



**UNIVERSITAS
NASIONAL**
PIONIR PERUBAHAN



LAPORAN KERJA TAHUNAN BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK 2022 - 2023

LAPORAN KINERJA TAHUNAN
BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK
2022-2023



UNIVERSITAS NASIONAL

2023

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KINERJA TAHUNAN
BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK
UNIVERSITAS NASIONAL
TAHUN AKADEMIK 2022/2023

Dibuat Oleh,



Dra. Sri Handayani, M.Si
Kepala Biro Administrasi Akademik

Diketahui Oleh,



Prof. Dr. Suryono Efendi, SE.,M.BA., M.M
Wakil Rektor Bidang AKA

KATA PENGANTAR

Seiring berjalannya waktu, Biro Administrasi Akademik (BAA) terus berkomitmen untuk meningkatkan kualitas layanan dan mendukung pencapaian tujuan pendidikan di lingkungan perguruan tinggi. Laporan Kinerja Tahunan BAA untuk periode 2022-2023 ini adalah refleksi dari upaya bersama tim yang tak kenal lelah, dedikasi terhadap pelayanan, serta tekad untuk selalu berinovasi dalam menghadapi dinamika pendidikan.

Tahun ini, BAA merangkum sejumlah pencapaian, tantangan, dan perubahan yang telah kita hadapi. Dari peningkatan sistem registrasi online hingga pelaksanaan program pengembangan dosen MKU, setiap langkah yang diambil menggambarkan semangat kolaboratif untuk menciptakan lingkungan akademik yang lebih baik.

Dukungan penuh dari seluruh staf, dosen, dan mahasiswa, serta keterlibatan aktif dari seluruh pihak menjadi pendorong utama dalam mencapai setiap target yang telah ditetapkan. Semangat untuk terus belajar dan beradaptasi dengan perubahan menjadi kunci kesuksesan dalam menghadapi dinamika pendidikan yang terus berkembang.

Pada kesempatan ini, izinkan kami menyampaikan terima kasih yang setinggi-tingginya kepada seluruh tim BAA yang telah bekerja keras sepanjang tahun ini. Penghargaan juga disampaikan kepada dosen, mahasiswa, dan pihak-pihak terkait yang senantiasa memberikan dukungan konstruktif.

Laporan Kinerja Tahunan ini bukan hanya sekadar kumpulan pernyataan dan angka tercapaian, melainkan cerminan komitmen kami untuk memberikan layanan terbaik bagi pengguna. Kami menyadari bahwa setiap langkah kecil yang diambil memiliki dampak besar dalam mewujudkan visi dan misi Universitas Nasional.

Semoga laporan ini dapat memberikan gambaran yang jelas tentang perjalanan Biro Administrasi Akademik selama satu tahun terakhir. Kami terbuka untuk menerima masukan, saran, dan kritik yang membangun demi perbaikan berkelanjutan.

Terima kasih atas kerjasama dan dedikasi semua pihak yang telah turut serta dalam menciptakan Biro Administrasi Akademik yang lebih baik. Mari terus bersama-sama mengukir prestasi dan memberikan yang terbaik untuk Universitas Nasional.

Jakarta, 30 September 2023

Kepala Biro Administrasi Akademik

Dra. Sri Handayani, M.Si

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN STRATEGI BIDANG PENDIDIKAN.....	3
BAB III LAPORAN KINERJA TAHUNAN BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK PERIODE 2021/2022.....	4
BAB IV CAPAIAN KINERJA TAHUNAN BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK PERIODE 2021/2022.....	7
BAB V EVALUASI CAPAIAN VMTS DAN TINDAK LANJUT BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK PERIODE 2021/2022.....	12
BAB VI PENUTUP	14
LAMPIRAN	15

. BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Pendidikan sebagai tonggak pembangunan dan kemajuan suatu bangsa memerlukan dukungan infrastruktur dan administrasi yang tangguh. Biro Administrasi Akademik (BAA) sebagai garda terdepan dalam mendukung keberhasilan sistem pendidikan memiliki peran strategis dalam menyelenggarakan layanan administrasi yang efektif dan efisien.

