

TINJAUAN MANAJEMEN

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
2019**



Visi

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

Misi

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
		15 Oktober 2019
	Laporan Tinjauan Manajemen	0
		Halaman i dari 40

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	Prof. Dr. Unti Ludigdo, AK.	Dekan		
3. Persetujuan	Prof. Dr. Unti Ludigdo, AK.	Dekan		
4. Penetapan	Prof. Dr. Unti Ludigdo, AK.	Dekan		
5. Pengendalian	Siti Kholifah, Ph. D.	Wakil Dekan I		

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
I. PENDAHULUAN	1
II. HASIL	6
1. Status Tindakan dari Tinjauan Manajemen Sebelumnya.....	6
2. Perubahan pada Eksternal dan Internal Organisasi	7
3. Kinerja dan Efektivitas SMM	7
a. Proses Pemantauan dan Pengukuran Kinerja	7
b. Capaian Sasaran Mutu	9
c. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja	13
d. Evaluasi Program Kerja	22
e. Ketidaksesuaian dan Tindakan Perbaikan	23
f. Kepuasan pelanggan dan Umpan Balik <i>Stakeholders</i>	25
g. Hasil-hasil Audit	29
h. Kinerja Penyedia Barang / JasaEksternal	34
4. Evaluasi Kecukupan Sumberdaya	35
5. EfektivitasTindak Lanjut yang Diambil terhadap Resiko dan Peluang	45
6. Peluang untuk Perbaikan	46
III. KESIMPULAN DAN UCAPAN TERIMAKASIH	46
Notulensi Rapat Penyusunan Tinjauan Manajemen	47

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 stu baru yaitu Program Studi Ilmu Politik dan Ilmu Pemerintahan, dan program Pasca Sarjana pada tahun 2011.

Sebagai lembaga pendidikan, FISIP UB menyusun Visi, Misi dan Tujuan dengan melibatkan Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan dan Program Studi, Tenaga Pendidikan dan Perwakilan Mahasiswa dengan menggunakan mekanisme Rapat Kerja Pimpinan Fakultas/Jurusan/Program Studi yang menghasilkan konsep Visi, Misi dan Tujuan FISIP UB. Konsep tertulis tersebut kemudian disosialisasikan kepada para *stakeholder* di FISIP UB untuk mendapatkan umpan balik. Setelah mendapat persetujuan dalam forum Rapat Kerja Fakultas, konsep Visi, Misi, dan Tujuan FISIP UB disampaikan dalam rapat Senat Fakultas untuk disahkan menjadi dokumen fakultas.

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 mutu (SMM) SNI ISO 9001:2008, maka FISIP melaksanakan tinjauan manajemen dengan ruang lingkup seperti yang dipersyaratkan, yaitu:

1. Status tindak lanjut tinjauan manajemen sebelumnya.
2. Perubahan pada eksternal dan internal organisasi yang relevan dengan SMM.
3. Informasi kinerja dan efektivitas SMM, 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. Ketidaksihinggaan dan tindakan perbaikan.
- e. Hasil-hasil pemantauan dan pengukuran.

f. Hasil-hasil audit.

Jenis audit yang pernah dijalani oleh FISIP UB di antaranya AIM yang dilakukan secara regular setiap tahun mengikuti mekanisme yang telah ditetapkan oleh PJM dan diteruskan oleh GJM.

g. Kinerja penyediaan barang/jasa eksternal.

4. Evaluasi kecukupan sumber daya.
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 tinjauan manajemen dan rapat kerja akhir tahun FISIP UB :





II. HASIL

Hasil evaluasi manajemen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Tahun 2019 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.	Perlunya masing-masing unit kerja untuk melaksanakan tertib dokumen.	Mendokumentasikan setiap kegiatan dan/atau setiap dilakukan pengambilan keputusan, bisa berupa notula atau berita acara	Membuat template notula dan berita acara rapat		
2.	Perlunya mengembangkan sistem dokumentasi yang integratif yang compatible dengan seluruh jenis audit.	Pengembangan sistem dokumen yang terintegrasi	Mengadakan FGD dengan pihak UJM dan GJM dan mengundang PJM sebagai fasilitator untuk merumuskan sistem dokumentasi yang integrative.		

2. Perubahan pada Eksternal dan Internal Organisasi

- a. Terdapat perubahan struktur laboratorium di mana kini laboratorium-laboratorium prodi dan jurusan tidak lagi berada di bawah wewenang prodi/jurusan namun dibawah FISIP. Implikasi SOTK ini di antaranya, perlunya menyusun tupoksi dan SOP untuk laboratorium-laboratorium di FISIP. Serta belum dimasukkannya Badan Konseling Mahasiswa (BKM) ke dalam struktur organisasi FISIP. Untuk daftar SOP dan Tupoksi Laboratorium yang ada di FISIP terdapat pada lampiran 2
- b. Perubahan status Universitas Brawijaya yang awalnya Badan Layanan Umum (BLU) menjadi Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH).
- c. Selain itu dari sisi eksternal terdapat perubahan instrumen akreditasi yang awalnya 7 standar menjadi 9 kriteria dimana terdapat 2 program studi di FISIP yang akan menyongsong akreditasi dengan instrumen baru ini membuat FISIP harus melakukan beberapa penyesuaian khususnya dalam manajemen tim akreditasi. Kedua Program Studi tersebut yaitu: 1) Program Studi Psikologi akreditasi berakhir pada tanggal 11 April 2022, dan 2) Program Studi Hubungan Internasional akreditasi berakhir pada tanggal 11 April 2022.

3. Kinerja dan Efektivitas SMM

a. Proses Pemantauan dan Pengukuran Kinerja

Proses pemantauan dan pengukuran kinerja FISIP UB dilakukan secara periodik setiap tiga bulan (triwulan). Untuk memudahkan pemantauan dan pengukuran tersebut, dirumuskannya indikator kinerja. Indikator kinerja FISIP UB terbagi ke dalam 3 kelompok utama, yaitu (1) indikator kinerja yang dipertanggung-jawabkan kepada Kemenristek Dikti yang berjudul Perjanjian Kinerja; (2) indikator kinerja yang dipertanggung-jawabkan kepada kemenkeu sebagai konsekuensi FISIP sebagai bagian dari UB yang menerapkan BLU: dan yang berjudul Kontrak Kinerja dan (3) indikator kinerja yang dipertanggungjawabkan kepada seluruh stakeholder secara umum dimana FISIP UB sebagai sebuah organisasi yang memiliki visi dan misi yang harus dicapai yang tertuang dalam Rencana Strategis FISIP UB.

Secara substansi ketiga kelompok indikator tersebut digunakan untuk melihat pencapaian FISIP UB dalam menjalankan aktivitasnya sebagai sebuah organisasi. Untuk dapat mencapai pemahaman yang sama atas akuntabilitas pada masing-masing bagian, perlu dimulai dari pemahaman atas maksud dari setiap indikator kinerja yang ada. Pemahaman tersebut tidak hanya tentang maksud dan arti dari indikator yang ada namun juga mengenai tahapan pemahaman tentang formula perhitungan, definisi masing-masing indikator, dan dokumen sumber yang digunakan. Hal tersebut dimaksudkan agar ketika seluruh hasil indikator masing-masing unit tersebut dibandingkan akan memiliki ukuran yang sama dan memudahkan pada saat dikonsolidasikan sebagai indikator FISIP UB sebagai sebuah organisasi.

Dengan demikian, pencapaian indikator FISIP UB bukan hanya tanggung jawab Dekan selaku pemimpin tertinggi FISIP UB, namun tanggung-jawab tersebut merupakan tanggung-jawab bersama yang diturunkan ke unit dibawahnya sampai ke staf, baik staf pendidik ataupun staf kependidikan. Tanggung-jawab pencapaian indikator bukan hanya tanggung-jawab Dekan namun juga tanggung-jawab Wakil Dekan, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi sebagai pemimpin unit akademik FISIP UB, tetapi juga menjadi tanggung-jawab pimpinan struktural (KTU dan Kasubag) yang berperan sebagai fungsi pendukung (supporting) FISIP UB dan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan FISIP UB sebagai sebuah organisasi.

Pengisian target kinerja untuk Perjanjian Kinerja Dekan FISIP UB dengan Rektor UB dilakukan sebelum tahun anggaran berjalan sedangkan target kinerja untuk Rencana Strategis UB menyesuaikan dengan tahun realisasi Rencana Strategis FISIP UB yang berlaku. Pengisian target kinerja untuk unit dilakukan setelah dokumen perjanjian antara Rektor UB dengan kementerian di tandatangani.

