



LAPORAN KINERJA TAHUNAN

*Biro Administrasi
Kemahasiswaan dan
Alumni*

TAHUN AKADEMIK
2023/2024



**LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN KINERJA TAHUNAN
BIRO ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**

**UNIVERSITAS NASIONAL
TAHUN AKADEMIK 2023-2024**

Dibuat Oleh,



Samudra Sam, S.Sos., M.Si
Kepala Biro Administrasi Kemahasiswaan
Universitas Nasional dan Alumni

Diketahui Oleh,



Prof. Dr. Suryono Dendi, S.E., M.B.A., M.M.
Wakil Rektor Bidang Akademik,
Kemahasiswaan, dan Alumni
Universitas Nasional

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kepada Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, penyusunan Laporan Capaian Kinerja Biro Adm. Kemahasiswaan dan Alumni TA. 2023/2024” di lingkungan Universitas Nasional dapat diselesaikan dengan baik.

Berangkat dari Visi Misi Universitas Nasional sebagai acuan, Biromawa menjalankan visi misinya sebagai turunan dari visi misi Universitas sebagai payung hukum. Biromawa memiliki tanggung jawab dalam hal prestasi mahasiswa dan hal terkait lainnya sebagaimana tertuang pada visi misi Universitas Nasional dan diturunkan menjadi visi misi Biromawa yakni Menjadi Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni, yang Unggul dalam Pelayanan, Pembinaan dan Pengelolaan Kegiatan Kemahasiswaan dan Alumni, untuk Mendukung Tercapainya Akreditasi Internasional Menuju World Class University Pada Tahun 2025.

Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni TA. 2023/2024, kiranya dapat menjadi bahan referensi para pegawai di lingkungan Universitas Nasional dalam meningkatkan kompetensi untuk pelaksanaan tugas dan fungsi, serta dapat menjadi media “*transfer knowledge*” pada proses regenerasi melalui proses pembelajaran Corporate University. Salam Pembelajar.

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

BAB II PROFIL BIRO ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

BAB III LAPORAN KINERJA BIROMAWA TA. 2023/2024

BAB IV CAPAIAN KINERJA BIROMAWA TA. 2023/2024

BAB V EVALUASI CAPAIAN VMTS

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Untuk mewujudkan akuntabilitas biro administrasi kemahasiswaan kepada pihak-pihak yang memberi amanah/mandat. Biro administrasi kemahasiswaan merupakan salah satu unsur pelaksana administrasi di lingkungan perguruan tinggi yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pelayanan teknis dan administratif kepada mahasiswa. Oleh karena itu, penyusunan laporan capaian kinerja merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban biro administrasi kemahasiswaan atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Untuk mengkomunikasikan dan menjawab tentang apa yang telah dicapai biro administrasi kemahasiswaan dan bagaimana proses pencapaiannya. Laporan capaian kinerja merupakan sarana komunikasi antara biro administrasi kemahasiswaan dengan berbagai pihak, baik internal maupun eksternal, untuk memberikan informasi tentang kinerja biro administrasi kemahasiswaan. Informasi tersebut dapat digunakan untuk menjawab berbagai pertanyaan dan masukan dari berbagai pihak. Sebagai dokumen penting dalam siklus perencanaan, pemantauan, dan umpan balik untuk tahun berikutnya. Laporan capaian kinerja merupakan dokumen penting yang dapat digunakan sebagai bahan evaluasi kinerja biro administrasi kemahasiswaan. Hasil evaluasi tersebut dapat digunakan untuk penyusunan perencanaan dan pemantauan kinerja biro administrasi kemahasiswaan di tahun berikutnya.

1.2 LANDASAN PENYUSUNAN

Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Biro Kemahasiswaan dan Alumni sejatinya berpegang pada beberapa landasan sebagaimana yang tersebut di bawah ini:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Keputusan Pengurus YMIK Nomor 24 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Nasional;
7. Keputusan Pengurus YMIK Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Nasional;
8. Rencana Strategis Universitas Nasional Tahun 2021/2022-2025-/2026 Revisi 01.
9. Rencana Strategis Bidang Kemahasiswaan Tahun 2021/2022-2025/2026.
10. Surat Keputusan Rektor Nomor 199 Tahun 2020 Revisi Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Nasional

1.3 FUNGSI LAPORAN KINERJA TAHUNAN

Adapun fungsi Laporan Kinerja Tahunan antara lain untuk:

- a. Pedoman bagi Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni dalam merancang, mengarahkan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi program kerja tahun berjalan sekaligus untuk mengetahui keberhasilan dan/atau kegagalan kinerja dengan berpedoman pada laporan yang sebelumnya.
- b. Pedoman bagi setiap bagian di dalam menyusun program kerja, pelaksanaan serta evaluasi pada setiap tahunnya.

1.4 SISTEMATIKA PENYUSUNAN RENCANA KERJA TAHUNAN

Laporan Capaian Kinerja untuk periode 2021/2022 ini tersusun setelah terlebih dahulu memperhatikan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Nasional, selanjutnya diejawantahkan menjadi Program Kerja dan Anggaran

pada setiap bagian Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni selama satu tahun berjalan.