Tahun 2022-2023 telah menjadi babak baru dalam perjalanan BAA. Perkembangan teknologi, tuntutan perubahan regulasi, dan kebutuhan akan layanan yang lebih responsif menuntut kita untuk terus beradaptasi dan berkembang. Dalam konteks ini, BAA telah menjalankan tugasnya sebagai penopang utama dalam mendukung kegiatan akademik, administratif, dan kemajuan pendidikan di perguruan tinggi.

2. Landasan Penyusunan Laporan

Penyusunan Laporan Kinerja Tahunan BAA Tahun akademik 2022/2023 berdasarkan pada:

- Rencana Strategis Bidang Pendidikan Universitas Nasional Tahun 2021-2025: Laporan Tahunan ini selaras dengan visi, misi, dan tujuan strategis Bidang Pendidikan Universitas Nasional dalam hal peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi dan tata kelola yang efektif.
- Laporan Kinerja Tahunan BAA Tahun 2021/2022 yang belum tercapai..
- Rencana Kerja Biro Administrasi Akademik: Laporan Tahunan ini merupakan wujud akuntabilitas atas pelaksanaan program kerja dan target kinerja yang telah ditetapkan oleh BAA selama satu tahun terakhir.

3. Tujuan Laporan Kinerja Tahunan

Laporan Kinerja Tahunan ini bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh tentang pencapaian, tantangan, dan inovasi yang dialami oleh BAA selama tahun berjalan. Tujuan utama laporan ini adalah:

- **Mengevaluasi Pencapaian Tujuan Strategis:** menilai sejauh mana BAA berhasil mencapai tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan.

- **Mendokumentasikan Pencapaian dan Inisiatif:** menyajikan pencapaian signifikan dan inisiatif yang diambil oleh BAA dalam mendukung keberhasilan Universitas.
- **Mengidentifikasi Tantangan dan Peluang:** mengidentifikasi tantangan yang dihadapi serta mengevaluasi upaya dan strategi yang telah dijalankan untuk mengatasi tantangan tersebut.

Tahun 2022-2023 ditandai oleh perubahan dinamis dalam dunia pendidikan. Pergeseran paradigma pembelajaran, kebutuhan akan fleksibilitas, dan tuntutan akan akuntabilitas tinggi menimbulkan sejumlah perubahan signifikan dalam tata kelola dan penyelenggaraan pendidikan. Setelah masa pandemi global berakhir, BAA dihadapkan pada tantangan baru dalam menyelenggarakan layanan administratif dan akademik yang efisien.

Laporan ini mencakup seluruh aspek kinerja BAA selama tahun berjalan, mencerminkan upaya dan pencapaian dalam penyelenggaraan layanan administratif, pengembangan dosen MKU, dan perbaikan berkelanjutan dalam mendukung sistem pendidikan yang lebih baik.

BAB II. VISI, MISI, TUJUAN , SASARAN DAN STRATEGIS BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK

VISI	MISI	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	
Menjadi pusat keunggulan pendidikan tinggi yang inovatif, inklusif, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat, dengan menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing global, dan mampu berkontribusi dalam pembangunan berkelanjutan	1. Memberikan Pendidikan Berkualitas	1.1 Meningkatkan Kualitas Pendidikan	1.1.1 Peningkatan Kualitas Pengajaran dan Pembelajaran	1.1.1.1. Inovasi Metode Pembelajaran khusus mata kuliah MKU/MKWK	
				1.1.1.2. Evaluasi dan Umpan Balik	
				1.1.1.3. Penggunaan Teknologi Pendidikan Bagi Dosen MKU	
				1.1.2. Peningkatan Kualitas layanan Dosen dan mahasiswa	1.1.2.1. Penyediaan Fasilitas Pendukung
					1.1.2.2. Program Pengembangan Dosen MKU/MKWK
					1.1.2.3. Peningkatan Komunikasi
	2 Meningkatkan Akses dan Kesetaraan	2.1. Meningkatkan Aksesibilitas dan Kesetaraan Pendidikan:	2.1.1. Peningkatkan layanan akademik dan administratif yang rensponsif dan berkualitas		2.1.1.1. Optimalisasi Proses Registrasi dan Pelayanan Akademik
					2.1.1.2. Penggunaan Sistem Informasi yang terintegrasi
					2.1.1.3. Peningkatan Layanan Pelaporan PDDIKTI