Pengisian capaian kinerja oleh Dekan beserta seluruh unit kerja dibawahnya dilakukan setiap triwulan yaitu tanggal 3 bulan April untuk capaian Triwulan I, tanggal 3 bulan Juli untuk capaian Triwulan II, tanggal 3 bulan Oktober untuk Capaian Triwulan III dan tanggal 3 Januari di tahun berikutnya untuk Capaian Triwulan IV sekaligus sebagai Capaian Tahunan. Batas waktu (cut

off) untuk triwulan I, II, dan III adalah tanggal 25 di masing masing akhir bulan triwulan terkait sedangkan untuk triwulan IV sampai dengan 31 Desember tahun berjalan. Dibawah ini contoh capaian kinerja FISIP UB Triwulan III Tahun 2019 yang telah dilaporkan kepada Rektor UB sekaligus juga merupakan komponen pelaporan SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) sesuai dengan Permenristekdikti RI No 51 tahun 2016.

b. Capaian Sasaran Mutu

Sasaran mutu merupakan indikator kinerja utama yang terdapat dalam Manual Mutu. Berikut tabel capaian sasaran mutu.

No.	Sasaran Mutu atau Indikator Kinerja	Baseline 2015	Target Th. 2019	Capaian hingga September 2019	% Capaian
1.	Tersedianya lulusan yang profesional berjiwa kewirausahaan (<i>entrepreneurship</i>) dan mampu mengkaji serta menganalisis secara kritis berbagai permasalahan dari tingkat lokal, nasional, dan internasional.				
	a. Tingkat kepuasan pengguna terhadap kinerja lulusan FISIP UB	N/A	60%
	b. Jumlah lulusan yang memiliki usaha bisnis	N/A	14 org	34 org	>200%
	c. Jumlah tulisan ilmiah lulusan di media nasional atau internasional	N/A	16		
	d. Kompetensi lulusan FISIP UB di mata pengguna (skala 1-5)	cukup	baik sekali		

2.	Meningkatnya budaya dan kualitas penelitian, pengabdian masyarakat, dan publikasi ilmiah				
	a. Rata-rata alokasi anggaran penelitian dan pengabdian masyarakat pertahun	7.5%	17.5%		100%
	b. Rata-rata per tahun jumlah publikasi ilmiah pada jurnal internasional terindeks	2	20	13	65%
	c. Rata-rata jumlah publikasi ilmiah tersitasi	N/A	12		
	d. Jumlah buku ajar/teks/ilmiah yang dihasilkan	2	20		
	e. Jumlah daerah binaan FISIP UB	N/A	2	6	300%
3.	Meningkatnya kerjasama ditingkat ASEAN, Asia dan internasional				
	a. Jumlah kerjasama internasional bidang tridarma per tahun	5	16	8	50%
	b. Jumlah kerjasama internasional bidang non tridarma per tahun	N/A	11	0	0%
4.	Terwujudnya fakultas yang bermutu dan memperoleh peringkat akreditasi terbaik dari lembaga akreditasi nasional maupun internasional				

	a. Jumlah prodi terakreditasi A oleh lembaga akreditasi nasional	S1 = 0 S2 = 0 S3 = 0	S1 = 5 S2 = 1 S3 = 1	S1 = 2 S2 = 1 S3 = 1	S1=40% S2=100% S3=100%
	b. Jumlah prodi yang dinilai/diakreditasi lembaga internasional	S1 = 0 S2 = 0 S3 = 0	S1 = 3 S2 = 1 S3 = 1	S1 = 0 S2 = 0 S3 = 0	0%
5.	Terselenggaranya <i>good faculty governance</i>				
	a. Hasil temuan audit BPK/Irjen/SPI	17 temuan	3 temuan		100%
	b. Ketersediaan renop dan <i>timeline</i> terhadap semua kegiatan	N/A	100%	100%	100%
	c. Ketersediaan MP terhadap Tupoksi yang ada	50%	100%	100%	100%
	d. Tingkat kepuasan <i>stakeholder</i> terhadap layanan pimpinan dan administrasi (skala Likert 1-7)	N/A N/A	7 SPMI didukung PDPT dan SIAKAD		
	e. Ketersediaan sistem penjaminan mutu yang didukung sistem informasi yang handal	Penyusunan sistem remunerasi telah selesai	Evaluasi & implementasi sistem remunerasi 100%		
	f. Implementasi sistem karier dan <i>reward</i> berdasarkan <i>merit system</i>	Penyusunan sistem jenjang karier belum dilakukan	Implementasi pada sistem kepegawaian FISIP UB 100%		

	g. Implementasi sistem IT keuangan berbasis akademis (<i>Cash Management System</i>)	N/A	Implementasi sistem IT 100%		
	h. Tersusunnya OTK yang sesuai dengan prinsip SPM/SPI	Penyusunan OTK 50%	Implementasi OTK 100%		
6	Meningkatnya sarana prasarana yang memenuhi standar mutu perguruan tinggi				
	a. Luas rata-rata laboratorium setiap prodi	38 m ²	100 m ²		
	b. Luas rata-rata ruangan setiap dosen prodi	1,5x1,5m ²	2x2,5m ²		
	c. Jumlah laboratorium yang tersertifikasi	N/A	Peng-juan sertifikasi utk semua lab		
	d. Luas rata-rata ruangan kelas	66 m ²	80 m ²		
	e. Jumlah <i>bandwith</i> per mahasiswa	90 kbps/mhs	175 kbps/mhs		
	f. Luas ruang baca fakultas	225 m ²	350 m ²		
	g. Jumlah jurnal <i>online</i>	N/A	6		

c. Evaluasi Capaian Indikator Kinerja

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.

PENGUKURAN KINERJA

Unit Kerja FISIP UB

Periode Triwulan III (Juli - September) Tahun 2019

Indikator Kinerja	Target	Capaian Kinerja			Rencana Tindak Lanjut																
		Progres	Volume	Uraian																	
-5	-6	-10	-11	-12	-13																
Kontrak Turunan Dari Kontrak UB-Kemenristek Dikti																					
Jumlah Mahasiswa yang berwirausaha	14	100%	37	Sos : 3 mhs, Kom : 15 mhs, PPHI : 19 mhs (HI : 15, Pem : 4)																	
Presentase lulusan bersertifikat kompetensi dan profesi	91	100%	100	<table border="1"> <tr> <td>Jul-Sep</td> <td>LULUS kuliah & lulus setifikasi</td> </tr> <tr> <td>S1 HI</td> <td>55</td> </tr> <tr> <td>S1 KOM</td> <td>67</td> </tr> <tr> <td>S1 PEM</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>S1 POL</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>S1 PSI</td> <td>41</td> </tr> <tr> <td>S1 SOSILOGI</td> <td>29</td> </tr> <tr> <td>Grand Total</td> <td>235</td> </tr> </table>	Jul-Sep	LULUS kuliah & lulus setifikasi	S1 HI	55	S1 KOM	67	S1 PEM	28	S1 POL	15	S1 PSI	41	S1 SOSILOGI	29	Grand Total	235	
Jul-Sep	LULUS kuliah & lulus setifikasi																				
S1 HI	55																				
S1 KOM	67																				
S1 PEM	28																				
S1 POL	15																				
S1 PSI	41																				
S1 SOSILOGI	29																				
Grand Total	235																				
Presentase Prodi Terakreditasi A	5	100%	44,44	Nilai A (S1 Kom, S2 Kom, S1 Pem, S3 Sos) Belum A (S1 Sos, S2 Sos, S1 Psi, S1 Pol, S1 HI)																	
Jumlah mahasiswa berprestasi	55	65%	36	Sos : 8 mhs, Psi : 9 mhs, Kom : 2 mhs, PPHI : 17 mhs	Memperbanyak pengiriman delegasi mahasiswa untuk mengikuti event/perlombaan tingkat nasional/internasional																