1.5 ROADMAP KEGIATAN BIROMAWA

Secara khusus, dengan memperhatikan perkembangan mahasiswa dari tahun ke tahun, maka, Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Nasional merasa perlu membuat sekaligus mencanangkan Rencana Strategis agar tingkat prestasi mahasiswa baik di tingkat provinsi, nasional dan internasional serta kesadaran para alumni untuk selalu berkoordinasi lewat isian *tracer study* dan pelacakan alumni terus meningkat. Adapun, Laporan Capaian Kinerja Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Nasional Tahun 2022/2023 dapat tergambarkan sebagai berikut:

BAB II
PROFIL BIRO ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN

Visi	Misi	Tujuan	Sasaran	Strategi
Menjadi Biro Kemahasiswaan yang unggul dalam pelayanan, pembinaan, dan pengelolaan kegiatan kemahasiswaan dan alumni, untuk mendukung tercapainya akreditasi internasional menuju world class university pada 2025.	1. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan penalaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam meraih prestasi nasional dan internasional.	1.1. Terlaksananya kegiatan penalaran dan kesejahteraan mahasiswa yang bertaraf nasional dan internasional	1.1.1. Terwujudnya kompetisi lomba bertaraf nasional dan internasional serta beasiswa mahasiswa	1.1.1.1 Menyelenggarakan dan mengikuti lomba yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga luar kampus dan distribusi beasiswa
	2. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan minat dan bakat mahasiswa dalam meraih prestasi provinsi, nasional, dan internasional	2.1. Terlaksananya kegiatan minat dan bakat mahasiswa yang bertaraf provinsi, nasional, dan internasional	2.1.1. Tercapainya prestasi minat bakat yang bertaraf provinsi, nasional, dan internasional.	2.1.1.1 Mengikuti kompetisi/lomba yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga luar kampus yang bertaraf provinsi, nasional, dan internasional
	3. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan pusat karir untuk meningkatkan daya saing lulusan.	3.1. Terlaksananya kegiatan pusat karir untuk meningkatkan daya saing lulusan.	3.1.1. Terwujudnya kompetensi lulusan yang memiliki kualitas dan daya saing.	3.1.1.1 Menyelenggarakan pelatihan, workshop, dan seminar.

	<p>4. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan <i>tracer study</i> berdasarkan aturan Kemdikbudristek.</p>	<p>4.1. Terlaksananya kegiatan <i>tracer study</i> berdasarkan aturan Kemdikbudristek.</p>	<p>4.1.1. Tersedianya dokumen <i>tracer study</i> sesuai dengan format Kemdikbudristek</p>	<p>4.1.1.1 Melakukan penyebaran kuesioner secara berkala kepada setiap alumni dan pengguna lulusan</p>
	<p>5. Melaksanakan tata kelola administrasi kegiatan kemahasiswaan dan alumni secara transparan, adil, bertanggung jawab dan demokratis</p>	<p>5.1 Terlaksananya tata kelola administrasi kegiatan kemahasiswaan dan alumni yang transparan, adil, bertanggung jawab, dan demokratis</p>	<p>5.1.1. Tersedianya sistem informasi administrasi kemahasiswaan dan alumni</p>	<p>5.1.1.1 Melakukan monitoring dan kerjasama pengembangan sistem kemahasiswaan dan alumni</p>

BAB III
LAPORAN KINERJA TAHUNAN BIRO ADM.
KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI 2023/2024

3.1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

Kegiatan

- Sosialisasi VMTS Melalui Website Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni
- Sosialisasi VMTS pada saat Rapat Rutin maupun Rapat Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni
- Sosialisasi VMTS pada saat kegiatan Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni dengan Mahasiswa
- Survey VMTS Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni

Deskripsi yang Terimplementasi

- Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni telah melakukan sosialisasi VMTS kepada Civitas UNAS melalui Website Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni dan Banner di Depan Ruang Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni <https://biromawa.unas.ac.id/visi-misi-tujuan-2/>
- Sosialisasi VMTS Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni pada kegiatan Rapat baik dengan pimpinan internal maupun dengan external
- Sosialisasi VMTS Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni pada kegiatan kemahasiswaan
- Survei VMTS Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdNCdnCfHuVcXeayo3Jin2Felr0MK1Ke94c2P5QgTz_VuJ1g/viewform

3.2. Tata Kelola, Tata Pamong dan Penjaminan Mutu

Kegiatan

- Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi
- Melakukan Audit Mutu Internal
- Pembuatan Rencana Kerja Tahunan
- Pembuatan Laporan Kerja Tahunan
- Melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen
- Update SOP
- Melakukan Benchmarking
- Survei Mitra dan Kepuasan Layanan
- Melakukan Rapat Kerja Tahunan

Deskripsi yang Terimplementasi

- Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni melaksanakan Monitoring dan Evaluasi / Semester :
- Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni melaksanakan Audit Mutu Internal setiap Tahun yang diselenggarakan oleh Badan Penjaminan Mutu : <https://biromawa.unas.ac.id/laporan-audit-mutu-internal/>
- Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni melaksanakan Rapat Rencana Kerja Tahunan yang diselenggarakan setiap awal tahun :
- Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni membuat Laporan Kerja Tahunan yang diselenggarakan di akhir tahun :
- Melakukan update dan Riview SOP sesuai dengan keadaan yang ada :
- Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni melakukan Survey Kepuasan dan Layanan dengan Mitra :
- Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni melakukan Rapat Tinjauan Manajemen setelah adanya Rapat Tinjauan Manajemen Universitas :
- Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni melakukan kegiatan BenchMarking Bidang Kemahasiswaan ke Universitas Indonesia

