



DOKUMEN EVALUASI DIRI

AKREDITASI PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS MULAWARMAN

SAMARINDA

2022

IDENTITAS PENGUSUL

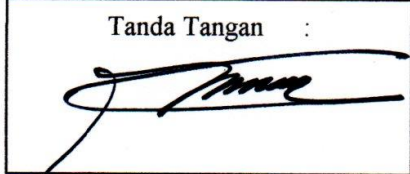
Perguruan Tinggi	: Universitas Mulawarman
Unit Pengelola Program Studi	: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jenis Program	: S1
Nama Program Studi	: Administrasi Bisnis
Alamat	: Jl. Tanah Grogot Kampus Gunung Kelua Samarinda
Nomor Telepon	: 08115550797
<i>E-Mail dan Website</i>	: adbisnis@fisip.Unmul.ac.id dan https://adbisnis.fisip-Unmul.ac.id
Nomor SK Pendirian PT ¹⁾	: 15/PPK/ KDH /1962
Tanggal SK Pendirian PT	: 7 Juni 1962
Pejabat Penandatanganan	
SK Pendirian PT	: Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Kalimantan Timur
Nomor SK Pembukaan PS ²⁾	: 1672/D2.2/2008
Tanggal SK Pembukaan PS	: 11 Juli 2008
Pejabat Penandatanganan	
SK Pembukaan PS	: Direktur Akademik
Tahun Pertama Kali	
Menerima Mahasiswa	: 2008
Peringkat Terbaru	
Akreditasi PS	: B
Nomor SK BAN-PT/LAM	: 5522/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/VIII/2022

IDENTITAS TIM PENYUSUN DOKUMEN EVALUASI DIRI

Nama : Dr. Muhammad Zaini, M.Si

NIK/NIDN : 0001066705

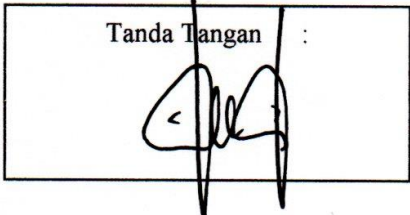
Jabatan : Penggung jawab

Tanda Tangan :


Nama : Dr. Finnah Fourqoniah, S.Sos., M.Si

NIK/NIDN : 0009078004

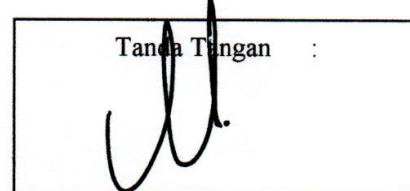
Jabatan : Pengarah

Tanda Tangan :


Nama : Adietya Arie Hetami, S.Sos., M.AB

NIK/NIDN : 0030048102

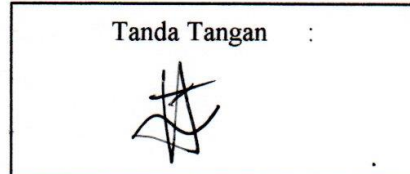
Jabatan : Ketua Pelaksana

Tanda Tangan :


Nama : Muhammad Fikry Aransyah, B.BA., M.BA

NIK/NIDN : 0020108807


Jabatan : Data Kinerja Dokumen Evaluasi Diri
(Koord. Visi Misi Tujuan Strategis)

Tanda Tangan :



Nama : Arwin Sanjaya, S.Pd., M.AB

NIK/NIDN : 0027109004


Jabatan : Data Kinerja Dokumen Evaluasi Diri
(Tata Pamong Tata Kelola dan Kerjasama)

Tanda Tangan :


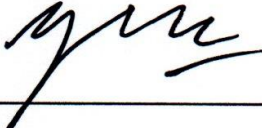
Nama : Ana Noor Andriana, S.AB., M.AB
NIK/NIDN : 0001119202
Jabatan : Data Kinerja Dokumen Evaluasi Diri
(Kemahasiswaan)

Tanda Tangan :



Nama : Dr. Hj. Lailatul Hijrah, SE., M.Si
NIK/NIDN : 0015118403
Jabatan : Data Kinerja Dokumen Evaluasi Diri
(Koord. Keuangan Sarana Prasarana)

Tanda Tangan :



Nama : Wira Bharata, S.AB., M.AB
NIK/NIDN : 0717118603
Jabatan : Data Kinerja Dokumen Evaluasi Diri
(Koord. Pendidikan)

Tanda Tangan :


Nama : Tuti Wediawati, S.Sos., M.Si
NIK/NIDN : 0013108005
Jabatan : Data Kinerja Dokumen Evaluasi Diri
(Koord. Pengabdian)

Tanda Tangan :


Nama : Fareis Althalets, S.Par., MM
NIK/NIDN : 0002128907
Jabatan : Data Kinerja Dokumen Evaluasi Diri

Tanda Tangan :


KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas karunia dan rahmat-Nya, sehingga kami berhasil menyusun Dokumen Evaluasi Diri (DED) Program Studi S1 Administrasi Bisnis Universitas Mulawarman sesuai dengan kriteria dan standar yang diterbitkan oleh LAMEMBA. Dokumen ini disusun sebagai upaya untuk memenuhi instrumen pengajuan akreditasi Program Studi S1 Administrasi Bisnis pada Tahun 2023.

Dalam Dokumen evaluasi diri ini, terdapat kriteria yang meliputi visi, misi, tujuan, dan strategi, serta strategi pencapaian; tata pamong, tata kelola, dan kerjasama; kemahasiswaan; sumber daya manusia; keuangan, sarana, dan prasarana; pendidikan; penelitian; pengabdian; serta luaran dan capaian Tridharma. Penyusunan dokumen ini mengacu pada Statuta, RIP, Renstra, Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Universitas Mulawarman, Program Kerja, kebijakan, dan pedoman yang digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan akademik dan non-akademik. Selain itu, dilakukan pula analisis kesesuaian implementasi dengan perkembangan bisnis saat ini dan antisipasi perubahan di masa depan, dengan berpedoman pada instrumen standar yang ditetapkan oleh LAMEMBA.

Dokumen Evaluasi Diri Program Studi Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman tahun 2022 merupakan bagian dari pelaksanaan manajemen program studi. Evaluasi diri ini bertujuan untuk menilai penyelenggaraan seluruh komponen Tridharma program studi guna mengukur dan mengevaluasi kualitas yang baik dalam proses pembelajaran, penelitian, pengabdian, serta luaran yang dicapai, sesuai dengan ketentuan, tujuan, dan standar yang telah ditetapkan.

Instrumen akreditasi DED disusun untuk menggambarkan kemampuan dan kondisi nyata Program Studi dalam memenuhi persyaratan akreditasi LAMEMBA. Dokumen ini berisi data terkini yang mencakup deskripsi dan profil kinerja program studi secara menyeluruh, dengan harapan dapat digunakan sebagai dasar pertimbangan untuk assesmen, evaluasi pelaksanaan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian, serta menyusun perencanaan dan perbaikan kualitas program studi secara berkelanjutan. Selain itu, DED juga dapat menjadi sumber informasi bagi pihak-pihak terkait, terutama instansi yang berwenang.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan mendukung dalam pengumpulan data dan informasi, sehingga dokumen evaluasi diri ini dapat diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Semoga Allah SWT membalas kebaikan mereka dengan pahala yang berlimpah, dan segala yang dilakukan menjadi amal yang baik. Kami berharap dokumen evaluasi diri ini dapat memenuhi kriteria dan standar kualifikasi unggul.

Samarinda, November 2022

Tim Akreditasi
Program Studi
Administrasi Bisnis

RINGKASAN EKSEKUTIF

Dokumen Evaluasi Diri Program Studi Administrasi Bisnis disusun oleh tim yang ditunjuk oleh Dekan melalui SK Nomor 3207/UN17/HK/2022. Dokumen ini merupakan evaluasi terhadap program-program yang telah dijalankan di Program Studi Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman. Universitas Mulawarman, didirikan pada tanggal 27 September 1962, merupakan salah satu universitas negeri tertua dan pertama di Kalimantan Timur. Program Studi Administrasi Bisnis didirikan pada tahun 2008 berdasarkan SK Dikti Nomor: 2206/D/T/2008 tanggal 15 Juli 2008, yang kemudian berganti nama menjadi Program Studi Administrasi Bisnis sesuai dengan SK Dikti Nomor 3014/E.2.2/2011 tanggal 24 Mei 2011.

Program Studi Administrasi Bisnis memiliki visi, misi, sasaran, dan tujuan yang bertujuan untuk menghasilkan lulusan sesuai dengan standar akademik yang ditetapkan, serta memenuhi kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan oleh pengguna lulusan. Program ini juga berupaya untuk melahirkan lulusan yang memiliki karakteristik sebagai seorang wirausahawan profesional dan intelektual yang berintegritas, sehingga dapat mengelola bisnis yang berkelanjutan dan memberikan manfaat kepada masyarakat.

Visi yang diemban oleh Program Studi Administrasi Bisnis adalah "Menjadi lembaga pendidikan dan pengembangan Administrasi Bisnis yang unggul, berintegritas, berjiwa entrepreneur, dan berdaya saing Internasional pada Tahun 2025". Dengan visi ini, diharapkan lulusan program studi ini dapat menjadi sarjana Administrasi Bisnis yang profesional dan memiliki jiwa wirausaha.

Dalam upaya memperkuat proses pendidikan dan pengajaran, dilakukan berbagai aktivitas seperti evaluasi kualitas dan kurikulum, pengiriman dosen untuk studi lanjut (Program Doktor), serta mengikuti seminar, workshop, dan pelatihan. Pendekatan pembelajaran yang diterapkan adalah integrative learning, yang mengintegrasikan teori dan praktik, serta berpusat pada mahasiswa (student centre learning). Upaya peningkatan penelitian dilakukan dengan mengembangkan topik-topik penelitian yang relevan sesuai dengan road map penelitian fakultas dan program studi, serta menghasilkan publikasi ilmiah dalam jurnal nasional dan internasional. Pengabdian masyarakat dilakukan melalui pendampingan pelatihan UMKM, kegiatan pemberdayaan masyarakat, dan kerjasama dengan lembaga dalam dan luar kampus.

Pencapaian visi, misi, sasaran, dan tujuan program studi didukung oleh struktur organisasi, sistem administrasi, dan manajemen yang transparan dan akuntabel. Dosen dan tenaga kependidikan yang berkualitas, kreatif, inovatif, dengan etos kerja dan loyalitas yang tinggi, serta mekanisme kerja yang jelas dan sistematis, juga turut mendukung pencapaian tersebut. Fasilitas dan teknologi informasi (SIA) juga menjadi pendukung dalam mencapai visi, misi, sasaran, dan tujuan program studi. Fasilitas lain seperti laboratorium, perpustakaan konvensional dan digital, serta sarana olahraga dan ruang diskusi terbuka juga tersedia di lingkungan kampus. Program studi juga memberikan perhatian terhadap inklusi difabel dengan menyediakan sarana perkuliahan yang dapat diakses oleh difabel.

Minat calon mahasiswa terhadap program studi ini sangat tinggi. Pada tiga tahun terakhir, jumlah calon mahasiswa yang mendaftar meningkat secara signifikan, namun hanya sebagian kecil yang diterima karena persaingan yang ketat. Rasio jumlah calon mahasiswa pendaftar dengan yang diterima sebesar 20:1.

Desain kurikulum program studi Administrasi Bisnis dirancang untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi khusus. Kurikulum ini melibatkan

pembelajaran dengan sistem Satuan Kredit Semester (SKS) yang membagi beban studi, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program. Mahasiswa harus menyelesaikan 150 SKS dalam waktu tujuh hingga empat belas semester.

Kualitas layanan pendidikan dan administrasi akademik program studi didukung oleh Sistem Informasi Akademik (SIA) online yang dapat diakses melalui laman <https://sia.unmul.ac.id>. Selain itu, fasilitas pendukung seperti ruang kuliah yang dilengkapi dengan proyektor LED, sistem suara, dan jaringan internet juga tersedia. Sumber dana program studi dikelola secara rasional dan terukur, dengan alokasi dana operasional dari PNBP dan BOPTN. Pengelolaan dana ini diatur dalam surat ketetapan Rektor.

Sejak tahun 2008 hingga sekarang, Program Studi Administrasi Bisnis telah meluluskan 617 sarjana (S1) dengan IP rata-rata 3.54 dalam masa studi rata-rata 5 tahun 3 bulan. Lulusan program studi ini telah berhasil terserap di berbagai organisasi bisnis dan lembaga pemerintah/swasta, serta beberapa di antaranya telah sukses menjadi wirausahawan mandiri. Data mengenai lulusan program studi terus diupdate oleh PD Dikti.

Dengan upaya yang telah dilakukan, Program Studi Administrasi Bisnis FISIP Universitas Mulawarman terus berkomitmen untuk meningkatkan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Dengan visi menjadi lembaga pendidikan dan pengembangan Administrasi Bisnis yang unggul, berintegritas, berjiwa entrepreneur, dan berdaya saing internasional pada tahun 2025, program studi ini berharap dapat menghasilkan lulusan yang kompeten dan mampu bersaing di tingkat global.

DAFTAR ISI

IDENTITAS PENGUSUL	2
KATA PENGANTAR	5
RINGKASAN EKSEKUTIF	6
DAFTAR ISI	8
BAB I	10
PENDAHULUAN	10
A. Dasar Penyusunan	10
B. Tim Penyusun Dan Tanggungjawabnya	10
C. Mekanisme Kerja Penyusunan Evaluasi Diri	11
BAB II	12
DOKUMEN EVALUASI DIRI	12
A. Profil Unit Pengelola Program Studi	12
B. Kriteria	13
B.1 Visi, Misi, Tujuan dan Strategi	13
a. Visi	13
b. Misi	16
c. Tujuan	17
d. Strategi	18
B.2 Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerja Sama	22
a. Tata Pamong	22
b. Tata Kelola	26
a. Perencanaan	27
b. Pengorganisasian	27
c. Pengarahan	27
d. Pengendalian	28
e. Evaluasi	28
a. Monitoring dan evaluasi	29
b. Audit Mutu Internal	29
c. Kerjasama	31
a. Kerjasama Pendidikan	31
b. Kerjasama Penelitian	31
c. Kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat	31
B.3 Kemahasiswaan	33
a. Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa	33
b. Layanan Akademik Mahasiswa	34
c. Kinerja Akademik Mahasiswa	35
B.4 Sumber Daya Manusia	42
a. Dosen	42
a.1 Kecukupan dan Kualifikasi Dosen	42

a.2 Pengelolaan Dosen	44
b. Tenaga Kependidikan	46
b.1 Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan	46
b.2 Pengembangan Tenaga Kependidikan	47
B.5 Keuangan, Sarana, dan Prasarana	49
a.Keuangan	49
b. Perencanaan	50
c. Realisasi	51
d. Pertanggungjawaban Biaya Pendidikan	51
B.6 Pendidikan	60
a. Kurikulum	60
b. Jaminan Pembelajaran	62
B.7 Penelitian	68
a. Pelaksanaan dan Pendanaan	68
b. Diseminasi dan Kontribusi hasil	70
B.8 Pengabdian Kepada Masyarakat	71
a. Pelaksanaan dan Pendanaan	71
b. Diseminasi dan Kontribusi hasil	74
B.9 Luaran dan Capaian Tridharma	75
a. Pendidikan dan Pengajaran	75
b. Penelitian	84
c. Pengabdian kepada Masyarakat	86
C. Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan Unit Pengelola Program Studi	88
C.1. Analisis Faktor Internal/1dan Eksternal	89
a. Analisis Faktor Internal	89
1. Strenght (Kekuatan)	89
2. Weakness (Kelemahan)	90
b. Analisis Faktor Eksternal	90
1. Opportunity (Peluang)	90
2. Tantangan	91
C.2 Analisis SWOT	97
C.3 Isu-isu Strategis berbasis Analisis SWOT dan Strategi Pengembangan	97
BAB III	98
PENUTUP	98

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Penyusunan

Dokumen Evaluasi Diri (DED) Program Studi Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman tahun 2022 disusun berdasarkan peraturan LAMEMBA nomor 1 Tahun 2021 dan peraturan nomor 2 Tahun 2021. DED merupakan bagian penting dari proses akreditasi yang memerlukan evaluasi terhadap administrasi dan manajemen program studi. Evaluasi ini bertujuan untuk mengukur kualitas program studi, termasuk dalam hal proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian, serta pencapaian yang telah dicapai agar tetap sesuai dengan ketentuan, tujuan, dan standar pendidikan tinggi yang telah ditetapkan.

Penyusunan DED juga mengacu pada persyaratan akreditasi LAMEMBA dan kriteria penilaian Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional. Dokumen ini berisi data terkini berupa deskripsi dan profil kinerja program studi secara menyeluruh, yang dapat digunakan sebagai dasar pertimbangan dalam evaluasi pelaksanaan program pendidikan, penelitian, pengabdian, serta perencanaan dan perbaikan kualitas program studi secara berkesinambungan.

B. Tim Penyusun dan Tanggungjawabnya

Tim Akreditasi Program Studi Administrasi Bisnis dibentuk dengan tujuan untuk mengevaluasi berbagai aspek dalam rangka akreditasi dan peningkatan kualitas program studi di masa depan. Tim ini terdiri dari perwakilan universitas, fakultas, dan program studi yang memiliki kredibilitas dalam melakukan evaluasi tersebut.

Deskripsi Tugas (*Job Description*)

Adapun fungsi, tugas, dan bidang kerja masing-masing bidang adalah sebagai berikut:

1. Ketua
 - a. Berfungsi memimpin dan mengoordinasi Tim Akreditasi agar dapat bekerja secara maksimal dalam menghasilkan evaluasi yang komprehensif bagi pengembangan program studi Administrasi Bisnis di masa yang akan datang.
 - b. Bertanggung jawab dalam penyusunan program evaluasi diri.
 - c. Menyusun jadwal pelaksanaan.
 - d. Memberikan pengarahan kepada tim sesuai dengan tugas masing-masing.
2. Sekretaris
 - a. Membantu ketua dan bertanggung jawab dalam mengkoordinir pekerjaan tim akreditasi yang sifatnya administratif, baik dalam bentuk pencatatan maupun pengarsipan berbagai dokumen yang terkait dengan evaluasi diri.
 - b. Mengumpulkan dan mendistribusikan data pendukung yang dibutuhkan.
 - c. Melakukan komunikasi dan korespondensi terhadap pihak-pihak terkait.
 - d. Melakukan kegiatan administrasi kesekretariatan bagi penyusunan evaluasi diri.
3. Anggota
 - a. Membantu ketua dalam mengevaluasi berbagai hal yang terkait dengan sumber daya manusia, kurikulum, sarana dan prasarana, proses belajar-mengajar, penelitian dan pengabdian masyarakat dan alumni, dan analisis SWOT dalam usaha pengembangan program studi.

- b. Bertanggung jawab kepada ketua dan melaksanakan berbagai tugas yang diberikan oleh tim dengan kesepakatan bersama.

C. Mekanisme Kerja Penyusunan Evaluasi Diri

1. Untuk memaksimalkan kerja tim rapat dan pertemuan diadakan sedikitnya satu minggu sekali untuk membahas berbagai hal yang perlu untuk dievaluasi.
2. Sebelum rapat diadakan, sekretaris harus menyiapkan berbagai dokumen yang terkait dengan berbagai hal yang hendak dievaluasi.
3. Rapat dipimpin oleh ketua atau yang diminta oleh ketua untuk memimpin rapat apabila ketua berhalangan.
4. Keputusan evaluasi dilakukan secara musyawarah untuk memperoleh hasil yang terbaik dengan mempertimbangkan visi, misi, kebutuhan dan kepentingan universitas, fakultas, dan program studi.
5. Hasil evaluasi diserahkan ke tim Gugus jaminan Mutu Fakultas, kemudian disahkan oleh Rektor Universitas atas pertimbangan dari LP3M dan selanjutnya diunggah melalui sistem LAMEMBA.

BAB II DOKUMEN EVALUASI DIRI

A. Profil Unit Pengelola Program Studi

Nama Program Studi	: Administrasi Bisnis
Tanggal Berdiri	: 15 Juli 2008
SK Penyenggara	: 4720/D/T/K-N/2010/1
SK Akreditasi	: 821/SK/BAN-PT/Akred/S/III/2018
Tanggal Kadaluarsa	: 2023-03-20
Akreditasi BAN-PT	: B
Jenjang	: S1 (Strata)
Nama Koor. Program Studi	: Dr. Muhammad Zaini, M.Si
Alamat	: Jl. Muara Muntai Kampus Gunung Kelua
No. Telp	: 0541 – 749059
Nomor Fax	: –
Email	: adbisnis.fisip@gmail.com : adbisnis@fisip.unmul.ac.id
Laman Web	: http://adbisnis.fisip-Unmul.ac.id
Gelar Yang diberikan	: S.AB

Mengacu pada visi dan misi, maka program studi Administrasi Bisnis bertujuan :

- | | | |
|--------|---|--|
| Tujuan | : | <ol style="list-style-type: none">1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, beretika, mandiri, dan berjiwa <i>entrepreneur</i>, serta berdaya saing tinggi2. Menghasilkan lulusan yang mampu menangkap peluang, merealisasikan, mengembangkan bisnis menjadi usaha yang menguntungkan, berkelanjutan, dan bermanfaat bagi masyarakat3. Menghasilkan karya-karya dan publikasi ilmiah yang bermutu, aplikatif dan diakui secara nasional4. Menghasilkan kegiatan pengabdian masyarakat yang berdayaguna bagi pelaku UMKM dan lingkungannya |
|--------|---|--|

B. Kriteria

B.1 Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

a. Visi

1. Visi mendeskripsikan aspirasi program studi, arah yang dituju dan profil program studi di masa yang akan datang secara jelas, realistis, kredibel, dan dilakukan peninjauan ataupun evaluasi untuk menjamin implementasi visi secara efisien dan efektif dengan memperhatikan arah perkembangan dan kondisi ekonomi dan bisnis.

Program Studi Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman lahir dari tingginya kebutuhan dan peluang yang tidak terlepas dari kondisi daerah di Kalimantan Timur khususnya dalam aspek perkembangan di sektor UMKM dan Industri. Kalimantan Timur merupakan provinsi dengan pertumbuhan ekonomi tertinggi di regional Kalimantan. Berdasarkan hal tersebut, salah satu solusi yang dapat ditempuh adalah pendirian program studi Administrasi Bisnis.

Koordinator Program Studi menyelenggarakan kegiatan perumusan visi, misi, tujuan dan sasaran dengan berdasar pada arah pengelolaan yang telah ditentukan yaitu mengacu pada visi dan misi Fakultas. Selanjutnya, diselenggarakan kegiatan *Focus Group Discussion* (FGD) untuk merumuskan visi misi program studi Administrasi Bisnis. Adapun visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman adalah **FAKULTAS YANG BERINTEGRITAS DAN BERDAYA SAING DI TINGKAT ASEAN DALAM PENGEMBANGAN DAN PENERAPAN ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK HINGGA 2025**. Sedangkan misi fakultas adalah:

1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif.
2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan.
3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi.
4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.

Pihak-pihak yang dilibatkan dalam penyusunan visi, misi, tujuan, dan sasaran pendidikan di program studi adalah pihak internal yang terdiri dari Koordinator Program Studi, Dosen dan Tenaga Kependidikan program studi Administrasi Bisnis, Dekan dan Wakil Dekan I, II, dan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, dan Himpunan Mahasiswa Administrasi Bisnis (HIMABIS). Selain itu, pihak eksternal dari perwakilan pengguna lulusan yang sebagian besar merupakan perusahaan yang ada di Kalimantan Timur (PT. Pupuk Kaltim, PT. Telkomsel, Bank Kaltimara, PT. Pertamina, PT. PLN, PT. Nutrifood, PT. KMI, BUMD Pergudangan dan aneka usaha), UMKM (CV. Sari Pasundan Berkah, SuraSama, Roti Gembong Juanda, Confetti Project, Geprex Express), para alumni serta masyarakat yang diwakili oleh Ikatan Pengembang Kepribadian Indonesia (IPPRISIA) dan Komunitas Bisnis Tangan di Atas (TDA) guna mempertajam visi dan misi yang disusun.

Mekanisme perumusan visi, misi tujuan dan sasaran program studi Administrasi Bisnis dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

- 1) Evaluasi dari akreditasi tahun 2017

Program studi melakukan evaluasi dari hasil penilaian akreditasi program studi tahun 2017. Pelaksanaan program yang telah dicanangkan ditinjau kembali dan kelemahan yang disampaikan dalam penilaian akreditasi 2017 diperbaiki dalam penyusunan visi misi untuk menjadi lebih baik.

2) Perumusan strategi lima tahun ke depan

Kegiatan dalam tahap ini terdiri dari dua hal yakni *trendwatching* dan analisis SWOT yang tergabung dalam satu dokumen lengkap yang dibutuhkan dalam proses akreditasi yaitu Evaluasi Diri (terlampir). Setelah dokumen evaluasi diri disusun, tahap berikutnya adalah peninjauan dan perumusan kembali gambaran masa depan Universitas Mulawarman. Kegiatan dalam tahap penginderaan organisasi ke depan yang terdiri dari: Visi, Misi, Tujuan, serta Sasaran dapat dilihat dalam satu dokumen yang disebut dengan Dokumen Perumusan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran.

3) Penyiapan strategi pencapaian sasaran.

Tahap berikutnya adalah penyusunan strategi pencapaian sasaran. Strategi tersebut dibagi dalam jangka waktu lima tahun dimulai pada tahun 2017 hingga 2021 dengan mempersiapkan tonggak waktu (*milestone*) pencapaian setiap tahunnya.

4) Pengesahan visi, misi, tujuan, dan sasaran serta strategi pencapaian tujuan dan sasaran program studi.

Setelah draf visi, misi, tujuan, dan sasaran serta strategi pencapaian tujuan dan sasaran program studi telah didiskusikan dan difinalisas selanjutnya diterbitkan surat keputusan oleh Dekan FISIP yang mengesahkan visi, misi, tujuan program studi Administrasi Bisnis .

5) Sosialisasi

Proses sosialisasi dilakukan dengan tujuan seluruh civitas akademika program studi Administrasi Bisnis mengetahui visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah disusun untuk kemudian dihayati dan dilaksanakan dalam seluruh aktivitas operasional program studi. Proses sosialisasi dilakukan melalui forum sosialisasi tingkat program studi dengan peserta terdiri dari mahasiswa dan dosen, rapat program studi, acara yudisium, penyebaran melalui situs resmi fakultas dan sosial media Program Studi, serta berbagai forum resmi lainnya dengan menghadirkan berbagai pemangku kepentingan. Mekanisme Penetapan VTM terlampir.

1. Visi

Visi program studi Administrasi Bisnis dalam mendukung tercapainya visi Fakultas, yakni **“Menjadi lembaga pendidikan dan pengembangan Administrasi Bisnis yang unggul, berintegritas, berjiwa entrepreneur, dan berdaya saing Internasional pada Tahun 2025”**.

Visi program studi Administrasi Bisnis mengandung makna unggul, berintegritas, berjiwa entrepreneur, dan pemberdayaan lingkungan dengan penjelasan sebagai berikut:

- a. **Unggul** merupakan target dari program studi untuk bisa diakui secara nasional dan mencapai peringkat unggul dari LAMEMBA dengan kurikulum mengikuti Kerangka Kualifikasi Nasional dari AIABI (Asosiasi Ilmu Administrasi Bisnis Indonesia) serta berusaha memenuhi persyaratan yang diperlukan untuk mendapatkan **kualifikasi unggul**.
- b. **Berintegritas** adalah sistem pengelolaan program studi yang dilaksanakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab dan adil berdasarkan pedoman pelaksanaan dari universitas dan fakultas, mulai dari perencanaan hingga pada pelaporan kegiatan dan anggaran di tingkat fakultas.
- c. **Berjiwa Entrepreneur** adalah karakter yang dimiliki oleh program studi untuk selalu berupaya membuka peluang dan mewujudkan kegiatan inovatif pada pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi. Program studi selalu berupaya menghasilkan lulusan yang berkarakter *entrepreneurship* dengan mengajarkan mata kuliah terkait pembentukan etos profesional dan berbagai kegiatan

tambahan yang bersifat akademik dari intra maupun ekstra kampus untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapat dalam proses perkuliahan.

- d. **Berdaya Saing International** adalah program studi mampu menghasilkan kinerja yang dapat bersaing di tingkat internasional. Hal ini dibuktikan oleh luaran berupa kerjasama pendidikan dan publikasi bertaraf internasional.

2. Visi diharapkan mampu menumbuhkan komitmen dan energi, memberi makna, menjadi standar kinerja yang menjembatani kondisi ekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang serta disusun, ditetapkan, terdokumentasi dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan.

Proses penyusunan visi dan misi Program Studi Administrasi Bisnis melibatkan seluruh pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal. Pemangku kepentingan internal termasuk pimpinan fakultas dan program studi, dosen, dan tenaga kependidikan. Ide-ide dari pemangku kepentingan internal dikumpulkan melalui rapat-rapat yang dilakukan secara rutin.

Selain itu, pemangku kepentingan eksternal juga dilibatkan dalam penyusunan visi dan misi. Pihak eksternal yang terlibat meliputi mitra kerjasama Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman, seperti perusahaan-perusahaan di Kalimantan Timur (PT Pupuk Kaltim, PT Telkomsel, Bank Kaltimara, PT Pertamina, PT. PLN, PT. Nutrifood, PT. KMI, BUMD Pergudangan, dan berbagai usaha lainnya), UMKM (CV. Sari Pasundan Berkah, SuraSama, Roti Gembong Juanda, Confetti Project, Geprex Express), alumni, serta masyarakat yang diwakili oleh Ikatan Pengembang Kepribadian Indonesia (IPPRISIA) dan Komunitas Bisnis Tangan Di Atas (TDA). Melalui partisipasi pemangku kepentingan eksternal ini, visi dan misi yang disusun dapat mengakomodir kebutuhan industri dan masyarakat di Kalimantan Timur.

Setelah visi dan misi disusun, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman melakukan sosialisasi secara rutin kepada dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa. Sosialisasi dilakukan melalui pertemuan langsung, pemasangan banner/baliho, dan penggunaan website resmi fakultas. Pada tahun 2019, dilakukan Survei Pemahaman Visi Misi untuk mengukur tingkat pemahaman tentang visi dan misi fakultas maupun program studi. Responden survei meliputi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa. Hasil survei menunjukkan bahwa tingkat pemahaman mencapai 85,4%, yang menunjukkan pemahaman yang baik terhadap visi dan misi yang telah ditetapkan.

Proses penyusunan visi dan misi ini telah melibatkan berbagai pihak dan mendapatkan dukungan dari industri dan pengguna lulusan. Visi dan misi Program Studi Administrasi Bisnis telah dirasakan relevan dengan kebutuhan industri di Kalimantan Timur.

b. Misi

1. Misi menguraikan keilmuan yang disampaikan, dikembangkan, dan diterapkan pada kegiatan Tridharma Pendidikan Tinggi serta menjelaskan luaran dan dampak ekonomi dan bisnis, pihak-pihak yang dilayani dan mendapat manfaat, arena berkarya, nilai-nilai dan keyakinan yang dijadikan dasar dalam berkarya.

Perumusan pernyataan misi Program Studi Administrasi Bisnis mengacu pada misi Fakultas. Fakultas memiliki 4 misi yang juga mengacu pada misi Universitas.

Keempat misi tersebut adalah:

1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif.
2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan.
3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi.
4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.

Adapun misi Program Studi Administrasi Bisnis yang sejalan dengan misi Fakultas adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang unggul, berintegritas, berjiwa entrepreneur, dan berdaya saing internasional.
2. Meningkatkan mutu penelitian yang berperan dalam pengembangan keilmuan Administrasi Bisnis yang aplikatif, dan berdaya saing internasional.
3. Mendorong kegiatan pengabdian masyarakat dengan berfokus kepada pembinaan UMKM dan bina desa yang diakui secara nasional.

Misi Program Studi Administrasi Bisnis sudah menunjang kegiatan Tridharma Pendidikan Tinggi yaitu dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian. Dalam bidang pendidikan, implementasi misi dilakukan dengan penyusunan kurikulum yang memperhatikan perkembangan keilmuan serta memperhatikan kondisi sosial, lingkungan bisnis, dan dunia usaha. Dalam bidang penelitian, telah dilaksanakannya berbagai penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa. Sementara itu, dalam bidang pengabdian kepada masyarakat yang keduanya (penelitian dan pengabdian) memperhatikan road map penelitian dan pengabdian yang ada.

2. Misi mendeskripsikan secara jelas keunikan keberadaan program studi dalam mencapai visi serta menunjukkan apa yang akan dilakukan, secara ringkas, mudah diingat, mutakhir, dan realistis yang disusun, ditetapkan, terdokumentasi serta melibatkan seluruh pemangku kepentingan dengan melakukan peninjauan dan evaluasi agar dapat menjembatani kondisi ekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang.

Program Studi sebagai lembaga yang berkewajiban dalam menghasilkan Sumber Daya Manusia di bidang Administrasi Bisnis yang berjiwa *entrepreneur* serta didukung oleh tenaga pengajar, sarana dan prasarana, kurikulum, serta suasana akademik yang kondusif. Keberadaan Program Studi Administrasi Bisnis di Kalimantan Timur memberikan kontribusi dalam meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia dalam bidang akademis, profesional, dan menjadi pelopor di dunia *entrepreneur* yang memiliki daya saing secara nasional hingga internasional.

Sebagai pusat pengembangan ilmu pengetahuan di bidang Administrasi Bisnis, Fakultas dan Program Studi melakukan beragam upaya dalam mencapai misi tersebut. Dari sisi Pendidikan, Program studi melaksanakan pertukaran mahasiswa dengan universitas di tingkat ASEAN. Selain itu, Program Studi Administrasi menjadi pionir dalam mengimplementasikan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di tingkat Fakultas dan Universitas. Untuk bidang penelitian, Program Studi mendorong Dosen dan mahasiswa untuk penelitian kolaboratif antar universitas, pemerintah, BUMN, serta perusahaan swasta. Luaran dari kegiatan tersebut berupa publikasi di media, HKI, dan Jurnal yang terakreditasi nasional dan Internasional.

Pada pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat, Program Studi bermitra dalam berbagai sektor yang juga terkait dalam program MBKM yaitu Bina Desa, Pendampingan UMKM, Magang,

dan peningkatan kapasitas Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa). Selain itu, program studi bersinergi dengan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif serta Perusahaan Swasta dalam membina Desa dan BUM Desa.

c. Tujuan

1. Tujuan diturunkan dari visi dan misi dan dievaluasi serta ditinjau ulang secara berkala agar sesuai dengan arah perkembangan ekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang.

Tujuan telah diturunkan dari visi dan misi dan juga dievaluasi serta ditinjau ulang secara berkala agar sesuai dengan arah perkembangan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang. Mengacu pada misi Program Studi Administrasi Bisnis, maka dirumuskan 8 tujuan yang ingin diraih oleh Program Studi.

- 1) Misi pertama Program Studi dilakukan untuk mencapai 3 tujuan berikut:
 - a. Lulusan yang memiliki peran dalam pengembangan ilmu pengetahuan dengan kualifikasi akademik yang unggul (T1);
 - b. Peningkatan kualitas sumber daya tenaga pendidik & tenaga kependidikan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran yang berintegritas (T2);
 - c. Kurikulum yang selaras dengan pengembangan ilmu pengetahuan yang berdaya saing nasional dan internasional serta berjiwa enterprenuer (T3);
- 2) Misi yang kedua Program Studi dimaksudkan untuk mencapai dua tujuan berikut:
 - a. Karya ilmiah yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan yang fokus pada bidang Administrasi bisnis yang dapat diterapkan dalam berbagai tingkatan bisnis (T4);
 - b. Karya ilmiah yang berkualitas dengan tingkat publikasi yang berdaya saing internasional (T5);
- 3) Misi ketiga Program Studi ditujukan untuk mencapai tujuan berikut:
 - a. Peningkatan jumlah kegiatan pengabdian masyarakat yang mengikutsertakan mahasiswa dengan fokus pembinaan UMKM (T6);
 - b. Peningkatan jumlah kegiatan pengabdian masyarakat yang mengikutsertakan mahasiswa dengan fokus bina desa (T7);
 - c. Menghasilkan luaran pengabdian masyarakat yang diakui secara nasional (T8);

Adapun Fakultas/UPPS memiliki 4 tujuan untuk mendukung misi yang dijabarkan sebagai berikut:

- A. Tujuan Misi 1; Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pendidikan melalui SDM yang kompetitif dan unggul.
- B. Tujuan Misi 2; Meningkatnya kualitas penelitian melalui produktivitas dan inovasi yang unggul.
- C. Tujuan Misi 3; Meningkatnya kualitas pengembangan masyarakat melalui sinergitas yang unggul dengan masyarakat dan pemangku kepentingan (stakeholders).
- D. Tujuan Misi 4; Terciptanya manajemen yang memiliki integritas dan tata kelola yang unggul dalam pelayanan.

2. Sasaran diturunkan dari tujuan yang dinyatakan secara spesifik, terukur, hal yang akan dicapai, waktu pencapaiannya, dan keterlibatan pemangku kepentingan.

Sasaran telah diturunkan dari tujuan yang dinyatakan secara spesifik, terukur, hal yang akan dicapai, waktu pencapaiannya dan keterlibatan pemangku kepentingan. Berikut ini merupakan rincian indikator sasaran serta tahapan pencapaiannya dalam tahun 2021-2025.

d. Strategi

1. Strategi mendeskripsikan proses dalam mengemban misi dan mewujudkan visi, melalui pencapaian tujuan dan sasaran strategisnya yang memiliki dampak terhadap daya saing dengan memanfaatkan sumber-sumber yang dimiliki secara efektif dan efisien untuk menjawab arah perkembangan ekonomi dan bisnis baik nasional dan global.

