jumlah Mahasiswa Baru		Jumlah Mahasiswa Aktif	
		Pendaftar	Lulus Seleksi	Reguler	Transfer*)	Reguler	Transfer*)
1	2	3	4	5	6	7	8
2018	40	18	10	7	0	7	0
2019	40	36	25	22	0	29	0
2020	40	24	23	11	0	40	0
2021	40	25	23	22	1	63	1
2022	40	19	18	17	0	79	0
2023	40	11	10	8	0	87	0
Jumlah		**96**	**89**	**87**	**1**	**87**	

1.5 Penyelenggaraan Kuliah Tamu/ Seminar

Pelaksanaan kuliah tamu/seminar/workshop pada tahun 2023 telah dilaksanakan baik Prodi Agribisnis maupun Prodi Teknologi Hasil Pertanian. Penyelenggaraan kuliah tamu Prodi Agribisnis dikemas dalam bentuk FapGath yang dilaksanakan tanggal 13-15 Oktober 2023. Kegiatan yang dilaksanakan oleh Prodi Teknologi Hasil Pertanian dikemas dalam bentuk Seminar Nasional dan Call for Paper dengan tema **"Peran Petani Milenial dalam Pembangunan Pertanian Menuju Kedaulatan Pangan Berkelanjutan"** tanggal 29-30 Juli 2023, dilaksanakan secara Luring dengan pemateri utama yaitu:

a. Dr. Ir. Paristiyanti Nurwardani, MP (Ketua APTSIPI Pusat) sebagai Keynote Speaker
b. Dr. Ir. Suwandi, M.Sc (Dirjend Tanaman Pangan Kementerian Pertanian RI); Prof. Bustanul Arifin (Guru Besar Ekonomi Pertanian Univ. Lampung dan Ketua Umum Perhepi); Rizky Bayu Pradana, SE (Business owner Sumber Rachmat Rizky farm); Dewo Ringgih, SP., MP (CEO Akanca Tani.com) sebagai pemateri
c. Isdiantoni, S.P, M.P sebagai opening speech. Kegiatan diikuti oleh anggota APTSIPI Wil. 3 Jawa Timur dan pemakalah baik dari internal maupun ekternal Universitas Wiraraja.

II. Bidang Penelitian dan PkM

1.1 Perkembangan Jumlah Penelitian

Jumlah penelitian FP pada tahun 2023 sebanyak 11 dengan rincian 1 penelitian pendanaan Hibah DRPTM, 7 penelitian pendanaan internal, 1 penelitian kerjasama, 2 penelitian mandiri dengan total pendanaan Rp. 123.100.000,-.

Tabel Daftar Penelitian Dosen Fakultas Pertanian Tahun 2023

No	Nama	Program	Judul
Prodi Agribisnis			
1	Isdiantoni, M.P. (Anggota: Hopid, SP., MP. dan Dr. Ida Ekawati, MP.)	Penelitian Internal (Rp. 6.500.000,-)	Peningkatan Pendapatan Rumah Tangga Petani Di Pulau Poteran Melalui Sistem Pertanian Terpadu: Integrasi Tanaman Kelor dan Ternak Ruminasia
2	Henny Diana Wati, SP., MP. (Anggota: Dr. Ida Ekawati, MP.)	Penelitian Internal (Rp. 6.500.000,-)	Pengaruh Zat Pengatur Tumbuh pada Budidaya Bawang Merah TSS (True Shallot Seed) Untuk Peningkatan Produksi
3	Ika Fatmawati Pramasari, S.TP., MP. (Anggota: Ratih Yuniastri, S.Si., M.Pd. dan Enza Resdiana, SE., M.Ab)	Penelitian Internal (Rp. 6.500.000,-)	Perumusan Strategi Pengembangan UMKM Jamu di Kecamatan Ganding Kabupaten Sumenep
4	Sindi Arista Rahman, SP., MP. (Anggota: Samsul Arifin, S.Sos., M.Sc.)	HIBAH DRTPM (Rp. 17.600.000,-)	Resource Support Strategy dalam Pengelolaan Destinasi Wisata Kelor Berbasis Edukasi
5	Isdiantoni, M.P. (Anggota: Siti Zulaika, ST., Ph.D; Dr. Tech. Endri P, MT; Dr. Ida Ekawati, MP; Millisa, M.Si.)	Penelitian Kerjasama (Rp. 50.000.000,-)	Peningkatan Pendapatan Rumah Tangga Petani Di Pulau Poteran Melalui Sistem Pertanian Terpadu: Integrasi Tanaman Kelor dan Ternak Ruminasia

No	Nama	Program	Judul
Prodi Teknologi Hasil Pertanian			
1	Ismawati, S.TP., M.Sc. (Anggota: Leaylatul Hasanah, S.ST., M.KL.)	Penelitian Internal (Rp. 6.500.000,-)	Optimasi Proses Pengeringan Bahan Jamu Tradisional Sumenep Berdasarkan Komponen Senyawa Aktif
2	Ratih Yuniastri, S.Si., M.Pd. (Anggota: Ismawati, S.TP., M.Sc.)	Penelitian Internal (Rp. 6.500.000,-)	Fitokimia Jamu
3	Rika Diananing P., S.TP., MMA. (Anggota: Ismawati, S.TP., M.Sc.)	Penelitian Internal (Rp. 6.500.000,-)	Formulasi Rumput Laut (Eucheuma cottoni) dan Daun Kelor (Moringa olifera) pada Pembuatan Nori Sebagai Pangan Fungsional
4	Imam Hanafi, S.Pd.I., M.A. (Anggota: Millisa, S.Si., M.Si.)	Penelitian Internal (Rp. 6.500.000,-)	Fabrikasi dan Karakterisasi Minuman Nira Siwalan (Borassus flabellifer L.) dan hubungannya dengan Regulasi Minuman Beralkohol LPPOM MUI
5	Rizal Andi Syabana, SP., M.Sc. (Anggota:)	Penelitian Mandiri (Rp. 5.000.000,-)	
6	Eko Adi Sumitro, M.Pd. (Anggota: Siddik Romadhan, M.Pd.)	Penelitian Mandiri (Rp. 5.000.000,-)	Pengaruh Penguasaan Kosakata dan Tata Bahasa Indonesia Terhadap Kemampuan Menulis Eksposisi Pada Tingkat Siswa SLTP

1.2 Perkembangan Jumlah PkM

Jumlah PkM FP pada tahun 2023 sebanyak 14 proposal dengan rincian 10 PkM pendanaan Hibah Dikti, 4 PkM pendanaan internal, 0 PkM mandiri dengan total pendanaan sebesar Rp. 1.106.992.000,-.

Tabel Daftar PkM Dosen Fakultas Pertanian Tahun 2023

No	Nama	Program	Kegiatan dan Judul
Prodi Agribisnis			
1	Ika Fatmawati Pramasari, S.TP., MP. (Anggota: Ismawati, S.TP., M.Sc dan Nur Qoudri Wijaya, SE., MM.)	PkM Hibah DRTPM (Rp. 46.702.000,-)	Peningkatan Mutu Produk dan Penjualan Kopi Lengkuas Melalui Teknologi Maserasi dan Digital marketing Pada kelompok Masyarakat APP Al-Ihsan
2	Dody Tri Kurniawan, SP., M.MA. (Anggota:	PkM Internal (Rp. 3.500.000,-)	Pendampingan Teknologi Pengemasan Produk Olahan Mangrove dalam Mendukung Wirausaha Masyarakat Pesisir
3	Sindi Arista Rahman, SP., MP. (Anggota:	PkM Internal (Rp. 3.500.000,-)	Pemanfaatan Keunggulan Smart Farming Melalui Field Monitoring System Untuk Pertumbuhan Pertanian Berkelanjutan Pada Kelompok Tani Somor Sokon Desa Banuaju Barat
4	Henny Diana Wati, SP., MP. (Anggota:	PkM Internal (Rp. 3.500.000,-)	Pemberdayaan Petani Bawang Merah Melalui Penerapan Trichoderma Untuk Meningkatkan Produksi
5	Ika Fatmawati Pramasari, S.TP., MP. (Ketua: Sri Yunita Suraida Salat, S.ST., Bdn., M.Keb dan Anggota: Ratih Yuniastri, S.Si., M.Pd.)	Kosabangsa Hibah DRTPM (Rp. 279.600.000,-)	Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Usaha jamu Bubuk di Kecamatan Ganding Kabupaten Sumenep
6	Dody Tri Kurniawan, SP., M.MA. (Ketua: Astri Furqani, SE., M.Ak dan Anggota: Rika Diananing Putri, S.TP., M.MA.)	Kosabangsa Hibah DRTPM (Rp. 226.710.000,-)	Inovasi Produk Pangan untuk Kesehatan Berbasis Sumberdaya Lokal Rumput Laut Sumenep
7	Ribut Santosa, SP., MP. (Ketua: Cholilul Chayati, MT., Anggota:)	Kosabangsa Hibah DRTPM	Teknologi Solarpower Pump Farmer Petani Desa Ellak Daya dengan Irigasi Pertanian Modern Pedesaan didukung System Smart Hybrid Inverter di Kecamatan Lenteng Kabupaten Sumenep

No	Nama	Program	Kegiatan dan Judul
Prodi Agribisnis			
8	Hopid, SP., MP.	PKM Hibah DRTPM (Rp. 50.000.000,-)	Teknologi Pengolahan Air Limbah Rumah Tangga (drey Water) Seabagi Pengganti Air Pertanian Hidroponik guna Mendukung Ketahanan Pangan

No	Nama	Program	Kegiatan dan Judul
			Masyarakat Desa Pinggirpapas Kabupaten Sumenep
Prodi Teknologi Hasil Pertanian			
1	Ismawati, S.TP., M.Sc. (Anggota: Moh. Baqir Ainun, SE., M.AB dan Dyah Ayu Fajarianingtyas, S.Si., M.Pd.)	Kosabangsa Hibah DRTPM (Rp. 214.980.000,-)	Penerapan Teknologi Pemeras Mangrove dan E-Marketing Untuk Meningkatkan Pendapatan Usaha Mesyarakat Pesisir Desa Tanjung Kabupaten Sumenep
2	Ratih Yuniastri, S.Si., M.Pd. (Anggota: Rika Diananing Putri, S.TP., M.MA dan Moh. Baqir Ainun, SE., M.AB.)	PkM Hibah DRTPM (Rp. 37.500.000,-)	Teknologi Pengolahan dan Pemasaran Minuman Tradisional Pokak Madu di KTH Baru Muncul Desa Manding Laok Kabupaten Sumenep
3	Rika Diananing Putri, S.TP., M.MA. (Anggota: Ismwati, S.TP., M.Sc dan Very Andrianingsih, SE., MM.)	PkM Hibah DRTPM (Rp. 37.500.000,-)	Inovasi Teknologi Pengolahan Rumput Laut pada Poklahsar An-Nikmah Desa Pagar Batu Kabupaten Sumenep untuk Meningkatkan Ekonomi Perempuan Pesisir
4	Ratih Yuniastri, S.Si., M.Pd. (Ketua: Sri Yunita Suraida Salat, S.ST., Bdn., M.Keb dan Anggota: Ika Fatmawati Pramasari, S.TP., MP.)	Kosabangsa Hibah DRTPM (Rp. 279.600.000,-)	Peningkatan Kualitas dan Produktivitas Usaha jamu Bubuk di Kecamatan Ganding Kabupaten Sumenep

No	Nama	Program	Kegiatan dan Judul
5	Rika Diananing Putri, S.TP., M.MA. (Ketua: Astri Furqani, SE., M.Ak dan Anggota: Dody Tri Kurniawan, SP., M.MA.)	Kosabangsa Hibah DRTPM (Rp. 226.710.000,-)	Inovasi Produk Pangan untuk Kesehatan Berbasis Sumberdaya Lokal Rumput Laut Sumenep
6	Eko Adi Sumitro, M.Pd. (Ketua: Hanifatur Rizqi, M.Pd.)	PkM Internal (Rp. 3.500.000,-)	Pelatihan Alat Musik Drum band Untuk Menambah Kreatifitas dan Disiplin Pada Siswa SDN. Pragaan Laok I Kecamatan Pragaan kabupaten Sumenep

1.3 Desiminasi Hasil Penelitian dan PkM

Diseminasi Hasil Penelitian dan Pkm tahun 2023 dilaksanakan oleh dosen baik Prodi Agribisnis maupun Prodi Teknologi Hasil Pertanian, dengan rincian sebagai berikut.

No	Nama	Program	Kegiatan dan Judul
PRODI AGRIBISNIS			
1	Elys Fauziyah, Ika Fatmawati Pramasari, Dwi Ratna Hidayati	Penelitian Kerjasama dengan UTM	A Study on The Productivity og Salt Farming on Madura Island, Indonesia
2	Ika Fatmawati Pramasari, Rizal Andi Syabana, Henny Diana Wati, Yuli Hariyati		Madura Tribe Community Biopharmaca Development Strategy in Indonesia
3	Henny Diana Wati, Ika Fatmawati Pramasari		Penerapan Teknologi Bag Culture pada Budidaya Jahe Merah Di Desa Manding Laok Kabupaten Sumenep
4	Isdiantoni, Ida Ekawati, Anik Anekawati, Rizal Andi Syabana		Pengembangan Pekarangan Produktif untuk Pemenuhan Kebutuhan Protein Keluarga
5	SA Wulandari, Setyaningsih, AN Rohmah, Isdiantoni		Determination of Cultivation Methoid Based on The Quality of Seaweed (kappaphycus alvarezii) in Sumenep District
6	IK Sumantra, IK Widnyana, NGAE Martiningsih, IM Tamba, PG Adinurani, Ida Ekawati, Maizirwan Mal, Peeyush Soni		Agronomic Characters and Quality of Fruit of salak CV. Gulapasir Planted in Various Agro-Ecosystems
7	R Relawati, BY Ariadi, H Harpowo, BH Prabowo, L Neimane, Ida Ekawati		The Pro-Enviromental Producer behavior on Food Small and Medium Enterprises in Malang, Indonesia

No	Nama	Program	Kegiatan dan Judul
PRODI AGRIBISNIS			
8	Choirul Anam, Manar Fayiz Mousa Atoum, Noor Harini, Damat Damat, Roy Hendroko Setyobudi, Ahmad Wahyudi, Agustia Dwi Pamujiati, Nita Kuswardhani, Yuli Witono, Rusli Tonda, Hendro Prasetyo, Ida Ekawati, Endang Dwi Purbajanti, Zane Vincēviča-Gaile, Taavi Liblik, Ahmad Fauzi, Hadinoto Hadinoto, Nico Syahputra Sebayang, Eni Suhesti, Asgami Putri		Chemical and Functional Properties of Myofibrillar Protein from Selected Species of Trash Fish
9	N Latifah, Ida Ekawati		Status Keberlanjutan Usaha Tani palawija-Kencur Sistem Tumpang Sari: Kasus di Lahan Kering Madura
10	YTM Astuti, MC Simanjuntak, DP Putra, I Iqrar, Ida Ekawati		The Application of Plant Growth Promoting Rhizobacteria and Organic Matters from Black Soldier Fly Larva Culture, Calliandra, Cocopeat in the Pre-nursery Oil Palm Seeding
11	Roy Hendroko Setyobudi, Damat Damat, Shazma Anwar, Ahmad Fauzi, Tony Liwang, Lili Zalizar, Yogo Adhi Nugroho, Mohammed Wedyan, Meddy Setiawan, Syarif Husen, Diah Hermayanti, Thontowi Djauhari Nur Subchi, Praptiningsih Gamawati Adinurani, Erfan Dani Septia, Dewi Mariyam, Irma Rahmaita Utarid, Ida Ekawati, Rusli Tonda, Endang Dwi Purbajanti, Suherman Suherman, Mardiana Sri Susanti,		Amino Acid Profiles of Coffee Cherry Flour from Different Origins: A Comparative Approach

No	Nama	Program	Kegiatan dan Judul
PRODI AGRIBISNIS			
	Trias Agung Pakarti, Iswahyudi Iswahyudi, Bayu Agung Prahardika, Afrida Rizka Farzana		
12	I Ketut Widnyana, Putu Eka Pasmidi Ariati, I Ketut Sumantra, I Made Wahyu Wijaya, I Wayan Suanda, Roy Hendroko Setyobudi, Praptiningsih Gamawati Adinurani, Ida Ekawati, Endang Dwi Purbajanti, Shazma Anwar, Khaled Bouchama		The Effect of Liquid Organic Fertilizer from Plant Waste, Livestock Waste, and Fish Waste on Growth of Marigold
13	Choirul Anam, Noor Harini, Damat Damat, Roy Hendroko Setyobudi, Ida Ekawati, Taavi Liblik, Endang Dwi Purbajanti, Hendrikus Bernedektus, Loli Melani Souripet, Ahmad Fauzi, Afrida Rizka Farzana, Rusli Tonda, Iswahyudi Iswahyudi, Ana Amiroh, Mariyatul Qibtiyah, Dian Eka Kusumawati, Istiqomah Istiqomah, Emmy Hamidah		Functional Characteristics of Trash Fish in Lamongan Regency, East Java, Indonesia
14	Adil Basir, Sutawi Sutawi, Bambang Yudi Ariadi, Rusli Tonda, Ida Ekawati, Zainudin Zainudin, Endriani Endriani, Marhani Marhani, Ika Paridawati, Sapar Sapar, Imelda Rosa, Yahya Jani, Waris Ali Khan, Trias Agung Pakarti		Proficiency in Informatics and Communication Technology Application to Improve Agricultural Counseling Performance in Luwu Regency, Indonesia

No	Nama	Program	Kegiatan dan Judul
PRODI AGRIBISNIS			
15	I Ketut Sumantra, I Ketut Widnyana, Ni Gusti Agung Eka Martiningsih, I Tamba, Praptiningsih Gamawati Adinurani, Ida Ekawati, Maizirwan Mel, Peeyush Soni		Agronomic Characters and Quality of Fruit of Some Cultivars Salak Gulapasir Planted in Different Agro-Ecosystems in Bali
16	Asgami Putri, Jabal Tarik Ibrahim, Adi Sutanto, Syafrani Syafrani, Bambang Yudi Ariadi, Istis Baroh, Rahayu Relawati, Juris Burlakovs, Erni Hawayanti, Sri Utami Lestari, Imelda Rosa, Muhammad Rizal, Marhani Marhani, Hamdan Yasid, Ida Ekawati, Trias Agung Pakarti		Buyer Decisions on Hydroponic Vegetable Products
17	Aris Winaya, Maftuchah Maftuchah, Sofyan Arif, Leila Neimane, Ida Ekawati		The Awareness of Intelectial Property Rights (IPRs) Regimes on Small and Medium Enterprises (SMEs) of Agricultural Products Processing at Malang Area, east Java Province, Indonesia
18	Endang Dwi Purbajanti, Didik Wisnu Widjajanto, Praptiningsih Gamawati Adinurani, Zahid Hussain, Ida Ekawati		Production and Nutrient Value of Elephant Grass in Agroforestry Systems in Indonesia
19	Dody Tri Kurniawan, Purwati Ratna Wahyuni		Pemanfaatan Pekarangan Rumah Untuk Tanaman Obat Keluarga Kecamatan Kota Sumenep

No	Nama	Program	Kegiatan dan Judul
PRODI AGRIBISNIS			
20	Sindi Arista Rahman, Hopid Hopid, Purwati Ratna Wahyuni		Analisis Struktur, Perilaku dan Kinerja Pasar bawang Merah Varietas Lokal Kabupaten Sumenep
21	Hopid Hopid, Ribut Santosa, Purwati Ratna Wahyuni, Amir Hamzah, Sindi Arista Rahman		Struktur Pasar Buah Srikaya Di Pasar Bluto Sumenep
22	Hopid Hopid, Sindi Arista Rahman, Purwati Ratna Wahyuni		Fermentasi Jerami: Alternatif Pakan Ternak Penuh Nutrisi dan Gizi di Musim Kemarau di Desa Pakandangan Sangra Kecamatan Bluto Kabupaten Sumenep jawa Timur
23	R.P. Much Muchtar, Hopid		Penyuluhan dan Pendampingan Pembuatan Jamur Janggel Jagung sebagai Peningkatan Ekonomi di Desa Gedungan Kecamatan batuan Sumenep
24	Hopid		Strategi dan Saluran Pemasaran Rengginang Lorjuk Produksi Desa Prenduan
25	Tula Size, Ika Fatmawati Pramasari, Dody Tri Kurniawan		Permintaan dan Penawaran Kencur di Pasar Anom Sumenep

No	Nama	Program	Kegiatan dan Judul
PRODI AGRIBISNIS			
26	Rofiqoh Liniyatin, Hopid	Publikasi Bersama Mahasiswa	Analisis Penyebab Menurunnya hasil Panen Tanaman Kacang Hijau(Vigna radiata) Dengan Metode Fishbone Diagram Di Desa Juluk Kecamatan Saronggi Kabupaten Sumenep
27	Amilatul Faizah, Isdiantoni, Dody Tri Kurniawan, Amir Hamzah		Nilai Tambah Gula Merah Siwalan Sebagai Bahan baku Kecap Cap Dua Kelapa Pada UD. Hasil Bumi
28	Indah Aisyatur Ridho, Ika Fatmawati Pramasari, Purwati Ratna Wahyuni		Peran Kelompok Tani Terhadap Penerapan Budidaya Jahe Merah Pada Lahan Kering Di Desa Manding Laok Kecamatan Manding Kabupaten Sumenep
29	Lailatul Qomariah, Ika Fatmawati Pramasari, Purwati Ratna Wahyuni		Analisis Komparatif Usahatani Jahe Merah dan Jagung Pada Lahan Kering Di Desa Manding Laok Kecamatan Manding Kabupaten Sumenep
30	Della Rafika Putri, Ika Fatmawati Pramasari, Fatmawati		Implementasi Program Bantuan Hibah Jahe Merah Di Kabupaten Sumenep
31	Syafira Maulidiya Putri, Ribut Santosa, Fatmawati		Kontribusi Perempuan Pedagang Sayur Terhadap Ekonomi Rumah Tangga (Studi Kasus: Pasar Bangkal Kecamatan Kota Kabupeten Sumenep)

No	Nama	Program	Kegiatan dan Judul
PRODI AGRIBISNIS			
32	Mita Faradilla, Henny Diana Wati, Fatmawati		Analisis PEndapatam dan Nilai Tambah Produksi Bawang merah Goreng Di PT. Permata Indah Rubaru (PIR) Desa Mandala Kecamatan Rubaru Kabupaten Sumenep
33	Devita Nur Khalisah Putri, Henny Diana Wati, RP. Much MUchtar		Peran Kelompk Tani Terhadap Penerapan Tekologi Budidaya Bawang Merah Di Desa Karangnangka Kecamatan Rubaru Kabupaten Sumenep
34	Hopid, Ribut Santosa, Purwati Ratna Wahyuni, Amir Hamzah, Sindi Arista Rahman		Struktur Pasar Buah Srikaya Di Pasar Bluto Sumenep
35	Hopid, Sindi Arista Rahman, Purwati Ratna Wahyuni		Musim Kemarau Di Desa Pakandangan Sangra Kecamatan Bluto Kabupaten Sumenep Jawa Timur
36	Purwati Ratna Wahyuni, Sindi Arista Rahman, Hopid		The Influence Of Product Quality and Price on Purchase Intentiion of Red Rice in Sumenep Regendy

No	Nama	Program	Kegiatan dan Judul
PRODI TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN			
1	R Amilia Destryana, Dyah Ayu Fajarianingtyas, Aryo Wibisono, Yuli Witono, Maria Belgis, Iwan Taruna		Purification of Protease Enzymes from Wild Poinsettia (Euphorbia heterophylla) Plant with Ammonium Sulfate
2	R Amilia Destryana, Anisa Aprilia, Aryo Wibisono		Exploring Daily Diet and Physical Activity Habit Changes Assosiated with COVID-19 Pandemic: A Preliminary Study in Java
3	Ratih Yuniastri, Ismawati Ismawati, Rika Diananing Putri, Imam Hanafi, Nur Fadhilah Syahrawi		Pendampingan Pengajuan Sertifikasi hala Produk Minuman Herbal Instan
4	Ratih Yuniastri, Imam Hanafi, Rika Diananing Putri, Ribut Santosa		Peningkatan Kompetensi Keterampilan Siswa SMK Melalui Pelatihan Pengolahan Produk Berbasis Komoditi Lokal
5	Rizal Andi Syabana, Edy Purwanto, Muhammad Hidayaturrahman		Pemilahan Sampah laut (Marine Debris) Di Pantai Sapeken, Kabupaten Sumenep
6	Muh Fachrur Razy Hamka Imam Hanafi, Yahman, Rahmawati		Pendidikan Anti Korupsi Evaluasi dan Pemantauan
7	Imam Hanafi, Levi Hunaini		Character Values in Anti-Corruption Education at Wiraraja University, Madura
8	Edo Hariyanto, R Amilia Destryana, Eko Adi Sumitro		Effect of Temperature and Drying Time on The Physical Properties of Patik Mas (Euphorbia heterophylla) Leaf Tea
9	Isah Afkarina, R. Amilia Destryana, Imam Hanafi		Manisan Bawang Putih Dengan Perlakuan Variasi Proporsi Penambahan Jahe dan Kayu manis Sebagai Produk Olahan Komoditas Pertanian Lokal
10	Khalid Al Faqih, R. Amilia Destryana, Eko Adi Sumitro		Crackers Jagung Varietas Lokal Dalam Upaya Pemanfaatan Komoditas Lokal Kabupaten Sumenep
11	Ach. Alfin Deni Faridi, Ratih Yuniastri, Ismawati, Edo Hariyanto		Variasi Kemasan Kroket Singkong Beku Terhadap Tingkat Kesukaan dan Keputusan Pembelian Konsumen

No	Nama	Program	Kegiatan dan Judul
Buku Referensi			
1	Rusydi Fauzan, Rika Diananing Putri, Rizki Risanto Bahar, Asmirin Noor, Moh Muklis Sulaeman, Wanti Fitrianti, Iwan Henri Kusnadi, Ali Zainal Abidin Alaydrus	Buku Referensi Penerbit: Global Eksekutif Teknologi Terbit 1 Februari 2023	Wawasan Bisnis
2	Rika Diananing Putri, Ratih Yuniastri, Nunuk Helilusiatiningsih, R Amilia Destryana, Lukman Waris, Denni Kartika Sari	Buku Referensi Penerbit: Global Eksekutif Teknologi	Pengawasan Mutu Pangan

III. Bidang Kepegawaian dan Keuangan

3.1 Sumber Daya Dosen

Pada tahun 2023 FP memiliki 19 Dosen Tetap, dengan rincian 12 dosen tetap prodi Agribisnis dan 7 dosen prodi THP dan 1 dosen tidak tetap sebagaimana berikut. Tahun ini pula terdapat 3 dosen yang telah mengajukan inpassing kenaikan jabatan menjadi "Lektor" dan 3 dosen pengajuan inpassing kenaikan jabatan menjadi "Asisten Ahli".

Tabel Daftar Dosen Fakultas Pertanian

No	Nama Dosen	NIDN/ NIDK	Pendidikan Pasca Sarjana	Bidang Keahlian	Kesesuaian dengan Kompetensi Inti PS	Jabatan Akademik	Sertifikat Pendidik Profesional	Sertifikat Kompeten si/ Profesi/ Industri
1	Dr. Ir. Ida Ekawati, MP	0014045805	Biologi Tanah	Biteknologi	V	Lektor Kepala	08275804108	0
2	Ika Fatmawati P., S.TP., MP	0709117801	Agribisnis	Agribisnis	V	Lektor		0
3	Isdiantoni, SP., MP	0702127302	Agribisnis	Agribisnis	V	Lektor	12107105811033	1
4	Ribut Santosa, SP., MP	0710016802	Agribisnis	Agribisnis	V	Lektor	12107105812164	0
5	Ir. Purwati Ratna Wahyuni, M.MA	0717056502	Manajemen Agribisnis	Agribisnis	V	Asisten Ahli/on proses Lektor 200	180010010796	0
6	Ir. Fatmawati, MP	0712096802	Agronomi	Agronomi	V	Asisten Ahli		0

No	Nama Dosen	NIDN/ NIDK	Pendidikan Pasca Sarjana	Bidang Keahlian	Kesesuaian dengan Kompetensi Inti PS	Jabatan Akademik	Sertifikat Pendidik Profesional	Sertifikat Kompetensi/ Profesi/ Industri
7	Ir. RP. Much MuchtaM.Ak	0712055902	Akuntansi	Akuntansi	V	Asisten Ahli		0
8	Henny Diana Wati, SP., MP	0731077901	Agronomi	Agronomi	V	Lektor		0
9	Dody Tri Kurniawan, SP., M.MA	0719058301	Manajemen Agribisnis	Agribisnis	V	Asisten Ahli	201071058 07658	0
10	Drs. Amir Hamzah, M.MA	0709126104	Manajemen Agribisnis	Agribisnis	V	Asisten Ahli	0	0
11	Sindi Arista Rahman, SP., MP	0709109401	Agribisnis	Agribisnis	V	Asisten Ahli	0	0
12	Hopid, SP., MP	0704058303	Agribisnis	Agribisnis	V	Asisten Ahli	0	0
13	Ismawati, STP, MSc	0703028902	Teknologi Industri Pertanian	Teknologi Industri Pertanian	V	Lektor	201071058 07881	0
14	R. Amilia Destryana, STP, MP, MSc	0704018807	Teknologi Hasil Pertanian/Biology and Technology Science	Teknologi Hasil Pertanian	V	Lektor	201071058 07880	0
15	Ratih Yuniastri, S.Si, MPd	0725068604	Pendidikan Sains	Kimia	V	Lektor	201071058 07879	1
16	Rika Diananing Putri, STP, MMA	0718098104	Manajemen Agribisnis	Teknologi Hasil Pertanian	V	Lektor	201071058 07878	2
17	Eko Adi Sumitro, S.Pd, M.Pd	0716038304	Pendidikan	Bahasa dan Sastra Indonesia		Asisten Ahli	230010340 176	0
18	Imam Hanafi, S.Pd.I, MA	0724068904	Agama	Psikologi Pendidikan Islam		Asisten Ahli		0

No	Nama Dosen	NIDN/ NIDK	Pendidikan Pasca Sarjana	Bidang Keahlian	Kesesuaian dengan Kompetensi Inti PS	Jabatan Akademik	Sertifikat Pendidik Profesional	Sertifikat Kompetensi/ Profesi/ Industri
19	Rizal Andi Sya'bana, SP., M.Sc	0719058301	Agroteknolog i	Agroteknologi	V	Tenaga Pengajar	0	0

Fakultas Pertanian memiliki 19 dosen dengan rincian 12 dosen di Prodi Agribisnis dan 7 dosen di Prodi Teknologi Hasil Pertanian. Terdapat 17 dosen yang sesuai dengan kompetensi inti di prodi masing-masing. Saat ini terdapat 2 orang dosen yang sedang menempun Studi S3 yaitu atas nama R. Amilia Destryana, S.TP., MP., M.Sc. dan Ismawati, S.TP., M.Sc. Dosen Fakultas Pertanian secara intens mengajukan kenaikan jabatan fungsional akademik (JAFA) sesuai dengan batas waktu pengajuan kenaikan JAFA.

Tabel Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) Dosen THP Di Perguruan Tinggi

No.	Nama Dosen (DT)	Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) pada saat TS dalam satuan kredit semester (sks)					Jumlah (sks)	Rata- rata per Semester (sks)
		Pendidikan: Pembelajaran dan Pembimbingan		Penelitian	PkM	Tugas Tambahan dan/atau Penunjang		
		PS yang Diakreditasi	PS Lain di alam PT					
1	Dr. Ir. Ida Ekawati, MP	8.00	4.00	8.00	2.00	4.00	24.00	12.00
2	Ika Fatmawati P., S.TP., MP	10.00	2.00	6.00	2.00	4.00	24.00	12.00
3	Isdiantoni, SP., MP	9.00	3.00	4.00	2.00	6.00	24.00	12.00
4	Ribut Santosa, SP., MP	16.00	0.00	4.00	2.00	2.00	24.00	12.00
5	Ir. Purwati Ratna Wahyuni, M.MA	16.00	0.00	4.00	2.00	2.00	24.00	12.00
6	Ir. Fatmawati, MP	16.00	0.00	3.00	2.00	3.00	24.00	12.00
7	Ir. RP. Much Muchtar, M.Ak	16.00	0.00	2.00	1.00	0.00	23.00	11.50
8	Henny Diana Wati, SP., MP	16.00	4.00	2.00	2.00	3.00	27.00	13.50
9	Dody Tri Kurniawan, SP., M.MA	14.00	2.00	3.00	2.00	4.00	24.00	12.00
10	Drs. Amir Hamzah, M.MA	12.00	0.00	1.00	1.00	0.00	14.00	7.00
11	Sindi Arista Rahman, SP., MP	16.00	0.00	2.00	1.00	3.00	22.00	11.00
12	Hopid, SP., MP	8.00	0.00	7.50	2.50	0.00	18.00	9.00
13	Ismawati, STP, M.Sc	18.00	0.00	2.00	2.00	3.00	25.00	12.50
14	R. Amilia Destryana, STP, MP, MSc	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
15	Ratih Yuniastri, S.Si, MPd	17.00	4.00	2.00	2.00	4.00	29.00	14.50

No.	Nama Dosen (DT)	Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) pada saat TS dalam satuan kredit semester (sks)					Jumlah (sks)	Rata- rata per Semester (sks)
		Pendidikan: Pembelajaran dan Pembimbingan		Penelitian	PkM	Tugas Tambahan dan/atau Penunjang		
		PS yang Diakreditasi	PS Lain di alam PT					
16	Rika Diananing Putri, STP, MMA	18.00	0.00	2.00	2.00	3.00	25.00	12.50
17	Rizal Andi Syabana, SP., M.Sc	18.00	0.00	1.00	1.00	3.00	23.00	11.50
18	Eko Adi Sumitro, S.Pd, M.Pd	3.00	27.00	0.00	1.00	0.00	31.00	15.50
19	Imam Hanafi, S.Pd, MA	3.00	22.00	2.00	2.00	0.00	29.00	14.50

Fakultas Pertanian memiliki 1 dosen tidak tetap yang mengajar baik di Prodi THP pada tahun 2023 dengan bobot sks masing-masing dosen maksimal 6 sks.

No.	Nama Dosen	Pendidikan Pasca Sarjana	Bidang Keahlian	Jabatan Akademik	Mata Kuliah yang Diampu pada PS yang Diakreditasi	Kesesuaian Bidang Keahlian dengan Mata Kuliah yang Diampu
1	2	4	5	6	7	8
1	Millisa, S.Si, M.Si	Magister Biologi	Biotekno logi	Tenaga Pengaja r	Biokimia Pangan dan Mikrobiologi Pangan	v

Fakultas Pertanian juga memiliki 2 dosen praktisi berasal dari Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) melalui program MKBK Praktisi Mengajar yang terinci dalam tabel berikut.

Tabel Dosen
Industri/Praktisi

No.	Nama Dosen Industri/Praktisi	NIP	Perusahaan/ Industri	Pendidikan Tertinggi	Bidang Keahlian	Mata Kuliah yang Diampu	Bobot Kredit (sks)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Sugitayono Iknes, ST		Section Manager Produksi PT. Ajinomoto	Sarjana	Teknik Kimia	Teknik Kimia	3+3
2	Rini Ditalini, SP		Manager IKM Berjaya Mandiri	Sarjana	Agribisnis	Agribisnis	2

3.2 Sumber Daya Tenaga Kependidikan

Tahun 2023 Fakultas Pertanian memiliki 3 Tenaga Kependidikan yang telah ber NITK. Bulan Agustus 2022 Universitas Wiraraja melakukan mutasi tenaga kependidikan dan terjadi perubahan tenaga kependidikan di Fakultas Pertanian. Ketiga tenagakependidikan telah memiliki sertifikat pelatihan arsiparis.

Tabel Daftar Tenaga Kependidikan Fakultas Pertanian

No	Nama	NITK
1	Dwi Kurniasari, S.Akun	7700007579
2	Khairil Anwar	7700008043
3	Hairul Qamari, SH	7700007602

3.3 Penggunaan Anggaran

Besarnya dana yang dianggarkan di DIPA FP (di luar Gaji dan tunjangan) tahun 2023 sebesar Rp. 64.738.100,- dengan rincian semester ganjil sebesar Rp. 39.650.000,- dan semester genap sebesar Rp. 25.088.000,-. Pada tahun 2023 pencairan anggaran **hanya direalisasikan** sebesar Rp. 57.415.500,- atau sekitar 88,7% dari pengajuan (anggaran DIPA).

3.4 Sarana dan Prasarana

Fakultas memiliki ruang kelas sebanyak 2 ruang prodi Agribisnis dan 1 ruang prodi THP dengan fasilitas ac dan infocus yang diperuntukkan bagi ruangan. Memiliki tambahan laboratorium prodi THP yaitu laboratorium Mikrobiologi dan laboratorium Rekayasa Proses Pengolahan Pangan dan Hasil Pertanian, sedangkan untuk sarana pendukungnya masih dalam proses pengusulan. Green House telah dilengkapi dengan tandon air untuk menyirami tanaman dan lainnya. Adapun tanaman yang ada adalah hortikultura dan tanaman obat.

IV. Kemahasiswaan dan Alumni

4.1 Lembaga Kemahasiswaan

BEM Fakultas Pertanian diketuai oleh Nur Aini dan DLM diketuai oleh Siti Ruhama. Himpunan Mahasiswa Jurusan Agribisnis (HIMAGRI) diketuai oleh Ahmad Zaki, sedangkan Himpunan Mahasiswa Jurusan THP (HIMALOGISTA) diketuai oleh Nofilatus Sholihah. Persentase keikutsertaan mahasiswa dalam UKM tahun 2023 mencapai 11%.

4.2 Perkembangan Jumlah Mahasiswa

Perkembangan jumlah mahasiswa pada tahun 2023 sebesar 227 dengan rincian mahasiswa Agribisnis 163 dan 64 mahasiswa aktif THP. Terdapat 2+2 mahasiswa yang non aktif pada TA genap 2022-2023 terdata tanpa keterangan. Fakultas Pertanian belum memiliki mahasiswa asing sejak tahun 2018.

4.3 Perkembangan Jumlah Prestasi mahasiswa

Fakultas Pertanian memiliki sejumlah prestasi di bidang kemahasiswaan, sebagaimana terinci dalam tabel berikut.

Tabel Prestasi Mahasiswa Tahun 2023

no	Nama Kegiatan	Kategori/Tingkat Kegiatan	Jenis Kepesertaan	Nama Mahasiswa	NPM	Jumlah Peserta	Capaian Prestasi	Tanggal Pelaksanaan
1	Indonesia Berprestasi #9	Provinsi/Wilayah	Individu	Fairo Khotima	722311136		Juara 1	Februari - Mei 2023
2	Lomba Karaoke Tingkat Madura	Provinsi/Wilayah	Individu	Fairo Khotima	722311136		Juara 1	19 February 2023
3	AWMM	Nasional	Individu	Azizah Izdihar Amatullah	720320044		Peserta	Agustus - Desember
4	PKM_Relawan	Provinsi/Wilayah	Individu	Azizah Izdihar Amatullah	720320044		Peserta	20-31 Juli 2023
5	Olimpiade Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Perguruan Tinggi (ONMIPA-PT)	Nasional	Individu	Azizah Izdihar Amatullah	720320044		Peserta	22 s.d. 24 Mei 2023
6	Kompetisi Campus Integrity Fest 2023	Nasional	Individu	Azizah Izdihar Amatullah	720320044		Peserta	13 Juli 2023
7	AWMM	Nasional	Individu	Dwi Suryaning Ati	721320072		Peserta	Agustus - Desember
8	AWMM	Nasional	Individu	Elly Kurniasari	720320048		Peserta	Agustus - Desember
9	AWMM	Nasional	Individu	Hayatus Sumayyah	719320039		Peserta	Agustus - Desember
10	AWMM	Nasional	Individu	Dzatis Sa'adah	720320046		Peserta	Agustus - Desember
11	AWMM	Nasional	Individu	Tim'anah	720320049		Peserta	Agustus - Desember
12	Pelatihan Practical Office Advanced	Provinsi/Wilayah	Individu	Intan Oktavia Pradani Putri	723311153		Peserta	17 Juli- 18 Agustus 2023
13	Pelatihan Pembuatan Roti	Provinsi/Wilayah	Individu	Rosa Amelia	723311156		Peserta	20 Juli- 24 Agustus 2023
14	Djakarta International Theater Platform	Internasional	Kelompok	Novia Handayani	721311091	5	Peserta	2023
15	Seminar Literasi	Provinsi/Wilayah	Individu	Sayyidi Ali Tobri	721311086		Peserta	30 Mei 2023
16	Seminar Nasional APTSIPI	Nasional	Individu	Ibnu Nadiful Fuad	721311111		Peserta	29 Juli 2023
17	Seminar Nasional Anti Narkoba	Nasional	Individu	Ibnu Nadiful Fuad	721311111		Peserta	26 Juni 2023
18	Seminar Nasional APTSIP	Nasional	Individu	Sri Kartika Dewi	721311114		Peserta	29 Juli 2023

no	Nama Kegiatan	Kategori/Tingkat Kegiatan	Jenis Kepesertaan	Nama Mahasiswa	NPM	Jumlah Peserta	Capaian Prestasi	Tanggal Pelaksanaan
19	PKM/Volunte e r	Nasional	Individu	Nur Wise			Peserta	15-25 Juli 2023
20	Proposal Riset IRN (Pt. Indofood Sukses Makmur Tbk)	Nasional	Individu	Checilia Raudhatus Zahra			Lolos Pendanaan	Oktober 2023 – Oktober 2024
21	Proposal PKM – Penelitian Internal	Internal Univ	Tim	Azizah Izdhihar Amatullah	720320044		Juara 1	Oktober 2023
22	Proposal PKM – Penelitian Internal	Internal Univ	Tim	Nurul Jadid			Juara 1	Oktober 2023
	AWMM	Nasional	Individu	Ibnu Nadhiful Fuad	721311111		Peserta	Agustus - November
	AWMM	Nasional	Individu	Arini Hidayati	721320074		Peserta	Agustus - November
	AWMM	Nasional	Individu	Najmi Alifa Shofiyah	721320076		Peserta	Agustus - November
	AWMM	Nasional	Individu	Moh. Riyan Firdaus	721311096		Peserta	Agustus - November
	AWMM	Nasional	Individu	Amelia Putri	721311117		Peserta	Agustus - November
	AWMM	Nasional	Individu	Nofilatus Sholihah	721320056		Peserta	Agustus - November
	AWMM	Nasional	Individu	Yusran Risqullah	721320057		Peserta	Agustus - November
	AWMM	Nasional	Individu	Fadira Elma Nazahro	721320058		Peserta	Agustus - November
	AWMM	Nasional	Individu	Zahratul Ilmia	721320062		Peserta	Agustus - November
	AWMM	Nasional	Individu	Mohammad Farid Hidayatullah	721320063		Peserta	Agustus - November
	AWMM	Nasional	Individu	Ach. Anshori	721320064		Peserta	Agustus - November
	AWMM	Nasional	Individu	Ahmad Faruq Hidayat	721320065		Peserta	Agustus - November
	AWMM	Nasional	Individu	Ahmad Maulana	721320069		Peserta	Agustus - November
	AWMM	Nasional	Individu	Fanny Al Barrurahiem	721320070		Peserta	Agustus - November
	AWMM	Nasional	Individu	Salman Al Farisi	721320075		Peserta	Agustus - November
	Summer School ke Malaysia	Internasional	Individu	Elly Kurniasari	720320048		Peserta	Agustus 2023
	Summer School ke Malaysia	Internasional	Individu	Faiqatul Jannah	720311066		Peserta	Agustus 2023

4.4 Perkembangan Jumlah Beasiswa

Penerima beasiswa sejak tahun 2020 sampai 2023 untuk KIP kuliah sebesar 62 dengan rincian sebagai berikut.

Tabel Penerima Beasiswa KIP Fakultas Pertanian sejak tahun 2019

No	NPM	Nama	No	NPM	Nama
Prodi Agribisnis			Prodi Teknolgi Hasil Pertanian		
1	720311055	Rieska Yuliana Rachman	1	720320044	Azizah Izdihar Amatullah
2	720311057	Achmad Rofidi	2	720320047	Checilia Raudatus Zahrah
3	720311081	Siti Zaina	3	720320046	Dzatis Sa'adah
4	720311045	Moh fahreza yustriansah	4	720320048	Elly Kurniasari
5	720311073	Ach Royhanur Ridlwan	5	720320049	Tim'anah
6	720311069	Zamroni	6	721320056	Nofilatus sholihah
7	720311072	Ibnu Hajar	7	721320064	Ach. Anshori
8	720311068	Miftah farid	8	721320075	Salman Alfarisi
9	720311074	Sulaiman	9	721320061	Karnia
10	720311065	Dzamanhuri	10	721320068	Rifdah
11	720311077	Samsul arifin	11	721320063	Mohammad Farid H.
12	720311051	Siti rohama	12	721320062	Zahratul Ilmia
13	720311052	Lailatul Qodria	13	721320074	Arini Hidayati
14	720311046	Sulaiman Al Jazuli	14	721320069	Ahmad Maulana
15	720311053	Moh.Syafiqurrahman	15	721320071	M. Mukhlis
16	720311071	Galank Sofi Abdullah	16	721320073	Moh. Alfan
17	720311075	Siti Aini	17	721320073	Khairul Lutfi
18	720311040	Firman Hadiratus. S	18	722320079	Hidayah
19	720311061	Nur Fila Pebriyanti	19	722320082	Nurul Khofifah
20	720311049	Rofiqoh Liniyatin	20	722320078	Ahmad Nuril Jadid
21	720311056	Halimatus zuhra	21	722320089	Fairus sakinah
22	720311073	Ach Royhanur Ridlwan	22	722320084	Mishbahatus Shiyamah
23	721311089	Ahmad Rida'i	23	722320090	Sindy Auliya
24	721311088	Saniman	24	722320085	Farhan Fuadi
25	721311095	Bambang Haryono	25	722320087	Jamaluddin wahid
26	721311096	Moh. Riyan Firdaus	26		
27	721311101	Kholifiatul Maghfiroh	27		
28	721311104	Rita Ayu Dwi Angraini	28		
29	721311111	Ibnu Nadiful Fuad	29		
30	721311117	Amelia Putri	30		
31	722311139	ahmad afif junaidi			
32	722311121	Mohammad Rizqi			
33	722311128	Ferdi antoni			
34	722311148	Tolak Adi			
35	722311133	Rani Agustin			
36	722311136	Fairo Khotima			
37	722311129	Devitha lutfiyatul fariha			

V. Pengembangan, Kerjasama dan Sistem Informasi

Kerjasama fakultas di tahun 2018 berupa Nota Kesepahaman dengan Pemerintah Provinsi Jawa Timur Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan UPT Pengembangan Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura. Ruang lingkup kerjasama meliputi: Pengembangan Pendidikan, Penelitian, dan PkM di Bidang Pertanian. Masa berlaku 3 tahun sampai tahun 2021. Selain itu MoA dengan Anggota Badan Kerja Sama Perguruan Tinggi Swasta Ilmu Pertanian Indonesia (BKS PTS-IPI) tentang Pelaksana Kerjasama Tri Dharma Perguruan Tinggi. Masa berlaku 5 tahun sampai tahun 2023.

Kerjasama Fakultas di Tahun 2021 berupa MoA dengan Badan riset dan Inovasi Nasional tentang Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Perguruan Tinggi. Masa berlaku 3 tahun sampai tahun 2023.

Tabel 1. Kerjasama Pendidikan

No.	Lembaga Mitra	Tingkat *)			Judul Kegiatan Kerjasama	Manfaat bagi PS yang Diakreditasi	Waktu dan Durasi	Bukti Kerjasama	Tahun Berakhirnya Kerjasama (YYYY)
		Internasional	Nasional	Wilayah /lokal					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN)		V		Peningkatan Kapasitas Sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi dan Perguruan tinggi	Pengajaran oleh Dr Risfardini Ermawar, M.Bio pada MK Teknologi pengolahan gula (tek. karbohidrat)	27 Oktober 2021 - 27 Oktober 2024	MOU nomor 19/AKM - 20/UNIJA/X/2021; 20/II/KS/10/21	2024
2	Forum Diskusi Program Studi Pangan		V		Perjanjian Kerjasama Tridharma perguruan Tinggi	Pertukaran pelajar antar PS (Permata Pangan) pada semester Ganjil 2021-2022	10 Desember 2020 - 10 Desember 2026	MoA No 3854/UN10.F10/KS/2020; 05/II.3.AU/FP.MoU/J/2020	2026
3	DEPO Pendidikan Kejuruan Resimen Induk Kodam V Brawijaya		V		Pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan di Depo Pendidikan kejuaruan RESIMEN Induk Kodam V/ Brawijaya	Pelaksanaan DIKLATPIM Dosen	28 Novemb er 2022 - 28 Novemb er 2025	MoU No. 26/AKM - 20/UNIJA/XI/2022; B/210/XI/2022	2025

Berdasarkan tabel 1 terkait kerjasama bidang pendidikan saat ini terdapat 3 kerjasama dan keseluruhan telah diimplementasikan pada tahun 2022 hingga

tahun 2023. Implementasi tersebut berupa pelaksanaan MBKM (merdeka belajar kampus merdeka) dan implementasi dalam pengembangan tenaga pengajar melalui diklat kepemimpinan. Kerjasama yang dijalankan saat ini masih terbatas pada kerjasama Nasional.

Tabel 2. Kerjasama Bidang Penelitian

No.	Lembaga Mitra	Tingkat *)			Judul Kegiatan Kerjasama	Manfaat bagi PS yang Diakreditasi	Waktu dan Durasi	Bukti Kerjasa ma	Tahun Berakhirnya Kerjasama (YYYY)
		Inte rna-sion al	Nas ion al	Wila yah/ Lokal					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pusat Riset Ekologi dan Etnobiologi BRIN		V		Identifikasi dan Analisis Sumberdaya hayati Tumbuhan Berbasis Masyarakat Lokal Di Kabupaten Sumenep	Penyusunan draf publikasi bersama terkait Tumbuhan yang bermanfaat dalam pengobatan tradisional masyarakat Sumenep di Kecamatan Rubaru	28 Septembe r 2022 - 28 Septembe r 2024	MoA No. 130/V/K S/09/202 2; 270/FP/ AKM-20/UNIJ A/2022	2024
2	Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN)		V		Peningkatan Kapasitas Sumber daya manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi dan Perguruan tinggi	Kolaborasi publikasi artikel ilmiah bereputasi	27 Oktober 2021 - 27 Oktober 2024	MOU nomor 19/AKM - 20/UNIJ A/X/202 1; 20/II/KS/ 10/21	2024
3	Forum Komunikasi Perguruan Tinggi Teknologi Pertanian Indonesia (FKPTTPI)		V		Perjanjian Kerjasama Tridharma perguruan Tinggi	Penelitian Kerjasama Antar Perguruan Tinggi tahun dengan dosen FTP UB	8 Juli 2021 - 8 Juli 2026	MoA No 2706-UN10.F1 0/KS/202 1; 4516/UN 31.FAK4 /HAKA. 08.00/20 21	2026
4	Fakultas Pertanian Universitas Jember		V		Kerjasama Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Penelitian Kerjasama Antar Perguruan Tinggi tahun dengan dosen UNEJ	28 Juli 2019 - 28 Juli 2022	MoU No. 6152/UN .25/KS/2 019; 02/AKM - 20/UNIJ A/IV/201 9	2022

Dalam pelaksanaan penelitian terdapat kerjasama Nasional yang terakumulasi 4 kerjsama pada tahun 2022-2023. Terdapat kerjasama bidang penelitian yang perlu diperpanjang pada tahun 2022 yaitu kerjasama dengan Fakultas Pertanian Universitas Jember (UNEJ), implementasi dari kerjsama dengan UNEJ tersebut masih berlanjut hingga akhir tahun ini yaitu pada skema Penelitian Kerjasama Antar Perguruan Tinggi (PKPT) yang

mendapatkan pendanaan hibah DRTPM tahun 2022.

Tabel 3. Kerjasama Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat

No.	Lembaga Mitra	Tingkat *)			Judul Kegiatan Kerjasama	Manfaat bagi PS yang Diakreditasi	Waktu dan Durasi	Bukti Kerjasama	Tahun Berakhirnya Kerjasama (YYYY)
		Internasional	Nasional	Wilayah/ Lokal					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Desa Gersik Putih			V	Bina Desa Menuju Desa Mandiri	Mitra dalam PHP2D oleh HIMALOGISTA 2021 dan hibah DRTPM Program kemitraan Masyarakat 2022	28 Februari 2020; 28 Februari 2022	MoU No. 07/AKM-20/UNIJA/II/2020; 072/88/435.320.108/2020	2022
2	SMK NASYRUL ULUM			V	Kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Mitra pengabdian masyarakat dosen dana Internal Perguruan Tinggi 2022, Mitra binaan HIMALOGISTA tahun 2022	6 September 2022 - 6 September 2025	MoA no 048/D-FP/AKM-19/IX/2022; 045/YANUS/SMKNU/IX/2022	2025
3	SMK NURUL HIDAYAH			V	Kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Mitra pengabdian masyarakat dosen THP tahun 2022	18 Agustus 2022 - 18 Agustus 2025	MoA no. 036/PS/FP/akam-08/VIII/2022; 005/SMK.NH/KS/VIII/2022	2025
4	SMK MAMBAUL HIKMAH			V	Pendampingan Pembelajaran oleh Dosen	Pelaksanaan Workshop Pengolahan bahan lokal pada siswa tahun 2021 oleh dosen THP dan sebagai mitra pengabdian Masyarakat dosen dana Internal Perguruan Tinggi 2022	4 Desember 2020 - 4 Desember 2022	MoA no 114/D-FP/PP-04/UNIJA/XII/2020; SMK.m.h.421.5/XII/2020	2022
5	Desa Pinggir Papas			V	Bina Desa Menuju Desa Mandiri	Mitra pengabdian masyarakat dosen THP Dana Internal Perguruan Tinggi tahun 2021	2 Maret 2021 - 2 Maret 2023	MoA no. 06/AKM-20/UNIJA/III/2021; 074/270.435.303.103/2021	2023

Terdapat 5 kerjasama pengabdian kepada masyarakat. Implementasi kerjasama pengabdian dilakukan oleh dosen dan mahasiswa pada tahun 2023-2023.

PENUTUP

Laporan kinerja Fakultas Pertanian Universitas Wiraraja Tahun 2023 ditujukan sebagai bahan evaluasi atas kegiatan monitoring yang dilaksanakan selama satu tahun. Laporan ini bersifat membangun untuk mewujudkan *continuous improvement.* Laporan ini juga akan menjadi dasar pengusulan program kerja Tahun Akademik 2024.

Sinkronisasi Indikator Standar, Renstra dan Sasaran Mutu

NAMA UNIT : FAKULTAS PERTANIAN

No.	Standar	Indikator Standar	IKU IKT PT	Renstra PT	Renstra Fakultas	Sasaran Mutu	PIC
1	Kompetensi Lulusan, Isi Pembelajaran, Proses Pembelajaran dan Penilaian Pendidikan	Persentase rata-rata IPK lulusan Program Sarjana (> 3,35)	√	√	√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase masa studi lulusan Program Sarjana (< 4 tahun)	√	√	√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase waktu tunggu kerja lulusan Program Sarjana (< 6 bulan)	√	√	√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase mahasiswa lulus tepat waktu (minimal > 70%)	√	√	√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase kesesuaian bidang kerja lulusan (> 60%)	√	√	√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase lulusan yang bekerja/berwirausaha di tingkat Regional tidak berbadan hukum (>35%)	√	√	√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase lulusan yang bekerja/berwirausaha di tingkat Nasional/berbadan hukum (> 20%)	√	√	√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase lulusan yang bekerja/berwirausaha di tingkat Internasional /Multinasional (> 3%)	√	√	√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase tanggapan kepuasan dari pengguna yang terlacak (>10%)	√	√	√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase kepuasan sangat baik oleh pengguna lulusan (>70%)	√	√	√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase Program Studi yang menerapkan kurikulum pendidikan tinggi berdasarkan KKNI (100%)	√	√		√	WD 1 dan Kaprodi
		Persentase mata kuliah yang memiliki RPS dan RP (100%)	√	√		√	WD 1 dan Kaprodi
		Persentase mata kuliah yang memiliki modul/bahan ajar (>40%)	√	√		√	WD 1 dan Kaprodi
		Persentase mata kuliah yang memberikan bobot (≥30%) pada tugas (PR atau laporan) dalam penentuan nilai akhir (≥40%)	√	√		√	WD 1 dan Kaprodi
		Persentase monev pembelajaran dilakukan sangat baik (100%)	√	√		√	WD 1 dan Kaprodi
		Persentase Program Studi melakukan peninjauan kurikulum 5 (lima) tahun terakhir (50%)	√	√		√	WD 1 dan Kaprodi
		Persentase jumlah mahasiswa dalam bimbingan akademik (PA) per semester (maksimal 20 mahasiswa)	√	√		√	WD 1 dan Kaprodi
		Persentase jumlah pertemuan pembimbingan per mahasiswa per semester (minimal 4 kali)	√	√		√	WD 1 dan Kaprodi
		Persentase jumlah mahasiswa bimbingan tugas akhir per dosen pembimbing (maksimal 8 mahasiswa)	√	√		√	WD 1 dan Kaprodi
		Persentase jumlah pertemuan pembimbingan selama penyelesaian tugas akhir (minimal 15 kali)	√	√		√	WD 1 dan Kaprodi

No.	Standar	Indikator Standar	IKU IKT PT	Renstra PT	Renstra Fakultas	Sasaran Mutu	PIC
		Persentase kehadiran dosen tetap dalam perkuliahan (terhadap jumlah kehadiran yang direncanakan 14-16 kali pertemuan)	√	√		√	WD 1 dan Kaprodi
		Persentase jumlah kegiatan menghadirkan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/ pelatihan/kuliah tamu (minimal 2 kali/Program Studi/tahun)	√	√		√	WD 1 dan Kaprodi
		Persentase mata kuliah yang menggunakan e-learning (10%)	√	√		√	WD 1 dan Kaprodi
		Persentase mata kuliah yang menggunakan metode PjBL (minimal 6 matakuliah)	√	√		√	WD 1 dan Kaprodi
		Persentase jumlah mata kuliah hasil integrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (minimal 6 matakuliah)	√	√		√	WD 1 dan Kaprodi
		Tercapainya kompetensi lulusan yang memiliki keahlian sesuai dengan Learning outcomes prodi			√		
		Persentase mahasiswa memiliki sertifikasi kompetensi (kewirausahaan, CPPOB) (minimal 2 orang)	√	√	√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase lulusan yang memiliki nilai TOEFL ≥450 (10%)			√		
2	Standar Kemahasiswaan	Rasio mahasiswa pendaftar dan mahasiswa lolos seleksi (>3:1)	√	√		√	WD 2 dan Kaprodi
		Persentase jumlah mahasiswa transfer/ pindahan (≥10%)				√	WD 2 dan Kaprodi
		Persentase mahasiswa yang lulus seleksi dan daftar ulang (> 95%)				√	WD 2 dan Kaprodi
		Persentase jumlah mahasiswa asing (> 0,5%)				√	WD 2 dan Kaprodi
		Persentase mahasiswa yang memperoleh beasiswa (>30% per tahun)				√	WD 2 dan Kaprodi
		Persentase prestasi mahasiswa bidang akademik tingkat Regional (> 1% dari mahasiswa aktif)			√		WD 2 dan Kaprodi
		Persentase prestasi mahasiswa bidang akademik tingkat Nasional (> 1% dari mahasiswa aktif)			√		WD 2 dan Kaprodi
		Persentase prestasi mahasiswa bidang akademik tingkat Internasional (> 0,05% dari mahasiswa aktif)			√		WD 2 dan Kaprodi
		Persentase prestasi mahasiswa bidang nonakademik tingkat Regional (> 1% dari mahasiswa aktif)	-	-	√		WD 2 dan Kaprodi
		Persentase prestasi mahasiswa bidang nonakademik tingkat Nasional (> 1% dari mahasiswa aktif)			√		WD 2 dan Kaprodi
		Persentase prestasi mahasiswa bidang nonakademik tingkat Internasional (> 0,1% dari mahasiswa aktif)			√		WD 2 dan Kaprodi
		Persentase layanan pengembangan penalaran (lomba PKM dan talkshow) mahasiswa (2 jenis layanan)			√		WD 2 dan Kaprodi
		Persentase layanan pengembangan minat dan bakat mahasiswa (2 jenis layanan)			√		WD 2 dan Kaprodi

No.	Standar	Indikator Standar	IKU IKT PT	Renstra PT	Renstra Fakultas	Sasaran Mutu	PIC
		ketersediaan kesejahteraan mahasiswa meliputi adanya fasilitas layanan bimbingan konseling, beasiswa, layanan kesehatan, layanan karier dan kewirausahaan mahasiswa (≥2 kali dalam setahun) -> fapgath dan layanan lainnya			√		WD 2 dan Kaprodi
3	Dosen dan Tenaga Kependidikan	jumlah dosen minimal tiap Program Studi (≥7 dosen)		√	√		Fakultas dan Kaprodi
		Dosen pengampu mata kuliah sesuai bidang keahlian (≥7 dosen)		√	√		Fakultas dan Kaprodi
		Persentase jumlah dosen dengan jabatan akademik guru besar (>15%))		√	√		Fakultas dan Kaprodi
		Persentase dosen dengan sertifikat pendidik (≥80%)		√	√		Fakultas dan Kaprodi
		Persentase dosen yang memiliki sertifikat kompetensi/profesi/industri (≥25%)		√	√		Fakultas dan Kaprodi
		jumlah mahasiswa bimbingan TA/tahun oleh dosen sebagai pembimbing utama (<10 Mahasiswa)		√	√		Fakultas dan Kaprodi
		Jumlah rentang EWMP dosen tetap per semester (12-16 sks)		√		√	Fakultas dan Kaprodi
		Rasio dosen dengan jumlah mahasiswa (≤30 mahasiswa/dosen)		√		√	Fakultas dan Kaprodi
		Persentase dosen tidak tetap terhadap dosen tetap (≤10%)		√		√	Fakultas dan Kaprodi
		Persentase dosen tidak tetap yang sesuai bidang keahlian (≤10%)		√		√	Fakultas dan Kaprodi
		Persentase dosen tidak tetap/industri yang sesuai keahlian dengan mata kuliah diampu (≤10%)		√		√	Fakultas dan Kaprodi
		Persentase dosen tidak tetap/CI yang memiliki sertifikat kompetensi/profesi (≤10%)		√		√	Fakultas dan Kaprodi
		Persentase dosen yang mendapat pengakuan/ penghargaan di tingkat Nasional/Internasional (≥10%)		√		√	Fakultas dan Kaprodi
		jumlah dosen yang berpartisipasi dalam kegiatan seminar/workshop /pelatihan (minimal 1 kali per dosen per semester)		√		√	Fakultas dan Kaprodi
		Persentase dosen yang menjadi anggota masyarakat ilmiah (profesi) (≥80%)		√		√	Fakultas dan Kaprodi
		Persentase tenaga kependidikan yang memperoleh sertifikat pelatihan keahlian (≥50%)		√		√	Fakultas dan Kaprodi
		Persentase kinerja baik dosen dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat (≥80%)		√		√	Fakultas dan Kaprodi
		Jumlah pustakawan yang berpendidikan pustawakan minimal Diploma 3 (1 pustakawan)		√	√		Fakultas dan Kaprodi
		Jumlah laboran (2 orang)		√	√		Fakultas dan Kaprodi
		jumlah laboran yang memiliki sertifikasi laboran (1 orang)		√		√	Fakultas dan Kaprodi
		jumlah tenaga kependidikan (≥3 orang minimal ijazah Diploma 3)		√		√	Fakultas dan Kaprodi
		Persentase kinerja baik tenaga kependidikan (≥80%)		√	√		Fakultas dan Kaprodi
		Persentase dosen dengan pendidikan S3 (≥30%)		√	√		Fakultas dan Kaprodi

No.	Standar	Indikator Standar	IKU IKT PT	Renstra PT	Renstra Fakultas	Sasaran Mutu	PIC
		Persentase dosen dengan jabatan akademik lektor (≥60%)		√	√		Fakultas dan Kaprodi
		Persentase dosen dengan jabatan akademik lektor kepala (≥30%)		√	√		Fakultas dan Kaprodi
		Persentase dosen yang terlibat/berpartisipasi dalam kegiatan kerohanian di luar kampus minimal 1 bulan sekali (≥70%)				√	
4	Sarana dan Prasarana	Luas kelas minimal 45m^2/30 mahasiswa (1,5 m2/mahasiswa) Jumlah kelas kuliah (target 5 kelas kuliah atau 231 m2)				√	Fakultas
		Persentase perangkat pembelajaran setiap kelas (LCD, pengeras suara, *white board*, kursi mahasiswa, meja dan kursi dosen) (≥80%)				√	Fakultas
		Persentase kelas dengan jaringan internet (100%)				√	Fakultas
		Luas ruang kerja dosen tetap minimal 4m^2 per dosen, dilengkapi dengan meja, kursi, dan rak buku (harusnya 76 m2 tetapi hanya punya 49 m2) (target 76 m2)				√	Fakultas
		Luas ruang administrasi minimal 4 m^2 per orang 12 m2)				√	Fakultas
		ketersediaan jumlah/ jenis laboratorium (5 jenis laboratorium) gh, kwu, kuljar, pengolahan, mikro				√	Fakultas
		Persentase kelengkapan alat sesuai dengan standar setiap laboratorium (70%)				√	Fakultas
		ketersediaan klinik kesehatan (1 ruang dari universitas)				√	Fakultas
		ketersediaan ruang rapat organisasi kemahasiswaan (1 ruang ukuran 25x1.5=37.5m2)				√	Fakultas
		Persentase ketersediaan ruang BEM Fakultas/ HIMA (30x3m2) karena ada 3 ormawa				√	Fakultas
		Jumlah titik *hotspot area (wifi)* di setiap lantai dan ruang terbuka (4 titik hotspot) kelas, ruang terbuka dan lab				√	Fakultas
		Persentase sarana prasana pendukung penyelenggaraan akademik dan nonakademik yang memenuhi syarat ramah lingkungan (100%)				√	Fakultas
		Jumlah media pembelajaran di setiap laboratorium yang meliputi papan tulis, proyektor, audio dan video (100%)				√	Fakultas
		Jumlah judul buku perpustakaan (minimal 2.500 judul buku)				√	Fakultas
		Jumlah judul buku wajib mata kuliah Program Studi (minimal 112)				√	Fakultas
		Jumlah judul buku pengembangan keilmuan Program Studi (minimal 224)				√	Fakultas
		Jumlah judul koleksi jurnal nasional terakreditasi (5 jurnal)				√	Fakultas
		Jumlah judul koleksi jurnal Internasional (2 jurnal)				√	Fakultas
		Jumlah *proceeding* yang memuat tulisan dosen (2 proceeding)				√	Fakultas
		ketersediaan fasilitas *e-learning (2 jenis)*			√		Fakultas

No.	Standar	Indikator Standar	IKU IKT PT	Renstra PT	Renstra Fakultas	Sasaran Mutu	PIC
		ketersediaan fasilitas *e- journal (5 journal link)*			√		Fakultas
		Jumlah *software* berlisensi (2 software)			√		Fakultas
		Kapasitan internet dengan rasio *bandwith* /mahasiswa (0,75 kbps/mahasiswa)				√	Fakultas
		Persentase anggaran yang diajukan oleh Program Studi, diterima dan dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan (≥80%)				√	Fakultas
		Laporan hasil audit keuangan (100%)				√	Fakultas
		Persentase pendapatan keuangan dari sumber lain (hibah) per tahun (≥2,5%)				√	Fakultas
		Rerata dana penelitian per dosen 10 juta/ tahun				√	Fakultas
		Rerata dana pengabdian kepada masyarakat per dosen 15 juta/tahun.				√	Fakultas
		Perolehan dana bersumber dari selain mahasiswa (minimal 1,5%)				√	Fakultas
		Penggunaan anggaran pendidikan (20 juta/ tahun/ mahasiswa)				√	Fakultas
		Persentase penggunaan dana penelitian dari total anggaran (5%)				√	Fakultas
		Persentase penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat dari total anggaran (10%)				√	Fakultas
5	Penelitian	Persentase judul penelitian dosen dengan sumber dana perguruan tinggi/mandiri /jumlah total dosen (≥30%)			√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase judul penelitian dosen dengan sumber dana di luar perguruan tinggi (dalam negeri) /jumlah total dosen (>10%)			√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase judul penelitian dosen dengan sumber dana dari luar negeri/jumlah total dosen (>5%)			√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase publikasi dosen/mahasiswa di jurnal penelitian tidak terakreditasi/jumlah total dosen (≥30%)			√		WD 1, WD 2 dan Kaprodi
		Persentase publikasi dosen/mahasiswa di jurnal penelitian Nasional terakreditasi/jumlah total dosen (>10%)			√		WD 1, WD 2 dan Kaprodi
		Persentase publikasi dosen/mahasiswa di jurnal penelitian Internasional/ jumlah total dosen (>5%)			√		WD 1, WD 2 dan Kaprodi
		Persentase publikasi dosen/mahasiswa di jurnal penelitian Internasional bereputasi/jumlah total dosen (>5%)			√		WD 1, WD 2 dan Kaprodi
		Persentase publikasi dosen/mahasiswa di seminar Regional/ perguruan tinggi/jumlah total dosen (≥30%)			√		WD 1, WD 2 dan Kaprodi
		Persentase publikasi dosen/mahasiswa di seminar Nasional/jumlah total dosen (≥10%)			√		WD 1, WD 2 dan Kaprodi

No.	Standar	Indikator Standar	IKU IKT PT	Renstra PT	Renstra Fakultas	Sasaran Mutu	PIC
		Persentase publikasi dosen/mahasiswa di seminar Internasional/ jumlah total dosen (> 5%)			√		WD 1, WD 2 dan Kaprodi
		Persentase publikasi tulisan dosen/mahasiswa di media massa/pagelaran/pameran/ presentasi dalam forum Regional/jumlah total dosen (> 10%)			√		WD 1, WD 2 dan Kaprodi
		Persentase publikasi tulisan dosen/mahasiswa di media massa/pagelaran/pameran/ presentasi dalam forum Nasional/jumlah total dosen (≥10%)			√		WD 1, WD 2 dan Kaprodi
		Persentase publikasi tulisan dosen/mahasiswa di media massa/pagelaran/pameran/ presentasi dalam forum Internasional/jumlah total dosen (≥5%)			√		WD 1, WD 2 dan Kaprodi
		Jumlah sitasi karya dosen/mahasiswa (≥10)			√		WD 1, WD 2 dan Kaprodi
		Persentase jumlah karya ilmiah dosen/mahasiswa yang disitasi (≥ 20% dari jumlah dosen)			√		WD 1, WD 2 dan Kaprodi
		Persentase jumlah perolehan paten dari jumlah total dosen (≥ 2%)			√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase jumlah perolehan (dari jumlah total dosen (≥10%)			√		WD 1 dan Kaprodi
		a) Hak cipta;					WD 1 dan Kaprodi
		b) Desain produk industri;					WD 1 dan Kaprodi
		c) Perlindungan varietas tanaman (sertifikat perlindungan varietas tanaman, sertifikat pelepasan varietas, sertifikat pendaftaran varietas);					WD 1 dan Kaprodi
		d) Desain tata letak sirkuit terpadu;					WD 1 dan Kaprodi
		Persentase jumlah hasil teknologi tepat guna, produk (produk terstandarisasi, produk tersertifikasi), karya seni, rekayasa sosial dari jumlah total dosen (≥5 %)			√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase jumlah hasil buku/bab buku hasil penelitian dari jumlah total dosen (≥10%)			√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase jumlah produk/jasa yang dihasilkan dosen/mahasiswa untuk masyarakat/industri dari jumlah total dosen (≥10%)			√		WD 1 dan Kaprodi
		Jumlah judul penelitian yang melibatkan mahasiswa (6 judul)			√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase judul penelitian yang sesuai dengan roadmap penelitian universitas (≥80%)			√		WD 1 dan Kaprodi
		Jumlah mahasiswa yang terlibat dalam penelitian dosen (minimal 3 mahasiswa/dosen)			√		WD 1 dan Kaprodi
		Ketersediaan pedoman penelitian yang berisi 8 standar				√	WD 1 dan Kaprodi
		Ketersediaan Rencana Induk Penelitian			√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase penelitian dasar dan terapan yang relevan dengan Program Studi dan RIP Universitas (≥10%)			√		WD 1 dan Kaprodi

No.	Standar	Indikator Standar	IKU IKT PT	Renstra PT	Renstra Fakultas	Sasaran Mutu	PIC
		Jumlah mahasiswa dengan tugas akhir yang berkaitan dengan penelitian dosen (6 mahasiswa)			√		WD 1 dan Kaprodi
		Dokumentasi hasil kepuasan mitra dan peneliti pada program penelitian kerjasama			√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase penelitian dasar (≥10%)			√		
		Persentase penelitian terapan (≥10%)			√		
		Jumlah reviewer penelitian yang memiliki sertifikasi Nasional (≥5%)			√		
6	PKM	Persentase judul PKM dosen dengan sumber dana perguruan tinggi/mandiri (>30%/tahun)			√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase judul PKM dosen dengan sumber dana di luar perguruan tinggi (dalam negeri) (>10%/tahun)			√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase judul PKM dosen dengan sumber dana dari luar negeri (>5%/tahun)			√		WD 1 dan Kaprodi
		Judul pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa (6 judul)			√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase Judul pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan *roadmap* pengabdian Universitas (≥80%)			√		WD 1 dan Kaprodi
		Jumlah mahasiswa yang terlibat dalam pengabdian kepada masyarakat (minimal 3 mahasiswa/dosen)			√		WD 1 dan Kaprodi
		Ketersediaan pedoman pengabdian kepada masyarakat yang berisi 8 standar				√	WD 1 dan Kaprodi
		Ketersediaan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat			√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase hasil pengabdian kepada masyarakat berupa paten dari jumlah total dosen (≥ 2 %)			√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase hasil pengabdian kepada masyarakat berupa : dari jumlah total dosen (≥10%)			√		WD 1 dan Kaprodi
		a. Hak Cipta;					WD 1 dan Kaprodi
		b. Desain produk industri;					WD 1 dan Kaprodi
		c. Perlindungan varietas tanaman (sertifikat perlindungan varietas tanaman, sertifikat pelepasan varietas, sertifikat pendaftaran varietas);					WD 1 dan Kaprodi
		d. Desain tata letak sirkuit terpadu;					WD 1 dan Kaprodi
		Persentase hasil pengabdian kepada masyarakat berupa hasil teknologi tepat guna, produk (produk terstandarisasi, produk tersertifikasi), karya seni, rekayasa sosial dari jumlah total dosen (minimal 5 %)			√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase hasil pengabdian kepada masyarakat berupa buku/bab buku dari jumlah total dosen (≥ 10%)			√		WD 1 dan Kaprodi

No.	Standar	Indikator Standar	IKU IKT PT	Renstra PT	Renstra Fakultas	Sasaran Mutu	PIC
		Persentase hasil pengabdian kepada masyarakat berupa produk untuk masyarakat/industri dari jumlah total dosen (≥10%)			√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase dosen yang melakukan pengabdian kepada masyarakat (≥80%)			√		WD 1 dan Kaprodi
		Jumlah reviewer pengabdian kepada masyarakat yang memiliki sertifikasi Nasional (≥5%)			√		WD 1 dan Kaprodi
		Dokumentasi hasil kepuasan dari mitra dan pengabdi pada pengabdian kepada masyarakat			√		WD 1 dan Kaprodi
		Persentase hasil pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan pemberdayaan kewirausahaan (≥10%)			√		WD 1 dan Kaprodi
		Terbentuk kelompok studi untuk pengabdian kepada masyarakat			√		WD 1 dan Kaprodi
7	Tata Kelola	Ketersediaan hasil kinerja, baik pada Program Studi dan Fakultas yang terstruktur sesuai SPO			√		Fakultas
		Persentase pencapaian Renstra Fakultas (100% di akhir periode)			√		Fakultas
		Terlaksananya monev pencapaian standar mutu secara periodik			√		Fakultas
		Terlaksananya survey kepuasan mahasiswa atas tata pamong dan tata kelola secara periodik di akhir tahun			√		Fakultas
		Terlaksananya survey kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap tata pamong dan tata kelola secara periodik di akhir tahun			√		Fakultas
		Program Studi terakreditasi Baik Sekali			√		Fakultas
		Terlaksananya Audit Keuangan (akuntan publik) secara periodik setiap tahun anggaran			√		Fakultas

RENCANA OPERASIONAL (RENOP) FAKULTAS PERTANIAN TAHUN 2024

NAMA UNIT : FAKULTAS PERTANIAN

Kode Kegiatan	Kegiatan	Kode Biaya	Biaya Nama	Keterangan	Frekuensi	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN												
										JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER
1	Rapat Senat	56120; 56130	Konsumsi ; Rapat karyawan	Pengajuan jabatan fungsional, peninjauan kurikulum prodi, Yudisium	4	10	Rp 35.000	1.400.000	0													
	Rapat Pimpinan dan Ka. Lab.			Pengajuan jabatan fungsional, peninjauan kurikulum prodi dan Evaluasi serta perencanaan	4	10	Rp 25.000	1.000.000	0													
	Rapat Dosen			Evaluasi dan pemetaan KBM, penelitian serta pengabdian	4	24	Rp 25.000	2.400.000	0													
Jumlah								**4.800.000**														
2	Penyusunan renop dan program kerja 2024	55105	Pengembangan Kurikulum	Rapat tim	4	10	Rp 50.000	2.000.000														
				FGD	1	7	Rp 50.000	350.000														
				Perumusan	1	1	Rp 1.000.000	1.000.000														
	Peninjauan Kurikulum	55105	Pengembangan Kurikulum	Rapat tim	4	10	Rp 50.000	2.000.000														
				FGD	1	13	Rp 50.000	650.000														
				Transport peserta FGD	1	1	Rp 4.000.000	4.000.000														
Jumlah								**10.000.000**														
3	Workshop dan lomba untuk siswa/siswi SMU dan SMK	56122	Promosi dan Informasi	Workshop dan lomba bisnis plan di bidang pertanian	1	1	Rp 5.000.000	5.000.000														
	Temu Alumni	56122	Promosi dan Informasi	Sarasehan dan silaturahmi	1	1	Rp 5.000.000	5.000.000														
Jumlah								**10.000.000**														
4	Networking	51112	Keanggotaan profesi	Iuran keanggotaan dosen dalam APTSIPI	1	6	Rp 100.000	600.000														
				Iuran keanggotaan AAI	1	6	Rp 100.000	600.000														
				Iuran keanggotaan PATPI	1	6	Rp 300.000	1.800.000														

Kode Kegiatan	Kegiatan	Kode Biaya	Biaya Nama	Keterangan	Frekuensi	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN											
										JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER
				Iuran keanggotaan PERHEPI	1	6	Rp 100.000	600.000													
Jumlah								**3.600.000**													
5	Kerjasama dalam Negeri (benchmarking)	51115	Kerjasama Pihak ke-3	Dunia Usaha dan Industri serta akademisi	1	1	Rp 15.000.000	15.000.000													
	Kerjasama Luar Negeri	51115	Kerjasama Pihak ke-3	Dunia Usaha dan Industri serta akademisi LN	1	1	Rp 25.000.000	25.000.000													
Jumlah								**40.000.000**													
6	Keikutsertaan Mahasiswa mengikuti lomba tingkat nasional dan internasional	-	-	melalui ormawa, Fakultas mengikutsertakan mahasiswa dalam kegiatan lomba akademik dan non akademik	1	4	Rp 0	-													
Jumlah								**-**													
7	Workshop Program Studi	51105	workshop, kuliah umum, seminar (kuliah tamu prodi)	honorarium narasumber	2	1	Rp 2.000.000	4.000.000													
				konsumsi	2	1	Rp 1.500.000	3.000.000													
				perlengkapan dan dokumentasi	2	1	Rp 1.000.000	2.000.000													
				kepanitiaan	2	1	Rp 1.500.000	3.000.000													
	Seminar Ekotek 3			Seminar Nasional	1	1	Rp 10.000.000	10.000.000													
	Menyelenggarakan Kuliah Umum			Bidang Agribisnis dan Pengolahan Pangan	1	2	Rp 6.000.000	12.000.000													
Jumlah								**34.000.000**													
8	MBKM Mandiri Tahap 1	51132	Biaya Pengembangan Dosen	Pembimbingan MBKM Mandiri Prodi Agribisnis dan THP	1	10	Rp 300.000	3.000.000													
	Sertifikasi Kompetensi untuk Dosen dan Tenaga Kependidikan	51132	Biaya Pengembangan Dosen	Serkom Dosen	1	3	Rp 2.000.000	6.000.000													
				Serkom Tendik	1	2	Rp 2.000.000	4.000.000													
	MBKM Mandiri Tahap 2	51132	Biaya Pengembangan Dosen	Pembimbingan MBKM Mandiri Prodi Agribisnis dan THP	1	10	Rp 300.000	3.000.000													

Kode Kegiatan	Kegiatan	Kode Biaya	Biaya Nama	Keterangan	Frekuensi	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN													
										JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	
	Sertifikasi Kompetensi untuk Mahasiswa			Pelatihan Kompetensi bersertifikat nasional	1	3	Rp 0	-															
Jumlah								**16.000.000**															
9	Penambahan Alat	12104	Inventaris	megaphone	1	1	Rp 800.000	800.000															
				printer dekanat dan Lab THP	1	2	Rp 2.250.000	4.500.000															
				UPS	1	1	Rp 1.500.000	1.500.000															
				APAR	1	1	Rp 2.500.000	2.500.000															
				Perawatan greenhouse	1	1	Rp 5.000.000	5.000.000															
				operasional lab	1	1	Rp 5.000.000	5.000.000															
				operasional lab pertanian greenhouse	1	1	Rp 5.000.000	5.000.000															
Jumlah								**24.300.000**															
10	Melakukan Kegiatan secara PPEPP pada Proses Pembelajaran dan Peningkatan Kapasitas Mahasiswa secara periodik	54101	Dosen Wali	Perwalian	2	18	Rp 300.000	10.800.000															
		-	-	Monitoring Pembelajaran	2	1		-															
				Evaluasi Pembelajaran	2	1		-															
				Pengendalian hasil evaluasi	2	1		-															
				Peningkatan kualitas KBM	2	1		-															
Jumlah								**10.800.000**															
								-															
11	Kesesuaian Ploting Dosen Pembimbing dengan SN Dikti	51124	Skripsi	Pembimbingan (utama)	1	52	Rp 225.000	11.700.000															
				pembimbingan (pendamping)	1	52	Rp 200.000	10.400.000															
	Melaksanakan Seminar Proposal SKRIPSI di semester 7	51124	Skripsi	pengujian proposal pembimbing utama	1	52	Rp 50.000	2.600.000															
				pengujian proposal pembimbing pendamping	1	52	Rp 40.000	2.080.000															

Kode Kegiatan	Kegiatan	Kode Biaya	Biaya Nama	Keterangan	Frekuensi	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN													
										JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	
	Melaksanakan Seminar Hasil SKRIPSI dalam bentuk panel	51124	Skripsi	pengujian hasil penelitian (ketua)	1	52	Rp 50.000	2.600.000															
				pengujian hasil penelitian (anggota)	1	52	Rp 40.000	2.080.000															
				pengujian hasil penelitian (anggota)	1	52	Rp 40.000	2.080.000															
				Panelis unsur mahasiswa	1	3	Rp 0	-															
	Melakukan Plagiasi	51133	Plagiasi	plagiasi skripsi	1	52	Rp 15.000	780.000															
	Melaksanakan Ujian Skripsi sesuai jadwal	51124	Skripsi	pengujian skripsi (ketua)	1	52	Rp 50.000	2.600.000															
				pengujian skripsi (anggota)	1	52	Rp 40.000	2.080.000															
				pengujian skripsi (anggota)	1	52	Rp 40.000	2.080.000															
	operasional skripsi	51124	skripsi	operasional skripsi	1	52	Rp 215.000	11.180.000															
Jumlah								**52.260.000**															
12	yudisium	51125	Yudisium	yudisium	1	52	Rp 600.000	31.200.000															
Jumlah								**31.200.000**															
13	Penyelenggarakan Company Visit/Studi Excursion	51123	Praktikum	studi excursion	1	1	Rp 7.000.000	7.000.000															
Jumlah								**7.000.000**															
14	Pengembangan bahan ajar berbasis PJBL	51106	Diktat/ Bahan Ajar	pembuatan diktat, buku ajar, modul dan *handout*	1	2	Rp 1.000.000	2.000.000															
Jumlah								**2.000.000**															
15	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan FP	51114	perjalanan dinas	visitasi dan studi banding (pimpinan)	2	2	Rp 2.000.000	8.000.000															
			perjalanan dinas	visitasi dan studi banding (Ka Lab)	4	1	Rp 750.000	3.000.000															
		54102	ATK Umum	pembelian ATK Prodi	2	2	Rp 1.000.000	4.000.000															
			ATK Umum	pembelian ATK Lab FP	2	1	Rp 500.000	1.000.000															
Jumlah								**16.000.000**															

Kode Kegiatan	Kegiatan	Kode Biaya	Biaya Nama	Keterangan	Frekuensi	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN													
										JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	
16	Publikasi	55102	Jurnal	penerbitan jurnal Cemara	2	1	Rp 3.000.000	6.000.000															
				penerbitan jurnal JFTA	2	1	Rp 3.000.000	6.000.000															
Jumlah								**12.000.000**															
TOTAL ANGGARAN								########	-														

PROGRAM KERJA TAHUN 2024
FAKULTAS PERTANIAN

Personil: 1 Pimpinan FP; 2 Kaprodi AGB dan THP; 3 TU FP

Kelompok Aktivitas: R Rencana; P Pelaksanaan; L Laporan

Siklus Penjamu: P Penetapan/Perencanaan; P Pelaksanaan; E Evalussi; P Pengendalian/Perbaikan; P Peningkatan

Jika SOP / SISFO diperlukan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "belum ada"
Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda contreng "V" pada kolom tidak

NAMA UNIT : FAKULTAS PERTANIAN

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	Personil 2	Personil 3	Kel. Aktv. R	Kel. Aktv. P	Kel. Aktv. L	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu E	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Januari 1 2 3 4 5	Februari 1 2 3 4	Maret 1 2 3 4 5	April 1 2 3 4 5	Mei 1 2 3 4 5	Juni 1 2 3 4 5	Juli 1 2 3 4 5	Agustus 1 2 3 4 5	September 1 2 3 4 5	Oktober 1 2 3 4 5	November 1 2 3 4 5	Desember 1 2 3 4 5	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator: Uraian	Capaian Indikator: %	Keterangan/Catatan	SOP: Perlu	SOP: Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
A	**VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI**																																	
1	Pemantapan VISI, MISI dan TUJUAN FP	Sosialisasi dalam rapat dosen												Notulensi rapat dan Kontrak Kuliah	Dosen dan mahasiswa memahami VMT FP																				
		Sosialisasi pada kontrak kuliah																																
B	**TATA PAMONG**																																	
1	**Rapat Senat** (Pengajuan jabatan fungsional, peninjauan kurikulum prodi, Yudisium)	Verifikasi dan validasi berkas pengajuan jabatan fungsional dosen	1	1		x			v					BA Persetujuan pengajuan JAFA	>80% pengusul JAFA disetujui																			Tidak	
		Verifikasi dan validasi dokumen peninjauan kurikulum												BA Persetujuan pengajuan Peninjauan Kurikulum	Penetapan dokumen kurikulum prodi																				
		Rapat terbuka senat FP													Terselenggaranya Yudisium sesuai jadwal																				
	Rapat Pimpinan dan Ka. Lab (Pengajuan jabatan fungsional, peninjauan kurikulum prodi dan Evaluasi serta perencanaan)	Draft dosen pengusul JAFA		1	1	x			v					Draft usulan JAFA	BA dosen pengusul JAFA																				
		Draft Peninjauan Kurikulum												Dokumen Peninjauan Kurikulum	Kurikulum sesuai dengan CP prodi dan Kompetensi lulusan																				
		BA monev pembelajaran semester sebelumnya												BA monev pembelajaran	BA perkuliahan sesuai RPS, TM dosen > 80%																				
		Menyiapkan hasil monev pembelajaran, sebaran MK, ploting dosen dan monev penelitian dan pengabdian		1	1		x			v				BA monev pembelajaran, penelitian dan pengabdian	Dosen MK menyetor RPS sebelum perkuliahan, dan peningkatan jumlah penelitian serta pengabdian dosen																				
2	Penyusunan renop dan program kerja 2024	menyusun draft renstra, renop, IKU dan program kerja	1	1		x	x		v	v				Berita Acara, daftar hadir, Laporan kegiatan	Renstra, renop, IKU, dan program kerja yang disyahkan Dekan tepat waktu																			Perlu		SOP Penyusunan Rencana Strategis; Renstra, Renop, IKU, RIP Universitas Wiraraja, Statuta
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait pengeluaran kegiatan, honorarium, dan konsumsi	1	1	1		x			v																								
		Membuat surat undangan rapat senat, daftar hadir, ruangan dan konsumsi			1		x			v																								
		membuat notulen rapat dan mengakomodasi saran dari anggota senat		1			x			v																								
		menetapkan renstra, renop, iku dan program kerja dalam SK Dekan	1					x		v																								
		mengevaluasi capaian kinerja dan membuat laporan secara berkala setiap tahun	1	1				x			v	v	v																					
	Peninjauan Kurikulum	Rapat Tim, melakukan SWOT, menyusun draft peninjauan kurikulum dan FGD																																
4	Kerjasama dalam Negeri (benchmarking)	Menyusun rencana kerjasama dalam negeri	1	1		x			v					MoA Dunia Usaha dan Industri serta akademisi	Kegiatan MBKM, Penelitian dan pengabdian kerjasama, dan praktisi mengajar																			Perlu		Pedoman kerjasama; SOP kerjasama
		Menyiapkan berkas MoA		1			x			v																								
		Menyusun anggaran kerjasama dalam negeri		1			x			v																								
		Membuat laporan kegiatan implementasi kerjasama	1	1				x			v	v	v																					
5	Kerjasama Luar Negeri	Menyusun rencana kerjasama dalam negeri	1			X			v					MoA Dunia Usaha dan Industri serta akademisi LN	Penelitian dan pengabdian kerjasama LN																			Perlu		Pedoman kerjasama; SOP kerjasama
		Menyiapkan berkas MoA	1	1		X			v																								
		Menyusun anggaran kerjasama luar negeri	1			X			v																								
		Membuat laporan kegiatan implementasi kerjasama			1	X			v																								
		Membuat laporan kegiatan implementasi kerjasama			1		X			v																								
6	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan FP	visitasi dan studi banding (Pimpinan dan Ka. Lab)																																
C	**MAHASISWA**																																	
1	Keikutsertaan Mahasiswa mengikuti lomba tingkat nasional dan internasional	Membuat usulan SK Tim Pendamping lomba	1	1		X			v					Laporan Tim lomba selama 1 periode	Tim lomba aktif dalam keikutsertaan lomba tingkat naisonal dan internasional, Mahasiswa meraih penghargaan lomba sesuai target yang ditentukan																				
		Memantau pelaksanaan seleksi tim lomba mahasiswa		1			X			v																								
		Memantau keikutsertaan mahasiswa lomba	1	1			X			v																								
		Merekap pengeluaran keikutsertaan mahasiswa dan dosen pendamping serta pengajuan dana		1			X			v																								
		Menerima laporan keikutsertaan tim lomba dan penghargaan yang di raih	1	1			X			v																								
		Mengevaluasi laporan tim lomba	1	1				X			v	v	v																					
2	Menyelenggarakan lomba business plan di bidang pertanian untuk siswa SMA/MA/SMK	Melakukan koordinasi dengan panitia kegiatan mengenai jadwal, teknis, dan target peserta	1	1			x			v				Laporan Tim lomba selama 1 periode	keikutsertaan SMA/ MA/ SMK dalam lomba																			Perlu		(1) Pedoman penyusunan program kerja; (2) Pedoman penyusunan anggaran; (3) SOP Kegiatan mahasiswa
		Merencanakan instrumen kegiatan		1			x			v																								
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait pengeluaran kegiatan, honorarium, dan konsumsi		1		x			v	v																								
		Menyiapkan berkas dokumen, daftar hadir, ruangan, dan konsumsi			1		x			v																								
		Berkoordinasi dengan bagian terkait ruangan, dokumentasi dan publikasi			1		x			v																								
		Membuat laporan pelaksanaan kegiatan		1				x			v	v	v																					
3	Sertifikasi Kompetensi untuk Mahasiswa	Mengikuti Pelatihan Kompetensi bersertifikat nasional												Sertifikat Kompetensi	Dinyatakan lulus																				
D	**SUMBER DAYA MANUSIA**																																	
1	Penyertaan Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam Workshop/Lokakarya Nasional	Berkoordinasi dengan dosen yang akan mengikuti workshop/lokakarya mengenai pelaksanaan kegiatan	1	1		x			v					Surat tugas	Penyertaan Dosen mengikuti workhsop/lokakarya sesuai anggaran																			Tidak		
		Berkoordinasi dengan bagian SDM mengenai surat tugas, akomodasi dan transportasi			1		x			v																						Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil			Kel. Aktv.			Siklus Penjamu					Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator		Keterangan/Catatan	SOP		Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
			1	2	3	R	P	L	P	P	E	P	P				Uraian	%		Perlu	Tidak	
2	Sertifikasi Kompetensi untuk Dosen dan Tenaga Kependidikan	Merencanakan dosen dan tendik yang akan mengikuti sertifikasi	1			x			v					Surat tugas, sertifikat sertifikasi	Dosen mengikuti sertifikasi sesuai yang dianggarkan oleh prodi						Tidak	
		Berkoordinasi dengan dosen dan tendik yang akan mengikuti sertifikasi	1	1		x			v													
		Membuat Penugasan dosen dan tendik yang akan mengikuti sertifikasi		1	1		x			v									Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait Penyertaan Sertifikasi, transportasi, dan akomodasi		1	1		x			v									Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
3	Networking	Keanggotaan profesi dosen																				
E	SARANA DAN PRASARANA																					
1	Penambahan Alat Laboratorium	merancang daftar peralatan laboratorium yang dibutuhkan		1		x			v					Daftar aset laboratorium, berita acara pemantauan dan evaluasi secara berkala	Pembelian alat dilakukan sesuai yang dianggarkan					Perlu		(1) Pedoman penyusunan program kerja; (2) Pedoman penyusunan anggaran; (3) SOP penggunaan laboratorium
		menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait peralatan laboratorium yang dibutuhkan		1			x			v												
		realisasi penambahan alat laboratorium		1			x			v												
		melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala setiap tahun	1	1			x	x		v	v											
F	PENDIDIKAN																					
1	Menyelenggarakan Kuliah Tamu/Kuliah Umum	Membuat Rencana Penyelenggaraan Kuliah Tamu/Kuliah Umum	1	1		X			V					Surat permohonan Narasumber, Berita Acara, MoA/MoU, Berkas Pendaftaran, Daftar hadir, Sertifikat, Materi	(1) Program kerja dan anggaran sudah tersusun tepat waktu; (2) Program kerja dilaksanakan sesuai yang direncanakan; (3) Anggaran telah terserap		Terdapat 4 kuliah tamu (... internasional dan ... nasional)			Perlu		(1) Pedoman penyusunan program kerja; (2) Pedoman penyusunan anggaran; (3) SOP Kuliah tamu
		Melaksanakan sesuai jadwal kesepakatan Kuliah Tamu/kuliah umum		1	1		X			V												
		Publikasi kegiatan media online	1	1		X			V	V												
2	Melakukan Kegiatan secara PPEPP pada Proses Pembelajaran dan Peningkatan Kapasitas Mahasiswa secara periodik	Penyusunan dan pengumpulan RPS, bahan ajar, modul yang melibatkan kelompok bidang ilmu dosen sebelum perkuliahan dimulai	1	1			x		v					RPS, Evaluasi Pengajaran, Soal Pace	Dosen mampu membuat dan menyelesaikan penugasan RPS PjBL/ Evaluasi Pengajran/ Soal Sesuai waktu yang ditentukan					Perlu		
		Merumuskan capaian mata kuliah berbasis learning outcomes		1			x			v												
		Melakukan pembelajaran berbasis PjBL		1			x			v												
		Merancang kegiatan perwalian berbasis values life orientation yang terstruktur meliputi perwalian akademik, pengembangan soft skill, pelayanan konseling, informasi beasiswa dan layanan karir	1	1		x			v													
		Monitoring kesesuaian BA dan RPS secara periodik di akhir semester		1			x			v	v											
		Menerima dan merekap pengumpulan RPS dan Evaluasi pengajaran		1	1		x			v												
		Membuat laporan hasil RPS/Evaluasi pengajaran	1	1				x			v	v	v									
3	Kesesuaian Ploting Dosen Pembimbing dengan SN Dikti	Verifikasi JAFA dosen pembimbing		1			x			v				Penetapan Pembimbing SKRIPSI	Pembimbing Utama minimal lektor, Pembimbing pendamping minimal asisten ahli					Perlu		(1) Pedoman SPMI dari Kemenristekdikti; (2) Pedoman Penyusunan IAPS 4.0; (3) Pedoman IAPT 3.0
		Ploting pembimbing sesuai JAFA			1		x			v												
	Melaksanakan Seminar Proposal SKRIPSI di semester 7	Program KRS MK seminar			1		x			v				KRS, Surat Tugas, Kalender SKRIPSI	>80% pelaksanaan seminar proposal di semester 7					Perlu		
		Penetapan Surat Tugas Dosen Pembimbing		1			x			v												
		Menetapkan kalender pelaksanaan SKRIPSI			1		x			v												
		Pelaksanaan Seminar Proposal		1			x			v												
	Melaksanakan Seminar Hasil SKRIPSI dalam bentuk panel	Menetapkan jadwal seminar hasil												SK Penguji, Surat Tugas Panelis	Terlaksananya seminar hasil dalam bentuk panel							
		Menetapkan penguji dan panelis dan pelaksanaan																				
	Melaksanakan Ujian Skripsi sesuai jadwal	Menerima dan melakukan pengecekan kelengkapan berkas skripsi siap uji, hingga pengecekan nilai dan syarat ujian skripsi			1		x			v				Form Permohonan Ujian Skripsi dan kelengkapan nya, SK penguji skripsi, berita cara ujian skripsi, Rekapitulasi nilai, Berita cara revisi ujian skripsi	Mahasiswa pemrogram skripsi menyelesaikan bimbingan dan melaksanakan ujian skripsi sesuai jadwal yang telah di tentukan					Perlu		
		Melakukan ploting dosen penguji skripsi dan jadwal ujian skripsi		1			x			v												
		Mengumumkan jadwal ujian dan menyiapkan berkas ujian skripsi, ruangan, serta konsumsi sesuai jadwal			1		x			v												
		Pelaksanaan Ujian		1			x			v												
		Berkorodinasi dengan akademik mengenai nilai ujian skripsi dan penyerahan berkas berita acara skripsi			1		x			v												
	Penyelenggarakan Company Visit/Studi Excursion	Berkoordinasi dengan dosen pengampu mata kuliah Sistem Pengendalian Manajemen mengenai pelaksanaan company visit	1	1		x			v					Berita Acara Company visit, Laporan kegiatan	Company visit dilaksanakan sesuai jadwal yang telah di tentukan dan laporan diselesaikan tepat waktu	Tiap semester gasal			Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan		Tidak	
		Menyiapkan berkas dan pelaksanaan company visit			1		x			v									Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Menerima laporan pelaksanaan company visit		1			x			v									Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Menyiapkan berkas pendukung laporan company visit			1		x			v												
		Merekap dan Membuat laporan pelaksanan company visit		1	1			x			v	v	v						Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
2	Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester	Berkoordinasi dengan Dosen PJMK mengenai Pembuatan dan batas pengumpulan Evaluasi Pengajaran Semester		1		x			v					Laporan Evaluasi Pengajaran Semester	Laporan Evaluasi Pengajaran Semester selesai tepat waktu							(1) Pedoman penyusunan laporan semester; (2) Pedoman penyusunan laporan tahunan
		Membuat draft template evaluasi pengajaran semester	1	1			x			v												
		Menerima dan Mendata Pengumpulan evaluasi pengajaran semester dari Dosen PJMK		1	1		x			v												

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	Personil 2	Personil 3	Kel. Aktv. R	Kel. Aktv. P	Kel. Aktv. L	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu E	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator Uraian	Capaian Indikator %	Keterangan/Catatan	SOP Perlu	SOP Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
		Melakukan Pengajuan dana terkait hr pembuat evaluasi pengajaran		1			x			v												
		Pemantauan dan evaluasi hasil evaluasi pengajaran dari dosen PJMK		1			x			v	v											
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan Evaluasi Pengajaran			1		x			v												
		Membuat laporan evaluasi pengajaran semester	1	1				x			v	v										
		Tindak lanjut hasil laporan evaluasi pengajaran untuk semester berikutnya	1	1				x					v									
	Menyelenggarakan MBKM Kemdikbud dan MBKM Mandiri	Melakukan MoA dengan instansi pelaksana MBKM	1	1		x			v	v				MoA, form monitoring pelaksanaan MBKM, laporan MBKM	minimal 3 mahasiswa melaksanakan MBKM					Perlu		pedoman pelaksanaan MBKM
		Pelaksanaan MBKM																				
		mengupdate informasi pelaksanaan MBKM secara berkala dan menginformasikan kepada mahasiswa	1	1			x			v												
		mendata dan monitoring mahasiswa peserta program MBKM	1	1			x			v	v											
		membuat laporan pelaksanaan MBKM		1				x			v	v	v									
	Workshop Program Studi	Koordinasi dan pembentukan panitia												SK Panitia,	Terlaksana sesuai bidang ilmu per prodi							
		Persiapan Acara dan perumusan (tema dan roundown kegiatan per prodi)																				
		Pelaksanaan dan pubikasi																				
	Pengembangan bahan ajar berbasis PJBL	Kajian dan perumusan bahan ajar berbasis PJBL												RPS dan Bahan ajar berbasis PJBL	KBM berbasis PJBL minimal 10%							
G	**PENELITIAN**																					
	Menyelenggarakan Seminar Nsional Ekonomi dan Teknologi (EKOTEK) 4	membuat SK kepanitiaan	1			x			v					Berita Acara Pelaksanaan Seminar, Daftar Hadir Peserta seminar, Daftar Hadir dan Berita Acara Narasumber, Laporan kegiatan	Seminar nasional ekotek dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan dan melibatkan >70%mahasiswa yang lulus tahun 2024				Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			(1) Pedoman SPMI dari Kemenristekdikti; (2) Pedoman Penyusunan IAPS 4.0; (3) Pedoman IAPT 3.0
		Melakukan koordinasi dengan panitia Seminar mengenai jadwal, teknis, dan target peserta	1	1			x			v									Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Merencanakan materi seminar dan menunjuk narasumber	1			x				v												
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait pengeluaran kegiatan seminar, honorarium, dan konsumsi	1				x			v												
		Menyiapkan berkas dokumen, daftar hadir, ruangan, dan konsumsi dan pelaksanaan			1		x			v												
		Berkoordinasi dangan bagian humas terkait dokumentasi dan publikasi		1			x			v												
		Membuat laporan pelaksanaan pelatihan/seminar	1					x			v	v	v									
	Publikasi Penelitian	menyusun rencana pengajuan proposal penelitian hibah DIKti, penelitian kerjasama, penelitian dana internal dan dana Mandiri	1	1		x			v	v					proposal penelitian terdanai hibah dikti (>10%), internasional (>5%), dana PT/mandiri (≥30%); publikasi internasional (>5%), terindeks sinta (>10%)							
		menyusun rencana publikasi internasional, nasional terindeks sinta 1-2, nasional terindeks sinta 3-4, nasional terindeks sinta 5-6, nasional tidak terindeks	1	1		x			v	v												
		update informasi pembukaan pengajuan proposal penelitian baik dana hibah dan dana internal		1			x			v												
		menginformasikan kegiatan seminar nasional kepada dosen		1			x			v												
		mendata dan membuat laporan keterlaksanaan secara berkala	1	1				x		v	v	v	v									
H	**PKM**																					
	Publikasi PKM	menyusun rencana pengajuan proposal pkm hibah DIKti, pkm kerjsama, pkm dana internal dan dana Mandiri																			Tidak	(1) Pedoman SPMI dari Kemenristekdikti; (2) Pedoman Penyusunan IAPS 4.0; (3) Pedoman IAPT 3.0
		menyusun rencana publikasi internasional, nasional terindeks sinta 1-2, nasional terindeks sinta 3-4, nasional terindeks sinta 5-6, nasional tidak terindeks																				
		update informasi pembukaan pengajuan proposal pkm baik dana hibah dan dana internal																				
		menginformasikan kegiatan seminar nasional kepada dosen																				
		mendata dan membuat laporan keterlaksanaan secara berkala																				
I	**LULUSAN**																					
	Beban Kerja		39	66	25																	

Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Sumenep, ______________

Ka. TU FP

(......................................)

Wadek I FP

(......................................)

Dekan FP

(......................................)

PROGRAM KERJA TAHUN 2023

Personil: 1 Kaprodi Sarjana Agribisnis; 2 Pelaksana Prodi Agribisnis; 3 TU

Kelompok Aktivitas: R Rencana; P Pelaksanaan; L Laporan

Siklus Penjamu: P Penetapan/Perencanaan; P Pelaksanaan; E Evaluasi; P Pengendalian/Perbaikan; P Peningkatan

Jika SOP / SISFO diperlukan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "belum ada"
Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda contreng "V" pada kolom tidak

NAMA UNIT : PRODI AGRIBISNIS

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	Personil 2	Personil 3	Kel. Aktv. R	Kel. Aktv. P	Kel. Aktv. L	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu E	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator Uraian	Capaian Indikator %	Keterangan/Catatan	SOP Perlu	SOP Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
	Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja																					
A	**Penyelenggaraan Kuliah Tamu / Kuliah Umum**																					
1	Menyelenggarakan Kuliah Tamu/Kuliah Umum	Membuat Rencana Penyelenggaraan Kuliah Tamu/Kuliah Umum	V		V	X			V					Surat permohonan Narasumber, Berita Acara, MoA/MoU, Berkas Pendaftaran, Daftar hadir, Sertifikat, Materi	(1) Program kerja dan anggaran sudah tepat ; (2) Program kerja dilaksanakan sesuai yang direncanakan; (3) Anggaran telah terserap		Terdapat 14 kuliah tamu (2 internasional dan 12 nasional)			Perlu		(1) Pedoman penyusunan anggaran
		Berkoordinasi dengan narasumber mengenai waktu pelaksanaan dan materi Kuliah Tamu/Kuliah Umum		V		X			V													
		Berkoordinasi dengan Dosen Pengampu Mata Kuliah mengenai target peserta kuliah tamu/kuliah umum		1		X			V													
		Mempersiapkan berkas/dokumen, spanduk, cinderamata, dan konsumsi untuk peserta dan narasumber Kuliah Tamu/Kuliah Umum			1	X			V													
		Melaksanakan sesuai jadwal kesepakatan Kuliah Tamu/kuliah umum		1	1		X			V												
		Melakukan Pengajuan dana terkait akomodasi, honorarium dan keperluan Kuliah tamu/kuliah umum	1		1	X			V	V												
		Pemantauan dan evaluasi kegiatan kuliah tamu/kuliah umum	1	1	1	X	X	X			V					2022: 19 oktober, 29 okt, 22-23 Okt, 9 Nov, 16 Nov. 2023: 4 April, 3 mei, 15 mei, 16 mei, 18 juni, 19 Agst, 28 sept, 19 Juli						
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan			1	X	X	X			V											
		Membuat laporan kuliah tamu/kuliah umum selama 1 tahun akademik	1	1				X			V	V	V					100%				
B	**Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester**																					
2	Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester	Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan Evaluasi Pengajaran	1		1		X			V												
		Membuat laporan evaluasi pengajaran semester	1					X		V	V											
		Tindak lanjut hasil laporan evaluasi pengajaran untuk semester berikutnya	1									V	V									
C	**Pengelolaan Tugas Akhir**																					
	Melakukan Ploting Dosen Pembimbing	Melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas pemrogram skripsi	1		3		X							Form permohonan program skripsi, surat tugas pembimbing skripsi, daftar hadir pengarahan skripsi, data pemrogram skripsi di sisfo	Ploting dosen pembimbing dan proses awal bimbingan dilaksanakan tepat waktu sesuai jadwal					belum ada		(1) Pedoman SPMI dari Kemenristekdikti; (2) Pedoman AUN-QA; (3) Pedoman Penyusunan IAPS 4.0; (4) Pedoman IAPT 3.0
		Melakukan entrian judul penelitian dan data mahasiswa			1		X			X												
		Melakukan Ploting dosen pembimbing Skripsi sesuai konsentrasi mahasiswa	1				X			X						2 September 2022 dan 4 Maret 2023						
		Mengusulkan surat permohonan SK Dosen Pembimbing	1				X															
		Mengumumkan Ploting dosen pembimbing skripsi, jadwal bimbingan, dan kartu bimbingan			1		X			X												
		Membuat surat tugas pembimbing skripsi			1		X			X												
		Mendistribusikan berkas proposal awal penelitian dan surat tugas pembimbing			1		X			X												
		Melakukan pengarahan untuk mahasiswa pemrogram skripsi	1				X			X												
		Pemantauan dan evaluasi proses pembimbingan oleh dosen pembimbing	1				X	X		X	X	X	X									
	Melaksanakan Sidang Proposal	Menerima berkas proposal siap uji			1		X			X				Form Permohonan Ujian Proposal, Surat tugas penguji proposal, berita acara revisi proposal	Mahasiswa melaksanakan Ujian Proposal sesuai jadwal yang telah di tentukan dan melakukan bimbingan/revisi ke dosen penguji							
		Melakukan ploting dosen penguji proposal dan jadwal ujian proposal	1				X			X												
		Mengumumkan jadwal ujian di Grup WA dan menyiapkan berkas ujian proposal, ruangan, serta konsumsi sesuai jadwal			1		X			X												
		merekap dosen penguji untuk pengajuan hr penguji proposal			1		X			X												
		Pemantauan mahasiswa yang telah dan belum melaksanakan ujian proposal	1				X	X			X	X	X									
	Melaksanakan Sidang Skripsi	Menerima dan melakukan pengecekan kelengkapan berkas skripsi siap uji, hingga pengecekan nilai dan syarat ujian skripsi	1		1		X			X				Form Permohonan Ujian Skripsi dan kelengkapan nya, surat tugas penguji skripsi, berita cara ujian skripsi, Rekapitulasi nilai, Berita cara revisi ujian skripsi	Mahasiswa pemrogram skripsi menyelesaikan bimbingan dan melaksanakan ujian skripsi sesuai jadwal yang telah di tentukan							
		Melakukan ploting dosen penguji skripsi dan jadwal ujian skripsi	1		1		X			X												
		Mengumumkan jadwal ujian di grup WA dan menyiapkan berkas ujian skripsi, ruangan, serta konsumsi sesuai jadwal			1		X			X												
		merekap dosen penguji untuk pengajuan hr penguji skripsi			1		X			X												
		Berkorodinasi dengan akademik mengenai nilai ujian skripsi dan penyerahan berkas berita acara skripsi					X			X												
		Pemantauan mahasiswa yang telah dan belum melaksanakan ujian proposal	1				X	X			X	X	X									

D	**Pengembangan HIMPUNAN MAHASISWA**															
	Keikutsertaan Mahasiswa mengikuti lomba tingkat nasional dan internasional	Membuat usulan SK Tim Pendamping lomba	1	1		X			X					Laporan Tim lomba selama 1 periode	Tim lomba aktif dalam keikutsertaan lomba tingkat naisonal dan internasional, Mahasiswa meraih penghargaan lomba sesuai target yang ditentukan	
		Memantau pelaksanaan seleksi tim lomba mahasiswa		1			X			X						
		Memantau keikutsertaan mahasiswa lomba	1	1			X			X						
		Merekap pengeluaran keikutsertaan mahasiswa dan dosen pendamping serta pengajuan dana		1			X			X						
		Menerima laporan keikutsertaan tim lomba dan penghargaan yang di raih	1	1			X			X						
		Mengevaluasi laporan tim lomba		1				X			X	X	X			
E	**Student Grants**															
	Seleksi Mahasiswa Penerima Student Grants	Menentukan dan mengumumkan 15 mahasiswa penerima student grants	1	1		X	X		X					Pengumuman Penerima Student Grant, CD Softfile Skripsi dan Artikel Mahasiswa	Reward Student Grant dapat dilaksankan tepat waktu	
		Melakukan Pengajuan reward student grants		1			X			X						
		Menerima file artikel dan skripsi penerima student grants			1		X			X						
F	**Rapat Koordinasi Program Studi**															
	Rapat Koordinasi Program Studi	Menentukan rencana rapat koordinasi prodi dan agenda rapat	1			X			X					Daftar Hadir Rapat, Notulen Rapat	Rapat koordinasi dapat di agenda kan sesuai jadwal dan 80% peserta dapat menghadiri rapat	
		Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat	1			X			X							
		Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat	1		1		X			X						
		Membuat Notulen rapat	1		1		X			X	X					
G	**Penyusunan RPS, Evaluasi Pengajaran, dan Pengembangan Bahan Ajar**															
		Merencakan jadwal penyusunan RPS/Evaluasi Pengajaran	1	1		X			X					RPS, Evaluasi Pengajaran, Soal Pace	Dosen mampu membuat dan menyelesaikan penugasan RPS / Evaluasi Pengajran/ Soal Pace Sesuai waktu yang ditentukan	
		Menunjuk dan membuat penugasan dosen penyusun RPS	1	1		X			X							
		Menerima dan merekap pengumpulan RPS dan Evaluasi pengajaran	1		1		X			X						
		Membuat laporan hasil RPS	1	1	1			X			X	X				
H	**Kerjasama SMU**															
	Pelatihan / Seminar untuk siswa/siswi SMA/SMK/MA	Melakukan koordinasi dengan dosen dan mahasiswa (pelasana prodi) terkait seminar	1			X			X					Berita Acara, Daftar Hadir, Materi, Sertiikat, Foto kegiatan dan laporan kegiatan	Pelatihan/Seminar dapat dilaksankan sesuai jadwal dan target peserta dan promosi kampus tercapai	
		Merencanakan materi pelatihan/seminar dan menunjuk instruktur/narasumber	1	1		X			X							
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait pengeluaran kegiatan seminar/seminar, honorarium, dan konsumsi	1	1		X			X							
		Menyiapkan berkas dokumen, daftar hadir, ruangan, dan konsumsi			1		X			X						
		Berkoordinasi dangan bagian humas terkait dokumentasi dan publikasi		1			X			X						
		Membuat laporan pelaksanaan pelatihan/seminar	1	1				X			X	X				
I	**Sertifikasi Profesi**															
	Sertifikasi Profesi untuk Dosen	Merencanakan dosen yang akan mengikuti sertifikasi	1			X			X					Surat tugas, sertifikat sertifikasi	Dosen mengikuti sertifikasi sesuai dengan keilmuan prodi	
		Berkoordinasi dengan dosen yang akan mengikuti sertifikasi	1			X			X							
		Membuat Penugasan dosen yang akan mengikuti sertifikasi	1				X			X						Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait Penyertaan Sertifikasi, transportasi, dan akomodasi	1				X			X						Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan
	Beban Kerja		36	19												

Sumenep, 27 Februari 2023
Ketua Program Studi Agribisnis

Kabag..........

Wakil Ketua Bidang......

(Henny Diana Wati, SP., MP.)

(......................................)

(......................................)

PROGRAM KERJA TAHUN 2023

Personil: 1 Kaprodi Sarjana Agribisnis; 2 Pelaksana Prodi Agribisnis; 3 TU

Kelompok Aktivitas: R Rencana; P Pelaksanaan; L Laporan

Siklus Penjamu: P Penetapan/Perencanaan; P Pelaksanaan; E Evaluasi; P Pengendalian/Perbaikan; P Peningkatan

Jika SOP/SIS FO diperlukan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "belum ada"

Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda centang "V" pada kolom tidak

NAMA UNIT : PRODI AGRIBISNIS

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	Personil 2	Personil 3	Kel. Aktiv. R	Kel. Aktiv. P	Kel. Aktiv. L	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu E	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	September 1 2 3 4 5	Oktober 1 2 3 4 5	Nopember 1 2 3 4 5	Desember 1 2 3 4 5	Januari 1 2 3 4 5	Februari 1 2 3 4 5	Maret 1 2 3 4 5	April 1 2 3 4 5	Mei 1 2 3 4 5	Juni 1 2 3 4 5	Juli 1 2 3 4 5	Agustus 1 2 3 4 5	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator: Uraian	Capaian Indikator: %	Keterangan/Catatan	SOP: Perlu	SOP: Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
	Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja																																
A	Penyelenggaraan Kuliah Tamu / Kuliah Umum																																
1	Menyelenggarakan Kuliah Tamu/Kuliah Umum	Membuat/Rencana Penyelenggaraan Kuliah Tamu/Kuliah Umum	V		V	X			V					Surat permohonan Narasumber, Berita Acara, MoA/MoU, Berkas Pendaftaran, Daftar hadir, Sertifikat, Materi	(1) Program kerja dan anggaran sudah tepat; (2) Program kerja dilaksanakan sesuai yang direncanakan; (3) Anggaran telah tersedia														Terdapat 18 kuliah tamu (2 internasional dan 12 nasional)	100%		Perlu		(1) Pedoman penyusunan anggaran
		Berkoordinasi dengan narasumber mengenai waktu pelaksanaan dan materi Kuliah Tamu/Kuliah Umum		V		X			V																									
		Berkoordinasi dengan Dosen Pengampu Mata Kuliah mengenai target peserta kuliah tamu/kuliah umum		1		X			V																									
		Mempersiapkan berkas/dokumen, spanduk, cinderamata, dan konsumsi untuk peserta dan narasumber Kuliah Tamu/Kuliah Umum			1	X			V																									
		Melaksanakan sesuai jadwal kesepakatan Kuliah Tamu/kuliah umum		1	1		X			V																								
		Melakukan Pengajian dana terkait akomodasi, honorarium dan keperluan Kuliah tamu/kuliah umum	1		1	X			V	V																								
		Pemantauan dan evaluasi kegiatan kuliah tamu/kuliah umum	1	1	1	X	X	X			V																		2022: 19 oktober, 29 okt, 22-23 Okt, 9 Nov, 16 Nov, 2023: 4 April, 3 mei, 15 mei, 16 mei, 18 juni, 19 Agst, 28 sept, 19 Juli						
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan			1	X	X	X			V																							
		Membuat laporan kuliah tamu/kuliah umum selama 1 tahun akademik	1	1				X			V	V	V																					
B	Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester																																
2	Penyusunan laporan Evaluasi Pengajaran Semester	Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan Evaluasi Pengajaran	1		1		X			V																							
		Membuat laporan evaluasi pengajaran semester	1					X		V	V																							
		Tindak lanjut hasil laporan evaluasi pengajaran untuk semester berikutnya	1									V	V																					
C	Pengelolaan Tugas Akhir																																
	Melakukan Hoting Dosen Pembimbing	Melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas pemrogram skripsi	1		3		X							Form permohonan program skripsi, surat tugas pembimbing skripsi, daftar hadir pengarahan skripsi, daftar pemrogram skripsi di sarfo	Hoting dosen pembimbing dan proses awal bimbingan dilaksanakan 1 pert w/ b sesuai jadwal														2 September 2022 dan 4 Maret 2023				belum ada		(1) Pedoman SPMI dari Kementerian Ristekdikti; (2) Pedoman AUN-QA; (3) Pedoman Penyusunan BAR-PS 4.0; (4) Pedoman IAPT 3.0
		Melakukan entian judul penelitian dan data mahasiswa			1		X			X																							
		Melakukan Hoting dosen pembimbing Skripsi sesuai kemantiran mahasiswa	1				X			X																								
		Mengusulkan surat permohonan SK Dosen Pembimbing	1				X																											
		Mengumumkan Hoting dosen pembimbing skripsi, jadwal bimbingan, dan kartu bimbingan			1		X			X																								
		Membuat surat tugas pembimbing skripsi			1		X			X																								
		Mendistribusikan berkas proposal awal penelitian dan surat tugas pembimbing			1		X			X																								
		Melakukan pengarahan untuk mahasiswa pemrogram skripsi	1				X			X																								
		Pemantauan dan evaluasi proses pembimbingan oleh dosen pembimbing	1				X	X		X	X	X	X																					
	Melaksanakan Sidang Proposal	Menerima berkas proposal siap uji			1		X			X				Form Permohonan Ujian Proposal, Surat tugas pengaji proposal, berita acara revisi proposal	Mahasiswa melaksanakan Ujian Proposal sesuai jadwal yang telah di tentukan dan melakukan bimbingan revisi ke dosen pengaji																				
		Melakukan ploting dosen pengaji proposal dan jadwal ujian proposal	1				X			X																								
		Mengumumkan jadwal ujian di Grup UA dan menyiapkan berkas ujian proposal, ruangan, berita konsumsi sesuai jadwal			1		X			X																								
		merekap dosen pengaji untuk pengajuan hr pengaji proposal			1		X			X																								
		Pemantauan mahasiswa yang telah dan belum melaksanakan ujian proposal	1				X	X			X	X	X																					
	Melaksanakan Sidang Skripsi	Menerima dan melakukan pengecekan kelengkapan berkas skripsi siap uji, hingga pengecekan nilai dan syarat ujian skripsi	1		1		X			X				Form Permohonan Ujian Skripsi dan kelengkapan nya, surat tugas pengaji skripsi, berita acara ujian skripsi, Rekap hasil nilai, Berita acara revisi ujian skripsi	Mahasiswa pemrogram skripsi menyelesaikan bimbingan dan melaksanakan ujian skripsi sesuai jadwal yang telah di tentukan																				
		Melakukan ploting dosen pengaji skripsi dan jadwal ujian skripsi	1		1		X			X																								
		Mengumumkan jadwal ujian di grup UA dan menyiapkan berkas ujian skripsi, ruangan, serta konsumsi sesuai jadwal			1		X			X																								
		merekap dosen pengaji untuk pengajuan hr pengaji skripsi			1		X			X																								
		Berkoordinasi dengan akademik mengenai nilai ujian skripsi dan penyerahan berkas berita acara skripsi					X			X																								
		Pemantauan mahasiswa yang telah dan belum melaksanakan ujian proposal	1				X	X			X	X	X																					

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	Personil 2	Personil 3	Kel. Aktv. R	Kel. Aktv. P	Kel. Aktv. L	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu E	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator Uraian	Capaian Indikator %	Keterangan/Catatan	SOP Perlu	SOP Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
D	Pengembangan HIMPUNAN MAHASISWA																					
	Keikutsertaan Mahasiswa mengikuti lomba tingkat nasional dan internasional	Membuat usulan SK Tim Pendamping lomba	1	1		X			X					laporan Tim lomba selama 1 periode	Tim lomba aktif dalam keikutsertaan lomba tingkat nasional dan internasional, Mahasiswa meraih penghargaan lomba sesuai target yang ditentukan							
		Memantau pelaksanaan seleksi tim lomba mahasiswa		1			X			X												
		Memantau keikutsertaan mahasiswa lomba	1	1			X			X												
		Merekap pengeluaran keikutsertaan mahasiswa dan dosen pendamping serta pengajuan dana		1			X			X												
		Menerima laporan keikutsertaan tim lomba dan penghargaan yang diraih	1	1			X			X												
		Mengevaluasi laporan tim lomba		1				X			X	X	X									
E	Student Grants																					
	Seleksi Mahasiswa Penerima Student Grants	Menentukan dan mengumumkan 15 mahasiswa penerima student grants	1	1		X	X		X					Pengumuman Penerima Student Grant, CD Soft file Skripsi dan Artikel Mahasiswa	Reward Student Grant dapat dilaksanakan tepat waktu							
		Melakukan Pengajuan reward student grants		1			X			X												
		Menerima file artikel dan skripsi penerima student grants			1		X			X												
F	Rapat Koordinasi Program Studi																					
	Rapat Koordinasi Program Studi	Menentukan rencana rapat koordinasi prodi dan agenda rapat	1			X			X					Daftar Hadir Rapat, Notulen Rapat	Rapat koordinasi dapat diagendakan sesuai jadwal dan 80 % peserta dapat menghadiri rapat							
		Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat	1			X			X													
		Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat	1		1		X			X												
		Membuat Notulen rapat	1		1		X			X	X											
G	Penyusunan RPS, Evaluasi Pengajaran, dan Pengembangan Bahan Ajar																					
		Merencakan jadwal penyusunan RPS/Evaluasi Pengajaran	1	1		X			X					RPS, Evaluasi Pengajaran, Soal Pace	Dosen mampu membuat dan menyelesaikan penugasan RPS / Evaluasi Pengajaran/Soal Pace Sesuai waktu yang ditentukan							
		Menunjuk dan membuat penugasan dosen penyusun RPS	1	1		X			X													
		Menerima dan merekap pengumpulan RPS dan Evaluasi pengajaran	1		1		X			X												
		Membuat laporan hasil RPS	1	1	1			X			X	X										
H	Kerjasama SMU																					
	Pelatihan / Seminar untuk siswa/siswi SMA/SMK/MA	Melakukan koordinasi dengan dosen dan mahasiswa (pelaksana prodi) terkait seminar	1			X			X					Berita Acara, Daftar Hadir, Materi, Sertifikat, Foto kegiatan dan laporan kegiatan	Pelatihan/Seminar dapat dilaksanakan sesuai jadwal dan target peserta dan promosi kampus tercapai							
		Merencanakan materi pelatihan/seminar dan menunjuk instruktur/narasumber	1	1		X			X													
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait pengeluaran kegiatan seminar/seminar, honorarium, dan konsumsi	1	1		X			X													
		Menyiapkan berkas dokumen, daftar hadir, ruangan, dan konsumsi			1		X			X												
		Berkoordinasi dengan bagian humas terkait dokumentasi dan publikasi		1			X			X												
		Membuat laporan pelaksanaan pelatihan/seminar	1	1				X			X	X										
I	Sertifikasi Profesi																					
	Sertifikasi Profesi untuk Dosen	Merencanakan dosen yang akan mengikuti sertifikasi	1			X			X					Surat tugas, sertifikat sertifkasi	Dosen mengikuti sertifikasi sesuai dengan keilmuan prodi							
		Berkoordinasi dengan dosen yang akan mengikuti sertifikasi	1			X			X													
		Membuat Penugasan dosen yang akan mengikuti sertifikasi	1				X			X									Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait Penyertaan Sertifikasi, transportasi, dan akomodasi	1				X			X									Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Beban Kerja	36	19																		

September	Oktober	Nopember	Desember	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus
1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Sumenep, 27 Februari 2023
Ketua Program Studi Agribisnis

Kabag………

Wakil Ketua Bidang…..

(Henny Diana Wati, S.P., MP.)

(…………………………….)

(…………………………….)

LAPORAN KINERJA
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Fakultas Hukum merupakan Fakultas yang didirikan pertama kali di Universitas Wiraraja pada tahun 1986 berdasarkan Surat Keputusan Yayasan Universitas Wiraraja Nomor 1001/SK/YA/UNIJA/UN/1986 tanggal 27 Juli 1986 berdasarkan Akta Notaris Nomor 159 Tanggal 25 Juli 1986. Pada tahun 1989 pemberian status terdaftar dengan Nomor SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 0618/0/1989 tentang Pemberian Status terdaftar kepada Fakultas di lingkungan Universitas Wiraraja Sumenep diantaranya: Fakultas Pertanian, Fakultas Hukum, Fakultas Ekonomi dan Fakultas Ilmu Administrasi.

Pada tahun 1996 Fakultas Hukum merupakan satu-satunya Fakultas dengan mono prodi yaitu Prodi Ilmu Hukum dengan status terdaftar berdasarkan dengan dikeluarkannya SK Dirjen DIKTI Departemen Pendidikan Nasional RI Nomor 86/DIKTI/KEP/1996 yang kemudian pada tanggal 26 Pebruari 1996 Fakultas Hukum diresmikan pendiriannya dengan Surat Keputusan Dirjen DIKTI Departemen Pendidikan Nasional RI Nomor 47/DIKTI/KEP/1996 yang kemudian diperpanjang status terdaftarnya dengan Surat Nomor 2766/D/T/2003 tanggal 23 September 2003.

Setelah beberapa kali Re-Akreditasi, Fakultas Hukum mempunyai *track record* yang sangat baik pada awal akreditasi. Fakultas Hukum memperoleh akreditasi C berdasarkan keputusan BAN PT Nomor 04270/AK-1-III-019/UWPSUA/VIII/2000 tertanggal 10 Agustus 2000, selanjutnya akreditasi prodi Ilmu Hukum mengalami peningkatan nilai **akreditasi ke B** berdasarkan SK BAN PT Nomor 028/BAN-PT/Ak- IX/S1/XI/2006, yang paling fenomenal adalah pada tahun 2012 Fakultas Hukum kembali mampu mempertahankan akreditasinya menjadi B dengan nilai tertinggi yaitu dengan nilai 339 yang merupakan nilai tertinggi yang diperoleh di Lingkungan Universitas Wiraraja.

Alhamdulillah menjadi suatu kebanggaan bagi Fakultas Hukum saat aktreditasi Tahun 2017 dengan dikeluarkannya SK BAN PT No. 1059/SK/BAN- PT/Akred/S/IV/2017 menyatakan Fakultas Hukum pada Program Sarjana Universitas Wiraraja dengan **Peringkat terakreditasi "A".**

Setelah itu perpanjangan Akreditasi Fakultas Hukum Tahun 2022, terakreditasi dengan “Peringkat A” sesuai dengan Keputusan SK BAN PT No. 2067/SK/BAN- PT/Ak-PPJ/S/III/2022, menyatakan bahwa Program Studi Hukum, Pada Program Sarjana Universitas Wiraraja, Kabupaten Sumenep memenuhi syarat peringkat Akreditasi A Sertifikat akreditasi program studi ini berlaku sejak tanggal 12 - April - 2022 sampai dengan 12 April 2027.

Sebagai Fakultas dengan nilai akreditasi tertinggi di lingkungan Utniversitas Wiraraja, maka Fakultas Hukum terus melakukan perubahan baik inovasi maupun kreasi yang terus dikembangkan guna dapat mempertahankan nilai akreditasi ke A, sebagai salah satu bagian dari lembaga perguruan tinggi yang mempunyai cita-cita yaitu memajukan pendidikan masyarakat serta mencerdaskan kehidupan bangsa maka fakultas hukum Universitas Wiraraja dituntut dapat menghasilkan lulusan atau Sumber Daya Manusia yang nantinya dapat bersaing dengan lulusan manapun yang professional.

B. Maksud dan Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan menganalisis, memahami, asas-asas hukum, dogmatik hukum dan memiliki keterampilan dasar penelitian dogmatik hukum;
2. Menerapkan asas dan dogmatik hukum dalam proses pembelajaran;
3. Menghasilkan karya ilmiah di bidang hukum dan menyebarluaskan pengetahuan hukum untuk meningkatkan taraf kesadaran hukum masyarakat.

C. Visi, Misi dan Tujuan Visi Fakultas Hukum :

Terwujudnya Fakultas Hukum bereputasi global yang mempunyai keuanggulan penguasaan dan penerapan di bidang hukum yang berjiwa nasionalis, entrepreneur, religius, dan humanis;

Misi Fakultas Hukum :

1. Menghasilkan lulusan yang berwawasan global, profesional, religius, dan berjiwa nasionalis;
2. Menghasilkan karya hukum sebagai bentuk pengembangan gagasan pemikiran baru di bidang hukum;
3. Menyebarluaskan pengetahuan hukum secara global untuk meningkatkan kesadaran hukum masyarakat.

Tujuan Fakultas Hukum Universitas Wiraraja :

1. Menghasilkan sarjana hukum yang memiliki kemampuan menguasai HUKUM yang peka terhadap perkembangan hukum yang ada dalam masyarakat berdasarkan Iptek dan Imtaq;
2. Menghasilkan sarjana Hukum yang professional dalam menerapkan hukum yang berkeadilan, berkepastian hukum dan mampu mengabdikan dirinya untuk kepentingan masyarakat;
3. Menghasilkan sarjana hukum yang mampu berdaya saing dengan pihak luar, baik instansi pemerintah maupun swasta.

BAB II FAKULTAS HUKUM

2.1. STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS HUKUM

Struktur organisasi di atas dapat dilihat bahwa setiap elemen mempunyai TUPOKSI (Tugas Pokok dan Fungsi) masing-masing, yaitu sebagai berikut:

a) Senat Fakultas Hukum merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan fakultas, yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan Universitas Wiraraja untuk Fakultas Hukum.

Tugas pokok Senat Fakultas:

a. Merumuskan kebijakan akademik fakultas;
b. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen;
c. Merumuskan norma dan tolak ukur pelaksanaan penyelenggaraan fakultas;
d. Menilai pertanggungjawaban pimpinan fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam point a;
e. Memberikan pertimbangan calon dekan kepada rektor
f. Memberikan pertimbangan calon wakil dekan atas usul wakil dekan kepada Rektor
g. Memberikan pertimbangan calon ketua program studi atas usul Dekan kepada Rektor.

Senat Fakultas terdiri dari : pimpinan fakultas, ketua Program Studi, Guru Besar, dan wakil dosen tetap. Senat fakultas diketuai oleh dekan yang dibantu oleh seorang sekretaris senat yang dipilih diantara anggotanya.

b) Unit Jaminan Mutu Fakultas Hukum (UJM-FH)

Berdasarkan Keputusan Rektor No. 124/SK/R/KPG-01/UNIJA/VIII/2022 tentang Pengangkatan Koordinator Unit Jaminan Mutu (UJM) Fakultas di

Lingkungan Universitas Wiraraja Masa Jabatan 2022-2027. Koordinator UJM dari Fakultas Hukum a.n Abhsoril Fithry, S.H., M.H.

Tugas Unit Jaminan Mutu FH (UJM-FH) adalah:

a. Membantu dekan dalam penyusunan dokumen kebijakan, peraturan, standar, dan manual prosedur akademik.
b. Membantu menyusun laporan evaluasi diri fakultas berdasarkan laporan program studi, penyiapan AIMA (Audit Internal Mutu Akademik), dan peningkatan mutu fakultas berkelanjutan berdasarkan rumusan koreksi.
c. Berkaitan dengan audit mutu, UJM-FH melaksanakan audit internal mutu akademik pada fakultas atau program studi selaku pelaksana kegiatan akademik secara berkala.

c) Dekan

Dekan adalah unsur pemimpin tertinggi di fakultas dan bertanggung jawab kepada Rektor, Dekan dibantu oleh 2 orang wakil dekan yang terdiri atas

1. Wakil Dekan I bidang Akademik
2. Wakil Dekan II bidang Administrasi Umum, Keuangan, Kemahasiswaan dan Alumni.

Wakil Dekan bertanggung jawab kepada Dekan.

1. Tugas Dekan Fakultas Hukum

Dekan mempunyai tugas memimpin pelakasaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pembinaan sivitas akademika dan pelaksanaan tatausaha Fakultas.

2. Fungsi Dekan Fakultas Hukum :

a. Mengembangkan Fakultas sesuai disiplin Ilmunya;
b. Membina dan mengembangkan Peanelitian baik secara individu maupun kelompok di bidang penelitian murni dan terapan;
c. Melaksanakan kebijaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang berorentasi kepada pembangunan;
d. Membina dan mengembangkan dosen dan tenaga kependidikan;
e. Menjalain hubungan kerjasama yang harmonis diantara sivitas akademika dan tenaga kependidikan;
f. Bertangggung jawab dalam penyusunan buku pedoman pelaksaan pendidikan, pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarkat;

Tugas dan Fungsi Wakil Dekan I Bidang Akademik

1. Tugas Wakil Dekan I

Wakil Dekan I Bidang Akademik mempunyai tugas dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakata. Membina tenaga apendidik, mahasiswa, dan tenaga administrasi fakultas. Abibila Dekan berhalangan Wakil dekan I bertindak mewakili dekan sebagai pelaksana harian.

2. Fungsi Wakil Dekan I :

a. Mangaawasi dan mengordinasi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan pendidikan dan pengajaran;
b. Mengawasi dan mengordinasi kegiatan pembinaan dan pengembangan tenaga pengajar dan tenaga peneliti;
c. Mengawasi dan mengordinasi kegiatan persiapan program pendidikan baru berbagai tingkat maupun bidang;
d. Mengawasi dan mengordinasi kegiatan penyusunan program bagi usaha pengembangan daya penalaran mahasiswa;
e. Mengawasi dan mengordinasi kegiatan perencanaan dan pelaksanaan kerjasama pendidikan dan penelitian dengan semua unsur pelaksana di lingkungan Universitas;
f. Mengawasi dan mengordinasi kegiatan pengelolaan data yang menyangkut bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang masing-masing;
g. Mengawasi dan mengordinasi kegiatan kerjasama dengan semua unsur pelaksanaan di lingkungan Universitas dalam setiap usaha di bidang pengabdian kepada masyarakat serta usaha penunjangnya;
h. Mengawasi dan mengordinasi kegiatan;
i. Merencanakan susunan dosen wali;
j. Mengawasi dan mengordinasi kegiatan serta memilih dan menyusun daftar mahasiswa peserta KKN.

Tugas dan Fungsi Wakil Dekan II Bidang Administrasi Umum, Keuangan, Kemahasiswaan dan Alumni

1. Tugas Wakil Dekan II

membantu tugas Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan bidang administrasi umum dan Administrasi keuangan, serta pembinaan dan pengembangan tenaga administrasi umum dan adminsitrasi keungan, kemahasiswaan dan alumni.

2. Fungsi Wakil Dekan II

a. Melaksanakan pengawasan dan mengoordinasikan di bidang keungan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, pemeliharaan ketertiban, ketatausahaan, hubungan masyaraka, administrasi, keungan dan alumni;
b. Merencanakan pembinaan dan pengembangan tenaga administratif;
c. Mengawasi dan mengordinasi, pelaksaan pembinaan mahasiswa oleh dosen untu mengembangkan sektor serta meningkatkan kegiatan mahasiswa antara lain dalam bindang teknologi, seni, budaya dan olahraga;
d. Mengafasi dan mengordinasi pelaksanaan usaha kesejahteraan mahasiswa serta bimbingan dan penyuluhan bagi mahasiswa;
e. Mengawasi dan mengerdinasi pelaksanaan usaha pengembangan daya penealaran amhasiswa yang sudah di program oleh wakil dekan I;
f. Mengawasi dan mengordinasi kerjasama dengan semua unsur pelaksana dilingkungan universitas dalam setiap usaha dibidang kemahasiswaan;
g. Mengawasi dan mengordinasi penciptaan iklim pendidikan yang baik dalam kampus dan pelaksaan program pembinaan pemeliharaan kesatuan dan persatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan UUD 1945;
h. Mengawasi dan mengordinasi pelaksaan kegiatan dibidang pengabdian kepada masyarakat dalam rangka turut mendukung pembangunan dan membantu memcahkan masalah yang dihadapi masyarakat;
i. Mengawasi dan mengordinasi pengelolaan data yang menyangkut di bidang pendidikan yang bersifat kurikuler;
j. Mengawasi dan mengordinasi pembinaan hubungan alumni.

d) Unsur Pelaksana Fakultas

1. Ketua program studi adalah unsur pelaksana fakultas dalam bidang studi tertentu yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan, yang mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Untuk menjalankan tugas tersebut,

2.

Tugas dan Fungsi Program Studi Fakultas Hukum :

1. Tugas Program Studi

Tugas Program Studi merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum metode pembelajaran tertentu dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik pendidikan profesi, dan atau pendidikan advokasi.

2. Fungsi Program Studi

a. Memimpin penyelenggaraan pendidikan pada program studi yang bersangkutan;

b. Mengordinasikan pelaksana penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang sesuai kepada program studi;

c. Memimpin penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat;

d. Membina sivitas akademika pada prodi yang bersangkutan.

3. Kepala Laboratorium adalah unsur penunjang program studi yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan tertentu sebagai penunjang pelaksanaan tugas pokok program studi sesuai dengan ketentuan bidang yang bersangkutan. Untuk menjalankan tugas tersebut, Kepala Laboratorium mempunyai fungsi:

   a. Melayani kegiatan-kegiatan praktikum bagi staf pengajar dan mahasiswa, baik untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran maupun penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
   b. Mempersiapkan sarana penunjang laboratorium untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran maupun penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
   c. Menyusun buku petunjuk praktikum untuk mahasiswa;
   d. Menyusun program pengembangan sarana laboratorium sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan ilmu hukum;
   e. Bertanggung jawab atas pemeliharaan dan pengembangan sarana laboratorium; serta
   f. Memberikan laporan bulanan kepada atasan langsung.

4. Kelompok Pengajar adalah kelompok jabatan fungsional sebagai tenaga pengajar di lingkungan fakultas hukum yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Ketua Program Studi, yang mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, serta memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam rangka memenuhi kebutuhan dan minat mahasiswa dalam proses pendidikannya. Untuk menjalankan tugas tersebut, kelompok pengajar mempunyai fungsi:

a. Merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan instruksional dalam disiplin ilmu yang menjadi tanggung jawabnya;
b. Mengembangkan bidang keahlian/ilmunya;
c. Merencanakan dan melaksanakan penelitian;
d. Menerapkan hasil-hasil penelitian untuk kepentingan masyarakat;
e. Memanfaatkan hasil-hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai umpan balik untuk pengembangan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi; serta
f. Memberikan bimbingan dan konseling kepada mahasiswa dalam kegiatan proses belajar-mengajar.

5. Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas Hukum adalah unsur pelayanan teknis administratif yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan Fakultas Hukum yang mempunyai tugas:
   a. Melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Fakultas;
   b. Memimpin pelaksanaan tugas administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, akademik, kemahasiswaan, dan alumni; serta
   c. Memelihara ketertiban dan keamanan di lingkungan fakultas.

   Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

   a. Menyelenggarakan kegiatan pelayanan ketatausahaan, rumah tangga, dan perlengkapan;
   b. Menyelenggarakan kegiatan administrasi kepegawaian dan keuangan;
   c. Menyelenggarakan kegiatan administrasi akademik; serta
   d. Menyelenggarakan kegiatan administrasi pembinaan mahasiswa dan hubungan alumni.

BAB III
HASIL DAN CAPAIAN

3.1. Bidang Akademik dan Pembelajaran

❖ Akreditasi dan Perkembangan Program Studi

Fakultas Hukum Prodi Hukum Universitas Wiraraja merupakan salah satu Fakultas yang terdapat di lingkungan Universitas Wiraraja yang didirikan pada tahun 1986. Meningkatnya kualitas lulusan yang dibutuhkan masyarakat seiring dengan tantangan global yang mensyaratkan kecakapan bagi Sarjana Hukum, sehingga Fakultas Hukum Universitas Wiraraja mempunyai Laboratorium Peradilan Semu untuk meningkatkan profesionalitas lulusan Fakultas Hukum.

Dalam perkembangan masyarakat membutuhkan kualitas perguruan tinggi melalui Badan Akreditasi Nasional (BANPT) telah melakukan penilaian secara nasional terhadap perguruan Program Studi Hukum Fakultas Hukum Universitas Wiraraja. Berikut Nilai akreditasi yang telah diraih oleh Program Studi Hukum Fakultas Hukum sebagai berikut:

1. Tahun 2000, terakreditasi dengan “Peringkat C” sesuai dengan keputusan BAN PT Nomor 04270/AK-1-III-019/UWPSUA/VIII/2000 tertanggal 10 Agustus 2000;
2. Tahun 2006, terakreditasi dengan “Peringkat B” sesuai dengan keputusan BAN PT Nomor 028/BAN-PT/Ak-IX/S1/XI/2006;
3. Tahun 2012, terakreditasi dengan peringkat “B” sesuai dengan Keputusan BAN- PT Nomor 050/BAN-PT/Ak-XIV/S1/I/2012;
4. Tahun 2017, terakreditasi dengan “Peringkat A” sesuai dengan keputusan SK BAN PT No. 1059/SK/BAN-PT/Akred/S/IV/2017.
5. Tahun 2022, terakreditasi dengan “Peringkat A” sesuai dengan Keputusan SK BAN PT No. No. 2067/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/III/2022, menyatakan bahwa Program Studi Hukum, Pada Program Sarjana Universitas Wiraraja, Kabupaten Sumenep memenuhi syarat peringkat Akreditasi A Sertifikat akreditasi program studi ini berlaku sejak tanggal 12 - April - 2022 sampai dengan 12 April 2027.

❖ Indeks Prestasi, Lama Studi dan Jumlah Lulusan

Progam Studi Hukum Fakultas Hukum dalam hal melaksanakan kegiatan perkuliahan mengacu kepada Kalender Akademik Universitas Wiraraja Tahun Akademik 2022/2023. Pada semester ini Prodi Hukum Fakultas Hukum melaksanakan kegiatan Seminar Proposal Skripsi hingga Ujian Skripsi sebanyak 2 kali dalam 2 semester yaitu pada Semester Ganjil dan Semester Genap TA. 2022/2023.

Program Studi Hukum Fakultas Hukum Universitas Wiraraja mempunyai lulusan sebanyak **7 mahasiswa** di Semester Ganjil dengan SK Dekan Nomor: 03/SK/AKM.10/D-FH/II/2023 Tentang Yudisium Fakultas Hukum Universitas Wiraraja Semester Ganjil Tahun Akademik 2022/2023, sedangkan lulusan di semester Genap Tahun Akademik 2022/2023 sebanyak **117 mahasiswa** dengan SK Dekan Nomor: 18/SK/AKM.10/D-FH/IX/2023 Tentang Yudisium Fakultas Hukum Universitas Wiraraja Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023. Berikut data lulusan semester Ganjil dan Genap Tahun Akademik 2022/2023 dengan rincian sebagai berikut:

NO	NPM	NAMA	IPK	LAMA STUDI	JUMLAH LULUSAN
1	716411610	Gagas Putra Prawira Bisma	3,14	14 semester	7 mahasiswa di semester ganjil
2	718411863	Dery Irawan Aditya Putra	3,47	10 semester	
3	718411865	Ilham Wahyudi	3,14	10 semester	
4	718411870	Syaiful Bahri	3,00	10 semester	
5	718411914	Dedi Setiawan	3,18	10 semester	
6	718411932	Rudiyanto	3,34	10 semester	
7	718411938	Agfil Fadila	3,36	10 semester	
RATA-RATA			**3,34**	**11 semester**	
SEMESTER GENAP 2022/2023					
1	716411624	Sufyan Fariadi	3.08	14 semester	117 mahasiswa di semester genap
2	716411674	Imam Buchori	3.26	14 semester	
3	717411765	Joni Tri Raharja	3.49	12 semester	
4	718411847	Abd. Jabbar Nafri	3.11	8 semester	
5	718411874	Ahmad Farliansyah Prayetno	3.34	8 semester	
6	718411894	Ahmad Wahedani	3.73	8 semester	
7	718411904	A Jurjis Helmi	3.46	8 semester	
8	718411930	Moh. Rasyid	3.36	8 semester	
9	719411940	Nita Indri Wigiana	3.55	8 semester	

NO	NPM	NAMA	IPK	LAMA STUDI	JUMLAH LULUSAN
10	719411941	Sufriadi	3.55	8 semester	
11	719411942	Sigit Rismanur Sikin	3.46	8 semester	
12	719411943	Miranti Nor Amalia	3.59	8 semester	
13	719411945	Clarisa Eka Novianti	3.61	8 semester	
14	719411946	Hanita Sari	3.60	8 semester	
15	719411947	Holistiyana	3.63	8 semester	
16	719411948	Alvian Walla	3.46	8 semester	
17	719411949	Nur Firman Abadi	3.52	8 semester	
18	719411950	Ayuning Tyas Azis Putri	3.64	8 semester	
19	719411951	Syahnaz Halimah	3.58	8 semester	
20	719411952	Putri Masitah	3.54	8 semester	
21	719411953	Novika Sukma	3.56	8 semester	
22	719411954	Yunita Hardini	3.39	8 semester	
23	719411955	Teteis Manunggal	3.83	8 semester	
24	719411957	Agung Prasetyo	3.63	8 semester	
25	719411958	Nurhansyah Hertady	3.44	8 semester	
26	719411959	Ah Aidi Amin	3.69	8 semester	
27	719411960	Mohammad Rizal Zamdhani	3.52	8 semester	
28	719411962	Dyah Ayu Mardiyah	3.69	8 semester	
29	719411963	Izzah Nur Hanafiyah Firdausi	3.69	8 semester	
30	719411964	Qonita Audina	3.56	8 semester	
31	719411965	Lintang Dwi Astutik Efendi	3.40	8 semester	
32	719411966	Maulana Aldi Kurniawan	3.48	8 semester	8 semester
33	719411967	Basroni Rizal	3.58	8 semester	
34	719411968	Supriyadi.B	3.70	8 semester	
35	719411969	Rodhiyatul Qoyyimah	3.61	8 semester	
36	719411970	Moch. Bhisma Satsya Habibie	3.36	8 semester	
37	719411971	Ahmad Yani	3.66	8 semester	
38	719411972	Shidqi Aliyf Akhfa	3.48	8 semester	
39	719411973	Ahmad Nurwa Fais	3.56	8 semester	
40	719411974	Fajar Elmanzah	3.64	8 semester	
41	719411977	Taufiqur Rahman	3.49	8 semester	
42	719411978	Rahmat Darmawan	3.37	8 semester	
43	719411980	Tursifa Alifat Fazai	3.56	8 semester	
44	719411982	Siti Nur Halizah	3.67	8 semester	
45	719411983	Asasi Kurniati	3.74	8 semester	

NO	NPM	NAMA	IPK	LAMA STUDI	JUMLAH LULUSAN
46	719411986	Putri Damaiyanti	3.67	8 semester	
47	719411987	Selly Zailatul Qodri	3.50	8 semester	
48	719411988	Zahratil Jannah Rafika Putri	3.52	8 semester	
49	719411990	Maulana Rouf Ababil	3.47	8 semester	
50	719411991	Mohammad Ilal Firdaus	3.18	8 semester	
51	719411992	Kintan Egidhya Brigita Sari	3.55	8 semester	
52	719411993	Anni Lailatil Udhiyah	3.44	8 semester	
53	719411996	Febi Putri Rosa Fernanda	3.69	8 semester	
54	719411997	Agung Tri Widyanto	3.45	8 semester	
55	719412000	Moh Maulana Malik Ibrahim	3.41	8 semester	
56	719412001	Khoirur Roziqin	3.52	8 semester	
57	719412002	Eko Wahyudi	3.40	8 semester	
58	719412006	Suhartono	3.58	8 semester	
59	719412007	Dodyk Rastra Lis Hendarto	3.58	8 semester	8 semester
60	719412009	Melly Qurniyati	3.37	8 semester	
61	719412010	Diko Anggara	3.43	8 semester	
62	719412012	Ach. Thofroni Rofi Maulidi	3.56	8 semester	
63	719412014	Ahmad Bisri Yazid	3.34	8 semester	
64	719412015	Moh Syaiful Rahman	3.35	8 semester	
65	719412020	Mohammad Muhlis	3.40	8 semester	
66	719412021	Fiqih Abdullah	3.50	8 semester	
67	719412022	Hasyim Khafani	3.77	8 semester	
68	719412023	Nurizqi Triana	3.46	8 semester	
69	719412024	Herlina Intan Sari Novita	3.66	8 semester	
70	719412025	Andy Rajasa Hariwijayarno	3.57	8 semester	
71	719412026	Dimas Maulana Akbar	3.35	8 semester	
72	719412028	Arfia Febryanti	3.52	8 semester	
73	719412029	Faris Aditya Rahman	3.34	8 semester	
74	719412030	Sudaili	3.70	8 semester	
75	719412031	Majdha	3.36	8 semester	
76	719412033	Emy Riski Arista	3.57	8 semester	
77	719412034	Edy Sutrisno	3.38	8 semester	
78	719412035	Ahmad Suprapto	3.36	8 semester	
79	719412036	Hajir Ashfillah	3.36	8 semester	
80	719412037	Rico Aldiansya Putra	3.40	8 semester	

NO	NPM	NAMA	IPK	LAMA STUDI	JUMLAH LULUSAN
81	719412041	Safira Septiani Adhela Putri	3.44	8 semester	
82	719412042	Beny Tokid Priyanto	3.54	8 semester	
83	719412043	Rahmat Setiawan	3.36	8 semester	
84	719412044	Yafitz Hidayatullah Ashari	3.31	8 semester	
85	719412045	Windi Riyani	3.49	8 semester	
86	719412047	Ach Hendra	3.37	8 semester	
87	719412049	Teguh Fitra Hidayaturfasya	3.40	8 semester	
88	719412050	Achmad Amil Hadidi	3.47	8 semester	
89	719412051	Adam Sadikin	3.38	8 semester	
90	719412052	Moh. Mahmudi	3.42	8 semester	
91	719412054	Ach. Mahbub Wildani	3.39	8 semester	
92	719412055	Irlanda Rifqi Rizqyanto	3.46	8 semester	
93	719412056	Anugrah Rizqi Ramadhan	3.44	8 semester	
94	719412057	Febianto Harnamas Bowo	3.42	8 semester	
95	719412058	Margaretha Hendriani Putri	3.58	8 semester	
96	719412059	Dimas Eko Prayogi	3.44	8 semester	
97	719412060	Irwan Octavian Sutrisno	3.40	8 semester	
98	719412061	Mastur Nursalam	3.68	8 semester	
99	719412062	Syarifah Amalia	3.65	8 semester	
100	719412063	Millenisa Nuzul Maghfira	3.56	8 semester	
101	719412065	Chairil Imam Wahyudi	3.59	8 semester	
102	719412066	Alifa	3.43	8 semester	
103	719412067	Aris Zainul Aziz	3.73	8 semester	
104	719412068	Ikrar Sultan Akbar	3.52	8 semester	
105	719412071	Ratna Hidayati Sari	3.52	8 semester	
106	719412072	Yunda Maydista Devi Rosada	3.58	8 semester	
107	719412073	Andi Frenky	3.35	8 semester	
108	719412074	Zamrur Rofiqi	3.52	8 semester	
109	719412075	Maega Tri Santoso	3.47	8 semester	
110	719412076	Bustanul Affa	3.40	8 semester	
111	719412077	Moh. Ainur Rofiq	3.44	8 semester	
112	719412078	Riza Wirawan. S.AB	3.49	8 semester	
113	719412082	Rifa'I	3.38	8 semester	
114	719412085	Wahid Nurul Huda	3.41	8 semester	
115	719412086	Safina Dwita Putri	3.50	8 semester	

NO	NPM	NAMA	IPK	LAMA STUDI	JUMLAH LULUSAN
116	719412087	Irwan Krisdiyanto	3.35	8 semester	
117	720412211	Ravi Defryka Setya Abdi	3.30	8 semester	
RATA-RATA			**3,49**	**8,20 semester**	

1. Berdasarkan data diatas, maka dapat diketahui rata-rata IPK lulusan, Prodi Hukum Fakultas Hukum Universitas Wiraraja telah melampaui dari target Fakultas, yaitu >3,00. Namun, Prodi Hukum Fakultas Hukum Universitas Wiraraja tetap mengupayakan peningkatan mutu PBM (proses belajar-mengajar) dan mutu lulusannya melalui peningkatan kenyamanan atmosfer akademik, ketersediaan sarana prasarana, serta kualitas dosen.
2. Berdasarkan Data tersebut diatas, maka dapat diketahui Rata-rata masa studi Prodi Hukum Fakultas Hukum Universitas Wiraraja Semester Ganjil TA. 2022/2023 yaitu 11 Semester dan Untuk Rata-rata masa studi Fakultas Hukum Semester Genap TA. 2022/2023 yaitu 8,20 Semester. Fakultas menyimpulkan bahwa rata-rata masa Studi Lulusan **sesuai** dengan yang ditetapkan Fakultas (target Fakultas 8-8,3 Semester). Untuk mencapai target kelulusan Prodi Hukum Fakultas Hukum Universitas Wiraraja maka perlu upaya dari dosen wali dan dosen pembimbing untuk senantiasa memberikan motivasi kepada mahasiswa agar masa studinya sesuai dengan target yang ditetapkan oleh Prodi Hukum Fakultas Hukum Universitas Wiraraja. Hal tersebut dilakukan karena pada umumnya mahasiswa yang lulus melebihi target fakultas disebabkan kurangnya motivasi atau semangat mahasiswa untuk menyelesaikan tugas akhir tepat waktu. Untuk memotivasi mahasiswa, maka Prodi Hukum Fakultas Hukum Universitas Wiraraja melakukan pembekalan kepada Dosen Wali, Dosen Pembimbing dan Mahasiswa dalam rangka memotivasi agar mahasiswa dapat menyelesaikan Skripsi atau Tugas Akhir sehingga bisa lulus tepat waktu.

❖ **Praktikum dan Magang**

Praktik Kerja Lapang Fakultas Hukum

Pada semester VI (Enam) Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Wiraraja Wajib mengikuti mata kuliah Praktik Kerja Lapang (PKL) yang ditempatkan di berbagai Instansi yang berada di daerah Kabupaten Sumenep dengan jangka waktu 14 (empat belas) hari, adapun Instansi yang di tempati Mahasiswa Fakultas Hukum untuk PKL pada tahun 2023 berdasarkan SK Dekan Nomor 16/SK/AKM.4/D-FH/V/2023 Tentang Dosen Pembimbing

Praktik Kerja Lapang (PKL) Fakultas Hukum Universitas Wiraraja TA. 2022/2023 sebagaimana tersebut dibawah ini :

No.	Instansi	Dosen Pembimbing	No.	NPM	Mahasiswa
1	Kejaksaan Negeri Sumenep	Hidayat Andyanto, S.H., M.Si	1	720412156	ALI WAFA
			2	720412166	MOH. LUTFI
			3	720412096	MOCH. IVAN FADHILA
			4	720412170	FAIDLUL MANNAN
			5	722412421	FATIMATUZ ZAHROH
2	Rumah Tahanan Kelas II B	Hidayat Andyanto, S.H., M.Si	1	720412173	ABEL NUR MUHAMMAD TRISHATMA
			2	720412102	CECILIA MEIRLINE ANGGRAENY
			3	720412157	ILYASI
			4	720412203	DIFAL AGUNG NUGROHO
			5	720412124	DWIKY DJAYUSMAN
			6	720412108	MUHAMMAD THORIQ NURROHMAN
			7	720412110	AHMADUR RIFA'IE
3	Kepolisian Resor Sumenep	Hidayat Andyanto, S.H., M.Si	1	720412115	THORIQ AZIZ
			2	720412202	MAIMUN
			3	720412207	BAYU AGUSTIAWAN PRATAMA
			4	720412123	MIFTAHUSSURUR
			5	720412145	ANEKA ANJAR DWI MAHARANI
			6	720412111	FAISHAL RIZAL
			7	719411976	DIDIK HARIYANTO
			8	719412008	DETA HELMY NOVIYANZAH
4	Pengadilan Negeri Sumenep	Rusfandi, S.H., M.H.	1	720412106	SILMATUL MAFRUHA
			2	720412174	NURUL ISTIANAH
			3	720412130	NAFILAH PRASTI MAULINDA
			4	722412444	GAMAS ANDIKA WIJAYA
			5	720412120	DWI IBADHILLAH
			6	720412107	VIGO AKBAR RISDIYAN PUTRA
5	Bagian Hukum Setda Kabupaten Sumenep	Imam Rofiqi, S.H., M.Kn.	1	720412183	FITRIYANI
			2	720412165	NAUMANDANI PRATAMA
			3	720412168	MEITA ISYTI FARHA
			4	720412212	ROHUL MAISYA
			5	720412133	RAMDAN

No.	Instansi	Dosen Pembimbing	No.	NPM	Mahasiswa
					GHASELI
			6	720412149	YOGA RIFKY PRATAMA
6	Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumenep	Abshoril Fithry,S.H., M.H.	1	720412158	BARRIL AWILDAN
			2	720412177	AINUR HIDAYATUR RAHMAN
			3	720412171	SAIDATUL JANNAH
			4	720412172	ADAM RAMADHAN RIFAI
			5	720412098	WINDA FATMALA
			6	720412161	BAYU EKA PRASETYO
			7	720412187	LUKMANUL HAKIM
			8	720412193	AHMAD HARIYANTO
			9	720412195	SOLIHEN
			10	720412196	KHAIRUL UMAR
			11	720412197	ULFATUL KHOIRIYAH
			12	719412047	ACH HENDRA
			13	720412093	RANGGA SURYA YULIA RAHMAN
			14	719411979	SLAMET TRIADI
			15	722412408	VATMA BELLA IBRIZIYANA ANWAR
7	Badan Pengawasan Pemilihan Umum Kabupaten Sumenep	Abshoril Fithry,S.H., M.H.	1	719412044	YAFITZ HIDAYATULLAH ASHARI
			2	720412188	AL MANDO SATRIA SYAHPUTRA S.R
			3	720412159	RA. DJUHARIYAH
			4	720412128	YULIAN ADI PRATAMA
			5	720412186	ZAINUR
			6	720412099	SEFRIN NUR SABILA
			7	720412199	SYAFAUL ALFIN ADAM
			8	720412101	RP. RAHMATULLAH F.O. BRAWIJAYA
8	Dinas Perhubungan Sumenep	Arif Santoso, S.H., M.Si.	1	720412141	ANNISA AISYAH ISTIQFA
			2	720412140	KHOIRUR ROZIQI
			3	720412200	AINUR RAHMAN
			4	720412119	FREDY IRAWAN
			5	720412092	NADIA AL ISLAMI
			6	720412094	LYA AGUSTIN
9	Notaris dan PPAT Afdhika Fayakun Alif Hidayat, S.H., M.Kn	Arif Santoso, S.H., M.Si.	1	720412112	DWI RANI SAFITRI
			2	720412118	HURUL SUCI AINI
			3	720412169	BAYU ANGGARA

No.	Instansi	Dosen Pembimbing	No.	NPM	Mahasiswa
			4	720412160	ELZA FEBRIANI
			5	720412138	FACHRUL RIFANDI
10	Notaris dan PPAT Naghfir, S.H.I., S.H., M.Kn	Moh. Anwar, S.H., M.M., M.H.	1	720412131	AYUNDA DWI SEPTAVIA
			2	720412142	MUHAMMAD NABIL AMIN
			3	720412143	ACHMAD IQBAL FAKHRUDIN
			4	720412146	SHILAH HABLUL INSAN
			5	720412109	SITTI NOR TARISA
11	Notaris dan PPAT Imam Rofiqi, S.H., M.Kn	Moh. Anwar, S.H., M.M., M.H.	1	720412121	ULFATUL FITRIYAH
			2	720412198	FARIDATUL HASANAH
			3	720412210	MUSFID
			4	720412097	NILA SASMITA
			5	720412104	SUPRIYADI
			6	720412201	HAYYI ROFI

❖ **Animo dan Daya Tampung**

Untuk menjamin pelaksanaan dan efektifitas sistem pengelolaan di tingkat Fakultas, sebagai upaya pencapaian visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan, maka penyusunan tata pamong mengakomodasi semua unsur, peran, dan fungsi di Fakultas.

Sebagai wujud penerapan budaya organisasi dan penegakan aturan organisasi, Fakultas Hukum senantiasa melaksanakan reformasi kepemimpinan secara terstruktur untuk menjamin kesinambungan roda organisasi. Tata cara pemilihan pimpinan di tingkat Fakultas dilakukan dengan mengedepankan nilai-nilai demokrasi, akuntabel, transparan serta mengedepankan koordinasi serta kebersamaan dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan fakultas. Selain itu fakultas juga didukung oleh tenaga kependidikan yang mempunyai wawasan ke depan.

Sistem tata pamong di fakultas hukum dikembangkan dengan memperhatikan partisipasi civitas akademika, transparansi pengelolaan sumber daya, kontribusi *stakeholder*, efektifitas dan efisiensi pelaksanaannya, serta pendelegasian wewenang, sehingga menjamin sistem yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan memenuhi rasa keadilan bagi sivitas akademika fakultas.

- Kredibel ditunjukkan oleh kemampuan para pimpinan fakultas, dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan di lingkungan fakultas hukum dalam melaksanakan kegiatan, tugas, fungsi, dan perannya untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan fakultas secara bertanggung jawab;
- Transparansi dilakukan dengan sosialisasi dan diskusi secara langsung oleh pimpinan fakultas, dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dalam bentuk saling memahami terhadap tugas, fungsi, dan perannya berkaitan dengan *input*, proses, *output* dalam memberi informasi;
- Akuntabilitas diterapkan oleh pimpinan fakultas, dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan untuk menumbuhkan kepercayaan dari setiap *stakeholder* terhadap pelaksanaan tugas, fungsi, dan peran setiap civitas akademika dan kemampuan para alumni fakultas hukum;
- Bertanggung jawab diwujudkan melalui penyampaian laporan secara tertulis dari setiap akhir pelaksanaan program kegiatan oleh pimpinan fakultas, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, sebagai bentuk pertanggungjawaban dan digunakan sebagai dasar evaluasi;
- Adil sebagai landasan sikap dan budi pekerti dalam pengambilan kebijakan maupun keputusan, pelaksanaan tugas, fungsi, dan peran sesuai dengan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan selalu menjaga kekompakan dan kebersamaan untuk kemajuan fakultas yang dilakukan bersama-sama oleh pimpinan fakultas, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa.

❖ **Penyelenggaraan Kuliah Tamu/Seminar/FGD**

Fakultas Hukum menyelenggarakan Webinar dan Kuliah Tamu dan FGD di tahun 2023. Berikut kegiatan webinar dan kuliah tamu yang diadakan oleh Fakultas Hukum yaitu:

NO	KEGIATAN	NARASUMBER	TANGGAL
1	Kuliah Tamu Hukum Adat	Dr. H. Suratman, SH., M.Hum	8 Juni 2023
2.	Kuliah Tamu Hukum Pidana	Dr. Marcella Elwina Simandjuntak, S.H., C.N., M.Hum.	8 Juni 2023
3.	Strategi Penyelesaian Perkara Pidana Secara Litigasi dan Non Litigasi	Daud Yusry, SH	27 Juni 2023

❖ **Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan**

Prodi Hukum Fakultas Hukum Universitas Wiraraja menyelenggarakan Ujian Tengah Semester (UTS) Genap TA. 2022/2023, Ujian Tengah Semester (UTS) Ganjil TA. 2022/2023 dan Ujian Akhir Semester (UAS) Genap TA. 2022/2023, Ujian Akhir Semester (UAS) Ganjil TA. 2022/2023 sesuai dengan Kalender Akademik Universitas Wiraraja.

3.2 Bidang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

❖ **Perkembangan Jumlah Penelitian**

Jumlah penelitian yang dilakukan oleh Dosen Fakultas Hukum pada tahun 2023 sesuai dengan Surat Keputusan Rektor Nomor: 90/SK/R/PP-06/UNIJA/IX/2023 tentang Penetapan Penerima Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Internal yaitu:

NO	NAMA	JUDUL PENELITIAN
1.	Yayuk Sugiarti, SH., MH Hidayat Andyanto, S.H., M.H.	Peranan Orang Tua dalam Mengatasi Perilaku Anak Sekolah dalam Penggunaan Gadget
2.	Dr. Moh. Zeinuddin, SH.,SH.I., M.Hum	Rekonstruksi Perkawinan Beda Agama di Indonesia Berbasis Hak Asasi Manusia dan Pluralisme Agama
3.	Dr. Sjaifurrachman, SH., CN., MH Abshoril Fithry, S.H., M.H.	Perlindungan Hukum BagiJasa Kurir Jual Beli Online Dalam Prinsip Keadilan
4.	Imam Rofiqi, S.H., M.Kn	Akad Nikah Oleh Calon Pengantin Pria Tuna Wicara Berdasarkan Hukum Perkawinan
5.	Dr. Sjaifurrachman, S.H., CN.,M.H.	Perlindungan Hukum Bagi Pemegang Keris Sebagai Benda Pusaka Guna Pengembangan Kemajuan Kebudayaan Kota Keris
6.	Evi Dwi Hastri, S.H., M.H	Middle Power Diplomacy Multilateral Indonesia Dalam Upaya Program Pemulihan Ekonomi Nasional Pasca Pandemi Covid-19 di Era Transformasi Digital
7.	Anita, S.H., M.H. Yayuk Sugiarti, S.H., M.H. Hidayat Andyanto, S.H., M.Si	Penguatan Kolaborasi Stakeholders dalam mewujudkan Kebijakan Pariwisata Halal di Kabupaten Sumenep dalam Perspektif Sosio Legal

NO	NAMA	JUDUL PENELITIAN
8.	Evi Dwi Hastri, S.H., M.H	Green Economy Strategy Industri Pariwisata Indonesia Menuju Suistainability Melalui Soft Power Diplomacy KTT Asean 2023
9.	Abshoril Fithry, S.H., M.H.	Urgensi Perlindungan Hukum Terhadap Ustad dalam Pasal Penistaan Agama dalam Perspektif Kriminologi dan Viktimologi
10.	Dr. Sjaifurrachman, S.H., C.N., M.H.	Peran Masyarakat Sumenep dalam Rangka Pengembangan Pariwisata di Kabupaten Sumenep Berbasis Budaya dan Kearifan Lokal.

❖ **Perkembangan Jumlah Publikasi Penelitian dalam Jurnal**

NO	NAMA	JUDUL PENELITIAN	PUBLIKASI
1.	Moh. Zainol Arief, S.H., M.H.	Perlindungan Hak Asasi Manusia Atas Kedudukan Yang Sama Di Depan Hukum	https://www.ejournalwirarajaa.com/index.php/FH/article/
2.	1. Dr. Moh. Zeinudin, S.H., S.Hi., M.Hum 2. Oos Ariyanto, S.H.	Perkawinan Beda Agama Dalam Perspektif Keadilan Bermartabat	https://www.ejournalwirarajaa.com/index.php/FH/article/
3.	1. Yoga Pratama Widiyanto, S.H. 2. Dr. Zainuri, S.H., M.H.	Urgensi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Dalam Penyampaian Aspirasi Masyarakat Terhadap Pembentukan Undang-Undang Di Indonesia	https://www.ejournalwirarajaa.com/index.php/FH/article/view/1956
4.	1. Evi Dwi Hastri, 2. AA.Muhammad Insany Rachman 3. Rury Shafarinda	Sanksi Hukum Dalam Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Permukiman Melalui Perizinan Sesuai Dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Perkotaan	https://www.ejournalwirarajaa.com/index.php/FH/article/view/1959
5.	1. Anita 2. Rusfandi Meidy Triasavira	Pencegahan Alih Fungsi Lahan Serta Penataan Ruang Dalam Rangka Mewujudkan Pembangunan Berkelanjutan	https://www.ejournalwirarajaa.com/index.php/FH/article/
6.	1. Alisyah Early Fajrin 2. Dr. Sjaifurrachman, S.H., C.N., M.H. 3. 3. Abshoril Fithry, S.H., M.H.	Analisis Penyelesaian Sengketa Konsumen Melalui Arbitrase	https://journal.undiknas.ac.id/index.php/JAH/article/view/3764 SINTA 4

NO	NAMA	JUDUL PENELITIAN	PUBLIKASI
7.	1. Yayuk Sugiarti, SH., MH 2. Asri Wijayanti 3. Haniyah	Human Rights and Justice for Minimum Wages	In-prolegurit Volume 2 Number 1 July 2022 Published by

❖ **Perkembangan Jumlah Pengabdian Kepada masyarakat**

Jumlah Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan oleh Dosen Fakultas Hukum pada tahun 2023 yaitu:

NO	NAMA	JUDUL PENGABDIAN
1	Abshoril Fithry, SH., MH Dr. Sjaifurrachman, SH., CN., MH	Pendampingan Pengelolaan Bisnis yang baik dan Terukur yang dapat Meningkatkan Omset Berkali Lipat
2	Dr. Zainuri, SH., MH Anita, S.H., M.H.	Pendampingan dan Bantuan Hukum Pernikahan Usia Dini Berdasarkan Undang-Undang Perkawinan
3	Dr. Sjaifurrachman, SH., CN., MH Abshoril Fithry, SH., MH	Pendampingan Bagi Notaris Dalam Rangka Pemenuhan Peraturan Menteri Hukum dan HAM No.15 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris terhadap Notaris
4.	a. Imam Hanafi, S.Pd., M.Pd. b. Anita, S.H., M.H.	Sosialisasi Nilai Anti Korupsi Pada Siswa Kelas XII MA.Nurul Islam Karang Cempaka Bluto Sumenep
5.	a. Yayuk Sugiarti S.H., M.H. b. Hidayat Andyanto, S.H., M.Si.	Perlindungan Hukum Dalam Body Shamming Terhadap Kesehatan Mental
6.	a. AA., Muhammad Insany Rachman, S.H., M.H. b. Arif Santoso, S.H., M.Si. c. Evi Dwi Hastri, S.H., M.H.	Penyuluhan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Dan Setipikat Tanah Elektronik Di Desa Pragaan Laok Kecamatan Pragaan
7.	Evi Dwi Hastri, S.H., M.H	Empowerment SDM Perikanan Tangkap Mewujudkan Food Sovereignty Suistainable Masyarakat Sumenep Berbasis Eco-Friendly dan Taat Hukum
8.	Abshoril Fithry, S.H., M.H.	Pendampingan Bahaya Penggunaan Sepeda Listrik Bagi Anak
9.	Moh. Anwar, S.H., M.M., M.H.	Pelatihan dan Pembinaan Komersialisasi Produk Bagi Ibu Rumah Tangga di Desa Batang-Batang Daya Kecamatan Batang-Batang
10.	Dr. Sjaifirrachman, S.H., C.N., M.H.	Pendampingan Terhadap Notaris Guna Pelaksanaan Pengawasan yang akan dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah

❖ **Perkembangan Jumlah Pengabdian Kepada masyarakat yang di Publikasi**

NO	NAMA	JUDUL PENGABDIAN	PUBLIKASI
1	Dr. Zainuri, SH., MH Anita, SH., MH	Pendampingan dan Bantuan Hukum Pernikahan Usia Dini Berdasarkan Undang-Undang Perkawinan	Prosiding Nasional Penelitian dan PKM ISBN: 978 623 5650-02-9 https://ejournalwiraraja.com/index.php/SNAPP/article/view/1806
2	Yayuk Sugiarti, SH.,MH Hidayat Andyanto,SH., M.Si	Pendampingan Orang Tua Dalam Mengatur Penggunaan Gadget	Jurnal ABDIMAS SOSEK http://journal.pdmi-pusat.org/index.php/jas/article/view/50
3	Yayuk Sugiarti, SH., MH Hidayat Andyanto,SH., M.Si R.P. Much Muchtar,SP., MP	Perlindungan Hukum Dalam Body Shamming Terhadap Kesehatan Mental	Jurnal ABDIMAS SOSEK file:///C:/Users/Cyber_Com/Downloads/67-Article%20Text-330-1-10-20220816.pdf

❖ **Desiminasi Hasil Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat**

Desiminasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh dosen yang menerima dana internal dari LPPM Universitas Wiraraja yaitu sebagai berikut:

NO	NAMA DOSEN	JUDUL
1	Evi Dwi Hastri, SH., MH	Green Economy Strategy Industri Pariwisata Indonesia Menuju Sustainability Melalui Soft Power Diplomacy KTT Asean 2023
2	Anita, SH., MH	Penguatan Kolaraborasi Stakeholders Dalam Mewujudkan Kebijakan Pariwisata Halal di Kabupaten Sumenep Dalam Perspektif Socio Legal
3	Abshoril Fitrhy, SH., MH	Urgensi Perlindungan Hukum Terhadap Ustad Dalam Pasal Penistaan Agama Dalam Perspektif Kriminologi dan Viktimologi
4	Evi Dwi Hastri, SH., MH	Empowerment SDM Perikanan Tangkap Mewujudkan Food Sovereignty Sustainable Masyarakat Kab. Sumenep Berbasis Eco-Friendly dan Taat Hukum
5	Abshoril Fitrhy, SH., MH	Pendampingan Bahaya Penggunaan Sepeda Listrik Bagi Anak
6	Moh. Anwar, SH., MM., MH	Pelatihan dan Pembinaan Komersialisasi Produk Bagi Ibu Rumah Tangga di desa Batang-Batang Daya Kec. Batang-Batang

3.3 Bidang Kepegawaian dan Keuangan

❖ Sumber Daya Dosen

Berikut Data Dosen Tetap di Prodi Hukum Fakultas Hukum Universitas Wiraraja

NO	NAMA DOSEN	PRODI	KET
1	Dr. Zainuri, SH., MH	S1 Hukum	Dosen Tetap
2	Dr. Sjaifurrachman, SH., CN., MH	S1 Hukum	Dosen Tetap
3	Dr. Moh. Zeinudin, SH., SHI., M.Hum	S1 Hukum	Dosen Tetap
4	Abshoril Fithry, S.H., M.H.	S1 Hukum	Dosen Tetap
5	Imam Rofiqi, S.H., M.Kn.	S1 Hukum	Dosen Tetap
6	Moh. Anwar, S.H., M.M., M.H.	S1 Hukum	Dosen Tetap
7	Moh. Zainol Arief, S.H., M.H.	S1 Hukum	Dosen Tetap
8	Rusfandi, S.H., M.H.	S1 Hukum	Dosen Tetap
9	Yayuk Sugiarti, S.H., M.H.	S1 Hukum	Dosen Tetap
10	Prof. Dr. Tjuk Wirawan, S.H.	S1 Hukum	Dosen Tetap
11	Hidayat Andyanto, S.H., M.Si.	S1 Hukum	Dosen Tetap
12	Arief Santoso, S.H., M.Si.	S1 Hukum	Dosen Tetap
13	AA Muhammad Insany Rachman, S.H., M.H.	S1 Hukum	Dosen Tetap
14	Evi Dwi Hastri, S.H., M.H.	S1 Hukum	Dosen Tetap
15	Anita, S.H., M.H.	S1 Hukum	Dosen Tetap

❖ Sumber Daya Tenaga Kependidikan

Berikut Data Tenaga Kependidikan di Prodi Hukum Fakultas Hukum Universitas Wiraraja

NAMA	PRODI	KETERANGAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
Katrin Widariyati, S.Pd., M.M	S1 Hukum	Karyawan Tetap	S2
Agus Jufriyanto Hidayat	S1 Hukum	Karyawan Tetap	SMA

❖ **Penggunaan Anggaran**

Dana yang terealisasi dari Universitas kepada Fakultas Hukum Tahun 2023, yaitu:

NO	KETERANGAN	REALISASI
1	Kegiatan Workshop	6.000.000
2	Konsumsi Rapat	1.000.000
3	Pengadaan ATK	1.500.000
4	Skripsi Ganjil	3.760.000
5	Dosen Wali Ganjil	5.100.000
6	Iuran APPTHI	1.500.000
7	Jurnal Jendela Hukum I	3.000.000
8	Pelaksanaan UTS Ganjil	5.687.000
9	Pengadaan ATK Genap	1.500.000
10	Skripsi Genap	100.160.000
11	Biaya Plagiasi	1.890.000
12	PKL	68.750.000
13	Pelaksanaan UTS Genap	5.837.000
14	Jurnal Jendela Hukum II	3.000.000
15	Kegiatan Workshop Genap	6.000.000
16	Dosen Wali Genap	5.100.000
17	Lembur	3.000.000
18	Persiapan ISK	10.000.000
19	Yudisium	61.800.000

❖ **Sarana dan Prasarana**

Berikut data tentang sarana dan prasarana Fakultas Hukum Universitas Wiraraja

DAFTAR INVENTARIS
FAKULTAS HUKUM

Ruang	Tahun	Item	Kondisi	Jumlah	Bahan	Satuan	Merek	Type/Spek
R. Dekan FH	2013	AC	Baik	1	Plastik	Unit	Panasonic	1 PK
R. Dekan FH	2015	Interphone	Baik	1	Plastik	Unit	-	-
R. Dekan FH	2014	Telp Pabx	Baik	1	Plastik	Unit	-	-
R. Dekan FH	2013	Filling Kabinet	Baik	1	Besi	Buah	VIP	-
R. Dekan FH	2014	Kursi Besi	Baik	5	Besi	Buah	-	-
R. Dekan FH	2014	Kursi Putar	Baik	1	Besi	Buah	indachi	-
R. Dekan FH	2006	Lemari Arsip	Baik	2	Besi	Buah	VIP	-
R. Dekan FH	2013	Lemari Piala	Baik	1	Kayu	Buah	-	-
R. Dekan FH	2015	Meja Biro	Baik	2	Kayu	Buah	-	-
R. Dekan FH	2015	Meja Biro	Baik	1	Kayu	Buah	-	-
R. Prodi FH	2017	AC	Baik	1	Plastik	Unit	Panasonic	1 PK
R. Prodi FH	2015	Interphone	Baik	1	Plastik	Unit	-	-
R. Prodi FH	2010	Kipas Angin	Baik	1	Besi	Unit	maspion	-
R. Prodi FH	2013	Monitor	Baik	1	Plastik	Unit	-	-
R. Prodi FH	2013	PC Unit	Baik	1	Plastik	Unit	-	-
R. Prodi FH	2019	Printer Scanner	Baik	1	Plastik	Unit	Epson	L3110(FH)
R. Prodi FH	2018	Stavolt	Baik	1	Plastik	Unit	Global	-
R. Prodi FH	2014	Telp Pabx	Baik	1	Plastik	Unit	Panasonic	-
R. Prodi FH	2018	UPS	Baik	1	Plastik	Unit	-	-
R. Prodi FH	2015	Kursi Besi	Baik	5	Besi	Buah	Polaris	-
R. Prodi FH	2018	Meja Biro	Baik	1	Kayu	Buah	-	-
R. Prodi FH	2006	Meja Biro	Baik	2	Kayu	Buah	-	1 biro
R. Prodi FH	2006	Meja Komputer	Baik	1	Kayu	Buah	-	-
R. Prodi FH	2020	CPU	Baik	1	Plastik	Unit	Custom	Core-i5 Gigabyte, Vgen 8 Gb,HDD 1 TB, DVD RW Samsung, Casing Simbadda
R. Prodi FH	2020	Monitor	Baik	1	Plastik	Unit	LG	20MK400 AB/20"

Ruang	Tahun	Item	Kondisi	Jumlah	Bahan	Satuan	Merek	Type/Spek
R. Prodi FH	2020	UPS	Baik	1	Plastik	Unit	Prolink	-
R. Dosen FH	2019	AC	Baik	1	Plastik	Unit	Daikin	1 PK
R. Dosen Tetap FH	2015	Kursi Besi	Baik	5	Besi	Buah	-	-
R. Dosen Tetap FH	2014	Meja Biro	Baik	5	Kayu	Buah	-	-
R. Peradilan Semu	2019	Baju Security Peradilan	Baik	2	Kain	Buah	-	-
R.Peradilan Semu	2019	Toga Advokat	Baik	1	Kain	Buah	-	-
R. Peradilan Semu	2019	Toga Hakim	Baik	2	Kain	Buah	-	-
R. Peradilan Semu	2019	Toga Jaksa	Baik	1	Kain	Buah	-	-
R. Peradilan Semu	2019	Proyektor	Baik	1	Plastik	Unit	Benq	MS550
R. Peradilan Semu	2019	Kursi Besi	Baik	2	Besi	Buah	Polaris	-
R. Peradilan Semu	2019	Kursi Panjang	Baik	2	Kayu	Buah		
R. Peradilan Semu	2019	Papan Tulis	Baik	1	Kayu	Buah	-	-

1.1. Kemahasiswaan dan Alumni

❖ Lembaga Kemahasiswaan

Mahasiswa sebagai calon lulusan diberi kesempatan untuk pengembangan diri, antara lain melalui BEM (Badan Eksekutif Mahasiswa), DPM (Dewan Perwakilan Mahasiswa) dan kegiatan ekstrakurikuler, pelatihan dan seminar, keikutsertaan dalam kuliah tamu, praktek kerja lapangan, serta keterlibatan dalam penelitian dosen Kegiatan BEM FH diantaranya melaksanakan Study 22 Oktober 2022 ke Kampus Universitas Islam Malang.

❖ Alumni Fakultas Hukum

Alumni Fakultas Hukum tergabung dalam Ikatan Alumni Fakultas Hukum (IKA FH) yang diketuai oleh Choriyanto, S.H., adapun partisipasi Alumni dalam kegiatan Fakultas Hukum diantaranya menghadiri kegiatan Yudisium Fakultas Hukum dan menerima penyerahan Alumni dari Wakil Dekan II kepada Ketua IKA FH.

Dokumentasi Penyerahan Alumni

❖ **Perkembangan Jumlah Mahasiswa**

Perkembangan jumlah mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Wiraraja dalam waktu 5 Tahun Terakhir mulai 2018-2023, yaitu :

NO	TAHUN	JUMLAH MAHASISWA
1	2019	148
2	2020	125
3	2021	117
4	2022	125
5	2023	126

❖ **Perkembangan Jumlah Prestasi Mahasiswa**

Jumlah Prestasi Mahasiswa Prodi Hukum Fakultas Hukum Universitas Wiraraja yaitu sebagai berikut:

NO	NAMA	JENIS PRESTASI	TAHUN
1.	**R. Aj. Nindya Rizky Utamie**	Juara 3 Lomba Orasi Nasional Pekasila	2021
2.	**Fajriatul Afifah**	Juara 1 Lomba Podcast Nasional	2021
3.	**Aneka Anjar Dwi Maharani**	Juara III DUTA KAMPUS Universitas Wiraraja	2021
		DUTA FAVORITE Universitas Wiraraja	
4.	**Siti Nur Halizah**	Lolos Program Akademi Wirausaha Merdeka (AWMM) 2022 di Unversitas Brawijaya Malang	2022
5.	**Safina Dwita Putri**	Lolos Program Akademi Wirausaha Merdeka (AWMM) 2022 di Unversitas Brawijaya Malang	2022
6.	**Agung Prasetyo**	Lolos Program Akademi Wirausaha Merdeka (AWMM) 2022 di Unversitas Brawijaya Malang	2022
7.	**Annisa Aisyah Istiqfa**	Lolos Program Akademi Wirausaha Merdeka (AWMM) 2022 di Unversitas Brawijaya Malang	2022
8.	**Sherly Widia Putri & Nurul Istianah**	3rd Winner Wiraraja University Debate Comptetition	2022
9.	**Moch. Bhisma Satsya Habibie**	Juara 1 Cabor Karate Medali Emas pada Kejuaraan Nasional Karate JOMBANG OPEN	2022
10.	**Bayu Anggara**	Juara 2 Pencak Silat Piala Dandim Cup 2022 Kota Kediri	2022
11.	**Dwi Adelia Wahyu Ningrum**	Juara 3 Pencak Silat Piala Dandim Cup 2022 Kota Kediri	2022

NO	NAMA	JENIS PRESTASI	TAHUN
12.	**Chairunnisa Selamatul Islamiyah**	Juara 3 Pencak Silat Piala Dandim Cup 2022 Kota Kediri	2022
13.	**TIM Futsal Putra Hukum Revolusi**	Juara I Pekan Olahraga Mahasiswa Wiraraja Tahun 2022	2022
14.	**TIM Futsal Putri Hukum Revolusi A**	Juara I Pekan Olahraga Mahasiswa Wiraraja Tahun 2022	2022
15.	**TIM Futsal Putri Hukum Revolusi B**	Juara II Pekan Olahraga Mahasiswa Wiraraja Tahun 2022	2022
16.	**TIM Basket Putra Hukum Revolusi**	Juara I Pekan Olahraga Mahasiswa Wiraraja Tahun 2022	2022
17.	**TIM Basket Putri Hukum Revolusi**	Juara I Pekan Olahraga Mahasiswa Wiraraja Tahun 2022	2022
18.	**Tim E-Sport**	Juara I Pekan Olahraga Mahasiswa Wiraraja Tahun 2022	2022
19.	**Badminton Tunggal Putra**	Juara II Pekan Olahraga Mahasiswa Wiraraja Tahun 2022	2022
20.	**Badiminton Ganda Putra**	Juara II Pekan Olahraga Mahasiswa Wiraraja Tahun 2022	2022
21.	**Tim Futsal Putri**	Juara II Cabor Futsal Putri dan Top Score Cabor Futsal Pekan Olahraga Mahasiswa Wiraraja Tahun 2023	2023
22.	**Tim Futsal Putra**	Juara II Cabor Futsal Putra Pekan Olahraga Mahasiswa Wiraraja Tahun 2023	2023
23.	**Badminton Tunggal Putra**	Juara II Pekan Olahraga Mahasiswa Wiraraja Tahun 2023	2023
24.	**Badiminton Ganda Putra**	Juara I Pekan Olahraga Mahasiswa Wiraraja Tahun 2023	2023
25.	**Badminton Tunggal Putra**	Juara I Pekan Olahraga Mahasiswa Wiraraja Tahun 2023	2023
26.	**Vasha Krisna Ika Saputra**	MBKM-AKADEMI WIRAUSAHA MAHASISWA MERDEKA	2023
27.	**Fitri Annisa Putri**	MBKM-AKADEMI WIRAUSAHA MAHASISWA MERDEKA	2023
28.	**Shanty Hasan Citra**	MBKM-MAGANG	2023
29.	**Nahdluddin Ma'arif**	MBKM-MAGANG	2023
30.	**Frida Rosa Lestari**	MBKM-MAGANG	2023
31.	**Nurul Imamah**	MBKM-MAGANG	2023
32.	**Arintika Noriyah**	MBKM-MAGANG	2023
33.	**Nabila Priscillia Ars'y Nada**	MBKM-MAGANG	2023
34.	**Sherly Widia Putri**	MBKM-MAGANG	2023
35.	**Andini Yuliati**	MBKM-MAGANG	2023
36.	**TOLAK AMIR**	MBKM-PKM RISET	2023
37.	**NAZILATUL FAJRIYANI**	MBKM-PKM RISET	2023

NO	NAMA	JENIS PRESTASI	TAHUN
38.	**Moch. Ivan Fadhila**	MBKM-Pertukaran Mahasiswa Merdeka	2023
39.	**Dzikry Khafifullah Syakbana**	Kampus Mengajar Angkatan 5	2023
40.	**Mohammad Fajri**	Kampus Mengajar Angkatan 5	2023
41.	**Khofifah Al Indansyah**	Kampus Mengajar Angkatan 5	2023
42.	**Subaydi Abdillah**	Kampus Mengajar Angkatan 5	2023
43.	**Diah Novita Sari**	Kampus Mengajar Angkatan 5	2023
44.	**Annisa Aisyah Istiqfa**	MBKM-KAMPUS MENGAJAR	2023
45.	**Moh. Nurul Faqih**	MBKM-KAMPUS MENGAJAR	2023
46.	**ANDINI YULIATI**	MBKM-Pertukaran Mahasiswa Merdeka	2023
47.	**SHERLY WIDIA PUTRI**	MBKM-Pertukaran Mahasiswa Merdeka	2023
48.	**FARIANSYAH**	MBKM-Pertukaran Mahasiswa Merdeka	2023
49.	**DIANA CAMELIA YASMIN**	MBKM-Pertukaran Mahasiswa Merdeka	2023

❖ **Perkembangan Jumlah Penerima Beasiswa**

Jumlah penerima beasiswa di fakultas hukum semester ganjil dan genap tahun akademik 2022/2023 yaitu sebagai berikut:

1. Sesuai Keputusan Rektor Universitas Wiraraja Nomor 17/SK/R/KMH-12/UNIJA/II/2023 tentang Penerima Bantuan Biaya Pendidikan Bidikmisi Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023 menetapkan dengan rincian sebagai berikut:
   a. Semester 8 sebanyak 14 orang mahasiswa;
   b. Semester 5 sebanyak 10 orang mahasiswa;
   c. Semester 3 sebanyak 10 orang mahasiswa.
2. Sesuai Keputusan Rektor Universitas Wiraraja Nomor 18/SK/R/KMH-12/UNIJA/X/2023 tentang Penerima Bantuan Kartu Indonesia Pintar Kuliah Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023 Bagi Mahasiswa On Going Angkatan Tahun 2020, Tahun 2021 dan Tahun 2022 menetapkan rincian sebagai berikut:
   a. Semester 6 sebanyak 44 orang mahasiswa.

❖ **Pengembangan Kerjasama dan Sistem Informasi**

Berdasarkan Peraturan Universitas Wiraraja Nomor : 01/PER/KAM-20/UNIJA/1/2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Universitas Wiraraja, Fakultas hukum telah melaksanakan beberapa kerjasama untuk meningkatkan Kinerja dan mutu Fakultas Hukum, maka dari itu Fakultas Hukum melakukan kerjasama dengan beberapa Instansi Pemerintah Daerah

dan Perguruan Tinggi lainnya pada tahun 2023. Adapun daftar kerjasama fakultas Hukum, sebagai berikut:

NO	NAMA INSTANSI/ PERGURUAN TINGGI	MASA BERLAKU
1	Fakultas Hukum Universitas Dwijendra Denpasar	2022 - 2027
2	Fakultas Hukum Universitas Wijaya Kusuma Surabaya	2022 - 2027
3	Fakultas Hukum Universitas 17 Agustus 1945	2022 - 2027
4	Kantor Pertanahan Kabupaten Sumenep	2022 - 2027
5	Desa Bumbungan Kecamatan Bluto	2022 - 2027
6	Desa Masaran Kecamatan Bluto	2022 - 2027
7	Desa Tanjung Kecamatan Bluto	2022 - 2027
8	Desa Aeng Dake Kecamatan Bluto	2022 - 2027
9	Desa Lobuk Kecamatan Bluto	2022 - 2027
10	Desa Pagar Batu Kecamatan Bluto	2022 - 2027
11	Desa Karang Cempaka Kecamatan Bluto	2022 - 2027
12	Desa Karduluk Kecamatan Bluto	2022 - 2027
13	Desa Pragaan Kecamatan Bluto	2022 - 2027
14	Desa Jaddung Kecamatan Bluto	2022 - 2027
15	Desa Pakamban Laok Kecamatan Bluto	2022 - 2027
16	Desa Kaduara Timur Kecamatan Pragaan	2022 - 2027
17	Desa Sentol Laok Kecamatan Pragaan	2022 - 2027
18	Fakultas Hukum Hang Tuah Surabaya	2022 - 2027
19	Fakultas Hukum UNIKA Semarang	2022 - 2027
20	Fakultas Hukum UNTAG Semarang	2022 - 2027
21	*Agreement of Cooperation between Faculty Of Law Wiraraja University and Jawaharlal Nehru University*	2022-2027
22	IPPAT Kabupaten Sumenep	2022-2027
23	Fakultas Hukum UII Yogyakarta	2022-2027
24	Universitas Ma'arif Hasim Latif	2023
25	SMK At Taufiqiyah	2023-2025

CAPAIAN SASARAN MUTU SATUAN KERJA
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

NO	Indikator Kinerja Utama	Target 2023	Capaian 2023
1	Persentase rata-rata IPK lulusan Program Sarjana (>3,00)	100%	92%
2	Persentasemasa studi lulusan Program Sarjana (<4 tahun)	100%	94%
3	Persentase mata kuliah yang memiliki RPS dan RP	100%	95%
4	Persentase matakuliah yang memiliki modul/bahan ajar	80%	70%
5	Persentase matakuliah yang memberikan bobot pada tugas (PR atau laporan) dalam penentuan nilai akhir (>20%)	85%	85%
6	Persentase Prodi melakukan peninjauan kurikulum 5 tahun terakhir	90%	90%
7	Persentase jumlah mahasiswa dalam bimbingan akademik per semester maksimal 20 mahasiswa	90%	90%
8	Persentase jumlah pertemuan pembimbingan per mahasiswa per semester (minimal 4 kali)	90%	85%
9	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan tugas akhir per dosen pembimbing (maks 10 mahasiswa)	80%	90%
10	Persentase jumlah pertemuan pembimbingan selama penyelesaian tugas akhir (minimal 12 kali)	80%	90%
11	Persentase kehadiran dosen tetap dalam perkuliahan (terhada jumlah kehadiran yang direncanakan 14-16 kali pertemuan)	100%	90%
12	Persentase jumlah kegiatan menghadirkan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar / pelatihan / kuliah tamu (minimal 4 kali/Program Studi/tahun)	70%	100%
13	Persentase matakuliah yang menggunakan e- learning	30%	80%
14	Persentase matakuliah yang menggunakan metode SCL	100%	90%
15	Persentase jumlah matakuliah hasil integrasi penelitian dan pengabdian kpd masyarakat	70%	70%
16	Persentase kelulusan uji kompetensi	75%	65%
17	Persentase angka efisiensi edukasi (16-25%)	10%	10%
18	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat kemampuan dasar computer/digital literacy	80%	100%

NO	Indikator Kinerja Utama	Target 2023	Capaian 2023
19	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat kemampuan dasar bahasa asing	60%	100%
20	Persentase lulusan yang memiliki nilai TOEFL 475	15%	0
21	Persentase lulusan yang memiliki nilai TOEIC 475	15%	0
22	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat keahlian tambahan minimal 2 sertifikasi sesuai bidang Program Studi	30%	30%
23	Persentase lulusan yang memiliki nilai baik dalam ujian kompetensi dasar kerohanian	12%	0
24	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan TA/tahun oleh dosen sebagai pembimbing utama (<10 mahasiswa)	70%	80%
25	Persentase EWMP dosen tetap per semester (12-16 sks)	100%	95%
26	Rasio dosen dengan jumlah mahasiswa (<30 mahasiswa/dosen)	01:26	01:35
27	Persentase dosen tidak tetap terhadap dosen tetap (<10%)	15%	20%
28	Persentase dosen tidak tetap yang sesuai bidang keahlian	100%	100%
29	Persentase dosen tidak tetap/industri yang sesuai keahlian dengan matakuliah diampu	100%	100%
30	Persentase dosen tidak tetap/industri yang memiliki sertifikat kompetensi /profesi/industri	90%	90%
31	Persentase dosen yang mendapat pengakuan / penghargaan di tingkat Nasional / Internasional	30%	10%
32	Persentase dosen yang berpartipasi dalam kegiatan seminar/workshop /pelatihan (minimal 1 kali per dosen per semester)	80%	90%
33	Persentase dosen yang menjadi anggota masyarakat ilmiah (profesi)	80%	90%
34	Persentase tenaga kependidikan yang memperoleh sertifikat pelatihan keahlian	20%	100%
35	Persentase kinerja baik dosen dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat	90%	90%
36	Persentase lulusan yang memiliki nilai baik dalam ujian kompetensi dasar keagamaan	70%	0%
37	Persentase hasil kinerja baik pada Program Studi /Fakultas/Satuan kerja	90%	80%
38	Jumlah judul buku pengembangan keilmuan Program Studi (minimal 288)	650	600

PROGRAM KERJA TAHUN 2023

Personil: 1 Wadek I FAKULTAS HUKUM; 2 Kaprodi Sarjana HUKUM; 3 Pelaksana Prodi

Kelompok Aktivitas: R Rencana; P Pelaksanaan; L Laporan

Siklus Penjamu: P Penetapan/Perencanaan; P Pelaksanaan; E Evaluasi; P Pengendalian/Perbaikan; P Peningkatan

Jika SOP / SISFO diperlukan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "belum ada"
Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda centreng "\"
pada kolom tidak

NAMA UNIT : HUKUM

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	Personil 2	Personil 3	Kel. Aktv. R	Kel. Aktv. P	Kel. Aktv. L	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu E	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	September 1 2 3 4 5	Oktober 1 2 3 4 5	Nopember 1 2 3 4 5	Desember 1 2 3 4 5	Januari 1 2 3 4 5	Februari 1 2 3 4 5	Maret 1 2 3 4 5	April 1 2 3 4 5	Mei 1 2 3 4 5	Juni 1 2 3 4 5	Juli 1 2 3 4 5	Agustus 1 2 3 4 5	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator: Uraian	Capaian Indikator: %	Keterangan/Catatan	SOP: Perlu	SOP: Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
	Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja																																
A	**SKRIPSI/KTI Semester Genap 2023/2024 dan Ganjil 2024/2025**																																
1	Menyelenggarakan Prosesi Pelaksanaan Skripsi	Rapim FH tentang Pelaksanaan Skripsi	V	V	V	X			V					Undangan Rapim, Notulensi Rapat, Schedule Pelaksanaan Skripsi, SK Dekan tentang Judul dan Dosen Pembimbing, Berita Acara	(1) Program kerja dan anggaran sudah tersusun tepat waktu; (2) Program kerja dilaksanakan sesuai yang direncanakan; (3) Anggaran telah terserap													20-Jan-23	Mahasiswa lulus tepat waktu 98%	98%		Perlu		(1) Pedoman penyusunan program kerja; (2) Pedoman penyusunan anggaran; (3) SOP Kuliah tamu
		Sosialisi Hasil Rapim Kepada Mahasiswa Program Skripsi		V		X	X		V																			20-Mar-23						
		Membuat Schedule pelaksanaan Skripsi		V		X			V																			20 - 21 Maret						
		Mengumumkan kepada Mahasiswa Program Skripsi untuk mengajukan Judul Skripsi			V	X				V																		22 Maret 2023						
		seleksi Judul Skripsi oleh TIM FH	V	V	V	X				V																		23 - 25 Maret						
		Penerbitan SK Judul dan Dosen Pembimbing FH		V	V	X				V																		31 Maret 2023						
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk Ujian Proposal Skripsi			V	X	X			V																		Mei - Juni 2023						
		Cek Plagiasi			V	X	X				V																		Mei - Agustus 2023						
		Ujian Proposal Skripsi			V		X				V																		Mei - Agustus 2023						
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk Seminar Hasil Skripsi					X			V																		Mei - Agustus 2023						
		Cek Plagiasi						X			V																		Mei - Agustus 2023						
		Ujian Skripsi						X			V																		Mei - Agustus 2023						
		Merekap Nilai Skripsi		V	V			X					V																Sep-26						
B	**YUDISIUM Semester Ganjil TA. 22/23 dan Genap TA. 22/23**																																
2	Pelaksanaan Yudisium	Undangan Rapim Persiapan Yudisium		1		X			V					Laporan Evaluasi Pelaksanaan Yudisium	Laporan Evaluasi Pengajaran Semester selesai tepat waktu														30 Agustus 2023	Mahasiswa lulus tepat waktu 98%	98%		Perlu		(1) Pedoman penyusunan laporan semester; (2) Pedoman penyusunan laporan tahunan
		ganjil/genap 2023, disertai absensi dan notulen	1	1		X			V																			30 Agustus 2023						
		Pembentukan panitia Yudisium			1	X			V																				30 Agustus 2023						
		Panitia membuat schedule		1		X			V																				30 Agustus 2023						
		Panitia mengumumkan kepada peserta Yudisium tentang tahapan Pelaksanaan		1		X				V	V																		01-Sep-23						
		Pendaftaran peserta Yudisium			1		X		V																				02-Sep-23						
		Verifikasi persyaratan peserta Yudisium	1				X		V																				03-Sep-23						
		SK Dekan tentang Yudisium Semester Ganjil/Genap TA. 2023	1	1			X					V																	05-Sep-23						
		Pelaksanaan Yudisium					X			V																			06-Sep-23						
		Laporan pelaksanaan Yudisium						X					V																12-Sep-23						
C	PKL HUKUM																																
	Pelaksaan Kegiatan PKL Fakultas Hukum	Undangan Rapim Persiapan PKL		1		X			X					Laporan Pelaksanaan PKL	Plotting dosen pembimbing dan proses awal bimbingan dilaksanakan tepat waktu sesuai jadwal														5 Juni 2023	Mahasiswa lulus PKL. Rekognisi dosen dan mahasiswa sebagai narasumber di LPP Yogyakarta	100%		belum ada		(1) Pedoman SPMI dari Kemenristekdikti; (2) Pedoman AUN-QA; (3) Pedoman Penyusunan IAPS 4.0; (4) Pedoman IAPT 3.0
		Rapim FH tentang Persiapan PKL semester genap 2023 dan pembentukan panitia PKL , disertai absensi dan notulen			1	X		X		X																		7 Juni 2023						
		Panitia membuat schedule pelaksanaan PKL	1			X			X																				7 Juni 2023						
		Panitia melakukan survei lapangan terkait penempatan peserta PKL	1				X			X																			25 Mei 2023						
		Sosialisasi pelaksanaan PKL			1		X		X																				8 Juni 2023						
		Mahasiswa memilih tempat PKL			1		X		X																				10 Mei 2023						
		Pembentukan SK Dekan tentang doapem PKL			1		X					X																	17 Mei 2023						
		Pembekalan dan pelepasan peserta PKL	1				X		X																				26 Mei 2023						
		Pelaksanaan PKL					X			X																			29 Mei 2023						
		Monitoring terhadap pelaksanaan PKL					X				X	X																	29 Mei - 16 Juni 2023						
		Penutupan pelaksanaan PKL					X						X																18 Juni 2023						
		Ujian PKL					X				X																		1 Juli 2023						
		Penilaian						X			X																		3 Juli 2023						
		Laporan pelaksanaan PKL	1				X	X					X																5 Juli 2023						
D	Kegiatan Seminar Nasional/ Workshop / Kuliah Tamu pada Semester Genap TA. 22/23 dan Ganjil TA. 23/24																																
	Pelaksanaan seminar/kuliah tamu	RAKORPIM tentang kegiatan seminar/ kuliah tamu ,	1	1		X				X				Berita Acara Company visit	Company visit dilaksanakan sesuai jadwal yang telah di tentukan dan laporan diselesaikan tepat waktu														April - Mei 2023	Menyelenggarakan 3 kuliah tamu	100%	Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan		Tidak	
		SK Dekan tentang Pembentukan panitia kegiatan			1		X					X																April - Mei 2023			Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Rapat panitia pembentukan schedule, disertai absensi dan notulen		1			X			X																		April - Mei 2023			Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Menghubungi narasumber			1		X		X																			April - Mei 2023						
		Rapat persiapan kegiatan , disertai absensi dan notulen		1			X				X																	April - Mei 2023						
		Pelaksanaan kegiatan seminar/kuliah tamu		1	1		X			X																		8 Juni 2023			Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Laporan kegiatan						X				X																	10 Juni 2023						

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	2	3	Kel. Aktv. R	P	L	Siklus Penjamu P	P	E	P	P	Catatan Mutu Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	September 1 2 3 4 5	Oktober 1 2 3 4 5	Nopember 1 2 3 4 5	Desember 1 2 3 4 5	Januari 1 2 3 4 5	Pebruari 1 2 3 4 5	Maret 1 2 3 4 5	April 1 2 3 4 5	Mei 1 2 3 4 5	Juni 1 2 3 4 5	Juli 1 2 3 4 5	Agustus 1 2 3 4 5	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator Uraian	%	Keterangan/Catatan	SOP Perlu	Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
E	Buku Ajar																																		
	Penyusunan Buku Ajar	RAKORPIM tentang penyusunan buku ajar		1	1	X			X					Disertai absensi, notulen dan berita acara	Sesuai dengan schedule																				
		Pembuatan undangan rapat dosen untuk penyusunan buku ajar		1		X			X																										
		Pelaksanaan rapat dosen		1	1		X			X																									
		Penyusunan buku ajar	1	1			X			X			X																						
		Hasil dan laporan penyusunan buku ajar		1	1			X					X																		TIDAK ADA						
				1																															
					1																														
				1																															
				1	1																														
F	Akreditasi																																		
	Akreditasi	Pembuatan undangan tentang RAKORPIM FH	1	1		X			X					Disertai absensi, notulen dan berita acara	Sesuai dengan schedule																				
		RAKORPIM FH persiapan akreditasi		1			X			X																									
		Fakultas mengajukan permohonan Tim Pengisi Borang kepada Rektor	1	1		X			X																					20 - 23 November Dekan dan Wakil Dekan I melaksanakan MOA ke UiTM dan Kunjungan Akademik ke IIUM Malaysia	Persiapan pengisian ISK melalui MOA Internasional dengan UiTM, Ketercapaian IKU	100%				
		Tim melaksanakan pengisian borang/LED		1			X			X																									
		Tim pengisi borang konsultasi ke konsultan	1	1			X				X																								
		Tim merevisi borang/LED					x				x	x																							
		Pengajuan borang/LED ke BAN-PT		1			X				x																								
G	Keanggotaan Profesi																																		
	Keanggotaan Profesi	Menerima undangan dari asosiasi	1	1		X			X					Disertai absensi, notulen dan berita acara	Sesuai dengan schedule																				
		Mengikuti kegiatan asosiasi					X			X																					Bulan Februari dan Oktober 2023	Mengikuti APT-HAN selama 2 hari	100%				
		Laporan kegiatan asosiasi		1				X			X	X	X																						
H	Ujian Tengah Semester Genap TA. 22/23 dan Ujian Tengah Semester Ganjil TA. 23/24																																		
	Rapat Koordinasi Program Studi	RAKORPIM persiapan UTS	1	1		X			X					Disertai absensi, notulen dan berita acara	Sesuai dengan schedule																				
		Pembentukan SK Dekan tentang panitia UTS	1	1			X		X				X																		01-Apr-23	Fakultas telah melakukan rapat persiapan UTS, UAS, proposal skripsi	100%				
		Panitia mensosialisasikan kepada dosen dan mahasiswa (DOSMAS) tentang UTS		1	1		X			X																				02-Apr-23						
		Pelaksanaan UTS					X			X																					03-Apr-23						
		Penutupan pelaksanaan UTS dan pembubaran panitia UTS	1					X			X	X	X																		8 April - 25 April 2023						
																															30-Apr-23						
I	Plagiasi																																		
	Melaksanakan Plagiasi	Melaksanakan cek plagiasi terhadap proposal skripsi dan skripsi oleh Tim		1		X	X	X	X		X	X	X	Hasil plagiasi	Sesuai schedule																		April - Agustus 2023	Fakultas mengecek naskah mahasiswa seminar proposal skripsi	100%				
J	Dosen Wali 2023																																		
	Pelaksanaan Dosen Wali	SK Dekan tentang dosen wali	1	1			X			X				Laporan dalam buku kendali	Sesuai dengan schedule																		10 Januari 2023	Dosen wali melakukan pembimbingan akademik kepada mahasiswa terutama saat KRS	100%				
		Perwalian (konsultasi) pengisian KRS / MBKM ganjil / genap	1	1			X				x																				Januari - Februari 2023						
		Melaksanakan evaluasi terhadap kegiatan mahasiswa		1			X	X			x	X	X	X																		Januari - Februari 2023						
K	ATK																																		
		Pembelian ATK sesuai kebutuhan		1	1	X	X	X	X		X			Disertai bukti kwitansi	Sesuai																		Januari - Desember 2023	ATK Kebutuhan fakultas terpenuhi	100%				
L	Jurnal																																		
	Publikasi Jurnal	Membuat Pengumuman Call For Paper Jurnal Jendela Hukum												volume 10 No 1 April 2023, volume 10 no. 2 September 2023	Sesuai																		1 - 20 Maret 2023	volume 10 No 1 April 2023, volume 10 no. 2 September 2023	100%				
		Mengirimkan Draf Artikel ke Reviewer																														22 Maret 2023						
		Hasil Revisi dikirimkan ke Author																														27 Maret 2023						
		Publikasi Jurnal																														April dan September 2023						
	Lembur																																		
	Lembur	Lembur untuk semua kegiatan	1	1			X				x			Kwitansi/nota	Sesuai dengan kebutuhan																		September - Oktober 2023	Lembur pelaksanaan AMI, Monev, dan pengisian KRS, EKD, Persiapan UTS, UAS dan proposal skripsi	100%				
	Konsumsi																																		
	Konsumsi	Konsumsi rapat dosen pada awal menjelang perkuliahan	1	1			X		X	X				Surat tugas	Penyertaan Dosen mengikuti workhsop/lokakar																		Maret dan Mei 2023	Terlaksana dengan baik	100%				
		Konsumsi rapat dosen menjelang UAS			1		X				X																								
Beban Kerja			19	37	17																														

Sinkronisasi Indikator Standar, Renstra dan Sasaran Mutu

No.	Standar	Indikator Standar	IKU IKT PT	Renstra PT	Renstra Fakultas	Sasaran Mutu	PIC
1	Kompetensi Lulusan	IPK Lulusan Sarjana 3,35 dan Diploma 3,6	√	√	√	√	WR bid akademik, WaDek bid Akademik dan KaProdi
2	Standar Kemahasiswaan	Jumlah Prestasi mahasiswa tingkat Nasional sebanyak 10 setiap tahun	√	√	√	√	WR bid Kemahasiswaan, WaDek bid Kemahasiswaan dan KaProdi
3	Isi Pembelajaran	Adanya dokumen kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan VM PT, pengembangan keilmuan, dan kebutuhan pemangku kepentingan yang dilakukan evaluasi secara periodik	-	-	-	√	Fakultas dan KaProdi

RENCANA OPERASIONAL PERGURUAN TINGGI (RENOP)TAHUN 2023
NAMA UNIT : HUKUM

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN
					JAN / FEB / MARET / APRIL / MEI / JUNI / JULI / AGUSTUS / SEPT / OKT / NOP / DES
42306	SKRIPSI Semester Genap TA. 22/23 dan Ganjil 2023/2024	Prosesi pelaksanaan Skripsi	Rp 100.160.000	Rp 100.160.000	
42315	YUDISIUM Semester Ganjil TA. 22/23 dan Genap TA. 22/23	Pelaksanaan Yudisium	Rp 70.200.000	Rp 70.200.000	
42502	PKL HUKUM	Pelaksaan Kegiatan PKL Fakultas Hukum	Rp 109.650.000	Rp 109.650.000	
51105	Kegiatan Seminar Nasional/ Workshop / Kuliah Tamu pada Semester Genap TA. 22/23 dan Ganjil TA. 23/24	Seminar tentang Penelitian Hukum dan Kuliah Tamu Kepidanaan dan Hukum Adat	Rp 14.000.000	Rp 14.000.000	
51108	Akreditasi	Persiapan merancang Instrumen Suplemen Konversi (ISK) ke luar negeri	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000	
51112	Keanggotaan Profesi	Iuran Tahunan Pengurus dan Anggota APPTHI	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	
51126	Ujian Tengah Semester Genap TA. 22/23 dan Ujian Tengah Semester Ganjil TA. 23/24	Pelaksanaan UTS	Rp 11.525.000	Rp 11.525.000	
51133	Plagiasi	Biaya Cek Plagiasi	Rp 1.860.000	Rp 1.860.000	

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN
					JAN FEB MARET APRIL MEI JUNI JULI AGUSTUS SEPT OKT NOP DES
54101	Dosen Wali 2023	Pelaksanaan dan Honorarium Dosen Pembimbing Akademik Semester Genap 22/23 dan Ganjil TA. 23/24	Rp 10.200.000	Rp 10.200.000	
54102	ATK	Penggunaan ATK Fakultas Hukum Semester Genap 22/23 dan Ganjil TA. 23/24	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	
55102	Jurnal	Publikasi Jurnal Jendela Hukum Vol 10. No. 1 April dan Vol 10 No. 2 September 2023	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000	
56115	Lembur	Kegiatan Lembur Fakultas Hukum Genap TA. 22/23 dan Ganjil TA. 23/24	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	
56120	Konsumsi	Konsumsi Rapat Semester Genap TA. 22/23 dan Ganjil TA. 23/24	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	
TOTAL ANGGARAN			**344.595.000**	**344.595.000**	

LAPORAN KINERJA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

BAB I PENDAHULUAN

I. Latar Belakang

Fakultas Ekonomi merupakan salah satu Fakultas di Universitas Wiraraja yang didirikan pada tanggal 21 September 1989 sesuai Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 0618/O/1989. Pada tahun 2015, Fakultas Ekonomi mengalami perubahan nama menjadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis sesuai Keputusan Rektor Universitas Wiraraja Nomor : 75/SK/R/AKM-19/UNIJA/XII/2015. Pada awal berdiri, Fakultas Ekonomi dan Bisnis hanya memiliki 1 (satu) Program Studi yaitu Program Studi Manajemen. Namun seiring berjalannya waktu dan tuntutan zaman, pada tanggal 5 februari 1996 didirikanlah Program Studi Akuntansi sesuai Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 35/SIKTI/Kep/1996 serta pada tanggal 5 April 2021 didirikanlah Program Studi Bisnis Digital sesuai Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 88/E/O/2021.

Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan. Pada dasarnya laporan kinerja ini memuat informasi kinerja yakni membandingkan antara realisasi capaian kinerja dengan rencana kerja sehingga diperoleh pengetahuan mengenai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi dan dapat dipergunakan untuk memperbaiki kinerja kedepannya.

Fakultas Ekonomi dan Bisnis pada setiap tahunnya harus menyusun laporan kinerja sebagai pertanggung jawaban atas kinerja yang telah dilakukan. Laporan kinerja ini disusun berdasarkan pada capaian yang telah dilakukan selama tahun 2023.

II. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan pembuatan Laporan Kinerja tahun 2023 adalah sebagai bentuk pertanggung jawaban atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan program/kegiatan dalam rangka mencapai visi, misi yang telah ditetapkan.

Adapun tujuan laporan kinerja ini adalah untuk menilai dan mengevaluasi pencapaian kinerja dan sasaran Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wiraraja, kemudian hasil evaluasi tersebut dirumuskan untuk dibuatkan rekomendasi yang akan menjadi masukan dalam menetapkan kebijakan dan strategi yang akan datang untuk meningkatkan kinerja.

III. Visi Misi dan Tujuan

1.1. Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Visi

Terwujudnya Lembaga Pendidikan berdaya saing global di bidang Ekonomi dan Bisnis yang berlandaskan etika, profesionalisme dan berjiwa kewirausahaan berkarakter kebangsaan pada tahun 2039.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dalam bidang ekonomi dan bisnis yang berkualitas berlandaskan nilai-nilai etika, profesionalisme, dan berjiwa kewirausahaan berkarakter kebangsaan.
2. Mengembangkan kajian ekonomi dan bisnis melalui kegiatan penelitian yang dipublikasikan pada media nasional maupun internasional.
3. Meningkatkan peran serta Fakultas Ekonomi dan Bisnis dalam perekonomian masyarakat melalui kegiatan pengabdian.
4. Menjalankan kerja sama kemitraan dengan institusi perguruan tinggi, pemerintah dan swasta di dalam maupun di luar negeri dalam mewujudkan lembaga pendidikan yang memiliki reputasi global.

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang beretika, profesional dan memiliki ketrampilan kewirausahaan berkarakter kebangsaan dalam bidang ekonomi dan bisnis sehingga dapat berkontribusi dalam persaingan global.
2. Menghasilkan penelitian bidang ekonomi dan bisnis yang dipublikasikan pada media nasional maupun internasional.
3. Terselenggaranya pengabdian yang berkontribusi dalam upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat.
4. Terwujudnya kerja sama kemitraan dengan institusi perguruan tinggi, pemerintah dan swasta di dalam maupun di luar negeri dalam mewujudkan lembaga pendidikan yang memiliki reputasi global.

1.2. Program Studi Manajemen

Visi

Menjadi program studi unggul berdaya saing global dalam bidang manajemen berlandaskan nilai-nilai etika, profesionalisme dan berjiwa kewirausahaan berkarakter kebangsaan pada tahun 2039

Misi

1. Melaksanakan pendidikan dalam bidang manajemen yang berkualitas berlandaskan nilai-nilai etika, profesionalisme, dan berjiwa kewirausahaan berkarakter kebangsaan.
2. Melaksanakan penelitian di bidang manajemen dan bisnis yang inovatif dan relevan bagi perkembangan ilmu manajemen.

3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu manajemen dan bisnis untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama berkelanjutan dalam mewujudkan program studi yang memiliki reputasi global.

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan unggul di bidang manajemen yang beretika, professional dan berjiwa kewirausahaan berkarakter kebangsaan.
2. Menghasilkan karya ilmiah di bidang manajemen yang dipublikasi secara nasional maupun internasional.
3. Terwujudnya pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi di bidang manajemen dan bisnis sebagai upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat.
4. Terwujudnya kerja sama kemitraan dengan institusi perguruan tinggi, pemerintah dan swasta di dalam maupun di luar negeri dalam mewujudkan program studi yang memiliki reputasi global.

1.3. Program Studi Akuntansi

Visi

Menjadi program studi unggul berdaya saing global di bidang akuntansi berlandaskan nilai-nilai etika, profesionalisme dan berjiwa kewirausahaan berkarakter kebangsaan pada tahun 2039

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bidang akuntansi berdasarkan nilai-nilai etika, profesionalisme dan berjiwa kewirausahaan berkarakter kebangsaan.
2. Menyelenggarakan penelitian bidang akuntansi secara berkelanjutan dengan multi perspektif yang berkontribusi terhadap perkembangan keilmuan akuntansi.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat bidang akuntansi berbasis kewirausahaan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama berkelanjutan dalam mewujudkan program studi yang memiliki reputasi global

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan akuntansi yang beretika, professional dan berjiwa kewirausahaan berkarakter kebangsaan.
2. Menghasilkan karya ilmiah bidang akuntansi dengan multi perspektif yang dipublikasi secara nasional maupun internasional.
3. Terwujudnya pengabdian kepada masyarakat melalui pendidikan,

pelatihan, pendampingan, dan konsultasi di bidang akuntansi berbasis kewirausahaan

4. Terwujudnya kerja sama kemitraan dengan institusi perguruan tinggi, pemerintah dan swasta di dalam maupun di luar negeri dalam mewujudkan program studi yang memiliki reputasi global.

1.4. Program Studi Bisnis Digital

Visi

Menjadi program studi unggul berdaya saing global di bidang bisnis digital berlandaskan nilai-nilai etika, profesionalisme dan berjiwa kewirausahaan berkarakter kebangsaan pada tahun 2039.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dalam bidang bisnis digital yang berkualitas berlandaskan nilai-nilai etika, profesionalisme, dan berjiwa kewirausahaan berkarakter kebangsaan;
2. Menyelenggarakan penelitian dan publikasi yang profesional untuk mengembangkan ilmu ekonomi yang berbasis digital;
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat di bidang bisnis digital;
4. Menyelenggarakan kerjasama berkelanjutan dalam mewujudkan program studi yang memiliki reputasi global.

Tujuan

1. Menyelenggarakan pendidikan dalam bidang bisnis digital yang berkualitas berlandaskan nilai-nilai etika, profesionalisme, dan berjiwa kewirausahaan berkarakter kebangsaan;
2. Menyelenggarakan penelitian dan publikasi yang profesional untuk mengembangkan ilmu ekonomi yang berbasis digital;
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat di bidang bisnis digital;
4. Menyelenggarakan kerjasama berkelanjutan dalam mewujudkan program studi yang memiliki reputasi global.

BAB II STRUKTUR ORGANISASI

STRUKTUR ORGANISASIFAKULTAS
EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS WIRARAJA
MASA JABATAN 2022-2027

B. HASIL DAN CAPAIAN

I. Bidang Akademik dan Pembelajaran

a) Akreditasi dan Perkembangan Program Studi Akreditasi Program Studi Manajemen

NO	TAHUN	HASIL AKREDITASI
1	2005	C
2	2009	C
3	2014	B
4	2020	B

Akreditasi Program Studi Akuntansi

NO	TAHUN	HASIL AKREDITASI
1	2006	C
2	2011	B
3	2017	B
4	2021	B

b) Perkembangan Program Studi

NO	TAHUN	PROGRAM STUDI
1	1989	Manajemen
2	1996	Akuntansi
3	2021	Bisnis Digital

c) Indeks Prestasi, Indeks Prestasi Kumulatif Lulusan (IPK), Lama Studi dan Jumlah Lulusan

Rata-rata Indeks Prestasi Mahasiswa

NO	SEMESTER	PRODI MANAJEMEN		PRODI AKUNTANSI		PRODI BISNIS DIGITAL	
		Mhs Aktif	Rata-Rata IP	Mhs Aktif	Rata-Rata IP	Mhs Aktif	Rata-Rata IP
1	Semester Ganjil TA. 2022/2023	850	3,48	242	3,51	20	3,19
2	Semester Genap TA. 2022/2023	806	3,55	232	3,56	19	3,56

Lama Studi

NO	SEMESTER	PRODI MANAJEMEN		PRODI AKUNTANSI	
		4 Tahun	Di atas 4 Tahun	4 Tahun	Di atas 4 Tahun
1	Semester Ganjil TA. 2022/2023	10%	90%	0%	100%
2	Semester Genap TA. 2022/2023	95,24	4,76%	98,50%	1,50%

Jumlah Lulusan

NO	SEMESTER	PRODI MANAJEMEN	PRODI AKUNTANSI
1	Semester Ganjil TA. 2022/2023	10	3
2	Semester Genap TA. 2022/2023	189	67
TOTAL		199	70

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) Lulusan

NO	SEMESTER	PRODI MANAJEMEN	PRODI AKUNTANSI
1	Semester Ganjil TA. 2022/2023	3,19	3,57
2	Semester Genap TA. 2022/2023	3,60	3,60

d) Praktikum dan Magang

Praktikum

Praktikum yang diselenggarakan oleh program studi akuntansi adalah sebagai berikut:

NO.	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	Kelas
Semester Genap TA 2022/2023				
1	ACC2117	Praktikum Pengantar Akuntansi II	2	2022A
2	ACC2117	Praktikum Pengantar Akuntansi II	2	2022A
3	ACC6601	Praktikum Akuntansi Komputer	2	2020A
4	ACC6601	Praktikum Akuntansi Komputer	2	2020B
Semester Ganjil TA 2023/2024				
5	ACC1116	Praktikum Pengantar Akuntansi I	2	2023A
6	ACC1116	Praktikum Pengantar Akuntansi I	2	2023B
7	ACC5505	Praktikum Pemeriksaan Akuntansi	2	2021A
8	ACC5505	Praktikum Pemeriksaan Akuntansi	2	2021B
9	ACC5310	Praktikum Perpajakan	2	2021A
10	ACC5310	Praktikum Perpajakan	2	2021B

Praktikum yang diselenggarakan oleh program studi bisnis digital adalah sebagai berikut :

NO.	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	Kelas
Semester Genap TA 2022/2023				
1	BDG2402	Algoritma dan Pemrograman Dasar	3	2022A
2	BDG4408	Praktikum Web Design	2	2021A
Semester Ganjil TA 2023/2024				
3	BDG3405	Desain Grafis	3	2022A
4	BDG3406	Aplikasi Komputer Statistik	3	2022A
5	BDG3407	Web Programming	3	2022A
6	BDG5410	Sistem Basis Data	3	2021A
7	BDG5411	Pemrograman berdasarkan obyek	3	2021A
8	BDG5412	Pengembangan Praktik Web Design	2	2021A

Pelaksanaan praktikum tetap dilaksanakan secara *Luring* di lab. praktikum.

Magang

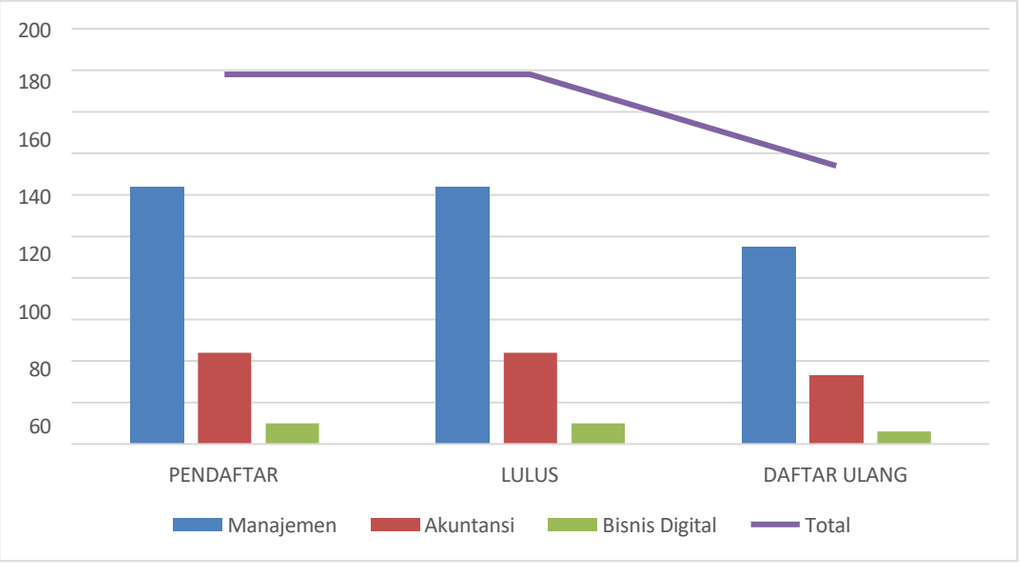
Sedangkan mahasiswa yang melasaksanakan kegiatan magang mandiri *(non* MBKM*)* adalah sebagai berikut:

No	NPM	Nama Mahasiswa	Tempat	Tahun
1	722213432	Cahya Kamilah	Bank Rakyat Indonesia (BRI) Cabang Sumenep	2023
2	719212859	Niya Nurhasanah	Bank Rakyat Indonesia (BRI) Cabang Sumenep	2023
3	720221475	Shafira Sofiana Ulfa	Bank Rakyat Indonesia (BRI) Cabang Sumenep	2023
4	721213264	Dila Widianti Saputri	Bank Rakyat Indonesia (BRI) Cabang Sumenep	2023
5	719212881	Silvi Oktaviana	Bank Rakyat Indonesia (BRI) Cabang Sumenep	2023
6	720212965	Kuswantoro	Bank Muamalat Kantor Cabang Sumenep	2023
7	721213395	NAFISAH	Bank Muamalat Kantor Cabang Sumenep	2023
8	721213261	Dyan Nila Putri	PT. Bank KB Bukopin Tbk Cabang Sumenep	2023

No	NPM	Nama Mahasiswa	Tempat	Tahun
9	721213259	Riski Amaliya	PT. Bank KB Bukopin Tbk Cabang Sumenep	2023
10	721213340	Rosidiyanto	PT. Bank KB Bukopin Tbk Cabang Sumenep	2023
11	721213230	Mitha Aisyuzzallumah	Bank Muamalat Cabang Sumenep	2023
12	721213262	Windi Fadilatul Fatimah	Bank Muamalat Cabang Sumenep	2023
13	721213222	Siti Amnani	Bank Muamalat Cabang Sumenep	2023
14	721213226	Febri Trimeliana Putri	Bank Muamalat Cabang Sumenep	2023
15	721213231	Qurrotul Aini	Bank Muamalat Cabang Sumenep	2023
16	721213190	Hana Jamilatul Aulia	Bank Muamalat Cabang Sumenep	2023
17	721213195	Afaratul Jannah	Bank Muamalat Cabang Sumenep	2023
18	721213234	Anggun Aulia Andini	Bank Muamalat Cabang Sumenep	2023
19	721213235	Yuanita Azmi Sofiyana	Bank Muamalat Cabang Sumenep	2023

e) Animo dan Daya Tampung

NO	PROGRAM STUDI	TA. 2023/2024		
		PENDAFTAR	LULUS	DAFTAR ULANG
1	Manajemen	124	124	95
2	Akuntansi	44	44	33
3	Bisnis Digital	10	10	6
TOTAL				



f) Penyelenggaraan Kuliah Tamu/Seminar/Pelatihan dan Sosialisasi

NO	KEGIATAN	TEMA	TANGGAL PELAKSANAAN	PENYELENGGARA
1	Pelatihan	Pelatihan Dasar-dasar Perpajakan	13 Februari 2023	TAX CENTER
2	Pelatihan	Pelatihan Modul SPT Tahunan	13 Februari 2023	TAX CENTER
3	Pelatihan	Pelatihan Pengisian SPT Badan	13 Februari 2023	TAX CENTER
4	Pelatihan	Pelatihan Pengisian SPT 1770S dan 1770 SS	14 Februari 2023	TAX CENTER
5	Pelatihan	Pelatihan Publik Speaking	14 Februari 2023	TAX CENTER
6	Pelatihan	Pelatihan Kesadaran Pajak	14 Februari 2023	TAX CENTER
7	Pelatihan	Pelatihan Pengisian E-Form	15 Februari 2023	TAX CENTER
8	Pelatihan	Pelatihan Administrasi dan Kearsipan	15 Februari 2023	TAX CENTER
9	Pelatihan	Pelatihan Code of Conduct	15 Februari 2023	TAX CENTER
10	Pelatihan	Pelatihan Kepemimpinan	15 Februari 2023	TAX CENTER

NO	KEGIATAN	TEMA	TANGGAL PELAKSANAAN	PENYELENGGARA
11	Sosialisasi	Sosialisasi Tahunan di KP2KP Sumenep	22 Februari 2023	TAX CENTER
12	Sosialisasi	Sosialisasi Pengisian SPT untuk Notaris Bersama KP2KP	03 Maret 2023	TAX CENTER
13	Pelatihan	Pelatihan Dasar-dasar Perpajakan	16 Maret 2023	TAX CENTER

g) Implementasi Kegiatan MBKM

Akuntansi

No.	NPM	Nama	Kegiatan	Tahun
1	720221422	IRA MAULANA AMILAH	Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat (PKM)	2023
2	720221423	NOFAL NAFIS	Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat (PKM)	2023
3	720221428	MOH. AINUR RAHMAN	Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat (PKM)	2023
4	720221439	FITRIA CITRA	Pemberdayaan Masyarakat oleh Mahasiswa (PMM)	2023
5	720221440	WINA RAHMAN SABIBI	Pemberdayaan Masyarakat oleh Mahasiswa (PMM)	2023
6	720221441	FANI AULIYA FITRI	Pemberdayaan Masyarakat oleh Mahasiswa (PMM)	2023
7	720221443	YULIATIN	Pemberdayaan Masyarakat oleh Mahasiswa (PMM)	2023
8	720221451	MUTMAINNAH	Pemberdayaan Masyarakat oleh Mahasiswa (PMM)	2023
9	720221461	KHONNA NIYAH	Pemberdayaan Masyarakat oleh Mahasiswa (PMM)	2023
10	720221464	UMMI WAQIATUL ATIYAH	Pemberdayaan Masyarakat oleh Mahasiswa (PMM)	2023
11	720221466	SITI MAYSARO	Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW) 2023	2023
12	720221475	SHAFIRA SOFIANA ULFA	Pemberdayaan Masyarakat oleh Mahasiswa (PMM)	2023
13	720221486	M AKBAR MAULANA	Magang di BTPN Sumenep	2023
14	720221489	AZIZAH	Pemberdayaan Masyarakat oleh Mahasiswa (PMM)	2023
15	721221506	DEWI KRISTIN	Pemberdayaan Masyarakat oleh Mahasiswa (PMM)	2023

No.	NPM	Nama	Kegiatan	Tahun
16	721221531	SINTA DWI MIRIYANTI	Pemberdayaan Masyarakat oleh Mahasiswa (PMM)	2023
17	721221541	DESY LADESRAH	Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat (PKM)	2023
18	722221594	SRI ANTIKA	Summer School Program UiTM dan UKM, Malaysia	2023

Manajemen

No.	NPM	Nama	Kegiatan	Tahun
1	721213185	AGUNG APRIYANTO	Pengabdian Kepada Masyarakat Hibah DRTPM Tahun 2023	2023
2	721213195	AFARATUL JANNAH	Program Kreativitas Mahasiswa Kewirausahaan	2023
3	721213196	DEVY HANILYANA	Pengabdian Kepada Masyarakat Hibah DRTPM Tahun 2023	2023
4	721213201	MAYLANIA EKA SARI	Pengabdian Kepada Masyarakat Hibah DRTPM Tahun 2023	2023
5	721213202	PUTRI NURUL HASANAH	Pengabdian Kepada Masyarakat Hibah DRTPM Tahun 2023	2023
6	721213266	ISAURA FAUSTA FIKA	Pertukaran Pelajar Mahasiswa Merdeka Modul Nusantara	2023
7	721213270	AFDAN FEBRIANTO	Pengabdian Kepada Masyarakat Hibah DRTPM Tahun 2023	2023
8	721213359	LITA SAFARIYAH	Akademi Digital Marketing	2023
9	721213372	AHMAD SYAIFUL FAJAR	AWMM – Akademi Wirausaha Mahasiswa Merdeka	2023
10	721213393	DIVLA MARDHATILLAH	International Summer School	2023
11	721213395	NAFISAH	Pertukaran Pelajar Mahasiswa Merdeka Modul Nusantara	2023

II. Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

a) Perkembangan Jumlah Penelitian

NO	KETUA	JUDUL	PROGRAM -TH
1	Moh. Faisol, S.E., M.SA., Ak., CA	Peran Transformasi Digital "e-Bupot&qout; dalam Meningkatkan Kepatuhan Wajib Pajak Badan di KPP Pratama Pamekasan	Pengabdian Dana Internal-2023
2	Edy Purwanto, S.E., M.Sc	Heritage Tourism Di Kabupaten Sumenep : Peran Kepuasan Sebagai Variabel Pemediasi	Pengabdian Dana Internal-2023
3	Hafidhah, S.E., M.Ak	Dampak Human Capital dan Tingkat Pendidikan terhadap Kinerja Keuangan : Studi Pada UMKM Sektor Ekonomi Kreatif di Sumenep	Pengabdian Dana Internal-2023
4	Liyanto, A.Md., S.E., M.M	Pengaruh Popularitas Media Sosial Perusahaan Terhadap Asimetri Informasi Pada Perusahaan LQ45	Pengabdian Dana Internal-2023
5	Aprilya Dwi Yandari, S,E., M.A	Pengaruh Procyclical, Psak 71, Kualitas Audit Terhadap Manajemen Laba Dengan Variabel Leverage Sebagai Pemoderasi (Study Kasus : Perusahaan Perbankan Di Negara Indonesia)	Pengabdian Dana Internal-2023
6	Moh. Baqir Ainin, S.E., M.A	Pengaruh Karakteristik Sekretaris Perusahaan terhadap Kinerja Perusahaan Pada Perusahaan yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia	Pengabdian Dana Internal-2023
7	Aryo Wibisono, S.T., M.M	Peran Green Innovation Dalam Keunggulan Bersaing yang Dimediasi Oleh Kinerja Inovasi Pada UMKM di Kabupaten	Pengabdian Dana Internal-2023
8	Moh. Kurdi, S.P., M.M.,C.HRA	Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Budaya Organisasi Terhadap Komitmen Organisasional Pada Pengadilan Agama Kabupaten Sumenep	Pengabdian Dana Internal-2023
9	Isyanto, S.Pd., M.Pd	Analisis Sosial Budaya Dalam Melestarikan Warisan Budaya Tradisi Mamacah Di Kabupaten Sumenep	Pengabdian Dana Internal-2023

NO	KETUA	JUDUL	PROGRAM -TH
10	Mohammad Rofik, S.E., M.SE	Sumber Daya Alam : Musibah atau Anugerah (Studi Kasus Provinsi Jawa Timur Tahun 2013-2022)	Pengabdian Dana Internal-2023
11	Very Andrianingsih, S.E., M.M	Dampak Kenaikan Harga Pupuk Terhadap Produktivitas Dan Pendapatan Petani Tembakau Di Desa Palongan	Pengabdian Dana Internal-2023
12	Unsul Abrar, S.E., M.M.	Analisis Strategi Word of Mouth Sebagai Strategi Promosi dalam Meningkatkan Keputusan Pembelian	Pengabdian Dana Mandiri-2023

b) Perkembangan Jumlah Pengabdian Kepada Masyarakat

NO	NAMA	JUDUL	ROGRAM STUDI
1	Moh. Faisol, S.E., M.SA., Ak., CA	Transformasi Teknologi Pengelolaan UMKM untuk Keberlanjutan Usaha Pengrajin Alat Dapur di Desa Batang-Batang Laok	Pengabdian Dana Internal-2023
2	Miftahol Arifin, S.E., M.M	Pendampingan Pembuatan Desain Kemasan Pada Umkm di Desa Sumbernangka	Pengabdian Dana Internal-2023
3	Nur Qoudri Wijaya, S.E., M.M	Pelatihan Penyusunan Anggaran untuk Meningkatkan Kinerja Organisasi pada TKS. Al-Qur'an Suryalaya	Pengabdian Dana Internal-2023
4	Aprilya Dwi Yandari, S.E., M.A	Penyusunan Laporan Keuangan PSAK 45 Pada Yayasan Panti Asuhan Muhammadiyah Kabupaten Sumenep	Pengabdian Dana Internal-2023
5	Moh. Baqir Ainun, S.E., M.A	Inovasi Alat Produksi dan Pelatihan Penghitungan Harga Pokok Produksi Untuk Meningkatkan Pertumbuhan Usaha Pada Usaha Rumahan Kalemben Ibu Raidah di Desa Grujugan	Pengabdian Dana Internal-2023
6	Ahmad Ghufrony, S.E., M.M	Pelatihan Manajemen Aset Tetap dan Penyusutan Aset Tetap untuk Keberlangsungan Usaha pada Komunitas Petambak Perintis Desa Longos Sumenep	Pengabdian Dana Internal-2023
7	Edy Purwanto, S.E., M.Sc	Sosialisasi dan Pelatihan Content Marketing Berbasis Digital Untuk Meningkatkan Daya Saing UMKM	Pengabdian Dana Internal-2023
8	Very Andrianingsih, S.E.,	Penyuluhan Manajemen Keuangan Untuk Meningkatkan Perekonomian Keluarga di Masa Resesi Pada Guru	Pengabdian Dana Internal-2023

NO	NAMA	JUDUL	ROGRAM STUDI
	M.M	SMK Nurul Huda V	
9	Drs. Ec. M. Munir Syam AR, M.M	Sosialisasi dan Pelatihan Pembuatan Ladang Garam di Kepulauan	Pengabdian Dana Internal-2023
10	Moh. Kurdi, S.P., M.M., C. HRA	Upgrading Skill Kewirausahaan Siswa SMK Kesehatan Mulia Husada Melalui Pelatihan Penyusunan Bussiness Plan	Pengabdian Dana Internal-2023
11	Mohammad Firlie Pranata, S.E., M.Ak	Pelatihan Implementasi E-Commerce Prodi Bisnis Digital Bersama Desa Binaan Karang Taruna Babbalan Di SMAS TANWIRUL HIJAH	Pengabdian Dana Internal-2023
12	Syaiful Anwar, S.E., M.M	Pelatihan dan Pemberdayaan Perempuan Dalam Meningkatkan Kesejahteraan Ekonomi Desa Ellak Daya Melalui Pemanfaatan Buah Kelapa	Pengabdian Dana Internal-2023
13	Isyanto, S.Pd., M.Pd	Pendampingan Inventarisasi Kevalidan Informasi Aksesoris Pakaian Adat Keraton Sumenep	Pengabdian Dana Internal-2023
14	Dr. Mohammad Herli, S.E., M.Ak.	PMM Pemberdayaan Pengrajin Keris (empu) Melalui penguatan Modal Intelektual dan Pemasaran Digital di Desa Aeng Tong Tong Kabupaten Sumenep	Hibah DRTPM 2023
15	HAFIDHAH, SE., M.Ak.	Peningkatan Produksi dan Tata kelola bisnis pada Sentra pengrajin keris di Desa Aeng Tong Tong Madura	Hibah DRTPM 2023

c) Desiminasi Hasil Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Dari penelitian sebanyak 12 judul dan pengabdian sebanyak 15 judul yang telah disajikan di atas telah selesai diseminarkan dan lolos laporan di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiraraja.

