

TINJAUAN MANAJEMEN

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

2020



Visi

Menjadi fakultas unggul berstandar internasional dan berjiwa entrepreneur di bidang sosial dan politik yang mampu berperan aktif dalam pembangunan bangsa melalui proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

Misi

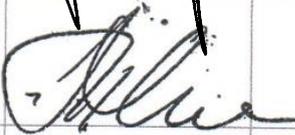
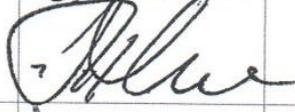
Dalam upaya mewujudkan visi tersebut FISIP UB memiliki Misi sebagai berikut.

1. Mewujudkan fakultas sebagai lembaga pendidikan yang bermutu dan bereputasi;
2. Melaksanakan sistem pendidikan tinggi yang sehat dan relevan dengan dunia kerja, perubahan sosial, dan perkembangan global;
3. Melaksanakan sistem perkuliahan di bidang Sosiologi, Ilmu Komunikasi, Psikologi, Hubungan Internasional, Ilmu Politik, dan Ilmu Pemerintahan yang adaptif dan sensitif terhadap perkembangan ilmu dan teknologi;
4. Melaksanakan kegiatan penelitian ilmiah sesuai dengan perkembangan fenomena sosial politik yang mampu berkontribusi secara nyata kepada peningkatan daya saing bangsa;
5. Memanfaatkan ilmu pengetahuan melalui pengabdian masyarakat dalam proses pembangunan nasional;
6. Mewujudkan keunggulan lulusan yang beriman, bertakwa, kompeten, cerdas, terampil, berjiwa *entrepreneur* dan mampu bersaing dalam bidang ilmu sosial dan politik di lingkup nasional dan internasional.

LEMBAR PENGESAHAN

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F11/03/TM/001
		13 November 2020
	Laporan Tinjauan Manajemen	0
		Halaman i dari 50

Laporan Tinjauan Manajemen

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	- Siti Kholifah, Ph.D.	Wakil Dekan I		
	- Anang Sujoko, D. COMM.	Wakil Dekan II		
	- Akh. Muwafik Saleh, M. Si.	Wakil Dekan III		
2. Pemeriksaan	Dr. Sholih Mu'adi	Dekan		
3. Persetujuan	Dr. Sholih Mu'adi	Dekan		
4. Penetapan	Dr. Sholih Mu'adi	Dekan		
5. Pengendalian	Siti Kholifah, Ph.D.	Wakil Dekan I		

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	Error! Bookmark not defined.
I. PENDAHULUAN.....	1
II. HASIL.....	5
1. Status Tindakan dari Tinjauan Manajemen Sebelumnya.....	5
2. Perubahan pada Eksternal dan Internal Organisasi.....	6
3. Kinerja dan Efektivitas Sistem Manajemen	6
a. Kepuasan pelanggan dan Umpan Balik <i>Stakeholders</i>	6
b. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Tambahan (IKT)	12
c. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)	29
d. Evaluasi Proses (<i>Process Performance</i>) dan Upaya Unit untuk Mencapai Target (<i>Conformity of Products</i>)	33
e. Ketidaksesuaian dan Tindakan Perbaikan	35
f. Hasil-hasil Pemantauan dan Pengukuran Kinerja	40
g. Hasil-hasil Audit	41
h. Kinerja Penyedia Barang/Jasa Eksternal (<i>External Providers</i>) ..	46
4. Evaluasi Kecukupan Sumberdaya.....	47
5. Efektivitas Tindak Lanjut yang Diambil terhadap Resiko dan Peluang.....	60
6. Peluang untuk Perbaikan	60
III. KESIMPULAN DAN UCAPAN TERIMA KASIH	60

I. PENDAHULUAN

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya didirikan pada tanggal 8 April 2009 berdasarkan SK Dirjen Dikti Nomer 536/D/T/2008 tentang Penetapan Fakultas Ilmu Sosial yang Bersifat Mandiri. Berikutnya SK tersebut ditindaklanjuti oleh Rektor melalui SK Rektor tertanggal 8 April 2008 dengan nomor 090/SK/2008 tentang Pendirian Fakultas Ilmu Sosial Universitas Brawijaya dengan dua (2) jurusan dan empat (4) program studi. Tanggal 8 April inilah yang ditetapkan setiap tahunnya sebagai hari kelahiran FISIP. Selanjutnya pada tahun 2010, dibuka dua program studi baru yaitu Program Studi Ilmu Politik dan Ilmu Pemerintahan, dan program Pasca Sarjana pada tahun 2011. Hingga saat ini FISIP mengelola 6 program studi (PS) di level sarjana (S1), yaitu PS S1 Sosiologi, PS S1 Ilmu Komunikasi, PS S1 Psikologi, PS S1 Hubungan Internasional, PS S1 Ilmu Politik, dan PS S1 Ilmu Pemerintahan. Selain program studi di level sarjana, FISIP juga mengelola PS di level magister dan doctor, yaitu S2 Ilmu Sosial, S2 Ilmu Komunikasi, dan S3 Sosiologi.

Komitmen FISIP UB untuk melaksanakan evaluasi secara berkelanjutan diejawantahkan melalui sistem penjaminan mutu. Sistem Penjaminan Mutu di Fakultas dibangun berdasarkan kebijakan penjaminan mutu ditingkat Universitas. Pusat Jaminan Mutu (PJM) UB membangun sistem penjaminan mutu pada tahun 2006-2009 yang disebut dengan Sistem Penjaminan Mutu Akademik (SPMA). System ini standar mutunya berdasarkan penggabungan system Program Hibah Kompetisi (PHK) dan dari Dikti. Mulai tahun 2010 sampai sekarang system penjaminan mutu UB disebut Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Sistem ini menggabungkan model system Manajemen Mutu ISO 9001:2008, Dikti, PHK dan BAN-PT, dengan tujuan agar system ini bisa secara fleksibel diimplementasikan dalam berbagai keperluan, sehingga system ini efisien dan efektif. Dapat digunakan dalam penjaminan mutu internal maupun eksternal (sertifikasi ISO dan akreditasi nasional maupun internasional)

Sejalan Guna mewujudkan sistem manajemen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang akuntabel sebagai salah satu prinsip *Good Governance*, dan mengingat ketentuan mengenai prinsip pertanggung-jawaban Dekan atas penyelenggaraan institusi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik telah membentuk sistem monitoring dan evaluasi. Tujuan tim ini adalah untuk membantu pimpinan dalam memonitor dan mengevaluasi apakah program yang dijalankan telah sesuai dengan yang direncanakan dan hasil yang dicapai telah sesuai dengan yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan serta memberi masukan untuk mengatasi persoalan-persoalan yang dihadapi dalam pelaksanaan program-program yang

direncanakan. Untuk memenuhi tuntutan paradigma baru pengelolaan perguruan tinggi yang mengutamakan perbaikan mutu secara berkelanjutan.

Sistem penjaminan mutu dikatakan berjalan dengan baik jika telah dilaksanakannya proses audit. SPMI UB telah melakukan audit system dan audit kepatuhan. Pada tahun 2007 sampai dengan tahun 2009 sistem audit di UB disebut Audit Internal Mutu Akademik (AIMA). Pada tahun 2010 sampai sekarang menjadi Audit Internal Mutu (AIM). Sistem Penjaminan mutu dan sistem audit dilingkup FISIP merupakan bagian dari proses audit dan penjaminan mutu Universitas Brawijaya.

Dengan demikian UB telah melakukan audit sebanyak 15 siklus penjaminan mutu internal terhadap Fakultas dan Jurusan/program studi. Dampak dari implementasi SPMI adalah diperolehnya sertifikasi ISO 9001:2008 di Unit PJM, Perpustakaan, Hubungan Masyarakat dan Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan pada tahun 2010. Pada tahun 2011 sertifikasi ISO 9001:2008 dilakukan di Universitas melingkupi unit kerja di UB. Sistem Penjaminan Mutu UB dapat diunduh di laman pjm.ub.ac.id dan di Fakultas di laman fisip.ub.ac.id.

Penjaminan mutu akademik internal tingkat fakultas, jurusan, program studi dan unit-unit pelaksana lainnya dilakukan untuk menjamin: a. Kepatuhan terhadap standar akademik, kebijakan akademik, peraturan akademik serta manual mutu akademik di bidang pendidikan; b. Kepastian bahwa lulusan memiliki kompetensi sesuai dengan kompetensi lulusan yang ditetapkan di setiap program studi; c. Kepastian bahwa setiap mahasiswa memiliki pengalaman belajar sesuai dengan spesifikasi program studi; d. Relevansi program pendidikan dan penelitian dengan tuntutan masyarakat dan *stakeholders* lainnya.

Pelaksana penjaminan mutu di lingkup FISIP dilaksanakan oleh Gugus Jaminan Mutu (GJM) dan dilingkup Program Studi dinamakan Unit Jaminan Mutu (UJM). GJM mempunyai tugas dan fungsi untuk memonitor dan meningkatkan mutu akademik/ pendidikan FISIP UB secara berkelanjutan dalam rangka mencapai visi dan misi yang ditetapkan serta memenuhi kebutuhan *stakeholder* (kebutuhan masyarakat, kebutuhan dunia kerja dan kebutuhan profesional) melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi. Melalui kegiatan yang berkelanjutan dalam menyusun dokumen-dokumen (Manual Prosedur, Mutu Akademik, dan lain-lain) sebagai fondasi yang diharapkan akan menjadi bagian sistem dan mekanisme kerja (kelembagaan) di FISIP UB sebagai penunjang bagi implementasi melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang berpayung pada Universitas Brawijaya.

Proses evaluasi kinerja lembaga fakultas secara periodik dilakukan oleh Dekanat dan Senat Fakultas. Sedangkan evaluasi kegiatan akademik dilaksanakan oleh Dekanat dan Gugus Jaminan Mutu (GJM) di tingkat fakultas, serta oleh Pimpinan Jurusan/PS dan Unit Jaminan

Mutu (UJM) di tingkat jurusan/PS. Anggota GJM dan UJM selain berasal dari unsur dosen juga berasal dari unsur mahasiswa. Selain itu, mulai tahun 2008 secara berkala Pusat Jaminan Mutu (PJM) atas permintaan Rektor juga mengadakan audit internal mutu akademik untuk mengevaluasi kinerja akademik jurusan/PS dan fakultas.

Dalam melaksanakan proses penjaminan mutu Fakultas, GJM dan UJM telah membuat acuan standar mutu fakultas antara lain dokumen Standar Akademik Fakultas, Kebijakan Akademik, Peraturan Akademik, Manual Mutu, Manual Prosedur (MP Pendidikan dan Pengajaran, MP Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, MP dan SOP untuk masing-masing unit kerja,) serta Evaluasi Kinerja (evaluasi proses belajar mengajar, evaluasi DP3, evaluasi EWMP). Dalam rangka melakukan peningkatan standar mutu, GJM dan UJM di lingkup FISIP melaksanakan evaluasi standar mutu secara rutin, 2x dalam 1 tahun yang berkoordinasi dengan Pusat Jaminan Mutu Universitas. Dokumen yang mendukung dan menunjang peningkatan standar mutu Fakultas telah dibuat dan disosialisasikan kepada civitas akademika melalui rapat sosialisasi, pemasangan banner, publikasi melalui laman www.fisip.ub.ac.id

Mengacu sistem manajemen SNI ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018, maka FISIP UB melaksanakan tinjauan manajemen dengan ruang lingkup seperti yang dipersyaratkan, yaitu:

1. Status tindakan dari tinjauan manajemen sebelumnya.
2. Perubahan pada eksternal dan internal organisasi yang relevan dengan sistem manajemen.
3. Informasi kinerja dan efektivitas sistem manajemen, meliputi tren-tren:
 - a. Kepuasan pelanggan dan umpan balik dari pihak-pihak yang relevan.

Pengukuran tingkat kepuasan pelanggan dilakukan dengan melakukan survey IKM. Sementara untuk memperoleh umpan balik dari stakeholder dilakukan dengan melakukan media monitoring, penyediaan kotak saran, dan memanfaatkan layanan e-complaint.
 - b. Hasil pengukuran capaian sasaran mutu.
 - c. Kinerja proses dan kesesuaian produk/jasa.
 - d. Ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan.
 - e. Hasil-hasil pemantauan dan pengukuran.
 - f. Hasil-hasil audit.

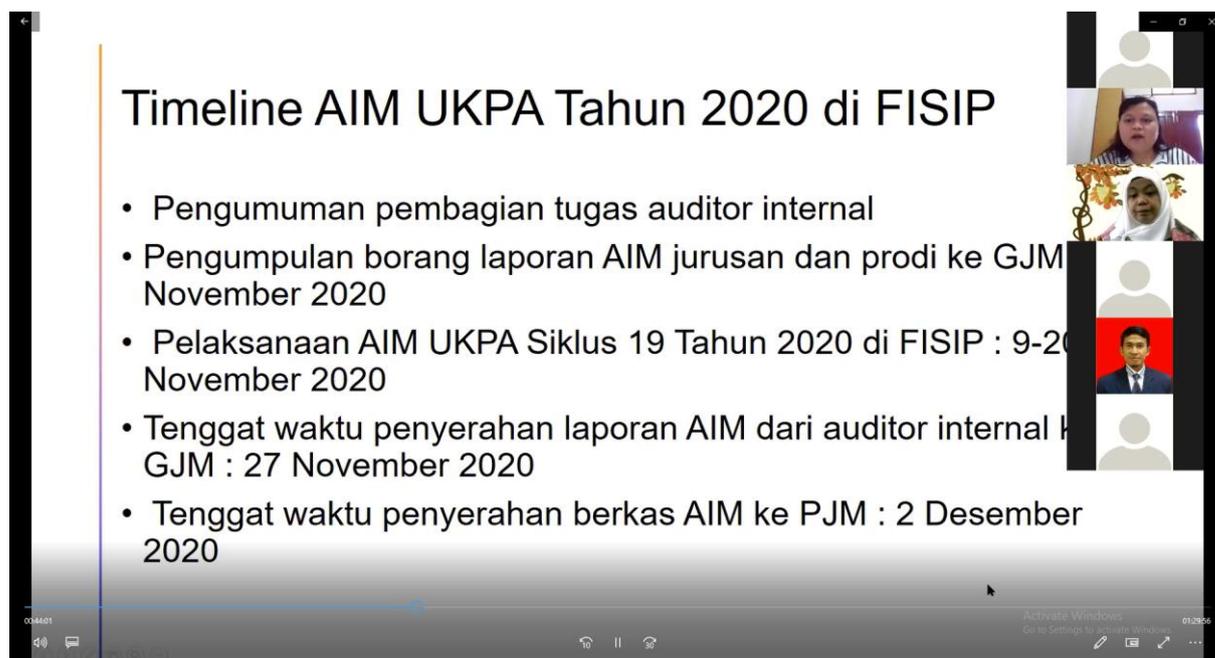
Jenis-jenis audit yang pernah dijalani FISIP, dia antaranya audit internal mutu (AIM) yang dilakukan secara regular setiap satu tahun sekali, maupun audit eksternal seperti akreditasi BAN-PT, AUN-QA, ISO.
 - g. Kinerja penyedia barang/jasa eksternal.

4. Evaluasi kecukupan sumberdaya.
5. Efektivitas tindak lanjut yang dilakukan dibandingkan dengan resiko dan peluang.
6. Peluang-peluang untuk perbaikan.

Pelaksanaan tinjauan manajemen di FISIP dilakukan bersamaan dengan Rapat Pimpinan Fakultas yang diselenggarakan setiap akhir tahun. Tinjauan manajemen dilakukan ketika pimpinan dari masing-masing unit kerja memaparkan capaian kinerja unit kerja dalam satu tahun yang kemudian dilanjutkan dengan mekanisme evaluasi melalui pemberian masukan atas capaian masing-masing unit kerja.

Peserta dari Rapat Pimpinan FISIP ini adalah seluruh pimpinan unit kerja di lingkup Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang meliputi: Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Kepala Tata Usaha, Kasubag Umum dan Keuangan, Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Ketua Gugus Jaminan Mutu, Ketua Unit Jaminan Mutu, serta Ketua Laboratorium-laboratorium di FISIP. (Notulensi terlampir) Berikut adalah dokumentasi pelaksanaan rapat tinjauan manajemen dengan Dekan baru dan rapat kerja akhir tahun FISIP UB :





Rapat Tinjauan Manajemen FISIP UB tanggal 02 November 2020

II. HASIL

Hasil evaluasi manajemen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Tahun 2020 berikut ini disajikan sesuai urutan lingkup bahasan tinjauan manajemen (lihat Bab II).