BAB III LAPORAN KINERJA TAHUNAN BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK PERIODE 2022/2023

Deskripsi kinerja tahunan Biro Administrasi Akademik (BAA) yang terimplementasi meliputi:

- Tujuan kegiatan
- Metode pelaksanaan
- Output kegiatan

1. Inovasi Metode Pembelajaran Khusus Mata Kuliah Mata kuliah Universitas (MKU)

Tujuan: meningkatkan kualitas pengajaran dan pembelajaran mata kuliah MKU

Metode Pelaksanaan:

- a. Pelatihan pembuatan materi pembelajaran yang inovatif
- b. Pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang mendukung pembelajaran

Output:

- a. Peningkatan kompetensi dosen dalam mengembangkan metode pengajaran inovatif dan menggunakan teknologi pendidikan yang efektif
- b. Peningkatan kualitas pembelajaran mata kuliah MKU

2. Evaluasi dan Umpan Balik

Tujuan: meningkatkan kualitas pengajaran dan pembelajaran mata kuliah MKU

Metode Pelaksanaan: melakukan analisis dari hasil survey kepuasan mahasiswa terhadap proses pengajaran dan pembelajaran MKU

Evaluasi dan Umpan Balik:

- a. Melakukan evaluasi terhadap proses pembelajaran
- b. Melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran

Output:

- a. Identifikasi area-area yang perlu diperbaiki dalam proses pembelajaran
- b. Mendapatkan umpan balik dari mahasiswa untuk perbaikan proses pembelajaran

3. Penggunaan Teknologi Pendidikan Bagi Dosen MKU

Tujuan: Meningkatkan kualitas pengajaran dan pembelajaran mata kuliah MKU

Metode Pelaksanaan:

- a. Melakukan sosialisasi dan pelatihan tentang penggunaan teknologi pendidikan
- b. Menyediakan infrastruktur teknologi pendidikan yang memadai

Output:

- a. Dosen MKU memiliki kompetensi dalam menggunakan teknologi pendidikan
- b. Proses pembelajaran mata kuliah MKU menjadi lebih efektif dan efisien

4. Penyediaan Fasilitas Pendukung

Tujuan: Meningkatkan kualitas pengajaran dan pembelajaran mata kuliah MKU

Metode Pelaksanaan:

Melakukan pengadaan fasilitas pendukung pembelajaran, seperti ruang kelas, laboratorium, dan perpustakaan

Output:

- a. Fasilitas pendukung pembelajaran yang memadai dan terintegrasi
- b. Proses pembelajaran mata kuliah MKU menjadi lebih efektif dan efisien

5. Program Pengembangan Dosen MKU

Tujuan: Meningkatkan kualitas pengajaran dan pembelajaran mata kuliah MKU

Metode Pelaksanaan:

Melakukan pelatihan dan workshop terkait pengembangan profesionalisme dosen

Output:

- a. Dosen MKU memiliki kompetensi yang memadai dalam mengajar
- b. Proses pembelajaran mata kuliah MKU menjadi lebih berkualitas

6. Peningkatan Komunikasi

Tujuan: Meningkatkan efektivitas layanan administrasi akademik

Metode Pelaksanaan:

- a. Melakukan sosialisasi dan diseminasi informasi kepada mahasiswa dan stakeholders lainnya
- b. Meningkatkan responsivitas layanan administrasi akademik

Output:

- a. Mahasiswa dan stakeholders lainnya memiliki informasi yang lengkap dan akurat
- b. Layanan administrasi akademik menjadi lebih responsif dan efisien

7. Optimalisasi Proses Registrasi dan Pelayanan Akademik

Tujuan: Meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan administrasi akademik

Metode Pelaksanaan:

- a. Melakukan pengembangan sistem informasi akademik (SIA) yang terintegrasi
- b. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses administrasi akademik