Presentase lulusan yang langsung bekerja	10	100%	14,04	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Jul-Sep</th> <th>Sudah Kerja</th> <th>Lulus Kuliah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hub. Internasional</td> <td>8</td> <td>55</td> </tr> <tr> <td>Ilmu Komunikasi</td> <td>10</td> <td>67</td> </tr> <tr> <td>Ilmu Pemerintahan</td> <td>3</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>Ilmu Politik</td> <td>2</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Psikologi</td> <td>7</td> <td>41</td> </tr> <tr> <td>Sosiologi</td> <td>3</td> <td>29</td> </tr> <tr> <td>Grand Total</td> <td>33</td> <td>235</td> </tr> </tbody> </table>	Jul-Sep	Sudah Kerja	Lulus Kuliah	Hub. Internasional	8	55	Ilmu Komunikasi	10	67	Ilmu Pemerintahan	3	28	Ilmu Politik	2	15	Psikologi	7	41	Sosiologi	3	29	Grand Total	33	235																																	
Jul-Sep	Sudah Kerja	Lulus Kuliah																																																											
Hub. Internasional	8	55																																																											
Ilmu Komunikasi	10	67																																																											
Ilmu Pemerintahan	3	28																																																											
Ilmu Politik	2	15																																																											
Psikologi	7	41																																																											
Sosiologi	3	29																																																											
Grand Total	33	235																																																											
Rangking PT Nasional																																																													
Akreditasi Institusi																																																													
Jumlah Pusat Unggulan IPTEK																																																													
Presentase dosen berkualifikasi S3	19	100%	19,2	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">JURUSAN/PRODI</th> <th colspan="4">TINGKAT PENDIDIKAN</th> <th rowspan="3">JUMLAH</th> </tr> <tr> <th colspan="2">PNS</th> <th colspan="2">TETAP NON PNS</th> </tr> <tr> <th>S2</th> <th>S3</th> <th>S2</th> <th>S3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SOSIOLOGI</td> <td>8</td> <td>4</td> <td>12</td> <td>1</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>ILMU KOMUNIKASI</td> <td>9</td> <td>6</td> <td>23</td> <td>0</td> <td>38</td> </tr> <tr> <td>PSIKOLOGI</td> <td>9</td> <td>2</td> <td>14</td> <td>5</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>HUB. INTERNASIONAL</td> <td>13</td> <td>0</td> <td>12</td> <td>0</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>ILMU POLITIK</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>10</td> <td>4</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>ILMU PEMERINTAHAN</td> <td>6</td> <td>2</td> <td>8</td> <td>3</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>JUMLAH</td> <td>49</td> <td>17</td> <td>79</td> <td>13</td> <td>158</td> </tr> </tbody> </table>	JURUSAN/PRODI	TINGKAT PENDIDIKAN				JUMLAH	PNS		TETAP NON PNS		S2	S3	S2	S3	SOSIOLOGI	8	4	12	1	25	ILMU KOMUNIKASI	9	6	23	0	38	PSIKOLOGI	9	2	14	5	30	HUB. INTERNASIONAL	13	0	12	0	25	ILMU POLITIK	4	3	10	4	21	ILMU PEMERINTAHAN	6	2	8	3	19	JUMLAH	49	17	79	13	158	
JURUSAN/PRODI	TINGKAT PENDIDIKAN					JUMLAH																																																							
	PNS		TETAP NON PNS																																																										
	S2	S3	S2	S3																																																									
SOSIOLOGI	8	4	12	1	25																																																								
ILMU KOMUNIKASI	9	6	23	0	38																																																								
PSIKOLOGI	9	2	14	5	30																																																								
HUB. INTERNASIONAL	13	0	12	0	25																																																								
ILMU POLITIK	4	3	10	4	21																																																								
ILMU PEMERINTAHAN	6	2	8	3	19																																																								
JUMLAH	49	17	79	13	158																																																								
Presentase dosen dengan jabatan lektor kepala	32	8%	2,53	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">JURUSAN/PRODI</th> <th>FUNGSIONAL</th> <th>JUMLAH</th> </tr> <tr> <th>LEKTOR KEPALA</th> <th>Dosen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SOSIOLOGI</td> <td></td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>ILMU KOMUNIKASI</td> <td>1</td> <td>38</td> </tr> <tr> <td>PSIKOLOGI</td> <td></td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>HUB. INTERNASIONAL</td> <td></td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>ILMU POLITIK</td> <td>1</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>ILMU PEMERINTAHAN</td> <td>2</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>JUMLAH</td> <td>4</td> <td>158</td> </tr> </tbody> </table>	JURUSAN/PRODI	FUNGSIONAL	JUMLAH	LEKTOR KEPALA	Dosen	SOSIOLOGI		25	ILMU KOMUNIKASI	1	38	PSIKOLOGI		30	HUB. INTERNASIONAL		25	ILMU POLITIK	1	21	ILMU PEMERINTAHAN	2	19	JUMLAH	4	158	Mendukung percepatan dosen yang mengurus jabatan fungsional lektor kepala																														
JURUSAN/PRODI	FUNGSIONAL	JUMLAH																																																											
	LEKTOR KEPALA	Dosen																																																											
SOSIOLOGI		25																																																											
ILMU KOMUNIKASI	1	38																																																											
PSIKOLOGI		30																																																											
HUB. INTERNASIONAL		25																																																											
ILMU POLITIK	1	21																																																											
ILMU PEMERINTAHAN	2	19																																																											
JUMLAH	4	158																																																											

Presentase dosen dengan jabatan Guru Besar	2	95%	1,90	<table border="1"> <thead> <tr> <th>JURUSAN/PRODI</th> <th>FUNGSIONAL GURU BESAR</th> <th>JUMLAH Dosen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SOSIOLOGI</td> <td>2</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>ILMU KOMUNIKASI</td> <td></td> <td>38</td> </tr> <tr> <td>PSIKOLOGI</td> <td></td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>HUB. INTERNASIONAL</td> <td></td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>ILMU POLITIK</td> <td></td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>ILMU PEMERINTAHAN</td> <td>1</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>JUMLAH</td> <td>3</td> <td>158</td> </tr> </tbody> </table>	JURUSAN/PRODI	FUNGSIONAL GURU BESAR	JUMLAH Dosen	SOSIOLOGI	2	25	ILMU KOMUNIKASI		38	PSIKOLOGI		30	HUB. INTERNASIONAL		25	ILMU POLITIK		21	ILMU PEMERINTAHAN	1	19	JUMLAH	3	158	Mendukung percepatan dosen yang mengurus jabatan fungsional guru besar
JURUSAN/PRODI	FUNGSIONAL GURU BESAR	JUMLAH Dosen																											
SOSIOLOGI	2	25																											
ILMU KOMUNIKASI		38																											
PSIKOLOGI		30																											
HUB. INTERNASIONAL		25																											
ILMU POLITIK		21																											
ILMU PEMERINTAHAN	1	19																											
JUMLAH	3	158																											
Jumlah publikasi internasional	13	69%	9	Sos : 1 jurnal, Psi : 2 Jurnal, Kom : 4 jurnal, PPHI : 2 jurnal	Mengoptimalkan pengiriman dan pelaporan publikasi internasional																								
Jumlah HKI yang didaftarkan	3	100%	10	Psi : 2 HKI, Kom : 8 HKI																									
Jumlah prototipe R&D																													
Jumlah Prototipe Industri																													
Jumlah sitasi karya ilmiah	5464	100%	12152	Sos : 1637 sitasi, Psi : 2235 sitasi, Kom : 6962 sitasi, PPHI : 1318 sitasi																									
Jumlah Jurnal Bereputasi terindeks nasional	2	50%	1	Psi : 1 jurnal	Mengoptimalkan pengiriman dan pelaporan jurnal yang terindeks nasional																								
Jumlah Jurnal Bereputasi terindeks global																													
Jumlah Produk Inovasi																													
Opini penilaian laporan keuangan oleh auditor publik																													
Presentase kuantitas tindak lanjut temuan BPK	100	100%	100																										
Presentase tindak lanjut bernilai rupiah temuan BPK	100	100%	100																										
Kontrak Turunan Dari Kontrak UB-BLU																													
Rasio pendapatan PNPB	85	71%	60	Triwulan I & II : 38 %, Triwulan III : 60%	Mengoptimalkan program kegiatan yang memerlukan pendanaan																								

Jumlah pendapatan BLU					
Jumlah pendapatan BLU yang bersumber dari pengelolaan aset					
Modernisasi pengelolaan keuangan BLU					
Kontrak Turunan dari Renstra UB					
Seminar Internasional	1	100%	1	Diinisiasi oleh HI	
Mahasiswa Outbond	13	100%	32	Psi : 2 mhs, Kom : 7 mhs, PPHI : 23 mhs	
Mahasiswa inbound					
Penerbit jurnal internasional fakultas					
Jumlah dosen asing/visiting prof	9	0%	0		
Jumlah publikasi oleh profesor					
Jumlah publikasi oleh doktor, lektor kepala (percepatan guru besar)					
Jumlah publikasi oleh doktor, non lektor kepala (percepatan lektor kepala)	2	100%	9	Publikasi Sos : 1 doktor, Publikasi Psi : 3 doktor, Publikasi Kom : 3 doktor, Publikasi PPHI : 2 doktor	
Kerjasama Riset Internasional	1	100%	5	Diinisiasi oleh Psi : 2 kerjasama riset internasional; Diinisiasi oleh Kom : 2 kerjasama riset internasional; Diinisiasi oleh PPHI : 1 kerjasama riset internasional	
Jumlah PS Akreditasi Internasional					
Jumlah dosen yang mengikuti konferensi internasional					
Jumlah PS Akreditasi A	1	100%	4	Nilai A (S1 Kom, S2 Kom, S1 Pem, S3 Sos)	
Jumlah Kerjasama Nasional	5	100%	7	Diinisiasi oleh Sos : 1 kerjasama nasional; Diinisiasi oleh Psi : 4 kerjasama nasional; Diinisiasi oleh Kom : 1 kerjasama nasional; Diinisiasi oleh PPHI : 1 kerjasama nasional	

