

LAPORAN
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
FAKULTAS EKONOMI
2022

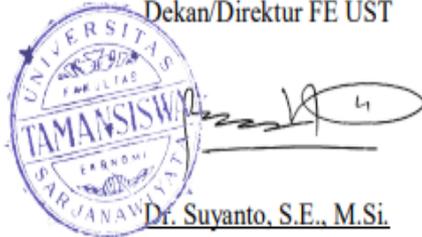


FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2022

HALAMAN PENGESAHAN

1. **Judul** : Laporan Audit Mutu Internal Fakultas Ekonomi
2. **Tujuan** : Mengetahui keterlaksanaan Standar Mutu UST di tingkat Fakultas
3. **Ketua Pelaksana**
 - a. Nama Lengkap : Dr. Ir. Henny Welsa, S.E., M.M.
 - b. NIDN : 508126201
 - c. Jabatan Struktural : Ketua SPMF
 - d. Fakultas/Direktorat : Ekonomi
 - e. HP : 081228938340
 - f. Alamat email : h.welsa_ust@yahoo.com

Mengetahui
Dekan/Direktur FE UST



Dr. Suyanto, S.E., M.Si.
NIDN. 620127602

SPMF Fakultas/Direktorat
Fakultas Ekonomi

A handwritten signature in black ink, which appears to be 'Henny Welsa'.

Dr. Ir. Henny Welsa, S.E., M.M
NIDN. 508126201

KATA PENGANTAR

Salam dan bahagia,

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan rahmat dan hidayahNya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan laporan Audit Mutu Internal. Laporan audit Mutu Internal terdiri dari: 1) Profil UPPS; 2) Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS); 3) Tata Pamong, Tata Kelola, Kerjasama, dan Penjaminan Mutu; 4) Mahasiswa; 5) Sumber Daya Manusia; 6) Keuangan, Sarana, dan Prasarana; 7) Pendidikan; 8) Penelitian; 9) Pengabdian kepada Masyarakat; 10) luaran dan capaian tridharma; 11) Analisis, strategi pengembangan dan keberlanjutan UPPS; (12) Ketercapaian Renstra.

Ucapan terimakasih disampaikan kepada Dekan, Kaprodi, SPMF/D, GMP, TU, Dosen PA, dan semua mahasiswa dinkungan Fakultas ekonomi Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa (UST) Yogyakarta, serta semua pihak yang berpartisipasi mendukung kelancaran pengambilan data dan pembuatan laporan ini.

Laporan ini diharapkan dapat dijadikan bahan evaluasi untuk meningkatkan kelengkapan dokumen di FE UST Yogyakarta, sehingga pimpinan dan pengelola dapat menjaga dan meningkatkan mutu secara berkelanjutan.

Yogyakarta, 12 April 2022

SPMF



Dr. Ir. Henny Welsa, S.E., M.M

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan ini berisi tentang Audit Mutu Internal disetiap Program Studi di FE UST yang bertujuan untuk: (1) Memastikan sistem manajemen mutu internal memenuhi peraturan, dan sejalan dengan Visi Misi. (2) Memastikan dengan penerapan sistem manajemen mutu yang konsisten dan sesuai dengan peraturan/regulasi, akan tercapai Visi Perguruan Tinggi. Sasaran dari Audit Mutu Internal (AMI) adalah seluruh Direktorat, Fakultas, dan Program Studi di lingkup UST Yogyakarta. Audit kelengkapan Mutu Internal terdiri dari aspek-aspek: (1) Profil UPPS; (2) Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi; (3) Tata Pamong, Tata Kelola, Kerjasama, dan Pejaminan Mutu; (4) Mahasiswa; (5) Sumber Daya Manusia; (6) Keuangan, Sarana, dan Prasarana; (7) Pendidikan (8) Penelitian; (9) Pengabdian kepada Masyarakat; (10) Luaran dan Capaian Tridharma; dan (11) Analisis, strategi pengembangan dan keberlanjutan UPPS; (12) Ketercapaian Renstra. Audit Mutu Internal (AMI) dilaksanakan dengan cara visiting oleh auditor (GMP) Pada tanggal 25 Maret – 8 April 2022. Pelaksanaan kegiatan tahap pelaporan dilaksanakan pada 8-12 April 2022. Pelaksanaan pengambilan data mengacu dari Surat Edaran LPM Nomor:010/UST/LPM/III/2022. Pengumpulan data dilakukan menggunakan instrumen berupa kuesioner yang dibuat mengacu berdasarkan instrumen penilaian dari Lamemba. Dari hasil audit maka sangat diperlukan penyusunan strategi dalam pendokumentasian berkas secara online.

DAFTAR ISI

| | |
|--|------------|
| HALAMAN PENGESAHAN | i |
| KATA PENGANTAR..... | ii |
| RINGKASAN EKSEKUTIF | iii |
| DAFTAR ISI | iv |
| A. Latar Belakang..... | 1 |
| B. Tujuan | 1 |
| C. Sasaran | 2 |
| D. Dasar Hukum | 2 |
| E. Ruang Lingkup..... | 2 |
| F. Waktu Pelaksanaan..... | 3 |
| G. Metode pengumpulan Data | 3 |
| H. Data Hasil dan Pembahasan | 3 |
| 1. Profil Unit Pengelolaan Program Studi | 3 |
| 2. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS)..... | 4 |
| 3. Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama | 9 |
| 4. Mahasiswa | 12 |
| 5. Sumber Daya Manusia | 14 |
| 6. Keuangan, Sarana dan prasarana..... | 17 |
| 7. Pendidikan | 18 |
| 8. Penelitian | 20 |
| 9. Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) | 22 |
| 10. Luaran dan Capaian Tridharma | 24 |
| 11. Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan UPPS | 29 |
| I. Kesimpulan | 34 |
| J. Saran dan tindak lanjut | 34 |

A. Latar Belakang

Audit Mutu Internal (AMI) merupakan sebuah proses independen, dan terdokumentasi untuk mendapatkan dan mengevaluasi bukti-bukti secara obyektif dalam menentukan tingkat pemenuhan kriteria yang telah ditentukan dan menjadi acuan. Kegiatan ini ditujukan untuk memastikan bahwa seluruh proses telah dilaksanakan sesuai prosedur, dan seluruh hasil (output) telah dicapai sesuai standar yang ditetapkan. AMI memiliki konsep utama yaitu menemukan peluang perbaikan, menjadi pengawasan dalam menentukan analisis penyebab ketidaksesuaian, rencana perbaikan, atau rencana pencegahan. Kegiatan ini yang berupa meninjau kelengkapan dokumen dalam penyusunan laporan Audit Mutu Internal. melibatkan auditor sebagai pihak yang memiliki kompetensi untuk melakukan audit diharapkan dapat menjadi mitra dan ada Auditee dalam peningkatan sistem dan standar.

Pelaksanaan penjaminan mutu mengalami berbagai perubahan di setiap waktu. Untuk memenuhi berbagai kebutuhan internal dan pemenuhan persyaratan eksternal, maka Program Studi, Fakultas/Direktorat dan Universitas bersama-sama melaksanakan kegiatan AMI ini. Pemenuhan bukti dan kegiatan yang dilaksanakan disusun secara terpadu dengan tanggungjawab Ketua Program Studi, Dekan/ Direktur bersama Universitas dan LPM. Oleh karena itu, dengan kegiatan ini dapat memperdalam pemahaman sivitas akademi tentang peningkatan mutu pendidikan tinggi. Melalui kegiatan ini diharapkan akan diperoleh rencana tinjauan manajemen untuk pengendalian sehingga diperoleh rekomendasi tindak lanjut untuk peningkatan standar lebih lanjut. Oleh karena itu untuk menjaga kualitas atau mutu proses pembelajaran UST konsisten menjaga mutu Pendidikan yang diselenggarakan dengan melakukan Audit Mutu Internal secara konsisten dan berkualitas. Dengan adanya hasil audit ini diharapkan menjadi evaluasi bagi pemangku kepentingan untuk mempersiapkan reakreditasi. Setiap pemangku kepentingan dapat mengetahui kelebihan dan kekurangan dari segi administrasi dan program kerja.

B. Tujuan

Beberapa tujuan dilakukannya Audit Mutu Internal (AMI) pada Fakultas Ekonomi UST adalah:

- a) Memastikan sistem manajemen mutu internal memenuhi peraturan, dan sejalan dengan Visi Misi.
- b) Memastikan dengan penerapan sistem manajemen mutu yang konsisten dan sesuai dengan peraturan/regulasi, akan tercapai Visi Perguruan Tinggi.

Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem penjaminan mutu. AMI dilakukan dengan memeriksa pencapaian kinerja mengacu pada Indikator Pencapaian Standar, sehingga dapat ditentukan skala pencapaian, dan dapat menentukan langkah-langkah perbaikan mutu secara berkelanjutan.

C. Sasaran

Sasaran dari Audit Mutu Internal (AMI) adalah seluruh Direktorat, Fakultas, dan Program Studi di lingkup UST Yogyakarta

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
5. Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Renstra UST 2021-2025.

E. Ruang Lingkup

Audit Mutu Internal (AMI) Terdiri dari aspek-aspek berikut:

Tabel 1 Ruang lingkup audit mutu internal

| No | Aspek | Akreditasi | Jumlah Butir |
|-----|--|------------|--------------|
| 1. | Profil UPPS | Lamemba | 2 |
| 2. | Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi | Lamemba | 4 |
| 3. | Tata pamong, Tata kelola, Kerjasama, dan Penjaminan Mutu | Lamemba | 3 |
| 4. | Mahasiswa | Lamemba | 5 |
| 5. | Sumber Daya Manusia | Lamemba | 4 |
| 6. | Keuangan, Sarana, dan Prasarana | Lamemba | 2 |
| 7. | Pendidikan | Lamemba | 2 |
| 8. | Penelitian | Lamemba | 2 |
| 9. | Pengabdian kepada Masyarakat | Lamemba | 2 |
| 10. | Luaran dan capaian Tridharma | Lamemba | 3 |
| 11. | Analisis, strategi pengembangan dan keberlanjutan UPPS | Lamemba | 1 |
| 12 | Ketercapaian renstra | Lamemba | 9 |

F. Waktu Pelaksanaan

Audit Mutu Internal (AMI) dilaksanakan dengan cara visiting oleh auditor (GMP) Pada tanggal 25 Maret – 8 April 2022. Pelaksanaan kegiatan tahap pelaporan dilaksanakan pada 8-12 April 2022. Pelaksanaan pengambilan data mengacu dari Surat Edaran LPM Nomor:010/UST/LPM/III/2022.

G. Metode pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan menggunakan instrumen berupa kuesioner yang dibuat mengacu berdasarkan instrumen penyusunan laporan Audit Mutu Internal dari Lamemba. Audit dilaksanakan dengan cara visiting oleh auditor ke auditee. Yang ditugaskan sebagai auditor yaitu GMP Yang dikordinasi oleh SMPF/D, Sedangkan auditee yaitu seluruh direktorat/Fakultas Ekonomi di UST. Berikut pembagaian auditee dan auditor beserta instrumen yang digunakan:

Tabel 2 Pembagian Auditee dan Auditor beserta instrumen yang Digunakan

| NO | Fakultas Ekonomi | | |
|----|------------------|-----------|-----------|
| | PRODI (AUDITEE) | AUDITOR | INSTRUMEN |
| 1 | AKUNTANSI | S2 MM | LAMEMBA |
| 2 | MANAJEMEN | AKUNTANSI | LAMEMBA |
| 3 | S2 MM | MANAJEMEN | LAMEMBA |

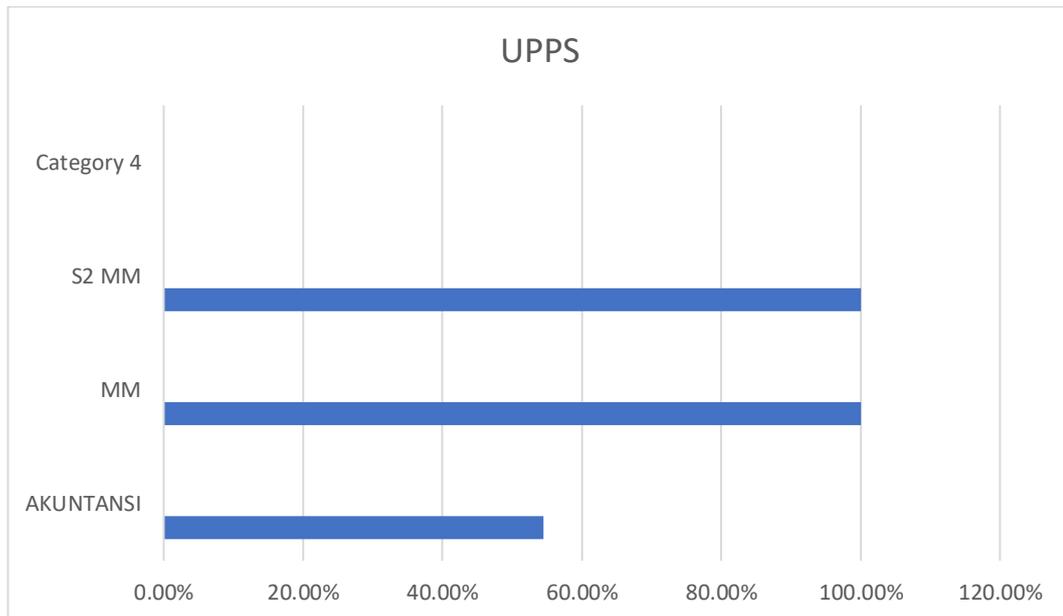
Instumen Audit Mutu Internal terdiri dari : 1) Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS); 2) Tata Pamong, Tata Kelola, Kerjasama, dan Penjaminan Mutu; 3) Mahasiswa; 4) Sumber Daya Manusia; 5) Keuangan, Sarana, dan Prasarana; 6) Pendidikan; 7) Penelitian; 8) Pengabdian kepada Masyarakat; 9) luaran dan capaian tridharma. 10) Ketercapaian Renstra.

Pilihan jawaban Kuesioner meliputi “ya” dan “tidak” untuk mengecek tersedianya atau tidaknya dokumen untuk kelengkapan Audit Mutu Internal.

H. Data Hasil dan Pembahasan

1. Profil Unit Pengelolaan Program Studi

Berikut ini Rekapitulasi hasil kelengkapan Audit Mutu Internal pada aspek profil UPPS:



gambar 1 persentase kelengkapan AMI pada aspek profil UPPS

Berdasarkan hasil audit, berikut dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi Audit Mutu Internal pada aspek UPPS:

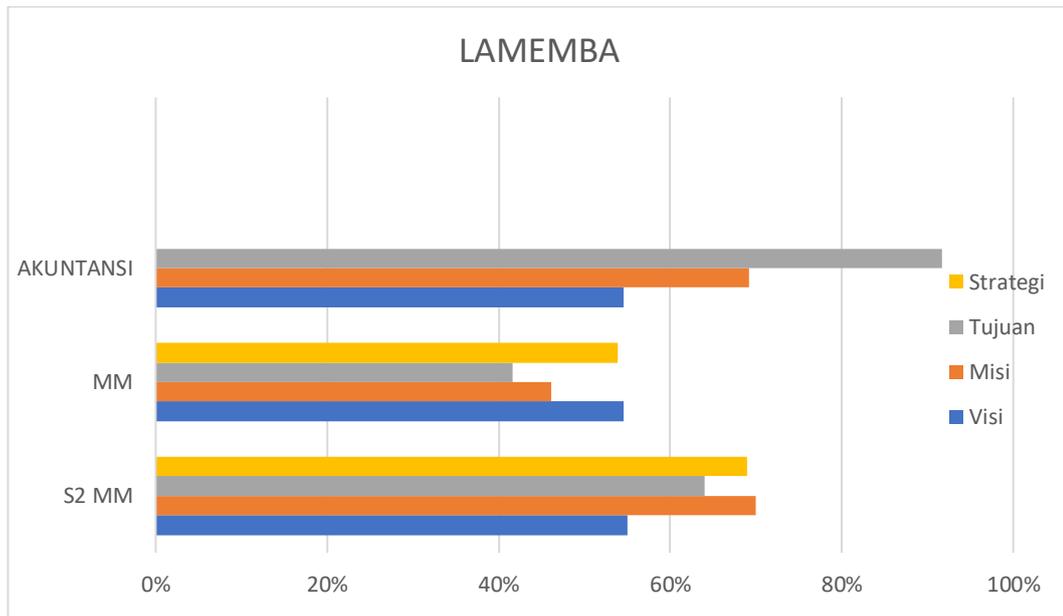
Tabel 3 dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi AMI Pada aspek Profil UPPS

| Profil UPPS | | Lamemba |
|-------------|-----------------------------|---|
| 1 | Akuntansi, Manajemen, S2 MM | Laporan prestasi dan kemajuan UPPS, meliputi; <ol style="list-style-type: none"> 1. Perkembangan mahasiswa dan asal mahasiswa 2. Dosen dan tenaga kependidikan 3. Perkembangan kampus 4. Sarana dan prasarana 5. Teknologi atau apapun terkait perkembangan program studi dan memberikan nilai tambah bagi brand image Prodi |

Berdasarkan gambar 1, ketercapaian dokumen AMI pada aspek profil UPPS tertinggi diperoleh oleh prodi akuntansi dan manajemen yaitu sebesar 100%, sedangkan ketercapaian terendah oleh prodi Megister manajemen yaitu sebesar 54,55%. Beberapa kekurangan dokumen yang dapat dilengkapi untuk mengisi keperluan Audit Mutu Internal dapat dilihat pada tabel 3, dimana dokumen terlengkap diperoleh oleh prodi akuntansi dan manajemen. Dokumen yang masih banyak perlu dilengkapi pada aspek Profil UPPS yaitu prodi Magister manajemen.

2. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS)

Berikut rekapitulasi hasil kelengkapan Audit Mutu Internal pada aspek VMTS:



gambar 2 persentasi kelengkapan AMI Pada aspek VMTS

Berdasarkan hasil audit, berikut dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi Audit Mutu Internal pada aspek VMTS:

Tabel 4 Dokumen yang perlu diadakan untuk AMI Pada aspek VMTS

| VMTS | | Lamemba |
|------|-----------|---|
| 1 | Akuntansi | <p>Visi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. SK Penetapan Visi UPPS dan Visi Keilmuan Prodi 3. Standar penyusunan Visi 4. Laporan Penyusunan Visi UPPS 5. Laporan Penyusunan Visi Keilmuan Prodi <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Penetapan Misi UPPS 2. Standar penyusunan Misi UPPS 3. Laporan Penyusunan Misi UPPS 4. Laporan pengukuran tingkat pemahaman Misi UPPS <p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar mekanisme kontrol pencapaian Tujuan UPPS <p>Strategi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Mekanisme penyusunan strategi UPPS 2. Standar Mekanisme penetapan strategi UPPS 3. Laporan sosialisasi strategi UPPS kepada para pemangku kepentingan |

| | | |
|---|-----------|---|
| | | <p>4. Laporan pengukuran tingkat pemahaman strategi UPPS</p> <p>Ketercapaian Renstra:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan dan pengajaran 2. Riset dan Inovasi Penelitian 3. Pengabdian kepada Masyarakat 4. Kemahasiswaan 5. Kerjasama 6. Pelestarian dan pengembangan Kebudayaan 7. Tata Pamong 8. Sumber daya 9. Keuangan 10. Kegiatan mahasiswa 11. Pengembangan Tendik |
| 2 | Manajemen | <p>Visi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. SK Penetapan Visi UPPS dan Visi Keilmuan Prodi 5. Laporan Penyusunan Visi UPPS 6. Laporan Penyusunan Visi Keilmuan Prodi <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. SK Penetapan Misi UPPS 5. Laporan Penyusunan Misi UPPS 6. Laporan Tahunan Ketercapaian Misi UPPS dan Tindak Lanjut <p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. Laporan pelaksanaan sosialisasi Tujuan UPPS <p>Strategi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. Standar Mekanisme penyusunan strategi UPPS 5. Standar Mekanisme penetapan strategi UPPS 6. Laporan sosialisasi strategi UPPS kepada para pemangku kepentingan |

| | | |
|---|-------|---|
| | | <p>7. Laporan Tahunan Ketercapaian strategi UPPS dan Tindak Lanjut</p> <p>Ketercapaian Renstra:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan dan pengajaran 2. Riset dan Inovasi Penelitian 3. Pengabdian kepada Masyarakat 4. Kemahasiswaan 5. Kerjasama 6. Pelestarian dan pengembangan Kebudayaan 7. Tata Pamong 8. Sumber daya 9. Keuangan 10. Kegiatan mahasiswa 11. Pengembangan Tendik |
| 3 | S2 MM | <p>Visi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. SK Penetapan Visi UPPS dan Visi Keilmuan Prodi 5. Laporan Penyusunan Visi UPPS 6. Laporan Penyusunan Visi Keilmuan Prodi <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. SK Penetapan Misi UPPS 5. Standar penyusunan Misi UPPS 6. Laporan Penyusunan Misi UPPS 7. Laporan pengukuran tingkat pemahaman Misi UPPS 8. Laporan Analisis Hasil pengukuran tingkat pemahaman Misi dan tindak lanjutnya 9. Laporan Tahunan Ketercapaian Misi UPPS dan Tindak Lanjut <p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. Laporan pelaksanaan sosialisasi Tujuan UPPS 5. Standar Mekanisme Kontrol Pencapaian Tujuan UPPS 6. Laporan pengukuran tingkat pemahaman Tujuan UPPS |

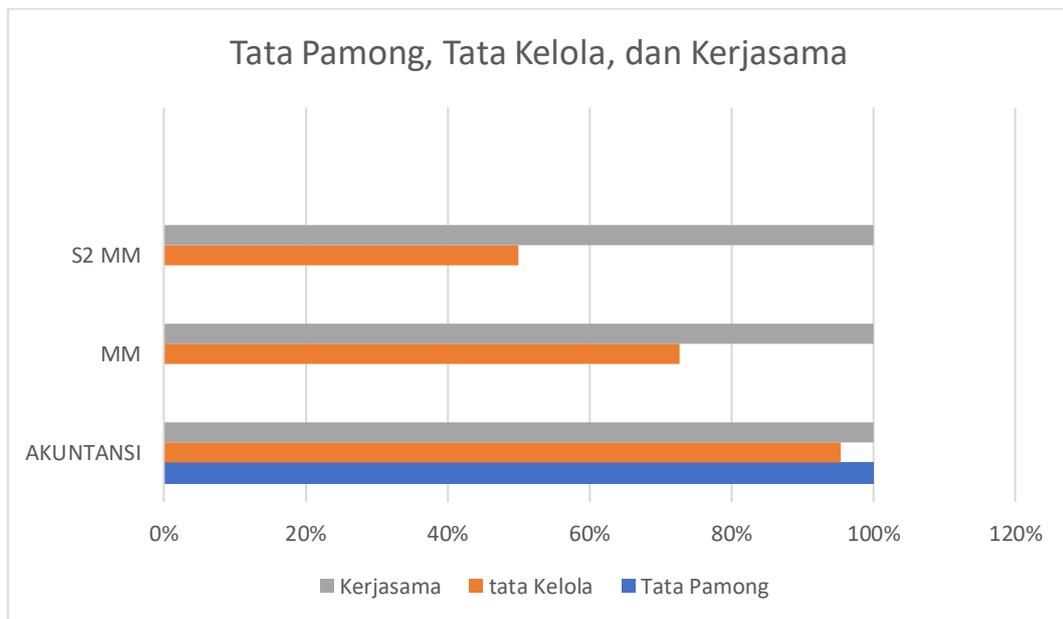
| | | |
|--|--|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 7. Laporan Analisis Hasil pengukuran tingkat pemahaman Tujuan UPPS dan tindak lanjutnya 8. Laporan Tahunan Ketercapaian Tujuan UPPS dan Tindak Lanjut <p>Strategi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. Standar Mekanisme penyusunan strategi UPPS 5. Standar Mekanisme penetapan strategi UPPS 6. Laporan sosialisasi strategi UPPS kepada para pemangku kepentingan 7. Laporan pengukuran tingkat pemahaman strategi UPPS 8. Laporan Analisis Hasil pengukuran tingkat pemahaman strategi dan tindak lanjutnya 9. Laporan Tahunan Ketercapaian strategi UPPS dan Tindak Lanjut <p>Ketercapaian Renstra:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan dan pengajaran 2. Riset dan Inovasi Penelitian 3. Pengabdian kepada Masyarakat 4. Kemahasiswaan 5. Kerjasama 6. Pelestarian dan pengembangan Kebudayaan 7. Tata Pamong 8. Sumber daya 9. Keuangan 10. Kegiatan mahasiswa 11. Pengembangan Tendik |
|--|--|---|

Pada Gambar 2, ketercapaian dokumen Audit Mutu internal pada aspek VMTS tertinggi diperoleh oleh prodi Magister manajemen dan akuntansi. Pada prodi akuntansi Dokumen Visi tersedia sebanyak 54,55%, dokumen misi tersedia 69,23%, dokumen tujuan tersedia, 91,67% dan dokumen strategi tersedia 69,23%. Dan Magister manajemen pada kriteria Misi terdapat 70% data belum terpenuhi. Beberapa kekurangan dokumen yang dapat dilengkapi untuk mengisi keperluan AMI dapat dilihat pada tabel 4, urgensi kelengkapan dokumen pada aspek VMTS yang sangat diperlukan yaitu seperti Renop UST, SK Penetapan Visi UPPS dan Visi Keilmuan Prodi, Standar penyusunan Visi, Laporan Penyusunan Visi UPPS, Laporan Penyusunan Visi Keilmuan Prodi, SK Penetapan Misi UPPS, Standar penyusunan Misi UPPS, Laporan Penyusunan Misi UPPS, Laporan pengukuran tingkat pemahaman Misi UPPS, Standar Mekanisme Kontrol Pencapaian Tujuan

UPPS, Standar Mekanisme penyusunan strategi UPPS, Standar Mekanisme penetapan strategi UPPS, Laporan sosialisasi strategi UPPS kepada para pemangku kepentingan, Laporan pengukuran tingkat pemahaman strategi UPPS.

3. Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama

Berikut rekapitulasi hasil kelengkapan Audit Mutu Internal pada aspek Tata Pamong, Tata Kelola dan kerjasama:



gambar 3 persentasi kelengkapan dokumen ami pada aspek ata pamong, tata kelola dan kerjasama

Berdasarkan hasil audit, berikut dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi Audit Mutu Internal pada aspek Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama:

Tabel 5 dokumen yang perlu diadakan Untuk melengkapi AMI pada aspek tata pamong, tata kelola, kerja sama

| Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama | | Lamemba |
|---|-----------|--|
| 1 | Akuntansi | Tata Kelola: 1. Dokumen Standar/Pedoman yang ada di UPPS |
| 2 | Manajemen | Tata Kelola: 1. Hasil evaluasi dan tindak lanjut keterlaksanaan efektivitas tata kelola, meliputi; |

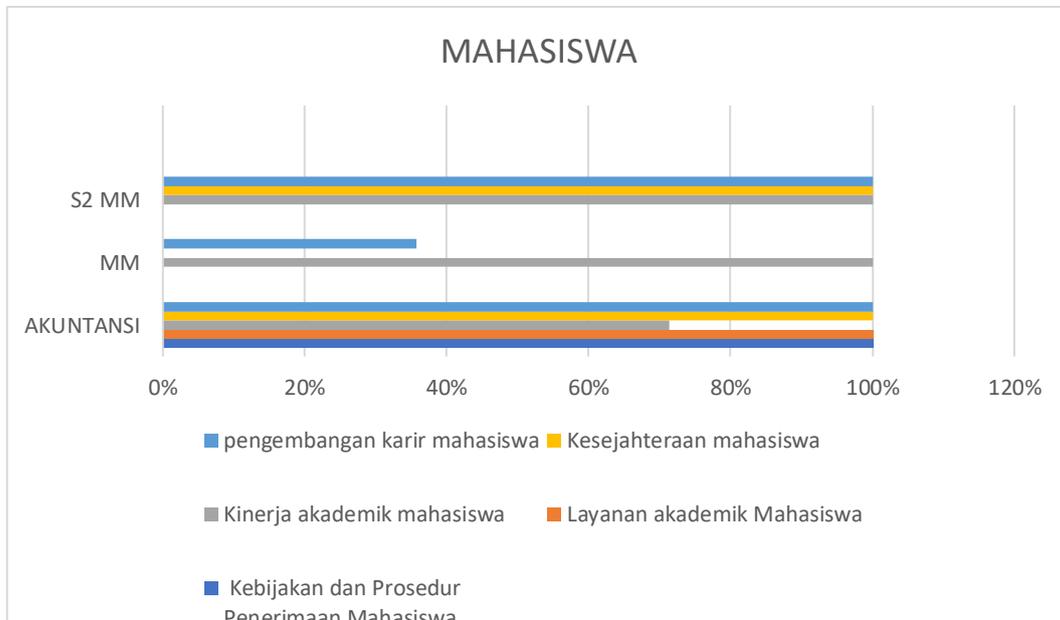
| | | |
|---|-------|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> a. Perencanaan pada UPPS b. Pengorganisasian pada UPPS c. Penempatan personel di UPPS d. Pelaksanaan good governance University di UPPS; e. Pengendalian dan pengawasan di UPPS f. Pelaporan yang dilakukan UPPS: Laporan Tahunan UPPS dan Prodi <ol style="list-style-type: none"> 2. Dokumen Standar/Pedoman yang ada di UPPS 3. Laporan kegiatan penjaminan mutu, meliputi; <ol style="list-style-type: none"> a. Aspek tata kelola dan tata pamong b. Kerjasama, c. Pengelolaan mahasiswa dan sumber daya manusia d. Keuangan e. Sarana prasarana f. Pendidikan dan pengajaran, g. Penelitian h. Pengabdian kepada masyarakat 4. Desiminasi hasil penjaminan mutu <p>Kerjasama;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MoU, MoA, SPK, dan/atau Laporan Kegiatan Kerjasama 2. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama dalam pemenuhan proses pembelajaran dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala 3. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama bidang penelitian dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala 4. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama bidang pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala 5. Hasil evaluasi kerjasama, manfaat, dan tindak lanjutnya |
| 3 | S2 MM | <p>Tata Kelola</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasil evaluasi dan tindak lanjut keterlaksanaan efektivitas tata kelola, meliputi; <ol style="list-style-type: none"> a. Perencanaan pada UPPS b. Pengorganisasian pada UPPS c. Penempatan personel di UPPS d. Pelaksanaan good governance University di UPPS; e. Pengendalian dan pengawasan di UPPS |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>f. Pelaporan yang dilakukan UPPS: Laporan 50% 5 Tahunan UPPS dan Prodi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan survei kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal tentang Tata Kelola • Laporan kegiatan penjaminan mutu, meliputi; <ul style="list-style-type: none"> a. Kerjasama, b. Pengelolaan mahasiswa dan sumber daya manusia c. Keuangan Sarana prasarana d. Pendidikan dan pengajaran, e. Penelitian f. Pengabdian kepada masyarakat • Desiminasi hasil penjaminan mutu <p>Kerjasama:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MoU, MoA, SPK, dan/atau Laporan Kegiatan Kerjasama 2. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama dalam pemenuhan proses pembelajaran dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala 3. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama bidang penelitian dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala 4. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama bidang pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala 5. Hasil evaluasi kerjasama, manfaat, dan tindak lanjutnya |
|--|--|---|

Berdasarkan Gambar 3, ketercapaian dokumen AMI pada aspek tata pamong, tata kelola dan kerjasama tertinggi diperoleh oleh prodi akuntansi Pada Tata Kelola ada kekurangan satu dokumen yaitu Dokumen Standar/Pedoman yang ada di UPPS, sedangkan tata pamong dan kerjasama sudah 100%. Sedangkan pada prodi manajemen dan Magister manajemen masih banyak yang belum terpenuhi. Urgensi kelengkapan dokumen pada aspek tata pamong, tata kelola dan kerjasama yang sangat diperlukan yaitu dokumentasi kerjasama baik dari MoU, MoA, SPK, Laporan Kegiatan, monev, hingga desiminasi hasil monevnya. Kemudian rutinitas laporan tahunan dari Fakultas maupun Prodi perlu dilakukan. Kerjasama di bidang pendidikan, penelitian, PkM, dan kelembagaan perlu didokumentasi yang baik sebagai dokumen kelengkapan AMI.

4. Mahasiswa

Berikut rekapitulasi hasil kelengkapan Audit Mutu Internal pada aspek Mahasiswa:



gambar 4 Persentase kelengkapan dokumen AMI Pada aspek Mahasiswa

Berdasarkan hasil audit, berikut dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi Audit Mutu Internal pada aspek Mahasiswa:

Tabel 6 dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi dokumen AMI pada aspek Mahasiswa

| Mahasiswa | | Lamemba |
|-----------|-----------|---|
| 1 | Akuntansi | Kinerja Akademik Mahasiswa: <ol style="list-style-type: none"> Standar pengembangan kompetensi mahasiswa Tabel 3.a DKPS |
| 2 | Manajemen | Kinerja Akademik Mahasiswa: <ol style="list-style-type: none"> Standar pengembangan Nasional lisensi bidang ilmu EMBA Laporan hasil kegiatan mahasiswa dalam mengikuti Program profesi. Dan Sertifikasi dan/atau lisensi bidang ilmu EMBA Laporan hasil evaluasi perkembangan kinerja akademik dan kompetensi mahasiswa Laporan durasi pengerjaan tugas akhir sesuai dengan target yang telah ditetapkan |

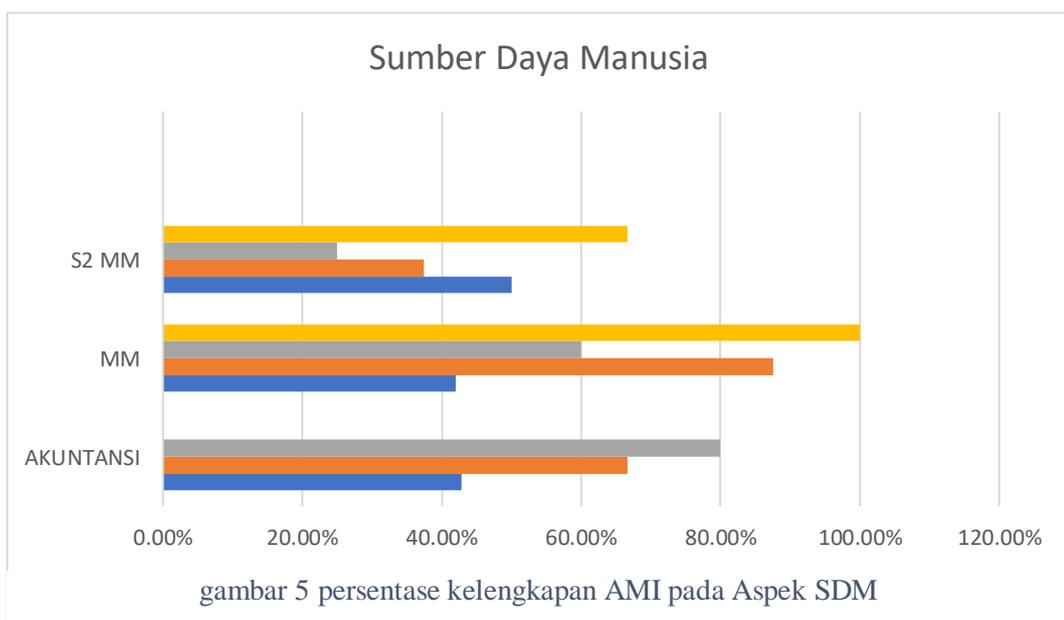
| | | |
|---|-------|---|
| | | <p>5. Laporan keterlibatan dosen dalam pengembangan akademik mahasiswa</p> <p>Pengembangan Karir Mahasiswa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pelaksanaan magang mahasiswa 2. Daftar mahasiswa ikut serta kegiatan magang 3. Daftar mahasiswa yang mengikuti kompetisi antar kampus 4. Laporan pelaksanaan kegiatan magang 5. Laporan pelaksanaan kegiatan mahasiswa yang mengikuti kompetisi antar kampus |
| 3 | S2 MM | <p>Kinerja akademik mahasiswa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pengembangan kompetensi mahasiswa 2. Daftar mahasiswa yang mengikuti program profesi dan sertifikasi Nasional lisensi bidang ilmu EMBA 3. Laporan hasil kegiatan mahasiswa dalam mengikuti Program profesi. Dan Sertifikasi dan/atau lisensi bidang ilmu EMBA 4. Laporan hasil evaluasi perkembangan kinerja akademik dan kompetensi mahasiswa 5. Laporan durasi pengerjaan tugas akhir sesuai dengan target yang telah ditetapkan 6. Laporan keterlibatan dosen dalam pengembangan akademik mahasiswa 7. Tabel 3.a DKPS Kerjasama, <p>Kesejahteraan Mahasiswa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar penyelesaian program studi sarjana 2. Daftar keikutsertaan mahasiswa dalam layanan kemahasiswaan 3. Laporan penggunaan fasilitas dan proses belajar mahasiswa <p>Pengembangan Karir Mahasiswa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pelaksanaan magang mahasiswa 2. Daftar mahasiswa penerima program beasiswa 3. Daftar mahasiswa ikut serta kegiatan magang 4. Daftar mahasiswa yang mengikuti kompetisi antar kampus 5. Daftar mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan penelitian dosen 6. Daftar mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan PkM 7. Laporan pelaksanaan kegiatan magang 8. Laporan pelaksanaan kegiatan mahasiswa yang mengikuti kompetisi antar kampus |

| | |
|--|--|
| | <p>9. Laporan pelaksanaan kegiatan mahasiswa yang terlibat dalam enelitian dosen</p> <p>10. Laporan pelaksanaan kegiatan mahasiswa yang teribat dalam kegiatan PkM</p> <p>11. Daftar mahasiswa yang teribat dalam kegiatan PkM</p> |
|--|--|

Berdasarkan Gambar 4, ketercapaian dokumen AMI pada aspek Mahasiswa tertinggi diperoleh oleh prodi manajemen dan akuntansi. Pada prodi akuntansi Berkaitan dengan mahasiswa, sebagian besar sudah lengkap. Kecuali pada Kinerja Akademik Mahasiswa baru tersedia 71,43%. Dokumen yang belum tersedia yaitu Standar pengembangan kompetensi mahasiswa dan Tabel 3.a DKPS. Pada prodi manajemen sebaliknya kinerja mahasiswa sudah lengkap. Sedangkan ketercapaian terendah diperoleh oleh Magister manajemen Pada kriteria kinerja akademik mahaiswa 100% data belum terpenuhi, sama halnya dengan kesejahteraan mahasiswa 100% data belum terpenuhi. Urgensi kelengkapan dokumen pada aspek mahasiswa yang sangat diperlukan yaitu dokumentasi Standar pengembangan kompetensi mahasiswa, Daftar mahasiswa yang mengikuti program profesi dan sertifikasi Nasional lisensi bidang ilmu EMBA, Laporan hasil kegiatan mahasiswa dalam mengikuti Program profesi. Dan Sertifikasi dan/atau lisensi bidang ilmu EMBA, Laporan hasil evaluasi perkembangan kinerja akademik dan kompetensi mahasiswa, Laporan durasi pengerjaan tugas akhir sesuai dengan target yang telah ditetapkan, Laporan keterlibatan dosen dalam pengembangan akademik mahasiswa.

5. Sumber Daya Manusia

Berikut rekapitulasi hasil kelengkapan Audit Mutu Internal pada aspek Sumber Daya Manusia:



Berdasarkan hasil audit, berikut dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi Audit Mutu Internal pada aspek Sumber Daya Manusia:

Tabel 7 Dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi dokumen AMI pada aspek SDM

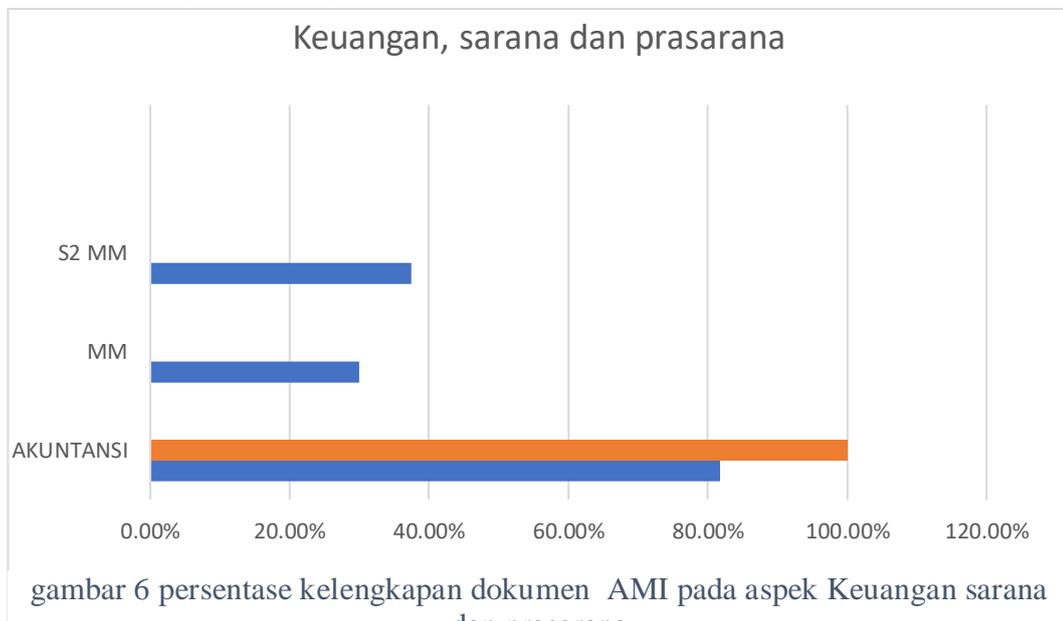
| Sumber Daya Manusia | | Lamemba |
|---------------------|-----------|--|
| 1 | Akuntansi | <p>Kecukupan dan kualifikasi dosen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tabel DKPS 1.a 2. Tabel DKPS 1.b 3. Tabel DKPS 1.c <p>Pengelolaan dosen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Reward dan Punishment 2. Laporan pelaksanaan kegiatan; <ol style="list-style-type: none"> a. human Nasional planning b. rencana dan implementasi Pendidikan c. pelatihan dan pengembangan dosen <p>Kecukupan dan kualifikasi Tenaga Kependidikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tabel DKPS 1.e <p>Pengembangan tenaga pendidik:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Reward dan Punishment 2. Laporan pelaksanaan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan 3. Mekanisme dan pelaksanaan pengembangan karir dan sertifikat professional tenaga kependidikan |
| 2 | Manajemen | <p>Kecukupan dan kualifikasi dosen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Profil Dosen dan kualifikasinya 2. Laporan Pelaksanaan Penjaminan Mutu SDM di Tingkat UPPS 3. Laporan keterlibatan akademik dan professional dosen <p>Pengelolaan dosen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan pelaksanaan kegiatan; <ol style="list-style-type: none"> a. human Nasional planning b. rencana dan implementasi Pendidikan 2. Laporan hasil evaluasi pengelolaan dosen <p>Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Pelaksanaan penjaminan mutu SDM ditingkat UPPS <p>Pengembangan tenaga kependidikan:</p> |

| | | |
|---|-------|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan pelaksanaan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan 2. Mekanisme dan pelaksanaan pengembangan karir dan sertifikat professional tenaga kependidikan |
| 3 | S2 MM | <p>Dosen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tabel DKPS 1.a 2. Tabel DKPS 1.b 3. Tabel DKPS 1.c <p>Pengelolaan Dosen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Reward dan Punishment 2. Laporan pelaksanaan kegiatan; <ol style="list-style-type: none"> a. human Nacional planning b. rencana dan implementasi Pendidikan c. pelatihan dan pengembangan dosen 3. Mekanisme dan prosedur pengembangan karir akademik 4. Mekanisme dan prosedur keikutsertaan sertifikasi Internasional dosen dibidang EMBA 5. Laporan hasil evaluasi pengelolaan dosen <p>Tenaga kependidikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Pelaksanaan Penjaminan Mutu SDM di Tingkat UPPS 2. Daftar tenaga kependidikan yang tersertifikasi 3. Tabel DKPS 1.e <p>Pengembangan tenaga kependidikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Reward dan Punishment 2. Laporan pelaksanaan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan 3. Mekanisme dan pelaksanaan pengembangan karir dan sertifikat professional tenaga kependidikan |

Berdasarkan Gambar 5, Ketercapaian dokumen AMI pada aspek SDM tertinggi diperoleh oleh prodi akuntansi Untuk Sumber Daya Manusia di bidang Kecukupan dan Kualifikasi Dosen masih 42,86% dokumen yang tersedia. Tabel DKPS 1.a, Tabel DKPS 1.b dan Tabel DKPS 1.c belum tersedia. Untuk pengelolaan dosen dokumen yg tersedia mencapai 66,67%. Untuk Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan tersedia dokumen sebanyak 80% dan Pengembangan Tenaga Kependidikan belum tersedia dokumennya. Urgensi kelengkapan dokumen pada aspek SDM yaitu laporan pelaksanaan kegiatan; Standard reward dan punishment, Mekanisme dan prosedur pengembangan karir akademik, Mekanisme dan prosedur keikutsertaan sertifikasi Internasional dosen dibidang EMBA, Laporan hasil evaluasi pengelolaan dosen.