Output:

- a. SIA yang terintegrasi dan mudah digunakan
- b. Proses administrasi akademik menjadi lebih efisien dan efektif

8. Penggunaan Sistem Informasi yang Terintegrasi

Tujuan: Meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan administrasi akademik

Metode Pelaksanaan:

- a. Melakukan pengembangan SIA yang terintegrasi
- b. Meningkatkan pemanfaatan SIA oleh BSDM dan BAK

Output:

- a. SIA yang terintegrasi dan mudah digunakan
- b. Layanan administrasi akademik menjadi lebih efisien dan efektif

9. Peningkatan Layanan Pelaporan PDDIKTI

Tujuan: Meningkatkan kualitas pelaporan PDDIKTI

Metode Pelaksanaan:

- a. Melakukan sosialisasi dan pelatihan tentang pelaporan PDDIKTI
- b. Meningkatkan kualitas data dan informasi yang dilaporkan

Output:

Laporan PDDIKTI yang lengkap, akurat, dan tepat waktu

**BAB IV CAPAIAN KINERJA TAHUNAN BIRO ADMINISTRASI
AKADEMIK TAHUN 2022/2023**

1. CAPAIAN SETIAP STRATEGI BIDANG PENDIDIKAN UNIT BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK PERIODE 2022/2023

Strategi	Rencana Program	Referensi Output	Target 2022/2023	Capaian 2022/2023	%	Kesimpulan
1.1.1.1. Inovasi Metode Pembelajaran untuk mata kuliah universitas (MKU)	a. Mendorong dan memberikan dukungan kepada dosen untuk mengadopsi metode pengajaran yang inovatif b. Mengembangkan program pelatihan untuk dosen dalam penerapan teknologi pendidikan yang mendukung pembelajaran interaktif	a. Peserta memiliki pemahaman yang lebih baik tentang pengajaran inovatif b. Peserta memahami bagaimana menerapkan pengajaran inovatif c. Peserta mampu mengimplementasikan metode pengajaran inovatif	100 %	100 %	100 %	Tercapai
	c. Pelatihan Penggunaan Teknologi Pendidikan	a. Peserta memperoleh pengetahuan tentang teknologi pendidikan yang efektif, relevan, seperti pembelajaran online, alat interaktif atau perangkat lunak pembelajaran b. Peserta mampu mengintegrasikan teknologi pendidikan kedalam desain pembelajaran dan menggunakan secara efektif c. Peserta dapat menggunakan alat dan aplikasi teknologi untuk membuat konten multimedia, presentasi visual, sumberdaya belajar digital yang kreati	100 %	100 %	100 %	Tercapai
Rata-Rata			100 %	100 %	100 %	Tercapai

Strategi	Rencana Program	Referensi Output	Target 2022/2023	Capaian 2022/2023	%	Kesimpulan
1.1.1.2.Evaluasi dan Umpan Balik	a. Melakukan evaluasi berkala terhadap pengajaran oleh dosen dan menyediakan mekanisme umpan balik dari mahasiswa	a. Meningkatnya ketrampilan Dosen MKU dalam desain pembelajaran dengan teknologi b. Meningkatnya kemampuan dosen MKU dalam memberikan umpan balik dari mahasiswa dengan menggunakan teknologi pendidikan c. Dosen MKU dapat mengembangkan materi dan sumber belajar yang inovatif	100 %	100 %	100 %	Tercapai
	b.Menggunakan hasil evaluasi untuk pengembangan konten dan penyempurnaan metode pengajaran	a. Tersedianya tutorial dan buku panduan penggunaan teknologi pendidikan yang spesifik dan efektif	100 %	100 %	100 %	Tercapai
Rata-Rata			100 %	100 %	100%	Tercapai
1.1.1.3.Penggunaan Teknologi Pendidikan bagi Dosen MKU	a. Mendorong integrasi teknologi dalam pengajaran untuk meningkatkan interaktif dan aksesibilitas materi	a. Dosen yang menggunakan metode pembelajaran inovatif meningkat b. Mahasiswa yang berpartisipasi dalam pembelajaran inovatif meningkat c. Mahasiswa puas dengan metode pembelajaran yang menggunakan teknologi d. Ada peningkatan hasil pembelajaran antara sebelum dan sesudah menggunakan teknologi pendidikan	100 %	80 %	80 %	Belum tercapai