Jumlah kerjasama internasional	3	100%	3	Diinisiasi oleh Psi : 2 kerjasama internasional; Diinisiasi oleh Kom : 1 kerjasama internasional	
--------------------------------	---	------	---	---	--

Tabel Rekapitulasi IKU Fakultas

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
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 DTSP (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	$DPkMD \geq 5$	$DPkMD =$ dana PkM dosen	$DPkMD < 5$	belum terpenuhi

No	Uraian Kriteria IKU	Target Pemenuhan IKU	Keterangan Kriteria IKU	Pemenuhan IKU	Keterangan Pemenuhan IKU
	dosen (DPkMD)/tahun dalam 3 tahun terakhir	(sarjana, Magister, Doktor)		juta (4,1 juta)	
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
8	Rata-rata jumlah judul PkM DTPS 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 = Rata-rata jumlah judul PkM DTPS	$RPkMD = 0.33$ skor matrik level 0	tidak terpenuhi
9	Jumlah luaran penelitian dan PkM dosen tetap dalam 3 tahun terakhir	$RLP \geq 1$,	$RLP = (4xNA + 2x(NB + NC) + ND) / NDTNA =$ 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	RLP =	

No	Uraian Kriteria IKU	Target Pemenuhan IKU	Keterangan Kriteria IKU	Pemenuhan IKU	Keterangan Pemenuhan IKU
			Chapter . NDT = Jumlah dosen tetap.		

d. Evaluasi Program Kerja

Berikut uraian capaian program kerja pada tahun anggaran 2018-2019.

No	Program Kerja	Skor Capaian
1	Peningkatan kualitas program studi	
	a. meningkatkan jumlah Prodi Terakreditasi A	89%
	b. Jumlah PS Akreditasi Internasional	0%
2	Peningkatan Kualitas SDM	
	a. Peningkatan persentase dosen berkualifikasi S3	101%
	b. Peningkatan persentase dosen dengan jabatan lektor kepala	8%
	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. Peningkatan jumlah mahasiswa berprestasi	65%
	c. Presentase lulusan yang langsung bekerja	145%
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	
	e. Jumlah publikasi internasional	69%
6	Pendaftaran paten dan HAKI untuk karya civitas akademika	333%
7	Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Publikasi	
	a. Peningkatan Jumlah sitasi karya ilmiah	222%
	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)	450%
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	100%
	d. Modernisasi pengelolaan keuangan BLU	75%
10	Peningkatan Kemandirian Keuangan	
	a. Rasio pendapatan PNPB	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	246%
	b. Mahasiswa inbound	0%
	c. Jumlah dosen asing/visiting prof	0%
12	Peningkatan Kerjasama Riset Internasional	500%
13	Peningkatan Jumlah Kerjasama dengan lembaga Nasional	140%
14	Peningkatan Jumlah kerjasama dengan lembaga internasional	100%
15	Penerbit jurnal internasional fakultas	0%
16	Seminar Internasional	50%
17	Jumlah dosen yang mengikuti konferensi internasional	100%

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.	ketidaksesuaian jadwal seminar proposal yang ditentukan jurusan dengan	Dialihkan kepada dosen yang lain	closed

No	Masukan	Tindakan Perbaikan	Status (Open/ Closed)
	jadwal kesediaan dosen sehingga menghambat pelaksanaan sempro.		
2.	staf administrasi akademik di jurusan tertentu sering tidak ada di tempat saat jam kerja padahal mahasiswa membutuhkan layanan.	menelusuri kebenaran informasi tersebut dan meminta konfirmasi dari bagian yang bersangkutan karena bisa jadi ada tugas lain karena petugas layanan akademik jurusan memiliki tugas yang generic.. secara internal ada upaya perbaikan layanan.	closed
3.	Warga sekitar kampus (Ketawanggede) merasa terganggu dengan kegiatan mahasiswa yang menyebabkan "polusi suara" hingga dini hari. Serta volume lalu lintas kendaraan mahasiswa yang berlebihan menyebabkan polusi udara.	Setelah kami koordinasikan dengan kaur perlengkapan terkait kondisi lapangan, diketahui bahwa untuk aktifitas/kegiatan mahasiswa sudah dikondisikan hanya sampai pukul 21.00 saja. Jadi kemungkinan kondisi ada yang membuat gaduh dan berteriak teriak hingga malam hari / dini hari indikasinya adalah datang dari para pekerja bangunan Rusunawa (sebelah utara gedung FISIP) dan jika hal tersebut yang terjadi mohon untuk koordinasikan dengan pihak Rektorat.	closed
4.	Masalah dengan pembimbing skripsi yang dianggap kurang kinerjanya dalam melakukan proses bimbingan.	telah dikonfirmasi kepada dosen yang bersangkutan.	closed

No	Masukan	Tindakan Perbaikan	Status (Open/ Closed)
5.	Birokrasi dinilai lama dan lambat, keterbukaan informasi serta kualitas layanan perlu ditingkatkan.	Menelusuri akar masalah dan telah ada pelatihan layanan prima bagi staff.	closed
6.	Mengaktifkan url http://fisip.ub.ac.id/pengumuman/proceeding-international-sonference-onsocio-political-entrepreneurship.html terkait proceeding seminar internasional (Proceeding ICSPE 2017) yang dilaksanakan di FISIP pada tahun 2017	Menyampaikan bahwa pengumuman tentang ICSPE dari menu serch dengan kata kunci proceeding international conference atau masuk ke url https://fisip.ub.ac.id/?p=3976 .	closed
7.	Tidak mendapatkan bimbingan PKN yang intensif dari dosen pembimbing sehingga mengalami kebingungan dalam penyelesaian laporan.	Telah dikonfirmasi kepada dosen yang bersangkutan dan dilakukan pergantian dosen pembimbing.	Closed
8.	Keberatan dengan adanya kewajiban ortu/wali mahasiswa untuk hadir di pertemuan wali mahasiswa terkait sosialisasi sistem pendidikan UB karena hal ini terkesan UB menganggap mahasiswa seperti siswa sekolah dasar/menengah.	Telah dilakukan konfirmasi atas hal tersebut.	closed

f. Kepuasan pelanggan dan Umpan Balik *Stakeholders*

Pengukuran kepuasan pelanggan dan umpan balik pelanggan FISIP UB diperoleh dari dua jenis masukan, yaitu evaluasi kepuasan dan keluhan. Berikut akan dijelaskan masing-masing.

- Evaluasi Kepuasan Pelanggan

Evaluasi kepuasan pelanggan dilakukan dengan melakukan pengukuran indeks kepuasan masyarakat (IKM). Berdasarkan perhitungan hasil kuisioner yang diberikan kepada pelanggan (pengguna) pelayanan FISIP UB tahun 2018 diketahui IKM FISIP UB

mencapai 71.21%. Jika merujuk pada Pedoman penilai Kepuasan Pengguna Jasa Layanan berdasarkan KEMENPAN No: KEP/25/M.PAN/2/2004, maka nilai IKM konversi yang diperoleh FISIP UB terkategori "baik". Akan tetapi masih ada harapan, kritik, dan saran dari para pengguna untuk peningkatan pelayanan yang diberikan. Diantaranya sebagai berikut:

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 admistrasi 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 	Terkait dengan transparansi nilai, msing-masing dosen telah mengunggah rekap nilai mahasiswa via aplikasi SIADO dan mahasiswa dapat mengakses melalui aplikasi SIAM.

- **Keluhan**

Salah satu mekanisme untuk memetakan keluhan pelanggan adalah dengan melihat hasil *e-complaint* sehingga unit kerja terkait dapat memetakan tindakan koreksi dan

pengecehan yang seringkali muncul dalam *e-complaint*. Berikut adalah rekapitulasi hasil *e-complaint* pengguna layanan FISIP 2019 sebagai berikut.