6. Keuangan, Sarana dan prasarana

Berikut rekapitulasi hasil kelengkapan Audit Mutu Internal pada aspek Keuangan, sarana dan prasarana:



Berdasarkan hasil audit, berikut dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi Audit Mutu Internal pada aspek keuangan, sarana dan prasarana:

Tabel 8 dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi AMI pada aspek keuangan, sarana dan prasarana

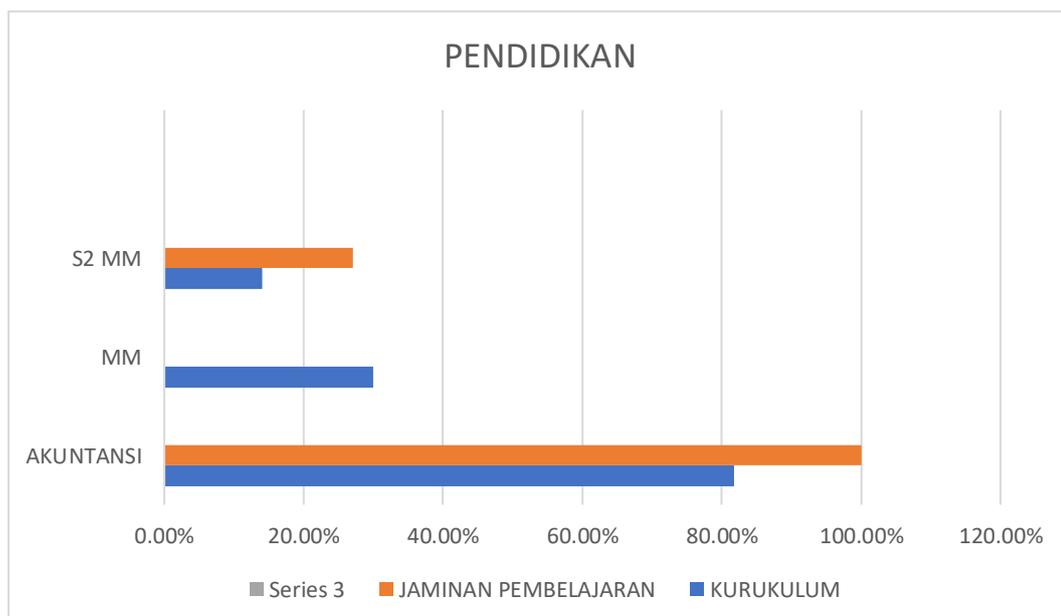
| Keuangan, sarana dan prasarana | | Lamemba |
|--------------------------------|-----------|--|
| 1 | Akuntansi | <p>Keuangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman penyusunan dan penggunaan anggaran 2. Tabel 2.a |
| 2 | Manajemen | <p>Keuangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti RKAT yang disetujui oleh Universitas 2. Laporan kegiatan usaha-usaha UPPS untuk menjamin keberlanjutan sumber daya keuangan |
| 3 | S2 MM | <p>Keuangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renstra dan Renop Fakultas 2. Rapat penyusunan anggaran di Fakultas (RAPB) 3. Bukti RKAT yang disetujui oleh Universitas 4. Laporan kegiatan usaha-usaha UPPS untuk menjamin keberlanjutan sumber daya keuangan |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>5. Tabel 2.a.</p> <p>Sarana dan prasarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pengelolaan Sarana dan Prasarana (Perencanaan, Pengadaan, Pemanfaatan, Pemeliharaan, dan Penghapusan) 2. Laporan hasil audit sarana prasarana 3. Kepuasan sivitas akademika terhadap layanan pengelolaan dan sarpras: <ol style="list-style-type: none"> a. Instrumen b. Laporan hasil pengukuran |
|--|--|--|

Berdasarkan gambar 6, ketercapaian dokumen AMI pada aspek keuangan sarana dan prasarana tertinggi diperoleh oleh prodi akuntansi sudah tersedia 81,82% dokumen, sarana dan prasarana sudah 100%, pada prodi manajemen keuangan kurang 30% sarana dan prasarana sudah terpenuhi 100%. Sedangkan dokumen yang masih perlu dilengkapi pada aspek SDM yaitu prodi Magister Manajemen. data belum terpenuhi, seperti Bukti RKAT yang disetujui oleh Universitas, Laporan kegiatan usaha-usaha UPPS untuk menjamin keberlanjutan sumber daya keuangan, dan Tabel 2.a.

7. Pendidikan

Berikut rekapitulasi hasil kelengkapan Audit Mutu Internal pada aspek Pendidikan:



gambar 7 Presentase kelengkapan dokumen AMI pada aspek Pendidikan

Berdasarkan hasil audit, berikut dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi Audit Mutu Internal pada aspek Pendidikan:

Tabel 9 dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi dokumen AMI pada aspek pendidikan

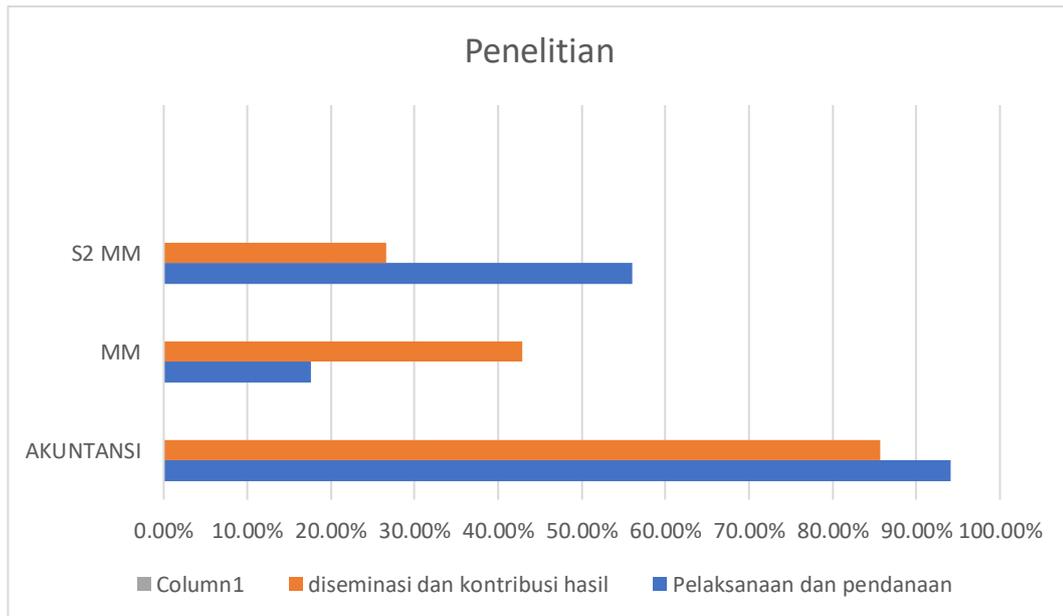
| Pendidikan | | Lamemba |
|------------|-----------|---|
| 1 | Akuntansi | - |
| 2 | Manajemen | <p>Kurikulum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Tentang penetapan kurikulum 2. Laporan hasil evaluasi dan pengembangan kurikulum melibatkan seluruh pemangku kepentingan (misal Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, KADIN – Kamar Dagang dan Industri, Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Industri, Perbankan, Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Koperasi, dll) 3. Struktur kurikulum yang telah disahkan <p>Jaminan Pembelajaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan GMP: Peninjauan silabus Perencanaan, Pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran. Pengkajian soal ujian |
| 3 | S2 MM | <p>Kurikulum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan hasil evaluasi dan pengembangan kurikulum melibatkan seluruh pemangku kepentingan (misal Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, KADIN – Kamar Dagang dan Industri, Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Industri, Perbankan, Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Koperasi, dll) <p>Jaminan Pembelajaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Workshop penyusunan materi ajar 2. Peta kurikulum 3. Hasil evaluasi pengukuran capaian pembelajaran mahasiswa dan tindak lanjut yang ditetapkan |

Berdasarkan Gambar 7, ketercapaian dokumen AMI pada aspek pendidikan tertinggi diperoleh oleh prodi akuntansi dokumen pendidikan sudah 100%. Sedangkan prodi Magister manajemen Jaminan pembelajaran data 27% belum terpenuhi, yaitu: Workshop penyusunan materi ajar, Peta kurikulum, Hasil evaluasi pengukuran capaian pembelajaran mahasiswa dan tindak lanjut yang

ditetapkan. Urgensi dokumen yang diperlukan berupa SK tentang Penetapan Kurikulum, Laporan hasil evaluasi dan pengembangan kurikulum, struktur kurikulum, dan laporan GMP.

8. Penelitian

Berikut rekapitulasi hasil kelengkapan Audit Mutu Internal pada aspek Penelitian:



gambar 8 Persentase kelengkapan dokumen AMI pada Aspek Penelitian

Berdasarkan hasil audit, berikut dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi Audit Mutu Internal pada aspek Penelitian:

Tabel 10 dokumen yang perlu diadakan AMI pada aspek penelitian

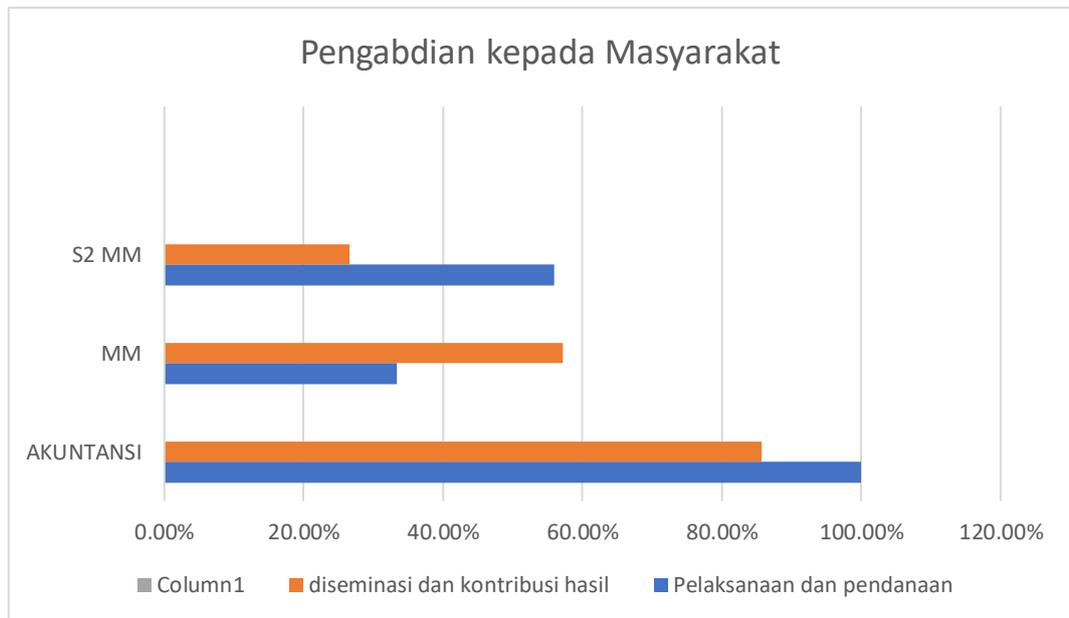
| Penelitian | | Lamemba |
|------------|-----------|--|
| 1 | Akuntansi | <p>Pelaksanaan dan pendanaan: Laporan hasil pengukuran kepuasan mitra dari pelaksanaan penelitian</p> <p>Diseminasi dan kontribusi hasil: HKI Karya ilmiah</p> |
| 2 | Manajemen | <p>Pelaksanaan dan pendanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Penelitian 2. Roadmap Penelitian UPPS 3. Daftar penelitian dari hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan |

| | | |
|---|-------|---|
| | | <p>program studi: hasil penelitian digunakan dalam pembelajaran</p> <p>Diseminasi dan kontribusi hasil:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. HKI Karya Ilmiah 2. Jumlah sitasi publikasi dosen 3. Hasil penelitian digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar, misalnya bahan ajar mata kuliah |
| 3 | S2 MM | <p>Pelaksanaan dan pendanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Penelitian 2. Laporan Penelitian dosen (pengesahan dan/ atau link) 3. Roadmap Penelitian UPPS 4. Roadmap Penelitian Prodi 5. Daftar penelitian dari hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan program studi: hasil penelitian digunakan dalam pembelajaran. 6. Rekap dana penelitian dan Kontrak penelitian 7. Kepuasan Pengguna <ol style="list-style-type: none"> a. Instrumen kusioner b. Kepuasan Mitra: http://ustjogja.ac.id/pjm/c71 c. Kepuasan : http://ustjogja.ac.id/pjm/c72 <p>Laporan hasil pengukuran kepuasan peneliti dan mitra dari pelaksanaan penelitian</p> <p>Diseminasi dan kontribusi hasil: mendukung proses belajar mengajar, misalnya bahan ajar mata kuliah</p> |

Berdasarkan gambar 8, ketercapaian dokumen AMI pada aspek penelitian tertinggi diperoleh oleh prodi akuntansi Bidang Pelaksanaan dan Pendanaan penelitian dokumen yang tersedia sudah sebanyak 94,12% sedangkan untuk Diseminasi dan Kontribusi hasil baru tersedia 85,71%. Prodi manajemen bidang pelaksanaan dan pendanaan belum terpenuhi sebanyak 17,65% sedangkan untuk bidang diaeminasi dan kontribusi belum terpenuhi 42,86%. Pada prodi magister manajemen Kriteria pelaksanaan dan pendanaan pada komponen penelitian sebesar 56% data belum terpenuhi, dan Diseminasi dan kontribusi hasil pada komponen penelitian 16.6% data belum terpenuhi. urgensi dokumen yang diperlukan yaitu Laporan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Penelitian, Laporan penelitian dosen, Roadmap Penelitian Prodi, Daftar penelitian dari hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan program studi: hasil penelitian digunakan dalam pembelajaran, dan kepuasan pengguna.

9. Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Berikut rekapitulasi hasil kelengkapan Audit Mutu Internal pada aspek Pengabdian kepada Masyarakat:



gambar 9 persentase kelengkapan dokumen AMI pada aspek PkM

Berdasarkan hasil audit, berikut dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi Audit Mutu Internal pada aspek Pengabdian kepada Masyarakat:

Tabel 11 Dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi dokumen AMI pada aspek PkM

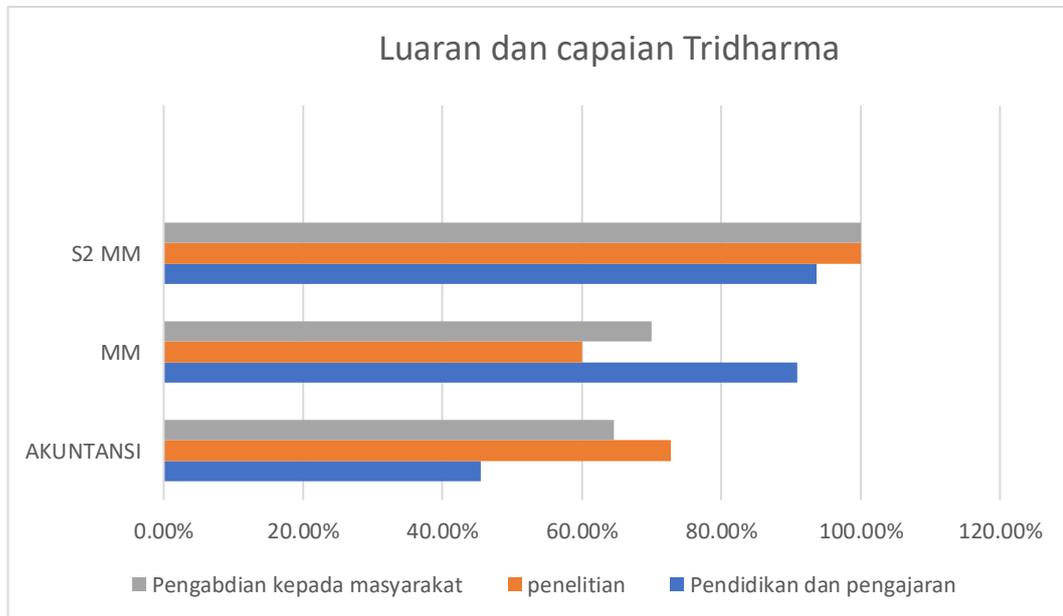
| Pengabdian kepada Masyarakat | | Lamemba |
|------------------------------|-----------|--|
| 1 | Akuntansi | <p>Pelaksanaan dan pendanaan: -</p> <p>Diseminasi dan kontribusi hasil:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jurnal PkM Internasional 2. HKI Karya Ilmiah 3. Jumlah sitasi publikasi PkM dosen |
| 2 | Manajemen | <p>Pelaksanaan dan pendanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar PkM Payung Mahasiswa 2. laporan hasil pengukuran kepuasan mitra terhadap kegiatan PkM. 3. Kepuasan Pengguna 4. Laporan Kepuasan Pengabdi dan Mitra |

| | | |
|---|-------|--|
| | | <p>Diseminasi dan kontribusi hasil:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekap publikasi PkM dosen 2. HKI karya ilmiah 3. Jumlah sitasi publikasi PkM dosen 4. Hasil PkM digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar, misalnya bahan ajar mata kuliah |
| 3 | S2 MM | <p>Pelaksanaan dan pendanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan PkM dosen yg melibatkan mahasiswa: (pengesahan dan/ atau link) 2. Laporan hasil pengukuran kepuasan pengabdian terhadap kegiatan PkM 3. laporan hasil pengukuran kepuasan mitra terhadap kegiatan PkM. 4. Kepuasan Pengguna 5. Instrumen kusioner: <ol style="list-style-type: none"> a. Kepuasan Pengabdian: http://ustjogja.ac.id/pjm/c8 b. Kepuasan Mitra: http://ustjogja.ac.id/pjm/c82 <p>Laporan Kepuasan Pengabdian dan Mitra</p> <p>Diseminasi dan kontribusi hasil:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosiding konferensi Nasional dan Internasional 2. Jumlah sitasi publikasi PkM dosen 3. Hasil PkM digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar:, misalnya bahan ajar mata kuliah |

Berdasarkan gambar 9, ketercapaian dokumen AMI pada aspek PkM tertinggi diperoleh oleh prodi akuntansi Untuk pengabdian kepada masyarakat(PkM), pelaksanaan dan pendanaan Pkm dokumen sudah 100%. Di Diseminasi dan Kontribusi hasil dokumen baru tersedia 57,14%. Pada magister manajemen data belum terpenuhi pada kriteria pelaksanaan dan pendanaan 41%, diseminasi dan kontribusi hasil sebesar sebesar 33% data belum terpenuhi. pada prodi Manajemen data belum terpenuhi pada kriteria pelaksanaan dan pendanaan 33,35%, diseminasi dan kontribusi hasil sebesar sebesar 57,14% data belum terpenuhi. urgensi data yang perlu dibutuhkan yaitu Laporan Pkm dosen yang melibatkan mahasiswa, Laporan hasil pengukuran kepuasan pengabdian terhadap kegiatan PkM, laporan hasil pengukuran kepuasan mitra terhadap kegiatan PkM, dan Kepuasan Pengguna. Prosiding konferensi Nasional dan Internasional, dan Hasil PkM digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar.

10. Luaran dan Capaian Tridharma

Berikut rekapitulasi hasil kelengkapan Audit Mutu Internal pada aspek Luaran dan capaian Tridharma:



gambar 10 persentase kelengkapan dokumen AMI Pada aspek luaran dan capaian tridharma

Berdasarkan hasil audit, berikut dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi Audit Mutu Internal pada aspek Luaran dan capaian tridharma:

Tabel 12 Dokumen yang perlu diadakan untuk kelengkapan dokumen AMI pada Aspek luaran dan capaian tridharma

| Luaran dan capaian tridharma | | Lamemba |
|------------------------------|-----------|--|
| 1 | Akuntansi | <p>Pendidikan dan pengajaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tabel 3.b.2 2. Tabel 3.c.2 3. Tabel 3.d 4. Tabel 3.e 5. Tabel 3.f <p>Penelitian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar dosen yang mendapat penghargaan: penghargaan penelitian, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional. |

| | | |
|---|-----------|--|
| | | <p>2. Daftar HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya yang dihasilkan oleh dosen</p> <p>Pengabdian kepada Masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar dosen sebagai reviewer/ editor pada lembaga pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau internasional; peer-reviewed prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah pengabdian kepada masyarakat, reviewer laporan konsultasi dan proyek. 2. Daftar dosen yang mendapat penghargaan: penghargaan pengabdian kepada masyarakat, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional. 3. Daftar HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya yang dihasilkan oleh dosen |
| 2 | Manajemen | <p>Pendidikan dan pengajaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan hasil intervensi dan penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum dari para pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal 2. SK pembentukan DCC dan link DCC 3. Bukti sosialisasi tracer study 4. Bukti kegiatan peninjauan/ pengembangan kurikulum dan pembelajaran yang memperhatikan hasil tracer study 5. Hasil evaluasi pada proses pembelajaran 6. Daftar rekognisi dosen bidang pendidikan dan pengajaran 7. Laporan data data lulusan yang berhasil memasuki dunia kerja 8. Laporan data lulusan yang bekerja selaras dengan bidangnya 9. Laporan data lulusan yang sesuai dengan jangkauan operasi kerja 10. Laporan survei kepuasan pengguna lulusan terhadap kinerja lulusan <p>Penelitian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar dosen sebagai reviewer/ editor pada lembaga penelitian di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau internasional; peer-reviewed prosiding akademik dan profesional, |

| | | |
|---|-------|--|
| | | <p>reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah penelitian, reviewer laporan konsultansi dan proyek.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Daftar dosen sebagai Tenaga ahli: tenaga ahli kerja sama penelitian dengan sektor swasta, non-profit, atau lembaga pemerintah. 3. Daftar dosen yang mendapat penghargaan: penghargaan penelitian, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional. 4. Laporan hasil evaluasi proses penelitian 5. Standar/ pedoman kontribusi hasil luaran penelitian 6. Laporan BKD Dosen <p>Pengabdian kepada Masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar dosen sebagai reviewer/ editor pada lembaga pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau internasional; peer-reviewed prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah pengabdian kepada masyarakat, reviewer laporan konsultansi dan proyek. 2. Daftar dosen sebagai Tenaga ahli: tenaga ahli kerja sama pengabdian pada masyarakat dengan sektor swasta, non-profit, atau lembaga pemerintah. 3. Daftar dosen yang mendapat penghargaan: penghargaan pengabdian kepada masyarakat, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional. 4. Daftar dosen penyelenggara kegiatan Ilmiah: konferensi/seminar/diskusi/focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional. |
| 3 | S2 MM | <p>Pendidikan dan pengajaran :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan hasil intervensi dan penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum dari para pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal 2. Laporan Efektifitas dan produktifitas Prodi berupa Lama masa studi mahasiswa dan presentasi mahasiswa lulus tepat waktu http://p2.siakad.ustjogja.ac.id/. 3. SK pembentukan DCC dan link DCC 4. Instrumen tracer study http://dcc.ustjogja.ac.id/homedccustjogja.html |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 5. Laporan tracer study tiga tahun terakhir disertai dengan analisis http://pkts.belmawa.ristekdikti.go.id/. 6. Bukti sosialisasi tracer study 7. Bukti kegiatan peninjauan/ pengembangan kurikulum dan pembelajaran yang memperhatikan hasil tracer study 8. Hasil evaluasi pada proses pembelajaran 9. Daftar rekognisi dosen bidang pendidikan dan pengajaran 10. Daftar pencapaian prestasi akademik dan non akademik 11. Laporan data data lulusan yang berhasil memasuki dunia kerja 12. Laporan data lulusan yang bekerja selaras dengan bidangnya 13. Laporan data lulusan yang sesuai dengan jangkauan operasi kerja 14. Laporan survei kepuasan pengguna lulusan terhadap kinerja lulusan 15. Tabel 3.b.2 16. Tabel 3.c.2 17. Tabel 3.d 18. Tabel 3.e 19. Tabel 3.f <p>Penelitian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar publikasi dosen pada surat kabar, jurnal, serial kertas kerja, buku hasil penelitian/pengabdian kepada masyarakat, buku ajar dan studi kasus. 2. Daftar dosen sebagai pembicara, meliputi pembicara kunci/narasumber akademik/profesional pada seminar, konferensi, focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional 3. Daftar dosen sebagai reviewer/ editor pada lembaga penelitian di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau internasional; peer-reviewed prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah penelitian, reviewer laporan konsultansi dan proyek. 4. Daftar dosen sebagai Tenaga ahli: tenaga ahli kerja sama penelitian dengan sektor swasta, nonprofit, atau lembaga pemerintah. 5. Daftar dosen yang mendapat penghargaan: penghargaan penelitian, produk/jasa karya yang |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Daftar dosen penyelenggara kegiatan Ilmiah: konferensi/seminar/diskusi/focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional. 7. Daftar HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya yang dihasilkan oleh dosen 8. Laporan hasil evaluasi proses penelitian 9 9. Standar/ pedoman kontribusi hasil luaran penelitian 10. Laporan BKD Dosen 11. Tabel 3.k DKPS <p>Pengabdian kepada masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar publikasi PkM dosen pada surat kabar, jurnal, serial kertas kerja, buku hasil penelitian/pengabdian kepada masyarakat, buku ajar dan studi kasus. 2. Daftar dosen sebagai pembicara, meliputi pembicara kunci/narasumber akademik/profesional pada seminar, konferensi, focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional 3. Daftar dosen sebagai reviewer/ editor pada lembaga pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau internasional; peer-reviewed prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah pengabdian kepada masyarakat, reviewer laporan konsultasi dan proyek. 4. Daftar dosen sebagai Tenaga ahli: tenaga ahli kerja sama pengabdian pada masyarakat dengan sektor swasta, non-profit, atau lembaga pemerintah. 5. Daftar dosen yang mendapat penghargaan: penghargaan pengabdian kepada masyarakat, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional. 6. Daftar dosen penyelenggara kegiatan Ilmiah: konferensi/seminar/diskusi/focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional. 7. Daftar HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya yang dihasilkan oleh dosen 8. Laporan hasil evaluasi proses PkM 9. Standar/ pedoman kontribusi hasil luaran PkM 10. Laporan BKD Dosen 11. Tabel 3.1.DKPS |
|--|--|---|

Berdasarkan gambar 10, ketercapaian dokumen AMI pada aspek luaran dan capaian tridharma tertinggi diperoleh oleh prodi akuntansi Keluaran dan Capaian Tridharma, untuk di bidang Pendidikan dan Pengajaran dokumen yang berkaitan tabel yg belum tersedia. Di Penelitian sudah tersedia dokumen sebanyak 72,72% dan luaran Pkm dokumen tersedia sebanyak 64,64 %. Pada prodi magister manajemen kriteria pendidikan dan pengajaran 93.7% data belum terpenuhi, penelitian 100% belum terpenuhi, pengabdian kepada masyarakat 100% belum terpenuhi, dan analisis, strategi pengembangan dan keberlanjutan UPPS 100% data belum terpenuhi. pada prodi manajemen kriteria pendidikan dan pengajaran 90,91% data belum terpenuhi, penelitian 60% belum terpenuhi, pengabdian kepada masyarakat 70% belum terpenuhi.

11. Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan UPPS

Berikut rekapitulasi hasil kelengkapan Audit Mutu Internal pada aspek Analisis, strategi pengembangan dan keberlanjutan UPPS:



gambar 11 persentase kelengkapan dokumen AMI Pada aspek analisis, strategi pengembangan dan keberlanjutan UPPS

Berdasarkan hasil audit, berikut dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi Audit Mutu Internal pada aspek Analisis strategi pengembangan dan keberlanjutan UPPS:

Tabel 13 Dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi dokumen AMI pada aspek analisis, strategi pengembangan dan keberlanjutan UPPS

| Analisis strategi pengembangan dan keberlanjutan UPPS | | Lamemba |
|---|-----------|--|
| 1 | Akuntansi | <ul style="list-style-type: none"> - UPPS dapat melakukan analisis untuk dapat mengetahui keberadaan/positioning di antara pesaingnya serta untuk dapat menentukan arah pengembangan dan keberlanjutan - UPPS membuat rencana strategi pengembangan yang meliputi pengembangan sumber daya, jaminan pembelajaran, institusi dan program internasionalisasi serta program keberlanjutan |
| 2 | Manajemen | <ul style="list-style-type: none"> - SWOT analisis UPPS Renstra, Renop, dan Rencana Induk Pengembangan (RIP) UPPS, Laporan ketercapaian |
| 3 | S2 MM | <ul style="list-style-type: none"> - SWOT analisis UPPS Renstra, Renop, dan Rencana Induk Pengembangan (RIP) UPPS, Laporan ketercapaian - SWOT analisis UPPS, Renstra, Renop, dan Rencana Induk Pengembangan (RIP) UPPS, Laporan, |

Berdasarkan gambar 11, ketercapaian dokumen AMI pada aspek analisis, strategi pengembangan dan keberlanjutan UPPS tertinggi diperoleh oleh prodi manajemen dokumen yang sudah terpenuhi 100% sedangkan untuk prodi Akuntansi dan Magister manajemen belum terpenuhi 100%. Urgensi dokumen yang diperlukan seperti SWOT analisis UPPS Renstra, Renop, dan Rencana Induk Pengembangan (RIP) UPPS, Laporan ketercapaian.

11) Ketercapaian Renstra

Dari hasil olah data dengan mengevaluasi 9 dimensi diperoleh hasil sebagai berikut:

- a. pendidikan dan pengajaran terdiri dari 7 indikator, yaitu; 1) mahasiswa lulus tepat waktu Renstra 85% dan terealisasi 95% yang artinya realisasi melampaui renstra. 2) rata-rata masa studi terealisasi 2 tahun artinya sudah sesuai dengan renstra. 3) rata-rata masa tunggu lulusan renstra <3 bulan dan sudah terealisasi 1 yang artinya sudah melampaui renstra. 4) index prestasi renstra 3,54 dan terealisasi 3,79 yang artinya sudah melampaui renstra. 5) jurnal publikasi mahasiswa pada jurnal nasional terindikasi dan tidak terindikasi, jurnal

internasional, jurnal internasional bereputasi, Seminar wilayah/lokal/perguruan tinggi, seminar nasional, seminar nasional terindikasi, seminar internasional, seminar internasional terindikasi, tulisan di media massa wilayah, nasional, dan internasional. Rata-rata sudah melampaui renstra dan sudah sesuai dengan renstra. 6) Mahasiswa berkegiatan diluar kampus teralisasi 17% yang artinya melampaui renstra. 7) persentase mata kuliah yang menggunakan case method team base project sudah sesuai dengan renstra 100%.

- b. Riset dan Inovasi Penelitian terdiri dari 7 indikator, yaitu; 1) Jumlah publikasi/prosiding bereputasi internasional pada dosen renstra 3 dan terealisasi 4 artinya sudah melampaui renstra. 2) Jumlah publikasi/prosiding nasional terindikasi SINTA pada dosen renstra 60 terealisasi 73 yang artinya melampaui renstra. 3) rekognisi (rujukan) dari publikasi pada jurnal bereputasi nasional dan internasional dari dosen Renstra 45 terealisasi 45 artinya sesuai dengan renstra. 4) Jumlah HKI dosen renstra 5 terealisasi 31 yang artinya melampaui renstra. 5) jumlah hibah kementerian dan non kementerian dari dosen renstra 2 terealisasi 2 artinya sudah sesuai dengan renstra. 6) Hibah Ust Yang diperoleh dosen renstra 6 terealisasi 14 yang artinya sudah melampaui renstra. 7) Pendanaan penelitian internasional yang diperoleh dosen renstra 1 terealisasi 2 yang artinya sudah melampaui renstra.
- c. Pengabdian kepada Masyarakat terdiri dari 6 indikator, yaitu; 1) Jumlah PkM Kmeentrian dan non kementerian renstra 1 terealisasi 7 yang artinya sudah melampaui renstra. 2) Jumlah PkM didanai UST renstra 6 terealisasi 12 yang artinya sudah melampaui renstra. 3) jumlah PkM publikasi nasional renstra 4 terealisasi 8 yang artinya sudah melampaui renstra. 4) pendanaan PkM internasional renstra 2 terealisasi 5 yang artinya sudah melampaui renstra. 5) Jumlah PkM Publikasi internasional renstra 1 terealisasi 1 yang artinya sudah sesuai renstra. 6) Jumlah HKI PkM renstra 4 terealisasi 5 yang artinya sudah melampaui renstra.
- d. Kemahasiswaan terdiri dari 12 indikator, yaitu; 1) lulusan yang bekerja sesuai dengan bidang keahlian/prodi renstra 89% terealisasi 95% yang artinya sudah

melampaui renstra. 2) jumlah lulusan bekerja pada instansi tingkat (lokal/nasional/berwirausaha berizin) renstra 99% terealisasi 97% yang artinya sudah melampaui renstra. 3) jumlah lulusan bekerja pada instansi tingkat(multinasional/internasional) renstra 1% terealisasi 3% yang artinya sudah melampaui renstra. 4) tingkat kepuasan pengguna lulusan dengan indikator etika, keahlian pada bidang ilmu (kompetensi umum), pengguna teknologi informasi,kemampuan berkomunikasi, kerjasama tim, dan pengembangan diri sudah melampaui renstra sedangkan untuk indikator kemampuan berbahasa asing sudah sesuai dengan renstra dengan persentase 80%. 5) jumlah mahasiswa asing sudah sesuai dengan renstra, 6) jumlah mahasiswa baru renstra 45 terealisasi 46 yang artinya sudah melampaui renstra. 7) Jumlah Prestasi tingkat regional sudah sesuai dengan renstra, 8) jumlah prestasi tingkat nasional sudah sesuai renstra, 9) jumlah prestasi tingkat internasional renstra 4 terealisasi 7 yang artinya sudah melampaui renstra. 10) jumlah prestasi tingkat regional sudah sesuai dengan renstra. 11) jumlah prestasi tingkat nasional sudah sesuai dengan renstra . 12) jumlah prestasi tingkat internasional sudah sesuai dengan renstra.

- e. kerjasama terdiri dari 2 indikator, yaitu; 1) Mitra dalam negeri dengan MoU, MoA dan SPK renstra 21 terealisasi 27 yang artinya sudah melampaui renstra. 2) Mitra luar negeri dengan MoU, MoA dan SPK renstra 5 terealisasi 26 yang artinya sudah melampaui renstra.
- f. Pelestarian dan pengembangan Kebudayaan terdiri dari 1 indikator yaitu hasil pengintegrasian ajaran tamansiswa dalam pembelajaran terealisasi 100% dan sudah sesuai dengan renstra,
- g. Tatapamong terdiri dari 5 indikator, Sumberdaya terdiri dari 6 indikator, Keuangan terdiri dari 2 indikator yaitu persentasi dana yang bersumber dari mahasiswa terealisasi 29% dan dana yang bersumber dari non mahasiswa terrealisasi 71% yang ebrarti sudah melampaui Renstra.
- h. Kegiatan mahasiswa terdiri dari 1 indikator yaitu kegiatan mahasiswa terintegrasi ajaran tamansiswa terealisasi 85% yang berarti melampaui renstra.

- i. pengembangan Tendik terdiri dari 2 indikator yaitu pelatihan tendik dan sertifikasi kompetensi tendik.

Dari hasil evaluasi menunjukkan sudah sesuai dan melampaui renstra.

I. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dapat disampaikan beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Seluruh Prodi di Fakultas Ekonomi UST telah menjalankan proses pengisian kelengkapan Laporan Audit Mutu internal, akan tetapi dokumen tersebut belum terarsip dengan lengkap.
2. Kelengkapan ditingkat VMTS ditingkat prodi masih perlu dilengkapi yang dimulai dari penetapan, laporan penyusunan visi keilmuan, visi prodi, hasil pengukuran tingkat pemahamannya yang dilaksanakan secara rutin, serta mendesiminasikan hasilnya.
3. Dokumentasi terkait SDM baik dosen maupun tendik telah tersedia dengan baik, namun masih perlu diupdate secara berkala.
4. Dokumentasi terkait Keuangan, sarana dan prasarana masih belum lengkap, yaitu RKAT, monev keuangan, laporan kegaitan unit usaha, rekapan keuangan penelitian dan PkM.
5. Pada aspek penelitian sebagian besar pada prodi manajemen dan magister manajemen masih belum tersedia road map dan riset grup penelitian baik ditingkat fakultas/direktorat maupun fakultas.
6. Pada aspek PkM sebagian besar masih belum tersedia road map PkM, Kemudian PkM tingkat internasional masih minim.

J. Saran dan tindak lanjut

1. Perlu melakukan kontrol pengarsipan dokumen serta dilakukan update pendokumentasian data online secara berkala
2. Melengkapi dokumentasi VTMS serta mendesiminasikan hasil monevnya.
3. Melakukan pemetaan SDM di setiap Prodi agar jumlah dosen dan kualifikasinya sesuai dengan tuntutan borang akreditasi
4. Perlunya disusun rekapan keuangan, sarana, dan prasarana di setiap Fakultas/Direktorat dan Prodi.
5. Perlu segera disusun Road map penelitian, Riset group penelitian dan meningkatkan penelitian internasional.
6. Perlu segera disusun Road map PkM dan meningkatkan PkM Internasional.

LAPORAN
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
FAKULTAS EKONOMI

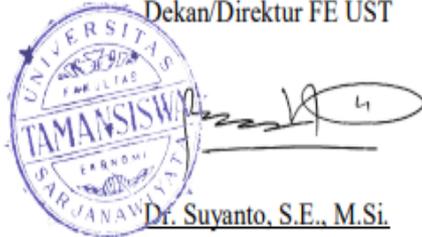


FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2022

HALAMAN PENGESAHAN

1. **Judul** : Laporan Audit Mutu Internal Fakultas Ekonomi
2. **Tujuan** : Mengetahui keterlaksanaan Standar Mutu UST di tingkat Fakultas
3. **Ketua Pelaksana**
 - a. Nama Lengkap : Dr. Ir. Henny Welsa, S.E., M.M.
 - b. NIDN : 508126201
 - c. Jabatan Struktural : Ketua SPMF
 - d. Fakultas/Direktorat : Ekonomi
 - e. HP : 081228938340
 - f. Alamat email : h.welsa_ust@yahoo.com

Mengetahui
Dekan/Direktur FE UST



Dr. Suyanto, S.E., M.Si.
NIDN. 620127602

SPMF Fakultas/Direktorat
Fakultas Ekonomi

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Henny Welsa'.

Dr. Ir. Henny Welsa, S.E., M.M
NIDN. 508126201

KATA PENGANTAR

Salam dan bahagia,

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan rahmat dan hidayahNya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan laporan Audit Mutu Internal. Laporan audit Mutu Internal terdiri dari: 1) Profil UPPS; 2) Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS); 3) Tata Pamong, Tata Kelola, Kerjasama, dan Penjaminan Mutu; 4) Mahasiswa; 5) Sumber Daya Manusia; 6) Keuangan, Sarana, dan Prasarana; 7) Pendidikan; 8) Penelitian; 9) Pengabdian kepada Masyarakat; 10) luaran dan capaian tridharma; 11) Analisis, strategi pengembangan dan keberlanjutan UPPS; (12) Ketercapaian Renstra.

Ucapan terimakasih disampaikan kepada Dekan, Kaprodi, SPMF/D, GMP, TU, Dosen PA, dan semua mahasiswa dinkungan Fakultas ekonomi Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa (UST) Yogyakarta, serta semua pihak yang berpartisipasi mendukung kelancaran pengambilan data dan pembuatan laporan ini.

Laporan ini diharapkan dapat dijadikan bahan evaluasi untuk meningkatkan kelengkapan dokumen di FE UST Yogyakarta, sehingga pimpinan dan pengelola dapat menjaga dan meningkatkan mutu secara berkelanjutan.

Yogyakarta, 12 April 2022

SPMF



Dr. Ir. Henny Welsa, S.E., M.M

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan ini berisi tentang Audit Mutu Internal disetiap Program Studi di FE UST yang bertujuan untuk: (1) Memastikan sistem manajemen mutu internal memenuhi peraturan, dan sejalan dengan Visi Misi. (2) Memastikan dengan penerapan sistem manajemen mutu yang konsisten dan sesuai dengan peraturan/regulasi, akan tercapai Visi Perguruan Tinggi. Sasaran dari Audit Mutu Internal (AMI) adalah seluruh Direktorat, Fakultas, dan Program Studi di lingkup UST Yogyakarta. Audit kelengkapan Mutu Internal terdiri dari aspek-aspek: (1) Profil UPPS; (2) Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi; (3) Tata Pamong, Tata Kelola, Kerjasama, dan Pejaminan Mutu; (4) Mahasiswa; (5) Sumber Daya Manusia; (6) Keuangan, Sarana, dan Prasarana; (7) Pendidikan (8) Penelitian; (9) Pengabdian kepada Masyarakat; (10) Luaran dan Capaian Tridharma; dan (11) Analisis, strategi pengembangan dan keberlanjutan UPPS; (12) Ketercapaian Renstra. Audit Mutu Internal (AMI) dilaksanakan dengan cara visiting oleh auditor (GMP) Pada tanggal 25 Maret – 8 April 2022. Pelaksanaan kegiatan tahap pelaporan dilaksanakan pada 8-12 April 2022. Pelaksanaan pengambilan data mengacu dari Surat Edaran LPM Nomor:010/UST/LPM/III/2022. Pengumpulan data dilakukan menggunakan instrumen berupa kuesioner yang dibuat mengacu berdasarkan instrumen penilaian dari Lamemba. Dari hasil audit maka sangat diperlukan penyusunan strategi dalam pendokumentasian berkas secara online.

DAFTAR ISI

| | |
|--|------------|
| HALAMAN PENGESAHAN | i |
| KATA PENGANTAR..... | ii |
| RINGKASAN EKSEKUTIF | iii |
| DAFTAR ISI..... | iv |
| A. Latar Belakang..... | 1 |
| B. Tujuan | 1 |
| C. Sasaran | 2 |
| D. Dasar Hukum | 2 |
| E. Ruang Lingkup..... | 2 |
| F. Waktu Pelaksanaan..... | 3 |
| G. Metode pengumpulan Data..... | 3 |
| H. Data Hasil dan Pembahasan | 3 |
| 1. Profil Unit Pengelolaan Program Studi..... | 3 |
| 2. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) | 4 |
| 3. Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama | 9 |
| 4. Mahasiswa..... | 12 |
| 5. Sumber Daya Manusia | 14 |
| 6. Keuangan, Sarana dan prasarana | 17 |
| 7. Pendidikan..... | 18 |
| 8. Penelitian..... | 20 |
| 9. Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) | 22 |
| 10. Luaran dan Capaian Tridharma | 24 |
| 11. Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan UPPS | 29 |
| I. Kesimpulan..... | 38 |
| J. Saran dan tindak lanjut | 38 |

A. Latar Belakang

Audit Mutu Internal (AMI) merupakan sebuah proses independen, dan terdokumentasi untuk mendapatkan dan mengevaluasi bukti-bukti secara obyektif dalam menentukan tingkat pemenuhan kriteria yang telah ditentukan dan menjadi acuan. Kegiatan ini ditujukan untuk memastikan bahwa seluruh proses telah dilaksanakan sesuai prosedur, dan seluruh hasil (output) telah dicapai sesuai standar yang ditetapkan. AMI memiliki konsep utama yaitu menemukan peluang perbaikan, menjadi pengawasan dalam menentukan analisis penyebab ketidaksesuaian, rencana perbaikan, atau rencana pencegahan. Kegiatan ini yang berupa meninjau kelengkapan dokumen dalam penyusunan laporan Audit Mutu Internal. melibatkan auditor sebagai pihak yang memiliki kompetensi untuk melakukan audit diharapkan dapat menjadi mitra dan ada Auditee dalam peningkatan sistem dan standar.