Program Studi Administrasi Bisnis telah menetapkan 17 strategi sesuai Rencana Strategis untuk mendukung pencapaian tujuan. Ada **5 (lima) strategi** untuk mencapai **tujuan pertama** yaitu:

1. Menurunkan lama studi mahasiswa,
2. Meningkatkan IPK rata-rata mahasiswa,
3. Meningkatkan jumlah mahasiswa berprestasi tingkat nasional/internasional,
4. Meningkatkan jumlah publikasi buku ber-ISBN oleh lulusan,
5. Meningkatkan jumlah serapan lulusan dalam periode tiga hingga enam bulan setelah lulus,

Selanjutnya, untuk mencapai **tujuan kedua** dirumuskan 6 strategi yaitu:

6. Menambah jumlah lektor kepala dan guru besar,
7. Meningkatkan kompetensi dosen lewat sertifikasi,
8. Meningkatkan dosen dengan pengalaman praktisi,
9. Meningkatkan rasio dosen dan mahasiswa menjadi 1 : 30
10. Meningkatkan kerjasama pendidikan dosen dengan kampus lain,
11. Meningkatkan kerjasama dengan pemerintah daerah, dan perusahaan swasta maupun BUMN dalam rangka pengembangan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat

Tujuan ketiga dicapai dengan menggunakan strategi berikut:

12. Memperbaiki dan penyempurnaan materi mata kuliah berbasis MBKM,
13. Menyempurnakan mata kuliah berbasis KKNi dan PIP Unmul

Tujuan keempat dicapai dengan menerapkan strategi berikut:

14. Meningkatkan skor sitasi penelitian dosen dan mahasiswa Administrasi Bisnis,
15. Meningkatkan publikasi buku karya dosen Administrasi Bisnis
16. Meningkatkan penerbitan Hak Kekayaan Intelektual
17. Meningkatkan Jurnal Nasional Terakreditasi DIKTI dan jurnal internasional

Tujuan kelima diusahakan dengan strategi berikut:

18. Meningkatkan jumlah penelitian dosen dan mahasiswa yang terpublikasi pada jurnal internasional terindeks,

Tujuan keenam dimaksimalkan dengan strategi berikut:

19. Meningkatkan mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan pengabdian masyarakat berbasis UMKM,
20. Meningkatkan mitra dalam kegiatan pengabdian masyarakat berbasis UMKM,
21. Meningkatkan kerjasama internasional
22. Meningkatkan kemampuan Bahasa Inggris melalui perubahan kurikulum dan kegiatan dalam organisasi mahasiswa.

Tujuan ketujuh dicapai dengan strategi berikut:

23. Meningkatkan jumlah mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan pengabdian masyarakat berbasis bina desa,

24. Meningkatkan jumlah desa binaan sebagai basis praktikum, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
25. Meningkatkan jumlah mitra dalam kegiatan pengabdian masyarakat berbasis bina desa

Tujuan kedelapan diraih dengan melakukan strategi:

26. Meningkatkan luaran PKM diterbitkan di jurnal nasional dan nasional terakreditasi.
27. Meningkatkan jumlah luaran PKM berupa HKI.

2. Strategi mendeskripsikan penyusunan dan penetapan strategi dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan serta peninjauan dan evaluasi terhadap implementasi strategi yang efektif dan efisien.

Program Studi Administrasi Bisnis FISIP Universitas Mulawarman memiliki strategi yang ditujukan untuk mencapai tujuan Tridharma (pendidikan, penelitian, dan pengabdian) dengan melibatkan seluruh civitas akademika dan pemangku kepentingan. Strategi ini didukung oleh sarana dan prasarana yang tersedia serta kemitraan dengan pihak eksternal.

Dalam bidang pendidikan, Program Studi Administrasi Bisnis menerapkan pendekatan pendidikan terpadu dengan menggunakan strategi *integrated learning*. Pendekatan ini bertujuan untuk mengembangkan potensi mahasiswa secara komprehensif, baik dari segi akademik maupun non-akademik, serta mengembangkan *soft skill* dan *hard skill* mahasiswa. Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) juga telah diterapkan sejak tahun 2020/2021, yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal untuk memberikan pengalaman belajar yang lebih luas kepada mahasiswa.

Dalam bidang penelitian, Program Studi Administrasi Bisnis memiliki road map penelitian yang berfokus pada pengembangan UMKM, BUM Desa, pariwisata, dan bisnis berkelanjutan yang ramah lingkungan. Penelitian ini sesuai dengan karakteristik Program Studi yang mengacu pada Pola Ilmiah Pokok (PIP) Universitas Mulawarman sebagai pusat studi hutan tropis basah dan lingkungannya (HTB+L), serta pengembangan bisnis berkelanjutan yang ramah ekologi.

Dalam bidang pengabdian kepada masyarakat, Program Studi Administrasi Bisnis fokus pada dua desa binaan, yaitu Desa Kersik di Kecamatan Marangkayu dan Desa Mulawarman di Kecamatan Tenggarong Seberang, Kabupaten Kutai Kartanegara. Program studi juga sedang menjajaki kemungkinan untuk bermitra dengan beberapa desa di Kecamatan Tabang Kabupaten Kutai Kartanegara yang berada di wilayah pertambangan PT. Bayan Resources Tbk. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini didokumentasikan dengan baik dan lengkap sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut kegiatan.

Melalui strategi ini, Program Studi Administrasi Bisnis FISIP Universitas Mulawarman bertujuan untuk menghasilkan luaran yang berkualitas dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian, dengan melibatkan seluruh potensi civitas akademika dan pihak eksternal sebagai mitra. Penerapan strategi Tridharma dalam mencapai Visi, Misi, tujuan, program pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat pada Program Studi Administrasi Bisnis FISIP Universitas Mulawarman dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Dalam bidang pendidikan, Program Studi melaksanakan program operasional tahunan dan program semester yang mencakup berbagai kegiatan seperti perkuliahan tatap muka, praktikum, magang, studi lapangan, kuliah umum, bimbingan, penelitian, seminar, dan diseminasi. Seluruh kegiatan tersebut dirancang untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan, dengan

mengadopsi pendekatan pembelajaran terpadu (*integrated learning*) dan pendekatan *student-centered learning* untuk mengembangkan potensi mahasiswa secara komprehensif.

2. Dalam bidang penelitian, Program Studi memberikan kesempatan kepada dosen dan mahasiswa untuk melakukan penelitian melalui pengajuan proposal yang diseleksi. Proposal penelitian yang lolos seleksi akan mendapatkan dukungan pendanaan dari fakultas dan hasil penelitian tersebut dipublikasikan. Dosen peneliti juga diberikan apresiasi berupa dana stimulan sesuai dengan tingkat akreditasi jurnal tempat publikasi. Hal ini mendorong peningkatan kualitas dan jumlah publikasi ilmiah dari dosen dan mahasiswa program studi. Selain itu, hasil penelitian juga diimplementasikan dalam pengembangan UMKM, BUM Desa, dan masyarakat pada umumnya.
3. Implementasi strategi pendidikan dan penelitian telah menghasilkan luaran yang berkualitas. Pada tahun 2021, terjadi peningkatan prestasi akademik dan non-akademik mahasiswa Administrasi Bisnis, seperti IP rata-rata mahasiswa yang mencapai 3,54 dan masa penyelesaian studi rata-rata 5 tahun. Selain itu, mahasiswa juga meraih prestasi dalam kompetisi dan lomba baik dalam bidang karya ilmiah/akademik maupun non-akademik. Di bidang penelitian, terjadi peningkatan jumlah publikasi ilmiah dosen dan mahasiswa pada jurnal internasional bereputasi dan jurnal nasional terakreditasi.
4. Dalam bidang pengabdian masyarakat, Program Studi Administrasi Bisnis menjalin kemitraan dengan dua desa binaan, yaitu Desa Kersik dan Desa Mulawarman. Melalui kemitraan tersebut, dilakukan pembinaan BUM Desa dalam bidang kelembagaan, pengelolaan usaha, dan tata kelola keuangan. Selain itu, dilakukan pelatihan dan pendampingan UMKM untuk pengembangan dan standarisasi produk. Program studi juga terlibat dalam pengembangan master plan pembentukan dan pengembangan Desa Mulawarman sebagai desa wisata. Kegiatan pengabdian ini didokumentasikan sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut.

Proses pelaksanaan kegiatan dalam mencapai Visi, Misi, Tujuan, dan strategi Tridharma melibatkan seluruh dosen dan pemangku kepentingan lainnya, baik internal maupun eksternal. Program Studi Administrasi Bisnis memberikan arahan dan mendorong dosen untuk mengembangkan sistem dan metode pengajaran terpadu yang mengadopsi pendekatan *Student Centered Learning*. Tujuan dari pendekatan ini adalah mengembangkan potensi mahasiswa secara holistik, termasuk pengembangan *soft skill* dan *hard skill*.

Selain itu, Program Studi Administrasi Bisnis juga memiliki prosedur dan proses yang baik dalam evaluasi kegiatan serta pencapaian Visi, Misi, Tujuan, dan strategi Tridharma. Evaluasi dilakukan dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal untuk memastikan keberhasilan implementasi strategi dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Seluruh kegiatan Tridharma yang dilakukan oleh Program Studi Administrasi Bisnis didokumentasikan dengan baik dan lengkap. Hal ini bertujuan untuk menjadi bahan evaluasi dan tindak lanjut dalam pencapaian Visi, Misi, Tujuan, dan strategi Program Studi. Laporan pelaksanaan kegiatan menjadi acuan untuk mengidentifikasi kemajuan, keberhasilan, dan tantangan yang dihadapi, sehingga dapat dilakukan perbaikan dan pengembangan lebih lanjut.

Dengan penerapan strategi Tridharma yang terintegrasi dan melibatkan seluruh pemangku kepentingan, Program Studi Administrasi Bisnis FISIP Universitas Mulawarman dapat mencapai Visi, Misi, dan tujuan yang telah ditetapkan. Keberhasilan ini tercermin dalam prestasi mahasiswa, peningkatan publikasi ilmiah, serta pengabdian kepada masyarakat melalui kemitraan dengan desa-desa binaan.

Evaluasi dan tindak lanjut terhadap kegiatan Tridharma juga memberikan arahan untuk pengembangan lebih lanjut guna meningkatkan kualitas dan relevansi Program Studi Administrasi Bisnis.

Kegiatan pelaksanaan Tridharma program studi Administrasi Bisnis FISIP Unmul tahun 2021 di tengah pandemi Covid-19 tetap berlangsung dan berhasil dengan baik. Target pencapaian tujuan dan luaran program studi dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian yang dilaksanakan untuk mewujudkan VMTS sebagai berikut:

1. Pelaksanaan kegiatan pencapaian luaran telah sesuai tujuan program studi dan dievaluasi secara berkala berdasarkan pada visi misi program studi.
2. Kegiatan visi, misi, tujuan, dan strategi pencapaian tujuan yang melibatkan pemangku kepentingan dari pihak internal dan eksternal selalu dievaluasi secara berkala.
3. Proses kegiatan pencapaian visi, misi, tujuan dan strategi didokumentasikan oleh Program studi administrasi bisnis dengan baik, lengkap, juga dievaluasi dan ditindaklanjuti secara periodik.

Terdapat beberapa masalah yang perlu menjadi perhatian untuk diatasi di masa yang akan datang, yaitu yang berkaitan dengan peningkatan sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta anggaran yang diperlukan untuk menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Oleh karena itu, program studi Administrasi Bisnis meningkatkan kerja sama dengan pemangku kepentingan untuk dapat mengatasi hambatan tersebut sehingga peningkatan mutu pendidikan, penelitian dan pengabdian tetap bisa dilaksanakan.

Selain itu, terdapat persoalan dalam sistem seleksi penerimaan mahasiswa baru yang belum sepenuhnya mengikuti standar prosedur yang telah ditentukan sehingga belum sepenuhnya *input* mahasiswa memiliki kualitas yang merata sesuai standar. Faktor eksternal yang tidak diharapkan juga sering menjadi kendala dalam proses pencapaian tujuan Tridharma program studi seperti merebaknya wabah pandemi Covid-19 dan situasi sosial ekonomi yang kurang kondusif. Untuk itu, beberapa langkah yang telah diambil oleh program studi antara lain:

1. Pengusulan, penambahan tenaga pengajar/dosen dan staf akademik/tenaga kependidikan sehingga rasio jumlah dosen dan mahasiswa dapat semakin mendekati rasio yang ideal.
2. Program studi menjalin kerja sama dengan pemangku kepentingan internal dan eksternal untuk mendapatkan dukungan dalam menyediakan sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar baik kualitas dan kuantitas.
3. Untuk mendapatkan *input* mahasiswa yang memiliki kualitas yang memenuhi standar mengusulkan kepada Universitas untuk perbaikan sistem seleksi penerimaan mahasiswa baru.
4. Dalam meningkatkan prestasi dan motivasi mahasiswa dalam mengikuti kompetisi dilakukan pendampingan dan reward untuk lebih memotivasi mahasiswa.
5. Mendorong peningkatan fasilitas pendukung dalam pembelajaran secara hybrid maupun daring untuk mengatasi hal-hal yang berkaitan kendala geografis dan Kesehatan dalam proses pembelajaran.

Strategi yang telah ditetapkan ditinjau setiap tahun dengan melihat target dan capaian yang diperoleh. Evaluasi dilakukan melalui penyusunan dokumen pendukung seperti laporan monitoring dan evaluasi pembelajaran, laporan penelitian dan pengabdian masyarakat, serta survei kepuasan masyarakat dan mitra kerjasama. Evaluasi juga dilakukan melalui pemetaan program kerja yang sudah terlaksana dan yang belum. Evaluasi pencapaian sasaran dan strategi dilakukan dalam rapat evaluasi semester dengan mengundang berbagai unsur pemangku kepentingan seperti pimpinan fakultas, dosen dan tendik.

B.2 Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerja Sama

a. Tata Pamong

1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan proses, struktur, dan tradisi dalam menjalankan tugas dan menggunakan wewenangnya untuk mengemban misi, mewujudkan visi dan mencapai tujuan serta sasaran strategisnya yang didukung perilaku etis dan berintegritas para pengelola, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan mitra Unit Pengelola Program Studi.

Merujuk kepada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Mulawarman, Program Studi Administrasi Bisnis merupakan salah satu unit pelaksana kegiatan akademik yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta pembinaan dosen dan mahasiswa. Program Studi Administrasi Bisnis didukung oleh sejumlah dosen dan tenaga kependidikan yang bertugas memberikan pelayanan kepada mahasiswa. Dalam rangka memastikan prinsip-prinsip tata pamong yang kredibel, akuntabel, transparan, dan bertanggung jawab, pengelolaan program studi diatur melalui struktur organisasi dan tata kerja yang ditetapkan dalam Statuta dan Organisasi Tata Kelola (OTK) Universitas Mulawarman.

Khusus untuk OTK, sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2018, Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 57 Tahun 2018 tentang Statuta Unmul, Surat Keputusan Rektor Unmul Nomor 1468 Tahun 2019 tentang pemberhentian dan pengangkatan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman Periode 2019-2023, serta Surat Keputusan Rektor Nomor 7 Tahun 2019 tentang pelaksanaan penjaminan mutu di Unmul, dijelaskan bahwa struktur organisasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unmul terdiri dari Dekan dan Wakil Dekan (Bidang Akademik, Bidang Keuangan dan SDM, Bidang Kemahasiswaan dan Alumni). Selain itu, terdapat juga Senat Fakultas serta Bagian Tata Usaha/Subbagian Tata Usaha (TU). Senat Fakultas memiliki peran koordinatif dalam memberikan pertimbangan dan pengawasan terhadap Dekan dalam pelaksanaan kegiatan akademik. Laboratorium juga termasuk dalam struktur OTK. Secara struktural, pengelolaan program studi Administrasi Bisnis berada di bawah Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Pelaksanaan dan pengelolaan di tingkat Fakultas dipimpin oleh Dekan dengan dibantu oleh Wakil Dekan. Struktur organisasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unmul dapat dilihat pada lampiran.

Kebijakan tata pamong di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unmul dan Program Studi Administrasi Bisnis mengacu pada standar pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unmul, khususnya pada standar tata pamong (kode SM_27/UNMUL/SPMI_01). Para Wakil Dekan memiliki tanggung jawab langsung kepada Dekan. Wakil Dekan Bidang Akademik bertugas membantu Dekan dalam kebijakan yang terkait dengan Tridharma (pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat). Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan bertanggung jawab dalam penetapan rencana penerimaan dan belanja serta realisasinya, termasuk dalam pengelolaan urusan non-akademik seperti kepegawaian, pengelolaan Barang Milik Negara (BMN), dan penyediaan/pemeliharaan sarana dan prasarana kampus. Sedangkan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama, dan Alumni bertugas memfasilitasi kegiatan kemahasiswaan, memfasilitasi perluasan kerjasama dengan pihak ketiga, dan mengoordinasikan aset alumni (lulusan) dari FISIP.

Bagian Tata Usaha (TU) memiliki tugas pokok dalam melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, akademik, kemahasiswaan, kepegawaian, tata kelola, administrasi, kerumahtanggaan, barang milik negara, dan pelaporan di lingkungan Fakultas. Bagian TU terdiri dari sub-bagian akademik, umum dan BMN, keuangan dan sumber daya manusia, serta kemahasiswaan dan alumni.

Dalam konteks penjaminan mutu di tingkat Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi, OTK Unmul menetapkan Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) sebagai bagian dari struktur organisasi. Keberadaan LP3M juga diatur dalam Bab XII Statuta Unmul Pasal 94 ayat (4), yang menjelaskan bahwa penjaminan mutu internal dilakukan oleh LP3M dan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang diatur lebih lanjut melalui Peraturan Rektor.

Berdasarkan Peraturan Rektor Unmul Nomor 07/2019 tentang SPMI di Unmul, Pasal 9 ayat (1) menjelaskan bahwa kegiatan penjaminan mutu di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unmul dan Program Studi dilakukan oleh Pusat Gugus Jaminan Mutu (GJM) yang merupakan bagian dari LP3M Unmul. GJM FISIP berada di bawah koordinasi langsung Dekan dan dalam pelaksanaannya dibantu oleh Unit Jaminan Mutu Program Studi (UJMP) yang telah disahkan melalui Surat Keputusan Rektor 2498/SK/2019.

2. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan peran, tanggung jawab, wewenang dan proses pengambilan keputusan untuk pencapaian efektivitas organisasi berdasarkan visi, misi, tujuan, dan strategi serta menggunakan lima pilar sistem tata pamong, yang mencakup: kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.

Dalam konteks pemenuhan praktik *good governance* yang mencakup lima pilar yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan berkeadilan, FISIP Unmul telah mengimplementasikan masing-masing pilar dengan bukti sebagai berikut:

a. Kredibilitas: FISIP Unmul membuktikan kredibilitasnya melalui beberapa cara. Pertama, dengan meningkatkan peringkat akreditasi beberapa Program Studi dari B ke A dan dari C ke Baik Sekali, serta mempertahankan peringkat Baik Sekali secara konsisten. Hal ini menjadi bukti konkret dari praktik *good governance* yang meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap FISIP dan Program Studi Administrasi Bisnis. Kedua, FISIP telah mentransformasi layanan akademik dan non-akademik dengan memanfaatkan fasilitas Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang terintegrasi, seperti sistem informasi akademik (SIA) Unmul dan sistem informasi perencanaan dan anggaran. Praktik ini juga memenuhi standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) terkait tata pamong, yang berdampak pada peningkatan kredibilitas UPPS di tengah tuntutan masyarakat yang responsif terhadap perubahan.

b. Transparansi: Dalam hal sistem tata pamong, transparansi dibuktikan melalui beberapa langkah. Pertama, dengan menerapkan pelaporan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) di semua unit kerja di FISIP. Pelaporan ini dilakukan pada awal dan akhir tahun jabatan sebagai upaya untuk mewujudkan aspek transparansi.

Unmul juga telah menjadikan LHKPN dan LHKASN sebagai dokumen wajib yang harus disertakan dan menjadi prasyarat dalam pembayaran remunerasi.

Selain itu, transparansi juga diwujudkan dengan mempublikasikan Renstra FISIP Unmul secara terbuka kepada publik melalui situs web resmi FISIP Unmul (<https://fisip-unmul.ac.id>). Penerimaan keuangan FISIP Unmul juga dipublikasikan melalui situs web (<https://simkeurba.unmul.ac.id>). Dengan demikian, publik dapat mengakses dan memahami Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran (VMTS) FISIP Unmul beserta indikator dan target yang ingin dicapai dalam periode yang ditetapkan, termasuk penerimaan keuangan FISIP baik dari sumber Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) maupun Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri (BOPTN).

Dari sisi internal, transparansi kinerja dosen dan tenaga kependidikan dilakukan melalui mekanisme pengisian kinerja melalui sistem informasi seperti <https://bkd.unmul.ac.id/> dan <https://simkinerja.unmul.ac.id/>. Setiap tenaga pendidik dan kependidikan, yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS), bertanggung jawab untuk mengisi kinerja Tridharma mereka (baik di lingkungan Unmul maupun di luar Unmul) dalam sistem tersebut.

Khusus untuk dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan FISIP Unmul, termasuk Dekan, Wakil Dekan, Koordinator Program Studi, Kepala Bagian, dan Sub-bagian, serta unsur Senat Fakultas, mereka mengisi realisasi kinerja mereka dalam sistem tersebut, yang mencerminkan pencapaian target kinerja berdasarkan Renstra dan perjanjian kinerja antara Dekan dan Rektor. Hasil kinerja Koordinator Program Studi, misalnya, terefleksikan dalam sistem Simkinerja Unmul. Pada akhir setiap tahun, dilakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) di mana Wakil Dekan dan Koordinator Program Studi menyampaikan hasil pencapaian kinerja sebagai dasar alokasi anggaran tahun depan. Hal ini terkait dengan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kegiatan/Laporan (RKA-K/L) pada setiap unit kerja yang ditetapkan oleh Dekan dan diunggah ke sistem perencanaan dan anggaran Unmul melalui <https://spa.unmul.ac.id>. Transparansi dalam hal realisasi pendapatan dan belanja juga dipantau melalui sistem informasi yang disebut <https://simkeurba.unmul.ac.id>. RTM menjadi agenda tahunan untuk mengevaluasi capaian kinerja tahun sebelumnya dan perencanaan tahun berikutnya.

c. Akuntabilitas: FISIP Unmul membuktikan akuntabilitasnya melalui beberapa langkah. Pertama, dengan adanya sistem informasi perencanaan keuangan yang terintegrasi di lingkungan Unmul, yang diakses melalui <https://spa.unmul.ac.id>. Sistem ini digunakan oleh FISIP untuk memenuhi unsur akuntabilitas. Terkait dengan realisasi anggaran, dilakukan melalui sistem perencanaan realisasi keuangan yang dapat diakses melalui <https://simkeurba.unmul.ac.id>, yang hasilnya akuntabel karena merupakan output dari sistem tersebut.

Selain itu, FISIP Unmul juga memiliki Satuan Pengawas Internal (SPI) yang melakukan proses audit, review, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi. Tujuan dari SPI adalah mengendalikan kegiatan, mengamankan harta dan aset, menyelenggarakan laporan keuangan yang baik, meningkatkan efektivitas dan efisiensi, serta mendeteksi dini terjadinya penyimpangan dan ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Kerjasama dengan Kantor Akuntan Publik independen juga dilakukan untuk memastikan tata kelola keuangan yang akuntabel. Fokusnya adalah mencapai opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas pemeriksaan/audit keuangan yang meliputi kesesuaian dengan standar akuntansi

pemerintah, efektivitas penilaian internal, kecukupan pengungkapan informasi, dan kepatuhan pada peraturan perundang-undangan.

d. Tanggung jawab: FISIP Unmul menunjukkan tanggung jawabnya dengan mendelegasikan wewenang pada semua unit kerja di FISIP sesuai dengan tupoksinya. Setiap unit kerja memiliki Penanggungjawab Utama untuk setiap indikator sasaran dan target pencapaian dalam Renstra FISIP. Proses perencanaan anggaran juga didelegasikan kepada semua unit kerja sesuai dengan OTK FISIP Unmul. Proses ini meliputi penyusunan RKA-K/L, Kerangka Acuan Kerja (KAK), dan Rancangan Anggaran Biaya (RAB) untuk setiap program kerja. Misalnya, Program Studi Administrasi Bisnis bertanggung jawab untuk melaksanakan program kerja dan melaporkannya setiap tahun kepada fakultas (Laporan Kinerja Program Studi Bisnis). Tanggung jawab ini tercermin dalam laporan realisasi program kerja dan penggunaan anggaran Program Studi Administrasi Bisnis.

e. Berkeadilan: FISIP Unmul menerapkan berkeadilan dengan mendistribusikan pagu anggaran FISIP secara proporsional kepada masing-masing unit kerja. Pembagian pagu anggaran didasarkan pada jumlah dosen, tenaga kependidikan, dan jumlah mahasiswa yang dilayani, termasuk juga daya serap dan produktivitas pencapaian program kerja dari Program Studi Administrasi Bisnis di masa lalu. Implementasi ini terlihat dalam RKA-K/L yang disusun oleh masing-masing unit kerja berdasarkan pagu anggaran yang didistribusikan oleh FISIP. Selain itu, FISIP Unmul memfasilitasi unit-unit kerja dalam menyediakan sarana fisik yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) pada masing-masing Program Studi. Sarana tersebut mencakup ruangan kelas, ruang seminar, ruang laboratorium komputer, ruang dosen, mushola, ruang diskusi, dan perpustakaan FISIP sesuai standar yang diperuntukkan secara adil bagi semua Program Studi dan mahasiswa. Untuk pemenuhan sarana non-fisik pada Program Studi Administrasi Bisnis, FISIP mendukung kegiatan publikasi ilmiah dan PKM di luar kerangka anggaran yang dimiliki Program Studi Administrasi Bisnis. Dalam RKA-K/L FISIP, diberikan pendanaan insentif publikasi ilmiah dan PKM secara reguler setiap tahun, yang dapat digunakan oleh semua Program Studi sebagai bentuk berkeadilan.

b. Tata Kelola

1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian sumber daya agar program studi dapat menjalankan tugas dan kewajibannya secara efektif dan efisien serta akuntabel, bertanggung jawab, transparan, adil, dan terhindar dari konflik kepentingan yang ditunjukkan dengan hasil evaluasi kepuasan para pemangku kepentingan terhadap keterlaksanaan dan efektivitas tata kelola.

Tata kelola juga mencakup pengelolaan pelayanan baik akademik maupun non-akademik, seperti keuangan, kerjasama, dan elemen lainnya. Sistem pengelolaan yang responsif dan berkualitas diterapkan untuk memastikan civitas akademika di Unmul, FISIP, dan Program Studi merasakan manfaat dan kepuasan dari layanan tersebut. Penerapan ini juga diarahkan pada pemenuhan aspek kepastian, transparansi, dan akuntabilitas. Salah satu cara yang dilakukan adalah dengan menggunakan sistem informasi yang handal yang memenuhi persyaratan pelayanan minimal dalam tata kelola. Standar tata

kelola yang terkait dengan pengelolaan pembelajaran, penelitian, dan PkM diatur dalam SN-Dikti dan SPMI Unmul.

1. Perencanaan

Dalam hal perencanaan, Renstra FISIP tahun 2020-2024 merupakan dokumen formal yang digunakan. Pengorganisasian diatur dalam OTK Unmul, disertai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja yang berdasarkan SK Dekan. Penempatan personel diatur dalam SOP dan SK Dekan yang terkait dengan kepegawaian di tingkat Unmul dan FISIP. Pengarahan dilakukan melalui rapat-rapat yang terkoordinasi, baik rutin, insidental, maupun *ad-hoc*, termasuk dalam bentuk kepanitiaan. Pengawasan dilakukan oleh pimpinan masing-masing unit kerja dengan evaluasi yang dilakukan oleh GJM dalam rangka evaluasi mutu. Struktur organisasi dan tata kerja FISIP beserta tugas pokok dan fungsinya diatur dalam Permenristekdikti Nomor 26 Tahun 2018 tentang OTK.

Untuk mencapai kepemimpinan yang efektif dan efisien, perencanaan dan strategi yang tepat dalam pengembangan program sangat penting. Penetapan program dan target dilakukan melalui proses yang melibatkan staf pengajar dan unit-unit yang terlibat. Dalam hal-hal yang substansial, konsultasi juga dilakukan dengan pihak lain, termasuk mahasiswa dan alumni. Perencanaan program dilakukan dalam Rencana Strategis yang mencakup perencanaan jangka panjang dan jangka pendek. Pengelola program studi melaksanakan fungsi manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian.

2. Pengorganisasian

Pada aspek pengorganisasian, FISIP Unmul mengorganisasikan 9 program pendidikan yang terdiri dari beberapa program studi. Koordinasi dilakukan dengan unsur pimpinan fakultas dan koordinator program studi terkait. Proses pengorganisasian mengacu pada struktur organisasi FISIP Unmul dan SOP yang mengatur Job Description pada setiap bagian. Pengelolaan Program Studi Administrasi Bisnis dipimpin oleh Koordinator Program Studi Administrasi Bisnis sesuai dengan Permenristekdikti nomor 26 Tahun 2018 tentang OTK Unmul. Koordinator Program Studi Administrasi Bisnis memastikan semua staf akademik, dosen, dan mahasiswa melaksanakan tugas dan kewajiban mereka dengan bertanggung jawab. Pengelolaan Program Studi Administrasi Bisnis juga melibatkan bagian akademik, bagian keuangan, bagian perlengkapan, dan bagian perpustakaan/ruang baca.

3. Pengarahan

Pengarahan dilakukan melalui rapat koordinasi secara berkala untuk menjaga konsistensi pelaksanaan program kerja. Rapat tersebut menyampaikan kegiatan yang bersifat rutin maupun insidental sesuai dengan program kerja yang telah disepakati. Selain itu, pengarahan juga dilakukan di luar pertemuan formal saat pengelola Program Studi melaksanakan kegiatan bersama dosen dan tenaga kependidikan. Pengarahan dilakukan untuk memastikan konsistensi pelaksanaan standar, efektivitas dan efisiensi alokasi sumber daya, serta implementasi sistem penjaminan mutu internal.

4. Pengendalian

Pengendalian dilakukan melalui rapat evaluasi dan pengendalian yang bertujuan untuk memastikan arahan dan pencapaian program kerja. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) juga merupakan bagian dari pengendalian pelaksanaan standar berdasarkan laporan hasil Audit Mutu Internal (AMI).

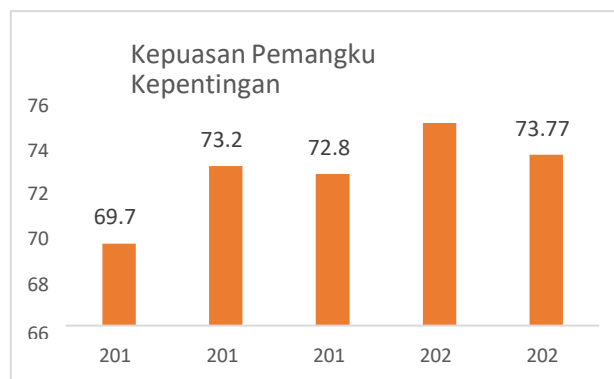
Selain itu, pengendalian dilakukan melalui pengukuran terhadap Capaian Renstra FISIP Unmul yang telah disusun.

5. Evaluasi

Hasil Evaluasi Kepuasan Para Pemangku Kepentingan Terhadap Keterlaksanaan dan Efektivitas Tata Kelola

Evaluasi kepuasan para pemangku kepentingan, seperti mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, dan mitra, terhadap keterlaksanaan dan efektivitas tata kelola sangat penting dalam perkembangan kampus dan Program Studi. Untuk melakukan evaluasi ini, pengukuran kepuasan dilakukan menggunakan kuesioner yang disebarakan kepada responden melalui tim survei indeks kepuasan masyarakat atas pelayanan publik di Fakultas. Hasil dari evaluasi ini dipublikasikan di Laman Survey Fakultas dan Laman Tracer Studi Unmul.

Gambar 1. Kepuasan Pemangku Kepentingan



Pelaksanaan kegiatan evaluasi kepuasan ini telah dilakukan sejak tahun 2016 hingga saat ini. Metode survei dan analisis mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) Nomor 16/2014. Kepuasan pengguna terhadap layanan manajemen di Fakultas dan Program Studi diukur melalui perhitungan indeks komposit dari dua kelompok responden, yaitu responden internal (dosen dan tenaga kependidikan) dan responden eksternal (mahasiswa dan pengguna eksternal). Gambar di atas menunjukkan bahwa kepuasan pemangku kepentingan terhadap layanan manajemen di FISIP telah meningkat dengan nilai indeks di atas 70, yang masuk dalam kategori B atau Baik.

2. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan sistem manajemen mutu internal yang diimplementasikan secara konsisten, efektif, dan efisien serta dilaporkan secara berkala untuk tindak lanjut peningkatan mutu pendidikan tinggi.

Sistem penjaminan mutu internal di FISIP Unmul dipantau LP3M Universitas Mulawarman. Tugas ini diamanahkan ke Pusat Gugus Jaminan Mutu (GJM) di masing-masing fakultas. Hal ini diatur dalam Peraturan Rektor Unmul Nomor 07 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Penjaminan Mutu di Lingkungan Universitas Mulawarman, khususnya pada BAB III tentang Susunan Organisasi. Organisasi SPMI di Unmul terlampir

Penjaminan mutu internal pada praktiknya dikoordinir oleh GJM FISIP Unmul di mana selanjutnya juga dibentuk Unit Jaminan Mutu (UJM) Program Studi yang mengacu kepada SK Rektor Nomor 2498/SK/2019. Pelaksanaan penjaminan mutu di UPPS mengacu kepada Permendikbud Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi, dan Peraturan Rektor Unmul Nomor 07 Tahun 2019, Pedoman Pelaksanaan SPMI Unmul. (<https://lp3m.unmul.ac.id>).

Dalam pelaksanaannya, implementasi SPMI di FISIP mempedomani PR Unmul Nomor 07/2019 khususnya Pasal 5 Ayat (1) yang menjelaskan tentang siklus PPEPP. Ini dimulai dari: (a) Penetapan dokumen SPMI Unmul (Dokumen kebijakan, manual, standar dan formulir); (b) Pelaksanaan SPMI; (c)

Evaluasi Pelaksanaan SPMI yang dilakukan GJM FISIP terhadap UPPS dan Program Studi berdasarkan SPMI Unmul; (d) Pengendalian SPMI; dan (e) Perbaikan / Peningkatan Standar SPMI.

Secara operasional, GJM di FISIP memiliki tugas pokok yang diatur dalam Peraturan Rektor Unmul Nomor 07/2019 Bagian Kedelapan Pasal 44 yakni mengkoordinasikan implementasi SPMI di FISIP serta pelaksanaan evaluasi yang merupakan siklus ketiga dari PPEPP yaitu evaluasi sistem (Monev Pembelajaran, Evaluasi SPMI dan AMI).

Penjelasan lebih rinci mengenai implementasi evaluasi disampaikan berikut ini:

a. Monitoring dan evaluasi

Berdasarkan buku pedoman pelaksanaan SPMI, dalam rangka pengendalian standar SPMI di Unmul diterapkan tahapan dan mekanisme.

b. Audit Mutu Internal

Evaluasi standar SPMI juga dilakukan melalui Audit Mutu Internal (AMI). Obyek audit adalah pemeriksaan dokumen/formulir/bukti pelaksanaan pemenuhan standar SPMI yang diselenggarakan oleh Program Studi di Unmul. Audit ini akan mengacu kepada butir-butir indikator standar pemenuhan SPMI. Proses lebih lanjut pada AMI ini dijelaskan pada Gambar 6.

Pelaksanaan AMI dilakukan oleh LP3M melalui GJM FISIP Unmul dengan auditor bersifat silang berasal fakultas dan atau Program Studi lain yang ditunjuk dan sebelumnya telah mendapatkan pelatihan audit dari LP3M Unmul.

Evaluasi SPMI terkait pelaksanaan standar dibantu UJM Program Studi melalui evaluasi sumatif, sementara audit mutu internal dilakukan oleh Tim Audit LP3M. **Gambar pelaksanaan alur SPMI terlampir** yang bersumber: Pedoman Pelaksanaan Sistem SPMI (LP3M, 2019: 25).

Implementasi SPMI di FISIP dan Program Studi berpedoman pada dokumen standar SPMI Unmul. Implementasi SPMI Unmul berpedoman pada Permendikbud Nomor 62 Tahun 2016 tentang SPMI dan Permendikbud Nomor 03 tahun 2020 tentang SN-Dikti. Dokumen-dokumen yang berkaitan dengan SPMI Unmul ini (dokumen Kebijakan SPMI, dokumen Manual SPMI, dokumen Standar SPMI dan Formulir SPMI) dirumuskan dan dikembangkan oleh LP3M Unmul. Penetapan serta pelaksanaan penjaminan mutu diatur dalam Peraturan Rektor Unmul Nomor 07/2019.

Implementasi SPMI di FISIP dan Program Studi Administrasi Bisnis sejalan dengan ketentuan yang terdapat dalam Statuta Unmul sebagaimana diatur dalam BAB XII Pasal 94 ayat (1)–(5) serta Pasal 95 ayat (1)–(3). Dari sisi organisasi, implementasi SPMI juga sejalan dengan OTK Unmul yang mana lembaga LP3M bertugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan peningkatan pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu (Pasal 93-94). Ketentuan ini semakin dipertegas lagi dengan adanya PR Unmul Nomor 07/2019 di mana LP3M memiliki GJM di tiap-tiap fakultas.

Instrumen yang dikembangkan oleh LP3M Unmul meliputi dokumen kebijakan, manual mutu, standar SPMI yang meliputi **24 standar** pendidikan pemenuhan SN Dikti (mengacu ke Permenristek Dikti No. 44 Tahun 2015) dan ditetapkan Oktober 2018. Dokumen-dokumen ini digunakan pada tingkat Fakultas dan Program Studi dalam rangka melaksanakan siklus PPEPP. Keberadaan GJM di FISIP Unmul memiliki tugas utama untuk memastikan siklus ini terlaksana khususnya pada level Program Studi melalui serangkaian kegiatan evaluasi (sumatif dan/atau Audit Mutu Internal) yang menjadi bahan utama dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).