III. Bidang Kepegawaian dan Keuangan

a) Sumber Daya Dosen

NO	NAMA	NIDM	JABATAN AKADEMIK	ROGRAM STUDI
1	Dr. Hj. Alwiyah, SE., MM	0728087301	Lektor 200	Akuntansi
2	Syahril, SE., M.Ak	0717068202	Asisten Ahli	Akuntansi
3	Isnani Yuli Andini, SE., M.Ak	0707078605	Lektor 200	Akuntansi

NO	NAMA	NIDM	JABATAN AKADEMIK	ROGRAM STUDI
4	Astri Furqani, SE., M.Ak	0711098102	Lektor 200	Akuntansi
5	Hafidhah, SE., M.Ak	0722058201	Lektor 200	Akuntansi
6	Norsain, SE., M.Ak	0729126703	Asisten Ahli	Akuntansi
7	Dr. Mohammad Herli, SE., M.Ak	0727088501	Asisten Ahli	Akuntansi
8	Imam Darul Firmansyah, SE., M.Ak	0713118404	Asisten Ahli	Akuntansi
9	Moh. Faisol, SE., M.SA., Ak., CA., ACPA	0713058905	Lektor 200	Akuntansi
10	Arief Hidayatullah Khamainy, SE., M.Ak	0714099201	Lektor 200	Akuntansi
11	Drs. Djoko Nestri K, M.Si	0702026505	Lektor 200	Akuntansi
12	Aprilya Dwi Yandari, SE., M.A	0709049302	Asisten Ahli	Akuntansi
13	Drs. Ec. H. Bambang Hermanto, MM., MH	0014116111	Lektor Kepala	Manajemen
14	Rusnani, SE., MM	0025066309	Lektor 200	Manajemen
15	Dedy Arfiyanto, SE., MM	0731077301	Lektor 200	Manajemen
16	Endang Widyastuti, SE., M.Si.	0724057703	Asisten Ahli	Manajemen
17	Dr. Sayyida, S.Si., M.Si	0024067602	Lektor 200	Manajemen
18	Nurdody Zakki, SE., M.SM	0721038301	Asisten Ahli	Manajemen
19	Ahmad Ghufrony, SE., MM	0704128504	Asisten Ahli	Manajemen
20	Aryo Wibisono, ST., MM	0731039001	Asisten Ahli	Manajemen
21	Miftahol Arifin, SE., MM	0707108802	Asisten Ahli	Manajemen
22	Very Andrianingsih, SE., MM	0728019003	Lektor 200	Manajemen
23	Dina Kurniawati, SE., MM	0711078107	Lektor 200	Manajemen
24	Nur Qoudri Wijaya, SE., MM	0721068402	Asisten Ahli	Manajemen
25	Mohammad Rofik, SE., M.SE	0708069003	Asisten Ahli	Manajemen
26	Unsul Abrar, SE., MM	0721109002	Asisten Ahli	Manajemen
27	Dessy Novitasari Laras Asih, SE., MM	0720129101	Asisten Ahli	Manajemen

NO	NAMA	NIDM	JABATAN AKADEMIK	ROGRAM STUDI
28	Liyanto, SE., MM	0728017905	Asisten Ahli	Manajemen
29	Syaiful Anwar, SE., MM	0721118103	Asisten Ahli	Manajemen
30	Moh. Kurdi, SP., MM	0730078602	Asisten Ahli	Manajemen
31	Edy Purwanto, SE., M.Sc	0703088805	Lektor	Manajemen
32	Isyanto,S.Pd., M.Pd	0706038404	Asisten Ahli	Manajemen
33	Drs. Ec. M. Munir Syam AR, MM	8802790019	Lektor 200	Manajemen
34	Drs. Ec. H. Abdullah Said, MM	8891790019	Lektor 200	Manajemen
35	Moh. Baqir Ainun, SE., M.A	0705089501	Asisten Ahli	Bisnis Digital
36	DR. Laurentia Maria Husada, S.E. M.M.	0702087002	Asisten Ahli	Manajemen
37	Mohammad Firlie Pranata, SE., M.Ak	0710019401	Asisten Ahli	Bisnis Digital
38	Fathor Rahman, SE., MM	0710089302	Asisten Ahli	Bisnis Digital
39	Dewi Wulansari, S.ST., MM	0717048705	-	Bisnis Digital
40	Stevan Ariputra Harmanto	0712099201	-	Bisnis Digital
41	Diah Anggraeni Pitaloka	0715119103	-	Bisnis Digital

b) Sumber Daya Tenaga Kependidikan

NO	NAMA	NITK
1	Samsul Arifin, S.E	7700007601
2	Kholisin, SE	7700017545
3	Andik Sasmoko, S.E., M.M.	7700007489
4	Rifatul Wahdah, S.P.	7700017538

c) Penggunaan Anggaran

Berikut Penerimaan dan Pengeluaran di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Tahun 2023

NO	TANGGAL	URAUAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN
1	20 Januari 2023	Akreditasi Program Studi Bisnis Digital	Rp 2.818.173.400	Rp 50.000.000
2	13 Februari 2023	Pembelian Inventaris Dekanat Ekonomi		Rp 9.500.000
3	22 Februari 2023	Dosen Wali Ganjil TA. 2022/2023		Rp 11.100.000
4	22 Februari 2023	Biaya Skripsi Ganjil TA. 2022/2023		Rp 14.400.000
5	06 Maret 2023	Kerjasama Dekanat FEB		Rp 6.000.000
6	27 Maret 2023	ATK Dekanat FEB		Rp 4.950.000
7	27 Maret 2023	PKL FEB Genap TA. 2022/2023		Rp 118.500.000
8	29 Maret 2023	Biaya Skripsi Genap TA. 2022/2023		Rp 109.800.000
9	14 April 2023	Honor Mengajar Dosen FEB Bulan Maret		Rp 24.065.000
10	05 Mei 2023	Biaya Ujian Tengah Semester (UTS) Genap 2022/2023		Rp 13.937.500
11	08 Mei 2023	Jurnal FEB		Rp 9.000.000
12	08 Mei 2023	Workshop, Kuliah Umum, Seminar Fakultas Ekonomi dan Bisnis		Rp 18.000.000
13	24 Mei 2023	Honor Mengajar Dosen FEB 15 April s/d 20 Mei 2023		Rp 41.000.000
14	11 Juli 2023	PKL FEB Genap		Rp 8.000.000

NO	TANGGAL	URAUAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN
		TA. 2022/2023		
15	14 Juli 2023	Honor Mengajar Dosen FEB21 Juni s/d 03 Juli 2023		Rp 75.160.000
16	08 Agustus 2023	Penyusunan Diktat / Bahan Ajar		Rp 2.000.000
17	08 Agustus 2023	Keanggotaan Profesi		Rp 12.600.000
18	08 Agustus 2023	Rapat Dosen FEB		Rp 22.080.000
19	08 Agustus 2023	ATK Dekanat FEB Ganjil TA. 2023/2024		Rp 4.950.000
20	08 Agustus 2023	Jurnal FEB		Rp 9.000.000
21	08 Agustus 2023	Dosen Wali Genap TA. 2022/2023		Rp 11.100.000
22	29 Agustus 2023	Biaya Skripsi Genap TA. 2022/2023		Rp 106.200.000
23	01 September 2023	Workshop, Kuliah Umum		Rp 18.000.000
24	05 September 2023	Yudisium Fakultas Ekonomi dan Bisnis Tahun 2023		Rp 158.400.000
25	04 Oktober 2023	Workshop, Kuliah Umum		Rp 18.000.000
26	04 Oktober 2023	Honor Mengajar Dosen FEB 04 September s/d 20 September 2023		Rp 30.810.000
27	13 Oktober 2023	Sisa Skripsi Genap TA. 2022/2023		Rp 4.300.000
			Rp 2.818.173.400	**Rp 910.852.500**

Pengeluaran didasarkan pada Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) maupun surat permohonan yang di setujui

d) Sarana dan Prasarana Sarana

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Ruang Dekan dan Wakil Dekan	1
2	Ruang Ketua Program Studi	1
3	Ruang Administrasi	1
4	Ruang Dosen Manajemen	1
5	Ruang Dosen Akuntansi	1
6	Laboratorium Mini Bank	1
7	Laboratorium Galeri Investasi Syariah Bursa Efek Indonesia	1
8	Laboratorium Tax Center	1
9	R. Kelas Prodi Manajemen	7
10	R. Kelas Prodi Akuntansi	3
11	R. Kelas Bisnis Digital	1

Prasarana

Ruang	Tahun Pengadaan	Item	Kondisi	Jumlah	Status	Satuan
R. Admin FEB	2012	PC Unit	Baik	1	Baru	Unit
R. Admin FEB	2010	PC Unit	Baik	1	Baru	Unit
R. Admin FEB	2018	Printer	Baik	1	Baru	Unit
R. Admin FEB	2014	Telp Pabx	Baik	1	Baru	Unit
R. Admin FEB	2018	UPS	Baik	2	Baru	Unit
R. Admin FEB	2007	Kursi Lipat	Baik	1	Baru	Buah
R. Admin FEB	2016	Kursi Putar	Baik	1	Baru	Buah
R. Admin FEB	2018	Lemari Arsip	Baik	1	Baru	Buah
R. Admin FEB	2012	Lemari Arsip	Baik	3	Baru	Buah
R. Admin FEB	2006	Meja Biro	Baik	2	Baru	Buah
R. Admin FEB	2006	Meja Komputer	Baik	2	Baru	Buah
R. Admin FEB	2019	Laptop	Baik	1	Baru	Unit
R. Admin FEB	2019	Printer	Baik	2	Baru	Unit
R. Dekan FEB	2013	AC	Baik	1	Baru	Unit
R. Dekan FEB	2014	Telp Pabx	Baik	1	Baru	Unit
R. Dekan FEB	2014	Filling Kabinet	Baik	2	Baru	Buah
R. Dekan FEB	2014	Kursi Besi	Baik	1	Baru	Buah
R. Dekan FEB	2013	Kursi Putar	Baik	1	Baru	Buah
R. Dekan FEB	2006	Kursi Putar	Baik	1	Baru	Buah
R. Dekan FEB	2013	Lemari Arsip	Baik	2	Baru	Buah
R. Dekan FEB	2014	Meja Biro	Baik	2	Baru	Buah
R. Dekan FEB	2006	Meja Biro	Baik	1	Baru	Buah
R. Dosen Akuntansi	2011	AC	Baik	1	Baru	Unit
R. Dosen Akuntansi	2015	Kipas angin	Baik	2	Baru	Buah

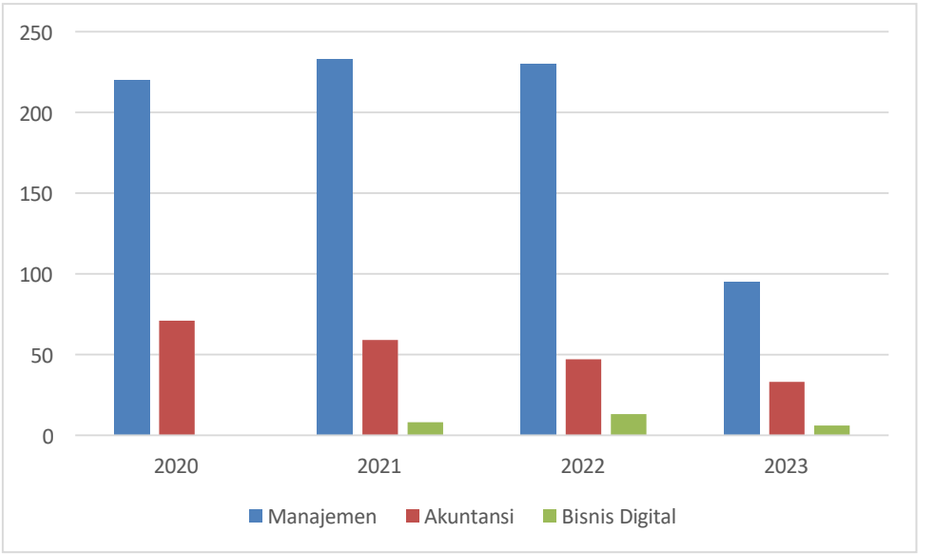
Ruang	Tahun Pengadaan	Item	Kondisi	Jumlah	Status	Satuan
R. Dosen Akuntansi	2014	Kursi Besi	Baik	5	Baru	Buah
R. Dosen Akuntansi	2014	Lemari Kayu	Baik	1	Baru	Buah
R. Dosen Akuntansi	2011	Meja Biro	Baik	5	Baru	Buah
R. Prodi FEB	2014	Kursi Besi	Baik	2	Baru	Buah
R. Prodi FEB	2016	Kursi Putar	Baik	2	Baru	Buah
R. Prodi FEB	2006	Lemari Arsip	Baik	1	Baru	Buah
R. Prodi FEB	2015	Meja Biro	Baik	2	Baru	Buah
R. Bursa Efek	2016	AC	Baik	1	Baru	Unit
R. Bursa Efek	2017	Printer Scanner	Baik	1	Baru	Unit
R. Bursa Efek	2017	TV	Baik	1	Baru	Unit
R. Bursa Efek	2016	Kursi Besi	Baik	7	Baru	Buah
R. Bursa Efek	2016	Lemari Arsip	Baik	1	Baru	Buah
R. Bursa Efek	2016	Meja Biro	Baik	1	Baru	Buah
R. Bursa Efek	2016	Meja Panjang	Baik	1	Baru	Buah
R. Bursa Efek	2016	Rak Kayu	Baik	1	Baru	Buah
R. Mini Bank	2016	AC	Baik	1	Baru	Unit
R. Mini Bank	2017	PC AIO	Baik	3	Baru	Unit
R. Mini Bank	2017	PC AIO	Baik	1	Baru	Unit
R. Mini Bank	2017	PC AIO	Baik	1	Baru	Unit
R. Mini Bank	2016	PC Unit	Baik	2	Baru	Unit
R. Mini Bank	2016	Kursi Bandara	Baik	1	Baru	Buah
R. Mini Bank	2016	Kursi Besi	Baik	2	Baru	Buah
R. Mini Bank	2016	Kursi Besi	Baik	1	Baru	Buah
R. Mini Bank	2016	Lemari Arsip	Baik	1	Baru	Buah
R. Mini Bank	2016	Meja Biro	Baik	1	Baru	Buah
R. Tax Center	2016	AC	Baik	1	Baru	Unit
R. Tax Center	2016	PC Unit	Baik	1	Baru	Unit
R. Tax Center	2017	proyektor	Baik	1	Baru	Unit
R. Tax Center	2016	Kursi Bandara	Baik	1	Baru	Buah
R. Tax Center	2016	Kursi Besi	Baik	2	Baru	Buah
R. Tax Center	2016	Kursi Besi	Baik	1	Baru	Buah
R. Tax Center	2016	Lemari Arsip	Baik	1	Baru	Buah
R. Wsadek II	2023	PC Unit	Baik	1	Baru	Unit
R. Admin FEB	2023	Printer	Baik	2	Baru	Unit
R. Admin FEB	2023	Scanner	Baik	1	Baru	Unit

IV. Kemahasiswaan dan Alumni

a) Lembaga Kemahasiswaan

1. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas Ekonomi dan Bisnis
2. Dewan Legislatif Mahasiswa (DLM) Fakultas Ekonomi dan Bisnis
3. Himpunan Mahasiswa Program Studi
   a. Himpunan Mahasiswa Manajemen Wiraraja (HIMMARAJA)
   b. Himpunan Mahasiswa Jurusan Akuntansi (HMJA)
   c. Himpunan Mahasiswa Jurusan Bisnis Digital (HIMABISDIG)

b) Perkembangan Jumlah Mahasiswa



NO	ROGRAM STUDI	2020	2021	2022	2023
1	Manajemen	220	233	230	95
2	Akuntansi	71	59	47	33
3	Bisnis Digital	-	8	13	6

c) Perkembangan Jumlah Prestasi Mahasiswa

Tahun 2023

NO	NAMA	PRODI	PRESTASI	TINGKAT
1	JAMILATUL QAMARIYAH	AKUNTANSI	DICTION (DIGITAL ACCOUNTING COMPETITION)	Provinsi/Wilayah
2	ROSIDIYANTO	MANAJEMEN	PEMILIHAN DUTA PARIWISATA JAWA TIMUR 2023 YAYASAN ABHIYYA PARAMA MAVENDRA	Provinsi/Wilayah
3	RIFKI ADI ROHMAN	MANAJEMEN	FUTSAL BAPOMI JATIM	Provinsi/Wilayah
4	ROSIDIANTO	MANAJEMEN	PEMILIHAN DUTA PARIWISATA JAWA TIMUR 2023 YAYASAN ABHIYYA PARAMA MAVENDRA	Provinsi/Wilayah
5	ROSIDIANTO	MANAJEMEN	TOP 6 DUTA PARIWISATA JATIM 2023	Provinsi/Wilayah
6	ROSIDIANTO	MANAJEMEN	BEST ADVOKASI DUTA PARIWISATA JATIM 2023	Provinsi/Wilayah
7	ROSIDIANTO	MANAJEMEN	BEST PERFORMANCE DUTA PARIWISATA JATIM 2023	Provinsi/Wilayah
8	AKHIL RAHMATULLAH	MANAJEMEN	JUARA 1 DUTA WISATA)NG CEBBING KAB. SUMENEP	Kabupaten
9	CAHYA KAMILAH	MANAJEMEN	FINALIS DUTA WISATA KACONG CEBBING KAB. SUMENEP	Kabupaten

NO	NAMA	PRODI	PRESTASI	TINGKAT
10	DIMAS ADITIA CANDRA	MANAJEMEN	PERAIH MEDALI PERAK VOLI PASIR POMPROV II JATIM 2023	Provinsi/Wilayah
11	OKI BARIYAN WIDHARNO	MANAJEMEN	PERAIH MEDALI PERAK E-SPORT MOBIL LEGENDS BANG BANG POMPROV JATIM 2023	Provinsi/Wilayah
12	MOH. YUSUF RAHMAN	MANAJEMEN	PERAIH MEDALI PERAK E-SPORT MOBIL LEGENDS BANG BANG POMPROV JATIM 2023	Provinsi/Wilayah
13	KEVIN ARYA SAKTI W	MANAJEMEN	PERAIH MEDALI PERAK E-SPORT MOBIL LEGENDS BANG BANG POMPROV JATIM 2023	Provinsi/Wilayah
14	RIFKI ADI ROHMAN	MANAJEMEN	FUTSAL BAPOMI JATIM	Provinsi/Wilayah

d) Perkembangan Jumlah Penerima Beasiswa

NO	PROGRAM STUDI	BEASISWA KIP			BEASISWA UKT	
		2021	2022	2023	2021	2022
1	Manajemen	41	76	201	115	-
2	Akuntansi	13	17	72	51	-

e) Pengembangan, Kerjasama dan Sistem Informasi

Kerjasama

No	Mitra Kerja Sama	Masa Kerja Sama	Implementasi
1	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan CV. Bolu Ketan Mendut Sidoarjo	2023-2026	Penyelenggaraan Kegiatan Merdekan Belajar Kampus Merdeka
			Praktik Kerja Lapang dalam bentuk program mentoring dan magang,penelitian dan pengabdian kepada masysrakat
2	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM BABY Kab.Sumenep	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
3	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM SAE Kab. Sumenep	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
4	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM KARYA MANDIRI Kab. Sumenep	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023

No	Mitra Kerja Sama	Masa Kerja Sama	Implementasi
5	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM KERIPIK SINGKONG IBU SAMANIAH Kab. Sumenep	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
6	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM IBU SAHWIYAH Kab. Sumenep	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
7	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM TIGA SAUDARAKab. Sumenep	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
8	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM UD. BEKISAR Kab.Sumenep	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
9	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM CAHAYA Kab.Sumenep	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
10	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM NABILKU Kab.Sumenep	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
11	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM DU'ANAK Kab.Sumenep	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
12	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM BINTANG MASKab. Sumenep	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
13	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM SURYA SAKTIKab. Sumenep	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
14	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM SINAR JAYA Kab.Sumenep	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
15	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM BINTANG SEMBILAN Kab. Sumenep	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
16	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM TURBO SAKTIKab. Sumenep	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
17	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM SENTRA BATIK TULIS PAJJHER	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023

No	Mitra Kerja Sama	Masa Kerja Sama	Implementasi
	Kab.Sumenep		
18	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM IBU RUWAMI Kab.Sumenep	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
19	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM KERUPUK POLIKAYLA Kab. Sumenep	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
20	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM UD.MAKMUR JAYA Kab. Sumenep	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
21	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM DARMA BATIK Kab. Sumenep	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
22	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM KERUPUK AMPLANG SIARA Kab.Sumenep	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
23	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM MURIS Kab.Sumenep	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
24	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM CAP PESAWAT	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
25	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM UMKM UD.MATAHARI	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
26	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM UMKM UD. ANGGUN	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
27	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM UMKM UD. RF 22	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
28	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM UMKM RENGGINANG SINGKONG SATIJA	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
29	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM UMKM SINAR MURNI DAN CATERING	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
30	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM UMKM KERUPUK TERASI	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023

No	Mitra Kerja Sama	Masa Kerja Sama	Implementasi
31	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM UMKM UD. BASMALAH	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
32	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan UMKM UMKM ERDAN	2023-2026	Magang Mahasiswa PKL 2022/2023
33	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan Tim (PT Pelaksana) Program Kosabangsa Universitas Narotama	2023-2026	Pendampingan Program KOSABANGSA
34	Kerja Sama Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan Mall UMKM Kabupaten Sumenep	2023-2026	Penyelenggaraan Kegiatan Merdekan Belajar Kampus Merdeka
			Praktik Kerja Lapang dalam bentuk program mentoring dan magang,penelitian dan pengabdian kepada masysrakat

BAB III PENUTUP

Laporan Kinerja Fakultas Ekonomi dan Bisnis Tahun 2023 merupakan pertanggungjawaban atas kinerja dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada tahun 2023 yang berisi tentang bidang akademik dan pembelajaran, bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, bidang kepegawaian dan keuangan, dan bidang kemahasiswaan dan alumni.

Penyusunan Laporan Kinerja ini masih jauh dari sempurna, sehingga perlu adanya kritik dan saran yang membangun untuk mencapai hasil yang maksimal. Akhirnya Laporan Kinerja Fakultas Ekonomi dan Bisnis tahun 2023 ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan evaluasi kinerja bagi pihak yang membutuhkan, penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang, penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang, serta penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

Rencana Operasional Perguruan Tinggi (RENOP) Tahun 2023

Kode Kegiatan	Kegiatan	Kode Biaya	Biaya Nama	Frekuensi	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN
									JAN FEB MAR APR MEI JUN JUL AGUS SEPT OKT NOV DES
56120	Revisi Renstra dan Renop	-	Rapat Revisi Renstra	1	1	Rp 630.000	Rp 630.000	Rp 2.520.000	
	Menyusun Program Kerja Tahunan	-	Rapat Penyusunan Program Kerja	1	1	Rp 630.000	Rp 630.000		
	Rapat Kordinasi Pimpinan Fakultas dengan Dosen	-	Rapat Dosen	1	1	Rp 630.000	Rp 630.000		
	Laporan Kinerja Tahunan	-	Rapat Penyusuan Laporan Kinerja Tahunan	1	1	Rp 630.000	Rp 630.000		
51115	Kerjasama Fakultas	-	Penandatanganan MOA	4	1	Rp 3.000.000	Rp 12.000.000	Rp 12.000.000	
-	Mengikutsertakan Mahasiswa dalam kegiatan PKM	-	Non Anggaran				Rp 0		
-	Kompetisi Akademik dan nonakademik	-	Non Anggaran				Rp 0		
-	Sertifikasi Kompetensi Mahasiswa	-	Non Anggaran				Rp 0		
56120	Kegiatan Alumni	-	Rapat 2 kali dalam 1 tahun	2	1	Rp 3.000.000	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000	
51106	Pengembangan Dosen	-	Diktat dan Bahan Ajar	2	1	Rp 3.000.000	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000	
51112		-	Keanggotaan Profesi Akuntansi	12	1	Rp 500.000	Rp 6.000.000	Rp 12.600.000	
			Keanggotaan Profesi Manajemen	22	1	Rp 300.000	Rp 6.600.000		
-	Pengembangan Tenaga Kependidikan	-	Non Anggaran				Rp 0		
54102	Maksimalisasi Laboratorium FEB	-	atk Laboratorium	3	2	Rp 500.000	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	
54102	Peningkatan Pelayanan Fakultas	-	ATK Prodi Manajemen	2	1	Rp 1.500.000	Rp 3.000.000	Rp 6.900.000	
			ATK Prodi Akuntansi	2	1	Rp 1.200.000	Rp 2.400.000		
			ATK Bisnis Digital	2	1	Rp 750.000	Rp 1.500.000		
12104	Sistem Informasi	-	Peningkatan sarana dan prasarana Komputer	1	2	Rp 10.000.000	Rp 20.000.000	Rp 29.500.000	
			Printer	1	1	Rp 4.500.000	Rp 4.500.000		
			Scanner	1	1	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000		
51102	Pembelajaran	-	Gaji Dosen	-	-	-	Rp 815.556.000	Rp 815.556.000	
		-	Tunjangan Akademik	-	-	-	Rp 157.200.000	Rp 157.200.000	
		-	Honor mengajar	-	-	-	Rp 365.645.000	Rp 365.645.000	
51124	Skrispsi	-	Pelaksanaan Ujian Seminar Proposal, Hasil dan Sidang Skripsi	-	-	-	Rp 272.700.000	Rp 272.700.000	
54112	Praktek kerja lapangan	-	Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan	-	-	-	Rp 117.900.000	Rp 117.900.000	
51125	Yudisium	-	Pelaksanaan Yudisium FEB	-	-	-	Rp 181.800.000	Rp 181.800.000	
51105	Seminar, Kuliah Tamu dan Workshop	-	Prodi Manajemen	2	1	Rp 6.000.000	Rp 12.000.000	Rp 48.000.000	
		-	Prodi Akuntansi	2	1	Rp 6.000.000	Rp 12.000.000		
		-	Prodi Bisnis Digital	1	1	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000		
		-	Laboratoium Mnibank	1	1	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000		
		-	Laboratorium GIS	1	1	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000		
		-	Laboratorium Tax Center	1	1	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000		
51102	Terbit Jurna dan Meningkatkan Akreditas Jurnal	-	Biaya Terbit jurnal Performance	2	1	Rp 3.000.000	Rp 6.000.000	Rp 27.000.000	
			Biaya Terbit jurnal Missy	2	1	Rp 3.000.000	Rp 6.000.000		
			Biaya Terbit jurnal Jafis	3	1	Rp 3.000.000	Rp 9.000.000		
			Akreditasi Missy	1	1	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000		
			Akreditasi Jafis	1	1	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000		
-	Relevansi Penelitian Sesuai Bidang Ilmu dan Roadmap Penelitian	-	Non Anggaran				Rp 0		
-	Publikasi Penelitian	-	Non Anggaran				Rp 0		
-	Pengabdian Kepada Masyarakat	-	Non Anggaran				Rp 0		
TOTAL ANGGARAN							2.054.321.000	2.054.321.000	

PROGRAM KERJA TAHUN 2023

Personil: 1 Dekan; 2 Wadek I; 3 Wadek II

Kelompok Aktivitas: R Rencana; P Pelaksanaan; L Laporan

Siklus Penjamu: P Penetapan/Perencanaan; P Pelaksanaan; E Evaluasi; P Pengendalian/Perbaikan; P Peningkatan

Jika SOP / SISFO diperlukan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "belum ada". Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda contreng "V" pada kolom tidak

NAMA UNIT : FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	Personil 2	Personil 3	Kel. Aktv. R	Kel. Aktv. P	Kel. Aktv. L	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu E	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator Uraian	Capaian Indikator %	Keterangan/Catatan	SOP Perlu	SOP Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
	Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja																					
A	VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN SERTA STRATEGI PENCAPAIAN																					
1	Revisi Renstra dan Renop	Melakukan Rapat Evaluasi Renstra Renop dengan Senat Fakultas Ekonomi dan Bisnis	✓	✓	✓	✓					✓	✓		Undangan, Surat Tugas TIM Berita Acara dan Kehadiran, dokumentasi dengan *Stakeholders*. Laporan revisi Renstra dan	(1) Tersusun draft Renstra dan Renop; (2) Program Kerja Menyesuaikan dengan Renstra.	Senin, 02 Januari 2023	Tersusun Laporan Revisi Renstra dan Renop	100%		Perlu		(1) Statuta Universitas (2) Renstra Universitas (3) SOP Penyusunan Renstra
		Berkoordinasi dengan *StakeHolders* untuk menginternalisasikan terkait perencanaan strategis	✓	✓	✓	✓					✓	✓				Rabu, 11 Januari 2023						
		Membentuk Tim revisi Renstra dan Renop	✓	✓	✓		✓					✓				Senin, 16 Januari 2023						
		Melakukan Revisi Renstra dan Renop	✓	✓	✓		✓					✓				Selasa, 17 Januari 2023						
		Membuat Laporan Hasil Revisi Renstra dan Renop	✓	✓	✓			✓				✓				Senin, 30 Januari 2023						
B	TATA PAMONG, TATA KELOLA, PENJAMINAN MUTU DAN KERJA SAMA																					
2	Menyusun Program Kerja Tahunan	Melakukan kordinasi Buttom Up untuk mendapatkan masukan program kerja	✓			✓			✓					Undangan, Surat Tugas TIM Berita Acara dan Kehadiran, Laporan Penyusunan Program Kerja	Laporan Evaluasi Pengajaran Semester selesai tepat waktu	Selasa, 03 Januari 2023	Tersusun Program Kerja FEB tahun 2023	100%				(1) Rentra FEB, (2) RIP FEB
		Dekan dan Tim Fakultas Menyusun Program Kerja 2023	✓	✓	✓		✓			✓						Kamis, 12 Januari 2023						
		Tim Penyusun Program Kerja FEB 2023 melakukan Rapat dengan Senat Fakultas tentang Program Kerja FEB 2023	✓	✓	✓		✓			✓						Kamis, 19 Januari 2023						
		Membuat Draft Program kerja FEB tahun 2023	✓					✓		✓						Selasa, 31 Januari 2023						
3	Rapat Kordinasi Pimpinan Fakultas dengan Dosen	Melakukan kegiatan Rapat Rutin Dosen 4 Kali dalam 1 Tahun	✓	✓	✓		✓			✓				Undangan, Daftar Hadir Rapat dan Hasil Rapat	Hasil Rapat Dosen	Tanggal Menyesuaikan	Hasil Rapat Dosen	100%		Perlu		(1) DIPA FEB tahun 2023
4	Laporan Kinerja Tahunan	Membuat Laporan Kinerja tahunan	✓	✓	✓			✓		✓				Dokumen Laporan Kinerja	Dokumen Hasil Kinerja	1-31 Desember 2023	Kelengkapan Dokumen Laporan Kinerja	100%		Perlu		(1) Peraturan Unicersitas Wiraraja
5	Kerjasama Fakultas	Melakukan kerjasama antar instansi baik pemerintah dan swasta	✓	✓		✓	✓	✓						Dokumen Kerja Sama	Memperbanyak hubungan Eksternal	Tanggal Menyesuaikan	Draft Mou dan Moa	100%		Perlu		(1) Peraturan Rektor Universitas Wiraraja tenang kerjasama eksternal
C	KEMAHASISWAAN																					
6	Mengikutsertakan Mahasiswa dalam kegiatan PKM	Sosialisasi PKM kepada Mahasiswa	✓		✓	✓			✓					Flyer Sosialisasi PKM, Form Pendampingan	Tersusun PKM mahasiswa sesuai format dikti	Senin, 20 Febrari 2023	Kuantitas PKM dan Kualitas PKM	100%				(1) Pedoma Penulisan PKM
		Membentuk Tim Pendampingan PKM	✓		✓		✓			✓						Kamis, 23 Januari						
		Dosen dan Mahasiswa Melakukan kolaborasi dalam membuat PKM			✓		✓			✓						Senin, 27 Februari 2023						
		Mahasiswa mengajukan PKM			✓					✓						Selasa, 07 Maret 2023						
7	Kompetisi Akademik dan nonakademik	Menyediakan sarana dan prasaran bagi mahasiswa yang ingin mengikuti lomba akademik maupun nonakademik			✓		✓			✓				Surat Tugas, SPPD dan Sertifikat	Kesiapan berkompetisi	Tanggal Menyesuaikan	Juara kompetisi	100%				
9	Sertifikasi Kompetensi Mahasiswa	Uji Sertifikasi Komoetensi bagi Mahasiswa	✓	✓	✓		✓			✓				Berita acara, Absensi, Serikat uji kompetensi		Senin, 09 Oktober 2023	mahasiswa memiliki sertifikat kompetensi	100%		Perlu		
10	Kegiatan Alumni	Melakukan Kegiatan Alumni 1 kali dalam 1 tahun	✓	✓	✓		✓			✓				Data Alumni, Kepanitiaan,	Keterlibatan alumni dalam acara	Tanggal Menyesuaikan	Kehadiran mayoritas alumni	100%				
D	SUMBER DAYA MANUSIA																					
11	Pengembangan Dosen	Membuat Diktat dan Buku Ajar	✓	✓			✓			✓				Diktat, Buku Ajara, Berita Acara Kegiatan, Absensi, Surat	Kemauan para Dosen untuk mengembangkan diri	Tanggal Menyesuaikan	Dosen memiliki pengetahun baru	100%			Tidak	
		Mengikutsertakan dalam asosiasi profesi	✓	✓			✓			✓						Rabu 15 Maret 2023						
		Memberi Kesempatan para dosen untuk mengikuti pelatihan pengembangan diri	✓	✓			✓			✓						Juni 2023						
12	Pengembangan Tenaga Kependidikan	Memberikan kesempatan kepada tenaga kependidikan untuk mengikuti Pelatihan, seminar dan workshop	✓				✓			✓				Surat Tugas dan SPPD, Sertifikat	Kemauan para tenaga kependidikan untuk mengembangkan diri	Tanggal Menyesuaikan	Tenaga Kependidikan lebih terampil dalam pengetahuan	100%	Jadwal menyesuaikan denngan jadwal pelatihan yang diadakan oleh pihak eksternal			
E	SARANA DAN PRASARANA																					
13	Maksimalisasi Laboratorium FEB	Meningkatkan Jasa Pelayanan Operasional Laboratorium FEB (Minibank, Tax Center dan Galeri Investasi Syariah)	✓				✓			✓				Catatan harian kegiatan Lab. Catatan	Pengurusan Lab oleh pengurus Lab maksimal	Tanggal Menyesuaikan	Laboratorium difungsikan secara maksimal	100%		Perlu		
14	Peningkatan Pelayanan Fakultas	ATK Prodi Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis												-		Tanggal Menyesuaikan						
15	Sitem Informasi	Memaksimalkan Penggunaan Website feb.wiraraja.ac.id untuk kepentingan mahasiwa	✓				✓			✓				-	Web memberikan informasi yang dibutuhkan oleh mahasiswa	Tanggal Menyesuaikan	Web FEB menjadi sarana informasi bagi mahasiswa	100%	Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
F	PENDIDIKAN																					
16	Pembelajaran	Dosen melakukan bimbingan KRS	✓	✓		✓			✓					RPS, RPP, Kontrak Kuliah, Berita Acara Perkuliah, Absensi dan Nilai	Proses pembelajaran sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan	Tanggal Menyesuaikan	mahasiswa dapat memahami isi pemblajaran	100%		Perlu		
		Persiapan Proses Pembelajaran	✓	✓			✓			✓						Tanggal Menyesuaikan						
		dosen membuat RPS, RPP Kontrak Kuliah	✓	✓			✓			✓						Tanggal Menyesuaikan						
		Perkuliahan	✓	✓			✓			✓						Tanggal Menyesuaikan						
		UTS	✓	✓			✓			✓						Tanggal Menyesuaikan						
		UAS	✓	✓			✓			✓						Tanggal Menyesuaikan						
17	Skripsi	Revisi Pedoman Skripsi	✓	✓		✓			✓					Draf Skripsi, berita acara ujian, Nilai	Pengerjaan Skripsi sesuai dengan jadwal yang ditentukan	Jumat, 24 Februari 2023	mahasiswa dapat menyelesaikan skripsi tepat waktu	100%		Perlu		
		Mahasiswa Melakukan Validasi Nilai dengan Kaprodi	✓	✓		✓			✓							Selasa, 28 Februari 2023						
		mahasiswa memilih dosen pembimbing	✓	✓			✓			✓						Senin, 06 Maret 2023						
		mahasiswa melakukan bimbingan	✓	✓			✓			✓						Senin, 20 Maret 2023						
		Ujian Proposal	✓	✓			✓			✓						Selasa, 02 Mei 2023						
		Ujian Seminar hasil	✓	✓			✓			✓						Senin, 03 Juli 2023						
		Ujian Sidang Skrispsi	✓	✓			✓			✓						Senin, 24 Juli 2023						
18	Praktek kerja lapangan	Dekan membentuk panitia PKL	✓			✓			✓					Berita Acara setiap kegiatan, absensi dan laporan akhir kegiatan	Terlaksananya PKL sesuai dengan konsep	Rabu, 08 Februari 2023	Mahasiswa mendapatkan skill tambahan	100%		Perlu		
		Panitia PKL menentukan Konsep kegiatan PKL		✓			✓			✓						Senin, 13 Februari 2023						
		Mahasiswa melakukan PKL	✓	✓	✓		✓			✓						Seni, 20 Maret 2023						
		Ujian PKL		✓			✓			✓						Kamis, 02 Agustus 2023						
		Membuat laporan PKL		✓			✓			✓						Selasa, 15 Agustus 2023						
19	Yudisium	Pendaftaran	✓				✓			✓				Susunan Panitia, Berita Acara, absensi, laporan kegiatan	Terlaksananya yudisium sesuai dengan konsep	Jumat, 18 Agustus 2023	seluruh Mahasiswa yang dinyatakan lulus mengikuti yudisium	100%			tidak	
		Validasi Data	✓				✓			✓						Senin, 28 Agustus 2023						
		Pelaksanaan	✓				✓			✓						Sabtu, 09 September 2023						
20	Seminar, Kuliah Tamu dan Workshop	Seminar Prodi	✓	✓	✓		✓			✓				Berita acara, absensi dan dokumentansi	Terlaksananya kegiatan seminar, kuliah tamu dan workshop	Tanggal Menyesuaikan	Kegiatan Seminar diikuti oleh banyak mahasiswa	100%			tidak	
		Seminar Laboratorium	✓	✓	✓		✓			✓						Tanggal Menyesuaikan						
		Seminar Ormawa	✓	✓	✓		✓			✓						Tanggal						
21	Terbit Jurnal dan Meningkatkan Akreditas Jurnal	Jurnal Performance	✓	✓	✓		✓			✓				pengajuan akreditasi,	terlaksananya akreditas jurnal	Tanggal Menyesuaikan	Peningkatan akreditas jurnal	100%		Perlu		
		Jurnal Mbsy	✓	✓	✓		✓			✓						Tanggal Menyesuaikan						
		Jurnal Jels	✓	✓	✓		✓			✓						Tanggal Menyesuaikan						
G	PENELITIAN																					
22	Relevansi Penelitian Sesuai Bidang Ilmu dan Roadmap Penelitian	Melakukan penelitian sesuai bidang ilmu	✓	✓			✓			✓				Hasil Penelitian,	Penelitian dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun	Tanggal Menyesuaikan	Peningkatan Kuantitas Penelitian Dosen	100%		Perlu		
		Melibatkan Mahasiswa dalam penelitian	✓		✓		✓			✓						Tanggal Menyesuaikan						
23	Publikasi Penelitian	Publikasi hasil penelitian harus pada jurnal yang terakreditasi SINTA	✓	✓			✓			✓				Artikel ilmiah	Publikasi pada jurnal terakreditasi SINTA	Tanggal Menyesuaikan	Peningkatan kualitas penelitian	100%			Tidak	
H	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT																					
24	Pengabdian Kepada Masyarakat	Melakukan pengabdian kepada masyarakat	✓	✓			✓							Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Pengabdian kepada masyarakat dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun	Tanggal Menyesuaikan	Peningkatan kuantitas pengabdian kepada masyarakat	100%		Perlu		
		Melibatkan Mahasiswa dalam pegabdian kepada masyarakat	✓		✓		✓									Tanggal Menyesuaikan						
	Beban Kerja																					

CAPAIAN SASARAN MUTU SATUAN KERJA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET		CAPAIAN
		Baseline 2022	2023	2023
1	Persentase rata-rata IPK lulusan Program Sarjana (> 3,00)	98,5%	100%	Manajemen 100% Akuntansi 100%
2	Persentase masa studi lulusan program sarjana (< 4 tahun)	75%	89%	Manajemen 0,53% Akuntansi 0%
3	Persentase mata kuliah yang memiliki RPS dan RPP	90%	90%	100%
4	Persentase mata kuliah yang memiliki modul/ bahan ajar	20%	40%	30%
5	Persentase mata kuliah yang memberikan bobot pada tugas (PR atau laporan) dalam penentuan nilai akhir (≥ 20%)	90%	90%	100%
6	Persentase Program Studi melakukan peninjauan kurikulum *5* (lima) tahun terakhir	100%	100%	100%
7	Persentase jumlah mahasiswa dalam bimbingan akademik (PA) persemester (maksimal 20 mahasiswa)	75%	75%	100%
8	Persentase jumlah pertemuan pembimbingan permahasiswa persemester (minimal 4 kali)	90%	90%	100%
9	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan tugas akhir perdosen pembimbing (maksimal 10 mahasiswa)	75%	85%	100%
10	Persentase jumlah pertemuan pembimbingan selama penyelesaian tugas akhir (minimal 12 kali)	90%	90%	100%
11	Persentase kehadiran Dosen tetap dalam perkuliahan (terhadap jumlah kehadiran yang direncanakan 14-16 kali pertemuan)	90%	90%	100%
12	Persentase jumlah kegiatan yang menghadirkan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan/kuliah tamu (minimal 4 kali/program studi/tahun)	90%	90%	100%
13	Persentase mata kuliah yang menggunakan *e-learning*	90%	90%	100%
14	Persentase mata kuliah yang menggunakan metode *Student Centered Leaarning* (SCL)	80%	80%	100%
15	Persentase jumlah mata kuliah hasil integrasi penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat	20%	30%	15%

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET		CAPAIAN
		Baseline 2022	2023	2023
16	Persentase kelulusan uji kompetensi	5%	10%	0%
17	Persentase angka efisiensi edukasi (16-25%)	16%	20%	15%
18	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat kemampuan dasar komputer/digital literacy	100%	100%	100%
19	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat kemampuan dasar bahasa asing	100%	100%	100%
20	Persentase lulusan yang memiliki nilai *TOEFL* 475	5%	10%	0%
21	Persentase lulusan yang memiliki nilai *TOEIC* 405	5%	10%	0%
22	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat keahlian tambahan minimal 2 (dua) sertifikasi sesuai bidang Program Studi	2%	5%	0%
23	Persentase lulusan yang memiliki nilai baik dalam ujian kompetensi dasar kerohanian	2%	5%	0%
24	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan TA/tahun oleh Dosen sebagai pembimbing utama (<10 mahasiswa)	75%	85%	100%
25	Persentase EWMP dosen tetap per semester (12-16 sks)	80%	90%	100%
26	Rasio Dosen dengan jumlah mahasiswa (≤ 30 mahasiswa/dosen)	75%	85%	85%
27	Persentase Dosen tidak tetap terhadap dosen tetap (≤10%)	10%	10%	12%
28	Persentase dosen tidak tetap yang sesuai bidang keahlian dengan mata kuliah diampu	100%	100%	100%
29	Persentase dosen tidak tetap/industri yang sesuai keahlian dengan mata kuliah yang diampu	100%	100%	100%
30	Persentase Dosen tidak tetap/industri yang memiliki sertifikat kompetensi/profesi/industri	0%	20%	0%
31	Persentase dosen yang mendapat pengakuan /penghargaan di tingkat Nasional/Internasional (≥ 50%)	4%	5%	0%
32	Persentase Dosen yang berpartisipasi dalam kegiatan seminar/workshop/pelatihan (minimal 1 kali perdosen persemester)	100%	100%	100%
33	Persentase dosen yang menjadi anggota masyarakat ilmiah (profesi)	100%	100%	97%
34	Persentase tenaga kependidikan yang memperoleh sertifikat pelatihan keahlian	50%	75%	100%
35	Persentase kinerja baik dosen dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	90%	90%	100%

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET		CAPAIAN
		Baseline 2022	2023	2023
36	Persentase lulusan yang memiliki nilai baik dalam uji kompetensi dasar keagamaan	3%	5%	0%
37	Persentase hasil kinerja baik pada Program Studi/Fakultas/Satuan kerja	80%	80%	100%
38	Jumlah judul buku pengembangan keilmuan Program Studi (minimal 288)	100%	100%	100%

LAPORAN KINERJA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

BAB I PENDAHULUAN

I. Latar belakang

Tri Dharma Perguruan Tinggi di Indonesia mengalami perubahan yang mendasar terkait dengan ditetapkannya Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik merupakan salah satu fakultas di Universitas Wiraraja sejak tahun 2022 telah memiliki dua program studi, yaitu program studi Administrasi Publik yang telah terakreditasi B pada periode 28 Desember tahun 2021 sampai 28 Desember 2026, berdasarkan SK BAN PT Nomor :13830/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/XII/2021, dan Prodi Desain Komunikasi Visual (DKV) berdasarkan Salinan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 94/E/0/2022.

Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik tahun ini masih sangat ditentukan oleh kompetensi, komitmen dan loyalitas dosen. Penetapan standar nasional Dikti tersebut ditindaklanjuti dengan revisi standar Universitas Wiraraja dan selanjutnya dielaborasi menjadi standar Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Program studi Administrasi Publik dibawah pengelolaan Fakultas selanjutnya mengikuti standar Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Wiraraja. Secara umum, standar mutu di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik mengacu pada standar mutu Universitas Wiraraja.

Keberhasilan mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dalam mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan akan sangat tergantung dari kinerja dosen sesuai dengan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2015 tentang Guru dan Dosen serta Undang Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi maka tugas dan wewenang dosen dan pengelolaan Pendidikan Tinggi.

II. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dan tujuan dari laporan kinerja Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yaitu sebagai berikut:

1. Maksud : memberikan laporan dalam proses perkembangan, standar mutu di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
2. Tujuan : menjelaskan keberhasilan capaian kinerja civitas akademika dan mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, baik dari Program studi Administrasi Publik maupun Program Studi Desain Komunikasi Visual (DKV) dalam mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.

III. Visi, Misi dan Tujuan

I. Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

1. Visi

   “Terwujudnya lembaga pendidikan yang unggul, bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, berjiwa *entrepreneur* mampu berperan aktif dalam pembangunan bangsa melalui Pendidikan, penelitian dan pengabdiankepada masyarakat

2. Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

   a. Mengembangkan pendidikan di bidang ilmu sosial dan ilmu politik khususnya administrasi publik dan desain komunikasi visual serta mengupayakan pemanfaatannya dalam proses pembangunan daerahdan pembangunan nasional

   b. Mengembangkan sistem perkuliahan yang adaptif dan sensitive terhadap perkembangan ilmu dan teknologi berbasis komitmen spriritual dan berjiwa *entrepreneur*

   c. Mengembangkan jejaring dan kolaborasi multi *stakeholder* untuk mewujudkan lulusan yang unggul, kompeten dan berdaya saing

   d. Menyelenggarakan pelayanan *excellent* kepada *stakeholder* dalam kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

3. Tujuan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

1) Menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, memiliki wawasan yang luas, etos kerja dan disiplin yang tinggi, sehingga mampu menjadi tenaga akademis yang tangguh, unggul dan berdaya saing.

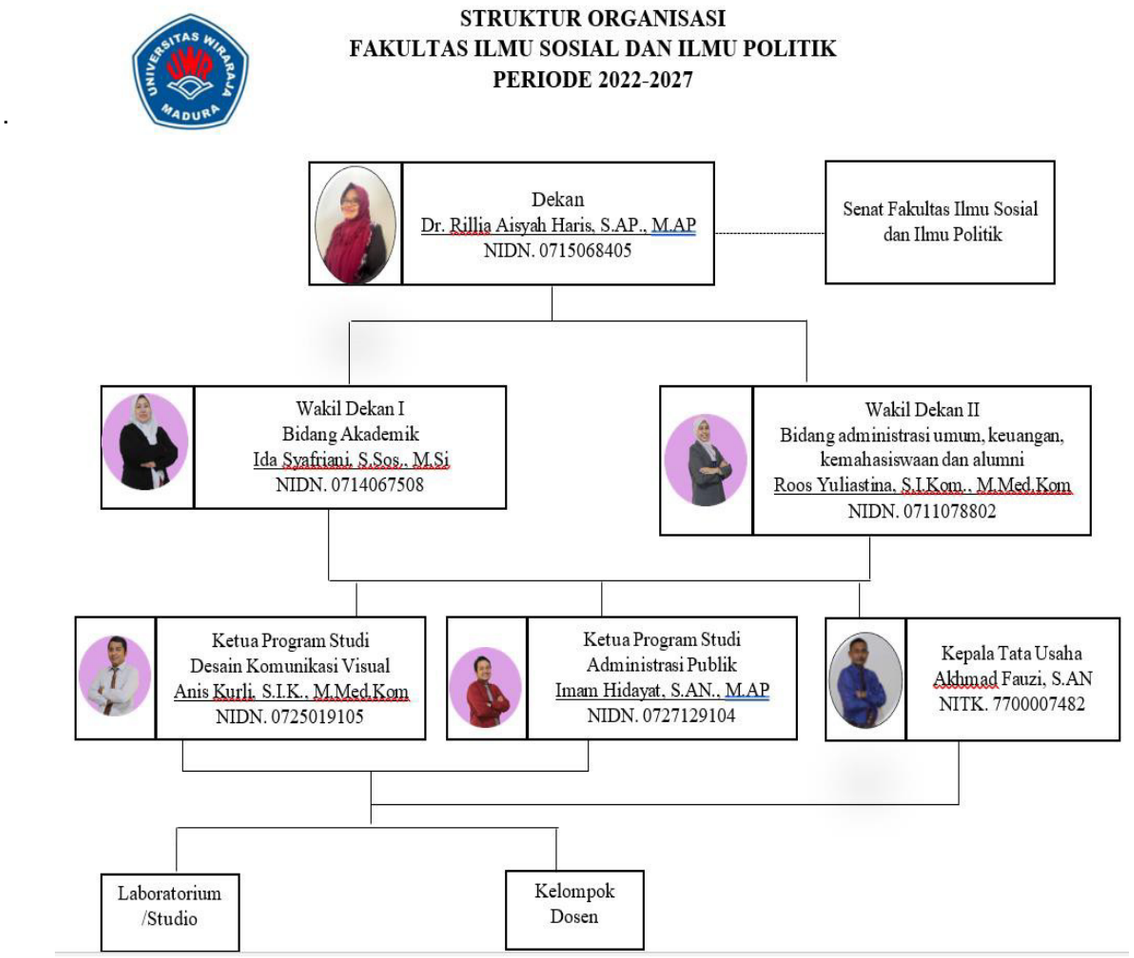
2) Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang mendorong pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

3) Menghasilkan SDM berkualitas dan profesional dalam kegiatan penelitian, pemberdayaan masyarakat dan enterpreneur.

4) Melaksanakan pelayanan prima kepada stakeholders secara berkelanjutan guna menjalin jejaring dan kemitraan strategis yang menunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi

BAB II STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi adalah dalam rangka mendefenisikan hierarki dalam suatu organnisasi, serta mengidentifikasi setiap pekerjaan. Demi berjalannya aktivitas sebuah organisasi, struktur organisasi memegang peranan. Disamping itu struktur organisasi untuk memperjelas hubungan antar bagian di organisasi. Adapun struktur organisasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik di disajikan dalam gambar berikut :



Gambar 1.1 Stuktur organisasi fakultas ilmu sosial dan ilmu politik periode 2022-2027

Berdasarkan struktur organisasi, unsur pimpinan dan pelaksana teknis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik periode 2022-2027 adalah sebagaimana berkiut :

1. Dekan : Dr. Rillia Aisyah Haris., S.AP.,M.AP
2. Wakil Dekan I : Ida Syafriyani., S,Sos.,M.Si
3. Wakil Dekan II : Roos Yuliastina.,S.I.Kom.,M.Med.Kom
4. Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik : Imam Hidayat.,S.AN.,M.AP
5. Ketua Program Studi Desain Komunikasi Visual : Anis Kurli., S.I.K., M.Med.Kom
6. Kepala Tata Usaha : Akhmad Fauzi, S.AN

BAB III HASIL DAN CAPAIAN

I. Bidang Akademik dan Pembelajaran

Akreditasi, Program studi administrasi Publik awalnya berdiri pada tahun 1986 dibawah Fakultas Ilmu Administrasi Publik, sesuai dengan Nomor SK pendirian PS Nomor: 0618/01/1089 tanggal 21 September 1989, dan penyelenggaraan PS dimulai di bulan September 1989. Selanjutnya Fakultas Ilmu Administrasi berubah nama menjadi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik berdasarkan SK Rektor Universitas Wiraraja nomor : 19/SK/R/AKM-19/UNIJA/V/2013 ditetapkan pada tanggal 01 Mei 2013. Dan pada tahun 2017 berdasarkan surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Tinggi Republik Indonesia nomor : 257/M/KPT/2017 tentang Nama Program Studi Pada Perguruan Tinggi, program studi Administrasi Negara berubah nama menjadi program studi Administrasi Publik. Pada tahun 2016 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu politik, Program studi administrasi Publik, pada program sarjana Universitas Wiraraja Sumenep terakreditasi dengan peringkat terakreditasi " Baik sekali ", pada periode 28 Desember tahun 2021 sampai 28 Desember 2026, berdasarkan SK BAN PT Nomor :13830/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/XII/2021.

Penyelengaraan pendidikan dan proses pembelajaran berdasarkan dan telah berjalan sesuai dengan pedoman akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik tahun 2021 yang meliputi:

a. Penyelenggaraan pendidikan
b. Perkuliahan
c. Ujian
d. PKL
e. KKN
f. Tugas Akhir
g. Pelanggaran dan sanksi akdemik
h. Penilaian hasil studi
i. Yudisium dan wisuda
j. Peninjauan Kurikulum

Struktur mata kuliah yang akan digunakan pada tahun akademik 2022/2023 perlu ada perubahan penyesuaian setelah pertimbangan yang telah dijelaskan sebelumnya dengan memperhatikan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan oleh ketua program studi. Berikut struktur matakuliah program studi Administrasi Publik dan Program studi Desain Komunikasi Visual (DKV) Fakultas Ilmu Sosial dan Politik

tahun akademik 2022/2023 dengan menyesuaikan perubahan kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

Kompetensi untuk masing masing Mata Kuliah sejalan dengan persyaratan kompetensi lulusan, maka kompetensi tersebut kemudian diterjemahkan ke dalam masing-masing mata kuliah. Kompetensi masing-masing mata kuliah berdasarkan persyaratan kompetensi pada standart kompetensi lulusan dengan kriteria capaian lulusan perguruan tinggi sebagai berikut:

a. Sikap dan Tata Nilai
b. Keterampilan Umum
c. Pengetahuan
d. Keterampilan Khusus

II. Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Berikut adalah daftar penelitian Dosen FISIP, baik penelitian sumber dana Internal Universitas, Dana penelitian mandiri dan eksternal tahun 2023;

No	Nama Ketua	Sumber Dana	Judul
1	Roos Yuliastina, S.I.Kom., M.Med.Kom.	Internal Universitas	Komunikasi Pemberdayaan Masyarakat Pesisir Sebagai Dasar Pengembangan Desain Modal Sosial (Studi Fenomenologi Kelompok Petani Garam Di Kecamatan Kalianget)
2	Rillia Aisyah Haris, S.AP., M.AP.	Internal Universitas	Model collaborative governance dalam pengembangan sumber daya ekonomi lokal di kabupaten sumenep
3	Imam Hidayat, S.AN.M.AP.	Internal Universitas	Strategi komunikasi politik calon kepala desa bajang pada pemenangan pemilihan kepala desa bajang kecamatan pakong kabupaten pamekasan tahun 2022

Berikut adalah daftar kegiatan pengabdian kepada masyarakat Dosen FISIP, baik penelitian sumber dana Internal Universitas, Dana penelitian mandiri dan maupun dana Hibah Kemdikbud Ristek tahun 2022;

No	NAMA KETUA	Sumber Dana	JUDUL
1	Ach. Andiriyanto, S.Pd., M.Pd.	Internal Universitas	Desain Sistem Informasi e-Portofolio Siswa di SD Lukman Hakim Kabupaten Sumenep
2	Imam Hidayat, S.AN.M.AP.	Internal Universitas	Pelatihan kepemimpinan dasar upaya menyiapkan generasi muda emas pada siswa smkn 1 sumenep
3	Dr Mohammad Hidayaturrahman, M.I.Kom.	Internal Universitas	Membangun kesadaran masyarakat melalui program beach clean-up di sekitar pantai sapeken, kecamatan sapeken, kabupaten sumenep
4	Nur Inna Alfiyah, SIP., M.Hub.Int.	Internal Universitas	Desiminasi dampak pernikahan usia dini bagi siswa/siswi SMA 1 Gapura

No	NAMA KETUA	Sumber Dana	JUDUL
5	Dra. Irma Irawati Puspaningrum, M.Si.	Internal Universitas	Pengembangan potensi desa sebagai penunjang ekonomi masyarakat di desa Beluk Rje Kecamatan Ambunten
6	Roos Yuliastina, S.I.Kom., M.Med.Kom	Kemendikbud Ristek	Lapor tbc: aplikasi berbasis android untuk meningkatkan kualitas layanan kesehatan desa siaga TBC di desa Grujugan Kabupaten Sumenep

Berikut adalah daftar kegiatan penelitian mandiri Dosen FISIP

No	Nama Ketua	Sumber Dana	Judul
1	Ida Syafriyani, S.Sos, M.Si	Mandiri	Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Berbasis *Merit System* (Studi di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep)
2	Ida Syafriyani, S.Sos, M.Si	Mandiri	Pemberdayaan Masyarakat dalam Upaya Meningkatkan Perekonomian di Desa Kalianget Timur Kecamatan Kalianget
3	Ida Syafriyani, S.Sos, M.Si	Mandiri	Strategi Pemulihan Pariwisata Pasca Pandemi Covid 19 di Kabupaten Sumenep
4	Anis Kurli, S.I.K, M.Med. Kom	Mandiri	Proses pengambilan keputusan untuk menentukan menentukan kegiatan *Branding* PT Telkomsel area Madura
5	Imam Hidayat, S.AN.M.AP.	Mandiri	Revitalisasi e-absensi dalam mewujudkan Merit System di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep
6	Ahmed David Anugerah, SH, M.I., Kom	Mandiri	Desain Branding Keris Pariwisata Sumenep
7	Zarnuji, S.I.Kom., M.Med.Kom Ach. Andiriyanto, S.Pd., M.Pd.	Mandiri	Video Dokumenter Penggunaan Media Online pada Waria di Kecamatan Sapeken Mengonsumsi Suplemen Kulit
8	Anis Kurli, S.I.K, M.Med.Kom Ahmed David Anugerah, SH, M.I., Kom	Mandiri	SMS Blast Sebagai Media Promosi Paket Data Dalam Meningkatkan Penjualan Produk PT Telkomsel (Studi Kasus Branch Office Sumenep)
9	Zarnuji, S.I.Kom., M.Med.Kom Anis Kurli, S.I.K, M.Med.Kom	Mandiri	Konsep komunikasi pemasaran dalam mengenalkan produk home industri pondok pesantren Al Anwar

III. Bidang Kepegawaian dan Keuangan

a. Sumber daya dosen pada tahun 2023 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik terdiri dari Dosen tetap sejumlah 20 orang berstatus sebagai Dosen tetap, dengan rincian 13 orang dosen tetap sesuai bidang ilmu program studi Administrasi Publik dan sebanyak 7 orang dosen tetap dari program studi Desain Komunikasi Visual (DKV), dan sebanyak 3 orang dosen tidak tetap dengan jabatan fungsional lektor adalah sebanyak 2 orang, dan 9 orang telah memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli.
b. Sumber daya tenaga kependidikan terdiri dari satu orang kepala tata usaha dan dua orang staf bagian administrasi, satu staf bagian keuangan
c. Penggunaan anggaran fakultas menyusun dan mengajukan rencana anggaran biaya melalui (usulan Dipa) selanjutnya melakukan pengelolaan dana secara otonomi serta melaporkan pertanggungjawaban penggunaan anggaran dana tersebut kepada Universitas Wiraraja melalui Biro Administrasi Keuangan (BAKU). Penerapan pengelolaan keuangan berdasarkan Pernyataan Standart Akuntansi (PSAK) Nomor 45 yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia. Siklus pengelolaan keuangan Program Studi Administrasi Publik dilakukan melalui 4 (empat) tahapan, yaitu perencanaan, pengelolaan, penerimaan, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi. Laporan dan pertanggung jawaban sesuai dengan aturan yang berlaku dan dipertanggung jawabkan kepada BAKU.
d. Sarana dan prasarana fakultas terdiri atas ruang kuliah, laboratorium administrasi Publik, ruang baca program studi, perpustakaan mini, ruang pimpinan fakultas, ruang administrasi, ruang dosen. Sarana penunjang lainnya terdiri dari graha Sumekar, masjid manarul ulum, musholla, lapangan volly, studio music, Ruang BEM Fakultas, Ruang diskusi terbuka, Poliklinik Wiraraja Medika, Studio radio kampus, kantin, area parkir, toilet, *Student center*, ATM.

IV. Kemahasiswaan dan Alumni

1. **Data Mahasiswa Aktif**

Total Mahasiswa baru angkatan tahun akademik 2023 untuk fakultas ilmu sosial dan ilmu Politik dari dua prodi, yaitu prodi Admnistrasi Publik (AP) dan Prodi Desain Komunikasi Visual (DKV) total sebanyak 74 mahasiswa dengan rincian sebagai berikut;

a. Program Studi Administrasi Publik sebanyak 30 orang
b. Program Studi Desain Komunikasi Visual sebanyak 8 orang
c. Program Studi Administrasi Publik kelas RPL sebanyak 36 orang

2. Data Mahasiswa Peserta MBKM

Mahasiswa FISIP juga mengikuti program Merdeka belajar Kampus Merdeka (MBKM) diantaranya sebagai berikut;

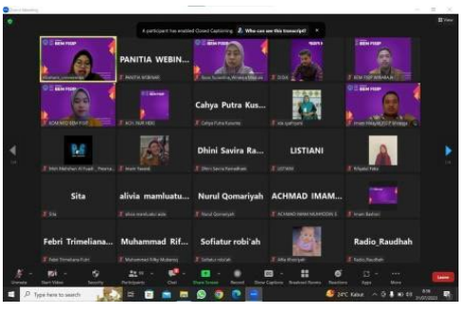
No	NPM	NAMA	MBKM
1	720112917	Arif Mardi Maulana	Kampus Mengajar
2	720112852	Dewi Laras Septiawati	Magang Mandiri

Keterangan: Peserta MBKM Prodi Administrasi Publik Tahun 2022/2022

3. Kegiatan Kemahasiswaan

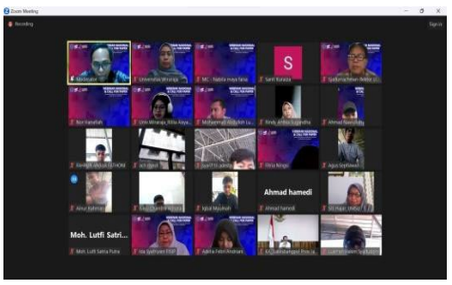
Adapun kegiatan kemahasiswaan dan Ormawa FISIP (DPM, BEM, dan Himparodi AP) yang telah dilaksanakan;

No	Pelaksana	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Dokumentasi
1	DPM	Latihan Keterampilan Manajemen Tingkat Dasar (LKMM-TD) FISIP	21 Sampai 22 Oktober 2023	
2	BEM	Pelantikan BEM FISIP 2023/2024	26 Mei 2023	

No	Pelaksana	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Dokumentasi
3	BEM	Rapat Program Kerja BEM FISIP 2023	26 Mei 2023	
4	BEM	Kajian Penguatan Kelembagaan BEM FISIP 2023	11 Juni 2023, 18 Juni 2023, dan 25 Juni 2023	
5	BEM	Webinar Public Speaking BEM FISIP	31 Juli 2023	 

No	Pelaksana	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Dokumentasi
6	BEM	SCAMBA FISIP 2023 (Sapa Calon Mahasiswa Baru FISIP 2023)	23Agustus 2023	
7	BEM	PKKMB FISIP 2023	1 dan 2 September 2023	

No	Pelaksana	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Dokumentasi
8	BEM	Ruang Konsolidasi BEM FISIP bersama Hima AP dan DKV	16 September 2023	
9	BEM	CHERS (Creative Home Education Remote Studi)	20 September - Selesai	
10	Himaprodi AP	AP SEHAT	27 Juli 2023	
11	Himaprodi AP	Ngobrol Pintar	6 Agustus 2023	

No	Pelaksana	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Dokumentasi
12	Himaprodi AP	Webinar Nasional dan Call For Paper	20 September 2023	
13	Himaprodi DKV	Film Pelajar	31 juli 2023	

4. Daftar penerima beasiswa KIP Reguler FISIP

Pada akhir tahun ini Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik juga menerima beasiswa Kartu Indonesia Pintar (KIP) jalur reguler sebanyak 15 Mahasiswa angkatan tahun 2023, berikut daftar penerima KIP Reguler FISIP;

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

NO	NAMA	NPM	PRODI
1	AMALIA PUTRI	722112996	S1 Administrasi Publik
2	AMELIYA NURDIANA PUTRI	722113004	S1 Administrasi Publik
3	NURUL KOMARIYAH	722113005	S1 Administrasi Publik
4	CHOLIF FAJRILLAH	722113014	S1 Administrasi Publik
5	DELA CITRA AMELIA PUTRI	722113016	S1 Administrasi Publik
6	NAFISA MARGARETA	722113017	S1 Administrasi Publik
7	MUSTHOFA KAMIL	722113018	S1 Administrasi Publik
8	NABILA DWI SARASWATI	722113019	S1 Administrasi Publik
9	ST. NORHAYATI	722113020	S1 Administrasi Publik
10	SRI IANATUL KAROMAH	722113022	S1 Administrasi Publik
11	DANIEL ILYASAH DWI JAYA	722113028	S1 Administrasi Publik
12	RITA PERMATA SARI	722113032	S1 Administrasi Publik
13	MARIYANA ULFA	722113048	S1 Administrasi Publik
14	ALFAN RIDHA	722113055	S1 Administrasi Publik
15	MOH. YUNUS	722113065	S1 Administrasi Publik

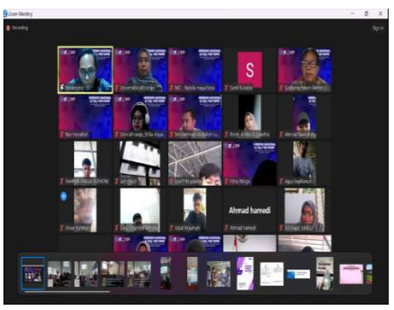
5. Data prestasi mahasiswa

No	Pelaksana	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Dokumentasi
1	Fakultas	Perwakilan provinsi Jawa Timur POMNAS XVIII Kalimantan Selatan	2023	
2	Fakultas	NABILA DWI SARASWATI Juara 3 Bola Voli Pantai PEMPROF VIII JAWA TIMUR 2023	2023	
3	Fakultas	Pemilihan Duta Kampus Wiraraja 2023	2023	
4	Fakultas	Juara Cinematic Video Nasional Festival cinta buku ke XII tahun 2023	2023	
5	Fakultas	Lolos seleksi PMM Program MBKM	2023	

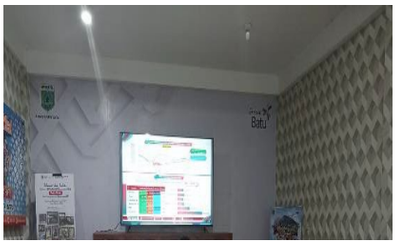
No	Pelaksana	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Dokumentasi
6	Fakultas	Lolos seleksi Program Wirausaha Merdeka	2023	

6. Kegiatan Fakultas

No	Pelaksana	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Dokumentasi
1	Fakultas	Student day	2023	
2	Fakultas	Uji Kompetensi	Universitas Dr. Soetomo Surabaya 2023	
3	Fakultas	Studi Excursie	2023Univ. Merdeka Malang Pemerintah Kota Batu, Outbond	
4	Fakultas	Penulisan Karya Tulis Ilmiah	2023	

5	Fakultas	Webinar Nasional & Call For Paper Administrasi Publik Peluang dan tantangan di Era Digital Governance	2023	 
6	Fakultas	Pameran Karya Mata Kuliah	2023	
7	Fakultas	PKL "Pengembangan Pariwisata Dalam Perspektif Hexahelix untuk Mewujudkan Pembangunan Berkelanjutan"	2023	

8	Fakultas	PKKMB FISIP	2023	
9	Fakultas	Guess Lecture Internasional	Universitas Sultan Zainal Abidin Trengganu Malaysia	
10	Fakultas	Konferensi Nasional IAPA	2023 Universitas Andalas Padang Sumetera	

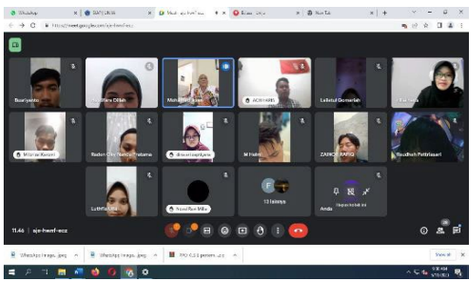
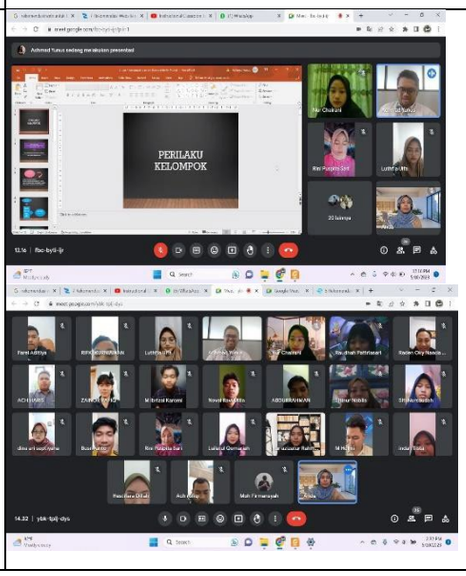
11	Fakultas	Studi Excursie (SE) MBKM:Peluang dan Tantangan Dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di Jawa Timur Pemerintah Kota Batu Universitas Merdeka Malang	2023	
12	Fakultas	Rapat terbuka senat Yudisium Tahun Akademik 2022-2023	2023	

V. Pengembangan, Kerjasama dan Sistem Informasi

a. Pada bidang pengembangan dan kerjasama di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dengan beberapa s*takeholder* di beberapa perguruan tinggi di Madura dan luar Madura yang tergabung dalam International Asosiation Public Administration (IAPA), Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kabupaten Sumenep yakni Bapedda, BKPSDM, DPMD, Dinas Sosial, Dinas Dinas Perhubungan, Dinas Koperasi dan UKM, BPRS, PT Garam, Bank Jatim dan Bank BRI. Pada tahun 2023 FISIP melaksanakan Praktisi Mengajar angkatan pertama dan angkatan kedua, Tahun Akademik 2022/2023 semester ganjil dan semester genap. Program praktisi merupakan bagian dari kegiatan merdeka belajar kampus merdeka (MBKM) dengan menghadirkan praktisi hadir di kampus memberikan pengajaran secara praktis maupun praktek kepada mahasiswa sesuai dengan kompetensi masing – masing. program studi AP dan DKV. Program praktisi merupakan program yang di inisisasi dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik, dengan tujuan membuka wawasan mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman dari para praktisi terkait isu kebijakan publik, isu politik dan pembangunan, isu pemerintah daerah serta kualitas sumber daya manusia. . dan implementasi Administrasi Publik.

   Adapun Praktisi mengajar FISIP berkerjasama dengan Dinas Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas Sosial dan Bappeda Kabupaten Sumenep.

Tabel 1.1
Data Praktisi Mengajar Angkatan II Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Semester Genap Tahun Akademik 2022-2023

NO	MATA KULIAH	NAMA DOSEN NAMA PRAKTISI UNIT KERJA	DOKUMENTASI
1	Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)	Dr. Rillia Aisyah Haris,S,AP, M.AP Mohammad Iksan, S.Pd, M.T Kepala Disbudporapar Kabupaten Sumenep	
2	Metode Penelitian Sosial	Dr. Rillia Aisyah Haris,S,AP, M.AP Ir, Alqaf Harto Maryono, SH, M.H, M.Si Sekretaris Bapedda Kabupaten Sumenep	
3	Kepemimpinan	Ida Syafriyani, S.Sos, M.Si Drs. Yayak Nurwahyudi, M.Si Kepada Bapedda Kabupaten Sumenep	
4	Perilaku dan pengembangan organisasi	Roos Yuliastina M.I.Kom, M.Med.Kom Ahmad Yunus, S.H, MM Sekretaris PT Jasa Tirta Energy	

NO	MATA KULIAH	NAMA DOSEN NAMA PRAKTISI UNIT KERJA	DOKUMENTASI
5	Azas – asas Manajemen	Anis Kurli, S.IK, M.Med.Kom Ir, Alqaf Harto Maryono, SH, M.H, M.Si Sekretaris Bapedda Kabupaten Sumenep	
6	Desain Komukasi Visual Pengantar 1	Anis Kurli, S.IK, M.Med.Kom Slamet Irawan, S.Pd, MM Guru SMKN I Sumenep	
7	Sistem Politik Indonesia	Imam Hidayat, S.AN, M.AP Irwan Hayat, S.Hi Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Sumenep	
8	Manajemen Pelayanan Punlik	Imam Hidayat, S.AN, M.AP Amirul Fathoni Inspektorat Kabupaten Sumenep	
9	Pengambilan Keputusan	Nur Inna Alfiyah, S.IP, M.Hub. Int Mohammad Iksan, S.Pd, M.T	

NO	MATA KULIAH	NAMA DOSEN NAMA PRAKTISI UNIT KERJA	DOKUMENTASI
10	Akutansi Sektor Publik	Enza Resdiana, SE, M.AB Asih Sofiyani, S.AK, M.AK	
11	Perpajakan	Enza Resdiana, SE, M.AB Suryani Dwi Kuswardini, SE, M.Aks	
12	Manajemen Perubahan	Dr. Wilda Rasaili, S.IP, MA	
13	Illustrasi	Ahmed David Anugerah, SH, M.I.Kom	

NO	MATA KULIAH	NAMA DOSEN NAMA PRAKTISI UNIT KERJA	DOKUMENTASI
14	Administrasi Pemerintahan Daerah	Dwi Listya Rika Tini, SIP, MA Anwar Syahroni Yusuf Kepala Dinas DPMD	
15	SANI	Dwi Listya Rika Tini, SIP, MA Akh, Sahirul Kawim Sekretaris Disbudparpora	
16	Reformasi Birokrasi	Dra. Irma Irawati, P. M.Si	

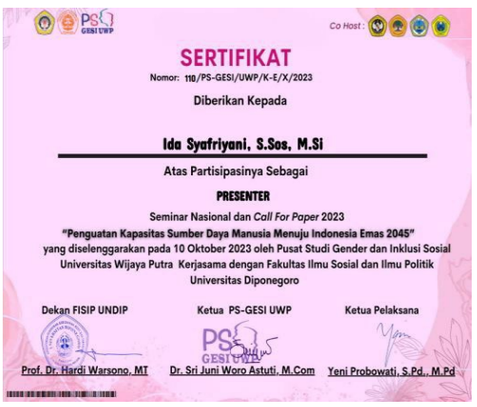
b. Sebagai upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, beberapa dosen melanjutkan Pendidikan S3 (Doktor) sebanyak 5 orang dan 3 orang telah menyelesaikan studi S3, 2 orang masih dalam proses S3. Disamping itu juga Dosen FISIP mengikuti forum – forum ilmiah dalam kegiatan seminar Nasional :

NO	NAMA	PROGRAM STUDI/BIDANG KONSENTRASI	UNIVERSITAS	STATUS
1.	Enza Resdiana, SE, M.AB	Administrasi Bisnis	Universitas Brawijaya Malang	Proses
2.	Syamsul Arifin, M.AP	Social and Behavioural Science	University Sultan Zainal Abidin Malaysia	Proses
3	Rillia Aisyah Haris, M.AP	Ilmu Administrasi	Universitas Brawijaya Malang	Lulus Tahun 2022

NO	NAMA	PROGRAM STUDI/BIDANG KONSENTRASI	UNIVERSITAS	STATUS
4	Wilda Rasaili, S.IP, MA	Ilmu Administrasi /Kebijakan Publik	Universitas Negeri Jember	Lulus Tahun 2022
5	Dr. Mohammad Hidayaturrahman, M.I., Kom	Politik dan Perencanaan Pembangunan	Universitas Merdeka Malang	Lulus Tahun 2021

Data dosen study lanjut dan yang telah lulus program S3 Tahun 2023

c. Pengembangan Dosen FISIP juga dilakukan melalui kegiatan dan keterlibatan Seminar dalam forum ilmiah, berikut daftar kegiatan seminar ilmiah dosen FISIP di Tahun 2022;

NO	NAMA DOSEN	NAMA KEGIATAN	PELAKSANA	DOKUMENTASI
1.	Dr. Rillia Aisyah Haris, S.AP., M.AP	Seminar Nasional "Membangun Desa Wisata Mendunia" Seminar	Universitas Dr. Soetomo Surabaya	Kampus Merdeka optimis sepada university Sertifikat Nomor : OU.397/A.4.30/XI/2023 DIBERIKAN KEPADA Dr. Rillia Aisyah Haris, S. AP., M. AP SEBAGAI PESERTA PADA SEMINAR NASIONAL MEMBANGUN DESA WISATA MENDUNIA YANG DILAKSANAKAN PADA KAMIS, 09 NOVEMBER 2023 DI AUDITORIUM KI MOH. SALEH UNIVERSITAS DR. SOETOMO SURABAYA. Surabaya, 09 November 2023 Rektor, Prof. Dr. Sisi Marwiyah, S.H., M.H. NPP. 92.01.1.107
		Sertifikat Uji Kompetensi " Penelaah karya tulis ilmiah "Mata Kuliah "Birokrasi Politik dan Governance" PKKM	BNSP Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Madura	Kampus Merdeka Piagam Penghargaan Nomor : 101/D.08/FIA-UNIRA/X/2023 Diberikan Kepada : Dr. RILLIA AISYAH HARIS, S.AP., M.AP Sebagai *Visiting Lecturer* pada Mata Kuliah "Birokrasi Publik dan Governance" Program Kompetisi Kampus Merdeka (PKKM) Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Madura Tahun
2.	Ida Syafriani, S.Sos., M.Si	Seminar Nasional dan Call Paper "Penguatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Menuju Indonesia Emas 2045"	Pusat Studi Gender dan Inklusi Sosial Universitas Wijaya Putra dan FISIP Universitas Diponegoro	 PS GESI UWP Co Host : SERTIFIKAT Nomor: 110/PS-GESI/UWP/K-E/X/2023 Diberikan Kepada Ida Syafriyani, S.Sos, M.Si Atas Partisipasinya Sebagai PRESENTER Seminar Nasional dan *Call For Paper* 2023 "Penguatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Menuju Indonesia Emas 2045" yang diselenggarakan pada 10 Oktober 2023 oleh Pusat Studi Gender dan Inklusi Sosial Universitas Wijaya Putra Kerjasama dengan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro Dekan FISIP UNDIP Ketua PS-GESI UWP Ketua Pelaksana Prof. Dr. Hardi Warsono, MT Dr. Sri Juni Woro Astuti, M.Com Yeni Probowati, S.Pd., M.Pd

NO	NAMA DOSEN	NAMA KEGIATAN	PELAKSANA	DOKUMENTASI
		Seminar Internasional “On Women And Contemporar y Issues (IconWaces) ”	Pusat Studi Gender dan Anak Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Mataram	
		Kegiatan Penulisan Karya Tulis Ilmiah	SMA Negeri 1 Gapura	
		Workshop Memasuki Dunia Kerja Pusat Layanan Karier dan Konseling	Pusat Layanan Karir Universitas Wiraraja	
		Penulis Buku Berjudul “Buku Ajar Kebijakan Publik”	Penerbit Deepublish	
		Program Praktisi Mengajar Angkatan 1	Kementrian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi	

NO	NAMA DOSEN	NAMA KEGIATAN	PELAKSANA	DOKUMENTASI
3	Roos Yuliastina, S.I.Kom., M.Med.Kom	Seminar Nasional dan Call Paper “Penguatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Menuju Indonesia Emas 2045”	Pusat Studi Gender dan Inklusi Sosial Universitas Wijaya Putra dan FISIP	
		Sertifikat Uji Kompetensi Penelaah karya tulis ilmiah “	BNSP	
		Bincang Bareng Komunitas Perempuan Hebat Sumenep kreatif dan produktif dunia digital	Kominfo	
		Bincang Bareng Komunitas Media Sosial Bijak mengenal UU ITE, jaga dunia digital	Kominfo	
		Seminar Nasional “Membangu n Desa Wisata Mendunia”	Universitas Dr.Soetomo Surabaya	

NO	NAMA DOSEN	NAMA KEGIATAN	PELAKSANA	DOKUMENTASI
4	Imam Hidayat, S.AN., M.AP	Menakar kebijakan pemerintah daerah terhadap kemiskinan di Kabupaten Sumenep	Kementrian Luar Negeri BEM Keluarga Besar Mahasiswa (BEM-KM) Universitas Wiraraja Tahun akademik 2023-2024	KEMENTERIAN LUAR NEGERI BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA KELUARGA BESAR MAHASISWA (BEM-KM) UNIVERSITAS WIRARAJA TAHUN AKADEMIK 2023-2024 SERTIFIKAT NOMER: 002/KEMENLU/BEM-KM/UNIJA/X/2023 DIBERIKAN KEPADA : Imam Hidayat ,S.AN.,M.AP PEMATERI Dalam sekolah kebijakan anggaran daerah "menakar kebijakan pemerintah daerah terhadap kemiskinan di kabupaten Sumenep" Yang di selenggarakan pada Kamis 20 Juli 2023 di Graha Cenara universitas wiraraja sumenep Sumenep 20 Juli 2023 Khafifah Indayati (ketua pelaksana) Sumenep 20 Juli 2023 PANITIA PELAKSANA BADAN EKSEKUTIF MAHASISWA (sekretaris pelaksana) (sekretaris panitia)
		Ngobrol Pintar Filsafat Politik	Himaprodi Fisip Universitas Wiraraja	SERTIFIKAT NO: 01/001/S/HIMA.AP/VII/2023 Diberikan Kepada Imam Hidayat. S.AN., M.AP Sebagai Pemateri Ngobrol Pintar Dengan Tema "FILSAFAT POLITIK" yang diselenggarakan oleh HIMA Prodi Administrasi Publik Pada jum'at 14 Juli 2023 Ach.Haris Npm 721112965 Dr. RILLIA AISYAH HARIS, M.AP NIDN 0715068405 Lutfiia Ulfa Npm 721112945
		Literasi Politik " Mahasiswa dalam menjaga Stabilitas Publik di Tahun Politik "	BEM STKIP PGRI Sumenep 2023	Kampus Merdeka CENDERA MATA NO. 010 PAN-PEL/P&DLP/BEM/STKIP-PGRI/SMP/II/2023 DIBERIKAN KEPADA Imam Hidayat, S.AN,. M.AP SEBAGAI PEMATERI Dalam Acara Dialog Literasi Politik dengan Tema "Mahasiswa dalam Menjaga Stabilitas Publik di Tahun-tahun Politik" yang Diselenggarakan oleh BEM STKIP PGRI Sumenep Periode 2023-2024 pada Tanggal 28 Februari 2023 Sumenep, 22 Februari 2023 Panitia Pelaksana KHOIRUS SOLEH KETUA DEWI KUMALA SARI PUTRI SEKRETARIS Menyetujui, Ketua BEM STKIP PGRI Sumenep Periode 2023-2024 BUKHARI MUSLIM
5	Enza Resdiana, S.E., M.AB	International Jurnal “The Effect of Customer Interface Quality (CIQ), Customer Realitionship Management (CRM) and Corporate Social Responbility (CSR) on Customer Satisfaction and Customer Loyalty: Evidence from Indonesia”	International Jurnal of Social Science and Human Research	ISSN (Print): 2644-0679 ISSN (Online) : 2644-0695 Impact Factor: 5.871 DOI: 10.47191/IJSSHR Certificate of Appreciation International Journal of Social Science and Human Research An Open Access Journal This is to certify that the research article "The Effect of Customer Interface Quality (CIQ), Customer Relationship Management (CRM) and Corporate Social Responsibility (CSR) on Customer Satisfaction and Customer Loyalty: Evidence from Indonesia" By Enza Resdiana Published in "International Journal of Social Science and Human Research" Volume 06 Issue 01 January 2023 13/01/2023 DATE 2023 EDITOR IN CHIEF SIGNATURE www.ijsshr.in/index.php editorijsshr@ijsshr.in

NO	NAMA DOSEN	NAMA KEGIATAN	PELAKSANA	DOKUMENTASI
		Seminar Internasional “On Women And Contemporar y Issues (IconWaces) ”	Pusat Studi Gender dan Anak Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Mataram	
		Webinar Pelatihan PLS SEM Menggunaka n WARP- PLS	Politeknik Siber Cendika Internasional	
		Seminar MBKM “Akselerasi Tri Dharma Perguruan Tinggi Melalui Program MBKM”	BEM-KM Universitas Wiraraja	
6	Dwi Listia Rika Tini, S.IP., MA	Program Praktisi Mengajar Angkatan 1	Kementrian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi	
7	Dr. Mohammad Hidayaturrah man, M.I., Kom	Brawijaya Internasional Conference of Political Sciene (BICOPS) Held	The Departement of Political Science Brawijaya University and Consortium for Indonesian Political Research (CIPR)	

NO	NAMA DOSEN	NAMA KEGIATAN	PELAKSANA	DOKUMENTASI
		Seminar Internasional “On Women And Contemporar y Issues (IconWaces) ”	Pusat Studi Gender dan Anak Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Mataram	
		Pelatihan Kader Lanjut (PKL IV) “Kader Mujtahid dan Tantangan Indonesia Emas”	PMII	
		Pelatihan Hybrid Writerpreneu r “Wujudkan Gerakan Literasi Progresif Melalui Pelatihan Menulis Bagi Mahasiswa”	HMJ Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII) Fakultas Adab UIN Raden Intan Lampung	
		The 9th ISSHMIC 2023 “The Sustainabilit y of Malay Islamic Contribution to the World Development Goals: What to Expest?”	UIN Raden Fatah Palembang	
		The 1st Annual International Conference on Social Literacy, Art, History, Library and Information Science (ICoLIS 2023, Faculty of Adab)	UIN Raden Intan Lampung	

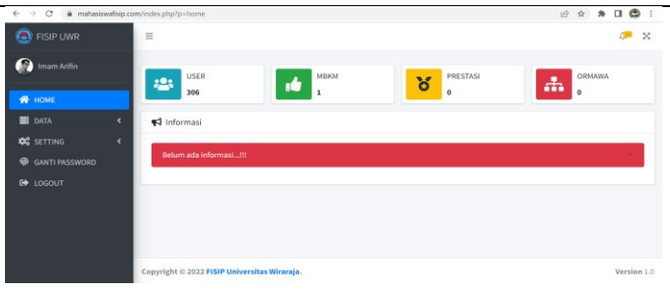
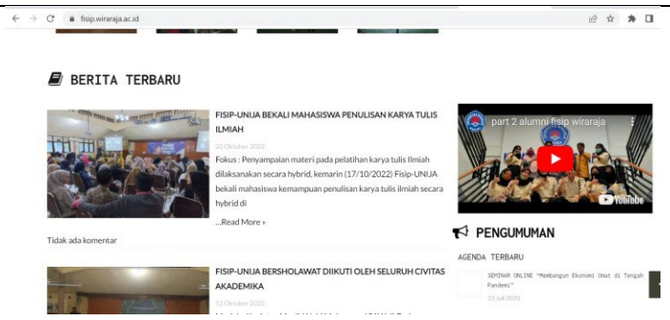
d. Jabatan Fungsional Dosen FISIP pada tahun 2023 dilakukan melalui pengajuan kepada Tim PAK Universitas antara lain :

NO	NAMA DOSEN NIDN	JABATAN AKADEMIK SAAT INI	JABATAN AKADEMIK DI AJUKAN	KETERANGAN
1	Rillia Aisyah Haris, S.AP., M.AP. 0715068405	Asisten Ahli	-	2016
2	Ida Syafriyani, S.Sos, M.Si 0714067508	Asisten Ahli	Lektor 200	2023
3	Roos Yuliastina, S.I.Kom., M.Med.Kom. 0711078802	Asisten Ahli	Lektor 200	2023
4	Imam Hidayat, S.AN.M.AP 0727129104	Asisten Ahli	-	2019
5	Anis Kurli, S.I.K, M.Med.Kom 0725019105	Asisten Ahli	-	2022
6	Ach. Andiriyanto, S.Pd., M.Pd. 0705048301	Asisten Ahli	Lektor 200	2023
7	Wilda Rasaili, S.IP, MA 0711048603	Asisten Ahli	Lektor 200	2023
8	Dr Mohammad Hidayaturrahman, M.I.Kom. 0715017702	Asisten Ahli	Lektor 200	2023
9	Nur Inna Alfiyah, SIP., M.Hub.Int. 0727039101	Asisten Ahli	Lektor 200	2023
10	Dra. Irma Irawati Puspaningrum, M.Si. 0706026902	Lektor 200	-	2012
11	Ahmed David Anugerah, SH, M.I., Kom 0727018804	Asisten Ahli	-	2022
12	Zarnuji, S.I.Kom., M.Med.Kom 0718058504	NIDN	-	2022
13	Enza Resdiana, S.E., M.AB 0722017702	Lektor 200	Lektor 300	2023
14	Dwi Listia Rika Tini, S.IP., MA 0708019201	Asisten Ahli	-	2020
15	Deny Feri Suharyanto, S.I.K., M.I.Kom 0708129101	NIDN	-	2022
16	Lily Elserisa -	NIDN	-	2022
17	Syamsul Arifin, S.Sos., M.Sc 0723068503	Asisten Ahli	-	2023
18	Drs. Yayak Nurwahyudi, M.Si 9907013163	NUP	-	-
19	Abdul Kahir, S.E., M.Si 9907012008	NUP	-	-
20	Ir. Alqaf Harto Maryono S.Sos., M.H., M.Si 9907010735	NUP	-	-

e. Sistem Informasi

Sistem informasi yang ada selain menginduk pada Universitas juga melalui layanan web Fakultas seperti laman mahasiswafisip.com sebagai situs untuk menyimpan data yang berkaitan dengan prestasi, MBKM dan Ormawa FISIP, selain itu media sosial seperti IG masing – masing Ormawa, FB alumni, WAG, dan situs fisip.wiraraja.ac.id,

ejournalwiraraja.com untuk memfasilitasi publikasi hasil penelitian dosen FISIP melalui jurnal Public Corner S5. Berikut rincian sistem informasi yang dimiliki FISIP

No	Sistem Informasi	Keterangan Gambar
1	mahasiswafisip.com	
2	fisip.wiraraja.ac.id	
3	ejournalwiraraja.com OJS Public Corner Jurnal FISIP	
4	Jurnal Abhekteh Jurnal Pengabdian FISIP	

BAB PENUTUP

Laporan kinerja Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Tahun 2021 - 2022 ditujukan sebagai bahan evaluasi atas kegiatan monitoring yang dilaksanakan selama satu tahun akademik. Laporan ini bersifat membangun untuk mewujudkan *continous improvement.* Laporan ini juga akan menjadi dasar pengusulan program kerja Tahun Akademik 2022-2023.

Lampiran:

CAPAIAN SASARAN MUTU SATUAN KERJA FAKULTAS
ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

No.	Indikator Kinerja Utama	Target 2023	Capaian 2023
		(%)	
1	Persentase rata-rata IPK lulusan Program Magister (>3.50)	80	0
2	Persentase rata-rata IPK lulusan Program Profesi 1 (satu) Tahun (>3.50)	90	90
3	Persentase rata-rata IPK lulusan Program Sarjana (>3.00)	85	80
4	Persentase rata-rata IPK lulusan Program Diploma 3 (>3.00)	75	0
5	Persentase masa studi lulusan program Diploma 3 (< 3 tahun)	90	0
6	Persentase masa studi lulusan program Sarjana (< 4 tahun)	85	80
7	Persentase masa studi lulusan program Magister (< 2 tahun)	0	0
19	Persentase MK memiliki RPS dan RP	80	75
20	Persentase MK memiliki modul dan bahan ajar	80	70
21	Persentase MK yang memberikan bobot pada tugas (PR atau laporan) dalam penentuan akhir (>20%)	85	85
23	Persentase Program Studi melakukan peninjauan kurikulum 5 (lima) tahun terakhir	90	90
24	Persentase jumlah mahasiswa dalam bimbingan akademik (PA) per semester (Maksimal 20 mahasiswa)	85	90
25	Persentase jumlah bimbingan permahasiswa persemester (minimal 4 kali)	85	80
26	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan TA per dosen pembimbing (maksimal 10 mahasiswa)	80	80
27	Presentase jumlah pertemuan pembimbingan selama penyelesaian tugas akhir (minimal 12 kali)	80	80
28	Presentase kehadiran dosen tetap dalam perkuliahan (terhadap jumlah kehadiran yang direncanakan 14 – 16kali pertemuan)	90	90
29	Persentase jumlah kegiatan menghadirkan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan/kuliah tamu (minimal 4	80	80

No.	Indikator Kinerja Utama	Target 2023	Capaian 2023
		(%)	
	kali/programstudi/tahun)		
30	Persentase mata kuliah yang menggunakan *metode student centered learning* (SCL)	90	80
31	Persentase mata kuliah yang menggunakan metode student centered learning (SCL)	90	80
32	Persentase jumlah mata kuliah hasil integrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	70	70
33	Persentase kelulusan uji kompetensi	75	75
34	Persentase angka efisiensi edukasi (16-25%)	10	10
35	Persentase kelulusan yang memiliki sertifikat kemampuan dasar komputer/digital literacy	90	90
36	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat kemampuan dasar bahasa asing	80	80
37	Persentase lulusan yang memiliki nilai TOEFL 475	15	0
38	Persentase lulusan yang memiliki nilai TOEIC 405	15	0
39	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat keahlian tambahan minimal 2 (dua) sertifikasi sesuai bidang program studi	90	80
40	Persentase lulusan yang memiliki nilai baik dalam nilai ujian kompetensi dasar kerohanian	79	0
41	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan TA/tahun oleh dosen sebagai pembimbing utama (<10 mahasiswa)	70	70
42	Persentase EWMP dosen tetap per semester (12-16 sks)	90	90
43	Rasio dosen dengan jumlah mahasiswa (< 30 mahasiswa/dosen)	01:24	01:24
44	Persentase dosen tidak tetap terhadap dosen tetap(<10%)	15	25
45	Persentase dosen tidak tetap yang sesuai bidang keahlian	90	85
46	Persentase dosen tidak tetap/industri yang sesuai keahlian mata kuliah diampu	80	70
47	Persentase dosen tetap/industri yang memiliki sertifikat kompetisi/profesi/industri	80	60
48	Persentase dosen yang mendapat pengakuan/penghargaan di tingkat nasional/internasional (>50%)	30	15
49	Persentase dosen yang berpartisipasi dalam kegiatan seminar/workshop/pelatihan (minimal 1 kali per dosen per semester)	90	90
50	Persentase dosen yang menjadi anggota	80	80

No.	Indikator Kinerja Utama	Target 2023	Capaian 2023
		(%)	
	masyarakat ilmiah (profesi)		
51	Persentase tenaga kependidikan yang memperoleh sertifikat pelatihan keahlian	70	50
52	Persentase kinerja baik dosen dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat	90	80
53	Persentase lulusan yang memiliki nilai baik dalam ujian kompetensi dasar keagamaan	85	70
54	Persentase hasil kinerja baik dalam program studi/fakultas/satuan kerja	85	80
55	Jumlah judul buku pengembangan keilmuan program studi (minimal 288)	6.500	5000

NAMA UNIT : FISIP

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN
					SEPT OKT NOP DES JAN FEB MARET APRIL MEI JUNI JULI AGUSTUS
54102	ATK UMUM	ATK Program Studi Administrasi Publik	Rp 1,200,000	Rp 3,900,000	
		ATK Program Studi Desain Komunikasi Visual	Rp 750,000		
		ATK Program Studi Administrasi Publik	Rp 1,200,000		
		ATK Program Studi Sesain Komunikasi Visual	Rp 750,000		
12104	Inventaris	Meja untuk Ketua Program Studi Desain Komunikasi Visual	Rp 1,750,000	Rp 18,250,000	
		Komputer PC i unit dan Printer Canon G 2000 untuk Staf TU FISIP	Rp 7,000,000		
		Lemari Arsip 1 Unit	Rp 1,600,000		
		Kursi Kerja Jaring untuk Ka.TU dan 2 Staf	Rp 1,600,000		
		Scan Otomatis	Rp 5,000,000		
		Kursi Pimpinan 1 buah untuk Dekan, 2 untuk Ketua Program Studi Desain Komunikasi Visual	Rp 1,300,000		
51106	Diktat/Bahan Ajar	Bahan Ajar atau modul prodi Administrasi Publik	Rp 1,000,000	Rp 3,000,000	
		Bahan Ajar atau modul prodi Administrasi Publik	Rp 1,000,000		
		Bahan Ajar atau modul Prodi DKV	Rp 1,000,000		

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Total Pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN
					SEPT OKT NOP DES JAN FEB MARET APRIL MEI JUNI JULI AGUSTUS
51105	Workshop, Kuliah Umum, Seminar	Kuliah Tamu Prodi Administrasi Publik	Rp 6,000,000	Rp 18,000,000	
		Seminar Nasional Prodi Administrasi Publik	Rp 6,000,000		
		Kuliah Tamu prodi DKV	Rp 6,000,000		
51112	Keanggotaan Profesi	Iuran Anggota IAPA selama 3 Tahun	Rp 1,500,000	Rp 1,500,000	
55002	Jurnal	Jurnal Publik Corner Prodi Administrasi Publik	Rp 3,000,000	Rp 12,000,000	
		Jurnal Publik Corner Prodi Administrasi Publik	Rp 3,000,000		
		Jurnal Pengabdian Prodi Administrasi Publik	Rp 3,000,000		
		Jurnal Pengabdian Prodi Administrasi Publik	Rp 3,000,000		
51117	Semester Antara	Semester Antara Prodi Administrasi Publik	Rp 5,850,000	Rp 11,700,000	
		Semester Antara Prodi Administrasi Publik	Rp 5,850,000		
51124	Skripsi	Skripsi	Rp 81,900,000	Rp 81,900,000	
51125	Yudisium	Yudisium	Rp 54,600,000	Rp 54,600,000	
51126	Ujian Tengah Semester	UTS Prodi Administrasi Publik	Rp 3,612,500	Rp 7,625,000	
		UTS Prodi Administrasi Publik	Rp 3,612,500		
		UTS Prodi DKV	Rp 200,000		
		UTS Prodi DKV	Rp 200,000		
54101	Dosen Wali	Dosen Wali Pogram Studi Administrasi Publik	Rp 5,100,000	Rp 12,600,000	
		Dosen Wali Program Studi Desain Komunikasi Visual	Rp 1,200,000		
		Dosen Wali Program Studi Administrasi Publik	Rp 5,100,000		
		Dosen Wali Program Studi Desain komunikasi Visual	Rp 1,200,000		
54112	Biaya PKL	Beban Biaya PKL dari Prodi Administrasi Publik tahun 2023	Rp 38,500,000	Rp 38,500,000	
TOTAL ANGGARAN			**263,575,000**	**263,575,000**	

PROGRAM KERJA TAHUN 2023

Personil: 1 Kaprodi Sarjana Administrasi Publik; 2 Sekprodi Sarjana Administrasi Publik; 3 Pelaksana Prodi

Kelompok Aktivitas: R Rencana; P Pelaksanaan; L Laporan

Siklus Penjamu: P Penetapan/Perencanaan; P Pelaksanaan; E Evaluasi; P Pengendalian/Perbaikan; P Peningkatan

Jika SOP / SISFO diperlukan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "belum ada"

Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda centreng "V" pada kolom tidak

NAMA UNIT : PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	Personil 2	Personil 3	Kel. Aktv. R	Kel. Aktv. P	Kel. Aktv. L	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu E	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember	Januari	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator: Uraian	Capaian Indikator: %	Keterangan/Catatan	SOP: Perlu	SOP: Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
	Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja																																
A	Penyelenggaraan Kuliah Tamu / Kuliah Umum																																
1	Menyelenggarakan Kuliah Tamu/Kuliah Umum	Membuat Rencana Penyelenggaraan Kuliah Tamu/Kuliah Umum	V		V	X				V				Surat permohonan Narasumber, Berita Acara, MoA/MoU, Berkas Pendaftaran, Daftar hadir, Sertifikat, Materi	(1) Program kerja dan anggaran sudah tersusun tepat waktu; (2) Program kerja dilaksanakan sesuai yang direncanakan; (3) Anggaran telah terserap																	Perlu		(1) Pedoman penyusunan program kerja; (2) Pedoman penyusunan anggaran; (3) SOP Kuliah tamu
		waktu pelaksanaan dan materi Kuliah Tamu/Kuliah Umum	V		V		X			V																						
		Berkoordinasi dengan Dosen Pengampu Mata Kuliah mengenai target peserta kuliah tamu/kuliah	1		1	X			V																								
		Mempersiapkan berkas/dokumen, spanduk, cinderamata, dan konsumsi untuk peserta dan narasumber Kuliah Tamu/Kuliah Umum			1		X			V																		Terdapat 2 Kuliah tamu (Genap dan ganjil) sesuai yang disetujui di DIPA	100%				
		Melaksanakan sesuai jadwal kesepakatan Kuliah Tamu/kuliah umum	1		1		X			V																							
		honorarium dan keperluan Kuliah tamu/kuliah umum	1		1	X	X		V																								
		Pemantauan dan evaluasi kegiatan kuliah tamu/kuliah umum	1		1	X				V		V																					
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan			1			X				V																					
		Membuat laporan kuliah tamu/kuliah umum selama 1 tahun akademik			1			X				V																					
B	Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester																																
1	Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester	Berkoordinasi dengan Dosen Prodi AP mengenai Pembuatan dan batas pengumpulan Evaluasi Pengajaran Semester	1		1	X				V				Laporan Evaluasi Pengajaran Semester	Laporan Evaluasi Pengajaran Semester selesai tepat waktu				UTS			UAS				UTS			UAS						(1) Pedoman penyusunan laporan semester; (2) Pedoman penyusunan laporan tahunan
		Membuat draft template evaluasi pengajaran	1			X				V																							
		Menerima dan Mendata Pengumpulan evaluasi pengajaran semester dari Dosen			1	X				V																							
		Melakukan Pengajuan dana terkait hr pembuat evaluasi pengajaran	1		1	X				V																							
		Pemantauan dan evaluasi hasil evaluasi pengajaran dari dosen	1		1	X				V																							
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan Evaluasi Pengajaran			1	X				V																							
		Membuat laporan evaluasi pengajaran semester	1					X	V																								
		Tindak lanjut hasil laporan evaluasi pengajaran untuk semester berikutnya	1		1				V																								
B	Pengelolaan Tugas Akhir																																
1	Melakukan Ploting Dosen Pembimbing	Melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas pemrogram skripsi	1		1	X				V				Form permohonan program skripsi, surat tugas pembimbing skripsi, daftar hadir pengarahan skripsi, data pemrogram skripsi di sisfo	Ploting dosen pembimbing dan proses awal bimbingan dilaksanakan tepat waktu sesuai jadwal																	belum ada		(1) Pedoman SPMI dari Kemenristekdikti; (2) Pedoman AUN-QA; (3) Pedoman Penyusunan IAPS 4.0; (4) Pedoman IAPT 3.0
		Melakukan entrian judul penelitian dan data			1		X			V																							
		Melakukan Ploting dosen pembimbing Skripsi sesuai konsentrasi mahasiswa	1		1		X			V																							
		Mengusulkan surat permohonan SK Dosen Pembimbing	1		1				V																								
		Mengumumkan Ploting dosen pembimbing skripsi, jadual bimbingan, dan kartu bimbingan	1		1		X			V																							
		Membuat surat tugas pembimbing skripsi			1		X			V																							
		Mendistribusikan berkas proposal awal penelitian dan surat tugas pembimbing			1		X			V																							
		Melakukan pengarahan untuk mahasiswa pemrogram skripsi	1				X			V																							
		Pemantauan dan evaluasi proses pembimbingan oleh dosen pembimbing	1				X	X			V	V	V																				

No	Kegiatan	Sub Kegiatan												Output	Indikator	Waktu	Keterangan	
	Melaksanakan Sidang Proposal	Menerima berkas proposal siap uji	1		1		X			V				Form Permohonan Ujian Proposal, Surat tugas penguji proposal, berita acara revisi proposal	Mahasiswa melaksanakan Ujian Proposal sesuai jadwal yang telah di tentukan dan melakukan bimbingan/revisi ke dosen penguji			
		Melakukan ploting dosen penguji proposal dan jadwal ujian proposal			1		X			V								
		Mengumumkan jadwal ujian melalui sisfo dan menyiapkan berkas ujian proposal, ruangan, serta konsumsi sesuai jadwal			1		X			V								
		merekap dosen penguji untuk pengajuan hr penguji proposal			1		X			X								
		Pemantauan mahasiswa yang telah dan belum melaksanakan ujian proposal			1		X	X			V	V	V					
	Melaksanakan Sidang Skripsi	Menerima dan melakukan pengecekan kelengkapan berkas skripsi siap uji, hingga pengecekan nilai dan syarat ujian skripsi			1		X			V				Form Permohonan Ujian Skripsi dan kelengkapannya, surat tugas penguji skripsi, berita cara ujian skripsi, Rekapitulasi nilai, Berita cara revisi ujian skripsi	Mahasiswa pemrogram skripsi menyelesaikan bimbingan dan melaksanakan ujian skripsi sesuai jadwal yang telah di tentukan			
		Melakukan ploting dosen penguji skripsi dan jadwal ujian skripsi					X			V								
		Mengumumkan jadwal ujian melalui sisfo dan menyiapkan berkas ujian skripsi, ruangan, serta konsumsi sesuai jadwal			1		X			V								
		merekap dosen penguji untuk pengajuan hr penguji skripsi			V		X			V								
		Berkorodinasi dengan akademik mengenai nilai ujian skripsi dan penyerahan berkas berita acara			V		X			V								
		Pemantauan mahasiswa yang telah dan belum melaksanakan ujian proposal					X	X			V	V	V					
C	Pemebakalan Dunia Kerja																	
1	Penyelenggarakan Studi Ekskursi	Berkoordinasi dengan dosen Pendamping SE			1	X			V					Berita Acara SE	SE dilaksanakan sesuai jadwal yang telah di tentukan dan laporan diselesaikan tepat waktu	Tiap semester gasal	Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan	Tidak
		Menyiapkan berkas SE kerjasama dengan dunia			1		X			V							Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan	
		Jadwal Kegiatan SE			1													
		Menerima laporan pelaksanaan SE			1		X			V							Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan	
		Menyiapkan berkas pendukung laporan SE			1		X			V								
		Merekap pelaksanaan SE dan pengajuan hr dosen pendamping			1		X		V									
		Merekap dan Membuat laporan pelaksanan SE			1			X			V	V	V				Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan	
2	Penyelenggarakan Praktek Kerja Lapngan (PKL) Administrasi Publik	Berkoordinasi dengan dosen Pendamping PKL	1			X			V					Berita Acara PKL	PKL dilaksanakan sesuai jadwal yang telah di tentukan dan laporan diselesaikan tepat waktu	Tiap semester gasal	Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan	Tidak
		Menyiapkan berkas PKL kerjasama dengan dunia kerja			1	X	X			V							Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan	
		Jadwal Pelaksanaan PKL			1	X	X			V								
		Menerima laporan pelaksanaan PKL dari Dosen Pendamping PKL						X		V							Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan	
		Menyiapkan berkas pendukung laporan PKL			1		X			V								
		Merekap pelaksanaan PKL dan pengajuan hr					X											
		Merekap dan Membuat laporan pelaksanan PKL			1			X			V	V	V				Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan	
3	Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN). (Jadwal Menunggu dari Panitia KKN Universitas)	Berkoordinasi dengan Universitas Sebagai penyelenggara KKN	1			X			V					Berita Acara Company visit	Company visit dilaksanakan sesuai jadwal yang telah di tentukan dan laporan diselesaikan tepat waktu	Tiap semester gasal	Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan	Tidak
		Menyiapkan dosen pendamping KKN			1		X			V							Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan	
		Pelaksanaan KKN																
		Menerima laporan arsip nilai KKN					X			V							Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan	
		Menginput nilai KKN di SIAKAD			1			X			V	V	V				Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan	
D	Penyelenggaraan Prosesi Lulusan																	
1	Penyelenggaraan Yudisium Mahasiswa AP	Berkoordinasi dengan Panitia Yudisium AP	1			X			V					Berita Acara Company visit	Company visit dilaksanakan sesuai jadwal yang telah di tentukan dan laporan diselesaikan tepat waktu		Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan	Tidak
		Menyiapkan berkas Yuduium Mahasiswa APkerjasama dengan dunia kerja dan kerjsama antar kampus Prodi AP di Indonesia			1		X			V							Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan	
		Malaporkan data peserta YUDISIUM ke BAAK					X			V							Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan	
		Pelaksanaan YUDISIUM																
		Menyiapkan berkas kelulusan mahasiswa AP			1		X			V								
		Merekap dan Membuat laporan YUDISUM AP			1			X			V	V	V				Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan	
2	Penyelenggaraan Prosesi Wisuda	Berkoordinasi Panitia Universitas sebagai	1			X			V					Berita Acara Company visit	Company visit dilaksanakan sesuai jadwal yang telah di tentukan dan laporan diselesaikan tepat	Tiap semester ganjil	Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan	Tidak
		Menyiapkan berkas Wisuda Mahasiswa			1		X			V							Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan	
		Malaporkan data peserta Wisudawan ke Panitia					X			V							Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan	
		Pelaksanaan Wisuda																
		Menyiapkan berkas kelulusan mahasiswa AP			1		X			V								

F	Pengambangan Prodi																					
	Laporan Monitoring Evaluasi oleh UJM-F (Menunggu penetapan jadwal dari PJM Universitas)	Berkoordinasi dengan Petugas UJM-F	1			X			V					Berita Acara Company visit	Company visit dilaksanakan sesuai jadwal yang telah di tentukan dan laporan diselesaikan tepat waktu	Ganjil/genap			Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan		Tidak	
		Menyiapkan berkas Laporan Kinerja Prodi APkerjasama dengan dunia kerja dan kerjsama antar kampus Prodi AP di Indonesia			1		X			V									Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Input Laporan Kinerja Prodi			1		X			V									Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Klrifikasi data UJM-F dengan Prodi			1		X			V												
		Perbaikan Program Kerja Prodi			1			X			V	V	V						Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
	Laporan Audit Mutu Internal (Menunggu penetapan jadwal dari PJM Universitas)	Berkoordinasi dengan PJM	1			X			V					Berita Acara Company visit	Company visit dilaksanakan sesuai jadwal yang telah di tentukan dan laporan diselesaikan tepat waktu	Ganjil/genap			Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan		Tidak	
		Menyiapkan berkas Laporan Kinerja Prodi dan FakultasAPkerjasama dengan dunia kerja dan kerjsama antar kampus Prodi AP di Indonesia			1		X			V									Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Input Laporan Kinerja Prodi dan Fakultas			1		X			V									Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Kalrifikasi PJM mengenai kinerja Prodi			1		X			V												
		Perbaikan Program Kerja Prodi			1			X			V	V	V						Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
G	Sertifikasi Mahasiswa																					
	Ujian Serifikasi Keahlian atau Kompetensi Administrasi Publik (UJIKOM)	Membuat rencana Penyelenggaraan UJIKOM dan target peserta			1	X			V					Berita Acara Pelaksanaan USKAD, Daftar Hadir Peserta Try Out dan Ujian, Daftar Hadir Instruktur Try Out dan Pengawas Ujian, Hasil Kelulusan USKAD dari IAI, Barita Acara Konversi Nilai	USKAD dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan dan kelulusan mahasiswa sesuai target yang telah ditentukan	Tiap Semester Ganjil			Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Berkoordinasi dengan Lembaga Serifikasi Nasional mengenai rencana pelaksanaan UJIKOM dan yang mengawal jalannya ujian			1	X				V									Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Membuat pengumuman pendaftaran UJIKOM ddan jadwal pelaksanaannya			1		X			V												
		Mengusulkan jenis skema UJIKOM			1	X				V												
		Menyiapkan berkas UJIKOM			1		X			V												
		Merekap pengeluaran dan pengajuan dana					X			V												
		Pelaksanaan UJIKOM																				
		Mengumumkan hasil kelulusan UJIKOM dari LSP			1		X			V												
		Membuat laporan pelaksanaan UJIKOM			1			X			V	V	V									
H	Pengembangan HMP																					
	Keikutsertaan Mahasiswa AP mengikuti PKM NASIONAL (Menunggu Jadwal dari Universitas)	Membuat usulan SK Tim Pendamping	'		1	X			X					Laporan Tim PKM	Tim PKM Profi AP aktif dalam keikutsertaan lomba tingkat naisonal Mahasiswa meraih penghargaan sesuai target yang ditentukan	Semster Ganjil dan Genap						
		Memantau pelaksanaan seleksi tim PKM mahasiswa			1		X			X												
		Memantau keikutsertaan mahasiswa PKM			1		X			X												
		Merekap pengeluaran keikutsertaan mahasiswa dan dosen pendamping serta pengajuan dana			1		X			X												
		Menerima laporan keikutsertaan mahasiswa			1		X			X												
		Mengevaluasi laporan tim PKM Prodi Administrasi Publik						X			X	X	X									
	Keikutsertaan Mahaiswa AP di Kegiatan Student Day FISIP	Melakukan Kordinasi dengan Wadek 2 FISIP			1	X			X					Laporan Tim PKM	Tim PKM Profi AP aktif dalam keikutsertaan lomba tingkat naisonal Mahasiswa meraih	Setiap Semester Ganjil						
		Memantau pelaksanaan seleksi potensi mahasiswa AP			1		X			X												
		Memantau keikutsertaan mahasiswa AP			1		X			X												
		Menerima laporan keikutsertaan mahasiswa AP			1		X			X												
	Keikutsertaan Mahasiswa di MBKM	Memantau pelaksanaan MBKM Mahasiswa AP														Tiap Semester Ganjil dan Genap						
		Memantau keikutsertaan mahasiswa MBKM			1																	
		Menerima laporan keikutsertaan mahasiswa			1		X	X		X	X											
		Mengevaluasi laporan MBKM Prodi Administrasi Publik			1		X	X		X	X	X	X									
I	Rapat Koordinasi Program Studi																					
	Rapat Koordinasi Program Studi	Menentukan rencana rapat koordinasi prodi dan agenda rapat	1			X			X					Daftar Hadir Rapat, Notulen Rapat	Rapat koordinasi dapat di agendakan sesuai jadwal dan 80% peserta dapat menghadiri rapat							
		Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat	1			X			X													
		Pelaksanaan Rapat	1																			
		Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat			1		X			X												
		Membuat Notulen rapat			1		X			X	X											

No	Kegiatan	Rincian Kegiatan												Output	Target	Keterangan	Catatan
J	Penyusunan RPS, Evaluasi Pengajaran, dan Pengembangan Bahan Ajar																
		Merencakan jadwal penyusunan RPS/Evaluasi Pengajaran			1	X			X					RPS, Evaluasi Pengajaran, Soal Pace	Dosen mampu membuat dan menyelesaikan penugasan RPS / Evaluasi Pengajran/ Soal Pace Sesuai waktu yang ditentukan		
		Menunjuk dan membuat penugasan dosen penyusun RPS/Evaluasi pengajaran/Soal Pace serat batas waktu penyusunan			1	X			X								
		Menerima dan merekap pengumpulan RPS dan Evaluasi pengajaran			1		X			X							
		Membuat laporan hasil RPS/Evaluasi pengajaran	1		1			X			X	X					
K	Kerjasama/sosialisasi Prodi AP dengan SMU																
	Pelatihan / Seminar untuk siswa/siswi SMU dan SMK	Melakukan koordinasi dengan panitia Pelatihan/Seminar mengenai jadwal, teknis, dan target peserta			1	X			X					Berita Acara, Daftar Hadir, Materi, Sertifikat, Foto kegiatan	Pelatihan/Seminar dapat dilaksankan sesuai jadwal dan target peserta dan promosi kampus tercapai		
		Merencanakan materi pelatihan/seminar dan			1	X			X								
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait pengeluaran kegiatan seminar/seminar, honorarium, dan konsumsi			1	X			X								
		Menyiapkan berkas dokumen, daftar hadir,			1		X			X							
		Berkoordinasi dangan bagian humas terkait dokumentasi dan publikasi			1		X			X							
		Membuat laporan pelaksanaan pelatihan/seminar			1			X			X	X					
L	Kerjasama IAPA (Indonesia Assocouation For Public Administration)																
	Kerjasama dalam Negeri : Keanggotaan dengan IAPA	Menyusun anggaran kerjasama dengan IAPA	1		1	X			X					Bukti Keaktifan keanggotaan, MoU Afiliasi	Iuran keanggotaan dapat dilakukan tepat waktu	Pelaksanaan Ganjil	
		Menyiapkan pengajuan dan pembayaran iuran anggota IAPA	1		1		X			X							
		Membuat rencana penyelenggaraan workshop dengan narasumber Pengurus IAPA (Provinsi dan Pusat)	1		1	X			X					Berita Acara, Daftar Hadir Workshop, Materi, Sertifikat	Prodi melaksanakan workshop dengan narasumber asing sesuai anggaran yg diajukan		
		Merencanakan target peserta dan materi workshop	1		1	X			X								
		Berkoordinasi dengan Lembaga/Instansi terkait	1		1	X			X								
		Mengumumkan dan membuka pendaftaran bagi peserta workshop	1		1	X			X								
		Menyiapkan pengajuan untuk konsumsi, akomodasi, transportasi, dan honorarium narasumber dan moderator	1		1		X			X							
		Menyiapkan Berkas, konsumsi dan ruangan			1		X			X							
		Membuat laporan pelaksanaan workshop	1		1			X			X	X					
M	Penyertaan Workshop/Lokakarya Nasional																
	Penyertaan Dosen dalam Workshop/Lokakarya Nasional	Berkoordinasi dengan dosen yang akan mengikuti workshop/lokakarya mengenai pelaksanan kegiatan	1			X			X					Surat tugas	Penyertaan Dosen mengikuti workhsop/lokakarya sesuai anggaran		
		Berkoordinasi dengan bagian SDM mengenai surat tugas, akomodasi dan transportasi	1		1		X			X							
N	Sertifikasi Profesi																
	Sertifikasi Profesi untuk Dosen	Merencanakan dosen yang akan mengikuti sertifika	1		1	X			X					Surat tugas, sertifikat sertifikasi	Dosen mengikuti sertifikasi sesuai yang dianggarkan oleh prodi		
		Berkoordinasi dengan dosen yang akan mengikuti sertifikasi	1		1	X			X								
		Membuat Penugasan dosen yang akan mengikuti sertifikasi	1		1		X			X							Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait Penyertaan Sertifikasi, transportasi, dan akomodasi	1		1		X			X							Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan
		Beban Kerja	41	0	98												

Sumenep, 02 25 2023,
Ka. Prodi Administrasi Publik

Kabag...........

Dekan FISIP

(Imam Hidayat.S.AN.,M.AP)

(.................................)

(Dr. Rillia Aisyah Harin. S.AP.,M.AP)

PROGRAM KERJA TAHUN 2023

Personil: 1 Kaprodi Sarjana Desain Komunikasi Visual; 2 Sekprodi Sarjana Desain Komunikasi Visual; 3 Pelaksana Prodi

Kelompok Aktivitas: R Rencana; P Pelaksanaan; L Laporan

Siklus Penjamu: P Penetapan/Perencanaan; P Pelaksanaan; E Evaluasi; P Pengendalian/Perbaikan; P Peningkatan

Jika SOP / SISFO diperlukan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "belum ada"

Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda centang "√" pada kolom tidak

NAMA UNIT : Prodi Desain Komunikasi Visual

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	Personil 2	Personil 3	Kel. Aktv. R	Kel. Aktv. P	Kel. Aktv. L	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu E	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Catatan Mutu/	Kriteria Keberhasilan/	September 1 2 3 4 5	Oktober 1 2 3 4 5	Nopember 1 2 3 4 5	Desember 1 2 3 4 5	Januari 1 2 3 4 5	Februari 1 2 3 4 5	Maret 1 2 3 4 5	April 1 2 3 4 5	Mei 1 2 3 4 5	Juni 1 2 3 4 5	Juli 1 2 3 4 5	Agustus 1 2 3 4 5	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator: Uraian	Capaian Indikator: %	Keterangan/Catatan	SOP: Perlu	SOP: Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
	Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja																																	
A	Penyelenggaraan Kuliah Tamu / Kuliah Umum																																	
1	Menyelenggarakan Kuliah Tamu/Webinar	Membuat Rencana Penyelenggaraan Kuliah Tamu/Webinar	1			X		X	V					Surat permohonan Narasumber, Berita Acara, MoA/MoU, Berkas Pendaftaran, Daftar hadir, Sertifikat, Materi	(1) Program kerja dan anggaran sudah tersusun tepat waktu; (2) Program kerja dilaksanakan sesuai yang direncanakan; (3) Anggaran telah terserap																Terdapat 1 kuliah tamu (1 Nasional)	100%		Perlu		(1) Pedoman penyusunan program kerja; (2) Pedoman penyusunan anggaran; (3) SOP Kuliah tamu
		Berkoordinasi dengan narasumber mengenai waktu pelaksanaan dan materi Kuliah Tamu/Webinar	1		1			X	V																									
		Berkoordinasi dengan Dosen Pengampu Mata Kuliah mengenai target peserta kuliah tamu/Webinar	1			X		X	V																									
		Mempersiapkan berkas/dokumen, spanduk, cinderamata, dan konsumsi untuk peserta dan narasumber Kuliah Tamu/Webinar	1		1	X		X	V																									
		Melaksanakan sesuai jadwal kesepakatan Kuliah Tamu/Webinar	1		1			X		V																								
		Melakukan Pengajuan dana terkait akomodasi, honorarium dan keperluan Kuliah tamu/webinar	1		1	X			V	V																								
		Pemantauan dan evaluasi kegiatan kuliah tamu/kuliah umum	1			X		X			V	V																		2023: 2 Mei, 2-5 Mei, 5 Mei, 8-11 Mei, 29 Mei, 23 Mei, 30 Mei, 31 Mei 2023 : 10 Agustus						
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan	1		1	X		X			V																							
		Membuat laporan kuliah tamu/webinar selama 1 tahun akademik	1		1			X			V	V	V																						
B	Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester																																	
2	Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester	Berkoordinasi dengan Dosen PJMK mengenai Pembuatan dan batas pengumpulan Evaluasi Pengajaran Semester	1			X			V					Laporan Evaluasi Pengajaran Semester	Laporan Evaluasi Pengajaran Semester selesai tepat waktu																			Perlu		(1) Pedoman penyusunan laporan semester; (2) Pedoman penyusunan laporan tahunan
		Membuat draft template evaluasi pengajaran semester	1				X			V																								
		Menerima dan Mendata Pengumpulan evaluasi pengajaran semester dari Dosen PJMK	1				X			V																								
		Melakukan Pengajuan dana terkait hr pembuat evaluasi pengajaran	1				X			V																								
		Pemantauan dan evaluasi hasil evaluasi pengajaran dari dosen PJMK	1				X			V	V																								
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan Evaluasi Pengajaran			1		X			V																								
		Membuat laporan evaluasi pengajaran semester	1					X		V	V																								
		Tindak lanjut hasil laporan evaluasi pengajaran untuk semester berikutnya	1		1							V	V																						
C	Pameran Karya Mahasiswa (Exhibition)																																	
3	Menentukan Bentuk Karya Pameran Mahasiswa	Melakukan koordinasi dengan setiap dosen pengampu mata kuliah yang berhubungan dengan kegiatan pameran	1			X			V					daftar hadir peserta pameran, dan berita acara kegiatan pameran	Mahasiswa melaksanakan kegiatan pameran hasil karya menggambar dan mendesain sesuai jadual yang telah ditentukan																Terdapat 2 kali kegiatan pameran (Semester Ganjil dan Genap tahun akademik 2022-2023)	100%			V	
		Menentukan tema/judul pameran	1		1	X			V																									
		Menentukan waktu dan tempat pameran	1		1	X			V																									
		menyusun Agenda Pameran	1		1	X			V																									
		menyusun proposal kegiatan	1		1	X			V																									
		melakukan pengarahan untuk mahasiswa yang akan mengikuti pameran	1		1	X						V																						
		melaksanakan kegiatan Pameran Karya mahasiswa yang mengikuti kegiatan pameran	1		1		X			V																								
		Pemantauan dan evaluasi karya mahasiswa pada kegiatan pameran	1		1		X				V	V																						
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan Evaluasi kegiatan Pameran	1		1		X	X	V		V	V																						
		Membuat laporan evaluasi kegiatan pameran	1		1			X			V																								
		Tindak lanjut hasil laporan evaluasi kegiatan untuk semester berikutnya	1		1			X			V	V	V																						

D	Pengembangan HMP															
4	Keikutsertaan Mahasiswa DKV mengikuti PKM NASIONAL (Jadwal Menyesuaikan dengan Universitas)	Membuat usulan SK Tim Pendamping	1		1	X			V					Laporan Tim PKM	Tim PKM Prodi DKV aktif ikut adalam kegiatan PKM tingkat Universitas dan tingkat nasional	Semester Ganjil dan Genap
		Memantau pelaksanaan seleksi tim PKM mahasiswa	1		1		X			V						
		Memantau keikutsertaan mahasiswa PKM	1		1		X			V						
		Merekap pengeluaran keikutsertaan mahasiswa dan dosen pendamping serta pengajuan dana	1		1		X			V						
		Menerima laporan keikutsertaan mahasiswa	1		1		X			V						
		Mengevaluasi laporan tim PKM Prodi DKV	1					X			V	V	V			
5	Keikutsertaan Mahaiswa DKV di Kegiatan Student Day FISP	Melakukan Kordinasi dengan Wadek 2 FISP	1		1	X			V					Berita Acara kegiatan dan daftar hadir kegaitan	Mahasiswa DKV bisa menggali bakat dan minat mereka melalui kegaitan Student Day	Setiap Semester Ganjil
		Memantau pelaksanaan seleksi potensi mahasiswa DKV	1		1		X			V						
		Memantau keikutsertaan mahasiswa DKV	1		1		X			V						
		Menerima laporan keikutsertaan mahasiswa DKV dari Panitia Student day	1		1		X			V						
6	Ikut Serta dalam kegiatan MBKM	Memantau pelaksanaan MBKM Mahasiswa DKV	1		1	X	X		V					Berita acara kegiatan dan daftar hadir mahasiswa	Mahasiswa bisa menambah pengetahuan di luar kampus UNIJA	Semester Ganjil tahun akademik 2023-2024
		Memantau keikutsertaan mahasiswa MBKM	1		1	X	X		V							
		Menerima laporan keikutsertaan mahasiswa	1		1		X	X		V	V					
		Mengevaluasi laporan MBKM Prodi DKV	1		1		X	X		V	V	V	V			
E	Rapat Koordinasi Program Studi															
7	Rapat Koordinasi Program Studi	Menentukan rencana rapat koordinasi prodi dan agenda rapat	1			X			V					Daftar Hadir Rapat, Notulen Rapat	Rapat koordinasi dapat di agenda kan sesuai jadwal dan 80% peserta dapat menghadiri rapat	Semester Ganjil dan Genap
		Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat	1			X			V							
		Pelaksanaan Rapat	1				X			V						
		Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat	1				X			V						
		Membuat Notulen rapat	1				X			V	V					
F	Penyusunan RPS, Evaluasi Pengajaran, dan Pengembangan Bahan Ajar															
8		Merencanakan jadwal penyusunan RPS/Evaluasi Pengajaran	1		1	X			V		V			RPS, Evaluasi Pengajaran, Soal Pace	Dosen mampu membuat dan menyelesaikan penugasan RPS / Evaluasi Pengajran/ Soal Pace Sesuai waktu yang ditentukan	Semester Ganjil dan Semester Genap
		Menunjuk dan membuat penugasan dosen penyusun RPS/Evaluasi pengajaran/Soal Pace serat batas waktu penyusunan	1		1		X				V	V				
		Menerima dan merekap pengumpulan RPS dan Evaluasi pengajaran	1		1		X	X			V					
		Membuat laporan hasil RPS/Evaluasi pengajaran	1		1			X			V					
G	Kerjasama/sosialisasi Prodi DKV dengan SMU															
	Pelatihan / Seminar untuk siswa/siswi SMU dan SMK	Melakukan koordinasi dengan panitia Pelatihan/Seminar mengenai jadwal, teknis, dan target peserta	1		1	X			V					Berita Acara, Daftar Hadir, Materi, Sertiikat, Foto kegiatan	Pelatihan/Seminar dapat dilaksankan sesuai jadwal dan target peserta dan promosi kampus tercapai	
		Merencanakan materi pelatihan/seminar dan menunjuk instruktur/narasumber	1		1	X			V							
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait pengeluaran kegiatan seminar/seminar, honorarium, dan konsumsi	1		1	X			V							
		Menyiapkan berkas dokumen, daftar hadir, ruangan, dan konsumsi	1		1		X			V						
		Berkoordinasi dangan bagian humas terkait dokumentasi dan publikasi	1		1		X			V						
		Membuat laporan pelaksanaan pelatihan/seminar	1		1			X			V	V				
	Beban Kerja		56	0	41											

Surabaya, ____________

Staf .... Kabag .... Wakil Ketua Bidang.......

(.............................) (.............................) (.............................)

Sinkronisasi Indikator Standar, Renstra dan Sasaran Mutu

No.	Standar	Indikator Standar	IKU IKT PT	Renstra PT	Renstra Fakultas	Sasaran Mutu	PIC
1	Penguatan Tata Kelola	1. Persentase perkuliahan	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik dan Ka.Prodi
		2. Tingkat kepuasan layanan Sistem Informasi Akademik (menyatakan puas & sangat puas)	√	√	√	√	Wadek II Bid Kemahasiswaan dan Keuangan,dan Ka.Prodi
		3. Tingkat literasi civitas akademika terhadap IT	√	√	√	√	Ka. Prodi
		4. Tingkat kepuasan stakeholder terhadap pelayanan (menyatakan puas dan sangat puas)	√	√	√	√	Wadek II Bid Kemahasiswaan dan Keuangan, dan Ka.Prodi
		5. Aksesibilitas stakeholder eksternal terhadap IT	√	√	√	√	Wadek II Bid Kemahasiswaan dan Keuangan, dan Ka.Prodi
		6. Jumlah dan pelaksanaan MoU	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik dan Ka.Prodi
		7. Tingkat kepuasan mitra kerjasama	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik dan Ka.Prodi
		8. Tingkat benefit dari kerjasama (terhadap total pendapatan)	√	√	√	√	Wadek II Bid Kemahasiswaan dan Keuangan, dan Ka.Prodi
2	Peningkatan Mutu SDM	1. Persentase dosen dengan IKPBM > 3,00	√	√	√	√	Wadek II Bid Kemahasiswaan dan Keuangan, dan Ka.Prodi
		2. Persentase dosen dengan pangkat LK dan GB	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik dan Ka.Prodi
		3. Persentase nilai kepuasan puas dan sangat puas stakeholder terhadap pelayanan	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik dan Ka.Prodi
		4. Indeks kepuasan stakeholder terhadap infrastruktur	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik, Wadek II Bid Kemahasiswaan dan Keuangan dan Ka.Prodi
		5. Jumlah tambahan sarana dan prasarana kemahasiswaan	√	√	√	√	Wadek II Bid Kemahasiswaan dan Keuangan, dan Ka.Prodi
		6. Tingkat pendapatan untuk pembiayaan proses pembelajaran dari kerjasama dan bisnis	√	√	√	√	Wadek II Bid Kemahasiswaan dan Keuangan,
3	Peningkatan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Jumlah kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik dan Ka.Prodi
		2. Perolehan hibah eksternal	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik, Wadek II BidKemahasiswaan dan Keuangan
		3. Jumlah kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dengan ciri khas kewirausahaan berkarakter kebangsaan	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik, Wadek II BidKemahasiswaan dan Keuangan
		4. Publikasi ilmiah dalam jurnal /	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik, Wadek II BidKemahasiswaan dan Keuangan
		5. Publikasi ilmiah dalam jurnal / media internasional	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik, Wadek II BidKemahasiswaan dan Keuangan
		6. Publikasi ilmiah dengan ciri khas kewirausahaan berkarakter kebangsaan	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik, Wadek II Bid Kemahasiswaan dan Keuangan
		7. Terbitnya jurnal ilmiah online di seluruh unit akademik secara periodik	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik, Wadek II BidKemahasiswaan dan Keuangan
		8. Perolehan HAKI	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik, Wadek II BidKemahasiswaan dan Keuangan
4	Penguatan Sistem Pembelajaran	1. Persentase dosen dengan bentuk pembelajaran yang beragam (minimal 3 bentuk)	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik dan Ka.Prodi
		2. Pembukaan program studi baru (S1)	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik dan Ka.Prodi
		3. >80% Sistem pembelajaran menggunakan SIAKAD	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik dan Ka.Prodi
5	Peningkatan Mutu Mahasiswa dan Lulusan	1. Persentasem ahasiswa dengan IPK> 3,00	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik dan Ka.Prodi
		2. Persentase m ahasiswa lulus tepat waktu	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik dan Ka.Prodi

No.	Standar	Indikator Standar	IKU IKT PT	Renstra PT	Renstra Fakultas	Sasaran Mutu	PIC
		3. Persentase na dalam 6 bulan	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik dan Ka.Prodi
		4. Gaji pendapatan /pertama lulusan di tempat kerja atau tempat usaha	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik dan Ka.Prodi
		5. Persentase jumlah penerima beasiswa total mahasiswa S-1	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik dan Ka.Prodi
		6. Persentase jumlah penerima beasiswa dengan kemampuan akademik tinggi dari kalangan ekonomi lemah	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik dan Ka.Prodi
		7. Jumlah prestasi mahasiswa dalam kegiatan penunjang akademik	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik dan Ka.Prodi
		8. Jumlah prestasi mahasiswa dalam kegiatan non akademik	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik dan Ka.Prodi
		9. Jumlah prestasi mahasiswa tingkat nasional dan internasional	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik dan Ka.Prodi
		10. Jumlah mahasiswa yang terlibat dalam lomba inovasi dan kreativitas mahasiswa tingkat internasional	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik dan Ka.Prodi
		11. Jumlah pelatihan karier bagi mahasiswa	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik dan Ka.Prodi
		12. Jumlah pelatihan untuk pembentukan jati diri mahasiswa	√	√	√	√	WaDek I bid Akademik dan Ka.Prodi
		13. Jumlah unit kegiatan mahasiswa	√	√	√	√	Wadek II Bid Kemahasiswaan dan Keuangan,dan Ka.Prodi
		14. Jumlah mahasiswa yang terlibat dalam lomba inovasi dan kreativitas mahasiswa tingkat nasional	√	√	√	√	Wadek II Bid Kemahasiswaan dan Keuangan,dan Ka.Prodi
		15. Persentase lulusan yang mendapat pelatihan kewirausahaan	√	√	√	√	Wadek II Bid Kemahasiswaan dan Keuangan,dan Ka.Prodi
		16. Jumlah mahasiswa terlibat kewirausahaan	√	√	√	√	Wadek II Bid Kemahasiswaan dan Keuangan,dan Ka.Prodi
		17. Jumlah mahasiswa terlibat dalam pertukaran mahasiswa asing	√	√	√	√	Wadek II Bid Kemahasiswaan dan Keuangan,dan Ka.Prodi

LAPORAN KINERJA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sehubungan dengan telah selesainya Kegiatan Tahun Akademik 2023, maka perlu disusun Laporan kinerja Tahun 2023 sebagai bentuk pertanggung jawaban kami selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Wiraraja sekaligus sebagai bahan koreksi untuk memperbaiki kekurangan yang telah dilakukan serta memberikan informasi tentang Fakultas Teknik Universitas Wiraraja yang dilakukan secara rutin setiap tahun sebagaimana mestinya.

1.2 Maksud dan Tujuan

Laporan kinerja tahun disusun sebagai bentuk mekanisme akuntabilitas dan transparansi Fakultas Teknik kepada lembaga Universitas Wiraraja. Selain itu, penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2023 dimaksudkan agar terjadi kesinambungan dalam menerjemahkan pencapaian Visi dan Misi Fakultas Teknik Universitas Wiraraja. Laporan Kinerja Tahun 2023 ini disajikan berdasarkan pada data serta dokumen resmi dan laporan dari para pejabat di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Wiraraja yang telah menjalankan tugas dalam dibidang masing-masing.

Ruang lingkup Laporan Kinerja Tahun 2023 semua bidang yang menjadi tanggung jawab Dekan,Wakil Dekan,Ketua Program Studi,Kepala Tata Usaha dan Kepala Laboratorium. Dan meliputi bidang Pendidikan – Penelitian – Pengabdian Kepada Masyarakat; Administrasi Keuangan dan Kepegawaian; Kemahasiswaan serta bidang Pengembangan dan Kerjasama.

1.3 VISI,MISI DAN TUJUAN FAKULTAS TEKNIK

VISI

Terwujudnya Fakultas Teknik yang berdaya saing di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan kewirausahaan dengan karakter kebangsaan yang dilandasi etika, moral serta ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa pada tingkat nasional pada tahun 2034.

MISI

1. Menyelenggarakan tata kelola yang baik dan bermutu (good governance) yang didukung oleh penyediaan sarana dan prasarana sesuai standar serta peningkatan SDM Dosen dan Karyawan.
2. Menyelenggarakan proses pembelajaran yang berkualitas sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan dunia kerja dengan memanfaatkan teknologi infomasi.
3. Melaksanakan penelitian dan pengabdian sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuaN, teknologi serta kebutuhan masyarakat.
4. Menjalin kerjasama dan kemitraan yang baik dan berkelanjutan dengan pihak lain guna mendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi serta mewujudkan jiwa kewirausahaan.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi dan profesional di bidangnya serta mampu berwirausaha, beretika dan bermoral serta bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Menghasilkan, mengembangkan, menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
3. Memiliki kerjasama dan kemitraan dengan berbagai institusi pemerintah/swasta, perguruan tinggi dan asosiasi profesi secara optimal dan berkelanjutan.
4 Terciptanya hubungan yang harmonis dan kondusif antara dosen, karyawan, mahasiswa sesuai peran dan fungsi masing-masing sehingga mampu menciptakan dan meningkatkan tata kelola yang baik.

VISI,MISI DAN TUJUAN PROGRA STUDI TEKNIK SIPIL

VISI

Terwujudnya Program Studi Teknik Sipil yang berdaya saing di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan kewirausahaan untuk mencetak lulusan yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, tangguh, berbudi pekerti baik untuk menunjang pembangunan industri kawasan pesisir pada tahun 2034.

MISI

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan kegiatan keagamaan untuk menjadikan mahasiswa yang bertakwa kepada Tuhan YME dan berbudi pekerti baik.
2. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat) untuk menunjang pembangunan industri di kawasan pesisir secara nyata dan berkesinambungan.
3. Menjalin dan melaksanakan kerjasama dengan institusi pemerintah, swasta serta asosiasi profesi guna mewujudkan jiwa kewirausahaan dan mendukung kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
4. Menyelenggarakan tata kelola Program Studi yang baik dan berbasis sistem informasi

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan YME dan berbudi pekerti baik
2. Menghasilkan lulusan yang mampu menerapkan dan mengembangkan pengetahuan teknik sipil untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
3. Memiliki kerjasama dan kemitraan yang berkelanjutan secara optimal dengan institusi pemerintah, swasta dan asosiasi profesi untuk menunjang kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat)
4. Terciptanya hubungan yang harmonis dan kondusif antara dosen, karyawan, mahasiswa sesuai peran dan fungsi masing-masing sehingga mampu menciptakan dan meningkatkan tata kelola yang baik.

VISI,MISI DAN TUJUAN PROGRAM STUDI INFORMATIKA

VISI

Mencetak lulusan yang mempunyai jiwa kewirausahaan handal dibidang programmer, website, dan mobile programming pada tingkat nasional pada tahun 2034.

MISI

1. Menyelenggarakan proses pembelajaran yang dapat menghasilkan lulusan yang berjiwa kewirausahaan di bidang programmer, website, dan mobile programming
2. Melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan serta mengimplementasikan ilmu programmer, website, dan mobile programming guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
3. Menjalin dan melaksanakan kerjasama dengan institusi pemerintah, swasta dan asosiasi profesi yang berbasis teknologi untuk mendukung kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
4. Menyelenggarakan tata kelola Program Studi yang baik dan berbasis sistem informasi

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten di bidang Informatika yang diakui di tingkat nasional.
2. Terciptanya hubungan yang harmonis dan kondusif antara dosen, karyawan, mahasiswa sesuai peran dan fungsi masing-masing sehingga mampu menciptakan dan meningkatkan tata kelola yang baik.
3. Menghasilkan karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang Informatika yang kreatif, inovatif dan tepat guna untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat
4. Memiliki kerjasama dan kemitraan yang berkelanjutan secara optimal dengan institusi pemerintah, swasta dan asosiasi profesi

VISI,MISI DAN TUJUAN PROGRAM STUDI INFORMATIKA

VISI

Terwujudnya lulusan prodi Sistem Informasi yang professional dan berkualitas di bidang teknologi,kewirausahaan serta pengolahan system informasi,pemprograman dan bisnis analyst di tingkat nasional pada tahun 2034 dengan berpegang teguh pada nilai-nilai keislaman

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan secara profesional dan berkualitas dibidang programmer dan bisnis.
2. Menyelenggarakan kegiatan keagamaan untuk menjadikan mahasiswa yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti baik.
3. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang analisis dan desain, software enginering serta

animasi yang terpadu secara produktif, inovatif, menarik dan terukur.
4. Menjalin dan melaksanakan kerjasama dengan institusi pemerintah, swasta dan asosiasi profesi yang berbasis teknologi untuk mendukung kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
5. Menyelenggarakan tata kelola Program Studi yang baik dan berbasis sistem informasi.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang mampu menganalisis permasalahan serta memberikan alternatif solusi dibidang sistem informasi, pemrograman dan *Business Analyst*.
2. Menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa dan Berbudi Pekerti Baik.
3. Mampu menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang sistem informasi, pemrograman dan *Business Analyst* bertaraf nasional dan internasional
4. Memiliki kerjasama yang saling menguntungkan dengan lembaga pendidikan, penelitian, pemerintah, industri, lembaga sosial kemasyarakatan, dan asosiasi ditingkat nasional guna mendukung kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi
5. Terwujudnya tata kelola yang baik dan berbasis sitem informasi

BAB II STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS TEKNIK

Struktur organisai Fakultas Teknik periode 2023-2027

Gambar 1. Struktur Organisasi Fakultas Teknik Univ Wiraraja

BAB III HASIL CAPAIAN

II. BIDANG AKADEMIK dan PEMBELAJARAN

Bidang akademik sebagai bentuk tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi dari segenap civitas akademika di mana tugas tersebut dipantau serta secara berkelanjutan diperbaiki mutunya dengan adanya gugus penjaminan mutu fakultas sebagai bentuk tranparansi, akuntabilitas produk yang dihasilkan baik internal maupun eksternal dari perguruan tinggi. Dengan demikian bidang akademik ini dapat dikelompokkan menjadi beberapa sub bidang, yaitu:

- Akriditasi dan perkembangan bidang Studi
- Indeks prestasi,lama studi dan jumlah lulusan
- Praktikum dan magang
- Animo dan daya tampung
- Penyelenggaraan kuliah tamu dan seminar

Kelima sub bidang tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

2.1 Akriditasi dan perkembangan bidang studi

a. Program Studi Teknik Sipil

Program Studi Teknik Sipil Fakultas Teknik pada tahun 2020 melakukan proses pembaharuan akriditasi yang di mulai dari tahun 2019 dan keluar hasil akriditasi pada tahun 2020 .Program Studi Teknik Sipil berdiri sejak 26 Februari 1996

Nilai akriditasi tahun 2021 tertuang dalam Surat Keputusan BAN-PT

Akriditasi program studi teknik sipil **"B"** berdasarkan BAN-PT dengan nomor SK :1780/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/III/2021 berlaku sejak tanggal 18 Maret 2020 sampai dengan 18 Maret 2025

b. Program Studi Informatika

Program studi Informatika beroperasi 31 Januari tahun 2020 berdasarkan Keputusan menteri pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor:185/M/2021 tentang izin Pembukaan Program Studi Informatika Program Sarjana pada Universitas Wiraraja di Kabupaten Sumenep yang di selenggarakan oleh Yayasan Arya Wiraraja.

Program studi Informatika melakukan Proses Akreditasi yang dilaksanakan pada tanggal 11 Maret 2023 dan memperoleh nilai Akreditasi yang tertuang dalam Surat Keputusan LAM INFOKOM No.001/SK/LAM-INFOKOM/Ak.P/SIII/2023

dengan hasil Akreditasi **"Baik"** dan berlaku sejak tanggal 27 Maret 2023 sampai dengan maret 2028

c. Program Studi Sistem Informasi

Program studi Sistem Informasi beroperasi pada Tanggal 5 April 2021 dengan berdasarkan kebutuhan pasar,penyesuaian dengan kondisi zaman yang serba digital, suport dari lembaga, yayasan izin pempukaan program studi Sistem Informasi di terbitkan

berdasarkan Keputusan menteri pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor:88/E/O/2021 tentang izin Pembukaan Program Studi Informatika Program Sarjana pada Universitas Wiraraja di Kabupaten Sumenep yang di selenggarakan oleh Yayasan Arya Wiraraja.Prodi Sistem Informasi mendapatkan Peringkat akriditasi **"BAIK"** berdasarkan Keputusan BAN-PT Nomor :4087/SK/BAN- PT/PB-PS/S/VII/2023 tanggal 03 Juli 2023

Tahun 2023 Prodi Sistem Informasi melakukan proses pengusulan laporan Evaluasi diri (LED) laporan kinerja Akriditasi Program Studi (APS) di LAM INFOKOM TIM Akriditasi prodi Informatika tertuang dalam SK Rektor nomor :05/SK/R/AKM-17/UNIJA/I/2023

Instrumen akriditasi program studi di jadwalkan di upload pada bulan Januari 2024

2.2 Indeks prestasi,lama studi dan jumlah lulusan.

Gambar.2.
Pelaksanaan Yudisium Fakultas Teknik Universitas Wiraraja

Beberapa indikator untuk mengukur tingkat keberhasilan dalam proses belajar mengajar adalah indeks prestasi, lama studi serta jumlah lulusan. Fakultas Teknik di tahun 2023 hanya meluluskan mahasiswa pada program studi Teknik Sipil dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang menunjukkan peningkatan pada tahun 2023 ini. IPK untuk lulusan semeter Ganjil 2,92 dengan jumlah lulusan 1 mahasiswa dan untuk lulusan semester Genap rata-rata 3,61 dengan jumlah lulusan 53 mahasiswa. Pelaksanaan yudisium dilaksanakan secara offline pada tanggal 29 Agustus 2023 dengan lulusan terbaik atas nama **Tirania Yulisnaina dengan IPK 3,9**9 pridikat dengan **Pujian**, pelaksanaan wisuda juga secara offline pada tanggal 17 Oktober 2023

Peningkatan kualitas pendidikan di Fakultas Teknik dari tahun ke tahun juga semakin baik, apabila dilihat dari indikator lama studi yang semakin singkat waktu tempuhnya. Secara keseluruhan waktu studi pada periode tahun ini sekitar 4 tahun, waktu tersebut masih diatas waktu tempuh, berdasarkan kurikulum 8 semester atau 4 tahun. Hal ini kemungkinan disebabkan kurikulum di Jurusan atau Program Studi tergantung dengan proses pembelajaran eksternal seperti Praktek Kerja, Kuliah Lapangan, Praktikum,Penelitian ,program MBKM dan sebagainya.

2.3 Praktikum dan Magang

Praktikum

Kurikulum di fakultas Teknik mewajibkan kepada mahasiswa untuk mengikuti praktikum yang di selenggarakan oleh program studi Teknik Sipil,Informatika dan Sistem informasi.Pelaksanaan kegiatan praktikum di 3 program studi tersebut di laksanakan secara luring atau offline di laboratorium masing-masing prodi

Penyelenggaraan Praktikum Program Studi Teknik Sipil

Tabel.1. Kegiatan praktikum Program Studi Teknik Sipil

No	Jenis Praktikum	Semester	Jumlah Peserta	Pelaksanaan
1	Praktikum bahan	II	44	09 – 26 Juni 2023
2	Praktikum perpetaan	IV	53	15 Mei – 20 Juni 2023
3	Praktikum Hidrolika	IV	48	19 – 20 Agustus 2023
4	Praktikum Ilmu Ukur Tanah	V	52	10 Oktober – 15 November 2022
5	Praktikum Perkerasan Jalan Raya	V	67	11 Oktober – 07 November 2022
6	Praktikum Mektan	V	68	17 Desember 2022
7	Praktikum Beton	VI	68	15 Mei – 08 Juni 2023

Gambar 3. Pelaksanaan kegiatan praktikum Program Studi Teknik Sipl Fakultas Teknik Universitas Wiraraja di ITS Surabaya dan Lab.Teknik Sipil Univ.Wiraraja

Gambar 4. Pelaksanaan kegiatan praktikum Program Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Wiraraja

Penyelenggaraan Praktikum Program Studi Informatika

Tabel.2. Kegiatan praktikum Program Studi Informatika

No	Nama Matakuliah Praktikum	Semester	Jumlah Peserta	Pelaksanaan
1	Praktikum Algoritmadan Pemrograman	I	24	Dilaksanakan setip hariselasa selama satu semester
2	Praktikum Algoritmadan Struktur Data	II	30	Dilaksanakan setiap hari
3	Praktikum Basis Data	II	30	Dilaksanakan setiap harirabu selama satu semester
4	Praktikum JaringanKomputer	III	54	Dilaksanakan setiap harisenin selama satu semester
5	Praktikum Pemrograman Berorientasi Objek	III	54	Dilaksanakan pada hari sabtu selama satu semester

No	Nama Matakuliah Praktikum	Semester	Jumlah Peserta	Pelaksanaan
6	Praktikum Desain dan Pemrograman Web	V	14	Dilaksanakan setiap hari Kamis selama satu semester
7	Praktikum Teknik Pengolahan Citra	VI	14	Dilaksanakan Setiap hari Rabu selama satu semester
8	Praktikum Mo bile Programming	VI	14	Dilaksanakan selama hari Selasa selama satu semseter
9	Pengembangan Aplikasi Web	VII	14	Dilaksanakan setiap hari rabu selama satu semester
10	Praktek Kerja Lapangan	VII	12	Dilaksanakan pada bulan Oktober pada semesterganjil
11	Pengambangan Aplikasi Android	VIII	12	Dilaksanakan padasemseter 8

Gambar 4. Pelaksanaan kegiatan praktikum Program Studi informatika Fakultas Teknik Universitas Wiraraja

Penyelenggaraan Praktikum Program Studi Sistem Informasi

Tabel.3. Kegiatan praktikum Program Studi Sistem Informasi

No	Jenis praktikum	semester	Peserta (Mhs)	pelaksanaan
1	Praktikum Algortima dan Pemrograman	I	7	Setiap hari Kamis selama 1 semester
2	Praktikum Jaringan Komputer	3	3	Setiap hari Rabu selama 1 semester
3	Praktikum Basis Data	3	3	Setaip Hari senin selama 1 semester
4	Praktikum Algoritma dan Struktur Data	2	7	Setaip Hari Kamis selama 1 semester
5	Praktikum Pemrograman Berorientasi Objek	4	3	Setaip Hari Rabu selama 1 semester

Gambar 5. Pelaksanaan kegiatan praktikum Program Studiinformatika Fakultas Teknik Universitas Wiraraja

Magang

Kurikulum di fakultas teknik belum mewajibkan kegiatan magang atau belum ada program khusus magang bagi mahasiswa di program studi Teknik Sipil maupun Informatika dan Sisitem Informasi .kegiatan magang di ganti dengan prakti kerja lapangan (PKL):

Tabel.4. Pelaksanaan Praktikum Lapangan

no	Program Studi	semester	Pelaksanaan
1	Prodi Teknik Sipil	VII	30 hari kerja (terlaksana) diikuti sebanyak 71 mahasiswa yang terbagi menjadi 24 kelompok. Waktu pelaksanaan PKL dimulai tanggal 21 Agustus – 16 September 2023 dengan lokasi tempat PKL tersebar di Kabupaten Sumenep, Pamekasan, Sampang Bangkalan dan Malang
2	Prodi Informatika	VII	30 hari kerja (terlaksana) kegiatan PKL diikuti oleh mahasiswa angkatan 2020. Jumlah mahasiswa angkatan 2020 yaitu 14 mahasiswa yang mana 12 mahasiswa ikut kegiatan PKL dan 2 mahasiswa mengikuti kegiatan Program MBKM yaitu 1 mahasiswa melaksanakan kegiatan Pertukaran mahasiswa Merdeka (PMM) di Universitas Syiah Kuala Banda Aceh dan 1 mahasiswa mengikuti kegiatan MSIB Studi Independence di PT. Rakamin Kolektif Mandiri, Jakarta.Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan

no	Program Studi	semester	Pelaksanaan
			(PKL) terdiri dari 12 mahaiswa yang terbagi menjadi 3 kelompok berisi 4 mahasiswa. Tempat PKL tersebar di Kabupaten sumenep dan dilaksanakan pada tanggal 05 September-03Oktober 2023
3	Prodi Sistem Informasi	VII	30 ari kerja (rencana)

2.4 Animo, Daya Tampung, Diterima dan Daftar Ulang

Pendidikan sebagai suatu sistem, maka mahasiswa merupakan salah satu bahan baku atau masukan (*input*) yang akan diproses sehingga menjadi suatu produk yang telah ditetapkan standard minimalnya. Guna mendapatkan kualitas mahasiswa yang baik maka perlu diupayakan perolehan rasio yang cukup tinggi pada saat sistem seleksi calon mahasiswa dilaksanakan. Rasio tersebut merupakan perbandingan antara jumlah pendaftar(animo) dibandingkan dengan jumlah daya tampung atau pendaftar ulang.

Program studi Teknik Sipil

Animo pendaftar dalam memilih jurusan atau program studi pada Fakultas Teknik Universitas Wiraraja tergolong tetap. Hal ini dapat dilihat pada tabel 2, yang menunjukkan animo pendaftar dibandingkan dengan daya tampung Setelah proses seleksi calon mahasiswa dilaksanakan baik jalur PMDK maupun yang reguler dan Jalur RPL. Tidak semua calon MABA mendaftar ulang sebagai mahasiswa baru, namun demikian rasio jumlah mahasiswa yang diterima dibandingkan jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang pada tahun 2023 dapat dikatagorikan cukup baik sebesar **89,83%** untuk keseluruhan mahasiswa baru di Program Studi Teknik Spil fakultas Teknik.

Tabel.5. Perbandingan Animo, Daya Tampung, Diterima, dan Mahasiswa Daftar Ulang Program Studi Fakultas Teknik Tahun 2022 dan 2023

No	Jumlah pendaftar	Jumlah Lulus	Jumlah Daftar Ulang
1	61	59	53

Program studi Informatika

Tidak semua calon MABA mendaftar ulang sebagai mahasiswa baru, namun demikian rasio jumlah mahasiswa yang diterima dibandingkan jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang pada tahun 2023 dapat dikatagorikan cukup baik sebesar **88%** untuk keseluruhan mahasiswa baru di Program Studi Informatika fakultas Teknik.

Tabel 6. Daya Tampung Program Studi Informatika Tahun 2023

No	Jumlah pendaftar	Jumlah Lulus	Jumlah Daftar Ulang
1	32	23	23

Program studi Sistem Informasi

Animo pendaftar dalam memilih jurusan atau program studi Sistem Informasi Fakultas Teknik Universitas Wiraraja tergolong tetap. Hal ini dapat dilihat pada tabel 4, yang menunjukkan animo pendaftar dibandingkan dengan daya tampung Setelah proses seleksi calon mahasiswa dilaksanakan baik jalur PMDK maupun yang reguler. Tidak semua calon MABA mendaftar ulang sebagai mahasiswa baru, namun demikian rasio jumlah mahasiswa yang diterima dibandingkan jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang pada tahun 2023 dapat dikatagorikan cukup baik sebesar **80%** untuk keseluruhan mahasiswa baru Sistem Informasi fakultas Teknik.

Tabel 7. Daya Tampung Program Studi SistemInformasi Tahun 2023

No	Jumlah pendaftar	Jumlah Lulus	Jumlah Daftar Ulang
1	32	23	23

2.5 Penyelenggaraan kuliah Tamu dan Seminar

Pelaksanaan kuliah tamu dan seminar di Fakultas Teknik di tahun 2023 di laksanakan secara luring atau offline.berikut daftar pelaksanaan kegiatan tersebut

Tabel.8.Daftar kegiatan seminar Fakultas Teknik tahun 2023

No	Kegiatan	Pelaksanaan	Nara Sumber	Tempat pelaksanaan
1	**Seminar dalam Rangka Pembekalan PKL 2023** "Etika dan Profesionalisme Profesi dalam bidang Keteknikan"	7 Juli 2023	Ir. Hairul Anwar, ST., MT. (Ketua PII Cabang Sumenep)	Graha Wiraraja 1
2	**Seminar Prodi Informatika** Seminar Nasional "Cyber Security dan Ancaman Kejahatan Cyber"	28 Mei 2023	Mohammad Alfiannur,S.T.,M.M	Graha Sumekar

No	Kegiatan	Pelaksanaan	Nara Sumber	Tempat pelaksanaan
3	WorkshopWeb Design:	08 Oktober 2023	Rully Widiastutik.,M.Kom	Lab Teknik Infotmatika

Gambar 6. Pelaksanaan Seminar Fakultas Teknik Universitas Wiraraja

III. BIDANG PENELITIAN dan PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

3.1 Bidang Penelitian
Jumlah Judul dan Dana Penelitian

Dana penelitian fakultas dan program studi dikelola oleh masing-masing Dosen secara mandiri sebagai bentuk dukungan terhadap salah satu fungsi dosen program studi di bidang penelitian. Sumber dana penelitian bersumber dari anggaran DIPA Universitas. Berikut jumlah jumlah penelitian dan dana di setiap program studi

Tabel 9 Daftar Jumlah Penelitian Fakultas Teknik dana internal Univ.Wiraraja Tahun 2023

No	Program Studi	Jumlah Judul	Sumber Dana Penelitian			
			DIPA Univ	DIKTI	Sumber Lain (mandiri)	Total
1	Teknik Sipil	2	6.500.000	16.000.000	-	22.500.000
2	Informatika	2	13.000.000	-	-	13.000,000
3	Sistem Informasi	5	-	-	20.000.000	20.500.000
Total keseluruhan		**-**	**-**	**-**		**55.000.000**

3.2 Bidang Pengabdian kepada Masyarakat
Jumlah Judul dan Dana pengabdian

Dana pengabdian masing-masing program studi dikelola oleh masing-masing dosen secara mandiri ini salah satu upaya memberikan dukungan terhadap salah satu fungsi dosen di bidang pengabdian. Sumber dana pengabdian bersumber dari dana pengabdian juga diperoleh dari anggaran DIPA.Berikut jumlah jumlah penelitian dan dana di setiap program studi

Tabel 8. Data Jumlah Judul dan Jumlah Dana Pengabdian Kepada Masyarakat Fakultas Teknik Univ.Wiraraja Tahun 2023

No	Jurusan/ Program Studi	Jumlah Judul	Sumber Dana Penelitian				
			Kerjasama	Internal	Kemendikbud ristek	Sumber Lain (Mandiri)	Total
1	Teknik Sipil	6	50.000.000	7.000.000	279.980.000	-	329.980.000
2	Informatika	1		3.500.000	-	-	3.500.000
3	Sistem Informasi	1		-	-	6.500.000	6.500.000
Total keseluruhan		**8**	**50.000.000**	**10.500.000**	**279.980.000**	**6.500.000**	**389.980.000**

Berdasarkan tersebut, dapat disimpulkan bahwa dosen-dosen di Fakultas Teknik dapat memberikan konstribusi langsung kepada masyarakat dengan teknologi tepat guna.

Gambar 7. Pelaksanaan kegiatan program KOSABANGSA Fakultas Teknik Universitas Wiraraja

3.3 Diseminasi Hasil Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Tahun 2023 hasil penelitian peneliti (dosen) Fakultas Teknik secara mandiri di publikasikan di jurnal jurnal eksternal dan juga sebagai bahan ajar yang berupa buku,dan bahan perkuliahan ini sebagai bentuk diseminasi hasil penelitian.Di bidang pengabdian ada beberapa kegiatan yang dijadikan proyek contoh oleh mitra. ini dapat memberikan semangat bagi banyak dosen di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Wiraraja untuk lebih giat melakukan

penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu sehingga hasilnya dapat bermanfaat baik bagi fakultas,lembaga maupun masyarakat.salah satu contoh kegiatan pengabdian yang di jadikan contoh dan di terapkan desain oleh mitra yaitu program KOSABANSA yang di laksanakan di desa Ellak Daya kecamatan Lenteng dengan perguruan Pendamping universitas Narotama Surabaya.

IV. BIDANG KEPEGAWAIAN & KEUANGAN

Bidang kepegawaian dan keuangan merupakan salah satu tolok ukur kelayakan pada proses pelaksanaan program akademik dengan efisien dan efektif.

4.1 Bidang Kepegawaian

Dosen

Dosen merupakan sumberdaya manusia utama dalam proses pembentukan nilai tambah yang bermutu pada diri mahasiswa yang dibimbingnya, bagi bidang ilmu yang diampunya, dan kesejahteraan masyarakat. Di fakultas Teknik ada dua kreteria status dosen yang berstatus Dosen tetap yayasan dan ditempatkan sebagai tenaga pengajar tetap di Fakultas Teknik Universitas Wiraraja sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing serta wajib melaksanakan TRI DARMA PERGURUAN TINGGI (Pengajaran,Penelitian,Pengabdian)serta dosen kotrak tidak tetap yang hanya mempunyai kewajiban untuk memberikan pengajaran sesuai dengan kemampuan dan keahliannya. Berikut adalah jumlah dosen Fakultas Teknik berdasarkan jabatan fungsionalnya dan jumlah penerima sertifikasi dosen:

Tabel 9 Jumlah Dosen Tetap Menurut Jabatan Fungsional
Fakultas Teknik tahun 2023

NO.	PRODI	Dosen bersertifikasi	JABATAN					JML
			PENG.	AA	L	LK	GB	
1	Teknik Sipil	5	1	6	4	-	-	**11**
2	Informatika	-	5	-	-	-	-	**5**
3	SistemInformasi	-	5	-	-	-	-	**5**
Jumlah		**5**	**11**	**6**	**4**	**0**	**0**	**21**

Keterangan :

- PENG = Pengajat
- AA = Asisten ahli
- L = Lektor
- LK = Letor Kepala
- GB = Guru Besar

Saat ini jumlah dosen Fakultas Teknik yang sudah selesai menempuh S3 masih satu orang yaitu **Dr. Mohamad Harun**

Rasio jumlah dosen dibandingkan dengan jumlah mahasiswa yang terdaftar di Fakultas Teknik hingga Tahun 2023 program studi Teknik Sipil dan Program Studi Informatika

Tabel 11. Rasio Dosen dan Mahasiswa Aktif Fakultas TeknikTahun 2023

No	Jurusan/Prodi	Jumlah		Rasio	
		Dosen	Mahasiswa	Dosen	Mahasiswa
1	T. Sipil	11	244	1	22,18
2	Informatika	7	133	1	19
3	Sistem Informasi	6	11	1	1,83
JUMLAH		**24**	**388**	**1**	**43.01**

4.2 Tenaga Kependidikan (Karyawan: Administrasi, Pustakawan, Laboran)

Yang dimaksud dengan tenaga kependidikan adalah tenaga non-dosen yang mencakup pustakawan, laboran/teknisi/analis/operator/programmer, tenaga administrasi, dan lain-lain.

Tenaga Laboratorium Fakultas Teknik,laboran an **Nor Zainah Mendapatkan Beasiswa Studi lanjut LPDP Program Magister Prodi Teknik Sipil di ITS Surabaya**

Jumlah tenaga kependidikan Fakultas Teknik berdasarkan data November 2023 adalah

.

Tabel 12. Daftar jumlah tenaga kependidikan Fakultas Teknik Tahun 2023

No	kualifikasi	Jumlah
1	KTU	1
2	Staff Administrasi	3
3	Laboran	1
JUMLAH		**5**

4.3 Bidang Keuangan

Penggunaan anggaran

Sumber Dana Fakultas Teknik berasal dari Dana Pendidikan (SPP mahasiswa)yang di atur sepenuhnya regulasinya oleh Universitas.dengan pengajuan Surat Perintah Pembayaran (SPP)untuk setiap permintaan dana ke Universitas.

Adapun DIPA fakultas Teknik pada Tahun 2023 , adalah sebagai berikut:

- Penerimaa DIPA 2023 : Rp.1.966.150.000
- Pengeluaran Tahun 2023 : Rp. 1.201.270.200

Pengeluaran masih belum sesuai dengan DIPA Fakultas Teknik karena masih ada kegiatan yang belum terlaksana dan masih ada pengajuan Dana kegiatan yang belum turun dari Universitas atau Yayasan.

4.4 Bidang Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang ada di fakultas teknik meliputi:

Tabel III.3. daftar sarana prasarana Fakultas Teknik

NO	Prasarana	Jumlah (unit)	Sarana	Jumlah (unit)
1	Ruang kuliah (**yang hanya di pakai** khusus mahasiswa Teknik)	5 (Ruang prodi teknik sipil 3,Ruangan prodi TI 1 dan ruang prodi SI 1	Kursi dosen	5
			Meja dosen	5
			Proyektor	5
			papan	5
			Kursi mahasiswa	225
			AC	10
2	Ruang dosen (Ruang dosen masih untuk prodi teknik sipil) (ruang Dosen prodi Informatika dan Sistem Informasi belum ada)	1	meja	7
			Kursi besi	4
			LED-TV	1
			AC	1
			Skat ruang	1
			figura	6
			Kursi kayu/tamu	1
3	Ruang pimpinan fakultas	1	Lemari Arsip kayu	1
			Meja tulis	4
			Kursi besi lipat	5
			Kursi putar	4
			telepon	1
			AC	1
			Jam dinding	1
			figura	12
			Struktur organisasi	1
			Dispenser+ galon	1
			Sound System	1
			LCD projektor	1
			Tripod Projek	1
			Sofa +meja	1 set
			Lemari es	1
4	ruang prodi dan Ktu	1	Lemari arsip besi	1
			Lemari arsip kaca	2
			Meja tulis	2
			Meja komputer	1
			Kursi lipat	5
			Kursi putar	1
			LED-TV	1

NO	Prasarana	Jumlah (unit)	Sarana	Jumlah (unit)
			Koputer+CPU	1
			Printer	2
			Telepon	1
			Jam dinding	1
			Figura	8
			Struktur organisai	1
			Rak arsip	1
			AC	1
			scaner	1
5	ruang kepala Lab.+ Laboran	1	Meja kayu	2
			Meja komputer	1
			Kursi besi	5
			Skat ruang	1
			Lemari arsip kaca	1
			Komputer+CPU	1
			AC	1
			Jam dinding	1
			Kipas angin	1
			Lemari es	1
			figura	5
			printer	1
6	Lab ukur tanah	1	Alat praktikum	4 (aitem)
7	Lab perpetaan	1	Alat praktikum	6 (aitem)
8	Lab. Perkerasan jalan raya	1	Alat praktikum	43 (aitem)
9	Lab.beton	1	Alat praktikum	76 (aitem)
			Meja praktikum	4
			Kursi praktikum	20
			Whiteboard	1
			LED-TV	1
			Rak kayu	1
10	Lab.informatika	1	Kompuer+CPU	41
			UPS	39
			Mikrotik routerBOARD	1
			Koneltor RJ45	1 pack
			Meja komputer	41
			kursi	41
			Lemari arsip	1
			LCD projektor	1
			printer	1
11	Ruang baca	1	buku	237 (exemplar)
			Lemari buku	1
			Rak buku	1

Gambar 9. Lab. Prodi Informatika dan Sistem Informasi

V. KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

Mahasiswa dan Alumni merupakan bagian dari *input* dan *output* dalam sistem proses pendidikan perguruan tinggi. Mahasiswa adalah pemangku kepentingan utama internal dan sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan akademik yang harus mendapatkan manfaat dari proses pendidikan, penelitian, dan layanan/pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan alumni merupakan produk dan mitra perbaikan berkelanjutan bagi perguruan tinggi khususnya jurusan ataupun program studi. Dengan demikian jurusan/program studi melalui Fakultas maupun universitas harus berpartisipasi aktif dalam pemberdayaan dan pendayagunaan alumni.

5.1 Lembaga Kemahasiswaan

Kegiatan kemahasiswaan dilaksanakan oleh fungsionaris kemahasiswaan dengan prinsip organisasi yang disusun dari, oleh dan untuk mahasiswa.organisasi kemahasiswaan terdiri dari :

1. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM)
2. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
3. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HIMAPRODI)

Lembaga Kemahasiswaan ditingkat Fakultas adalah Dewan Perwakilan Mahasiswa (unsur legislatif) dan Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

Lembaga kemahasiswaan di Jurusan/Program Studi berbentuk Himpunan Mahasiswa Jurusan/ Program Studi (HIMAPRODI) meliputi :

1. Himpunan Mahasiswa Sipil (HIMATSU)
2. Himpunan Mahasiswa Informatika (HIMATIKA)
3. Himpunan Mahasiswa Sistem Informasi (HIMATSI)

Pelantikan DPM fakultas Teknik tanggal 16 Mei 2023 nomor SK :15/SK/D-FT/KMH-4/V/2023
Pelantikan BEM fakultas Teknik tanggal 16 Mei 2023 nomor SK :14/SK/D-FT/KMH-4/V/2023
Pelantikan HIMATSU Tanggal 20 Februari 2023 .nomor SK :04/SK/D-FT/KMH-26/II/2023 Pekantikan HIMATIKA tanggal 06 Maret 2023 nomor SK :08/SK/D-FT/KMH-26/III/2023 Pelantikan HIMSI tanggal 06 Maret 2023 .nomor SK :07/SK/D-FT/KMH-26/III/2023

Gambar 10. Pelantikan DPM,BEM Fakultas Teknik tahun 2023

5.2 Kegiatan Kemahasiswaan

Program kerja kemahasiswaan dari ORMAWA fakultas Teknik di laksanakan secara offline dan.beberapa kegiatan kemahasiswaan yang dilaksankan oleh ORMAWA Teknik

Gambar 11 Pelatihan AUTOCAD Prodi Teknik Sipil "Menciptakan Calon Engineering, Inovatif dan Berdaya Saing "

Gambar 12. kegiatan Workshop HIMATIKA Informatika tahun 2023

Gambar 13. Penguatan Soffkill oleh HIMATSU Teknik SipilFakultas Teknik tahun 2023

5.3 Perkembangan jumlah prestasi

Berikut adalah beberapa prestasi mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Wiraraja Tahun 2023:

Tabel 10. Daftar Prestasi Mahasiswa Fakultas Teknik Tahun 2023

No	Nama	Nama kegiatan	Katagori
1	Annisa' Ramadhani	Juara I Kumite Perorangan Under 21-50 Kg PI pada Kejuaraan Karate INKAI Se-Kabupaten Sumnep	Regional kabupaten
2	Tim padus FT	Juara 2 Choir Competition 2023	Universitas Wiraraja
3	Noor Mahfud Idova	Juara 1 Duta Wiraraja Putra 2023	Universitas Wiraraja
4	Ardelia Nafilah Syafrina	Juara 3 Putri Pemilihan Duta Kampus Universitas Wiraraja	Universitas Wiraraja
5	Tim Teknik	Juara 1 Penulisan proposal bidan P2MW	Universitas Wiraraja
6	TIM Putri Badminton	Juara 2 Ganda putri POMJA	Universitas wiraraja

Gambar 14 TIM F.Teknik dalam kegiatan pekan olahraga univ.Wiraraja

5.4 Perkembangan jumlah penerima Beasiswa

Pemberian beasiswa bagi para mahasiswa termasuk dalam bidang *reward* maupun kesejahteraan mahasiswa. Dalam hal ini beasiswa diberikan karena prestasi yang dicapai oleh mahasiswa selama dalam proses pembelajaran. Hal ini merupakan salah satu kepedulian ditingkat Fakultas terhadap mahasiswa.

Tabel 11. Data Penerima Bea Siswa MABA Fakultas TeknikTahun 2023

No	Nama Mahasiswa	NPM	Jenis Beasiswa	Semester	Keterangan
1	DWIE RIETNO OCTAVIANI	719511036	Bidikmisi	VIII	
2	NURUL HIDAYATI ROSA L.	719511041	Bidikmisi	VIII	
3	PUTRI PRAMISWARI	719511042	Bidikmisi	VIII	
4	NINDI HOSRIAWATI	719511044	Bidikmisi	VIII	
5	MAMANG ADI RAHARJA	719511052	Bidikmisi	VIII	
6	TRI SULVIANA	719511098	Bidikmisi	VIII	
7	BASOFI RAHMAN	719511110	Bidikmisi	VIII	
8	MOECH FADYL AFRIEL A.	720511118	Kip on Going	VI	
9	ANTON IRAWAN	720511121	Kip on Going	VI	
10	DEVI NUR AINI	720511122	Kip on Going	VI	
11	INTANIA ROHMAF.S.	720511123	Kip on Going	VI	
12	MOH. ZULTORIQS.N.	720511124	Kip on Going	VI	
13	ZAINURIA EKA U.	720511126	Kip on Going	VI	
14	RIZAL DZULFIKRI	720511130	Kip on Going	VI	
15	ISWANTO AKBAR	720511131	Kip on Going	VI	
16	ARYA ARISSULAIMAN	720511133	Kip on Going	VI	
17	MUHAMMAD MISBAHUL QORIB	720511135	Kip on Going	VI	
18	VIRLY APRILIA	720511138	Kip on Going	VI	
19	PUTRA ADITAMA FIRMANSYAH	720511139	Kip on Going	VI	
20	DEDDY BAMBANG KURNIAWAN	720511140	Kip on Going	VI	
21	MOH. SABAR ALIM	720511141	Kip on Going	VI	
22	ABD BAKAR ARY SHANDY	720511142	Kip on Going	VI	
23	ALEX PRATAMA	720511144	Kip on Going	VI	

No	Nama Mahasiswa	NPM	Jenis Beasiswa	Semester	Keterangan
24	M. AZLAM ATYAFALAH	720511146	Kip on Going	VI	
25	DANIL HERMAWAN	720511148	Kip on Going	VI	
26	HARIS ASYKARULLAH	720511151	Kip on Going	VI	
27	DODI EFENDI	720511153	Kip on Going	VI	
28	RICO ARDIANSYAH	720511154	Kip on Going	VI	
29	MOH ALAWY	720511156	Kip on Going	VI	
30	ROBY NIZAR MAULANA	720511158	Kip on Going	VI	
31	MOHAMMAD NURUT TAMAM	720511162	Kip on Going	VI	
32	FARIDA SHANOER	720511164	Kip on Going	VI	
33	SARDI WAHYONO	720511170	Kip onGoing	VI	
34	ACH.ALFIN HIDAYATULLAH	720511171	Kip on Going	VI	
35	SENDI DWI PUTRA DHARMAWAN	720511176	Kip on Going	VI	
36	MOH FAHRU ROSI	720511177	Kip on Going	VI	
37	ANUGERAH BAYU FIRNANDA	720511179	Kip on Going	VI	
38	TITO YUDHA DWIANGGA	720511182	Kip on Going	VI	
39	MOH ARIFULLAH	720511185	Kip on Going	VI	
40	FIKRI KHAIRUL ANAM	720511188	Kip on Going	VI	
42	REZA HAMADAH SYAHRULLAH	722511280	Internal Wiraraja	II	
43	NINDYA FATIKAH SARI	722511253	Internal Wiraraja	II	

V.BIDANG PENGEMBANGAN, KERJASAMA & SISTEM INFORMASI

Bidang pengembangan, kerjasama dan sistem informasi merupakan salah satu bidang yang penting dalam mendukung terlaksananya sistem kegiatan pendidikan tinggi sehingga dapat berjalan secara effisien dan effektif.terutama dalam pelaksanaan TRI DARMA perguruan tinggi

Sepanjang perjalanan sampai dengan tahun 2023 Fakultas Teknik menjalin kerja sama dengan pihak pemerintah,lembaga swasta,lembaga pendidikan tinggi di Indonesia dan program pemberdayaan masyarakat

REKAPITULASI KERJASAMA
FAKULTAS TEKNIK DENGAN PERGURUAN TINGGI/ DINAS/ ORGANISASI/ LEMBAGA
UNIVERSITAS WIRARAJA

NO.	Nama Instansi	Sektor	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat Yang Diperolah	Keterangan
				Mulai	Berkinerja		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Desa Patian Kec.Batuan Kab.Sumenep	Desa	Pengembangan Sumber Daya Desa melalui Kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi	05/11/2021	25/11/2026	-Meningkatkan kapasitas kelembagaan pemerintah Desa, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat - Mengimplementasikan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Melaksanan Pelatihan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
2	DPP INKINDO Jawa Timur	Organisasi Keprofesian	Pengembangan Pendidikan dan Peningkatan Kualitas Sumber Daya	20/07/2023	12/04/2027	Praktek Kemahasiswaan -Pendidikan Jasa Konstruksi	Pelaksanaan PKL
3	DPP INTAKINDO Jawa Timur	Organisasi Keprofesian	Pengembangan Pendidikan dan Peningkatan Kualitas Sumber Daya	20/07/2023	12/04/2027	- Praktek Kemahasiswaan - Pendidikan Jasa Konstruksi	Pelaksanaan PKL
4	Program KOTAKU	Program pemberdayaan	Pengembangan penelitian dan pengabdian	16/10/201	16/10/2024	Pengembangan penelitian pengabdian	Penelitian,pengabdian
5	Universitas Warmadewa (Fakultas Teknik)	Perguruan Tinggi	Pengembangan Penelitian Pengembangan penelitian dan pengabdian	08/05/2020	08/05/2025	- Aktivitas Publikasi Ilmiah -Pertukaran Mitra Bestar7i -kegiatan akademik	Publikasi hasil penelitian
6	Institut Teknologi Adhi Tama	Perguruan Tinggi	Pengembangan Penelitian Pengembangan penelitian dan pengabdian	25/10/2021	25/10/2021	Aktivitas Publikasi Ilmiah -Pertukaran Mitra Bestari -kegiatan akademik -MBKM	Pengembangan tri darma
7	Pengembangan tri darma	Perguruan Tinggi	Pengembangan Penelitian Pengembangan penelitian dan pengabdian	30/11/2021	30/11/2021	- Aktivitas Publikasi Ilmiah -Pertukaran Mitra Bestari -kegiatan akademik -MBKM	Pengembangan Tri darma
8	Dinas Komunikasi Informasi .Kab Sumenep	Instansi Pemerintah	Pengembangan Penelitian Pengembangan penelitian dan pengabdian	01/12/2021	01/12/2021	-Pengembangan penelitian dan pengabdian - mangang	Pelaksanaan PKL,Pengabdia
9	Universitas Narotama	Perguruan Tinggi	Pengembangan Penelitian Pengembangan penelitian dan pengabdian	27/09/2022	27/09/2022	Aktivitas Publikasi Ilmiah -Pertukaran Mitra Bestari -kegiatan akademik -MBKM	Pengembangan Tri darma

NO.	Nama Instansi	Sektor	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat Yang Diperolah	Keterangan
				Mulai	Berkinerja		
10	SMK 1 Kalianget	Lembaga pendidikan	Pengembangan Penelitian Pengembangan penelitian dan pengabdian	21/09/2022	21/09/2022	Pengembangan penelitian dan pengabdian - mangang	Pengembangan Tri darma

Pengembangan Sistem Informasi

untuk memberikan pelayanan informasi yang luas kepada mahasiswa atau pengguna lulusan fakultas Teknik mengembangkan sistem informasi yaitu:

Webisite fakultas

Medis sosial (facebook,IG,Telegram)

Pengembangan Sistem Informasi internal: Aplikasi penataan Administrasi Mahasiswa Aplikasi Penataan Arsip Fakultas

Aplikasi Penataan Aset Fakultas

BAB IV PENUTUP

Demikian, semoga Laporan Kinerja Tahun Fakultas Teknik Universitas Wiraraja Tahun 2023 ini dapat bermanfaat, dengan harapan semoga Fakultas Teknik Universitas Wiraraja bisa lebih maju, lebih berkembang, lebih banyak menuai prestasi, lebih dikenal baik dalam skala nasional maupun internasional

LAMPIRAN

Lampiran: 1 Capaian Fakultas Teknik 2021

NO	Indikator kinerja	Baseline (%)	Target 2023(%)	Capaian 2023(%)	kinerja
1	Presentase lulusan rata-rata IPK lulusan program sarjana tahun 2023 (>3,00)	90	90	99	tercapai
2	Presentase masa studi lulusan program sarjana (< 4 tahun)	95	80	95	tercapai
3	Presentase mata kuliah yang memiliki RPS atau RP	100	100	100	tercapai
4	Presentase mata kuliah yang memiliki Modul atau Bahan Ajar	80	60	40	Belum tercapai
5	Presentase mata kuliah yang memberikan bobot pada tugas (PR atau laporan)pada nilai kinerja(≥ 20%)	85	85	90	tercapai
6	Presentase program studi melakukan peninjauan kurikulum lima 5 terkinerja	90	90	100	tercapai
7	Persentase jumlah mahasiswa dalam bimbingan akademik (PA) per semester (maksimal 20 mahasiswa)	90	90	70	Belum tercapai
8	Presentase jumlah pertemuan pembimbingan per mahasiswa per semester (minimal 4 kali)	90	90	60	Belum tercapai
9	Presentase jumlah mahasiswa tugas kinerja per dosen pembimbing (10 mhs)	80	80	90	tercapai
10	Presentase jumlah pertemua pembimbingan selama penyelesaian tugas kinerja tugas kinerja per dosen pembimbing (minimal 12 kali)	80	80	90	tercapai
11	Persentase kehadiran dosen tetap dalam perkuliahan (terhadap jumlah kehadiran yang di rencankan 14-16 kali pertemuan)	100	95	98	tercapai
12	Persentase jumlah kegiatan menghadirkan ahli/pakar dalam acara seminar /pelatihan/kuliah tamu (minimal 4/programs studi/tahun)	70	50	75	tercapai
13	Persentase mata kuliah yang menggunakan e- learning	30	30	20	Belum tercapai
14	Persentase mata kuliah yang menggunakan student centered learnig (SCL)	100	100	100	tercapai
15	Persentase jumlah mata kuliah hasil integrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	70	70	70	tercapai

NO	Indikator kinerja	Baseline (%)	Target 2023(%)	Capaian 2023(%)	kinerja
16	Presentase kelulusan uji kopetensi	75	75	10	Belum tercapai
17	Presentase angka efisiensi edukasi (16-25%)	10	10	20	
18	Presentase kelulusan yang memiliki serifikat kemampuan dasar komputer/digital literacy	80	80	100	
20	Presentase kelulusan yang memiliki sertifikat kemampuan dasar bahasa asing	60	60	100	Belum tercapai
21	Presentase kelulusan yang memiliki sertifikat TOEFEL 475	15	15	-	Belum tercapai
22	Presentase kelulusan yang memiliki sertifikat TOEI 405	15	15	-	Belum tercapai
23	Presentase kelulusan yang memiliki sertifikat keahlian tambahan minimal 2(dua)sertifikasi sesuai bidang program studi	30	30	60	
24	Presentase kelulusan yang memiliki nilai baik dalam kopetensi dasar kerohanian	12	12	-	
25	Porsentase jumlah mahasiswa bimbinganTA/tahun oleh dosen sebagai pembimbing utama (<10 mahasiswa)	70	70	95	tercapai
26	Persentase EW MP dosen tetap per semester (12 – 16 sks)	100	100	100	tercapai
27	Rasio dosen dengan jumlah mahasiswa (≤ 30 mahasiswa/dosen)	1:30	1:28	1:22	tercapai
28	Persentase dosen tidak tetap terhadap dosen tetap (≤ 10%)	15	15	60	tercapai
29	Persentase dosen tidak tetap yang sesuai bidang keahlian	100	100	100	tercapai
30	Persentase dosen tidak tetap indrustri yang sesuai keahlian dengan mata kuliah diampu	100	100	100	tercapai
31	Persentase dosen tidak tetap indrustri yang memiliki sertifikat kompetensi / profesi / indrustri	100	100	100	tercapai
32	Persentase dosen yang berpartisipasi dalam kegiatan seminar / workshop / pelatihan (minimal 1 kali per dosen per semester)	80	80	65	Belum tercapai
33	Persentase dosen yang menjadi anggota masyarakat ilmiah (profesi)	80	80	20	Belum tercapai
34	Persentase tenaga kependidikan yang memperoleh sertifikat pelatihan keahlian	20	20	40	tercapai

NO	Indikator kinerja	Baseline (%)	Target 2023(%)	Capaian 2023(%)	kinerja
35	Persentase kinerja baik dosen dalam bidang pendidikan, penelitihan dan pengabdian masyarakat	90	90	90	tercapai
36	Persentase lulusan yang memiliki nilai baik dalam ujian yang memiliki nilai baik dalam ujian kompentasi dasar keagamaan	70	70	90	tercapai
37	Persentase hasil kinerja baik pada program studi / Fakultas Satuan Kerja	90	90	90	tercapai
38	Jumlah judul buku pengembangan keilmuan Program Studi (minimal 288)	6500	240	370	Tercapai

PROGRAM KERJA TAHUN 2023

Personil: 1 Dekan; 2 Ctkaili dekan; 3 Kaprodi; 4 Kabo; 5 Dosen; 6 Ittu; 7 Tendik

Kelompok Aktifitas: R Rencana; P Pelaksanaan; L Laporan

Siklus Perjamu: P Perencanaan/Perencanaan; P Pelaksanaan; E Evaluasi; P Pengendalian/Pengendalian; P Peningkatan

Jika SOP /SEPO dipenuhan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "b-ekamada"

Jika tidak dipenuhan, maka cukup memberi tanda centang "V" pada kolom tidak

NAMA UNIT : FAKULTAS TEKNIK

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil							Kel. Aktiv.			Siklus Perjamu				Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Ketercapaian/Indikator	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nop	Des	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator		Keterangan/Catatan	SOP		Peraturan/Ketentuan
			1	2	3	4	5	6	7	R	P	L	P	P	E	P																Uraian	%		Perlu	Tidak	
	Perencanaan dan Pelaporan Program Kerja																																			
A	Pengabdian Dimas																																			
	Pengabdian Dimas	Pengembangan Fakultas	v	v							v			v		v	v	v	MOA	Implementasi kegiatan																							Dokumen MOA dan Dokumen Kurikulum
		Pengembangan Prodi	v	v	v						v			v																						
		Pengembangan Laboratorium				v					v			v																						
		Peningkatan SDM					v		v		v			v																						
B	ATK Umum																																			
	ATK prodi Teknik Sipil	Pengajuan	v	v							v			v					SPPD SIP/dalam kendaris	ATK Prodi tersedia																						
		Pembelian					v				v				v																						
		pengecekan barang		v							v	v				v																				
		Laporan Pertanggung Jawaban	v	v			v					v					v																			
C	ATK Umum																																			
	Prodi Informatika	Pengajuan	v	v							v			v					SPPD SIP/dalam kendaris	ATK Prodi tersedia																						
		Pembelian					v				v				v																						
		pengecekan barang		v							v	v				v																				
		Pembuatan Laporan Pertanggung Jawaban/SPJ	v	v			v					v					v																			
D	ATK Umum																																			
	Prodi Sistem Informasi	Pengajuan	v	v							v			v					SPPD SIP/dalam kendaris	ATK Prodi tersedia																						
		Pembelian					v				v				v																						
		pengecekan barang		v							v	v				v																				
		Pembuatan Laporan Pertanggung Jawaban/SPJ	v	v			v					v					v																			
E	Jurnal Pengabdian																																			
	Pembuatan Jurnal Pengabdian Fakultas Teknik Kampus Mayang	Pembentukan Tim Redaksi dan Penanggung Jawab	v								v			v				SK Tim Redaksi dan PJ, SK Mitra Bestari/Job-jurnal/artikel	Publikasi artikel pengabdian sesuai rencana																						
		Pengajuan Dana	v	v								v			v																						
		penentuan mitra bestari						v				v			v																						
		penerimaan artikel						v				v			v																						
		pengiriman artikel ke mitra bestari						v				v			v																						
		pengembalian artikel revisi						v				v				v																					
		penerimaan artikel artikel						v				v					v																				
		penerbitan/publikasi						v				v						v																			
		Pembuatan Laporan Pertanggung Jawaban/SPJ	v	v				v				v					v																			
		Beban Kerja	0	0				0																												

Sumenep, 9 November 2023

Dekan Fakultas Teknik

OKOLUSE OKAYOKFL ST., IET.

Kode Kegiatan	Kegiatan	Biaya Nama	Keterangan	Total penerimaan	Total pengeluaran	JADUAL PELAKSANAAN												CAPAIAN
						JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	
51114	Perjalanan Dinas			Rp12.000.000	Rp12.000.000													100%
54102	ATK Umum		ATK prodi Sipil	Rp2.400.000	Rp2.400.000													100%
54102	ATK Umum		ATK prodi Informatika	Rp1.500.000	Rp1.500.000													100%
54102	ATK Umum		ATK prodi Sistem Informasi	Rp1.500.000	Rp1.500.000													100%
55102	Jurnal Pengabdian		Jurnal Pengabdian Rampak Naong dan mitra bestari	Rp12.000.000	Rp12.000.000													100%
TOTAL ANGGARAN				**Rp29.400.000**	**29.400.000**													

LAPORAN KINERJA
FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

BAB I PENDAHULUAN

I. Latar Belakang

Fakultas Ilmu Kesehatan berdiri pada tahun 2010 dengan SK Rektor Nomor: 32/SK/R/AKM-19/UNIJA/VII/2010. Pada tahun 2010 Fakultas Ilmu Kesehatan berdiri dengan 2 Program Studi, yaitu Program Studi D3 Kebidanan dan Keperawatan. Pada tahun 2011 Fakultas Ilmu Kesehatan mendapatkan ijin penyelenggaraan Program Studi Profesi Ners. Seiring berjalannya waktu, pada tahun 2019 Fakultas Ilmu Kesehatan kembali mendapatkan ijin penyelenggaraan Program Studi Kebidanan (S1) dan Pendidikan Profesi Bidan. Fakultas Ilmu Kesehatan memiliki 5 Program Studi sejak tahun 2019.

Pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Wiraraja pada tahun 2023 disusun sebagai bentuk laporan kepada Rektor Universitas Wiraraja berdasarkan Surat Rektor nomor : 487/R/AKM-19/UNIJA/IX/2023 tentang laporan Kinerja Satuan Kerja Tahun 2023 tanggal 25 September 2023. Laporan kinerja Fakultas Ilmu Kesehatan merupakan bentuk laporan pertanggungjawaban dari kegiatan yang telah dilakukan oleh Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Wiraraja selama tahun 2023. Laporan Kinerja disusun berdasarkan rencana induk, rencana strategis dan rencana operasional serta program kerja di masing-masing program studi. Laporan kinrja Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Wiraraja dapat juga digunakan sebagai bahan evaluasi kegiatan yang telah dilakukan serta arah kebijakan dari Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Wiraraja.

II. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Laporan kinerja untuk mendapat tolok ukur pencapaian visi misi Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Wiraraja, sedangkan tujuan dari laporan kinerja ini sebagai salah satu pertanggung jawaban terhadap kegiatan Fakultas yang telah dilaksanakan. Laporan kinerja juga dijadikan sebagai bahan evaluasi diri sehingga dapat dijadikan dasar perubahan rencana kedepan.

III. Visi, Misi dan Tujuan

Penyusunan visi misi Fakultas Ilmu Kesehatan dimulai dengan pembentukan tim penyusun visi misi Fakultas yang melibatkan dekanat, perwakilan dari rektorat yaitu Wakil Rektor I, KaProdi, stake holder dari Institusi kesehatan

Rumah Sakit, Dinas Kesehatan, organisasi profesi dan alumni. Dalam penyusunannya dilakukan secara bertahap, yaitu tahap pertama tim penyusun visi misi mengumpulkan data SWOT, tahap kedua tim melakukan rapat untuk melakukan analisis SWOT. Tahap ketiga penetapan visi misi. Setelah disepakati, kemudian visi misi tersebut ditetapkan dan kemudian dilakukan revisi visi misi Fakultas berdasarkan kesepakatan bersama oleh Senat Fakultas yang selaras dengan Visi Misi Universitas dengan mempertimbangkan perkembangan dan mencermati kebutuhan kompetensi lulusan dan *stakeholders* pada saat itu dan melihat perkembangan pembangunan di masa yang akan datang. Sehingga dapat dirumuskan visi, misi, tujuan, sasaran dan motto Fakultas Ilmu Kesehatan.

Visi Fakultas Ilmu Kesehatan adalah "Terwujudnya Fakultas Ilmu Kesehatan berdaya saing global di bidang kesehatan, moralitas dan kewirausahaan, berkarakter kebangsaan di tahun 2039".

Misi Fakultas Ilmu Kesehatan terdiri dari:

1. Menyelenggarakan tata kelola dengan prinsip *good university governance;*
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran bidang kesehatan yang memiliki keunggulan inovasi dan berjiwa entrepreneur dan kompeten dibidang kesehatan;
3. Menyelenggarakan penelitian dan dan pengabdian masyarakat serta publikasi ilmiah yang berkontribusi pada peningkatan IPTEK dan inovasi dengan ciri khas kewirausahaan bidang kesehatan;
4. Menjalankan kerjasama kemitraan dengan institusi pemerintah, perguruan tinggi dan swasta di dalam maupun di luar negeri.

Tujuan:

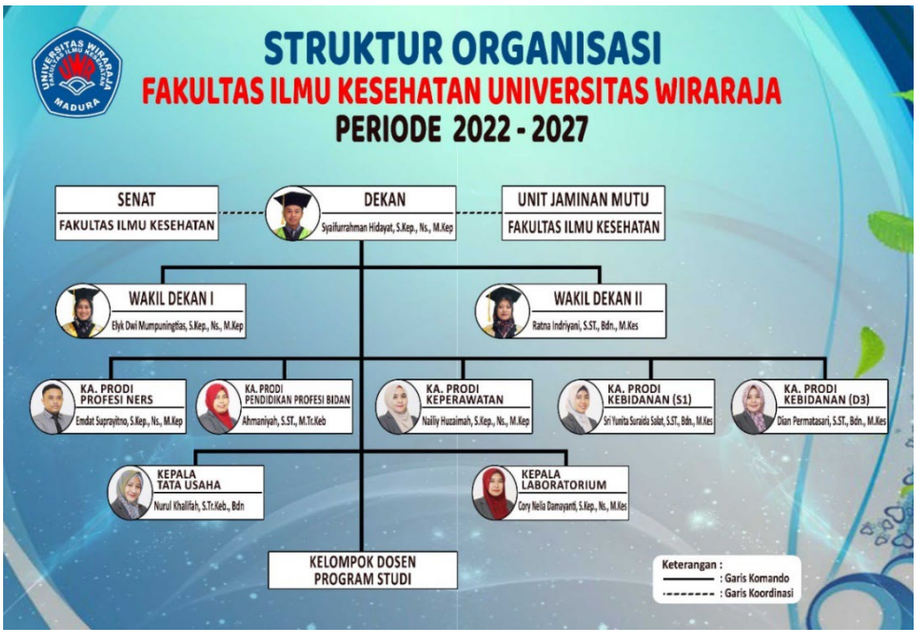
1. Mewujudkan pengelolaan fakultas yang sehat dengan terencana, terorganisasi, produktif dan berkelanjutan;
2. Menghasilkan lulusan yang memiliki moralitas, kompeten dan profesional bidang kesehatan, serta unggul dalam inovasi dan berjiwa entrepreneur;
3. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta publikasi ilmiah yang berkontribusi pada IPTEK dengan ciri khas kewirausahaan di bidang kesehatan;
4. Mewujudkan kerjasama kemitraan yang berkelanjutan dengan institusi pemerintah, perguruan tinggi dan swasta di dalam maupun di luar negeri.

Sasaran:

1. Peningkatan tata kelola;
2. Peningkatan sumber daya manusia dan sistem pembelajaran;
3. Peningkatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat;
4. Peningkatan kerjasama.

BAB II STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi Fakultas Ilmu Kesehatan adalah sebagai berikut:



Deskripsi tugas sebagai berikut:

Dekan adalah unsur pimpinan di Fakultas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor, yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pembinaan civitas akademika dan pelaksanaan urusan tata usaha fakultas. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Dekan mempunyai fungsi:

1. Menyelenggarakan pengembangan fakultas sesuai disiplin ilmunya;
2. Menyelenggarakan pengembangan fakultas sekelompok dibidang penelitian murni dan terapan;
3. Melaksanakan kebijaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada pembangunan;
4. Membina dan mengembangkan tenaga edukatif dan administratif;
5. Menjalin hubungan kerjasama yang harmonis diantara civitas akademika;
6. Menyusun buku pedoman pelaksanaan pendidikan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
7. Memberikan laporan bulanan, tengah tahunan dan tahunan kepada Rektor.

Wakil Dekan II (Bidang Administrasi dan Kemahasiswaan) mempunyai tugas membantu dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang administrasi umum. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Wakil Dekan Bidang Administrasi dan Kemahasiswaan mempunyai fungsi:

1. Melaksanakan pengawasan dan pengkoordinasian di bidang keuangan;
2. Melaksanakan pengawasan dan pengkoordinasian di bidang kepegawaian;

Melaksanakan pengawasan dan pengkoordinasian dibidang perlengkapan; Melaksanakan pengawasan dan pengkoordinasian di bidang kerumahtanggaan dan pemeliharaan ketertiban;

3. Melaksanakan pengawasan dan pengkoordinasian dibidang ketatausahaan; Melaksanakan pengawasan dan pengkoordinasian di bidang hubungan masyarakat; Melaksanakan pengawasan dan pengkoordinasian pengolahan dalam bidang administrasi dan keuangan;
4. Merencanakan pembinaan dan pengembangan tenaga administratif;
5. Memberikan laporan bulanan kepada atasan langsung.
6. Menilik dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan mahasiswa oleh seluruh staf pengajar dalam pengembangan sikap dan orientasi serta kegiatan mahasiswa antara lain dalam seni budaya, olahraga sebagai bagian pembinaan civitas akademika yang merupakan sebagian dari tugas pendidikan tinggi pada umumnya;
7. Menilik dan mengkoordinasikan pelaksanaan usaha kesejahteraan mahasiswa serta usaha bimbingan dan penyuluhan bagi mahasiswa;
8. Menilik dan mengkoordinasikan pelaksanaan usaha pengembangan daya penalaran mahasiswa yang sudah diprogramkan oleh Wakil Dekan I;
9. Menilik dan mengkoordinasikan kerjasama dengan semua unsur pelaksana di lingkungan Universitas Wiraraja dalam setiap usaha di bidang kemahasiswaan;
10. Menilik dan mengkoordinasikan penciptaan iklim pendidikan yang dalam kampus dan pelaksanaan program pembinaan pemeliharaan kesatuan dan persatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
11. Menilik dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dibidang pengabdian kepada masyarakat dalam rangka turut membantu memecahkan masalah yang dihadapi masyarakat dan pembangunan;
12. Menilik dan mengkoordinasikan pengelolaan data yang menyangkut bidang pendidikan yang bersifat kurikuler;
13. Menilik dan mengkoordinasikan pembinaan hubungan alumni;
14. Memberikan laporan bulanan kepada atasan langsung.

Senat Fakultas mempunyai tugas melakukan pemberian pertimbangan dan pengawasan terhadap Dekan dalam pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas. Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan fakultas, yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan Universitas Wiraraja di tingkat Fakultas, Tugas pokok Senat Fakultas yang tercantum dalam (Dokumen: Statuta Universitas Wiraraja Sumenep, Bab 7 tentang Susunan Organisasi, Pasal 70) adalah sebagai berikut:

Tugas pokok Senat Fakultas :

1. Merumuskan kebijakan akademik fakultas
2. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta

kepribadian dosen

3. Merumuskan norma dan tolak ukur pelaksanaan penyelenggaraan fakultas.
4. Menilai pertanggungjawaban pimpinan fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam huruf a; dan
5. Memberikan pertimbangan kepapa pimpinan Universitas/institut mengenai calon yang diusulkan untuk menjadi pimpinan fakultas.

Senat fakultas terdiri atas pimpinan fakultas, ketua jurusan, dan wakil dosen. Senat fakultas diketuai oleh Dekan yang dibantu oleh seorang sekretaris senat yang dipilih diantara anggotanya.

Unit Jaminan Mutu (UJM) mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasikan, memonitor dan mengevaluasi kegiatan pengembangan, pembelajaran dan penjaminan mutu. Dalam melaksanakan tugas. Unit Jaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
2. pelaksanaan pengembangan sistem pembelajaran;
3. pelaksanaan peningkatan mutu proses pembelajaran;
4. pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan;
5. pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan;
6. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan; dan
7. pelaksanaan urusan administrasi lembaga

Ketua Program Studi

FIK memiliki lima Prodi yakni Prodi D3 Kebidanan, Prodi Keperawatan, Prodi Profesi Ners, Prodi Kebidanan (S1) dan Prodi profesi Bidan. Oleh karena itu, Ketua Program Studi Ners. Ketua Program Studi berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan FIK, yang mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam sebagian atau satu cabang ilmu, teknologi atau seni tertentu sesuai dengan program pendidikan yang ada. Untuk menjalankan tugas tersebut, Ketua Program Studi mempunyai fungsi:

1. Menyusun program pendidikan dan pengajaran dalam sebagian atau satu cabang ilmu, teknologi, atau seni tertentu;
2. Melaksanakan program pendidikan dan pengajaran;
3. Mengatur dan melaksanakan ujian;
4. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pendidikan dan pengajaran;
5. Melaksanakan evaluasi dan pengembangan kurikulum;
6. Menyusun program penelitian untuk pengembangan sebagian atau satu cabang ilmu, teknologi, atau seni tertentu;
7. Menentukan Dosen Pembimbing bagi penelitian mahasiswa;

8. Merencanakan dan mengatur kegiatan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat pada satu cabang ilmu, teknologi atau seni tertentu;
9. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat pada satu cabang ilmu, teknologi atau seni tertentu;
10. Mengembangkan dan memasyarakatkan teknologi tepat guna;
11. Menyusun program pembinaan dan pengembangan staf pengajar dan tenaga teknisi;
12. Memberikan laporan bulanan kepada Dekan.

Kepala Laboratorium

Kepala Laboratorium adalah unsur penunjang program studi yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam cabang ilmu, teknologi atau seni tertentu sebagai penunjang pelaksanaan tugas pokok program studi sesuai dengan ketentuan bidang yang bersangkutan. Untuk menjalankan tugas tersebut, Kepala Laboratorium mempunyai fungsi:

1. Melayani kegiatan-kegiatan praktikum bagi staf pengajar dan mahasiswa baik untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran maupun penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Mempersiapkan sarana penunjang laboratorium untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran maupun penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
3. Mempersiapkan buku petunjuk praktikum untuk mahasiswa.
4. Menyusun program pengembangan sarana Laboratorium sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan ilmu, teknologi atau seni tertentu;
5. Bertanggung jawab atas pemeliharaan dan pengembangan sarana laboratorium;
6. Memberikan laporan bulanan kepada atasan langsung.

Kepala Tata Usaha FIK

Kepala Tata Usaha adalah unsur pelayanan teknis administratif yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan FIK yang mempunyai tugas:

1. Melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Fakultas;
2. Memimpin pelaksanaan tugas adminitrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, akademik, kemahasiswaan dan alumni;
3. Memelihara ketertiban dan keamanan di lingkungan Fakultas.

Kelompok Pengajar

Kelompok Pengajar adalah kelompok jabatan fungsional sebagai tenaga pengajar di lingkungan FIK yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung pada Ketua Program Studi, yang mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat sesuai dengan bidang

keahlian/ilmunya, serta memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam rangka memenuhi kebutuhan dan minat mahasiswa dalam proses pendidikannya. Untuk menjalankan tugas tersebut, kelompok pengajar mempunyai fungsi:

1. Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan instruksional dalam disiplin ilmu yang menjadi tanggung jawabnya;
2. Mengembangkan bidang keahlian/ilmunya;
3. Merencanakan dan melaksanakan penelitian;
4. Menerapkan hasil-hasil penelitian untuk kepentingan masyarakat;
5. Memanfaatkan hasil-hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai umpan balik untuk pengembangan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
6. Memberikan bimbingan dan konseling kepada mahasiswa dalam kegiatan proses belajar-mengajar;
7. Merencanakan Mata Kuliah, kemampuan akademik dan soft skill.

BAB III HASIL DAN CAPAIAN

I. Bidang Akademik dan Pembelajaran

1. Akreditasi dan Perkembangan Program Studi

Fakultas Ilmu Kesehatan memiliki 5 Program Studi yang terdiri dari tingkat Diploma, Sarjana hingga Profesi, Adapun perkembangan akreditasi Program Studi adalah sebagai berikut:

No	Program Studi	Jenjang	Akreditasi	
			Status Akreditasi	Tanggal Kadaluarsa
1	Kebidanan	Diploma	Baik Sekali	26 Mei 2026
2	Keperawatan	Sarjana	B	10 Desember 2025
3	Kebidanan	Sarjana	Baik Sekali	24 Februari 2027
4	Profesi Ners	Profesi	B	10 Desember 2025
5	Pendidikan Profesi Bidan	Profesi	Baik Sekali	24 Februari 2027

Program Studi yang ada di Fakultas Ilmu Kesehatan melakukan peningkatan peringkat Akreditasi. Pengajuan akreditasi dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali kepada Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi Kesehatan (LAM-PTKes). Pada tahun 2022 Program Studi Kebidanan (S1) dan Pendidikan Profesi Bidan melakukan proses reakreditasi dan mendapat peringkat Baik Sekali berdasarkan Surat Keputusan Pengurus Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia (LAM-PTKes) nomor 0126/LAMP-PTKes/Akr/Sar/II/2022 tentang Status, Nilai, dan Peringkat Akreditasi Program Studi Sarjana Kebidanan Universitas WIraraja dan Surat Keputusan Pengurus Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia (LAM-PTKes) nomor 0127/LAMP-PTKes/Akr/Pro/II/2022 tentang Status, Nilai, dan Peringkat Akreditasi Program Studi Pendidikan Profesi Bidan Universitas WIraraja. Keseluruhan program studi yang ada di Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Wiraraja saat ini telah terakreditasi B dan Baik Sekali.

2. Indeks Prestasi, Lama Studi dan Jumlah Lulusan

Profil mahasiswa Fakultas Ilmu Kesehatan yang terdiri dari lulusan mahasiswa, lama studi dan Indek Prestasi Mahasiswa Fakultas Ilmu Kesehatan pada tahun 2023 tertera pada tabel berikut:

Program Studi	Jumlah Lulusan		Lama Studi (dalam tahun)		IPK Rata-Rata	
	Reguler	Transfer	Reguler	Transfer	Reguler	Transfer
Kebidanan (D3)	3	0	3	0	3,47	0
Keperawatan	66	45	4,45	1,5	3,35	3,66
Profesi Ners	86	0	1	0	3,76	0
Kebidanan (S1)	0	124	0	1,5	0	3,51
Pendidikan Profesi Bidan	104	0	1	0	3,59	0

Berdasarkan hasil rekap data pada lima program studi rerata lama studi sesuai dengan standart yaitu mahasiswa Program Studi Kebidanan (D3) lulus dalam 6 semester atau 3 tahun, mahasiswa Prodi Keperawatan lulus tepat waktu dalam 8 s/d 14 semester, mahasiswa Prodi Profesi Ners lulus dalam 2 semester, mahasiswa Prodi Kebidanan (S1) lulus tepat waktu dalam 8 s/d 14 semester, dan mahasiswa Prodi Pendidikan Profesi Bidan lulus dalam 2 semester. Indeks prestasi mahasiswa rerata mahasiswa Kebidanan (D3), Keperawatan, Kebidanan (S1), Pendidikan Profesi Bidan dan Profesi Ners mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya dimana IPK mahasiswa semua lulusan diatas 3,30, sehingga perlu selalu melakukan evaluasi terkait dengan proses pembelajaran untuk meningkatnya kualitas lulusan.

Berikut target dan capaian rata-rata Indeks Prestasi dan lama studi lulusan setiap Program Studi di Fakultas Ilmu Kesehatan :

Rata – rata Indeks Prestasi lulusan (>3,00 untuk Program Sarjana dan Diploma 3; >3,50 untuk Program Profesi)

No	Program Studi	Target		Capaian
		Baseline 2022	2023	2023
1	Kebidanan (D3)	75%	80%	100%
2	Keperawatan	85%	90%	98,2%
3	Profesi Ners	95%	100%	100%
4	Kebidanan (S1)	85%	90%	100%
5	Profesi Bidan	95%	100%	100%

Masa Studi lulusan lulusan (< 4 tahun untuk Program Sarjana; <3 tahun untuk Diploma 3; < 2 tahun untuk Program Profesi)

No	Program Studi	Target		Capaian
		Baseline 2022	2023	2023
1	Kebidanan (D3)	95%	100%	100%
2	Keperawatan	90%	90%	100%
3	Profesi Ners	100%	40%	100%
4	Kebidanan (S1)	90%	90%	100%
5	Profesi Bidan	100%	40%	100%

3. Praktikum dan Magang

Untuk mencapai kompetensi level 5 pada Program Studi Kebidanan (D3), level 6 pada Program Studi Keperawatan dan Kebidanan (S1) serta level 7 pada Program Studi Profesi Ners dan Pendidikan Profesi Bidan, mutlak melakukan praktikum, praktik, praktika dan magang. Adapaun tempat praktik dan magang yang digunakan oleh mahasiswa Fakultas Ilmu Kesehatan adalah sebagai berikut:

1. RSUD dr. Saiful Anwar Malang
2. RS Tingkat III Brawijaya Surabaya
3. RSUD RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep
4. RSI Garam Kalianget
5. RSUD dr. Slamet Martodirdjo Pamekasan
6. RSUD dr. Mohammad Zyn Sampang
7. RSJ dr. Radjiman Wediodiningrat Lawang
8. PSLU Pandaan Pasuruan Dinas Sosial Jawa Timur
9. Puskesmas di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumenep
10. Puskesmas di Wilayah Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan
11. PMB (Praktek Mandiri Bidan) Kabupaten Sumenep
12. PMB (Praktek Mandiri Bidan) Kabupaten Pamekasan
13. Klinik Pratama Rahma
14. Klinik Pratama Ummi
15. PMB Kasih Bunda
16. PMB syarifa ida
17. PMB Ida Winarni
18. PMB Flamboyan
19. PMB Istiqomah
20. PMB setia
21. PMB kasih ibu
22. PMB Mutiara
23. PMB Aspa Bisapa

4. Animo dan Daya Tampung

Jumlah animo dan daya tampung mahasiswa Fakultas Ilmu Kesehatan tahun 2023 tertera pada tabel berikut:

Program Studi	Daya Tampung	Jumlah Calon Mahasiswa (Animo)		Jumlah Mahasiswa Baru	
		Ikut Seleksi	Lulus Seleksi	Reguler	Transfer
Kebidanan (D3)	20	0	0	0	0
Keperawatan	180	200	185	113	72
Profesi Ners	120	125	121	121	0
Kebidanan (S1)	200	225	222	36	186
Pendidikan Profesi Bidan	100	110	104	104	0

5. Penyelenggaraan Kuliah Tamu/ Seminar

Selama tahun 2023, Fakultas Ilmu Kesehatan mengadakan kegiatan kuliah tamu/ seminar/ workshop yang tertuang dalam tabel berikut:

No.	Program Studi	Judul Kegiatan	Pemateri	Waktu
1	Kebidanan (D3)	Biostatistik dalam Penyusunan Skripsi	Dr. Tintin Sukartini, S.Kp., M.Kes.	10 Juni 2023
2	Keperawatan	*Cost Benefit Analysis* dan *Cost Effevtiveness Analysis* dalam Penentuan Kebijakan Kesehatan	Hafis Nur Wicaksono, S.KM., M.Kes	Januari 2023
		Biostatistik dalam Penyusunan Skripsi	Dr. Tintin Sukartini, S.Kp., M.Kes.	10 Juni 2023
		How Self-Care Interventions are Having an Impact in Timur Leste	Dr. Dominggus Soares, S.Kep.,Ns.,MM.,M.Enf	Juli 2023
		Expectations of a post-covid 19 pandemic behavior	Subagyono, S.KM.,M.Si	Juli 2023
		Improving self-care management of DM patients by using monitoring sheets	Fitri Suciana, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Juli 2023
3	Kebidanan (S1)	Biostatistik dalam Penyusunan Skripsi	Dr. Tintin Sukartini, S.Kp., M.Kes.	10 Juni 2023

No.	Program Studi	Judul Kegiatan	Pemateri	Waktu
		Resusitasi pada BBL	Yeyen Ratna Sari, S.ST., Bdn.	4 Juli 2023
4	Profesi Ners	Pelatihan BTCLS	AGD 118	1-8 Juli 2023
		Tips dan Trik Sukses Uji Kompetensi	Dr. Yuni Sufyanti Arif, S.Kp., M.Kes	7 Maret 2023
5	Pendidikan Profesi Bidan	Pelatihan MEC	AGD 118	1-8 Juli 2023
		Penanganan Eklampsia dan perdarahan Trimester III	dr. Regintha Yasmen, S.POG	1 Juli 2023
		Apyksia Neonatorum dan resusitasi Neonatus	dr.Nervita, Sp.A	4 Juli 2023

6. Penyelenggaraan OSCE

Objective Structured Clinical Examination (OSCE) merupakan salah satu metode evaluasi keterampilan klinik mahasiswa keperawatan. Pembentukan OSCE sebagai metode penilaian membutuhkan beberapa persiapan diantaranya mempersiapkan pasien standar. Pasien standar berperan sebagai pasien OSCE. Penggunaan pasien standar dalam OSCE sangat diperlukan agar mahasiswa terbiasa untuk berinteraksi dengan pasien sesungguhnya. Pelaksanakan OSCE di Program Studi Profesi Ners dimulai dari Tgl 03 Agustus – 08 Agustus 2023 diikuti oleh mahasiswa Program Studi Profesi Ners. Pelaksanakan OSCE di Program Studi Pendidikan Profesi Bidan dimulai dari Tgl 14 Agustus – 18 Agustus 2023 diikuti oleh mahasiswa Program Studi Pendidikan Profesi Bidan. Ujian ini dilaksanakan di Laboratorium OSCE Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Wiraraja dengan beberapa Penguji dari dosen Prodi Profesi Ners dan Prodi Pendidikan Profesi Bidan serta melibatkan Organisasi Profesi baik PPNI (Persatuan Perawat Nasional Indonesia) dan IBI (Ikatan Bidan Indonesia), Praktisi dan Tenaga Ahli lainnya.

II. Bidang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Perkembangan Jumlah Penelitian

Penelitian yang dilakukan oleh dosen tetap Fakultas Ilmu Kesehatan pada tahun 2023 adalah sebagai berikut:

NO	NIDN	NAMA	PROGRAM-TH	JUDUL	ANGGOTA	MAHASISWA TERLIBAT
1	0705128704	Emdat Suprayitno, S.Kep., Ns.,M.Kep	Penelitian Dosen Pemula (PDP)	Pengaruh Edukasi Selfcare Management Berbasis Telenursing Terhadap Kualitas Hidup Penderita Hipertensi di Wilayah Kerja Puskesmas Pragaan	Dian permatasari, S.ST.,Bdn.,M.Kes Nailiy Huzaimah, S.Kep., Ns.,M.Kep	Cindy Eka Lestary (719621251) Roghibafillah Mumayyizah Darus (719621249)
2	0705128704	Emdat Suprayitno, S.Kep., Ns.,M.Kep	Penelitian dana Internal	Efektifitas Model Komunitas Sebagai Mitra terhadap Kualitas Hidup Penderita Hipertensi di Puskesmas Pragaan Kabupaten Sumenep	Dian permatasari, S.ST.,Bdn.,M.Kes Zakiyah yasin, S.Kep., Ns.,M.Kep	Pipit Putri Syafitri: (718.6.2.1229) Zainal Abidin: (718.6.2.1223)
3	0726118601	Sugesti Aliftitah, S.Kep., Ns.,M.Kep	Penelitian Dana Mandiri	Peningkatan Pengetahuan Tentang Hipertensi Dengan Media Berbahasa Daerah Madura	Nelyta Oktaviansiya, S.K.M.,M.Kes	Silviana Eka Kusumawati 721621599 Moh Idham 721621601
4	0726118601	Sugesti Aliftitah, S.Kep., Ns.,M.Kep	Penelitian Dana Mandiri	Peningkatan Pengetahuan Melalui Pelatihan Pertolongan Pertama Pada Cedera Di Sekolah Dengan Metode Peer Teaching	Nelyta Oktaviansiya, S.K.M.,M.Kes	Abd. Azis Setiawan 721621596 Siti Nurmilah 721621597

NO	NIDN	NAMA	PROGRAM-TH	JUDUL	ANGGOTA	MAHASISWA TERLIBAT
5	0726068605	Hosnu Inayati, S.Kep., Ns.,M.Kep	Penelitian Dana Mandiri	Efektifitas Cognitive Behavioral Therapy For Insomnia Pada Pasien Kanker : Systematic Review		Karisma Ayu Gita Kartika 721621585 Haslina Nurfadila 721621586
6	0720108501	Zakiyah yasin, S.Kep., Ns.,M.Kep		Pengaruh Anc Dan Pendidikan Ibu Terhadap Kejadian Stunting Pada Balita Di Wilayah Kerja Puskesmas Saronggi	Emdat Suprayitno, S.Kep., Ns.,M.Kep	Galang Firnanda Huzaimi 721621550 Ummama Safitri 721621551
7	0720108501	Zakiyah yasin, S.Kep., Ns.,M.Kep		Pengaruh Edukasi Penatalaksanaan 5 Pilar Berbasis Caring Terhadap Kadar Gula Darah Penderita Diabetes Mellitus Tipe-Ii Desa Batang-Batang Daya	Dian Ika Puspitasri, S.Kep., Ns.,M.Kep	Ahmad Junaidi 721621554 Nawang Wulandari 721621555
8	0707078608	Yulia Wardita, S.KM., M.Kes.	Penelitian dana Mandiri	Model Prediksi Kejadian Stunting Pada Balita Berdasarkan Faktor Personal Ibu Dan Pola Asuh	Eka Miri Kurniyati, S.ST., Bdn., M.Kes. Cory Nelia Famayanti, S.Kep., Ns., M.Kes. Emdat Suprayitno, S.Kep., Ns., M.Kep. Dr. Mujib Hannan, S.KM., S.Kep., Ns., M.Kes.	

NO	NIDN	NAMA	PROGRAM-TH	JUDUL	ANGGOTA	MAHASISWA TERLIBAT
9	0708058704	Eka Miri Kurniyati, S.ST., Bdn., M.Kes.	Penelitian Dana Mandiri	Pengaruh Frekuensi Senam Hamil (Prenatal Yoga) terhadap Penurunan Anxiety pada Primigravida Usia Kehamilan >28 Minggu di Puskesmas Manding	Yulia Wardita, S.KM., M.Kes. Emdat Suprayitno, S.Kep., Ns., M.Kep.	
10	0726058501	Ahmaniyah, S.ST., M.Tr.Keb	Penelitian Dana Mandiri	Penurunan Keluhan Hot Flushes Perimenopause dengan Terapi Senam Aerobic Low Impact	Emdat Suprayitno, S.Kep., Ns., M.Kep. Aulia, S.ST., M.Keb Arisda Candra Satriawati, S.ST., M.Kes. Eva Nurhidayati, S.ST., M.Kes.	
11	0726058501	Ahmaniyah, S.ST., M.Tr.Keb		*The Culture of Drinking Herbal Medicine in Pregnant Women: A Phenomenological Study*	NazilatulFadilah Shrimarti Rukmini Devy Mohammad Zainal Fatah Mengestuti Agil	

NO	NIDN	NAMA	PROGRAM-TH	JUDUL	ANGGOTA	MAHASISWA TERLIBAT
12	0726058501	Ahmaniyah, S.ST., M.Tr.Keb		*Effects of Urbanization, Transport Infrastructure, Air Quality, and Health Outcomes on the Quality of Life of Jakarta City Population*	Archi Rafferti Kriswandanu Muhamad Ammar Muhtadi Emdat Suprayitno, S.Kep., Ns., M.Kep. Yulia Wardita, S.KM., M.Kes.	
12	0715058704	Iva Gamar Dian Pratiwi, S.ST., Bdn., M.Kes.	Penelitian Dana Internal	Efektivitas Penggunaan Alat Bantu Pengambilan Keputusan (Abpk) Dan Who Wheel Criteria Pada Pemilihan Kontrasepsi Ibu Nifas	Nailiy Huzaimah, S.Kep., Ns., M.Kep. Ratna Indriyani, S.ST., Bdn., M.Kes.	
13	0715058704	Iva Gamar Dian Pratiwi, S.ST., Bdn., M.Kes.	Penelitian Dana Internal	Motivasi dengan Pemilihan Tempat Bersalin pada Ibu Hamil	Dian Permatasari, S.ST., Bdn., M.Kes. Abd. Wahid, S.Kep., Ns., M.Kep. Ratna Indriyani, S.ST., Bdn., M.Kes.	Utami Puji Astutik Sitti Romiyati
14	0725029101	AKHMAD FERI FATONI	Dana Internal - 2022	Modifikasi Dhako Sebagai Media Pembelajaran Bahasa Inggris Mathematic Dengan Pendekatan Problem Based Learning	Anang Hadi Cahyono	1. Fitrotul Lailiyah 719621256 2. Cindy Eka Lestary 719621251
15	0718088202	Mujib Hannan	Dana Internal - 2022	Pengaruh Cues To Action Terhadap Komitmen Penderita Kusta Dalam Pencegahan	Syaifurrahman Hidayat	1. Ilham Akbar 720621501

NO	NIDN	NAMA	PROGRAM-TH	JUDUL	ANGGOTA	MAHASISWA TERLIBAT
				Penularan Kusta Di Kabupaten Sumenep		2. Arifatur Ratna Agustin 720621440
16	0718017901	Eko Mulyadi	Dana Internal - 2022	Stigma, Depresi, Kecemasan Dan Tingkat Stress Pasien Tbc Yang Menjalani Pengobatan	Nailiy Huzaimah	1. Nia Kurnia 720621445 2. Moh. Nopil 720621428
17	0727047303	Sri Sumarni	Dana Internal - 2022	Karakteristik Keluarga Balita Pneumonia Dengan Status Gizi Tumbuh Negatif Di Puskesmas Moncek Kabupaten Sumenep	Rasyidah	1. Nita Andini Hariyanti 720621434 2. Nurul Umami 720621433
18	0721048603	Syaifurrahman Hidayat	Dana Internal - 2022	Hubungan Role Model Dan Dukungan Keluarga Dengan Self Efficacy Tidur Di Pasir Lansia Pesisir	Mujib Hannan	1. Rofiqi Ilham Fathoni 720621437 2. Melliyanti 720621439 3. Nur Hasanah Maulidina 721621603
19	0727069003	Nailiy Huzaimah	Dana Mandiri - 2023	Pengaruh Pemberian Therapeutic Touch Dan Pasrah Diri Terhadap Usaha Pengendalian Polifagia Pada Penderita Diabetes Mellitus Type 2	1. Mujib Hannan 2. Syaifurrahman Hidayat	1. Nurul Qamaril Agustin 720621402 2. Aisyah Nur Fadilah 720621408 3. Moh. Furiyanto 722621747
20	0721048603	Syaifurrahman Hidayat	Dana Mandiri - 2023	Budaya Belajar Mahasiswa Kepulauan Dalam Perspektif Keberhasilan Uji Kompetensi Ners	1. Mujib Hannan 2. Nailiy Huzaimah	1. Nurul Aini 722621693 2. Mery Dwi Apriliana 722621693
21	0725108802	Nelyta Oktavianisya	Dana Mandiri - 2023	Faktor Risiko Kejadian Diare Pada Balita Di Wilayah Kerja Puskesmas Ganding	1. Zakiyah Yasin 2. Sugesti Aliftitah	1. Nur Aswina Febriyanti 720621420 2. Sucilia Putri Maulidin 722621744

NO	NIDN	NAMA	PROGRAM-TH	JUDUL	ANGGOTA	MAHASISWA TERLIBAT
22	0716038401	Cory Nelia Damayanti	Dana Mandiri - 2023	Hubungan Pola Asuh, Pendidikan, Sikap Orang Tua Dengan Perkembangan Kreativitas Pada Anak Usia Prasekolah Di Paud Sartika Kabupaten Sumenep Tahun 2020	Dian Ika Puspitasari	1. Aldina Balqis 721621556 2. Ummama Safitri 721621551
23	0716038401	Cory Nelia Damayanti	Dana Mandiri - 2022	Pengaruh Supportive Educative Berbasis Family Centered Nursing Terhadap Kemampuan Keluarga Menstimulasi Perkembangan Motorik Usia 0–6 Bulan	1. Zakiyah Yasin 2. Emdat Suprayitno	1. Moh. Syarifuddin 721621563 2. Muhammad Zainul Muttaqin 721621564
24	0727028401	Dian Ika Puspitasari	Dana Mandiri - 2022	Hubungan Tingkat Pengetahuan, Dukungan Tenaga Kesehatan Dengan Perilaku Pencegahan Luka Ganggren Pada Pasien Diabetes Mellitus Di Puskesmas Dasuk	Cory Nelia Damayanti	1. Zahratul Aini 720621432 2. Dwi Dasimasari 720621406 3. Mohammad Hamid Sabibi 720621465
25	0718088202	Mujib Hannan	Dana Mandiri - 2022	The Effect Of Health Worker Support And Self-Efficacy On Selfcare Agency Of Lepers In Indonesia:	1. Hari Basuki Notobroto 2. Rachmat Hargono 3. Syaifurrahman Hidayat	
26	0718088202	Mujib Hannan	Dana Mandiri - 2022	The Influence Of Perceived Benefits And Commitment On Selfcare Agency Of People With Leprosy In Preventing The Transmission Of Leprosy In Sumenep, Madura, Indonesia	1. Hari Basuki Notobroto 2. Syaifurrahman Hidayat	
27	0718088202	Mujib Hannan	Dana Mandiri - 2022	Behavior Of Patients With Leprosy In Disability Prevention Through Patients' Self Care: A Literature Review	1. Hari Basuki Notobroto 2. Syaifurrahman Hidayat	

NO	NIDN	NAMA	PROGRAM-TH	JUDUL	ANGGOTA	MAHASISWA TERLIBAT
					3. Elyk Dwi Mumpuningtian	
28	0718088202	Mujib Hannan	Dana Mandiri - 2022	The Qualitative Of Self-Concept Of Leprosy Patients' In Sumenep, Indonesia	1. Hari Basuki Notobroto 2. Syaifurrahman Hidayat	
29	0725029101	Akhmad Feri Fatoni	Dana Mandiri - 2022	Model Pembelajaran Analogi Pada Materi Tenses	-	1. Rumzil Laili Mansur 720621401 2. Kusuma Wardana 720621413
31	0725108802	Nelyta Oktavianisya, S.KM., M.Kes	Dana Mandiri - 2022	Pengaruh Senam Dm Terhadap Penurunan Kadar Gula Darah Pada Penderita Dm Tipe Di Wilayah Kerja Upt Puskesmas Ambunten	-	1. Dilla Safira 720621448
32	0725029101	Akhmad Feri Fatoni, M.Pd	Dana Mandiri - 2022	Expressiion By Role Playing Teaching Offering And Giving Assistance In Serving Covid-19 Patient	-	1. Maulana Islam Wahyudi 720621513

1. Perkembangan Jumlah Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen tetap Fakultas Ilmu Kesehatan pada tahun 2023 adalah sebagai berikut:

NO	NIDN	NAMA	PROGRAM-TH	JUDUL	ANGGOTA	MAHASISWA TERLIBAT
1	0705128704	Emdat Suprayitno, S.Kep., Ns.,M.Kep	PKM dana internal	Pelatihan Edukasi Abdominal Stretching Dalam Penurunan Nyeri Dismenorea Pada Remaja Di Man 1 Sumenep	Dian Permatasari,S.ST.,M.Kes Rasyidah, S.Keb.,Bd.,M.Keb	Diah Nurhaliza (719610705) Safinatul Jannah (719610708)
2	0720108501	Zakiyah yasin, S.Kep., Ns.,M.Kep	PKM dana mandiri	Pengaruh Anc Dan Pendidikan Ibu Terhadap Kejadian Stunting Pada Balita Di Wilayah Kerja Puskesmas Saronggi	Emdat Suprayitno, S.Kep., Ns.,M.Kep	Sohibul Kahfi 721621559 Fadiah Nur Rahmawati (721621560)
3	0720108501	Zakiyah yasin, S.Kep., Ns.,M.Kep	PKM dana mandiri	Pengaruh Edukasi Penatalaksanaan 5 Pilar Berbasis Caring Terhadap Kadar Gula Darah Penderita Diabetes Mellitus Tipe-Ii Desa Batang-Batang Daya	Dian Ika Puspitasri, S.Kep., Ns.,M.Kep	Pendiyanto (721621566) Selly Oktavia (721621567)
4	0720108501	Zakiyah yasin, S.Kep., Ns.,M.Kep	PKM dana internal	Pencegahan Stunting Sejak Dini Melalui Penyuluhan Kesehatan Remaja Bagi Siswa Di Smk Kesehatan Mulia Husada Sumenep	dr. Maulana Widi Andrian., MD	Ilham Akbar (720621501) Arifatur Ratna Agustin (720621440) Rumzil Laili Mansur (720621401)
5	0726068605	Hosnu Inayati, S.Kep., Ns.,M.Kep	PKM dana internal	Edukasi Penatalaksanaan 5 Pilar Berbasis Caring Terhadap Kadar Gula Darah	Zakiyah Yasin, S.Kep., Ns., M.Kep.	Alfatihiyatul Fati (719621317)

NO	NIDN	NAMA	PROGRAM-TH	JUDUL	ANGGOTA	MAHASISWA TERLIBAT
				Penderita Diabetes Mellitus Tipe-Ii Di Desa Batang-Batang Daya Kecamatan Batang-Batang	Dian Ika Puspitasari, S.Kep., Ns., M.Kep	Eka Febriyanti (719621259)Luwes Budi Utami (Npm: 720621424)
6	0705128704	Emdat Suprayitno, S.Kep., Ns.,M.Kep	PKM dana mandiri	Pendampingan Isi Piringku Untuk Mencegah Stunting	Dr. Mujib Hannan, S.K.M.,S.Kep.,Ns.,M.Kes, Dr. Syaifurrahman Hidayat, S.Kep.,Ns.,M.Kep, Dr Eko Mulyadi, S.Kep.,Ns.,M.Kep. Nelyta Oktavianisya, S.K.M.,M.Kes	Aldina Balqis (721621556) Reza Alfisya Ra'is (721621557)
7	0702018704	Arisda Candra Satriawati	PKM Dana Mandiri	Penyuluhan Tentang Dysmenorhea Pada Remaja Putri Di Dojo Inkai Sgb	Aulia, S.ST., M.Keb Sri Yunita Suraida Salat, S.ST., Bdn., M.Kes.	
8	0706068702	Sri Yunita Suraida Salat, S.ST., Bdn., M.Kes.	PKM Dana Mandiri	Edukasi Pencegahan Stunting Di Desa Talango	Lailatul Hasanah, S.ST., M.KL. Maulana Widhi Andrian, dr.,	
9	0726058501	Ahmaniyah, S.ST., M.Tr.Keb	PKM Dana Mandiri	Kiprah Desa Penanggulangan Tbc Bagi Orang Dewasa Dan Anak		
10	0726058501	Ahmaniyah, S.ST., M.Tr.Keb	DRTPM	lapor TBC : Aplikasi Berbasis Android UNtuk Meningkatkan Kualitas Layanan Kesehatan Desa Sigap	Roos Yuliastina Liyanto	
11	0715058704	Iva Gamar Dian Pratiwi, S.ST., Bdn., M.Kes.	PKM Dana Mandiri	Peningkatan Kemampuan Remaja Tentang Pendewasaan Usia Perkawinan (PUP)	Ratna Indriyani, S.ST., Bdn., M.Kes.	

NO	NIDN	NAMA	PROGRAM-TH	JUDUL	ANGGOTA	MAHASISWA TERLIBAT
12	1115108901	Aulia, S.ST., M.Keb.	PKM Dana Mandiri	Edukasi SADARI Untuk Mendeteksi Dini Kanker Payudara Pada Sisiwi MA Taufiqurrahman		
13	0725029101	Dian Ika Puspitasari	Dana Internal - 2022	Pemberdayaan Siswa Madrasah Aliyah Al-Karimiyyah Sumenep Melalui Pelatihan Pertolongan Pertama Pada Kasus Kegawatdaruratan	Nailiy Huzaimah, S.Kep., Ns., M.Kep	1. Fitrotul Lailiyah 719621256 2. Cindy Eka Lestary 719621251 3. Astriyana Putri
14	0718088202	Eko Mulyadi	Dana Internal - 2022	Self Hypnosis Untuk Mengatasi Kecemasan Siswa Sebelum Ujian	Sri Sumarni, S.Kep., Ns., M.Kep; Rasyidah, S.Keb., Bd., M.Keb	1. Zulfa Ima Salsabila 721621600 2. Moh. Arroyhan 721621582
15	0718017901	Akhmad Feri Fatoni	Dana Internal - 2022	Pelatihan Promosi Keris Berbahasa Inggris Dengan Metode Role Play Bagi Sentra Kerajinan Keris Desa Aeng Tong-Tong	Hafidhah, Se., M.Ak	1. R. Moh. Argya Hasan Firdaus 721621584 2. Rhamadani Bagus Ryadi 721621578
16	0727047303	Sri Sumarni	Dana Internal - 2022	Pendampingan Dalam Pengontrolan Rutin Tekanan Darah Pada Pasien Hipertesi Di Desa Elak Daya Kecamatan Lenteng Kabupaten Sumenep	Dr. Eko Mulyadi, S.Kep., Ns., M.Kep	1. Nita Andini Hariyanti 720621434 2. Nurul Umami 720621433
17	0725108802	Nelyta Oktavianisya	Dana Mandiri - 2022	Sehat Lansia Dengan Tanaman Obat Keluarga (Toga)	-	1. Aldina Balqis 721621556 2. Ummama Safitri 721621551
18	0727069003	Nailiy Huzaimah	Dana Kerjasama - 2023	Pemberdayaan Masyarakat Dalam Manajemen Diet Pada	1. Cory Nelia Damayanti 2. Anida 3. Siti Uswatun Chasanah	1. Zahratul Aini 720621432 2. Dwi Dasimasari

NO	NIDN	NAMA	PROGRAM-TH	JUDUL	ANGGOTA	MAHASISWA TERLIBAT
				Resiko Diabetes Di Desa Wukirsari Yogyakarta	4. Fransiska Tatto Dua Lembang	720621406 3. Mohammad 19Hamid Sabibi 720621465
19	0721048603	Syaifurrahman Hidayat	Dana Kerjasama - 2023	Pemberdayaan Lansia Dalam Pemanfaatan Terapi Komplementer Untuk Mengatasi Nyeri Osteoartritis Di Desa Wukirsari Yogyakarta	1. Andri Purwandari 2. Sunaryo 3. Nur Yeti Syarifa	1. Rumzil Laili Mansur 720621401 2. Kusuma Wardana 720621413
20	0725108802	Nelyta Oktavianisya	Dana Mandiri - 2023	Pendampingan Remaja Bebas Narkoba Di Desa Poreh Kecamatan Lenteng	1. Sugesti Aliftitah 2. Laylatul Hasanah	1. Moh. Syarifuddin 721621563 2. Muhammad Zainul Muttaqin 7211621564
21	0716038401	Cory Nelia Damayanti	Dana Mandiri - 2023	Pendampingan Ibu Dalam Menstimulasi Perkembangan Motorik Untuk Mengoptimalkan Tumbuh Kembang Balita Di Posyandu Desa Paberasan	1. Yulia Wardita 2. Eka Meiri Kurniyati	Moh. Firman Fadlu Robby 720621462
22	0718088202	Mujib Hannan	Dana Kerjasama - 2023	Pemberdayaan Remaja Dalam Meningkatkan Kesehatan Fisik Dan Mental Di Desa Wukirsari Yogyakarta	1. Emdat Suprayitno 2. Nur Anisah 3. Sugiman	1. Andri Syahrial 720621519 2. Kuyyimatus Sholehah 720621508
23	0718088202	Eko Mulyadi	Dana Kerjasama - 2023	Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pelatihan Terapi Relaksasi Pada Ibu Rumah Tangga Untuk Mengurangi Stress Dan Kecemasan	1. Agnes Erida Wijayanti 2. Eva Runi Khristiani	1. Hasibur Rahman 720621504 2. Raudlatul Kamilah 720621523

Bukti Publikasi Penelitian Dosen

No	Nama Dosen	Penulis ke-	Author lain	Judul	Tahun terbit	Bulan terbit	Nama Jurnal	ISSN	Link	DOI
1	Emdat Suprayitno, S.Kep., Ns.,M.kep	3	Eka Meiri Kurniyati, Yulia Wardita	Pengaruh Frekuensi Senam Hamil (Prenatal Yoga) terhadap penurunan Anxiety pada Primigravida Usia Kehamilan > 28 Minggu di Puskemas Manding	2023	03 Juni	Health media Jurnal	2715-4378.	https://scholar.google.com/citations?view_op=view_citation&hl=id&user=x-PDpCwAAAAJ&sortby=pubdate&citation_for_view=x-PDpCwAAAAJ:bnK-pcrLprsC	https://doi.org/10.55756/hm.v4i2.146

No	Nama Dosen	Penulis ke-	Author lain	Judul	Tahun terbit	Bulan terbit	Nama Jurnal	ISSN	Link	DOI
2	Emdat Suprayitno, S.Kep., Ns.,M.kep	3	Archi Rafferti Kriswandanu, Muhamad Ammar Muhtadi, Ahmaniyah, yulia wardita	Effects of Urbanization, Transport Infrastructure, Air Quality, and Health Outcomes on the Quality of Life of Jakarta City Population	2023	30 Juni	Archi Rafferti Kriswandanu	2985 7171	https://wnj.westscience-press.com/index.php/jgws/article/view/393	https://doi.org/10.58812/jgws.v1i02.393
3	Emdat Suprayitno, S.Kep., Ns.,M.kep	2	Akhmad Feri Fatoni	Expression by Role-Playing Teaching Offering and Giving Assistance	2023	20 agustus	**Journal International of Lingua and Technology**	2830 456X	https://ejournal.staialhikmahpariangan.ac.id/Journal/index.php/jiltech/issue/view/31	https://doi.org/10.55849/jiltech.v2i3
4	Emdat Suprayitno, S.Kep., Ns.,M.kep	5	Fadli, Imam Hanafi, Era Purike, Rahmah Fitria	Exploring The Complex Relationship Between Ideal Body Weight And Life Expectacy : In-Depth Analysis Of Health, Genetics, And Socioeconomic Factors	2023	7 September	**International Journal Of Humanities, Social Sciences And Business (Injoss)**	2962 6781	http://injoss.org/index.php/joss/article/view/92	
5	Elyk Dwi Mumpuningtias, S.Kep., Ns., M.Kep.	1		Edukasi Kesehatan Paru-Paru Bagi Mahasiswa SMAS di Pulau Poteran, Sumenep	2023				https://conferences.unusa.ac.id/index.php/snp	

No	Nama Dosen	Penulis ke-	Author lain	Judul	Tahun terbit	Bulan terbit	Nama Jurnal	ISSN	Link	DOI
									m/article/view/831	
6	Abd. Wahid, S.Kep., Ns., M.Kep	3	Iva Gamar Dian Pratiwi, Dian pematasari, ratna indriyani	Motivasi dengan Pemilihan Tempat Bersalin pada Ibu Hamil	2023	31 Mei	Jurnal Keperawatan Profesional (KEPO)	2746-8038	https://salnesia.id/kepo/index	https://doi.org/10.36590/kepo.v4i1.434
7	Abd. Wahid, S.Kep., Ns., M.Kep	2	Rasyidah	Persepsi Ibu Tentang Pentingnya Deteksi Dini Tumbuh Kembang Anak di Posyandu Desa Parsanga	2023	30 november	Journal of Health Science (jurnal Ilmu Kesehatan)		https://www.ejournalwiraraja.com/index.php/JIK/issue/view/222	https://doi.org/10.24929/jik.v7i2.2356
8	Elyk Dwi Mumpuningtias, S.Kep., Ns., M.Kep	1	Emdat SUprayitno	Caring-Based Supportive Educative Enhance Prevention Ability Of Diabetic Ulcers In Patients With Type II Diabetes	2023	4 Januari	INTEREST: Jurnal Ilmu Kesehatan	2579 6135	https://jurnalinterest.com/index.php/int/article/view/365	https://doi.org/10.37341/interest.v0i0.365

No	Nama Dosen	Penulis ke-	Author lain	Judul	Tahun terbit	Bulan terbit	Nama Jurnal	ISSN	Link	DOI
9	Zakiyah yasin	1	Nelyta oktavianisya, sugesti aliftitah, Emdat Suprayitno,	Self Efficacy Related to Self Management on Diabetes Mellitus Type II	2023	31 juli	***International Journal Of Health Engineering And Technology (IJHET)***	2829 8683	https://afdifaljournal.com/journal/index.php/ijhet/article/view/40	https://doi.org/10.55227/ijhet.v1i2.40

Bukti Publikasi Pengabdian kepada Masyarakat

No	Nama Dosen	Penulis ke-	Author lain	Judul	Tanggal Terbit	Nama Jurnal	Link
1	Emdat Suprayitno	1	Mujib Hannan, Syaifurrahman Hidayat, Eko mulyadi, Nelyta Oktavianisya	Pendampingan Isi Piringku Untuk Mencegah Stunting	13 Juli 2023	**JPMAS : Jurnal Pengabdian Masyarakat**	https://jurnal.alungcipta.com/index.php/jpmas/article/view/127
2	Zakiyah yasin	1	Mujib Hannan , Nelyta Oktavianisya, Emdat Supraytino	Pendampingan Aplikasi Mendengar Musik Dalam Menurunkan Tekanan Darah Pada Lansia	01 Agustus 2023	**Journal of Community Dedication**	https://adisampublisher.org/index.php/pkm/article/view/123
3	Hosnu Inayati	1	Zakiyah yasin, Dian Ika Puspitasari	Education Of The 5 Pillars Management Based On Caring For Blood Sugar Levels In Diabetes Mellitus Type II	25 Februari 2023	**Jurnal Pengabdian Masyarakat Nusantara**	http://journal.lembagakita.org/index.php/jpmn/article/view/865
4	Sugesti Aliftitah, S.Kep.,Ns., M.Kep	1	Nelyta Oktavianisya, Laylatul Hasanah	Pendampingan Remaja Bebas Narkoba	01 Juni 2023	JAPI (Jurnal Akses Pengabdian Indonesia)	https://jurnal.unitri.ac.id/index.php/japi/article/view/3848

No	Nama Dosen	Penulis ke-	Author lain	Judul	Tanggal Terbit	Nama Jurnal	Link
5	Emdat Suprayitno, S.Kep.,Ns., M.Kep,	1	Dian permatasri, rasyidah, cory Nelia Damayanti, eka meiri kurniyati	Abdominal Streacing Training Improves Knowledge Of Dysmenorrhea Prevention In Adolescensts	2022	Jurnal Empathy Pengabdian Kepada Masyarakat	http://jurnalempathy.com/index.php/jurnalempathy/article/view/161
6	Emdat Suprayitno, S.Kep., Ns., M.Kep	2	Dian permatasri, rasyidah, cory Nelia Damayanti, abd. wahid	Pendampingan Remaja Putri Dalam Edukasi Kesehatan Reproduksi Di Desa Campaka	25 juni 2023	Jurnal Abdimas Bina Bangsa	https://www.jabb.lppmbinabangsa.id/index.php/jabb/article/view/201
7	Emdat Suprayitno, S.Kep., Ns., M.Kep	2	Dian permatasri, Rasyidah	Pkm Smu Plus Miftahul Ulum Optimalisasi Edukasi Gender Dan Seksualitas Melalui Pendampingan Recare	2023	Jurnal Empathy Pengabdian Kepada Masyarakat	http://jurnalempathy.com/index.php/jurnalempathy/article/view/168
8	Elyk Dwi Mumpuningtias, S.Kep., Ns., M.Kep	5	Adyan Donastin, Maharani Pertiwi Koentjoro , Bunga An Nur Rahmillah Almah, Ayu Slatim Maifanda, Endry Nugroho Prasetyo	Edukasi Kesehatan Paru - Paru Bagi Mahasiswa SMAS Di Pulau Poteran, Sumenep	30 Januari 2023	Prosiding Seminar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat	https://conferences.unusa.ac.id/index.php/snpm/article/view/831

No	Nama Dosen	Penulis ke-	Author lain	Judul	Tanggal Terbit	Nama Jurnal	Link
9	Zakiyah Yasin, S.Kep., Ns., M.Kep	1	Maulana widi andrian	Prevention Of Early Stunting Through Adolescent Health Counseling For Students At Mulia Husada Health Counseling For Students Ar Mulia Husada Health Vocational School	01 Desember 2023	CARING Jurnal Pengabdian Masyarakat	https://cjpm.ub.ac.id/index.php/cjpm/article/view/34

Capaian Karya yang Tercatat Hak Kekayaan Intelektual (HaKI) dan *International Standard Book Number* (ISBN)

No	Karya	Nomor HaKI	ISBN
1	Prediksi Soal UKNI		9786230924989
2	Model-Model Teori Keperawatan	EC002023103524	9786233429016
3	Konsep Diet pada Diabetes Melitus	EC00202380511	
4	OSCE (Objective Structured Clinical Examnation) Keperawatan & Ners	EC00202380507	
5	Saatnya Lebih Peduli Tentang Kesehatan Mental	EC00202380333	
6	Pemanfaatan Terapi Kompres Jahe Terhadap Nyeri Osteoarthritis	EC00202378670	
7	Meningkatkan Kesehatan Fisik Dan Mental Remaja	EC00202378577	
8	Pedoman Dan Tatalaksana UKS	EC00202378349	
9	Bantuan Hidup Dasar & Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan	EC00202378347	
10	Metode Dan Media Promosi Kesehatan	EC00202368168	
11	Pedagogies for Learning Away Forward		9788119481422
12	Buku Ajar Ilmu Dasar Keperawatan (Berdasarkan Kurikulum Pendidikan Ners Indonesia Tahun 2021)	EC00202389010	9786231515797
13	*Applying Life Science for a Better Tomorrow*		9789393810373
14	Buku ajar konsep dasar keperawatan : berdasarkan kurikulum pendidikan ners Indonesia tahun 2021	EC00202391921	9786231514233
15	Buku ajar komunikasi dasar keperawatan (berdasarkan kurikulum Pendidikan Ners Indonesia Tahun 2021)		9786231514639
16	Buku ajar Falsafah dan Teori eperawatan : berdasarkan kurikulum pendidikan ners Indonesia tahun 2021		9786231517050
17	Promosi kesehatan sebagai Upaya Meningkatkan Perilaku Pencegahan Kekurangan Energi Kronis pada Ibu Hamil		9786238283354
18	Buku Panduan Buaya Tidur Beralaskan Pasir Berbasis Transcultural Nursing		9786024739645
19	Pedoman Penggunaan Aplikasi Paktomi (paket Intervensi TB Mandiri)		9786239231323
20	Modul Budaya Tidur Beralaskan Pasir Berbasis Transcultural Nursing Dalam Meningkatkan Kenyamanan, Kadar β Endorphin Dan Menurunkan Skala Nyeri Osteotritis Pada Lansia Pesisir	EC00202310651	
21	*Spatial Autoregressive Model Dan Spatial Error Model Pada Structural Equation Modeling*		9786234872354
22	Aplikasi Pemrograman Matlab Untuk Pemodelan *Spatial Structural Equation Modeling (Spatial SEM)* Menggunakan GUI Dan M-File	EC00202377433	
23	Aplikasi Pemrograman Matlab Untuk Pemodelan *Spatial Autoregressive Model (SARSEM)* Dan *Spatial Error*	EC00202275454	

No	Karya	Nomor HaKI	ISBN
	Model Pada Structural Equation Modeling (SERM-SEM)		
24	Modul Belajar : Masalah Dan Gangguan Pada Sistem Reproduksi (Leukorea)	EC00202247365	
25	Evidence Based Midwifery : Asuhan Kebidanan Berbasis Riset	EC00202296268	

III. Bidang Kepegawaian dan Keuangan

1. Sumber Daya Dosen

Sumber daya manusia meliputi kesesuaian kualifikasi dosen dan usaha peningkatan kualitas SDM khususnya Dosen. Ketercapaian kualifikasi dosen dibuktikan dengan jumlah dosen yang memilki jabatan fungsional, jumlah dosen yang memperoleh sertifikasi dosen (SERDOS), jumlah dosen yang memenuhi batas minimal mengajar dsb.