Pelaksanaan penjaminan mutu mengalami berbagai perubahan di setiap waktu. Untuk memenuhi berbagai kebutuhan internal dan pemenuhan persyaratan eksternal, maka Program Studi, Fakultas/Direktorat dan Universitas bersama-sama melaksanakan kegiatan AMI ini. Pemenuhan bukti dan kegiatan yang dilaksanakan disusun secara terpadu dengan tanggungjawab Ketua Program Studi, Dekan/ Direktur bersama Universitas dan LPM. Oleh karena itu, dengan kegiatan ini dapat memperdalam pemahaman sivitas akademi tentang peningkatan mutu pendidikan tinggi. Melalui kegiatan ini diharapkan akan diperoleh rencana tinjauan manajemen untuk pengendalian sehingga diperoleh rekomendasi tindak lanjut untuk peningkatan standar lebih lanjut. Oleh karena itu untuk menjaga kualitas atau mutu proses pembelajaran UST konsisten menjaga mutu Pendidikan yang diselenggarakan dengan melakukan Audit Mutu Internal secara konsisten dan berkualitas. Dengan adanya hasil audit ini diharapkan menjadi evaluasi bagi pemangku kepentingan untuk mempersiapkan reakreditasi. Setiap pemangku kepentingan dapat mengetahui kelebihan dan kekurangan dari segi administrasi dan program kerja.

B. Tujuan

Beberapa tujuan dilakukannya Audit Mutu Internal (AMI) pada Fakultas Ekonomi UST adalah:

- a) Memastikan sistem manajemen mutu internal memenuhi peraturan, dan sejalan dengan Visi Misi.
- b) Memastikan dengan penerapan sistem manajemen mutu yang konsisten dan sesuai dengan peraturan/regulasi, akan tercapai Visi Perguruan Tinggi.

Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem penjaminan mutu. AMI dilakukan dengan memeriksa pencapaian kinerja mengacu pada Indikator Pencapaian Standar, sehingga dapat ditentukan skala pencapaian, dan dapat menentukan langkah-langkah perbaikan mutu secara berkelanjutan.

C. Sasaran

Sasaran dari Audit Mutu Internal (AMI) adalah seluruh Direktorat, Fakultas, dan Program Studi di lingkup UST Yogyakarta

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
5. Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Renstra UST 2021-2025.

E. Ruang Lingkup

Audit Mutu Internal (AMI) Terdiri dari aspek-aspek berikut:

Tabel 1 Ruang lingkup audit mutu internal

| No | Aspek | Akreditasi | Jumlah Butir |
|-----|--|------------|--------------|
| 1. | Profil UPPS | Lamemba | 2 |
| 2. | Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi | Lamemba | 4 |
| 3. | Tata pamong, Tata kelola, Kerjasama, dan Penjaminan Mutu | Lamemba | 3 |
| 4. | Mahasiswa | Lamemba | 5 |
| 5. | Sumber Daya Manusia | Lamemba | 4 |
| 6. | Keuangan, Sarana, dan Prasarana | Lamemba | 2 |
| 7. | Pendidikan | Lamemba | 2 |
| 8. | Penelitian | Lamemba | 2 |
| 9. | Pengabdian kepada Masyarakat | Lamemba | 2 |
| 10. | Luaran dan capaian Tridharma | Lamemba | 3 |
| 11. | Analisis, strategi pengembangan dan keberlanjutan UPPS | Lamemba | 1 |
| 12 | Ketercapaian renstra | Lamemba | 9 |

F. Waktu Pelaksanaan

Audit Mutu Internal (AMI) dilaksanakan dengan cara visiting oleh auditor (GMP) Pada tanggal 25 Maret – 8 April 2022. Pelaksanaan kegiatan tahap pelaporan dilaksanakan pada 8-12 April 2022. Pelaksanaan pengambilan data mengacu dari Surat Edaran LPM Nomor:010/UST/LPM/III/2022.

G. Metode pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan menggunakan instrumen berupa kuesioner yang dibuat mengacu berdasarkan instrumen penyusunan laporan Audit Mutu Internal dari Lamemba. Audit dilaksanakan dengan cara visiting oleh auditor ke auditee. Yang ditugaskan sebagai auditor yaitu GMP Yang dikoordinasi oleh SMPF/D, Sedangkan auditee yaitu seluruh direktorat/Fakultas Ekonomi di UST. Berikut pembagaaian auditee dan auditor beserta instrumen yang digunakan:

Tabel 2 Pembagian Auditee dan Auditor beserta instrumen yang Digunakan

| NO | Fakultas Ekonomi | | |
|----|------------------|-----------|-----------|
| | PRODI (AUDITEE) | AUDITOR | INSTRUMEN |
| 1 | AKUNTANSI | S2 MM | LAMEMBA |
| 2 | MANAJEMEN | AKUNTANSI | LAMEMBA |
| 3 | S2 MM | MANAJEMEN | LAMEMBA |

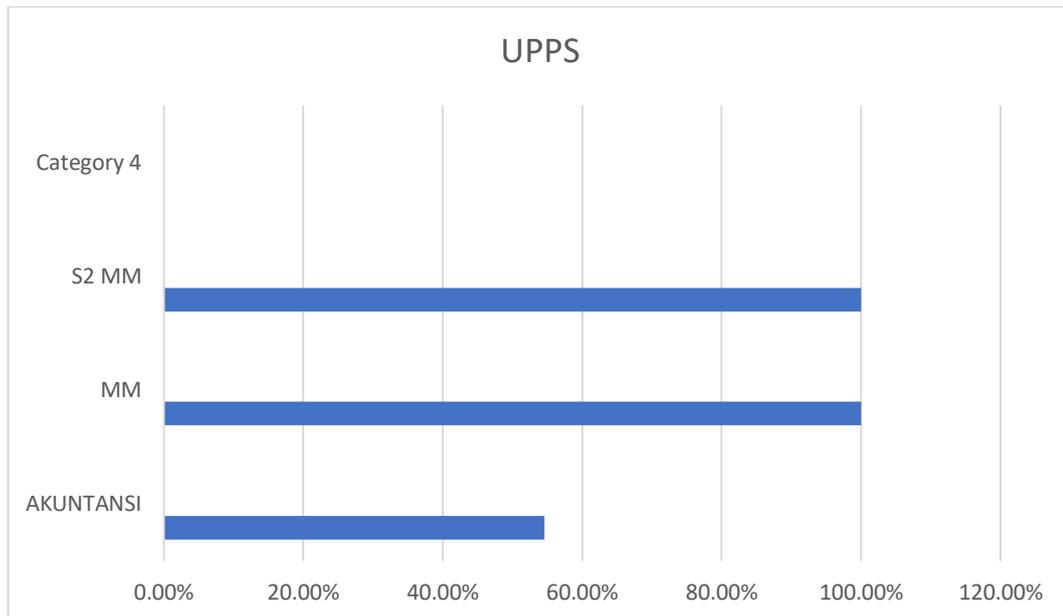
Instumen Audit Mutu Internal terdiri dari : 1) Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS); 2) Tata Pamong, Tata Kelola, Kerjasama, dan Penjaminan Mutu; 3) Mahasiswa; 4) Sumber Daya Manusia; 5) Keuangan, Sarana, dan Prasarana; 6) Pendidikan; 7) Penelitian; 8) Pengabdian kepada Masyarakat; 9) luaran dan capaian tridharma. 10) Ketercapaian Renstra.

Pilihan jawaban Kuesioner meliputi “ya” dan “tidak” untuk mengecek tersedianya atau tidaknya dokumen untuk kelengkapan Audit Mutu Internal.

H. Data Hasil dan Pembahasan

1. Profil Unit Pengelolaan Program Studi

Berikut ini Rekapitulasi hasil kelengkapan Audit Mutu Internal pada aspek profil UPPS:



gambar 1 persentase kelengkapan AMI pada aspek profil UPPS

Berdasarkan hasil audit, berikut dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi Audit Mutu Internal pada aspek UPPS:

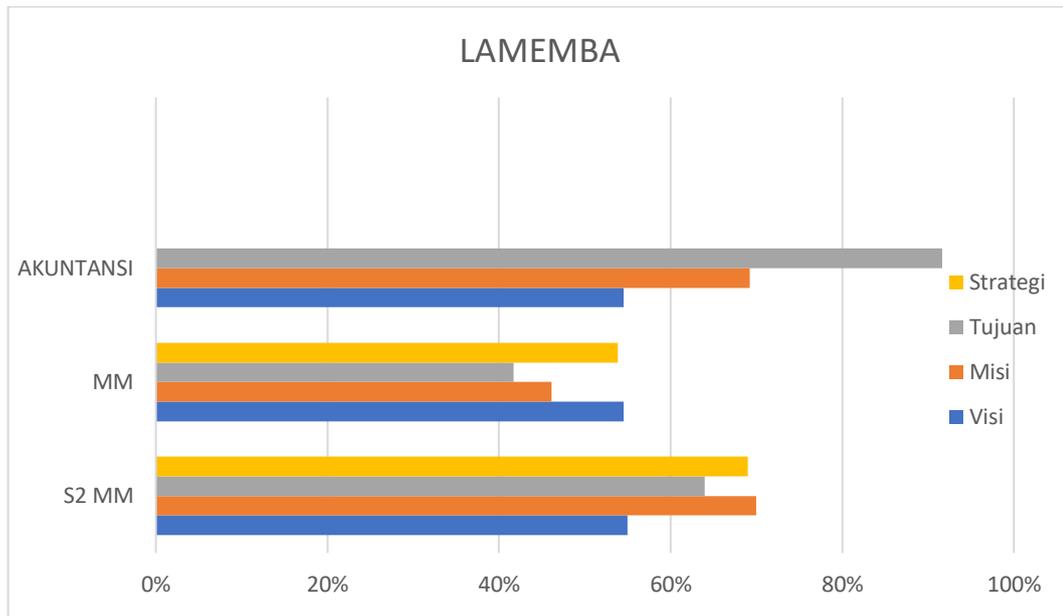
Tabel 3 dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi AMI Pada aspek Profil UPPS

| Profil UPPS | | Lamemba |
|-------------|-----------------------------|---|
| 1 | Akuntansi, Manajemen, S2 MM | Laporan prestasi dan kemajuan UPPS, meliputi; <ol style="list-style-type: none"> 1. Perkembangan mahasiswa dan asal mahasiswa 2. Dosen dan tenaga kependidikan 3. Perkembangan kampus 4. Sarana dan prasarana 5. Teknologi atau apapun terkait perkembangan program studi dan memberikan nilai tambah bagi brand image Prodi |

Berdasarkan gambar 1, ketercapaian dokumen AMI pada aspek profil UPPS tertinggi diperoleh oleh prodi akuntansi dan manajemen yaitu sebesar 100%, sedangkan ketercapaian terendah oleh prodi Magister manajemen yaitu sebesar 54,55%. Beberapa kekurangan dokumen yang dapat dilengkapi untuk mengisi keperluan Audit Mutu Internal dapat dilihat pada tabel 3, dimana dokumen terlengkap diperoleh oleh prodi akuntansi dan manajemen. Dokumen yang masih banyak perlu dilengkapi pada aspek Profil UPPS yaitu prodi Magister manajemen.

2. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS)

Berikut rekapitulasi hasil kelengkapan Audit Mutu Internal pada aspek VMTS:



gambar 2 persentasi kelengkapan AMI Pada aspek VMTS

Berdasarkan hasil audit, berikut dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi Audit Mutu Internal pada aspek VMTS:

Tabel 4 Dokumen yang perlu diadakan untuk AMI Pada aspek VMTS

| VMTS | | Lamemba |
|------|-----------|---|
| 1 | Akuntansi | <p>Visi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. SK Penetapan Visi UPPS dan Visi Keilmuan Prodi 3. Standar penyusunan Visi 4. Laporan Penyusunan Visi UPPS 5. Laporan Penyusunan Visi Keilmuan Prodi <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Penetapan Misi UPPS 2. Standar penyusunan Misi UPPS 3. Laporan Penyusunan Misi UPPS 4. Laporan pengukuran tingkat pemahaman Misi UPPS <p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar mekanisme kontrol pencapaian Tujuan UPPS <p>Strategi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Mekanisme penyusunan strategi UPPS 2. Standar Mekanisme penetapan strategi UPPS 3. Laporan sosialisasi strategi UPPS kepada para pemangku kepentingan |

| | | |
|---|-----------|---|
| | | <p>4. Laporan pengukuran tingkat pemahaman strategi UPPS</p> <p>Ketercapaian Renstra:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan dan pengajaran 2. Riset dan Inovasi Penelitian 3. Pengabdian kepada Masyarakat 4. Kemahasiswaan 5. Kerjasama 6. Pelestarian dan pengembangan Kebudayaan 7. Tata Pamong 8. Sumber daya 9. Keuangan 10. Kegiatan mahasiswa 11. Pengembangan Tendik |
| 2 | Manajemen | <p>Visi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. SK Penetapan Visi UPPS dan Visi Keilmuan Prodi 5. Laporan Penyusunan Visi UPPS 6. Laporan Penyusunan Visi Keilmuan Prodi <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. SK Penetapan Misi UPPS 5. Laporan Penyusunan Misi UPPS 6. Laporan Tahunan Ketercapaian Misi UPPS dan Tindak Lanjut <p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. Laporan pelaksanaan sosialisasi Tujuan UPPS <p>Strategi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. Standar Mekanisme penyusunan strategi UPPS 5. Standar Mekanisme penetapan strategi UPPS 6. Laporan sosialisasi strategi UPPS kepada para pemangku kepentingan |

| | | |
|---|-------|---|
| | | <p>7. Laporan Tahunan Ketercapaian strategi UPPS dan Tindak Lanjut</p> <p>Ketercapaian Renstra:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan dan pengajaran 2. Riset dan Inovasi Penelitian 3. Pengabdian kepada Masyarakat 4. Kemahasiswaan 5. Kerjasama 6. Pelestarian dan pengembangan Kebudayaan 7. Tata Pamong 8. Sumber daya 9. Keuangan 10. Kegiatan mahasiswa 11. Pengembangan Tendik |
| 3 | S2 MM | <p>Visi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. SK Penetapan Visi UPPS dan Visi Keilmuan Prodi 5. Laporan Penyusunan Visi UPPS 6. Laporan Penyusunan Visi Keilmuan Prodi <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. SK Penetapan Misi UPPS 5. Standar penyusunan Misi UPPS 6. Laporan Penyusunan Misi UPPS 7. Laporan pengukuran tingkat pemahaman Misi UPPS 8. Laporan Analisis Hasil pengukuran tingkat pemahaman Misi dan tindak lanjutnya 9. Laporan Tahunan Ketercapaian Misi UPPS dan Tindak Lanjut <p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. Laporan pelaksanaan sosialisasi Tujuan UPPS 5. Standar Mekanisme Kontrol Pencapaian Tujuan UPPS 6. Laporan pengukuran tingkat pemahaman Tujuan UPPS |

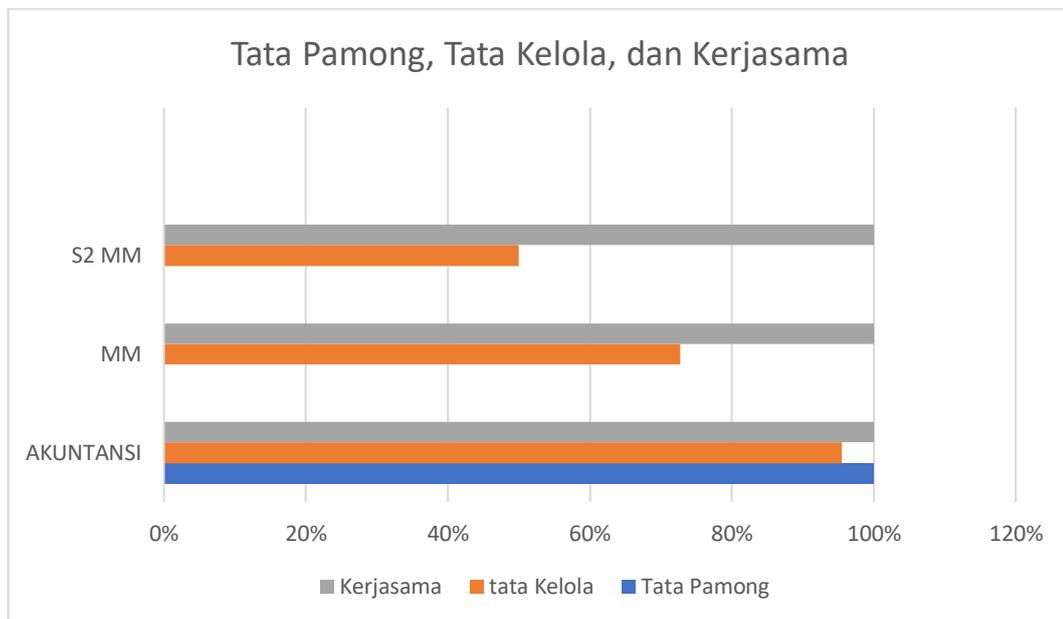
| | | |
|--|--|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 7. Laporan Analisis Hasil pengukuran tingkat pemahaman Tujuan UPPS dan tindak lanjutnya 8. Laporan Tahunan Ketercapaian Tujuan UPPS dan Tindak Lanjut <p>Strategi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. Standar Mekanisme penyusunan strategi UPPS 5. Standar Mekanisme penetapan strategi UPPS 6. Laporan sosialisasi strategi UPPS kepada para pemangku kepentingan 7. Laporan pengukuran tingkat pemahaman strategi UPPS 8. Laporan Analisis Hasil pengukuran tingkat pemahaman strategi dan tindak lanjutnya 9. Laporan Tahunan Ketercapaian strategi UPPS dan Tindak Lanjut <p>Ketercapaian Renstra:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan dan pengajaran 2. Riset dan Inovasi Penelitian 3. Pengabdian kepada Masyarakat 4. Kemahasiswaan 5. Kerjasama 6. Pelestarian dan pengembangan Kebudayaan 7. Tata Pamong 8. Sumber daya 9. Keuangan 10. Kegiatan mahasiswa 11. Pengembangan Tendik |
|--|--|---|

Pada Gambar 2, ketercapaian dokumen Audit Mutu internal pada aspek VMTS tertinggi diperoleh oleh prodi Magister manajemen dan akuntansi. Pada prodi akuntansi Dokumen Visi tersedia sebanyak 54,55%, dokumen misi tersedia 69,23%, dokumen tujuan tersedia, 91,67% dan dokumen strategi tersedia 69,23%. Dan Magister manajemen pada kriteria Misi terdapat 70% data belum terpenuhi. Beberapa kekurangan dokumen yang dapat dilengkapi untuk mengisi keperluan AMI dapat dilihat pada tabel 4, urgensi kelengkapan dokumen pada aspek VMTS yang sangat diperlukan yaitu seperti Renop UST, SK Penetapan Visi UPPS dan Visi Keilmuan Prodi, Standar penyusunan Visi, Laporan Penyusunan Visi UPPS, Laporan Penyusunan Visi Keilmuan Prodi, SK Penetapan Misi UPPS, Standar penyusunan Misi UPPS, Laporan Penyusunan Misi UPPS, Laporan pengukuran tingkat pemahaman Misi UPPS, Standar Mekanisme Kontrol Pencapaian Tujuan

UPPS, Standar Mekanisme penyusunan strategi UPPS, Standar Mekanisme penetapan strategi UPPS, Laporan sosialisasi strategi UPPS kepada para pemangku kepentingan, Laporan pengukuran tingkat pemahaman strategi UPPS.

3. Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama

Berikut rekapitulasi hasil kelengkapan Audit Mutu Internal pada aspek Tata Pamong, Tata Kelola dan kerjasama:



gambar 3 persentasi kelengkapan dokumen ami pada aspek ata pamong, tata kelola dan kerjasama

Berdasarkan hasil audit, berikut dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi Audit Mutu Internal pada aspek Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama:

Tabel 5 dokumen yang perlu diadakan Untuk melengkapi AMI pada aspek tata pamong, tata kelola, kerja sama

| Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama | | Lamemba |
|---|-----------|--|
| 1 | Akuntansi | Tata Kelola: 1. Dokumen Standar/Pedoman yang ada di UPPS |
| 2 | Manajemen | Tata Kelola: 1. Hasil evaluasi dan tindak lanjut keterlaksanaan efektivitas tata kelola, meliputi; |

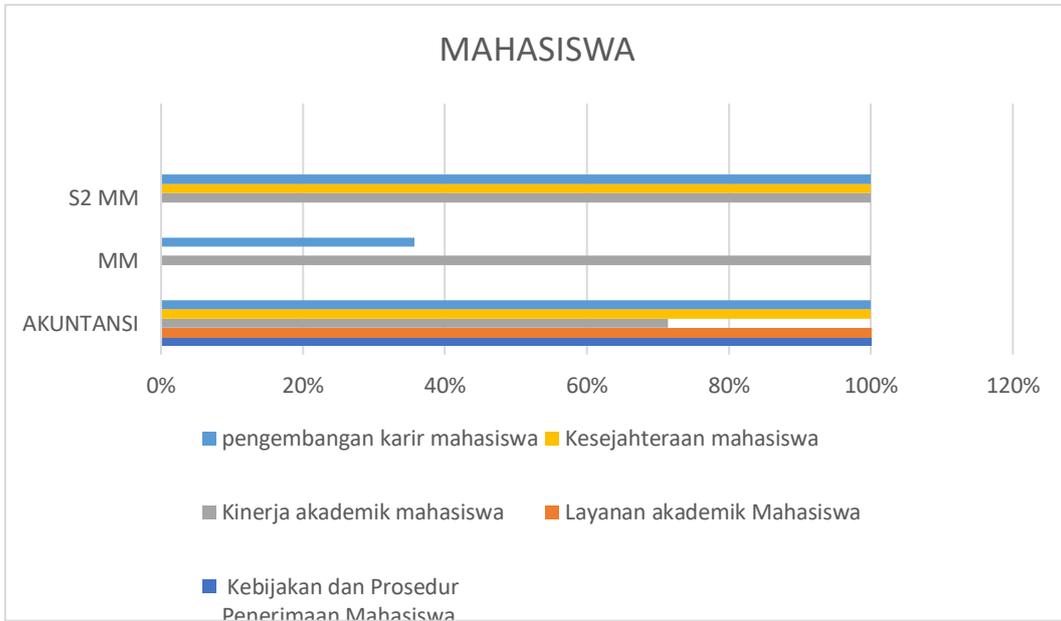
| | | |
|---|-------|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> a. Perencanaan pada UPPS b. Pengorganisasian pada UPPS c. Penempatan personel di UPPS d. Pelaksanaan good governance University di UPPS; e. Pengendalian dan pengawasan di UPPS f. Pelaporan yang dilakukan UPPS: Laporan Tahunan UPPS dan Prodi <ol style="list-style-type: none"> 2. Dokumen Standar/Pedoman yang ada di UPPS 3. Laporan kegiatan penjaminan mutu, meliputi; <ol style="list-style-type: none"> a. Aspek tata kelola dan tata pamong b. Kerjasama, c. Pengelolaan mahasiswa dan sumber daya manusia d. Keuangan e. Sarana prasarana f. Pendidikan dan pengajaran, g. Penelitian h. Pengabdian kepada masyarakat 4. Desiminasi hasil penjaminan mutu <p>Kerjasama;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MoU, MoA, SPK, dan/atau Laporan Kegiatan Kerjasama 2. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama dalam pemenuhan proses pembelajaran dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala 3. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama bidang penelitian dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala 4. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama bidang pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala 5. Hasil evaluasi kerjasama, manfaat, dan tindak lanjutnya |
| 3 | S2 MM | <p>Tata Kelola</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasil evaluasi dan tindak lanjut keterlaksanaan efektivitas tata kelola, meliputi; <ol style="list-style-type: none"> a. Perencanaan pada UPPS b. Pengorganisasian pada UPPS c. Penempatan personel di UPPS d. Pelaksanaan good governance University di UPPS; e. Pengendalian dan pengawasan di UPPS |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>f. Pelaporan yang dilakukan UPPS: Laporan 50% 5 Tahunan UPPS dan Prodi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan survei kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal tentang Tata Kelola • Laporan kegiatan penjaminan mutu, meliputi; <ul style="list-style-type: none"> a. Kerjasama, b. Pengelolaan mahasiswa dan sumber daya manusia c. Keuangan Sarana prasarana d. Pendidikan dan pengajaran, e. Penelitian f. Pengabdian kepada masyarakat • Desiminasi hasil penjaminan mutu <p>Kerjasama:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MoU, MoA, SPK, dan/atau Laporan Kegiatan Kerjasama 2. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama dalam pemenuhan proses pembelajaran dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala 3. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama bidang penelitian dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala 4. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama bidang pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala 5. Hasil evaluasi kerjasama, manfaat, dan tindak lanjutnya |
|--|--|---|

Berdasarkan Gambar 3, ketercapaian dokumen AMI pada aspek tata pamong, tata kelola dan kerjasama tertinggi diperoleh oleh prodi akuntansi Pada Tata Kelola ada kekurangan satu dokumen yaitu Dokumen Standar/Pedoman yang ada di UPPS, sedangkan tata pamong dan kerjasama sudah 100%. Sedangkan pada prodi manajemen dan Magister manajemen masih banyak yang belum terpenuhi. Urgensi kelengkapan dokumen pada aspek tata pamong, tata kelola dan kerjasama yang sangat diperlukan yaitu dokumentasi kerjasama baik dari MoU, MoA, SPK, Laporan Kegiatan, monev, hingga desiminasi hasil monevnya. Kemudian rutinitas laporan tahunan dari Fakultas maupun Prodi perlu dilakukan. Kerjasama di bidang pendidikan, penelitian, PkM, dan kelembagaan perlu didokumentasi yang baik sebagai dokumen kelengkapan AMI.

4. Mahasiswa

Berikut rekapitulasi hasil kelengkapan Audit Mutu Internal pada aspek Mahasiswa:



gambar 4 Persentase kelengkapan dokumen AMI Pada aspek Mahasiswa

Berdasarkan hasil audit, berikut dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi Audit Mutu Internal pada aspek Mahasiswa:

Tabel 6 dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi dokumen AMI pada aspek Mahasiswa

| Mahasiswa | | Lamemba |
|-----------|-----------|---|
| 1 | Akuntansi | Kinerja Akademik Mahasiswa: <ol style="list-style-type: none"> Standar pengembangan kompetensi mahasiswa Tabel 3.a DKPS |
| 2 | Manajemen | Kinerja Akademik Mahasiswa: <ol style="list-style-type: none"> Standar pengembangan Nasional lisensi bidang ilmu EMBA Laporan hasil kegiatan mahasiswa dalam mengikuti Program profesi. Dan Sertifikasi dan/atau lisensi bidang ilmu EMBA Laporan hasil evaluasi perkembangan kinerja akademik dan kompetensi mahasiswa Laporan durasi pengerjaan tugas akhir sesuai dengan target yang telah ditetapkan |

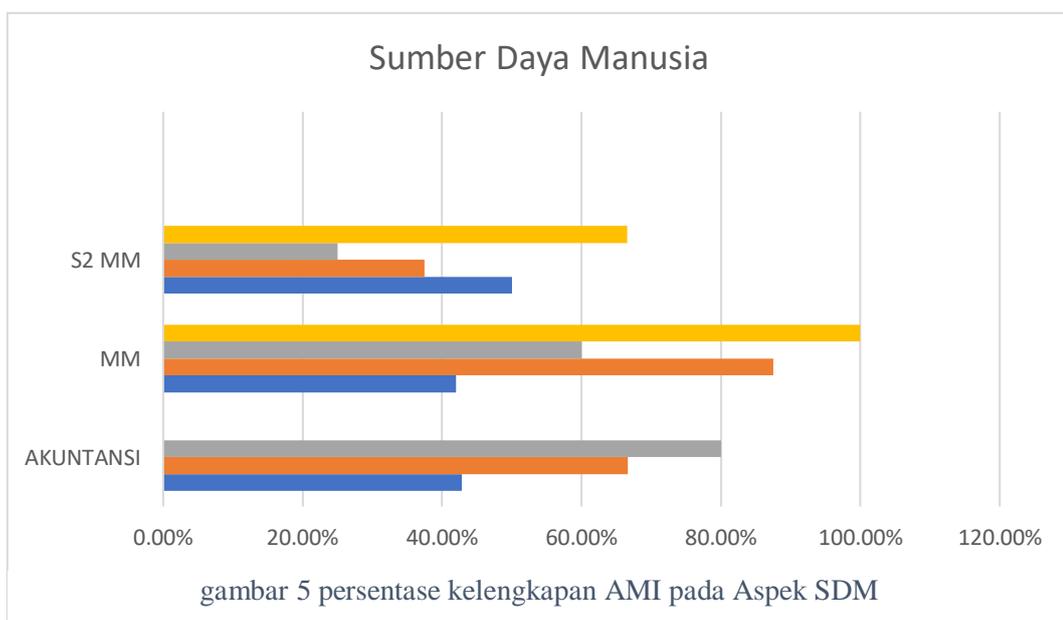
| | | |
|---|-------|---|
| | | <p>5. Laporan keterlibatan dosen dalam pengembangan akademik mahasiswa</p> <p>Pengembangan Karir Mahasiswa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pelaksanaan magang mahasiswa 2. Daftar mahasiswa ikut serta kegiatan magang 3. Daftar mahasiswa yang mengikuti kompetisi antar kampus 4. Laporan pelaksanaan kegiatan magang 5. Laporan pelaksanaan kegiatan mahasiswa yang mengikuti kompetisi antar kampus |
| 3 | S2 MM | <p>Kinerja akademik mahasiswa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pengembangan kompetensi mahasiswa 2. Daftar mahasiswa yang mengikuti program profesi dan sertifikasi Nasional lisensi bidang ilmu EMBA 3. Laporan hasil kegiatan mahasiswa dalam mengikuti Program profesi. Dan Sertifikasi dan/atau lisensi bidang ilmu EMBA 4. Laporan hasil evaluasi perkembangan kinerja akademik dan kompetensi mahasiswa 5. Laporan durasi pengerjaan tugas akhir sesuai dengan target yang telah ditetapkan 6. Laporan keterlibatan dosen dalam pengembangan akademik mahasiswa 7. Tabel 3.a DKPS Kerjasama, <p>Kesejahteraan Mahasiswa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar penyelesaian program studi sarjana 2. Daftar keikutsertaan mahasiswa dalam layanan kemahasiswaan 3. Laporan penggunaan fasilitas dan proses belajar mahasiswa <p>Pengembangan Karir Mahasiswa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pelaksanaan magang mahasiswa 2. Daftar mahasiswa penerima program beasiswa 3. Daftar mahasiswa ikut serta kegiatan magang 4. Daftar mahasiswa yang mengikuti kompetisi antar kampus 5. Daftar mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan penelitian dosen 6. Daftar mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan PkM 7. Laporan pelaksanaan kegiatan magang 8. Laporan pelaksanaan kegiatan mahasiswa yang mengikuti kompetisi antar kampus |

| | |
|--|---|
| | <p>9. Laporan pelaksanaan kegiatan mahasiswa yang terlibat dalam penelitian dosen</p> <p>10. Laporan pelaksanaan kegiatan mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan PkM</p> <p>11. Daftar mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan PkM</p> |
|--|---|

Berdasarkan Gambar 4, ketercapaian dokumen AMI pada aspek Mahasiswa tertinggi diperoleh oleh prodi manajemen dan akuntansi. Pada prodi akuntansi Berkaitan dengan mahasiswa, sebagian besar sudah lengkap. Kecuali pada Kinerja Akademik Mahasiswa baru tersedia 71,43%. Dokumen yang belum tersedia yaitu Standar pengembangan kompetensi mahasiswa dan Tabel 3.a DKPS. Pada prodi manajemen sebaliknya kinerja mahasiswa sudah lengkap. Sedangkan ketercapaian terendah diperoleh oleh Magister manajemen Pada kriteria kinerja akademik mahasiswa 100% data belum terpenuhi, sama halnya dengan kesejahteraan mahasiswa 100% data belum terpenuhi. Urgensi kelengkapan dokumen pada aspek mahasiswa yang sangat diperlukan yaitu dokumentasi Standar pengembangan kompetensi mahasiswa, Daftar mahasiswa yang mengikuti program profesi dan sertifikasi Nasional lisensi bidang ilmu EMBA, Laporan hasil kegiatan mahasiswa dalam mengikuti Program profesi. Dan Sertifikasi dan/atau lisensi bidang ilmu EMBA, Laporan hasil evaluasi perkembangan kinerja akademik dan kompetensi mahasiswa, Laporan durasi pengerjaan tugas akhir sesuai dengan target yang telah ditetapkan, Laporan keterlibatan dosen dalam pengembangan akademik mahasiswa.

5. Sumber Daya Manusia

Berikut rekapitulasi hasil kelengkapan Audit Mutu Internal pada aspek Sumber Daya Manusia:



Berdasarkan hasil audit, berikut dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi Audit Mutu Internal pada aspek Sumber Daya Manusia:

Tabel 7 Dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi dokumen AMI pad aspek SDM

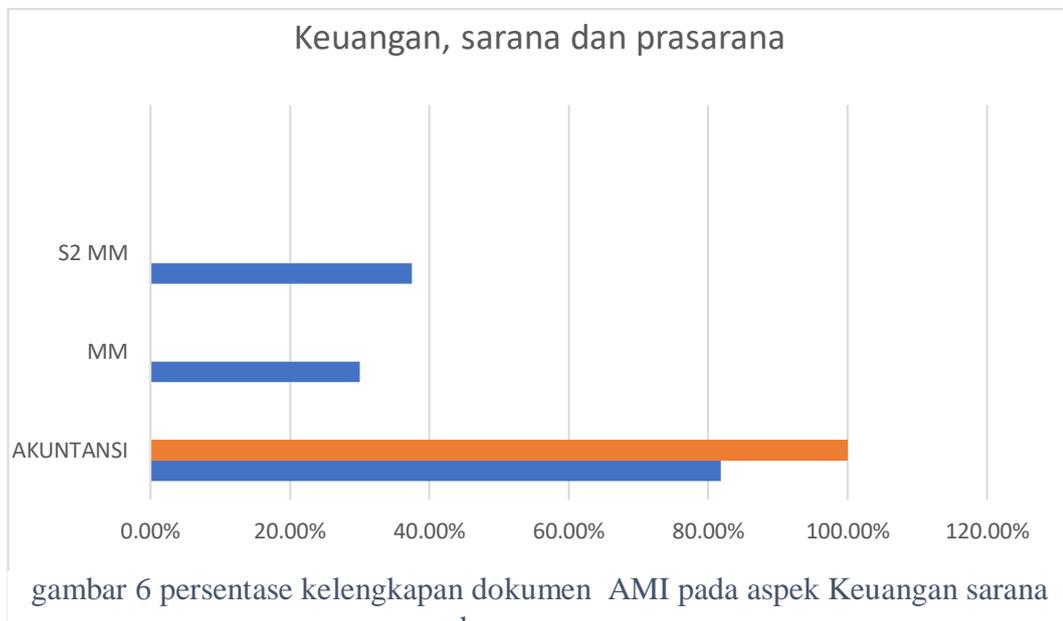
| Sumber Daya Manusia | | Lamemba |
|---------------------|-----------|--|
| 1 | Akuntansi | <p>Kecukupan dan kualifikasi dosen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tabel DKPS 1.a 2. Tabel DKPS 1.b 3. Tabel DKPS 1.c <p>Pengelolaan dosen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Reward dan Punishment 2. Laporan pelaksanaan kegiatan; <ol style="list-style-type: none"> a. human Nacional planning b. rencana dan implementasi Pendidikan c. pelatihan dan pengembangan dosen <p>Kecukupan dan kualifikasi Tenaga Kependidikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tabel DKPS 1.e <p>Pengembangan tenaga pendidik:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Reward dan Punishment 2. Laporan pelaksanaan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan 3. Mekanisme dan pelaksanaan pengembangan karir dan sertifikat professional tenaga kependidikan |
| 2 | Manajemen | <p>Kecukupan dan kualifikasi dosen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Profil Dosen dan kualifikasinya 2. Laporan Pelaksanaan Penjaminan Mutu SDM di Tingkat UPPS 3. Laporan keterlibatan akademik dan professional dosen <p>Pengelolaan dosen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan pelaksanaan kegiatan; <ol style="list-style-type: none"> a. human Nacional planning b. rencana dan implementasi Pendidikan 2. Laporan hasil evaluasi pengelolaan dosen <p>Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Pelaksanaan penjaminan mutu SDM ditingkat UPPS <p>Pengembangan tenaga kependidikan:</p> |

| | | |
|---|-------|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan pelaksanaan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan 2. Mekanisme dan pelaksanaan pengembangan karir dan sertifikat professional tenaga kependidikan |
| 3 | S2 MM | <p>Dosen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tabel DKPS 1.a 2. Tabel DKPS 1.b 3. Tabel DKPS 1.c <p>Pengelolaan Dosen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Reward dan Punishment 2. Laporan pelaksanaan kegiatan; <ol style="list-style-type: none"> a. human Nacional planning b. rencana dan implementasi Pendidikan c. pelatihan dan pengembangan dosen 3. Mekanisme dan prosedur pengembangan karir akademik 4. Mekanisme dan prosedur keikutsertaan sertifikasi Internasional dosen dibidang EMBA 5. Laporan hasil evaluasi pengelolaan dosen <p>Tenaga kependidikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Pelaksanaan Penjaminan Mutu SDM di Tingkat UPPS 2. Daftar tenaga kependidikan yang tersertifikasi 3. Tabel DKPS 1.e <p>Pengembangan tenaga kependidikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Reward dan Punishment 2. Laporan pelaksanaan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan 3. Mekanisme dan pelaksanaan pengembangan karir dan sertifikat professional tenaga kependidikan |

Berdasarkan Gambar 5, Ketercapaian dokumen AMI pada aspek SDM tertinggi diperoleh oleh prodi akuntansi Untuk Sumber Daya Manusia di bidang Kecukupan dan Kualifikasi Dosen masih 42,86% dokumen yang tersedia. Tabel DKPS 1.a, Tabel DKPS 1.b dan Tabel DKPS 1.c belum tersedia. Untuk pengelolaan dosen dokumen yg tersedia mencapai 66,67%. Untuk Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan tersedia dokumen sebanyak 80% dan Pengembangan Tenaga Kependidikan belum tersedia dokumennya. Urgensi kelengkapan dokumen pada aspek SDM yaitu laporan pelaksanaan kegiatan; Standard reward dan punishment, Mekanisme dan prosedur pengembangan karir akademik, Mekanisme dan prosedur keikutsertaan sertifikasi Internasional dosen dibidang EMBA, Laporan hasil evaluasi pengelolaan dosen.

6. Keuangan, Sarana dan prasarana

Berikut rekapitulasi hasil kelengkapan Audit Mutu Internal pada aspek Keuangan, sarana dan prasarana:



Berdasarkan hasil audit, berikut dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi Audit Mutu Internal pada aspek keuangan, sarana dan prasarana:

Tabel 8 dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi AMI pada aspek keuangan, sarana dan prasarana

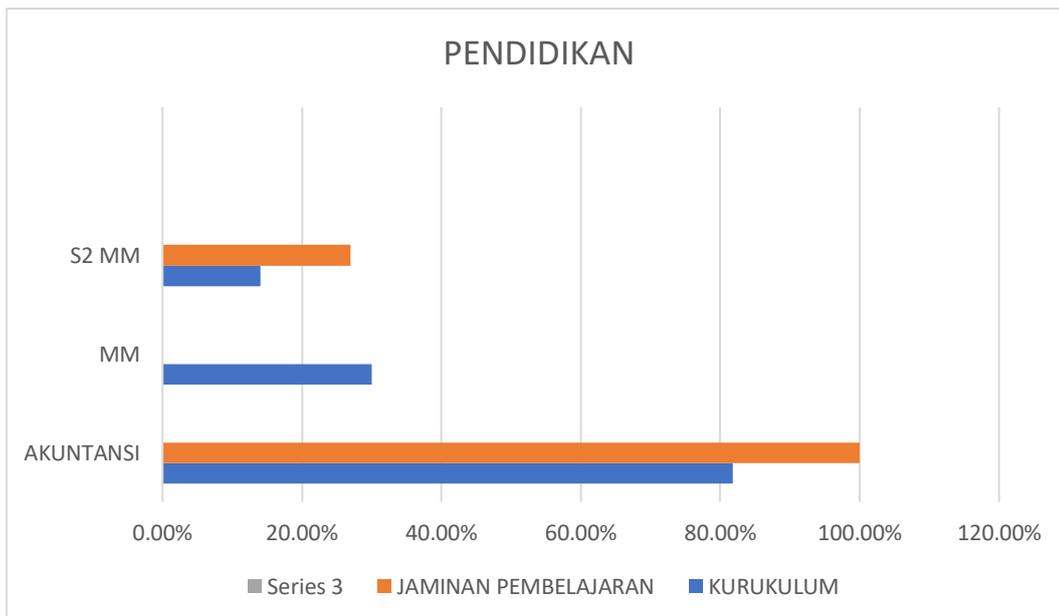
| Keuangan, sarana dan prasarana | | Lamemba |
|--------------------------------|-----------|---|
| 1 | Akuntansi | Keuangan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman penyusunan dan penggunaan anggaran 2. Tabel 2.a |
| 2 | Manajemen | Keuangan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti RKAT yang disetujui oleh Universitas 2. Laporan kegiatan usaha-usaha UPPS untuk menjamin keberlanjutan sumber daya keuangan |
| 3 | S2 MM | Keuangan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Renstra dan Renop Fakultas 2. Rapat penyusunan anggaran di Fakultas (RAPB) 3. Bukti RKAT yang disetujui oleh Universitas 4. Laporan kegiatan usaha-usaha UPPS untuk menjamin keberlanjutan sumber daya keuangan |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>5. Tabel 2.a.</p> <p>Sarana dan prasarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pengelolaan Sarana dan Prasarana (Perencanaan, Pengadaan, Pemanfaatan, Pemeliharaan, dan Penghapusan) 2. Laporan hasil audit sarana prasarana 3. Kepuasan sivitas akademika terhadap layanan pengelolaan dan sarpras: <ol style="list-style-type: none"> a. Instrumen b. Laporan hasil pengukuran |
|--|--|--|

Berdasarkan gambar 6, ketercapaian dokumen AMI pada aspek keuangan sarana dan prasarana tertinggi diperoleh oleh prodi akuntansi sudah tersedia 81,82% dokumen, sarana dan prasarana sudah 100%, pada prodi manajemen keuangan kurang 30% sarana dan prasarana sudah terpenuhi 100%. Sedangkan dokumen yang masih perlu dilengkapi pada aspek SDM yaitu prodi Magister Manajemen. data belum terpenuhi, seperti Bukti RKAT yang disetujui oleh Universitas, Laporan kegiatan usaha-usaha UPPS untuk menjamin keberlanjutan sumber daya keuangan, dan Tabel 2.a.