3.3. Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Kegiatan Lainnya Kegiatan

- Memfasilitasi Mahasiswa Tingkat Akhir dalam persiapan Kelulusan dan Mencari Pekerjaan
- Memfasilitasi Mahasiswa dalam mencari Bantuan Biaya Pendidikan / Beasiswa
- Memfasilitasi pembinaan Mahasiswa Penerima Beasiswa di Lingkungan Universitas Nasional yang dikelola Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni
- Melakukan Record Data Mahasiswa yang baru menyelesaikan sidang Tugas Akhir
- Memfasilitasi Mahasiswa/I yang mengikuti kegiatan PUSPRESNAS
- Memfasilitasi Mahasiswa/I yang mengikuti kegiatan Minat dan Bakat

Deskripsi yang Terimplementasi

- Mengadakan Kegiatan Kampus Hiring bekerja sama dengan instansi terkait
- Melakukan MOU dengan Instansi baik Pemerintahan maupun Swasta dalam Program CSR Pendidikan Maupun Bantuan Biaya Pendidikan APBN dan APBD
- Mengadakan Pertemuan Monitoring Evaluasi Minimal 1x di setiap Semester kepada seluruh penerima beasiswa di Lingkungan Universitas yang di Kelola Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni
- Melakukan Lembar Kendali Pengisian Kuesioner bagi Mahasiswa yang baru menyelesaikan sidang Tugas Akhir
- Mengadakan Mentoring pada masing masing kegiatan PUSPRESNAS

- Mengadakan Mentoring dan Pendampingan kegiatan Lomba Minat dan Bakat

3.4 Luaran Kegiatan Prestasi Mahasiswa

No	Nama Mahasiswa	NPM	Fakultas/ Jurusan	Nama Kegiatan	Individu/ Tim	Tahun Lomba	Kejuaraan Tingkat	Prestasi yang Didapat	Jenis Prestasi	Besar Beasiswa
1	CAMELIA CANTIKA SUCI/Kip	213516516224	Fisip/Ilmu Komunikasi	Lomba RedGolden Media Indonesia 2022, Lomba Nasional Menulis Puisi, Diselenggarakan Oleh RedGolden Media Indonesia, tanggal, 24 Desember sd. 2 januari 2023	Individu	2023	Nasional	Juara 1	Prestasi Akademik	Mengacu SK Rektor No.56, hal prestasi
2	Rosa Natalia (Kip Kuliah)	213507516003	Hub. Internasional	Lomba Baca Puisi Mahasiswa Tingkat Nasional, diselenggarakan oleh Penerbit Redgolden Media Indonesia dengan tema BUMI Jakarta, 14 Januari 2023, AHU-002986.AH.01.30. tahun 2022.	Individu	2023	Nasional	Juara 1	Prestasi Akademik	Mengacu SK Rektor No.56, hal prestasi
3	Rosa Natalia (Kip Kuliah)	213507516003	Hub. Internasional	Lomba Baca Puisi Mahasiswa Tingkat Nasional, diselenggarakan oleh Penerbit Redgolden Media Indonesia dengan tema BUMI Jakarta, 14	Individu	2023	Nasional	Juara Berbakat 1	Prestasi Akademik	Mengacu SK Rektor No.56, hal prestasi

No	Nama Mahasiswa	NPM	Fakultas/ Jurusan	Nama Kegiatan	Individu/ Tim	Tahun Lomba	Kejuaraan Tingkat	Prestasi yang Didapat	Jenis Prestasi	Besar Beasiswa
				Januari 2023, AHU-002986.AH.01.30. tahun 2022.						
4	MAYA AYU ARDIRA	223404516002	Pariwisata	Kejuaraan "INDONESIA TAEKWONDO CHALLENGE KEMENPORA CUP 2023" yang diselenggarakan pada tanggal 27-29 Januari 2023 di GOR Ciracas Jakarta Timur-DKI Jakarta.	Individu	2023	Nasional	Juara 1 (Kyorugi U-73 Senior Putri)	Prestasi Extrakurikuler	Mengacu SK Rektor No.56, hal prestasi
5	NADA UMI NAFISAH	204201516099	Keperawatan	Kejuaraan "INDONESIA TAEKWONDO CHALLENGE KEMENPORA CUP 2023" yang diselenggarakan pada tanggal 27-29 Januari 2023 di GOR Ciracas Jakarta Timur-DKI Jakarta.	Individu	2023	Nasional	Juara 1 (Kyorugi Putri)	Prestasi Extrakurikuler	Mengacu SK Rektor No.56, hal prestasi
6	RIKKY ANJUR SIMAMORA	223300516067	Hukum	Kejuaraan "INDONESIA TAEKWONDO CHALLENGE KEMENPORA CUP	Individu	2023	Nasional	Juara 2 (Kyorugi Putra)	Prestasi Extrakurikuler	Mengacu SK Rektor No.56,