Di samping **24 standar SPMI** Unmul tersebut, LP3M terus melakukan pengembangan standar dengan mensosialisasikan **12 standar pelampauan SPMI** Unmul pada tahun 2020 di antaranya: (a) Standar Kerjasama; (b) Standar Visi dan Misi Unmul; (c) Standar Tata Pamong Unmul; (d) Standar Penjaminan Mutu Unmul; (e) Standar Suasana Akademik Unmul; (f) Standar Penerimaan Mahasiswa Baru; (g) Standar Layanan Sistem Informasi; (h) Standar Layanan Kemahasiswaan; (i) Standar Tenaga Kependidikan; (j) Standar Pengelolaan Alumni; (k) Standar Pengembangan kurikulum; (l) Standar laboratorium. Siklus PPEPP terlampir

Dalam hal **pelaksanaan**, GJM FISIP mensosialisasikan dokumen SPMI Unmul ke masing-masing UPPS dan Program Studi. Selanjutnya, baik UPPS maupun Program Studi melaksanakan setiap indikator pemenuhan standar dapat terpenuhi/tercapai. Untuk kegiatan *evaluasi*, unsur GJM FISIP Unmul melaksanakan kegiatan pengawasan dengan tiga metode: *Pertama*, Monev pembelajaran untuk penilaian kesesuaian pelaksanaan standar isi dan proses serta penilaian aspek pembelajaran. Monev ini diselenggarakan minimal per semester dan dilaksanakan oleh UJM masing-masing Program Studi. *Kedua*, evaluasi SPMI sumatif yang dilakukan oleh UJM Program Studi merupakan bahan bagi GJM FISIP dalam melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI).

Dalam rangka pengendalian dan pengembangan mutu pendidikan Pada UPPS juga dilakukan dengan *benchmarking* dengan kegiatan kunjungan studi banding UPPS di luar UNMUL untuk dapat menjadi model pengembangan standar mutu. Pada tanggal 25 Juli 2022 dilakukan benchmarking ke Universitas Indonesia antara lain Ke FISIP/FIA UI. Adapun kegiatan benchmarking yang dapat dilihat pada link: [laporan benchmarking UI](#). Pada setiap akhir tahun dilakukan Rapat Tinjauan manajemen (RTM) untuk membahas hasil Laporan Monev Pembelajaran maupun daftar temuan dari AMI oleh GJM FISIP. Rapat ini merupakan tindak lanjut manajemen mutu terutama pembahasan atas temuan-temuan yang mengindikasikan ketidaksesuaian atau ketidaktercapaian standar yang ditetapkan dalam SPMI Unmul. Laporan Monev Pembelajaran dan AMI dapat diakses melalui website FISIP Unmul maupun Program Studi Administrasi Bisnis

Pasca-rapat pimpinan ini kemudian dilakukan upaya penindaklanjutan dalam rangka siklus terakhir PPEPP yakni *perbaikan dan peningkatan*. *Perbaikan* dilakukan untuk memperbaiki ketidaktercapaian mutu standar. *Peningkatan* dilakukan jika pimpinan telah menganggap bahwa standar mutu yang ada telah dilaksanakan secara konsisten dan menjadi budaya (kultur pada unit-unit kerja). Selanjutnya, akan dilakukan peningkatan secara kualitatif yaitu standar tidak mengalami penambahan namun indikator pemenuhan standar ditingkatkan. Peningkatan secara kuantitatif dilakukan dengan melakukan penambahan indikator pemenuhan standar maupun standar itu sendiri (di luar standar yang telah ada). Adapun dokumen-dokumen yang terkait dengan sistem penjaminan mutu dapat dilihat pada link: [Kebijakan SPMI FISIP Unmul dan GJMF FISIP](#). Dalam tataran Universitas, Program Studi Administrasi bisnis memberikan laporan ke SPMI universitas di <https://spm.unmul.ac.id/home>.

c. Kerjasama

1. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan kegiatan dengan para mitranya dan hasil dari kegiatan tersebut.

Kerjasama FISIP UNMUL dilakukan dengan beragam mitra baik mitra dari dalam negeri maupun mitra dari luar negeri. Tercatat hingga saat ini terdapat 49 dokumen MoU dengan Lembaga Dalam Negeri dan 6 Dokumen MoU dengan Luar Negeri. ([Dokumen MoU](#)). Kerjasama dengan mitra di dalam negeri

atau pun luar negeri yang sudah dilaksanakan dan bermanfaat di Program Studi Administrasi Bisnis meliputi kerjasama sebagai berikut:

a. Kerjasama Pendidikan

Kerjasama pendidikan dilakukan oleh FISIP UNMUL dengan mitra luar negeri sejak tahun 2021 hingga sekarang yaitu dengan Khon Kaen University Bangkok Thailand dan Universitas Utara Malaysia tahun 2022 untuk meningkatkan kegiatan pengembangan ilmu dan kualitas bidang pengajaran berupa pertukaran mahasiswa dan bantuan tenaga pengajar. Selama 2 tahun terakhir, kerjasama pada bidang pendidikan dalam rangka pengembangan FISIP UNMUL dan Program Studi Administrasi Bisnis dengan mitra dalam negeri diantaranya dengan Universitas Negeri Makassar, Universitas Borneo Tarakan, Universitas Negeri Jember. Kerjasama untuk peningkatan mutu penyelenggaraan Tri Dharma perguruan tinggi. Pertukaran dosen antara program Studi Ilmu Administrasi Universitas Negeri Makasar dalam kerangka program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

b. Kerjasama Penelitian

Kerjasama penelitian dalam bentuk penyelenggaraan kolaborasi riset penulisan artikel bersama pada jurnal ilmiah bereputasi, kegiatan ilmiah, kajian ilmiah, pertukaran mitra bestari dan naskah tertulis untuk penerbitan jurnal ilmiah. Kerjasama dengan mitra dalam negeri dalam bidang penelitian kolaborasi diantaranya dengan Universitas Hindu Indonesia, Universitas Mulawarman, Universitas Gajah Mada, dan BRIN berjudul Pembangunan Ibukota Negara Kalimantan Timur di Maret 2022. Program Studi Administrasi Bisnis terlibat sebagai tim peneliti dalam pengumpulan data dan pelaporan hasil penelitian di IKN titik nol. **Penelitian Kolaborasi Pembangunan Ibu Kota Negara Kalimantan Timur terlampir**

Kerjasama di tingkat internasional berupa keterlibatan dosen program studi Administrasi Bisnis dalam kegiatan penelitian kolaborasi dari World Bank, Kementrian Dalam Negeri, dalam program Penguatan Pemerintah dan Pembangunan Desa (P3PD) berjudul Qualitative Study on Village Governance in Indonesia. Penelitian ini dilakukan pada Februari-April 2022 di 9 provinsi di Indonesia meliputi Sumatera Utara, Sumatera Selatan, Banten, Jawa Timur, Bali, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Selatan, Kalimantan Timur, dan Kalimantan Selatan.

c. Kerja sama Pengabdian kepada Masyarakat

Kegiatan kerja sama pengabdian masyarakat FISIP Unmul bersama Program Studi Administrasi Bisnis didasarkan pada PKS (Perjanjian Kerja Sama) atau Nota Kesepahaman (MoU). Setiap kegiatan pengabdian masyarakat dibuktikan dengan adanya laporan kegiatan. Pada umumnya, kerja sama pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan Perguruan tinggi lain (Universitas Jember, Universitas Borneo Tarakan), Durasi kerjasama tergantung kesepakatan antara kedua belah pihak. Beberapa kerjasama berdurasi sekitar 3 bulan, tetapi terdapat juga kerja sama yang berdurasi paling lama 5 tahun. Salah satu kerja sama kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan Program Studi Administrasi Bisnis yaitu dengan Pemerintah Desa Kersik dan Desa Mulawarman Kab. Kutai Kartanegara. Kerjasama ini meliputi peningkatan kapasitas BUM Desa dan membangun kemitraan usaha dengan jangka waktu Kerjasama 5 tahun.

2. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan keselarasan dan konsistensi antara kerja sama, visi, misi, tujuan, dan aspirasi para pemangku kepentingan dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis yang berkembang untuk memberi dampak positif kepada para pemangku kepentingan dan masyarakat luas.

UPPS FISIP Unmul dan Program Studi Administrasi Bisnis telah melakukan berbagai upaya untuk memastikan bahwa kegiatan kerjasama dapat berjalan dengan lancar dan relevan terhadap perkembangan universitas secara keseluruhan. Relevansi kegiatan kerjasama dengan visi dan misi serta tujuan fakultas dilakukan dengan sistem *checking* dan verifikasi *draft* dokumen MoU sebelum dilakukan penandatanganan. Pihak luar (*Stakeholder*) dapat melakukan penawaran kerjasama dengan membuat proposal kerjasama. Dekan dan wakil dekan serta pihak terkait memberikan penilaian terhadap proposal kerjasama yang ditawarkan lalu persetujuan kerjasama dituangkan dalam MoU. Kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh Program Studi Administrasi Bisnis mendukung visi dan misi program studi yaitu ingin menjadi lembaga pendidikan administrasi bisnis yang unggul dan berdaya saing internasional. Hal ini dibuktikan dari Kerjasama yang dilakukan dengan instansi pemerintah maupun swasta baik dari dalam negeri maupun dari luar negeri.

FISIP Unmul telah menjalin kerjasama dengan Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta, Kementerian, Pemda, badan/lembaga yang membutuhkan data penelitian dalam rangka pengembangan wilayah atau peningkatan kualitas sumberdaya manusia. Pada kerjasama dengan pemda untuk peningkatan kualitas SDM, dengan kementerian untuk memfasilitasi transfer teknologi kepada masyarakat. Salah satu kerja sama yang memberikan dampak positif terhadap pemangku kepentingan adalah Kerjasama dengan Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Kutai Timur. Ruang lingkup Kerjasama berupa penyelenggaraan litbang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, perekayasaan, pengoperasian dan evaluasi kebijakan. Selain itu, juga untuk mengembangkan sumber daya aparatur, melakukan pendampingan serta bantuan tenaga ahli.

3. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan cakupan kerja sama bidang Ilmu EMBA dan dampaknya. Kegiatan kerja sama program studi dapat mencakup bidang pendidikan, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis yang berkembang di tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional.

Kerjasama yang dilakukan oleh FISIP Unmul maupun Program Studi Administrasi Bisnis berlangsung dalam rangka membantu mencukupi kebutuhan pengembangan beberapa kegiatan yang menunjang Tridharma. Kegiatan Kerjasama sesuai dengan bidang EMBA meliputi bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian. Kerjasama dengan berbagai mitra memberikan manfaat bagi program studi dalam pemenuhan proses pembelajaran melalui penyediaan dosen praktisi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kerjasama antar universitas yang berlangsung selama ini turut meningkatkan reputasi sumber daya manusia, reputasi akademik serta produktivitas dalam bidang karya ilmiah.

Kerjasama pada bidang pendidikan akan memberikan dampak langsung terhadap proses pembelajaran, peningkatan wawasan, kompetensi, dan kualitas baik dosen maupun mahasiswa serta peningkatan kualitas lulusan dengan berbagai kegiatan seperti seminar ilmiah, kuliah tamu dan pertukaran mahasiswa/dosen. Kerjasama bidang penelitian akan berdampak pada peningkatan kualitas

penelitian dosen dan mahasiswa serta memberikan kemudahan untuk akses publikasi penelitian. Sementara itu, pengabdian kepada masyarakat berdampak pada peningkatan kualitas kegiatan pengabdian yang dilakukan oleh dosen ataupun mahasiswa. Salah satu kerjasama yang berkaitan dengan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat.

4. Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi kerjasama secara berkala dan tindak lanjut dengan mempertimbangkan dampak internal dan eksternal kerjasama.

Evaluasi Kerjasama FISIP Unmul dan Program Studi Administrasi Bisnis dengan para mitra dilihat dari kepuasan yang diperoleh kedua belah pihak. Informasi terkait kepuasan pihak-pihak yang bekerjasama dapat dilihat dari beberapa hal yaitu angket kepuasan atau kuisisioner yang diberikan kepada mitra, testimoni mitra dan pemberian penghargaan (sertifikat) dari mitra. Dokumen Evaluasi juga dilakukan dengan menyusun laporan evaluasi Kerja sama yang mengacu pada SOP tentang Kegiatan Penyusunan dan Pelaporan Hasil Evaluasi Kerjasama. Pada Tahun 2021, FISIP Unmul melakukan Survey Kepuasan Mitra terhadap 19 Mitra yang terdiri dari beragam jenis mitra seperti Perguruan Tinggi Negeri, dunia usaha, Pemda, pemerintah desa, Perbankan dan Perusahaan Swasta. Dari hasil survei tersebut, secara umum mitra merasa **Sangat Puas** bisa bekerja sama dengan FISIP Unmul. Mitra memberikan respons positif. Kepuasan dari para mitra yang bekerjasama dengan FISIP Unmul dapat dilihat dari adanya kerjasama yang berlanjut sampai dengan saat ini dan masa yang akan datang.

B.3 Kemahasiswaan

a. Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa

1. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan kebijakan dan prosedur penerimaan mahasiswa baru, mahasiswa asing, dan transfer kredit secara transparan dan selaras dengan visi, misi, tujuan, strategi, nilai-nilai, dan profil lulusan yang diharapkan serta efektivitas dan konsistensi pelaksanaannya.

Calon Penerimaan Mahasiswa Baru

Universitas Mulawarman memiliki kebijakan dan prosedur penerimaan mahasiswa baru, mahasiswa asing dan transfer kredit secara transparan dan selaras dengan Lembaga Tes Masuk Perguruan Tinggi (LTMPPT) yang berada di bawah naungan Kemendikbudristek, sebagai satu-satunya lembaga penyelenggara tes perguruan tinggi terstandar di Indonesia. LTMPPT memosisikan diri sebagai lembaga penyelenggara tes masuk perguruan tinggi yang terbaik dan terdepan di Indonesia dan memiliki tujuan khusus yaitu melaksanakan tes masuk perguruan tinggi yang kredibel, adil, transparan, fleksibel, efisien, dan akuntabel. Informasi penerimaan mahasiswa baru dapat dilihat *Media Sosial Universitas Mulawarman*, Media Informasi Humas Universitas Mulawarman (Website, PPID, Unmul Mobile).

Universitas Mulawarman memiliki kebijakan dan prosedur bagi Mahasiswa Baru, Mahasiswa Transfer, dan Mahasiswa Asing. Ketentuan penerimaan Mahasiswa Asing secara eksplisit diatur dalam Peraturan Rektor Nomor 17 Tahun 2020 Paragraf 8 Pasal 31. Universitas Mulawarman menggunakan Website dan Media Sosial dalam menjangkau Mahasiswa Baru dari Provinsi lain dan Negara lain. Media informasi humas dan penerimaan mahasiswa baru terlampir.

2. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan sistem penerimaan mahasiswa baru meliputi kriteria dan persyaratan yang bersifat inklusif dengan mempertimbangkan asas pemerataan dan rasa keadilan.

Calon Penerimaan Mahasiswa Asing

- (1) Calon mahasiswa asing yang akan menempuh pendidikan di Unmul harus memenuhi persyaratan dan prosedur permohonan serta berhasil dalam seleksi penerimaan mahasiswa asing yang diadakan secara mandiri oleh Tim Seleksi di tingkat Universitas/Fakultas/Program Studi yang bekerja sama dengan Kantor UPT. Layanan Internasional sebagai Fasilitator penerimaan mahasiswa asing.
- (2) Unmul akan menerbitkan Surat Penerimaan (*Letter of Acceptance*) melalui UPT. Mahasiswa Asing yang telah lulus seleksi menerima surat rekomendasi hasil seleksi yang dilakukan oleh tim seleksi di tingkat Program Studi/Fakultas/Universitas.
- (3) Unmul melalui UPT, Layanan Internasional akan mengusulkan penerbitan Surat Ijin Belajar Mahasiswa Asing ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan bagi mahasiswa asing tersebut, setelah mahasiswa yang bersangkutan tiba di Unmul.

b. Layanan Akademik Mahasiswa

1. Unit Pengelola Program Studi menyiapkan, menjelaskan, dan mendukung mahasiswa untuk menjamin kemajuan akademik dan mendorong keberhasilan mahasiswa dalam penyelesaian program.

FISIP melakukan berbagai strategi layanan kemahasiswaan yaitu dengan cara:

1. FISIP mensosialisasikannya kepada para mahasiswa baru tentang bentuk-bentuk layanan kemahasiswaan yang dapat diterima di tingkat Fakultas dan Universitas. Khusus kepada mahasiswa Administrasi Bisnis, sosialisasi dilakukan melalui Program MOM (Masa Orientasi Mahasiswa) dan Bintalsik (Pembinaan Mental dan Sikap).
2. Sosialisasi dari lembaga kemahasiswaan (HIMA dan BEM) dan Unit Kerja Mahasiswa (UKM) kepada mahasiswa baru di bawah koordinasi Wakil Dekan bagian Kemahasiswaan terkait dengan layanan kemahasiswaan di FISIP.
3. Untuk layanan yang dikelola oleh FISIP, FISIP menyusun POB (Pedoman Operasional Baku) yang kemudian dipublikasikan lewat *website* fakultas dan memasang informasi tersebut di papan informasi.
4. FISIP memiliki layanan bimbingan konseling bagi mahasiswa.
5. FISIP memiliki layanan kewirausahaan bagi mahasiswa yang berada dalam organisasi *Student Entrepreneur Community* (SEC).
6. FISIP memiliki layanan kesehatan yang bekerjasama dengan Klinik Kesehatan Universitas Muallwarman.
7. FISIP memiliki layanan bimbingan karir yang bekerjasama UPT. Perkasa Universitas Muallwarman.
Dokumentasi kegiatan mahasiswa terlampir.

Strategi yang dilakukan dalam hal layanan Akademik Mahasiswa Asing dengan cara:

1. Sosialisasi Program Internasional Student Buddy,
2. Sosialisasi Program Summer School,
3. Sosialisasi Program IISMA tahun 2021 dan 2022,
4. Online workshop persiapan studi ke luar negeri

5. Program pertukaran mahasiswa mahasiswa (*credit transfer/earning*) antar universitas di Borneo Scientific Network (BSN) 2020 2021 2022
6. Talkshow pendidikan k bri Berlin " peluang S3, *post-Doctoral and research* di Jerman"
7. Sosialisasi program World Class Professor
8. Sharing informasi pertukaran pelajar, beasiswa S2 dan S3 ke luar negeri
9. FISIP aktif melakukan komunikasi dengan Mitra Nasional dan Internasional untuk mengikuti berbagai kegiatan di Universitas Mulawarman. Hal ini dibuktikan dengan MOU dan keikutsertaan mahasiswa dari Universitas Mitra dalam Program Internasional di Universitas Mulawarman.

Strategi yang dilakukan untuk memfasilitasi mahasiswa dari Provinsi lain dalam hal layanan Akademik dengan cara:

1. Penyelenggaraan Program Permata Sakti (Implementasi Kampus Merdeka dan Pertukaran Mahasiswa) ;
2. Penyelenggaraan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM);
3. Penyelenggaraan Program MBKM Nusantara;
4. Sosialisasi Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB);
5. Sosialisasi Program KKN Kebangsaan;
6. Mulawarman Business School 2022;

FISIP memiliki kebijakan untuk mendorong mahasiswa meningkatkan *hardskill* dan *softskill*. Adapun kegiatannya adalah sebagai berikut:

- 1) Memfasilitasi kegiatan HIMA Bisnis, SEC, MYE.
- 2) Memfasilitasi Mahasiswa untuk terlibat secara langsung dalam kegiatan Pengabdian kepada masyarakat melalui Program :
 - a. Bina Desa (Desa Mulawarman, Desa Kersik, Desa Prangat Baru, Desa Salo Palai) Kabupaten Kutai Kartanegara.
 - b. Magang Industri atau Perusahaan (PT Pelindo, PT Pertamina, PT Hayyu Pratama Kaltim PT Kimia Farma, PDAM, PT United Tractors, PT Berkas Anugerah Sejahtera, Hotel Harris, Hotel Selyca Mulia, Hotel Horison, PT Kaltim Parna Industri, PT Tritunggal Energi Mandiri, PT Askrida, PT Parewa Aero Catering, PT Multi Harapan Utama, PT Assa Rent Balikpapan, PT Cotrans Asia, Bank Syariah Indonesia, Bank Rakyat Indonesia, dan Bank Kaltimara).
 - c. Magang UMKM (Surasama, Confetti Project, East Kreatif, Urban Food, Safa Coffee, PT Kaliman Karya, Green Nusa, dan Kenalkan.co)
 - d. Magang Kewirausahaan (Asrah Boutique, Taichan.kuy dan Nurrezeki).
 - e. Fakultas mewajibkan mahasiswa untuk terlibat dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mendapatkan dana hibah.

c. Kinerja Akademik Mahasiswa

1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan hasil kegiatan mahasiswa mengikuti program profesi, sertifikasi dan/atau lisensi bidang ilmu EMBA untuk meningkatkan kualitas lulusan yang sesuai dengan profil lulusan program studi.

Universitas Mulawarman Memiliki Peraturan dalam mengatur kinerja akademik yang terangkum dalam surat keterangan Rektor Unmul no 25/8/sk/2020 tentang dokumen standar operasional prosedur

sub bagian minat, penalaran, dan informasi bagian kemahasiswaan unit kemahasiswaan dan alumni Universitas Mulawarman tahun 2020. Universitas Mulawarman memiliki 30 lembaga kemahasiswaan, meliputi 3 kegiatan kemahasiswaan berupa program antara lain : Minat Mahasiswa, pengembangan penalaran Mahasiswa dan pelayanan mahasiswa.

Jumlah Mahasiswa Administrasi Bisnis yang memiliki sertifikat yang diakui secara Internasional sebanyak 60 mahasiswa (sertikat *Digital Skills: Reimagine Your Career*). Sertifikat Internasional mahasiswa terlampir.

Fisip Unmul melakukan Evaluasi Capaian Kinerja Akademik yaitu Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang menghasilkan sejumlah rekomendasi guna perbaikan pelayanan akademik dan peningkatan kompetensi mahasiswa. Dokumentasi kegiatan pelatihan terlampir; Pelatihan Manajemen dan Akutansi Oleh Dosen Administrasi Bisnis ; Workshop Persiapan Pemantauan dan Evaluasi Peringkat Akreditasi Program Studi Administrasi Bisnis

2. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan evaluasi yang dilakukan untuk mengetahui perkembangan kinerja akademik dan kompetensi mahasiswa agar durasi pengerjaan tugas akhir sesuai dengan target yang telah ditetapkan serta tindak lanjut yang diperlukan dengan melibatkan dosen dalam kegiatan pengembangan akademik.

Evaluasi Capaian Kinerja

Hal-hal yang perlu dievaluasi dalam capaian kinerja adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa telah mendapatkan prestasi akademik dan non akademik di tingkat nasional.
 - a. Faktor Pendukung keberhasilan ialah dukungan penuh universitas/fakultas di bidang sarana, prasarana serta dana. Dari segi mutu, input mahasiswa pun menjadi faktor penting karena mahasiswa Administrasi Bisnis merupakan mahasiswa pilihan.
 - b. Faktor Penghambat ialah rencana kegiatan untuk mengikuti lomba-lomba baik akademik dan non-akademik tidak terstruktur dengan baik dan input kemampuan mahasiswa belum terpetakan.
 - c. Tindak lanjut dari institusi ialah memetakan input dan kemampuan mahasiswa yang diperkirakan dapat bersaing dalam kompetisi nasional maupun internasional.
2. Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap daya tampung dalam lima tahun terakhir pada program studi tinggi.
 - a. Faktor Pendukung keberhasilan ialah Administrasi Bisnis memiliki reputasi dan direkognisi yang baik untuk menjadi tempat mahasiswa untuk melanjutkan pendidikan tinggi.
 - b. Faktor Penghambat ialah daya tampung yang terbatas.
 - c. Tindak lanjut dari Institusi ialah menyusun rencana untuk meningkatkan daya tampung dengan menambahkan sarana prasarana pendukung dan menambah dosen.
3. Upaya yang dilakukan UPPS untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa
 - a. Akar permasalahan terdapat pada beragamnya kualitas input mahasiswa.
 - b. Faktor Pendukung keberhasilan ialah Fakultas/Universitas memiliki sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang memadai untuk melaksanakan Program Pembelajaran.
 - c. Tindak lanjut dari Institusi ialah mengikutsertakan mahasiswa dalam berbagai Pelatihan yang diselenggarakan baik oleh pihak internal maupun eksternal.

d. Kesejahteraan Mahasiswa

1. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan upaya ketersediaan untuk kesejahteraan mental dan fisik mahasiswa serta akses kepada mahasiswa untuk mendapatkan layanan kesehatan fisik dan layanan konseling.

Fisip sudah bekerjasama dengan program studi psikologi (laboratorium psikologi) sejak tahun 2016 untuk layanan bimbingan dan konseling. Pelaksanaan program bimbingan dan konseling dilakukan dengan cara mahasiswa mendatangi ruang laboratorium psikologi kemudian membuat jadwal konsultasi dengan dosen terkait yang difasilitasi oleh tendik yang bertugas. Seluruh pelayanan atau fasilitas bisa digunakan oleh seluruh mahasiswa termasuk mahasiswa asing.

Terdapat beberapa beasiswa yang bisa diakses oleh mahasiswa program Administrasi Bisnis seperti Beasiswa Kemenpora, Beasiswa Pertamina Hulu Mahakam, Beasiswa Kaltim Tuntas; <https://beasiswa.kaltimprov.go.id/> , Beasiswa Etos, Beasiswa dari sejumlah Perusahaan melalui Dana CSR, Beasiswa Kab. Kutai Kartanegara, Beasiswa Bank Indonesia, dan berbagai beasiswa lainnya. Layanan beasiswa dapat diakses melalui informasi yang dikeluarkan oleh bagian Kemahasiswaan Universitas dan Fakultas.

Unmul telah menyediakan sebuah Klinik yang dapat melayani kebutuhan kesehatan mahasiswa dengan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan. Hasil dari layanan kesehatan ini adalah mahasiswa mendapatkan fasilitas dari pelayanan kesehatan dasar, menengah, termasuk layanan tes kesehatan dan tes bebas. SK klinik Unmul.

2. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan fasilitas dan proses belajar yang memerhatikan kesejahteraan mahasiswa.

Mahasiswa dapat mengakses Ruang Kelas dan Ruang Seminar di luar waktu yang sudah terjadwal dengan melalui website penggunaan ruangan . Perpustakaan di FISIP memiliki luas 98,15 m² dengan daya tampung 70 orang, termasuk di dalamnya adalah ruang baca untuk mahasiswa Administrasi Bisnis dengan luas 58,5 m² yang dilengkapi meja baca, kursi, AC, wifi, *digital library*, buku teks, jurnal, laporan hasil penelitian, komputer. Mahasiswa dapat mengakses *digital library*; (Dokumentasi smart library terlampir)

FISIP telah bekerjasama dengan Gramedia dalam pengelolaan aplikasi Perpustakaan Digital yang memungkinkan mahasiswa untuk dapat mengakses buku yang telah dibeli oleh Fakultas dalam bentuk Buku Digital.

Sarana dan prasarana untuk kegiatan pendidikan: meliputi kegiatan pembelajaran dan praktikum. Fakultas memiliki ruang kuliah berjumlah 26 ruang dengan ukuran luas seluruhnya ±1.463 m². Ruang kuliah tersebut terdiri dari delapan ruang kuliah untuk kapasitas 70 orang mahasiswa, sembilan ruang kuliah untuk kapasitas 40 orang mahasiswa, tiga ruang kuliah untuk kapasitas 30 orang dan enam ruang kuliah untuk kapasitas 25 orang mahasiswa. Sebagian besar ruang kuliah dilengkapi sarana peralatan belajar mengajar seperti white board, LCD (*Liquid Crystal Display*), dan wireless yang dipasang secara permanen. Pelaksanaan kegiatan perkuliahan ditunjang oleh alat-alat pendidikan berupa LCD sebanyak 27-unit, 30 smart TV dan wireless sebanyak 27 unit.

Sarana yang juga tersedia di FISIP Unmul untuk proses penyelesaian tugas akhir/skripsi mahasiswa adalah ruang seminar yang berjumlah 14 dengan ukuran luas masing-masing ruang ±6 s/d 10 m². Penggunaan ruang seminar diatur oleh Fakultas untuk penggunaan tiga hingga empat kali per hari

per ruang seminar dengan durasi pemakaian untuk satu kegiatan seminar rata-rata dua jam. Ruang seminar selalu dipergunakan secara maksimal untuk kebutuhan seluruh program studi di FISIP Unmul. Setiap ruang seminar tersedia televisi, LCD (*Liquid Crystal Display*) dan AC (*Air Conditioner*) yang berfungsi dengan baik sehingga mendukung pelaksanaan seminar yang efektif. Sarana pendukung lain yang turut menunjang kegiatan pendidikan di FISIP Unmul adalah ketersediaan lahan parkir yang cukup baik bagi SDM FISIP Unmul, dengan luas sekitar 3.067,9 m².

Sarana dan prasarana penunjang kegiatan ekstrakurikuler seperti berbagai gedung olahraga (dengan ukuran luas 5.000 m²) beserta berbagai sarannya termasuk lapangan sepakbola seluas 7.140 m², gedung Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan Auditorium (dengan ukuran luas 2.500 m²) disediakan oleh Universitas. Di tingkat Fakultas, FISIP Unmul juga menyediakan berbagai sarana olahraga seperti lapangan basket yang berukuran 30,5 x 18 = 549 m², lapangan bulutangkis yang berukuran 400 m² beserta berbagai sarana olahraga lainnya. Ruang-ruang dan gedung untuk kegiatan BEM (dengan ukuran luas 20 m²) dan Hima (Himpunan Mahasiswa) untuk tujuh program studi (dengan ukuran luas masing-masing 18m² sehingga total luasnya adalah 156 m²), serta sarana mushola (dengan ukuran luas 56 m²) untuk sarana ibadah civitas akademika dan kegiatan Pusdima (Pusat Dakwah Islam Mahasiswa) di lingkungan FISIP Unmul. Dokumentasi Sapras terlampir

e. Pengembangan Karir Mahasiswa

1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan program dan menyediakan fasilitas pengembangan karir dan kompetensi mahasiswa yang konsisten dengan visi, misi, dan profil lulusan yang diharapkan sesuai dengan arah perkembangan ekonomi dan bisnis masa yang akan datang.

Upaya peningkatan prestasi mahasiswa sejak awal di semester I sudah diarahkan untuk berprestasi baik secara akademik dan non akademik. Mahasiswa baru diberikan bimbingan secara masal melalui kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB) dengan maksud untuk memperkenalkan dan mempersiapkan mahasiswa baru dalam proses transisi menjadi mahasiswa yang dewasa dan mandiri, serta mempercepat proses adaptasi mahasiswa dengan lingkungan yang baru.

Fakultas juga menyelenggarakan beberapa pelatihan dan workshop yang terprogram dalam tiap tahun anggaran, baik bagi para mahasiswa, dosen PA, Pembina Kemahasiswaan dan para pengurus UKM. Universitas menyediakan berbagai fasilitas dalam pengembangan minat dan bakat, berupa gedung pusat kegiatan mahasiswa (PKM), Gedung Olahraga (GOR 27 September), lapangan bola, lapangan basket, arena panjat tebing, terompet, organ, piano, dan sebagainya.

2. Unit Pengelola Program Studi memfasilitasi interaksi mahasiswa dengan sesama mahasiswa, dosen, alumni, dan profesional dalam kegiatan akademik dan non-akademik untuk pengembangan kompetensi dan karir mahasiswa.

UPPS dan UPT Perkasa memiliki beberapa program bimbingan karir yaitu :

- a. Workshop Tracer Study
- b. Pelatihan *Softskill*
- c. Pelatihan Kewirausahaan dan Digital Marketing
- d. Inkubasi Bisnis
- e. Pelatihan Peningkatan Kepribadian dan *Public Speaking*. Mahasiswa dan alumni mampu berbicara dengan baik dan memiliki kepercayaan diri berbicara di depan umum.

- f. Pelatihan Pengembangan Jiwa Entrepreneurship untuk mendukung keberhasilan dan minat wirausaha.
- g. Diklat internal di lingkungan UKM Unmul dan Himpunan Mahasiswa Program Studi Administrasi Bisnis juga dilaksanakan seperti Transformer (UKM Pusdima), Sent Comment (*Student Entrepreneur Community for Education and Training*) dan Plakmasi (Himpunan Mahasiswa Program Studi Administrasi Bisnis).

Perguruan Tinggi menyediakan layanan bimbingan karir dan kewirausahaan bagi seluruh mahasiswa. Hal tersebut sebagai bentuk pertanggungjawaban Perguruan tinggi untuk memberikan layanan terkait dengan karir mahasiswa maupun memberikan bekal ilmu terkait kewirausahaan. Perguruan tinggi juga melihat bahwa sumber daya yang unggul adalah mereka yang tidak hanya memiliki *hard skill* namun juga memiliki kemampuan *soft skill*. Oleh karena itu, perguruan tinggi menyediakan UPT Perkasa sebagai saluran bagi mahasiswa untuk memperoleh informasi terkait dengan lowongan kerja, bimbingan karir, maupun kewirausahaan.

Situs UPT. Pengembangan karir dan Kewirausahaan dapat diakses secara daring sehingga memberikan kemudahan bagi mahasiswa untuk mengakses informasi yang ada, baik itu terkait dengan informasi lowongan kerja, pelatihan wirausaha, maupun informasi terkait dengan layanan-layanan karir lainnya.

Universitas memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang berhasil meraih prestasi di tingkat nasional. Penghargaan diberikan melalui surat resmi kepada penerima penghargaan yang ditembuskan kepada pihak fakultas. Universitas dan fakultas memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengembangkan kompetensinya baik dalam bentuk perlombaan maupun pelatihan akademik dan non akademik di tingkat nasional dan internasional. Daftar mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan lomba terlampir.

Fakultas memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengikuti kegiatan akademik di tingkat nasional seperti Program Permata Sakti, KKN Kebangsaan dan MBKM Nasional. Di tingkat internasional, mahasiswa Program Studi Administrasi Bisnis mengikuti Program Pertukaran Mahasiswa dengan Khon Kaen University. Fakultas juga mengirimkan delegasi mahasiswa untuk mengikuti kegiatan Indonesian International Student Mobility (IISMA); pada tahun 2021 dan 2022. **Dokumentasi kegiatan terlampir**

5. Indikator Kinerja Tambahan

- a. Animo siswa yang mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru semakin meningkat misalnya tahun 2015 berjumlah 11.666 menjadi 12.472 pada tahun 2016.
- b. Penerima mahasiswa bidik misi dan afirmasi meningkat dari 22.47% menjadi 25%.
- c. Mahasiswa yang mampu lolos dalam penerimaan program kreativitas mahasiswa dari 4 kelompok menjadi 7 kelompok.
- d. Mahasiswa mampu menjadi finalis pimnas. Pada tahun 2019, terdapat 1 kelompok yang mampu lolos Pinmas, padahal pada tahun-tahun sebelumnya tidak ada yang lolos.
- e. Mahasiswa mengikuti kegiatan setiap bulan yang bekerjasama dengan TNI AD.
- f. Fisip memiliki asrama mahasiswa sendiri, meskipun hanya diperuntukan untuk mahasiswa program studi integratif.

6. Penjaminan Mutu Mahasiswa

Dalam penjaminan mutu mahasiswa, Universitas Mulawarman (Unmul) menerapkan metode rekrutmen yang meliputi beberapa jalur. Berikut adalah metode rekrutmen yang dilakukan dalam program Administrasi Bisnis di Unmul:

1. Jalur Undangan: Mahasiswa dapat diterima melalui jalur undangan. Penerimaan melalui jalur ini dinilai berdasarkan prestasi akademik yang terdokumentasi dalam hasil rapor siswa.
2. Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN): Mahasiswa harus lulus seleksi melalui jalur SNMPTN yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Jalur SNMPTN ini memberikan kesempatan bagi siswa yang memiliki prestasi akademik yang baik.
3. Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN): Mahasiswa juga dapat diterima melalui jalur SBMPTN yang merupakan seleksi bersama yang dilakukan secara nasional. Siswa harus mengikuti ujian tertulis dan/atau ujian tulis berbasis komputer untuk bersaing mendapatkan tempat di Unmul.
4. Seleksi Mandiri Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SMMPTN): Unmul juga menyelenggarakan seleksi mandiri melalui jalur SMMPTN. Jalur ini memungkinkan siswa untuk mengikuti ujian seleksi yang diselenggarakan oleh Unmul.

Seluruh metode rekrutmen yang dilakukan mengikuti standar yang telah ditetapkan dalam sistem penerimaan mahasiswa baru untuk jenjang S1 di lingkungan Universitas Mulawarman. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa mahasiswa yang diterima memiliki kualifikasi yang sesuai dan memenuhi standar mutu yang ditetapkan oleh universitas.

2). Hasil analisis data terhadap:

a) Rasio Jumlah Pendaftar (Tabel 2.a LKPS). (Tabel Seleksi Mahasiswa Baru)

Daya tampung dari program Administrasi Bisnis sebesar 80 orang setiap tahun. Namun jumlah pendaftar dari TS-4 hingga TS berfluktuasi. Rata-rata jumlah pendaftar terhadap daya tampung sekitar 4,02%. Dari jumlah calon mahasiswa yang mendaftar pada masa tersebut, yaitu sebanyak 1990, yang dinyatakan lulus seleksi sejumlah 126 atau 6,33%. Jumlah yang termasuk besar ini menunjukkan bahwa rasio jumlah pendaftar dan jumlah mahasiswa yg diterima melalui persaingan yang sangat tinggi, yakni setiap satu (1) mahasiswa yang diterima harus bersaing dengan dua puluh lima (25) calon mahasiswa. Sementara itu, jika dilihat dari kualitas input mahasiswa dapat dikatakan baik, berkualitas dan berpotensi karena untuk dapat lulus seleksi calon mahasiswa Administrasi Bisnis harus lulus seleksi SNMPTN, SBMPTN dan SMMPTN.

b) Daya Tarik Program Studi

1). Peningkatan minat calon mahasiswa dalam kurun waktu 3 tahun terakhir.

Berdasarkan tabel 3.2 (Tabel 2.a LKPS), dari TS-4 hingga TS, jumlah calon mahasiswa yang mendaftar cenderung meningkat. Jumlah pendaftar selalu melampaui daya tampung. Misalnya pada TS-3, jumlah pendaftar 2276 orang, TS-2 turun menjadi 1455 orang. Pada TS-1, jumlahnya meningkat kembali sebanyak 2010 orang dan pada TS sebanyak 2193 orang. Tentunya, secara kualitatif akan mempengaruhi kualitas mahasiswa yang diterima secara keseluruhan. Jika melihat data tersebut, sebenarnya program Administrasi Bisnis termasuk memiliki daya tarik sehingga diminati oleh calon mahasiswa yang jauh melebihi kapasitas daya tampung yang diterima, terbukti meskipun jumlah pendaftar ada penurunan pada TS-2, tapi meningkat kembali pada TS-1.