1. Status Tindakan dari Tinjauan Manajemen Sebelumnya

Beberapa catatan dari Tinjauan Manajemen sebelumnya adalah FISIP sudah melaksanakan poin-poin yang dilaporkan ke dalam tinjauan manajemen namun diperlukan ketertiban dalam pelaporan kegiatannya.

No.	Rekomendasi Tinjauan Manajemen Sebelumnya	Aspek	Tindak Lanjut yang SUDAH dilakukan	Kendala yang dihadapi	Rencana selanjutnya
1.	Ada uraian tentang sarana prasarana. Belum ada uraian tentang evaluasi kinerja penyedia		Membuat kuesioner untuk mengevaluasi penyedia	Evaluasi penyedia barang dan jasa eksternal hanya terpusat di 1 divisi dengan 1 orang penanggung	Mengawal pelaksanaan kuisisioner penyedia barang dan jasa eksternal dengan menunjuk PIC

	barang/ jasa eksternal		barang dan jasa eksternal	jawab sehingga kekurangan sumber daya	dari GJM sehingga pelaksanaannya dapat lebih dipantau.
2.	Laporan tinjauan manajemen baru sebatas disosialisasikan kepada internal FISIP melalui rapat pimpinan.		Melakukan sosialisasi TM	Agenda sosialisasi TM biasanya bersamaan dengan rapat pimpinan FISIP sehingga sosialisasi hanya dilakukan secara internal	Melakukan agenda sosialisasi TM melalui website sehingga bisa menjangkau aktor-aktor eksternal.
3.					

2. Perubahan pada Eksternal dan Internal Organisasi

Pada tahun 2020 terdapat perubahan internal organisasi dimana terdapat pembentukan International Relations Office (IRO) di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik sebagai sarana untuk meningkatkan kegiatan-kegiatan yang bersifat internasional. Pembentukan IRO ini diinstitutionalisasikan melalui Surat Keputusan Dekan FISIP No 49 Tahun 2020.

3. Kinerja dan Efektivitas Sistem Manajemen

a. Kepuasan pelanggan dan Umpan Balik *Stakeholders*

Umpan balik pelanggan diperoleh dari dua jenis masukan, yaitu evaluasi kepuasan dan keluhan. Berikut penjelasan masing-masing jenis masukan.

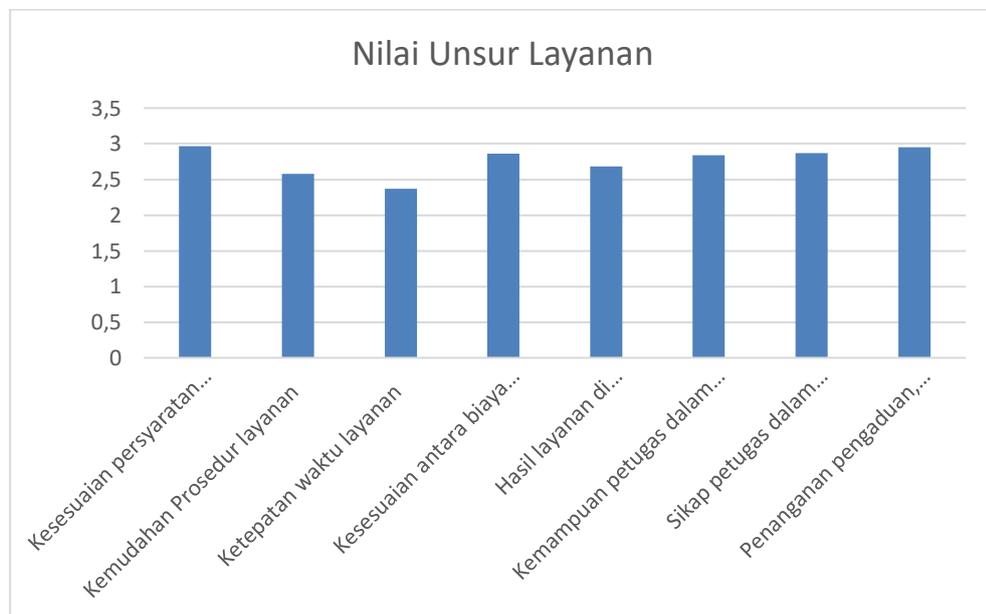
- Evaluasi Kepuasan

Evaluasi kepuasan pelanggan dilakukan dengan melakukan pengukuran indeks kepuasan masyarakat (IKM). Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat dilakukan secara terpusat oleh tim universitas, namun dalam hal pengumpulan data, rekap data, dan analisis hasil survey dilakukan oleh masing-masing fakultas, termasuk FISIP.

Pada tahun 2019 ini evaluasi kepuasan dilakukan dengan menggunakan cara penyebaran survei online melalui google form agar lebih mudah dan massif penyebarannya. Dalam survei tahun 2019 ini, dimasukkan pula unsur-unsur

pertanyaan untuk menilai kualitas layanan sesuai kebutuhan 9 standar akreditasi untuk perguruan tinggi. Survei ini dimaksudkan untuk mengevaluasi perbaikan layanan dan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik di UB termasuk FISIP.

Berdasarkan perhitungan hasil kuisioner yang diberikan kepada pelanggan (pengguna) pelayanan FISIP UB pada akhir tahun 2019 diketahui IKM FISIP UB mencapai 71.92%. Angka ini meningkat – meskipun tidak signifikan -- dari tahun sebelumnya berkisar di angka 71.21%. Jika merujuk pada pedoman cara menghitung nilai IKM sesuai PERMENPAN No: 14 tahun 2017, maka nilai IKM konversi yang diperoleh FISIP UB terkategori “cukup”. Berikut grafik hasil survey kepuasan pelanggan FISIP.



Berdasarkan grafik di atas dapat dilihat bahwa dua unsur layanan terbaik adalah kesesuaian persyaratan dengan jenis layanan dan penanganan pengaduan. Sementara unsur layanan yang dinilai masih kurang baik adalah ketepatan waktu layanan.

Selain berupa data kuantitatif, terjaring pula data kualitatif yang berupa ungkapan harapan, kritik, dan saran dari para pengguna untuk peningkatan pelayanan yang diberikan.

Unit Kerja	Saran/Masukan	Keterangan
Dekanat	Sebaiknya tidak hanya punishment yang dikedepankan, namun juga reward	Kepemimpinan – keseimbangan sistem reward and punishment
Pengadaan dan TIK Fisip	Perlu dikembangkan sistem informasi dan dokumentasi yang terintegrasi	
Dekanat	Laboratorium Komunikasi mohon diberi dana lebih untuk pengembangan	
Dekanat	Lebih memperhatikan kesejahteraan bersama	
	Harapannya dosen yang masih magister, segera berkuliah Doktoral	
Kepegawaian	Kepegawaian fakultas perlu lebih aktif membantu pengajuan dupak/jafa	
Rektorat	Mohon perhatian untuk laboratorium ilmu sosial/politik, tidak hanya eksakta	
Dekanat	Penataan ruang/taman yg lebih lega	
Dekanat	Ruang sunyi/kerja dosen yg lebih tenang dan privat	
Wakil Dekan I	Adanya mekanisme evaluasi secara terstruktur terkait pelaksanaan RPS serta pendampingan untuk melakukan evaluasi kurikulum dan evaluasi penilaian.	<p>Telah dibentuk tim kurikulum di masing-masing program studi, fakultas juga telah mendelegasikan perwakilan tim kurikulum untuk mengikuti workshop OBE, penyusunan RPS. Namun memang belum ada pendampingan secara intensif.</p> <p>Keberadaan tim kurikulum fakultas belum dioptimalkan fungsinya karena jobdesk hanya terbatas pada mengevaluasi kurikulum yang sebatas pada</p>

		pengevaluasian perencanaan dan pelaksanaan matkul wajib fakultas.
	Terus berupaya meningkatkan kualitas layanan pendidikan dalam segala kesempatan.	

- Keluhan

FISIP selalu melakukan tindakan pencegahan dan perbaikan dari setiap ketidaksesuaian kinerja dan masukan dari pelanggan yang mengacu pada SOP Tindakan Korektif dan Preventif. Selain itu, evaluasi berkala juga dilakukan. Salah satu mekanisme untuk memetakannya adalah dengan melihat hasil *e-complaint* sehingga unit kerja terkait dapat memetakan tindakan koreksi dan pencegahan yang seringkali muncul dalam *e-complaint*. Berikut adalah rekapitulasi hasil *e-complaint* yang ditujukan kepada FISIP 2019 – 2020:

No.	Jenis/Aspek/ Bidang/ Layanan yang dikeluhkan	Uraian Keluhan	Tindak lanjut (atau rencana)	Status Akhir
1.	Layanan Kemahasiswaan- Pendaftaran wisuda	Lamanya menunggu antrian pendaftaran wisuda dan tidak adanya standar/kepastian lamanya menunggu untuk mendapatkan jadwal wisuda sementara ada mahasiswa lain yang melakukan pendaftaran 1 bulan setelahnya justru mendapatkan jadwal wisuda lebih dahulu	Menjelaskan tentang mekanisme pendafatarn wisuda serta menyampaikan adanya menguarangan kuota dari pihak rektorat. sementara dalam uraian keluhan tidak dicantumkan bukti berupa nama teman/mahasiswa yang mendaftar lebih lambat tetapi sudah keluar jadwal wisudanya bulan November/Desember ini Untuk point 4 ini belum bisa di proses sampai dikirimkannya bukti.	close

2.		Ketidakjelasan prosedur pendaftaran wisuda selama pandemic covid		
3.		Mempertanyakan apakah ada upaya pengembalian biaya pendaftaran wisuda yang sudah dibayar oleh calon wisudawan sementara karena pandemic tidak ada pelaksanaan wisuda.		
4.		Petugas/staff tidak ada di tempat saat mahasiswa mengurus pendaftaran wisuda padahal mahasiswa datang pada jam kerja.		
5.	Layanan Kemahasiswaan - legalisir	Tidak adanya nomor register legalisir ijazah, transkrip dan sertifikat akreditasi jurusan di FISIP padahal hal tersebut menjadi salah satu syarat keabsahan administrasi dalam seleksi pegawai yang diikuti oleh lulusan		
6.	Layanan akademik & Kemahasiswaan – pengurusan berkas untuk persyarakata beasiswa	Lambatnya feedback yang diberikan saat mahasiswa Ilmu Pemerintahan mengajukan permohonan transkrip nilai dan pembuatan SKM padahal berkas tersebut dibutuhkan dalam pemberkasan pengajuan beasiswa.		
7.	Pendidikan	Ketidakdisiplinan seorang dosen dalam kegiatan perkuliahan		
8.		Kesulitan dalam memperoleh alokasi waktu untuk mendapatkan bimbingan skripsi oleh beberapa dosen di jurusan Sosiologi . Hal ini dirasa tidak sesuai dengan mekanisme pembimbingan skripsi pada umumnya		
9.		Kelambatan pemberian layanan bimbingan yang intensive kepada mahasiswa yang sedang memprogram KKN	digantikan dosen lain	closed
10.		Mempertanyakan kejelasan pelaksanaan UTS susulan dan dosen sulit untuk dihubungi.		

11.		keluhan terkait seringnya ada penundaan bimbingan oleh dosen pembimbing. Namun keluhan ini tidak jelas ditujukan kepada siapa sehingga tidak bisa diproses.		
12.		Ketidaktegasan dosen koordinator magang/KKN sehingga membuat bingung mahasiswa.		
13.		Jadwal perkuliahan bentrok karena ada dosen HI yang melakukan pemindahan kelas (jadwal) secara sepihak dan saat mengurus perpindahan ke kelas lain ditolak oleh akademik dengan alasan yang tidak jelas.		
14.	Akademik	Kewajiban kehadiran orang tua atau wali mahasiswa dalam acara sosialisasi sistem pendidikan di FISIP yang dipandang tidak perlu karena mahasiswa sudah terkategori manusia dewasa		
15.	Komunikasi mahasiswa & KPS	Ketidakbersediaan KPS Ilkom memberikan tanda tangan untuk persetujuan ujian komprehensif dengan alasan yang menurutnya tidak jelas.		
16.	Layanan administrasi jurusan – Ilmu Komunikasi	Lambatnya feedback dari pihak jurusan Ilmu Komunikasi kepada instansi tempat magang mahasiswa sehingga menghambat pelaksanaan proses dan penilaian magang.		
17.		Lambatnya feedback dari call center Ilkom serta lambatnya proses pengurusan surat izin magang.		
18.	Layanan Laboratorium	Tidak bisa mengakses website layanan laboratorium bahasa FISIP, registrasi selalu gagal dengan tulisan "Server error. Form not sent".		

19.		Saat hendak bertanya perihal tes toefl dan peminjaman laboratorium, petugas laboratorium bahasa tidak ada ditempat padahal di pintu lab tertulis "Open".		
20.		Petugas laboratorium computer tidak ada di tempat saat mahasiswa mengurus cek plagiatism pada jam kerja.		
21.	Layanan administrasi jurusan	Informasi seperti alur kkn/skripsi/comunity service yg belum jelas. Respon call center lama.	Sebenarnya informasi yang dimaksud telah ada di website resmi Ilmu Komunikasi	Closed
22.	Panitia PKKMABA	Kerusakan pada perangkat hp saat dititipkan kepada panitia PKKMABA (dititipkan karena ada aturan jika membawa hp harus dititipkan kepada panitia sampai berakhirnya rangkaian kegiatan pkkmaba).		

Hasil *e-complaint* ini diidentifikasi oleh Tim Perencanaan Sistem Informasi, Kehumasan dan Kerjasama (PSIK) FISIP dan kemudian didistribusikan ke masing-masing unit kerja yang dituju oleh keluhan tersebut. Sebagian besar keluhan adalah berupa pelayanan akademik dan kemahasiswaan serta sarana dan prasarana perkuliahan. Bentuk tidak lanjut dari penanganan keluhan ini adalah melalui himbauan langsung oleh pimpinan unit kerja terkait. Mekanisme tindakan koreksi dan tindakan pencegahan termuat dalam SOP Tindakan Koreksi dan Pencegahan FISIP UB.

b. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Tambahan (IKT)

Evaluasi ketercapaian indikator kinerja tambahan (IKT) meliputi tiga komponen capaian, yaitu:

- a. Evaluasi Capaian Kontrak Kinerja
- b. Evaluasi ketercapaian Standar Mutu UB
- c. Evaluasi Ketercapaian Renstra Unit

Penjelasan ketiganya akan dijelaskan dalam bentuk tabel.

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Target Fakultas Tahun 2020	Capaian (Per September 2020)	% Capaian
A	Kontrak Turunan dari Kontrak UB - Kemdikbud				
1	Jumlah mahasiswa yang berwirausaha	Mahasiswa	37	94	254
2	Presentase lulusan bersertifikat kompetensi dan profesi	%	90	293.25	326
3	Persentase prodi terakreditasi unggul	%	55	0	0
4	Jumlah mahasiswa berprestasi	Mahasiswa	55	41	75
5	Presentase lulusan langsung bekerja	%	10	110.29	1103
6	Ranking PT Nasional	Ranking			
7	Akreditasi Institusi	Akreditasi			
8	Jumlah Pusat Unggulan IPTEK (PUI)	PUI			
9	Persentase dosen berkualifikasi doktor	%	22	21.64	98
10	Persentase dosen dengan jabatan lektor kepala	%	10	3.8	38
11	Persentase dosen dengan jabatan guru besar	%	2	1.9	95
12	Jumlah publikasi internasional	Artikel	13	161	1238
13	Jumlah HKI yang didaftarkan	HKI	19	4	21
	Jumlah HKI Paten yang didaftarkan	HKI			#DIV/0!
	Jumlah HKI Buku yang didaftarkan	HKI	20	21	105
	Jumlah HKI Hak Cipta (selain buku dan paten)	HKI			#DIV/0!
14	Jumlah Prototipe R&D	Prototipe			#DIV/0!
15	Jumlah Prototipe Industri	Prototipe			#DIV/0!
16	Jumlah sitasi karya ilmiah	Sitasi	3500	11378	325
17	Jumlah jurnal bereputasi terindeks nasional	Jurnal	2	1	50
18	Jumlah jurnal bereputasi terindeks global	Jurnal	0	161	#DIV/0!
19	Jumlah produk inovasi	Produk			#DIV/0!
20	Opini Penilaian Laporan Keuangan Auditor Publik	Opini			
21	Persentase kuantitas tindaklanjut temuan BPK	%	100	100	100
22	Persentase tindaklanjut bernilai rupiah temuan BPK	%	100	100	100
23	Jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan Merdeka Belajar	Orang	75	118	157.333333 33
24	Jumlah prodi yang menerapkan pembelajaran Kampus Merdeka	Prodi	6	5	83.333333 33
B	Kontrak Turunan dari Kontrak UB - BLU				
1	Rasio pendapatan PNBPN terhadap biaya operasional	%			#DIV/0!
2	Jumlah pendapatan BLU	Rupiah			#DIV/0!
3	Jumlah pendapatan BLU yang bersumber dari pengelolaan aset	Rupiah			#DIV/0!
4	Modernisasi pengelolaan keuangan BLU	%			#DIV/0!