No	Nama Mahasiswa	NPM	Fakultas/ Jurusan	Nama Kegiatan	Individu/ Tim	Tahun Lomba	Kejuaraan Tingkat	Prestasi yang Didapat	Jenis Prestasi	Besar Beasiswa
				2023" yang diselenggarakan pada tanggal 27-29 Januari 2023 di GOR Ciracas Jakarta Timur-DKI Jakarta.						hal prestasi
7	JANUAR ALIP PADILAH (Kip Kuliah)	213516516330	Ilmu Komunikasi	Mengikuti kegiatan Lomba Fotografi mahasiswa Tingkat Nasional, diselenggarakan oleh penerbit Redgolden Media Indonesia dengan tema BEBAS, jakarta 02 Februari 2023	Individu	2023	Nasional	Juara 2	Prestasi Akademik	Mengacu SK Rektor No.56, hal prestasi
8	Winda Farahsati (Kip Kuliah)	192001516022	Sastra Indonesia	Mengikuti Lomba Cipta Puisi Nasional bertema "HARAPAN" yang diselenggarakan oleh penerbit ARUS PEDIA pada tanggal 10 sd. 25 Januari 2023, di ikuti 1.088 peserta Nasional.	Individu	2023	Nasional	Penulis Terpilih	Prestasi Akademik	Mengacu SK Rektor No.56, hal prestasi
9	NURUL ATHIYA ISHQILA	203507516111	Hub. Internasional	Mengikuti kegiatan International Worldconference 7th Management and	Tim	2023	Internasional	Best Paper Competition	Prestasi Akademik	Mengacu SK Rektor No.56,

No	Nama Mahasiswa	NPM	Fakultas/ Jurusan	Nama Kegiatan	Individu/ Tim	Tahun Lomba	Kejuaraan Tingkat	Prestasi yang Didapat	Jenis Prestasi	Besar Beasiswa
				Business Worldconference, on Economic, management, digital Business, Digital Entrepreneurship, Sosial Business, Social Entrepreneur, Islamic Business, Islamic Entrepreneur, and Sustainability, surabaya 11 February 2023.						hal prestasi
10	MUHAMMAD HARIO ATTALARIKH	203507516024	Hub. Internasional	Mengikuti kegiatan International Worldconference 7th Management and Business Worldconference, on Economic, management, digital Business, Digital Entrepreneurship, Sosial Business, Social Entrepreneur, Islamic Business, Islamic Entrepreneur, and Sustainability, surabaya 11 February 2023.	Tim	2023	Internasional	Best Paper Competition	Prestasi Akademik	Mengacu SK Rektor No.56, hal prestasi

BAB IV
CAPAIAN KINERJA TAHUNAN 2023/2024

A. CAPAIAN STRATEGI

Strategi	Rencana Program	Referensi Output	Target 2023/2024	Capaian 2023/2024	%	Kesimpulan
1.1.1.1 Menyelenggarakan dan mengikuti lomba yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga luar kampus dan distribusi beasiswa	a. Penyelenggaraan UNAS FEST	Terselenggaranya UNAS FEST 2023 Tingkat Nasional yakni Kompetisi : LKTI, KDBI, EDC, dan Serminar Nasional	100%	100%	100%	Tercapai
	b. Mengikuti kompetisi/lomba yang diselenggarakan oleh LLDIKTI wilayah III/BPTI/DIKT dan instansi Non Pemerintah dalam rangka	Jumlah Prestasi Tingkat Provinsi 6; Jumlah Prestasi Tingkat Nasional 41; Jumlah Prestasi Tingkat Internasional 7	100%	100%	100%	Tercapai

Strategi	Rencana Program	Referensi Output	Target 2023/2024	Capaian 2023/2024	%	Kesimpulan
	pembinaan prestasi mahasiswa					
	c. Beasiswa	Terselenggaranya Pendistribusian Beasiswa kepada mahasiswa yang telah lolos rangkaian tahap seleksi dan pembinaan terhadap penerima Beasiswa	100%	100%	100%	Tercapai
	d. Pelaporan kinerja universitas di bidang kemahasiswaan melalui aplikasi SIMKATMAWA	Terlaksananya Pelaporan Simkatmawa UNAS di Akun Pelaporan Simkatmawa Dikti Sesuai Pedoman Simkatmawa 2023	100%	100%	100%	Tercapai
	Rata-Rata		100%	100%	100%	Tercapai
2.1.1.1 Mengikuti kompetisi/lomba yang diselenggarakan oleh	a. Pelaksanaan <ul style="list-style-type: none"> Mencari informasi pelaksanaan 	a.1. Mendapatkan informasi lomba yang menunjang peningkatan prestasi mahasiswa a.2. Peserta lomba mendapatkan	a.1. 100% a.2. 100% a.3. 100% a.4. 100%	a.1.100% a.2.100% a.3.100% a.4.100%	a.1. 100% a.2.100% a.3.100% a.4.100%	Tercapai Tercapai Tercapai Tercapai