Adapun yang menjadi daya tarik Program Administrasi Bisnis bagi calon mahasiswa baru adalah tujuan dari keberadaan Program Administrasi Bisnis yaitu untuk menciptakan SDM profesional dan wirausahawan yang kompeten. Administrasi Bisnis juga memiliki program MBKM mandiri dengan berbagai mitra di tingkat lokal, regional, dan nasional. Administrasi Bisnis memiliki kerjasama program pertukaran mahasiswa internasional dengan Khon Kaen University, Thailand.

2) Keberadaan mahasiswa asing terhadap jumlah mahasiswa (Tabel 2.b LKPS).

Meskipun aturan penerimaan calon mahasiswa memungkinkan mahasiswa asing untuk berkuliah di Unmul, namun sejak TS-4 hingga TS tidak ada mahasiswa asing yang mendaftar dan mengikuti perkuliahan di Program Studi Administrasi Bisnis.

7. Kepuasan Pengguna

Survey kepuasan terhadap layanan kemahasiswaan dilaksanakan secara random kepada Tahun 2019 (204 Mahasiswa) tahun 2020 (392 Mahasiswa) Tahun 2021 (513 Mahasiswa) Fisip. Hasilnya sebagai berikut:

Tabel 1. Survei kepuasan layanan (2.a LKPS)

No	Tahun	Persent	Kategori
1	2019	70,78%	Puas
2	2020	71,12%	Puas
3	2021	71,15%	Puas

Hasil lengkapnya dapat dilihat dari laporan kepuasan terhadap layanan manajemen dan diakses melalui website www.fisip-Unmul.ac.id (**Umpan Balik dan Tindak Lanjut Terhadap Kepuasan Layanan Kemahasiswaan dan Simpulan Hasil Evaluasi dan Tindak Lanjut**)

B.4 Sumber Daya Manusia

a. Dosen

a.1 Kecukupan dan Kualifikasi Dosen

1. Unit Pengelola Program Studi menugaskan dosen tetap dan dosen tidak tetap dengan jumlah dan kualifikasi yang sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan strategi serta memenuhi aturan SN-Dikti.

Seleksi/perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, pemberhentian tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik, remunerasi, pemberian penghargaan dan sanksi, serta penyediaan informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis dan konsistensi pelaksanaannya. Semua hal tersebut diarahkan pada terciptanya *good governance* dalam pengelolaan perguruan tinggi yang sering disebut dengan *Good University Governance* (GUG).

Pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan di Program Administrasi Bisnis mengacu pada standar yang ditetapkan oleh Universitas Mulawarman dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Standar tersebut termuat di dalam dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang ditetapkan oleh Gugus Jaminan Mutu (GJM) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman. Selain itu, pengelolaan juga merujuk pada peraturan perundangan yang terkait dengan SDM di Perguruan Tinggi seperti UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, PP No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Kepmendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil belajar Mahasiswa, Kepmendiknas Nomor 045/U/2002 tentang

Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan Statuta Universitas Mulawarman tahun 2018.

1. Prosedur Operasi Baku 2013 – POB Bidang SDM

Dosen direkrut dengan mekanisme dan kualifikasi tertentu yang telah diatur oleh bagian Sumber Daya Manusia melalui ketentuan yang tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Dosen dan Tenaga Kependidikan Sebagai Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Pada Tiga Puluh Lima Perguruan Tinggi Negeri Baru, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Permendikbud Nomor 03 Tahun 2020 Tentang SN PT. Berdasarkan aturan tersebut, seluruh dosen yang direkrut di Universitas Mulawarman telah berpendidikan minimal magister, dan jumlah dosen tetap lebih dari lima orang per program studi. Kualifikasi dosen tetap sudah sesuai dengan VMST FISIP Unmul.

UPPS telah melakukan pengembangan sumber daya dosen sehingga program studi memiliki dosen dengan pengalaman dan/atau keahlian praktis dan memiliki sertifikat keahlian, seperti sertifikat pendamping UMKM dan koperasi, kewirausahaan industri, digital marketing dari BNSP dan sertifikat kompetensi lainnya seperti *basic human resource*, *human resource operation*, pendamping halal, dll. UPPS sudah memiliki rencana penugasan dosen secara komprehensif dan proyeksi penyediaan kebutuhan dosen masa mendatang yang dituangkan pada dokumen Rencana Strategis Fakultas yang disusun dengan mempertimbangkan visi dan misi FISIP Unmul. Rencana penugasan dosen mencakup perencanaan dosen dalam hal jabatan fungsional (Lektor, Lektor kepala, Guru Besar), rekrutmen dosen untuk memenuhi rasio dosen mahasiswa dan kompetensi, program pelatihan dosen, program kesejahteraan dosen, peningkatan kompetensi pejabat struktural. Berikut penjelasan detail dari kapasitas dan kapabilitas SDM di Program Studi Administrasi Bisnis:

1. Jumlah DTPS adalah sebanyak 15 orang yang terdiri atas dosen berstatus NIDN sebanyak 100%.
2. Proporsi DTPS yang memiliki jabatan fungsional Guru Besar sebanyak 2 orang (13%), Lektor Kepala sebanyak 1 orang (6,5%), sebanyak 7 orang (47%) memiliki jabatan fungsional Lektor, dan sisanya sebanyak 5 orang (33,5%).
3. Jabatan akademik DTPS didominasi oleh Jabatan Lektor dengan jumlah proporsi 47% dari keseluruhan DTPS. Jumlah ini juga akan meningkat dikarenakan terdapat beberapa DTPS yang tengah dalam proses pengajuan jabatan fungsional menuju lektor dan lektor kepala.

Sebagai bentuk komitmen terhadap visi, misi dan tujuan program studi, dosen yang mengajar tidak hanya berasal dari kalangan akademisi internal, tetapi juga dari akademisi dan praktisi eksternal seperti praktisi kewirausahaan dan akademisi bidang keuangan. FISIP UNMUL memiliki program kerja pengembangan dosen melalui pelatihan. Setiap dosen diberi kesempatan melaksanakan pelatihan atau sertifikasi sesuai dengan kompetensi dosen misalnya, pelatihan dan sertifikasi manajemen sumber daya manusia, pendamping halal, pendamping UMKM dan koperasi, kewirausahaan industri dan *digital marketing* dan lainnya.

2. Dosen secara kolektif dan individual mendeskripsikan keterlibatan akademik dan profesional secara signifikan dan memperkuat modal intelektual yang diperlukan untuk mendukung hasil berkualitas tinggi yang konsisten dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.

FISIP UNMUL mendukung aktivitas Tridharma dosen dalam bentuk sosialisasi kegiatan pengembangan yang dapat diikuti dosen di tingkat nasional dan internasional, link/jalur kerjasama yang dimiliki fakultas di tingkat lokal dan regional, serta fasilitas pelatihan dan pendanaan kegiatan secara bertahap. Jumlah pendanaan kegiatan Tridharma dosen meningkat dari tahun ke tahun. Fakultas secara kontinu melakukan roadshow dan menjalin kerjasama dengan pihak eksternal dalam rangka meningkatkan keterlibatan akademik dan profesional para dosen. **Profil dan tawaran kerjasama terlampir.**

Fakultas sudah memberikan fasilitas bagi dosen untuk berperan serta aktif dalam kegiatan akademik maupun profesional dan berkomitmen penuh untuk mengembangkan modal intelektual baik secara individu maupun kolektif melalui peningkatan kualifikasi akademik dosen sesuai dengan Program yang ada diantaranya:

1. Peningkatan level jabatan fungsional.
2. Alokasi dana khusus bagi dosen untuk mengikuti berbagai pelatihan/sertifikasi dan peningkatan kompetensi.
3. Pemberian fasilitas iuran keanggotaan dosen pada organisasi profesi seperti Asosiasi Administrasi Bisnis Indonesia (AABI).
4. Mengikuti kegiatan asosiasi profesi dan webinar sesuai bidang keilmuan.
5. Pemberian insentif publikasi, penelitian, PKM, HAKI, Buku dan OJS.

Dengan fasilitas yang diberikan Fakultas tersebut, dosen dapat mengembangkan kompetensinya untuk memperkuat modal intelektual fakultas dalam mendukung pencapaian VMTS UPPS.

Dari upaya tersebut, Dosen Program Studi Administrasi Bisnis telah memiliki kontribusi intelektual sebagai berikut :

1. Publikasi penelitian dan pengabdian dalam jurnal 3 tahun terakhir sebanyak 105 buah
2. Sitasi dari publikasi sebanyak 499.
3. HAKI dosen dan mahasiswa sebanyak 40 buah.
4. Keterlibatan Dosen sebagai Narasumber kegiatan eksternal.
5. Kerjasama Program Studi dengan mitra dalam pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi.

a.2 Pengelolaan Dosen

1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan proses yang terdokumentasi dan efektif untuk memfasilitasi *Human Resource Planning*, rencana dan implementasi pendidikan, pelatihan dan pengembangan Dosen untuk meningkatkan kualifikasi dan kinerja Dosen sesuai dengan visi dan misi serta arah perkembangan ekonomi dan bisnis baik di tingkat nasional maupun global.

Kualitas Sumber Daya Manusia harus mampu mendukung tercapainya visi dan misi Fakultas, sebagaimana tertuang di dalam Rencana Strategis (Renstra) yang telah ditetapkan. UPPS mengusahakan pencapaian visi dan misi lembaga dengan melakukan peningkatan kualitas Dosen dalam jangka panjang (*People Planning and Development*) yang terdiri atas beberapa program berikut:

1. Pemberian fasilitas dan kesempatan bagi setiap dosen untuk aktif melakukan penelitian dan mempublikasikan pada jurnal ilmiah nasional dan internasional, serta aktif dalam kegiatan pengabdian

kepada masyarakat.

2. Pemberian kesempatan kepada setiap Dosen untuk terlibat secara aktif dalam kepengurusan organisasi profesi, bertindak sebagai pembicara (narasumber) pada kegiatan seminar, pelatihan, workshop dan lain-lain yang diselenggarakan oleh organisasi profesi maupun institusi pemerintah atau swasta.
3. Pemberian kesempatan untuk mengikuti pelatihan dan sertifikasi sesuai dengan kompetensi masing – masing yang berlisensi Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).
4. Dosen juga difasilitasi dengan baik untuk mengajukan kenaikan jabatan fungsional akademik dan sertifikasi pendidik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Unit Pengelola Program studi mendeskripsikan mekanisme dan prosedur dalam pengembangan karir akademik, keikutsertaan sertifikasi profesional Dosen dalam bidang EMBA dan sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.

Mekanisme Fakultas dalam mengembangkan karier Dosen dituangkan dalam Prosedur operasional baku nomor POB/SDM-01/FISIP-Unmul/VIII/2019 tentang pengembangan dosen dan tendik mencakup:

- a. Pelayanan pengajuan Jabatan fungsional, kepangkatan, dan sertifikasi pendidik profesional.
- b. Memfasilitasi dan mendorong melanjutkan studi Doktorat.
- c. Memfasilitasi dosen mengikuti Pekerti, Applied Approach (AA), dan sertifikasi kompetensi.
- d. Pelayanan pengurusan HAKI, kearsipan digital, dan pensiun.

Adapun pengajuan kedua hal tersebut dilakukan secara online melalui Sister Universitas Mulawarman. Dosen diarahkan untuk mengunggah sejumlah dokumen persyaratan ke situs Sister Universitas Mulawarman setelah mendapatkan persetujuan dari Senat Universitas Mulawarman. Proses verifikasi, penilaian hingga persetujuan kenaikan jabatan fungsional dapat dipantau melalui situs tersebut oleh dosen yang bersangkutan. Pada Universitas Mulawarman, daftar tersebut dikelola oleh unit Satuan Pengendali Mutu (SPM) sekaligus sebagai pendamping para dosen dalam setiap tahapan seleksi. Jika seorang Dosen telah memiliki status eligible, maka dosen tersebut perlu mengisi dan mengunggah berbagai persyaratan melalui situs sister serta mengikuti beberapa rangkaian tes seperti tes tertulis, menulis evaluasi diri, dan penilaian dari sejawat.

3. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pengelolaan dosen secara sistematis dengan memberikan tanggung jawab kepada setiap Dosen untuk memenuhi visi dan misi Program Studi dan menetapkan harapan yang realistis untuk setiap dosen.

Pengelolaan Dosen UPPS dan Program Studi secara sistematis memberikan tanggung jawab kepada setiap DTSPS dan sesuai dengan ketentuan BKD yang diatur dalam SN-Dikti. Dosen di Universitas diarahkan untuk melaksanakan kegiatan pengajaran, pendidikan, PKM dan penunjang dengan menghitung Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP). Kegiatan pengajaran sesuai dengan *homebased* DTSPS masing-masing. Kegiatan pendidikan dilakukan sesuai dengan jenjang kepangkatan minimal Penata Tingkat I hingga Pembina Utama dan bergelar minimal Doktor.

Kegiatan penelitian sesuai bidang keilmuan dilakukan DTSPS dengan jenjang jabatan fungsional minimal Lektor bergelar Doktor hingga Guru Besar. Kegiatan PKM DTSPS dilakukan sesuai dengan bidang

keilmuan yang berkaitan dengan organisasi profesi maupun organisasi di luar profesi sebagai pengguna eksternal.

Kegiatan-kegiatan penunjang yang dimaksud berupa keikutsertaan dosen dalam Kepanitiaan di lingkungan Universitas Mulawarman, aktif dalam organisasi profesi maupun diluar profesi, dan berkontribusi dalam pembinaan Mahasiswa baik dalam kegiatan akademik maupun non akademik. Penugasan merupakan bentuk dari pemberian tanggung jawab kepada Dosen dalam rangka pencapaian visi dan misi.

4. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan proses evaluasi, promosi, dan penghargaan Dosen yang dikomunikasikan kepada dosen dengan jelas dan sistematis untuk mendukung visi, misi, tujuan, dan strategi.

Fakultas melakukan evaluasi penilaian kinerja DTPS setidaknya dua kali setahun per semester oleh Wakil Dekan Bidang Akademik. Evaluasi dilaksanakan melalui mekanisme pelaporan kinerja oleh masing-masing dosen sesuai format tabel yang telah ditentukan oleh sistem website BKD Unmul

Dosen mengisi tabel kinerja dengan data kegiatan yang dilakukan pada bidang pokok Tridharma Perguruan Tinggi (pengajaran, bimbingan, penelitian dan pengabdian), tugas tambahan, dan kegiatan penunjang. Masing-masing DTPS menginput kegiatan ke dalam sistem website BKD Unmul. Penginputan dilakukan setelah semua berkas laporan kegiatan di repository ke dalam website repository Unmul. Nilai EWMP secara otomatis terisi pada sistem BKD Unmul tersebut. Setelah DTPS selesai menginput kegiatan Tridharma tersebut dan telah dikirim, tim reviewer yang telah ditunjuk oleh Fakultas akan melakukan verifikasi. Setelah itu, tim mereview kegiatan Tridharma DTPS yang telah memenuhi 12-16 sks per semester dan selanjutnya dikirim ke Dekan untuk disetujui. Evaluasi kinerja DTPS dari masing-masing bidang maupun keseluruhan merupakan dasar bagi program studi dalam mengevaluasi kinerja dosen dan sebagai dasar pemberian tunjangan kinerja dan remunerasi.

Fakultas memfasilitasi dosen untuk promosi kepangkatan melalui bagian kepegawaian. Dosen wajib menyerahkan seluruh persyaratan yang terkait dengan proses promosi kepangkatan. Upaya yang sama juga dilakukan oleh bagian kepegawaian. Dosen yang akan meraih penghargaan Satya Lencana. Keseluruhan proses tersebut diatur dalam berbagai ketentuan sebagai berikut:

1. Pedoman Penyusunan Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi Pegawai Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
2. Pedoman Manual Penggunaan Modul Konfirmasi & Verifikasi Layanan Karis/Karsu/Karpeg dan Penghargaan Satya Lancana Karya Satya.
3. Panduan Pelaksanaan Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Jabatan Fungsional
4. Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian Keahlian dan Angka Kreditnya
5. Pedoman dan Instrumen Penilaian Diktendik Berprestasi
6. Pedoman Perhitungan Jumlah Kebutuhan Pegawai
7. Surat Edaran Unmul No. 1277/UN17/KP/2022 Tentang Pemutakhiran dan Pedoman Data Pegawai melalui laman <https://data-sdm.kemdikbud.go.id/>
8. SK Rektor No. 32/SK/2019 Tentang Tentang Standar Gaji, Uang Makan dan Perlindungan Kesehatan.

b. Tenaga Kependidikan

b.1 Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan

1. Unit Pengelola Program studi mendeskripsikan jumlah tenaga kependidikan yang sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan strategi serta memenuhi aturan SN-Dikti serta kualifikasi dan sertifikasi tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan layanan program studi dalam melaksanakan kegiatan akademik dan pengembangan program studi.

Tenaga Kependidikan wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi serta kemampuan untuk menyelenggarakan Administrasi Pendidikan dalam rangka pelayanan pendidikan. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah Diploma Tiga dengan latar belakang pendidikan yang sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya, atau memiliki jenjang pendidikan paling rendah SMA/ sederajat dengan sertifikat yang sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya. Berdasarkan Renstra FISIP Unmul 2020-2024 yang merujuk pada aturan SN-Dikti, jumlah dan kualifikasi Tenaga Kependidikan yang mendukung saat ini sudah dinilai memenuhi standar. Total tenaga kependidikan yang ada di FISIP Unmul sebanyak 99 orang yang telah ditempatkan pada masing-masing jabatan dan bidang kerja sesuai dengan kebutuhan. FISIP Unmul menjelaskan rincian dari kualifikasi tenaga kependidikan terdiri dari:

1. Tenaga kependidikan merupakan lulusan S2 yaitu sebanyak 12 orang atau 11,8%, sebanyak 45 orang atau 44,5% merupakan lulusan S1, sebanyak 10 orang atau 9,9 % merupakan lulusan D3 dan sisanya adalah lulusan SMA/ sederajat yaitu sebanyak 32 orang
2. Sebanyak 18 orang atau 18 % tenaga kependidikan berstatus PNS dan sisanya sebanyak 81 orang atau 82 % adalah berstatus Pegawai Kontrak.

Selain itu, terdapat juga Tenaga Kependidikan yang telah memiliki sertifikasi profesi di bidang Keuangan (bendahara), sertifikasi Pustakawan, keamanan data, dan Analis Keuangan. Pengadaan tenaga kependidikan didasarkan pada hasil perhitungan beban kerja. Apabila dalam hasil perhitungan beban kerja menunjukkan bahwa suatu unit kerja memang membutuhkan tenaga kerja tambahan maka tenaga kerja tambahan tersebut bisa dilakukan melalui rekrutmen atau merotasi karyawan dari unit kerja yang kelebihan tenaga kerja. Jumlah tenaga kependidikan yang ada sesuai dengan beban kerja di masing-masing unit kerja. Proses rekrutmen tenaga kependidikan dosen diatur dalam POB pada laman <http://fisip-unmul.ac.id/main/index.php/id/gjmf-fisip/category/13-4-sdm> dengan tahapan sebagai berikut:

1. Pihak Rektorat Universitas Mulawarman mengirimkan surat edaran mengenai usulan penambahan pegawai FISIP kepada Dekan.
2. Dekan mendisposisi ke Wakil Dekan II kemudian ke Sub Koordinator Keuangan dan Kepegawaian FISIP untuk menyusun usulan dan formasi penambahan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan.
3. Setelah usulan formasi penambahan tenaga kependidikan selesai, Sub Koordinator Keuangan dan Kepegawaian menyerahkan ke Wakil Dekan II untuk diketahui kemudian menyerahkan kepada Dekan sebagai pertimbangan dan persetujuan.
4. Jika telah disetujui oleh Dekan, maka daftar usulan dan formasi untuk penambahan tenaga kependidikan dikirimkan ke kantor Rektorat Universitas Mulawarman.
5. Pengumuman lowongan, yaitu mempublikasikan lowongan terbuka bagi tenaga kependidikan yang

memenuhi kualifikasi melalui berbagai sarana, seperti media sosial dan media cetak lainnya.

6. Seleksi, yaitu tahapan yang dilakukan secara bertahap dimulai dari seleksi administrasi, tes Seleksi Kemampuan Dasar (SKD), tes Seleksi Kemampuan Bidang (SKB) yang meliputi tes tertulis, wawancara.

b.2 Pengembangan Tenaga Kependidikan

1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan melalui pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kualifikasi dan kinerja mereka sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.

Berdasarkan Prosedur Operasional Baku (POB) Penyusunan Pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan (Tendik) Nomor POB/SDM-01/FISIP-Unmul/VIII/2019. FISIP Unmul merujuk pada prosedur kegiatan penunjukan tendik yang akan mengikuti diklat, kursus, dan workshop berdasarkan surat edaran dari lembaga pemerintah/swasta. Penunjukan tersebut berdasarkan kompetensi dan uraian tugas tendik tersebut, kemudian memberikan disposisi sesuai arahan dekan, selanjutnya memproses surat tugas untuk tendik yang ditunjuk dan melaksanakan tugas serta menyerahkan surat keterangan telah mengikuti Diklat, kursus dan workshop.

FISIP Unmul melakukan pengembangan kompetensi secara bertahap dengan melakukan proses seleksi dan pembinaan agar tenaga kependidikan memiliki kompetensi unggul. Pembinaan Tenaga Kependidikan antara lain melalui:

1. Kesempatan belajar diberikan dengan cara mengikutsertakan tenaga kependidikan dalam kegiatan pelatihan *hard skill* dan *soft skill*, kursus, seminar, dan workshop. Kesempatan belajar akan diberikan sesuai dengan bidang keahlian atau bidang yang sesuai dengan tugas- tugas yang bersangkutan.
2. Evaluasi kinerja per tahun sesuai Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang meliputi aspek prestasi, kedisiplinan, potensi dan pengembangan diri, serta loyalitas dan tanggung jawab.
3. Pemberian penghargaan dalam bentuk reward prestasi serta kesempatan promosi dan rotasi tenaga Kependidikan untuk menghindari kejenuhan dan mengembangkan ide.

Dalam rangka pengembangan kompetensi tenaga kependidikan, UPPS secara aktif memberikan fasilitas pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kualifikasi dan kinerja Tenaga Kependidikan sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi FISIP Unmul. Seluruh tenaga kependidikan telah secara aktif diikuti pada kegiatan pendidikan dan pelatihan seperti Pelatihan *Service Excellent & Complain Handling*, Pelatihan Basis Data, *Workshop* Pengolahan Data kepegawaian, Pelatihan peningkatan profesionalisme serta pengetahuan tentang tata kelola keuangan, dan pelatihan lainnya yang relevan dengan bidang kerja masing-masing tenaga kependidikan.

2. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan mekanisme dan prosedur pengembangan karir akademik dan sertifikasi profesional bagi tenaga kependidikan sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.

FISIP Unmul memfasilitasi pengembangan karir bagi tenaga kependidikan yang berstatus PNS berdasarkan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS,

2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS,
3. Perka BKN Nomor 25 Tahun 2013 Pedoman Pemberian Petunjuk Teknis Kenaikan Pangkat Reguler, PNS untuk menjadi Pembina Tingkat I Golongan Ruang IV/b ke bawah, tanggal 31 Oktober 2013, dan KepKa BKN No 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002.

Prosedur pengembangan karier Tendik PNS dimulai dari Kasub yang mendata Tendik PNS yang naik pangkat, kemudian diteruskan ke JFU/JFT untuk membuat surat pemberitahuan kepada PNS untuk melengkapi berkas kelengkapan usul kenaikan pangkat, tendik PNS melengkapi berkas persyaratan kenaikan pangkat, peta jabatan dan daftar nominatif PNS diteruskan ke Kasub yang akan memeriksa kelengkapan berkas kenaikan pangkat. Selanjutnya, JFU dan JFT membuat konsep surat usul kenaikan pangkat yang diteruskan ke Kasub, Kabag, Karo UK untuk memeriksa dan memberi paraf surat usulan kenaikan pangkat sebelum WR II menyetujui dan menandatangani surat usul kenaikan pangkat, kemudian diteruskan kembali ke Kasub. Setelah itu, JFU/JFT mengirimkan surat usul beserta berkas kelengkapan usul kenaikan pangkat ke Biro SDM Kemendikbudikti.

3. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan mekanisme dan prosedur pengembangan karier akademik dan sertifikasi profesional bagi tenaga kependidikan sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.

FISIP Unmul memfasilitasi pengembangan karier bagi tenaga kependidikan yang berstatus PNS berdasarkan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS,
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS,
3. Perka BKN Nomor 25 Tahun 2013 Pedoman Pemberian Petunjuk Teknis Kenaikan Pangkat Reguler, PNS untuk menjadi Pembina Tingkat I Golongan Ruang IV/b ke bawah, tanggal 31 Oktober 2013, dan KepKa BKN No 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002

Prosedur pengembangan karier Tendik PNS dimulai dari Kasub yang mendata Tendik PNS yang naik pangkat, kemudian diteruskan ke JFU/JFT untuk membuat surat pemberitahuan kepada PNS untuk melengkapi berkas kelengkapan usul kenaikan pangkat, tendik PNS melengkapi berkas persyaratan kenaikan pangkat, peta jabatan dan daftar nominatif PNS diteruskan ke Kasub yang akan memeriksa kelengkapan berkas kenaikan pangkat. JFU dan JFT membuat konsep surat usul kenaikan pangkat yang diteruskan ke Kasub, Kabag, Karo UK untuk memeriksa dan memberi paraf surat usulan kenaikan pangkat sebelum WR II menyetujui dan menandatangani surat usul kenaikan pangkat, kemudian diteruskan kembali ke Kasub. JFU/JFT mengirimkan surat usul beserta berkas kelengkapan usul kenaikan pangkat ke Biro SDM Kemendikbudikti.

FISIP Unmul berkomitmen untuk mendorong Tenaga Kependidikan mengembangkan jenjang akademiknya dengan melanjutkan studi yang akan menunjang kenaikan pangkatnya. Dukungan

tersebut salah satunya diberikan dalam bentuk kesempatan menempuh studi lanjut bagi tenaga kependidikan yang berminat.

B.5 Keuangan, Sarana, dan Prasarana

a. Keuangan

1. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan perencanaan, pengeluaran, dan pengelolaan sumber daya keuangan untuk mendukung, mempertahankan, dan meningkatkan kualitas layanan program studi; memenuhi kebutuhan operasional pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta investasi yang selaras dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.

FISIP Unmul menyadari bahwa keuangan merupakan unsur penting dalam mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Untuk itu, diperlukan standar pengelolaan keuangan yang menjamin terwujudnya lingkungan belajar yang bermutu sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan strategi. Pembiayaan berbagai aktivitas di FISIP Unmul secara substansial terdiri atas beberapa sumber dana yaitu; Pemerintah, Mahasiswi, kerja sama pihak ketiga, dan sumber lainnya. Pada prinsipnya, dana-dana tersebut digunakan untuk operasional dan pengembangan institusi beserta segenap komponennya. Pertanggungjawaban penggunaan dana tersebut mengacu pada sistem alokasi yang telah ditetapkan oleh Universitas dengan kriteria keuangan di FISIP ditetapkan berdasarkan SN-Dikti yang termuat dalam dokumen standar SPMI.

Standar keuangan meliputi standar pembiayaan pembelajaran, standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, serta standar pendanaan dan pembiayaan PKM. membahas aspek-aspek yang terhubung dengan perencanaan, pengalokasian, realisasi dan pertanggungjawaban biaya operasional pada program Tridharma FISIP Unmul selama tiga tahun terakhir (2019-2021).

Pengelolaan keuangan pada tingkat UPPS/Fakultas sepenuhnya dikoordinir oleh Wakil Dekan II, yang secara teknis dibantu oleh seorang bendaharawan Pemegang Uang Muka kerja (PUMK) berfungsi sebagai juru bayar dan juru buku untuk setiap dana yang telah dialokasi oleh Fakultas. Pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Fakultas terus diupayakan agar semakin transparan dan sepenuhnya mengacu pada prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara yang pengawasan dan pemeriksaannya dilakukan oleh inspektorat. Kesimpulannya bahwa penerimaan utama Fakultas dalam membiayai kegiatannya masih berasal dari Universitas.

Dalam pemenuhan standar mutu keuangan, UPPS berpedoman pada sistem yang diterapkan di Unmul baik dalam hal perencanaan penerimaan dan pengeluaran, pengalokasian sumber daya keuangan dan realisasi penerimaan dan belanja sesuai target yang ditetapkan, serta pertanggungjawaban biaya pendidikan yang sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan dalam pedoman penganggaran pada dokumen Peraturan Rektor Nomor 3/2017.

b. Perencanaan

Kebijakan perencanaan keuangan di FISIP Unmul diatur dalam Peraturan Rektor Nomor 3/2017 tentang Pedoman Penganggaran di Universitas Mulawarman.

1. FISIP menetapkan target PNB (Program Studi S1 dan S2).
2. Universitas menetapkan target PNB berdasarkan target FISIP dan fakultas lainnya.
3. Unmul mengusulkan "pagu indikatif" ke Kemendikbudikti.
4. Kementerian menetapkan pagu indikatif Unmul.

5. Pagu indikatif (PNBP *tuition* dan *non-tuition*) ditetapkan dan disosialisasikan.

Penerimaan lain yang bersumber dari APBN dan Rupiah Murni lainnya dari pemerintah pusat digunakan untuk pembayaran gaji pokok dan tunjangan (termasuk dalam hal ini adalah tunjangan profesi dosen dan tunjangan kehormatan profesor) untuk aparatur sipil negara yang telah berstatus PNS. Proses perencanaan keuangan di Unmul yang berlaku di FISIP, Penetapan target PNBP oleh FISIP Unmul mengikuti estimasi penerimaan berdasarkan target pencapaian penerimaan PNBP tahun sebelumnya atau mengacu ke jumlah mahasiswa Program Studi Administrasi Bisnis dan dikalikan dengan besaran UKT yang telah ditetapkan.

Pagu indikatif yang telah ditetapkan menjadi dasar perencanaan anggaran tahun berjalan. FISIP mengajukan perencanaan anggaran melalui aplikasi <https://spa.unmul.ac.id/>. Secara berkala pejabat Universitas mengevaluasi pencapaian target dan realisasi pendapatan FISIP yang digunakan untuk membiayai operasional dan pengembangan fakultas. Diakhir periode tahun berjalan diadakan evaluasi kinerja keuangan guna mengukur efektivitas penggunaan anggaran.

Sistem informasi penerimaan keuangan yang berasal dari UKT mahasiswa dikelola melalui laman website <https://simkeuv2.unmul.ac.id/>. Melalui website tersebut, FISIP secara real time dapat mengetahui laporan status bayar mahasiswa, piutang mahasiswa, tagihan perorangan, dan realisasi penerimaan fakultas.

2. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan usaha-usaha yang dilakukan untuk menjamin keberlanjutan sumber daya keuangan dalam mencapai visi, misi, tujuan, dan strategi.

Setelah pagu indikatif ditetapkan, pengalokasian keuangan untuk proses penyelenggaraan operasional di FISIP akan diketahui setelah dikurangi untuk kebutuhan pembayaran remunerasi dan porsi kontributif yang dialokasikan ke universitas. Hal ini kembali mengacu kepada dokumen Peraturan Rektor Nomor 3/2017.

Bagan di bawah ini menjelaskan simulasi berkenaan dengan mekanisme pengalokasian keuangan untuk FISIP. *Pertama*, dari total penerimaan PNBP *tuition* dan *non-tuition* yang berasal dari FISIP didekomposisi ke dalam dua komponen: remunerasi dan operasional universitas. Untuk kegiatan remunerasi, setiap fakultas mengalokasikan dana dengan porsi persentase yang disesuaikan dengan kondisi keuangan. Misalnya pada tahun 2019-2021 ditetapkan persentase sumbangan setiap fakultas adalah 38 %, tahun 2019 sebesar 32,8% dari target penerimaan masing-masing. Untuk kegiatan operasional, Fakultas dan Program Pascasarjana mendapatkan alokasi 70% sementara Universitas mendapatkan porsi 30 %.

c. Realisasi

Realisasi pengelolaan keuangan mengacu kepada dokumen formal RKA-K/L tiap unit kerja di FISIP. Dokumen RKA-K/L ini selain berfungsi sebagai acuan program kerja di tiap unit kerja, juga sebagai pengendalian anggaran untuk dibelanjakan pada program kerja prioritas yang telah direncanakan.

Setiap unit kerja kemudian melaksanakan kegiatan/program kerjanya pada tahun anggaran mengacu kepada RKA-K/L yang telah disusun dan ditetapkan oleh Dekan/Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan. Realisasi anggaran sesuai dengan nilai yang ditetapkan dalam RKA-K/L tersebut akan menjadi dasar dari perhitungan daya serap per item komponen program kerja dan juga secara keseluruhan akan bersama-sama dengan unit kerja lain menjadi dasar perhitungan daya serap FISIP Unmul.

Sistem informasi keuangan yang dikembangkan Universitas Mulawarman melalui laman *website* <https://simkeurba.unmul.ac.id/> digunakan untuk mengontrol realisasi pengeluaran dan pertanggungjawaban keuangan FISIP.

Mekanisme penganggaran keuangan FISIP Unmul:

1. Pengajuan uang muka.
2. Transaksi, daftar pembayaran, rekening koran, transaksi BPP.
3. Buku Bandahara Pengeluaran Pembantu, buku pajak.
4. Laporan daya serap akun dan daya serap unit.

Dokumentasi mekanisme penganggaran keuangan terlampir.

d. Pertanggungjawaban Biaya Pendidikan

Beberapa dokumen kebijakan terkait keuangan, sarana dan prasarana yang dijadikan rujukan UPPS dalam pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana antara lain:

- a) Peraturan Pemerintahan RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintahan RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan umum
- b) Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- c) Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2007 Tentang Tunjangan Dosen; (vii) Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-12/PB/2007 Tentang Prosedur dan Tata Cara Permintaan serta Pembayaran Uang Makan bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS);
- d) PMK 134/PMK.06/2005 Tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- e) Peraturan Menteri Keuangan No. 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum
- f) PMK Nomor 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
- g) PMK Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;
- h) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 57 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Mulawarman; i) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- i) Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 51/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Mulawarman sebagai Instansi Pemerintahan yang Menerapkan Pengelolaan Badan Layanan Umum;
- j) Peraturan Rektor Nomor 3/2017 tentang Pedoman Penganggaran di Universitas Mulawarman;
- k) Peraturan Rektor Nomor 4/2017 tentang Pedoman Pengelolaan Kerjasama Universitas Mulawarman.

Dalam PP RI No. 23/2005 disebutkan pada Bagian Kesembilan Pasal 25 bahwa BLU menerapkan sistem informasi manajemen keuangan dalam rangka akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan. Penanggung jawab umum operasional dan keuangan BLU yang ada di FISIP adalah Dekan beserta pejabat keuangan dan pejabat teknis. Segala transaksi keuangan di FISIP dicatat dalam sistem

akuntansi dengan mengacu kepada standar akuntansi yang berlaku. Luaran dari sistem ini akan menjadi Laporan Keuangan BLU Unmul (yang merupakan output dari sistem informasi keuangan Unmul bernama simkeurba.Unmul.ac.id yang selanjutnya akan diaudit oleh pemeriksa eksternal. Dokumen formal pengelolaan sapras mengacu pada standar sapras pembelajaran, sapras penelitian dan sapras PKM. Pemeliharaan sapras dikelola dalam dokumen RKA-K/L FISIP setiap tahun dengan penganggaran yang jelas. Penyimpanan, pendistribusian, dan penghapusan sapras BMN diatur dalam POB FISIP.

a. Sarana dan Prasarana

1. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan penyediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana fisik dan virtual yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa dan dosen untuk kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan oleh tenaga kependidikan untuk mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Universitas Mulawarman menggunakan Sistem menggunakan laman website Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) untuk pengelolaan sarana dan prasarana. SAKTI memuat informasi tentang: Laporan Posisi BMN dan Neraca; Laporan Barang Persediaan; Laporan Aset Tetap (ekstra, intra dan gabungan); Laporan Aset Tetap Lainnya; Laporan Barang Bersejarah; Laporan Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP) dan Berita Acara Stock Opname Persediaan. Sistem ini mengikuti kebijakan Kementerian Keuangan Republik Indonesia untuk institusi milik pemerintah. Operasional SAKTI dilakukan oleh:

- 1) Bendahara pengeluaran bertugas untuk menggandakan dokumen sumber, meliputi Kontrak Kerja, Faktur Barang, BAPP, SPM, SP2D, dan menyerahkan kepada petugas SAKTI.
- 2) Petugas SAKTI bertugas untuk mengumpulkan dokumen sumber, meng-input data dalam aplikasi excel, mencocokkan data aplikasi dengan unit kerja pembantu, merekam data excel ke aplikasi SAKTI, melakukan rekonsiliasi internal dengan data SAKTI pembantu pada unit kerja, melakukan rekonsiliasi internal dengan petugas SAK dengan membuat berita acara rekonsiliasi, mengirim ADK SAKTI ke Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) dengan e-mail, melakukan rekonsiliasi data dengan KPKNL. KPKNL menerbitkan berita acara rekonsiliasi untuk ditandatangani bersama oleh KPKNL dan pimpinan Unmul, mencetak laporan SAKTI, menyerahkan laporan SAKTI ke PPK untuk diteliti dan diverifikasi, menyerahkan laporan SAKTI ke KPA untuk ditandatangani, mengirim dan mendistribusikan laporan SAKTI kepada yang berkepentingan, dan mengarsipkan data file SAKTI dan hardcopy SAKTI.
- 3) Unit Kerja Pembantu SAKTI bertugas menginput dokumen sumber dengan aplikasi excel, mencocokkan data dengan petugas SAKTI rektorat (rekonsiliasi internal), melakukan *stock opname* barang persediaan dengan membuat berita acara *stock opname*.
- 4) Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang bertugas untuk menerima hasil arsip data komputer SAKTI, melakukan rekonsiliasi data SAKTI dengan satker, menerbitkan berita acara rekonsiliasi, dan menerima hardcopy Laporan SAKTI.
- 5) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) bertugas untuk melaksanakan kordinasi dengan petugas SAKTI, memeriksa/menguji Laporan SAKTI, dan menerima hardcopy Laporan SAKTI serta Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), bertugas untuk menguji Laporan SAKTI, menandatangani Laporan SAKTI serta keamanan dan keselamatan prasarana dan sarana. Untuk menjaga keamanan dan keselamatan sarana dan prasarana, Unmul membangun pagar tembok dan jeruji besi di setiap aset yang

dimilikinya, serta disiapkan satuan pengaman kampus di semua unit kerja yang bertugas 24 jam sehari dengan didukung oleh mobil patroli serta CCTV di berbagai tempat untuk mengamankan dan menjaga aset Unmul. Pemeliharaan/perbaikan/kebersihan prasarana dan sarana disiapkan SOP sebagai acuan bagi seluruh pihak dalam menjaga keselamatan seluruh aset yang dimiliki oleh Unmul.