C	Kontrak Turunan dari Renstra UB				
1	Seminar internasional	Kegiatan	3	0	0
2	Mahasiswa outbound	Mahasiswa	13	0	0
3	Mahasiswa inbound	Mahasiswa	10	0	0
4	Penerbit jurnal internasional fakultas	Jurnal			#DIV/0!
5	Jumlah dosen asing (visiting professor)	Orang	10	2	20
6	Jumlah publikasi oleh profesor	Publikasi	0	0	#DIV/0!
7	Jumlah publikasi oleh doktor, lektor kepala (percepatan guru besar)	Doktor	0	0	#DIV/0!
8	Jumlah publikasi oleh doktor, non lektor kepala (percepatan lektor kepala)	Doktor	8	21	262.5
9	Kerjasama riset internasional	Fakultas	3	2	66.666666 67
10	Jumlah prodi terakreditasi internasional	Prodi	2	2	100
11	Jumlah dosen yang mengikuti konferensi internasional	Dosen	1	1	#DIV/0!
12	Jumlah prodi terakreditasi "A"	Prodi	5	5	100
13	Jumlah kerjasama nasional	Unit	7	5	71.428571 43
14	Jumlah kerjasama internasional	Unit	5	4	80
	Persentase Capaian Kontrak Kinerja Dekan				#DIV/0!

Tabel Rekapitulasi IKT Fakultas (SM-UB)

No	Uraian Kriteria IKT	Target Pemenuhan IKT	Keterangan Kriteria IKT	Pemenuhan IKT	Keterangan Pemenuhan IKT
1	Surat Keterangan Pendamping Ijazah bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus paling sedikit berisi: a. identitas pemilik SKPI; b. identitas: 1. perguruan tinggi penyelenggara program studi; 2. jenjang program pendidikan; dan 3. program studi; c. capaian pembelajaran program studi; dan d. peringkat lulusan program studi dalam kerangka kualifikasi nasional.	SKPI minimal berisi aspek no a sampai d			
2	UB melalui Fakultas memberikan ijazah dan SKPI pendidikan akademik, vokasi, profesi, dan spesialis yang ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, serta disahkan oleh Rektor.	Ada bukti SKPI dibuat untuk semua jenjang pendidikan, bilingual dan disahkan Dekan			
3	Fakultas melakukan upaya peningkatan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan dan/atau pranata	Ada bukti upaya peningkatan kualifikasi dan kompetensi tendik dan PLP dengan a-c		Fakultas memberikan dukungan penuh dalam proses	

No	Uraian Kriteria IKT	Target Pemenuhan IKT	Keterangan Kriteria IKT	Pemenuhan IKT	Keterangan Pemenuhan IKT
	laboratorium pendidikan (PLP) dapat berupa: a. pemberian kesempatan belajar/pelatihan/magang; b. pemberian fasilitas, termasuk dana untuk belajar/pelatihan/magang; dan c. jenjang karir.			pengurusan kepegangatan dan proses pengajuan sertifikat dosen segera dapat diproses. Dosen dengan jabatan fungsional minimal asisten ahli dan sudah bekerja minimal 2 tahun dapat segera mengajukan sertifikasi dosen	
4	Fakultas memiliki bukti-bukti program yang terintegrasi dan sejalan dengan rencana strategi UB/fakultas/Pascasarjana dan ada bukti pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjut dalam bentuk laporan.	Ada bukti fakultas menjalankan monitoring dan evaluasi Renstra setiap tahun, serta tindak lanjut dalam bentuk laporan		Fakultas memiliki Unit Jaminan Mutu baik di level fakultas maupun di level program studi yang selalu melakukan evaluasi secara berkala terhadap	

No	Uraian Kriteria IKT	Target Pemenuhan IKT	Keterangan Kriteria IKT	Pemenuhan IKT	Keterangan Pemenuhan IKT
				kelengkapan dokumen Mutu dan melakukan evaluasi	
5	Fakultas memiliki bukti program terdiri atas: a. SOP mengenai perencanaan, pengembangan serta implementasi kebijakan UB/fakultas/Pascasarjana; b. sistem monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan setiap kebijakan UB/fakultas/Pascasarjana; c. laporan bulanan/semesteran mengenai hasil monitoring dan evaluasi; dan d. tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.	Ada bukti implementasi a. SOP mengenai perencanaan, pengembangan serta implementasi kebijakan UB/fakultas/Pascasarjana; b. sistem monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan setiap kebijakan UB/fakultas/Pascasarjana; c. laporan bulanan/semesteran mengenai hasil monitoring dan evaluasi; dan d. tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.		Fakultas memiliki SOP yang digunakan sebagai pedoman layanan, setiap tahun ada laporan kinerja Dekan	
6	Fakultas dan pascasarjana harus memiliki: a. rancangan dan analisis jabatan; b. uraian tugas;	Fakultas memiliki: a. rancangan dan analisis jabatan; b. uraian tugas; c. prosedur kerja; dan		Untuk Tenaga kependidikan mengisi analisis Jabatan, untuk	Analisis Jabatan untuk tenaga kependidikan tidak dilaksanakan setiap tahun akan

No	Uraian Kriteria IKT	Target Pemenuhan IKT	Keterangan Kriteria IKT	Pemenuhan IKT	Keterangan Pemenuhan IKT
	c. prosedur kerja; dan d. program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja yang menggambarkan efektivitas dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja.	d. program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja yang menggambarkan efektivitas dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja.		Dosen mengisi BKD (Beban Kinerja Dosen)	tetapi dilaksanakan jika diperlukan. Beban Kinerja Dosen diisi setiap semester.
7	Fakultas dan pascasarjana melakukan upaya pengembangan dan penanggulangan kekurangan dana.	Terdapat upaya yang efektif untuk pengembangan dan penanggulangan kekurangan dana			
8	Pengelolaan dana pendidikan diupayakan untuk mendukung praktik bisnis yang sehat, berdasarkan kaidah manajemen pendidikan tinggi yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.	Fakultas melakukan praktik bisnis yang sehat, berdasarkan kaidah manajemen pendidikan tinggi yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan		Fakultas sudah memberikan pelayanan sesuai dengan standar mutu yang ada di fakultas, dan sesuai dengan SOP	Fakultas sudah memberikan pelayanan sesuai dengan standar mutu yang ada di fakultas, dan sesuai dengan SOP
9	Rencana dan pelaksanaan penelitian tdi Fakultas tercakup oleh agenda tahunan.	Pelaksanaan penelitian Fakultas mengacu pada roadmap penelitian UB		Tercakup dalam RAB dan	
10	Proses penelitian yang dibiayai UB mengikuti tahapan sebagai berikut: a. pengajuan proposal;	Proses penelitian yang dibiayai UB mengikuti tahapan no a sampai i			Proses penelitian yang dibiayai dari UB dilakukan melalui

No	Uraian Kriteria IKT	Target Pemenuhan IKT	Keterangan Kriteria IKT	Pemenuhan IKT	Keterangan Pemenuhan IKT
	b. evaluasi proposal; c. presentasi rencana penelitian; d. persetujuan proposal; e. pelaksanaan penelitian; f. monitoring dan evaluasi penelitian; g. seminar hasil penelitian; h. pelaporan hasil penelitian; dan i. publikasi hasil penelitian.				sipp.ub.ac.id yang mencakup hampir semua tahapan, akan tetapi yang belum ada adalah presentasi rencana penelitian dan seminar hasil
11	Kualifikasi reviewer penelitian diatur dalam kode etik reviewer penelitian, dengan kualifikasi minimal sebagai berikut: a. pernah memperoleh hibah penelitian kompetitif nasional; b. memiliki artikel yang diterbitkan di jurnal internasional bereputasi; c. memahami buku panduan pelaksanaan penelitian yang akan digunakan sebagai pedoman evaluasi; d. memahami Rencana Strategis Penelitian UB; dan e. memiliki sertifikat sebagai reviewer baik nasional atau UB.	Kualifikasi reviewer penelitian memenuhi unsur no 1 sampai e			

No	Uraian Kriteria IKT	Target Pemenuhan IKT	Keterangan Kriteria IKT	Pemenuhan IKT	Keterangan Pemenuhan IKT
12	Fakultas menyediakan sarana dan prasarana penunjang penelitian yang memenuhi standar laboratorium tipe IV.	Fakultas mengelola laboratorium penunjang penelitian sesuai standar laboratorium tipe III menurut Permenpan no 3 tahun 2010, dengan fasilitas penunjang peralatan kategori I, II, III dan bahan kategori umum untuk tridharma PT dosen dan mahasiswa			
13	Semua dosen, peneliti, Pusat Studi dan Kelompok Kajian yang mengelola penelitian sesuai bidang seperti tercantum dalam Pasal 102 ayat (2) bertanggung jawab kepada Rektor melalui Ketua LPPM /Dekan/ketua jurusan dan diunggah di SIPP.	Ada bukti kontrak penelitian			
14	BPPM mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyelenggaraan, pemantauan, evaluasi kegiatan, dan penjaminan mutu penelitian.	Ada bukti pelaksanaan koordinasi, penyelenggaraan, pemantauan, evaluasi kegiatan, dan penjaminan mutu penelitian (notula rapat atau berita acara).			

No	Uraian Kriteria IKT	Target Pemenuhan IKT	Keterangan Kriteria IKT	Pemenuhan IKT	Keterangan Pemenuhan IKT
15	BPPM wajib menyampaikan Laporan Kinerja Penelitian kepada Dekan dan wajib mengunggah Laporan Kinerja di SIPP minimal sekali dalam setahun.	Ada bukti penyampaian Laporan Kinerja Penelitian kepada Dekan			
16	Karya inovatif yang mendapat penghargaan dalam 5 tahun terakhir berjumlah lebih dari 5.	Ada bukti penghargaan karya inovatif			Menghasilkan karya inovatif belum menjadi target utama dalam pencapaian luaran hasil penelitian atau pengabdian di FISIP, sehingga jumlahnya masih sangat sedikit
17	Fakultas memiliki dokumen pedoman pengelolaan PkM yang dikembangkan dan dipublikasikan oleh institusi, mencakup aspek-aspek: a. kebijakan dasar PkM yang meliputi arah dan fokus, jenis dan rekam jejak PkM unggulan, pola kerjasama dengan pihak luar, pendanaan, sistem kompetisi;	Ada bukti dokumen pedoman			Pedoman Pkm sudah ada, akan tetapi belum sepenuhnya memenuhi seluruh unsur yang ada, misalnya belum ada mekanisme plagiasi

No	Uraian Kriteria IKT	Target Pemenuhan IKT	Keterangan Kriteria IKT	Pemenuhan IKT	Keterangan Pemenuhan IKT
	<p>b. penanganan plagiasi, paten dan hak atas kekayaan intelektual;</p> <p>c. rencana dan pelaksanaan PkM yang mencakup agenda tahunan;</p> <p>d. peraturan pengusulan proposal PkM dan pelaksanaannya yang terdokumentasi dengan baik serta mudah diakses oleh semua pihak;</p> <p>e. komitmen pendanaan;</p> <p>f. penyediaan sarana dan prasarana; dan</p> <p>g. sistem informasi yang terpusat untuk monitoring, evaluasi dan menyimpan hasil kegiatan PkM melalui SIPP yang mudah diakses oleh pemangku kepentingan.</p>				
18	Rencana Strategis PkM Fakultas mengacu pada Rencana Strategis PkM UB pada 6 (enam) bidang, yaitu (1) Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi (2) Transfer dan Difusi Teknologi (3) Inovasi Ilmu	Ada bukti Renstra PkM Fakultas mengacu pada 6 bidang.			PkM Fakultas belum mengacu sepenuhnya pada 6 bidang karena belum ada Roadmap dalam pelaksanaan PkM di fakultas

No	Uraian Kriteria IKT	Target Pemenuhan IKT	Keterangan Kriteria IKT	Pemenuhan IKT	Keterangan Pemenuhan IKT
	Pengetahuan dan Teknologi serta Kelembagaan (4) Pengembangan Kearifan Lokal (5) Pelayanan Sosial Dasar (6) Mitigasi Bencana, Adaptasi Perubahan Iklim dan Ketangguhan.				
19	BPPM wajib menyampaikan laporan kinerja PkM kepada Dekan dan wajib mengunggah Laporan Kinerja PkM di SIPP minimal sekali dalam setahun.	BPPM wajib menyampaikan laporan kinerja PkM kepada Dekan dan wajib mengunggah Laporan Kinerja PkM di SIPP minimal sekali dalam setahun.			
20	Kerjasama bidang akademik antara Fakultas dengan dunia usaha dan/atau pihak lain dapat dilakukan melalui: a. pengembangan sumber daya manusia; b. penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat; c. pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis; d. pemanfaatan bersama berbagai sumber daya;	Ada bukti pelaksanaan perjanjian kerjasama antar fakultas dengan dunia usaha dan/atau pihak lain			

No	Uraian Kriteria IKT	Target Pemenuhan IKT	Keterangan Kriteria IKT	Pemenuhan IKT	Keterangan Pemenuhan IKT
	<p>e. penerbitan jurnal/terbitan berkala ilmiah;</p> <p>f. penyelenggaraan seminar bersama;</p> <p>g. layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha;</p> <p>h. pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan; dan/atau</p> <p>i. bentuk lain yang dianggap perlu.</p>				
21	<p>Kerjasama bidang nonakademik antara Fakultas dengan dunia usaha dan/atau pihak lain dapat dilakukan melalui:</p> <p>a. pendayagunaan aset;</p> <p>b. penggalangan dana;</p> <p>c. jasa dan royalti penggunaan hak kekayaan intelektual;</p> <p>d. pengembangan sumberdaya manusia;</p> <p>e. pengurangan tarif;</p> <p>f. koordinator kegiatan; dan</p> <p>g. pemberdayaan masyarakat; dan/atau</p> <p>h. bentuk lain yang dianggap perlu.</p>	<p>Ada bukti pelaksanaan perjanjian kerjasama antar fakultas dengan dunia usaha dan/atau pihak lain</p>			<p>Kerjasama yang dilakukan sejauh ini lebih banyak dalam bidang akademik. Kerjasama dalam bidang non akademik terbatas pada bidang-bidang tertentu.</p>

No	Uraian Kriteria IKT	Target Pemenuhan IKT	Keterangan Kriteria IKT	Pemenuhan IKT	Keterangan Pemenuhan IKT
22	Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat: a. waktu penandatanganan kerjasama; b. identitas para pihak yang membuat kerjasama; c. ruang lingkup kerjasama; d. hak dan kewajiban masing-masing pihak secara timbal balik; e. jangka waktu kerjasama; f. keadaan kahar (force majeure); g. penyelesaian sengketa para pihak dalam kerjasama; dan h. sanksi atas pelanggaran kerjasama.	Perjanjian kerjasama memuat unsur no a sampai h			

Tabel capaian indikator kinerja Renstra:

No.	Indikator Kinerja Renstra	Baseline	Target Th. 2020	Capaian (per September 2020)	% Capaian
1.	Tingkat kepuasan pengguna terhadap kinerja lulusan FISIP UB	N/A	70%		
2.	Jumlah lulusan yang memiliki usaha bisnis	N/A	28 org	11	39
3.	jumlah lulusan yang berprofesi di dunia kepakaran sesuai prodi yang pernah ditempuh(peneliti, pengamat, konsultan,akademisi, jurnalis, politikus,dan NGO)	N/A	60%	39	65
4.	jumlah tulisan ilmiah lulusan di media nasional atau internasional	N/A	20		
5.	Kompetensi lulusan FISIP UB di mata pengguna (skala 1 -5)	Cukup	Baik Sekali		
Dst.	Rata-rata alokasi anggaran penelitian dan pengabdian masyarakat pertahun	7.5%	20%	8.90%	44.5
	Rata-rata per tahun jumlah publikasi ilmiah pada jurnal internasional terindeks	2	24	161	670
	Rata-rata jumlah publikasi ilmiah tersitasi	N/A	15	191	127