Strategi	Rencana Program	Referensi Output	Target 2023/2024	Capaian 2023/2024	%	Kesimpulan	
instansi atau lembaga luar kampus yang bertaraf provinsi, nasional, dan internasional	kompetisi/lomba dari berbagai media dan lembaga • Pendampingan dan pengarahan delegasi peserta/tim unas selama lomba berlangsung sekaligus monitoring dan evaluasi kegiatan • Pemberian apresiasi kepada delegasi peserta/tim yang berprestasi dalam bentuk dana	motivasi dan semangat mengikuti kompetisi	a.5. 100%	a.5.100%	a.5. 100%	Tercapai	
		a.3. Menemukan kegiatan lomba yang sesuai dengan target dan kebijakan pembinaan	a.6. 1 Emas a.6. 2 Perak a.6. 2Perunggu	a..6.100%	a.6. 100%	Tercapai	
		a.4. SK/Surat Tugas pendelegasian peserta/Tim UNAS					
		a.5. Peningkatan motivasi mahasiswa dalam mengikuti kompetisi/lomba	a.7. 3 Emas a.7. 7 Perak	a.7.100%	a.7.100%	Tercapai	
		a.6. Target prestasi tingkat Provinsi ≤ 3 keping	a.7. 6 Perunggu dan Pesilat terbaik				
		a.7. Target prestasi tingkat Nasional ≤ 5 keping					
		a.8. Target prestasi tingkat Internasional ≤ 2 keping					
			a.8.1. 6 Emas a.8.2. 1 Perak a.8.3. 0 Perunggu dan 2 sertifikat	a.8.100%	a.8.100%	Tercapai	

Strategi	Rencana Program	Referensi Output	Target 2023/2024	Capaian 2023/2024	%	Kesimpulan
	pembinaan, beasiswa, dan piagam rektor					
	b. Laporan Pelaporan hasil kompetisi/lomba yang diikuti oleh delegasi peserta/tim unas		b.1. Laporan kegiatan b.2. Pendistribusian laporan	1 Minggu setelah kegiatan	b.1. 100% b.2. 100%	Tercapai
	Rata-Rata		100%	100%	100%	Tercapai
3.1.1.1 Menyelenggarakan pelatihan, workshop, dan seminar.	a. Peningkatkan daya saing mahasiswa <ul style="list-style-type: none"> Menyusun program pelatihan Menjalin kerjasama dengan mitra kampus Melaksanakan seminar/workshop 	a.1. Jumlah Pelatihan 9 kali/tahun a.2. Jumlah Mitra kampus 15/tahun a.3. Jumlah MoU/surat perjanjian kerjasama 8/tahun a.4. Spanduk/poster kegiatan a.5. Daftar hadir kegiatan a.6. Materi kegiatan a.7. Dokumentasi	a.1. 100% a.2. 100% a.3. 100% a.4. 100% a.5. 100% a.6. 100% a.7. 100%	a.1. 100% a.2. 100% a.3. 100% a.4. 100% a.5. 100% a.6. 100% a.7. 100%	a.1. 100% a.2. 100% a.3. 100% a.4. 100% a.5. 100% a.6. 100% a.7. 100%	a.1. Tercapai a.2. Tercapai a.3. Tercapai a.4. Tercapai a.5. Tercapai a.6. Tercapai a.7. Tercapai

Strategi	Rencana Program	Referensi Output	Target 2023/2024	Capaian 2023/2024	%	Kesimpulan
	b. Persiapan karir mahasiswa <ul style="list-style-type: none"> Menjalin kerjasama magang dengan mitra kampus Melaksanakan magang 	b.1. Jumlah Mitra kampus 10/tahun b.2. Jumlah MoU/Surat perjanjian kerjasama 10/tahun b.3. Jumlah peserta magang 80/tahun b.4. Laporan Magang	b.1. 100% b.2. 100% b.3. 100% b.4. 100%	b.1. 100% b.2. 100% b.3. 100% b.4. 100%	b.1. 100% b.2. 100% b.3. 100% b.4. 100%	b.1. Tercapai b.2. Tercapai b.3. Tercapai b.4. Tercapai
	c. Monitoring dan Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> Mendampingi peserta magang <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dan mahasiswa peserta magang 	c.1. Surat tugas pendamping c.2. Dokumentasi kegiatan c.3. Laporan kegiatan	c.1. 100% c.2. 100% c.3. 100%	c.1. 100% c.2. 100% c.3. 100%	c.1. 100% c.2. 100% c.3. 100%	c.1. Tercapai c.2. Tercapai c.3. Tercapai
	d. Publikasi informasi lowongan kerja <ul style="list-style-type: none"> Menjalin kerjasama dengan 	e.1. Surat penawaran dan informasi lowongan kerja e.2. Publikasi informasi lowongan kerja	e.1. 100% e.2. 100%	e.1. 100% e.2. 100%	e.1. 100% e.2. 100%	e.1. Tercapai e.2. Tercapai

Strategi	Rencana Program	Referensi Output	Target 2023/2024	Capaian 2023/2024	%	Kesimpulan
	perusahaan mitra kampus untuk menerima informasi lowongan kerja e. Memverifikasi dan mempublikasikan informasi lowongan kerja					
	Rata-rata		100%	100%	100%	Tercapai
3.1.1.1 Menyelenggarakan campus hiring, rekrutmen, dan job posting	a. Rekrutmen alumni UNAS <ul style="list-style-type: none"> Menjalin kerjasama dengan perusahaan mitra kampus (pemerintah dan swasta) Melaksanakan kegiatan rekrutmen 	a.1. Dokumentasi rapat a.2. Jumlah/daftar mitra kampus 12/tahun a.3. MoU/surat perjanjian 12/tahun a.4. Spanduk/poster kegiatan a.5. Daftar hadir pelamar	a.1. 100% a.2. 100% a.3. 100% a.4. 100% a.5. 100%	a.1. 100% a.2. 100% a.3. 100% a.4. 100% a.5. 100%	a.1. 100% a.2. 100% a.3. 100% a.4. 100% a.5. 100%	a.1. Tercapai a.2. Tercapai a.3. Tercapai a.4. Tercapai a.5. Tercapai
	Rata-rata		100%	100%	100%	Tercapai