7. Pendidikan

Berikut rekapitulasi hasil kelengkapan Audit Mutu Internal pada aspek Pendidikan:



gambar 7 Presentase kelengkapan dokumen AMI pada aspek Pendidikan

Berdasarkan hasil audit, berikut dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi Audit Mutu Internal pada aspek Pendidikan:

Tabel 9 dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi dokumen AMI pada aspek pendidikan

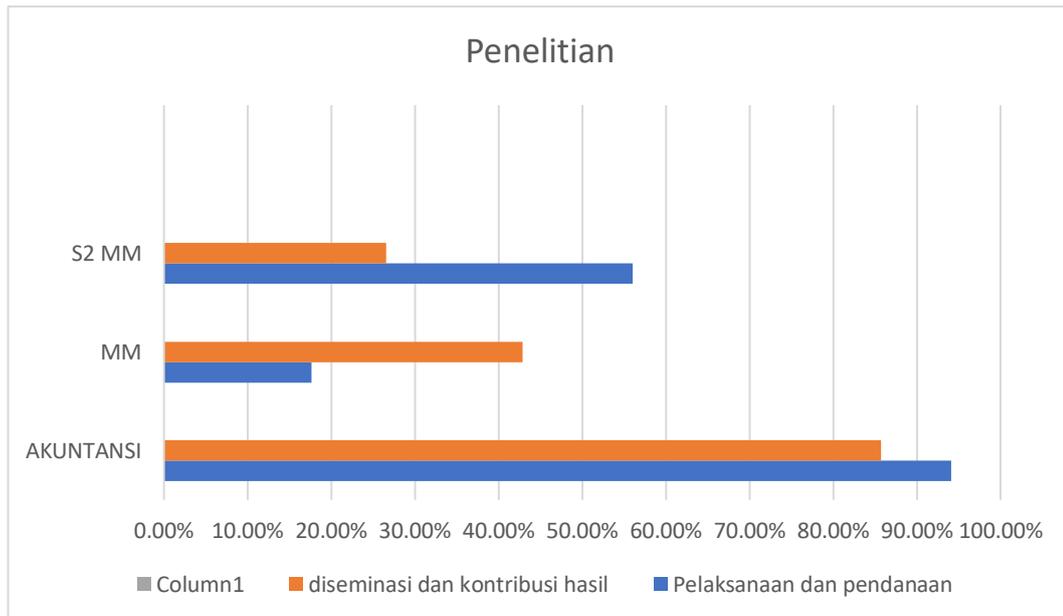
| Pendidikan | | Lamemba |
|------------|-----------|---|
| 1 | Akuntansi | - |
| 2 | Manajemen | <p>Kurikulum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Tentang penetapan kurikulum 2. Laporan hasil evaluasi dan pengembangan kurikulum melibatkan seluruh pemangku kepentingan (misal Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, KADIN – Kamar Dagang dan Industri, Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Industri, Perbankan, Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Koperasi, dll) 3. Struktur kurikulum yang telah disahkan <p>Jaminan Pembelajaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan GMP: Peninjauan silabus Perencanaan, Pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran. Pengkajian soal ujian |
| 3 | S2 MM | <p>Kurikulum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan hasil evaluasi dan pengembangan kurikulum melibatkan seluruh pemangku kepentingan (misal Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, KADIN – Kamar Dagang dan Industri, Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Industri, Perbankan, Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Koperasi, dll) <p>Jaminan Pembelajaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Workshop penyusunan materi ajar 2. Peta kurikulum 3. Hasil evaluasi pengukuran capaian pembelajaran mahasiswa dan tindak lanjut yang ditetapkan |

Berdasarkan Gambar 7, ketercapaian dokumen AMI pada aspek pendidikan tertinggi diperoleh oleh prodi akuntansi dokumen pendidikan sudah 100%. Sedangkan prodi Magister manajemen Jaminan pembelajaran data 27% belum terpenuhi, yaitu: Workshop penyusunan materi ajar, Peta kurikulum, Hasil evaluasi pengukuran capaian pembelajaran mahasiswa dan tindak lanjut yang

ditetapkan. Urgensi dokumen yang diperlukan berupa SK tentang Penetapan Kurikulum, Laporan hasil evaluasi dan pengembangan kurikulum, struktur kurikulum, dan laporan GMP.

8. Penelitian

Berikut rekapitulasi hasil kelengkapan Audit Mutu Internal pada aspek Penelitian:



gambar 8 Persentase kelengkapan dokumen AMI pada Aspek Penelitian

Berdasarkan hasil audit, berikut dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi Audit Mutu Internal pada aspek Penelitian:

Tabel 10 dokumen yang perlu diadakan AMI pada aspek penelitian

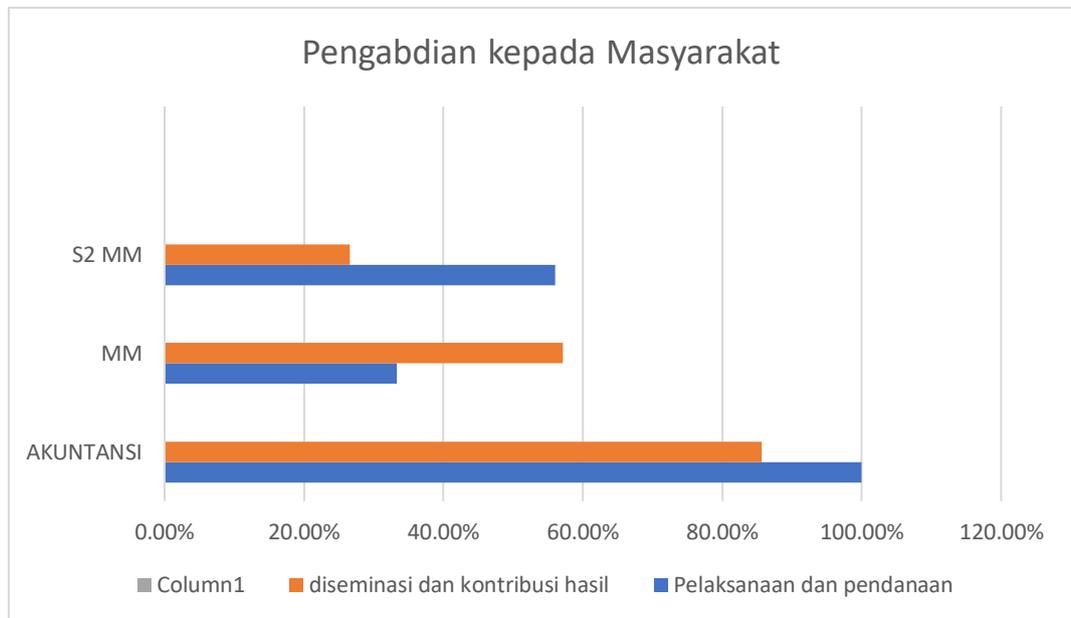
| Penelitian | | Lamemba |
|------------|-----------|--|
| 1 | Akuntansi | <p>Pelaksanaan dan pendanaan: Laporan hasil pengukuran kepuasan mitra dari pelaksanaan penelitian</p> <p>Diseminasi dan kontribusi hasil: HKI Karya ilmiah</p> |
| 2 | Manajemen | <p>Pelaksanaan dan pendanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Penelitian 2. Roadmap Penelitian UPPS 3. Daftar penelitian dari hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan |

| | | |
|---|-------|---|
| | | <p>program studi: hasil penelitian digunakan dalam pembelajaran</p> <p>Diseminasi dan kontribusi hasil:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. HKI Karya Ilmiah 2. Jumlah sitasi publikasi dosen 3. Hasil penelitian digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar, misalnya bahan ajar mata kuliah |
| 3 | S2 MM | <p>Pelaksanaan dan pendanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Penelitian 2. Laporan Penelitian dosen (pengesahan dan/ atau link) 3. Roadmap Penelitian UPPS 4. Roadmap Penelitian Prodi 5. Daftar penelitian dari hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan program studi: hasil penelitian digunakan dalam pembelajaran. 6. Rekap dana penelitian dan Kontrak penelitian 7. Kepuasan Pengguna <ol style="list-style-type: none"> a. Instrumen kusioner b. Kepuasan Mitra: http://ustjogja.ac.id/pjm/c71 c. Kepuasan : http://ustjogja.ac.id/pjm/c72 <p>Laporan hasil pengukuran kepuasan peneliti dan mitra dari pelaksanaan penelitian</p> <p>Diseminasi dan kontribusi hasil: mendukung proses belajar mengajar, misalnya bahan ajar mata kuliah</p> |

Berdasarkan gambar 8, ketercapaian dokumen AMI pada aspek penelitian tertinggi diperoleh oleh prodi akuntansi Bidang Pelaksanaan dan Pendanaan penelitian dokumen yang tersedia sudah sebanyak 94,12% sedangkan untuk Diseminasi dan Kontribusi hasil baru tersedia 85,71%. Prodi manajemen bidang pelaksanaan dan pendanaan belum terpenuhi sebanyak 17,65% sedangkan untuk bidang diseminasi dan kontribusi belum terpenuhi 42,86%. Pada prodi magister manajemen Kriteria pelaksanaan dan pendanaan pada komponen penelitian sebesar 56% data belum terpenuhi, dan Diseminasi dan kontribusi hasil pada komponen penelitian 16,6% data belum terpenuhi. urgensi dokumen yang diperlukan yaitu Laporan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Penelitian, Laporan penelitian dosen, Roadmap Penelitian Prodi, Daftar penelitian dari hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan program studi: hasil penelitian digunakan dalam pembelajaran, dan kepuasan pengguna.

9. Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Berikut rekapitulasi hasil kelengkapan Audit Mutu Internal pada aspek Pengabdian kepada Masyarakat:



gambar 9 persentase kelengkapan dokumen AMI pada aspek PkM

Berdasarkan hasil audit, berikut dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi Audit Mutu Internal pada aspek Pengabdian kepada Masyarakat:

Tabel 11 Dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi dokumen AMI pada aspek PkM

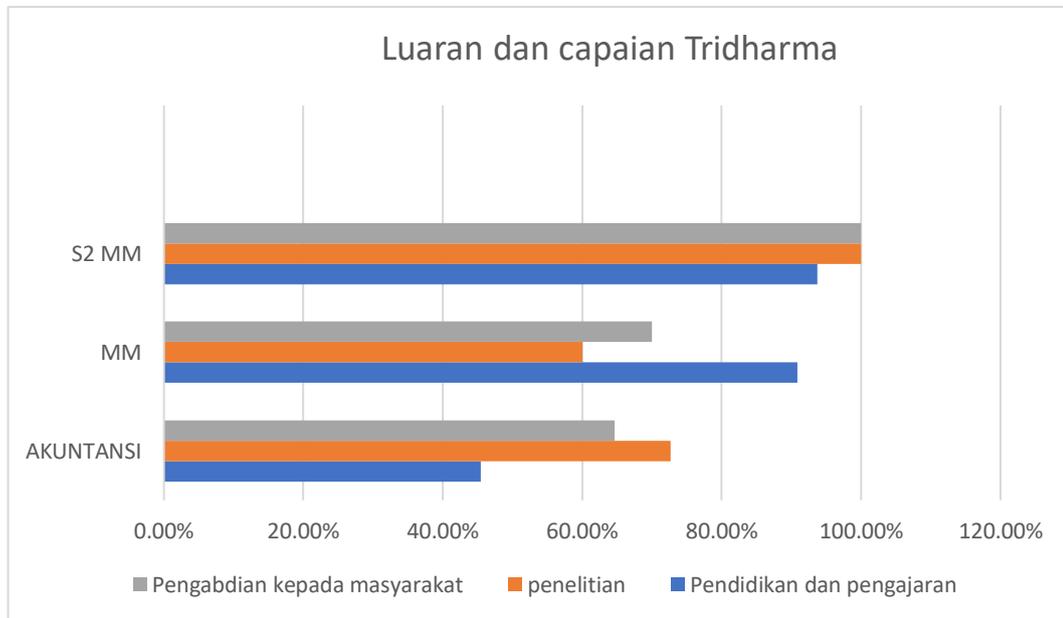
| Pengabdian kepada Masyarakat | | Lamemba |
|------------------------------|-----------|--|
| 1 | Akuntansi | <p>Pelaksanaan dan pendanaan: -</p> <p>Diseminasi dan kontribusi hasil:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jurnal PkM Internasional 2. HKI Karya Ilmiah 3. Jumlah sitasi publikasi PkM dosen |
| 2 | Manajemen | <p>Pelaksanaan dan pendanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar PkM Payung Mahasiswa 2. laporan hasil pengukuran kepuasan mitra terhadap kegiatan PkM. 3. Kepuasan Pengguna 4. Laporan Kepuasan Pengabdi dan Mitra |

| | | |
|---|-------|--|
| | | <p>Diseminasi dan kontribusi hasil:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekap publikasi PkM dosen 2. HKI karya ilmiah 3. Jumlah sitasi publikasi PkM dosen 4. Hasil PkM digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar, misalnya bahan ajar mata kuliah |
| 3 | S2 MM | <p>Pelaksanaan dan pendanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan PkM dosen yg melibatkan mahasiswa: (pengesahan dan/ atau link) 2. Laporan hasil pengukuran kepuasan pengabdian terhadap kegiatan PkM 3. laporan hasil pengukuran kepuasan mitra terhadap kegiatan PkM. 4. Kepuasan Pengguna 5. Instrumen kusioner: <ol style="list-style-type: none"> a. Kepuasan Pengabdian: http://ustjogja.ac.id/pjm/c8 b. Kepuasan Mitra: http://ustjogja.ac.id/pjm/c82 <p>Laporan Kepuasan Pengabdian dan Mitra</p> <p>Diseminasi dan kontribusi hasil:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosiding konferensi Nasional dan Internasional 2. Jumlah sitasi publikasi PkM dosen 3. Hasil PkM digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar:, misalnya bahan ajar mata kuliah |

Berdasarkan gambar 9, ketercapaian dokumen AMI pada aspek PkM tertinggi diperoleh oleh prodi akuntansi Untuk pengabdian kepada masyarakat(PkM), pelaksanaan dan pendanaan Pkm dokumen sudah 100%. Di Diseminasi dan Kontribusi hasil dokumen baru tersedia 57,14%. Pada magister manajemen data belum terpenuhi pada kriteria pelaksanaan dan pendanaan 41%, diseminasi dan kontribusi hasil sebesar sebesar 33% data belum terpenuhi. pada prodi Manajemen data belum terpenuhi pada kriteria pelaksanaan dan pendanaan 33,35%, diseminasi dan kontribusi hasil sebesar sebesar 57,14% data belum terpenuhi. urgensi data yang perlu dibutuhkan yaitu Laporan Pkm dosen yang melibatkan mahasiswa, Laporan hasil pengukuran kepuasan pengabdian terhadap kegiatan PkM, laporan hasil pengukuran kepuasan mitra terhadap kegiatan PkM, dan Kepuasan Pengguna. Prosiding konferensi Nasional dan Internasional, dan Hasil PkM digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar.

10. Luaran dan Capaian Tridharma

Berikut rekapitulasi hasil kelengkapan Audit Mutu Internal pada aspek Luaran dan capaian Tridharma:



gambar 10 persentase kelengkapan dokumen AMI Pada aspek luaran dan capaian tridharma

Berdasarkan hasil audit, berikut dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi Audit Mutu Internal pada aspek Luaran dan capaian tridharma:

Tabel 12 Dokumen yang perlu diadakan untuk kelengkapan dokumen AMI pada Aspek luaran dan capaian tridharma

| Luaran dan capaian tridharma | | Lamemba |
|------------------------------|-----------|--|
| 1 | Akuntansi | <p>Pendidikan dan pengajaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tabel 3.b.2 2. Tabel 3.c.2 3. Tabel 3.d 4. Tabel 3.e 5. Tabel 3.f <p>Penelitian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar dosen yang mendapat penghargaan: penghargaan penelitian, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional. |

| | | |
|---|-----------|--|
| | | <p>2. Daftar HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya yang dihasilkan oleh dosen</p> <p>Pengabdian kepada Masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar dosen sebagai reviewer/ editor pada lembaga pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau internasional; peer-reviewed prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah pengabdian kepada masyarakat, reviewer laporan konsultansi dan proyek. 2. Daftar dosen yang mendapat penghargaan: penghargaan pengabdian kepada masyarakat, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional. 3. Daftar HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya yang dihasilkan oleh dosen |
| 2 | Manajemen | <p>Pendidikan dan pengajaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan hasil intervensi dan penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum dari para pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal 2. SK pembentukan DCC dan link DCC 3. Bukti sosialisasi tracer study 4. Bukti kegiatan peninjauan/ pengembangan kurikulum dan pembelajaran yang memperhatikan hasil tracer study 5. Hasil evaluasi pada proses pembelajaran 6. Daftar rekognisi dosen bidang pendidikan dan pengajaran 7. Laporan data data lulusan yang berhasil memasuki dunia kerja 8. Laporan data lulusan yang bekerja selaras dengan bidangnya 9. Laporan data lulusan yang sesuai dengan jangkauan operasi kerja 10. Laporan survei kepuasan pengguna lulusan terhadap kinerja lulusan <p>Penelitian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar dosen sebagai reviewer/ editor pada lembaga penelitian di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau internasional; peer-reviewed prosiding akademik dan profesional, |

| | | |
|---|-------|--|
| | | <p>reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah penelitian, reviewer laporan konsultansi dan proyek.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Daftar dosen sebagai Tenaga ahli: tenaga ahli kerja sama penelitian dengan sektor swasta, non-profit, atau lembaga pemerintah. 3. Daftar dosen yang mendapat penghargaan: penghargaan penelitian, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional. 4. Laporan hasil evaluasi proses penelitian 5. Standar/ pedoman kontribusi hasil luaran penelitian 6. Laporan BKD Dosen <p>Pengabdian kepada Masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar dosen sebagai reviewer/ editor pada lembaga pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau internasional; peer-reviewed prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah pengabdian kepada masyarakat, reviewer laporan konsultansi dan proyek. 2. Daftar dosen sebagai Tenaga ahli: tenaga ahli kerja sama pengabdian pada masyarakat dengan sektor swasta, non-profit, atau lembaga pemerintah. 3. Daftar dosen yang mendapat penghargaan: penghargaan pengabdian kepada masyarakat, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional. 4. Daftar dosen penyelenggara kegiatan Ilmiah: konferensi/seminar/diskusi/focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional. |
| 3 | S2 MM | <p>Pendidikan dan pengajaran :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan hasil intervensi dan penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum dari para pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal 2. Laporan Efektifitas dan produktifitas Prodi berupa Lama masa studi mahasiswa dan presentasi mahasiswa lulus tepat waktu http://p2.siakad.ustjogja.ac.id/. 3. SK pembentukan DCC dan link DCC 4. Instrumen tracer study http://dcc.ustjogja.ac.id/homedccustjogja.html |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 5. Laporan tracer study tiga tahun terakhir disertai dengan analisis http://pkts.belmawa.ristekdikti.go.id/. 6. Bukti sosialisasi tracer study 7. Bukti kegiatan peninjauan/ pengembangan kurikulum dan pembelajaran yang memperhatikan hasil tracer study 8. Hasil evaluasi pada proses pembelajaran 9. Daftar rekognisi dosen bidang pendidikan dan pengajaran 10. Daftar pencapaian prestasi akademik dan non akademik 11. Laporan data data lulusan yang berhasil memasuki dunia kerja 12. Laporan data lulusan yang bekerja selaras dengan bidangnya 13. Laporan data lulusan yang sesuai dengan jangkauan operasi kerja 14. Laporan survei kepuasan pengguna lulusan terhadap kinerja lulusan 15. Tabel 3.b.2 16. Tabel 3.c.2 17. Tabel 3.d 18. Tabel 3.e 19. Tabel 3.f <p>Penelitian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar publikasi dosen pada surat kabar, jurnal, serial kertas kerja, buku hasil penelitian/pengabdian kepada masyarakat, buku ajar dan studi kasus. 2. Daftar dosen sebagai pembicara, meliputi pembicara kunci/narasumber akademik/profesional pada seminar, konferensi, focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional 3. Daftar dosen sebagai reviewer/ editor pada lembaga penelitian di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau internasional; peer-reviewed prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah penelitian, reviewer laporan konsultansi dan proyek. 4. Daftar dosen sebagai Tenaga ahli: tenaga ahli kerja sama penelitian dengan sektor swasta, nonprofit, atau lembaga pemerintah. 5. Daftar dosen yang mendapat penghargaan: penghargaan penelitian, produk/jasa karya yang |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Daftar dosen penyelenggara kegiatan Ilmiah: konferensi/seminar/diskusi/focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional. 7. Daftar HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya yang dihasilkan oleh dosen 8. Laporan hasil evaluasi proses penelitian 9 9. Standar/ pedoman kontribusi hasil luaran penelitian 10. Laporan BKD Dosen 11. Tabel 3.k DKPS <p>Pengabdian kepada masyarakat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar publikasi PkM dosen pada surat kabar, jurnal, serial kertas kerja, buku hasil penelitian/pengabdian kepada masyarakat, buku ajar dan studi kasus. 2. Daftar dosen sebagai pembicara, meliputi pembicara kunci/narasumber akademik/profesional pada seminar, konferensi, focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional 3. Daftar dosen sebagai reviewer/ editor pada lembaga pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau internasional; peer-reviewed prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah pengabdian kepada masyarakat, reviewer laporan konsultasi dan proyek. 4. Daftar dosen sebagai Tenaga ahli: tenaga ahli kerja sama pengabdian pada masyarakat dengan sektor swasta, non-profit, atau lembaga pemerintah. 5. Daftar dosen yang mendapat penghargaan: penghargaan pengabdian kepada masyarakat, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional. 6. Daftar dosen penyelenggara kegiatan Ilmiah: konferensi/seminar/diskusi/focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional. 7. Daftar HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya yang dihasilkan oleh dosen 8. Laporan hasil evaluasi proses PkM 9. Standar/ pedoman kontribusi hasil luaran PkM 10. Laporan BKD Dosen 11. Tabel 3.1.DKPS |
|--|--|---|

Berdasarkan gambar 10, ketercapaian dokumen AMI pada aspek luaran dan capaian tridharma tertinggi diperoleh oleh prodi akuntansi Keluaran dan Capaian Tridharma, untuk di bidang Pendidikan dan Pengajaran dokumen yang berkaitan tabel yg belum tersedia. Di Penelitian sudah tersedia dokumen sebanyak 72,72% dan luaran Pkm dokumen tersedia sebanyak 64,64 %. Pada prodi magister manajemen kriteria pendidikan dan pengajaran 93.7% data belum terpenuhi, penelitian 100% belum terpenuhi, pengabdian kepada masyarakat 100% belum terpenuhi, dan analisis, strategi pengembangan dan keberlanjutan UPPS 100% data belum terpenuhi. pada prodi manajemen kriteria pendidikan dan pengajaran 90,91% data belum terpenuhi, penelitian 60% belum terpenuhi, pengabdian kepada masyarakat 70% belum terpenuhi.

11. Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan UPPS

Berikut rekapitulasi hasil kelengkapan Audit Mutu Internal pada aspek Analisis, strategi pengembangan dan keberlanjutan UPPS:



gambar 11 persentase kelengkapan dokumen AMI Pada aspek analisis, strategi pengembangan dan keberlanjutan UPPS

Berdasarkan hasil audit, berikut dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi Audit Mutu Internal pada aspek Analisis strategi pengembangan dan keberlanjutan UPPS:

Tabel 13 Dokumen yang perlu diadakan untuk melengkapi dokumen AMI pada aspek analisis, strategi pengembangan dan keberlanjutan UPPS

| Analisis strategi pengembangan dan keberlanjutan UPPS | | Lamemba |
|---|-----------|--|
| 1 | Akuntansi | <ul style="list-style-type: none"> - UPPS dapat melakukan analisis untuk dapat mengetahui keberadaan/positioning di antara pesaingnya serta untuk dapat menentukan arah pengembangan dan keberlanjutan - UPPS membuat rencana strategi pengembangan yang meliputi pengembangan sumber daya, jaminan pembelajaran, institusi dan program internasionalisasi serta program keberlanjutan |
| 2 | Manajemen | <ul style="list-style-type: none"> - SWOT analisis UPPS Renstra, Renop, dan Rencana Induk Pengembangan (RIP) UPPS, Laporan ketercapaian |
| 3 | S2 MM | <ul style="list-style-type: none"> - SWOT analisis UPPS Renstra, Renop, dan Rencana Induk Pengembangan (RIP) UPPS, Laporan ketercapaian - SWOT analisis UPPS, Renstra, Renop, dan Rencana Induk Pengembangan (RIP) UPPS, Laporan, |

Berdasarkan gambar 11, ketercapaian dokumen AMI pada aspek analisis, strategi pengembangan dan keberlanjutan UPPS tertinggi diperoleh oleh prodi manajemen dokumen yang sudah terpenuhi 100% sedangkan untuk prodi Akuntansi dan Magister manajemen belum terpenuhi 100%. Urgensi dokumen yang diperlukan seperti SWOT analisis UPPS Renstra, Renop, dan Rencana Induk Pengembangan (RIP) UPPS, Laporan ketercapaian.

11) Ketercapaian Renstra

Dari hasil olah data dengan mengevaluasi 9 dimensi diperoleh hasil sebagai berikut:

- a. pendidikan dan pengajaran terdiri dari 7 indikator, yaitu;
 - 1) mahasiswa lulus tepat waktu pada prodi akuntansi Renstra 52% dan terealisasi 53% yang artinya melampaui renstra, pada prodi Manajemen Renstra 52% dan teralisasi 52% artinya sudah sesuai dengan renstra sedangkan pada Prodi Magister manajemen Renstra 85% dan terealisasi 95% yang artinya realisasi melampaui renstra.

- 2) rata-rata masa studi pada prodi akuntansi Renstra 4,1 tahun dan terealisasi 4 tahun yang artinya melampaui renstra, pada prodi Manajemen Renstra 4,1 tahun dan teralisasi 4 tahun artinya melampaui renstra sedangkan pada prodi Magister manajemen renstra 2 tahun terealisasi 2 tahun artinya sudah sesuai dengan renstra.
- 3) rata-rata masa tunggu lulusan pada prodi akuntansi dan manajemen renstra <3,1 dan teralisasi <3,1 yang artinya sesuai dengan renstra sedangkan pada prodi Magister manajemen renstra <3 bulan dan sudah terealisasi 1 yang artinya sudah melampaui renstra.
- 4) index prestasi pada prodi akuntansi renstra 3,57 dan teralisasi 3,60 artinya sudah melampaui renstra pada prodi manajemen renstra 3,55 dan terealisasi 3,55 artinya sesuai dengan renstra, sedangkan prodi magister manajemen renstra 3,54 dan terealisasi 3,79 yang artinya sudah melampaui renstra.
- 5) jurnal publikasi mahasiswa prodi akuntansi, manajemen dan magister manajemen pada jurnal nasional terindikasi dan tidak terindikasi, jurnal internasional, jurnal internasional bereputasi, Seminar wilayah/lokal/perguruan tinggi, seminar nasional, seminar nasional terindikasi, seminar internasional, seminar internasional terindikasi, tulisan di media massa wilayah, nasional, dan internasional. Rata-rata sudah melampaui renstra dan sudah sesuai dengan renstra.
- 6) Mahasiswa berkegiatan diluar kampus prodi akuntansi renstra 50% teralisasi 52% artinya melampaui renstra, pada prodi manajemen renstra 50% teralisasi 51% artinya sudah melampaui renstra sedangkan pada prodi magister manajemen renstra 15% teralisasi 17% yang artinya melampaui renstra.
- 7) persentase mata kuliah yang menggunakan case method team base project prodi akuntansi renstra 75% terealisasi 80% artinya sudah melampaui renstra, prodi manajemen renstra 75% teralisasi 75% artinya sudah sudah sesuai dengan renstra, sedangkan pada prodi

Magister manajemen renstra 100% terealisasi 100% artinya sudah sesuai dengan renstra.

- b. Riset dan Inovasi Penelitian terdiri dari 7 indikator, yaitu;
- 1) Jumlah publikasi/prosiding bereputasi internasional pada dosen prodi akuntansi renstra 8 terealisasi 11 artinya sudah melampaui renstra, prodi manajemen renstra 17 teralisasi 18 artinya sudah melampaui renstra, sedangkan pada prodi Magister manajemen renstra 3 dan terealisasi 4 artinya sudah melampaui renstra.
 - 2) Jumlah publikasi/prosiding nasional terindikasi SINTA pada dosen prodi akuntansi renstra 95 terealisasi 96 artinya sudah melampaui renstra, prodi manajemen renstra 120 teralisasi 122 artinya sudah melampaui renstra, sedangkan pada prodi magister manajemen renstra 60 terealisasi 73 yang artinya melampaui renstra.
 - 3) rekognisi (rujukan) dari publikasi pada jurnal bereputasi nasional dan internasional dari dosen prodi akuntansi renstra 300 terealisasi 309 artinya sudah melampaui renstra, prodi manajemen renstra 350 teralisasi 350 artinya sudah sesuai dengan renstra, sedangkan pada prodi magister manajemen Renstra 45 terealisasi 45 artinya sesuai dengan renstra.
 - 4) Jumlah HKI dosen prodi akuntansi renstra 20 terealisasi 24 artinya sudah melampaui renstra, prodi manajemen renstra 20 teralisasi 23 artinya sudah melampaui renstra, sedangkan pada prodi magister manajemen renstra 5 terealisasi 31 yang artinya melampaui renstra.
 - 5) jumlah hibah kementerian dan non kementerian dari dosen prodi akuntansi renstra 7 terealisasi 8 artinya sudah melampaui renstra, prodi manajemen renstra 10 teralisasi 10 artinya sudah sesuai dengan renstra, sedangkan pada prodi magister manajemen renstra 2 terealisasi 2 artinya sudah sesuai dengan renstra.
 - 6) Hibah Ust Yang diperoleh dosen prodi akuntansi renstra 15 terealisasi 17 artinya sudah melampaui renstra, prodi manajemen renstra 18 teralisasi 21 artinya sudah sesuai dengan renstra, sedangkan pada prodi

magister manajemen renstra 6 terealisasi 14 yang artinya sudah melampaui renstra.

- 7) Pendanaan penelitian internasional yang diperoleh dosen prodi akuntansi renstra 1 terealisasi 4 artinya sudah melampaui renstra, prodi manajemen renstra 1 teralisasi 2 artinya sudah melampaui renstra, sedangkan pada prodi magister manajemen renstra 1 terealisasi 2 yang artinya sudah melampaui renstra.
- c. Pengabdian kepada Masyarakat terdiri dari 6 indikator, yaitu;
- 1) Jumlah PkM Kementrian dan non kementrian prodi akuntansi renstra 1 terealisasi 4 artinya sudah melampaui renstra, prodi manajemen renstra 3 teralisasi 3 artinya sudah sesuai dengan renstra, sedangkan pada prodi magister manajemen renstra 1 terealisasi 7 yang artinya sudah melampaui renstra.
 - 2) Jumlah PkM didanai UST prodi akuntansi renstra 4 terealisasi 6 artinya sudah melampaui renstra, prodi manajemen renstra 7 teralisasi 10 artinya sudah melampaui renstra, sedangkan pada prodi magister manajemen renstra 6 terealisasi 12 yang artinya sudah melampaui renstra.
 - 3) jumlah PkM publikasi nasional prodi akuntansi renstra 4 terealisasi 5 artinya sudah melampaui renstra, prodi manajemen renstra 8 teralisasi 9 artinya sudah melampaui renstra, sedangkan pada prodi magister manajemen renstra 4 terealisasi 8 yang artinya sudah melampaui renstra.
 - 4) pendanaan PkM internasional prodi akuntansi renstra 2 terealisasi 4 artinya sudah melampaui renstra, prodi manajemen renstra 2 teralisasi 3 artinya sudah melampaui renstra, sedangkan pada prodi magister manajemen renstra 2 terealisasi 5 yang artinya sudah melampaui renstra.
 - 5) Jumlah PkM Publikasi internasional prodi akuntansi renstra 4 terealisasi 12 artinya sudah melampaui renstra, prodi manajemen renstra 3 teralisasi 3 artinya sudah melampaui renstra, sedangkan pada

- prodi magister manajemen renstra 1 terealisasi 1 yang artinya sudah sesuai renstra.
- 6) Jumlah HKI PkM prodi akuntansi renstra 2 terealisasi 3 artinya sudah melampaui renstra, prodi manajemen renstra 5 teralisasi 6 artinya sudah melampaui renstra, sedangkan pada prodi magister manajemen renstra 4 terealisasi 5 yang artinya sudah melampaui renstra.
- d. Kemahasiswaan terdiri dari 12 indikator, yaitu;
- 1) lulusan yang bekerja sesuai dengan bidang keahlian/prodi pada prodi akuntansi renstra 77% terealisasi 88,79% artinya sudah melampaui renstra, prodi manajemen renstra 79% teralisasi 82% artinya sudah melampaui renstra, sedangkan pada prodi magister manajemen renstra 89% terealisasi 95% yang artinya sudah melampaui renstra.
 - 2) jumlah lulusan bekerja pada instansi tingkat (lokal/nasional/berwirausaha berizin) pada prodi akuntansi renstra 85% terealisasi 84% artinya sudah melampaui renstra, prodi manajemen renstra 83% teralisasi 82% artinya sudah melampaui renstra, sedangkan pada prodi magister manajemen renstra 99% terealisasi 97% yang artinya sudah melampaui renstra.
 - 3) jumlah lulusan bekerja pada instansi tingkatan (multinasional/internasional) prodi akuntansi renstra 5% terealisasi 4% artinya sudah melampaui renstra, prodi manajemen renstra 5% teralisasi 5% artinya sudah sesuai renstra, sedangkan pada prodi magister manajemen renstra 1% terealisasi 3% yang artinya sudah melampaui renstra.
 - 4) tingkat kepuasan pengguna lulusan pada prodi Akuntansi, Manajemen dan Magister Manajemen dengan indikator etika, keahlian pada bidang ilmu (kompetensi umum), pengguna teknologi informasi, kemampuan berkomunikasi, kerjasama tim, dan pengembangan diri sudah melampaui renstra sedangkan untuk indikator kemampuan berbahasa asing sudah sesuai dengan renstra.

- 5) jumlah mahasiswa asing pada prodi akuntansi renstra 0 terealisasi 5 artinya sudah melampaui renstra sedangkan pada prodi manajemen dan Magister manajemen sudah sesuai dengan renstra,
 - 6) jumlah mahasiswa baru prodi akuntansi renstra 69 terealisasi 67 artinya dibawah renstra, prodi manajemen renstra 231 teralisasi 221 artinya dibawah renstra, sedangkan pada prodi magister manajemen renstra 45 terealisasi 46 yang artinya sudah melampaui renstra.
 - 7) Jumlah Prestasi tingkat regional prodi akuntansi renstra 0 terealisasi 7 artinya melampaui renstra, prodi manajemen renstra 1 teralisasi 1 artinya sesuai dengan renstra, sedangkan pada prodi magister manajemen renstra 0 terealisasi 0 artinya sudah sesuai dengan renstra,
 - 8) jumlah prestasi tingkat nasional prodi akuntansi renstra 0 terealisasi 8 artinya melampaui renstra, prodi manajemen renstra 1 teralisasi 1 artinya sesuai dengan renstra, sedangkan pada prodi magister manajemen renstra 0 terealisasi 0 sudah sesuai renstra.
 - 9) jumlah prestasi tingkat internasional prodi akuntansi renstra 8 terealisasi 13 artinya melampaui renstra, prodi manajemen renstra 10 teralisasi 11 artinya melampaui renstra, sedangkan pada prodi magister manajemen renstra 4 terealisasi 7 yang artinya sudah melampaui renstra.
 - 10) jumlah prestasi tingkat regional prodi akuntansi melampaui renstra sedangkan untuk prodi manajemen dan magister manajemen sudah sesuai dengan renstra.
 - 11) jumlah prestasi tingkat nasional prodi akuntansi melampaui renstra sedangkan untuk prodi manajemen dan magister manajemen sudah sesuai dengan renstra .
 - 12) jumlah prestasi tingkat internasional prodi akuntansi melampaui renstra sedangkan untuk prodi manajemen dan magister manajemen sudah sesuai dengan renstra.
- e. kerjasama terdiri dari 2 indikator, yaitu;

- 1) Mitra dalam negeri dengan MoU, MoA dan SPK prodi akuntansi renstra 25 terealisasi 28 artinya melampaui renstra, prodi manajemen renstra 25 teralisasi 28 artinya melampaui renstra, sedangkan pada prodi magister manajemen renstra 21 terealisasi 27 yang artinya sudah melampaui renstra.
 - 2) Mitra luar negeri dengan MoU, MoA dan SPK prodi akuntansi renstra 5 terealisasi 6 artinya melampaui renstra, prodi manajemen renstra 5 teralisasi 5 artinya sesuai renstra, sedangkan pada prodi magister manajemen renstra 5 terealisasi 26 yang artinya sudah melampaui renstra.
- f. Pelestarian dan pengembangan Kebudayaan terdiri dari 1 indikator yaitu hasil pengintegrasian ajaran tamansiswa dalam pembelajaran pada prodi akuntansi, mananejemen, dan magister manajemen terealisasi 100% dan sudah sesuai dengan renstra,
 - g. Pada prodi akuntansi, manajemen dan magister manajemen Tatapamong terdiri dari 5 indikator, Sumberdaya terdiri dari 6 indikator, Keuangan terdiri dari 2 indikator rata-rata sudah sesuai dengan renstra dan sudah melampaui renstra.
 - h. Kegiatan mahasiswa terdiri dari 1 indikator yaitu kegiatan mahasiswa terintegrasi ajaran tamansiswa pada prodi akuntansi renstra 78% teralisasi 80% artinya melampaui renstra, prodi manajemen renstra 78% terealisasi 78% artinya sesuai dengan renstra, sedangkan magister manajemen renstra 75% terealisasi 85% yang berarti melampaui renstra.
 - i. pengembangan Tendik terdiri dari 2 indikator yaitu untuk indikator pertama pelatihan tendik pada prodi akuntansi renstra 1 terealisasi 3 artinya sudah melampaui renstra, pada prodi manajemen renstra 1 terealisasi 1 artinya sudah sesuai dengan renstra, sedangkan pada prodi magister manajemen renstra 5 terealisasi 8 artinya melampaui renstra. Indikator kedua sertifikasi kompetensi tendik pada prodi akuntansi renstra 5 terealisasi 6 artinya sudah melampaui renstra, pada prodi manajemen renstra 5 terealisasi 5 artinya sudah sesuai dengan renstra, sedangkan pada

prodi magister manajemen renstra 5 terealisasi 11 artinya melampaui renstra.

Dari hasil evaluasi menunjukkan sudah sesuai dan melampaui renstra.

I. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dapat disampaikan beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Seluruh Prodi di Fakultas Ekonomi UST telah menjalankan proses pengisian kelengkapan Laporan Audit Mutu internal, akan tetapi dokumen tersebut belum terarsip dengan lengkap.
2. Kelengkapan ditingkat VMTS ditingkat prodi masih perlu dilengkapi yang dimulai dari penetapan, laporan penyusunan visi keilmuan, visi prodi, hasil pengukuran tingkat pemahamannya yang dilaksanakan secara rutin, serta mendesiminasikan hasilnya.
3. Dokumentasi terkait SDM baik dosen maupun tendik telah tersedia dengan baik, namun masih perlu diupdate secara berkala.
4. Dokumentasi terkait Keuangan, sarana dan prasarana masih belum lengkap, yaitu RKAT, monev keuangan, laporan kegaitan unit usaha, rekapan keuangan penelitian dan PkM.
5. Pada aspek penelitian sebagian besar pada prodi manajemen dan magister manajemen masih belum tersedia road map dan riset grup penelitian baik ditingkat fakultas/direktorat maupun fakultas.
6. Pada aspek PkM sebagian besar masih belum tersedia road map PkM, Kemudian PkM tingkat internasional masih minim.

J. Saran dan tindak lanjut

1. Perlu melakukan kontrol pengarsipan dokumen serta dilakukan update pendokumentasian data online secara berkala
2. Melengkapi dokumentasi VTMS serta mendesiminasikan hasil monevnya.
3. Melakukan pemetaan SDM di setiap Prodi agar jumlah dosen dan kualifikasinya sesuai dengan tuntutan borang akreditasi
4. Perlunya disusun rekapan keuangan, sarana, dan prasarana di setiap Fakultas/Direktorat dan Prodi.
5. Perlu segera disusun Road map penelitian, Riset group penelitian dan meningkatkan penelitian internasional.
6. Perlu segera disusun Road map PkM dan meningkatkan PkM Internasional.

**LAPORAN KEGIATAN
EVALUASI KELENGKAPAN DOKUMEN BORANG AKREDITASI
INSTRUMEN AKREDITASI LAMEMBA**



**FAKULTAS/DIREKTORAT EKONOMI
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2022**

HALAMAN PENGESAHAN

1. **Judul** : **Laporan Audit Internal Program
Fakultas Ekonomi**
2. **Ketua Pelaksana**
- a. Nama Lengkap : Dr. Ir. Henny Welsa, S.E., M.M
- b. NIDN : 508126201
- c. Jabatan Struktural : Ketua SPMF
- d. Fakultas/Direktorat : Ekonomi
- e. HP : 081228938340
- f. Alamat email : h.welsa_ust@yahoo.com



Yogyakarta, .14 April 2022

SPMF fakultas Ekonomi



Dr. Ir. Henny Welsa,S.E.,M.M
NIDN 0508126201

KATA PENGANTAR

Laporan kegiatan evaluasi kelengkapan dokumen ini merupakan hasil dari kegiatan audit internal yang dilaksanakan oleh Auditor dalam rangka untuk mengetahui kesiapan Fakultas Ekonomi dalam menghadapi re akreditasi untuk program studinya. Audit internal telah dilaksanakan pada hari kamis tanggal 7 April 2022 secara online.

Laporan ini disiapkan untuk menjadi salah satu rujukan dalam memonitor dan mengevaluasi serta sebagai tindak lanjut kesiapan Fakultas ekonomi dalam mempersiapkan dokumenborang akreditasi. Audit internal fakultas dilakukan dalam rangka untuk mengetahui persiapan fakultas ekonomi pada tahun 2022 ini dan untuk meningkatkan mutu fakultas dalam re akreditasi yang akan dilaksanakan pada tahun 2023.

Harapan setelah dilakukannya audit internal ini Fakultas Ekonomi dapat melengkapi semua kekurangan dokumen dan minimal dapat memperoleh akreditasi Unggul, dan dapat tercapai visi misi dan tujuan Fakultas Ekonomi yang ada dalam renstra 2021-2025. Untukitu setiap civitas akademik harus mampu ikut serta mendukung tercapainya visi Fakultas ekonomiyang unggul dan berkarakter di tingkat Asia Tenggara.

DAFTAR ISI

| | hal |
|---|-----|
| Halaman Sampul | 1 |
| Halaman Pengesahan | 2 |
| Kata Pengantar | 3 |
| Daftar Isi | 4 |
| I. Latar Belakang | 5 |
| II. Tujuan | 5 |
| III. Dasar Hukum | 5 |
| IV. Ruang Lingkup: Matriks Penilaian & Dokumen Pendukung Laporan Evaluasi Diri | 5 |
| V. Waktu Pelaksanaan | 5 |
| VI. Metodologi Penelitian | 6 |
| VII. Data Ketersediaan Dokumen dan Pembahasan (Format lihat lampiran 1) | 6 |
| VIII. Kesimpulan dan Rencana Tindak Lanjut (RTL) | 7 |
| Lampiran (Surat Edaran Pengisian Kelengkapan Dokumen, Matriks Penilaian | 12 |

I. Latar Belakang

Fakultas Ekonomi adalah salah satu fakultas yang ada di Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa, fakultas ekonomi terdiri dari beberapa prodi yaitu prodi Akuntansi, management, dan magister management. Fakultas Ekonomi pada waktu sekarang ini telah terakreditasi A. Untuk re akreditasi kedepan Fakultas ekonomi bertujuan bisa mendapatkan akreditasi Unggul. Keunggulan Fakultas ekonomi dalam menghasilkan lulusan yang berwawasan global namun tetap menjunjung tinggi budaya nasional telah diterima dan memperoleh pengakuan secara nasional dan internasional. Hal ini terbukti dari lulusannya telah diterima bekerja baik di pemerintahan, perusahaan swasta nasional dan internasional serta ada juga yang berwirausaha baik skala lokal maupun nasional.

Dokumen yang diaudit meliputi A. Profil UPPS; B1. Visi, Misi, Tujuan, dan strategi (VMTS); B2. Tata Pamong, Tata Kelola, kerjasama; B3. Mahasiswa; B4. Sumber Daya Manusia; B5. Keuangan, Sarana dan Prasarana; B6. Pendidikan; B7. Penelitian; B8. Pengabdian Kepada Masyarakat; B9. Luaran dan Capaian Tridharma; dan C. Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan UPPS.

II. Tujuan

Tujuan dilakukannya audit internal ini dalam rangka untuk mengetahui kesiapan fakultas ekonomi khususnya pada dokumen-dokumen yang diperlukan untuk persiapan reakreditasi pada tahun 2023, supaya bisa mendapatkan akreditasi Unggul.

III. Dasar Hukum

Dasar Hukum pelaksanaan Audit internal ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Lingkup Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi

IV. Ruang lingkup

Ruang lingkup audit internal ini hanya meliputi kesiapan dokumen dari fakultas ekonomi yang meliputi A. Profil UPPS; B1. Visi, Misi, Tujuan, dan strategi (VMTS); B2. Tata Pamong, Tata Kelola, kerjasama; B3. Mahasiswa; B4. Sumber Daya Manusia; B5. Keuangan, Sarana dan Prasarana; B6. Pendidikan; B7. Penelitian; B8. Pengabdian Kepada Masyarakat; B9. Luaran dan Capaian Tridharma; dan C. Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan UPPS

V. Waktu pelaksanaan

Pelaksanaan audit internal pada hari Kamis tanggal 7 April 2022 secara online

VI. Metodologi Penelitian

Metode yang digunakan dengan melakukan wawancara secara online dengan prodi-prodi di fakultas ekonomi.