Jumlah buku ajar/teks/ilmiah yang dihasilkan	2	18	0	0
Jumlah daerah binaan FISIP UB	N/A	2	6	300
Jumlah kerjasama internasional bidang tridharma per tahun	5	18	0	0
Jumlah kerjasama internasional bidang non tridharma per tahun	N/A	14	0	0
Jumlah prodi terakreditasi A oleh lembaga akreditasi Nasional	S1 = 0 S2 = 0 S3 = 0	S1 = 6 S2 = 2 S3 = 1	S1 = 3 S2 = 1 S3 = 1	55.5
Jumlah prodi yang diases/diakreditasi lembaga internasional	S1 = 0 S2 = 0 S3 = 0	S1 = 4 S2 = 1 S3 = 1	S1 = 1 S2 = 0 S3 = 0	16.6
Hasil temuan audit BPK/irjen/SPI	17 Temuan	3 Temuan	1 Temuan	300
Ketersediaan renop dan timeline terhadap semua kegiatan	N/A	100%	0	0
Ketersediaan SOP terhadap tupoksi yang ada	50%	100%	546 SOP	100
Tingkat kepuasan stakeholders terhadap layanan pimpinan dan administrasi (skala likert 1-7)	N/A	7	4	57

Ketersediaan sistem penjaminan mutu yang didukung sistem informasi yang handal	N/A	SPMI didukung PDPT dan SIAKAD	Monitoring Dosen dan Mahasiswa melalui SIMPEL	100
Implementasi sistem karir dan reward berdasarkan merit system	Penyusunan sistem remunerasi telah selesai	Implementasi sistem remunerasi 100%	mplementasi sitem remunerasi 100%	100
	Penyusunan sistem jenjang karir belum dilakukan	Implementasi pada sistem kepegawaian FISIP UB 100%	Implementasi pada sistem kepegawaian FISIP UB 100%	100
mplementasi sistem IT keuangan berbasis akademis (Cash Management System)	N/A	Implementasi sistem IT 100%	Implementasi sistem IT 100%	100
Tersusunnya OTK yang sesuai dengan prinsip SPM/SPI	Penyusunan OTK 50%	Implementasi OTK 100%	Implementasi OTK 100%	100
Luas rata-rata laboratorium setiap prodi	38 m2	150 m2	128 m2	85
Luas rata-rata ruangan setiap dosen prodi	1,5x1,5m2	2x2,5m2	8 m2	160

Jumlah laboratorium yang tersertifikasi	N/A	Lab tersertifikasi 50%	belum ada	0
Luas rata-rata ruangan kelas	66 m2	100 m2	66 m2	66
Jumlah bandwidth per mahasiswa	90 kbps/mhs	200 kbps/mhs	4 Mbps/mhs	2000
Luas ruang baca fakultas	225 m2	350 m2	225 m2	64
Jumlah jurnal online	N/A	6	7	116

c. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara membuka koridor baru bagi penerapan manajemen keuangan berbasis kinerja di lingkungan pemerintah. Dengan pasal 68 dan pasal 69 dari undang-undang tersebut, instansi pemerintah yang tugas pokok dan fungsinya memberi pelayanan kepada masyarakat dapat menerapkan pola pengelolaan keuangan yang fleksibel dengan menonjolkan produktivitas, efisiensi, dan efektivitas. Badan layanan umum (BLU) diharapkan menjadi contoh konkret yang menonjol dari penerapan manajemen keuangan berbasis pada hasil kerja (kinerja). Universitas Brawijaya (UB) menjadi Badan Layanan Umum (BLU) sejak tahun 2008 melalui Keputusan Menteri Keuangan Nomor 361/KMK.05/2008 tanggal 17 Desember 2008. Sebagai Badan Layanan Umum, UB berkewajiban memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

Dalam rangka memberikan pelayanan yang efisien dan produktif, UB membuat perencanaan program, kegiatan dengan menetapkan target kinerja yang terukur (Indikator Kinerja Utama). Sebagai konsekuensi logis untuk mencapai target kinerja yang bisa diukur, Rektor UB telah menandatangani 3 buah dokumen perjanjian yaitu: (1) Perjanjian Kinerja dengan Kemenristek Dikti (dengan 20 indikator yang ditetapkan), yang terkait dengan kewajiban penyampaian laporan akuntabilitas kinerja; (2)

Kontrak Kinerja dengan Kementerian Keuangan (dengan 10 indikator yang ditetapkan), yang terkait dengan dukungan anggaran; dan (3) Kontrak Kinerja dengan Stakeholder (dengan 97 indikator yang ditetapkan pada Renstra UB 2015-2019). Tiga buah dokumen perjanjian yang telah ditandatangani oleh Rektor diturunkan kepada pengelola BLU di bawah rektor dan seluruh perangkat pendukung UB BLU, sebagai syarat mutlak penyelenggaraan proses bisnis untuk mendukung keberhasilan UB. Sejak Tahun 2016, Dekan FISIP UB telah melaksanakan penandatanganan kinerja dengan Rektor, indikator kinerja yang diturunkan dari Rektor sama dengan indikator kinerja yang ditandatangani oleh Rektor, namun dengan kuantitas yang telah disesuaikan dengan kondisi fakultas. Indikator kinerja yang telah disepakati antara Rektor dengan Dekan, kemudian diturunkan lagi kepada pejabat-pejabat dibawah Dekan, yakni; Wakil Dekan, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, dan Kepala Tata Usaha, indikator kinerja merupakan panduan bagi Dekan untuk melaksanakan fungsi manajemen yakni perencanaan, pengorganisasian, pengarahan (actuating), dan pengendalian (controlling) kegiatan dan kinerja fakultas beserta seluruh jajaran pimpinan yang ada di fakultas. Ketercapaian kinerja juga merupakan alat untuk memberikan reward kepada pimpinan, dosen, dan tendik sesuai dengan dengan Keputusan Menteri Keuangan, Nomor 195/KMK.05/2016 tentang Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas Dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Brawijaya pada Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, dalam keputusan menteri tersebut terdapat beberapa DIKTUM yang berkaitan dengan kontrak kinerja yang harus dilaksanakan oleh pengelola dan pegawai BLU. Di bawah ini digambarkan capaian kinerja fakultas yang telah dilaporkan kepada Rektor Universitas Brawijaya.

Tabel Rekapitulasi IKU Fakultas (BAN-PT)

No	Uraian Kriteria IKU	Target Pemenuhan IKU	Keterangan Kriteria IKU	Pemenuhan IKU	Keterangan Pemenuhan IKU
1	Kerjasama pendidikan, penelitian, dan PkM yang relevan dengan PS dan dikelola oleh UPPS dalam 3 tahun terakhir.	RI \geq 0,02	RI = NI / NDT, RN = NN / NDT, RL = NL / NDT ; NI = Jumlah kerjasama tingkat internasional. NN = Jumlah kerjasama tingkat nasional. NL = Jumlah kerjasama tingkat wilayah/lokal. NDT = Jumlah dosen tetap	RI = 0.032 skor matrik level 4	terpenuhi

No	Uraian Kriteria IKU	Target Pemenuhan IKU	Keterangan Kriteria IKU	Pemenuhan IKU	Keterangan Pemenuhan IKU
2	Jumlah dosen tetap yang terlibat dalam kegiatan pendidikan di PS.	DTPS \geq 12	DTPS = dosen tetap yang terlibat dalam kegiatan pendidikan di PS.	DTPS = 156/12 = 26	terpenuhi
3	SWMP DTPS (pendidikan, penelitian, PkM, dan tugas tambahan).	12 \leq SWMP \leq 13	SWMP = Setara Waktu Mengajar Penuh		
4	Biaya operasional pendidikan/mahasiswa/tahun dalam 3 tahun terakhir (dalam juta rupiah)	DOP \geq 20 (sarjana); DOP \geq 28 (Magister); DOP \geq 40 (dokter)	DOP = Rata-rata dana operasional pendidikan		
5	Rata-rata dana penelitian dosen (DPD)/tahun dalam 3 tahun terakhir.	DPD \geq 10 (sarjana), DPD \geq 20 (magister dan dokter)	DPD = dana penelitian dosen	DPD $>$ 20 jt / dosen (25 juta)	terpenuhi
6	Rata-rata dana PkM dosen (DPkMD)/tahun dalam 3 tahun terakhir	DPkMD \geq 5 (sarjana, Magister, Doktor)	DPkMD = dana PkM dosen	DPkMD $<$ 5 juta (4,1 juta)	belum terpenuhi
7	Rata-rata jumlah penelitian DTPS yang sesuai dengan keilmuan PS/tahun dalam 3 tahun terakhir	RI \geq 0.05	RI = NI / 3 / NDT , RN = NN / 3 / NDT , RL = NL / 3 / NDT NI = Jumlah penelitian tingkat internasional dalam 3 tahun terakhir. NN = Jumlah penelitian tingkat nasional dalam 3 tahun terakhir. NL = Jumlah penelitian tingkat PT atau wilayah dalam 3 tahun terakhir. NDT = Jumlah dosen tetap.	RI = 0.01 skor matrik level 2	tidak terpenuhi

No	Uraian Kriteria IKU	Target Pemenuhan IKU	Keterangan Kriteria IKU	Pemenuhan IKU	Keterangan Pemenuhan IKU
8	Rata-rata jumlah judul PkM DTSP yang sesuai dengan keilmuan PS/Tahun dalam 3 tahun terakhir.	$RPkMD \geq 1$	$RPkMD = NPKM / 3 / NDT$ NPKM = Jumlah judul PkM sesuai rumpun ilmu dalam 3 tahun terakhir. NDT = Jumlah dosen tetap. $RPkMD = \text{Rata-rata jumlah judul PkM DTSP}$	$RPkMD = 0.33$ skor matrik level 0	tidak terpenuhi
9	Jumlah luaran penelitian dan PkM dosen tetap dalam 3 tahun terakhir	$RPL \geq 1$,	$RPL = (4 \times NA + 2 \times (NB + NC) + ND) / NDTNA =$ Jumlah luaran penelitian/PkM yang mendapat pengakuan HKI (Paten, Paten Sederhana) NB = Jumlah luaran penelitian/PkM yang mendapat pengakuan HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, dll.) NC = Jumlah luaran penelitian/PkM dalam bentuk Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial. ND = Jumlah luaran penelitian/PkM yang diterbitkan dalam bentuk Buku ber-ISBN, Book Chapter . NDT = Jumlah dosen tetap.	RPL =	

d. Evaluasi Proses (*Process Performance*) dan Upaya Unit untuk Mencapai Target (*Conformity of Products*)

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

Berikut uraian capaian program kerja pada tahun anggaran 2019-2020

No	Program Kerja	Skor Capaian
1	Peningkatan kualitas program studi	
	a. meningkatkan jumlah Prodi Terakreditasi A	55%
	b. Jumlah PS Akreditasi Internasional	16%
2	Peningkatan Kualitas SDM	
	a. Peningkatan persentase dosen berkualifikasi S3	98%
	b. Peningkatan persentase dosen dengan jabatan lektor kepala	38%
	c. Peningkatan persentase dosen dengan jabatan Guru Besar	95%
3	Peningkatan kualitas kemahasiswaan dan alumni	
	a. Peningkatan persentase lulusan bersertifikat kompetensi dan profesi	110%
	b. Jumlah lulusan yang memiliki usaha bisnis	39%
	c. jumlah lulusan yang berprofesi di dunia kepakaran sesuai prodi yang pernah ditempuh (peneliti, pengamat, konsultan, akademisi, jurnalis, politikus, dan NGO)	65%
4	Peningkatan jiwa kewirausahaan mahasiswa	
	a. Jumlah mahasiswa yang berwirausaha	264%
5	Peningkatan jumlah publikasi di jurnal nasional terakreditasi dan internasional yang bereputasi	

	d. Jumlah publikasi di jurnal nasional terakreditasi	50%
	e. Jumlah publikasi internasional	1238%
6	Pendaftaran paten dan HAKI untuk karya civitas akademika	105%
7	Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Publikasi	
	a. Peningkatan Jumlah sitasi karya ilmiah	325%
	b. Jumlah publikasi oleh profesor	0%
	c. Jumlah publikasi oleh doktor, lektor kepala (percepatan guru besar)	0%
	d. Jumlah publikasi oleh doktor, non lektor kepala (percepatan lektor kepala)	262,5%
8	Pengembangan jurnal PS atau fakultas menjadi jurnal nasional yang terakreditasi	
	a. Peningkatan jumlah Jurnal Bereputasi terindeks nasional	50%
9	Peningkatan Tata Kelola Keuangan	
	a. Opini penilaian laporan keuangan oleh auditor publik	
	b. Presentase kuantitas tindak lanjut temuan BPK	100%
	c. Presentase tindak lanjut bernilai rupiah temuan BPK	300%
	d. Modernisasi pengelolaan keuangan BLU	75%
10	Peningkatan Kemandirian Keuangan	
	a. Rasio pendapatan PNBPN	71%
	b. Jumlah pendapatan BLU	84%
	c. Jumlah pendapatan BLU yang bersumber dari pengelolaan aset	100%
11	Peningkatan Kerjasama Internasional untuk pendidikan	
	a. Mahasiswa Outbond	0%
	b. Mahasiswa inbound	0%
	c. Jumlah dosen asing/visiting prof	0%
12	Peningkatan Kerjasama Riset Internasional	66,6%
13	Peningkatan Jumlah Kerjasama dengan lembaga Nasional	71,42%
14	Peningkatan Jumlah kerjasama dengan lembaga internasional	80%
15	Penerbit jurnal internasional fakultas	0%
16	Seminar Internasional	0%
17	Jumlah dosen yang mengikuti konferensi internasional	0%

e. Ketidaksesuaian dan Tindakan Perbaikan

Secara umum, ketidaksesuaian dan tindakan koreksi dapat diperoleh dari keluhan, evaluasi kepuasan, temuan audit, evaluasi program kerja dan evaluasi sasaran mutu. FISIP selalu melakukan tindakan pencegahan dan perbaikan dari setiap ketidaksesuaian kinerja dan masukan dari pelanggan yang mengacu pada SOP Tindakan Korektif dan Preventif. Terkait dengan keluhan stakeholder melalui e-complain, berikut tabel rekapitulasi keluhan, tindak lanjut, dan statusnya.