Sumber daya dosen di Fakultas Ilmu Kesehatan terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak Tetap. Adapun jumlah dosen per Prodi dan ratio mahasiswa yang ada di Fakultas Ilmu Kesehatan tertera dalam tabel berikut :

Dosen tetap Program Studi Kebidanan (D3)

No	Nama Dosen	Gelar	Jabatan Akademik
1	Dian Permatasari	S.ST., Bdn, M.Kes.	Lektor
2	Eva Nurhidayati	S.ST., M.Kes.	Asisten Ahli
3	Laylatul Hasanah	S.ST., M.KL.	Asisten Ahli
4	Rini Yudiati	S.Pd., M.Pd.	Asisten Ahli

Dari tabel diatas dapat disimpulkan rasio dosen dengan mahasiswa di Program Studi Kebidanan (D3) sebesar 1:2 Rasio tersebut masih dalam batas normal, namun sangat jauh dari rasiodosen dan mahasiswa ideal yaitu 1:20 . Namun dikarenakan dosen Program Studi Kebidanan (D3). Pemenuhan beban mengajar dosen prodi Kebidanan (D3) dengan cara di Program Studi Keperawatan dan Kebidanan (S1) sehingga secara tersirat beban mengajar dosen terpenuhi.

Dosen tetap Program Studi Keperawatan

No	Nama Dosen	Gelar	Jabatan Akademik
1	Mujib Hannan	Dr.,S.KM., S.Kep., Ns., M.Kes.	Lektor
2	Eko Mulyadi	Dr., S.Kep.Ns., M.Kep	Lektor
3	Syaifurrahman Hidayat	Dr., S.Kep., Ns., M.Kep.	Lektor
4	Dian Ika Puspitasari	S.Kep., Ns., M.Kep.	Asisten Ahli
5	Sri Sumarni	S.Kep., Ns., M.Kes.	Asisten Ahli

No	Nama Dosen	Gelar	Jabatan Akademik
6	Cory Nelia Damayanti	S.Kep., Ns., M.Kes.	Asisten Ahli
7	Nailiy Huzaimah	S.Kep., Ns., M.Kep.	Asisten Ahli
8	Nelyta Oktavianisya	S.KM., M.Kes.	Asisten Ahli
9	Ahmad Feri Fathoni	S.Pd., M.Pd.	Lektor

Dari tabel diatas dapat disimpulkan rasio dosen dengan mahasiswa di Program Studi Keperawatan sebesar 1:39, Rasio tersebut masih dalam batas ideal. Dosen Program Studi Keperawatan juga mendapatkan beban mengajar di Program Studi Profesi Ners (tahap profesi) sehingga secara tersirat beban mengajar dosen akan berlebih, sehingga membutuhkan penambahan jumlah dosen di prodi keperawatan.

Dosen tetap Program Studi Profesi Ners

No	Nama Dosen	Gelar	Jabatan Akademik
1	Elyk Dwi Mumpuningtias	S.Kep., Ns., M.Kep.	Asisten ahli
2	Zakiyah Yasin	S.Kep., Ns., M.Kep.	Lektor
3	Sugesti Aliftitah	S.Kep., Ns., M.Kep.	Asisten Ahli
4	Abd. Wahid	S.Kep., Ns., M.Kep.	Asisten Ahli
5	Emdat Suprayitno	S.Kep., Ns., M.Kep.	Lektor
6	Hosnu Inayati	S.Kep., Ns., M.Kep.	Asisten Ahli

Dari tabel diatas dapat disimpulkan rasio dosen dengan mahasiswa sebesar 1:18. Rasio tersebut masih dalam batas ideal. Namun dikarenakan dosen Program Studi Profesi Ners juga mendapatkan beban mengajar di Program Studi Keperawatan (tahap akademik) sehingga secara tersirat beban mengajar dosen akan berlebih, sehingga tetap dibutuhkan penambahan jumlah dosen agar proses pembelajaran pada tahap akademik dan profesi dapat berjalan dengan optimal.

Dosen tetap Program Studi Kebidanan (S1)

No	Nama Dosen	Gelar	Jabatan Akademik
1	Ratna Indriyani	S.ST., Bdn., M.Kes.	Lektor
2	Puput Kurniasari	S.Tr., Keb., M.Tr., Keb.	Tenaga Pengajar
3	Sitti Sarti	S.Tr., Keb., M.Tr., Keb.	Tenaga Pengajar
4	Yulia Wardita	S.KM., M.Kes.	Asisten Ahli
5	Maulana Widi Andrian	Dr., Sp.A.	Tenaga Pengajar

No	Nama Dosen	Gelar	Jabatan Akademik
6	Niken Wahyu Hidayati	S.Tr., Keb., M.Tr., Keb.	Tenaga Pengajar
7	Rasyidah	S.Keb., Bd., M.Keb.	AA

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa rasio dosen Prodi Kebidanan dengan mahasiswa 1:57, rasio tersebut masih dalam batas tidak ideal. Dosen Program Studi Kebidanan (S1) juga mendapatkan beban mengajar di Program Studi Profesi Bidan, sehingga secara tersirat beban mengajar dosen akan berlebih, sehingga memerlukan penambahan jumlah dosen.

Dosen tetap Program Studi Pendidikan Profesi Bidan

No	Nama Dosen	Gelar	Jabatan Akademik
1	Ahmaniyah	S.ST., M.Tr., Keb.	Asisten Ahli
2	Aulia	S.ST., M.Keb.	Asisten Ahli
3	Sri Yunita Suraida Salat	S.ST., Bdn., M.Kes.	Lektor
4	Iva Gamar Dian Pratiwi	S.ST., Bdn., M.Kes.	Asisten Ahli
5	Eka meri Kurniyati	S.ST., Bdn., M.Kes.	Asisten Ahli
6	Herlina Alvianti Ningsih	S.ST., M.Kes.	Tenaga Pengajar
7	Fitriah	S.ST., M.Kes.	Tenaga Pengajar
8	Arisda Candra Satriawati	S.ST., M.Tr., Keb.	Asisten Ahli

Dari tabel diatas dapat disimpulkan rasio dosen Prodi Profesi Bidan dengan mahasiswa 1:13, rasio tersebut masih dalam batas ideal. Namun dikarenakan dosen Program Studi Profesi Bidan juga mendapatkan beban mengajar di Program Studi Kebidanan (S1), secara tersirat beban mengajar dosen akan berlebih. Sehingga tetap dibutuhkan penambahan jumlah dosen agar proses pembelajaran di tahap akademik dan profesi dapat berjalan dengan optimal.

Sedangkan dosen tidak tetap pada Fakultas Ilmu Kesehatan adalah sebagai berikut:

No	Nama Dosen	Gelar
1	Rahadian Ayu Nurfatoni	dr., M.Kes.
2	Suharsono	S.Kep., Ns., M.Kes.
3	Anny Nur Farizah	S.Kep., Ns., M.Kes.
4	Itja Firdarini	dr., Sp.Pk.

Rekognisi Dosen Fakultas Ilmu Kesehatan

No	Nama Dosen	Judul Kegiatan	Skala	Pelaksanaan
1	Dr. Syaifurrahman Hidayat, S.Kep., Ns., M.Kep	*Visiting Lecture: Research Metodology and international publication*	Internasional	Februari 2023
		Visiting Lecture: Health youth, Productive youth	Internasional	Februari 2023
		Pendidikan Profesi Kesehatan di Era 5.0 Tantangan dan Peluang	Internasional	25 Oktober 2023
2	Dr. Mujib Hannan, S.KM., S.Kep., Ns., M.Kes.	*Visiting Lecture: Research Metodology and international publication*	Internasional	Februari 2023
3	Elyk Dwi Mumpuningtias, S.Kep., Ns., M.Kep.	*Visiting Lecture: Character building and softskill in application in caring*	Internasional	Februari 2023
		Kuliah Pakar: Optimalisasi Intervensi Keperawatan pada Klien dengan Communicable Disease: Nursing Care Plan Patients Diabetes Melitus in Rural Area	Internasional	31 Mei 2023
4	Emdat Suprayitno, S.Kep., Ns., M.Kep.	*Visiting Lecture: Productive youth*	Internasional	Februari 2023
5	Ratna Indriyani, S.ST., Bdn., M.Kes.	*Character building and softskill in application in caring*	Internasional	Februari 2023
		Narasumber Pembentukan dan Evaluasi Jejaring Skrining Layak Hamil ANC dan Stunting di Kabupaten Sumenep	Lokal	31 Juli 2023
6	Nailiy Huzaimah, S.Kep., Ns., M.Kep.	*Visiting Lecture: Productive youth*	Internasional	Februari 2023
7	Ahmaniyah, S.ST., M.Tr.Keb.	*Visiting Lecture: Positive Character Building on Tennegers*	Internasional	Februari 2023
8	Dian Permatasari, S.ST., Bdn., M.Kes.	*Visiting Lecture: Healthy Young Productive Young*	Internasional	Februari 2023
9	Dr. Eko Mulyadi, S.Kep., Ns., M.Kep.	Narasumber Gerakan Aksi Bergizi Dinas Kesehatan dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sumenep	Lokal	6 Maret 2023

No	Nama Dosen	Judul Kegiatan	Skala	Pelaksanaan
		Narasumber Pertemuan Dharma Wanita Persatuan Kabupaten Sumenep	Lokal	12 Juni 2023
10	Abd. Wahid, S.Kep., Ns., M.Kep.	Pemateri Penatalaksanaan Pertama pada Kondisi Luka Bakar	Lokal	30 September 2023
11	Hosnu Inayati, S.Kep., Ns., M.Kep.	Kuliah Pakar Stase Keperawatan Medikal Maternitas STIKes Wira Husada Yogkarta	Nasional	11 Oktoberr 2023
		Speaker on Stunting Prevention: Theory and Evidence Based Practice	Internasional	20 Agustus 2023
12	Sugesti Aliftitah, S.Kep., Ns., M.Kep.	Kuliah Pakar Stase Keperawatan Medikal Bedah STIKes Wira Husada Yogkarta	Nasional	11 Oktober 2023
		Penulis Soal Lolos Panel Ekspert	Nasional	Oktober 2023
13	Rasyidah, S.Keb., Bd., M.Keb.	*Speaker: The Role of Educators for Young Women as an Effort to Prevent Stunting in The Family*	Internasional	21 September 2021
14	Yulia Wardita, S.KM., M.Kes.	*Early Detection Strategy of Non-Infection Disease to Optimize Maternal and Child Health*	Internasional	13 Oktober 2023
15	Iva Gamar Dian Pratiwi, S.ST., Bdn., M.Kes.	*Optimizing Understanding of Sexuality Transmitted Diseasse (STDs)*	Internasional	27 September 2023

2. Sumber Daya Tenaga Kependidikan

Data tenaga kependidikan yang ada di Fakultas Ilmu Kesehatan tertera pada tabel berikut:

No.	Nama Tendik	NITK	Gelar Akademik
1	Nur Khalifah	7700017539	S.ST., Bdn.
2	Shofiatul Azmah	7700007493	S.Kep., Ns.
3	Rovida Denilla	7700008036	S.Pd.
4	Nanang Purwono	2300008049	S.AN.
5	Aldo Dwi Prawira	-	S.Kep., Ns.

Sebagai upaya meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan di lingkungan Fakultas Ilmu Kesehatan serta guna mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, maka kecukupan dan kualifikasi tenaga kependidikan menjadi titik tumpu utama. Saat ini FIK memiliki 5

tenaga kependidikan untuk melaksanakan kegiatan administrasi fakultas yang memiliki lima program studi.

Berdasarkan kuantitas tenaga kependidikan di lingkungan Fakultas Ilmu Kesehatan, diketahui bahwa berdasarkan jumlah dan jenis kualifikasi tenaga kependidikan di Fakultas Ilmu Kesehatan belum cukup, untuk dapat menunjang pengembangan institusi, mengingat Fakultas Ilmu Kesehatan memiliki 5 Program Studi. Sehingga dibutuhkan penambahan jumlah tenaga kependidikan untuk mendukung kebutuhan masing-masing Prodi secara terus menerus berupaya meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.

Perencanaan pengembangan tertuang dalam Renstra Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Wiraraja. Pengembangan formal karir tenaga kependidikan untuk selalu melakukan pengembangan sumber daya manusia, diantaranya mendelegasikan tenaga kependidikan mengikuti kegiatan ilmiah/ pelatihan baik local maupun nasional, antara lain: (1) mengikuti pelatihan tentang komputerisasi; (2) mengikuti pelatihan arsiparis; (3) mengikuti pelatihan teknologi informasi. Sehingga diharapkan setelah mengukuti pelatihan-pelatihan tersebut, mampu meningkatkan kompetensi untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

Perencanaan pengembangan informal karir tenaga kependidikan diantaranya dengan memberikan peningkatan pengembangan karier bagi tenaga kependidikan meliputi kenaikan pangkat dan promosi jabatan dengan memperhatikan masa kerja dan prestasi, serta mentradisikan tenaga kependidikan untuk selalu memberi pelayanan maksimal kepada mahasiswa, dengan memperhatikan kedisiplinan, ketekunan dan kenyamanan dalam menjalankan tugas sesuai dengan masing-masing jenis pekerjaan di Fakultas Ilmu Kesehatan.

3. Penggunaan Anggaran

Penyusunan Rencana Anggaran Belanja (RAB) Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Wiraraja disusun setiap awal tahun takwim dengan merujuk SK Yayasan No: 01/SK/KEU/YAW/III/2021 tentang Penyesuaian Gaji Dan Tunjangan Pegawai Yayasan Arya Wiraraja dan Keputusan Yayasan Arya Wiraraja 06/SK/KEU/YAW/III/2018 tentang Penetapan Biaya Perjalanan Dinas Pegawai Yayasan Arya Wiraraja. Fakultas Ilmu Kesehatan diberikan kewenangan dalam penyusunan kegiatan dan anggaran (DIPA) yang dibutuhkan dalam satu tahun oleh Program Studi dilingkungan Fakultas Ilmu Kesehatan, yang dibahas dalam rapat senat Fakultas. Setelah ada persetujuan dari Dekan selaku Ketua Senat Fakultas, selanjutnya DIPA diserahkan pada Pimpinan Universitas untuk dibahas dalam rapat Senat

Universitas. Kemudian diserahkan kepada Yayasan sehingga terbit keputusan Yayasan Arya Wiraraja tentang persetujuan DIPA.

Penyususnan DIPA dapat diinputkan pada sistem www.anggaran.univwiraraja.com oleh masing-masing satker dan Kaprodi, sehingga prodi dapat menyusun perencanaan alokasi dan pengelolaan dana sesuai dengan kebutuhan program kegiatan prodi yang telah di rencanakan. Dengan ini menghasilkan Rincian Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran diantaranya Dana pemerintah (Beasiswa), Dana Operasional Pendidikan, Penyelenggaraan pendidikan, Pembinaan Mahasiswa dan Bansos, Layanan Akademik, Pengembangan Program, Pengeluaran Manajemen dan Pengelolaan.

Laporan pertanggungjawaban anggaran kegiatan Program Studi Kebidanan (D3), Prodi Keperawatan, Prodi Profesi Ners, Prodi Kebidanan (S1) dan Prodi Pendidikan Profesi Bidan menjadi satu kesatuan dengan Fakultas Ilmu Kesehatan. Pihak-pihak yang terkait dalam kegiatan pertanggungjawaban ini adalah Dekan, Wakil Dekan 1, Wakil Dekan 2, seluruh Ketua Program Studi di Fakultas Ilmu Kesehatan, Kepala Tata Usaha FIK dan Kepala Laboratorium Terpadu fakultas Ilmu Kesehatan. Bentuk pertanggungjawaban Program Studi di lingkungan Fakultas Ilmu Kesehatan kepada Pimpinan Fakultas diwujudkan dalam bentuk laporan bulanan, laporan semester dan laporan tahunan. Laporan tersebut mencakup hasil kegiatan dan pertanggungjawaban anggaran kegiatan, kemudian dijadikan dasar evaluasi oleh Pimpinan Fakultas.

4. Sarana dan Prasarana

Sarana yang dibutuhkan untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, secara umum sudah tersedia cukup, yang mencakup beberapa aspek diantaranya :

a. Kecukupan/ ketersediaan/ akses/ dan kewajaran

Aspek kecukupan/ ketersediaan/ akses/ dan kewajaran sarana antara lain :

1) Ruang pimpinan dilengkapi dengan PC komputer dan AC;
2) Ruang adminitrasi dilengkapi dengan PC komputer, TV dan AC;
3) Ruang dosen dilengkapi dengan AC;
4) Ruang perkulihan dilengkapi dengan
5) LCD Proyektor, laptop dan AC;
6) Laboratorium keperawatan terdiri dari:
   a) Keperawatan Dasar;
   b) Keperawatan Medikal Bedah;
   c) Keperawatan Anak;

d) Keperawatan Maternitas;

e) Keperawatan Jiwa;

f) Keperawatan Gawat Darurat;

g) Keperawatan Komunitas dan Keluarga;

h) Keperawatan Gerontik;

i) Anatomi Fisiologi;

j) Komplementer;

k) DDST.

6) Laboratorium Kebidanan terdiri dari:

a) Ante natal care (ANC);

b) Intra natal care (INC);

c) Post natal care (PNC);

d) Keterampilan Dasar Klinik (KDK);

e) DDST;

f) KB;

g) Patologi;

h) BBL;

i) Lab Komunitas.

7) Laboratorium Komputer

8) Ruang Baca

9) Ruang Perkantoran

10) Lab OSCE

11) Asrama mahasiswa

Daftar Pembaharuan Alat Laboratorium Terpadu Fakultas Ilmu Kesehatan

NO	TAHUN PENGADAAN	NAMA ALAT	JUMLAH
1	2023	Phantom Manekin CPR (import)	1
2	2023	Neck Colar (GEA)	1
3	2023	Neck Colar (liferesources soft)	2
4	2023	BVM / Ambubag dewasa (MRM Silicon)	1
5	2023	Long spine board & head immobilize (GEA)	1
6	2023	Three way stop cock selang	3
7	2023	Suction chateter	3
8	2023	Tandu Lipat (GEA 4)	1
9	2023	Spalk set	2
10	2023	AED Training (HR 501 T)	1
11	2023	Naso Pharingeal (Flexi care)	1
12	2023	OPA	1
13	2023	bisturi /mess	10
14	2023	Gunting necrotomik / iris	3
15	2023	IUD Copper T	3
16	2023	Tiang infus	3
17	2023	Gunting AJ	3

NO	TAHUN PENGADAAN	NAMA ALAT	JUMLAH
18	2023	Tensimeter (ABN)	3
19	2023	Pengukur Lila	5
20	2023	Jangka panggul (Renz)	1
21	2023	implant set	2
22	2023	phantom lengan infus , Sampel darah (Import)	1
23	2023	inkubator bayi (GEA YP 100W)	1
24	2023	Jangka Sorong	1
25	2023	Kaliper	1
26	2023	Stature meter	2
27	2023	phantom manekin Implan	1
28	2023	UKS Kit	1
29	2023	P3K Kit	1
30	2023	Jaket Petugas Kesehatan	19

Prasarana yang dimiliki oleh Fakultas Ilmu Kesehatan seperti yang tersebut di atas memberikan kesempatan yang cukup luas untuk melaksankan prosese belajar mengajar (PBM) sesuai dengan rencana dalam rangka untuk mencapai visi, misi dan tujuan institusi. Mengenai tingkat kecukupan dan kewajaran prasarana yang ada masih dapat dikatakan layak dan sesuai untuk mendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi.

b. Rencana pengembangan

Rencana pengembangan untuk sarana dalam lima tahun mendatang yaitu :

1) Ruang perkuliahan; penambahan 1 ruangan kelas
2) Fasilitas dan alat di ruang OSCE;
3) Koperasi Fakultas.
4) Pengadaan alkes modern
5) WHC (Wiraraja Health Care) Center
6) COHESI
7) EVOST

c. Kendala yang dihadapi dalam penambahan sarana (luas lahan)

Kendala yang dihadapi dalam penambahan sarana yaitu dengan semakin meningkatnya rasio mahasiswa maka masih diperlukan lebih banyak lagi sarana. Sehingga pada saat ini anggaran untuk pembelian sarana prasarana didasari skala pioritas dan masih sangat tergantung pada jumlah mahasiswa, karena notabene pendapatan kampus hanya berasal dari mahasiswa (tidak ada sumber pendapatan lainnya).

IV. Kemahasiswaan dan Alumni

1. Lembaga Kemahasiswaan

Lembaga kemahasiswaan di Fakultas Ilmu Kesehatan dapat disebut dengan ORMAWA (organisasi mahasiswa) diantaranya Dewan Perwakilan Mahasiswa Kelaurga Mahasiswa (DPM-KM), Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Himpunan Mahasiswa Ilmu Keperawatan (HIMIKA) Himpunan Mahasiswa Kebidanan (HIMAKEB) serta UKM yang langsung dibawah Koordinasi pimpinan Universitas Wakil Rektor 3 Bidang Kemahasiswaan.

Pengurus BEM dan DPM-KM Fakultas Ilmu Kesehatan periode 2023 telah dilantik sebanyak 26 Pengurus BEM dengan SK Dekan No. 13/SK/D-FIK/UNIJA/V/2023 tentang pengangkatan pengurus Badan Eksekutif Mahasiswa FIK tahun 2023, Pengurus DPM-KM sebanyak 2 orang, berdasarkan SK Dekan Fakulas Ilmu Kesehatan No: 12/SK/D-FIK/UNIJA/V/2023 tentang Pengangkatan pengurus Dewan Perwakilan Mahasisa Keluarga Mahasiswa (DPM-KM) FIK tahun 2023, pengurus HIMIKA sebanyak 30 pengurus Berdasarkan SK Dekan Fakulas Ilmu Kesehatan No: 05/SK/D-FIK/UNIJA/III/2023 tentang Pengangkatan pengurus HIMIKA FIK tahun 2023 dan pengurus HIMAKEB sebanyak 19 Pengurus Berdasarkan SK Dekan Fakulas IlmuKesehatan No: 06/SK/D-FIK/UNIJA/III/2023 tentang Pengangkatan pengurus HIMAKEB FIK tahun 2023.

Pendampingan program Kerja BEM dan DLM Fakultas Ilmu kesehatan melalui Koordinasi dengan Wakil Dekan 2 dan pelaporan hasil kegiatan dilaporkan kepada Dekan. Himpunan Mahasiswa Prodi dengan garis koordinasi melalui masing-masing Ka. Prodi, Wakil Dekan 2 dan Pelaporan dilakukan kepada Dekan.

Pelaksanaan kegiatan pada organisasi pada 2023 adalah sebagai berikut:

a. Kegiatan Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas Ilmu Kesehatan tahun 2023

No	Nama Kegiatan	Tema	Waktu Pelaksanaan
1	*International Science Competition, EVOST (Event Of Health Science and Competition)*	*International Webinar " The Role of Health Workers Preventing Stunting to Achieve Sustainable development (SDGs)"*	20 Agustus 2023
2	*International Community Service, EVOST (Event Of Health Science and Competition)*	*International Community Service " The Role of Health Workers Preventing Stunting to Achieve Sustainable development (SDGs)"*	21 September 2023

No	Nama Kegiatan	Tema	Waktu Pelaksanaan
3	*International Science Competition, EVOST (Event Of Health Science and Competition)*	*International Science Competition " The Role of Health Workers Preventing Stunting to Achieve Sustainable development (SDGs)"*	21 Agustus s/d 23 September 2023
4	Workshop PKM	*Talk Show* Kreatif Mahasiswa	November 2023

b. Kegiatan Dewan Legislatif Mahasiswa (DLM) Fakultas Ilmu Kesehatan tahun 2023

No	Nama Kegiatan	Tema	Waktu Pelaksanaan
1	LKMM-TD	Membangun kepribadian kepemimpinan yang berkualitas akademis dan organisatoris	23 September 2023

c. Kegiatan Himpunan Mahasiswa Keperawatan (HIMIKA) Fakultas Ilmu Kesehatan tahun 2023

No	Nama Kegiatan	Tema	Waktu Pelaksanaan
1	*International Nursing Webinar*	*International Nursing Webinar " Go To Be Nursepreneurship In era Milenial 5.0"*	17 September 2023
2	Diklat Anggota 23		November
3	Bina Desa	"Himika peduli untuk lansia sehat, kuat dan terawat, atasi diabetes militus dg cermat"	Oktober
4	Kastrad Calling		November
5	Gema Ramadhan	Bagi-bagi Takjil	Oktober
6	Nursing Action	Asah skill mu, Tunjukkan kualitasmu	Bulanan

d. Kegiatan Himpunan Mahasiswa Kebidanan (HIMAKEB) Fakultas Ilmu Kesehatan tahun 2023

No	Nama Kegiatan	Tema	Waktu Pelaksanaan
1	*International Midwifery Webinar*	*Early Detection Strategy For Non Communicable Diseases To Optimize Maternal And Child Health*	13 Oktober 2023
2	Bina Desa	*International Community Service "Optimizing Understanding Of Sexually Transmitted Diseases (STDS)"*	27 September 2023

No	Nama Kegiatan	Tema	Waktu Pelaksanaan
3	Bina Desa	PKM Lapangan :Pasir Masyarakat (Pergerakan Sosial Wanita Pesisir)	25 November 2023
4	Diklat Keanggotaan	Peningkatan Kompetensi Mahasiswa Kebidanan Untuk Menyongsong Generasi Muda Berkualitas	30 November 2023
5	Pelatihan	*Midwifery Student Association Action Program*	Setiap Bulan
6	Konselor	*Adolescent Counseling With Midwives At Wiraraja Madura University*	Setiap Bulan

2. Perkembangan Jumlah Mahasiswa

Program Studi	Jumlah Mahasiswa Baru			
	Daya Tampung	Daftar	Lulus	Daftar Ulang
Kebidanan (D3)	20	0	0	0
Keperawatan	180	200	185	185
Profesi Ners	100	125	124	122
Kebidanan (S1)	200	225	222	222
Pendidikan Profesi Bidan	100	112	110	104

1. Perkembangan Jumlah Prestasi Mahasiswa

Prestasi Akademik dan Non akademik

Beberapa prestasi yang dicapai oleh mahasiswa merupakan pendukung mahasiswa dalam keterampilan dan knowledge, sehingga mahasiswa dapat mengembangkan potensinya . Fakultas Ilmu Keseahatan sangat mendukung dan memfasilitasi dari segi pembimbingan maupun finansial.

NO	NPM	NAMA MAHASISWA	PRODI	TINGKAT PRESTASI	NAMA KEGIATAN	PENYELENGGARA	TAHUN	KATEGORI
18	720621402	Nurul Qamaril Agustin	Keperawatan	Delapan Besar Finalis	National Nursing Skill & Intervention Competition (NNSIC)	HIMA Sarjana Keperawatan STIKES KARYA HUSADA KEDIRI	2023	Nasional
19	719621256	Fitrotul Lailiyah	Keperawatan	Delapan Besar Finalis	National Nursing Skill & Intervention Competition (NNSIC)	HIMA Sarjana Keperawatan STIKES KARYA HUSADA KEDIRI	2023	Nasional
20	719621251	Cindy Eka Lestari	Keperawatan	Delapan Besar Finalis	National Nursing Skill & Intervention Competition (NNSIC)	HIMA Sarjana Keperawatan STIKES KARYA HUSADA KEDIRI	2023	Nasional

NO	NPM	NAMA MAHASISWA	PRODI	TINGKAT PRESTASI	NAMA KEGIATAN	PENYELENGGARA	TAHUN	KATEGORI
21	720621440	Arifatur Ratna Agustin	Keperawatan	Delapan Besar Finalis	National Nursing Skill & Intervention Competition (NNSIC)	HIMA Sarjana Keperawatan STIKES KARYA HUSADA KEDIRI	2023	Nasional
22	720621401	Rumzil Laili Mansur	Keperawatan	Juara 3	Lomba Mencari Bintang Bersama NEW ERA 2022	New Idea Indonesia	2023	Nasional
23	720621402	Nurul Qamaril Agustin	Keperawatan	Finalis	Nursing Scientific Competetion (NSC) 2023	Universitas dr. Suebandi Jember	2023	Nasional
24	720621408	Aisyah Nur Fadilah	Keperawatan	Finalis	Nursing Scientific Competetion (NSC) 2023	Universitas dr. Suebandi Jember	2023	Nasional
25	720621424	Luwes Budi Utami	Keperawatan	Finalis	Nursing Scientific Competetion (NSC) 2023	Universitas dr. Suebandi Jember	2023	Nasional
26	722621726	Rimanda Kensaumara	Keperawatan	Juara 3 Poster	GENUM (Gen Corpus Nursing Competition) 2023	Universitas Airlangga	2023	Nasional
27	722621752	Mutiara Nikmah	Keperawatan	Juara 3 Poster	GENUM (Gen Corpus Nursing Competition) 2023	Universitas Airlangga	2023	Nasional
28	720621402	Nurul Qamaril Agustin	Keperawatan	Juara 3 Olimpiade	GENUM (Gen Corpus Nursing Competition) 2023	Universitas Airlangga	2023	Nasional
29	720621501	Ilham Akbar	Keperawatan	Juara 3 Olimpiade	GENUM (Gen Corpus Nursing Competition) 2023	Universitas Airlangga	2023	Nasional

NO	NPM	NAMA MAHASISWA	PRODI	TINGKAT PRESTASI	NAMA KEGIATAN	PENYELENGGARA	TAHUN	KATEGORI
30	720621440	Arifatur Ratna Agustin	Keperawatan	Juara 3 Olimpiade	GENUM (Gen Corpus Nursing Competition) 2023	Universitas Airlangga	2023	Nasional
31	722621748	Deril Kurniawan	Keperawatan	Juara 3	GEM (Gebyar Even Mahardika) 2023	Stikes Mahardika	2023	Nasional
32	720621416	Nurul Aini	Keperawatan	Pemateri Webinar Internasional	Evost (Event Of Health Science And Competition)	BEM Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Wiraraja	2023	Internasional
33	721621568	Desi Sri Damayanti	Keperawatan	Pemateri PKM Internasional	Evost (Event Of Health Science And Competition)	BEM Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Wiraraja	2023	Internasional
34	722621735	Firda Pramudhi Yana	Keperawatan	Juara Harapan 2	Lomba Musikasilasi Puisi Pada INSCO AIPNI 2023	AIPNI	2023	Nasional
35	722621788	Muhammad Ali Multazam	Keperawatan	Juara Harapan 2	Lomba Musikasilasi Puisi Pada INSCO AIPNI 2023	AIPNI	2023	Nasional
36	722621749	Haniza Oktaviyani	Keperawatan	Juara Harapan 2	Lomba Poster Kategori Orisinalitas Karya pada INSCO AIPNI 2023	AIPNI	2023	Nasional
37	722621748	Deril Kurniawan	Keperawatan	Juara Harapan 2	Lomba Poster Kategori	AIPNI	2023	Nasional

NO	NPM	NAMA MAHASISWA	PRODI	TINGKAT PRESTASI	NAMA KEGIATAN	PENYELENGGARA	TAHUN	KATEGORI
					Orisinalitas Karya pada INSCO AIPNI 2023			
38	722621710	Indri Jumratul Aini	Keperawatan	Juara 3	Lomba Poster Kategori Orisinalitas Karya pada INSCO AIPNI 2023	AIPNI	2023	Nasional
39	720621416	Nurul Aini	Keperawatan	Juara 3	Lomba Poster Kategori Orisinalitas Karya pada INSCO AIPNI 2023	AIPNI	2023	Nasional
40	722621726	Rimanda Kensaumara	Keperawatan	Juara 1	Lomba Poster Kategori Kategori Ketajaman Analisis dan Konten pada INSCO AIPNI 2023	AIPNI	2023	Nasional
41	722621738	Fijriya Maulina Ananta	Keperawatan	Juara 1	Lomba Poster Kategori Kategori Ketajaman Analisis dan Konten pada INSCO AIPNI 2023	AIPNI	2023	Nasional
42	720621402	Nurul Qamaril Agustin	Keperawatan	Juara 1	Nursing and Midwifery Internasional (NUMINAL) 2023	Universitas Nahdatul Ulama Surabaya	2023	Internasional

NO	NPM	NAMA MAHASISWA	PRODI	TINGKAT PRESTASI	NAMA KEGIATAN	PENYELENGGARA	TAHUN	KATEGORI
43	720621440	Arifatur Ratna Agustin	Keperawatan	Juara 1	Nursing and Midwifery Internasional (NUMINAL) 2023	Universitas Nahdatul Ulama Surabaya	2023	Internasional
44	720621501	Ilham Akbar	Keperawatan	Juara 1	Nursing and Midwifery Internasional (NUMINAL) 2023	Universitas Nahdatul Ulama Surabaya	2023	Internasional
45	722621748	Deril Kurniawan	Keperawatan	Juara 2	Teras Student 2023	Universitas Nasional Jakarta	2023	Nasional
46	720621416	Nurul Aini	Keperawatan	Pemateri Nursing Action	Nursing Action " Pemberian Injeksi"	HIMIKA Fakultas Ilmu Kesehatan	2023	Regional
47	721621589	Yunita Lely Karolina	Keperawatan	Pemateri Nursing Action	Nursing Action " Pemberian Injeksi"	HIMIKA Fakultas Ilmu Kesehatan	2023	Regional
48	721621436	Fadila Fiqoh Anjani	Keperawatan	Pemateri Nursing Action	Nursing Action " Pemberian Infus"	HIMIKA Fakultas Ilmu Kesehatan	2023	Regional
49	721621600	Zulfa Ima Salsabila	Keperawatan	Pemateri Nursing Action	Nursing Action " Pemberian Infus"	HIMIKA Fakultas Ilmu Kesehatan	2023	Regional
50	720621440	Arifatur Ratna Agustin	Keperawatan	Pemateri Nursing Action	Nursing Action " Perawatan Luka"	HIMIKA Fakultas Ilmu Kesehatan	2023	Regional
51	720621433	Nurul Umami	Keperawatan	Pemateri Nursing Action	Nursing Action " Perawatan Luka"	HIMIKA Fakultas Ilmu Kesehatan	2023	Regional

NO	NPM	NAMA MAHASISWA	PRODI	TINGKAT PRESTASI	NAMA KEGIATAN	PENYELENGGARA	TAHUN	KATEGORI
52	720621428	Moh Nopil	Keperawatan	Pemateri Nursing Action	Nursing Action " Melakukan TTV"	HIMIKA Fakultas Ilmu Kesehatan	2023	Regional
53	721621603	Nur Hasanah Maulidina	Keperawatan	Pemateri Nursing Action	Nursing Action " Melakukan TTV"	HIMIKA Fakultas Ilmu Kesehatan	2023	Regional
54	720621402	Nurul Qamaril Agustin	Keperawatan	Pemateri Nursing Action	Nursing Action " Askep 1"	HIMIKA Fakultas Ilmu Kesehatan	2023	Regional
55	720621424	Luwes Budi Utami	Keperawatan	Pemateri Nursing Action	Nursing Action " Askep 1"	HIMIKA Fakultas Ilmu Kesehatan	2023	Regional
56	720621501	Ilham Akbar	Keperawatan	Pemateri Nursing Action	Nursing Action " Askep 2"	HIMIKA Fakultas Ilmu Kesehatan	2023	Regional
57	720621432	Zahratul Aini	Keperawatan	Pemateri Nursing Action	Nursing Action " Askep 2"	HIMIKA Fakultas Ilmu Kesehatan	2023	Regional
58	721621589	Yunita Lely Karolina	Keperawatan	Pemateri International Nursing Webinar	*International Nursing Webinar " Go To Be Nursepreneurship In Era Milienial 5.0"*	HIMIKA Fakultas Ilmu Kesehatan	2023	Internasional
59	720621428	Moh Nopil	Keperawatan	Pemateri International Nursing Webinar	*International Nursing Webinar " Go To Be Nursepreneurship In Era Milienial 5.0"*	HIMIKA Fakultas Ilmu Kesehatan	2023	Internasional

NO	NPM	NAMA MAHASISWA	PRODI	TINGKAT PRESTASI	NAMA KEGIATAN	PENYELENGGARA	TAHUN	KATEGORI
60	721621603	Nur Hasanah Maulidina	Keperawatan	Pemateri International Nursing Webinar	*International Nursing Webinar " Go To Be Nursepreneurship In Era Milienial 5.0"*	HIMIKA Fakultas Ilmu Kesehatan	2023	Internasional
69	721640123	Purti Nur Halisa	Kebidanan (S1)	Semifinalis	Pemilihan Duta Kesehatan Jawa Timur	Duta Jawa Timur	2023	Nasional
70	721640110	Arita Aprilicyana	Kebidanan (S1)	Lima Besar Finalis	Pemilihan Duta Kampus Jawa Timur	Duta Kampus Jawa Timur	2023	Nasional
71	721640110	Arita Aprilicyana	Kebidanan (S1)	Runner UP 1 Umum	Puteri Pemberdayaan Perempuan Jawa Timur	Ciputra Word Surabaya	2023	Nasional
72	721640110	Arita Aprilicyana	Kebidanan (S1)	Finalis	Puteri Pemberdayaan Perempuan Jawa Timur	Ciputra Word Surabaya	2023	Nasional
73	721640110	Arita Aprilicyana	Kebidanan (S1)	Pemateri	Pemateri Beauty, Brain, dan Behavior dalam pemilihan duta bahasa	STIKP PGRI Sumenep	2023	Regional
74	721640110	Arita Aprilicyana	Kebidanan (S1)	Pemateri	Seminar internasional	HIMAKEB Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Wiraraja	2023	Internasional

NO	NPM	NAMA MAHASISWA	PRODI	TINGKAT PRESTASI	NAMA KEGIATAN	PENYELENGGARA	TAHUN	KATEGORI
75	720640004	Masviyatul Hasanan	Kebidanan (S1)	Pemateri	Seminar internasional	Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Wiraraja	2023	Internasional
76	721640110	Arita Aprilicyana	Kebidanan (S1)	Juara 2	*Nursing and Midwifery Internasional (NUMINAL) 2023*	Universitas Nahdatul Ulama Surabaya	2023	Internasional
77	721640115	Arine Ansyori	Kebidanan (S1)	Juara 2	*Nursing and Midwifery Internasional (NUMINAL) 2023*	Universitas Nahdatul Ulama Surabaya	2023	Internasional
78	721640120	Dewi Yashinta Anggini	Kebidanan (S1)	Juara 2	*Nursing and Midwifery Internasional (NUMINAL) 2023*	Universitas Nahdatul Ulama Surabaya	2023	Internasional
79	721640110	Arita Aprilicyana	Kebidanan (S1)	Penghargaan sebagai Top Model 2023	Pemilihan Puteri Pemberdayaan Perempuan Indonesia Tahun 2023	Dewan Pengurus Pusat Yayasan Pemuda Prestasi Indonesia Dan Duta Pendidikan Indonesia (YPPDPI)	2023	Nasional

NO	NPM	NAMA MAHASISWA	PRODI	TINGKAT PRESTASI	NAMA KEGIATAN	PENYELENGGARA	TAHUN	KATEGORI
80	721640110	Arita Aprilicyana	Kebidanan (S1)	Penghargaan sebagai Puteri Persahabatan	Pemilihan Puteri Pemberdayaan Perempuan Indonesia Tahun 2023	Dewan Pengurus Pusat Yayasan Pemuda Prestasi Indonesia Dan Duta Pendidikan Indonesia (YPPDPI)	2023	Nasional
81	720640062	Elliyatul Firdausiyah	Kebidanan (S1)	Juara Harapan 2	National Science Competition EVOST (Event Of Health Science and Competition)	Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Wiraraja	2023	Internasional
82	720640001	Khafifah Hidayati	Kebidanan (S1)	Juara Harapan 2	*National Science Competition EVOST (Event Of Health Science and Competition)*	Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Wiraraja	2023	Internasional
83	720640002	Meilynda Aulia Oktavianti	Kebidanan (S1)	Juara Harapan 2	*National Science Competition EVOST (Event Of*	Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)	2023	Internasional

NO	NPM	NAMA MAHASISWA	PRODI	TINGKAT PRESTASI	NAMA KEGIATAN	PENYELENGGARA	TAHUN	KATEGORI
					Health Science and Competition)	Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Wiraraja		
84	720621402	Nurul Qamaril Agustin	Keperawatan	Juara 3	Nursing First Aid Fakultas Ilmu Keperawatan Universitas Indonesia 2023	BEM Fakultas Ilmu Keperawatan Universitas Indonesia	2023	Nasional
85	720621501	Ilham Akbar	Keperawatan	Juara 3	Nursing First Aid Fakultas Ilmu Keperawatan Universitas Indonesia 2023	BEM Fakultas Ilmu Keperawatan Universitas Indonesia	2023	Nasional
86	720621440	Arifatur Ratna Agustin	Keperawatan	Juara 3	Nursing First Aid Fakultas Ilmu Keperawatan Universitas Indonesia 2023	BEM Fakultas Ilmu Keperawatan Universitas Indonesia	2023	Nasional
87	721621563	Moh. Syarifuddin	Keperawatan	Juara 3	Nursing First Aid Fakultas Ilmu Keperawatan Universitas Indonesia 2023	BEM Fakultas Ilmu Keperawatan Universitas Indonesia	2023	Nasional

4. Perkembangan Jumlah Penerima Beasiswa

a. Data Mahasiswa Fakultas Ilmu Kesehatan Penerima KIP Kuliah Tahun 2023

Berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Wiraraja Nomor: 10/SK/R/KMH-12/UNIJA/II/2022 tanggal 23 Februari 2022 tentang Penerima Bantuan Biaya Pendidikan Kartu Indonesia Pintar Kuliah Semester Genap Tahun Akademik 2021/2022 bagi Mahasiswa On Going Angkatan tahun 2020 dan 2021. Berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Wiraraja Nomor: 11/SK/R/KMH-12/UNIJA/II/2022 tanggal 23 Februari 2022 tentang Penerima Bantuan Biaya Pendidikan Kartu Indonesia Pintar Kuliah Semester Genap Tahun Akademik 2021/2022 bagi Mahasiswa On Going Angkatan tahun 2018 dan 2019 Universitas Wiraraja

PENERIMA KIP K ONGOING 22-1
FAKULTAS ILMU KESEHATAN

NO	PRODI	NAMA	PRODI
1	721610720	Nurul Hidayanti	D3 Kebidanan
2	720621401	Rumzil Laili Mansur	S1 Keperawatan
3	720621402	Nurul Qamaril Agustin	S1 Keperawatan
4	720621404	Dian Fadlina	S1 Keperawatan
5	720621407	Khomariyatul Kiptiyah	S1 Keperawatan
6	720621409	Imraatul Maula A	S1 Keperawatan
7	720621410	Noraini	S1 Keperawatan
8	720621412	Ida Rohmaningsih	S1 Keperawatan
9	720621416	Nurul Aini	S1 Keperawatan
10	720621418	Ema Eltiana	S1 Keperawatan
11	720621419	Moh. Rifqi Najla	S1 Keperawatan
12	720621421	Suci Nurul Hidayati	S1 Keperawatan
13	720621426	Nur Hasanah	S1 Keperawatan
14	720621427	Jami'atul Kholifah	S1 Keperawatan
15	720621429	Rina Marzela	S1 Keperawatan
16	720621432	Zahratul Aini	S1 Keperawatan
17	720621436	Fadiah Fiqoh Anjani	S1 Keperawatan
18	720621439	Melliyanti	S1 Keperawatan
19	720621443	Akhmad Farikh Kurniawan	S1 Keperawatan
20	720621448	Dilla Safira	S1 Keperawatan
21	720621449	Ayu Aprili Rizki	S1 Keperawatan
22	720621456	Nurul Hasanah	S1 Keperawatan
23	720621466	Hafidz Ya'is Kashin	S1 Keperawatan
24	720621508	Kuyyimatus Sholehah	S1 Keperawatan
25	720621513	Maulana Islam Wahyudi	S1 Keperawatan
26	720621514	Farida Trinovita Sari	S1 Keperawatan
27	720621519	Andri Syahrial	S1 Keperawatan
28	720621520	Agung Laksono	S1 Keperawatan
29	720621521	Nazlah Hidayati	S1 Keperawatan
30	720621523	Raudlatul Kamilah	S1 Keperawatan
31	721621550	Galang Firnanda Huzaimi	S1 Keperawatan
32	721621557	Reza Alfisya Ra'is	S1 Keperawatan
33	721621567	Selly Oktavia	S1 Keperawatan
34	721621571	Veronika Decha Jenita Putri	S1 Keperawatan
35	721621589	Yunita Lely Karolina	S1 Keperawatan
36	721621602	Novita Indah Pratiwi	S1 Keperawatan
37	721621608	Eva Amilia Gustiyana Putri	S1 Keperawatan

NO	PRODI	NAMA	PRODI
38	721621610	Putri Ramadhani	S1 Keperawatan
39	722630843	Enny Mara Qonita	Profesi Ners
40	722630844	Fatima	Profesi Ners
41	719621246	Eny Halimiyah Yadi	S1 Keperawatan
42	719621278	Jazilatul Hikmah Fariza	S1 Keperawatan
43	719621290	Moh.Hasan Basri	S1 Keperawatan
44	719621295	Sulis Nurhayati	S1 Keperawatan
45	722621671	Susiyani	S1 Keperawatan
46	722621672	Susiyana	S1 Keperawatan
47	722621674	Putri Ayu Diantari	S1 Keperawatan
48	722621675	Putri Nur Azizah	S1 Keperawatan
49	722621676	Habibatus Sa'adah	S1 Keperawatan
50	722621678	Ayu Maghfiratul Auliya	S1 Keperawatan
51	722621680	Fitri Suci Amaliya	S1 Keperawatan
52	722621681	Moh. Agus Yani Alfarisi	S1 Keperawatan
53	722621688	Marisa Laora	S1 Keperawatan
54	722621690	Arikatul Magfira	S1 Keperawatan
55	722621691	Siti Khozaimah	S1 Keperawatan
56	722621693	Mery Dwi Apriliana	S1 Keperawatan
57	722621695	Dela Agustina	S1 Keperawatan
58	722621696	Diana Lusianah	S1 Keperawatan
59	722621699	Anisatun Yayuk Crysdiyawati	S1 Keperawatan
60	722621700	Muhammad Hidayatur Rahman	S1 Keperawatan
61	722621702	Dwi Maulidina	S1 Keperawatan
62	722621705	Fitriatur Rida Kamilia	S1 Keperawatan
63	722621706	Anna Sofiana	S1 Keperawatan
64	722621713	Ach. Fauzan	S1 Keperawatan
65	722621716	Siti Arifa Fahlevi	S1 Keperawatan
66	722621719	Syaiful Dhani Hidayat	S1 Keperawatan
67	722621721	Suryamita Sella Annasya	S1 Keperawatan
68	722621730	Faiska Sindya Fhaza	S1 Keperawatan
69	722621734	Aniyqa Humaira	S1 Keperawatan
70	722621749	Haniza Oktaviyani	S1 Keperawatan
71	722621752	Mutiara Nikmah	S1 Keperawatan
72	722640257	Tharisa Yanuartika Filairawan	S1 Kebidanan
73	722640258	Shintia Vebi Safitri	S1 Kebidanan
74	722640263	Leni Ummatul Khalisa	S1 Kebidanan
75	722640264	Shovi	S1 Kebidanan
76	722640318	Ria Arini Mayang Fauni	S1 Kebidanan
77	722640432	Helliyah	S1 Kebidanan

b. Data Mahasiswa Fakultas Ilmu Kesehatan Penerima Beasiswa Internal Universitas Wiraraja

Bersasarkan Keputusan Rektor Universitas Wiraraja Nomor: 10/Sk/R/KMH-12/UNIJA/II/2023 Tentang Penerima Beasiswa Internal Universitas Wiraraja Tahun 2022-2023

PENERIMA BEASISWA INTERNAL
FAKULTAS ILMU KESEHATAN

NO	NPM	NAMA	PRODI
1	722621748	Deril Kurniawan	S1 Keperawatan
2	721621551	Umama Safitri	S1 Keperawatan
3	720621428	Moh. Nopil	S1 Keperawatan
4	722640326	Ra. Dewi Athar Octavia	S1 Kebidanan

c. Data Mahasiswa Fakultas Ilmu Kesehatan Penerima Beasiswa PT. Sari Husada

Berdasarkan surat PT. sari Husada pada tanggal 22 Mei 2023, ditetapkan penerima beasiswa yang disalurkan oleh Smailing Tour

PENERIMA BEASISWA DARI PT SARI HUSADA
FAKULTAS ILMU KESEHATAN

NO	NPM	NAMA	PRODI
1	722650121	Siti Warina	Pendidikan Profesi Bidan
2	722650126	Rahmiati Amini	Pendidikan Profesi Bidan
3	722650210	Antika Megiantari	Pendidikan Profesi Bidan
4	722640326	Ra. Dewi Athar Octavia	S1 Kebidanan
5	722640492	Hidayani	S1 Kebidanan
6	722640284	Azisah	S1 Kebidanan
7	722640281	Halimaturrahma	S1 Kebidanan
8	722640313	Herlin Sri Wahyuti	S1 Kebidanan
	722640307	Megawati Dwi Putri	S1 Kebidanan
9	722640289	Rohemah	S1 Kebidanan
10	722640286	Mamruhah	S1 Kebidanan
11	722640299	Annisah	S1 Kebidanan
12	722640306	Asri Damayanti	S1 Kebidanan
13	722640320	Siti Nor Aisyah	S1 Kebidanan
14	722640275	Halimatus Sakdiyah	S1 Kebidanan
15	722640352	Syafaatul Ummah	S1 Kebidanan
16	722640283	Trisni Widayati Risqiyah	S1 Kebidanan

d. Data Mahasiswa Fakultas Ilmu Kesehatan Penerima Beasiswa Forum Mahasiswa Bidikmisi-KIP K (Formadiksi-KIP K) Universitas Wiraraja Periode 2023/2024

Berdasarkan surat nomor 28/FORMADIKSI/UNIJA/X/2023 ditetapkan penerima Beasiswa Forum Mahasiswa Bidikmisi-KIP K (Formadiksi-KIP K) Universitas Wiraraja Periode 2023/2024.

PENERIMA BEASISWA DARI FORMADIKSI UNIVERSITAS WIRARAJA
FAKULTAS ILMU KESEHATAN

NO	NPM	NAMA	PRODI
1	721621601	Moh. Idham	Keperawatan

V. Pengembangan Kerjasama dan Sistem Informasi

1. Pengembangan Kerjasama

Fakultas Ilmu Kesehatan menjalin mitra dengan instansi kesehatan untuk bekerja sama dalam kegiatan Tri Darma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan berupa kegiatan praktek klinik mahasiswa, kemudian penelitian dan pengabdian masyarakat. Pada tahun 2022 terdapat 20 kerja sama yang dilakukan oleh Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Wiraraja dengan instansi kesehatan lain berdasarkan 19 kerjasama yang telah dilakukan Universitas Wiraraja dengan instansi mitra. Berikut kerja sama yang dilakukan oleh Fakultas Ilmu Kesehatan tertera pada tabel berikut:

NO	JENIS	NOMOR	JUDUL	INSTANSI MITRA	MULAI	BERAKHIR	KET
1	MoU	14/AKM-20/UNIJA/VIII/2022 0435/DPD.PPNI/S.P/K/VII/2022	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, serta Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	Dewan Pengurus Daerah Persatuan Perawat Nasional Indonesia Kabupaten Pamekasan	26-08-2022	26-08-2025	Lanjut MoA
2	PKS	15/AKM-20UNIJA/VIII/2022 445/3/435.102.101/2022	Penyelanggaran Tridarma Perguruan Tinggi Universitas Wiraraja	RSUD dr. H. Moh. Anwar Sumenep	26-08-2022	25-08-2024	
	MoU	09/AKM-20/UNIJA/VII/2022 063/PKS-SBI/VII/2022	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, serta Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	PT. Svargabhumi Indonesia Management	12-07-2022	12-07-2025	Lanjut MoA
4	PKS	13/AKM-20/UNIJA/VIII/2022 015/RSIGK/IKS/VIII/2022	Penyelanggaran Tridarma Perguruan Tinggi Universitas Wiraraja	Rumah Sakit Garam Islam Kalianget	25-08-2022	25-08-2025	Lanjut MoA
5	MoU	17/AKM-20/UNIJA/IX/2022	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat,	Pengurus Cabang Ikatan Bidan	27-09-2022	27-09-2025	Lanjut MoA

NO	JENIS	NOMOR	JUDUL	INSTANSI MITRA	MULAI	BERAKHIR	KET
		338/Sek.PC.IBI/IX/2022	serta Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	Indonesia Kota Surabaya			
6	MoU	18/AKM-20/UNIJA/IX/2022 0160/DPD.PPNI/SP/K/IX/2022	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, serta Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	Dewan Pengurus Daerah Persatuan Perawat Nasional Indonesia Kabupaten Sampang	28-09-2022	28-09-2025	Lanjut MoA
7	PKS	12/AKM-20/UNIJA/VIII/2022 HK.03.01/XXVII.3.2.1/6496/2022	Pelaksanaan Kegiatan Proses Belajar Mengajar dan Praktik Klinik Keperawatan Jiwa Mahasiswa Program Studi Keperawatan dan Profesi Ners	RSJ dr. Radjiman Wediodiningrat Lawang	17-10-2022	16-10-2025	
8	MoU	19/AKM-20/UNIJA/IX/2022 315.1/Sek.PC IBI/IX/2022	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, serta Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	Pengurus Cabang Ikatan Bidan Indonesia Kabupaten Pamekasan	30-09-2022	30-09-2025	Lanjut MoA
9	PKS	03/AKM-20/UNIJA/IV/2022 440/1120/102.16/2022	Pelaksanaan Kegiatan Pendidikan (Praktik Kerja Lapangan dan Praktik Magang), Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Rumah Sakit Umum Daerah Mohammad Noer Pamekasan	Rumah Sakit Umum Daerah Mohammad Noer Pamekasan	20-04-2022	20-04-2025	
10	PKS	07/AKM-20/UNIJA/VI/20219			19-06-2019	19-06-2023	

NO	JENIS	NOMOR	JUDUL	INSTANSI MITRA	MULAI	BERAKHIR	KET
		094/1013/435.102/2019	Pendidikan Praktik Klinik, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Dinas Kesehatan Kabupaten Sumenep			
11	PKS	08/AKM-20/UNIJA/VI/2019 12.17/VI/2019	Penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi Universitas Wiraraja	Klinik Pratama Ummi	10-06-2019	10-06-2024	
12	PKS	074/36/107.5.08/2020 33/AKM-20/UNIJA/VII/2020	Penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi Universitas Wiraraja	Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur	09-11-2023	09-11-2026	
13	MoU	26/AKM-20/UNIJA/XII/2021 141/SEKR/PC-IBI/XII/2021	Peningkatan Kualitas Sumber daya Manusia dan Akademik, Peneltian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Pengurus Cabang Ikatan Bidan Indonesia Kabupaten Sumenep	01-12-2021	01-12-2024	Lanjut MoA
14	PKS	02/AKM-20/UNIJA/I/2022 079/064/432.603/2022	Penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi Universitas Wiraraja	RSUD dr. H. Slamet Martodirdjo Pamekasan	31-01-2022	31-01-2025	
15	PKS	582/AKM-20/FIK-Unija/X/2018 0926/MoU/II.3.AU/A/2018	Penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi	Universitas Muhammadiyah Surabaya	31-10-2018	31-10-2025	
16	PKS	11/AKM-20/UNIJA/III/2023 116/8570/102.7/2023	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di RSUD Dr. Saiful Anwar Malang	RSUD Saiful Anwar Malang	1-03-2023	27-02-2026	
17	MoU	07/AKM-20/UNIJA/II/2023 015/AETL/Pres/II/2023	Education, Research, Community Services and Increasing Human Resources Quality	Associacio Dos Enfermeiros De Timor Leste	24-02-2023	24-02-2028	Lanjut MoA

NO	JENIS	NOMOR	JUDUL	INSTANSI MITRA	MULAI	BERAKHIR	KET
18	MoU	34/AKM-20/UNIJA/IX/2023 102.SB.AT-TANZILL/IKABA IMABA/IX/2023	Education, Research, Community Services and Increasing Human Resources Quality	SB AT-TANZIL IKABA IMABA MALAYSIA	24-02-2023	24-02-2028	Lanjut MoA
19	MoU	13/AKM-20/UNIJA/III/2023 037/RSBS/MoU/III/2023 NOMOR 1731/AKM-20/FIK-UNIJA/IX/2022 339/Sek.PC.IBI/IX/2022 2042/AKM-20/FIK-UNIJA/X/2022 344/Sek.PC.IBI/X/2022 1732/AKM-20/FIK-UNIJA/IX/2022 0189/DPD.PPNI/SP/K/X/2022 2041/D-FIK/AKM-20/UNIJA/X/2022 0572/DPD.PPNI/S.P/K/X/2022 012/AKM-20/FIK-UNIJA/VII/2019 440/0196.5/432.302/2019 013/AKM-20/FIK-UNIJA/VII/2019 441/42/437.302.17/2019 011/AKM-20/FIK-UNIJA/VII/2019 C/440/118.1/MoU/432.302.18/2019 015/AKM-20/FIK-UNIJA/VII/2019 440/317/432.302.4/2019	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, serta Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	Rumah Sakit Bina Sehat Jember	29-03-2023	29-03-2026	Lanjut MoA

NO	JENIS	NOMOR	JUDUL	INSTANSI MITRA	MULAI	BERAKHIR	KET
		43/AKM-20/UNIJA/XI/2019					
		03/PMBSETIA/XI/2019					
		44/AKM-20/UNIJA/XI/2019					
		07/PMBKI/XI/2019					
		45/AKM-20/UNIJA/XI/2019					
		03/PMBM/XI/2019					
		46/AKM-20/UNIJA/XI/2019					
		10/PMB/XI/2019					
		014/AKM-20/FIK-UNIJA/VII/2019					
		93/432.302.4/2019					
		001/AKM-20/FIK-UNIJA/XI/2021					
		440/287/435.102.107/2021					
		42/AKM-20/UNIJA/XI/2019					
		2/II/2019					
		40/AKM-20/UNIJA/XI/2019					
		07/PMBK.BUNDA/XI/2019					
		41/AKM-20/UNIJA/XI/2019					
		01/PMBF/XI/2019					
		1706/AKM-20/FIK-UNIJA/IX/2022					
		001/MoU/MASKA/IX/2022					
		064/PKS-SBI/VII/2022					

NO	JENIS	NOMOR	JUDUL	INSTANSI MITRA	MULAI	BERAKHIR	KET
		1249/AKM-20/FIK-UNIJA/VIII/2022					
		2785/D-FIK/AKM-20/UNIJA/XII/2022					
		8907/UN3.1.10/KS/2022					
		2677/D-FIK/AKM-20/UNIJA/XII/2022					
		998/DPD.PPNI/U/KS/XII/2022					
		0049/MRKT/YAGD118/XII/2022					
		2333/D-FIK/AKM-20/UNIJA/XII/2022					
		975/D-FIK/AKM-20/IX/2023					
		103.SB.AT-TANZIL/IKABA IMABA/VIII.2023					
		350/D-FIK/AKM-20/II/2023					
		016/AETL/Pres/II/2023					
		313/D-FIK/AKM-20/II/2023					
		49/ESG 4 SUD/II/2023					
		310/D-FIK/AKM-20/II/2023					
		017/ISC/II/2023					
		312/D-FIK/AKM-20/II/2023					
		02/1458/ESG.CSJP II/2023					
		311/D-FIK/AKM-20/II/2023					
		002/R/AD/OCS/II/2023					
		161/AKM-20/FIK-UNIJA/I/2023					

NO	JENIS	NOMOR	JUDUL	INSTANSI MITRA	MULAI	BERAKHIR	KET
		007/Sek.PC.IBI/I/2023					
		1087/AKM-20/UNIJA/IX/2023					
		2528.1/D-FIK/AKM-20/UNIJA/XII/2022					
		360/232.1/435.2052/2022					
		604/D-FIK/AKM-20/UNIJA/V/2023					
		01/MoU/V/2023					
		394/D-FIK/AKM-20/UNIJA/III/2023					
		394/38/III/2023					
		458/D-FIK/AKM-20/UNIJA/III/2023					
		038/RSBS/MoU/III/2023					
		763/D-FIK/AKM-20/UNIJA/VII/2023					
		01/MoA/1.3.AU/F.8/2023					
		1410/STIKES-WH/VII2023					
		764/D-FIK/AKM-20/UNIJA/VII/2023					

2. Pengembangan Sistem Informasi

Untuk mendukung proses pembelajaran berbasis elektronik, Universitas Wiraraja memiliki bagian sistem informasi (BAPSI) yang bertanggung jawab dalam pengelolaan Sistem Informasi. Tugas dan fungsi BAPSI ini tertuang dalam Peraturan Universitas Wiraraja Sumenep Nomor: 01/ORG-10/III/2012 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Wiraraja Sumenep yang selanjutnya diperbaharui dengan Peraturan Universitas Wiraraja Nomor: 02/PER/ORG- 07/UNIJA/X/2019 tentang Organisasi dan Tata kerja Universitas Wiraraja pasal 33. Bagian Sistem Informasi yang berada dalam struktur organisasi BAPSI mengembangkan software berbasis *Information and Communication Technology* (*ICT)* dengan nama program *Wiraraja Information Teknologi Rule* (*WINTER*) dan pengembangan *Cyber Campus Area.* Sistem aplikasi dalam menyebarkan informasi berada dalam SIM PT, yaitu:

1) Bidang akademik

Sistem aplikasi yang terkait dalam bidang akademik meliputi;

a) Sistem Informasi Akademik (SIAKAD)

Seluruh civitas akademika dapat mengakses SIAKAD melalui website http://www.baak.univwiraraja.com

b) Sistem E-Class

Setiap dosen dapat mengentri absensi perkuliahan, berita acara mengajar, absensi mahasiswa, upload materi perkuliahan dan nilai mahasiswa menggunakan aplikasi E-Class yang dapat diakses melalui website; https://baak.univwiraraja.com/eclass/index.php dengan memasukkan password dan username yang dimiliki oleh setiap dosen.

c) Aplikasi dosen mengajar

Dosen yang akan mengajar wajib melakukan check in menggunakan finger print yang telah tersedia di Fakultas Ilmu Kesehatan. Setelah selesai mengajar, dosen melakukan check out sesuai jadwal yang telah ditentukan.

d) Sistem informasi entri absen kuliah

Setelah proses belajar mengajar selesai, admin yang ada di Fakultas Ilmu Kesehatan akan mengentri absensi perkuliahan pada hari tersebut menggunakan jaringan lokal.

e) Aplikasi peminjaman alat laboratorium Fakultas Ilmu Kesehatan

Mahasiswa Fakultas Ilmu Kesehatan yang akan melakukan kegiatan belajar mengajar di Lab terpadu Fakultas Ilmu Kesehatan, dapat

meminjam peralatan yang dibutuhkan pada saat praktikum, dengan cara mendaftar melalui laman http://fik.wiraraja.ac.id/labkes/

f) Aplikasi surat keterangan mahasiswa
g) Sistem Informasi Akademik Prodi (SIAP)
h) Sistem pendaftaran yudisium dan validasi online
i) Si-KKN (Sistem Informasi KKN)
j) Aplikasi E-learning
k) E-arsip (pengembangan)

2) Bidang Keuangan

Sistem informasi yang berkaitan dengan bidang keuangan antara lain:

a) Aplikasi penyusunan anggaran
b) Aplikasi penggajian
c) Aplikasi pembayaran
d) Sistem Informasi Daftar Satuan Harga Barang dan Jasa (SIBAJA)
e) Sistem Informasi Manajemen Keuangan

3) Bidang Kepegawaian

Sistem informasi yang berkaitan dengan bidang keuangan antara lain:

a) Aplikasi kehadiran pegawai
b) SIMPEG
c) Aplikasi Manajemen Surat dan Inventaris Barang (AMSIB)
d) Sistem Informasi SMS Centre

4) Bidang Penelitian, Pengabdian dan Jaminan Mutu

Sistem informasi terkait bidang penelitian, pengabdian dan jaminan mutu terdiri dari:

a) E-Litabmas (Aplikasi Manajemen Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat)
b) SIPP LPPM (Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat)
c) SIPALU (Sistem Informasi Pengaduan Online Terpadu)
d) Aplikasi Pengisian Evaluasi Dosen
e) Aplikasi Tracer Study

Capaian Kinerja Program Studi

Program Studi Kebidanan (D3)

No	Indikator Kinerja Utama	*Baseline* (2022)	Target	Capaian
			2023	2023
1	Persentase rata -rata IPK Program Diploma(>3,00)	75%	75%	90%
2	Persentase masa studi lulusan Program Diploma (< 4 tahun)	80%	80%	90%

No	Indikator Kinerja Utama	*Baseline* (2022)	Target 2023	Capaian 2023
3	Persentase mata kuliah yang memiliki RPS dan RP	80%	85%	90%
	Persentase mata kuliah yang memiliki modul/bahan ajar	50%	60%	70%
5	Persentase mata kuliah yang memberikan bobot pada tugas (PR atau laporan) dalam penentuan nilai akhir (≥ 20%)	70%	75%	80%
6	Persentase Program Studi melakukan peninjauan kurikulum 5 (lima) tahun terakhir	65%	70%	70%
7	Persentase jumlah mahasiswa dalam bimbingan akademik (PA) per semester (maksimal 20 mahasiswa)	70%	75%	80%
8	Persentase jumlah pertemuan pembimbingan per mahasiswa per semester (minimal 4 kali)	70%	75%	80%
9	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan tugas akhir per dosen pembimbing (maksimal 10 mahasiswa)	50%	60%	70%
10	Persentase jumlah pertemuan pembimbingan selama penyelesaiantugas akhir (minimal 12 kali)	60%	70%	80%
11	Persentase kehadiran dosen tetap dalam perkuliahan (terhadap jumlah kehadiran yang direncanakan 14-16 kali pertemuan)	85%	90%	95%
12	Persentase jumlah kegiatan menghadirkan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/ pelatihan/kuliah tamu (minimal 4 kali/Program Studi/tahun)	40%	50%	60%
13	Persentase mata kuliah yang menggunakan metode *Student Centered Learning* (SCL)	70%	80%	90%
14	Persentase jumlah mata kuliah hasil integrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	40%	50%	60%
15	Persentase kelulusan uji Kompetensi	80%	90%	90%
16	Persentase angka efisiensi edukasi (16-25%)	-	5%	10%
17	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat kemampuan dasarkomputer/digital literacy	50%	60%	70%
18	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat kemampuan dasar bahasa asing	-	-	-
19	Persentase lulusan yang memiliki nilai TOEFL 475	-	-	-
20	Persentase lulusan yang memiliki nilai TOEIC 405	-	-	-
21	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat keahlian tambahan minimal 2 (dua) sertifikasi sesuai bidang Program Studi	10%	15%	15%
22	Persentase lulusan yangmemiliki nilai baik dalam ujian kompetensi dasar kerohanian	5%	7%	10%
23	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan TA/tahun oleh dosen sebagai pembimbing utama (< 10 Mahasiswa)	50%	60%	70%
24	Persentase EWMP dosen tetap per semester(12-16 sks)	80%	80%	85%
25	Rasio dosen dengan jumlah mahasiswa(≤ 30 mahasiswa/dosen)	01:20	01:08	01:07
26	Persentase dosen tidak tetap terhadap dosen tetap (≤10%)	30%	30%	30%
27	Persentase dosen tidak tetap yang sesuai bidang keahlian	90%	90%	90%

No	Indikator Kinerja Utama	*Baseline* (2022)	Target	Capaian
			2023	2023
28	Persentase dosen tidak tetap/industri yang sesuai keahlian dengan matakuliah diampu	90%	90%	90%
29	Persentase dosen tidak tetap/industri yang memiliki sertifikat kompetensi/profesi/ industri	70%	70%	70%
30	Persentase dosen yang mendapat pengakuan/ penghargaan di tingkat Nasional/Internasional (≥50%)	60%	60%	60%
31	Persentase dosen yang berpartisipasi dalam kegiatan seminar/workshop /pelatihan (minimal 1 kali per dosen per semester)	60%	70%	75%
32	Persentase dosen yang menjadi anggota masyarakat ilmiah (profesi	60%	70%	75%
33	Persentase kinerja baik deosen dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat	70%	75%	75%
34	Persentase lulusan yang memiliki nilai baik dalam ujian kompetensi dasar keagamaan	50%	60%	70%
35	Persentasekineraj baik pada program	70%	70%	70%
36	Jumlah judul buku pengembangan keilmuan Program Studi (minimal 288)	3860	4500	4500

Program Studi Keperawatan

No	Indikator Kinerja Utama	*Baseline* (2022)	Target	Capaian
			2023	2023
1	Persentase rata -rata IPK Program Sarjana(>3,00)	75%	75%	80%
2	Persentase masa studi lulusan Program Sarjana(< 4 tahun)	77%	80%	85%
3	Persentase mata kuliah yang memiliki RPS dan RP	80%	85%	85%
4	Persentase mata kuliah yang memiliki modul/bahan ajar	50%	60%	65%
5	Persentase mata kuliah yang memberikan bobot pada tugas (PR atau laporan) dalam penentuan nilai akhir (≥ 20%)	70%	75%	80%
6	Persentase Program Studi melakukan peninjauan kurikulum 5 (lima) tahun terakhir	65%	70%	75%
7	Persentase jumlah mahasiswa dalam bimbingan akademik (PA) per semester (maksimal 20 mahasiswa)	70%	75%	80%
8	Persentase jumlah pertemuan pembimbingan per mahasiswa per semester (minimal 4 kali)	70%	75%	85%
9	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan tugas akhir per dosen pembimbing (maksimal 10 mahasiswa)	50%	60%	75%
10	Persentase jumlah pertemuan pembimbingan selama penyelesaiantugas akhir (minimal 12 kali)	60%	70%	75%
11	Persentase kehadiran dosen tetap dalam perkuliahan (terhadap jumlah kehadiran yang direncanakan 14-16 kali pertemuan)	85%	90%	95%

No	Indikator Kinerja Utama	*Baseline* (2022)	Target 2023	Capaian 2023
12	Persentase jumlah kegiatan menghadirkan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/ pelatihan/kuliah tamu (minimal 4 kali/Program Studi/tahun)	40%	50%	60%
13	Persentase mata kuliah yang menggunakan e-learning	5%	10%	20%
14	Persentase mata kuliah yang menggunakan metode *Student Centered Learning* (SCL)	70%	80%	80%
15	Persentase jumlah mata kuliah hasil integrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	40%	50%	60%
16	Persentase kelulusan uji Kompetensi	50%	50%	50%
17	Persentase angka efisiensi edukasi (16-25%)	-	5%	5%
18	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat kemampuan dasarkomputer/digital literacy	50%	60%	60%
19	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat kemampuan dasar bahasa asing	20%	40%	45%
20	Persentase lulusan yang memiliki nilai TOEFL 475	-	-	-
21	Persentase lulusan yang memiliki nilai TOEIC 405	-	-	-
22	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat keahlian tambahan minimal 2 (dua) sertifikasi sesuai bidang Program Studi	10%	15%	20%
23	Persentase lulusan yangmemiliki nilai baik dalam ujian kompetensi dasar kerohanian	5%	7%	7%
24	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan TA/tahun oleh dosen sebagai pembimbing utama (< 10 Mahasiswa)	50%	60%	60%
25	Persentase EWMP dosen tetap per semester(12-16 sks)	80%	80%	80%
26	Rasio dosen dengan jumlah mahasiswa(≤ 30 mahasiswa/dosen)	01:30	01:28	1:26
27	Persentase dosen tidak tetap terhadap dosen tetap (≤10%)	30%	30%	30%
28	Persentase dosen tidak tetap yang sesuai bidang keahlian	90%	90%	90%
29	Persentase dosen tidak tetap/industri yang sesuai keahlian dengan matakuliah diampu	90%	90%	90%
30	Persentase dosen tidak tetap/industri yang memiliki sertifikat kompetensi/profesi/ industri	70%	70%	70%
31	Persentase dosen yang mendapat pengakuan/ penghargaan di tingkat Nasional/Internasional (≥50%)	60%	70%	70%
32	Persentase dosen yang berpartisipasi dalam kegiatan seminar/workshop /pelatihan (minimal 1 kali per dosen per semester)	60%	70%	70%
33	Persentase dosen yang menjadi anggota masyarakat ilmiah (profesi	60%	70%	70%

No	Indikator Kinerja Utama	*Baseline* (2022)	Target 2023	Capaian 2023
34	Persentase kinerja baik deosen dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat	70%	75%	75%
35	Persentase lulusan yang memiliki nilai baik dalam ujian kompetensi dasar keagamaan	50%	60%	60%
36	Persentasekineraj baik pada program	70%	70%	70%
37	Jumlah judul buku pengembangan keilmuan Program Studi (minimal 288)	3860	4500	4500

Program Studi Profesi Ners

No	Indikator Kinerja Utama	*Baseline* (2022)	Target 2023	Capaian 2023
1	Persentase rata -rata IPK (>3,50)	80%	90%	90%
2	Persentase masa studi lulusan (< 3 tahun)	100%	100%	100%
3	Persentase mata kuliah yang memiliki RPS dan RP	75%	90%	90%
4	Persentase mata kuliah yang memiliki modul/bahan ajar	80%	85%	85%
5	Persentase mata kuliah yang memberikan bobot pada tugas (PR atau laporan) dalam penentuan nilai akhir (≥ 20%)	100%	100%	100%
6	Persentase jumlah mahasiswa dalam bimbingan akademik (PA) per semester (maksimal 20 mahasiswa)	80%	90%	90%
7	Persentase jumlah pertemuan pembimbingan per mahasiswa per semester (minimal 4 kali)	100%	100%	100%
8	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan tugas akhir per dosen pembimbing (maksimal 10 mahasiswa)	80%	85%	85%
9	Persentase jumlah pertemuan pembimbingan selama penyelesaian tugas akhir (minimal 12 kali)	75%	85%	85%
10	Persentase kehadiran dosen tetap dalam perkuliahan (terhadap jumlah kehadiran yang direncanakan 14-16 kali pertemuan)	100%	100%	100%
11	Persentase jumlah kegiatan menghadirkan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/ pelatihan/kuliah tamu (minimal 4 kali/Program Studi/tahun)	25%	25%	25%
12	Persentase mata kuliah yang menggunakan e-learning	25%	50%	50%
13	Persentase mata kuliah yang menggunakan metode *Student Centered Learning* (SCL)	100%	100%	100%
14	Persentase jumlah mata kuliah hasil integrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	50%	50%	50%
15	Persentase kelulusan uji Kompetensi	50%	503%	56,7%
16	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat keahlian tambahan minimal 2 (dua) sertifikasi sesuai bidang Program Studi	50%	50%	50%
17	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan TA/tahun oleh dosen sebagai pembimbing utama (< 10 Mahasiswa)	80%	85%	85%
18	Persentase EWMP dosen tetap per semester(12-16 sks)	80%	80%	80%

No	Indikator Kinerja Utama	*Baseline* (2022)	Target 2023	Capaian 2023
19	Rasio dosen dengan jumlah mahasiswa(≤ 30 mahasiswa/dosen)	1:20	1:20	1:20
20	Persentase dosen yang mendapat pengakuan/ penghargaan di tingkat Nasional/Internasional (≥50%)	25%	30%	30%
21	Persentase dosen yang berpartisipasi dalam kegiatan seminar/workshop /pelatihan (minimal 1 kali per dosen per semester)	80%	85%	85%
22	Persentase dosen yang menjadi anggota masyarakat ilmiah profesi	100%	100%	100%
23	Persentase kinerja baik dosen dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat	60%	65%	65%
24	Jumlah judul buku pengembangan keilmuan Program Studi (minimal 288)	793	795	795

Program Studi Kebidanan (S1)

No	Indikator Kinerja Utama	*Baseline* (2022)	Target 2023	Capaian 2023
1	Persentase rata -rata IPK Program Sarjana(>3,00)	75%	75%	-
2	Persentase masa studi lulusan Program Sarjana(< 4 tahun)	77%	80%	-
3	Persentase mata kuliah yang memiliki RPS dan RP	80%	90%	100%
4	Persentase mata kuliah yang memiliki modul/bahan ajar	50%	70%	65%
5	Persentase mata kuliah yang memberikan bobot pada tugas (PR atau laporan) dalam penentuan nilai akhir (≥ 20%)	70%	75%	80%
6	Persentase Program Studi melakukan peninjauan kurikulum 5 (lima) tahun terakhir	65%	70%	-
7	Persentase jumlah mahasiswa dalam bimbingan akademik (PA) per semester (maksimal 20 mahasiswa)	70%	75%	80%
8	Persentase jumlah pertemuan pembimbingan per mahasiswa per semester (minimal 4 kali)	70%	75%	85%
9	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan tugas akhir per dosen pembimbing (maksimal 10 mahasiswa)	50%	60%	75%
10	Persentase jumlah pertemuan pembimbingan selama penyelesaiantugas akhir (minimal 12 kali)	60%	70%	75%
11	Persentase kehadiran dosen tetap dalam perkuliahan (terhadap jumlah kehadiran yang direncanakan 14-16 kali pertemuan)	85%	90%	100%
12	Persentase jumlah kegiatan menghadirkan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/ pelatihan/kuliah tamu (minimal 4 kali/Program Studi/tahun)	40%	50%	60%
13	Persentase mata kuliah yang menggunakan e-learning	5%	10%	20%

No	Indikator Kinerja Utama	*Baseline* (2022)	Target 2023	Capaian 2023
14	Persentase mata kuliah yang menggunakan metode *Student Centered Learning* (SCL)	70%	80%	80%
15	Persentase jumlah mata kuliah hasil integrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	40%	50%	60%
16	Persentase kelulusan uji Kompetensi	50%	50%	-
17	Persentase angka efisiensi edukasi (16-25%)	-	5%	5%
18	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat kemampuan dasarkomputer/digital literacy	50%	60%	-
19	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat kemampuan dasar bahasa asing	20%	40%	-
20	Persentase lulusan yang memiliki nilai TOEFL 475	-	-	-
21	Persentase lulusan yang memiliki nilai TOEIC 405	-	-	-
22	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat keahlian tambahan minimal 2 (dua) sertifikasi sesuai bidang Program Studi	10%	15%	-
23	Persentase lulusan yangmemiliki nilai baik dalam ujian kompetensi dasar kerohanian	5%	7%	-
24	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan TA/tahun oleh dosen sebagai pembimbing utama (< 10 Mahasiswa)	50%	60%	60%
25	Persentase EWMP dosen tetap per semester(12-16 sks)	80%	80%	80%
26	Rasio dosen dengan jumlah mahasiswa(≤ 30 mahasiswa/dosen)	01:30	01:28	1:26
27	Persentase dosen tidak tetap terhadap dosen tetap (≤10%)	30%	30%	30%
28	Persentase dosen tidak tetap yang sesuai bidang keahlian	90%	90%	90%
29	Persentase dosen tidak tetap/industri yang sesuai keahlian dengan matakuliah diampu	90%	90%	90%
30	Persentase dosen tidak tetap/industri yang memiliki sertifikat kompetensi/profesi/ industri	70%	70%	70%
31	Persentase dosen yang mendapat pengakuan/ penghargaan di tingkat Nasional/Internasional (≥50%)	60%	70%	70%
32	Persentase dosen yang berpartisipasi dalam kegiatan seminar/workshop /pelatihan (minimal 1 kali per dosen per semester)	60%	70%	70%
33	Persentase dosen yang menjadi anggota masyarakat ilmiah (profesi	60%	70%	70%
34	Persentase kinerja baik deosen dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat	70%	75%	75%
35	Persentase lulusan yang memiliki nilai baik dalam ujian kompetensi dasar keagamaan	50%	60%	60%
36	Persentasekineraj baik pada program	70%	70%	70%

No	Indikator Kinerja Utama	*Baseline* (2022)	Target	Capaian
			2023	2023
37	Jumlah judul buku pengembangan keilmuan Program Studi (minimal 288)	3860	4500	4500

Program Studi Pendidikan Profesi Bidan

No	Indikator Kinerja Utama	*Baseline* (2022)	Target	Capaian
			2023	2023
	Persentase rata -rata IPK lulusan Program Profesi 1 (satu) tahun (>3,50)	90%	95%	77%
4	Persentase mata kuliah yang memiliki RPS/RP	80%	90%	100%
	Persentase mata kuliah yang memiliki modul/bahan ajar	50%	70%	100%
5	Persentase mata kuliah yang memberikan bobot pada tugas (PR atau laporan) dalam penentuan nilai akhir (≥ 20%)	70%	75%	100%
6	Persentase Program Studi melakukan peninjauan kurikulum 5 (lima) tahun terakhir	65%	70%	70%
7	Persentase jumlah mahasiswa dalam bimbingan akademik (PA) per semester (maksimal 20 mahasiswa)	70%	75%	80%
8	Persentase jumlah pertemuan pembimbingan per mahasiswa per semester (minimal 4 kali)	70%	75%	85%
9	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan tugas akhir per dosen pembimbing (maksimal 10 mahasiswa)	50%	60%	75%
10	Persentase jumlah pertemuan pembimbingan selama penyelesaiantugas akhir (minimal 12 kali)	60%	70%	75%
11	Persentase kehadiran dosen tetap dalam perkuliahan (terhadap jumlah kehadiran yang direncanakan 14-16 kali pertemuan)	85%	90%	100%
12	Persentase jumlah kegiatan menghadirkan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/ pelatihan/kuliah tamu (minimal 4 kali/Program Studi/tahun)	40%	50%	60%
14	Persentase mata kuliah yang menggunakan metode *Student Centered Learning* (SCL)	70%	80%	100%
15	Persentase jumlah mata kuliah hasil integrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	40%	50%	60%
16	Persentase kelulusan uji Kompetensi	50%	50%	100%
22	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat keahlian tambahan minimal 2 (dua) sertifikasi sesuai bidang Program Studi	10%	15%	50%
24	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan TA/tahun oleh dosen sebagai pembimbing utama (< 10 Mahasiswa)	50%	60%	80%

No	Indikator Kinerja Utama	*Baseline* (2022)	Target 2023	Capaian 2023
25	Persentase EWMP dosen tetap per semester(12-16 sks)	80%	80%	80%
26	Rasio dosen dengan jumlah mahasiswa(≤ 30 mahasiswa/dosen)	1:30	1:28	1:10
27	Persentase dosen tidak tetap terhadap dosen tetap (≤10%)	30%	30%	30%
31	Persentase dosen yang mendapat pengakuan/ penghargaan di tingkat Nasional/Internasional (≥50%)	60%	70%	37%
32	Persentase dosen yang berpartisipasi dalam kegiatan seminar/workshop /pelatihan (minimal 1 kali per dosen per semester)	60%	70%	90%
33	Persentase dosen yang menjadi anggota masyarakat ilmiah (profesi)	60%	70%	100%
34	Persentase kinerja baik deosen dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat	70%	75%	75%
37	Jumlah judul buku pengembangan keilmuan Program Studi (minimal 288)	3860	4500	4500

Capaian Program Fakultas Ilmu Kesehatan

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Total pengeluaran	Total Penerimaan
51105	Pelatihan Preseptor dan Mentor	Biaya SKP PPNI, Biaya Operasional Pelatihan	Rp 50.000.000	Rp 50.000.000
51105	Seminar Uji Kompetensi "Peningkatan Kualitas Lulusan Ners"	Biaya Pemateri, Biaya Operasional Seminar	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000
51105	Workshop SINERSI	Biaya Pemateri, Biaya Operasional Seminar	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000
51105	Seminar Kebidanan "Membangun peluang kerja bidan di bidang entrepreneurship"	Pemasukan dari pendaftaran peserta lokakarya	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000
51105	Seminar dan Workshop "*baby spa"*		Rp 6.000.000	Rp 6.000.000
51106	Penyusunan diktat Pembentukan dan Pembinaan UKS	Biaya HKI, ISBN, Editing dan Penyusunan Diktat	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000
51106	Penyusunan diktat Bantuan Hidup Dasar (BHD)	Biaya HKI, ISBN, Editing dan Penyusunan Diktat	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000
51106	Penyusunan Bahan Ajar terapi Komplementer bagi Perawat	Biaya HKI, ISBN, Editing dan Penyusunan Diktat	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Total pengeluaran	Total Penerimaan
51106	Penyusunan Bahan Ajar Kontrasepsi dan pelayanan KB	Biaya HKI, ISBN, Editing dan Penyusunan Diktat	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000
51115	Kerjasama Luar negeri Kegiatan Pengembangan Tridharma dan PMB Internasional *(Joint Riset, International Community Service, Visiting Lecturer , Socialization Of International Student Admissions, International Seminar)*	Biaya Transpotrasi, Akomodasi dan Administrasi Kegiatan Internasional"	Rp 67.000.000	Rp 67.000.000
51115	Kerjasama Pengembangan SDM dan PMB Dengan PPNI (Sumenep, Pamekasan, Sampang)	Biaya Rapat Koordinasi, dan kegiatan pelaksanaan PMB	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000
51115	Kerjasama Pengembangan SDM dan PMB Dengan IBI (Sumenep, Pamekasan, Sampang, Surabaya)	Biaya Rapat Koordinasi, dan kegiatan pelaksanaan PMB	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000
51115	Kerjasama Pengembangan SDM dan PMB Dengan Rumah Sakit Bida Sehat Jember	Biaya Rapat Koordinasi, dan kegiatan pelaksanaan PMB	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000
55102	Pengajuan Publikasi Jurnal Internasional *"journal of healt science"* indek Copernicus	Biaya Reviewer, Publikasi, Administrasi Publikasi @ 2 Volume	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000
55102	Publikasi Jurnal Nasional "Wiraraja Medika" Terindeks Sinta	Biaya Reviewer, Publikasi, Administrasi Publikasi @ 2 Volume	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000
12104	Peralatan Lab OSCE	Biaya Pembelajaan Alkes	Rp 70.000.000	Rp 70.000.000
0001	Pengembagan SDM "pelatihan Objective Structured Clinical Examination (OSCE) bagi Dosen"	Biaya Pelatihan dosen dan trasportasi @ 3.000.000	Rp 30.000.000	Rp 30.000.000
51115	Asrama mahasiswa Asing	Sewa Rumah per tahun	Rp 15.000.000	Rp 15.000.000
51112	Iuran AIPNI	Iuran Tahunan Organisasi Asosiasi Ners	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000
51112	Iuran AIPKIN	Iuran Tahunan Organisasi Asosiasi Bidan	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000
0002	RTA AIPNI	Kegiatan Tahunan Asosiasi Ners	Rp 12.000.000	Rp 12.000.000

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Total pengeluaran	Total Penerimaan
0003	RTA AIPKIN	Kegiatan Tahunan Asosiasi Bidan	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000
51115	Training Pelatihan Pertolongan Pertama Gawat Darurat bagi (PPNI)	Pembayaran kegiatan kerjasama pelatihan	Rp 73.500.000	Rp 73.500.000
51115	Training penanganan penderita gawat darurat obstetric	Pembayaran kegiatan kerjasama pelatihan	Rp 156.000.000	Rp 156.000.000
51125	Yudisium Ganjil TA 2023/2024	Biaya Yudisium, Sumbangan alumni, Biaya cetak Ijazah	Rp 40.800.000	Rp 40.800.000
51125	Yudisium Genap TA 2023/2024	Biaya Yudisium, Sumbangan alumni, Biaya cetak Ijazah	Rp 40.800.000	Rp 40.800.000
0004	Pelantikan Profesi Ners dan Bidan	Biaya Pelantikan, Honor OP, Biaya Sertifikan Sumprof	Rp 180.500.000	Rp 180.500.000
51123	Kegiatan OSCE Kebidanan	Honor Penguji, Biaya administrasi	Rp 17.875.000	Rp 17.875.000
51123	Kegiatan OSCE Keperawatan	Honor Penguji, Biaya administrasi	Rp 23.925.000	Rp 23.925.000
TOTAL ANGGARAN			**Rp 835.400.000**	**Rp 835.400.000**

Nama Unit Profesi Ners

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator	
				Uraian	%
	Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja				
A	**Penyelenggaraan Kuliah Tamu / Kuliah Umum**				
1	**Pelatihan Preseptor dan Mentor**	Membuat Rencana Penyelenggaraan pelatihan preseptor dan mentor	**22-24 Mei 2023**	**Kegiatan berjalan sesuai waktu, seluruh peserta dinyatakn lulus dan mendapatkan sertifikat preceptorship**	**100%**
		Berkoordinasi dengan narasumber mengenai waktu pelaksanaan dan materi pelatihan preseptor dan mentor			
		Berkoordinasi dengan Dosen Pengampu Mata Kuliah Profesi mengenai target peserta pelatihan preseptor dan mentor			
		Mempersiapkan berkas/dokumen, spanduk, cinderamata, dan konsumsi untuk peserta dan narasumber pelatihan preseptor dan mentor			
		Melaksanakan sesuai jadwal kesepakatan pelatihan preseptor dan mentor			
		Melakukan Pengajuan dana terkait akomodasi, honorarium dan keperluan pelatihan preseptor dan mentor			
		Pemantauan dan evaluasi kegiatan pelatihan preseptor dan mentor			
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan			
		Membuat laporan pelatihan preseptor dan mentor			
2	**Seminar Uji Kompetensi "Peningkatan Kualitas Lulusan Ners"**	Membuat Rencana Penyelenggaraan Seminar Uji Kompetensi "Peningkatan Kualitas Lulusan Ners"	11 maret 2023	Terlaksana sesuai waktu	**100%**
		Berkoordinasi dengan narasumber mengenai waktu pelaksanaan dan materi Seminar Uji Kompetensi "Peningkatan Kualitas Lulusan Ners"			
		Berkoordinasi dengan Dosen Pengampu Mata Kuliah Profesi mengenai target peserta Seminar Uji Kompetensi "Peningkatan Kualitas Lulusan Ners"			
		Mempersiapkan berkas/dokumen, spanduk, cinderamata, dan konsumsi untuk peserta dan narasumber Seminar Uji Kompetensi "Peningkatan Kualitas Lulusan Ners"			

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator	
				Uraian	%
		Melaksanakan sesuai jadwal kesepakatan Seminar Uji Kompetensi "Peningkatan Kualitas Lulusan Ners"			
		Melakukan Pengajuan dana terkait akomodasi, honorarium dan keperluan Seminar Uji Kompetensi "Peningkatan Kualitas Lulusan Ners"			
		Pemantauan dan evaluasi kegiatan Seminar Uji Kompetensi "Peningkatan Kualitas Lulusan Ners"			
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan			
		Membuat laporan pelatihan preseptor dan mentor selama 1 tahun akademik			
3	**Workshop SINERSI**	Membuat Rencana Penyelenggaraan Workshop SINERSI	11 maret 2023	Terlaksana sesai waktu	100%
		Berkoordinasi dengan narasumber mengenai waktu pelaksanaan dan materi Workshop SINERSI			
		Berkoordinasi dengan Dosen Pengampu Mata Kuliah Profesi Ners mengenai target peserta Workshop SINERSI			
		Mempersiapkan berkas/dokumen, spanduk, cinderamata, dan konsumsi untuk peserta dan narasumber Workshop SINERSI			
		Melaksanakan sesuai jadwal kesepakatan Workshop SINERSI			
		Melakukan Pengajuan dana terkait akomodasi, honorarium dan keperluan Workshop SINERSI			
		Pemantauan dan evaluasi kegiatan Workshop SINERSI			
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan			
		Membuat laporan workshop SINERSI			
B	**Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester**				
4	**Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester**	Berkoordinasi dengan Dosen PJMK mengenai Pembuatan dan batas pengumpulan Ealuasi Pengajaran praktik klinik tiap Semester	ganjil 10/04/2023	Monev pembelajaran telah dilaksanakan seluruhnya baik semester ganjil maupun semester genap	100%
		Membuat format evaluasi pengajaran semester	genap, 23/10/2023		
		Mengumpulan data hasil evaluasi pengajaran semester dari Dosen PJMK masing-masing stase			
		Melakukan Pengajuan dana terkait hr pembuat evaluasi pengajaran			
		Pemantauan dan evaluasi hasil evaluasi pengajaran dari dosen PJMK masing2 stase			
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan Evaluasi Pengajaran (Nilai kegitan praktik dan ujian praktik klinik)			
		Membuat laporan evaluasi pengajaran semester (praktik klinik masing-nasing stase)			
		Tindak lanjut hasil laporan evaluasi pengajaran untuk semester berikutnya			
C	**Pengelolaan Tugas Akhir**				
5	**Melakukan Ploting Dosen Pembimbing Karya Ilmiah Keperawatan (KIK)**	Melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas Karya Ilmiah Keperawatan (KIK)	17 oktober 2022	SK pembimbing KIK pertanggal 17 oktober 2022	100%
		Melakukan Ploting dosen pembimbing Karya Ilmiah Keperawatan (KIK) sesuai konsentrasi mahasiswa			
		Mengusulkan surat permohonan SK Dosen Pembimbing			
		Mengumumkan Ploting dosen pembimbing Karya Ilmiah Keperawatan (KIK), jadwal bimbingan, dan kartu bimbingan			
		Membuat SK pembimbing Karya Ilmiah Keperawatan (KIK)			
		Mendistribusikan berkas proposal awal penelitian dan surat tugas pembimbing			
		Melakukan pengarahan untuk mahasiswa yang mengikuti Karya Ilmiah Keperawatan (KIK)			
		Pemantauan dan evaluasi proses pembimbingan oleh dosen pembimbing			
6	**Melaksanakan Sidang Karya Ilmiah Keperawatan (KIK)**	Menerima dan melakukan pengecekan kelengkapan berkas Karya Ilmiah Keperawatan (KIK) siap uji, hingga pengecekan format nilai dan syarat ujian Karya Ilmiah Keperawatan (KIK)	07 Agustus - 15 Agustus 2023	sidang KIK berjalan lancar sesuai dengan rencana	
		Melakukan ploting dosen penguji Karya Ilmiah Keperawatan (KIK) dan jadwal ujian Karya Ilmiah Keperawatan (KIK)			
		Mengumumkan jadwal ujian dan menyiapkan berkas ujian Karya Ilmiah Keperawatan (KIK), ruangan, serta konsumsi sesuai jadwal			

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator	
				Uraian	%
		merekap dosen penguji untuk pengajuan hr penguji Karya Ilmiah Keperawatan (KIK)			
		Berkoordinasi dengan Tenaga Kependidikan mengenai nilai ujian Karya Ilmiah Keperawatan (KIK) dan penyerahan berkas berita acara Karya Ilmiah Keperawatan (KIK)			
		Melaksanakan Ujian Karya Ilmiah Keperawatan (KIK)			
		Pemantauan mahasiswa yang telah dan belum melaksanakan ujian proposal			
D	**Yudisium**				
7	**Yudisium Ganjil TA 2023/2024**	Berkoordinasi dengan BAAK untuk mencetak KHS dan laporan kelulusan	Tiap semester gasal		
		Berkoordinasi dengan BAAK untuk validasi Ijazah dan pendataan lulusan			
		Berkoordinasi dengan Wadek I untuk pembuatan SK Kelulusan dan SK kepanitiaan			
		Berkoordinasi dengan Wadek II untuk Biaya cetak Ijazah dan Sumbangan alumni			
		Berkoordinasi dengan Tim panitia untuk menentukan Tanggal dan Tempat , Konsumsi dan perlengkpan			
		Melaksankan kegiatan Yudisium			
		Merekap pelaksanaan Yudisium dan pengajuan hr Kepanitiaan			
		Merekap dan Membuat laporan pelaksanan Yudisium Ganjil TA 2023/2024			
8	**Yudisium GenapTA 2023/2024**	Berkoordinasi dengan BAAK untuk mencetak KHS dan laporan kelulusan	25 Agustus 2023	Yudisium dilaksanakan pd tanggal 25 Agustus 2023 dengan jumlah mahasiswa 104 Bdn	100
		Berkoordinasi dengan BAAK untuk validasi Ijazah dan pendataan lulusan			
		Berkoordinasi dengan Wadek I untuk pembuatan SK Kelulusan dan SK kepanitiaan			
		Berkoordinasi dengan Wadek II untuk Biaya cetak Ijazah dan Sumbangan alumni			
		Berkoordinasi dengan Tim panitia untuk menentukan Tanggal dan Tempat , Konsumsi dan perlengkpan			
		Melaksankan kegiatan Yudisium			
		Merekap pelaksanaan Yudisium dan pengajuan hr Kepanitiaan			
		Merekap dan Membuat laporan pelaksanan Yudisium Genap TA 2023/2024			
E	**Sertifikasi Mahasiswa**				
9	**Training Pelatihan Pertolongan Pertama Gawat Darurat bagi (PPNI)**	Membuat rencana Penyelenggaraan Training Pelatihan Pertolongan Pertama Gawat Darurat	01-08 Juli 2023	pelatihan BTCLS dilaksanakan sesuai dengan rencana	100
		Berkoordinasi dengan HIPGABI dan 118 mengenai rencana pelaksanaan Training Pelatihan Pertolongan Pertama Gawat Darurat			
		Membuat pengumuman pendaftaran Training Pelatihan Pertolongan Pertama Gawat Darurat dan jadwal pelaksanaannya			
		Menyiapkan berkas, peralatan,akomodasi, konsumsi, dan ruangan Training Pelatihan Pertolongan Pertama Gawat Darurat			
		Merekap pengeluaran dan pengajuan dana Training Pelatihan Pertolongan Pertama Gawat Darurat			
		Melaksanakan Training Pelatihan Pertolongan Pertama Gawat Darurat			
		Mengumumkan hasil kelulusan Training Pelatihan Pertolongan Pertama Gawat Darurat			
		Membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan Training Pelatihan Pertolongan Pertama Gawat Darurat			
f	**Rapat Koordinasi Program Studi**				
10	**Rapat Koordinasi Program Studi**	Menentukan rencana rapat koordinasi prodi dan agenda rapat		tahun 2023 Rapat koordinasi prodi telah dilaksanakan sebanyak 6 kali	100
		Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat			
		Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat			
		Melaksanakan Ploting Dosen pembimbing klinik, tempat praktik dan jadwal praktik			
		Membuat Notulen rapat			
G	**Keanggotaan Organisasi**				
10	**RTA AIPNI**	Melakukan koordinasi dengan AIPNI	04-06 oktober 2023	Pertemuan Rapat Anggota AIPNI dilaksanakan 04 Oktober 2023 di Yogyakarta. Universitas Wiraraja menigrimkan 2 orang dosen yaitu Ka. Prodi	
		Melakukan koordinasi dengan WAdek I Fakultas Ilmu Kesehatan			
		Melakukan koordinasi dengan Wadek II Fakultas Ilmu Kesehatan			

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator	
				Uraian	%
				S1 Keperawatan dan 1 Dosen	
		Menyiapkan berkas pembayaran pendataran, akomodasi dan SPPD			
		Melakukan pembayaran			
		Melaksanakan kegiatan RTA AIPNI			
		Membuat Laporan Kegiatan RTA AIPNI			
11	**Iuran Tahunan Organisasi Asosiasi Ners**	Melakukan koordinasi dengan DPK PPNI Universitas Wiraraja dan PPNI Sumenep	06/11/2023	Pembayran Iuran Anggota AIPNI telah dilaksanakan tanggal 06 November 2023	
		Melakukan koordinasi dengan Dosen -dosen yang terdaftar sebagai anggota PPNI Sumenep			
		Melakukan koordinasi dengan Wadek II Fakultas Ilmu Kesehatan			
		Menyiapkan berkas pembayaran masing-masing dosen			
		Melakukan Pembayaran Iuran Tahunan Organisasi PPNI			
		Membuat Laporan pembayaran iuaran PPNI			
H	**Penyusunan RPK, Evaluasi Pengajaran, Soal dan Pengembangan Bahan Ajar**				
12	**Penyusunan RPK, Evaluasi Pengajaran, Soal UKOM dan Pengembangan Bahan Ajar**	Merencakan jadwal penyusunan RPK, Evaluasi Pengajaran dan Soal UKOM		RPK disusun oleh masing-masing PJMK dan dievaluasi oleh Koordinator rumpun ilmu di setiap awal semester	100
		Menunjuk dan membuat penugasan dosen penyusun RPK, Evaluasi pengajaran / Soal UKOM serta batas waktu penyusunan			
		Menyiapkan pengajuan dana honorarium Penyusun / evaluator			
		Melaksanakan Penyusunan RPK, Evaluasi Pengajaran, Soal dan Pengembangan Bahan Ajar			
		Menerima dan merekap pengumpulan RPS dan Evaluasi pengajaran			
		Membuat laporan hasil RPK / Evaluasi pengajaran			
I	**Kerjasama**				
13	**Kerjasama Pengembangan SDM dan PMB Dengan PPNI (Sumenep, Pamekasan, Sampang)**	Melakukan koordinasi dengan PPNI dalam penerimaan mahasiswa baru alih jenjang		MOU dengan IBI, DINKES dan PMB masih berlaku	
		melakukan koordinasi PPNI untuk melaksanakan kegiatan penelitian dan PKM bersama			
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait pengeluaran kegiatan penerimaan mahasiswa baru, penelitian, PKM, honorarium, dan konsumsi bersama PPNI			
		Menyiapkan berkas dokumen, daftar hadir, ruangan, dan konsumsi			
		Berkoordinasi dengan PPNI terkait dokumentasi dan publikasi			
		Melaksanakan penelitian, PKM dan Penerimaan mahasiswa baru			
		Membuat laporan pelaksanaan kegiatan kerjasama dengan PPNI			
J	**Penyertaan Workshop/Lokakarya Nasional**				
14	**Penyertaan Dosen dalam Workshop/Lokakarya Nasional (pelatihan OSCE)**	Berkoordinasi dengan dosen yang akan mengikuti workshop/lokakarya mengenai pelaksanan kegiatan pelatihan Objective Structured Clinical Evamination (OSCE) bagi Dosen"	15 februari sampai 21 febaruari 2023 dan 10 oktober – 13 oktober 2023	pelatihan OSCE batch pertama terlaksana dengan menugaskan 2 dosen dan bathc kedua menugaskan 3 dosen	100
		Berkoordinasi dengan bagian Wadek I dan Wadek II mengenai surat tugas, Biaya pendaftaran, akomodasi dan transportasi			
		Mendaftarkan Dosen yang akan mengikuti pelatihan Objective Structured Clinical Evamination (OSCE)			
		Melaksanakan pelatihan OSCE			
		Membuat laporan kegiatan pelatihan OSCE			
K	**Praktikum**				
15	**Praktik Klinik Profesi Ners Stase Keperawatan Komunitas dan Keluarga**	Berkoordinasi dengan dosen PJMK untuk menentukan Tempat Praktik Klinik	**27 februari - 15 april 2023**	pelaksanaan praktik keperawatan komunitas dan keluarga terlaksana di wilayah Dinas Kesehatan sumenep	
		Berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Sumenep untuk menentukan Jadwal dan Tempat praktik			
		Berkoordinasi dengan Camat dan Kepala Desa untuk perijinan tempat praktik			
		Berkoordinasi dengan Kepala Puskesmas dan Pembimbing praktik			
		Berkoordinasi dengan PJMK Untuk Membuat rencana anggaran praktik, Format penugas Laporan Askep dan Pelaksanaan Ujian			
		pelaksanaan kegiatan praktik stase keperawatan Komunitas dan keperawatan Keluarga			

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator	
				Uraian	%
		Membuat laporan kegiatan praktik stase keperawatan Komunitas dan keperawatan Keluarga			
16	**Praktik Klinik Profesi Ners Stase Keperawatan Jiwa**	Berkoordinasi dengan dosen PJMK untuk menentukan Tempat Praktik Klinik	**01-27 mei 2023**	pelaksanaan praktik keperawatan jiwa terlaksana di Rumah sakit jiwa lawang malang	100
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit Jiwa Lawang untuk menentukan Jadwal dan Ketersediaan Raungan praktik klinik			
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Rasio Mahasiswa dan CI Ruangan Praktik			
		Berkoordinasi dengan PJMK Untuk Membuat rencana anggaran praktik, Format penugas Laporan Askep dan Pelaksanaan Ujian			
		pelaksanaan kegiatan praktik stase keperawatan Jiwa			
		Membuat laporan kegiatan praktik stase keperawatan Jiwa			
17	**Praktik Klinik Profesi Ners Stase Keperawatan gerontik**	Berkoordinasi dengan dosen PJMK untuk menentukan Tempat Praktik Klinik	**29 mei-17 juni 2023**	pelaksanaan praktik keperawatan jiwa terlaksana di Panti Sosial Tresna Werdha Pandaan	100
		Berkoordinasi dengan PJ Prakitk PSTW Pandaan untuk menentukan Jadwal dan Ketersediaan Ruangan praktik klinik			
		Berkoordinasi dengan PJ praktik PSTW pandaan untuk menentukan Rasio Mahasiswa dan Pembimbing Praktik			
		Berkoordinasi dengan PJMK Untuk Membuat rencana anggaran praktik, Format penugas Laporan Askep dan Pelaksanaan Ujian			
		Berkoordinasi dengan PJMK Untuk Membuat rencana anggaran praktik, Format penugas Laporan Askep dan Pelaksanaan Ujian			
		pelaksanaan kegiatan praktik stase keperawatan Jiwa			
		Membuat laporan kegiatan praktik stase keperawatan Jiwa			
18	**Praktik Klinik Profesi Ners Stase Manajemen Keperawatan**	Berkoordinasi dengan dosen PJMK untuk menentukan Tempat Praktik Klinik	19 juni-15 juli 2022	pelaksanaan praktik keperawatan jiwa terlaksana di RSI Garam kalianget dan RSUD Dr. H. Moh Anwar Sumenep	
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Jadwal dan Ketersediaan aungan praktik klinik (RSUD Moh. Noer Pamekasan)			
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Jadwal dan Ketersediaan aungan praktik klinik (RSUD Moh. Anwar Sumenep)			
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Jadwal dan Ketersediaan aungan praktik klinik (RSUD SMART Pamekasan)			
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Rasio Mahasiswa dan CI Ruangan Praktik			
		Berkoordinasi dengan PJMK Untuk Membuat rencana anggaran praktik, Format penugas Laporan Askep dan Pelaksanaan Ujian			
		pelaksanaan kegiatan praktik stase manajemen keperawatan			
		Membuat laporan kegiatan praktik stase manajemen keperawatan			
19	**Praktik Klinik Profesi Ners Stase Keperawatan dasar dan Keperawatan Medikal bedah (KMB)**	Berkoordinasi dengan dosen PJMK untuk menentukan Tempat Praktik Klinik	**26 september - 3 desember 2022**	pelaksanaan praktik keperawatan jiwa terlaksana di RSUD. Mo.hammad Noer Pamekasan, RSUD Dr. Slametmartodirdjo Pamekasan dan RSUD Dr. H. Moh Anwar Sumenep	
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Jadwal dan Ketersediaan aungan praktik klinik (RSUD Moh. Noer Pamekasan)			
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Jadwal dan Ketersediaan aungan praktik klinik (RSUD Moh. Anwar Sumenep)			
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Jadwal dan Ketersediaan aungan praktik klinik (RSUD SMART Pamekasan)			
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Rasio Mahasiswa dan CI Ruangan Praktik			
		Berkoordinasi dengan PJMK Untuk Membuat rencana anggaran praktik, Format penugas Laporan Askep dan Pelaksanaan Ujian			
		pelaksanaan kegiatan praktik stase Keperawatan dasar dan KMB			
		Membuat laporan kegiatan praktik stase keperawatan Keperawatan dasar dan KMB			
20	**Praktik Klinik Profesi Ners Stase**	Berkoordinasi dengan dosen PJMK untuk menentukan Tempat Praktik Klinik	**5-31 desember 2022**	pelaksanaan praktik keperawatan jiwa	100

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator	
				Uraian	%
	Keperawatan Gawat Darurat	Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Jadwal dan Ketersediaan aungan praktik klinik (RSUD Moh. Noer Pamekasan)		terlaksana di RSUD. Mo.hammad Noer Pamekasan, RSUD Dr. Slametmartodirdjo Pamekasan dan RSUD Dr. H. Moh Anwar Sumenep	
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Jadwal dan Ketersediaan aungan praktik klinik (RSUD Moh. Anwar Sumenep)			
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Jadwal dan Ketersediaan aungan praktik klinik (RSUD SMART Pamekasan)			
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Rasio Mahasiswa dan CI Ruangan Praktik			
		Berkoordinasi dengan PJMK Untuk Membuat rencana anggaran praktik, Format penugas Laporan Askep dan Pelaksanaan Ujian			
		pelaksanaan kegiatan praktik stase Keperawatan gadar			
		Membuat laporan kegiatan praktik stase keperawatan Keperawatan gadar			
21	**Praktik Klinik Profesi Ners Stase Keperawatan Maternitas**	Berkoordinasi dengan dosen PJMK untuk menentukan Tempat Praktik Klinik	**2-21 januari 2022**	pelaksanaan praktik keperawatan jiwa terlaksana di RSUD. Mo.hammad Noer Pamekasan, RSUD Dr. Slametmartodirdjo Pamekasan dan RSUD Dr. H. Moh Anwar Sumenep	
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Jadwal dan Ketersediaan aungan praktik klinik (RSUD Moh. Noer Pamekasan)			
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Jadwal dan Ketersediaan aungan praktik klinik (RSUD Moh. Anwar Sumenep)			
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Jadwal dan Ketersediaan aungan praktik klinik (RSUD SMART Pamekasan)			
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Rasio Mahasiswa dan CI Ruangan Praktik			
		Berkoordinasi dengan PJMK Untuk Membuat rencana anggaran praktik, Format penugas Laporan Askep dan Pelaksanaan Ujian			
		pelaksanaan kegiatan praktik stase Keperawatan gadar			
		Membuat laporan kegiatan praktik stase keperawatan Keperawatan gadar			
22	**Praktik Klinik Profesi Ners Stase Keperawatan Anak**	Berkoordinasi dengan dosen PJMK untuk menentukan Tempat Praktik Klinik	**30 januari-25 februari 2023**	pelaksanaan praktik keperawatan jiwa terlaksana di RSUD. Mo.hammad Noer Pamekasan, RSUD Dr. Slametmartodirdjo Pamekasan dan RSUD Dr. H. Moh Anwar Sumenep	
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Jadwal dan Ketersediaan aungan praktik klinik (RSUD Moh. Noer Pamekasan)			
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Jadwal dan Ketersediaan aungan praktik klinik (RSUD Moh. Anwar Sumenep)			
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Jadwal dan Ketersediaan aungan praktik klinik (RSUD SMART Pamekasan)			
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Rasio Mahasiswa dan CI Ruangan Praktik			
		Berkoordinasi dengan PJMK Untuk Membuat rencana anggaran praktik, Format penugas Laporan Askep dan Pelaksanaan Ujian			
		pelaksanaan kegiatan praktik stase Keperawatan gadar			
		Membuat laporan kegiatan praktik stase keperawatan Keperawatan gadar			
Uji Kompetensi					
23	**Uji Kompetensi Ners**	Berkoordinasi dengan Wadek I	**19-21 Agustus 2021**	kegiatan uji kompetensi ners di ikuti oleh 107 orang mahasiswa	
		Berkoordinasi dengan Wadek II			
		berkoordinasi dengan Pengawas Pusat			
		berkoordinasi dengan Pengawas Lokal			
		berkoordinasi dengan Koordinator CBT			
		berkoordinasi dengan Tim IT, Petugas Genset, Admin			
		pelaksanaan Uji Kompetensi Ners			
		Membuat pelaporan pelaksanaan Ukom Ners			
Pelantikan					
24	**Pelantikan Ners**	Berkoordinasi dengan Wadek I	**29-Nov-23**	pelaksanaan Pelantikan sumpah	
		Berkoordinasi dengan Wadek II			

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator	
				Uraian	%
		Berkoordinasi dengan tim dosen untuk pembentukan kepanitiaan		profesi bidan terlaksana pada tanggal 29 november 2023 di gedung KORPRI dsumenep	
		Berkoordsinasi dengan tim panitia untuk menentukan tanggal, tempat dan persiapan pelantikan			
		Berkoordinasi dengan Undangan internal dan external			
		melakukan pengumuman kepada mahasiswa untuk pendaftaran pelantikan			
		merencanakan dan mengajukan anggaran			
		Pelaksanaan pelantikan			
		Membuat pelaporan			

NAMA UNIT PENDIDIKAN PROFESI BIDAN

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator	
				Uraian	%
	Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja				
A	**Penyelenggaraan Kuliah Tamu / Kuliah Umum**				
1	**Menyelenggarakan KuliahPakar**	Membuat Rencana Penyelenggaraan kuliah pakar	**29 juni 2023**	**terlaksana sesuai jadwal**	**100**
		Berkoordinasi dengan narasumber mengenai waktu pelaksanaan dan materi kuliah pakar			
		Berkoordinasi dengan Dosen Pengampu Mata Kuliah Profesi mengenai target peserta pelatihan preseptor dan mentor			
		Mempersiapkan berkas/dokumen, banner, cinderamata, dan konsumsi untuk peserta dan narasumber kuliah pakar			
		Melaksanakan sesuai jadwal kesepakatan kuliah pakar			
		Melakukan Pengajuan dana terkait akomodasi, honorarium dan keperluan kuliah pakar			
		Pemantauan dan evaluasi kegiatan kuliah pakar			
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan			
		Membuat laporan kuliah pakar			
B	**Penyusunan Laporan E√aluasi Pengajaran Semester**				
4	**Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester**	Berkoordinasi dengan Dosen PJMK mengenai Pembuatan dan batas pengumpulan Ealuasi Pengajaran praktik klinik tiap Semester	ganjil 10/04/2023	Monev pembelajaran telah dilaksanakan seluruhnya baik semester ganjil maupun semester genap	100
		Membuat format evaluasi pengajaran semester	genap, 23/10/2023		
		Mengumpulan data hasil evaluasi pengajaran semester dari Dosen PJMK masing-masing stase			
		Melakukan Pengajuan dana terkait hr pembuat evaluasi pengajaran			
		Pemantauan dan evaluasi hasil evaluasi pengajaran dari dosen PJMK masing2 stase			
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan Evaluasi Pengajaran (Nilai kegitan praktik dan ujian praktik klinik)			
		Membuat laporan evaluasi pengajaran semester (praktik klinik masing-nasing stase)			
		Tindak lanjut hasil laporan evaluasi pengajaran untuk semester berikutnya			
C	**Pengelolaan Tugas Akhir**				
5	**Melakukan Ploting Dosen Pembimbing Continuity Of Care**	Melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas Continuity Of care (COC)	07 oktober 2022	SK pembimbing continuity of care pertanggal 07 oktober 2022	
		Melakukan Ploting dosen pembimbing Continuity Of care (COC)			
		Mengusulkan surat permohonan SK Dosen Pembimbing			
		Mengumumkan Ploting dosen pembimbing Continuity Of care (COC), jadwal bimbingan, dan kartu bimbingan			
		Membuat SK pembimbing Continuity Of care (COC)			
		Mendistribusikan berkas proposal awal penelitian dan surat tugas pembimbing			100

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator	
				Uraian	%
		Melakukan pengarahan untuk mahasiswa yang mengikuti Continuity Of care (COC)			
		Pemantauan dan evaluasi proses pembimbingan oleh dosen pembimbing			
6	**Melaksanakan Sidang Continuity Of care (COC)**	Menerima dan melakukan pengecekan kelengkapan berkas Continuity Of care (COC) siap uji, hingga pengecekan format nilai dan syarat ujian Continuity Of care (COC)	25 juli - 05 Agustus 2023	sidang COC berjalan lancar sesuai dengan rencana	100
		Melakukan ploting dosen penguji Karya Ilmiah Keperawatan (KIK) dan jadwal ujian Karya Ilmiah Keperawatan (KIK)			
		Mengumumkan jadwal ujian dan menyiapkan berkas ujian Continuity Of care (COC), ruangan, serta konsumsi sesuai jadwal			
		merekap dosen penguji untuk pengajuan hr penguji Continuity Of care (COC)			
		Berkoordinasi dengan Tenaga Kependidikan mengenai nilai ujian Continuity Of care (COC) dan penyerahan berkas berita acara Continuity Of care (COC)			
		Melaksanakan Ujian Continuity Of care (COC)			
		Pemantauan mahasiswa yang telah dan belum melaksanakan ujian Continuity Of care (COC)			
D	**Yudisium**				
7	**Yudisium Ganjil TA 2023/2024**	Berkoordinasi dengan BAAK untuk mencetak KHS dan laporan kelulusan			
		Berkoordinasi dengan BAAK untuk validasi Ijazah dan pendataan lulusan			
		Berkoordinasi dengan Wadek I untuk pembuatan SK Kelulusan dan SK kepanitiaan			
		Berkoordinasi dengan Wadek II untuk Biaya cetak Ijazah dan Sumbangan alumni			
		Berkoordinasi dengan Tim panitia untuk menentukan Tanggal dan Tempat , Konsumsi dan perlengkpan			
		Melaksankan kegiatan Yudisium			
		Merekap pelaksanaan Yudisium dan pengajuan hr Kepanitiaan			
		Merekap dan Membuat laporan pelaksanan Yudisium Ganjil TA 2023/2024			
8	**Yudisium GenapTA 2023/2024**	Berkoordinasi dengan BAAK untuk mencetak KHS dan laporan kelulusan	25 Agustus 2023	Yudisium dilaksanakan pd tanggal 25 Agustus 2023 dengan jumlah mahasiswa 104 Bdn	100
		Berkoordinasi dengan BAAK untuk validasi Ijazah dan pendataan lulusan			
		Berkoordinasi dengan Wadek I untuk pembuatan SK Kelulusan dan SK kepanitiaan			
		Berkoordinasi dengan Wadek II untuk Biaya cetak Ijazah dan Sumbangan alumni			
		Berkoordinasi dengan Tim panitia untuk menentukan Tanggal dan Tempat , Konsumsi dan perlengkpan			
		Melaksankan kegiatan Yudisium			
		Merekap pelaksanaan Yudisium dan pengajuan hr Kepanitiaan			
		Merekap dan Membuat laporan pelaksanan Yudisium Genap TA 2023/2024			
E	**Sertifikasi Mahasiswa**				
9	**Training Pelatihan Penanganan Gawat Darurat Obstetri Neonatal (PPGDON)**	Membuat rencana Penyelenggaraan Training Pelatihan Penanganan Gawat Darurat Obstetri Neonatal	1-8 Juli 2023	pelatihan PPGDON dilaksanakan sesuai dengan rencana	100
		Berkoordinasi dengan HIPGABI dan 118 mengenai rencana pelaksanaan Training Pelatihan Penanganan Gawat Darurat Obstetri Neonatal			
		Membuat pengumuman pendaftaran Training Pelatihan Penanganan Gawat Darurat Obstetri Neonatal dan jadwal pelaksanaannya			
		Menyiapkan berkas, peralatan,akomodasi, konsumsi, dan			

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator	
				Uraian	%
		ruangan Training Pelatihan Penanganan Gawat Darurat Obstetri Neonatal			
		Merekap pengeluaran dan pengajuan dana Training Pelatihan Penanganan Gawat Darurat Obstetri Neonatal			
		Melaksanakan Training Pelatihan Penanganan Gawat Darurat Obstetri Neonatal			
		Mengumumkan hasil kelulusan Training Pelatihan Penanganan Gawat Darurat Obstetri Neonatal			
		Membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan Training Pelatihan Penanganan Gawat Darurat Obstetri Neonatal			
f	**Rapat Koordinasi Program Studi**				
10	**Rapat Koordinasi Program Studi**	Menentukan rencana rapat koordinasi prodi dan agenda rapat		tahun 2023 Rapat koordinasi prodi telah dilaksanakan sebanyak 6 kali	100
		Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat			
		Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat			
		Melaksanakan Ploting Dosen pembimbing klinik, tempat praktik dan jadwal praktik			
		Membuat Notulen rapat			
G	**Keanggotaan Organisasi**				
10	**RTA AIKIND**	Melakukan koordinasi dengan AIPKIND	**17/05/2023**	Pertemuan Rapat Anggota AIPKIND dilaksanakan 17 Desember 2022 di Hotel IBIS Styles Surabaya Yang dihadiri oleh seluruh naggota AIPKIND jawa Timur. Universitas Wiraraja menigrimkan 2 orang dosen yaitu Ka. Prodi S1 Kebidanan dan Ka. Prodi Pendidikan Profesi Bidan.	100
		Melakukan koordinasi dengan WAdek I Fakultas Ilmu Kesehatan			
		Melakukan koordinasi dengan Wadek II Fakultas Ilmu Kesehatan			
		Menyiapkan berkas pembayaran pendaftaran, akomodasi dan SPPD			
		Melakukan pembayaran			
		Melaksanakan kegiatan RTA AIPKIND			
		Membuat Laporan Kegiatan RTA AIPKIND			
11	**Iuran Tahunan Organisasi AIPKIND**	Melakukan koordinasi AIPKIND Jawa Timur	06/11/2023	Pembayran Iuran Anggota AIPKIND telah dilaksanakan tanggal 06 November 2023	100
		Melakukan koordinasi dengan Wadek II Fakultas Ilmu Kesehatan			
		Menyiapkan berkas pembayaran masing-masing dosen			
		Melakukan Pembayaran Iuran Tahunan Organisasi AIPKIND			
		Membuat Laporan pembayaran iuaran AIPKIND			
H	**Penyusunan RPK, Evaluasi Pengajaran, Soal dan Pengembangan Bahan Ajar**				
12	**Penyusunan RPK, Evaluasi Pengajaran, Soal UKOM dan Pengembangan Bahan Ajar**	Merencakan jadwal penyusunan RPK, Evaluasi Pengajaran dan Soal UKOM		RPK disusun oleh masing-masing PJMK dan dievaluasi oleh Koordinator rumput ilmu di setiap awal semester	100
		Menunjuk dan membuat penugasan dosen penyusun RPK, Evaluasi pengajaran / Soal UKOM serta batas waktu penyusunan			
		Menyiapkan pengajuan dana honorarium Penyusun / evaluator			
		Melaksanakan Penyusunan RPK, Evaluasi Pengajaran, Soal dan Pengembangan Bahan Ajar			
		Menerima dan merekap pengumpulan RPK dan Evaluasi pengajaran			
		Membuat laporan hasil RPK / Evaluasi pengajaran			
I	**Kerjasama**				
13	**Kerjasama Pengembangan SDM dan PMB Dengan IBI (Sumenep, Pamekasan, Sampang)**	Melakukan koordinasi dengan IBI dalam penerimaan mahasiswa baru alih jenjang		MOU dengan IBI, DINKES dan PMB masih berlaku	100
		melakukan koordinasi PPNI untuk melaksanakan kegiatan penelitian dan PKM bersama			
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait pengeluaran kegiatan penerimaan mahasiswa baru, penelitian, PKM, honorarium, dan konsumsi bersama PPNI			

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator	
				Uraian	%
		Menyiapkan berkas dokumen, daftar hadir, ruangan, dan konsumsi			
		Berkoordinasi dengan IBI terkait dokumentasi dan publikasi			
		Melaksanakan penelitian, PKM dan Penerimaan mahasiswa baru			
		Membuat laporan pelaksanaan kegiatan kerjasama dengan IBI			
J	**Penyertaan Workshop/Lokakarya Nasional**				
14	**Penyertaan Dosen dalam Workshop/Lokakarya Nasional (pelatihan OSCE)**	Berkoordinasi dengan dosen yang akan mengikuti workshop/lokakarya mengenai pelaksanan kegiatan pelatihan Objective Structured Clinical Evamination (OSCE) bagi Dosen"	31 Januari – 4 Februari 2023	pelatihan OSCE terlaksana dengan menugaskan 2 dosen atas nama Iva Gamar Dian Pratiwi dan Rasyida	100
		Berkoordinasi dengan bagian Wadek I dan Wadek II mengenai surat tugas, Biaya pendaftaran, akomodasi dan transportasi			
		Mendaftarkan Dosen yang akan mengikuti pelatihan Objective Structured Clinical Evamination (OSCE)			
		Melaksanakan pelatihan OSCE			
		Membuat laporan kegiatan pelatihan OSCE			
K	**Praktikum**				
15	**Praktik Klinik Profesi Bidan Stase Asuhan Kebidanan Pada Ibu Nifas**	Berkoordinasi dengan dosen PJMK untuk menentukan Tempat Praktik Klinik	**20 maret - 01 April 2023**	pelaksanaan praktik asuhan kebidanan pada ibu nifas terlaksana di wilayah Dinas Kesehatan sumenep dan pamekasan	100
		Berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Sumenep dan Pamekasan untuk menentukan Jadwal dan Tempat praktik			
		Berkoordinasi dengan dinas kesehatan untuk perijinan tempat praktik			
		Berkoordinasi dengan Kepala Puskesmas dan Pembimbing praktik			
		Berkoordinasi dengan PJMK Untuk Membuat rencana anggaran praktik, Format penugas Laporan Askeb dan Pelaksanaan Ujian			
		pelaksanaan kegiatan praktik stase asuhan kebidanan pada ibu nifas			
		Membuat laporan kegiatan praktik staseasuhan kebidanan pada ibu nifas			
16	**Praktik Klinik Asuhan Pada Bayi, Balita dan Anak Prasekolah**	Berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Sumenep dan Pamekasan untuk menentukan Jadwal dan Tempat praktik	**03 -15 April 2023**	pelaksanaan praktik asuhanpada bayi, balita dan anak prasekolah terlaksana di wilayah Dinas Kesehatan sumenep dan pamekasan	100
		Berkoordinasi dengan dinas kesehatan untuk perijinan tempat praktik			
		Berkoordinasi dengan Kepala Puskesmas dan Pembimbing praktik			
		Berkoordinasi dengan PJMK Untuk Membuat rencana anggaran praktik, Format penugas Laporan Askeb dan Pelaksanaan Ujian			
		pelaksanaan kegiatan praktik stase asuhan kebidanan pada bayi, balita dan anak prasekolah			
		Membuat laporan kegiatan praktik staseasuhan kebidanan pada pada bayi, balita dan anak prasekolah			
17	**Praktik Klinik Profesi bidan Asuhan pada remaja dan perimenopause**	Berkoordinasi dengan dosen PJMK untuk menentukan Tempat Praktik Klinik	**17 -29 April 2023**	pelaksanaan praktik asuhanpada remaja dan perimenopause terlaksana di wilayah Dinas Kesehatan sumenep dan pamekasan	100
		Berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Sumenep dan Pamekasan untuk menentukan Jadwal dan Tempat praktik			
		Berkoordinasi dengan dinas kesehatan untuk perijinan tempat praktik			
		Berkoordinasi dengan Kepala Puskesmas dan Pembimbing praktik			
		Berkoordinasi dengan PJMK Untuk Membuat rencana anggaran praktik, Format penugas Laporan Askeb dan Pelaksanaan Ujian			
		pelaksanaan kegiatan praktik stase asuhan kebidanan pada remaja dan perimenopause			
		Membuat laporan kegiatan praktik stase asuhan kebidanan pada remaja dan perimenopause			
		Berkoordinasi dengan dosen PJMK untuk menentukan Tempat Praktik Klinik	**01 - 20 Mei 2023**	pelaksanaan praktik pelayanan Holistik dalam	100

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator	
				Uraian	%
	Praktik Klinik Profesi bidan stase pelayanan Holistik dalam praktik kebidanan	Berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Sumenep dan Pamekasan untuk menentukan Jadwal dan Tempat praktik		praktik kebidanan terlaksana di wilayah Dinas Kesehatan sumenep dan pamekasan	
		Berkoordinasi dengan dinas kesehatan untuk perijinan tempat praktik			
		Berkoordinasi dengan Kepala Puskesmas dan Pembimbing praktik			
		Berkoordinasi dengan PJMK Untuk Membuat rencana anggaran praktik, Format penugas Laporan Askeb dan Pelaksanaan Ujian			
		pelaksanaan kegiatan praktik stase pelayanan holistik dalam praktik kebidanan			
		Membuat laporan kegiatan praktik stase pelayanan holistik dalam praktik kebidanan			
	Praktik Klinik Profesi bidan stase komunitas	Berkoordinasi dengan dosen PJMK untuk menentukan Tempat Praktik komunitas	**22 Mei - 17 Juni 2023**	pelaksanaan praktik kebidanan komunitas terlaksana di wilayah Dinas Kesehatan sumenep dan pamekasan	100
		Berkoordinasi dengan bakesbangpol Kabupaten Sumenep dan Pamekasan untuk menentukan Jadwal dan Tempat praktik			
		Berkoordinasi dengan puskesmas untuk perijinan tempat praktik			
		Berkoordinasi dengan PJMK Untuk Membuat rencana anggaran praktik, Format penugas Laporan Askeb dan Pelaksanaan Ujian			
		pelaksanaan kegiatan praktik stase komunitas			
		Membuat laporan kegiatan praktik stase komunitas			
	praktik klinik profesi bidan stase manajemen pelayanan kebidanan	Berkoordinasi dengan dosen PJMK untuk menentukan Tempat Praktik Klinik	**19 Juni -15 juli 2023**	pelaksanaan praktik manajemen pelayanan kebidanan terlaksana di wilayah Dinas Kesehatan sumenep dan pamekasan	100
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Jadwal dan Ketersediaan ruangan praktik klinik (RSUD Moh. Noer Pamekasan, RSI garam Kalianget dan RSUD Moh.Anwar)			
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Jadwal dan Ketersediaan aungan praktik klinik (RSUD Moh. Noer Pamekasan, RSI garam Kalianget dan RSUD Moh.Anwar)			
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Jadwal dan Ketersediaan aungan praktik klinik (RSUD Moh. Noer Pamekasan, RSI garam Kalianget dan RSUD Moh.Anwar)			
		Berkoordinasi dengan Tim Kordik Rumah Sakit untuk menentukan Rasio Mahasiswa dan CI Ruangan Praktik			
		Berkoordinasi dengan PJMK Untuk Membuat rencana anggaran praktik, Format penugas Laporan Askeb dan Pelaksanaan Ujian			
		pelaksanaan kegiatan praktik stase manajemen pelayanan kebidanan			
		Membuat laporan kegiatan praktik stase manajemen pelayanan kebidanan			
	Praktik Klinik Profesi Bidan Stase KDPK	Berkoordinasi dengan dosen PJMK untuk menentukan Tempat Praktik Klinik	**03 - 22 Oktober 2022**	pelaksanaan praktik KDPK terlaksana di wilayah Dinas Kesehatan sumenep dan pamekasan	100
		Berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Sumenep dan Pamekasan untuk menentukan Jadwal dan Tempat praktik			
		Berkoordinasi dengan dinas kesehatan untuk perijinan tempat praktik			
		Berkoordinasi dengan Kepala Puskesmas dan Pembimbing praktik			
		Berkoordinasi dengan PJMK Untuk Membuat rencana anggaran praktik, Format penugas Laporan Askeb dan Pelaksanaan Ujian			
		pelaksanaan kegiatan praktik stase KDPK			
		Membuat laporan kegiatan praktik staseKDPK			
	Praktik Klinik Profesi bidan Stase Asuhan kebidanan Pada Kehamilan	Berkoordinasi dengan dosen PJMK untuk menentukan Tempat Praktik Klinik	**07 november - 10 desember 2022**	pelaksanaan praktik Asuhan kebidanan pada kehamilan terlaksana di	100
		Berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Sumenep dan Pamekasan			

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator	
				Uraian	%
		untuk menentukan Jadwal dan Tempat praktik		wilayah Dinas Kesehatan sumenep dan pamekasan	
		Berkoordinasi dengan dinas kesehatan untuk perijinan tempat praktik			
		Berkoordinasi dengan Kepala Puskesmas dan Pembimbing praktik			
		Berkoordinasi dengan PJMK Untuk Membuat rencana anggaran praktik, Format penugas Laporan Askeb dan Pelaksanaan Ujian			
		pelaksanaan kegiatan praktik stase Askeb pada Kehamilan			
		Membuat laporan kegiatan praktik stase Askeb Pada Kehamilan			
	Praktik Klinik Profesi bidan Stase Asuhan kebidanan Pada persalinan	Berkoordinasi dengan dosen PJMK untuk menentukan Tempat Praktik Klinik	**12 Desember 2022 - 21 Januari 2023**	pelaksanaan praktik Asuhan Kebidanan Pada Persalinan terlaksana di wilayah Dinas Kesehatan sumenep dan pamekasan	100
		Berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Sumenep dan Pamekasan untuk menentukan Jadwal dan Tempat praktik			
		Berkoordinasi dengan dinas kesehatan untuk perijinan tempat praktik			
		Berkoordinasi dengan Kepala Puskesmas dan Pembimbing praktik			
		Berkoordinasi dengan PJMK Untuk Membuat rencana anggaran praktik, Format penugas Laporan Askeb dan Pelaksanaan Ujian			
		pelaksanaan kegiatan praktik stase Askeb pada persalinan			
		Membuat laporan kegiatan praktik stase Askeb Pada persalinan			
	Praktik Klinik Profesi bidan Stase Asuhan kebidanan Pada Bayi Baru Lahir	Berkoordinasi dengan dosen PJMK untuk menentukan Tempat Praktik Klinik	**23 januari - 04 Februari 2023**	pelaksanaan praktik Asuhan Kebidanan Pada Bayi Baru Lahir terlaksana di wilayah Dinas Kesehatan sumenep dan pamekasan	100
		Berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Sumenep dan Pamekasan untuk menentukan Jadwal dan Tempat praktik			
		Berkoordinasi dengan dinas kesehatan untuk perijinan tempat praktik			
		Berkoordinasi dengan Kepala Puskesmas dan Pembimbing praktik			
		Berkoordinasi dengan PJMK Untuk Membuat rencana anggaran praktik, Format penugas Laporan Askeb dan Pelaksanaan Ujian			
		pelaksanaan kegiatan praktik stase Askeb pada BBL			
		Membuat laporan kegiatan praktik stase Askeb Pada BBL			
	Praktik Klinik Profesi bidan Stase KB dan Pelayanan Kontrasepsi	Berkoordinasi dengan dosen PJMK untuk menentukan Tempat Praktik Klinik	**06-18 Februari 2023**	pelaksanaan praktik KB dan pelayanan Kontrasepsi terlaksana di wilayah Dinas Kesehatan sumenep dan pamekasan	100
		Berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Sumenep dan Pamekasan untuk menentukan Jadwal dan Tempat praktik			
		Berkoordinasi dengan dinas kesehatan untuk perijinan tempat praktik			
		Berkoordinasi dengan Kepala Puskesmas dan Pembimbing praktik			
		Berkoordinasi dengan PJMK Untuk Membuat rencana anggaran praktik, Format penugas Laporan Askeb dan Pelaksanaan Ujian			
		pelaksanaan kegiatan praktik stase KB dan pelayanan kontrasepsi			
		Membuat laporan kegiatan praktik stase KB dan pelayanan Kontrasepsi			
Pelantikan					
	Pelantikan Bidan	Berkoordinasi dengan Wadek I	**29-Nov-23**	pelaksanaan Pelantikan sumpah profesi bidan terlaksana pada tanggal 29 november 2023 di gedung KORPRI dsumenep	100
		Berkoordinasi dengan Wadek II			
		Berkoordinasi dengan tim dosen untuk pembentukan kepanitiaan			
		Berkoordsinasi dengan tim panitia untuk menentukan tanggal, tempat dan persiapan pelantikan			
		Berkoordinasi dengan Undangan internal dan external			
		melakukan pengumuman kepada mahasiswa untuk pendaftaran pelantikan			
		merencanakan dan mengajukan anggaran			

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator	
				Uraian	%
		Pelaksanaan pelantikan			
		Membuat pelaporan			

NAMA UNIT PRODI KEPERAWATAN

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator	
				Uraian	%
	Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja				
A	**Penyelenggaraan Kuliah Tamu / Kuliah Umum**				
1	Menyelenggarakan Kuliah Tamu/Kuliah Umum	Membuat Rencana Penyelenggaraan Kuliah Tamu/Kuliah Umum		Terdapat 14 kuliah tamu (2 internasional dan 12 nasional)	100%
		Berkoordinasi dengan narasumber mengenai waktu pelaksanaan dan materi Kuliah Tamu/Kuliah Umum			
		Berkoordinasi dengan Sekprodi/Dosen Pengampu Mata Kuliah mengenai target peserta kuliah tamu/kuliah umum			
		Mempersiapkan berkas/dokumen, spanduk, cinderamata, dan konsumsi untuk peserta dan narasumber Kuliah Tamu/Kuliah Umum			
		Melaksanakan sesuai jadwal kesepakatan Kuliah Tamu/kuliah umum			
		Melakukan Pengajuan dana terkait akomodasi, honorarium dan keperluan Kuliah tamu/kuliah umum			
		Pemantauan dan evaluasi kegiatan kuliah tamu/kuliah umum	2022: 19 oktober, 29 okt, 22-23 Okt, 9 Nov, 16 Nov. 2023: 4 April, 3 mei, 15 mei, 16 mei, 18 juni, 19 Agst, 28 sept, 19 Juli		
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan			
		Membuat laporan kuliah tamu/kuliah umum selama 1 tahun akademik			
B	**Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester**				
2	Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester	Berkoordinasi dengan Dosen PJMK mengenai Pembuatan dan batas pengumpulan Evaluasi Pengajaran Semester			
		Membuat draft template evaluasi pengajaran semester			
		Menerima dan Mendata Pengumpulan evaluasi pengajaran semester dari Dosen PJMK			
		Melakukan Pengajuan dana terkait hr pembuat evaluasi pengajaran			
		Pemantauan dan evaluasi hasil evaluasi pengajaran dari dosen PJMK			
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan Evaluasi Pengajaran			
		Membuat laporan evaluasi pengajaran semester			
		Tindak lanjut hasil laporan evaluasi pengajaran untuk semester berikutnya			
C	**Pengelolaan Tugas Akhir**				
	Melakukan Ploting Dosen Pembimbing	Melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas pemrogram skripsi			
		Melakukan entrian judul penelitian dan data mahasiswa			
		Melakukan Ploting dosen pembimbing Skripsi sesuai konsentrasi mahasiswa	2 September 2022 dan 4 Maret 2023		
		Mengusulkan surat permohonan SK Dosen Pembimbing			
		Mengumumkan Ploting dosen pembimbing skripsi, jadwal bimbingan, dan kartu bimbingan			
		Membuat surat tugas pembimbing skripsi			

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator	
				Uraian	%
		Mendistribusikan berkas proposal awal penelitian dan surat tugas pembimbing			
		Melakukan pengarahan untuk mahasiswa pemrogram skripsi			
		Pemantauan dan evaluasi proses pembimbingan oleh dosen pembimbing			
	Melaksanakan Sidang Proposal	Menerima berkas proposal siap uji			
		Melakukan ploting dosen penguji proposal dan jadwal ujian proposal			
		Mengumumkan jadwal ujian melalui sisfo dan menyiapkan berkas ujian proposal, ruangan, serta konsumsi sesuai jadwal			
		merekap dosen penguji untuk pengajuan hr penguji proposal			
		Pemantauan mahasiswa yang telah dan belum melaksanakan ujian proposal			
	Melaksanakan Sidang Skripsi	Menerima dan melakukan pengecekan kelengkapan berkas skripsi siap uji, hingga pengecekan nilai dan syarat ujian skripsi			
		Melakukan ploting dosen penguji skripsi dan jadwal ujian skripsi			
		Mengumumkan jadwal ujian melalui sisfo dan menyiapkan berkas ujian skripsi, ruangan, serta konsumsi sesuai jadwal			
		merekap dosen penguji untuk pengajuan hr penguji skripsi			
		Berkorodinasi dengan akademik mengenai nilai ujian skripsi dan penyerahan berkas berita acara skripsi			
		Pemantauan mahasiswa yang telah dan belum melaksanakan ujian proposal			
D	**Yudisium**				
	Yudisium	Berkoordinasi dengan BAAK untuk mencetak KHS dan laporan kelulusan	Tiap semester gasal		
		Berkoordinasi dengan BAAK untuk validasi ijazah dan pendataan lulusan			
		Berkoordinasi dengan Wadek I untuk pembuatan SK Kelulusan dan SK Kepanitiaan			
		Berkoordinasi dengan Wadek II untuk pembiayaan Yudisium			
		Rapat koordinasi Panitia			
		Melaksanakan kegiatan yudisium			
		Merekap pelaksanaan yudisium dan pengajuan HR Kepanitiaan			
		Merekap dan membuat laporan pelaksanaan Yudisium Ganjil TA 2022/2023 dan Genap TA 2023/2024			
H	**Rapat Koordinasi Program Studi**				
	Rapat Koordinasi Program Studi	Menentukan rencana rapat koordinasi prodi dan agenda rapat			
		Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat			
		Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat			
		Membuat Notulen rapat			
H	**Praktikum**				
	OSCE Keperawatan	Pembentukan tim penyususn buku pedoman OSCE Keperawatan			
		Rapat koordinasi Panitia			
		Koordinasi dengan PJMK mata kuliah terkait penyelenggaraan OSCE di akhir semester			
		Pembuatan Buku Panduan OSCE Keperawatan			
		Penerbitan buku			
		Sosialisasi buku pedoman kepada Dosen dan Mahasiswa			
		Pelaksanaan OSCE			
		Evaluasi			
	Penyusunan diktat				
		Pembuatan SK Tim Penyusun			
		Penyusnan diktat/pedoman			

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator	
				Uraian	%
	Penyusunan Diktat/Pedoman Bantuan Hidup Dasar (BHD)	Pengurusan ISBN			
		Penerbitan dan Sosialisasi Pedoman untuk Siswa SMA			
	Penyusunan Buku Ajar				
	Penyusunan Buku Ajar Terapi Komplementer	Pembuatan SK Tim Penyusun			
		Penyusunan Pedoman			
		Pengurusan ISBN			
		Penerbitan dan pemanfaatan untuk bahan ajar			
	Program MBKM				
	Praktisi Mengajar	Koordinasi dengan Wadek I dan Koordinator Praktisi megajar Universitas			
		Menetapkan mata kuliah yang akan diikutsertakan program praktisi mengajar			
		Melamar praktisi			
		Pembuatan Proposal dan Pendaftaran			
		Pengumuman kelolosan			
		Pelaksanaan program			
		Monitoring dan evaluasi program			
		Pengajuan pencairan dana			

NAMA UNIT KEBIDANAN (SI)

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator	
				Uraian	%
	Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja				
A	**Penyelenggaraan Kuliah Tamu / Kuliah Umum**				
1	Menyelenggarakan Kuliah Tamu/Kuliah Umum	Membuat Rencana Penyelenggaraan Kuliah Tamu/Kuliah Umum		Terdapat 14 kuliah tamu (2 internasional dan 12 nasional)	100%
		Berkoordinasi dengan narasumber mengenai waktu pelaksanaan dan materi Kuliah Tamu/Kuliah Umum			
		Berkoordinasi dengan Sekprodi/Dosen Pengampu Mata Kuliah mengenai target peserta kuliah tamu/kuliah umum			
		Mempersiapkan berkas/dokumen, spanduk, cinderamata, dan konsumsi untuk peserta dan narasumber Kuliah Tamu/Kuliah Umum			
		Melaksanakan sesuai jadwal kesepakatan Kuliah Tamu/kuliah umum			
		Melakukan Pengajuan dana terkait akomodasi, honorarium dan keperluan Kuliah tamu/kuliah umum			
		Pemantauan dan evaluasi kegiatan kuliah tamu/kuliah umum	2022: 19 oktober, 29 okt, 22-23 Okt, 9 Nov, 16 Nov. 2023: 4 April, 3 mei, 15 mei, 16 mei, 18 juni, 19 Agst, 28 sept, 19 Juli		
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan			
		Membuat laporan kuliah tamu/kuliah umum selama 1 tahun akademik			
B	**Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester**				
2	Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester	Berkoordinasi dengan Dosen PJMK mengenai Pembuatan dan batas pengumpulan Evaluasi Pengajaran Semester	Monev pembelajaran Ganjil 3 April 2023	Dokumen Monev Pembelajaran	
		Membuat draft template evaluasi pengajaran semester	Monev pembelajaran genap 25 Oktober 2023		
		Menerima dan Mendata Pengumpulan evaluasi pengajaran semester dari Dosen PJMK			

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator	
				Uraian	%
		Melakukan Pengajuan dana terkait hr pembuat evaluasi pengajaran			
		Pemantauan dan evaluasi hasil evaluasi pengajaran dari dosen PJMK			
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan Evaluasi Pengajaran			
		Membuat laporan evaluasi pengajaran semester			
		Tindak lanjut hasil laporan evaluasi pengajaran untuk semester berikutnya			
C	**Pengelolaan Tugas Akhir**				
	Melakukan Ploting Dosen Pembimbing	Melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas pemrogram skripsi		Draft Ploting Dosen	
		Melakukan entrian judul penelitian dan data mahasiswa			
		Melakukan Ploting dosen pembimbing Skripsi sesuai konsentrasi mahasiswa	2 September 2022 dan 4 Maret 2023		
		Mengusulkan surat permohonan SK Dosen Pembimbing			
		Mengumumkan Ploting dosen pembimbing skripsi, jadwal bimbingan, dan kartu bimbingan			
		Membuat surat tugas pembimbing skripsi			
		Mendistribusikan berkas proposal awal penelitian dan surat tugas pembimbing			
		Melakukan pengarahan untuk mahasiswa pemrogram skripsi			
		Pemantauan dan evaluasi proses pembimbingan oleh dosen pembimbing			
	Melaksanakan Sidang Proposal	Menerima berkas proposal siap uji			
		Melakukan ploting dosen penguji proposal dan jadwal ujian proposal			
		Mengumumkan jadwal ujian melalui sisfo dan menyiapkan berkas ujian proposal, ruangan, serta konsumsi sesuai jadwal			
		merekap dosen penguji untuk pengajuan hr penguji proposal			
		Pemantauan mahasiswa yang telah dan belum melaksanakan ujian proposal	28 November 2023		
	Melaksanakan Sidang Skripsi	Menerima dan melakukan pengecekan kelengkapan berkas skripsi siap uji, hingga pengecekan nilai dan syarat ujian skripsi			
		Melakukan ploting dosen penguji skripsi dan jadwal ujian skripsi			
		Mengumumkan jadwal ujian melalui sisfo dan menyiapkan berkas ujian skripsi, ruangan, serta konsumsi sesuai jadwal			
		merekap dosen penguji untuk pengajuan hr penguji skripsi			
		Berkorodinasi dengan akademik mengenai nilai ujian skripsi dan penyerahan berkas berita acara skripsi			
		Pemantauan mahasiswa yang telah dan belum melaksanakan ujian proposal	31 Januari 2023		
D	**Yudisium**				
	Yudisium	Berkoordinasi dengan BAAK untuk mencetak KHS dan laporan kelulusan	Semester Ganjil 6 Maret 2023 Semester Genap 25 Agustus 2023		
		Berkoordinasi dengan BAAK untuk validasi ijazah dan pendataan lulusan			

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator	
				Uraian	%
		Berkoordinasi dengan Wadek I untuk pembuatan SK Kelulusan dan SK Kepanitiaan			
		Berkoordinasi dengan Wadek II untuk pembiayaan Yudisium			
		Rapat koordinasi Panitia			
		Melaksanakan kegiatan yudisium			
		Merekap pelaksanaan yudisium dan pengajuan HR Kepanitiaan			
		Merekap dan membuat laporan pelaksanaan Yudisium Ganjil TA 2022/2023 dan Genap TA 2023/2024			
H	**Rapat Koordinasi Program Studi**				
	Rapat Koordinasi Program Studi	Menentukan rencana rapat koordinasi prodi dan agenda rapat	Genap 28 Februari 2023 Ganjil 9 Agustus 2023		
		Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat			
		Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat			
		Membuat Notulen rapat			
H	**Praktikum**				
	OSCE Keperawatan	Pembentukan tim penyususn buku pedoman OSCE Keperawatan	11 Desember 2023		
		Rapat koordinasi Panitia			
		Koordinasi dengan PJMK mata kuliah terkait penyelenggaraan OSCE di akhir semester			
		Pembuatan Buku Panduan OSCE Keperawatan			
		Penerbitan buku			
		Sosialisasi buku pedoman kepada Dosen dan Mahasiswa			
		Pelaksanaan OSCE			
		Evaluasi			
	Penyusunan diktat				
	Penyusunan Diktat/Pedoman Bantuan Hidup Dasar (BHD)	Pembuatan SK Tim Penyusun	07-Sep-23		
		Penyusnan diktat/pedoman			
		Pengurusan ISBN			
		Penerbitan dan Sosialisasi Pedoman untuk Siswa SMA			
	Penyusunan Buku Ajar				
	Penyusunan Buku Ajar Terapi Komplementer	Pembuatan SK Tim Penyusun	Belum		
		Penyusunan Pedoman			
		Pengurusan ISBN			
		Penerbitan dan pemanfaatan untuk bahan ajar			

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator	
				Uraian	%
	Program MBKM				
	Praktisi Mengajar	Koordinasi dengan Wadek I dan Koordinator Praktisi megajar Universitas Menetapkan mata kuliah yang akan diikutsertakan program praktisi mengajar Melamar praktisi	15 September - 15 Desember 2023		
		Pembuatan Proposal dan Pendaftaran			
		Pengumuman kelolosan			
		Pelaksanaan program			
		Monitoring dan evaluasi program			
		Pengajuan pencairan dana			

NAMA UNIT : Program Studi Kebidanan (D3)

NO	KEGIATAN		Tanggal Realisasi	Capaian Indikator	
				Uraian	%
	Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja				
A	**Penyelenggaraan Kuliah Tamu / Kuliah Umum**				
1	Menyelenggarakan Kuliah Tamu/Kuliah Umum	Membuat Rencana Penyelenggaraan Kuliah Tamu/Kuliah Umum		Terdapat 14 kuliah tamu (2 internasional dan 12 nasional)	100%
		Berkoordinasi dengan narasumber mengenai waktu pelaksanaan dan materi Kuliah Tamu/Kuliah Umum			
		Berkoordinasi dengan Sekprodi/Dosen Pengampu Mata Kuliah mengenai target peserta kuliah tamu/kuliah umum			
		Mempersiapkan berkas/dokumen, spanduk, cinderamata, dan konsumsi untuk peserta dan narasumber Kuliah Tamu/Kuliah Umum			
		Melaksanakan sesuai jadwal kesepakatan Kuliah Tamu/kuliah umum			
		Melakukan Pengajuan dana terkait akomodasi, honorarium dan keperluan Kuliah tamu/kuliah umum			
		Pemantauan dan evaluasi kegiatan kuliah tamu/kuliah umum	2022: 19 oktober, 29 okt, 22-23 Okt, 9 Nov, 16 Nov. 2023: 4 April, 3 mei, 15 mei, 16 mei, 18 juni, 19 Agst, 28 sept, 19 Juli		
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan			
		Membuat laporan kuliah tamu/kuliah umum selama 1 tahun akademik			
B	**Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester**				
2	Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester	Berkoordinasi dengan Dosen PJMK mengenai Pembuatan dan batas pengumpulan Evaluasi Pengajaran Semester			
		Membuat draft template evaluasi pengajaran semester			
		Menerima dan Mendata Pengumpulan evaluasi pengajaran semester dari Dosen PJMK			
		Melakukan Pengajuan dana terkait hr pembuat evaluasi pengajaran			
		Pemantauan dan evaluasi hasil evaluasi pengajaran dari dosen PJMK			

		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan Evaluasi Pengajaran			
		Membuat laporan evaluasi pengajaran semester			
		Tindak lanjut hasil laporan evaluasi pengajaran untuk semester berikutnya			
C	**Pengelolaan Tugas Akhir**				
	Melakukan Ploting Dosen Pembimbing	Melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas LTA			
		Melakukan entrian judul penelitian dan data mahasiswa			
		Melakukan Ploting dosen pembimbing LTA sesuai konsentrasi mahasiswa	2 September 2022 dan 4 Maret 2023		
		Mengusulkan surat permohonan SK Dosen Pembimbing			
		Mengumumkan Ploting dosen pembimbing LTA, jadwal bimbingan, dan kartu bimbingan			
		Membuat surat tugas pembimbing LTA			
		Mendistribusikan berkas proposal awal penelitian dan surat tugas pembimbing			
		Melakukan pengarahan untuk mahasiswa pemrogram LTA			
		Pemantauan dan evaluasi proses pembimbingan oleh dosen pembimbing			
	Melaksanakan Sidang Proposal	Menerima berkas proposal siap uji			
		Melakukan ploting dosen penguji proposal dan jadwal ujian proposal			
		Mengumumkan jadwal ujian melalui sisfo dan menyiapkan berkas ujian proposal, ruangan, serta konsumsi sesuai jadwal			
		merekap dosen penguji untuk pengajuan hr penguji proposal			
		Pemantauan mahasiswa yang telah dan belum melaksanakan ujian proposal			
	Melaksanakan Sidang LTA	Menerima dan melakukan pengecekan kelengkapan berkas LTA siap uji, hingga pengecekan nilai dan syarat ujian skripsi			
		Melakukan ploting dosen penguji skripsi dan jadwal ujian skripsi			
		Mengumumkan jadwal ujian melalui sisfo dan menyiapkan berkas ujian LTA, ruangan, serta konsumsi sesuai jadwal			
		merekap dosen penguji untuk pengajuan hr penguji LTA			
		Berkorodinasi dengan akademik mengenai nilai ujian LTA dan penyerahan berkas berita acara LTA			
		Pemantauan mahasiswa yang telah dan belum melaksanakan ujian proposal			
D	**Yudisium**				
	Yudisium Genap TA 2023/2024	Berkoordinasi dengan BAAK melakukan validasi mahasiswa			
		Menyiapkan berkas untuk yudisium			
		Membuat anggaran yudisium			
		Laporan persiapan pelaksanaan yudisium			
		Menerima laporan mahasiswa yang diyudisium tidak ada kendala			
		Mengevaluasi hasil yudisium			
E	**Rapat Koordinasi Program Studi**				
	Rapat Koordinasi Program Studi	Menentukan rencana rapat koordinasi prodi dan agenda rapat			
		Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat			
		Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat			
		Membuat Notulen rapat			
F	**Keanggotaan Organisasi**				
	Organisasi IBI	Memastikan dosen untuk mengikuti anggota profesi			
		Aktif dalam keanggotaan profesi			
		Bekerjasama dengan organisasi IBI dalam pelaksaan praktik prodi D3 Kebidanan			
G	**Penyusunan RPS, Evaluasi Pengajaran, dan Pengembangan Bahan Ajar**				
		Merencakan jadwal penyusunan RPS/Evaluasi Pengajaran			

		Menunjuk dan membuat penugasan dosen penyusun RPS/Evaluasi pengajaran batas waktu penyusunan			
		Menyiapkan pengajuan dana honorarium Penyusun/evaluator			
		Menerima dan merekap pengumpulan RPS dan Evaluasi pengajaran			
		Membuat laporan hasil RPS/Evaluasi pengajaran			
H	**Kerjasama**				
	Kerjasama dengan pihak rumah sakit dan puskesmas sebagai lahan praktik	Melakukan koordinasi dengan CI lahan untuk pelaksanaan praktik			
		Melakukan persamaan persepsi dengan CI lahan			
		Membuat MOA dengan lahan praktek			
		Evaluasi hasil kerjasama dengan pihak PKM dan RS			
I	**Praktikum**				
	Praktikum di Puskesmas dan Rumah Sakit	Merencanakan tempat untuk lahan praktik			
		Menyusun anggaran pelaksanaan praktikum			
		Membuat proposal pelaksanaan praktikum			
		Memberikan proposal ke lahan dan bertemu dengan bikor/ka Pkm			
J	**Ujian Tahap**				
	Pelaksanaan Uji tahap 1,2,3	Membuat anggaran pelaksanaan uji tahap			
		Membuat jadwal pelaksanaan uji tahap			
		Berkoordinasi dengan Ka Lab untuk persiapan alat yang akan dipakai			
		Mengumumkan kepada penguji dan mahasiswa untuk pelaksaan jadwal uji tahap			
		Laporan pelaksaan jadwal uji tahap			
K	**Uji Kompetensi (UKOM)**				
		Merencanakan kegiatan pendampingan khusus (bimbel) persiapan ukom			
		Membuat anggaran honor dosen pendamping yang memberikan bimbel kepada mahasiswa			
		Membuat jadwal bimbingan belajar mahasiswa sebelum pelaksanaan ukom			
		Mengumumkan kepada mahasiswa tentang pelaksaan bimbel dikampus secara internal			
		Laporan evaluasi hasil pelaksaan bimbel mahasiswa			

BAB IV PENUTUP

Kami ucapkan Puji syukur kehadirat Allah SWT karena dengan Rahmatnya kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Wiraraja. Rencana program dan kegiatan pembangunan pendidikan di Fakultas Ilmu Kesehatan telah dilaksanakan dengan sasaran yang tercermin dalam Rencana Strategis yang disusun untuk mewujudkan visi, misi yang diembannya dapat dicermati dalam Laporan Kinerja Fakultas Ilmu Kesehatan Tahun 2023.

Kami menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan laporan ini. Sehingga kritik dan saran yang membangun dapat kami terima untuk memperbaiki di masa yang akan datang. Laporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja kepada Rektor, juga menjadi dokumen penting dalam Siklus Perencanaan, Pemantauan, dan Umpan Balik untuk tahun pelaksanaan kegiatan operasional dan pembangunan pendidikan pada tahun berikutnya. Dokumen ini menjadi penting artinya karena merupakan data terpadu antara kinerja kegiatan dan kinerja anggaran yang mendukungnya, antara sasaran dan keluaran yang dicapai, sehingga dapat menjadi instrumen untuk menilai efektivitas, efisiensi, dan produktivitas institusi. Karena itu, laporan Kinerja ini telah disusun dengan cermat, melibatkan semua unit kerja di lingkungan Fakultas Ilmu Kesehatan didukung dengan komitmen kuat dari unsur pimpinan Fakultas Ilmu Kesehatan.

Dalam Laporan Kinerja Tahun 2023 telah dilakukan integrasi kinerja kegiatan dengan anggaran pendukungnya secara terpadu, sehingga melalui laporan ini dapat dilihat kinerja masing-masing secara timbal balik dalam penyelenggaraan institusi tahun 2022 dan dapat digunakan dalam kepentingan-kepentingan pengembangan di masa datang, terutama dalam implementasi pencapaian kinerja yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Fakultas Ilmu Kesehatan, oleh karenanya saran-saran yang membangun dari berbagai pihak sangat diharapkan. Tidak lupa kami ucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan laporan ini. Semoga segala upaya yang telah dilakukan memberikan manfaat kepada masyarakat, Universitas serta Fakultas Ilmu Kesehatan. Aamiin.

LAPORAN KINERJA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai unit kerja di bawah Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Universitas Wiraraja berkewajiban menunjang penuh tugas dari Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Rencana strategis 2019-2024 Universitas Wiraraja mencanangkan visi Terwujudnya Universitas berdaya saing global di bidang ilmu pengetahuan, moralitas, dan kewirausahaan berkarakter kebangsaan di tahun 2039. Dalam mewujudkan visi tersebut, di samping melaksanakan tiga tugas pokok yang disebut dengan Tridharma perguruan tinggi yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat juga ditunjang dengan kegiatan kemahasiswaan, kerja sama, dan penyelenggaraan tata kelola dan layanan yang baik *(good governance)* dalam pelaksanaan otonomi perguruan tinggi. Untuk menunjukkan tata kelola yang baik *(good governance),* salah satunya adalah penyampaian hasil kerja secara akuntabel dan transparan.

B. Maksud dan Tujuan

Laporan Tahunan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) tahun 2023 merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban FKIP atas pelaksanaan program dan kegiatan, kinerja dan pengelolaan anggaran dalam rangka mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan. Laporan ini juga digunakan untuk menilai dan mengevaluasi pencapaian sasaran dan kinerja tahun 2022/2023 Program Studi PGSD.

C. Visi, Misi dan Tujuan

1. Visi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)

Menjadikan FKIP sebagai fakultas berdaya saing global di bidang pendidikan, berkearifan budaya Madura, dan berjiwa kewirausahaan dengan karakter kebangsaan.

2. Misi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)

1. Menyelenggarakan tata kelola yang sehat *(good management)* berbasis sistem informasi terpadu untuk mewujudkan sentralisasi administrasi dan desentralisasi akademik (SADA).
2. Menyelenggarakan pendidikan tinggi melalui sistem pendidikan dan pengajaran yang bermutu untuk menghasilkanguru dan pendidik yang berintegritas serta berjiwa kewirausahaan dengan karakter kebangsaan.
3. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta publikasi ilmiah.
4. Melaksanakan kerjasama kemitraan dengan institusi pemerintah, perguruan tinggi, dan institusi swasta di tingkat global dengan prinsip kesetaraan dan kemanfaatan dalam rangka mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

3. Tujuan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)

1. Mewujudkan FKIP yang memiliki tata kelola yang sehat (terencana, terorganisasi, produktif, dan berkelanjutan) yang didukung system informasi terpadu dengan sentralisasi administrasi dan desentralisasi akademik (SADA).
2. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
3. Menghasilkan guru dan pendidik yang memiliki integritas, dapat menjadi teladan yang menginspirasi, memiliki keterampilan kewirausahaan berkarakter kebangsaan dalam bidang pendidikan serta dapat berkontribusi dalam persaingan global.
4. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta publikasi ilmiah. Kerja sama kemitraan yang berkelanjutan dengan institusi pemerintah, perguruan tinggi dan institusi swasta di tingkat global.

4. Strategi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)

1. Menambah jumlah kualifikasi Dosen S3 yang linear;
2. Meningkatkan kepuasan layanan;
3. Peningkatan hasil analisis Entry Survey, Middle Survey dan Exit Survey sebagai bagian penting dari pelaksanaan program kerja;
4. Peningkatan akreditasi Program Studi;
5. Keterlibatan dosen dalam organisasi profesi;
6. Peningkatan hasil penelitian, pengajaran dan pengabdian kepada Masyarakat.
7. Evaluasi proses pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan perubahan sosial kemasyarakatan
8. Merancang perencanaan di fakultas dan Program Studi dengan merujuk hasil evaluasi
9. Meningkatkan konten kebudayaan Madura dan edupreneur ke dalam setiap kegiatan baik akademik, maupun nonakdemik
10. Kesiapan lulusan (alumni) FKIP di lembaga yang memiliki tingkat relevansi tinggi dengan kompetensi
11. Mendorong penelitian Dosen terstandarisasi, memiliki hak cipta dan dapat diakses secara online;
12. Meningkatkan indeks kepuasan pengguna lulusan;
13. Support dosen dalam pengurusan kenaikan jabatan fungsional dan sertifikat pendidik.

BAB IISTRUKTUR ORGANISASI

Sistem dan perwujudan *good university governance* pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Wiraraja dengan struktur organisasi dan tata pamong yang lengkap, fungsional, dan disertai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) masing- masing secara jelas tertuang dalam Peraturan Universitas Wiraraja Nomor: 02/PER/ORG- 07/UNIJA/X/2019 tentang Organisasi dan tata kerja Universitas Wiraraja.

Organisasi dan Tata Kerja Universitas Wiraraja dan Struktur FKIP- UNIJA terdiri atas Dekan, Wakil Dekan I Bidang Akademik, Wakil Dekan II Administrasi Umum, Keuangan, Kemahasiswaan dan Alumni, selain itu Dekan FKIP didukung juga oleh Kepala Laboratorium IPA Terpadu dan Laboartorium *Microteaching,* mengelola 2 Prodi yaitu Prodi Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam dan Prodi Pendidikan Guru Sekolah Dasar. Pada tingkat prodi dekan dibantu oleh Ketua Program Studi (Kaprodi) dan Kepala Tata Usaha.

Gambar 1. Struktur Organisasi FKIP Universitas Wiraraja

A. Dekan

Dekan bertugas memimpin pengelolaan penyelenggaraan pendidikan akadernik, penelitian, pengabdian kepada rnasyarakat (Tri Dharma Perguruan Tinggi), pembinaan civitas academica, administrasi dan pelaporan sesuai dengan kebijakan Rektor.

Uraian Tugas Dekan:

Melakukan koordinasi dengan Rektor dalam melaksanakan kebijakan IKU dan program kerja fakultas;

1. Menyusun Rencana Induk Pengembangan (RIP) fakultas
2. Memimpin dan mengelola perencanaan, perumusan, penetapan, pelaksanaan, dan pengevaluasian visi, misi, kebijakan, dan program kerja fakultas;
3. Memimpin untuk menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi, instansi terkait, lembaga dan publik dalam mendukung Visi, Misi, dan tujuan fakultas di bawah koordinasi dengan pimpinan Universitas;
4. Memimpin perencanaan, perumusan, penetapan, pelaksanaan, dan pengevaluasian kebijakan di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat (tri dharma), dan kebijakan di bidang kelembagaan fakultas;
5. Memimpin perencanaan, perumusan, penetapan, pelaksanaan, dan pengevaluasian kebijakan administrasi umum, kepegawaian, ketatausahaan, perencanaan dan anggaran, serta sarana dan prasarana fakultas;
6. Memimpin perencanaan, perumusan, penetapan, pelaksanaan, dan pengevaluasian kebijakan bidang kemahasiswaan, alumni, dan kerjasama fakultas;
7. Memimpin perencanaan, perumusan, penetapan, pelaksanaan, dan pengevaluasian kebijakan pembinaan sivitas akademika fakultas;
8. Memimpin melakukan pengawasan terhadap aktivitas penyelenggara pendidikan di fakultas;
9. Memimpin melakukan koordinasi dan monitoring dalam studi lanjut tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di tingkat fakultas;
10. Memimpin dan melakukan pengarahan, pengawasan dan evaluasi terhadap kegiatan di tingkat fakultas secara keseluruhan;
11. Menilai kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dengan menggunakan sistem penilaian yang ditetapkan tingkat Universitas;
12. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan/ program kerja kepada Rektor.

B. Wakil Dekan I Bidang Akademik

Membantu Dekan dalam penyelenggaraan pendidikan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan membina tenaga pendidik, serta menjalin kerja sama sesuai dengan kebijakan Dekan.

Uraian Tugas Wakil Dekan I:

1. Melakukan koordinasi dengan Dekan dalam melaksanakan kebijakan program kerja bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Memahami peraturan dan pedoman yang berkaitan dengan materi kegiatan penyelenggaraan bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian,

pengabdian kepada masyarakat, dan kelembagaan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;

3. Membantu Dekan dalam merumuskan bahan kebijakan di bidang pendidikan dan pengajaran, meliputi: perumusan, pengkoordinasian kegiatan; analisis pengembangan materi/ kurikulum, silabus/ pokok bahasan; rancangan kualifikasi dosen/tenaga pengajar, serta pembinaan, arah, dan evaluasi program kerja/ kebijakan di bidang pendidikan dan pengajaran;
4. Membantu Dekan dalam merumuskan kebijakan penelitian, meliputi: perumusan, pengkoordinasian kegiatan, analisis pengembangan, rancangan kualifikasi dosen/tenaga peneliti serta pembinaan, arah dan evaluasi program kerja/ kebijakan penelitian;
5. Membantu Dekan dalam merumuskan kebijakan pengabdian kepada masyarakat, meliputi: perumusan, pengkoordinasian kegiatan, analisis pengembangan materi/ kurikulum, silabus/ pokok bahasan, rancangan kualifikasi dosen/tenaga pendamping, serta pembinaan, arah dan evaluasi program kerja/ kebijakan di bidang pengabdian kepada masyarakat;
6. Membantu Dekan dalam merencanakan, mengkoordinir, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan lain yang berkenaan dengan pemenuhan visi dan misi fakultas, IKU Dekan dan kegiatan prioritas lainnya;
7. Membantu Dekan berkoordinasi dengan Wakil Rektor I dibidang akademik;
8. Membantu Dekan dalam bidang kerja sama, meliputi: perumusan bahan, pensosialisasian, serta analisis, arah dan evaluasi program kerja/ kebijakan bidang kerjasama, baik dalam bentuk nota kesepahaman, nota kesepakatan maupun turunannya;
9. Melakukan koordinasi, pengawasan dan evaluasi kepada program studi dalam pelaksanaan akademik;
10. Melakukan pengarahan kepada program studi dalam evaluasi dan pengembangan kurikulum sesuai kebutuhan stakeholder;
11. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan proses pembelajaran sesuai kurikulum yang sudah ditetapkan;
12. Melakukan pengarahan secara kelesuruhan, pengawasan dan evaluasi kegiatan akademik secara keseluruhan;
13. Menyusun rencana pengembangan kegiatan akademik fakultas berkoordinasi dengan program studi;
14. Menilai dan melaporkan kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dengan menggunakan sistem penilaian yang ditetapkan Universitas Wiraraja;
15. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan/ program kerja kepada Dekan.

C. Wakil Dekan II, Bidang Administrasi Umum, Keuangan, Kemahasiswaan dan Alumni

Membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pelaporan keuangan, administrasi, pengelolaan sarana dan prasarana, kepegawaian, ketatausahaan, kemahasiswaan dan alumni sesuai dengan kebijakan Dekan.

Uraian Tugas Wakil Dekan II:

1. Melakukan koordinasi dengan Dekan dalam melaksanakan kebijakan/ program kerja bidang perencanaan dan pelaporan keuangan, pengelolaan sarana dan prasarana, kepegawaian, ketatausahaan, dan kemahasiswaan,

serta alumni;
2. Memahami peraturan dan pedoman yang berkaitan dengan materi kegiatan penyelenggaraan bidang perencanaan dan pelaporan keuangan, pengelolaan sarana dan prasarana, kepegawaian, ketatausahaan, dan kemahasiswaan serta alumni sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
3. Membantu Dekan berkoordinasi dengan Wakil Rekor II, bidang keuangan, sarana prasarana, dan administrasi umum;
4. Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Wakil Rektor III bidang kemahasiswaan dan alumni, dalam penyusunan pengembangan kemahasiswaan, dan alumni pada program dan kegiatan di fakultas;
5. Membantu Dekan dalam bidang administrasi umum, meliputi pengelolaan: sarana dan prasarana, kepegawaian, ketatausahaan, kemahasiswaan, dan alumni Fakultas;
6. Membantu Dekan dalam bidang administrasi umum, meliputi pengelolaan: sarana dan prasarana, kepegawaian, ketatausahaan, kemahasiswaan, dan alumni Fakultas
7. Membantu Dekan dalam bidang perencanaan, meliputi: penyusunan rencana, koordinasi rencana, analisis rencana, serta arah, dan evaluasi rencana kegiatan fakultas;
8. Mengalokasikan keuangan sesuai anggaran yang sudah di tetapkan;
9. Melakukan pengawasan keuangan di lingkungan fakultas;
10. Mengoordinasi tersusunnya sistem yang sesuai dengan kebutuhan stakeholder;
11. Melakukan pengarahan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan, saran dan prasarana, serta kepegwaian secara keseluruhan;
12. Melakukan pengarahan, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kemahasiswan dan alumni tingkat fakultas dalam meningkatkan kualitas dan kesiapan memasuki dunia kerja;
13. Bertanggung jawab untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengevaluasi setiap kegiatan kemahasiswaan dan alumni;
14. Membantu Dekan dalam merencanakan, mengoordiniasi, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan lain yang berkenaan dengan pemenuhan visi dan misi fakultas, IKU Dekan dan kegiatan prioritas lainnya;
15. Mengoordinasi penyediaan informasi lowongan pekerjaan di tingkat faluktas;
16. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan/ program kerja kepada Dekan.

D. Ketua Program Studi

Memimpin, melaksanakan dan penyelenggaraan Program Studi yaitu bidang Pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (tri dharma) berdasarkan kebijakan Dekan.

Uraian Tugas Ketua Program Studi:

1. Melakukan koordinasi dengan Dekan dalam melaksanakan kebijakan/ program kerja prodi;
2. Memahami peraturan dan pedoman yang berkaitan dengan materi kegiatan penyelenggaraan program studi sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan
3. Merencanakan, merumuskan, mengusulkan, melaksanakan, dan mengevaluasi konsep kebijakan/program kerja prodi;
4. Menyusun kurikulum program studi sesuai perkembangan, sesuai peraturan pemerintah, dan kebutuhan stakeholder berkoordinasi dengan

Dekan/Wakil Dekan I;

5. Melakukan koordinasi dengan Dekan/Wakil Dekan I dalam Rencana Pengembangan program studi, dalam pelaksanaan proses kegiatan akademik di tingkat program studi;
6. Melakukan koordinasi dengan Dekan/Wakil Dekan II mengadakan penyediaan sarana dan prasarana (literatur, peralatan) di tingkat program studi;
7. Melaksanakan penyelenggaraan program studi yang meliputi:
   a. kegiatan kemahasiswaan;
   b. pengembangan pendidikan dan pengajaran;
   c. pembinaan tenaga pendidik/dosen di bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi;
   d. kegiatan penelitian dan kegiatan ilmiah lainnya;
   e. kegiatan publikasi ilmiah;
   f. kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
   g. perencanaan dan pelaksanaan kerjasama;
   h. pengusulan dosen mengajar;
   i. perencanaan dan pengkoordinasian kegiatan dan penjadwalan kuliah, UTS, UAS, Ujian Komprehensif, Seminar Proposal Skripsi, Ujian Skripsi, dan kegiatan akademik lainnya;
   j. persiapan dan pengkoordinasian kegiatan dosen pengajar di program studi dalam pembuatan kontrak perkuliahan, RPS, presensi, dan jurnal perkuliahan, daftar hadir UTS, berita acara UTS, daftar hadir UAS, berita acara UAS, dan daftar nilai UAS pada setiap semester;
   k. proses pemberian persetujuan judul skripsi, pengusulan dosen
   pembimbing skripsi, serta validasi, dan verifikasi kelengkapan proposal skripsi;
8. Melaksanakan monitoring kegiatan akademik seperti seminar, pelatihan, dan semua kegiatan yang berkaitan dengan akademik di lingkungan program studi;
9. Membantu Dekan dalam merencanakan, mengkoordinir, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan lain yang berkenaan dengan pemenuhan visi dan misi fakultas, IKU Dekan dan kegiatan prioritas lainnya;
10. Melakukan pengarahan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan akademik di tingkat program studi secara keseluruhan;
11. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan/ program kerja kepada Dekan.

E. Kepala Laboratorium

Memimpin, melaksanakan, penyelenggaraan, dan mengkoordinasi pengembangan pemanfaatan laboratorium untuk pembelajaran, praktikum, dan penelitian pada laboratorium.

Uraian Tugas Kepala Laboratorium

1. Melakukan koordinasi dengan Dekan dalam melaksanakan kebijakan/ program kerja laboratorium;
2. Memahami peraturan dan pedoman yang berkaitan dengan materi kegiatan penyelenggaraan laboratorium;
3. Merencanakan, merumuskan, mengusulkan, melaksanakan, dan mengevaluasi konsep kebijakan/program kerja laboratorium;

4. Menyusun dan melaksanakan rancangan kegiatan laboratorium dan mengoordinasikan dengan Wakil Dekan I terkait bidang akademik, dan Wakil Dekan II terkait keuangan dan sarana prasarana;
5. Menggambarkan informasi profil laboratorium bagi pengguna;
6. Koordinasi dengan Kaprodi terkait praktikum di laboratorium;
7. Melakukan pengarahan dan monitoring terhadap perawatan laboratorium;
8. Melakukan pengarahan, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan program kerja secara keseluruhan;
9. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan/ program kerja kepada Dekan.

BAB III HASIL DAN CAPAIAN

A. Bidang Akademik dan Pembelajaran

1. Akreditasi dan Perkembangan Program Studi

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan memiliki dua program Studi Berkembangan yang telah terakreditas B berdasarkan SK BAN PT. Pada Tahun 2023 Jumlah Mahasiswa pada FKIP sejumlah 282 mahasiswa dengan sebaran 230 Mahasiswa pada program Studi PGSD dan 50 Mahasiswa pada Prodi Pendidikan IPA dengan rasio Dosen : Mahasiswa sebesar 1:20. Prodi Pendidikan IPA berdiri 04 September 2008 berdasarkan SK Penyelenggaraan 9310/D/T/K-VII/2011. Profil lulusan Prodi Pendidikan IPA Universitas Wiraraja, memenuhi tuntutan stake holder dan masyarakat yaitu menghasilkan sarjana pendidikan IPA yang kompeten dan adaptif terhadap perkembangan kurikulum, ilmu pengetahuan dan teknologi informasi, sebagai Guru IPA tingkat SMP/ sederajat, tenaga laboran di tingkat SMP/ sederajat, asisten peneliti dan wirausaha pendidikan berkarakter kebangsaan di pesisir. Berdirinya prodi ini dapat memberikan kontribusi sumber daya manusia yang berkualitas dan memiliki kemampuan di berbagai bidang keilmuan serta adaptif terhadap perkembangan teknologi. Saat ini program studi Pendidikan IPA telah terakreditasi B sesui dengan SK BAN PT 1842/SK/BAN-PT/Ak- PPJ/S/III/2022. Sertifikat akreditasi program studi ini berlaku sejak tanggal 22 maret 2022 sampai dengan 22 Maret 2027. Selain program studi Pendidikan IPA, FKIP Universitas Wiraraja juga memiliki Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD).

Program Studi PGSD Universitas Wiraraja didirikan pada 24April 2015 nomor 2157/EI.3/HK/2015 sesuai dengan Surat Keputusan Kementrian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia (Kemenristek dikti RI) Nomor 126/M/Kp/IV /2015. Program Studi PGSD Universitas Wiraraja memiliki akreditasi B pada tahun 2019 dengan nomor SK akreditasi BAN-PT No.589/SK/BAN-PT/Akred/S/III/2019 dan tanggal kadaluarsa 27 Maret 2024. Perkembangan Program Studi PGSD Universitas Wiraraja telah menerapkan kurimkulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang melibatkan *stakeholder* dan alumni dalam penyusunannya. Pada Tahun 2023 PGSD sedang proses reakreditasi, semoga kami dapat menjadikan Program Studi PGSD dengan Kreditasi Unggul melalui BAN PT.

2. Indeks Prestasi, Lama Stu.di dan Jumlah Lulusan

Rata-rata indeks prestasi komulatif (IPK) mahasiswa pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan pada tahun 2022-2023 sebesar 3,65. Total lulusan tahun 2022-2023 sebanyak 35 mahasiswa (77%) dengan rata-rata masa studi selama 4,08 tahun. Lulusan terbaik pada Prodi P.IPA atas nama Adila Nuriyanah dengan IPK

3.82 predikat Dengan Pujian dan Lulusan terbaik pada Prodi PGSD atas nama Nuril Nuril Jannah NIM 71972 dengan IPK 4.00 predikat Dengan Pujian.

3. Praktikum dan Magang

Praktikum pada Semester ganjil sebanyak 11 mata kuliah dan pada semester genap sebanyak 11 mata kuliah dilakukan tepat waktu sesuai kalender akademik yang berlaku di Universitas Wiraraja. Magang dilakukan di sekolah tingkat SMP/MTs pada mata kuliah Pengelolaan Pembelajaran IPA dilaksanakan sesuai capaian pembelajaran. Kesebelas mata kuliah tersebut antara lain ... Mata kuliah praktikum di Program Studi PGSD dituangkan dalam pembelajaran mikro yang di implementasikan dalam 7 mata kuliah diantaranya Keterampilan Dasar Mengajar (2 sks), Pengembangan Perangkat Pembelajaran SD (3 sks), Pembelajaran IPA SD (3 sks), Pembelajaran JPS SD (3 sks), Pembelajaran PKn SD (3 sks), Pembelajaran Matematika SD (3 sks) dan Bahasa Indonesia Kelas Lanjut. Praktik Microteaching merupakan kegiatan untuk menyiapkan mahasiswa praktikan agar memiliki keterampilan mengajar dan memiliki kemampuan mengelola kelas dalam skala mikro.

FKIP memiliki di ruang laboratorium microteaching dengan peralatan yang sangat lengkap dan sangat terawat. Laboratorium microteaching memiliki meja, kursi, AC, proyektor, papan tulis dan tempat control audio. Untuk menjaga kebersihan dan kenyamanan mahasiswa praktikan, setiap hari laboratorium microteaching dibersihkan oleh cleaning servise, selain itu laboratorium microteaching juga memiliki daftar inventaris yang terdokumentasi dengan baik. Keterampilan yang dilatih dalam pembelajaran mikro meliputi 8 keterampilan mengajar, yaitu: (1) Keterampilan dasar membuka dan menutup pelajaran, (2) keterampilan dasar menjelaskan, (3) bertanya, (4) mengadakan variasi, (5) memberikan penguatan, (6) mengelola kelas, (7) membimbing diskusi, (8) mengajar perorangan atau kelompok kecil.

Magang kependidikan pada FKIP terdiri atas magang kependidikan internal dan ekstemal. Magang kependidikan internal adalah pembimbingan yang diberikan oleh dosen kepada mahasiswa bimbingannya terkait dengan kegiatan pengenalan persekolahan dan praktik mengajar di sekolah mitra (SD/MI Se- derajat dan SMP/MTS sederajat) dan dibiayai secara mandiri oleh Mahasiswa FKIP. Sedangkan magang ekstemal merupakan program yang diluncurkan oleh kemenristekdikti melalui program Kampus Mengajar. Pembimbingan dilakukan bersama-sama dengan guru setempat (guru pamong), yang dalam praktiknya dapat dilakukan secara tatap muka, virtual, atau bauran *(blended).*

4. Animo dan Daya Tampung

Untuk meningkatkan jumlah animo calon mahasiswa, Program FKIP melakukan upaya tindak lanjut dengan melakukan pembaharuan tampilan dan konten pada media promosi setiap tahun yang disesuaikan perkebangan media informasi dan optimalisasi penggunaan media sosial dalam promosi penerimaan mahasiswa baru melalui website dan media sosial lainnya. Bentuk Penerimaan mahasiswa baru dilakukan secara konsisten dan di dokumentasikan secara cetak dan digital. Pelaksanaannya dikelola oleh unit PMB Universitas Wiraraja melalui

beberapa tahapan. Adapun tahap kegiatan penerimaan mahasiswa baru diantaranya sosialisasi, pendaftaran, tes/seleksi, pengumuman, dan daftar ulang. Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan setiap tahunnya secara konsisten sesuai dengan kebijakan yang berlaku mulai bulan januari sampai agustus. Hal m1 dimaksudkan untuk mengakomodasi penerimaan mahasiswa baru dengan berbagai jalur. Jalur penerimaan mahasiswa baru terdiri atas jalur prestasi/PMDK, regular, alih jenjang, dan RPL. Pada jalur prestasi/PMDK calon mahasiswa mengumpulkan phortofolio prestasi akademi dan nonakademik, sementara jalur regular tes seleksi calon mahasiswa baru berupa Computer Assisted Test (CAT). Hasil penerimaan mahasiswa baru diumumkan dimedia cetak dan media sosial (Instagram dan Web) Universitas Wiraraja.

Daya tampung mahasiswa pada FKIP Universitas Wiraraja sebanyak 120 calon mahasiswa dengan calon mahasiswa yang lulus seleksi sebanyak 110, tetapi yang diterima atau menjadi mahasiswa reguler FKIP Sebanyak 99 mahasiswa.

5. Penyelenggaraan Kuliah Tamu/Seminar

FKIP konsisten menyelenggarakan kuliah tamu demi meningkatkan softskill mahasiswa. FKIP mengundang dosen tamu, tenaga ahli, dan atau praktisi pendidikan (termasuk guru, sekolah mitra) ini dilakukan sebagai sarana untuk meningkatkan wawasan akademik mahasiswa. Kehadiran dosen tamu, tenaga ahli dan atau praktisi ke FKIP sebanyak 1 kali dalam 1 semester sesuai dengan anggaran DIPA dan Terdokumentasi dengan sangat baik.

Kuliah tamu mengangkat Prodi Pendidikan IPA dengan tema Sekolah Alam sebagai Altematif Wirausaha di Bidang Pendidikan untuk Mendukung *Sustainable Development Goals (SDGs)* diadakan pada 27 Mei 2023 dengan menghadirkan pemateri Mugni Bustari, M.Ed terdokumentasi dengan baik. Peserta mencapai 100 orang sesuai dengan target prodi yang mendapatkan sertifikat dengan biaya pendaftaran gratis.

Kuliah tamu mengangkat Prodi Pendidikan IPA dengan tema Sekolah Alam sebagai Altematif Wirausaha di Bidang Pendidikan untuk Mendukung *Sustainable Development Goals (SDGs)* diadakan pada 27 Mei 2023 dengan menghadirkan pemateri Mugni Bustari, M.Ed terdokumentasi dengan baik. Peserta mencapai 100 orang sesuai dengan target prodi yang mendapatkan sertifikat dengan biaya pendaftaran gratis. Dan agenda fakultas yang lain.

B. Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Perkembangan Jumlah Penelitian

FKIP Universitas Wiraraja telah menyosialisasikan, melaksanakan, mengevaluasi dan menindaklanjuti kebijakan penelitian yang tercermin pada buku pedoman penelitian. Pedoman penelitian digunakan sebagai acuan pembuatan proposal penelitian sesuai dengan keputusan Rektor Universitas Wiraraja Nomor: 32/SK/R/PP- 06/UNIJA/V/2022 tentang

Buku Pedoman Penelitian Universitas Wiraraja tanggal 18 Mei 2022. Buku pedoman penelitian sudah disosialisasikan secara digital melalui akun https://sipp.lppmwiraraja.ac.id sehingga mudah diakses oleh semua dosen di Universitas Wiraraja dan grup WhatsApp dosen tetap Universitas Wiraraja. Selain itu FKIP bersama LPPM Universitas Wiraraja melakukan sosialisasi dengan mengundang seluruh dosen FKIP.

Penelitian yang dilaksanakan oleh dosen FKIP merupakan penelitian yang mendukung VMTS Program Studi masing-masing dan FKIP, selain itu juga mengacu pada penelitian unggulan Universitas Wiraraja yang telah diuraikan dalam Rencana Strategis Penelitian Universitas Wiraraja tahun 2021-2026. Adapun tahapan dalam pengajuan penelitian dana internal harus melalui seleksi usulan, dan penetapan usulan penelitian. Proses evaluasi hasil penelitian disesuaikan dengan mekanisme, template, RAB (Rencana Anggaran Belanja), dan rencana luaran penelitian. Luaran penelitian ditindaklanjuti sebagai publikasi, referensi perkuliahan, bahan ajar, bookchapter, HKI, Paten, dan penelitian selanjutnya. Berikut adalah daftar nama dosen Program Studi PGSD yang telah lolos dana hibah internal maupun eksternal pada tahun 2022-2023.

No	Judul Penelitian	Nama Ketua Tim	Kepakaran Ketua Tim*	Nama dan Identitas Dosen Anggota	Sumber Dana
1	Studi Fenomenologi PengalamanEntrepreneur Lulusan Program Stu.di Pendidikan IPAUniversitas Wiraraja	Dr. Habibi, S.Si., M.Pd.	Pendidikan sains	AnangHadi Cahyono, S.Pd., M.Pd	PT/ Mandiri
2.	Persepsi Nelayan Pulau Masalembu Mengenai Sekolah	Dr. Habibi, S.Si.,M.Pd.	Pendidikan sains	Rizal Andi Sya'bana, S.P., M.P.	PT/Mandiri
3.	Pengembangan handout potensi lokal berbasis SDG's dalam meningkatkan berpikir kritis siswa SMP kelas VIII	Siddik Romadhan, S.Pd., M.Pd.	PGSD	DyahAyu Fajarianingtyas, S.Si., M.Pd Jefri nur hidayat, S.Si., M.Si	
3.	"Tong-Bitongan" Pengembangan Media Belajar Berbasis Budaya Lokal Madura	Tita Tanjung Sari, S.Pd., M.Pd.	Pendidikan Dasar	Ach. Puniman, S.Pd.l., M.Pd.l.; Siddik Romadhan, S.Pd., M.Pd.	PT/ Mandiri

No	Judul Penelitian	Nama Ketua Tim	Kepakaran Ketua Tim*	Nama dan Identitas Dosen Anggota	Sumber Dana
3	Modifikasi Dhako Sebagai Media Pembelajaran Bahasa Inggris Mathematic Dengan Pendekatan *Problem Based Learnin*	Akhmad Feri Fatoni, S.Pd., M.Pd.	Pendidikan Bahasa Inggris	AnangHadi Cahyono, S.Pd., M.Pd	PT/ Mandiri
4	Pembangunan dan Penguatan Kolaborasi Budaya dalam Mewujudkan Demokrasi Partisipasi yang Sustainable dalam Perspektif Socio-Legal	A.A.Muhammad Insany Rachman	Hukum	Evi Dwi Hastri, S.H., M.H.; Siddik Romadhan, S.Pd., M.Pd.	Lembaga Dalam Negeri (Luar PT)

2. Perkembangan Jumlah Pengabdian kepada Masyarakat

FKIP Universitas Wiraraja telah menyosialisasikan, melaksanakan, mengevaluasi dan menindaklanjuti kebijakan tertulis pengabdian kepada masyarakat yang tercermin pada Buku Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat. Buku pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat digunakan sebagai acuan pembuatan proposal Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan keputusan Rektor Universitas Wiraraja Nomor: 33/SK/R/PP- 06/UNIJAN/2022 tentang Buku Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Wiraraja tanggal 18 Mei 2022. Buku Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat sudah disosialisasikan secara digital melalui akun https://sipp.lppmwiraraja.ac.id sehingga mudah diakses oleh semua dosen di Universitas Wiraraja dan grup WhatsApp dosen tetap Universitas Wiraraja. Selain itu FKIP bersama LPPM Universitas Wiraraja melakukan sosialisasi dengan mengundang seluruh dosen FKIP.

Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen FKIP merupakan PkM yang mendukung VMTS Program Studi dan FKIP, selain itu juga mengacu pada PkM unggulan Universitas Wiraraja yang telah diuraikan dalam Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Wiraraja tahun 2021- 2026. Adapun tahapan dalam pengajuan PkM dana internal harus melalui seleksi usulan, dan penetapan usulan PkM. Proses evaluasi hasil PkM disesuaikan dengan mekanisme, template, RAB (Rencana Anggaran Belanja), dan rencana luaran PkM. Luaran PkM ditindaklanjuti sebagai publikasi, referensi perkuliahan, bahan ajar, bookchapter, HKI, Paten, dan PkM selanjutnya. Jika Dosen Tetap Program Studi yang telah lolos PkM dana internal tidak memenuhi kewajiban luaran PkM, maka akan mendapatkan sanksi berupa tidak dapat mengajukan proposal PkM dana internal di tahun berikutnya. Berikut adalah daftar nama dosen

Program Studi PGSD yang telah lolos dana hibah internal maupun ekstemal pada tahun 2022-2023.

No.	Judul Pengabdian	NamaKetu.a Tim	KepakaranKetua Tim*	Namadan Identitas DosenAnggota	Sumber Dana
1	PelatihanPembuatan Eco- Souvenir berbahan dasar limbah plastik di desa marengan daya kabupaten Sumenep	Dr. Habibi, S.Si., M.Pd.	PendidikanSains	Rizal Andi Sya'bana, S.P., M.P	PT/Mandiri
2.	Pelatihan danpendampingan racsh analisis untuk MGMP Guru Ilmu Pengetahuan Alam SMP/MTs Kabupaten Sumenep	Dr. Anik anekawati, M.Si	Statistik	Dr. Habibi, S.Si., M.Pd. Helliyatul Matlubah, S.Pd., M.Ed	PT/ Mandiri
3.	Penanaman pohon sebagai upaya menumbuhkan ecoliteracy berbasis education for sustainable development goals (SDGs)	Dyah Ayu Fajarianingtyas, S.Si., M.Si	Pendidikan Sains	Herowati, M.Pd Ach. Puniman, M.Pd.l	PT/Mandiri
4.	Pelatihan sulam tangan Long Needles untuk Ibu-ibuPKK Desa Patean	Lutfiana Fazat Azizah,M.Pd	Pendidikan Sains	Herowati,M.Pd	PT/Mandiri
5.	Workshop Pengembangan Dan Pembuatan Media Ajar Berbahan Daur Ulang Dan Sampah Pada Guru Di SON Campor Barat 1Kecamatan	Tita Tanjung Sari, S.Pd.,M.Pd.	Pendidikan Dasar	Ach. Puniman, S.Pd.I., M.Pd.l.; AnangHadi Cahyono, S.Pd., M.Pd	PT/ Mandiri
6.	Peran Pramuka Dalam Menumbuhkembangkan Karakter Masyarakat (Melestarikan Lingkungan Bersih Di Desa Batang-Batang)	Siddik Romadhan, S.Pd., M.Pd.	Pendidikan Dasar	EkoAdi Simitro, S.Pd., M.Pd.	PT/ Mandiri
7.	Desain Pendidikan Karakter Antibullying "Taretan" pada SON 1 Pandian Sumenep sebagai pondasi pelaksanaan PS Kurikulurn Merdeka	Tita Tanjung Sari, S.Pd., M.Pd.	Pendidikan Dasar	AnangHadi Cahyono, M.Pd Ach. Puniman,M.Pd.l	
8	Penerapan teknologi pemeras Mangrove dan E-marketing			DyahAyu Fajarianingtyas, S.Si.,	Hibah dana ekstemal DRPM-

No.	Judul Pengabdian	NamaKetu.a Tim	KepakaranKetua Tim*	Namadan Identitas DosenAnggota	Sumber Dana
	untuk meningkatkan pendapatan usaha masyarakat pesisir desa tanjung Kabupaten Surnenep			M.Pd	PKM program kemitraan Masyarakat
9	Pengembangan desain kampung batik Gingging, dan branding batik tulis Pajjher			Dr.Anik anekawati, S.Si., M.Si	Hibah dana ekstemal DRPM-PKM program kemitraan Masyarakat

3. Desiminasi Hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Desirninasi dilakukan dalam bentuk publikasi baik dalam bentuk artikel dan prosiding baik nasional maupun intemasional, dan HKI atau Paten. Berikut hasil desiminasi dosen Program Studi PGSD baik dalam bentuk publikasi, prosiding maupun HKI tahun 2022-2023:

No.	Nama Dosen	Nama Produk/Jasa	Deskripsi Produk/Jasa	Bukti
1	Tita Tanjung Sari,M. Pd	FunMath	Aplikasi Media Pembelajaran FunMath di tahun 2020	Sertifikat_EC00202049420 dan No. HKI EC00202049420
2	Tita Tanjung Sari, M.Pd	Thong-Bhitonga	Media pembelajaran Matematika di tahun 2023	Video Youtube
3	Anang Hadi Cahyono,M.Pd	Artikel	Prosiding-Seminar Nasional	http://repository.stkippacitan.ac.id/id/eprintl1064

C. Bidang Kepegawaian dan Keuangan

1. Sumber Daya Dosen

Fakultas Kegutan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) memiliki DTPS sejumlah 15 dosen tetap dengan kualifikasi akademik Doktor dan Magister. Dua dosen masih studi lanjut untuk mendapatkan gelar Doktor yang relevan dengan mata kuliah inti di FKIP. Dosen tetap Program Studi PGSD yang memiliki sertifikat pendidik pada tahun 2023 sebanyak 10 dosen atau sebesar sebesar 71%. Dosen FKIP yang memiliki jabatan fungsional assisten ahli sebanyak 6 dosen dan lektor sebanyak 8 dosen dan 1 dosen Tenaga Pendidik. Profil DTPS FKIP terlihat pada tabel dibawah ini

No	Nama Lengkap Dosen Tetap	NIDN	Sertifikat Pendidik	Jabatan Fungsional	Gelar Akademik
1	Habibi	0725018001	✓	Lektor	Doktor
2	Anik Anekawati	0714077402	✓	Lektor	Doktor
3	Tita Tanjung Sari	0716118702	✓	Lektor	Magister
4	Nisfil Maghfiroh Meita	0703058803	✓	Lektor	Magister
5	Herowati		✓	Lektor	Magister
6	DyahAyu		✓	Lektor	Magister
7	Lutfiana Fazzat Azizah		✓	Asisten Ahli	Magister
8	Jefri Nur Hidayat		✓	Asisten Ahli	Magister
9	Ratna Novita Punggeti	0729118602	✓	Asisten Ahli	Magister
10	Ach. Puniman	0703018606	✓	Asisten Ahli	Magister
11	Anang Hadi Cahyono	0724078403	✓	Asisten Ahli	Magister
12	Kadarisman	0708058404	✓	Asisten Ahli	Magister
13	Siddik Romadhan	0727029302	✓	Asisten Ahli	Magister
14	R. Firman Nurbudi Prijambodo	0705017204	✓	Asisten Ahli	Magister
15	Helloyatul Matlubah	-	✓	Tenaga Pendidik	Magister

2. Sumber Daya Tenaga Kependidikan

FKIP Universitas Wiraraja memiliki tenaga kependidikan yang dalam jumlah memadai dan relevan dengan kebutuhan fakultas dan program studi yang terdiri atas putakawan, laboran /teknisi /operator yang sesuai dengan bidang pendidikannya. Profil tenaga kependidikan di FKIP Universitas Wiraraja bisa dilihat pada tabel dibawah ini:

No	Nama Lengkap Tendik	Status Kepegawaian	Bidang Keahlian	Pendidikan Terakhir	Unit kerja
1	Taufikur Rahman, S.E.	TetapNon PNS	Arsiparis	S1	UPPS
2	Anton Budi Siswoyo, S.Sos.,M.Si.	Tetap NonPNS	Pustakawan	S2	UPPS
3	Melly Ratlina Sari, S.Si.	Tetap Non PNS	Laboran	S1	UPPS

3. Penggunaan Anggaran

FKIP memiliki biaya operasional untuk kegiatan pendidikan, penelitian, PkM, publikasi, kemahasiswaan, investasi sumber daya manusia (SDM), prasarana dan sarana pendidikan yang memadai. Berikut disajikan uraian terkait pengunaan dana oleh Program Studi Pendidikan IPA dan Prodi PGSD pada tahun 2022-2023 bisa dilihat pada tabel dibawah ini:

No	Jenis Penggunaan	Jumlah Dana (dalam Jutaan)
1	Biaya operasional pendidikan	700
2	Biaya kegiatan penelitian	13
3	Biaya kegiataan PkM	14
4	Biaya kegiatan publikasi	10
5	Biaya kegiatan kemahasiswaan	10
6	Biaya investasi sumber daya manusia (SDM)	5
7	Investasi prasarana pendidikan	5
8	Investasi sarana pendidikan	12
Total		**759**

4. Sarana dan Prasarana

Universitas Wiraraja dan FKIP Universitas Wiraraja menyediakan sarana pendidikan (seperti LCD, alat laboratorium microteaching, referensi) dan prasarana pendidikan (seperti ruang kuliah, ruang lab microteaching, dan ruang perpustakaan Fakultas) yang sangat lengkap, sangat berkualitas, dan sangat terawat. Sarana dan Prasarana yang disediakan oleh FKIP Universitas Wiraraja dapat diakses dan dipergunakan oleh Program Studi Pendidikan IPA dan Prodi PGSD untuk melaksanakan kegiatan pendidikan seperti perkuliahan, pembimbingan, ujian, seminar, lokakarya dan lain-lain.

D. Kemahasiswaan dan Alumni

1. Lembaga Kemahasiswaan

FKIP Universitas Wiraraja memiliki program layanan dan pembinaan kemahasiswaaan dalam bidang minat, bakat, penalaran, kesejahteraan, dan keprofesian. FKIP memiliki Organisasi BEM dan DPM. Sedangkan Program Studi Pendidikan IPA memiliki organisasi prodi yaitu Seco sedangkan prodi PGSD memiliki organisasi Prodi yaitu HIMA Eeco *(Elementary Education Community).*

2. Perkembangan Jumlah Mahasiswa

Data mahasiswa regular Program Studi Pendidikan IPA dan PGSD pada tahun 2022-2023 adalah 99 mahasiswa dari daya tampung 120 calon mahasiswa.

3. Perkembangan Jumlah Prestasi Mahasiswa

Jumlah prestasi mahasiswa FKIP pada tahun 2022-2023 sebanyak 113 mahasiswa baik dengan rincian di tingkat nasional sebanyak 110 mahasiswa dan ditingkat local sebanyak 1 mahasiswa. Prestasi yang dicapai mahasiswa adalah, Program Kampus Mengajar angkatan 6 sebanyak 18 mahasiswa, program Kementrian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi (Kemensikbudristek) lolos PKK-K 1 mahasiswa, 6 Peraih Medali Emas Lomba Nusantara Science and social Olympiade Bidang geografi 2023 sebanyak 1 mahasiswa, Peraih Medali Emas Lomba Nusantara Science and social Olympiade Bidang biologi 2023 sebanyak 1 mahasiswa, Peraih Medali Perak Olimpiade - Indonesian Students Science Competition (ISSC) 2023 Bidang Bahasa Inggris dan Biologi sebanyak 1 mahasiswa, Peraih Medali Perak Lomba KSPI Bidang Bahasa Indonesia 2023 sebanyak 1 mahasiswa, Wirausaha Merdeka Program Edu Blank On Universitas Yogyakarta sebanyak 1 mahasiswa, Juara Favorit Dalam Lomba Cover Lagu Se-Jatim Di Universitas Jember sebanyak 1 mahasiswa, dan Peraih Medali Perunggu pada Olimpiade B. Indonesia, Kompetisi Sains Pelajar Se-Indonesia (KSPI), Peraih medali perunggu yang diselenggarakan oleh Pusat Kejuaraan Sains Nasional (Puskanas) sebanyak 1 mahasiswa.

4. Perkembangan Jumlah Penerima Beasiswa

Jumlah mahasiswa FKIP penerima beasiswa KIP Angkatan 2022-2023 sebanyak 23 mahasiswa

5. Pengembangan, Kerjasama dan Sistem Informasi

1. Kerjasama

Program Studi PGSD Universitas Wiraraja memiliki dokumen kerjasama dengan mitra dalam tri dharma perguruan tinggi dilaksanakan dengan sangat konsisten, evaluasi dilakukan dengan cara berkala, dan hasil evaluasi ditindak lanjuti. Seperti yang tertuang dalam judul dan ruang lingkup, manfaat/output, durasi dan waktu pada tahun 2022-2023 sebagai berikut

No	Nama Lembaga Mitra	Tingkat	Ruang Lingkup Kerjasama	Manfaat	waktu
Bidang Pendidikan					
1	Perjanjian Kerjasama SDN Pandian I	Lokal/Nasional	Pendidikan, Penelitian,PkM, Peningkatan Kualitas SDM	Observasi, PLP,dan ekstra kulikuer (Pramuka)	3 Tahun
2	Nota Kesepahaman Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Dengan Dinas Pendidikan Universitas Wiraraja Sumenep	Lokal/Nasional	PendidikaPenelitian,PkM, Peningkatan Kualitas SDMn,	Observasi, PLP,dan ekstra kulikuer (Pramuka)	3 Tahun
3	MOA/SDN Lenteng Barat II	Lokal/Nasional	Pendidikan, Penelitian,PkM, Peningkatan Kualitas SDM	Observasi, PLP, dan ekstra kulikuer (Pramuka)	3 Tahun
4	MOA/SDN Batuan	Lokal/Nasional	Pendidikan, Penelitian,PkM, Peningkatan Kualitas SDM	Observasi,PLP, danekstra kulikuer (Pramuka)	3 Tahun
5	MOA/Faculty of Education Instituto Superior Cristal (ISC) Timur -Leste	Internasional	Pendidikan,Penelitian,PkM,Peningkatan Kualitas SDM	Pemateri Intemsional commonity service UNIJA incomporation WithISC Timur Leste	5 Tahun
Bidang Penelitian					
3	MOA/SDN Lenteng Timur I	Lokal/Nasional	Penilitian Peningkatan Kualitas SDM	Penelitian	1Tahun
4	MOA/SDN Babbalan I	Lokal/Nasional	Penilitian Peningkatan Kualitas SDM	Penelitian	1Tahun
5	MOA/Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Islam Lamonga dengan Fakultas Keguan dan Ilmu Pendidikan Universitas Wiraraja	Lokal/Nasional	Tridharma Perguruan Tinggi	Penelitian	5 Tahun
Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat					

No	Nama Lembaga Mitra	Tingkat	Ruang Lingkup Kerjasama	Manfaat	waktu
1	MOA/SDN Campor Barat I	Lokal/Nasional	PkM, Peningkatan kualitas SDM	PkM	1 Tahun
2	MOA/SDN Kalianget BaratV	Lokal/Nasional	PkM, Peningkatan kualitas SDM	PkM	1 Tahun
3	MOA/SDN Babbalan I	Lokal/Nasional	PkM, Peningkatan kualitas SDM	PkM	1 Tahun
4	MOA/SDN Pandian I	Lokal/Nasional	PkM, Peningkatan kualitas SDM	PkM	3 Tahun

2. Sistem Informasi

Program Studi PGSD memiliki LMS berupa eclass dan SIAP untuk akses perkuliahan oleh dosen dan Ka.Prodi, sedangkan SIPP untuk penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat, dan SIK untuk kerjasama dapat diakses secara online.

BAB IV PENUTUP

Laporan Tahunan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan tahun 2022 telah selesai disusun dan dapat dijadikan acuan dalam melaksanakan program kerja tahun 2024. Dalam melaksanakan program kerja, Dekan FKIP berpatokan pada sikuls pengendalian mutu yang terdiri atas Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Capaian Sasaran Mutu FKIP Tahun 2023

CAPAIAN SASARAN MUTU SATUAN KERJA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN2023

PJ	No	Indikator Kinerja Utama	Target 2023	Capaian 2023
FAKULTAS	1	Persentase rata-rata IPK lulusan Program Magister (>3,50)	100%	-
FAKULTAS	2	Persentase rata-rata IPK Iulusan Program Profesi (>3,50)	100%	-
FAKULTAS	3	Persentase rata-rata lPK lulusan Program Sarjana (>3,00)	90%	100%
FAKULTAS	4	Persentase rata-rata IPK lulusan Program Diploma 3 (>3,00)	80%	-
FAKULTAS	5	Persentase masa studi lulusan Program Diploma 3 (<3 tahun)	100%	-
FAKULTAS	6	Persentase masa studi lulusan Program Sarjana (<4 tahun)	90%	96%
FAKULTAS	7	Persentase masa studi lulusan Pro):!;ram Magister (< 2 tahun)	40%	-
FAKULTAS	19	Persentase mata kuliah yang memiliki RPS dan RP		100%
FAKULTAS	20	Persentase mata kuliah yang memiliki modul/bahan aiar		2%
FAKULTAS	21	Persentase mata kuliah yang memberikan bobot pada tugas (PR atau laporan) dalam penentuan nilai akhir (> 80%)	90%	100%
FAKULTAS	23	Persentase Program Studi melakukan peninjauan kurikulum 5 (lima) tahun terakhir	95%	100%
FAKULTAS	24	Persentase jumlah mahasiswa dalam bimbingan akademik (PA) per semester (maksimal 20 mahasiswa)	95%	90%
FAKULTAS	25	Persentase jumlah pertemuan pembimbingan per mahasiswa per semester (minimal 4 kali)	95%	100%
FAKULTAS	26	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan tugas akhir per dosen pembimbing (maksimal10 mahasiswa)	90%	70%
FAKULTAS	27	Persentase jumlah pertemuan pembimbingan selama penyelesaian tugas akhir (minimal 12 kali)	90%	90%

PJ	No	Indikator Kinerja Utama	Target 2023	Capaian 2023
FAKULTAS	28	Persentase kehadiran dosen tetap dalam perkuliahan (terhadap jumlah kehadiran yang direncanakan 14-16 kalipertemuan)	100%	100%
FAKULTAS	29	Persentase jumlah kegiatan menghadirkan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihanj kuliah tamu (minimal 4kali/program studi/tahun)	85%	60%
FAKULTAS	30	Persentase mata kuliah yang menggunakan e-leaming	40%	5%
FAKULTAS	31	Persentase mata kuliah yang menggunakan *Student Centered LearninR* (SCL)	100%	100%
FAKULTAS	32	Persentase jumlah mata kuliah hasil integrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	80%	50%
FAKULTAS	33	Persentase kelulusan uji kompetensi	85%	-
FAKULTAS	34	Persentase angka efisiensi edukasi (16-25%)	15%	
	35	Indikator Kinerja Tambahan		
FAKULTAS	36	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat kemampuandasar computer/digital literacy	90%	10%
FAKULTAS	37	Persentase lulusan yangmemiliki sertifikat kemampuan dasar bahasa asing	70%	10%
FAKULTAS	38	Persentase lulusan yang memiliki nilai TOEFL 475	20%	4%
FAKULTAS	39	Persentase lulusan yang memiliki nilai TOEIC 405	20%	4%
FAKULTAS	40	Persentase lulusan yang memilikisertifikatkeahlian tambahan minimal 2 (dua) sertifikaasi sesuai bidang Program Studi	40%	4%
FAKULTAS	41	Persentase lulusan yangmemiliki nilai baik dalam ujian kompetensi dasar kerohanian	15%	0%
FAKULTAS	67	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan TA/tahun oleh dosen sebagai pembimbing utama (<10 mahasiswa)	75%	100%
FAKULTAS	68	Persentase EWMP dosen tetap per semester (12-16sks)	100%	100%
FAKULTAS	69	Rasio dosen dengan jumlah mahasiswa (≤30mahasiswa/dosen)	0,1:26	1:20
FAKULTAS	70	Persentase dosen tidak tetap terhadap dosen tetap (≤10%)	10%	10%
FAKULTAS	71	Persentase dosen tidak tetap yang sesuai bidang keahlian	100%	100%

PJ	No	Indikator Kinerja Utama	Target 2023	Capaian 2023
FAKULTAS	72	Persentase dosen tidak tetap/industry yang sesuai keahlian dengan mata kuliah yang diampu	100%	10%
FAKULTAS	73	Persentase dosen tidak tetap/industry yang memiliki sertifikat kompetensi /profesi/industri	95%	-
FAKULTAS	74	Persentase dosen yang mendapat pengakuan/ penghargaan di tingkat nasional/intemasional (0%)	40%	20%
FAKULTAS	75	Persentase dosen yang berpartisipasi dalam kegiatan seminar/workshop/pelatihan (minimal 1 kali per dosen persemester)	80%	100%

RENCANA OPERASIONAL (RENOP)TAHUN 2023

NAMA UNIT : FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kode Kegiat	Kegiatan	Kode Biaya	Biaya Nama	Keterangan	Frekuensi	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN
										JAN FEB MAR APR MAY JUN JUL AUG SEP OCT NOV DEC
51114	Perjalanan Dinas danFakultas, Prodi	51114	Perjalanan Dinas danFakultas, Prodi	Terlampir dalam DIPA 2024	2	1	Rp 2,000,000	Rp 4,000,000	Rp 4,000,000	
51122	Rapat Kerja Fakultas, program studi	51122	Rapat Kerja Fakultas, program studi	Terlampir dalam DIPA 2024	2	1	Rp 3,200,000	Rp 6,400,000	Rp 6,400,000	
54102	Pembelian ATK untuk penunjang kegiatan Tridarama FKIP	54102	Pembelian ATK untuk penunjang kegiatan Tridarama FKIP	Terlampir dalam DIPA 2024	2	1	Rp 2,500,000	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000	

PROGRAM KERJA TAHUN 2023

Personil: 1 Dekan; 2 Walj Dekan I; 3 Wakil Dekan II; 4 KTU; 5 Staf

Kelompok Aktivitas: R Rencana; F Pelaksanaan; L Laporan

Siklus Penjamu: P Penetapan/Perencanaan; P Pelaksanaan; E Evaluasi; P Pengendalian/Perbaikan; P Peningkatan

Jika SOP / SISFO diperlukan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "belum ada"
Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda contreng "√" pada kolom tidak

NAMA UNIT : FKIP

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	2	3	4	5	Kel. Aktv. R	P	L	Siklus Penjamu P	P	E	P	P	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Januari	ri	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	er	Oktober	er	er	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator: Uraian	%	Keterangan/Catatan	SOP: Perlu	Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
A	**Plagiasi**																																		
1	Pengecekan Plagiasi	Pengecekan Plagiasi Skripsi Mahasiswa				√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Pelaporan Kegiatan Yudisium	Terlaksananya pengecekan plagiasi dengan baik												30/12/2023	dilakukan selama 2 semster, apabila diminta oleh dosen ataupun mahasiswq	100%		Belum ada		
		Pengecekan Artikel Dosen				√	√	√	√	√	√	√	√	√	√																				
B	**Yudisium**																																		
1	Pelaksanaan Yudisium	Persiapan Yudisium	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Pelaporan Kegiatan Yudisium	Terlaksananya yudisium dengan baik												27/09/2023	sudah dilasaakan 1 kali dalam 1 tahun			Ada		Peraturan Rektor Nomor : 05/PER/R/AKM-12/UNIJA/IV/2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Yudisium
		Pelaksanaan Yudisium	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√																				
C	**Perjalanan Dinas**																																		
1	Perjalanan Dinas	Studi Banding ke FKIP Universitas Wiraraja ke FKIP	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Laporan dan Nota	Mendapatkan Ilmu untuk perbaikan fakultas kedepannya												30/04/2023	Melaksanakan studi Banding dan menghadiri Workshop	100%		Ada		Biaya Perjalanan Dinas Sesuai Keputusan yayasan Arya wiraraja No : 02/SK/KEU/III/2021
		Menghadiri Workshop/Seminar	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Laporan dan Nota													28/10/2023						
D	**ATK Umum**																																		
1	ATK Umum	Belanja ATK Umum FKIP			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Laporan dan Nota pembelian	Pemenuhan kebutuhan ATK Fakultas												12 Mei 2023	dilakukan selama 2 semester	100%		Ada		Peraturan rektor nomor : 02/PER/PRA-09/UNIJA/XII/2018
E	**Rapat Karyawan**																																		
1	Rapat Karyawan	Rapat Awal semester Ganjil Dosen dan Tendik	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Berita Acara	terlaksananya kegiatan dengan baik												03/01/2023	dilaksanakan 2 kali dalam 1 tahun	100%		Ada		
		Rapat Akhir semester Genap Dosen dan Tendik	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√														08/09/2023						
F	**Inventaris**																																		
1	Inventaris	Hardisk ! TB PC	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Kwitansi, nota pemembelian	Memenuhi kebutuhan perlengkapan Fakultas												05/09/2023	Terlaksananya pengadaan untuk memberikan kenyamanan Fasilitas kepada dosen dan Tendik	100%		Ada		Peraturan rektor nomor : 02/PER/PRA-09/UNIJA/XII/2018
		Lemari Besi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√																				
		centrifuge DLABDM 0412	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√																				
		Upgrade komputer Laboratorium	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√																				
		Printer Epson	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√																				
		Meja KTU dan Staf	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√																				
		Kursi putar Dosen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√																				
		AC Perpus Mini	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√																				
G	**Pengajuan Prodi Baru**																																		
	Prodi Baru PPG	Pengajuan prodi Baru	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Proposal Pengajuan Prodi Baru PPG	keluarnya SK Ijin Pembukaan Prodi baru PPG												25 Juni 2023	Tidak tercapainya pengajuan prodi PPG dikarenakan kekurangan SDM	30%	adanya keterbatasan SDM	Perlu		
	Beban Kerja		0	0		0																													

Semester, 28 November 2023
Dekan FKIP

Ach. Puniman, S.Pd.I., M.Pd.I.