VII. Data Ketersediaan Dokumen dan Pembahasan

Ketersediaan data di fakultas ekonomi pada waktu dilakukan audit sebagai berikut :

a. Data kesiapan dokumen prodi Akuntansi dan Manajemen

1. Pada profil UPPS belum tersedia laporan prestasi dan kemajuan UPPS belum tersedianya dokumen pendukung, maka program studi perlu menyediakan dokumen tersebut. Dokumen yg tersedia baru 54,55%. Sedangkan prodi manajemen belum tersedia Laporan prestasi dan kemajuan UPPS, meliputi Perkembangan mahasiswa dan asal mahasiswa, Dosen dan tenaga kependidikan, Perkembangan kampus, Sarana dan prasarana, Teknologi atau apapun terkait perkembangan program studi dan memberikan nilai tambah bagi brand image prodi. Dokumen yang tersedia baru 90%.
2. Pada kriteria Visi, Misi, Tujuan dan Strategi masih banyak dokumen yang belum tersedia. Dokumen Visi tersedia sebanyak 54,55%, dokumen misi tersedia 69,23%, dokumen tujuan tersedia, 91,67% dan dokumen strategi tersedia 69,23%. Dokumen yang belum tersedia seperti Renop UST, SK Penetapan Visi UPPS dan Visi Keilmuan Prodi, Standar penyusunan Visi, Laporan Penyusunan Visi UPPS, Laporan Penyusunan Visi Keilmuan Prodi, SK Penetapan Misi UPPS, Standar penyusunan Misi UPPS, Laporan Penyusunan Misi UPPS, Laporan pengukuran tingkat pemahaman Misi UPPS, Standar Mekanisme Kontrol Pencapaian Tujuan UPPS, Standar Mekanisme penyusunan strategi UPPS, Standar Mekanisme penetapan strategi UPPS, Laporan sosialisasi strategi UPPS kepada para pemangku kepentingan, Laporan pengukuran tingkat pemahaman strategi UPPS. Pada prodi manajemen masih banyak dokumen yang belum tersedia. Dokumen Visi tersedia sebanyak 90%, dokumen misi tersedia 90%, dokumen tujuan tersedia, 92% dan dokumen strategi tersedia 90%. Dokumen yang belum tersedia seperti Renop UST, renop fakultas, Renop Prodi, SK Penetapan Visi UPPS, dan Visi Keilmuan Prodi, Laporan Penyusunan Visi dan Misi UPPS, Laporan Penyusunan Visi dan Keilmuan Prodi, Laporan Tahunan Ketercapaian Misi, UPPS dan Tindak Lanjut, Laporan pelaksanaan sosialisasi Tujuan UPPS, Standar Mekanisme Kontrol Pencapaian Tujuan UPPS, Laporan Tahunan Ketercapaian Tujuan UPPS dan Tindak Lanjut, Standar Mekanisme penyusunan dan penetapan strategi UPPS, Laporan sosialisasi strategi UPPS kepada para pemangku kepentingan, Laporan Tahunan Ketercapaian strategi UPPS dan Tindak Lanjut.
3. Pada prodi akuntansi Tata Kelola ada kekurangan satu dokumen yaitu Dokumen Standar/Pedoman yang ada di UPPS, sedangkan tata pamong dan kerjasama sudah 100%. Sedangkan pada prodi manajemen tata kelola masih terdapat kekurangan 10% yaitu (1) Hasil evaluasi dan tindak lanjut keterlaksanaan efektivitas tata kelola, meliputi: Perencanaan, Pengorganisasian, Penempatan personel pada UPPS, Pelaksanaan good governance University di UPPS, Pengendalian dan pengawasan di UPPS, Pelaporan yang dilakukan UPPS:

Laporan Tahunan UPPS dan Prodi. (2) Dokumen Standar/Pedoman yang ada di UPPS, (3) Laporan kegiatan penjaminan mutu, meliputi; Aspek tata kelola dan tata pamong, Kerjasama, Pengelolaan mahasiswa dan sumber daya manusia, Keuangan, Sarana prasarana, Pendidikan dan pengajaran, Penelitian, Pengabdian kepada masyarakat, Desiminasi hasil penjaminan mutu. Sedangkan tata pamong dan kerjasama masih kekurangan 7%.

4. Pada prodi akuntansi dan manajemen Berkaitan dengan mahasiswa, sebagian besar sudah lengkap. Kecuali pada Kinerja Akademik Mahasiswa pada prodi akuntansi baru tersedia 71,43%. Dokumen yang belum tersedia yaitu Standar pengembangan kompetensi mahasiswa dan Tabel 3.a DKPS. Sedangkan pada prodi manajemen Kinerja Akademik Mahasiswa baru tersedia 40%. Dokumen yang belum tersedia yaitu Standar pengembangan Nasional lisensi bidang ilmu EMBA, Laporan hasil kegiatan mahasiswa dalam mengikuti Program profesi. Dan Sertifikasi dan/atau lisensi bidang ilmu EMBA, Laporan hasil evaluasi perkembangan kinerja akademik dan kompetensi mahasiswa, Laporan durasi pengerjaan tugas akhir sesuai dengan target yang telah ditetapkan, Laporan keterlibatan dosen dalam pengembangan akademik mahasiswa.
5. Pada prodi akuntansi Untuk Sumber Daya Manusia di bidang Kecukupan dan Kualifikasi Dosen masih 42,86% dokumen yang tersedia. Tabel DKPS 1.a, Tabel DKPS 1.b dan Tabel DKPS 1.c belum tersedia. Untuk pengelolaan dosen dokumen yg tersedia mencapai 66,67%. Untuk Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan tersedia dokumen sebanyak 80% dan Pengembangan Tenaga Kependidikan belum tersedia dokumennya. Sedangkan pada prodi manajemen Untuk Sumber Daya Manusia di bidang Kecukupan dan Kualifikasi Dosen masih 75%.
6. Pada prodi akuntansi Berkaitan dengan keuangan sudah tersedia 81,82% dokumen, sarana dan prasarana sudah 100%. Sedangkan prodi manajemen Berkaitan dengan keuangan dan sarana prasarana sudah tersedia 100%.
7. Bidang pendidikan dokumen pada prodi akuntansi dan manajemen sudah 100%
8. Pada prodi akuntansi Bidang Pelaksanaan dan Pendanaan penelitian dokumen yang tersedia sudah sebanyak 94,12% sedangkan untuk Diseminasi dan Kontribusi hasil baru tersedia 85,71%. Sedangkan pada prodi manajemen Bidang Pelaksanaan dan Pendanaan penelitian dokumen yang tersedia sudah sebanyak 95% sedangkan untuk Diseminasi dan Kontribusi hasil baru tersedia 100%.
9. Pada prodi akuntansi dan manajemen Untuk pengabdian kepada masyarakat (PkM), pelaksanaan dan pendanaan PkM dokumen sudah 100%. Di prodi akuntansi Diseminasi dan Kontribusi hasil dokumen baru tersedia 57,14%. Sedangkan prodi manajemen sudah tersedia 100%.
10. Pada prodi akuntansi Keluaran dan Capaian Tridharma, untuk di bidang Pendidikan dan Pengajaran dokumen yang berkaitan tabel yg belum tersedia. Di Penelitian sudah tersedia dokumen sebanyak 72,72% dan luaran PkM dokumen tersedia sebanyak 64,64%. Sedangkan pada prodi manajemen Keluaran dan Capaian Tridharma, untuk di bidang Pendidikan dan Pengajaran dokumen yang tersedia sebanyak 100%, Di Penelitian sudah tersedia dokumen sebanyak 90% dan luaran PkM dokumen tersedia sebanyak 92%.

11. Pada prodi akuntansi dan manajemen Di bidang Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan UPPS dokumensudah 100%

VIII. Kesimpulan dan Rencana Tindak Lanjut

Masih ada beberapa dokumen yang belum tersedia, supaya pada waktu re akreditasi diharapkan semua dokumen sudah tersedia. Untuk itu perlu melengkapi dokumen yang belum tersedia.

Format 1. Data Ketersediaan Dokumen Program Studi Akuntansi

| A. Profil UPPS | | Dokumen yang Belum ada | % Capaian |
|---|-----------|---|-----------|
| 1. | Internal | Laporan prestasi dan kemajuan UPPS, meliputi; <ol style="list-style-type: none"> 1. Perkembangan mahasiswa dan asal mahasiswa 2. Dosen dan tenaga kependidikan 3. Perkembangan kampus 4. Sarana dan prasarana 5. Teknologi atau apapun terkait perkembangan program studi dan memberikan nilai tambah bagi brand image prodi | 54,55% |
| 2. | Eksternal | | 100% |
| B. 1. Kriteria | | | |
| Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi (VTMS) | | | |
| 3. | Visi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. SK Penetapan Visi UPPS dan Visi Keilmuan Prodi 3. Standar penyusunan Visi 4. Laporan Penyusunan Visi UPPS 5. Laporan Penyusunan Visi Keilmuan Prodi | 54,55% |
| 4. | Misi | <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Penetapan Misi UPPS 2. Standar penyusunan Misi UPPS 3. Laporan Penyusunan Misi UPPS 4. Laporan pengukuran tingkat pemahaman Misi UPPS | 69,23% |

| | | | |
|---|---|---|--------|
| 5. | Tujuan | 1. Standar Mekanisme Kontrol Pencapaian Tujuan UPPS | 91,67% |
| 6. | Strategi | 1. Standar Mekanisme penyusunan strategi UPPS 2. Standar Mekanisme penetapan strategi UPPS 3. Laporan sosialisasi strategi UPPS kepada para pemangku kepentingan 4. Laporan pengukuran tingkat pemahaman strategi UPPS | 69,23% |
| B2. Tata Pamong, Tata Kelola, Kerjasama, dan Penjamin Mutu | | | |
| 7. | Tata Pamong | | 100% |
| 8. | Tata Kelola | Dokumen Standar/Pedoman yang ada di UPPS | 95,45% |
| 9. | Kerjasama | | 100% |
| B3. Mahasiswa | | | |
| 10. | Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa | | 100% |
| 11. | Layanan Akademik Mahasiswa | | 100% |
| 12. | Kinerja Akademik Mahasiswa | 1. Standar pengembangan kompetensi mahasiswa 2. Tabel 3.a DKPS | 71,43% |
| 13. | Kesejahteraan Mahasiswa | | 100% |
| 14. | Pengembangan Karir Mahasiswa | | 100% |
| B4. Sumber Daya Manusia | | | |
| 15. | Kecukupan dan Kualifikasi Dosen | 1. Tabel DKPS 1.a 2. Tabel DKPS 1.b 3. Tabel DKPS 1.c | 42,86% |
| 16. | Pengelolaan Dosen | 1. Standar Reward dan <i>Punishment</i> 2. Laporan pelaksanaan kegiatan; <i>a. human Nacional planning</i> <i>b. rencana dan implementasi Pendidikan</i> <i>c. pelatihan dan pengembangan dosen</i> | 66,67% |

| | | | |
|---|---|---|--------|
| 17. | Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan | 1. Tabel DKPS 1.e | 80% |
| 18. | Pengembangan Tenaga Kependidikan | 1. Standar Reward dan Punishment 2. Laporan pelaksanaan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan 3. Mekanisme dan pelaksanaan pengembangan karir dan sertifikat professional tenaga kependidikan | 0% |
| B5. Keuangan, Sarana, dan Prasarana | | | |
| 19. | Keuangan | 1. Pedoman Penyusunan dan Penggunaan Anggaran 2. Tabel 2.a. | 81,82% |
| 20. | Sarana dan Prasarana | | 100% |
| B6. Pendidikan | | | |
| 21. | Kurikulum | | 100% |
| 22. | Jaminan Pembelajaran | | 100% |
| B7. Penelitian | | | |
| 23. | Pelaksanaan dan Pendanaan | Laporan hasil pengukuran kepuasan mitra dari pelaksanaan penelitian | 94,12% |
| 24. | Diseminasi dan Kontribusi hasil | HKI Karya Ilmiah | 85,71% |
| B8. Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) | | | |
| 25. | Pelaksanaan dan Pendanaan | | 100% |
| 26. | Diseminasi dan Kontribusi hasil | 1. Jurnal PkM Internasional 2. HKI Karya Ilmiah 3. Jumlah sitasi publikasi PkM dosen | 57,14% |
| B9. Keluaran dan Capaian Tridharma | | | |
| 27. | Pendidikan dan Pengajaran | 1. Tabel 3.b.2 2. Tabel 3.c.2 3. Tabel 3.d 4. Tabel 3.e 5. Tabel 3.f | 45,45% |
| 28. | Penelitian | 1. Daftar dosen yang mendapat penghargaan: penghargaan penelitian, | 72,72% |

| | | | |
|--|---|---|--------|
| | | <p>produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>2. Daftar HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya yang dihasilkan oleh dosen</p> | |
| 29. | Pengabdian kepada Masyarakat | <p>1. Daftar dosen sebagai reviewer/ editor pada lembaga pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau internasional; <i>peer-reviewed</i> prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah pengabdian kepada masyarakat, reviewer laporan konsultasi dan proyek.</p> <p>2. Daftar dosen yang mendapat penghargaan: penghargaan pengabdian kepada masyarakat, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>3. Daftar HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya yang dihasilkan oleh dosen</p> | 64,64% |
| C. Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan UPPS | | | |
| 30. | UPPS dapat melakukan analisis untuk dapat mengetahui keberadaan/positioning di antara pesaingnya serta untuk dapat menentukan arah pengembangan dan keberlanjutan | | 100% |

| | | | |
|-----|--|--|------|
| 31. | UPPS membuat rencana strategi pengembangan yang meliputi pengembangan sumber daya, jaminan pembelajaran, institusi dan program internasionalisasi serta program keberlanjutan. | | 100% |
|-----|--|--|------|

Format 2. Data Ketersediaan Dokumen Program Studi Manajemen

| A. Profil UPPS | | Dokumen yang Belum ada | % Kekurangan |
|---------------------------------|-----------|--|--------------|
| 1. | Internal | Laporan prestasi dan kemajuan UPPS, meliputi; 1. Perkembangan mahasiswa dan asal mahasiswa 2. Dosen dan tenaga kependidikan 3. Perkembangan kampus 4. Sarana dan prasarana 5. Teknologi atau apapun terkait perkembangan program studi dan memberikan nilai tambah bagi brand image prodi | 10% |
| 2. | Eksternal | - | 0% |
| B. Kriteria | | | |
| Visi, Misi, Tujuan, dan Strateg | | i (VTMS) | |
| 1. | Visi | 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. SK Penetapan Visi UPPS dan Visi Keilmuan Prodi 5. Laporan Penyusunan Visi UPPS 6. Laporan Penyusunan Visi Keilmuan Prodi | 10% |
| 2. | Misi | 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. SK Penetapan Misi UPPS 5. Laporan Penyusunan Misi UPPS Laporan Tahunan Ketercapaian Misi 6. UPPS dan Tindak Lanjut | 10% |

| | | | |
|--|-------------|--|-----|
| 3. | Tujuan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. Laporan pelaksanaan sosialisasi Tujuan UPPS | 8% |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 5. Standar Mekanisme Kontrol Pencapaian Tujuan UPPS 6. Laporan Tahunan Ketercapaian Tujuan UPPS dan Tindak Lanjut | |
| 4. | Strategi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. Standar Mekanisme penyusunan strategi UPPS 5. Standar Mekanisme penetapan strategi UPPS 6. Laporan sosialisasi strategi UPPS kepada para pemangku kepentingan 7. Laporan Tahunan Ketercapaian strategi UPPS dan Tindak Lanjut | 10% |
| Tata Pamong, Tata Kelola, Kerjasama | | | |
| 1. | Tata Pamong | - | 7% |
| 2. | Tata Kelola | <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil evaluasi dan tindak lanjut keterlaksanaan efektivitas tata kelola, meliputi; <ol style="list-style-type: none"> a. Perencanaan pada UPPS b. Pengorganisasian pada UPPS c. Penempatan personel di UPPS d. Pelaksanaan <i>good governance University</i> di UPPS; e. Pengendalian dan pengawasan di UPPS f. Pelaporan yang dilakukan UPPS: Laporan Tahunan UPPS dan Prodi 2. Dokumen Standar/Pedoman yang ada di UPPS 3. Laporan kegiatan penjaminan mutu, meliputi; <ol style="list-style-type: none"> a. Aspek tata kelola dan tata pamong b. Kerjasama, c. Pengelolaan mahasiswa dan sumber daya manusia d. Keuangan e. Sarana prasarana f. Pendidikan dan pengajaran, g. Penelitian h. Pengabdian kepada masyarakat | 10% |

| | | | |
|------------------|---|--|-----|
| | | 4. Desiminasi hasil penjaminan mutu | |
| 3. | Kerjasama | 1. MoU, MoA, SPK, dan/atau Laporan Kegiatan Kerjasama 2. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama dalam pemenuhan proses pembelajaran dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala | 7% |
| | | 3. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama bidang penelitian dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala 4. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama bidang pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala 5. Hasil evaluasi kerjasama, manfaat, dan tindak lanjutnya | |
| Mahasiswa | | | |
| 1. | Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa | - | 0% |
| 2. | Layanan Akademik Mahasiswa | - | 0% |
| 3. | Kinerja Akademik Mahasiswa | 1. Standar pengembangan Nasional lisensi bidang ilmu EMBA | 60% |

| | | | |
|--|---|--|-----|
| | | <ul style="list-style-type: none"> 2. Laporan hasil kegiatan mahasiswa dalam mengikuti Program profesi. Dan Sertifikasi dan/atau lisensi bidang ilmu EMBA 3. Laporan hasil evaluasi perkembangan kinerja akademik dan kompetensi mahasiswa 4. Laporan durasi pengerjaan tugas akhir sesuai dengan target yang telah ditetapkan 5. Laporan keterlibatan dosen dalam pengembangan akademik mahasiswa | |
| 4. | Kesejahteraan Mahasiswa | - | 0% |
| 5. | Pengembangan Karir Mahasiswa | <ul style="list-style-type: none"> 1. Standar pelaksanaan magang mahasiswa 2. Daftar mahasiswa ikut serta kegiatan magang 3. Daftar mahasiswa yang mengikuti kompetisi antar kampus 4. Laporan pelaksanaan kegiatan magang 5. Laporan pelaksanaan kegiatan mahasiswa yang mengikuti kompetisi antar kampus | 5% |
| Sumber Daya Manusia | | | |
| 1. | Kecukupan dan Kualifikasi Dosen | <ul style="list-style-type: none"> 1. Daftar Profil Dosen dan kualifikasinya 2. Laporan Pelaksanaan Penjaminan Mutu SDM di Tingkat UPPS 3. Laporan keterlibatan akademik dan professional dosen | 25% |
| 2. | Pengelolaan Dosen | <ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan pelaksanaan kegiatan; <ul style="list-style-type: none"> a. <i>human Nacional planning</i> b. rencana dan implementasi Pendidikan 2. Laporan hasil evaluasi pengelolaan dosen | 0% |
| 3. | Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan | 1. Laporan Pelaksanaan Penjaminan Mutu SDM di Tingkat UPPS | 0% |
| 4. | Pengembangan Tenaga Kependidikan | <ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan pelaksanaan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan 2. Mekanisme dan pelaksanaan pengembangan karir dan sertifikat professional tenaga kependidikan | 0% |
| Keuangan, Sarana, dan Prasarana | | | |
| 1. | Keuangan | <ul style="list-style-type: none"> 1. Bukti RKAT yang disetujui oleh Universitas 2. Laporan kegiatan usaha-usaha UPPS untuk menjamin keberlanjutan sumber daya keuangan | 0% |
| 2. | Sarana dan Prasarana | - | 0% |
| Pendidikan | | | |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|----|
| 1. | Kurikulum | <ol style="list-style-type: none"> SK tentang Penetapan Kurikulum Laporan hasil evaluasi dan pengembangan kurikulum melibatkan seluruh pemangku kepentingan (misal Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, KADIN – Kamar Dagang dan Industri, Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Industri, Perbankan, Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Koperasi, dll). Struktur Kurikulum yang telah disahkan | 0% |
| 2. | Jaminan Pembelajaran | <ol style="list-style-type: none"> Laporan GMP: Peninjauan silabus Perencanaan, Pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran. Pengkajian soal ujian | 0% |
| Penelitian | | | |
| 1. | Pelaksanaan dan Pendanaan | <ol style="list-style-type: none"> Laporan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Penelitian Roadmap Penelitian UPPS Daftar penelitian dari hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan program studi: hasil penelitian digunakan dalam pembelajaran | 5% |
| 2. | Diseminasi dan Kontribusi hasil | <ol style="list-style-type: none"> HKI Karya Ilmiah Jumlah sitasi publikasi dosen Hasil penelitian digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar, misalnya bahan ajar mata kuliah | 0% |
| Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) | | | |
| 1. | Pelaksanaan dan Pendanaan | <ol style="list-style-type: none"> Standar PkM Payung Mahasiswa laporan hasil pengukuran kepuasan mitra terhadap kegiatan PkM. Kepuasan Pengguna Laporan Kepuasan Pengabdian dan Mitra | 0% |
| 2. | Diseminasi dan Kontribusi hasil | <ol style="list-style-type: none"> Rekapan publikasi PkM dosen HKI Karya Ilmiah Jumlah sitasi publikasi PkM dosen | 0% |
| | | <ol style="list-style-type: none"> Hasil PkM digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar:, misalnya bahan ajar mata kuliah | |
| Luaran dan Capaian Tridharma | | | |

| | | | |
|----|------------------------------|--|-----|
| 1. | Pendidikan dan Pengajaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan hasil intervensi dan penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum dari para pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal 2. SK pembentukan DCC dan link DCC 3. Bukti sosialisasi <i>tracer study</i> 4. Bukti kegiatan peninjauan/ pengembangan kurikulum dan pembelajaran yang memperhatikan hasil <i>tracer study</i> 5. Hasil evaluasi pada proses pembelajaran 6. Daftar rekognisi dosen bidang pendidikan dan pengajaran 7. Laporan data data lulusan yang berhasil memasuki dunia kerja 8. Laporan data lulusan yang bekerja selaras dengan bidangnya 9. Laporan data lulusan yang sesuai dengan jangkauan operasi kerja 10. Laporan survei kepuasan pengguna lulusan terhadap kinerja lulusan | 0% |
| 2. | Penelitian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar dosen sebagai reviewer/ editor pada lembaga penelitian di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau internasional; <i>peer-reviewed</i> prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah penelitian, reviewer laporan konsultasi dan proyek. 2. Daftar dosen sebagai Tenaga ahli: tenaga ahli kerja sama penelitian dengan sektor swasta, non-profit, atau lembaga pemerintah. 3. Daftar dosen yang mendapat penghargaan: penghargaan penelitian, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional. 4. Laporan hasil evaluasi proses penelitian 5. Standar/ pedoman kontribusi hasil luaran penelitian 6. Laporan BKD Dosen | 10% |
| 3. | Pengabdian kepada Masyarakat | <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar dosen sebagai reviewer/ editor pada lembaga pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau | 8% |

| | | | |
|--|--|--|----|
| | | <p>internasional; <i>peer-reviewed</i> prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah pengabdian kepada masyarakat, reviewer laporan konsultasi dan proyek.</p> <p>2. Daftar dosen sebagai Tenaga ahli: tenaga ahli kerja sama pengabdian pada masyarakat dengan sektor swasta, non-profit, atau lembaga pemerintah.</p> <p>3. Daftar dosen yang mendapat penghargaan: penghargaan pengabdian kepada masyarakat, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>4. Daftar dosen penyelenggara kegiatan Ilmiah: konferensi/seminar/diskusi/<i>focus group discussion</i> di tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> | |
| C. Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan UPPS | | | |
| 1. | SWOT analisis UPPS Renstra, Renop, dan Rencana Induk Pengembangan (RIP) UPPS, Laporan ketercapaian | - | 0% |



**MATRIKS PENILAIAN & DOKUMEN PENDUKUNG
DOKUMEN EVALUASI DIRI LAMEMBA**

**OLEH:
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

**UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2022**

**MATRIKS PENILAIAN & DOKUMEN
PENDUKUNG DOKUMEN EVALUASI DIRI
LAMEMBA PROGRAM STUDI SARJANA**

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | MEET THE INDICATOR | DOKUMEN PENDUKUNG | CHECK LIST | KETERANGAN |
|----|--------------------|--|--|--|------------|--|
| A | Profil UPPS | | | | | |
| 1 | Internal | UPPS menjelaskan kondisi internal yang menunjukkan keunggulan, prestasi dan kemajuan yang telah dicapai selama ini, meliputi; a. Perkembangan mahasiswa dan asal mahasiswa b. Dosen dan tenaga kependidikan c. Perkembangan kampus d. Sarana dan prasarana e. Teknologi atau apapun terkait perkembangan program studi dan memberikan nilai tambah bagi brand image prodi | UPPS mampu menjelaskan kondisi internal yang menunjukkan keunggulan, prestasi dan kemajuan yang telah dicapai selamaini, meliputi; a. Perkembangan mahasiswa dan asalmahasiswa b. Dosen dan tenaga kependidikan c. Perkembangan kampus d. Sarana dan prasarana e. Teknologi atau apapun terkait perkembangan program studi dan memberikan nilai tambah bagi brand image prodi | Laporan prestasi dan kemajuan UPPS, meliputi; 1. Perkembangan mahasiswa dan asal mahasiswa 2. Dosen dan tenaga kependidikan 3. Perkembangan kampus 4. Sarana dan prasarana 5. Teknologi atau apapun terkait perkembangan program studi dan memberikan nilai tambah bagi brand image prodi | | BELUM SEMUA ketersediaa ndokumen 0% |

| | | | | | | |
|---|------------------|---|---|--|---|-------------------------------|
| 2 | Eksternal | <p>UPPS menjelaskan kondisi eksternal yang menjadi peluang atau ancaman bagi program studi, yang mencakup lingkungan makro dan lingkungan mikro yang relevan dan memiliki dampak bagi perkembangan dan keberlanjutan program studi baik di tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>Lingkungan makro dapat mencakup aspek politik, ekonomi, kebijakan, sosial, budaya, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.</p> <p>Lingkungan mikro mencakup</p> | <p>UPPS mampu menjelaskan kondisi eksternal yang menjadi peluang atau ancaman bagi program studi, yang mencakup lingkungan makro dan lingkungan mikro yang relevan dan memiliki dampak bagi perkembangan dan keberlanjutan program studi baik di tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>Lingkungan makro dapat mencakup aspek politik, ekonomi, kebijakan, sosial, budaya, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.</p> <p>Lingkungan mikro mencakup aspek pesaing, pengguna lulusan, sumber calon mahasiswa, sumber calon dosen, sumber tenaga kependidikan, e-learning, pendidikan jarak jauh, Open Course Ware,</p> | Hasil analisis SWOT atau metode analisis lainnya | √ | Ada ketersediaan dokumen 100% |
|---|------------------|---|---|--|---|-------------------------------|



| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | MEET THE INDICATOR | DOKUMEN PENDUKUNG | CHECK LIST | KETERANGAN |
|-------------|--|--|---|-------------------|------------|------------|
| | | aspek pesaing, pengguna lulusan, sumber calon mahasiswa, sumber calon dosen, sumber tenaga kependidikan, e- learning, pendidikan jarak jauh, Open Course Ware, kebutuhan dunia usaha/industri dan masyarakat, mitra dan aliansi. | kebutuhan dunia usaha/industri dan masyarakat, mitra dan aliansi. | | | |
| B | KRITERIA | | | | | |
| B.1. | Visi, Misi, Tujuan, dan strategi (VMTS); Dokumen Pendukung sesuai pedoman 1. Statuta atau pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan. 2. Dokumen profil dan kebijakan Perguruan Tinggi. 3. Dokumen Rencana Induk Pengembangan (RIP) 4. Rencana Strategis UPPS | | | | | |



| | | | | | | |
|---|-------------|--|--|---|---|--|
| 1 | Visi | <p>1. Visi mendeskripsikan aspirasi prodi, arah yang dituju, profil prodi dimasa yang akan datang jelas, realistis, kredibel dan dilakukan peninjauan/ evaluasi untuk menjamin implementasi visi secara efektif dan efisien dengan memperhatikan arah perkembangan dan kondisi ekonomi dan bisnis</p> <p>2. Visi mampu menumbuhkan komitmen dan energi, memberi makna, menjadi standar kinerja yang menjembatani kondisi ekonomi dan bisnis masa</p> | <p>1. UPPS mengekspresikan visi secara jelas,realistis dan kredibel dengan memerhatikan arah perkembangan dankondisi ekonomi dan bisnis.</p> <p>2. UPPS menunjukan kebijakan dan dokumentasi terkait peninjauan danevaluasi visi dan diimplementasikansecara efektif dan efisien.</p> <p>3. UPPS memiliki kebijakan dan proses untuk menumbuhkan komitmen dan energi, memberi makna, menjadi standar kinerja dan menjembatani kondisi ekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang.</p> <p>4. UPPS memiliki mekanisme dalam penyusunan dan penetapan visi yang terdokumentasi serta melibatkan seluruh</p> | <p>1. Statuta UST 2020</p> <p>2. Standar Penyusunan VMST UST</p> <p>3. Renstra UST</p> <p>4. Renstra Fakultas</p> <p>5. Renstra Prodi</p> <p>6. Renop UST</p> <p>7. Renop Fakultas</p> <p>8. Renop Prodi</p> <p>9. RKAT Fakultas</p> <p>10. RKAT Prodi</p> <p>11. SK Penetapan Visi UPPS dan VisiKeilmuan Prodi</p> <p>12. Standar penyusunan Visi</p> <p>13. Laporan Penyusunan Visi UPPS</p> <p>14. Laporan Penyusunan VisiKeilmuan Prodi</p> | <p>√</p> | <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Belu</p> <p>m</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Belu</p> <p>m</p> <p>Belum</p> <p>Belum</p> <p>belum</p> <p>ketersediaa</p> <p>n</p> <p>dokumen</p> |
|---|-------------|--|--|---|---|--|



| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | <i>MEET THE INDICATOR</i> | DOKUMEN PENDUKUNG | <i>CHECK LIST</i> | KETERANGAN |
|----|----------|---|--|-------------------|-------------------|-----------------|
| | | sekarang dan masa yang akandatang serta disusun, ditetapkan, terdokumentasi dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan. | pemangku kepentingan, baik internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dll) dan eksternal (Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, Kamar Dagang Industri (KADIN), Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Perbankan, Industri, Koperasi, dll). 5. Bukti dan dokumen lengkap | | | 6/11= 54,55% |

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | <i>MEET THE INDICATOR</i> | DOKUMEN PENDUKUNG | <i>CHECK LIST</i> | KETERANGAN |
|----|----------|--|---|-------------------|-------------------|------------|
| | | dapat menjembatani kondisiekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang | dll). 5. UPPS memiliki kebijakan terkait peninjauan dan evaluasi misi dan diimplementasikan secara efektif dan efisien agar dapat menjembatani kondisiekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang. 6. Bukti dan dokumen lengkap. | | | |

| | | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|--|------------------------|
| | | | | | | dokumen 9/13=69,23% |
| B.2. | Tata Pamong, Tata Kelola, kerjasama | | | | | |
| | 1. Dokumen Susunan Organisasi dan Tata Kerja(SOTK). | | | | | |
| | 2. Dokumen manajerial terkait Good University Governance (contoh: panduan kode etik | | | | | |

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | <i>MEET THE INDICATOR</i> | DOKUMEN PENDUKUNG | <i>CHECK LIST</i> | KETERANGAN |
|----|----------|--|---------------------------|-------------------|-------------------|------------|
| | | <p>dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa).</p> <p>3. Dokumen survei kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal.</p> <p>4. Dokumen terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).</p> <p>5. Dokumen kerjasama berkelanjutan yang telah dilaksanakan serta hasil evaluasi dan manfaatnya.</p> | | | | |

| | | | | | | |
|---|--------------------|--|--|---|---|--------------------------------------|
| 1 | Tata Pamong | <p>1. UPPS mendeskripsikan proses, struktur dan tradisi dalam menjalankan tugas dan menggunakan wewangnya 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.</p> <p>2. UPPS 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.</p> | <p>1. UPPS menunjukkan proses, struktur dan tradisi dalam menjalankan tugas dan menggunakan wewangnya untuk mengemban misi, mewujudkan visi dan mencapai tujuan serta sasaran strategisnya.</p> <p>2. UPPS memiliki praktek baik (<i>best practices</i>) dan/atau tradisi dalam menerapkan tata pamong yang didukung perilaku etis dan berintegritas para pengelola, tenaga kependidikan, mahasiswa dan mitra.</p> <p>3. UPPS menunjukkan peran, tanggung jawab, wewenang dan proses pengambilan keputusan untuk pencapaian efektivitas organisasi berdasarkan visi, misi, tujuan dan strategi yang memenuhi lima pilar sistem tata pamong, yang mencakup: kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.</p> <p>4. Bukti dan dokumen lengkap.</p> | <p>1. SOTK UST 2020</p> <p>2. Peraturan Pokok Kepegawaian UST 2014</p> <p>3. Panduan kode etik dosen</p> <p>4. Panduan kode etik tenaga kependidikan</p> <p>5. Peraturan Yayasan terkait dengan pemilihan dekan dan kaprodi</p> <p>6. Laporan survei kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal tentang Tata Pamong</p> | <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | <p>Ada ketersediaan dokumen 100%</p> |
|---|--------------------|--|--|---|---|--------------------------------------|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|---|---|
| | | | | <p>9. SK SPMD dan SK GMP</p> <p>10. Laporan kegiatan penjaminan mutu, meliputi;</p> <p>a. Aspek tata kelola dan tatapamong</p> <p>b. Kerjasama,</p> <p>c. Pengelolaan mahasiswa dan sumber daya manusia</p> <p>d. Keuangan</p> | √ | √ | <p>Belu</p> <p>m</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ad</p> <p>a</p> <p>Ad</p> <p>a</p> <p>Ada</p> |
|--|--|--|--|--|---|---|---|

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | MEET THE INDICATOR | DOKUMEN PENDUKUNG | CHECK LIST | KETERANGAN |
|----|----------|-----------|--------------------|---|-----------------------|---|
| | | | | e. Sarana prasarana f. Pendidikan dan pengajaran, g. Penelitian h. Pengabdian kepada masyarakat 11. Desiminasi hasil penjaminan mutu 1. Standar Kerjasama 2. MoU, MoA, SPK, | ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ | Ad a Ad a Ad a ada ada ketersediaan dokumen $21/22=95,45$ % |

| | | | | | | |
|---|------------------|--|---|---|---|--|
| 3 | Kerjasama | <ol style="list-style-type: none"> 1. UPPS menjelaskan kegiatan dengan para mitranya dan hasil dari kegiatan tersebut. 2. UPPS 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. 3. UPPS 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. UPPS memiliki bukti kegiatan kerjasamadengan para mitranya. 2. UPPS menunjukkan dokumen kerjasamayang selaras dan konsisten dengan visi, misi, tujuan dan aspirasi para pemangku kepentingan serta memperhatikan isu ekonomi dan bisnis yang berkembang untuk memberi dampak positif kepada para pemangku kepentingan dan masyarakat luas. 3. UPPS menunjukkan hasil kerjasama dan cakupannya dalam pemenuhan proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis yang berkembang di tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional. 4. UPPS menunjukkan hasil evaluasi kerjasama secara berkala dan tindak lanjut dengan mempertimbangkan dampak baik internal maupun eksternal 5. Bukti dan dokumen lengkap. | <p>dan/atau Laporan Kegiatan Kerjasama</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama dalam pemenuhan proses pembelajaran dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala 4. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama bidang penelitian dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala 5. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama bidang pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala 6. Hasil evaluasi kerjasama, manfaat, dan tindak lanjutnya | <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | <p>Ad</p> <p>a</p> <p>Ad</p> <p>a</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>ketersediaan dokumen 100%</p> |
|---|------------------|--|---|---|---|--|

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | MEET THE INDICATOR | DOKUMEN PENDUKUNG | CHECK LIST | KETERANGAN |
|-------------|--|---|--------------------|-------------------|------------|------------|
| | | <p>di tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional.</p> <p>4. Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi kerjasama secara berkala dan tindak lanjut dengan mempertimbangkan dampak internal dan eksternal kerjasama</p> | | | | |
| B.3. | <p>Mahasiswa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen profil mahasiswa. 2. Dokumen SOP pengajuan beasiswa dan magang. 3. Dokumen terkait layanan dan fasilitas mahasiswa. 4. Dokumen konsultasi bimbingan akademik dan tugas akhir. 5. Dokumen kebijakan dan prosedur penerimaan mahasiswa. 6. Dokumen pengembangan kompetensi mahasiswa. 7. Dokumen pedoman non-akademik mahasiswa. | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|--|----------------------------|------------------------------|
| 1 | Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa | 1. UPPS 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 | 1. UPPS memiliki kebijakan dan prosedur penerimaan mahasiswa baru, mahasiswa asing dan transfer kredit secara transparan dan selaras dengan visi, misi, nilai-nilai, tujuan strategis dan profil lulusan yang diharapkan serta efektivitas dan konsistensi | 1. Statuta UST 2. Peraturan Akademik UST 3. SK Penerimaan Mahasiswa Baru 4. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana 5. Buku Panduan PMB UST 6. Link penerimaan mahasiswa baru | √ √ √ √ √ √ | Ada Ada Ada Ada |
|---|--|---|--|--|----------------------------|------------------------------|

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | MEET THE INDICATOR | DOKUMEN PENDUKUNG | CHECK LIST | KETERANGAN |
|----|----------|--|--|--|------------|--------------------------------------|
| | | <p>lulusan yang diharapkan serta efektivitas dan konsistensi pelaksanaannya.</p> <p>2. UPPS menjelaskan sistem penerimaan mahasiswa baru meliputi kriteria dan persyaratan yang bersifat inklusif dengan mempertimbangkan asas pemerataan dan rasa keadilan.</p> | <p>pelaksanaannya.</p> <p>2. UPPS memiliki sistem penerimaan mahasiswa baru meliputi kriteria dan persyaratan yang bersifat inklusif dengan mempertimbangkan asas pemerataan dan rasa keadilan.</p> <p>3. Bukti dan dokumen lengkap.</p> | <p>7. Contoh Proses Pendaftaran (mulai dari mendaftar sampai diterima) untuk prodi</p> | <p>√</p> | <p>Ada ketersediaan dokumen 100%</p> |

| | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--|--|--|---|--------------------------------------|
| 2 | Layanan Akademik Mahasiswa a | <ol style="list-style-type: none"> 1. UPPS menyiapkan, menjelaskan dan mendukung mahasiswa untuk menjamin kemajuan akademik dan mendorong keberhasilan mahasiswa dalam penyelesaian program. 2. UPPS mendeskripsikan kebijakan, proses dan upaya pemenuhan standar kinerja yang konsisten dengan tujuan pembelajaran program studi, dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. mempersiapkan mahasiswa agar mampu menggunakan modalitas dan pedagogi program studi; b. memberikan peringatan dini terkait masalah retensi dan perkembangan studi mahasiswa dan mengeluarkan mahasiswa dari program studi, jika | <ol style="list-style-type: none"> 1. UPPS memiliki kebijakan yang menyiapkan, menjelaskan dan mendukung mahasiswa untuk menjamin kemajuan akademik dan mendorong keberhasilan mahasiswa dalam penyelesaian program. 2. UPPS memiliki kebijakan, proses dan upaya pemenuhan standar kinerja yang konsisten dengan tujuan pembelajaran Program Studi, agar: <ol style="list-style-type: none"> a. Mahasiswa mampu menggunakan modalitas dan pedagogi Program Studi; b. Mahasiswa mengingat lebih dini masalah retensi dan perkembangan studi hingga konsekuensi dikeluarkan, jika perlu; c. Mahasiswa terlibat dalam semua aktivitas pembelajaran baik di kampus ataupun di luar kampus (Lembaga pemerintah/BUMN, dunia usaha, asosiasi pengusaha dan profesi) sebagai upaya meningkatkan hard skill dan soft skill bidang ilmu | <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pembimbingan akademik mahasiswa 2. Standar Tugas Akhir 3. Standar Kelulusan Mahasiswa 4. Standar Evaluasi Masa Studi 5. Standar Suasana Akademik 6. Standar Layanan Bimbingan dan Konseling 7. Standar Layanan Minat dan Bakat Mahasiswa 8. Standar Layanan Soft Skills Mahasiswa 9. Standar/ pedoman kegiatan mahasiswa diluar kampus (magang, pertukaran mahasiswa) | <p>√</p> | <p>Ada ketersediaan dokumen 100%</p> |
|---|-------------------------------------|--|--|--|---|--------------------------------------|

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | MEET THE INDICATOR | DOKUMEN PENDUKUNG | CHECK LIST | KETERANGAN |
|----|----------|---|--|-------------------|------------|------------|
| | | <p>perlu;</p> <p>c. memfasilitasi keterlibatan mahasiswa dalam semua aktivitas pembelajaran baik di kampus ataupun diluar kampus (Lembaga pemerintah/BUMN, dunia usaha, asosiasi pengusahadan profesi) sebagai upaya meningkatkan hardskill dan softskill bidang ilmu EMBA.</p> <p>d. memfasilitasi kegiatan UnitKegiatan Mahasiswa (UKM) yang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.</p> | <p>EMBA;</p> <p>d. Mahasiswa mengikuti kegiatan UnitKegiatan Mahasiswa (UKM) yang sesuai dengan visi, misi, tujuan danstrategi.</p> <p>3. Bukti dan dokumen lengkap.</p> | | | |

| | | | | | | |
|---|-----------------------------------|---|---|--|--|--|
| 3 | Kinerja Akademik Mahasiswa | <ol style="list-style-type: none"> 1. UPPS mendeskripsikan hasil kegiatan mahasiswa mengikuti program profesi, sertifikasi dan/atau lisensi bidang ilmu EMBA untuk meningkatkan kualitas lulus yang sesuai dengan profil lulusan program studi. 2. UPPS 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. UPPS menunjukkan hasil kegiatan mahasiswa mengikuti program profesi, sertifikasi dan/atau lisensi bidang ilmu EMBA untuk meningkatkan kualitas lulusan yang sesuai dengan profil lulusan Program Studi. 2. UPPS menunjukkan hasil evaluasi perkembangan kinerja akademik dan kompetensi mahasiswa serta tindak lanjut yang diperlukan untuk mendorong kinerja akademik mahasiswa. 3. UPPS menunjukkan durasi pengerjaan tugas akhir sesuai dengan target yang telah ditetapkan. 4. UPPS menunjukkan keterlibatan Dosen dalam kegiatan pengembangan akademik mahasiswa antara lain melalui konseling atau mentoring. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pengembangan kompetensi mahasiswa 2. Standar Tugas Akhir 3. Standar Kelulusan Mahasiswa 4. Standar Evaluasi Masa Studi 5. Daftar mahasiswa yang mengikuti program profesi dan sertifikasi Nasional lisensi bidang ilmu EMBA 6. Laporan hasil kegiatan mahasiswa dalam mengikuti Program profesi. Dan Sertifikasi dan/atau lisensi bidang ilmu EMBA 7. Laporan hasil evaluasi perkembangan kinerja akademik dan kompetensi mahasiswa 8. Laporan durasi pengerjaan tugas akhir sesuai dengan target yang | <p>√ √ √ √ √ √ √ √</p> | <p>Belum</p> <p>Ada Pajak dan BNSP, IAPI Ada</p> <p>Ad</p> <p>a</p> <p>Ad</p> <p>a</p> |
|---|-----------------------------------|---|---|--|--|--|