No.	Masukan	Tindakan Perbaikan	Status (Open/Closed)
A.	Keluhan		
1	Lamanya menunggu antrian pendaftaran wisuda dan tidak adanya standar/kepastian lamanya menunggu untuk mendapatkan jadwal wisuda sementara ada mahasiswa lain yang melakukan pendaftaran 1 bulan setelahnya justru mendapatkan jadwal wisuda lebih dahulu	Menjelaskan tentang mekanisme pendaftarannya wisuda serta menyampaikan adanya pengurangan kuota dari pihak rektorat. sementara dalam uraian keluhan tidak dicantumkan bukti berupa nama teman/mahasiswa yang mendaftar lebih lambat tetapi sudah keluar jadwal wisudanya bulan November/Desember ini Untuk point 4 ini belum bisa di proses sampai dikirimkannya bukti.	
2	Ketidajelasan prosedur pendaftaran wisuda selama pandemic covid		
3	Mempertanyakan apakah ada upaya pengembalian biaya pendaftaran wisuda yang sudah dibayar oleh calon wisudawan sementara karena pandemic tidak ada pelaksanaan wisuda.	Pengembalian biaya toga telah dilakukan	

No.	Masukan	Tindakan Perbaikan	Status (Open/ Closed)
4	Petugas/staff tidak ada di tempat saat mahasiswa mengurus pendaftaran wisuda padahal mahasiswa datang pada jam kerja.		
5	Tidak adanya nomor register legalisir ijazah, transkrip dan sertifikat akreditasi jurusan di FISIP padahal hal tersebut menjadi salah satu syarat keabsahan administrasi dalam seleksi pegawai yang diikuti oleh lulusan	No Register telah dicantumkan	
6	Lambatnya feedback yang diberikan saat mahasiswa Ilmu Pemerintahan mengajukan permohonan transkrip nilai dan pembuatan SKM padahal berkas tersebut dibutuhkan dalam pemberkasan pengajuan beasiswa.		
7	Ketidaksiplinan seorang dosen dalam kegiatan perkuliahan	Semua proses presensi dosen telah dilakukan secara online melalui Siado dan bisa langsung diakses oleh Pimpinan untuk proses monitoring dan evaluasi terhadap kedisiplinan Dosen.	
8	Kesulitan dalam memperoleh alokasi waktu untuk mendapatkan bimbingan skripsi oleh beberapa dosen di jurusan		

No.	Masukan	Tindakan Perbaikan	Status (Open/Closed)
	Sosiologi. Hal ini dirasa tidak sesuai dengan mekanisme pembimbingan skripsi pada umumnya		
9	Kelambatan pemberian layanan bimbingan yang intensive kepada mahasiswa yang sedang memprogram KKN	digantikan dosen lain	closed
10	Mempertanyakan kejelasan pelaksanaan UTS susulan dan dosen sulit untuk dihubungi.	UTS susulan dilakukan paling lambat 3 hari setelah UTS dilaksanakan dengan cara menghubungi Dosen Pengampu MK	
11	keluhan terkait seringnya ada penundaan bimbingan oleh dosen pembimbing. Namun keluhan ini tidak jelas ditunjukkan kepada siapa sehingga tidak bisa diproses.		
12	Ketidaktegasan dosen koordinator magang/KKN sehingga membuat bingung mahasiswa.		
13	Jadwal perkuliahan bentrok karena ada dosen HI yang melakukan pemindahan kelas (jadwal) secara sepihak dan saat mengurus perpindahan ke kelas lain ditolak oleh akademik dengan alasan yang tidak jelas.	Dilakukan pemantauan ulang	
14	Kewajiban kehadiran orang tua atau wali mahasiswa dalam acara sosialisasi sistem pendidikan di FISIP yang dipandang tidak perlu karena mahasiswa sudah terkategori manusia dewasa	Dilakukan untuk menginformasikan kepada orang tua wali terkait kegiatan perkuliahan agar wali turut memantau perkembangan anak/mahasiswa	

No.	Masukan	Tindakan Perbaikan	Status (Open/Closed)
15	Ketidakbersediaan KPS Ilkom memberikan tanda tangan untuk persetujuan ujian komprehensif dengan alasan yang menurutnya tidak jelas.		
16	Lambatnya feedback dari pihak jurusan Ilmu Komunikasi kepada instansi tempat magang mahasiswa sehingga menghambat pelaksanaan proses dan penilaian magang.		
17	Lambatnya feedback dari call center Ilkom serta lambatnya proses pengurusan surat izin magang.	Akan dilakukan evaluasi	Open
18	Tidak bisa mengakses website layanan laboratorium bahasa FISIP, registrasi selalu gagal dengan tulisan "Server error. Form not sent".	Sedang proses perbaikan	Open
19	Saat hendak bertanya perihal tes toefl dan peminjaman laboratorium, petugas laboratorium bahasa tidak ada ditempat padahal di pintu lab tertulis "Open".	Akan dilakukan evaluasi	Open
20	Petugas laboratorium computer tidak ada di tempat saat mahasiswa mengurus cek plagiatism pada jam kerja.	Akan dilakukan evaluasi	Open
21	Informasi seperti alur kkn/skripsi/community service yg belum jelas. Respon call center lama.	Sebenarnya informasi yang dimaksud telah ada di website resmi Ilmu Komunikasi	
22	Kerusakan pada perangkat hp saat ditiptkan kepada panitia PKKMA (ditiptkan karena ada		

No.	Masukan	Tindakan Perbaikan	Status (Open/Closed)
	aturan jika membawa hp harus dititipkan kepada panitia sampai berakhirnya rangkaian kegiatan pkkmaba).		
B.	Evaluasi Kepuasan		
1.	Sebaiknya tidak hanya punishment yang dikedepankan, namun juga reward		
2.	Perlu dikembangkan sistem informasi dan dokumentasi yang terintegrasi		
3.	Laboratorium Komunikasi mohon diberi dana lebih untuk pengembangan		
4.	Lebih memperhatikan kesejahteraan bersama		
5.	Harapannya dosen yang masih magister, segera berkuliah Doktorat		
6.	Kepegawaian fakultas perlu lebih aktif membantu pengajuan dupak/jafa		
7.	Mohon perhatian untuk laboratorium ilmu sosial/politik, tidak hanya eksakta		
8.	Penataan ruang/taman yg lebih lega		
9.	Ruang sunyi/kerja dosen yg lebih tenang dan privat		
10.	Adanya mekanisme evaluasi secara terstruktur terkait pelaksanaan RPS serta pendampingan untuk melakukan evaluasi kurikulum dan evaluasi penilaian.		

No.	Masukan	Tindakan Perbaikan	Status (Open/ Closed)
11.	Terus berupaya meningkatkan kualitas layanan pendidikan dalam segala kesempatan.		
C.	Temuan Audit (termasuk yang eksternal)		
1.		
2. dst.		
D.	Evaluasi Program Kerja		
1.		
2. dst.		
E.	Evaluasi Sasaran Mutu		
1.		
2. dst.		

f. Hasil-hasil Pemantauan dan Pengukuran Kinerja

Hasil pemantauan dan pengukuran kinerja tahun 2019-2020

Unit Kerja	Saran/Masukan	Keterangan
Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	<ul style="list-style-type: none"> - Perlu dikaji ulang sistem penanganan konsultasi skripsi dengan dosen pembimbing - Kouta di setiap kelas terlalu banyak sehingga mengganggu kondusifitas KBM 	Telah dibentuk tim pemantau tugas akhir yang masing-masing prodi untuk menangani persoalan-persoalan yang berhubungan dengan masalah tugas akhir/skripsi
Bagian Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> - Sistem pelayanan penurunan UKT lebih dipermudah 	
Bagian Umum dan Perlengkapan	<ul style="list-style-type: none"> - Fasilitas kursi di luar kelas - Perlu diadakan Sarana dan prasarana untuk diskusi mahasiswa di luar kelas 	
Bagian Teknologi Informasi dan Komputer	<ul style="list-style-type: none"> - Wifi dan akses internet - Perlu dikembangkan layanan online 	hampir semua layanan administrasi telah berbasis <i>online</i>

Dosen dan Karyawan (SDM)	<ul style="list-style-type: none"> - Kedisiplinan dosen (perlu lebih tepat waktu sesuai dengan perjanjian sebelumnya dengan mahasiswa) - Komunikasi staff administrasi dengan stakeholder perlu ditingkatkan - Transparansi nilai mahasiswa di SIAM 	<p>Terkait dengan transparansi nilai, masing-masing dosen telah mengunggah rekap nilai mahasiswa via aplikasi SIADO dan mahasiswa dapat mengakses melalui aplikasi SIAM.</p>
--------------------------	--	--

g. Hasil-hasil Audit

No	Rekomendasi Tinjauan Manajemen Sebelumnya	Aspek	Tindak Lanjut yang SUDAH dilakukan	Kendala yang dihadapi	Rencana selanjutnya
1.	Kebijakan Fakultas tidak mengizinkan Dosen yang berstatus Tenaga Pengajar untuk mendapatkan dana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Dosen tetap di fakultas dengan masa kerja > 2 tahun masih ada yang belum mengurus kepangkatan, sehingga Kebijakan dibuat sebagai bentuk punishment kepada dosen yang masih berstatus tenaga pengajar untuk segera mengurus kepangkatan menjadi asisten ahli	Mendorong percepatan pengurusan kepangkatan di Fakultas terutama bagi dosen yang masih berstatus tenaga pengajar	-	Dosen-dosen berstatus tenaga pengajar dengan masa kerja <2 tahun masih diperbolehkan untuk melakukan penelitian dan pengabdian meskipun jumlah dananya lebih kecil.
2.	Biaya operasional pendidikan/mahasiswa/ tahun dalam 3 tahun terakhir di	Jumlah besaran biaya operasional	Meningkatkan alokasi anggaran untuk biaya		Biaya operasional pendidikan/mahasiswa sudah >10 juta

	semua PS (9PS) tidak memenuhi IKU, DOP nya sangat kecil <10juta	untuk pendidikan masih belum sesuai dengan standar	operasional pendidikan		
3.	Rata-rata dana PkM (DPkMD)/tahun dalam 3 tahun terakhir dosen di 9 PS, hanya 1 PS saja yang memenuhi IKU, PS S1 Sosiologi sedangkan 8 PS tidak memenuhi IKU yaitu PS S1 Ilmu Komunikasi, S1 Psikologi, S1 Ilmu Politik, S1 Hubungan Internasional, dan S1 Ilmu Pemerintahan PS S2 Ilmu Sosial, PS S2 Ilmu Komunikasi, PS S3 Sosiologi	Dosen yang memperoleh bantuan dana hanya yang memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli		Meningkatkan jumlah dosen dengan jabatan fungsional minimal asisten ahli	Jumlah dosen dengan jabatan fungsional minimal asisten ahli bertambah, sehingga penyerapan dana PkM lebih baik
4.	Rata-rata jumlah penelitian DTSP yang sesuai dengan keilmuan PS/tahun dalam 3 tahun terakhir di semua PS tidak memenuhi IKU	Pembiayaan penelitian di luar PT atau internasional masih sangat terbatas		Melakukan inisiasi penelitian internasional dengan PT di luar negeri	BPPM membuka skema untuk pendanaan terkait penelitian kerjasama internasional
5.	Rata-rata jumlah judul PkM DTSP yang sesuai dengan keilmuan PS/Tahun dalam 3 tahun terakhir di semua PS tidak memenuhi IKU	belum ada PkM yang didanai di luar PT atau Internasional, kebanyakan masih bersumber internal PT		menginisiasi kerjasama dengan pihak-pihak di luar PT atau melakukan kerjasama internasional dalam melaksanakan PkM	upaya masih terus dilakukan oleh Fakultas dengan meningkatkan kerjasama dengan pihak-pihak di level internasional
6.	Jumlah luaran penelitian dan PkM dosen tetap dalam 3 tahun terakhir di semua PS tidak memenuhi IKU	Jumlah luaran penelitian dan PkM dosen lebih banyak berupa jurnal, sedangkan untuk bentuk luaran lain		BPPM memberikan bantuan dalam pengajuan paten HKI dan memberikan bantuan hibah untuk penulisan buku	BPPM sudah melakukan upaya memberikan bantuan dalam pengajuan paten HKI, tidak hanya dalam bentuk dana, tapi juga dalam proses pengajuan

		masih terbatas			
--	--	----------------	--	--	--

**Laporan Verifikasi PTK
AIM UKPA Siklus 18 Tahun 2019 Tingkat Fakultas (UPPS)**

Audit Level :	Fakultas
NAMA UNIT KERJA :	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Tanggal Pengisian :	15 Oktober 2019
Pimpinan Unit Kerja :	Prof. Dr. Unti Ludigdo, Ak.
Ketua Auditor :	Akhmad Adi Sulianto, Dr.Eng., S.TP., M.T., M.Eng.
Anggota Auditor :	Dr. Roosi Rusmawati, M.Si.
Verifikator (Juni 2020) :	Akhmad Adi Sulianto, Dr.Eng., S.TP., M.T., M.Eng. (AAS)

Catatan: Harap mengisi pada kolom yang berwarna kuning saja!!!

Kategori Temuan, Status Temuan, Nama Auditor, Tanggal Audit	Bidang yang diaudit	Uraian Ketidakeesuaian dan Saran	Rencana Tindakan Perbaikan atas Temuan	Target Waktu Selesai (3 bln / 6 bln)	Verifikasi	Status Akhir
1	2	3	4	5	6	7
KTS/New/AAS-RRU/23 okt 2019	TM	Ada uraian tentang sarana prasarana. Belum ada uraian tentang evaluasi kinerja penyedia barang/ jasa eksternal	Membuat kuesioner untuk mengevaluasi penyedia barang dan jasa eksternal	6 bulan	TM sudah diperbaiki (AAS, 14/7/2020).	Closed
KTS/New/AAS-RRU/23 okt 2019	TM	laporan tinjauan manajemen baru sebatas disosialisasikan kepada internal FISIP melalui rapat pimpinan.	Menyosialisasikan TM	6 bulan	TM sudah diperbaiki (AAS, 14/7/2020).	Closed
KTS/New/AAS-RRU/23 okt 2019	Renstra	Ada namun belum sesuai dengan PerTor no.16 Tahun 2019	Renstra akan berakhir tahun 2020. Akan disusun Renstra baru sesuai PerTor no. 16 Tahun 2019	6 bulan	Terdapat perubahan Peraturan Rektor tentang SAKIP yang menjadi acuan penyusunan Renstra Unit. Renstra UB yang harus diacu oleh Unit belum terbit (AAS, 14/7/2020).	Considered Closed
OBS/New/AAS-RRU/23 okt 2019	Renstra	Lembar Pengesahan masih belum sesuai	Lembar Pengesahan akan disesuaikan bersama dengan Renstra baru	6 bulan	Terdapat perubahan Peraturan Rektor tentang SAKIP yang menjadi acuan penyusunan Renstra Unit. Renstra UB yang harus diacu oleh Unit belum terbit (AAS, 14/7/2020).	Considered Closed
KTS/New/AAS-RRU/23 okt 2019	Renstra	Tidak ada dokumen yang dapat menjadi bukti keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses penyusunan Renstra tidak tersedia	Bukti keterlibatan pemangku kepentingan, akan ditunjukkan pada saat penyusunan Renstra baru	6 bulan	Terdapat perubahan Peraturan Rektor tentang SAKIP yang menjadi acuan penyusunan Renstra Unit. Renstra UB yang harus diacu oleh Unit belum terbit (AAS, 14/7/2020).	Considered Closed
KTS/New/AAS-RRU/23 okt 2019	Renstra	Ada statement bahwa renstra 2016 - 2020 disusun berdasarkan evaluasi capaian sebelumnya, namun tidak ada penjelasan di dalam dokumen renstra hasil evaluasi yang dimaksud. Adapun hasil evaluasi capaian Renstra terdapat di dokumen laporan tahunan dekan.	Disusun evaluasi capaian Renstra 2016-2020 untuk menyusun Renstra berikutnya	6 bulan	Terdapat perubahan Peraturan Rektor tentang SAKIP yang menjadi acuan penyusunan Renstra Unit. Renstra UB yang harus diacu oleh Unit belum terbit (AAS, 14/7/2020).	Considered Closed
KTS, NEW/AAS-RRU/23 Oktober 2019	IKU	Jumlah dosen tetap yang terlibat dalam kegiatan pendidikan di 3 PS masih belum dicantumkan; yaitu PS S2 Ilmu Sosial, PS S2 Ilmu Komunikasi, PS S3 Sosiologi		3 bulan	Sudah ada data dukung DTSP (AAS, 14/7/2020).	Closed
KTS, NEW/AAS-RRU/23 Oktober 2019	IKU	EWMP DTSP (pendidikan, penelitian, PkM, dan tugas tambahan) di 3 PS masih belum dicantumkan; yaitu PS S2 Ilmu Sosial, PS S2 Ilmu Komunikasi, PS S3 Sosiologi		3 bulan	SWMP DTSP sudah dicantumkan (AAS, 14/7/2020).	Closed
KTS, NEW/AAS-RRU/23 Oktober 2019	IKU	Kebijakan Fakultas tidak mengizinkan Dosen yang berstatus Tenaga Pengajar untuk mendapatkan dana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat		3 bulan	Kebijakan Fakultas tidak mengizinkan Dosen yang berstatus Tenaga Pengajar untuk mendapatkan dana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (AAS, 14/7/2020).	OPEN
KTS, NEW/AAS-RRU/23 Oktober 2019	IKU	Biaya operasional pendidikan/mahasiswa/ tahun dalam 3 tahun terakhir di semua PS (9PS) tidak memenuhi IKU, DOP nya sangat kecil <10juta		3 bulan	DOP pada semua PS belum memenuhi IKU (AAS, 14/7/2020).	OPEN
KTS, NEW/AAS-RRU/23 Oktober 2019	IKU	Rata-rata dana penelitian dosen (DPD)tahun dalam 3 tahun terakhir di 3 PS masih belum dicantumkan; yaitu PS S2 Ilmu Sosial, PS S2 Ilmu Komunikasi, PS S3 Sosiologi		3 bulan	Sudah ada data dukung (AAS, 14/7/2020).	Closed
KTS, NEW/AAS-RRU/23 Oktober 2019	IKU	Rata-rata dana penelitian dosen (DPD)tahun dalam 3 tahun terakhir di 3 PS masih belum dicantumkan; yaitu PS S2 Ilmu Sosial, PS S2 Ilmu Komunikasi, PS S3 Sosiologi		3 bulan	Sudah ada data dukung (AAS, 14/7/2020).	Closed
KTS, NEW/AAS-RRU/23 Oktober 2019	IKU	Rata-rata dana PkM (DPkMD)tahun dalam 3 tahun terakhir dosen di 3 PS masih belum dicantumkan; yaitu PS S2 Ilmu Sosial, PS S2 Ilmu Komunikasi, PS S3 Sosiologi		3 bulan	Sudah ada data dukung (AAS, 14/7/2020).	Closed
KTS, NEW/AAS-RRU/23 Oktober 2019	IKU	Rata-rata dana PkM (DPkMD)tahun dalam 3 tahun terakhir dosen di 9 PS, hanya 1 PS saja yang memenuhi IKU, PS S1 Sosiologi sedangkan 8 PS tidak memenuhi IKU yaitu PS S1 Ilmu Komunikasi, S1 Psikologi, S1 Ilmu Politik, S1 Hubungan Internasional, dan S1 Ilmu Pemerintahan PS S2 Ilmu Sosial, PS S2 Ilmu Komunikasi, PS S3 Sosiologi		3 bulan	Data rata-rata dana PkM masih belum memenuhi IKU (AAS, 14/7/2020).	OPEN
KTS, NEW/AAS-RRU/23 Oktober 2019	IKU	Rata-rata jumlah penelitian DTSP yang sesuai dengan keilmuan PS/tahun dalam 3 tahun terakhir di semua PS tidak memenuhi IKU		3 bulan	Jumlah judul Penelitian oleh DTSP pada semua PS tidak memenuhi IKU (AAS, 14/7/2020).	OPEN
KTS, NEW/AAS-RRU/23 Oktober 2019	IKU	Rata-rata jumlah judul PkM DTSP yang sesuai dengan keilmuan PS/Tahun dalam 3 tahun terakhir di semua PS tidak memenuhi IKU		3 bulan	Jumlah judul PkM oleh DTSP pada semua PS tidak memenuhi IKU (AAS, 14/7/2020).	OPEN
KTS, NEW/AAS-RRU/23 Oktober 2019	IKU	Jumlah luaran penelitian dan PkM dosen tetap dalam 3 tahun terakhir di semua PS tidak memenuhi IKU		3 bulan	Belum ada data luaran penelitian dan PkM DTSP pada semua PS (AAS, 14/7/2020).	OPEN