RENCANA OPERASIONAL PERGURUAN TINGGI (RENOP) TAHUN 2023

10001

NAMA UNIT : PROGRAM STUDI PENDII PPM

Kode Kegiatan	Kegiatan	Kode Biaya	Biaya Nama	Keterangan	Frekuensi	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN
										JAN PEB MARET APRIL MEI JUNI JULI AGUSTUS SEPTEMBER OKTOBER NOPEMBER DESEMBER
51105	Workshop, Kuliah Umum, Seminar	5.1201.02.	Alat Tulis	Honorarium Narasumber Pelatihan/Worksho p dari Eksternal	1	1	Rp 1,000,000	Rp 6,000,000	6000000	
51106	Diktat/Bahan ajar	5.1203.02.	Fotokopi &	Fotocopy dan Penjilidan Laporan Administrasi	1	1	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000	1000000	
51112	Keanggotaan Profesi (PPII)	4.2404.99.	Pendapata	Kartu Anggota	2	1	Rp 20,000,000	Rp 1,800,000	Rp 1,800,000	
51124	Skripsi	4.2501.03.	Institusion	Fotocopy dan Penjilidan Laporan Administrasi	2	1	Rp 2,000,000	Rp 900,000	Rp 900,000	
51125	Yudisium	5.1402.07	Kerjasama	Fotocopy dan Penjilidan Laporan Administrasi	2	2	Rp 2,500,000	Rp 600,000	Rp 600,000	
51126	Ujian Tengah Semester	5.1402.07	Kerjasama	Fotocopy dan Penjilidan Laporan Administrasi	2	4	Rp 1,250,000	Rp 1,075,000	Rp 1,075,000	
51133	Plagiasi	5.1402.07	Kerjasama	Honorarium Tim Pelaksana	2	4	Rp 500,000	Rp 150,000	Rp 150,000	
54101	Dosen Wali	5.1402.07	Kerjasama	Honorarium Tim Pelaksana	2	38	Rp 25,000	Rp 3,600,000	Rp 3,600,000	
54113	KKN	5.1402.07	Kerjasama	Transport kehadiran Narasumber, Fasilitator dan Tim Pelaksana	2	1	Rp 1,000,000	Rp 4,500,000	Rp 4,500,000	
55102	Jurnal Lensa	5.1402.07	Kerjasama	Transport reviewer dan Tim Editor Jurnal Lensa	2	1	Rp 300,000	Rp 6,000,000	Rp 6,000,000	
56130	Rapat Karyawan	5.1402.07	Kerjasama	Transport dan konsumsi Kehadiran Rapat	2	3	Rp 300,000	Rp 1,400,000	Rp 1,400,000	
	Evaluasi Pengajaran Semester	5.1402.07	Kerjasama	Laporan Administrasi	2	30	Rp 125,000	Rp 0	Rp 0	
	Program MBKM	5.1402.07	Kerjasama	Laporan Administrasi	2	1	Rp 2,000,000	Rp 0	Rp 0	
	Pengembangan Seco IPA	5.1104.07	Kehadiran	Laporan Administrasi	1	35	Rp 75,000	Rp 0	Rp 0	
	Kerjasama	5.1203.02.	Fotokopi &	Laporan Administrasi	2	2	Rp 100,000	Rp 0	Rp 0	
	Pengembangan SDM	5.1201.02.	Alat Tulis	Laporan Administrasi	1	1	Rp 250,000	Rp 0	Rp 0	
TOTAL ANGGARAN								**27,025,000**	**27,025,000**	

PROGRAM KERJA TAHUN 2023

Personil: 1 Kaprodi Sarjana Pendidikan IPA; 2 Pelaksana Prodi; 3 Tim Panitia/Koordinator

Kelompok Aktivitas: R Rencana; P Pelaksanaan; L Laporan

Siklus Penjamu: P Penetapan/Perencanaan; P Pelaksanaan; E Evaluasi; P Pengendalian/Perbaikan; P Peningkatan

Jika SOP / SIBFO diperlukan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "belum ada"

Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda con pada kolom tidak

NAMA UNIT : PROGRAM STUDI PENDIDIKAN IPA

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	Personil 2	Personil 3	Kel. Aktv. R	Kel. Aktv. P	Kel. Aktv. L	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu E	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Januari 1 2 3 4 5	Februari 1 2 3 4 5	Maret 1 2 3 4 5	April 1 2 3 4 5	Mei 1 2 3 4 5	Juni 1 2 3 4 5	Juli 1 2 3 4 5	Agustus 1 2 3 4 5	September 1 2 3 4 5	Oktober 1 2 3 4 5	Nopember 1 2 3 4 5	Desember 1 2 3 4 5	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator Uraian	Capaian Indikator %	Keterangan/Catatan	SOP Perlu	SOP Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
	Merencanakan dan melaporkan Program Kerja																																	
A	Penyelenggaraan Kuliah Tamu																																	
1	Menyelenggarakan Kuliah Tamu	Membuat Rencana Penyelenggaraan Kuliah Tamu tentang tema	1			X			V					Surat permohonan Narasumber, Berita Acara, MoA/MoU, Daftar hadir, Sertifikat, Materi	(1) Program kerja dan anggaran sudah tersusun tepat waktu; (2) Program kerja dilaksanakan sesuai yang direncanakan; (3) Anggaran telah terserap												5 Mei 2023	Terdapat 1 kuliah tamu (skala nasional)	100%		Perlu		(1) Pedoman penyusunan program kerja; (2) Pedoman penyusunan anggaran; (3) SOP Kuliah tamu
		Berkoordinasi dengan narasumber mengenai waktu pelaksanaan dan materi Kuliah Tamu	1			X			V																									
		Berkoordinasi dengan Tim Panitia mengenai target peserta kuliah tamu			1	X			V																									
		Mempersiapkan dokumen, flyer kuliah tamu, background, WIFI, sertifikat, dan konsumsi			1	X			V																									
		Melaksanakan sesuai jadwal kesepakatan Kuliah Tamu			1		X			V																									
		Melakukan Pengajuan dana terkait akomodasi, honorarium dan keperluan Kuliah tamu		1		X			V	V																									
		Rapat evaluasi kegiatan kuliah tamu	1			X	X	X			V																								
		Mempersiapkan dokumen untuk penyusunan laporan		1		X	X	X			V																								
		Membuat laporan kuliah tamu selama 1 tahun akademik			1			X			V	V	V																						
B	Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester																																	
2	Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester	Berkoordinasi dengan Koordinator bidang keilmuan mengenai Pembuatan dan batas pengumpulan Evaluasi Pengajaran Semester	1			X			V					Laporan Evaluasi Pengajaran Semester	Laporan Evaluasi Pengajaran Semester selesai tepat waktu												25 Juli 2023	sudah dilaksanakan di akhir semester	100%		Perlu		(1) Pedoman penyusunan laporan semester; (2) Pedoman penyusunan laporan tahunan
		Membuat *draft template* evaluasi pengajaran semester	1				X			V																				26 Desember 2023						
		Menerima dan Mendata Pengumpulan evaluasi pengajaran semester dari Dosen Pengampu Mata Kuliah		1			X			V																									
		Melakukan validasi oleh koordinator bidang keilmuan			1		X			V																									
		Pemantauan dan evaluasi hasil evaluasi pengajaran dari dosen Pengampu Mata Kuliah		1			X			V	V																								
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan Evaluasi Pengajaran	1				X			V																									
		Membuat laporan evaluasi pengajaran semester	1					X		V	V																								
		Tindak lanjut hasil laporan evaluasi pengajaran untuk semester berikutnya	1					X				V	V																						
C	Pengelolaan Tugas Akhir																																	

3	Melakukan Ploting Dosen Pembimbing	Melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas pemrogram skripsi		1			X							Form permohonan program skripsi, surat tugas pembimbing skripsi, daftar hadir pengarahan skripsi, data pemrogram skripsi	Ploting dosen pembimbing dan proses awal bimbingan dilaksanakan tepat waktu sesuai jadwal			dialaksanakan di awal semster ganjil genap 2022/2023	100%		belum ada		(1) Pedoman SPMI dari Kemenristekdikti ; (2) Pedoman AUN-QA; (3) Pedoman Penyusunan IAPS 4.0; (4) Pedoman IAPT 3.0
		Melakukan entrian judul penelitian dan data mahasiswa			1		X			X													
		Melakukan Ploting dosen pembimbing Skripsi sesuai bidang keilmuan	1				X			X							2 September 2022 dan 4 Maret 2023						
		Mengusulkan surat permohonan SK Dosen Pembimbing	1																				
		Mengumumkan Ploting dosen pembimbing skripsi, jadwal bimbingan, dan kartu bimbingan			1		X			X													
		Mendistribusikan SK Dekan tentang pembimbing skripsi			1		X			X													
		Mendistribusikan kartu bimbingan			1		X			X													
		Melakukan pengarahan untuk mahasiswa pemrogram skripsi	1				X			X													
		Pemantauan dan evaluasi proses pembimbingan oleh dosen pembimbing	1				X	X		X	X	X	X										
4	Melaksanakan Ujian Proposal	Menerima naskah ujian proposal			1		X			X				Form Permohonan Ujian Proposal, Surat tugas penguji proposal, berita acara revisi proposal	Mahasiswa melaksanakan Ujian Proposal sesuai jadwal yang telah di tentukan dan melakukan bimbingan/revisi ke dosen penguji			melaksanakan Ujian proposal sebanyak 7 mahasiswa	100%				
		Melakukan ploting dosen penguji proposal dan jadwal ujian proposal	1				X			X							3-15 April 2023						
		Mengumumkan jadwal ujian melalui *whatssApp* dan menyiapkan berkas ujian proposal, ruangan, serta konsumsi sesuai jadwal			1		X			X													
		Menerima penilaian ujian proposal dari dosen penguji		1			X			X													
		Pemantauan mahasiswa yang telah dan belum melaksanakan ujian proposal		1			X	X			X	X	X										
5	Melaksanakan Ujian Sidang Akhir	Menerima dan melakukan pengecekan plagiasi			1		X			X				Form Permohonan Ujian Skripsi dan kelengkapannya, surat tugas penguji skripsi, berita cara ujian skripsi, Rekapitulasi nilai, Berita cara revisi ujian skripsi	Mahasiswa pemrogram skripsi menyelesaikan bimbingan dan melaksanakan ujian skripsi sesuai jadwal yang telah di tentukan		10-15 Agustus 2023	Melaksanakan 7 mahasiswa	100%				
		Melakukan ploting dosen penguji skripsi dan jadwal ujian skripsi	1				X			X													
		Mengumumkan jadwal ujian melalui whatsApp dan menyiapkan berkas ujian skripsi, ruangan, serta konsumsi sesuai jadwal			1		X			X													
		merekap dan mengajukan honor dosen pembimbing dan dosen penguji		1			X			X													
		Berkoordinasi dengan BAAK mengenai nilai ujian skripsi dan penyerahan berkas berita acara skripsi		1			X			X													
		Pemantauan mahasiswa yang telah dan belum melaksanakan ujian proposal		1			X	X			X	X	X										
D	Yudisium																						

6	Penyelenggarakan Yudisium	Berkoordinasi dengan Wakil Dekan bidang Akademik mengenai pelaksanaan yudisium	1			X			X					Berita Acara yudisium dan SK Dekan	Yudisium dilaksanakan sesuai jadwal yang telah di tentukan dan laporan diselesaikan tepat waktu	Akhir semester gasal	Melaksanakan Yudisium di Semester genap 2022/2023	100%	Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan		Tidak	
		Menyiapkan berkas pendaftaran		1			X			X												
		Melakukan validasi mahasiswa yang lulus		1			X			X												
		Menyiapkan berkas pendukung		1			X			X												
		Merekap pelaksanaan yudisium			1		X															
		Membuat laporan	1					X			X	X	X									
E	**Praktik Lapang**																					
7	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	Berkoordinasi dengan LPPM mengenai rencana pelaksanaan KKN	1			X			X					Berita Acara Pelaksanaan KKN, Daftar Hadir Peserta dan DPL, Hasil Kelulusan, Berita Acara Konversi Nilai.	KKN dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan dan kelulusan mahasiswa sesuai target yang telah ditentukan	Akhir semester genap	Melaksanakan KKN di Semester genap 2022/2023	100%	Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Berkoordinasi dengan BAAK mengenai mahasiswa yang dapat memprogram KKN		1		X				X												
		Membuat pengumuman pendaftaran KKN dan jedwal pelaksanaannya		1			X			X												
		Mengusulkan dosen pembimbing lapangan	1			X				X												
		Menerima laporan KKN dari mahasiswa		1			X			X												
		Mengumumkan jadwal ujian		1			X			X												
		Mengumumkan jadwal revisi laporan		1			X			X												
		Mengumumkan hasil kelulusan KKN		1			X			X	X											
		Menerima laporan penilaian dari BAAK	1					X			X	X	X									
8	Program MBKM (Kampus Mengajar)	Membuat pengumuman pendaftaran kampus mengajar			1	X			X					Hasil Kelulusan dan Berita Acara Konversi Nilai.	MBKM dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan dan kelulusan mahasiswa sesuai target yang telah ditentukan		mahasiswa sudah menyelesaiakan kegiatas Kampus Mengajar 5	100%				
		Merekap surat rekomendasi yang diajukan oleh mahasiswa		1		X				X						Pebruari			Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Melakukan ploting mata kuliah yang terkonversi	1				X			X						Agustus			Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Mengusulkan dosen pembimbing lapangan	1			X				X												
		Menyiapkan berkas pendukung berupa KHS		1			X			X												
		Memantau keikutsertaan mahasiswa MBKM	1				X			X												
		Merekap hasil penilaian MBKM		1			X			X												
		Mengkonversi nilai mahasiswa yang dinyatakan lulus sesuai ketentuan		1			X			X	X											
		Membuat laporan pelaksanaan MBKM	1					X			X	X	X									
F	**Pengembangan Seco IPA**																					
9	Keikutsertaan Mahasiswa mengikuti lomba tingkat nasional dan internasional	Membuat pengumuman lomba	1			X			X					Laporan prestasi Mahasiswa selama 1 periode	Mahasiswa meraih penghargaan lomba sesuai target yang ditentukan	Agustus			Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Memantau pelaksanaan tim lomba mahasiswa	1				X			X												
		Memantau keikutsertaan mahasiswa lomba	1	1			X			X												
		Merekap sertifikat keikutsertaan mahasiswa		1			X			X												

		Menerima laporan keikutsertaan dan penghargaan yang di raih	1	1			X			X									
		Mengevaluasi laporan	1					X			X	X	X						
G	**Keanggotaan Profesi (PPII)**																		
10	Keikutsertaan Dosen dalam kegiatan profesi	Melakukan pendaftaran anggota kepada PPII wilayah Jawa Timur	1			X	X		X					Kartu Anggota PPII	Sertifikat seminar	Januari-Desember 2023	Keanggotaan Dosen dalam PII	100%	Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan
		Melakukan pengajuan dana terkait pengadaan kartu anggota		1			X			X									
		Mengikuti kegiatan PPII secara online	1		1		X			X									
H	**Rapat Koordinasi Program Studi**																		
11	Rapat Koordinasi Program Studi	Menentukan rencana rapat koordinasi prodi dan agenda rapat	1			X			X					Daftar Hadir Rapat, Notulen Rapat	Rapat koordinasi dapat di agenda kan sesuai jadwal dan 80% peserta dapat menghadiri rapat		Sudah melaksakan Rapat Koordinasi	100%	
		Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat		1		X			X										
		Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat		1	1		X			X									
		Membuat Notulen rapat	1				X			X	X								
I	**Jurnal Lensa**																		
12	Melaksanakan kegiatan Publikasi yang bekerjasama dengan PT Lain	Melakukan koordinasi dengan Tim editor mengenai jadwal pelaksanaan publikasi			1	X			X					sertifikat reviewer	Publikasi Jurnal Lensa dapat dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan	Mei dan Nopember 2023	Universiotas Pendidikan Ganesha	100%	
		Membuka pendaftaran artikel bagi dosen dan mahasiswa			1	X			X										Universiotas Pendidikan Ganesha
		Melakukan cek plagiasi dan revisian dari reviewer			1	X			X										
		Mengajukan anggaran jurnal terkait HR Reviewer dan tim editor		1		X			X										
		Menyiapkan sertifikat reviewer			1		X			X									
		Membuat Laporan selama satu periode publish	1					X			X	X							
J	**Penyusunan RPS, Evaluasi Pengajaran,**																		
13	Penyusunan RPS/Evaluasi Pengajaran/buku petunjuk praktikum	Merencakan jadwal penyusunan RPS/Evaluasi Pengajaran	1			X			X					RPS, Evaluasi Pengajaran,buku petunjuk praktikum	Dosen mampu membuat dan menyelesaikan penugasan RPS / Evaluasi Pengajaran / Buku Petunjuk Praktikum Sesuai waktu yang ditentukan	Akhir Juli dan Desember 2023	suda menyusun RPS/Evaluasi Pengajaran/buku petunjuk praktikum	100%	
		Menunjuk dan membuat penugasan dosen penyusun RPS/Evaluasi pengajaran	1			X			X										
		Menyiapkan pengajuan dana honorarium bahan ajar		1			X			X									
		Menerima dan merekap pengumpulan RPS dan Evaluasi pengajaran			1		X			X									
		Membuat laporan hasil RPS/Evaluasi pengajaran	1					X			X	X							
K	**Dosen Wali**																		
14	Bimbingan kepada Mahasiswa	Melakukan koordinasi dengan BAAK mengenai jadwal bimbingan		1		X			X						Bimbingan dapat	Pebruari dan Agustus 2023	Sudah melaksanakan Pembimbingan kepada Mhasiswa	100%	
		Melakukan pemeriksaan dan memvalidasi sebaran mata kuliah yang akan diprogram mahasiswa			1	X			X										

No	Program	Kegiatan												Output	Indikator	Waktu	Realisasi	Capaian	Keterangan
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait HR Dosen Wali		1		X			X					Kartu bimbingan	dapat dilaksanakan sesuai jadwal dan target jumlah bimbingan tercapai sesuai ketentuan				
		Merekap KRS mahasiswa		1			X			X									
		Berkoordinasi dangan mahasiswa terkait kelengkapan administrasi kartu bimbingan		1			X			X									
		Membuat laporan pelaksanaan bimbingan dosen wali	1					X			X	X							
L	**Kerjasama Dalam Negeri**																		
15	Kerjasama dalam Negeri : SMP/MTs di Kabupaten Sumenep	Menyusun draft MoA Kerjasama	1			X			X					MoU	Jumlah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat baik yang dilaksanakan	Januari 2023	SMPN 2 kalianget, SMPN 5 Sumenep, SMP 2 Saronggi		
		Menyiapkan kelengkapan administrasi penandatangan MoA		1			X			X									
	Kerjasama dalam Negeri : Mitra bestari dari PT asal	Membuat rencana penyelenggaraan penerbitan publikasi jurnal lensa	1			X			X					MoU dan Sertifikat	Prodi melaksanakan kegiatan publikasi jurnal lensa	Mei dan Nopember 2023	Universitas Tidar	100%	
		Merencanakan draft kerjasam	1			X			X										
		Berkoordinasi dengan Lembaga/Instansi terkait mengenai isi kerjasama atas kesepakatan dua pihak	1			X			X										
		Menyiapkan sertifikat mitra bestari		1		X			X										
		Menyiapkan SK Dekan		1			X			X									
		Menyiapkan berkas kerjasama		1			X			X									
		Menyiapkan program kerja yang berkaitan dengan MoA	1				X			X									
		Membuat laporan pelaksanaan kerjasama	1					X			X	X							
M	**Ujian Tengah Semester (UTS)**																		
16	UTS Semester Ganjil dan Semester Genap	Merencanakan pelaksanaan ujian	1			X			X					Berita acara, daftar hadir, Soal ujian dam hasil penilaian	UTS dilaksanakan sesuai jadwal yang direncanakan, Dosen dapat menyelesaikan ujian	Mei dan Nopember 2023	sudah melaksanakan UTS Semester genjil genap	100%	
		Berkoordinasi dengan BAAK		1		X			X										
		Membuat surat edaran terkait jadwal pengumpulan soal dan penyetoran nilai		1		X			X										
		Menyiapkan berita acara dan lembar jawaban ujian			1		X			X									
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait pengeluaran kegiatan UTS		1			X			X									
		Merekap berita acara dan absensi UTS		1			X			X									
		Merekap HR dosen yang telah mel		1			X			X									
		Menerima hasil penilaian dari dosen	1				X			X									
		Membuat laporan pelaksanaan Ujian	1					X			X	X							
	Pengembangan SDM																		
17	Penyertaan Dosen dalam Workshop/Seminar Nasional	Berkoordinasi dengan dosen yang akan mengikuti workshop/seminar	1			X			X					Surat tugas	Penyertaan Dosen mengikuti workhsop/lokakarya	Nopember 2023	Sudah mengikuti Seminar nasional Universitas Wiraraja	100%	Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan
		Berkoordinasi dengan bagian Fakultas mengenai surat tugas		1			X			X									
	Sertifikasi Profesi																		
18	Sertifikasi	Merencanakan dosen yang ak	1			X			X					Surat tugas,	Dosen mengikuti		sertifikasi Dosen	100%	

	Profesi untuk Dosen	Berkoordinasi dengan dosen yang akan mengikuti sertifikasi	1			X			X					sertifikat sertifikasi	sertifikasi sesuai yang dianggarkan oleh prodi	Agustus 2023	5 orang	
		Membuat Penugasan dosen yang akan mengikuti sertifikasi		1	1		X			X								Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait Penyertaan Sertifikasi, transportasi, dan akomodasi		1			X			X								Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan
	Beban Kerja		49	47	25													

Sumenep, 09 Pebruari 2023

Ketua Program Studi

(Dyah Ayu Fajarianingtyas, S.Si, M.Pd)

Dekan FKIP

(Ach Puniman, S.Pd.I, M.Pd.I)

Wakil Dekan 1 FKIP bidang Akademik

(Tita Tanjung Sari, M.Pd)

RENCANA OPERASIONAL PERGURUAN TINGGI (RENOP) TAHUN 2023

10001

NAMA UNIT : PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURI PPM

Kode Kegiatan	Kegiatan	Kode Biaya	Biaya Nama	Keterangan	Frekuensi	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADWAL PELAKSANAAN
										JANUARI FEBRUARI MARET APRIL MEI JUNI JULI AGUSTUS SEPTEMBER OKTOBER NOPEMBER DESEMBER
51105	Workshop, Kuliah Umum, Seminar	5.1201.02.00	Alat Tulis	Honorarium Narasumber Pelatihan/Workshop dari Eksternal	1	1	Rp 1,000,000	Rp 12,000,000	Rp 12,000,000	
51106	Diktat/Bahan ajar	5.1203.02.00	Fotokopi & Penjil	Fotocopy dan Penjilidan Laporan Administrasi	1	1	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000	
51108	Akreditasi			Pendaftaran Reakreditasi LAMDIK				Rp 30,000,000	Rp 30,000,000	
51112	Keanggotaan Profesi (HDPGSDI)	4.2404.99.00	Pendapatan Kerj	Kartu Anggota	2	1	Rp 20,000,000	Rp 2,400,000	Rp 2,400,000	
51124	Skripsi	4.2501.03.00	Institusional Fee	Fotocopy dan Penjilidan berkas skripsi, Honor pembimbing I, II dan Penguji	2	1	Rp 2,000,000	Rp 30,600,000	Rp 30,600,000	
51125	Yudisium	5.1402.07.00	Kerjasama denga	Fotocopy dan Penjilidan Laporan Administrasi, sewa tempat, Konsumsi, Honor MC	2	2	Rp 2,500,000	Rp 20,400,000	Rp 20,400,000	
51126	Ujian Tengah Semester	5.1402.07.00	Kerjasama denga	Fotocopy dan Penjilidan Laporan Administrasi, honor pembuatan soal dan koreksi, penggandaan soal	2	4	Rp 1,250,000	Rp 6,300,000	Rp 6,300,000	
51133	Plagiasi	5.1402.07.00	Kerjasama denga	Honorarium Tim Pelaksana	2	4	Rp 500,000	Rp 510,000	Rp 510,000	
54101	Dosen Wali	5.1402.07.00	Kerjasama denga	Honorarium Dosen Wali/DPA	2	38	Rp 25,000	Rp 4,800,000	Rp 4,800,000	
54111	PLP II			Konsumsi Rapat kordinasi awal dan pelepasan PLP II, Honorarium DPL				Rp 17,100,000	Rp 17,100,000	
54113	KKN	5.1402.07.00	Kerjasama denga	Transport kehadiran Narasumber, Fasilitator dan Tim Pelaksana	2	1	Rp 1,000,000	Rp 25,650,000	Rp 25,650,000	
55102	Jurnal Alpen	5.1402.07.00	Kerjasama denga	Transport reviewer dan Tim Editor Jurnal Lensa	2	1	Rp 300,000	Rp 6,000,000	Rp 6,000,000	
56130	Rapat Karyawan	5.1402.07.00	Kerjasama denga	Transport dan konsumsi Kehadiran Rapat	2	3	Rp 300,000	Rp 2,000,000	Rp 2,000,000	
56130	Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester	5.1402.07.00	Kerjasama denga	Laporan Administrasi	2	30	Rp 125,000	Rp 7,500,000	Rp 7,500,000	
56130	Program MBKM (Kampus Mengajar)	5.1402.07.00	Kerjasama denga	Laporan Administrasi	2	1	Rp 2,000,000	Rp 4,000,000	Rp 4,000,000	
56130	Pengembangan Hima PGSD Eeco	5.1104.07.00	Kehadiran Rapat	Laporan Administrasi	1	35	Rp 75,000	Rp 2,625,000	Rp 2,625,000	
56130	Kerjasama dalam negeri	5.1203.02.00	Fotokopi & Penjil	Laporan Administrasi	2	2	Rp 100,000	Rp 400,000	Rp 400,000	
56130	Pengembangan SDM	5.1201.02.00	Alat Tulis	Laporan Administrasi	1	1	Rp 250,000	Rp 250,000	Rp 250,000	
TOTAL ANGGARAN								**Rp 158,760,000**	**Rp 158,760,000**	

PROGRAM KERJA TAHUN 2023

Personil 1 Kaprodi PGSD
2 Pelaksana Prodi PGSD
3 Tim Panitia/Koordinator

Kelompok Aktivitas R Rencana Siklus Penjamu P Penetapan/Perencanaan
P Pelaksanaan P Pelaksanaan
L Laporan E Evaluasi
P Pengendalian/Perbaikan
P Peningkatan

Jika SOP / SISFO diperlukan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "belum ada"
Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda o pada kolom tidak

NAMA UNIT : PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil			Kel. Aktv.			Siklus Penjamu					Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Januari	i	Maret	April	Mei	Juni	Juli	s	ber	r	ber	ber	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator		Keterangan/Catatan	SOP		Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
			1	2	3	R	P	L	P	P	E	P	P																Uraian	%		Perlu	Tidak	
	Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja																																	
A	**Penyelenggaraan Kuliah Tamu/Kuliah Umum/Workshop/Seminar**																																	
1	Menyelenggarakan Kuliah Tamu/Kuliah Umum/Workshop/Seminar	Membuat Rencana Penyelenggaraan Kuliah Tamu/Kuliah Umum/Workshop/Seminar tentang tema	1			X			V					Surat permohonan Narasumber, Berita Acara, MoA/MoU, Daftar hadir, Sertifikat, Materi	(1) Program kerja dan anggaran sudah tersusun tepat waktu; (2) Program kerja dilaksanakan sesuai yang direncanakan; (3) Anggaran telah terserap												29 April 2023, 7 Oktober 2023	Melaksanakan Kuliah umum 2 kali dalam 1 tahun	100%		Ada		(1) Pedoman penyusunan program kerja; (2) Pedoman penyusunan anggaran: (3) SOP Kuliah tamu
		Berkoordinasi dengan narasumber mengenai waktu pelaksanaan dan materi Kuliah Tamu/Kuliah Umum/Workshop/Seminar	1			X			V																								
		Berkoordinasi dengan Tim Panitia mengenai target peserta kuliah tamu/Kuliah Umum/Workshop/Seminar			1	X			V																								
		Mempersiapkan dokumen, flyer kuliah tamu, background, WIFI, sertifikat, dan konsumsi			1	X			V																								
		Melaksanakan sesuai jadwal kesepakatan Kuliah Tamu/Kuliah Umum/Workshop/Seminar			1		X			V																		3 Juni 2023, 2 Desember 2023						
		Melakukan Pengajuan dana terkait akomodasi, honorarium dan keperluan Kuliah tamu/Kuliah Umum/Workshop/Seminar		1		X			V	V																								
		Rapat evaluasi kegiatan kuliah tamu/Kuliah Umum/Workshop/Seminar	1			X	X	X			V																							
		Mempersiapkan dokumen untuk penyusunan laporan		1		X	X	X			V																							
		Membuat laporan kuliah tamu/Kuliah Umum/Workshop/Seminar Setelah kegiatan selesai			1			X			V	V	V																					
B	**Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester**																																	
2	Penyusunan Laporan Evaluasi Pengajaran Semester	Berkoordinasi dengan Koordinator bidang keilmuan mengenai Pembuatan dan batas pengumpulan Evaluasi Pengajaran Semester	1			X			V					Laporan Evaluasi Pengajaran Semester	Laporan Evaluasi Pengajaran Semester selesai tepat waktu													sudah dilaksanakan di akhir semester	100%		Ada		(1) Pedoman penyusunan laporan semester; (2) Pedoman penyusunan laporan tahunan
		Membuat *draft template* evaluasi pengajaran semester	1				X			V																							
		Menerima dan Mendata Pengumpulan evaluasi pengajaran semester dari Dosen Pengampu Mata Kuliah		1			X			V																								
		Melakukan validasi oleh koordinator bidang keilmuan			1		X			V																								
		Pemantauan dan evaluasi hasil evaluasi pengajaran dari dosen Pengampu Mata Kuliah		1			X			V	V																							
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan Evaluasi Pengajaran	1				X			V																								
		Membuat laporan evaluasi pengajaran semester	1					X		V	V																		29 Juli 2023, 30 Desember 2023						
		Tindak lanjut hasil laporan evaluasi pengajaran untuk semester berikutnya	1					X				V	V																					

C	**Pengelolaan Tugas Akhir**																					
3	Melakukan Ploting Dosen Pembimbing	Melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas pemrogram skripsi			1		X							Form permohonan program skripsi, surat tugas pembimbing skripsi, daftar hadir pengarahan skripsi, data pemrogram skripsi	Ploting dosen pembimbing dan proses awal bimbingan dilaksanakan tepat waktu sesuai jadwal		dialaksanakan di awal semster ganjil genap 2022/2023	100%			√	(1) buku Pedoman Akademik dan Skripsi PGSD Tahun 2022
		Melakukan entrian judul penelitian dan data mahasiswa			1		X			X												
		Melakukan Ploting dosen pembimbing Skripsi sesuai bidang keilmuan	1				X			X						2 September 2022 dan 4 Maret 2023						
		Mengusulkan surat permohonan SK Dosen Pembimbing	1																			
		Mengumumkan Ploting dosen pembimbing skripsi, jadwal bimbingan, dan kartu bimbingan			1		X			X												
		Mendistribusikan SK Dekan tentang pembimbing skripsi	1				X			X												
		Mendistribusikan kartu bimbingan			1		X			X												
		Melakukan pengarahan untuk mahasiswa pemrogram skripsi	1				X			X												
		Pemantauan dan evaluasi proses pembimbingan oleh dosen pembimbing	1				X	X		X	X	X	X									
4	Melaksanakan Ujian Proposal	Menerima naskah ujian proposal			1		X			X				Form Permohonan Ujian Proposal, Surat tugas penguji proposal, berita acara revisi proposal	Mahasiswa melaksanakan Ujian Proposal sesuai jadwal yang telah di tentukan dan melakukan bimbingan/revisi ke dosen penguji		27 mahasiswa sudah melaksanakan ujian proposal skripsi dan 3 mahasiswa belum melaksanakan ujian proposal skripsi	90%		Ada		(1) buku Pedoman Akademik dan Skripsi PGSD Tahun 2022
		Melakukan ploting dosen penguji proposal dan jadwal ujian proposal	1				X			X						10-22 April 2023						
		Mengumumkan jadwal ujian melalui *whatssApp* dan menyiapkan berkas ujian proposal, ruangan, serta konsumsi sesuai jadwal			1		X			X												
		Menerima penilaian ujian proposal dari dosen penguji		1			X			X												
		Pemantauan mahasiswa yang telah dan belum melaksanakan ujian proposal		1			X	X			X	X	X									
5	Melaksanakan Ujian Sidang Akhir	Menerima dan melakukan pengecekan plagiasi			1		X			X				Form Permohonan Ujian Skripsi dan kelengkapannya, surat tugas penguji skripsi, berita cara ujian skripsi, Rekapitulasi nilai, Berita cara revisi ujian skripsi	Mahasiswa pemrogram skripsi menyelesaikan bimbingan dan melaksanakan ujian skripsi sesuai jadwal yang telah di tentukan	26 Juni-8 Juli 2023		90%		Ada		(1) buku Pedoman Akademik dan Skripsi PGSD Tahun 2022
		Melakukan ploting dosen penguji skripsi dan jadwal ujian skripsi	1				X			X												
		Mengumumkan jadwal ujian melalui whatsApp dan menyiapkan berkas ujian skripsi, ruangan, serta konsumsi sesuai jadwal			1		X			X												
		merekap dan mengajukan honor dosen pembimbing dan dosen penguji			1		X			X												
		Berkoordinasi dengan BAAK mengenai nilai ujian skripsi dan penyerahan berkas berita acara skripsi			1		X			X												
		Pemantauan mahasiswa yang telah dan belum melaksanakan ujian proposal	1				X	X			X	X	X									
D	**Yudisium**																					
6	Penyelenggarakan Yudisium	Berkoordinasi dengan Wakil Dekan bidang Akademik mengenai pelaksanaan yudisium	1			X			X					Berita Acara yudisium dan SK Dekan	Yudisium dilaksanakan sesuai jadwal yang telah di tentukan dan laporan diselesaikan tepat waktu	Akhir semester gasal	Melaksanakan Yudisium di Semester genap 2022/2023	100%	Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan	Ada		
		Menyiapkan berkas pendaftaran		1			X			X												
		Melakukan validasi mahasiswa yang lulus		1			X			X												
		Menyiapkan berkas pendukung		1			X			X												
		Merekap pelaksanaan yudisium			1		X															
		Membuat laporan	1					X			X	X	X									
E	**Praktik Lapang**																					
7	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	Berkoordinasi dengan LPPM mengenai rencana pelaksanaan KKN	1			X			X					Berita Acara Pelaksanaan KKN, Daftar Hadir Peserta	KKN dilaksanakan sesuai jadwal yang telah	Akhir semester genap	Melaksanakan KKN di Semester genap	100%	Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan	Ada		Buku Pedoman KKN Tahun Akademik 2022/2023

		Berkoordinasi dengan BAAK mengenai mahasiswa yang dapat memprogram KKN		1		X				X				Hadir Peserta dan DPL, Hasil Kelulusan, Berita Acara Konversi Nilai.	yang telah ditentukan dan kelulusan mahasiswa sesuai target yang telah ditentukan		genap 2022/2023		suaikan kebutuhan			2022/2023
		Membuat pengumuman pendaftaran KKN dan jadwal pelaksanaannya		1			X			X												
		Mengusulkan dosen pembimbing lapangan	1			X				X												
		Menerima laporan KKN dari mahasiswa		1			X			X												
		Mengumumkan jadwal ujian		1			X			X												
		Mengumumkan jadwal revisi laporan		1			X			X												
		Mengumumkan hasil kelulusan KKN		1			X			X	X											
		Menerima laporan penilaian dari BAAK	1					X			X	X	X									
8	Praktek Perkuliahan Lapangan (PLP) I	Memberikan pengarahan kepada mahasiswa terkait PLP I dan jadwal pelaksanaannya	1			X			X					Berita Acara Pelaksanaan PLP I, Daftar Hadir Peserta dan DPL, Hasil Kelulusan, Berita Acara Konversi Nilai.	PLP I dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan dan kelulusan mahasiswa sesuai target yang telah ditentukan	Awal Semester Ganjil 2023-2024	Melaksanakan PLP I di SD Kab. Sumenep Semester ganjil 2023/2024	100%		Ada		Buku Pedoman PLP PGSD Tahun 2023
		Mengusulkan dosen pembimbing lapangan PLP I	1			X			X													
		Menerima laporan akhir PLP I dari mahasiswa		1			X			X												
		Mengumumkan jadwal ujian PLP I		1			X			X												
		Mengumumkan jadwal revisi laporan akhir PLP I		1			X			X												
		Mengumumkan hasil kelulusan PLP I		1			X			X	X											
		Menerima laporan penilaian dari BAAK	1					X			X	X	X									
9	Praktek Perkuliahan Lapangan (PLP) II	Memberikan pengarahan kepada mahasiswa terkait PLP II dan jadwal pelaksanaannya	1			X			X					Berita Acara Pelaksanaan PLP II, Daftar Hadir Peserta dan DPL, Hasil Kelulusan, Berita Acara Konversi Nilai.	PLP II dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan dan kelulusan mahasiswa sesuai target yang telah ditentukan	Awal Semester Genap 2022-2023	Melaksanakan PLP II di SDN Pandian I Kab. Sumenep Sem	100%		Ada		Buku Pedoman PLP PGSD Tahun 2023
		Mengusulkan dosen pembimbing lapangan PLP II	1			X			X													
		Menerima laporan akhir PLP II dari mahasiswa		1			X			X												
		Mengumumkan jadwal ujian PLP II		1			X			X												
		Mengumumkan jadwal revisi laporan akhir PLP II		1			X			X												
		Mengumumkan hasil kelulusan PLP II		1			X			X	X											
		Menerima laporan penilaian dari BAAK	1					X			X	X	X									
10	Program MBKM (Kampus Mengajar)	Membuat pengumuman pendaftaran kampus mengajar			1	X			X					Hasil Kelulusan dan Berita Acara Konversi Nilai.	MBKM dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan dan kelulusan mahasiswa sesuai target yang telah ditentukan		1 mahasiswa diterima Summer School, 2 mahasiswa diterima pertukaran pelajar, 1 mahasiswa di terima kewirausahaan UNY, 23 Mahasiswa diterima Km 5	80%		Ada		Buku Pedoman MBKM Tahun 2023
		Merekap surat rekomendasi yang diajukan oleh mahasiswa		1		X				X						Pebruari			Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Melakukan ploting mata kuliah yang terkonversi	1				X			X						Agustus			Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Mengusulkan dosen pembimbing lapangan	1			X				X												
		Menyiapkan berkas pendukung berupa KHS		1			X			X												
		Memantau keikutsertaan mahasiswa MBKM	1				X			X												
		Merekap hasil penilaian MBKM		1			X			X												
		Mengkonversi nilai mahasiswa yang dinyatakan lulus sesuai ketentuan		1			X			X	X											
		Membuat laporan pelaksanaan MBKM	1					X			X	X	X									
F	**Pengembangan HIMA Eeco PGSD**																					
11	Keikutsertaan Mahasiswa mengikuti lomba tingkat nasional dan internasional	Membuat pengumuman lomba	1			X			X					Laporan prestasi Mahasiswa selama 1	Mahasiswa meraih penghargaan lomba sesuai	Agustus	Hima Prodi mengadakan bazar dan Fashion Show	100%	Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan		√	
		Memantau pelaksanaan tim lomba mahasiswa	1				X			X												

		Memantau keikutsertaan mahasiswa lomba	1	1			X			X				periode	target yang ditentukan		bulan mein 2023, Lomba Cipta puisi tingkat nasional bulan April 2023		kebutuhan			
		Merekap sertifikat keikutsertaan mahasiswa		1			X			X												
		Menerima laporan keikutsertaan dan penghargaan yang di raih	1	1			X			X												
		Mengevaluasi laporan	1					X			X	X	X									
G	**Keanggotaan Profesi Dosen PGSD (HDPSGDI)**																					
12	Keikutsertaan Dosen dalam kegiatan profesi	Melakukan pendaftaran anggota HDPGSDI	1			X	X		X					Kartu Anggota HDPGSDI	Sertifikat seminar	Januari-Desember 2023	Keanggotaan HDPGSDI	100%	Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan		√	
		Melakukan pengajuan dana terkait pengadaan kartu anggota HDPGSDI		1			X			X												
		Mengikuti kegiatan HDPGSDI secara online	1		1		X			X						Kegiatan menyesuaikan jadwal yang di adakan oleh HDPGSDI						
H	**Rapat Koordinasi Program Studi**																					
13	Rapat Koordinasi Program Studi	Menentukan rencana rapat koordinasi prodi dan agenda rapat	1			X			X					Daftar Hadir Rapat, Notulen Rapat	Rapat koordinasi dapat di agendakan sesuai jadwal dan 80% peserta dapat menghadiri rapat	Awal Semester Genap 2022-2023 dan Awal Semester Ganjil 2023-2024	dilaksanakan di awal semester ganjil/genap 2022/ 2023	100%		Ada		
		Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat		1		X			X													
		Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat		1	1		X			X												
		Membuat Notulen rapat	1				X			X	X											
I	**Jurnal Prodi PGSD (ALPEN)**																					
14	Melaksanakan kegiatan Publikasi yang bekerjasama dengan Perguruan Tinggi Lain	Melakukan koordinasi dengan Tim editor mengenai jadwal pelaksanaan publikasi dan SK bagi reviewer dari Perguruan Tingi Lain			1	X			X					SK dan sertifikat reviewer	Publikasi Jurnal Lensa dapat dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan	Juni dan Desember 2023	Jurnal Alppen PGSD bekerjasama dengan Jurnal PGSD UTM	100%		Belum ada		
		Membuka pendaftaran artikel bagi dosen dan mahasiswa			1	X			X													
		Melakukan cek plagiasi dan revisian dari reviewer			1	X			X													
		Mengajukan anggaran jurnal terkait HR Reviewer dan tim editor		1		X			X													
		Menyiapkan sertifikat reviewer			1		X			X												
		Membuat Laporan selama satu periode publish	1					X			X	X										
J	**Penyusunan RPS, Evaluasi Pengajaran, dan Pengembangan Bahan Ajar**																					
15	Penyusunan RPS/Evaluasi Pengajaran/Bahan Ajar	Merencakan jadwal penyusunan RPS/Evaluasi Pengajaran/Bahan Ajar	1			X			X					RPS/Evaluasi Pengajaran/Bahan Ajar	Dosen mampu membuat dan menyelesaikan penugasan RPS / Evaluasi Pengajaran / Bahan ajar Sesuai waktu yang ditentukan	Awal Semester Genap 2022-2023 dan Awal Semester Ganjil 2023-2024	dilaksanakan di awal semester ganjil/genap 2022/ 2023	100%		Belum ada		
		Menunjuk dan membuat penugasan dosen penyusun RPS/Evaluasi pengajaran/Bahan Ajar	1			X			X													
		Menyiapkan pengajuan dana honorarium pembuatan bahan ajar		1			X			X												
		Menerima dan merekap pengumpulan RPS/Evaluasi pengajaran/Bahan Ajar			1		X			X												
		Membuat laporan hasil RPS/Evaluasi pengajaran/Bahan Ajar	1					X			X	X										
K	**Dosen Wali**																					
16	Bimbingan Akademik kepada Mahasiswa	Melakukan koordinasi dengan BAAK mengenai jadwal bimbingan akademik		1		X			X					Kartu bimbingan	Bimbingan dapat dilaksanakan sesuai jadwal dan target jumlah bimbingan tercapai sesuai ketentuan	Awal Semester Genap 2022-2023 dan Awal Semester Ganjil 2023-2024	dilaksanakan di awal semester ganjil/genap 2022/ 2023	100%		Ada		Buku pedoman Akademik dan Skripsi PGSD Tahun 2022
		Melakukan pemeriksaan dan memvalidasi sebaran mata kuliah yang akan diprogram mahasiswa			1	X			X													
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait HR Dosen Wali		1		X			X													
		Merekap KRS mahasiswa		1			X			X												

		Berkoordinasi dangan mahasiswa terkait kelengkapan administrasi kartu bimbingan		1			X			X												
		Membuat laporan pelaksanaan bimbingan akademik dosen wali	1					X			X	X										
L	**Kerjasama Dalam Negeri**																					
17	Kerjasama dalam Negeri : Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep dan SD Negeri di Kabupaten Sumenep	Menyusun draft MoU dan MoA Kerjasama	1			X			X					MoU dan MoA	Jumlah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat		Januari 2023	bekerjasama dengan Dinas pendidikan, SDN pandian I, SDN Kalianget	100%		Belum ada		
		Menyiapkan kelengkapan administrasi penandatangan MoU dan MoA		1			X			X													
18	Kerjasama dalam Negeri : Perguruan Tinggi Lain	Menyusun draft MoU dan MoA Kerjasama	1			X			X					MoU dan MoA	Jumlah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat		Januari 2023	Bekerja sama dengan UNISLA dan UTM	100%		Belum ada		
		Menyiapkan kelengkapan administrasi penandatangan MoU dan MoA		1			X			X													
19	Kerjasama dalam Negeri : Mitra bestari dari PT asal	Membuat rencana penyelenggaraan penerbitan publikasi jurnal Alpen	1			X			X					MoU, SK dan Sertifikat	Prodi melaksanakan kegiatan publikasi jurnal ALPEN		Juni dan Desember 2023	bekerja sama dengan UTM, UNEJ, UNMUH Ponorogo	100%		Belum ada		
		Merencanakan draft kerjasama	1			X			X														
		Berkoordinasi dengan Lembaga/Instansi terkait mengenai isi kerjasama atas kesepakatan dua pihak	1			X			X														
		Menyiapkan sertifikat mitra bestari		1		X			X														
		Menyiapkan SK Dekan		1			X			X													
		Menyiapkan berkas kerjasama		1			X			X													
		Menyiapkan program kerja yang berkaitan dengan MoA	1				X			X													
		Membuat laporan pelaksanaan kerjasama	1					X			X	X											
M	**Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)**																						
20	UTS Semester Genap 2022-2023 dan Semester Ganjil 2023-2024	Merencanakan pelaksanaan ujian	1			X			X					Berita acara, daftar hadir, soal ujian dan hasil penilaian	UTS dilaksanakan sesuai jadwal yang direncanakan, Dosen dapat menyelesaikan ujian tengah semester		Mei dan Nopember 2023	dilaksanakan di Semester Genap 2022-2023 dan Semester Ganjil 2023-2024	100%		Ada		
		Berkoordinasi dengan BAAK		1		X			X														
		Membuat surat edaran terkait jadwal pengumpulan soal dan penyetoran nilai		1		X			X														
		Pelaksanaan UTS																					
		Menyiapkan berita acara dan lembar jawaban ujian			1		X			X													
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait pengeluaran kegiatan UTS		1			X			X													
		Merekap berita acara dan absensi UTS		1			X			X													
		Merekap HR dosen yang telah melakukan UTS		1			X			X													
		Menerima hasil penilaian dari dosen	1				X			X													
		Membuat laporan pelaksanaan Ujian	1					X			X	X											
21	UAS Semester Genap 2022-2023	Merencanakan pelaksanaan ujian	1			X			X					Berita acara, daftar hadir, soal ujian dan hasil penilaian	UAS dilaksanakan sesuai jadwal yang direncanakan, Dosen dapat menyelesaikan ujian tengah semester		Juli 2023	dilaksanakan di Semester Genap 2022-2023	100%		Ada		
		Berkoordinasi dengan BAAK		1		X			X														
		Membuat surat edaran terkait jadwal pengumpulan soal dan penyetoran nilai		1		X			X														
		Pelaksanaan UAS																					
		Menyiapkan berita acara dan lembar jawaban ujian			1		X			X													
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait pengeluaran kegiatan UAS		1			X			X													
		Merekap berita acara dan absensi UAS		1			X			X													
		Merekap HR dosen yang telah melakukan UAS		1			X			X													
		Menerima hasil penilaian dari dosen	1				X			X													
		Membuat laporan pelaksanaan Ujian	1					X			X	X											
N	**Pengembangan SDM**																						

22	Penyertaan Dosen dalam Workshop/Seminar Nasional (Pembicara/Moderator/Peserta)	Berkoordinasi dengan dosen yang akan mengikuti Workshop/Seminar Nasional (Pembicara/Moderator/Peserta)	1			X			X					Surat tugas	Penyertaan Dosen mengikuti Workhsop/Seminar Nasional (Pembicara/Moderator/Peserta)	Februari 2023	Workshop Seminar Motivasi diri dan Seminar peluang dan tantangan menuju PGSD berkualitas	100%	Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan	Belum ada		
		Berkoordinasi dengan bagian Fakultas mengenai surat tugas		1			X			X												
O	**Sertifikasi Profesi**																					
23	Sertifikasi Profesi untuk Dosen	Merencanakan dosen yang akan mengikuti se	1			X			X					Surat tugas, sertifikat sertifikasi	Dosen mengikuti sertifikasi sesuai yang dianggarkan oleh prodi		1 dosen PGSD diterima/lolos sertifikasi Dosen	100%		Belum ada		
		Berkoordinasi dengan dosen yang akan mengikuti sertifikasi	1			X			X							Agustus 2023						
		Membuat Penugasan dosen yang akan mengikuti sertifikasi		1	1		X			X									Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait Penyertaan Sertifikasi, transportasi, dan akomodasi		1			X			X									Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Beban Kerja	61	57	28																	

Sumenep, 24 Februari 2023
Ketua Program Studi

(Anang Hadi cahyono, S.Pd., M.Pd)

Dekan FKIP

UNIVERSITAS WIRARAJA MADURA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
DEKAN

(Ach Puniman, S.Pd.I, M.Pd.I)

Wakil Dekan 1 FKIP bidang Akademik

(Tita Tanjung Sari, M.Pd)

RENCANA OPERASIONAL (RENOP) TAHUN 2023

NAMA UNIT : Laboratorium Microteaching dan Laboratorium IPA

Kode Kegiatan	Kegiatan	Kode Biaya	Biaya Nama	Keterangan	Frekuensi	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN
										JAN FEB MAR APR MAY JUN JUL AUG SEP OCT NOV DEC
51123	**Praktikum**	51123								
	Kegiatan Asisten Praktikum Tahap 2		Pembimbingan Praktikum oleh	Honorarium asisten	2	1	Rp 2,800,000	Rp 5,600,000	Rp 5,600,000	
	Ujian Akhir Praktikum Tahap 2		Pelaksanaan UAP Semester genap TA 2022-2023	Pembelian ATK dan honorarium asisten	2	1	Rp 800,000	Rp 1,600,000	Rp 1,600,000	
12104	**Inventaris**	12104								
	Centrifuse DLABDM 0412		Pembelian centrifuse	Centrifuse lama tidak berfungsi dengan baik	1	1	Rp 2,500,000	Rp 2,500,000	Rp 2,500,000	
	Upgrade Komputer Laboratorium		Pembelian Komputer Lab. Microteaching	Peningkatan kemampuan perangkat yang mendukung produksi dan editing media pembelajaran berbasis komputer	1	1	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000	

PROGRAM KERJA TAHUN 2023

Personil 1 Kepala laboratorium
2 Laboran atau Teknisi
3 Dosen
4 Asisten
5

Kelompok Aktivitas R Perencanaan
F Pelaksanaan
L Laporan

Siklus Penjamu P Penetapan/Perencanaan
P Pelaksanaan
E Evaluasi
P Pengendalian/Perbaikan
P Peningkatan

Jika SOP / SISFO diperlukan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "belum ada"
Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda pada kolom tidak

NAMA UNIT : Laboratorium Microteaching dan Laboratorium IPA

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil					Kel.			Siklus Penjamu					Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	ri	uari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	us	mber	er	mber	mber	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator		Keterangan/Catatan	SOP		Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
			1	2	3	4	5	R	P	L	P	P	E	P	P																Uraian	%		Perlu	Tidak	
E	**Praktikum**																																		
11	Bahan Habis Pakai Tahap 2	Pembelian Bahan Praktikum	√	√	√			√	√		√	√				Buku praktikum; Berita acara praktikum; laporan praktikum; nilai praktikum	Nilai akhir praktikum; Angket pelaksanaan praktikum													27 juli 2023	terlaksananya praktikum dengan baik	100%		ada		Peraturan rektor tentang tata kelola aset
	Kegiatan Asisten Praktikum Tahap 2	Pembimbingan Praktikum oleh Asisten		√	√	√		√	√	√		√	√	√																					
	Ujian Akhir Praktikum Tahap 2	Pelaksanaan UAP Semester genap TA 2022-2023	√	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√																				
	Bahan Habis Pakai Tahap 1	Pembelian Bahan Praktikum	√	√	√			√	√		√	√																	28-Nov-23						
	Kegiatan Asisten Praktikum Tahap 1	Pembimbingan Praktikum oleh Asisten		√	√	√		√	√	√		√	√	√																					
	Ujian Akhir Praktikum Tahap 1	Pelaksanaan UAP Semester ganjil 2023-2024	√	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√																				
G	**Inventaris**																																		
	Lab. Microteaching																												27-Nov-23	Terlaksananya pengadaan inventaris untuk kebutuhan Lab.	100%		ada		Peraturan rektor tentang tata kelola aset
	Upgrade Komputer Laboratorium	Uograde komputer lab.microteaching	√	√				√	√	√	√	√	√	√	√	Prosedur penggunaan Alat																			
	Lab. IPA																																		
	Centrifuse DLABDM 0412	Pegadaan Centrifuse DLABDM 0412	√	√				√	√	√	√	√	√	√	√														27 Mei 2023						
	Beban Kerja		0	0	0																														

LAPORAN KINERJA
PASCASARJANA MAGISTER HUKUM
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

A. PENDAHULUAN

I. Latar Belakang

Sebagai evaluasi akhir tahun, Pascasarjana Program Studi Magister Hukum telah melalukan kajian internal untuk mengetahui capaian kinerjayang telah dicanangkan di awal tahun 2023 oleh Pascasarjana Program Studi Magister Hukum. Selain itu, sebagai tindak lanjut adanya visi, misi dan tujuan Pascasarjana Program Studi Magister Hukum dilakukan pula penyesuaian Visi, Misi dan Tujuan Universitas Wiraraja.

Menapaki evolusi dunia pendidikan yang juga berbanding lurus dengan perkembangan teknologi dan informasi di era *industry* 4.0 dan era *society* 5.0 maka Universitas Wiraraja berkomitmen untuk mengawal dunia pendidikan tinggi di kabupaten Sumenep – Madura. Untuk itu, Universitas Wiraraja berusaha untuk selalu memperbaiki kualitas proses pendidikan dengan disertai upaya peningkatan relevansi dalam persaingan global.

Pascasarjana Universitas Wiraraja merupakan salah satu upaya nyata yang dilakukan oleh pihak civitas akademika Universitas Wiraraja untuk terus berpartisipasi dalam pembangunan bangsa ini khususnya dalam pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM) yang dapat mengisi kemerdekaan serta dapat mencapai tujuan kemerdekaan bangsa Indonesia. Keberadaan Pascasarjana di Universitas Wiraraja tidak terlepas dari proses yang selama ini telah ada dan banyak diminati oleh para calon mahasiswa sebagai wadah bagi mereka untuk mengenyam pendidikan tinggi program pascasarjana yang baik dan representatif.

Pascasarjana dirintis sejak tahun 2014 Program Studi pertama yangdimiliki adalah Program Studi Magister Hukum dengan background Hukum Bisnis. Pendirian Program Pascasarjana juga telah disahkan dengan penerbitan Surat Keputusan Rektor Nomor 07/SK/R/ORG- 10/UNIJA/II/2014 pada tanggal 04 Februari 2014.

Program Studi Magister Hukum merupakan bagian dari Program Pascasarjana Universitas Wiraraja sebagai lembaga Universitas yang berwenang menyelenggarakan pendidikan akademik jenjang Strata dua (S2). Pascasarjana Program Studi Magister Hukum Universitas Wiraraja diselenggarakan atas dasar Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 178/E/O/2014, TANGGAL 17 Juni 2014 tentang Izin Penyelenggaraan Program Studi Ilmu Hukum, Program Magister Ilmu Hukum pada Universitas Wiraraja Sumenep yang diselenggarakan oleh Yayasan Arya Wiraraja di Kabupaten Sumenep.

Pada tahun 2019 kemudian dilakukan evaluasi peningkatan mutu yaitu proses akreditasi dan berhasil menyandang predikat akreditasi “B” berdasarkan Surat Keputusan BAN-PT dengan nomor SK : 151/SK/BAN- PT/Akred/M/II/2019 pada tanggal 19 Februari 2019 ditandatangani Direktur Dewan Eksekutif Prof. T. Bassarudin

Mahasiswa peserta Program Pascasarjana Program Studi Magister Hukum Universitas Wiraraja, adalah mahasiswa yang memiliki ijasah strata satu (S-1) dan/atau Diploma 4 (D4) dari berbagai jurusan. Pelaksanaan pendidikan akademik Program Studi Magister Hukum dilakukan oleh Ketuadi bidang kegiatan akademik. Beban Studi pada Program Pascasarjana Program Studi Magister Hukum Universitas Wiraraja adalah sekurang- kurangnya 42 satuan kredit semester (42 sks).

Terkait dengan penyusunan laporan kinerja tahun 2023 Pascasarjana Universitas Wiraraja maka harus disesuaikan terhadap kebijakan dan strategi pencapaian visi, dan misi harus dilakukan terutama untuk mempercepat capaian dan menyesuaikan dengan tuntutan masa depan sebagaimana yang telah dicantumkan baik di dalam rencana strategis Universitas Wiraraja tahun 2019-2024 Rencana Operasional Universitas Wiraraja tahun 2019-2024 dan juga rencana induk pengembangan Universitas Wiraraja 2019-2039. Keberhasilan langkah yang akan dilakukan pada masing-masing satuan kerja jika didahului dengan perencanaan jangka panjang yang sistematis dan juga jangka pendek dengan mengacu pada jangka panjang tersebut.

Demi tercapainya cita-cita luhur pendiri agar Universitas Wiraraja mampu memberikan sumbangsih abadi bagi bangsa dan negara serta memberienergi tersendiri bagi pengelola untuk mempertahankan eksistensi UniversitasWiraraja sehingga memiliki daya saing tinggi ditengah kompetisi antar perguruan tinggi di Kabupaten Sumenep yang semakin ketat.

Upaya yang dilakukan tetaplah harus mengacu kepada rencana strategis Universitas Wiraraja dimana Renstra tersebut menguraikan langkah- langkah strategis yang akan ditempuh dan digunakan Universitas Wiraraja dengan dilakukan oleh masing-masing satuan kerja termasuk pascasarjana cukup penting dalam mengembangkan prospek pendidikan tingkat perguruan tinggi pada Program Pascasarjana di Madura.

Seluruh proses penyelenggaraan pendidikan dan semua komponendidalamnya mengarah pada pencapaian visi misi tujuan dan sasaran serta sebagai pedoman umum pengembangan Universitas Wiraraja selama lima tahun kedepan dan hal ini juga harus harmoni dengan visi misi dan tujuan yang dituangkan di masing-masing satuan kerja khususnya di Program Pascasarjana.

Dalam rangka penyelarasan antara cita-cita luhur pendiri pengelola institusi serta tahapan pencapaian visi Universitas Wiraraja pada tahun 2039 maka setiap satuan kerja diharuskan untuk berorientasi kepada rencana strategis Universitas Wiraraja tahun 2019-

2024 yang bertemakan “Universitas wiraraja sebagai *Teaching University* dengan tata kelola yang sehat dalam rangka peningkatan kapasitas institusional, efisiensi, dan mutu Manajemen Universitas” maka hal ini dijadikan sebagai dasar pengembangan seluruh satuan kerja di lingkungan Universitas wiraraja dalam mencapai hasil kinerja tahunan.

Mencermati perkembangan yang ada di Universitas Wiraraja dari tahun ke tahun, maka perlu kiranya membentuk program baru yaitu program Pascasarjana, yang mana program Pascasarjana yang dibentuk dengan tujuan untuk menjawab tantangan-tantangan yang ada serta dapat berdiri kokoh seperti Pascasarjana yang lainnya. Hal ini merupakan impian yang sewajarnya dimiliki oleh salah satu Pascasarjana untuk memiliki program yang berkualitas dan berdaya saing serta akhirnya berguna untuk pembangunan bangsa ini.

Sejalan dengan Renstra (Rencana Strategis) Universitas Wiraraja 2019-2024 pada tahap pencapaian visi misi melaluiu rencana induk pengembangan tahap pertama yakni “Tahap I *Capacity Building* menuju *Teaching University* maka didirikanlah Program Pascasarjana dengan satu program studi yakni Program Studi Magister Hukum, dimana merupakan satu-satunya Program Studi Magister Hukum di Kabupaten Sumenep.

Pebaikan mutu pada Program Pascasarjana menjadi semakin penting dengan meningkatnya persaingan dalam era globalisasi dan liberalisasi ini. Kepercayaan besar yang diberikan oleh masyarakat melalui jumlah mahasiswa yang mengalami peningkatan pada 1 tahun terakhir ini, harus di imbangi oleh peningkatan tanggung jawab yang dituangkan dalam laporan kinerja tahunan. Lembaga pendidikan tinggi Pascasarjana Universitas Wiraraja menyelenggarakan pendidikan yang bermutu kepada para mahasiswanya. Hal ini sejalan dengan paradigma baru penataan sistem pendidikan tinggi, yang mulai diterapkan dengan mengacu pada Renca Strategis Universitas Wirarja tahun 2019-2024 pada tahap I. Perguruan tinggi harus menyelenggarakan pendidikan yang mengacu kepada mutu yang berkelanjutan. Untuk itu diperlukan pola manajemen yang berazazkan otonomi, namun diiringi kapasitas institusional yang efisien serta mutu manajemen dengan akuntabilitas yang memadai namun tetap sejalan dengan sistem tata kelola yang sehat.

Hal ini hanya akan bisa dicapai bila suatu perguruan tinggi melakukan evaluasi diri secara teratur sebelum dievaluasi oleh pihak ketiga (akreditasi) dan dilakukan monitoring secara kontinuitas oleh pihak internal maupun eksternal. Evaluasi secara teratur dalam bentuk "audit mutu internal" yang dilanjutkan dengan "review sistem manajemen" menjamin Program Pascasarjana Universitas Wirarja dapat secara berkelanjutan melakukan perbaikan mutu, dalam mengantisipasi persaingan yang semakin ketat bagi lulusannya dalam meniti karir di dunia kerja di bidang hukum.

Pascasarjana Universitas Wiraraja didasari oleh nilai-nilai luhur yang telah disepakati bersama sejak berdirinya Program Pascasarjana Universitas Wiraraja

berdasarkan surat keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 178/E/O/2014, TANGGAL 17 Juni 2014 tentangIzin Penyelenggaraan Program Studi Ilmu Hukum, Program Magister Ilmu Hukum pada Universitas Wiraraja Sumenep yang diselenggarakan oleh Yayasan Arya Wiraraja di Kabupaten Sumenep. Nilai-nilai luhur yang dimaksud tidak jauh dari apa yang telah tertuang dalam visi dan misi Program Pascasarjana Universitas Wiraraja, hal ini mencakup pemahaman secara arti dan makna, menjunjung tinggi serta pengamalan nilai-nilai seperti berikut ini:

1) **Inovatif**

   Inovatif berarti Program Pascasarjana dalam menyelenggarakan program pendidikan dan pembelajaran selalu memperkenalkan kurikulum yang baru atau selalu berkreasi sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan kearifan lokal

2) **Mandiri**

   Mandiri berarti Program Pascasarjana dapat menyelenggarakan program pendidikan dan pembelajaran sendiri secara otonom dalam arti merencanakan, mengatur program, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, tidak bergantung kepada pihak lain serta tidak menggunakan pihak lain yang dapat mengganggu kemandiriannya.

3) **Berdaya Saing dalam Ilmu Pengetahuan**

   Berdaya Saing dalam Ilmu Pengetahuan berarti Program Pascasarjana secara terencana melaksanakan pembelajaran yang berkualitas yang didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai untuk menghasilkan SDM yang memiliki daya saing dibidang hukum baik ditingkat regional, nasional dan internasional.

4) **Berdaya Saing dalam Teknologi**

   Berdaya Saing dalam Teknologi berarti Program Pascasarjana secara terencana melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas didukung oleh sarana teknologi informasi yang memadai untuk menghasilkan lulusan yang memiliki daya saing dibidang hukum baik sebagai peneliti maupun sebagai praktisi.

5) **Berdaya saing dalam publikasi**

   Berdaya saing dalam publikasi berarti Program Pascasarjana secara terencana melaksanakan penelitian yang bermanfaat kepada masyarakat yang hasilnya di publikasikan dalam bentuk buku-buku ber-ISBN serta penulisan artikel pada jurnal terakreditasi berskala nasional, dan yang terus diupayakan berskala internasional.

6) Berbasis Riset

Berbasis Riset berarti Program Pascasarjana dalam melaksanakan Tridharma perguruan tinggi menggunakan hasil riset yang berkualitas, berdasarkan pola ilmiah pokok (PIP) maupun rencana induk penelitian yang dilakukan oleh internal maupun eksternal.

7) Bidang Hukum Bisnis

Program Studi Magister Hukum dalam melaksanakan proses Pembentukan hukum bisnis khususnya dalam bidang transaksi bisnis baik lokal, nasional maupun internasional tersebut merupakan kebijakan yang menentukan arah dalam transaksi yang akan dibentuk atau yang sudah dibentuk. Arah dari Hukum bisnis agar mampu menyeimbangkan serta merupakan salah satu pilarpenopang dalam upaya mendukung perkembangan ekonomi dan Pembanungan.

8) Bidang Hukum Perbankan

Aturan hukum yang mengatur tentang kegiatan perbankan dalam lembaga keuangan perbankan yang diarahkan untuk melaksankan prinsip-prinsip yang terkandung dalam demokrasi ekonomi yang bedasarkan Pancasila dan UUD 1945 demi meningkatkan kesejahteraan masyarakat baik lokal maupun nasional.

9) Berbasis Prinsip Dasar Moral dan Etika

Berbasis Moral dan Etika berarti Program Pascasarjana dalam melaksanakan proses pendidikan dan pengajaran dalam mewujudkan mutu lulusan yang kompetitif sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan pembangunan haruslah berdasarkan prinsip-prinsip dasar moral dan etika dalam membentuk kepribadian, sikap dan prilaku dalam kehidupan masyarakat.

II. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan disusun laporan kenerja tahun 2023 PascasarjanaUniversitas Wiraraja berdasarkan pada :

1) Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem PendidikanNasional
2) Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3) Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Peratuarn Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
5) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
6) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
8) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

9) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi
10) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia
11) Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta
12) Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0618/O/1989 tentang Pendirian Universitas Wiraraja
13) Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor : 473/KPT/1/2016 Tentang Perubahan Badan Penyelenggaraan Universitas Wiraraja
14) Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 01 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Wiraraja Jo. Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 06 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 01 Tahun 2019 tentang Statuta UniversitasWiraraja
15) Anggaran Dasar Yayasan Arya Wiraraja
16) Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiraraja Tahun 2019-2039
17) Rencana Strategis (Renstra) Universitas Wiraraja Tahun 2019-2024
18) Rencana Operasional (Renop) Universitas Wiraraja Tahun 2019-2024
19) Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Tahun Takwim 2023 pada Pascasarjana Universitas Wiraraja
20) Keputusan Direktur Program Pascasarjana Universitas Wiraraja Nomor 04/SK/DIR-PASCA/UNIJA/XI/2016 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan ProgramMagister ProgramPascasarjana Universitas Wiraraja

Berorientasi pada rencana strategis Universitas Wiraraja tahun 2019- 2024 maka maksud dan tujuan laporan kinerja tahun 2023 Pascasarjana disusun adalah dalam rangka mewujudkan dan mendukung program Universitas Wiraraja yang dituangkan dalam Renstra 2019-2024 untuk penguatan jejaring menuju Perguruan Tinggi unggul dengan ciri khas kewirausahaan berkarakter kebangsaan dalam rangka mendukung program Tri Dharma Perguruan Tinggi sesuai visi, misi, tujuan, dan sasaran Universitas yang telah ditetapkan pada Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiraraja 2019-2039.

Selain itu, tujuan yang di prioritaskan dalam capaian kinerja Pascasarjana adalah mengacu kepada Komponen Rencana Strategis Universitas Wiraraja 2019-2024 yang mana dalam hal ini didasarkan pada analisis kondisi internal dan eksternal yang dikaitkan dengan arah dan strategipengembangan nilai budaya kerja, visi, misi, dan tujuan, serta landasan hukum maka komponen Renstra yang menjadi acuan tersebut terdiri atas sasaran strategis dan prioritas strategis (strategi pengembanga) sebagaimana dibawah ini :

1. Tata kelola penguatan tata kelola
2. Peningkatan mutu sumber daya
3. Penguatan sistem pembelajaran
4. Peningkatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
5. Peningkatan mutu mahasiswa dan lulusan

III. Visi, Misi, dan Tujuan

1. Visi

Visi Pascasarjana - Universitas Wiraraja adalah sebagai berikut :

> *"Menjadi Pascasarjana yang inovatif, mandiri dan berdaya saing dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan publikasi serta berbasis riset yang bermoral dan beretika pada tahun 2024"*

Pascasarjana Universitas Wiraraja didasari oleh nilai-nilai luhuryang telah disepakati bersama sejak berdirinya Program Pascasarjana Universitas Wiraraja berdasarkan surat keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 178/E/O/2014, TANGGAL 17 Juni 2014 tentang Izin Penyelenggaraan Program Studi Ilmu Hukum, Program Magister Ilmu Hukum pada Universitas Wiraraja Sumenep yang diselenggarakan oleh Yayasan Arya Wiraraja di Kabupaten Sumenep. Nilai-nilai luhur yang dimaksud tidak jauh dari apa yang telah tertuang dalam visi dan misi Program Pascasarjana Universitas Wiraraja, hal ini mencakup pemahaman secara arti dan makna, menjunjung tinggi serta pengamalan nilai-nilai. Untuk lebih memperjelas makna dari Visi Program pascasarjana diatas, maka dijabarkan pengertiannya sebagai berikut :

a) Inovatif

   Inovatif berarti Program Pascasarjana dalam menyelenggarakan program pendidikan dan pembelajaran selalu memperkenalkan kurikulum yang baru atau selalu berkreasi sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan kearifan lokal.

b) Mandiri

   Mandiri berarti Program Pascasarjana dapat menyelenggarakan program pendidikan dan pembelajaran sendiri secara otonom dalam arti merencanakan, mengatur program, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, tidak bergantung kepada pihak lain serta tidak mengunakan pihak lain yang dapat mengganggu kemandiriannya.

c) Berdaya Saing dalam Ilmu Pengetahuan

   Berdaya Saing dalam Ilmu Pengetahuan berarti Program Pascasarjana secara terencana melaksanakan pembelajaran yang berkualitas yang didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai untukmenghasilkan SDM yang memiliki daya saing dibidang hukum baik ditingkat regional, nasional dan internasional.

d) Berdaya Saing dalam Teknologi

Berdaya Saing dalam Teknologi berarti Program Pascasarjana secara terencana melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas didukung oleh sarana teknologi informasi yang memadai untuk menghasilkan lulusan yang memiliki daya saing dibidang hukum baik sebagai peneliti maupun sebagai praktisi.

e) Berdaya saing dalam publikasi

Berdaya saing dalam publikasi berarti Program Pascasarjana secara terencana melaksanakan penelitian yang bermanfaat kepada masyarakat yang hasilnya di publikasikan dalam bentuk buku-buku ber-ISBN serta penulisan artikel pada jurnal terakreditasi berskala nasional, dan yang terus diupayakan berskala internasional.

f) Berbasis Riset

Berbasis Riset berarti Program Pascasarjana dalam melaksanakan Tri dharma Perguruan Tinggi menggunakan hasil riset yang berkualitas, berdasarkan pola ilmiah pokok (PIP) maupun rencana induk penelitian yang dilakukan oleh internal maupun eksternal.

g) Berbasis Moral dan Etika

Berbasis Moral dan Etika berarti Program Pascasarjana dalam melaksanakan proses pendidikan dan pengajaran dalam mewujudkan mutu lulusan yang kompetitif sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan pembangunan haruslah berdasarkan prinsip-prinsip dasar moral dan etika dalam kehidupan masyarakat

2. Misi

Untuk mewujudkan Visi Program Pascasarjana Universitas Wiraraja maka dirumuskan Misi Program Pascasarjana. Berikut ini isi misi Pascasarjana Universitas Wiraraja :

a) Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran magister ilmu hukum yang mampu mengembangkan lulusannya sebagai peneliti hukum dan praktisi hukum yang bermutu, berdaya saing dan mempunyai jiwa nasionalisme serta berakhlak mulia.

b) Menyelenggarakan penelitian hukum yang berkualitas dan bermanfaat bagi masyarakat dan ilmu hukum serta mengembangkan kerja sama dengan institusi lain secara berkelanjutan baik lokal, nasional maupun internasional.

c) Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara efektif dan berkelanjutan melalui kerja sama yang bermanfaat serta saling menguntungkan dengan lembaga lain.

3. Tujuan

Pascasarjana Unija menetapkan tujuan yang ingin diwujudkan adalah sebagai berikut:

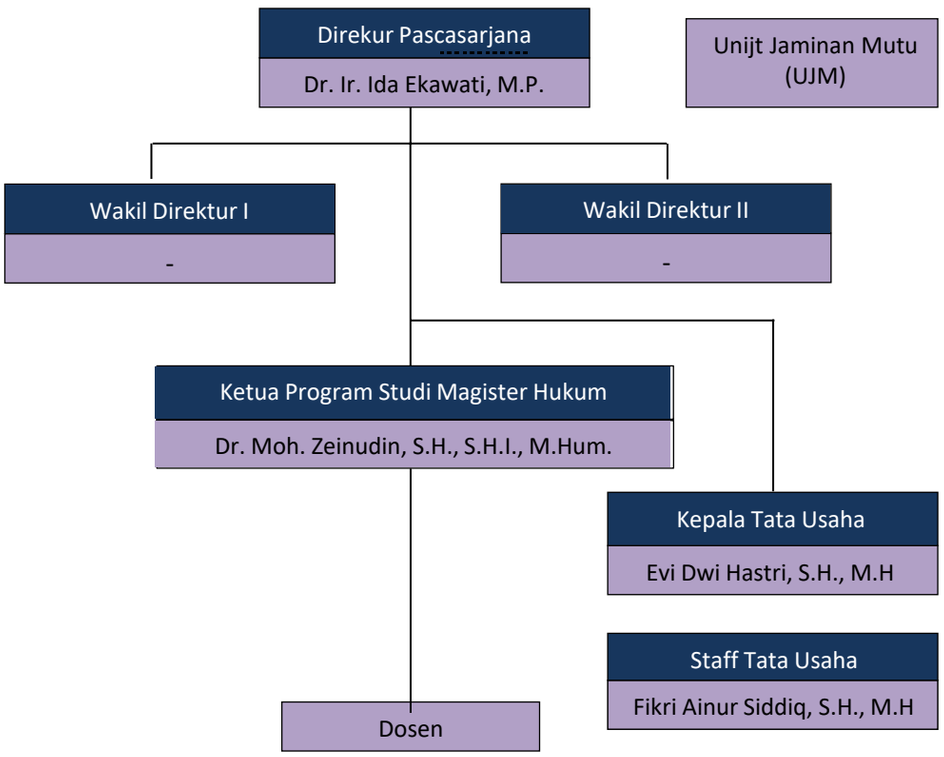
a) Menjadi program studi magister hukum yang dapat membentuk magister hukum yang profesional dan kompetitif sebagai peneliti hukum dan praktisi hukum serta mempunyai jiwa nasionalisme dan berakhlak mulia.
b) Menjadi program studi magister hukum yang dapat mengembangkan ilmu pengetahuan di bidang hukum melalui penelitian yang dapat memberikan manfaat kepada masyarakat dan ilmu hukum.
c) Menjadi program studi magister hukum yang dapat memberikan manfaat bagi kemajuan dan kesejahteraan masyarakat melalui berbagai bentuk pengabdian kepada masyarakat secara berkeadilan yang berkelanjutan.

B. STRUKTUR ORGANISASI

Program Pascasarjana diketuai oleh Direktur Pascasarjana dengan didampingi oleh Wakil Direktur. Kemudian dalam garis koordinasinya dengan Program Studi, dimana didalamnya dipimpin oleh Ketua Program Studi yakni Ketua Program Studi Magister Hukum. Untuk melaksanakan system tata kerja keorganisasian dan administrasi lembaga Pascasarjana dan Program Studi, dipimpin oleh Kepala Tata Usaha dengan dibantu oleh Staff Tata Usaha.

Gambar P.1

Struktur Organisasi – Pascasarjana - Universitas Wiraraja



Ada bagian yang berbeda dari struktur organisasi sebelumnya. Apabila pada periode sebelumnya ada organ Wakil Direktur I dan Wakil Direktur I serta ada Sekretaris Prodi, maka untuk periode 2023-2027 hanya ada Direktur Pascasarjana tanpa adanya Wakil Direktur. Kemudian Sekretaris Prodi yang bertugas untuk membantu Ketua Program Studi sudah tidak ada lagi. Namun saat ini ditambah pada bagian Administrasi untuk mengganti tugas dari Sekretaris Prodi yakni adanya Kepala Tata Usaha dengan dibantu oleh Staff Tata Usaha.

Pada bagian Kepala Tata Usaha saat ini yang diperbantukan adalah Evi Dwi Hastri, S.H., yang pada prinsipnya berstatus Dosen Tetap Fakultas Hukum (Mengacu pada SK Yayasan Arya Wiraraja Nomor : 30/SK/YAW/V/2023 Tentang Pengangkatan Dosen Tetap) yang menjabat sebagai Kepala Tata Usaha, dimana seharusnya yang menjabat pada bagian ini adalah tenaga kependidikan.

Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa pada keorganisasian Pascasarjana dan Program Studi Magister Hukum mengalami rekonstruksi dengan pemangkasan oragan-organ. Namun, dengan adanya hal tersebut menjadikan kendala disamping beberapa efektifitas yang dapat dirasakan. Efektifitas tersebut mengingat pada pemanfaatan anggaran yang diorientasikan kepada kebijakan penggunaan anggaran agar lebih efisien. Namun kendala yang juga tak luput dirasakan adalah pada tupoksi yang tidak sesuai dengan status kepegawaian, terkendalanya pekerjaan rumah tangga yang dibebankan pada semakin sedikit organ. Maka hal ini justru membuat kualitas pada Pascasarjana dan Program Studi Magister Hukum dipertaruhkan dan mendapat catatan khusunya yang sering menjadi temuan adalah pada saat Audit Mutu Internal (AMI).

Catatan tersebut nampak ketika banyaknya laporan dan data yang diminta oleh lembaga-lembaga terkait seperti BAAK, PLK, SPI, BAPSI, BAKU, PMB, dan SEKTOR. Laporan dan data tersebut sering telat dan tidak sesuai dengan alokasi waktu yang telah ditentukan. Mengingat beban dari masing-masing organ yang melebihi tugas, pokok, dan fungsi.

Dalam melaksanakan tugasnya masing-masing, harus mengacu kepada beberapa aturan yang dijadikan pedoman demi terlaksananya sistem tata pamong yag teroganisir dan dapat dipertanggung jawabkan. Berikut adalah beberapa aturan tersebut :

1) Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Sumenep No : 36/YAW/XII/2012 tentang Statutas Universitas Wiraraja tahun 2012-2023 Peraturan Keegawaian Yayasan Arya Wiraraja Sumenep No : 01/SK/PER- YAW/X/2015 tentang Peraturan Kepegawaian Yayasan Arya Wiraraja Sumenep.
2) Keputusan Rektor Universitas Wiraraja Sumenep No : 78/SK/R/ORG-10/UNIJA/X/2016 Tentang Tata Kerja Dewan Kehormatan Dosen dan Karyawan Universitas Wiraraja Sumenep
3) Keputusan Direktur Program Pascasarjana Universitas Wiraraja No : 09/SK/DIR-PASCA/UNIJA/XI/2016 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Wiraraja.
4) Buku Pedoman Akademik Program Studi Magister Hukum

Tugas Pokok dan fungsi dalam struktur organisasi Program Pascasarjana Universitas Wiraraja dapat dijabarkan sebagai berikut :

a) Direktur Pascasarjana
Merangkap tugas di Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan Bidang Keuangan dan SDM

1. Melakukan perencanaan sesuai visi, misi dan program kerja PPs- Unija dalam rangka pengembangan kemajuan PPs-Unija. Dalam pelaksanaan program kerja tersebut, Direktur dibantu oleh para Wakil Direktur dengan berkoordinasi dengan pimpinan universitas.
2. Mengorganisasikan seluruh kegiatan PPs-Unija meliputi kegiatan akademik, administrasi dan keuangan, kemahasiswaan, dan kerjasama dengan unit lain dalam lingkungan Unija, maupun lembaga lain di luar Unija.
3. Mendelegasikan tugas kepada para Wakil Direktur dan memberikan penugasan dalam pengembangan staf melalui berbagai pelatihan, seminar, workshop untuk tenaga kependidikan.
4. Menerima laporan harian dari para asisten direktur dalam pelaksanaan tugas masing- masing pejabat dalam lingkup PPs-Unija.
5. Memantau pelaksanaan tugas pokok dan fungsi para asisten direktur dan para ketua program studi agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi para ketua program studi agar dapat mengetahui letak permasalahan dan penanggulangannya.

   Berkoordinasi dengan pimpinan universitas dalam melakukan hubungan kerjasama strategis dengan pihak luar baik dalam bidang pendidikan, kebudayaan, seni, maupun industri.
7. Merencanakan penganggaran dalam penyusunan Rencana AnggaranAmanah Tahunan (RAAT) PPs-Unija.
8. Mengupayakan tercapainya sasaran mutu universitas pada PPs-Unija.
9. Mengupayakan implementasi sistem manajemen mutu di PPs-Unija.

b) Wakil Direktur
Terjadi kekosongan jabatan
<u>Pekerjaan di Bidang Akademik dan Kemahasiswaan</u>

1. Mewakili Direktur dalam pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
2. Mengkoordinasikan dengan para ketua program studi terkait, tentang perencanaan perkuliahan dan pengelolaan laboratorium.
3. Membantu direktur dalam mengkoordinasikan dengan para ketua program studi berkaitan dengan pelaksanaan perkuliahan, segala bentuk ujian, jaminan mutu dan akreditasi program studi.
4. Membentuk forum mahasiswa pascasarjana, serta mendorong dan membina kegiatan- kegiatan kemahasiswaan.
5. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan para alumni, baik melalui organisasi ikatan alumni maupun secara perseorangandengan alumni PPs-Unija.
6. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan sikap dan orientasi serta kegiatan

mahasiswa antara lain dalam seni budaya dan olah raga.

7. Merencanakan kegiatan temu alumni, hubungan masyarakat, dakwahIslamiyah dan publikasi PPs.
8. Membantu direktur dalam mengupayakan tercapainya sasaran mutuuniversitas di PPs-Unija.
9. Membantu direktur dalam mengupayakan implementasi sistemmanajemen mutu di PPs-Unija.

Pekerjaan di Bidang Keuangan dan SDM

1. Mengawasi segala aktivitas sumber daya tenaga kependidikan (staf) PPs-Unija dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya masing- masing, memelihara ketertiban dan keamanan, serta mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang administrasi dan keuangan di lingkungan PPs-Unija.
2. Membuat tata kerja terhadap sumberdaya manusia PPs-Unija danmelakukan tata kelola terhadap tenaga kependidikan (staf), melakukan evaluasi kinerja kepegawaian, serta mengusulkan mutasi maupun promosi jabatan tenaga kependidikan (staf), pemberian
   penghargaan ataupun pemberian sanksi.
3. Melakukan inventarisasi asset PPs-Unija dan melakukan perencanaan pengadaan, perbaikan sarana dan prasarana serta segala fasilitas dan kelengkapan yang dibutuhkan dalam proses perkuliahan.
4. Membantu Direktur dalam menyusun RAAT dalam merencanakan
   cashflow PPs-Unija dan membuat laporan keuangan setiap bulan.
5. Menginventarisasi dan mengoptimalkan sumber-sumber pemasukan dana PPs-Unija serta mengawasi segala macam pengeluaran dana PPs-Unija dan melaporkannya kepada direktur.
6. Melakukan kerjasama dalam bidang keuangan, dan bidang pengembangan sumber daya manusia baik terhadap lembaga di luar Unija maupun terhadap lembaga yang ada di Unija.
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan proses verifikasi asset, alat-alat perlengkapan, administrasi keuangan PPs-Unija dan melaporkannya kepada Direktur.
8. Mengkoordinasikan dengan direktur dan pimpinan universitas dalam pengusulan mutasi tenaga kependidikan (staf) PPs-Unija.
9. Mengkoordinasikan pengelolaan perkantoran secara menyeluruh meliputi ketatausahaan, pembinaan sumber daya tenaga kependidikan (staf), alat-alat perlengkapan kantor, dan kerumahtanggaan PPs-Unija.
10. Memberikan dispensasi penundaan pembayaran BPP mahasiswa S2 PPs-Unija.
11. Bertanggung jawab atas pembinaan dan pengembangan karir tenaga kependidikan (staf).

c) Ka. Prodi (Ketua Program Studi)

1. Merencanakan proses pendidikan dan pengajaran pada program studi yang menjadi wewenangnya.
2. Merencanakan dosen pengajar yang akan melaksanakan proses belajar mengajar yang dituangkan dalam beban mengajar bagi dosen.
3. Mengkoordinasikan penyusunan RPS dan RPP.
4. Merencanakan dan menentukan kebutuhan dosen.

5. Mengkaji dan mengevaluasi metode proses belajar mengajar.
6. Merencanakan dan melaksanakan ujian akhir semester (UAS).
7. Merencanakan dosen pembimbing tesis mahasiswa.
8. Memonitor perkembangan mahasiswa aktif, mengusulkan cuti akademik mahasiswa dan mahasiswa yang masuk dalam kategori gagal studi maupun yang dikenai sanksi *drop out*.
9. Merencanakan dan melaksanakan penerimaan mahasiswa baru.
10. Mengevaluasi dosen pengajar, dan melaporkannya kepada direkturhasil evaluasi tersebut.
11. Melakukan koordinasi dalam perencanaan dan pelaksanaan usahakerjasama dengan program studi sejenis di luar PPs-Unija.
12. Melaksanakan penelitian dan pengembangan ilmu bagi programpendidikan pada program studinya masing-masing.
13. Mengusulkan pembentukan tim penyusun borang akreditasi program

    studi kepada rektor melalui direktur PPs-Unija dan bersama-sama dengan tim penyusun borang tersebut dalam penyusunan borang akreditasi.
14. Memproses permohonan mahasiswa pindahan dari luar program studinya dalam lingkup PPs-Unija maupun mahasiswa pindahan dari luar perguruan tinggi Unija.

d) Tim Penjamin Mutu (TPM)

1. Menyusun, melaksanakan, melakukan monitoring dan evaluasi dengan berkoordinasi dengan ketua program studi, serta menentukan upaya tindak lanjut terhadap program kerja PJM di tingkat PPs-Unija.
2. Menyediakan, mengendalikan dan mendistribusikan dokumen sistem mutu kepada para ketua program studi atau kepada semua elemen struktur di tingkat PPs-Unija.
3. Memonitor pelaksanaan pengukuran dan pemeriksaan secara periodik terhadap pencapaian Sasaran Mutu pada program studi dan pelaksanaan Rencana Mutu PPs-Unija.
4. Mengusulkan tindak lanjut hasil pengukuran dan pemeriksaan Sasaran Mutu dan Rencana Mutu ke pimpinan PPs-Unija.
5. Memonitor penyiapan materi Audit Mutu Internal dan mengkoordinasikan dengan ketua program studi dan semua elemen

    struktur di tingkat PPs-Unija.
6. Melakukan *cross check* terhadap hasil temuan Audit Mutu Internal dan memonitor pelaksanaan tindak lanjut hasil temuan Audit Mutu Internal.
7. Menyiapkan materi dan menyelenggarakan Rapat Tinjauan Manajemen di tingkat PPs-Unija serta mengupayakan tindaklanjut hasil Rapat Tinjauan Manajemen.
8. Melakukan konsultasi dengan PJM mengenai implementasi Sistem

    Manajemen Mutu serta kendala yang dihadapi TPM di tingkat PPs-Unija.
9. Mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu di tingkat PPs-Unija.
10. Membantu ketua program studi dalam menyiapkan materi dan segaladokumen kelengkapan yang dibutuhkan dalam penyusunan borang akreditasi program studi.

e) **Kepala Tata Usaha**

1. Menyusun rencana dan program kerja bagian;
2. Melaksanakan urusan persuratan dan kearsipan
3. Melaksanakan urusan penerimaan tamu pimpinan dan rapat dinas fakultas/pascasarjana;
4. Melaksanakan administrasi kepegawaian;
5. Melaksanakan administrasi keuangan;
6. Melaksanakan administrasi kemahasiswaan;
7. Melaksanakan administrasi Alumni atau lulusan;
8. Melaksanakan administrasi perlengkapan;
9. Melaksanakan administrasi Pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan fakultas/pascasarjana;
10. Melaksanakan administrasi kemahasiswaan dan hubungan alumni dilingkungan fakultas/pascasarjana;
11. Melaksanakan pelayanan data dan informasi fakultas/pascasarjana:
12. Menyusun laporan bagian;
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

C. HASIL DAN CAPAIAN

I. Bidang Akademik dan Pembelajaran

a) Akreditasi dan Perkembangan Program Studi

- Akreditasi

Program Studi Magister Hukum melaksanakan prosesakreditasi, yang diawali pengunggahan berkas Akreditasi pada tanggal 27 Agustus 2018. Permohonan akreditasi ini sesuai dengan Keputusan Ketua Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor : 001/SK/BAN-PT/II/2002 tanggal 18 Februari 2023 tentang Tata Cara Akreditasi Program Studi. Maka pada tanggal 14 Februari 2019 dilakukan tahap asesmen lapangan dengan dua orang asesor yakni :

1. Prof. Dr. Yuliandri, S.H., M.H.
2. Dr. Harry Purwanto, S.H., M.Hum.

Kemudian pada tanggal 19 Februari 2019 dinyatakan oleh BAN-PT berdasarkan SK BAN-PT Nomor : 151/SK/BAN- PT/Akred/M/II/2019 bahwa Program Studi Hukum, Pada Program Magister Universitas Wiraraja terakreditasi dengan PeringkatTerkareditasi B. Peringkat ini berlaku lima tahun sejak 19 Februari 2019 sampai 19 Februari 2024.

Pada tahun 2023 telah disusun Tim ISK Pascasarjana oleh Rektor Universitas Wiraraja untuk re akreditasi Prodi Magister Hukum dengan peringkat Instrumen Suplemen Konversi (ISK) Akreditasi tahun 2020 adalah Instrumen yang diusulkan oleh Dewan Eksekutif BAN-PT dan ditetapkan oleh Majelis Akreditasi BAN-PT yang khusus digunakan untuk konversi peringkat dari sistem peringkatA, B, dan C ke sistem peringkat Unggul, Baik Sekali, dan Baik.

Pada tanggal 16 bulan Mei 2023, Prof. Ari Purbayanto, Ph.D. selaku Direktur Dewan Eksekutif Akreditasi BAN-PT menyatakan status akreditasi Prodi Magister Hukum mendapatkan pemantauan karena terjadi kekosongan status Dosen tetap yang telah meninggal yakni Prof. Dr. Tjuk Wirawan, S.H. dan Dr. Yudi Wibowo Sukinto, S.H., M.H. Berdasarkan 7333 / BAN-PT / PMT1 / 2023 perihal hasil penghitungan ke-1 pemantauan dan evaluasi peringkat akreditasi. Sesuai dengan Peraturan BAN PT Nomor 1 Tahun 2022 pasal 3, Dewan Eksekutif BAN PT telah melakukan pemantauan Peringkat Akreditasi terhadap Program Studi Hukum pada Program Magister Universitas Wiraraja. Maka disampaikan bahwa berdasarkan data PDDIKTI, BAN-PT telah melakukan penghitungan atas Penilaian Pemantauan Program Studi Hukum

pada Program Magister dengan hasil dinyatakan Tidak Lolos Pemantauan dan Evaluasi Peringkat Akreditasi.

Sehubungan dengan itu, maka Perguruan Tinggi memperbaiki data dan informasi pada PDDIKTI dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan dan memberitahukan kepada Dewan Eksekutif melalui SAPTA apabila data dan informasi pada PDDIKTI telah selesai diperbaiki, BAN-PT akan menerbitkan Surat Keputusan Akreditasi sementara peringkat akreditasi pada saat berakhirnya Surat Keputusan Akreditasi sebelumnya yang berlaku 1 (satu) tahun.

Dewan Eksekutif BAN PT akan melakukan penghitungan ulang (Tahap 2) Pemantauan Peringkat Akreditasi setiap bulan pada tanggal 15 hingga 20, dan memberikan informasi hasil penghitungan ulang ke Perguruan Tinggi, Perguruan Tinggi memiliki kewajiban melaksanakan siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP).

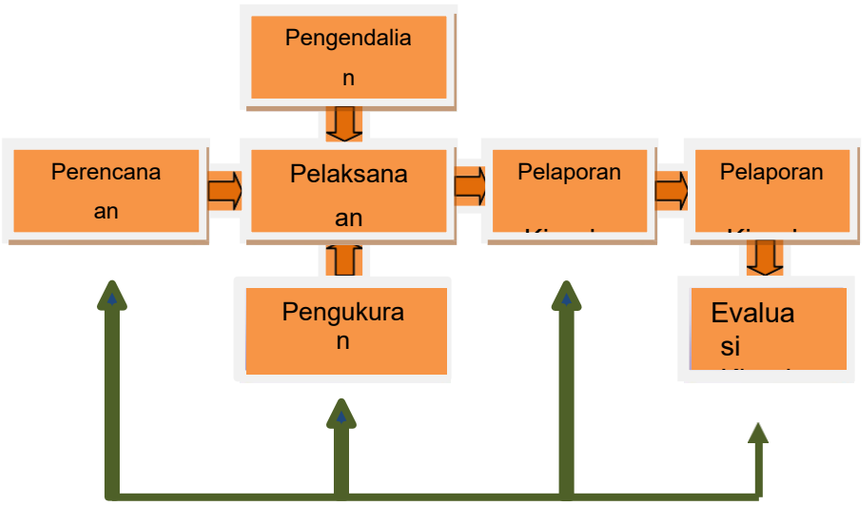
Oleh karena itu, secara komprehensif pihak Perguruan Tinggi menindaklanjuti hasil pantauan tersebut dengan memenuhi segala tuntutan yang dimaksud. Dan berhasil merekrut dua Guru Besar yakni Prof. Dr. Herowati Poesoko, S.H., M.H dan Prof. Dr. Drs. Abintoro Prakoso, S.H., M.S yang merupakan purnawiran Guru Besar asal Universitas Jember.

- Prekembangan Program Studi

Sesuai dengan target kinerja yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Pascasasrjana yang berorientasi pada visi Pascasarjana yaitu "*Menjadi Pascasarjana yang inovatif, mandiri dan berdaya saing dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan publikasi serta berbasis riset yang bermoral dan beretika pada tahun 2024*".

Selain itu juga mengacu pada fokus pengembangan UniversitasWiraraja guna menerjemahkan visi misi tujuan dan sasaran ke dalam Renstra Universitas fokus rencana strategis Universitas Wiraraja adalah peningkatan penerapan kampus ramah lingkungan (*green campus*), penataan organisasi menuju penguatan Universitas Wiraraja sebagai *Teaching University* dengan tata kelola yang sehat dalam rangka peningkatan kapasitas Institusional, efisien, dan mutu manajemen Universitas Wiraraja. Maka capaian indikator kinerja utama dapat dilihat dari bagan berikut

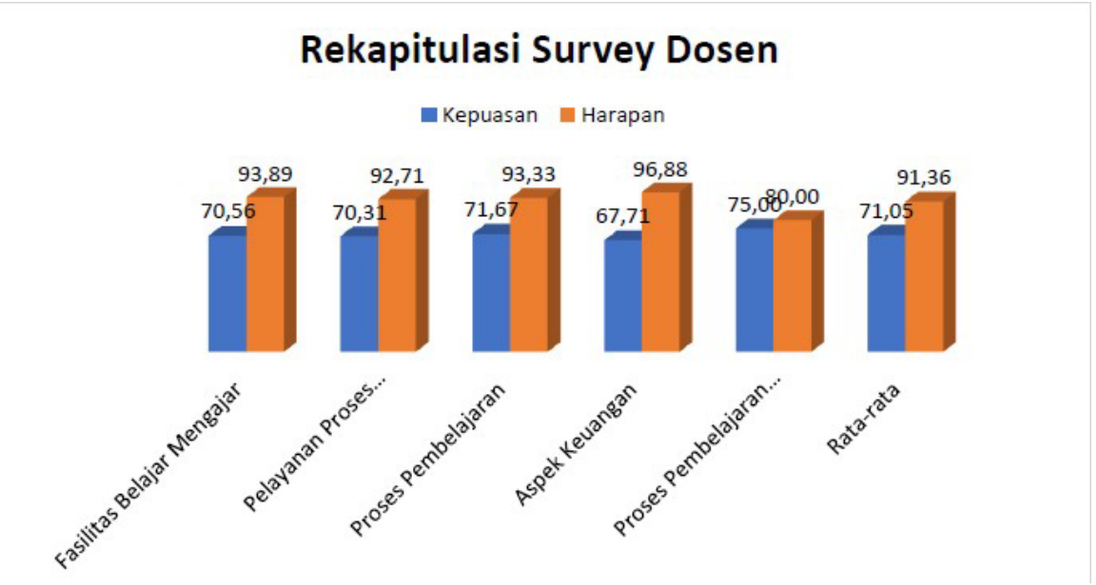
Gambar P.2
Manajemen kinerja berorientasi hasil (*output/outcome*)



Perencanaan kinerja dan penetapan kinerja untuk tahun 2023, Pascasarjana Universitas Wiraraja dengan Program Studi Magister Hukum yang dimiliki maka berkewajiban untuk merealisasikan target kinerja tersebut sebagai bentuk pertanggung jawaban kinerja instansi. Untuk mengetahui tingkat keberhasilan maupun kegagalan organisasi dalam upaya pencapaian sasaran strategisnya dan juga sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja, maka diperlukan suatu gambaran tentang, capaian kinerja tersebut.

Dalam rangka efisiensi, efektivitas, dan penajaman hasil-hasil kerja Pascasarjana Universitas Wiraraja, manajemen program berupa perencanaan kegiatan, pelaksanaan kegiatan dan pelaporan kegiatan disempurnakan menjadi manajemen kinerja (hasil kerja) berupa: perencanaan kinerja, pelaksanaan kinerja, pengukuran kinerja dan peloporan kinerja sebagaimana diperlihatkan pada Gambar C.1 diatas. Penyempurnaan ini dilakukan, agar kerja dari pendekatan/cara pandang yang berorientasi pada proses/kegiatan(*process oriented*) menuju manajemen kinerja yang berorientasi hasil/kinerja (*output/outcome oriented*). Untuk itu, hal- hal yang berkaitan dengan hasil kerja seperti tujuan, sasaran, target, capaian, indikator kinerja utama menjadi titik tolak manajemen, yang dirumuskan secara seksama, jelas dan akurat serta ditetapkan. Program Studi Magister Hukum mengalami perkembangan selama Tahun 2023 yakni sebagai berikut :

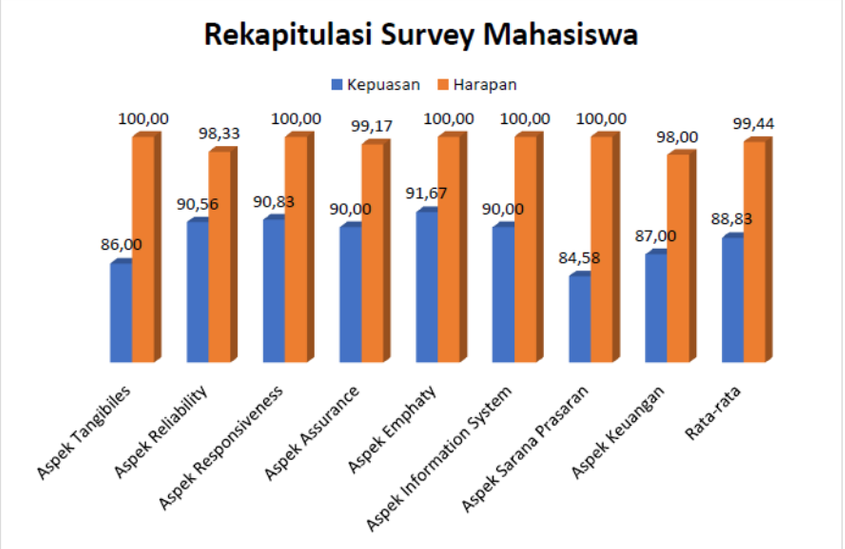
Gambar P.3



Tabel 1.1
Indeks Kepuasan dan Kategori per Aspek/Unsur PenilaianSurvey Dosen

Variabel	Indeks Kepuasan	Kategori
Fasilitas belajar mengajar	70.56	Baik
Pelayanan proses belajar mengajar	70.31	Baik
Proses pembelajaran	71.67	Baik
Aspek keuangan	67.71	Kurang Baik
Proses Pembelajaran Khusus Dosen Berpraktikum	75.00	BAIK

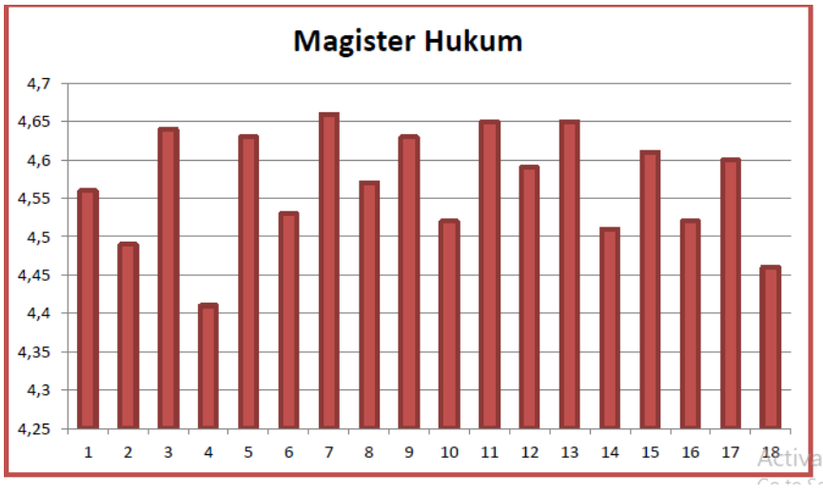
Gambar P.4



Tabel 1.2
Indeks Kepuasan dan Kategori per Aspek/Unsur Penilaian
Survey Mahasiswa

Variabel	Indeks Kepuasan	Kategori
Aspek Tangibles	86.00	A
Aspek Reliability	90.56	A
Aspek Responsiveness	90.83	A
Aspek Assurance	90.00	A
Aspek Empathy	91.67	A
Aspek Information System	90.00	A
Aspek sarana Prasarana	84.58	A
Aspek Keuangan	87.00	A

Gambar P.5
Rekap Evaluasi Dosen Program Studi Magister Hukum



Kurikulum di magister Hukum saat ini tidak menerapkan Kurikulum MBKM (Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka) sehingga belum dilakukan peninjauan kurikulum, peninjauan kurikulum dilakukan di tahun 2019 dalam 4 tahun terakhir. Namun pada Senin tanggal 26 Juni 2023 telah dilakukan peninjauan kurikulum yang dihadir oleh 12 stakeholder diantaranya :

Tabel 1.3

Stakeholder Peninjauan Kurikulum

NO.	NAMA INSTANSI
1	Pertanahan/BPN Sumenep
2	Ikatan Alumni Pascasarjana
3	POLRES Sumenep
4	LAPAS Narkotika Kelas IIA Pamekasan
5	Pengadilan Negeri Sumenep
6	Pengadilan Agama Sumenep

NO.	NAMA INSTANSI
7	Kejaksaan Negeri Sumenep
8	PEMDA (Bagian Hukum) Kab.Sumenep
9	Asosiasi Kepala Desa Kab.Sumenep
10	RUTAN Kelas IIB Sumenep
11	Notaris dan PPAT Sumenep
12	DPC PERADI Sumenep

Dari banyaknya masukan beserta hasil rapat tim peninjauan kurikulum, berhasil merumuskan empat peminatan yakni (1) Peminatan Hukum Pidana; (2) Peminatan Hukum Ekonomi Dan Bisnis; (3) Peminatan Hukum Agraria; dan (4) Peminatan Hukum Pemerintahan, maka berikut adalah kurikulum 2023 yang pada saat ini telah berlaku :

Tabel 1.4

Kurikulum Program Studi Magister Hukum Tahun 2023

Mata Kuliah Umum				
MHKU 0001	Filsafat Hukum	3 sks	SMT 1	-
MHKU 0002	Teori Hukum	3 sks	SMT 1	-
MHKU 0004	Sosiologi Hukum	2 sks	SMT 1	-
MHKU 0009	Sejarah dan Politik Hukum	2 sks	SMT 1	-
MHKU 0010	Perbandingan Sistem Hukum	3 sks	SMT 1	-
MHKU 0011	Metode Penelitian Hukum dan Penulisan Karya Ilmiah	3 sks	SMT 2	-
Mata Kuliah Wajib Prodi				
MHKW 0025	Hukum dan Transformasi Digital	2 sks	SMT 2	-
MHKW 0026	Penalaran Hukum	2 sks	SMT 2	-
MHKW 0027	Hukum dan Kebijakan Publik	2 sks	SMT 2	-
MHKW 0016	Negara Hukum & Hak AsasiManusia	2 sks	SMT 2	-
MHKW 0028	Strategi Penyelesaian Alternatif	2 sks	SMT 2	
MHKW 0017	Proposal Tesis	2 sks	SMT 3	-
MHKW 0018	Politik Hukum dan Pembaharuan Hukum Pidana	2 sks	SMT 3	PeminatanHukum Pidana
MHKW 0012	Perbandingan Hukum Kontrak	2 sks	SMT 3	Peminatan Hukum Ekonomi Dan Bisnis
MHKW 0020	Hukum Dagang Internasional	2 sks	SMT 3	
MHKW 0021	Politik Agraria	2 sks	SMT 3	Peminatan Hukum Agraria

MHKW 0022	Perkembangan Hukum Agraria	2 sks	SMT 3	
MHKW 0023	Teori dan Perbandingan Konstitusi	2 sks	SMT 3	Peminatan Hukum Pemerintahan
MHKW 0024	Teori Hukum Administrasi Negara	2 sks	SMT 3	
Mata Kuliah Pilihan Prodi				
MHKP 0019	Sistem Peradilan Pidana	2 sks	SMT 3	PeminatanHukum Pidana
MHKP 0020	Tindak Pidana Ekonomi dan Korupsi	2 sks	SMT 3	
MHKP 0021	Kapita Selekta Hukum Bisnis	2 sks	SMT 3	Peminatan Hukum Ekonomi Dan Bisnis
MHKP 0022	Hukum Hak Kekayaan Intelektual	2 sks	SMT 3	
MHKP 0023	Sejarah Perkembangan Hak Atas Tanah	2 sks	SMT 3	PeminatanHukum Agraria
MHKP 0024	Hukum Tata Ruang dan Pengembangan Wilayah	2 sks	SMT 3	
MHKP 0025	Teori dan Metode Perancangan Perundang-Undangan	2 sks	SMT 3	Peminatan Hukum Pemerintahan
MHKP 0026	Hukum Pemerintahan Daerah	2 sks	SMT 3	
Tesis				
MHK 0015	Tesis	8 sks	SMT 4	-

b) Indeks Prestasi, Lama Studi dan Jumlah Lulusan

- **Indeks Prestasi**

Indeks Prestasi adalah tingkat keberhasilan mahasiswa pada akhir keseluruhan program pembelajaran yang merupakan rata-rata terimbang dari seluruh mata kuliah yang ditempuh, dinyatakan dalam bilangan dengan dua angka di belakang koma. Perhitungan Indeks Prestasi (IP) dengan cara mengkonversi nilai mutlak (nilai angka) menjadi nilai relative (nilai huruf) yang equivalennya ditetapkan dengan penilaian mata kuliah mengikuti Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu penilaian yang didasarkan pada patokan atau batas kelulusan, sebagai berikut :

Tabel 1.5

Indeks Prestasi Program Studi

Nilai Angka	Nilai Huruf	Nilai Mutu
≥ 85 – 100	A	4
≥ 75 – 84,9	B	3
≥ 65 – 74,9	C	2
≥ 55 – 64,9	D	1
≤ 54,9	E	0

1. Besarnya IPS dan IPK dapat dihitung sebagai berikut :
   - $\text{IPS} = \frac{\sum(Ks\ x\ N)}{\sum Ks}$
   - $\text{IPS} = \frac{\sum(Kk\ x\ N)}{\sum Kk}$

   Dengan ketentuan :
   - Ks = jumlah sks mata kuliah yang diambil pada semestertersebut;
   - Kk = jumlah sks mata kuliah yang pernah diambil sejak awal sampai semester yang bersangkutan tanpa nilai gagal (nilai E)
   - N = Nilai bobot masing – masing mata kuliah.
2. Berdasarkan IPS yang diperoleh pada semester yang lalu, maka dapat diperhitungkan beban belajar pada semester berikutnya, dengan ketentuan – ketentuan yang ditetapkan olehDirektur Pascasarjana.
3. Beban studi program magister paling sedikit 43 sks dan paling banyak 50 sks
4. Berdasarkan IPK yang diperoleh dari seluruh beban studi yang telah ditempuh dijadikan dasar penentuan predikat kelulusan mahasiswa.
5. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan pendidikan/lulus apabila telah mengumpulkan SKS paling sedikit sesuai dengan kurikulum dengan:
   a. IPK = 3,00 untuk jenjang S-2
   b. Tidak ada nilai D dan/atau E
   c. Telah menyelesaikan tesis atau persyaratan lain yang ditetapkan oleh fakultas/Pascasarjana dan/atau Universitas.
   d. Telah mengikuti yudisium
6. Predikat kelulusan untuk program Magister (S-2) beserta ketentuan kriterianya, sebagai berikut :
   a. IPK = 3,00 – 3,50 = Memuaskan
   b. IPK = 3,51 – 3,75 = Sangat memuaskan
   c. IPK = 3,76 – 4,00 = Dengan pujian (*Cumlaude*)

   Predikat dengan pujian (*Cumlaude*) diberikan denganmemperhatikan masa studi paling lama 2 (dua) tahun.

Tabel 1.6
Indeks Prestasi Komultaif (IPK) Program Studi Hukum Semester Ganjil 2022/2023
Lulusan Tahun 2023

No	NPM	NAMA	NO Ijazah	NO Transkrip	IPK	Predikat	PT Asal	Prodi Asal	SKS Diakui	Tgl Lulus	Tgl Ditetapkan
1	719810077	IMAM HANAFI	741012023000010	01/PPD-2/PASCA/IV/2023	3.28	Memuaskan	-	-	-	28 Februari 2023	07 Maret 2023
Total : 1 Lulusan											

Tabel 1.7
Indeks Prestasi Komultaif (IPK)
Program Studi Hukum Semester Genap 2022/2023Lulusan Tahun 2023

No	NPM	NAMA	NO Ijazah	NO Transkrip	IPK	Predikat	PT Asal	Prodi Asal	SKS Diakui	Tgl Lulus	Tgl Ditetapkan
1	721810091	AGUS HERIS SUWANTO	741012023000027	04/PDD-2/PASCA/IX/2023	3.51	Sangat Memuaskan	-	-	-	09 SEPTEMBER 2023	16 September 2023
2	721810092	GITA SRI WAHYUNI	741012023000034	05/PDD-2/PASCA/IX/2023	3.44	Memuaskan	-	-	-	09 SEPTEMBER 2023	16 September 2023
3	721810093	NURULLAH	741012023000041	06/PDD-2/PASCA/IX/2023	3.74	Sangat Memuaskan	-	-	-	09 SEPTEMBER 2023	16 September 2023
4	721810094	TOTOK WAHYUDI	741012023000058	07/PDD-2/PASCA/IX/2023	3.7	Sangat Memuaskan	-	-	-	09 SEPTEMBER 2023	16 September 2023
5	721810095	DEDDY SETIADI	741012023000065	08/PDD-2/PASCA/IX/2023	3.81	Dengan Pujian	-	-	-	09 SEPTEMBER 2023	16 September 2023
6	721810096	MOH. FIRMAN ABDILLAH	741012023000072	09/PDD-2/PASCA/IX/2023	3.65	Sangat Memuaskan	-	-	-	09 SEPTEMBER 2023	16 September 2023
7	721810097	RAMDHANUL YULIARTO	741012023000089	10/PDD-2/PASCA/IX/2023	3.93	Dengan Pujian	-	-	-	09 SEPTEMBER 2023	16 September 2023
8	721810098	SYARIFA NURIL HIDAYATI	741012023000096	11/PDD-2/PASCA/IX/2023	3.63	Sangat Memuaskan	-	-	-	09 SEPTEMBER 2023	16 September 2023
9	721810099	FATMA JUNAILISA	741012023000102	12/PDD-2/PASCA/IX/2023	3.67	Sangat Memuaskan	-	-	-	09 SEPTEMBER 2023	16 September 2023
10	721810100	HAIRUL RASYID	741012023000119	13/PDD-2/PASCA/IX/2023	3.63	Sangat Memuaskan	-	-	-	09 SEPTEMBER 2023	16 September 2023
Total : 10 Lulusan											

- **Lama Studi**

Beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan penyelenggaraan program studi dinyatakan dalam nilai kredit. Besarnya beban studi mahasiswa dalam suatu mata kulah dinyatakan dalam suatu acuan nilai, yang disebut dengan satuan kredit semester (sks). Kegiatanyang terkait dengan kegiatan perkuliahan, atau seminar, atau diskusi kelompok, praktikum, penelitian, kerja lapangan dan sejenisnya diberi nilai dalam bentuk satuan kredit semester.

Beban studi adalah jumlah beban tugas yang terhitung dalam sks yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan jenjang pendidikan tinggi tertentu. Beban studi dalam satu semester adalah jumlah SKS yang dapat diambil oleh mahasiswa tiap semesternya. Nilai 1 (satu) sks setara dengan 3 (tiga) jam kerja, maka beban studi mahasiswa umumnya untuk tiap semester sama dengan 15- 24 (lima belas sampai dua puluh empat) atau sekitar 18 (delapan belas) sks per semester.

Dalam menentukan beban studi harus mempertimbangkan kemampuan individu dan hasil studi pada semester sebelumnya yang tercermin dalam Indeks Prestasi (IP) sebagai berikut :

Tabel 1.8
Standart Indeks Prestasi Komulatif (IPK)

IP < 2.00	Diperkenankan mengambilmaksimum 15 sks
IP 2.00 – 2.50	Diperkenankan mengambilmaksimum 18 sks
IP 2.51 - < 3.00	Diperkenankan mengambilmaksimum 20 sks
IP >3.00	Diperkenankan mengambilmaksimum 24 sks

Bagi mahsiswa yang sebelumnya cuti atau non-aktif dan akan aktif kembali pada semester tertentu, maka jumlah maksimum beban studi berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang terakhir diperoleh. Bagi mahasiswa transfer atau pindah prodi jumlah maksimum beban studi pada semester awal maksimal 20 sks Beban studi pada program Pascasarjana Program studi Magister Hukum Universitas Wiraraja adalah sekurang-kurangnya yaitu 43 (empat puluh tiga) sks.

Rentang waktu studi yang dipersyaratkan untuk Program Pascasarjana Magister Hukum adalah 4 (empat) semester tepat waktu dan paling lama adalah 8 (delapan) semester. Hal ini dakatakan sebagai masa studi atau lama studi. Masa studi adalah waktu studi terjadwal yang harus ditempuh oleh mahasiswa sesuai dengan rentang waktu yang dipersyaratkan. Mahasiswa dapat menyelesaikan masa studi sebelum masa studi tepat waktu dengan ketentuan telah menempuh beban studi yang di tetapkan.

Mahasiswa dinyatakan gagal studi (*drop out*) apabila tidak dapat menyelesaikan program pendidikannya dalam batas waktu maksimal yang ditetapkan. Keputusan gagal studi (*drop out*) ditetapkan dengan keputusan Rektor yang berisi pemberhentian mahasiswa tersebut berdasarkan usulan dari Direktur Pascasarjana.

Tabel 1.9
Masa Studi Mahasiswa yang melewati 4 Semester
Sejak awal masuk hingga T.A 2023-2024 Ganjil

Ach. Rodianto	Tahun Masuk = 2019/1 Belum dinyatakan Lulus2023/1 = Semester 9 Status = Non Aktif
Nisan Radian	Tahun Masuk = 2019/1 Belum dinyatakan Lulus2023/1 = Semester 9 Status = Non Aktif
Imam Hanafi	Tahun Masuk = 2019/2Dinyatakan Lulus 2023/1 = Lulus di Semester 6 Status = Lulus di (Semester Ganjil 2022-2023)

- **Jumlah Lulusan (Yudisium dan Wisuda)**

Program Pascasarjana melalui Program Studi Magister Hukum mengacu kepada tujuan strategis Universitas Wiraraja adalah menghasilkan lulusan yang beriman, berakhlak mulia, profesional, memiliki kompetensi tinggi, serta unggul dalam inovasi dan berjiwa kewirausahaan, berkarakter kebangsaan. Sehingga sasaran strategis yang perlu dicapai adalah tercapainya peningkatan kapasitas dan kapabilitas sumber daya manusia melalui lulusan Program Studi Magister Hukum. Kemudian tercapainya mutu pembelajaran yang menghasilkan lulusan beriman berakhlak mulia memiliki kompetensi tinggi serta inovatif.

Pascasarjana memiliki satu Program Studi yakni Program Studi Magister Hukum. Program Pendidikan Pascasarjana (Strata Dua / S2)diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

1) Mempunyai kemampuan mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dengan cara menguasai dan memahami, pendekatan, metode, kaidah ilmiah disertai keterampilan penerapannya;
2) Mempunyai kemampuan memecahkan permasalahan di bidang hukum melalui kegiatan penelitian dan pengembanganberdasarkan kaidah ilmiah;
3) Mempunyai kemampuan dalam mengembangkan kinerja profesionalnya yang ditujukan dengan merumuskan pendekatan penyelesaian masalahdengan cara penalaran ilmiah atau profesi yang serupa.

Peningkatan mutu lulusan yang beriman dan berakhlak melalui integrasi pembelajaran etika dan moral disampaikan pada saat matrikulasi berlangsung baik oleh dosen pengampu materi pada matrikulasi dan juga yang disampaikan oleh pimpinan Pascasarjana serta pimpinan Program Studi Magister Hukum kepada

Mahasiswa Baru Program Studi Magister Hukum Tahun Akademik 2023/2023 Semester Ganjil. Selain itu, pembelajaran etika dan moral yang terintegrasi dilakukan secara kontinyu setiap akhir semester dengan melakukan bimbingan akademik kepada Dosen Wali masing-masing mahasiswa. Selain itu hal ini juga lebih di *intens*-kan melalui setiap tatap muka perkuliahan berlangsung oleh masing-masing dosen pengampu mata kuliah dengan berbasis etika dan moral.

Kemampuan yang yang diharapkan menjadi kompetensi lulusan program studi magister hukum adalah kemampuan bahasa asing serta kompetensi lain melalui program sertifikasi kompetensi dan pemanfaatan teknologi informasi melalui berbagai pelatihan yang mana hal ini telah dilaksanakan oleh program studi magister hukum pada angkatan 2021-2023 ganjil, 2021-2023 genap, dan 2023-2023 ganjil kegiatan tes TOEFL di Universitas Wiraraja yang diselenggarakan oleh Program Studi Magister Hukum bersama Pusat Bahasa Universitas Wiraraja.

Penentuan yudisium didasarkan pada nilai keseluruhan yang telah dicapai oleh mahasiswa dalam menyelesaikan studinya yaitu bagi seorang mahasiswa telah mencapai 42 SKS dan tanpa Nilai D dan E.

a) Yudisium merupakan evaluasi akhir studi mahasiswa
b) Mahasiswa yang dapat diikutsertakan dalam yudisium adalah
    1. Telah mencapai masa studi minimal 24 bulan, terhitung berdasarkan tahun NPM.
    2. Telah menyelesaikan semua persyaratan akademik danadministrasi.
    3. Indeks komulatif ≥ 2,75.
    4. Tidak ada nilai D dan/atau E
c) Kualifikasi yudisium

    IPK 2,75 – 3,49 Lulus dengan predikat memuaskan

    IPK 3,50 – 3,74 Lulus dengan predikat sangat memuaskan.IPK ≥ 3,75 Lulus dengan predikat *Cumclaude*.

Berdasarkan SK Direktur Nomor : 10/SK/D-PS/AKM- 08/UNIJA/II/2023 Tentang Daftar Mahasiswa Yang Dinyatakan Lulus Pada Yudisium Program Studi Magister Hukum – Pascasarjana Semester Ganjil Tahun Akademik 2022/2023 pada tanggal 28 Februari 2023 berjumlah satu (1) orang lulusan.

Dan berdasarkan SK Direktur Nomor : 16/SK/D-PS/AKM-08/UNIJA/IX/2023 Tentang Daftar Mahasiswa Yang Dinyatakan Lulus Pada Yudisium Program Studi Magister Hukum – Pascasarjana Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023 berjumlah Sepuluh (10) orang lulusan.

Tabel 1.10
Daftar Lulusan Tahun 2023

NO	NPM	NAMA	JUDUL	IP KOMULATIF	SKS	PREDIKAT	DOSEN PENGUJI I	DOSEN PENGUJI II	DOSEN PENGUJI III
1	719810077	IMAM HANAFI	Perlindungan Hukum TerhadapKonsumen DalamPerjanjian KlausulaBaku	3,28	43	Memuaskan	Dr. Moh. Zeinudin, S.H., S.H.I., M.Hum	Dr. Miftahul Munir, S.Fil.I., M.Hum.	Dr. Sjaifurrachman, S.H., C.N., M.H.
2	721810091	AGUS HERIS SUWANTO	Akibat Hukum Bagi Narapidana Yang Memanfaatkan Fasilitas Mewah	3.51	43	Sangat Memuaskan	Prof. Dr. Made Warka, S.H., M.Hum.	Prof. Dr. Slamet Suhartono, S.H., M.H.	Dr. Moh. Zeinudin, S.H., S.H.I., M.Hum
3	721810092	GITA SRI WAHYUNI	Kebijakan Hukum Kekerasan Seksual Sedarah (*Incest*) Dalam Konteks Relasi Kuasa	3.44	43	Memuaskan	Prof. Dr. Slamet Suhartono, S.H., M.H.	Dr. Moh. Zeinudin, S.H., S.H.I., M.Hum	Prof. Dr. Drs. Abintoro Prakoso, S.H., M.S.
4	721810093	NURULLAH	Legalitas Rekomendasi CamatDalam Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa Oleh Kepala Desa	3.74	43	Sangat Memuaskan	Dr. Moh. Zeinudin, S.H., S.H.I., M.Hum	Dr. Miftahul Munir, S.Fil.I., M.Hum.	Dr. Zainuri, S.H., M.H.
5	721810094	TOTOK WAHYUDI	Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor Sebagai Upaya Menjaga Keselamatan LaluLintas	3.7	43	Sangat Memuaskan	Prof. Dr. Slamet Suhartono,S. H., M.H.	Dr. Moh. Zeinudin, S.H., S.H.I., M.Hum	Prof. Dr. Made Warka, S.H., M.Hum.
6	721810095	DEDDY SETIADI	Kekuatan HukumHasil KeputusanMusyawarah DesaDalam MenentukanAnggaran DesaUntuk Pembangunan	3.81	43	Dengan Pujian (*Cumlaude*)	Dr. Moh. Zeinudin, S.H.,S.H.I., M.Hum	Dr. Miftahul Munir, S.Fil.I., M.Hum.	Prof. Dr. Slamet Suhartono,S.H., M.H.

NO	NPM	NAMA	JUDUL	IP KOMULATIF	SKS	PREDIKAT	DOSEN PENGUJI I	DOSEN PENGUJI II	DOSEN PENGUJI III
7	721810096	MOH. FIRMAN ABDILLAH	*RATIO LEGIS* SYARAT POLIGAMI DALAM PEMENUHAN HAK ISTRI (Analisis Pasal4 Ayat (2) Huruf (A) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 Tentang Perkawinan)	3.65	43	Sangat Memuaskan	Dr. Zainuri,S.H., M.H.	Dr. Miftahul Munir, S.Fil.I., M.Hum.	Dr. Moh. Zeinudin, S.H.,S.H.I., M.Hum
8	721810097	RAMDHANUL YULIARTO	Penyelenggaraan Kegiatan Statistik Dasar Melalui Revisi Undang Undang Nomor 16 Tahun 1997 Tentang Statistik	3.93	43	Dengan Pujian (*Cumlaude*)	Dr. Moh. Zeinudin, S.H.,S.H.I., M.Hum	Prof. Dr. Made Warka, S.H., M.Hum.	Prof. Dr. Herowati Poesoko, S.H.,M.H.
9	721810098	SYARIFA NURIL HIDAYATI	Perlindungan Konsumen Terhadap Pelaku Usaha Wanprestasi Pembelian Barang Melalui Transaksi Elektronik	3.63	43	Sangat Memuaskan	Dr. Sjaifurrachman, S.H., C.N., M.H.	Dr. Zainuri,S.H., M.H.	Prof. Dr. Herowati Poesoko, S.H.,M.H.
10	721810099	FATMA JUNAILISA	Analisis HukumAlih Fungsi LahanPertanian Menjadi Pemukiman	3.67	43	Sangat Memuaskan	Dr. Sjaifurrachman, S.H., C.N.,M.H.	Dr. Miftahul Munir, S.Fil.I., M.Hum.	Dr. Moh. Zeinudin, S.H.,S.H.I., M.Hum
11	721810100	HAIRUL RASYID	Pertanggungjawaban Hukum Pemerintah Terhadap Narapidana YangMengalami Over Kapasitas	3.63	43	Sangat Memuaskan	Prof. Dr. Made Warka, S.H., M.Hum.	Dr. Sjaifurrachman, S.H., C.N., M.H.	Dr. Miftahul Munir, S.Fil.I., M.Hum.

Kegiatan Yudisium atau prosesi yudisium pada Program Studi Magister Hukum TA 2022-2023 dilaksanakan secara *offline* atau luring. Mengundang beberapa tamu undangan seperti Dosen dan Alumi Pascasarjana.

Gambar P.6
Pengumuman dan Undangan Yudisium TA 2022-2023

Gambar P.7
Pelaksanaan Yudisium TA 2022-2023

Selain itu, ada pula kegiatan Wisuda yang merupakan kegiatan Ceremonial atau upacara pengukuhan bagi mahasiswa yang telah menempuh pendidikan dalam format Rapat Senat Terbuka. Gelar lulusan Program Studi Magister Hukum adalah Magister Hukum yang disingkat M.H. berdasarkan Surat Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi No.08/Dikti/Kep/2002 tentang petunjuk tekhnis pengendalian dan pembinaan program diploma, sarjana dan pasca sarjana diperguruan tinggi, Gelar Akademik adalah gelar yang diberikan kepada Lulusan Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan disesuaikan dengan program Akademik. Magister Hukum tahun 2023 menghasilkan lulusan berjumlah 11 Lulusan yang dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 10 Oktober 2023 secara *luring* di Gedung Adi Poday Kabupaten Sumenep.

Namun ada beberapa mahasiswa yang belum menyelesaikan Tugas Akhir Tesis dan tidak dapat mengikuti Yudisium dan Wisuda, berikut daftar nama mahasiswa tersebut :

Tabel 1.11
Mahasiswa yang tidak dapat di Yudisium dan mengikuti WisudaTahun 2023

NO	NPM	NAMA	KET.
1	719810054	Ach. Rodianto	Belum Selesai
2	719810057	Nisan Radian	Belum Selesai

c) Matrikulasi , Penyelenggaraan Pendidikan, dan Program Tesis

- Matrikulasi

Mahasiswa baru Program Studi S2 Magister Hukum wajib mengikuti kegiatan matrikulasi. Pelaksanaan kuliah matrikulasi diselenggarakan oleh Program sesuai jadwal yang telah ditentukan. Pada tahun 2023 kegiatan matrikulasi dilaksanakan pada Bulan Oktober 2023 minggu pertama yang diikuti oleh mahasiswa angkatan ketujuh tahun 2023 Ganjil. Mata Kuliah Matrikulasi terdiri dari :

Tabel 1.12
Jadwal Matrikulasi T.A 2023-2024 Semester Ganjil

WAKTU	MATERI MATRIKULASI	NAMA DOSEN
Sabtu, 16 September 2023		
09.00-10.00	Pengantar Ilmu Hukum	Abshoril Fithry, S.H., M.H.

WAKTU	MATERI MATRIKULASI	NAMA DOSEN
10.15-12.00	Pengantar Ilmu Hukum	Abshoril Fithry, S.H., M.H.
14.00-15.00	Hukum Pidana	Dr. Yovita Arie Mangesti, S.H., M.H., CLA
15.15-17.00	Hukum Pidana	Dr. Yovita Arie Mangesti, S.H., M.H., CLA
Minggu, 17 September 2023		
09.00-10.00	Pengantar Hukum Indonesia	Dr. Moh. Zeinudin, S.H., S.Hi., M.Hum.
10.15-12.00	Pengantar Hukum Indonesia	Dr. Moh. Zeinudin, S.H., S.Hi., M.Hum.
13.00-14.00	Hukum Perdata	Dr. Muhammad Suharjono, S.H., M.H.
14.15-16.00	Hukum Perdata	Dr. Muhammad Suharjono, S.H., M.H.

- Penyelenggaraan Pendidikan

Sistem pembelajaran Pascasarjana Universitas Wiraraja diselenggarakan proses kegiatan belajar mengajar dengan menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS). Penerapan SKS ini didasarkan pada UU No.2 tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional, PP 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi dan Surat Keputusan Mendikbud No.56/U/1994 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi serta Pedoman Penyelenggaraan Proses Pendidikan Tinggi atas dasarSistem Kredit Semester.

1) Sistem kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dimana beban studi mahasiswa, beban dosen dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit.
2) Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 14 (empat belas) hingga 16 (enam belas) minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 (dua) sampai 3 (tiga) minggu kegiatan penelitian.
3) Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan mengunakan satuan kredit semester (sks), untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelengaraan program.
4) Sistem Kredit Semester terdiri dari dua jenis indeks prestasiyaiu Indeks Prestasi semester (IPS) dan Indeks PrestasiKomulatif (IPK).
5) Indeks Prestasi Semester (IPS) merupakan ukuran keberhasilan mahasiswa dalam menempuh mata kuliah dalam 1 (satu) semester.
6) Indeks Prestasi Komulatif (IPK) merupakan ukuran keberhasilan mahasiswa yang dihitung mulai masa awal studi studi sampai semester terakhir yaang telah diikuti.

Pada pelaksanaan di tingkat Pascasarjana Universitas Wiraraja (tingkat program studi magister ilmu hukum) pelaksanaan pembelajaran diatur dalam Standar Prosedur Operasional (SPO) tentang Perkuliahan dalam (dokumen: UNIJA-SPO-PPs-002). Beberapa hal yang menjadi instrumen pengendalian dalam proses penyelenggaran pembelajaran antara lain SK mengajar, Jadwal

Perkuliahan, GBPP Garis-garis Besar Pembelajaran), RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran), Kontrak Perkuliahan, Berita Acara Perkuliahan, serta Daftar Hadir Mahasiswa.

Untuk perkuliahan T.A 2023-2024 secara keseluruhan dilaksanakan secara *luring* di Kampus Wiraraja. Namun, untuk program Pascasarjana, bagi Dosen Pengampu yang berada di luar daerah Madura, maka kebijakan yang diberikan adalah dapat melaksanakan perkuliahan secara *hybrid*.

Adapun Dosen Pascasarajan yang melaksanakan perkuliahan secara *daring* adalah sebagai berikut :

Tabel 1.13
Dosen Luar Madura yang menjadi Pengampu Mata Kuliah
T.A 2023-2023 Semester Ganjil

NO	NAMA	NIDN/NIDK
1	Prof. Dr. Herowati Poesoko, S.H., M.H.	NIDK. 8815523419
2	Prof. Dr. Drs. Abintoro Prakoso, S.H., M.S.	NIDK. 8945670023
3	Dr. Muhammad Khalid Ali, S.H., M.H.	NIDN. 0728058004
4	Prof. Dr. Made Warka, S.H., M.Hum.	NIDN : 0024105603
5	Dr. Miftahul Munir, S.Fil.I., M.Hum.	NIDN : 0704017603
6	Prof. Dr. Slamet Suhartono, S.H., M.H.	NIDN. 0701016101
7	Dr. Bambang Sutrisno, SH., MH.	NIDN. 0710086001
8	Prof. Dr. M. Khoidin, S.H., C.N., M.Hum.	NIDN : 0008036305

Kegiatan perkuliahan di Tahun 2023 secara berurutan dapatdiuraikan sebagai berikut :

Tabel 1.14
Kegiatan Perkuliahan Tahun 2023

2022-2023 Genap		
NO	**BULAN**	**MINGGU KE-**
1	Februari	(HER Registrasi, Penerimaan Mahasiswa Baru, Seleksi dan Matrikulasi) 1 s/d 4
2	Maret	3
3	April	1 s/d 5
4	Mei	2 (UTS)
5	Juni	1 s/d 4
6	Juli	1 dan 2 (perkuliahan) 4 (UAS)
2023-2024 Ganjil		
NO	**BULAN**	**MINGGU KE-**
1	Agustus	(HER Registrasi, Penerimaan Mahasiswa Baru, Seleksidan Matrikulasi) 1 s/d 4
2	September	4
3	Oktober	1 s/d 4
4	November	3 (UTS) 4 dan 5 (perkuliahan)
5	Desember	1 s/d 4
5	Januari	1 (perkuliahan) 3 dan 5 (UAS)

- **Program Tesis**

Mahasiswa diperkenankan mengajukan usulan penelitian kepada Ketua Program Studi Magister Hukum malalui pihak staf TU Usulan penelitian yang telah disetujui oleh Ketua Program Studi Magister Hukum akan diajukan ke Direktur Pascasarjana. Direktur, Wadir, akan mengadakan rapat internal dengan ketua prodi untuk menyaring usulan pengajuan judul tesis dan menyampaikan aturan tentang plagiarisme yaitu peraturan menteri pendidikan nasional Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di perguruan tinggi, diatur juga dalam Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Sumenep Nomor : 36/YAW/XII/2012 tentang Statuta Universitas Wiraraja Sumenep dan diatur dalam Pedoman Akademik Universitas Wiraraja Tahun 2017/2018, setelah melakukan rapat internal ketua prodi akan mengumumkan judul penelitian mahasiswa, baik yang diterima maupun ditolak, setelah itu ketua prodi menentukan dosen pembimbing tesis

bagi setiap mahasiswa menurut bidang keahlian masing-masing dosen berdasarkan usulan mahasiswa. Berikut daftar mahasiswa yang memprogram Tesis pada Tahun Akademik 2021/2023 Ganjil dan Genap.

Tabel 1.15
Daftar Mahasiswa yang Memprogram TesisTahun Akademik 2022/2023 Ganjil

NO	NPM	NAMA	JUDUL	DOSEN PENGUJI I	DOSEN PENGUJI II
1	719810077	IMAM HANAFI	PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP KONSUMEN DALAM PERJANJIAN KLAUSULA BAKU	Dr. Moh. Zeinudin, S.H., S.H.I., M.Hum	Dr. Miftahul Munir, S.Fil.I.,M.Hum.

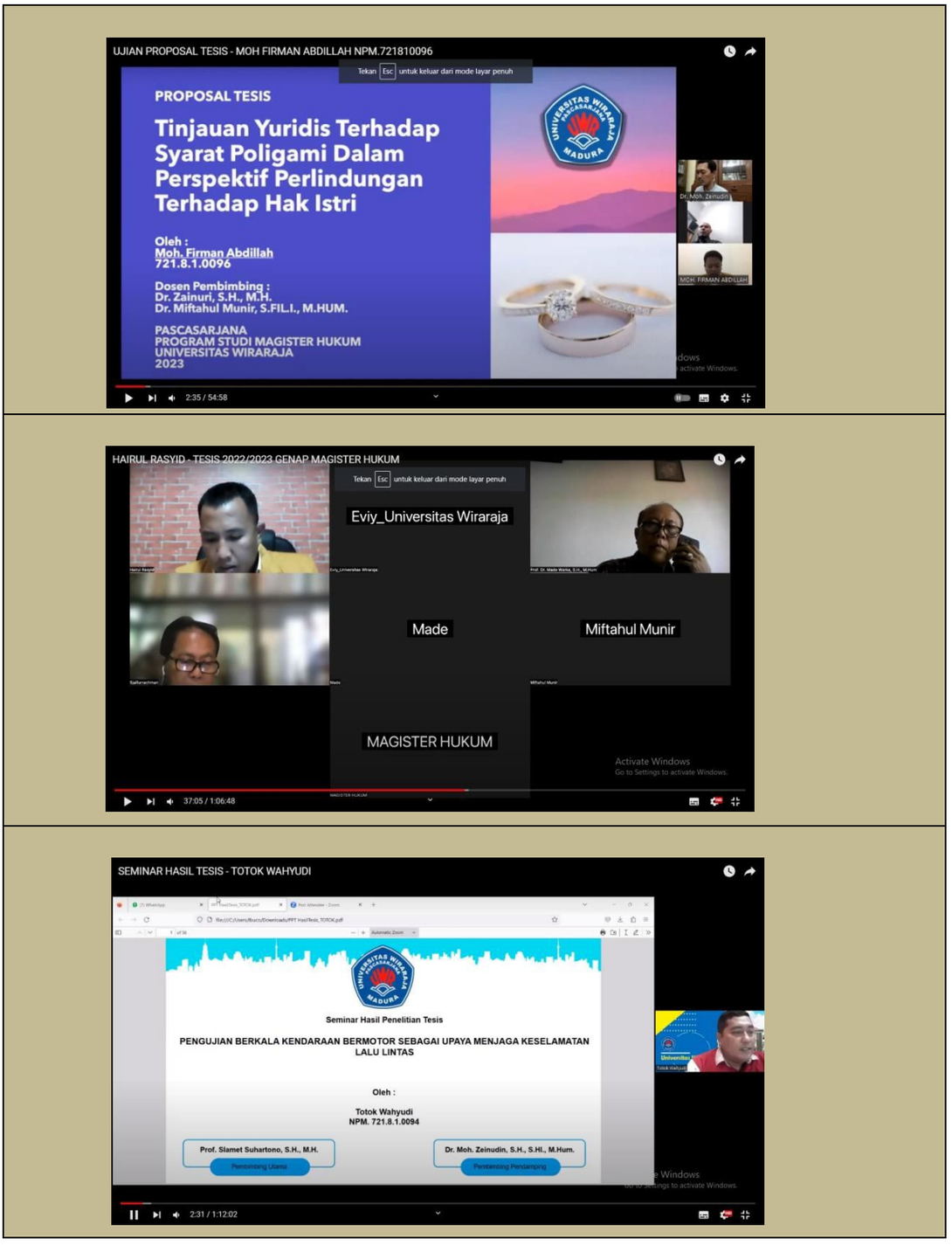
Tabel 1.16
Daftar Mahasiswa yang Memprogram TesisTahun Akademik 2022-2023 Genap

NO	NPM	NAMA	JUDUL	DOSEN PENGUJI I	DOSEN PENGUJI II
1	721810091	AGUS HERIS SUWANTO	AKIBAT HUKUM BAGI NARAPIDANA YANG MEMANFAATKAN FASILITAS MEWAH	Prof. Dr. Made Warka, S.H., M.Hum.	Prof. Dr. Slamet Suhartono,S.H., M.H.
2	721810092	GITA SRI WAHYUNI	KEBIJAKAN HUKUM KEKERASAN SEKSUAL SEDARAH (*INCEST*) DALAM KONTEKS RELASI KUASA	Prof. Dr. Slamet Suhartono, S.H., M.H.	Dr. Moh. Zeinudin, S.H., S.H.I., M.Hum
3	721810093	NURULLAH	LEGALITAS REKOMENDASI CAMAT DALAM PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA OLEH KEPALA DESA	Dr. Moh. Zeinudin, S.H., S.H.I., M.Hum	Dr. Miftahul Munir, S.Fil.I., M.Hum.
4	721810094	TOTOK WAHYUDI	PENGUJIAN BERKALA KENDARAAN BERMOTOR SEBAGAI UPAYA MENJAGA KESELAMATAN LALU LINTAS	Prof. Dr. Slamet Suhartono, S.H., M.H.	Dr. Moh. Zeinudin, S.H., S.H.I., M.Hum
5	721810095	DEDDY SETIADI	KEKUATAN HUKUMHASIL KEPUTUSAN MUSYAWARAH DESA DALAM MENENTUKAN ANGGARAN DESA UNTUKPEMBANGUNAN	Dr. Moh. Zeinudin, S.H., S.H.I., M.Hum	Dr. Miftahul Munir, S.Fil.I., M.Hum.
6	721810096	MOH. FIRMAN ABDILLAH	*RATIO LEGIS* SYARAT POLIGAMI DALAM PEMENUHAN HAK ISTRI (Analisis Pasal 4 Ayat (2) Huruf (a)	Dr. Zainuri, S.H., M.H.	Dr. Miftahul Munir, S.Fil.I., M.Hum.

NO	NPM	NAMA	JUDUL	DOSEN PENGUJI I	DOSEN PENGUJI II
			Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974Tentang Perkawinan)		
7	721810097	RAMDHANUL YULIARTO	PENYELENGGARAAN KEGIATAN STATISTIK DASAR MELALUI REVISI UNDANG UNDANG NOMOR 16 TAHUN 1997 TENTANG STATISTIK	Dr. Moh. Zeinudin, S.H., S.H.I., M.Hum	Prof. Dr. Made Warka, S.H., M.Hum.
8	721810098	SYARIFA NURIL HIDAYATI	PERLINDUNGAN KONSUMEN TERHADAP PELAKU USAHA WANPRESTASI PEMBELIAN BARANG MELALUI TRANSAKSI ELEKTRONIK	Dr. Sjaifurrachman ,S.H., C.N., M.H.	Dr. Zainuri, S.H., M.H.
9	721810099	FATMA JUNAILISA	ANALISIS HUKUM ALIH FUNGSI LAHAN PERTANIAN MENJADI PEMUKIMAN	Dr. Sjaifurrachman ,S.H., C.N.,M.H.	Dr. Miftahul Munir, S.Fil.I., M.Hum.
10	721810100	HAIRUL RASYID	PERTANGGUNGJAWABANHUKUM PEMERINTAH TERHADAP NARAPIDANA YANG MENGALAMI OVER KAPASITAS Huruf (a) Undang-undang Nomor 1 Tahun1974 Tentang Perkawinan)	Prof. Dr. Made Warka, S.H., M.Hum.	Dr. Sjaifurrachman ,S.H., C.N., M.H.

Hasil dari Sidang Ujian tesis pada Tahun Akademik 2022-2023 ganjil dan genap mahasiswa yang dinyatakan Lulus berjumlah 11 orang dan ada 2 mahasiswa yang belum menyelesaikan Tesis. Berikut beberapa dokumentasi yang telah di upload di youtube channel Prodi Magister Hukum pada Sidang Akhir Tesis Tahun Akademik 2022-2023 ganjil dan genap :

Tabel 1.17
Dokumentasi Pelaksanaan Tesis Tahun Akademik 2021/2023 Ganjil



I tahun akademik 2023-2024 terdapat 6 mahasiswa yang memprogram tesis dan 10 mahasiswa yang menempuh proposal tesis. Adapun rincian data tersebut sebagaimana berikut ini :

Tabel 1.18
Mahasiswa yang memprogram Tesis diSemester Ganjil 2023-2024

NO	NAMA	NPM	USULAN JUDUL	PEMBIMBING UTAMA	PEMBIMBING PENDAMPING
1	Taufik Hidayat	721810101	URGENSI PERATURAN LALULINTAS TERHADAP PENGGUNAAN KENDARAAN LISTRIK DI JALAN UMUM	Dr. Moh. Zeinudin, SH.,SH.I., M.Hum.	Dr. Miftahul Munir, S.Fil.I.,M.Hum.
2	Sunaryo	721810104	ANALISIS HUKUM PEMBATALAN PERATURAN DESA OLEH BUPATI ATAUWALIKOTA YANG BERTENTANGAN DENGAN PERTURAN LEBIH TINGGI	Prof. Dr. Drs. Abintoro Prakoso, S.H.,M.S.	Dr. Zainuri,S.H., M.H.
3	Faredyusuf	721810102	KEWENANGAN KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI DALAM TINDAK PIDANA KORUPSI YANG DILAKUKAN OLEH OKNUM TNI	Prof. Dr. Made Warka, SH., M.Hum.	Prof. Dr. Slamet Suhartono, S.H., M.H.
4	Erfan Nugroho	721810105	PEMBERHENTIAN PEJABAT FUNGSIONAL DARI JABATANNYA DI LINGKUNGAN BADAN PUSAT STATISTIK PERSPEKTIF HUKUM ADMINISTRASI NEGARA	Prof. Dr. Herowati Poesoko, S.H., M.H.	Dr. Zainuri,S.H., M.H.
5	SyaifulBahri	721810106	TINJUAN YURIDIS TERHADAP KEDUDUKAN KPK DAN KEJAKSAAN SEBAGAI LEMBAGA PENEGAK HUKUM INDEPENDEN DALAM PERSPEKTIFHUKUM TATA NEGARA	Dr. Moh. Zeinudin, SH.,SH.I., M.Hum.	Dr. Miftahul Munir, S.Fil.I.,M.Hum.
6	Sri Murniati	721810103	URGENSI PENYELENGGARAAN LAYANAN KESEHATAN BERBASIS TEKNOLOGI (*TELEMEDICINE*) DALAM PEMBERIAN DIAGNOSTIK PADA PASIEN SECARA DARING	Dr.Sjaifurrachman, S.H., C.N., M.H.	Prof. Dr. Slamet Suhartono, S.H., M.H.

Tabel 1.19
Mahasiswa yang menempuh Proposal Tesis diSemester Ganjil 2023-2024

NO	NPM	NAMA	JUDUL	KETERANGAN
1	722810107	DIANA SEPADAWATI	Hak Cipta Dalam Konteks EkonomiKreatif Dan Transformasi Digital	Diterima(Perlu Penyempurnaa)
2	722810108	UUS	Pengaruh Gangguan Frekuensi Radio Komunitas Terhadap Keselamatan Penerbangan MenurutUndang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 Tentang Penerbangan	Diterima(Perlu Penyempurnaa)
3	722810109	KHALIF FILARDHI	Efektivitas Tata Nilai P Fungsi Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Pamekasan	Diterima(Perlu Penyempurnaan)
4	722810110	EKO PURWANTO	Upaya Paksa Terhadap Pejabat Yang Tidak Melaksanakan Putusan Pengadilan TataUsaha Negara	Diterima(Perlu Penyempurnaa)
5	722810111	AGUS SUPRAYITNO	Tinjauan Yuridis Surat Keputusan Pemberhentian Sementara Kepala Desa Dalam Hal PutusanPidana Belum inkrachtKaitannya DenganAspek Kepastian Hukum	Diterima(Perlu Penyempurnaa)
6	722810113	DONNY PRAMUDYA MAHARDI	Politik HukuM Kegentingan MemaksaSebagai Hak Imunitas Presiden Dalam Negara Demokrasi	Diterima(Perlu Penyempurnaa)
7	722810114	TRI SEPTIYO NURURROHI M	Perlindungan Hukum Terhadap Pekerja dalam Masa Percobaan Kerja Berdasarkan Hukum Ketenagakerjaan	Diterima(Perlu Penyempurnaa)
8	722810115	FIKRI	Perlindungan Hukum Terhadp Keamanan Nasional Dalam Era *Deepfake*	Diterima(Perlu Penyempurnaa)
9	722810116	YUDHA GEDE PUTRA PAMUNGKAS	Ditolak	
10	722810117	FAJRIATUL AFIFA	Ditolak	

d) Animo dan Daya Tampung

Tabel 1.20
Animo dan Daya Tampung

Tahun Akademik	Daya Tampung	Jumlah Calon Mahasiswa		Jumlah Mahasiswa Baru		Jumlah Total Mahasiswa		Jumlah Lulusan		IPK[3] Lulusan Mahasiswa Bukan Transfer			Jumlah Mahasiswa WNA
		Ikut Seleksi	Lulus Seleksi	Bukan Transfer	Transfer[2]	Bukan Transfer	Transfer[2]	Bukan Transfer	Transfer[2]	Min	Rata2	Mak	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
TS-4	-	-	-	-	-	-	-	A1= -	-	-	B1= -	-	-
TS-3	-	-	-	-	-	-	-	A2= -	-	-	B2= -	-	-
TS-2	15	13	11	11	0	11	0	A3= -	0	0	B3= -	0	0
TS-1	10	12	10	10	0	10	0	A4= 1	0	0	B4= 3,6	0	0
TS[1]	15	19	14	14	0	14	0	A5= 10	0	0	B5= 3,6	0	0
Jumlah	55	44	35	35	0	35	0	11	0				
Rata-rata IPK untuk lulusan lima tahun terakhir = 3,6 Dihitung dengan rumus : (A1xB1+A2xB2+A3x3+A4xB4+A5xB5)/(A1+A2+A3+A4+A5)													
Rata-rata lama studi untuk lulusan lima tahun terakhir = 2,5 tahun													

e) **Penyelenggaraan Kuliah Tamu/Seminar**

Acara ini dipersembahkan untuk seluruh insan hukum baik yang berasal dari lembaga pendidikan, Dosen, Mahasiswa, praktisi, atau masyarakat umum. Metodologi penelitian hukum adalah instrumen penting untuk keberhasilan sebuah penelitian yang berkualitas. Kegiatan ini bertujuan sebagai pengayaan akademis, pemberian wawasan baru memperkenalkan pemikiran, riset terbaru, atau perspektif baru dalam bidang tertentu. Pertukaran pengetahuan, memungkinkan pertukaran ide antara pembicara ahlidan peserta, menghasilkan diskusi yang berharga. Selain itu untuk engembangan keterampilan, penyadaran dan pencerahan, penghubung antara teori dan praktik, aplikasi dalam dunia nyata menunjukkan bagaimana teori yang dipelajari di kelas diterapkan dalam praktik nyata.

Gambar P.8
Pelaksanaan Public Discussion Pascasarjana

II. Bidang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pascasarjana – Program Studi Magister Hukum mengacu kepada Arah dan Strategi Pengembangan Universitas Wiraraja dalam Renstra Tahun 2019- 2024 maka melalui visi, misi, tujuan dan sasaran Universitas yang sesuai dengan 4 pilar pengembangan yaitu pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat), pengembangan sumber daya manusia, pengembangan sumber daya fisik dan penguatan manajemen capaian yang diharapkan dapat terlaksana adalah Pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi sebagai berikut :

1) Penguatan dan pengembangan ciri kewirausahaan berkarakter kebangsaan dalam setiap Program Studi.
2) Diversifikasi peminatan pada Program Studi dengan prinsip keunggulan dan relevan dengan kebutuhan pasar (minat) dan tuntutan global.
3) Peningkatan kualitas proses pembelajaran dalam rangka menghasilkan lulusan yang unggul-berbudaya-religius.
4) Penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam upaya pengembangan IPTEKS yang mendukung pengembangan pendidikan.
5) Penyelenggaraan pelatihan jangka pendek untuk meningkatkanpendapatan.
6) Pengembangan program kemahasiswaan berwawasan akademik dan profesional.
7) Penyelenggaraan berbagai kegiatan ilmiah berupa seminar, lokakarya, *studium generale*.
8) Peningkatan sosialisasi dan publikasi melalui berbagai media temasuk media elektronik / *website* dalam rangka meningkatkan citraUniversitas

a) Perkembangan Jumlah Penelitian

Penyusunan perencanaan penelitian yang berkaitan dengan bidang keahlian atau konsentrasi masing-masing dan menyiapkan perencanaan anggaran penelitian. Dosen diberikan kesempatan dalam hal penelitian dengan mengajukan rencana penelitian berupa draft/ proposal penelitian. LPPM Universitas Wiraraja menginformasikan peluang dana penelitian kepada Ketua Program Studi melalui Staf Program studi Magister Hukum, kemudian Ketua Program Studi Menginformasikan ke Dosen tetap untuk menyusun dan menyerahkan proposal Penelitian sesuai dengan format penulisan penelitian LPPM Universitas Wiraraja (Judul Penelitian Harus sesuai dengan Visi, Misi Program Studi).

Monitoring terhadap penelitian dan pengabdian kepada masyarakat baik dalam bentuk draft/proposal maupun pelaksanaan penelitian dan pengabdian dilakukan secara terpusat di Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyaraka Universitas Wiraraja (LPPM Universitas Wiraraja)

Tabel 1.21
Penelitian Dosen Tahun 2023

NO	NAMA DOSEN			Th	Skema	JUDUL	Jumlah Dana
	KETUA	ANGGOTA1	ANGGOTA2				
1	Dr. Sjaifurrachman, S.H.,C.N., M.H.	Abshoril Fithry, SH., MH.		2023	Penelitian Dana Internal	Peran Masyarakat Sumenep Dalam Rangka Pengembangan Pariwisata Di Kabupaten Sumenep Berbasis Budaya Dan Kearifan Lokal	6.500.000

b) Perkembangan Jumlah Pengabdian Kepada Masyarakat

Seluruh Dosen Tetap dan Ketua Program Studi Magister Ilmu Hukum melakukan aktivitas berupa pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat seperti :

1. Sosialisasi tentang Hukum
2. Meningkatkan kualitas dalam pelaksanaan pengabdian kepadamasyarakat
3. Penyuluhan Hukum

Monitoring terhadap penelitian dan pengabdian kepada masyarakat baik dalam bentuk draft/proposal maupun pelaksanaan penelitian dan pengabdian dilakukan secara terpusat di Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Wiraraja (LPPM Universitas Wiraraja)

Tabel 1.22
Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen Tahun 2023

NO	NAMA DOSEN			Th	Skema	JUDUL	Jumlah Dana
	KETUA	ANGGOTA 1	ANGGOTA 2				
1	Dr. Sjaifurrachman, S.H., C.N., M.H.	Abshoril Fithry, SH., MH.		2023	PkM Dana Internal	Pendampingan Terhadap Notaris Guna Pelaksanaan Pengawasan Yang Akan Dilakukan Oleh Majelis Pengawas Daera	3.500.000

III. Bidang Kepegawaian dan Keuangan

Pascasarjana – Program Studi Magister Hukum mengacu kepada Arah dan Strategi Pengembangan Universitas Wiraraja dalam Renstra Tahun 2019 - 2024 maka melalui visi, misi, tujuan dan sasaran Universitas yang sesuai dengan 4 pilar pengembangan yaitu pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat), pengembangan sumber daya manusia, pengembangan sumber daya fisik dan penguatan manajemen. Capaian yang diharapkan dapat terlaksana adalah Pengembangan Sumberdaya Manusia sebagai berikut :

1) Peningkatan kualitas dosen melalui pendidikan, pelatihan, seminar, dan lokakarya.
2) Peningkatan kualitas tenaga kependidikan melalui pelatihan dan magang

   Peningkatan jumlah praktisi, tutor dan tenaga pengajar dengan perjanjian kerja untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.
4) Pengangkatan dosen baru sesuai dengan kompetensi yang diperlukan.
5) Kerjasama dengan pemerintah, perguruan tinggi dan swasta baik di dalam maupun luar negeri.

a) Sumber Daya Dosen

Sumber Daya Manusia (SDM) di dunia Pendidikan Universitas dan/atau Perguruan Tinggi akan sangat menentukan baik bagi prosesbelajar mengajar maupun terhadap berjalannya sistem organisasi di dalamnya untuk perkembangan yang akan datang. Karena Sumber Daya Manusia merupakan salah satu unsur terpenting sebagai unit pelaksana tugas yang sangat vital dalam suatu organisasi baik didalam maupun diluar dunia pendidikan.

Kualitas Tenaga Pendidik atau Dosen pada Pascasarjana Program Studi Magister Hukum selain dibuktikan dengan Jafung (Jabatan Fungsional) Akademik, juga dibuktikan dengan sertifikat keahlian di bidangnya. Untuk itu, berikut adalah jumlah dosen Tetap dan tidak tetap Pascasarjana yang ada pada Program Studi Magister Hukum :

Tabel 1.23
Jumlah Dosen Tetap Pascasarjana pada Prodi Magister Hukum

No.	Nama Program Studi	Jumlah Dosen	Jumlah Dosen Berpendidikan Terakhir S3	Jumlah Dosen Tetap dengan Jabatan Akademik				
				Asisten Ahli	Lektor	Lektor Kepala	Guru Besar	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Program Studi Magister Hukum	6	6	-	3	0	2	5
Total di Unit Pengelola PS*		6	6	-	-	0	3	5

Tabel 1.24
Jumlah Dosen Tidak Tetap Pascasarjana pada Prodi Magister Hukum

No.	Nama Program Studi	Jumlah Dosen	Jumlah Dosen Berpendidikan Terakhir S3	Jumlah Dosen Tetap dengan Jabatan Akademik				
				Asisten Ahli	Lektor	Lektor Kepala	Guru Besar	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Program Studi Magister Hukum	8	7	1	3	0	3	7

Tabel 1.25
Daftar Nama Dosen Tetap dan Tidak Tetap Pascasarjana pada Prodi MagisterHukum

DOSEN TETAP			
1	Prof. Dr. Herowati Poesoko, S.H., M.H.	S3	Guru Besar
2	Prof. Dr. Drs. Abintoro Prakoso, S.H., M.S.	S3	Guru Besar
3	Dr. Sjaifurrachman, SH., CN., MH.	S3	Lektor
4	Dr. Moh. Zeinudin, SH., S.Hi., M.Hum.	S3	Lektor
5	Dr. Muhammad Khalid Ali, S.H., M.H.	S3	-
6	Dr. Zainuri, SH., MH.	S3	Lektor
DOSEN TETAP			
1	Prof. Dr. Made Warka, S.H., M.Hum.	S3	Guru Besar
2	Dr. Miftahul Munir, S.Fil.I., M.Hum.	S3	Lektor

3	Prof. Dr. Slamet Suhartono, S.H., M.H.CMC.	S3	Guru Besar
4	Dr. Bambang Sutrisno, SH., MH.	S3	-
5	Dr. Muhammad Suharjono, SH., MH.	S3	-
6	(Dr.cand) Jani Purnawanty, SH., S.S., LL.M.	S2	Lektor
7	Prof. Dr. M. Khoidin, S.H., M.Hum., C.N.	S3	Guru Besar
8	(Dr.Cand) Abshoril Fithry, S.H., M.H.	S2	Asisten Ahli

Tabel 1.26
Rumpun Ilmu Dosen Pascasarjana pada Prodi Magister Hukum

NO	Kelompok BahanKajian	Matakuliah	Koordinator
1	Kajian Hukum Pidanadan Perkembangan Sistem Hukum	Politik Hukum dan Pembaharuan Hukum Pidana	Prof. Dr. Drs.Abintoro Prakoso, S.H., M.S.
		Perbandingan Hukum Pidana	
		Sistem Peradilan Pidana	
		Tindak Pidana Ekonomi dan Korupsi	
		Perbandingan Sistem Hukum	
		Hukum dan Transformasi	
		Digital	
		Penalaran Hukum	
		Strategi Penyelesaian Alternatif	
2	Kajian Hukum Pemerintahan	Teori dan Perbandingan Konstitusi	Dr. Zainuri, S.H.,M.H.
		Teori Hukum Administrasi Negara	
		Teori dan Metode Perancangan Perundang-Undangan	
		Hukum Pemerintahan Daerah	
		Hukum dan Kebijakan Publik	
		Negara Hukum & Hak Asasi Manusia	
3	Kajian Hukum Agraria	Politik Agraria	Dr. Sjaifurrachman, S.H., C.N., M.H.
		Perkembangan Hukum Agraria	
		Sejarah Perkembangan Hak Atas Tanah	
		Hukum Tata Ruang dan Pengembangan Wilayah	
4	Kajian Hukum Ekonomidan Bisnis	Perbandingan Hukum Kontrak	Dr. Moh. Zeinudin, S,H.,S.H.I.,M.Hum.
		Hukum Dagang Internasional	
		Kapita Selekta Hukum Bisnis	
		Hukum Hak KekayaanIntelektual	
5	Kajian Dasar dan Filsafat	Filsafat Hukum	Prof. Dr. Herowati Poesoko, S.H.,M.H.
		Teori Hukum	
		Sosiologi Hukum	
		Sejarah dan Politik Hukum	

NO	Kelompok BahanKajian	Matakuliah	Koordinator
	Kajian Dasar dan Filsafat	Metode Penelitian Hukum dan Penulisan Karya Ilmiah	Dr. Muhammad Khalid Ali, S.H., M.H.
		Proposal Tesis	
		Tesis	

b) Sumber Daya Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan pada Program Studi Magister Hukum yang berjumlah 2 orang, Evi Dwi Hastri, S.H., M.H. merupakan Dosen Fakultas Hukum berdasarkan SK Yayasan Arya Wiraraja Nomor : 30/SK/YAW/V/2023 Tentang Pengangkatan Dosen Tetap setelah dan sekaligus sebagai Bendahara Lembaga Bantuan Hukum (LBH) yang juga diperbantukan di Pascasarjana dan Program Studi Magister Hukum dan menjabat sebagai Kepala Tata Usaha Periode 2023-2027. Dan Staff TU yakni Fikri Ainur Siddiq, S.H., M.H.

c) Penggunaan Anggaran

Dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik dikelola oleh pihak Tata Usaha Program Studi Magister Hukum dengan merujuk pada rencana operasional pogram studi dan dilaporkan dalam RAB (Rencana Anggaran Biaya) yang diatur di dalam pasal 5 Keputusan Direktur Program Pascasarjana Universitas Wiraraja No: 10/SK/DIRPASCA/ UNIJA/XI/2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Program Pascasarjana Universitas Wiraraja, dimana Pascasarjana menyediakan, memanfaatkan, dan mengelola dana, sarana, prasarana, dosen, dan tenaga kependidikan bagi berlangsungnya kegiatan pendidikan dan pembelajaran di program studi program magister, Direktur berkoordinasi dengan Ketua Program Studi untuk mensinergikan dan menyelaraskan pengelolaan program studi magister untuk menyusun dan menetapkan rencana kegiatan dan anggaran belanja, pengukuran kinerja, dan penilaian kinerja tahunan program studi yang diselenggarakan di Pascasarjana sesuai dengan ketentuan yang berlaku, selanjutnya Direktur menyampaikan laporan kinerja program studi program magister yang berada dibawah tanggung jawabnya kepada Rektor sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kegiatan yang didanai pada Program Studi Magister Hukum meliputi :

1) Seminar Nasional yang diselenggarakan 1 kali tiap semester
2) Mengadakan atau mengirimkan dosen untuk mengikuti Pelatihan terhadap, dua dosen dalam satu semester
3) Sosialisasi penerimaan mahasiswa baru yang dilakukan setiap semester
4) Mengirimkan dua dosen untuk mengikuti bedah buku dua kali dalam

satu tahun

5) Pengabdian Kepada Masyarakat dilakukan dosen setiap tahun satu kali yang di danai oleh internal Universitas Wiraraja

6) Penelitian dilakukan dosen setiap tahun satu kali yang di danai oleh internal Universitas Wiraraja

7) Mengirimkan dua dosen dalam satu tahun untuk mengikuti kegiatan Work Shop dalam meningkatkan keilmuan dosen di bidang ilmu hukum

8) Pengadaan buku dilakukan satu tahun satu kali yang di biayai oleh dana Uversitas Wiraraja.

Tabel 1.27
Anggaran DIPA 2023 Pascasarjana

UNIVERSITAS WIRARAJA SUMENEP
ANGGARAN FAKULTAS/SATUAN KERJA
Tahun Anggaran 2023
SATUAN KERJA: PASCA

PENJELASAN							ANGGARAN 2023		
AKUN	SMT	UNIT KERJA	DETAIL	RUPIAH	SATUAN	JUMLAH	PERTAMA	KEDUA	JUMLAH
PENERIMAAN							144.600.000	212.625.000	357.225.000
42101	BPP						128.250.000	90.000.000	218.250.000
	1	Magister Ilmu Hukum	BPP Magister Ilmu Hukum PAGI angkatan 2022	6.000.000	7 mhs x 1 smt x 1 kali	42.000.000			
	1	Magister Ilmu Hukum	BPP Magister Ilmu Hukum PAGI angkatan 2021	5.750.000	15 mhs x 1 smt x 1 kali	86.250.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	BPP angkatan 2023	6.000.000	8 mhs x 1 smt x 1 kali	48.000.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	BPP Magister Ilmu Hukum PAGI angkatan 2022	6.000.000	7 mhs x 1 smt x 1 kali	42.000.000			
42105	Registrasi						5.250.000	3.750.000	9.000.000
	1	Magister Ilmu Hukum	Registrasi Magister Ilmu Hukum PAGI angkatan 2022	250.000	7 mhs x 1 smt x 1 kali	1.750.000			
	1	Magister Ilmu Hukum	Registrasi Magister Ilmu Hukum PAGI angkatan 2021	250.000	14 mhs x 1 smt x 1 kali	3.500.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Registrasi Magister Ilmu Hukum PAGI angkatan 2022	250.000	7 mhs x 1 smt x 1 kali	1.750.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Registrasi angkatan 2023	250.000	8 mhs x 1 smt x 1 kali	2.000.000			
42114	Matrikulasi						0	8.000.000	8.000.000
	2	Magister Ilmu Hukum	Matrikulasi angkatan 2023	1.000.000	8 mhs x 1 smt x 1 kali	8.000.000			
42206	BPFPS						300.000	375.000	675.000
	1	Magister Ilmu Hukum	BPFPS Magister Ilmu Hukum PAGI angkatan 2022	25.000	7 mhs x 1 smt x 1 kali	175.000			
	1	Magister Ilmu Hukum	BPFPS Magister Ilmu Hukum PAGI angkatan 2021	25.000	5 mhs x 1 smt x 1 kali	125.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	BPFPS Magister Ilmu Hukum PAGI angkatan 2022	25.000	7 mhs x 1 smt x 1 kali	175.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	BPFPS angkatan 2023	25.000	8 mhs x 1 smt x 1 kali	200.000			
42301	Pendaftaran						10.800.000	0	10.800.000
	1	Magister Ilmu Hukum	Pendaftaran	600.000	18 mhs x 1 smt x 1 kali	10.800.000			
42305	TOEFEL						0	2.400.000	2.400.000
	2	Magister Ilmu Hukum	TOEFEL angkatan 2023	300.000	8 mhs x 1 smt x 1 kali	2.400.000			
42306	Skripsi/KTI						0	72.000.000	72.000.000
	2	Magister Ilmu Hukum	Skripsi/KTI	4.000.000	18 mhs x 1 smt x 1 kali	72.000.000			
42307	Wisuda						0	31.500.000	31.500.000
	2	Magister Ilmu Hukum	Wisuda	1.750.000	18 mhs x 1 smt x 1 kali	31.500.000			
42311	Jaket Almamater						0	3.600.000	3.600.000
	2	Magister Ilmu Hukum	Jaket Almamater angkatan 2023	450.000	8 mhs x 1 smt x 1 kali	3.600.000			
42314	KTM						0	1.000.000	1.000.000
	2	Magister Ilmu Hukum	KTM angkatan 2023	125.000	8 mhs x 1 smt x 1 kali	1.000.000			
PENGELUARAN							265.955.400	247.636.600	513.592.000
12104	Inventaris						2.500.000	7.000.000	9.500.000
	1	Magister Ilmu Hukum	Lemari Berkas Kantor	2.000.000	1 unit x 1 kali x 1 kali	2.000.000			
	1	Magister Ilmu Hukum	Kursi Putar Pimpinan (Ka.Prodi)	500.000	1 unit x 1 kali x 1 kali	500.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Komputer	7.000.000	1 unit x 1 kali x 1 kali	7.000.000			
51101	Gaji Dosen Tetap						49.454.400	49.454.400	98.908.800
	1	Magister Ilmu Hukum	Kenaikan berkala dan atau penambahan	610.400	6 bln x 1 smt x 1 kali	3.662.400			

Sumber:anggaran.unirwiraraja.com didownload hari: Rabu, 04 Januari 2023 Hal 1 dari 4

	1	Magister Ilmu Hukum	Gaji Dosen Tetap Muhammad Khalid Ali	1.100.500	6 bln x 1 smt x 1 kali	6.603.000			
	1	Magister Ilmu Hukum	Gaji Dosen Tetap Yudi Wibowo Sukinto	1.146.500	6 bln x 1 smt x 1 kali	6.879.000			
	1	Magister Ilmu Hukum	Gaji Dosen Tetap Moh. Zeinuddin, SH. SHI. M.Hum	2.764.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	16.584.000			
	1	Magister Ilmu Hukum	Gaji Dosen Tetap Dr. Zainuri, SH. MH.	2.621.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	15.726.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Kenaikan berkala dan atau penambahan	610.400	6 bln x 1 smt x 1 kali	3.662.400			
	2	Magister Ilmu Hukum	Gaji Dosen Tetap Muhammad Khalid Ali	1.100.500	6 bln x 1 smt x 1 kali	6.603.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Gaji Dosen Tetap Yudi Wibowo Sukinto	1.146.500	6 bln x 1 smt x 1 kali	6.879.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Gaji Dosen Tetap Dr. Zainuri, SH. MH.	2.621.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	15.726.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Gaji Dosen Tetap Moh. Zeinuddin, SH. SHI. M.Hum	2.764.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	16.584.000			
51102	Honor Dosen						55.800.000	51.150.000	106.950.000
	1	Magister Ilmu Hukum	Honor mengajar dosen	50.000	1116 sks x 1 unit x 1 smt	55.800.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Honor mengajar dosen	50.000	1023 sks x 1 unit x 1 smt	51.150.000			
51103	Jabatan Akademik						13.200.000	10.800.000	24.000.000
	1	Magister Ilmu Hukum	Penambahan baru sebanyak 75 persen dari yang belum	400.000	6 bln x 3 org x 1 kali	7.200.000			
	1	Magister Ilmu Hukum	Jabatan Akademik Dr. Zainuri, SH. MH.	500.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	3.000.000			
	1	Magister Ilmu Hukum	Jabatan Akademik Moh. Zeinuddin, SH. SHI. M.Hum	500.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	3.000.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Penambahan baru 75 persen dari yang belum	400.000	6 bln x 2 org x 1 kali	4.800.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Jabatan Akademik Dr. Zainuri, SH. MH.	500.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	3.000.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Jabatan Akademik Moh. Zeinuddin, SH. SHI. M.Hum	500.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	3.000.000			
51105	Workshop, Kuliah Umum, Seminar						6.000.000	0	6.000.000
	1	Magister Ilmu Hukum	Seminar Nasional	6.000.000	1 kali x 1 kali x 1 kali	6.000.000			
51106	Diktat / Bahan Ajar						0	2.000.000	2.000.000
	2	Magister Ilmu Hukum	Diktat/Bahan Ajar Magister Hukum	1.000.000	1 pelaksanaan x 1 kali x 1 kali	1.000.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Diktat/Bahan Ajar Magister Hukum	1.000.000	1 pelaksanaan x 1 kali x 1 kali	1.000.000			
51108	Akreditasi						0	10.000.000	10.000.000
	2	Magister Ilmu Hukum	Penyusunan Instrumen Suplemen (ISK) Magister Hukum	10.000.000	1 kali x 1 kali x 1 kali	10.000.000			
51112	Keanggotaan Profesi						0	1.500.000	1.500.000
	2	Magister Ilmu Hukum	Kenaggotaan Profesi Magister Hukum	1.500.000	1 kali x 1 kali x 1 kali	1.500.000			
51114	Perjalanan Dinas						3.000.000	3.000.000	6.000.000
	1	Magister Ilmu Hukum	Perjalanan Dinas pimpinan, dosen, tendik, dll	3.000.000	1 kali x 1 kali x 1 kali	3.000.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Perjalanan Dinas pimpinan, dosen, tendik, dll	3.000.000	1 org x 1 kali x 1 smt	3.000.000			
51124	Skripsi						63.000.000	0	63.000.000
	1	Magister Ilmu Hukum	Tesis Magister Ilmu Hukum	3.500.000	18 mhs x 1 kali x 1 kali	63.000.000			
51126	Ujian Tengah Semester						325.000	325.000	650.000
	1	Magister Ilmu Hukum	Unit cost UTS Magister Ilmu Hukum	12.500	26 mhs x 1 kali x 1 smt	325.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Unit cost UTS Magister Ilmu Hukum	12.500	26 mhs x 1 kali x 1 smt	325.000			
51130	Akomodasi Dosen Pasca						16.400.000	16.400.000	32.800.000
	1	Magister Ilmu Hukum	Tansport Dosen	500.000	8 kali x 3 kali x 1 kali	12.000.000			
	1	Magister Ilmu Hukum	Aktivitas Mengajar (hotel, zoom, konsumsi, lembur)	30.000	20 kali x 6 kali x 1 kali	3.600.000			
	1	Magister Ilmu Hukum	Transport Driver	50.000	16 kali x 1 kali x 1 kali	800.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Tansport Dosen	500.000	8 kali x 3 kali x 1 kali	12.000.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Aktivitas Magister (hotel, zoom, konsumsi, lembur)	30.000	20 kali x 6 kali x 1 kali	3.600.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Transport Driver	50.000	16 kali x 1 kali x 1 kali	800.000			
51131	Matrikulasi						0	8.000.000	8.000.000
	2	Magister Ilmu Hukum	Matrikulasi Angkatan 2023-2024 Ganjil (sesuai penerimaan)	1.000.000	8 mhs x 1 kali x 1 smt	8.000.000			

Sumber:anggaran.unirwiraraja.com didownload hari: Rabu, 04 Januari 2023 Hal 2 dari 4

ANGGARAN SATUAN KERJA

51133	Plagiasi						1.800.000	0	1.800.000
	1	Magister Ilmu Hukum	Plagiasi Tesis	100.000	18 mhs x 1 kali x 1 smt	1.800.000			
52111	PMB						3.500.000	2.500.000	6.000.000
	1	Magister Ilmu Hukum	Pendaftaran Magister Hukum angkatan 2022 genap	2.500.000	1 kegiatan x 1 kali x 1 kali	2.500.000			
	1	Magister Ilmu Hukum	Sosialisasi PMB Magister Hukum	1.000.000	1 kali x 1 kali x 1 kali	1.000.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Pendaftaran Magister Hukum angkatan 2023 ganjil	2.500.000	1 kegiatan x 1 kali x 1 kali	2.500.000			
54101	Dosen Wali						630.000	855.000	1.485.000
	1	Magister Ilmu Hukum	2022 Genap	15.000	42 mhs x 1 kali x 1 kali	630.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	2023 Ganjil	15.000	57 mhs x 1 kali x 1 kali	855.000			
54102	ATK Umum						1.500.000	1.500.000	3.000.000
	1	Magister Ilmu Hukum	ATK Magister Hukum	1.500.000	1 smt x 1 kali x 1 kali	1.500.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	ATK Magister Hukum	1.500.000	1 smt x 1 kali x 1 kali	1.500.000			
55102	Jurnal						0	6.000.000	6.000.000
	2	Magister Ilmu Hukum	Jurnal Magister Hukum	3.000.000	1 kali x 1 kali x 1 kali	3.000.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Jurnal Magister Hukum	3.000.000	1 kali x 1 kali x 1 kali	3.000.000			
56101	Gaji Karyawan						22.920.000	22.920.000	45.840.000
	1	Magister Ilmu Hukum	Kenaikan berkala dan atau penambahan	530.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	3.180.000			
	1	Magister Ilmu Hukum	Gaji Karyawan Fikri Ainur Siddiq	1.645.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	9.870.000			
	1	Magister Ilmu Hukum	Gaji Karyawan R. Moh. Nasrullah	1.645.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	9.870.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Kenaikan berkala dan atau penambahan	530.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	3.180.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Gaji Karyawan Fikri Ainur Siddiq	1.645.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	9.870.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Gaji Karyawan R. Moh. Nasrullah	1.645.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	9.870.000			
56102	Transport						3.036.000	3.036.000	6.072.000
	1	Magister Ilmu Hukum	Tunjangan Staff Fakultas	9.000	6 bln x 1 org x 23 hari	1.242.000			
	1	Magister Ilmu Hukum	Tunjangan Pembantu Dekan	13.000	6 bln x 1 org x 23 hari	1.794.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Tunjangan Staff Fakultas	9.000	6 bln x 1 org x 23 hari	1.242.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Tunjangan Pembantu Dekan	13.000	6 bln x 1 org x 23 hari	1.794.000			
56103	THR						0	16.510.600	16.510.600
	2	Magister Ilmu Hukum	Tunjangan Hari Raya (THR) pada Magister Ilmu Hukum	16.510.600	1 kali x 1 thn x 1 unit	16.510.600			
56104	Insentif						0	11.795.600	11.795.600
	2	Magister Ilmu Hukum	Insentif atau Gaji ke-13 Magister Ilmu Hukum	11.795.600	1 kali x 1 thn x 1 unit	11.795.600			
56106	Tunjangan Pimpinan Fakultas						19.890.000	19.890.000	39.780.000
	1	Magister Ilmu Hukum	Tunjangan Pembantu Dekan	1.000.000	6 bln x 1 org x 1 smt	6.000.000			
	1	Magister Ilmu Hukum	Tunjangan Staff Fakultas	750.000	6 bln x 1 org x 1 smt	4.500.000			
	1	Magister Ilmu Hukum	Tunjangan Dekan	1.500.000	6 bln x 1 org x 1 smt	9.000.000			
	1	Magister Ilmu Hukum	Estimasi tambahan tunjangan unit	65.000	6 bln x 1 org x 1 smt	390.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Tunjangan Dekan	1.500.000	6 bln x 1 org x 1 smt	9.000.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Tunjangan Staff Fakultas	750.000	6 bln x 1 org x 1 smt	4.500.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Tunjangan Pembantu Dekan	1.000.000	6 bln x 1 org x 1 smt	6.000.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Estimasi tambahan tunjangan unit	65.000	6 bln x 1 org x 1 smt	390.000			
56120	Konsumsi						3.000.000	3.000.000	6.000.000
	1	Magister Ilmu Hukum	Rapat Kerja (RAKER)	500.000	6 kegiatan x 1 kali x 1 smt	3.000.000			
	2	Magister Ilmu Hukum	Rapat Kerja (RAKER)	500.000	6 kegiatan x 1 kali x 1 smt	3.000.000			

..... 2023

Sumber:anggaran.univwiraraja.com didownload hari: Rabu, 04 Januari 2023 Hal 3 dari 4

Pelaksanaan penggunaan keuangan dilakukan dengan pengajuan usulan anggaran dari Kaprodi magister hukum kepada direktur pascasarjana dan diajukan dan diusulkan pada universitas dan dilakukan rapat senat universitas, setelah disepakati oleh rapat senat maka diajukan kembali kepada ketua yayasan arya wiraraja, jika telah disetujui oleh yayasan maka persetujuan akan turun lagi ke Universitas dan akan diserahkan pada BAKU atau bagian keuangan, setelah mendapatkan persetujuan maka prodi bisa melakukan atau mengajikan keuangan pada BAKU terhadap kebutuhan keuangan yang telah dibutuhkan, setelah cair keuangan maka prodi akan melaporkanpengeluaran kepada bagian BAKU

d) Sarana dan Prasarana

Penyediaan sarana oleh Program Studi Magister Hukum dikonsentrasikan untuk memenuhi kebutuhan program pembelajaran yang diatur dalam Pasal 5 Keputusan Direktur Program Pascasarjana Universitas Wiraraja No. 10/SK/DIR-PASCA/UNIJA/XI/2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Program Pascasarjana Universitas Wiraraja.. Dalam hal ini yang dimaksudkanadalah :

1) Penyediaan Buku literatur
2) Penyediaan bahan ajar seperti Jurnal Ilmiah
3) Penyediaan Laptop dan LCD Proyektor untuk kegiatan perkuliahan, seminar dan lainnya yang membutuhkan.
4) Penyediaan WiFi (akses internet)

Sarana dan prasarana yang dibutuhkan diajukan oleh prodi kepada bagian BAU untuk melakukan perlengkapan atau pengecekan terhadap sarana yang bermasalah, jika sarana bermasalah butuh diganti maka prodimengajukan pergantian sarana untuk mendapatkan sarana yang baru, setelah pengajuan ke bagian BAU maka BAU mengajukan laporan pembelian ke bagian BAKU atau keuangan setelah uang cair maka akan dibelanjakan sarana yang dibutuhkan. Sarana yang telah dibeli akan dilakukan pemasangan pada tempat atau ruangan sebagai ganti dari sarana yang telah bermasalah atau rusak.

Tabel 1.28
Daftar Inventaris Prodi Magister Hukum

No.	Jenis Barang	Kategori	Kondisi	Jumlah
1	Ruang/Kantor Pascasarjana dan Prodi Magister Hukum	Prasarana	Kurang Baik	1 Ruangan
2	PC (Monitor + CPU)	Sarana	Baik	1 Unit
3	Sofa + Meja	Sarana	Baik	1 Set
4	Kursi Polaris	Sarana	Baik	7 buah
5	Kursi Pimpinan	Sarana	Rusak	1 buah
6	Laptop	Sarana	Rusak	1 buah
7	LCD Proyektor	Sarana	Baik	1 buah
8	Buku Rekening BRI	Prasarana	Baik	1 buah
9	Buku Rekening JATIM	Prasarana	Baik	1 buah
10	Buku Rekening BPRS	Prasarana	Baik	1 buah
11	Meja Komputer	Sarana	Tidak Baik	2 Buah
12	Meja Pimpinan	Sarana	Baik	1 buah
13	Printer	Sarana	Baik	1 buah
14	Papan Struktur Organisasi	Sarana	Baik	2 Buah
15	Papan Visi Misi	Sarana	Baik	1 buah
16	Papan tulis	Sarana	Baik	1 buah
17	Dispenser	Sarana	Baik	1 buah
18	Galon	Sarana	Baik	1 buah
19	Jam Dinding	Sarana	Baik	1 buah
20	AC	Sarana	Baik	1 buah
21	Gorden Tarik	Sarana	Baik	1 buah
22	Lemari Besi	Sarana	Baik	1 buah
23	Lemari Besi Kaca	Sarana	Baik	1 buah
24	Lemari Kayu	Sarana	Baik	1 buah
25	Pesawat Telephone	Sarana	Baik	1 buah

IV. Kemahasiswaan dan Alumni

a) Perkembangan Jumlah Mahasiswa

- **Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)**

Faktor promosi dan sosialisasi merupakan salah satu strategi yang dilakukan dalam sebuah kegiatan yang bertujuan untuk memiliki pencapaian yang tinggi terhadap sebuah sasaran yang dalam hal ini adalah perekrutan calon mahasiswa baru yang dilakukan oleh pihak penyelenggara yaitu pihak Program Pascasarjana Universitas Wiraraja. Promosi dan sosialisasi yang dilakukan oleh pihak Program Pascasarjana Universitas Wiraraja dalam melakukan perekrutan calon mahasiswa baru adalah untuk meningkatkan jumlah Penerimaan Mahasiswa Baru.

Setelah kegiatan promosi dan sosialisasi dilaksanakan, maka selanjutnya adalah dibuka penerimaan mahasiswa baru. Sistem rekrutmen calon mahasiswa baru di lingkungan Program Studi Magister Hukum Pascasarjana Universitas Wiraraja sedikit berbeda dengan sistem rekrutmen calon mahasiswa baru pada program sarjana strata satu (S1) Universitas Wiraraja karena Penerimaan Mahasiswa Baru adalah tiap semester maka bagiam PMB Universitas menyerahkan sepenuhnya kepada Program Studi Magister Hukum Pascasarjana. Mulai dari tahap pembukaan jadwal penerimaan mahasiswa baru, perekrutan, seleksi, hingga proses penetepan mahasiswa baru yang telah diterima. Hal ini berdasarkan pada :

a. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
b. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
c. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
d. PP Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
e. Peraturan Menristekdikti Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pascasarjana padaPerguruan Tinggi
f. Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Sumenep Nomor :36/YAW/XII/2012 tentang Statuta Universitas Wiraraja Sumenep tahun 2013-2023

Kebijakan rekrutmen penerimaan mahasiswa baru pada Program Studi Magister Program Pascasarjana dibuka 2 (dua) kali dalam satu tahun yaitu pada semester genap antara bulan Oktober sampai Maret dan semester ganjil anatara bulan April sampai Agustus sesuai dengan SK Direktur Nomor : 09/SK/DIR-PASCA/UNIJA/XI/2016 tentang Pedoman penyelenggaraan Pendidikan Program magister Program Pascasarjana Universitas Wiraraja.

Pada Progra Studi MagisterHukum penerimaan Mahasiswa Baru dibuka setiap hari pada jam kerja untuk penerimaan setiap semesternya.

- **Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)**

  Proses seleksi dilakukan oleh tim yang telah dibentuk Program Pascasarjana. Seleksi ini dilakukan mulai dari tahap pertama yaitu seleksi pada kelengkapan syarat administratif dan syarat akademik, selanjutnya dilakukan ujian seleksi yang yakni ujian tulis. Ujian tulis meliputi TPA (Tes Potensi Akademik) dan Psikotest. Setelah serangkaian proses seleksi terlaksana, maka dilakukan pengolahan hasil seleksi berdasarkan score tertinggi.

Tabel 1.29
Jadwal Penerimaan Mahasiswa Baru Semester Ganjil Tahun Akademik 2023-2024 Program Studi Magiser Hukum – Pascasarjana

GELOMBANG 1	
Pendaftaran	01 s/d 30 Juni 2023
Ujian Seleksi	01 Juli 2023
Pengumuman	02 Juli 2023
Daftar Ulang	02 s/d 18 Juli 2023
GELOMBANG 2	
Pendaftaran	01 s/d 29 Juli 2023
Ujian Seleksi	30 Juli 2023
Pengumuman	31 Juli 2023
Daftar Ulang	31 Juli s/d 06 Agustus 2023
GELOMBANG 3	
Pendaftaran	01 Agustus s/d 02 September 2023
Ujian Seleksi	03 September 2023
Pengumuman	04 September 2023
Daftar Ulang	05 s/d 09 September 2023
MATRIKULASI	
17 dan 18 September 2023	
PERKULIAHAN	
Dimulai sejak September 2023	

Tabel 1.30
Jadwal Penerimaan Mahasiswa Baru Semester Genap Tahun Akademik 2023-2024 Program Studi Magiser Hukum – Pascasarjana

GELOMBANG 1	
Pendaftaran	01 s/d 31 Desember 2023
Ujian Seleksi	03 Januari 2024
Pengumuman	04 Januari 2024
Daftar Ulang	04 s/d 23 Januari 2024
GELOMBANG 2	
Pendaftaran	05 s/d 31 Januari 2024
Ujian Seleksi	01 Februari 2024
Pengumuman	02 Februari 2024
Daftar Ulang	02 s/d 26 Februari 2024
GELOMBANG 3	
Pendaftaran	03 Februarui s/d 06 Maret 2024
Ujian Seleksi	07 Maret 2024
Pengumuman	08 Maret 2024
Daftar Ulang	08 s/d 12 Maret 2024
MATRIKULASI	
13 dan 14 Maret 2024	
PERKULIAHAN	
Dimulai sejak Maret 2024	

Pascasarjana Universitas Wiraraja yang masih memiliki satu Program Studi yaitu Program Studi Magister Hukum membuka penerimaan mahasiswa baru di tahun 2014. Dengan data sebagaiberikut :

Tabel 1.31
Penerimaan Mahasiswa Baru Program Studi Magiser Hukum – Pascasarjana

Angkatan Ke-	TA	Jumlah Pendaftar	Jumlah Mahasiswa	Jumlah Lulusan
I	2014/2	14	13	0
II	2015/1	18	17	0
III	2016/2	12	11	0
IV	2018/1	12	12	13
-	2018/2	-	-	19
V	2019/1	17	15	1
VI	2019/2	9	9	9

Angkatan Ke-	TA	Jumlah Pendaftar	Jumlah Mahasiswa	Jumlah Lulusan
VII	2020/1	13	13	3
-	2020/2	-	-	9
VIII	2021/1	10	10	8
IX	2021/2	6	6	17
X	2022/1	11	11	1
XI	2022/2	13	10	10
XI	2023/1	17	14	0

Tabel 1.32
Daftar Mahasiswa 2014.2

NPM	NAMA	INSTANSI KERJA
714.8.1.0001	NURANNISA' PUJI BELADIEN	BPRS Sumenep
714.8.1.0002	WELLIYANTO	Syahbandar Kab.Sumenep
714.8.1.0003	AHMAD TURMUDI	Hakim P.A Trenggalek
714.8.1.0004	VITA NINDYA	Swasta
714.8.1.0005	RIDWAN	-
714.8.1.0006	A. NAUFAL	-
714.8.1.0007	SITI HAIRIYAH	Kepala Puskesmas Bluto
714.8.1.0008	PRATAMA HIDIANTO	Puskesmas Kalianget
714.8.1.0009	HALILI	Puskesmas Gapura
714.8.1.0010	DEKI PRASETIA UTAMA	KPU Sumenep
714.8.1.0011	HAIRIL ANWAR	-
714.8.1.0012	WAHYU SUDJOKO	Dinas Pertanahan Sumenep
714.8.1.0013	AGUS WEDY	Swasta

Tabel 1.33
Daftar Mahasiswa 2015.1

No	NPM	NAMA	INSTANSI KERJA
1	715.8.1.0014	As'ad Zainuddin	Dokter di Puskesmas Lenteng
2	715.8.1.0015	Holil	Staff DPR RI
3	715.8.1.0016	Baharudin Mutheri	Puskesmas Poday
4	715.8.1.0017	Didik Heriyanto	Manager Telkomsel Pamekasan
5	715.8.1.0018	Moh Hairul wahyudi	Bank JATIM Sumenep
6	715.8.1.0019	Imam Khalil	Swasta
7	715.8.1.0020	Akhmad Nurhasan	Swasta
8	715.8.1.0021	Agus Suwanto	-
9	715.8.1.0022	Novi Sujatmiko	Direktur Bank BPRS Sumenep
10	715.8.1.0023	Achmad Syamsuri	Kepala Puskesmas Gapura
11	715.8.1.0024	Hasan Basri	Swasta
12	715.8.1.0025	Ahmad Bashori Alwi	Swasta

No	NPM	NAMA	INSTANSI KERJA
13	715.8.1.0026	Siti Mutmainnah	Kantor Pertanahan Sumenep
14	715.8.1.0027	Moh. Saleh Hadi Pradipta	-
15	715.8.1.0028	Rahmatullah	Swasta
16	715.8.1.0029	Erliyati	Kepala RS Dr.Moh.Anwar Sumenep
17	715.8.1.0030	Dadang Dedy Iskandar	Pemerintah Daerah Kab.Sumenep

Tabel 1.34
Daftar Mahasiswa 2016.2

No	NPM	NAMA	INSTANSI KERJA
1	716810031	KUSMAWATI	Ka.bid Kesehatan Dinkes Sumenep
2	716810032	FAWAIT HIDAYATULLAH	Mts. Gili Genting
3	716810033	HASDANI ROI	BPD Tkt. Prov. Jatim
4	716810034	GHAZALI	Kades Matanair
5	716810035	FEBRINA HERYANTI	Dosen Universitas Madura
6	716810036	ACH. SUPYADI	Pengacara Kab.Sumenep
7	716810037	ABD. BASITH	Kades Tamidung, Batang-Batang, Sumenep
8	716810038	SUDY RAHMAN	Dinas Pertanahan Sampang
9	716810039	AFANDI	Swasta
10	716810040	FIKRI AINUR SIDDIQ	Universitas Wiraraja
11	716810041	EVI DWI HASTRI	Dosen Universitas Wiraraja

Tabel 1.35
Daftar Mahasiswa 2018.1

No.	NPM	NAMA	INSTANSI KERJA
1	718810042	JOKO WAHYUDI	Dinas Perhubungan Sumenep
2	718810043	ADI SUPRIAJI	Dinas Perhubungan Kalianget-Sumenep
3	718810044	MAS AGUS WIJAYA	BAPAS Kab.Pamekasan
4	718810045	SLAMET RIADI	Dokter (Dinas Kesehatan Sumenep)
5	718810046	TANZIL KURMIAWAN	Pemerintah Daerah Kab.Sumenep
6	718810047	GURUH SEPTIAJI UBAIDILLAH	PT.Garam Kalianget - Sumenep
7	718810048	RIYAD HARIADI	Dokter (Dinas Kesehatan Sumenep)
8	718810049	JOHARI CATUR NURCAHYADI	POLRES Pamekasan
9	718810050	DIAH ROZAH PRATIWI	Dokter (Dinas Kesehatan Sumenep)
10	718810051	WEDIANTO ADI NUGROHO	Pemerintah Daerah Kab.Sumenep
11	718810052	AKH. WARDI	Pengawas Desa
12	718810053	ANDI KURNIAWAN	Dinas Perhubungan Sumenep

Tabel 1.36
Daftar Mahasiswa 2019.1

NO	NPM	NAMA	INSTANSI KERJA
1	719810054	ACH. RODIANTO	Swasta
2	719810055	RATNA SRI WARDANI	Yayasan Arya Wiraraja
3	719810056	ISWADI PURNAMA	Bagian Perekonomian Setda Kab.Sumenep
4	719810057	NISAN RADIAN	Pengacara
5	719810058	RUHOL PUJI SATRIYO	BPRS Sumenep
6	719810059	REZA AGNESTIA DETA	CEO COD Sumenep
7	719810060	AGUS RACHMAN FAIDI	Kementerian Agama Kab.Sumenep
8	719810061	FERI KRISTIYONO	Pemerintah Daerah Kab.Sumenep
9	719810062	BUDI HERIYANTO	POLRES Sumenep
10	719810063	AHMAD ROMSI	Pengacara
11	719810064	JONY FAUZUR ROHMAD	POLRES Sumenep
12	719810065	MALIYANTO EFFENDI	Ka.Polsek Bluto
13	719810066	RATMAN DESIANTO	POLRES Sumenep
14	719810067	ACHMAD SUPRIYADI	Ka.Polsek Prenduan
15	719810068	MIFTAHOL RAHMAN	Ka.Polsek Kangayan

Tabel 1.37
Daftar Mahasiswa 2019.2

No	NPM	NAMA	INSTANSI KERJA
1	719810069	LUKMAN NULHAKIM	Kementerian Agama Kab.Sumenep
2	719810070	LUTFI NURULLAH	PP Tahfizh Qura'an Al-Usymuni
3	719810071	RIZKI AGUNG PAMBUDHY	Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bandung
4	719810072	AHMAD ROBEITH AL FAROH	Pemerintah Daerah Kab.Sumenep
5	719810073	WAIS SHOBIRIN	Pemerintah Daerah Jawa Timur
6	719810074	RIFATUL WAHDAH	Universitas Wiraraja
7	719810075	FADHILATUL WAHDAH	Dinas Lingkungan Hidup
8	719810076	M.RIDWAN	Panitera di PA Kangean
9	719810077	IMAM HANAFI	Kementerian Agama Kab.Sumenep

Tabel 1.37
Daftar Mahasiswa 2020.1

NO	NPM	NAMA	INSTANSI KERJA
1	720810078	ANNA MARTINA ANGGITASARI	Kantor Pertanahan Kab.Sumenep
2	720810079	ANDRY RUDIMAN	Kantor Pertanahan Kab.Pamekasan
3	720810080	WINDAR HANAWATI	Swasta

NO	NPM	NAMA	INSTANSI KERJA
4	720810081	ISNINA CHOLIFIAH WIDY	Dokter di RSUD Dr.Moh.Anwar Sumenep
5	720810082	BETA NUR INSANI	POLSEK Kangean
6	720810083	ROBBY SUJANA	Kejaksaan Negeri Sumenep
7	720810084	SITI MUTMAINNAH	Kantor Pertanahan Kab.Sumenep
8	720810085	MOCHAMMAD ANAM BACHTIAR	POLSEK Rubaru
9	720810086	HUSWATUN HASANAH	Swasta
10	720810087	NUR JANNAH	Swasta
11	720810088	OKTA AFRIASDIYANTO	POLRES Sumenep
12	720810089	RATNA DEWI AGUSTIN	PNS di RSUD Dr.Moh.Anwar Sumenep
13	720810090	ABD. KARIM	Kepala Desa Batu Putih Kenek - Sumenep

Tabel 1.38
Daftar Mahasiswa 2021.1

NO	NPM	NAMA	INSTANSI KERJA
1	721810091	AGUS HERIS SUWANTO	Rutan Kelas II-B Kab.Sumenep
2	721810092	GITA SRI WAHYUNI	RRI Sumenep
3	721810093	NURULLAH	Sekcam Pulau Kangayan
4	721810094	TOTOK WAHYUDI	Dinas Perhubungan Sumenep
5	721810095	DEDDY SETIADI	Pemdes Lenteng - Sumenep
6	721810096	MOH. FIRMAN ABDILLAH	Swasta
7	721810097	RAMDHANUL YULIARTO	Badan Pusat Statistik Kab.Sumenep
8	721810098	SYARIFA NURIL HIDAYATI	Swasta
9	721810099	FATMA JUNAILISA	Kantor Pertanahan Kab.Pamekasan
10	721810100	HAIRUL RASYID	Lapas Narkotika Kelas II-A Kab.Pamekasan

Tabel 1.39
Daftar Mahasiswa 2021.2

NO	NPM	NAMA	INSTANSI KERJA
1	721810101	TAUFIK HIDAYAT	POLRES Sumenep
2	721810102	FARED YUSUF	POLDA Jatim
3	721810103	SRI MURNIATI	Swasta
4	721810104	SUNARYO	Kepala Desa Gapura
5	721810105	ERFAN NUGROHO	Badan Pusat Statistik Kab.Sumenep
6	721810106	SYAIFUL BAHRI	Lapas Narkotika Kelas II-A Kab.Pamekasan

Tabel 1.40
Daftar Mahasiswa 2022.1

NO	NPM	NAMA	INSTANSI KERJA
1	722810107	DIANA SEPADAWATI	RRI Sumenep
2	722810108	UUS	RRI Bandung
3	722810109	KHALIF FILARDHI	Lapas Narkotika Kelas II-A Kab.Pamekasan
4	722810110	EKO PURWANTO	PT. Kimia Konstruksi Indonesia
5	722810111	AGUS SUPRAYITNO	Pengacara Kab. Sumenep
6	722810112	RAHAYUNINGRUM	Pengadilan Agama Sumenep
7	722810113	DONNY PRAMUDYA MAHARDI	Dandim Kodim 0827 Sumenep
8	722810114	TRI SEPTIYO NURURROHIM	Swasta
9	722810115	FIKRI	Swasta
10	722810116	YUDHA GEDE PUTRA PAMONGKAS	Swasta
11	722810117	FAJRIATUL AFIFA	Swasta

Tabel 1.40
Daftar Mahasiswa 2022.2

NO	NPM	NAMA	INSTANSI KERJA
1	722810119	RIAD ABDILLAH	Dinas Sosial Kab.Pamekasan
2	722810126	RIKIE NOVIANDI UMBARAN	Lapas Narkotika Kelas IIA Pamekasan
3	722810122	NUR AKBAR ARIF HIDAYATULLAH	POLRES Sumenep
4	722810125	SIDIK WIDYANTO	Lapas Narkotika Kelas IIA Pamekasan
5	722810120	ACH. FARHAN ARIF	BPN Sampang
6	722810118	KHOLILI	RSUD Jombang – PPNI
7	722810123	SITI SUNARIYAH	Bapas Narkotika Pamekasn
8	722810121	RIN INDRIATI ADIWIJAYA	Dinas Sosial Kab.Sumenep
9	722810124	ANSORI	Wiraswasta
10	722810127	AKHMADI YASID	Dir. Radar Madura Sumenep

Tabel 1.42
Daftar Mahasiswa 2023.1

RPL (Rekognisi Pembelajaran Lampau)			
NO	**NPM**	**NAMA**	**INSTANSI KERJA**
1	723810136	DERYS CAHYANTO	Polres Sumenep
2	723810137	ABUL HASAN ASHARI	Kemenag Sumenep
3	723810138	IMRAN SALEH	Pengadilan Agama Sumenep
4	723810139	SRI INDARWATI MISTA'I SJAF	Polres Pamekasan
5	723810140	WILLY AMRUL	Polres Sumenep
6	723810141	ELLY KUSDIANA	Pengadilan Agama Sumenep
Reguler			
NO	NPM	NAMA	**INSTANSI KERJA**

1	723810128	ZAMRUR ROFIQI	Fresh graduate
2	723810129	AYUNING TYAS AZIS PUTRI	Fresh graduate
3	723810130	LINA HIDAYATUL MASRUROH	Wiraswasta
4	723810131	NURHAYATI	Wiraswasta
5	723810132	TETEIS MANUNGGAL	Fresh graduate
6	723810133	M.RIFKI DWI NUGRAHA	Dinas Sosial Sumenep
7	723810134	SITI NURHALIZAH	Fresh graduate
8	723810135	MOHAMMAD QAIS	Kemenag Sumenep

V. Pengembangan, Kerjasama, dan Sistem Informasi

a) Pengembangan dan Kerjasama

Upaya yang telah dilakukan oleh Program Studi Magister Hukum dalam melakukan Kerjasama melalui cara sebagai berikut :

1. Mengirim Surat / proposal kerjasama kepada Instansi yang dituju seperti Perbankan Bank Jatim dan BPRS Sumenep.
2. Membuat draft Memorandum of Understanding (MoU) yang dilakukan oleh Program Studi Magister Ilmu Hukum dengan lembaga baik pemerintah maupun swasta.
3. Ketua Program studi membuat dan memperbaiki Kesepakatan Draft MoU baik dengan universitas dalam kota sumenep maupun diluar kota sumenep untuk meningkatkan dan melaksanakan tridharma perguruan tinggi universitas wiraraja sehingga draf MOU dapat berjalan dengan baik oleh kedua belah pihak.
4. Ketua Program Studi Magister Ilmu Hukum hadir dan melaksanakan penandatanganan surat kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta, BUMD/BUMN baik dalam halkerjasama peningkatan sumber daya manusia serta kerjasama penelitian untuk memperoleh informasi dan mendapatkan data yang dibutuhkan.

Kerjasama kemitraan tersebut terkait dengan Tridharma perguruan tinggi khususnya kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat. Kerja sama yang dilakukan oleh Program Studi MagisterIlmu Hukum antara lain dengan :

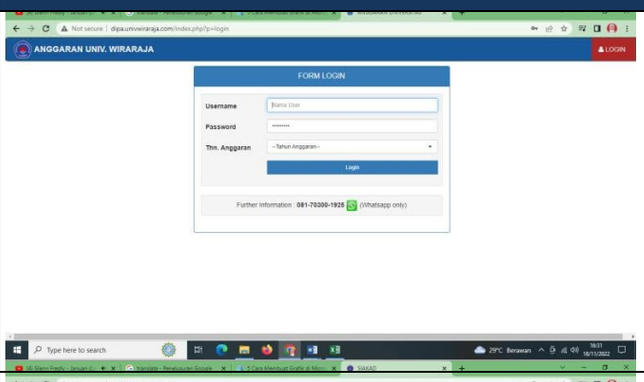
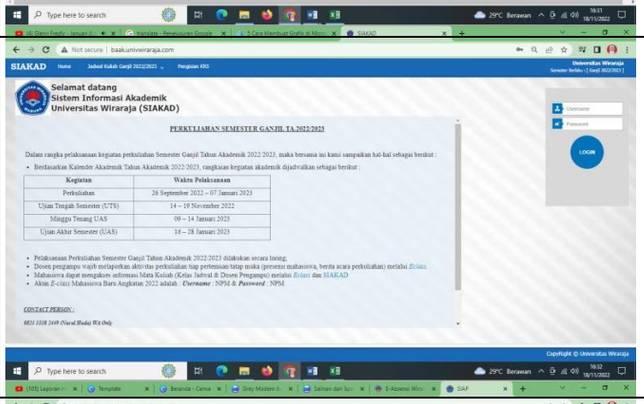
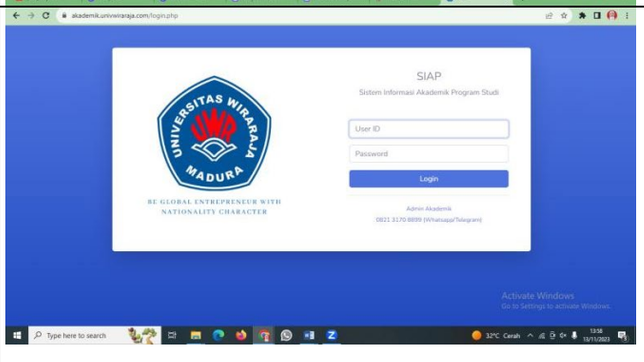
1. PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk CabangSumenep
2. Kodim 0827 Sumenep
3. Dinas Informasi Dan Komunikasi Kabupaten Sumenep
4. Dinas Pendidikan Kabupaten Sumenep
5. Dinas Perindustrian Dan Pardagangan Kabupaten Sumenep
6. Fakultas Hukum Universitas Tujuh Belas Agustus 1945Surabaya
7. Fakultas Hukum Universitas Narotama Surabaya
8. Program Studi Magister Ilmu Hukum Fakultas HukumUniversitas Surabaya
9. UPN Veteran Surabaya
10. DSI (Dewan Sengketa Indonesia) Kantor Malang

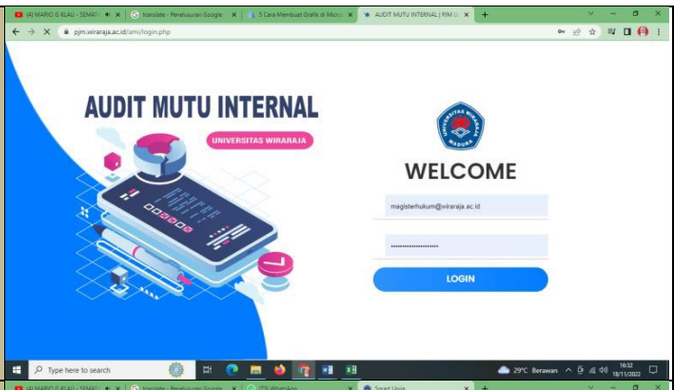
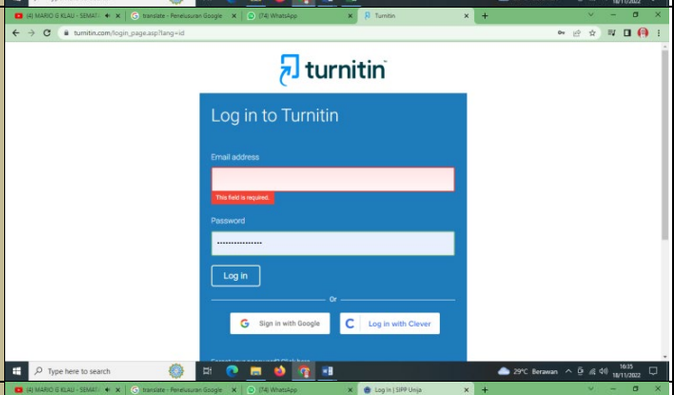
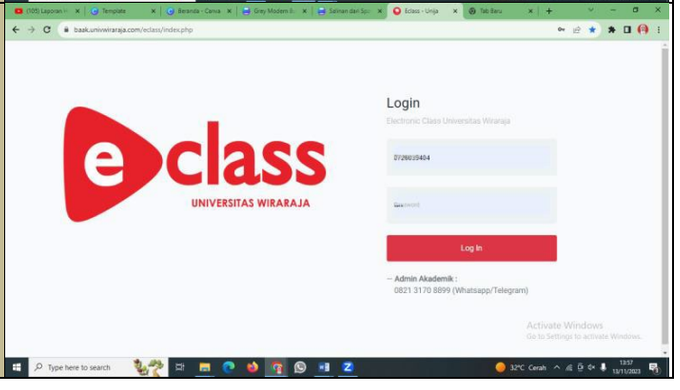
b) Sistem Informasi

Sistem informasi (SI) secara umum adalah suatu sistem yang mengkombinasikan antara aktivitas manusia dan penggunaan teknologi untuk mendukung manajemen dan kegiatan operasional. Sistem informasi Pascasarjana pada Program Studi Magister Hukum yang ditujukan untuk promosi dan publikasi dilakukan secara sistematis oleh program studi melalui akun instagram (@magisterhukumunija atau Instagram.com/magisterhukumunija) dan channel youtube : Magister Hukum Wiraraja.

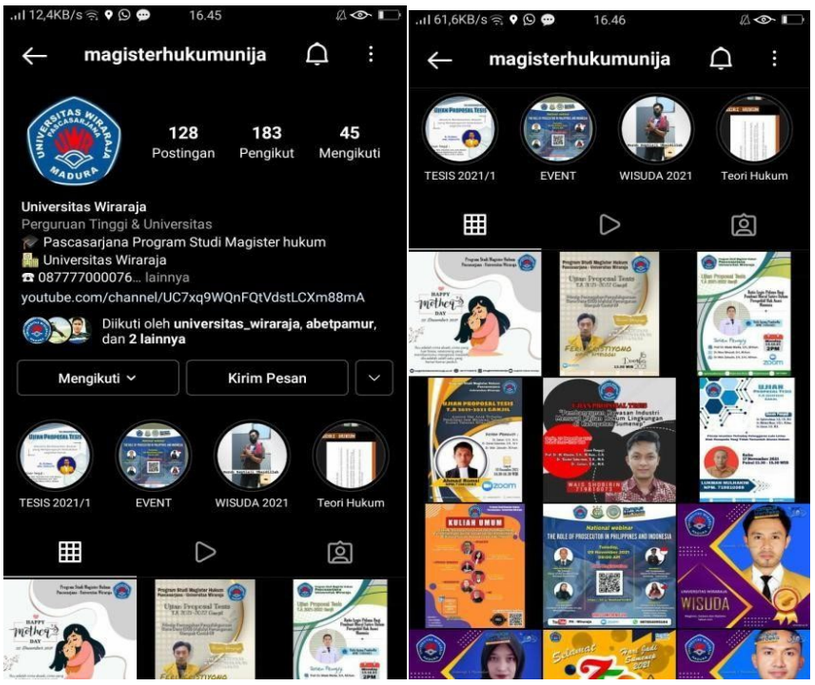
Selain itu ada pula Sistem Informasi internal kampus yang juga di kelola oleh masing-masing program studi Magister Hukum sebagaimana table dibawah ini :

Tabel 1.43
Sistem Informasi Prodi Magister Hukum-Pascasarjana

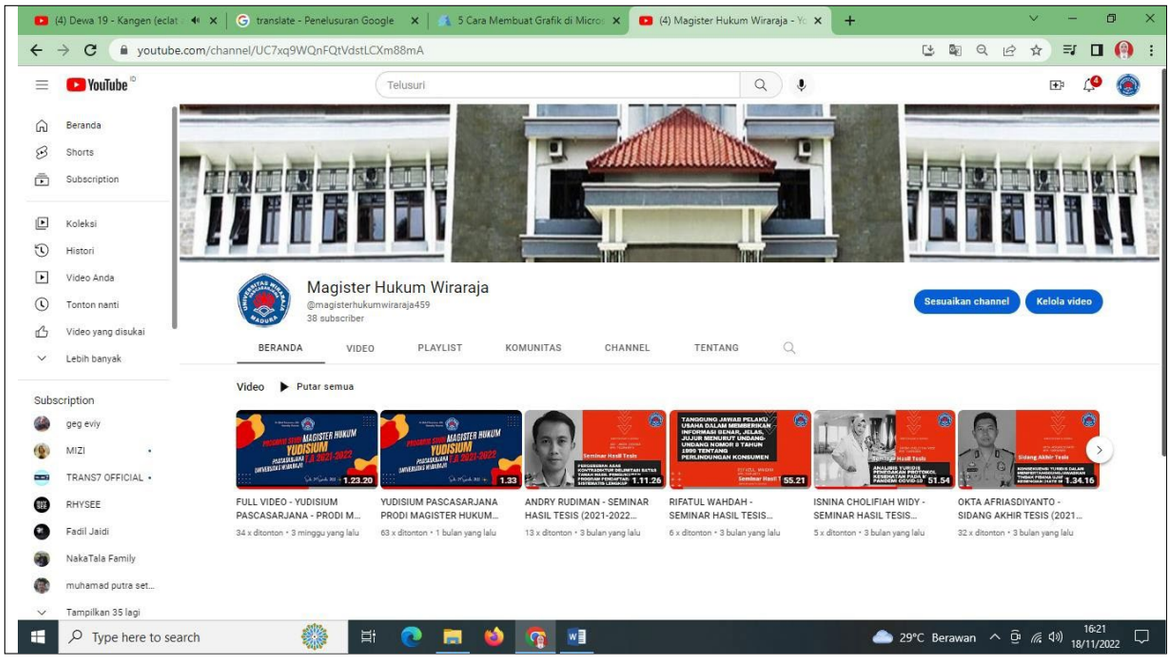
AKUN	PICT
DIPA	
SIAKAD	
SIAP	

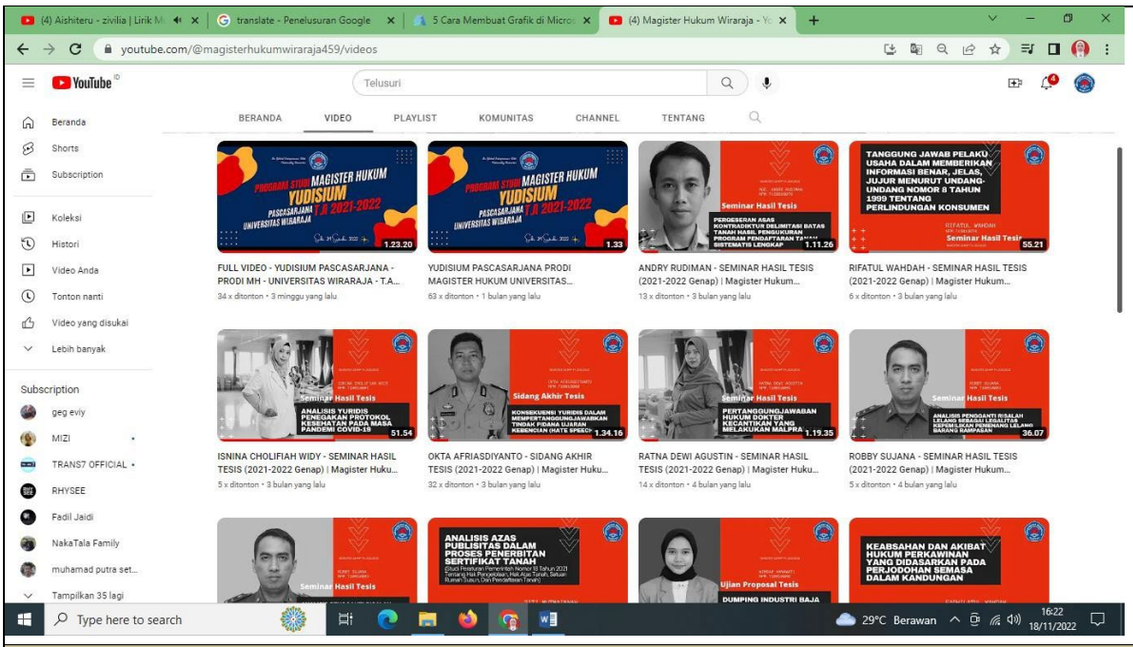
AMI	
SMART Wiraraja	
TURNITIN	
SIPP LPPM	
E-CLASS	

WEBSITE



Instagram : (@magisterhukumunija





Channel Youtube : Magister Hukum Wiraraja

D. PENUTUP

Laporan kinerja Pascasarjana Universitas wiraraja Tahun 2023 ini menyajikan informasi tentang hasil-hasil kinerja yang dicapai pada Tahun Anggaran 2023 secara menyeluruh, dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan tinggi agar dapat memberikan nilai tambah dan kemanfaatan secara riil bagi masyarakat. Berbagai keberhasilan maupun kekurangan sebagaimana tercermin dalam capaian Kinerja Utama, telah tergambarkan secara rinci pada tabel, grafik, gambar dan uraian pada bab sebelumnya.

Secara umum target-target sasaran telah berhasil dicapai dan bahkan beberapa diantaranya berhasil melebihi yang ditargetkan. Terhadap indikator kinerja yang tidak mencapai target, untuk meningkatkan capaian indicator *outcome* yang telah dijanjikan dalam Perjanjian Kinerja (PK), Program Pascasarjana Universitas Wiraraja kedepan akan berupaya meningkatkan fungsi tata kelola, koordinasi, pelaksanaan kebijakan dan meningkatkan efektivitas instrument kebijakan yang ada. Hal ini dimaksudkan agar pencapaian *outcome* bisa disenergikan dengan kebijakan dan program dari Kementerian/Lembaga terkait dan *stakeholder*.

Demikian Laporan Kinerja Program Pascasarjana Tahun 2023 semoga kedepan semakin dapat mewujudkan rencana yang sudah disusun agar lebih bisa terealisasi secara menyeluruh sesuai target dan waktu yang ditentukan

CAPAIAN SASARAN MUTU
PASCASARJANA UNIVERSITAS
WIRARAJA TAHUN 2023

No	Indikator Kinerja Utama	Target 2023	Capaian 2023
1	Persentase rata-rata IPK lulusan program Magister(>3,50)	100%	100%
2	Persentase rata-rata IPK lulusan program profesi 1(satu) tahun (>3,50)	100%	-
3	Persentase rata-rata IPK lulusan program sarjana(>3,00)	90%	-
4	Persentase rata-rata IPK lulusan program Diploma 3(>3,00)	80%	-
5	Persentase masa studi lulusan program Diploma 3 (<3tahun)	100%	-
6	Persentase masa studi lulusan program sarjana 3 (<4tahun)	90%	-
7	Persentase masa studi lulusan program magister 3 (<2tahun)	40%	0%
8	Persentase mata kuliah yang memiliki RPS dan RP	100%	100%
9	Persentase mata kuliah yang memiliki modul ataubahan ajar	90%	100%

10	Persentase mata kuliah yang memberikan bobot padatugas (PR atau laporan) dalam penentuan nilai akhir	90%	100%
11	Persentase program studi melakukan peninjauan kurikulum 5 (lima) tahun terakhir	95%	100%
12	Persentase jumlah mahasiswa dalam bimbingan akademik (PA) per semester (maksimal 20 mahasiswa)	95%	100%
13	Persentase jumlah pertemuan pembimbingan permahasiswa per semester (minimal 4 kali)	95%	100%
14	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan tugas akhirper dosen pembimbing (maksimal 10 mahasiswa)	90%	100%
15	Persentase jumlah pertemuan pembimbingan selama penyelesaian tugas akhir (minimal 12 kali)	90%	80%
16	Persentase kehadiran dosen tetap dalam perkuliahan (terhadap jumlah kehadiran yang direncanakan 14-16 kali pertemuan)	100%	100%
17	Persentase jumlah kegiatan menghadirkan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan /kuliah tamu (minimal 4 kali/program studi/tahun)	85%	50%
18	Persentase mata kuliah yang menggunakan e-*learning*	40%	100%
19	Persentase mata kuliah yang menggunakan metode Student Centered Learning (SCL)	100%	90%
20	Persentase jumlah mata kuliah hasil integrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	80%	50%
21	Persentase kelulusan uji kompetensi	85%	0%
22	Persentase angka efisiensi edukasi (16-25%)	15%	100%
No	Indikator Kinerja Tambahan	Target 2023	Capaian 2023
1	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat kemampuan dasar komputer/ digital literasi	90%	-
2	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat kemampuan dasar bahasa asing	70%	100%
3	Persentase lulusan yang memiliki nilai TOEFL 475	20%	20%
4	Persentase lulusan yang memiliki nilai TOEIC 405	20%	-
5	Persentase lulusan yang memiliki sertifikat keahlian tambahan minimal 2 (dua) sertifikasi sesuai bidang Program Studi	40%	50%
6	Persentase lulusan yang memiliki nilai baik dalam uji kompetensi dasar kerohanian	15%	-
7	Persentase jumlah mahasiswa bimbingan TA/tahun oleh dosen sebagai pembimbing utama (< 10 mahasiswa)	75%	100%
8	Persentase EWMP dosen tetap per semester (12-16 SKS)	100%	50%
9	Rasio dosen dengan jumlah mahasiswa (≤30 mahasiswa /dosen)	01:26	01:06
10	Persentase dosen tidak tetap terhadap dosen tetap (≤10%)	10%	>100%
11	Persentase dosen tidak tetap yang sesuai bidang keahlian	100%	100%
12	Persentase dosen tidak tetap/industri yang sesuai keahlian dengan mata kuliah di ampuh	100%	-
13	Persentase dosen tidak tetap/industri yang memiliki sertifikat kompetensi/profesi/industri	92%	12%
	Persentase dosen yang mendapatkan pengakuan/penghargaan di		

14	tingkat Nasional/Internasional (≥50%)	40%	-
15	Persentase dosen yang berpartisipasi dalam kegiatan seminar/workshop/pelatihan (minimal 1 kali per dosen per semester)	80%	100%
16	Persentase dosen yang menjadi anggota masyarakat ilmiah (profesi)	80%	100%
17	Persentase tenaga kependidikan yang memperoleh	25%	100%
	sertifikat pelatihan keahlian		
18	Persentase kinerja baik dosen dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.	100%	100%
19	Jumlah judul buku pengembangan keilmuan program studi (minimal 288)	8.000	150 buku
20	Persentase ketersediaan fasilitas e-journal	100%	-
21	Persentase lulusan yang memiliki nilai baik dalam ujian kompetensi dasar keagamaan	75%	-
22	Persentase hasil kinerja baik pada Program Studi/Fakultas/ Satuan Kerja	100%	Belum ada instrument penilaian dari Universitas

DAFTAR GAMBAR DAN TABEL

Gambar P.1	Struktur Organisasi – Pascasarjana - Universitas Wiraraja
Gambar P.2	Manajemen kinerja berorientasi hasil (output/outcome)
Gambar P.3	Rekapitulasi Survey Dosen
Gambar P.4	Rekapitulasi Survey Mahasiswa
Gambar P.5	Rekap Evaluasi Dosen Program Studi Magister Hukum
Gambar P.6	Pengumuman dan Undangan Yudisium TA 2022-2023
Gambar P.7	Pelaksanaan Yudisium TA 2022-2023
Gambar P.8	Pelaksanaan Public Discussion Pascasarjana
Tabel 1.1	Indeks Kepuasan dan Kategori per Aspek/Unsur Penilaian Survey Dosen
Tabel 1.2	Indeks Kepuasan dan Kategori per Aspek/Unsur Penilaian Survey Mahasiswa
Tabel 1.3	Stakeholder Peninjauan Kurikulum
Tabel 1.4	Kurikulum Program Studi Magister Hukum Tahun 2023
Tabel 1.5	Indeks Prestasi Program Studi
Tabel 1.6	Indeks Prestasi Komultaif (IPK) Program Studi Hukum Semester Ganjil 2022/2023 Lulusan Tahun 2023
Tabel 1.7	Indeks Prestasi Komultaif (IPK) Program Studi Hukum Semester Genap 2022/2023 Lulusan Tahun 2023
Tabel 1.8	Standart Indeks Prestasi Komulatif (IPK)
Tabel 1.9	Masa Studi Mahasiswa yang melewati 4 Semester Sejak awal masuk hingga T.A 2023-2024 Ganjil
Tabel 1.10	Daftar Lulusan Tahun 2023
Tabel 1.11	Mahasiswa yang tidak dapat di Yudisium dan mengikuti Wisuda Tahun 2023
Tabel 1.12	Jadwal Matrikulasi T.A 2023-2024 Semester Ganjil
Tabel 1.13	Dosen Luar Madura yang menjadi Pengampu Mata Kuliah T.A 2023-2023 Semester Ganjil
Tabel 1.14	Kegiatan Perkuliahan Tahun 2023
Tabel 1.15	Daftar Mahasiswa yang Memprogram Tesis Tahun Akademik 2022/2023 Ganjil
Tabel 1.16	Daftar Mahasiswa yang Memprogram Tesis Tahun Akademik 2022-2023 Genap
Tabel 1.17	Dokumentasi Pelaksanaan Tesis Tahun Akademik 2021/2023 Ganjil
Tabel 1.18	Mahasiswa yang memprogram Tesis di Semester Ganjil 2023-2024
Tabel 1.19	Mahasiswa yang menempuh Proposal Tesis di Semester Ganjil 2023-2024
Tabel 1.20	Animo dan Daya Tampung
Tabel 1.21	Penelitian Dosen Tahun 2023
Tabel 1.22	Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen Tahun 2023
Tabel 1.23	Jumlah Dosen Tetap Pascasarjana pada Prodi Magister Hukum
Tabel 1.24	Jumlah Dosen Tidak Tetap Pascasarjana pada Prodi Magister Hukum
Tabel 1.25	Daftar Nama Dosen Tetap dan Tidak Tetap Pascasarjana pada Prodi Magister Hukum
Tabel 1.26	Rumpun Ilmu Dosen Pascasarjana pada Prodi Magister Hukum
Tabel 1.27	Anggaran DIPA 2023 Pascasarjana
Tabel 1.28	Daftar Inventaris Prodi Magister Hukum
Tabel 1.29	Jadwal Penerimaan Mahasiswa Baru Semester Ganjil Tahun Akademik 2023-2024 Program Studi Magiser Hukum – Pascasarjana
Tabel 1.30	Jadwal Penerimaan Mahasiswa Baru Semester Genap Tahun Akademik 2023-2024 Program Studi Magiser Hukum – Pascasarjana
Tabel 1.31	Penerimaan Mahasiswa Baru Program Studi Magiser Hukum – Pascasarjana
Tabel 1.32	Daftar Mahasiswa 2014.2
Tabel 1.33	Daftar Mahasiswa 2015.1
Tabel 1.34	Daftar Mahasiswa 2016.2
Tabel 1.35	Daftar Mahasiswa 2018.1
Tabel 1.36	Daftar Mahasiswa 2019.1
Tabel 1.37	Daftar Mahasiswa 2019.2
Tabel 1.37	Daftar Mahasiswa 2020.1
Tabel 1.38	Daftar Mahasiswa 2021.1

Tabel 1.39	Daftar Mahasiswa 2021.2
Tabel 1.40	Daftar Mahasiswa 2022.1
Tabel 1.41	Daftar Mahasiswa 2022.2
Tabel 1.42	Daftar Mahasiswa 2023.1
Tabel 1.43	Sistem Informasi Prodi Magister Hukum-Pascasarjana

LAMPIRAN

Audit SDM Sistem Pengendali Internal (SPI)

Monev Pembelajaran oleh UJM Semester Genap 2022-2023

Audit Mutu Internal oleh Auditor

Rapat Tim Peninjauan Kurikulum

Peninjauaun Kurikulum Bersama Stakeholder

Assesment calon mahasiswa baru jalur RPLTA 2023-2024 Ganjil

Penandatanganan MoU antara Universitas Wiraraja dengan DSI dan penandatanganan MoA antara Pascasarjana dengan DSI

Penandatanganan MoA dengan UPN Veteran Jawa Timur

Pelantikan Direktur Pascasarjana

Rapat Evaluasi Dosen Pascasarjana TA 2022-2023

Pelaksanaan Audit Keuangan Sistem Pengendali Internal (SPI)

Pemberian motivasi atasan kepada Dosen

Pelaksanaan Audit Keuangan oleh SPI

Pelaksanaan Audit Keuangan oleh SPI

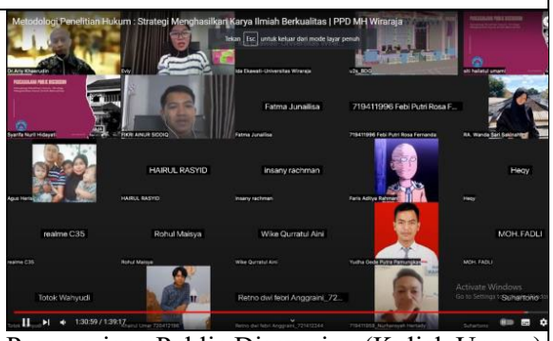
Kifayah ke kediaman Alm. Prof.Dr.Tjuk Wirawan, S.H (Direktur Pascasarjana)

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Pascasarjana

Rapat Koordinasi Dosen Pembimbing Tesis

Rapat Koordinasi Dosen Pembimbing Tesis

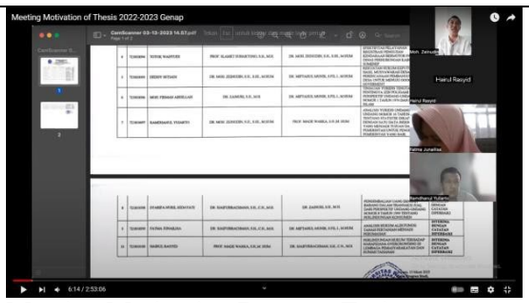
Rapat Penijauan Kurikulum



Pascasarjana Public Discussion (Kuliah Umum)

Rapat Tinjauan Manajemen dan Rapat Dosen

Rapat Internal Dosen Pascasarjana



Meeting Motivation Program Tesis

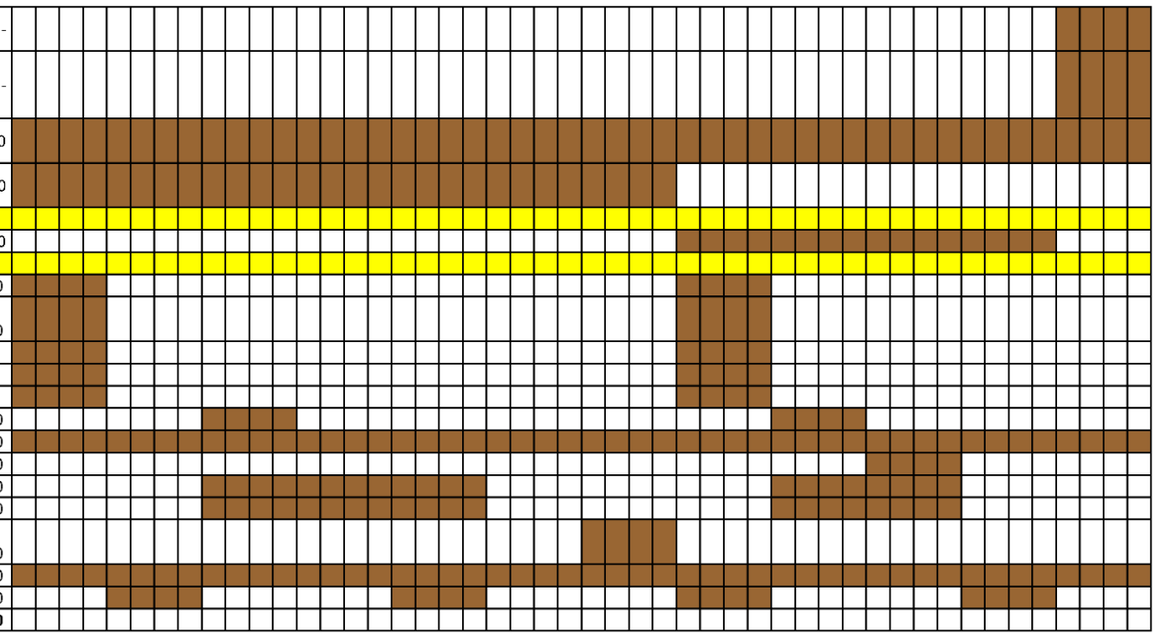
Yudisium Pascasarjana 2023

RENCANA OPERASIONAL PASCASARJANA (RENOP)TAHUN 2023

NAMA UNIT : PASCASARJANA - PROGRAM STUDI MAGISTER HUKUM

No	Kode Kegiatan	IKU/IKT	Kegiatan	Keterangan	Vol	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN
								JANUARI FEBRUARI MARET APRIL MEI JUNI JULI AGUSTUS SEPTEMBER OKTOBER NOVEMBER DESEMBER
1	51105	**IKU.1**	Pengembangan Mutu Pembelajaran	Seminar nasional / Stadium General/ Seminar Internasional / Kuliah Tamu	1x1	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000	
2	51199	**IKU.1**	Pengembangan Mutu Pembelajaran	Pengembangan RPS MK	1x1	Rp -	Rp -	
3	42305	**IKT.1**	Pengembangan Mutu Pembelajaran	Pelatihan Bahasa Inggris (TOEFL)	1x1	Rp 2.400.000	Rp 2.400.000	
4	51106	**IKT.1**	Pengembangan Mutu Pembelajaran	Diktat/Bahan ajar	1x2	Rp -	Rp 2.000.000	
5	52111	**IKU.2**	Pengembangan Mutu Kemahasiswaan	Penerimaan Mahasiswa Baru (Promosi dan Sosialisasi)	1x1	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	
6	51103	**IKU.3**	Peningkatan kapasitas dan kapabilitas SDM	Peningkatan jenjang kualifikasi Jabatan Akademik DTPS (Lektor = 1; Lektor Kepala = 3)	1x4	Rp -	Rp -	
7	51132	**IKU.3**	Peningkatan kapasitas dan kapabilitas SDM	Mengikutsertakan DTPS pada forum ilmiah Internasional	2x1	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	
8	56117	**IKU.5**	Pengembangan sarana dan prasarana Program Studi	pengusulan ruang S2 Hukum	1x1	Rp 60.000.000	Rp 60.000.000	
9	56113	**IKU.5**	Pengembangan sarana dan prasarana Program Studi	Jumlah titik *hotspot area (wifi)*	1x1	Rp -	Rp -	
10	53103	**IKU.6**	Peningkatan Penelitian dan Publikasi Ilmiah	Peningkatan jumlah Penelitian DTPS dana mandiri	1x6	Rp 90.000.000	Rp 90.000.000	
11	53103	**IKU.6**	Peningkatan Penelitian dan Publikasi Ilmiah	Peningkatan jumlah Penelitian DTPS dana internal	1x6	Rp 6.500.000	Rp 6.500.000	
12	53103	**IKU.6**	Peningkatan Penelitian dan Publikasi Ilmiah	Peningkatan jumlah Penelitian DTPS yang melibatkan mahasiswa	2x6	Rp -	Rp -	
13	55102	**IKT**	Peningkatan Penelitian dan Publikasi Ilmiah	Pembuatan Jurnal Penelitian Program Studi Magister Hukum	1x1	Rp -	Rp 3.000.000	
14	53105	**IKU.7**	Peningkatan Jumlah Pengabdian Kepada Masyarakat	Peningkatan jumlah PkM DTPS dana mandiri	1x6	Rp 60.000.000	Rp 60.000.000	
15	53105	**IKU.7**	Peningkatan Jumlah Pengabdian Kepada Masyarakat	Peningkatan jumlah PkM DTPS dana internal	1x6	Rp -	Rp -	
16	53105	**IKU.7**	Peningkatan Jumlah Pengabdian Kepada Masyarakat	Peningkatan jumlah PkM DTPS yang melibatkan mahasiswa	2x6	Rp -	Rp -	

17	53108	**IKU.9**	Peningkatan mutu tata kelolo (*good governance)*	Survey kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan prodi	1x1	Rp	-	Rp	-
18	53108	**IKU.9**	Peningkatan mutu tata kelolo (*good governance)*	Survey kepuasan dosen dan tendik terhadap pelayanan prodi	1x1	Rp	-	Rp	-
19	51127	**IKU.9**	Peningkatan mutu tata kelolo (*good governance)*	Peningkatan hasil Monev	1x2	Rp	1.000.000	Rp	1.000.000
20	56136	**IKU.9**	Peningkatan mutu tata kelolo (*good governance)*	Melaksanakan ISK	1x1	Rp	-	Rp	10.000.000
21	51115	**IKU.10**	Peningkatan Kerjasama	Peningkatan kerjasama	1x1	Rp	5.000.000	Rp	5.000.000
22	54102		Manajemen Unit Kerja	Alat Tulis Kantor	1x2	Rp	2.000.000	Rp	2.000.000
23	54102		Manajemen Unit Kerja	Fotocopy dan Penjilidan Laporan Administrasi	1x2	Rp	1.000.000	Rp	1.000.000
24	12104		Manajemen Unit Kerja	Lemari berkas kantor	1x1	Rp	2.000.000,00		
25	12104		Manajemen Unit Kerja	Kursi putar Pimpinan	1x1	Rp	500.000,00		
26	12104		Manajemen Unit Kerja	Komputer	1x1	Rp	7.000.000,00		
27	42114		Kegiatan rutin Satuan kerja	Matrikulasi	1x2	Rp	16.000.000,00	Rp	16.000.000,00
28	42306		Kegiatan rutin Satuan kerja	Tesis	1x1	Rp	72.000.000,00	Rp	72.000.000,00
29	42307		Kegiatan rutin Satuan kerja	Wisuda	1x1	Rp	31.500.000,00	Rp	31.500.000,00
30	42311		Kegiatan rutin Satuan kerja	Jaket alamamter	1x1	Rp	3.600.000,00	Rp	3.600.000,00
31	42314		Kegiatan rutin Satuan kerja	KTM	1x1	Rp	1.000.000,00	Rp	1.000.000,00
32	51112		Kegiatan rutin Satuan kerja	keanggotaan prpfesi magister	1x1	Rp	-	Rp	1.500.000,00
33	51133		Kegiatan rutin Satuan kerja	Plagiasi tesis	1x1	Rp	1.800.000,00	Rp	1.800.000,00
34	54101		Kegiatan rutin Satuan kerja	Dosen wali	1x1	Rp	1.485.000,00	Rp	1.485.000,00
		TOTAL ANGGARAN					**235.900.000**		**250.900.000**



PROGRAM KERJA TAHUN 2023

Personil: **1** Direktur Pascasarjana; **2** Kaprodi Magister Hukum; **3** Pelaksana Prodi; **4** DTPS/TENDIK/SATKER/TIM

Kelompok Aktivitas: **R** Rencana; **P** Pelaksanaan; **L** Laporan

Siklus Penjamu: **P** Penetapan/Perencanaan; **P** Pelaksanaan; **E** Evaluasi; **P** Pengendalian/Perbaikan; **P** Peningkatan

Jika SOP / SISFO diperlukan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "belum ada"
Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda contreng "V" pada kolom tidak

NAMA UNIT : PASCASARJANA - PROGRAM STUDI MAGISTER HUKUM

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil				Kel. Aktv.			Siklus Penjamu					Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator		Keterangan/Catatan	SOP		Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
			1	2	3	4	R	P	L	P	P	E	P	P				Uraian	%		Perlu	Tidak	
1	Seminar nasional / Stadium General/ Seminar Internasional / Kuliah Tamu	Membuat perencanaan kegiatan (menentukan Tema, narasumber, partisipan, waktu pelaksanaan, teknis pelaksanaan)	1	1			V			V					(1) Dokumen perencanaan (2) SK Kepanitiaan (3) permohonan narasumber (4) Dokumen rapat (5) SPP (6) Laporan kegiatan (7) LPJ	(1) Program kerja dan anggaran sudah tersusun tepat waktu; (2) Program kerja dilaksanakan sesuai yang direncanakan; (3) Anggaran telah terserap (4) Kuliah Tamu/ seminar terselenggara	22/02/2023	Telah terlaksana kegiatan stadium general dengan judul seminar : "Metodologi Penelitian Hukum : Strategi Menghasilkan Karya Ilmiah Berkualitas" dengan Pemateri Dr. Ane Khaerudin, S.H., M.H.	100		ada		(1) Pedoman Akademik (2) Dokumen Kurikulum (3) Renop (4) Renstra Pascasarjana (5) Renop Universitas (6) Renstra Universitas (7) SOP (8) Dokumen Mutu (9) IKU dan IKT (10) Sasaran Mutu
		Menghubungi Narasumber terkait perencanaan kegiatan		1			V			V													
		Membentuk kepanitiaan		1			V			V													
		Melakukan rapat koordinasi dengan panitia pelaksana	1	1	1		V			V													
		Mengajukan anggaran kegiatan melalui BAKU			1		V				V												
		Panitia Mempersiapkan kebutuhan kegiatan			1		V				V												
		Pelaksanaan kegiatan	1	1	1			V			V												
		Panitian menyusun laporan dan evaluasi kegiatan serta melaporkan kepada Direktur			1				V		V	V	V	V									
		Menyusun Laporan pertanggungjawaban keuangan (LPJ)			V				V		V												
2	Pengembangan RPS MK	Perencanaan rapat dengan Dosen pengampu mata kuliah	1	1			V			V					(1) Dokumen perencanaan (2) Undangan (3) daftar hadir (4) notulensi (5) draft RPS (6) RPS yang telah disahkan	Pengembangan RPS MK terlaksana tepat waktu	10-01-2023 s/d 09-08-2023	Telah menghasilkan RPS Mata Kuliah yang dikembangkan berdasarkan hasil penelitian dan pengabdian dari Dosen pengampu mata kuliah. Terdapat 13 Mata Kuliah yang telah dilaksanakan pengembangan RPS. Selain itu, disesuaikan dengan tugas dan penilaian Dosen	100	tidak dianggarkan dalam DIPA dan dilaksanakan tanpa anggaran	ada		(1) Pedoman Akademik (2) Dokumen Kurikulum (3) Renop (4) Renstra Pascasarjana (5) Renop Universitas (6) Renstra Universitas (7) SOP (8) Dokumen Mutu (9) IKU dan IKT (10) Sasaran Mutu
		Persiapan rapat koordinasi (penyebaran undangan, ruangan, peralatan, konsumsi, bahan rapat)	1	1	1		V			V													
		Pelaksanaan kegiatan rapat	1	1	1			V			V												
		Prodi menghimpun RPS berdasarkan hasil rapat		1				V			V												
		Prodi mereview draft RPS		1				V			V	V	V	V									
		Prodi menyerahkan hasil refisi RPS		1				V			V	V	V	V									
		Prodi menghimpun RPS yang telah direvisi		1				V			V	V	V	V									
		Prodi mengesahkan RPS		1				V			V												
3	Pelatihan Bahasa Inggris (TOEFL)	Merencanakan dan mengkoordinasikan dengan Kepala Pusat Bahasa terkait pelaksanaan Les Bahasa Inggris		1			V			V					(1) Sertifikat TOEFL (2) laporan evaluasi	Terselanggara tepat waktu Pelatihan Bahasa Inggris (TOEFL)	04/03/2023	Telah terlaksana kegiatan pelatihan dan Ujian TOEFL yang diikuti oleh angkatan 2021/2; 2022/1; dan 2022/2 denga jumlah peserta sebanyak 28 peserta	100	Kegiatan TOEFL dikelola oleh UPT Pusat Bahasa		V	(1) Pedoman Akademik (2) Dokumen Kurikulum (3) Renop (4) Renstra Pascasarjana (5) Renop Universitas (6) Renstra Universitas (7) SOP (8) Dokumen Mutu (9) IKU dan IKT (10) Sasaran Mutu
		Pelaksanaan Les Bahasa Inggris			1			V			V												
		Pelaksanaan Ujian (TOEFL)			1			V			V												
		Evaluasi kegiatan		1					V			V	V	V									
		Laporan kegiatan			1				V			V											
4	Dikat/bahan ajar	Perencanaan pembuatan diktat oleh Dosen pengampu disesuaikan dengan penetapan dan RPS	1	1			V	V	V	V	V				(1) SPP (2) Dokumen perencanaan (3) Diktat/bahan ajar (4) LPJ	Seluruh Dosen pengampu memiliki diktat/bahan ajar	03-03-2023 dan 11-11-2023	Kegiatan ini belum dapat terealisasi sesuai dengan waktu yang telah ditentukan	0	kegiatan belum terealisasi dan dana belum terserap		Tidak	(1) Pedoman Akademik (2) Dokumen Kurikulum (3) Renop (4) Renstra Pascasarjana (5) Renop Universitas (6) Renstra Universitas (7) SOP (8) Dokumen Mutu (9) IKU dan IKT (10) Sasaran Mutu
		Pengusulan SPP			1			V		V	V												
		Pelaksanaan Kegiatan (Pembuatan dan pengumpulan)				1		V			V	V	V										
		Pelaporan LPJ			1				V		V												
IKU.2	Pengembangan Mutu Kemahasiswaan																						
5	Penerimaan Mahasiswa Baru (Promosi dan Sosialisasi)	Penyusunan rencana kegiatan promosi dan sosialisasi di (Dinas/Instansi, PTS, Promosi melalui media elektronik)	1	1	1		V			V					(1) Dokumen perencanaan (2) SPP (3) PPT, Brosur, Flyer, naras/caption (4) evaluasi dan laporan kegiatan (5) LPJ	Kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru (Promosi dan Sosialisasi) sesuai target pada tiap tahun dua kali atau tiap semester	30-02-2023 s/d 15-12-2023	Penerimaan mahasiswa baru telah dilaksanakan di semester genap 2022-2023 dan semester ganjil 2023-2024 dengan jumlah mahasiswa reguler sebanyak 18 dan jalur RPL sebanyak 8 mahasiswa	100	anggaran dan biaya promosi/sosialisasi agar disesuaikan dengan jumlah penerimaan mahasiswa baru di Pascasarjana yang dilakukan sebanyak dua kali dalam satu tahun	ada		(1) Pedoman Akademik (2) Dokumen Kurikulum (3) Renop (4) Renstra Pascasarjana (5) Renop Universitas (6) Renstra Universitas (7) SOP (8) Dokumen Mutu (9) IKU dan IKT (10) Sasaran Mutu (11) Pedoman PMB
		Menyusun dan mengajukan SPP kegiatan			1		V			V	V												
		Menyiapkan instrument promosi dan sosialisasi (PPT, Brosur, Flyer, naras/caption, dll)			1		V				V												
		Membuat jadwal pelaksanaan sosialisasi			1		V				V												
		Melaksanakan kegiatan sosialisasi	1	1	1			V			V												
		Evaluasi kegiatan	1	1					V			V	V	V									
		Laporan kegiatan			1				V			V	V	V									
		Membuat dan menyetorkan LPJ			1				V		V												
IKU.3	Peningkatan kapasitas dan kapabilitas SDM																						
6	Peningkatan jenjang kualifikasi Jabatan Akademik DTPS (Lektor = 1; Lektor Kepala = 3)	Menyusun rencana pengembangan jabatan akademik DTPS	1	1			V			V					(1) dokumen perencanaan (2) undangan rapat senat (3) daftar hadir (4) berita acara (5) notulensi	DTPS yang telah eligible mengajukan Jabatan akademik dapat lolos dalam waktu kurang dari 1 tahun	06/02/2023 s/d 27/02/2023	DTPS yang telah eligible masih belum melakukan pengusulan kenaikan jabatan akademik karena kurangnya persyaratan seperti publikasi	30	DTPS butuh dorongan dan pemantauan yang lebih ekstra untuk segera mengusulkan kenaikan jabatan akademik	belum ada		(1) Pedoman Akademik (2) Dokumen Kurikulum (3) Renop (4) Renstra Pascasarjana (5) Renop Universitas (6) Renstra Universitas (7) SOP (8) Dokumen Mutu (9) IKU dan IKT (10) Sasaran Mutu
		Mensosialisasikan dan memotivasi DTPS untuk meningkatkan jenjang kualifikasi jabatan akademik DTPS melalui pelatihan penulisan SCOPUS	1	1				V		V	V	V											
		DTPS menyusun dokumen dan DUPAK				1		V			V	V	V	V									
		Rapat senat terkait persetujuan pengusulan jabatan akademik DTPS	1	1				V		V	V	V											
		Menyetorkan dokumen dan DUPAK kepada Tim PAK				1					V		V	V									
7	Mengikutsertakan DTPS pada forum Ilmiah Internasional	Membuat dan mengusulkan SPP kegiatan			1		V				V				(1) SPP (2) Surat himbauan (3) dokumen evaluasi (4) LPJ	DTPS mengikuti forum ilmiah Internasional 3 orang	03-04-2023 s/d 19-10-2023	Telah terlaksana DTPS yang mengikuti kegiatan dalam pertemuan forum ilmiah nasional	10	Dalam DIPA tidak dianggarkan, sehingga menggunakan dana pribadi DTPS	belum ada		(1) Pedoman Akademik (2) Dokumen Kurikulum (3) Renop (4) Renstra Pascasarjana (5) Renop Universitas (6) Renstra Universitas (7) SOP (8) Dokumen Mutu (9) IKU dan IKT (10) Sasaran Mutu
		Merekomendasikan DTPS pada keikutsertaan pada forum ilmiah internasional		1				V			V	V											
		Membuat surat tugas	1		1			V			V												
		Dosen mengikuti kegiatan dan melaporkan hasil kegiatan pada prodi (sertifikat)				1		V			V												
		Membuat dan melaporkan LPJ kegiatan			1				V		V												
IKU.5	Pengembangan sarana dan prasarana Program Studi																						
8	Pengusulan ruang S2 Hukum	Pascasarjana melakukan koordinasi dengan BAU Bagian aset		1	1		V			V	V				Surat permohonan	Perbaikan ruang kuliah (AC, dan tata letak kursi dan meja mahasiswa dibuat seperti meeting room) terlaksana tepat waktu	11/05/2023	Pascasarjana telah memiliki jatah kelas dengan pembagian kelas, namun kelas tersebut belum seluruhnya digunakan untuk kegiatan perkuliahan S2 Hukum. Karena masih sharing dengan S1	60	Pengusulan kelas ini dikelola sepenuhnya oleh BAU		V	(1) Renop (2) Renstra Pascasarjana (3) Renop Universitas (4) Renstra Universitas (5) SOP (6) Dokumen Mutu (7) IKU dan IKT (8) Sasaran Mutu
		Kegiatan diserahkan kepada BAU			1			V		V	V												

Januari					Februari					Maret					April					Mei					Juni					Juli					Agustus					September					Oktober					November					Desember				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil				Kel. Aktv.			Siklus Penjamu					Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator		Keterangan/Catatan	SOP		Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
			1	2	3	4	R	P	L	P	P	E	P	P				Uraian	%		Perlu	Tidak	
		Memantau kegiatan secara berkala		1				V			V	V	V					Hukum untuk penggunaannya di hari aktif. Sedangkan di akhir pekan digunakan S2 Hukum.					
9	Jumlah titik hotspot area (wifi)	Pascasarjana melakukan koordinasi dengan BAPSI		1	1		V			V	V				Surat permohonan	Jumlah titik hotspot area (wifi) yang dapat menjangkau masing-masing kelas terlaksana	19/01/2023	Pascasarjana telah memiliki wifi khusus, namun belum dapat menjangkau pada masing-masing kelas sehingga menyulitkan dosen pada saat mengajar apabila ingin menggunakan internett. Dan mengharuskan dosen menggunakan paket data pribadi	50	Pengusulan jumlah titik hotspot (wifi) ini dikelola sepenuhnya oleh BAPSI		V	(1) Renop (2) Renstra Pascasarjana (3) Renop Universitas (4) Renstra Universitas (5) SOP (6) Dokumen Mutu (7) IKU dan IKT (8) Sasaran Mutu
		Kegiatan diserahkan kepada BAPSI			1			V			V												
		Memantau kegiatan secara berkala		1				V			V	V	V										
IKU.6	Peningkatan Penelitian dan Publikasi Ilmiah																						
10	Peningkatan jumlah Penelitian DTPS dana mandiri	Mewajibkan DTPS untuk melaksanakan penelitian dana mandiri jika tidak lolos hibah	1	1				V		V	V				Dokumen penelitian DTPS	Penelitian DTPS dana mandiri terlaksana	20/02/2023	DTPS telah melaksanakan kegiatan penelitian menggunakan dana mandiri untuk pelaporan BKD	60	Menggunakan dana mandiri sehingga tidak ada anggaran khusus dalam DIPA Pascasarjana	ada		(1) Pedoman Akademik (2) Dokumen Kurikulum (3) Renop (4) Renstra Pascasarjana (5) Renop Universitas (6) Renstra Universitas (7) SOP (8) Dokumen Mutu (9) IKU dan IKT (10) Sasaran Mutu (11) Renstra PPM Univ/LPPM (12) Pedoman PPM Univ/LPPM
		Dosen melaporkan hasil penelitian kepada prodi, LPPM, dan pelaporan di SISTER		1		1			V	V	V												
11	Peningkatan jumlah Penelitian DTPS dana internal	Mewajibkan setiap DTPS untuk mengusulkan dana penelitian internal	1	1				V		V	V				Dokumen penelitian DTPS	DTPS lolos hibah internal di tahun 2024	28/07/2023	DTPS telah melaksanakan kegiatan penelitian menggunakan dana hibah internal Universitas Wiraraja. Yang lolos dalam tahun ini adalah 1 orang Dosen	10		ada		
		Dosen melaporkan hasil penelitian kepada prodi, LPPM, dan pelaporan di SISTER				1			V	V	V												
12	Peningkatan jumlah Penelitian DTPS yang melibatkan mahasiswa	Memotivasi DTSP untuk melibatkan mahasiswa dalam penelitian baik mandiri, dana internal, dana hibah, maupun dana eksternal	1	1			V			V	V				Dokumen data penelitian dan keterlibatan mahasiswa	Penelitian DTPS yang melibatkan mahasiswa terlaksana sesuai target	28/07/2023	Mahasiswa telah dilibatkan di setiap kegiatan dosen khususnya pada penelitian Dosen	60	Tidak ada anggaran khusus untuk item ini. Karena sudah termasuk pada kegiatan penelitian dosen dengan dana mandiri dan dana hibah.	ada		(1) Pedoman Akademik (2) Dokumen Kurikulum (3) Renop (4) Renstra Pascasarjana (5) Renop Universitas (6) Renstra Universitas (7) SOP (8) Dokumen Mutu (9) IKU dan IKT (10) Sasaran Mutu (11) Renstra PPM Univ/LPPM (12) Pedoman PPM Univ/LPPM (13) Pedoman Penulisan tesis Pascasarjana
		Mendata jumlah mahasiswa yang terlibat dalam penelitian Dosen		1				V			V												
13	Pembuatan Jurnal Penelitian Program Studi Magister Hukum	Melakukan rapat koordinasi dengan LPPM dengan pembahasan persiapan pembuatan Jurnal	1	1	1		V			V	V				(1) SPP (2) dokumen perencanaan (3) permohonan website (4) permohonan mitra bestari (5) sk dewan redaksi (6) pengumuman (7) manuscript	Memiliki Jurnal Penelitian Program Studi Magister Hukum di tahun 2024	19/06/2023 rencana di tanggal tersebut namun belum terealisasi	Kegiatan ini belum dapat terealisasi sesuai dengan waktu yang telah ditentukan	0	Anggaran pada kegiatan ini belum terserap	belum ada		(1) Pedoman Akademik (2) Dokumen Kurikulum (3) Renop (4) Renstra Pascasarjana (5) Renop Universitas (6) Renstra Universitas (7) SOP (8) Dokumen Mutu (9) IKU dan IKT (10) Sasaran Mutu (11) Renstra PPM Univ/LPPM (12) Pedoman PPM Univ/LPPM
		Menyiapkan kebutuhan Jurnal (website, pembentukan dewan redaksi, mitra bestari, focus and scope jurnal)	1	1	1			V		V	V												
		Pendaftaran ISSN ke LIPI		1	1			V			V												
		Penjaringan artikel		1	1			V			V												
		Penerbitan artikel		1	1			V			V												
14	Peningkatan jumlah PkM DTPS dana mandiri	Mewajibkan DTPS untuk melaksanakan PkM dana mandiri jika tidak lolos hibah	1	1				V		V	V	V			Dokumen PkM	DTPS melaksanakan PkM dana mandiri	28/03/2023	DTPS telah melaksanan kegiatan PkM dengan sumber dana mandiri dengan melibatkan mahasiswa untuk turut serta pada kegiatan pengabdian ini	60	Tidak ada anggaran khusus untuk item ini. Karena sudah termasuk pada kegiatan PkM dosen dengan dana mandiri dan dana hibah.	ada		(1) Pedoman Akademik (2) Dokumen Kurikulum (3) Renop (4) Renstra Pascasarjana (5) Renop Universitas (6) Renstra Universitas (7) SOP (8) Dokumen Mutu (9) IKU dan IKT (10) Sasaran Mutu (11) Renstra PPM Univ/LPPM (12) Pedoman PPM Univ/LPPM
		Dosen melaporkan hasil PkM kepada prodi, LPPM, dan pelaporan di SISTER				1			V	V	V	V											
15	Peningkatan jumlah PkM DTPS dana internal	Mewajibkan setiap DTPS untuk mengusulkan dana PkM internal	1	1				V		V	V	V			Dokumen PkM	DTPS lolos hibah internal PkM di tahun 2024	20/10/2023	DTPS ada yang menerima dana hibah interan untuk tahun ini	10		ada		(1) Pedoman Akademik (2) Dokumen Kurikulum (3) Renop (4) Renstra Pascasarjana (5) Renop Universitas (6) Renstra Universitas (7) SOP (8) Dokumen Mutu (9) IKU dan IKT (10) Sasaran Mutu (11) Renstra PPM Univ/LPPM (12) Pedoman PPM Univ/LPPM
		Dosen melaporkan hasil PkM kepada prodi, LPPM, dan pelaporan di SISTER				1			V	V	V	V											
16	Peningkatan jumlah PkM DTPS yang melibatkan mahasiswa	Memotivasi DTSP untuk melibatkan mahasiswa dalam penelitian baik mandiri, dana internal, dana hibah, maupun dana eksternal	1	1			V			V	V				Dokumen data keterlibatan mahasiswa	DTPS melaksanakan PkM yang melibatkan mahasiswa sesuai target	28/03/2023	DTPS telah melaksanan kegiatan PkM dengan sumber dana mandiri dengan melibatkan mahasiswa untuk turut serta pada kegiatan pengabdian ini	60	Kegiatan ini sudah termasuk pada kegiatan PkM dosen baik dana mandiri ataupun hibah	ada		(1) Pedoman Akademik (2) Dokumen Kurikulum (3) Renop (4) Renstra Pascasarjana (5) Renop Universitas (6) Renstra Universitas (7) SOP (8) Dokumen Mutu (9) IKU dan IKT (10) Sasaran Mutu (11) Renstra PPM Univ/LPPM (12) Pedoman PPM Univ/LPPM
		Mendata jumlah mahasiswa yang terlibat dalam penelitian Dosen		1				V			V												
IKU.9	Peningkatan mutu tata kelola (good governance)																						
17	Survey kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan prodi	Perencanaan pelaksanaan survey kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan prodi		1			V			V	V				(1) Dokumen survey (2) dokumen hasil survey (3) laporan	Mahasiswa puas terhadap pelayanan prodi di tahun 2024	12/12/2023	Mahasiswa telah melaksanan pengisian survey dengan hasil yang telah direkap oleh LPPM	100	Anggaran dikelola oleh LPPM	ada		(1) Pedoman Akademik (2) Dokumen Kurikulum (3) Renop (4) Renstra Pascasarjana (5) Renop Universitas (6) Renstra Universitas (7) SOP (8) Dokumen Mutu (9) IKU dan IKT (10) Sasaran Mutu
		Melaksanakan survey		1				V		V	V	V	V	V									
		Analisis hasil survey		1				V			V	V	V	V									
		Membuat laporan analisis hasil survey		1	1			V			V	V	V	V									
18	Survey kepuasan dosen dan tendik terhadap pelayanan prodi	Perencanaan pelaksanaan survey kepuasan dosen terhadap pelayanan prodi		1			V			V	V				(1) Dokumen survey (2) dokumen hasil survey (3) laporan	Dosen dan tendik puas terhadap pelayanan prodi di tahun 2024	12/12/2023	Dosen telah melaksanan pengisian survey dengan hasil yang telah direkap oleh LPPM	100	Anggaran dikelola oleh LPPM	ada		(1) Pedoman Akademik (2) Dokumen Kurikulum (3) Renop (4) Renstra Pascasarjana (5) Renop Universitas (6) Renstra Universitas (7) SOP (8) Dokumen Mutu (9) IKU dan IKT (10) Sasaran Mutu
		Melaksanakan survey		1				V			V	V	V	V									

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	Personil 2	Personil 3	Personil 4	Kel. Aktv. R	Kel. Aktv. P	Kel. Aktv. L	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu E	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator Uraian	Capaian Indikator %	Keterangan/Catatan	SOP Perlu	SOP Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
		Analisis hasil survey		1				V			V	V	V	V									
		Membuat laporan analisis hasil survey		1	1				V		V	V	V	V									
19	Peningkatan hasil Monev	Mempelajari hasil monev semester sebelumnya	1	1				V		V					(1) dokumen Monev (2) dokumen RTL	Monev tahun 2024 tidak banyak temuan mayor maupun minor karena sudah dilakukan RTL	12/08/2023	Kegiatan rakor yang diagendakan untuk membahas hasil MONEV, hasil AMI, serta melakukan RTL telah terlaksana dengan melaporkan pada UJM Pascasarjana	100	Agenda rapat koordinasi	belum ada		(1) Pedoman Akademik (2) Dokumen Kurikulum (3) Renop (4) Renstra Pascasarjana (5) Renop Universitas (6) Renstra Universitas (7) SOP (8) Dokumen Mutu (9) IKU dan IKT (10) Sasaran Mutu
		Melakukan penyusunan strategi RTL peningkatan hasil monev	1	1				V		V	V												
		Melaksanakan RTL	1	1	1	1		V			V												
		Hasil RTL dilaporan ke PJM		1					V		V	V	V										
20	Melaksanakan ISK	Koordinasi dengan Fakultas (FEB), Warek I, dan PJM	1				V			V					(1) dokumen perencanaan (2) SK tim (3) dokumen usulan (4) SPP (5) dokumen pendukung (6) LPJ	ISK dapat diunggah dan dilakukan review	06/03/2023 rencana di tanggal tersebut namun belum terealisasi	ISK masih belum dapat dilaksanakan sesuai dengan tanggal usulan	0	Kegiatan ini tidak terealisasi dan dana tidak terserap	ada		(1) Pedoman Akademik (2) Dokumen Kurikulum (3) Renop (4) Renstra Pascasarjana (5) Renop Universitas (6) Renstra Universitas (7) SOP (8) Dokumen Mutu (9) IKU dan IKT (10) Sasaran Mutu
		Mengusulkan tim penyusun ISK	1				V			V													
		Rektor menetapkan tim penyusun ISK	1					V			V												
		Pelaksanaan kegiatan persiapan ISK (Dokumen pendukung, sarana prasarana)	1			1		V			V												
		Menyusun dokumen ISK	1			1		V			V												
		Koordinasi dengan Asesor	1			1		V			V												
		Asesor melakukan review				1		V			V												
		Mengunggah pada laman BAN-PT	1			1		V			V												
		Melakukan pemantauan perkembangan ISK	1					V			V												
IKU.10	Peningkatan Kerjasama																						
21	Peningkatan kerjasama	Penjajakan dengan calon mitra kerjasama	1	1			V			V	V				(1) surat permohonan (2) draft MoU (3) draft MoA (4) Laporan	Melaksanan kerjasama nasional dengan PT dan Instansi minimal 1 kegiatan	04/10/2023 dan 13/11/2023	Kerjasama telah terlaksana dengan UPN Veteran Jawa Timur Fakultas Hukum dengan Dewan Sengketa Indonesia (DSI) Cabang Wilayah Malang	100	Dana tidak ada di DIPA Pascasarjana namun mengusulkan melalui Rektor	ada		(1) Pedoman Akademik (2) Dokumen Kurikulum (3) Renop (4) Renstra Pascasarjana (5) Renop Universitas (6) Renstra Universitas (7) SOP (8) Dokumen Mutu (9) IKU dan IKT (10) Sasaran Mutu
		Koordinasi dengan Kepala Bagian kerjasama Universitas di LPPM		1				V		V	V												
		Menyiapkan draft MoU dan mengupload melalui SIK		1				V			V												
		Penandatangan MoU antar Universitas	1	1				V			V												
		Di tingkat fakultas/pascasarjana menindaklanjuti dalam bentuk MoA		1				V			V												
		Melaksanakan MoA		1				V			V												
		Evaluasi ketercapaian dan keberlanjutan kerjasama	1	1				V				V	V	V									
		Laporan ketercapaian kegiatan		1					V			V	V	V									
	Manajemen Unit Kerja																						
22	Alat Tulis Kantor	Mengajukan anggaran kegiatan melalui BAKU (SPP)			1		V				V				(1) SPP (2) LPJ (3) dokumentasi foto	Belanja Alat Tulis Kantor	16/01/2023	Dana telah dibelanjakan dan terserap sesuai dengan anggaran yang di ACC	100		ada		(1) Renop (2) SOP
		Membelanjakan dana ATK			1			V			V												
		Melaporkan penggunaan dana (LPJ)			1				V		V												
23	Fotocopy dan Penjilidan Laporan Administrasi	Mengajukan anggaran kegiatan melalui BAKU (SPP)			1		V				V				(1) SPP (2) LPJ (3) dokumentasi foto	Melakukan Fotocopy dan Penjilidan Laporan Administrasi	19/01/2023	Dana telah dibelanjakan dan terserap sesuai dengan anggaran yang di ACC	100		ada		(1) Renop (2) SOP
		Membelanjakan dana ATK			1			V			V												
		Melaporkan penggunaan dana (LPJ)			1				V		V												
24	Lemari berkas kantor	Mengajukan SPP			1		V			V	V				(1) SPP (2) LPJ (3) dokumentasi foto	Melakukan belanja lemari berkas kantor sesuai anggaran	03/11/2023	Dana telah dibelanjakan dan terserap sesuai dengan anggaran yang di ACC	100		ada		(1) Renop (2) SOP
		Dana cair dari BAKU				1	V	V			V												
		Memberlanjakan lemari berkas kantor			1			V			V												
		Pelaporan LPJ			1				V			V	V	V									
25	Kursi putar Pimpinan	Mengajukan SPP			1		V			V	V				(1) SPP (2) LPJ (3) dokumentasi foto	Melakukan belanja kursi putar pimpinan sesuai anggaran	08/11/2023	Dana telah dibelanjakan dan terserap sesuai dengan anggaran yang di ACC	100		ada		(1) Renop (2) SOP
		Dana cair dari BAKU				1	V	V			V												
		Memberlanjakan kursi putar pimpinan			1			V			V												
		Pelaporan LPJ			1				V			V	V	V									
26	Komputer	Mengajukan SPP			1		V			V	V				(1) SPP (2) LPJ (3) dokumentasi foto	Melakukan belanja komputer sesuai anggaran	12/11/2023	Dana telah dibelanjakan dan terserap sesuai dengan anggaran yang di ACC	100		ada		(1) Renop (2) SOP
		Dana cair dari BAKU				1	V	V			V												
		Memberlanjakan komputer			1			V			V												
		Pelaporan LPJ			1				V			V	V	V									
	Kegiatan rutin Satuan kerja																						
27	Matrikulasi	Mengajukan SPP			1		V			V					(1) SPP (2) undangan dosen (3) Jadwal (4) Materi matrikulasi (5) dokumentasi (6) LPJ	Pelaksanaan matrikulasi sesuai anggaran dan ketepatan waktu pelaksanaan berdasarkan siklus penerimaan mahasiswa baru	20-03-2-23 dan 18-09-2023	Matrikulasi terlaksana di semester ganjil dan semester genap TA 2022-2023 dan 2023-2024	100		belum ada		(1) Pedoman Akademik (2) Dokumen Kurikulum (3) Renop (4) Renstra Pascasarjana (5) Renop Universitas (6) Renstra Universitas (7) SOP (8) Dokumen Mutu (9) IKU dan IKT (10) Sasaran Mutu
		Menjadwalkan matrikulasi dan menghubungi dosen			1			V		V	V												
		Pelaksanaan Kegiatan				1		V			V												
		Melaporkan penggunaan dana (LPJ)			1				V			V	V	V									
28	Tesis	Mengajukan SPP			1		1			1					(1) SPP (2) Naskah Tesis (3) Lember Penilaian (4) Berita Acara kegiatan (5) Jadwal ujian (6) Rekap nilai (7) LPJ	Mahasiswa yang memprogram tesis pada TA berjalan dapat lulus tepat waktu	14 01 2023 s/d 18 12 2023	Mahasiswa yang memprogram tesis di TA 2022-2023 genap telah dinyatakan lulus tesis secara keseluruhan dengan jumlah peserta tesis 10 mahasiswa	100	Pelaksanaan tidak sesuai timeline namun dapat berakhir sesuai dengan kalender akademik	ada		(1) Pedoman Akademik (2) Dokumen Kurikulum (3) Renop (4) Renstra Pascasarjana (5) Renop Universitas (6) Renstra Universitas (7) SOP (8) Dokumen Mutu (9) IKU dan IKT (10) Sasaran Mutu
		Menjadwalkan ujian proposal, seminar hasil, dan sidang akhir dan menghubungi dosen		1	1		1	1			1												
		Pelaksanaan Kegiatan		1	1			1			1												
		Melaporkan penggunaan dana (LPJ) oleh panitia tesis			1				1			1	1	1									
29	Wisuda	Mengajukan SPP oleh panitia wisuda				1	1			V					(1) SPP (2) Undangan (3) Daftar peserta (4) SK Yudisium (5) SK Lulusan terbaik (6) bukti pembayaran wisuda (7) pedoman wisuda (8) sertifikat (9) dokumentasi	Mahasiswa yang memprogram tesis pada TA berjalan dapat lulus tepat waktu serta mengikuti prosesi wisuda sesuai jadwal yang telah ditentukan	10/10/2023	Wisuda dapat diikuti oleh seluruh lulusan sesuai dengan agenda dari Universitas	100	Ada 1 peserta yang terkendala hadir karena orang tua meninggal	ada		(1) Pedoman Akademik (2) Dokumen Kurikulum (3) Renop (4) Renstra Pascasarjana (5) Renop Universitas (6) Renstra Universitas (7) SOP (8) Dokumen Mutu (9) IKU dan IKT (10) Sasaran Mutu (11) SK Wisuda (12) Pedoman Wisuda
		Menghimbau kepada mahasiswa melengkapi seluruh persyaratan wisuda (pembayaran, pengumpulan revisian, dan pengisian data, dll)		1	1			1			V	V											
		Pelaksanaan kegiatan		1	1			1			V												

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil				Kel. Aktv.			Siklus Penjamu					Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator		Keterangan/Catatan	SOP		Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
			1	2	3	4	R	P	L	P	P	E	P	P				Uraian	%		Perlu	Tidak	
		Melaporkan penggunaan dana (LPJ) oleh panitia wisuda				1			1			V	V	V	(10) LPJ								
30	**Jaket alamamter**	Mengajukan SPP oleh panita PMB				1	V			V					(1) SPP (2) daftar mahasiswa baru (3) LPJ	Seluruh mahasiswa baru mendapatkan jas almamater tepat waktu	7-03-2023 dan 14-09-2023	Telah dilakukan proses pembuatan jas almamater oleh mahasiswa baru	**75**	Masih belum secara keseluruhan mengambil jaket almamater	**ada**		(1) Pedoman PMB (2) SOP (3) Renop
		Menghimbau kepada mahasiswa untuk melengkapi seluruh persyaratan		1	1			V			V												
		Pelaksanaan kegiatan			1	1		V			V	V											
		Melaporkan penggunaan dana (LPJ) oleh panitia PMB				1			V			V	V	V									
31	**KTM**	Mengajukan SPP oleh panita PMB				1	V			V					(1) SPP (2) daftar mahasiswa baru (3) LPJ	Seluruh mahasiswa baru mendapatkan KTM tepat waktu	7-03-2023 dan 14-09-2023	Telah dilakukan proses pembuatan KTM oleh mahasiswa baru	**75**	Masih belum secara keseluruhan mengambil jaket almamater	**ada**		(1) Pedoman PMB (2) SOP (3) Renop
		Menghimbau kepada mahasiswa untuk melengkapi seluruh persyaratan		1	1			V		V	V	V	V	V									
		Pelaksanaan kegiatan	1	1	1	1		V			V												
		Melaporkan penggunaan dana (LPJ) oleh panitia PMB				1			V			V	V	V									
32	**keanggotaan profesi magister**	Mengajukan SPP			1		V			V					(1) SPP (2) dokumen laporan FGD dll (3) dokumentasi (4) LPJ	DTP melaksanakan kegiatan keanggotaan secara rutin sesuai dengan pertemuan yang telah disepakati dalam keorganisasian anggota profesi	20-07-2023 (rencana di tanggal tersebut namun tidak terealisasi)	keanggotaan profesi tidak terlaksana	**0**	kegiatan ini tidak terlaksana dan anggaran tidak terserap	**ada**		(1) Renop (2) Renstra pascasarjana (4) Sasaran Mutu (5) IKU dan IKT
		DTPS melakukan pertemuan, komunikasi, FGD, dll dengan sesama keanggotaan profesi	1	1	1	1	V	V		V	V	V	V	V									
		Pelaksanaan kegiatan	1	1				V			V	V	V	V									
		Melaporkan penggunaan dana (LPJ)			1				V			V											
33	**Plagiasi tesis**	Mengajukan SPP			1		V			V					(1) SPP (2) naskah tesis (3) LPJ	Seluruh dokumen tesis tidak melebih batas plagiasi yakni 20%	10-01-2023 s/d 12-12-2023	Telah dilakukan cek plagiasi tesis terhadap tugas akhir mahasiswa. Jumlah cek plagiasi rata-rata diatas 20%	**100**	Banyak tesis mahasiswa yang belum lolos plagiasi pada pertama pengecekan	**ada**		(1) Pedoman Akademik (2) Pedoman penulisan Tesis (3) SOP
		Pelaksanaan kegiatan cek plagiasi			1			V			V	V	V	V									
		Melaporkan penggunaan dana (LPJ)			1				V			V											
34	**Dosen wali**	Mengajukan SPP			1		V			V					(1) SPP (2) dokumen akademik (3) buku bimbingan (4) SK dosen wali (5) LPJ	Mahasiswa bimbingan dapat melakukan bimbingan minimal4 kali dalam satu tahun	14-02-2023 dan 12-08-2023	Pelaksanaan pembingan hanya terlaksana 2 kali. Hanya pada saat menjelang kRS	**50**	Terkendala posisi mahasiswa dan dosen yang berjauhan jarak	**ada**		(1) SK Dosen Wali (2) Pedoman Akademik (3) SOP (4) Dokumen Kurikulum
		SK Dosen wali	1					V			V												
		Pelaksanaan pembimbingan				1		V			V	V	V	V									
		Melaporkan penggunaan dana (LPJ)			1				V			V											
		Beban Kerja	40	70	70																		

LAPORAN KINERJA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

BAB I PENDAHULUAN

I. Latar Belakang

Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah dua dharma yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiraraja. LPPM Universitas Wiraraja senantiasa berupaya melaksanakan amanah Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta aturan yang terbaru mengenai standar nasional pendidikan tinggi dalam Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Dalam rangka ikut berkontribusi secara optimal dalam pemenuhan kebutuhan riset yang selaras dengan arah pembangunan nasional, serta mendukung Visi Universitas yaitu “Terwujudnya Universitas berdaya saing global di bidang ilmu pengetahuan, moralitas, dan kewirausahaan berkarakter kebangsaan di tahun 2039”, LPPM melakukan pengelolaan SDM dan pemanfaatan sarana dan prasarana yang dapat mendukung peningkatan kinerja penelitian, PkM, dan kerjasama. Topik unggulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Universitas Wiraraja selama tahun 2023 mengacu pada Rencana Strategis Penelitian tahun 2021-2026 dan Rencana Strategis PkM tahun 2021-2026 yaitu “Menjadi lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berdaya saing global di bidang ilmu pengetahuan, moralitas, dan kewirausahaan berkarakter kebangsaan dengan fokus pengembangan wilayah lahan kering, pesisir dan pulau-pulau kecil (LP3K).” Arah kebijakan dan rencana strategis yang dilakukan oleh LPPM menyesuaikan dengan topik unggulan tersebut, dengan mengoptimalkan potensi daerah, memanfaatkan kearifan lokal, dan menjalin kerjasama dengan stakeholder terkait untuk menyelesaikan permasalahan, memenuhi kebutuhan masyarakat, serta pengembangan daerah dengan pemanfaatan IPTEK dan inovasi.