Strategi	Rencana Program	Referensi Output	Target 2022/2023	Capaian 2022/2023	%	Kesimpulan
	b.Memberikan pelatihan kepada dosen tentang penggunaan platform daring dan alat pembelajaran online	a.Ketrampilan teknologi dosen setelah mengikuti pelatihan meningkat b.Materi daring yang dikembangkan dosen MKU bertambah	100 %	100 %	100 %	Tercapai
Rata-rata			100 %	90 %	90 %	Belum tercapai
1.1.2.1.Penyediaan Fasilitas Pendukung	a.Peningkatan Infrastruktur Pembelajaran b.Ketersediaan teknologi di Ruang Kelas c..Ruang Kolaboratif	a. Renovasi atau peningkatan ruang kelas yang mendukung pembelajaran inovatif b. Setiap ruang kelas MKU dilengkapi dengan Teknologi yang mendukung pengajaran c. Ada ruang kolaboratif untuk diskusi dan proyek bersama	100 %	90 %	90 %	Belum tercapai
Rata-rata			100 %	90 %	90 %	Belum tercapai
1.1.2.2.Program Pengembangan Dosen MKU	a.Pengembangan Ketrampilan Akademik dan Teknologi	a. Peningkatan dosen MKU yang mengikuti pelatihan teknologi pendidikan b. Setiap dosen MKU minimal menghasilkan satu materi pembelajaran inovatif dalam satu semester	100 %	90%	90%	Belum tercapai
Rata-rata			100 %	90 %	90 %	Belum tercapai
1.1.2.3. Peningkatan Komunikasi	a.Pelatihan Komunikasi Efektif	Peningkatan jumlah dosen yang mengikuti pelatihan komunikasi efektif	100 %	100 %	100 %	Tercapai
	b.Komunikasi Terintegrasi	Mendorong dosen MKU dan staf untuk berpartisipasi dalam forum diskusi internal	100 %	100 %	100 %	Tercapai

Strategi	Rencana Program	Referensi Output	Target 2022/2023	Capaian 2022/2023	%	Kesimpulan
Rata-Rata:			100 %	100 %	100 %	Tercapai
2.1.1.1. Optimalisasi Proses Registrasi dan Pelayanan Akademik	a. Mengadopsi system pendaftaran online untuk mempercepat proses registrasi mahasiswa baru	a. Pengembangan Sistem Informasi Pendaftaran calon mahasiswa baru yang terintegrasi b.Peningkatan aksestabilitas sintem informasi c.Peningkatan kualitas informasi yang tersedia d. Automatisasi proses pendaftaran e. Peningkatan efisiensi administrasi f. Peningkatan Kepuasan Pengguna	100 %	100 %	100 %	Tercapai
	b.Meningkatkan pelatihan tendik di Bagian Registrasi untuk memberikan layanan yang cepat dan efisien	a. Peningkatan pengetahuan dan ketrampilan administrasi b.Peningkatan kualitas pelayanan administrasi c. Peningkatan efisiensi dan efektivitas proses administrasi d. Pemahaman tentang etika profesi dan etika administrasi e. Meningkatnya kemampuan manajemen dan pengorganisasian	100 %	100 %	100 %	Tercapai
	b.Menyediakan pelatihan kepada staf untuk memaksimalkan penggunaan system informasi yang ada	a. Efisiensi dan efektivitas pengguna dalam pendafran mahasiswa , pembayaran biaya, dan komunikasi dengan mahasiswa b.Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap penggunaan teknologi dalam pendaftaran dan pembayaran biaya c.Peningkatan efisiensi proses administrasi	100 %	100 %	100 %	Tercapai