Hasil Audit Internal Mutu (AIM) tanggal 18 Oktober 2019





Kunjungan Auditor tanggal 18 Oktober 2019 Oleh Auditor: Akhmad Adi Sulianto, Dr.Eng., S.TP., M.T., M.,Eng. (AAS) dan Dr. Roosy Rusmawati, M.Si. (RRU)



Visitasi Daring Akreditasi Prodi S1 Sosiologi oleh Tim Asesor: Dr. Azwar M.Si. dan Dr. Hj. R. Nunung Nurwati (Tanggal 23–24 Oktober 2020)

h. Kinerja Penyedia Barang/Jasa Eksternal (*External Providers*)

Pemenuhan sarana dan prasarana merupakan langkah strategis untuk mewujudkan rencana strategis FISIP UB guna meningkatkan pelayanan Tridharma Perguruan Tinggi. Pemenuhan sarana dan prasarana yang dimaksud dapat berupa pembangunan gedung, ruang kelas, ruang kerja staf, ruang laboratorium, ruang pertemuan, dan pengadaan barang elektronik serta mebelair. Pemenuhan sarana dan prasarana dilakukan melalui proses pengadaan barang dan jasa yang sesuai dengan peraturan untuk memperoleh penyedia yang berkualifikasi serta berkinerja baik, karena meskipun kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah bukan bertujuan untuk menghasilkan barang/jasa yang mengutamakan keuntungan, tetapi pengadaan fakultas dilaksanakan untuk meningkatkan pelayanan publik.

Terdapat hubungan positif antara keberhasilan pemenuhan kebutuhan sarpras melalui proses pengadaan dengan kinerja penyedia barang dan jasa. Keberhasilan kinerja penyedia pengadaan merupakan suatu hasil proses pengadaan barang atau jasa yang memenuhi tujuh prinsip pengadaan yang tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, yaitu efisien, efektif, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel. Selain itu, aspek transparansi juga merupakan hal penting dalam memperoleh penyedia yang berkualifikasi.

Dalam rangka memperoleh penyedia yang berkualifikasi, sejak tahun 2019, FISIP UB telah menerapkan proses e-procurement mulai pengadaan yang bernilai lebih dari Rp. 50 Juta yakni melalui sitem pengadaan secara elektronik (SPSE), seperti contoh yang ada pada gambar di bawah ini.

The screenshot displays the LPSE web application interface. At the top, there is a navigation bar with options like 'BERANDA', 'DAFTAR PAKET', 'LOG AKSES', and 'GANTI PASSWORD'. Below this, there are tabs for 'Tender', 'Non Tender', 'Pencatatan Non Tender', and 'Pencatatan Swakelola'. The main content area shows a list of procurement packages under the heading 'Beranda > Daftar Paket'. The list includes details such as package name, status, date, and unit. A footer section contains contact information and copyright details.

Nama Paket	Status	Tanggal Buat	Satuan Kerja
Jasa Konsultansi Pengawasan Pembangunan Gedung Parkir Dan Perkantoran Tahap IV Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik Universitas Brawijaya Pengadaan Langsung spse 4.3	Paket Sudah Selesai	06 Agustus 2019	UNIVERSITAS BRAWIJAYA
Jasa Konsultansi Pengawasan Pembangunan Gedung Parkir Dan Perkantoran Tahap IV Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik Universitas Brawijaya Pengadaan Langsung spse 4.3	Paket Sudah Selesai	02 Agustus 2019	UNIVERSITAS BRAWIJAYA
Pengadaan Elektronik Penunjang Kegiatan Perkuliahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya Pengadaan Langsung spse 4.3	Paket Sudah Selesai	01 Agustus 2019	UNIVERSITAS BRAWIJAYA
Jasa Konsultansi Pengawasan Pembangunan Ruang Luar Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya Pengadaan Langsung spse 4.3 Pengadaan Langsung Ulang	Paket Sudah Selesai	24 Juni 2019	UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Footer information: Tentang Kami, Pakta Integritas, Persyaratan dan Ketentuan. Total Pengunjung: 1.094.909. 08 Oktober 2019 18:38 WIB. © 2006-2019 Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP). SPSE v4.3u20191007.

Dengan menggunakan sistem SPSE, proses yang dilakukan dapat memenuhi prinsip-prinsip pengadaan, karena seluruh penyedia di Indonesia dapat melihat pengumuman serta dapat berpartisipasi dalam proses pengadaan tersebut, sistem tersebut dapat memberikan penyedia yang tepat dan berkualifikasi, sehingga tujuan pengadaan untuk memperoleh output yang berkualitas dapat tercapai, faktor tersebut mendukung ketepatan waktu serta kualitas penyelesaian/ pemenuhan produk oleh penyedia, terbukti sejak tahun 2016, FISIP belum pernah memperoleh temuan oleh BPK/APIP terkait proses Pengadaan barang dan Jasa, hal ini juga dibuktikan dengan belum adanya proses *black list* yang dikeluarkan Rektor sebagai Kuasa Pengguna Anggaran UB terhadap para penyedia yang pernah berkontrak dengan FISIP UB.

4. Evaluasi Kecukupan Sumberdaya

Evaluasi Sumber Daya diperlukan untuk meningkatkan efektivitas sumber daya baik sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya (keuangan serta sarpras) dalam organisasi. Tujuannya adalah memberikan pedoman bagaimana seharusnya instansi mendapatkan, mengembangkan, menggunakan, mengevaluasi, dan memelihara sumber daya dalam jumlah (kuantitas) dan kualitas yang tepat serta mencukupi.

Manajemen sumber daya adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup SDM dan sumber daya lainnya untuk dapat menunjang aktivitas organisasi fakultas demi mencapai tujuan yang telah ditentukan. Bagian atau unit yang mengurus sdm dan sumber daya lainnya di lingkungan FISIP UB adalah Wakil Dekan bidang Umum dan keuangan beserta seluruh jajaran dibawahnya. Manajemen sumber daya yang dilaksanakan adalah suatu prosedur yang berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok instansi fakultas dengan SDM yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat sesuai kebutuhan fakultas serta untuk memenuhi kelancaran operasional fakultas dalam menunjang pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Terkait pelaksanaan evaluasi SDM, FISIP UB setiap tahun telah menyusun bezetting pegawai yang memuat informasi terkait jumlah staff (dosen serta tendik) yang dimiliki serta prediksi kebutuhan sampai lima tahun kedepan. Kecukupan dosen dihitung melalui rasio dosen: mahasiswa, dan kecukupan tendik dihitung berdasarkan analisis beban kerja (ABK). Berdasarkan data bezetting, fakultas dapat menghitung jumlah kebutuhan SDM sesuai dengan *job discription dan job specification*, Dibawah ini digambarkan bezetting FISIP UB pada tahun 2020

Laporan Tinjauan Manajemen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Tahun 2020

FAKULTAS : ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK																
DAFTAR KESEIMBANGAN PERSEDIAAN DAN KEBUTUHAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN																
TAHUN 2020																
No	Fakultas/Lembaga/Unit	Jurusan	Nama Jabatan	2019		2020		2021		2022		2023		2024		Kualifikasi
				Persediaan	Kebutuhan	Kurang	Lebih	Kurang	Lebih	Kurang	Lebih	Kurang	Lebih	Kurang	Lebih	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	9	
1	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik		Dekan	1	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0		
			Wakil Dekan I	1	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0		
			Wakil Dekan II	1	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0		
			Wakil Dekan III	1	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0		
				4	4	4	-4	0	0	0	0	0	0	0		
1	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Jurusan Sosiologi		25	25	2	-1	2	-1	1	-4	2	-1	1	-1	
			Ketua Jurusan	1	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0		
			Sekretaris Jurusan	1	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0		
			Guru Besar	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	-1	
			Lektor Kepala	0	5	5	-2	3	-2	1	-1	0	0	0	S3 Sosiologi	
			Lektor	3	10	7	-3	5	-2	3	-2	1	-1	0	S3 Sosiologi	
			Asisten Ahli	19	7	-12	6	-6	3	-3	-1	1	0	0	S2 Sosiologi	
			Tenaga Pengajar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Jurusan Ilmu Komunikasi		39	39	1	-3	-2	3	1	-1	1	-1	0		
			Ketua Jurusan	1	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0		
			Sekretaris Jurusan	1	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0		
			Guru Besar	0	1	0	0	0	0	0	0	1	-1	0	S3 Ilmu Komunikasi	
			Lektor Kepala	1	11	10	-5	5	-3	2	-2	0	0	0	S3 Ilmu Komunikasi	
			Lektor	7	15	8	-4	4	-2	2	-2	0	0	0	S3 Ilmu Komunikasi	
			Asisten Ahli	29	10	-19	8	-11	8	-3	3	0	0	0	S2 Ilmu Komunikasi	
			Tenaga Pengajar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Jurusan Psikologi		31	31	2	-1	1	-1	0	0	0	0	0		
			Ketua Jurusan	1	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0		
			Sekretaris Jurusan	1	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0		
			Guru Besar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			Lektor Kepala	0	10	10	-3	7	-4	3	-2	1	-1	0	S3 Psikologi	
			Lektor	8	11	2	-2	0	0	0	0	0	0	0	S3 Psikologi	
			Asisten Ahli	21	9	-12	6	-6	3	-3	2	-1	1	0	S3 Psikologi	
			Tenaga Pengajar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	S2 Psikologi	
4	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Jurusan PPHI		64	74	12	-4	13	-8	5	-5	0	0	0		
			Ketua Jurusan	1	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0		
			Sekretaris Jurusan	1	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0		
		PS. Hubungan Internasional	Guru Besar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	S3 Hubungan Internasional	
			Lektor Kepala	0	5	5	-2	3	-2	1	-1	0	0	0	S3 Hubungan Internasional	
			Lektor	2	10	8	-8	5	-3	2	-2	0	0	0	S3 Hubungan Internasional	
			Asisten Ahli	20	7	-13	13	0	0	0	0	0	0	0	S2 Hubungan Internasional	
			Tenaga Pengajar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		PS. Ilmu Politik	Guru Besar	0	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	S3 Hubungan Internasional	
			Lektor Kepala	0	5	5	-2	3	-2	1	-1	0	0	0	S3 Hubungan Internasional	
			Lektor	5	10	5	-3	2	-2	0	0	0	0	0	S3 Hubungan Internasional	
			Asisten Ahli	16	10	-6	3	-3	2	-1	1	0	0	0	S2 Hubungan Internasional	
			Tenaga Pengajar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		PS. Ilmu Pemerintahan	Guru Besar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	S3 Hubungan Internasional	
			Lektor Kepala	2	5	3	-2	1	-1	0	0	0	0	0	S3 Hubungan Internasional	
			Lektor	3	10	7	-3	4	-2	2	-2	0	0	0	S3 Hubungan Internasional	
			Asisten Ahli	14	9	-5	3	-2	2	0	0	0	0	0	S2 Hubungan Internasional	
			Tenaga Pengajar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			JUMLAH	163	174	21	-13	14	-7	7	-10	3	-2	1	-1	
5	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Tenaga Kependidikan		68	92	24	-17	8	-4	4	-2	6	-5	1	-1	
			Kepala Bagian Tata Usaha	1	1	0	0	1	-1	0	0	0	0	0	S2 Hukum	
			Kepala Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan	1	2	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	S2 Manajemen Pendidikan	
			Kepala Subbagian Umum dan Keuangan	1	2	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	S2 Manajemen Pendidikan	
			Analisis Data Akademik	3	2	-1	1	0	0	0	0	0	0	0	S1 Semua Jurusan	
			Analisis Pemberdayaan Kemahasiswaan	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	S1 Semua Jurusan	
			Pengadministrasi Akademik	23	12	-11	3	-8	3	-5	3	2	-2	0	SMUK/D3 Semua Jurusan	
			Pengadministrasi Barang Milik Negara	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SMUK/D3 Semua Jurusan	
			Pengadministrasi Kemahasiswaan dan Alumni	2	1	-1	1	0	0	0	0	0	0	0	SMUK/D3 Semua Jurusan	
			Pengadministrasi Kepegawaian	2	1	-1	1	0	0	0	0	0	0	0	SMUK/D3 Semua Jurusan	
			Pengadministrasi Keuangan	2	1	-1	1	0	0	0	0	0	0	0	SMUK/D3 Semua Jurusan	
			Pengadministrasi Perpustakaan	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SMUK/D3 Semua Jurusan	
			Pengadministrasi Persuratan	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SMUK/D3 Semua Jurusan	
			Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SMUK/D3 Semua Jurusan	
			Pengadministrasi Umum	1	2	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	D3/S1 Semua Jurusan	
			Pengelola Barang Milik Negara	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D3/S1 Semua Jurusan	
			Pengelola Dokumentasi	1	2	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	D3/S1 Semua Jurusan	
			Pengelola gaji	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D3/S1 Semua Jurusan	
			Pengelola Kemahasiswaan atau Alumni	1	0	-1	1	0	0	0	0	0	0	0	D3/S1 Semua Jurusan	

Laporan Tinjauan Manajemen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Tahun 2020