Sistem pengelolaan prasarana dan sarana Unmul dikembangkan berdasarkan status pengelolaan keuangan mengikuti pola Badan Layanan Umum. Barang milik negara dikelola oleh sistem informasi SAKTI Unmul. Dokumen pengelolaan prasarana dan sarana yang berisi kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan meliputi aspek berikut.

1) Kebijakan Pengembangan dan Pencatatan

Universitas Mulawarman sejak Februari 2009 telah berstatus sebagai Perguruan Tinggi dengan Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU) melalui Keputusan Menteri Keuangan RI No. 51/KMK.05/2009. Berdasarkan status tersebut, maka Unmul dituntut untuk mengembangkan prasarana dan sarana yang ada seiring dengan kemajuan teknologi dan kebutuhan pendidikan yang dapat menunjang peningkatan pelayanan dan kebutuhan pendidikan tinggi sesuai amanat Undang-undang perguruan tinggi. Pencatatan prasarana dan sarana dilakukan oleh Tim Pengadaan Barang dan Alat yang dibentuk dengan Surat Keputusan Rektor No.74/LK/2012, Barang Milik Negara kemudian dikelola oleh Tim Pelaksana Kegiatan Pengelolaan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) Unmul melalui Surat Keputusan Rektor.

2) Penetapan Penggunaan

Sistem penetapan penggunaan sarana dan prasarana di Unmul mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan RI No 120/PMK.06/2007 tentang penatausahaan Barang Milik Negara. Kebijakan tentang penetapan penggunaan barang milik Negara di Unmul di bawah koordinasi Wakil Rektor II. Kebijakan pelaksanaan dilakukan oleh Kepala Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan Unmul beserta unit kerja di bawahnya yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Rektor No. 64/LK/2012.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 6 tahun 2006, Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau dari perolehan lain yang sah. Pengelolaan BMN terdiri dari: penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan BMN. Penatausahaan BMN meliputi: pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN.

Penatausahaan BMN termasuk di dalamnya melaksanakan tugas dan fungsi akuntansi BMN sehingga pengelolaan BMN dapat dilaksanakan dengan tertib dan efisien serta sesuai dengan asas fungsional yang mempunyai kepastian hukum, transparan, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Universitas Mulawarman menetapkan tim akuntansi Barang Milik Negara dengan Surat Keputusan Rektor, yaitu Tim Pelaksana Kegiatan Pengelolaan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) Unmul. Secara umum pengelolaan BMN ini mengacu pada:

- a. Undang-undang RI No. 1 tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara.
- b. Peraturan Pemerintah RI No. 6 tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
- c. Peraturan Menteri Keuangan RI No. 96/PMK.06/2007 Tentang tata cara Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindah-tanganan BMN.

d. Peraturan Menteri Keuangan RI No.120/PMK.06/2007 Tentang Penatausahaan BMN.

3) Keamanan dan Keselamatan Penggunaan

Semua BMN yang menjadi aset diberi kodefikasi barang inventaris sesuai Peraturan Menteri Keuangan RI No. 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi BMN. Untuk menjaga keamanan dan agar tidak mudah rusak terutama untuk barang-barang yang dianggap sensitif, seperti alat-alat laboratorium diatur dalam POB. Akan tetapi, apabila barang tersebut telah rusak berat dan jika diperbaiki tidak mungkin atau biayanya menjadi sangat besar, maka diusulkan untuk dilakukan penghapusan setelah mendokumentasikan barang yang akan dihapus tersebut. Tim Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Unmul bertanggung jawab atas keamanan dan keselamatan penggunaan aset. Tim ini dibentuk oleh Rektor Unmul melalui Surat Keputusan Rektor.

4) Pemeliharaan/Perbaikan/Kebersihan

Pemeliharaan/perbaikan dan kebersihan sarana dan prasarana dilakukan oleh setiap unit satuan kerja, rektorat, dan UPT di lingkungan Unmul. Pemeliharaan/perbaikan dan kebersihan ini meliputi: gedung perkantoran, gedung perkuliahan, kegiatan kemahasiswaan, ruang dosen, dan prasarana dan sarana lainnya. Semua ini dilakukan untuk menunjang kegiatan tridarma perguruan tinggi agar menjadi lebih efektif dan berdaya guna untuk meningkatkan kualitas perguruan tingginya khususnya kegiatan pendidikan di Unmul.

Penyediaan Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi; UPT bertanggung jawab dalam hal sarana TIK. Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Unmul. Lebih lanjut dijabarkan masing-masing sebagai berikut: Pertama, pengumpulan dan penyimpanan data, seluruh civitas akademika di FISIP Unmul menggunakan email dengan domain "fisip.unmul.ac.id" yang difasilitasi oleh UPT. TIK Unmul selaku administrator. Setiap pejabat pengelola, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa mendapatkan email dengan domain tersebut yang kapasitas penyimpanannya tersedia hingga 5 TB. FISIP juga memiliki server dengan spesifikasi 600 GB HDD, Ram 16 GB Processor 8 core/16 thread. Kedua, pengelolaan data pendidikan yang berhubungan dengan sistem informasi di FISIP difasilitasi oleh UPT TIK Unmul dengan server. Layanan akademik di FISIP memanfaatkan sistem informasi akademik. Perpustakaan online di fasilitasi oleh Unmul e-library. Layanan digital library dapat dimanfaatkan seluruh civitas akademika di Unmul dan masyarakat. FISIP Unmul juga memiliki portal layanan baca tersendiri melalui <https://www.library.fisip-unmul.ac.id/> dengan layanan digital library yang diakses melalui <https://perpus.fisip-Unmul.ac.id/mhs/>. Sarana sistem informasi SDM menggunakan Sistem informasi SIDAK (dapat diakses di: <https://sidak.unmul.ac.id/login>) yang merupakan sistem untuk pengelolaan absensi kehadiran dan kepegawaian. Kemudian berkaitan dengan data kepegawaian/kepangkatan menggunakan aplikasi <http://sister.unmul.ac.id/auth/login>. Di samping itu, terkait realisasi kinerja dosen, FISIP mengadopsi sistem informasi Beban Kerja Dosen (BKD) di <https://bkd.unmul.ac.id/>, dan Sistem informasi manajemen kinerja (Simkinerja) (dapat diakses di <https://simkinerja.unmul.ac.id/>). Simkinerja ini dijadikan dasar dalam pembayaran remunerasi kepada tenaga pendidik dan kependidikan berstatus PNS.

Dalam hal keuangan Sistem informasi perencanaan dan anggaran Unmul (dapat diakses di <https://spa.unmul.ac.id/>) digunakan untuk melayani usulan program-program kerja pada masing-masing unit kerja di FISIP sesuai dengan Renstra/SPMI/Perjanjian Kinerja. Realisasi atau daya serap anggaran menggunakan (<https://simkeurba.unmul.ac.id/>). Sistem informasi prestasi kemahasiswaan

(Simpresmawa) juga difasilitasi oleh Unmul dan dapat diakses setelah mahasiswa masuk melalui <https://sia.unmul.ac.id/>. Dalam hal penyebaran ilmu pengetahuan yang bersifat *e-learning*, FISIP menggunakan sistem informasi pembelajaran *online* Universitas Mulawarman (Mulawarman Online Learning System) yang dapat diakses di: <https://mols.unmul.ac.id/>. Terdapat beberapa fitur di dalam MOLS yaitu terdapat fasilitas untuk membentuk kelas, interaksi dosen dan mahasiswa terkait proses belajar mengajar, akses modul perkuliahan atau media pembelajaran audio visual yang disediakan oleh dosen mata kuliah dan bersifat *private* serta disosialisasikan melalui MOLS dan tersimpan pada ruang penyimpanan email dari masing-masing dosen maupun email Prodi.

2. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan kecukupan dan rencana pengembangan sarana dan prasarana untuk melayani mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan dengan merujuk pada SN-Dikti dan selaras dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.

Rencana Induk Pengembangan Universitas Mulawarman sebagai “Center of Excellence for Tropical Studies” sebagai bagian dari inisiatif 4 in 1. Inisiatif ini diproyeksikan untuk unggul dalam pengajaran dan pembelajaran, penelitian dan inovasi, dan Pengembangan Staf sebagai program lunak dan infrastruktur kampus sebagai program keras. Dengan bantuan program IDB ini, inisiatif 4 in 1 memiliki dua payung program konsorsium penelitian dan pengembangan kurikulum. Luaran dari inisiatif ini adalah peningkatan lulusan yang kompeten, publikasi, peningkatan kualitas belajar-mengajar, layanan prima, peningkatan mahasiswa, peningkatan suasana akademik, HKI, prototipe, peningkatan kolaborasi penelitian, dan peningkatan kerja. Singkatnya, konsorsium 4 in 1 akan berdampak positif bagi pengembangan daya saing bangsa dengan menyediakan lulusan yang kompeten, kolaborasi dalam penelitian, reputasi akademik, serta layanan dan manajemen yang prima. Program pengembangan internasional terbagi jadi dua bagian, yaitu Hard Program (<http://piu-idb.unmul.ac.id/hard>) untuk bantuan sarana dan prasarana dan Soft Program (<http://piu-idb.unmul.ac.id/soft?kategori=sosialisasi>) untuk sosialisasi, pengembangan kurikulum, riset hibah, dan pengembangan dosen dan tendik

1) Sarana

Sarana yang ada di FISIP Unmul sudah sangat memadai dalam hal mendukung terciptanya suasana akademik yang kondusif. FISIP Unmul menempati kampus yang asri dan nyaman, dilengkapi dengan sarana yang sangat memadai berupa peralatan administrasi/kantor yaitu; LED Monitor, komputer dan portable *wireless sound system* dan lainnya yang keseluruhannya dalam kondisi baik dan layak pakai. Peralatan ini mendukung lebih efisiennya pengelolaan dan pertemuan pimpinan dengan staf dan stakeholders. Jika dibutuhkan, peralatan tersebut dapat menjadi tambahan untuk proses belajar mengajar. Peralatan untuk mendukung proses belajar mengajar, saat ini dilengkapi dengan peralatan bantu untuk perkuliahan yang terdiri dari LED Monitor, komputer, whiteboard, dan portable *wireless sound system*, di mana keseluruhan peralatan tersebut masih berfungsi dengan baik sehingga dosen dapat melaksanakan perkuliahan dengan menggunakan alat bantu yang lebih menarik. Penilaian pimpinan FISIP Unmul tentang sarana untuk menjamin penyelenggaraan program Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu tinggi jika ditinjau dari aspek:

kecukupan/ketersediaan/akses dan kewajaran serta rencana pengembangan lima tahun mendatang dan kendala yang dihadapi dalam penambahan sarana berikut:

a) Kecukupan/Ketersediaan/Akses

Kecukupan dan ketersediaan sarana untuk menjamin penyelenggaraan proses pembelajaran pada FISIP Unmul cukup memadai dan tersedia untuk diakses dari beberapa saran yang sudah terdokumentasi. Sarana dan prasarana tersebut merupakan kebutuhan prioritas bagi seluruh program studi dan unit kerja lainnya di FISIP Unmul. Sarana dan prasarana yang dimiliki adalah aset yang terintegrasi dan terpadu pada tingkat Universitas. Aset ini secara terus menerus harus diketahui kondisinya, baik dari sisi jumlah maupun kondisi fisiknya. Di tingkat terkecil yakni di unit kerja, pencatatan aset dilakukan oleh Kasubag Umum dan BMN dan informasi sarana dan prasarana yang dimiliki dicantumkan di ruangan masing-masing dan dilaporkan ke pimpinan FISIP Unmul untuk dilakukan inventarisasi oleh Sub Bagian Pencatatan Aset Sarana Prasarana bagian perlengkapan FISIP Unmul. Sarana kegiatan pendukung pelaksanaan Tridharma di FISIP Unmul sudah tersedia, namun beberapa sarana mendapat tambahan. Sarana yang sudah sangat memadai seperti jumlah komputer, dan laptop, sedangkan sarana yang masih perlu ditambahkan adalah LED Monitor, komputer, *wireless sound system*, meja kursi kuliah dan sarana penunjang atmosfir akademik seperti AC, dan lainnya sebagainya.

b) Kewajaran

Kuantitas dan kualitas sarana yang dimiliki pada FISIP Unmul saat ini telah dapat menunjang pelaksanaan Tridharma, artinya sarana yang ada telah dianggap wajar. Meskipun demikian, pimpinan FISIP Unmul terus berupaya untuk meningkatkan jumlah sarana baik kuantitas maupun kualitasnya agar proses pelaksanaan Tridharma dapat lebih berkualitas. Dalam rangka menjaga keberlangsungan fungsi dan kondisi sarana, setiap komponen sarana yang ada di FISIP Unmul memiliki SOP yang mengatur tata cara proses penggunaannya. Seiring dengan masa/umur pemakaian, tentu saja sarana ini akan mengalami susut fisik.

c) Rencana pengembangan Lima tahun mendatang

FISIP Unmul mengupayakan pada lima tahun kedepan semua sarana pendukung dan pelayanan akademik sudah tersedia dalam kondisi nyaman, aman dan sejuk. Selain itu, koleksi buku dan jurnal juga merupakan kebutuhan pokok dalam meningkatkan mutu akademik dan masih harus ditingkatkan kualitas maupun kuantitasnya. Terkait dengan pengelolaan jurnal ilmiah pada FISIP Unmul dalam lima tahun kedepan melakukan pengembangan dan peningkatan pengelolaan sebagai sarana publikasi hasil penelitian tenaga dosen dan mahasiswa. Penyediaan kapasitas komputer yang terhubung dengan jaringan kampus dan internet yang lebih baik, penyelesaian sistem administrasi akademik, sosialisasi ICT dan perannya di program studi, pelatihan dan operasional sistem informasi digital juga merupakan kebutuhan yang mendesak untuk diadakan. Selanjutnya dalam kurun lima tahun mendatang akan dilaksanakan penyesuaian sarana pembelajaran yang *up to date* dan sesuai dengan perkembangan jaman, sehingga lebih mempermudah mahasiswa dalam proses pembelajaran. Karena itu lima tahun mendatang FISIP Unmul merencanakan pengembangan sarana.

d) Kendala yang dihadapi dalam penambahan sarana

Kendala yang dihadapi dalam penambahan sarana adalah prosedur pengadaan yang membutuhkan waktu lama sesuai dengan aturan pemerintah harus melalui proses lelang. Selain itu masih kurangnya anggaran yang dimiliki oleh pihak fakultas. Upaya yang dilakukan oleh FISIP Unmul untuk mengatasi kendala tersebut adalah terus berkoordinasi pada pihak universitas khususnya biro perencanaan Unmul dan melakukan kerjasama dengan pihak eksternal khususnya para alumni yang telah berhasil dan mitra FISIP Unmul.

2) Prasarana

Penilaian pimpinan FISIP Unmul tentang prasarana yang dimiliki, mencakup aspek: kecukupan dan kewajaran serta rencana pengembangan dalam lima tahun mendatang dan kendala yang dihadapi dalam penambahan prasarana dapat diuraikan sebagai berikut:

a) Aspek Kecukupan

Prasarana yang dimiliki FISIP Unmul saat ini dinilai sudah memadai untuk aktivitas Tridharma Perguruan Tinggi pada program studi/jurusan yang ada dilingkup FISIP Unmul khususnya dalam pendidikan dan pengajaran. Pengembangan sarana dan prasarana lima tahun ke depan lebih difokuskan untuk menunjang proses pembelajaran seiring dengan bertambahnya jumlah mahasiswa yang terus meningkat. Penambahan sarana dan prasarana direncanakan untuk pembangunan gedung ruang kuliah. Secara umum, prasarana kegiatan pendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di FISIP Unmul sudah tersedia, namun beberapa prasarana perlu mendapat tambahan. Beberapa prasarana sudah memadai seperti ruang kuliah, laboratorium, ruang baca, ruang kantor, ruang dosen, ruang seminar, ruang sekretariat organisasi mahasiswa dan lainnya. Akan tetapi, terdapat beberapa prasarana yang masih perlu tambahan dan direhabilitasi seperti gedung kuliah, ruang baca, rehabilitasi studio mini, dan penataan lingkungan.

b) Aspek Kewajaran

Sejumlah prasarana yang dimiliki oleh FISIP Unmul saat ini telah dapat menunjang pelaksanaan Tridharma, artinya prasarana yang ada telah dianggap wajar. Meskipun demikian, pimpinan FISIP Unmul terus berupaya untuk meningkatkan sejumlah prasarana baik kuantitas maupun kualitasnya agar proses pelaksanaan Tridharma dapat berkualitas. Setiap komponen sarana prasarana yang ada di FISIP Unmul memiliki POB yang mengatur tata cara proses penggunaannya untuk menjaga kebersihan dan keamanan prasarana yang ada, Sedangkan untuk pemeliharaan kebersihan Unmul menunjuk salah satu perusahaan yang bergerak dibidang tersebut.

c) Rencana pengembangan lima tahun mendatang

Dalam rentang waktu lima tahun mendatang, pimpinan FISIP Unmul merencanakan sejumlah pengembangan prasarana antara lain:

1. Penambahan gedung kantor dan ruang kuliah program studi
2. Perluasan laboratorium;
3. Perluasan taman dan parkir kendaraan;
4. Pemeliharaan Gedung dan renovasi Gedung perkuliahan;
5. Penambahan AC dan layar TV ruang kuliah, dan ruang dosen; dan

6. Penambahan ruang dosen dan ruang kerja mahasiswa

3) Teknologi Informasi dan Komunikasi

Rencana pengembangan sistem informasi jangka panjang dan upaya pencapaiannya pada FISIP Unmul berpedoman pada Rencana Induk Pengembangan TI Fisip dan Blueprint Pengembangan Teknologi Informasi Universitas Mulawarman. Website fakultas digunakan untuk memberikan informasi kepada pihak eksternal dan internal kampus. Dosen dimotivasi menggunakan mols (<https://mols.unmul.ac.id>) untuk mendukung penyampaian bahan ajar, presensi mahasiswa dan menyampaikan informasi/artikel penting yang sesuai dengan bidang keahlian dan minat kajiannya. Selanjutnya, pengembangan sistem informasi jangka panjang FISIP Unmul bersama dengan pihak Universitas direkomendasikan memegang prinsip pengelolaan kegiatan dengan pola proses bisnis yang merupakan proses yang mandiri, namun perlu diintegrasikan dengan yang lain. Upaya pencapaian yang dilakukan adalah dengan berkoordinasi dengan lebih intensif dengan pihak universitas sebagai pihak yang memegang kendali atas kebijakan sistem informasi. Kebutuhan fakultas dikomunikasikan untuk mendapat dukungan baik dalam pendanaan maupun dalam mendesain program yang dibutuhkan. Selain itu, dilakukan juga pelatihan secara berkesinambungan bagi dosen maupun tenaga kependidikan agar terus mengembangkan kemampuan dalam menggunakan fasilitas sistem informasi. Penjelasan mengenai setiap proses bisnis kaitannya dengan pengembangan sistem informasi jangka panjang dapat diuraikan sebagai berikut:

a) Penyelenggaraan Pendidikan (aktivitas akademik)

Proses bisnis ini menempatkan mahasiswa sebagai sentral utama dalam berbagai kegiatan yang diselenggarakan di Universitas. Beberapa aktivitas utama yang termasuk dalam proses bisnis diantaranya:

1. Penerimaan mahasiswa; kegiatan penerimaan mahasiswa meliputi publikasi informasi;
2. Pendaftaran, penanganan proses pendaftaran mahasiswa baru, pelaksanaan ujian, pengumuman penerimaan serta pendaftaran ulang bagi mahasiswa baru;
3. Mendukung peningkatan proses layanan mahasiswa dengan menggunakan TI;
4. Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar: kegiatan perkuliahan meliputi proses penetapan kurikulum beserta mata kuliah yang ditawarkan, penentuan jadwal kuliah, pengelolaan KRS, KHS dan transkrip, pelaksanaan proses belajar mengajar (e-learning) dan transfer pengetahuan, hingga pelaksanaan pelepasan/yudisium;
5. Manajemen aset pengetahuan;
6. Mendukung proses perkuliahan dan riset. Proses ini meliputi dokumentasi dan digitalisasi;
7. Koleksi/abstraksi pustaka, publikasi pustaka, serta pengelolaan akses pengetahuan; dan
8. Layanan alumni meliputi pengelolaan data alumni, penyediaan fasilitas forum komunikasi alumni, fasilitas komunikasi antara alumni dengan dunia kerja.

b) Pengelolaan kegiatan riset

1. Pemetaan sumber daya riset: aktivitas ini meliputi identifikasi potensi riset, keahlian dan minat, pengalaman, inventarisasi dan kerjasama dengan mitra; dan
 2. Pelaksanaan riset yang dimulai dari pemilihan tema riset, pengelolaan pengajuan proposal riset hingga persetujuan pelaksanaan riset.
- c) Penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, kegiatan ini meliputi proses perencanaan kegiatan, pengelolaan aktivitas- aktivitas pengabdian masyarakat, serta publikasi hasil kegiatan;
 - d) Pengelolaan SDM, kegiatan ini meliputi proses perekrutan staf dan dosen, penetapan pejabat, pengelolaan data dan kepegangatan, penilai kinerja, serta penyelenggaraan kegiatan peningkatan kualitas SDM;
 - e) Pengelolaan keuangan dan akuntansi, kegiatan ini meliputi proses perencanaan anggaran universitas, pengelolaan transaksi keuangan keluar dan masuk yang terdistribusi dari pusat ke tiap unit, pelaporan dan evaluasi kinerja keuangan;
 - f) Pengelolaan aset dan barang, kegiatan ini meliputi proses pendataan aset, memantau kondisi aset dan barang, mendukung distribusi dan mutasi pengelolaan aset, serta mendukung penyusunan perencanaan pengadaan aset/barang;
 - g) Pengelolaan perangkat teknologi dan sistem informasi, tidak dapat dipungkiri bahwa saat ini teknologi informasi menjadi salah satu aset yang perlu dikelola secara spesifik dan berbeda dengan aset-aset lainnya sehingga perlu dilakukan proses pengelolaan perangkat teknologi dan sistem informasi;
 - h) Administrasi umum dan kearsipan, kegiatan ini meliputi berbagai aktiivitas pengelolaan dokumen administrasi seperti surat-surat, legal dan sebagainya;
 - i) Hubungan masyarakat dan kerjasama, kegiatan ini meliputi komunikasi kepada masyarakat, media, dan instansi pemerintah maupun entitas bisnis.

B.6 Pendidikan

a. Kurikulum

1. Kurikulum program studi mendeskripsikan materi pembelajaran yang mutakhir dan relevan dengan kebutuhan ekonomi dan bisnis masa depan, memiliki perspektif global, sesuai dengan visi, misi, tujuan, strategi, dan capaian pembelajaran serta dievaluasi dan dikembangkan agar sesuai dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, praktik, dan tantangan-tantangan di masa yang akan datang dengan melibatkan pemangku kepentingan.

Pengembangan mata kuliah pada Program Studi Administrasi Bisnis dengan melalui workshop kurikulum yang melibatkan pengguna lulusan, pemangku kepentingan, alumni, mahasiswa, dosen, mengacu pada ketentuan asosiasi, kekhasan PIP Unmul yakni “Hutan Hujan Tropis dan Lingkungannya”, SN Dikti dan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Workshop kurikulum dilaksanakan pada tanggal 30 – 31 Oktober 2021. Hasil workshop kurikulum tertuang dalam naskah kurikulum Program Studi Administrasi Bisnis 2021

Sesuai dengan dasar pertimbangan tersebut, Program Studi Administrasi Bisnis Unmul mengupayakan agar matakuliah dapat mendeskripsikan materi pembelajaran yang mutakhir dan relevan dengan kebutuhan ekonomi dan bisnis masa depan, memiliki perspektif global, sesuai dengan visi, misi,

tujuan, strategi dan capaian pembelajaran serta dievaluasi dan dikembangkan agar sesuai dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, praktik dan tantangan-tantangan di masa yang akan datang.

Materi pembelajaran yang mutakhir dan relevan dengan kebutuhan ekonomi dan bisnis masa depan dan memiliki perspektif global. Materi terakomodir dalam berbagai mata kuliah dengan materi yang bermanfaat bagi ekonomi dan bisnis yang memiliki orientasi global, seperti English For Business, Design Thinking, Bisnis Internasional, Permodelan Bisnis, Global Marketing, E Commerce dan IT Bisnis dan Corporate Social Responsibility. Mata kuliah-mata kuliah tersebut dirancang agar memiliki pemahaman dan kemampuan terkait konsep di bidang administrasi bisnis, bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan, dan mampu mengidentifikasi dan menerapkan konsep strategi dalam mencapai tujuan strategis suatu bisnis secara global. *Sementara materi pembelajaran yang sesuai dengan visi, misi, tujuan, strategi dan capaian pembelajaran*, terakomodir dalam mata kuliah-mata kuliah lain yang ditetapkan dalam struktur kurikulum program studi Administrasi Bisnis dan terlihat pada RPS/RPP/RAE Matakuliah Program Studi Administrasi Bisnis.

Dalam upaya peningkatan mutu kurikulum, program studi Administrasi Bisnis selalu melakukan evaluasi secara berkala yang dikembangkan sesuai dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, praktik dan tantangan-tantangan di masa yang akan datang dengan melibatkan pemangku kepentingan. Pelaksanaan peninjauan kurikulum dilakukan atas dasar perubahan peraturan perundang-undangan pendidikan tinggi terkait dengan standarisasi kompetensi lulusan program studi di Indonesia sehingga pengembangan kurikulum akan selalu bersandar kepada kebutuhan para pemangku kepentingan dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dari asosiasi program studi.

2. Implementasi kurikulum menjamin akuisisi dan pengembangan kompetensi mahasiswa, memfasilitasi keterlibatan aktif mahasiswa dalam proses pembelajaran, dan interaksi produktif mahasiswa-mahasiswa dan mahasiswa-dosen untuk mencapai tujuan pembelajaran.

Implementasi kurikulum dalam menjamin akuisisi dan pengembangan kompetensi mahasiswa, difasilitasi oleh Fakultas melalui pemberian mata kuliah yang ditawarkan berdasarkan system semester dengan maksimal beban kredit sebesar 24 SKS. Mahasiswa dapat memahami teori/konsepsi/gagasan ilmiah, melalui pembelajaran tatap muka, tugas terstruktur dan tugas mandiri. Selanjutnya, mahasiswa mendapatkan mata kuliah kompetensi program studi untuk mencapai profil lulusan yang telah ditetapkan. Pada semester lanjut mahasiswa mengikuti program MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka) dan Kuliah Kerja Nyata. Pada semester akhir, mahasiswa dapat menganalisis dan mensintesis analisis peluang dan riset bisnis dengan metodologi ilmiah dan alat analisis yang tepat dan publikasi tugas akhir atau repository mahasiswa melalui pembelajaran mandiri yang didampingi oleh seorang dosen pembimbing skripsi (<https://e-journals.unmul.ac.id/index.php/jadbis> dan <https://repository.unmul.ac.id>).

Implementasi kurikulum dalam memfasilitasi keterlibatan aktif mahasiswa dalam proses pembelajaran diupayakan melalui penggunaan metode pembelajaran yang efektif berupa diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, kooperatif, dan pembelajaran berbasis proyek, Pembelajaran berbasis masalah yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan untuk mengembangkan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan. Penggunaan metode pembelajaran tersebut tercakup dalam RPS/RPP/RAE.

Implementasi kurikulum dalam memfasilitasi interaksi produktif mahasiswa, dirancang melalui kegiatan-kegiatan kuliah terstruktur maupun tidak terstruktur yang diimplementasikan dalam program MBKM, hasil luaran mahasiswa berupa modul, HAKI, publikasi, luaran audio visual dan buku. Selain itu, **juga melalui interaksi antar mahasiswa** yang tercermin dari adanya penugasan kelompok dengan hasil berupa desain/prototype, rencana bisnis, model bisnis kanvas, *video profil*, poster pemasaran, laporan keuangan dan makalah, sebagaimana yang tercatat pada RPS/RPP/RAE masing-masing mata kuliah Suplay Chain Manajemen. Sementara untuk **implementasi kurikulum dalam memfasilitasi interaksi produktif mahasiswa-dosen untuk mencapai tujuan pembelajaran**, diupayakan UPPS melalui kegiatan pendampingan akademik dan intensif dosen dalam penulisan skripsi, pelatihan, publikasi jurnal nasional terindeks bersama, pengabdian masyarakat bersama, pendampingan usaha, webinar dan kuliah umum untuk menambah wawasan dan soft skill mahasiswa.

b. Jaminan Pembelajaran

1. Unit Pengelola Program Studi mendokumentasikan proses jaminan pembelajaran dengan baik yang sesuai dengan profil lulusan, kompetensi lulusan dan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.

Proses jaminan pembelajaran sesuai dengan profil lulusan, kompetensi lulusan dan capaian pembelajaran tersimpan dalam beberapa dokumen UPPS dan dapat diakses melalui link atau tautan masing-masing dokumen. Beberapa dokumen tersebut antara lain: **Pertama**, dokumen kurikulum Pendidikan tinggi yang merangkum ketentuan dan standar untuk menghasilkan dan menjamin lulusan agar memiliki kualifikasi yang setara dengan jenjang kualifikasi KKNI. **Kedua**, buku panduan akademik yang mengatur tentang peraturan akademik, struktur kurikulum, petunjuk pelaksanaan pembelajaran dan segala sesuatu yang berkaitan dengan penyelenggaraan akademik di lingkungan Program Studi Administrasi Bisnis FISIP Unmul. **Ketiga**, laporan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran yang merangkum tentang kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi mutu terhadap semua kegiatan Tridharma di Program Studi Administrasi Bisnis FISIP Unmul. **Keempat**, RPS/RPP/RAE yang merangkum tentang kegiatan terkait perencanaan pembelajaran dalam kegiatan perkuliahan selama satu semester untuk mencapai capaian pembelajaran. **Kelima**, standar kompetensi yang merangkum terkait kriteria mengenai kualifikasi kemampuan lulusan. **Keenam**, standar isi pembelajaran yang merangkum tentang isi pendidikan atau/kurikulum pada setiap Program Studi, kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan. **Ketujuh**, standar proses pembelajaran yang merangkum mengenai kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam proses belajar mengajar pada Program Studi untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan. **Kedelapan**, standar penilaian pembelajaran yang merangkum kriteria tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa. **Kesembilan**, Audit Mutu Internal yang merangkum tentang kesesuaian hasil proses pelaksanaan kegiatan di Program Studi dengan prosedur dan hasil yang diharapkan atau sesuai dengan tujuan institusi.

2. Unit Pengelola Program Studi menyusun peta kurikulum untuk menjamin struktur mata kuliah dan kegiatan pembelajaran konsisten dan relevan dengan capaian pembelajaran dan profil lulusan yang diharapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.

Peta kurikulum 2019 dan 2021 sebagaimana tercantum dalam dokumen kurikulum program studi Administrasi Bisnis tahun 2019 dan 2021 merupakan distribusi mata kuliah per semester yang ditempuh oleh mahasiswa serta keterkaitan mata kuliah yang satu dengan mata kuliah yang lainnya. Keterkaitan antar mata kuliah ini menjamin mahasiswa untuk mencapai profil lulusan dan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan. Peta kurikulum ini dihasilkan dari tahap-tahap sebelumnya yang meliputi penetapan profil lulusan dan perumusan capaian pembelajaran, penetapan bahan kajian dan pembentukan mata kuliah, dan penyusunan distribusi mata kuliah. Proses penetapan profil lulusan dan rumusan capaian pembelajaran mengacu kepada VMTS Fakultas dan Program Studi, KKNi Asosiasi Program Studi, SN Dikti, Kekhasan Universitas dan lingkungan, Kebijakan MBKM, SPMI, alumni, pengguna lulusan dan pemangku kepentingan lainnya. Pembentukan mata kuliah ini juga selaras dengan capaian pembelajaran yang terlihat melalui matriks mata kuliah dengan capaian pembelajaran sikap penguasaan pengetahuan, kompetensi program studi, perkembangan bisnis secara global, dan keterampilan umum sebagaimana tercantum dalam dokumen kurikulum pendidikan tinggi Universitas X. Dengan tahapan-tahapan tersebut, peta kurikulum yang berlaku saat ini selaras dengan VMTS, konsisten, dan relevan dengan capaian pembelajaran lulusan. Selain itu, proses pembelajaran program studi telah melakukan proses internasionalisasi dengan melakukan program pertukaran mahasiswa dengan Khon Kaen University Thailand dan International Visiting Lecture. **Dokumentasi peta kurikulum Administrasi Bisnis.**

3. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan hasil evaluasi pengukuran capaian pembelajaran mahasiswa dan tindak lanjut yang ditetapkan agar kegiatan dan proses pembelajaran konsisten dan relevan dengan capaian pembelajaran dan profil lulusan yang diharapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.

Pedoman standar capaian pembelajaran lulusan, Program Studi Administrasi Bisnis FISIP dirumuskan dengan mengacu pada standar kualifikasi KKNi dari Asosiasi Administrasi Bisnis Indonesia yang meliputi tiga domain kompetensi: (1) Ketatapamongan (*Governance*); (2) Insiasi Bisnis baru (*Start-up Business*) dan (3) Pengelolaan Organisasi Bisnis (*Managing Business*).

Dari Capaian Pembelajaran/Learning Outcome masing-masing profil tersebut, maka **UPPS mengembangkan instrumen yang valid dan handal untuk mengukur capaian pembelajaran** yang mengacu pada capaian pembelajaran (CP) yang telah ditetapkan oleh DIKTI dan pencirian (keunggulan) dari KKNi dan **SN-DIKTI**. terkait yaitu:

a) Sikap

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religious;
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;

6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
9. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan.

b) Ketrampilan Umum

1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir;
4. Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk hasil tugas akhir, penelitian dan pengabdian masyarakat atau karya desain/seni;
5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
10. Menguasai aplikasi software, teknologi pembelajaran, agar dapat berperan sebagai akademisi dan profesional dalam memecahkan masalah.

c) Pengetahuan

1. Menguasai konsep teoretis secara mendalam terkait dengan teori administrasi, corporate governance, dan pengambilan keputusan;
2. Menguasai konsep teoretis secara umum terkait dengan teori-teori: kewirausahaan, inovasi sebagai bagian dari teori kreasi pengetahuan (knowledge creation), motivasi (motivation theory), perubahan (sosial dan manajemen) khususnya perilaku social dalam kewirausahaan, lintas budaya dalam organisasi bisnis, fungsi-fungsi bisnis, dan teori pemangku kepentingan;
3. Menguasai konsep umum teori ekonomi, sistem politik, dan teori ekonomi politik;

4. Menguasai pengetahuan faktual dan terkini tentang hukum bisnis dan etika bisnis;
5. Menguasai metodologi manajemen perubahan, metode analisis kinerja organisasi bisnis, dan metode penelitian sosial;
6. Menguasai prinsip dan teknik komunikasi persuasif lintas organisasi dan lintas budaya di bidang bisnis.

d) Ketrampilan Khusus

Pada domain ketatapamongan (*governance*), lulusan Sarjana Administrasi Bisnis memiliki kemampuan:

1. Mengevaluasi implikasi suatu kebijakan, keputusan, maupun strategi dengan menggunakan pendekatan analitis dan sistematis yang dituangkan dalam format evaluasi terstandar yang minimum mencakup informasi tentang metodologi evaluasi, temuan evaluasi, kesimpulan, dan rekomendasi;
2. Mengevaluasi implikasi suatu kebijakan, keputusan, maupun strategi dengan menggunakan pendekatan analitis dan sistematis yang dituangkan dalam format evaluasi terstandar yang minimum mencakup informasi tentang metodologi evaluasi, temuan evaluasi, kesimpulan, dan rekomendasi;
3. Mengevaluasi implikasi suatu kebijakan, keputusan, maupun strategi dengan menggunakan pendekatan analitis dan sistematis yang dituangkan dalam format evaluasi terstandar yang minimum mencakup informasi tentang metodologi evaluasi, temuan evaluasi, kesimpulan, dan rekomendasi;
4. Mengevaluasi implikasi suatu kebijakan, keputusan, maupun strategi dengan menggunakan pendekatan analitis dan sistematis yang dituangkan dalam format evaluasi terstandar yang minimum mencakup informasi tentang metodologi evaluasi, temuan evaluasi, kesimpulan, dan rekomendasi;
5. Mengidentifikasi, menganalisis, permasalahan bisnis terstruktur (*structured business*) dengan menggunakan pendekatan analitis dan sistematis dan merumuskan solusi yang dapat dipertanggungjawabkan;
6. Mengidentifikasi, menganalisis praktek “tanggung jawab sosial dari sebuah organisasi bisnis” (*corporate social responsibility*) terkait dengan etika dan pemanfaatannya, dengan menggunakan pendekatan analitis dan sistematis dan merumuskan solusi yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pada domain inisiasi sebuah bisnis baru (*start up business*), lulusan Sarjana Administrasi Bisnis memiliki kemampuan:

1. Mengkreasi dan mengelola inovasi, pendirian entitas bisnis baru dengan potensi pertumbuhan yang tinggi berbasis pada potensi dan kearifan lokal;
2. Mengidentifikasi, mengevaluasi beragam risiko dan peluang menjalankan bisnis dalam konteks lingkungan global, dan mengusulkan alternative solusi yang dapat dipertanggungjawabkan;

3. Mengidentifikasi dan mengkomunikasikan dampak teknologi terhadap bisnis konvensional dan bisnis era digital (*e-commerce*) secara bertanggung jawab;
4. Mengkaji interelasi antar beragam model bisnis dengan aspek lingkungan alam dan sosial setempat.