Strategi	Rencana Program	Referensi Output	Target 2023/2024	Capaian 2023/2024	%	Kesimpulan
4.1.1.1 Melakukan penyebaran kuesioner secara berkala kepada setiap alumni dan pengguna lulusan	a. Persiapan TS <ul style="list-style-type: none"> Melakukan koordinasi dengan pimpinan unit kerja terkait untuk pembentukan Tim dan telaah kuesioner TS 	a.1. Surat Tugas TS a.2. SOP/Formulir a.3. Dokumentasi rapat	a. 1. 100% a.2. 100% a.3. 100%	a. 1. 100% a.2. 100% a.3. 100%	a. 1. 100% a.2. 100% a.3. 100%	a. Tercapai a. Tercapai a. Tercapai
	b. Sosialisasi kegiatan TS <ul style="list-style-type: none"> Mempublikasikan informasi pelaksanaan pelaksanaan <i>tracer study</i> kepada civitas akademik melalui website, media sosial, poster, PLBA, yudisum, dan wisuda Menetapkan Target capaian TS	b.1. Jumlah Lulusan mengisi kuesioner TS $\leq 65\%$ b.2. Lama waktu tunggu lulusan ≥ 6 bulan 65% b.3. Kesesuaian bidang kerja lulusan $\leq 70\%$ b.4. Tingkat dan ukuran tempat kerja lulusan $\leq 3\%$ (level multinasional)	b.1. 100% b.2. 100% b.3. 100% b.4. 100%	b.1. 100% b.2. 100% b. 3. 100% b. 4. 100%	b.1. 100% b.2. 100% b. 3. 100% b. 4. 100%	b.1. Tercapai b.2. Tercapai b. 3. Tercapai b. 4. Tercapai
	c. Pelaksanaan kegiatan TS	c.1. Daftar lulusan c.2. Format email/wa/sms blast	c.1. 100% c.2. 100%	c.1. 100% c.2. 100%	c.1. 100% c.2. 100%	c.1. Tercapai c.2. Tercapai

Strategi	Rencana Program	Referensi Output	Target 2023/2024	Capaian 2023/2024	%	Kesimpulan
	<ul style="list-style-type: none"> Menyerahkan daftar lulusan ke setiap Prodi untuk di hubungi melalui email, wa, dan sms blast Mengingatkan lulusan untuk mengisi kuisisioner <i>tracer study</i> durasi 4 kali Merekapitulasi dan mentabulasi hasil TS Mengklasifikasi isian dan mengklarifikasi hasil TS Melaksanakan rapat rutin progress TS dengan pimpinan Prodi 	c.3. Format reminder c.4. Rekapitulasi dan tabulasi hasil TS c.5. <i>Completion/uncompletion form</i> c.6. Hasil klarifikasi c.7. Dokumentasi rapat	c.3. 100% c.4. 100% c.5. 100% c.6. 100% c.7. 100%	c.3. 100% c.4. 100% c.5. 100% c.6. 100% c.7. 100%	c.3. 100% c.4. 100% c.5. 100% c.6. 100% c.7. 100%	c.3. Tercapai c.4. Tercapai c.5. Tercapai c.6. Tercapai c.7. Tercapai

Strategi	Rencana Program	Referensi Output	Target 2023/2024	Capaian 2023/2024	%	Kesimpulan
	<p>d. Pelaporan hasil TS</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan rapat rutin progress TS dengan pimpinan Prodi <p><i>Upload hasil tracer study ke laman Kemdikbud, laman TS UNAS serta membuat buku laporan tracer study</i></p>	<p>d.1. Dokumentasi rapat</p> <p>d.2. Evaluasi hasil TS</p> <p>d.3. <i>Screenshot</i> bukti <i>Upload</i></p> <p>d.4. Buku laporan TS</p> <p>d.5. <i>Upload</i> buku laporan TS ke situs CDC</p> <p>d. 6. Distribusi buku laporan TS ke civitas UNAS</p>	<p>d.1. 100%</p> <p>d.2. 100%</p> <p>d.3. 100%</p> <p>d.4. 100%</p> <p>d.5. 100%</p> <p>d.6. 100%</p>	<p>d.1. 100%</p> <p>d.2. 100%</p> <p>d.3. 100%</p> <p>d.4. 100%</p> <p>d.5. 100%</p> <p>d.6. 100%</p>	<p>d.1. 100%</p> <p>d.2. 100%</p> <p>d.3. 100%</p> <p>d.4. 100%</p> <p>d.5. 100%</p> <p>d.6. 100%</p>	<p>d.1. Tercapai</p> <p>d.2. Tercapai</p> <p>d.3. Tercapai</p> <p>d.4. Tercapai</p> <p>d.5. Tercapai</p> <p>d.6. Tercapai</p>
	<p>e. FGD TS</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan FGD hasil TS dengan mengundang unit kerja terkait melalui kegiatan seminar/workshop untuk 	<p>e.1. Dokumentasi</p> <p>e.2. Materi FGD</p> <p>e.3. Daftar hadir FGD</p> <p>e.4. Notulen FGD</p>	<p>e.1. 100%</p> <p>e.2. 100%</p> <p>e.3. 100%</p> <p>e.4. 100%</p>	<p>e.1. 100%</p> <p>e.2. 100%</p> <p>e.3. 100%</p> <p>e.4. 100%</p>	<p>e.1. 100%</p> <p>e.2. 100%</p> <p>e.3. 100%</p> <p>e.4. 100%</p>	<p>e.1. Tercapai</p> <p>e.2. Tercapai</p> <p>e.3. Tercapai</p> <p>e.4. Tercapai</p>