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | MEET THE INDICATOR | DOKUMEN PENDUKUNG | CHECK LIST | KETERANGAN |
|----|--------------------------------|--|--|---|--------------------------------------|--|
| | | dalam kegiatan pengembangan akademik. | 5. Bukti dan dokumen lengkap. | telah ditetapkan 9. Laporan keterlibatan dosen dalam pengembangan akademik mahasiswa 10. Tabel 3.a DKPS | √ | Ada tersediaa ndokumen 5/7=71,43 |
| 4 | Kesejahteraan Mahasiswa | <ol style="list-style-type: none"> UPPS menjelaskan upaya ketersediaan untuk kesejahteraan mental dan fisik mahasiswa serta akses kepada mahasiswa untuk mendapatkan dan layanan kesehatan fisik dan layanan konseling. UPPS mendeskripsikan fasilitas dan proses belajar yang memerhatikan kesejahteraan mahasiswa. | <ol style="list-style-type: none"> UPPS menunjukkan kebijakan dalam upaya memfasilitasi kesejahteraan mental dan fisik mahasiswa serta akses kepada mahasiswa untuk mendapatkan layanan tersebut, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> ketersediaan fasilitas olahraga dan kesenian yang mendukung pengembangan karakter dan keahlian mahasiswa yang sesuai dengan profil lulusan Program Studi. ketersediaan fasilitas kesehatan yang dapat diakses oleh mahasiswa. ketersediaan layanan konseling akademik dan non-akademik untuk mahasiswa. ketersediaan fasilitas yang mendukung interaksi antar mahasiswa, antara lain: ruang diskusi, ruang kegiatan UKM, dsb. ketersediaan fasilitas untuk mendorong kegiatan koperasi | <ol style="list-style-type: none"> Standar Layanan Minat dan Bakat Mahasiswa Standar Penghargaan Mahasiswa Berprestasi Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan Standar Layanan Beasiswa Standar Layanan Kesehatan Standar penyelesaian program studi sarjana Daftar keikutsertaan mahasiswa dalam layanan kemahasiswaan Laporan penggunaan fasilitas dan proses belajar mahasiswa | √ √ √ √ √ √ √ √ | Ad a Ad a Ada tersediaa ndokumen 100% |



| | | | | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|---|--------|-----|
| | | | <p>mahasiswa dan pers kampus untuk peningkatan daya nalar mahasiswa.</p> <p>2. UPPS menunjukkan fasilitas dan proses belajar yang memerhatikan kesejahteraan mahasiswa.</p> <p>3. Bukti dan dokumen lengkap.</p> | | | |
| 5 | Pengembangan Karir Mahasiswa | 1. UPPS mendeskripsikan program dan menyediakan | 1. UPPS menunjukkan pelaksanaan program, fasilitas pengembangan karir | <p>1. Standar layanan beasiswa</p> <p>2. Standar pelaksanaan magang</p> | √ √ | Ada |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--------|--------------------------------|
| | | berkualitas tinggi yang konsisten dengan visi, misi, tujuan dan strategi. | | 12. Tabel DKPS 1.a 13. Tabel DKPS 1.b 14. Tabel DKPS 1.c | | ketersediaan dokumen 57,14% |
| 2 | | Pengelolaan Dosen | 1. UPPS memiliki proses yang terdokumentasi dan efektif untuk memfasilitasi <i>human resource planning</i> , | 1. Standar Pengembangan Pegawai 2. Standar Mutu Penghargaan | √ √ | |

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | MEET THE INDICATOR | DOKUMEN PENDUKUNG | CHECK LIST | KETERANGAN |
|----|----------|---|--|--|-------------------------------------|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> UPPS 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. UPPS mendeskripsikan mekanisme dan prosedur dalam pengembangan karir akademik, keikutsertaan sertifikasi profesional dosen dalam bidang EMBA dan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi. UPPS mendeskripsikan pengelolaan dosen secara sistematis yang memberikan tanggung jawab kepada setiap dosen untuk memenuhi | <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> UPPS memiliki mekanisme dan prosedur dalam pengembangan karir akademik, keikutsertaan sertifikasi profesional dosen dalam bidang EMBA dan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi. UPPS menunjukkan pengelolaan dosen yang sistematis dan memberikan tanggung jawab kepada setiap dosen untuk memenuhi visi dan misi Program Studi dan menetapkan harapan yang realistis untuk setiap dosen. UPPS menunjukkan proses evaluasi, promosi dan penghargaan dosen yang dikomunikasikan kepada dosen dengan jelas dan sistematis untuk mendukung visi, misi, tujuan dan strategi. Bukti dan dokumen lengkap. | <p><u>Pegawai</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Standar Reward dan <i>Punishment</i> Laporan pelaksanaan kegiatan; <ol style="list-style-type: none"> human Nacional planning rencana dan implementasi Pendidikan pelatihan dan pengembangan dosen Mekanisme dan prosedur pengembangan karir akademik Mekanisme dan prosedur keikutsertaan sertifikasi Internasional dosen dibidang EMBA Daftar dosen yang mengikuti sertifikasi profesional dosen bidang EMBA Laporan hasil evaluasi pengelolaan dosen | <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | <p>Belum</p> <p>Belum</p> <p>Belum</p> <p>Belum</p> <p>ada</p> <p>ada</p> <p>ada</p> <p>ada</p> <p>ketersediaan dokumen</p> <p>4/6=66,67 %</p> |



| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| | | <p>visi dan misi program studi dan menetapkan harapan yang realistis untuk setiap dosen.</p> <p>4. UPPS mendeskripsikan proses evaluasi, promosi dan penghargaan dosen yang dikomunikasikan kepada dosen dengan jelas dan</p> | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | MEET THE INDICATOR | DOKUMEN PENDUKUNG | CHECK LIST | KETERANGAN |
|------|--|---|--|--|----------------|---|
| 4 | | <p>Pengembangan Tenaga Kependidikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UPPS mendeskripsikan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan melalui pendidikan dan pelatihan, untuk meningkatkan kualifikasi dan kinerja mereka sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi. 2. UPPS mendeskripsikan mekanisme dan prosedur pengembangan karir akademik dan sertifikasi profesional bagi tenaga kependidikan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi. | <ol style="list-style-type: none"> 1. UPPS menunjukkan pelaksanaan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan melalui pendidikan dan pelatihan, untuk meningkatkan kualifikasi dan kinerja mereka sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi. 2. UPPS menunjukkan mekanisme dan pelaksanaan pengembangan karir akademik dan sertifikasi profesional bagi tenaga kependidikan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi. 3. Bukti dan dokumen lengkap. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pengembangan Pegawai 2. Standar Mutu Penghargaan Pegawai 3. Standar Reward dan Punishment 4. Laporan pelaksanaan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan 5. Mekanisme dan pelaksanaan pengembangan karir dan sertifikat profesional tenaga kependidikan | <p>√ √</p> | <p>Belum Belum</p> <p>Belum ketersediaan dokumen 0%</p> |
| B.5. | <p>Keuangan, Sarana dan Prasarana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana kerja dan anggaran tahunan. 2. Laporan realisasi keuangan tahunan. 3. Dokumentasi jumlah dan kondisi sarana dan prasarana baik fisik maupun virtual. | | | | | |



| | | | | | | |
|---|-----------------|---|--|---|-------------------------------------|--|
| 1 | Keuangan | 1. UPPS menjelaskan perencanaan, pengeluarandan pengelolaan sumber daya keuangan untuk mendukung, mempertahankan, dan meningkatkan kualitas layanan program studi; memenuhi kebutuhan operasional pendidikan, | 1. UPPS menunjukkan 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 danstrategi. | <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Rektor No 03/SK/UST/Kep/Rek/I/2012 tentang kewenangan pengelolaan keuangan ProgramStudi secara otonomi. 2. Renstra dan Renop Fakultas 3. Standar Pembiayaan Pembelajaran UST 2016 4. Bukti Rapat PerencanaanAnggaran Prodi | <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | <p>Ada</p> <p>Ad</p> <p>a</p> <p>Ad</p> <p>a</p> |
|---|-----------------|---|--|---|-------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|------------------------------------|--|--|--|--------------------------------------|---|
| | <p>Sarana dan Prasarana</p> | <p>1. UPPS menjelaskan penyediaan dan pengelolaansarana dan prasarana fisik dan virtual yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa dan dosen untukkegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan oleh tenaga kependidikan untuk mendukung kegiatan pendidikan, penelitian dan</p> | <p>1. UPPS menunjukkan penyediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana fisikdan 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. 2. UPPS menunjukkan kecukupan danrencana pengembangan sarana dan</p> | <p>1. Standar Pengelolaan Sarana dan Prasarana (Perencanaan, Pengadaan, Pemanfaatan, Pemeliharaan, dan Penghapusan) 2. Laporan hasil audit saranaprasarana 3. Kepuasan sivitas akademika terhadap layanan pengelolaandan sarpras: a. Instrumen b. Laporan hasil pengukuran</p> | <p>√ √ √ √</p> | <p>Ada Ada Ad a Ad a ketersediaan</p> |
|--|------------------------------------|--|--|--|--------------------------------------|---|

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | MEET THE INDICATOR | DOKUMEN PENDUKUNG | CHECK LIST | KETERANGAN |
|------|---|--|--|-------------------|------------|--------------|
| | | <p>pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>2. UPPS 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.</p> | <p>prasarana untuk melayani mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan dengan merujuk pada SN-Dikti dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>3. Bukti dan dokumen lengkap.</p> | | | dokumen 100% |
| B.6. | Pendidikan; <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen terkait capaian pembelajaran. 2. Dokumen kurikulum. 3. Dokumen pedoman akademik mahasiswa. 4. Dokumen hasil pembahasan kurikulum dengan semua pemangku kepentingan (pimpinan UPPS, dosen PS, mahasiswa, alumni, industri). 5. Dokumen hasil pengembangan, implementasi dan evaluasi kurikulum. 6. Dokumen jaminan pembelajaran. 7. Dokumen hasil pengukuran capaian pembelajaran. 8. Dokumen tracer study dan survei pemangku kepentingan. | | | | | |



| | | | | | | |
|---|------------------|---|---|--|--|--|
| 1 | Kurikulum | <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. | <ol style="list-style-type: none"> 1. UPPS menunjukkan kurikulum berisi materi pembelajaran yang mutakhir dan relevan dengan kebutuhan ekonomi dan bisnis masa depan, memiliki perspektif global yang selaras dengan visi, misi, tujuan, strategi dan capaian pembelajaran. 2. UPPS menunjukkan dokumentasi hasil evaluasi dan pengembangan kurikulum agar sesuai dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, praktik dan tantangan-tantangan di masa yang akan datang serta melibatkan seluruh pemangku kepentingan (misalnya Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, KADIN – Kamar Dagang dan Industri, Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Industri, Perbankan, Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Koperasi, dll). 3. UPPS menunjukkan implementasi kurikulum yang menjamin akuisisi, pengembangan kompetensi, mendorong dan memfasilitasi keterlibatan aktif mahasiswa dalam proses pembelajaran, serta interaksi produktif mahasiswa-mahasiswa dan mahasiswa-dosen untuk mencapai tujuan pembelajaran. 4. Bukti dan dokumen lengkap. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan Rektor Nomor 62/UST/Kep/Rek/VIII/2014 tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum 2. Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum UST 3. SK tentang Penetapan Kurikulum 4. Dokumen Kurikulum Prodi 5. Pemetaan capaian pembelajaran, bahan kajian dan mata kuliah telah direview oleh pakar. 6. Laporan hasil evaluasi dan pengembangan kurikulum melibatkan seluruh pemangku kepentingan (misal Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, KADIN – Kamar Dagang dan Industri, Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Industri, Perbankan, Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Koperasi, dll). 7. Struktur Kurikulum yang telah disahkan | <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Belum semua pemangku hanya kantor akuntan, OJK, Dirjen Pajak, perbankan</p> <p>Ada ketersediaan dokumen 100%</p> |
|---|------------------|---|---|--|--|--|



| | | | | | | |
|---|-----------------------------|---|--|--|----------------------|----------------|
| 2 | Jaminan Pembelajaran | 1. UPPS mendokumentasikan proses jaminan pembelajarandengan baik yang sesuai dengan profil lulusan, kompetensi lulusan dan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan serta selaras | 1. UPPS menunjukkan dokumentasi prosesjaminan pembelajaran yang sesuai dengan profil lulusan, kompetensi lulusan dan capaian pembelajaran yangtelah ditetapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi. 2. UPPS menunjukkan penetapan peta | 1. Standar Proses Pembelajaran 2. Standar Kelulusan Mahasiswa 3. Laporan GMP: Peninjauan silabusPerencanaan, Pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran. Pengkajian soal ujian, 4. Jurnal perkuliahan semua mata | √ √ √ √ | Ada Ada |
|---|-----------------------------|---|--|--|----------------------|----------------|

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|
| | <p>dengan visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>2. UPPS menyusun peta kurikulum untuk menjamin struktur mata kuliah dan kegiatan pembelajaran konsisten dan relevan dengan pencapaian pembelajaran dan profil lulusan yang diharapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>3. UPPS mendeskripsikan pedoman standar pemenuh pencapaian pembelajaran dan mengembangkan instrumen yang valid dan handal dengan metode yang relevan untuk mengukur capaian pembelajaran serta menetapkan intervensi untuk perbaikan kualitas pembelajaran berdasar</p> | <p>kurikulum yang menjamin struktur matakuliah dan kegiatan pembelajaran konsisten dan relevan dengan capaian pembelajaran yang diharapkan dan profil lulusan yang diharapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>3. UPPS menunjukkan tingkat pemenuhan capaian pembelajaran dan penerapan instrumen yang valid dan handal dengan metode yang relevan untuk mengukur capaian pembelajaran dan penetapan intervensi untuk perbaikan kualitas pembelajaran berdasar tingkat pemenuhan capaian pembelajaran sertamasukan dari para pemangku kepentingan.</p> <p>4. UPPS menunjukkan dokumentasi hasil evaluasi pengukuran capaian pembelajaran mahasiswa dan tindak lanjut yang ditetapkan agar kegiatan dan proses pembelajaran konsisten dan relevan dengan capaian dan</p> | <p>kuliah</p> <p>5. Dokumen Rapat Prodi: Menjelang perkuliahan (pembagian tugas mengajar beserta jadwal dan persiapan perangkat perkuliahan (silabus, SAP, modul/hand out); Menjelang UTS (evaluasi pelaksanaan pembelajaran dan kehadiran Dosen); Menjelang UAS (Evaluasi pelaksanaan pembelajaran dan kehadiran dosen).</p> <p>6. SK Dekan Tim Rumpun keilmuan</p> <p>7. Workshop penyusunan materi ajar</p> <p>8. Hasil Pengukuran kepuasan mahasiswa dalam proses pendidikan</p> <p>9. Laporan hasil Pengukuran kepuasan mahasiswa dalam proses</p> | <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> |
|--|--|---|---|---|---|

| | | | | | |
|--|--|--|---|-------------------|--|
| | <p>tingkat pemenuhan capaian pembelajaran serta masukan dari para pemangku kepentingan.</p> <p>4. UPPS 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.</p> | <p>profil lulusan yang diharapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>5. Bukti dan dokumen lengkap.</p> | <p>pendidikan</p> <p>10.RPS semua matakuliah</p> <p>11.Pembelajaran <i>e-learning</i> (portal akademik)</p> <p>12.Peta kurikulum</p> <p>13.Hasil evaluasi pengukuran capaian pembelajaran mahasiswa dan tindak lanjut yang ditetapkan</p> | <p>√</p> <p>√</p> | <p>Ad</p> <p>a</p> <p>Ad</p> <p>a</p> <p>ketersediaan dokumen 100%</p> |
|--|--|--|---|-------------------|--|

| | | | | | | |
|-------|----------------------------------|--|---|--|---|---|
| B. 7. | Penelitian | | | | | |
| 1 | Pelaksanaan dan Pendanaan | 1. UPPS 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. Unit Pengelola Program Studidan 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 | 1. UPPS menunjukkan pedoman pelaksanaan dan <i>roadmap</i> penelitian yang sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional. 2. UPPS dan Program Studi menunjukkan sumber pendanaan untuk mendorong dosen untuk mengikuti penelitian sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional. 3. UPPS menunjukkan sumber pendanaan realisasi yang berasal dari internal, pemerintah, industri dan lembaga lain yang relevan dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi. | 1. Standar Hasil Penelitian 2. Standar Isi Penelitian 3. Standar Proses Penelitian 4. Standar Penilaian Penelitian 5. Standar Peneliti 6. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 7. Standar Pengelolaan Penelitian 8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian 9. Standar Penelitian Payung Mahasiswa 10. Laporan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Penelitian 11. Rencana Induk Penelitian (RIP)UST 12. Laporan Penelitian Cover, abstrak, lembar pengesahan | √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ | Ada Ada Ada Ada Ada Ada Ada Ada Ada Ada Ada Ada Ada Ada Ada |

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------------|--|----------------------------|--------------------------------------|
| | <p>maupun internasional.</p> <p>2. UPPS memiliki sumber pendanaan dan realisasi yang berasal dari internal, pemerintah, industri dan lembaga lain yang relevan dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.</p> | <p>4. Bukti dan dokumen lengkap.</p> | <p>13. Laporan Penelitian dosen (pengesahan dan/ atau link)</p> <p>14. Standar Penelitian Payung Mahasiswa</p> <p>15. Laporan Penelitian dosen yg melibatkan mahasiswa: (pengesahan dan/ atau link)</p> <p>16. Pedoman Penelitian UST</p> <p>17. Roadmap Penelitian UPPS</p> <p>18. Roadmap Penelitian Prodi</p> | <p>✓ ✓ ✓ ✓</p> | <p>Ad a Ad a Ada</p> |
|--|---|--------------------------------------|--|----------------------------|--------------------------------------|

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|---|
| | | | | <p>19. Daftar penelitian dari hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan program studi: hasil penelitian digunakan dalam pembelajaran.</p> <p>20. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian 2016</p> <p>21. Pedoman Penelitian UST 2019 dan 2020</p> <p>22. Rekap dana penelitian dan Kontrak penelitian</p> <p>23. Kepuasan Pengguna</p> <p>a. Instrumen kusioner</p> <p>b. Kepuasan Mitra: http://ustjogja.ac.id/pjm/c71</p> <p>c. Kepuasan : http://ustjogja.ac.id/pjm/c72</p> <p>d. Laporan hasil pengukuran kepuasan peneliti dan mitra dari pelaksanaan penelitian</p> | <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada Untuk mitra belum ketersediaan dokumen 11/17= 94,12%</p> |
| 2 | Diseminasi dan Kontribusi hasil | 1. UPPS mendeskripsikan penelitian dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa yang sesuai dengan roadmap penelitian dan/atau bermitra dengan pihak eksternal pada tahun berjalan serta | 1. UPPS menunjukkan dokumentasi dan realisasi hasil penelitian dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa yang sesuai dengan <i>roadmap</i> penelitian dan/atau bermitra dengan pihak eksternal pada tahun berjalan serta didesiminasikan dalam | <p>1. Rekap publikasi ilmiah dosen</p> <p>2. Publikasi nasional dan internasional</p> <p>3. Jurnal ilmiah Nasional dan Internasional</p> <p>4. Prosiding konferensi Nasional</p> | <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--------|----------------------------|
| | didesiminasikan dalam publikasi dan/atau pertemuan ilmiah tingkat lokal, nasional atau internasional dan | publikasi dan/atau pertemuan ilmiah tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi. 2. UPPS dan Program Studi menunjukkan | dan Internasional 5. HKI Karya Ilmiah 6. Jumlah sitasi publikasi dosen 7. Hasil penelitian digunakan untuk mendukung proses belajar | √ √ | Belum Ada Ada ketersediaan |
|--|--|--|--|--------|----------------------------|



| | | | | | |
|--------------|---|---|--|--|--|
| | <p>mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>2. UPPS 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.</p> | <p>dokumentasi 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.</p> <p>3. Bukti dan dokumen lengkap.</p> | <p>mengajar, misalnya bahan ajar mata kuliah</p> | | <p>n dokumen 6/7= 85,71%</p> |
| B. 8. | <p>Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>1. Dokumen keterlibatan dosen pada PkM sesuai bidang ilmu.</p> <p>2. Dokumen keterlibatan dosen pada PkM dengan industri.</p> <p>3. Dokumen sumber pendanaan PkM.</p> <p>4. Bukti hasil PkM digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar.</p> <p>5. SK keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM.</p> | | | | |



| | | | | | | |
|---|----------------------------------|---|---|---|---------------------------------|--|
| 1 | Pelaksanaan dan Pendanaan | 1. UPPS 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. Unit Pengelola Program Studi dan program studi mendeskripsikan sumber pendanaan untuk mendorong dosen agar mengikuti | 1. UPPS menunjukkan pedoman pelaksanaan dan <i>roadmap</i> pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional. 2. UPPS dan Program Studi menunjukkan sumber pendanaan untuk mendorong dosen untuk mengikuti pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional. | 1. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat 2. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat 3. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 4. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat 5. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat 6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat 7. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat | √ √ √ √ √ √ √ | |
|---|----------------------------------|---|---|---|---------------------------------|--|



| | | | | | | |
|---|--|---|---|--|-----------------|--|
| | | | | | | Ad a Ad a ada ketersediaan dokumen 100% |
| 2 | Diseminasi dan Kontribusi hasil | 1. UPPS mendeskripsikan pengabdian kepada masyarakat dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa yang sesuai dengan roadmappengabdian kepada masyarakat dan/atau bermitra dengan pihak eksternal pada tahun berjalanserta | 1. UPPS menunjukkan dokumentasi dan realisasi hasil pengabdian kepada masyarakat dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa yang sesuai dengan <i>roadmap</i> pengabdian kepada masyarakat dan/atau bermitra dengan pihak eksternal pada tahun berjalan serta didesiminasikan dalam publikasi dan/atau pertemuan ilmiah tingkat lokal, nasional atau | 1. Rekap publikasi PkM dosen 2. Publikasi nasional dan internasional 3. Jurnal PkM Nasional dan Internasional 4. Prosiding konferensi Nasional dan Internasional 5. HKI Karya Ilmiah 6. Jumlah sitasi publikasi PkM dosen | √ √ √ | Ad a Ad a Ada Internasional Ada Belum |

| | | | | | | |
|--|--|-----------------------|-------------------|--|--|-----------|
| | | didesiminasikan dalam | internasional dan | | | belu m |
|--|--|-----------------------|-------------------|--|--|-----------|



| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|
| | | <p>publikasi dan/atau pertemuan ilmiah tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>2. UPPS 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.</p> | <p>mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>2. UPPS dan Program Studi menunjukkan dokumentasi 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.</p> <p>3. Bukti dan dokumen lengkap.</p> | <p>7. Hasil PkM digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar:, misalnya bahan ajar mata kuliah</p> | √ | <p>ada ketersediaan dokumen</p> <p>4/7=</p> <p>57,14%</p> |
|--|--|---|---|---|---|---|



| | | | | | | |
|------|--|---|---|---|---|--|
| B. 9 | Luaran dan Capaian Tridharma 1. Dokumen hasil pembahasan kurikulum dengan semua pemangku kepentingan (pimpinan UPPS, dosen PS, mahasiswa, alumni, industri). 2. Dokumen hasil pengembangan, implementasi dan evaluasi kurikulum. 3. Dokumen rekognisi hasil pendidikan dan pengajaran. 4. Dokumen tracer study. 5. Dokumen rekognisi hasil dari penelitian dan PkM. 6. Dokumen penelitian dan PkM yang menghasilkan output dan outcome. 7. Dokumen pemanfaatan intelektual hasil dari penelitian dan PkM. | | | | | |
| 1 | Pendidikan dan Pengajaran | 1. UPPS mendeskripsikan profil dan capaian pembelajaran | 1. UPPS menunjukkan profil dan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan | 1. Laporan Capaian Pembelajaran Lulusan berdasarkan IPK | √ | |



| | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|
| | <p>lulusan sesuai dengan yang ditetapkan oleh Unit Pengelola Program Studi dan perguruan tinggi dengan mengacu pada KKNI serta selaras dengan visi keilmuan program studi.</p> <p>2. UPPS mendeskripsikan tingkat pemenuhan target capaian pembelajaran program studi.</p> <p>3. UPPS mendeskripsikan hasil intervensi dan penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum untuk perbaikan kualitas pembelajaran berdasar tingkat pemenuhan capaian pembelajaran dan masukan dari para pemangku kepentingan.</p> <p>4. UPPS mendeskripsikan hasil penelusuran lulusan, umpan balik pengguna lulusan dan persepsi publik terhadap lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>5. UPPS melakukan evaluasi pada proses pembelajaran yang</p> | <p>yang ditetapkan oleh Unit Pengelola Program Studi dan perguruan tinggi dengan mengacu pada KKNI serta selaras dengan visi keilmuan Program Studi.</p> <p>2. UPPS menunjukkan dokumentasi tingkat pemenuhan target capaian pembelajaran Program Studi</p> <p>3. UPPS menunjukkan dokumentasi hasil intervensi dan penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum untuk perbaikan kualitas pembelajaran berdasar tingkat pemenuhan capaian pembelajaran dan masukan dari para pemangku kepentingan baik internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dll) dan eksternal (Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, KADIN (Kamar Dagang Industri), Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Perbankan, Industri, Koperasi, dll) sebagai bagian dari jaminan pembelajaran.</p> <p>4. UPPS menunjukkan hasil penelusuran lulusan, umpan balik pengguna lulusan dan persepsi publik terhadap lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan</p> <p>5. UPPS memiliki hasil evaluasi pada</p> | <p>Lulusan http://p2.siakad.ustjogja.ac.id/,</p> <p>2. Laporan hasil intervensi dan penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum dari para pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal</p> <p>3. Laporan Efektifitas dan produktifitas Prodi berupa Lamamasa studi mahasiswa dan presentasi mahasiswa lulus tepat waktu http://p2.siakad.ustjogja.ac.id/.</p> <p>4. SK pembentukan DCC dan link DCC</p> <p>5. Instrumen <i>tracer study</i> http://dcc.ustjogja.ac.id/home-dccustjogja.html</p> <p>6. Laporan <i>tracer study</i> tiga tahun terakhir disertai dengan analisis http://pkts.belmawa.ristekdikti.go.id/.</p> <p>7. Bukti sosialisasi <i>tracer study</i></p> <p>8. Bukti kegiatan peninjauan/ pengembangan kurikulum dan pembelajaran yang memperhatikan hasil <i>tracer study</i></p> <p>9. Hasil evaluasi pada proses pembelajaran</p> <p>10. Daftar rekognisi dosen</p> | <p>√</p> | <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> |
|--|--|---|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|---|
| | | <p>merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.</p> <p>6. UPPS melakukan evaluasi pada proses pembelajaran yang merupakan bagian dari penilaian kinerja tenaga kependidikan.</p> <p>7. UPPS mendeskripsikan kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang pendidikan dan</p> | <p>proses pembelajaran yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.</p> <p>6. UPPS melakukan evaluasi pada proses pembelajaran yang merupakan bagian dari penilaian kinerja tenaga kependidikan.</p> <p>7. UPPS menunjukkan kontribusi intelektual dosen yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang</p> | <p>bidang pendidikan dan pengajaran</p> <p>11. Daftar pencapaian prestasi akademik dan non akademik</p> <p>12. Laporan data data lulusan yang berhasil memasuki dunia kerja</p> <p>13. Laporan data lulusan yang bekerja selaras dengan</p> | | <p>a</p> <p>Ad</p> <p>a</p> <p>Ad</p> <p>a</p> <p>Ada</p> |
|--|--|---|---|---|--|---|

| | | | | | | |
|--|--|---|--|---|-------------------|---|
| | | <p>pengajaran yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>8. UPPS 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.</p> <p>9. UPPS 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.</p> <p>10. UPPS 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.</p> <p>11. UPPS mendeskripsikan lulusan yang bekerja</p> | <p>pendidikan dan pengajaran yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi dan misi Program Studi.</p> <p>8. UPPS memiliki pencapaian prestasi akademik dan non-akademik yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>9. UPPS memiliki 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.</p> <p>10. UPPS memiliki 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.</p> <p>11. UPPS memiliki 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.</p> <p>12. UPPS memiliki lulusan dengan</p> | <p>bidangnya</p> <p>14. Laporan data lulusan yang sesuai dengan jangkauan operasi kerja</p> <p>15. Laporan survei kepuasan pengguna lulusan terhadap kinerja lulusan</p> <p>16. Tabel 3.b.2</p> <p>17. Tabel 3.c.2</p> <p>18. Tabel 3.d</p> <p>19. Tabel 3.e</p> <p>20. Tabel 3.f</p> | <p>√</p> <p>√</p> | <p>Ada</p> <p>ada ketersediaan dokumen 100%</p> |
|--|--|---|--|---|-------------------|---|

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | <p>selaras dengan bidangnya yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>12. UPPS mendeskripsikan lulusan dengan jangkauan operasi kerja yang sesuai</p> | <p>jangkauan operasi kerja yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>13. UPPS memiliki hasil survei kepuasan pengguna akan kemampuan kerja lulusan dengan hasil yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau</p> | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | | |
|---|-------------------|---|---|---|---|-----|
| | | dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi. 13. UPPS 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. | Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi. 14. Bukti dan dokumen lengkap. | | | |
| 2 | Penelitian | 1. UPPS 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. 2. UPPS melakukan evaluasi proses penelitian yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen. 3. UPPS mendeskripsikan | 1. UPPS menunjukkan kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang penelitian oleh dosen/mahasiswa yang selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi 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, dapat berupa antara lain: a. Publikasi: surat kabar, jurnal, serial kertas kerja, buku hasil penelitian/pengabdian kepada masyarakat, buku ajar dan studi kasus. b. Pembicara: pembicara kunci/narasumber | 1. Daftar publikasi dosen pada surat kabar, jurnal, serial kertas kerja, buku hasil penelitian/pengabdian kepada masyarakat, buku ajar dan studi kasus. 2. Daftar dosen sebagai pembicara, meliputi pembicara kunci/narasumber akademik/profesional pada seminar, konferensi, <i>focus group discussion</i> di tingkat lokal, nasional dan internasional 3. Daftar dosen sebagai reviewer/ editor pada lembaga penelitian di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau | √ | Ada |
| | | | | | √ | Ada |
| | | | | | √ | Ada |



| | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|--|
| | | pedoman yang mengatur kontribusi hasil luaran penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, praktek dan | akademik/profesional pada seminar, konferensi, <i>focus group discussion</i> di tingkat lokal, nasional dan internasional. | internasional; <i>peer-reviewed</i> prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah penelitian, reviewer laporan konsultasi dan proyek. | | |
|--|--|---|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--------------|---|---|---|---|
| | | profesional. | <p>c. Reviewer/Editor: reviewer pada lembaga penelitian di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau internasional; <i>peer-reviewed</i> prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah penelitian, reviewer laporan konsultasi dan proyek.</p> <p>d. Tenaga ahli: tenaga ahli kerja sama penelitian / pengabdian pada masyarakat dengan sektor swasta, non-profit, atau lembaga pemerintah.</p> <p>e. Penghargaan: penghargaan penelitian/pengabdian kepada masyarakat, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>f. Penyelenggara kegiatan Ilmiah: konferensi/seminar/diskusi/<i>focus group discussion</i> di tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>g. HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya yang dihasilkan.</p> | <p>4. Daftar dosen sebagai Tenaga ahli: tenaga ahli kerja sama penelitian dengan sektor swasta, non-profit, atau lembaga pemerintah.</p> <p>5. Daftar dosen yang mendapat penghargaan: penghargaan penelitian, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>6. Daftar dosen penyelenggara kegiatan Ilmiah: konferensi/seminar/diskusi/<i>focus group discussion</i> di tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>7. Daftar HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya yang dihasilkan oleh dosen</p> <p>8. Laporan hasil evaluasi proses penelitian</p> <p>9. Standar/ pedoman kontribusi hasil luaran penelitian</p> <p>10. Laporan BKD Dosen</p> <p>11. Tabel 3.k DKPS</p> | <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | <p>Ada</p> <p>Belum teridentifikasi</p> <p>Ada</p> <p>Belum teridentifikasi</p> <p>Ad</p> <p>a</p> <p>Ad</p> <p>a</p> <p>Ada</p> <p>ketersediaan dokumen</p> <p>8/11=72,72%</p> |
|--|--|--------------|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | <ol style="list-style-type: none">2. UPPS menunjukkan hasil evaluasi proses penelitian yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.3. UPPS memiliki pedoman yang mengatur kontribusi hasil luaran penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, praktek dan profesional.4. Bukti dan dokumen lengkap. | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--|--|--|-------------------------------------|---|
| 3 | Pengabdian kepada Masyarakat | <ol style="list-style-type: none"> 1. UPPS mendeskripsikan kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisipada bidang pengabdian masyarakat yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi dan misi Unit Pengelola Program Studi. 2. UPPS melakukan evaluasi proses pengabdian masyarakat yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen. 3. UPPS mendeskripsikan pedoman yang mengatur kontribusi hasil luaran pengabdian kepada masyarakat untuk pengembangan ilmu pengetahuan, praktek dan profesional. | <ol style="list-style-type: none"> 1. UPPS menunjukkan hasil kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang pengabdian masyarakat 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 dapat berupa, antara lain: <ol style="list-style-type: none"> a. Publikasi: surat kabar, jurnal, serial kertas kerja, buku hasil penelitian, buku ajar dan studi kasus. b. Pembicara: pembicara kunci/narasumber akademik/profesional pada seminar, konferensi, focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional. c. Reviewer/Editor: reviewer pada lembaga pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau internasional; peer-reviewed prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah pengabdian kepada masyarakat, reviewer laporan konsultasi dan proyek. d. Tenaga ahli: tenaga ahli kerja | <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar publikasi PkM dosen pada surat kabar, jurnal, serial kertas kerja, buku hasil penelitian/pengabdian kepada masyarakat, buku ajar dan studikusus. 2. Daftar dosen sebagai pembicara, meliputi pembicara kunci/narasumber akademik/profesional pada seminar, konferensi, <i>focus group discussion</i> di tingkat lokal, nasional dan internasional 3. Daftar dosen sebagai reviewer/ editor pada lembaga pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau internasional; <i>peer-reviewed</i> prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah pengabdian kepada masyarakat, reviewer laporan konsultasi dan proyek. 4. Daftar dosen sebagai Tenaga ahli: tenaga ahli kerja sama pengabdian pada masyarakat dengan sektor swasta, non-profit, atau lembaga pemerintah. 5. Daftar dosen yang mendapat | <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Belum</p> <p>Ada</p> <p>Belum teridentifikasi</p> <p>Ada</p> |
|---|-------------------------------------|--|--|--|-------------------------------------|---|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>sama pengabdian kepada masyarakat dengan sektor swasta, non-profit, atau lembaga pemerintah.</p> <p>e. Penghargaan: penghargaan pengabdian kepada masyarakat, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal,</p> | <p>penghargaan: penghargaan pengabdian kepada masyarakat, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>6. Daftar dosen penyelenggara kegiatan Ilmiah:</p> | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|---|---|---|--|---|----------------------------|---|
| | | | <p>nasional dan internasional.</p> <p>f. Penyelenggara kegiatan Ilmiah: konferensi/seminar/diskusi/focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>g. HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya pengabdian kepada masyarakat yang dihasilkan.</p> <p>2. UPPS menunjukkan hasil evaluasi proses pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.</p> <p>3. UPPS memiliki pedoman yang mengatur kontribusi hasil luaran pengabdian kepada masyarakat untuk pengembangan ilmu pengetahuan, praktek dan professional.</p> <p>4. Bukti dan dokumen lengkap.</p> | <p>konferensi/seminar/diskusi/focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>7. Daftar HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya yang dihasilkan oleh dosen</p> <p>8. Laporan hasil evaluasi proses PkM</p> <p>9. Standar/ pedoman kontribusi hasil luaran PkM</p> <p>10. Laporan BKD Dosen</p> <p>11. Tabel 3.1. DKPS</p> | <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | <p>Belum</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>ada</p> <p>ada</p> <p>ketersediaan dokumen</p> <p>$7/11=64,64\%$</p> |
| C | Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan UPPS | Unit Pengelola Program studi melakukan analisis untuk dapat mengetahui keberadaan/positioning di antarapesaingnya serta untuk dapat menentukan arah pengembangan dan keberlanjutan. | UPPS dapat melakukan analisis untuk dapat mengetahui keberadaan/positioning di antara pesaingnya serta untuk dapat menentukan arah pengembangan dan keberlanjutan, dapat menggunakan analisis SWOT, frame VRIO, QSPM Matrix, IFE dan EFE Matrix, strategy diamond, nine building blocks business model canvas, value chain analysis, atau <i>functional strategy</i> . | SWOT analisis UPPS Renstra, Renop, dan Rencana Induk Pengembangan (RIP) UPPS, Laporan ketercapaian | √ | Ada ketersediaan dokumen 100% |



| | | | | | |
|--|--|--|---|---|-------------------------------|
| | | UPPS membuat rencana strategi pengembangan yang meliputi pengembangan sumber daya, jaminan pembelajaran, institusi dan program internasionalisasi serta program keberlanjutan. | SWOT analisis UPPS, Renstra, Renop, dan Rencana Induk Pengembangan (RIP) UPPS, Laporan ketercapaian | √ | Ada ketersediaan dokumen 100% |
|--|--|--|---|---|-------------------------------|





Yogyakarta, 7 April 2022

Auditor,

(Dr. Muinah Fadhilah, SE., M.Si)

NIDN 0626096702

Auditee,

(Sri Ayem, SE., M.Sc., Ak CA.ACPA)

NIDN 0504047301

Lead Auditor,

SPMF/D

(Dr. Ir. Henny

Welsa, S.E., M.M) NIDN

0508126201





UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

Jl. Batikan UH-III/1043 Yogyakarta 55167 Telepon: (0274) 562265 Yogyakarta 55167

Website: www.lpm.ustjogja.ac.id , Email: rlp@ustjogja.ac.id

BERITA ACARA

Salam dan Bahagia,

Pada hari ini Kamis, tanggal 7 April 2022, pada Pukul 11.00 sampai dengan 13.45 secara online Program Studi Akuntansi, Direktorat/Fakultas Ekonomi

Hasil audit adalah sebagai berikut.

| No. | Temuan | | | Rekomendasi Tindak Lanjut (RTL) |
|-----|---|---------------------------------------|---|-------------------------------------|
| | Minor ¹ | Mayor ² | Observasi ³ | |
| 1. | B1. 1. Visi | A. Profil UPPS internal | A. Profil UPPS eksternal | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 2. | B1. 2. Misi | B4.4 Pengembangan Tenaga Kependidikan | B2. 1. Tata Pamong | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 3. | B1. 3. Tujuan | | B2.3. Kerjasama | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 3. | B1. 4. strategi | | B3.1. Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 4. | B2. 2. Tata kelola | | B3.2. Layanan Akademik Mahasiswa | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 5. | B3.3. Kinerja Akademik Mahasiswa | | B3.4. Kesejahteraan Mahasiswa | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 6. | B4.1. Dosen | | B3.5. Pengembangan Karir Mahasiswa | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 7. | B4.2. Pengelolaan Dosen | | B4.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 8. | B4.3. Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan | | B5.2. Saran dan Prasarana | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |

| | | | | |
|-----|---|--|--|-------------------------------------|
| 9. | B5.1. Pengembangan Tenaga Kependidikan | | B6.1. Kurikulum | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 10. | B7.1. Pelaksanaan dan Pendanaan | | B6.2. Jaminan Pembelajaran | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 11. | B7.2. Diseminasi dan Kontribusi hasil | | B8.1. Pelaksanaan dan Pendanaan | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 12. | B8.2. Diseminasi dan Kontribusi hasil | | B9.1. Pendidikan dan Pengajaran | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 13. | B9.2. Penelitian | | Analisis, Strategi | Kekurangan dokumen |



UNIVERSITAS SARJANA WIYATA TAMANSISWA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

Jl. Batikan UH-III/1043 Yogyakarta 55167 Telepon: (0274) 562265 Yogyakarta 55167

Website: www.lpm.ustjogja.ac.id , Email: lp @ustjogja.ac.id

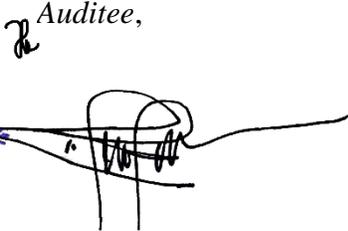
| | | | | |
|-----|---|--|--|-------------------------------------|
| | | | Pengembangan dan Keberlanjutan UPPS | untuk dilengkapi |
| 14. | B9.3. Pengabdian kepada Masyarakat | | | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |

- 1 Kekurangan dokumen pendukung \leq 50%.
- 2 Kekurangan dokumen pendukung $>$ 50%
- 3 Dokumen lengkap, tetapi belum mencapai indikator skor 4.

Kegiatan audit telah terlaksana dengan baik untuk mendapatkan tindak lanjut sebagaimana mestinya. Salam

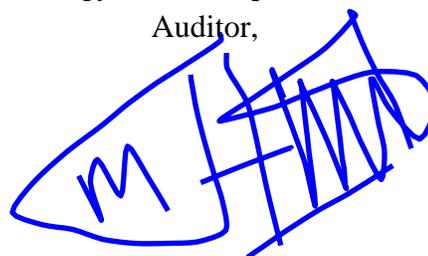
Yogyakarta, 7 April 2022

Auditor,

Auditee,



(Sri Ayem, SE., M.Sc., Ak CA.ACPA)

NIDN 0504047301



(Dr. Muinah Fadhilah, SE., M.Si)

NIDN 0626096702

Lead Auditor,



SPMF/D

(Dr. Ir. Henny
Welsa, S.E., M.M) NIDN
0508126201

**LAPORAN KEGIATAN
EVALUASI KELENGKAPAN DOKUMEN BORANG AKREDITASI
INSTRUMEN AKREDITASI LAMEMBA**



**FAKULTAS/DIREKTORAT EKONOMI
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2022**

HALAMAN PENGESAHAN

- 1. Judul** : **Laporan Audit Internal Program
Fakultas Ekonomi**
- 2. Ketua Pelaksana**
- a. Nama Lengkap : Dr. Ir. Henny Welsa, S.E., M.M
b. NIDN : 508126201
c. Jabatan Struktural : Ketua SPMF
d. Fakultas/Direktorat : Ekonomi
e. HP : 081228938340
f. Alamat email : h.welsa_ust@yahoo.com

Mengesahkan,
DEKAN FE UST



Suyanto., SE.,M.Si.
NIDN. 620127602

Yogyakarta, .14 April 2022

SPMF fakultas Ekonomi



Dr. Ir. Henny Welsa,S.E.,M.M
NIDN 0508126201

KATA PENGANTAR

Laporan kegiatan evaluasi kelengkapan dokumen ini merupakan hasil dari kegiatan audit internal yang dilaksanakan oleh Auditor dalam rangka untuk mengetahui kesiapan Fakultas Ekonomi dalam menghadapi re akreditasi untuk program studinya. Audit internal telah dilaksanakan pada hari kamis tanggal 7 April 2022 secara online.

Laporan ini disiapkan untuk menjadi salah satu rujukan dalam memonitor dan mengevaluasi serta sebagai tindak lanjut kesiapan Fakultas ekonomi dalam mempersiapkan dokumenborang akreditasi. Audit internal fakultas dilakukan dalam rangka untuk mengetahui persiapan fakultas ekonomi pada tahun 2022 ini dan untuk meningkatkan mutu fakultas dalam re akreditasi yang akan dilaksanakan pada tahun 2023.

Harapan setelah dilakukannya audit internal ini Fakultas Ekonomi dapat melengkapi semua kekurangan dokumen dan minimal dapat memperoleh akreditasi Unggul, dan dapat tercapai visi misi dan tujuan Fakultas Ekonomi yang ada dalam renstra 2021-2025. Untukitu setiap civitas akademik harus mampu ikut serta mendukung tercapainya visi Fakultas ekonomiyang unggul dan berkarakter di tingkat Asia Tenggara.

DAFTAR ISI

| | hal |
|---|-----|
| Halaman Sampul | 1 |
| Halaman Pengesahan | 2 |
| Kata Pengantar | 3 |
| Daftar Isi | 4 |
| I. Latar Belakang | 5 |
| II. Tujuan | 5 |
| III. Dasar Hukum | 5 |
| IV. Ruang Lingkup: Matriks Penilaian & Dokumen Pendukung Laporan Evaluasi Diri | 5 |
| V. Waktu Pelaksanaan | 5 |
| VI. Metodologi Penelitian | 6 |
| VII. Data Ketersediaan Dokumen dan Pembahasan (Format lihat lampiran 1) | 6 |
| VIII. Kesimpulan dan Rencana Tindak Lanjut (RTL) | 7 |
| Lampiran (Surat Edaran Pengisian Kelengkapan Dokumen, Matriks Penilaian | 12 |

I. Latar Belakang

Fakultas Ekonomi adalah salah satu fakultas yang ada di Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa, fakultas ekonomi terdiri dari beberapa prodi yaitu prodi Akuntansi, management, dan magister management. Fakultas Ekonomi pada waktu sekarang ini telah terakreditasi A. Untuk re akreditasi kedepan Fakultas ekonomi bertujuan bisa mendapatkan akreditasi Unggul. Keunggulan Fakultas ekonomi dalam menghasilkan lulusan yang berwawasan global namun tetap menjunjung tinggi budaya nasional telah diterima dan memperoleh pengakuan secara nasional dan internasional. Hal ini terbukti dari lulusannya telah diterima bekerja baik di pemerintahan, perusahaan swasta nasional dan internasional serta ada juga yang berwirausaha baik skala lokal maupun nasional.