Pada domain pengelolaan sebuah organisasi bisnis baru (*start up business*) atau bisnis berukuran kecil hingga menengah, lulusan Sarjana Administrasi Bisnis memiliki kemampuan:

1. Memformulasikan dan mengimplementasikan strategi bisnis konvensional yang bersifat fungsional;
2. Menggunakan ketrampilan hubungan antar pribadi, respek dan empati, dan mengimplementasikan teori kelompok untuk menyampaikan dan mempersuasi penyelesaian konflik antar pribadi, kelompok, dan sosial dalam organisasi;
3. Bekerja dalam tim bisnis secara efisien dan efektif dengan latar belakang sosial dan akar budaya bisnis yang beragam.

Berdasarkan capaian pembelajaran (CP) yang telah ditetapkan oleh DIKTI dan pencirian (keunggulan) berdasarkan KKNi pada 4 unsur pokok tersebut, maka pengukuran capaian lulusan dilakukan menggunakan metode yang sah dan relevan mencakup aspek keserbacakupan, kedalaman dan kebermanfaatannya analisis yang ditunjukkan dengan peningkatan CPL dari waktu ke waktu. Capaian pembelajaran lulusan diukur *berdasarkan pada ketercapaian CPMK, rata-rata IPK lulusan dan hasil evaluasi CPL dari mahasiswa yang telah lulus* untuk mengetahui outcome pendidikan yang dihasilkan oleh Program Studi Administrasi Bisnis FISIP UNMUL. Hasil pengukuran capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) dievaluasi melalui *test-based, dan performance-based dan project-based* yang tertuang dalam RPS/RPP/RAE. Pengukuran berdasarkan tes dilakukan dengan memberikan penugasan, kuis atau ujian. Pengukuran berdasarkan performa dilakukan dengan presentasi, laporan kuliah atau laporan kegiatan ataupun paper. Pengukuran berdasarkan proyek dilakukan dengan memberikan suatu penugasan perancangan atau desain secara individu ataupun kelompok. Beberapa metode pengukuran tersebut selanjutnya digunakan untuk memberikan hasil evaluasi yang dinyatakan dalam rentang 0-100 dan dikonversi ke nilai huruf. Sementara hasil CPL dari mahasiswa yang telah lulus, dilakukan melalui survei penelusuran lulusan berdasar hasil proses belajar dan mengajar pada pihak eksternal yang berkepentingan terhadap hasil profil lulusan atau alumni Program Studi Administrasi Bisnis.

Rambu-rambu tentang evaluasi kemajuan dan keberhasilan belajar mahasiswa tertuang di dalam Peraturan Akademik FISIP. Sistem pembelajaran di FISIP Unmul menyelenggarakan perkuliahan dengan Sistem Kredit Semester (SKS). Penerapan SKS ini berdasarkan pada UU No. 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Peraturan Pemerintah (PP) No. 66 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 dasar Sistem Kredit Semester dan SK Rektor Universitas Mulawarman No 3935/SK 2020 Tentang Pedoman Penyusunan dan Implementasi Kurikulum di Tingkat Universitas Mulawarman.

Selanjutnya, Unit Pengelola Program Studi juga melakukan upaya untuk perbaikan kualitas pembelajaran secara kontinu berdasarkan tingkat pemenuhan capaian pembelajaran serta masukan dari para pemangku kepentingan dengan penerapan metode PDAC (*Plan, Do, Act, Check*). Perencanaan

perbaikan kualitas pembelajaran, program studi bersama tim dosen melakukan evaluasi ketercapaian CPL yang dilakukan melalui ketercapaian CPMK dan Sub-CPMK, yang ditetapkan pada awal semester. Kemudian diselenggarakan kegiatan evaluasi yang dilakukan pada setiap awal semester terkait ketercapaian CPMK dan Sub-CPMK dilakukan melalui kegiatan rapat dosen. Evaluasi juga dilakukan terhadap bentuk pembelajaran, metode pembelajaran, metode penilaian, RPS/RPP/RAE dan perangkat pembelajaran pendukungnya. Selain pada awal masa perkuliahan, evaluasi juga dilakukan secara berkala tiap 4 tahun dengan **melibatkan pemangku kepentingan** internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta kebutuhan pengguna. Pengendalian pelaksanaan kurikulum dilakukan setiap semester dengan indikator hasil pengukuran ketercapaian CPL. Pengendalian kurikulum dilakukan oleh Program Studi dan di monitor dan dibantu oleh unit/lembaga penjaminan mutu Perguruan Tinggi. **Pengendalian pelaksanaan kurikulum terlampir**

4. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan hasil evaluasi pengukuran capaian pembelajaran mahasiswa dan tindak lanjut yang ditetapkan agar kegiatan dan proses pembelajaran konsisten dan relevan dengan capaian pembelajaran dan profil lulusan yang diharapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.

Setiap mahasiswa yang diluluskan oleh Program Studi Administrasi Bisnis telah memenuhi semua Capaian Pembelajaran Lulusan yang ditetapkan. UPPS melakukan evaluasi pengukuran capaian pembelajaran yang dilakukan pada dua profil lulusan yang telah ditetapkan Program Studi Administrasi Bisnis yaitu profil lulusan akademisi dan praktisi. Pengukuran capaian pembelajaran pada kedua profil lulusan berdasarkan unsur SN DIKTI dan KKNI, serta bersumber dari rumusan CPL dan penciri/kekhasan program studi diukur dengan menggunakan metode yang sah dan relevan mencakup aspek keserbacakupan, kedalaman dan kebermanfaatan analisis yang ditunjukkan dengan peningkatan CPL dari waktu ke waktu. Capaian pembelajaran lulusan diukur berdasarkan pada ketercapaian CPMK, rata-rata IPK lulusan dan hasil evaluasi cpl dari mahasiswa yang telah lulus untuk mengetahui outcome pendidikan yang dihasilkan oleh Program Studi Administrasi Bisnis FISIP UNMUL.

Pertama, pada pengukuran capaian pembelajaran berdasar ketercapaian CPMK menunjukkan bahwa setiap lulusan telah memenuhi CPL dengan bukti Rencana Asesmen dan Evaluasi terpenuhi. Kedua, pada pengukuran CPL berdasar rata-rata IPK lulusan menunjukkan bahwa IPK lulusan menunjukkan peningkatan dari waktu ke waktu yaitu dari tahun 2019 hingga tahun 2021. Ketiga, pengukuran capaian pembelajaran berdasar hasil evaluasi CPL dari alumni berdasar kualitas proses belajar dan mengajar dengan evaluasi yang dilakukan oleh pihak yang berkepentingan terhadap profil lulusan, maka secara garis besar lulusan telah menunjukkan hasil yang sangat baik. Hasil evaluasi yang telah dilakukan oleh UPPS menunjukkan hasil bahwa lulusan telah memiliki integritas yang sangat baik yang ditunjukkan dengan rata-rata skor 4.43, keahlian berdasarkan ilmu yang ditunjukkan dengan rata-rata skor 4.10, keluasan wawasan antar disiplin ilmu yang sangat baik yang ditunjukkan dengan rata-rata skor 4.43, kepemimpinan yang sangat baik yang ditunjukkan dengan rata-rata skor 4.43, kerjasama dalam tim yang sangat baik yang ditunjukkan dengan rata-rata skor 4.43, kemampuan bahasa asing yang baik yang ditunjukkan dengan rata-rata skor 3.76, dan kemampuan komunikasi yang sangat baik yang ditunjukkan dengan rata-rata skor 4.52.

Sementara itu, tindak lanjut yang ditetapkan agar kegiatan dan proses pembelajaran konsisten dan relevan dengan capaian pembelajaran dan profil lulusan yang diharapkan serta selaras dengan visi,

misi, tujuan dan strategi, UPPS melakukan evaluasi terhadap RPS/RPP/RAE, tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang tertuang dalam RPS/RPP/RAE, metode pembelajaran, metode penilaian, dan perangkat pembelajaran pendukungnya. Evaluasi tersebut dilakukan seperti monitoring RPS/RPP/RAE dan kesesuaian materi yang diajarkan melalui daftar presensi dosen atau bahan ajar dan contoh soal ujian. Evaluasi monitoring dan evaluasi terkait RPS/RPP/RAE dan kesesuaian materi terdapat pada dokumen laporan monitoring dan evaluasi monev. Selain itu, juga evaluasi dilakukan dalam penetapan dan pemutakhiran kurikulum. Evaluasi dilakukan di awal dan secara berkala tiap 4 – 5 tahun dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna. Evaluasi juga dilakukan oleh mahasiswa terkait kinerja proses belajar dan mengajar dan oleh pihak eksternal yang berkepentingan terhadap hasil profil lulusan atau alumni PDIM. Evaluasi proses belajar dan mengajar yang dilakukan oleh UPPS pada mahasiswa menunjukkan hasil yang baik. Hasil evaluasi yang menunjukkan proses belajar mengajar berjalan dengan baik dapat dilihat dari dokumen evaluasi proses belajar mengajar. Sementara, evaluasi oleh pihak eksternal yang berkepentingan terhadap lulusan/alumni dilakukan secara berkala setiap 3 tahun. Hasil evaluasi alumni yang pernah dilakukan menunjukkan hasil bahwa lulusan telah memiliki integritas, keluasan wawasan antar disiplin ilmu, kepemimpinan, kerjasama dalam tim dan komunikasi yang sangat baik dan keahlian berdasarkan ilmu dan kemampuan Bahasa asing yang baik. Selain itu, tindak lanjut yang dilakukan oleh UPPS yaitu berupaya meningkatkan kapasitas Dosen dengan memberikan kesempatan dan penugasan untuk mengikuti pelatihan sesuai dengan kompetensinya.

B.7 Penelitian

a. Pelaksanaan dan Pendanaan

1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pedoman pelaksanaan dan *roadmap* penelitian yang sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.

Penelitian merupakan salah satu bagian penting dalam Tridharma pendidikan tinggi. Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana diamanatkan dalam **Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional** Pasal 20. Selain itu, penelitian di perguruan tinggi yang dilakukan oleh civitas akademika dan dilaksanakan berdasarkan jalur kompetensi dan kompetisi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa seperti dijelaskan dalam **Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi** Pasal 45 dan 46. Hasil penelitian di tingkat perguruan tinggi diharapkan bermanfaat untuk: pengayaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pembelajaran peningkatan mutu perguruan tinggi dan kemajuan peradaban bangsa peningkatan kemandirian, kemajuan, dan daya saing bangsa pemenuhan kebutuhan strategis pembangunan nasional; dan perubahan masyarakat Indonesia menjadi masyarakat berbasis pengetahuan.

Untuk mewujudkan kebermanfaatannya penelitian di perguruan tinggi, Unit Pengelola Program Studi (UPPS) perlu menyusun pedoman pelaksanaan dan *roadmap* yang diharapkan menjadi dasar pengembangan kegiatan penelitian unggulan ke depan. Proses penyusunan pedoman pelaksanaan dan *roadmap* penelitian UPPS Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman (FISIP-UNMUL)

didasarkan pada beberapa dokumen penting untuk memperjelas posisi dan kedudukan pedoman pelaksanaan dan roadmap penelitian UPPS FISIP-UNMUL sehingga tercipta sinergi antara kebijakan, pencapaian visi dan misi di tingkat Program Studi, UPPS, Universitas dan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbud dan Ristek). Pertama, **Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017-2045**. Kedua, **Prioritas Riset Nasional (PRN) 2020-2024**. Ketiga, **Rencana Strategis Unmul 2019-2023**, Keempat, **Rencana Induk Penelitian dan PKM LP2M Unmul Periode 2019-2024**, Kelima, **Rencana Strategis FISIP-UNMUL 2020-2024**, **Rencana Penelitian dan PKM FISIP-UNMUL 2020-2024**. Selain itu, agar amanah di atas dapat dilaksanakan dengan baik, pelaksanaan penelitian di perguruan tinggi harus diarahkan untuk mencapai tujuan dan standar nasional Pendidikan tinggi sesuai dengan **Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi**, yang menjadi dasar dalam penyusunan pedoman penelitian.

Penyusunan pedoman pelaksanaan dan roadmap penelitian tidak terlepas dari berbagai isu-isu strategi yang secara langsung berkaitan dengan UPPS FISIP-UNMUL sebagai bagian entitas penyelenggara Pendidikan tinggi. Ada 2 isu strategi yang menjadi fokus utama dalam penyusunan pedoman pelaksanaan dan roadmap penelitian: pertama, pemindahan Ibu Kota Negara (IKN). Pemindahan ini akan memberikan dampak signifikan bagi kegiatan masyarakat khususnya kegiatan usaha masyarakat. Kedua, program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Kedua isu ini menjadi penting karena keradaaan Universitas Mulawarman di wilayah IKN dan dorongan yang kuat untuk terus melakukan inovasi agar meningkatkan daya saing perguruan tinggi di bidang penelitian pada tingkat nasional dan internasional.

Pedoman pelaksanaan dan roadmap penelitian dan pengabdian kepada masyarakat FISIP-UNMUL memiliki perkiraan terukur dalam horizon waktu tertentu untuk memprioritaskan target dan kecenderungan arah riset dan kegiatan pengabdian di masa depan dengan memperhatikan pencapaian yang telah terjadi di masa lalu. Sesuai dengan **Rencana Induk Penelitian dan PKM LP2M Unmul Periode 2019-2023**, bahwa Unmul memfokuskan dirinya sebagai *Center of Excellence* dalam bidang Tropical Studies. Konsep tropical studies ini berpusat dari elemen sosiokultural, *bio-geophysical*, external element di mana tropical rain forest and its environment menjadi pola ilmiah pokok. Pada konteks penelitian, Unmul telah mengadaptasi sembilan fokus atau prioritas riset nasional tahun 2021-2024 yang tercermin dari RIRN. Arah pengembangan penelitian dan pengabdian masyarakat yaitu kegiatan penelitian yang bertumpu pada Sumber Daya Alam (SDA) di mana terdapat beberapa kluster kajian tropis.

Kluster penelitian pada program studi administrasi bisnis mendasarkan pada empat konsentrasi yang dimiliki yaitu pada bidang marketing, produksi, keuangan, sumber daya manusia, kewirausahaan, dan system informasi. Untuk itu, dibentuk tiga kluster yang menaungi empat konsentrasi tersebut sebagai berikut: Kluster 1: *People Transformation and Eco Environment*; Kluster 2: *Organizational & Society Sustainability*; Kluster 3: Inovasi Bisnis, Strategi Pemasaran dan Enterpernership; Kluster 4: Disruptive innovation dan Bisnis Digital; Kluster 5: Keuangan, Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Non-Bank. Di masing-masing kluster terdapat beberapa tema/topik unggulan yang memayungi agenda penelitian dan pengabdian masyarakat dari dosen baik secara individu maupun berkelompok dengan keterlibatan mahasiswa.

2. Unit Pengelola Program Studi dan program studi mendeskripsikan sumber pendanaan untuk mendorong dosen agar mengikuti penelitian sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.

PPS FISIP-UNMUL memiliki status Badan Layanan Umum (BLU) sehingga kebijakan anggaran menganut kepada sistem anggaran BLU. Ada beberapa sumber-sumber pendapatan yang dapat dioptimalan oleh UPPS FISIP-UNMUL sebagai berikut: 1) Pendapatan Rupiah Murni (RM); 2) Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) atau pendapatan BLU; 3) Pendapatan uang kuliah; 4) Pendapatan penelitian; 5) Pendapatan penunjang akademik; 6) Pendapatan hibah; 7) Pendapatan hasil Kerjasama; 8) Pendapatan BLU Lainnya. Selain itu, sesuai dengan Rencana Strategis FISIP-UNMUL 2020-2024, arah kebijakan anggaran FISIP pada dimensi pengeluaran, didasarkan kepada beberapa prinsip. Pengeluaran kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh UPPS FISIP-UNMUL mengacu kepada Pedoman pelaksanaan dan roadmap penelitian dan pengabdian kepada masyarakat FISIP-UNMUL. Lebih jauh, arah kebijakan program dan kegiatan penelitian akan diimplementasikan di setiap UPPS FISIP-UNMUL yang tertuang dalam program kerja tahunan, dimana kebutuhan pendanaan untuk melaksanakan program dan kegiatan, menganut prinsip *money follow program*. Artinya kebutuhan pendanaan untuk setiap program dan kegiatan tergantung dari distribusi keseluruhan pendanaan yang tercantum dalam Rencana Strategis FISIP UNMUL 2020-2024.

Dana Sesuai dengan Rencana Strategis FISIP-UNMUL 2020-2024, kebutuhan pendanaan penelitian menjadi *concern* FISIP-UNMUL dalam mendorong peningkatan kuantitas dan kualitas penelitian dosen. Kebutuhan penelitian tertuang didalam Renstra FISIP UNMUL 2020-2024. Kebutuhan pendanaan ini akan terus meningkat setiap tahun sesuai dengan target capaian FISIP UNMUL. Sasaran yang telah ditetapkan pada Renstra FISIP UNMUL 2020 – 2024 sesuai dengan realisasi pelaksanaan dan pengabdian kepada masyarakat. Unit Pengelola Program Studi memiliki sumber pendanaan dan realisasi yang berasal dari internal, pemerintah, industri, dan lembaga lain yang relevan dan mendukung visi, misi, tujuan, dan strategi. (Berikut Link keuangan Eksternal).

3. Unit Pengelola Program Studi memiliki sumber pendanaan dan realisasi yang berasal dari internal, pemerintah, industri, dan lembaga lain yang relevan dan mendukung visi, misi, tujuan, dan strategi.

Pendanaan penelitian UPPS FISIP UNMUL memiliki sumber pendanaan yang berasal dari dari delapan sumber pendanaan BLU termasuk yang berasal dari internal, pemerintah, industri dan lembaga lain yang relevan. Total pendapatan BLU untuk selanjutnya dialokasikan untuk sesuai dengan roadmap penelitian dan Rencana Strategis FISIP-UNMUL termasuk pendanaan untuk mewujudkan visi dan misi FISIP-UNMUL. Pendanaan dan realisasi yang dialokasikan UPPS FISIP-UNMUL terus mengalami peningkatan dalam tiga tahun terakhir.

Terkait dengan sumber pendanaan penelitian, alokasi anggaran untuk mendukung penelitian terus mengalami peningkatan dalam tiga tahun terakhir dari sisi sumber pendanaan dan realisasi. Sumber pendanaan penelitian tahun 2019 mencapai Rp. 330.000.000,00 lalu menjadi Rp. 357.000.00,00 pada tahun 2020 dan meningkat menjadi Rp. 583.000.000,00 di tahun 2021. Ini berarti, rata-rata biaya penelitian selama tiga tahun terakhir yang dimiliki UPPS FISIP-UNMUL mencapai Rp 423.333.333. Secara spesifik, pendanaan yang berasal dari industri dan lembaga lainnya masih belum dapat terpenuhi. Hal ini karena kerjasama yang telah terjalin antara UPPS FISIP-UNMUL dan industri atau lembaga lain yang relevan masih sebatas dalam mendukung kegiatan non-penelitian seperti kuliah tamu, seminar dan lainnya. Artinya, belum kepada Kerjasama penelitian yang pembiayaan berasal dari industri dan lembaga lainnya. Oleh karena itu, UPPS FISIP-UNMUL telah melakukan komunikasi untuk memperluas area

kerjasama bidang penelitian dengan industri dan lembaga lainnya dengan menyerahkan beberapa proposal penelitian.

b. Diseminasi dan Kontribusi hasil

1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan penelitian dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa yang sesuai dengan *roadmap* penelitian dan/atau bermitra dengan pihak eksternal pada tahun berjalan serta didiseminasikan dalam publikasi dan/atau pertemuan ilmiah tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan, dan strategi.

Penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa dalam kurun waktu tiga tahun terakhir terus mengalami peningkatan. Semua penelitian yang dilakukan telah sesuai dengan *roadmap* penelitian. Selain itu, beberapa penelitian yang dilakukan bermitra dengan pihak eksternal baik sesama akademisi, professional maupun praktisi. Penelitian telah dipublikasikan di jurnal Internasional dan nasional ataupun didiseminasikan dalam seminar internasional dan nasional. Penelitian yang dihasilkan telah mendukung pencapaian visi dan misi FISIP-UNMUL.

Selama tiga tahun terakhir, jumlah penelitian yang dihasilkan dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa mencapai 163 penelitian atau 54 penelitian per tahun. Tahun 2019 jumlah penelitian sebanyak 39, dan terus mengalami peningkatan setiap tahunnya menjadi 55 tahun 2020 dan 69 tahun 2021. Meskipun beberapa penelitian yang dilakukan bermitra dengan pihak eksternal, namun secara presentase masih dibawah 50 persen. Sementara itu, penelitian yang dihasilkan telah dipublikasikan di jurnal Internasional dan nasional ataupun didiseminasikan dalam seminar internasional dan nasional, yang mana rata-rata 63 persen dari total penelitian berada pada tingkat internasional. Seluruh penelitian telah sejalan dengan 4 klaster penelitian UPPS FISIP-UNMUL yang tercantum dalam *roadmap* penelitian dan pencapaian sasaran Rencana Strategis FISIP UNMUL.

2. Unit Pengelola Program Studi dan program studi mendeskripsikan kontribusi hasil penelitian pada pengembangan pengajaran, ilmu pengetahuan dan praktik di bidang Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi baik di tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan, dan strategi.

Penelitian yang dilakukan dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa telah memberikan kontribusi hasil penelitian pada pengembangan pengajaran dan ilmu pengetahuan. Hasil ini terlihat dari jumlah peningkatan jumlah buku ajar dan referensi yang dihasilkan dari penelitian sesuai dengan bidang keahlian selama tiga tahun terakhir. Jumlah buku yang dihasilkan mencapai 28 buku. Buku ini digunakan mahasiswa untuk kegiatan akademik, professional dan praktisi untuk mendukung aktifitas managerial. Selain itu, kontribusi hasil penelitian juga terlihat dari penyusunan kebijakan yang dibuat oleh pemerintah daerah provinsi Kalimantan Timur berdasarkan hasil penelitian (Table 7.b.2). Kontribusi hasil penelitian telah dipublikasikan di tingkat nasional dan internasional sesuai dengan sasaran tujuan yang tercantum dalam Rencana Strategis FISIP UNMUL.

B.8 Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Pelaksanaan dan Pendanaan

1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pedoman pelaksanaan dan *roadmap* pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.

Pengabdian kepada masyarakat (PKM) menjadi salah satu bagian penting Tridharma Perguruan Tinggi. Hal ini sebagaimana telah diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional Pasal 20. Selain itu, Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 47, menjelaskan bahwa PKM merupakan kegiatan civitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Lebih jauh, Hasil PKM digunakan sebagai proses pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, pengayaan sumber belajar, dan/atau untuk pembelajaran dan pematangan Civitas Akademika. Dalam rangka untuk mewujudkan harapan tersebut, maka Unit Pengelola Program Studi (UPPS) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman (FISIP-Unmul) menyusun **buku pedoman pelaksanaan dan roadmap pengabdian kepada masyarakat.**

UPPS FISIP-Unmul mempertimbangkan beberapa dasar hukum penting untuk memperjelas posisi dan kedudukan pedoman pelaksanaan dan roadmap pengabdian UPPS FISIP-Unmul sehingga tercipta keselarasan dan keharmonisan antar kebijakan dalam pencapaian visi dan misi di tingkat Program Studi, UPPS, Universitas dan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbud dan Ristek). Pertama, Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) 2020-2024. Kedua, **Rencana Strategis Unmul 2019-2023**, Ketiga, **Rencana Induk Penelitian dan PKM LP2M Unmul Periode 2019-2024**, Keempat, **Rencana Strategis FISIP Unmul 2020-2024**, Kelima, **Rencana Penelitian dan PKM FISIP Unmul 2020-2024**. Sebagai tambahan, agar implementasi PKM di atas dapat dilaksanakan dengan baik, pelaksanaan penelitian di perguruan tinggi harus diarahkan untuk mencapai tujuan dan standar nasional Pendidikan tinggi sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menjadi dasar dalam penyusunan pedoman pengabdian.

Kegiatan PKM di Unit Pengelola Program Studi (UPPS) FISIP-Unmul dilaksanakan berdasarkan pedoman pelaksanaan dan *roadmap* pengabdian kepada masyarakat. Sesuai dengan Rencana Induk Penelitian dan PKM LP2M Unmul Periode 2019-2024, bahwa Unmul memfokuskan dirinya sebagai Center of Excellence dalam bidang Tropical Studies yang menjadi pola ilmiah pokok. Oleh karena itu, Prioritas Riset Universitas Mulawarman tahun 2021-2024 mengikuti Prioritas Riset Nasional 2020-2024 sesuai Permenristekdikti Nomor 38 Tahun 2019, dimana terdapat sembilan fokus atau prioritas riset nasional tahun 2021-2024 yang kemudian terbentuk lima kluster penelitian yaitu 1) Plasma nutfah (*diversity*); 2) *Added value approach (productivity)*; 3) *Capacity development for ecosystem stability*; 4) *Sustainable integrated locus-based approach* 5) Ilmu dasar, aplikatif, dan multi disiplin. Kelima kluster tersebut akan menjadi bagian tidak hanya menjadi fokus penelitian tetapi juga fokus pengabdian.

Kegiatan PKM di lingkungan FISIP Unmul dilakukan secara terkoordinasi dari kegiatan di masing-masing Program Studi. Terdapat tujuh Program Studi Sarjana di FISIP Unmul yaitu yang masing-masing memiliki *core* kekhasan keilmuannya. Strategi pengembangan penelitian dan PKM diterjemahkan kepada masing-masing Program Studi yang disusun berdasarkan dua segmen yaitu: (a) Penentuan Research Cluster dan Tema/Topik Unggulan dan (b) Penentuan Kluster PKM dan Tema/Topik Unggulan. Sama halnya dengan penelitian, Kluster PKM pada Program Studi Administrasi Bisnis berfokus pada tiga kluster yaitu Kluster 1. Bina Desa; Kluster 2. Pendampingan UMKM; Kluster 3. Peningkatan soft skill mahasiswa dan pelajar. Tiga kluster tersebut akan mengarah pada fokus obyek utama yaitu 1) Kemitraan Perguruan tinggi dan Pemerintah Daerah berbasis sumberdaya lokal. 2) Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas, UMKM, Mahasiswa, dan Masyarakat. Kedua fokus inilah yang akan menjadi agenda dan fokus kegiatan

PKM di Program Studi Administrasi bagi dosen baik secara individu maupun berkelompok dengan keterlibatan mahasiswa.

2. Unit Pengelola Program Studi dan program studi mendeskripsikan sumber pendanaan untuk mendorong dosen agar mengikuti pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.

Sebagai sebuah perguruan tinggi yang memiliki status Badan Layanan Umum (BLU), UPPS FISIP-Unmul memiliki kebijakan anggaran yang menganut kepada sistem anggaran BLU. Ada delapan sumber pendapatan yang dapat dioptimalkan oleh UPPS FISIP-Unmul. Pertama, Pendapatan Rupiah Murni (RM); Kedua, Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) atau pendapatan BLU; Ketiga, pendapatan uang kuliah; Keempat, pendapatan penelitian; Kelima, pendapatan penunjang akademik; Keenam, pendapatan hibah; Ketujuh, pendapatan hasil Kerjasama; Kedelapan, Pendapatan BLU Lainnya. Kebijakan anggaran UPPS FISIP-Unmul dilaksanakan sesuai dengan arah kebijakan anggaran FISIP sebagai mana yang tertuang dalam Rencana Strategis FISIP Unmul 2020-2024. Beberapa prinsip yang digunakan sebagai dasar dalam kebijakan penganggaran, salah satunya yaitu segala bentuk pengeluaran kegiatan pengabdian yang dilaksanakan oleh UPPS FISIP-Unmul mengacu kepada pedoman pelaksanaan dan *roadmap* penelitian dan pengabdian kepada masyarakat FISIP Unmul. Sebagai tambahan, arah kebijakan program dan kegiatan penelitian akan diimplementasikan di setiap UPPS FISIP-Unmul yang tertuang dalam program kerja tahunan. Kebutuhan pendanaan untuk melaksanakan program dan kegiatan menganut prinsip *money follow program*. Artinya, kebutuhan pendanaan untuk setiap program dan kegiatan tergantung dari distribusi keseluruhan pendanaan yang tercantum dalam Rencana Strategis FISIP Unmul 2020-2024.

TS 1 menunjukkan 3 tahun kebelakang untuk mengetahui pendapatan dan berapa yang dialokasikan kepada setiap Program Studi. Table bagian Unit Pengelolaan Program Studi (dalam Jutaan Rupiah) menunjukkan data pendapatan Fakultas secara keseluruhan, alokasi FISIP pada tahun 2021 sebesar Rp 27,183,700,000,00 setelah di potong remunerasi, pegawai dan semacamnya maka Fakultas hanya menerima Rp.8.542.350.800.00. Dari pendapatan yang tersisa tersebut, dana dibagi untuk tujuh program studi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Pada tahun 2019 pengalokasian dana yang diterima sebesar RP 3,044,710, 000.00; pada tahun 2020 RP 2.843,650,000.00; dan 2021 pengalokasian dana untuk program studi administrasi bisnis, sebesar Rp 2,729,025,000.00. Jadi dalam tiga tahun terakhir yang didapatkan oleh program Studi Administrasi Bisnis rata-rata sebesar Rp 2,872,461,666.67.

Sesuai dengan Rencana Strategis FISIP Unmul 2021-2024, kebutuhan pendanaan PKM diarahkan untuk mewujudkan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, pengayaan sumber belajar, dan/atau untuk pembelajaran dan pematangan Civitas Akademika. Oleh karena itu, untuk mewujudkan visi dan misi UPPS yang selaras dengan visi dan misi di tingkat Program Studi, maka kebutuhan dana PKM dimanifestasikan dalam 3 program strategis, yaitu 1). Program strategis pertama, Peningkatan produktivitas Pengabdian Kepada Masyarakat dari segi kualitas dan kuantitas mencapai internal 75 juta dan dana eksternal 20 juta rupiah (2021). 2). Program Strategis Kedua, peningkatan keterlibatan mahasiswa dalam pengabdian kepada masyarakat mencapai 124,3 juta rupiah (2021), Selengkapnya dapat dilihat dalam tautan berikut [Laporan Penelitian dan Pengabdian Tahun 2020-2022](#) 3). Program strategis ketiga, peningkatan anggaran Pengabdian Kepada Masyarakat dengan rata-rata mencapai 75,16 juta rupiah (2021) per Program Studi. Sehingga masing-masing Dosen Program Studi Administrasi Bisnis mendapat anggaran Pengabdian Kepada Masyarakat sebesar 7,5 juta.

3. Unit Pengelola Program Studi memiliki sumber pendanaan dan realisasi yang berasal dari internal, pemerintah, industri, dan lembaga lain yang relevan dan mendukung visi, misi, tujuan, dan strategi.

Unmul memiliki status sebagai BLU sehingga pendanaan pengabdian UPPS FISIP Unmul bersumber dari delapan sumber pendanaan BLU termasuk yang berasal dari internal, pemerintah, industri dan lembaga lain yang relevan. Pendapatan yang diperoleh selanjutnya dialokasikan sesuai dengan Rencana Strategis FISIP Unmul dalam rangka mewujudkan visi dan misi FISIP Unmul, termasuk alokasi untuk pendanaan PKM sesuai dengan *roadmap* PKM. Dalam kurun waktu tiga tahun terakhir, pendanaan dan realisasi yang dialokasikan UPPS FISIP-Unmul khususnya untuk kegiatan pengabdian terus mengalami peningkatan.

Terkait dengan sumber pendanaan PKM, rata-rata biaya PKM selama tiga tahun terakhir yang diterima UPPS FISIP-Unmul mencapai Rp 75.166.666,67. Pada tahun 2019, sumber pendanaan PKM mencapai Rp 70.000.000,00 lalu meningkat menjadi Rp 80.000.000,00 tahun 2020. Sementara itu, ditahun 2021, sumber dana PKM menurun menjadi Rp 75.500.000,00. Namun, perubahan sumber pendanaan ini belum termasuk dari lembaga eksternal. Oleh karena itu, UPPS FISIP-Unmul selalu melakukan komunikasi untuk memperluas area kerjasama bidang PKM dengan lembaga eksternal.

b. Diseminasi dan Kontribusi hasil

1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pengabdian kepada masyarakat dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa yang sesuai dengan *roadmap* pengabdian kepada masyarakat dan/atau bermitra dengan pihak eksternal pada tahun berjalan serta didiseminasikan dalam publikasi dan/atau pertemuan ilmiah tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan, dan strategi.

PKM yang dilakukan oleh dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa dalam kurun waktu tiga tahun terakhir secara konsisten terus dilakukan. Semua kegiatan PKM dilakukan sesuai dengan *roadmap* penelitian dan PKM FISIP-Unmul serta program studi Administrasi Bisnis yang berfokus pada 3 kluster dan 3 program strategis. Selain itu, beberapa kegiatan PKM bermitra dengan pihak eksternal baik sesama akademisi, professional maupun praktisi. PKM telah didiseminasikan dalam pertemuan ilmiah tingkat lokal dan nasional. PKM yang dihasilkan turut mendukung pencapaian program strategis yang mendukung pencapaian visi dan misi FISIP-Unmul.

Sebagaimana hasil kegiatan PKM yang dilakukan dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa mencapai 53 kegiatan PKM. Tahun 2019, jumlah kegiatan PKM sebanyak 9 kegiatan, kemudian di tahun 2020 sebanyak 14 kegiatan PKM, dan tahun 2021 kegiatan PKM kembali dilaksanakan dengan jumlah 29 kegiatan. Kegiatan PKM dilakukan dengan melibatkan pihak eksternal khususnya dengan pemerintah daerah, UMKM, dan BUMN. Sebagian kegiatan PKM didiseminasikan dalam pertemuan ilmiah yang mayoritas dilakukan di tingkat lokal. Kegiatan PKM telah mencapai program strategis dari Rencana Strategis FISIP Unmul dalam rangka mewujudkan visi dan misi FISIP Unmul.

2. Unit Pengelola Program Studi dan program studi mendeskripsikan kontribusi hasil pengabdian kepada masyarakat pada pengembangan pengajaran, ilmu pengetahuan, dan praktik di bidang Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi baik di tingkat lokal, nasional, atau internasional, dan mendukung visi, misi, tujuan, dan strategi.

PKM yang dilakukan dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa telah memberikan kontribusi hasil pengabdian pada pengembangan pengajaran, ilmu pengetahuan dan praktik. Hal ini terlihat pembinaan dan pendampingan UPPS FISIP-Unmul dari desa binaan, UMKM, mahasiswa dan pelajar dalam kegiatan kewirausahaan. Kegiatan PKM telah memberikan wawasan dan pengetahuan bagi mahasiswa dalam mendukung kegiatan perkuliahan dan bagi dosen dalam menghasilkan berbagai luaran, seperti modul, jurnal, audio-visual, buku saku, dan HAKI yang dapat digunakan oleh desa binaan, UMKM, mahasiswa dan pelajar dalam kegiatan kewirausahaan. Selain itu, UPPS FISIP-Unmul telah membuat Jurnal PKM Bernama PLAKAT sebagai bentuk diseminasi kegiatan PKM. Hasil dari PKM juga memberikan rekomendasi kebijakan bagi pemerintah daerah khususnya pemerintah desa dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat. berbagai hal tersebut mendukung usaha UPPS FISIP-Unmul dalam pencapaian program strategis yang termuat dalam Rencana Strategis FISIP Unmul.

B.9 Luaran dan Capaian Tridharma

a. Pendidikan dan Pengajaran

1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan profil dan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan yang ditetapkan oleh Unit Pengelola Program Studi dan perguruan tinggi dengan mengacu pada KKNI serta selaras dengan visi keilmuan program studi.

Standar kompetensi lulusan Program Studi administrasi bisnis FISIP UNMUL, mengacu visi misi, Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI), dan CPL (Capaian Pembelajaran Lulusan), serta KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) dari Asosiasi Ilmu Administrasi Indonesia. Terdapat tiga standar kompetensi lulusan Program Studi administrasi bisnis fisip Unmul, sebagai berikut : (1) standar kompetensi lulusan sebagai wirausahawan (*entrepreneur*), (2) standar kompetensi lulusan sebagai administrator/ professional bisnis. (3) standar kompetensi sebagai akademisi ilmuwan/ peneliti bidang Administrasi Bisnis.

Strategi Program Studi tahun 2021 untuk menjaga dan meningkatkan kualitas lulusan, capaian standar kompetensi lulusan Program Studi Administrasi Bisnis dijalankan dengan: (1) Terus meningkatkan kualitas/mutu dan kuantitas/jumlah SDM, baik Dosen maupun Tendik, melalui sertifikasi, workshop, diklat. (2) Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana prasarana pendidikan/pembelajaran online/hibrid di era pandemi dan pasca pandemi dengan berbasis IT (3) Mengadakan adaptasi /pengembangan sistem dan proses pembelajaran online/hibrid yang relevan, efisien dan efektif, berbasis IT. (4) Menyiapkan mental dan memotivasi belajar mahasiswa untuk aktif mengikuti pendidikan, pembelajaran, penyuluhan yang efektif dan efisien (5) Menjalani kerjasama dengan para pihak internal dan eksternal yang dapat mendukung dan mengembangkan serta mengadaptasi kurikulum, proses pendidikan dan pembelajaran dan (6) Menjalani Kerjasama dengan lembaga/pihak eksternal sebagai calon pengguna/penyerap lulusan.

Strategi Program Studi dalam menghasilkan luaran berkualitas sesuai standar kompetensi lulusan baik sebagai calon entrepreneur, administrator/profesional, maupun sebagai akademisi ilmuwan/peneliti administrasi bisnis. Program studi melibatkan seluruh potensi civitas akademika (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan/staf akademik) secara aktif, kreatif dan simultan dan terpadu. Program Studi juga bekerja sama dengan pihak eksternal sebagai mitra dalam bentuk program MBKM. Selain itu, Program Studi juga berusaha dengan efektif dan efisien menggunakan sarana dan prasarana dan anggaran yang ada. Visi, Misi dan tujuan strategi Program Studi dijabarkan dan dilaksanakan dalam program operasional Tridharma tahunan dan semesteran.

Dengan strategi tersebut standar kompetensi lulusan (sarjana S1) Administrasi Bisnis FISIP UNMUL dapat terjaga dan ditingkatkan. Standar kompetensi sebagai entrepreneur, mampu membangun usaha (start up bisnis) yang tumbuh dengan pengelola dengan baik dan benar. Lulusan cakap menjalankan fungsi-fungsi administrasi bisnis (fungsi budgeting, fungsi produksi, fungsi pemasaran, fungsi keuangan, fungsi HRD/SDM, dll) pada usahanya dengan sesuai kecakapan dalam bidang Administrasi Bisnis. Lulusan menguasai *hard skill* dan *soft skill* yang diperlukan untuk memajukan usaha sebagai wirausahawan/*entrepreneur*.