Strategi	Rencana Program	Referensi Output	Target 2023/2024	Capaian 2023/2024	%	Kesimpulan
	membahas hasil TS					
	<p>f. Persiapan TSPL Melakukan koordinasi dengan pimpinan unit kerja terkait untuk pembentukan Tim dan telaah kuesioner TSPL</p>	<p>a.1. Surat Tugas TS a.2. SOP/Formulir a.3. Dokumentasi rapat</p>	<p>a. 1. 100% a.2. 100% a.3. 100%</p>	<p>a. 1. 100% a.2. 100% a.3. 100%</p>	<p>a. 1. 100% a.2. 100% a.3. 100%</p>	<p>a. 1. Tercapai a.2. Tercapai a.3. Tercapai</p>
	<p>g. Sosialisasi kegiatan TSPL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mempublikasikan informasi pelaksanaan TSPL kepada civitas akademika dan pengguna lulusan melalui website, media sosial, poster, 	<p>b.1. Dokumentasi b.2. Jumlah Pengguna mengisi kuesioner TSPL 65%</p>	<p>b.1. 100% b.2. 100%</p>	<p>b.1. 100% b.2. 100%</p>	<p>b.1. 100% b.2. 100%</p>	<p>b.1. Tercapai b.2. Tercapai</p>

Strategi	Rencana Program	Referensi Output	Target 2023/2024	Capaian 2023/2024	%	Kesimpulan
	PLBA, yudisum, dan wisuda Menetapkan Target capaian TSPL					
	<p>h. Pelaksanaan kegiatan TSPL</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyerahkan daftar lulusan yang sudah bekerja ke Prodi Mengirimkan surat permohonan pengisian kuisisioner TSPL kepada para pengguna lulusan Mengingatkan para pengguna lulusan untuk mengisi kuisisioner TSPL durasi 4 kali Merekapitulasi dan mentabulasi hasil TSPL 	<p>c.1. Daftar lulusan c.2. Format surat kepada pengguna lulusan c.3. Format reminder c.4. Rekapitulasi dan tabulasi hasil TSPL c.5. <i>Completion/ uncompletion form</i> c.6. Hasil klarifikasi c.7. Dokumentasi rapat</p>	<p>c.1. 100% c.2. 100% c.3. 100% c.4. 100% c.5. 100% c.6. 100% c.7. 100%</p>	<p>c.1. 100% c.2. 100% c.3. 100% c.4. 100% c.5. 100% c.6. 100% c.7. 100%</p>	<p>c.1. 100% c.2. 100% c.3. 100% c.4. 100% c.5. 100% c.6. 100% c.7. 100%</p>	<p>c.1. Tercapai c.2. Tercapai c.3. Tercapai c.4. Tercapai c.5. Tercapai c.6. Tercapai c.7. Tercapai</p>

Strategi	Rencana Program	Referensi Output	Target 2023/2024	Capaian 2023/2024	%	Kesimpulan
	<ul style="list-style-type: none"> Mengklasifikasi isian dan mengklarifikasi ulang isian TSPL Melaksanakan rapat rutin progress TSPL dengan pimpinan Prodi 					
	<p>i. Pelaporan hasil TSPL</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan rapat rutin progress TSPL dengan pimpinan Prodi Membuat buku laporan TSPL 	<p>d.1. Dokumentasi rapat</p> <p>d.2. Jumlah Pengguna mengisi kuesioner TSPL . $\leq 65\%$</p> <p>d.3 Buku laporan TPSL</p> <p>d.4 <i>Upload</i> buku laporan TPSL ke situs CDC</p> <p>d.5 Bukti distribusi buku laporan TPSL ke civitas UNAS</p>	<p>d.1. 100%</p> <p>d.2. 100%</p> <p>d.3. 100%</p> <p>d.4. 100%</p> <p>d.5. 100%</p>	<p>d.1. 100%</p> <p>d.2. 100%</p> <p>d.3. 100%</p> <p>d.4. 100%</p> <p>d.5. 100%</p>	<p>d.1. 100%</p> <p>d.2. 100%</p> <p>d.3. 100%</p> <p>d.4. 100%</p> <p>d.5. 100%</p>	<p>d.1. Tercapai</p> <p>d.2. Tercapai</p> <p>d.3. Tercapai</p> <p>d.4. Tercapai</p> <p>d.5. Tercapai</p>
	<p>j. FGD Hasil TSPL</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan FGD terhadap hasil TSPL dengan 	<p>e.1. Dokumentasi</p> <p>e.2. Materi FGD</p> <p>e.3. Daftar hadir peserta FGD</p> <p>e.4. Notulen FGD</p>	<p>e.1. 100%</p> <p>e.2. 100%</p> <p>e.3. 100%</p> <p>e.4. 100%</p>	<p>e.1. 100%</p> <p>e.2. 100%</p> <p>e.3. 100%</p> <p>e.4. 100%</p>	<p>e.1. 100%</p> <p>e.2. 100%</p> <p>e.3. 100%</p> <p>e.4. 100%</p>	<p>e.1. Tercapai</p> <p>e.2. Tercapai</p> <p>e.3. Tercapai</p> <p>e.4. Tercapai</p>