Strategi	Rencana Program	Referensi Output	Target 2022/2023	Capaian 2022/2023	%	Kesimpulan
			100 %	100 %	100 %	Tercapai
Rata-Rata						
2.1.1.2 Penggunaan Sistem Informasi yang terintegrasi	a. Pengembangan sistem informasi akademik (SIA) yang terintegrasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. SIA yang terintegrasi dan mudah digunakan 2. Proses administrasi akademik menjadi lebih efisien dan efektif 3. Aksesibilitas mahasiswa dan stakeholders lainnya terhadap informasi akademik dan administratif meningkat 	100 %	100 %	100 %	Tercapai
	b. Peningkatan sosialisasi dan diseminasi informasi terkait SIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa dan stakeholders lainnya mengetahui dan memahami cara menggunakan SIA 2. Mahasiswa dan stakeholders lainnya dapat memanfaatkan SIA secara optimal untuk mendapatkan layanan akademik dan administrative 	100 %	100 %	100 %	Tercapai
	c. Peningkatan koordinasi dengan unit kerja lain	<ol style="list-style-type: none"> 1. SIA terintegrasi dengan sistem informasi yang digunakan oleh unit kerja lain 2. SIA dapat memberikan layanan yang komprehensif dan terintegrasi 	100 %	90%	90 %	Belum tercapai
	Rata-rata:		100 %	96 %	96 %	Belum tercapai

Strategi	Rencana Program	Referensi Output	Target 2022/2023	Capaian 2022/2023	%	Kesimpulan
2.1.1.3 Peningkatan layanan Pelaporan PDDIKTI	a. Menyusun system pelaporan yang efisien dan akurat untuk memenuhi kebutuhan PDDIKTI	a. Efektivitas proses evaluasi dan umpan balik b. Kepuasan pengguna terhadap prose evaluasi dan umpan balik c. Perbaikan kinerja berdasarkan umpan balik	100 %	100 %	100 %	Tercapai
	a. Memastikan staf Bagian Pengolahan dan Pelaporan memiliki pemahaman yang baik terhadap proses pelaporan	a. Kepatuhan dan ketetapan SK Rektor tentang Kalender Akademik b. Penerapan Kalender Akademik dalam kegiatan kuliah c. Kepuasan mahasiswa terhadap Kalender Akademik yang disusun berdasarkan SK Rektor terutama sehubungan dengan waktu, liburan, ketentuan akademik	100 %	100 %	100 %	Tercapai
Rata-Rata			100 %	100 %	100 %	Tercapai

2. CAPAIAN SETIAP SASARAN BIDANG PENDIDIKAN UNIT BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK PERIODE 2022/2023

Sasaran	Strategi	Target 2022/2023	Capaian 2022/2023	%	Kesimpulan
1.1.1 Peningkatan Kualitas Pengajaran dan Pembelajaran	1.1.1.1. Inovasi Metode Pembelajaran untuk mata kuliah universitas (MKU)	100 %	100 %	100 %	Tercapai
	1.1.1.2 Evaluasi dan Umpan Balik	100 %	100 %	100 %	Tercapai
	1.1.1.3 Penggunaan Teknologi Pendidikan bagi Dosen MKU	100 %	90 %	90 %	Belum Tercapai
Rata-rata :		100 %	96 %	96 %	Belum Tercapai
1.1.2. Peningkatan Kualitas layanan Dosen dan mahasiswa	1.1.2.1. Penyediaan Fasilitas Pendukung	100 %	90 %	90 %	Belum Tercapai
	1.1.2.2. Program Pengembangan Dosen MKU/MKWK	100 %	90 %	90 %	Belum Tercapai
	1.1.2.3. Peningkatan Komunikasi	100 %	100 %	100 %	Tercapai
Rata-rata :		100 %	93 %	93 %	Belum Tercapai
2.1.1. Peningkatan layanan akademik dan administratif yang responsif dan berkualitas	2.1.1.1. Optimalisasi Proses Registrasi dan Pelayanan Akademik	100 %	100 %	100 %	Tercapai
	2.1.1.2 Penggunaan Sistem Informasi yang terintegrasi	100 %	96 %	96 %	Belum tercapai
	2.1.1.3 Peningkatan layanan Pelaporan PDDIKTI	100 %	100 %	100 %	Tercapai
Rata-rata :		100 %	98 %	98 %	Belum Tercapai