Kompetensi lulusan sebagai administrator professional adalah cakap dalam pengelola usaha secara professional, dengan kemampuan *soft skill* dan *hard skill*, seperti mengambil keputusan/kebijakan bisnis, mengorganisir seluruh sumberdaya internal dan eksternal, kemampuan manajerial, *leadership*, menjalankan fungsi-fungsi administrasi bisnis dalam perusahaan/korporasi, seperti fungsi produksi dan operasi, fungsi keuangan, fungsi HRD/SDM, fungsi pemasaran/komunikasi bisnis, pembelian/penjualan dan bernegosiasi bisnis, memahami fungsi budgeting/penganggaran, akuntansi manajemen dan akuntansi keuangan, public speaking dan public relation. Kompetensi lain yang disiapkan yaitu sebagai calon *entrepreneur*/administrator bisnis, memiliki kemampuan menggunakan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, yang meliputi serta perangkat lunak, perangkat keras di bidang teknologi informasi.

Kompetensi sebagai akademisi, (ilmuwan, peneliti, pengajar) administrasi bisnis antara lain; menguasai dan memahami ilmu konsep dan teori-teori administrasi bisnis, mampu mentransfer ilmu (menyampaikan/ mengajarkan) ilmu administrasi bisnis menggunakan media lisan maupun tulisan, dan mampu mengadakan penelitian dengan metodologi ilmiah untuk mengembangkan ilmu dan menemukan solusi masalah-masalah bisnis di lapangan.

Lulusan terus mengalami peningkatan kompetensi dari waktu ke waktu sehingga kualitas dan standar kompetensi lulusan terus terjaga. Program Studi administrasi bisnis secara periodik dan berkelanjutan mengadakan kegiatan/usaha-usaha:

1. Peningkatan kualifikasi dan kompetensi dosen dan tendik dengan pendidikan, pelatihan/workshop, seminar
2. Peningkatan proses pendidikan dan pembelajaran teori praktek yang efektif menghasilkan kompetensi lulusan sesuai standar yang ada pada CPL serta kurikulum KKN
3. Peningkatan kualitas kompetensi lulusan, agar serapan lulusan mencapai periode maksimal 6 bulan setelah lulus
4. Menyelenggarakan kegiatan pengembangan *softskill* dan *hardskill* bagi dosen dan tendik dengan workshop, pelatihan, serta penerapan program MBKM dan praktikum/studi lapangan bagi mahasiswa.
5. Mengembangkan publikasi ilmiah berupa jurnal Program Studi Administrasi Bisnis.
6. Melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat yang efektif dengan program pendampingan desa binaan sebagai basis kegiatan praktikum, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat.
7. Menjalin kerjasama dengan pemerintah daerah serta berbagai perusahaan dan UMKM dalam rangka pengembangan pendidikan dan PKM.

Luaran proses pembelajaran Program Studi administrasi bisnis dengan segala kelebihan dan kekurangan telah mewujudkan tiga standar kompetensi lulusan, yakni (1) standar kompetensi lulusan

sebagai calon wirausahawan (*entrepreneur*) yang siap membangun dan mengembangkan usaha mandiri, (2) Standar kompetensi Lulusan sebagai administrator bisnis yang berintegritas, beretika dan berkepribadian mulia (3), standar kompetensi sebagai akademisi ilmuwan/Intelektual/peneliti bidang Administrasi Bisnis.

Pada tahun 2021 telah ada : (1) meningkatkan kualitas/kuantitas SDM, baik Dosen maupun Tendik (2) meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana prasarana pendidikan/pembelajaran online/hibrid di era pandemi dan pasca pandemi dengan berbasis IT (3) telah ada adaptasi /pengembangan sistem dan proses pembelajaran online/hibrid yang relevan, efisien dan efektif, berbasis IT. (4) Telah terwujud motivasi belajar di tengah pandemi, supaya mahasiswa tetap aktif dan antusias mengikuti proses pembelajaran, (5) Telah terjalin kerjasama baik dengan para pihak internal maupun eksternal untuk peningkatan mutu lulusan, mengadaptasi kurikulum sesuai perkembangan zaman dan kebutuhan penggunaan lulusan dan menerapkan proses pembelajaran terpadu (teori, praktek, magang) (5) Terjalin kerjasama dengan lembaga /pihak eksternal calon pengguna penyerap lulusan.

Standar Kualitas/kompetensi lulusan, sebagai entrepreneur, administrator profesional, maupun sebagai ilmuwan/peneliti administrasi bisnis, telah berhasil ditingkatkan. Program studi telah melibatkan para pihak/ stake holder, yang meliputi civitas akademika Program Studi (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan/staf akademik), masyarakat dan dunia usaha secara aktif, dinamis dan terpadu. Strategi Program Studi dalam menjaga standar kompetensi lulusan, dilaksanakan dengan program operasional Tridharma tahunan dan semesteran, dimonitor dengan baik dan dievaluasi secara berkala.

Telah ada peningkatan proses pendidikan/pembelajaran terpadu, teori, praktek, studi lapang dan magang. Standar kompetensi lulusan Administrasi Bisnis sebagai entrepreneur terpenuhi. Pembekalan lulusan dengan ilmu pengetahuan, hard skill dan softskill, mental serta kepribadian sebagai entrepreneur. Telah disiapkan mental dan karakter lulusan untuk lebih mandiri. Telah diberikan bekal pada lulusan berupa kompetensi/ kecakapan untuk memajukan usaha sebagai wirausahawan/ entrepreneur. Telah diterapkan Proses pembelajaran MBKM untuk mengasah kompetensi lulusan sebagai calon entrepreneur dan administrator professional, yang cakap mengelola usaha sendiri maupun bekerja sebagai professional mengelola usaha pihak lain. Telah ada peningkatan kompetensi lulusan, baik sebagai calon entrepreneur, administrator/professional, akademisi, ilmuwan, intelektual/peneliti yang menguasai konsep dan teori-teori administrasi bisnis dan mampu meneliti untuk mengembangkan ilmu dan menemukan solusi masalah bisnis di lapangan dengan berbagai bidang penelitian.

2. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan tingkat pemenuhan target capaian pembelajaran program studi.

Untuk mencapai standar kompetensi lulusan Program Studi yang sesuai visi dan misi Program Studi, dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI), CPL (Capaian Pembelajaran Lulusan), serta Kurikulum Administrasi Bisnis berbasis KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) dari Asosiasi Administrasi Bisnis, supaya tercipta standar tiga bidang kompetensi lulusan yakni, (1) memiliki standar kompetensi sebagai calon wirausahawan (*entrepreneur*), yang siap mendirikan dan menjalankan usaha, (2) Lulusan sarjana (S1) memiliki standar kompetensi / kecakapan sebagai administrator bisnis yang professional, berintegritas, beretika dan berkepribadian mulia (3), memiliki standar kompetensi sebagai ilmuwan/Intelektual/peneliti bidang Administrasi Bisnis. Program Studi administrasi bisnis pada tahun 2021 melaksanakan secara berkelanjutan: (1) meningkatkan kualitas/kuantitas SDM, baik Dosen dan

Tendik (2) Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana prasarana pendidikan/pembelajaran online/hibrid di era pandemi dengan berbasis IT (3) Mengadakan adaptasi /pengembangan sistem dan proses pembelajaran *online*/hibrid yang relevan, efisien dan efektif, berbasis IT di era pandemi. (4) Menyiapkan, mental dan memotivasi belajar mahasiswa untuk aktif mengikuti pendidikan, pembelajaran, praktikum dan magang secara baik dan efektif (5) menjalin kerjasama dengan dengan para pihak internal dan eksternal yang dapat mendukung dan mengembangkan mengadaptasi kurikulum dan proses pendidikan dan pembelajaran dan (6) menjalin Kerjasama dengan lembaga /pihak eksternal calon pengguna penyerap lulusan.

Untuk menghasilkan lulusan berkualitas, sesuai standar kompetensi lulusan apakah sebagai entrepreneur, administrator profesional, maupun sebagai ilmuwan/peneliti administrasi bisnis, program studi melibatkan seluruh stake holder, seluruh potensi civitas akademika Program Studi (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan/staf akademik), masyarakat dan dunia usaha secara aktif, kreatif dan terpadu. Program Studi juga bekerjasama dengan pihak eksternal dalam pendidikan dan pembelajaran sebagai mitra dalam bentuk program merdeka belajar MBKM. Selain itu Program Studi juga berusaha dengan efektif dan efisien menggunakan sarana dan prasarana dan biaya yang ada. Strategi Program Studi dalam menjaga standar kompetensi lulusan, dilaksanakan dengan program operasional Tridharma tahunan dan semesteran, dimonitor dengan baik dan dievaluasi secara berkala.

Program Studi mengadakan proses pembelajaran terpadu, teori, praktek, studi lapang dan magang, supaya standar kompetensi lulusan Administrasi Bisnis sebagai entrepreneur terpenuhi. Mahasiswa siap mendirikan usaha mandiri, cakap mengelola usahanya dengan menggunakan ilmu pengetahuan dan teknologi, menguasai *hard skill* dan *soft skill* yang diperlukan untuk memajukan usaha sebagai wirausahawan/*entrepreneur*. Proses pembelajaran dengan magang dan MBKM untuk mengasah kompetensi lulusan sebagai administrator professional, cakap mengelola usaha orang lain, memiliki kemampuan *soft skill* dan *hard skill*.

Pencapaian standar kompetensi lulusan Program Studi telah sejalan dengan visi dan misi Program Studi, dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI), CPL (Capaian Pembelajaran Lulusan), serta Kurikulum Administrasi Bisnis berbasis KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) dari Asosiasi Administrasi Bisnis. Tiga standar kompetensi lulusan Program Studi administrasi yakni, (1) kompetensi sebagai calon wirausahawan (*entrepreneur*) yang siap mendirikan dan menjalankan usaha, (2) Lulusan sarjana (S1) standar kompetensi / kecakapan sebagai administrator bisnis, berintegritas, beretika dan berkepribadian mulia (3) standar kompetensi sebagai akademisi ilmuwan/Intelektual/peneliti bidang Administrasi Bisnis, terbukti telah berhasil diwujudkan.

Program Studi administrasi bisnis pada tahun 2021 telah melaksanakan kegiatan: (1) meningkatkan kualitas/kualitas SDM, baik Dosen dan Tendik (2) meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana prasarana pendidikan/pembelajaran online/hibrid di era pandemi dengan berbasis IT (3) adaptasi /pengembangan sistem dan proses pembelajaran online/hibrid yang relevan, efisien dan efektif, berbasis IT di era pandemi. (4) Pembinaan mental motivasi belajar di tengah pandemi, supaya mahasiswa tetap aktif dan antusias mengikuti proses pembelajaran, (5) Telah terjalin kerjasama baik dengan dengan para pihak internal maupun eksternal untuk peningkatan mutu lulusan, mengadaptasi kurikulum sesuai perkembangan zaman dan kebutuhan penggunaan lulusan dan menerapkan proses pembelajaran terpadu (teori, praktek, magang) (6) Terjalin kerjasama dengan lembaga /pihak eksternal calon pengguna penyerap lulusan.

Pecapaian standar Kualitas/kompetensi lulusan, sebagai entrepreneur, administrator profesional, maupun sebagai ilmuwan/peneliti administrasi bisnis, berhasil ditingkatkan. Program studi melibatkan para pihak/ stake holder, yang meliputi civitas akademika Program Studi (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan/staf akademik), masyarakat dan dunia usaha secara aktif, dinamis dan terpadu. Program Studi telah bekerjasama dengan pihak eksternal dalam pendidikan dan pembelajaran sebagai mitra dalam bentuk program merdeka belajar MBKM. Selain itu, Program Studi juga berusaha dengan efektif dan efisien menggunakan sarana dan prasarana dan biaya yang ada. Strategi Program Studi dalam menjaga standar kompetensi lulusan, dilaksanakan dengan program operasional Tridharma tahunan dan semesteran, dimonitor dengan baik dan dievaluasi secara berkala.

3. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan hasil intervensi dan penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum untuk perbaikan kualitas pembelajaran berdasar tingkat pemenuhan capaian pembelajaran dan masukan dari para pemangku kepentingan.

Proses pembelajaran pada Program Studi Administrasi Bisnis FISIP UNMUL selalu menjaga dan memastikan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) tetap dapat memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Untuk itu, prosedur langkah yang ditempuh Program Studi dimulai dari mengembangkan kurikulum Program Studi secara dinamis terhadap perubahan dan perkembangan. Kurikulum Program Studi juga diadaptasi dengan program MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka), tuntutan perkembangan Iptek, dan lingkungan bisnis yang dinamis.

Proses pembelajaran pada Program Studi Administrasi bisnis fisip Unmul adalah implementasi kurikulum Program Studi berciri Pola Ilmiah Pokok (PIP) UNMUL sebagai *centre of excellence tropical studies* berpangkal pada kurikulum administrasi bisnis yang dirumuskan AIABI (Asosiasi Ilmu Administrasi Bisnis). Sejak diluncurkan program kampus merdeka oleh kemendikbud tahun 2020, kurikulum Program Studi diadaptasikan dengan Program MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka). Penerapan program MBKM Kemendikbud mengonversi kegiatan kuliah di kampus dengan berbagai kegiatan kuliah di luar kampus dan kegiatan MBKM lainnya sebagai konversi mata kuliah di semester 5,6,7. Untuk itu, Program Studi menerapkan strategi pembelajaran sesuai kurikulum yang berlaku dan diadaptasikan secara dinamis dalam praktek di lapangan dengan menyerap program kurikulum Kampus Merdeka Merdeka Belajar.

Program Studi menerapkan pembelajaran *student centre learning* (pembelajaran mahasiswa aktif yang berpusat pada pemberdayaan inisiatif dan kreativitas mahasiswa sebagai pembelajar). Pembelajaran dengan mengoptimalkan proses pembelajaran dengan memberdayakan mahasiswa secara aktif oleh dosen. Program Studi menggunakan berbagai sumber belajar internal dan eksternal, dan menggunakan fasilitas/sarana pendidikan yang ada guna meningkatkan capaian pendidikan dan pembelajaran. Dosen sebagai fasilitator, motivator, dan evaluator menetapkan tujuan dan garis besar program pembelajaran dalam RPS/RPP/RAE. Pertemuan banyak digunakan untuk presentasi, diskusi, dan mengadaptasi kegiatan pembelajaran yang hasilnya akan dijadikan sebagai salah satu bahan pertimbangan dalam kegiatan evaluasi kurikulum yang melibatkan segenap mahasiswa, dosen, alumni, perusahaan, UMKM, dan pihak lain yang berkepentingan.

Proses pembelajaran yang telah ada diintegrasikan dengan kegiatan pembelajaran MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka) sejak awal tahun 2020. Proses pembelajaran diterapkan secara simultan terpadu melibatkan banyak pihak sebagai pemangku kepentingan, yakni dari pihak internal

(dosen dan mahasiswa) dan pihak eksternal (Lembaga pendidikan lain / dunia usaha, dan Lembaga lain yang sudah menjadi mitra). Pembelajaran dalam kegiatan kampus merdeka (MBKM) pihak eksternal (lembaga perguruan tinggi mitra dan lembaga lain/perusahaan yang menjadi mitra Program Studi) dilibatkan dalam proses pembelajaran dan evaluasi pembelajaran untuk dapat mendapat nilai tambah keunggulan, baik dari kemampuan akademik maupun kemampuan non akademik mahasiswa, meningkatkan soft skill dan hard skill mahasiswa. Penerapan pembelajaran Program Studi administrasi bisnis FISIP UNMUL, diintegrasikan dengan program MBKM diwujudkan dalam bentuk kegiatan pertukaran mahasiswa, pertukaran dosen, magang bina desa, magang di perusahaan dan kegiatan wirausaha. Kegiatan magang bina desa, magang di perusahaan dan wirausaha sebagai kegiatan praktek penerapan ilmu yang sudah dipelajari dikampus maupun hasil belajar mandiri.

Langkah Program Studi Administrasi Bisnis dalam mencapai tujuan di bidang pendidikan menerapkan pendidikan dan pembelajaran terpadu (*integrated learning strategi*). Strategi ini diterapkan dengan tujuan untuk mengembangkan kemampuan mahasiswa secara komprehensif, yang meliputi kemampuan akademik maupun non akademik, peningkatan *soft skill* dan *hard skill*, sebagai perwujudan pengembangan mahasiswa secara intelektualitas (kognitif), profesionalitas (afektif) dan pembentukan personality mahasiswa (psiko motorik).

Untuk menjaga hasil mekanisme pembelajaran setiap proses pelaksanaan pembelajaran, sesuai tujuan kurikulum, mekanisme yang dijalankan Program Studi:

1. Mengadakan evaluasi dan pembaharuan mata kuliah serta RPS/RPP/RAE secara periodic.
2. Aktifitas MBKM dinaungi oleh kebijakan dan panduan operasional dari program studi.
3. Aktivitas pembelajaran dilakukan di bawah bimbingan dosen pembimbing.
4. Aktivitas MBKM dinaungi oleh kerjasama MOU antara para mitra MBKM yaitu pemerintah daerah, perusahaan, dan UMKM.
5. Menetapkan dan mengadakan sosialisasi dan pembekalan sebelum menerapkan semua aktifitas MBKM.
6. Program studi merencanakan, melaksanakan, monitoring, dan evaluasi kurikulum regular.
7. Mengusahakan adanya Luaran sebagai salah satu hasil evaluasi mata kuliah.
8. Mengarahkan tugas dan luaran mahasiswa dalam program MBKM sesuai dengan kebutuhan pengguna atau mitra.
9. Program Studi menyesuaikan konten pembelajaran dan penugasan sesuai dengan kondisi bisnis saat ini.
10. Pemberian Materi pembelajaran disusun dan direvisi oleh dosen pengampu mata kuliah pada semester berjalan dan diserahkan kepada Program Studi dalam bentuk RPS/RPP/RAE.
11. Workshop kurikulum setiap lima tahun serta workshop RPS/RPP/RAE setiap tahun ajaran.
12. Mekanisme penilain pembelajaran mencakup tahap perencanaan (penilaian) bertahap dan atau penilaian ulang, kegiatan pemberian tugas atau soal observasi kinerja dan pemberian nilai akhir oleh dosen pengampu mata kuliah.
13. Program studi melakukan rapat bersama dosen untuk menentukan kompetensi mata kuliah yang akan dikonversi dalam program MBKM.
14. Melakukan konversi mata kuliah yang telah disepakati dengan program MBKM serta menginput nilai konversi dengan portal Sistem Informasi Akademik.

4. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan hasil penelusuran lulusan, umpan balik pengguna lulusan dan persepsi publik terhadap lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.

Berdasarkan hasil Survey tingkat Kepuasan Pengguna Lulusan dan umpan balik pengguna lulusan, hasilnya menunjukkan bahwa secara keseluruhan lulusan Program Studi Administrasi Bisnis menunjukkan telah sesuai dengan kebutuhan pengguna. Berbagai Kriteria yang dimiliki Lulusan antara lain Etika, keahlian berdasarkan bidang ilmu, kemampuan bahasa Asing, penggunaan teknologi informasi, kemampuan komunikasi yang baik, Kerja sama Tim, pengembangan diri, menunjukkan bahwa pengguna memberikan penilaian baik dan sangat baik sebanyak 84,7%. Sementara persepsi publik terhadap lulusan juga memiliki hasil yang baik yang ditunjukkan dengan profil lulusan yang menempati posisi yang strategis pada level middle manajemen hingga top manajemen baik sebagai *owner*, kepala, dan direktur. Selain itu, persepsi yang baik juga diperoleh dari adanya prestasi mahasiswa baik akademik (*best presenter* dan *best paper*) dan non akademik.

5. Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi pada proses pembelajaran yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.

Monitoring dan Evaluasi (Monev) proses pembelajaran di program studi Administrasi Bisnis merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menjamin berjalannya sistem penjaminan mutu sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan. Evaluasi dilaksanakan secara periodik setiap semester. Evaluasi kegiatan Proses Belajar Mengajar (PBM) yang dilakukan oleh unit jaminan mutu program studi dilakukan melalui evaluasi kehadiran Dosen, Kesesuaian Rencana Pembelajaran Semester (RPS/RPP/RAE) dengan Materi Kuliah yang diajarkan. Berdasarkan hasil Monev proses pembelajaran yang telah dilakukan dengan monitoring perkuliahan dalam dua kali setiap semester, pertama di awal semester dan kedua di akhir semester.

Evaluasi proses pembelajaran juga oleh mahasiswa tentang kinerja dosen dengan kriteria kesiapan mengajar, materi pengajaran, disiplin mengajar, evaluasi mengajar, kepribadian dosen. **Hasil Evaluasi Penilaian mahasiswa tentang Kinerja Dosen menunjukkan nilai adalah 89.8%**. Hal ini menunjukkan kinerja dosen dinilai “sangat baik” dan memberikan dampak yang signifikan terhadap proses belajar mengajar pada program studi Administrasi Bisnis.

6. Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi pada proses pembelajaran yang merupakan bagian dari penilaian kinerja tenaga kependidikan.

Fisip Unmul secara rutin melakukan evaluasi proses pembelajaran yang dilakukan sebanyak 1 (satu) kali pada setiap semester yaitu pada saat akhir semester. Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, maka Fakultas melalui program studi telah melaksanakan monitoring pada awal semester berjalan untuk melihat kesiapan tenaga kependidikan dalam mendukung dimulainya proses pembelajaran. Monitoring dilakukan dengan cara melihat kesiapan administrasi dan kelengkapan alat bantu dalam proses perkuliahan. Pada akhir semester, proses evaluasi juga dilakukan, salah satunya dengan berdasarkan pada kuesioner terkait kepuasan terhadap pelayanan tenaga kependidikan dalam proses pembelajaran yang diisi oleh mahasiswa.

Hasil monitoring dan evaluasi kinerja tenaga kependidikan dalam kegiatan pembelajaran pada tahun 2021 dapat disimpulkan:

1. **Hasil evaluasi penilaian mahasiswa tentang evaluasi kinerja tenaga kependidikan menunjukkan respon “Setuju” bahwa pelayanan tenaga kependidikan sudah baik.** Dari berbagai kriteria seperti Kecepatan dan ketepatan waktu, Kompetensi, Kemudahan, Kejelasan Informasi dan kemudahan akses, Layanan Program Studi, layanan kemahasiswaan, rata-rata menunjukkan 93,61% menyatakan setuju dan sangat setuju. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja tenaga kependidikan memberikan dukungan yang signifikan terhadap proses belajar mengajar yang dilakukan dosen dan mahasiswa pada Program Studi Administrasi Bisnis FISIP Universitas Mulawarman.
2. Tenaga kependidikan telah melakukan tugasnya sesuai dengan aturan baik secara administrasi ataupun teknis dalam mendukung proses pembelajaran yang diperoleh mahasiswa.

7. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang pendidikan dan pengajaran yang bermanfaat untuk akademik, profesional, dan sosial masyarakat sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.

FISIP UNMUL mendukung aktivitas Tridharma dosen dalam bentuk sosialisasi kegiatan pengembangan yang dapat diikuti dosen di tingkat nasional dan internasional, link/jalur kerjasama yang dimiliki fakultas di tingkat local dan regional, serta fasilitas pelatihan dan pendanaan kegiatan. Secara bertahap jumlah pendanaan kegiatan Tridharma dosen meningkat dari tahun ke tahun. Fakultas (secara *continue*) melakukan *roadshow* dan menjalin kerjasama dengan pihak eksternal dalam rangka meningkatkan keterlibatan akademik dan profesional para dosen.

Beberapa kontribusi intelektual yang dilakukan UPPS pada bidang pendidikan dan pengajaran yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat dilakukan melalui beberapa kegiatan yang disesuaikan dengan visi, misi, tujuan dan strategi. *Pertama*, rekognisi bidang pendidikan dan pengajaran dilakukan melalui proses pengajaran yang juga dilakukan di perguruan Tinggi lain seperti Politeknik Kesehatan Kalimantan Timur, Ganesha College, Sekoah penerbangan Indonesia Dirgantara Flight-IDF Samarinda, dan Tutor berbasis Web di Universitas Terbuka. *Kedua*, rekognisi bidang praktik dan profesional yang bermanfaat untuk akademik dan profesional dilakukan oleh dosen dengan menjadi narasumber seminar nasional Mata Garuda, narasumber kewirausahaan, narasumber BUM Desa, dan narasumber pembinaan dan pendampingan UMKM. Selain itu, juga melalui beberapa kegiatan yang bermanfaat bagi sosial masyarakat seperti perwakilan beberapa Dosen yang menjadi narasumber pada kegiatan pelatihan untuk Kelompok Sadar Wisata Kalimantan Timur, Pelatihan Badan Usaha Milik Desa (BUM Des) di Kabupaten Kutai Kartanegara, Pelatihan kelas UMKM BRI, Pengajar Mini University Bank Indonesia. *Ketiga*, rekognisi bidang penelitian dilakukan oleh dosen melalui publikasi di media cetak dan online, jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, dan jurnal internasional scopus. *Keempat*, rekognisi yang memiliki kontribusi sosial masyarakat dilakukan melalui keterlibatan Dosen dengan menjadi pengurus di beberapa asosiasi profesi seperti TDA, SBC, Mata Garuda, Ipprisia, Gempi, Mafindo, G-coach, dan kegiatan bina desa serta UMKM.

Dari upaya tersebut, dosen program studi Administrasi Bisnis telah memiliki kontribusi intelektual sebagai berikut:

- a. Publikasi penelitian dan pengabdian dalam jurnal 3 tahun terakhir sebanyak 105 buah
- b. Sitasi dari publikasi sebanyak 499
- c. HAKI dosen dan mahasiswa sebanyak 40 buah
- d. Keterlibatan dosen sebagai narasumber kegiatan eksternal

e. Kerjasama Program Studi dengan mitra dalam pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi

8. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan prestasi akademik dan non-akademik yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.

Dalam rangka peningkatan prestasi kerja bagi mahasiswa, dosen maupun tenaga kependidikan, baik oleh pimpinan Fakultas, Universitas maupun pemerintah telah diatur adanya pemberian tanda penghargaan berupa piagam, bintangencana, uang dan benda lain. Penghargaan ini diberikan langsung oleh Rektor berdasarkan usulan dosen, pegawai administrasi dan atau mahasiswa menurut kriteria yang telah ditetapkan oleh Unmul. Penghargaan yang diberikan berupa piagam penghargaan, sertifikat, kenaikan pangkat, jabatan, kenaikan golongan, kenaikan gaji berkala, uang dan atau barang berharga sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku. Selain itu sistem Informasi Akademik (SIA) digunakan sebagai sarana bagi mahasiswa yang hendak melakukan pendaftaran mata kuliah serta melihat nilai mata kuliah setiap semester, sedangkan bagi dosen sistem SIA digunakan untuk melakukan input nilai ujian serta melihat perkembangan prestasi akademik mahasiswa perwalian. ([Link Daftar Mahasiswa Berprestasi](#))

9. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan rata-rata lulusan dengan masa studi yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.

Masa studi akademik mahasiswa yang dilakukan pada akhir tahun pertama, kedua dan ketiga hingga akhir masa studi maksimal program sarjana dengan memperhitungkan jumlah minimal SKS mata kuliah yang telah lulus dan Indeks Prestasi Kumulatif agar mahasiswa yang bersangkutan dapat melanjutkan studinya. Hal ini sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan dalam peraturan akademik Universitas Mulawarman tahun 2016 Pasal 48. Pelaksanaan evaluasi ini dilakukan oleh pihak fakultas dengan memperhatikan masukan data akademik mahasiswa dan pertimbangan dari program studi.

Di program studi Administrasi Bisnis dalam beberapa tahun terakhir sebagian besar mahasiswa telah menyelesaikan studinya dengan tepat waktu. Keberhasilan mahasiswa dalam menyelesaikan masa studinya pun tidak terlepas dari kontribusi para dosen dalam hal memberikan memotivasi serta bimbingan. Dalam hal ini, Dosen pembimbing akademik melakukan pendampingan dan memberikan saran-saran dalam menyusun rencana studi dilaksanakan pada masa studi perkuliahan.

10. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan data lulusan yang berhasil memasuki dunia kerja dan bisnis yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.

Pada saat mahasiswa telah menyelesaikan skripsi, mahasiswa diwajibkan untuk mengisi data diri yang akan memudahkan program studi untuk melacak keberadaan mereka setelah lulus. Beberapa data yang perlu dituliskan adalah nomor telepon, alamat lengkap dan tujuan setelah lulus. Proses ini merupakan persyaratan sebelum mereka memperoleh SKL enam sampai dua belas bulan kemudian. Upaya program studi dalam menghubungi para alumni melalui aplikasi *tracer study* dan *whatsApp* pada grup alumni program studi administrasi bisnis dilakukan guna menjaring data alumni. Data yang dibutuhkan yaitu berapa lama masa tunggu kerja, kesesuaian dengan bidang kerja, dan *softskill* yang dibutuhkan dalam bekerja serta tanggapan pengguna alumni, yaitu manajer, direktur, maupun pemilik

usaha menengah yang dapat dihubungi dan bertukar pikiran dengan program studi tentang kompetensi lulusan ini harapkan serta dibutuhkan oleh dunia kerja.

11. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan lulusan yang bekerja selaras dengan bidangnya yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.

Upaya program studi dalam mendapatkan data lulusan yang bekerja pada bidang yang sesuai dengan keahliannya diperoleh melalui *tracer study*. *Tracer study* dilakukan dengan cara mengirim *form* isian ke alumni dan pengguna alumni melalui *email* dan *whatsapp* untuk melakukan pengisian form *Tracer Study*. Berdasarkan pengumpulan data, hasil yang dapat disimpulkan yaitu rata-rata persentase lulusan yang bekerja pada bidang yang sesuai dengan keahlian sebesar **83,63%**. **Data yang diperoleh sebanyak 141 responden dari 400 jumlah lulusan / 25,9%**). Lulusan program studi administrasi bisnis mampu bekerja pada bidang yang sesuai dengan keahliannya atau program studinya karena mahasiswa tidak hanya memperoleh mata kuliah yang mendukung pencapaian kompetensi, tetapi juga bekal pengembangan *soft skills* yang menjadikan lulusan mampu bersaing di dunia kerja. Hasil *Tracer study* kemudian digunakan sebagai upaya peningkatan proses pembelajaran, pemberian informasi pekerjaan, dan pembangunan jaringan kerja sama antara program studi dengan pengguna lulusan yang ada.

12. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan lulusan dengan jangkauan operasi kerja yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.

Lulusan program studi Administrasi Bisnis memiliki kemampuan memformulasikan gagasan bisnis dalam suatu rancangan bisnis yang berkelayakan, prospektif, dan mampu mengeksekusi rancangan bisnis yang menguntungkan, berkelanjutan, serta bermanfaat bagi masyarakat dan lingkungannya. Para lulusan memiliki daya analisis dan kepekaan untuk menangkap peluang bisnis yang ada, berakar pada keilmuan dan kearifan lokal. Dengan kompetensi yang dimiliki, maka program studi Administrasi Bisnis berperan serta mencetak para profesional dan entrepreneur handal yang akan menjadi kreator bisnis yang menebar manfaat kepada masyarakat dan juga berperan aktif dalam peningkatan perekonomian regional dan nasional.

13. Unit Pengelola Program Studi melakukan survei kepuasan pengguna akan kemampuan kerja lulusan dengan hasil yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.

Data lulusan yang bekerja pada bidang yang sesuai dengan keahliannya diperoleh melalui *tracer study* yang dilakukan terhadap alumni Program Studi Administrasi Bisnis. *Tracer study* dilakukan melalui website [UPT.PERKASA \(unmul.ac.id\)](http://UPT.PERKASA.unmul.ac.id). Hal ini bertujuan untuk mengingatkan kembali para alumni terkait pengisian *form Tracer Study* karena beberapa diantaranya kurang percaya dan lupa mengisi. Adapun hasil pengumpulan data dapat disimpulkan bahwa rata-rata persentase lulusan yang bekerja pada bidang yang sesuai dengan keahlian sebesar 83,63%. **Data tracer yang diperoleh sebanyak 141 responden dari 400 jumlah lulusan.**

Dari survei yang dilakukan, data menunjukkan bahwa lulusan mampu bekerja pada bidang yang sesuai dengan keahliannya/ program studi karena mahasiswa tidak hanya memperoleh mata kuliah yang

mendukung pencapaian kompetensi, tetapi bekal pengembangan soft skills yang menjadikan lulusan mampu bersaing di dunia kerja. Hasil Tracer study digunakan sebagai upaya peningkatan proses pembelajaran, pemberian informasi pekerjaan dan membangun jaringan kerjasama antara program studi dengan pengguna lulusan yang ada.

b. Penelitian

1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang penelitian yang bermanfaat untuk akademik, profesional, dan sosial masyarakat sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan strategi serta arah perkembangan ekonomi dan bisnis di tingkat lokal, nasional, dan internasional.

Ketersediaan dana dan kesempatan untuk melakukan pengabdian pada masyarakat dengan menjadi Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dalam pelaksanaan KKN atau menjadi narasumber dalam berbagai kegiatan dengan biaya sendiri, biaya PNBPFakultas, maupun institusi penelitian tingkat universitas seperti LP2M dan Pusat Kajian. Adapun bentuk-bentuk pengabdian dapat dilakukan misalnya ceramah, penyuluhan, pelatihan, pendampingan dan sebagainya. Dosen-dosen tersebut selain membawa visi dan misi universitas, fakultas, dan program studi juga menapaki situasi konkrit dan aktual yang berkembang di masyarakat yang kemudian akan di bawa ke kampus. sebab, suasana akademik tidak hanya teoritik semata, tetapi juga sesuai dengan problem dan kebutuhan masyarakat yang sedang terjadi (*from reflection to action*). Selain itu, memberi kesempatan kepada dosen untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa dalam proses penyelesaian tugas akhir.

2. Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi proses penelitian yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.

Hasil evaluasi dalam proses penelitian dalam kinerja dosen yaitu sebagai berikut :

1. Ketersediaan dana untuk penelitian bagi dosen dengan mengadakan penelitian baik penelitian individual maupun kelompok dengan biaya PNBPFakultas maupun institusi untuk penelitian tingkat universitas seperti Lemlit dan Puslitbangwil.
2. Memberi kesempatan kepada dosen untuk melaksanakan penelitian yang melibatkan mahasiswa dalam proses penyelesaian tugas akhir dan menulis karya ilmiah.
3. Memberi kesempatan kepada dosen untuk mempublikasikan karya ilmiah yang dihasilkan pada berbagai jurnal dan media. Kegiatan ini akan menumbuhkan kecerdasan intelektual dosen sehingga akan lebih terpacu kepada pemikiran yang positif dan inovatif.
4. Memberi sarana publikasi karya ilmiah yang dihasilkan mahasiswa pada jurnal Administrasi Bisnis yang dikelola oleh program studi.

3. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pedoman yang mengatur kontribusi hasil luaran penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, praktik, dan profesional.

Kurikulum disusun berdasarkan pedoman KKNI dari AIABI, kemudian menjangring pendapat dari pengguna lulusan, dosen dan mahasiswa mengenai kompetensi yang diperlukan sesuai karakteristik daerah dan kebutuhan pengguna lulusan. Kurikulum yang telah tersusun dilaporkan ke Dekan untuk disahkan dan dimasukkan dalam Sistem Informasi Akademik Fakultas (SIA). Saat ini, program Studi Administrasi Bisnis menyelenggarakan kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka 2021 yang akan dievaluasi kembali pada tahun 2025. Kegiatan yang menghasilkan luaran diselenggarakan sesuai dengan

rencana pembelajaran yang disusun oleh dosen pembina mata kuliah. Adapun pelaksanaannya disesuaikan dengan POB yang berlaku di tingkat program studi. Kegiatan yang menghasilkan luaran dilakukan di lapangan kerja untuk mendorong mahasiswa mendapatkan wawasan praktis mengenai ilmu yang telah didapatkan dalam perkuliahan serta sebagai sarana tindak lanjut dari proses kerjasama. Hasil luaran penelitian kemudian akan dikonsultasikan menjadi artikel/buku/HKI.

c. Pengabdian kepada Masyarakat

1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang pengabdian masyarakat yang bermanfaat untuk akademik, profesional, dan sosial masyarakat sesuai dengan visi dan misi Unit Pengelola Program Studi.

Sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 091/0/2004 Tanggal 29 Juli 2004 Tentang Statuta Universitas Mulawarman Tahun 2004 Bab IX Susunan Organisasi Universitas Mulawarman Pasal 50, Program Studi Administrasi Bisnis adalah salah satu unit pelaksana kegiatan akademik yang berfungsi melaksanakan penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina dosen dan mahasiswa. Program Studi Administrasi Bisnis didukung sejumlah dosen dan tenaga kependidikan yang bertugas memberikan pelayanan kepada mahasiswa. Dalam rangka menjamin prinsip-prinsip tata pamong yang kredibel, akuntabel, transparan, dan penuh tanggung jawab, maka tata pamong Pengelolaan program studi diatur dalam struktur organisasi dan tata kerja serta peraturan penyelenggaraan yang diatur dalam Statuta dan Organisasi Tata Kelola (OTK) Universitas Mulawarman.

2. Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi proses pengabdian masyarakat yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.

Strategi PKM yang disusun Program Studi Administrasi Bisnis FISIP UNMUL dalam rangka mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dimulai dengan mengadakan kunjungan ke masyarakat/lembaga calon mitra pengabdian untuk mengadakan Focus Group Discussion (FGD). FGD dilakukan dengan pihak masyarakat/Lembaga/perangkat pemerintahan desa pada desa mitra/binaan. Kunjungan dan komunikasi juga dilakukan ke Lembaga pemerintah / badan usaha sebagai mitra dalam mendukung PKM. Kegiatan kunjungan ke lapangan dalam rangka observasi dan FGD yang diperlukan untuk mengumpulkan informasi langsung lapangan untuk mendapatkan informasi, menjalin komunikasi, menemukan permasalahan yang dihadapi masyarakat untuk dibantu diberikan solusi melalui PKM.