No.	Jenis/Aspek/ Bidang/ Layanan yang dikeluhkan	Uraian Keluhan	Tindaklanjut (atau rencana)	Status Akhir
1.	Pendidikan	ketidaksesuaian jadwal seminar proposal yang ditentukan jurusan dengan jadwal kesediaan dosen sehingga menghambat pelaksanaan sempro.	Dialihkan kepada dosen yang lain	closed
2.	layanan administrasi akademik	staf administrasi akademik di jurusan tertentu sering tidak ada di tempat saat jam kerja padahal mahasiswa membutuhkan layanan.	menelusuri kebenaran informasi tersebut dan meminta konfirmasi dari bagian yang bersangkutan karena bisa jadi ada tugas lain karena petugas layanan akademik jurusan memiliki tugas yang generic.. secara internal ada upaya perbaikan layanan.	closed
3.	layanan umum	Warga sekitar kampus (Ketawanggede) merasa terganggu dengan kegiatan mahasiswa yang menyebabkan "polusi suara" hingga dini hari. Serta volume lalu lintas kendaraan	Setelah kami koordinasikan dengan kaur perlengkapan terkait kondisi lapangan, diketahui bahwa untuk aktifitas/kegiatan	closed

		mahasiswa yang berlebihan menyebabkan polusi udara.	mahasiswa sudah dikondisikan hanya sampai pukul 21.00 saja. Jadi kemungkinan kondisi ada yang membuat gaduh dan berteriak teriak hingga malam hari / dini hari indikasinya adalah datang dari para pekerja bangunan Rusunawa (sebelah utara gedung FISIP) dan jika hal tersebut yang terjadi mohon untuk koordinasikan dengan pihak Rektorat.	
4.	Pendidikan	Masalah dengan pembimbing skripsi yang dianggap kurang kinerjanya dalam melakukan proses bimbingan.	telah dikonfirmasi kepada dosen yang bersangkutan.	closed
5.	layanan akademik	Birokrasi dinilai lama dan lambat, keterbukaan informasi serta kualitas layanan perlu ditingkatkan.	Menelusuri akar masalah dan telah ada pelatihan layanan prima bagi staff.	closed
6.	penelitian	Mengaktifkan url http://fisip.ub.ac.id/pengumuman/proceeding-international-conference-onsocio-political-	Menyampaikan bahwa pengumuman tentang ICSPE dari menu search dengan	closed

		entrepreneurship.html terkait proceeding seminar internasional (Proceeding ICSPE 2017) yang dilaksanakan di FISIP pada tahun 2017	kata kunci proceeding international conference atau masuk ke url https://fisip.uib.ac.id/?p=3976 .	
7.	pendidikan	Tidak mendapatkan bimbingan PKN yang intensif dari dosen pembimbing sehingga mengalami kebingungan dalam penyelesaian laporan.	Telah dikonfirmasi kepada dosen yang bersangkutan dan dilakukan pergantian dosen pembimbing.	Closed
8.	akademik	Keberatan dengan adanya kewajiban ortu/wali mahasiswa untuk hadir di pertemuan wali mahasiswa terkait sosialisasi sistem pendidikan UB karena hal ini terkesan UB mengganggu mahasiswa seperti siswa sekolah dasar/menengah.	Telah dilakukan konfirmasi atas hal tersebut.	closed

g. Hasil-hasil Audit

No	Rekomendasi Tinjauan Manajemen Sebelumnya	Aspek	Tindak Lanjut yang SUDAH dilakukan	Kendala yang dihadapi	Rencana selanjutnya
1.	Perlunya masing-masing unit kerja untuk melaksanakan tertib dokumen termasuk pendokumentasi	Mendokumentasikan setiap kegiatan dan/atau setiap dilakukan pengambilan keputusan, bisa berupa notula atau	Membuat template notula dan berita acara rapat	Unit kerja belum tertib dokumen	Melakukan monitoring secara berkala untuk masing-masing unit kerja agar tertib dokumen

	an notulensi rapat.	berita acara			
2.	Perlunya Pimpinan FISIP melakukan sosialisasi terkait Tinjauan Manajemen kepada seluruh stakeholder	Melakukan sosialisasi terkait Tinjauan Manajemen kepada seluruh stakeholder	Melakukan sosialisasi terkait Tinjauan Manajemen kepada pimpinan FISIP melalui rapat pimpinan akhir tahun.	Belum ada upaya untuk mengundang stakeholder dan melakukan sosialisasi tinjauan manajemen	Mengusulkan kepada pimpinan untuk mmeninakanjuti temuan tersebut
3	Waktu tunggu kerja alumni rata-rata tidak memenuhi target kontrak kinerja Dekan. Target 4,5 bulan namun capaian 8 bulan.	Trace study belum dilaksanakan secara maksimal, hal ini terutama terkait dengan mekanisme pelaksanaan tracer study.	Melakukan kegiatan tracer study secara rutin dan komprehensif	Belum ada upaya secara komprehensif untuk mendapatkan data dari alumni.	Membentuk Ikatan Alumni FISIP UB sebagai wadah alumni dan mempermudah pengidentifikasi an data tracer study.
4.	Perlu adanya mekanisme tindak lanjut dari hasil-hasil audit internal maupun eksternal dari BAN PT.	Mendiskusikan mekanisme tindak lanjut dari hasil-hasil audit internal maupun eksternal dari BAN PT.	Melakukan rapat pimpinan unit kerja untuk mendiskusikan hasil audit	Belum adanya inisiatif untuk mengidentifikasi masukan-masukan dari asesor pasca visitasi audit/akreditasi.	Melakukan identifikasi masukan-masukan dari asesor pasca visitasi audit/akreditasi
5.	FISIP Perlu mengembangkan kegiatan-kegiatan akademik yang berbasis IT	Mengembangkan e-library sehingga khasanah keilmuan mahasiswa maupun sumber referensi kuliah mahasiswa dapat diperluas.	Menyampaikan usulan kepada pimpinan Fakultas melalui mekanisme rapat	Adanya kendala sarana dan prasarana	Mengusulkan program e-library untuk tahun anggaran berikutnya.

Verifikasi Temuan Sebelumnya
AIM UKPA Fakultas Siklus 17 Tahun 2018

NAMA FAKULTAS:	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Tanggal Pengisian:	28-Sep-18
Pimpinan Fakultas:	Prof. Dr. Umi Ludigdo, Ak
MR Unit Kerja:	Siti Kholifah, Ph.D.
Ketua Auditor:	Dr. Slamet Wahyudi, ST, MT
Anggota Auditor:	Dr. Bambang Dwi Prasetyo, S.Sos, Msi

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	Akar Penyebab Terjadinya Temuan	Rencana Tindakan untuk Menghilangkan Akar Penyebab Temuan	Target Waktu Selesai	Verifikasi	Status Akhir
New, KTS, SHT-BDP, 30 November 2017	Kontrak Kinerja, Bagian 2, Butir 4	Waktu tunggu rata-rata tidak memenuhi target kontrak kinerja Dekan dikarenakan tidak ada respons dari alumni. Target masa tunggu 4,5 bulan namun capaian 8 bulan.	Melakukan pengolahan data ulang sehingga seluruh alumni baik yang bekerja di perusahaan/instansi maupun berwiraswasta bisa diidentifikasi seluruhnya dalam tracer study.	Tracer Study belum dilaksanakan dengan maksimal. Banyak mahasiswa yang berwiraswasta tidak termasuk dalam jumlah mahasiswa yang dihitung dalam tracer study sehingga data yang didapat (masa tunggu 8 bulan) kurang valid	Melakukan kegiatan Tracer Study secara rutin dan komprehensif serta melakukan penyesuaian di formulir tracer study sehingga seluruh alumni baik yang bekerja di perusahaan/instansi maupun berwiraswasta bisa diidentifikasi.	1 tahun	Belum dilakukan	Open
New, KTS, SHT-BDP, 30 November 2017	Akreditasi Prodi, Butir 4.6.1.2	Berdasarkan analisis jabatan, terdapat 6 orang yang menjabat sebagai analis yang tersebar di bidang akademik, kemahasiswaan, kepegawaian, keuangan, dan pengadaan barang dan jasa. Untuk teknis FISIP memiliki satu orang teknis komputer untuk operator FISIP memiliki 6 orang operator. Namun FISIP tidak memiliki laboran dan programmer.	Mengusulkan perekrutan laboran dan programmer	SDM di FISIP masih terbatas dan belum memiliki kualifikasi sebagai laboran dan programmer	Mengusulkan perekrutan laboran dan programmer	1 tahun	Sudah dilakukan	Closed
New, KTS, SHT-BDP, 30 November 2017	Kontrak Kinerja, Butir 6	Tidak ada mahasiswa asing di FISIP, sehingga tidak tercapai target kinerja Dekan.	Memperbaharui informasi terkait akademik dan penerimaan mahasiswa asing di website FISIP	Kurangnya promosi yang dilakukan, belum updatenya informasi tentang akademik yang terdapat di website FISIP.	Melakukan promosi lebih gencar terkait fakultas dan program studi baik melalui International Office (IO), website maupun melalui MoU dengan universitas-universitas di luar negeri.	1 tahun	Sudah dilakukan	Closed
New, KTS, SHT-BDP, 30 November 2017	Kontrak Kinerja, Bagian 2, Butir 2	Rasio afirmasi tidak memenuhi target kontrak kinerja Dekan dikarenakan adanya penurunan jumlah rekrutmen mahasiswa di FISIP. Target 10% dari jumlah mahasiswa baru namun tercapai 73 mahasiswa afirmasi (9,17%) pada tahun 2017.	Melakukan pengusulan kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan untuk menambah rasio mahasiswa afirmasi.	Penentuan jumlah mahasiswa yang mendapatkan beasiswa tidak memenuhi beasiswa. Sementara untuk mahasiswa difabel pendaftaran, seleksi dan penerimaan dilakukan oleh Pusat Studi Layanan Disabilitas UB (PSLD).	Melakukan pengusulan kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan untuk menambah rasio mahasiswa afirmasi.	6 bulan	Sudah dilakukan	Closed