LPPM Universitas Wiraraja senantiasa memperhatikan arah kebijakan pemerintah dan Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) dalam pengelolaan dan pelaksanaan Penelitian dan PkM. Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi juga menjadi acuan LPPM Universitas Wiraraja, terutama pada IKU ke-5 yang berkaitan dengan luaran penelitian dan PkM dan IKU ke-6 tentang kerjasama. Sesuai kebijakan era Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), LPPM juga lebih giat melakukan upaya peningkatan kualitas sumber daya

Dosen dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang tersinkronisasi dalam proses pembelajaran, serta menjalin kerjasama baik Nasional mapun Internasional. Mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Universitas, Rencana Operasional (Renop) Universitas, dan. Peraturan Rektor Universitas Wiraraja Nomor: 01/PER/R/PP-06/UNIJA/III/2021, LPPM Universitas Wiraraja melaksanakan pengelolaan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan bidang kerjasama, sesuai dengan standart mutu dan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan. Sesuai dengan fungsi dan perannya, setiap tahun LPPM melakukan perencanaan program kerja dan evaluasi kinerja tahunan. Penyusunan laporan kinerja LPPM Tahun 2023 ini didasarkan pada realisasi pelaksanaan dan luaran (*output*) dari penelitian, PkM, dan kerja sama yang dilakukan selama tahun 2023. Laporan kinerja LPPM 2023 dapat menjadi gambaran pencapaian indikator kinerja LPPM serta sebagai pertimbangan untuk perencanaan program tahun mendatang.

II. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan disusunnya Laporan Kinerja LPPM Tahun 2023 ini adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan rencana dan program LPPM selama satu tahun dalam mencapai indikator kinerja utama penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama. Laporan kinerja ini juga menjadi bahan evaluasi dan pertimbangan untuk penyusunan rencana program di tahun berikutnya yaitu Tahun 2024.

III. Visi, Misi dan Tujuan

Dalam rangka mendukung Visi Universitas, LPPM mengusung visi **"Menjadi lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berdaya saing global di bidang ilmu pengetahuan, moralitas, dan kewirausahaan berkarakter kebangsaan dengan fokus pengembangan wilayah lahan kering, pesisir dan pulau-pulau kecil (LP3K)",** dengan misi sebagai berikut:

1) Menyelenggarakan tata kelola lembaga PPM yang sehat berbasis sistem informasi terpadu untuk mewujudkan sentralisasi administrasi.
2) Menyelenggarakan PPM yang bermutu untuk menghasilkan peneliti berdaya saing global yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, memiliki moralitas dan integritas serta berjiwa kewirausahaan berkarakter kebangsaan.
3) Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta publikasi ilmiah dengan ciri khas kewirausahaan berkarakter kebangsaan.

4) Menjalankan kerjasama kemitraan dengan institusi pemerintah, perguruan tinggi dan swasta di dalam maupun di luar negeri dengan prinsip kesetaraan dan kemanfaatan dalam rangka mendukung pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang memiliki reputasi global.

Tujuan LPPM adalah:

1) Mewujudkan LPPM dengan tata kelola yang sehat (terencana, terorganisasi, produktif, dan berkelanjutan) yang didukung sistem terpadu untuk mewujudkan sentralisasi administrasi.
2) Menghasilkan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
3) Menghasilkan peneliti yang memiliki moralitas, dapat menjadi teladan yang memberi inspirasi, memiliki keterampilan kewirausahaan berkarakter kebangsaan dalam bidang keilmuan masing-masing serta dapat berkonstribusi dalam persaingan global.
4) Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta publikasi ilmiah yang memiliki ciri khas kewirausahaan.
5) Memiliki kerjasama kemitraan yang berkelanjutan dengan institusi pemerintah, perguruan tinggi dan swasta di dalam maupun di luar negeri.

BAB II STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiraraja untuk masa jabatan 2022-2027 adalah seperti pada Gambar 1 berikut.

Gambar 1. Struktur Organisasi LPPM Universitas Wiraraja 2022-2027

BAB III HASIL DAN CAPAIAN

1. Perkembangan Jumlah Penelitian

Penelitian diklasifikasikan berdasarkan sumber pendanaan, yaitu:

1) Penelitian sumber dana internal Universitas Wiraraja berasal dari Yayasan Arya Wiraraja melalui anggaran yang diusulkan oleh Universitas dan disetujui oleh Yayasan. Pada tahun 2023 terdapat 3 skema penelitian yang disetujui dan di danai oleh Yayasan, yaitu skema penelitian regular, skema penelitian internasional, dan skema penelitian penugasan kepada kelompok riset.
2) Pada tahun 2023 terdapat pengurangan kuantitas penelitian internal dengan skema regular, dari 40 judul di tahun 2022 menjadi 36 judul di tahun 2023. Hal ini berdampak pada berkurangnya jumlah penelitian dosen skema pendanaan internal untuk seluruh program studi di Universitas Wiraraja.
3) Pada tahun 2023 terdapat skema penelitian internasional untuk 2 (dua) judul penelitian dengan besaran dana masing-masing sebesar Rp. 15.000.000.,
4) Pada tahun 2023 telah ditetapkan3 kelompok riset melalui SK Rektor No. 59/SK/R/PP-06/UNIJA/VII/2023. Skema penelitian kelompok riset mendapatkan pendanaan internal 2 (dua) judul penelitian masing-masing kelompok riset dengan besaran dana masing-masing sebesar Rp. 6.500.000
5) Penelitian sumber dana Hibah berasal dari Kemendikbudristek yang diatur oleh DRTPM. Tahun 2023 terdapat peningkatan jumlah penelitian skema hibah Kemendikbudristek yang awalnya hanya berjumlah 4 judul di tahun 2022 menjadi 9 judul di tahun 2023 dengan rincian 9 judul skema Penelitian Dosen Pemula (PDP), 1 judul PKPT, dan 1 judul PKDN.
6) Penelitian sumber dana kerjasama eksternal berasal dari pihak luar atau *joint funding* antara unit kerja/dosen di lingkungan Universitas Wiraraja dengan pihak luar. Pihak luar yang dimaksud adalah pemerintah daerah/pusat, perguruan tinggi lain, kelompok masyarakat, perusahaan atau industri baik nasional maupun internasional.
7) Penelitian sumber dana mandiri berasal dari dosen atau sekelompok peneliti (yang salah satunya adalah dosen Universitas Wiraraja) secara mandiri melakukan penelitian

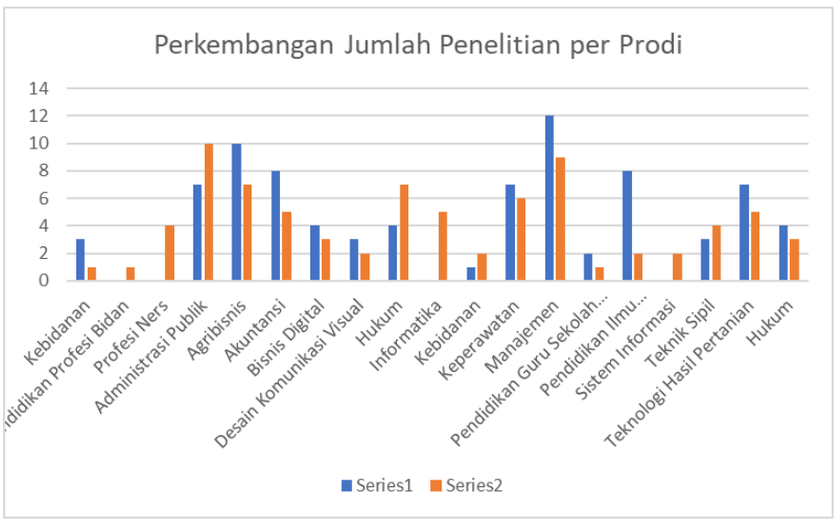
Tabel 1. Data Jumlah Penelitian Internal Tahun 2023

No	Kode Prodi	Program Studi	Jenjang	Jml Dosen	Judul Penelitian										Jml Judul		% judul/Dosen		Total Pendanaan	
					Mandiri		Internal		Kel. Rriset		Kerjasama		DRTPM							
					2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023
1	15401	Kebidanan	D3	5	3		0	1							3	1	60.00	20.00	Rp 15,000,000	Rp 6,500,000
2	15901	Pendidikan Profesi Bidan	Profesi	8		1	0								0	1	0.00	12.50	Rp -	Rp 6,500,000
3	14901	Profesi Ners	Profesi	6		3	1							1	1	4	16.67	66.67	Rp 6,500,000	Rp 51,900,000
4	63201	Administrasi Publik	S1	14	4	4	3	4		1				2	7	11	50.00	78.57	Rp 38,000,000	Rp 72,900,000
5	54201	Agribisnis	S1	12	3	2	6	3			1	1		1	10	7	83.33	58.33	Rp 97,000,000	Rp 101,600,000
6	62201	Akuntansi	S1	12	2	1	4	3		1			2	1	8	6	66.67	50.00	Rp 160,200,000	Rp 95,887,000
7	61209	Bisnis Digital	S1	6	1	2	3	1							4	3	66.67	50.00	Rp 14,500,000	Rp 19,500,000
8	90241	Desain Komunikasi Visual	S1	6	3			1						1	3	2	50.00	33.33	Rp 20,500,000	Rp 13,000,000
9	74201	Hukum	S1	13	3	3	3	3						1	6	7	46.15	53.85	Rp 31,500,000	Rp 71,200,000
10	55201	Informatika	S1	7		3		2							0	5	0.00	71.43	Rp -	Rp 32,500,000
11	15201	Kebidanan	S1	7			2	1				1			2	2	28.57	28.57	Rp 6,500,000	Rp 16,500,000
12	14201	Keperawatan	S1	9	4		3	4			1	2			8	6	88.89	66.67	Rp 37,500,000	Rp 54,000,000
13	61201	Manajemen	S1	21	7	3	7	6		1					14	10	66.67	47.62	Rp 65,500,000	Rp 73,500,000
14	86206	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	S1	8	1		1	1							2	1	25.00	12.50	Rp 11,500,000	Rp 6,500,000
15	84201	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam	S1	7			2	1		1	5		1	1	8	3	114.29	42.86	Rp 125,100,000	Rp 123,644,000
16	57201	Sistem Informasi	S1	6		2				1					0	3	0.00	50.00	Rp -	Rp 19,500,000
17	22201	Teknik Sipil	S1	11	3	3				1				1	3	5	27.27	45.45	Rp 11,500,000	Rp 48,500,000
18	41231	Teknologi Hasil Pertanian	S1	7	3		4	4				1	1		8	5	114.29	71.43	Rp 96,900,000	Rp 36,000,000
19	74101	Hukum	S2	7	2	1	1	1				1			3	3	42.86	42.86	Rp 23,000,000	Rp 126,500,000
Jumlah				**172**	**39**	**28**	**40**	**36**	**0**	**6**	**7**	**6**	**4**	**9**	**90**	**85**			**Rp 760,700,000**	**Rp 976,131,000**

Keterangan: M = mandiri; I = Internal; KJ = Kerjasama; HB = Hibah Kemendikbudristek

Rasio judul penelitian per dosen bervariasi, dengan beberapa program studi seperti Agribisnis memiliki rasio yang tinggi (83.33%). Hal ini bisa diartikan bahwa beberapa program studi berhasil mengoptimalkan kontribusi penelitian dari setiap dosen. Meskipun begitu, sejumlah program studi perlu diperhatikan untuk meningkatkan produktivitas penelitian mereka. Total pendanaan penelitian mengalami peningkatan yang positif dari tahun 2022 ke tahun 2023. Program studi Teknologi Hasil Pertanian dan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam mendapatkan total pendanaan tertinggi pada tahun 2023. Prodi S2 Hukum mengalami peningkatan yang signifikan dalam jumlah pendanaan yang bersumber dari penelitian dana kerjasama. Rekomendasi mencakup evaluasi efisiensi penggunaan dana penelitian dan dukungan lebih lanjut untuk program studi yang memiliki potensi penelitian tinggi. Penting untuk terus memantau dan mengevaluasi kinerja program studi serta memberikan dukungan yang tepat guna. Perencanaan strategis yang baik dapat membantu universitas dalam mengoptimalkan sumber daya dan meningkatkan kualitas pendidikan serta penelitian.

Rasio antara jumlah penelitian dan jumlah dosen di tiap prodi dipaparkan pada Gambar 2 di bawah ini.



Gambar 2. Data perkembangan jumlah penelitian tiap Program Studi

Program studi Manajemen memiliki jumlah judul penelitian tertinggi pada tahun 2022 dan 2023, dengan 12 dan 9 judul penelitian, secara berturut-turut. Namun, terjadi penurunan jumlah judul penelitian pada tahun 2023 di beberapa program studi, seperti Kebidanan, Administrasi Publik, Agribisnis, dan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam. Program studi Profesi Ners mengalami peningkatan signifikan dari tidak memiliki judul penelitian pada tahun 2022 menjadi 4 judul pada tahun 2023, menunjukkan peningkatan aktivitas penelitian yang positif.

Rekomendasi termasuk dorongan untuk meningkatkan jumlah judul penelitian pada program studi yang mengalami penurunan, seperti Kebidanan dan Agribisnis. Memberikan dukungan dan insentif tambahan kepada dosen dan mahasiswa untuk terlibat dalam penelitian dapat merangsang aktivitas penelitian. Selain itu, perlu dilakukan evaluasi lebih lanjut untuk memahami penyebab penurunan ini dan merancang strategi untuk mengatasinya.

Perlu juga dipertimbangkan untuk memberikan perhatian khusus pada program studi yang mengalami peningkatan signifikan dalam jumlah judul penelitian, seperti Profesi Ners. Mendorong dan mendukung program studi ini dapat membantu mempertahankan tren positif ini dan meningkatkan reputasi penelitian universitas secara keseluruhan.

Dalam rangka meningkatkan efektivitas penelitian, kolaborasi antar program studi dan kerjasama eksternal juga dapat menjadi strategi yang efektif. Dengan demikian, diharapkan universitas dapat mencapai keseimbangan yang optimal antara kuantitas dan kualitas dalam aktivitas penelitian.

Berikut ini adalah paparan jumlah pendanaan penelitian yang berjalan di Tahun 2022-2023.

Tabel 2. Jumlah Penelitian Berdasarkan Sumber Pendanaan Tahun 2022-2023

Skema	Mandiri		Internal		Penugasan		Kerjasama		DRTPM	
Tahun	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Jumlah	36	28	40	36	0	6	7	6	4	9

Pada tahun 2022 dan 2023, LPPM Universitas Wiraraja memiliki empat skema penelitian yang dilakukan melalui skema mandiri, internal, kerjasama, dan DRTPM-Dikti. Tercatat bahwa terjadi penurunan jumlah penelitian yang dilakukan melalui skema mandiri dari 36 pada tahun 2022 menjadi 28 pada tahun 2023. Sementara itu, jumlah penelitian melalui skema internal skema reguler mengalami penurunan dari 40 judul di tahun 2022 hingga menjadi 36 judul pada tahun 2023. Skema kerjasama menunjukkan penurunan dari 7 pada tahun 2022 menjadi 6 pada tahun 2023, sementara penelitian yang didanai oleh DRTPM mengalami peningkatan dari 4 pada tahun 2022 menjadi 9 pada tahun 2023. Rekomendasi termasuk melakukan evaluasi terhadap penurunan dalam skema mandiri dan kerjasama. Mungkin diperlukan strategi untuk merangsang minat dan partisipasi dalam skema mandiri, seperti memberikan insentif atau memberikan dukungan tambahan. Selain itu, untuk skema kerjasama, dapat dilakukan langkah-langkah untuk meningkatkan kolaborasi antar fakultas atau bahkan institusi lain.

Peningkatan jumlah penelitian yang didanai oleh DRTPM merupakan sinyal positif. Oleh karena itu, dapat diusulkan untuk terus mempromosikan dan memberikan dukungan yang cukup untuk skema ini. Mendorong kolaborasi antar program studi dan fakultas dapat menjadi strategi yang efektif dalam memaksimalkan manfaat dari skema penelitian ini.

2. Perkembangan Jumlah Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengabdian Kepeda Masyarakat diklasifikasikan berdasarkan sumber pendanaan, yaitu:

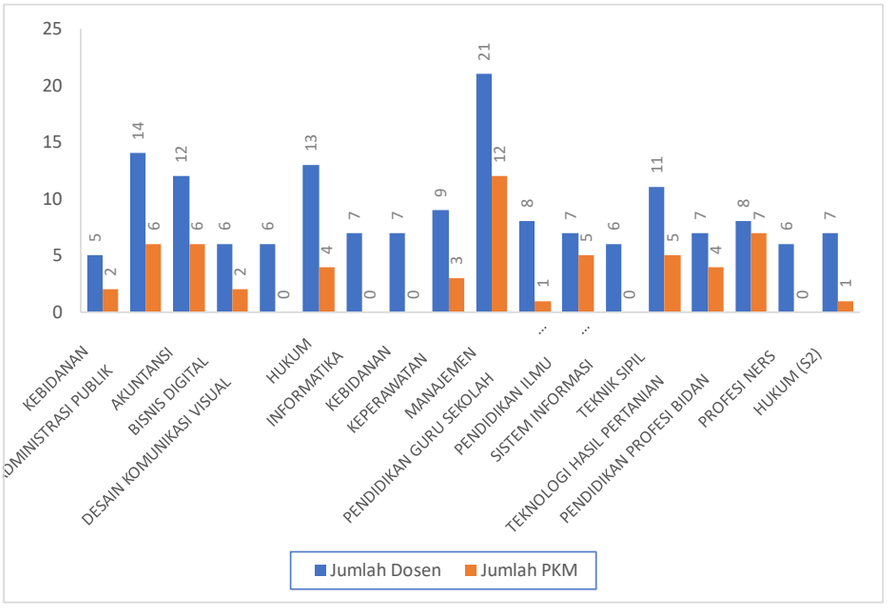
1) Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) sumber dana internal Universitas Wiraraja berasal dari Yayasan Arya Wiraraja melalui anggaran yang diusulkan oleh Universitas dan disetujui oleh Yayasan. Pada tahun 2023 terdapat 2 skema Pengabdian Kepada Masyarakat yang disetujui dan didanai oleh Yayasan, yaitu skema Pengabdian Kepada Masyarakat regular dan skema Pengabdian Kepada Masyarakat kelompok PkM.
2) Pada tahun 2023 terdapat pengurangan kuantitas PkM internal dengan skema regular, dari 40 judul di tahun 2022 menjadi 36 judul di tahun 2023. Hal ini berdampak pada berkurangnya jumlah PkM dosen skema pendanaan internal untuk seluruh program studi di Universitas Wiraraja.
3) Pada tahun 2023 telah ditetapkan3 kelompok PkM melalui SK Rektor No. 59/SK/R/PP-06/UNIJA/VII/2023. Skema PkM kelompok PkM mendapatkan pendanaan internal 2 (dua) judul untuk masing-masing kelompok PkM dengan besaran dana masing-masing sebesar Rp. 6.500.00.
4) Pengabdian Kepada Masyarakat sumber dana Hibah berasal dari Kemendikbudristek yang diatur oleh DRPM. Tahun 2023 terdapat peningkatan jumlah Pengabdian Kepeda Masyarakat skema hibah Kemendikbudristek yang awalnya hanya berjumlah 3 judul di tahun 2022 menjadi 12 judul di tahun 2023.
5) Pengabdian Kepada Masyarakat sumber dana kerjasama berasal dari pihak luar atau *joint funding* antara unit kerja/dosen di lingkungan Universitas Wiraraja dengan pihak luar. Pihak luar yang yang dimaksud adalah pemerintah daerah/pusat, perguruan tinggi lain, kelompok masyarakat, perusahaan atau industri baik nasional maupun internasional. Jumlah pengabdian kepada Masyarakat Kerjasama ini berjumlah 9 judul pada tahun 2023.
6) Pengabdian Kepeda Masyarakat sumber dana mandiri berasal dari dosen atau sekelompok peneliti (yang salah satunya adalah dosen Universitas Wiraraja) secara mandiri melakukan penelitian.

Tabel 3. Data Jumlah Pengabdian Kepeda Masyarakat Internal Tahun 2023

No	Kode Prodi	Program Studi	Jenjang	Jml Dosen	Judul Pengabdian					Jml Judul	Total Pendanaan	
					M	KR	I	K	HB			
1	15401	Kebidanan	D3	5	0	1	1	0	0	2	Rp	7,000,000.00
2	63201	Administrasi Publik	S1	14	0	1	5	0	0	6	Rp	21,000,000.00
3	54201	Agribisnis	S1	12	1	0	3	0	1	5	Rp	60,702,000.00
4	62201	Akuntansi	S1	12	0	1	2	0	3	6	Rp	339,227,000.00
5	61209	Bisnis Digital	S1	6	0	0	2	0	0	2	Rp	7,000,000.00
6	90241	Desain Komunikasi Visual	S1	6	0	0	0	0	0	0	Rp	-
7	74201	Hukum	S1	13	0	1	3	0	0	4	Rp	14,000,000.00
8	55201	Informatika	S1	7	0	0	0	0	0	0	Rp	-
9	15201	Kebidanan	S1	7	0	0	0	0	0	0	Rp	-
10	14201	Keperawatan	S1	9	0	1	0	2	0	3	Rp	20,500,000.00
11	61201	Manajemen	S1	21	0	1	9	0	2	12	Rp	508,740,000.00
12	86206	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	S1	8	0	0	1	0	0	1	Rp	3,500,000.00
13	84201	Pendidikan IPA	S1	7	0	0	4	1	0	5	Rp	50,000,000.00
14	57201	Sistem Informasi	S1	6	0	0	0	0	0	0	Rp	-
15	22201	Teknik Sipil	S1	11	0	0	2	1	2	5	Rp	336,980,000.00
16	41231	Teknologi Hasil Pertanian	S1	7	0	0	1	0	3	4	Rp	293,480,000.00
17	15901	Pendidikan Profesi Bidan	Profesi	8	4	0	2	0	1	7	Rp	300,600,000.00
18	14901	Profesi Ners	Profesi	6	0	0	0	0	0	0	Rp	-
19	74101	Hukum (S2)	S2	7	0	0	1	0	0	1	Rp	3,500,000.00
			Jumlah	172	5	6	36	4	12	63	Rp	1,966,229,000.00

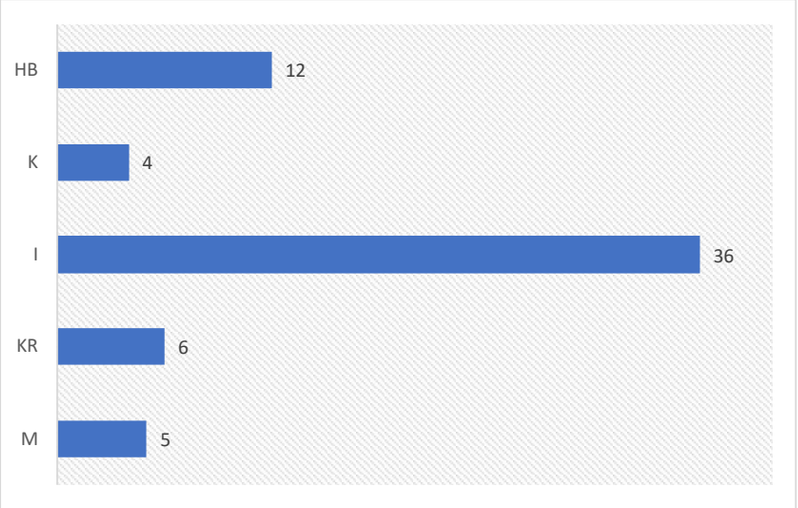
Keterangan: M = mandiri; I = Internal; KJ = Kerjasama;
HB = Hibah Kemendikbudristek; KR = Kelompok Riset

Rasio antara jumlah PkM dan jumlah dosen di tiap prodi dipaparkan pada Gambar 3 berikut.



Gambar 3. Rasio Jumlah Dosen: Jumlah Judul PkM di Prodi Tahun 2023

Berikut ini adalah paparan jumlah pendanaan Pengabdian Kepeda Masyarakat yang berjalan di Tahun 2023.



Gambar 4. Jumlah PkM Berdasarkan Sumber Pendanaan Tahun 2023

Pengabdian Kepeda Masyarakat mandiri yang dilaksanakan pada Tahun 2023 berjumlah 5 judul, Pengabdian Kepeda Masyarakat Kerjasama tahun 2023 berjumlah 9 judul, Pengabdian Kepeda Masyarakat bersumber dari Hibah tahun 2023 12 judul, sedangkan untuk Pengabdian Kepeda Masyarakat dengan sumber dana internal Universitas Wiraraja berjumlah 36 judul yang ditetapkan dalam SK Rektor No. 90/SK/R/PP-06/UNIJA/IX/2023 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4. Data Jumlah Pengabdian Kepeda Masyarakat Internal Tahun 2023

No	Kode Prodi	Program Studi	Jenjang	Jml Dosen	Jumlah PKM Dana Internal
1	15401	Kebidanan	D3	5	1
2	63201	Administrasi Publik	S1	14	5
3	54201	Agribisnis	S1	12	3
4	62201	Akuntansi	S1	12	2
5	61209	Bisnis Digital	S1	6	2
6	90241	Desain Komunikasi Visual	S1	6	0
7	74201	Hukum	S1	13	3
8	55201	Informatika	S1	7	0
9	15201	Kebidanan	S1	7	0
10	14201	Keperawatan	S1	9	0
11	61201	Manajemen	S1	21	9
12	86206	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	S1	8	1
13	84201	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam	S1	7	4
14	57201	Sistem Informasi	S1	6	0
15	22201	Teknik Sipil	S1	11	2
16	41231	Teknologi Hasil Pertanian	S1	7	1
17	15901	Pendidikan Profesi Bidan	Profesi	8	2
18	14901	Profesi Ners	Profesi	6	0
19	74101	Hukum (S2)	S2	7	1

No	Kode Prodi	Program Studi	Jenjang	Jml Dosen	Jumlah PKM Dana Internal
			Jumlah	172	36

3. Perkembangan Jumlah Kerjasama

Data MoU yang dilakukan pada tahun 2023 disajikan pada Tabel 5 berikut:

Tabel 5. Daftar MoU yang dilakukan pada tahun 2023

No.	Nama Instansi	Jenis Kerjasama	Tanggal Mulai Kerja Sama
1	PT. Media Jatim Kabar Indonesia	Publikasi Kegiatan, Event, Iklan dan Sejenisnya	25.01.2023
2	Pengurus Cabang Ikatan Bidan Indonesia Kabupaten Sampang	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	10.01.2023
3	Instuto Superior Cristal (ISC) Timor Leste	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	21.02.2023
4	Escola Secundaria Geral 4 De Setembero Unamet Dili	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	22.02.2023
5	Instuto Ciencias Da Saude Dili	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	24.02.2023
6	Mou Escola Secundaria Geral Sao Joao Paulo Ii, Bedois Dili	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	22.02.2023
7	Universitas Jember	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	01.03.2023
8	CV. Bolu Ketan Mendut	Kewirausahaan dan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	27.02.2023
9	RSUD dr. Saiful Anwar	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di RSUD dr. Saiful Anwar	01.03.2023
10	Associaco Enfermeiros De Timor Leste	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	24.02.2023
11	Rumah Sakit Bina Sehat Jember	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	29.03.2023
12	Universitas Gajayana		03.07.2023
14	Perkumpulan Guru Madrasah Nasional Indonesia Provinsi Jatim	Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat melalui Kegiatan Relawan Madrasah Memanggil	03.09.2023
15	Universitas Ngurah Rai	Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi	04.04.2023
16	Universitas dr. Soebandi Jember	Peningkatan Manajemen Kelembagaan, Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan peningkatan Kualitas SUmber Daya Manusia	10.05.2023
17	Institut Teknologi Sepuluh Nopember	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	11.05.2023
18	SB At Tanzil	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	07.09.2023
19	STIKES Wira Husada Yogyakarta	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	10.06.2023

No.	Nama Instansi	Jenis Kerjasama	Tanggal Mulai Kerja Sama
20	Universitas Muhammadiyah Klaten	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	10.06.2023
21	PT. TImuraya Jaya LEstari	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	27.09.2023
22	Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan	Kerjasama dalam bidang Implementasi Tridarma Perguruan tinggi dan pengembangan sumber daya	18.09.2023

4. Desiminasi Hasil Penelitian

Berikut adalah diseminasi hasil penelitian baik status luaran penelitian sumber dana internal, mandiri, kerjasama maupun Hibah Kemendikbudristek pada rentang waktu 2022-2023. Tabel 6 menunjukkan jumlah luaran penelitian yang dipublikasikan pada Tahun 2022. Data ini merupakan data publikasi pada waktu yang sebenarnya, data ini juga belum mewakili data luaran Penelitian yang dilaksanakan pada Tahun 2023 (Acuan Tabel 1), karena untuk status luaran penelitian yang dilaksanakan pada Tahun 2023, masih dalam proses submit / in review atau accepted tetapi akan dipublikasikan pada Tahun 2023.

Tabel 6. Luaran penelitian yang dipublikasikan pada Tahun 2023.

No	Kode Prodi	Program Studi	Jenjang	Jml Dosen	Jumlah Publikasi				Total
					JIB	Internasional	Nasional Sinta	Nasional ISSN	
1	15401	Kebidanan	D3	5				2	2
2	63201	Administrasi Publik	S1	8	1			4	5
3	54201	Agribisnis	S1	6	3			3	6
4	62201	Akuntansi	S1	14	1	2	2	4	9
5	61209	Bisnis Digital	S1	12			1	1	2
6	90241	Desain Komunikasi Visual	S1	12				1	1
7	74201	Hukum	S1	6				3	3
8	55201	Informatika	S1	6			1	2	3
9	15201	Kebidanan	S1	13			2	2	4
10	14201	Keperawatan	S1	7	3		2	4	9
11	61201	Manajemen	S1	7		2	4	6	12
12	86206	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	S1	9			1	1	2
13	84201	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam	S1	21			1	2	3
14	57201	Sistem Informasi	S1	8		1		1	2
15	22201	Teknik Sipil	S1	7		1	2	4	7
16	41231	Teknologi Hasil Pertanian	S1	6	1	1		4	6
17	15901	Pendidikan Profesi Bidan	Profesi	11		1	2	2	5
18	14901	Profesi Ners	Profesi	7	1	1		3	5
19	74101	Hukum	S2	7				2	2
			Jumlah	**172**	**10**	**9**	**18**	**51**	**88**

5. Diseminasi Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Berikut adalah diseminasi hasil PkM baik status luaran penelitian sumber dana internal, mandiri, kerjasama maupun Hibah Kemendikbudristek pada rentang waktu 2022-2023. Tabel 7 menunjukkan jumlah luaran PkM yang dipublikasikan pada Tahun 2022. Data ini merupakan data publikasi pada waktu yang sebenarnya, data ini juga belum mewakili data luaran Penelitian yang dilaksanakan pada Tahun 2023 (Acuan Tabel 2), karena untuk status luaran penelitian yang dilaksanakan pada Tahun 2023, masih dalam proses submit / in review atau accepted tetapi akan dipublikasikan pada Tahun 2023.

Tabel 7. Luaran PkM yang Dipublikasikan pada Tahun 2023

No	Kode Prodi	Program Studi	Jenjang	Jml Dosen	Jumlah Publikasi				Total
					JIB	Inter.	Nasional Sinta	Nasional ISSN	
1	15401	Kebidanan	D3	5				5	5
2	63201	Administrasi Publik	S1	8				7	7
3	54201	Agribisnis	S1	6				8	8
4	62201	Akuntansi	S1	14			4	2	6
5	61209	Bisnis Digital	S1	12					
6	90241	Desain Komunikasi Visual	S1	12				2	2
7	74201	Hukum	S1	6					
8	55201	Informatika	S1	6				1	1
9	15201	Kebidanan	S1	13				1	1
10	14201	Keperawatan	S1	7			3	3	6
11	61201	Manajemen	S1	7			2	3	5
12	86206	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	S1	9				4	4
13	84201	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam	S1	21			1		1
14	57201	Sistem Informasi	S1	8				1	1
15	22201	Teknik Sipil	S1	7				10	10
16	41231	Teknologi Hasil Pertanian	S1	6				3	3
17	15901	Pendidikan Profesi Bidan	Profesi	11					
18	14901	Profesi Ners	Profesi	7			1		1
19	74101	Hukum	S2	7					
			Jumlah	172			11	50	61

6. Diseminasi Hasil atau Implementasi Kerjasama

Belum ada daftar Implementasi kerjasama yang dilaporkan dalam Sistem Informasi Kerjasama (SIK) pada laman www.sik.lppmwiraraja.ac.id . Hal ini dimungkinkan karena sistem masih dalam proses pengembangan dan baru disahkan oleh pimpinan pada bulan September 2023.

LAMPIRAN

CAPAIAN SASARAN MUTU SATUAN KERJA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(LPPM)

PENELITIAN

1. Target dan Indikator Kinerja Utama

No	Indikator Kinerja Utama	Target Tahunan		Keterangan
		2023	Capaian 2023	
145	Rerata dana penelitian per dosen 10 juta/tahun	1,8 M	937,3	Tidak Tercapai
146	Rerata dana pengabdian kepada masyarakat per dosen 4 juta/tahun	650	298.5	Tidak Tercapai
158	Presentase judul penelitian dosen dengan sumber dana perguruan tinggi / mandiri / jumlah total dosen (>10%)	25%	37.2%	Tercapai
159	Presentase judul penelitian dosen dengan sumber dana di luar perguruan tinggi (dalam negeri)/ jumlah total dosen (>10%)	35%	8.7%	Tidak Tercapai
160	Presentase judul penelitian dosen dengan sumber dana dari luar negeri / jumlah total dosen (>10%)	1,5%	0.0%	Tidak Tercapai
161	Presentase publikasi dosen / mahasiswa di jurnal penelitian tidak terakreditasi/ jumlah total dosen (minimal >10%)	43%	32.0%	Tidak Tercapai
162	Presentase publikasi dosen / mahasiswa di jurnal penelitian Nasional terakreditasi / jumlah total dosen (>10%)	60%	25.0%	Tidak Tercapai
163	Presentase publikasi dosen / mahasiswa di jurnal penelitian Internasional / jumlah total dosen (>10%)	1,5	7.0%	Tidak Tercapai
164	Presentase publikasi dosen / mahasiswa di jurnal penelitian Internasional bereputasi / jumlah total dosen (>10%)	7%	2.9%	Tidak Tercapai
165	Presentase publikasi dosen / mahasiswa di seminar Regional / perguruan tinggi / jumlah total dosen (≥10%)	8%	13.4%	Tercapai
166	Presentase publikasi dosen / mahasiswa di seminar Nasional / jumlah total dosen (>10%)	53%	26.2%	Tidak Tercapai
167	Presentase publikasi dosen / mahasiswa di seminar Internasional / jumlah total dosen (>10%)	17%	4.7%	Tidak Tercapai
168	Presentase publikasi tulisan dosen / mahasiswa di media massa / pagelaran / pameran / presentasi dalam forum Regional / jumlah total dosen (>10%)	9%	10.5%	Tercapai
169	Presentase publikasi tulisan dosen / mahasiswa di media massa / pagelaran / pameran / presentasi dalam forum Nasional / jumlah total dosen (>10%)	9%	8.7%	Tidak Tercapai

No	Indikator Kinerja Utama	Target Tahunan		Keterangan
		2023	Capaian 2023	
170	Presentase publikasi tulisan dosen / mahasiswa di media massa / pagelaran / pameran / presentasi dalam forum Internasional / jumlah total dosen (>10%)	9%	1.7%	Tidak Tercapai
171	Jumlah sitasi karya dosen / mahasiswa	400	875	Tercapai
172	Presentase jumlah karya ilmiah dosen / mahasiswa yang disitasi (minimal 50% dari jumlah dosen)	50%	85.5%	Tercapai
173	Presentase jumlah perolehan paten dari jumlah total dosen (minimal >2%)	1,7%	0.0%	Tidak Tercapai
174	Presentase Jumlah Perolehan a. Hak cipta; b. Desain Produk Industri; c. Perlindungan varietas tanaman (sertifikat perlindungan varietas tanaman, sertifikat pelepasan varietas, sertifikat pendaftaran varietas); d. Desain tata letak sirkuit terpadu; dari jumlah total dosen (minimal >40%)	30%	15.1%	Tidak Tercapai
175	Presentase jumlah hasil teknologi tepatguna, produk (produk terstandarisasi, produk tersertifikasi), karyaseni, rekayasa sosial dari jumlah total dosen (minimal 5%)	5,7%	7.0%	Tidak Tercapai
176	Presentase jumlah hasil buku / bab buku hasil penelitian dari jumlah total dosen (minimal >10%)	8%	16.9%	Tercapai
177	Presentase jumlah produk / jasa yang dihasilkan dosen / mahasiswa untuk masyarakat / industri dari jumlah total dosen (minimal >10%)	4%	4.7%	Tercapai
178	Presentase judul penelitian yang melibatkan mahasiswa	46%	100.0%	Tercapai
179	Presentase judul penelitian yang sesuai dengan *roadmap* penelitian Universitas	40%	78.5%	Tercapai
180	Presentase jumlah mahasiswa yang terlibat dalam penelitian	40%	10.5%	Tidak Tercapai
181	Presentase jumlah penelitian dosen yang menjadi rujukan tesis (khusus Program Magister)	50%	33.3%	Tidak Tercapai
182	Presentase ketersediaan pedoman penelitian yang berisi 8 standar	100 %	100.0%	Tidak Tercapai
183	Presentase ketersediaan Rencana Induk Penelitian	100 %	100.0%	Tidak Tercapai
184	Presentase Penelitian dasar dan terapan yang relevan dengan Program Studi dan RIP Universitas	80%	88.6%	Tercapai
185	Presentase mahasiswa dengan tugas akhir yang berkaitan dengan penelitian dosen	40%	42.9%	Tercapai
186	Presentase hasil penelitian berdampak terhadap pengembangan IPTEKS, kesejahteraan masyarakat, peningkatan dayasaing Bangsa	40%	57.0%	Tercapai
187	Jumlah pusat studi / lembaga kajian yang berjalan efektif	4	3	Tidak Tercapai

No	Indikator Kinerja Utama	Target Tahunan		Keterangan
		2023	Capaian 2023	
188	Presentase hasil kepuasan mitra dan peneliti pada program penelitian kerjasama	90%	Masih Proses PJM	Tercapai
190	Presentase hasil penelitian yang terkait dengan kajian tentang Arya Wiraraja	2%	0%	Tidak Tercapai
191	Presentase penelitian dasar	65%	78%	Tercapai
192	Presentase penelitian terapan	35%	22%	Tidak Tercapai
193	Presentase penelitian pengembangan	2,5%	0%	Tidak Tercapai
194	Jumlah reviewer penelitian yang memiliki sertifikasi Nasional	5	0	Tidak Tercapai

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Target dan Indikator Kinerja Utama

No	Indikator Utama	Target 2023	Capaian 2023	Status Ketercapaian
1	Rerata dana PkM per dosen 4 juta/ tahun	**750 juta**	Rp126.000.000	Belum Tercapai
2	Persentase judul PkM dosen dengan sumber dana perguruan tinggi /mandiri (>5%/tahun)	25%	23.83%	Belum Tercapai
3	Persentase judul PkM dosen dengan sumber dana di luar PT (dalam negeri) (>5%/tahun)	4.50%	13.37%	Tercapai
4	Persentase judul PkM dosen dengan sumber dana di luar negeri (>5%/tahun)	1.50%	0	Belum Tercapai
5	Persentase judul PkM yang melibatkan mahasiswa	40,00%	100%	Tercapai
6	Persentase Judul PkM yang sesuai dengan *roadmap* PkM universitas	45,00%	100,00%	Tercapai
7	Persentase jumlah mahasiswa yang terlibat dalam PkM	10%	3,40%	Tercapai
8	Persentase ketersediaan pedoman PkM yang berisi 8 standar	100,00%	100,00%	Tercapai
9	Persentase ketersediaan rencana strategis PkM	100,00%	100%	Menggunakan resntra 2021 – 2026
10	Persentase ketersediaan laporan penilaian seleksi proposal PkM	100,00%	100%	Tercapai
11	Persentase ketersediaan laporan monev PkM	90,00%	90%	Tercapai
12	Persentase hasil PkM berupa paten dari jumlah total dosen (minimal >2%)	1.50%	0%	Belum tercapai

No	Indikator Utama	Target 2023	Capaian 2023	Status Ketercapaian
13	Hasil PkM berupa ; a. Hak cipta; b. Desain Produk Industri; c. Perlindungan varietas tanaman (sertifikat perlindungan varietas tanaman, sertifikat pelepasan varietas, sertifikat pendaftaran varietas); d. Desain tata letak sirkuit terpadu; dari jumlah total dosen (minimal >40%)	20,00%	0%	KI pada point a dan b terpenuhi
14	Persentase hasil pengabdian kepada masyarakat berupa hasil teknologi tepat guna, produk (produk terstandarisasi, produk tersertifikasi), karya seni, rekayasa sosial dari jumlah total dosen (minimal 5%)	4,00%	6.42%	proses produk terstandarisasi (Aplikasi Android, Pengolahan Ikan, Tehnologi Produksi Batik)
15	Persentase hasil pengabdian kepada masyarakat berupa buku / bab buku hasil penelitian dari jumlah total dosen (minimal >10%)	3,00%	0.58%	Belum tercapai
16	Persentase hasil pengabdian kepada masyarakat berupa jumlah produk untuk masyarakat / industri dari jumlah total dosen (minimal >10%)	4,00%	6.98%	Belum Tercapai
17	Persentase dosen yang melakukan PkM	70.00%	36.05%	Kuota Penerimaan PkM belum maksimal
18	Jumlah Reviewer PkM yang memiliki sertifikasi Nasional	2%	0	Belum Tercapai
19	Persentase hasil kepuasan dari mitra dan Pengabdi pada pengabdian kepada masyarakat	90,00%		

2. Target dan Indikator Kinerja Tambahan

No	Indikator Tambahan	Target 2023	Capaian 2023	Status Ketercapaian
1	Persentase hasil pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan pemberdayaan kewirausahaan	55,00%	45.31%	Tercapai
2	Jumlah pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa hasil kerjasama luar Negeri	1.5%	0	Belum Tercapai
3	Jumlah kelompok studi untuk PkM	4	0	Belum Tercapai

KERJASAMA

1. Target dan Indikator Kinerja Utama Bidang Kerja Sama

NO.	Indikator Kinerja Utama	Target 2022	Capaian 2022	Keterangan
256	Persentase Kerjasama tingkat Internasional terimplementasi (>2% dari jumlah dosen)	2%	100%	Kerja sama tingkat international yang sudah terimplementasi adalah 1. Student exchange ke Universiti Teknologi Mara, Malaysia 2. Kunjungan Dosen ke SB At Tanzil 3. Kerja sama penelitian antara Universitas Wiraraja dengan Universiti Sultan Zainal Abidin 4. Koordinasi dengan KBRI Malaysia 5. Pengabdian international di SB At Tanzil Namun, kegiatan tersebut belum terekam dalam sistem informasi kerjasama
257	Persentase Kerjasama tingkat Nasional yang terimplementasi (>2% dari jumlah dosen)	5%	100%	Jumlah Implementasi Kerjasama di tingkat Nasional sudah melebihi target, namun jika mengacu pada sistem Informasi Kerja Sama, belum ada satupun kegiatan implementasi yang terekam dalam sistem
258	Persentase Kerjasama tingkat Regional yang terimplementasi (>2% dari jumlah dosen)	10%	100%	Jumlah Implementasi Kerjasama di tingkat Regional sudah melebihi target, namun jika mengacu pada sistem Informasi Kerja Sama, belum ada satupun kegiatan implementasi yang terekam dalam sistem
260	Persentase ketersediaan dokumen pengembangan jejaring dan monev kerjasama	100%	50%	Dokumen pengembangan jejaring sudah ada namun, monev belum dilaksanakan. Hal ini dikarenakan SK Buku Pedoman baru disahkan di bulan September 2023
261	Persentase ketersediaan laporan monev hasil kerjasama	100%	50%	Instrumen untuk melakukan monev sudah ada ada namun, monev belum dilaksanakan. Hal ini dikarenakan SK Buku Pedoman baru disahkan di bulan September 2023

PROGRAM KERJA TAHUN 2023

Personil: 1 Dr. Anik Ariekawati; 2 Dr. Habibi; 3 Dr. M. Hefli; 4 Absholi Fitry, M.H; 5 Rizal Andi S., M.Sc

Kelompok Aktivitas: R Rencana; P Pelaksanaan; L Laporan

Siklus Penjamu: P Penetapan/Perencanaan; P Pelaksanaan; E Evaluasi; P Pengendalian/Perbaikan; P Peningkatan

Jika SOP / SISFO diperlukan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "belum ada"
Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda contreng "√" pada kolom tidak

NAMA UNIT : Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil					Kel. Aktv.			Siklus Penjamu					Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ indikator	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator		Keterangan/Catatan	SOP		
			1	2	3	4	5	R	P	L	P	P	E	P	P				Uraian	%		Perlu	Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
1	Penelitian Hibah Dana Internal Skema Reguler	Sosialisasi Buku Pedoman PPMK			v				v		v					SK Penetapan Buku Pedoman Penelitian, Buku pedoman Penelitian, SK Penetapan Reviewer Penelitian, Berita Acara Kegiatan Seleksi Proposal, SK Penetapan Lolos Hibah Penelitian Internal, Kontrek Penelitian Internal, Berita Acara Monev Internal, Berita Acara Seminar Hasil, Berita Acara FGD	IKU UNIV. 1, 4, 5, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 31 ; IKT UNIV. 1, 2	26-Jul	Terlaksana	100%		Ada		Ada
		Seleksi proposal			v				v			v							02-Aug						
		Penetapan lolos hibah, kontrak, dan pelaksanaan PPM			v			v				v							29-Jul						
		Laporan kemajuan dan monev hibah internal			v			v					v						20-Nov						
		Seminar hasil			v			v					v						06-Dec						
		Survey kepuasan mitra dan layanan			v			v					v						04-Dec						
2	Pengembangan Keterampilan Dosen dalam Penelitian dan Publikasi	Workshop dan Pendampingan penulisan proposal Penelitian Hibah DIKTI.		v					v		v					Berita Acara dan Berita Acara Evaluasi pelaksanaan kegiatan	IKU UNIV. 1,2,3, 4, 5, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 31 ; IKT UNIV. 1, 2	30-Jan	Terlaksana	100%			v	
		Workshop dan Pendampingan Strategi lolos Jurnal internasional bereputasi bagi dosen			v				v		v								30-Jan						
		Ngopi Bareng LPPM		v				v			v								10-Feb						
3	Evaluasi dan Pemantauan Kinerja Penelitian	Survei kepuasan peneliti terhadap dukungan yang diberikan			v				v				v			Berita Acara dan Berita Acara Evaluasi pelaksanaan kegiatan	IKU UNIV. 31	09-Dec	Terlaksana	100			v	
		Identifikasi indikator kinerja penelitian.			v					v			v												
		Evaluasi kinerja peneliti secara berkala			v				v				v						02-Jun						
4	Peningkatan Kesadaran tentang HKI	Safari HKI ke Dinas, desa, dan UKM			v			v				v				Berita Acara dan Berita Acara Evaluasi pelaksanaan kegiatan	IKU UNIV. 16, 17, 18	06-Feb	Terlaksana	100				
		Safari Wirausaha Pers ke sekolah, dan perguruan tinggi di Sumenep			v			v				v							13-Feb						
		Brosur dan Flyer paket HKI dan penerbitan			v			v			v								06-Mar						
5	Pengabdian Dana Internal	Sosialisasi Buku Pedoman Pengabdian Internal				v			v		v					SK Penetapan Buku Pedoman Pengabdian, Buku pedoman Pengabdian, SK Penetapan Reviewer Pengabdian, Berita Acara Kegiatan Seleksi Proposal, SK Penetapan Lolos Hibah Pengabdian Internal, Kontrek Pengabdian Internal, Berita Acara Monev Internal, Berita Acara Seminar Hasil, Berita Acara FGD, Laporan	IKU UNIV MISI 3: 1, 4, 5, 6, 9, 10, 12, 14, 15, 16, 18 ; IKT UNIV. 1	26-Jul	Terlaksana	100	Ada			
		Seleksi proposal				v			v			v							02-Aug						
		Penetapan lolos hibah, kontrak, dan pelaksanaan Pengabdian Internal				v		v				v							29-Jul						
		Laporan kemajuan dan monev hibah internal				v		v					v						20-Nov						
		Seminar hasil				v		v					v						09-Dec						
		Survey kepuasan mitra dan layanan				v		v					v						04-Dec						
6	Pengembangan Keterampilan Dosen dalam Pengabdian dan Publikasi	Workshop dan Pendampingan penulisan proposal Pengabdian Hibah DIKTI.			v				v		v					Berita Acara dan Berita Acara Evaluasi pelaksanaan kegiatan	IKU UNIV. 1,2,3, 4, 5, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 31 ; IKT UNIV. 1, 2	30-Jan	Terlaksana	10000%			v	
		Pendampingan PKM hibah Dikti, Kosabangsa dan Matching Fund-1 LPPM			v				v		v								15-Mar						
		Ngopi Bareng LPPM			v			v			v								15-Mar						
7	Evaluasi dan Pemantauan Kinerja Pengabdian	Survei kepuasan mitra terhadap dukungan yang diberikan			v				v				v			Berita Acara dan Berita Acara Evaluasi pelaksanaan kegiatan	IKU UNIV. 31	20-Nov	Terlaksana	100			v	
		Identifikasi indikator kinerja pengabdian			v					v			v						28-Oct						
		Evaluasi kinerja pelaksana secara berkala			v				v				v						12-Jul						
8	Pelaksanaan Inkubasi hasil PPM	Pendampingan lanjutan inkubasi hasil PPM			v				v			v				laporan pencapaian target inkubasi hasil PPM dosen, Berita Acara evaluasi pendampingan lanjutan inkubasi hasil PPM dosen	IKU UNIV MISI 2: 20, 29, 31 ; IKT UNIV MISI 2: 4 ; IKU UNIV MISI 3: 4, 6, 15 ; IKT UNIV MISI 4	15-May	Terlaksana	100			v	
		Evaluasi kinerja pendampingan lanjutan inkubasi hasil PPM untuk program inkubasi hasil PPM dosen tahun 2025			v					v		v	v						16-Sep						
9	Koordinasi dan membangun kerjasama baru	Sosialisasi Pedoman Kerja sama					v		v		v					SK Rektor Pedoman kerja sama, Buku Pedoman Kerja Sama, MoU dengan PT Lokal, MoU dengan Industri, Laporan Monev kerja sama	IKU UNIV MISI 5 TABEL 6.4.2 : 2, 3, 4, 5, 6	26-Jul	Terlaksana		Ada			
		koordinasi Kerja Sama dengan PT Lokal					v		v			v							12-Jan						
		Koordinasi kerja sama dengan industri			v	v	v		v			v							20-Mar						
10	Pendampingan international collaboration	FGD perencanaan dan buku pedoman	v				v		v			v				buku pedoman kerjasama internasional	IKU UNIV MISI 5 TABEL 6.4.2 : 1	05-May	Terlaksana	100			v	
11	Pelayanan LPPM	Perpanjangan Turnitin		v					v			v							13-Mar	Terlaksana	100				
		Materai MoU bidang kerjasama					v		v			v							05-Apr						
		Langganan Grammarly		v					v			v							02-Aug						
		Langganan hosting ejournal wiraraja		v					v			v							28-Jul						
		Jurnal Abdiraja		v		v			v	v	v	v	v	v					20-Oct						
		SNAPP 2	v	v	v	v	v		v	v		v	v						04-Dec						
		Insentif publikasi dan HKI dosen nasional dan internasional		v					v	v		v							23-Oct	Hanya terserap Rp.53.400.000,- dari Rp.90.000.000,- yang dianggarkan	59				
Beban Kerja			0	0		0																		

Semenep, 28 Februari 2023

Staf .....

(.....)

Kabag.....

(.....)

Wakil Ketua Bidang.....

(.....)

RENCANA OPERASIONAL (RENOP)TAHUN 2023

NAMA UNIT : LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kode Kegiatan	Kegiatan	Kode Biaya	Biaya Nama	Keterangan	Frekuensi	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN												
										JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC	
1a	Sosialisasi Buku Pedoman PPMK (penelitian internal)	51105	Workshop, kuliah umum, seminar	Sosialisasi pedoman PPM dan kerjasama	1	1	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000				v									
1b	Seleksi proposal	53103	Penelitian Dosen	Honor reviewer usulan penelitian dana internal	2	36	Rp 100.000	Rp 72.000.000	Rp 72.000.000					v								
1c	Penetapan lolos hibah, kontrak, dan pelaksanaan PPM	53103	Penelitian Dosen	Penelitian dana internal	1	36	Rp 6.500.000	Rp 234.000.000	Rp 234.000.000					v								
1d	Laporan kemajuan dan monev hibah internal	53103	Penelitian Dosen	Honor reviewer monev penelitian dana internal	1	36	Rp 50.000	Rp 1.800.000	Rp 1.800.000												v	
1e	Seminar hasil	53103	Penelitian Dosen	Honor reviewer seminar hasil penelitian dana internal	2	36	Rp 50.000	Rp 3.600.000	Rp 3.600.000													
1f	Survey kepuasan mitra dan layanan	53103	Penelitian Dosen	Pengisian kinerja bidang penelitian	1	1	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000													
1g	Penelitian kelompok Riset	53103	Penelitian Dosen	Penejitian kelompok riset	2	3	Rp 6.500.000	Rp 39.000.000	Rp 39.000.000	v												
2a	Workshop dan Pendampingan penulisan proposal Penelitian Hibah DIKTI.	51105	Workshop, kuliah umum, seminar	Ngopi Bareng LPPM	1	2	Rp 9.000.000	Rp 9.000.000	Rp 9.000.000		v											
2b	Workshop dan Pendampingan Strategi lolos Jurnal internasional bereputasi bagi dosen	51105	Workshop, kuliah umum, seminar	Ngopi Bareng LPPM	1	1	Rp 2.250.000	Rp 2.250.000	Rp 2.250.000			v										
2c	Ngopi Bareng LPPM	51105	Workshop, kuliah umum, seminar	Ngopi Bareng LPPM	1	1	Rp 2.250.000	Rp 2.250.000	Rp 2.250.000													
3a	Survei kepuasan peneliti terhadap dukungan yang diberikan	53103	Penelitian Dosen	Pengisian kinerja bidang penelitian	4	1	Rp 750.000	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000							v						
3b	Identifikasi indikator kinerja penelitian.	53103	Penelitian Dosen	Pengisian kinerja bidang penelitian																		
3c	Evaluasi kinerja peneliti secara berkala	53103	Penelitian Dosen	Pengisian kinerja bidang penelitian	1	1	Rp 2.500.000	Rp 2.500.000	Rp 2.500.000						v							
4a	Safari HKI ke Dinas, desa, dan UKM	51114	Perjalanan Dinas	SPPD koridi penelitan LPPM, koordinasi dan workshop	4	1	Rp 750.000	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000						v							
4b	Safari Wiraraja Pers ke sekolah, dan perguruan tinggi di Sumenep	51114	Perjalanan Dinas	SPPD koridi penelitan LPPM, koordinasi dan workshop																	v	
4c	Brosur dan Flyer paket HKI dan penerbitan												v									
5a	Sosialisasi Buku Pedoman Pengabdian Internal	51105	Workshop, kuliah umum, seminar	Sosialisasi pedoman PPM dan kerjasama										v								
5b	Seleksi proposal	53105	Pengabdian Masyarakat	Honor reviewer usulan PkM Dana Internal	1	36	Rp 75.000	Rp 2.700.000	Rp 2.700.000						v							
5c	Penetapan lolos hibah, kontrak, dan pelaksanaan Pengabdian Internal	53105	Pengabdian Masyarakat	PkM dana internal	1	36	Rp 3.500.000	Rp 126.000.000	Rp 126.000.000													v
5d	Laporan kemajuan dan monev hibah internal	53105	Pengabdian Masyarakat	Honor reviewer monev PkM dana internal	1	36	Rp 35.000	Rp 1.260.000	Rp 1.260.000													
5e	Seminar hasil	53105	Pengabdian Masyarakat	Honor reviewer seminar hasil PkM dana internal	2	36	Rp 35.000	Rp 2.520.000	Rp 2.520.000													
5f	Survey kepuasan mitra dan layanan	53105	Pengabdian Masyarakat	Pengisian kinerja bidang PkM	1	1	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	v												
5g	Pengabdian kelompok riset	53105	Pengabdian Masyarakat	Pengaodan kelompok riset	2	3	Rp 3.500.000	Rp 21.000.000	Rp 21.000.000		v											
6a	Evaluasi kinerja pendampingan lanjutan inkubasi hasil PPM untuk program inkubasi hasil PPM dosen tahun 2024	53105	Pengabdian Masyarakat	Pengisian kinerja bidang PkM								v										
6b	Workshop dan Pendampingan penulisan proposal Pengabdian Hibah DIKTI.	51105	Workshop, kuliah umum, seminar	Pendamaingan PKM hibah DRPM dan Matching Fund	1	1	Rp 9.000.000	Rp 9.000.000	Rp 9.000.000													
6c	Pendampingan PkM hibah Dikti, Kosabangsa dan Matching Fund-1 LPPM	51105	Workshop, kuliah umum, seminar	Pendamaingan PKM hibah DRPM dan Matching Fund																		
7a	Survei kepuasan mitra terhadap dukungan yang diberikan	53105	Pengabdian Masyarakat	Pengisian kinerja bidang PkM												v						
7b	Identifikasi indikator kinerja pengabdian	53105	Pengabdian Masyarakat	Pengisian kinerja bidang PkM																		
7c	Evaluasi kinerja pelaksana secara berkala	53105	Pengabdian Masyarakat	Pengisian kinerja bidang PkM									v									
8a	Pendampingan lanjutan inkubasi hasil PPM	53105	Pengabdian Masyarakat	Inkubasi hasil PPM dosen	1	1	Rp 15.000.000	Rp 15.000.000	Rp 15.000.000												v	
9a	Sosialisasi Pedoman Kerja sama	51105	Workshop, kuliah umum, seminar	Sosialisasi pedoman PPM dan kerjasama														v				
9b	koordinasi Kerja Sama dengan PT Lokal	51114	Perjalanan Dinas	SPPD koridi kerjasama, koordinasi dan workshop	3	1	Rp 750.000	Rp 2.250.000	Rp 2.250.000	v												
9c	Koordinasi kerja sama dengan industri	51114	Perjalanan Dinas	SPPD koridi kerjasama, koordinasi dan workshop									v									
10a	FGD Perencanaan dan buku pedoman (international collaboration)	51105	Workshop, Kuliah Umum, Seminar	Pendamaingan international collaboration	1	1	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000							v						
13a	Pelayanan LPPM	56131	Jasa	Perpanjangan Turnitin	1	1	Rp 41.000.000	Rp 41.000.000	Rp 41.000.000		v											
13b	Pelayanan LPPM	54102	ATK Umum	Materai MoU bidang kerjasama	1	100	Rp 10.000	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000													
13c	Pelayanan LPPM	56131	Jasa	Langganan Grammarly	1	1	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000													
13d	Pelayanan LPPM	56131	Jasa	Langganan hosting ejournal wiraraja	1	1	Rp 3.500.000	Rp 3.500.000	Rp 3.500.000													
13e	Pelayanan LPPM	53107	Publikasi Internasional	Insentif publikasi dan HKI dosen nasional dan internasional	6	1	Rp 15.000.000	Rp 90.000.000	Rp 90.000.000													
13f	Pelayanan LPPM	55102	Jurnal	Jurnal Abdiraja	1	2	Rp 3.000.000	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000													
13g	Pelayanan LPPM	51106	Workshop, Kuliah Umum, Seminar	SNAPP 2	1	1	Rp 5.400.000	Rp 5.400.000	Rp 5.400.000													

LAPORAN KINERJA
LEMBAGA BANTUAN HUKUM
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Indonesia merupakan negara yang menganut sistem negara hukum (rule of law). Negara hukum disini mengisyaratkan bahwa dimana kedudukan seluruh warganya sama di depan hukum tanpa terkecuali. Selain menganut sistem rule of law, Indonesia juga merupakan negara yang berdasar hukum (recht staat) Dasar pijakan bahwa negara Indonesia adalah negara hukum tertuang dalam Undangundang Dasar 1945.

Bantuan hukum merupakan suatu konsep jawaban terhadap adanya kebutuhan masyarakat atas adagium “hukum tajam ke bawah, hukum tumpul ke atas”. Keberadaan Undang- undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum tidak lepas dari agenda reformasi hukum yang memberikan hak bagi warga negaranya untuk mendapatkan keadilan (access to justice) dan hak untuk mendapatkan peradilan yang adil dan tidak memihak (fair trial) diantaranya melalui pemberian bantuan hukum.

Bantuan lembaga hukum pada dasarnya meliputi menjalankan kuasa, mendampingi, mewakili, melakukan pembelaan, dan tindakan hukum lain untuk kepentingan hukum si penerima bantuan hukum. Tujuannya tidak lain untuk memberikan jaminan dan memenuhi hak penerima bantuan agar mendapat akses keadilan seadil – adilnya. Mewujudkan hak konstitusional sesuai prinsip persamaan kedudukan di mata hukum yang ada, memberikan jaminan kepastian dalam penyelenggaraan bantuan hukum yang dilaksanakan secara merata, dan mewujudkan peradilan yang bisa dipertanggung jawabkan.

Lembaga Bantuan Hukum (LBH) Universitas Wiraraja didirikan atas gagasan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 01 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Wiraraja dan lembaga ini diatur dalam Peraturan Universitas Wiraraja Nomor: 02/PER/ORG- 07/UNIJA/X/2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Wiraraja pada Pasal 27. Lembaga Bantuan Hukum (LBH) mempunyai tugas memberikan pelayanan konsultasi dan bantuan hukum secara profesional kepada dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa Universitas serta kepada masyarakat secara umum.

LBH Universitas wiraraja didirikan untuk waktu yang tidak ditentukan lamanya dan untuk pertama kalinya Universitas wiraraja mendirikan Lembaga Bantuan Hukum Universitas wiraraja pada tanggal 16 September 2019 berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Wiraraja Nomor: 202/SK/R/ORG-

07/UNIJA/IX/2019 Tentang Pendirian Lembaga Bantuan Hukum Universitas Wiraraja.

Pendirian LBH Universitas Wiraraja yang didukung pula oleh Kebutuhan Masyarakat di Kabupaten Sumenep sebagai bentuk peka terhadap kondisi hukum di Kabupaten Sumenep oleh Universitas Wiraraja. Pemerintah Daerah Kabupaten Sumenep pada mulanya dimaksudkan untuk memberikan bantuan hukum bagi orang-orang yang tidak mampu dalam memperjuangkan hak- haknya, terutama rakyat miskin yang digusur, dipinggirkan, di PHK, dan pelanggaran atas hak- hak asasi manusia pada umumnya.

LBH Universitas wiraraja memfokuskan diri pada kerja-kerja advokasi penegakan hukum dan bersifat edukasi hukum. Selain itu memfokuskan diri pada masyarakat tidak mampu, bersifat terbuka, kritis, dan memfokuskan diri pada penegakan hukum, hak asasi manusia, dan pengembangan sistem hukum yang adil dan demokratis.

Diharapkan lambat laun LBH Universitas Wiraraja menjadi organisasi penting bagi gerakan pro-demokrasi. Hal ini disebabkan upaya LBH Universitas Wiraraja membangun dan menjadikan nilai- nilai hak asasi manusia dan demokrasi sebagai pilar gerakan bantuan hukum di Indonesia khususnya di Kabupaten Sumenep. Hingga saat ini, LBH Universitas Wiraraja memiliki komitmen dalam membantu penyelesaian pengaduan dari masyarakat dalam ruang lingkup bantuan hukum.

Komitmen ini selaras dengan Visi, Misi, dan Tujuan Universitas dimana dalam menyelenggarakan dharma perguruan tinggi khususnya pengabdian kepada masyarakat beserta kerjasama kemitraan dengan institusi pemerintah dalam mewujudkan isntitusi pendidikan yang memiliki reputasi global telah terakselerasi dengan diresmikannya Rumah Restorative Justice (RRJ) di Universitas Wiraraja bekerjasama dengan lemaga penegak hukum di Indonesia yakni Kejaksaan, yang dalam hal ini adalah Kejaksaan Negeri Kabupaten Sumenep.

Universitas Wiraraja merupakan yang pertama dan satu-satunya di Indonesia khususnya di Perguruan Tinggi yang meluncurkan (launching) Rumah Restorative Justice, pada 19 Mei 2022. Hal ini merupakan kebanggaan bagi Perguruan Tinggi Swasta di Pulau Madura. Peresmian tersebut dilakukan oleh Kepala Kejaksaan Tinggi (Kajati) Jawa Timur Dr. Mia Amiati, S.H., M.H berlangsung di gedung Graha Sumekar Unija dan disiarkan secara langsung di chanel youtube Kejaksaan Negeri Sumenep.

Rumah Restorative Justice (RRJ) Universitas Wiraraja juga merupakan bagian dari Lembaga Bantuan Hukum (LBH) Universitas Wiraraja dimana sama-sama diketuai oleh bapak Hidayat Andyanto, S.H., M.Si. yang notabene adalah seorang advokad dalam lingkungan PERADI.

Oleh karenanya, semoga wadah hukum ini dapat memberikan informasi lebih tentang kinerja LBH Universitas Wiraraja serta membantu penyelesaian permasalahan yang terjadi dimasyarakat. Kepercayaan masyarakat semua yang dapat memberikan komitmen kepada kami untuk senantiasa membela para pencari keadilan khususnya masyarakat kecil menengah.

1.2. Maksud Dan Tujuan

Laporan kinerja adalah bagian dari proses perbaikan berkelanjutan. Dalam laporan kinerja tahun 2023 ini, Lembaga Bantuan Hukum Universitas Wiraraja sebagai pemberdayaan masyarakat di bidang hukum dan organisasi pemberi bantuan hukum di Sumenep yang masih tergolong baru tentunya tidak terlepas dari segala hal yang memberikan dampak pada keberlanjutan dan kemakmuran kerja dalam organ Lembaga Bantuan Hukum Universitas Wiraraja.

Maksud dan tujuan disusun laporan kinerja tahun 2023 ini melalui evaluasi, akan dapat ditemukan akar masalah, kekuatan yang dapat mendorong perguruan tinggi untuk maju serta menemukan kelemahan yang berpotensi menghambat perkembangan Lembaga Bantuan Hukum Universitas Wiraraja. Setiap satuan kerja di lingkungan Universitas Wiraraja dalam memberikan laporan, juga perlu dilakukan evaluasi bagaimana ketercapaiannya, sebagai bentuk akuntabilitas Lembaga Bantuan Hukum Universitas Wiraraja.

1.3. Visi, Misi, dan Tujuan

Visi dan misi Lembaga Bantuan Hukum Universitas wiraraja Berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Wiraraja Nomor: 273/SK/R/ORG-07/UNIJA/XII/2019 Tentang Anggaran Dasar Dan Anggaran Rumah Tangga Lembaga Bantuan Hukum Universitas Wiraraja adalah sebagaimana berikut ini:

Tabel 1.1

Visi, Misi, dan Tujuan LBH Universitas Wiraraja

Visi	Terwujudnya cita-cita Negara hukum yang berdasarkan asas Pancasila (Pasal 9 visi LBH universitas wiraraja)
Misi	1. Memberi pelayanan dan bantuan hukum kepada rakyat khususnya rakyat miskin. 2. Mengembangkan dan meningkatkan kesadaran hukum rakyat, terutama mengenai hak-haknya sebagai subjek hukum. 3. Mengusahakan perubahan dan perbaikan hukum untuk 4. Mengisi kebutuhan, tuntutan dan harapan dari masyarakat yang senantiasa berkembang. Pasal 10 Untuk mencapai visi LBH Universitas wiraraja

Tujuan	Penyelenggaraan Bantuan Hukum berdasarkan Pasal 3 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum bertujuan untuk: 1. Menjamin dan memenuhi hak bagi Penerima Bantuan Hukum untuk mendapatkan akses keadilan; 2. Mewujudkan hak konstitusional segala warga negara sesuai dengan prinsip persamaan kedudukan di dalam hukum; 3. Menjamin kepastian penyelenggaraan Bantuan Hukum dilaksanakan secara merata di seluruh wilayah Negara Republik Indonesia; dan 4. Mewujudkan peradilan yang efektif, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Berkaitan dengan penyusunan laporan kinerja tahun 2023 Lembaga Bantuan Hukum Universitas Wiraraja maka harus disesuaikan terhadap kebijakan dan strategi pencapaian visi, dan misi harus dilakukan terutama untuk mempercepat capaian dan menyesuaikan dengan tuntutan masa depan sebagaimana yang telah dicantumkan baik di dalam rencana strategis Universitas Wiraraja tahun 2019-2024 Rencana Operasional Universitas Wiraraja tahun 2019-2024 dan juga rencana induk pengembangan Universitas Wiraraja 2019-2039. Keberhasilan langkah yang akan dilakukan pada masing-masing satuan kerja jika didahului dengan perencanaan jangka panjang yang sistematis dan juga jangka pendek dengan mengacu pada jangka panjang tersebut.

Adapun Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Wiraraja yang dijadikan sebagai acuan kerja, serta pedoman pelaksanaan kegiatan pada masing-masing satuan kerja termasuk Lembaga Bantuan Hukum Universitas Wiraraja adalah sebagai berikut:

Tabel 1.2

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Wiraraja

Visi	Terwujudnya Universitas berdaya saing Global di bidang ilmu pengetahuan moralitas dan kewirausahaan berkarakter kebangsaan di tahun 2039
Misi	1) Menyelenggarakan tata kelola universitas yang sehat (*good University governance*) berbasis sistem informasi terpadu dalam pelaksanaan otonomi perguruan tinggi untuk mewujudkan sentralisasi administrasi dan desentralisasi akademik (SADA). 2) Menyelenggarakan pendidikan tinggi melalui system Pendidikan dan pengajaran yang bermutu untuk menghasilkan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan Yang

	Maha Esa, memiliki moralitas dan integritas serta berjiwa kewirausahaan berkarakter kebangsaan. 3) Menyelenggarakan kegiatan penelituan dan pengabdian kepada masyarakat serta publikasi ilmiah dengan ciri khas kewirausahaan berkarakter kebangsaan. 4) Menjalankan kerjasama kemitraan dengan institusi pemerintah perguruan tinggi dan swasta di dalam maupun di luar negeri dengan prinsip kesetaraan dan kemanfaatan dalam rangka mendukung pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi guna mewujudkan institusi pendidikan yang memiliki reputasi global.
Tujuan	1) Mewujudkan perguruan tinggi dengan tata kelola yang sehat (terencana, terorganisasi, produktif, dan berkelanjutan) yang didukung sistem informasi terpadu dalam bidang akademik, keuangan, kepegawaian, asset, kemahasiswaan, perpustakaan, dan lain-lain yang terkait dengan operasional pendidikan 2) Menghasilkan mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat 3) Menghasilkan lulusan yang memiliki moralitas, dapat menjadi teladan yang memberi inspirasi, memiliki keterampilan kewirausahaan berkarakter kebangsaan dalam bidang keilmuan masing-masing serta dapat berkontribusi Dalam persaingan global 4) Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta publikasi ilmiah yang memiliki ciri khas kewirausahaan. 5) Memiliki kerjasama kemitraan yang berkelanjutan dengan institusi pemerintah, perguruan tinggi, dan swasita di dalam maupun di luar negeri

STUKTUR ORGANISASI

Secara garis besar struktur organisasi pada Lembaga Bantuan Hukum Universitas Wiraraja menurut Pasal 27 huruf 2 dalam Peraturan Universitas Wiraraja Nomor: 02/PER/ORG- 07/UNIJA/X/2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Wiraraja terdiri atas tiga unsur:

1. KETUA

Ketua dan sekretaris LBH diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan persetujuan Ketua Umum Yayasan dan bertanggung jawab kepada Rektor. Dalam melaksanakan tugas, Ketua LBH menyelenggarakan fungsi:

1) Mengadakan pendidikan, pelatihan, pengkajian, penelitian, sosialisasi, dan pendampingan hukum bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa Universitas serta kepada masyarakat secara umum
2) Melakukan koordinasi dengan satuan kerja terkait untukmewujudkan penegakan peraturan Universitas
3) Mengembangkan budaya taat hukum di Universitas Wiraraja berdasarkan Pancasila dan Undang – Undang Dasar 1945
4) Mewujudkan legislasi asset Universitas

2. Sekretaris

Sekretaris LBH bertanggung jawab kepada Ketua LBH dengan masa jabatan 5 tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan. Sekretaris LBH melaksanakan tugas dengan fungsi:

1) Koordinasi kegiatan bantuan hukum dengan ketua LBH
2) Penyusunan rencana, program kerja, kegiatan, dan anggaran
3) Penyusunan persiapan urusan kelembagaan dalam pengembangan LBH
4) Pengawasan dan evaluasi kegiatan LBH

3. Bendahara

Mengordinasikan seluruh aktivitas pengolahan keuangan dan kekayaan organisasi dan mempertanggungjawabkan kepada ketua. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan pengadaan kebutuhan barang organisasi.

a. Melaksanakan tata pembukuan penerimaan,pengeluaran dan pembayaran keuangan organisasi.
b. Melakukan pengadaan kebutuhan barang organisasi.
c. Menyusun rencana anggaran.
d. Membuat laporan periodik keuangan organisasi.
e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Umum dan berkoordinasi langsung dengan Sekretaris Umum.
f. Dalam melaksanakan tugasnya, bertanggungjawab kepada Ketua Umum.

4. Bagian Administrasi LBH

Bagian tata usaha bertanggung jawab kepada Ketua LBH melalui sekretaris LBH. Bagian ini mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumah tanggaan, dan pelaporan LBH. Dalam melaksanakan tugas, bagian tata usaha menyelenggarakan fungsi Pelaksanaan penyusunan rencana, program kerja, kegiatan, danaa

nggaran.

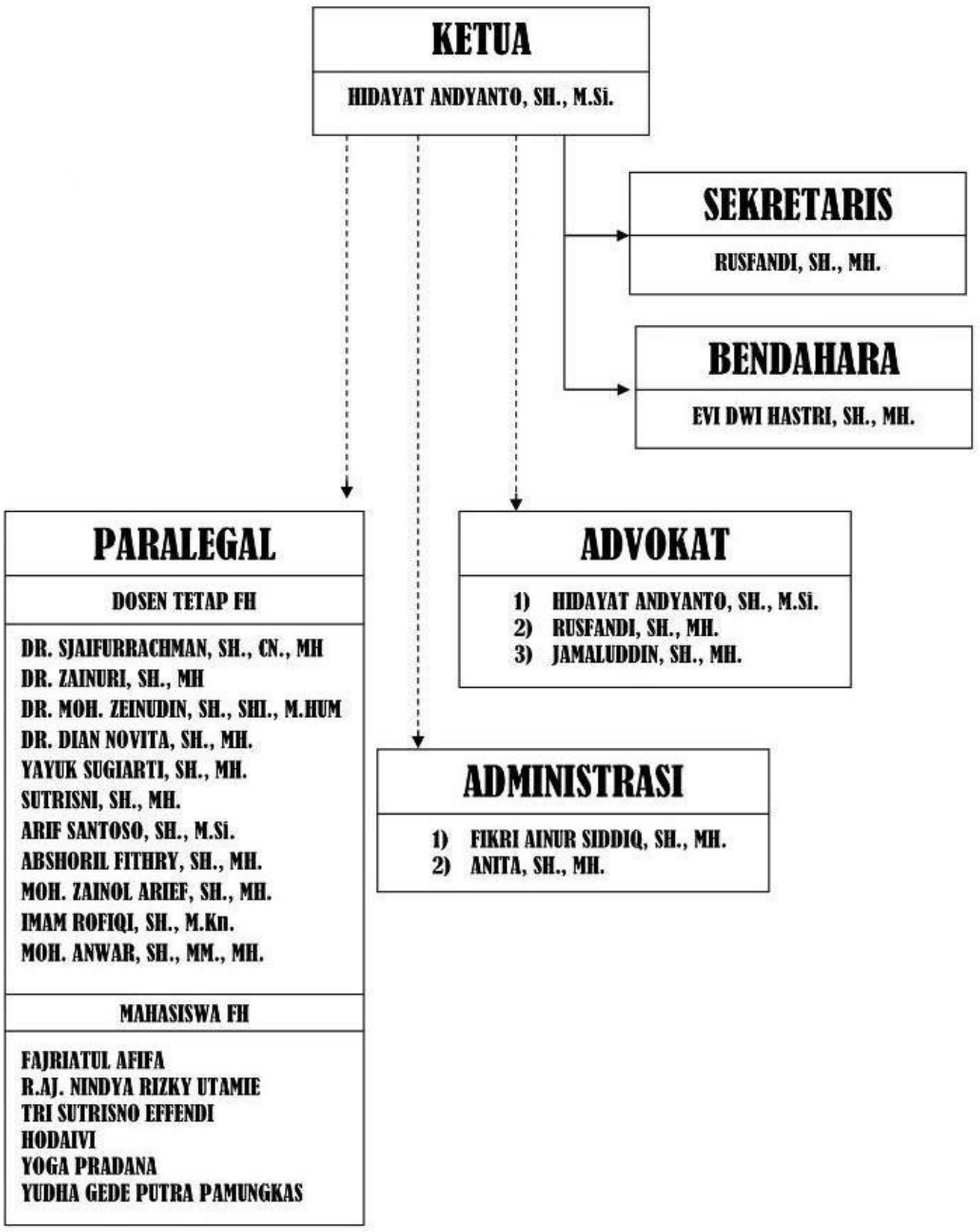
1) Koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan bantuan hukum

2) Pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi hasil kegiatan LBH

3) Pemberian layanan informasi

4) Pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan aset LBH.

Pengambilan keputusan tertinggi organisasi dipegang oleh pimpinan Universitas Wiraraja dalam rapat pimpinan Universitas Wiraraja. Pimpinan pelaksana organisasi dipegang oleh badan pengurus harian yang terdiri dari ketua, sekretaris, dan bendahara LBH Universitas Wiraraja.



Keanggotaan LBH universitas wiraraja di bawah lembaga pendidikan tinggi universitas wiraraja yang terbuka bagi setiap pekerja hukum dan orang- orang yang fokus terhadap

penegakan hukum yang berkeadilan di Indonesia.Jenis-jenis anggota dalam LBH universitas wiraraja adalah:

1) Anggota biasa adalah warga negara Indonesia yang terdiri dari dosen dan mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Wiraraja dan atau Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta yang berkomitmen dalam penegakan hukum berkeadilan di Indonesia
2) Anggota luar biasa adalah Warga Negara Indonesia Bukan Pegawai Negeri atau TNI atau POLRI terdiri dari yang telah dilantik menjadi advokat sesuai undang- undang kandidat advokat yang telah lulus ujian advokat, lulusan sarjana hukum dari perguruan tinggi terakreditasi, dan masyarakat umum yang ingin berperan serta dalam perkembangan dan penegakan hukum di Indonesia.

HASIL DAN CAPAIAN

Hasil dan Capaian dalam penyusunan laporan kinerja tahun 2023LBH Universitas Wiraraja berdasarkan pada:

1. Undang-Undang No. 18 Tahun 2003 tentang Advokat;
2. Undang-Undang No. 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum;
3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM No. 3 Tahun 2013 tentang Tata Cara Verifikasi dan Akreditasi Lembaga Bantuan Hukum atau Organisasi Kemasyarakatan.
4. Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 01 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Wiraraja Jo. Peraturan Yayasan AryaWiraraja Nomor 06 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 01 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Wiraraja
5. Anggaran Dasar Yayasan Arya Wiraraja
6. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiraraja Tahun2019-2039
7. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Wiraraja Tahun 2019-2024
8. Rencana Operasional (Renop) Universitas WirarajaTahun 2019-2024
9. Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Tahun Takwim 2023pada LBH Universitas Wiraraja

Berorientasi pada rencana strategis Universitas Wiraraja tahun 2019-2024 maka maksud dan tujuan laporan kinerja tahun 2023 LBH Universitas Wiraraja disusun adalah dalam rangka mewujudkan dan mendukung program Universitas Wiraraja yang dituangkan dalam Renstra 2019-2024 untuk penguatan jejaring

menuju Perguruan Tinggi unggul dengan ciri khas kewirausahaan berkarakter kebangsaan dalam rangka mendukung program Tri Dharma Perguruan Tinggi sesuai visi, misi, tujuan, dan sasaran Universitas yang telah ditetapkan pada Rencana Induk Pengembangan Universitas Wiraraja 2019-2039.

Selain itu, tujuan yang di prioritaskan dalam capaian kinerja LBH Universitas Wiraraja adalah mengacu kepada Komponen Rencana Strategis Universitas Wiraraja 2019-2024 yang mana dalam hal ini didasarkan pada analisis kondisi internal dan eksternal yang dikaitkan dengan arah dan strategi pengembangan nilai budaya kerja, visi, misi, dan tujuan, serta landasan hukum maka komponen Renstra yang menjadi acuan tersebut terdiri atas sasaran strategis dan prioritas strategis (strategi pengembangan) sebagaimana dibawah ini :

1. Tata kelola penguatan tata kelola
2. Peningkatan mutu sumber daya
3. Penguatan sistem pembelajaran
4. Peningkatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
5. Peningkatan mutu mahasiswa dan lulusan

Namun, dari lima sasaran strategis dan prioritas strategis diatas yang menjadi prinsip kerja dalam LBH Universitas Wiraraja tetap menyesuakan dengan program kerja LBH Universitas Wiraraja dalam bidang Hukumyakni:

1. LBH Universitas Wiraraja memfokuskan diri pada kerja kerja advokasi penegakan hukum dan bersifat edukasi hukum.
2. LBH Universitas Wiraraja memfokuskan diri pada masyarakat tidak mampu.
3. LBH Universitas Wiraraja bersifat terbuka kritis dan memfokuskan diri pada penegakan hukum hak asasi manusiadan pengembangan sistem hukum yang adil dan demokratis.
4. LBH Universitas Wiraraja melalui pengabdian kepada masyarakat beserta kerjasama kemitraan dengan institusi pemerintah dalam mewujudkan isntitusi pendidikan yang memiliki reputasi global telah terakselerasi dengan diresmikannya *Rumah Restorative Justice* (RRJ) di Universitas Wiraraja bekerjasama dengan lemaga penegak hukum di Indonesia yakni Kejaksaan, yang dalam hal ini adalah Kejaksaan Negeri Kabupaten Sumenep
5. LBH Universitas Wiraraja memfokuskan diri pada masyarakat tidak mampu, bersifat terbuka, kritis, dan memfokuskan diripada penegakan hukum, hak asasi manusia, dan pengembangan sistem hukum yang adil dan demokratis.

1) Capaian Kinerja Organisasi

Kinerja Organisasi LBH Universitas Wirraja Tahun 2023 dimulai dengan proses pelaksanaan pengajuan Akreditasi dan Pendafataran PBH Baru. LBH Universitas Wiraraja melakukan pendaftaran sebagai organisasi bantuan hukum baru berdasarkanpengumuman Kemenkumham RI nomor: PHN-H N.04.03-03 tentang Verifikasi Dan Akreditasi Calon Pemberi Bantuan Hukum Periode Tahun 2023 s/d 2024 di mana tahapan- tahapan seleksi dimulai pada saat pendaftaran tanggal 4 Maret sampai dengan 26 Maret 2021.

Pendaftaran calon pemberi bantuan hukum dilakukan secara online melalui aplikasi verasi Dalam situs www.bphn.go.id dengan klik daftar. Pemeriksaan administrasi dilakukan oleh Pokjada yang telahdiinput dilakukan melalui aplikasi verasi kemudian dilakukan pemeriksaan dokumen fisik dengan cara calon pemberi bantuan hukum datang langsung ke kantor wilayah Kemenkumham RI dalam hal ini dilaksanakan pada kantor wilayah Jawa Timur Kemenkumham RI.

Kemudian pemeriksaan faktual dilakukan melalui survei lapangan terhadap calon pemberi bantuan hukum yang dilakukan oleh panitia verifikasi dan akreditasi bersama Pokjada dan kelompok kerja pusat. Penetapan akreditasi hanya akan dilakukan terhadap calon pemberi bantuan hukum yang telah dinyatakan lolos pemeriksaan administrasi, dokumen fisik, dan faktual. Pemberian sertifikat bagi pemberi bantuan hukum yang lolos verifikasi dan akreditasi periode Tahun 2023 sampai dengan 2024.

LBH dalam Undang-Undang No. 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum disebut sebagai pemberi bantuan hukum. Pemberi Bantuan Hukum adalah LBH atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan Bantuan Hukum berdasarkan Undang-Undang Bantuan Hukum.

Untuk mendirikan suatu LBH (Pasal 8 ayat (2) Undang- UndangNo. 16 Tahun 2011) sebenarnya tidak dibatasi apakah orang tersebut harus seorang sarjana hukum atau bahkan advokat. Namun berdasarkan Undang-Undang No. 16 Tahun 2011 pihak Pemberi Bantuan Hukum di Indonesia harus memenuhi beberapa ketentuan, yakni:

a. Berbadan hukum;
b. Terakreditasi berdasarkan UU Bantuan Hukum;
c. Memiliki kantor atau sekretariat yang tetap;
d. Memiliki pengurus; dan
e. Memiliki program Bantuan Hukum.

Mengenai akreditasi LBH, diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM No. 3 Tahun 2013 tentang Tata Cara Verifikasi dan Akreditasi Lembaga Bantuan Hukum atau Organisasi Kemasyarakatan. Dalam Permenkumham No. 3 Tahun 2013, diaturbahwa Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia mengumumkan pelaksanaan verifikasi dan akreditasi bagi LBH atau organisasi kemasyarakatan yang berminat menjadi Pemberi Bantuan Hukum (Pasal 11 ayat (1) Permenkumham No. 3 Tahun 2013

Pengumuman tersebut dimuat dalam website resmi KementerianHukum dan Hak Asasi Manusia yakni pada Kementerian Hukum dan HAM RI menyampaikan pengumuman waktu pendaftaran bagi organisasi bantuan hukum yang ingin mendaftar sebagai pemberi bantuan hukum periode akreditasi Tahun 2023 sampai dengan 2024 organisasi bantuan hukum yang mendaftar akan dilakukan verifikasi dan akreditasi sesuai dengan undang-undang nomor 16 tahun 2011 tentang bantuan hukum dan peraturan pelaksanaannya untuk mengajukan pendaftaran dilakukan melalui aplikasi verasi Dalam situs www.bphn.go.id.

LBH yang mengajukan permohonan verifikasi dan akreditasi sebagai Pemberi Bantuan Hukum (Pasal 12 Permenkumham No. 3 Tahun 2013) harus memenuhi syarat:

a. Berbadan hukum;
b. Memiliki kantor atau sekretariat yang tetap;
c. Memiliki pengurus;
d. Memiliki program bantuan hukum;
e. Memiliki advokat yang terdaftar pada LBH; dan
f. Telah menangani paling sedikit 10 kasus.

Permohonan verifikasi dan akreditasi (Pasal 15 PermenkumhamNo. 3 Tahun 2013) dilakukan dengan melampirkan kelengkapan syarat:

a. Fotokopi salinan akta pendirian LBH;
b. Fotokopi anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
c. Fotokopi akta pengurus LBH;
d. Fotokopi surat penunjukan sebagai advokat pada LBH;
e. Fotokopi surat izin beracara sebagai advokat yang masihberlaku;
f. Fotokopi dokumen mengenai status kantor LBH;
g. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak LBH;
h. Laporan pengelolaan keuangan; dan
i. Rencana program Bantuan Hukum.

Telah diumkan tanggal 29 Desember 2021 hasil dari verifikasi dan akreditasi lembaga/organisasi bantuan hukum periode tahun 2023- 2024 berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik

Indonesia Nomor M.HH-02.HN.03.03 tahun 2023 Tentang Lembaga Atau Organisasi Bantuan Hukum Yang Lulus Verifikasi Dan Akreditasi Sebagai Pemberi Bantuan Hukum Periode Tahun 2023- 2024. Namun LBH Universitas Wiraraja untuk Periode Tahun 2023- 2024 belum lolos verifikasi dan akreditasi sebagai Organisasi BantuanHukum.

Perkembangan yang dapat ditunjukkan dari Lemabaga Bantuan Hukum Universitas Wiraraja adalah kerjasama yang dilakukan dengan organ Kejaksaan Negeri Sumenep sebagai lembaga penegak hukum di Indonesia khususnya di Kabupaten Sumenep adalah ditandai dengan peluncuran (*launching*) Rumah Restorative Justice pada 19 Mei 2022.

Sebagai salah satu Perguruan Tinggi Swasta di Pulau Madura mengukuhkan komitmen tersebut dalam acara *launching* Rumah Restorative Justice yang secara resmi dilakukan oleh Kepala Kejaksaan Tinggi (Kajati) Jawa Timur Dr. Mia Amiati, S.H., M.H berlangsung di gedung Graha Sumekar Unija dan disiarkan secara langsung di chanel youtube Kejaksaan Negeri Sumenep.

Pada kesempatan tersebut hadir pula Kepala Kejaksan Negeri (Kejari) Sumenep Trimo S.H., M.H, Wakil Bupati Sumenep Hj. Dewi Khalifah, SH, MH, unsur Forkopimda Sumenep. Serta akademisi, mahasiswa, tokoh agama, aparat desa dan sejumlah praktisi hukum di wilayah Sumenep.

Rumah Restorative Justice tersebut, merupakan yang pertama dan satu-satunya di Indonesia khususnya di Perguruan Tinggi. Rangkaian acaranya, simbolis pemotongan pita ruang *Restorative Justice* oleh Kepala Kajati, Wakil Bupati, Kepala Kejari dan Rektor Universitas Wiraraja.

Wakil Bupati Sumenep Hj. Dewi Khalifah mengapresiasi kehadiran *Rumah Restorative Justice* (RRJ) di lingkungan Perguruan Tinggi Sumenep tersebut. Harapan besar atas adanya Rumah Restorative Justice (RRJ) di Universitas Wiraraja dapat menjadi payung hukum dalam menyelesaikan persoalan-persoalan hukum dengan mengedepankan pemulihan ke keadaan yang semula sebagaimana prinsip dari keadilan restorative.

Rumah Restorative Justice (RRJ) merupakan gerakan dalam melindungi masyarakat, membantu dan menjembatani melalui mediasiagar kasus hukum yang terjadi dapat diselesaikan secara kekeluargaan. Keberadaan *Rumah Restorative Justice* (RRJ) di lingkungan Perguruan Tinggi dapat dimanfaatkan oleh semua lapisan masyarakat dan sifatnya umum.

Rumah Restorative Justice (RRJ) dapat digunakan oleh masyarakat apabila mempunyai kasus hukum yang dapat dihentikan penuntutannya untuk dilakukan mediasi. Syarat antara lain, pelaku pidananya bukan residivis, serta ancaman hukumannya tidak lebih dari. Terdapat kasus dimana Kejakasaan Negeri menghentikan satu perkara melalui *restorative justice*. Apabila para pihak sepakat bahwa perkara tidak harus masuk jalur litigasi sehingga tidak perlu dilakukan penuntutan dan dihentikan dengan cara damai.

Persiapan infrastruktur maupun sumber daya manusia (SDM) dapat memberikan wadah bagi masyarakat yang sedang berselisih untuk diselesaikan lewat musyawah dengan melibatkan tokoh agama, tokoh adat dan akademisi. Keadilan Restoratif adalah penyelesaian perkara tindak pidana dengan melibatkan pelaku, korban, keluarga pelaku/korban, dan pihak lain yang terkait untuk bersama-sama mencari penyelesaian yang adil dengan menekankan pemulihan kembali pada keadaan semula, dan bukan pembalasan.

Keadilan restoratif merupakan salah satu bentuk penegakan hukum menuju peradilan yang humanis. Bahwa sudah ada pedoman penerapan keadilan restoratif di lingkungan peradilan umum, yakni Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1691/DJU/SK/PS.00/12/2020 tanggal 22 Desember 2020 Tentang Pemberlakuan Pedoman Penerapan Keadilan Restoratif (*Restorative Justice*).

Keadilan restoratif merupakan alternatif penyelesaian perkara tindak pidana berfokus pada pemidanaan yang diubah menjadi proses dialog dan mediasi yang melibatkan pelaku, korban, keluarga pelaku/korban, dan pihak lain terkait untuk bersama-sama menciptakan kesepakatan atas penyelesaian perkara pidana yang adil dan seimbang bagi pihak korban maupun pelaku dengan mengedepankan pemulihan kembali pada keadaan semula dan mengembalikan pola hubungan baik dalam masyarakat

Nilai-nilai humanisme dalam keadilan restoratif diwujudkan dengan melakukan gerakan-gerakan mendukung pendekatan generalis yang memungkinkan semua korban kejahatan untuk mengakses prosedur keadilan restoratif di semua tahap proses pidana. Keadilan restoratif memiliki arti bahwa dalam proses tersebut melibatkan semua pihak terkait, memperhatikan kebutuhan korban, ada pengakuan tentang kerugian dan kekerasan, reintegrasi dari pihak-pihak terkait kedalam masyarakat, dan memotivasi serta mendorong para pelaku untuk mengambil tanggung jawab. Artinya ada upaya untuk mengembalikan pengertian tentang keadilan kembali seperti saat sebelum terjadinya tindak kejahatan.

Rumah Restorative Justice (RRJ) Universitas Wiraraja di ketuai oleh Ketua Lembaga Bantuan Hukm (LBH) Universitas Wiraraja yaitu Hidayat Andyanto, S.H., M.Si. dan Sekretaris yaitu AA. Muhammad Insani Rachman, S.H., M.H. Serta anggota dari Unsur Advokat Lembaga Bantuan Hukm (LBH) Universitas Wiraraja, Paralegal Lembaga Bantuan Hukm (LBH) Universitas Wiraraja, akademisi, mahasiswa, tokoh agama, aparat desa dan sejumlah praktisi hukum di wilayah Sumenep.

2) Pencapaian Hasil Program Kerja

Program Bantuan Hukum akan dilaksanakan baik melalui Pemberian Bantuan Hukum Secara Litigasi Maupun Pemberian Bantuan Hukum Non Litigasi.

Adapun Pemberian Bantuan Hukum Secara Litigasi berupa:

1. Pendampingan dan/atau menjalankan kuasa yang dimulai daritingkat penyelidikan, penyidikan dan penuntutan.
2. Pendampingan dan/atau menjalankan kuasa dalam prosespemeriksaan dipersidangan.
3. Pendampingan dan/atau menjalankan kuasa terhadap penerimabantuan hukum di Pengadilan Tata Usaha Negara.

Pemberian Bantuan Hukum Secara Non Litigasi berupa:

1. Penelitian Hukum
2. Penyuluhan Hukum
3. Konsultasi Hukum
4. Pemberdayaan Masyarakat
5. Drafting Dokumen Hukum
6. Mediasi
7. Negoisasi
8. Pendampingan Diluar Pengadilan
9. Investigasi Perkara

3) Akuntabilitas Keuangan, Sarana, Dan Prasarana

Akuntabilitas dalam prinsip sebuah lembaga (*good corporate governance*), adalah tanggung jawab pimpinan terkait keputusan dan hasil yang diraih dalam tugasnya. Hal tersebut terkait dengan wewenang yang dilimpahkan kepada para bawahannya. Akuntabilitas pada dasarnya adalah sistem kontrol di dalam perusahaan yang membuat semua elemen dapat menjalankan fungsinya dengan baik.

Pada anggaran Tahun 2023 usulan untuk PKPA bagi lima orang Dosen Fakultas Hukum belum disetujui. Mengingat biaya PKPA yang per individu adalah sekitar 5 juta rupiah sehingga belum dapat dikabulkan permohonan anggaran tersebut.

LBH Universitas Wiraraja berdasarkan DIPA Tahun 2023 yakni sebagai berikut:

Tabel 1.4
Anggaran LBH Universitas Wiraraja Tahun 2023

PENJELASAN							ANGGARAN 2023		
AKUN	SMT	UNIT KERJA	DETAIL	RUPIAH	SATUAN	JUMLAH	PERTAMA	KEDUA	JUMLAH
PENGELUARAN							22.264.000	12.882.000	35.146.000
12104	Inventaris						300.000	0	300.000
	1	Lembaga Bantuan Hukum	Papan Visi Misi LBH	300.000	1 item x 1 kali x 1 kali	300.000			
51114	Perjalanan Dinas						1.500.000	1.500.000	3.000.000
	1	Lembaga Bantuan Hukum	Perjalanan Dinas Lembaga Bantuan Hukum	1.500.000	1 kali x 1 kali x 1 kali	1.500.000			
	2	Lembaga Bantuan Hukum	Perjalanan Dinas Lembaga Bantuan Hukum	1.500.000	1 kali x 1 kali x 1 kali	1.500.000			
51122	Rapat Kerja (RAKER)						2.800.000	2.800.000	5.600.000
	1	Lembaga Bantuan Hukum	RAKER LBH	350.000	8 kegiatan x 1 kali x 1 smt	2.800.000			
	2	Lembaga Bantuan Hukum	RAKER LBH	350.000	8 kegiatan x 1 kali x 1 smt	2.800.000			
54102	ATK Umum						500.000	500.000	1.000.000
	1	Lembaga Bantuan Hukum	ATK Lembaga Bantuan Hukum	500.000	1 unit x 1 kali x 1 kali	500.000			
	2	Lembaga Bantuan Hukum	ATK Lembaga Bantuan Hukum	500.000	1 unit x 1 kali x 1 kali	500.000			
56102	Transport						1.656.000	1.656.000	3.312.000
	1	Lembaga Bantuan Hukum	Tunjangan Ka. Lembaga	12.000	6 bln x 1 org x 23 hari	1.656.000			
	2	Lembaga Bantuan Hukum	Tunjangan Ka. Lembaga	12.000	6 bln x 1 org x 23 hari	1.656.000			
56103	THR						0	918.000	918.000
	2	Lembaga Bantuan Hukum	Tunjangan Hari Raya (THR) pada Lembaga Bantuan Hukum	918.000	1 kali x 1 thn x 1 unit	918.000			
56105	Tunjangan Pimpinan Universitas						5.508.000	5.508.000	11.016.000
	1	Lembaga Bantuan Hukum	Tunjangan Ka. Lembaga	900.000	6 bln x 1 org x 1 smt	5.400.000			
	1	Lembaga Bantuan Hukum	Estimasi tambahan tunjangan unit	18.000	6 bln x 1 org x 1 smt	108.000			
	2	Lembaga Bantuan Hukum	Tunjangan Ka. Lembaga	900.000	6 bln x 1 org x 1 smt	5.400.000			
	2	Lembaga Bantuan Hukum	Estimasi tambahan tunjangan unit	18.000	6 bln x 1 org x 1 smt	108.000			
56141	Penegakan Hukum						10.000.000	0	10.000.000
	1	Lembaga Bantuan Hukum	kegiatan penegakan hukum (ex: restorative justice)	5.000.000	1 kali x 1 kali x 1 thn	5.000.000			
	1	Lembaga Bantuan Hukum	kegiatan penegakan hukum (ex: restorative justice)	5.000.000	1 kali x 1 kali x 1 thn	5.000.000			

Activate Windows
Go to Settings to activat

Anggaran tahun 2023 pada LBH Universitas Wiraraja belum cukup memadai, dan juga masih belum ada sarana dan prasarana serta tenaga kependidikan yang masih belum ada. Dimana hal tersebut menjaditemuan saat dilakukan Audit Mutu Internal (AMI) tahun 2023.

Selanjutnya untuk sarana dan prasarana pada LBH Universitas Wiraraja dapat dijabarkan dalam berita acara serah terima dibawah ini:

UNIVERSITAS WIRARAJA
BIRO ADMISTRASI UMUM

Kampus : Jl. Raya Sumenep Pamekasan KM. 5 Patean, Sumenep, Madura 69451 Telp : (0328) 664272/673088
e-mail : bau@wiraraja.ac.id Website : bau.wiraraja.ac.id

BERITA ACARA SERAH TERIMA
Nomor : 05/BAU/PRA-09/UNIJA/VII/2020

Pada Hari ini Rabu Tanggal Lima Belas Bulan Juli Tahun Dua Ribu Dua Puluh, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Norsain, S.E., M.Ak.**
Jabatan : Kepala Biro Administrasi Umum
Alamat : Jl. Raya Sumenep - Pamekasan Km.5 Sumenep
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kepala Biro Administrasi Umum Universitas Wiraraja. Untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

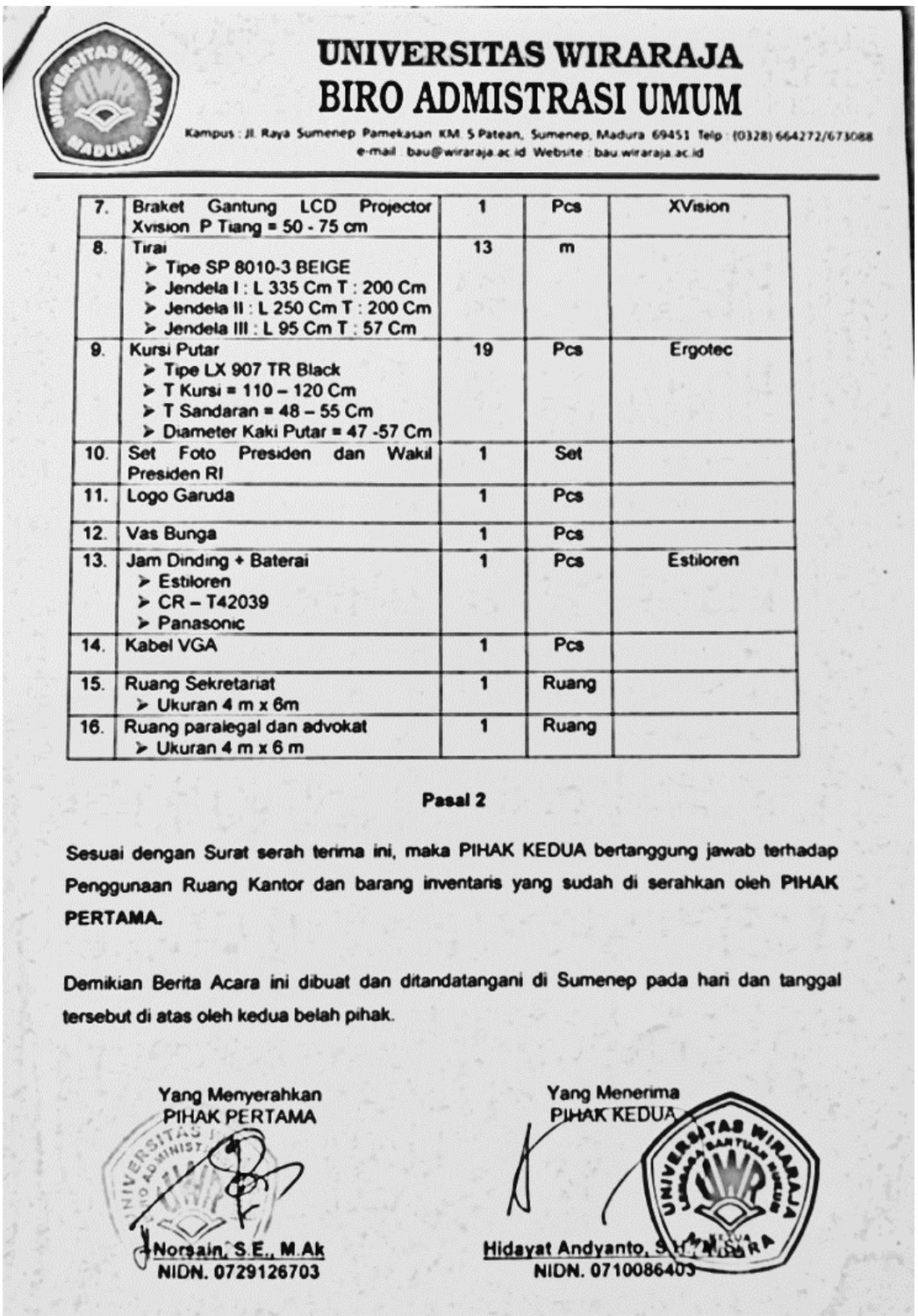
Nama : **Hidayat Andyanto, S.H., M.Si.**
Jabatan : Ketua lembaga Bantuan Hukum
Alamat : Jl. Raya Sumenep - Pamekasan Km.5 Sumenep
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Ketua Lembaga Bantuan Hukum Universitas Wiraraja. Untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini telah setuju dan sepakat untuk melakukan Serah Terima Ruang kantor dan Inventaris dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA berupa Ruang Kantor dan inventaris sebagai kelengkapan ruangan berupa :

No.	Uraian Barang/ Spesifikasi Teknis	Volume	Satuan	Merek
1.	Meja Ketua LBH ➢ Kayu Jati ½ Biro ➢ P = 128 Cm ➢ L = 70 Cm ➢ T = 80 Cm	1	Pcs	-
2.	Kursi Putar Ketua LBH	1	Pcs	Polaris
3.	Meja Staff ➢ Kayu Jati ½ Biro ➢ P = 128 Cm ➢ L = 70 Cm ➢ T = 80 Cm	1	Pcs	
4.	Kursi tamu	3	Pcs	Polaris
5.	Meja Rapat ➢ Kayu Jati ➢ P = 335 Cm ➢ L = 130 Cm ➢ T = 80 Cm	1	Pcs	
6.	LCD Projector	1	Pcs	BenQ MS550



UNIVERSITAS WIRARAJA
BIRO ADMISTRASI UMUM

Kampus : Jl. Raya Sumenep Pamekasan KM. 5 Patean, Sumenep, Madura 69451 Telp : (0328) 664272/673088
e-mail : bau@wiraraja.ac.id Website : bau.wiraraja.ac.id

7.	Braket Gantung LCD Projector Xvision P Tiang = 50 - 75 cm	1	Pcs	XVision
8.	Tirai ➢ Tipe SP 8010-3 BEIGE ➢ Jendela I : L 335 Cm T : 200 Cm ➢ Jendela II : L 250 Cm T : 200 Cm ➢ Jendela III : L 95 Cm T : 57 Cm	13	m	
9.	Kursi Putar ➢ Tipe LX 907 TR Black ➢ T Kursi = 110 – 120 Cm ➢ T Sandaran = 48 – 55 Cm ➢ Diameter Kaki Putar = 47 -57 Cm	19	Pcs	Ergotec
10.	Set Foto Presiden dan Wakil Presiden RI	1	Set	
11.	Logo Garuda	1	Pcs	
12.	Vas Bunga	1	Pcs	
13.	Jam Dinding + Baterai ➢ Estiloren ➢ CR – T42039 ➢ Panasonic	1	Pcs	Estiloren
14.	Kabel VGA	1	Pcs	
15.	Ruang Sekretariat ➢ Ukuran 4 m x 6m	1	Ruang	
16.	Ruang paralegal dan advokat ➢ Ukuran 4 m x 6 m	1	Ruang	

Pasal 2

Sesuai dengan Surat serah terima ini, maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab terhadap Penggunaan Ruang Kantor dan barang inventaris yang sudah di serahkan oleh PIHAK PERTAMA.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani di Sumenep pada hari dan tanggal tersebut di atas oleh kedua belah pihak.

Yang Menyerahkan
PIHAK PERTAMA

Norsain, S.E., M.Ak
NIDN. 0729126703

Yang Menerima
PIHAK KEDUA

Hidayat Andyanto, S.H., M.H.
NIDN. 0710086403

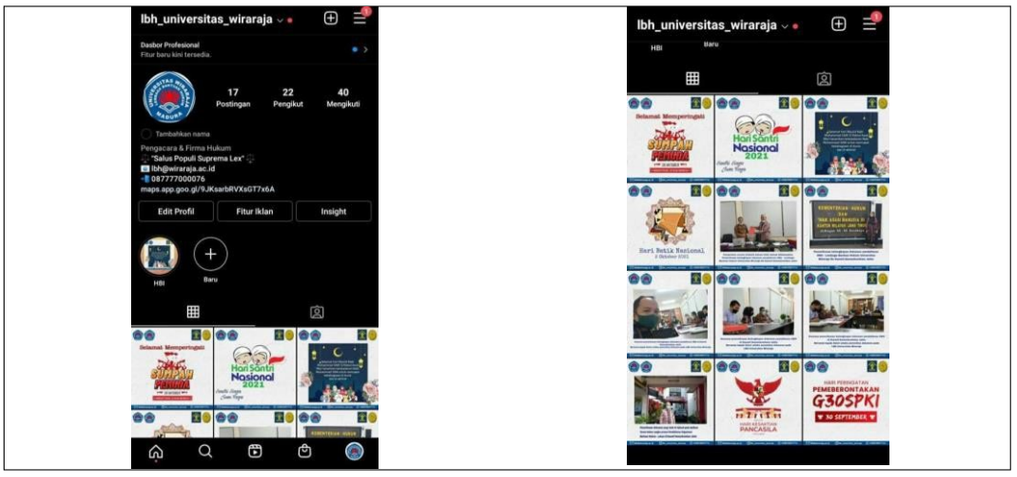
4) Sistem Informasi

Sistem informasi dapat didefinisikan secara teknis sebagai serangkaian komponen yang saling berhubungan yang mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan kontrol dalam suatu organisasi.

Sistem informasi (SI) secara umum adalah suatu sistem yang mengkombinasikan antara aktivitas manusia dan penggunaan teknologi untuk mendukung manajemen dan kegiatan operasional. Sistem informasi LBH Universitas Wiraraja ditujukan untuk promosi dan publikasi dilakukan secara sistematis oleh LBH Universitas Wiraraja melalui akun instagram (@lbh_universitas_wiraraja).

Selain itu, LBH Universitas Wiraraja juga memiliki website yakni http://lbh.wiraraja.ac.id namum saat ini masih dalam maintenance oleh BAPSI Universitas Wiraraja

Gambar 1.1
Instagram LBH Universitas Wiraraja



PENUTUP

Laporan Kinerja LBH Universitas Wiraraja Tahun 2023 merupakan pertanggungjawaban atas kinerja instansi pemerintah dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Universitas Wiraraja yang berisi uraian fokus rencana strategis Universitas Wiraraja adalah peningkatan penerapan kampus ramah lingkungan (*green campus*), penataan organisasi menuju penguatan Universitas Wiraraja sebagai Teaching University dengan tata kelola yang sehat dalam rangka peningkatan kapasitas Institusional,efisien, dan mutu manajemen Universitas Wiraraja.

Dalam penyusunan Laporan Kinerja LBH Universitas Wiraraja Tahun 2023 ini, masih banyak kekurangannya, saran kritik yang membangun diperlukan untuk mencapai hasil sesuai tujuan. Akhirnya Laporan Kinerja LBH Universitas Wiraraja Tahun 2023 ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan evaluasi kinerja bagi pihak yang membutuhkan, penyempurnaan program kerja dan pelaksanaannya pada perencanaan periode yang akan datang, penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang, serta penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

Laporan Kinerja LBH Universitas Wiraraja Tahun 2023 disusun sebagai pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi Universitas sebagai wujud pertanggung jawaban dalam pencapaian misi dan tujuan Universitas Wiraraja, serta dalam rangka perwujudan good governance. Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan instansi Universitas Wirarajasebagai jabaran dari visi, misi, tujuan dan strategi Universitas Wiraraja

Laporan LBH Universitas Wiraraja tahun 2023 ini disusun berdasarkan Kebijakan Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Tahun takwim 2023 serta Penetapan program Kerja LBH Universitas Wiraraja tahun 2023 untuk proses verifikasi dan akreditasi

LAMPIRAN

LAMPIRAN

LAPORAN KINERJA
BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Laporan kinerja merupakan laporan akuntabilitas yang disusun dengan berpedoman pada Renstra Universitas Wiraraja Tahun 2019-2024 dan Petunjuk Teknis Permintaan Penyusunan Laporan Kinerja Satuan Kerja Tahun 2023 Nomor : 487/R/AKM-19/UNIJA/IX/2023, Pelaporan Kinerja dan Tinjauan atas Laporan Kinerja. Tersusunnya Laporan Kinerja Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaa (BAAK) merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, serta sebagai umpan balik untuk perbaikan kinerja Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) pada tahun mendatang. Pelaporan kinerja dimaksudkan sebagai media untuk mengkomunikasikan pencapaian kinerja Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) dalam satu tahun anggaran kepada Pimpinan Universitas Wiraraja. Oleh sebab itu, substansi penyusunan laporan kinerja ini berdasarkan pada hasil capaian indikator kinerja pada masing-masing bidang yang berada di lingkungan Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Universitas Wiraraja.

1.2. Maksud dan Tujuan

Laporan Kinerja Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan ini dimaksudkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan Tugas dan Fungsi Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Tahun 2023 juga sebagai bahan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi, serta dalam laporan ini disajikan pula hasil pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan dengan menggunakan indikator yang telah ditetapkan sebagai parameter pengukuran kinerja.

Tujuan dari pelaporan kinerja untuk memberikan informasi kinerja Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Tahun 2023 yang terukur kepada pemberi mandat dalam hal ini adalah pimpinan Universitas atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai dan sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Biro administrasi Akademik dan Kemahasiswaa dan untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

1.3. Visi, Misi, dan Tujuan

1.3.1 Visi

Terwujudnya layanan administrasi yang profesional dalam bidang akademik dan kemahasiswaan dalam rangka mendukung terwujudnya Universitas Wiraraja yang universal, berkarya ilmiah dan berbasis riset.

1.3.2 Misi

- Meningkatkan keterampilan dan kemampuan tenaga kependidikan dalam pelaksanaan layanan;
- Meningkatkan kualitas layanan berbasis teknologi informasi;
- Meningkatkan sarana dan prasarana lingkungan kerja yang kondusif
- Melaksanakan manajemen sistem sebagai pusat data dan informasi akademik dan kemahasiswaan;
- Mengimplementasikan standar manajemen mutu sesuai Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Wiraraja.

1.3.3 Tujuan

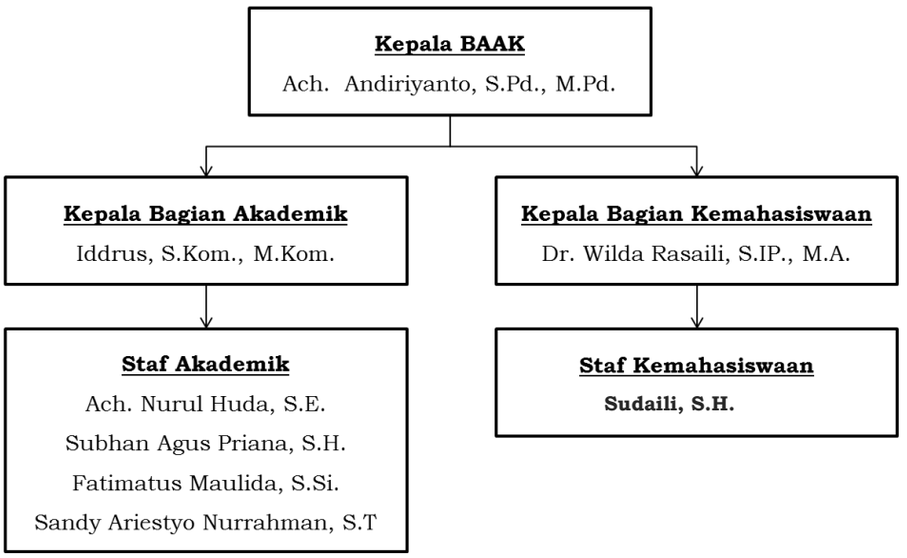
- Tujuan Umum
  - Memberikan layanan administratif yang unggul dan profesional kepada seluruh sivitas akademika di lingkungan Universitas Wiraraja.
- Tujuan Khusus
  - Memberikan layanan administratif akademik yang tepat, cepat dan akurat kepada seluruh sivitas akademika.
  - Memberikan layanan administratif kemahasiswaan yang proporsional.
  - Memberikan layanan administratif alumni yang tepat, cepat dan akurat.
  - Memberikan kualitas layanan yang baik berbasis teknologi informasi.

BAB II STRUKTUR ORGANISASI

2.1. Struktur Organisasi

Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) memiliki struktur organisasi sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI
BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN (BAAK)
UNIVERSITAS WIRARAJA
PERIODE 2022 – 2027



Gambar 2.1 Struktur Organisasi BAAK

2.2. Tugas Pokok dan Fungsi

1) BAAK mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi di bidang akademik dan kemahasiswaan
2) BAAK memiliki fungsi sebagai berikut :
    1. Menyelenggarakan urusan administrasi pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian pada masyarakat;
    2. Meneyelenggatakan urusan administrasi akademik dan kemahasiswaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
    3. Menyelenggarakan urusan kokurikuler dan ekstrakurikuler di bidang pembinaan kemahasiswaan;
    4. Melakukan koordinasi dengan administrasi pada unit kerja lainnya dalam lingkup kegiatan akademik dan kemahasiswaan .
3) BAAK terdiri dari :
    1. Bagian Akademik dengan tugas sebagai berikut :
        - Melakukan administrasi pendidikan dan pengajaran;

- Melakukan administrasi penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa;
- Melakukan administrasi sarana akademik.

2. Bagian Kemahasiswaan dengan tugas sebagai berikut :
   - Melakukan administrasi pembinaan kemahasiswaan (penalaran, minat, dan kesejahteraan);
   - Melaksanakan administrasi dan penyediaan fasilitas kegiatan mahasiswa.

BAB III HASIL DAN CAPAIAN BIDANG AKADEMIK

Pada tahun 2023, periode akademik yang dilaporkan adalah TA. 2022/2023 Semester Genap dan TA.2023/2024 Semester Ganjil.

3.1. Akreditasi Program Studi

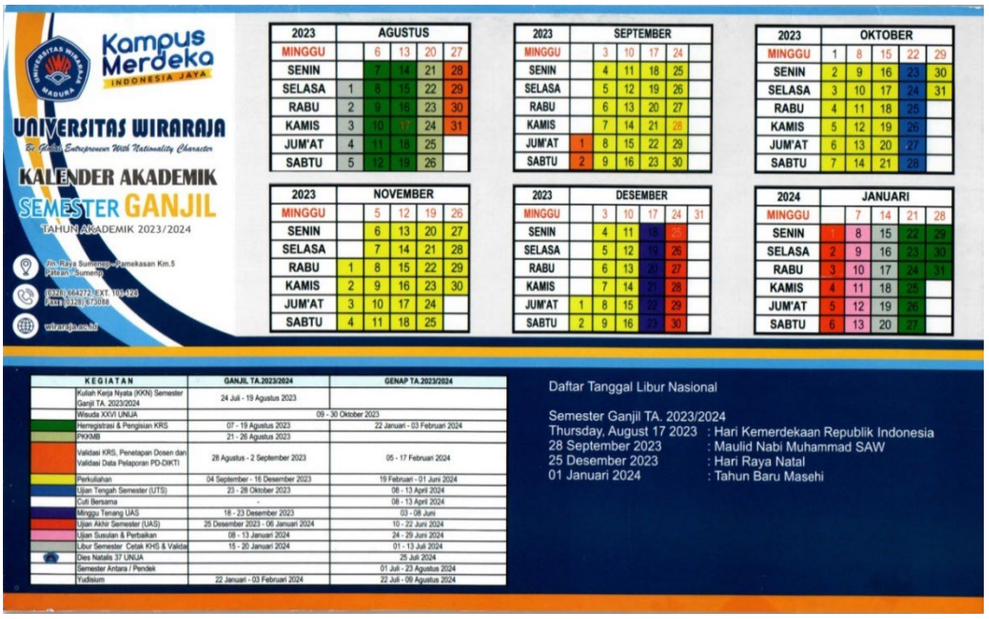
Berikut Akreditasi Program Studi di lingkungan Universitas Wiraraja yaitu :

Tabel 3.1 Akreditasi Program Studi Universitas Wiraraja

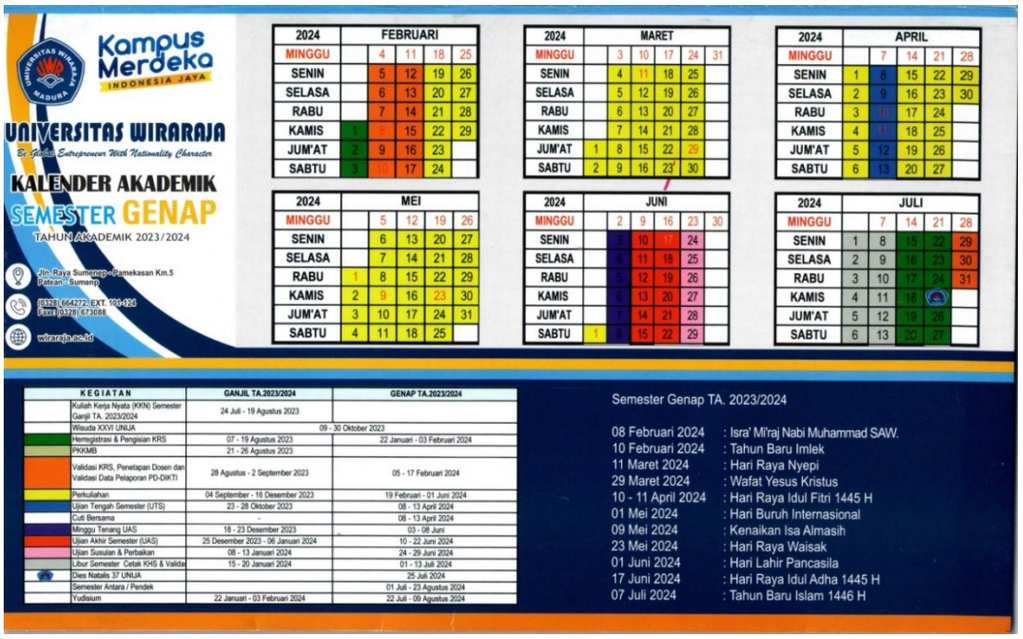
No.	Nama Program Studi	Akreditasi Program Studi			
		Status / Peringkat	Nomor SK	Tanggal SK	Tanggal Kadaluarsa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Administrasi Publik	B	4179/SK/BAN-PT/Ak- PNB/S/VII/2022	05 Juli 2022	28 Desember 2026
2	Desain Komunikasi Visual	Baik	4021/SK/BAN-PT/PB- PS/S/VII/2022	03 Juli 2022	17 Februari 2027
3	Manajemen	B	2996/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/V/2020	05 Mei 2020	05 Mei 2025
4	Akuntansi	B	14026/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/XII/2021	29 Desember 2021	11 Januari 2027
5	Bisnis Digital	Baik	4019/SK/BAN-PT/PB- PS/S/VII/2022	03 Juli 2022	05 April 2026
6	Agribisnis	B	10232/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/VIII/2021	18 Agustus 2021	12 Agustus 2026
7	Teknologi Hasil Pertanian	Baik	6029/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2021	02 Juni 2021	02 Juni 2026
8	Hukum	A	2067/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/III/2022	29 Maret 2022	12 April 2027
9	Teknik Sipil	B	1780/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/III/2020	18 Maret 2020	18 Maret 2025
10	Informatika	Baik	4038/SK/BAN-PT/PB- PS/S/VII/2022	03 Juli 2022	31 Januari 2025
11	Sistem Informasi	Baik	4087/SK/BAN-PT/PB- PS/S/VII/2022	03 Juli 2022	05 April 2026
12	D3 Kebidanan	Baik Sekali	0175/LAM-PTKes/Akr/Dip/V/2021	27 Mei 2021	26 Mei 2026
13	Keperawatan	B	0610/LAM-PTKes/Akr/Sar/XII/2020	11 Desember 2020	10 Desember 2025
14	Profesi Ners	B	0611/LAM-PTKes/Akr/Pro/XII/2020	11 Desember 2020	10 Desember 2025
15	S1 Kebidanan	Baik Sekali	0126/LAM- PTKes/Akr/Sar/II/2022	25 Februari 2022	24 Februari 2027
16	Pendidikan Profesi Bidan	Baik Sekali	0127/LAM-PTKes/Akr/Pro/II/2022	25 Februari 2022	24 Februari 2027
17	Pendidikan IPA	B	1842/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/III/2022	16 Maret 2022	22 Maret 2027
18	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	B	589/SK/BAN- PT/Akred/S/III/2019	27 Maret 2019	27 Maret 2024
19	Magister Hukum	B	151/SK/BAN-PT/Akred/M/II/2019	19 Februari 2019	19 Februari 2024

3.2. Penerbitan Kalender Akademik TA. 2023/2024

BAAK telah menyusun Kalender Akademik TA. 2023/2024 yang disahkan oleh Rektor melalui Surat Keputusan Rektor Nomor : 38/SK/R/AKM-06/UNIJA/IV/2023 tanggal 17 April 2023. Kalender Akademik TA. 2023/2024 ini dicetak sebanyak 640 eksemplar dan telah didistribusikan ke seluruh satuan kerja di lingkungan Universitas Wiraraja pada tanggal 16 s/d 19 Juni 2023.



Gambar 3.1 Kalender Akademik Semester Ganjil TA. 2023/2024 Universitas Wiraraja



Gambar 3.2 Kalender Akademik Semester Genap TA. 2023/2024 Universitas Wiraraja

3.3. Penerimaan Mahasiswa Baru Reguler dan Transfer

Tabel 3.2 Jumlah Mahasiswa Baru Reguler dan Transfer

FAKULTAS	PRODI	GENAP TA. 2022/2023		GANJIL TA. 2023/2024		
		REGULER	TRANSFER	REGULER	TRANSFER	RPL
Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Administrasi Publik	-	-	30	-	36
	Desain Komunikasi Visual	-	-	8	-	-
Ekonomi dan Bisnis	Manajemen	-	-	94	1	-
	Akuntansi	-	-	32	1	-
	Bisnis Digital	-	-	6	-	-
Pertanian	Agribisnis	-	-	17	-	4
	Teknologi Hasil Pertanian	-	-	8	-	-
Hukum	Hukum	-	3	108	1	16
Teknik	Teknik Sipil	-	-	39	-	14
	Informatika	-	3	23	-	-
	Sistem Informasi	-	-	4	-	-
Ilmu Kesehatan	D3 Kebidanan	-	-	-	-	-
	Keperawatan	-	-	137	2	65
	Profesi Ners	-	-	100	-	-
	S1 Kebidanan	-	-	30	-	185
	Pendidikan Profesi Bidan	-	-	141	-	-
Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Pendidikan IPA	-	1	16	-	-
	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	-	1	79	-	-
Pascasarjana	Magister Hukum	10	-	8	-	6
TOTAL		**10**	**8**	**880**	**5**	**326**
		18		**1211**		

3.4. Pelaksanaan Herregistrasi dan Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

Herregistrasi dan pengisian KRS semester genap TA. 2022/2023 telah dilaksanakan pada tanggal 20 Februari s/d 03 Maret 2023. Berikut kami sajikan rekapitulasi status mahasiswa aktif, cuti, DO, keluar dan non-aktif.

Tabel 3.3 Rekapitulasi Status Mahasiswa Semester Genap TA. 2022/2023

FAKULTAS	PRODI	GENAP TA. 2022/2023				
		AKTIF	CUTI	DO	KELUAR	NON-AKTIF
Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Administrasi Publik	279	1	-	-	71
	Desain Komunikasi Visual	16	-	-	-	0
Ekonomi dan Bisnis	Manajemen	805	3	-	-	260
	Akuntansi	230	-	-	-	65
	Bisnis Digital	19	-	-	-	2
Pertanian	Agribisnis	124	-	-	-	50
	Teknologi Hasil Pertanian	62	-	-	-	16
Hukum	Hukum	416	5	-	-	186
Teknik	Teknik Sipil	230	-	-	-	69
	Informatika	95	-	-	-	15
	Sistem Informasi	11	-	-	-	0
Ilmu Kesehatan	D3 Kebidanan	9	-	-	-	0
	Keperawatan	391	1	-	-	57
	Profesi Ners	119	-	-	-	0
	S1 Kebidanan	244	2	-	-	10
	Pendidikan Profesi Bidan	104	-	-	-	0
Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Pendidikan IPA	43	-	-	-	18
	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	240	-	-	1	29
Pascasarjana	Magister Hukum	37	1	-	-	0
TOTAL		**3474**	**13**	**0**	**1**	**848**

Herregistrasi dan pengisian KRS semester ganjil TA. 2023/2024 telah dilaksanakan pada tanggal 07 s/d 19 Agustus 2023. Berikut kami sajikan rekapitulasi status mahasiswa aktif, cuti, DO, keluar dan non-aktif.

Tabel 3.4 Rekapitulasi Status Mahasiswa Semester Ganjil TA. 2023/2024

FAKULTAS	PRODI	GANJIL TA. 2023/2024				
		AKTIF	CUTI	DO	KELUAR	NON-AKTIF
Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Administrasi Publik	267	-	-	-	77
	Desain Komunikasi Visual	23	-	-	-	1
Ekonomi dan Bisnis	Manajemen	696	-	-	-	280
	Akuntansi	194	1	-	-	67
	Bisnis Digital	21	-	-	-	6
Pertanian	Agribisnis	120	-	-	-	51
	Teknologi Hasil Pertanian	56	-	-	-	17
Hukum	Hukum	411	3	-	-	198
Teknik	Teknik Sipil	229	-	-	-	71
	Informatika	115	-	-	-	18
	Sistem Informasi	14	-	-	-	1
Ilmu Kesehatan	D3 Kebidanan	6	-	-	-	0
	Keperawatan	529	-	-	-	60
	Profesi Ners	100	-	-	-	0
	S1 Kebidanan	461	-	-	-	8
	Pendidikan Profesi Bidan	140	-	-	-	0
Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Pendidikan IPA	52	-	-	-	18
	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	292	-	-	-	29
Pascasarjana	Magister Hukum	40	-	-	-	0
TOTAL		**3766**	**4**	**0**	**0**	**902**

3.5. Penetapan Dosen dan Jadwal Kuliah

Sebelum kegiatan perkuliahan dimulai, BAAK membuat *ploting* dosen pengampu mata kuliah beserta jadwal perkuliahan berdasarkan usulan masing-masing Program Studi yang disetujui oleh Fakultas. Pada semester genap TA. 2022/2023, penetapan dosen pengampu mata kuliah ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Nomor : 29/SK/R/AKM-01/UNIJA/III/2023 tanggal 15 Maret 2023 disertai dengan lampiran jadwal kuliah.

Pada semester ganjil TA. 2023/2024, Rektor menetapkan Surat Keputusan Rektor Nomor : 79/SK/R/AKM-01/UNIJA/VIII/2023 tentang Penetapan Dosen dan Mata Kuliah Semester Ganjil TA. 2023/2024 tanggal 29 Agustus 2023 disertai dengan lampiran jadwal kuliah.

3.6. Pelaksanaan Perkuliahan

Kegiatan perkuliahan semester genap TA. 2022/2023 telah dilaksanakan pada tanggal 20 Maret 2023 s/d 01 Juli 2023, sedangkan pada semester ganjil TA. 2023/2024 dilaksanakan pada tanggal 04 September 2023 s/d 16 Desember

2023. Rekapitulasi presensi kehadiran mahasiswa dikelola oleh bagian akademik BAAK.

Tabel 3.5 Jumlah Kelas dan Kehadiran Mahasiswa

FAKULTAS	PRODI	GENAP TA. 2022/2023			GANJIL TA. 2023/2024		
		Jumlah Kelas MK	Rerata TM Dosen	Rerata Kehadiran Mahasiswa (%)	Jumlah Kelas MK	Rerata TM Dosen	Rerata Kehadiran Mahasiswa (%)
Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Administrasi Publik	64	14	95	69	Sedang Berlangsung	
	Desain Komunikasi Visual	7	14	96,42	14		
Ekonomi dan Bisnis	Manajemen	162	14	97,53	144		
	Akuntansi	56	14	98,47	48		
	Bisnis Digital	14	14	91,78	21		
Pertanian	Agribisnis	28	14	98,81	34		
	Teknologi Hasil Pertanian	33	14	95,41	32		
Hukum	Hukum	115	15	97,45	93		
Teknik	Teknik Sipil	65	14	96,77	67		
	Informatika	28	15	98,77	36		
	Sistem Informasi	14	14	96,41	21		
Ilmu Kesehatan	D3 Kebidanan	11	14	99,9	5		
	Keperawatan	69	14	97,73	104		
	Profesi Ners	12	15	100	10		
	S1 Kebidanan	51	14	99,45	93		
	Pendidikan Profesi Bidan	14	15	100	18		
Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Pendidikan IPA	31	14	98,27	30		
	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	63	14	96,39	59		
Pascasarjana	Magister Hukum	14	15	100	17		
TOTAL		**851**	**14,26**	**97,61**	**915**		

Tabel 3.6 Jumlah Ruang Kelas Pembelajaran

FAKULTAS	PRODI	GENAP TA. 2022/2023	GANJIL TA. 2023/2024
Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Administrasi Publik	5	6
	Desain Komunikasi Visual	4	6
Ekonomi dan Bisnis	Manajemen	9	8
	Akuntansi	5	5
	Bisnis Digital	2	3
Pertanian	Agribisnis	3	3
	Teknologi Hasil Pertanian	4	2
Hukum	Hukum	5	9
Teknik	Teknik Sipil	5	4
	Informatika	5	8
	Sistem Informasi	4	7
Ilmu Kesehatan	D3 Kebidanan	1	1
	Keperawatan	4	7
	Profesi Ners	1	1
	S1 Kebidanan	3	2
	Pendidikan Profesi Bidan	1	1
Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Pendidikan IPA	2	3
	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	5	6
Pascasarjana	Magister Hukum	2	2
TOTAL		**70**	**84**

3.7. Ujian Akhir Semester (UAS)

Pelaksanaan UAS semester genap TA. 2022/2023 telah dilaksanakan pada tanggal 10 Juli s/d 22 Juli 2023, sedangkan UAS pada semester ganjil TA. 2023/2024 akan dilaksanakan pada tanggal 25 Desember 2023 s/d 06 Januari 2024.

3.8. Pengolahan Nilai dan Penerbitan Kartu Hasil Studi (KHS)

Setelah pelaksanaan UAS, BAAK melakukan pengolahan data nilai pada aplikasi Sistem Informasi Akademik Prodi (SIAP) untuk diproses menjadi Kartu Hasil Studi (KHS). BAAK telah menerbitkan KHS semester genap TA. 2022/2023 pada tanggal 18 Agustus 2023. Sedangkan untuk penerbitan KHS semester ganjil TA. 2023/2024 akan dilakukan pada bulan Januari 2023. KHS tersebut diterbitkan sejumlah mahasiswa aktif pada semester berjalan.

3.9. Lulusan Tahun 2023

Lulusan Tahun 2023 adalah mahasiswa yang lulus pada periode akademik 2022/2023 baik pada semester ganjil maupun genap. Mahasiswa tersebut telah diwisuda secara luring tanggal 17 Oktober 2023 bertempat di Gedung Graha Adi Poday. Jumlah lulusan tahun 2023 pada masing-masing prodi kami sajikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.7 Jumlah Lulusan Tahun 2023

FAKULTAS	PRODI	JUMLAH		TOTAL
		GANJIL	GENAP	
Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Administrasi Publik	1	72	73
Ekonomi dan Bisnis	Manajemen	10	189	199
	Akuntansi	3	67	70
Pertanian	Agribisnis	1	24	25
	Teknologi Hasil Pertanian	0	13	13
Hukum	Hukum	7	117	124
Teknik	Teknik Sipil	1	53	54
Ilmu Kesehatan	D3 Kebidanan	2	1	3
	Keperawatan	48	63	111
	Profesi Ners	23	86	109
	S1 Kebidanan	124	0	124
	Pendidikan Profesi Bidan	0	104	104
Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Pendidikan IPA	0	7	7
	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	1	27	28
Pascasarjana	Magister Hukum	1	10	11
TOTAL		**222**	**833**	**1055**

Berikut rekapitulasi indeks prestasi dan masa studi lulusan tahun 2023 kami sajikan dalam tabel di bawah ini :

Tabel 3.8 Rekapitulasi Indeks Prestasi dan Masa Studi Lulusan Tahun 2023

FAKULTAS	PRODI	TOTAL LULUSAN	JUMLAH LULUSAN YANG IPK ≥ 3.00	JUMLAH LULUSAN TEPAT WAKTU	RATA-RATA		
					INDEKS PRESTASI	MASA STUDI (Semester)	MASA STUDI (Tahun)
Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Administrasi Publik	73	72	67	3,45	8,26	4,13
Ekonomi dan Bisnis	Manajemen	199	197	181	3,58	8,2	4,1
	Akuntansi	70	70	66	3,58	8,12	4,06
Pertanian	Agribisnis	25	24	22	3,57	8,36	4,18
	Teknologi Hasil Pertanian	13	13	13	3,4	7,69	3,84
Hukum	Hukum	124	124	109	3,48	8,28	4,14
Teknik	Teknik Sipil	54	52	54	3,59	8,29	4,14
Ilmu Kesehatan	D3 Kebidanan	3	3	0	3,47	7,33	3,66
	Keperawatan	111	109	104	3,54	6,06	3,03
	Profesi Ners	109	109	82	3,73	2,3	1,15
	S1 Kebidanan	124	124	124	3,5	3	1,5
	Pendidikan Profesi Bidan	104	104	102	3,62	2,03	1,01
Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Pendidikan IPA	7	7	7	3,64	8	4
	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	28	27	26	3,67	8,25	4,12
Pascasarjana	Magister Hukum	11	11	10	3,63	4,36	2,18
TOTAL		**1055**	**1046**	**967**	**3,56**	**6,57**	**3,28**

Lulusan terbaik berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif tertinggi dari Program Pascasarjana dan 7 Fakultas dengan 13 Program Studi sebagai berikut :

1. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Program Studi S1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar
   Atas nama **NURIL JANNAH** dengan IPK 4.00
   Predikat Dengan Pujian
   Putri dari Bapak Admawi dan Ibu Ramlah
2. Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Program Studi S1 Manajemen
   Atas nama **YULIS SEPTIANA N.** dengan IPK 4.00
   Predikat Dengan Pujian
   Putri dari Bapak Matsaleh dan Ibu Kartini
3. Fakultas Teknik Program Studi S1 Teknik Sipil
   Atas nama **TIRANIA YULISNAINA** dengan IPK 3.99
   Predikat Dengan Pujian
   Putri dari Bapak Fathot Rasid dan Ibu Watini
4. Fakultas Pertanian Program Studi S1 Teknologi Hasil Pertanian
   Atas nama **NUR WISE** dengan IPK 3.96
   Predikat Dengan Pujian
   Putri dari Bapak Mutawar dan Ibu Misnati
5. Program Pascasarjana Program Studi Magister Hukum
   Atas nama **RAMDHANUL YULIARTO** dengan IPK 3.93
   Predikat Dengan Pujian
   Putri dari Bapak Abd Azis dan Ibu Siti Maryam
6. Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Program Studi S1 Akuntansi
   Atas nama **ALFIRA PUTRI SABARINA** dengan IPK 3.92

Predikat Dengan Pujian
Putra dari Bapak Abu Said, S.Pd.SD dan Ibu Amrani

7. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program Studi S1 Administrasi Publik
Atas nama **RA. AISYAH RAHMA FITRIYA** dengan IPK 3.91
Predikat Dengan Pujian
Putri dari Bapak Moh. Lutfi dan Ibu RA. Tayyima

8. Fakultas Hukum Program Studi S1 Hukum
Atas nama **TETEIS MANUNGGAL** dengan IPK 3.83
Predikat Dengan Pujian
Putri dari Bapak Sukarta Adiningrat dan Ibu Andriyani

9. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Program Studi S1 Pendidikan IPA
Atas nama **ADILA NURIYANAH** dengan IPK 3.82
Predikat Dengan Pujian
Putri dari Bapak Suwatib dan Ibu Mariyatun

10. Fakultas Pertanian Program Studi S1 Agribisnis
Atas nama **SYAFIRA MAULIDIYA PUTRI** dengan IPK 3.82
Predikat Dengan Pujian
Putri dari Bapak Ma'at dan Ibu Indriyani

11. Fakultas Ilmu Kesehatan Program Studi S1 Keperawatan
Atas nama **FITROTUL LAILIYAH** dengan IPK 3.81
Predikat Dengan Pujian
Putri dari Bapak Maksum, S.Pd.I. dan Ibu Ernawati.

12. Fakultas Ilmu Kesehatan Program Studi S1 Kebidanan
Atas nama **PUTRI YATI AQUARISTY** dengan IPK 3.80
Predikat Dengan Pujian
Putri dari Bapak Ja'kup dan Ibu Sri Puji Astutik Rahayu

13. Fakultas Ilmu Kesehatan Program Studi D3 Kebidanan
Atas nama **SITTI ROMIYATI** dengan IPK 3.52
Predikat Dengan Pujian
Putra dari Bapak Ahmadi dan Ibu Sri Wahyuni

3.10. Pengadaan Kertas Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI

Pada tahun 2023 BAAK mengelola pengadaan kertas ijazah, transkrip akademik dan SKPI bagi lulusan tahun 2023. Adapun jumlah pemesanan dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.9 Jumlah Pengadaan Kertas Ijazah, Transkrip, dan SKPI Tahun 2023

JENIS KERTAS	JUMLAH
Ijazah	1500 lembar
Transkrip	1200 lembar
SKPI	2400 lembar

3.11. Pencetakan Ijazah dan Transkrip Akademik

Bagian Akademik BAAK sudah melakukan validasi data pribadi lulusan bersama mahasiswa yang bersangkutan lulusan semester ganjil dan genap tahun 2023 yang waktunya menyesuaikan kesepakatan dengan masing-masing fakultas. Data akademik lulusan semester ganjil dan genap tahun 2023 dientri oleh fakultas pada laman SIAP. Data pribadi dan data akademik lulusan yang sudah valid kemudian diajukan oleh fakultas kepada bagian akademik BAAK untuk dijadikan acuan dasar pencetakan ijazah dan transkrip akademik.

Bagian Akademik BAAK melakukan pencetakan ijazah dan transkrip akademik mahasiswa pada bulan April dan September 2023 untuk lulusan semester ganjil dan bulan Oktober 2023 untuk lulusan semester genap. Berikut jumlah pencetakan ijazah dan transkrip akademik yang dilakukan bagian akademik BAAK pada tahun 2023 :

Tabel 3.10 Jumlah Pencetakan Ijazah dan Transkrip Lulusan Tahun 2023

FAKULTAS	PRODI	JUMLAH (lembar)	
		IJAZAH	TRANSKRIP
Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Administrasi Publik	73	73
Ekonomi dan Bisnis	Manajemen	199	199
	Akuntansi	70	70
Pertanian	Agribisnis	25	25
	Teknologi Hasil Pertanian	13	13
Hukum	Hukum	124	124
Teknik	Teknik Sipil	54	54
Ilmu Kesehatan	D3 Kebidanan	3	3
	Keperawatan	111	111
	Profesi Ners	109	109
	S1 Kebidanan	124	124
	Pendidikan Profesi Bidan	104	104
Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Pendidikan IPA	7	7
	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	28	28
Pascasarjana	Magister Hukum	11	11
TOTAL		**1055**	**1055**

3.12. Mahasiswa Asing

Tabel 3.11 Jumlah Mahasiswa Asing

FAKULTAS	PRODI	JUMLAH
Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Administrasi Publik	-
	Desain Komunikasi Visual	-
Ekonomi dan Bisnis	Manajemen	-
	Akuntansi	-
	Bisnis Digital	-
Pertanian	Agribisnis	-
	Teknologi Hasil Pertanian	-
Hukum	Hukum	-
Teknik	Teknik Sipil	-
	Informatika	-
	Sistem Informasi	-
Ilmu Kesehatan	D3 Kebidanan	-
	Keperawatan	5
	Profesi Ners	-
	S1 Kebidanan	2
	Pendidikan Profesi Bidan	-
Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Pendidikan IPA	-
	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	-
Pascasarjana	Magister Hukum	-
TOTAL		**7**

3.13. SPO Akademik

Pada tahun 2023 bagian akademik BAAK mempunyai 15 (lima belas) SPO antara lain :

1) SPO Herregistrasi dan Pengisian KRS
2) SPO Cuti Akademik
3) SPO Aktif Kembali
4) SPO Perkuliahan
5) SPO UTS, UAS dan Penerbitan KHS
6) SPO Pendaftaran NINA dan Validasi Ijazah
7) SPO Penerbitan dan Pengambilan Ijazah dan Transkrip Akademik
8) SPO Wisuda
9) SPO Pindah Prodi dan Transfer PT
10) SPO Pindah Kelas
11) SPO Pelaporan Feeder dan PDPT
12) SPO Permintaan Data BAAK
13) SPO Ujian Perbaikan
14) SPO Semester Antara
15) SPO Mengundurkan Diri

BAB IV
HASIL DAN CAPAIAN BIDANG KEMAHASISWAAN

Mahasiswa merupakan input dalam sistem proses pendidikan perguruan tinggi. Mahasiswa adalah pemangku kepentingan utama internal dan sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan akademik yang harus mendapatkan manfaat dari proses pendidikan, penelitian, dan layanan/pengabdian kepada masyarakat.

4.1. Lembaga Kemahasiswaan

Kegiatan kemahasiswaan dilaksanakan oleh organisasi kemahasiswaan dengan prinsip organisasi yang disusun dari, oleh dan untuk mahasiswa. Organisasi kemahasiswaan di lingkungan Universitas Wiraraja terdiri dari :

1. Dewan Perwakilan Mahasiswa Keluarga Mahasiswa Universitas Wiraraja (DPM-KM UNIJA)
2. Badan Eksekutif Mahasiswa Keluarga Mahasiswa Universitas Wiraraja (BEM-KM UNIJA)
3. Unit Kegiatan Mahasiswa Keluarga Mahasiswa Universitas Wiraraja (UKM-KM UNIJA)
   a) Korps Suka Rela (KSR) Palang Merah Indonesia
   b) Broadcasting - ABC
   c) Marching Band – Gita Maharaja
   d) Musik – Mahesa
   e) Paduan Suara - Gita Bahana Cemara
   f) Arya Ulumul Qur'an - ALQ
   g) Olahraga (Futsal, Volly, Catur, Bulu Tangkis, Silat, Karate, Basket dan Esports)
   h) Lembaga Dakwah Kampus - LDK
   i) Arya Mapala Wirasta
   j) Sinematografi - Sineraja
   k) Forum Komunitas Masyarakat Sadar Arsip – FKMSA
   l) Seni Dan Budaya - Sanggar Cemara
   m) Wiraraja English Club
   n) Lembaga Pers Mahasiswa - LPM
   o) Pusat Informasi Dan Konseling Mahasiswa – PIK-M Maharaja
   p) Resimen Mahasiswa - Menwa
4. Unit Kegiatan Khusus Mahasiswa (UKK)
   a) Ikatan Duta Kampus
   b) Radio - Unija FM
   c) Koperasi Mahasiswa
   d) Pramuka - Racana Arya Wiraraja & Raden Ayu Tirtonegoro
   e) Club Bola Volly Arya Wiraraja
   f) Karya Ilmiah
5. Unit Usaha Mahasiswa (U2M)

a) Janitra Multimedia

6. Dewan Perwakilan Mahasiswa Keluarga Mahasiswa Fakultas Universitas Wiraraja (DPM-KM-F UNIJA)
7. Badan Eksekutif Mahasiswa Keluarga Mahasiswa Fakultas Universitas Wiraraja (BEM-KM-F UNIJA)
8. Himpunan Mahasiswa Prodi Keluarga Mahasiswa Fakultas Universitas Wiraraja (Himaprodi-KM-F UNIJA)

Tabel 4.1 Jumlah Organisasi Kemahasiswaan Tahun 2023

NO	ORMAWA	JUMLAH
1	DPM-KM UNIJA	1
2	BEM-KM UNIJA	1
3	UKM-KM UNIJA	16
4	UKK-KM UNIJA	6
5	DPM-KM-F UNIJA	7
6	BEM-KM-F UNIJA	7
7	Himaprodi-KM-F UNIJA	13
8	U2M Janitra Multimedia	1
TOTAL		**52**

4.2. Capaian Kinerja Organisasi Kemahasiswaan

Capaian Kinerja Organisasi Kemahasiswaan Tahun 2023 di Universitas Wiraraja cukup memuaskan dimana banyak organisasi yang sudah melaksanakan kegiatan dengan program unggulannya seperti yang tercantum di dalam tabel di bawah ini :

Tabel 4.2 Program Unggulan Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan Tahun 2023

NO	UKM	JENIS KEGIATAN	BENTUK	TINGKAT
1	BEM-KM UNIJA	WEBINAR NASIONAL LITERASI DIGITAL	webinar	Umum
2	BEM-KM UNIJA	VIRTUAL EXPO REKSADANA	Expo	Nasional
3	UKM SANGGAR CEMARA	INTERNATIONAL THEATER WORKSHOP AND COLLABORATION PERFORMANCE 2023	workshop	lokal
4	UKM Korps Sukarela PALANG MERAH INDONESIA	Blood End Volunteer Education	Pendidikan dan Pelatihan	lokal
5	UKM Mapala WIRASTA	Fun Climbing	Pendidikan dan Pelatihan	lokal
6	UKM LPM MAHARAJA	Seminar Jurnalistik	seminar	lokal
7	UKM LPM MAHARAJA	Lomba Video Jurnalistik	Lomba/Kompetisi	lokal
8	UKM Wiraraja English Club WEC	Lomba Debate And Speech siswa SMA se-Kabupaten	Lomba/Kompetisi	lokal
9	UKM Sinematografi dan Fotografi	Pameran fotografi	event pameran	Nasional
10	UKM Sinematografi dan Fotografi	Event sinematografi dan fotografi	event fotografi	Nasional
11	UKM Sinematografi dan Fotografi	Produksi Mahakarya Film	Pendidikan dan Pelatihan	lokal
12	UKM Pusat Informasi dan Konseling Mahasiswa (PIK-M)	Seminar nasional	seminar	lokal
13	UKM Karya Ilmiah	Lomba Karya Tulis Ilmiah Semadura Tingkat SMA-Sederajat	Lomba/Kompetisi	lokal
14	UKM Arya Ulumul Qur'an Wiraraja	Lomba Nasyid Dan Unija Bersholawat	Lomba/Kompetisi	Se-Madura
15	UKK RADIO	WIRARAJA'S GOT TALENT	Lomba/Kompetisi	lokal
16	UKK IKATAN DUTA KAMPUS	Pengabdian Masyarakat	proyek desa	lokal
17	UKK IKATAN DUTA KAMPUS	Lomba Fashion Batik se-Madura(Harlah IDK)	Lomba/Kom	regional
18	UKK PRAMUKA	Jejak Arya Wiraraja	Pendidikan dan Pelatihan	Se-Madura
19	UKK ARYA WIRARAJA VOLLY	TURNAMEN BOLA VOLI ANGKASA CUP	Lomba/Kom	lokal
20	BEM KM FEB	WEEF (Wiraraja Event Economi Festival).	Lomba/Kom	umum
21	Himaprodi Akuntansi (HMJA)	Seminar Akuntansi Nasional	seminar	lokal
22	Himaprodi Akuntansi (HMJA)	WAF (Wiraraja Accounting Festival)	Lomba/Kom	lokal
23	Himaprodi Bisnis Digital	Webinar How Set Set UP A Smart	webinar	lokal
24	BEM KM FH	DEBAT PENDIDIKAN ANTAR UNIVERSITAS	Lomba/Kom	lokal
25	Himaprodi Hukum	Law Competition	Lomba/Kom	Nasional
26	BEM KM FT	Engineering Week	Pendidikan	Umum
27	Himaprodi Teknik Sipil	CIVIL FESTIVAL	festival	lokal
28	Himaprodi Informatika	Seminar Cyber Security	seminar	lokal
29	Himaprodi Agribisnis	webinar nasional	webinar	lokal
30	BEM KM FIK	Workshop PKM 2024	workshop	lokal
31	BEM KM FIK	International science competition (pra acara webinar internasional, Karya Tulis Ilmiah internasional, closing acara Pengabdian Masyarakat internasional)	webinar dan pelatihan	regional, nasional, dan internasional
32	Himaprodi Keperawatan	Internasional nursing webinar	webinar	lokal
33	Himaprodi Keperawatan	Nursing action	Pendidikan dan Pelatihan	lokal
34	Himaprodi Kebidanan	Webinar Internasional	webinar	lokal
35	BEM KM FKIP	Education Festival (EDUFEST) 2023	Pendidikan dan Pelatihan	lokal
36	BEM KM FKIP	Asah Kreatifitas Sains (AKS) Se-Madura 2023	Lomba/Kompetisi	Se-Madura
37	Himaprodi Pendidikan IPA	Science Club (Lomba Demonstrasi Sains se-Jawa Timur)	Lomba/Kompetisi	lokal
38	Himaprodi PGSD	Seminar Nasional	seminar	Umum
39	DPM KM FEB	Seminar Legislatif Nasional	seminar	lokal

Tabel 4.3 Program Pengembangan Minat dan Bakat Mahasiswa

NO	UKM	JENIS KEGIATAN	TUJUAN
1	BEM-KM UNIJA	Sekolah Organisasi Wiraraja	menciptakan kepemimpinan dalam
2	BEM-KM UNIJA	Sekolah Anggaran Daerah	Menciptakan pemahaman berfikir dan menganalisa terkait proses baaimana perencanaan hingga bentuk implementasi anggaran daerah tersebut
3	UKM SANGGAR CEMARA	Latihan Alam (LATAM) 2023	Meningkatkan kelenturan tubuh, kematangan vokal, gairah jiwa, serta pendalaman kemampuan diri anggota UKM Sanggar Cemara dalam berkesenian
4	UKM Resimen Mahasiswa MENWA	LDK (Latihan Dasar Kepemimpinan)	Untuk Menanamkan Jiwa Kepemimpinan, Disiplan, Dan Bertanggung Jawab.
5	UKM Resimen Mahasiswa MENWA	PRADIKSAR (Pra Pendidikan Dasar)	Pra Pendidikan Dasar Ini Dilaksanakan Sebagai Bentuk Pendidikan Awal Dan Pembekalan Sebelum Melaksanakan Diksar
6	UKM Resimen Mahasiswa MENWA	DIKSAR DAN SUSKALAK	pengenalan tentang militer dasar dan menciptakan kader yang memiliki sikap disiplin, membentuk mental dan pengetahuan serta keterampilan
7	UKM Korps Sukarela PALANG MERAH INDONESIA	Diklat	Meningkatkan karakter kepalang meraan Dan peran serta anggota KSR dalam penerapan tujuh prinsip PMI
8	UKM Paduan Suara GITA BAHANA CEMARA	Workshop teknik vocal dan dirijen	Memperdalam bakat dan minat
9	UKM Paduan Suara GITA BAHANA CEMARA	Diklat anggota baru Paduan Suara GBC	Membangun solidaritas dan meningkatkan standar sumber daya dalam gita bahana cemara
10	UKM Paduan Suara GITA BAHANA CEMARA	Lomba paduan suara perfakultas Lingkup Universitas Wiraraja	Meningkatkan potensi dan keterampilan bernyanyi dalam bentuk grup
11	UKM Musik MAHESA	Diklat Pengukuhan Calon Anggota Baru UKM Musik Mahesa 2022	Membangun Solidaritas, Loyalitas, dan Kekompakan Anggota UKM Musik Mahesa
12	UKM Olahraga	Diklat UKM olahraga	Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan untuk tercapainya suatu tujuan organisasi
13	UKM Olahraga	Pekan Kreativitas Mahasiswa Universitas Wiraraja	Meningkatkan kreativitas mahasiswa
14	UKM Olahraga	Pencak silat-cup	melestarikan budaya asli yang ada di indonesia dan mencari atlit pencak silat di madura
15	UKM Olahraga	Study tour	Meningkatkan kerja sama antar universitas
16	UKM Mapala WIRASTA	DIKLATSAR-XI	Reorganisasi keanggotaan MAPALA WIRASTA
17	UKM Mapala WIRASTA	LA (Latihan Alam) & Pendakian	Pendidikan lanjutan dan melatih skill AB
18	UKM LPM MAHARAJA	Pembekalan Jurnalistik dan Pengadaan Perlengkapan Jurnalistik	Memberikan pembinaan dan pembekalan awal tentang jurnalistik serta melengkapi peralatan dalam melancarkan pelaksanaan jurnalistik

NO	UKM	JENIS KEGIATAN	TUJUAN
19	UKM Broadcasting ABC	DIKLAT UKM Broadcasting	Peserta Dapat memahami Konsep Dan Teknologi Broadcasting dengan Baik, Serta Mampu Mengaplikasikan Pengetahuan Tersebut Untuk Membuat Konten Broadcasting yang berkualitas dan bermanfaat Bagi kehidupan mereka
20	UKM Broadcasting ABC	EVENT MASTER OF CEREMONY	Untuk Mengembangkan Minat Dan Bakat Mahasiswa Universitas Wiraraja
21	UKM Wiraraja English Club	Pelatihan Public Speaking dan	Untuk Mengasah Potensi Anggota English
22	UKM Wiraraja English Club	Diklat Training and Education	Perekrutan Anggota UKM English Club
23	UKM Forum Komunitas	Diklat Penerimaan anggota baru	untuk memberikan pengetahuan dan
24	UKM Forum Komunitas	Sekolah Kearsipan	untuk memperkaya pengetahuan anggota
25	UKM Pusat Informasi dan	Penyuluhan	Berberdayakan remaja
26	UKM Pusat Informasi dan	Pelatihan	Menjadikan anggota PIK-R lebih terampil
27	UKM Pusat Informasi dan	diklat keanggotaan	Melanjutkan dan menemukan bibit
28	UKM Karya Ilmiah	Workshop Karya Ilmiah/Essay, Semarak Menulis, Budayakan Literasi	Workshop Karya Ilmiah/Essay, Semarak Menulis, Budayakan Literasi
29	UKK KOPERASI	Pelatihan Wirausaha	Untuk menambah wawasan mengenai
30	UKK KOPERASI MAHASISWA DAN KEWIRAUSAHAAN	Webinar dan DIKMEN (Diklat Menengah)	Untuk menambah wawasan mengenai perkoperasian dan menggali potensi dalam diri untuk mengembangkan usaha
31	UKK KOPERASI MAHASISWA DAN KEWIRAUSAHAAN	Pendidikan dan Pelatiahan Dasar (DIKSAR) Koperasi Mahasiswa	Untuk menambah wawasan mengenai perkoperasian bagi pegurus dan anggota Koperasi Mahasiswa yang diharapkan dapat diterapkan secara baik kedepannya serta dapat meningkatkan jiwa kewirausaan mahasiswa.
32	UKK KOPERASI MAHASISWA DAN KEWIRAUSAHAAN	RAPBK dan UPGRADING	Untuk menambah wawasan mengenai perkoperasian dan keakraban sebagai pengurus Koperasi Mahasiswa yang diharapkan dapat diterapkan secara baik kedepannya dan saling menjaga kekeluargaan, serta untuk meningkatkan jiwa kewirausahaan mahasiswa.
33	BEM KM FISIP	PDKTU (Pelatihan Dan Keterampilan Komunikasi)	pengembangan dalam membantu komunikasi yang efektif baik secara pengetahuan dan keterampilan Komunikasi kepada mahasiswa
34	Himaprodi Ilmu Administrasi Publik	FIBER (Fisip Berkarya)	Branding FISIP yang multitalent sekaligus memperkenalkan kepada khalayak ramai dan sebagai wadah kreatifitas serta pelatihan mahasiswa
35	Himaprodi Desain Komunikasi Visual	AI Training	Pengenalan dan pembiasaan menggunakan salah satu aplikasi editing sebagai salah satu media komunikasi
36	BEM KM FEB	FEB CONCREAT atau FEB Conten Creative yaitu membuat video kreatif sebagai bentuk pengembangan skill dan Branding Organisasi di bidang media	*f˜* Sebagai bentuk refleksi atas satu kejadian/peristiwa yang diperingati pada hari nasional tersebut ï*f˜* Sebagai bentuk inovasi dan pengembangan skill di bidang digitalisasi

NO	UKM	JENIS KEGIATAN	TUJUAN
37	Himaprodi Manajemen (HIMMARAJA)	Technopreneur (Technology Entrepeneur) TALK SHOW	Untuk menampung dan mengembangkan skilsetnya mahasiswa dalam berwirausaha Menanamkan jiwa berwirausaha yang kreatif dan bersaing dalam dunia global Menciptakan wadah bagi mahasiswa untuk lebih berkembang terutama dalam bewirausaha Meningkatkan kemampuan
38	Himaprodi Manajemen (HIMMARAJA)	Pelatihan Bisnis Plan	1.) Untuk mengasah ide dan gagasan mahasiswa manajemen dalam bidang bisnis plan. 2.) Mengetahui langkah apa saja yang bias ditempuh untuk mencapai tujuan tertentu suatu bisnis. 3.) Mengasah skill mahasiswa khususnya prodi manajemen universitas wiraraja M
39	BEM KM FH	STUDY BANDING KE UII JOGJA	a. meningkatkan sumberdaya manusia b. meningkatkan relasi dan wawasan
40	Himaprodi Hukum	Penyuluhan Advokasi HMPH X ICMI	Memberikan Pemahaman tentang pendaftaran tanah dan permasalahan tanah yang ada di masyarakat
41	Himaprodi Sistem Informasi	Studi Banding	Untuk menjalin relasi dengan banyak pihak dan teman baru dan dapat mengetahuiproses belajar dengan membandingkan objek studi
42	Himaprodi Sistem Informasi	Kunjungan perusahaan	Untuk menambah wawasan, sharing season, agenda kemitraan dan mengetahui langsung kegiatan Corporate Social Responsibility (CSR)
43	BEM KM FP	Pelatihan Jurnalistik dan Penulisan KTI	Memberikan arahan dan pelatihan tentang penulisan KTI dan artikel
44	Himaprodi Keperawatan	Diklat angkatan 2023	Merekrut angkatan 23 menjadi anggota himika demi keberlangsungan jalannya organisation serta membekali Dan menyiapkan mereka dengan ilmu untuk menjadi anggota maupun pengurus nanti nya
45	Himaprodi Kebidanan	Diklat Keanggotaan	bertujuan untuk meningkatkan kompetensi kebidanan mahasiswa melalui peningkatan keterampilan dan pengetahuan mereka dalam karakteristik kebidanan yang berbeda. Selain itu, diharapkan mahasiswa kebidanan dapat meningkatkan motivasi dan semangat belajar
46	Himaprodi Pendidikan IPA	Education Club (Pelatihan Bioteknologi)	Untuk memberikan wawasan kepada mahasiswa FKIP mengenai bioteknologi serta melatih soft skill dan hard skill mahasiswa dalam membuat suatu produk di bidang Bioteknologi
47	Himaprodi Pendidikan IPA	Education Club (Workshop Beasiswa LPDP)	Untuk memberikan wawasan mengenai beasiswa LPDP serta mengetahui strategi mendapatkan beasiswa LPDP

NO	UKM	JENIS KEGIATAN	TUJUAN
48	DPM KM- UNIJA	Sekolah Legislatif	Agar mahasiswa dengan besar harapan mengerti serta menjadi bekal apabila memiliki minat terjun dalam dunia aktivis kampus maupun dibidang pemerintahan nantinya.
49	DPM KM FISIP	Lkmmtd	meningkatkan psikologis dan kepribadian serta membekali mahasiswa untuk menerapkan wawasan/skill
50	DPM KM FEB	LKMM TD	Untuk membentuk karakter seorang pemimpin
51	DPM KM FH	LKMM-TD	Untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam kepemimpinan guna menjadikan mahasiswa semakin kuat dan tangguh dalam membangaun personality
52	DPM KM FT	LKMM FT 2023	Untuk memberikan pelatihan kepemimpinan serta latihan memanajem sesuatu dengan baik untuk mahasiswa teknik
53	DPM KM FIK	Sekolah organisasi dan serap aspirasi	membantu pengembangan mahasiswa sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, dan minat mereka melalui aktivitas yang secara khusus diselenggarakan secara terprogram
54	DPM KM FIK	LKMM-TD (Latihan kepemimpinan Manajemen Mahasiswa Tingkat Dasar)	Membangun jiwa Kepemimpinan Mahasiswa Fakultas Ilmu Kesehatan
55	DPM KM FKIP	Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa Tingkat Dasar (LKMM-TD) merupakan suatu rangkaian kegiatan yang bertujuan memberikan pengetahuan dan keterampilan manajerial organisasi ke mahasiswa yang aktif mengikuti organisasi maupun tidak	Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa Tingkat Dasar (LKMM-TD) merupakan suatu rangkaian kegiatan yang bertujuan memberikan pengetahuan dan keterampilan manajerial organisasi ke mahasiswa yang aktif mengikuti organisasi maupun tidak

4.3. Beasiswa

Pemberian beasiswa bagi para mahasiswa termasuk dalam bidang reward maupun kesejahteraan mahasiswa. Dalam hal ini beasiswa diberikan karena prestasi yang dicapai oleh mahasiswa selama dalam proses pembelajaran. Hal ini merupakan salah satu kepedulian Universitas terhadap mahasiswa. Berikut kami sajikan data rekapitulasi jumlah mahasiswa penerima beasiswa yang bersumber dari Kemdikbudristek maupun non-Kemdikbudristek.

Tabel 4.4 Rekapitulasi Jumlah Penerima Beasiswa Bagi Mahasiswa Baru Tahun 2023

TAHUN	PENDAFTAR	LOLOS	KIP KULIAH MABA				TOTAL
			REGULER		UM		
			KIP K SKEMA 1 (Biaya Hidup dan Biaya Pendidikan)	BBP/SKEMA 2 (Biaya Pendidikan)	KIP K SKEMA 1 (Biaya Hidup dan Biaya Pendidikan)	BBP/SKEMA 2 (Biaya Pendidikan)	
2023	348	119	55	23	16	25	119

Tabel 4.5 Rekapitulasi Jumlah Penerima Beasiswa Bagi Mahasiswa *Ongoing* Tahun 2023

TAHUN	KIP		BIDIKMISI	BEASISWA INTERNAL	KAMPUS MENGAJAR	
	KIP ONGOING	KIP PENGGANTI			KM-5	KM-6
2023	674	5	3	30	30	20

4.4. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)

PKM merupakan salah satu program Pusat Prestasi Nasional Kemdikbudristek yang ditujukan pada mahasiswa perguruan tinggi di seluruh Indonesia untuk bersaing menggali kemampuan dalam menciptakan sesuatu yang baru serta memberi ide kreatif dalam memecahkan masalah berlandaskan penguasaan sains dan teknologi. Berikut data usulan proposal PKM Tahun 2023.

Tabel 4.6 Rekapitulasi Usulan Proposal PKM Tahun 2023

NO	JENIS	SKEMA	USULAN	DIDANAI
1	PKM Bidang	PKM Riset Eksakta (PKM-RE)	5	0
2	PKM Bidang	PKM Riset Sosial Humaniora (PKM-RSH)	14	1
3	PKM Bidang	PKM Kewirausahaan (PKM-K)	32	1
4	PKM Bidang	PKM Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM-PM)	9	1
5	PKM Bidang	PKM Penerapan IPTEK (PKM-PI)	0	0
6	PKM Bidang	PKM Karsa Cipta (PKM-KC)	0	0
7	PKM Bidang	PKM Karya Inovatif (PKM-KI)	1	0
8	PKM Bidang	PKM Video Gagasan Konstruktif (PKM-VGK)	1	0
9	PKM Bidang	PKM Gagasan Futuristik Tertulis (PKM-GFT)	5	0
10	PKM Bidang	PKM Artikel Ilmiah (PKM-AI)	2	1
TOTAL			**69**	**4**

4.5. Program Pembinaan Mahasiswa Wiraraja (P2MW)

Tabel 4.7 Program Pembinaan Mahasiswa Wiraraja

NO	KATEGORI	JUDUL	PENGUSUL
1	Budidaya	Inovasi Tembakau Daun Talas	Dwi Rani Safitri
2	Industri Kreatif, Seni, Budaya, dan Pariwisata	Menyulam Hoop Art Embroidery	Moh. Sholahuddin Ayyubi
3	Industri Kreatif, Seni, Budaya, dan Pariwisata	Batik Ecoprint Kelor	Sefrina Nurul Sakinah Subairi
4	Makanan dan Minuman	Green Yupi Dakor	Dinda Puspita
5	Makanan dan Minuman	Taal Minuman Buah Siwalan	Dewi Kristin

4.6. Pembina Kemahasiswaan

Pembina Kemahasiswaan membantu mengelola UKM-KM UNIJA & UKK-KM UNIJA yang ada di Universitas Wiraraja. Berikut Pembina Kemahasiswaan Tahun Periode 2023.

Tabel 4.8 Pembina Kemahasiswaan Tahun 2023

NO	NAMA	PEMBINA UKM/UKK
1	Cory Nelia Damayanti, S.Kep., Ns., M.Kes	UKM Korps Sukarela (KSR)
2	Sindi Arista Rahman, S.P., M.P.	UKM Broadcasting
3	Dody Tri Kurniawan, S.P., M.MA.	UKM Marching Band Gita Maharaja
4	Deny Feri Suharyanto, S.I.K., M.I.Kom	UKM Musik Mahesa
5	Ida Syafriani, S.Sos., M.Si.	UKM Gita Bahana Cemara
6	Imam Rofiqi, S.H., M.Kn.	UKM Arya Ulumul Qur'an
7	Isyanto, S.Pd.,M.Pd.	UKM Olahraga
8	Ach. Puniman, S.Pd.I., M.Pd.I.	UKM Lembaga Dakwah Kampus
9	Kadarisman, S.Pd., M.Pd.	UKM Mapala Wirasta
10	Sukmandana Aulia R, S.M.	UKM Sinematografi Wiraraja (Sineraja)
11	Roos Yuliastina, S.I.kom., M.Med.Kom.	UKM FKMSA
12	Nenny Purworini, S.Pd.,M.M.	UKM Sanggar Cemara
13	Akmad Feri Fatoni, S.Pd., M.Pd.	UKM English Club
14	Edy Purwanto, S.E.,M.Sc.	UKM Lembaga Pers Mahasiswa
15	Subaidillah Fansuri, S.T., M.T.	UKM PIK-M Maharaja
16	Syamsul Arifin, S.Sos., M.Sc.	UKM Resimen Mahasiswa (Menwa)
17	Lisa Mana Lisa, S.Kep.	UKK Ikatan Duta Kampus
18	Moh. Firlie Pranata, S.E., M.Ak.	UKK Radio Unija FM
19	Aprilya Dwi Yandari, S.E., M.A.	UKK Koperasi Mahasiswa
20	Eko Cahyono, S.Pd.	UKK Racana Arya Pramuka Putra
21	Dr. Moh. Zeinudin, S.H., S.HI	UKK Club Volly
22	Mohamad Harun, S.T., M.T.	UKK Karya Ilmiah
23	Ahmed David Anugerah,S.H., M.I.Kom	U2M Janitra Multimedia

4.7. Prestasi Bidang Kemahasiswaan

Banyak prestasi yang telah dicapai oleh Mahasiswa Universitas Wiraraja selama Tahun 2023 baik perorangan maupun tim. Prestasi yang dicapai mahasiswa bervariasi dengan capaian yang cukup memuaskan baik di Tingkat Provinsi/Wilayah, Nasional maupun Internasional.

Tabel 4.9 Capaian Prestasi Mahasiswa Tahun 2023

No.	Nama Mahasiswa	Fakultas	Nama Kegiatan	Tingkat*)			Prestasi yang Dicapai
				Provinsi/ Wilayah	Nasional	Internasional	
1	Akhil Rahmatullah	FEB	Kacong Cebbing Sumenep 2023	√			I
2	Alif Kamajaya	FT	Kacong Cebbing Sumenep 2023	√			II
3	Nor Faedi	FEB	Kacong Cebbing Sumenep 2023	√			Favorit
4	Sukkur Riyadiyanto	FKIP	Olimpiade Sains Pelajar Nasional (Biologi)		√		II
5	Sukkur Riyadiyanto	FKIP	Nusantara Science & Social Olympiad 2023 (Geografi)		√		I
6	Ulil Maghfiroh	FKIP	Indonesian Student Science Competition (IISC) Biologi		√		II
7	Ulil Maghfiroh	FKIP	Indonesian Student Science Competition (IISC) B. Inggris		√		II
8	Musthofa Kamil, Alfan Ridha	FISIP	POMPROV JATIM 2023 (Voli Pasir Putra)	√			I
9	Dimas Aditia Candra, CHOIRIL UBAY NUR F.	FEB, FT	POMPROV JATIM 2023 (Voli Pasir Putra)	√			II
10	Arita Aprilicyana	FIK	Puteri Pemberdayaan Perempuan Indonesia Jatim	√			II
11	Heni Atiqah	FKIP	Olimpiade Sains Tingkat Nasional		√		Medali Perunggu
12	Oki bariyan widharno	FEB	E-Sport MLBB	√			II
13	Ach. Junaidi	FEB	PORPROV JATIM 2023 (Catur)	√			III
14	Nabila Dwi Saraswati	FISIP	PORPROV JATIM 2023	√			I
15	Putri Nur Halisa	FIK	Pemilihan Duta Kesehatan Jatim 2023	√			Semifinalis
16	Arine Ansyori	FIK	Internasional Coference			√	Presenter
17	Arine Ansyori	FIK	Winner of midwifery Olimpiad	√			Peserta
18	Arine Ansyori	FIK	Having successfully completed			√	Peserta
19	Arita Aprilicyana	FIK	Having successfully completed			√	Peserta

4.8. SPO Kemahasiswaan

Pada tahun 2023 bagian kemahasiswaan BAAK memiliki 2 (dua) SPO antara lain :

1) SPO Beasiswa
2) SPO Program Kreativitas Mahasiswa

BAB V
HASIL DAN CAPAIAN BIDANG KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN

Hasil dan capaian bidang kepegawaian dan keuangan yang dilaporkan pada bab ini mengacu pada data yang dimiliki BAAK.

5.1. Sumber Daya Dosen

Sumber daya dosen meliputi dosen tetap dan dosen tidak tetap. Sumber daya dosen yang dilaporkan pada bab ini merupakan jumlah dosen pengampu mata kuliah pada semester genap TA. 2022/2023 dan semester ganjil TA. 2023/2024 dengan data sebaran sebagaimana disajikan pada Tabel 5.1.

Tabel 5.1 Jumlah Dosen Pengampu Mata Kuliah

FAKULTAS	PRODI	GENAP TA. 2022/2023	GANJIL TA. 2023/2024
Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Administrasi Publik	20	16
	Desain Komunikasi Visual	9	11
Ekonomi dan Bisnis	Manajemen	38	36
	Akuntansi	12	15
	Bisnis Digital	9	13
Pertanian	Agribisnis	12	18
	Teknologi Hasil Pertanian	11	13
Hukum	Hukum	22	25
Teknik	Teknik Sipil	18	19
	Informatika	16	18
	Sistem Informasi	12	13
Ilmu Kesehatan	D3 Kebidanan	7	3
	Keperawatan	26	30
	Profesi Ners	9	9
	S1 Kebidanan	28	17
	Pendidikan Profesi Bidan	12	10
Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Pendidikan IPA	9	10
	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	12	11
Pascasarjana	Magister Hukum	12	12
TOTAL		**294**	**299**

5.2. Penggunaan Anggaran

Realisasi anggaran BAAK berdasarkan DIPA Tahun Anggaran 2023 disajikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 5.2 Realisasi Anggaran BAAK Tahun 2023

NO.	KEGIATAN	SMT	DIPA	PENCAIRAN	SPJ
1	Komputer (PC)	2	Rp 15.000.000	Rp 15.000.000	Rp 15.000.000
2	Printer EPSON L1210	2	Rp 3.500.000	Rp 3.500.000	Rp 2.750.000
3	LCD Proyektor	2	Rp 7.000.000	Rp 6.300.000	Rp 6.300.000
4	Printer EPSON Ink Tank A3+	2	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000
5	UPS PROLINK PRO700 650VA	2	Rp 750.000	Rp 675.000	Rp 675.000
6	Pembinaan FORMAKIP (Maba)	2	Rp 2.500.000	Rp 2.250.000	Rp 2.250.000
7	Pembinaan FORMAKIP (Semua Penerima KIP)	2	Rp 8.500.000	Rp 7.650.000	Rp 7.650.000
8	UAS Ganjil TA. 2022/2023	1	Rp 300.000.000	Rp 300.000.000	Rp 331.345.000
9	UAS Genap TA. 2022/2023	2	Rp 300.000.000	Rp 300.000.000	Rp 297.320.100
10	ATK Umum	1	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000
11		2	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000
12	Buku Pedoman Akademik TA. 2023/2024	2	Rp 3.325.000	Rp 2.992.500	Rp 2.992.500
13	Buku Pedoman dan Petunjuk Teknis Kemahasiswaan Tahun 2023	2	Rp 1.250.000	Rp -	Rp -
14	Kalender Akademik TA. 2023/2024	2	Rp 2.240.000	Rp 2.240.000	Rp 2.240.000
15	KRS (Fotocopy KHS, ATK KRS, dan Penetapan Dosen)	1	Rp 4.200.000	Rp 4.200.000	Rp 4.200.000
		2	Rp 4.200.000	Rp 4.200.000	Rp 4.200.000
16	Biaya Ijazah, Kertas SKPI, dan Transkrip Nilai Lulusan 2023	2	Rp 100.000.000	Rp 100.000.000	Rp 99.544.500
17	Lembur BAAK	1	Rp 1.500.000	Rp -	Rp -
		2	Rp 1.500.000	Rp -	Rp -
18	Rapat Internal BAAK	1	Rp 750.000	Rp 750.000	Rp 750.000
		2	Rp 750.000	Rp -	Rp -
19	Rapat BAAK, Prodi dll (Akademik)	1	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000
		2	Rp 2.000.000	Rp -	Rp -
20	Rapat BAAK, Prodi dll (Kemahasiswaan)	1	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000
		2	Rp 1.000.000	Rp -	Rp -
TOTAL			**Rp 784.965.000**	**Rp 774.757.500**	**Rp 801.217.100**

Berdasarkan Tabel 5.2, penggunaan anggaran BAAK pada tahun 2023 sebesar Rp. 801.217.100 atau sebesar **102,07%** dari total anggaran DIPA BAAK.

5.3. Sarana dan Prasarana

Tabel 5.3 Sarana dan Prasarana BAAK

NO.	URAIAN ASET	JUMLAH	KETERANGAN
BAAK (UMUM)			
1	PC	1	Monitor, CPU, Sound Mini
2	LCD Proyektor	1	
3	Meja	1	
4	Kursi	1	Kursi Putar
		3	Kursi Polaris
5	AC (*Air Conditioner*)	4	
6	Brankas	2	Infinity
AKADEMIK			
1	PC	5	Monitor, CPU, UPS, Sound Mini
2	Laptop	1	Asus
3	Meja	5	
4	Kursi	2	Kursi Putar
		5	Kursi Polaris
5	Lemari Berkas	9	Lemari Besi
6	Printer	2	Epson L310 (1 rusak)
		1	Epson L1110
		1	Canon G2010 (rusak)
		1	Epson L1800 (Printer Ijazah)
7	*Scanner Portable*	1	Alfalink
8	Harddisk	1	
KEMAHASISWAAN			
1	PC	1	CPU Merk Simbada (rusak)
		1	CPU Infinity
		1	
2	*Printer*	1	Epson L310 (rusak)
		1	Epson L3150 (rusak)
		1	Epson L1210
3	*Scanner*	2	Epson DS-410 (1 buah)
4	Meja	2	Meja Kerja
		1	Meja Resepsionis
6	Lemari dan Rak Kemahasiswaan	2	
7	Kursi Putar	1	Kursi Putar
		3	Kursi Polaris
9	Laptop	1	Redmi (rusak)
10	*Harddisk*	2	

BAB VI PENUTUP

Laporan Kinerja BAAK tahun 2023 disusun dengan berpedoman pada Renstra Universitas Wiraraja, Surat Rektor Nomor : 487/R/AKM-19/UNIJA/IX/2023 tentang Laporan Kinerja Satuan Kerja Tahun 2023, dan DIPA Universitas Wiraraja Tahun 2023. Pengukuran capaian kinerja dilakukan berdasarkan indikator yang ditetapkan melalui penilaian dari hasil analisa terhadap indikator tiap program / kegiatan yang tercantum dan terumuskan dalam Renstra Universitas Wiraraja Tahun 2019-2024. Fokus utama penilaian mengacu pada indikator kinerja yang tertulis dalam Penetapan Kinerja 2023.

Capaian kinerja BAAK adalah hasil aktualisasi rencana pengelolaan BAAK jangka menengah dan dirumuskan dalam bentuk nilai terukur, sesuai capaian untuk masing-masing indikator dari setiap sasaran, program, dan kegiatan yang sudah dirumuskan sebelumnya. Capaian kinerja ini membawa konsekuensi pada sistem manajemen Universitas Wiraraja. Penyerapan anggaran tergolong baik.

CAPAIAN SASARAN MUTU SATUAN KERJA
BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

Indikator Kinerja Utama	Baseline (2019)	Target 2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023	Capaian 2023
Persentase mahasiswa lulus tepat waktu (minimal > 50%)	80%	85%	90%	90%	90%	Total lulusan = 1055 Jml lulus tepat waktu = 967 91,66%
Persentase mahasiswa *drop out*	10%	7%	5%	3%	3%	Total mhs aktif = 3766 DO = 0 0%
Persentase Program Studi yang menerapkan kurikulum pendidikan tinggi berdasarkan KKNI	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Persentase jumlah mahasiswa asing (> 0,5%)	-	-	0,50%	1%	2%	Total mhs aktif = 3766 Jumlah mhs asing = 7 0,19%
Persentase mahasiswa yang memperoleh beasiswa	11,70%	15%	17%	18%	19%	Total mhs aktif = 3766 Jumlah penerima = 881 23,39%
Persentase prestasi mahasiswa bidang akademik tingkat Regional (minimal 1% dari mahasiswa aktif)	0,11%	0,11%	0,16%	0,20%	0,27%	Total mhs aktif = 3766 Jumlah prestasi = 1 0,03%
Persentase prestasi mahasiswa bidang akademik tingkat Nasional (minimal 1% dari mahasiswa aktif)	0,02%	0,14%	0,16%	0,18%	0,20%	Total mhs aktif = 3766 Jumlah prestasi = 5 0,13%
Persentase prestasi mahasiswa bidang akademik tingkat Internasional (minimal 0,05% dari mahasiswa aktif)	0,02%	0,11%	0,13%	0,15%	0,17%	Total mhs aktif = 3766 Jumlah prestasi = 3 0,08%
Persentase prestasi mahasiswa bidang nonakademik tingkat Regional (minimal 1% dari mahasiswa aktif)	1,11%	1,11%	1,25%	1,25%	1,38%	Total mhs aktif = 3766 Jumlah prestasi = 10 0,27%

Indikator Kinerja Utama	Baseline (2019)	Target 2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023	Capaian 2023
Persentase prestasi mahasiswa bidang nonakademik tingkat Nasional (minimal 1% dari mahasiswa aktif)	0,33%	0,33%	0,40%	0,45%	0,47%	Total mhs aktif = 3766 Jumlah prestasi = 0 0%
Persentase prestasi mahasiswa bidang nonakademik tingkat Internasional (minimal 0,1% dari mahasiswa aktif)	0,02%	0,02%	0,02%	0,04%	0,05%	Total mhs aktif = 3766 Jumlah prestasi = 0 0%
Persentase ketersediaan layanan pengembangan penalaran dan *soft skill* mahasiswa	30%	30%	40%	45%	50%	Total Ormawa = 52 Jumlah kegiatan = 23 46%
Persentase ketersediaan pengembangan minat dan bakat mahasiswa (UKM)	40%	40%	50%	55%	60%	Total UKM = 16 Jml Fasilitas = 16 100%
Jumlah mahasiswa aktif	3.632	3.700	3.800	3.900	4.000	3766
Persentase mahasiswa yang ikut berpartisipasi dalam program kreativitas mahasiswa/program inovasi mahasiswa	12%	15%	20%	25%	30%	Total mhs aktif = 3766 Jumlah usulan = 69 1,83%
Persentase mahasiswa yang memperoleh sertifikat kegiatan ilmiah minimal 4 (empat) sertifikat	-	-	-	90%	100%	Total mhs aktif = 3766 Jumlah penerima = 2346 62,29%
Persentase mahasiswa yang memperoleh sertifikat diklat manajemen dan kepemimpinan mahasiswa	-	-	-	90%	100%	Total mhs aktif = 3766 Jumlah penerima = 3644 96,76%
Persentase mahasiswa yang memperoleh skor kegiatan ekstrakurikuler >201 (baik sekali)	-	-	-	30%	35%	Total mhs aktif = 3766 Jumlah penerima = 1397 37,10%
Persentase mahasiswa yang memiliki sertifikat pelatihan entrepreneurship	-	-	-	25%	30%	50%

Indikator Kinerja Utama	Baseline (2019)	Target 2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023	Capaian 2023
Jumlah kegiatan pemberdayaan unit usaha kampus (market day) atau sejenisnya	-	-	-	6	8	1
Jenis usaha kreatif yang didirikan mahasiswa dan berjalan efektif	-	-	-	25	30	4

CAPAIAN RENCANA OPERASIONAL
BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

Kode Kegiatan	Kegiatan	Kode Biaya	Biaya Nama	Keterangan	Frekuensi	Unit	Harga	Total Pengeluaran	Total Penerimaan
51105	Workshop, Kuliah Umum, Seminar	51105	Pembinaan FORMAKIP (Maba) Ganjil	Konsumsi Kegiatan (Kue + Air), Honor Narasumber, Fotocopy	1	1	Rp 2.250.000	Rp 2.250.000	Rp 2.250.000
51105	Workshop, Kuliah Umum, Seminar	51105	Pembinaan FORMAKIP (Semua Penerima KIP) Genap	Konsumsi Kegiatan (Kue + Air), Honor Narasumber, Fotocopy, ATK	1	1	Rp 7.650.000	Rp 7.650.000	Rp 7.650.000
51116	Ujian Akhir Semester	51116	UAS Ganjil TA. 2022/2023 Ganjil	UAS Utama, UAS Susulan, Honor Panitia, ATK UAS, Konsumsi	1	1	Rp 331.345.000	Rp 331.345.000	Rp 331.345.000
51116	Ujian Akhir Semester	51116	UAS Genap TA. 2022/2023 Genap	UAS Utama, UAS Susulan, Honor Panitia, ATK UAS, Konsumsi	1	1	Rp 297.320.100	Rp 297.320.100	Rp 297.320.100
54103	Buku Pedoman Akademik	54103	Buku Pedoman Akademik TA. 2023/2024 1 BAAK	Biaya Cetak Pedoman Akademik	1	95	Rp 31.500	Rp 2.992.500	Rp 2.992.500
54103	Buku Pedoman Akademik	54103	Buku Pedoman dan Petunjuk Teknis Kemahasiswaan Tahun 2023/2024 Ganjill	Biaya Cetak, Honor Panitia	-	-	-	Rp -	Rp -
54104	Kalender Akademik	54104	Kalender Akademik TA. 2023/2024 1 BAAK	Biaya Cetak Kalender	1	640	Rp 3.500	Rp 2.240.000	Rp 2.240.000
54105	KRS	54105	KRS Genap TA. 2022/2023 (Fotocopy KHS, ATK KRS, dan Penetapan Dosen) 2 BAAK	ATK dan Penggandaan Berkas	1	1	Rp 4.200.000	Rp 4.200.000	Rp 4.200.000
54105	KRS	54105	KRS Ganjil TA. 2023/2024 (Fotocopy KHS, ATK KRS, dan Penetapan Dosen) 1 BAAK	ATK dan Penggandaan Berkas	1	1	Rp 4.200.000	Rp 4.200.000	Rp 4.200.000
54109	Ijazah	54109	Biaya Ijazah, Kertas SKPI, dan Transkrip Nilai (Versi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris) serta Fotocopy Ijazah lulusan 2023 2 BAAK	Pembelian Kertas Ijazah	1	1	Rp 99.544.500	Rp 99.544.500	Rp 99.544.500
56115	Lembur	56115	Lembur BAAK (semua bagian) 1 BAAK	Konsumsi, Aktivasi Validasi Cetak KHS Ganjil 2022/2023, Persiapan KRS 2022/2023 Genap	-	-	-	Rp -	Rp -
56115	Lembur	56115	Lembur BAAK (semua bagian) 2 BAAK	Konsumsi, Aktivasi Validasi Cetak KHS 2022/2023 Genap, Persiapan KRS 2023/2024 Ganjil	-	-	-	Rp -	Rp -
56130	Rapat Karyawan	56130	Rapat BAAK, wadek 1, Prodi, dll (Akademik) 2022/2023 Genap	Konsumsi , ATK (Berkas Materi)	1	1	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000
56130	Rapat Karyawan	56130	Rapat BAAK, wadek 1, Prodi, dll (Akademik) 2023/2024 Ganjil	Konsumsi , Berkas Materi	-	-	-	Rp -	Rp -

CAPAIAN RENCANA OPERASIONAL
BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

Kode Kegiatan	Kegiatan	Kode Biaya	Biaya Nama	Keterangan	Frekuensi	Unit	Harga	Total Pengeluaran	Total Penerimaan	JADWAL PELAKSANAAN
										NOP DES JAN FEB MARET APRIL MEI JUNI JULI AGUST SEPT OKT NOV
51105	Workshop, Kuliah Umum, Seminar	51105	Pembinaan FORMAKIP (Maba) Ganjil	Konsumsi Kegiatan (Kue + Air), Honor Narasumber, Fotocopy	1	1	Rp 2.250.000	Rp 2.250.000	Rp 2.250.000	
51105	Workshop, Kuliah Umum, Seminar	51105	Pembinaan FORMAKIP (Semua Penerima KIP) Genap	Konsumsi Kegiatan (Kue + Air), Honor Narasumber, Fotocopy, ATK	1	1	Rp 7.650.000	Rp 7.650.000	Rp 7.650.000	
51116	Ujian Akhir Semester	51116	UAS Ganjil TA. 2022/2023 Ganjil	UAS Utama, UAS Susulan, Honor Panitia, ATK UAS, Konsumsi	1	1	Rp 331.345.000	Rp331.345.000	Rp 331.345.000	
51116	Ujian Akhir Semester	51116	UAS Genap TA. 2022/2023 Genap	UAS Utama, UAS Susulan, Honor Panitia, ATK UAS, Konsumsi	1	1	Rp 297.320.100	Rp297.320.100	Rp 297.320.100	
54103	Buku Pedoman Akademik	54103	Buku Pedoman Akademik TA. 2023/2024 1 BAAK	Biaya Cetak Pedoman Akademik	1	95	Rp 31.500	Rp 2.992.500	Rp 2.992.500	
54103	Buku Pedoman Akademik	54103	Buku Pedoman dan Petunjuk Teknis Kemahasiswaan Tahun 2023/2024 Ganjil	Biaya Cetak, Honor Panitia	-	-	-	Rp -	Rp -	
54104	Kalender Akademik	54104	Kalender Akademik TA. 2023/2024 1 BAAK	Biaya Cetak Kalender	1	640	Rp 3.500	Rp 2.240.000	Rp 2.240.000	
54105	KRS	54105	KRS Genap TA. 2022/2023 (Fotocopy KHS, ATK KRS, dan Penetapan Dosen) 2 BAAK	ATK dan Penggandaan Berkas	1	1	Rp 4.200.000	Rp 4.200.000	Rp 4.200.000	
54105	KRS	54105	KRS Ganjil TA. 2023/2024 (Fotocopy KHS, ATK KRS, dan Penetapan Dosen) 1 BAAK	ATK dan Penggandaan Berkas	1	1	Rp 4.200.000	Rp 4.200.000	Rp 4.200.000	
54109	Ijazah	54109	Biaya Ijazah, Kertas SKPI, dan Transkrip Nilai (Versi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris) serta Fotocopy Ijazah lulusan 2023 2 BAAK	Pembelian Kertas Ijazah	1	1	Rp 99.544.500	Rp 99.544.500	Rp 99.544.500	
56115	Lembur	56115	Lembur BAAK (semua bagian) 1 BAAK	Konsumsi, Aktivasi Validasi Cetak KHS Ganjil 2022/2023, Persiapan KRS 2022/2023 Genap	-	-	-	Rp -	Rp -	
56115	Lembur	56115	Lembur BAAK (semua bagian) 2 BAAK	Konsumsi, Aktivasi Validasi Cetak KHS 2022/2023 Genap, Persiapan KRS 2023/2024 Ganjil	-	-	-	Rp -	Rp -	
56130	Rapat Karyawan	56130	Rapat BAAK, wadek 1, Prodi, dll (Akademik) 2022/2023 Genap	Konsumsi , ATK (Berkas Materi)	1	1	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	
56130	Rapat Karyawan	56130	Rapat BAAK, wadek 1, Prodi, dll (Akademik) 2023/2024 Ganjil	Konsumsi , Berkas Materi	-	-	-	Rp -	Rp -	
56130	Rapat Karyawan	56130	Rapat Internal BAAK Ganjil	Konsumsi, Materi Koordinasi Pengembangan dan Evaluasi Semester Ganjil	1	1	Rp 750.000	Rp 750.000	Rp 750.000	
56130	Rapat Karyawan	56130	Rapat Internal BAAK Genap	Konsumsi, Materi Koordinasi Pengembangan dan Evaluasi Semester Genap	-	-	-	Rp -	Rp -	
56130	Rapat Karyawan	56130	Rapat BAAK, Wadek II, prodi dll (Kemahasiswaan) Genap 2022/2023	Konsumsi, Berkas Materi	1	1	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	
56130	Rapat Karyawan	56130	Rapat BAAK, Wadek II, prodi dll (Kemahasiswaan) Ganjil 2023/2024	Konsumsi, ATK Berkas Materi	-	-	-	Rp -	Rp -	
54102	ATK Umum	54102	ATK Umum 1 BAAK 2022/2023 Genap	ATK	1	1	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000	
54102	ATK Umum	54102	ATK Umum 2 BAAK 2023/2024 Ganjil	ATK	1	1	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000	
12104	Inventaris	12104	Komputer (PC) 2 BAAK	Pembelian Aset	1	1	Rp 15.000.000	Rp 15.000.000	Rp 15.000.000	
12104	Inventaris	12104	Printer EPSON L1210 (Kemahasiswaan) 2 BAAK	Pembelian Aset	1	1	Rp 2.750.000	Rp 2.750.000	Rp 2.750.000	
12104	Inventaris	12104	LCD Proyektor 2 BAAK	Pembelian Aset	1	1	Rp 6.300.000	Rp 6.300.000	Rp 6.300.000	
12104	Inventaris	12104	Printer EPSON Ink Tank A3+ L1800 (Khusus Cetak Ijazah akademik) 2 BAAK	Pembelian Aset	1	1	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000	
12104	Inventaris	12104	UPS PROLINK PRO700 650VA 2 BAAK	Pembelian Aset	1	1	Rp 675.000	Rp 675.000	Rp 675.000	
TOTAL ANGGARAN								Rp802.217.100	Rp 802.217.100	

CAPAIAN PROGRAM KERJA
BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Tanggal Realisasi	CAPAIAN		Keterangan/Catatan
						Uraian	%	
I	**Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja Akademik**							
A	**Pengembangan Kurikulum dan Akademik**							
1	Buku Pedoman Akademik TA. 2023/2024 Ganjil	Melakukan perencanaan kegiatan Melakukan kordinasi dengan Warek I , terkait draft pedoman Rapat Kordinasi dengan Warek, Pimpinan Fakultas, Prodi terkait perumusan pedoman di tingkat prodi Validasi draft pedoman permohonan persetyujuan rektor Cetak Pedoman Distribusi Pedoman akademik Laporan	Berkas Pedoman, Nota, dokumen serah terima	Distribusi Pedoman Akademik	November 2023	Sedang proses cetak	80%	
2	Kalender Akademik TA. 2023/2024 Ganjil	Melakukan perencanan kegiatan Melakukan kordinasi dengan Warek I , terkait draft pedoman Validasi draft pedoman permohonan persetyujuan rektor Cetak Kalender Distribusi Kalender Laporan	Berkas Kalender Akademik, Nota, dokumen serah terima	Distribusi Kalender 2023/2024 Ganjil	16 Juni 2023	Kalender Akademik TA. 2023/2024 dicetak sebanyak 640 buah dan telah didistribusikan ke masing-masing satuan kerja baik hardcopy maupun softcopy.	100%	Kalender akademik dibuat oleh bagian akademik yang memperhatikan koordinasi dengan bagian keuangan, PMB, dan pelaporan serta libur nasional maupun cuti bersama. Bagian akademik mengajukan beberapa draft kalender akademik kepada pimpinan. Draft kalender yang disetujui oleh pimpinan kemudian diajukan untuk ditetapkan dalam SK Rektor.
3	KRS Genap TA. 2022/2023 (Fotocopy KHS, ATK KRS, dan Penetapan Dosen) 2 BAAK	Melakukan perencanan kegiatan Melakukan kordinasi dengan Warek I , prodi Cetak KHS TA 2022/2023 Ganjil Krs dan Penetapan 2022/2023 Genap Distribusi Jadwal dan penetapan MK Laporan	Berkas Krs, Jadwal, Nota, dokumen pengajuan MK fakultas	Data KRS dan KHS Tervalidasi jadwal tercetak dan di SK Rektor	20 Februari - 03 Maret 2023	KHS telah terdistribusi. Diterbitkan SK Rektor tentang Penetapan Dosen Pengampu dan Mata Kuliah Genap TA. 2022/2023	100%	Pelaksanaan KRS berjalan lancar. KHS Ganjil TA. 2022/2023 dicetak oleh bagian akademik dan telah didistribusikan ke masing-masing fakultas. Bagian akademik mengajukan permohonan SK Penetapan Dosen Pengampu dan Mata Kuliah Genap TA. 2022/2023
4	KRS Ganjil TA. 2023/2024 (Fotocopy KHS, ATK KRS, dan Penetapan Dosen) 1 BAAK	Melakukan perencanan kegiatan Melakukan kordinasi dengan Warek I , prodi Cetak KHS TA 2022/2023 Genap Krs dan Penetapan 2023/2024 Ganjil Distribusi Jadwal dan penetapan MK Laporan	Berkas Krs, Jadwal, Nota, dokumen pengajuan MK fakultas	Data KRS dan KHS Tervalidasi jadwal tercetak dan di SK Rektor	07 - 19 Agustus 2023	KHS telah terdistribusi. Diterbitkan SK Rektor tentang Penetapan Dosen Pengampu dan Mata Kuliah Ganjil TA. 2023/2024	100%	Pelaksanaan KRS berjalan lancar. KHS Genap TA. 2022/2023 dicetak oleh bagian akademik dan telah didistribusikan ke masing-masing fakultas. Bagian akademik mengajukan permohonan SK Penetapan Dosen Pengampu dan Mata Kuliah Ganjil TA. 2023/2024
5	UAS Ganjil TA. 2022/2023 1 BAAK	Merencanakan Kegiatan UAS Membuat Jadwal UAS Membuat SK Panitia UAS Rapat Panitia UAS Mempersiapkan Berkas dan ATK UAS Distribusi Berkas dan ATK UAS ke Seluruh Fakultas Pelaksanaan UAS Pelaksanaan UAS Susulan dan Perbaikan oleh Pengumpulan Nilai Kolektif oleh Fakultas kepada BAAK Pencairan Honor UAS Pembuatan LPJ	Jadwal Uas, Sk Panitia, Nilai Mata Kuliah	Kelengkapan Berkas dan kelancaran pelaksanaan Uas	16 - 28 Januari 2023	Jadwal UAS telah dibuat dan dibagikan dalam bentuk hardcopy maupun softcopy. Distribusi berkas dan ATK UAS ke masing-masing fakultas. Pelaksanaan UAS berjalan lancar.	100%	Bagian akademik berkoordinasi dengan fakultas terkait rekomendasi pengawas dan dengan bagian umum terkait kapasitas dan layout ruang ujian. Bagian akademik membuat jadwal uas dan merekap kebutuhan berkas serta ATK UAS. Kemudian menetapkan batas akhir pengumpulan nilai untuk keperluan cetak KHS.
6	UAS Genap TA. 2022/2023 2 BAAK	Merencanakan Kegiatan UAS Membuat Jadwal UAS Membuat SK Panitia UAS Rapat Panitia UAS Mempersiapkan Berkas dan ATK UAS Distribusi Berkas dan ATK UAS ke Seluruh Fakultas Pelaksanaan UAS Pelaksanaan UAS Susulan dan Perbaikan Pengumpulan Nilai Kolektif oleh Fakultas kepada BAAK Pencairan Honor UAS Pembuatan LPJ	Jadwal Uas, Sk Panitia, Nilai Mata Kuliah	Kelengkapan Berkas dan kelancaran pelaksanaan Uas	10 - 22 Juli 2023	Jadwal UAS telah dibuat dan dibagikan dalam bentuk hardcopy maupun softcopy. Distribusi berkas dan ATK UAS ke masing-masing fakultas. Pelaksanaan UAS berjalan lancar.	100%	Bagian akademik berkoordinasi dengan fakultas terkait rekomendasi pengawas dan dengan bagian umum terkait kapasitas dan layout ruang ujian. Bagian akademik membuat jadwal uas dan merekap kebutuhan berkas serta ATK UAS. Kemudian menetapkan batas akhir pengumpulan nilai untuk keperluan cetak KHS.
7	Cetak Ijazah dan Transkrip Nilai Lulusan Semester Ganjil dan Genap TA. 2022/2023	Pemesanan Kertas Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI serta Map Ijazah Validasi Data Ijazah dan Transkrip Nilai dengan Lulusan Yudisium Merencanakan Pencetakan Ijazah dan Transkrip Validasi Data oleh BAAK Cetak Ijazah dan Transkrip Nilai Distribusi Ijazah, Transkrip Nilai, dan Map Ijazah kepada Fakultas Pembuatan Berita Acara Cetak Ijazah dan Transkrip Nilai	Berkas Ijazah, Pengajuan, Nota	Data yang Valid dan tercetak ijazah seluruh lulusan	10 April - 16 Oktober 2023	Telah dilakukan pemesanan kertas ijazah, transkrip, SKPI dan map ijazah. Ijazah dan transkrip semua lulusan telah tercetak dan terdistribusi ke fakultas.	100%	Validasi data lulusan telah dilakukan oleh bagian akademik dengan lulusan dan prodi/fakultas. Pencetakan ijazah dan transkrip telah dilaksanakan mengikuti urutan pengajuan data lulusan dari masing-masing program studi. Berita acara cetak ijazah dan distribusinya telah divalidasi oleh Kepala BAAK.
II	**Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja Kemahasiswaan**							
A	**Pembinaan FORMAKIP**							
1	Pembinaan FORMAKIP (Semua Penerima KIP) Genap	Melakukan perencanaan kegiatan Pembinaan Melakukan koordinasi dengan Warek III Mengadakan rapat koordinasi dengan Wadek II di lingkungan Universitas Wiraraja tentang model dan konsep pembinaan FORMAKIP Melakukan evaluasi terhadap Pengurus FORMAKIP untuk meningkatkan kinerja dan pengawalan terhadap peningkatan penerima Beasiswa KIP Pemantauan dan evaluasi hasil capain prestasi Penerima KIP secara akademik Merencanakan seminar Motivasi dalam mengembangkan soft skill dan semangat meningkatkan prestasi Melakukan koordinasi dengan Warek III tentang rencana seminar motivasi sekaligus persiapan Melakukan seminar motivasi dan peningkatan prestasi terhadap semua penerima beasiswa KIP	Mempersiapkan Dokumen seminar, memetakan prestasi akademik rendah	Peningkatan Prestasi / Meningkatnya prestasi mahasiswa dan mencegah indikasi mahasiswa mengundurkan diri	25 Oktober 2023	Kegiatan dilaksanakan dalam bentuk Seminar Motivasi FORMAKIP yang berjalan dengan baik	100%	Pelaksanaan Seminar yang bersamaan dengan Pelaksanaan Ujian Tengah Semester menyebabkan kehadiran Mahasiswa tidak maksimal, Peningkatan Pengawasan dan Evaluasi terhadap hasil prestasi Akademik Penerima KIP

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Tanggal Realisasi	CAPAIAN		Keterangan/Catatan
						Uraian	%	
2	Pembinaan FORMAKIP (Maba) Ganjil	Melakukan perencanan kegiatan Melakukan kordinasi dengan Warek III tentang pembinaan terhadap Penerima Beasiswa MABA Melakukan sosialisasi terhadap FORMAKIP tentang kegiatan pembinaan Melakukan pembinaan terhadap penerima beasiswa KIP MABA dengan melibatkan pengurus FORMAKIP Melakukan nota perjanjian dan komitmen prestasi Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan	Berkas Pendaftaran, Daftar hadir, Nota Perjanjian dan Materi	Peningkatan Prestasi/Meningkatn ya prestasi mahasiswa	25 Oktober 2023	Kegiatan dilaksanakan dalam bentuk Seminar Motivasi FORMAKIP yang berjalan dengan baik	100%	Peningkatan Pemahaman Kepada Penerima KIP Maba tentang kewajiban sebagai Penerima Mahasiswa
B	**Buku Pedoman dan Petunjuk Teknis Kemahasiswaan Tahun 2023 1 BAAK**							
1	Buku Pedoman dan Petunjuk Teknis Kemahasiswaan Tahun 2023	Melakukan perencanaan Draf Buku Pedoman Membuat tim penyusun Buku Pedoman Mengevaluasi Draf Buku Pedoman Koordinasi dengan Warek III cetak dan Mensosialisasikan melalui Web Kemahasiswaan	Membuat Pedoman dan petunjuk teknis kemahasiswaan	Naskah dapat tersosialisasi dengan baik		Draft pedoman masih dalam tahap koordinasi	20%	Buku Pedoman masih dalam Draft
III	**Merencanakan dan Melaporkan Manajemen Unit Kerja**							
A	**Rapat Koordinasi**							
1	Rapat Koordinasi internal BAAK Ganjil	Menentukan rencana rapat koordinasi agenda rapat Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat Membuat Notulen rapat	Daftar Hadir Rapat, Notulen Rapat	Rapat koordinasi dapat di agenda kan sesuai jadwal dan 80% peserta dapat menghadiri rapat	05 Januari 2023	Rapat internal terlaksana sesuai jadwal dan kehadiran peserta 100%	100%	
2	Rapat Koordinasi internal BAAK Genap	Menentukan rencana rapat koordinasi agenda rapat Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat Membuat Notulen rapat	Daftar Hadir Rapat, Notulen Rapat	Rapat koordinasi dapat di agenda kan sesuai jadwal dan 80% peserta dapat menghadiri rapat	Agustus - November 2023	Rapat internal terlaksana sesuai jadwal dan kehadiran peserta 100%	100%	Tidak mengajukan anggaran
3	Rapat BAAK, wadek 1, Prodi, dll (Akademik) Ganjil	Menentukan rencana rapat koordinasi agenda rapat Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat Membuat Notulen rapat	Daftar Hadir Rapat, Notulen Rapat	Rapat koordinasi dapat di agenda kan sesuai jadwal dan 80% peserta dapat menghadiri rapat	10 Februari 2023	Rapat koordinasi terlaksana sesuai jadwal dan kehadiran peserta diatas 80%	100%	
4	Rapat BAAK, wadek 1, Prodi, dll (Akademik) Genap	Menentukan rencana rapat koordinasi agenda rapat Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat Membuat Notulen rapat	Daftar Hadir Rapat, Notulen Rapat	Rapat koordinasi dapat di agenda kan sesuai jadwal dan 80% peserta dapat menghadiri rapat	18 Agustus 2023	Rapat koordinasi terlaksana sesuai jadwal dan kehadiran peserta diatas 80%	100%	Tidak mengajukan anggaran
5	Rapat BAAK, Wadek II, prodi dll (Kemahasiswaan) Genap TA. 2022/2023	Menentukan rencana rapat koordinasi agenda rapat Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat Membuat Notulen rapat	Daftar Hadir Rapat, Notulen Rapat	Rapat koordinasi dapat di agenda kan sesuai jadwal dan 80% peserta dapat menghadiri rapat	Agustus 2023	Rapat koordinasi terlaksana sesuai jadwal dan kehadiran peserta 100%	100%	
6	Rapat BAAK, Wadek II, prodi dll (Kemahasiswaan) Ganjil TA. 2023/2024	Menentukan rencana rapat koordinasi agenda rapat Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat Membuat Notulen rapat	Daftar Hadir Rapat, Notulen Rapat	Rapat koordinasi dapat di agenda kan sesuai jadwal dan 80% peserta dapat menghadiri rapat	12 Oktober 2023	Rapat koordinasi terlaksana sesuai jadwal dan kehadiran peserta 100%	100%	Tidak mengajukan anggaran
B	**Lembur**							
1	Lembur BAAK (semua bagian) Ganjil	Pengajuan Lembur Validasi Cetak KHS, Persiapan KRS Genap Menyiapkan daftar hadir aktivasi membuat laporan lembur	Daftar Hadir lembur Laporan kegiatan	Cetak KHS Ganjil dan Persiapan KRS Genap 100% selesai	6 -28 Februari 2023	Pelaksanaan lembur untuk cetak KHS dan persiapan KRS telah terlaksana	100%	Pengajuan anggaran tidak disetujui
2	Lembur BAAK (semua bagian) Genap	Menentukan rencana rapat koordinasi prodi dan agenda rapat Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat Membuat Notulen rapat	Daftar Hadir lembur Laporan kegiatan	Cetak KHS Genap dan Persiapan KRS Ganjil 100% selesai	7 - 25 Agustius 2023	Pelaksanaan lembur untuk cetak KHS dan persiapan KRS telah terlaksana	100%	Tidak mengajukan anggaran
C	**Pengadaan Aset**							
1	Printer EPSON L1210 Kemahasiswaan (Genap)	Pengajuan Anggaran Pembelian Alat Pemasangan Alat Laporan	berkas Pengajuan, Nota	Peningkatan Kinerja Pelayanan Kemahasiswaan	18 Mei 2023	Sudah terealisasi dan aset telah digunakan	100%	
2	Komputer (PC) (ganjil)	Pengajuan Anggaran Pembelian Alat Pemasangan Alat Laporan	berkas Pengajuan, Nota	Peningkatan Pelayanan SKPI, dan Surat	15 Februarii 2023	Sudah terealisasi dan aset telah digunakan	100%	
3	LCD Proyektor Kemahasiswaan (Genap)	Pengajuan Anggaran Pembelian Alat Pemasangan Alat Laporan	berkas Pengajuan, Nota	Peningkatan Pelayanan SKPI, dan Surat	05 September 2023	Sudah terealisasi dan aset telah digunakan	100%	
4	UPS PROLINK PRO700 650VA 2 BAAK (genap)	Pengajuan Anggaran Pembelian Alat Pemasangan Alat Laporan	berkas Pengajuan, Nota	Peningkatan Pelayanan SKPI, dan Surat	05 September 2023	Sudah terealisasi dan aset telah digunakan	100%	

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Tanggal Realisasi	CAPAIAN		Keterangan/Catatan
						Uraian	%	
5	Printer EPSON Ink Tank A3+ L1800 (Khusus Cetak Ijazah akademik) (genap)	Pengajuan Anggaran Pembelian Alat Pemasangan Alat Laporan	berkas Pengajuan, Nota	Pencetakan Ijazah Tepat Waktu	30 Maret 2023	Sudah terealisasi dan aset telah digunakan	100%	
D	ATK							
1	ATK Umum 2022/2023 Genap	Perencanaan Kebutuhan ATK Pengajuan Anggaran Pembelian ATK Laporan	Berkas Pengajuan, Nota	Kebutuhan ATK memadai 100%	Maret - Juni 2023	Pembelian ATK dan penggandaan berkas sudah terealisasi dan digunakan untuk penunjang pelayanan	100%	
2	ATK Umum 2 BAAK 2023/2024 Ganjil	Perencanaan Kebutuhan Pengajuan Anggaran Pembelian ATK Laporan	Berkas Pengajuan, Nota	Kebutuhan ATK memadai 100%	Juli - Oktober 2023	Pembelian ATK dan penggandaan berkas sudah terealisasi dan digunakan untuk penunjang pelayanan	100%	

CAPAIAN PROGRAM KERJA
BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Nopember	Desember	Januari	FEB	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Tanggal Realisasi	CAPAIAN		Keterangan/Catatan
				1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5		Uraian	%	
I	**Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja Akademik**																			
A	**Pengembangan Kurikulum dan Akademik**																			
1	Buku Pedoman Akademik TA. 2023/2024 Ganjil	Melakukan perencanan kegiatan	Distribusi Pedoman Akademik														November 2023	Sedang proses cetak	80%	
		Melakukan kordinasi dengan Warek I , terkait draft pedoman																		
		Rapat Kordinasi dengan Warek, Pimpinan Fakultas, Prodi terkait perumusan pedoman di tingkat prodi																		
		Validasi draft pedoman permohonan persetyujuan rektor																		
		Cetak Pedoman																		
		Distribusi Pedoman akademik																		
		Laporan																		
2	Kalender Akademik TA. 2023/2024 Ganjil	Melakukan perencanan kegiatan	Distribusi Kalender 2023/2024 Ganjil														16 Juni 2023	Kalender Akademik TA. 2023/2024 dicetak sebanyak 640 buah dan telah didistribusikan ke masing-masing satuan kerja baik hardcopy maupun softcopy.	100%	Kalender akademik dibuat oleh bagian akademik yang memperhatikan koordinasi dengan bagian keuangan, PMB, dan pelaporan serta libur nasional maupun cuti bersama. Bagian akademik mengajukan beberapa draft kalender akademik kepada pimpinan. Draft kalender yang disetujui oleh pimpinan kemudian diajukan untuk ditetapkan dalam SK Rektor.
		Melakukan kordinasi dengan Warek I , terkait draft pedoman																		
		Validasi draft pedoman permohonan persetyujuan rektor																		
		Cetak Kalender																		
		Distribusi Kalender																		
		Laporan																		
3	KRS Genap TA. 2022/2023 (Fotocopy KHS, ATK KRS, dan Penetapan Dosen) 2 BAAK	Melakukan perencanan kegiatan	Data KRS dan KHS Tervalidasi jadwal tercetak dan di SK Rektor														20 Februari - 03 Maret 2023	KHS telah terdistribusi. Diterbitkan SK Rektor tentang Penetapan Dosen Pengampu dan Mata Kuliah Genap TA. 2022/2023	100%	Pelaksanaan KRS berjalan lancar. KHS Ganjil TA. 2022/2023 dicetak oleh bagian akademik dan telah didistribusikan ke masing-masing fakultas. Bagian akademik mengajukan permohonan SK Penetapan Dosen Pengampu dan Mata Kuliah Genap TA. 2022/2023
		Melakukan kordinasi dengan Warek I , prodi																		
		Cetak KHS TA 2022/2023 Ganjil																		
		Krs dan Penetapan 2022/2023 Genap																		
		Distribusi Jadwal dan penetapan MK																		
		Laporan																		
4	KRS Ganjil TA. 2023/2024 (Fotocopy KHS, ATK KRS, dan Penetapan Dosen) 1 BAAK	Melakukan perencanan kegiatan	Data KRS dan KHS Tervalidasi jadwal tercetak dan di SK Rektor														07 - 19 Agustus 2023	KHS telah terdistribusi. Diterbitkan SK Rektor tentang Penetapan Dosen Pengampu dan Mata Kuliah Ganjil TA. 2023/2024	100%	Pelaksanaan KRS berjalan lancar. KHS Genap TA. 2022/2023 dicetak oleh bagian akademik dan telah didistribusikan ke masing-masing fakultas. Bagian akademik mengajukan permohonan SK Penetapan Dosen Pengampu dan Mata Kuliah Ganjil TA. 2023/2024
		Melakukan kordinasi dengan Warek I , prodi																		
		Cetak KHS TA 2022/2023 Genap																		
		Krs dan Penetapan 2023/2024 Ganjil																		
		Distribusi Jadwal dan penetapan MK																		
		Laporan																		
5	UAS Ganjil TA. 2022/2023 1 BAAK	Merencanakan Kegiatan UAS	Kelengkapan Berkas dan kelancaran pelaksanaan Uas														16 - 28 Januari 2023	Jadwal UAS telah dibuat dan dibagikan dalam bentuk hardcopy maupun softcopy. Distribusi berkas dan ATK UAS ke masing-masing fakultas. Pelaksanaan UAS berjalan lancar.	100%	Bagian akademik berkoordinasi dengan fakultas terkait rekomendasi pengawas dan dengan bagian umum terkait kapasitas dan layout ruang ujian. Bagian akademik membuat jadwal uas dan merekap kebutuhan berkas serta ATK UAS. Kemudian menetapkan batas akhir pengumpulan nilai untuk keperluan cetak KHS.
		Membuat Jadwal UAS																		
		Membuat SK Panitia UAS																		
		Rapat Panitia UAS																		
		Mempersiapkan Berkas dan ATK UAS																		
		Distribusi Berkas dan ATK UAS ke Seluruh Fakultas																		
		Pelaksanaan UAS																		
		Pelaksanaan UAS Susulan dan Perbaikan oleh fakultas																		
		Pengumpulan Nilai Kolektif oleh Fakultas kepada BAAK																		
		Pencairan Honor UAS																		
		Pembuatan LPJ																		
6	UAS Genap TA. 2022/2023 2 BAAK	Merencanakan Kegiatan UAS	Kelengkapan Berkas dan kelancaran pelaksanaan Uas														10 - 22 Juli 2023	Jadwal UAS telah dibuat dan dibagikan dalam bentuk hardcopy maupun softcopy. Distribusi berkas dan ATK UAS ke masing-masing fakultas. Pelaksanaan UAS berjalan lancar.	100%	Bagian akademik berkoordinasi dengan fakultas terkait rekomendasi pengawas dan dengan bagian umum terkait kapasitas dan layout ruang ujian. Bagian akademik membuat jadwal uas dan merekap kebutuhan berkas serta ATK UAS. Kemudian menetapkan batas akhir pengumpulan nilai untuk keperluan cetak KHS.
		Membuat Jadwal UAS																		
		Membuat SK Panitia UAS																		
		Rapat Panitia UAS																		
		Mempersiapkan Berkas dan ATK UAS																		
		Distribusi Berkas dan ATK UAS ke Seluruh Fakultas																		
		Pelaksanaan UAS																		
		Pelaksanaan UAS Susulan dan Perbaikan																		
		Pengumpulan Nilai Kolektif oleh Fakultas kepada BAAK																		
		Pencairan Honor UAS																		
		Pembuatan LPJ																		
7	Cetak Ijazah dan Transkrip Nilai Lulusan Semester Ganjil dan Genap TA. 2022/2023	Pemesanan Kertas Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI serta Map Ijazah	Data yang Valid dan tercetak ijazah seluruh lulusan														10 April - 16 Oktober 2023	Telah dilakukan pemesanan kertas ijazah, transkrip, SKPI dan map ijazah. Ijazah dan transkrip semua lulusan telah tercetak dan terdistribusi ke fakultas.	100%	Validasi data lulusan telah dilakukan oleh bagian akademik dengan lulusan dan prodi/fakultas. Pencetakan ijazah dan transkrip telah dilaksanakan mengikuti urutan pengajuan data lulusan dari masing-masing program studi. Berita acara cetak ijazah dan distribusinya telah divalidasi oleh Kepala BAAK.
		Validasi Data Ijazah dan Transkrip Nilai dengan Lulusan																		
		Yudisium																		
		Merencanakan Pencetakan Ijazah dan Transkrip																		
		Validasi Data oleh BAAK																		
		Cetak Ijazah dan Transkrip Nilai																		
		Distribusi Ijazah, Transkrip Nilai, dan Map Ijazah kepada Fakultas																		
		Pembuatan Berita Acara Cetak Ijazah dan Transkrip Nilai																		

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Tanggal Realisasi	CAPAIAN Uraian	CAPAIAN %	Keterangan/Catatan
II	**Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja Kemahasiswaan**						
A	**Pembinaan FORMAKIP**						
1	Pembinaan FORMAKIP (Semua Penerima KIP) Genap	Melakukan perencanaan kegiatan Pembinaan	Peningkatan Prestasi / Meningkatnya prestasi mahasiswa dan mencegah indikasi mahasiswa mengundurkan diri	25 Oktober 2023	Kegiatan dilaksanakan dalam bentuk Seminar Motivasi FORMAKIP yang berjalan dengan baik	100%	Pelaksanaan Seminar yang bersamaan dengan Pelaksanaan Ujian Tengah Semester menyebabkan kehadiran Mahasiswa tidak maksimal, Peningkatan Pengawasan dan Evaluasi terhadap hasil prestasi Akademik Penerima KIP
		Melakukan koordinasi dengan Warek III					
		Mengadakan rapat koordinasi dengan Wadek II di lingkungan Universitas Wiraraja tentang model dan konsep pembinaan FORMAKIP					
		Melakukan evaluasi terhadap Pengurus FORMAKIP untuk meningkatkan kinerja dan pengawalan terhadap peningkatan penerima Beasiswa KIP					
		Pemantauan dan evaluasi hasil capain prestasi Penerima KIP secara akademik					
		Merencanakan seminar Motivasi dalam mengembangkan soft skill dan semangat meningkatkan prestasi					
		Melakukan koordinasi dengan Warek III tentang rencana seminar motivasi sekaligus persiapan					
		Melakukan seminar motivasi dan peningkatan prestasi terhadap semua penerima beasiswa KIP					
2	Pembinaan FORMAKIP (Maba) Ganjil	Melakukan perencanan kegiatan	Peningkatan Prestasi/Meningkatnya prestasi mahasiswa	25 Oktober 2023	Kegiatan dilaksanakan dalam bentuk Seminar Motivasi FORMAKIP yang berjalan dengan baik	100%	Peningkatan Pemahaman Kepada Penerima KIP Maba tentang kewajiban sebagai Penerima Mahasiswa
		Melakukan kordinasi dengan Warek III tentang pembinaan terhadap Penerima Beasiswa MABA					
		Melakukan sosialisasi terhadap FORMAKIP tentang kegiatan pembinaan					
		Melakukan pembinaan terhadap penerima beasiswa KIP MABA dengan melibatkan pengurus FORMAKIP					
		Melakukan nota perjanjian dan komitmen prestasi					
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan					
B	**Buku Pedoman dan Petunjuk Teknis Kemahasiswaan Tahun 2023 1 BAAK**						
1	Buku Pedoman dan Petunjuk Teknis Kemahasiswaan Tahun 2023	Melakukan perencanaan Draf Buku Pedoman	Naskah dapat tersosialisasi dengan baik		Draft pedoman masih dalam tahap koordinasi	20%	Buku Pedoman masih dalam Draft
		Membuat tim penyusun Buku Pedoman					
		Mengevaluasi Draf Buku Pedoman					
		Koordinasi dengan Warek III					
		cetak dan Mensosialisasikan melalui Web Kemahasiswaan					
III	**Merencanakan dan Melaporkan Manajemen Unit Kerja**						
A	**Rapat Koordinasi**						
1	Rapat Koordinasi internal BAAK Ganjil	Menentukan rencana rapat koordinasi agenda rapat	Rapat koordinasi dapat di agenda kan sesuai jadwal dan 80% peserta dapat menghadiri rapat	05 Januari 2023	Rapat internal terlaksana sesuai jadwal dan kehadiran peserta 100%	100%	
		Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat					
		Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat					
		Membuat Notulen rapat					
2	Rapat Koordinasi internal BAAK Genap	Menentukan rencana rapat koordinasi agenda rapat	Rapat koordinasi dapat di agenda kan sesuai jadwal dan 80% peserta dapat menghadiri rapat	Agustus - November 2023	Rapat internal terlaksana sesuai jadwal dan kehadiran peserta 100%	100%	Tidak mengajukan anggaran
		Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat					
		Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat					
		Membuat Notulen rapat					
3	Rapat BAAK, wadek 1, Prodi, dll (Akademik) Ganjil	Menentukan rencana rapat koordinasi agenda rapat	Rapat koordinasi dapat di agenda kan sesuai jadwal dan 80% peserta dapat menghadiri rapat	10 Februari 2023	Rapat koordinasi terlaksana sesuai jadwal dan kehadiran peserta diatas 80%	100%	
		Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat					
		Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat					
		Membuat Notulen rapat					
4	Rapat BAAK, wadek 1, Prodi, dll (Akademik) Genap	Menentukan rencana rapat koordinasi agenda rapat	Rapat koordinasi dapat di agenda kan sesuai jadwal dan 80% peserta dapat menghadiri rapat	18 Agustus 2023	Rapat koordinasi terlaksana sesuai jadwal dan kehadiran peserta diatas 80%	100%	Tidak mengajukan anggaran
		Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat					
		Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat					
		Membuat Notulen rapat					
5	Rapat BAAK, Wadek II, prodi dll (Kemahasiswaan) Genap TA. 2022/2023	Menentukan rencana rapat koordinasi agenda rapat	Rapat koordinasi dapat di agenda kan sesuai jadwal dan 80% peserta dapat menghadiri rapat	Agustus 2023	Rapat koordinasi terlaksana sesuai jadwal dan kehadiran peserta 100%	100%	
		Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat					
		Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat					
		Membuat Notulen rapat					

SUB KEGIATAN	Nopember					Desember					Januari					FEB					Maret					April					Mei					Juni					Juli					Agustus					September				Oktober					November				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
II.A.1 Melakukan perencanaan kegiatan Pembinaan																																																						1	1									
II.A.1 Melakukan koordinasi dengan Warek III																																																							1									
II.A.1 Mengadakan rapat koordinasi dengan Wadek II di lingkungan Universitas Wiraraja tentang model dan konsep pembinaan FORMAKIP																																																							1									
II.A.1 Melakukan evaluasi terhadap Pengurus FORMAKIP untuk meningkatkan kinerja dan pengawalan terhadap peningkatan penerima Beasiswa KIP																																																								1	1	1						
II.A.1 Pemantauan dan evaluasi hasil capain prestasi Penerima KIP secara akademik																																																								1	1	1						
II.A.1 Merencanakan seminar Motivasi dalam mengembangkan soft skill dan semangat meningkatkan prestasi																																																								1	1	1						
II.A.1 Melakukan koordinasi dengan Warek III tentang rencana seminar motivasi sekaligus persiapan																																																								1	1	1						
II.A.1 Melakukan seminar motivasi dan peningkatan prestasi terhadap semua penerima beasiswa KIP																																																											1					
II.A.2 Melakukan perencanan kegiatan																																																						1	1									
II.A.2 Melakukan kordinasi dengan Warek III tentang pembinaan terhadap Penerima Beasiswa MABA																																																							1									
II.A.2 Melakukan sosialisasi terhadap FORMAKIP tentang kegiatan pembinaan																																																							1									
II.A.2 Melakukan pembinaan terhadap penerima beasiswa KIP MABA dengan melibatkan pengurus FORMAKIP																																																								1	1	1						
II.A.2 Melakukan nota perjanjian dan komitmen prestasi																																																								1								
II.A.2 Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan																																																											1					
II.B.1 Melakukan perencanaan Draf Buku Pedoman																																																																
II.B.1 Membuat tim penyusun Buku Pedoman																																																																
II.B.1 Mengevaluasi Draf Buku Pedoman																																																																
II.B.1 Koordinasi dengan Warek III																																																																
II.B.1 cetak dan Mensosialisasikan melalui Web Kemahasiswaan																																																																
III.A.1 Menentukan rencana rapat koordinasi agenda rapat											1	1																																																				
III.A.1 Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat											1	1																																																				
III.A.1 Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat											1	1																																																				
III.A.1 Membuat Notulen rapat											1	1																																																				
III.A.2 Menentukan rencana rapat koordinasi agenda rapat																																															1	1																	
III.A.2 Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat																																																	1																
III.A.2 Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat																																																		1	1	1	1	1	1										
III.A.2 Membuat Notulen rapat																																																		1	1	1	1	1	1										
III.A.3 Menentukan rencana rapat koordinasi agenda rapat																1																																																
III.A.3 Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat																1																																																
III.A.3 Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat																	1																																															
III.A.3 Membuat Notulen rapat																	1																																															
III.A.4 Menentukan rencana rapat koordinasi agenda rapat																																															1																	
III.A.4 Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat																																															1																	
III.A.4 Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat																																																1																
III.A.4 Membuat Notulen rapat																																																1																
III.A.5 Menentukan rencana rapat koordinasi agenda rapat																																															1																	
III.A.5 Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat																																																1	1															
III.A.5 Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat																																																1	1															
III.A.5 Membuat Notulen rapat																																																1	1															

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Nopember					Desember					Januari					FEB					Maret					April					Mei					Juni					Juli					Agustus					September				Oktober					November					Tanggal Realisasi	CAPAIAN		Keterangan/Catatan
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		Uraian	%	
6	Rapat BAAK, Wadek II, prodi dll (Kemahasiswaan) Ganjil TA. 2023/2024	Menentukan rencana rapat koordinasi agenda rapat	Rapat koordinasi dapat di agenda kan sesuai jadwal dan 80% peserta dapat menghadiri rapat																																																				1									12 Oktober 2023	Rapat koordinasi terlaksana sesuai jadwal dan kehadiran peserta 100%	100%	Tidak mengajukan anggaran
		Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat																																																					1												
		Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat																																																						1											
		Membuat Notulen rapat																																																						1											
B	Lembur																																																																		
1	Lembur BAAK (semua bagian) Ganjil	Pengajuan Lembur	Cetak KHS Ganjil dan Persiapan KRS Genap 100% selesai																		1																																													6 -28 Februari 2023	Pelaksanaan lembur untuk cetak KHS dan persiapan KRS telah terlaksana	100%	Pengajuan anggaran tidak disetujui
		Validasi Cetak KHS, Persiapan KRS Genap																		1	1	1																																																
		Menyiapkan daftar hadir aktivasi																		1																																																		
		membuat laporan lembur																					1																																														
2	Lembur BAAK (semua bagian) Genap	Menentukan rencana rapat koordinasi prodi dan agenda rapat	Cetak KHS Genap dan Persiapan KRS Ganjil 100% selesai																																												1																				7 - 25 Agustus 2023	Pelaksanaan lembur untuk cetak KHS dan persiapan KRS telah terlaksana	100%	Tidak mengajukan anggaran
		Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat																																												1	1	1																					
		Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat																																												1																							
		Membuat Notulen rapat																																															1																				
C	Pengadaan Aset																																																																			
1	Printer EPSON L1210 Kemahasiswaan (Genap)	Pengajuan Anggaran	Peningkatan Kinerja Pelayanan Kemahasiswaan														1																																																				18 Mei 2023	Sudah terealisasi dan aset telah digunakan	100%	
		Pembelian Alat																															1	1																																						
		Pemasangan Alat																																	1																																				
		Laporan																																	1																																				
2	Komputer (PC) (ganjil)	Pengajuan Anggaran	Peningkatan Pelayanan SKPI, dan Surat														1																																																				15 Februarii 2023	Sudah terealisasi dan aset telah digunakan	100%	
		Pembelian Alat																1	1																																																				
		Pemasangan Alat																	1																																																			
		Laporan																		1																																																		
3	LCD Proyektor Kemahasiswaan (Genap)	Pengajuan Anggaran	Peningkatan Pelayanan SKPI, dan Surat																																																			1														05 September 2023	Sudah terealisasi dan aset telah digunakan	100%	
		Pembelian Alat																																																				1	1																
		Pemasangan Alat																																																						1															
		Laporan																																																						1															
4	UPS PROLINK PRO700 650VA 2 BAAK (genap)	Pengajuan Anggaran	Peningkatan Pelayanan SKPI, dan Surat																																																		1														05 September 2023	Sudah terealisasi dan aset telah digunakan	100%	
		Pembelian Alat																																																				1	1																
		Pemasangan Alat																																																						1															
		Laporan																																																						1															
5	Printer EPSON Ink Tank A3+ L1800 (Khusus Cetak Ijazah akademik) (genap)	Pengajuan Anggaran	Pencetakan Ijazah Tepat Waktu														1																																																				30 Maret 2023	Sudah terealisasi dan aset telah digunakan	100%	
		Pembelian Alat																							1	1																																															
		Pemasangan Alat																									1																																													
		Laporan																									1																																													
D	ATK																																																																			
1	ATK Umum 2022/2023 Genap	Perencanaan Kebutuhan ATK	Kebutuhan ATK memadai 100%											1																																																								Maret - Juni 2023	Pembelian ATK dan penggandaan berkas sudah terealisasi dan digunakan untuk penunjang pelayanan	100%	
		Pengajuan Anggaran													1																																																									
		Pembelian ATK																							1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																	
		Laporan																																						1																																		
2	ATK Umum 2 BAAK 2023/2024 Ganjil	Perencanaan Kebutuhan	Kebutuhan ATK memadai 100%																																						1																												Juli - Oktober 2023	Pembelian ATK dan penggandaan berkas sudah terealisasi dan digunakan untuk penunjang pelayanan	100%	
		Pengajuan Anggaran																																							1																																	
		Pembelian ATK																																												1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
		Laporan																																																											1					1				

LAPORAN KINERJA

BIRO ADMINISTRASI UMUM

UNIVERSITAS WIRARAJA

TAHUN 2023

A. PENDAHULUAN

I. LATAR BELAKANG

Biro Administrasi Umum yang selanjutnya disingkat BAU merupakan salah satu satuan kerja di Lingkungan Universitas Wiraraja yang mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif di bidang administrasi dan kepegawaian, aset. Biro administrasi umum terdiri atas:

a. Bidang kepegawaian;
b. Bidang umum;
c. Bidang aset.