Dokumen yang diaudit meliputi A. Profil UPPS; B1. Visi, Misi, Tujuan, dan strategi (VMTS); B2. Tata Pamong, Tata Kelola, kerjasama; B3. Mahasiswa; B4. Sumber Daya Manusia; B5. Keuangan, Sarana dan Prasarana; B6. Pendidikan; B7. Penelitian; B8. Pengabdian Kepada Masyarakat; B9. Luaran dan Capaian Tridharma; dan C. Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan UPPS.

II. Tujuan

Tujuan dilakukannya audit internal ini dalam rangka untuk mengetahui kesiapan fakultas ekonomi khususnya pada dokumen-dokumen yang diperlukan untuk persiapan reakreditasi pada tahun 2023, supaya bisa mendapatkan akreditasi Unggul.

III. Dasar Hukum

Dasar Hukum pelaksanaan Audit internal ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Lingkup Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi

IV. Ruang lingkup

Ruang lingkup audit internal ini hanya meliputi kesiapan dokumen dari fakultas ekonomi yang meliputi A. Profil UPPS; B1. Visi, Misi, Tujuan, dan strategi (VMTS); B2. Tata Pamong, Tata Kelola, kerjasama; B3. Mahasiswa; B4. Sumber Daya Manusia; B5. Keuangan, Sarana dan Prasarana; B6. Pendidikan; B7. Penelitian; B8. Pengabdian Kepada Masyarakat; B9. Luaran dan Capaian Tridharma; dan C. Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan UPPS

V. Waktu pelaksanaan

Pelaksanaan audit internal pada hari kamis tanggal 7 April 2022 secara online

VI. Metodologi Penelitian

Metode yang digunakan dengan melakukan wawancara secara online dengan prodi-prodi di fakultas ekonomi.

VII. Data Ketersediaan Dokumen dan Pembahasan

Ketersediaan data di fakultas ekonomi pada waktu dilakukan audit sebagai berikut :

a. Data kesiapan dokumen prodi Akuntansi dan Manajemen

1. Pada profil UPPS belum tersedia laporan prestasi dan kemajuan UPPS belum tersedianya dokumen pendukung, maka program studi perlu menyediakan dokumen tersebut. Dokumen yg tersedia baru 54,55%. Sedangkan prodi manajemen belum tersedia Laporan prestasi dan kemajuan UPPS, meliputi Perkembangan mahasiswa dan asal mahasiswa, Dosen dan tenaga kependidikan, Perkembangan kampus, Sarana dan prasarana, Teknologi atau apapun terkait perkembangan program studi dan memberikan nilai tambah bagi brand image prodi. Dokumen yang tersedia baru 90%.
2. Pada kriteria Visi, Misi, Tujuan dan Strategi masih banyak dokumen yang belum tersedia. Dokumen Visi tersedia sebanyak 54,55%, dokumen misi tersedia 69,23%, dokumen tujuan tersedia, 91,67% dan dokumen strategi tersedia 69,23%. Dokumen yang belum tersedia seperti Renop UST, SK Penetapan Visi UPPS dan Visi Keilmuan Prodi, Standar penyusunan Visi, Laporan Penyusunan Visi UPPS, Laporan Penyusunan Visi Keilmuan Prodi, SK Penetapan Misi UPPS, Standar penyusunan Misi UPPS, Laporan Penyusunan Misi UPPS, Laporan pengukuran tingkat pemahaman Misi UPPS, Standar Mekanisme Kontrol Pencapaian Tujuan UPPS, Standar Mekanisme penyusunan strategi UPPS, Standar Mekanisme penetapan strategi UPPS, Laporan sosialisasi strategi UPPS kepada para pemangku kepentingan, Laporan pengukuran tingkat pemahaman strategi UPPS. Pada prodi manajemen masih banyak dokumen yang belum tersedia. Dokumen Visi tersedia sebanyak 90%, dokumen misi tersedia 90%, dokumen tujuan tersedia, 92% dan dokumen strategi tersedia 90%. Dokumen yang belum tersedia seperti Renop UST, renop fakultas, Renop Prodi, SK Penetapan Visi UPPS, dan Visi Keilmuan Prodi, Laporan Penyusunan Visi dan Misi UPPS, Laporan Penyusunan Visi dan Keilmuan Prodi, Laporan Tahunan Ketercapaian Misi, UPPS dan Tindak Lanjut, Laporan pelaksanaan sosialisasi Tujuan UPPS, Standar Mekanisme Kontrol Pencapaian Tujuan UPPS, Laporan Tahunan Ketercapaian Tujuan UPPS dan Tindak Lanjut, Standar Mekanisme penyusunan dan penetapan strategi UPPS, Laporan sosialisasi strategi UPPS kepada para pemangku kepentingan, Laporan Tahunan Ketercapaian strategi UPPS dan Tindak Lanjut.
3. Pada prodi akuntansi Tata Kelola ada kekurangan satu dokumen yaitu Dokumen Standar/Pedoman yang ada di UPPS, sedangkan tata pamong dan kerjasama sudah 100%. Sedangkan pada prodi manajemen tata kelola masih terdapat kekurangan 10% yaitu (1) Hasil evaluasi dan tindak lanjut keterlaksanaan efektivitas tata kelola, meliputi: Perencanaan, Pengorganisasian, Penempatan personel pada UPPS, Pelaksanaan good governance University di UPPS, Pengendalian dan pengawasan di UPPS, Pelaporan yang dilakukan UPPS:

Laporan Tahunan UPPS dan Prodi. (2) Dokumen Standar/Pedoman yang ada di UPPS, (3) Laporan kegiatan penjaminan mutu, meliputi; Aspek tata kelola dan tata pamong, Kerjasama, Pengelolaan mahasiswa dan sumber daya manusia, Keuangan, Sarana prasarana, Pendidikan dan pengajaran, Penelitian, Pengabdian kepada masyarakat, Desiminasi hasil penjaminan mutu. Sedangkan tata pamong dan kerjasama masih kekurangan 7%.

4. Pada prodi akuntansi dan manajemen Berkaitan dengan mahasiswa, sebagian besar sudah lengkap. Kecuali pada Kinerja Akademik Mahasiswa pada prodi akuntansi baru tersedia 71,43%. Dokumen yang belum tersedia yaitu Standar pengembangan kompetensi mahasiswa dan Tabel 3.a DKPS. Sedangkan pada prodi manajemen Kinerja Akademik Mahasiswa baru tersedia 40%. Dokumen yang belum tersedia yaitu Standar pengembangan Nasional lisensi bidang ilmu EMBA, Laporan hasil kegiatan mahasiswa dalam mengikuti Program profesi. Dan Sertifikasi dan/atau lisensi bidang ilmu EMBA, Laporan hasil evaluasi perkembangan kinerja akademik dan kompetensi mahasiswa, Laporan durasi pengerjaan tugas akhir sesuai dengan target yang telah ditetapkan, Laporan keterlibatan dosen dalam pengembangan akademik mahasiswa.
5. Pada prodi akuntansi Untuk Sumber Daya Manusia di bidang Kecukupan dan Kualifikasi Dosen masih 42,86% dokumen yang tersedia. Tabel DKPS 1.a, Tabel DKPS 1.b dan Tabel DKPS 1.c belum tersedia. Untuk pengelolaan dosen dokumen yg tersedia mencapai 66,67%. Untuk Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan tersedia dokumen sebanyak 80% dan Pengembangan Tenaga Kependidikan belum tersedia dokumennya. Sedangkan pada prodi manajemen Untuk Sumber Daya Manusia di bidang Kecukupan dan Kualifikasi Dosen masih 75%.
6. Pada prodi akuntansi Berkaitan dengan keuangan sudah tersedia 81,82% dokumen, sarana dan prasarana sudah 100%. Sedangkan prodi manajemen Berkaitan dengan keuangan dan sarana prasarana sudah tersedia 100%.
7. Bidang pendidikan dokumen papa prodi akuntansi dan manaejemen sudah 100%
8. Pada prodi akuntansi Bidang Pelaksanaan dan Pendanaan penelitian dokumen yang tersedia sudah sebanyak 94,12% sedangkan untuk Diseminasi dan Kontribusi hasil baru tersedia 85,71%. Sedangkan pada prodi manajemen Bidang Pelaksanaan dan Pendanaan penelitian dokumen yang tersedia sudah sebanyak 95% sedangkan untuk Diseminasi dan Kontribusi hasil barutersedia 100%.
9. Pada prodi akuntansi dan manajemen Untuk pengabdian kepada masyarakat(PkM), pelaksanaan dan pendanaan Pkmdokumen sudah 100%. Di prodi akuntansi Diseminasi dan Kontribusi hasil dokumen baru tersedia 57,14%. Sedangkan prodi manajemen sudah tersedia 100%.
10. Pada prodi akuntansi Keluaran dan Capaian Tridharma, untuk di bidang Pendidikan dan Pengajarandokumen yang berkaitan tabel yg belum tersedia. Di Penelitian sudah tersedia dokumen sebanyak 72,72% dan luaran Pkm dokumen tersedia sebanyak 64,64%. Sedangkan pada prodi manajemen Keluaran dan Capaian Tridharma, untuk di bidang Pendidikan dan Pengajaran dokumen yang tersedia sebanyak 100%, Di Penelitian sudah tersedia dokumen sebanyak 90% dan luaran Pkm dokumen tersedia sebanyak 92%.

11. Pada prodi akuntansi dan manajemen Di bidang Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan UPPS dokumensudah 100%

VIII. Kesimpulan dan Rencana Tindak Lanjut

Masih ada beberapa dokumen yang belum tersedia, supaya pada waktu re akreditasi diharapkan semua dokumen sudah tersedia. Untuk itu perlu melengkapi dokumen yang belum tersedia.

Format 1. Data Ketersediaan Dokumen Program Studi Akuntansi

| A. Profil UPPS | | Dokumen yang Belum ada | % Capaian |
|---|-----------|---|-----------|
| 1. | Internal | Laporan prestasi dan kemajuan UPPS, meliputi; <ol style="list-style-type: none"> 1. Perkembangan mahasiswa dan asal mahasiswa 2. Dosen dan tenaga kependidikan 3. Perkembangan kampus 4. Sarana dan prasarana 5. Teknologi atau apapun terkait perkembangan program studi dan memberikan nilai tambah bagi brand image prodi | 54,55% |
| 2. | Eksternal | | 100% |
| B. 1. Kriteria | | | |
| Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi (VTMS) | | | |
| 3. | Visi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. SK Penetapan Visi UPPS dan Visi Keilmuan Prodi 3. Standar penyusunan Visi 4. Laporan Penyusunan Visi UPPS 5. Laporan Penyusunan Visi Keilmuan Prodi | 54,55% |
| 4. | Misi | <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Penetapan Misi UPPS 2. Standar penyusunan Misi UPPS 3. Laporan Penyusunan Misi UPPS 4. Laporan pengukuran tingkat pemahaman Misi UPPS | 69,23% |

| | | | |
|---|---|---|--------|
| 5. | Tujuan | 1. Standar Mekanisme Kontrol Pencapaian Tujuan UPPS | 91,67% |
| 6. | Strategi | 1. Standar Mekanisme penyusunan strategi UPPS 2. Standar Mekanisme penetapan strategi UPPS 3. Laporan sosialisasi strategi UPPS kepada para pemangku kepentingan 4. Laporan pengukuran tingkat pemahaman strategi UPPS | 69,23% |
| B2. Tata Pamong, Tata Kelola, Kerjasama, dan Penjamin Mutu | | | |
| 7. | Tata Pamong | | 100% |
| 8. | Tata Kelola | Dokumen Standar/Pedoman yang ada di UPPS | 95,45% |
| 9. | Kerjasama | | 100% |
| B3. Mahasiswa | | | |
| 10. | Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa | | 100% |
| 11 | Layanan Akademik Mahasiswa | | 100% |
| 12. | Kinerja Akademik Mahasiswa | 1. Standar pengembangan kompetensi mahasiswa 2. Tabel 3.a DKPS | 71,43% |
| 13. | Kesejahteraan Mahasiswa | | 100% |
| 14 | Pengembangan Karir Mahasiswa | | 100% |
| B4. Sumber Daya Manusia | | | |
| 15. | Kecukupan dan Kualifikasi Dosen | 1. Tabel DKPS 1.a 2. Tabel DKPS 1.b 3. Tabel DKPS 1.c | 42,86% |
| 16. | Pengelolaan Dosen | 1. Standar Reward dan <i>Punishment</i> 2. Laporan pelaksanaan kegiatan; a. <i>human Nacional planning</i> b. rencana dan implementasi Pendidikan c. pelatihan dan pengembangan dosen | 66,67% |

| | | | |
|---|---|---|--------|
| 17. | Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan | 1. Tabel DKPS 1.e | 80% |
| 18. | Pengembangan Tenaga Kependidikan | 1. Standar Reward dan Punishment 2. Laporan pelaksanaan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan 3. Mekanisme dan pelaksanaan pengembangan karir dan sertifikat professional tenaga kependidikan | 0% |
| B5. Keuangan, Sarana, dan Prasarana | | | |
| 19. | Keuangan | 1. Pedoman Penyusunan dan Penggunaan Anggaran 2. Tabel 2.a. | 81,82% |
| 20. | Sarana dan Prasarana | | 100% |
| B6. Pendidikan | | | |
| 21. | Kurikulum | | 100% |
| 22. | Jaminan Pembelajaran | | 100% |
| B7. Penelitian | | | |
| 23. | Pelaksanaan dan Pendanaan | Laporan hasil pengukuran kepuasan mitra dari pelaksanaan penelitian | 94,12% |
| 24. | Diseminasi dan Kontribusi hasil | HKI Karya Ilmiah | 85,71% |
| B8. Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) | | | |
| 25. | Pelaksanaan dan Pendanaan | | 100% |
| 26. | Diseminasi dan Kontribusi hasil | 1. Jurnal PkM Internasional 2. HKI Karya Ilmiah 3. Jumlah sitasi publikasi PkM dosen | 57,14% |
| B9. Keluaran dan Capaian Tridharma | | | |
| 27. | Pendidikan dan Pengajaran | 1. Tabel 3.b.2 2. Tabel 3.c.2 3. Tabel 3.d 4. Tabel 3.e 5. Tabel 3.f | 45,45% |
| 28. | Penelitian | 1. Daftar dosen yang mendapat penghargaan: penghargaan penelitian, | 72,72% |

| | | | |
|--|---|---|--------|
| | | <p>produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>2. Daftar HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya yang dihasilkan oleh dosen</p> | |
| 29. | Pengabdian kepada Masyarakat | <p>1. Daftar dosen sebagai reviewer/ editor pada lembaga pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau internasional; <i>peer-reviewed</i> prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah pengabdian kepada masyarakat, reviewer laporan konsultasi dan proyek.</p> <p>2. Daftar dosen yang mendapat penghargaan: penghargaan pengabdian kepada masyarakat, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>3. Daftar HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya yang dihasilkan oleh dosen</p> | 64,64% |
| C. Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan UPPS | | | |
| 30. | UPPS dapat melakukan analisis untuk dapat mengetahui keberadaan/positioning di antara pesaingnya serta untuk dapat menentukan arah pengembangan dan keberlanjutan | | 100% |

| | | | |
|-----|--|--|------|
| 31. | UPPS membuat rencana strategi pengembangan yang meliputi pengembangan sumber daya, jaminan pembelajaran, institusi dan program internasionalisasi serta program keberlanjutan. | | 100% |
|-----|--|--|------|

Format 2. Data Ketersediaan Dokumen Program Studi Manajemen

| A. Profil UPPS | | Dokumen yang Belum ada | % Kekurangan |
|---------------------------------|-----------|--|--------------|
| 1. | Internal | Laporan prestasi dan kemajuan UPPS, meliputi; 1. Perkembangan mahasiswa dan asal mahasiswa 2. Dosen dan tenaga kependidikan 3. Perkembangan kampus 4. Sarana dan prasarana 5. Teknologi atau apapun terkait perkembangan program studi dan memberikan nilai tambah bagi brand image prodi | 10% |
| 2. | Eksternal | - | 0% |
| B. Kriteria | | | |
| Visi, Misi, Tujuan, dan Strateg | | i (VTMS) | |
| 1. | Visi | 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. SK Penetapan Visi UPPS dan Visi Keilmuan Prodi 5. Laporan Penyusunan Visi UPPS 6. Laporan Penyusunan Visi Keilmuan Prodi | 10% |
| 2. | Misi | 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. SK Penetapan Misi UPPS 5. Laporan Penyusunan Misi UPPS Laporan Tahunan Ketercapaian Misi 6. UPPS dan Tindak Lanjut | 10% |

| | | | |
|----|--------|---|----|
| 3. | Tujuan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. Laporan pelaksanaan sosialisasi Tujuan UPPS | 8% |
|----|--------|---|----|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 5. Standar Mekanisme Kontrol Pencapaian Tujuan UPPS 6. Laporan Tahunan Ketercapaian Tujuan UPPS dan Tindak Lanjut | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|----|----------|--|-----|
| 4. | Strategi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Renop UST 2. Renop Fakultas 3. Renop Prodi 4. Standar Mekanisme penyusunan strategi UPPS 5. Standar Mekanisme penetapan strategi UPPS 6. Laporan sosialisasi strategi UPPS kepada para pemangku kepentingan 7. Laporan Tahunan Ketercapaian strategi UPPS dan Tindak Lanjut | 10% |
|----|----------|--|-----|

Tata Pamong, Tata Kelola, Kerjasama

| | | | |
|----|-------------|---|----|
| 1. | Tata Pamong | - | 7% |
|----|-------------|---|----|

| | | | |
|----|-------------|--|-----|
| 2. | Tata Kelola | <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil evaluasi dan tindak lanjut keterlaksanaan efektivitas tata kelola, meliputi; <ol style="list-style-type: none"> a. Perencanaan pada UPPS b. Pengorganisasian pada UPPS c. Penempatan personel di UPPS d. Pelaksanaan <i>good governance University</i> di UPPS; e. Pengendalian dan pengawasan di UPPS f. Pelaporan yang dilakukan UPPS: Laporan Tahunan UPPS dan Prodi 2. Dokumen Standar/Pedoman yang ada di UPPS 3. Laporan kegiatan penjaminan mutu, meliputi; <ol style="list-style-type: none"> a. Aspek tata kelola dan tata pamong b. Kerjasama, c. Pengelolaan mahasiswa dan sumber daya manusia d. Keuangan e. Sarana prasarana f. Pendidikan dan pengajaran, g. Penelitian h. Pengabdian kepada masyarakat | 10% |
|----|-------------|--|-----|

| | | | |
|----|-----------|---|----|
| | | 4. Desiminasi hasil penjaminan mutu | |
| 3. | Kerjasama | 1. MoU, MoA, SPK, dan/atau Laporan Kegiatan Kerjasama 2. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama dalam pemenuhan proses pembelajaran dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala | 7% |

| | | | |
|------------------|---|--|-----|
| | | 3. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama bidang penelitian dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala 4. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama bidang pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala 5. Hasil evaluasi kerjasama, manfaat, dan tindak lanjutnya | |
| Mahasiswa | | | |
| 1. | Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa | - | 0% |
| 2. | Layanan Akademik Mahasiswa | - | 0% |
| 3. | Kinerja Akademik Mahasiswa | 1. Standar pengembangan Nasional lisensi bidang ilmu EMBA | 60% |

| | | | |
|--|---|--|-----|
| | | <ul style="list-style-type: none"> 2. Laporan hasil kegiatan mahasiswa dalam mengikuti Program profesi. Dan Sertifikasi dan/atau lisensi bidang ilmu EMBA 3. Laporan hasil evaluasi perkembangan kinerja akademik dan kompetensi mahasiswa 4. Laporan durasi pengerjaan tugas akhir sesuai dengan target yang telah ditetapkan 5. Laporan keterlibatan dosen dalam pengembangan akademik mahasiswa | |
| 4. | Kesejahteraan Mahasiswa | - | 0% |
| 5. | Pengembangan Karir Mahasiswa | <ul style="list-style-type: none"> 1. Standar pelaksanaan magang mahasiswa 2. Daftar mahasiswa ikut serta kegiatan magang 3. Daftar mahasiswa yang mengikuti kompetisi antar kampus 4. Laporan pelaksanaan kegiatan magang 5. Laporan pelaksanaan kegiatan mahasiswa yang mengikuti kompetisi antar kampus | 5% |
| Sumber Daya Manusia | | | |
| 1. | Kecukupan dan Kualifikasi Dosen | <ul style="list-style-type: none"> 1. Daftar Profil Dosen dan kualifikasinya 2. Laporan Pelaksanaan Penjaminan Mutu SDM di Tingkat UPPS 3. Laporan keterlibatan akademik dan professional dosen | 25% |
| 2. | Pengelolaan Dosen | <ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan pelaksanaan kegiatan; <ul style="list-style-type: none"> a. <i>human Nacional planning</i> b. rencana dan implementasi Pendidikan 2. Laporan hasil evaluasi pengelolaan dosen | 0% |
| 3. | Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan | 1. Laporan Pelaksanaan Penjaminan Mutu SDM di Tingkat UPPS | 0% |
| 4. | Pengembangan Tenaga Kependidikan | <ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan pelaksanaan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan 2. Mekanisme dan pelaksanaan pengembangan karir dan sertifikat professional tenaga kependidikan | 0% |
| Keuangan, Sarana, dan Prasarana | | | |
| 1. | Keuangan | <ul style="list-style-type: none"> 1. Bukti RKAT yang disetujui oleh Universitas 2. Laporan kegiatan usaha-usaha UPPS untuk menjamin keberlanjutan sumber daya keuangan | 0% |
| 2. | Sarana dan Prasarana | - | 0% |
| Pendidikan | | | |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|----|
| 1. | Kurikulum | <ol style="list-style-type: none"> SK tentang Penetapan Kurikulum Laporan hasil evaluasi dan pengembangan kurikulum melibatkan seluruh pemangku kepentingan (misal Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, KADIN – Kamar Dagang dan Industri, Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Industri, Perbankan, Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Koperasi, dll). Struktur Kurikulum yang telah disahkan | 0% |
| 2. | Jaminan Pembelajaran | <ol style="list-style-type: none"> Laporan GMP: Peninjauan silabus Perencanaan, Pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran. Pengkajian soal ujian | 0% |
| Penelitian | | | |
| 1. | Pelaksanaan dan Pendanaan | <ol style="list-style-type: none"> Laporan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Penelitian Roadmap Penelitian UPPS Daftar penelitian dari hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan program studi: hasil penelitian digunakan dalam pembelajaran | 5% |
| 2. | Diseminasi dan Kontribusi hasil | <ol style="list-style-type: none"> HKI Karya Ilmiah Jumlah sitasi publikasi dosen Hasil penelitian digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar, misalnya bahan ajar mata kuliah | 0% |
| Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) | | | |
| 1. | Pelaksanaan dan Pendanaan | <ol style="list-style-type: none"> Standar PkM Payung Mahasiswa laporan hasil pengukuran kepuasan mitra terhadap kegiatan PkM. Kepuasan Pengguna Laporan Kepuasan Pengabdian dan Mitra | 0% |
| 2. | Diseminasi dan Kontribusi hasil | <ol style="list-style-type: none"> Rekapan publikasi PkM dosen HKI Karya Ilmiah Jumlah sitasi publikasi PkM dosen | 0% |
| | | <ol style="list-style-type: none"> Hasil PkM digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar:, misalnya bahan ajar mata kuliah | |
| Luaran dan Capaian Tridharma | | | |

| | | | |
|----|------------------------------|--|-----|
| 1. | Pendidikan dan Pengajaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan hasil intervensi dan penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum dari para pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal 2. SK pembentukan DCC dan link DCC 3. Bukti sosialisasi <i>tracer study</i> 4. Bukti kegiatan peninjauan/ pengembangan kurikulum dan pembelajaran yang memperhatikan hasil <i>tracer study</i> 5. Hasil evaluasi pada proses pembelajaran 6. Daftar reknognisi dosen bidang pendidikan dan pengajaran 7. Laporan data data lulusan yang berhasil memasuki dunia kerja 8. Laporan data lulusan yang bekerja selaras dengan bidangnya 9. Laporan data lulusan yang sesuai dengan jangkauan operasi kerja 10. Laporan survei kepuasan pengguna lulusan terhadap kinerja lulusan | 0% |
| 2. | Penelitian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar dosen sebagai reviewer/ editor pada lembaga penelitian di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau internasional; <i>peer-reviewed</i> prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah penelitian, reviewer laporan konsultasi dan proyek. 2. Daftar dosen sebagai Tenaga ahli: tenaga ahli kerja sama penelitian dengan sektor swasta, non-profit, atau lembaga pemerintah. 3. Daftar dosen yang mendapat penghargaan: penghargaan penelitian, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional. 4. Laporan hasil evaluasi proses penelitian 5. Standar/ pedoman kontribusi hasil luaran penelitian 6. Laporan BKD Dosen | 10% |
| 3. | Pengabdian kepada Masyarakat | <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar dosen sebagai reviewer/ editor pada lembaga pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau | 8% |

| | | | |
|--|--|--|----|
| | | <p>internasional; <i>peer-reviewed</i> prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah pengabdian kepada masyarakat, reviewer laporan konsultasi dan proyek.</p> <p>2. Daftar dosen sebagai Tenaga ahli: tenaga ahli kerja sama pengabdian pada masyarakat dengan sektor swasta, non-profit, atau lembaga pemerintah.</p> <p>3. Daftar dosen yang mendapat penghargaan: penghargaan pengabdian kepada masyarakat, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>4. Daftar dosen penyelenggara kegiatan Ilmiah: konferensi/seminar/diskusi/<i>focus group discussion</i> di tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> | |
| C. Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan UPPS | | | |
| 1. | SWOT analisis UPPS Renstra, Renop, dan Rencana Induk Pengembangan (RIP) UPPS, Laporan ketercapaian | - | 0% |



**MATRIKS PENILAIAN & DOKUMEN PENDUKUNG
DOKUMEN EVALUASI DIRI LAMEMBA PROGRAM STUDI
AKUNTANSI**

**OLEH:
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

**UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2022**

**MATRIKS PENILAIAN & DOKUMEN
PENDUKUNG DOKUMEN EVALUASI DIRI
LAMEMBA PROGRAM STUDI SARJANA**

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | MEET THE INDICATOR | DOKUMEN PENDUKUNG | CHECK LIST | KETERANGAN |
|----|--------------------|--|---|--|------------|---|
| A | Profil UPPS | | | | | |
| 1 | Internal | UPPS menjelaskan kondisi internal yang menunjukkan keunggulan, prestasi dan kemajuan yang telah dicapai selama ini, meliputi; a. Perkembangan mahasiswa dan asal mahasiswa b. Dosen dan tenaga kependidikan c. Perkembangan kampus d. Sarana dan prasarana e. Teknologi atau apapun terkait perkembangan program studi dan memberikan nilai tambah bagi brand image prodi | UPPS mampu menjelaskan kondisi internal yang menunjukkan keunggulan, prestasi dan kemajuan yang telah dicapai selamaini, meliputi; a. Perkembangan mahasiswa dan asal mahasiswa b. Dosen dan tenaga kependidikan c. Perkembangan kampus d. Sarana dan prasarana e. Teknologi atau apapun terkait perkembangan program studi dan memberikan nilai tambah bagi brand image prodi | Laporan prestasi dan kemajuan UPPS, meliputi; 1. Perkembangan mahasiswa dan asal mahasiswa 2. Dosen dan tenaga kependidikan 3. Perkembangan kampus 4. Sarana dan prasarana 5. Teknologi atau apapun terkait perkembangan program studi dan memberikan nilai tambah bagi brand image prodi | | BELUM SEMUA ketersediaan dokumen 0% |

| | | | | | | |
|---|------------------|---|---|--|---|-------------------------------|
| 2 | Eksternal | <p>UPPS menjelaskan kondisi eksternal yang menjadi peluang atau ancaman bagi program studi, yang mencakup lingkungan makro dan lingkungan mikro yang relevan dan memiliki dampak bagi perkembangan dan keberlanjutan program studi baik di tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>Lingkungan makro dapat mencakup aspek politik, ekonomi, kebijakan, sosial, budaya, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.</p> <p>Lingkungan mikro mencakup</p> | <p>UPPS mampu menjelaskan kondisi eksternal yang menjadi peluang atau ancaman bagi program studi, yang mencakup lingkungan makro dan lingkungan mikro yang relevan dan memiliki dampak bagi perkembangan dan keberlanjutan program studi baik di tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>Lingkungan makro dapat mencakup aspek politik, ekonomi, kebijakan, sosial, budaya, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.</p> <p>Lingkungan mikro mencakup aspek pesaing, pengguna lulusan, sumber calon mahasiswa, sumber calon dosen, sumber tenaga kependidikan, e-learning, pendidikan jarak jauh, Open Course Ware,</p> | Hasil analisis SWOT atau metode analisis lainnya | √ | Ada ketersediaan dokumen 100% |
|---|------------------|---|---|--|---|-------------------------------|

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | MEET THE INDICATOR | DOKUMEN PENDUKUNG | CHECK LIST | KETERANGAN |
|-------------|--|--|---|-------------------|------------|------------|
| | | aspek pesaing, pengguna lulusan, sumber calon mahasiswa, sumber calon dosen, sumber tenaga kependidikan, e- learning, pendidikan jarak jauh, Open Course Ware, kebutuhan dunia usaha/industri dan masyarakat, mitra dan aliansi. | kebutuhan dunia usaha/industri dan masyarakat, mitra dan aliansi. | | | |
| B | KRITERIA | | | | | |
| B.1. | Visi, Misi, Tujuan, dan strategi (VMTS); Dokumen Pendukung sesuai pedoman 1. Statuta atau pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan. 2. Dokumen profil dan kebijakan Perguruan Tinggi. 3. Dokumen Rencana Induk Pengembangan (RIP) 4. Rencana Strategis UPPS | | | | | |

| | | | | | | |
|---|-------------|--|--|---|--|---|
| 1 | Visi | <p>1. Visi mendeskripsikan aspirasi prodi, arah yang dituju, profil prodi dimasa yang akan datang jelas, realistis, kredibel dan dilakukan peninjauan/ evaluasi untuk menjamin implementasi visi secara efektif dan efisien dengan memperhatikan arah perkembangan dan kondisi ekonomi dan bisnis</p> <p>2. Visi mampu menumbuhkan komitmen dan energi, memberi makna, menjadi standar kinerja yang menjembatani kondisi ekonomi dan bisnis masa</p> | <p>1. UPPS mengekspresikan visi secara jelas,realistis dan kredibel dengan memerhatikan arah perkembangan dankondisi ekonomi dan bisnis.</p> <p>2. UPPS menunjukan kebijakan dan dokumentasi terkait peninjauan danevaluasi visi dan diimplementasikansecara efektif dan efisien.</p> <p>3. UPPS memiliki kebijakan dan proses untuk menumbuhkan komitmen dan energi, memberi makna, menjadi standar kinerja dan menjembatani kondisi ekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang.</p> <p>4. UPPS memiliki mekanisme dalam penyusunan dan penetapan visi yang terdokumentasi serta melibatkan seluruh</p> | <p>1. Statuta UST 2020</p> <p>2. Standar Penyusunan VMTS UST</p> <p>3. Renstra UST</p> <p>4. Renstra Fakultas</p> <p>5. Renstra Prodi</p> <p>6. Renop UST</p> <p>7. Renop Fakultas</p> <p>8. Renop Prodi</p> <p>9. RKAT Fakultas</p> <p>10. RKAT Prodi</p> <p>11. SK Penetapan Visi UPPS dan VisiKeilmuan Prodi</p> <p>12. Standar penyusunan Visi</p> <p>13. Laporan Penyusunan Visi UPPS</p> <p>14. Laporan Penyusunan VisiKeilmuan Prodi</p> | <p>√</p> | <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Belu</p> <p>m</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Belu</p> <p>m</p> <p>Belum</p> <p>Belum</p> <p>belum</p> <p>ketersediaa</p> <p>n</p> <p>dokumen</p> |
|---|-------------|--|--|---|--|---|

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | <i>MEET THE INDICATOR</i> | DOKUMEN PENDUKUNG | <i>CHECK LIST</i> | KETERANGAN |
|----|----------|---|--|-------------------|-------------------|-----------------|
| | | sekarang dan masa yang akandatang serta disusun, ditetapkan, terdokumentasi dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan. | pemangku kepentingan, baik internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dll) dan eksternal (Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, Kamar Dagang Industri (KADIN), Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Perbankan, Industri, Koperasi, dll). 5. Bukti dan dokumen lengkap | | | 6/11= 54,55% |



| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | <i>MEET THE INDICATOR</i> | DOKUMEN PENDUKUNG | <i>CHECK LIST</i> | KETERANGAN |
|----|----------|--|---|-------------------|-------------------|------------|
| | | dapat menjembatani kondisiekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang | dll). 5. UPPS memiliki kebijakan terkait peninjauan dan evaluasi misi dan diimplementasikan secara efektif dan efisien agar dapat menjembatani kondisiekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang. 6. Bukti dan dokumen lengkap. | | | |



| | | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|--|------------------------|
| | | | | | | dokumen 9/13=69,23% |
| B.2. | Tata Pamong, Tata Kelola, kerjasama | | | | | |
| | 1. Dokumen Susunan Organisasi dan Tata Kerja(SOTK). | | | | | |
| | 2. Dokumen manajerial terkait Good University Governance (contoh: panduan kode etik | | | | | |

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | <i>MEET THE INDICATOR</i> | DOKUMEN PENDUKUNG | <i>CHECK LIST</i> | KETERANGAN |
|----|----------|--|---------------------------|-------------------|-------------------|------------|
| | | <p>dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa).</p> <p>3. Dokumen survei kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal.</p> <p>4. Dokumen terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).</p> <p>5. Dokumen kerjasama berkelanjutan yang telah dilaksanakan serta hasil evaluasi dan manfaatnya.</p> | | | | |



| | | | | | | |
|---|--------------------|--|--|---|---|--------------------------------------|
| 1 | Tata Pamong | <p>1. UPPS mendeskripsikan proses, struktur dan tradisi dalam menjalankan tugas dan menggunakan wewangnya 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.</p> <p>2. UPPS 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.</p> | <p>1. UPPS menunjukkan proses, struktur dan tradisi dalam menjalankan tugas dan menggunakan wewangnya untuk mengemban misi, mewujudkan visi dan mencapai tujuan serta sasaran strategisnya.</p> <p>2. UPPS memiliki praktek baik (<i>best practices</i>) dan/atau tradisi dalam menerapkan tata pamong yang didukung perilaku etis dan berintegritas para pengelola, tenaga kependidikan, mahasiswa dan mitra.</p> <p>3. UPPS menunjukkan peran, tanggung jawab, wewenang dan proses pengambilan keputusan untuk pencapaian efektivitas organisasi berdasarkan visi, misi, tujuan dan strategi yang memenuhi lima pilar sistem tata pamong, yang mencakup: kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.</p> <p>4. Bukti dan dokumen lengkap.</p> | <p>1. SOTK UST 2020</p> <p>2. Peraturan Pokok Kepegawaian UST 2014</p> <p>3. Panduan kode etik dosen</p> <p>4. Panduan kode etik tenaga kependidikan</p> <p>5. Peraturan Yayasan terkait dengan pemilihan dekan dan kaprodi</p> <p>6. Laporan survei kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal tentang Tata Pamong</p> | <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | <p>Ada ketersediaan dokumen 100%</p> |
|---|--------------------|--|--|---|---|--------------------------------------|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|---|-----------------------|
| | | | | <p>9. SK SPMD dan SK GMP</p> <p>10. Laporan kegiatan penjaminan mutu, meliputi;</p> <p>a. Aspek tata kelola dan tatapamong</p> <p>b. Kerjasama,</p> <p>c. Pengelolaan mahasiswa dan sumber daya manusia</p> <p>d. Keuangan</p> | √ | √ | Belum Ada Ada Ada Ada |
|--|--|--|--|--|---|---|-----------------------|

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | MEET THE INDICATOR | DOKUMEN PENDUKUNG | CHECK LIST | KETERANGAN |
|----|----------|-----------|--------------------|---|-----------------------|---|
| | | | | e. Sarana prasarana f. Pendidikan dan pengajaran, g. Penelitian h. Pengabdian kepada masyarakat 11. Desiminasi hasil penjaminan mutu 1. Standar Kerjasama 2. MoU, MoA, SPK, | √ √ √ √ √ | Ad a Ad a Ad a ada ada ketersediaan dokumen 21/22=95,45% |



| | | | | | | |
|---|------------------|--|---|---|---|--|
| 3 | Kerjasama | <ol style="list-style-type: none"> 1. UPPS menjelaskan kegiatan dengan para mitranya dan hasil dari kegiatan tersebut. 2. UPPS 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. 3. UPPS 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. UPPS memiliki bukti kegiatan kerjasamadengan para mitranya. 2. UPPS menunjukkan dokumen kerjasamayang selaras dan konsisten dengan visi, misi, tujuan dan aspirasi para pemangku kepentingan serta memperhatikan isu ekonomi dan bisnis yang berkembang untuk memberi dampak positif kepada para pemangku kepentingan dan masyarakat luas. 3. UPPS menunjukkan hasil kerjasama dan cakupannya dalam pemenuhan proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis yang berkembang di tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional. 4. UPPS menunjukkan hasil evaluasi kerjasama secara berkala dan tindak lanjut dengan mempertimbangkan dampak baik internal maupun eksternal 5. Bukti dan dokumen lengkap. | <p>dan/atau Laporan Kegiatan Kerjasama</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama dalam pemenuhan proses pembelajaran dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala 4. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama bidang penelitian dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala 5. Daftar dan Laporan Hasil kerjasama bidang pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis diberbagai tingkat/skala 6. Hasil evaluasi kerjasama, manfaat, dan tindak lanjutnya | <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | <p>Ad</p> <p>a</p> <p>Ad</p> <p>a</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada ketersediaan dokumen 100%</p> |
|---|------------------|--|---|---|---|--|

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | MEET THE INDICATOR | DOKUMEN PENDUKUNG | CHECK LIST | KETERANGAN |
|------|--|--|--------------------|-------------------|------------|------------|
| | | di tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional. 4. Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi kerjasama secara berkala dan tindak lanjut dengan mempertimbangkan dampak internal dan eksternal kerjasama | | | | |
| B.3. | Mahasiswa 1. Dokumen profil mahasiswa. 2. Dokumen SOP pengajuan beasiswa dan magang. 3. Dokumen terkait layanan dan fasilitas mahasiswa. 4. Dokumen konsultasi bimbingan akademik dan tugas akhir. 5. Dokumen kebijakan dan prosedur penerimaan mahasiswa. 6. Dokumen pengembangan kompetensi mahasiswa. 7. Dokumen pedoman non-akademik mahasiswa. | | | | | |



| | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|---------------------------------------|
| 1 | Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa | 1. UPPS 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 | 1. UPPS memiliki kebijakan dan prosedur penerimaan mahasiswa baru, mahasiswa asing dan transfer kredit secara transparan dan selaras dengan visi, misi, nilai-nilai, tujuan strategis dan profil lulusan yang diharapkan serta efektivitas dan konsistensi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta UST 2. Peraturan Akademik UST 3. SK Penerimaan Mahasiswa Baru 4. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana 5. Buku Panduan PMB UST 6. Link penerimaan mahasiswa baru | <p>√ √ √ √ √ √</p> | <p>Ada</p> <p>Ada Ada Ada</p> |
|---|--|---|--|--|--|---------------------------------------|

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | MEET THE INDICATOR | DOKUMEN PENDUKUNG | CHECK LIST | KETERANGAN |
|----|----------|--|--|--|------------|--------------------------------------|
| | | <p>lulusan yang diharapkan serta efektivitas dan konsistensi pelaksanaannya.</p> <p>2. UPPS menjelaskan sistem penerimaan mahasiswa baru meliputi kriteria dan persyaratan yang bersifat inklusif dengan mempertimbangkan asas pemerataan dan rasa keadilan.</p> | <p>pelaksanaannya.</p> <p>2. UPPS memiliki sistem penerimaan mahasiswa baru meliputi kriteria dan persyaratan yang bersifat inklusif dengan mempertimbangkan asas pemerataan dan rasa keadilan.</p> <p>3. Bukti dan dokumen lengkap.</p> | <p>7. Contoh Proses Pendaftaran (mulai dari mendaftar sampai diterima) untuk prodi</p> | √ | <p>Ada ketersediaan dokumen 100%</p> |



| | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--|--|--|---|--------------------------------------|
| 2 | Layanan Akademik Mahasiswa a | <ol style="list-style-type: none"> 1. UPPS menyiapkan, menjelaskan dan mendukung mahasiswa untuk menjamin kemajuan akademik dan mendorong keberhasilan mahasiswa dalam penyelesaian program. 2. UPPS mendeskripsikan kebijakan, proses dan upaya pemenuhan standar kinerja yang konsisten dengan tujuan pembelajaran program studi, dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. mempersiapkan mahasiswa agar mampu menggunakan modalitas dan pedagogi program studi; b. memberikan peringatan dini terkait masalah retensi dan perkembangan studi mahasiswa dan mengeluarkan mahasiswa dari program studi, jika | <ol style="list-style-type: none"> 1. UPPS memiliki kebijakan yang menyiapkan, menjelaskan dan mendukung mahasiswa untuk menjamin kemajuan akademik dan mendorong keberhasilan mahasiswa dalam penyelesaian program. 2. UPPS memiliki kebijakan, proses dan upaya pemenuhan standar kinerja yang konsisten dengan tujuan pembelajaran Program Studi, agar: <ol style="list-style-type: none"> a. Mahasiswa mampu menggunakan modalitas dan pedagogi Program Studi; b. Mahasiswa mengingat lebih dini masalah retensi dan perkembangan studi hingga konsekuensi dikeluarkan, jika perlu; c. Mahasiswa terlibat dalam semua aktivitas pembelajaran baik di kampus ataupun di luar kampus (Lembaga pemerintah/BUMN, dunia usaha, asosiasi pengusaha dan profesi) sebagai upaya meningkatkan hard skill dan soft skill bidang ilmu | <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pembimbingan akademik mahasiswa 2. Standar Tugas Akhir 3. Standar Kelulusan Mahasiswa 4. Standar Evaluasi Masa Studi 5. Standar Suasana Akademik 6. Standar Layanan Bimbingan dan Konseling 7. Standar Layanan Minat dan Bakat Mahasiswa 8. Standar Layanan Soft skills Mahasiswa 9. Standar/ pedoman kegiatan mahasiswa diluar kampus (magang, pertukaran mahasiswa) | <p>√</p> | <p>Ada ketersediaan dokumen 100%</p> |
|---|-------------------------------------|--|--|--|---|--------------------------------------|

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | MEET THE INDICATOR | DOKUMEN PENDUKUNG | CHECK LIST | KETERANGAN |
|----|----------|---|--|-------------------|------------|------------|
| | | <p>perlu;</p> <p>c. memfasilitasi keterlibatan mahasiswa dalam semua aktivitas pembelajaran baik di kampus ataupun diluar kampus (Lembaga pemerintah/BUMN, dunia usaha, asosiasi pengusahaan profesi) sebagai upaya meningkatkan hardskill dan softskill bidang ilmu EMBA.</p> <p>d. memfasilitasi kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.</p> | <p>EMBA;</p> <p>d. Mahasiswa mengikuti kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>3. Bukti dan dokumen lengkap.</p> | | | |



| | | | | | | |
|---|-----------------------------------|---|---|--|--|--|
| 3 | Kinerja Akademik Mahasiswa | <ol style="list-style-type: none"> UPPS mendeskripsikan hasil kegiatan mahasiswa mengikuti program profesi, sertifikasi dan/atau lisensi bidang ilmu EMBA untuk meningkatkan kualitas lulus yang sesuai dengan profil lulusan program studi. UPPS 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 | <ol style="list-style-type: none"> UPPS menunjukkan hasil kegiatan mahasiswa mengikuti program profesi, sertifikasi dan/atau lisensi bidang ilmu EMBA untuk meningkatkan kualitas lulusan yang sesuai dengan profil lulusan Program Studi. UPPS menunjukkan hasil evaluasi perkembangan kinerja akademik dan kompetensi mahasiswa serta tindak lanjut yang diperlukan untuk mendorong kinerja akademik mahasiswa. UPPS menunjukkan durasi pengerjaan tugas akhir sesuai dengan target yang telah ditetapkan. UPPS menunjukkan keterlibatan Dosen dalam kegiatan pengembangan akademik mahasiswa antara lain melalui konseling atau mentoring. | <ol style="list-style-type: none"> Standar pengembangan kompetensi mahasiswa Standar Tugas Akhir Standar Kelulusan Mahasiswa Standar Evaluasi Masa Studi Daftar mahasiswa yang mengikuti program profesi dan sertifikasi Nasional lisensi bidang ilmu EMBA Laporan hasil kegiatan mahasiswa dalam mengikuti Program profesi. Dan Sertifikasi dan/atau lisensi bidang ilmu EMBA Laporan hasil evaluasi perkembangan kinerja akademik dan kompetensi mahasiswa Laporan durasi pengerjaan tugas akhir sesuai dengan target yang | <p>√ √ √ √ √ √ √ √</p> | <p>Belum</p> <p>Ada Pajak dan BNSP, IAPI Ada</p> <p>Ad</p> <p>a</p> <p>Ad</p> <p>a</p> |
|---|-----------------------------------|---|---|--|--|--|