Hasil Audit Internal Mutu (AIM) Siklus 17 Tahun 2019



Visitasi AIM Siklus 17 Tahun 2018 oleh Tim Auditor: Dr. Slamet Wahyudi, ST., MT. dan Dr. Bambang Dwi Prasetyo, S.Sos., M.Si. (Tanggal 28 September 2018)



Visitasi Akreditasi Prodi S1 Ilmu Pemerintahan oleh Tim Asesor: Prof. Dr. Maswadi Rauf, M.A. dan Dr. Drs. R. Dudy Heryadi, M.Si. (Tanggal 20–21 Mei 2019)



Visitasi Akreditasi Prodi S2 Ilmu Komunikasi oleh Tim Asesor: Dr. Phil Hermin Indah Wahyuni, S.IP., M.Si. dan Dr. Muhammad Nadjib, M.ED., M.LIB. (Tanggal 27 Mei 2019)



Visitasi Akreditasi Prodi S3 Ilmu Sosiologi oleh Tim Asesor: Dr. Prayoga Bestari, S.Pd., M.Si. dan Dr. R. Nunung Nurwati, Dra., MS. (Tanggal 19 Juli 2019)

h. Kinerja Penyedia Barang / Jasa Eksternal

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 sistem pengadaan secara elektronik (SPSE), seperti contoh yang ada pada gambar dibawah ini.

The screenshot displays the LPSE website interface. At the top, there is a navigation bar with 'BERANDA', 'DAFTAR PAKET', 'LOG ASSES', and 'GANTI PASSWORD'. Below this, there are tabs for 'Petunjuk Penggunaan' and 'Aplikasi e-Procurement Lainnya'. The main content area shows a list of procurement packages under the 'Daftar Paket' tab. The table has columns for 'Nama Paket', 'Status', 'Tanggal Buat', and 'Satuan Kerja'. All packages listed are 'Paket Sudah Selesai'. A search bar and a 'Logout' button are also visible.

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

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 bezzetting 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 bezzetting, fakultas dapat menghitung jumlah kebutuhan SDM sesuai dengan *job discription dan job specification*, Dibawah ini digambarkan bezzetting FISIP UB pada tahun 2019

Laporan Tinjauan Manajemen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Tahun 2019

DAFTAR KESEIMBANGAN PERSEDIAAN DAN KEBUTUHAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TAHUN 2019

No	Fakultas/Lembaga/Unit	Jurusan	Nama Jabatan	2019		2020		2021		2022		2023		2024		Kualifikasi
				Persediaan	Kebutuhan	Kura ng	Lebih	Kura ng	Lebih	Kura ng	Lebih	Kura ng	Lebih	Kura ng	Lebih	
1	2	3	4	5	6	7	8									9
1	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik		Dekan	1	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Wakil Dekan I	1	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Wakil Dekan II	1	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Wakil Dekan III	1	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	
				4	4	4	-4	0	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	0	
			Sekretaris Jurusan	1	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Guru Besar	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	-1	S3 Sosiologi
			Lektor Kepala	0	5	5	-2	3	-2	1	-1	0	0	0	0	S3 Sosiologi
			Lektor	3	10	7	-3	5	-2	3	-2	1	-1	0	0	S3 Sosiologi
			Asisten Ahli	19	7	-12	6	-6	3	-3	-1	1	0	0	0	S2 Sosiologi
			Tenaga Pengajar	0	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	0	
			Ketua Jurusan	1	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Sekretaris Jurusan	1	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Guru Besar	0	1	0	0	0	0	0	0	1	-1	0	0	S3 Ilmu Komunikasi
			Lektor Kepala	1	11	10	-5	5	-3	2	-2	0	0	0	0	S3 Ilmu Komunikasi
			Lektor	7	15	8	-4	4	-2	2	-2	0	0	0	0	S3 Ilmu Komunikasi
			Asisten Ahli	29	10	-19	8	-11	8	-3	3	0	0	0	0	S2 Ilmu Komunikasi
			Tenaga Pengajar	0	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	0	
			Ketua Jurusan	1	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Sekretaris Jurusan	1	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Guru Besar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Lektor Kepala	0	10	10	-3	7	-4	3	-2	1	-1	0	0	S3 Psikologi
			Lektor	8	11	2	-2	0	0	0	0	0	0	0	0	S3 Psikologi
			Asisten Ahli	21	9	-12	6	-6	3	-3	2	-1	1	0	0	S3 Psikologi
			Tenaga Pengajar	0	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	0	
			Ketua Jurusan	1	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Sekretaris Jurusan	1	1	1	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	
		PS. Hubungan Internasional	Guru Besar	0	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	0	S3 Hubungan Internasional
			Lektor	2	10	8	-8	5	-3	2	-2	0	0	0	0	S3 Hubungan Internasional
			Asisten Ahli	20	7	-13	13	0	0	0	0	0	0	0	0	S2 Hubungan Internasional
			Tenaga Pengajar	0	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	0	S3 Hubungan Internasional
			Lektor Kepala	0	5	5	-2	3	-2	1	-1	0	0	0	0	S3 Hubungan Internasional
			Lektor	5	10	5	-3	2	-2	0	0	0	0	0	0	S3 Hubungan Internasional
			Asisten Ahli	16	10	-6	3	-3	2	-1	1	0	0	0	0	S2 Hubungan Internasional
			Tenaga Pengajar	0	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	0	S3 Hubungan Internasional
			Lektor Kepala	2	5	3	-2	1	-1	0	0	0	0	0	0	S3 Hubungan Internasional
			Lektor	3	10	7	-3	4	-2	2	-2	0	0	0	0	S3 Hubungan Internasional
			Asisten Ahli	14	9	-5	3	-2	2	0	0	0	0	0	0	S2 Hubungan Internasional
			Tenaga Pengajar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			JUMLAH	163	174	21	-13	14	-7	7	-10	3	-2	1	-1	

Laporan Tinjauan Manajemen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Tahun 2019

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	S2 Hukum
		Kepala Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan	1	2	1	-1	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	S2 Manajemen Pendidikan
		Analisis Data Akademik	3	2	-1	1	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	S1 Semua Jurusan
		Pengadministrasi Akademik	23	12	-11	3	-8	3	-5	3	2	-2	0	0	SMU/KD3 Semua Jurusan
		Pengadministrasi Barang Milik Negara	2	2	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	SMU/KD3 Semua Jurusan
		Pengadministrasi Kepegawaian	2	1	-1	1	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	SMU/KD3 Semua Jurusan
		Pengadministrasi Perpustakaan	2	2	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	SMU/KD3 Semua Jurusan
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	2	2	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	D3/ S1 Semua Jurusan
		Pengelola Barang Milik Negara	2	2	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	D3/ S1 Semua Jurusan
		Pengelola gaji	1	1	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	D3/ S1 Semua Jurusan
		Pengelola PNPB	1	1	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	SMU/KD3 Jaringan
		Teknisi jaringan instalasi	2	2	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	SMU/KD3 Semua Jurusan
		Pramu bakti	11	8	-3	3	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	D3/S1 Semua Jurusan
		Pengolah Data Akademik	0	13	13	-3	10	-3	7	-3	4	-3	1	-1	SMU/KD3/S1 Semua Jurusan
		Pengadministrasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	0	1	1	-1	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	S1 Semua Jurusan
		Analisis Data Kepegawaian	0	1	1	-1	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	S1 Semua Jurusan
		Pengolah Data Mutasi Jabatan Fungsional Dosen	0	1	1	-1	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	S1 Semua Jurusan
		Penata Arsip	0	2	2	-2	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	S1 Semua Jurusan
		Analisis Data Keuangan	0	1	1	-1	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	S1 Semua Jurusan
		Pengolah Data Keuangan	0	3	3	-3	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 (RUPIAH)		
		2016	2017	2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
PT Sendiri	PNBP	47.713.250.000	55.597.755.500	51.046.843.750
Yayasan	-			
Kemenristek dikti	APBN	3.337.925.668	3.654.953.868	3.484.953.868
	BOPTN	5.019.930.638	4.793.060.585	4.944.096.328
Sumber lain	Penelitian dan Pengabdian	5.608.472.000	21.465.820.250	2.611.050.000
	Beasiswa Dosen	79.500.000	122.878.000	208.756.000
	Beasiswa Mahasiswa	1.220.000.000	742.500.000	821.950.000
TOTAL		62.979.078.305	86.376.968.203	63.117.649.946