Program Studi selanjutnya mengadakan pendekatan ke masyarakat yang akan menjadi obyek/mitra PKM untuk membuat perjanjian Kerjasama (PKS) guna pelaksanaan PKM. Tahap selanjutnya, Program Studi menyusun program PKM yang tepat untuk membantu masyarakat/lembaga memberikan solusi masalah pada mitra/obyek PKM. Strategi pelaksanaan PKM Program Studi berusaha menjalin kerjasama dengan para pihak eksternal untuk membantu pelaksanaan pengabdian terutama pembiayaan, tenaga ahli, maupun alat/sarana yang diperlukan dengan. Pihak yang diharapkan dapat mendukung PKM Program Studi adalah dunia usaha, masyarakat dan pemerintah setempat.

Selanjutnya Program Studi menyusun strategi operasional PKM untuk membantu menyelesaikan masalah yang dihadapi masyarakat/Lembaga/badan usaha dengan pendekatan administrasi bisnis, maupun dengan kolaborasi dengan para akademisi/praktisi dari disiplin ilmu lain dan dengan pihak eksternal yang dapat membantu keberhasilan PKM Program Studi. Bentuk kegiatan PKM disesuaikan dengan masalah dengan metode pengabdian yang tepat, beradaptasi dengan situasi dan kondisi pada

masyarakat/lembaga mitra/tempat. PKM Program Studi juga dilaksanakan sebagai bagian penerapan program kampus merdeka yakni MBKM. PKM yang terintegrasi dengan kegiatan kampus merdeka (MBKM) diwujudkan dalam bentuk bina desa, bina wira usaha dan melaksanakan magang.

Program PKM Program Studi disusun melibatkan civitas akademika dan pihak eksternal terkait. PKM diharapkan efektif memberi solusi nyata masalah masyarakat, UMKM, BUM Desa yang menjadi mitra. Kegiatan merdeka belajar kampus merdeka (MBKM), PKM selain memberi manfaat kepada masyarakat dan pihak eksternal (lembaga pemerintah/perusahaan yang menjadi mitra) juga untuk pembelajaran menambah kualitas, kuantitas soft skill dan hard skill mahasiswa. Dengan demikian, PKM yang dijalankan dalam MBKM memberi manfaat bagi dua pihak dan mahasiswa lebih banyak meningkatkan soft skill dan hard skill mahasiswa.

Dalam meningkatkan efektifitas dan pengembangan setiap proses pelaksanaan PKM serta keterkaitannya dengan kinerja dosen, maka program studi menyusun:

1. Perencanaan PKM, dengan kegiatan yang jelas mengikuti rencana induk LP2M UNMUL.
2. Peningkatan publikasi PKM dosen dan mahasiswa.
3. Mencari sumber-sumber pendanaan PKM (swasta/pemerintah).
4. Mendorong penyusunan proposal hibah pengabdian melalui workshop.
5. Penganggaran bantuan hibah pengabdian.
6. Memperbaiki kualitas kerjasama dan menindaklanjuti MOU di tingkat Program Studi.

Mekanisme Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) Program Studi Administrasi Bisnis dimulai dari kegiatan mencari informasi permasalahan masyarakat pada mitra/obyek PKM yang tidak jauh dari lingkungan kampus/ Program Studi. Proses pencarian informasi masalah pada obyek/mitra PKM untuk keperluan penyusunan program pengabdian dilakukan melalui kunjungan ke masyarakat/lembaga calon mitra/obyek PKM dengan mengadakan Focus Group Discussion (FGD) dan observasi.

Kunjungan FGD sebagai proses komunikasi dengan masyarakat/Lembaga untuk mendapatkan informasi, menemukan permasalahan, mendengarkan aspirasi, untuk menyusun program masyarakat, sekaligus untuk membuat perjanjian kerja sama dengan organisasi/lembaga yang bisa diajak bekerja sama. Program Studi selanjutnya menyusun program PKM yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa. Program PKM mampu membantu dan memberikan solusi atas masalah masyarakat dengan pendekatan Administrasi bisnis.

Proses pengabdian masyarakat Program Studi juga dilaksanakan terintegrasi dengan penerapan program kampus merdeka yakni melalui program MBKM. PKM yang dilakukan dengan kegiatan merdeka belajar MBKM diwujudkan bina desa, bina wira usaha dan magang di badan usaha (BUMD/BUMN/SWASTA). Kegiatan MBKM pada magang dan bina desa sebagai konversi mata kuliah di kelas dengan kegiatan di lapangan. Program PKM pada Program Studi administrasi bisnis FISIP UNMUL adalah bagian implementasi program LP2M UNMUL. Untuk itu, Program Studi menerapkan strategi PKM dengan tidak lepas dari program induk PKM UNMUL sebagai implementasi PIP UNMUL sebagai *centre of excellence tropical studies*. PKM diadaptasi secara dinamis dalam praktek di lapangan sesuai dengan permasalahan masyarakat yang terus berubah.

Dalam kegiatan kampus merdeka (MBKM), pihak eksternal (lembaga pemerintah/perusahaan yang menjadi mitra Program Studi) dilibatkan dalam proses untuk dapat menambah kualitas, kuantitas dan frekuensi dan keberlangsungan PKM. Mahasiswa diharapkan lebih mendalami ilmu dan

meningkatkan soft skill dan hard skill dengan belajar langsung dari pengalaman dan pemecahan masalah di lapangan. Untuk efektivitas/keberhasilan program PKM dan keberlanjutan/kesinambungan proses program PKM yang melibatkan civitas akademika Program Studi, maka disusun program sebagai berikut:

1. Rapat kerja PKM di tingkat Program Studi.
2. Membahas implementasi Roadmap PKM Fakultas di Tingkat Program Studi.
3. Penugasan tim publikasi dan luaran PKM.
4. Penugasan mengikuti pelatihan/workshop proposal PKM.

Beberapa peningkatan hasil penerapan Program Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) Program Studi Administrasi Bisnis yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa membantu memberikan solusi atas masalah masyarakat dengan pendekatan Administrasi bisnis. Antara lain, terus bertambahnya obyek/ mitra PKM dan terus bertambahnya publikasi hasil PKM ke jurnal. Hasil karya nyata pengabdian dosen dan mahasiswa bisa dilihat dan dirasakan masyarakat.

Hasil PKM Program Studi semakin banyak membantu permasalahan masyarakat dan lembaga mitra/obyek PKM melalui program-program pengabdian masyarakat. Selain itu, bertambah pula perjanjian kerja sama (PKS) dengan organisasi/lembaga mitra. PKM yang dilakukan baik oleh dosen maupun mahasiswa dan kegiatan merdeka belajar MBKM dalam wujud program bina desa, bina BUM Desa/wirusaha, dan magang secara umum mendapat sambutan positif dari mitra dan para pihak terkait. Mitra/ Lembaga obyek PKM merasakan manfaat dari kegiatan PKM sebagai bagian dari MBKM sehingga layak sebagai konversi mata kuliah di kelas dalam satu semester dengan kegiatan di lapangan. PKM memberikan mahasiswa pengalaman, ilmu, *soft skill*, dan *hard skill* yang tidak bisa didapat dengan kuliah di kelas.

3. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pedoman yang mengatur kontribusi hasil luaran pengabdian kepada masyarakat untuk pengembangan ilmu pengetahuan, praktik, dan profesional.

Program pedoman strategis dalam bidang pengabdian kepada masyarakat meliputi: (1) peningkatan produktivitas pengabdian kepada masyarakat dari segi kualitas maupun kuantitas. (2) peningkatan keterlibatan mahasiswa pasca sarjana dalam pengabdian kepada masyarakat serta (3) peningkatan anggaran pengabdian kepada masyarakat. Pencapaian program peningkatan keterlibatan mahasiswa dalam pengabdian masyarakat diukur melalui pencapaian indikator dalam pedoman persentasi pengabdian kepada masyarakat dosen yang melibatkan mahasiswa. Pencapaian program strategis dalam peningkatan anggaran pengabdian kepada masyarakat diukur melalui indikator jumlah dana pengabdian kepada masyarakat yang diperoleh dari sumber eksternal (Nasional dan internasional) sejumlah dana penelitian yang dibiayai Universitas Mulawarman. Kerjasama PKM yang dimaksud berujung dengan luaran publikasi PKM.

C. Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan Unit Pengelola Program Studi

Analisis internal dan eksternal mampu membuat langkah-langkah strategis dan tepat atas tantangan perubahan dinamis di lingkungan Fakultas Ilmu sosial dan ilmu politik. Berdasarkan telaah dokumen evaluasi diri, diperoleh berbagai aspek kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang ada di Fakultas Ilmu sosial dan ilmu politik Universitas Mulawarman. Keempat hal ini dapat ditelaah lebih lanjut melalui proses input, proses, dan output atas beberapa komponen yaitu: 1) Visi, Misi, Tujuan dan

Strategi, 2) Tata Pamong, Tata Kelola, Dan Kerjasama, 3) Mahasiswa, 4) Sumber Daya Manusia, 5) Keuangan, Sarana, Dan Prasarana, 6) Pendidikan, 7) Penelitian, 8) Pengabdian Kepada Masyarakat, 9) Luaran Dan Capaian Tridharma.

C.1. Analisis Faktor Internal dan Eksternal

a. Analisis Faktor Internal

Tabel Faktor-Faktor Strategi Internal (IFAS)

Faktor-Faktor Strategi Internal (IFAS)	Bobot	Rating	Nilai
Strengths (kekuatan)			
1) Visi, misi, tujuan dan sasaran FISIP selaras dengan keunggulan daerah dan dapat dikembangkan untuk mendukung visi, misi, tujuan dan sasaran universitas dan Provinsi Kalimantan Timur	0,05	4	0,20
2) Kegiatan mahasiswa yang variatif dan layanan kemahasiswaan yang lengkap memungkinkan mahasiswa memperoleh penghargaan di level lokal, nasional maupun internasional.	0,05	4	0,19
3) Sebagian besar dosen telah bersertifikat dan memiliki bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi mahasiswa yang diinginkan.	0,05	3	0,18
4) Sistem keuangan yang sudah memiliki nilai pengawasan yang lebih baik dan prasarana (aplikasi) yang tercukupi serta ketersediaan sistem informasi yang memadai.	0,05	3	0,18
5) Tersedianya tata pamong yang tertuang secara formal dan telah diimplementasikan oleh seluruh sumber daya manusia di fakultas.	0,05	3	0,18
6) Fakultas Ilmu sosial dan ilmu politik memiliki kurikulum dengan tingkat kompetensi tinggi, yang didukung oleh ketersediaan fasilitas teknologi dan informasi, serta memiliki interkoneksi dengan disiplin ilmu lain di Universitas Mulawarman.	0,05	3	0,18
7) Sebagian dosen telah memiliki kualifikasi penelitian berskala internasional, disertai dengan kemampuan fakultas melibatkan pihak ketiga dalam pendanaan.	0,05	3	0,18
8) Rata-rata Indeks Prestasi Lulusan mahasiswa FISIP mencapai lebih dari 3, dan memiliki integritas dan kerjasama tim yang tinggi.	0,05	3	0,18
9) Kekhasan program studi yang dapat mengimplementasikan program MBKM. Dengan kerjasama yang erat dengan pemerintah daerah,	0,05	3	0,18

Faktor-Faktor Strategi Internal (IFAS)	Bobot	Rating	Nilai
UMKM dan Perusahaan.			
Jumlah	0,5		1,65
Weaknesses (kelemahan)			
1) Visi misi fakultas hanya dapat menjadi pendukung visi misi universitas, sementara universitas memiliki perencanaan jangka panjang (20 tahun). Ketidakterpaduan pemahaman visi misi secara vertikal antar fakultas secara internal dan updating dinamika kebutuhan dari pihak eksternal cenderung lambat.	0,130	4	0,5
2) Rasio peminatan yang tinggi sehingga seleksi input sumberdaya manusia dari sisi mahasiswa menjadi kurang ketat.	0,130	4	0,5
3) Rasio dosen dan mahasiswa yang belum sesuai standar.	0,125	3	0,3
4) Mahasiswa dan dosen belum memiliki keterampilan berbahasa Inggris yang baik	0,115	2	0,3
Jumlah	0,5		1,6
Total S + W	1,00	3,2 (Rata-rata)	3,25

Keterangan :

Rating ditentukan sebagai berikut:

- 4 = Kekuatan yang besar
- 3 = Kekuatan yang kecil
- 2 = Kelemahan yang kecil
- 1 = memiliki kelemahan yang besar

Berdasarkan tabel diatas hasil matrik IFAS menunjukkan score nilai 3,25 diatas nilai rata-ratanya sebesar 3,2 dari keseluruhan faktor internalnya. Hal ini juga ditunjukkan dengan hasil nilai *strengths* (kekuatan) sebesar 1,65 lebih besar dibandingkan dengan *weaknesses* (kelemahan) sebesar 1,60 atau lebih besar 0,50.

Tabel Faktor-Faktor Strategi Eksternal (EFAS)

Faktor-Faktor Strategi External (EFAS)	Bobot	Rating	Nilai
Opportunities (peluang)			
1) Meningkatkan kerjasama lokal, regional, nasional dan internasional dengan tujuan untuk mencapai visi universitas	0,05	4	0,20

melalui pencapaian visi dan misi fakultas.			
2) Beasiswa yang tersedia relatif banyak dan beragam sehingga dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa untuk membantu pembiayaan perkuliahan dan dosen untuk peningkatan kualitas sumberdaya manusia.	0,05	4	0,19
3) Peluang meningkatkan kesejahteraan civitas akademika dan keleluasaan fakultas untuk menciptakan program dan kegiatan dalam rangka peningkatan kualitas pengelolaan fakultas.	0,05	3	0,18
4) Tersedianya anggaran untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana, prasarana, dan sistem informasi fakultas.	0,05	3	0,18
5) Tersedianya peluang pengembangan pengelolaan fakultas melalui pelatihan dan pemanfaatan dana kerjasama, baik dari Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi maupun kerjasama kemitraan dengan para pemangku kepentingan baik dari dalam maupun luar negeri.	0,05	3	0,18
6) Kurikulum yang relevan dengan tuntutan MBKM dan kebutuhan pemangku kepentingan sehingga membuka peluang lebih besar di dunia kerja bagi mahasiswa	0,05	3	0,18
7) Terbukanya peluang dan kesempatan untuk melaksanakan kerjasama penelitian dan pengabdian dengan pihak ketiga dengan keilmuan yang lintas disiplin dan lintas fakultas pada bidang sumberdaya berkelanjutan.	0,05	3	0,18
8) Relevansi yang tinggi antara keahlian alumni dan jenis pekerjaan yang diperoleh oleh alumni	0,05	3	0,18
9) Kalimantan Timur menjadi IKN sehingga ada kesempatan peningkatan kualitas dan kuantitas input mahasiswa	0,05	3	0,18
Jumlah	0,5		1,85
Threats (ancaman)			
1) Semakin baiknya perkembangan fakultas pesaing di level lokal dan ditunjang dengan kualitas sumberdaya pesaing yang semakin baik	0,08	4	0,20
2) Terbukanya kesempatan untuk memperoleh pendidikan di perguruan tinggi favorit lain di level Indonesia	0,08	4	0,20
3) Kuatnya dominasi perguruan tinggi favorit di level nasional dan pemerintah pusat sehingga menyulitkan dosen fakultas untuk mengakses program-program pengembangan diri seperti memperoleh beasiswa, dana penelitian, dan dana pengabdian pada masyarakat.	0,06	3	0,18

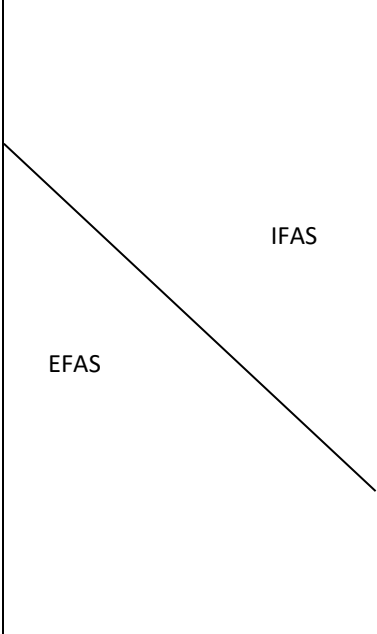
4) Perubahan teknologi informasi yang semakin pesat menyebabkan kerentanan dalam penggunaan sistem informasi.	0,06	3	0,18
5) Meningkatnya kompetensi fakultas pesaing dalam berkompetisi memperoleh dana hibah pengembangan dan pengelolaan fakultas.	0,06	3	0,18
6) Dikotomi antara tingginya tuntutan dan kebutuhan dunia kerja menuntut kurikulum yang lebih fleksibel, namun harus tetap memperhatikan standarisasi kompetensi yang ada.	0,06	3	0,18
7) Semakin kuatnya jaringan alumni fakultas pesaing lokal dan nasional terutama di dunia kerja dan kegiatan kerjasama dengan kabupaten/kota di Kalimantan Timur.	0,05	2	0,18
8) Terbatasnya penerimaan dosen PNS oleh Kemendikbud dan keterbatasan system BLU di tingkat Universitas.	0,05	2	0,18
Jumlah	0,5		1,80
Total O + T	1,00	3,6 (Rata-rata)	3,65

Keterangan :

Rating ditentukan sebagai berikut:

- 4 = Kesempatan yang besar
- 3 = Kesempatan yang kecil
- 2 = Hambatan yang kecil
- 1 = memiliki Hambatan yang besar

Tabel Matrik EFAS dan IFAS

	<p>Strength (S)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Visi, misi, tujuan dan sasaran FISIP selaras dengan keunggulan daerah dan dapat dikembangkan untuk mendukung visi, misi, tujuan dan sasaran universitas dan Provinsi Kalimantan Timur. 2) Kegiatan mahasiswa yang variatif dan layanan kemahasiswaan yang lengkap memungkinkan mahasiswa memperoleh penghargaan di level lokal, nasional maupun internasional. 3) Sebagian besar dosen telah bersertifikat dan memiliki bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi mahasiswa yang diinginkan. 	<p>Weakness (W)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Visi misi fakultas hanya dapat menjadi pendukung visi misi universitas, sementara universitas memiliki perencanaan jangka panjang (20 tahun). Ketidakeragaman pemahaman visi misi secara vertikal antar fakultas secara internal dan updating dinamika kebutuhan dari pihak eksternal cenderung lambat. 2) Rasio peminatan yang tinggi sehingga seleksi input sumberdaya manusia dari sisi mahasiswa menjadi kurang ketat. 3) Rasio dosen dan mahasiswa yang
---	--	--

	<p>4) Sistem keuangan yang sudah memiliki nilai pengawasan yang lebih baik dan prasarana (aplikasi) yang tercukupi serta ketersediaan sistem informasi yang memadai.</p> <p>5) Tersedianya tata pamong yang tertuang secara formal dan telah diimplementasikan oleh seluruh sumber daya manusia di fakultas.</p> <p>6) Fakultas Ilmu sosial dan ilmu politik memiliki kurikulum dengan tingkat kompetensi tinggi, yang didukung oleh ketersediaan fasilitas teknologi dan informasi, serta memiliki interkoneksi dengan disiplin ilmu lain di Universitas Mulawarman.</p> <p>7) Sebagian dosen telah memiliki kualifikasi penelitian berskala internasional, disertai dengan kemampuan fakultas melibatkan pihak ketiga dalam pendanaan.</p> <p>8) Rata-rata Indeks Prestasi Lulusan mahasiswa FISIP mencapai lebih dari 3, dan memiliki integritas dan kerjasama tim yang tinggi.</p> <p>9) Kekhasan program studi yang dapat mengimplementasikan program MBKM. Dengan kerjasama yang erat dengan pemerintah daerah, UMKM dan Perusahaan.</p>	<p>belum sesuai standar.</p> <p>4) Mahasiswa dan dosen belum memiliki keterampilan berbahasa Inggris yang baik</p>
<p>Opportunities (O)</p> <p>1) Meningkatkan kerjasama lokal, regional, nasional dan internasional dengan tujuan untuk mencapai visi universitas melalui pencapaian visi dan misi fakultas.</p> <p>2) Beasiswa yang tersedia relatif banyak dan beragam sehingga dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa untuk membantu pembiayaan</p>	<p>Strategi SO</p> <p>1) Menjalankan seluruh program kegiatan dengan berfokus pada tujuan mendukung visi, misi, tujuan dan sasaran universitas dan Provinsi Kalimantan Timur dalam menanggapi peluang IKN dengan cara memanfaatkan tersedianya tata pamong yang tertuang secara formal dan telah diimplementasikan sehingga mampu meningkatkan kesejahteraan civitas akademika dan memanfaatkan dengan baik program pengeloan fakultas. (o9,o3,s1,s5) Menjawab misi prodi 3</p> <p>2) Memanfaatkan peluang pengembangan pengelolaan fakultas</p>	<p>Strategi WO</p> <p>1) Meningkatkan Rasio dosen dengan cara memanfaatkan menjalankan kerjasama lokal, nasional dan internasional dalam penambahan dosen, baik penambahan dosen tetap maupun dosen luar biasa (w3,o1,o4)</p> <p>2) Menambah Kurikulum matakuliah bahasa inggris untuk mahasiswa dan membuka program khusus dalam peningkatan keterampilan bahasa inggris untuk dosen dengan cara bekerjasama dengan lembaga kurusus setempat dengan memanfaatkan anggaran yang tersedia</p>

<p>perkuliahan dan dosen untuk peningkatan kualitas sumberdaya manusia.</p> <p>3) Peluang meningkatkan kesejahteraan civitas akademika dan keleluasaan fakultas untuk menciptakan program dan kegiatan dalam rangka peningkatan kualitas pengelolaan fakultas.</p> <p>4) Tersedianya anggaran untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana, prasarana, dan sistem informasi fakultas.</p> <p>5) Tersedianya peluang pengembangan pengelolaan fakultas melalui pelatihan dan pemanfaatan dana kerjasama, baik dari Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi maupun kerjasama kemitraan dengan para pemangku kepentingan baik dari dalam maupun luar negeri.</p> <p>6) Kurikulum yang relevan dengan tuntutan MBKM dan kebutuhan pemangku kepentingan sehingga membuka peluang lebih besar di dunia kerja bagi mahasiswa</p> <p>7) Terbukanya peluang dan kesempatan untuk melaksanakan kerjasama penelitian dan pengabdian dengan pihak ketiga dengan keilmuan yang lintas disiplin dan lintas fakultas pada bidang sumberdaya berkelanjutan.</p> <p>8) Relevansi yang tinggi antara keahlian alumni dan jenis pekerjaan yang diperoleh</p>	<p>melalui pelatihan dan pemanfaatan dana kerjasama penelitian dan pengabdian dengan pihak ketiga dengan keilmuan yang lintas disiplin dari berbagai pihak terkait dalam pemanfaatan kinerja dosen yang telah memiliki kualifikasi penelitian berskala internasional, disertai dengan kemampuan fakultas melibatkan pihak ketiga dalam pendanaan (o5,o7, s3,s7)</p> <p>menjawab misi prodi 1</p> <p>3) Menggalakan Kerjasama khusus dalam meningkatkan mutu implementasi Program kegiatan mahasiswa dan MBKM baik dalam kerjasama pada lingkungan Pemerintah Lokal, Nasional serta Perusahaan bertaraf internasional sehingga mahasiswa memiliki daya saing tinggi (o1,o6,s2,s9)</p> <p>menjawab misi prodi 2</p> <p>4) Menyalurkan anggaran dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana, prasarana dan sistem informasi fakultas dalam pengawasan yang baik guna merelisasikan Kegiatan mahasiswa yang variatif dan layanan kemahasiswaan yang lengkap memungkinkan mahasiswa memperoleh penghargaan di level lokal, nasional maupun internasional (o4,s2,s4)</p> <p>menjawab misi prodi 2</p> <p>5) Menciptakan kerjasama jalur distribusi peluang kerja lulusan melalui pemanfaatan relevansi yang tinggi antara keahlian alumni dan jenis pekerjaan yang diperoleh oleh alumni kepada perusahaan dengan jaminan rata - rata Indeks Prestasi Lulusan mahasiswa FISIP mencapai lebih dari 3, dan memiliki integritas dan kerjasama tim yang tinggi. (o8,o2,s8,s6)</p> <p>menjawab misi prodi 1</p>	<p>(w4,o1,o4)</p> <p>3) Memanfaatkan visi, misi fakultas secara maksimal menjadi pendukung visi misi universitas dalam perencanaan jangka panjang dengan cara sinkronisasi kurikulum yang relevan dengan tuntutan MBKM dan kebutuhan pemangku kepentingan sehingga membuka peluang lebih besar di dunia kerja bagi mahasiswa (w1,o6,o8)</p> <p>4) Menciptakan koordinasi internal fakultas dalam bekerja sama guna mencari solusi pemecahan permasalahan rasio peminatan yang tinggi sehingga seleksi input sumberdaya manusia (w3,o1)</p>
---	---	--

<p>oleh alumni</p> <p>9) Kalimantan Timur menjadi IKN sehingga ada kesempatan peningkatan kualitas dan kuantitas input mahasiswa</p>		
<p>Threats (T)</p> <p>1) Semakin baiknya perkembangan fakultas pesaing di level lokal dan ditunjang dengan kualitas sumberdaya pesaing yang semakin baik</p> <p>2) Terbukanya kesempatan untuk memperoleh pendidikan di perguruan tinggi favorit lain di level Indonesia</p> <p>3) Kuatnya dominasi perguruan tinggi favorit di level nasional dan pemerintah pusat sehingga menyulitkan dosen fakultas untuk mengakses program-program pengembangan diri seperti memperoleh beasiswa, dana penelitian, dan dana pengabdian pada masyarakat.</p> <p>4) Perubahan teknologi informasi yang semakin pesat menyebabkan kerentanan dalam penggunaan sistem informasi.</p> <p>5) Meningkatnya kompetensi fakultas pesaing dalam berkompetisi memperoleh dana hibah pengembangan dan pengelolaan fakultas.</p> <p>6) Dikotomi antara tingginya tuntutan dan kebutuhan dunia kerja menuntut</p>	<p>Strategi ST</p> <p>1) Meningkatkan kualitas program kegiatan MBKM dan mengkapanyekan program tersebut agar mampu meningkatkan kuantitas mahasiswa yang mengikuti agar menjadi pembeda dengan prodi lainya (t1,t3,t6,t7,s9)</p> <p>2) Mengarahkan dan mendampingi serta mendukung dosen program studi untuk tetap aktif pada program – program pengembangan kompetensi diri dalam memperoleh beasiswa, pelatihan, dana peneliti dan pengabdian kepada masyarakat sehingga dapat meningkatkan kualitas dosen lebih baik lagi kedepanya (t3,t5,s4)</p> <p>3) Meningkatkan sistem informasi yang berkualitas tinggi dengan cara melakukan pelatihan dalam meningkatnya sistem informasi sehingga mampu mengurangi resiko kerentanan dalam penggunaan sistem informasi (t4,s5)</p> <p>4) Menciptakan kegiatan yang bersifat promosi dalam meningkatkan citra prodi dalam kegiatan eksternal seperti hadir dalam kampanye kampanye akademis maupun meningkatkan prestasi non akademis mahasiswa dalam perlombaan olahraga guna menjadi program studi yang favorit (t4,s7,s8)</p>	<p>Strategi WT</p> <p>1) Memberikan keterangan yang terfokus visi dan misi Univeristas yang terintegrasi dengan visi misi prodi pada semua platform digital yang menjadi pembeda dengan universitas lain dalam menjalankan kegiatan promosi menarik minat calon mahasiswa (t1,t2,t3, w1)</p> <p>2) Meningkatkan kerjasama antar Instansi Pemerintah, DPRD hingga Perusahaan – perusahaan di Kalimantan Timur dalam peningkatan pengembangan diri dosen yang ada di program studi dalam mengakses program beasiswa, dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (t3,t4,t5,w4)</p> <p>3) Mengajukan formasi sebanyak – banyaknya dalam peluang penerimaan Dosen baik pada tingkat internal hingga tingkat PPPK dan CPNS sehingga mendapatkan kuantitas dosen yang mampu menanggulangi rasio dosen kepada mahasiswa sesuai standar (t6,t8,t3)</p> <p>4) Memberikan kurikulum yang memprioritaskan kompetensi dasar dan program peningkatan kapasitas mahasiswa di luar kelas yang mampu memberikan daya saing tinggi terhadap lulusan dalam berkompetisi di dunia kerja maupun dunia bisnis (t7,w2)</p>

<p>kurikulum yang lebih fleksibel, namun harus tetap memperhatikan standarisasi kompetensi yang ada.</p> <p>7) Semakin kuatnya jaringan alumni fakultas pesaing lokal dan nasional terutama di dunia kerja dan kegiatan kerjasama dengan kabupaten/kota di Kalimantan Timur.</p> <p>8) Terbatasnya penerimaan dosen PNS oleh Kemendikbud dan keterbatasan system BLU di tingkat Universitas.</p>		
--	--	--

Tabel Rumusan Kombinasi Strategi Matrik SWOT

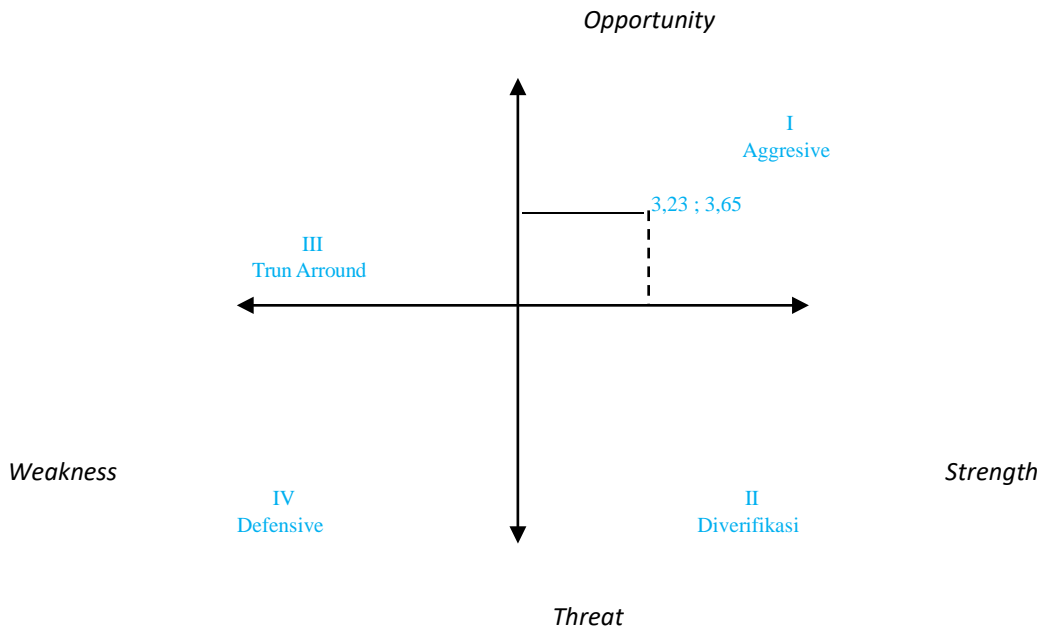
	Peluang (Opportunity)	Ancaman (Threats)
Kekuatan (Strength)	Strategi SO = 1,65 + 1,85 = 3,50	Strategi ST = 1,65 + 1,80 = 3,45
Kelemahan (Weakness)	Strategi WO = 1,60 + 1,85 = 3,45	Strategi WT = 1,60 + 1,80 = 3,40

Dari uraian diatas maka dapat diketahui jumlah skor Strategi SO sebesar 3,50 dengan skor Strategi ST sebesar 3,45, Nilai total ini menunjukkan bahwa kekuatan dan ancaman lebih besar pengaruhnya terhadap pengembangan dan keberlanjutan unit pengelola program studi, sedangkan pada Strategi WO sebesar 3,45 dengan Strategi WT sebesar 3,40 menunjukkan bahwa tingkat kelemahan dan peluang lebih tinggi dibandingkan dengan kelemahan dan ancaman yang terjadi pada pengembangan dan keberlanjutan unit pengelola program studi.

Tabel Matriks Internal-Eksternal

Internal \ External	Kuat 4,00 – 3,00	Sedang 2,99 – 2,00	Lemah 1,99 – 1,00
Tinggi 4,00 – 3,00	I Internal = 3,25 Eksternal = 3,65	II	II
Sedang 2,99 – 2,00	IV	V	VI
Rendah 2,99 – 2,00	VII	VII	IX

Dari tabel di atas memiliki nilai yang paling tinggi adalah dari faktor eksternal yaitu sebesar 3,65 dimana yang berarti faktor tersebut seperti *opportunities* dan *therad* lebih utama dibandingkan dengan faktor internal, dimana faktor internal memiliki nilai 3,25 lebih rendah 0,40 sehingga strategi seperti *strength* dan *weaknes* tidak diutamakan.



4.12. Gambar Diagram Analisis SWOT

Berdasarkan gambar diagram analisis SWOT menunjukkan bahwa pengembangan dan keberlanjutan unit pengelola program studi berada pada posisi kuadran I yang berarti situasi yang sangat menguntungkan. memiliki kekuatan sehingga dapat memanfaatkan peluang yang ada. Strategi yang harus diterapkan dalam posisi ini adalah mendukung pertumbuhan yang agresif (*Growth oriented strategy*). Adapun pengembangan dan keberlanjutan unit pengelola program studi juga memiliki kelemahan dan ancaman, tetapi dapat memanfaatkan peluang dengan kekuatan yang dimiliki untuk berkembang dan bertahan.

C.2 Analisis SWOT

Penentuan posisi Fakultas Ilmu sosial dan ilmu politik Universitas Mulawarman (FISIP UNMUL) dilakukan dengan menggunakan metode analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunity, Threat*) yang merupakan analisis aspek internal (kekuatan dan kelemahan) dan eksternal (peluang dan tantangan). Instrumen ini dapat memperkirakan cara terbaik untuk melaksanakan sebuah strategi. Analisis SWOT dilakukan dengan cara memberikan bobot pada setiap faktor kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan berdasarkan tingkat kepentingan dan pengaruh faktor tersebut terhadap kinerja FISIP Unmul.

Jumlah keseluruhan nilai akan menjadi indeks posisi FISIP Unmul dalam kuadran strategis dengan nilai koordinat yang diperoleh dari nilai kekuatan dikurangi kelemahan, dan nilai peluang dikurangi dengan nilai tantangan. Penentuan bobot dan nilai setiap indikator ditentukan oleh pimpinan bersama civitas akademika dengan mekanisme FGD Renstra FISIP Unmul 2020-2024.

Nilai setiap indikator menunjukkan level persetujuan forum atas setiap pernyataan di masing-masing aspek dalam hal input, proses, dan output dengan kriteria sebagai berikut: a) angka 1 untuk menyatakan sikap sangat tidak setuju; b) angka 2 representasi dari pernyataan sikap tidak setuju; c) angka 3 menunjukkan pernyataan sikap netral; d) angka 4 menunjukkan pernyataan setuju; dan e) angka 5 adalah pernyataan sikap sangat setuju. Tabel 18 dan 19 mencerminkan hasil analisis faktor internal yang terdiri atas aspek kekuatan dan kelemahan. Tabel ini merupakan refleksi dari analisis eksternal yang terdiri atas aspek peluang dan tantangan.

C.3 Isu-isu Strategis berbasis Analisis SWOT dan Strategi Pengembangan

Mencermati identifikasi kekuatan dan kelemahan yang dimiliki FISIP Unmul serta peluang dan tantangan yang dihadapi dalam pengembangan institusi maka perlu diupayakan rumusan strategi pengembangan melalui: 1) mengembangkan kekuatan (*strengths*) dan mengoptimalkan peluang (*opportunities*); 2) mengembangkan kekuatan (*strengths*) untuk mengatasi tantangan (*threats*); 3) meminimalkan kelemahan (*weaknesses*) untuk memanfaatkan peluang (*opportunities*); dan 4) meminimalkan kelemahan (*weaknesses*) untuk menghadapi tantangan (*threats*). Berdasarkan analisis SWOT dapat disajikan kemungkinan-kemungkinan dan pilihan-pilihan isu strategis pengembangan FISIP melalui matriks terlampir.

BAB III PENUTUP

Bagian ini berisi deskripsi yang memuat kesimpulan akhir dari Dokumen Evaluasi Diri.

Tujuan dari Dokumen Evaluasi Diri (DED) adalah sebagai refleksi atas pencapaian kinerja dari FISIP Unmul sebagai UPPS dan Program Studi Administrasi Bisnis yang diakreditasi dalam perjalanan 3 tahun terakhir (2019-2021). DED ini diharapkan memberikan penjelasan baik dalam deskripsi maupun analisis masing-masing kriteria sehingga dapat memenuhi harapan yang diinginkan baik oleh institusi internal maupun eksternal yang berkepentingan dalam kegiatan akreditasi. Selain itu, DED ini juga diharapkan dapat menjadi sarana evaluasi pencapaian kinerja dan upaya menemukan kelemahan yang dimiliki oleh FISIP Unmul dan Program studi Administrasi Bisnis dalam rangka proses perbaikan serta pengembangan yang terus menerus (*continous improvement*).

Penyajian secara padat dan mendetail dengan fokus pada pemenuhan tiap kriteria dan elemen-elemen yang ada telah diupayakan. Akan tetapi, tidak dapat dipungkiri bahwa penjelasan dan hasil analisa dalam DED ini masih mengandung keterbatasan dan ketidaksempurnaan. Untuk itu, proses konfirmasi dan validasi diperlukan untuk menyempurnakan kekurangan yang mungkin muncul dalam dokumen ini.

Kami memberikan kesimpulan akhir bahwa berdasarkan hasil evaluasi kinerja melalui dokumen target-target sasaran Renstra maupun indikator pemenuhan standar SPMI serta pelampuan standar SPMI yang ditetapkan Unmul, FISIP sebagai UPPS maupun Program Studi Administrasi Bisnis dalam 3 tahun terakhir telah mampu mencapai mayoritas target yang ditetapkan di dalam Renstra, maupun mencapai mayoritas indikator pemenuhan standar dalam SPMI. Kami juga menyimpulkan bahwa kekurangan terdapat pada realisasi kinerja yang belum mampu memenuhi target Renstra. Namun demikian, perbaikan terus menerus dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan atas VMTS di masa yang akan datang menyesuaikan dengan perubahan lingkungan serta kondisi eksternal dan internal yang dinamis dan transformatif.