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | MEET THE INDICATOR | DOKUMEN PENDUKUNG | CHECK LIST | KETERANGAN |
|----|--------------------------------|--|--|---|--------------------------------------|--|
| | | dalam kegiatan pengembangan akademik. | 5. Bukti dan dokumen lengkap. | telah ditetapkan 9. Laporan keterlibatan dosen dalam pengembangan akademik mahasiswa 10. Tabel 3.a DKPS | √ | Ada ketersediaan dokumen 5/7=71,43 |
| 4 | Kesejahteraan Mahasiswa | <ol style="list-style-type: none"> UPPS menjelaskan upaya ketersediaan untuk kesejahteraan mental dan fisik mahasiswa serta akses kepada mahasiswa untuk mendapatkan dan layanan kesehatan fisik dan layanan konseling. UPPS mendeskripsikan fasilitas dan proses belajar yang memerhatikan kesejahteraan mahasiswa. | <ol style="list-style-type: none"> UPPS menunjukkan kebijakan dalam upaya memfasilitasi kesejahteraan mental dan fisik mahasiswa serta akses kepada mahasiswa untuk mendapatkan layanan tersebut, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> ketersediaan fasilitas olahraga dan kesenian yang mendukung pengembangan karakter dan keahlian mahasiswa yang sesuai dengan profil lulusan Program Studi. ketersediaan fasilitas kesehatan yang dapat diakses oleh mahasiswa. ketersediaan layanan konseling akademik dan non-akademik untuk mahasiswa. ketersediaan fasilitas yang mendukung interaksi antar mahasiswa, antara lain: ruang diskusi, ruang kegiatan UKM, dsb. ketersediaan fasilitas untuk mendorong kegiatan koperasi | <ol style="list-style-type: none"> Standar Layanan Minat dan Bakat Mahasiswa Standar Penghargaan Mahasiswa Berprestasi Standar Layanan Lembaga Kemahasiswaan Standar Layanan Beasiswa Standar Layanan Kesehatan Standar penyelesaian program studi sarjana Daftar keikutsertaan mahasiswa dalam layanan kemahasiswaan Laporan penggunaan fasilitas dan proses belajar mahasiswa | √ √ √ √ √ √ √ √ | Ada a Ad a Ada ketersediaan dokumen 100% |

| | | | | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|--|--------|-----|
| | | | <p>mahasiswa dan pers kampus untuk peningkatan daya nalar mahasiswa.</p> <p>2. UPPS menunjukkan fasilitas dan proses belajar yang memerhatikan kesejahteraan mahasiswa.</p> <p>3. Bukti dan dokumen lengkap.</p> | | | |
| 5 | Pengembangan Karir Mahasiswa | 1. UPPS mendeskripsikan program dan menyediakan | 1. UPPS menunjukkan pelaksanaan program, fasilitas pengembangan karir | 1. Standar layanan beasiswa 2. Standar pelaksanaan magang | √ √ | Ada |

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | MEET THE INDICATOR | DOKUMEN PENDUKUNG | CHECK LIST | KETERANGAN |
|------|----------------------|--|---|--|---|---|
| B.4. | Sumber Daya Manusia; | <ol style="list-style-type: none"> 1. Data profil dosen tetap dan tenagakependidikan. 2. Data profil dosen tidak tetap. 3. Dokumen people planning and developmentdosen dan tenaga kependidikan. 4. Dokumen tentang pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan. | | | | |
| 1 | Dosen | <p>Kecukupan dan KualifikasiDosen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UPPS menugaskan dosen tetap dan dosen tidak tetap dengan jumlah dan kualifikasiyang sesuai dengan visi, misi,tujuan dan strategi serta memenuhi aturan SN-Dikti. 2. Dosen secara kolektif dan individual mendeskripsikan keterlibatan akademik dan profesional secara signifikan dan memperkuat modal intelektual yang diperlukan untuk mendukung hasil | <ol style="list-style-type: none"> 1. UPPS memiliki dan memenuhi jumlah dan kualifikasi dosen tetap dan tidak tetap sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi serta memenuhi aturan SN-Dikti. 2. UPPS menunjukkan keterlibatan akademik dan profesional dosen baik secara kolektif maupun individual untukmemperkuat modal intelektual yang diperlukan untuk mendukung hasil berkualitas tinggi yang konsisten dengan visi, misi, tujuan dan strategi. 3. Bukti dan dokumen lengkap. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Profil Dosen dankualifikasinya 2. Standar Dosen 3. Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai 4. Standar Perencanaan Pegawai 5. Standar Penempatan Pegawai 6. Standar Pengangkatan Pegawai 7. Standar Retensi 8. Standar Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dosen 9. Pengukuran Kepuasan Dosen Terhadap Pengelolaan SDM 10. Laporan Pelaksanaan Penjaminan Mutu SDM diTingkat UPPS 11. Laporan keterlibatan akademikdan professional dosen | <p>√</p> | <p>Ada</p> <p>Ad</p> <p>a</p> <p>Ad</p> <p>a</p> <p>Ada</p> |



| | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--------|--------------------------------|
| | | berkualitas tinggi yang konsisten dengan visi, misi, tujuan dan strategi. | | 12. Tabel DKPS 1.a 13. Tabel DKPS 1.b 14. Tabel DKPS 1.c | | ketersediaan dokumen 57,14% |
| 2 | | Pengelolaan Dosen | 1. UPPS memiliki proses yang terdokumentasi dan efektif untuk memfasilitasi <i>human resource planning</i> , | 1. Standar Pengembangan Pegawai 2. Standar Mutu Penghargaan | √ √ | |

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | MEET THE INDICATOR | DOKUMEN PENDUKUNG | CHECK LIST | KETERANGAN |
|----|----------|--|--|---|-------------------------------------|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. UPPS 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. 2. UPPS mendeskripsikan mekanisme dan prosedur dalam pengembangan karir akademik, keikutsertaan sertifikasi profesional dosen dalam bidang EMBA dan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi. 3. UPPS mendeskripsikan pengelolaan dosen secara sistematis yang memberikan tanggung jawab kepada setiap dosen untuk memenuhi | <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. UPPS memiliki mekanisme dan prosedur dalam pengembangan karir akademik, keikutsertaan sertifikasi profesional dosen dalam bidang EMBA dan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi. 3. UPPS menunjukkan pengelolaan dosen yang sistematis dan memberikan tanggung jawab kepada setiap dosen untuk memenuhi visi dan misi Program Studi dan menetapkan harapan yang realistis untuk setiap dosen. 4. UPPS menunjukkan proses evaluasi, promosi dan penghargaan dosen yang dikomunikasikan kepada dosen dengan jelas dan sistematis untuk mendukung visi, misi, tujuan dan strategi. 5. Bukti dan dokumen lengkap. | <p>Pegawai</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Standar Reward dan Punishment 4. Laporan pelaksanaan kegiatan; <ol style="list-style-type: none"> a. human Nacional planning b. rencana dan implementasi Pendidikan c. pelatihan dan pengembangan dosen 5. Mekanisme dan prosedur pengembangan karir akademik 6. Mekanisme dan prosedur keikutsertaan sertifikasi Internasional dosen dibidang EMBA 7. Daftar dosen yang mengikuti sertifikasi profesional dosen bidang EMBA 8. Laporan hasil evaluasi pengelolaan dosen | <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | <p>Belum</p> <p>Belum</p> <p>Belum</p> <p>Belum</p> <p>ada</p> <p>ada</p> <p>ada</p> <p>ada</p> <p>ketersediaan dokumen 4/6=66,67 %</p> |



| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| | | <p>visi dan misi program studi dan menetapkan harapan yang realistis untuk setiap dosen.</p> <p>4. UPPS mendeskripsikan proses evaluasi, promosi dan penghargaan dosen yang dikomunikasikan kepada dosen dengan jelas dan</p> | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | MEET THE INDICATOR | DOKUMEN PENDUKUNG | CHECK LIST | KETERANGAN |
|----|----------------------------|--|---|--|--|--|
| | | sistematis untuk mendukung visi, misi, tujuan dan strategi. | | | | |
| 3 | Tenaga Kependidikan | Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan UPPS 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. | <ol style="list-style-type: none"> UPPS memiliki dan memenuhi jumlah tenaga kependidikan yang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi serta memenuhi aturan SN-Dikti. UPPS memiliki kualifikasi tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan layanan Program Studi dalam melaksanakan kegiatan akademik dan pengembangan Program Studi. UPPS memiliki tenaga kependidikan yang tersertifikasi yang sesuai dengan bidang kerja serta dapat memenuhi kebutuhan layanan program studi dalam mendukung pelaksanaan kegiatan akademik dan pengembangan Program Studi. Bukti dan dokumen lengkap. | <ol style="list-style-type: none"> Daftar Profil Tenaga Kependidikan dan kualifikasinya Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai Standar Perencanaan Pegawai Standar Penempatan Pegawai Standar Pengangkatan Pegawai Standar Retensi Standar Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dosen Standar Tenaga Kependidikan Pengukuran Kepuasan Tenaga Kependidikan Terhadap Pengelolaan SDM Laporan Pelaksanaan Penjaminan Mutu SDM di Tingkat UPPS Daftar tenaga kependidikan yang tersertifikasi Tabel DKPS 1.e | <p>√</p> | <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ad</p> <p>a</p> <p>Ad</p> <p>a</p> <p>ketersediaan dokumen</p> <p>4/5=80%</p> |



| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | MEET THE INDICATOR | DOKUMEN PENDUKUNG | CHECK LIST | KETERANGAN |
|------|--|---|--|--|----------------|---|
| 4 | | <p>Pengembangan Tenaga Kependidikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UPPS mendeskripsikan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan melalui pendidikan dan pelatihan, untuk meningkatkan kualifikasi dan kinerja mereka sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi. 2. UPPS mendeskripsikan mekanisme dan prosedur pengembangan karir akademik dan sertifikasi profesional bagi tenaga kependidikan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi. | <ol style="list-style-type: none"> 1. UPPS menunjukkan pelaksanaan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan melalui pendidikan dan pelatihan, untuk meningkatkan kualifikasi dan kinerja mereka sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi. 2. UPPS menunjukkan mekanisme dan pelaksanaan pengembangan karir akademik dan sertifikasi profesional bagi tenaga kependidikan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi. 3. Bukti dan dokumen lengkap. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pengembangan Pegawai 2. Standar Mutu Penghargaan Pegawai 3. Standar Reward dan Punishment 4. Laporan pelaksanaan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan 5. Mekanisme dan pelaksanaan pengembangan karir dan sertifikat profesional tenaga kependidikan | <p>√ √</p> | <p>Belum Belum</p> <p>Belum ketersediaan dokumen 0%</p> |
| B.5. | <p>Keuangan, Sarana dan Prasarana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana kerja dan anggaran tahunan. 2. Laporan realisasi keuangan tahunan. 3. Dokumentasi jumlah dan kondisi sarana dan prasarana baik fisik maupun virtual. | | | | | |



| | | | | | | |
|---|-----------------|---|--|---|--------------------------|---|
| 1 | Keuangan | 1. UPPS menjelaskan perencanaan, pengeluarandan pengelolaan sumber daya keuangan untuk mendukung, mempertahankan, dan meningkatkan kualitas layanan program studi; memenuhi kebutuhan operasional pendidikan, | 1. UPPS menunjukkan 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 danstrategi. | <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Rektor No 03/SK/UST/Kep/Rek/I/2012 tentang kewenangan pengelolaan keuangan ProgramStudi secara otonomi. 2. Renstra dan Renop Fakultas 3. Standar Pembiayaan Pembelajaran UST 2016 4. Bukti Rapat PerencanaanAnggaran Prodi | √ √ √ √ | Ada Ad a Ad a |
|---|-----------------|---|--|---|--------------------------|---|

| | | | | | |
|-----------------------------|---|--|--|--------------------------|--|
| Sarana dan Prasarana | 1. UPPS menjelaskan penyediaan dan pengelolaansarana dan prasarana fisik dan virtual yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa dan dosen untukkegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan oleh tenaga kependidikan untuk mendukung kegiatan pendidikan, penelitian dan | 1. UPPS menunjukkan penyediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana fisikdan 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. 2. UPPS menunjukkan kecukupan danrencana pengembangan sarana dan | 1. Standar Pengelolaan Sarana dan Prasarana (Perencanaan, Pengadaan, Pemanfaatan, Pemeliharaan, dan Penghapusan) 2. Laporan hasil audit saranaprasarana 3. Kepuasan sivitas akademika terhadap layanan pengelolaanan sarpras: a. Instrumen b. Laporan hasil pengukuran | √ √ √ √ | Ada Ada Ad a Ad a ketersediaan |
| | | | | | |
| | | | | | |

| NO | KOMPONEN | INDIKATOR | MEET THE INDICATOR | DOKUMEN PENDUKUNG | CHECK LIST | KETERANGAN |
|------|---|--|--|-------------------|------------|--------------|
| | | <p>pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>2. UPPS 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.</p> | <p>prasarana untuk melayani mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan dengan merujuk pada SN-Dikti dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>3. Bukti dan dokumen lengkap.</p> | | | dokumen 100% |
| B.6. | Pendidikan; <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen terkait capaian pembelajaran. 2. Dokumen kurikulum. 3. Dokumen pedoman akademik mahasiswa. 4. Dokumen hasil pembahasan kurikulum dengan semua pemangku kepentingan (pimpinan UPPS, dosen PS, mahasiswa, alumni, industri). 5. Dokumen hasil pengembangan, implementasi dan evaluasi kurikulum. 6. Dokumen jaminan pembelajaran. 7. Dokumen hasil pengukuran capaian pembelajaran. 8. Dokumen tracer study dan survei pemangku kepentingan. | | | | | |



| | | | | | | |
|---|------------------|--|--|---|--|--|
| 1 | Kurikulum | <p>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.</p> <p>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.</p> | <p>1. UPPS menunjukkan kurikulum berisi materi pembelajaran yang mutakhir dan relevan dengan kebutuhan ekonomi dan bisnis masa depan, memiliki perspektif global yang selaras dengan visi, misi, tujuan, strategi dan capaian pembelajaran.</p> <p>2. UPPS menunjukkan dokumentasi hasil evaluasi dan pengembangan kurikulum agar sesuai dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, praktik dan tantangan-tantangan di masa yang akan datang serta melibatkan seluruh pemangku kepentingan (misalnya Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, KADIN – Kamar Dagang dan Industri, Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Industri, Perbankan, Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Koperasi, dll).</p> <p>3. UPPS menunjukkan implementasi kurikulum yang menjamin akuisisi, pengembangan kompetensi, mendorong dan memfasilitasi keterlibatan aktif mahasiswa dalam proses pembelajaran, serta interaksi produktif mahasiswa-mahasiswa dan mahasiswa-dosen untuk mencapai tujuan pembelajaran.</p> <p>4. Bukti dan dokumen lengkap.</p> | <p>1. Surat Keputusan Rektor Nomor 62/UST/Kep/Rek/VIII/2014 tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum</p> <p>2. Standar Penyusunan dan Peninjauan Kurikulum UST</p> <p>3. SK tentang Penetapan Kurikulum</p> <p>4. Dokumen Kurikulum Prodi</p> <p>5. Pemetaan capaian pembelajaran, bahan kajian dan mata kuliah telah direview oleh pakar.</p> <p>6. Laporan hasil evaluasi dan pengembangan kurikulum melibatkan seluruh pemangku kepentingan (misal Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, KADIN – Kamar Dagang dan Industri, Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Industri, Perbankan, Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Koperasi, dll).</p> <p>7. Struktur Kurikulum yang telah disahkan</p> | <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Belum semua pemangku hanya kantor akuntan, OJK, Dirjen Pajak, perbankan</p> <p>Ada ketersediaan dokumen 100%</p> |
|---|------------------|--|--|---|--|--|



| | | | | | | |
|---|-----------------------------|---|--|--|----------------------|----------------|
| 2 | Jaminan Pembelajaran | 1. UPPS mendokumentasikan proses jaminan pembelajarandengan baik yang sesuai dengan profil lulusan, kompetensi lulusan dan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan serta selaras | 1. UPPS menunjukkan dokumentasi prosesjaminan pembelajaran yang sesuai dengan profil lulusan, kompetensi lulusan dan capaian pembelajaran yangtelah ditetapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi. 2. UPPS menunjukkan penetapan peta | 1. Standar Proses Pembelajaran 2. Standar Kelulusan Mahasiswa 3. Laporan GMP: Peninjauan silabusPerencanaan, Pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran. Pengkajian soal ujian, 4. Jurnal perkuliahan semua mata | √ √ √ √ | Ada Ada |
|---|-----------------------------|---|--|--|----------------------|----------------|

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|
| | <p>dengan visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>2. UPPS menyusun peta kurikulum untuk menjamin struktur mata kuliah dan kegiatan pembelajaran konsisten dan relevan dengan pencapaian pembelajaran dan profil lulusan yang diharapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>3. UPPS mendeskripsikan pedoman standar pemenuhan pencapaian pembelajaran dan mengembangkan instrumen yang valid dan handal dengan metode yang relevan untuk mengukur capaian pembelajaran serta menetapkan intervensi untuk perbaikan kualitas pembelajaran berdasar</p> | <p>kurikulum yang menjamin struktur matakuliah dan kegiatan pembelajaran konsisten dan relevan dengan capaian pembelajaran yang diharapkan dan profil lulusan yang diharapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>3. UPPS menunjukkan tingkat pemenuhan capaian pembelajaran dan penerapan instrumen yang valid dan handal dengan metode yang relevan untuk mengukur capaian pembelajaran dan penetapan intervensi untuk perbaikan kualitas pembelajaran berdasar tingkat pemenuhan capaian pembelajaran sertamasukan dari para pemangku kepentingan.</p> <p>4. UPPS menunjukkan dokumentasi hasil evaluasi pengukuran capaian pembelajaran mahasiswa dan tindak lanjut yang ditetapkan agar kegiatan dan proses pembelajaran konsisten dan relevan dengan capaian dan</p> | <p>kuliah</p> <p>5. Dokumen Rapat Prodi: Menjelang perkuliahan (pembagian tugas mengajar beserta jadwal dan persiapan perangkat perkuliahan (silabus, SAP, modul/hand out); Menjelang UTS (evaluasi pelaksanaan pembelajaran dan kehadiran Dosen); Menjelang UAS (Evaluasi pelaksanaan pembelajaran dan kehadiran dosen).</p> <p>6. SK Dekan Tim Rumpun keilmuan</p> <p>7. Workshop penyusunan materi ajar</p> <p>8. Hasil Pengukuran kepuasan mahasiswa dalam proses pendidikan</p> <p>9. Laporan hasil Pengukuran kepuasan mahasiswa dalam proses</p> | <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> |
|--|--|---|---|---|---|



| | | | | | |
|--|--|--|---|-------------------|--|
| | <p>tingkat pemenuhan capaian pembelajaran serta masukan dari para pemangku kepentingan.</p> <p>4. UPPS 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.</p> | <p>profil lulusan yang diharapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>5. Bukti dan dokumen lengkap.</p> | <p>pendidikan</p> <p>10. RPS semua matakuliah</p> <p>11. Pembelajaran <i>e-learning</i> (portal akademik)</p> <p>12. Peta kurikulum</p> <p>13. Hasil evaluasi pengukuran capaian pembelajaran mahasiswa dan tindak lanjut yang ditetapkan</p> | <p>√</p> <p>√</p> | <p>Ad</p> <p>a</p> <p>Ad</p> <p>a</p> <p>ketersediaan dokumen 100%</p> |
|--|--|--|---|-------------------|--|

| | | | | | | |
|--|--|---|--------------------------------------|--|----------------------|--------------------------------------|
| | | <p>maupun internasional.</p> <p>2. UPPS memiliki sumber pendanaan dan realisasi yang berasal dari internal, pemerintah, industri dan lembaga lain yang relevan dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.</p> | <p>4. Bukti dan dokumen lengkap.</p> | <p>13. Laporan Penelitian dosen (pengesahan dan/ atau link)</p> <p>14. Standar Penelitian Payung Mahasiswa</p> <p>15. Laporan Penelitian dosen yg melibatkan mahasiswa: (pengesahan dan/ atau link)</p> <p>16. Pedoman Penelitian UST</p> <p>17. Roadmap Penelitian UPPS</p> <p>18. Roadmap Penelitian Prodi</p> | <p>√ √ √</p> | <p>Ad a Ad a Ada</p> |
|--|--|---|--------------------------------------|--|----------------------|--------------------------------------|

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|--|
| | | | | <p>19. Daftar penelitian dari hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan program studi: hasil penelitian digunakan dalam pembelajaran.</p> <p>20. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian 2016</p> <p>21. Pedoman Penelitian UST 2019 dan 2020</p> <p>22. Rekap dana penelitian dan Kontrak penelitian</p> <p>23. Kepuasan Pengguna</p> <p>a. Instrumen kusioner</p> <p>b. Kepuasan Mitra: http://ustjogja.ac.id/pjm/c71</p> <p>c. Kepuasan : http://ustjogja.ac.id/pjm/c72</p> <p>d. Laporan hasil pengukuran kepuasan peneliti dan mitra dari pelaksanaan penelitian</p> | <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada Untuk mitra belum ketersediaan dokumen 11/17= 94,12%</p> |
| 2 | Diseminasi dan Kontribusi hasil | 1. UPPS mendeskripsikan penelitian dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa yang sesuai dengan roadmap penelitian dan/atau bermitra dengan pihak eksternal pada tahun berjalan serta | 1. UPPS menunjukkan dokumentasi dan realisasi hasil penelitian dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa yang sesuai dengan <i>roadmap</i> penelitian dan/atau bermitra dengan pihak eksternal pada tahun berjalan serta didesiminasikan dalam | <p>1. Rekap publikasi ilmiah dosen</p> <p>2. Publikasi nasional dan internasional</p> <p>3. Jurnal ilmiah Nasional dan Internasional</p> <p>4. Prosiding konferensi Nasional</p> | <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> |

| | | | | | |
|--|---|---|---|-------------------|-----------------------------------|
| | <p>didesiminasikan dalam publikasi dan/atau pertemuan ilmiah tingkat lokal, nasional atau internasional dan</p> | <p>publikasi dan/atau pertemuan ilmiah tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>2. UPPS dan Program Studi menunjukkan</p> | <p>dan Internasional</p> <p>5. HKI Karya Ilmiah</p> <p>6. Jumlah sitasi publikasi dosen</p> <p>7. Hasil penelitian digunakan untuk mendukung proses belajar</p> | <p>√</p> <p>√</p> | <p>Belum Ada Ada ketersediaan</p> |
|--|---|---|---|-------------------|-----------------------------------|

| | | | | | |
|--------------|--|---|--|--|--------------------------------------|
| | <p>mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>2. UPPS 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.</p> | <p>dokumentasi 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.</p> <p>3. Bukti dan dokumen lengkap.</p> | <p>mengajar, misalnya bahan ajar mata kuliah</p> | | <p>n dokumen</p> <p>6/7 = 85,71%</p> |
| B. 8. | <p>Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>1. Dokumen keterlibatan dosen pada PkM sesuai bidang ilmu.</p> <p>2. Dokumen keterlibatan dosen pada PkM dengan industri.</p> <p>3. Dokumen sumber pendanaan PkM.</p> <p>4. Bukti hasil PkM digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar.</p> <p>5. SK keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM.</p> | | | | |

| | | | | | | |
|---|----------------------------------|---|---|--|--|--|
| 1 | Pelaksanaan dan Pendanaan | <p>1. UPPS 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. Unit Pengelola Program Studidan program studi mendeskripsikan sumber pendanaan untuk mendorong dosen agar mengikuti</p> | <p>1. UPPS menunjukkan pedoman pelaksanaan dan <i>roadmap</i> pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.</p> <p>2. UPPS dan Program Studi menunjukkansumber pendanaan untuk mendorong dosen untuk mengikuti pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.</p> | <p>1. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>2. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>3. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>4. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>5. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>7. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p> | <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | |
|---|----------------------------------|---|---|--|--|--|

| | | | | | | |
|---|--|---|--|--|-----------------|---|
| | | | | | | Ad a Ad a ada ketersediaa n dokumen 100% |
| 2 | Diseminasi dan Kontribusi hasil | 1. UPPS mendeskripsikan pengabdian kepada masyarakat dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa yang sesuai dengan roadmappengabdian kepada masyarakat dan/atau bermitra dengan pihak eksternal pada tahun berjalanserta | 1. UPPS menunjukkan dokumentasi dan realisasi hasil pengabdian kepada masyarakat dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa yang sesuai dengan <i>roadmap</i> pengabdian kepada masyarakat dan/atau bermitra denganpihak eksternal pada tahun berjalan serta didesiminasikan dalam publikasi dan/atau pertemuan ilmiah tingkat lokal, nasional atau | 1. Rekap publikasi PkM dosen 2. Publikasi nasional daninternasional 3. Jurnal PkM Nasional danInternasional 4. Prosiding konferensi Nasionaldan Internasional 5. HKI Karya Ilmiah 6. Jumlah sitasi publikasi PkMdosen | √ √ √ | Ad a Ad a Ada Internas blAda Belu m |

| | | | | | | |
|--|--|-----------------------|-------------------|--|--|-------|
| | | didesiminasikan dalam | internasional dan | | | belum |
|--|--|-----------------------|-------------------|--|--|-------|

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|---|
| | | <p>publikasi dan/atau pertemuan ilmiah tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>2. UPPS 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.</p> | <p>mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>2. UPPS dan Program Studi menunjukkan dokumentasi 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.</p> <p>3. Bukti dan dokumen lengkap.</p> | <p>7. Hasil PkM digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar, misalnya bahan ajar mata kuliah</p> | √ | <p>ada ketersediaan dokumen</p> <p>4/7 = 57,14%</p> |
|--|--|---|---|--|---|---|

| | | | | | | |
|-------------|--|---|---|---|---|--|
| B. 9 | Luaran dan Capaian Tridharma 1. Dokumen hasil pembahasan kurikulum dengan semua pemangku kepentingan (pimpinan UPPS, dosen PS, mahasiswa, alumni, industri). 2. Dokumen hasil pengembangan, implementasi dan evaluasi kurikulum. 3. Dokumen rekognisi hasil pendidikan dan pengajaran. 4. Dokumen tracer study. 5. Dokumen rekognisi hasil dari penelitian dan PkM. 6. Dokumen penelitian dan PkM yang menghasilkan output dan outcome. 7. Dokumen pemanfaatan intelektual hasil dari penelitian dan PkM. | | | | | |
| 1 | Pendidikan dan Pengajaran | 1. UPPS mendeskripsikan profil dan capaian pembelajaran | 1. UPPS menunjukkan profil dan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan | 1. Laporan Capaian Pembelajaran Lulusan berdasarkan IPK | √ | |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|
| | <p>lulusan sesuai dengan yang ditetapkan oleh Unit Pengelola Program Studi dan perguruan tinggi dengan mengacu pada KKNI serta selaras dengan visi keilmuan program studi.</p> <p>2. UPPS mendeskripsikan tingkat pemenuhan target capaian pembelajaran program studi.</p> <p>3. UPPS mendeskripsikan hasil intervensi dan penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum untuk perbaikan kualitas pembelajaran berdasar tingkat pemenuhan capaian pembelajaran dan masukan dari para pemangku kepentingan.</p> <p>4. UPPS mendeskripsikan hasil penelusuran lulusan, umpan balik pengguna lulusan dan persepsi publik terhadap lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>5. UPPS melakukan evaluasi pada proses pembelajaran yang</p> | <p>yang ditetapkan oleh Unit Pengelola Program Studi dan perguruan tinggi dengan mengacu pada KKNI serta selaras dengan visi keilmuan Program Studi.</p> <p>2. UPPS menunjukkan dokumentasi tingkat pemenuhan target capaian pembelajaran Program Studi</p> <p>3. UPPS menunjukkan dokumentasi hasil intervensi dan penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum untuk perbaikan kualitas pembelajaran berdasar tingkat pemenuhan capaian pembelajaran dan masukan dari para pemangku kepentingan baik internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dll) dan eksternal (Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, KADIN (Kamar Dagang Industri), Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Perbankan, Industri, Koperasi, dll) sebagai bagian dari jaminan pembelajaran.</p> <p>4. UPPS menunjukkan hasil penelusuran lulusan, umpan balik pengguna lulusan dan persepsi publik terhadap lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan</p> <p>5. UPPS memiliki hasil evaluasi pada</p> | <p>Lulusan http://p2.siakad.ustjogja.ac.id/,</p> <p>2. Laporan hasil intervensi dan penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum dari para pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal</p> <p>3. Laporan Efektifitas dan produktifitas Prodi berupa Lamamasa studi mahasiswa dan presentasi mahasiswa lulus tepat waktu http://p2.siakad.ustjogja.ac.id/.</p> <p>4. SK pembentukan DCC dan link DCC</p> <p>5. Instrumen <i>tracer study</i> http://dcc.ustjogja.ac.id/home-dccustjogja.html</p> <p>6. Laporan <i>tracer study</i> tiga tahun terakhir disertai dengan analisis http://pkts.belmawa.ristekdikti.go.id/.</p> <p>7. Bukti sosialisasi <i>tracer study</i></p> <p>8. Bukti kegiatan peninjauan/ pengembangan kurikulum dan pembelajaran yang memperhatikan hasil <i>tracer study</i></p> <p>9. Hasil evaluasi pada proses pembelajaran</p> <p>10. Daftar rekognisi dosen</p> | <p>√</p> | <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> |
|--|--|---|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|---|
| | | <p>merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.</p> <p>6. UPPS melakukan evaluasi pada proses pembelajaran yang merupakan bagian dari penilaian kinerja tenaga kependidikan.</p> <p>7. UPPS mendeskripsikan kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisipada bidang pendidikan dan</p> | <p>proses pembelajaran yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.</p> <p>6. UPPS melakukan evaluasi pada proses pembelajaran yang merupakan bagian dari penilaian kinerja tenaga kependidikan.</p> <p>7. UPPS menunjukkan kontribusi intelektual dosen yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang</p> | <p>bidang pendidikan dan pengajaran</p> <p>11. Daftar pencapaian prestasi akademik dan non akademik</p> <p>12. Laporan data data lulusan yang berhasil memasuki dunia kerja</p> <p>13. Laporan data lulusan yang bekerja selaras dengan</p> | | <p>a</p> <p>Ad</p> <p>a</p> <p>Ad</p> <p>a</p> <p>Ada</p> |
|--|--|--|---|---|--|---|

| | | | | | | |
|--|--|---|--|---|-------------------|---|
| | | <p>pengajaran yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>8. UPPS 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.</p> <p>9. UPPS 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.</p> <p>10. UPPS 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.</p> <p>11. UPPS mendeskripsikan lulusan yang bekerja</p> | <p>pendidikan dan pengajaran yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi dan misi Program Studi.</p> <p>8. UPPS memiliki pencapaian prestasi akademik dan non-akademik yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>9. UPPS memiliki 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.</p> <p>10. UPPS memiliki 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.</p> <p>11. UPPS memiliki 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.</p> <p>12. UPPS memiliki lulusan dengan</p> | <p>bidangnya</p> <p>14. Laporan data lulusan yang sesuai dengan jangkauan operasi kerja</p> <p>15. Laporan survei kepuasan pengguna lulusan terhadap kinerja lulusan</p> <p>16. Tabel 3.b.2</p> <p>17. Tabel 3.c.2</p> <p>18. Tabel 3.d</p> <p>19. Tabel 3.e</p> <p>20. Tabel 3.f</p> | <p>√</p> <p>√</p> | <p>Ada</p> <p>ada ketersediaan dokumen 100%</p> |
|--|--|---|--|---|-------------------|---|

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | <p>selaras dengan bidangnya yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>12. UPPS mendeskripsikan lulusan dengan jangkauan operasi kerja yang sesuai</p> | <p>jangkauan operasi kerja yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.</p> <p>13. UPPS memiliki hasil survei kepuasan pengguna akan kemampuan kerja lulusan dengan hasil yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau</p> | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | | |
|---|-------------------|---|---|---|---|-----|
| | | dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi. 13. UPPS 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. | Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi. 14. Bukti dan dokumen lengkap. | | | |
| 2 | Penelitian | 1. UPPS 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. 2. UPPS melakukan evaluasi proses penelitian yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen. 3. UPPS mendeskripsikan | 1. UPPS menunjukkan kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang penelitian oleh dosen/mahasiswa yang selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi 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, dapat berupa antara lain: a. Publikasi: surat kabar, jurnal, serial kertas kerja, buku hasil penelitian/pengabdian kepada masyarakat, buku ajar dan studi kasus. b. Pembicara: pembicara kunci/narasumber | 1. Daftar publikasi dosen pada surat kabar, jurnal, serial kertas kerja, buku hasil penelitian/pengabdian kepada masyarakat, buku ajar dan studi kasus. 2. Daftar dosen sebagai pembicara, meliputi pembicara kunci/narasumber akademik/profesional pada seminar, konferensi, <i>focus group discussion</i> di tingkat lokal, nasional dan internasional 3. Daftar dosen sebagai reviewer/ editor pada lembaga penelitian di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau | √ | Ada |
| | | | | | √ | Ada |
| | | | | | √ | Ada |



| | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|--|
| | | pedoman yang mengatur kontribusi hasil luaran penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, praktek dan | akademik/profesional pada seminar, konferensi, <i>focus group discussion</i> di tingkat lokal, nasional dan internasional. | internasional; <i>peer-reviewed</i> prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah penelitian, reviewer laporan konsultasi dan proyek. | | |
|--|--|---|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--------------|---|---|---|---|
| | | profesional. | <p>c. Reviewer/Editor: reviewer pada lembaga penelitian di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau internasional; <i>peer-reviewed</i> prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah penelitian, reviewer laporan konsultasi dan proyek.</p> <p>d. Tenaga ahli: tenaga ahli kerja sama penelitian / pengabdian pada masyarakat dengan sektor swasta, non-profit, atau lembaga pemerintah.</p> <p>e. Penghargaan: penghargaan penelitian/pengabdian kepada masyarakat, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>f. Penyelenggara kegiatan Ilmiah: konferensi/seminar/diskusi/<i>focus group discussion</i> di tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>g. HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya yang dihasilkan.</p> | <p>4. Daftar dosen sebagai Tenaga ahli: tenaga ahli kerja sama penelitian dengan sektor swasta, non-profit, atau lembaga pemerintah.</p> <p>5. Daftar dosen yang mendapat penghargaan: penghargaan penelitian, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>6. Daftar dosen penyelenggara kegiatan Ilmiah: konferensi/seminar/diskusi/<i>focus group discussion</i> di tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>7. Daftar HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya yang dihasilkan oleh dosen</p> <p>8. Laporan hasil evaluasi proses penelitian</p> <p>9. Standar/ pedoman kontribusi hasil luaran penelitian</p> <p>10. Laporan BKD Dosen</p> <p>11. Tabel 3.k DKPS</p> | <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | <p>Ada</p> <p>Belum teridentifikasi</p> <p>Ada</p> <p>Belum teridentifikasi</p> <p>Ad</p> <p>a</p> <p>Ad</p> <p>a</p> <p>Ada</p> <p>ketersediaan dokumen</p> <p>$8/11=72,72\%$</p> |
|--|--|--------------|---|---|---|---|



| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | <ol style="list-style-type: none">2. UPPS menunjukkan hasil evaluasi proses penelitian yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.3. UPPS memiliki pedoman yang mengatur kontribusi hasil luaran penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, praktek dan profesional.4. Bukti dan dokumen lengkap. | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|---|-------------------------------------|---|---|---|-----------------------|
| 3 | Pengabdian kepada Masyarakat | <ol style="list-style-type: none"> UPPS mendeskripsikan kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisipada bidang pengabdian masyarakat yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi dan misi Unit Pengelola Program Studi. UPPS melakukan evaluasi proses pengabdian masyarakat yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen. UPPS mendeskripsikan pedoman yang mengatur kontribusi hasil luaran pengabdian kepada masyarakat untuk pengembangan ilmu pengetahuan, praktek dan profesional. | <ol style="list-style-type: none"> UPPS menunjukkan hasil kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang pengabdian masyarakat 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 dapat berupa, antara lain: <ol style="list-style-type: none"> Publikasi: surat kabar, jurnal, serial kertas kerja, buku hasil penelitian, buku ajar dan studi kasus. Pembicara: pembicara kunci/narasumber akademik/profesional pada seminar, konferensi, focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional. Reviewer/Editor: reviewer pada lembaga pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau internasional; peer-reviewed prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah pengabdian kepada masyarakat, reviewer laporan konsultasi dan proyek. Tenaga ahli: tenaga ahli kerja | √ | Ada |
| | | | | √ | Ada |
| | | | | | Belum |
| | | | | √ | Ada |
| | | | | √ | Belum teridentifikasi |
| | Ada | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>sama pengabdian kepada masyarakat dengan sektor swasta, non-profit, atau lembaga pemerintah.</p> <p>e. Penghargaan: penghargaan pengabdian kepada masyarakat, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal,</p> | <p>penghargaan: penghargaan pengabdian kepada masyarakat, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>6. Daftar dosen penyelenggara kegiatan Ilmiah:</p> | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|---|---|---|--|---|----------------------------|--|
| | | | <p>nasional dan internasional.</p> <p>f. Penyelenggara kegiatan Ilmiah: konferensi/seminar/diskusi/focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>g. HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya pengabdian kepada masyarakat yang dihasilkan.</p> <p>2. UPPS menunjukkan hasil evaluasi proses pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.</p> <p>3. UPPS memiliki pedoman yang mengatur kontribusi hasil luaran pengabdian kepada masyarakat untuk pengembangan ilmu pengetahuan, praktek dan professional.</p> <p>4. Bukti dan dokumen lengkap.</p> | <p>konferensi/seminar/diskusi/focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional.</p> <p>7. Daftar HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya yang dihasilkan oleh dosen</p> <p>8. Laporan hasil evaluasi proses PkM</p> <p>9. Standar/ pedoman kontribusi hasil luaran PkM</p> <p>10. Laporan BKD Dosen</p> <p>11. Tabel 3.1. DKPS</p> | <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> | <p>Belum</p> <p>Ada</p> <p>Ada</p> <p>ada</p> <p>ada ketersediaan dokumen</p> <p>7/11=64,64%</p> |
| C | Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan UPPS | Unit Pengelola Program studi melakukan analisis untuk dapat mengetahui keberadaan/positioning di antarapesaingnya serta untuk dapat menentukan arah pengembangan dan keberlanjutan. | UPPS dapat melakukan analisis untuk dapat mengetahui keberadaan/positioning di antara pesaingnya serta untuk dapat menentukan arah pengembangan dan keberlanjutan, dapat menggunakan analisis SWOT, frame VRIO, QSPM Matrix, IFE dan EFE Matrix, strategy diamond, nine building blocks business model canvas, value chain analysis, atau <i>functional strategy</i> . | SWOT analisis UPPS Renstra, Renop, dan Rencana Induk Pengembangan (RIP) UPPS, Laporan ketercapaian | √ | Ada ketersediaan dokumen 100% |

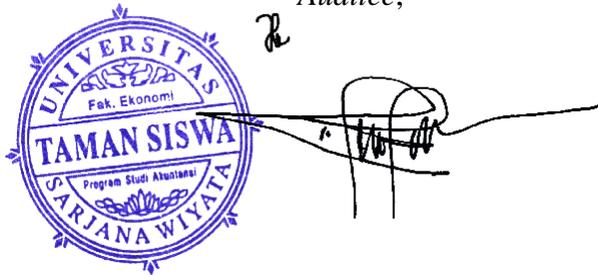


| | | | | | |
|--|--|--|---|---|-------------------------------|
| | | UPPS membuat rencana strategi pengembangan yang meliputi pengembangan sumber daya, jaminan pembelajaran, institusi dan program internasionalisasi serta program keberlanjutan. | SWOT analisis UPPS, Renstra, Renop, dan Rencana Induk Pengembangan (RIP) UPPS, Laporan ketercapaian | √ | Ada ketersediaan dokumen 100% |
|--|--|--|---|---|-------------------------------|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

Yogyakarta, 7 April 2022

Auditee,



Ketua Program Studi Akuntansi
(Sri Ayem, SE., M.Sc., Ak
CA.ACPA)

NIDN 0504047301

Auditor,

GMP
(Dr. Muinah Fadhillah, SE., M.Si
)

NIDN 0626096702

Lead Auditor,

SPMF/D
(Dr. Ir. Henny
Welsa, S.E., M.M) NIDN
0508126201





UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

Jl. Batikan UH-III/1043 Yogyakarta 55167 Telepon: (0274) 562265 Yogyakarta 55167
Website: www.lpm.ustjogja.ac.id , Email: lpm@ustjogja.ac.id

BERITA ACARA

Salam dan Bahagia,

Pada hari ini Kamis, tanggal 7 April 2022, pada Pukul 11.00 sampai dengan 13.45 secara online Program Studi Akuntansi, Direktorat/Fakultas Ekonomi

Hasil audit adalah sebagai berikut.

| No. | Temuan | | | Rekomendasi Tindak Lanjut (RTL) |
|-----|--|--|--|-------------------------------------|
| | Minor ¹ | Mayor ² | Observasi ³ | |
| 1. | B1. 1. Visi | A. Profil UPPS internal | A. Profil UPPS eksternal | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 2. | B1. 2. Misi | B4.4 Pengembangan Tenaga Kependidikan | B2. 1. Tata Pamong | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 3. | B1. 3. Tujuan | | B2.3. Kerjasama | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 3. | B1. 4. strategi | | B3.1. Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 4. | B2. 2. Tata kelola | | B3.2. Layanan Akademik Mahasiswa | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 5. | B3.3. Kinerja Akademik Mahasiswa | | B3.4. Kesejahteraan Mahasiswa | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 6. | B4.1. Dosen | | B3.5. Pengembangan Karir Mahasiswa | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 7. | B4.2. Pengelolaan Dosen | | B4.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 8. | B4.3. Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan | | B5.2. Saran dan Prasarana | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |

| | | | | |
|-----|---|--|--|-------------------------------------|
| 9. | B5.1. Pengembangan Tenaga Kependidikan | | B6.1. Kurikulum | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 10. | B7.1. Pelaksanaan dan Pendanaan | | B6.2. Jaminan Pembelajaran | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 11. | B7.2. Diseminasi dan Kontribusi hasil | | B8.1. Pelaksanaan dan Pendanaan | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 12. | B8.2. Diseminasi dan Kontribusi hasil | | B9.1. Pendidikan dan Pengajaran | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |
| 13. | B9.2. Penelitian | | Analisis, Strategi | Kekurangan dokumen |



UNIVERSITAS SARJANA WIYATA TAMANSISWA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

Jl. Batikan UH-III/1043 Yogyakarta 55167 Telepon: (0274) 562265 Yogyakarta 55167

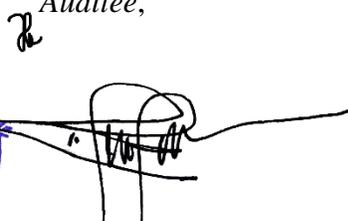
Website: www.lpm.ustjogja.ac.id , Email: lpm@ustjogja.ac.id

| | | | Pengembangan dan Keberlanjutan UPPS | untuk dilengkapi |
|-----|---|--|--|-------------------------------------|
| 14. | B9.3. Pengabdian kepada Masyarakat | | | Kekurangan dokumen untuk dilengkapi |

- 1 Kekurangan dokumen pendukung $\leq 50\%$.
- 2 Kekurangan dokumen pendukung $> 50\%$
- 3 Dokumen lengkap, tetapi belum mencapai indikator skor 4.

Kegiatan audit telah terlaksana dengan baik untuk mendapatkan tindak lanjut sebagaimana mestinya. Salam

Yogyakarta, 7 April 2022

Auditee,




Ketua Program Studi Akuntansi
(Sri Ayem, SE., M.Sc., Ak
CA.ACPA)

NIDN 0504047301

Auditor,


GMP
(Dr. Muinah Fadhillah, SE., M.Si
)

NIDN 0626096702

Lead Auditor,



SPMF/D
(Dr. Ir. Henny
Welsa, S.E., M.M) NIDN
0508126201