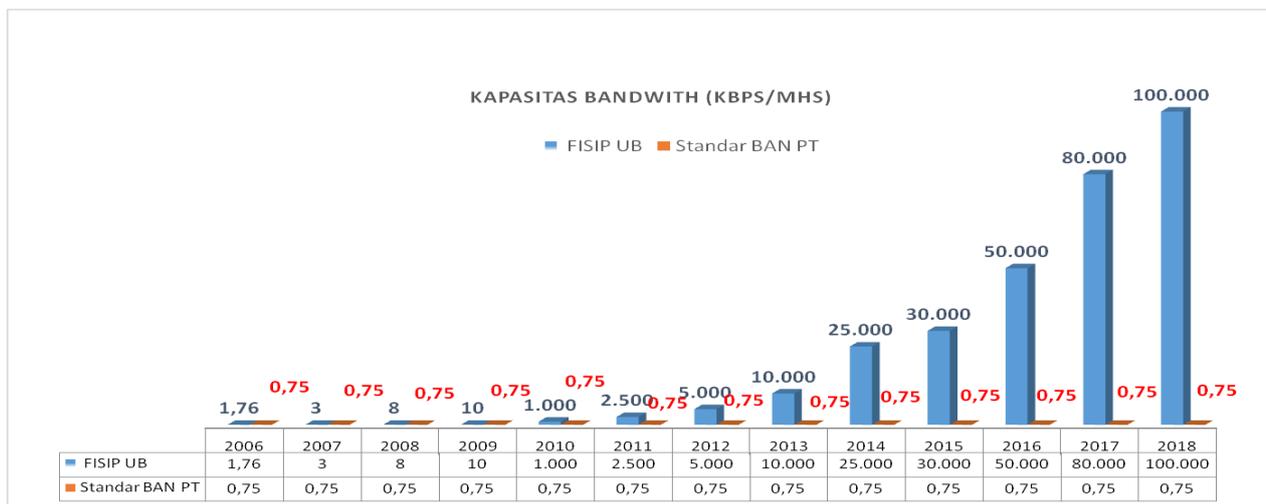
Sesuai tabel diatas, maka perolehan dana FISIP UB diperoleh sebagian besar berasal daridana DPP/SPP mahasiswa dankerjasama penelitian. Sumber dana lainnya adalah berasal dari Kemristekdikti berupa dana BOPTN dan dana APBN berupa gaji rutin bagi dosen dan tenaga kependidikan PNS. Selama tiga tahun terakhir perjalanan FISIP UB, jumlah perolehan dana relatif stabil. 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. Selain melalui 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 2016 sampai bulan Desember 2018, FISIP UB telah menginvestasikan dana sebesar Rp. 3.895.535.979,-. 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 investasi 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 Rp)	Rencana Investasi Sarana dalam Lima Tahun Mendatang (Juta Rp)	
			Nilai Investasi (Juta Rp)	Sumber Dana
-1	-2	-3	-4	-5
Meubel				
1	Lemari penyimpanan	24.300.000	37.514.674	BLU UB
2	Filing cabinet 4 pintu	49.937.720	77.094.538	BLU UB
3	Lemari kaca	31.584.000	48.759.813	BLU UB
4	Lemari sliding kaca	44.650.000	68.931.284	BLU UB
5	Lemari sliding besi	33.487.500	51.698.463	BLU UB
6	Lemari arsip pintu kaca	30.525.000	47.124.914	BLU UB
7	Lemari kayu kaca	15.369.000	23.726.873	BLU UB
8	Lemari kayu rak buku	8.050.000	12.427.701	BLU UB
9	Lemari piala	11.550.000	17.831.049	BLU UB
10	Galant SC 80G	3.169.500	4.893.118	BLU UB
11	Rak besi	18.675.000	28.830.722	BLU UB
12	Rak alumunium	1.250.000	1.929.767	BLU UB
13	Optical terminal box	18.500.000	28.560.554	BLU UB
14	Rack 42U close rack	17.790.000	27.464.446	BLU UB
15	Book case	10.600.000	16.364.426	BLU UB
16	Rak sepatu	7.064.000	10.905.500	BLU UB
17	Rak tas	1.800.000	2.778.865	BLU UB
18	Rak buku	11.934.000	18.423.873	BLU UB
19	White board	36.250.000	55.963.248	BLU UB
20	Glass board	61.380.000	94.759.287	BLU UB
21	Kursi kuliah	168.437.500	260.036.127	BLU UB
22	Kursi lipat	88.687.500	136.916.981	BLU UB
23	Kursi kerja	37.812.500	58.375.457	BLU UB
24	Meja lab	7.974.000	12.310.371	BLU UB
25	Meja kerja	76.780.000	118.534.019	BLU UB
Elektronik pendidikan				
1	PC kelas	43.805.000	26.956.867	BLU UB
2	Layar projector	7.560.000	4.652.298	BLU UB
3	LCD projector	173.014.000	106.469.933	BLU UB
4	LCD ruang ujian	58.644.000	36.088.541	BLU UB
5	UPS	16.588.000	10.207.979	BLU UB
6	Mic wireless	11.100.000	6.830.755	BLU UB
7	Audio amplifier	46.427.700	28.570.833	BLU UB
8	Audio amplifier	10.500.000	6.461.525	BLU UB

9	Standing beacket TV	4.500.000	2.769.225	BLU UB
10	TV ruang ujian	62.596.920	38.521.102	BLU UB
11	Sound kelas	178.640.000	109.932.080	BLU UB
12	Sound kelas (TOA)	58.025.000	35.707.618	BLU UB
13	Sound kelas (fokus)	76.518.000	47.087.902	BLU UB
14	Kipas angin	56.405.000	34.710.697	BLU UB
15	AC split	173.768.000	106.933.932	BLU UB
16	AC sentral	44.570.000	27.427.635	BLU UB
17	Genset	275.000.000	169.230.419	BLU UB
18	Scanner	24.025.000	14.784.585	BLU UB
19	Eksternal hardisk	10.850.000	6.676.909	BLU UB
20	Server	196.492.000	120.917.903	BLU UB
21	Server kecil	29.650.000	18.246.116	BLU UB
22	Hub	64.625.000	39.769.148	BLU UB
23	modem	6.899.757	4.245.996	BLU UB
Elektronik Perkantoran				
1	Peralatan genzet	50.576.558	265.173.191	BLU UB
2	Coffe maker, dispenser, perlengkapan pantry	3.750.000	19.661.272	BLU UB
3	Scanner + printer	46.200.000	242.226.872	BLU UB
4	TV CCTV	106.150.000	556.545.074	BLU UB
5	CCTV Luar ruang	76.520.000	401.194.810	BLU UB
6	CCTV dalam ruang	32.940.000	172.704.614	BLU UB
7	Mic meja	76.230.000	399.674.338	BLU UB
8	PC unit + UPS + Stavolt	110.330.000	578.460.839	BLU UB
9	Laptop	18.900.000	99.092.811	BLU UB
Alat Laboratorium				
1	PC Lab Kom	-	571.448.109	BLU UB
2	PC Lab terpadu	-	100.873.931	BLU UB
3	PC Lab bhs	-	132.649.521	BLU UB
4	Laptop	56.185.862	68.906.151	BLU UB
5	Printer	14.553.000	18.280.762	BLU UB
6	Scanner	28.830.000	36.214.827	BLU UB
7	Jaringan internet	188.000.000	236.156.345	BLU UB
8	alat tes psiko	9.909.000	12.447.198	BLU UB
9	Lemari besi	34.956.404	43.910.514	BLU UB
10	Lemari arsip pintu kaca	30.525.000	38.344.002	BLU UB
11	Filing cabinet	18.749.676	23.552.420	BLU UB
12	Headphone lab	50.000.000	62.807.539	BLU UB
13	Camera digital	37.450.000	47.042.846	BLU UB
14	Camera pro	60.648.080	76.183.132	BLU UB
15	Camera HXR-MC 1500P	34.006.140	42.716.839	BLU UB
Buku pustaka				
1	Buku sosiologi	55.000.000	318.344.181	BLU UB
2	Buku Ilkom	71.200.000	412.111.013	BLU UB
3	Buku Psikologi	66.000.000	382.013.018	BLU UB

4	Buku HI	54.394.277	314.838.211	BLU UB
5	Buku Ipol	57.000.000	329.920.333	BLU UB
6	Buku Iipem	58.771.385	340.173.244	BLU UB
Jumlah		3.895.535.979	8.609.024.028	

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 2016 sampai dengan TS tahun 2018, jumlah dan luasmengalami 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, penambahan 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	Rencana investasi prasarana dalam lima tahun mendatang	
			Nilai Investasi	Sumber Dana
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Renovasi ruang kerja dosen	229.937.280	-	BLU UB
2	Gazebo aktiitas mahasiswa	195.000.000	-	BLU UB
3	Renovasi lantai 7 Gedung A	1.142.822.384	-	BLU UB
4	Gedung C	33.267.307.152	-	BLU UB
5	Gedung C (lanjutan)		10.164.933.184	BLU UB
6	Taman dan parkir	-	2.000.000.000	BLU UB
7	Tangga darurat		700.000.000	BLU UB
Jumlah		34.835.066.816	12.864.933.184	

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:

1. 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.