3. CAPAIAN SETIAP MISI & TUJUAN BIDANG PENDIDIKAN UNIT BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK PERIODE 2022/2023

Misi	Tujuan	Sasaran	Target 2022/2023	Capaian 2022/2023	%	Kesimpulan
1. Memberikan Pendidikan Berkualitas	Meningkatkan Kualitas Pendidikan	a Peningkatan Kualitas Pengajaran dan Pembelajaran	100 %	96%	96 %	Belum Tercapai
		b. Peningkatan Kualitas layanan Dosen dan mahasiswa	100 %	93 %	93 %	Belum Tercapai
Rata-rata:			100 %	94.5 %	94.5 %	Belum Tercapai
2.Meningkatkan Akses dan Kesetaraan	Meningkatkan Aksesibilitas dan Kesetaraan Pendidikan	a. Peningkatkan layanan akademik dan administratif yang responsif dan berkualitas	100 %	98 %	98 %	Belum Tercapai
Rata-rata:			100 %	98 %	98 %	Belum Tercapai

4.CAPAIAN VISI BIDANG PENDIDIKAN UNIT BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK PERIODE 2021/2022

Visi	Misi	Target 2021/2022	Capaian 2021/2022	%	Kesimpulan
Menjadi pusat keunggulan pendidikan tinggi yang inovatif, inklusif, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat, dengan menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing global, dan mampu berkontribusi dalam pembangunan berkelanjutan	1. Memberikan Pendidikan Berkualitas	100 %	94.5 %	94.5 %	Belum Tercapai
	2. Meningkatkan Akses dan Kesetaraan	100 %	98 %	98 %	Belum Tercapai
Rata-rata:		100 %	98 %	98 %	Belum Tercapai

BAB V EVALUASI CAPAIAN VMTS DAN TINDAK LANJUT UNIT BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK PERIODE 2022/2023

1. Identifikasi Akar Masalah Ketidakberhasilan Capaian Target VMTS

Visi	Misi	Capaian 2022/2023	Kesimpulan	Faktor Pendukung	Akar Masalah
Menjadi pusat keunggulan pendidikan tinggi yang inovatif, inklusif, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat, dengan menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing global, dan mampu berkontribusi dalam pembangunan berkelanjutan	Memberikan Pendidikan Berkualitas	94.5 %	Belum Tercapai		Belum semua Dosen MKU mengikuti Pelatihan Penggunaan Teknologi Pendidikan Dosen MKU belum semua mengikuti pelatihan pembuatan RPS. Belum semua Dosen MKU mengikuti workshop pembuatan video pembelajaran
	Meningkatkan Akses dan Kesetaraan	98 %	Belum Tercapai		Sistem Informasi Akademik (SIA) belum semuanya terintegrasi seperti kelas untuk ujian, presensi mahasiswa ujian, pendaftaran wisuda; SIA yang belum terintegrasi dengan unit kerja lainnya, dll

2. Tindakan lanjut atas Ketidakberhasilan Capaian Target VMTS

Akar Masalah	Tindak Lanjut	PIC	Deadline
<p>Belum semua Dosen MKU mengikuti Pelatihan Penggunaan Teknologi Pendidikan</p> <p>Dosen MKU belum semua mengikuti pelatihan pembuatan RPS.</p> <p>Belum semua Dosen MKU mengikuti workshop pembuatan video pembelajaran</p>	<p>Perlu dilakukan pelatihan Kembali untuk penggunaan teknologi Pendidikan, pelatihan pembuatan RPS dan workshop/pelatihan pembuatan video pembelajaran</p>	<p>BAA & BPK</p>	<p>Akhir Tahun Akademik 2023-2024</p>
<p>Sistem Informasi Akademik (SIA) belum semuanya terintegrasi seperti kelas untuk ujian, presensi mahasiswa ujian, pendaftaran wisuda;</p> <p>SIA yang belum terintegrasi dengan unit kerja lainnya, dll</p>	<p>Perlu mengembangkan Sistem Informasi Akademik yang terintegrasi, mencakup modul pendaftaran, modul penjadwalan, modul kelulusan, modul Ijazah, modul Transkrip Akademik, modul SKPI dan modul pelaporan PD DIKTI</p>	<p>Ka. BAA & BPTSI</p>	<p>Akhir Tahun akademik 2023-2024</p>