5	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Tenaga Kependidikan															
			68	92	24	-17	8	-4	4	-2	6	-5	1	-1			
		Kepala Bagian Tata Usaha	1	1	0	0	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	S2 Hukum
		Kepala Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan	1	2	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	S2 Manajemen Pendidikan
		Kepala Subbagian Umum dan Keuangan	1	2	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	S2 Manajemen Pendidikan
		Analisis Data Akademik	3	2	-1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	S1 Semua Jurusan
		Analisis Pemberdayaan Kemahasiswaan	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	S1 Semua Jurusan
		Pengadministrasi Akademik	23	12	-11	3	-8	3	-5	3	2	-2	0	0	0	0	SMU/KD3 Semua Jurusan
		Pengadministrasi Barang Milik Negara	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SMU/KD3 Semua Jurusan
		Pengadministrasi Kemahasiswaan dan Alumni	2	1	-1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SMU/KD3 Semua Jurusan
		Pengadministrasi Kepegawaian	2	1	-1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SMU/KD3 Semua Jurusan
		Pengadministrasi Keuangan	2	1	-1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SMU/KD3 Semua Jurusan
		Pengadministrasi Perpustakaan	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SMU/KD3 Semua Jurusan
		Pengadministrasi Persuratan	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SMU/KD3 Semua Jurusan
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SMU/KD3 Semua Jurusan
		Pengadministrasi Umum	1	2	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D3/ S1 Semua Jurusan
		Pengelola Barang Milik Negara	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D3/ S1 Semua Jurusan
		Pengelola Dokumentasi	1	2	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D3/ S1 Semua Jurusan
		Pengelola gaji	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D3/ S1 Semua Jurusan
		Pengelola Kemahasiswaan atau Alumni	1	0	-1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D3/ S1 Semua Jurusan
		Pengelola PNPB	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D3/ S1 Semua Jurusan
		Sekretaris	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SMU/KD3 Jaringan
		Teknisi jaringan instalasi	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SMU/KD3 Semua Jurusan
		Teknisi Sarana dan Prasarana Pendidikan	1	2	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SMU/KD3 Semua Jurusan
		Pramu bakti	11	8	-3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SMU/SMK Semua Jurusan
		Pranata Laboratorium Pelaksana	0	8	8	-3	5	-3	2	-2	0	0	0	0	0	0	D3/S1 Semua Jurusan
		Pengolah Data Akademik	0	13	13	-3	10	-3	7	-3	4	-3	1	-1	0	0	SMU/KD3/S1 Semua Jurusan
		Pengadministrasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	0	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SMU/KD3 Semua Jurusan
		Pengolah Data kemahasiswaan dan Akademik	0	3	3	-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	S1 Semua Jurusan
		Analisis Data Kepegawaian	0	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	S1 Semua Jurusan
		Pengolah Data Kepegawaian	0	2	2	-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	S1 Semua Jurusan
		Pengolah Data Mutasi Jabatan Fungsional Dosen	0	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	S1 Semua Jurusan
		Analisis Data dan Informasi	0	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	S1 Semua Jurusan
		Penata Arsip	0	2	2	-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	D3/ S1 Semua Jurusan
		Analisis Pengadaan Barang dan Jasa	0	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	S1 Semua Jurusan
		Analisis Data Keuangan	0	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	S1 Semua Jurusan
		Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai	0	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	S1 Semua Jurusan
		Pengolah Data Keuangan	0	3	3	-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	S1 Semua Jurusan
		JUMLAH	68	92	24	-17	8	-4	4	-2	6	-5	1	-1			

Terkait evaluasi keuangan dan sarana prasarana, dibawah ini disajikan tabel mengenai penerimaan fakultas dari berbagai sumber dana selama 3 (tiga) tahun terakhir

Tabel Jumlah Dana termasuk Gaji yang Diterima di Fakultas Selama Tiga Tahun Terakhir:

SUMBER DANA	JENIS DANA	JUMLAH DANA (JUTA RUPIAH)		
		2017	2018	2019
-1	-2	-3	-4	-5
PT Sendiri	PNBP	55,597.76	51,046.84	51,790.16
Yayasan	-	0.00	0.00	0.00
Kemenristek dikti	APBN	3,654.95	3,484.95	3,781.06
	BOPTN	4,793.06	4.94	5,661.08
Sumber lain	Penelitian dan Pengabdian	21,465.82	2,651.05	7,951.08
	Beasiswa Dosen	123.38	267.96	1,044.10
	Beasiswa Mahasiswa	1,840.8	1,967.7	1,942.6
TOTAL		87,475.8	64,362.5	72,170.1

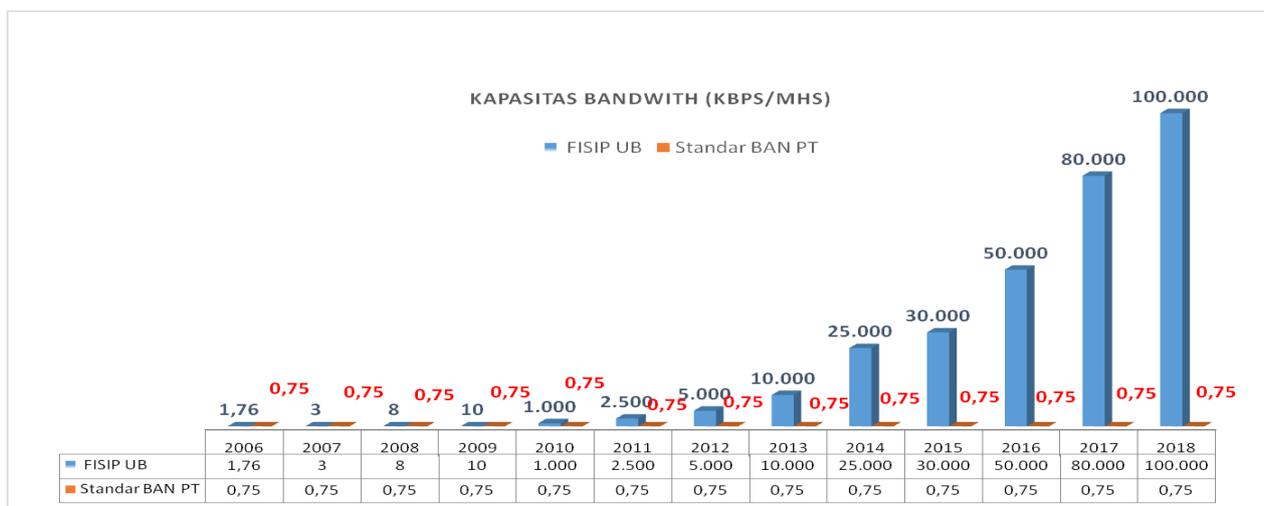
Sesuai tabel diatas, maka perolehan dana FISIP UB diperoleh sebagian besar berasal daridana DPP/SPP mahasiswa dankerjasama penelitian. Sumber dana lainnya adalah berasal dari Kemristekdikti berupa dana BOPTN dan dana APBN berupa gaji rutin bagi dosen dan tenaga kependidikan PNS. Selama tiga tahun terakhir perjalan FISIP UB, jumlah perolehan dana relatifstabil. Namun sejalan dengan semakin berkembangnya jumlah mahasiswa dan jumlah staf (dosen dan tenaga kependidikan), maka FISIP UB telah melaksanakan pengembangan prasarana berupa pembangunan gedung baru FISIP UB, yang didalamnya termasuk ruang untuk perkuliahan dan perkantoran FISIP UB. Direncanakan dalam dua tahun mendatang, fakultas telah mampu merampungkan pembangunan gedung, sehingga kegiatan perkuliahan dapat lebih terwadahi dengan optimal.

Dalam rangka mencukupi kebutuhan FISIP UB, maka dilakukan upaya – upaya pengembangan dana diluar penerimaan dana dari mahasiswa, salah satunya adalah dengan mendorong dan meningkatkan kerjasama tridharma dengan instansi luar serta peningkatan penyelenggaraan promosi pusat – pusat kajian ke instansi daerah dan luar negeri. Peningkatan usaha tersebut juga melibatkan seluruh komponen pimpinan di tingkat fakultas dan jurusan/prodi.Selainmelalui kegiatan – kegiatan tersebut, fakultas juga memperoleh dukungan dana operasional dari pemerintah yang besarnya dari tahun ketahun terus meningkat (BOPTN dan beasiswa bagi mahasiswa serta dosen). Selain usaha pengembangan, rasionalisasi jumlah mahasiswa menjadi perhatian dengan cara penyederhanaan aturan akademis guna mendorong peningkatan kelulusan mahasiswa,program *distant learning*, juga menjadi salah satu alternatif yang dikembangkan fakultas, dengan tujuan menciptakan suasana akademis yang tidak dibatasi oleh tempat, sehingga fakultas tidak terlalu dituntut untuk menambah

kuantitas bangunan untuk perkuliahan. Diharapkan langkah – langkah tersebut dapat menjamin keberlangsungan dan kecukupan pendanaan program pendidikan di FISIP UB.

Selain faktor keuangan, FISIP UB telah melaksanakan pengembangan sarana guna mendukung proses belajar mengajar, mulai tahun 2017 sampai bulan Desember 2019, FISIP UB telah menginvestasikan dana sebesar Rp. 4.943.780.000,-. berupa penambahan peralatan untuk laboratorium, kelas, ruang dosen, ruang perkantoran dan penambahan referensi di ruang baca yang terdiri atas barang elektronik seperti LCD, PC, laptop, AC, kamera digital, papan tulis, perabot meubelair, buku-buku, jurnal langganan, dan peralatan jaringan IT yang tersebar pemakaiannya di kelas, koridor, ruang Program Pasca, ruang pimpinan, dan ruang baca.

Untuk kenyamanan akses internet bagi semua mahasiswa dan staf, FISIP telah memasang hotspot di berbagai titik di segenap lantai dalam gedung FISIP. Akses internet tersebut menggunakan login yang telah diberikan kepada masing-masing staf dan mahasiswa, untuk staf menggunakan email ub, dan mahasiswa menggunakan no induk mahasiswa. Fasilitas tersebut dapat digunakan untuk mengakses e-jurnal, e-book, dan searching berbagai pengetahuan yang dibutuhkan dalam mendukung proses belajar-mengajar.



Pengadaan sarana ditujukan untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan program tridharma PT pada semua program studi yang dikelola serta sebagai bentuk komitmen FISIP untuk memberikan pelayanan yang memadai bagi penyelenggaraan pendidikan yang bermutu dan berhasil guna dalam rangka mencapai visi dan misi fakultas menjadi *world class faculty*.

Pengadaan buku perpustakaan dilakukan setiap tahun untuk melengkapi koleksi buku – buku yang telah dimiliki, serta untuk mendukung referensi bagi jurnal online dan jurnal cetak. Selain buku, pengadaan sarana laboratorium juga menjadi fokus fakultas karena fungsi laboratorium yang sangat penting untuk menunjang proses belajar mengajar. Keterkaitan antara lab dengan kurikulum sangat erat hubungannya sehingga perlu penambahan jumlah peralatan. Karena beberapa mata kuliah yang dipelajari di FISIP UB mewajibkan mahasiswa untuk melakukan praktikum. Rincian invensi sarana tambahan selama tiga tahun terakhir dan rencana investasi dalam lima tahun mendatang disajikan dalam tabel dibawah ini.

Tabel sarana tambahan untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan program Tridarma PT pada semua program studi yang dikelola dalam tiga tahun terakhir.

No	Jenis Sarana Tambahan	Investasi Sarana Selama Tiga Tahun Terakhir (Juta Rupiah)	Rencana Investasi Sarana dalam Lima Tahun Mendatang (Juta Rupiah)	
			Nilai Investasi	Sumber Dana
-1	-2	-3	-4	-5
Meubel				
1	Lemari penyimpanan	24.30	37.51	BLU UB
2	Filing cabinet 4 pintu	49.94	77.09	BLU UB
3	Lemari kaca	31.58	48.76	BLU UB
4	Lemari sliding kaca	44.65	68.93	BLU UB
5	Lemari sliding besi	33.49	51.70	BLU UB
6	Lemari arsip pintu kaca	30.53	47.12	BLU UB
7	Lemari kayu kaca	15.37	23.73	BLU UB
8	Lemari kayu rak buku	8.05	12.43	BLU UB
9	Lemari piala	11.55	17.83	BLU UB
10	Galant SC 80G	3.17	4.89	BLU UB
11	Rak besi	18.68	28.83	BLU UB
12	Rak alumunium	11.25	1.93	BLU UB
13	Optical terminal box	18.50	28.56	BLU UB
14	Rack 42U close rack	17.79	27.46	BLU UB
15	Book case	10.60	16.36	BLU UB
16	Rak sepatu	7.06	10.91	BLU UB
17	Rak tas	11.80	2.78	BLU UB
18	Rak buku	11.93	18.42	BLU UB
19	White board	36.25	55.96	BLU UB
20	Glass board	61.38	94.76	BLU UB
21	Kursi kuliah	838.70	460.04	BLU UB
22	Kursi lipat	88.69	136.92	BLU UB
23	Kursi kerja	37.81	58.38	BLU UB
24	Meja lab	7.97	12.31	BLU UB
25	Meja kerja	76.78	118.53	BLU UB
26	Lemari Penyimpanan Kamera (dry cabinet). Khusus untuk penyimpanan kamera, harddisk dan hardware electronic rentan cuaca	-	2.50	BLU UB
27	workstation	-	0.30	BLU UB
Elektronik pendidikan				
1	PC kelas	43.81	26.96	BLU UB
2	Layar projector	17.56	4.65	BLU UB
3	LCD projector	173.01	106.47	BLU UB

4	LCD ruang ujian	58.64	36.09	BLU UB
5	UPS	16.59	10.21	BLU UB
6	Mic wireless	11.10	6.83	BLU UB
7	Audio amplifier	46.43	28.57	BLU UB
8	Audio amplifier	10.50	6.46	BLU UB
9	Standing beacket TV	14.50	2.77	BLU UB
10	TV ruang ujian	62.60	38.52	BLU UB
11	Sound kelas	178.64	109.93	BLU UB
12	Sound kelas (TOA)	58.03	35.71	BLU UB
13	Sound kelas (fokus)	76.52	47.09	BLU UB
14	Kipas angin	56.41	34.71	BLU UB
15	AC split	173.77	106.93	BLU UB
16	AC sentral	44.57	27.43	BLU UB
17	Genset	275.00	169.23	BLU UB
18	Scanner	24.03	14.78	BLU UB
19	Eksternal hardisk	10.85	6.68	BLU UB
20	Server	196.49	120.92	BLU UB
21	Server kecil	29.65	18.25	BLU UB
22	Hub	64.63	39.77	BLU UB
23	modem	6.90	4.25	BLU UB
Elektronik Perkantoran				
1	Peralatan genzet	150.58	265.17	BLU UB
2	Coffe maker, dispenser, perlengkapan pantry	3.75	19.66	BLU UB
3	Scaner + printer	46.20	242.23	BLU UB
4	TV CCTV	106.15	556.55	BLU UB
5	CCTV Luar ruang	76.52	401.19	BLU UB
6	CCTV dalam ruang	32.94	172.70	BLU UB
7	Mic meja	76.23	399.67	BLU UB
8	PC unit + UPS + Stavolt	110.33	578.46	BLU UB
9	Laptop	18.90	99.09	BLU UB
Alat Laboratorium				
1	PC Lab	430.00	371.45	BLU UB
4	Laptop	56.19	68.91	BLU UB
5	Printer	14.55	18.28	BLU UB
6	Scanner	28.83	36.21	BLU UB
7	Jaringan internet	188.00	236.16	BLU UB
9	Lemari besi	34.96	43.91	BLU UB
10	Lemari arsip pintu kaca	30.53	38.34	BLU UB
11	Filing cabinet	18.75	23.55	BLU UB
12	LCD Projector	-	112.62	BLU UB
13	Cooler	-	1.20	BLU UB

14	Perangkat Komputer	-	4.70	BLU UB
15	Cooler	-	2.40	BLU UB
16	Exhaust Fan	-	1.00	BLU UB
17	UPS Power supply	-	2.50	BLU UB
18	Nvivo Software Penelitian	-	1.00	BLU UB
19	Hardisk External-SSD	-	9.62	BLU UB
20	Tripod kamera	-	0.81	BLU UB
21	Sewa Server (tahunan)	-	0.60	BLU UB
22	Kamera Mirrorless	-	20	BLU UB
23	UPS Power supply	-	2.50	BLU UB
24	Perekam suara	-	2.08	BLU UB
25	LCD Projector	-	12.62	BLU UB
26	Microfon	-	3.88	BLU UB
27	Microfone (Clip on)	-	1.55	BLU UB
28	Gimbal, Stabilizer camera.	-	5.20	BLU UB
29	APPLE iMac [MNED2ID/A]	-	103.12	BLU UB
30	SONY Mirrorless Digital Camera Alpha A7S Body Only	-	27	BLU UB
31	SONY Mirrorless Digital Camera Alpha a6500 Body Only	-	16	BLU UB
32	SONY LENS E-MOUNT 18-200 f 3.5-6.3	-	18.00	BLU UB
33	Aperture Amaran TRI8SSC KIT (2 unit 5000K 1 unit 2800-6500K) http://www.mlmlfoto.com/led/aputure-amaran-led.html	-	19.90	BLU UB
34	Speaker YAMAHA MH 5	-	1.80	BLU UB
35	Set Clip on Senheisser EW 112-p G3	-	15.40	BLU UB
36	Unit Charger Sony BC QM1	-	1.80	BLU UB
37	Unit Charger Sony BC TRV	-	1.10	BLU UB
38	Battery SONY NP FW50	-	5.10	BLU UB
39	Battrery Sony NP F970	-	3.60	BLU UB
40	Idea Centre AIO 500 Series	-	19.50	BLU UB
41	proyektor SONY Projector VPL-EW575 (Pemutaran karya visual)	-	20.90	BLU UB
42	printer EPSON TM T82II USB + Serial (peminjaman buku dan alat lab)	-	7.84	BLU UB
43	Mini studio kit	-	2	BLU UB
44	Pengadaan Buku Bacaan	-	10	BLU UB
45	Kalibrasi & maintenance	-	20	BLU UB
46	Mic Wireless Shennheiser Shure ULXD4	-	3	BLU UB
47	Audio-Technica AT2050	-	5.52	BLU UB