LAMPIRAN

Lampiran 1

Notulensi Rapat Penyusunan Tinjauan Manajemen

Notulensi Rapat

26 September 2019

Peserta:

Dekanat Dekan, Wd1 , Wd 2

GJM (Desi, Juwita, Irma, Anik, Sari, Nia, Sri)

Staf ahli Dekan dan Staf ahli Wd 2

KTU

Kasubag Akademik

Kasubag Umum dan Perlengkapan

Pembahasan:

1. Rakor Tinjauan Manajemen dan Instrumen AIM UKPA 2019

Pembagian Tugas

Temuan AIM 2018/ Sari

Evaluasi Tinjauan Manajemen/ Wd 1, staf ahli dekan, Sri, Desi

Monev Laporan Evaluasi Diri/ Desi

Restra: Berada dalam koordinasi bu juwita – staf ahli dekan

IKU:

1. Kerjasama local, nasional dan internasional/ Anik, Irma, PSIK dan kerjasama penelitian dengan BPPM
2. Penelitian, pengabdian/ Irma – BPPM
3. Luaran penelitian dan pengabdian/ Irma- anik - BPPM
4. SDM dosen tetap PT dan kinerja dosen / wd 2- Juwita – kepegawaian
5. Keuangan: Biaya operasional mahasiswa / Maria- Sutan-Nia
6. Keuangan: dana penelitian dosen/ Maria- Sutan-Nia
7. Keuangan Dana pengabdian dosen/ Maria- Sutan-Nia

Data mengajar: sesuai dengan kondisi riil agar kelihatan apakah ada dosen yang kelebihan ataupun kekurangan sks dalam mengajar.

Dosen tetap: semua dosen termasuk dosen baru

Format renstra belum sesuai Pertor baru tahun 2019

Tabel 3.a.1 tabel kesesuaian dosen dengan kompetensi inti PS, apakah menggunakan konsentrasi atau seperti apa? Menggunakan konsentrasi atau peminatan.

Kesulitan data record dosen yang mengajar di Fakultas lain. Karena mekanismenya personal, hanya beberapa saja yang terecord atau menggunakan surat resmi di akademik.

Kesulitan mengkategorisaikan dosen S1, S2 dan s3

Penelitian dan pengabdian nilainya masih rendah karena tidak ada pembiayaan dari luar negeri.

Untuk luaran penelitian dan pengabdian tidak banyak yang mendapatkan Paten, Haki, Hak Cipta ataupun buku. Hal ini dikarenakan di Fisip luaran penelitian dan pengabdian mengarah pada publikasi prosiding dan jurnal. Sehingga nilai untuk poin luaran penelitian dan pengabdian tidak memenuhi.

Terkait kerjasama kesulitan mencari bukti tindak lanjut. PSIK sendiri tidak mempunyai akses terkait pelaporan kegiatan tindak lanjut kegiatan kerjasama. Hal ini dikarenakan tindak lanjut kerjasama atau implementasi kegiatan ada di Prodi. Sehingga perlu mencari bukti tindak lanjut kerjasama ke masing-masing PS

Lampiran 2

a) TUPOKSI LABORATORIUM PRODI

Tugas Pokok dan Fungsi

Laboratorium Program Studi

FISIP UB

1. Menyusun Program Kerja laboratorium sebagai bagian dari program kerja fakultas, dengan menyesuaikan pada Indeks kinerja Utama (IKU) dalam Rencana Strategis fakultas.
2. Berkoordinasi dengan BPPM, KJFD dan Ketua Program Studi, dalam penyusunan Rencana induk Penelitian (RIP) Program Studi berdasarkan RIP Universitas dan RIP Fakultas
3. Menyusun Standar Operasional Prosedur laboratorium
4. Berkoordinasi dengan Ketua Program Studi untuk kegiatan praktikum mata kuliah
5. Berkoordinasi dengan Ketua jurusan dan KPS dalam melaksanakan kerjasama dengan stakeholders untuk kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi
6. Berkoordinasi dengan KJFD untuk menunjang kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi
7. Menyusun dan menyampaikan laporan tri wulan kepada Dekan
8. Mengelola dan menginventarisir sarana dan prasarana laboratorium

Deskripsi Tugas Pokok dan Fungsi

Kelompok Jabatan Fungsional Dosen (KJFD)

FISIP UB

1. Memetakan roadmap penelitian dengan persetujuan Kajur, KPS dan Tim Kurikulum
2. Melakukan pemetaan research expertise Dosen
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pemetaan riset dari Dosen-dosen
4. Memberikan rekomendasi kepada Ketua Jurusan terkait pengembangan keahlian dosen berdasarkan hasil pemetaan research expertise
5. Mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
6. Mengembangkan metode pembelajaran mata kuliah melalui penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

b) DAFTAR SOP LABORATORIUM PRODI

DAFTAR SOP LABORATORIUM PRODI				
No.	Nama SOP	Diajukan Oleh	Dikendalikan Oleh	Disahkan oleh
LABORATORIUM PRODI HUBUNGAN INTERNASIONAL				
1	Penyelenggaraan Seminar Konferensi Kuliah Tamu	KETUA LAB PRODI HI	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN PPHI
2	Penyelenggaraan Diskusi Bulanan	KETUA LAB PRODI HI	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN PPHI
3	Pengelolaan Ruang Baca	KETUA LAB PRODI HI	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN PPHI
4	Penyelenggaraan Workshop & Pelatihan	KETUA LAB PRODI HI	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN PPHI
5	Rekrutmen Aslab	KETUA LAB PRODI HI	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN PPHI
6	Penyuntingan dan Pencetakan Buku	KETUA LAB PRODI HI	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN PPHI
7	Rapat Bulanan	KETUA LAB PRODI HI	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN PPHI
8	Maintenance Media Publikasi	KETUA LAB PRODI HI	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN PPHI
LABORATORIUM PRODI ILMU PEMERINTAHAN				
1	Diskusi Rutin Prodi ILPEM	KETUA LAB PRODI ILPEM	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN PPHI
2	Kegiatan Praktikum Prodi ILPEM	KETUA LAB PRODI ILPEM	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN PPHI
3	Pengelolaan Jurnal Mahasiswa Prodi ILPEM	KETUA LAB PRODI ILPEM	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN PPHI
4	Pengelolaan Website Prodi ILPEM	KETUA LAB PRODI ILPEM	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN PPHI
LABORATORIUM PRODI KOMUNIKASI				
1	Penyusunan Program Kerja Lab	KETUA LAB PRODI KOMUNIKASI	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN KOMUNIKASI
2	Pelaksanaan Praktikum	KETUA LAB PRODI KOMUNIKASI	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN KOMUNIKASI
3	Perekrutan Asisten Praktikum	KETUA LAB PRODI KOMUNIKASI	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN KOMUNIKASI
4	Peminjaman Alat	KETUA LAB PRODI KOMUNIKASI	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN KOMUNIKASI
5	Penggunaan Laboratorium	KETUA LAB PRODI KOMUNIKASI	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN KOMUNIKASI
LABORATORIUM PRODI POLITIK				
1	Pelaksanaan Praktikum	KETUA LAB PRODI POLITIK	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN PPHI
2	Peminjaman Barang Inventaris Sarana Prasarana Lab	KETUA LAB PRODI POLITIK	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN PPHI
3	Pengelolaan Penelitian	KETUA LAB PRODI POLITIK	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN PPHI
4	Penyusunan RIP Laboratorium	KETUA LAB PRODI POLITIK	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN PPHI
5	Pengelolaan Kerjasama	KETUA LAB PRODI POLITIK	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN PPHI
6	Laporan Triwulan Lapora	KETUA LAB PRODI POLITIK	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN PPHI
7	Rekrutmen Asprak	KETUA LAB PRODI POLITIK	Wakil Dekan 1	KETUA JURUSAN PPHI