Laporan kinerja tahunan disusun oleh masing-masing Fakultas dan satuan kerja sebagai wujud pertanggungjawaban keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program kegiatan yang telah direncanakan pada bagian kepegawaian, bagian umum dan bagian aset. Laporan kinerja ini juga sebagai wujud komitmen Kepala Biro Administrasi Umum kepada Rektor Universitas Wiraraja dalam meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja dalam pencapaian target kinerja. Melalui penyusunan Laporan Kinerja Biro Administrasi Umum pada Bagian Kepegawaian, bagian umum dan bagian aset Tahun 2023 diharapkan dapat memberi informasi sebagai bahan evaluasi berkesinambungan dalam meningkatkan kinerja Biro Administrasi Umum dan menginformasikan atas pencapaian target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan dalam program kerja.

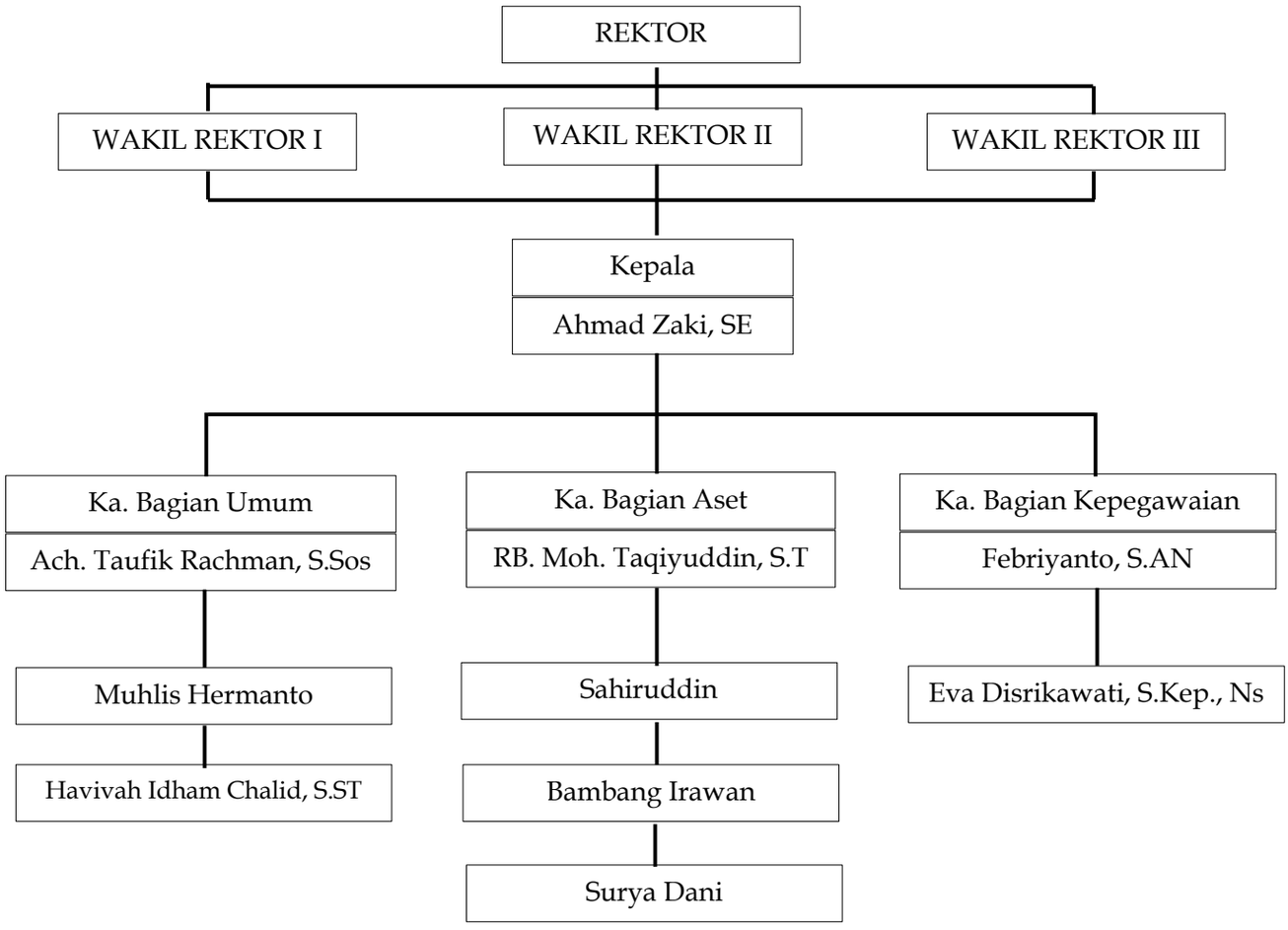
II. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan pembuatan Laporan Kinerja tahun 2023 adalah sebagai bentuk pertanggung jawaban atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan program/kegiatan dalam rangka mencapai visi, misi yang telah ditetapkan.

Adapun tujuan laporan kinerja ini adalah untuk menilai dan mengevaluasi pencapaian kinerja dan sasaran Biro Administrasi Umum Universitas Wiraraja, kemudian hasil evaluasi tersebut dirumuskan untuk dibuatkan rekomendasi yang akan menjadi masukan dalam menetapkan kebijakan dan strategi yang akan datang untuk meningkatkan kinerja.

C. STRUKTUR ORGANISASI

STRUKTUR ORGANISASI
BIRO ADMINISTRASI UMUM
UNIVERSITAS WIRARAJA
PERIODE 2022-2027



D. HASIL DAN CAPAIAN

I. BAGIAN KEPEGAWAIAN

Profil Kepegawaian sebagai bentuk laporan akuntabilitas atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari setiap satuan kerja di Universitas Wiraraja. Penyusunan Laporan Kinerja Tahunan ini, sebagai bentuk pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program. Melalui penyusunan Profil Kepegawaian Biro Administrasi Umum pada Bagian Kepegawaian Tahun 2023 diharapkan dapat memberi informasi yaitu sebagai bahan evaluasi berkesinambungan dalam meningkatkan kinerja Biro Administrasi Umum Bagian Kepegawaian dan menginformasikan atas pencapaian target kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan dalam program kerja.

Berdasarkan data kepegawaian per 08 November 2023 pada Universitas Wiraraja terdapat 298 orang (pegawai) terdiri dari Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagai berikut:

1. Dosen Tetap 169 Dosen
2. Dosen Tidak Tetap 15 Dosen;
3. Dosen DPK 3 Dosen;
4. Tenaga Kependidikan Tetap 99
5. Tenaga Kependidikan Kontrak 12

Keadaan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Universitas Wiraraja per 8 November 2023 dapat dilihat sebagai berikut:

a. TENAGA PENDIDIK

Keadaan Tenaga Pendidik Universitas Wiraraja berdasarkan jumlah setiap Program Studi sebagai berikut:

NO	PROGRAM STUDI	Dosen Tetap	Dosen Tidak Tetap	Dosen DPK
1	S1 Agribisnis	12	1	0
2	S1 Teknologi Hasil Pertanian	7	0	0
3	S1 Hukum	13	3	0
4	S1 Manajemen	18	3	3
5	S1 Akuntansi	12	0	0
6	S1 Bisnis Digital	6	0	0
7	S1 Ilmu Administrasi Publik	14	3	0
NO	**PROGRAM STUDI**	**Dosen Tetap**	**Dosen Tidak Tetap**	**Dosen DPK**
8	S1 Desain Komunikasi Visual	6	0	0
9	S1 Teknik Sipil	11	2	0
10	S1 Sistem Informasi	6	0	0
11	S1 Informatika	7	0	0
12	D3 Kebidanan	5	0	0
13	S1 Keperawatan	9	2	0
14	Profesi Profesi Ners	6	0	0
15	S1 Kebidanan	7	0	0
16	Pendidikan Profesi Kebidanan	8	0	0

17	S1 Pendidikan IPA	7	0	0
18	S1 PGSD	8	1	0
19	S2 Magister Hukum	7	0	0
		172	**15**	**3**

Keadaan Tenaga Pendidik Universitas Wiraraja berdasarkan jenis kelamin sebagai berikut:

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1	Laki-laki	105
2	Perempuan	82
TOTAL		**187**

Keadaan Tenaga Pendidik Universitas Wiraraja berdasarkan jenjang pendidikan sebagai berikut:

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1	S3	20
2	S2	166
3	S1	0
4	Profesi	1
TOTAL		**187**

Keadaan Tenaga Pendidik Universitas Wiraraja berdasarkan jabatan fungsional di masing-masing Program Studi sebagai berikut:

FAKULTAS PERTANIAN

RINCIAN	JUMLAH
S1 Agribisnis Lektor Kepala	1
S1 Agribisnis Lektor	4
S1 Agribisnis Asisten Ahli	7
S1 Agribisnis Tenaga Pendidik	1
S1 Teknologi Hasil Pertanian Lektor Kepala	0
S1 Teknologi Hasil Pertanian Lektor	4
S1 Teknologi Hasil Pertanian Asisten Ahli	3
S1 Teknologi Hasil Pertanian Tenaga Pendidik	0
	20

JAFA	JUMLAH
Lektor Kepala	1
Lektor	8
Asisten Ahli	10
Tenaga Pendidik	1
	20

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

RINCIAN	JUMLAH
S1 Ilmu Administrasi Publik Lektor Kepala	0
S1 Ilmu Administrasi Publik Lektor	3
S1 Ilmu Administrasi Publik Asisten Ahli	10
S1 Ilmu Administrasi Publik Tenaga Pendidik	4
S1 Desain Komunikasi Visual Lektor Kepala	0
S1 Desain Komunikasi Visual Lektor	0
S1 Desain Komunikasi Visual Asisten Ahli	2
S1 Desain Komunikasi Visual Tenaga Pendidik	4
	23

JAFA	JUMLAH
Lektor Kepala	0
Lektor	3
Asisten Ahli	12
Tenaga Pendidik	8
	23

FAKULTAS HUKUM

RINCIAN	JUMLAH
S1 Hukum Lektor Kepala	0
S1 Hukum Lektor	3
S1 Hukum Asisten Ahli	7
S1 Hukum Tenaga Pendidik	6
	16

JAFA	JUMLAH
Lektor Kepala	0
Lektor	3
Asisten Ahli	7
Tenaga Pendidik	6
	16

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

RINCIAN	JUMLAH
S1 Manajemen Lektor Kepala	1
S1 Manajemen Lektor	6
S1 Manajemen Asisten Ahli	14
S1 Manajemen Tenaga Pendidik	3
S1 Akuntansi Lektor Kepala	0
S1 Akuntansi Lektor	7
S1 Akuntansi Asisten Ahli	5
S1 Akuntansi Tenaga Pendidik	0
S1 Bisnis Digital Lektor Kepala	0
S1 Bisnis Digital Lektor	0
S1 Bisnis Digital Asisten Ahli	3
S1 Bisnis Tenaga Pendidik	3
	42

JAFA	JUMLAH
Lektor Kepala	1
Lektor	13
Asisten Ahli	22
Tenaga Pendidik	6
	42

FAKULTAS TEKNIK

RINCIAN	JUMLAH
S1 Teknik Sipil Lektor Kepala	0
S1 Teknik Sipil Lektor	4
S1 Teknik Sipil Asisten Ahli	6
S1 Teknik Sipil Tenaga Pendidik	3
S1 Sistem Informasi Lektor Kepala	0
S1 Sistem Informasi Lektor	0
S1 Sistem Informasi Asisten Ahli	0
S1 Sistem Informasi Tenaga Pendidik	6
S1 Informatika Lektor Kepala	0
S1 Informatika Lektor	0
S1 Informatika Asisten Ahli	0
S1 Informatika Tenaga Pendidik	7
	26

JAFA	JUMLAH
Lektor Kepala	0
Lektor	4
Asisten Ahli	6
Tenaga Pendidik	16
	26

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

RINCIAN	JUMLAH
S1 Pendidikan IPA Lektor Kepala	0
S1 Pendidikan IPA Publik Lektor	3
S1 Pendidikan IPA Asisten Ahli	3
S1 Pendidikan IPA Tenaga Pendidik	1
S1 PGSD Lektor Kepala	0
S1 PGSD Lektor	2
S1 PGSD Asisten Ahli	5
S1 PGSD Tenaga Pendidik	2
	16

JAFA	JUMLAH
Lektor Kepala	0
Lektor	5
Asisten Ahli	8
Tenaga Pendidik	3
	16

FAKULTAS ILMU KESEHATAN

RINCIAN	JUMLAH
D3 Kebidanan Lektor Kepala	0
D3 Kebidanan Lektor	1
D3 Kebidanan Asisten Ahli	3
D3 Kebidanan Tenaga Pendidik	1
S1 Keperawatan Lektor Kepala	0
S1 Keperawatan Lektor	4
S1 Keperawatan Asisten Ahli	5
S1 Keperawatan Tenaga Pendidik	2
Profesi Profesi Ners Lektor Kepala	0
Profesi Profesi Ners Lektor	2
Profesi Profesi Ners Asisten Ahli	4
Profesi Profesi Ners Tenaga Pendidik	0
S1 Kebidanan Lektor Kepala	0
S1 Kebidanan Lektor	1
S1 Kebidanan Asisten Ahli	1
S1 Kebidanan Tenaga Pendidik	5
Pendidikan Profesi Kebidanan Lektor Kepala	0
Pendidikan Profesi Kebidanan Lektor	1
Pendidikan Profesi Kebidanan Asisten Ahli	4
Pendidikan Profesi Kebidanan Tenaga Pendidik	3
	37

JAFA	JUMLAH
Lektor Kepala	0
Lektor	9
Asisten Ahli	17
Tenaga Pendidik	11
	37

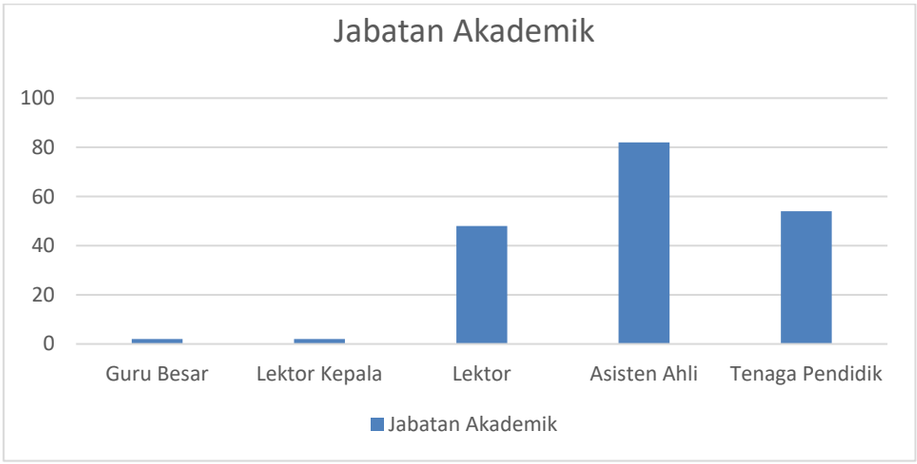
MAGISTER HUKUM

RINCIAN	JUMLAH
S2 Magister Hukum Guru Besar	2
S2 Magister Hukum Lektor Kepala	0
S2 Magister Hukum Lektor	3
S2 Magister Hukum Asisten Ahli	0
S2 Magister Hukum Tenaga Pendidik	2
	7

JAFA	JUMLAH
Guru Besar	2
Lektor Kepala	0
Lektor	3
Asisten Ahli	0
Tenaga Pendidik	2
	7

Berdasarkan rincian diatas, berikut hasil rekapitulasi jabatan akademik secara keseluruhan sebagai berikut:

RINCIAN	JUMLAH
Guru Besar	2
Lektor Kepala	2
Lektor	48
Asisten Ahli	82
Tenaga Pendidik	53
	187



Keadaan Tenaga Pendidik Universitas Wiraraja berdasarkan Sertifikasi Pendidik sebagai berikut:

NO	TAHUN LULUS	JUMLAH
1	2023	16
2	2022	1
3	2021	11
4	2020	20
5	2019	12
6	2018	6
7	2017	4
8	2016	0
9	2015	7
10	2014	3
11	2013	7
12	2012	4
13	2011	2
14	2010	0
15	2009	1
16	2008	1
17	Belum Sertifikasi	99
		187

Keadaan Tenaga Pendidik Universitas Wiraraja berdasarkan Pelatihan Pekerti sebagai berikut:

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Ada Pekerti	144
2	Belum Ada	43
		187

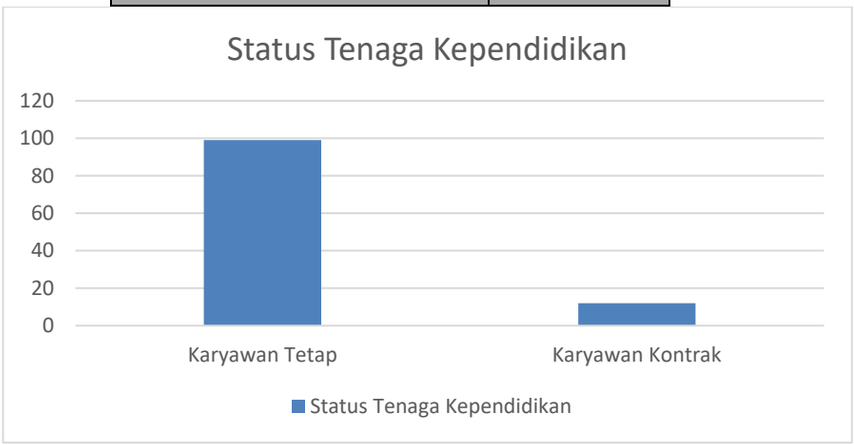
Rekapitulasi Dosen Studi Lanjut

NO	NAMA	FAKULTAS	PROGRAM PENDIDIKAN	TAHUN	KET	STATUS	TAHUN LULUS
1	Abshoril Fithry, S.H.,M.H	FH	S3 UNTAG Surabaya	2020	Izin Belajar	AKTIF	-
2	Enza Resdiana, S.E., M.AB	FISIP	S3 Universitas Brawijaya Malang	2020	Izin Belajar	AKTIF	-
3	Tita Tanjung Sari, M.Pd.	FKIP	S3 Universitas Negeri Malang	2022	Izin Belajar	AKTIF	-
4	Aryo Wibisono, M.M.	FEB	S3 Universitas Brawijaya Malang	2022	Izin Belajar	AKTIF	-
5	Nurdody Zakki, S.E., M.M.	FEB	S3 Universitas Brawijaya Malang	2022	Izin Belajar	AKTIF	-
6	Ratna Indriyani, S.ST., M.Kes.	FIK	S3 IIK Strada Indonesia	2022	Izin Belajar	AKTIF	-
7	Elyk Dwi Mumpuningtias, S.Kep., Ns., M.Kep.	FIK	S3 Universitas Airlangga	2023	Izin Belajar	AKTIF	-
8	Nur Qoudri Wijaya, S.E., M.M	FEB	S3 STIESA Surabaya	2023	Izin Belajar	AKTIF	-
9	Ahmad Ghufrony, S.E., M.M.	FEB	S3 STIESA Surabaya	2023	Izin Belajar	AKTIF	-
10	R. Amilia Destryana, M.P.,M.Si	FP	S3 Universitas Brawijaya Malang	2022	Tugas Belajar	AKTIF	-
11	Zakiyah Yasin, S.Kep., Ns., M.Kep.	FIK	S3 Universitas Airlangga	2022	Tugas Belajar	AKTIF	-
12	Arief Hidayatullah Khaimany, M.Ak	FEB	S3 Universitas Gajah Mada	2022	Tugas Belajar	AKTIF	-
13	Ismawati, M.P	FP	S3 Universitas Brawijaya Malang	2023	Tugas Belajar	AKTIF	-
14	Ach. Puniman, M.Pd.I	FKIP	S3 Pendidikan Agama Islam Mojokerto	2023	Izin Belajar	AKTIF	-
15	Ahmaniyah, S.Tr.Keb., M.Tr.Keb	FIK	S3 IIK Strada Indonesia	2023	Izin Belajar	AKTIF	-
16	Lutfiana Fazat, S.Si., M.Pd	FKIP	Universitas Negeri Surabaya	2012	Izin Belajar	AKTIF	-
17	Syahril, S.E., M.Ak	FEB	UIN Malik Ibrahim Malang	2020	Izin Belajar	AKTIF	-
18	Syamsul Arifin, S.Sos., M.Sc	FISIP	University Sultan Zainal Abidin	2021	Izin Belajar	AKTIF	-

TENAGA KEPENDIDIKAN

Keadaan Tenaga Kependidikan Universitas Wiraraja berdasarkan status sebagai berikut:

NO	STATUS	JUMLAH
1	Tetap	99
2	Kontrak	12
JUMLAH		**111**



Keadaan Tenaga Kependidikan Universitas Wiraraja berdasarkan satuan kerja sebagai berikut:

NO	SATUAN KERJA	TENDIK TETAP	TENDIK KONTRAK
1	Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan	4	1
2	Biro Administrasi Keuangan	6	0
3	Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi	8	0
4	UPT Penerimaan Mahasiswa Baru	4	1
5	Biro Administrasi Umum	15	4
6	Kesekretariatan	10	3
7	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	4	0
8	Fakultas Hukum	2	0
9	Magister Hukum	1	0
10	UPT. Pusat Pelayanan Kesehatan	1	1
11	Fakultas Ilmu Kesehatan	4	1
12	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	3	0
13	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	3	0
14	Fakultas Pertanian	3	0
15	Fakultas Teknik	5	0
16	UPT Badan Pengelola Usaha	2	0
17	UPT. Pusat Bahasa	1	0
18	UPT Laboratorium/Studio	2	0
19	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	3	0
20	UPT Perpustakaan	6	1
21	UPT Pusat Layanan Karier dan Konseling	2	0
22	Satuan Pengendali Internal	1	0
23	Pusat Jaminan Mutu	2	0
24	BPH YAYASAN	7	0
JUMLAH		99	12

Keadaan Tenaga Kependidikan Universitas Wiraraja berdasarkan jenis kelamin sebagai berikut:

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1	Laki-laki	68
2	Perempuan	43
JUMLAH		**111**

Keadaan Tenaga Kependidikan Universitas Wiraraja berdasarkan Jenis Pekerjaan sebagai berikut:

NO	JENIS PEKERJAAN	JUMLAH
1	Tenaga Administrasi	77
2	Programmer	8
3	Laboran	4
4	Pustakawan	4
5	Driver (supir)	3
6	Satpam/Petugas Parkir	7

7	Petugas Kebersihan	8
JUMLAH		**111**

Keadaan Tenaga Kependidikan Universitas Wiraraja berdasarkan jabatan fungsional sebagai berikut:

NO	JABATAN FUNGSIONAL	JUMLAH
1	Arsiparis	56
2	Pranata Komputer	22
3	Pranata Humas	6
4	Pranata Fotografi	2
5	Pustakawan	3
6	Bidan	2
7	Perawat	1
8	Pranata Laboratorium Kesehatan	1
9	Pranata Laboratorium Pendidikan	3
10	Pengelola Poliklinik	2
JUMLAH		**111**

Rekap Kehadiran Tahun 2023

Berdasarkan rekap data kehadiran pegawai Universitas Wiraraja mulai tanggal 1 Januari – 08 November 2023 dengan sumber data melalui *E-Absensi* berdasarkan satuan kerja dengan proses penghitungan persentase pada tahun 2022 adalah sebagai berikut:

NO	SATUAN KERJA	PERSENTASE
1	Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan	83,72%
2	Biro Administrasi Keuangan	84,66%
3	Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi	82,15%
4	UPT Penerimaan Mahasiswa Baru	73,68%
5	Biro Administrasi Umum	85,21%
6	Kesekretariatan	81,33%
7	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	82,02%
8	Fakultas Hukum	75,38%
9	Magister Hukum	62,74%
10	UPT. Pusat Pelayanan Kesehatan	58,88%
11	Fakultas Ilmu Kesehatan	81,58%
12	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	79,27%
13	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	76,71%
14	Fakultas Pertanian	82,29%
15	Fakultas Teknik	81,64%
16	UPT Badan Pengelola Usaha	80,91%
17	UPT. Pusat Bahasa	85,02%
18	UPT Laboratorium/Studio	79,23%
19	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	81,42%
20	UPT Perpustakaan	83,36%
21	UPT Pusat Layanan Karier dan Konseling	70,11%
22	Satuan Pengendali Internal	59,88%

NO	SATUAN KERJA	PERSENTASE
23	Pusat Jaminan Mutu	89,97%
24	BPH YAYASAN	82,09%

Rekapitulasi Tenaga Kependidikan studi lanjut:

NO	NAMA	FAKULTAS/ SATKER	PROGRAM PENDIDIKAN	TAHUN	KET	STATUS
1	Nor Zainah, S.T.	FT	S2 Institut Teknologi Sepuluh September	2022	Tugas Belajar	AKTIF
2	Muhlis Hermanto	BAU	S1 Teknolgi Hasil Pertanian	2020	Izin Belajar	AKTIF
3	Sahirudin	BAU	S1 Teknolgi Hasil Pertanian	2020	Izin Belajar	AKTIF
4	Moh Ghazali	BAU	S1 Teknolgi Hasil Pertanian	2020	Izin Belajar	AKTIF
5	Hadi Sutrisno	FT	S1 Bisnis Digital	2021	Izin Belajar	AKTIF
6	Bambang Irawan	BAU	S1 Bisnis Digital	2021	Izin Belajar	AKTIF
7	Khairil Anwar	FP	S1 Teknik Informatika	2020	Izin Belajar	AKTIF
8	Surya Dani	BAU	S1 Sistem Informasi	2021	Izin Belajar	AKTIF
9	Suprayitno	BAU	S1 Sistem Informasi	2021	Izin Belajar	AKTIF
10	Musfid	YAW	S1 Hukum	2020	Izin Belajar	AKTIF
11	Sufiyanto	BPU	S1 Bisnis Digital	2021	Izin Belajar	AKTIF
12	Agus Jufriyanto	FH	S1 Bisnis Digital	2021	Izin Belajar	AKTIF
13	Shadiqi	Kesekretariatan	S1 Bisnis Digital	2021	Izin Belajar	AKTIF
14	Moh Farid Riadi	BAU	S1 Bisnis Digital	2021	Izin Belajar	AKTIF

II. BAGIAN UMUM

Berdasarkan Data Bagian Umum Universitas Wiraraja per 02 November 2022 terdapat rincian sebagai berikut:

a. Keputusan dan Peraturan

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Keputusan Rektor	103
2	Peraturan Rektor	2
3	Peraturan Universitas	-

b. Layanan Administrasi dan Tata Usaha

PROGRAM	DEFINISI	HASIL/*OUTPUT*	JUMLAH
Pelayanan administrasi dan tata usaha	Sesuai peraturan univeristas wiraraja nomor 02 tahun 2019 pasal 31 ayat 9 & 10 merupakan kegiatan layanan penyusunan, pengarsipan, pendistribusian.	Surat Masuk	880
		Surat Keluar	536
		Lamaran Pekerjaan	31
		Surat Tugas	244
		Surat Edaran	21
		Surat Kuasa	1
		Surat Pernyataan	51
		Berita Acara	11

PROGRAM	DEFINISI	HASIL/*OUTPUT*	JUMLAH
		Berita Univ	2
		Rekomendasi	112
		Surat Keterangan	25
		Lembaran Universitas	-
		SPPD	147
		Surat Perjanjian	1

c. Standar Operasional Prosedur

PROGRAM	DEFINISI	HASIL/ *OUTPUT*	JUMLAH
Standar Prosedur Operasional	Merupakan penyusunan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional organisasi berjalan dengan efektif dan lancar.	Standar Prosedur Operasional	1

d. Pengelolaan Kendaraan Dinas

NO	MERK	TYPE	TAHUN PEMBUATAN	KET
1	Toyota	Innova 2.4 V Reborn	2018	Pj. BAU
2	Toyota	Innova 2.0 V	2011	Pj. BAU
3	Suzuki	Ertiga AVI414F SDX (4x2) MT	2013	Pj. BAU
4	Toyota	Inova reborn 2,4	2022	Pj. FIK
5	Daihatsu	Luxio	2018	Pj. BAU
6	Toyota	Kijang KF83 Grand LGX	2004	Pj. BAU
7	Honda	Accord CP2 2.4 VTIL AT	2011	Pj. BAU
8	Toyota	Hiace	2019	Pj. BPU

III. BAGIAN ASET

a. Jumlah dan Luas Ruang Kelas

NO	RUANG/KELAS	UKURAN (M)			LUAS (M2)	KAPASITAS	PLOTING KELAS
1	2.4	8	X	8	64	50	FEB
2	2.5	8	X	8	64	50	FEB
3	2.8	7	X	10	70	50	FEB
4	2.9	8	X	8	64	50	FEB
5	2.10	8	X	8	64	50	FEB
6	2.11	8	X	8	64	50	FEB
7	2.12	8	X	8	64	50	FEB
8	2.13	8	X	8	64	50	FEB
9	2.14	8	X	8	64	50	FEB
10	2.15	7	X	10	70	50	FEB
11	2.16	6,2	X	8	49,6	50	FEB
12	2.6	8	X	8	64	50	FIK
13	26.1	7	X	8	56	50	FIK
14	21.3	7	X	8	56	50	FIK
15	18.2	7	X	8	56	50	FIK
16	18.3	7	X	8	56	50	FIK
17	18.4	7	X	8	56	50	FIK
18	LAB FISIP					50	PINJAM FIK
19	18.5	7	X	8	56	50	FISIP
20	18.6	7	X	8	56	50	FISIP
21	18.7	7	X	8	56	50	FISIP
22	18.8	7	X	8	56	50	FISIP
23	15.3	8	X	12	96	40	FT
24	15.4	8	X	12	96	40	FT
25	9.4	9	X	12	108	40	FT
26	9.5	9	X	12	108	40	FT
27	21.1	8	X	12	96	50	FP
28	21.2	8	X	12	96	50	FP
29	25.3	7	X	8	56	50	FP
30	9.1	8	X	12	96	40	FKIP
31	9.2	8	X	12	96	40	FKIP
32	9.6	8	X	12	96	40	FKIP
33	9.10	8	X	12	96	50	FKIP
34	9.3	8	X	12	96	50	FH
35	26.2	7	X	8	56	50	FH
36	26.3	7	X	8	56	50	FH
37	26.4	8	X	12	96	50	FH

Berdasarkan rincian tersebut, kami sajikan rekapitulasi pembagian kelas masing-masing Fakultas / Program studi sebagai berikut:

NO	PROGRAM STUDI	KUOTA KELAS/ PROGRAM STUDI
1	Administrasi Publik	3
2	Desain Komunikasi Visual	1
3	Akuntansi	3
4	Manajemen	7
5	Bisnis Digital	1

NO	PROGRAM STUDI	KUOTA KELAS/ PROGRAM STUDI
6	Hukum	4
7	Teknik Sipil	2
8	Informatika	1
9	Sistem Informasi	1
10	Agribisnis	2
11	Teknologi Hasil Pertanian	1
12	S1 Keperawatan	5 (Pinjam Lab. FISIP)
13	D3 Kebidanan	-
14	S1 Kebidanan	2
15	Pendidikan IPA	2
16	PGSD	2
	TOTAL	**37**

Jika berdasarkan data mahasiswa aktif Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024 serta ploting kelas, masih ada Fakultas/Program Studi yang kekurangan kelas, maka kami mencoba membuat perhitungan sebagai berikut:

NO	PRODI	JUMLAH KELAS PERANGKATAN					JATAH KELAS	PEMBAGIAN KELAS	
		2023	2022	2021	2020	TOTAL		HITUNG	RASIONALISASI
1	Administrasi Publik	1	2	3	2	8	3	2,72	3
2	Desain Komunikasi Visual	1	1	1	1	4	1	1,36	1
3	Akuntansi	1	2	2	2	7	3	2,38	3
4	Manajemen	3	7	6	5	21	7	7,13	7
5	Bisnis Digital	1	1	1		3	1	1,02	1
6	Hukum	3	3	3	3	12	4	4,08	4
7	Teknik Sipil	1	2	2	2	7	2	2,38	2
8	Informatika	1	2	1	1	5	1	1,70	2
9	Sistem Informasi	1	1	1		3	1	1,02	1
10	Agribisnis	1	1	1	1	4	2	1,36	1
11	Teknologi Hasil Pertanian	1	1	1	1	4	1	1,36	1
12	S1 Keperawatan	4	3	2	2	11	4	3,74	5
13	D3 Kebidanan	0	0	1	0	1	-	0,34	1
14	S1 Kebidanan	1	1	1	1	4	2	1,36	1
15	Pendidikan IPA	1	1	1	1	4	2	1,36	1
16	PGSD	2	2	2	2	8	2	2,72	3
						106	**36**	**36,00**	**37**

* Keterangan, 1 kelas FIK (ruang kelas 26.1) dipakai untuk ruang zoom bagi mahasiswa program khusus yang perkulihannya daring.

b. Persentase Perangkat Pembelajaran Setiap Kelas

NO	KELAS	PERSENTASE						
		LCD	AC	KIPAS ANGIN	WHITE BOARD	MEJA DOSEN	KURSI DOSEN	KURSI MAHASISWA
		%	%	%	%	%	%	%
1	2.4	75%	80%	100%	65%	100%	100%	100%
2	2.5	75%	80%	100%	65%	100%	100%	100%
3	2.6	75%	80%	100%	65%	100%	100%	100%
4	2.8	75%	80%	100%	65%	100%	100%	100%
5	2.9	75%	80%	100%	65%	100%	100%	100%
6	2.10	75%	80%	100%	65%	100%	100%	100%
7	2.11	75%	80%	100%	65%	100%	100%	100%
8	2.12	75%	80%	100%	65%	100%	100%	100%
9	2.13	75%	80%	100%	65%	100%	100%	100%
10	2.14	75%	80%	100%	65%	100%	100%	100%
11	2.15	75%	80%	100%	65%	100%	100%	100%
12	2.16	75%	80%	100%	65%	100%	100%	100%
13	9.1	75%	80%	0%	65%	100%	100%	100%
14	9.2	75%	80%	0%	65%	100%	100%	100%
15	9.3	75%	80%	0%	100%	100%	100%	100%

NO	KELAS	PERSENTASE						
		LCD	AC	KIPAS ANGIN	WHITE BOARD	MEJA DOSEN	KURSI DOSEN	KURSI MAHASISWA
		%	%	%	%	%	%	%
16	9.4	75%	80%	0%	65%	100%	100%	100%
17	9.5	75%	80%	0%	65%	100%	100%	100%
18	9.6	75%	80%	0%	65%	100%	100%	100%
19	9.10	75%	80%	0%	65%	100%	100%	100%
20	15.3	75%	80%	0%	65%	100%	100%	100%
21	15.4	75%	80%	0%	65%	100%	100%	100%
22	18.2	75%	80%	0%	65%	100%	100%	100%
23	18.3	75%	80%	0%	65%	100%	100%	100%
24	18.4	75%	80%	0%	65%	100%	100%	100%
25	18.5	75%	80%	0%	65%	100%	100%	100%
26	18.6	75%	80%	0%	65%	100%	100%	100%
27	18.7	75%	80%	0%	65%	100%	100%	100%
28	18.8	75%	80%	0%	65%	100%	100%	100%
29	21.1	75%	80%	0%	65%	100%	100%	100%
30	21.2	75%	80%	0%	65%	100%	100%	100%
31	21.3	75%	80%	0%	65%	100%	100%	100%
32	25.3	75%	80%	0%	65%	100%	100%	100%
33	26.1	75%	80%	0%	100%	100%	100%	100%
34	26.2	75%	80%	0%	100%	100%	100%	100%
35	26.3	75%	80%	0%	100%	100%	100%	100%
36	26.4	75%	80%	0%	100%	100%	100%	100%

c. Luas Ruang kerja Dosen tetap

NO	RUANG DOSEN	Ukuran (M)			Luas (M2)
1	FEB Akuntansi	3	X	5	15
2	FEB Manajemen	8	X	8	64
3	FISIP	4	X	6	24
4	FH	4	X	6	24
5	FT	3	X	12	36
6	FP	4	X	6	24
7	FKIP	4	X	3	12
8	FIK	10	X	12	120
TOTAL					319

d. Luas Ruangan Administrasi

NO	RUANG	Ukuran (M)			Luas (M2)
1	BAU	6	X	5	30
2	BAAK	6	X	4	24
3	Ka. BAKU	3	X	4	12
4	BAKU	3	X	4	12
4	PJM	6,2	X	10	62
5	LPPM	6,2	X	10	62
7	BAPSI	5	X	8	40
8	PMB	8	X	11	88
9	PSA	8	X	3	24
10	SPI	4	X	3	12
11	PLKK	6	X	4	24
12	Lab. Bahasa	9	X	11	99
13	Lab. Komputer	9	X	11	99

NO	RUANG	Ukuran (M)			Luas (M2)
14	Lab. Komputer Lama	9	X	11	99
15	Sekretaris Rektor	4	X	4	16
16	Ruang Tunggu Rektor	4	X	4	16
18	KA. TU/ KA. Prodi FT	4	X	3	12
19	KA. TU/KA. Prodi FP	4	X	3	12
20	KA. TU FEB	6	X	4	24
22	KA. TU/KA. Prodi FISIP	5	X	3	15
23	KA. TU/KA. Prodi FH	5	X	3	15
24	KA. TU DAN KA. Prodi FKIP	4	X	3	12
25	KA. TU FIK	9	X	12	108
JUMLAH					**917**

e. Laboratorium Per prodi

NO	FAKULTAS	PROGRAM STUDI	NAMA	UKURAN			LUAS
1	FT	Teknik Sipil	Lab. FT	9	X	8	72
2	FT	Teknik Informatika	Lab. Teknik Informatika	7	X	8	56
3	FT	Sistem Informasi	Belum ada				
4	Universitas	Umum	Lab. Komputer Baru	24	X	8	192
5	Universitas	Umum	Lab. Bahasa	24	X	8	192
6	Universitas	Umum	Lab. Komputer Lama	26	X	9	234
7	FIK	Keperawatan/ Ners	Lab. Keperawatan	10	X	28	280
8	FIK	Kebidanan/ bidan	Lab. Kebidanan	10	X	28	280
9	FIK	Kebidanan/ bidan	Osche	13	X	8,3	107,9
10	FKIP	IPA	Lab. Ipa Terpadu	8	X	15	120
11	FKIP	PGSD	Lab. Microteaching	11	X	15	165
12	FP	Teknologi Hasil Pert	Lab. THP	7	X	8	56
13	FP	Agribisnis	Lab. Agribisnis	3	X	8	24
14	FP	Agribisnis	Green House	3	X	8	24
15	FH	Ilmu Hukum	Peradilan Semu	5	X	8	40
16	FEB	Manajemen / Akuntansi	Lab. Tax Center	3	X	3	9
17	FEB	Manajemen / Akuntansi	Lab. Bursa Efek	3	X	3	9
18	FEB	Manajemen / Akuntansi	Lab. Mini Bank	4	X	5	20
19	FEB	Bisnis Digital	Belum ada				
20	FISIP	Administrasi Publik	Lab. FISIP	4	X	5	20
21	FISIP	Desain Komunikasi Visual	Belum ada				
22	Magister Hukum	Magister Hukum	Belum ada				
23	Universitas	Umum	Klinik Wiraraja Medica	10	X	6	60

f. Sarana dan prasarana

No	Sarana dan Prasarana	Persentase	Kendala
1	Luas Masjid yang memadai	80%	1. Kapasitas masjid terkadang masih kurang
2	Tempat wudhu' masjid	85%	1. Terkadang terkendala masalah air
3	Toilet	80%	1. Kebersihan toilet kadang kurang terjada
4	Perlengkapan shalat wanita,	100%	
5	Sound system yang sudah	70%	1. Masih proses rehap ulang dan

No	Sarana dan Prasarana	Persentase	Kendala
	memadai,		penambahan beberapa peralatan namu terkendala dana
6	Gudang penyimpanan	0%	1. Masih belum tersedia sehingga peralatam dan perlengkapan berantakan dan berpotensi rusak/hilang
7	Tempat parkir	70%	1. Kurangnya lahan parkir mobil; 2. Parkir sepeda motor belum ditata rapi; 3. Parkir yang jarak antara tempat parkir yang satu dengan yang lainnya agak jauh.
8	Smooking Area	0%	
9	Taman / gazebo untuk ruang diskusi mahasiswa	0%	
10	Rambu-rambu lalu lintas	50%	1. Masih belum memadai

g. Ruang Aula Universitas Wiraraja

NO	NAMA	KAPASITAS RUANGAN	KENDALA
1	Graha Sumekar	180	1. Jumlah kursi dibawah kapasitas 2. Kondisi kursi yang tersisa kurang baik 3. Aliran listrik sering terkendala 4. Pendingin ruangan kurang maksimal
2	Graha Wiraraja 1	270	Jumlah kursi dibawah kapasitas
3	R. Rapat Rektorat	15	1. Kursi masih tersedia 8 unit 2. Belum ada LCD Proyektor

h. Rekapitulasi Peminjaman Gedung

NO	BULAN	GEDUNG			
		GRAHA SUMEKAR	GRAHA WIRARAJA I	RUANG RAPAT	LAB. FISIP
1	Januari	15	10		
2	Februari	13	12		
3	Maret	18	8		
4	April	15	11		
5	Mei	15	6	3	4
6	Juni	18	6		2
7	Juli	20	17	3	
8	Agustus	17	10		
9	September	24	15	5	

i. Luas Area Parkir

NO	LAHAN PARKIR	P	L	LUAS	KAPASITAS SEPEDA MOTOR/MOBIL
1	PARKIR BARAT REKTORAT	43	12	516	85 Sepeda Motor
2	PARKIR KARYAWAN	33	7	231	50 Sepeda Motor
3	PARKIR DEPAN KELAS FEB	24	23	552	250 Sepeda Motor
4	PARKIR MASJID	31	15	465	150 Sepeda Motor
5	PARKIR DEPAN LAB. THP	35	16	560	70 Sepeda Motor
6	PARKIR DEPAN LAB FIK	36	21	756	200 Sepeda Motor
7	PARKIR DEPAN KANTOR FIK	21	15	315	263 Sepeda Motor
8	PARKIR MOBIL DEPAN	68	11	748	20 Mobil
9	PARKIR MOBIL FIK	10	21	210	10 Mobil
10	PARKIR MOBIL REKTORAT	12	4	48	4 Mobil
11	PARKIR MOBIL SEBELAH TIMUR LAB. FIK	10	30	300	8 Mobil

DAFTAR PEMBELIAN ASET
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

Pembelian aset yang melaporkan pembelian ke BAU dan pelaporan SPJ ke BAKU

NO	TANGGAL PEMBELIAN	URAIAN	PENEMPATAN	ANGGARAN	KET	VOL	SAT	HARGA	JUMLAH
1	10 Januari 2023	Mobil Reborn FIK	Fakultas Ilmu Kesehatan	Universitas Wiraraja	Inventaris	1	Unit	400.000.000	400.000.000
2	08 Februari 2023	Pembelian AC Panasonic CS-YN9WKJ	R. Dekan FIK	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit	4.250.000	4.250.000
3	14 Februari 2023	Pembelian AC Panasonic CS-YN9WKJ	BAKU (R Kepala)	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit	4.250.000	4.250.000
4	14 Februari 2023	Pembelian AC Panasonic CS-YN9WKJ	BAKU (R. Admin)	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit	4.250.000	4.250.000
5	14 Februari 2023	Pembelian AC Panasonic CS-YN9WKJ	R. Ka. Prodi FEB	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit	4.250.000	4.250.000
6	14 Februari 2023	Pembelian AC Panasonic CS-YN9WKJ	R. KTU FEB	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit	4.250.000	4.250.000
7	14 Februari 2023	Pembelian AC Panasonic CS-YN9WKJ	BAU Bagias Selatan	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit	4.250.000	4.250.000
8	14 Februari 2023	Pembelian AC Panasonic CS-YN9WKJ	BAU Bagian Tengah	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit	4.250.000	4.250.000
9	14 Februari 2023	Pembelian AC Panasonic CS-YN9WKJ	R. Dekan FISIP	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit		

NO	TANGGAL PEMBELIAN	URAIAN	PENEMPATAN	ANGGARAN	KET	VOL	SAT	HARGA	JUMLAH
								4.250.000	4.250.000
10	14 Februari 2023	Pembelian AC Panasonic CS-YN9WKJ	R. Dosen Akuntansi	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit	4.250.000	4.250.000
11	14 Februari 2023	Pembelian AC Panasonic CS-YN9WKJ	R. Dekan FEB	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit	4.250.000	4.250.000
12	14 Februari 2023	Pembelian AC Panasonic CS-YN9WKJ	R. Rapat Rektorat Lantai 2	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit	4.250.000	4.250.000
13	14 Februari 2023	Pembelian kipas angin wallfan masion MWF-1600 5	R. Kelas FEB 2.6	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit	400.000	400.000
14	14 Februari 2023	Pe,mbelian kipas angin wallfan masion MWF-1600 5	R. Kelas FEB 2.8	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit	400.000	400.000
15	14 Februari 2023	Pembelian kipas angin wallfan masion MWF-1600 5	R. Kelas FEB 2.9	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit	400.000	400.000
16	14 Februari 2023	Pembelian kipas angin wallfan masion MWF-1600 5	R. Kelas FEB 2.10	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit	400.000	400.000
17	14 Februari 2023	Pembelian kipas angin wallfan masion MWF-1600 5	R. Kelas FEB 2.11	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit	400.000	400.000
18	14 Februari 2023	Pembelian kipas angin wallfan masion MWF-4002K	R. Kelas FEB 2.12	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit	400.000	400.000
19	14 Februari 2023	Pembelian kipas angin wallfan masion MWF-4002K	R. Kelas FEB 2.13	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit	400.000	400.000
20	14 Februari 2023	Pembelian kipas angin wallfan masion MWF-4002K	R. Kelas FEB 2.14	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit	400.000	400.000

NO	TANGGAL PEMBELIAN	URAIAN	PENEMPATAN	ANGGARAN	KET	VOL	SAT	HARGA	JUMLAH
21	14 Februari 2023	Pembelian kipas angin wallfan masion MWF-4002K	R. Kelas FEB 2.15	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit	400.000	400.000
22	14 Februari 2023	Pembelian kipas angin wallfan masion MWF-4002K	R. Kelas FEB 2.16	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit	400.000	400.000
23	14 Februari 2023	Pembelian kipas angin wallfan masion MWF-41K	Masjid Manarul Ulum	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit	400.000	400.000
24	30 Mei 2023	Meja dosen (untuk penggantian meja dosen yang dipakai untuk R. Kuliah baru atas Yayasan)	R. Dosen Akuntansi	Biro Administrasi Umum	Inventaris	4	Unit	1.550.000	6.200.000
25	16 Februari 2023	Kursi Perkuliahan	R. 2.4 dan 2.5	Biro Administrasi Umum	Inventaris	60	Unit	385.000	23.100.000
26	23 Maret 2023	Pembelian Vacuum Pum AC	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit	829.500	829.500
27	23 Maret 2023	Double Manifold dan selang Starnec untuk Pengisian R22	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Paket	174.000	174.000
28	10 Mei 2023	Kursi Dosen FH	R. Dosen FH	Biro Administrasi Umum	Pengalihan Anggaran	6	Unit	300.000	1.800.000
29	15 Mei 2023	Meja Dosen FH	R. Dosen FH	Biro Administrasi Umum	Pengalihan Anggaran	6	Unit	1.550.000	9.300.000
30	31 Januari 2023	Tekiro digital tang amper untuk mengukur daya AC	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Perawatan Inventaris	1	Unit	330.500	330.500
31	16 Mei 2023	ATS Jack stand 3 ton / ganjalan donkrak	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Perawatan Kendaran Dinas	1	Unit	385.000	385.000
NO	**TANGGAL PEMBELIAN**	**URAIAN**	**PENEMPATAN**	**ANGGARAN**	**KET**	**VOL**	**SAT**	**HARGA**	**JUMLAH**
32	16 Mei 2023	Tekiro dongkrak buaya 2	Biro Adminisrasi	Biro	Perawatan	1	Unit	667.500	667.500

NO	TANGGAL PEMBELIAN	URAIAN	PENEMPATAN	ANGGARAN	KET	VOL	SAT	HARGA	JUMLAH
		ton	Umum	Administrasi Umum	Kendaran Dinas				
33	19 Mei 2023	WIPRO Pompa oli Gardan 500 cc / alat sedot oli	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Perawatan Kendaran Dinas	1	Unit	203.500	203.500
34	16 Mei 2023	Vacuun carbon cleaner / vauum oli alat gurah	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Perawatan Kendaran Dinas	1	Unit	450.000	450.000
35	08 Juni 2023	Reaim 288V Cordless impact wrench / Alat buka baut dan bor baterai	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Perawatan Kendaran Dinas	1	Unit	467.000	467.000
36	08 Juni 2023	Reaim Mesin PolesWool Polisher 5"	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Perawatan Kendaran Dinas	1	Unit	178.000	178.000
37	15 Juni 2023	Impact socket 15 pcs / 1 set 1/2 inch 8 - 244 MM	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Perawatan Kendaran Dinas	1	Unit	200.000	200.000
38	28 Agustus 2023	Meja Panjang	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Hasil sewa meja acara Dies Natalis dan PKKMB	8	Unit	450.000	3.600.000
39	28 Agustus 2023	Meja Pendek	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Hasil sewa meja acara Dies Natalis dan PKKMB	22	Unit	300.000	6.600.000
40	28 Agustus 2023	Meja Bundar	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Hasil sewa meja acara Dies Natalis dan PKKMB	6	Unit	450.000	2.700.000
41	28 Agustus 2023	Wiron meja panjang	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Hasil sewa meja acara Dies Natalis dan PKKMB	12	Unit	180.000	2.160.000
NO	TANGGAL PEMBELIAN	URAIAN	PENEMPATAN	ANGGARAN	KET	VOL	SAT	HARGA	JUMLAH

NO	TANGGAL PEMBELIAN	URAIAN	PENEMPATAN	ANGGARAN	KET	VOL	SAT	HARGA	JUMLAH
42	28 Agustus 2023	Wiron Meja Pendek	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Hasil sewa meja acara Dies Natalis dan PKKMB	4	Unit	105.000	420.000
43	28 Agustus 2023	Wiron Meja Bundar	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Hasil sewa meja acara Dies Natalis dan PKKMB	6	Unit	180.000	1.080.000
44	20 Oktober 2023	Impact wrench 99 VF Merk APR	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Sisa anggaran Wisuda sie perlengkapan 2023	1	Unit	1.400.000	1.400.000
45	20 Oktober 2023	Bor kecil baterai Merk G Tools	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Sisa anggaran Wisuda sie perlengkapan 2023	1	Unit	180.000	180.000
46	20 Oktober 2023	Kabel fitting lampu taman 5 pcs / 10 meter dan lampu taman 50 unir	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Sisa anggaran Wisuda sie perlengkapan 2023	5	Paket	200.000	1.000.000
47	20 Oktober 2023	Lampu sorot PAR 54 RGW besar	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Sisa anggaran Wisuda sie perlengkapan 2023	2	Unit	452.500	905.000
48	20 Oktober 2023	Sarung kursi	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Hasil sewa sarung kursi dan sewa meja acara Dies Natalis 2023	50	Pcs	35.000	1.750.000
NO	TANGGAL PEMBELIAN	URAIAN	PENEMPATAN	ANGGARAN	KET	VOL	SAT	HARGA	JUMLAH

NO	TANGGAL PEMBELIAN	URAIAN	PENEMPATAN	ANGGARAN	KET	VOL	SAT	HARGA	JUMLAH
49	20 Oktober 2023	AC Lab FIK	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	PAK 2023	3	Unit	4.300.000	12.900.000
50	20 Oktober 2023	AC studio KM 5	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Inventaris	1	Unit	4.300.000	4.300.000
51	20 Oktober 2023	Dispenser	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Inventaris 1.800.000, kekurangan 600.000 ditambah dari WR 3	1	Unit	2.400.000	2.400.000
52	20 Oktober 2023	Mic FM	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Sisa anggaran Wisuda sie perlengkapan 2023	1	Unit	2.700.000	2.700.000
53	21 Juli 2023	Monitor LG	Kesekretariatan	Kesekretariatan		1	Unit	6.900.000	6.900.000
54	21 Juli 2023	Printer Epson L3210	Kesekretariatan	Kesekretariatan		1	Unit	2.550.000	2.550.000
55	21 Juli 2023	Mic Wirelless Catefo Star 200 T2 2.4 GHZ Ultra Compact Digital	Kesekretariatan	Kesekretariatan		1	Unit	1.829.000	1.829.000
56	31 Oktober 2023	Alat cuci AC	Biro Adminisrasi Umum	Biro Administrasi Umum	Sisa PAK Pembelian inventaris (Outdoor AC Second)	1	Unit	1.034.200	1.034.200
57	31 Oktober 2023	Smart TV	Kelas 2.15	Biro Administrasi Umum	Ujicoba pengganti LCD Proyektor	1	Unit	6.500.000	6.500.000

NO	TANGGAL PEMBELIAN	URAIAN	PENEMPATAN	ANGGARAN	KET	VOL	SAT	HARGA	JUMLAH
58	07 November 2023	Digital Tang Ampere MC-1	Biro Adminisrasi Umum	Biro Adminisrasi Umum	Perawatan Inventaris	1	Unit	537.000	537.000
59	08 November 2023	Alat cuci mobil	Biro Adminisrasi Umum	Biro Adminisrasi Umum	Perawatan Kendaran Dinas	1	Paket	1.159.700	1.159.700
TOTAL PEMBELIAN ASET									**560.039.900**

Pembelian aset yang hanya pelaporan SPJ ke BAKU tanpa pelaporan pembelian aset ke BAU

NO	TANGGAL	URAIAN	PENEMPATAN	ANGGARAN	JUMLAH
1	27 Februari 2023	Printer	-	BAKU	3.000.000
2	27 Februari 2023	Gorden	-	BAKU	5.000.000
3	28 Februari 2023	Instalasi Jaringan	-	BAPSI	1.000.000
4	10 Maret 2023	Monitor dan UPS	-	Lab. Komputer	5.750.000
5	30 Maret 2023	Printer Kemahasiswaan	-	BAAK	13.500.000
6	30 Maret 2023	Kekurangan instalasi jaringan	-	BAPSI	10.000.000
7	30 Maret 2023	Printer BAKU dan Kekurangan Inventaris	-	BAKU	1.750.000
8	06 April 2023	Komputer	-	BAAK	15.000.000
9	03 Mei 2023	Struktur Organisasi LPPM	-	LPPM	300.000
10	03 Mei 2023	Jaringan, Hardware dll	-	BAPSI	21.785.000
11	12 Mei 2023	Inventaris Jaringan (HUB)	-	BAPSI	1.200.000
12	07 Juli 2023	Monitor, Printer dan Mic Wireless Humas	-	Sekretariat	11.250.000
13	07 Juli 2023	Printer Epson dan Scanner	-	FEB	8.550.000
14	07 Juli 2023	Inventaris Lab Pertanian, PH Meter Tanag 1 unit, Irragi Otomatis, Vortex dll	-	Fak. Pertanian	8.685.000
15	07 Juli 2023	Komputer	-	FISIP	6.300.000
16	07 Juli 2023	Hard Disc	Dekanat	FKIP	900.000

NO	TANGGAL	URAIAN	PENEMPATAN	ANGGARAN	JUMLAH
17	07 Juli 2023	Lemari Besi	Prodi PGSD	FKIP	2.700.000
18	07 Juli 2023	Printer Epson	Prodi Sistem Informasi	FT	4.050.000
19	07 Juli 2023	Hard Disc	Prodi Teknik Sipil	FT	2.610.000
20	07 Juli 2023	Shinkle Limit	Lab. Teknik	FT	3.344.220
21	07 Juli 2023	Mouse	Lab. Teknik Informatika	FT	486.000
22	07 Juli 2023	Lemari Berkas dan Kursi Putar	Magister Hukum	Magister Hukum	2.250.000
23	07 Juli 2023	Jaringan BAPSI Tahap II	BAPSI	BAPSI	24.300.000
24	26 Juli 2023	Meja dan Kursi	FISIP	FISIP	5.895.000
25	26 Juli 2023	Meja dan Kursi	Lab. Teknik Informatika	FT	1.980.000
26	26 Juli 2023	Printer Epson	Dekanat	FKIP	4.050.000
27	26 Juli 2023	Centrifuge & Upgrade Komputer	Lab. FKIP	FKIP	6.750.000
28	26 Juli 2023	Komputer	Magister Hukum	Magister Hukum	6.300.000
29	26 Juli 2023	Blower	Pusat Layanan Karir dan Konseling	Pusat Layanan Karir dan Konseling	429.300
30	26 Juli 2023	Komputer	BPU	BPU	6.300.000
31	31 Juli 2023	Power Supply	BAPSI	BAPSI	1.750.000
32	30 Agustus 2023	Komputer	Lab. Komputer	Lab. Komputer	48.000.000
33	30 Agustus 2023	Sekat meja komputer	Lab. Komputer	Lab. Komputer	

NO	TANGGAL	URAIAN	PENEMPATAN	ANGGARAN	JUMLAH
					5.000.000
34	30 Agustus 2023	Komputer	Prodi Sistem Informasi	FT	7.650.000
35	04 September 2023	Aashto T-125	Lab FT	FT	4.140.000
36	04 September 2023	LCD dan UPS Prolink	Lab . FT	FT	6.975.000
37	08 September 2023	Kursi	Lab. Bahasa	Lab. Bahasa	1.850.000
38	03 Oktober 2023	Kursi	FIK	FIK	1.125.000
39	03 Oktober 2023	Printer	Lab. FIK	FIK	1.800.000
40	03 Oktober 2023	Komputer	Dekanat	FP	6.750.000
41	03 Oktober 2023	Lemari, LCD dll	Lab. Teknik Informatika	FT	11.430.000
42	03 Oktober 2023	Meja, Kursi, AC	FKIP	FKIP	12.510.000
NO	**TANGGAL**	**URAIAN**	**PENEMPATAN**	**ANGGARAN**	**JUMLAH**
43	03 Oktober 2023	Printer, Scanner dll	BAPSI	BAPSI	96.084.000
Total Pembelian Aset					**390.478.520**

DATA TENAGA PENDIDIK TAHUN 2023
UNIVERSITAS WIRARAJA

NO	NIDN	NAMA	SATUAN KERJA	STATUS	PEKERTI	JAFA	SERDOS
1	0731077901	Henny Diana Wati, S.P., M.P.	S1 Agribisnis	Dosen Tetap	ADA	Lektor	29 November 2021
2	0717056502	Ir. Purwati Ratna Wahyuni, M.MA.	S1 Agribisnis	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	02 Juli 2018
3	0712096802	Ir. Fatmawati, M.P.	S1 Agribisnis	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	19 Desember 2015
4	0712055902	Ir. R.P. Much. Muchtar, M.Ak.	S1 Agribisnis	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	10 Desember 2013
5	0710016802	Ribut Santosa, S.P., M.P.	S1 Agribisnis	Dosen Tetap	ADA	Lektor	19 Desember 2012
6	0709126104	Drs. Ec. Amir Hamzah, M.MA.	S1 Agribisnis	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
7	0709117801	Ika Fatmawati Pramasari, ST.P., M.P.	S1 Agribisnis	Dosen Tetap	ADA	Lektor	14 November 2011
8	0702127302	Isdiantoni, S.P., M.P.	S1 Agribisnis	Dosen Tetap	ADA	Lektor	19 Desember 2012
9	0014045805	Dr. Ir. Ida Ekawati, M.P.	S1 Agribisnis	Dosen Tetap	ADA	Lektor Kepala	25 November 2008
10	0719058301	Dody Tri kurniawan, S.P., M.MA.	S1 Agribisnis	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	03 Agustus 2020
11	0709109401	Sindi Arista Rahman, S.P., M.P.	S1 Agribisnis	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
12	0704058303	Hopid, S.P., M.P.	S1 Agribisnis	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
13	**9907014293**	**Zasli Purwanto, S.P., M.P.**	S1 Agribisnis	Dosen Tidak Tetap	-	-	-
14	0704018807	R. Amilia Destryana, S.TP., M.P., M.Sc.	S1 Teknologi Hasil Pertanian	Dosen Tetap	ADA	Lektor	03 Agustus 2020
15	0725068604	Ratih Yuniastri, S.Si., M.Pd.	S1 Teknologi Hasil Pertanian	Dosen Tetap	ADA	Lektor	03 Agustus 2020
16	0718098104	Rika Diananing P., S.TP., M.MA.	S1 Teknologi Hasil Pertanian	Dosen Tetap	ADA	Lektor	03 Agustus 2020
17	0703028902	Ismawati, S.TP., M.Sc.	S1 Teknologi Hasil Pertanian	Dosen Tetap	ADA	Lektor	03 Agustus 2020

NO	NIDN	NAMA	SATUAN KERJA	STATUS	PEKERTI	JAFA	SERDOS
18	0716038306	Eko Adi Sumitro, S.Pd., M.Pd.	S1 Teknologi Hasil Pertanian	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
19	0724068906	Imam Hanafi, S.PdI., M.A.	S1 Teknologi Hasil Pertanian	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
20	0704039105	Rizal Andi Sya'bana, S.P., M.Sc.	S1 Teknologi Hasil Pertanian	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
21	0724078101	Abshoril Fithry, S.H., M.H.	S1 Hukum	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	2 September 2014
22	0730059205	Imam Rofiqi, S.H., M.Kn.	S1 Hukum	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
23	0713076601	Moh. Anwar, S.H., M.M., M.H.	S1 Hukum	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	03 Agustus 2020
24	0710118405	Moh. Zainol Arief, S.H., M.H.	S1 Hukum	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	13 November 2017
25	0718017605	Rusfandi, S.H., M.H.	S1 Hukum	Dosen Tetap	ADA	-	-
26	0724036303	Yayuk Sugiarti, S.H., M.H.	S1 Hukum	Dosen Tetap	ADA	Lektor	10 Desember 2013
27	0710086403	Hidayat Andyanto, S.H., M.Si.	S1 Hukum	Dosen Tetap	ADA	Lektor	24 Agustus 2011
28	8869001019	Arief Santoso, S.H., M.Si.	S1 Hukum	Dosen Tetap	ADA	Lektor	-
29	**9907160504**	**AKHMAD FAIZAL RIZANI, S.H., M.Kn.**	S1 Hukum	Dosen Tidak Tetap	-	-	-
30	**0727108001**	**INDA DWI QURBANI, S.H.**	S1 Hukum	Dosen Tetap	-	-	-
31	**0704017603**	**Dr. MIFTAHUL MUNIR, S.H.**	S1 Hukum	Dosen Tetap	-	-	-
32	**9907160521**	**ELVARETA BAYU NAKTIKA, S.H., M.Kn.**	S1 Hukum	Dosen Tidak Tetap	-	-	-
33	0718099203	AA Muhammad Insany Rachman, S.H., M.H.	S1 Hukum	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
34	0726039404	Evi Dwi Hastri, S.H., M.H.	S1 Hukum	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
35	0719119501	Anita, S.H., M.H.	S1 Hukum	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-

NO	NIDN	NAMA	SATUAN KERJA	STATUS	PEKERTI	JAFA	SERDOS
36	9907003006	Djamaluddin, S.H., M.H.	S1 Hukum	Dosen Tidak Tetap	-	-	-
37	0731039001	Aryo Wibisono, S.T., M.M.	S1 Manajemen	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	27 Mei 2019
38	0728019003	Very Andrianingsih, S.E., M.M.	S1 Manajemen	Dosen Tetap	ADA	Lektor	03 Agustus 2020
39	0724057703	Endang Widyastuti, S.E., M.Si.	S1 Manajemen	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
40	0721068402	Nur Qoudri Wijaya, S.E., M.M.	S1 Manajemen	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	03 Agustus 2020
41	0721038301	Nurdody Zakki, S.E., M.SM.	S1 Manajemen	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	29 November 2021
42	0711078107	Dina Kurniawati, S.E., M.M.	S1 Manajemen	Dosen Tetap	ADA	Lektor	03 Agustus 2020
43	0707108802	Miftahol Arifin, S.E., M.M.	S1 Manajemen	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	29 November 2021
44	0704128504	Ahmad Ghufrony, S.E., M.M.	S1 Manajemen	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	29 November 2021
45	0025066309	Rusnani, S.E., M.M.	S1 Manajemen	Dosen DPK	ADA	Lektor	2 Mei 2014
46	0024067602	Sayyida, S.Si., M.Si.	S1 Manajemen	Dosen DPK	ADA	Lektor	2 Mei 2014
47	0014116111	Drs. Ec. H. Bambang Hermanto, M.M., M.H.	S1 Manajemen	Dosen DPK	ADA	Lektor Kepala	5 Agustus 2009
48	0708069003	Mohammad Rofik, S.E., M.SE.	S1 Manajemen	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
49	0721109002	Unsul Abrar, S.E., M.M.	S1 Manajemen	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
50	0720129101	Dessy Novitasari Laras Asih, S.E., M.M.	S1 Manajemen	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
51	0728017905	Liyanto, A.Md., S.E., M.M.	S1 Manajemen	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
52	0721118103	Syaiful Anwar, S.E., M.M.	S1 Manajemen	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
53	0703088805	Edy Purwanto, S.E., M.Sc.	S1 Manajemen	Dosen Tetap	ADA	Lektor	-

NO	NIDN	NAMA	SATUAN KERJA	STATUS	PEKERTI	JAFA	SERDOS
54	0730078602	Moh. Kurdi, S.P., M.M.	S1 Manajemen	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
55	0706038404	Isyanto, M.Pd.	S1 Manajemen	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
56	8802790019	Drs. Ec. M. Munir Syam AR, M.M.	S1 Manajemen	Dosen Tetap	ADA	Lektor	03 Agustus 2020
57	**9907001662**	**Amirul Fathoni, S.E., M.M.**	S1 Manajemen	Dosen Tidak Tetap	-	-	-
58	**9907006044**	**Pram Wedi Nugraha, S.E., M.M.**	S1 Manajemen	Dosen Tidak Tetap	-	-	-
59	**9907004241**	**RB. Mohammad Farid Zahid, S.H., M.M.**	S1 Manajemen	Dosen Tidak Tetap	-	-	-
60	0702087002	Dr. Laurentia Maria Husada, S.E., M.M.	S1 Manajemen	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
61	0729126703	Norsain, S.E., M.Ak.	S1 Akuntansi	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	03 Agustus 2020
62	0728087301	Dr. Hj. Alwiyah, S.E., M.M.	S1 Akuntansi	Dosen Tetap	ADA	Lektor	10 Desember 2013
63	0727088501	Moh. Herli, S.E., M.Ak.	S1 Akuntansi	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	27 Mei 2019
64	0722058201	Hafidhah, S.E., M.Ak.	S1 Akuntansi	Dosen Tetap	ADA	Lektor	03 Agustus 2020
65	0717068202	Syahril, S.E., M.Ak.	S1 Akuntansi	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	03 Agustus 2020
66	0713118404	Imam Darul Firmansyah, S.E., M.Ak.	S1 Akuntansi	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	20 Desember 2021
67	0711098102	Astri Furqani, S.E., M.Ak.	S1 Akuntansi	Dosen Tetap	ADA	Lektor	19 Desember 2015
68	0707078605	Isnani Yuli Andini, S.E., M.Ak.	S1 Akuntansi	Dosen Tetap	ADA	Lektor	19 Desember 2015
69	0713058905	Moh. Faisol, S.E., M.SA., Ak., CA.	S1 Akuntansi	Dosen Tetap	ADA	Lektor	-
70	0714099201	Arief Hidayatullah Khamainy, S.E., M.Ak.	S1 Akuntansi	Dosen Tetap	ADA	Lektor	-
71	0702026505	Drs. Djoko Nestri Kwartatmono, M.Si.	S1 Akuntansi	Dosen Tetap	ADA	Lektor	-

NO	NIDN	NAMA	SATUAN KERJA	STATUS	PEKERTI	JAFA	SERDOS
72	0709049302	Aprilya Dwi Yandari, SE., M.A.	S1 Akuntansi	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
73	0705089501	Moh. Baqir Ainun, S.E., M.A.	S1 Bisnis Digital	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
74	0717048705	Dewi Wulansari, S.ST., M.M.	S1 Bisnis Digital	Dosen Tetap	ADA	-	-
75	0710089302	Fathorrahman, S.E., M.M.	S1 Bisnis Digital	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
76	0710019401	Mohammad Firlie Pranata, S.E., M.Ak.	S1 Bisnis Digital	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
77	0712099204	**Stevan Ariputra Harmanto, S.Kom., Kom.**	S1 Bisnis Digital	Dosen Tetap	-	-	-
78	0715119103	**Diah Anggraeni Pitaloka, S.Kom., M.Kom.**	S1 Bisnis Digital	Dosen Tetap	-	-	-
79	0706026902	Dra. Irma Irawati P., M.Si.	S1 Ilmu Administrasi Publik	Dosen tetap	ADA	Lektor	19 Desember 2012
80	0705048301	Ach. Andiriyanto, S.Pd., M.Pd.	S1 Ilmu Administrasi Publik	Dosen tetap	ADA	Asisten Ahli	18 Juli 2017
81	0722017702	Enza Resdiana, S.E., M.AB.	S1 Ilmu Administrasi Publik	Dosen tetap	ADA	Lektor	27 Mei 2019
82	0715068405	Rillia Aisyah Haris, S.AP., M.AP.	S1 Ilmu Administrasi Publik	Dosen tetap	ADA	Asisten Ahli	04 Mei 2018
83	0714067508	Ida Syafriyani, S.Sos., M.Si.	S1 Ilmu Administrasi Publik	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	20 Desember 2021
84	0711078802	Roos Yuliastina, S.I.Kom., M.Med.Kom.	S1 Ilmu Administrasi Publik	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	27 Mei 2019
85	0727039101	Nur Inna Alfiyah, S.IP., M.Hub.Int.	S1 Ilmu Administrasi Publik	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	03 Agustus 2020
86	0711048603	Wilda Rasaili, S.Ip, MA.	S1 Ilmu Administrasi Publik	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	29 November 2021
87	0715017702	Dr. Mohammad Hidayaturrahman, M.I.Kom.	S1 Ilmu Administrasi Publik	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
88	0708019201	Dwi Listia Rika Tini, M.A.	S1 Ilmu Administrasi Publik	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
89	0727129104	Imam Hidayat, S.AN., M.AP.	S1 Ilmu Administrasi Publik	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-

NO	NIDN	NAMA	SATUAN KERJA	STATUS	PEKERTI	JAFA	SERDOS
90	8812790019	Drs. Hadi Soetarto, M.Si.	S1 Ilmu Administrasi Publik	Dosen Tetap	ADA	Lektor	-
91	**0729058502**	**KHAIRIL INDAQA**	S1 Ilmu Administrasi Publik	Dosen Tetap	ADA	-	-
92	**9907012008**	**Abdul Kahir, S.E., M.Si.**	S1 Ilmu Administrasi Publik	Dosen Tidak Tetap	-	-	-
93	**9907010735**	**Ir. Alqaf Harto Maryono, S.Sos., M.H., M.Si.**	S1 Ilmu Administrasi Publik	Dosen Tidak Tetap	-	-	-
94	**9907013163**	**Drs. Yayak Nurwahyudi,M.Si.**	S1 Ilmu Administrasi Publik	Dosen Tidak Tetap	-	-	-
95	0723068503	Syamsul Arifin, S.Sos., M.Sc.	S1 Ilmu Administrasi Publik	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
96	0708129101	Deny Feri Suharyanto, S.I.K., M.I.Kom.	S1 Desain Kumunikasi Visual	Dosen Tetap	ADA	-	-
97	0725019105	Anis Kurli, S.I.K., M.Med.Kom.	S1 Desain Kumunikasi Visual	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
98	0718058504	Zarnuji, S.I.Kom., M. Med.Kom.	S1 Desain Kumunikasi Visual	Dosen Tetap	ADA	-	-
99	0727018804	Ahmed David Anugerah, S.H., M.I.Kom.	S1 Desain Kumunikasi Visual	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
100	0711119401	**Lily Elserisa, S.Sn., M.Sn.**	S1 Desain Kumunikasi Visual	Dosen Tetap	-	-	-
101	0725076902	**Rachmad Rizal, S.Komp, M.Kom.**	S1 Desain Kumunikasi Visual	Dosen Tetap	-	-	-
102	0725117403	Mohamad Harun, S.T., M.T.	S1 Teknik Sipil	Dosen Tetap	ADA	Lektor	10 Desember 2013
103	0723057602	Darma Jasuli, S.T., M.T.	S1 Teknik Sipil	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
104	0718018201	Subaidillah Fansuri, S.T., M.T	S1 Teknik Sipil	Dosen Tetap	ADA	Lektor	30 Oktober 2017
105	0715097804	Cholilul Cahyati, S.T., M.T.	S1 Teknik Sipil	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	19 Desember 2015
106	0707128804	Anita Intan Nura Diana, S.T., M.T.	S1 Teknik Sipil	Dosen Tetap	ADA	Lektor	27 Mei 2019
107	0706128002	Dwi Deshariyanto, S.T., M.T.	S1 Teknik Sipil	Dosen Tetap	ADA	Lektor	10 Desember 2013

NO	NIDN	NAMA	SATUAN KERJA	STATUS	PEKERTI	JAFA	SERDOS
108	0715028204	Ahmad Suwandi, S.T., M.T.	S1 Teknik Sipil	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
109	0721129201	Ach. Desmantri Rahmanto, S.T., M.T.	S1 Teknik Sipil	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
110	**0730078502**	**Dhani Andika Prayudi, S.T., M.T.**	S1 Teknik Sipil	Dosen Tetap	ADA	-	-
111	0701099003	Hanifatur Rizqi, S.Pd., M.Pd.	S1 Teknik Sipil	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
112	0707108504	Anni Annisa, Lc., M.Th.I.	S1 Teknik Sipil	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
113	**9907012477**	**Ir. Imam Suhadi, M.M., M.T.**	S1 Teknik Sipil	Dosen Tidak Tetap	-	-	-
114	**9907001359**	**Fadholi, S.T., M.T.**	S1 Teknik Sipil	Dosen Tidak Tetap	-	-	-
115	**0719047502**	**Alain Nirwan Sanrota, S.Kom., M.Kom.**	S1 Sistem Informasi	Dosen Tetap	-	-	-
116	**0723048505**	**Agung Widiyarto, S.Kom., M.T.I.**	S1 Sistem Informasi	Dosen Tetap	-	-	-
117	0713079501	Fauzi Helmi, S.Kom., M.Kom.	S1 Sistem Informasi	Dosen Tetap	ADA	-	-
118	**0709059104**	**A.C. ARSYADY, S.Kom, M.TI.**	S1 Sistem Informasi	Dosen Tetap	-	-	-
119	**0721116804**	**Suparno, S.Kom., M.Kom.**	S1 Sistem Informasi	Dosen Tetap	-	-	-
120	0712119601	Miftahul Arifin, M.Kom.	S1 Sistem Informasi	Dosen Tetap	-	-	
121	**0703046304**	**Ir. B Nugroho Budi Priyanto, M.Kom.**	S1 Informatika	Dosen Tetap	-	-	-
122	**0706059202**	**Budi Hartadi, S.Kom., M.Kom.**	S1 Informatika	Dosen Tetap	-	-	-
123	**0701057709**	**Dewi Kurniawati Hasanah, S.T., M.T.**	S1 Informatika	Dosen Tetap	-	-	-
124	0706068705	Purwanto, S.Kom., M.T.I.	S1 Informatika	Dosen Tetap	-	-	-
125	0729127801	Arda Gusema Susilowati, M.Kom.	S1 Informatika	Dosen Tetap	ADA	-	-

NO	NIDN	NAMA	SATUAN KERJA	STATUS	PEKERTI	JAFA	SERDOS
126	0704079202	Iddrus, S.Kom., M.Kom.	S1 Informatika	Dosen Tetap	-	-	-
127	0701038503	Johan Dharmawan, S.Kom., M.Kom.	S1 Informatika	Dosen Tetap	-	-	-
128	0721038404	Dian Permatasari, S.ST., M.Kes.	D3 Kebidanan	Dosen Tetap	ADA	Lektor	10 Agustus 2022
129	**0706118701**	**Eva Nurhidayati, S.ST., M.kes.**	D3 Kebidanan	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
130	**0720018801**	**Hadina Eka Camalia, S.ST., M.K.M.**	D3 Kebidanan	Dosen Tetap	-	-	-
131	0730119001	Laylatul Hasanah, S.ST., M.KL.	D3 Kebidanan	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
132	0726068304	Rini Yudiati, S.Pd., M.Pd.	D3 Kebidanan	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	04 Mei 2018
133	0727047303	Sri Sumarni, S.Kep., Ns., M.Kes.	S1 Keperawatan	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	03 Agustus 2020
134	0727028401	Dian Ika Puspitasari, S.Kep., Ns., M.Kep.	S1 Keperawatan	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	20 Desember 2021
135	0721048603	Syaifurrahman Hidayat, S.Kep., Ns., M.Kep.	S1 Keperawatan	Dosen Tetap	ADA	Lektor	04 Mei 2018
136	0718088202	Dr. Mujib Hannan, S.K.M., S.Kep., Ns., M.Kes.	S1 Keperawatan	Dosen Tetap	ADA	Lektor	19 Desember 2015
137	0718017901	Dr. Eko Mulyadi, S.Kep., Ns., M.Kep.	S1 Keperawatan	Dosen Tetap	ADA	Lektor	10 Desember 2013
138	0725029101	Akhmad Feri Fatoni, S.Pd., M.Pd.	S1 Keperawatan	Dosen Tetap	ADA	Lektor	-
139	0716038401	Cory Nelia Damayanti, S.Kep., Ns., M.Kep	S1 Keperawatan	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
140	0727069003	Nailiy Huzaimah, S. Kep., Ns, M.Kep.	S1 Keperawatan	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	20 Desember 2021
141	0725108802	Nelyta Oktavianysa, S.KM., M.Kes.	S1 Keperawatan	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	27 Mei 2019
142	**9907007723**	**Anny Nur Farizah, S.Kep., Ns., M.Kep.**	S1 Keperawatan	Dosen Tidak Tetap	-	-	-
143	**9907002518**	**Suharsono,S.Kep., Ns., M.Kep.**	S1 Keperawatan	Dosen Tidak Tetap	-	-	-

NO	NIDN	NAMA	SATUAN KERJA	STATUS	PEKERTI	JAFA	SERDOS
144	3406097801	Abd. Wahid, S.Kep., Ns., M.Kep.	Profesi Profesi Ners	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	20 Desember 2021
145	0726118601	Sugesti Aliftitah, S. Kep., Ns, M.Kep.	Profesi Profesi Ners	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	27 Mei 2019
146	0720108501	Zakiyah Yasin, S.Kep., Ns., M.Kep.	Profesi Profesi Ners	Dosen Tetap	ADA	Lektor	27 Mei 2019
147	0705128704	Emdat Suprayitno, S.Kep., Ns., M.Kep.	Profesi Profesi Ners	Dosen Tetap	ADA	Lektor	03 Agustus 2020
148	0712128604	Elyk Dwi Mumpuningtias, S.Kep., Ns., M.Kep.	Profesi Profesi Ners	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	27 Mei 2019
149	0726068605	Hosnu Inayati, S.Kep., Ns., M.Kep.	Profesi Profesi Ners	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
150	0707078608	Yulia Wardita, S.KM, M.Kes	S1 Kebidanan	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
151	**0711039302**	**Puput Kurnia Sari, S.Tr Keb., M.Tr.**	S1 Kebidanan	Dosen Tetap	-	-	-
152	**0728018404**	**dr. Maulana Widi Andrian**	S1 Kebidanan	Dosen Tetap	-	-	-
153	0730088703	Ratna Indriyani, S.ST., M.Kes.	S1 Kebidanan	Dosen Tetap	ADA	Lektor	03 Agustus 2020
154	**0702079301**	**NIKEN WAHYU HIDAYATI, S.Tr Keb., M.Tr.Keb.**	S1 Kebidanan	Dosen Tetap	-	-	
155	**0727029007**	**Sitti Sarti, M.Tr.**	S1 Kebidanan	Dosen Tetap	-	-	-
156	0730048908	Rasyidah, S.Keb., Bd., M.Keb.	S1 Kebidanan	Dosen Tetap	-	-	
157	0702018704	Arisda Candra Satriawati, S.ST., M.Tr.Keb.	Pendidikan Profesi Kebidanan	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
158	**0729019203**	**Herlina Alvianti Ningsih, S.ST., M.Kes.**	Pendidikan Profesi Kebidanan	Dosen Tetap	-	-	-
159	**0723048708**	**Fitriyah, M.Kes.**	Pendidikan Profesi Kebidanan	Dosen Tetap	-	-	-
160	1115108901	Aulia, S.ST., M.Keb.	Pendidikan Profesi Kebidanan	Dosen Tetap	-	-	-
161	0726058501	Ahmaniyah, S.ST., M.Tr.Keb.	Pendidikan Profesi Kebidanan	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-

NO	NIDN	NAMA	SATUAN KERJA	STATUS	PEKERTI	JAFA	SERDOS
162	0708058704	Eka Meiri Kurniyati, M.Kes.	Pendidikan Profesi Kebidanan	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
163	0706068702	Sri Yunita Suraida Salat, S.ST., M.Kes.	Pendidikan Profesi Kebidanan	Dosen Tetap	ADA	Lektor	18 Juli 2017
164	0715058704	Iva Gamar Dian Pratiwi, S.ST., M.Kes.	Pendidikan Profesi Kebidanan	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	02 Juli 2018
165	0729068303	Herowati, S.Pd., M.Pd.	S1 Pendidikan IPA	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	03 Agustus 2020
166	0725018001	Dr. Habibi, S.Si., M.Pd.	S1 Pendidikan IPA	Dosen Tetap	ADA	Lektor	10 Desember 2013
167	0716098403	Jefri Nur Hidayat, S.Si., M.Si.	S1 Pendidikan IPA	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	19 Desember 2015
168	0716097802	Lutfiana Fazat Azizah, S.Si., M.Pd.	S1 Pendidikan IPA	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
169	0714077402	Dr. Anik Anekawati, S.Si., S.Pd., M.Si.	S1 Pendidikan IPA	Dosen Tetap	ADA	Lektor	19 Desember 2015
170	0702088302	Dyah Ayu F., S.Si., M.Pd.	S1 Pendidikan IPA	Dosen Tetap	ADA	Lektor	27 Mei 2019
171	-	Helliyatul Matlubah, S.Pd., M.Sc.	S1 Pendidikan IPA	Dosen Tidak Tetap	-	-	-
172	**9907004905**	**Rusliy, S.Pd., M.Pd.**	S1 PGSD	Dosen Tidak Tetap	-	-	-
173	0729118602	Ratna Novita Punggeti, S.Pd., M.Pd.	S1 PGSD	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	03 Agustus 2020
174	0716118702	Tita Tanjung Sari, S.Pd., M.Pd.	S1 PGSD	Dosen Tetap	ADA	Lektor	03 Agustus 2020
175	0708058404	Kadarisman, S.Pd., M.Pd.	S1 PGSD	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
176	0705017204	R. Firman Nurbudi Prijambodo, S.E., M.Pd.	S1 PGSD	Dosen Tetap	ADA	-	-
177	0703058803	Nisfil Maghfiroh Meita, M.Pd.	S1 PGSD	Dosen Tetap	ADA	Lektor	27 Mei 2019
178	0703018606	Ach. Puniman, S.Pd.I., M.Pd.I.	S1 PGSD	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	29 November 2021
179	0724078403	Anang Hadi Cahyono, M.Pd.	S1 PGSD	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-

NO	NIDN	NAMA	SATUAN KERJA	STATUS	PEKERTI	JAFA	SERDOS
180	0727029302	Siddik Romadhan, S.Pd., M.Pd.	S1 PGSD	Dosen Tetap	ADA	Asisten Ahli	-
181	0728026203	Dr. Sjaifurrachman, S.H., CN., M.H.	S2 Magister Hukum	Dosen Tetap	ADA	Lektor	04 Mei 2018
182	0721047906	Dr. Zainuri, S.H., M.H.	S2 Magister Hukum	Dosen Tetap	ADA	Lektor	27 Mei 2019
183	0708128701	**Dr. Mahdi bin Achmad Mahfud, S.H., M.Kn.**	S2 Magister Hukum	Dosen Tetap	ADA	-	-
184	0711047802	Dr. Moh. Zeinuddin, S.H., SH.I., M.Hum.	S2 Magister Hukum	Dosen Tetap	ADA	Lektor	19 Desember 2012
185	0728058004	**Dr. Muhammad Khalid Ali, S.H., M.H.**	S2 Magister Hukum	Dosen Tetap	-	-	-
186	9990066245	**Prof. Dr. Drs. Abintoro Prakoso, S.H., M.S.**	S2 Magister Hukum	Dosen Tetap	ADA	Guru Besar	-
187	8815523419	**Prof. Dr. Herowati Poesoko, S.H., M.H.**	S2 Magister Hukum	Dosen Tetap	ADA	Guru Besar	-

DATA TENAGA KEPENDIDIKAN TAHUN 2023
UNIVERSITAS WIRARAJA

NO	NITK	NAMA	STATUS	SATUAN KERJA	JENIS KARYAWAN	KELOMPOK PROFESI	JK	PENDIDIKAN
1	7700008044	Sudaili	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	SMA
2	7700008024	Ach. Nurul Huda, S.E.	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	S1
3	7700008037	Subhan Agus Priana, S.H.	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	S1
4	-	Fatimatus Maulida, S.Si.	Karyawan Kontrak	Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan	Tenaga Administrasi	-	P	S1
5	7700007492	Sandy Ariestyo Nurrahman, S.T.	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan	Programmer	Pranata Komputer	L	S1
6	7700007485	Dewi Christiani, S.E.	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Keuangan	Tenaga Administrasi	Pranata Komputer	P	S1
7	7700007585	Eka Purnama Febriyanti, S.E.	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Keuangan	Tenaga Administrasi	Arsiparis	P	S1
8	7700007587	Geby Amadea Priska, S.E.	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Keuangan	Tenaga Administrasi	Pranata Komputer	P	S1
9	7700007606	Lailatul Masadah, S.E.	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Keuangan	Tenaga Administrasi	Pranata Komputer	P	S1
10	7700007598	Syd. Ali Zein Farmadi, S. ST.	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Keuangan	Programmer	Pranata Komputer	L	D4
11	7700007594	Fattuma, S.T.	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Keuangan	Tenaga Administrasi	Pranata Komputer	P	S1
12	7700007476	Trias Andriyanto, S.E.	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi	Programmer	Pranata Komputer	L	S1
13	7700007595	Aldrin Pratama, S.Kom.	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi	Programmer	Pranata Komputer	L	S1
14	7700007713	Joni Maryanto, S.AN.	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi	Programmer	Pranata Fotografi	L	S1
15	7700007501	Eko Cahyono, S.Pd.	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem	Tenaga Administrasi	Pranata Komputer	L	S1

NO	NITK	NAMA	STATUS	SATUAN KERJA	JENIS KARYAWAN	KELOMPOK PROFESI	JK	PENDIDIKAN
				Informasi				
16	7700007583	Sik Asmaniyah, S.Kom.	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi	Programmer	Pranata Komputer	P	S1
17	7700017536	Imam Arifin, S.Kom.	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi	Programmer	Pranata Komputer	L	S1
18	7700007588	M. Multazam Mahdi, S.Kom.	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi	Programmer	Pranata Komputer	L	S1
19	7700007584	R.P. Randy Junius M. Putera, S.E.	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi	Tenaga Administrasi	Pranata Komputer	L	S1
20	7700007500	Uwais Gharni Hamdalah, S.Kep.	Karyawan Tetap	UPT Penerimaan Mahasiswa Baru	Tenaga Administrasi	Pengelola Poli Klinik	L	S1
21	7700007580	Sumarhum, S.H., M.Pd.	Karyawan Tetap	UPT Penerimaan Mahasiswa Baru	Tenaga Administrasi	Pranata Humas	L	S2
22	7700017544	R. Moh. Nasrullah, S.Pd.	Karyawan Tetap	UPT Penerimaan Mahasiswa Baru	Tenaga Administrasi	Pranata Komputer	L	S1
23	7700017543	Lisa Mana Lisa, S.Kep.	Karyawan Tetap	UPT Penerimaan Mahasiswa Baru	Tenaga Administrasi	Pranata Humas	P	S1
24	-	Aji Rahmatullah Putra, S.E.	Karyawan Kontrak	UPT Penerimaan Mahasiswa Baru	Tenaga Administrasi	-	L	S1
25	7700007496	Ahmad Zaki, S.E.	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Umum	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	S1
26	7700007516	Febriyanto, S.AN.	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Umum	Tenaga Administrasi	Pranata Komputer	L	S1
27	7700017535	Eva Disrikawati, S.Kep., Ns.	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Umum	Tenaga Administrasi	Pengelola Poli Klinik	P	S1
28	7700007603	R.B. Moh. Taqiyyuddin, S.T.	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Umum	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	S1
29	7700008045	Muhlis Hermanto	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Umum	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	SMA
30	7700008651	Sahirudin	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Umum	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	SMA
31	7700007491	Ach. Taufik Rachman, S.Sos.	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Umum	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	S1
32	7700007490	Havivah Idham Chalid, S.ST.	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Umum	Tenaga Administrasi	Bidan	P	D4

NO	NITK	NAMA	STATUS	SATUAN KERJA	JENIS KARYAWAN	KELOMPOK PROFESI	JK	PENDIDIKAN
33	7700008639	Santono Arifin	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Umum	Petugas Kebersihan	Arsiparis	L	SMA
34	7700008638	Sattar	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Umum	Petugas Kebersihan	Arsiparis	L	SMA
35	7700008642	Suprayitno	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Umum	Petugas Kebersihan	Arsiparis	L	SMA
36	7700008644	Mohamad Anwar	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Umum	Petugas Kebersihan	Arsiparis	L	SMA
37	7700008637	Moh. Farid Riady	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Umum	Petugas Kebersihan	Arsiparis	L	SMA
38	7700008679	Bambang Irawan	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Umum	Petugas Kebersihan	Arsiparis	L	SMA
39	7700008641	Surya Dani	Karyawan Tetap	Biro Administrasi Umum	Satpam/Petugas Parkir	Arsiparis	L	SMA
40	-	Erwin Agus Priyanto, S.T.	Karyawan Kontrak	Biro Administrasi Umum	Supir	-	L	S1
41	-	Yovie Firmansyah, S.Sos.	Karyawan Kontrak	Biro Administrasi Umum	Supir	-	L	S1
42	-	Agus Hariyanto	Karyawan Kontrak	Biro Administrasi Umum	Petugas Kebersihan	-	L	SMA
43	-	Moh. Zaini	Karyawan Kontrak	Biro Administrasi Umum	Petugas Kebersihan	-	L	SMA
44	7700007502	Uswatun Khomariyah, S.E.	Karyawan Tetap	Kesekretariatan	Tenaga Administrasi	Pranata Humas	P	S1
45	7700017537	Sukmandana Aulia Rachman, S.M.	Karyawan Tetap	Kesekretariatan	Tenaga Administrasi	Pranata Fotografi	L	S1
46	7700007497	Wasilatul Karimah, S.TP.	Karyawan Tetap	Kesekretariatan	Tenaga Administrasi	Pranata Humas	P	S1
47	-	Suraji	Karyawan Kontrak	Kesekretariatan	Satpam/Petugas Parkir	-	L	≤ SMA
48	7700008682	Shadiqi A.S	Karyawan Tetap	Kesekretariatan	Satpam/Petugas Parkir	Arsiparis	L	SMA
49	7700008683	Subhan Alief Munandar, S.H.	Karyawan Tetap	Kesekretariatan	Satpam/Petugas Parkir	Arsiparis	L	S1
50	7700008636	Achmad Djailani	Karyawan Tetap	Kesekretariatan	Satpam/Petugas Parkir	Arsiparis	L	SMA
51	7700008643	Masluwi	Karyawan Tetap	Kesekretariatan	Satpam/Petugas Parkir	Arsiparis	L	SMA
52	7700008039	Mastur Nursalam	Karyawan Tetap	Kesekretariatan	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	SMA
53	-	Suto	Karyawan Kontrak	Kesekretariatan	Satpam/Petugas Parkir	-	L	≤ SMA

NO	NITK	NAMA	STATUS	SATUAN KERJA	JENIS KARYAWAN	KELOMPOK PROFESI	JK	PENDIDIKAN
54	7700017531	Sofiah, S.E.	Karyawan Tetap	Kesekretariatan	Tenaga Administrasi	Arsiparis	P	S1
55	7700008685	Moh. Ghazali	Karyawan Tetap	Kesekretariatan	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	SMA
56	-	Fajriatul Afifa, S.H.	Karyawan Kontrak	Kesekretariatan	Tenaga Administrasi	-	P	S1
57	7700007601	Samsul Arifin, S.E.	Karyawan Tetap	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	S1
58	7700017545	Kholisin, S.E.	Karyawan Tetap	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Tenaga Administrasi	Pranata Komputer	L	S1
59	7700017538	Rifatul Wahdah, S.P.	Karyawan Tetap	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Tenaga Administrasi	Pranata Komputer	P	S1
60	7700007489	Andik Sasmoko, S.E., M.M.	Karyawan Tetap	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	S2
61	7700007593	Katrin Widariyati, S.Pd., M.M.	Karyawan Tetap	Fakultas Hukum	Tenaga Administrasi	Arsiparis	P	S2
62	7700008634	Agus Jufriyanto Hidayat	Karyawan Tetap	Fakultas Hukum	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	SMA
63	7700017541	Fikri Ainur Siddiq, S.H. M.H.	Karyawan Tetap	Magister Hukum	Tenaga Administrasi	Pranata Komputer	L	S2
64	-	dr. Sulaiha Riningsih	Karyawan Kontrak	UPT. Pusat Pelayanan Kesehatan	Tenaga Administrasi	-	P	S1
65	7700007503	Rini Antika Ningsih, S.Kep., Ns.	Karyawan Tetap	UPT. Pusat Pelayanan Kesehatan	Laboran	Perawat	P	S1
66	7700007493	Shofiatul Azmah, S.Kep., Ns,	Karyawan Tetap	Fakultas Ilmu Kesehatan	Laboran	Pranata Laboratorium Kesehatan	P	S1
67	7700008036	Rovida Denilla, S.Pd.	Karyawan Tetap	Fakultas Ilmu Kesehatan	Tenaga Administrasi	Arsiparis	P	S1
68	7700017539	Nurul Khalifah, S.Tr.Keb.	Karyawan Tetap	Fakultas Ilmu Kesehatan	Tenaga Administrasi	Bidan	P	D4
69	7700008049	Nanang Purwono, S.AN.	Karyawan Tetap	Fakultas Ilmu Kesehatan	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	S1
70	-	Aldo Dwi Prawira, S.Kep., Ns.	Karyawan Kontrak	Fakultas Ilmu Kesehatan	Tenaga Administrasi	-	L	S1
71	7700007482	Akhmad Fauzi, S.AN.	Karyawan Tetap	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	S1
72	7700008033	Miming Indrasatin, S.AN.	Karyawan Tetap	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Tenaga Administrasi	Arsiparis	P	S1
73	7700017532	Ahmad Erwaedy, S.E., M.M.	Karyawan Tetap	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	S2

NO	NITK	NAMA	STATUS	SATUAN KERJA	JENIS KARYAWAN	KELOMPOK PROFESI	JK	PENDIDIKAN
74	7700007600	Taufikur Rahman, S.E.	Karyawan Tetap	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	S1
75	7700008026	Anton Budi Siswoyo, S.Sos., M.Si.	Karyawan Tetap	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Tenaga Administrasi	Pranata Komputer	L	S2
76	7700007486	Melly Ratlina Sari, S.Si.	Karyawan Tetap	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Laboran	Pranata Laboratorium Pendidikan	P	S1
77	7700007597	Dwi Kurniasari, S.Akun.	Karyawan Tetap	Fakultas Pertanian	Tenaga Administrasi	Arsiparis	P	S1
78	7700008043	Khairil Anwar	Karyawan Tetap	Fakultas Pertanian	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	SMA
79	7700007602	Hairul Qamari, S.H.	Karyawan Tetap	Fakultas Pertanian	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	S1
80	7700007596	Deddy Dwi Hartono, S.E.	Karyawan Tetap	Fakultas Teknik	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	S1
81	7700007604	Moh. Hadi Sudarto, S.T.	Karyawan Tetap	Fakultas Teknik	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	S1
82	7700008640	Hadi Sutrisno	Karyawan Tetap	Fakultas Teknik	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	SMA
83	7700009144	Nor Zainah, S.T.	Karyawan Tetap	Fakultas Teknik	Laboran	Pranata Laboratorium Pendidikan	P	S1
84	7700007599	Syaiful Anwar, S.T.	Karyawan Tetap	Fakultas Teknik	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	S1
85	7700007487	Nenny Purworini, S.Pd., M.M.	Karyawan Tetap	UPT Badan Pengelola Usaha	Tenaga Administrasi	Pranata Komputer	P	S2
86	7700008681	Sufiyanto	Karyawan Tetap	UPT Badan Pengelola Usaha	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	SMA
87	7700007589	Herman Susilo, S.H.	Karyawan Tetap	UPT. Pusat Bahasa	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	S1
88	7700007479	Shiftiana Dwi Risdian, A.Md.	Karyawan Tetap	UPT Laboratorium/Studio	Pustakawan	Pustakawan	P	D3
89	7700007590	Ina Rintanti, S.Pd.	Karyawan Tetap	UPT Laboratorium/Studio	Tenaga Administrasi	Arsiparis	P	S1
90	7700017534	Masyitatus Daris Salamah, S.Si.	Karyawan Tetap	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Tenaga Administrasi	Pranata Laboratorium Pendidikan	P	S1
91	7700007484	Edy Gunawan, S.E.	Karyawan Tetap	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	S1
92	7700008034	Dedy Faisal	Karyawan Tetap	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	SMA
93	7700007494	Ahmad Luthfi, S.IP.	Karyawan Tetap	UPT Perpustakaan	Pustakawan	Pustakawan	L	S1

NO	NITK	NAMA	STATUS	SATUAN KERJA	JENIS KARYAWAN	KELOMPOK PROFESI	JK	PENDIDIKAN
94	7700007488	Isnawati, A.Md.	Karyawan Tetap	UPT Perpustakaan	Pustakawan	Pustakawan	P	D3
95	7700008084	Sarraf	Karyawan Tetap	UPT Perpustakaan	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	SMA
96	7700007581	Wito Mulyatno	Karyawan Tetap	UPT Perpustakaan	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	SMA
97	-	Anisa Zulfa Nurfaizah, S.IP.	Karyawan Kontrak	UPT Perpustakaan	Pustakawan	-	P	S1
98	7700008038	Ciciek Eva Lusiana, S.E.	Karyawan Tetap	UPT Perpustakaan	Tenaga Administrasi	Arsiparis	P	S1
99	7700008030	Irina Ayu Indriana, S.H.	Karyawan Tetap	UPT Perpustakaan	Tenaga Administrasi	Arsiparis	P	S1
100	7700007592	Sofi Diantini, S.Psi., Psikolog.	Karyawan Tetap	UPT Pusat Layanan Karier dan Konseling	Tenaga Administrasi	Arsiparis	P	S1 Profesi
101	7700017540	Ani Hartatik, S.P.	Karyawan Tetap	UPT Pusat Layanan Karier dan Konseling	Tenaga Administrasi	Pranata Komputer	P	S1
102	7700007591	RA. Halimatus Sa'diyah, S.E.	Karyawan Tetap	Satuan Pengendali Internal	Tenaga Administrasi	Arsiparis	P	S1
103	7700017542	Ita Ratnasari, S.P.	Karyawan Tetap	Pusat Jaminan Mutu	Tenaga Administrasi	Arsiparis	P	S1
104	7700007483	Ach. Faisal, S.AN.	Karyawan Tetap	Pusat Jaminan Mutu	Tenaga Administrasi	Arsiparis	L	S1
105	7700007701	Ratna Sri Wardani, S.H. M.H.	Karyawan Tetap	BPH YAYASAN	Tenaga Administrasi	Pranata Humas	P	S2
106	7700007652	Desy Mariana, S.Kom.	Karyawan Tetap	BPH YAYASAN	Tenaga Administrasi	Pranata Humas	P	S1
107	7700007586	Anita Jaya Pradha, S.T.	Karyawan Tetap	BPH YAYASAN	Tenaga Administrasi	Arsiparis	P	S1
108	7700008027	Ika Nuriyani, S.T.	Karyawan Tetap	BPH YAYASAN	Tenaga Administrasi	Arsiparis	P	S1
109	-	S. Hikmah Jamil, S.E., M.Ak.	Karyawan Tetap	BPH YAYASAN	Tenaga Administrasi	-	P	S2
110	7700018234	Elita Dwi Christina, S.E.	Karyawan Tetap	BPH YAYASAN	Tenaga Administrasi	Pranata Komputer	P	S1
111	7700008689	Musfid	Karyawan Tetap	BPH YAYASAN	Supir	Arsiparis	L	SMA

CAPAIAN KINERJA
BIRO ADMINISTRASI UMUM
TAHUN 2023

No	Indikator Kinerja Utama	Target 2023	Capaian 2023
62	Persentase jumlah dosen minimal tiap Program Studi (>12 dosen)	90%	26%
63	Persentase dosen pengampu mata kuliah sesuai bidang keahlian	100%	100%
64	Persentase dosen dengan jabatan akademik minimal guru besar (minimal *>15%)*	0,03%	1%
65	Persentase dosen dengan sertifikat pendidik (minimal > 80%)	70%	51%
66	Persentase dosen yang memiliki sertifikat kompetensi/profesi/industri (minimal >80%)	30%	-
79	Jumlah pustakawan yang berpendidikan pustawakan minimal Diploma 3 (>6 pustakawan)	6	4
80	Jumlah laboran (minimal 2 orang/Program Studi)	17	4
81	Persentase laboran yang memiliki sertifikasi laboran	50%	50%
82	Jumlah teknisi	21	8
83	Persentase jumlah tenaga kependidikan (>3 orang/Program Studi minimal ijazah Diploma 3)	100%	14%
84	Persentase kinerja baik tenaga kependidikan	85%	-
86	Persentase dosen dengan pendidikan minimal S3 (>60%)	20%	11%
87	Persentase dosen dengan jabatan akademik minimal guru besar (minimal >15%)	45%	1%
88	Persentase dosen dengan jabatan akademik minimal lektor kepala (minimal (>60%)	15%	1%
89	Persentase civitas akademika yang melaksanakan salat jamaah di mesjid kampus	35%	-
90	Persentase pimpinan universitas atau fakultas mampu memimpin jamaah dalam melaksanakan peribadahan sesuai agama/kepercayaan	25%	-
91	Persentase pimpinan universitas atau fakultas mampu memimpin doa dan menyampaikan ceramah keagamaan	25%	-
92	Persentase dosen yang terlibat/berpartisipasi dalam kegiatan kerohanian di luar kampus minamal 1 bulan sekali	25%	-
93	Jumlah prestasi dosen terbaik tingkat LLDIKTI/nasional	3	-
94	Jumlah prestasi pustakawan terbaik tingkat LLDIKTI/nasional	1	-
95	Jumlah prestasi laboran terbaik tingkat LLDIKTI/nasional	1	-
96	Jumlah prestasi tenaga kependidikan terbaik tingkat LLDIKTI/nasional	1	-
103	Luas kelas minimal 60 m2/40 mahasiswa (1,5m2/mahasiswa)	4.800 m2	1.4m2
104	Jumlah kelas kuliah	75	37
105	Persentase perangkat pembelajaran setiap kelas(LCD,pengeras suara,white boord,kursi	100%	80%

No	Indikator Kinerja Utama	Target 2023	Capaian 2023
	mahasiswa,meja dan kursi dosen)		
107	Luas ruang kerja dosen tetap minimal 4m2 per dosen,dilengkapi dengan meja,kursi,dan rak buku	800m2	1,8m2
108	Luas ruang administrasi minimal 4 m2 per orang	450 m2	4,4m2
109	Persentase ketersediaan jumlah/janis laboratorium setiap program studi	75%	-
110	Persentase kelengkapan alat sesuai dengan standar setiap laboratorium	85%	-
111	Persentase ketersediaan klinik kesehatan	100%	80%
112	Persentase ketersediaan ruang rapat organisasi kemahasiswaan	100%	50%
113	Persentase ketersediaan ruang UKM	15%	8%
114	Persentase ketersediaan ruang BEM-U/fakultas/HIMA	50%	4%
115	Persentase ketersediaan sarana olahraga futsal yang sangat memadai	80%	50%
116	Persentase ketersediaan sarana olahraga basketball yang sangat memadai	60%	30%
117	Persentase ketersediaan sarana olahraga volleyball yang sangat memadai	90%	90%
118	Persentase ketersediaan sarana olahraga bulu tangkis yang sangat memadai	60%	0%
119	Persentase ketersediaan sarana ibadah(masjid) yang sangat memadai/ramah lingkungan	90%	80%
120	Persentase ketersediaan sarana parkir yang luas dan memadai/ramah lingkungan	100%	80%
121	Persentase ketersediaan asrama mahasiswa berbaris pesantren	15%	0%
122	Persentase ruangan atau area yang terdapat CCTV	95%	10%
123	Persentase ketersediaan ruang aula kapasitas >750 orang (serbaguna)	100%	0%
124	Persentase ketersediaan ruang theatre yang sangat memadai	100%	-
126	Persentase sarana prasarana pendukung penyelenggaraan akademik dan nonakademik yang memenuhi syarat ramah lingkungan	50%	-
127	Jumlah media pembelajaran disetiap laboratorium yang meliputi papan tulis,proyektor,audio dan vidio	85	90%
152	Persentase ketersediaan unit keagamaan	100%	-
153	Persentase ketersediaan sarana prasarana untuk dakwah kampus	25%	-
154	Persentase ketersediaan kawasaan bebas rokok	90%	0%
155	Persentase ketersediaan kampus anti narkoba	100%	100%
156	Persentase ketersediaan kawasan penerapan busana sopan	100%	100%
157	Persentase ketersediaan kampus ramah lingkungan	100%	-

No	Indikator Kinerja Utama	Target 2023	Capaian 2023
218	Persentase civitas akademika melakukan salat jamaah ketika azan dikumandangkan	65%	-
219	Persentase kehadiran civitas akademika dalam pembinaan kerohaniaan/kegiatan keagamaan	70%	-
220	Persentase civitas akademika yang tidak merokok di area kampus	35%	-
221	Persentase civitas akademika yang tidak terlibat narkotika	100%	100%

E. PENUTUP

Laporan Kinerja Biro Administrasi Umum merupakan pertanggungjawaban atas kinerja dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada tahun 2023. Penyusunan Laporan Kinerja ini masih jauh dari sempurna, sehingga perlu adanya kritik dan saran yang membangun untuk mencapai hasil yang maksimal. Akhirnya Laporan Kinerja Biro Administrasi Umum Tahun 2023 ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan evaluasi kinerja bagi pihak yang membutuhkan, penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang, penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang, serta penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

CAPAIAN PROGRAM KERJA
BIRO ADMINISTRASI UMUM
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

Personil	1 Ka. Bagian Arsip	Kelompok Aktivitas	R Rencana	Siklus Penjamu	P Penetapan/Perencanaan
	2 Ka. Bagian Umum		P Pelaksanaan		P Pelaksanaan
	3 Ka. Bagian Kepegawaian		L Laporan		E Evaluasi
					P Pengendalian/Perbaikan
					P Peningkatan

Jika SOP / SISFO diperlukan, maka kalom diisi dengan "ada" atau "belum ada"

Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda contreng "V" pada kalom tidak

NAMA UNIT :

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil			Kel. Aktv.			Siklus Penjamu					Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	September	Oktober	Nopember	Desember	Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator		Keterangan/Catatan	SOP		Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
			1	2	3	R	P	L	P	P	E	P	P			1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5		Uraian	%		Perlu	Tidak	
	Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja																																	
A	**Pengembangan manajemen**																																	
1	Aplikasi Pengelolaan Manajemen Arsip, Kearsipan dan Kepegawaian	Pembuatan aplikasi arsip : sistem manajemen arsip terdiri dari pencatatan, penomoran, perawatan, penghapusan dan penambahan arsip	√	√	√	√	√		√	√					1. Arsip, Kearsipan, dan Kepegawaian terdata dengan lengkap														Manajemen yang baik adalah data terdaji secara lengkap, tepat dan mudah	20%		Belum ada		
															2. Mudah diakses														Memudahkan pengguna mengakses data	10%				
															3. Perawatan dan/atau pemeliharaan terdata dengan rinci														Manajemen arsip yang baik adalah perawatan dan/atau perbaikan arsip yang terdata secara lengkap, rinci dan akurat	20%				
															4. Penambahan atau penghapusan arsip terdata dengan lengkap														Manajemen arsip yang baik adalah penambahan atau penghapusan arsip tercatat dan terlaporkan secara rinci dan akurat	15%				

B	Pengembangan sarana dan prasarana									
1	Sistem Monitoring CCTV terpusat	Pengadaan CCTV dengan sistem monitoring	√			√	1. Pengurangan kabel jaringan		Mengurangi resiko putusnya kabel jaringan	5%
		terpusat dan bisa melalui online					2. Memudahkan Pimpinan maupun petugas keamanan mengontrol keadaan kampus melalui CCTV terpusat atau menggunakan handphone		Memudahkan memonitoring dalam 1 server atau terpusat maupun dari jarak jauh	15%
2	Pembuatan Iconic Photo Spot (Gedung)	Pembangunan taman tempat berswafoto dengan latar belakang tulisan Universitas Wiraraja sehinggan menjadi salah satu media promosi	√				1. Spot foto Civitas Akademika maupun orang luar	Agustus 2023	Penambahan spot foto dengan latar belakang tulisan Universitas Wiraraja	0%
							2. Salah satu ikon kampus selain kampus cemara		Ikon kampus sebagai salah satu media promosi	0%
3	Videotron Graha Wiraraja 1 (Indoor)	Pembelian videotron di Graha Wiraraja I					1. Pemasangan videotron untuk mengurangi penggunaan banner		Videotron juga sebagai media untuk menjadi backdrop kegiatan juga bisa menampilkan gambar maupun kegiatan di kampus	0%
							2. Memaksimalka			
Beban Kerja			0	0	0					

RENCANA OPERASIONAL PERGURUAN TINGGI (RENOP) TAHUN 2023
NAMA UNIT : BIRO ADMINISTRASI UMUM (BAU)

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Frek	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOPEMBER	DESEMBER
12104	Inventaris	LCD Proyektor dan Layar Ben Q BX3040	1	1	5.500.000	4.950.000	5.500.000										√		
12104	Inventaris	Kipas Angin	9	1	500.000	4.500.000	4.500.000										√		
12104	Inventaris	Penambahan Kursi Kelas Lama 2.4 dan 2.6 karena kursi dipakai kekurangan kelas baru	30	2	400.000	24.103.600	24.000.000										√		
12104	Inventaris	Penggantian Meja Dosen KElas BAru Lantai 2 26.1, 26.2, 26.3, 26.4	1	4	1.500.000	1.500.000	6.000.000										√		
12104	Inventaris	Pembelian Tiang Bendera Stainless 3 Meter Gedung Graha 1	9	1	400.000	3.240.000	3.600.000										√		
12104	Inventaris	Penggantian AC 1 PK Gedung Rektorat	10	1	5.000.000	56.195.000	50.000.000										√		
12104	Inventaris	kursi kerja Wakil Rektor highpoint nep 973A	3	1	5.000.000	13.500.000	15.000.000										√		
12104	Inventaris	AC Ruang Laboran lab TI (Panasonic CS-LN9WKJ)	1	1	5.750.000	5.175.000	5.750.000										√		
12104	Inventaris	1 UNIT BENQ Proyektor MS550SVGA HDMI untuk ruan Lab Bahasa	1	1	6.000.000	5.400.000	6.000.000										√		
12104	Inventaris	1 proyektor Permintaaan Pertanian	1	1	5.000.000	4.500.000	5.000.000										√		
12104	Inventaris	Penambahan Kursi Kelas Baru Gedung Baru Lantai 3 4 Kelas	30	4	400.000	-	48.000.000												
12104	Inventaris	Penambahan Kursi Dosen kelas Baru lantai 3	1	4	1.500.000	-	6.000.000												
12104	Inventaris	Penggantian kursi Dosen Kelas Baru Lantai 2	1	4	1.500.000	-	6.000.000												
12104	Inventaris	Pembuatan Tempat Tiang Bendera Graha Wiraraja 1	1	1	500.000	-	500.000												
12104	Inventaris	Pembelian / Pembuatan Troly Barang	2	1	750.000	-	1.500.000												
12104	Inventaris	Pembelian Mic wireless Conference shure M4 M 4 Microphone Podium Meja (4mic)	1	1	1.600.000	-	1.600.000												
12104	Inventaris	Pembelian PROYECTOR BEN Q MS 504 MS 504 Cadangan BAU	2	1	5.500.000	-	11.000.000												
12104	Inventaris	Pembelian PROYECTOR BEN Q MS 504 MS 504 untuk	1	1	5.500.000	-	5.500.000												

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Frek	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOPEMBER	DESEMBER
		Graha Wiraraja 1																	
12104	Inventaris	Pembelian Screen Motorized 120" 3 Meter (3 x 3) Layar Proyektor Otomatis Remote untuk Graha Wiraraja	1	1	2.500.000	-	2.500.000												
12104	Inventaris	Cadangan Pembelian AC Daikin 1 PK untuk Penggantian AC yang Rusak	2	1	5.250.000	-	10.500.000												
12104	Inventaris	Pembelian Papan Kelas Persiapan Kelas Baru Lantai 3 atas Yayasan	4	1	450.000	-	1.800.000												
12104	Inventaris	Pembelian Rambu-rambu Lalu Lintas	1	1	2.000.000	-	2.000.000												
12104	Inventaris	Penambahan Kekurangan Kursi Graha Wiraraja 1	30	1	300.000	-	9.000.000												
12104	Inventaris	Proyektor Lab IPA	1	1	5.500.000	-	5.500.000												
12104	Inventaris	Pengadaan AC 1 set (Lab Hukum)	1	1	5.000.000	-	5.000.000												
12104	Inventaris	CCTV RUANGAN PMB	2	1	1.500.000	-	3.000.000												
12104	Inventaris	Rak/lemari sepatu Lab. Bahasa	1	1	1.000.000	-	1.000.000												
12104	Inventaris	Rak/lemari Sepatu Mahasiswa Lab. Komputer	1	1	3.000.000	-	3.000.000												
12105	Properti / Emplacement	Pembangunan Smooking Area	1	1	15.000.000	13.500.000	15.000.000												
12105	Properti / Emplacement	Persediaan Emplacement	1	1	25.000.000	25.000.000	25.000.000												
12105	Properti / Emplacement	Persediaan Emplacement	1	1	25.000.000	25.000.000	25.000.000												
12105	Properti / Emplacement	Pos Pantau SATPAM (Tempat Berteduh Mengawasi Mobil Masuk) (JIka diperbolehkan diatas Saluran Air)	1	1	7.000.000	7.000.000	7.000.000												
12105	Properti / Emplacement	Pembuatan Iconic Photo Spot	1	1	50.000.000	50.000.000	50.000.000												
51114	Perjalanan Dinas	Perjalanan Dinas Biro Administrasi Umum	1	1	5.000.000		5.000.000												
51114	Perjalanan Dinas	Perjalanan Dinas Biro Administrasi Umum	1	1	5.000.000		5.000.000												
54102	ATK Umum	ATK Biro Administrasi Umum	1	1	20.000.000	20.000.000	20.000.000			√									
54102	ATK Umum	Pencetakan Lembar Disposisi 1 paket 10 Bendel isi 60	10	1	250.000	2.500.000	2.500.000			√									
54102	ATK Umum	Pencetakan KOP Universitas dan BAU	10	1	150.000	1.500.000	1.500.000			√									
54102	ATK Umum	ATK Biro Administrasi Umum	1	1	20.000.000	20.000.000	20.000.000										√		
54102	ATK Umum	Pencetakan KOP Universitas dan BAU	10	1	150.000	1.500.000	1.500.000										√		

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Frek	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOPEMBER	DESEMBER
54102	ATK Umum	Pencetakan Lembar Disposisi 1 paket 10 Bendel isi 60	10	1	250.000	2.500.000	2.500.000										√		
56101	Gaji Karyawan	Kenaikan berkala dan atau penambahan	6	1	4.860.000	29.160.000	29.160.000												
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Eva Disrikawati	6	1	1.645.000	9.870.000	9.870.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Moh. Zaini	6	1	1.292.000	7.752.000	7.752.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Agus Hariyanto	6	1	1.292.000	7.752.000	7.752.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Erwin Agus Priyanto	6	1	1.355.000	8.130.000	8.130.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Yovie Firmansyah	6	1	1.355.000	8.130.000	8.130.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Surya Dani	6	1	1.458.000	8.748.000	8.748.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Santono Arifin	6	1	1.494.000	8.964.000	8.964.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Suprayitno	6	1	1.530.000	9.180.000	9.180.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Haryono	6	1	1.031.000	6.186.000	6.186.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Budi Harto	6	1	1.292.000	7.752.000	7.752.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Bambang Irawan	6	1	1.446.000	8.676.000	8.676.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Febriyanto	6	1	1.701.000	10.206.000	10.206.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Ahmad Zaki, SE.	6	1	1.729.000	10.374.000	10.374.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Ach. Taufik Rahman, S.Sos.	6	1	1.827.000	10.962.000	10.962.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Sattar	6	1	1.482.000	8.892.000	8.892.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Moh. Farid Riyadi	6	1	1.482.000	8.892.000	8.892.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Mohammad Anwar	6	1	1.482.000	8.892.000	8.892.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Muchlis Hermanto	6	1	1.506.000	9.036.000	9.036.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Sahirudin	6	1	1.530.000	9.180.000	9.180.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan RB. Moh. Taqiyyuddin	6	1	1.771.000	10.626.000	10.626.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Kenaikan berkala dan atau penambahan	6	1	4.860.000	29.160.000	29.160.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Eva Disrikawati	6	1	1.645.000	9.870.000	9.870.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Moh. Zaini	6	1	1.292.000	7.752.000	7.752.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Agus Hariyanto	6	1	1.292.000	7.752.000	7.752.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Yovie Firmansyah	6	1	1.355.000	8.130.000	8.130.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Erwin Agus Priyanto	6	1	1.355.000	8.130.000	8.130.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Surya Dani	6	1	1.458.000	8.748.000	8.748.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Frek	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOPEMBER	DESEMBER
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Santono Arifin	6	1	1.494.000	8.964.000	8.964.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Suprayitno	6	1	1.530.000	9.180.000	9.180.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Haryono	6	1	1.031.000	6.186.000	6.186.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Budi Harto	6	1	1.292.000	7.752.000	7.752.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Bambang Irawan	6	1	1.446.000	8.676.000	8.676.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Febriyanto	6	1	1.701.000	10.206.000	10.206.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Ahmad Zaki, SE.	6	1	1.729.000	10.374.000	10.374.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Ach. Taufik Rahman, S.Sos.	6	1	1.827.000	10.962.000	10.962.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Mohammad Anwar	6	1	1.482.000	8.892.000	8.892.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Sattar	6	1	1.482.000	8.892.000	8.892.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Moh. Farid Riyadi	6	1	1.482.000	8.892.000	8.892.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Muchlis Hermanto	6	1	1.506.000	9.036.000	9.036.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan Sahirudin	6	1	1.530.000	9.180.000	9.180.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56101	Gaji Karyawan	Gaji Karyawan RB. Moh. Taqiyyuddin	6	1	1.771.000	10.626.000	10.626.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56102	Transport	Tunjangan Ka. Bag	3	138	9.000	3.726.000	3.726.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56102	Transport	Tunjangan Ka. Biro	1	138	13.000	1.794.000	1.794.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56102	Transport	Tunjangan Ka. Bag	3	138	9.000	3.726.000	3.726.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56102	Transport	Tunjangan Ka. Biro	1	138	13.000	1.794.000	1.794.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56103	THR	Tunjangan Hari Raya (THR) pada BAU	1	1	34.200.200	34.200.200	34.200.200												
56104	Insentif	Insentif atau Gaji ke-13 BAU	1	1	32.076.000	32.076.000	32.076.000												
56105	Tunjangan Pimpinan Universitas	Tunjangan Cleaning Service	6	3	300.000		5.400.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56105	Tunjangan Pimpinan Universitas	Tunjangan Ka. Bag	6	3	750.000	13.500.000	13.500.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56105	Tunjangan Pimpinan Universitas	Tunjangan Ka. Biro	6	1	1.000.000	6.000.000	6.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56105	Tunjangan Pimpinan Universitas	Estimasi tambahan tunjangan unit	6	7	74.200		3.116.400	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56105	Tunjangan Pimpinan Universitas	Tunjangan Cleaning Service	6	3	300.000		5.400.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56105	Tunjangan Pimpinan Universitas	Tunjangan Ka. Bag	6	3	750.000	13.500.000	13.500.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56105	Tunjangan Pimpinan Universitas	Tunjangan Ka. Biro	6	1	1.000.000	6.000.000	6.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Frek	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOPEMBER	DESEMBER
56105	Tunjangan Pimpinan Universitas	Estimasi tambahan tunjangan unit	6	7	74.200		3.116.400												
56109	Purna Tugas	Purna Tugas Bu Ida Ikawati	1	1	15.000.000	15.000.000	15.000.000												
56109	Purna Tugas	Purna Tugas Tendik (Haryono, Parlan, Syamsul)	3	1	14.000.000	10.310.000	42.000.000												
56110	Listrik	Tagihan Listrik	6	1	45.000.000		270.000.000												
56110	Listrik	Tagihan Listrik	6	1	45.000.000		270.000.000												
56111	Telepon	Tagihan telepon	6	1	250.000		1.500.000												
56111	Telepon	Tagihan telepon	6	1	250.000		1.500.000												
56112	Air	Tagihan air	6	1	8.200.000		49.200.000												
56112	Air	Tagihan air	6	1	8.200.000		49.200.000												
56113	Warnet / Speedy	Paket Data/Modem Rektor	6	1	250.000		1.500.000												
56113	Warnet / Speedy	Paket Data/Modem Rektor	6	1	250.000		1.500.000												
56115	Lembur	Lembur Hari Aktif (CS, Driver maupun Karyawan BAU)	100	8	3.000	-	2.400.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56115	Lembur	Lembur Hari Libur (CS, Driver maupun Karyawan BAU)	100	8	5.000	-	4.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56115	Lembur	Lembur Hari Aktif (CS, Driver maupun Karyawan BAU)	100	8	3.000	-	2.400.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56115	Lembur	Lembur Hari Libur (CS, Driver maupun Karyawan BAU)	100	8	5.000	-	4.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56116	Koran	Langganan Koran	6	1	450.000		2.700.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56116	Koran	Langganan Koran	6	1	450.000		2.700.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56117	Perawatan Gedung	Perawatan / Perbaikan Gedung (Rutin Bulanan)	6	1	5.000.000	30.000.000	30.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56117	Perawatan Gedung	Perawatan / Perbaikan Gedung (Rutin Bulanan)	6	1	5.000.000	30.000.000	30.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56118	Perawatan Kendaraan Dinas	Perbaikan Spare part / Onderdil Kendaraan Dinas	6	1	4.000.000	24.000.000	24.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56118	Perawatan Kendaraan Dinas	Tune Up dan atau Ganti Oli	2	1	800.000	1.600.000	1.600.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56118	Perawatan Kendaraan Dinas	Penggantian Ban Mobil (Inova Reborn, Inova Lama, LGX, Sedan)	4	1	5.000.000	20.000.000	20.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56118	Perawatan Kendaraan Dinas	Perbaikan Spare part / Onderdil Kendaraan Dinas	6	1	4.000.000	24.000.000	24.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56118	Perawatan Kendaraan Dinas	Tune Up dan atau Ganti Oli	2	1	800.000	1.600.000	1.600.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56118	Perawatan Kendaraan Dinas	Penggantian Ban Mobil (Inova Reborn, Inova Lama, LGX, Sedan)	3	1	6.000.000	18.000.000	18.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Frek	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOPEMBER	DESEMBER
56119	Perawatan Inventaris	Perbaikan/Perawatan AC, Perawatan/Perbaikan Komputer, Perawatan Inventaris Lainnya (Rutin Bulanan)	6	1	5.000.000	30.000.000	30.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56119	Perawatan Inventaris	Penggantian Kabel HDMI 15 M	5	1	175.000	875.000	875.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56119	Perawatan Inventaris	Perawatan Kursi Perkuliahan	6	1	1.000.000	6.000.000	6.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56119	Perawatan Inventaris	Perbaikan/Perawatan AC, Perawatan/Perbaikan Komputer, Perawatan Inventaris Lainnya (Rutin Bulanan)	6	1	5.000.000	30.000.000	30.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56119	Perawatan Inventaris	Penggantian Kabel HDMI 15 M	5	1	175.000	875.000	875.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56119	Perawatan Inventaris	Perawatan Kursi Perkuliahan	6	1	1.000.000	6.000.000	6.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56120	Konsumsi	Konsumsi (Makan) Pimpinan Universitas	4	100	25.000		10.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56120	Konsumsi	Konsumsi (Minum) Pimpinan Universitas dan Tamu	4	5	400.000		8.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56120	Konsumsi	Konsumsi (Camilan) Pimpinan Univeritas	4	5	250.000		5.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56120	Konsumsi	Konsumsi Kegiatan Tentatif	3	1	3.500.000		10.500.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56120	Konsumsi	Konsumsi Rapat Pimpinan Universitas	2	5	150.000		1.500.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56120	Konsumsi	Konsumsi Ruang Tamu Pimpinan	6	1	400.000		2.400.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56120	Konsumsi	Konsumsi (Makan) Pimpinan Universitas	4	100	25.000		10.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56120	Konsumsi	Konsumsi (Minum) Pimpinan Universitas dan Tamu	4	6	400.000		9.600.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56120	Konsumsi	Konsumsi (Camilan) Pimpinan Univeritas	4	6	250.000		6.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56120	Konsumsi	Konsumsi Kegiatan Tentatif	3	1	3.500.000		10.500.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56120	Konsumsi	Konsumsi Rapat Pimpinan Universitas	2	6	150.000		1.800.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56120	Konsumsi	Konsumsi Ruang Tamu Pimpinan	6	1	400.000		2.400.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56121	Keamanan	Program Pengamanan Situasi Tertentu	3	1	2.000.000		6.000.000												
56121	Keamanan	Program Pengamanan Situasi Tertentu	3	1	2.000.000		6.000.000												
56122	Promosi dan Informasi	Pembelian Plakat	15	1	375.000	5.625.000	5.625.000												
56122	Promosi dan Informasi	Pembelian Plakat	15	1	375.000	8.545.000	5.625.000												
56122	Promosi dan Informasi	Pembuatan Kalender 2024	1000	1	25.000	22.500.000	25.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56123	BBM	BBM Mobil Rektor (Sedan)	4	6	450.000	10.800.000	10.800.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56123	BBM	BBM Inova Reborn	4	6	400.000	9.600.000	9.600.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Frek	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOPEMBER	DESEMBER
56123	BBM	BBM Inova Lama	4	6	450.000	10.800.000	10.800.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56123	BBM	BBM LGX	4	6	450.000	10.800.000	10.800.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56123	BBM	BBM Bis Mini	4	6	250.000	6.000.000	6.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56123	BBM	BBM Ambulance	4	6	200.000	4.800.000	4.800.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56123	BBM	Solar Genset	6	1	1.000.000	6.000.000	6.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56123	BBM	BBM Mobil Rektor (Sedan)	4	6	450.000	10.800.000	10.800.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56123	BBM	BBM Inova Reborn	4	6	400.000	9.600.000	9.600.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56123	BBM	BBM Inova Lama	4	6	450.000	10.800.000	10.800.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56123	BBM	BBM LGX	4	6	450.000	10.800.000	10.800.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56123	BBM	BBM Bis Mini	4	6	250.000	6.000.000	6.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56123	BBM	BBM Ambulance	4	6	200.000	4.800.000	4.800.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56123	BBM	Solar Genset	6	1	1.000.000	6.000.000	6.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56124	Seragam Karyawan	Persediaan Jas Almamater Dosen	10	1	1.250.000	-	12.500.000												
56124	Seragam Karyawan	Seragam Satpam	14	1	350.000	-	4.900.000												
56124	Seragam Karyawan	Seragam Driver	7	1	250.000	-	1.750.000												
56125	Perawatan Taman dan Fasilitas Lain	Selang AC	3	1	2.500.000	7.500.000	7.500.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56125	Perawatan Taman dan Fasilitas Lain	Set Bendera Universitas, Fakultas dan Pascasarjana (Graha Wiraraja 1)	8	1	500.000	4.000.000	4.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56125	Perawatan Taman dan Fasilitas Lain	Penggantian Bendera Merah Putih	8	1	100.000	800.000	800.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56125	Perawatan Taman dan Fasilitas Lain	Pembelian Alat Kebersihan, Tisu, Lampu dll (Rutin Bulanan)	6	1	3.000.000	18.000.000	18.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56125	Perawatan Taman dan Fasilitas Lain	Renovasi taman (perbaikan atau cat ulang taman)	1	1	30.000.000	30.000.000	30.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56125	Perawatan Taman dan Fasilitas Lain	Cadangan Set Bendera Universitas, Fakultas dan Pascasarjana	8	1	500.000	4.000.000	4.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56125	Perawatan Taman dan Fasilitas Lain	Pembaharuan Bendera, Umbul-Umbul dan Lampu Memperingati Hari Kemerdekaan Republik Indonesia	1	1	4.000.000	4.000.000	4.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56125	Perawatan Taman dan Fasilitas Lain	Pembaharuan Umbul-umbul Universitas dan Satuan Kerja	50	1	100.000	5.000.000	5.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56125	Perawatan Taman dan Fasilitas Lain	Pembelian Alat Kebersihan, Tisu, Lampu dll (Rutin Bulanan)	6	1	3.000.000	18.000.000	18.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan				Total pengeluaran	Total Penerimaan	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOPEMBER	DESEMBER
			Frek	Unit	Harga														
56130	Rapat Karyawan	Rapat Karyawan	15	6	25.000	2.250.000	2.250.000							√					
56130	Rapat Karyawan	Rapat Karyawan	15	6	25.000	-	2.250.000												
56131	Jasa	Pemasangan AC Universitas	21	1	300.000	6.300.000	6.300.000			√									
56131	Jasa	Perbaikan Instalasi Listrik di Universitas Wiraraja	1	1	50.000.000	50.000.000	50.000.000												
56131	Jasa	Gaji Outsourcing dengan PT AWS (CS dan Driver)	6	1	25.000.000	150.000.000	150.000.000												
56131	Jasa	Jasa Pemindahan ke Gedung Rektorat	1	1	8.500.000	8.500.000	8.500.000			√									
56131	Jasa	Pemasangan gorden dan wallpaper R. BAKU pasca pemindahan ke Rektora	1	1	5.000.000	5.000.000	5.000.000												
56131	Jasa	Pembasmian hama rayap pada gedung perpustakaan	1	1	2.500.000	2.500.000	2.500.000												
56131	Jasa	Pengembangan Aplikasi E-Arsip dan Aplikasi E-Aset	1	1	7.000.000	7.000.000	7.000.000												
56131	Jasa	Gaji Outsourcing dengan PT AWS (CS dan Driver)	6	1	25.000.000	150.000.000	150.000.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56131	Jasa	Jasa Pos	6	1	200.000	1.200.000	1.200.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56131	Jasa	Jasa Pos	6	1	200.000	1.200.000	1.200.000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
56138	Pajak Kendaraan	Pajak Tahunan (Sedan)	1	1	6.250.000	6.250.000	6.250.000												
56138	Pajak Kendaraan	Pajak Tahunan (Inova Reborn)	1	1	5.115.000	5.115.000	5.115.000												
56138	Pajak Kendaraan	Pajak Tahunan (Inova Lama)	1	1	3.750.000	3.750.000	3.750.000											√	
56138	Pajak Kendaraan	Pajak Tahunan (Ertiga)	1	1	2.550.000	2.759.000	2.550.000												
56138	Pajak Kendaraan	Pajak Tahunan (LGX)	1	1	2.750.000	2.500.000	2.750.000					√					√		
56138	Pajak Kendaraan	Pajak Tahunan (Bis Mini)	1	1	4.250.000	6.100.000	4.250.000				√								
56138	Pajak Kendaraan	Pajak Tahunan (Ambulance)	1	1	2.500.000	2.218.300	2.500.000									√			
56138	Pajak Kendaraan	Estimasi Kenaikan atau perubahan Pajak Kendaraan	2	1	7.000.000	-	14.000.000												
56199	Biaya Pengembangan Manajemen Lainnya	Pembuatan ID Card bagi yang belum menerima	50	1	150.000	-	7.500.000												
						1.729.072.100	**2.708.234.000**												

LAPORAN KINERJA
BIRO ADMINISTRASI KEUANGAN
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

BAB I PENDAHULUAN

I. Latar Belakang

Salah satu asas penyelenggaraan good governance yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 adalah azaz akuntabilitas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan-kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

Laporan kinerja (LAKIN) disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban Rektor Universitas Wiraraja atas pelaksanaan program/kegiatan pengelolaan anggaran dalam rangka mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan. Adapun tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk menilai dan mengevaluasi capaian sasaran dan kinerja Universitas secara umum dan Biro Administrasi Keuangan secara khusus.

Biro Administrasi Keuangan (BAKU) merupakan salah satu satuan kerja di lingkungan Universitas Wiraraja yang bertugas melaksanakan administrasi keuangan. Biro ini berkomitmen untuk melaksanakan administrasi keuangan yang akuntabel sesuai dengan prosedur yang berlaku di tingkat universitas dan berkoordinasi dengan Yayasan. Koordinasi ini menjadi penting sebagai wujud dari kesatuan entitas antara Universitas Wiraraja sebagai pelaksana dan badan penyelenggara perguruan tinggi.

II. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Tugas pokok universitas yang dijalankan oleh Rektor adalah menyelenggarakan pendidikan tinggi bidang akademik dan non-akademik. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Rektor pada hakekatnya adalah menjalankan Tridarma Perguruan Tinggi yang mencakup pendidikan, penelitian dan pegabdian kepada masyarakat dengan penjabaran sebagai berikut:

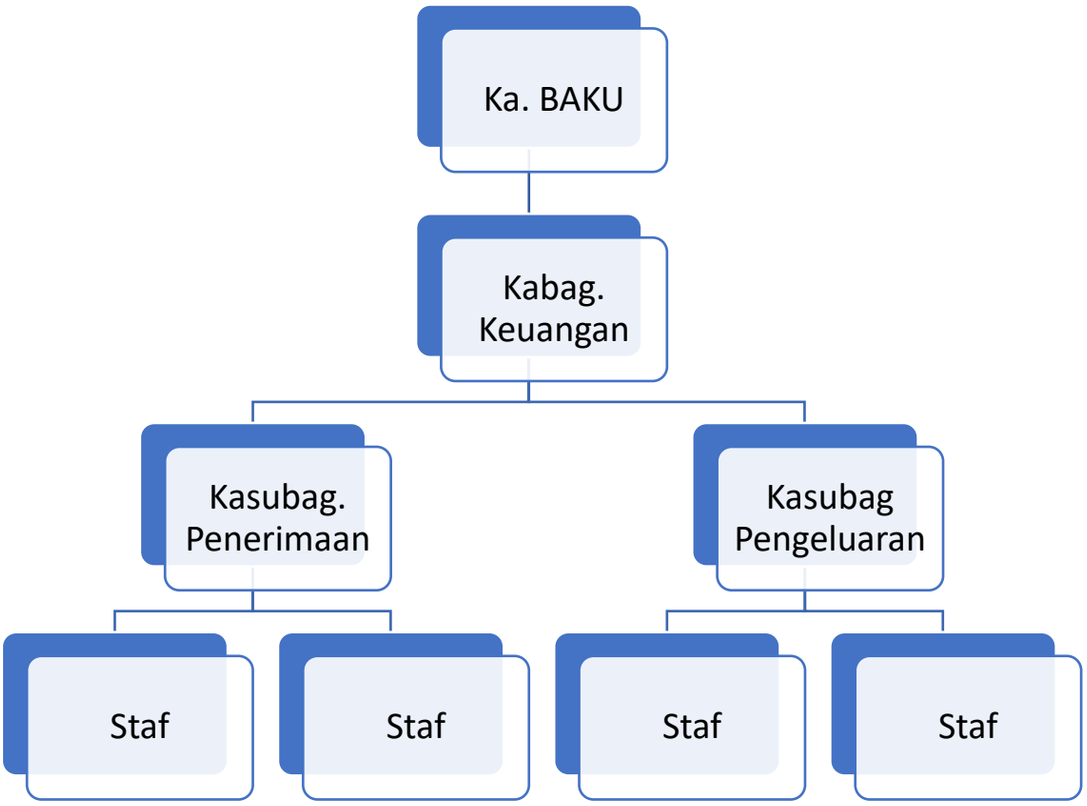
a). Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan tinggi;
b). Melaksanakan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan;
c). Melaksanakan pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan; dan
d). Melaksanakan kegiatan layanan administratif.

Biro Administrasi Keuangan merupakan salah satu satuan kerja di Universitas Wiraraja. Adapun tugas pokok melaksanakan kegiatan administrative bidang keuangan. Biro Administrasi Keuangan adalah melaksanakan kegiatan penyusunan anggaran, administrasi keuangan serta pelaporan. Fungsi yang diselenggarakan untuk melaksanakan tugas tersebut yaitu:

a). Pelaksanaan penyusunan anggaran;
b). Pelaksanaan administrasi keuangan;
c). Pelaksanaan pelaporan.

BAB II STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi di Biro Administrasi Keuangan (BAKU) adalah sebagai berikut:



Biro Administrasi Keuangan mempunyai 1 (satu) bagian dengan 2 (dua) sub-bagian, yang terdiri dari:

1) Bagian Keuangan,
2) Sub-bagian Penerimaan,
3) Sub-bagian Pengeluaran

Bagian keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran di lingkungan Universitas Wiraraja. Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi pelaksanaan penyusunan anggaran untuk belanja rutin dan non-rutin yang disesuaikan dengan jumlah penerimaan (pembayaran) dari mahasiswa.

Sub-bagian Penerimaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan dan verifikasi penerimaan pembayaran dari mahasiswa. Sedangkan Sub-bagian Pengeluaran melaksanakan tugas dalam hal perbendaharaan, verifikasi pengeluaran, serta pelaporan. Dalam melaksanakan tugasnya, Sub-bagian Penerimaan dan Sub-bagian Pengeluaran menyelenggarakan fungsi:

1) Bagian Keuangan,
2) Sub-bagian Penerimaan,
3) Sub-bagian Pengeluaran

1.2. SUMBER DAYA MANUSIA

Berdasarkan data kepegawaian menurut pendidikan akhir dan jenis kelamin, pegawai di Biro Administrasi Keuangan pada Tahun 2023 sejumlah 7 orang yang berstatus sebagai dosen tetap sebanyak 1 orang dan karyawan tetap sejumlah 6 orang.

Status	Pendidikan				Jumlah		Total
	S-1		S-2				
	L	P	L	P	L	P	
Dosen Tetap	-	-	1	-	1	-	1
Karyawan Tetap	1	5	-	-	1	5	6
Jumlah	1	5	1	-	2	5	7

BAB III LAPORAN KINERJA

Pengukuran capaian kinerja Biro Administrasi Keuangan Tahun 2023 dilakukan dengan cara membandingkan antara target (rencana) keuangan dan realisasi. Berdasarkan hasil pengukuran secara umum dapat dikatakan bahwa target kinerja yang direncanakan Tahun 2023 berhasil terpenuhi. Secara detail capaian Tahun 2023 tersebut dapat dilihat dari tabel berikut:

PENERIMAAN DAN PENDAPATAN	ANGGARAN	REALISASI (per 31 Okt 2023)	PERSEN
Dana Masyarakat	29.348.942.500	28.643.561.991	97,6
TOTAL PENERIMAAN	**29.348.942.500**	**28.643.561.991**	**97,6**

Tahun 2023 BAKU menargetkan penerimaan sebesar Rp 29.348.942.500 dengan capaian per tanggal 31 Oktober 2023 sebesar Rp 28.643.561.991. Jadi, capaian penerimaan tersebut hampir mencapai target. Berikut ini detail dari penerimaan:

KETERANGAN				ANGGARAN	REALISASI (per 31 Okt 2023)	PERSEN
4	**Penerimaan Tidak Terikat**			**29.348.942.500**	**28.643.561.991**	**97,6**
	42	**Dana Masyarakat**		**29.348.942.500**	**28.643.561.991**	**97,6**
		42101	BPP	21.380.425.000	20.739.486.887	97,0
		42102	Tanggungan cuti	9.052.500	15.850.000	175,1
		42103	Kursus B.Inggris	205.800.000	193.530.000	94,0
		42104	Kursus Komputer	128.625.000	137.390.000	106,8
		42105	Registrasi	593.125.000	614.306.603	103,6
		42106	Nursing Kit	69.300.000	90.180.000	130,1
		42107	Bidan Kit	38.000.000	26.190.000	69,0
		42109	Praktikum	148.675.000	15.825.000	10,6
		42112	Ujian Ulang	19.700.000	-	0,0
		42113	DPM (Dana Pelayanan Mahasiswa)	339.250.000	362.145.000	106,7
		42114	Matrikulasi	8.000.000	23.500.000	293,7
		42115	Ujian Perbaikan	-	8.680.000	0,0
		42116	Semester Antara	34.840.000	4.260.000	12,2

KETERANGAN				ANGGARAN	REALISASI (per 31 Okt 2023)	PERSEN
		42202	Perpustakaan	154.350.000	145.050.000	94,0
		42203	SPFP	386.400.000	456.715.000	118,2
		42204	IKOMA P.	30.700.000	25.600.000	83,4
		42205	IKOMA I.	67.850.000	72.440.000	106,8
		42206	BPFPS	48.800.000	61.965.000	188,4
		42301	Pendaftaran	118.700.000	84.400.000	71,1
		42302	Seragam	444.875.000	587.180.000	132
		42303	PKKMB	116.550.000	192.450.000	165,1
		42304	Kemahasiswaan	802.825.000	842.042.500	104,9
		42305	TOEFEL	2.400.000	7.200.000	300
		42306	Skripsi/KTI	1.234.000.000	998.441.000	81,0
		42307	Wisuda	1.391.250.000	1.470.930.000	105,7
		42311	Jaket Almamater	310.600.000	267.030.000	86,0
		42314	KTM	182.100.000	186.775.000	102,6
		42315	YUDISIUM	464.400.000	458.400.001	98,7
		42317	ASESMEN	-	111.000.000	0,0
		42501	PPL	17.100.000	6.000.000	35,1
		42502	PKL	286.700.000	138.400.000	48,3
		42503	KKN	314.550.000	300.200.000	95,4
			Total	**29.348.942.500**	**28.643.561.991**	**97,6**

Persentase capaian Penerimaan per tanggal 31 Oktober 2023 yang belum mencapai target dipengaruhi oleh piutang mahasiswa yang belum terbayar sebesar Rp 2.339.650.999 dengan rincian sebagai berikut:

No. Rekening	Nama Rekening	Piutang
42101	BPP	2.180.404.000
42102	Tanggungan cuti	-
42103	Kursus B.Inggris	2.255.000
42104	Kursus Komputer	3.585.000
42105	Registrasi	9.099.499
42106	Nursing Kit	870.000
42107	Bidan Kit	1.360.000
42109	Praktikum	17.375.000
42113	DPM (Dana Pelayanan Mahasiswa)	5.610.000
42202	Perpustakaan	750.000
42203	SPFP	6.685.000
42204	IKOMA P.	125.000
42205	IKOMA I.	1.130.000
42206	BPFPS	1.485.000
42302	Seragam	13.185.000
42303	PKKMB	1.000.000
42304	Kemahasiswaan	12.902.500
42306	Skripsi/KTI	79.410.000
42311	Jaket Almamater	1.520.000
42314	KTM	900.000
	Total	**2.339.650.999**

Adapun serapan anggaran belanja per tanggal 31 Oktober dapat dilihat dari tabel berikut:

BEBAN DAN PENGELUARAN	ANGGARAN	REALISASI (per 31 Okt 2023)	PERSEN
Penyelenggaraan Pendidikan	13.052.342.600	10.160.616.300	77,8
Pembinaan Mahasiswa & Bansos	1.696.255.000	1.013.060.625	59,7
Penelitian & Pengabdian Masyarakat	605.230.000	382.150.000	63,1
Layanan Akademik	1.749.945.000	1.737.267.882	99,3
Pengembangan Program Akademik	276.000.000	251.296.800	91,0
Pengeluaran Manajemen & Pengelolaan	9.726.334.500	7.083.225.720	72,8
Pengeluaran Lainnya	360.154.400	2.458.378	0,7
Aset Tetap	1.359.691.000	755.140.120	55,5
TOTAL SERAPAN	**28.825.952.500**	**21.385.215.825**	**74,2**

Tahun 2023, BAKU menargetkan belanja sebesar Rp 28.825.952.500 dengan capaian per tanggal 31 Oktober 2023 sebesar Rp 21.385.215.825. Jadi, serapan atas anggaran mencapai 74,2%.

Berikut ini detail pengeluaran Tahun 2023 per tanggal 31 Oktober 2023:

KETERANGAN				ANGGARAN	REALISASI (per 31 Okt 2023)	PERSEN
5	**Beban dan Pengeluaran**			**27.466.261.500**	**20.630.075.705**	**75,1**
	51	**Penyelenggaraan Pendidikan**		**13.052.342.600**	**10.160.616.300**	**77,8**
		51101	Gaji Dosen Tetap	3.732.357.600	2.981.472.700	79,9
		51102	Honor Dosen	1.282.950.000	871.610.000	67,9
		51103	Jabatan Akademik	715.200.000	516.200.000	72,2
		51104	Bantuan Pendidikan S3	300.000.000	298.750.000	99,6
		51105	Workshop, Kuliah Umum, Seminar	430.000.000	330.460.700	76,9
		51106	Diktat / Bahan Ajar	25.000.000	11.700.000	46,8
		51108	Akreditasi	305.000.000	254.362.000	83,4
		51109	Seragam (Mhs FIK)	408.600.000	498.021.900	121,9
		51110	Nursing Kit	69.300.000	82.841.500	119,5
		51111	Bidan Kit	38.000.000	23.997.500	63,2
		51112	Keanggotaan Profesi	50.050.000	45.246.800	90,4
		51114	Perjalanan Dinas	295.500.000	251.601.200	85,1
		51115	Kerjasama Pihak Ke-3	301.000.000	343.870.000	114,2
		51116	Ujian Akhir Semester	600.000.000	631.345.000	105,2
		51117	Semester Antara	34.840.000	4.260.000	12,2
		51118	Ujian Ulang	19.700.000	8.640.000	43,9
		51119	Rapat Pimpinan	180.000.000	122.850.000	68,3
		51120	Rapat Senat	52.500.000	5.100.000	9,7
		51122	Rapat Kerja (RAKER)	15.400.000	7.980.000	51,8
		51123	Praktikum	2.360.745.000	1.857.562.000	78,7
		51124	Skripsi	1.121.800.000	655.312.000	58,4
		51125	Yudisium	464.400.000	212.175.000	45,7
		51126	Ujian Tengah Semester	96.425.000	57.909.500	60,1
		51127	Monev	8.000.000	5.700.000	71,3
		51130	Akomodasi Dosen Pasca	32.800.000	-	0,0
		51131	Matrikulasi	8.000.000	6.600.000	82,5
		51132	Biaya Pengembangan Dosen	60.000.000	47.366.500	78,9
		51133	Plagiasi	20.175.000	2.550.000	12,6
		51134	Serdos Internal	24.600.000	25.132.000	102,2
	52	**Pembinaan Mahasiswa dan Bansos**		**1.696.255.000**	**1.013.060.625**	**59,7**
		52103	PKKMB/PPS	170.000.000	191.600.000	112,7
		52104	PKM (Pusprenas)	6.000.000	11.480.000	191,3
		52105	Kegiatan Ornawa	766.525.000	469.911.500	61,3
		52107	Sumbangan	213.600.000	110.411.125	51,7
		52108	Jaket Almamater	212.592.000	-	0,0
		52109	KTM	168.810.000	166.860.000	98,8
		52110	Pengurusan Beasiswa	35.000.000	34.500.000	98,6
		52111	PMB	45.428.000	27.798.000	61,2
		52112	Kegiatan IKOMA	10.000.000	500.000	5,0
		52113	Pembinaan Disiplin Mahasiswa	10.000.000	-	0,0
		52114	Pengembangan SDM Mahasiswa	30.300.000	-	0,0
		52115	Asuransi Mahasiswa	28.000.000	-	0,0

KETERANGAN			ANGGARAN	REALISASI (per 31 Okt 2023)	PERSEN
	53	**Penelitian dan Pengabdian Masyarakat**	**605.230.000**	**382.150.000**	**63,1**
		53103 Penelitian Dosen	318.600.000	236.450.000	74,2
		53105 Pengabdian Masyarakat	172.080.000	105.030.000	61,0
		53107 Publikasi Internasional	90.000.000	21.750.000	24,2
		53108 Survey (Tracer Study)	24.550.000	18.920.000	77,1
	54	**Layanan Akademik**	**1.749.945.000**	**1.737.267.882**	**99,3**
		54101 Dosen Wali	100.005.000	86.100.000	86,1
		54102 ATK Umum	181.000.000	167.315.882	92,4
		54103 Buku Pedoman Akademik	4.575.000	2.992.500	65,4
		54104 Kalender Akademik	2.240.000	2.240.000	100,0
		54105 KRS	8.400.000	8.400.000	100,0
		54106 Wisuda	695.625.000	987.719.500	142,0
		54108 Sumbangan Buku Alumni	39.750.000	39.750.000	100,0
		54109 Ijazah	100.000.000	-	0,0
		54111 Biaya PPL	17.100.000	6.000.000	35,1
		54112 Biaya PKL	286.700.000	137.950.000	48,1
		54113 Biaya KKN	314.550.000	298.800.000	95,0
	55	**Pengembangan Program Akademik**	**276.000.000**	**251.296.800**	**91,0**
		55101 Pengadaan Literatur	25.000.000	25.000.000	100,0
		55102 Jurnal	111.000.000	79.500.000	71,6
		55105 Pengembangan Kurikulum	90.000.000	101.796.800	113,1
		55106 Green Campus	50.000.000	45.000.000	90,0
	56	**Pengeluaran Manajemen dan Pengelolaan**	**9.726.334.500**	**7.083.225.720**	**72,8**
		56101 Gaji Karyawan	2.468.784.000	1.772.412.900	71,8
		56102 Transport	354.384.000	236.024.000	66,6
		56103 THR	723.321.600	712.756.700	98,5
		56104 Insentif	501.232.100	467.869.100	93,3
		56105 Tunjangan Pimpinan Universitas	706.360.800	502.520.000	71,1
		56106 Tunjangan Pimpinan Fakultas	626.688.000	509.952.000	81,4
		56107 Honor Kegiatan PROGSUS	269.760.000	224.800.000	83,3
		56109 Purna Tugas	57.000.000	56.721.000	99,5
		56110 Listrik	540.000.000	299.985.980	55,6
		56111 Telepon	3.000.000	1.001.074	33,4
		56112 Air	98.400.000	86.781.000	88,2
		56113 Warnet/Speedy	187.500.000	162.128.916	86,5
		56114 JAMSOSTEK/BPJS	612.000.000	449.079.900	73,4
		56115 Lembur	70.650.000	58.566.300	82,9
		56116 Koran	5.400.000	2.700.000	50,0
		56117 Perawatan Gedung	60.000.000	48.388.000	80,6
		56118 Perawatan kendaraan dinas	89.200.000	70.828.100	79,4
		56119 Perawatan Inventaris	84.750.000	81.755.100	96,5
		56120 Konsumsi	128.880.000	86.894.400	67,4
		56121 Keamanan	12.000.000	-	0,0
		56122 Promosi dan informasi	446.929.000	339.637.000	76,0
		56123 BBM	144.800.000	129.290.000	89,3

KETERANGAN				ANGGARAN	REALISASI (per 31 Okt 2023)	PERSEN
		56124	Seragam Karyawan	22.450.000	3.202.000	14,3
		56125	Perawatan Taman dan Fasilitas lain	91.300.000	77.708.000	85,1
		56130	Rapat Karyawan	51.450.000	17.372.000	33,8
		56131	Jasa	577.100.000	380.867.100	66,0
		56132	Honor Tutor Kursus Komputer	32.400.000	13.051.000	40,3
		56133	Kursus B.Inggris	59.320.000	43.432.000	73,2
		56134	Biaya Pengembangan Karyawan	34.200.000	15.600.000	45,6
		56135	Biaya Audit	80.000.000	65.686.000	82,1
		56136	Biaya Usulan Prodi Baru	-	25.193.500	0,0
		56137	Biaya Usulan PTN	330.000.000	3.809.300	1,2
		56138	Pajak Kendaraan	41.165.000	11.359.000	27,6
		56139	Pengeluaran DPM(Obat Klinik,dll)	54.810.000	4.589.000	8,4
		56141	Penegakan Hukum	10.000.000	-	0,0
		56199	Biaya Pengembangan Manajemen Lainnya	151.100.000	121.265.350	80,3
	57	**Pengeluaran Lainnya**		**360.154.400**	**2.458.378**	**0,7**
		57101	Dies Natalis	357.750.000	-	0,0
		57103	Biaya/Bunga Bank	2.404.400	2.458.378	102,2
	12	**Aset Tetap**		**1.359.691.000**	**755.140.120**	**55,5**
		12103	Kendaraan	366.000.000	-	0,0
		12104	Inventaris	871.691.000	634.640.120	72,8
		12105	Properti/Emplacement	122.000.000	120.500.000	98,8
TOTAL				**28.825.952.500**	**21.385.215.825**	**74,2**

1. Penggunaan anggaran pendidikan (20 juta/tahun/mahasiswa)

   Penggunaan dana anggaran pendidikan diharapkan mencapai 20 juta per-mahasiswa dalam setahun. Dalam menghitungnya, ada dua kemungkinan:

   - Menghitung berdasarkan jumlah mahasiswa aktif. Tetapi dengan menghitung ini, menjadi tidak realistis, karena bisa jadi mahasiswa tidak aktif tetapi melakukan pembayaran.
   - Menghitung berdasarkan jumlah penerimaan dan dibagi jumlah mahasiswa yang melakukan pembayaran tersebut.

Dengan demikian, dari total :

- Belanja Universitas per 31 Oktober 2023 sebesar : 21.385.215.825.- (diasumsikan semua pengeluaran untuk pendidikan)
- Jumlah mahasiswa : 3.681

Maka persentase penggunaan dana sebesar : Rp 5.809.621,-/tahun

2. Persentase Penggunaan dana Penelitian dari total anggaran
   Diketahui total anggaran Tahun 2023 = Rp 28.825.952.500,-
   Dan penggunaan dana penelitian per 31 Oktober 2023 sebesar : Rp 236.450.000,-
   Jadi penggunaan dana penelitian dari total anggaran sebesar = 0,82%.
3. Persentase penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat dari total anggaran
   Diketahui total anggaran Tahun 2023 = Rp 28.825.952.500,-
   Dan penggunaan dana pengabdian per 31 Oktober 2023 sebesar = Rp 105.030.000,-
   Jadi, penggunaan dana pengabdian dari total anggaran sebesar = 0,36%.
4. Persentase anggaran yang diajukan oleh Program Studi, diterima dan dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan per tanggal 31 Oktober 2023 sebesar 75,5%.

Kode Rek	Nama Rekening	DIPA	Realisasi (per 31 Okt 2023)	%
51101	Gaji Dosen Tetap	3.732.357.600	2.981.472.700	79,9
51102	Honor Dosen	1.282.950.000	871.610.000	67,9
51103	Jabatan Akademik	715.200.000	516.200.000	72,2
51106	Diktat / Bahan Ajar	25.000.000	11.700.000	46,8
51109	Seragam (Mhs FIK)	408.600.000	498.021.900	121,9
51110	Nursing Kit	69.300.000	82.841.500	119,5
51111	Bidan Kit	38.000.000	23.997.500	63,2
51112	Keanggotaan Profesi	50.050.000	45.246.800	90,4
51116	Ujian Akhir Semester	600.000.000	631.345.000	105,2
51117	Semester Antara	34.840.000	4.260.000	12,2
51118	Ujian Ulang	19.700.000	8.640.000	43,9
51123	Praktikum	2.360.745.000	1.857.562.000	78,7
51124	Skripsi	1.121.800.000	655.312.000	58,4
51125	Yudisium	464.400.000	212.175.000	45,7
51126	Ujian Tengah Semester	96.425.000	57.909.500	60,1
51130	Akomodasi Dosen Pasca	32.800.000	-	0,0
51131	Matrikulasi	8.000.000	6.600.000	82,5
51133	Plagiasi	20.175.000	2.550.000	12,6
51134	Serdos Internal	24.600.000	25.132.000	102,2
52108	Jaket Almamater	212.592.000	-	0,0
54101	Dosen Wali	100.005.000	86.100.000	86,1
54111	Biaya PPL	17.100.000	6.000.000	35,1
54112	Biaya PKL	286.700.000	137.950.000	48,1
54113	Biaya KKN	314.550.000	298.800.000	95,0
55102	Jurnal	111.000.000	79.500.000	71,6
56106	Tunjangan Pimpinan Fakultas	626.688.000	509.952.000	81,4
56107	Honor Kegiatan PROGSUS	269.760.000	224.800.000	83,3
56109	Purna Tugas	57.000.000	56.721.000	99,5
	Total	**13.100.337.600**	**9.892.398.900**	**75,5**

BAB IV PENUTUP

Laporan kinerja Biro Administrasi Keuangan Tahun 2023 ini menyajikan informasi hasil-hasil kinerja keuangan yang dicapai pada Tahun Anggaran 2023 dengan penerimaan per tanggal 31 Oktober 2023 hampir mencapai estimasi dalam anggaran yaitu sebesar 97,6% dan serapan anggaran per tanggal 31 Oktober 2023 mencapai 74,2% dari anggaran. Hal ini menunjukkan kinerja universitas berdasarkan serapan keuangan cukup optimal.

Dengan demikian, diharapkan terus ada peningkatan pada tahun selanjutnya mengenai komitmen semua *stakeholders* (Yayasan, Universitas dan Satuan Kerja) untuk terus bersinergi mewujudkan Universitas Wiraraja yang berdaya saing nasional, berbasis ilmu pengetahuan, teknologi informasi serta seni budaya yang berlandaskan iman dan takwa.

PROGRAM KERJA (PROKER) TAHUN 2023

NAMA UNIT : BAKU (BIRO ADMINISTRASI KEUANGAN)

JABATAN		TUGAS	BULAN PELAKSANAAN											
Ka. BAKU		**Melaksanakan**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
	-	Bertanggungjawab secara menyeluruh terhadap semua aktivitas yang berlangsung di Biro Administrasi Keuangan (BAKU)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Menterjemahkan seluruh kebijakan ataupun putusan Pimpinan Universitas yang berkaitan dengan pengeluaran Keuangan Universitas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Meneruskan dan memvalidasi semua Surat Permohonan Pembayaran (SPP) dari satuan kerja ke Pimpinan Universitas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Menindaklanjuti Surat Perintah Membayar (SPM) yang sudah disetujui Pimpinan Universitas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Mengkoordinir teknis penyusunan Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) tahunan	–	–	–	–	–	–	–	–	√	√	√	√
	-	Mengkoordinir rasionalisasi anggaran rutin dalam penyusunan Daftar Isian Pelaksana Anggaran	–	–	–	–	–	–	–	–	√	√	√	√
	-	Memvalidasi pengajuan anggaran bulanan ke Yayasan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Menvalidasi Laporan Pertanggungjawaban dari Satuan Kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Memvalidasi Laporan Keuangan Bulanan ke Yayasan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Memvalidasi penggajian semua satuan kerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Melaksanakan fungsi kontrol keuangan Universitas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Membangun sinergitas dengan seluruh stakeholder di Lingkungan Universitas Wiraraja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Ka. Bagian		Melaksanakan:	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Membantu Kepala Biro pelaksanaan tugas pokok Biro Administrasi Keuangan (BAKU)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Mengkoordinir pelaporan keuangan (penerimaan dan pengeluaran)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Menganalisis sistem Informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Biro Administrasi Keuangan	–	–	–	–	–	–	–	–	√	√	√	√
	-	Melaksanakan rasionalisasi pengajuan Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) tahunan bersama Kabiro dan Pimpinan Universitas	–	–	–	–	–	–	–	–	√	√	√	√
	-	Mengkoordinir pengelolaan data pembayaran mahasiswa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Mengkoordinir pengelolaan dana khusus kemahasiswaan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

JABATAN		TUGAS	BULAN PELAKSANAAN											
Ka. BAKU		**Melaksanakan**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
	-	Menyusun laporan tidak terstruktur yang diperlukan pimpinan secara tentatif	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Menganalisis pengelolaan keuangan secara teknis maupun strategis yang diperlukan pimpinan Universitas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Kasub. Penerimaan		Bersama staf melaksanakan:												
	-	Melayani penambahan dan perubahan tagihan mahasiswa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Melayani penambahan dan perubahan beasiswa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Melayani proses permohonan penundaan pembayaran mahasiswa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Melaksanakan rasionalisasi anggaran penerimaan dalam proses penyusunan Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) tahunan bersama Kabiro	–	–	–	–	–	–	–	–	√	√	√	√
	-	Menjalin pelaksanaan kerja sama yang baik dengan Bank rekanan untuk proses pembayaran mahasiswa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Mengintegrasikan data mahasiswa dari PMB, BAAK dan keuangan secara online	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Meningkatkan sistem informasi pembayaran	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Membuat laporan penerimaan bulanan ke Yayasan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Membantu kemahahasiswaan dalam pelayanan beasiswa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Kasub. Pengeluaran		Bersama staf melaksanakan:												
	-	Memeriksa Surat Permohonan Pembayaran (SPP) dari Satker	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Menerima dan mengarsip Surat Perintah Membayar (SPM) dari pimpinan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Mencairkan dana sesuai SPM	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Menyusun pengajuan ke Yayasan dengan koordinasi bersama Kasubag Penerimaan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Memeriksa LPJ dan bukti transaksi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Mengarsip LPJ dan memberi nomor KK (Kas Keluar)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Melakukan pencatatan transaksi keuangan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Membuat Laporan Bulanan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Menyusun data penggajian dan pencairan gaji karyawan dan dosen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	-	Pelayanan kredit karyawan dosen (Bank, Koperasi, dll)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

JABATAN		TUGAS	BULAN PELAKSANAAN											
Ka. BAKU		**Melaksanakan**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
	-	Melaksanakan rasionalisasi anggaran pengeluaran rutin dalam proses penyusunan Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) tahunan bersama Kabiro	–	–	–	–	–	–	–	–	√	√	√	√
	-	Membantu kemahahasiswaan dalam pengelolaan beasiswa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

CAPAIAN RENCANA OPERASIONAL PERGURUAN TINGGI TAHUN 2023

NAMA UNIT : BAKU (BIRO ADMINISTRASI KEUANGAN)

	TOTAL	28.825.952.500	1.803.284.067	1.125.354.067	2.716.624.817	3.240.180.517	3.038.876.817	1.653.762.817	1.914.914.067	2.604.474.067	2.450.691.817	2.620.547.817	3.425.681.117	2.231.560.517	28.825.952.500	20.448.910.655
NOREK	NAMAREK	DIPA	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	TOTAL	Capaian per 31 Oktober 2023
12103	Kendaraan	366.000.000	366.000.000												366.000.000	-
12104	Inventaris	871.691.000	-	-	300.000.000			300.000.000			271.691.000				871.691.000	634.640.120
12105	Properti/Emplacement	122.000.000			122.000.000										122.000.000	120.500.000
51101	Gaji Dosen Tetap	3.732.357.600	311.029.800	311.029.800	311.029.800	311.029.800	311.029.800	311.029.800	311.029.800	311.029.800	311.029.800	311.029.800	311.029.800	311.029.800	3.732.357.600	2.981.472.700
51102	Honor Dosen	1.282.950.000			160.368.750	160.368.750	160.368.750	160.368.750			160.368.750	160.368.750	160.368.750	160.368.750	1.282.950.000	871.610.000
51103	Jabatan Akademik	715.200.000	59.600.000	59.600.000	59.600.000	59.600.000	59.600.000	59.600.000	59.600.000	59.600.000	59.600.000	59.600.000	59.600.000	59.600.000	715.200.000	516.200.000
51104	Bantuan Pendidikan S3	300.000.000			150.000.000						150.000.000				300.000.000	298.750.000
51105	Workshop, Kuliah Umum, Seminar	430.000.000			100.000.000		100.000.000		100.000.000			100.000.000	30.000.000		430.000.000	330.460.700
51106	Diktat / Bahan Ajar	25.000.000							6.000.000		6.300.000		6.300.000	6.400.000	25.000.000	11.700.000
51108	Akreditasi	305.000.000			125.000.000		100.000.000			80.000.000					305.000.000	254.362.000
51109	Seragam (Mhs FIK)	408.600.000					100.000.000			308.600.000					408.600.000	498.021.900
51110	Nursing Kit	69.300.000					20.000.000			49.300.000					69.300.000	82.841.500
51111	Bidan Kit	38.000.000					38.000.000								38.000.000	23.997.500
51112	Keanggotaan Profesi	50.050.000			2.100.000	10.000.000	10.000.000	3.800.000	5.400.000	3.150.000	3.000.000			12.600.000	50.050.000	45.246.800
51114	Perjalanan Dinas	295.500.000	24.625.000	24.625.000	24.625.000	24.625.000	24.625.000	24.625.000	24.625.000	24.625.000	24.625.000	24.625.000	24.625.000	24.625.000	295.500.000	251.601.200
51115	Kerjasama Pihak Ke-3	301.000.000	25.083.333	25.083.333	25.083.333	25.083.333	25.083.333	25.083.333	25.083.333	25.083.333	25.083.334	25.083.334	25.083.334	25.083.334	301.000.000	343.870.000
51116	Ujian Akhir Semester	600.000.000	300.000.000						300.000.000						600.000.000	631.345.000
51117	Semester Antara	34.840.000	19.630.000						15.210.000						34.840.000	4.260.000
51118	Ujian Ulang	19.700.000	11.820.000						7.880.000						19.700.000	8.640.000
51119	Rapat Pimpinan	180.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	180.000.000	122.850.000
51120	Rapat Senat	52.500.000				22.500.000								30.000.000	52.500.000	5.100.000
51122	Rapat Kerja (RAKER)	15.400.000					15.400.000								15.400.000	7.980.000
51123	Praktikum	2.360.745.000			264.756.000	307.270.000	344.585.000			131.870.000		130.000.000	977.711.300	204.552.700	2.360.745.000	1.857.562.000

	TOTAL	28.825.952.500	1.803.284.067	1.125.354.067	2.716.624.817	3.240.180.517	3.038.876.817	1.653.762.817	1.914.914.067	2.604.474.067	2.450.691.817	2.620.547.817	3.425.681.117	2.231.560.517	28.825.952.500	20.448.910.655
NOREK	NAMAREK	DIPA	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	TOTAL	Capaian per 31 Oktober 2023
51124	Skripsi	1.121.800.000			50.000.000	41.000.000	267.000.000	79.000.000	90.000.000	125.000.000	50.000.000	90.000.000	200.000.000	129.800.000	1.121.800.000	655.312.000
51125	Yudisium	464.400.000									227.000.000		125.000.000	112.400.000	464.400.000	212.175.000
51126	Ujian Tengah Semester	96.425.000					47.275.000						49.150.000		96.425.000	57.909.500
51127	Monev	8.000.000			1.500.000					6.500.000					8.000.000	5.700.000
51130	Akomodasi Dosen Pasca	32.800.000				16.400.000						16.400.000			32.800.000	-
51131	Matrikulasi	8.000.000											8.000.000		8.000.000	6.600.000
51132	Biaya Pengembangan Dosen	60.000.000				17.410.000	1.504.000	1.500.000		1.800.000		5.408.000	9.200.000	23.178.000	60.000.000	47.366.500
51133	Plagiasi	20.175.000				2.500.000					4.000.000		13.675.000		20.175.000	2.550.000
51134	Serdos Internal	24.600.000	2.050.000	2.050.000	2.050.000	2.050.000	2.050.000	2.050.000	2.050.000	2.050.000	2.050.000	2.050.000	2.050.000	2.050.000	24.600.000	25.132.000
52103	PKKMB/PPS	170.000.000									170.000.000				170.000.000	191.600.000
52104	PKM (Pusprenas)	6.000.000											6.000.000		6.000.000	11.480.000
52105	Kegiatan Ornawa	766.525.000			150.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000	16.525.000	766.525.000	469.911.500
52107	Sumbangan	213.600.000	17.800.000	17.800.000	17.800.000	17.800.000	17.800.000	17.800.000	17.800.000	17.800.000	17.800.000	17.800.000	17.800.000	17.800.000	213.600.000	110.411.125
52108	Jaket Almamater	212.592.000									73.000.000		139.592.000		212.592.000	-
52109	KTM	168.810.000											168.810.000		168.810.000	166.860.000
52110	Pengurusan Beasiswa	35.000.000							35.000.000						35.000.000	34.500.000
52111	PMB	45.428.000			30.000.000		5.000.000				8.628.000			1.800.000	45.428.000	27.798.000
52112	Kegiatan IKOMA	10.000.000									10.000.000				10.000.000	500.000
52113	Pembinaan Disiplin Mahasiswa	10.000.000					5.000.000					5.000.000			10.000.000	-
52114	Pengembangan SDM Mahasiswa	30.300.000				15.000.000						15.300.000			30.300.000	-
52115	Asuransi Mahasiswa	28.000.000												28.000.000	28.000.000	-
53103	Penelitian Dosen	318.600.000					260.700.000						57.900.000		318.600.000	236.450.000
53105	Pengabdian Masyarakat	172.080.000					139.200.000						32.880.000		172.080.000	105.030.000
53107	Publikasi Internasional	90.000.000											50.500.000	39.500.000	90.000.000	21.750.000

	TOTAL	28.825.952.500	1.803.284.067	1.125.354.067	2.716.624.817	3.240.180.517	3.038.876.817	1.653.762.817	1.914.914.067	2.604.474.067	2.450.691.817	2.620.547.817	3.425.681.117	2.231.560.517	28.825.952.500	20.448.910.655
NOREK	NAMAREK	DIPA	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	TOTAL	Capaian per 31 Oktober 2023
53108	Survey (Tracer Study)	24.550.000								20.550.000			4.000.000		24.550.000	18.920.000
54101	Dosen Wali	100.005.000		49.890.000						50.115.000					100.005.000	86.100.000
54102	ATK Umum	181.000.000			91.000.000					90.000.000					181.000.000	167.315.882
54103	Buku Pedoman Akademik	4.575.000								4.575.000					4.575.000	2.992.500
54104	Kalender Akademik	2.240.000							2.240.000						2.240.000	2.240.000
54105	KRS	8.400.000		4.200.000						4.200.000					8.400.000	8.400.000
54106	Wisuda	695.625.000										495.625.000		200.000.000	695.625.000	987.719.500
54108	Sumbangan Buku Alumni	39.750.000										39.750.000			39.750.000	39.750.000
54109	Ijazah	100.000.000										100.000.000			100.000.000	-
54111	Biaya PPL	17.100.000					17.100.000								17.100.000	6.000.000
54112	Biaya PKL	286.700.000				200.000.000	86.700.000								286.700.000	137.950.000
54113	Biaya KKN	314.550.000								314.550.000					314.550.000	298.800.000
55101	Pengadaan Literatur	25.000.000												25.000.000	25.000.000	25.000.000
55102	Jurnal	111.000.000				50.000.000							61.000.000		111.000.000	79.500.000
55105	Pengembangan Kurikulum	90.000.000					40.000.000					50.000.000			90.000.000	101.796.800
55106	Green Campus	50.000.000												50.000.000	50.000.000	45.000.000
56101	Gaji Karyawan	2.468.784.000	205.732.000	205.732.000	205.732.000	205.732.000	205.732.000	205.732.000	205.732.000	205.732.000	205.732.000	205.732.000	205.732.000	205.732.000	2.468.784.000	1.772.412.900
56102	Transport	354.384.000	29.532.000	29.532.000	29.532.000	29.532.000	29.532.000	29.532.000	29.532.000	29.532.000	29.532.000	29.532.000	29.532.000	29.532.000	354.384.000	236.024.000
56103	THR	723.321.600				723.321.600									723.321.600	712.756.700
56104	Insentif	501.232.100				501.232.100									501.232.100	467.869.100
56105	Tunjangan Pimpinan Universitas	706.360.800	58.863.400	58.863.400	58.863.400	58.863.400	58.863.400	58.863.400	58.863.400	58.863.400	58.863.400	58.863.400	58.863.400	58.863.400	706.360.800	502.520.000
56106	Tunjangan Pimpinan Fakultas	626.688.000	52.224.000	52.224.000	52.224.000	52.224.000	52.224.000	52.224.000	52.224.000	52.224.000	52.224.000	52.224.000	52.224.000	52.224.000	626.688.000	509.952.000
56107	Honor Kegiatan PROGSUS	269.760.000	22.480.000	22.480.000	22.480.000	22.480.000	22.480.000	22.480.000	22.480.000	22.480.000	22.480.000	22.480.000	22.480.000	22.480.000	269.760.000	224.800.000

	TOTAL	28.825.952.500	1.803.284.067	1.125.354.067	2.716.624.817	3.240.180.517	3.038.876.817	1.653.762.817	1.914.914.067	2.604.474.067	2.450.691.817	2.620.547.817	3.425.681.117	2.231.560.517	28.825.952.500	20.448.910.655
NOREK	NAMAREK	DIPA	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	TOTAL	Capaian per 31 Oktober 2023
56109	Purna Tugas	57.000.000	37.800.000	15.000.000	4.200.000										57.000.000	56.721.000
56110	Listrik	540.000.000	45.000.000	45.000.000	45.000.000	45.000.000	45.000.000	45.000.000	45.000.000	45.000.000	45.000.000	45.000.000	45.000.000	45.000.000	540.000.000	-
56111	Telepon	3.000.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	3.000.000	-
56112	Air	98.400.000	8.200.000	8.200.000	8.200.000	8.200.000	8.200.000	8.200.000	8.200.000	8.200.000	8.200.000	8.200.000	8.200.000	8.200.000	98.400.000	-
56113	Warnet/Speedy	187.500.000	15.625.000	15.625.000	15.625.000	15.625.000	15.625.000	15.625.000	15.625.000	15.625.000	15.625.000	15.625.000	15.625.000	15.625.000	187.500.000	-
56114	JAMSOSTEK/BPJS	612.000.000	51.000.000	51.000.000	51.000.000	51.000.000	51.000.000	51.000.000	51.000.000	51.000.000	51.000.000	51.000.000	51.000.000	51.000.000	612.000.000	449.079.900
56115	Lembur	70.650.000	5.887.500	5.887.500	5.887.500	5.887.500	5.887.500	5.887.500	5.887.500	5.887.500	5.887.500	5.887.500	5.887.500	5.887.500	70.650.000	58.566.300
56116	Koran	5.400.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	5.400.000	-
56117	Perawatan Gedung	60.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	60.000.000	-
56118	Perawatan kendaraan dinas	89.200.000	7.433.333	7.433.333	7.433.333	7.433.333	7.433.333	7.433.333	7.433.333	7.433.333	7.433.334	7.433.334	7.433.334	7.433.334	89.200.000	-
56119	Perawatan Inventaris	84.750.000	7.062.500	7.062.500	7.062.500	7.062.500	7.062.500	7.062.500	7.062.500	7.062.500	7.062.500	7.062.500	7.062.500	7.062.500	84.750.000	7.505.000
56120	Konsumsi	128.880.000	10.740.000	10.740.000	10.740.000	10.740.000	10.740.000	10.740.000	10.740.000	10.740.000	10.740.000	10.740.000	10.740.000	10.740.000	128.880.000	86.894.400
56121	Keamanan	12.000.000					6.000.000						6.000.000		12.000.000	-
56122	Promosi dan informasi	446.929.000			100.000.000		75.000.000		75.000.000		75.000.000		75.000.000	46.929.000	446.929.000	339.637.000
56123	BBM	144.800.000	12.066.667	12.066.667	12.066.667	12.066.667	12.066.667	12.066.667	12.066.667	12.066.667	12.066.667	12.066.667	12.066.667	12.066.667	144.800.000	25.840.000
56124	Seragam Karyawan	22.450.000	3.300.000						19.150.000						22.450.000	3.202.000
56125	Perawatan Taman dan Fasilitas lain	91.300.000				50.000.000			41.300.000						91.300.000	2.275.000
56130	Rapat Karyawan	51.450.000	2.000.000	2.000.000	4.000.000	4.000.000	4.450.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	51.450.000	17.372.000
56131	Jasa	577.100.000	48.091.667	48.091.667	48.091.667	48.091.667	48.091.667	48.091.667	48.091.667	48.091.667	48.091.666	48.091.666	48.091.666	48.091.666	577.100.000	380.867.100
56132	Honor Tutor Kursus Komputer	32.400.000	1.920.000	2.070.000	426.000	13.584.000			1.920.000	2.070.000	10.410.000				32.400.000	13.051.000
56133	Kursus B.Inggris	59.320.000	15.220.000	6.600.000	11.680.000				15.220.000	6.600.000	4.000.000				59.320.000	43.432.000
56134	Biaya Pengembangan Karyawan	34.200.000				10.000.000		3.500.000			20.700.000				34.200.000	15.600.000
56135	Biaya Audit	80.000.000				40.000.000							40.000.000		80.000.000	65.686.000
56136	Biaya Usulan Prodi Baru	-													-	25.193.500

	TOTAL	28.825.952.500	1.803.284.067	1.125.354.067	2.716.624.817	3.240.180.517	3.038.876.817	1.653.762.817	1.914.914.067	2.604.474.067	2.450.691.817	2.620.547.817	3.425.681.117	2.231.560.517	28.825.952.500	20.448.910.655
NOREK	NAMAREK	DIPA	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	TOTAL	Capaian per 31 Oktober 2023
56137	Biaya Usulan PTN/Kelembagaan	330.000.000								330.000.000					330.000.000	3.809.300
56138	Pajak Kendaraan	41.165.000			4.000.000	10.000.000					6.000.000	4.352.000	4.000.000	12.813.000	41.165.000	-
56139	Pengeluaran DPM(Obat Klinik,dll)	54.810.000	4.567.500	4.567.500	4.567.500	4.567.500	4.567.500	4.567.500	4.567.500	4.567.500	4.567.500	4.567.500	4.567.500	4.567.500	54.810.000	4.589.000
56141	Penegakan Hukum	10.000.000						5.000.000						5.000.000	10.000.000	-
56199	Biaya Pengembangan Manajemen Lainnya	151.100.000						50.000.000		25.000.000				76.100.000	151.100.000	121.265.350
57101	Dies Natalis	357.750.000										357.750.000			357.750.000	-
57103	Biaya/Bunga Bank	2.404.400	200.367	200.367	200.367	200.367	200.367	200.367	200.367	200.367	200.366	200.366	200.366	200.366	2.404.400	2.458.378

LAPORAN RINCI KAS BAKU
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN AKADEMIK 2022/2023
Periode Oktober 2023

TANGGAL	KODE/NAMA REKENING	URAIAN	NOMINAL	SATUAN KERJA
02/01/2023	52107-Sumbangan	Bantuan gempur news th 2023	150.000	BAKU
12/01/2023	51108-Akreditasi	Akreditasi P. Informatika	55.000.000	BAKU
20/01/2023	52107-Sumbangan	Bantuan duka meninggalnya ibu Ka. LBH a/n. Hidayat A	2.147.600	BAKU
20/01/2023	52107-Sumbangan	Bantuan duka meninggalnya ibu Staf BAPSI a/n. Sik A	1.022.000	BAKU
20/01/2023	56114-JAMSOSTEK	BPJS Ketenagakerjaan bulan Jan'23	32.274.300	BAKU
20/01/2023	56114-JAMSOSTEK	BPJS Kesehatan bulan Jan'23	19.255.900	BAKU
30/01/2023	56101-Gaji Karyawan	Gaji BAKU Bulan Jan 2023	10.402.000	BAKU
30/01/2023	56102-Transport	Transp. Aktivasi BAKU Bulan Jan 2023	1.064.000	BAKU
30/01/2023	56105-Tunjangan Pimpinan Universitas	Tunj. Struktural BAKU Bulan Jan 2023	4.150.000	BAKU
30/01/2023	56131-Jasa	By. Pembindahan berkas BAKU	50.000	BAKU
02/02/2023	52107-Sumbangan	Bantuan dana keg. Bersepeda event jambore MTB 2 Kawah Ijen "WGC"	1.500.000	BAKU
02/02/2023	52107-Sumbangan	Bantuan Dana Kejuaraan Volly antar SMP/MTs Se Madura "SMKN 1 Sumenep"	1.000.000	BAKU
02/02/2023	52107-Sumbangan	Bantuan Dana Partisipasi Jalan Sehat & Senam "PPAL"	500.000	BAKU
02/02/2023	56131-Jasa	B. RTGS	30.000	BAKU
14/02/2023	52107-Sumbangan	Bantuan duka ibu dekan FEB a/n. P. Rony	2.257.500	BAKU
28/02/2023	12104-Inventaris	Inventaris BAKU (Printer)	3.000.000	BAKU
28/02/2023	12104-Inventaris	Gorden R. BAKU	5.000.000	BAKU
28/02/2023	52107-Sumbangan	Sumbangan Training GARDANUSA	150.000	BAKU
28/02/2023	56114-JAMSOSTEK	BPJS Kesehatan bln Feb'23	18.283.600	BAKU
28/02/2023	56114-JAMSOSTEK	BPJS Ketenagakerjaan bln Feb'23	31.580.800	BAKU
28/02/2023	56131-Jasa	B. RTGS	30.000	BAKU
28/02/2023	56131-Jasa	B. RTGS	30.000	BAKU

TANGGAL	KODE/NAMA REKENING	URAIAN	NOMINAL	SATUAN KERJA
28/02/2023	56101-Gaji Karyawan	Gaji BAKU Bulan Feb 2023	10.402.000	BAKU
28/02/2023	56102-Transport	Transp. Aktivasi BAKU Bulan Feb 2023	1.078.000	BAKU
28/02/2023	56105-Tunjangan Pimpinan Universitas	Tunj. Struktural BAKU Bulan Feb 2023	4.150.000	BAKU
01/03/2023	52107-Sumbangan	Bantuan Duka Meninggalnya anak Dos. FISIP a/n Syamsul Arifin	622.300	BAKU
03/03/2023	52107-Sumbangan	Bantuan duka cita untuk prof Tjuk W, MH	975.000	BAKU
03/03/2023	52107-Sumbangan	Bantuan partisipasi program PSN upaya pencegahan penyakit DB & Kaki Gajah	300.000	BAKU
10/03/2023	51105-Workshop, Kuliah Umum, Seminar	Sosialisasi IBBIZ BRI	1.058.000	BAKU
29/03/2023	56101-Gaji Karyawan	Gaji BAKU Bulan Maret 2023	10.402.000	BAKU
29/03/2023	56102-Transport	Transp. Aktivasi BAKU Bulan Maret 2023	1.016.000	BAKU
29/03/2023	56105-Tunjangan Pimpinan Universitas	Tunj. Struktural BAKU Bulan Maret 2023	4.150.000	BAKU
31/03/2023	52107-Sumbangan	Bantuan duka utk bpk Abd. Kahir	1.000.000	BAKU
31/03/2023	52107-Sumbangan	Bantuan duka utk bpk Dedy Arfiyanto	755.000	BAKU
31/03/2023	12104-Inventaris	Kek. Inv. BAKU (Printer 3juta)	1.750.000	BAKU
31/03/2023	52107-Sumbangan	Bantuan duka atas meninggalnya anak staf PJM a/n. Ach. Faisal	619.850	BAKU
31/03/2023	52107-Sumbangan	Bantuan melahirkan istri satpam a/n. Subhan	624.750	BAKU
31/03/2023	52107-Sumbangan	Bantuan melahirkan istri Ka. Klinik a/n. Eko M	1.769.950	BAKU
31/03/2023	56114-JAMSOSTEK	BPJS Kesehatan bln Mar'23	18.230.500	BAKU
31/03/2023	56114-JAMSOSTEK	BPJS Ketenagakerjaan bln Mar'23	31.338.600	BAKU
31/03/2023	56120-Konsumsi	Kons. BAKU Tahap I Th 2023	3.600.000	BAKU
03/04/2023	11125-Bank Perantara Beasiswa	Overbooking ke rek perantara beasiswa (pelunasan Hr. Mengajar Des'23)	239.675.000	BAKU
03/04/2023	54102-ATK Umum	Pembelian Cek Giro BRI	200.000	BAKU
03/04/2023	56131-Jasa	By. RTGS	41.600	BAKU
10/04/2023	56103-THR	THR BAKU Tahun 2023	14.552.000	BAKU
10/04/2023	56104-Insentif	Insentif BAKU Tahun 2023	10.402.000	BAKU
10/04/2023	52107-Sumbangan	Keg. Bulan Ramadhan th 2023	37.155.000	BAKU

TANGGAL	KODE/NAMA REKENING	URAIAN	NOMINAL	SATUAN KERJA
10/04/2023	52107-Sumbangan	Bantuan dana utk santunan anak yatim mushollah Al-Qodiri Desa Parsanga	500.000	BAKU
28/04/2023	56101-Gaji Karyawan	Gaji BAKU Bulan April 2023	10.402.000	BAKU
28/04/2023	56102-Transport	Transp. Aktivasi BAKU Bulan April 2023	893.000	BAKU
28/04/2023	56105-Tunjangan Pimpinan Universitas	Tunj. Struktural BAKU Bulan April 2023	4.150.000	BAKU
03/05/2023	11112-Bank Mandiri (Dana Perpustakaan)	Overbooking dana perpustakaan Smster Genap TA. 22/23	174.315.000	BAKU
03/05/2023	52107-Sumbangan	Bantuan Duka meninggalnya anak Dos FP a/n. Hopid	622.300	BAKU
03/05/2023	52107-Sumbangan	Bantuan Melahirkan staf LPPM a/n. Sita	580.650	BAKU
03/05/2023	52107-Sumbangan	Bantuan Melahirkan Dos FIK a/n. Eka Meiri	632.800	BAKU
03/05/2023	52107-Sumbangan	Bantuan Melahirkan KTU FIK a/n. Khalifah	746.550	BAKU
03/05/2023	56114-JAMSOSTEK	BPJS Kesehatan bln Apr'23	18.317.700	BAKU
03/05/2023	56114-JAMSOSTEK	BPJS Ketenagakerjaan bln Apr'23	31.478.000	BAKU
09/05/2023	56131-Jasa	By. RTGS	62.900	BAKU
12/05/2023	11123-Bank Dana Ikoma	Overbooking IKOMA Iuran	34.840.000	BAKU
12/05/2023	11123-Bank Dana Ikoma	Overbooking IKOMA Pangkal	6.350.000	BAKU
12/05/2023	54102-ATK Umum	ATK BAKU tahap I th 2023	10.000.000	BAKU
12/05/2023	56119-Perawatan Inventaris	Reparasi Laptop KA. BAKU	300.000	BAKU
12/05/2023	56131-Jasa	B. Transfer	10.000	BAKU
12/05/2023	56131-Jasa	B. RTGS	62.900	BAKU
25/05/2023	52107-Sumbangan	Bantuan melahirkan istri Ka. Perpus a/n. Lutfi	1.142.050	BAKU
25/05/2023	52107-Sumbangan	Bantuan duka meninggalnya ibu staf BPU a/n. Baihaki	614.950	BAKU
25/05/2023	52107-Sumbangan	Sapi Qurban 2023_Tahap I	20.000.000	BAKU
29/05/2023	56114-JAMSOSTEK	BPJS Kesehatan bln Mei'23	18.312.500	BAKU
29/05/2023	56114-JAMSOSTEK	BPJS Ketenagakerjaan bln Mei'23	31.467.600	BAKU
29/05/2023	56131-Jasa	By. RTGS	5.800	BAKU
29/05/2023	56101-Gaji Karyawan	Gaji BAKU Bulan Mei 2023	10.402.000	BAKU
29/05/2023	56102-Transport	Transp. Aktivasi BAKU Bulan Mei 2023	733.000	BAKU

TANGGAL	KODE/NAMA REKENING	URAIAN	NOMINAL	SATUAN KERJA
29/05/2023	56105-Tunjangan Pimpinan Universitas	Tunj. Struktural BAKU Bulan Mei 2023	4.150.000	BAKU
01/06/2023	52107-Sumbangan	Bantuan melahirkan staf BAKU a/n. Fattuma	765.450	BAKU
01/06/2023	52107-Sumbangan	Bantuan dana utk Gempur News	150.000	BAKU
01/06/2023	56131-Jasa	By. RTGS	44.500	BAKU
27/06/2023	56101-Gaji Karyawan	Gaji BAKU Bulan Juni 2023	10.402.000	BAKU
27/06/2023	56102-Transport	Transp. Aktivasi BAKU Bulan Juni 2023	1.008.000	BAKU
27/06/2023	56105-Tunjangan Pimpinan Universitas	Tunj. Struktural BAKU Bulan Juni 2023	4.150.000	BAKU
07/07/2023	52107-Sumbangan	Bantuan melahirkan istri Dos a/n. Baqir, 7/7/23	1.240.850	BAKU
07/07/2023	52107-Sumbangan	Bantuan menikah staf BAPSI a/n. Randy, 7/7/23	624.750	BAKU
07/07/2023	52107-Sumbangan	Bantuan sakit Dos FH a/n. Arif Santoso, 7/7/23	702.800	BAKU
07/07/2023	52107-Sumbangan	Sapi Qurban th 2023_tahap II, 7/7/23	17.869.000	BAKU
07/07/2023	56114-JAMSOSTEK	BPJS Kesehatan bln Juni'23, 11/7/23	18.464.700	BAKU
11/07/2023	52107-Sumbangan	Partisipasi funbike KOMPI 516, 12/7/23	450.000	BAKU
11/07/2023	52107-Sumbangan	Bantuan dana kegiatan turnamen olahraga Osis Man Sumenep, 12/7/23	500.000	BAKU
11/07/2023	56114-JAMSOSTEK	BPJS Ketenagakerjaan bln Juni'23, 11/7/23	31.737.500	BAKU
26/07/2023	52107-Sumbangan	Bantuan duka meninggalnya ibu Wadek I FKIP a/n. Tita Tanjung, 26/7/23	1.369.550	BAKU
26/07/2023	56114-JAMSOSTEK	BPJS Kesehatan bln Juli'23, 27/7/23	18.464.700	BAKU
26/07/2023	56114-JAMSOSTEK	BPJS Ketenagakerjaan bln Juli'23, 27/7/23	31.188.900	BAKU
28/07/2023	56101-Gaji Karyawan	Gaji BAKU	10.402.000	BAKU
28/07/2023	56102-Transport	Transp. Aktivasi BAKU	771.000	BAKU
28/07/2023	56105-Tunjangan Pimpinan Universitas	Tunj. Struktural BAKU	4.150.000	BAKU
03/08/2023	52107-Sumbangan	Bantuan dana peringatan HUT ke XVI media nasional gempur news	150.000	BAKU
03/08/2023	56119-Perawatan Inventaris	Peraw. Inv. BAKU "Laptop"	1.700.000	BAKU
30/08/2023	56101-Gaji Karyawan	Gaji BAKU Bulan Agt 2023	10.402.000	BAKU
30/08/2023	56102-Transport	Transp. Aktivasi BAKU Bulan Agt 2023	929.000	BAKU

TANGGAL	KODE/NAMA REKENING	URAIAN	NOMINAL	SATUAN KERJA
30/08/2023	56105-Tunjangan Pimpinan Universitas	Tunj. Struktural BAKU Bulan Agt 2023	4.150.000	BAKU
04/09/2023	52107-Sumbangan	Bantuan duka cita orang tua Dos FT a/n. Darma J	724.150	BAKU
04/09/2023	52107-Sumbangan	Bantuan duka cita orang tua Staf FP a/n. Hairul Q	629.650	BAKU
04/09/2023	52107-Sumbangan	Bantuan melahirkan staf Humas a/n. Lisa Mana Lisa	580.650	BAKU
04/09/2023	52107-Sumbangan	Bantuan partisipasi PPAL Sumenep	300.000	BAKU
04/09/2023	56114-JAMSOSTEK	BPJS Kesehatan bln Agustus'23	18.464.700	BAKU
04/09/2023	56114-JAMSOSTEK	BPJS Ketenagakerjaan bln Agustus'23	30.823.200	BAKU
07/09/2023	52107-Sumbangan	Sumbangan penyaluran dana infaq "PERTUMA"	500.000	BAKU
07/09/2023	52107-Sumbangan	Bantuan PMI Sumenep	500.000	BAKU
07/09/2023	52107-Sumbangan	Bantuan/partisipasi media garda nusantara news	150.000	BAKU
29/09/2023	56101-Gaji Karyawan	Gaji BAKU Bulan Sept 2023	10.402.000	BAKU
29/09/2023	56102-Transport	Transp. Aktivasi BAKU Bulan Sept 2023	1.198.000	BAKU
29/09/2023	56105-Tunjangan Pimpinan Universitas	Tunj. Struktural BAKU Bulan Sept 2023	4.150.000	BAKU
03/10/2023	52107-Sumbangan	Bantuan melahirkan staf FISIP a/n. Miming	595.350	BAKU
03/10/2023	56131-Jasa	B. RTGS	38.700	BAKU
05/10/2023	52107-Sumbangan	Bantuan dana acara Maulid Nabi Muhammad SAW di Mushollah nurul Iman kalianget timur	500.000	BAKU
05/10/2023	52107-Sumbangan	Bantuan dana acara Maulid Nabi Muhammad SAW di mesjid laju	750.000	BAKU
05/10/2023	56114-JAMSOSTEK	BPJS Kesehatan bln Sept'23	18.486.500	BAKU
05/10/2023	56114-JAMSOSTEK	BPJS Ketenagakerjaan bln Sept'23	30.910.200	BAKU
05/10/2023	56119-Perawatan Inventaris	Perbaikan Laptop Kabag. Keuangan BAKU	880.000	BAKU
05/10/2023	56135-Biaya Audit	By. Audit keuangan Th. 2021 dan 2022	29.686.000	BAKU
30/10/2023	56101-Gaji Karyawan	Gaji BAKU Bulan Okt 2023	10.402.000	BAKU
30/10/2023	56102-Transport	Transp. Aktivasi BAKU Bulan Okt 2023	987.000	BAKU
30/10/2023	56105-Tunjangan Pimpinan Universitas	Tunj. Struktural BAKU Bulan Okt 2023	4.150.000	BAKU
31/10/2023	11123-Bank Dana Ikoma	Overbooking dana IKOMA Iuran	26.240.000	BAKU

TANGGAL	KODE/NAMA REKENING	URAIAN	NOMINAL	SATUAN KERJA
31/10/2023	11123-Bank Dana Ikoma	Overbooking dana IKOMA Pangkal	9.125.000	BAKU
31/10/2023	11131-BRI Perpustakaan	Overbooking dana Perpustakaan	51.750.000	BAKU
31/10/2023	52107-Sumbangan	Bantuan duka atas meninggalnya saudara pak Sjaifurrahman	500.000	BAKU
31/10/2023	56131-Jasa	B. RTGS	68.700	BAKU
31/10/2023	52107-Sumbangan	Bantuan menikah Ka. Sekretariat a/n. Uswatun H	1.105.650	BAKU
31/10/2023	52107-Sumbangan	Bantuan menikah Wadek II FKIP a/n. Siddik R	1.240.850	BAKU
31/10/2023	52107-Sumbangan	Bantuan duka cita ayah Ka. Lab. Studio a/n. Shiftiana D. R.	1.124.175	BAKU

LAPORAN KINERJA
BIRO ADMINISTRASI PERENCANAAN DAN SISTEM INFORMASI
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

BAB I PENDAHULUAN

I. Latar Belakang

Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi (BAPSI) sebagai salah satu bagian/unit kerja yang memiliki cakupan tugas bidang Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi yang berada dalam kedudukan sebagai terminal data dan informasi ditingkat institusi.

Sebagai suatu terminal data ditingkat institusi, proses penyusunan perencanaan merupakan tindakan manajerial utama serta proses evaluasi guna melandasi keputusan pimpinan. Oleh karena itu BAPSI memiliki kewajiban menyajikan data/ informasi secara akurat, tepat waktu dan memiliki validitas yang memadai. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kedudukan dan peran BAPSI dalam proses pengambilan keputusan di tingkat institusi adalah sangat penting dan strategis

Disisi lain, kinerja BAPSI sangat tergantung dari efektivitas aliran data dari Program Studi, Lembaga/ UPT dan unit lain, yang termasuk dalam jaringan sistem informasi yang ada. Untuk itu maka standar layanan yang ditetapkan oleh Bagian Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi harus disosialisasikan dan diketahui oleh para calon pengguna/ pemakai.

II. Maksud Dan Tujuan

1. Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi (BAPSI) melaksanakan tugas penyelenggaraan pelayanan teknis di bidang administrasi perencanaan dan sistem informasi dari seluruh unsur di lingkungan Universitas;
2. BAPSI menyelenggarakan fungsi :
    a. Menyelenggarakan penyusunan rencana pengembangan sistem informasi;
    b. Menyelenggarakan pengadaan, perawatan perangkat keras dan lunak;
    c. Menyelenggarakan pengembangan, pemeliharaan dan pengamanan sistem informasi;

d. Menyelenggarakan pengembangan sistem informasi dan administrasi SDM dosen dan tenaga kependidikan;
e. Menyelenggarakan pelaporan kegiatan informasi;
f. Mengatur sistem pangkalan data dan sistem informasi manajemen yang terintegrasi sesuai kebutuhan Universitas dan satuan kerja;
g. Menjamin kelancaran akses jaringan internet, hotspot dan intranet.

3. BAPSI terdiri atas :
   a. Bagian Perencanaan, Pengadaan dan Perawatan Software dan Hardware;
   b. Bagian Pengembangan Sistem Informasi dan Pangkalan Data;
   c. Bagian Jaringan Dan Multimedia.
4. Bagian pada BAPSI dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor melalui Kepala BAPSI.
5. Kepala Bagian pada BAPSI diangkat dan diberhentikan Rektor atas usul Kepala BAPSI.
6. Masa jabatan Kepala Bagian BAPSI adalah 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
7. Bagian Software dan Hardware mempunyai tugas penyelenggaraan pelayanan di bidang software dan hardware.
8. Dalam melaksanakan tugas, Bagian Software dan Hardware BAPSI menyelenggarakan fungsi :
   a. Menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan rencana pengembangan software dan hard ware di lingkungan Universitas;
   b. Melaksanakan pemeriksaan dan pemeliharaan rutin terhadap software dan hardware yang termasuk dalam aset Universitas;
   c. Melaksanakan administrasi pelaporan terkait software dari hardware.
9. Bagian Pengembangan Sistem Informasi Dan Pangkalan Data BAPSI mempunyai tugas penyelenggaraan pelayanan dan pengembangan sistem informasi dan pelayanan dibidang pangkalan data bagi dosen dan karyawan Universitas Wiraraja.
10. Dalam melaksanakan tugas, Bagian Pengembangan Sistem Informasi Dan Pangkalan Data BAPSI menyelenggarakan fungsi :
    a. Menyusun dan melaksanakan rencana pengembangan sistem informasi Universitas;
    b. Melaksanakan pemeriksaan dan pemeliharaan rutin terhadap sistem informasi Universitas;
    c. Menyediakan sistem informasi terbaru yang mudah diakses;

d. Mengatur sistem pangkalan data dan sistem informasi manajemen yang terintegrasi;
e. Melaksanakan administrasi pelaporan sistem informasi Universitas.

11. Bagian Jaringan Dan Multimedia BAPSI mempunyai tugas penyelenggaraan pelayanan dan pengembangan akses jaringan di lingkungan Universitas.
12. Dalam melaksanakan tugas, Bagian Jaringan BAPSI menyelenggarakan fungsi :
    a. Menyusun dan melaksanakan rencana pengembangan akses jaringan Universitas;
    b. Melaksanakan pemeriksaan dan pemeliharaan berkala terhadap jaringan Universitas;
    c. Menjamin kelancaran akses jaringan internet, hotspot dan intranet.

III. Visi, Misi, Dan Tujuan

VISI

"Menjadikan Universitas Wiraraja sebagai *smart campus* yang unggul ditahun 2030"

become a smart campus in 2030

MISI

- Melaksanakan pengembangan sistem informasi berbasis teknokogi yang terintegrasi.
- Mengoptimalkan penggunaan teknologi yang handal (*reliable*), aman (*secure*), dan murah (low cost) dengan konsep *go green innovation.*
- Melaksanakan pengembangan akses jaringan yang cepat, aman dan stabil.

TUJUAN

- Terintegrasinya data/ informasi yang akurat, cepat, dan valid.
- Penggunaan Software dan hardware menjadi optimal, berumur panjang, dan menekan biaya maintenance.
- Terciptanya konektivitas yang cepat, aman, dan stabil.

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI

BAB III HASIL DAN CAPAIN

3.1. Capaian Kinerja BAPSI

Biro Administrasi Perencanaan Dan Sistem Informasi (BAPSI) telah menetapkan sasaran yang akan dicapai dalam periode 2018 - 2024 yaitu:

- Bagian Perencanaan, Pengadaan dan Perawatan Software dan Hardware
  - Penggunaan Software dan hardware menjadi optimal, berumur panjang, dan menekan biaya maintenance.
- Bagian Pengembangan Sistem Informasi dan Pangkalan Data
  - Terintegrasinya data/ informasi yang akurat, cepat, dan valid.
  - Meningkatnya pengembangan teknologi informasi guna menunjang akademik mupun non akademik
  - Meningkatnya S.E.O institusi lembaga di dunia maya
- Bagian Jaringan Dan Multimedia
  - Meningkatnya sebaran konektivitas jaringan baik intranet maupun internet di area kampus
  - Meningkatnya besar kapasitas bandwidth seiring dengan bertambahnya jumlah pengguna
  - Terciptanya manajemen jaringan yang baik dan dinamis

Dalam mencapai visi universitas dalam hal teknologi informasi, BAPSI selalu berupaya untuk melakukan terobosan-terobosan baru agar visi tersebut dapat tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

LAPORAN JUMLAH KONTEN BERITA (WIRARAJA.AC.ID)

NO	BULAN	JUMLAH BERITA
1	Januari	3
2	Februari	2
3	Maret	1
4	April	0
5	Mei	0
6	Juni	1
7	Juli	9
8	Agustus	7
9	September	0
10	Oktober	10
11	November	0
12	Desember	0
TOTAL		33

LAPORAN BACKUP DAN RECOVERY DATA

NO	DATA	JENIS	SERVER	SIZE (KB)	LOKASI BACKUP	TANGGAL	KET
1	Home Directory	File Website & Konfigurasi	WIRARAJA	29,601,214	F:\BACKUP CPANEL	1 November 2023	-
2	MySQL Database	Database	WIRARAJA	1,677,612	F:\BACKUP CPANEL	1 November 2023	-
3	Unija_DB	Database	LOCAL	820,223	F:\BACKUP LOCAL	1 November 2023	-
4	WINTER	File Aplikasi	LOCAL	4,411,675	F:\BACKUP LOCAL	1 November 2023	-
5	Ujian PMB	File Aplikasi	LOCAL	87,234	F:\BACKUP LOCAL	1 November 2023	-
6	Sisgaway	Database SQL	LOCAL	69,455	F:\BACKUP LOCAL	1 November 2023	-
7	Ujian PMB	Database SQL	LOCAL	4563	F:\BACKUP LOCAL	1 November 2023	-

LAPORAN PERAWATAN SOFWARE DAN HARDWARE

Pengembangan Sofware dan Harware

Dalam hal pengembangan Sofware dan Software, Universitas Wiraraja telah bekerjasama dengan microsoft dalam Progam Microsoft Campus Agreement – OVS ES dengan tujuan agar fasilitas sofware yang digunakan di universitas wiraraja memiliki legal licensi yang resmi.

Nama Supplier : PT. Triutama Sistem Indonesia
Alamat : Jalan Manyar Jaya V-A No. 24 Surabaya

Unit Kerja Pemesanan : Universitas Wiraraja
Jenis Barang : Progam Microsoft Campus Agreement – OVS ES
Waktu Pembayaran : *Transfer Before Process*

PT. TRIUTAMA SISTEM INDONESIA
Jl Sukolilo Mulia Blok II No.49 RT.009 RW.002, Surabaya
Telp: +62 31 5953 155 ; Fax: +62 31 5953 156

INVOICE

Invoice No: 010.009-23.19594903

Bill To: YAY. ARYA WIRARAJA
JL. RAYA SUMENEP PAMEKASAN KM 5
Kel.PATEAN Kec.SUMENEP Kota/Kab.SUMENEP

Shipping Date : 04 September 2023
Term of Payment : FULL AMOUNT

QTY	PN	DESCRIPTION	UNIT PRICE (RUPIAH)	LINE TOTAL (RUPIAH)
12	KW5-00359	Microsoft WINEDUperDVC ALNG UpgrdSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent	Rp 287.941,70	Rp 3.455.300,40
12	S3Y-00001	Microsoft M365AppsForEnterpriseOpenFac ShrdSvr ALNG SubsVL OLV E 1Mth Acdmc AP	Rp 372.474,99	Rp 4.469.699,88
1	Imp-MAK	Implementasi Microsoft Activation Key	Rp 3.000.000,00	Rp 3.000.000,00
			Sub-Total	Rp 10.925.000
			PPN	Rp 1.201.750
			Total	Rp 12.126.750

Untuk Pembayaran dapat dilakukan melalui transfer ke Rekening dibawah ini:
Nama Bank : Bank Mayapada Complex Surabaya
No. Rekening : 20130022267
Nama Rekening : PT Triutama Sistem Indonesia

Authorised By,

METERAI TEMPEL 10000 26A19AKX692013608

PT. TRIUTAMA SISTEM INDONESIA

Finance Department

Maintence dan Perbaikan Aplikasi Sofware dan Hardware

	Software	Software Terinstall												Perbaikan	
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nov	Des	Berhasil	Gagal
1	Windows	2	3	-	5	-	2	4	4	1	25	2	-	48	0
2	Microsoft	-	-	2	-	-	-	-	2	14	25	-	1	44	0
3	Software Pendukung	-	-	-		-	-	-	-	10	20	1	-	31	0

Perwatan hardware

	Hardware	Kondisi Rusak												Perbaikan	
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agus	Sept	Okt	Nov	Des	Berhasil	Gagal
1	**Komputer**	-	7	1	5	6	-	2	2	6	10	4	-	43	-
2	**Monitor**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	**Printer**	-	2	4	2	1	-	4	1	2	2	2	-	20	2
4	**Scanner**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Sosialisasi Aplikasi Microsoft

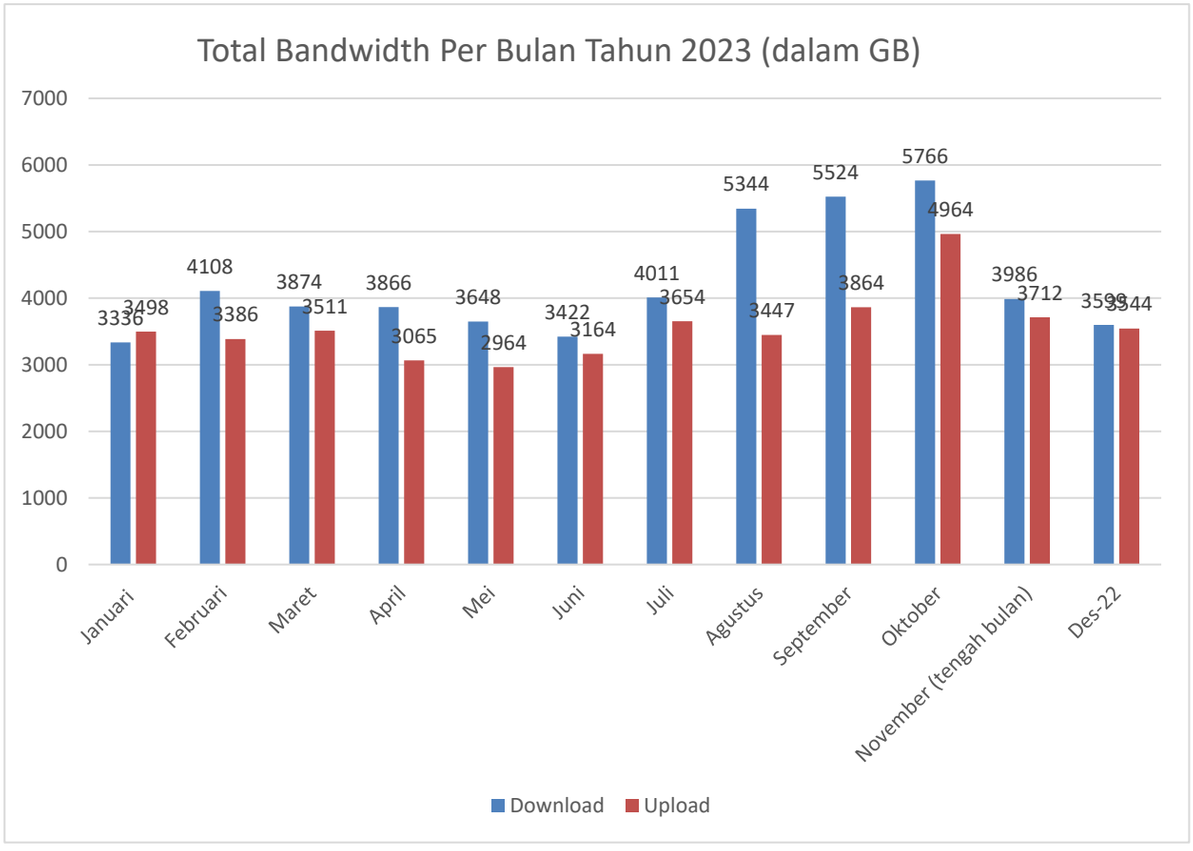
NO	BULAN	WINDOWS	MICROSOFT
1	Sektor	4 Unit	4 Unit
2	BAAK	1 Unit	4 Unit
3	BAU	3 Unit	4 Unit
4	Bapsi	9	9 Unit
5	PJM	1	1 Unit
6	LPPM	1	1 Unit
7	UPT lainnya	5	5 Unit
8	Fakultas Pertanian	1	1 Unit
9	Fakultas Hukum	0	0 Unit
10	Fakultas Ekonomi	4	5 Unit
11	FISIP	2	2 Unit
12	Fakultas Teknik	3	3 Unit
13	Fakultas Ilmu Kesehatan	6	6 Unit
14	FKIP	2	2 Unit

DAFTAR KONDISI ASET BAGIAN JARINGAN

No	Nama Barang	Terpasang	Tdk terpasang	Rusak	Jumlah	Keterangan
1	AP TPLINK W5210G	0	8	2	8	
2	UBNT unifi ap-outdoor	0	2	2	2	rusak dikarenakan konsleting listrik
3	UBNT Bullet M2HP	0	4	6	10	sistem tidak kompatibel dengan sistem yang baru, rusak karena petir
4	Antena Grid 12Db	4	6	0	10	
5	Antena Omni 12Db	4	6	4	14	
6	Lan Hub 8 port Ethernet	12	0	5	17	rusak dikarenakan konsleting listrik
7	Lan Hub 8 port Gigabit	21	1	12	34	rusak dikarenakan konsleting listrik
8	Lan Hub 5 port Gigabit	18	6	0	24	
9	Lan Hub 16 Port Ethernet	6	4	4	12	
10	Lan Hub 16 Port Gigabit	2	0	0	2	
11	Lan Hub 24 Port Ethernet	2	0	0	2	Khusus cadangan untuk acara
12	Lan Hub 24 Port gigabit	1	1	0	2	
13	Lan hub 48 Port Gigabit	1	1	0	2	
14	Kabel Lan	9	0	0	9	dalam hitungan roll
15	UNIFI UAP AC Pro	19	7	1	26	2 adaptor rusak
	UNIFI UAP AC HD	1	1	0	2	
16	Mikrotik RA1100Hx	2	1	0	3	
17	Totolink N9	3	0	0	3	sistem tidak kompatibel dengan sistem yang baru
18	EnGenius EAP350	2	0	0	2	
19	Tenda AC6	13	1	1	15	
20	Tenda AC8	4	0	0	4	
21	Tenda F3	2	0	1	3	1 adaptor rusak
22	Mikrotik BaseBox 2	3	0	0	3	
23	Mikrotik CCR1016-12G	1	0	0	1	
24	Conveter LAN to FO 8 port	1	2	0	3	
25	FFT tool set	0	2	0	2	
27	HTB FO to LAN set	6	6	8	20	
28	Teralis	4	11	0	15	
29	Kabel Fiber Optic	1	2	0	3	Dalam satuan roll

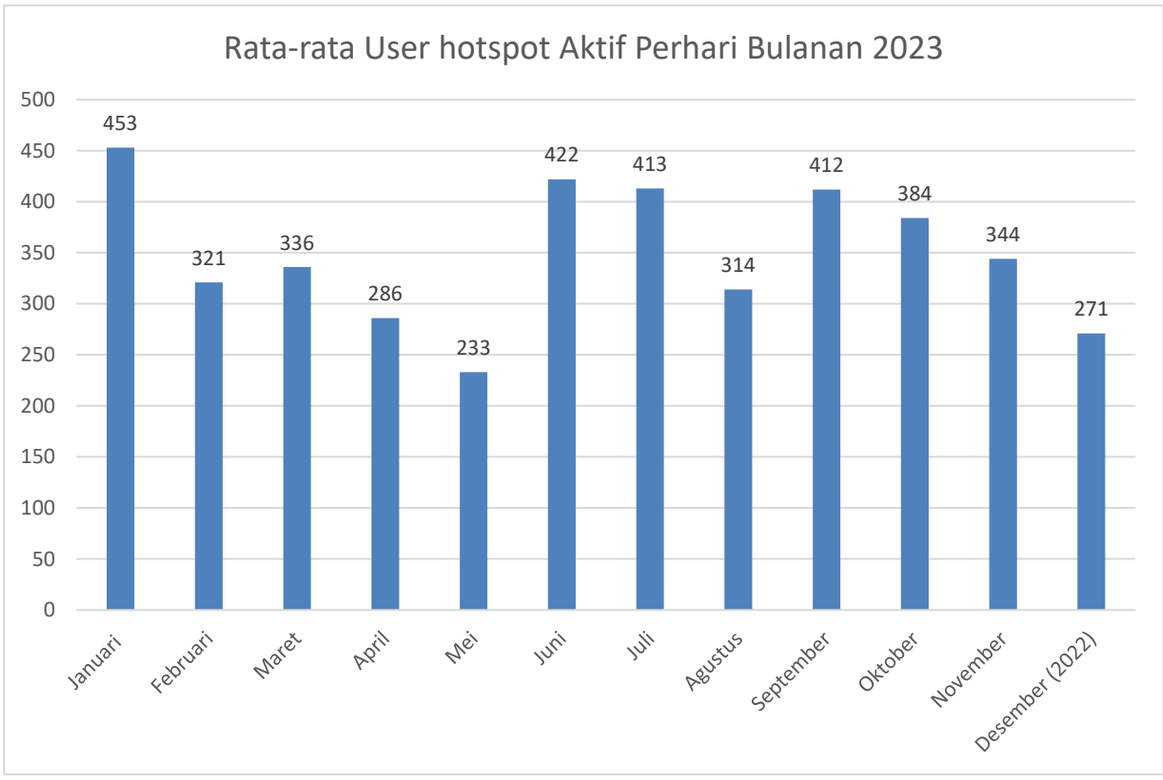
Total Penggunaan Bandwidth Per Bulan Tahun 2023

Bulan	Download	Upload
Januari	3336	3498
Februari	4108	3386
Maret	3874	3511
April	3866	3065
Mei	3648	2964
Juni	3422	3164
Juli	4011	3654
Agustus	5344	3447
September	5524	3864
Oktober	5766	4964
November	3986	3712
Desember 2022	3599	3544



Rata-rata User hotspot Aktif Perhari Dalam Satu Bulan Tahun 2023

Bulan	User
Januari	453
Februari	321
Maret	336
April	286
Mei	233
Juni	422
Juli	413
Agustus	314
September	412
Oktober	384
November	344
Desember (2022)	271

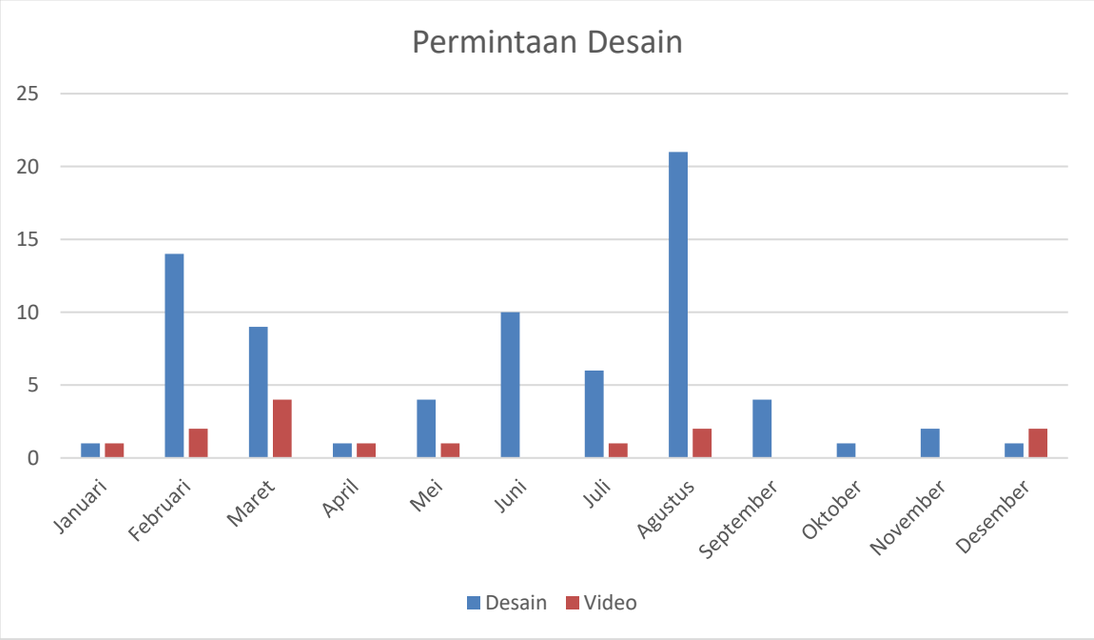


Jumlah Pendaftaran Email Lembaga Tahun 2023

Bulan	Pendaftar
Januari	0
Februari	7
Maret	0
April	0
Mei	0
Juni	0
Juli	0
Agustus	0
September	0
Oktober	4
November	2
Desember (2022)	0

MULTIMEDIA BAPSI

Permintaan Desain dan Cetak



3.2. Program Kerja Bapsi Tahun 2023

Berikut adalah program kerja BAPSI :

BAGIAN JARINGAN DAN MULTIMEDIA			
1	Perluasan jaringan WiFi	-	Menganalisa skala prioritas area titik pemasangan
		-	Pemasangan access point tahap 1
		-	Pemasangan teralis untuk access point
		-	Pemasangan access point tahap 2
2	Pengembanganmanajemen bandwidth	-	Instalasi mikrotik
		-	Pembaharuan rule bandwidth
3	Maintenance akun wifi	-	Pembaharuan sistem akun WIFI
		-	Reaktifasi akun WIFI
		-	Pendaftaran akun WIFI
4	Maintenance email lembaga	-	Sosialisasi email kelembagaan
		-	Reaktifasi email lembaga
		-	Pendaftaran email lembaga
5	Maintenance infrastruktur jaringan	-	Penggantian kabel ke fiber optic
		-	Monitoring kondisi jaringan
		-	Perbaikan jaringan
BAGIANPERENCANAAN, PENGADAAN DAN PERAWATAN SOFTWARE DAN HARDWARE			
1	Perencanaan dan Pengadaan Barang Elektronik	-	Memberikan rekomendasi spesifikasi dan harga hardware yang diajukan seluruh unit di lingkungan Universitas Wiraraja;

			Mendata kualitas dan kesehatan hadware yg lemah dan perlu diganti
	pengembangan Software & hardware	-	Menyusun rencana pengembangan Software hardware sesuai kebutuhan Universitas.
			Merekomendasikan versi aplikasi sofware yang harus digunakan oleh tiap unit dan satker di lingkungan Universitas Wiraraja
2	Perawatan Software dan Hardare		pemeriksaan rutin software & hardware Setiap 1 minggu
		-	memberikan tutorial cara perawatan Sofware & Hardware
3		-	Maintence dan management Aplikasi Sofware minimal 1 bulan sekali
		-	Meminimalisir Aplikasi yg tidak digunakan
4		-	instalasi sofware yg sudah kadaluarsa
		-	Mengganti Hardware yang rusak
BAGIAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI DAN PANGKALAN DATA			
1.	Social Media Verification	-	Verifikasi Fanspage Facebook "Universitas Wiraraja"
		-	Verifikasi Instagram "Universitas Wiraraja"
		-	Memenuhi syarat untuk pendaftaran "YouTube AdSense"
2.	SMS Gateway Service	-	Menjalin kerjasama dengan provider layanan SMS Gateway
3.	Information System Maintenance	-	Update Website Fakultas, Biro & Lembaga
		-	Scan Website Fakultas, Biro & Lembaga
		-	Backup database dan sistem informasi
4.	Multimedia Based Ads	-	Membuat Video Profil Universitas
		-	Membuat Iklan berbentuk pamflet di Media Sosial
		-	Membuat Konten di Media Sosial Universitas Wiraraja
5.	Information System Development	-	Menambah fitur "Surveyer" & "Alumni Users" Tracer Studi
		-	Pelatihan Elearning berbasis moodle
		-	Mailing List
		-	Digital Lecturer Information
		-	Digital Staffing Information

3.3. Realisasi Anggaran BAPSI Tahun 2023

Pagu belanja Biro Administrasi Perencanaan Dan Sistem Informasi (BAPSI) di DIPA tahun 2023 yang digunakan untuk mendukung pencapaian sasaran strategis sebagaimana ditetapkan adalah sebesar Rp 694.319.400,-. Dari pagu anggaran tersebut untuk mencapai target yang ditetapkan terserap sebesar Rp 677.004.400,-. sehingga persentase daya serap anggaran BAPSI tahun 2023 adalah sebesar 82.9% yang rinciannya sebagaimana dalam tabel berikut.

NO	RINCIAN	TOTAL	REALISASI	%
1	Inventaris	Rp 66.175.000	Rp 66.175.000	100
2	ATK Umum	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	100
3	Gaji Karyawan	Rp 240.024.000	Rp 228.509.000	95
4	Transport	Rp 18.492.000	Rp 18.492.000	100
5	Tunjangan Pimpinan Universitas	Rp 81.528.000	Rp 81.528.000	100
6	Warnet/Speedy	Rp 186.000.000	Rp 186.000.000	100
7	Lembur	Rp 3.600.000	Rp 1.800.000	50
8	Rapat Karyawan	Rp 2.000.000	Rp 1.000.000	50
9	Jasa	Rp 50.500.000	Rp 50.500.000	100
10	THR	Rp 21.433.200	Rp 21.433.200	100
11	Insentive	Rp 18.567.200	Rp 18.567.200	100
12	Perjalanan Dinas SI	Rp 3.000.000	Rp -	0
	TOTAL	**Rp 694.319.400**	**Rp 677.004.400**	**82,9**

UNIVERSITAS WIRARAJA MADURA ANGGARAN FAKULTAS/SATUAN KERJA
Tahun Anggaran 2023
SATUAN KERJA: BAPSI

PENJELASAN							TOTAL 2023		
AKUN	SMT	UNIT KERJA	DETAIL	RUPIAH	SATUAN	JUMLAH	PERTAMA	KEDUA	TOTAL
PENGELUARAN							345.197.000	464.582.400	809.779.400
12104	Inventaris						68.875.000	106.760.000	175.635.000
	1	BAPSI	Jaringan - FFT Tool Set	2.000.000	1 set x 1 kali x 1 tahun	2.000.000			
	1	BAPSI	Jaringan -Hub 8 port Gigabit	600.000	10 buah x 1 kali x 1 tahun	6.000.000			
	1	BAPSI	Jaringan - Kabel LAN	2.500.000	2 roll x 1 kali x 1 tahun	5.000.000			
	1	BAPSI	Jaringan - Connector RJ45	500.000	2 pak x 1 kali x 1 tahun	1.000.000			
	1	BAPSI	Jaringan - Tang Crimping	75.000	1 buah x 1 kali x 1 tahun	75.000			
	1	BAPSI	Multimedia - Harddisk 2TB	2.500.000	1 buah x 1 kali x 1 tahun	2.500.000			
	1	BAPSI	Multimedia - Speaker Editing Video	300.000	1 set x 1 kali x 1 tahun	300.000			
	1	BAPSI	Hardware&software - Monitor 19 inch	1.600.000	3 unit x 1 kali x 1 semester	4.800.000			
	1	BAPSI	Hardware&software - RAM 4 GB	400.000	2 Unit x 1 kali x 1 semester	800.000			
	1	BAPSI	hardware&software - SSD	300.000	3 unit x 1 kali x 1 semester	900.000			
	1	BAPSI	hardware&software -Power Supply	600.000	3 unit x 1 kali x 1 semester	1.800.000			
	1	BAPSI	hardware&software - Mainboard	1.500.000	3 unit x 1 kali x 1 semester	4.500.000			
	1	BAPSI	hardware&software - Head Printer Epson	1.200.000	1 unit x 1 kali x 1 semester	1.200.000			
	1	BAPSI	Laptop (Iddrus BAAK)	18.000.000	1 unit x 1 kali x 1 semester	18.000.000			

1	BAPSI	Instalasi jaringan gedung rektorat pasca renovasi (switch hub, AP wifi, Kabel LAN)	20.000.000	1 kali x 1 kali x 1 kali	20.000.000	
2	BAPSI	SI - Pembelian Printer	5.000.000	1 unit x 1 kali x 1 kali	5.000.000	
2	BAPSI	SI - Pembelian Scanner	6.000.000	1 kali x 1 kali x 1 kali	6.000.000	
2	BAPSI	SI - PC Untuk Ka.Bag Sistem Informasi	9.000.000	1 kali x 1 semester x 1 kali	9.000.000	
2	BAPSI	Jaringan - Hub 16 port Gigabit	1.200.000	10 buah x 1 kali x 1 tahun	12.000.000	
2	BAPSI	Jaringan - Tool set Mekanik Jaringan (perkakas)	900.000	1 set x 1 kali x 1 kali	900.000	
2	BAPSI	Jaringan - Wifi Access point Unifi U6 Port+adaptor	2.500.000	10 buah x 1 kali x 1 tahun	25.000.000	
2	BAPSI	Jaringan - Wifi tenda U8	600.000	10 buah x 1 kali x 1 tahun	6.000.000	
2	BAPSI	Jaringan - Etalase alat jaringan	7.000.000	1 buah x 1 kali x 1 tahun	7.000.000	
2	BAPSI	Jaringan - Baterai kotak tester LAN 9V	30.000	2 buah x 1 kali x 1 tahun	60.000	
2	BAPSI	Hardware&software - Catridge Printer Non Epson	500.000	1 pcs x 1 kali x 1 semester	500.000	
2	BAPSI	hardware&software - RAM 8GB	600.000	2 Unit x 1 kali x 1 semester	1.200.000	
2	BAPSI	hardware&software - RAM 16GB	1.200.000	1 unit x 1 kali x 1 semester	1.200.000	
2	BAPSI	hardware&software - Harddisk	700.000	3 unit x 1 kali x 1 semester	2.100.000	
2	BAPSI	hardware&software - Aksesoris	3.000.000	1 pcs x 1 kali x 1 semester	3.000.000	
2	BAPSI	harware&software - GPU / VGA	1.200.000	3 unit x 1 kali x 1 semester	3.600.000	
2	BAPSI	hardware&software - Catridge Printer Non Epson	500.000	2 unit x 1 kali x 1 kali	1.000.000	
2	BAPSI	hardwaare&software - Service Printer	1.000.000	1 kali x 1 kali x 1 kali	1.000.000	
2	BAPSI	hardware&software - Monitor 19 inch	1.600.000	2 unit x 1 kali x 1 kali	3.200.000	

2	BAPSI	hardware&software - RAM 4GB	400.000	2 unit x 1 kali x 1 kali	800.000			
2	BAPSI	hardware&software - RAM 8GB	600.000	2 unit x 1 kali x 1 kali	1.200.000			
2	BAPSI	hardware&software - RAM 16GB	1.200.000	1 unit x 1 kali x 1 semester	1.200.000			
2	BAPSI	hardware&software - Harddisk	700.000	2 unit x 1 kali x 1 semester	1.400.000			
2	BAPSI	hardware&software - SSD	300.000	2 unit x 1 kali x 1 semester	600.000			
2	BAPSI	hardware&software - Power Supply	600.000	2 unit x 1 kali x 1 semester	1.200.000			
2	BAPSI	hardware&sofware -	1.500.000	2 unit x 1 kali x 1 semester	3.000.000			
2	BAPSI	hardware&software - Aksesoris	3.000.000	2 unit x 1 kali x 1 semester	6.000.000			
2	BAPSI	hardware&software - Head Printer Epson	1.200.000	1 unit x 1 kali x 1 semester	1.200.000			
2	BAPSI	hardware&software - GPU / VGA	1.200.000	2 unit x 1 kali x 1 kali	2.400.000			
51114	Perjalanan Dinas					3.000.000	3.000.000	6.000.000
1	BAPSI	Pangkalan Data - Perjalanan Dinas Operator Feeder, Sister, Siladikti, Sinta	1.500.000	2 kali x 1 Semester x 1 kali	3.000.000			
2	BAPSI	Pangkalan Data - Perjalanan Dinas Operator Feeder, Sister, Siladikti, SInta	1.500.000	2 kali x 1 semester x 1 kali	3.000.000			
54102	ATK Umum					1.500.000	1.500.000	3.000.000
1	BAPSI	ATK Umum	1.500.000	1 kali x 1 semester x 1 kali	1.500.000			
2	BAPSI	ATK Umum	1.500.000	1 kali x 1 semester x 1 kali	1.500.000			
56101	Gaji Karyawan					120.012.000	120.012.000	240.024.000
1	BAPSI	Kenaikan berkala dan atau penambahan	2.810.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	16.860.000			
1	BAPSI	Gaji Karyawan Dian Rachmadini	1.645.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	9.870.000			
1	BAPSI	Gaji Karyawan Imam Arifin, S.Kom.	1.645.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	9.870.000			
1	BAPSI	Gaji Karyawan M. Multazam Mahdi	1.701.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	10.206.000			

	1	BAPSI	Gaji Karyawan Joni Mariyanto	1.715.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	10.290.000		
	1	BAPSI	Gaji Karyawan Aldrin Pratama, S. Kom.	1.715.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	10.290.000		
	1	BAPSI	Gaji Karyawan Trias Andriyanto, SE.	1.771.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	10.626.000		
	1	BAPSI	Gaji Karyawan Johan Dharmawan, S.Kom.	1.743.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	10.458.000		
	1	BAPSI	Gaji Karyawan R.P. Randy J.M. Putera	1.771.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	10.626.000		
	1	BAPSI	Gaji Karyawan Eko Cahyono, S.Pd.	1.715.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	10.290.000		
	1	BAPSI	Gaji Karyawan Sik Asmaniyah, S. Kom.	1.771.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	10.626.000		
	2	BAPSI	Kenaikan berkala dan atau penambahan	2.810.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	16.860.000		
	2	BAPSI	Gaji Karyawan Dian Rachmadini	1.645.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	9.870.000		
	2	BAPSI	Gaji Karyawan Imam Arifin, S.Kom.	1.645.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	9.870.000		
	2	BAPSI	Gaji Karyawan M. Multazam Mahdi	1.701.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	10.206.000		
	2	BAPSI	Gaji Karyawan Joni Mariyanto	1.715.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	10.290.000		
	2	BAPSI	Gaji Karyawan Aldrin Pratama, S. Kom.	1.715.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	10.290.000		
	2	BAPSI	Gaji Karyawan Trias Andriyanto, SE.	1.771.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	10.626.000		
	2	BAPSI	Gaji Karyawan Johan Dharmawan, S.Kom.	1.743.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	10.458.000		
	2	BAPSI	Gaji Karyawan R.P. Randy J.M. Putera	1.771.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	10.626.000		
	2	BAPSI	Gaji Karyawan Eko Cahyono, S.Pd.	1.715.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	10.290.000		
	2	BAPSI	Gaji Karyawan Sik Asmaniyah, S. Kom.	1.771.000	6 bln x 1 smt x 1 kali	10.626.000		
56102	Transport						9.246.000	9.246.000	18.492.000
	1	BAPSI	Tunjangan Operator Epsbed	6.000	6 bln x 1 org x 23 hari	828.000		
	1	BAPSI	Tunjangan Programmer	6.000	6 bln x 5 org x 23 hari	4.140.000		

	1	BAPSI	Tunjangan Ka. Bag	9.000	6 bln x 2 org x 23 hari	2.484.000			
	1	BAPSI	Tunjangan Ka. Biro	13.000	6 bln x 1 org x 23 hari	1.794.000			
	2	BAPSI	Tunjangan Ka. Biro	13.000	6 bln x 1 org x 23 hari	1.794.000			
	2	BAPSI	Tunjangan Ka. Bag	9.000	6 bln x 2 org x 23 hari	2.484.000			
	2	BAPSI	Tunjangan Programmer	6.000	6 bln x 5 org x 23 hari	4.140.000			
	2	BAPSI	Tunjangan Operator Epsbed	6.000	6 bln x 1 org x 23 hari	828.000			
56103	THR							21.433.200	21.433.200
	2	BAPSI	Tunjangan Hari Raya (THR) pada BAPSI	21.433.200	1 kali x 1 thn x 1 unit	21.433.200			
56104	Insentif							18.567.200	18.567.200
	2	BAPSI	Insentif atau Gaji ke-13 BAPSI	18.567.200	1 kali x 1 thn x 1 unit	18.567.200			
56105	Tunjangan Pimpinan Universitas						40.764.000	40.764.000	81.528.000
	1	BAPSI	Tunjangan Operator Epsbed	500.000	6 bln x 1 org x 1 smt	3.000.000			
	1	BAPSI	Tunjangan Programmer	500.000	6 bln x 4 org x 1 smt	12.000.000			
	1	BAPSI	Tunjangan Ka. Bag	750.000	6 bln x 3 org x 1 smt	13.500.000			
	1	BAPSI	Tunjangan Ka. Biro	1.000.000	6 bln x 1 org x 1 smt	6.000.000			
	1	BAPSI	Estimasi tambahan tunjangan unit	116.000	6 bln x 9 org x 1 smt	6.264.000			
	2	BAPSI	Tunjangan Operator Epsbed	500.000	6 bln x 1 org x 1 smt	3.000.000			
	2	BAPSI	Tunjangan Programmer	500.000	6 bln x 4 org x 1 smt	12.000.000			
	2	BAPSI	Tunjangan Ka. Bag	750.000	6 bln x 3 org x 1 smt	13.500.000			
	2	BAPSI	Tunjangan Ka. Biro	1.000.000	6 bln x 1 org x 1 smt	6.000.000			
	2	BAPSI	Estimasi tambahan tunjangan unit	116.000	6 bln x 9 org x 1 smt	6.264.000			
56113	Warnet/Speedy						93.000.000	93.000.000	186.000.000

	1	BAPSI	Astinet Lite 10 MB 1 BAPSI	3.500.000	1 paket x 6 bulan x 1 kali	21.000.000		
	1	BAPSI	Internet, Indihome,300 Mbps 1 BAPSI	12.000.000	1 paket x 6 bulan x 1 semester	72.000.000		
	2	BAPSI	Astinet Lite 10 MB 2 BAPSI	3.500.000	1 paket x 6 bulan x 1 kali	21.000.000		
	2	BAPSI	Internet, Indihome 300 MBps 2 BAPSI	12.000.000	1 paket x 6 bulan x 1 semester	72.000.000		
56115	Lembur						1.800.000	1.800.000	3.600.000
	1	BAPSI	Lembur Staff BAPSI bagian Sistem Informasi Dan pangkalan Data	5.000	5 orang x 40 jam x 1 semester	1.000.000		
	1	BAPSI	Lembur Staff BAPSI Bagian Jaringan	5.000	2 orang x 40 jam x 1 semester	400.000		
	1	BAPSI	Lembur Staff BAPSI Bagian Hardware Dan Software	5.000	2 orang x 40 jam x 1 semester	400.000		
	2	BAPSI	Lembur Staff BAPSI Bagian Sistem Informasi Dan pangkalan Data	5.000	5 orang x 40 jam x 1 semester	1.000.000		
	2	BAPSI	Lembur Staff BAPSI Bagian Hardware Dan Software	5.000	2 orang x 40 jam x 1 semester	400.000		
	2	BAPSI	Lembur Staff BAPSI Bagian Jaringan	5.000	2 orang x 40 jam x 1 semester	400.000		
56119	Perawatan Inventaris						2.000.000	1.000.000	3.000.000
	1	BAPSI	Hardware&software - Service PC	1.000.000	1 unit x 1 kali x 1 semester	1.000.000		
	1	BAPSI	Hardware&software - Service Printer	1.000.000	1 Unit x 1 kali x 1 semester	1.000.000		
	2	BAPSI	hardware&software - Service PC	1.000.000	1 kali x 1 kali x 1 kali	1.000.000		
56130	Rapat Karyawan						1.000.000	1.000.000	2.000.000
	1	BAPSI	Rapat Koordinasi Awal Semester Dan Akhir Semester	500.000	2 kali x 1 semester x 1 kali	1.000.000		
	2	BAPSI	Rapat Koordinasi Awal Semester Dan Akhir Semester	500.000	2 kali x 1 semester x 1 kali	1.000.000		
56131	Jasa						4.000.000	46.500.000	50.500.000

1	BAPSI	Pangkalan Data - Perpanjangan Importer Feeder	4.000.000	1 kali x 1 Tahun x 1 kali	4.000.000	
2	BAPSI	Pangkalan Data - Langganan DOI RJI	5.500.000	1 kali x 1 tahun x 1 kali	5.500.000	
2	BAPSI	Hosting Wiraraja.ac.id	20.000.000	1 kali x 1 tahun x 1 kali	20.000.000	
2	BAPSI	Licensi Microsoft	15.000.000	1 kali x 1 tahun x 1 kali	15.000.000	
2	BAPSI	Jaringan - Jasa pemasangan	3.000.000	1 kali x 1 semester x 1 kali	3.000.000	
2	BAPSI	Jaringan - Jasa pemasangan	3.000.000	1 kali x 1 semester x 1 kali	3.000.000	

BAB IV PENUTUP

Laporan kinerja Tahunan Biro Administrasi Perencanaan Dan Sistem Informasi (BAPSI) Tahun 2023 ini menyajikan informasi atas hasil-hasil kinerja yang dicapai periode Tahun Anggaran 2023 secara menyeluruh. Berbagai keberhasilan maupun kekurangan telah tergambarkan secara rinci pada tabel, gambar dan uraian penjelasan diatas.