48	Rycote Medium Hole Softie Lyre Mount & Pistol Grip	-	3.85	BLU UB
49	Samson MK10 Lightweight Boom Stand	-	1.08	BLU UB
50	Tascam TH02 Headphone Studio	-	1.08	BLU UB
51	SAMSON Microphone Cable	-	0.29	BLU UB
52	ISOACOUSTIC L8R130	-	2.80	BLU UB
53	DBX 286s - Microphone Preamp/Channel Strip	-	3.1	BLU UB
54	IdeaCentre AIO 500 Series	-	13	BLU UB
55	TASCAM DR70D	-	4.13	BLU UB
56	RODE NTG-2 Multi Pattern Dual	-	2.9	BLU UB
57	E-Image Boompole BA-12 (Aluminium) + Bag	-	4.2	BLU UB
58	SONY A6500 KIT FE 50MM F/1.8	-	23.8	BLU UB
59	SONY FE 24-70MM F/4 ZA OSS VARIO-TESSAR T*	-	16.84	BLU UB
60	SONY FE 16-35MM F/4 ZA OSS VARIO-TESSAR T*	-	17	BLU UB
61	TRIPOD VIDEO TAKARA ATTANTA VD-2500	-	1.7	BLU UB
62	BATERAI FB SONY FW-50	-	0.23	BLU UB
63	SANDISK EXTREME SDXC 90MB/S – 64GB	-	3.21	BLU UB
64	E-IMAGE ES-120 48" Carbon Fiber Slider	-	6.90	BLU UB
65	VILTROX VL-60B / VL-60T	-	2.40	BLU UB
66	SANDISK Extreme Pro microSDHC Card UHS-I 3 Class 10 64GB	-	0.95	BLU UB
67	iMac 21,5-inch with Retina 4K display - MK452ID/A	-	49.40	BLU UB
68	FSP UPS EP 1500VA	-	4.40	BLU UB
69	HAVIT HV-H2237U 7.1	-	0.70	BLU UB
70	Creative Cloud All Apps	-	12.47	BLU UB
71	LightingKit Kino Flo 4Bank 3-Light Interview Kit	-	42.50	BLU UB
72	Lighting Kit ARRI Compact Fresnel Three-Light Kit	-	26	BLU UB
73	Stand Lighting Matthews Century C+ Stand with Turtle Base and Grip Arm Kit	-	15.60	BLU UB
74	LEE Filters Full White Diffusion Filter (60" x 25' Roll)	-	1.75	BLU UB

75	LEE Filters Three Quarter White Diffusion Filter (48" x 25' Roll)	-	1.75	BLU UB
76	LEE Filters Quarter White Diffusion Filter (48" x 25' Roll)	-	1.75	BLU UB
77	LEE Filters Half White Diffusion Filter (48" x 25' Roll)	-	1.75	BLU UB
78	ARRI Variable Friction Magic Arm	-	9.30	BLU UB
79	Matthews Super Mafer Clamp - Black	-	6	BLU UB
80	Clamp Matthews Gaffer Grip with 5/8" Pins	-	2.25	BLU UB
81	Sand Bag Matthews Junior Boa Weight Bag - Black - 10 lbs	-	3.72	BLU UB
82	HDMI Cable, Stop Contact Kit dll	-	5	BLU UB
83	News Desk, Chair, background, interior lamp	-	25	BLU UB
84	Green screen Non Woven 3x10 m	-	1.70	BLU UB
85	Monitor Preview - Thetering System Sony X690E-Series 50"-Class HDR UHD Smart LED TV	-	6	BLU UB
86	Instalasi dan 2x Lighting Workshop	-	10	BLU UB
87	(add) Broadcast Camera Unit Sony PXW-Z90V 4K HDR XDCAM with Fast Hybrid AF	-	78	BLU UB
88	Ailite dry cabinet f/digital camera G-60 60L	-	2.55	BLU UB
89	Baterai fb sony fw-50	-	0.68	BLU UB
90	Sony quick charger BC-QM1	-	0.85	BLU UB
91	Clip on Sennheiser EW 112-p G3	-	14.20	BLU UB
92	Excell action slider AS-1	-	2.70	BLU UB
93	Sony A7S Mark II BO	-	35	BLU UB
94	LCD Proyektor Panasonic Projector (PT-LB280)	-	12	BLU UB
95	Kamera Video Sony AVCHD Cam Corder [HXR-MC2500]	-	23.40	BLU UB
96	Microphone Meja Shure MX-412N	-	12.50	BLU UB
97	Tripod Kamera Video SLIK Pro 500 DX	-	4.50	BLU UB
98	PC Komputer Lenovo All-in-One Flagship	-	56.22	BLU UB
99	Layar ProyektorbBrite Manual Pull Down 70" (MAS-1818)	-	1.98	BLU UB

100	Microphone Clip	-	3.29	BLU UB
101	Printer Epson WF-2760 All-in-one	-	1.74	BLU UB
102	Plagiarism Detector Offline	-	32.08	BLU UB
103	N Vivo 11	-	1.00	BLU UB
104	Atlas.ti 10	-	33.41	BLU UB
105	SPSS	-	2.28	BLU UB
106	ArcGis	-	1.34	BLU UB
107	Photoshop	-	1.34	BLU UB
108	Video & Audio Editor Movie Studiio 14 Platinum	-	1.07	BLU UB
109	Corel Draw	-	1.74	BLU UB
110	Tableau	-	11.23	BLU UB
111	Basic Research Foundation	-		BLU UB
112	iMotions Module - CORE	-	4.50	BLU UB
113	iMotions Module - Screen-Based Eye Tracking	-	4.50	BLU UB
114	iMotions Module - Affectiva	-	4.50	BLU UB
115	iMotions Module - GSR	-	4.50	BLU UB
116	Tobii Pro Nano Eye Tracker - 60 Hz	-	49	BLU UB
117	Shimmer 3 GSR+ Kit	-	14.40	BLU UB
118	Shipping and Handling (Hardware)	-	4.75	BLU UB
119	iMotions Onboarding	-	12.41	BLU UB
120	Support and Upgrade - Academia	-		BLU UB
121	Data Collection and Analysis	-		BLU UB
122	Survey Monkey (Premier Plan)	-	32.5	BLU UB
123	NVIVO 12 Plus	-	22.6	BLU UB
124	Development Station	-		BLU UB
125	Processor: Intel Core i7-9700 3.0Ghz Up To 4.7Ghz - Cache 12MB [Box] Socket LGA 1151V2 - Coffeelake Series	-	5.19	BLU UB
126	Motherboard: Asus PRIME Z370-A (LGA1151V2, Z370, DDR4, USB3.1, SATA3)	-	3.33	BLU UB
127	RAM: Corsair DDR4 Vengeance RGB Pro PC25600 32GB (2X16GB) - CMW32GX4M2C3200C16 - Black Heat-Spreader	-	2.99	BLU UB
128	SSD: Corsair 960GB CSSD-F960GBMP300 Force Series MP300 - M.2 NVMe PCIe	-	2.41	BLU UB
129	SSD2: Crucial MX500 1TB - CT1000MX500SSD1	-	1.9	BLU UB
130	Casing: Phanteks Enthoo Evolv ATX Tempered Glass Black	-	2.75	BLU UB
131	VGA: Asus GeForce RTX 2060 6GB DDR6 - Turbo	-	5.65	BLU UB
132	PSU: Corsair RMX Series 850W Full Modular - Gold - Edition 2018	-	2.01	BLU UB

133	Keyboard dan Mouse: Logitech Classic MK120 (K120 + B100)	-	0.15	BLU UB
134	Monitor: LG 24" LED 24MP88HM-S IPS Panel	-	5.13	BLU UB
135	CPU Cooler: CRYORIG H7 Plus - Single Tower Heatsink	-	0.69	BLU UB
136	Work Station	-		BLU UB
137	Processor: Intel Core i5-9400 2.9Ghz Up To 4.1Ghz - Cache 9MB [Box] Socket LGA 1151V2 - Coffeelake Series	-	14.15	BLU UB
138	Motherboard: Asus PRIME H370-A (LGA1151V2, H370, DDR4, USB3.1, SATA3)	-	11.55	BLU UB
139	RAM: Crucial DDR4 Ballistix Sport LT PC25600 3200Mhz Dual Channel 16GB (8GB x2) - Red - BLS2K8G4D32AESE	-	6.05	BLU UB
140	SSD: Crucial MX500 500GB - CT500MX500SSD1	-	4.9	BLU UB
141	Casing: Enlight EN-4119 Tanpa PSU	-	2.50	BLU UB
142	PSU: Seasonic S12II-450 EVO 450W - 80+ Bronze Certified	-	3.25	BLU UB
143	Keyboard dan Mouse: Logitech Classic MK120 (K120 + B100)	-	0.73	BLU UB
144	Monitor: LG 24" LED 24MP88HM-S IPS Panel	-	12.83	BLU UB
145	Tes Memori Indonesia	-		BLU UB
146	Kartu Tes Memori Indonesia	-	3	BLU UB
147	Lembar Jawaban Tes Memori Indonesia	-	1.2	BLU UB
148	WBIS	-	38	BLU UB
149	WPPSI	-	19	BLU UB
150	Vineland Adaptive Behavior Scales, Third Edition (Vineland-3)	-	2.4	BLU UB
151	AJT Cognitive Test	-	13	BLU UB
152	Formulir VSMS	-	0.15	BLU UB
153	Printer Laser : Brother HL-L5100DN	-	5.59	BLU UB
167	Lemari Penyimpanan Kamera (dry cabinet). Khusus untuk penyimpanan kamera, harddisk dan hardware electronic rentan cuaca		2.5	BLU UB
168	workstation		0.30	BLU UB
Buku pustaka				
1	Buku sosiologi	55	318.34	BLU UB
2	Buku Ilkom	71.2	412.11	BLU UB
3	Buku Psikologi	66	382.01	BLU UB
4	Buku HI	54.39	314.84	BLU UB
5	Buku Iipol	57	329.92	BLU UB
6	Buku Iipem	58.77	340.17	BLU UB
Jumlah		4,943.78	9,621.42	

PRASARANA

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik terletak di kompleks Universitas Brawijaya (UB), Jalan Veteran Malang yang letaknya sangat strategis dengan luas lahan 3.243.5 m² dan luas lahan terbangun 16.055 m² (perkantoran dan perkuliahan), belum termasuk areal parkir dan taman. Penggunaan gedung/kantor Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik berdasarkan alokasi ruang terdiri 62 ruang. Untuk kegiatan perkuliahan, selama tiga tahun terakhir (TS-2) yakni tahun 2017 sampai dengan TS tahun 2019, jumlah dan luas mengalami perubahan, yakni sebanyak 37 ruang kelas dengan luas 2.368 m² yang bisa menampung mahasiswa sampai kapasitas 50 orang, dan 8 ruang ujian seluas 264m². Sistem pengaturan dan penggunaan ruang kelas sudah terjadwal dan diatur oleh FISIP UB. Prasarana yang tersedia di FISIP UB untuk proses penyelenggaraan program Tridharma Perguruan Tinggi sudah baik. Sekalipun begitu, ke depan FISIP masih akan terus berusaha menambah jumlah mahasiswa pascasarjana, pertambahan jumlah mahasiswa tersebut menuntut juga penambahan prasarana berupa ruang kelas, ruang aktivitas mahasiswa dan ruang untuk ujian. Bertambahnya jumlah mahasiswa FISIP secara langsung juga berpengaruh terhadap penambahan jumlah dosen serta tenaga kependidikan. Pertambahan itu, menuntut FISIP untuk dapat mengimbangi dengan memberikan fasilitas yang layak. Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka FISIP mulai tahun 2016, telah mulai membangun gedung baru setinggi 8 lantai, yang berlokasi di kampus UB, dengan total estimasi pembangunan gedung adalah sebesar Rp. 45 miliar. Selain kegiatan akademik, fakultas juga telah menyediakan satu ruangan khusus yang digunakan untuk ruang kreasi mahasiswa seluas 2400 m², ruangan ini berfungsi untuk mewadahi kegiatan-kegiatan non akademik mahasiswa FISIP UB.

Prasarana tambahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang digunakan untuk kegiatan akademik adalah berupa pengadaan gedung baru, ruangan guru besar, ruangan rapat program, ruang aktivitas mahasiswa, ruangan ujian, dan ruang lab terpadu. Selama tiga tahun terakhir fakultas telah banyak melakukan investasi untuk memberikan fasilitas bagi setiap program studi. Fasilitas tersebut disediakan dalam rangka memacu dan menunjang kinerja dosen dan mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan tridharma perguruan tinggi.

Tabel Prasarana Tambahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

No.	Jenis Prasarana Tambahan	Investasi prasarana selama tiga tahun terakhir (Juta Rupiah)	Rencana investasi prasarana dalam lima tahun mendatang (Juta Rupiah)	
			Nilai Investasi	Sumber Dana
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Renovasi ruang kerja dosen	229.94	500	BLU UB
2	Gazebo aktiitas mahasiswa	195.00	-	BLU UB
3	Renovasi lantai 7 Gedung A	1,142.82	-	BLU UB
4	Gedung C	33,267.31	-	BLU UB
5	Gedung C (lanjutan)		10,164.93	BLU UB
6	Taman dan parkir	-	2,000	BLU UB
7	Tangga darurat Gedung A dan instalasi hydrant gedung B		700	BLU UB
Jumlah		34,835.07	12,864.93	

5. Efektivitas Tindak Lanjut yang Diambil terhadap Resiko dan Peluang

FISIP selalu melakukan tindakan pencegahan dan perbaikan dari setiap ketidaksesuaian kinerja dan masukan dari pelanggan yang mengacu pada SOP Tindakan Korektif dan Preventif. Selain itu, evaluasi berkala juga dilakukan. Salah satu mekanisme untuk memetakannya adalah dengan melihat hasil *e-complaint* sehingga unit kerja terkait dapat memetakan tindakan koreksi dan pencegahan yang seringkali muncul dalam *e-complaint*.

Hasil *e-complaint* ini diidentifikasi oleh Tim Perencanaan Sistem Informasi, Kehumasan dan Kerjasama (PSIK) FISIP dan kemudian didistribusikan ke masing-masing unit kerja yang dituju oleh keluhan tersebut. Sebagian besar keluhan adalah berupa pelayanan akademik dan kemahasiswaan serta sarana dan prasarana perkuliahan. Bentuk tindak lanjut dari penanganan keluhan ini adalah melalui himbauan langsung oleh pimpinan unit kerja terkait. Mekanisme tindakan koreksi dan tindakan pencegahan termuat dalam SOP Tindakan Koreksi dan Pencegahan FISIP UB.

6. Peluang untuk Perbaikan

Berdasarkan hasil tinjauan manajemen yang telah dipaparkan di atas, dapat diketahui beberapa peluang untuk perbaikan kinerja unit kerja secara berkelanjutan, di antaranya:

- a. Meningkatnya kerjasama yang jalin antara FISIP dengan lembaga internasional baik kerjasama di bidang pendidikan maupun kerjasama riset internasional. Hal ini tentunya semakin membuka peluang untuk mendukung upaya pencapaian visi FISIP yaitu menjadi fakultas yang unggul dan bertaraf internasional.

III. KESIMPULAN DAN UCAPAN TERIMA KASIH

Secara umum pelaksanaan tinjauan manajemen di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik sudah dilakukan dengan teratur setiap tahunnya. Namun diperlukan kesadaran bersama untuk tertib dokumen sehingga kedepannya diharapkan hasil tinjauan manajemen ini dapat menjadi masukan dan bahan evaluasi bagi perbaikan FISIP kedepannya.