BAB VI PENUTUP

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa BAA telah melaksanakan berbagai kegiatan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Kegiatan-kegiatan tersebut telah memberikan dampak positif terhadap peningkatan kualitas pengajaran dan pembelajaran khusus MKU , layanan administrasi akademik, serta pelaporan PDDIKTI.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan-kegiatan BAA, ada beberapa rekomendasi yang dapat disampaikan, antara lain: Sumber Daya Manusia BAA (SDM- BAA) perlu terus ditingkatkan kompetensinya, terutama dalam bidang teknologi informasi dan komunikasi. Hal ini diperlukan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan-kegiatan BAA secara efektif dan efisien.

Sarana dan prasarana BAA perlu terus ditingkatkan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan-kegiatan BAA. Hal ini diperlukan untuk memberikan layanan yang lebih baik kepada mahasiswa dan stakeholders lainnya.

BAA perlu meningkatkan koordinasi dengan unit kerja lainnya. Hal ini diperlukan untuk memastikan bahwa kegiatan-kegiatan BAA selaras dengan kegiatan unit kerja lain. BAA akan terus berupaya untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas layanannya. Hal ini dilakukan untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran universitas.

LAMPIRAN :






Gambar 1. Sosialisasi Kepada Dosen-Dosen Mata Kuliah Universitas (MKU) Pengajaran inovatif dan pembelajaran interaktif










Gambar 2. Diskusi Pengajaran inovatif yang diikuti Dosen Mata Kuliah Pendidikan Kewarganegaraan





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
 SEKOLAH PASCASARJANA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN UMUM DAN KARAKTER
Jln. Dr. Setiabudi No. 229 Bandung 40154 Tlp. (022) 2001197_2002320, 2013163
E-mail pascasarjana@upi.edu – Website : http://sps.upi.edu

DAFTAR HAMBIR KEGIATAN PELAKSANAAN STUDI BANDING TENTANG PROJECT BASED LEARNING BAGI DOSEN MKWK PADA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN UMUM DAN KARAKTER SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

Hari, tanggal : Senin, 23 Oktober 2023
 Waktu : 09.30 WIB – selesai
 Tempat : Gedung SPs UPI Lt 5 Ruang 021
 Acara : Pelaksanaan Studi Banding Tentang Project Based Learning Bagi Dosen MKWK Pada Program Studi Pendidikan Umum dan Karakter Sekolah Pascasarjana Universitas Pendidikan Indonesia

NO	NAMA	INSTANSI	TANDA TANGAN
1	Prof. Dr. Encep Syarif Nurdin, S.H., Drs., M.Pd., M.Si.	Universitas Pendidikan Indonesia	
2	Dr. Asep Dahlyana, M.Pd.	Universitas Pendidikan Indonesia	
3	Dr. Zulmansyahr, M.Si.	Universitas Nasional	
4	Dr. Heru Dian Setiawan, S.T., M.Si.	Universitas Nasional	
5	Mochdar Soleman, S.IP., M.Si.	Universitas Nasional	
6	Moh Dimiyati Soedja, S.Sos., M.Si.	Universitas Nasional	
7	Deny Hidayatullah, S.E., MMSI.	Universitas Nasional	

Ketua Program Doktor dan Magister
 Prodi Pendidikan Umum dan Karakter

 Prof. Dr.H. Encep Syarif Nurdin, S.H., Drs., M.Pd., M.Si.
 NIP. 196106181987031002

Gambar 3. Pengelola MKU dan Dosen MKU melakukan Studi Banding ke UPI Bandung untuk belajar metode pembelajaran berbasis proyek



Gambar 4. Pengarahan Warek AKA Kepada Staf SPA yang nantinya akan membantu dosen-dosen MKU membuat materi pembelajaran inovatif