Biro Administrasi Perencanaan Dan Sistem Informasi (BAPSI) berkomitmen dan bekerja keras untuk selalu meningkatkan kinerja dan men-sukseskan visi misi universitas yang telah ditetapkan. Untuk itu BAPSI dituntut untuk selalu berinovasi dibidang teknologi untuk mendukung kelancaran operasional

LAMPIRAN

RENCANA OPERASIONAL PERGURUAN TINGGI (RENOP)TAHUN 2023

NAMA UNIT : BAPSI

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Total Penerimaan	Total Pengeluaran	JADUAL PELAKSANAAN
					JAN FEB MAR APR MEI JUN JUL AGU SEP OKT NOV DES
12104	Inventaris	Instalasi jaringan gedung rektorat pasca renovasi	Rp 66.175.000	Rp 66.175.000	
54102	ATK Umum	Manajemen Unit Kerja	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	
56113	Warnet/Speedy	Atinet, Internet, Indihome	Rp 186.000.000	Rp 186.000.000	
56115	Lembur	Pembuatan Sistem informasi	Rp 3.600.000	Rp 1.800.000	
56130	Rapat Karyawan	Pertemuan dengan anggota BAPSI dalam satu waktu	Rp 2.000.000	Rp 1.000.000	
56131	Jasa	Hosting wiraraja.ac.id dan Licensi Microsoft	Rp 50.500.000	Rp 50.500.000	
51114	Perjalanan Dinas SI	perjalanan ke Ildikti wilayah VII	Rp 3.000.000	Rp -	
		TOTAL ANGGARAN	**314.275.000**	**308.475.000**	

PROGRAM KERJA TAHUN 2023

Personil: **1** Ka. BAPSI; **2** KaBag; **3** Staff

Kelompok Aktivitas: **R** Rencana; **P** Pelaksanaan; **L** Laporan

P Penetapan/Perencanaan; **P** Pelaksanaan; **E** Evaluasi; **P** Pengendalian/Perbaikan; **P** Peningkatan

Jika SOP / SISFO diperlukan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "belum ada"
Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda contreng "V" pada kolom tidak

NAMA UNIT : BIRO ADMINISTRASI PERENCANAAN DAN SISTEM INFORMASI (BAPSI)

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil			Kel. Aktv.			Siklus Penjamu					Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator		Keterangan/Catatan	SOP		Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
			1	2	3	R	P	L	P	P	E	P	P				Uraian	%		Perlu	Tidak	
A	**BAGIAN JARINGAN & MULTIMEDIA**																					
1	Instalasi jaringan baru di gedung rektorat pasa renovasi	Pemetaan topologi jaringan	V	V		X			V					Perluasan Jaringan WIFI / Internet	Banyak titik titik tempat pemasangan Wifi / internet dan semua mahasiswa serta dosen dan karyawan bisa menikmatinya	27/06/2023	Digunakannya kembali gedung rektorat tanpa ada kendala jaringan internet	100%				
		Meng-iventarisir kebutuhan perangkat jaringan	V	V		X			V													
		Pemasangan instalasi jaringan			V		X			V												
		Pengujian jaringan, pelaporan dan evaluasi			V		X	X			V	V	V									
2	Perluasan jaringan WiFi	Menganalisa skala prioritas area titik pemasangan	V	V		X			V							20/10/2023	terpasangnya beberapa titik hotspot di lingkungan Universitas Wiraraja	90%				
		Pemasangan access point		V	V		X															
3	Manajemen bandwidth	Instalasi mikrotik		V			X	X														
		Pembaharuan rule bandwidth		V		X	X	X	V													
4	Maintenance akun wifi	Pembaharuan sistem akun WIFI			V	X	X	X	V													
		Reaktifasi akun WIFI			V		X			V			V									
		Pendaftaran akun WIFI			V		X			V			V									
5	Maintenance email lembaga	Sosialisasi email kelembagaan	V	V		X	X		V	V		V	V									
		Reaktifasi email lembaga			V		X			V			V									
		Pendaftaran email lembaga			V		X			V			V									
6	Maintenance infrastruktur jaringan	Penggantian kabel LAN ke Fiber Optik		V	V	X	X		V	V		V	V									
		Monitoring kondisi jaringan	V	V	V			X		V	V	V	V									
		Perbaikan jaringan		V	V		X			V	V	V	V									
7	Multimedia Based Ads	Membuat Video Profil Universitas		V	V		X			V			V	berupa video promosi	banyak siswa yang tertarik dan berminat masuk kampus Universitas Wiraraja							
		Membuat Iklan berbentuk pamflet di Media Sosial		V	V		X			V			V									
		Membuat Konten di Media Sosial Universitas Wiraraja		V	V		X			V			V									
B	**BAGIAN PERENCANAAN, PENGADAAN DAN PERAWATAN SOFTWARE DAN HARDWARE**																					
1	Perencanaan dan Pengadaan Barang Elektronik	Memberikan rekomendasi spesifikasi dan harga hardware yang diajukan seluruh unit		V	V		X			V		V	V	Form Perbaikan	Tidak bekerja sama dengan pihak luar dalam urusan kerusakan hardware dan software	20/10/2023	Perbaikan Hardware dan oftware di lingkungan Universitas Wiraraja teratasi dengan baik	85%				
		Mendata kualitas dan kesehatan hadware yg lemah dan perlu diganti			V		X			V			V									
2	Pengembangan Software & hardware	Menyusun rencana pengembangan Software hardware sesuai kebutuhan Universitas	V	V		X			V				V									
		Merekomendasikan versi aplikasi sofware yang harus digunakan oleh tiap unit dan satker	V	V			X	X		V		V	V									
3	Perawatan Software & Hardare	Pemeriksaan rutin software & hardware Setiap 1 minggu			V		X			V												
		Maintence dan management Aplikasi Sofware		V	V		X	X		V	V	V	V									
		Mengganti Hardware yang rusak			V		X			V		V	V									
C	**BAGIAN SISTEM INFORMASI DAN PANGKALAN DATA**																					
1	Social Media Verification	Verifikasi Fanspage Facebook "Universitas		V	V		X			V				Form Pembuatan Apilkasi	Banyak aplikasi yang dibuat dan digunakan oleh satker dan fakultas di lingkungan Universitas Wiraraja		Website dan media sosial lainnya berjalan dengan baik	90%				
		Verifikasi Instagram "Universitas Wiraraja"		V	V		X			V												
		Memenuhi syarat untuk pendaftaran "YouTube AdSense"		V	V		X			V												
2	Information System Maintenance	Update Website Fakultas, Biro & Lembaga			V		X			V												
		Scan Website Fakultas, Biro & Lembaga			V		X			V												
		Backup database dan sistem informasi			V		X			V												
3	Information System Development	Pengembangan aplikasi E-Absensi	V	V	V	X	X		V	V			V									
		Pengembangan aplikasi SIAKAD dan SIMPEG	V	V	V	X	X		V	V			V									
		Mailing List		V	V		X			V			V									
		Beban Kerja	**0**	**0**	**0**																	

Sumenep, 27 Nopermber 2023
Ka. Biro Administrasi Perencanaan Dan Sistem Informasi

Trias Andriyanto
NITK : 7700007476

SASARAN MUTU
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

PJ	NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET		CAPAIAN
			BASELINE (2022)	2023	2023
BAPSI	1	Jumlah titik hotspot area (WIFI) disetiap lantai dan ruang terbuka	20	45	100%
BAPSI	2	Jumlah software berlisensi	-	1	50%
BAPSI	3	Kapasitas Internet dengan rasio bandwith /mahasiswa (0,75 kbps/mahasiswa)	171 kbps	513 kbps	100%
BAPSI	4	Pengembangan IT presentase ketersediaan blueprint	50%	60%	60%
BAPSI	5	Jumlah pengunjung website (meningkat 10% per tahun)	15.474	18.500	100%
BAPSI	6	Jumlah berita Universitas Wiraraja di media cetak/elekronik (setiap bulan)	9	16	100%
BAPSI	7	Persentase kelas dengan jaringan internet	40%	60%	100%

LAPORAN KINERJA
UPT PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

PENDAHULUAN

I. Latar Belakang

Perpustakaan Universitas Wiraraja merupakan unit kerja yang ada dilingkungan Universitas Wiraraja yang bertugas memberi layanan informasi kepada seluruh civitas akademika sesuai dengan program Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu, pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian terhadap masyarakat.

UPT Perpustakaan Universitas Wiraraja dalam menjalankan dan mengemban tugas mendukung pelaksanaan Tridharma perguruan Tinggi telah mengembangkan pelayanannya dari kegiatan yang sifatnya rutin seperti peminjaman buku, pelayanan majalah dan surat khabar, pelayanan referensi sampai ke pelayanan yang sifatnya inovatif seperti Pelayanan Referensi Karya Ilmiah yang sifatnya konsultasi online ataupun offline, Internet, e-book, e-journal dan perpustakaan digital. Namun dalam pelaksanaannya masih banyak ditemui berbagai kendala dan hambatan baik yang berasal dari dalam maupun dari luar.

Berkaitan dengan hal tersebut, maka peningkatan mutu pelayanan, akuntabilitas publik, dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran dan pertanggung jawaban kepada pimpinan universitas menjadi hal yang wajib untuk diterapkan pada setiap lembaga yang berada dalam naungan Universitas Wiraraja.

II. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan laporan tahunan ini dibuat untuk memberikan gambaran perkembangan, hambatan yang dihadapi serta rencana-rencana strategi UPT Perpustakaan. Serta sebagai penentu kebijakan Pimpinan Universitas dalam mengembangkan lembaga pada tahun berikutnya.

III. VISI, MISI, DAN TUJUAN

a. Visi

Menjadi pusat informasi dan pengetahuan dalam menunjang kegiatan berkarya ilmiah dan berbasis riset di lingkungan civitas akademika Universitas Wiraraja.

b. Misi

- Menyediakan semua bentuk informasi yang sesuai dengan kurikulum yang berlaku di Universitas Wiraraja
- Mengelola penelitian dan publikasi yang professional untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan tekhnologi agar bisa diakses oleh pengguna dengan mudah, tepat dan cepat.
- Memberikan fasilitas yang memadai kepada pemustaka agar dapat mewujudkan fungsi perpustakaan sebagai sarana bantu proses belajar mengajar dan penelitian.
- Menyebarkan informasi secara efektif dan efisien.

c. Tujuan

- Memberi layanan informasi yang sesuai dengan bidang ilmu yang terdapat di Universitas Wiraraja.

- Menunjang pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
- Menumbuhkan iklim budaya membaca, berdiskusi dan budaya menulis di lingkungan civitas akademika Universitas Wiraraja
- Meningkatkan mutu koleksi, layanan dan fasilitas perpustakaan menuju era informasi

IV. STRUKTUR ORGANISASI

V. Hasil dan Capaian UPT Perpustakaan Universitas Wiraraja

Untuk mendukung tercapainya visi, misi dan tujuan tersebut di atas, UPT Perpustakaan Universitas Wiraraja telah berusaha untuk memberikan layanan terbaik bagi seluruh pemustaka baik melalui layanan langsung maupun layanan online. Adapun program kerja UPT Perpustakaan di tahun 2023 meliputi 5 aspek yaitu pengembangan koleksi, pengembangan sumber daya manusia, pengembangan perpustakaan digital, Promosi perpustakaan dan pengembangan literasi informasi.

1. Sumberdaya Pendukung

a. Koleksi

Pengembangan koleksi perpustakaan bertujuan untuk menyediakan sumber informasi yang mutakhir dan relevan dan menunjang proses belajar mengajar, penelitian dan pengabdian masyarakat. Realisasinya dilakukan dengan pengadaan buku teks, e-book dan langganan jurnal elektronik. Untuk jurnal elektronik UPT Perpustakaan tahun 2023 melakukan perpanjangan langganan e-journal yang difasilitasi oleh Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi (FPPTI) Jawa Timur sebanyak 4 subjek yaitu, teknik, ekonomi, kesehatan dan humaniora.

Sedangkan untuk pengadaan koleksi e-book ditahun 2023 perpustakaan berhasil melakukan pembelian sebanyak 205 judul dan untuk pengadaan koleksi buku baru ditahun yang sama sebanyak 260 judul atau sebanyak 638 eksemplar.

b. Sumber Daya Manusia

UPT Perpustakaan Universitas Wiraraja terus berusaha untuk meningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM), upaya-upayayang telah dilakukan, antara lain :

- Mendorong pustakawan untuk mengikuti atau meningkatkan pendidikan kejenjang lebih tinggi yakni Strata 1 (S1) bagi Pustawakan yang masih berijasah D3. Ditahun 2023 ada 1 orang Pustakawan yang masih dalam proses mengikuti pendidikan Strata 1 (S1).
- Mendorong penambahan jumlah pustakawan ditahun 2024.
- Mengikutsertakan pustakawan dan staf lain untuk mengikuti pelatihan/training, lokakarya, seminar melalui media daring dan luring yang di adakan oleh lembaga-lembaga terkait seperti Perpustkaan Nasional dan Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi (FPPTI) Jawa Timur atau lembaga-lembaga lainnya.

UPT Perpustakaan Universitas Wiraraja saat ini memiliki 7 orang karyawan dengan perincian 3 orang pustakawan dan 4 orang staf administrasi. Upaya peningkatan Sumber Daya Manusia tetap kami lakukan secara terus menerus guna meningkatkan mutu layanan perpustakaan.

c. Gedung Perpustakaan

Sampai saat ini UPT Perpustakaan Universitas Wiraraja masih memiliki gedung perpustakaan berlantai satu dengan luas total 432 m^2. Namun walaupun perpustakaan memiliki luas gedung yang tidak terlalu besar namun UPT perpustakaan terus melakukan penyempurnaan layanan termasuk juga dalam hal pemeliharaan gedung mulai dari pengecatan, perbaikan tembok, perbaikan kebocoran maupun menjaga kebersihan ruangan perpustakaan.

d. Sarana

Sarana yang dimiliki oleh UPT Perpustakaan sampai saat ini, seperti meja dan kursi kantor, meja dan kursi baca, dan rak buku masih cukup memadai, namun masih ada beberapa inventaris yang perlu ditambah jumlahnya seperti rak jurnal, rak buku, rak local konten karya Dosen Universitas di tahun 2024 dan penambahan jumlah komputer yang digunakan oleh petugas perpustakaan maupun oleh pemustaka. Sedangkan komputerisasi dan digitalisasi perpustakaan Universitas Wiraraja terus dikembangkan dan di modernisasi, mengikuti visi dan misi Universitas sebagai kampus merdeka. Saat ini aplikasi yang digunakan dalam rangka komputerisasi dan digitalisasi perpustakaan adalah Senayan Library Management System (SLiMS) dimana aplikasi ini memiliki 5 modul yang terintegrasi yaitu katalogisasi, sirkulasi, Online Public Access Catalogue (OPAC), selain itu untuk makin meningkatkan layanan pada pemustaka khususnya layanan e-book, Perpustakaan Universitas Wiraraja saat ini telah menggunakan aplikasi “KUBUKU" yang berkejasama dengan pihak ketiga dalam layanan e-book kepada pemustaka, sehingga pemustaka dapat menggunakan layanan e-book secara online dimana saja dan kapan saja.

e. Pengelolaan Dana

Tahun 2023 Perpustakaan Universitas Wiraraja dipercaya untuk mengelolah dana perpustakaan sebesar Rp.351.932.000 yang berasal dari 3 (tiga) sumber yaitu: dana universitas, dana iuran mahasiswa baru dan sumbangan wisudawan.

Untuk pengelolaan dana perpustakaan Universitas Wiraraja dilakukan secara profesional dan menerapkan prinsip kehati-hatian serta tetap berdasarkan Standar Operasiona Prosedur (SOP) yang ada sehingga penggunaan dana perpustakaan dapat diawasi serta dipertanggung jawabkan penggunaannya.

2. Analisis Akuntabilitas & Capaian Kinerja

Sampai dengan bulan September 2023 UPT perpustakaan telah mempunyai jumlah koleksi sebanyak 6.878 judul yang terdiri dari 16.693 eksemplar, dan untuk penambahan dan pengembangan koleksi UPT Perpustakaan Universitas Wiraraja akan selalu dilakukan secara terus menerus sehingga akan berdampak pada peningkatan mutu layanan pada pemustaka.

Sedangkan untuk mengikuti perkembangan teknologi informasi di era digital saat ini, UPT Perpustakaan Wiraraja telah mengembangkan perpustakaan digital sejak tahun 2014. Pengembangan perpustakaan digital meliputi penambahan personal computer (PC), penambahan kecepatan akses internet, pembuatan website perpustakaan, penggunaan e-print, e-journal, dan e-book serta penambahan perangkat multimedia yang kesemuanya itu bisa diakses oleh pemustaka secara online.

Adapun capaian kerja tahun 2023 yang berhasil dicapai adalah sebagai berikut:

No	Program Kerja	Target	Capaian
1.	Jumlah judul koleksi buku	13.000	5001
2.	Jumlah judul buku wajib mata kuliah Program Studi	5.000	3468
	Jumlah judul buku pengembangan keilmuan Program Studi	8.000	1533
3.	Jumlah judul koleksi jurnal nasional terakreditasi	90	696
4.	Jumlah judul koleksi jurnal Internasional	60	175
5.	Peringkat akreditasi perpustakaan	A	A
6.	Jumlah proceeding yang memuat tulisan dosen	90	64
7.	Persentase ketersediaan fasilitas e-journal	100%	100%

Keterangan: *dalam tahap penilaian

3. Tantangan Dan Hambatan Yang Dihadapi

Berbagai tantangan dan hambatan dalam pengembangan program dan kegiatan di UPT Perpustakaan meliputi hal-hal sebagai berikut :

1. Masih rendahnya peran serta mahasiswa dan dosen dalam pengajuan judul buku baru kepada perpustakaan walaupun setiap tahunnya pihak UPT perpustakaan melakukan pengedaran katalog buku baru kepada tiap-tiap fakultas baik secara langsung maupun melalui sarana online.
2. Masih minimnya sarana pendukung perpustakaan apabila dibandingkan dengan jumlah mahasiswa secara keseluruhan sesuai standar borang akreditasi perpustakaan, seperti luas area perpustakaan dibutuhkan sebesar 1.249 m^2 dengan jumlah mahasiswa 2000-5000, prosentase anggaran perpustakaan terhadap anggaran universitas, standar

penerangan perpustakaan yang seharusnya memiliki standar minimal 300 lux serta, jumlah komputer untuk pemustaka yang masih jauh dari mencukupi.

3. Belum maksimalnya koordinasi antara UPT perpustakaan dengan beberapa fakultas yang memiliki ruang baca khususnya menyangkut persoalan daftar koleksi buku yang dimiliki oleh tiap-tiap ruang baca fakultas.
4. Belum maksimalnya koordinasi antara UPT perpustakaan dengan LPPM universitas khususnya menyangkut peredaran jurnal versi cetak maupun elektronik serta penelitian dosen
5. Belum terpenuhinya jumlah standar pustakawan di UPT perpustakaan yang seharusnya berjumlah minimal 6 orang pustakawan, hal tersebut berhubungan dengan kualitas layanan kepada pemustaka dan menyangkut penilaian akreditasi perpustakaan di masa yang akan datang.
6. Masih rendahnya kunjungan pemustaka ke perpustakaan, hal ini menjadi tantangan yang segera dicari jalan keluarnya terutama dengan cara peningkatan kualitas layanan serta ketersediaan sarana dan prasarana seperti penambahan perangkat pendingin udara, penambahan koleksi buku fiksi, ruang baca yang nyaman dengan format lesehan, pelatihan serta kajian keilmuan yang diletakkan di dalam perpustakaan dan upaya lainnya yang akan berdampak pada jumlah kunjungan pemustaka.

PENUTUP

Laporan kinerja tahunan ini disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban kinerja UPT Perpustakaan Universitas Wiraraja tahun 2023 dan sebagai bahan evaluasi untuk penyempurnaan pengembangan, dan peningkatan kinerja UPT Perpustakaan Universitas Universitas Wiraraja di tahun-tahun yang datang.

Dan kami sebagai pengelolah perpustakaan bertekad dan berjuang untuk selalu meningkatkan layanan kepada pemustaka khususnya layanan yang berbasis digital seperti e-journal, e-book, tugas akhir elektronik dengan unggah mandiri, dan *Online Public Access Catalogue* (OPAC) selain itu dengan harapan adanya kenaikan anggaran untuk UPT perpustakaan di masa-masa yang akan datang akan menjadikan UPT perpustakaan benar-benar sebagai jantungnya universitas.

Demikian laporan kinerja tahunan UPT perpustakaan ini kami buat dengan harapan semoga UPT Perpustakaan Universitas Wiraraja menjadi salah pelopor pembentuk karakter mahasiswa dan sebagai salah satu pelopor kampus merdeka Universitas Wiraraja.

Sinkronisasi Indikator Standar, Renstra dan Sasaran Mutu

NAMA UNIT :

No.	Standar	Indikator Standar	IKU IKT PT	Renstra PT	Renstra Fakultas	Sasaran Mutu	PIC
1	Kompetensi Lulusan	IPK Lulusan Sarjana 3,35 dan Diploma 3,6	√	√	√	√	WR bid akademik, WaDek bid Akademik dan KaProdi
2	Standar Kemahasiswaan	Jumlah Prestasi mahasiswa tingkat Nasional sebanyak 10 setiap tahun	√	√	√	√	WR bid Kemahasiswaan, WaDek bid Kemahasiswaan dan KaProdi
3	Isi Pembelajaran	Adanya dokumen kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan VM PT, pengembangan keilmuan, dan kebutuhan pemangku kepentingan yang dilakukan evaluasi secara periodik	-	-	-	√	Fakultas dan KaProdi

RENCANA OPERASIONAL PERGURUAN TINGGI (RENOP)TAHUN 2023

NAMA UNIT : UPT PERPUSTAKAAN

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN
					SEPT | OKT | NOP | DES | JAN | FEB | MARET | APRIL | MEI | JUNI | JULI | AGUSTUS
128	Jumlah Judul Buku Perpustakaan (Minimal 2.500 Judul buku)		Rp 25.000.000	Rp 25.000.000	
129	Jumlah judul buku Wajib mata Kuliah Program Studi (Minimal 144)		Rp 24.750.000	Rp 24.750.000	
131	Jumlah Judul Koleksi Jurnal Nasional terakreditasi (3 Judul/ Program Studi)		Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	
132	Jumlah judul koleksi Jurnal Internasional (2 Judul/ Program Studi)		Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	
133	Peringkat Akreditasi perpustakaan				
134	Jumlah Proceeding yang memuat tulisan Dosen (9 Proceeding/Dosen/ 3 Tahun)		Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	
136	Persentase ketersediaan Fasilitas e_journal		Rp 24.000.000	Rp 24.000.000	
TOTAL ANGGARAN			**Rp 88.750.000**	**Rp 88.750.000**	

PROGRAM KERJA TAHUN 2023

Personil: 1 Kepala Perpustakaan; 2 Layanan Teknis; 3 Layanan Pemustaka; 4 Layanan Administrasi

Kelompok Aktivitas: R Rencana; P Pelaksanaan; L Laporan

Siklus Penjamu: P Penetapan/Perencanaan; P Pelaksanaan; E Evaluasi; P Pengendalian/Perbaikan; P Peningkatan

Jika SOP / SISFO diperlukan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "belum ada"
Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda centreng "\" pada kolom tidak

NAMA UNIT : UPT PERPUSTAKAAN

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	Personil 2	Personil 3	Personil 4	Kel. Aktv. R	Kel. Aktv. P	Kel. Aktv. L	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu E	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	September	Oktober	Nopember	Desember	Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator: Uraian	Capaian Indikator: %	Keterangan/Catatan	SOP: Perlu	SOP: Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
	Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja																																	
A	**Pengembangan Literatur**																																	
1	Jumlah Judul Buku Perpustakaan (Minimal 2.500 Judul buku)	Pembuatan rencana pengadaan literatur	1						x					v	Surat permohonan pengadaan koleksi, Form pengajuan daftar koleksi dari tiap fakultas, mahasiswa, dan tendik serta Invoice dan Kwitansi pengadaan	(1) Program kerja dan anggaran sudah tersusun tepat waktu; (2) Program kerja dilaksanakan sesuai yang direncanakan; (3) Anggaran telah terserap																		
		Berkoordinasi dengan penerbit tentang literatur baru dan katalog	1						x					v																				
		Berkoordinasi dengan fakultas tentang literatur	1						x					v																				
		Mempersiapkan berkas kepada mahasiswa dan tendik tentang usulan judul		1		1			x					v																				
		Mempersiapkan katalog penerbit yang telah disesuaikan dengan jurusan dan masing-masing Fakultas	1						x					v																				
		Mengirimkan form usulan buku pada fakultas				1			x					v																				
		Melakukan pengecekan terhadap usulan buku dari fakultas, tendik, dan mahasiswa di katalog perpustakaan		1					x					v																				
		Melakukan pembuatan daftar usulan buku	1						x					v														12 November 2023	6804 Jumlah Judul Buku dan jumlah Eksemplar buku adalah 16598	100%		ada		(1) Pedoman penyusunan program kerja; (2) Pedoman penyusunan anggaran; (3) SOP Kuliah tamu
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait penyertaan judul buku kepada BAKU	1			1			x					v																				
		Daftar usulan buku diajukan kepada penerbit	1			1			x					v																				
		Pengecekan ulang terhadap daftar judul buku agar sesuai dengan *invoice* penerbit		1	1	1			x					v																				
		Melakukan pembayaran kepada penerbit	1			1			x					v																				
		Melakukan pemasukan buku pada katalog induk perpustakaan dan pemberian nomor inventaris buku				1		x				v																						
		semua judul buku di input ke sistem perpustakaan	1	1	1	1	x			v																								
		Semua buku dilakukan pelabelan, pengcoveran, lidah buku, stempel hak milik, dan selving		1	1	1	x			v																								
		Pembuatan laporan SPJ kepada Warek II				1	x			v																								
B	**Pengadaan Literatur**																																	
2	Jumlah Judul Buku Wajib Mata Kuliah Program Studi (Minimal 144)	Pembuatan rencana pengadaan literatur	1						x					v	Surat permohonan pengadaan koleksi, Form pengajuan daftar koleksi dari tiap fakultas, mahasiswa, dan tendik serta Invoice dan Kwitansi pengadaan	(1) Program kerja dan anggaran sudah tersusun tepat waktu; (2) Program kerja dilaksanakan sesuai yang direncanakan; (3) Anggaran telah terserap																		
		Berkoordinasi dengan penerbit tentang literatur baru dan katalog	1						x					v																				
		Berkoordinasi dengan fakultas tentang literatur	1						x					v																				
		Mempersiapkan berkas kepada mahasiswa dan tendik tentang usulan judul		1		1			x					v																				
		Mempersiapkan katalog penerbit yang telah disesuaikan dengan jurusan dan masing-masing fakultas	1						x					v																				
		Mengirim form usulan buku ke fakultas				1			x			v																						
		Melakukan pengecekan terhadap usulan buku dari fakultas, tendik, dan mahasiswa di katalog perpustakaan		1					x				v																				
		Dibuatkan daftar usulan buku	1						x					v														16 September 2023	5451 Jumlah Judul Buku dan jumlah Eksemplar buku adalah 13771	100%		ada		(1) Pedoman penyusunan laporan semester; (2) Pedoman penyusunan laporan tahunan
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait penyertaan judul buku ke BAKU	1			1			x					v																				
		Daftar usulan buku diajukan kepada penerbit	1			1			x					v																				
		Pengecekan ulang terhadap daftar judul buku agar sesuai dengan *invoice* penerbit		1	1	1			x					v																				
		Melakukan pembayaran kepada penerbit	1			1			x					v																				
		Melakukan pemasukan buku pada katalog induk perpustakaan dan pemberian nomor inventaris buku				1		x				v																						
		semua judul buku di input ke sistem perpustakaan	1	1	1	1	x			v																								
		Semua buku dilakukan pelabelan, pengcoveran, lidah buku, stempel hak milik, dan selving		1	1	1	x			v																								
		Pembuatan laporan SPJ kepada Warek II				1	x			v																								

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	Personil 2	Personil 3	Personil 4	Kel. Aktv. R	Kel. Aktv. P	Kel. Aktv. L	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu E	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	September	Oktober	Nopember	Desember	Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator Uraian	Capaian Indikator %	Keterangan/Catatan	SOP Perlu	SOP Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
C	**Pengadaan Literatur**																																		
	Jumlah Judul Koleksi Jurnal Nasional Terakreditasi (3 Judul/ Program Studi)	Pembuatan rencana pengadaan literatur	1						x					v	Surat permohonan pengadaan koleksi, Form pengajuan daftar koleksi dari tiap fakultas, mahasiswa, dan tendik serta Invoice dan Kwitansi pengadaan	(1) Program kerja dan anggaran sudah tersusun tepat waktu; (2) Program kerja dilaksanakan sesuai yang direncanakan; (3) Anggaran telah terserap													16 September 2023	166 Jumlah Judul Buku dan Jumlah Eksemplar buku adalah 175	100%		ada		(1) Pedoman penyusunan laporan semester; (2) Pedoman penyusunan laporan tahunan
		Berkoordinasi dengan penerbit tentang pengadaan jurnal	1					x			v																								
		Berkoordinasi dengan fakultas tentang literatur	1						x		v																								
		Mempersiapkan berkas kepada mahasiswa dan tendik tentang jurnal nasional		1					x			v																							
		Mempersiapkan form usulan jurnal nasional kepada masing-masing fakultas	1			1			x			v																							
		Melakukan pengecekan terhadap usulan dari fakultas, tendik, dan mahasiswa di katalog perpustakaan	1			1			x			v																							
		Pembuatan daftar usulan jurnal nasional		1					x			v																							
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait penyertaan jurnal nasional ke BAKU	1			1			x					v																					
		Daftar usulan jurnal nasional diajukan kepada penerbit	1			1		x					v																						
		Pengecekan ulang terhadap daftar jurnal nasional agar sesuai dengan invoice penerbit	1			1		x			v																								
		Melakukan pembayaran kepada penerbit	1			1		x			v																								
		Melakukan pemasukan jurnal pada katalog induk perpustakaan dan pemberian nomor inventaris jurnal		1	1	1	x			v																									
		Semua jurnal nasional dimasukkan ke sistem perpustakaan	1	1	1	1	x			v																									
		Semua jurnal nasional dilakukan pelabelan, pengcoveran, lidah buku, stempel hak milik, dan selving		1	1	1	x			v																									
		Pembuatan laporan SPJ kepada Warek II				1	x			v																									
D	**Pengembangan Literatur**																																		
	Jumlah Judul Koleksi Jurnal Internasional (2 Judul/ Program Studi)	Pembuatan rencana pengadaan literatur	1						x					v	Surat permohonan pengadaan koleksi, Form pengajuan daftar koleksi dari tiap fakultas, mahasiswa, dan tendik serta Invoice dan Kwitansi pengadaan	(1) Program kerja dan anggaran sudah tersusun tepat waktu; (2) Program kerja dilaksanakan sesuai yang direncanakan; (3) Anggaran telah terserap													**12 November 2023**	148 Jumlah Judul Buku dan Jumlah Eksemplar buku adalah 157	100%		ada		(1) Pedoman penyusunan laporan semester; (2) Pedoman penyusunan laporan tahunan
		Berkoordinasi dengan penerbit tentang pengadaan jurnal	1						x					v																							
		Berkoordinasi dengan fakultas tentang literatur	1						x			v																							
		Mempersiapkan berkas kepada mahasiswa dan tendik tentang jurnal internasional		1					x			v																							
		Mempersiapkan form usulan jurnal internasional ke masing-masing Fakultas	1			1			x			v																							
		Melakukan pengecekan terhadap usulan dari fakultas, tendik, dan mahasiswa di katalog Perpustakaan	1			1		x				v																							
		Pembuatan daftar usulan jurnal internasional		1					x			v																							
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait penyertaan jurnal internasional ke BAKU	1			1		x				v																							
		Daftar usulan jurnal internasional diajukan kepada penerbit	1			1		x				v																							
		Pengecekan ulang terhadap daftar jurnal internasional agar sesuai dengan *invoice* penerbit	1			1						v																							
		Melakukan pembayaran kepada penerbit	1			1		x				v																							
		Melakukan pemasukan jurnal pada katalog induk perpustakaan dan pemberian nomor inventaris jurnal		1	1	1		x		v																									
		Semua jurnal internasional dimasukkan ke sistem perpustakaan	1	1	1	1		x		v																									
		Semua jurnal internasional dilakukan pelabelan, pengcoveran, lidah buku, stempel hak milik, dan *selving*		1	1	1		x		v																									
		Pembuatan laporan SPJ kepada Warek II				1		x		v																									
E	**Pengembangan Literatur**																																		
	Jumlah *Proceeding* yang Memuat Tulisan Dosen (9 *Proceeding* /Dosen/ 3 Tahun)	Pembuatan rencana pengadaan literatur	1				x			v					Surat permohonan pengadaan koleksi, Form pengajuan daftar koleksi dari tiap fakultas, mahasiswa, dan tendik serta Invoice dan Kwitansi pengadaan	(1) Program kerja dan anggaran sudah tersusun tepat waktu; (2) Program kerja dilaksanakan sesuai yang direncanakan; (3) Anggaran telah terserap													12 November 2023				ada		(1) Pedoman penyusunan program kerja; (2) Pedoman penyusunan anggaran; (3) SOP Pengadaan
		Berkoordinasi dengan LPPM tentang pengadaan *proceeding*	1				x			v																									
		Berkoordinasi dengan penerbit tentang pengadaan Proceeding	1				x			v																									
		Menerima koleksi dari LPPM dan penerbit	1				x			v																									
		Pengecekan ulang terhadap daftar Proceeding agar sesuai dengan daftar		1		1	x			v																									
		Melakukan pemasukan Proceeding pada katalog induk perpustakaan dan pemberian nomor inventaris Proceeding		1		1	x			v																									

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	Personil 2	Personil 3	Personil 4	Kel. Aktv. R	Kel. Aktv. P	Kel. Aktv. L	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu E	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator Uraian	Capaian Indikator %	Keterangan/Catatan	SOP Perlu	SOP Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
		Semua Proceeding dimasukkan ke sistem perpustakaan	1	1	1	1	x			v													
		Semua Proceeding dilakukan pelabelan, pengcoveran, lidah buku, stempel hak milik, dan *selving*		1	1	1	x			v													
		Pembuatan laporan SPJ kepada Warek II				1	x			v													
H	**Pengembangan Literatur**																						
	Persentase Ketersediaan Fasilitas *E-Journal*	Pembuatan rencana langganan *e-journal*	1						x		v				Surat permohonan pengadaan *e-Journal*, Form pengajuan daftar koleksi, *Invoice* dan Kwitansi pengadaan	(1) Program kerja dan anggaran sudah tersusun tepat waktu; (2) Program kerja dilaksanakan sesuai yang direncanakan; (3) Anggaran telah terserap	17 April 2023	Jurnal Teknik, Humaniora, Ekonomi Bisnis, dan Kesehatan	100%		ada		(1) Pedoman penyusunan program kerja; (2) Pedoman penyusunan anggaran: (3) SOP Pengadaan
		Berkoordinasi dengan FPPTI Jatim	1						x		v												
		Pengajuan SPP ke BAKU				1			x		v												
		Menerima *invoice* dari FPPTI Jatim tentang konsorsium dengan subjek yang dilanggan	1						x	v													
		Melalukan pembayaran kepada FPPTI Jatim	1			1			x	v													
		Pembuatan laporan SPJ kepada Warek II				1			x	v													
		Beban Kerja	47	24	14	48																	

September	Oktober	Nopember	Desember	Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus
1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Sumenep, 16 November 2023

Kepala UPT Perpustakaan

(AHMAD LUTHFI, SIP)

LAPORAN KINERJA
UPT LABORATORIUM / STUDIO
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Semakin mengglobalnya teknologi komunikasi dan semakin meluasnya akses melalui internet, manusia sebagai pengguna harus terus belajar dan menyesuaikan diri dengan kondisi saat ini. Salah satu dari proses penyesuaian dengan globalisasi adalah dengan belajar teknologi. Belajar terampil dalam menggunakan teknologi dan komunikasi terutama komputer mencegah agar kita tidak tersingkir dalam kompetisi kehidupan baik secara individu maupun sosial . Belajar teknologi internet dan komputer yang baik tidak terlepas dari penggunaan dan penguasaan keterampilan internet dan komputer yang tepat (*advance technology*) dengan tidak mengabaikan aspek-aspek yang menyertai nilai-nilai kebaikan itu sendiri seperti kesopanan dan kearifan lokal.

Peningkatan kemampuan penguasaan teknologi komputer dan internet secara individu akan memberikan dampak yang positif pada terciptanya komunitas yang berdaya saing tinggi seperti dalam bidang pendidikan, ekonomi, integritas, budaya yang professional. Pengembangan SDM dilakukan melalui pelatihan dan kursus dalam menyikapi permasalahan perkembangan teknologi komputer dan internet. UPT. Laboratorium/Studi didirikan pada tahun 2008 dengan tujuan awal untuk merencanakan dan melaksanakan tugas memberi pelatihan dan kursus bagi dosen dan mahasiswa untuk keperluan akademik.

Pada perkembangannya, UPT Laboratorium/studio juga mulai menyediakan computer dalam perkuliahan yaitu dalam penguasaan statistic untuk mahasiswa. Dan untuk mendukung perkembangan tekhnologi di Universitas Wiraraja, Laboratorium/studio juga mulai mengadakan CBT dalam proses penerimaan mahasiswa baru serta pelaksanaan Uji kompetensi bagi mahasiswa Fakultas Ilmu Kesehatan ataupun tenaga kesehatan dari luar universitas Wiraraja.

1.2 Maksud dan Tujuan

1.2.1 Maksud Laporan kinerja :

Sebagai bahan penilaian terhadap apa yang telah dilakukan UPT Laboratorium/studio selama jangka waktu 1 tahun. Dimana bisa juga dijadikan sebagai evaluasi dalam pelaksanaan program kerja yang telah terlaksana. Sehingga bisa menjadi bahan pertimbangan bagi pimpinan Universitas untuk mengambil kebijakan di tahun mendatang.

1.2.2 Tujuan Laporan Kinerja

- Memberikan informasi kinerja UPT Laboratorium/studio
- Upaya perbaikan berkesinambungan bagi UPT Laboratorium/studio untuk meningkatkan kinerjanya.
- Memastikan anggaran yang telah disusun digunakan untuk hal yang bermanfaat.
- Memperkirakan kemajuan perusahaan di masa depan.
- Memberikan laporan kepada dewan direksi untuk memutuskan rencana manajemen untuk masa depan perusahaan.

1.3 Visi, Misi dan tujuan

1.3.1 Visi

Menjadi UPT. Laboratorium/Studio yang profesional untuk mendukung terwujudnya Universitas Wiraraja yang berdaya saing global di bidang ilmu pengetahuan, moralitas, dan kewirausahaan berkarakter kebangsaan di era revolusi industri 4.0 pada tahun 2024.

1.3.2 Misi

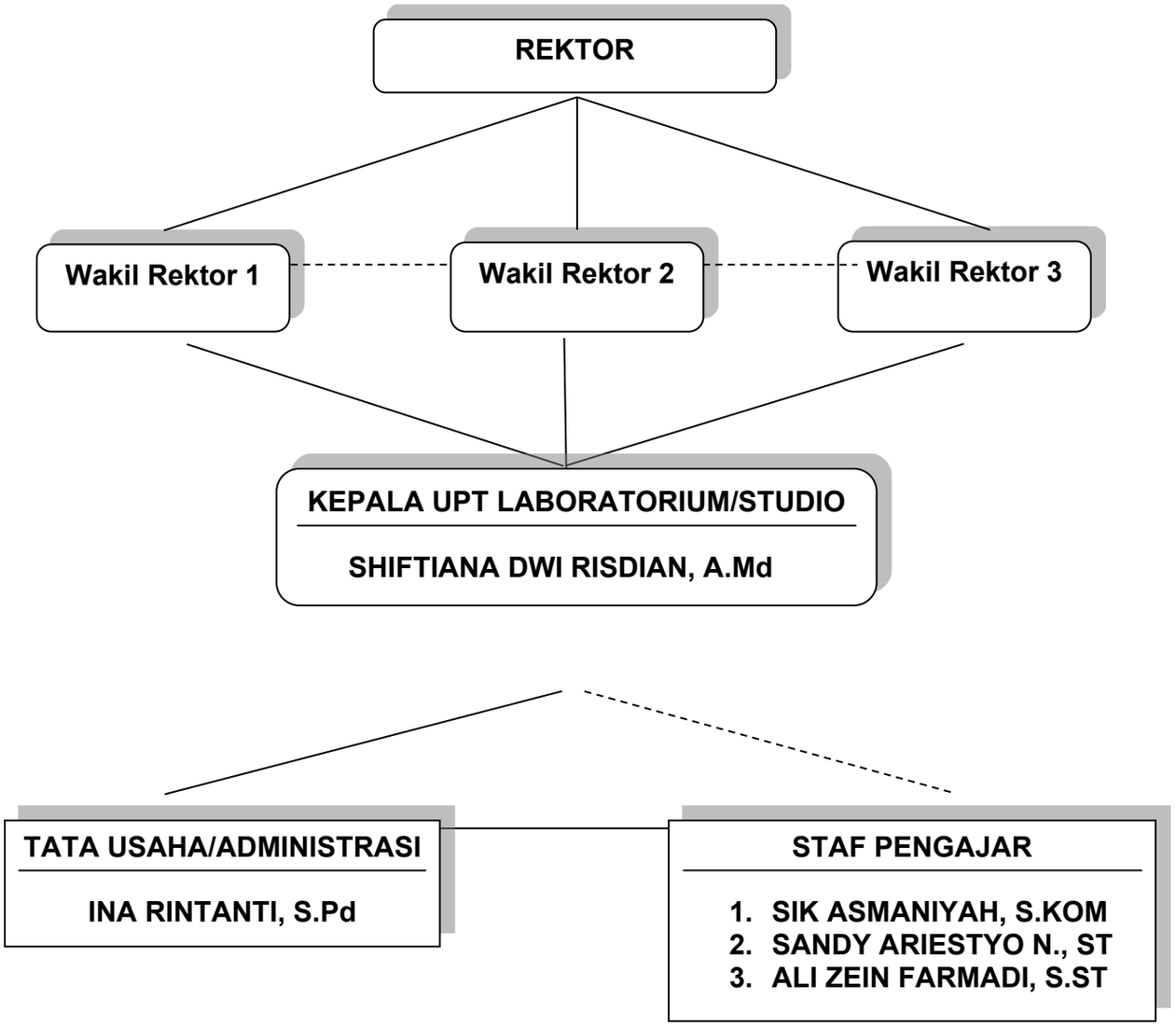
1) Menyelenggarakan tata kelola UPT. Laboratorium/Studio berbasis sistem informasi terpadu untuk mendukung terwujudnya sentralisasi dan desentralisasi akademik di univesitas.
2) Mendukung kegiatan praktikum aplikasi komputer bagi dosen dan mahasiswa untuk mendukung keterlaksanaan kegiatan penelitian.
3) Mendukung kegiatan praktikum aplikasi komputer untuk meningkatkan kompetensi akademik mahasiswa.
4) Menyelenggarakan kegiatan pelatihan aplikasi komputer untuk meningkatkan kompetensi penguasaan aplikasi komputer bagi sivitas akademika.
5) Menyelenggarakan kegiatan pelatihan aplikasi komputer bagi masyarakat untuk memberikan tambahan wawasan penguasaan aplikasi komputer sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat.
6) Menyediakan sarana bagi fakultas, biro, dan unit yang memerlukan penggunaan fasilitas komputer.
7) Menjalin kerjasama kemitraan dengan institusi pemerintah dan swasta di luar universitas, serta unit di lingkungan universitas dengan prinsip kesetaraan dan kemanfaatan dalam rangka mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi guna mewujudkan universitas berdayasaing global.

1.3.3 Tujuan

1) Mewujudkan UPT. Laboratorium/Studio dengan tata kelola berbasis sistem informasi terpadu yang selaras dengan univesitas.
2) Mewujudkan hasil kegiatan praktikum aplikasi komputer yang baik dan tepat bagi penelitian dosen dan mahasiswa.
3) Menghasilkan mahasiswa yang berkompeten dalam penguasaan aplikasi komputer yang sesuai dengan kompetensi akademiknya.
4) Menghasilkan sivitasak ademika yang menguasai kompetensi aplikasi komputer sesuai dengan kompetensi pelatihannya.
5) Mewujudkan masyarakat yang dapat menguasai aplikasi komputer untuk mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat.
6) Mewujudkan sarana fasilitas komputer yang bermanfaat bagi fakultas, biro, dan unit yang memerlukannya.
7) Memiliki kerjasama kemitraan yang berkelanjutan dengan institusi pemerintah dan swasta di luar universitas, serta unit di lingkungan universitas.

BAB II STRUKTUR ORGANISASI

2.1. Struktur Organisasi Laboratorium/Studio



2.2 Tugas Pokok dan Fungsi

1) **Kepala** bertugas mengkoordinasikan dan bertanggungjawab terhadap kegiatan pembelajaran, penelitian maupun kerjasama yang ada di UPT. Laboratorium/Studio.

2) **Administrasi / Tata Usaha** bertugas melaksanakan administrasi dan ketatausahaan dalam bidang akademik dan umum.

3) **Pengajar** bertugas menyusun kurikulum, modul, dan memberikan materi pembelajaran pelatihan/kursus sesuai dengan satuan acara perkuliahan kursus.

2.3 Uraian Fungsi dan Tugas Pokok

1) Fungsi dan Tugas Pokok **Kepala Laboratorium/Studio**

Fungsi	Tugas Pokok
1. Merencanakan program kerja dan pengembangan laboratorium komputer	1. Menyusun rencana pengembangan laboratorium 2. Merencanakan pengelolaan laboratorium 3. Mengembangkan sistem administrasi laboratorium
2. Mengatur kegiatan laboratorium	1. Menyusun jadwal kegiatan laboratorium 2. Memantau pelaksanaan kegiatan laboratorium 3. Mengevaluasi kegiatan laboratorium 4. Menyusun laporan kegiatan laboratorium
3. Mengelola sarana dan prasarana laboratorium	1. Memantau kondisi sarana fisik laboratorium 2. Memantau kondisi dan keamanan bangunan laboratorium 3. Membuat laporan tentang kondisi dan pemanfaatan sarana laboratorium
4. Mengevaluasi kegiatan laboratorium	1. Menilai kegiatan laboratorium 2. Mengevaluasi program laboratorium untuk perbaikan selanjutnya
5. Memanfaatkan laboratorium untuk kepentingan pendidikan, penelitian dan pengabdian	1. Menyusun panduan/penuntun (manual) pemakaian laboratorium 2. Merancang dan melaksanakan kegiatan laboratorium untuk pendidikan dan penelitian 3. Meng update sarana dan program laboratorium sesuai dengan kurikulum dan perkembangannya.

2) Tugas Pokok **Tata Usaha / Administrasi Laboratorium/Studio**

Bagian Tata Usaha Laboratorium bertugas melakukan urusan :

a. Menyusun rencana kebutuhan administrasi UPT Labotarium/Studio
b. Mengelola kebutuhan administrasi UPT Labotarium/Studio
c. Mengelola administrasi dan tata usaha di UPT Labotarium/Studio

BAB III HASIL DAN CAPAIAN

3.1 Bidang Akademik dan Pembelajaran

Laboratorium komputer Universitas Wiraraja merupakan Unit Pelaksana Teknis yang mendukung kegiatan akademik di Universitas Wiraraja. Dalam pelaksanaannya, Laboratorium komputer memfasilitasi perkuliahan dan pembelajaran yang membutuhkan sarana computer. Selain itu juga ada pelatihan komputer yang wajib diikuti oleh mahasiswa Universitas Wiraraja dan menjadi syarat dalam proses kelulusan mereka.

Perkuliahan dan pembelajaran yang memakai komputer dilaksanakan di Gedung laboratorium yang baru, sedangkan untuk pelatihan komputer dilaksanakan di gedung laboratorium yang lama. Adapun kapasitas komputer di laboratorium baru yaitu 55 komputer dan kapasitas komputer laboratorium lama 30 komputer, Dengan demikian, pelaksanaan perkuliahan dan pelatihan computer harus diatur jadwalnya agar setiap program studi bisa memanfaatkan sarana yang ada di laboratorium computer.

Adapun pemakaian laboratorium komputer selama tahun akademik 2022/2023 dan 2023/2024 adalah sebagai berikut :

1. Laboratorium Baru

Penggunaan	Kapasitas Komputer	Pengajar	Rata-rata Pendaftar	Rata2/hari Penggunaan	Rata2/jam Penggunaan	2022/ 2023 Ganjil	2022/ 2023 Genap	2023/2 024 Ganjil
Kuliah regular	55	Sesuai prodi	Sesuai prodi	5 hari	3 jam	16 kelas	15 kelas	14 kelas
CBT	55	FIK	40	2 hari	5 jam			

2. Laboratorium Lama

Tahun Akademik/ Semester	Jumlah kelas	Jumlah Mahasiswa ikut	Jumlah mahasiswa lulus
2022 – 2023 / Ganjil	25 kelas	724	535
2022 – 2023 / Genap	13 kelas	347	261
2023 – 2024 / Ganjil	18 kelas	540	Proses

3.2 Bidang Kepegawaian

Berdasarkan ketersediaan karyawan dan pengajar yang ada saat ini di UPT. Laboratorium/Studio dapat dipetakan kedudukan/posisi tersebut sebagai berikut:

3.2.1 Bidang Kepegawaian

- Tenaga Dosen/Pengajar

No.	Nama	Pendidikan	Unit Asal
1.	Sik Asmaniyah, S.Kom.	S1 Teknik Informatika	BAPSI
2.	Sandy Ariestyo Nurahman, ST.	S1 Teknik Sipil	BAAK
3.	Ali Zein Farmadi, S.ST.	D4 Informatika	BAKU

- Tenaga Kependidikan

No.	Nama	Pendidikan	Jabatan
1.	Shiftiana Dwi Risdian, A. Md	D3 Perpustakaan	Kepala UPT Laboratorium/Studio
2.	Ina Rintanti, S. Pd	S1 Kependidikan	Administrasi/tata usaha

3.2.2 Bidang Keuangan, Sarana dan Prasarana

Selama Tahun 2023 seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh UPT Laboratorium/Studio mendapat dukungan dana dari Universitas Wiraraja/ Yayasan Arya Wiraraja yang bersumber dari biaya pendaftaran Pelatihan Komputer dan sumber lainnya yang mendukung. Dan sampai saat ini UPT. Laboratorium/ Studio belum mempunyai rekening sendiri untuk menampung dana. Rekening masih menyatu dengan universitas.

UPT Laboratorium/ Studio melalui Badan Pengelola Usaha dapat memberikan kontribusi profit kepada lembaga yaitu

1. Pemakaian laboratorium komputer untuk Uji Kompetensi dengan CBT (Computer Based Test) yang merupakan kerjasama dengan Fakultas Ilmu Kesehatan dan juga dengan organisasi profesi. Selain itu ada pihak ekstern
2. Pemakaian laboratorium komputer oleh Badan Pusat Statistik untuk entry data sosial ekonomi
3. Pemakaian laboratorium komputer oleh Komisi Pemilihan Umum dalam rangka tes Tahun 2023 ini, laboratorium komputer telah menambah inventaris, berupa
   - 3 Monitor
   - 3 UPS
   - 7 Komputer
   - Keyboard dan mouse

Penambahan inventaris ini tentu saja sebagai upaya untuk meningkatkan dan sebagai pengembangan fisik sarana prasarana yang lebih lengkap dan mengikuti perkembangan jaman.. Selain itu, pengembangan program program komputer yang dibutuhkan dalam pembelajaran dan pelatihan serta kebutuhan

masyarakat pengguna. Dengan demikian fasilitas fasilitas dan program di UPT Laboratorium/ Studio memiliki daya jual dan layak dimanfaatkan untuk kebutuhan tekhnologi di lingkungan universitas atau diluar universitas wiraraja.

3.3 Pengembangan Kerjasama dan Sistem Informasi

Dalam pelaksanaan kegiatan, laboratorium computer bekerjasama dengan fakultas, program studi serta satuan kerja yang ada di Universitas Wiraraja, yaitu terkait dengan pemakaian laboratorium computer untuk sarana perkuliahan atau untuk pelatihan yang melibatkan dosen serta mahasiswa. Selain itu, kerjasama dengan Fakultas Ilmu Kesehatan (FIK) dan Badan Pengelola Usaha (BPU) yaitu penyediaan sarana prasana ruang dan komputer secara rutin yang pada periode waktu tertentu akan mengadakan Ujian Kompetensi Berbasis Komputer Bidang Kesehatan yang pelaksanaannya merupakan pendelegasian dari lembaga sertifikasi profesi pusat kepada FIK selaku penyelenggara di daerah yang ditunjuk.

Sedangkan kerjasama eksternal dilakukan antara UPT. Laboratorium/Studio dengan Politeknik Negeri Madura Jurusan Kesehatan yang mana sepakat untuk mengadakan kerjasama penggunaan CBT Center/ Laboratorium CBT untuk pelaksanaan Uji Kompetensi Mahasiswa Bidang Kesehatan selama lima tahun mulai tahun 2021.

Kerjasama dengan berbagai instansi/organisasi/lembaga baik dari internal maupun eksternal dilakukan sebagai bentuk pengembangan fungsi dari UPT. Laboratorium/Studio dalam ikut serta memajukan Unija dan mengenalkan Unija agar lebih dikenal oleh masyarakat luas.

BAB IV PENUTUP

4.1 Kendala

Beberapa kendala yang dihadapi Laboratorium komputer :

1. Tidak ada SDM di bidang teknologi informasi dan komputer (TIK) yang khusus ditempatkan di laboratorium komputer
2. Terbatasnya luas laboratorium komputer
3. Kurangnya perangkat komputer yang terbaru untuk mendukung kegiatan pembelajaran dan pengembangan TIK.
3. Desain sarana komputer dan penunjangnya yang kurang fleksibel bagi kegiatan yang berbeda-beda (test dan pembelajaran).

4.2 Saran

1. Menambah tenaga SDM bidang Tekhnologi Informasi ataupun bidang lain yang bisa memahami tekhnologi informasi dan komputer
2. Menambah tenaga pengajar yang berkompetensi TIK.
3. Menambah Komputer yang baru, mengganti komputer yang lama, sesuai dengan tuntutan dan perkembangan teknologi termasuk pemasangan wifi khusus untuk laboratorium komputer baik di gedung baru ataupun yang lama.
4. Menambah program kegiatan baru yang dapat menghasilkan pemasukan/ profit baik diperuntukkan pihak internal maupun eksternal.
5. Mempromosikan laboratorium komputer sehingga dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan tekhnologi bagi masyarakat di luar kampus Unija
6. Menata/ mendesain ulang sarana penunjang komputer agar lebih fleksibel dapat digunakan untuk berbagai kegiatan (Ujian Komputer CBT dan Pembelajaran).

4.3 Kesimpulan

Beberapa kegiatan yang telah dilaksanakan UPT Laboratorium/ Studio UNIJA dalam kurun waktu 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2023 sebagian merupakan rutinitas dan kelanjutan dari kegiatan sebelumnya, namun ada pula kegiatan yang dalam tahap pengembangan.

Sampai saat ini kegiatan yang dilaksanakan UPT Laboratorium/ Studio UNIJA lebih menitikberatkan pada upaya untuk mengintensifkan dan mengoptimalkan pelayanan jasa rutin kepada mahasiswa, dosen, prodi, dan pengguna di internal diantaranya pelatihan komputer yang wajib bagi mahasiswa, pembelajaran yang berkaitan komputer aplikasi yang diampu oleh dosen mata kuliah. Selain kegiatan rutin tersebut, UPT Laboratorium/ Studio juga berupaya seoptimal mungkin dalam memberikan jasa layanan dalam penggunaan fasilitas komputer di kegiatan PMB, Beasiswa KIP, dan try out maupun UKOM CBT.

Peningkatan manajemen kinerja lebih diarahkan kepada penataan fungsi, tugas, penataan tertib administrasi, pembinaan personal dan pengawasan pelaksanaan kegiatan dalam rangka mendayagunakan sumberdaya yang ada agar mampu berdaya guna dan berhasil guna dalam mendukung kegiatan lainnya sesuai program kerja yang telah ditetapkan UPT Laboratorium/Studio Unija.

Dengan adanya kendala yang dihadapi umumnya yaitu eknis dan non teknis seperti kurang adanya koordinasi , kurangnya SDM, dana dan sarana yang memadai. perlu kiranya ada bentuk pemecahan yang nyata dari pimpinan dengan memberikan saran, arahan, maupun merealisasikan suatu usulan.

PROGRAM KERJA TAHUN 2023

Personil: 1 Kepala Laboratorium/studio; 2 Tenaga pengajar; 3 Tenaga administrasi laboratorium

Kelompok Aktifitas: R Rencana; P Pelaksanaan; L Laporan

Siklus Penjamu: P Penetapan/Perencanaan; P Pelaksanaan; E Evaluasi; P Pengendalian/Perbaikan; P Peningkatan

Jika SOP / SISFO diperlukan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "belum ada". Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda contreng "V" pada kolom tidak.

NAMA UNIT KERJA : LABORATORIUM/STUDIO

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	Personil 2	Personil 3	Kel. Aktv. R	Kel. Aktv. P	Kel. Aktv. L	Siklus Penjamu P	P	E	P	P	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator Uraian	Capaian Indikator %	Keterangan/ Catatan	SOP Perlu	SOP Tidak	Pedoman/Peraturan/Ketentuan
	Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja																					
1	Menyelenggarakan pelatihan komputer	Mengumumkan tentang pembukaan pendaftaran pelatihan komputer		V		X	X		V	V	V	V		Berkas Pendaftaran, Daftar hadir, Sertifikat, SPP, SPJ	(1) Program kerja dan anggaran sudah tersusun tepat waktu, (2) Program kerja dilaksanakan sesuai yang direncanakan		Pelaksanaan pelatihan komputer tercapai			Perlu		(1) Pedoman penyusunan program kerja (2) Pedoman penyusunan anggaran (3) SOP pelaksanaan pelatihan
		Pendaftaran pelatihan komputer		V		X	X		V	V	V	V										
		Rapat koordinasi dengan tim pengajar pelatihan komputer	V	V	V	X		V	V	V	V	V				19 Juni						
		Persiapan pelaksanaan pelatihan komputer, meliputi cek ruangan lab, cek komputer, cetak absen peserta pelatihan komputer		V	V	X	X		V	V	V	V										
		Pelaksanaan pelatihan komputer sesuai jadwal		V		X	X		V	V	V	V				Sesuai jadwal perkuliahan						
		Melakukan Pengajuan dana honorarium tenaga pengajar, honor UTS dan honor UAS	V		V	X	X	V	V	V	V	V				Sesuai jadwal perkuliahan		100%				
2	Peningkatan sarana perkuliahan dan pelatihan komputer	Perbaikan saklar meja laboratorium sebagai daya disaat CBT dan perkuliahan				X	X		V	V	V	V				10 Okt						(1) Pedoman penyusunan laporan semester, (2) Pedoman penyusunan laporan tahunan
		Pembelian monitor laboratorium baru				X	X		V	V	V	V				12 Juni						
		Pembelian komputer laboratorium baru				X	X		V	V	V	V				5 Okt						
		Pembelian adaptor, UPS, memory RAM				X	X		V	V	V	V					pembelian komputer dan kelengkapannya terlaksana	100%				
3	Pelaksanaan administrasi laboratorium/studio	Pembelian ATK	V		V		X		V	V	V	V				31 Mei	Pembelian ATK terlaksana	100%				
4	Mengikuti seminar atau melaksanakan studi banding	Pendaftaran seminar tentang IT ataupun manajemen laboratorium/studio	V														Belum terlaksana	0				

RENCANA OPERASIONAL PERGURUAN TINGGI (RENOP)TAHUN 2023
NAMA UNIT : LABORATORIUM KOMPUTER/STUDIO

Kode Kegiatan	Kegiatan	Biaya Nama	Keterangan	Frekuensi	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN
									JANUARI / FEBRUARI / MARET / APRIL / MEI / JUNI / JULI / AGUSTUS / SEPTEMBER / OKTOBER / NOVEMBER / DESEMBER
	Peningkatan sarana dan prasarana	Pembelian monitor	Mengganti monitor lab lama yang sudah rusak	1	2	Rp 2.000.000	Rp 4.000.000	Rp 4.000.000	
	Peningkatan sarana dan prasarana	Pembelian UPS	Mengganti UPS yang sudah rusak	2	10	Rp 350.000	Rp 3.500.000	Rp 3.500.000	
	Peningkatan sarana dan prasarana	Pembuatan sekat meja komputer lab komputer	Sebagai syarat untuk CBT dan kenyamanan perkuliahan	1	50	Rp 105.000	Rp 5.250.000	Rp 5.000.000	
	Peningkatan kualitas sarana pembelajaran	Pembelian Hard Disk SSD		1	15	Rp 550.000	Rp 8.250.000	Rp 8.250.000	
	Peningkatan kualitas sarana pembelajaran	Pembelian RAM 8 gb		1	10	Rp 500.000	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	
	Peningkatan kualitas sarana pembelajaran	Pembelian komputer laboratorium baru		1	6	Rp 8.000.000	Rp 48.000.000	Rp 48.000.000	
	Peningkatan kualitas sarana pembelajaran	Pembelian adaptor		1	10	Rp 250.000	Rp 2.500.000	Rp 2.500.000	
	Peningkatan kualitas SDM	Perjalanan dinas	Mengikuti seminar, workshop, pelatihan dll	2	1	Rp 1.000.000	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	
	Administrasi Laboratorium	Alat Tulis Kantor	Pembelian Alat Tulis Kantor termasuk pembuatan sertifikat	2	1	Rp 1.000.000	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	
	Pengembangan manajemen laboratorium	Rapat karyawan	Konsumsi Rapat karyawan	2	1	Rp 500.000	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	
		Honor tutor kursus komputer	Honor pengajar pelatihan komputer semester genap	16	25	Rp 30.000	Rp 12.000.000	Rp 12.000.000	
		Honor tutor kursus komputer	Honor pengajar pelatihan komputer semester ganjil	16	20	Rp 30.000	Rp 9.600.000	Rp 9.600.000	
		Honor pembuatan soal UTS	Honor pembuatan soal UTS 1 tahun	1	45	Rp 30.000	Rp 1.350.000	Rp 1.350.000	
		Honor penilaian UTS	Honor koreksi UTS	25	30	Rp 3.000	Rp 2.250.000	Rp 2.250.000	

Kode Kegiatan	Kegiatan	Biaya Nama	Keterangan	Frekuensi	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN											
									JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER
			semester genap																	
		Honor penilaian UTS	Honor koreksi UTS semester ganjil	20	30	Rp 3.000	Rp 1.800.000	Rp 1.800.000												
		Honor pembuatan soal UAS	Honor pembuatan soal UAS 1 tahun	1	45	Rp 3.000	Rp 135.000	Rp 135.000												
		Honor penilaian UAS	Honor koreksi UAS semester genap	25	30	Rp 3.000	Rp 2.250.000	Rp 2.250.000												
		Honor penilaian UAS	Honor koreksi UAS semester ganjil	20	30	Rp 3.000	Rp 1.800.000	Rp 1.800.000												
							Rp 112.685.000	Rp 112.435.000												

LAPORAN KINERJA
UPT. PUSAT BAHASA
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Persaingan global dalam berbagai bidang menuntut penguasaan kompetensi skill dan akademik yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan.Dalam dunia pendidikan nasional Indonesia berbagai bentuk upaya telah dilakukan sebagai persiapan untuk menghadapi persaingan global ini, terutama untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing, baik untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi maupun dalam dunia kerja.

Selain upaya-upaya yang dilakukan pemerintah melalui Departemen Pendidikan Nasional, berbagai upaya juga dilakukan secara mandiri oleh berbagai tingkat pendidikan baik dasar, menengah maupun pendidikan tinggi, salah satu upaya tersebut antara lain dengan mencanangkan mutu pendidikan dan pengelolaan bertaraf internasional. Komitmen ini sebenarnya memiliki implikasi dan konsekuensi yang tidak kecil bagi sekolah/lembaga pendidikan yang bersangkutan. Banyak hal yang harus dilakukan, mulai dari pembenahan fasilitas, perbaikan kurikulum, pengembangan materi ajar, perbaikan sistem pengelolaan administrasi maupun akademik, dan yang paling mendasar, peningkatan kemampuan sumber daya manusia yang akan menjalankan dan mendukung komitmen tersebut.

Dalam upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia di dunia pendidikan, penguasaan bahasa asing, tertama bahasa Inggris, merupakan suatu hal yang sangat penting.Dengan memberlakukan standar mutu internasional, sebuah institusi pendidikan telah berkomitmen untuk memasuki sebuah ranah pengelolaan yang tidak lagi berpatokan pada standar dan tuntutan mutu lokal sehingga memerlukan sumber daya manusia yang mampu memahami seluk beluk informasi yang yang dibutuhkan dalam ranah sehingga dapat mendukung kinerja mereka dalam mewujudkan komitmen lembaga.

Pada awal pendiriannya yakni pada tahun 2008, Laboratorium Bahasa dikepalai oleh seorang Kepala Lab yang secara langsung berada di bawah tanggung jawab Universitas.Hingga pada akhir tahun 2019, laboratorium bahasa berubah tugas pokok dan fungsi sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT. Pusat Bahasa). Sesuai dengan maklumat pelayanan Laboratorium Bahasa yaitu “Memberikan Layanan Yang Terbaik Guna Mewujudkan Kepuasan Pengguna Jasa Layanan”, untuk itu kami selalu mengupayakan hal-hal yang dapat meningkatkan kualitas Laboratorium Bahasa demi memberikan kepuasan kepada pengguna Laboratorium.Sebab, bagi kami kepuasan pengguna laboratorium merupakan prioritas dan tujuan dari Laboratorium Bahasa Universitas Wiraraja.

Laporan kinerja ini merupakan sebuah uraian capaian UPT.Pusat Bahasa dalam satu (1) tahun terakhir.Capaian kinerja tersebut tidak terlepas dari TRI DHARMA perguruan tinggi meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

2. Maksud dan Tujuan

Tujuan dari disusunnya laporan kinerja tahunan ini adalah sebagai tolok ukur keberhasilan kinerja UPT.Pusat Bahasa selama tahun 2023. Melalui laporan kinerja ini, juga akan dihasilkan sebuah evaluasi untuk pengembangan UPT. Pusat Bahasa kedepan.

3. Visi, Misi, dan Tujuan

a. Visi

Menjadi pusat pembelajaran Bahasa dan literasi yang professional

b. Misi

Dalam mewujudkan visi, Universitas Wiraraja perlu dijabarkan dan dirumuskan ke dalam misi institusi sebagai berikut:

a. Mengembangkan program-program kebahasaan dalam rangka mendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi
b. Memberikan layanan pelatihan bahasa asing (Bahasa Inggris) untuk menunjang peningkatan kualitas civitas akademika (dosen, staf dan mahasiswa), serta masyarakat luas.
c. Memberikan layanan pelatihan Bahasa Indonesia bagi mahasiswa asing Universitas Wiraraja
d. Memberikan pengayaan Bahasa asing (Bahasa Inggris) baik secara formal maupun non formal bagi civitas akademika Universitas Wiraraja,), serta masyarakat luas.
e. Memberikan layanan penerjemahan (translation) bagi civitas akademika Universitas Wiraraja
f. Menjalin kerjasama dengan lembaga-lembaga kebahasaan yang lain baik nasional maupun internasional.

c. Tujuan

Tujuan dari visi dan misi diatas adalah:

a. Memfasilitasi semua kegiatan dosen, karyawan, dan mahasiswa yang berhubungan dengan praktik kebahasaan, pelatihan, dan pengajaran.
b. Mengembangkan ilmu kebahasaan di lingkungan Universitas Wiraraja

BAB II STRUKTUR ORGANISASI

Fungsi utama dari Pusat Bahasa adalah untuk melakukan praktik atau penerapan atas teori, penelitian dan pengembangan keilmuan di lingkungan Universitas Wiraraja sehingga menjadi unsur penting dalam kegiatan pendidikan dan penelitian. Tujuan disusunnya standar operasional prosedur pusat bahasa adalah untuk membantu memperlancar pengelolaan pusat bahasa guna memaksimalkan kegunaan dan semua sumberdaya yang ada didalamnya, Kegiatan yang ada dalam lingkup pengelolaan pusat bahasa meliputi pelatihan Bahasa asing, penggunaan peralatan laboratoriumbahasa, penggunaan pusat bahasa untuk penelitian dan kerjasama penelitian atau sejenisnya.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, UPT Pusat Bahasa Universitas Wiraraja memilki sebuah struktur organisasi sebagai acuan garis koordinasi dari atas ke bawah. Stuktur organisasi tersebut dapat dilihat pada gambar berikut.

a. Struktur Organisasi

Pelindung : Dr. Sjaifurrachman, S.H.,CN.,M.H

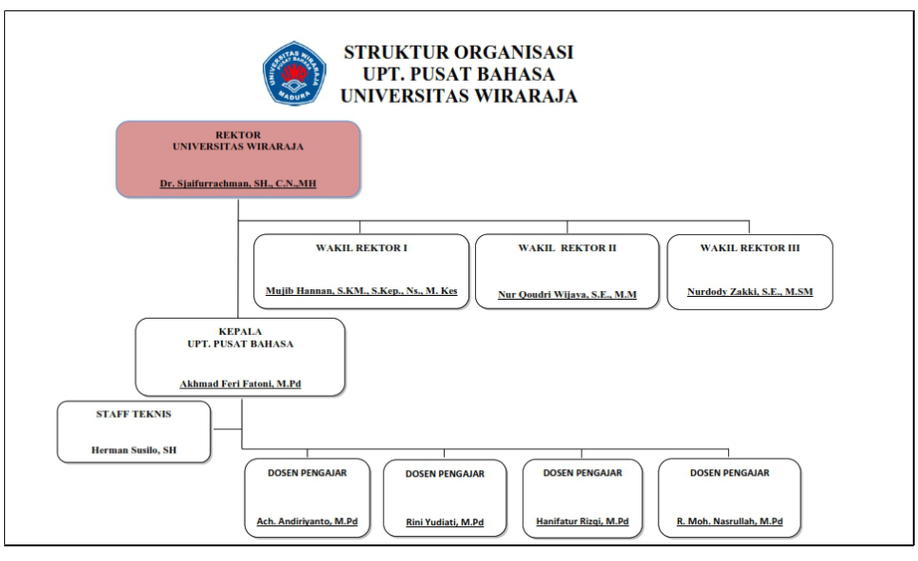
Pengarah : 1. Mujib Hannan.,S.KM.,S.Kep.,Ns.,M.Kes
2. Nur Qoudri Wijaya.,S.E.,MM
3. Nurdody Zakki, S.E.,M.SM

Kepala : Akhmad Feri Fatoni, M.Pd

Staff : Herman Susilo, S.H

Pengajar : 1. Ach. Andiriyanto.,M.Pd
2. Rini Yudiati, M.Pd
3. Hanifatur Rizqi, M.Pd
4. R. Moh. Nasrullah, M.Pd

Sehingga struktur organisasi UPT. Pusat Bahasa Universitas Wiraraja adalah seperti gambar berikut



b. Tugas Pokok dan Fungsi

1. Kepala UPT

Kepala UPT. PusatBahasa adalah seorang staf edukatif atau fungsional yang ditugaskan menjadi pimpinan tertinggi dalam organisasi UPT serta membawahi staff (Laboran dan teknisi) serta bertanggung jawab terhadap semua kegiatan di UPT. Pusat Bahasa. Tugas dan fungsi kepala UPT. Pusat Bahasa Universitas Wiraraja adalah sebagai berikut

a. Bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan pelaksanaan dan evaluasi UPT. Pusat Bahasa
b. Bertanggung jawab terhadap pengembangan sistem teknologi UPT. Pusat Bahasa
c. Berkoordinasi dengan Pimpinan Universitas
d. Menyusun program kerja
e. Menyusun kalender kegiatan
f. Mengembangan kerjasama UPT. Pusat Bahasa dengan pihak luar

2. Staff UPT

Staff UPT (laboran) adalah petugas yang membantu pelaksanaan kegiatan dan teknis operasional, serta bertanggung jawab dalam mempersiapkan peralatan untuk kegiatan pelatihan dan sebagainya.Tugas dan fungsi staff UPT. Pusat Bahasa Universitas Wiraraja adalah sebagai berikut

a. Bertanggung jawab terhadap administrasi umum
b. Bertanggung jawab terhadap seluruh pengarsipan
c. Menyiapkan berkas kerjasama dengan pihak internal maupun eksternal
d. Mengkoordiner pembaharuan standart dan SOP kegiatan
e. Membuat rancangan dana laporan keuangan anggaran kegiatan 1 tahun
f. Bertanggungjawab terhadap Ka Pusat Bahasa dan BAKU tentang pelaporan keuangan (DIPA)

BAB III HASIL CAPAIAN

Pada bagian ini dijelaskan hasil capaian UPT.Pusat Bahasa Universitas Wiraraja selama tahun 2023. Hasil capaian yang dijabarkan meliputi bidang akademik, Bidang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Bidang Kepegawaian dan Keuangan, dan Pengembangan, Kerjasama, dan Sistem Informasi.

1. Bidang Akademik

UPT.Pusat Bahasa sebagai lembaga yang berdiri di bawah naungan Universitas Wiraraja salah satunya bergerak di bidang pendidikan.Salah satu fungsi UPT.Pusat Bahasa ialah memberikan pelatihan dan kursus bahasa Inggris bagi mahasiswa. Pada semester ganjil Tahun Akademik 2022-2023, pelatihan dan kursus Bahasa Inggris dilaksanakan pada tanggal 19 September 2022. Sedangkan pada semester genap Tahun Akademik 2022-2023, pelatihan dan kursus Bahasa Inggris dilaksanakan pada tanggal 27 Maret 2023

No	Uraian Bidang Akademik	Peserta	Tahun
1	Pelaksanaan Pelatihan dan test Bahasa Inggris berekuevalensi TOEFL yang mandiri (ELTAP)	872 Mahasiswa Terbagi dalam 23 kelas	Semester ganjil Ta. 2022-2023
2	Pelaksanaan Pelatihan dan test Bahasa Inggris berekuevalensi TOEFL yang mandiri (ELTAP)	336 Mahasiswa Terbagi dalam 18 kelas	Semester genap Ta. 2022-2023

Berikut adalah presentase tingkat kelulusan mahasiswa pada tes I, tes II, dan ujian perbaikan

No	Pelaksanaan	Mahasiswa terdaftar	Lulus tes I	Lulus tes II
1	Semester ganjil Ta. 2022-2023	872	507 (58%)	250 (28,5%)
2	Semester genap Ta. 2022-2023	336	40 (12%)	206 (61,3%)

UPT. Pusat Bahasa Universitas Wiraraja pada tahun akademik 2022-2023 telah melaksanakan dua kegiatan seminar/pelatihan bagi dosen dan tendik di wilayah kerja Universitas Wiraraja. Dua kegiatan tersebut dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan pemahaman Bahasa Inggris dosen serta untuk meningkatkan keterampilan publik speaking tenaga kependidikan. Secara detail kegiatan tersebut dijelaskan pada tabel berikut.

No	Nama Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Jumlah Peserta	Capaian
1	Pelatihan Public Speaking for Staff	21-23 Februari 2023	22 Peserta	15 % dari peserta mengetahui cara melafalkan (spelling) dan meningkatkan kosa kata (vocabulary)
2	Pelatihan English Proficiency for Lecturer	10-22 Agustus 2023	24 Peserta	35% dari jumlah peserta mengalami peningkatan dalam pemahaman Bahasa Inggris (test berekuevalensi TOEFL)

2. Bidang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

UPT. Pusat Bahasa sebagai sebuah unit pelaksana teknis di Universitas Wiraraja menyediakan beberapa layanan yang ditujukan untuk membantu proses akademik di Universitas Wiraraja. Salah satu layanan yang disediakan di UPT. Pusat Bahasa yakni translate/terjemah abstrak, artikel, dan legal dokumen lainnya. Penerjemahan ini dikhususkan untuk dua bahasa saja, yakni Indonesia-inggris/Inggris-indonesia. Pada tahun akademik 2022-2023, terdapat dua program studi yang mensyaratkan mahasiswanya untuk menggunakan jasa translate di UPT. Pusat Bahasa Universitas Wiraraja, yakni program studi S1 Keperawatan dan S1 Kebidanan. Selain itu juga terapat beberapa dosen dan stakeholder di Universitas Wiraraja yang memanfaatkan keberadaan UPT. Pusat Bahasa untuk menterjemahkan artikel dan legal dokumen. Secara detail data translasi/terjemah UPT. Pusat Bahasa Universitas Wiraraja aadalah sebagai berikut.

No	Uraian Bidang Pengabdian	Jumlah	Tahun
1	Translasi abstrak bagi mahasiswa	47 Berkas	2022-2023
2	Translasi artikel dosen	5 Berkas	2022-2023
3	Translasi MoU dan legal dokumen lainnya	4 Berkas	2022-2023

3. Bidang Kepegawaian dan Keuangan

a. Bidang Kepegawaian

Sesuai dengan struktur organisasi, UPT.Pusat Bahasa memiliki seorang kepala, staff, dan pengajar.Secara rinci bidang kepegawaian UPT.Pusat Bahasa Universitas Wiraraja adalah sebagai berikut.

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1	Akhmad Feri Fatoni, S.Pd.,M.Pd	Kepala	Sesuai bidang keilmuan
2	Herman Susilo, S.H	Staff/laboran	Belum/tidak memiliki sertifikat laboran
3	Ach. Andiriyanto, S.Pd.,M.Pd	Tenaga Pengajar	Sesuai bidang keilmuan
4	Hanifatur Rizqy, S.Pd.,M.Pd	Tenaga Pengajar	Sesuai bidang keilmuan
5	Rini Yudiati, S.Pd.,M.Pd	Tenaga Pengajar	Sesuai bidang keilmuan
6	R. Moh. Nasrullah S.Pd.,M.Pd	Tenaga Pengajar	Sesuai bidang keilmuan

b. Keuangan

Keuangan UPT. Pusat Bahasa Universitas Wiraraja memiliki sumber pendanaan dari Universitas berupa DIPA. Secara detail keuangan UPT. Pusat Bahasa Universitas Wiraraja dijelaskan sebagai berikut.

No	Sumber Keuangan	
	Universitas (DIPA)	Keterangan
1	Rp.118.451.400	Terealisasi

c. Sarana dan Prasarana

Pada tahun 2023, UPT. Pusat Bahasa Universitas Wiraraja menambah sebuah printer yang ditujukan untuk melayani mahasiswa ketika mencetak sertifikat. Sesuai dengan ketersediaan anggaran, tim membeli printer merk EPSON dengan dengan type L3210. Selain pembelian printer, UPT. Pusat Bahasa juga membeli sebuah kursi kerja yang digunakan oleh kepala pusat Bahasa.

4. Pengembangan, Kerjasama, dan Sistem Informasi

a. Pengembangan

UPT. Pusat Bahasa selalu berusaha memberikan pelayanan optimal bagi seluruh pengguna. Pengembangan yang dilaksanakan terhitung sejak semester Ganjil TA. 2022-2023 adalah sistem baru kursus dan pelatihan Bahasa Inggris dan pendaftaran secara online melalui website pusat Bahasa. Selain itu, UPT.

Pusat Bahasa sejak semester Genap TA. 2022-2023 telah melaksanakan *English Language Test for Academic Purpose* (ELTAP) menggunakan sistem CBT. Secara detail pengembangan yang dilaksanakan UPT. Pusat Bahasa Universitas Wiraraja selama tahun 2023 adalah sebagai berikut.

No	Uraian Pengembangan	Tahun Pelaksanaan	Uraian	Keterangan
1	Sistem baru Pelatihan dan Kursus Bahasa Inggris	Semester ganjil TA. 2022-2023	UPT. Pusat Bahasa mengembangkan sistem pelatihan dan test Bahasa Inggris yang diberi nama ELTAP *(English Language Test for Academic Purpose)*	Tercapai
2	Pendaftaran Pelatihan dan Kursus Bahasa Inggris	Semester ganjil TA. 2022-2023	Mahasiswa yang hendak mengikuti pelatihan dan kursus Bahasa Inggris mendaftar secara pada website *pusatbahasa.wiraraja.ac.id.*	Tercapai
3	Pelaksanaan *English Language Test for Academic Purpose* (ELTAP) berbasis CBT	Semester genap TA. 2022-2023	Mahasiswa mengikuti Ujian bahasa Inggris berekuevalensi TOEFL secara online di UPT. Laboratorium Komputer dan Studio Universitas Wiraraja	Tercapai

b. Kerjasama

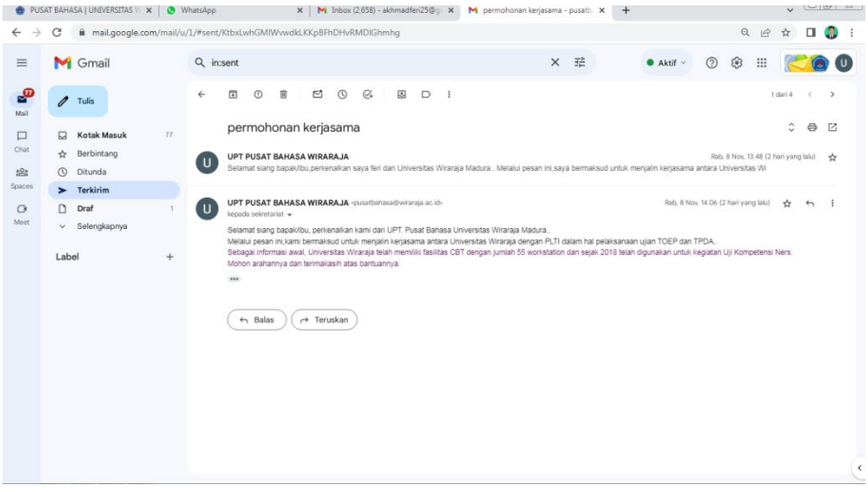
Pada tahun akademik 2022-2023, UPT. Pusat Bahasa menyelenggarakan sebuah kegiatan hasil kerjasama dengan UPT. Sekretariat Universitas Wiraraja, yakni *Public Speaking for Staff.* Kegiatan tersebut diselenggarakan pada semester genap TA. 2022-2023. Namun kerjasama tersebut tidak dituanglan dalam sebuah naskah kerjasama.

Pada tanggal 6 November 2023, UPT. Pusat Bahasa Universitas Wiraraja mengadakan sebuah studi banding ke UNUSA Language Center guna meningkatkan mutu layanan. Pada kegiatan tersebut, didapatkan beberapa hasil yang menjadi bahan pengembangan UPT. Pusat Bahasa Universitas Wiraraja pada tahun mendatang. Hasil studi banding antara UPT. Pusat Bahasa ke UNUSA Language Center adalah sebagai berikut

No	Uraian Hasil	Rencana Realisasi
1	Kerjasama dengan PLTI dalam pelaksanaan tes TOEP dan TPDA	Tahun 2024
2	Pelatihan Bahasa Indonesia bagi mahasiswa asing	Tahun 2024
3	Penerjemah bersertifikat	Tahun 2024

1. Kerjsama dengan PLTI

   Menindak lanjuti hasil studi banding dengan UNUSA Language Center, UPT. Pusat Bahasa segera berkoordinasi dengan pimpinan universitas. Pada tanggal 7 november 2023, kepala UPT. Pusat Bahasa melaporkan hasil strudi banding kapada Wakil Rektor I dan II bertempat di gedung Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Wiraraja. Pada kegiatan tersebut, Wakil Rektor I dan II menyetujui dan menyatakan dukungannya terhadap rencana pelaksanaan kerjasama dengan PLTI untuk kegiatan ujian TOEP dan TPDA. Setelah mendapat persetujuan dari pimpinan Universitas, tim UPT. Pusat Bahasa segera menjalin komunikasi dengan PLTI melalui platform WA dan e-mail. Bukti percakapan/komunikasi UPT. Pusat Bahasa dengan PLTI seperti berikut.



2. Pelatihan Bahasa Indonesia Bagi Mahasiswa Asing

   Berbekal informasi yang dihimpun melalui studi banding dengan UNUSA Language Center, tim UPT. Pusat Bahasa Universitas Wiraraja mengundang dosen pengajar Bahasa Indonesia untuk merencakan program pelatihan Bahasa Indonesia bagi mahasiswa asing tertanggal 8 november 2023. Kegiatan rapat dilakasanakan bertempat di gedung UPT. Pusat Bahasa Universitas Wiraraja yang dihadiri oleh kepala Pusat Bahasa, tendik, dan calon dosen pengajar. Dalam rapat tersebut, diperoleh hasil bahwa pelatihan akan dilaksanakan pada semester genap Ta. 2023-2024. Pada pertemuan tersebut juga dibahas tentang materi yang akan diberikan, buku acuan, RPS,

teknis pelaksanaan pelatihan, serta indikator penilaian. Dokumentasi rapat seperti berikut

3. Penerjemah Bersertifikat

   Hasil ketiga yang diperoleh dari kegiatan studi banding UPT. Pusat Bahasa Universitas Wiraraja ke UNUSA Language Center adalah keikutsertaan dalam Himpunan Penerjemah Indonesia.

   Seperti diketahui bahwa salah satu program kerja UPT. Pusat Bahasa Universitas Wiraraja adalah translasi/terjemah asbtark, artikel, serta beberapa legal dokumen lainnya. Untuk menjaga kualitas hasil terjemah, maka UPT. Pusat Bahasa mendelegasikan personilnya untuk ikut serta dalam Himpunan Penerjemah Indoneisa, yakni akhmad feri fatoni. Kedepan, UPT. Pusat Bahasa akan mendaftarkan seluruh tim penerjemah untuk tergabung dalam Himpunan Penerjemah Indonesia. Saat ini proses keikutsertaan pada Himpunan Penerjemah Indonesia dalam tahap penerbitan SK

c. Sistem Informasi

Dalam rangka memberikan pelayanan, UPT.Pusat Bahasa Universitas Wiraraja memanfaatkan teknologi untuk memudahkan pengguna dalam hal penerimaan informasi.Terdapat tiga platform yang digunakan oleh UPT.Pusat Bahasa dalam pemberian informasi tersebut yaitu website, e-mail, dan Instagram.Secara singkat, data system informasi yang dimiliki UPT. Pusat Bahasa Universitas Wiraraja selama tahun 2022 adalah sebagai berikut.

No	Uraian Sistem Informasi	Tahun Pelaksanaan	Keterangan
1	Website	Diaktifkan mulai semester ganjil TA. 2022-2023	Mahasiswa dapat mendapatrkan informasi, melakasanakan pendaftaran, mengakses nilai, hingga melakukan cetak sertifikat melalui website *pusatbahasa.wiraraja.ac.id*
2	e-mail	Diaktifkan mulai semester ganjil TA. 2022-2023	UPT. Pusat Bahasa memanfaatkan e-mail sebagai media untuk bertukar informasi baik dengan instansi eksternal maupun internal universitas. Kegiatan yang telah dilaksnakan dengan memanfaatkan e-mail adalah validasi soal ujian untuk English Language Test for Academic Purpose.
3	Instagram	Diaktifkan mulai semester genap TA. 2022-2023	Sebagai platform yang sering diakses oleh pengguna, UPT. Pusat Bahasa memanfaatkan Instagram dalam hal transfer infromasi. Instagram dijadikan media untuk memberikan informasi seputar kegiatan di UPT. Pusat Bahasa seperti jadwal pelatihan, proses pelatihan, pengenalan program baru, dll. Akun instagram UPT. Pusat Bahasa adalah pusatbahasa.wiraraja

BAB IV PENUTUP

Laporan kinerja ini disusun sebagai tolok ukur keberhasilan atau pencapaian UPT.Pusat Bahasa Universitas Wiraraja selama tahun 2023. Pada akhirnya, semoga laporan tahunan ini bermanfaat dan dapat dijadikan bahan evaluasi pada tahun – tahun berikutnya.

Sinkronisasi Indikator Standar, Renstra dan Sasaran Mutu

NAMA UNIT :

No.	Standar	Indikator Standar	IKU IKT PT	Renstra PT	Renstra Fakultas	Sasaran Mutu	PIC
1	Kompetensi Lulusan	IPK Lulusan Sarjana 3,35 dan Diploma 3,6	√	√	√	√	WR bid akademik, WaDek bid Akademik dan KaProdi
2	Standar Kemahasiswaan	Jumlah Prestasi mahasiswa tingkat Nasional sebanyak 10 setiap tahun	√	√	√	√	WR bid Kemahasiswaan, WaDek bid Kemahasiswaan dan KaProdi
3	Isi Pembelajaran	Adanya dokumen kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan VM PT, pengembangan keilmuan, dan kebutuhan pemangku kepentingan yang dilakukan evaluasi secara periodik	-	-	-	√	Fakultas dan KaProdi

RENCANA OPERASIONAL PERGURUAN TINGGI (RENOP)TAHUN 2023

NAMA UNIT : UPT. PUSAT BAHASA

Kode Kegiatan	Kegiatan	Kode Biaya	Biaya Nama	Keterangan	Frekuensi	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN
										SEPT OKT NOP DES JAN FEB MARET APRIL MEI JUNI JULI AGUSTUS
12104	Inventaris	12104	Pembelian Kursi kerja (kekurangan diambilkan dari SPPD)	Pembelian Kursi kerja	1	1	Rp 1.850.000	Rp 1.850.000	Rp 1.200.000	
51114	Networking	51114	Perjalanan Dinas	Kerjasama dengan lembaga	1	2	Rp 1.500.000	Rp 3.000.000	Rp 1.500.000	
54102	Manajemen Unit Kerja	54102	ATK Umum	Alat Tulis Kantor	2	1	Rp 600.000	Rp 1.200.000	Rp 1.200.000	
56130	Evaluasi Internal	56130	Rapat Karyawan	Rakor Pelatian Bahasa Inggris	2	1	Rp 200.000	Rp 400.000	Rp 400.000	
			Rapat Karyawan (dalam proses pengajuan)	Rapat Pembuatan Program PBI	1	1	Rp 200.000	Rp 200.000	Rp 0	
			Rapat Karyawan (dalam proses pengajuan)	Rapat Koordinasi Tim Translate	2	1	Rp 200.000	Rp 400.000	Rp 0	
56133	Kursus dan Pelatihan	56133	Honorarium Instruktur Pengembangan Internal	Honorarium Pengajar ELTAP	16	47	Rp 60.000	Rp 45.120.000	Rp 45.120.000	
			Honorarium Instruktur Pengembangan Internal	Honorarium Koreksi Ujian	1	47	Rp 100.000	Rp 4.700.000	Rp 4.152.000	
			Perlengkapan Kursus	Kertas Sertifikat	1	1	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000	
			Honorarium Instruktur Pengembangan Internal	Pendaftaran akun grammarly	1	1	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	
			Honorarium Instruktur Pengembangan Internal	Pembuatan aplikasi CBT ujian	1	1	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	
			Honorarium Instruktur Pengembangan Internal	Pemeliharaan website	1	1	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	
			Pelatihan English Proficiency for Lecturer	Pelatihan Bahasa Inggris untuk Dosen	1	1	Rp 5.450.000	Rp 5.450.000	Rp 5.450.000	
			Honorarium Instruktur Pengembangan Internal (dalam proses pengajuan)	Pembuatan Program PBI	1	1	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 0	
								71.820.000	**67.522.000**	

PROGRAM KERJA TAHUN 2023

Personil 1 Ka. UPT Pusat Bahasa
2 Staff UPT. Pusat Bahasa
3 Tim Pengajar

Kelompok Aktivitas R Rencana
P Pelaksanaan
L Laporan

Siklus Penjamu P Penetapan/Perencanaan
P Pelaksanaan
E Evaluasi
P Pengendalian/Perbaikan
P Peningkatan

Jika SOP / SISFO diperlukan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "belum ada"
Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda contreng "V" pada kolom tidak

NAMA UNIT : UPT. PUSAT BAHASA

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	Personil 2	Personil 3	Kel. R	Kel. P	Kel. L	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu E	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	September 1 2 3 4 5	Oktober 1 2 3 4 5	Nopember 1 2 3 4 5	Desember 1 2 3 4 5	Januari 1 2 3 4 5	Pebruari 1 2 3 4 5	Maret 1 2 3 4 5	April 1 2 3 4 5	Mei 1 2 3 4 5	Juni 1 2 3 4 5	Juli 1 2 3 4 5	Agustus 1 2 3 4 5	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator: Uraian	Capaian Indikator: %	Keterangan/Catatan	SOP: Perlu	SOP: Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
	Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja																																	
A	**Penyelenggaraan Kursus dan Perkuliahan**																																	
1	Menyelenggarakan Kursus dan Pelatihan bahasa Inggris berekuevalensi TOEFL (ELTAP (English Language Test for Academic Purpose))	Membuat Rencana Program ELTAP (English Language Test for Academic Purpose)	V			X			V					Proposal kegiatan, Surat pemberitahuan pelaksanaan kursus, daftar hadir rapat, absensi, rekap nilai, laporan	(1) Program kerja dan anggaran sudah tersusun tepat waktu; (2) Program kerja dilaksanakan sesuai yang direncanakan; (3) Anggaran telah terserap												16-Sep-22	Terdapat 58% mahasiswa lulus pada ujian I di semsester ganjil dan 12% mahasiswa lulus ujian I di semester genap	100%	kegiatan berjalan lancar. Perlu lebih ketat dalam pelaksanaan ujian. Kedisiplinan dosen dalam mengajar harus lebih ditingkatkan. Serta diperlukan metode mengajar yang efektif agar terjadi peningkatan rasio mahasiswa lulus pada ujian I	Perlu		(1) Pedoman penyusunan program kerja; (2) Pedoman penyusunan anggaran; (3) Pedoman Akademik
		Melaksanakan Rapat Persiapan Kursus dan Pelatihan ELTAP	V	V	V	X			V																									
		Melaksanakan Kursus dan Pelatihan ELTAP	V		5		X			V																									
		Melakasanakan Ujian ELTAP (English Language Test for Academic Purpose)			5		X			V																									
		Pemantauan dan Evaluasi Skor Capaian Mahasiswa	V					X			V																								
		Pemberian Angket Pelaksanaan Kursus Kepada Mahasiswa	V					X			V																								
2	Merencanakan Program Pelatihan Bahasa Indonesia Bagi Mahasiswa Asing (PBI)	lembaga kebahasaan yang melaksanakan layanan PBI	V			X			V					Proposal kegiatan, surat permohonan studi banding, intsrumen pelatihan	(1) Program kerja dan anggaran sudah tersusun tepat waktu; (2) Program kerja dilaksanakan sesuai yang direncanakan; (3) Anggaran telah terserap												06-Nov-23	tersusunnya RPS, bahan ajar, dan instrument test	50%	Kegiatan studi banding berlangsung tidak seperti jadwal perencanaan	Perlu		
		Mengirim Surat permohonan studi banding dengan lembaga tujuan		V		X			V																									
		Mengundang Pengajar Bahasa Indonesia untuk menyusun program	V	V	2		X			V																									
		Menyiapkan instrumen		V	2		X	X			V																								
B	**Penyediaan Layanan**																																	
3	Layanan Translasi (Indonesia-Inggris/Inggris-Indonesia) Abstrak, Artikel, dll	Berkoordinasi dengan fakultas di lingkungan universitas wiraraja	V			X			V					Surat Pemberitahuan, rekap file	Laporan terjemah selesai tepat waktu												23 agustus 2023	hanya terdapat dua prodi yang melakukan proses translasi di UPT. Pusat Bahasa	100%	pelaksaanan translate abstrak mengikuti tanggal ACC skripsi dari fakultas. Sehingga terjadi keterlambatan pada proses translasi. Dibutuhkan sosialisasi kepada seluruh fakultas	Perlu		(1) Pedoman penyusunan laporan semester; (2) Pedoman penyusunan laporan tahunan
		membentuk tim penerjemah	V	V		X			V																									
		penerjemah	V	V	5	X			V																									
		Menyiapkan instrumen		V	5	X			V																									
		melaksanakan program translasi			5	X			V	V																									
		fakultas	V					X			V																								
4	Pembuatan Program Tes CBT	Berkoordinasi dengan BAPSI	V			X			V					Surat permohonan, prototype aplikasi	prototype aplikasi selesai tepat waktu dan dapat dipergunakan pada tes ELTAP semestar Genap TA 2022-2023												19-Apr-23	Pada semester genap 2022-2023 aplikasi telah dapat digunakan	100%	Perlu beberapa peningkatan aplikasi sebagai evaluasi	Perlu		
		Membentuk tim pembuat soal	V	V		X	X			V																									
		Menyiapkan instrumen			2		X			V																									
		Menjalankan prototype program CBT	V	V	1		X			V	V	V																							
		Evaluasi Kinerja Program	v		2			X					V																						

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	Personil 2	Personil 3	Kel. R	Kel. P	Kel. L	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu E	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator
C	**Rapat Koordinasi**														
5	Rapat Koordinasi	Menentukan rencana rapat koordinasi dan agenda rapat	V	V		X			V					Daftar Hadir Rapat, Notulen Rapat	Rapat koordinasi dapat di agenda kan sesuai jadwal dan 80% peserta dapat menghadiri rapat
		Membuat surat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat		V		X			V						
		Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat		V	V		X			V					
		Melaksanakan Rapat	V	V	5		X			V					
		Membuat Notulen rapat		V				X		V	V				
D	**Kerjasama (Networking)**														
6	Pelatihan Public Speaking " Training and Education for Staff"	Melaksanakan koordinasi dengan Satker Sekretariat	2			X			V					Berita Acara, Daftar Hadir, Materi, Sertiikat, Foto kegiatan	Peningkatan keterampilan Speaking peserta dibuktikan oleh *pre* dan *post test*
		Merencanakan Materi Pelatihan	2			X			V						
		Merencanakan Jadwal Pelatihan	2			X			V						
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait pengeluaran kegiatan pelatihan	2			X			V						
		Menyiapkan berkas dokumen		V		X			V						
		Melaksanakan kegiatan Pelatihan	1		4		X			V					
		Membuat laporan kegiatan		V				X			V				
7	Pelatihan English Proficiency for Lecturer	Melaksanakan koordinasi dengan Fakultas	2			X			V					Berita Acara, daftar hadir, materi, foto kegiatan	Peningkatan pemahaman Bahasa Inggris peserta dibuktikan oleh *pre* dan *post test*
		Merencanakan Materi Pelatihan	2			X			V						
		Merencanakan Jadwal Pelatihan	2			X			V						
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait pengeluaran kegiatan pelatihan	2			X			V						
		Menyiapkan berkas dokumen		V		X			V						
		Melaksanakan kegiatan Pelatihan	1		4		X			V					
		Membuat laporan kegiatan		V				X			V				
Beb			#	0	#										

NO	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator: Uraian	Capaian Indikator: %	Keterangan/Catatan	SOP: Perlu	SOP: Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
5		Tersusunnya seluruh program UPT. Pusat Bahasa	100%	Rapat Koordinasi untuk seluruh kegiatan			
6	21 Februari 2023	15 % dari peserta mengetahui cara melafalkan (spelling) dan meningkatkan kosa kata (vocabulary)	100%	Kegiatan diikuti oleh tendik Universitas Wiraraja sebnayak 24 peserta. Dibutuhkan jadwal yang tidak mengganggu aktivitas tendik dalam melayani mahasiswa		tidak	
7	10-Aug-23	35% dari jumlah peserta mengalami peningkatan dalam pemahaman Bahasa Inggris (test berekuevalensi TOEFL)	100%	Dibutuhkan jadwal yang tidak mengganggu aktivitas dosen dalam melayani mahasiswa		tidak	

LAPORAN KINERJA
UPT PUSAT LAYANAN KARIR
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Semakin ketatnya persaingan kerja saat ini, menjadi tantangan tersendiri bagi setiap perguruan tinggi di Indonesia dalam menghadapi persaingan global. Hal tersebut menuntut perguruan tinggi untuk tidak hanya menjaga kualitas akademik, melainkan juga menuntut untuk meningkatkan kompetensi lulusan guna mempersiapkan diri terjun di dunia kerja. Untuk mengatasi persoalan tersebut, tentu tidak hanya cukup ditempuh melalui proses transformasi kurikulum yang diberikan selama mahasiswa menjalani perkuliahan, akan tetapi juga dapat didukung dengan dibentuknya sebuah pusatlayanan Karier yang dapat membantu memecahkan masalah pelik tersebut. Karena alasan itulah Pusat Layanan Karier Universitas Wiraraja didirikan.

Pusat Layanan Karier merupakan satuan kerja di lingkungan Universitas Wiraraja yang memiliki fungsi strategis dalam memberikan pelayanan dan bimbingan Karier bagi lulusan Universitas Wiraraja. Pusat Layanan Karier didirikan sebagai bentuk kepedulian Universitas Wiraraja dalam menjaga kualitas lulusan guna menghadapi persaingan kerja yang semakin ketat. Selain itu, satuan kerja ini diharapkan mampu menjadi media penyampai informasi peluang kerja terutama bagi lulusan Universitas Wiraraja. Dengan demikian, Universitas Wiraraja sebagai perguruan tinggi tidak hanya memiliki tanggung jawab akademik sebagaimana yang telah dilaksanakan sesuai dengan muatan kurikulum, melainkan juga memiliki tanggung jawab dalam memberikan pelayanan secara maksimal bagi lulusan untuk mampu membaca peluang kerja yang tersedia.

Dari hal tersebut di atas, dapat dipahami bahwa tanggung jawab yang dimiliki oleh Universitas Wiraraja sebagai perguruan tinggi yang terletak di Kabupaten Sumenep tidak hanya selesai pada saat kelulusan. Masih ada proses keberlanjutan yakni bagaimana mengawal lulusan dalam menempuh jenjang Karier menjadi tenaga kerja yang memiliki kompetensi yang dapat diandalkan

di tengah masyarakat. Untuk merealisasikan fungsi dan tanggung jawab tersebut, Pusat Layanan Karier Universitas Wiraraja telah menyusun beberapa program yang kompatibel dengan kebutuhan dunia kerja, misalnya; workshop yang disesuaikan dengan bidang keahlian lulusan, pemetaan lapangan kerja, dan *tracer study.*

Pada mulanya, Pusat Layanan Karier dan Konseling Universitas Wiraraja bernama Layanan Pusat Karir. Keberadaan struktur organisasi Layanan Pusat Karir (LPK-UNIJA) dibentuk sebagai lembaga tersendiri yang bertanggung jawab kepada Rektor melalui Pembantu Rektor I Bidang Akademik. LPK- UNIJA dibentuk sejak tahun 2017 berdasarkan SK Rektor Universitas Wiraraja Nomor : 27/SK/R/AKM-08/UNIJA/VII/2017. Berdasarkan SK Rektor tersebut, Rektor memberi tugas dan kewenangan kepada kepengurusan LPK-UNIJA untuk menangani dan mengelola kegiatan (1) Bidang *Tracer Study*, Pelatihan & Pengembangan Karier; (2) Bidang Pengembangan Jejaring & Bursa Kerja di Universitas Wiraraja. Di masing-masing kegiatan tersebut ditangani oleh personil yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan tersebut.

Pada Tahun 2019 terjadi perubahan nama organisasi dan susunan kepengurusan melalui keputusan rektor nomor :10/SK/R/ORG-2/UNIJA/2019. Layanan Pusat Karier (LPK-UNIJA) berubah menjadi Pusat Layanan Karir (PLK- UNIJA) yang bertanggung jawab kepada Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan. Selanjutnya dengan adanya perubahan statuta Universitas Wiraraja, mulai bulan Oktober tahun 2020 organisasi PLK berubah menjadi Pusat Layanan Karier dan Konseling berdasarkan surat keputusan rektor Nomor 02/PER/ORG-07/UNIJA/X/2019.

B. Maksud dan Tujuan

a) MAKSUD

Lembaga yang bertugas menjembatani hubungan antara mahasiswa/alumni Universitas Wiraraja dalam mengembangkan keahlian untuk bekal dalam dunia kerja maupun karier.

b) TUJUAN

1. Memberikan informasi lowongan pekerjaan;
2. Meningkatkan mutu dan kompetensi mahasiswa lulusan UniversitasWiraraja;
3. Harmonisasi hubungan antara Universitas Wiraraja dengan alumni;
4. Melacak alumni untuk membangun peningkatan produktivitas lulusan.
5. Memberikan layanan konseling bagi mahasiswa.

C. Visi dan Misi

a) VISI

Sebagai pusat layanan karier dan konseling yang representatif dalammengembangkan ketrampilan kerja guna meningkatkan daya saing.

b) MISI

1. Membangun kemitraan yang sinergi antara pusat layanan karir Universitas Wiraraja dengan instansi pemerintahan, perusahaan, pengelola industri, serta seluruh pihak yang terlibat dalam bursa kerja;
2. Melaksanakan pelatihan dan pengembangan ketrampilan, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan agar memiliki daya saing dalam memasuki dunia kerja;
3. Memberikan informasi tentang tersedianya lapangan kerja;
4. Menjadi penghubung antara pencari kerja dengan penyedia lapangankerja;
5. Melaksanakan tracer study terhadap lulusan sesuai dengan pedomanKemdibud.
6. Memberikan layanan konseling bagi mahasiswa untukmengembangkan diri dan mengatasi masalah non akademik.

BAB II STRUKTUR ORGANISASI

A. Organogram Pusat Layanan Karier dan Konseling Universitas Wiraraja

Berdasarkan surat keputusan rektor nomor: 105/SK/R/KPG-01/UNIJA/VII/2023 tentang Pengangkatan Kepala Unsur Penunjang Akademik dan Surta keputusan rektor nomor: 129/SK/R/KPG-01/UNIJA/VIII/2023 tentang Pengangkatan Kepala Bagian Karier dan Konseling Unit Pelaksana Teknis Pusat Layanan Karier dan Konseling, maka struktur organisasi pelaksana program pada Pusat Layanan Karier dan Konseling (PLK-UNIVERSITAS WIRARAJA) adalah

sebagai berikut :

Gambar 1: Organogram Pusat Layanan Karier dan Konseling UniversitasWiraraja

Di dalam melaksanakan tugasnya, Ketua bertanggung jawab langsung kepada Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan. Untuk menjamin pelaksanaan

fungsi dan aktivitas Layanan Pusat Karier UNIVERSITAS WIRARAJA berjalan dengan baik, dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan oleh Pusat Jaminan Mutu (PJM) UNIVERSITAS WIRARAJA. Adapun deskripsi tugas dan tanggung jawab dari masing-masing struktur dalam organigram di atas adalah sebagai berikut :

1. **Pelindung**, bertugas melindungi, melakukan pengawasan dan pengendalian, pada seluruh kegiatan PLK-UNIVERSITAS WIRARAJA.
2. **Pembina**, bertugas untuk mengarahkan, membimbing dan memberi masukan serta saran-saran terkait dengan pengelolaan PLK-UNIVERSITAS WIRARAJA sehingga dapat menjalankan fungsi dan aktivitasnya dengan baik.
3. **Kepala PLK,** bertugas merencanakan mengorganisasikan melaksanakan mengarahkan dan mengevaluasi kegiatan terkait *tracer study,* pembinaan Karier mahasiswa dan alumni UNIVERSITAS WIRARAJA serta jejaring dan bursa kerja.
4. **Bagian Layanan Karier dan Konseling**, bertugas mengadakan pelatihan/ seminar/ lokarya untuk pengembangan karier, mengelola informasi ketenagakerjaan untuk kebutuhan mahasiswa, serta memberikan hasil eveluasi dan analisa *tracer study* untuk kajian pengembangan akdemik. Selain itu, memberikan layanan konseling dan bimbingan pengembangan diri mahasiswa dan alumni untuk memasuki dunia kerja.
5. **Staff,** bertugas membantu administrasi dan program kerja Pusat Layanan Karierdan Konseling.

BAB III HASIL DAN CAPAIAN

A. Kegiatan yang dilaksanakan oleh PLK

1. Pelaksanaan *Tracer Study* tahun 2023

Pelaksanaan tracer study tahun 2023 yaitu Alumni lulusan tahun 2022 yang dilaksanakan pada bulan Januari sampai Desember 2023. Respon rate lulusan per tanggal 6 November 2023 sebesar 86,26%

Berikut respon rate tracer study lulusan tahun 2022 dengan 15 prodi :

Tabel 1. Sebaran response rate pada setiap program studi lulusan tahun 2022.

Program studi	Target Populasi (a)	Populasi tidak terkontak (b)	Target subyek (c=a-b)	Jumlah responden (d)	Gross Response rate (%) (e=(d/a)*100	Net Response Rate (%) (f=(d/c)*100
Administrasi Publik	96	10	86	86	90	100
Manajemen	188	33	155	155	82	100
Akutansi	75	15	60	60	80	100
Agribisnis	38	14	24	24	63	100
Teknologi Hasil Pertanian	7	4	3	3	43	100
Hukum	90	19	71	71	79	100
Teknik Sipil	63	11	52	52	83	100
D3 Kebidanan	9	0	9	9	100	100
Keperawatan	142	13	129	129	91	100
Ners	116	6	110	110	95	100
S1 Kebidanan	93	5	88	88	95	100
Profesi Kebidanan	112	3	109	109	97	100

Pendidikan IPA	16	2	14	14	88	100
PGSD	29	3	26	26	90	100
Magister Hukum	25	13	12	12	48	100

2. Konseling

Pada tahun 2023 ini sosialisasi konseling masih belum berjalan dengan lancer, dikarenakan mahasiswa masih enggan untuk melakukan konseling akibat paradigma bahwa mahasiswa yang melakukan konseling dianggap mahasiswa yang bermasalah dilingkungan universitas. Pada tahun 2023 terdata hanya 2 orang yang melakukan konseling di PLK. Untuk konseling secara daring untuk seluruh mahasiswa Universitas Wiraraja bisa diakses https://kemahasiswaan.wiraraja.ac.id/plk/.

3. Pelatihan Soft Skill

Kegiatan Soft Skill dilaksanakan pada tanggal 25 Mei 2023, bertempat di Graha Wicaksana Abdi Negara (Gedung Korpri), dari pukul 08.00 s/d pukul

12.00 WIB. Peserta *Workshop* Peningkatan *soft skill* dengan tema "Langkah Strategis Menghadapi Dunia Kerja" adalah seluruh Mahasiswa Universitas Wiraraja semester VIII dan calon wisudawan sebanyaj 804 peserta yang mendaftar. Pemateri *Workshop* Peningkatan *soft skill* dengan tema "Langkah Strategis Menghadapi Dunia Kerja" adalah Restu Bagus Wicaksono, *Founder and Chief Executive Officer* Karicare Indonesia.

B. CAPAIAN KINERJA PUSAT LAYANAN KARIER DAN KONSELING

Tahun 2023 memeberikan tantangan tersendiri bagi pengurus Pusat Layanan Karier dan Konseling Universitas Wiraraja dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya guna mencapai tujuan yang diharapkan secara maksimal. Adapun capaian kinerja tracer study lulusan 2022 oleh Pusat Layanan Karier dan Konseling tampak pada tabel berikut:

NO	Indikator Kinerja Utama	Target 2023	Capaian 2023
1.	Persentase waktu tunggu lulusan Program Diploma 3 (<3 bulan)	80%	100%
2.	Persentase waktu tunggu lulusan Program Sarjana (<6 b ulan)	80%	94%
3.	Persentase kesesuaian bidang kerja lulusan (>80%)	80%	87,9%
4.	Persentase lulusan yang bekerja/berwirausaha di tingkat Regional tidak berbadan hukum	50%	94,90%
5.	Persentase lulusan yang bekerja/berwirausaha di tingkat Nasional/berbadan hukum (>20%)	30%	4,90%
6.	Persentase lulusan yang bekerja/berwirausaha di tingkat Internasional/Multinasional (>5 %)	5%	0%
7.	Persentase tanggapan kepuasan dari pengguna yang terlacak	60%	0%
8.	Persentase kepuasan sangat baik oleh pengguna lulusan (100%)	85%	0%
9.	Persentase lulusan yang berwirausaha	30%	6,14%

BAB VI PENUTUP

A. Kendala

Bagi sebagian besar pusat karier, melaksanakan kegiatan bukan merupakan hal yang mudah. Ada beberapa faktor yang menyebabkan sulitnya Pusat Layanan Karier dan Konseling Universitas Wiraraja dalam pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

1. Pada tahun 2023 ini pelaksanaan *tracer study* dilakukan secara manual yaitu dengan cara mengisi kuesioner di Pusat Layanan Karier dan Konseling yang bekerjasama dengan BAAK dimana pengisian kuesioner dijadikan salah satu syarat pengambilan ijazah.
2. Job Fair tidak terlaksana karena pelaksanaan JobFair Universitas Wiraraja berdekatan dengan pelaksanaan Job Fair Disnaker Kab. Sumenep
3. Pelaksanaan *user survey* kurang optimal, pelaksanaan survey pengguna hanya dilakukan oleh prodi yang akan akreditasi. Hal ini disebabkan sumber daya manusia di PLK tidak memungkinkan melaksanakan survey tersebut.

B. Solusi

Dari kendala yang dihadapi, Pusat Layanan Karier dan Konseling Universitas Wiraraja langsung mengambil langkah cepat guna meningkatkan *response rate.* Adapun langkah-langkah yang diambil adalah sebagai berikut.

1. Selalu menjalin hubungan dengan Kaprodi dan Wakil Rektor III bagian kemahasiswaan untuk mepresentasikan hasil *tracer study dan survey user* ,
2. Menjalin Kerjasama dengan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi untuk pelaksanaan Job fair untuk melibatkan peruahaan-perusahaan regional di Kab. Sumenep.
3. Tracer study dilaksanakan dengan metode survey manual yang melibatkan alumni seangkatan sebagai surveyor, dan survey online melalui laman alumni.wiraraja.ac.id.

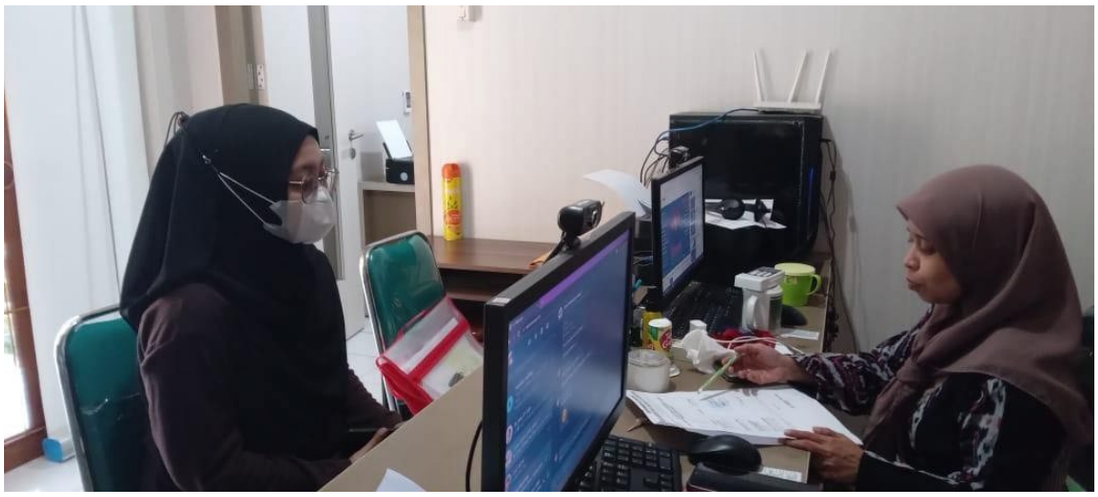
4. Bekerja sama dengan BAAK untuk mewajibkan alumni mengisi tracer study sebagai syarat pengambilan legalisasi ijazah.
5. Untuk info lowongan, Pusat layanan Karier dan Konseling membuat web yaitu: https://karir.wiraraja.ac.id/ yang memberikan informasi lowongan kerja regional maupun nasional *terupdate* setiap harinya. Selain itu, info lowongan juga diupload di Instagram dan Fb dengan nama “Layanan Karier Wiraraja”
6. Sosialisasi Konseling mahasiswa perlu dilakukan secara periodik agar mahasiswa baru maupun lama mengetahui keberadaan konseling di lingkungan universitas. Saat ini konseling masih dilakukan secara on line melalui laman https://kemahasiswaan.wiraraja.ac.id/plk/

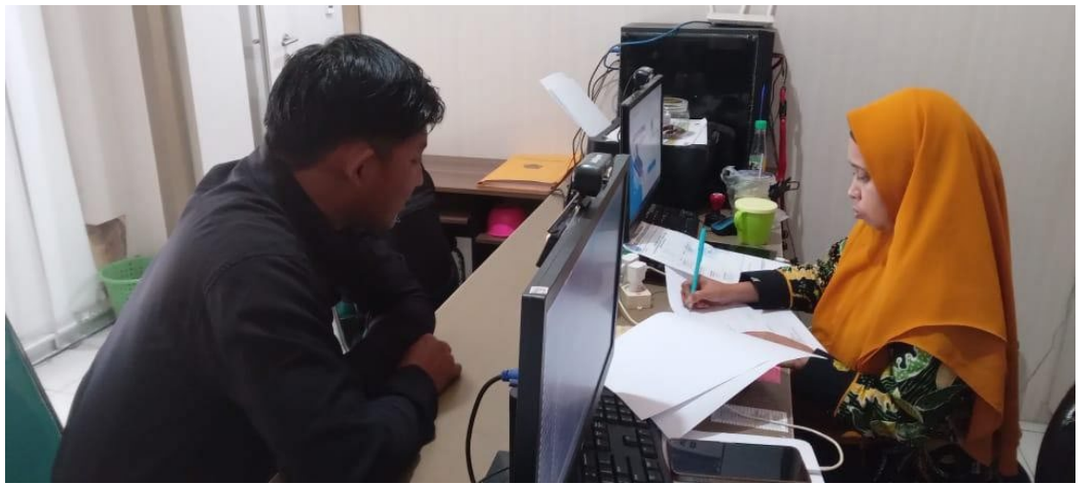
LAMPIRAN

Pelaksanaan Tracer Study

Pelatihan Soft Skill

Konseling





PROGRAM KERJA TAHUN 2023

Personil: 1 Kepala PLK; 2 Kabag PLK; 3 Staff PLK

Kelompok Aktivitas: R Rencana; P Pelaksanaan; L Laporan

Siklus Penjamu: P Penetapan/Perencanaan; E Pelaksanaan; M Evaluasi; P Pengendalian/Perbaikan; P Peningkatan

Jika DOP / SGFO diperlukan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "belum ada".
Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda centang "V" pada kolom tidak

NAMA UNIT : PUSAT LAYANAN KARIER DAN KONSELING

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	Personil 2	Personil 3	Kel. Aktv. R	Kel. Aktv. P	Kel. Aktv. L	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu E	Siklus Penjamu P	Siklus Penjamu P	Catatan Mutu Dokumen	Kriteria Keberhasilan Indikator	September 1 2 3 4 5	Oktober 1 2 3 4 5	November 1 2 3 4 5	Desember 1 2 3 4 5	Januari 1 2 3 4 5	Februari 1 2 3 4 5	Maret 1 2 3 4 5	April 1 2 3 4 5	Mei 1 2 3 4 5	Juni 1 2 3 4 5	Juli 1 2 3 4 5	Agustus 1 2 3 4 5	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator: Uraian	Capaian Indikator: %	Keterangan/Catatan	DOP: Perlu	DOP: Tidak	Perlunya/Pentingnya Kegiatan
	Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja																																	
A	**Pelatihan / Seminer untuk calon alumni lulusan tahun 2023**																																	
	Menyelenggarakan pelatihan softskill	Membuat Rencana Penyelenggaraan pelatihan softskill	1	1	1	X				V				Surat permohonan Narasumber, Berita Acara, Berkas Pendaftaran, Daftar hadir, Materi	(1) Program kerja dan anggaran sudah tersusun tepat waktu; (2) Program kerja dilaksanakan sesuai yang direncanakan; (3) Anggaran telah terserap												25 Mei 2023	Banyaknya mahasiswa yang mengikuti pelatihan softskill serta terserapnya anggaran DIPA	100%		ada		(1) Pedoman penyusunan program kerja; (2) Pedoman penyusunan anggaran; (3) SOP pelaksanaan pelatihan
		Berkoordinasi dengan narasumber mengenai waktu pelaksanaan pelatihan	1			X				V																								
		Berkoordinasi dengan panitia beserta ka prodi pelaksanaan pelatihan	1	1	1	X				V																								
		Mempersiapkan berkas/dokumen, spanduk, cinderamata, dan konsumsi untuk peserta dan narasumber pelatihan softskill	1	1	1	X					V																								
		Melaksanakan sesuai jadwal kesepakatan pelatihan		1	1		X				V																								
		Melakukan Pengajuan dana terkait akomodasi, honorarium keperluan pelatihan		1		X				V	V																								
		pelaksanaan pelatihan softskill	1	1	1	X	X	X			V																								
		Mempersiapkan dokumen dan berkas untuk penyusunan laporan			1	X	X	X				V																								
		Membuat laporan pelatihan softskill tahun 2023	1	1				X				V	V	V																						
B	**Pelacakan Alumni (Tracer Study) Lulusan tahun 2022**																																			
	pelaksanaan tracer study bagi lulusan tahun 2022	sinkronisasi data base dari BAAK		1		X				V				laporan tracer study	(1)laporan tracer ke kemdikbud sesuai jadwal yang ditetapkan (2) laporan Tracer universitas dan preprodi sesuai jadwal. (3) Anggaran telah terserap												30 Juli 2023	Responde diatas 75%	90%		ada		(1) Pedoman penyusunan program kerja; (2) Pedoman penyusunan anggaran; (3) SOP pelaksanaan tracer study
		memasukkan data base dalam web tracer study		1	1		X				V																								
		pengisian kuesioner tracer study alumni tahun 2022			1		X				V																								
		pengentrian kuesiner tracer study pada web tracer		1	1		X				V																								
		menganalisis hasil data tracer study		1			X				V	V																								
		membuat laporan tracer study per prodi dan universitas	1	1	1		X				V																								
		penaporan tracer study pada web kemdikbud		1				X			V	V	V	V																						
C	**Konseling**																																			
	sosialisasi konseling	koordinasi dengan ka prodi adanya pelayanan konseling di universitas wiraraja	1				X							Pamflet flyer daftar hadir	banyaknya Mahasiswa yang tahu tentang layanan konseling												14 Maret 2023	Kegiatan sosialisasi masih dilaksanakan dengan membuat video dan bainer.	50%		ada		
		membuat pamflet, baener dan video tentang konseling	1	1	1		X				X																								
		penyebaran informasi tentang adanya pelayanan konseling melalui sosmed		1	1		X				X																								
	pelaksanaan konseling	pendataan mahasiswa yang akan konsultasi			1		X				X			form konseling	meningkatnya mahasiswa yang melakukan layanan konseling.													Pencairan dana DIPA turun bulan november					(1) Pedoman penyusunan program kerja; (2) Pedoman penyusunan anggaran; (3) SOP pelaksanaan konseling
		pengaturan jadwal antara mahasiswa dan konselor		1			X				X																		Banyaknya mahasiswa yang melakukan konseling non akademi maupun karier	10%				
		pelaksanaan konseling		1			X				X																								
		pembuatan laporan		1			X				X																								
D	**Pelaksanaan Jobfair / Bursa Kerja 2023**																																			
		pengajuan sk panitia pelaksanaan job fair 2023	1	1		X					X			Surat permohonan mitra perusahaan, proposal, Berita Acara, Berkas Pendaftaran, Daftar hadir, laporan.	Biayak perusahaan yang terlibat dalam pelaksanaan jobfair, terlaksanya lulusan di dunia kerja												21 Desember 2023	banyaknya perusahaan yang mengikuti kegiatan jobfair	0%	tidak terlaksanaanya kegiatan jobfair dikarenakan bertepatan dengan pelaksanaan jobfair yang dilaksanakan Kab sumenep	ada		(1) Pedoman penyusunan program kerja; (2) Pedoman penyusunan anggaran; (3) SOP pelaksanaan job fair
		rapat koordinasi dengan panitia		1	1		X				X																								
		Mempersiapkan proposal, spanduk, cinderamata, dan konsumsi untuk perusahaan		1	1		X				X																								
		persiapan penyewaan alat operasional(sewa gedung, kursi, dll)		1	1																														
		pelaksanaan job fair			1		X				X																								
		evaluasi pelaksanaan job fair	1				X																												
		membuat laporan pelaksanaan jobfair		1	1			X				X	X	X																						
E	Inventaris																																		
		survey harga blower			1	X								dukomentasi inventaris, SPP dan SPJ pembelian inventaris															terpasangnya blower di ruangan PLK	100%			tidak	pedoman pengajuan anggaran
		mencari lukang pemasangan blower			1	X																													
		pembelian blower			1		X																													
		pemasangan Blower					X																												
		pelaporan SPJ						X																											
F	Pertemuan Pusat Karir Jawa timur																																		
		undangan dari Pusat Karir Jawa timur	1			X								SPPD, Laporan anggaran, laporan hasil pertemuan														adanya pertemuan dan MoU dengan pusat karir se jawa timur	30%	Pedemuan dengan pusat karir banyak dilakukan secara online (Zoom) dalam memperbahasi program kerja PLK			
		konfirmasi kehadiran dari PLK Wiraraja	1			X																													
		Menyusun anggaran akomodasi		1		X																													
		Melakukan perjalanan dinas	1				X																												
		laporan pertanggungjawaban pertemuan pusat karir jawa timur	1					X																											
G	Pengembangan SDM																																		
		pengumuman pelatihan SDM dari LLDIKTI	1			X								SPPD, Laporan anggaran, laporan hasil pertemuan	meningkatnya mutu layanan SDM PLK dalam mengelola data tracer dan pelaksanaan layanan konseling													Peningkatan SDM tentang pengembangan Pusat Layanan Karier dan Konseling	0%	Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan			
		Penujukan personel SDM yang akan mengikuti pelatihan	1			X																													
		pengajukan SPPD		1		X																													
		pemberangkatan pelatihan		1	1		X																												
		laporan pertanggungjawaban pelatihan		1	1			X																											
	Beban Kerja		17	27	23																														

RENCANA OPERASIONAL PERGURUAN TINGGI (RENOP)TAHUN 2023

10001

NAMA UNIT : PUSAT LAYANAN KARIER DAN KONSELING PPM

Kode Kegiatan	Kegiatan	Kode Biaya	Biaya Nama	Keterangan	Frekuensi	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN												
										SEPT	OKT	NOV	DES	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST
	Pelatihan softskill		kesekretariatan				Rp 1.000.000	Rp 1.144.900	24000000													
			Acara				Rp 1.000.000	Rp 12.502.500														
			Akomodasi				Rp 5.000.000	Rp 6.550.100														
			Konsumsi				Rp 2.000.000	Rp 8.936.500														
			Pubdekdok				Rp 1.000.000	Rp 4.200.000														
	Tracer		fotocopy kuesioner tracer				Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000													
			Honorarium surveyor				Rp 10.000.000	Rp 9.000.000	Rp 9.000.000													
			Honorarium data entry kuesioner				Rp 800.000	Rp 720.000	Rp 720.000													
			Honorarium ka prodi				Rp 3.750.000	Rp -	Rp 0													
			Alat Tulis Kantor				Rp 1.200.000	Rp 1.200.000	Rp 1.200.000													
			penyempurnaan web				Rp 1.500.000	Rp 1.350.000	Rp 1.350.000													
			rapat dengan prodi dan surveyor	belum terlaksana karena SPP belum cair			Rp 2.000.000	Rp -	Rp 0													
			Biaya komunikasi				Rp 500.000	Rp 454.000	Rp 450.000													
	Sosialisasi Konseling		Sosialisasi konseling	masih pembuatan video			Rp 6.000.000	Rp -	Rp 5.400.000													
	Bursa kerja		Kegiatan Bursa kerja				Rp 15.000.000	Rp -	Rp 0													
	inventaris		pembelian dan pemasangan blower	sisa uang sudah dikembalikan			Rp 500.000	Rp 429.300	Rp 450.000													
	perjalanan dinas		pertemuan pusat karir jawa timur				Rp 3.000.000	Rp -	Rp 0													
	Pengembangan SDM		Penyertaan Pelatihan Pengembangan SDM				Rp 3.500.000	Rp -	Rp 0													
	TOTAL ANGGARAN							48.487.300	44.570.000													

LAPORAN KINERJA
UPT PUSAT LAYANAN KESEHATAN
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

A. PENDAHULUAN

I. Latar Belakang

Pembangunan Kesehatan adalah Bagian dari Pembangunan Nasional yang bertujuan Meningkatkan Kesadaran, Kemauan dan Kemampuan hidup Sehat bagi setiap orang agar terwujud Derajat Kesehatan Masyarakat yang Setinggi – tingginya. Pembangunan Kesehatan tersebut merupakan upaya seluruh Potensi Bangsa Indonesia baik Masyarakat, Swasta maupun Pemerintah yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan pokok salah satu diantaranya adalah pelaksanaan Layanan Kesehatan di Klinik Pratama Wiraraja Medica.

Agar upaya kesehatan terselenggara secara optimal, maka Klinik harus melaksanakan manajemen dengan baik. Mananajemen Klinik terdiri dari perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian serta pengawasan dan pertanggungjawaban. Perencanaan Tingkat Klinik disusun untuk dapat merencanakan kegiatan klinik dengan baik dalam rangka pemberian pelayanan kesehatan kepada pasien sesuai standar dan memberikan kepuasan pada pelanggan.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Memberikan layanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif yang berdaya saing bermutu dan terjangkau
2. Mewujudkan tata kelola pusat layanan kesehatan yang baik
3. Meningkatkan kerjasama dengan pihak terkait

III. VISI, MISI

VISI

Terwujudnya pusat layanan kesehatan yang berdaya saing dibidang layanan kesehatan.

MISI

1. Memberikan layanan kesehatan yang berdaya saing
2. Menyelenggarakan tata kelola yang baik
3. Menjalankan kerjasama kemitraan

B. PERENCANAAN KERJA

1. Melakukan kerja sama dengan BPJS
2. Membuka layanan kesehatan untuk masyarakat umum
3. Melakukan Kerja Sama dengan PMI
4. Program Donor Darah teratur dan Berkesinambungan dengan PMI
5. Kerja Sama dengan Universitas dalam Pemeriksaan Narkoba bagi Mahasiswa Baru

C. AKUNTABILITAS KERJA

Jumlah Rata – Rata Pasien yang Berkunjung ke Klinik Pratama Wiraraja Medica dari Bulan Januari hingga Bulan Oktober Tahun 2023 berjumlah 111 pasien. Berikut tabel kunjungan Pasien Tahun 2023.

Tabel Kunjungan Pasien

No.	Bulan	Jumlah kunjungan		
		Dosen / karyawan	Mahasiswa	Masyarakat luar
1.	Januari	12		
2.	Februari	13		
3.	Maret	10		
4.	April	13	2	
5.	Mei	10		
6.	Juni	10		
7.	Juli	7		
8.	Agustus	8		
9.	September	15		
10.	Oktober	6	2	1
11.	November			
12.	Desember			
	Total	**106**	**4**	**1**
		111		

HASIL DAN CAPAIAN

1. Kegiatan Klinik
   - Donor Darah

     Donor Darah rutin dilakukan 1 Tahun sekali dan Bekerja sama dengan Panitia Dies Natalis dalam pelaksanaannya.
   - Konsultasi kesehatan

     Memberikan pelayanan tentang Kesehatan terutama keluhan Pasien, pencegahan , pengobatan dan pemulihan Pasien.
   - Tindakan / pengobatan Dasar Umum

     Pengobatan atau penatalaksanaan Pasien dilakukan sesuai dengan keluhan Pasien dan apabila ada komplikasi lain, maka akan dilakukan rujukan ke Rumah Sakit terdekat .
   - Administrasi

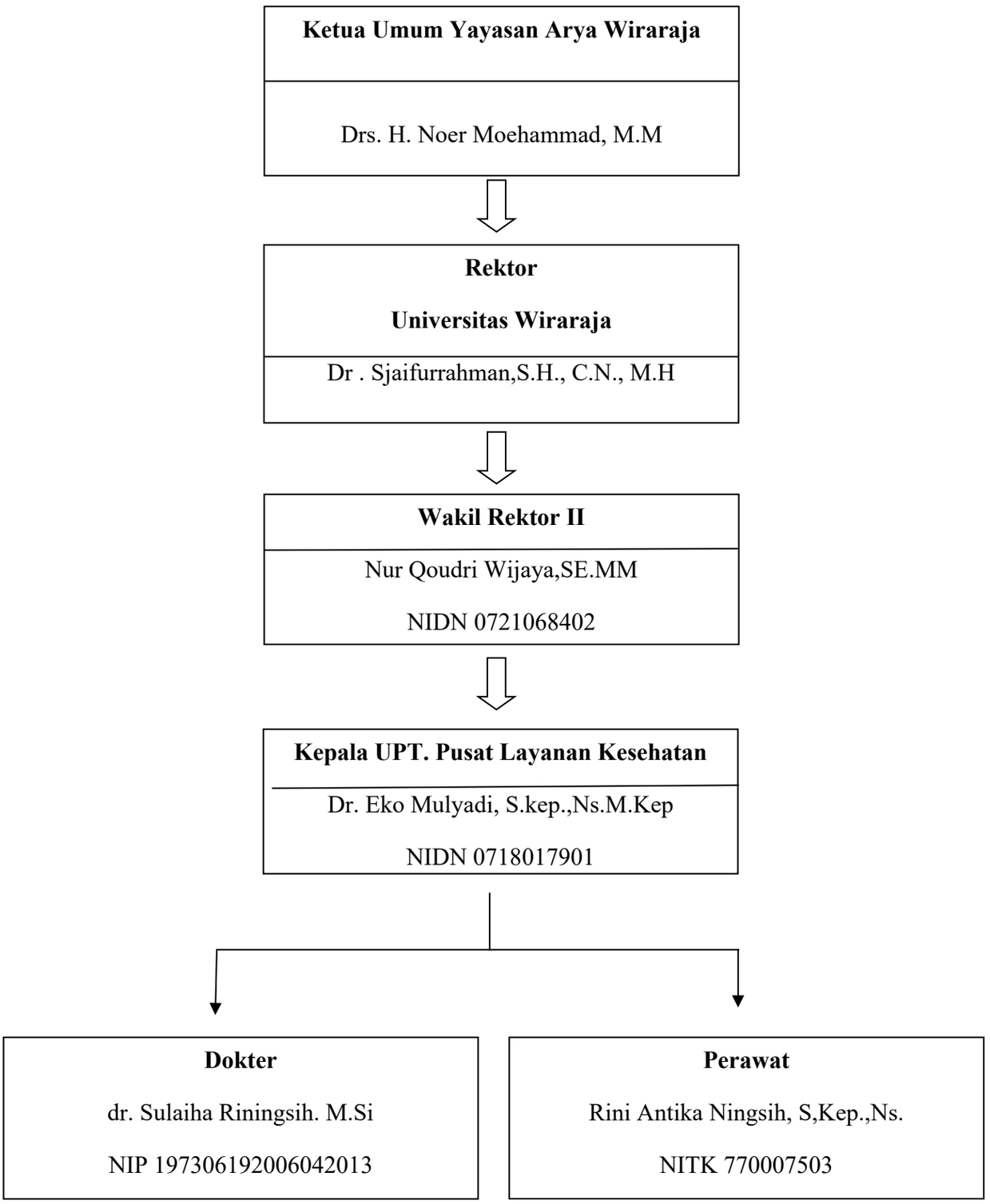
     Melayani Administrasi Pasien seperti Pendaftaran, Surat Keterangan Sehat dan Surat Keterangan Sakit.
   - Sanitasi dan kebersihan Lingkungan

     Sanitasi sudah ada tempat penampungan yang bekerja sama dengan Rumah Sakit dr. H. Moh. Anwar Sumenep. Kebersihan lingkungan di Klinik Wiraraja Medica tersedia tempat sampah Medis dan Non Medis , serta sudah

ada Cleaning servis yang bertugas membersihkan ruangan Klinik dan Lingkungan sekitarnya.

D. STRUKTUR ORGANISASI

Dalam Operasionalnya Klinik Pratama Wiraraja Medica dipimpin Oleh seorang Kepala Klinik yang sekaligus sebagai pelaksana Fungsi Management Klinik. Adapun Struktur Kelembagaan yang terkait dengan pengelolahannya adalah sebagai berikut :



E. PENUTUP

Demikian Laporan Kinerja Tahunan ini kami buat dengan harapan dapat lebih meningkatkan Pelayanan terhadap Dosen dan Tenaga Kependidikan serta Mahasiswa di Lingkungan Universitas Wiraraja Sumenep.

RENCANA OPERASIONAL PERGURUAN TINGGI (RENOP)TAHUN 2023
NAMA UNIT : UPT Pusat Layanan Kesehatan

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN																																									
					SEPT				OKT				NOP				DES				JAN				FEB				MARET				APRIL				MEI				JUNI				JULI				AGUSTUS			
12104	Manajemen klinik	kursi pimpinan	Rp 750.000	pengajuan													x												X																				
12104	pelayanan pasien	pengukur suhu badan digital	Rp 750.000	Rp300.000							x																																						
12104	pelayanan pasien	senter	Rp 300.000	Rp100.000							x																				X																		
12104	pelayanan pasien	tensi meter digital	Rp 750.000	pengajuan													x														X																		
12104	pelayanan pasien	tensi meter manual	Rp 600.000	Rp 400.000							x																				X																		
12104	pelayanan pasien	wireless keyboard mouse	Rp 350.000	pengajuan													x												X																				
12104	pelayanan pasien	set rawat luka	Rp 350.000	Rp 350.000							x																					X																	
56139	pelayanan pasien	easy touch (cek kolesterol, asam urat, dan gula darah	Rp 400.000														x								X																							
56139	pelayanan pasien	refill stick (kolesterol, asam urat, gula darah)	Rp 3.600.000	Rp 1.520.000							x														x											x								x			
56139	pelayanan pasien	refill stick (kolesterol, asam urat, gula darah)	Rp 3.600.000	Rp 1.520.000							x														x											x								X			
56139	pelayanan pasien	isi ulang alat pemadam kebakaran ringan	Rp 100.000	pengajuan													x													X																		
12104	pencegahan pengendalian infeksi	seragam medis untuk petugas	Rp 1.250.000	pengajuan													x								X																							
12104	pencegahan pengendalian infeksi	baju hazmat	Rp 750.000	pengajuan													x														X																		
12104	pelayanan pasien	smart scale (timbangan badan pintar)	Rp 350.000	Rp 350.000																												X																
12104	pelayanan pasien	pengukur tinggi badan	Rp 50.000	pengajuan													x															X																

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN																																															
					SEPT				OKT				NOP				DES				JAN				FEB				MARET				APRIL				MEI				JUNI				JULI				AGUSTUS			
12104	peningkatan kompetensi petugas	perjalanan dinas klinik	Rp 3.000.000	pengajuan																										X																						
12104	Manajemen klinik	pengelolaan limbah medis dan bahan berbahaya	Rp 3.000.000	pengajuan																x								X																								
12104	Manajemen klinik	pengelolaan limbah medis dan bahan berbahaya	Rp 3.750.000	pengajuan																x																													X			
56139	pelayanan pasien	isi ulang oksigen	Rp 2.040.000	Rp95.000																																														X		
56139	pencegahan pengendalian infeksi	laundry	Rp 720.000	pengajuan																x																																
56139	pencegahan pengendalian infeksi	masker medis	Rp 1.500.000	pengajuan													X																																			
56139	pencegahan pengendalian infeksi	handschoon	Rp 600.000	pengajuan																x																																
TOTAL ANGGARAN			**28.560.000**	**4.635.000**																																																

PROGRAM KERJA TAHUN 2023

1	kepala klinik
2	dokter
3	perawat

Kelompok Aktivitas R Rencana

Siklus Penjamu P Penetapan/Perencanaan; P Pengendalian/Perbaikan; P Peningkatan

Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda contreng "V" pada kolom tidak

NAMA UNIT : UPT Pusat Layanan Kesehatan, Klinik Wiraraja Medica

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil 1	Personil 2	Personil 3	Kel. Aktv. R	Kel. Aktv. P	Kel. Aktv. L	Siklus Penjamu P	P	E	P	P	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator Uraian	Capaian Indikator %	Keterangan/Catatan	SOP Perlu	SOP Tidak	Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
	Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja																					
A	MANAJEMEN KLINIK																					
		penerapan rekam medis elektronik	1	2	3		v						v		1. diterapkan rekam medis elektronik 2. alat dan bahan medis sesuai standart, 3. alat pendukung manajemen	28 oktober 2022	rekam medis elektronik sudah dapat dilakukan, namun sarana prasarana seperti jumlah komputer untuk loket pendaftaran belum tersedia	100%	rekam medis dilakukan setiap pasien masuk	v		SOP rekam medis elektronik
		penambahan alat dan bahan medis klinik			3		v					v				13-Nov-23			terealisasi			
		penambahan alat kantor	1				v												belum terealialisasi			
B	PELAYANAN PASIEN																					
		posyandu penyakit tidak menular	1	2	3		v								1. terlaksana posyandu Penyakit tidak menular, 2.terlaksana pelayanan gawat darurat.3. terlaksana pelayanan rawat jalan, 4, terlaksana penyuluhan	3 juli 2023	senam, posyandu ptm,dan penyuluhan dilakukan bersamaan dengan dies natalis fakultas ilmu kesehatan, bekejasama dengan anggun studio aerobic	100%	terealisasi	v		1. sop pelaksanaan posyandu penyakit tidak menular, 2. sop pelayanan gawad darurat, 3. sop pelayanan rawat jalan
		pelayanan gawat darurat	1	2	3		v									setiap hari			terealisasi			
		pelayanan rawat jalan		2	3		v									setiap hari			terealisasi			
		penyuluhan kesehatan	1	2	3		v									3 juli 2023			terealisasi			
		senam	1		3		v									3 juli 2023			terealisasi			
C	peningkatan kompetensi																					
		pelatihan btcls			3										1. satu orang perawat		dana tidak disetujui	0%	tidak disetujui,		v	
D	pencegahan pengendalian infeksi																					
		desinfeksi alat bahan			3		v								1. tersedia alat dan bahan desinfeksi, 2 tersedia alat pelindung diri. 3. terlaksana penanganan limbah	setiap hari	desinfeksi alat dan pelindung diri sudah terlaksana, namun penanganan limbah medis belum terlaksana dengan sempurna karena belum ada sarana	100%	terealisasi	v		1. sop desinfeksi alat bahan, 2. sop penggunaan alat pelindung diri, 3. sop penanganan limbah medis
		pengadaan alat pelindung diri	1				v									01-Apr-23			terealisasi			
		penanganan limbah medis			3		v									1 agustus 2023			terelasisasi, klinik hanya menampung limbah medis kemudian mengumpulkan ke puskesmas, namun sarana penampungan			

SUB KEGIATAN	September					Oktober					Nopember					Desember					Januari					Pebruari					Maret					April					Mei					Juni					Juli					Agustus				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
penerapan rekam medis elektronik																										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
penambahan alat dan bahan medis klinik																															X																													
penambahan alat kantor																															X																													
posyandu penyakit tidak menular	X										X										X										X										X										X									
pelayanan gawat darurat	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
pelayanan rawat jalan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
penyuluhan kesehatan	X										X										X										X										X										X									
senam																																																													
pelatihan btcls																																		X																										
desinfeksi alat bahan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
pengadaan alat pelindung diri																																				X																								
penanganan limbah medis																										X																														X				

LAPORAN PEMAKAIAN OBAT
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"
BULAN : JANIARI
TAHUN 2023

NO	NAMA OBAT	SATUAN	STOK AWAL	PEMAKAIAN	SISA STOCK	KET
1	Amoxicilin	Tab	109	50	59	
2	Aspilet	Tab	30			
3	Abocat	Tab	7			
4	Allofar	Tab	164			
5	Alleron	Tab	90			
6	Arkavit-C	Tab	35	20	15	
7	Alcohol Swab	pcs	100			
8	Caviplex	Tab	65	25	40	
9	Cyanocobalamin	Vial	5			
10	Demacolin	Tab	40	15	25	
11	Danason	tab	48			
12	Declosan	Tab	40			
13	Dipenhidramint	Vial	2			
14	Dextrose	Flash	1			
15	Dexanta	Tab	65	30	35	
16	Faxiden	Tab	185			
17	Farmoten	Tab	189			
18	Fasidol	Tab	180	50	130	
19	Grantusif	Tab				
20	Hufanoxil	Tab	118			
21	Hufadin	Tab	74			
22	Hansaplast	Pcs	20			
23	Histigo	Tab	52			
24	Infus Set	Pcs	3			
25	Inamid	Tab	40	10	30	
26	Ibuprofen	Tab	90			
27	Licostan	Tab	70			
28	Lostacef	Tab	0			
29	Lanzoprasole	Tab	48			
30	Metronidazole	Tab	34			
31	Molagit	Tab	`126			
32	Mirasic	Tab	20			
33	Metamidon	Vial	2			
34	Novabion	Tab	94	30	64	
35	Novaflox	Tab	90			
36	Prednison	Tab	90			
37	Rama-Flu	Tab	10	10	0	
38	Reco TM	Tub	2			
39	Spasminal	Tab	38	15	28	
40	Simvastatin	Tab	24			
41	Tera F	Tab	0			
42	Vit C	Tab	83			
43	Zinc	Tab	100			

DAFTAR INVENTARIS
KLINIK PRATAMA WIRARAJA
MEDICA

NO	NAMA BARANG/ ALKES	JUMLAH
1	Kursi aluminium	2
2	Kursi kayu	3
3	Meja pimpinan	1
4	Meja Staf	1
5	Filing kabinet	1
6	Lemari etalase besar	1
7	Lemari berkas	1
8	Meja komputer	1
9	komputer	1
10	Printer Epson	1
11	Bed pasien	2
12	Kulkas	1
13	Tempat sampah injak	3
14	Tromol besar	1
15	Tromol kecil	1
16	Pinset anatomis	4
17	Pinset sirugis	3
18	Gunting	3
19	Korentang + tempat korentang	1
20	Bak instrument besar	1
21	Bak instrument kecil	1
22	Bengkok	1
23	Kom sedang	1
24	Tensi Digital	1
25	Apar	1
26	Nebulizer Omron	1
27	Jam dinding	1

LAPORAN BULANAN DATA KESAKITAN
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

No	Jenis Penyakit	Jumlah Penderita						Total
		15-19	20-44	45-49	50-54	55-59	>60	
1	Alergi							
2	Batuk + Flu		6					6
3	Cek –Up							
4	Defisiensi Vitamin							
5	Nyeri Gigi							
6	Nyeri Kepala							
8	ISK							
9	Radang tenggorokan							
11	Hipertensi							
12	Vertigo							
14	Asma		1					1
15	Pingsan							
18	Resiko Infeksi							
20	Luka Lecet							
22	Diare & Gastroentritis		1					1
23	Disminorea							
24	Demam		2					2
25	Anemia							
26	DM							
28	Gastritis		2					2
30	Asam Urat							
31	Bekam							
32	Kolesterol							
Jumlah			12					**12**

DATA KUNJUNGAN PASIEN
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

No	Jenis penyakit	Karyawan	Mahasiswa	Masyarakat luar	Total
1	Alergi				
2	Batuk + Flu	6			6
3	Cek -Up				
4	Defisiensi Vitamin				
5	Nyeri gigi				
6	Nyeri Kepala				
9	ISK				
10	Anemia				
11	Hipertensi				
12	Radang Tenggorokan				
13	Gastritis				
14	Pingsan				
16	Vertigo				
17	Resiko Infeksi				
19	Luka Lecet				
20	Sesak	1			1
21	Diare Gastroentritis	1			1
22	Disminorea				
23	Demam	2			2
25	DM				
27	Gastritis	2			2
30	bekam				
31	asam urat				
32	Kolesterol				
	Jumlah	12			12

LAPORAN PEMAKAIAN OBAT
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

Bulan : Februari
Tahun : 2023

NO	NAMA OBAT	SATUAN	STOK AWAL	PEMAKAIAN	SISA STOCK	KET
1	Amoxicilin	Tab	59			
2	Aspilet	Tab	30			
3	Abocat	Tab	7			
4	Allofar	Tab	164	10	154	
5	Alleron	Tab	90			
6	Arkavit-C	Tab	15	15	0	
7	Alcohol Swab	pcs	100			
8	Caviplex	Tab	40	30	10	
9	Cyanocobalamin	Vial	5			
10	Demacolin	Tab	25	25	0	
11	Danason	tab	48			
12	Declosan	Tab	40			
13	Dipenhidramint	Vial	2			
14	Dextrose	Flash	1			
15	Dexanta	Tab	35			
16	Faxiden	Tab	185			
17	Farmoten	Tab	189			
18	Fasidol	Tab	130			
19	Grantusif	Tab				
20	Hufanoxil	Tab	118			
21	Hufadin	Tab	74			
22	Hansaplast	Pcs	20			
23	Histigo	Tab	52			
24	Infus Set	Pcs	3			
25	Inamid	Tab	30			
26	Ibuprofen	Tab	90			
27	Licostan	Tab	70	20	50	
28	Lostacef	Tab	0			
29	Lanzoprasole	Tab	48			
30	Metronidazole	Tab	34			
31	Molagit	Tab	`126			
32	Mirasic	Tab	20			
33	Metamidon	Vial	2			
34	Novabion	Tab	64			
35	Novaflox	Tab	90			
36	Prednison	Tab	90			
37	Rama-Flu	Tab	0		0	
38	Reco TM	Tub	2			
39	Spasminal	Tab	28	10	18	
40	Simvastatin	Tab	24			
41	Tera F	Tab	0			
42	Vit C	Tab	83			
43	Zinc	Tab	100			

DAFTAR INVENTARIS
KLINIK PRATAMA WIRARAJA
MEDICA

NO	NAMA BARANG/ ALKES	JUMLAH
1	Kursi aluminium	2
2	Kursi kayu	3
3	Meja pimpinan	1
4	Meja Staf	1
5	Filing kabinet	1
6	Lemari etalase besar	1
7	Lemari berkas	1
8	Meja komputer	1
9	komputer	1
10	Printer Epson	1
11	Bed pasien	2
12	Kulkas	1
13	Tempat sampah injak	3
14	Tromol besar	1
15	Tromol kecil	1
16	Pinset anatomis	4
17	Pinset sirugis	3
18	Gunting	3
19	Korentang + tempat korentang	1
20	Bak instrument besar	1
21	Bak instrument kecil	1
22	Bengkok	1
23	Kom sedang	1
24	Tensi Digital	1
25	Apar	1
26	Nebulizer Omron	1
27	Jam dinding	1

LAPORAN BULANAN DATA KESAKITAN
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

No	Jenis Penyakit	Jumlah Penderita						Total
		15-19	20-44	45-49	50-54	55-59	>60	
1	Alergi		1					1
2	Batuk + Flu		3					3
3	Cek –Up							
4	Defisiensi Vitamin		5					5
5	Nyeri Gigi		1	1				2
6	Nyeri Kepala							
8	ISK							
9	Radang tenggorokan							
11	Hipertensi							
12	Vertigo							
14	Asma							
15	Pingsan							
18	Resiko Infeksi							
20	Luka Lecet							
22	Diare & Gastroentritis							
23	Disminorea		1					1
24	Demam							
25	Anemia							
26	DM							
28	Gastritis							
30	Asam Urat			1				1
31	Bekam							
32	Kolesterol							
Jumlah			11	2				**13**

DATA KUNJUNGAN PASIEN
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

No	Jenis penyakit	Karyawan	Mahasiswa	Masyarakat luar	Total
1	Alergi	1			1
2	Batuk + Flu	3			3
3	Cek -Up				
4	Defisiensi Vitamin	5			5
5	Nyeri gigi	2			2
6	Nyeri Kepala				
9	ISK				
10	Anemia				
11	Hipertensi				
12	Radang Tenggorokan				
13	Gastritis				
14	Pingsan				
16	Vertigo				
17	Resiko Infeksi				
19	Luka Lecet				
20	Sesak				
21	Diare Gastroentritis				
22	Disminorea	1			1
23	Demam				
25	DM				
27	Gastritis				
30	bekam				
31	asam urat	1			1
32	Kolesterol				
	Jumlah	13			13

LAPORAN PEMAKAIAN OBAT
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

Bulan : Maret
Tahun : 2023

NO	NAMA OBAT	SATUAN	STOK AWAL	PEMAKAIAN	SISA STOCK	KET
1	Amoxicilin	Tab	59	30	29	
2	Aspilet	Tab	30			
3	Abocat	Tab	7			
4	Allofar	Tab	154			
5	Alleron	Tab	90			
6	Arkavit-C	Tab	0			
7	Alcohol Swab	pcs	100			
8	Caviplex	Tab	10	10	0	
9	Cyanocobalamin	Vial	5			
10	Demacolin	Tab	0			
11	Danason	tab	48			
12	Declosan	Tab	40			
13	Dipenhidramint	Vial	2			
14	Dextrose	Flash	1			
15	Dexanta	Tab	35			
16	Faxiden	Tab	185			
17	Flucadex	Tab	100	30	70	
18	Farmoten	Tab	189			
19	Fasidol	Tab	130	30	100	
20	Grantusif	Tab	100			
21	Hufanoxil	Tab	118			
22	Hufadin	Tab	74			
23	Hansaplast	Pcs	20			
24	Histigo	Tab	52			
25	Infus Set	Pcs	3			
26	Inamid	Tab	30			
27	Ibuprofen	Tab	90			
28	Licostan	Tab	50			
29	Lostacef	Tab	0			
30	Lanzoprasole	Tab	148			
31	Metronidazole	Tab	34			
32	Molagit	Tab	`126			
33	Mirasic	Tab	20			
34	Metamidon	Vial	2			
35	Novabion	Tab	64			
36	Novaflox	Tab	90			
37	Prednison	Tab	90			
38	Rama-Flu	Tab	0		0	
39	Reco TM	Tub	2			
40	Spasminal	Tab	18			
41	Simvastatin	Tab	24			
42	Tera F	Tab	0			
43	Vit C	Tab	83	40	40	
44	Zinc	Tab	100			

DAFTAR INVENTARIS
KLINIK PRATAMA WIRARAJA
MEDICA

NO	NAMA BARANG/ ALKES	JUMLAH
1	Kursi aluminium	2
2	Kursi kayu	3
3	Meja pimpinan	1
4	Meja Staf	1
5	Filing kabinet	1
6	Lemari etalase besar	1
7	Lemari berkas	1
8	Meja komputer	1
9	komputer	1
10	Printer Epson	1
11	Bed pasien	2
12	Kulkas	1
13	Tempat sampah injak	3
14	Tromol besar	1
15	Tromol kecil	1
16	Pinset anatomis	4
17	Pinset sirugis	3
18	Gunting	3
19	Korentang + tempat korentang	1
20	Bak instrument besar	1
21	Bak instrument kecil	1
22	Bengkok	1
23	Kom sedang	1
24	Tensi Digital	1
25	Apar	1
26	Nebulizer Omron	1
27	Jam dinding	1

LAPORAN BULANAN DATA KESAKITAN
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

No	Jenis Penyakit	Jumlah Penderita						Total
		15-19	20-44	45-49	50-54	55-59	>60	
1	Alergi							
2	Batuk + Flu		3					3
3	Cek –Up		5					5
4	Defisiensi Vitamin							
5	Nyeri Gigi							
6	Nyeri Kepala		2					2
8	ISK							
9	Radang tenggorokan							
11	Hipertensi							
12	Vertigo							
14	Asma							
15	Pingsan							
18	Resiko Infeksi							
20	Luka Lecet							
22	Diare & Gastroentritis							
23	Disminorea							
24	Demam							
25	Anemia							
26	DM							
28	Gastritis							
30	Asam Urat							
31	Bekam							
32	Kolesterol							
Jumlah			10					**10**

DATA KUNJUNGAN PASIEN
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

No	Jenis penyakit	Karyawan	Mahasiswa	Masyarakat luar	Total
1	Alergi				
2	Batuk + Flu	3			3
3	Cek -Up	5			5
4	Defisiensi Vitamin				
5	Nyeri gigi				
6	Nyeri Kepala	2			2
9	ISK				
10	Anemia				
11	Hipertensi				
12	Radang Tenggorokan				
13	Gastritis				
14	Pingsan				
16	Vertigo				
17	Resiko Infeksi				
19	Luka Lecet				
20	Sesak				
21	Diare Gastroentritis				
22	Disminorea				
23	Demam				
25	DM				
27	Gastritis				
30	bekam				
31	asam urat				
32	Kolesterol				
	Jumlah	10			10

LAPORAN PEMAKAIAN OBAT
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

Bulan : April
Tahun : 2023

NO	NAMA OBAT	SATUAN	STOK AWAL	PEMAKAIAN	SISA STOCK	KET
1	Amoxicilin	Tab	29			
2	Aspilet	Tab	30			
3	Abocat	Tab	7			
4	Allofar	Tab	154			
5	Alleron	Tab	90			
6	Arkavit-C	Tab	0			
7	Alcohol Swab	pcs	100			
8	Caviplex	Tab	0			
9	Cyanocobalamin	Vial	5			
10	Demacolin	Tab	0			
11	Danason	tab	48			
12	Declosan	Tab	40			
13	Dipenhidramint	Vial	2			
14	Dextrose	Flash	1			
15	Dexanta	Tab	35	15	20	
16	Faxiden	Tab	185			
17	Flucadex	Tab	70	40	30	
18	Farmoten	Tab	189			
19	Fasidol	Tab	100			
20	Grantusif	Tab	100			
21	Hufanoxil	Tab	118			
22	Hufadin	Tab	74			
23	Hansaplast	Pcs	20			
24	Histigo	Tab	52			
25	Infus Set	Pcs	3			
26	Inamid	Tab	30			
27	Ibuprofen	Tab	90			
28	Licostan	Tab	50			
29	Lostacef	Tab	0			
30	Lanzoprasole	Tab	148			
31	Metronidazole	Tab	34			
32	Molagit	Tab	`126			
33	Mirasic	Tab	20	10	10	
34	Metamidon	Vial	2			
35	Novabion	Tab	64			
36	Novaflox	Tab	90			
37	Prednison	Tab	90			
38	Rama-Flu	Tab	0		0	
39	Reco TM	Tub	2			
40	Spasminal	Tab	18			
41	Simvastatin	Tab	24			
42	Tera F	Tab	0			
43	Vit C	Tab	40			
44	Zinc	Tab	100			

DAFTAR INVENTARIS
KLINIK PRATAMA WIRARAJA
MEDICA

NO	NAMA BARANG/ ALKES	JUMLAH
1	Kursi aluminium	2
2	Kursi kayu	3
3	Meja pimpinan	1
4	Meja Staf	1
5	Filing kabinet	1
6	Lemari etalase besar	1
7	Lemari berkas	1
8	Meja komputer	1
9	komputer	1
10	Printer Epson	1
11	Bed pasien	2
12	Kulkas	1
13	Tempat sampah injak	3
14	Tromol besar	1
15	Tromol kecil	1
16	Pinset anatomis	4
17	Pinset sirugis	3
18	Gunting	3
19	Korentang + tempat korentang	1
20	Bak instrument besar	1
21	Bak instrument kecil	1
22	Bengkok	1
23	Kom sedang	1
24	Tensi Digital	1
25	Apar	1
26	Nebulizer Omron	1
27	Jam dinding	1

LAPORAN BULANAN DATA KESAKITAN
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

No	Jenis Penyakit	Jumlah Penderita						Total
		15-19	20-44	45-49	50-54	55-59	>60	
1	Alergi							
2	Batuk + Flu		4					4
3	Cek –Up		3					3
4	Defisiensi Vitamin		5					5
5	Nyeri Gigi							
6	Nyeri Kepala							
8	ISK							
9	Radang tenggorokan							
11	Hipertensi							
12	Vertigo							
14	Asma							
15	Pingsan							
18	Resiko Infeksi							
20	Luka Lecet							
22	Diare & Gastroentritis							
23	Disminorea							
24	Demam		1					1
25	Anemia							
26	DM							
28	Gastritis		2					2
30	Asam Urat							
31	Bekam							
32	Kolesterol							
Jumlah			15					**15**

DATA KUNJUNGAN PASIEN
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

No	Jenis penyakit	Karyawan	Mahasiswa	Masyarakat luar	Total
1	Alergi				
2	Batuk + Flu	3	1		4
3	Cek -Up	3			3
4	Defisiensi Vitamin	5			5
5	Nyeri gigi				
6	Nyeri Kepala				
9	ISK				
10	Anemia				
11	Hipertensi				
12	Radang Tenggorokan				
13	Gastritis				
14	Pingsan				
16	Vertigo				
17	Resiko Infeksi				
19	Luka Lecet				
20	Sesak				
21	Diare Gastroentritis				
22	Disminorea				
23	Demam		1		1
25	DM				
27	Gastritis	2			
30	bekam				
31	asam urat				
32	Kolesterol				
	Jumlah	13	2		15

LAPORAN PEMAKAIAN OBAT
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

Bulan : Mei
Tahun : 2023

NO	NAMA OBAT	SATUAN	STOK AWAL	PEMAKAIAN	SISA STOCK	KET
1	Amoxicilin	Tab	29			
2	Aspilet	Tab	30			
3	Abocat	Tab	7			
4	Allofar	Tab	154			
5	Alleron	Tab	90			
6	Arkavit-C	Tab	0			
7	Alcohol Swab	pcs	100			
8	Caviplex	Tab	0			
9	Cyanocobalamin	Vial	5			
10	Demacolin	Tab	0			
11	Danason	tab	48			
12	Declosan	Tab	40			
13	Dipenhidramint	Vial	2			
14	Dextrose	Flash	1			
15	Dexanta	Tab	20	15	5	
16	Faxiden	Tab	185			
17	Flucadex	Tab	30	30	0	
18	Farmoten	Tab	189			
19	Fasidol	Tab	100			
20	Grantusif	Tab	100			
21	Hufanoxil	Tab	118			
22	Hufadin	Tab	74			
23	Hansaplast	Pcs	20			
24	Histigo	Tab	52			
25	Infus Set	Pcs	3			
26	Inamid	Tab	30			
27	Ibuprofen	Tab	90			
28	Licostan	Tab	50	20	30	
29	Lostacef	Tab	0			
30	Lanzoprasole	Tab	148	20	128	
31	Metronidazole	Tab	34			
32	Molagit	Tab	`126			
33	Mirasic	Tab	10			
34	Metamidon	Vial	2			
35	Novabion	Tab	64			
36	Novaflox	Tab	90			
37	Prednison	Tab	90			
38	Rama-Flu	Tab	0		0	
39	Reco TM	Tub	2			
40	Spasminal	Tab	18			
41	Simvastatin	Tab	24			
42	Tera F	Tab	0			
43	Vit C	Tab	40			
44	Zinc	Tab	100			

DAFTAR INVENTARIS
KLINIK PRATAMA WIRARAJA
MEDICA

NO	NAMA BARANG/ ALKES	JUMLAH
1	Kursi aluminium	2
2	Kursi kayu	3
3	Meja pimpinan	1
4	Meja Staf	1
5	Filing kabinet	1
6	Lemari etalase besar	1
7	Lemari berkas	1
8	Meja komputer	1
9	komputer	1
10	Printer Epson	1
11	Bed pasien	2
12	Kulkas	1
13	Tempat sampah injak	3
14	Tromol besar	1
15	Tromol kecil	1
16	Pinset anatomis	4
17	Pinset sirugis	3
18	Gunting	3
19	Korentang + tempat korentang	1
20	Bak instrument besar	1
21	Bak instrument kecil	1
22	Bengkok	1
23	Kom sedang	1
24	Tensi Digital	1
25	Apar	1
26	Nebulizer Omron	1
27	Jam dinding	1

LAPORAN BULANAN DATA KESAKITAN
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

No	Jenis Penyakit	Jumlah Penderita						Total
		15-19	20-44	45-49	50-54	55-59	>60	
1	Alergi							
2	Batuk + Flu		6					6
3	Cek –Up		3					3
4	Defisiensi Vitamin							
5	Nyeri Gigi							
6	Nyeri Kepala		1					1
8	ISK							
9	Radang tenggorokan							
11	Hipertensi							
12	Vertigo							
14	Asma							
15	Pingsan							
18	Resiko Infeksi							
20	Luka Lecet							
22	Diare & Gastroentritis							
23	Disminorea							
24	Demam							
25	Anemia							
26	DM							
28	Gastritis		1					1
30	Asam Urat							
31	Bekam							
32	Kolesterol							
Jumlah			10					**10**

DATA KUNJUNGAN PASIEN
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

No	Jenis penyakit	Karyawan	Mahasiswa	Masyarakat luar	Total
1	Alergi				
2	Batuk + Flu	6			
3	Cek -Up	3			3
4	Defisiensi Vitamin				
5	Nyeri gigi				
6	Nyeri Kepala	1			1
9	ISK				
10	Anemia				
11	Hipertensi				
12	Radang Tenggorokan				
13	Gastritis				
14	Pingsan				
16	Vertigo				
17	Resiko Infeksi				
19	Luka Lecet				
20	Sesak				
21	Diare Gastroentritis				
22	Disminorea				
23	Demam				
25	DM				
27	Gastritis	1			1
30	bekam				
31	asam urat				
32	Kolesterol				
	Jumlah	10			10

LAPORAN PEMAKAIAN OBAT
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

Bulan : Juni
Tahun : 2023

NO	NAMA OBAT	SATUAN	STOK AWAL	PEMAKAIAN	SISA STOCK	KET
1	Amoxicilin	Tab	29			
2	Aspilet	Tab	30			
3	Abocat	Tab	7			
4	Allofar	Tab	154			
5	Alleron	Tab	90			
6	Arkavit-C	Tab	100	40	60	
7	Alcohol Swab	pcs	100			
8	Caviplex	Tab	0			
9	Cyanocobalamin	Vial	5			
10	Demacolin	Tab	0			
11	Danason	tab	48			
12	Declosan	Tab	40			
13	Dipenhidramint	Vial	2			
14	Dextrose	Flash	1			
15	Dexanta	Tab	5	5	0	
16	Faxiden	Tab	185			
17	Flucadex	Tab	0			
18	Farmoten	Tab	189			
19	Fasidol	Tab	100	30	70	
20	Grantusif	Tab	100			
21	Hufanoxil	Tab	118			
22	Hufadin	Tab	74			
23	Hansaplast	Pcs	20			
24	Histigo	Tab	52			
25	Infus Set	Pcs	3			
26	Inamid	Tab	30			
27	Ibuprofen	Tab	90			
28	Licostan	Tab	30			
29	Lostacef	Tab	0			
30	Lanzoprasole	Tab	128	28	100	
31	Metronidazole	Tab	34			
32	Molagit	Tab	`126			
33	Mirasic	Tab	10			
34	Metamidon	Vial	2			
35	Novabion	Tab	64			
36	Novaflox	Tab	90			
37	Prednison	Tab	90			
38	Rama-Flu	Tab	0		0	
39	Reco TM	Tub	2			
40	Spasminal	Tab	18			
41	Simvastatin	Tab	24			
42	Tera F	Tab	100	25	75	
43	Vit C	Tab	40			
44	Zinc	Tab	100			

DAFTAR INVENTARIS
KLINIK PRATAMA WIRARAJA
MEDICA

NO	NAMA BARANG/ ALKES	JUMLAH
1	Kursi aluminium	2
2	Kursi kayu	3
3	Meja pimpinan	1
4	Meja Staf	1
5	Filing kabinet	1
6	Lemari etalase besar	1
7	Lemari berkas	1
8	Meja komputer	1
9	komputer	1
10	Printer Epson	1
11	Bed pasien	2
12	Kulkas	1
13	Tempat sampah injak	3
14	Tromol besar	1
15	Tromol kecil	1
16	Pinset anatomis	4
17	Pinset sirugis	3
18	Gunting	3
19	Korentang + tempat korentang	1
20	Bak instrument besar	1
21	Bak instrument kecil	1
22	Bengkok	1
23	Kom sedang	1
24	Tensi Digital	1
25	Apar	1
26	Nebulizer Omron	1
27	Jam dinding	1

LAPORAN BULANAN DATA KESAKITAN
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

No	Jenis Penyakit	Jumlah Penderita						Total
		15-19	20-44	45-49	50-54	55-59	>60	
1	Alergi							
2	Batuk + Flu							
3	Cek –Up		4					4
4	Defisiensi Vitamin							
5	Nyeri Gigi							
6	Nyeri Kepala			2				2
8	ISK							
9	Radang tenggorokan							
11	Hipertensi							
12	Vertigo							
14	Asma							
15	Pingsan							
18	Resiko Infeksi							
20	Luka Lecet							
22	Diare & Gastroentritis							
23	Disminorea							
24	Demam		2					2
25	Anemia							
26	DM							
28	Gastritis		2					2
30	Asam Urat							
31	Bekam							
32	Kolesterol							
Jumlah			8	2				**10**

DATA KUNJUNGAN PASIEN
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

No	Jenis penyakit	Karyawan	Mahasiswa	Masyarakat luar	Total
1	Alergi				
2	Batuk + Flu				
3	Cek -Up	4			4
4	Defisiensi Vitamin				
5	Nyeri gigi				
6	Nyeri Kepala	2			2
9	ISK				
10	Anemia				
11	Hipertensi				
12	Radang Tenggorokan				
13	Gastritis				
14	Pingsan				
16	Vertigo				
17	Resiko Infeksi				
19	Luka Lecet				
20	Sesak				
21	Diare Gastroentritis				
22	Disminorea				
23	Demam	2			2
25	DM				
27	Gastritis	2			2
30	bekam				
31	asam urat				
32	Kolesterol				
	Jumlah	10			10

LAPORAN PEMAKAIAN OBAT
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

Bulan : Juli
Tahun : 2023

NO	NAMA OBAT	SATUAN	STOK AWAL	PEMAKAIAN	SISA STOCK	KET
1	Amoxicilin	Tab	29	10	19	
2	Aspilet	Tab	30			
3	Abocat	Tab	7			
4	Allofar	Tab	154			
5	Alleron	Tab	90			
6	Arkavit-C	Tab	60	30	30	
7	Alcohol Swab	pcs	100			
8	Caviplex	Tab	0			
9	Cyanocobalamin	Vial	5			
10	Demacolin	Tab	0			
11	Danason	tab	48			
12	Declosan	Tab	40			
13	Dipenhidramint	Vial	2			
14	Dextrose	Flash	1			
15	Dexanta	Tab	0			
16	Faxiden	Tab	185	20	165	
17	Flucadex	Tab	0			
18	Farmoten	Tab	189			
19	Fasidol	Tab	70			
20	Grantusif	Tab	100	40	60	
21	Hufanoxil	Tab	118	50	68	
22	Hufadin	Tab	74			
23	Hansaplast	Pcs	20			
24	Histigo	Tab	52			
25	Infus Set	Pcs	3			
26	Inamid	Tab	30			
27	Ibuprofen	Tab	90	20	70	
28	Licostan	Tab	30			
29	Lostacef	Tab	0			
30	Lanzoprasole	Tab	100			
31	Metronidazole	Tab	34			
32	Molagit	Tab	`126			
33	Mirasic	Tab	10	10	0	
34	Metamidon	Vial	2			
35	Novabion	Tab	64			
36	Novaflox	Tab	90			
37	Prednison	Tab	90			
38	Rama-Flu	Tab	0		0	
39	Reco TM	Tub	2			
40	Spasminal	Tab	18			
41	Simvastatin	Tab	24			
42	Tera F	Tab	75			
43	Vit C	Tab	40			
44	Zinc	Tab	100			

DAFTAR INVENTARIS
KLINIK PRATAMA WIRARAJA
MEDICA

NO	NAMA BARANG/ ALKES	JUMLAH
1	Kursi aluminium	2
2	Kursi kayu	3
3	Meja pimpinan	1
4	Meja Staf	1
5	Filing kabinet	1
6	Lemari etalase besar	1
7	Lemari berkas	1
8	Meja komputer	1
9	komputer	1
10	Printer Epson	1
11	Bed pasien	2
12	Kulkas	1
13	Tempat sampah injak	3
14	Tromol besar	1
15	Tromol kecil	1
16	Pinset anatomis	4
17	Pinset sirugis	3
18	Gunting	3
19	Korentang + tempat korentang	1
20	Bak instrument besar	1
21	Bak instrument kecil	1
22	Bengkok	1
23	Kom sedang	1
24	Tensi Digital	1
25	Apar	1
26	Nebulizer Omron	1
27	Jam dinding	1

LAPORAN BULANAN DATA KESAKITAN
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

No	Jenis Penyakit	Jumlah Penderita						Total
		15-19	20-44	45-49	50-54	55-59	>60	
1	Alergi							
2	Batuk + Flu		3					3
3	Cek –Up							
4	Defisiensi Vitamin							
5	Nyeri Gigi							
6	Nyeri Kepala		2					2
8	ISK							
9	Radang tenggorokan							
11	Hipertensi							
12	Vertigo							
14	Asma							
15	Pingsan							
18	Resiko Infeksi							
20	Luka Lecet							
22	Diare & Gastroentritis							
23	Disminorea							
24	Demam							
25	Anemia							
26	DM							
28	Gastritis		2					2
30	Asam Urat							
31	Bekam							
32	Kolesterol							
Jumlah			7					**7**

DATA KUNJUNGAN PASIEN
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

No	Jenis penyakit	Karyawan	Mahasiswa	Masyarakat luar	Total
1	Alergi				
2	Batuk + Flu	3			3
3	Cek -Up				
4	Defisiensi Vitamin				
5	Nyeri gigi				
6	Nyeri Kepala	2			2
9	ISK				
10	Anemia				
11	Hipertensi				
12	Radang Tenggorokan				
13	Gastritis				
14	Pingsan				
16	Vertigo				
17	Resiko Infeksi				
19	Luka Lecet				
20	Sesak				
21	Diare Gastroentritis				
22	Disminorea				
23	Demam				
25	DM				
27	Gastritis	2			2
30	bekam				
31	asam urat				
32	Kolesterol				
	Jumlah	7			7

LAPORAN PEMAKAIAN OBAT

KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

Bulan : Agustus

Tahun : 2023

NO	NAMA OBAT	SATUAN	STOK AWAL	PEMAKAIAN	SISA STOCK	KET
1	Amoxicilin	Tab	19	10	9	
2	Aspilet	Tab	30			
3	Abocat	Tab	7			
4	Allofar	Tab	154			
5	Alleron	Tab	90			
6	Arkavit-C	Tab	130			
7	Alcohol Swab	pcs	100			
8	Caviplex	Tab	100	40	60	
9	Cyanocobalamin	Vial	5			
10	Demacolin	Tab	0			
11	Danason	tab	48			
12	Declosan	Tab	40			
13	Dipenhidramint	Vial	2			
14	Dextrose	Flash	1			
15	Dexanta	Tab	100			
16	Faxiden	Tab	165			
17	Flucadex	Tab	0			
18	Farmoten	Tab	189			
19	Fasidol	Tab	170	20	150	
20	Gratason	Tab	100			
20	Grantusif	Tab	60			
21	Hufanoxil	Tab	68			
22	Hufadin	Tab	74			
23	Hansaplast	Pcs	20			
24	Histigo	Tab	52			
25	Infus Set	Pcs	3			
26	Inamid	Tab	130			
27	Ibuprofen	Tab	70			
28	Licostan	Tab	30	10	20	
29	Lostacef	Tab	0			
30	Lanzoprasole	Tab	100			
31	Metronidazole	Tab	34			
32	Molagit	Tab	`126			
33	Mirasic	Tab	0			
34	Metamidon	Vial	2			
35	Novabion	Tab	64			
36	Novaflox	Tab	90			
37	Prednison	Tab	90			
38	Rama-Flu	Tab	0		0	
39	Reco TM	Tub	2			
40	Spasminal	Tab	18			
41	Simvastatin	Tab	24			
42	Tera F	Tab	75	40	35	
43	Vit C	Tab	40			
44	Zinc	Tab	100			

DAFTAR INVENTARIS
KLINIK PRATAMA WIRARAJA
MEDICA

NO	NAMA BARANG/ ALKES	JUMLAH
1	Kursi aluminium	2
2	Kursi kayu	3
3	Meja pimpinan	1
4	Meja Staf	1
5	Filing kabinet	1
6	Lemari etalase besar	1
7	Lemari berkas	1
8	Meja komputer	1
9	komputer	1
10	Printer Epson	1
11	Bed pasien	2
12	Kulkas	1
13	Tempat sampah injak	3
14	Tromol besar	1
15	Tromol kecil	1
16	Pinset anatomis	4
17	Pinset sirugis	3
18	Gunting	3
19	Korentang + tempat korentang	1
20	Bak instrument besar	1
21	Bak instrument kecil	1
22	Bengkok	1
23	Kom sedang	1
24	Tensi Digital	1
25	Apar	1
26	Nebulizer Omron	1
27	Jam dinding	1

LAPORAN BULANAN DATA KESAKITAN
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

No	Jenis Penyakit	Jumlah Penderita						Total
		15-19	20-44	45-49	50-54	55-59	>60	
1	Alergi							
2	Batuk + Flu		4					4
3	Cek –Up							
4	Defisiensi Vitamin		2					2
5	Nyeri Gigi		1					1
6	Nyeri Kepala							
8	ISK							
9	Radang tenggorokan							
11	Hipertensi							
12	Vertigo							
14	Asma							
15	Pingsan							
18	Resiko Infeksi							
20	Luka Lecet							
22	Diare & Gastroentritis							
23	Disminorea							
24	Demam		1					1
25	Anemia							
26	DM							
28	Gastritis							
30	Asam Urat							
31	Bekam							
32	Kolesterol							
Jumlah			8					**8**

DATA KUNJUNGAN PASIEN
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

No	Jenis penyakit	Karyawan	Mahasiswa	Masyarakat luar	Total
1	Alergi				
2	Batuk + Flu	4			4
3	Cek -Up				
4	Defisiensi Vitamin	2			2
5	Nyeri gigi	1			1
6	Nyeri Kepala				
9	ISK				
10	Anemia				
11	Hipertensi				
12	Radang Tenggorokan				
13	Gastritis				
14	Pingsan				
16	Vertigo				
17	Resiko Infeksi				
19	Luka Lecet				
20	Sesak				
21	Diare Gastroentritis				
22	Disminorea				
23	Demam	1			1
25	DM				
27	Gastritis				
30	bekam				
31	asam urat				
32	Kolesterol				
	Jumlah	8			8

LAPORAN PEMAKAIAN OBAT

KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

Bulan : September

Tahun : 2023

NO	NAMA OBAT	SATUAN	STOK	PEMAKAIAN	SISA	KET
1	Amoxicilin	Tab	9			
2	Aspilet	Tab	30			
3	Abocat	Tab	7			
4	Allofar	Tab	154			
5	Alleron	Tab	90			
6	Arkavit-C	Tab	130			
7	Alcohol Swab	pcs	100			
8	Caviplex	Tab	60	50	10	
9	Cyanocobalamin	Vial	5			
10	Demacolin	Tab	0			
11	Danason	tab	48			
12	Declosan	Tab	40			
13	Dipenhidramint	Vial	2			
14	Dextrose	Flash	1			
15	Dexanta	Tab	100			
16	Faxiden	Tab	165			
17	Flucadex	Tab	0			
18	Farmoten	Tab	189	30	159	
19	Fasidol	Tab	150			
20	Gratason	Tab	100			
20	Grantusif	Tab	60			
21	Hufanoxil	Tab	68			
22	Hufadin	Tab	74			
23	Hansaplast	Pcs	20			
24	Histigo	Tab	52			
25	Infus Set	Pcs	3			
26	Inamid	Tab	130	10		
27	Ibuprofen	Tab	70			
28	Licostan	Tab	20			
29	Lostacef	Tab	0			
30	Lanzoprasole	Tab	100			
31	Metronidazole	Tab	34			
32	Molagit	Tab	`126			
33	Mirasic	Tab	0			
34	Metamidon	Vial	2			
35	Novabion	Tab	64			
36	Novaflox	Tab	90			
37	Prednison	Tab	90			
38	Rama-Flu	Tab	0		0	
39	Reco TM	Tub	2			
40	Spasminal	Tab	18			
41	Simvastatin	Tab	24			
42	Tera F	Tab	35	35	0	
43	Vit C	Tab	40			
44	Zinc	Tab	100			

DAFTAR INVENTARIS
KLINIK PRATAMA WIRARAJA
MEDICA

NO	NAMA BARANG/ ALKES	JUMLAH
1	Kursi aluminium	2
2	Kursi kayu	3
3	Meja pimpinan	1
4	Meja Staf	1
5	Filing kabinet	1
6	Lemari etalase besar	1
7	Lemari berkas	1
8	Meja komputer	1
9	komputer	1
10	Printer Epson	1
11	Bed pasien	2
12	Kulkas	1
13	Tempat sampah injak	3
14	Tromol besar	1
15	Tromol kecil	1
16	Pinset anatomis	4
17	Pinset sirugis	3
18	Gunting	3
19	Korentang + tempat korentang	1
20	Bak instrument besar	1
21	Bak instrument kecil	1
22	Bengkok	1
23	Kom sedang	1
24	Tensi Digital	1
25	Apar	1
26	Nebulizer Omron	1
27	Jam dinding	1

LAPORAN BULANAN DATA KESAKITAN
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

No	Jenis Penyakit	Jumlah Penderita						Total
		15-19	20-44	45-49	50-54	55-59	>60	
1	Alergi							
2	Batuk + Flu		5					5
3	Cek –Up							
4	Defisiensi Vitamin		6					6
5	Nyeri Gigi							
6	Nyeri Kepala							
8	ISK							
9	Radang tenggorokan							
11	Hipertensi		3					3
12	Vertigo							
14	Asma							
15	Pingsan							
18	Resiko Infeksi							
20	Luka Lecet							
22	Diare & Gastroentritis		1					1
23	Disminorea							
24	Demam							
25	Anemia							
26	DM							
28	Gastritis							
30	Asam Urat							
31	Bekam							
32	Kolesterol							
Jumlah			15					**15**

DATA KUNJUNGAN PASIEN
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

No	Jenis penyakit	Karyawan	Mahasiswa	Masyarakat luar	Total
1	Alergi				
2	Batuk + Flu	5			5
3	Cek -Up				
4	Defisiensi Vitamin	6			6
5	Nyeri gigi				
6	Nyeri Kepala				
9	ISK				
10	Anemia				
11	Hipertensi	3			3
12	Radang Tenggorokan				
13	Gastritis				
14	Pingsan				
16	Vertigo				
17	Resiko Infeksi				
19	Luka Lecet				
20	Sesak				
21	Diare Gastroentritis	1			1
22	Disminorea				
23	Demam				
25	DM				
27	Gastritis				
30	bekam				
31	asam urat				
32	Kolesterol				
	Jumlah	15			15

LAPORAN PEMAKAIAN OBAT

KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

Bulan : Oktober

Tahun 2023

NO	NAMA OBAT	SATUAN	STOK AWAL	PEMAKAIAN	SISA STOCK	KET
1	Amoxicilin	Tab	9			
2	Aspilet	Tab	30			
3	Abocat	Tab	7			
4	Allofar	Tab	154			
5	Alleron	Tab	90			
6	Arkavit-C	Tab	130	50	80	
7	Alcohol Swab	pcs	100			
8	Caviplex	Tab	10			
9	Cyanocobalamin	Vial	5			
10	Demacolin	Tab	0			
11	Danason	tab	48			
12	Declosan	Tab	40			
13	Dipenhidramint	Vial	2			
14	Dextrose	Flash	1			
15	Dexanta	Tab	100	10	80	
16	Faxiden	Tab	165			
17	Flucadex	Tab	0			
18	Farmoten	Tab	159			
19	Fasidol	Tab	150			
20	Gratason	Tab	100			
20	Grantusif	Tab	60			
21	Hufanoxil	Tab	68			
22	Hufadin	Tab	74			
23	Hansaplast	Pcs	20			
24	Histigo	Tab	52			
25	Infus Set	Pcs	3			
26	Inamid	Tab	120			
27	Ibuprofen	Tab	70			
28	Licostan	Tab	20	20	0	
29	Lostacef	Tab	0			
30	Lanzoprasole	Tab	100			
31	Metronidazole	Tab	34			
32	Molagit	Tab	`126			
33	Mirasic	Tab	0			
34	Metamidon	Vial	2			
35	Novabion	Tab	64			
36	Novaflox	Tab	90			
37	Prednison	Tab	90			
38	Rama-Flu	Tab	0			
39	Reco TM	Tub	2			
40	Spasminal	Tab	18			
41	Simvastatin	Tab	24			
42	Tera F	Tab	0			
43	Vit C	Tab	40			
44	Zinc	Tab	100			

DAFTAR INVENTARIS
KLINIK PRATAMA WIRARAJA
MEDICA

NO	NAMA BARANG/ ALKES	JUMLAH
1	Kursi aluminium	2
2	Kursi kayu	3
3	Meja pimpinan	1
4	Meja Staf	1
5	Filing kabinet	1
6	Lemari etalase besar	1
7	Lemari berkas	1
8	Meja komputer	1
9	komputer	1
10	Printer Epson	1
11	Bed pasien	2
12	Kulkas	1
13	Tempat sampah injak	3
14	Tromol besar	1
15	Tromol kecil	1
16	Pinset anatomis	4
17	Pinset sirugis	3
18	Gunting	3
19	Korentang + tempat korentang	1
20	Bak instrument besar	1
21	Bak instrument kecil	1
22	Bengkok	1
23	Kom sedang	1
24	Tensi Digital	1
25	Apar	1
26	Nebulizer Omron	1
27	Jam dinding	1

LAPORAN BULANAN DATA KESAKITAN
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

No	Jenis Penyakit	Jumlah Penderita						Total
		15-19	20-44	45-49	50-54	55-59	>60	
1	Alergi							
2	Batuk + Flu							
3	Cek –Up		5					5
4	Defisiensi Vitamin							
5	Nyeri Gigi							
6	Nyeri Kepala		2					2
8	ISK							
9	Radang tenggorokan							
11	Hipertensi							
12	Vertigo							
14	Asma							
15	Pingsan							
18	Resiko Infeksi							
20	Luka Lecet							
22	Diare & Gastroentritis							
23	Disminorea							
24	Demam							
25	Anemia							
26	DM							
28	Gastritis		2					2
30	Asam Urat							
31	Bekam							
32	Kolesterol							
Jumlah			9					**9**

DATA KUNJUNGAN PASIEN
KLINIK KESEHATAN PRATAMA "WIRARAJA MEDICA"

No	Jenis penyakit	Karyawan	Mahasiswa	Masyarakat luar	Total
1	Alergi				
2	Batuk + Flu	3	2		5
3	Cek -Up				
4	Defisiensi Vitamin				
5	Nyeri gigi				
6	Nyeri Kepala	2			2
9	ISK				
10	Anemia				
11	Hipertensi				
12	Radang Tenggorokan				
13	Gastritis				
14	Pingsan				
16	Vertigo				
17	Resiko Infeksi				
19	Luka Lecet				
20	Sesak				
21	Diare Gastroentritis				
22	Disminorea				
23	Demam				
25	DM				
27	Gastritis	1		1	2
30	bekam				
31	asam urat				
32	Kolesterol				
	Jumlah	6	2	**1**	9

LAPORAN KINERJA
UPT PENERIMAAN MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

BAB I PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

UPT. Penerimaan Mahasiswa Baru merupakan unit kerja di Universitas Wiraraja yang menjadi tempat calon mahasiswa baru mendaftarkan diri sebagai mahasiswa Universitas Wiraraja. UPT. Penerimaan Mahasiswa Baru juga memberikan promosi kepada sekolah sekolah tingkat SMA/SMK/MA Sederajat. Sehingga setiap tugas capaian UPT. Penerimaan Mahasiswa Baru perlu dilaporkan pada Laporan Kinerja Tahunan sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan kinerja UPT. Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB). Sekaligus sebagai bahan koreksi dan evaluasi untuk memperbaiki kekurangan yang telah dilakukan serta memberikan informasi tentang capaian dan program kerja UPT. Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Wiraraja selama Tahun 2023.

I.2 Tujuan

Laporan Kinerja Tahunan disusun sebagai bentuk mekanisme akuntabilitas dan transparansi kepada seluruh *stakeholder* Universitas Wiraraja. Selain itu, penyusunan Laporan Kinerja Tahunan Penerimaan Mahasiswa Baru Tahun 2023 dimaksudkan agar terjadi kesinambungan dalam menerjemahkan pencapaian visi misi Universitas Wiraraja. Laporan ini disajikan berdasarkan pada data serta dokumen resmi dan laporan dari para pejabat struktural dilingkungan UPT. Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Universitas Wiraraja yang telah menjalankan tugas dibidangnya masing masing

I.3 Visi, Misi, dan Tujuan

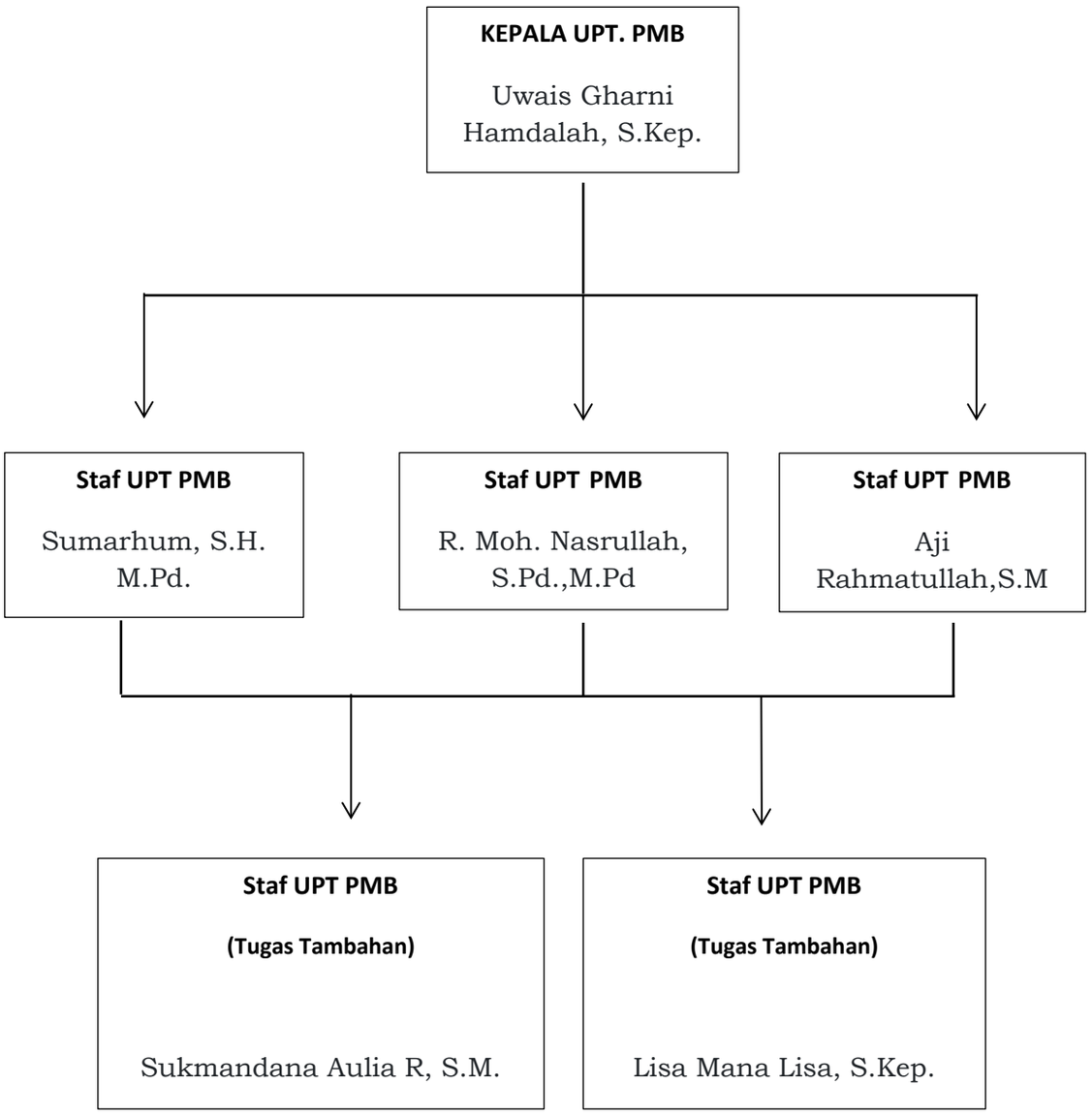
Visi :

Menjadi UPT yang unggul dalam memberikan layanan informasi Penerimaan Mahasiswa Baru berbasis teknologi informasi.

Misi :

1. Memberikan layanan yang memuaskan kepada seluruh stake holder yang membutuhkan informasi tentang Fakultas dan Program Studi di Universitas Wiraraja
2. Melakukan proses seleksi mahasiswa baru dengan berbasis Test Potensi Alademik (TPA) dan dilaksanakan secara komputerisasi atau *Computer Asistad Test* (CAT) sehingga dapat menyaring mahasiswa baru secara kantitas dan kualitas

BAB II STRUKTUR ORGANISASI



Catatan : UPT. Penerimaan Mahasiswa Baru memiliki 5 staf dengan 3 staf PMB dan 2 Staf dari Humas dan Protokoler Sekretariat Universitas Wiraraja yang memiliki tugas tambahan dibagian administrasi dan dokumentasi mahasiswa baru UPT. PMB

BAB III SOSIALISASI

2.1 Sosialisasi SMA/SMK/MA/sederajat

Dalam rangka pendaftaran mahasiswa baru, UPT. Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) selalu melakukan sosialisasi mengenai teknis pendaftaran keberbagai sekolah, dilaksanakan dengan memberikan brosur kepada seluruh siswa kelas XII, berikut daftar sekolah yang telah kami kunjungi selama sosialisasi tahun 2023 :

NO.	NAMA SEKOLAH	NO.	NAMA SEKOLAH
1	SMKN 1 KALIANGET	79	SMK AL HIDAYAH
2	SMAN 1 BLUTO	80	MI RAUDLAH NAJIAH II
3	SMAN 2 SUMENEP	81	MA RAUDLAH NAJIAH
4	SMKN 1 SUMENEP	82	SIRATUL ISLAM
5	MAN SUMENEP	83	SMA MIFTAHUL JANAH
6	MA ROBIN	84	MA AINUL FALAH
7	SUMBER PAYUNG	85	MA NURUL HUDA
9	MAN SUMENEP	86	SMA RAUDLATUL ULUM
10	SMK RAUDATUL ULUM	87	SMA AN NAJAH
11	SMAN 1 BATUAN	88	MA AN NAJAH I
12	MA AL HIKMAH	89	MA SUMBER MAS
13	SMK AT TAUFIQIAH	90	MA AL MA'ARIF PLUS
14	MA AT TAUFIQIAH	91	SMK SUMBER MAS
15	MA AN NAWARI	92	MA NURUL ULUM
16	SMA SAYYID YUSUF	93	SMK ARRISALAH
17	SMAN 1 KALIANGET	94	MA RAUDLATUT THALIBIN
18	SMA MUHAMMADIYAH	95	MA NURUD DHALAM
19	SMK NASYRUL ULUM	96	SMAI BAITURRAHMAH
20	MA AL AMIN	97	MA MATLAUN NAJAH
21	SMK AL AMIN	98	SMAN 4 PAMEKASAN
22	SMK KESEHATAN	99	SMAN 2 PAMEKASAN
23	MA AQIDAH USMUNI	100	SMA PAMEKASAN
24	SMAN 1 LENTENG	101	SMKN 3 PAMEKASAN
25	MA MIFTAHUL ULUM	102	SMAN 3 PAMEKASAN
26	SMAN2 PAMEKASAN	103	MAN 2 PAMEKASAN
27	SMA NU	104	MAN 1 PAMEKASAN
28	SMA YAS'A	105	SMAN 5 PAMEKASAN
29	SMAN 1 GAPURA	106	MA SABILUL MUTTAQIN
30	MA SABILUL MUTTAQIN/JAMBU	107	SMA TANWIRUL HIJJAH
31	MA MAMBAUL ULUM/ GANDING	108	SMA NURUL YAKIN

NO.	NAMA SEKOLAH	NO.	NAMA SEKOLAH
32	SMK SIDING PURI/ LENTENG	109	MA KHAIRUL MUTTAQIN
33	MA AL FALAH/ LENTENG	110	MA MIFTAHUL HUDA
34	SMA AT TAAWUN/ LEGUNG	111	MA BUSTNUL ULUM
35	MA AT TAAWUN/ LEGUNG	112	MA NURUL HUDA
36	SMAN 1 AMBUNTEN	113	MA AL HIDAYAH
37	MA AL HIKMAH RUBARU	114	SMK AL KARIMIYYAH
38	MA NURUL MUCKLISIN RUBARU	115	SMA PESANTREN AL IN'AM
39	MA AL BADAWI BATANG BATANG	116	MA MAMBAUL ULUM GAPURA
40	SMA AL IFTITAHIYAH	117	MA AL HUDAGAPURA
41	SMA AN NURANIYAH TALANGO	118	MA NASY'ATUL MUTA'ALLIMIN
42	MA NURUL HUDA DASUK	119	MA 2 ANNUQAYAH
43	SMK AL ITTIHAD LENTENG	120	SMA ANNUQAYAH
44	MA AL HUDA LENTENG	121	SMA RAUDHATUT MUHABBIN ARJASA
45	SMA MAMBAUL ULUM	122	SMA MAMBAUL ULUM
46	SMK DARUL FALAH MANDING	123	SMKN ARJASA
47	SMK ISLAM DARUSSALAM	124	SMKI AUFUTTUHIYYAH
48	MA SUMBER EMAS	125	SMA MUHAMMADIYAH ARJASA
49	SMA MIFTAHUL ULUM	126	MA AL HIDAYAH ARJASA
50	SMA AN NAWARI MA'ARIF	127	SMK AL HIDAYAH ARJASA
51	MA AS SALAM	128	SMAN 1 ARJASA
52	MA MAHWIL UMMIYAH	129	SMA NURUL HASAN
53	SMA TARBIYATUS SIBYAN	130	SMAN 1 SAPEKEN
54	SMA ZAINUSSALIM	131	MA AL GHUBARA'
55	MA MIFTAHUL ULUM	132	PP ABUKHARAIRAH
56	MA NURUL ULUM	133	PP AMBAYUSSA'ADAH
57	MA AL FURQAN	134	MA DARUSSALAM
58	SMAI DARUNNAJAH	135	SMA BABUSSALAM
59	MA AL ISHLAH	136	SMA IPB PAGBES
60	SMK DARUL ULUM DASUK TIMUR	137	MA AL KAUTSAR
61	SMA NURUL HARAMAIN	138	MA AL BARKAH
62	MA LAUGHATUL ISLAMIYAH	139	MA MIFTAHUL HUDA KANGAYAN
63	MA 2 ANNUQAYAH	140	SMA ANNURUL HIDAYAH
64	MA ATTARBIYAH	141	SMA AL HIKMAH
65	SMA AL MUNAWARAH	142	SMA AL IHSAN
66	SMAI NURUR RAHMAH	143	MA AL HUDA KANGAYAN
67	SMK MIFTAHUL KHAIR	144	SMAI BAITURRAHMAN

NO.	NAMA SEKOLAH	NO.	NAMA SEKOLAH
68	SMAN 1 PAKONG	145	SMK AL ITTIHAD KANGAYAN
69	MA ANNUQAYAH	146	SMK AL BUKHARI
70	SMK DARUL ULUM	147	SMAI SIRAJUJN AKHYAR
71	SMK AL AZIZ	148	SMA KASSIFUDDUJAH
72	SMK NURUL HUDA	149	MA SIRAJUJ AKHYAR
73	MA MASHLAHATUL HIDAYAH	150	SMAI AL FANISA
74	MA MAMBAUL HIKMAH	151	SMA MUHAMMADIYAH 4
75	MA NURUL JADID	152	MAN NU
76	MA ISTIFADAH	153	SMK BUSTANUL ULUM
77	SMK AL AZHAR	154	SMA ZAINUR RIDHA
78	MA AL KAROMAH	155	SMAI ASSIRAJ
		156	SMAN 1 GAYAM

BAB IV PENDAFTARAN DAN DAFTAR ULANG

4.1 Pendaftaran

Pendaftaran mahasiswa baru Universitas Wiraraja, dilaksanakan dengan berbagai jalur yang telah ditetapkan, diantaranya :

1. Jalur PMDK
   Jalur Penelusuran minat dan kemampuan (PMDK) diperuntukan bagi calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus SMA/SMK/MA/sederajat ditahun yang sama, pendaftaran jalur PMDK dilaksanakan pada Desember 2022 – 24 Maret 2023

2. Jalur Reguler
   Jalur reguler diperuntukan bagi calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus SMA/SMK/MA/sederajat, pendaftaran jalur reguler dilaksanakan pada tanggal sebagai berikut :
   - Reguler I : 27 Maret – 12 Mei 2023
   - Reguler II : 15 Mei – 30 Juni 2023
   - Reguler III : Juli – Agustus 2023

3. Transfer /Alih Jenjang dan Kelas Karyawan dilaksanakan pada Bulan Juli-September 2023

4. Magister Hukum diperuntukan bagi mahasiswa yang akan melanjutkan program studi S2 dan terdiri dari 3 gelombang:
   a. Gelombang I : 01 – 31 Juni 2023
   b. Gelombang II : 01- 29 Juli 2023
   c. Gelombang III : 01 Agustus – 02 September 2023

5. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dari bulan Juli-Agustus 2023

4.2 Daftar Ulang

Daftar ulang dilaksanakan bagi calon mahasiswa yan telah dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru, daftar ulang tersebut mahasiswa diwajibkan melakukan pemberkasan serta pembayaran biaya pendidikan yang telah ditetapkan, adapun jadwal pelaksanaan sebagai berikut :

1. Jalur PMDK
   Calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru jalur Penelusuran Minat dan Kemampuan (PMDK) melaksanakan daftar ulang dan pemberkasan pada tanggal 03 – 14 April 2023

2. Jalur Reguler
   Calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru jalur reguler melaksanakan daftar ulang dan pemberkasan pada tanggal sebagai berikut :
   - Reguler I : 22 Mei – 02 Juni 2023
   - Reguler II : 10 – 14 Juli 2023
   - Reguler III : Agustus 2023

3. Transfer / Alih Jenjang dan Kelas Karyawan daftar ulang dilaksanakan pada Juli-September 2023.

4. Magister Hukum diperuntukan bagi mahasiswa yang akan melanjutkan program studi S2 dan terdiri dari 3 gelombang:
   a. Gelombang I : 02 – 18 Juli 2023
   b. Gelombang II : 31 Juli – 06 Agustus 2023
   c. Gelombang III : 05 – 09 September 2023

5. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dari bulan September 2023

Berikut data jumlah pendaftar dan daftar ulang penerimaan mahasiswa baru baik jalur PMDK,jalur Reguler maupun RPL pada masing – masing Program Studi pada tahun 2023:

NO	PROGRAM STUDI	JUMLAH MAHASISWA BARU		
		2023/2024		
		DAFTAR	LULUS UJIAN	DAFTAR ULANG
1	Administrasi Publik	66	65	66
	Desain Komunikasi Visual	10	10	8
2	Manajemen	126	124	95
	Akuntansi	45	44	33
	Bisnis Digital	10	10	6
3	Agribisnis	23	23	21
	Teknologi Hasil Pertanian	11	10	8
4	Hukum	134	134	125
5	Teknik Sipil	61	60	53
	Informatika	34	33	23
	Sistem Informasi	6	6	4
6	D3 Kebidanan	0	0	0
	S1 Keperawatan	235	230	202
	Profesi Ners	102	102	100
	S1 Kebidanan	232	230	215
	Profesi Bidan	150	148	141
7	Pendidikan IPA	21	21	16
	PGSD	97	96	79
8	Magister Hukum	11	10	14
JUMLAH		**1374**	**1356**	**1.209**

Persentase mahasiswa baru yang lulus seleksi dan yang telah melakukan daftar ulang pada tahun akademik 2023/2024 adalah **89%**

4.3 Capaian Sasaran Mutu UPT. Penerimaan Mahasiswa Baru

	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET 2023	CAPAIAN 2023
UPT PMB	Rasio Mahasiswa pendaftar dan mahasiswa lolos seleksi (≥3:1)	03:01	**4.3:4.2**
	Persentase jumlah mahasiswa transfer / pindahan (≤25%)	15%	**0,05%**
	Persentase Mahasiswa yang lulus seleksi dan daftar ulang (≥95%)	95%	**89%**

BAB V SELEKSI

5.1 Seleksi jalur PMDK

Tahap seleksi dilaksanakan setelah calon mahasiswa melakukan pendaftaran, seleksi dilaksanakan secara langsung dengan sistem menghitung nilai pada mata pelajaran yang di ujikan kelulusan dengan minimal KKM 75

5.2 Seleksi jalur Reguler

Tahap seleksi jalur reguler dilaksanakan setelah calon mahasiswa melakukan pendaftaran, seleksi dilaksanakan secara Daring/*Online* dengan menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT), adapun materi tes yaitu Tes Potensi Akademik (TPA).

BAB VI PENUTUP

Laporan kinerja Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Wiraraja bertujuan untuk bahan evaluasi dari kegiatan yang dilaksanakan selama satu tahun, sehingga bisa dijadikan dasar untuk menyusun program kerja ditahun berikutnmya, adapun kinerja UPT. Penerimaan Mahasiswa Baru sudah terlaksana dengan baik.

RENCANA OPERASIONAL PERGURUAN TINGGI (RENOP)TAHUN 2023

NAMA UNIT : PMB

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN
					SEPT OKT NOP DES JAN FEB MARET APRIL MEI JUNI JULI AGUSTUS SEPTEMBER OKTOBER NOVEMBER DESEMBER
	Manajemen Unit Kerja	Alat Tulis Kantor	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	
	PENGEMBANGAN KARYAWAN	Karyawan Kontrak (Staff freelance)	Rp 3.400.000	Rp 5.100.000	
	INVENTARIS	ROLL BANNER	Rp -	Rp 0	
	JAS ALMAMATER	ESTIMASI KENAIKAN BIAYA	Rp 0	Rp 0	
		PENGADAAN ALMAMATER	Rp 0	Rp 0	
		ONGKIR	Rp 0	Rp 0	
	KERJASAMA PIHAK KE 3	BANTUAN BAGI SEKOLAH PEMYUMBANG SISWA	Rp 0	Rp 9.000.000	
	KTM	BRIZZI, TOP UP, PEMBUATAN REKENING MAHASISWA	Rp 0	Rp 166.860.000	
		BAHAN KTM PENGGANTI	Rp 1.950.000	Rp 1.950.000	
	PENDAFTARAN	KONSUMSI PENDAFTARAN	Rp 2.400.000	Rp 547.000	
		TAS UNIVERSITAS	Rp 7.500.000	Rp 7.500.000	
		PERLENGKAPAN PENDAFTARAN (TERMASUK ATK)	Rp 750.000	Rp 750.000	
		PULSA TELPON PERJALUR PENDAFTARAN	Rp 400.000	Rp 400.000	
		INTERNET CADANGAN	Rp 300.000	Rp 300.000	
		GANTUNGANKUNCI UNIVERSITAS	Rp 6.180.000	Rp 6.180.000	
		PENGADAAN TAS MABA	Rp 6.798.000	Rp 6.798.000	
	PENGEMBANGAN	PENYUSUNAN PEDOMAN	Rp 500.000	Rp 500.000	
	SELEKSI	PEMBUATAN SOAL ONLINE/MANUAL	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000	
		INPUT SOAL KE SISTEM	Rp 600.000	Rp 600.000	
		PENGGANDAAN SOAL	Rp 250.000	Rp 250.000	
		AIR MINERAL KEMASAN	Rp 2.500.000	Rp 2.503.000	
		PENGAWAS REG 1	Rp 1.800.000	Rp 1.800.000	
		KONSUMSI PENGAWAS REG 1	Rp 300.000	Rp 0	
		PENGAWAS REG 2	Rp 1.800.000	Rp 1.800.000	
		KONSUMSI PENGAWAS REG 2	Rp 300.000	Rp 0	
		PENGAWAS REG 3	Rp 1.800.000	Rp 1.800.000	
		KONSUMSI PENGAWAS REG 3	Rp 300.000	Rp 0	
		PENGAWAS REG 4	Rp 1.800.000	Rp 1.800.000	
		KONSUMSI PENGAWAS REG 4	Rp 300.000	Rp 0	
		PENGKOREKSIAN LEMBAR JAWABAN	Rp 500.000	Rp 500.000	
		PEMBUATAN DESAIN BROSUR	Rp 800.000	Rp 800.000	
		SPANDUK	Rp 1.875.000	Rp 1.875.000	
		SPANDUK 3x2	Rp 900.000	Rp 875.000	
		BALIHO 3X4	Rp 1.950.000	Rp 1.950.000	
		Perijinan pemasangan Spanduk dan Baliho (PEMKAB)	Rp 5.352.000	Rp 6.000.000	
		Pemasangan balliho	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	
		Pemasangan spanduk	Rp 3.130.000	Rp 3.750.000	

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN
					SEPT OKT NOP DES JAN FEB MARET APRIL MEI JUNI JULI AGUSTUS SEPTEMBER OKTOBER NOVEMBER DESEMBER
	SOSIALISASI	Konsumsi pemasangan Spanduk dam baliho	Rp 3.125.000	Rp 3.125.000	
		Konsumsi lembur pemasangan spanduk	Rp 0	Rp 0	
		Kompensasi guru BK	Rp 90.500.000	Rp 112.500.000	
		Konsumsi pertemuan guru BK	Rp 7.500.000	Rp 7.500.000	
		Pengganti transport guru BK	Rp 7.900.000	Rp 7.500.000	
		Transport distribusi undangan rapat guru BK	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	
		Biaya Pendaftaran pameran Pendidikan (SUMENEP & PAMEKASAN)	Rp 3.600.000	Rp 3.600.000	
		Doorprize Pameran (Jam Dinding)	Rp 850.000	Rp 850.000	
		MUG Marcendes Pameran Pendidikan	Rp 5.750.000	Rp 3.000.000	
		Payung Marcendes Pameran Pendidikan	Rp 2.500.000	Rp 2.500.000	
		Sponsorship pameran pendidikan	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	
		Konsumsi Lembur Pameran Pendidikan	Rp 300.000	Rp 500.000	
		konsumsi pameran pendidikan	Rp 700.000	Rp 500.000	
		Tenaga kasar pameran pendidikan Sumenep	Rp 280.000	Rp 280.000	
		Transportasi pameran pendidikan	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	
		Konsumsi sosialisasi (Mahasiswa)	Rp 9.125.000	Rp 6.250.000	
		Transport Tim Sosialisasi (Mahasiswa)	Rp 8.325.000	Rp 6.250.000	
		Transport Pulau Zona A (Gili genting, Gili Raja, Talango, Gili iyang)	Rp 625.000	Rp 625.000	
		Transport Pulau Zona B (sepudi)	Rp 0	Rp 0	
		Transport Pulau Zona C (Sapeken, Kangean, Masalembu,Raas,)	Rp 5.600.000	Rp 5.600.000	
		insentif sosialisasi kepulauan	Rp 4.060.000	Rp 2.975.000	
		insentif sosialisasi daratan	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000	
		Iklan Media Sosial (FB,IG)	Rp 2.999.958	Rp 6.000.000	
		Video Promosi	Rp 0	Rp 7.000.000	
		insentif pendaftaran reguler (eksternal dan alumni)	Rp 0	Rp 0	
		Pengadaan Brosur (Tebal) 2023 - 2024	Rp 27.500.000	Rp 27.500.000	
		Pengadaan Brosur (Tipis) 2023 - 2024	Rp 24.500.000	Rp 24.500.000	

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN															
					SEPT	**OKT**	NOP	DES	JAN	FEB	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER
		Poster PMB	Rp 4.500.000	Rp 3.000.000																
		Pemasangan poster	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000																
		brosur besar dan tipis tahap 2	Rp 7.797.500	Rp 0																
		Tenaga Tambahan	Rp 10.500.000	Rp 10.500.000																
TOTAL ANGGARAN			**307.972.458**	Rp 497.243.000																

Anggaran yang belum dibelanjakan

Belum diajukan

Sumenep, 27 Februari 2023

Kepala UPT. PMB,

(Uwais Gharni Hamdalah, S.Kep.)

RENCANA OPERASIONAL PERGURUAN TINGGI (RENOP)TAHUN 2023

NAMA UNIT : PMB

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN
					SEPT OKT NOP DES JAN FEB MARET APRIL MEI JUNI JULI AGUSTUS SEPTEMBER OKTOBER NOVEMBER DESEMBER
	Manajemen Unit Kerja	Alat Tulis Kantor	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	
	PENGEMBANGAN KARYAWAN	Karyawan Kontrak (Staff freelance)	Rp 3.400.000	Rp 5.100.000	
	INVENTARIS	ROLL BANNER	Rp -	Rp 0	
	JAS ALMAMATER	ESTIMASI KENAIKAN BIAYA	Rp 0	Rp 0	
		PENGADAAN ALMAMATER	Rp 0	Rp 0	
		ONGKIR	Rp 0	Rp 0	
	KERJASAMA PIHAK KE 3	BANTUAN BAGI SEKOLAH PEMYUMBANG SISWA	Rp 0	Rp 9.000.000	
	KTM	BRIZZI, TOP UP, PEMBUATAN REKENING MAHASISWA	Rp 0	Rp 166.860.000	
		BAHAN KTM PENGGANTI	Rp 1.950.000	Rp 1.950.000	
	PENDAFTARAN	KONSUMSI PENDAFTARAN	Rp 2.400.000	Rp 547.000	
		TAS UNIVERSITAS	Rp 7.500.000	Rp 7.500.000	
		PERLENGKAPAN PENDAFTARAN (TERMASUK ATK)	Rp 750.000	Rp 750.000	
		PULSA TELPON PERJALUR PENDAFTARAN	Rp 400.000	Rp 400.000	
		INTERNET CADANGAN	Rp 300.000	Rp 300.000	
		GANTUNGANKUNCI UNIVERSITAS	Rp 6.180.000	Rp 6.180.000	
		PENGADAAN TAS MABA	Rp 6.798.000	Rp 6.798.000	
	PENGEMBANGAN	PENYUSUNAN PEDOMAN	Rp 500.000	Rp 500.000	
	SELEKSI	PEMBUATAN SOAL ONLINE/MANUAL	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000	
		INPUT SOAL KE SISTEM	Rp 600.000	Rp 600.000	
		PENGGANDAAN SOAL	Rp 250.000	Rp 250.000	
		AIR MINERAL KEMASAN	Rp 2.500.000	Rp 2.503.000	
		PENGAWAS REG 1	Rp 1.800.000	Rp 1.800.000	
		KONSUMSI PENGAWAS REG 1	Rp 300.000	Rp 0	
		PENGAWAS REG 2	Rp 1.800.000	Rp 1.800.000	
		KONSUMSI PENGAWAS REG 2	Rp 300.000	Rp 0	
		PENGAWAS REG 3	Rp 1.800.000	Rp 1.800.000	
		KONSUMSI PENGAWAS REG 3	Rp 300.000	Rp 0	
		PENGAWAS REG 4	Rp 1.800.000	Rp 1.800.000	
		KONSUMSI PENGAWAS REG 4	Rp 300.000	Rp 0	
		PENGKOREKSIAN LEMBAR JAWABAN	Rp 500.000	Rp 500.000	
		PEMBUATAN DESAIN BROSUR	Rp 800.000	Rp 800.000	
		SPANDUK	Rp 1.875.000	Rp 1.875.000	
		SPANDUK 3x2	Rp 900.000	Rp 875.000	
		BALIHO 3X4	Rp 1.950.000	Rp 1.950.000	
		Perijinan pemasangan Spanduk dan Baliho (PEMKAB)	Rp 5.352.000	Rp 6.000.000	
		Pemasangan balliho	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	
		Pemasangan spanduk	Rp 3.130.000	Rp 3.750.000	

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN
					SEPT OKT NOP DES JAN FEB MARET APRIL MEI JUNI JULI AGUSTUS SEPTEMBER OKTOBER NOVEMBER DESEMBER
	SOSIALISASI	Konsumsi pemasangan Spanduk dam baliho	Rp 3.125.000	Rp 3.125.000	
		Konsumsi lembur pemasangan spanduk	Rp 0	Rp 0	
		Kompensasi guru BK	Rp 90.500.000	Rp 112.500.000	
		Konsumsi pertemuan guru BK	Rp 7.500.000	Rp 7.500.000	
		Pengganti transport guru BK	Rp 7.900.000	Rp 7.500.000	
		Transport distribusi undangan rapat guru BK	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	
		Biaya Pendaftaran pameran Pendidikan (SUMENEP & PAMEKASAN)	Rp 3.600.000	Rp 3.600.000	
		Doorprize Pameran (Jam Dinding)	Rp 850.000	Rp 850.000	
		MUG Marcendes Pameran Pendidikan	Rp 5.750.000	Rp 3.000.000	
		Payung Marcendes Pameran Pendidikan	Rp 2.500.000	Rp 2.500.000	
		Sponsorship pameran pendidikan	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	
		Konsumsi Lembur Pameran Pendidikan	Rp 300.000	Rp 500.000	
		konsumsi pameran pendidikan	Rp 700.000	Rp 500.000	
		Tenaga kasar pameran pendidikan Sumenep	Rp 280.000	Rp 280.000	
		Transportasi pameran pendidikan	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	
		Konsumsi sosialisasi (Mahasiswa)	Rp 9.125.000	Rp 6.250.000	
		Transport Tim Sosialisasi (Mahasiswa)	Rp 8.325.000	Rp 6.250.000	
		Transport Pulau Zona A (Gili genting, Gili Raja, Talango, Gili iyang)	Rp 625.000	Rp 625.000	
		Transport Pulau Zona B (sepudi)	Rp 0	Rp 0	
		Transport Pulau Zona C (Sapeken, Kangean, Masalembu,Raas,)	Rp 5.600.000	Rp 5.600.000	
		insentif sosialisasi kepulauan	Rp 4.060.000	Rp 2.975.000	
		insentif sosialisasi daratan	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000	
		Iklan Media Sosial (FB,IG)	Rp 2.999.958	Rp 6.000.000	
		Video Promosi	Rp 0	Rp 7.000.000	
		insentif pendaftaran reguler (eksternal dan alumni)	Rp 0	Rp 0	
		Pengadaan Brosur (Tebal) 2023 - 2024	Rp 27.500.000	Rp 27.500.000	
		Pengadaan Brosur (Tipis) 2023 - 2024	Rp 24.500.000	Rp 24.500.000	

Kode Kegiatan	Kegiatan	Keterangan	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADUAL PELAKSANAAN
					SEPT OKT NOP DES JAN FEB MARET APRIL MEI JUNI JULI AGUSTUS SEPTEMBER OKTOBER NOVEMBER DESEMBER
		Poster PMB	Rp 4.500.000	Rp 3.000.000	
		Pemasangan poster	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000	
		brosur besar dan tipis tahap 2	Rp 7.797.500	Rp 0	
		Tenaga Tambahan	Rp 10.500.000	Rp 10.500.000	
TOTAL ANGGARAN			**307.972.458**	Rp 497.243.000	

Anggaran yang belum dibelanjakan
Belum diajukan

Sumenep, 27 Februari 2023
Kepala UPT. PMB,

(Uwais Gharni Hamdalah, S.Kep.)

LAPORAN KINERJA

SEKRETARIAT

UNIVERSITAS WIRARAJA

TAHUN 2023

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka mendukung pengelolaan Universitas Wiraraja dalam penjaminan mutu, transparansi, efektivitas dan efisiensi berdasarkan Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 01 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Wiraraja juncto Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 06 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 01 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Wiraraja maka perlu menyusun dan menyampaikan laporan kinerja satuan kerja sebagai pertanggungjawaban penyelenggaraan kegiatan selama periode Januari – November tahun 2022.

1.2. Tujuan

Laporan Kinerja Sekretariat Universitas Wiraraja disusun dengan tujuan sebagai berikut :

1. Memenuhi Surat Rektor Universitas Wiraraja Nomor: 487/R/AKM-19/UNIJA/IX/2023 tanggal 25 September 2023 tentang Laporan Kinerja Satuan Kerja Tahun 2023 dan Surat Rektor Universitas Wiraraja Nomor: 522/R/AKM-19/UNIJA/X/2023 tanggal 20 Oktober 2023 tentang Capaian Rencana Operasional Satuan Kerja Tahun 2023.
2. Memberikan informasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat dalam pengembangan Universitas Wiraraja.
3. Menjadi bahan koreksi dan evaluasi untuk meningkatkan kinerja Sekretariat.

1.3. Dasar Pelaksanaan

1. Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 01 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Wiraraja juncto Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 06 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor 01 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Wiraraja;
2. Keputusan Rektor Universitas Wiraraja Nomor: 54/SK/R/ORG-07/UNIJA/IX/2020 tentang Struktur Organisasi Sekretariat Universitas Wiraraja;
3. Surat Rektor Universitas Wiraraja Nomor: 487/R/AKM-19/UNIJA/IX/2023 tanggal 25 September 2023 tentang Laporan Kinerja Satuan Kerja Tahun 2023 dan Surat Rektor Universitas Wiraraja Nomor: 522/R/AKM-19/UNIJA/X/2023 tanggal 20 Oktober 2023 tentang Capaian Rencana Operasional Satuan Kerja Tahun 2023.

1.4. Visi, Misi dan Tujuan

1.4.1 Visi :

"Terwujudnya pelayanan administratif sekretariat yang cepat, terpercaya, dan professional untuk mewujudkan Universitas berdaya saing global pada tahun 2039"

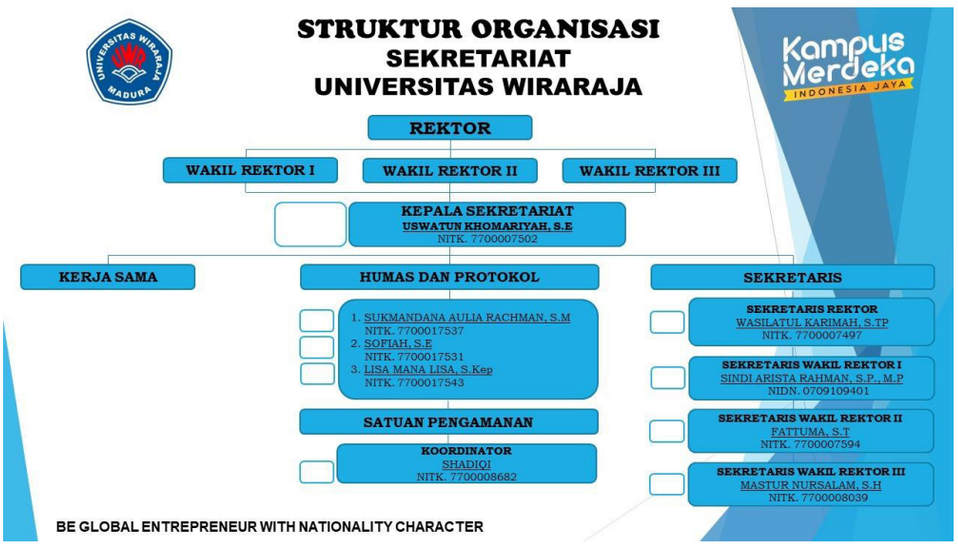
1.4.2 Misi

1. Memberikan layanan terbaik untuk keperluan unsur pimpinan dalam bidang administrasi;
2. Melakukan publikasi dan promosi serta penyedia informasi yang akurat dan terpercaya;
3. Memberikan layanan prima dan professional kepada civitas akademika dan *stakeholder*;
4. Membangun koordinasi yang baik dan bersinergi dengan pimpinan, satuan kerja dan antar tim serta *stakeholder*.

1.4.3 Tujuan

1. Membantu Pimpinan Universitas Wiraraja dalam menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya demi kemajuan Universitas Wiraraja dalam melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi, sehingga Terwujudnya Universitas Wiraraja yang berdaya saing global di bidang ilmu pengetahuan, moralitas dan kewirausahaan berkarakter kebangsaan.
2. Memberikan pelayanan yang cepat dan terbaik pada bidang administrasi untuk menunjang dan memperlancar tugas Pimpinan Universitas.
3. Memberikan pelayanan yang prima dan professional sehingga terciptanya kepercayaan dari civitas akademika dan *stakeholder*.
4. Tersedianya informasi yang akurat dan terpercaya sebagai bentuk publikasi dan promosi Universitas Wiraraja.
5. Menciptakan iklim kerja yang kondusif sehingga dapat terciptanya kinerja yang baik untuk meningkatkan produktivitas.

1.5. Struktur Organisasi



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Sekretariat

BAB II LAPORAN KINERJA

2.1. Kesektariatan

Kesekretariatan adalah segala pekerjaan atau aktivitas di sebuah lembaga yang dilakukan oleh sekretariat, terutama yang berkaitan dengan proses administrasi, surat menyurat dan penyimpanan dokumen serta pelayanan kepada Pimpinan Universitas, Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa serta membangun hubungan dengan *stakeholder*.

Sebagai pelaksana administratif untuk menunjang tugas Pimpinan Universitas, yaitu dengan melaksanakan ketatausahaan khususnya yang berhubungan dengan tugas pekerjaan surat-menyurat yang meliputi perencanaan, pembuatan, penerimaan, pencatatan, pengelolaan dan pendisposisian surat serta kebijakan Pimpinan Universitas yang termuat dalam suatu aturan atau keputusan di lingkungan Universitas.

2.1.1. Peraturan Universitas, Peraturan Rektor, Keputusan Rektor

Adapun kebijakan dari Pimpinan Universitas selama periode tahun 2023 yang termuat dalam peraturan universitas, peraturan rektor serta surat keputusan rektor sebagai berikut :

NO.	JENIS	JUMLAH
1.	Peraturan Universitas	0
2.	Peraturan Rektor	2
3.	Surat Keputusan	116

Tabel 2.1 Kebijakan Pimpinan Universitas

2.1.2 Kegiatan Pimpinan Universitas

Selain pelaksana administratif dari kebijakan yang dibuat oleh Pimpinan Universitas Wiraraja selama periode tahun 2023, juga menyelenggarakan dan mengatur pertemuan atau rapat-rapat dan kegiatan Pimpinan Universitas baik di internal dan eksternal lembaga. Adapun jadwal kegiatan Pimpinan Universitas selama tahun 2023 adalah sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
1	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tentang Tim Akreditasi Program Studi PGSD, Tim Seleksi Beasiswa Internal, Penetapan Duta Kampus Tahun 2022, dan Standar Biaya	02 Januari 2023	R. Rektor	Selesai, SK Tim Penyusun LED dan LK Akreditasi Program Studi PGSD, Tim Seleksi dan Verifikasi Calon Penerima Beasiswa Internal TA 2022/2023, dan Penetapan Duta Kampus Tahun 2022
2	Rapat Koordinasi Panitia Seleksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual Universitas Wiraraja	03 Januari 2023	R. Rektor	Selesai
3	Penyerahan SK Dosen Tetap a.n Iddrus dan a.n Johan Dharmawan	04 Januari 2023	R. Rektor	Selesai
4	Penyerahan Sertifikat Dosen a.n Ach. Puniman, Miftahol Arifin, Nurdody Zakki, dan Dian Ika	04 Januari 2023	R. Rektor	Selesai
5	Rapat Koordinasi Penerimaan Mahasiswa Baru 2023 bersama MGBK	09 Januari 2023	Graha Sumekar	Selesai
6	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tentang Pertimbangan Penetapan Hasil Seleksi Administrasi Beasiswa Internal	10 Januari 2023	R. Rektor	Selesai
7	Rapat Tim Formatur ICMI	10 Januari 2023	R. Rektor	Selesai
8	Silaturrahmi dan Musyawarah Penguatan Organisasi	12 Januari 2023	R. Rektor	Selesai
9	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja dengan Pimpinan Fakultas	13 Januari 2023	R. Rektor	Selesai
10	Menghadiri undangan Dialog Kebangsaan “Pancasila Sebagai Ideologi Pemersatu Bangsa”	14 Januari 2023	Kantor Gubernur Provinsi Jawa Timur	Selesai
11	Pertemuan dengan mahasiswa MBKM	17 Januari 2023	R. Rektor	Selesai
12	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tentang Pemetaan Kebutuhan JAFA, Pengangkatan Pengawas Kebersihan, dan Pembukaan Rekening Kemahasiswaan	17 Januari 2023	R. Rektor	Selesai, SK Pemberhentian Pengawas Kebersihan Universitas Wiraraja, SK Pemetaan Jabatan Akademik Dosen Universitas Wiraraja Tahun 2022-2027, Disposisi ke Warek III (ACC) terkait Permohonan Pembukaan Rekening Kemahasiswaan
13	Menghadiri Sosialisasi dan Launching Pojok Statistik Universitas Wiraraja	19 Januari 2023	Graha Sumekar	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
14	Silaturrahmi pra pelantikan, Calon Pengurus Dewan Penasehat, Dewan Pakar, dan Majelis Pengurus Daerah Kab. Sumenep	20 Januari 2023	Graha Sumekar	Surat Pernyataan
15	Undangan wisuda UNIBA	23 Januari 2023	UNIBA	Selesai
16	Menghadiri undangan Pengukuhan Guru Besar Fakultas Hukum Universitas 17 Agustus 1945 atas nama Prof. Dr. Slamet Suhartono, S.H., M.H., CMC	24 Januari 2023	Universitas 17 Agustus 1945	Selesai
17	Pertemuan dengan Kepala PJM terkait Rencana Pendampingan Renstra fakultas	25 Januari 2023	R. Rektor	Selesai
18	Pertemuan dengan Yayasan Panembahan Sumolo	26 Januari 2023	R. Rektor	Selesai
19	Take Video Dukungan DJP Kanwil Pajak	26 Januari 2023	R. Rektor	Selesai
20	Membuka acara Workshop Pendampingan Paten	30 Januari 2023	Graha Sumekar	Selesai
21	Membuka acara Motivasi dan Testimoni Alumni MBKM	31 Januari 2023	Graha Sumekar	Selesai
22	Penandatanganan MOU dengan Berita Media Jatim	31 Januari 2023	R. Rektor	Selesai
23	Menghadiri Undangan Kuliah Umum STKIP	02 Februari 2023	STKIP Sumenep	Selesai
24	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tentang Penetapan PPUM Tahun 2023, Penerima Beasiswa Internal TA 2022/2023, Tim Akreditasi Bisnis Digital, Pemberhentian, Pengangkatan dan Penempatan Operator PDDIKTI, Penetapan Harga Barang dan Jasa BPU, Pengaktifan Kembali A.n Sayyida, S.Si, M.Si dan Persyaratan Pengusulan Serdos A.n Liyanto, S.E., M.M	03 Februari 2023	R. Rektor	Selesai, Sk Penetapan PPUM Tahun 2023, SK Penerima Beasiswa Internal TA 2022/2023, SK Penyusunan LED dan LKD Prodi Bisnis Digital, SK Pedoman Dana Sehat mahasiswa, SK penetapan Harga barang dan Jasa BPU, SK Pemberhentian Pengelola PDDIKTI FEEDER BAPSI, SK Pengangkatan Pengelola PDDIKTI FEEDER BAPSI
25	Pertemuan dengan Pengurus Rumah Restorative Justice terkait Usulan Penyelesaian Perkara Pidana Hukum	06 Februari 2023	Lab. FISIP	Selesai
26	Penyerahan Piala dengan Mahasiswa Atlet Karate	07 Februari 2023	R. Rektor	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
27	Wawancara bersama tim Media Kabar Jatim	07 Februari 2023	R. Rektor	Selesai
28	Menghadiri undangan pertemuan Pengurus dan Anggota Gerakan Peradaban Indonesia dengan Panglima Kodam V/Brawijaya	13 Februari 2023	Surabaya	Selesai
29	Pertemuan dengan ketua PJM terkait Revisi standar tim	14 Februari 2023	R. Rektor	Selesai
30	Wawancara Satuan Petugas Pencegahan dan Penanggulangan Kekerasan Seksual	17 Februari 2023	Lab. FISIP	Selesai
31	Melaksanakan Penandatanganan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama dengan 4 Perguruan Tinggi (Instituto Superior Cristal Timor Leste, Instituto Ciencias Da Saude Dili, Escola Secundaria Geral Sao Joao Paulo II, Bedois Dili, Escola Secundaria Geral 4 De Setembero Unamet Dili) serta Sosialisasi Penerimaan Mahasiswa Baru	19- 24 Februari 2023	Timor Leste	Selesai, Cinderamata
32	Menghadiri Workshop dan Klinik Proposal Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)	27 Februari 2023	Graha Sumekar	Selesai
33	Menghadiri Rapat Koordinasi persiapan Visitasi prodi Informatika	28 Februari 2023	Graha Sumekar	Selesai
34	Menghadiri Rapat Koordinasi persiapan Asesmen Lapangan Akreditasi Prodi Informatika	02 Maret 2023	Graha Sumekar	Selesai
35	Menghadiri Undangan Pembukaan Asesmen Lapangan Akreditasi Prodi Informatika	03 Maret 2023	Graha Sumekar	Selesai
36	Menghadiri Undangan Sosialisasi Kewajiban Perpajakan oleh Tim Penyuluh Pajak Kantor Pelayanan Pajak (KPP)	03 Maret 2023	Graha Sumekar	Selesai
37	Menghadiri Rapat Persiapan Pelaksanaan Praktisi Mengajar Tahun 2023	07 Maret 2023	Graha Wiraraja I	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
38	Melantikan Direktur Pascasarjana	09 Maret 2023	Graha Sumekar	Selesai, Berita Acara Pelantikan, Pakta Integritas, Naskah Sumpah, Kata-Kata Pelantikan
39	Penyerahan uang pegawai kontrak	13 Maret 2023	R. Rektor	Selesai
40	Rapat Koordinasi Satgas PPKS	16 Maret 2023	R. Rektor	Selesai
41	Peretemuan dengan Bapak Hasan Notaris	17 Maret 2023	R. Rektor	Selesai
42	Menghadiri Undangan Musyawarah Wilayah VI Asosiasi Perguruan Tinggi Swasta Indonesia (APTISI) Wilayah VII Jawa Timur	18 Maret 2023	Surabaya	Selesai, Materi Musyawarah Wilayah VI APTISI Wilayah VII
43	Rapat Anggota Tahunan	20 Maret 2023	R. Rektor	Selesai
44	Melaksanakan Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama dengan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Saiful Anwar	23-24 Maret 2023	Malang	Selesai, Perjanjian Kerja Sama dengan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Saiful Anwar
45	Undangan Pembukaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan RKPD	28 Maret 2023	Kantor Bupati, Ruang Rapat Lt. 2	Selesai
46	Menghadiri undangan Tim Persiapan Acara Sumpah Peradaban yang diselenggarakan oleh Gerakan Peradaban Indonesia (GPI)	29 Maret 2023	UNESA	Selesai
47	Penyerahan Uang Pensiun Pak Doni	30 Maret 2023	R. Rektor	Selesai
48	Perjanjian Dosen Tetap An. Miftahul	30 Maret 2023	R. Rektor	Selesai
49	Rapat Koordinasi dengan LPPM terkait Pemeringkatan PT	30 Maret 2023	R. Rektor	Selesai
50	Agenda dengan pak Ghufroni terkait izin belajar	31 Maret 2023	R. Rektor	Selesai, Surat Rekomendasi dan Surat ijin belajar
51	Agenda dengan Bu Yayuk, konsultasi terkait pengabdian	31 Maret 2023	R. Rektor	Selesai, Pdf Renstra dan Renov
52	Rapat Pimpinan tentang PMB hasil seleksi PMDK dan penetapan SK honor PJMK	31 Maret 2023	R. Rektor	Selesai, SK PMB hasil seleksi PMDK, SK Honor PJMK
53	Kunjungan Pameran Gambar Sketsa Prodi DKV	05 April 2023	Maharaja Center	Selesai, Sketsa Gambar Rektor
54	BIMTEK Implementasi Permenpan	05 April 2023	Zoom Meeting	Selesai
55	Kunjungan Pameran DKV bersama Bapak D. Zawawi Imron	06 April 2023	Maharaja Center	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
56	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tentang Penetapan Kalender Akademik Universitas Wiraraja Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024	06 April 2023	R. Rektor	Selesai, disposisi Rektor ttentang tentang Penetapan Kalender Akademik Universitas Wiraraja Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024 (Sektor, Siapkan)
57	Santunan dan Buka Puasa dengan Anak Yatim	06 April 2023	Masjid Manarul Ulum	Selesai, Total santunan anak yatim 210 orang
58	Menghadiri undangan sekaligus memberi sambutan Monev Program Studi Profesi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan	12 April 2023	Zoom Meeting	Selesai
59	Menghadiri undangan penandatanganan MOU dengan ICCM (Instituto Cultural Communication Malaysia)	13 April 2023	Zoom Meeting	Selesai, Mou Universitas Wiraraja dengan ICCM
60	Menyampaikan materi pada Rapat Koordinasi KOTAN BNN	13 April 2023	Gedung KPRI Serba Usaha	Selesai
61	Pertemuan dengan Pak Dedy Faisal	14 April 2023	R. Rektor	Selesai, Surat Tugas An. Dedy Faisal tentang Tugas Baru Staf LPPM
62	Menghadiri undangan Uji Publik RPM Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi	14 April 2023	Zoom Meeting	Selesai
63	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tentang Penetapan Kalender Akademik Universitas Wiraraja Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024, Panitia Dies Natalis ke XXXVII, Tim Seleksi Dosen dan Tendik Berprestasi	17 April 2023	R. Rektor	Selesai, SK Kalender Akademik Universitas Wiraraja Tahun Akademik 2023/2024
64	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tentang Panitia Dies Natalis ke XXXVII	18 April 2023	R. Rektor	Selesai, SK Panitia Dies Natalis XXXVII Wisuda Magister, Sarjana dan Diploma Universitas Wiraraja Tahun 2023
65	Rapat Koordinasi Dies Natalias ke XXXVII	28 April 2023	Graha Sumekar	Selesai
66	Rapat Koordinasi Pelaksanaan Praktisi Mengajar Angkatan II	28 April 2023	Graha Wiraraja I	Selesai
67	Halal Bihalal Universitas Wiraraja	02 Mei 2023	Maharaja Center	Selesai
68	Take Video Ucapan Mudik POLRI	02 Mei 2023	R. Rektor	Selesai, Video Ucapan Mudik POLRI

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
69	Menghadiri undangan Rapat Panitia Sumpah Peradaban dan Koordinasi Pengurus/Anggota Gerakan Peradaban Indonesia	03 Mei 2023	Kantor Gerakan Peradaban Indonesia, Surabaya	Selesai
70	Silaturrahmi Pimpinan Universitas Wiraraja dengan Pendiri Yayasan Arya Wiraraja dalam rangka Halal Bihalal Hari Raya Idul Fitri 1444 H	07 Mei 2023	Hotel Santika Raya Gubeng Surabaya	Selesai
71	Rapat Koordinator Panitia Dies Natalis	08 Mei 2023	R. Rektor	Selesai
72	Penandatanganan MoU dengan Universitas dr. Soebandi	10 Mei 2023	Graha Sumekar	Selesai, Mou Universitas Wiraraja dengan Dr. Soebandi, Cinderamata
73	Rapat Tinjauan Manajemen Fakultas	11 Mei 2023	Graha Sumekar	Selesai, Berita Acara RTM
74	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tentang Panitia SNAPP 2 Tahun 2023, Tim Penyusun Buku Pedoman Akademik Tahun Akademik 2023/2024, Pengurus Formadiksi-KIP Kuliah Periode 2023/2024, Pengajuan Penambahan Satuan Pengamanan, dan Lamaran Tenaga Kependidikan	12 Mei 2023	R. Rektor	Selesai, SK Tim Penyusun Buku Pedoman Akademik Universitas Wiraraja Tahun Akademik 2023/2024
75	Menghadiri undangan shooting teaser Sumpah Peradaban Indonesia yang dilaksanakan oleh Gerakan Peradaban Indonesia	13 Mei 2023	UNESA	Selesai
76	Menghadiri Undangan Penandatanganan PKS dan Pembekalan Program Praktisi Mengajar Angkatan 2 Tahun 2023	14 - 15 Mei 2023	Hotel Horison Grand Serpong Tangerang	Selesai
77	Pelantikan DPM & BEM	16 Mei 2023	Graha Sumekar	Selesai, Kata-Kata Pelantikan, Berita Acara Serah Terima Jabatan, Pakta Integritas
78	Rapat Koordinasi Pimpinan Universitas Wiraraja dengan Tim Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)	16 Mei 2023	R. Rektor	Selesai
79	Menghadiri undangan Deklarasi Gerakan Peradaban Indonesia	20 Mei 2023	Kampus UNESA Lidah Wetan Surabaya Barat	Selesai - Pengukuhan Duta Peradaban
80	Penandatanganan Surat Pernyataan Duta Kampus	24 Mei 2023	R. Rektor	Selesai, Surat Pernyataan Juara Duta Kampus 1, 2, 3 (Putra - Putri)

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
81	Menghadiri Workshop Pelatihan Softskill	25 Mei 2023	Gedung Korpri	Selesai
82	Rapat Koordinasi dengan Panitia Dies Natalis XXXVII tentang pembahasan RAB	25 Mei 2023	R. Rektor	Selesai
83	Rapat Koordinasi Pengisian Form Pembukaan Rekening serdos	26 Mei 2023	Graha Sumekar	Selesai
84	Agenda dengan pak Ghufroni terkait Soft Launching Produk Ekspor Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis	26 Mei 2023	R. Rektor	Selesai
85	Menghadiri undangan Rapat Kerja Yayasan Arya Wiraraja Tahun 2023	27 - 29 Mei 2023	Meeting Room Aria Gajayana Hotel Malang	Selesai
86	Penandatanganan MoU dengan BSKLN Kemenlu	30 Mei 2023	Graha Sumekar	Selesai, MoU dengan BSKLN No 19 Tahun 2023, Cinderamata
87	Diskusi Terbatas dengan tema “Lokal menuju Global : Maksimalisasi Potensi, Budaya dan Kearifan Lokal Kabupaten Sumenep”	30 Mei 2023	Graha Sumekar	Selesai, Berita Acara
88	Menghadiri undangan Ujian Kelayakan Bagi Peserta Program Studi Doktor Keperawatan Angkatan D3 Tahun 2020 A.n. Syaifurrahman Hidayat	31 Mei 2023	Ruang Rapim 3 Fakultas Keperawatan Universitas Airlangga Surabaya	Selesai
89	Melaksanakan Penandatanganan Nota Kesepahaman Dengan Universitas Widyatama	02 - 03 Juni 2023	Universitas Widyatama	Selesai, MoU dengan Universitas Widyatama No 21 Tahun 2023
90	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tentang Peraturan Rektor tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau, SK Insentif Publikasi Ilmiah dan SK Panitia Kuliah Kerja Nyata	07 Juni 2023	R. Rektor	Selesai, Peraturan Rektor tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau, SK Insentif Publikasi Ilmiah dan SK Panitia Kuliah Kerja Nyata
91	Menghadiri undangan Rapat Koordinasi Pelaksanaan Sumpah Peradaban Indonesia dengan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur	08 Juni 2023	Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur	Selesai
92	Rapat Koordinasi persiapan pelaksanaan KKN	12 Juni 2023	Graha Sumekar	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
93	Agenda Pertemuan dengan Bapak Ali BNI	13 Juni 2023	R. Rektor	Selesai
94	Agenda Pertemuan dengan Bapak Muafiq ICMI	13 Juni 2023	R. Rektor	Selesai
95	Agenda Pertemuan dengan kepala BPU (Ibu Neny) terkait pengadaan barang	13 Juni 2023	R. Rektor	Selesai, Disposisi Rektor terkait Surat Pengadaan Hiace (WR II, BPU, Acc)
96	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tentang penetapan Permohonan Pengangkatan Jabatan, Pengurus Formadiksi, Format Biaya Mahasiswa RPL, SK Tim Pengelola RPL dan SK Pedoman RPL	13 Juni 2023	R. Rektor	Selesai, SK Pengurus Forum Mahasiswa Bidikmisi KIP-K Periode 2023/2024, SK Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau, Tim Pengelola Rekognisi Pembelajaran Lampau
97	Menghadiri undangan Ujian Disertasi Tertutup (Promosi Doktor) a.n Syaifurrahman Hidayat, S.Kep., Ns., M.Kep	20 Juni 2023	Ruang Florence Fakultas Keperawatan Universitas Airlangga Surabaya	Selesai
98	Silaturrahmi dan mengajukan Permohonan Orasi Ilmiah kepada Wakil Presiden Republik Indonesia	21-22 Juni 2023	Jakarta	Selesai
99	Menghadiri undangan Akademik pada Ujian Promosi Doktor a.n Mohammad Herli, S.E., M.Ak	26 Juni 2023	R. Sidang 701 Lt.7 Gedung ABC. FEB UA	selesai
100	Rapat Koordinasi Panitia UAS TA 2022/2023	27 Juni 2023	Graha Wiraraja I	selesai
101	Penyerahan dan Pemotongan Hewan Qurban Universiras Wiraraja	29 Juni 2023	Maharaja Center	Selesai
102	Melaksanakan Penandatanganan Nota Kesepahaman dengan Universiti Teknologi Mara (UiTM) dan Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM)	03 – 05 Juli 2023	Malaysia	Selesai, Nota Kesepahaman dengan Universiti Teknologi Mara (UiTM) dan Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM)
103	Tes Wawancara Dosen & Tendik	07 Juli 2023	Graha Cemara	Selesai
104	Penyerahan Buku Rekening dan ATM penerima serdos	07 Juli 2023	Graha Sumekar	Selesai
105	Rapat Koordinasi Tim Pengelola Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)	07 Juli 2023	Graha Sumekar	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
106	Tes Wawancara Dosen & Tendik Berprestasi	10 Juli 2023	Graha Cemara	Selesai
107	Rapat Persiapan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)	10 Juli 2023	R. Rektor	Selesai
108	Menghadiri Undangan Pelepasan Atlet Pekan Olahraga Mahasiswa Provinsi Jawa Timur (POMPROV)	11 Juli 2023	Graha Sumekar	Selesai
109	Menghadiri Undangan Lokakarya TILIK UIGM	12 Juli 2023	Graha Sumekar	Selesai
110	Menghadiri Undangan Seminar Literasi dan Edukasi Keuangan	13 Juli 2023	Graha Sumekar	Selesai
111	Menghadiri undangan Ujian Terbuka Disertasi Program Doktor Ilmu Lingkungan Sekolah Pascasarjana atas nama Mohammad Harun, ST., MT dan melaksanakan Penandatanganan Perjanjian Kerja Dosen Tetap atas nama Prof. Dr. Drs. Abintoro Prakoso, S.H., M.S dan Prof. Dr. Herowati Poesoko, S.H., M.H	20-22 Juli 2023	Malang dan Jember	Selesai, Perjanjian Kerja Dosen Tetap atas nama Prof. Dr. Drs. Abintoro Prakoso, S.H., M.S dan Prof. Dr. Herowati Poesoko, S.H., M.H
112	Menghadiri Undangan Pelepasan Peserta Jambore Dunia Ke 25 Korea Selatan	24 Juli 2023	Pendopo Sumenep	Selesai
113	Tasyakuran Dies Natalis 37 tahun Universitas Wiraraja	25 Juli 2023	Masjid Manarul Ulum	Selesai
114	Silaturahmi dengan Dandim Sumenep terkait Permohonan Dukungan Wapres	25 Juli 2023	Dandim Sumenep	Selesai
115	Pertemuan dengan Bea Cukai Madura terkait Pelaksanaan Customs Goes To Campus	26 Juli 2023	R. Rektor	Selesai
116	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja dengan Bagian Keuangan tentang Pembahasan Standarisasi Biaya KIP Kuliah, Permohonan Anggaran POMPROV, Usulan Penyesuaian Anggaran Upacara Akademik	27 Juli 2023	R. Rektor	Selesai, Disposisi Rektor tentang Usulan Penyesuaian Anggaran Upacara Akademik dan Permohonan Anggaran POMPROV (BAKU, ACC)
117	Rapat Koordinasi dengan seluruh Panitia Dies tentang persiapan Wapres	27 Juli 2023	Graha Sumekar	Selesai
118	Menghadiri Tasyakuran dan Penyerahan Penghargaan Pomprov	28 Juli 2023	Graha Sumekar	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
119	Menghadiri Pelepasan KKN	03 Agustus 2023	Graha Sumekar	Selesai
120	Rapat Senat tentang Persetujuan Penegrian Universitas Wiraraja	03 Agustus 2023	R. Rektor	Selesai, Daftar Hadir, Berita Acara
121	Pertemuan dengan UKK Pramuka terkait kegiatan raimuna	04 Agustus 2023	R. Rektor	Selesai
122	Briefing dan Gladi Kotor Upacara Akademik bersama Wakil Presiden Republik Indonesia	05 Agustus 2023	Universitas Wiraraja	Selesai
123	Menghadiri Undangan Orasi Ilmiah dalam Rangka Dies Natalis ke 37 Universitas Wiraraja	08 Agustus 2023	Universitas Wiraraja	Selesai
124	Rapat Terbuka Senat tentang Upacara Akademik Dies Natalis ke 37 dalam rangka Orasi Ilmiah Wakil Presiden	09 Agustus 2023	Universitas Wiraraja	Selesai
125	Silaturahmi dengan Rektor Universitas Airlangga	11 Agustus 2023	Universitas Airlangga	Selesai
126	Pelepasan Mahasiswa MBKM	14 Agustus 2023	Graha Sumekar	Selesai
127	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tentang SK Penetapan & Pemberhentian Direktur Pascasarjana, SK Komisi Disiplin, SK Pedoman PKKMB TA 2023/2024, Surat Tugas Tim Survei KIP Kuliah, SK Tim Seleksi & Verifikasi KIP Kuliah, Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Alih Jenjang dan Profesi Gelombang II TA 2023/2024	14 Agustus 2023	R.Rektor	Selesai, SK Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Alih Jenjang dan Profesi Gelombang II TA 2023/2024, SK Penetapan Dosen dan Tendik Berprestasi Tahun 2023, SK Komisi Disiplin Mahasiswa
128	Sosialisasi Pelaporan BKD Menggunakan Sister Cloud Oleh LLDIKTI Wil. VII	15 Agustus 2023	Graha Sumekar	Selesai
129	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tentang Penetapan Dosen dan Tenaga Kependidikan Berpretasi, Usulan Tim Sarana dan Prasarana, Penetapan Standar Biaya Penerima KIP Kuliah, SK Panitia PKKMB TA 2023/2024, SK Biaya UKT TA 2023/2024	15 Agustus 2023	R. Rektor	Selesai, SK Pedoman PKKMB TA 2023/2024, SK Panitia dan Tugas Panitia PKKMB TA 2023/2024
130	Penyerahan SK Inpassing	16 Agustus 2023	R. Rektor	Selesai
131	Upacara Peringatan Detik-detik Proklamasi RI	17 Agustus 2023	Halaman Kantor Bupati Sumenep	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
132	Menghadiri Undangan Silaturahmi dengan Rektor Institut Sepuluh Nopember	21 Agustus 2023	Surabaya	Selesai
133	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tentang SK Tim Seleksi dan Verifikasi KIP Kuliah, Standarisasi KIP Kuliah, Penetapan UKT TA 2023/2024, dan Standar Biaya	22 Agustus 2023	R. Rektor	Selesai, SK Tim Seleksi dan Verifikasi KIP Kuliah, Penetapan Biaya UKT TA 2023/2024, dan Standar Biaya Bimbingan Klinik, Tugas Akhir, dan Yudisium Universitas Wiraraja
134	Senam dan Lomba Estafet Sarung Dies Natalis Wiraraja ke 37	23 Agustus 2023	Spot Foto Universitas Wiraraja	Selesai
135	Rapat Koordinasi Pimpinan Universitas dengan Tim Persiapan Pendirian Lembaga Sertifikasi Profesi	24 Agustus 2023	R. Rektor	Selesai
136	Rapat Koordinasi Pimpinan Universitas dengan Panitia PKKMB	24 Agustus 2023	R. Rektor	Selesai
137	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tantang SK Penerima Bantuan Biaya Pendidikan Bidikmisi Program Profesi Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024 Bagi Mahasiswa Angkatan Tahun 2019, Calon Penerima KIP-K, Standarisasi Biaya Pendidikan KIP-K	25 Agustus 2023	R. Rektor	Selesai, SK Penerima Bantuan Biaya Pendidikan Bidikmisi Program Profesi Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024 Bagi Mahasiswa Angkatan Tahun 2019
138	Penyerahan SK A.n Pak Hadi Soetarto	28 Agustus 2023	R. Rektor	Selesai
139	Pembukaan PKKMB	29 Agustus 2023	R. Rektor	Selesai
140	Rapat Koordinasi Pimpinan Universitas Wiraraja dengan Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana dan Kepala LPPM	29 Agustus 2023	R. Rektor	Selesai
141	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tantang SK Penepatan Dosen dan Mata Kuliah Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024, SK Penetapan KIP Kuliah Tahun Akademik 2023/2024	29 Agustus 2023	R. Rektor	Selesai, SK Penepatan Dosen dan Mata Kuliah Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024, SK Tim Audit Mutu Internal Tahun 2023

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
142	Menghadiri Undangan Audiensi dengan Bapak Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan Indonesia	30-31 Agustus 2023	Jakarta	Selesai
143	Peresmian Asrama FIK	01 September 2023		
144	Mengisi Materi PKKMB TA 2023/2024	02 September 2023	Spot Foto Universitas Wiraraja	Selesai
145	Menghadiri Undangan Penutupan PKKMB TA 2023/2024	02 September 2023	Spot Foto Universitas Wiraraja	Selesai
146	Menghadiri Undangan IKOMA	04 September 2023	Spot Foto Universitas Wiraraja	Selesai
147	Pembukaan Turnamen Bola Volly Dies Natalis 37 Tahun	04 September 2023	Lapangan Volly Universitas Wiraraja	Selesai
148	Pertemuan dengan Kepala Klinik terkait Akreditasi Klinik	05 September 2023	R. Rektor	Selesai
149	Pertemuan dengan UKK Pramuka, pemberian cinderamata	05 September 2023	R. Rektor	Selesai, Cinderamata
150	Pertemuan dengan Pimpinan Pascasarjana, terkait tugas akhir	05 September 2023	R. Rektor	Selesai
151	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tantang SK Penepatan Pengajar Pelatihan Bahasa Inggris Semester Ganjil 2023/2024, Penerima Bantuan Baiya Pendidikan Semester Ganjil TA 2023/2024, Bagi Mahasiswa Baru, Pembina dan Pengurus (UKM-KM) dan (UKK-KM) Tahun 2023, Tim Pengadaan Kendaraan Dinas, dan Pembiayaan Praktisi Mengajar Angkatan 3	06 September 2023	R. Rektor	Selesai, SK Panitia Pengadaan Barang dan Jasa Kendaraan Travel and Tour Wiraraja Trans, SK Penepatan Pengajar Pelatihan Bahasa Inggris Semester Ganjil 2023/2024, SK Penerima Bantuan Baiya Pendidikan Semester Ganjil TA 2023/2024 Bagi Mahasiswa Baru, Pembina dan Pengurus (UKM-KM) dan (UKK-KM) Tahun 2023, Tim Pengadaan Kendaraan Dinas, dan Pembiayaan Praktisi Mengajar
152	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tantang SK Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen	06 September 2023	R. Rektor	Selesai, SK Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
153	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tantang Standarisasi Biaya Pendidikan Bagi Mahasiswa Penerima KIP Kuliah Angkatan Tahun 2022 dan 2023, Insentif Asesor BKD internal dan Hasil Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Reguler, Alih Jenjang dan Profesi Gelombang IV	11 September 2023	R. Rektor	Selesai, SK Hasil PMB Jalur Alih Jenjang dan Profesi Gelombang IV Universitas Wiraraja, SK Hasil PMB Jalur Reguler IV dan Kelas Karyawan TA 2023/2024Universitas Wiraraja
154	Menghadiri Undangan Rapat Teknis Sumpah Peradaban	12 September 2023	Pemerintah Provinsi Jawa Timur Surabaya	Selesai
155	Pertemuan dengan Dekan FP, LPPM dan Prof Sjarif (ITS)	14 September 2023	R. Rektor	Selesai
156	Rapat Koordinasi dengan seluruh Dekan/Pascasarjana tentang Insentif Asesor BKD	14 September 2023	R. Rektor	Selesai
157	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tentang SK Penerima Bantuan Biaya Pendidikan KIP Kuliah Semester Ganjil TA 2023/2024 Bagi Mahasiswa Pengganti Angkatan Tahun 2021 dan 2022, Hasil Audit SPI dan Izin Belajar Dosen A.n Ahmaniyah, S.ST., M.Tr., Keb	14 September 2023	R. Rektor	Selesai, SK Penerima Bantuan Biaya Pendidikan KIP Kuliah Semester Ganjil TA 2023/2024 Bagi Mahasiswa Pengganti Angkatan Tahun 2021 dan 2022
158	Rapat Koordinasi tentang Pengumpulan Data IKU Perguruan Tinggi Swasta	14 September 2023	R. Rektor	
159	Menghadiri Undangan Pengukuhan Guru Besar Prof. Dr. Siti Marwiyah, S.H., M.H	16 September 2023	Universitas Dr. Soetomo Surabaya	Selesai
160	Menghadiri Penandatangan Kontrak Antara DRTPM Dengan Perguruan Tinggi Pelaksana Bagi Penerima Pendanaan Program Kosabangsa Tahun Anggaran 2023	17-18 September 2023	Jakarta	Selesai
161	Sosialisasi AMI	19 September 2023	Graha Sumekar	Selesai
162	Webinar Call For Paper	20 September 2023	Zoom Meeting	Selesai
163	Wiraraja Talk Show Club	20 September 2023	Graha Wiraraja I	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
164	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tentang Penetapan SK Penerima Penelitian dan Pengabdian Pengabdian Kepada Masyarakat Dana Internal Tahun 2023	20 September 2023	R. Rektor	Selesai, Sk Penetapan Penerima Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Dana Internal Tahun Anggaran 2023
165	Memberikan Materi kepada Finalis Duta Wiraraja Tahun 2023	25 September 2023	Graha Sumekar	Selesai
166	Menghadiri undangan Audiensi Pengurus Gerakan Peradaban Indonesia	26 September 2023	Universitas Brawijaya dan Univesitas Negeri Malang	Selesai
167	Menghadiri Penandatanganan dengan MOU PT. Timuraya Jaya Lestari	27 September 2023	R. Rapat Rektorat	Selesai, MoU
168	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tentang Pengajuan Perubahan Anggaran Keuangan DIPA Tahun 2023, Tim Pengadaan Jas Almamater, Buku Pedoman Akademik, Penetapan Mahasiswa Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau, dan Pembentukan Tim Pilot Project Food Car	29 September 2023	R. Rektor	Selesai, SK Tim Panitia Pengadaan Barang dan Jasa Jas Almamater Tahun 2023, SK Buku Pedoman Akademik, SK Hasil PMB Jalur RPL TA 23/24, ST tim Pilot Project Food Car
169	Pembukaan Pelaksanaan AMI	02 Oktober 2023	Graha Sumekar	Selesai
170	Dekan FEB (Penyerahan Sertifikat Media Award)	02 Oktober 2023	R. Rektor	Selesai, Piagam Penghargaan
171	Rapat dengan Tim LSP	02 Oktober 2023	R. Rektor	Selesai
172	Kunjungan Studi Banding Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur	04 Oktober 2023	Graha Sumekar	Selesai
173	Menghadiri Sosialiasasi Pemutakhiran Data pada Sinta	11 Oktober 2023	Graha Sumekar	Selesai
174	Menghadiri Seminar Motivasi dalam Rangka Dies Natalis ke-37	16 Oktober 2023	Graha Adi Poday	Selesai, Berita Acara
175	Menghadiri Pembinaan Dosen dan Tenaga Kependidikan di Lingkungan Universitas Wiraraja oleh Kepala Lembaga LLDIKTI Wilayah VII	16 Oktober 2023	Graha Wiraraja I	Selesai, Berita Acara
176	Menghadiri Wisuda Sarjana, Magister, dan Diploma Tahun 2023	17 Oktober 2023	R. Rektor	Selesai, Berita Acara

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
177	Menghadiri Undangan Penandatanganan PKS Program Praktisi Mengajar Angkatan 3 Tahun 2023	18-19 Oktober 2023	Jakarta	Selesai, MoU
178	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tentang Struktur Organisasi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), Penetapan SK Duta Kampus Tahun 2023, SK Pengangkatan Ka. Prodi Teknologi Hasil Pertanian A.n Ibu Rika Diananing, S.TP., M.MA, dan SK Pemberhentian Ka. Prodi Studi Teknologi Hasil Pertanian A.n Ibu Ismawati, S.TP., M.Sc., Pergantian Senat Fakultas Pertanian, SK Reviewer Eksternal Program PkM hibah DRTPM, SK Penerima Bantuan Biaya Pendidikan KIP Kuliah Usulan Masyarakat Semester Ganjil TA 2023/2024 Bagi Tahun Akademik 2024/2025 Mahasiswa Baru, dan SK Pedoman PKKMB	20 Oktober 2023	R. Rektor	Selesai, SK Duta Kampus Tahun 2023, SK Pengangkatan Ka. Prodi Teknologi Hasil Pertanian A.n Ibu Rika Diananing, S.TP., M.MA, dan SK Pemberhentian Ka. Prodi Studi Teknologi Hasil Pertanian A.n Ibu Ismawati, S.TP., M.Sc., Pergantian Senat Fakultas Pertanian, SK Reviewer Eksternal Program PkM hibah DRTPM, SK Penerima Bantuan Biaya Pendidikan KIP Kuliah Usulan Masyarakat Semester Ganjil TA 2023/2024 Bagi Tahun Akademik 2024/2025 Mahasiswa Baru, dan SK Perubahan Senat Fakultas Pertanian 2022-2027
179	Menghadiri undangan Penutupan AMI	23 Oktober 2023	Graha Sumekar	Selesai, Hasil AMI
180	Mengurus Pengusulan Universitas Wiraraja menjadi Perguruan Tinggi Negeri ke Gubernur Jawa Timur	24 Oktober 2023	Surabaya	Selesai
181	Menghadiri Undangan Seminar Nasional "Pengembangan Soft Skill dan Peningkatan Prestasi Mahasiswa	25 Oktober 2023	Graha Wiraraja I	Selesai
182	Menghadiri Undangan Maulid Nabi Muhammad SAW 1445 Hijriyah	27 Oktober 2023	Masjid Manarul Ulum	Selesai
183	Penyerahan SK Pengangkatan Dosen Tetap A.n Helliyatul Matlubah	30 Oktober 2023	R. Rektor	Selesai, Salinan SK Pengangkatan Dosen Tetap A.n Heliyatul Matlubah, Surat Perjanjian Kerja Universitas, Surat Perjanjian Kerja YAW
184	Rapat Tinjauan Manajemen Audit Mutu Internal, Laporan Evaluasi Dosen, Monitoring dan Evaluasi	02 November 2023	Graha Sumekar	Selesai, Hasil RTM, Berita Acara

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
185	Rapat Pimpinan Universitas Wiraraja tentang Pentepan SK Hasil Asesmen Rekognisi Pembelajaran Lampau, SK Pedoman Penerima Mahasiswa Baru (Jalur Mahasiswa Asing), SK Reviewer Eksternal Penelitian DRTPM, SK Pengelola Sister Cloud, dan SK Unit Jaminan Mutu Fakultas Pertanian	03 November 2023	R. Rektor	SK Hasil Asesmen Rekognisi Pembelajaran Lampau, SK Pedoman Penerima Mahasiswa Baru (Jalur Mahasiswa Asing), SK Reviewer Eksternal Penelitian DRTPM, SK Pengelola Sister Cloud, SK Unit Jaminan Mutu Fakultas Pertanian, dan SK Penetapan Dosen dan Mata Kuliah Kelas RPL Semester Ganjil TA2023/2024
186	Rapat Pimpinan tentang Pendirian LSP, Struktur Organisasi LSP, Pengurus LSP, Penerima Bantuan Biaya Pendidikan (PIP) Usulan Masyarakat Semester Ganjil TA 2023/2024, Penerima Bantuan Biaya Pendidikan (PIP) Reguler TA 2023/2024, Perubahan Penerima KIP Usulan Masyarakat Semester Ganjil TA 2023/2024, Penetapan Hasil PKKMB RPL TA 2023/2024	03 November 2023	R. Rektor	SK Pendirian LSP, SK Struktur Organisasi LSP, SK Pengurus LSP, SK Penerima Bantuan Biaya Pendidikan (PIP) Usulan Masyarakat Semester Ganjil TA 2023/2024, SK Penerima Bantuan Biaya Pendidikan (PIP) Reguler TA 2023/2024, Perubahan Penerima KIP Usulan Masyarakat Semester Ganjil TA 2023/2024, dan SK Penetapan Hasil PKKMB RPL TA 2023/2024
187	Rapat Pimpinan tentang Penetapan SK Unit Jaminan Mutu Fakultas Pertanian dan Penetapan SK Hasil Kegiatan PKKMB	06 November 2023	R. Rektor	Selesai, SK Pengangkatan dan Pemberhentian Koordinator Unit Jaminan Mutu Fakultas Pertanian
188	Pembukaan Pelaksanaan Audit Program KIP Kuliah Universitas Wiraraja	07 November 2023	Graha Sumekar	Selesai
189	Menghadiri undangan rapat tentang pengusulan Universitas Wiraraja menjadi Perguruan Tinggi Negeri ke Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur	08 November 2023	Surabaya	Selesai
190	Menghadiri undangan Sumpah Peradaban Indonesia yang diselenggarakan oleh Gerakan Peradaban Indonesia	10 November 2023	Tugu Pahlawan Surabaya	Selesai
191	Undangan Pendampingan Matching Fund	11 Januari 2023	Zoom Meeting	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
192	Rapat Koordinasi Proses penerimaan mahasiswa baru	09 Januari 2023	Graha Sumekar	Selesai
193	Undangan Silaturahmi Pelantikan calon pengurus Dewan Penasehat, Dewan Pakar, dan Majelis Pengurus Daerah Kabupaten Sumenep	20 Januari 2023	Graha Sumekar	Selesai
194	Sosialisasi Aplikasi SERUNI Advance	27 Januari 2023	Zoom Meeting	Selesai
195	Undangan Workshop Pendampingan Paten	30 Januari 2023	Graha Sumekar	Selesai
196	Undangan Pendampingan Penyusunan Rencana Strategis Fakultas untuk mendukung program MBKM	02 Februari 2023	Graha Sumekar	RENSTRA Fakultas
197	Rapat Koordinasi Persamaan Persepsi Pendampingan Penyusunan Rencana Strategis Fakultas untuk mendukung program MBKM	07 Februari 2023	Graha Sumekar	Selesai
198	Undangan membuka acara pada kegiatan workshop strategi memenangkan hibah DRTPM-DIKTI	10 Februari 2023	Graha Sumekar	Selesai
199	Rapat Koordinasi Persiapan Visitasi Prodi Informatika Fakultas Teknik	28 Februari 2023	Graha Sumekar	Pelaksanaan Visitasi Prodi Informatika Fakultas Teknik
200	Undangan Workshop Pendampingan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Operasional dan Program Kerja di Lingkungan Universitas Wiraraja	01 Maret 2023	Graha Sumekar	Presentasi Tugas workshop pendampingan penyusunan Renstra, Renop, dan Proker Universitas Wiraraja
201	Undangan Yudisium Program Studi Keperawatan dan Kebidanan (S1)	06 Maret 2023	Graha Wiraraja I	Pemberian sambutan
202	Undangan Sosialisasi Kewajiban Perpajakan oleh Tim Penyuluh Pajak Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Pamekasan	06 Maret 2023	Graha Sumekar	Selesai
203	Workshop Asesor Program RPL untuk Perguruan Tinggi Akademik batch II	06 Maret 2023	Universitas Negeri Makasar	Selesai
204	Undangan Persiapan Pelaksanaan Program Praktisi Mengajar Angkatan II	07 Maret 2023	Lab. FISIP	Selesai
205	Undangan Pelantikan Direktur Pasca Sarjana Universitas Wiraraja	09 Maret 2023	Graha Sumekar	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
206	Sosialisasi Monev Pembelajaran Semester Ganjil TA. 2022/2023	10 Maret 2023	Graha Sumekar	Penggunggahan Dokumen Monev oleh Fakultas/Program Studi
207	Undangan Silahturrahmi dan Permohonan Audiensi	10 Maret 2023	Ruang Rektorat	Selesai
208	Undangan Wisuda Ke XXVI Program Pendidikan Sarjana S1	11 Maret 2023	Institut Dirosat Islamiyah Al Amien Parenduan	Selesai
209	Undangan Agromedia Cinematic Competition: Lomba Vlog Sinematik"	12 Maret 2023	Graha Sumekar	Selesai
210	Undangan Sosialisasi Literasi Keuangan Digital Lingkungan Universitas Wiraraja bersama BRI	13 Maret 2023	Graha Sumekar	Selesai
211	Undangan Sosialisasi Program Bantuan Akselerasi Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran Pendidikan Tinggi Mendukung Kampus Merdeka Mandiri.	20 Maret 2023	Zoom Meeting	Selesai
212	Rapat Pimpinan SK Hasil PMDK; SK Honor PJMK	31 Maret 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
213	Undangan Pameran hasil karya Mata Kuliah Drawing Prodi DKV	05 April 2023	Pelataran Fak.Ekonomi Bisnis	Pemberian sambutan
214	Santunan Anak Yatim dan Duafa se-Kabupaten Sumenep dan IDK berbagi 2023	06 April 2023	Mushalla Manarul Ulum Wiraraja	Pemberian Santunan
215	Undangan pemaparan visi misi dan Program Kerja Pasangan Calon Ketua dan Wakil Ketua BEM Universita	11 April 2023	Graha Cemara	Sebagai Panelis
216	Buka Bersama dan Rapat Koordinasi Pjs. Ketua Umum Yayasan dan Senat Universitas Wiraraja	11 April 2023	Jalan Panglima Soedirman No. 428 Pajagalan	Selesai
217	Undangan Monitoring Evaluasi Pasca Akreditasi prodi Keperwatan dan Profesi Ners dari LAM-PTKes	12 April 2023	Graha Cemara	Selesai
218	Uji Publik Rancangan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi	14 April 2023	Zoom Meeting	Selesai
219	Rapat Pimpinan SK Panitia Dies; SK Tim Seleksi Dosen dan Tendik, SK Pedoman Akademik	17 April 2023	Ruang Rektor	SK Rektor

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
220	Rapat Koordinasi Panitia Dies 2023	28 April 2023	Graha Sumekar	Selesai
221	Rapat Koordinasi Pelaksanaan Praktisi Mengajar	28 April 2023	Graha Wiraraja I	Selesai
222	Halal Bi Halal	02 Mei 2023	Maharaja Center	Selesai
223	Sosialisasi Program Kampus Mengajar Angkatan 6 Tahun 2023	04 Mei 2023	Zoom Meeting	Selesai
224	Pelaksanaan Lokal Karya RPL Pendidikan Profesi Bidan	07-10 Mei 2023	Jakarta	Selesai
225	Undangan Penandatangan Naskah Kesepakatan Bersama antara Universitas Wiraraja dan Universitas dr. Soebandi	10 Mei 2023	Graha Sumekar	Selesai
226	Rapat Tinjauan Manajemen	11 Mei 2023	Graha Sumekar	Selesai
227	Rapat Pimpinan SK Panitia SNAPP 2 Tahun 2023; SK Tim Penyusun Buku edoman Akademik T.A 2023/2024; SK Pengurus Formadiksi-KIP K Periode 2023/2024	12 Mei 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
228	Undangan Temu Alumni dan Halal bi halal kekeluargaan Alumni	14 Mei 2023	Tanean Café	Selesai
229	Gladi Bersih Pelantikan BEM & DPM Universitas dan Fakultas	15 Mei 2023	Graha Sumekar	Selesai
230	Undangan Sosialisasi Program Kolaborasi Sosial Membangun Masyarakat (Kosabangsa) Tahun 2023	15 Mei 2023	Zoom Meeting	Pemberian sambutan
231	Undangan Pelantikan DPM KM dan BEM KM	16 Mei 2023	Graha Sumekar	Selesai
232	Undangan Diskusi Sistem Penilaian Klasterisasi Perguruan Tinggi	17 Mei 2023	Zoom Meeting	Sistem penilaian klasterisasi PT Tahun 2023 melalui SINTA
233	Kegiatan Pelatihan Preceptorship Prodi Profe Ners FIK Universitas Wiraraja	22 Mei 2023	Zoom Meeting	Pemberian sambutan
234	Rapat Pimpinan SK Panitia SNAPP 2; Pengurus FORMADIKSI; Dosen dan Tendik Berprestasi; RPL	22 Mei 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
235	Rapat koordinasi kunjungan KEMENLU RI	24 Mei 2023	Ruang Rektor	Selesai
236	Rapat Koordinasi Pengelola Keuangan PM Angkatan II	24 Mei 2023	Ruang Rapat Lt 2 Rektorat	Surat Tugas pengelola keuangan Praktisi Mengajar Amgkatan II
237	Rapat Koordinator Panitia Dies tentang RAB	25 Mei 2023	Graha Sumekar	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
238	Undangan Workshop Peningkatan Softskill dengan tema Langkah Strategis	25 Mei 2023	Gedung KORPRI	Selesai
239	Rapat Koordinasi Pengisian Formulir Kelengkapan Pembukaan Rekening SERDOS	26 Mei 2023	Graha Sumekar	Rekening Baru untuk SERDOS
240	Rapat Koordinasi Pelaksanaan SNAPP LPPM	26 Mei 2023	Gedung Rektorat Lantai II	Selesai
241	Rapat Kerja Yayasan Arya Wiraraja	27-28 Mei 2023	Meeting Room Aria Gajayana Hotel Malang	Selesai
242	Makan malam dengan Tim BSKLN Kemenlu RI	29 Mei 2023	Kedai HK	Selesai
243	Diskusi Terbatas "Lokal menuju Global"	30 Mei 2023	Graha Sumekar	Selesai
244	Undangan Penandatangan Naskah Kesepakatan Bersama antara Universitas Wiraraja dan Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri Kementerian Luar Negeri RI	30 Mei 2023	Graha Sumekar	Naskah MOU
245	Rapat Pimpinan SK Buku Pedoman Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerja Sama; SK Insentif Publikasi Ilmiah; RAB Panitia Dies Natalis; Permohonan Tenaga	05 Juni 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
246	Rapat Pimpinan Peraturan Rektor tentang RPL; SK Insentif Publikasi Ilmiah; SK Panitia KKN	07 Juni 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
247	Pembukaan IKD	08 Juni 2023	Disdukcapil	Selesai
248	Rapat Koordinasi Pengisian SIMKATMAWA Tahun 2023	09 Juni 2023	Lab. FISIP	Masing-masing Prodi melakukan pengisian terkait SIMKATMAWA
249	Rapat Koordinasi Pelaksanaan Program KKN	12 Juni 2023	Graha Sumekar	Selesai
250	Rapat Pimpinan SK Pengelola Pembinaan Karakter; Permohonan Pengangkatan Jabatan; SK Pengurus Formadiksi; SK Pedoman RPL	13 Juni 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
251	Rapat Koordinasi Persiapan Akreditasi Program Studi di Universitas Wiraraja	13 Juni 2023	Graha Sumekar	Akreditasi S1 Bisnis Digital dan S1 Pendidikan IPA

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
252	Undangan Akademik Sidang Tertutup (Promosi Doktor) a.n Syaifurrahman Hidayat, S.Kep., Ns., M.Kep	20 Juni 2023	Univeristas Airlangga Surabaya	Selesai
253	Rapat Koordinasi Persiapan UAS Semester Genap T.A 2022/2023	27 Juni 2023	Graha Wiraraja I	Selesai
254	Undangan Idul Adha 1444 H	29 Juni 2023	Maharaja Center	Penyembelihan HEWAN Qurban dan Ramah Tamah
255	Undangan Pelatihan BTCLS dan PPGDON	01 Juli 2023	Graha Sumekar	Pemberian sambutan
256	Tes Wawancara Dosen dan Tendik Berprestasi	07 Juli 2023	Graha Cemara	Rekap Nilai Para Calon Dosen dan Tendik Berprestasi
257	Undangan Bazar Kewirausahaan FEB	07 Juli 2023	Lap. Kesenian Gotong Royong	Selesai
258	Undangan Penerimaan Buku Tabungan dan Kartu ATM BRI	07 Juli 2023	Graha Sumekar	Selesai
259	Undangan Rapat Koordinasi dengan Tim Pengelola RPL	07 Juli 2023	Graha Sumekar	Pengisian identitas mahasiswa RPL dan pemberitahuan jumlah pendaftar sementara masing-masing Prodi
260	Tes Wawancara Dosen dan Tendik Berprestasi	10 Juli 2023	Graha Cemara	Rekap Nilai Para Calon Dosen dan Tendik Berprestasi
261	Pelepasan Atlet POMPROV II Jawa Timur 2023	11 Juli 2023	Graha Sumekar	Selesai
262	Undangan Pelantikan sebagai Wakil Sekretaris I Pengurus APTISI Wilayah VII Masa Bakti 2023-2027	12 Juli 2023	Graha Sumekar	Selesai
263	Seminar Literasi dan Edukasi Keuangan Syariah	13 Juli 2023	Graha Sumekar	Selesai
264	Rapat Pimpinan SK Buku Pedoman Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerja Sama; SK Tim Penyusun LED DKV; SK Kelompok Riset; Pembahasan standariasi KIP; Penilaian Dosen Tendik Prestasi, Usulan penyesuaian anggaran upacara akademik	17 Juli 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
265	Pembekalan KKN Tahun Akademik 2023/2024	20 Juli 2023	Graha Sumekar	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
266	Sosialisasi Pedoman Penelitian, Pengabdian Kepada Masayarakat dan Kerja sama	26 Juli 2023	Graha Sumekar	Implementasi Pedoman
267	Undangan kegiatan Wiraraja Event Economy Festival	27 Juli 2023	Lap. Kesenian Gotong Royong	Selesai
268	Rapat Pimpinan Pembahasan standarisasi KIP Kuliah; Permohonan dukungan anggaran POMPROV; Usulan penyesuaian anggaran upacara akademik	27 Juli 2023	Ruang Rektor	Selesai
269	Rapat Koordinasi Program MBKM Tahun 2023	28 Juli 2023	Ruang Kelas 2.4	Selesai
270	Undangan Tasyakuran dan Penyerahan Medali POMPROV II	28 Juli 2023	Graha Cemara	Selesai
271	APBN Week oleh Bea Cukai Madura	01 Agustus 2023	Graha Sumekar	Selesai
272	Undangan Sosialisasi Pengisian Laporan BKD Semester Genap T.A 2022/2023	01 Agustus 2023	Graha Wiraraja I	Pengisian laporan BKD menggunakan Sister Cloud
273	Undangan Audiensi Pengurus APTISI Wilayah VII Jawa Timur bersama Gubernur Jawa Timur	02 Agustus 2023	Gedung Grahadi Surabaya	Selesai
274	Undangan Pelepasan Kuliah Kerja Nyata (KKN) T.A. 2023/2024	03 Agustus 2023	Graha Sumekar	Selesai
275	Rapat Koordinasi Dies Natalis XXXVII	03 Agustus 2023	Ruang Rektor	Laporan persiapan kunjungan Wakil Presiden RI K.H. Ma'ruf Amin Oleh Panitia DIES NATALIS XXXVII
276	Undangan Persiapan Orasi Ilmiah oleh Wakil Presiden RI	05 Agustus 2023	Lapangan Depan Gedung Lt 3	Gladi Kotor dan Gladi Bersih
277	Rapat Koordinasi Pimpinan Universitas dengan Danrem dan Dandim	08 Agustus 2023	Ruang Rektor	Selesai
278	Gladi Bersih Rapat Terbuka Senat	08 Agustus 2023	Graha Sumekar	Selesai
279	Pelepasan Mahasiswa Peserta Program MBKM Semester Ganjil T.A. 2023/2024	14 Agustus 2023	Graha Sumekar	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
280	Rapat Pimpinan Direktur Pascasarjana; Penetapan dosen tendik prestasi; Usulan Tim Sarana Prasarana; Penetapan standar biaya; SK komisi disiplin; SK panitia dan pedoman PKKMB; Standarisasi KIP Kuliah; Tim survei dan seleksi KIP Kuliah; Lamaran Dosen	14 Agustus 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
281	Rapat Pimpinan Direktur Pascasarjana; Usulan Tim Sarana Prasarana; Penetapan standar biaya; SK panitia dan pedoman PKKMB; Standarisasi KIP Kuliah; Tim survei dan seleksi KIP Kuliah; Lamaran Dosen	15 Agustus 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
282	Sosialisasi Peelaporan BKD Sister Cloud	15 Agustus 2023	Graha Sumekar	Implementasi laporan BKD menggunakan Sister Cloud
283	Pelepasan kegiatan Summer School UiTM Malaysia	22 Agustus 2023	Lab Fisip	Selesai
284	Rapat Pimpinan SK Tim Seleksi dan Vrifikasi KIP Kuliah; Standarisasi KIP Kuliah; Standarisasi KIP Kuliah, SK Penetapan UKT TA 2023/2024; Standar Biaya	22 Agustus 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
285	Undangan Audiensi bersama Kepala LLDikti Wilayah VII dan rapat pengurus APTISI	23 Agustus 2023	Kantor APTISI	Selesai
286	Yudisium Prodi Keperwatan dan Kebidanan (D3) FIK Universitas Wiraraja	25 Agustus 2023	Graha Sumekar	Pemberian Sambutan
287	Yudisium Prodi Pendidikan Profesi Bidan FIK Universitas Wiraraja	25 Agustus 2023	Graha Sumekar	Pemberian Sambutan
288	Pembukaan PKKMB T.A 2023/2024 tema "Mewujudkan Wiraraja Muda Generasi Digital Berkarakter Kebangsaan "	29 Agustus 2023	Univeristas Wiraraja	Selesai
289	Rapat Pimpinan rakor dengan seluruh dekan tindak lanjut kerjasama Malaysia; Penetapan dosen dan mata kuliah; KIP Kuliah	29 Agustus 2023	Ruang Rektor	Selesai
290	Peresmian KM 5 Studio Mixing Universitas Wiraraja	29 Agustus 2023	Studio Mixing	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
291	Pemateri PKKMB T.A 2023/2024 tema "Mewujudkan Wiraraja Muda Generasi Digital Berkarakter Kebangsaan "	30 Agustus 2023	Univeristas Wiraraja	Pemaparan Materi "Sistem Pendidikan Tinggi Indonesia" kepada peserta PKKMB
292	Yudisium Prodi Ners FIK Universitas Wiraraja	30 Agustus 2023	Graha Wiraraja I	Pemberian Sambutan
293	Peresmian Asrama Mahasiswa Internasional FIK	01 September 2023	Jl. Akasia RT 10 RW 03 Pangarangan	Selesai
294	Pembukaan PKKMB FIK Universitas Wiraraja	01 September 2023	Halaman Utama	Selesai
295	Penutupan PKKMB T.A 2023/2024 tema "Mewujudkan Wiraraja Muda Generasi Digital Berkarakter Kebangsaan "	02 September 2023	Univeristas Wiraraja	Selesai
296	Silaturahmi Yayasan Arya Wiraraja dengan Orang Tua/IKOMA MABA	03 September 2023	Wiraraja Photo Spot	Selesai
297	Pembukaan Turnamen Voli	04 September 2023	Lapangan Voli	Selesai
298	Undangan IKOMA T.A 2023/2024	04 September 2023	Wiraraja Photo Spot	Selesai
299	Kegiatan Donor Darah	06 September 2023	Klinik Wiraraja Medika	Selesai
300	Rapat pimpinan Skema KIP; Usulan Kepegawaian; Insentif asesor BKD Internal	11 September 2023	Ruang Rektor	Selesai
301	Pertemuan kerjasama dengan ITS, Dekan FP dan Tim LPPM	14 September 2023	Ruang Rektor	Selesai
302	Rapat Koordinasi dengan Dekan dan Direktur Pascasarjana	14 September 2023	Ruang Rektor	Selesai
303	Rapat Pimpinan Hasil Audit SPI dan Ijin Belajar Dosen	14 September 2023	Ruang Rektor	Selesai
304	Sosialisasi Audit Mutu Internal dan MONEV Pembelajaran Semester Genap T.A. 2022/2023	19 September 2023	Graha Sumekar	Selesai
305	Undangan Wiraraja Talkshow Club	20 September 2023	Graha Wairaraja I	Selesai
306	Rapat Pimpinan Penetapan Penerima Penelitian Dana Internal ; Penetapan Penerima Penelitian Dana Internal	20 September 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
307	Kuliah Perdana Program RPL Prodi Keperawatan dan S1 Kebidanan	23 September 2023	Graha Sumekar	Pemberian sambutan
308	Pertemuan Kosa bangsa Narotama	26 September 2023	Ruang Wakil Rektor I	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
309	Undangan Penandatangan Nota Kesepahaman antara Universitas Wiraraja dan PT. Timuraja Jaya Lestari	27 September 2023	Ruang Rapat Gedung Rektorat Lantai II	MOU
310	Rapat Pimpinan PAK, Tim Pengadaan Jas Almamater; Buku Pedoman Akademik; Penetapan Mahasiswa RPL	29 September 2023	Ruang Rektor	Selesai
311	Maulid Nabi (UKM Lembaga Dakwah Kampus)	01 Oktober 2023	Masjid Kampus Wiraraja	Selesai
312	Pembukaan AMI	02 Oktober 2023	Graha Sumekar	Selesai
313	Undangan XPO dan Pentas Budaya	02 Oktober 2023	Depan MPP Sumenep	Selesai
314	Sosialisasi Pemutahiran Data SINTA	04 Oktober 2023	Graha Wiraraja I	Sinkronasasi Sinta oleh masing-masing Dosen paling lambat tanggal 30 Oktober 2023
315	Kegiatan Rapat Tahunan Anggota Asosiasi Institusi Pendidikan Ners Indonesia (AIPNI)	04-06 Oktober 2023	Yogyakarta	Selesai
316	Undangan Malam Penobatan Duta Wiraraja 2023	07 Oktober 2023	Wiraraja Photo Spot	Selesai
317	Sosialisasi IKU Perguruan Tinggi	09 Oktober 2023	Graha Sumekar	Selesai
318	Sosialisasi Pemutakhiran Data Sinta	10 Oktober 2023	Graha Wiraraja I	Selesai
319	Nonton Bareng Warda-KDI	10 Oktober 2023	Depan Labheng Mesem	Selesai
320	Undangan Closing Ceremony Event of Health Science and Competition (EVOST)	12 Oktober 2023	Wiraraja Photo Spot	Pemberian Sambutan
321	Persiapan Pelaksanaan WISUDA Tahun 2023	16 Oktober 2023	Gedung Graha Adi Poday	Gladi Bersih
322	Seminar Motivasi	16 Oktober 2023	Gedung Graha Adi Poday	Selesai
323	Ramah Tamah dengan Ka. LLDIKTI	16 Oktober 2023	Ruang Rektor	Selesai
324	Pembinaan Dosen dan Tendik oleh Ka. LLDIKTI	16 Oktober 2023	Graha Wiraraja I	Dosen diharapkan secara kontinyu mengurus Jabatan Fungsionalnya
325	Pelaksanaan WISUDA Tahun 2024	17 Oktober 2023	Gedung Graha Adi Poday	Lulusan Wisudawan Sesi 1 : 408 orang ; Lulusan Wisudawan Sesi 2 : 434 orang
326	Rapat Pimpinan terkait SO LSP; Penetapan Duta; Ka. Prodi THP; Senat FP;	20 Oktober 2023	Ruang Rektor	SK Rektor

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
	Reviewer Hibah DRTPM; KIP UM			
327	Penutupan Audit Mutu Internal (AMI) T.A 2022/2023	23 Oktober 2023	Graha Sumekar	Selesai
328	Mengirim Proposal Kerjasama Lomba Nasional Kreativitas Mahasiswa (LO Kreatif) 2023	23 Oktober 2023	Via Email	Mengirim Logo dan Video Profile Universitas Wiraraja durasi 54 detik
329	Undangan Menghadiri Wisuda STKIP	25 Oktober 2023	Gedung KORPRI	Selesai
330	Pengembangan Soft Skill dan Peningkatan Prestasi Mahasiswa di Era Digital	25 Oktober 2023	Graha Wiraraja I	Selesai
331	Penandatangan MOU dengan Dirut PT. TJL	27 Oktober 2023	Ruang Rapat Lantai II Gedung Rektorat	Naskah MOU
332	Maulid Nabi Tema "Bersama Wiraraja meneladani akhlak Rasulullah sebagai investasi Peradaban Bangsa"	28 Oktober 2023	Masjid Manarul 'Ulum Wiraraja	Selesai
333	Kegiatan Sersan SIAGA (Senin Rembuk Santai Sistem Informasi Kelembagaan)	30 Oktober 2023	Zoom Meeting	Selesai
334	SK Hasil asesmen RPL; SK Penetapan Dosen Kelas RPL; SK Pedoman Akademik; SK Pedoman PMB (Jalur Mahasiswa Asing); SK Reviewer Eksternal Penelitian DRTPM; SK Pengelola Sister Cloud	03 November 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
335	Wiraraja got talent unit kegiatan khusus radio Unija FM	03 Desember 2022	Lapangan Kesenian Gotong Royong Kab. Sumenep	Selesai
336	Webinar Kewirausahaan " Set up yout mind to be an global enterpreneur" Tahun 2022	07 Desember 2022	Zoom Meeting	Selesai
337	Seminar Nasional "Wujudkan mimpimu, lanjutkan studimu, raih beasiswamu" oleh BEM FKIP	10 Desember 2022	Graha Wiraraja I Universitas Wiraraja	Selesai
338	Rapat Anggaran DIPA tahun takwim 2023	13 Desember 2022	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
339	Penobatan Duta Wiraraja Tahun 2022 dan penyerahan piala bergilir rektor POMJA Universitas Wiraraja Tahun 2022	14 Desember 2022	Gedung Korpri Sumenep	Selesai
340	Rapat bersama Bank BRI	15 Desember 2022	Kolor Sumenep	Selesai
341	Rapat pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Yayasan Arya Wiraraja Tahun 2023	17 Desember 2022	Ruang rapat Yayasan Arya Wiraraja	Selesai
342	Rapat pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Yayasan Arya Wiraraja Tahun 2023	17 Desember 2022	Ruang rapat Yayasan Arya Wiraraja	Selesai
343	Penutupan acara lomba Asah Kreativitas Sains(AKS) Tingkat SD/MI sederajat dan SMP/MTs sederajat se-Madura	18 Desember 2022	Graha Wiraraja I Universitas Wiraraja	Selesai
344	Sumpah profesi Ners, Bidan dan Diploma III Kebidanan Lulusan Tahun akademik 2021/2022	21 Desember 2022	Bupati Hall Kabupaten Sumenep	Selesai
345	Rapat Senat Universitas Wiraraja tentang Anggaran DIPA tahun takwim 2023	13 Desember 2022	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
346	Rapat Koordinasi dan penyampaian mutasi pegawai	03 November 2022	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	mutasi Tenaga kependidikan antar Fakultas dan Satker
347	Kuliah tamu "Pengembangan wawasan diplomasi bagi mahasiswa"	22 Desember 2022	Graha Wiraraja I Universitas Wiraraja	Selesai
348	Kuliah Umum dari Ka. Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri Kemenlu RI	22 Desember 2022	Graha Wiraraja I Universitas Wiraraja	Selesai
349	Kuliah tamu " Capaian dan keberhasilan presidensi Indonesia pada G20"	23 Desember 2022	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
350	Rapat Penutupan Dies Natalis Universitas Wiraraja Tahun 2022	30 Desember 2022	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
351	Rapat koordinasi PMB tahun 2023 dalam rangka Proses penerimaan mahasiswa baru tahun akademik 2023/2024	05 Januari 2023	Ruang Lab. FISIP	Selesai
352	Rapat koordinasi PMB 2023	05 Januari 2023	Laboratorium FISIP UNIJA	Selesai
353	Rapat koordinasi dengan seluruh dekan dan direktur pasca sarjana	13 Januari 2023	Ruang Rektor Universitas Wiraraja	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
354	Sosialisasi dan Launching Pojok statistik Universitas Wiraraja	19 Januari 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
355	Silaturrahmi pra pelantikan, calon pengurus Dewan penasehat, dewan pakar, dan majelis pengurus daerah kabupaten Sumenep. ICMI Orda Sumenep tahun 2022/2023	20 Januari 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
356	Melaksanakan sosialisasi pembukaan PMB program S1 Keb dan profesi Bidan	25 s.d 26 Januari 2023	Kota Jember	Selesai
357	Rapat Koordinasi Proses penerimaan mahasiswa baru	09 Januari 2023	Graha Sumekar	Selesai
358	Undangan Silaturahmi Pelantikan calon pengurus Dewan Penasehat, Dewan Pakar, dan Majelis Pengurus Daerah Kabupaten Sumenep	20 Januari 2023	Graha Sumekar	Selesai
359	Sosialisasi Aplikasi SERUNI Advance	27 Januari 2023	Zoom Meeting	Selesai
360	Workshop Pendampingan Paten oleh Nugraha Pratama Adhi, S.T., M.HP dari Universitas Ciputra Surabaya	30 Januari 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
361	Motivasi dan Testimoni Alumni Program MBKM	31 Januari 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
362	pendampingan penyusunan rencana strategis fakultas untuk mendukung pelaksanaan merdeka belajar-kampus merdeka	02 Februari 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
363	Lokakarya Awareness Building dalam rangka percepatan pelaksanaan satu data kabupaten sumenep	1 s.d 2 Februari 2023	Hotel Baghraf Sumenep	Selesai
364	Evaluasi Program MBKM Semester Ganjil TA. 2022/2023	06 Februari 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
365	Rapat Koordinasi Persamaan persepsi tugas penyusunan Renstra, Renop, dan Program Kerja	07 Februari 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
366	Pelantikan ICMI Organisasi Daerah Sumenep	16 Februari 2023	Pendopo Sumenep	Selesai
367	Workshop Pekan Kreatifitas Mahasiswa (PKM) tahun 2023	27 Februari 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
368	Rapat Koordinasi Persiapan Visitasi Akditasi Prodi Informatika Fakultas Teknik	28 Februari 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
369	Presentasi Tugas Workshop pendampingan penyusunan Renstra, Renop, dan proker Universitas Wiraraja	01 Maret 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
370	Pelaksanaan Visitasi Akreditasi Prodi Informatika	02-04 Maret 2023	Universitas Wiraraja	Selesai
371	Sosialisasi Kewajiban Perpajakan oleh Tim Penyuluh Pajak Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Pamekasan	06 Maret 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
372	Persiapan pelaksanaan Program Praktisi mengajar angkatan II di lingkungan Universitas Wiraraja	07 Maret 2023	Laboratorium FISIP UNIJA	Pembentukan SK panitia dan Surat Tugas Pengelola Keuangan
373	Rapat Laporan Keuangan yayasan Arya Wiraraja Tahun Buku 2022	11 Maret 2023	Ruang rapat Yayasan Arya Wiraraja	Selesai
374	Sosialisasi kerja sama BPJS ketenagakerjaan dengan LLDIKTI Wilayah VII	14 Maret 2023	Universitas Muhammadiyah Gresik	Selesai
375	Undangan Wisuda Sarjana S1 ke -XI Program Magister ke-II Institut Kariman Wirayudha Sumenep Madura	15 Maret 2023	Gedung Korpri Sumenep	Selesai
376	Rapat terbuka senat Institut Kariman Wirayudha dalam rangka wisuda sarjana dan Magister	15 Maret 2023	Gedung Korpri Sumenep	Selesai
377	Rapat Pimpinan SK Hasil PMDK; SK Honor PJMK	31 Maret 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
378	Undangan pemaparan visi misi dan Program Kerja Pasangan Calon Ketua dan Wakil Ketua BEM Universita	11 April 2023	Graha Cemara	Sebagai Panelis
379	Buka Bersama dan Rapat Koordinasi Pjs. Ketua Umum Yayasan dan Senat Universitas Wiraraja	11 April 2023	Jalan Panglima Soedirman No. 428 Pajagalan	Selesai
380	Rapat Pimpinan SK Panitia Dies; SK Tim Seleksi Dosen dan Tendik, SK Pedoman Akademik	17 April 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
381	Rapat Koordinasi Panitia Dies 2023	28 April 2023	Graha Sumekar	Selesai
382	Rapat Koordinasi Pelaksanaan Praktisi Mengajar	28 April 2023	Graha Wiraraja I	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
383	Halal Bi Halal	02 Mei 2023	Maharaja Center	Selesai
384	Sosialisasi Program Kampus Mengajar Angkatan 6 Tahun 2023	04 Mei 2023	Zoom Meeting	Selesai
385	Undangan Penandatangan Naskah Kesepakatan Bersama antara Universitas Wiraraja dan Universitas dr. Soebandi	10 Mei 2023	Graha Sumekar	Selesai
386	Rapat Tinjauan Manajemen	11 Mei 2023	Graha Sumekar	Selesai
387	Rapat Pimpinan SK Panitia SNAPP 2 Tahun 2023; SK Tim Penyusun Buku edoman Akademik T.A 2023/2024; SK Pengurus Formadiksi-KIP K Periode 2023/2024	12 Mei 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
388	Diskusi sistem penilaian klaterisasi perguruan tinggi	17 Mei 2023	Zoom Meeting	Selesai
389	Rapat Pimpinan SK Panitia SNAPP 2; Pengurus FORMADIKSI; Dosen dan Tendik Berprestasi; RPL	22 Mei 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
390	Rapat koordinasi kunjungan KEMENLU RI	24 Mei 2023	Ruang Rektor	Selesai
391	Rapat Koordinasi Pengelola Keuangan PM Angkatan II	24 Mei 2023	Ruang Rapat Lt 2 Rektorat	Surat Tugas pengelola keuangan Praktisi Mengajar Amgkatan II
392	Rapat Koordinator Panitia Dies tentang RAB	25 Mei 2023	Graha Sumekar	Selesai
393	Undangan Workshop Peningkatan Softskill dengan tema Langkah Strategis	25 Mei 2023	Gedung KORPRI	Selesai
394	Rapat Koordinasi Pengisian Formulir Kelengkapan Pembukaan Rekening SERDOS	26 Mei 2023	Graha Sumekar	Rekening Baru untuk SERDOS
395	Rapat Koordinasi Pelaksanaan SNAPP LPPM	26 Mei 2023	Gedung Rektorat Lantai II	Selesai
396	Rapat Kerja Yayasan Arya Wiraraja	27-28 Mei 2023	Meeting Room Aria Gajayana Hotel Malang	Selesai
397	Makan malam dengan Tim BSKLN Kemenlu RI	29 Mei 2023	Kedai HK	Selesai
398	Diskusi Terbatas "Lokal menuju Global"	30 Mei 2023	Graha Sumekar	Selesai
399	Undangan Penandatangan Naskah Kesepakatan Bersama antara Universitas Wiraraja dan Badan Strategi Kebijakan Luar	30 Mei 2023	Graha Sumekar	Naskah MOU

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
	Negeri Kementerian Luar Negeri RI			
400	Rapat Pimpinan SK Buku Pedoman Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerja Sama; SK Insentif Publikasi Ilmiah; RAB Panitia Dies Natalis; Permohonan Tenaga	05 Juni 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
401	Rapat Pimpinan Peraturan Rektor tentang RPL; SK Insentif Publikasi Ilmiah; SK Panitia KKN	07 Juni 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
402	Rapat Koordinasi Pengisian SIMKATMAWA Tahun 2023	09 Juni 2023	Lab. FISIP	Masing-masing Prodi melakukan pengisian terkait SIMKATMAWA
403	Rapat Koordinasi Pelaksanaan Program KKN	12 Juni 2023	Graha Sumekar	Selesai
404	Rapat Pimpinan SK Pengelola Pembinaan Karakter; Permohonan Pengangkatan Jabatan; SK Pengurus Formadiksi; SK Pedoman RPL	13 Juni 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
405	Rapat Koordinasi Persiapan Akreditasi Program Studi di Universitas Wiraraja	13 Juni 2023	Graha Sumekar	Akreditasi S1 Bisnis Digital dan S1 Pendidikan IPA
406	Undangan Akademik Sidang Tertutup (Promosi Doktor) a.n Syaifurrahman Hidayat, S.Kep., Ns., M.Kep	20 Juni 2023	Univeristas Airlangga Surabaya	Selesai
407	Rapat Koordinasi Persiapan UAS Semester Genap T.A 2022/2023	27 Juni 2023	Graha Wiraraja I	Selesai
408	Undangan Idul Adha 1444 H	29 Juni 2023	Maharaja Center	Penyembelihan HEWAN Qurban dan Ramah Tamah
409	Tim pengelola Rekognisi pembelajaran lampau universitas Wiraraja	07 Juli 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
410	Sosialisasi dan penyerahan buku tabungan dan kartu ATM BRI	07 Juli 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
411	Tes Wawancara Dosen dan Tendik Berprestasi	07 Juli 2023	Graha Cemara	Rekap Nilai Para Calon Dosen dan Tendik Berprestasi
412	Bazar kewirausahaan manajemen FEB	07 Juli 2023	Lapangan Kesenian Gotong Royong Kab. Sumenep	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
413	Tes Wawancara Dosen dan Tendik Berprestasi	10 Juli 2023	Graha Cemara	Rekap Nilai Para Calon Dosen dan Tendik Berprestasi
414	Lokakarya Tilik dengan tema "Komitmen Perguruan tinggi dalam mewujudkan kampus hijau dengan pembangunan berkelanjutan"	12 Juli 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
415	Khotmil Qur'an dalam rangka pelaksanaan Dies Natalis XXXVII, wisuda magister, sarjana, dan diploma Universitas Wiraraja	15-24 Juli 2023	Masjid Manarul Ulum Universitas Wiraraja	Selesai
416	Rapat Pimpinan SK Buku Pedoman Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerja Sama; SK Tim Penyusun LED DKV; SK Kelompok Riset; Pembahasan standariasi KIP; Penilaian Dosen Tendik Prestasi, Usulan penyesuaian anggaran upacara akademik	17 Juli 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
417	Pembekalan KKN Tahun Akademik 2023/2024	20 Juli 2023	Graha Sumekar	Selesai
418	Sosialisasi Pedoman Penelitian, Pengabdian Kepada Masayarakat dan Kerja sama	26 Juli 2023	Graha Sumekar	Implementasi Pedoman
419	Rapat Pimpinan Pembahasan standarisasi KIP Kuliah; Permohonan dukungan anggaran POMPROV; Usulan penyesuaian anggaran upacara akademik	27 Juli 2023	Ruang Rektor	Selesai
420	Undangan kegiatan Wiraraja Event Economy Festival	27 Juli 2023	Lap. Kesenian Gotong Royong	Selesai
421	Tasyakuran dan penyerahan medali POMPROV II JATIM 2023	28 Juli 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
422	APBN Week oleh Bea Cukai Madura	01 Agustus 2023	Graha Sumekar	Selesai
423	Undangan Sosialisasi Pengisian Laporan BKD Semester Genap T.A 2022/2023	01 Agustus 2023	Graha Wiraraja I	Pengisian laporan BKD menggunakan Sister Cloud
424	Undangan Pelepasan Kuliah Kerja Nyata (KKN) T.A. 2023/2024	03 Agustus 2023	Graha Sumekar	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
425	Rapat Koordinasi Dies Natalis XXXVII	03 Agustus 2023	Ruang Rektor	Laporan persiapan kunjungan Wakil Presiden RI K.H. Ma'ruf Amin Oleh Panitia DIES NATALIS XXXVII
426	Undangan Persiapan Orasi Ilmiah oleh Wakil Presiden RI	05 Agustus 2023	Lapangan Depan Gedung Lt 3	Gladi Kotor dan Gladi Bersih
427	Rapat Koordinasi Pimpinan Universitas dengan Danrem dan Dandim	08 Agustus 2023	Ruang Rektor	Selesai
428	Gladi Bersih Rapat Terbuka Senat	08 Agustus 2023	Graha Sumekar	Selesai
429	Pelepasan Mahasiswa Peserta Program MBKM Semester Ganjil T.A. 2023/2024	14 Agustus 2023	Graha Sumekar	Selesai
430	Rapat Pimpinan Direktur Pascasarjana; Penetapan dosen tendik prestasi; Usulan Tim Sarana Prasarana; Penetapan standar biaya; SK komisi disiplin; SK panitia dan pedoman PKKMB; Standarisasi KIP Kuliah; Tim survei dan seleksi KIP Kuliah; Lamaran Dosen	14 Agustus 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
431	Rapat Pimpinan Direktur Pascasarjana; Usulan Tim Sarana Prasarana; Penetapan standar biaya; SK panitia dan pedoman PKKMB; Standarisasi KIP Kuliah; Tim survei dan seleksi KIP Kuliah; Lamaran Dosen	15 Agustus 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
432	Sosialisasi Peelaporan BKD Sister Cloud	15 Agustus 2023	Graha Sumekar	Implementasi laporan BKD menggunakan Sister Cloud
433	Pelepasan kegiatan Summer School UiTM Malaysia	22 Agustus 2023	Lab Fisip	Selesai
434	Rapat Pimpinan SK Tim Seleksi dan Vrifikasi KIP Kuliah; Standarisasi KIP Kuliah; Standarisasi KIP Kuliah, SK Penetapan UKT TA 2023/2024; Standar Biaya	22 Agustus 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
435	Pembukaan PKKMB T.A 2023/2024 tema "Mewujudkan Wiraraja Muda Generasi Digital Berkarakter Kebangsaan "	29 Agustus 2023	Univeristas Wiraraja	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
436	Rapat Pimpinan rakor dengan seluruh dekan tindak lanjut kerjasama Malaysia; Penetapan dosen dan mata kuliah; KIP Kuliah	29 Agustus 2023	Ruang Rektor	Selesai
437	Peresmian KM 5 Studio Mixing Universitas Wiraraja	29 Agustus 2023	Studio Mixing	Selesai
438	Pemateri PKKMB T.A 2023/2024 tema "Mewujudkan Wiraraja Muda Generasi Digital Berkarakter Kebangsaan "	30 Agustus 2023	Univeristas Wiraraja	Materi tentang ke UNIJA an
439	Peresmian Asrama Mahasiswa Internasional FIK	01 September 2023	Jl. Akasia RT 10 RW 03 Pangarangan	Selesai
440	Penutupan PKKMB T.A 2023/2024 tema "Mewujudkan Wiraraja Muda Generasi Digital Berkarakter Kebangsaan "	02 September 2023	Univeristas Wiraraja	Selesai
441	Silaturahmi Yayasan Arya Wiraraja dengan Orang Tua/IKOMA MABA	03 September 2023	Wiraraja Photo Spot	Selesai
442	Pembukaan Turnamen Voli	04 September 2023	Lapangan Voli	Selesai
443	Undangan IKOMA T.A 2023/2024	04 September 2023	Wiraraja Photo Spot	Selesai
444	Kegiatan Donor Darah	06 September 2023	Klinik Wiraraja Medika	Selesai
445	Rapat pimpinan Skema KIP; Usulan Kepegawaian; Insentif asesor BKD Internal	11 September 2023	Ruang Rektor	Selesai
446	Pertemuan kerjasama dengan ITS, Dekan FP dan Tim LPPM	14 September 2023	Ruang Rektor	Selesai
447	Rapat Koordinasi dengan Dekan dan Direktur Pascasarjana	14 September 2023	Ruang Rektor	Selesai
448	Rapat Pimpinan Hasil Audit SPI dan Ijin Belajar Dosen	14 September 2023	Ruang Rektor	Selesai
449	Pembukaan Audit Mutu Internal (AMI)	19 September 2023	Graha Wiraraja I Universitas Wiraraja	Selesai
450	Pemateri pada Pembekalan Finalis Duta Wiraraja dengan tema "Eksplorasi Potensi generasi Muda, Cerdas, dan bertalenta"	26 September 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
451	Yudisium FEB	21 September 2023	Gedung Korpri Sumenep	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
452	Rapat Umum pemegang saham PT. Arya Wiraraja Sejahtera	22 September 2023	Ruang rapat Rektorat	Selesai
453	Penandatanganan Nota kesepahaman antara Universitas Wiraraja dengan PT. Timuraja Jaya Lestari	27 September 2023	Ruang rapat Rektorat	Selesai
454	Pembukaan AMI	02 Oktober 2023	Graha Sumekar	Selesai
455	Expo dan pentas budaya dengan tema " Exploring culture: sejarah Arya Wiraraja dalam inovasi masa kini"	02 Oktober 2023	Depan Mall Pelayanan Publik (MPP) sumenep	Selesai
456	Undangan Malam Penobatan Duta Wiraraja 2023	07 Oktober 2023	Wiraraja Photo Spot	Selesai
457	Pembinaan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Wiraraja oleh kepala LLDIKTI Wilayah VII Jawa Timur	16 Oktober 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
458	Seminar Motivasi "Wirausahawan inovatif mengubah ancaman menjadi peluang oleh Dr. Nurul Elmiah, M.H selaku hakim agung Mahkamah Agung RI	16 Oktober 2023	Gedung graha Adi Poday Sumenep	Selesai
459	Rapat terbuka senat dalam rangka wisuda magister, sarjana, Diploma Universitas Wiraraja	17 Oktober 2023	Gedung graha Adi Poday Sumenep	Lulusan Wisudawan Sesi 1 : 408 orang dan Wisudawan Sesi 2 : 434 orang dari semua Prodi dan Pasca sarjana
460	Rapat Pimpinan terkait SO LSP; Penetapan Duta; Ka. Prodi THP; Senat FP; Reviewer Hibah DRTPM; KIP UM	20 Oktober 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
461	Penutupan Audit Mutu Internal (AMI) T.A 2022/2023	23 Oktober 2023	Graha Sumekar	Selesai
462	Rapat pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Yayasan Arya Wiraraja Tahun 2023	28 Oktober 2023	Ruang rapat Yayasan Arya Wiraraja	Selesai
463	Rapat Koordinasi Pimpinan Universitas Wiraraja dengan Biro Administrasi Keuangan tentang pembahasan pengajuan DIPA Satuan Kerja di lingkungan Universitas Wiraraja	21-25 November 2023	Ruang Rektor Universitas Wiraraja	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
464	Rapat senat tentang Pembahasan draft peraturan Universitas Wiraraja tentang tata cara pelaksanaan kerja sama Universitas Wiraraja	09 November 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Peraturan Universitas Wiraraja
465	SPPD Warek II ke UTM Bangkalan dalam rangka pengukuhan guru besar FEB UTM Bangkalan	06 November 2023	Bangkalan	selesai
466	Pembukaan Audit KIP Kuliah oleh Inspektorat Jenderal Kemdikbudristek	07 November 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
467	Penyerahan Buku Tabungan penerima KIP-Kuliah Usulan Masyarakat	11/11/2022	Graha Wiraraja I	selesai
468	Sambutan Sekolah Legislatif	19/11/2022	Graha Wiraraja I	selesai
469	Sambutan seminar UKM FKMSA	19/11/2022	Graha Wiraraja I	selesai
470	diklat badan pengurus harian sanggar cemara	20/11/2022	Graha Sumekar	selesai
471	Rapat Pembahasan DIPA 2023	21/11/2022	R. Rektor	selesai
472	Pembukaan AMI	21/11/2022	Graha Wiraraja I	selesai
473	Mengisi materi di Pembekalan Duta Kampus	21/11/2022	Graha Sumekar	selesai
474	sambutan acara event master of ceremony ke-4 UKM Broadcasting	26/11/2022	Graha Sumekar	selesai
475	Kegiatam Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Universitas Wiraraja Tahun 2022	02-04/12/2022	Depo Pendidikan Bela Negara Resimen Induk Komando Distrik Militer V/Brawijaya Malang	selesai
476	Rapat DIPA	06/12/2022	Ruang Rektor	Pengajuan DIPA Kemahasiswaan
477	Seminar kewirausahaan	07/12/2022	Zoom	selesai
478	Penutupan AMI	07/12/2022	Graha Sumekar	selesai
479	RAPIM tentang finalisasi DIPA	09/12/2022	Ruang Rektor	selesai
480	Diklat anggota baru Cabor Badminton	10/12/2022	Bukit Pasir Slopeng	selesai
481	RAPIM tentang DIPA	12/12/2022	Ruang Rektor	selesai
482	Rapat senat Univ. Wiraraja	13/12/2022	Graha Sumekar	selesai
483	seleksi pemilihan duta wiraraja 2022	14/12/2022	gedung KORPRI	selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
484	Upacara pemberangkatan DIKLATSAR XI MAPALA WIRASTA	15/12/2022	Univ. Wiraraja	selesai
485	Diklat UKM Broadcasting	16/12/2022	Graha Wiraraja I	selesai
486	Party of Spruce Vol.4	18/12/2022	Lap. Gotong Royong	selesai
487	Penutupan lomba AKS	18/12/2022	Graha Wiraraja I	selesai
488	Rapat koordinasi pengurus ICMI Sumenep	19/12/2022	Ruang Rektor	selesai
489	RAPIM Panitia UAS dan tim pengadaan kendaraan dinas	20/12/2022	Ruang Rektor	selesai
490	kuliah umum "pengembangan wawasan diplomasi bagi mahasiswa"	22/12/2022	Graha Wiraraja I	selesai
491	serah terima jabatan UKM Resimen Mahasiswa	22/12/2022	Graha Cemara	selesai
492	kuliah umum "capaian dan keberhasilan presidensi indonesia pada G20"	23/12/2022	Graha Sumekar	selesai
493	Diklat anggota baru UKM Gita Bahana Cemara	24/12/2022	Graha Wiraraja I	selesai
494	rapat koordinasi UAS semester ganjil TA 2022/2023	26/12/2022	Graha Sumekar	selesai
495	Rapat tinjauan manajemen	29/12/2022	Graha Sumekar	selesai
496	penutupan "dies natalis Universitas wiraraja ke XXXVI"	30/12/2022	Graha Sumekar	selesai
497	RAPIM tentang penetapan SK duta kampus, Tim akreditasi PGSD, Tim seleksi beasiswa internal dan peraturan rektor tentang standart biaya.	02/01/2023	Ruang Rektor	selesai
498	Rapat koordinasi dengan panitia satgas penanganan dan pencegahan kekerasan seksual	03/01/2023	Ruang Rektor	selesai
499	Sambutan Musyawarah unit Korps. Suka Rela	07/01/2023	Graha Wiraraja I	selesai
500	sambutan Pembekalan Bina Desa Formadiksi	07/01/2023	Graha Cemara	selesai
501	Rapat koordinasi penerimaan mahasiswa baru 2023	09/01/2023	Graha Sumekar	selesai
502	Rapat koordinasi dengan tim SI	10/01/2023	Lab. Fisip	selesai
503	RAPIM terkait pertimbangan penetapan hasil seleksi administrasi beasiswa internal.	11/01/2023	Ruang Rektor	SK Rektor

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
504	Rapat koordinasi dengan seluruh dekan dan direktur pasca	13/01/2023	Ruang Rektor	selesai
505	RAPIM tentang SK pemetaan kebutuhan JAFA dan SK Pengangkatan pengawas kebersihan.	16/01/2023	Ruang Rektor	SK Rektor
506	Sosialisasi dan Launching pojok statistik	19/01/2023	Graha Sumekar	selesai
507	Silaturahmi pra pelantikan, calon pengurus dewan penasehat, dewan pakar, dan majelis pengurus daerah kabupaten sumenep.	20/01/2023	Graha Sumekar	selesai
508	Workhsop pendampingan paten oleh LPPM	30/01/2023	Graha Sumekar	selesai
509	Motivasi dan testimoni alumni program MBKM	31/01/2023	Graha Sumekar	selesai
510	Pendampingan RENSTRA untuk mendukungb program MBKM	02/02/2023	Graha Sumekar	selesai
511	RAPIM tentang SK penetapan PPUM, SK Penerima beasiswa internal, SK tim akreditasi bisnis digital, SK dan penempatan operator PPDIKTI, SK penetapan harga BPU, dan terkait kepegawaian.	03/02/2023	Ruang Rektor	SK Rektor
512	Evaluasi program MBKM semester ganjil TA 2022/2023, Gema anti narkotika oleh 1000 mahasiswa, mengawasi proses restorative justice.	06/02/2023	Ruang Rektor	selesai
513	Penyerahan prestasi atlet karate	07/02/2023	Ruang Rektor	selesai
514	rapat koordinasi persamaan persepsi tugas penyusunan Renstra, Renop, dan program kerja	07/02/2023	Graha Sumekar	selesai
515	Cuti Kerja	13-18/02/2023		
516	Rapat Koordinasi Persiapan Pelaksanaan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) bersama wakil dekan 2 dan Tim PKM	23/02/2023	Lab Fisip	selesai
517	Ulang Tahun Ke X MAPALA WIRASTA Universitas Wiraraja dengan tema "Satu Dekade Wirasta Melangkah"	04/02/2023	Graha Sumekar	
518	Workhsop Program Kreativitas Mahasiswa	27/02/2023	Graha Sumekar	selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
	(PKM) Universitas Wiraraja Tahun 2023			
519	Rapat Pimpinan tentang SK penerima bidikmisi dan KIP semester genap, SK perubahan tim praktisi mengajar dan SK tim simkatmawa	27/02/2023	Ruang Rektor	SK Rektor
520	Rapat Koordinasi finalisasi persiapan Asesmen Lapangan	02/03/2023	Ruang Rektor	selesai
521	Pembukaan Asesmen Lapangan Prodi Informatika	03/03/2023	Graha Sumekar	selesai
522	Penutupan Asesmen Lapangan Prodi Informatika	05/03/2023	Graha Sumekar	selesai
523	Undangan Sosialisasi kewajiban pajak oleh tim penyuluh Kantor Pelayanan Pajak	06/03/2023	Graha Sumekar	selesai
524	Undangan Praktisi Mengajar Angkatan II	07/03/2023	Lab Fisip	selesai
525	Rapat Pimpinan tentang SK Pemberhentian dan pengangkatan Direktur Pascasarjana, SK Satuan Tugas PPKS, SK Tim Rekognisi Pembelajaran Lampau, SK Tim Revisi Standar Mutu, dan RAPB Dana Kemahasiswaan.	07/03/2023	Ruang Rektor	SK Rektor
526	Rapat Persiapan Praktisi Mengajar	07/03/2023	Graha Wiraraja I	selesai
527	Rapat Koordinasi Pelaksanaan Ajang Talenta Jenjang Pendidikan Tinggi Balai Pengembangan Talenta Indonesia (BPTI)	08/03/2023	Lab Fisip	
528	Pelantikan Direktur Pascasarjana	09/03/2023	Graha Sumekar	selesai
529	Undangan Silaturahmi dan permohonan audiensi DPM-KM	10/03/2023	Rektorat	selesai
530	Sosialisasi Literasi Keuangan Digital di Lingkungan Universitas Wiraraja bersama BRI	13/03/2023	Graha Sumekar	selesai
531	RAPIM Penetapan Dosen Semester Genap TA. 2023/2023	15/03/2023	Ruang Rektor	SK Rektor
532	Rapat koordinasi Satgas PPKS	16/03/2023	Ruang Rektor	selesai
533	acara SILAKDA ICMI	17/03/2023	Graha Sumekar	selesai
534	RAT Koperasi Dosen dan Karyawan UNIJA	20/03/2023	Graha Sumekar	selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
535	rapat kemahasiswaan bersama DPM	21/03/2023	ruang warek 3	selesai
536	RAPIM SK PMB jalur reguler I program profesi dan jalir alih jenjang, Usulan Senat Universitas, SK Tim Pengadaan Seragam FIK dan Usulan Honor PJMK FIK	27/03/2023	Ruang Rektor	SK Rektor
537	RAPIM terkait : 1. SK Hasil PMDK 2. SK Honorarium Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJMK)	31/03/2023	Ruang Rektor	SK Rektor
538	Undangan EC Wiraraja	02/04/2023	Masjid Manarul Ulum	selesai
539	Undangan Pameran Hasil DKV FISIP	05/04/2023	Maharaja Center	selesai
540	Santunan 225 Anak Yatim dan Buka Puasa Bersama	06/04/2023	Masjid Manarul Ulum	selesai
541	Pelaksanaan Monev Pasca Akreditasi Prosdi Keperawatan dan Profesi Ners secara daring	12/04/2023	Graha Cemara	selesai
542	RAPIM terkait : 1. SK Panitia Dies 2. SK Tim Seleksi Dosen dan Tendik Berpretasi 3. SK Pedoman Akademik	17/04/2023	Ruang Rektor	SK Rektor
543	Rapat Koordinasi Pelaksanaan Praktisi Mengajar	28/04/2023	Graha Wiraraja I	selesai
544	Rapat Koordinasi Panitia Dies	28/04/2023	Graha Sumekar	selesai
545	Halal Bi Halal	02/05/2023	Maharaja Center	selesai
546	Penandatanganan MoU UNIJA dengan Univ. dr. Soebandi	10/05/2023	Graha Sumekar	MoU
547	Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)	11/05/2023	Graha Sumekar	selesai
548	RAPIM tentang : - SK Panitia SNAPP 2 Tahun 2023 - SK Tim Penyusun Buku Pedoman Akademik TA 2023/2024 - SK Pengurus Formadiksi-KIP K Periode 2023/2024	12/05/2023	Graha Sumekar	SK Rektor
549	Halal Bi Halal IKA Unija	14/05/2023	Café Tanean	selesai
550	Pelantikan BEM & DPM Universitas dan Fakultas	16/05/2023	Graha Sumekar	selesai
551	Diskusi Klasterisasi Pemeringkatan Perguruan Tinggi secara daring	16/05/2023	Zoom Meeting	selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
552	RAPIM : 1. SK Panitia SNAP 2 2. Pengurus FORMADIKSI 3. Pedoman Dosen dan Tendik Berprestasi 4. RPL	22/05/2023	Ruang Rektor	SK Rektor
553	Wokrshop Karir PLKK	25/05/2023	KORPRI	selesai
554	RAKOR dengan Panitia Dies tentang Pembahasan RAB	26/05/2023	Ruang Rektor	selesai
555	Rapat Koordinasi Pelaksanaan SNAAP LPPM	26/05/2023	Ruang Rapat Gedung Rektorat Lantai II	selesai
556	Penandatanganan MoU dengan BSKLN KEMENLU RI	30/05/2023	Graha Sumekar	selesai
557	field trip Gili Iyang bersama Tim BSKLN Kemenlu RI	31/05/2023	Gili Iyang	selesai
558	agenda RAPIM : - SK Buku Pedoman Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerja Sama - SK Insentif Publikasi Ilmiah - RAB Panitia Dies Natalis - Permohonan Tenaga Kependidikan	05/06/2023	Ruang Rektor	selesai
559	Agenda Rapat Pimpinan : - Peraturan Rektor tentang RPL - SK Insentif Publikasi Ilmiah - SK Panitia KKN	07/06/2023	Ruang Rektor	SK Rektor
560	pembukaan IKD oleh Disdukcapil	08/06/2023	Lapangan Parkir FEB	selesai
561	Rapat Pimpinan tentang: - SK Pengelola Pembinaan Karakter (Simkatmawa) - Permohonan Pengangkatan Jabatan - SK Pengurus Formadiksi - SK Pedoman RPL	13/06/2023	Ruang Rektor	SK Rektor
562	Rapat Koordinasi Persiapan Akreditasi Program Studi di Universitas Wiraraja	13 Juni 2023	Graha Sumekar	Akreditasi S1 Bisnis Digital dan S1 Pendidikan IPA
563	Undangan Akademik Sidang Tertutup (Promosi Doktor) a.n Syaifurrahman Hidayat, S.Kep., Ns., M.Kep	20 Juni 2023	Univeristas Airlangga Surabaya	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
564	Rapat Koordinasi Persiapan UAS Semester Genap T.A 2022/2023	27 Juni 2023	Graha Wiraraja I	Selesai
565	Undangan Idul Adha 1444 H	29 Juni 2023	Maharaja Center	Penyembelihan HEWAN Qurban dan Ramah Tamah
566	Tim pengelola Rekognisi pembelajaran lampau universitas Wiraraja	07 Juli 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
567	Sosialisasi dan penyerahan buku tabungan dan kartu ATM BRI	07 Juli 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
568	Tes Wawancara Dosen dan Tendik Berprestasi	07 Juli 2023	Graha Cemara	Rekap Nilai Para Calon Dosen dan Tendik Berprestasi
569	Bazar kewirausahaan manajemen FEB	07 Juli 2023	Lapangan Kesenian Gotong Royong Kab. Sumenep	Selesai
570	Tes Wawancara Dosen dan Tendik Berprestasi	10 Juli 2023	Graha Cemara	Rekap Nilai Para Calon Dosen dan Tendik Berprestasi
571	Lokakarya Tilik dengan tema "Komitmen Perguruan tinggi dalam mewujudkan kampus hijau dengan pembangunan berkelanjutan"	12 Juli 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
572	SPPD Pembukaan POMPROV Jatim 2023	13-14 Juli 2023	Jember	Selesai
573	Khotmil Qur'an dalam rangka pelaksanaan Dies Natalis XXXVII, wisuda magister, sarjana, dan diploma Universitas Wiraraja	15-24 Juli 2023	Masjid Manarul Ulum Universitas Wiraraja	Selesai
574	Rapat Pimpinan SK Buku Pedoman Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerja Sama; SK Tim Penyusun LED DKV; SK Kelompok Riset; Pembahasan standariasi KIP; Penilaian Dosen Tendik Prestasi, Usulan penyesuaian anggaran upacara akademik	17 Juli 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
575	Pembekalan KKN Tahun Akademik 2023/2024	20 Juli 2023	Graha Sumekar	Selesai
576	Sosialisasi Pedoman Penelitian, Pengabdian Kepada Masayarakat dan Kerja sama	26 Juli 2023	Graha Sumekar	Implementasi Pedoman

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
577	Rapat Pimpinan Pembahasan standarisasi KIP Kuliah; Permohonan dukungan anggaran POMPROV; Usulan penyesuaian anggaran upacara akademik	27 Juli 2023	Ruang Rektor	Selesai
578	Undangan kegiatan Wiraraja Event Economy Festival	27 Juli 2023	Lap. Kesenian Gotong Royong	Selesai
579	Tasyakuran dan penyerahan medali POMPROV II JATIM 2023	28 Juli 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
580	APBN Week oleh Bea Cukai Madura	01 Agustus 2023	Graha Sumekar	Selesai
581	Undangan Sosialisasi Pengisian Laporan BKD Semester Genap T.A 2022/2023	01 Agustus 2023	Graha Wiraraja I	Pengisian laporan BKD menggunakan Sister Cloud
582	Undangan Pelepasan Kuliah Kerja Nyata (KKN) T.A. 2023/2024	03 Agustus 2023	Graha Sumekar	Selesai
583	Rapat Koordinasi Dies Natalis XXXVII	03 Agustus 2023	Ruang Rektor	Laporan persiapan kunjungan Wakil Presiden RI K.H. Ma'ruf Amin Oleh Panitia DIES NATALIS XXXVII
584	Undangan Persiapan Orasi Ilmiah oleh Wakil Presiden RI	05 Agustus 2023	Lapangan Depan Gedung Lt 3	Gladi Kotor dan Gladi Bersih
585	Rapat Koordinasi Pimpinan Universitas dengan Danrem dan Dandim	08 Agustus 2023	Ruang Rektor	Selesai
586	Gladi Bersih Rapat Terbuka Senat	08 Agustus 2023	Graha Sumekar	Selesai
587	Pelepasan Mahasiswa Peserta Program MBKM Semester Ganjil T.A. 2023/2024	14 Agustus 2023	Graha Sumekar	Selesai
588	Rapat Pimpinan Direktur Pascasarjana; Penetapan dosen tendik prestasi; Usulan Tim Sarana Prasarana; Penetapan standar biaya; SK komisi disiplin; SK panitia dan pedoman PKKMB; Standarisasi KIP Kuliah; Tim survei dan seleksi KIP Kuliah; Lamaran Dosen	14 Agustus 2023	Ruang Rektor	SK Rektor

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
589	Rapat Pimpinan Direktur Pascasarjana; Usulan Tim Sarana Prasarana; Penetapan standar biaya; SK panitia dan pedoman PKKMB; Standarisasi KIP Kuliah; Tim survei dan seleksi KIP Kuliah; Lamaran Dosen	15 Agustus 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
590	Sosialisasi Peelaporan BKD Sister Cloud	15 Agustus 2023	Graha Sumekar	Implementasi laporan BKD menggunakan Sister Cloud
591	Rapat Pimpinan SK Tim Seleksi dan Vrifikasi KIP Kuliah; Standarisasi KIP Kuliah; Standarisasi KIP Kuliah, SK Penetapan UKT TA 2023/2024; Standar Biaya	22 Agustus 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
592	Pembukaan PKKMB T.A 2023/2024 tema "Mewujudkan Wiraraja Muda Generasi Digital Berkarakter Kebangsaan "	29 Agustus 2023	Univeristas Wiraraja	Selesai
593	Rapat Pimpinan rakor dengan seluruh dekan tindak lanjut kerjasama Malaysia; Penetapan dosen dan mata kuliah; KIP Kuliah	29 Agustus 2023	Ruang Rektor	Selesai
594	Peresmian KM 5 Studio Mixing Universitas Wiraraja	29 Agustus 2023	Studio Mixing	Selesai
595	Pemateri PKKMB T.A 2023/2024 tema "Mewujudkan Wiraraja Muda Generasi Digital Berkarakter Kebangsaan "	30 Agustus 2023	Univeristas Wiraraja	Materi tentang keorganisasiaan
596	Peresmian Asrama Mahasiswa Internasional FIK	01 September 2023	Jl. Akasia RT 10 RW 03 Pangarangan	Selesai
597	Penutupan PKKMB T.A 2023/2024 tema "Mewujudkan Wiraraja Muda Generasi Digital Berkarakter Kebangsaan "	02 September 2023	Univeristas Wiraraja	Selesai
598	Silaturahmi Yayasan Arya Wiraraja dengan Orang Tua/IKOMA MABA	03 September 2023	Wiraraja Photo Spot	Selesai
599	Pembukaan Turnamen Voli	04 September 2023	Lapangan Voli	Selesai
600	Undangan IKOMA T.A 2023/2024	04 September 2023	Wiraraja Photo Spot	Selesai
601	Kegiatan Donor Darah	06 September 2023	Klinik Wiraraja Medika	Selesai
602	Rapat pimpinan Skema KIP; Usulan Kepegawaian;	11 September 2023	Ruang Rektor	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
	Insentif asesor BKD Internal			
603	Pertemuan kerjasama dengan ITS, Dekan FP dan Tim LPPM	14 September 2023	Ruang Rektor	Selesai
604	Rapat Koordinasi dengan Dekan dan Direktur Pascasarjana	14 September 2023	Ruang Rektor	Selesai
605	Rapat Pimpinan Hasil Audit SPI dan Ijin Belajar Dosen	14 September 2023	Ruang Rektor	Selesai
606	Pembukaan Audit Mutu Internal (AMI)	19 September 2023	Graha Wiraraja I Universitas Wiraraja	Selesai
607	Undangan Choir Competition 2023 Padus Gita Bahana Cemara	22 September 2023	Graha Wiraraja I Universitas Wiraraja	Selesai
608	Pemateri pada Pembekalan Finalis Duta Wiraraja dengan tema "Eksplorasi Potensi generasi Muda, Cerdas, dan bertalenta"	26 September 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
609	Yudisium FEB	21 September 2023	Gedung Korpri Sumenep	Selesai
610	Rapat Umum pemegang saham PT. Arya Wiraraja Sejahtera	22 September 2023	Ruang rapat Rektorat	Selesai
611	Penandatanganan Nota kesepahaman antara Universitas Wiraraja dengan PT. Timuraja Jaya Lestari	27 September 2023	Ruang rapat Rektorat	Selesai
612	Maulid Nabi Muhammad SAW UKM Lembaga Dakwah Kampus	01 Oktober 2023	Masjid Kampus	Selesai
613	Pembukaan AMI	02 Oktober 2023	Graha Sumekar	Selesai
614	Expo dan pentas budaya dengan tema " Exploring culture: sejarah Arya Wiraraja dalam inovasi masa kini"	02 Oktober 2023	Depan Mall Pelayanan Publik (MPP) sumenep	Selesai
615	SPPD Rapat Koordinasi Kontingen POMNAS XVIII Tahun 2023	06-07 Oktober 2023	Universitas Brawijaya Malang	Selesai
616	Undangan Malam Penobatan Duta Wiraraja 2023	07 Oktober 2023	Wiraraja Photo Spot	Selesai
617	Wiraraja Accounting Festival 2023	07 Oktober 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
618	Event of Health Science And Competition FIK Wiraraja	12 Oktober 2023	Spot Photo Universitas Wiraraja	Selesai

NO	KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	HASIL
619	Pembinaan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Wiraraja oleh kepala LLDIKTI Wilayah VII Jawa Timur	16 Oktober 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai
620	Seminar Motivasi "Wirausahawan inovatif mengubah ancaman menjadi peluang oleh Dr. Nurul Elmiah, M.H selaku hakim agung Mahkamah Agung RI	16 Oktober 2023	Gedung graha Adi Poday Sumenep	Selesai
621	Rapat terbuka senat dalam rangka wisuda magister, sarjana, Diploma Universitas Wiraraja	17 Oktober 2023	Gedung graha Adi Poday Sumenep	Lulusan Wisudawan Sesi 1 : 408 orang dan Wisudawan Sesi 2 : 434 orang dari semua Prodi dan Pasca sarjana
622	Rapat Pimpinan terkait SO LSP; Penetapan Duta; Ka. Prodi THP; Senat FP; Reviewer Hibah DRTPM; KIP UM	20 Oktober 2023	Ruang Rektor	SK Rektor
623	Undangan Pembukaan Kemah Budaya Sanggar Cemara	21 Oktober 2023	Universitas Wiraraja	Selesai
624	Penutupan Audit Mutu Internal (AMI) T.A 2022/2023	23 Oktober 2023	Graha Sumekar	Selesai
625	Rapat pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Yayasan Arya Wiraraja Tahun 2023	28 Oktober 2023	Ruang rapat Yayasan Arya Wiraraja	Selesai
626	Rapat Koordinasi Pimpinan Universitas Wiraraja dengan Biro Administrasi Keuangan tentang pembahasan pengajuan DIPA Satuan Kerja di lingkungan Universitas Wiraraja	21-25 November 2023	Ruang Rektor Universitas Wiraraja	Selesai
627	Rapat senat tentang Pembahasan draft peraturan Universitas Wiraraja tentang tata cara pelaksanaan kerja sama Universitas Wiraraja	09 November 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Peraturan Universitas Wiraraja
628	Pembukaan Audit KIP Kuliah oleh Inspektorat Jenderal Kemdikbudristek	07 November 2023	Graha Sumekar Universitas Wiraraja	Selesai

Tabel 2.2 Kegiatan Pimpinan Universitas

2.2. Kehumasan dan Keprotokoleran

Perguruan tinggi memiliki peranan strategis dalam dinamika suatu bangsa, utamanya dalam menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidangnya dan dapat berkontribusi bagi kemajuan bangsa melalui pengembangan keilmuan, penelitian dan pemberdayaan diri untuk kepentingan masyarakat. Selain itu, perguruan tinggi juga sebagai pusat pembentukan karakter dan pola pikir berbasis disiplin ilmu yang berkewajiban untuk menjamin terpenuhinya kebutuhan masyarakat akan transformasi keterampilan lulusan sehingga mampu bersaing di tingkat regional, nasional maupun global.

Disisi lain, masyarakat menginginkan kesempatan untuk menempuh pendidikan yang berkualitas dan terjangkau. Sebagai publik perguruan tinggi, masyarakat dihadapkan pada ribuan pilihan perguruan tinggi dengan jaminan masa depan yang lebih baik. Oleh sebab itu, setiap perguruan tinggi memiliki kesempatan untuk melakukan inovasi yang berdampak pada peningkatan citra. Perguruan tinggi juga dituntut untuk menyelenggarakan kegiatan yang dapat meningkatkan reputasi dengan memanfaatkan kemajuan teknologi dan sistem informasi. Kegiatan ini kemudian dikenal dengan istilah kegiatan kehumasan dan keprotokoleran yang digerakkan oleh suatu bagian dari institusi perguruan tinggi.

Humas dan Protokoler Universitas Wiraraja merupakan bagian dari salah satu fungsi manajemen perguruan tinggi dalam mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran. Humas dan Protokoler Universitas Wiraraja terdiri dari 3 (tiga) orang tenaga kependidikan dengan didukung oleh Tim Informasi dan Teknologi (IT) Universitas Wiraraja. Dalam pelaksanaan kehumasan dan keprotokoleran perlu adanya perencanaan, pengelolaan dan pengembangan serta evaluasi sehingga mampu menumbuhkan kepercayan publik dan terbangunnya kerja sama yang baik dengan *stakeholders*.

2.2.1 Pengelolaan Media Sosial

Dalam memberikan informasi yang layak dan juga terpercaya sehingga menciptakan citra perguruan tinggi dan membangun kepercayan publik terhadap kualitas pendidikan, Humas dan Protokoler Universitas Wiraraja memanfaatkan media sosial sebagai bagian dari promosi dan publikasi pemberitaan. Media sosial yang dikelola oleh humas perguruan tinggi tidak hanya sekedar memanfaatkan media yang ada namun juga perlu memaksimalkan media sosial dengan melihat

karakter dari media tersebut. Adapun ragam media sosial yang dikelola Humas dan Protokoler Universitas Wiraraja sebagai berikut :

A. Instagram

Nama Akun	:	@universitas_wiraraja
Link akun	:	https://www.instagram.com/universitas_wiraraja/
Followers	:	9.779
Posts	:	790
Reels	:	79
Insight Instagram	:	Periode Tahun 2023
Postingan	:	4,8 rb
Reels	:	6,6 rb
Akun yang dijangkau	:	7.884
Cerita	:	4,4 rb
Video	:	65
Akun yang berinteraksi	:	1.604
Aktivitas Profil	:	4.065

A. Facebook

Nama Akun	:	Universitas Wiraraja
Link Akun	:	https://www.facebook.com/universitaswiraraja/
Pengikut	:	4.768
Suka Halaman Baru	:	4
Insight Facebook	:	Periode Tahun 2023 (28 hari terakhir dari tanggal 10 November 2023)
Jangkauan Postingan	:	940
Pengikut Baru	:	12
suka	:	3,6 rb
Komentar	:	0
Dibagikan	:	0
Interaksi Postingan	:	100

B. Youtube

Nama Akun	:	Universitas Wiraraja
Link Akun	:	https://www.youtube.com/c/UniversitasWiraraja
Subscriber	:	6.346
Penayangan	:	41.372
Insight Youtube		Periode Tahun 2023
Live	:	21
Ditonton	:	41.372 kali
Penayangan	:	30.2 rb
Tayangan	:	433.761
Subscriber	:	1.042

C. Twitter

Nama Akun	:	@UnivWiraraja
Link Akun	:	https://twitter.com/UnivWiraraja/with_replies
Followers	:	625
Insight Twitter	:	Periode Tahun 2023
Penayangan Tweet	:	3.787
Kunjungan Profil	:	72
Suka	:	1
Balasan	:	0
Klik Tautan	:	0
Penayangan Tweet	:	37
Tayangan	:	965

D. Website

Selain pengelolaan media sosial, humas Universitas Wiraraja juga mengelola website yang berisi kumpulan informasi yang lebih terperinci tentang profil Universitas Wiraraja

Nama Website	:	wiraraja.ac.id
Link Website	:	https://wiraraja.ac.id/
Jumlah Pengunjung		Periode Tahun 2023

Summary by Month					
Month	**Unique Visitors**	**Pages**	**Hits**	***Number of visits***	***Bandwidth***
Januari	4.454	19.427	32.350	5.394	4.94 GB
Februari	3.095	15.357	15.439	4.294	690.22 MB
Maret	3.222	17.657	107.531	4.520	13.87 GB
April	2.227	13.358	13.362	2.816	587.73 MB
Mei	2.087	17.210	17.214	4.152	760.87 MB
Juni	2.803	14.814	14.814	4.172	645.06 MB
Juli	3.790	27.222	209.286	5.518	23.74 GB
Agustus	4.156	27.013	182.096	5.915	20.77 GB
September	3.715	20.822	63.998	5.180	12.83 GB
Oktober	3.924	22.746	69.290	5.689	13.09 GB
November	389	1.704	11.111	423	2.17 GB
TOTAL	**34.582**	**197.330**	**736.491**	**48.073**	**94.04 GB**

Tabel. 2.3 *Insight Website Universitas Wiraraja*

2.2.1 Pengelolaan Konten

Era digital semakin mempermudah para *content creator* untuk membuat konten didukung dengan aplikasi editor foto dan video. Para *content creator* menyajikan konten yang menarik dan terbaru begitupun Humas dan Protokoler Universitas Wiraraja menampilkan jenis konten yang menarik, faktual, dan terbaru. Tuntutan masyarakat untuk mendapatkan informasi yang cepat dan akurat menjadi semangat bagi Humas dan Protokoler Universitas Wiraraja untuk meningkatkan inovasi dalam pembuatan konten. Saat ini Humas dan Protokoler Universitas Wiraraja juga membuat konten video yang menarik perhatian para penonton

Adapun jenis konten yang dikelola dalam media sosial Universitas Wiraraja sebagai berikut :

NO	KONTEN TERTULIS	KONTEN VIDEO
1.	Poster, *e-flyer* atau informasi grafis	*Straight news*
2.	Twibbon	*Feature*
3.	Pengumuman	*Live Streaming Event*
4.	Artikel	Film Pendek
5.	Berita (*straight news dan features*)	Video Profil
6.		Profil Alumni
7.		*Talk Show*
8.		Video Liputan
9.		Webinar
10.		Tutorial
11.		Podcast
12.		*Highlight*
13.		*Give Away*

Tabel. 2.4 Jenis Konten

Media sosial yang dikelola Humas Universitas Wiraraja bukan hanya *Website* namun juga *Youtube, Twitter, Facebook,* dan *Instagram* sesuai dengan minat masyarakat dalam menggunakan media sosial. Selain itu Humas dan Protokoler Universitas Wiraraja juga akan mengelola Tiktok sebagai sarana promosi perguruan tinggi yang saat ini banyak diminati oleh kalangan muda.

2.2.2 Publikasi dan Pemberitaan

Kegiatan publikasi berita dan informasi kepada publik melalui media massa diawali dengan tahapan peliputan kegiatan yang berkaitan dengan program atau kebijakan yang dilakukan oleh Tim Humas Universitas Wiraraja. Lalu tahap kedua yaitu hasil dari peliputan atau pencarian informasi yang telah dilakukan diolah menjadi suatu *press release*. Tahap ketiga yaitu *press release* yang telah dibuat terlebih dahulu di filter terkait dengan layak atau tidak *press release* tersebut disebarkan kepada media massa dan publik. Setelah melewati tahapan filter maka tahapan yang keempat ialah kegiatan penyebaran *press release* berupa informasi maupun berita kepada publik melalui media massa yang digunakan.

Publikasi dan pemberitaan selain melalui media online Universitas Wiraraja, juga bekerja sama dengan media berita yang ada di Kabupaten Sumenep dan wilayah Jawa Timur pada umunya. Media berita ini sebagai mitra Universitas Wiraraja dalam meberitakan kegiatan, prestasi, dan informasi lainnya yang ada di Universitas Wiraraja baik secara cetak maupun *online*. Kerja sama selama tahun 2023 terjalin dengan 4 (empat) media partner yaitu antara lain : mediajatim.com, Radar Madura, Indonesia Satu, dan Warta Kampus. Kerja sama media partner ini selama 1 (satu) tahun dengan jumlah publikasi tulisan 48 (empat puluh delapan) kali terbit. Adapun jumlah publikasi dan pemberitaan Universitas Wiraraja selama sebagai berikut :

No	Publikasi	Jumlah
1.	Website Universitas	20
2.	Media Jatim	17
3.	Radar Madura	1
4.	Indonesia Satu	5
5.	Warta Kampus	5

Tabel. 2.5 Jumlah Publikasi

2.2.3 Kegiatan Keprotokoleran

Humas dan Protokoler Universitas Wiraraja melakukan perencanaan dan evaluasi di setiap kegiatan Universitas Wiraraja. Ada beberapa kegiatan rutin dan insidental yang menjadi agenda Humas dan Protokoler Universitas Wiraraja Tahun 2023 seperti :

a. Diskusi Terbatas “Lokal menuju Global : Maksimalisasi Potensi, Budaya dan Kearifan Lokal Kabupaten Sumenep” Kerjasama dengan Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia;
b. Lokakarya Tim Infrastruktur dan Lingkungan Kampus “Komitmen Perguruan Tinggi dalam Mewujudkan Kampus Hijau dengan Pembangunan Berkelanjutan”’
c. Sosialisasi “Pelaporan Beban Kerja Dosen Menggunakan *Sister Cloud*” Oleh Kepala Bagian Umum LLDIKTI Wilayah VII Jawa Timu;
d. Pembinaan Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Wiraraja oleh Kepala LLDIKTI Wilayah VII Jawa Timur;
e. Santunan Anak Yatim;
f. Pelantikan dan Sumpah Profesi;
g. Sosialisasi Penerimaan Mahasiswa Baru;
h. Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB);
i. Kuliah Kerja Nyata (KKN);
j. Rangkaian Dies Natalis Universitas Wiraraja : Tasyakuran Dies Natalis, Peringatan Hari Raya Idul Adha, Orasi Ilmiah dalam rangka Rapat Terbuka Senat Universitas Wiraraja oleh Wakil Presiden Republik Indonesia, Donor Darah, Bakti Sosial, Expo dan Pentas Budaya oleh Ludruk Rukun Karya, Pemilihan Duta Kampus, Seminar Motivasi oleh Hakim Agung Mahkamah Agung Republik Indonesia, dan Wisuda Magister, Sarjana dan Diploma Tahun 2023; dan
k. Kegiatan lainnya.

2.3. Pengelolaan Anggaran

Dalam pelaksanaan kegiatan Sekretariat, selain pelayanan yang optimal, kreativitas dan inovasi juga perlu didukung dengan tersedianya anggaran. Anggaran kegiatan Sekretariat Universitas Wiraraja berasal dan termuat dalam kegiatan pada Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA) Tahunan Universitas Wiraraja yang disesuaikan dengan program kerja.

Dalam pengimplementasian program kerja sebagaimana disahkan dalam DIPA Tahun Takwim 2023, total anggaran yang dikelola sebesar Rp. 886.946.500 (delapan ratus delapan puluh enam juta sembilan ratus empat puluh enam ribu lima ratus rupiah). Dalam hal ini, permohonan permintaan pembayaran kepada Rektor disusun oleh Sekretariat berdasarkan jadwal program kerja dan rincian biaya yang dibutuhkan serta diajukan melalui Biro Administrasi Keuangan. Anggaran yang telah disetujui oleh Rektor, direalisasikan melalui pelaksanaan kegiatan serta dilaporkan dan dipertanggungjawabkan kembali kepada Rektor melalui Biro Administrasi Keuangan Universitas Wiraraja.

2.4. Evaluasi Program

Evaluasi program dalam suatu organisasi memiliki peranan yang sangat penting dalam upaya untuk mengetahui berbagai hal yang berkaitan dengan perkembangan, kemajuan atau kemunduran suatu organisasi. Pentingnya evaluasi terhadap program kerja yang dijalankan Sekretariat yaitu untuk mempertahankan program kerja dengan menunjukkan nilai dari program tersebut dan untuk mengukur pertanggungjawaban program dari sumber daya yang telah digunakan. Adapun evaluasi yang dapat kami pertimbangkan sebagai berikut:

a) Seluruh program kerja berbasis DIPA Sekretariat dapat terukur dan namun beberapa program kerja yang bersifat insidental (atas arahan pimpinan dan/atau permintaan stakeholder) tidak dapat diukur berdasarkan DIPA Universitas sebagaimana tercantum dalam Capaian Rencana Operasional;
b) Belum adanya sistem informasi terintegrasi dalam mendukung pelayanan administrasi;
c) Sumber daya manusia yang ada beberapa diantaranya rangkap pekerjaan sehingga pada moment tertentu terjadi overload dan belum ada yang memiliki dan tergabung dalam ikatan profesi;
d) Humas dapat menyediakan materi yang meningkatkan ketertarikan pengikut media sosial sehingga memberikan umpan balik positif untuk keberlanjutan program dan untuk meningkatnya kesadaran atau perubahan pendapat, sikap, dan tingkah laku khalayak terhadap lembaga.

2.5. Capaian Universitas

1 Penghargaan Atas Konsistensi dan Dukungan dalam Reformasi Pajak oleh Direktur Jenderal Pajak kepada Universitas Wiraraja tanggal 18 September 2023;

Berikut Capaian Sasaran Mutu Sekretariat Tahun 2023 sebagaimana tertera table 2.6

PJ	No	Indikator Kinerja Utama	Target 2023	Capaian 2023
SEKRETARIAT	223	Persentase pencapaian Renstra Universitas	90%	
YAYASAN/ SEKRETARIAT	230	Hasil Audit Keuangan (akuntan publik)	WTP	WTP
SEKRETARIAT	251	Peringkat *Webometrics*	100	900
SEKRETARIAT	252	Peringkat UI *GreenMetric World University*	700	Belum Pengumuman
SEKRETARIAT	253	Jumlah perolehan hibah jenis institusi	2	2

Tabel. 2.6 Capaian Sasaran Mutu

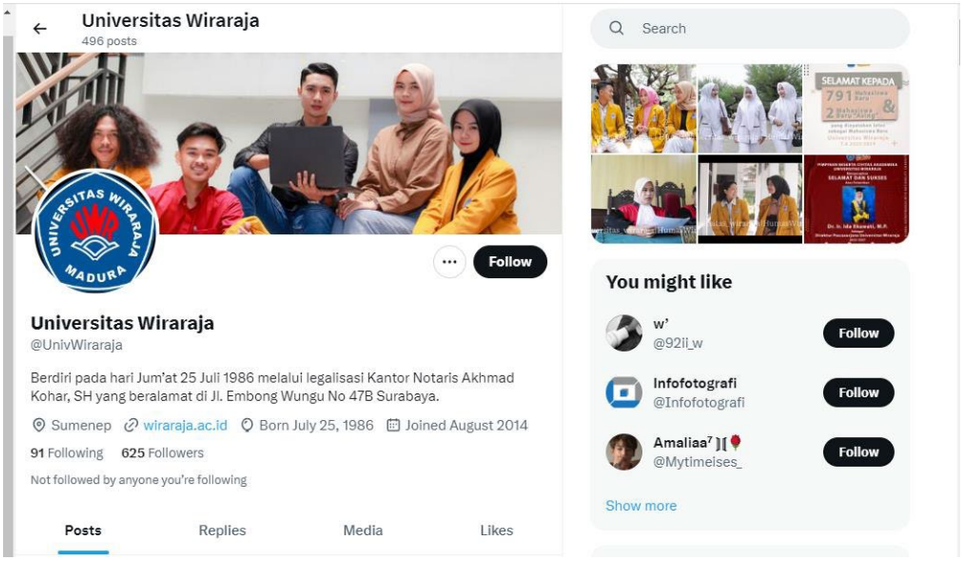
BAB III PENUTUP

Sekretariat Universitas Wiraraja memiliki tugas dan tanggung jawab untuk mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran Universitas Wiraraja. Adanya tugas dan tanggung jawab ini Sekretariat Universitas Wiraraja memiliki kesempatan untuk melakukan inovasi yang berdampak pada peningkatan citra perguruan tinggi. Meningkatkan inovasi yang dibuat dapat dilakukan dengan memanfaatkan kemajuan teknologi dan sistem informasi. Perencanaan, pengelolaan dan pengembangan serta evaluasi pada program dilakukan untuk menghasilkan program yang terpercaya, akurat, sistematis, dan efektif sehingga meningkatkan kepercayaan publik dan *stakeholder.*

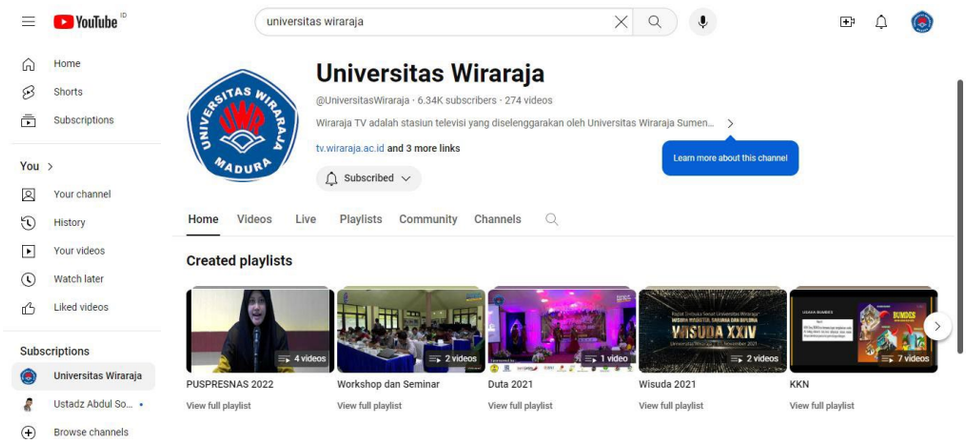
Laporan Kinerja Sekretariat Universitas Wiraraja Tahun 2023 ini disusun sebagai bentuk peranggungjawaban dalam melaksanakan dan mendukung kegiatan tridarma perguruan tinggi. Semoga laporan ini dapat menjadikan referensi dan bahan evaluasi untuk memperbaiki kekurangan yang telah dilakukan pada masa yang lalu serta diharapakan dapat mengukur kemampuan Sekretariat Universitas Wiraraja untuk pengembangan program kerja berkelanjutan.

LAMPIRAN

1. Tangkapan Layar Media Sosial Universitas Wiraraja

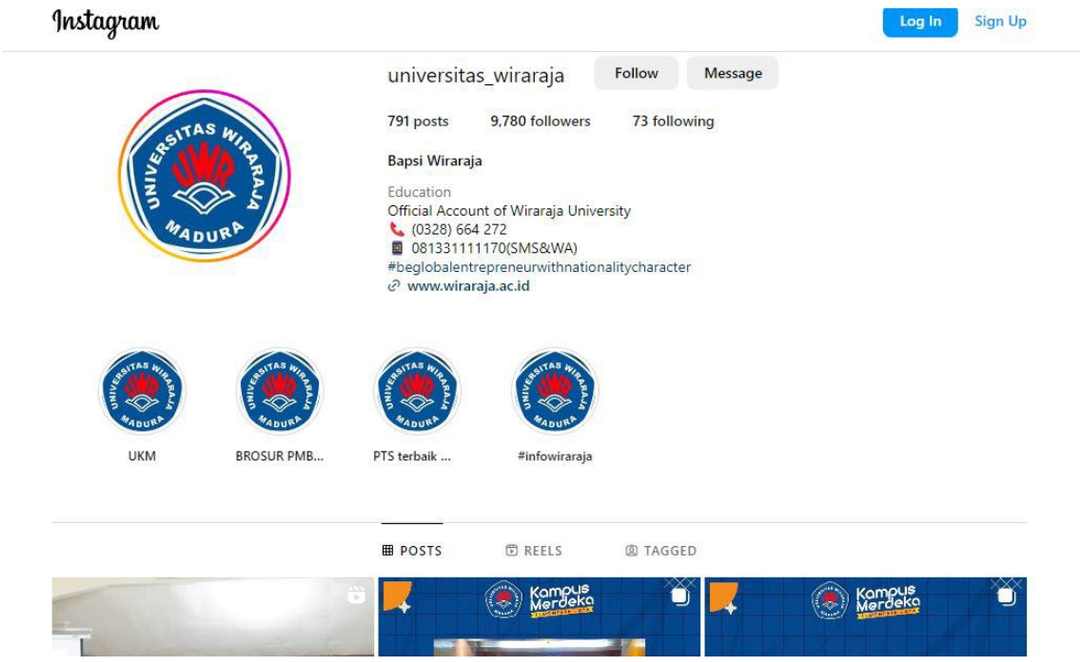


Twitter Universitas Wiraraja

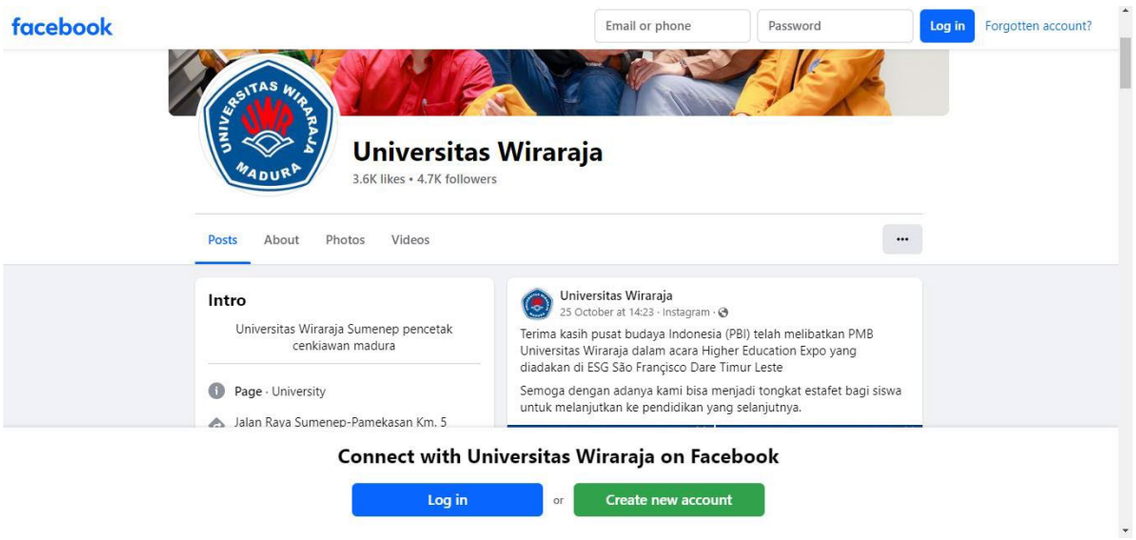


Youtube Universitas Wiraraja

Website Universitas Wiraraja



Instagram Universitas Wiraraja



Facebook Universitas Wiraraja

2 Peraturan Rektor

NO.	NOMOR PERATURAN	PERIHAL	TANGGAL
1	01/PER/R/AKM-01/UNIJA/V/2023	Rekognisi Pembelajaran Lampau Universitas Wiraraja	26 Mei 2023
2	02/PER/R/KEU-04/UNIJA/VIII/2023	Standar Biaya Bimbingan Klinik, Tugas Akhir, Dan Yudisium Universitas Wiraraja	22 Agustus 2023

3 keputusan Rektor

NO.	NOMOR SK	PERIHAL	TANGGAL SK
1	01/SK/R/KMH-12/UNIJA/I/2023	Perubahan Atas Keputusan Rektor Persyaratan Penerima Beasiswa Di Lingkungan Universitas Wiraraja	02 Januari 2023
2	02/SK/R/AKM-17/UNIJA/I/2023	Tim Penyusun Laporan Evaluasi Diri Dan Laporan Kinerja Akreditasi Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Universitas Wiraraja	02 Januari 2023
3	03/SK/R/KMH-12/UNIJA/I/2023	Penetapan Duta Kampus Universitas Wiraraja Tahun 2022	02 Januari 2023
4	04/SK/R/KMH-12/UNIJA/I/2023	Tim Seleksi Dan Verifikasi Calon Penerima Beasiswa Internal Universitas Wiraraja Tahun Akademik 2022/2023	03 Januari 2022
5	05/SK/R/AKM-17/UNIJA/I/2023	Tim Penyusun Laporan Evaluasi Diri Dan Laporan Kinerja Akreditasi Program Studi Sistem Informasi Fakultas Teknik Universitas Wiraraja	05 Januari 2023
6	06/SK/R/AKM-19/UNIJA/I/2023	Perpanjangan Masa Tugas Tim Pengelola Sistem Informasi Terpadu Versi 1.0 Universitas Wiraraja	05 Januari 2023
7	07/SK/R/KPG-04/UNIJA/I/2023	Pemberhentian Pengawas Kebersihan Universitas Wiraraja	17 Januari 2023
8	08/SK/R/AKM-24/UNIJA/I/2023	Pemetaan Kebutuhan Jabatan Akademik Dosen Universitas Wiraraja Tahun 2023 - 2027	17 Januari 2023
9	09/SK/R/KMH-08/UNIJA/II/2023	Panitia Pemilihan Umum Mahasiswa Universitas Wiraraja Tahun 2023	03 Februari 2023
10	10/SK/R/KMH-12/UNIJA/II/2023	Penerima Beasiswa Internal Universitas Wiraraja Tahun Akademik 2022/2023	03 Februari 2023
11	11/SK/R/AKM-17/UNIJA/II/2023	Tim Penyusun Laporan Evaluasi Diri Dan Laporan Kinerja Akreditasi Program Studi Bisnis Digital Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Wiraraja	03 Februari 2023
12	12/SK/R/KMH-26/UNIJA/II/2023	Pedoman Penyelenggaraan Dana Sehat Mahasiswa Universitas Wiraraja	03 Februari 2023
13	13/SK/R/KEU-10/UNIJA/II/2023	Penetapan Harga Barang Dan Jasa Unit Usaha Badan Pengelola Usaha Universitas Wiraraja	03 Februari 2023
14	14/SK/R/KPG-04/UNIJA/II/2023	Pemberhentian Pengelola Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) Feeder Biro Administrasi Perencanaan, Sistem Informasi Dan Pangkalan Data Universitas Wiraraja.	03 Februari 2023
15	15/SK/R/KPG-01/UNIJA/II/2023	Pengangkatan Pengelola Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) Feeder Biro Administrasi Perencanaan, Sistem Informasi Dan Pangkalan Data Universitas Wiraraja	03 Februari 2023
16	16/SK/R/KMH-12/UNIJA/II/2023	Penerima Bantuan Biaya Pendidikan Bidikmisi Program Profesi Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023 Bagi Mahasiswa Angkatan Tahun 2022 Universitas Wiraraja	27 Februari 2023

NO.	NOMOR SK	PERIHAL	TANGGAL SK
17	17/SK/R/KMH-12/UNIJA/II/2023	Penerima Bantuan Biaya Pendidikan Bidikmisi Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023 Bagi Mahasiswa On Going Angkatan Tahun 2019 Universitas Wiraraja	27 Februari 2023
18	18/SK/R/KMH-12/UNIJA/II/2023	Penerima Bantuan Biaya Pendidikan Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023 Bagi Mahasiswa On Going Angkatan Tahun 2020, Tahun 2021, Dan Tahun 2022 Universitas Wiraraja	27 Februari 2023
19	19/SK/R/AKM-19/UNIJA/II/2023	Perubahan Atas Keputusan Rektor Nomor: 63/SK/R/AKM-19/UNIJA/VII/2022 Tentang Tim Pelaksana Program Praktisi Mengajar Universitas Wiraraja	27 Februari 2023
20	20/SK/R/KMH-13/UNIJA/II/2023	Tim Ajang Talenta Jenjang Pendidikan Tinggi Balai Pengembangan Talenta Indonesia (BPTI) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset Dan Teknologi Republik Indonesia Universitas Wiraraja Tahun 2023	27 Februari 2023
21	21/SK/R/KMH-26/UNIJA/II/2023	Tim Pengisian Sistem Informasi Manajemen Pemeringkatan Kemahasiswaan (Simkatmawa) Universitas Wiraraja	27 Februari 2023
22	22/SK/R/ORG-03/UNIJA/III/2023	Pemberhentian Direktur Dan Wakil Direktur Pascasarjana Universitas Wiraraja Masa Jabatan 2022 – 2027	07 Maret 2023
23	23/SK/R/ORG-03/UNIJA/III/2023	Pengangkatan Direktur Pascasarjana Universitas Wiraraja Masa Jabatan 2022 – 2027	07 Maret 2023
24	24/SK/R/AKM-19/UNIJA/III/2023	Satuan Tugas Pencegahan Dan Penanganan Kekerasan Seksual Universitas Wiraraja Periode 2023-2025	07 Maret 2023
25	25/SK/R/AKM-13/UNIJA/III/2023	Tim Rekognisi Pembelajaran Lampau Universitas Wiraraja	07 Maret 2023
26	26/SK/R/ORG-10/UNIJA/III/2023	Tim Revisi Standar Mutu Universitas Wiraraja	07 Maret 2023
27	27/SK/R/AKM-19/UNIJA/III/2023	Perubahan Atas Keputusan Rektor Nomor : 27/SK/R/AKM-19/UNIJA/IV/2022 Tentang Satuan Tugas Pencegahan Dan Penanganan Tindak Korupsi, Intoleransi, Perundungan Dan Kekerasan Seksual Universitas Wiraraja	07 Maret 2023
28	28/SK/R/KEU-10/UNIJA/III/2023	Dana Operasional Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan Dan Alumni Universitas Wiraraja Tahun Takwim 2023	09 Maret 2023
29	29/SK/R/AKM-01/UNIJA/III/2023	Penetapan Dosen Dan Mata Kuliah Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023 Universitas Wiraraja	15 Maret 2023
30	30/SK/R/AKM-11/UNIJA/III/2023	Hasil Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Reguler I Program Profesi Universitas Wiraraja Tahun Akademik 2023/2024	27 Maret 2023
31	31/SK/R/AKM-11/UNIJA/III/2023	Hasil Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Alih Jenjang Gelombang I Universitas Wiraraja Tahun Akademik 2023/2024	27 Maret 2023

NO.	NOMOR SK	PERIHAL	TANGGAL SK
32	32/SK/R/PRA-08/UNIJA/III/2023	Panitia Pengadaan Barang Dan Jasa Peralatan Dan Seragam Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Wiraraja	27 Maret 2023
33	33/SK/R/AKM-11/UNIJA/III/2023	Hasil Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Penelusuran Minat Dan Kemampuan (PMDK) Universitas Wiraraja Tahun Akademik 2023/2024	31 Maret 2023
34	34/SK/R/KEU-04/UNIJA/III/2023	Honorarium Penanggung Jawab Mata Kuliah Universitas Wiraraja	31 Maret 2023
35	35/SK/R/AKM-01/UNIJA/IV/2023	Praktisi Padu Program Praktisi Mengajar Tahun 2023	14 April 2023
36	36/SK/R/AKM-01/UNIJA/IV/2023	Tim Pengelola Perguruan Tinggi Program Praktisi Mengajar Tahun 2023	14 April 2023
37	37/SK/R/KEU-12/UNIJA/IV/2023	Standar Sumbangan Pembinaan Pendidikan Program Praktisi Mengajar Tahun 2023	14 April 2023
38	38/SK/R/AKM-16/UNIJA/IV/2023	Kalender Akademik Universitas Wiraraja Tahun Akademik 2023/2024	17 April 2023
39	39/SK/R/AKM-10/UNIJA/IV/2023	Panitia Dies Natalis XXXVII Wisuda Magister, Sarjana Dan Diploma Universitas Wiraraja Tahun 2023	18 April 2023
40	40/SK/R/AKM-10/UNIJA/IV/2023	Perubahan Keputusan Rektor Nomor : 39/SK/R/AKM-10/UNIJA/2023 Tentang Panitia Dies Natalis XXXVII Wisuda Magister, Sarjana, Dan Diploma Universitas Wiraraja Tahun 2023	27 April 2023
41	41/SK/R/KMH-05/UNIJA/V/2023	Pemberhentian Pengurus Dewan Perwakilan Mahasiswa Keluarga Mahasiswa Universitas Wiraraja Tahun 2022	11 Mei 2023
42	42/SK/R/KMH-04/UNIJA/V/2023	Pemberhetntian Pengurus Badan Eksekutif Mahasiswa Keluarga Mahasiswa Universitas Wiraraja Tahun 2022	11 Mei 2023
43	43/SK/R/KMH-05/UNIJA/V/2023	Pengangkatan Pengurus Dewan Perwakilan Mahasiswa Keluarga Mahasiswa Universitas Wiraraja Tahun 2023	11 Mei 2023
44	44/SK/R/KMH-04/UNIJA/V/2023	Pengangkatan Pengurus Badan Ekeskutif Mahasiswa Keluarga Mahasiswa Universitas Wiraraja Tahun 2023	11 Mei 2023
45	45/SK/R/AKM-15/UNIJA/V/2023	Tim Penyusun Buku Pedoman Akademik Universitas Wiraraja Tahun Akademik 2023/2024	12 Mei 2023
46	46/SK/R/AKM-11/UNIJA/V/2023	Hasil Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Reguler Gelombang I Universitas Wiraraja TA 2023/2024	19 Mei 2023
47	47/SK/R/KPG-14/UNIJA/V/2023	Pedoman Umu Pemelihan Dosen Dan Tenaga Kependidikan Berprestasi Universitas Wiraraja Tahun 2023	22 Mei 2023
48	48/SK/R/AKM-23/UNIJA/V/2023	Panitia Seminar Nasional Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat 2 (SNAPP) Universitas Wiraraja Tahun 2023	22 Mei 2023
49	49/SK/R/AKM-02/UNIJA/VI/2023	Panitia Ujian Akhir Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023 Universitas Wiraraja	05 Juni 2023
50	50/SK/R/AKM-19/UNIJA/VI/2023	Panitia Pelaksana Kuliah Kerja Nyata Universitas Wiraraja Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024	06 Juni 2023
51	51/SK/R/AKM-19/UNIJA/VI/2023	Insentif Publikasi Karya Ilmiah Bagi Dosen Tetap Universitas Wiraraja	07 Juni 2023

NO.	NOMOR SK	PERIHAL	TANGGAL SK
52	52/SK/R/KMH-12/UNIJA/VI/2023	Pengurus Forum Mahasiswa Bidikmisi - Kartu Indonesia Pintar Kuliah (FORMADIKSI-KIP K) Periode 2023/2024	13 Juni 2023
53	53/SK/R/AKM-01/UNIJA/VI/2023	Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau Universitas Wiraraja	13 Juni 2023
54	54/SK/R/AKM-01/UNIJA/VI/2023	Tim Pengelola Rekognisi Pembelajaran Lampau Universitas Wiraraja	13 Juni 2023
55	55/SK/R/AKM-11/UNIJA/VII/2023	Hasil Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Reguler Gelombang II Universitas Wiraraja Tahun Akademik 2023/2024	06 Juli 2023
56	56/SK/R/KPG-01/UNIJA/VII/2023	Perubahan Atas Keputusan Rektor Nomor : 122/SK/R/KPG-01/UNIJA/VIII/2022 Tentang Pengangkatan Koordinator Bidang Manajemen Mutu Dan Koordinator Bidang Audit Dan Akreditasi Pusat Jaminan Mutu Universitas Wiraraja Masa Jabatan 2022 – 2027	07 Juli 2023
57	57/SK/R/KMH-11/UNIJA/VII/2023	Panitia dan Peserta *Summer School* Malaysia Universitas Wiraraja	18 Juli 2023
58	58/SK/R/KMH-11/UNIJA/VII/2023	Peserta *Summer School* Malaysia Universitas Wiraraja Skema Pembiayaan Mandiri	18 Juli 2023
59	59/SK/R/PP-06/UNIJA/VII/2023	Kelompok Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Wiraraja	24 Juli 2023
60	60/SK/R/AKM-19/UNIJA/VII/2023	Dosen Pendamping Dan Daftar Kelompok Kuliah Kerja Nyata Universitas Wiraraja Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024	24 Juli 2023
61	61/SK/R/PP-06/UNIJA/VII/2023	Buku Pedoman Penelitian Universitas Wiraraja Tahun 2023	24 Juli 2023
62	62/SK/R/PP-06/UNIJA/VII/2023	Buku Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Wiraraja Tahun 2023	24 Juli 2023
63	63/SK/R/AKM-20/UNIJA/VII/2023	Buku Pedoman Kerja Sama Universitas Wiraraja	24 Juli 2023
64	64/SK/R/AKM-19/UNIJA/VII/2023	Pedoman Kegiatan Kuliah Kerja Nyata Universitas Wiraraja Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024	24 Juli 2023
65	65/SK/R/AKM-17/UNIJA/VII/2023	Tim Penyusun Laporan Evaluasi Diri Dan Laporan Kinerja Akreditasi Program Studi Desain Komunikasi Visual Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Wiraraja	25 Juli 2023
66	66/SK/R/AKM-19/UNIJA/VII/2023	Perubahan Keputusan Rektor Nomor : 06/SK/R/AKM-19/UNIJA/I/2023 Tentang Perpanjangan Masa Tugas Tim Pengelola Sistem Informasi Terpadu Versi 1.0 Universitas Wiraraja	25 Juli 2023
67	67/SK/R/AKM-11/UNIJA/VIII/2023	Hasil Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Reguler Gelombang III Universitas Wiraraja Tahun Akademik 2023/2024	10 Agustus 2023
68	68/SK/R/AKM-11/UNIJA/VIII/2023	Hasil Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Alih Jenjang Dan Profesi Gelombang II Universitas Wiraraja Tahun Akademik 2023/2024	
69	69/SK/R/KPG-14/UNIJA/VIII/2023	Penetapan Dosen Dan Tenaga Kependidikan Berprestasi Universitas Wiraraja Tahun 2023	14 Agustus 2023

NO.	NOMOR SK	PERIHAL	TANGGAL SK
70	70/SK/R/ORG-10/UNIJA/VIII/2023	Pembentukan Komisi Disiplin Mahasiswa Universitas Wiraraja	14 Agustus 2023
71	71/SK/R/KMH-10/UNIJA/VIII/2023	Pedoman Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru Universitas Wiraraja Tahun Akademik 2023/2024	15 Agustus 2023
72	72/SK/R/KMH-10/UNIJA/VIII/2023	Panitia Dan Tugas/Tanggung Jawab Panitia Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru Universitas Wiraraja Tahun Akademik 2023/2024	15 Agustus 2023
73	73/SK/R/KMH-12/UNIJA/VIII/2023	Tim Seleksi Dan Verifikasi Calon Penerima Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah Universitas Wiraraja Tahun 2023	22 Agustus 2023
74	74/SK/R/KEU-10/UNIJA/VIII/2023	Penetapan Biaya Pendidikan / Uang Kuliah Tunggal Bagi Mahasiswa Universitas Wiraraja Tahun Akademik 2023/2024	22 Agustus 2023
75	75/SK/R/KMH-12/UNIJA/VIII/2023	Penerima Bantuan Biaya Pendidikan Bidikmisi Program Profesi Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024 Bagi Mahasiswa Angkatan Tahun 2019 Universitas Wiraraja	
76	76/SK/R/KMH-12/UNIJA/VIII/2023	Penerima Bantuan Biaya Pendidikan Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024 Bagi Mahasiswa On Going Angkatan Tahun 2020, 2021 Dan Tahun 2022 Universitas Wiraraja	28 Agustus 2023
77	77/SK/R/AKM-11/UNIJA/VIII/2023	Hasil Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Reguler Kelas Karyawan Universitas Wiraraja Tahun Akademik 2023/2024	28 Agustus 2023
78	78/SK/R/AKM-11/UNIJA/VIII/2023	Hasil Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Alih Jenjang Dan Profesi Gelombang III Universitas Wiraraja Tahun Akademik 2023/2024	28 Agustus 2023
79	79/SK/R/AKM-01/UNIJA/VIII/2023	Penetapan Dosen Dan Mata Kuliah Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024 Universitas Wiraraja	29 Agustus 2023
80	80/SK/R/ORG-09/UNIJA/VIII/2023	Tim Auditor Mutu Internal Universitas Wiraraja Tahun 2023	29 Agustus 2023
81	81/SK/R/AKM-19/UNIJA/VIII/2023	Penetapan Dokumen Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Wiraraja	29 Agustus 2023
82	82/SK/R/PRA-08/UNIJA/IX/2023	Panitia Pengadaan Barang Dan Jasa Kendaraan *Travel And Tour* (Wiraraja Trans) Universitas Wiraraja	06 September 2023
83	83/SK/R/KMH-12/UNIJA/IX/2023	Penerima Bantuan Biaya Pendidikan Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah Reguler Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024 Bagi Mahasiswa Baru	06 September 2023
84	84/SK/R/AKM-23/UNIJA/IX/2023	Penetapan Pengajar Pelatihan Bahasa Inggris Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024 Universitas Wiraraja	06 September 2023
85	85/SK/R/KMH-06/UNIJA/IX/2023	Pembina dan Pengurus Unit Kegiatan Mahasiswa Keluarga Mahasiswa (UKM-KM), Unit Kegiatan Khusus Keluarga Mahasiswa (UKK-KM) dan Unit Usaha Mahasiswa (U2M) Universitas Wiraraja Tahun 2023	06 September 2023

NO.	NOMOR SK	PERIHAL	TANGGAL SK
86	86/SK/R/KPG-01/UNIJA/IX/2023	Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen Universitas Wiraraja	06 September 2023
87	87/SK/R/AKM-11/UNIJA/IX/2023	Hasil Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Alih Jenjang Dan Profesi Gelombang IV Universitas Wiraraja Tahun Akademik 2023/2024	11 September 2023
88	88/SK/R/AKM-11/UNIJA/IX/2023	Hasil Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Reguler Gelombang IV Dan Kelas Karyawan Universitas Wiraraja Tahun Akademik 2023/2024	11 September 2023
89	89/SK/R/KMH-12/UNIJA/IX/2023	Penerima Bantuan Biaya Pendidikan Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024 Bagi Mahasiswa Pengganti Angkatan Tahun 2021 Dan Tahun 2022 Universitas Wiraraja	14 September 2023
90	90/SK/R/PP-06/UNIJA/IX/2023	Penetapan Penerima Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Dana Internal Universitas Wiraraja Tahun Anggaran 2023	20 September 2023
91	91/SK/R/AKM-15/UNIJA/IX/2023	Buku Pedoman Akademik Universitas Wiraraja Tahun Akademik 2023/2024	20 September 2023
92	92/SK/R/AKM-11/UNIJA/IX/2023	Hasil Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau Universitas Wiraraja Tahun Akademik 2023/2024	29 September 2023
93	93/SK/R/PRA-08/UNIJA/IX/2023	Panitia Pengadaan Barang Dan Jasa Jas Almamater Universitas Wiraraja	29 September 2023
94	94/SK/R/AKM-01/UNIJA/IX/2023	Praktisi Pada Program Praktisi Mengajar Angkatan 3 Tahun 2023	29 September 2023
95	95/SK/R/AKM-01/UNIJA/IX/2023	Program Praktisi Mengajar Angkatan 3 Tahun 2023	29 September 2023
96	96/SK/R/AKM-01/UNIJA/IX/2023	Standar Sumbangan Pembinaan Pendidikan Program Praktisi Mengajar Tahun 2023	29 September 2023
97	97/SK/R/KMH-12/UNIJA/X/2023	Penetapan Duta Kampus Universitas Wiraraja Tahun 2023	20 Oktober 2023
98	98/SK/R/KMH-12/UNIJA/X/2023	Penerima Bantuan Biaya Pendidikan Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah Usulan Masyarakat Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024 Bagi Mahasiswa Baru Universitas Wiraraja	20 Oktober 2023
99	99/SK/R/ORG-03/UNIJA/X/2023	Pemberhentian Ketua Program Studi Teknologi Hasil Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Wiraraja Masa Jabatan 2022 – 2027	20 Oktober 2023
100	100/SK/R/ORG-03/UNIJA/X/2023	Pengangkatan Ketua Program Studi Teknologi Hasil Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Wiraraja Masa Jabatan 2022 – 2027	20 Oktober 2023
101	101/SK/R/PP-06/UNIJA/X/2023	Reviewer Eksternal Program Pengabdian Kepada Masyarakat Hibah Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, Dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset Dan Teknologi Tahun 2023	20 Oktober 2023
102	102/SK/R/ORG-05/UNIJA/X/2023	Perubahan Atas Keputusan Rektor Nomor : 168/SK/R/ORG-05/UNIJA/XI/2022 Tentang Susunan Dan Keanggotaan Senat Fakultas Pertanian Universitas Wiraraja Masa Jabatan 2022 – 2027	20 Oktober 2023

NO.	NOMOR SK	PERIHAL	TANGGAL SK
103	103/SK/R/KMH-12/UNIJA/X/2023	Perubahan Atas Keputusan Rektor Nomor : 83/SK/R/KMH-12/UNIJA/IX/2023 Tentang Penerima Bantuan Biaya Pendidikan Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah Reguler Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024 Bagi Mahasiswa Baru	27 Oktober 2023
104	104/SK/R/KPG-04/UNIJA/X/2023	Pemberhentian Dosen Tidak Tetap Dengan Nomor Urut Pengajar Nasional Universitas Wiraraja	31 Oktober 2023
105	105/SK/R/KPG-01/UNIJA/XI/2023	Pengangkatan Pengelola Sistem Informasi Sumber Daya Terintegritas (Sister) Cloud Universitas Wiraraja	03 November 2023
106	106/SK/R/PP-06/UNIJA/XI/2023	Reviewer Eksternal Program Penelitian Hibah Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, Dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset Dan Teknologi Tahun 2023	03 November 2023
107	107/SK/R/AKM-01/UNIJA/XI/2023	Penetapan Dosen Dan Mata Kuliah Kelas Rekognisi Pembelajaran Lampau Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024 Universitas Wiraraja	03 November 2023
108	108/SK/R/KPG-04/UNIJA/XI/2023	Pemberhentian Koordinator Unit Jaminan Mutu Fakultas Pertanian Universitas Wiraraja Masa Jabatan 2022 – 2027.	03 November 2023
109	109/SK/R/KPG-01/UNIJA/XI/2023	Pengangkatan Koordinator Unit Jaminan Mutu Fakultas Pertanian Universitas Wiraraja Masa Jabatan 2022 – 2027.	03 November 2023
110	110/SK/R/AKM-19/UNIJA/XI/2023	Pendirian Lembaga Sertifikasi Profesi Universitas Wiraraja	03 November 2023
111	111/SK/R/ORG-07/UNIJA/XI/2023	Struktur Organisasi Lembaga Sertifikasi Profesi Universitas Wiraraja	03 November 2023
112	112/SK/R/ORG-10/UNIJA/XI/2023	Pengurus Lembaga Sertifikasi Profesi Universitas Wiraraja	03 November 2023
113	113/SK/R/KMH-12/UNIJA/XI/2023	Perubahan Atas Keputusan Rektor Nomor : 98/SK/R/KMH-12/UNIJA/X/2023 Tentang Penerima Bantuan Biaya Pendidikan Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah Usulan Masyarakat Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024 Bagi Mahasiswa Baru Angkatan Tahun 2023 Universitas Wiraraja	03 November 2023
114	114/SK/R/KMH-12/UNIJA/XI/2023	Penerima Bantuan Biaya Pendidikan Program Indonesia Pintar (Pip) Pendidikan Tinggi Reguler Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024 Universitas Wiraraja	03 November 2023
115	115/SK/R/KMH-12/UNIJA/XI/2023	Penerima Bantuan Biaya Pendidikan Program Indonesia Pintar (PIP) Pendidikan Tinggi Usulan Masyarakat Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024	03 November 2023
116	116/SK/R/AKM-11/UNIJA/XI/2023	Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Wiraraja Tahun Akademik 2024/2025	03 November 2023

1. Publikasi

No.	Tanggal	Kegiatan	Judul	Output
1	18 Januari 2023	Membuat Pemberitaan Pada Web Universitas_ Wiraraja	Peningkatan Kualitas Pendidikan, Unija Terima Hibah Alat Laboratorium Dari GIZ Jerman	https://wiraraja.ac.id/berita-peningkatan-kualitas-pendidikan-unija-terima-hibah-alat-laboratorium-dari-giz-jerman
2	27 Januari 2023		Launching Pojok Statistik, Kerjasama Unija Dengan Badan Pusat Statistik Sumenep	https://wiraraja.ac.id/berita-launching-pojok-statistik-kerjasama-unija-dengan-badan-pusat-statistik-sumenep
3	31 Januari 2023		Tingkatkan Kualitas Riset Dosen, LPPM Unija Gelar Workshop Paten	https://wiraraja.ac.id/berita-tingkatkan-kualitas-riset-dosen-lppm-unija-gelar-workshop-paten
4	23 Februari 2023		Kerjasama Dua Negara UNIJA Tandatangani MoU Bersama Institusi Di Timur Leste	https://wiraraja.ac.id/berita-kerjasama-dua-negara-unija-tandatangani-mou-bersama-institusi-di-timur-leste
5	24 Februari 2023		MoA FIK Unija Dengan Escola SecundÃ£Ria Geral 4 Setembro Unamet Dili Timor Leste	https://wiraraja.ac.id/berita-moa-fik-unija-dengan-escola-secund-ria-geral-4-setembro-unamet-dili-timor-leste
6	30 Maret 2023		Mahasiswa Agribisnis UNIJA Ikuti Praktek Kerja Lapang Di Kabupaten Lumajang	https://wiraraja.ac.id/berita-mahasiswa-agribisnis-unija-ikuti-praktek-kerja-lapang-di-kabupaten-lumajang
7	03 Agustus 2023		Rektor Unija Lepas 697 Peserta KKN	https://wiraraja.ac.id/berita-rektor-unija-lepas-697-peserta-kkn
8	25 Agustus 2023		Unija Selenggarakan Program International IR Summer School 2023	https://wiraraja.ac.id/berita-unija-selenggarakan-program-international-ir-summer-school-2023
9	30 Agustus 2023		Sambut Ribuan Mahasiswa Baru, UNIJA Gelar PKKMB 2023	https://wiraraja.ac.id/berita-sambut-ribuan-mahasiswa-baru-unija-gelar-pkkmb-2023
10	30 Agustus 2023		Yudisium 254 Mahasiswa FIK UNIJA Tandai Keberhasilan Selesaikan Studi	https://wiraraja.ac.id/berita-yudisium-254-mahasiswa-fik-unija-tandai-keberhasilan-selesaikan-studi
11	4-Sep-23		Grand Launching Asrama: Apresiasi Dan Dukungan Terhadap Keberlangsungan Studi Mahasiswa Internasional	https://wiraraja.ac.id/berita-grand-launching-asrama-apresiasi-dan-dukungan-terhadap-keberlangsungan-studi-mahasiswa-internasional
12	4-Sep-23		Menjalin Silaturahmi Antara Orangtua Wali Mahasiswa Dengan Ketua Yayasan Arya Wiraraja Beserta Rektor Universitas Wirarja Beserta Jajarannya.	https://wiraraja.ac.id/berita-menjalin-silaturahmi-antara-orangtua-wali-mahasiswa-dengan-ketua-yayasan-arya-wiraraja-beserta-rektor-universitas-wiraraja-beserta-jajarannya
13	5-Sep-23		Dies Natalis 37 Unija Gelar Turnamen Bola Voli SeMadura	https://wiraraja.ac.id/berita-dies-natalis-37-unija-gelar-turnamen-bola-voli-semadura
14	7-Sep-23		Rangkaian Dies Natalis 37 Unija, Gelar Aksi Donor Darah	https://wiraraja.ac.id/berita-rangkaian-diesnatalis-37-unija-gelar-aksi-donor-darah

No.	Tanggal	Kegiatan	Judul	Output
15	11-Sep-23		Perkuat Hubungan Internasional, Fakultas Ilmu Kesehatan Unija Jalin Kerja Sama Riset dengan UiTM Malaysia	https://wiraraja.ac.id/berita-perkuat-hubungan-internasional-fakultas-ilmu-kesehatan-unija-jalin-kerja-sama-riset-dengan-uitm-malaysia
16	11-Sep-23		Dua Puluh Mahasiswa Universitas Wiraraja Back To Campus Setelah Mengikuti Summer School di Malaysia	https://wiraraja.ac.id/berita-dua-puluh-mahasiswa-universitas-wiraraja-back-to-campus-setelah-mengikuti-summer-school-di-malaysia
17	20-Sep-23		Wiraraja Talk Show Club Optimalisasi Pendidikan Plitik Pada Pemilih Milineal di Perguruan Tinggi	https://wiraraja.ac.id/berita-wiraraja-talk-show-club-optimalisasi-pendidikan-politik-pada-pemilih-milineal-di-perguruan-tinggi
18	22-Sep-23		FEB UNIJA Yudisium 2 Lulusan, Lulusan Terbaik Raih IPK 4,00	https://wiraraja.ac.id/berita-feb-unija-yudisium-269-lulusan-lulusan-terbaik-raih-ipk-4-00
19	26-Sep-23		Berkontribusi Terhadap Reformasi Pajak, Universitas Wiraraja Raih Penghargaan Dari Ditjen Pajak Kemenkeu	https://wiraraja.ac.id/berita-berkontribusi-terhadap-reformasi-pajak-universitas-wiraraja-raih-penghargaan-dari-ditjen-pajak-kemenkeu
20	30-Sep-23		Reaslisasi Bina Desa, Unija Pemudah Saluran Distribusi Air Warga	https://wiraraja.ac.id/berita-realisasi-bina-desa-unija-permudah-saluran-distribusi-air-warga
21	24 Januari 2023	**Postingan Instagram Universitas_ Wiraraja**	Kejuaraan Karate Inkai HKC Championship Piala Anggota DPRD KABUPATEN SUMENEO "SUWAIFI KE 1 Tahun 2023	https://www.instagram.com/p/CnyYxamPmVg/?igshid=eHN2YWVlZzFuZDdj
22	26 Januari 2023		Launching Pojok Statistik, Kerjasama Unija Dengan Badan Pusat Statistik Sumenep	https://www.instagram.com/p/Cn28jvlvL_R/?igshid=MWFoN3h3NzF1YW9ocA==
23	9 Februari 2023		Ucapan "SELAMAT HARI PERS NASIONAL PERS BEBAS, DEMOKRASI BERMARTABAT"	https://www.instagram.com/p/CobZ0lTvZGt/?igshid=YThkYWY3dWtpZDNj
24	17 Februari 2023		Informasi Pentingnya Akreditasi sebelum memilih perguruan tinggi	https://www.instagram.com/reel/CowY02vLxTV/?igshid=bTgydmZjeHFqamox
25	21 Februari 2023		Informasi Pengisian Kartu Rencana	https://www.instagram.com/reel/Co59yW0px66/?igshid=MzY5ZzRjOXBzeXVv

No.	Tanggal	Kegiatan	Judul	Output
			Prestasi dan Kartu Hasil Prestasi	
26	21 Februari 2023		International Activities Universitas Wiraraja Corporotion with Educational Institutions in Leste	https://www.instagram.com/p/Co6jgeZvSxD/?igshid=YnNkZDdoYTZjZmd6
27	21 Februari 2023		Promosi Calon Mahasiswa Baru Tahun 2023	https://www.instagram.com/p/Co6tlo_PEjw/?igshid=MWd5eXhsOWI2aHJrZA==
28	22 Februari 2023		Penandatanganan MoU dan MoA dengan materi "Research Methodology and International Publications"	https://www.instagram.com/p/Co8rhmgPYvk/?igshid=dDNkNnR1aHJrM3N4
29	23 Februari 2023		Pelatihan Public Speaking dengan tema " Training andEducation For Staff"	https://www.instagram.com/p/Co_UiVtPAa-/?igshid=N2NkenNmYnVtcHlj
30	24 Februari 2023		Visiting Edicational Instiutions in Timor Leste " HEALTHY YOUTH PRODUCTIVE YOUTH"	https://www.instagram.com/p/CpB8AXhPL-Z/?igshid=M2JndjByYW14dWxn
31	27 Februari 2023		Seminar Internasional " Perkembangan Karakter Positif di Masa Remaja"	https://www.instagram.com/p/CpJpTAEPs7A/?igshid=MXhoMGMxd2lqa2NkdA==
32	09 Maret 2023		Yudisium Program Studi Keperawatan dan Kebidanan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Wiraraja	https://www.instagram.com/p/CpjfrdwPS28/?igshid=MWVnYjRkYzd3M3c2MA==
33	13 Maret 2023		Pelatikan Direktur Pasca Sarjana (Dr.Ir. Ida Ekawati, M.P)	https://www.instagram.com/p/CptlRaHPiVE/?igshid=czBqNWg5MW41d25y
34	22 Maret 2023		Mari ramaikan bulan Ramadhan dengan mengaji, Berdzikir dan Sholat Malam " Selamat Menunaikan Ibadah Puasa 1444 Hijriah"	https://www.instagram.com/p/CqFrQhFvbQG/?igshid=YmFoa242dWZhbGVx
35	1-Apr-23		Pengumuman Lulus Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru 791 dan 2 mahasiswa Asing	https://www.instagram.com/p/CqerEp_PmrY/?igshid=MW94cGNqYm50ZDFj
36	5-Apr-23		Dari Alumni untuk Wiraraja	https://www.instagram.com/p/CqpmDOhv-yh/?igshid=MTI0b2Z3NDRnandseA==

No.	Tanggal	Kegiatan	Judul	Output
37	21-Apr-23		Ucapan Selamat Hari Raya Idul Fitri 1444 H	https://www.instagram.com/p/CrTDF05PFUJ/?igshid=MnduYWRldDNtbnB5
38	2 Mei 2023		Ucapan Selamat Hari Pendidikan Nasional 2023	https://www.instagram.com/p/CruntcNPnqk/?igshid=MW54ZjNuY2Nobm53dw==
39	9 Juni 2023		Pembimbing Klinik Preceptorship	https://www.instagram.com/p/CtQXSM5vxMq/?igshid=MjJ2NWhrcDVncmJx
40	12 Juni 2023		30 Orang penerima beasiswa internal, kepulauan, yayasan, yatim piatu, dan tahfid	https://www.instagram.com/p/CtX8o6cvdRn/?igshid=MWV2cDBwNDN4MXNibw==
41	13 Juni 2023		Penghargaan Duta Pariwisata Jawa Timur 2023 yang dilaksanakan Jawa Timur 2023	https://www.instagram.com/p/CtX8o6cvdRn/?igshid=MWV2cDBwNDN4MXNibw==
42	15 Juni 2023		Penandatanganan MoU dengan Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri KEMENLU RI di Graha Sumekar	https://www.instagram.com/p/CtaclaDvroE/?igshid=NTk3YjVpOWlibnBi
43	16 Juni 2023		Pelepasan Ekspor " tes Market Australia"	https://www.instagram.com/p/CtizOkPPUIc/?igshid=MW16MjFkNG9lZjN3eA==
44	22 Juni 2023		Diskusi Terbatas "Lokasi MenujuGlobal : Maksimalisasi Potensi, Budaya dan Kearifan Lokal Kabupaten Sumenep"	https://www.instagram.com/p/CtyTLWpPW1F/?igshid=Z2ZiOWJ6bWM5YTJr
45	29 Juni 2023		Selamat Hari Raya Idul ADHA 1444 H	https://www.instagram.com/p/CuDc1uhvme1/?igshid=ODJ0d2duazF6aWw=
46	3 Juli 2023		Rekomendasi Penyelenggaraaan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)	https://www.instagram.com/p/CuOlfT8PaM0/?igshid=Mm9wbnptaWtiMTF5
47	10 Juli 2023		Bazar Kewirausahaan bertajuk "Be Global Entrepeneur With natinoality Character yang diadakan Fakultas Ekonomi Bisnis	https://www.instagram.com/p/CugmXUuPNfZ/?igshid=b3JtY3U3MWlwcnRt
48	14 Juli 2023		Selamat Bertanding Atlet Muda pada POMPROV JATIM II 2023	https://www.instagram.com/p/CuqTjwOPrA1/?igshid=eGlpdGtscnJjbjB1
49	20 juli 2023		Lokakarya Tim Infrastuktur dan Lingkungan Kampus	https://www.instagram.com/p/Cu6O9NXPIzH/?igshid=azRrM3hnMmZ5MDZl
50	20 Juli 2023		Selamat dan Sukses Penyelenggaraan Program Praktisi	https://www.instagram.com/p/Cu6aXSgPsr9/?igshid=MWRoOWhkMDkweTNmNQ==

No.	Tanggal	Kegiatan	Judul	Output
			Mengajar Angkatan II Univeristas Wiraraja	
51	21 Juli 2023		Selamat atas 3 Proposal PKM Mahasiswa Universitas Wiraraja yang Lolos Dinadai KEMDIKUDRISTEK Tahun 2023	https://www.instagram.com/p/Cu8KvtevH9D/?igshid=Njcxa21lMnh1b3V0
52	21 Juli 2023		Selamat dan Sukses kepada Mahasiswa Universitas Wiraraja yang Lolos Perdanaan Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha Tahun 2023	https://www.instagram.com/p/Cu85GsQPmNJ/?igshid=MW8wNDc3Ynd5Y292MQ==
53	24 Juli 2023		Selamat dan Sukses kepada Mahasiswa Universitas Wiraraja yang Lolos Program Pertukaran Mahasiswa Merdeka Tahun 2023	https://www.instagram.com/p/CvD57wyvTuX/?igshid=cXV4Y29xdzg3Y2hn
54	25 Juli 2023		Selamat dan Sukses atas Program Pengabdian Universitas Wiraraja termasuk dalam 5 Besar Perguruan Tinggi	https://www.instagram.com/p/CvGbq_uPlQp/?igshid=MTJyczFkdHFpOW52bg==
55	25 Juli 2023		Selamat dan Sukses atas Rekomendasi Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau	https://www.instagram.com/p/CvGz6DKPlnQ/?igshid=MWppZ2l5aHhqbmI3dw==
56	26 Juli 2023		Selamat atas Terpilihnya 20 mahasiswa Universitas Wiraraja sebagai Peserta Summer School Universiti Kebangsaan Malaysia dan Universiti Tekonologi Mara	https://www.instagram.com/p/CvJRWpKvVUX/?igshid=MTR3Ym1td2ltN3Qxdw==
57	26 Juli 2023		Pelatihan BTCLS dab PPGDON	https://www.instagram.com/p/CvJknGzvYAw/?igshid=MTFpdzI3Mjh2MXN3Zw==
58	27 Juli 2023		Penyelenggaraan Seminar Literasi dan Edukasi Keuangan Syariah	https://www.instagram.com/p/CvL4OdyPn8a/?igshid=YzUzYXpmZWFnYWVh
59	27 Juli 2023		Selamat dan Sukses Mahasiswa dan Alumni Universitas Wiraraja sebagai Peserta Jambore Dunia	https://www.instagram.com/p/CvL4OdyPn8a/?igshid=YzUzYXpmZWFnYWVh

No.	Tanggal	Kegiatan	Judul	Output
60	28 juli 2023		Lomba Poster Digital Kesehatan INSCO 2 AIPN 2023	https://www.instagram.com/p/CvOYdhVvyF_/?igshid=bWJkNmZ3NHc0ZWY2
61	29 Juli 2023		Lomba Poster Digital Kesehatan INSCO 2 AIPN 2023	https://www.instagram.com/p/CvRB41DvaJu/?igshid=ZHRlaDJhajA2ZjU=
62	30 Juli 2023		Lomba Poster Digital Kesehatan INSCO 2 AIPN 2024	https://www.instagram.com/p/CvUXijlPZDq/?igshid=aDl6ZjB0MHg4MW44
63	31 Juli 2023		Selamat dan Sukses Atas Terpilihnya 20 Mahasiswa dan 3 Dosen Pendamping Lampangan Universitas Wiraraja Kampus Mengajar Angkatan 6	https://www.instagram.com/p/CvWk4FAPP3k/?igshid=MTNjYW52ODFjM3luOA==
64	3 Agustus 2023		Pekan Raya Bea Cukai Customs and Excise Festival For University (CEFU) "APBN WEEK"	https://www.instagram.com/p/CveGl3JSXSj/?igshid=MWFvbXNhb2FxcGk0bw==
65	4 Agustus 2023		Pembukaan KKN 2023 Universitas Wiraraja " Bergerak Menuju Sumenep Emas"	https://www.instagram.com/p/Cvg7Vy0vUqj/?igshid=MnBnZGdyNGd5Y2Iw
66	4 Agustus 2023		Selamat dan Sukses Kepala LLDIKTI Wilayah VII 5 Peserta Terbaik Pelatihan Kepemimpinan Nasional	https://www.instagram.com/p/Cvg8NtMPdug/?igshid=MTU2OGQzeGVmdWRpcQ==
67	9 oktober 2023		Mohon Doa dan Dukungannya Wardhatul Hasanah dalam Kontes Dangdut Indonesia KDI 2023	https://www.instagram.com/p/CyK97TXvJ_j/?igshid=aGgxMWNueDFkNmJw
68	24 Oktober 2023		INDONESIA HIGHER EDUCATION EXPO	https://www.instagram.com/p/Cyw_FalvOfu/?igshid=ODEwM2dldW1jcnFi
69	25 Oktober 2023		Higher Edication Expo di Dare Timur Leste	https://www.instagram.com/p/Cy0DKP1vQWR/?igshid=MTNnYzlhdXJoNHE2OQ==
70	26 oktober 2023		Kegiatan Promosi di Timor Leste	https://www.instagram.com/p/Cy2QmOGvFX3/?igshid=eHhvbWs0dmU4N2R2
71	7-Nov-23		Pembukaan Audit Program Kartu Indonesia Pintar	https://www.instagram.com/reel/CzVxDDYvRbY/?igshid=MTBkdWlxbmdocTlkNA==
72	10 Januari 2023	**Postingan Reels Instagram Universitas_ Wiraraja**	Sosialisasi SMKN 1 Kalianget.	https://www.instagram.com/reel/CnOMeRtho76/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
73	11 Januari 2023		Rapat Koordinasi bersama MGBK.	https://www.instagram.com/reel/CnQwEk6B7P4/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==

No.	Tanggal	Kegiatan	Judul	Output
74	12 Januari 2023		Sosialisasi SMAN 2 Sumenep	https://www.instagram.com/reel/CnTQ-uUhKfw/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
75	16 Januari 2023		ive away Gratis Pendaftaran jalur PMDK, khusus untuk adik - adik kelas XII SMA/SMK/MA/sederajat,	https://www.instagram.com/reel/CndV54oBzZ_/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
76	18 Januari 2023		TIM PMB WIRARAJA MENGIKUTI EDUFAIR DI PAMEKASAN	https://www.instagram.com/reel/Cni8_l8h8C7/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
77	20 Januari 2023		Sosialisasi SMAN 1 Lenteng	https://www.instagram.com/reel/CnoA6CShMyu/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
78	24 Januari 2023		Sosialisasi MA Negeri 1 Sumenep.	https://www.instagram.com/reel/CnyHvyws--Y/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
79	25 Januari 2023		Sosialisasi SMA Muhammadiyah Sumenep.	https://www.instagram.com/reel/Cn0wurrOg8S/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
80	26 Januari 2023		Sosialisasi SMA YAS'A.	https://www.instagram.com/reel/Cn34WqUtby0/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
81	27 Januari 2023		osialisasi SMA Negeri 1 Bluto.	https://www.instagram.com/reel/Cn6hW50u3GP/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
82	30 Januari 2023		Sosialisasi SMK AL - Muchlisin.	https://www.instagram.com/reel/CoBUt6tNjKq/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
83	31 Januari 2023		Siapa yang belum daftar. Yuk buruan daftarkan diri kalian Kami tunggu di universitas wiraraja. IRWAN DA3	https://www.instagram.com/reel/CoD_ZOqrLBD/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
84	1 Februari 2023		Tim PMB Universitas Wiraraja Madura sosialisasi ke sekolah SMKN 1 Sumenep	https://www.instagram.com/reel/CoGrcQDsihU/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
85	2 Februari 2023		Sosialisasi SMA Sayyid Yusuf Talango.	https://www.instagram.com/reel/CoJT1lEtxZ4/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
86	3 Februari 2023		MA Mambaul Hikmah Rubaru	https://www.instagram.com/reel/CoL4YSyvCS4/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
87	6 Februari 2023		Sosialisasi SMK 1 Pamekasan.	https://www.instagram.com/reel/CoT2S7Sr0Ui/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==

No.	Tanggal	Kegiatan	Judul	Output
88	7 Februari 2023		Workshop Pendampingan Paten.	https://www.instagram.com/reel/CoWcuGXg9MU/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
89	10 Februari 2023		Motivasi dan Testimoni Alumni Program MBKM.	https://www.instagram.com/reel/CoeAyPUMkrl/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
90	13 Februari 2023		Pendampingan Penyusunan Rencana Strategis Fakultas Untuk Mendukung Pelaksanaan MKBM	https://www.instagram.com/reel/ColTm2jOlex/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
91	14 Februari 2023		MAN 2 Pamekasan	https://www.instagram.com/reel/CooBBkmrdcJ/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
92	15 Februari 2023		Fokus Expo 2023 dilaksanakan oleh FOKUS ITS.	https://www.instagram.com/reel/Coq2QhjOW7m/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
93	15 Februari 2023		Tim Sosialisasi PMB Universitas Wiraraja Madura memberikan informasi PMB ke SMAN 1 Kalianget	https://www.instagram.com/reel/Coq_Te0rydz/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
94	17 Februari 2023		Perlu adik - adik ketahui pentingnya akreditasi sebelum memilih perguruan tinggi, akreditasi sangat penting untuk masa depan anda ya, akreditasi menentukan adik - adik untuk mendapatkan beasiswa dan melamar kerja nantinya setelah lulus, kami di universitas wiraraja telah terakreditasi Baik Sekali dan atau B secara institusi, sedangan jurusan atau program studi yg ada di universitas wiraraja rata - rata telah terakreditasi B dan atau Baik Sekali, yuuukkk jangan ragu untuk kuliah di Universitas Wiraraja.	https://www.instagram.com/reel/CowY02vLxTV/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
95	21 Februari 2023		pengisian Kartu Rencana Prestasd (KRP) dan Kartu Hasil Prestasi (KHP)	https://www.instagram.com/reel/Co59yW0px66/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
96	7 Maret 2023		Asesmen Lapangan Akreditasi Program	https://www.instagram.com/reel/CpegZ7yszV9/?utm_source=ig_web_cop

No.	Tanggal	Kegiatan	Judul	Output
			Studi Informatika Fakultas Teknik.	y_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
97	8 Maret 2023		Yudisium Program Studi Keperawatan dan Kebidanan (S1) Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Wiraraja Semester Ganjil Tahun Akademik 2022/2023.	https://www.instagram.com/reel/CphEj9pLCa2/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
98	9 Maret 2023		Praktisi Mengajar.	https://www.instagram.com/reel/Cpjw2SAtelA/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
99	10 Maret 2023		Pelantikan Direktur Pascasarjana (Dr. Ir. Ida Ekawati, M.P) di Graha Sumekar, Universitas Wiraraja	https://www.instagram.com/reel/CpmYr-erHja/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
100	13 Maret 2023		Hallo… siapa nih yang mau belajar pasar modal, dunia perbankan, perpajakan, dunia bisnis dll, kalian cocok banget masuk di Fakultas Ekonomi dan Bisnis	https://www.instagram.com/reel/CptxcMLursi/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
101	14 Maret 2023		fakultas hukum Prodi hukum.	https://www.instagram.com/reel/CpwiShMPCU0/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
102	15 Maret 2023		FAKULTAS ILMU KESEHATAN	https://www.instagram.com/reel/CpzK0o6jYsX/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
103	16 Maret 2023		fakultas keguruan dan ilmu pendidikan	https://www.instagram.com/reel/Cp1tUT_tfen/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
104	17 Maret 2023		Fakultas ilmu sosial dan ilmu politik	https://www.instagram.com/reel/Cp4SPP8Pere/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
105	12 Maret 2023		FAKULTAS TEKNIK	https://www.instagram.com/reel/CqACA2zNAeB/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
106	5-Apr-23		daftar ulang ? Yuk buruan sebelum tanggal 14-April-2023	https://www.instagram.com/reel/Cqo_FinAE57/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
107	12-Apr-23		Santunan Anak Yatim Dan Duafa Di Universitas Wiraraja.	https://www.instagram.com/reel/Cq6uunbOYTQ/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==

No.	Tanggal	Kegiatan	Judul	Output
108	13-Apr-23		Pemaparan Visi Misi Dan Debat Calon BEM-KM-UNIJA, BEM-KM-F Universitas Wiraraja	https://www.instagram.com/reel/Cq91NFWONjg/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
109	14-Apr-23		Pameran Karya Gambar Sketsa Mahasiswa DKV Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.	https://www.instagram.com/reel/CrAQDSOskmA/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
110	17-Apr-23		Monitoring dan Evaluasi Pasca Akreditasi Prodi Keperawatan dan Profesi Ners secara daring.	https://www.instagram.com/reel/CrH-HuZP3LD/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
111	17 Mei 2023		Penandatanganan Nota Kesepahaman Universitas Wiraraja dengan Universitas dr. Soebandi.	https://www.instagram.com/reel/CsVtlo0PO8E/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
112	19 Mei 2023		Temu Alumni & Halal Bi Halal Ikatan Keluarga Alumni Universitas Wiraraja “Merajut Silaturahmi, Menjaga Kebersamaan dan Kekeluargaan Alumni”	https://www.instagram.com/reel/CsaQC2aOX1o/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
113	14 Juni 2023		Pelantikan pengurus DPM-KM, BEM-KM, DPM-KM-F dan BEM-KM-F Universitas Wiraraja Tahun 2023	https://www.instagram.com/reel/CtdGXprNmZk/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
114	19 Juni 2023		Pembimbing Klinik Preceptorship oleh Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Wiraraja	https://www.instagram.com/reel/CtqFqZ0NgNN/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
115	21 Juni 2023		WORKSHOP “Langkah Strategis Memasuki Dunia Kerja”	https://www.instagram.com/reel/Ctvon59Na_N/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
116	17 Juli 2023		Penandatanganan MoU Kemenlu	https://www.instagram.com/reel/CuyNlLyvfif/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
117	18 Juli 2023		Soft Lauching Produk Ekspor Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wiraraja.	https://www.instagram.com/reel/Cu0uod_PGJU/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
118	19 Juli 2023		Diskusi Terbatas (DISTAS) “Lokal menuju Global : Maksimalisasi	https://www.instagram.com/reel/Cu3XruktXIb/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==

No.	Tanggal	Kegiatan	Judul	Output
			Potensi, Budaya dan Kearifan Lokal Kabupaten Sumenep".	
119	20 Juli 2023		Praktisi Mengajar Universitas Wiraraja	https://www.instagram.com/reel/Cu6jERcstca/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
120	24Juli 2023		pelatihan BTCLS (Basic Trauma Cardiac Life Support) dan PPGDON	https://www.instagram.com/reel/CvEDAfnPXkQ/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
121	31 Juli 2024		Selamat Merayakan Hari Raya Idul Adha 1444H	https://www.instagram.com/reel/CvWMhWwLmPA/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
122	1 Agustus 2023		Tasyakuran dan Istighosah dalam rangka Dies Natalis Universitas Wiraraja Ke 37 Tahun 2023	https://www.instagram.com/reel/CvYxnrrsxMU/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
123	2 Agustus 2023		Lokakarya Bidang Infrastruktur dan Lingkungan Kampus	https://www.instagram.com/reel/CvboznuAFEY/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
124	3 Agustus 2023		Pembekalan Kuliah Kerja Nyata (KKN)	https://www.instagram.com/reel/Cvea0OxMTA_/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
125	4 Agustus 2023		Customs and Excise Festival For University (CEFU)	https://www.instagram.com/reel/CvggwGWs4wb/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
126	7 Agustus 2023		Pembukaan Kuliah Kerja Nyata TA. 2023/2024 Universitas Wiraraja "Bergerak Bersama Menuju Sumenep Emas"	https://www.instagram.com/reel/CvoRZ7MpD6_/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
127	29 Agustus 2023		Yudisium Fakultas Teknik.	https://www.instagram.com/reel/Cwhc7LehU48/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
128	7-Sep-23		Yudisium Fakultas Ilmu Kesehatan	https://www.instagram.com/reel/Cw4fqAkv7Ix/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
129	11-Sep-23		Peresmian Asrama Mahasiswa Internasional	https://www.instagram.com/reel/CxCFk6iPhcv/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
130	12-Sep-23		Silaturahmi Yayasan dan Pimpinan Universitas dengan Orang Tua / Wali Mahasiswa (IKOMA) di Photo Spot Universitas Wiraraja.	https://www.instagram.com/reel/CxExD05vNuX/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==

No.	Tanggal	Kegiatan	Judul	Output
131	13-Sep-23		Donor DarahDalam Rangka Dies Natalis Universitas Wiraraja Ke-37	https://www.instagram.com/reel/CxHcHhoPJVS/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
132	14-Sep-23		Yudisium Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	https://www.instagram.com/reel/CxKD6aivsno/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
133	18-Sep-23		Pembukaan PKKMB 2023 Universitas Wiraraja.	https://www.instagram.com/reel/CxUwGq7vVPO/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
134	19-Sep-23		KKMB Universitas Wiraraja Tahun 2023 diselenggarakan selama 5hari berturut kegiatan itu untuk perkenalan lingkungan kampus	https://www.instagram.com/reel/CxXfUH9P8Yy/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
135	25-Sep-23		Turnamen Voli Antar SMA/SMK Sederajat dalam rangka Dies Natalis ke-37 Universitas Wiraraja	https://www.instagram.com/reel/CxmF7WnvLbz/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
136	26-Sep-23		Webinar Nasional & Call For Paper Administrasi Publik Peluang dan Tantangan Di Era Digital Governance.	https://www.instagram.com/reel/CxpPeqbvuLb/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
137	27-Sep-23		Wiraraja Talk Show Club Optimalisasi Pendidikan Politik Pada Pemilih Milineal Di Perguruan Tingg	https://www.instagram.com/reel/CxrpkHkvzX9/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
138	29-Sep-23		yudisium Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wiraraja	https://www.instagram.com/reel/CxwcDl6v_A7/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
139	6 Oktober 2023		Studi Banding Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” di Universitas Wiraraja	https://www.instagram.com/reel/CyDOOpZv1R4/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
140	11 Oktober 2023		Video Profil Universitas Wiraraja 2023	https://www.instagram.com/reel/CyP1V2dv7ic/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
141	12 Oktober 2023		“ORASI ILMIAH” Dalam Rangka Dies Natalis Universitas Wiraraja Ke-37	https://www.instagram.com/reel/CySbwnzPQWc/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
142	13 Oktober 2023		EXPO dan FESTIVAL BUDAYA”	https://www.instagram.com/reel/CyVdJsOPCA-/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==

No.	Tanggal	Kegiatan	Judul	Output
143	19 Oktober 2023		Selamat wisuda!	https://www.instagram.com/reel/CykvJe2PbfB/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
144	27 Oktober 2023		Event Of Health Science and Competition Fakultas Ilmu Kesehatan Di Wiraraja Spot Foto.	https://www.instagram.com/reel/Cy5S2HsvI7G/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
145	30 Oktober 2023		Pembinaan Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Wiraraja.	https://www.instagram.com/reel/CzAnStJvViD/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
146	1-Nov-23		Pengembangan Soft Skill dan Peningkatan Prestasi Mahasiswa Di Era Digital.	https://www.instagram.com/reel/CzDjxwMvFH_/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
147	7-Nov-23		embukaan Audit Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah oleh Inspektorat Jenderal Kemdikbudristek di Graha Sumekar Universitas Wiraraja.	https://www.instagram.com/reel/CzVxDDYvRbY/?utm_source=ig_web_copy_link&igshid=MzRlODBiNWFlZA==
	23 Februari 2023	**Twitter Universita Wiraraja**	INTERNATIONAL ACTIVITIES Universitas Wiraraja Comporation with Educational Institutions in Timur Leste	https://x.com/UnivWiraraja/status/1628586395358101504?s=20
	13 Maret 2023		Pelantikan Direktur Pascasarjana (Dr. Ir. Ida Ekawati, M.P) di Graha Sumekar, Universitas Wiraraja.	https://x.com/UnivWiraraja/status/1635104853025505280?s=20
	30 Maret 2023		Fakultas Ekonomi Dan Bisnis	https://x.com/UnivWiraraja/status/1641282002057072646?s=20
	31 Maret 2023		Fakultas Hukum	https://x.com/UnivWiraraja/status/1641643003763908609?s=20
	3 April 2023		Ucapkan Selamat Kepada 791 Dan 2 Mahasiswa Asing Sudah Lulus Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru	https://x.com/UnivWiraraja/status/1642715977694732288?s=20
	3 April 2023		Fakultas Ilmu Kesehatan	https://x.com/UnivWiraraja/status/1642762155945766914?s=20
	5 April 2023		Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan	https://x.com/UnivWiraraja/status/1643480688463863809?s=20
148	**Kerja sama Publikasi dengan Eksternal**		**MEDIA JATIM**	https://mediajatim.com/2023/10/17/843-mahasiswa-unija-diwisuda-rektor-minta-lulusan-berkontribusi-untuk-masyarakat/

No.	Tanggal	Kegiatan	Judul	Output
149				https://mediajatim.com/2023/10/16/843-calon-wisudawan-unija-ikut-seminar-motivasi-rektor-jadilah-generasi-yang-inovatif/
150				https://mediajatim.com/2023/10/13/bem-fakultas-ilmu-kesehatan-unija-tutup-evost-2023-dekan-harap-mahasiswa-tingkatkan-prestasi/
151				https://mediajatim.com/2023/10/07/unija-nobatkan-duta-wiraraja-2023-rektor-dalam-diri-mereka-tersirat-visi-misi-kampus/
152				https://mediajatim.com/2023/10/03/unija-madura-meriahkan-dies-natalis-ke-37-dengan-pementasan-ludruk-sejarah-arya-wiraraja/
153				https://mediajatim.com/2023/09/21/fakultas-ekonomi-dan-bisnis-unija-gelar-yudisium-269-mahasiswa-lulus-tepat-waktu/
154				https://mediajatim.com/2023/09/11/terapkan-mbkm-20-mahasiswa-unija-ikut-international-summer-school-di-uitm-syah-alam-malaysia/
155				https://mediajatim.com/2023/09/08/perkuat-tridarma-perguruan-tinggi-fakultas-ilmu-kesehatan-unija-jalin-kerja-sama-riset-dengan-uitm-malaysia/
156				https://mediajatim.com/2023/09/03/tutup-pkkmb-unija-2023-rektor-minta-1-125-mahasiswa-baru-siap-jadi-pemimpin-bangsa/
157				https://mediajatim.com/2023/09/01/unija-resmikan-asrama-internasional-ilmu-kesehatan-untuk-tujuh-mahasiswa-dari-timor-leste-dan-malaysia/
158				https://portalmadura.com/berdayakan-mpu-keris-aeng-tongtong-melalui-modal-intelektual-dan-pasar-digital-305030/

RENCANA OPERASIONAL PERGURUAN TINGGI (RENOP)TAHUN 2023

NAMA SATUAN KERJA : SEKRETARIAT UNIVERSITAS WIRARAJA

Kode Kegiatan	Kegiatan	Kode Akun	Biaya Nama	Keterangan	Frekuensi	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan	JADWAL PELAKSANAAN
										SEPT OKT NOP DES JAN FEB MARET APRIL MEI JUNI JULI AGUSTUS
	Manajemen Kinerja	54102	ATK Umum	Alat Tulis Kantor	2	1	Rp 8.000.000	Rp 16.000.000	Rp16.000.000	
	Manajemen Kinerja	56115	Lembur	Lembur Pegawai Sekretariat	2	6	Rp 3.250.000	Rp 39.000.000	Rp30.095.000	
	Peningkatan Pelayanan	12104	Inventaris	Komputer untuk Pelaksanaan Administrasi	1	1	Rp 7.500.000	Rp 7.500.000	Rp6.750.000	
	Peningkatan Pelayanan	12104	Inventaris	Printer untuk Pelaksanaan Admnistrasi	1	1	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	Rp2.700.000	
	Peningkatan Pelayanan	12104	Inventaris	Mic Wereless untuk Kehumasan	1	1	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	Rp1.800.000	
	Peningkatan Pelayanan	12104	Inventaris	Kotak P3K untuk keselamatan dan keamanan	1	1	Rp 200.000	Rp 200.000	Dalam Pengajuan	
	Peningkatan Pelayanan	12104	Inventaris	HT Petugas Keamanan	1	5	Rp 200.000	Rp 1.000.000	Dalam Pengajuan	
	Peningkatan Pelayanan	12104	Inventaris	Jas Hujan Petugas Keamanan	1	2	Rp 150.000	Rp 300.000	Dalam Pengajuan	
	Peningkatan Pelayanan	12104	Inventaris	Lemari Berkas R. Warek	1	1	Rp 2.500.000	Rp 2.500.000	Dalam Pengajuan	
	Peningkatan Pelayanan	12104	Inventaris	Barrier (Pembatas Jalan)	1	5	Rp 500.000	Rp 2.500.000	Dalam Pengajuan	
	Peningkatan Pelayanan	12104	Inventaris	Kursi Putar Staf Humas	1	3	Rp 750.000	Rp 2.250.000	Dalam Pengajuan	
	Peningkatan Pelayanan	12104	Inventaris	Locker Paket dan Surat	1	1	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000	Dalam Pengajuan	
	Peningkatan Pelayanan	12104	Inventaris	Bendera Lalu Lintas	1	2	Rp 50.000	Rp 100.000	Dalam Pengajuan	
	Peningkatan Pelayanan	56124	Seragan Karyawan	Seragam PDL Humas	1	3	Rp 500.000	Rp 1.500.000	Rp1.402.000	
	Peningkatan Pelayanan	56124	Seragam Karyawan	Seragam SATPAM	1	4	Rp 450.000	Rp 1.800.000	Rp1.800.000	
	Kepemimpinan Publik	51112	Keanggotaan Profesi	Iuran SATPAM	1	1	Rp 500.000	Rp 500.000	Rp300.000	
	Kepemimpinan Publik	51112	Keanggotaan Profesi	Keanggotaan Profesi Ikatan Sekretaris Indonesia	2	1	Rp 150.000	Rp 300.000	-	
	Pengelolaan Perguruan Tinggi	51119	Rapat Pimpinan	Honorarium dan Aktivasi Pimpinan	2	6	Rp 15.000.000	Rp 180.000.000	Rp122.850.000	
	Monitoring dan Evaluasi	51122	Rapat Kerja	Rapat Kerja antar bagian Sekretariat Universitas	2	1	Rp 350.000	Rp 700.000	Rp660.000	
	Asuransi Mahasiswa	52115	Dana Sehat Mahasiswa	Pemberian Dana Sehat bagi Mahasiswa Baru dan Mahasiswa KKN	1	1400	Rp 20.000	Rp 28.000.000	Dalam Pengajuan	
	Promosi dan Informasi	56122	Cinderamata bagi Stakeholder	Pemberian Batik, Ole-ole, Parcel, Karangan Bunga dll bagi Stakeholder	2	25	Rp 500.000	Rp 25.000.000	Rp11.385.000	
	Promosi dan Informasi	56122	Kerjasama dengan Pihak Ekstern	Biaya Publikasi Media Partner	2	2	Rp 7.500.000	Rp 30.000.000	Rp8.500.000	
	Promosi dan Informasi	56122	Kerjasama dengan Pihak Ekstern	Permintaan dan Penawaran Kerjasama Iklan oleh Mitra	2	6	Rp 1.500.000	Rp 18.000.000	Rp2.500.000	
	Promosi dan Informasi	56122	Kerjasama dengan Pihak Ekstern	Biaya Langgan Qontak Chat (Klik WA)	2	1	Rp 7.000.000	Rp 14.000.000	Rp226.000 (Dialihkan ke biaya langganan zoom meeting)	
	Promosi dan Informasi	56122	Promosi Perguruan Tinggi	Pembuatan Video dan Iklan Media Sosial	2	6	Rp 500.000	Rp 6.000.000	-	
	Promosi dan Informasi	56122	Promosi Perguruan Tinggi	Give Away	2	3	Rp 1.000.000	Rp 6.000.000	-	
	Promosi dan Informasi	56122	Promosi Perguruan Tinggi	Video Profil Perguruan Tinggi	1	1	Rp 7.500.000	Rp 7.500.000	Rp7.500.000	
	Promosi dan Informasi	56122	Kerjasama dengan Pihak Ekstern	Biaya Paket Internet Media Sosial	2	1	Rp 1.000.000	Rp 2.000.000	-	
	Networking	56122	Kerjasama dengan Pihak Ekstern	Biaya Transfer	2	1	Rp 600.000	Rp 1.200.000	Rp32.500	
	Pengembangan Perguruan Tinggi	56137	Penegrian	Biaya Usulan Perguruan Tinggi Negeri	1	1	Rp 30.000.000	Rp 30.000.000	Rp1.500.000	
	TOTAL ANGGARAN							**Rp430.350.000**	**Rp216.000.500**	

PROGRAM KERJA TAHUN 2023

NAMA SATUAN KERJA : SEKRETARIAT UNIVERSITAS WIRARAJA

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/ Indikator	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator		Keterangan/Catatan	SOP		Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
						Uraian	%		Perlu	Tidak	
	Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja										
A	**Pemberian Dana Sehat Mahasiswa**										
1	Memberikan Asuransi bagi Mahasiswa berupa Dana Sehat Mahasiswa Universitas Wiraraja	Membuat / memverifikasi surat permohonan pengajuan asuransi mahasiswa beserta kebutuhan biaya dan daftar peserta	Surat pengajuan asuransi, Daftar peserta asuransi, Kwitansi polis beserta Premi Asuransi, KTA / tanda terima daftar peserta asuransi	(1) Program kerja dan anggaran sudah tersusun tepat waktu; (2) Program kerja dilaksanakan sesuai yang direncanakan; (3) Anggaran telah terserap	Masih diajukan tanggal 09 November 2023	Dana Sehat Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2023/2024 sebanyak 1209 mahasiswa	Dalam Pengajuan	Asuransi mahasiswa melalui Program Dana Sehat Mahasiswa yang dikelola oleh Badan Pengelola Usaha Universitas Wiraraja	Perlu		(1) Keputusan Rektor Nomor : 12/SK/R/KMH-26/UNIJA/II/2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Dana Sehat Mahasiswa
		Mengajukan surat permohonan pendaftaran asuransi kepada Rektor									
		Melaksanakan disposisi rektor									
		Membuat daftar bonus peserta asuransi unsur pegawai									
		Mengajukan pesertujuan daftar bonus peserta asuransi unsur pegawai kepada Rektor									
		Berkoordinasi dengan Pihak Penyedia Asuransi / Badan Pengelola Usaha									
		Melakukan pembayaran biaya pendaftaran asuransi									
		Menerima kwitansi polis, daftar dan premi peserta asuransi									
		Melaporkan kwitansi polis, daftar dan premi peserta asuransi ke Rektor									
		Mengkompulir berkas peserta asuransi									
B	**Menjaga dan Menjalin Hubungan Baik dengan Stakeholder**										
2	Pemberian Cinderamata, Ole-Ole, Parcel, Karangan Bunga dan Ucapan bagi Stakeholder	Menerima informasi duka cita, sakit, promosi doktor dll / sesuai Agenda hari besar, hari ulang tahun dan kegiatan stakeholder	Laporan Pertangungjawaban Keuangan	1) Laporan Pertanggungjawaban selesai tepat waktu; (2) Terciptanya Hubungan baik dengan Stakeholder	25 Mei 2023	1). Batik Kenang-kenangan Pimpinan BRI Cabang Sumenep	45,54				
		Membuat pengajuan kebutuhan anggaran ke Rektor melalui Bagian Keuangan			07 Juli 2023	2). Ole-Ole Penandatanganan MoU dengan Universitas Widyatama Bandung					
		Memesan Cinderamata, Ole-Ole, Parcel, Karangan Bunga dan Ucapan kepada Penyedia			03 Februari 2023	3). Parcel Silaturrahim Rektor dengan Ketua PP Muhammadiyah Kab. Sumenep					
		Memberikan Cinderamata, Ole-Ole, Parcel, Karangan Bunga dan Ucapan kepada Stakeholder /Menerima Laporan Pengiriman dari Penyedia			03 Februari 2023	4). Parcel Jenguk Ny. KH. Ramdlan Siraj Pembina Yayasan Arya Wiraraja					

					31 Oktober 2023	17). Karangan Bunga Duka Cita Agus Salim Bin Achmad Zainal Adik Dr. Sjaifurrachman, S.H., C.N., M.H					
					31 Oktober 2023	18). Karangan Bunga Ucapan HUT TNI ke 78 Tahun 2023 Kodim 0827/Sumenep					
					31 Oktober 2023	19). Karangan Bunga HUT ke-78 PT. Garam (Persero)					
					03 Februari 2023	20). Karangan Bunga Duka Cita Ibu Hj. Zaitunah Hasan (Istri dari Bapak KH. Ramdlan Sirai)					
					31 Oktober 2023	21). Karangan Bunga Pengukuhan 3 Guru Besar Universitas Trunojoyo Madura					
C	**Kerjasama Publikasi dengan Pihak Eksternal**										
3	Kerjasama Publikasi dengan Media Online Regional	Menyusun anggaran kerjasama media partner	Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA), Surat penawaran kerjasama, surat permohonan dan persetujuan kerjasama, link publikasi media partner, daftar rekapitulasi kegiatan publikasi dan laporan pertanggungjawaban kerjasama	Kegiatan dan Informasi Universitas tersampaikan dengan cepat, tepat dan uptodate kepada khalayak	09 Februari 2023	1). Publikasi Media Jatim Kasus Hukum PMII Vs HMI Sumenep Berakhir Secara Damai di Rumah RJ Unija (https://mediajatim.com/2023/02/07/kasus-hukum-pmii-vs-hmi-sumenep-berakhir-secara-damai-di-rumah-rj-unija/)	28,33		ada		(1) Peraturan Universitas Nomor : 01/PER/AKM-20/UNIJA/XI/2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama
		Menentukan pihak media partner			01 Maret 2023	2). Publikasi Media Jatim Unija Berhasil Jalin Kerja Sama Internasional dengan Timor Leste, Rektor: Kami Sudah Teken MoU (https://mediajatim.com/2023/03/01/unija-berhasil-jalin-kerja-sama-internasional-dengan-timor-leste-rektor-kami-sudah-teken-mou/)					

	Berkoordinasi dengan pihak media partner terkait ruang lingkup dan ketentuan kerjasama publikasi		25 Mei 2023	3). Publikasi Berita Media Jatim Pertahankan Kualitas Lulusan Berdaya Saing, Unija Gelar Workshop Strategi Masuk Dunia Kerja (https://mediajatim.com/2023/05/25/pertahankan-kualitas-lulusan-berdaya-saing-unija-gelar-workshop-strategi-masuk-dunia-kerja/)		
	Mengajukan permohonan dan persetujuan kerjasama kepada Rektor		30 Mei 2023	4). Publikasi Berita Media Jatim Unija dan Kemenlu RI Teken MoU Kerja Sama Peningkatan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (https://mediajatim.com/2023/05/30/unija-dan-kemenlu-ri-teken-mou-kerja-sama-peningkatan-pendidikan-penelitian-dan-pengabdian-masyarakat/)		
	Melaksanakan kegiatan publikasi bersama media partner		31 Mei 2023	5). Publikasi Berita Media Jatim Dorong Sumenep ke Kancah Internasional, Unija Gelar Diskusi Terbatas Bersama Kemenlu RI (https://mediajatim.com/2023/05/31/dorong-sumenep-ke-kancah-internasional-unija-gelar-		

	Menerima laporan pelaksanaan kegiatan publikasi dari media partner	05 Juni 2023	6). Publikasi Berita Media Jatim Perkuat Tridarma Perguruan Tinggi, Unija Madura dan Universitas Widyatama Bandung Teken MoU (https://mediajatim.com/2023/06/05/perkuat-tridarma-perguruan-tinggi-unija-madura-dan-universitas-widyatama-bandung-teken-mou/)	
	Membuat laporan akhir pelaksanan kerjasama publikasi media partner	13 Juli 2023	7). Publikasi Berita Media Jatim Komitmen Wujudkan Universitas Hijau, Unija Gelar Lokakarya Bidang Infrastruktur dan Lingkungan Kampus (https://mediajatim.com/2023/07/13/komitmen-wujudkan-universitas-hijau-unija-gelar-lokakarya-bidang-infrastruktur-dan-lingkungan-kampus/)	
		25 Juli 2023	8). Publikasi Berita Media Jatim Unija Rayakan Dies Natalis ke-37 dengan Istigasah, Khataman Al-Qur'an dan Santunan Anak Yatim (https://mediajatim.com/2023/07/25/unija-rayakan-dies-natalis-ke-37-dengan-istigasah-khataman-al-quran-dan-	
		09 Agustus 2023	9). Publikasi Berita Media Jatim Wakil Presiden Ma'ruf Amin dan Gubernur Khofifah Hadiri Dies Natalis ke-37 Unija Madura (https://mediajatim.com/2023/08/09/wakil-presiden-maruf-amin-dan-gubernur-khofifah-hadiri-dies-natalis-ke-37-unija-madura/)	

		01 September 2023	10). Publikasi Berita Media Jatim Unija Resmikan Asrama Internasional Ilmu Kesehatan untuk Tujuh Mahasiswa dari Timor Leste dan Malaysia (https://mediajatim.com/2023/09/01/unija-resmikan-asrama-internasional-ilmu-kesehatan-untuk-tujuh-mahasiswa-dari-timor-leste-dan-malaysia/)				
		03 September 2023	11). Publikasi Berita Media Jatim Tutup PKKMB Unija 2023, Rektor Minta 1.125 Mahasiswa Baru Siap Jadi Pemimpin Bangsa (https://mediajatim.com/2023/09/03/tutup-pkkmb-unija-2023-rektor-minta-1-125-mahasiswa-baru-siap-jadi-pemimpin-bangsa/)				
		03 Oktober 2023	12). Publikasi Berita Media Jatim UNIJA Madura Meriahkan Dies Natalis ke-37 dengan Pementasan Ludruk Sejarah Arya Wiraraja (https://mediajatim.com/2023/10/03/unija-madura-meriahkan-dies-natalis-ke-37-dengan-pementasan-ludruk-sejarah-arya-wiraraja/)				

			09 Oktober 2023	13). Publikasi Berita Media Jatim UNIJA Nobatkan Duta Wiraraja 2023, Rektor: Dalam Diri Mereka Tersirat Visi Misi Kampus! (https://mediajatim.com/2023/10/07/unija-nobatkan-duta-wiraraja-2023-rektor-dalam-diri-mereka-tersirat-visi-misi-kampus/)		
			17 Oktober 2023	14). Publikasi Berita Media Jatim 843 Calon Wisudawan UNIJA Ikut Seminar Motivasi, Rektor: Jadilah Generasi yang Inovatif! (https://mediajatim.com/2023/10/16/843-calon-wisudawan-unija-ikut-seminar-motivasi-rektor-jadilah-generasi-yang-		
			18 Oktober 2023	15). Publikasi Berita Media Jatim 843 Mahasiswa UNIJA Diwisuda, Rektor Minta Lulusan Berkontribusi untuk Masyarakat (https://mediajatim.com/2023/10/17/843-mahasiswa-unija-diwisuda-rektor-minta-lulusan-berkontribusi-untuk-masyarakat/)		
			08 November 2023	16). Publikasi Berita Media Jatim Pusat Jaminan Mutu UNIJA Tingkatkan Kinerja Kaprodi, Warek I Harap Pendidikan Kampus Lebih Berkualitas (https://mediajatim.com/2023/11/08/pusat-jaminan-mutu-unija-tingkatkan-kinerja-kaprodi-warek-i-harap-pendidikan-kampus-lebih-berkualitas/)		

					09 November 2023	17). Publikasi Berita Media Jatim Audit KIP					
					26 Oktober 2023	18). Publikasi Berita Media Jatim Dorong Mahasiswa Ukir Prestasi, UNIJA Gelar Seminar Nasional Peningkatan Soft Skill (https://mediajatim.com/2023/10/25/dorong-mahasiswa-ukir-prestasi-unija-gelar-seminar-nasional-peningkatan-soft-skill/)					
					11 September 2023	19). Publikasi Berita Media Jatim Terapkan MBKM, 20 Mahasiswa Unija Ikut International Summer School di UiTM Syah Alam Malaysia (https://mediajatim.com/2023/09/11/terapkan-mbkm-20-mahasiswa-unija-ikut-international-summer-school-di-uitm-					
4	Kerjasama Publikasi berdasarkan Permintaan dan Penawaran dari Pihak Eksternal	Menerima surat penawaran / permohonan kerjasama iklan dari pihak eksternal	Surat penawaran / permohonan kerjasama iklan dari pihak eksternal, Disposisi Rektor, Bahan Iklan dan Kwitansi dan Bukti Penerbiatan Iklan	Menjaga terjalinnya kerjasama baik dengan media informasi dan kegiatan dan Informasi Universitas tersampaikan dengan cepat, tepat dan uptodate kepada khalayak	17 Februari 2023	1). Publikasi Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Wiraraja di Koran Radar Madura	13,89				
		Mengkaji penawaran iklan dengan menyesuaikan pada anggaran									
		Memberikan pertimbangan penawaran iklan kepada Rektor									
		Melaksanakan Diposisi Rektor									
		Menyiapkan bahan iklan									
		Menerima laporan penerbitan iklan dari pihak eksternal									
		Melakukan pembayaran biaya iklan									
		Membuat Laporan Pertanggung jawaban keuangan terkait publikasi iklan									
D	**Promosi Perguruan Tinggi**										
5	Pembuatan Video dan Iklan Media Sosial	Merencanakan moment kegiatan	Konten Media Sosial	Menciptakan dan meningkatkan citra perguruan tinggi	25 Mei 2023	1). Pembutan Highlight Video Profil Universitas Wiraraja	100		ada		
		Membuat / Mengambil bahan video dan iklan			25 September 2023	2). Pembuatan Video Profil Universitas Wiraraja Tahun 2023					

		Mengedit video dan iklan			Januari - 07 November 2023	3). 50 Postingan Instagram @universitas_wiraraja					
		Menggunggah video dan iklan pada media sosial Universitas Wiraraja			Januari - 07 November 2023	4). 76 Postingan Reels @universitas_wiraraja					
		Membuat Laporan Pertanggung jawaban keuangan terkait publikasi iklan			Januari - 06 September 2023	5). 5 Video Youtube Universitas Wiraraja					
E	**Kenggotaan Profesi**										
6	Kenggotaan Sekretaris dengan Ikatan Sekretaris Indonesia	Menyusun anggaran keanggotaan profesi	Bukti Keaktifan keanggotaan	1) Adanya kepemimpinan publik, 2) Iuran keanggotaan dapat dilakukan tepat waktu	18 Januari 2023	1). Iuara HUT Satuan Pengamanan Tahun 2023	60				
		Menyiapkan pengajuan dan pembayaran iuran anggota profesi sekretaris ke Ikatan Sekretaris Indonesia (ISI)									
		Membuat Laporan Pertanggung jawaban keuangan terkait iuaran ISI									
F	**Rapat Koordinasi Antar Bagian Sekretariat**										
7	Rapat Koordinasi Antar Bagian Sekretariat	Menentukan rencana rapat koordinasi dan agenda rapat	Daftar Hadir Rapat, Notulen Rapat	Rapat koordinasi dapat di agenda kan sesuai jadwal dan 100% staff dapat menghadiri rapat	29 Maret 2023	1). Rapat Koordinasi dan Evaluasi Satuan Keamanan dengan Bapak Wakil Rektor II	94,3				
		Membuat undangan rapat dan menyiapkan bahan presentasi rapat			24 Oktober 2023	2). Rapat Koordinasi Penyusunan DIPA, Laporan Kinerja dan Program Kerja Tahun 2023					
		Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan konsumsi rapat									
		Membuat notulen rapat									
G	**Seminar/Kuliah Umum/Workshop**										
8	Menyelenggarakan Seminar/Kuliah Tamu/Workshop tingkat Universitas	Membuat Rencana Penyelenggaraan Seminar, Kuliah Tamu, Workshop	Daftar Hadir Rapat, Berita Acara, Materi, Sertifikat, Dokumentasi dan Publikasi	Seminar/Kuliah Tamu/Workshop dapat dilaksankan sesuai jadwal dan laporan pertanggungjawaban selesai tepat waktu	30 Mei 2023	1). Diskusi Terbatas "Lokal menuju Global : Maksimalisasi Potensi, Budaya dan Kearifan Lokal Kabupaten Sumenep" kerjasama dengan Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia	-	Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan dan semua kegiatan menggunakan anggaran universitas	perlu		
		Berkoordinasi dengan narasumber mengenai waktu pelaksanaan dan materi Seminar, Kuliah Tamu, Workshop			19 Januari 2023	2). Talkshow Dan Peresmian Pojok Statistik Universitas Wiraraja					

		Meminta Petunjuk Rektor/Wakil Rektor mengenai target peserta Seminar, Kuliah Tamu, Workshop			12 Juli 2023	3). Lokakarya Tim Infrastruktur Dan Lingkungan Kampus "Komitmen Perguruan Tinggi dalam Mewujudkan Kampus Hijau dengan Pembangunan Berkelanjutan"				
		Mempersiapkan berkas/dokumen, spanduk, cinderamata, dan konsumsi untuk peserta dan narasumber Seminar, Kuliah Tamu, Workshop			01 Agustus 2023	4). Custom and Excise Festival For University (CEFU) "APBN Week" kerjasama Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Madura				
		Melaksanakan sesuai jadwal kesepakatan Seminar, Kuliah Tamu, Workshop			15 Agustus 2023	5). Sosialisasi "Pelaporan Beban Kerja Dosen Menggunakan Sister Cloud" oleh LLDIKTI Wilayah VII Jawa Timur				
		Berkoordinasi dangan bagian humas terkait dokumentasi dan publikasi			16 Oktober 2023	6). Pembinaan Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Wiraraja oleh Kepala LLDIKTI Wilayah VII Jawa Timur				
		Melakukan Pengajuan dana terkait akomodasi, honorarium dan keperluan Seminar, Kuliah Tamu, Workshop								
		Membuat Laporan Pertanggung jawaban keuangan terkait penyelenggaraan Seminar, Kuliah Tamu, Workshop								
H	**Kunjungan Kerja**									
9	Kunjungan Kerja Kementerian/Pejabat/Instansi	Menerima informasi/surat kunjungan kerja	Berita Acara, Daftar Hadir, Dokumentasi dan Publikasi	Kunjungan Kerja dapat dilaksankan sesuai jadwal dan laporan pertanggungjawaban selesai tepat waktu	29 - 31 Mei 2023	1). Kunjungan Kerja dan Penandatanganan MoU Badan Strategi Kebijakan Luar Negeri Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia di Universitas Wiraraja	-	Kegiatan bersifat insidentil/menyesuaikan kebutuhan dan semua kegiatan menggunakan anggaran universitas	perlu	

		Berkoordinasi dengan protokoler/pihak terkait waktu pelaksanaan dan semua kebutuhan kunjungan kerja			10 Mei 2023	2). Kunjungan Kerja dan Penandatanganan MoU Universitas Dr. Soebandi Jember di Universitas Wiraraja					
		Membuat Rencana Kunjungan Kerja			03 Juni 2023	3). Kunjungan Kerja dan Penandatanganan MoU Universitas Wiraraja di Universitas Widyatama Bandung					
		Menyusun anggaran dan pengajuan dana terkait pengeluaran kegiatan kunjungan kerja			04 Oktober 2023	4). Studi Banding Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jawa Timur di Universitas Wiraraja					
		Mempersiapkan berkas/dokumen, spanduk, cinderamata, dan konsumsi kebutuhan kunjungan kerja			27 September 2023	5). Kunjungan Kerja dan Penandatanganan MoU PT. Timur Raya Jaya Lestari di Universitas Wiraraja					
		Melaksanakan sesuai jadwal kunjungan kerja									
		Berkoordinasi dangan bagian humas terkait dokumentasi dan publikasi									
		Membuat Laporan Pertanggung jawaban keuangan terkait kegiatan kunjungan kerja									
Beban Kerja											

Sumenep, 10 November 2023
Kepala Sekretariat,

(Uswatun Khomariyah,S.E)

CATATAN :

Jika SOP / SISFO diperlukan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "belum ada"

Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda contreng "V" pada kolom tidak

Kelompok Aktivitas	
	R
	P
	L

Siklus Penjamu	
P	Penetapan/Perencanaan
P	Pelaksanaan
E	Evaluasi
P	Pengendalian/Perbaikan
P	Peningkatan

LAPORAN KINERJA
BADAN PENGELOLA USAHA
UNIVERSITAS WIRARAJA
TAHUN 2023

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pelaporan merupakan salah satu fase penting dalam siklus manajemen atau organisasi. Dalam manajemen modern pelaporan merupakan fase terakhir yang dijadikan alat evaluasi diri sendiri guna perbaikan manajemen itu sendiri, demikian pula laporan kinerja. Laporan Kinerja Badan Pengelola Usaha (BPU) Universitas Wiraraja merupakan perwujudan pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian program kerja BPU pada Tahun Anggaran 2023. Badan Pengelola Usaha Universitas Wiraraja dibentuk pada tanggal 28 Oktober 2019 berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Wiraraja Nomor: 07/PER/R/ORG-1/UNIJA/X/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Usaha Universitas Wiraraja.

Badan Pengelola Usaha di bentuk sesuai dengan Peraturan Yayasan Arya Wiraraja Nomor: 01 Tahun 2019 tentang statuta universitas yaitu pasal 30. BPU merupakan unit pelaksana akademik dan non akademik untuk mendapatkan tambahan pemasukan selain dari biaya pendidikan mahasiswa. BPU di bentuk dengan alasaan karena selama ini pemasukan yang di peroleh universitas hanya berasal dari biaya pendidikan mahasiswa, sehingga di harapkan dengan adanya BPU pemasukan yang diperoleh universitas semakin bertambah yang nantinya dapat digunakan untuk kegiatan operasional universitas. BPU mengelola unit usaha/badan usaha baik itu dalam bidang akademik maupun non akademik. Yang nantinya diharapkan dari hasil keseluruhan pengelolaan unit usaha/badan usaha dapat memberikan pemasukan dan dapat membantu keuangan universitas secara keseluruhan.

Dalam hal ini, Badan Pengelola Usaha secara periodik memberikan laporan pencapaian kinerja dan sasaran mutu kepada universitas melalui Laporan Tahunan. Proses tersebut merupakan suatu siklus yang berkesinambungan dan terintegrasi satu sama lain. Laporan Kinerja dalam kerangka sistem ini sebagai perwujudan salah satu kewajiban untuk menjawab tentang apa yang sudah diamanahkan kepada setiap satuan kerja di lingkungan Universitas Wiraraja.

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan dari disusunnya Laporan Kinerja BPU adalah untuk mewujudkan akuntabilitas BPU kepada pihak-pihak yang memberi mandat atau amanah. Oleh karena itu pelaporan kinerja BPU sebagai perwujudan salah satu kewajiban untuk menjawab tentang apa yang sudah diamanahkan kepada BPU dan untuk mengetahui apakah sasaran mutu yang ingin dicapai oleh universitas dapat terlaksana dengan baik. Dengan demikian, Laporan Kinerja BPU merupakan sarana bagi universitas untuk mengkomunikasikan dan mengetahui capaian dari sasaran mutu yang sudah di programkan oleh universitas.

1.3. Visi, Misi, Tujuan, Tugas dan Fungsi

1.3.1 Visi

Menjadi badan pengelola usaha yang inovatif dan professional dalam pengelolaan, pengembangan, dan mengkoordinasikan unit usaha sehingga mampu mengoptimalkan perolehan sumber-sumber pendanaan universitas pada Tahun 2025.

1.3.2 Misi

1) Mengembangkan unit usaha berbasis teknologi, inovasi baik akademik dan Non akademik.
2) Memberikan pelayanan yang prima bagi civitas akademika dan tenaga kependidikan universitas wiraraja, dan masyarakat.
3) Mengembangkan kegiatan kerjasama dengan pihak ketiga.

1.3.3 Tujuan

Adapun tujuan BPU adalah sebagai berikut:

1) Untuk Mengkoordinir Sumber-sumber Pendapatan sesuai peraturan yang berlaku
2) Untuk Menciptakan Peluang Sumber Pendapatan Baru Bagi Universitas Wiraraja.

1.3.4 Tugas

Berdasarkan Peraturan Rektor Nomor: 06/PER/R/ORG-10/UNIJA/VI/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Usaha yang mempunyai tugas sebagai berikut:

1) Melaksanakan rencana, program dan anggaran;
2) Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan unit usaha;
3) Melaksanakan optimalisasi sumber-sumber pendanaan;
4) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi unit usaha; dan
5) Melaksanakan penyusunan laporan BPU

1.3.5 Fungsi

Berdasarkan Peraturan Rektor Nomor: 06/PER/R/ORG-10/UNIJA/VI/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Usaha yang mempunyai fungsi sebagai berikut:

1) Menggalang dana secara institusional, baik hasil dari kegiatan usaha komersil maupun hasil donasi, untuk disalurkan sebagai kontribusi bagi kegiatan Universitas;
2) Mengelola dana secara profesional, sehingga bertumbuhnya nilainya dan memberikan hasil investasi yang dapat dimanfaatkan untuk membantu kelangsungan penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma Perguruan tingi serta kesejahteraan dan kemandirian Universitas;
3) Mengembangkan kegiatan usaha universitas melalui pemanfaatan penemuan dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni secara profesional dan beretika;
4) Menyelenggarakan dan memberikan pelayanan pengelolaan dana imbalan kerja kepada unit usaha.

BAB II STRUKTUR ORGANISASI

Sesuai dengan Peraturan Rektor Nomor: 07/PER/R/Org-10/UNIJA/X/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Usaha BAB VI Pasal 14 ayat (1) bahwa Pengurus BPU sekurang-kurangnya terdiri dari seorang Ketua, Sekretaris dan Bendahara. Dan pasal 14 ayat (2) menyatakan bahwa Pengurus BPU dapat mengusulkan perampingan, pengembangan dan perubahan organisasi BPU Kepada Rektor.

Pada Tahun 2023 terdapat perubahan Sumber Daya Manusia di BPU, saat ini Struktur Badan Pengelola Usaha terdiri Nenny Purworini, S.Pd., MM sebagai Ketua, dan Sufiyanto sebagai Staff Pelayanan. Adanya kekosongan staff karenakan terjadinya mutasi kerja staff keuangan dan pengunduran diri staff adminitrasi di tahun 2023.

Gambar 1.
Struktur Organisasi
Badan Pengelola Usaha

Adapun tugas pokok dan fungsi dari struktur organisasi di atas sebagai berikut :

Tabel 1.
Kewenangan, Tanggung Jawab dab Tugas Pokok
Badan Pengelola Usaha

No	Nama dan Jabatan	Kewenangan	Tanggung Jawab	Tugas Pokok
1.	**Ketua:** Nenny Purworini, S.Pd.,MM	Membuat dan mengesahkan seluruh keputusan-keputusan dan kebijakan-kebijakan yang bersifat strategis melalui kesepakatan dalam rapat di lingkup BPU	Mengkoordinir dan mengendalikan seluruh penyelenggaraan kegiatan dan program kerja dan mempertanggungj awabkan secara langsung kepada Rektor.	• Memimpin, merencanakan, menyusun dan mengawasi pelaksanaan seluruh kegiatan • Bersama seluruh staff mengupayakan pencarian dan penggalian unit usaha baru.
2.	**Staff Administrasi:**	Membuat dan menyusun peraturan/ keputusan dan kebijakan bersama-sama ketua BPU	• Membantu ketua dalam melaksanakan penyelenggaraa n administrasi, program kerja	• Melaksanakan pengelolaan administrasi kesekretariatan dan melakukan koordinasi bersama Ketua BPU

No	Nama dan Jabatan	Kewenangan	Tanggung Jawab	Tugas Pokok
		dalam penyelenggaraan kegiatan.	BPU, dan tata kerja BPU • Bersama ketua, staf keuangan dan staf Pelayanan mengelola unit usaha yang di jalankan	• Merumuskan dan mengusulkan segala peraturan dan ketentuan di bidang administrasi dan tata kerja BPU • Membuat proposal kerjasama atau penawaran • Mewakili Ketua saat tidak ada dan sebagai perpanjangan tangan ketua • Sebagai penghubung antara ketua dengan orang/instansi lain baik melalui surat, telepon ato media lain. • Menerima Surat Masuk • Membuat Surat Keluar dengan stakeholders • Melakukan pengarsipan • Membuat laporan kinerja tahunan BPU • Malaksanakan promosi unit usaha yang di kelola BPU • Mengelola website BPU • Mengelola Instagram Janitra Multimedia • Mengelola Instagram Minimarket
3.	**Staff Keuangan**:	• Memberikan layanan keuangan BPU • memberikan tanda tangan pada nota pembayaran • memiliki akses keluar masuknya uang di brankas	• Membantu ketua dalam melaksanakan seluruh aktivitas pengelolaan keuangan dan kekayaan BPU. • Bersama staff administrasi dan staf pelayanan mengelola unit usaha yang di jalankan	• Melaksanakan pengelolaan keuangan dan pengadaan barang • Menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukan uang dan surat berharga • Melakukan pembayaran sesuai pengeluaran • Membuat laporan keuangan • Menyusun informasi keuangan harian, mingguan, bulanan, dan tahunan. • Mengelola piutang • Membuat tagian tertulis kepada konsumnen yang memiliki hutang pada batas waktu tertentu
4.	**Staff Pelayanan**: Sufiyanto	• Melakukan kegiatan layanan BPU, • Memberikan layanan jasa BPU, • memberikan tanda tangan pada nota pembayaran	• Membantu ketua dalam melaksanakan seluruh pengelolaan administrasi dan pengelolaan unit usaha	• Merekap data barang masuk dan keluar (Stock Opname) • Merekap data dan melakukan pemesanan barang • Mengecek kondisi dan jumlah barang • Menginput data

No	Nama dan Jabatan	Kewenangan	Tanggung Jawab	Tugas Pokok
			• Bersama Staf Administrasi dan Staf keuangan mengelola unit usaha yang di jalankan	• barang masuk • Mengelola piutang bersama bendahara • Memeriksa jumlah stok barang • Memeriksa tanggal kadaluarsa barang • Mengklaim pembayaran masuk dan keluar • Mempelajari trend sales dan mencari sales • Memberikan daftar harga • Mengarsip bukti tanda terima/kwitansi pembayaran • Mengelola Wiraraja Pay

BAB III UNIT USAHA

3.1. MINIMARKET MAHARAJA CENTER

Minimarket merupakan unit usaha BPU berupa swalayan atau toko kecil yang menyediakan produk barang atau jasa yang dibutuhkan sivitas akademika seperti ATK, snack, minuman, sembako, perlengkapan dan peralatan kantor/kuliah, aksesoris, alat kesehatan, hardware dan sebagainya. Minimarket ini berdiri pada tahun 2020 di saat pandemi covid 19 baru melanda dunia. Harga barang ataupun jasa di minimarket ini relatif murah dan terjangkau untuk sivitas akademika, jadi dosen maupun mahasiswa tidak perlu belanja keluar kampus jika membutuhkan peralatan atau pelengkapan kantor/kuliah. Selain itu mini market juga menyediakan kebutuhan sehari-hari dan kebutuhan para pedagang yang berada di Maharaja center.

3.2. WIRARAJA TRANS

Wiraraja trans bergerak dibidang jasa tour dan travel. Kendaraan/ alat transportasi yang digunakan saat ini adalah Mini Bus Hi-Ace Commuter yang mulai beroprasi pada bulan Oktober. Penambahan armada sangat diperlukan, mengingat peluang usaha ini sangat bagus pada pasca covid 19 dimana destinasi parawisata sudah dibuka dan mulai ramai, sehingga penambahan armada akan menjadi program pengembangan untuk unit usaha ini.

3.3. SEWA GEDUNG

Ada 2 gedung di Universitas Wiraraja, yang sarana dan prasarananya bisa disewakan, yaitu di antaranya :

1) Graha Sumekar
2) Graha Wiraraja I

Gedung tersebut bisa disewakan untuk kegiatan pendidikan/pelatihan, rapat/pertemuan, pernikahan, seminar/workshop dan sebagainya.

3.4. SEWA LABORATORIUM

Laboratorium yang sarana dan prasarananya bisa disewakan, yaitu sebagai berikut:

1) Lab. Komputer (CBT, Pendidikan/Pelatihan Komputer, dsb)
2) Lab. IPA (Pembelajaran/Percobaan Ilmiah)
3) Lab. FISIP (Pembelajaran/Ruang Diskusi/Presentasi, dsb)

3.5. WIRARAJA PRESS

Wiraraja Press merupakan unit usaha yang bergerak di bidang jasa percetakan. Adapun layanan percetakan yang kami terima, adalah sebagai berikut :

1) Buku Ajar Dosen
2) Buku Referensi
3) Buku Pedoman
4) Buku Peraturan
5) Buku Wisuda dan Alumni
6) Brosur,Pamflet
7) Dan lain-lain

3.6. DANA SEHAT MAHASISWA

Dana sehat merupakan program Universitas Wiraraja dari, oleh dan untuk mahasiswa yang diselenggarakan berdasarakan asas gotong-royong dan bertujuan untuk jaminan keselamatan/kesehatan mahasiswa dalam menjalankan program/kegiatan kampus. Manfaat yang dapat dirasakan dengan adanya dana sehat ini adalah jaminan layanan kesehatan jika terjadi sakit ringan dan/atau kecelakaan pada saat menjalani program/kegiatan kampus dan mendapatkan santunan kematian akibat kecelakaan kerja.

3.7. LAYANAN HKI

Hak kekayaan intelektual (HKI) didefinisikan sebagai hak untuk memperoleh perlindungan secara hukum atas kekayaan intelektual sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang HKI, seperti UU Hak Cipta, Paten, Desain Industri, Rahasia Dagang, Varitas Tanaman, Sirkuit terpadu dan Merek. Pelayanan HKI ini tidak hanya untuk sivitas akademika saja akan tetapi utuk masyarakat umum juga. Standar biaya sentra HKI dan penerbitan sudah tertuang dalam SK Rektor Universitas Wiraraja No : 12/SK/R/KEU-03/UNIJA/III/2020

3.8. WIRARAJA PAY (BRI-LINK)

Wiraraja Pay merupakan unit usaha yang bergerak di bidang jasa pembayaran *online* maupun *offline* yang bekerjasama dengan Bank BRI dan BPU sebagai Agen. BRIlink merupakan perluasan layanan BRI yang dapat melayani transaksi perbankan bagi sivitas akademika secara real time *online* menggunakan fitur Brilink Mobile dan selanjutnya akan ditindaklanjuti dengan alat EDC mini ATM BRI dengan konsep *sharing fee.*

3.9. JANITRA MULTIMEDIA

Janitra adalah nama Unit Usaha Mahasiswa yang bergerak dibidang multimedia yang dikelola oleh BPU. Janitra memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk berkarir dan mengembangkan usaha ini. Tidak hanya mahasiswa aktif, Janitra juga bisa memberdayakan kemampuan dari alumni kita, dengan harapan Janitra dapat berkiprah di luar kampus dan terdepan mengawal motto *be global entrepreneur* kampus.

3.10. JASA PENGADAAN SERAGAM (KONVEKSI)

Jasa Pengadaan Seragam (Konveksi) merupakan unit usaha yang bergerak di bidang jasa pemesanan baju seragam berupa kaos, baju PDL, jas Almamater, toga, baju olah raga, tas wisuda dan lain-lain yang bekerjasama dengan perusahaan konveksi.

BAB IV HASIL DAN CAPAIAN PROGRAM KERJA

Penyusunan Laporan Kinerja Badan Pengelola Usaha Universitas Wiraraja tahun 2023, merupakan perwujudan akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengelola Usaha yang mendukung terwujudnya visi dan misi Universitas Wiraraja dan untuk dapat dipertanggungjawabkan. Badan Pengelola Usaha telah menyusun program kerja di tahun 2023 dengan meneruskan program kerja yang belum terealisasi atau belum mencapai 100% di tahun 2022.

4.1 Program Kerja 2023

Program Kerja Badan pengelola Usaha terdiri dari 3 (tiga) item pokok untuk menunjang tercapainya sasaran mutu universitas, adapun program kerja tersebut sebagai berikut :

Tabel 2.
Program Kerja Tahun 2023
Badan Pengelola Usaha

Personil	1	Ketua BPU	
	2	Staff Administrasi	
	3	Staff Keuangan	
	4	Staff Pelayanan	

Kelompok Aktivitas	R	Rencana
	P	Pelaksanaan
	L	Laporan

Siklus Penjamu	P	Penetapan/Perencanaan
	P	Pelaksanaan
	E	Evaluasi
	P	Pengendalian/Perbaikan
	P	Peningkatan

Jika SOP / SISFO diperlukan, maka kolom diisi dengan "ada" atau "belum ada"
Jika tidak diperlukan, maka cukup memberi tanda contreng "V" pada kolom tidak

NAMA UNIT : BADAN PENGELOLA USAHA

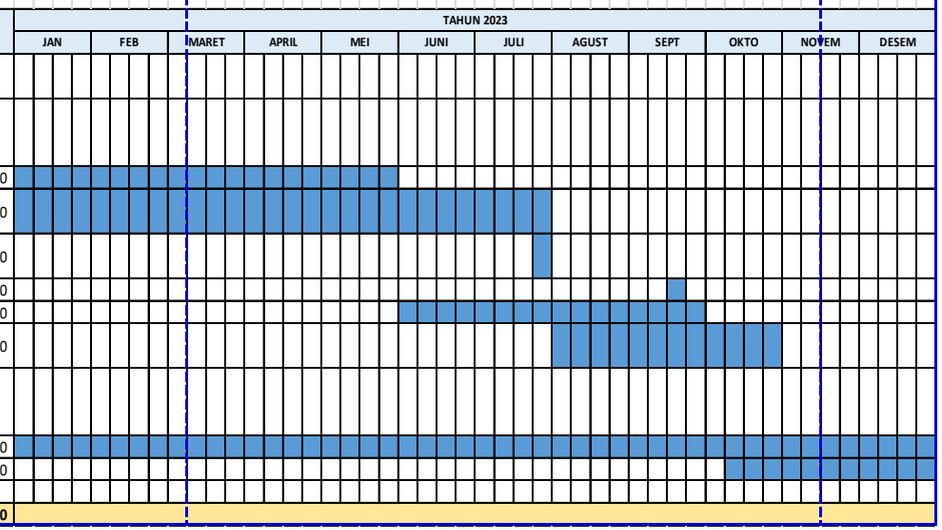
NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	Personil				Kel. Aktv.			Siklus Penjamu					Catatan Mutu/ Dokumen	Kriteria Keberhasilan/	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Tanggal Realisasi	Capaian Indikator		Keterangan/Catatan	SOP		Pedoman/Peraturan/ Ketentuan
			1	2	3	4	R	P	L	P	P	E	P	P																Uraian	%		Perlu	Tidak	
	Merencanakan dan Melaporkan Program Kerja																																		
A	**Perencanaan dan Persiapan Sertifikasi ISO Unit Usaha Yang Dikelola BPU**																																		
1	Merencanakan dan Mempersiapkan Sertifikasi ISO Unit Usaha Yang Dikelola BPU	Membuat Perencanaan Program Sertifikasi ISO	1				√			√					Surat Permohonan Konsultasi ke Konsultan ISO, Surat Laporan Hasil Konsultasi, Berita Acara Rapat Koordinasi, Daftar Hadir Rapat	Mendapatkan Informasi Lengkap Tentang Sertifikasi ISO Dan Informasi Kelayakan Unit Usaha Untuk Disertifikasi													04 Januari s.d 28 Februari 2023	Belum terealisasi	0%		√	-	STANDART ISO
		Studi Banding Ke BPU Universitas di Jawa Timur	1	1	1	1		√			√																		05 Juni s.d 31 Juli 2023						
		Melaksanakan Konsultasi Ke Konsultan ISO Untuk Mengetahui Persyaratan dan Standart ISO.	1	1	1	1		√			√																		05 Juni s.d 31 Juli 2023						
		Membuat Laporan Hasil Konsultasi Ke Pimpinan Universitas Wiraraja		1					√		√																		01 s.d 11 Agustus 2023						
		Menyelenggarakan Rapat Koordinasi Pembahasan Target Indikator Sasaran Mutu Tentang Sertifikasi ISO Unit Usaha	1						√				√																14 Agustus s.d 29 September 2023						
		Membuat Berita Acara Hasil Rapat Koordinasi		1					√					√															25 September s.d 06 Oktober 2023						
B	**Peningkatan Jumlah Unit Usaha Yang Dikelola BPU**																																		
1	Meningkatkan Jumlah Unit Usaha Yang Dikelola BPU	Membuat Rencana Penambahan Jumlah Unit Usaha	1				√			√					Berita Acara Rapat Koordinasi, Daftar Hadir Rapat, Daftar Penawaran Harga Dari Rekanan, Surat Permohonan Penetapan Harga/Tarif, Flyer/Brosur Promosi Usaha, MoU (Kerjasama)	Adanya MoU (kerjasama) dengan Pihak ke 3, Unit Usaha Yang Dikelola BPU Bertambah Seperti Usaha Jasa Pengadaan Seragam dan Unit Usaha Dapat Berjalan Dengan Baik dan Lancar Serta Dapat Memberikan													04 s.d 18 Januari 2023	1, Kerjasama dengan Perusahaan Konveksi; 2, Kerjasama dengan Travel Agent Sumenep dan Pamekasan, 3, Terbentuknya Unit Usaha Jasa Pengadaan Seragam;	100%		√	-	SOP JASA PENGADAAN SERAGAM
		Menyelenggarakan Rapat Koordinasi Ketua dan Staff Untuk Inventarisasi Peluang Usaha Baru Yang Akan Dikelola BPU	1	1	1	1	√			√																			04 s.d 18 Januari 2023						
		Menunjuk Staff Administrasi Untuk Berkoordinasi Dan Bekerjasama Dengan Pihak Ke 3 Untuk Menentukan Harga/Tarif Unit Usaha Baru		1				√			√																		16 s.d 20 Januari 2023						
		Berkoordinasi Dengan Wakil Rektor 2 Untuk Usulan Usaha Baru Dan Usulan Harga/Tarif Unit Usaha Baru	1					√			√																		10 s.d 20 Januari 2023						
		Mengajukan Surat Permohonan Penetapan Harga/Tarif Unit Usaha BPU Ke Rektor Mengetahui Wakil Rektor 2		1				√			√																		24-Jan-23						
		Menjalankan dan Mempromosikan Unit Usaha BPU		1	1	1		√			√																		01 Maret s.d 31 Desember 2023						
		Membuat Laporan Keuangan Unit Usaha		1	1	1			√				√	√															31 November & 31 Desember 2023						
C	**Peningkatan Pendapatan Dari Unit Usaha Yang Dikelola BPU**																																		
1	Meningkatkan Pendapatan Dari Unit Usaha Yang Dikelola BPU	Membuat Rencana Penigkatan Pendapatan Jumlah Unit Usaha	1				√			√					Surat Permohonan Penetapan Harga/Tarif, Daftar Penawaran Harga Dari Rekanan, Flyer/Brosur Promosi Usaha, Laporan	Strategi Pemasaran Dapat Tersampaikan Secara Optimal, Pendapatan Masing-Masing Unit Usaha Bertambah Dari Tahun Sebelumnya															04 s.d 31 Januari 2023	1, Memperbarui armada unit usaha Wiraraja Trans ; 2, Tersebarnya Video/Flyer/Brosur Promosi Unit Usaha BPU	60%		√	-	SOP SELURUH UNIT USAHA BPU
		Membentuk Kemitraan Dengan Bisnis Lain Yang Saling Melengkapi Dapat Membantu Meningkatkan Pendapatan Unit Usaha.	1	1	1	1		√			√																		01 Februari s.d 31 Desember 2023						
		Memaksimalkan Unit Usaha Yang Sudah Berjalan	1	1	1	1		√			√																		04 Januari s.d 31 Desember 2023						
		Membuat Strategi Pemasaran (Video/Flyer/Brosur) Yang Efektif Dengan Cara Mempromosikan Unit Usaha di Social Media		1	1	1		√			√																		01 Maret s.d 31 Desember 2023						
		Membuat Laporan Keuangan Unit Usaha		1	1	1			√				√	√															31 November & 31 Desember 2023						
	Beban Kerja		10	13	9	9																													

Tabel 3.
Rencana Operasional 2023
Badan Pengelola Usaha

RENCANA OPERASIONAL PERGURUAN TINGGI (RENOP)TAHUN 2023

NAMA UNIT : BADAN PENGELOLA USAHA

Kode Kegiata	Kegiatan	Kode Biaya	Biaya Nama	Keterangan	Frekuensi	Unit	Harga	Total pengeluaran	Total Penerimaan
BPU 1	Unit Usaha Yang Terstandar ISO	51114	Perjalanan Dinas	Seminar/Workshop/dll	1	1	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	
		51115	Kerjasama Pihak Ke-3	Transport, Fasilitator, Souvenir dan Tim Pelaksana	1	1	Rp 500.000	Rp 500.000	
		54102	ATK Umum	Alat Tulis Kantor	1	1	Rp 400.000	Rp 400.000	Rp 400.000
		56120	Konsumsi	Konsumsi Rapat Proker dan Evaluasi Semester	2	1	Rp 125.000	Rp 250.000	Rp 250.000
BPU 2	Unit Usaha Yang Dihasilkan Kampus	12104	Inventaris	Komputer Dekstop	1	1	Rp 7.000.000	Rp 7.000.000	Rp 6.300.000
		51114	Perjalanan Dinas	Seminar/Workshop/dll	1	1	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 878.000
		54102	ATK Umum	Alat Tulis Kantor	1	1	Rp 400.000	Rp 400.000	Rp 400.000
		56120	Konsumsi	Konsumsi Rapat Proker dan Evaluasi Semester	2	1	Rp 125.000	Rp 250.000	Rp 150.000
BPU 3	Pendapatan Dari Unit Usaha Yang Dihasilkan Kampus	51115	Kerjasama Pihak Ke-3	Transport, Fasilitator, Souvenir dan Tim Pelaksana	3	1	Rp 500.000	Rp 1.500.000	
		56122	Promosi dan Informasi	Paket Internet Data	12	1	Rp 52.000	Rp 624.000	Rp 592.000
		54102	ATK Umum	Alat Tulis Kantor	1	1	Rp 400.000	Rp 400.000	Rp 400.000
TOTAL ANGGARAN								**13.324.000**	**9.370.000**



Dari 3 (tiga) item Pokok pada Program kerja hanya ada satu program kerja yang terlaksana sesuai target, dan ada 2 program kerja yang belum terlaksana 100% karena beberapa kendala yaitu:

1) Untuk mencapai standart ISO dibutuhkan SDM yang cukup dan kompeten di bidang usaha/marketing. Perlu adanya studi banding ke beberapa universitas yang memiliki BPU dan sudah berstandart ISO. Selain itu dibutuhkan Konsultan Profesional untuk mengawal dan membimbing dalam proses untuk mencapai standart ISO yang di inginkan. Tetapi untuk usaha yang baru berdiri, dirasa Standart ISO terlalu tinggi untuk direalisasikan mengingat untuk mencapai hal itu dibutuhkan dana, SDM yang kompeten, komitmen dan konsistensi dari semua pihak.
2) Meningkatkan jumlah unit usaha sudah tercapai 100% yaitu dengan membuka usaha baru unit usaha konveksi yang bergerak dibidang jasa pemesanan kaos, seragam PDL, Almamater dll. Mengadakan kerjasama dengan pihak ke 3 sudah terlaksana 100% dengan pihak konveksi, tetapi pihak ke 3 tidak mau terikat secara formal dengan diadakannya perjanjian melalui MoU.
3) Meningkatkan pendapatan dengan meningkatkan fasilitas armada pada unit usaha Wiraraja Trans yaitu dari mini bus menjadi mini bus Hi –Ace untuk memenuhi perkembangan kebutuhan pasar dan telah mengadakan kerjasama dengan pihak travel daerah Sumenep dan Pamekasan. Publikasi Media Sosial menggunakan media Instagram dan Whatsapp belum maksimal masih tercapai 60%, di karenakan pada tahun 2023 ada staff yang bertugas mengundurkan diri dan belum terselesaikannya target pembuatan video promosi masing-masing unit usaha. Pembuatan Website dibantu oleh staf BAPSI dan masih dalam tahap maintanance, sedangkan untuk isi dan konten website masih dalam pengembangan secara bertahap.

Secara keseluruhan target capaian tahun 2023 sudah mencapai maksimal. Kami berharap tahun 2024 akan tercapai seluruh target program kerja 2023.

4.2 Sasaran Mutu

Adapun Sasaran Mutu untuk Badan Pengelola Usaha Tahun 2023 terdiri dari 3 (tiga) indikator kinerja utama sebagai berikut:

Tabel 3.
Indikator sasaran Mutu Tahun 2023
Badan Pengelola Usaha

No.	Indikator Kinerja Utama	Target		Capaian
		Base Line (2022)	2023	2023
1	Jumlah unit usaha yang terstandar ISO	2	3	-
2	Jumlah unit usaha yang dihasilkan kampus	12	15	13
3	Presentase pendapatan dari unit usaha yang dihasilkan kampus	10%	15%	41,64%.

Berdasarkan Rencana Operasional (Renop) Universitas Tahun 2023 terdapat tiga Indikator Kinerja utama pada satuan kerja Badan Pengelola Usaha yaitu:

1) Jumlah unit usaha yang terstandar *International Organization for Standardization* (ISO). Sampai saat ini unit usaha yang dimiliki BPU belum ada yang memiliki Sertifikat ISO karena Badan Pengelola Usaha dikategorikan Unit Usaha yang baru dibentuk tanggal 28 Oktober 2019 sehingga pada tahun 2023 belum ada sertifikat yang berstandar ISO. Dan untuk kategori unit usaha yang baru berdiri, standart ISO terlalu tinggi untuk di capai oleh BPU, sehingga perlu adanya revisi target sasaran mutu satuan kerja. Untuk mendapatkan ISO ini ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi lembaga, yang utama adalah BPU harus sudah memahami apa saja syarat yang ditetapkanoleh ISO 9001. Syarat umum yang sudah harus diterapkan dalam BPU agar bisa memperoleh ISO 9001 adalah:
   - ✓ Pembebanan tanggungjawab pekerjaan yang jelas di semua lini
   - ✓ Adanya komitmen manajemen puncak
   - ✓ Target pekerjaan atau sasaran mutu
   - ✓ Analisis terhadap proses yang sudah dijalani perusahaan
   - ✓ Pemeliharan sumber daya
   - ✓ Perencanaan hingga realisasi produk maupun jasa

   Adapaun dokumen yang diminta saat pengajuan ISO, yaitu sebagai berikut:
   - ✓ Dokumen identifikasi Internal atau Eksternal Issue
   - ✓ *Risk Assesment Report*
   - ✓ Konteks Organisasi
   - ✓ Kebijakan
   - ✓ *Quality Objective*
   - ✓ Bukti dari internal audit dan management review
   - ✓ Prosedur pelaksanaan proses inti

2) Jumlah unit usaha yang dihasilkan BPU pada tahun 2023 terdapat 13 unit usaha yaitu :
   - ✓ Minimarket Maharaja
   - ✓ Gedung Graha Sumekar
   - ✓ Gedung Graha Wiraraja I
   - ✓ Wiraraja Trans
   - ✓ Laboratorium Komputer
   - ✓ Laboratorium FKIP
   - ✓ Laboratorium FISIP
   - ✓ Wiraraja Press
   - ✓ Dana Sehat Mahasiswa
   - ✓ Janitra Multimedia
   - ✓ Wiraraja Pay (Brilink)
   - ✓ Layanan HKI
   - ✓ Jasa Pengadaan Seragam (Konveksi)
3) Presentase pendapatan dari unit usaha BPU telah mencapai target. Capaian prosentase pendapatan BPU selama tahun 2023 adalah 41,64%. Sedangkan target pendapatan yang direncanakan oleh universitas untuk satuan kerja BPU adalah sebesar 15%. Hal ini berarti pada tahun 2023 BPU sudah mencapai bahkan melebihi target pendapatan yang direncanakan oleh universitas, sebagaimana laporan keuangan terlampir. Presentase pendapatan BPU mengalami peningkatan yaitu di tahun 2021 sebesar 21%, di tahun 2022 55.69% dan di tahun 2023 mencapai 41,64%. Prosentase pada tahun 2023 turun meskipun laba yang di dapat semakin besar daripada tahun 2022, dikarenakan jumlah modal juga bertambah pada tahun 2023.

Tabel 4.
Pendapatan Unit Usaha Tahun 2023
Badan Pengelola Usaha

No	Unit Usaha	Pendapatan (Rp)
1.	Minimarket Maharaja	29.460.101
2.	Wiraraja Trans (Mini Bus)	7.697.257
3.	Sewa Gedung Lab. Komputer	61.042.700
4.	Wiraraja Pay – Agen BRILink	5.031.407
5.	Jasa Pengadaan Seragam (Konveksi)	1.615.000
6.	Sewa Gedung Graha Sumekar	2.350.000
7.	Dana Sehat Mahasiswa	39.157.000

No	Unit Usaha	Pendapatan (Rp)
8.	Wiraraja Press	3.344.000
9.	Janitra Multimedia	7.367.000
10.	Pendapatan Lainnya	465469
Total Pendapatan		**157.529.934**

BAB V PENUTUP

Laporan Kinerja Badan Pengelola Usaha Tahun 2023 menyajikan pertanggungjawaban dan pencapaian kinerja BPU dalam mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran strategis. Berdasarkan hasil capaian kinerja kegiatan BPU Tahun 2023, secara keseluruhan terlaksana sesuai program kerja dan hanya satu program kerja yang belum mencapai target. Sesuai dengan laporan keuangan laba rugi yang di dapat dari semua unit usaha, keuntungan usaha yang dijalankan BPU mengalami peningkatan dalam setiap tahunnya. Pada tahun 2021 sebesar **Rp. 30.963.100**, tahun 2022 sebsar **Rp. 94.036.114** dan pada tahun 2023 meningkat menjadi Rp. **157.529.934.** Terlaksananya seluruh kegiatan di BPU akan mendukung pelaksanaan kegiatan/program kerja BPU selanjutnya, sesuai tugas fungsi BPU sebagai satuan kerja yang bertujuan untuk untuk mengkoordinir sumber-sumber pendapatan sesuai peraturan yang berlaku serta untuk menciptakan peluang sumber pendapatan baru bagi Universitas Wiraraja . Walaupun demikian, masih ada beberapa kegiatan yang belum memenuhi target. Hal ini akan dijadikan input untuk perbaikan kegiatan BPU di tahun berikutnya

LAMPIRAN

BADAN PENGELOLA USAHA
UNIVERSITAS WIRARAJA
LAPORAN POSISI KEUANGAN
Per 31 Oktober 2023

Keterangan	Debet	Kredit
Kas Di Tangan	40.151.466	
Kas BRILink	54.306.181	
Bank BRI	52.740.584	
Piutang Usaha	18.697.000	
Persediaan Barang Dagang	66.686.155	
Perlengkapan Minimarket	611.500	
Perlengkapan Janitra	4.116.100	
Peralatan Minimarket	6.662.000	
Akm. Penyusutan Peralatan Minimarket		2.833.251
Peralatan Janitra	5.057.200	
Kendaraan	577.500.000	
Utang Bank		232.384.743
Modal		591.310.192
JUMLAH	**826.528.186**	**826.528.186**

Sumenep, 15 November 2023
Mengetahui,
Ketua BPU

Nenny Purworini, S.Pd., M.M.
NITK. 7700007487

BADAN PENGELOLA USAHA
UNIVERSITAS WIRARAJA
SISA HASIL USAHA
Per 31 Oktober 2023

Mini Market			
Penjualan	349.966.200		
Diskon Pejulan	-		
Penjualan Bersih		349.966.200	
Harga Pokok Penjualan		301.890.297	
Laba Kotor Minimarket		48.075.903	
Beban-Beban Mini Market			
Tunjangan Manajer Toko	1.650.000		
Tunjangan Bendahara	550.000		
Gaji Kasir Minimarket	6.600.000		
Beban Jasa Pembantu Minimarket	163.500		
Beban Tunjangan Hari Raya Mini Market	460.000		
Beban Pemasaran dan Promosi Minimarket	1.310.000		
B. Fotocopy	10.000		
B. Listrik Minimarket	1.632.000		
Beban Perawatan, Pemeliharaan, dan Perbaikan	1.281.000		
Beban Penyusutan Peralatan MM	1.387.917		
B. Lain-Lain Mini Market	3.109.000		
Beban Non Operasional Lain-Lain	462.385		
		18.615.802	
Laba Bersih Mini Market			**29.460.101**
Travel			
Pendapatan Travel		15.750.000	
Beban:			
Beban Honor Sopir Bis	2.100.000		
Beban Honor PJ Bis	300.000		
Beban Perawatan Bis	1.125.000		
Beban Lain-Lain Bis	4.527.743		
		8.052.743	
Pendapatan bersih sewa Bis Mini			**7.697.257**
Laboratorium			
Pendapatan Laboratorium		86.592.700	
Beban:			
Beban Honor PJ Laboratorium	50.000		
Beban Konsumsi Petugas	2.973.500		
Honor Tim Pelaksana Teknis Lab	13.500.000		
Beban Genset Lab	6.850.000		
Beban Laboratorium Lain-lain	2.176.500		
		25.550.000	
Pendapatan bersih Laboratorium			**61.042.700**
BRI LINK			
Pendapatan BRILINK	1.266.004.071		
Pendapatan Bunga Bank Fee BRILNIK	1.239.032		
		1.267.243.103	
Beban:			
Pengeluaran BRILINK	1.261.288.890		
Beban BRILink (Lain-Lain)	625.000		
Beban PPh Bunga Fee BRILINK	297.806		
		1.262.211.696	
Pendapatan Bersih BRILINK			**5.031.407**
KONVEKSI			
Pendapatan Konveksi		19.780.000	
Beban:			
Beban Pengadaan Barang Konveksi	18.165.000		
		18.165.000	
Pendapatan Bersih Konveksi			**1.615.000**

Sewa Graha			
Pendapatan Sewa Graha		3.000.000	
Beban:			
Beban Hr Penanggung Jawab Graha	50.000		
Beban Kebersihan dan Keamanan Graha	600.000		
		650.000	
Pendapatan Bersih Sewa Graha			**2.350.000**
Pendapatan Dana Sehat			
Pendapatan Dana Sehat		41.830.000	
Beban:			
Beban Klim Dana Sehat	700.000		
Beban ATK Dana Sehat	1.673.000		
Beban Lain-lain (Dana Sehat)	300.000		
		2.673.000	
Pendapatan bersih Dana Sehat			**39.157.000**
Pendapatan Usaha Percetakan			
Pendapatan Usaha Percetakan		38.280.000	
Beban:			
Beban Cetak (Percetakan)	34.876.000		
Beban Lain-lain (Percetakan)	60.000		
		34.936.000	
Pendapatan bersih Usaha Percetakan			**3.344.000**
Pendapatan JANITRA			
Pendapatan JANITRA		43.045.000	
Beban:			
Beban Honor Cameraman & Kru	7.605.000		
Beban Honor PJ Janitra	100.000		
Beban Beasiswa Kemahasiswaan	3.000.000		
Beban Cetak Foto	22.883.000		
Beban Sewa Alat Janitra	950.000		
Beban Lain-lain (Janitra)	1.140.000		
		35.678.000	
Pendapatan bersih JANITRA			**7.367.000**
Pendapatan dan Beban lain-lain			
Pendapatan Bunga Bank BRI		666.240	
Beban:			
B. Administrasi Bank	60.000		
B. PPh atas Bunga BRI	140.771		
		200.771	
Pendapatan lain-lain bersih			**465.469**
KEUNTUNGAN BERSIH BPU			**157.529.934**
Proporsi Sisa Hasil Usaha untuk BPU (40%)			**63.011.974**
Proporsi Sisa Hasil Usaha untuk Universitas (60%)			**94.517.960**

Sumenep, 15 November 2023
Mengetahui,
Ketua BPU

Nenny Purworini, S.Pd., M.M.
NITK. 7700007487

BADAN PENGELOLA USAHA
UNIVERSITAS WIRARAJA
LAPORAN PERUBAHAN MODAL
Per 31 Oktober 2023

Modal Per 01 Januari 2023		
Modal Universitas	168.860.110	
Penambahan (pengurangan) Modal Univ 2023	209.421.668	
Modal Per 31 Oktober 2023 Universitas		**378.281.778**
Laba Ditahan BPU		
2020	5.498.794	
2021	12.385.240	
2022	37.614.446	
Saldo Laba Dithan BPU Per 31 Oktober 2023		**55.498.480**
Laba Per 31 Oktober 2023		**157.529.934**
Jumlah Modal Per 31 Oktober 2023		**591.310.192**

Sumenep, 15 November 2023
Mengetahui,
Ketua BPU

Nenny Purworini, S.Pd., M.M.
NITK. 7700007487

Badan Pengelola Usaha
Harga Pokok Penjualan
Per 31 Oktober 2023

Persediaan Barang Dagang (Awal)			Rp 62.044.519
Pembelian	Rp 305.685.933		
Beban Angkut Pembelian	Rp 846.000		
Pembelian Bersih		Rp 306.531.933	
Barang Tersedian Untuk Dijual			Rp 368.576.452
Persediaan Barang Dagang (Akhir)		Rp 65.689.258	
Barang Kadaluarsa		Rp 996.897	
Persediaan Barang Dagang (Akhir) Bersih			Rp (66.686.155)
Harga Pokok Pembelian			Rp 301.890.297

Sumenep, 15 November 2023
Mengetahui,
Ketua BPU

Nenny Purworini, S.Pd., M.M.
NITK. 7700007487

BADAN PENGELOLA USAHA

Penyusutan Barang

Nama Aset	Tanggal Perolehan	awal mulai digunakan	Kategori Aset	Harga Perolehan	Umur Ekonomis	Nilai Residu	Metode Penyusutan	Jumlah Penyusutan per bulan	penyusutan Per Oktober 2023	Jumlah Penyusutan per kategori Aset
- Kipas Angin Gantung	01/09/2020	01/09/2020	Peralatan Minimarket	679.000	4	0	Garis Lurus	14.146	141.458	1.387.917
- Diffuser Aroma Teraphy	01/09/2020	01/09/2020	Peralatan Minimarket	240.000	4	0	Garis Lurus	5.000	50.000	
- Troli barang 35kg	17/09/2020	17/09/2020	Peralatan Minimarket	200.000	4	0	Garis Lurus	4.167	41.667	
- Rak Display Putar 7 s	17/09/2020	17/09/2020	Peralatan Minimarket	259.000	4	0	Garis Lurus	5.396	53.958	
-Hardisk	29/03/2021	01/04/2021	Peralatan Minimarket	350.000	4	0	Garis Lurus	7.292	72.917	
-mouse	01/12/2021	01/12/2021	Peralatan Minimarket	140.000	4	0	Garis Lurus	2.917	29.167	
-Kulkas MM	03/09/2022	03/09/2022	Peralatan Minimarket	3.800.000	4	0	Garis Lurus	79.167	791.667	
-Kipas, kabel, stockontak	12/10/2022	12/10/2022	Peralatan Minimarket	994.000	4	0	Garis Lurus	20.708	207.083	

Sumenep, 15 November 2023

Mengetahui,

Ketua BPU

Nenny Purworini, S.Pd., M.M.

NITK. 7700007487