Strategi	Rencana Program	Referensi Output	Target 2023/2024	Capaian 2023/2024	%	Kesimpulan
	mengundang unit kerja terkait melalui kegiatan seminar/ workshop untuk membahas hasil TSPL					
	Rata-rata		100%	100%	100%	Tercapai
5.1.1.1 Melakukan monitoring dan kerjasama pengembangan sistem kemahasiswaan dan alumni	Membuat layanan kemahasiswaan berbasis layanan digital	Layanan kemahasiswaan bersifat paperless Layanan berbasis pada aplikasi	100%	100%	100%	Tercapai
	Rata-Rata		100%	100%	100%	Tercapai

B. CAPAIAN SASARAN

Sasaran	Strategi	Target 2023/2024	Capaian 2023/2024	%	Kesimpulan
1.1.1 Penerapan tata kelola kegiatan kemahasiswaan dan alumni berbasis teknologi informasi dan komunikasi.	1.1.1.1 Menyelenggarakan dan mengikuti lomba yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga luar kampus dan distribusi beasiswa	100%	100%	100%	Tercapai
	Rata-rata	100%	100%	100%	Tercapai
2.1.1 Tercapainya prestasi minat bakat yang bertaraf provinsi, nasional, dan internasional.	2.1.1.1 Mengikuti kompetisi/lomba yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga luar kampus yang bertaraf provinsi, nasional, dan internasional	100%	100%	100%	Tercapai
	Rata-rata	100%	100%	100%	Tercapai
3.1.1. Terwujudnya kompetensi lulusan yang memiliki kualitas dan daya saing.	3.1.1.1 Menyelenggarakan pelatihan, workshop, dan seminar.	100 %	100%	100%	Tercapai
	Rata-rata	100%	100%	100%	Tercapai
4.1.1 Tersedianya dokumen <i>tracer study</i> sesuai dengan format Kemdikbudristek	4.1.1.1 Melakukan penyebaran kuesioner secara berkala kepada setiap alumni	100%	100%	100%	Tercapai
	Rata-rata	100%	100%	100%	Tercapai
5.1.1. Tersedianya sistem informasi administrasi kemahasiswaan dan alumni	5.1.1.1 Melakukan monitoring dan kerjasama pengembangan sistem kemahasiswaan dan alumni	100%	100%	100%	Tercapai
	Rata-rata	100%	100%	100%	Tercapai

C. CAPAIAN MISI, TUJUAN, DAN SASARAN

Misi	Tujuan	Sasaran	Target	Capaian 2023/2024	%	Kesimpulan
1. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan penalaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam meraih prestasi nasional dan internasional.	1.1 Terlaksananya kegiatan penalaran dan kesejahteraan mahasiswa yang bertaraf nasional dan internasional	1.1.1 Terwujudnya kompetisi lomba bertaraf nasional dan internasional serta beasiswa mahasiswa	100%	100%	100%	Tercapai
	Rata-Rata		100%	100%	100%	Tercapai
2. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan minat dan bakat mahasiswa dalam meraih prestasi provinsi, nasional, dan internasional	2.1 Terlaksananya kegiatan minat dan bakat mahasiswa yang bertaraf provinsi, nasional, dan internasional	2.1.1 Tercapainya prestasi minat bakat yang bertaraf provinsi, nasional, dan internasional.	100%	100%	100 %	Tercapai
	Rata-Rata		100%	100%	100%	Tercapai
3. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan pusat karir untuk meningkatkan daya saing lulusan.	3.1 Terlaksananya kegiatan pusat karir untuk meningkatkan daya saing lulusan.	3.1.1 Terwujudnya kompetensi lulusan yang memiliki kualitas dan daya saing.	100%	100%	100 %	Tercapai
	Rata-Rata		100%	100%	100%	Tercapai

4. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan <i>tracer study</i> berdasarkan aturan Kemdikbudristek.	4.1 Terlaksananya kegiatan <i>tracer study</i> berdasarkan aturan Kemdikbudristek.	4.1.1 Tersedianya dokumen <i>tracer study</i> sesuai dengan format Kemdikbudristek	100%	100%	100 %	Tercapai
	Rata-Rata		100%	100%	100%	Tercapai
5. Melaksanakan tata kelola administrasi kegiatan mahasiswa dan alumni secara transparan, adil, bertanggung jawab dan demokratis	5.1 Terlaksananya tata kelola administrasi kegiatan mahasiswa dan alumni yang transparan, adil, bertanggung jawab, dan demokratis	5.1.1. Tersedianya sistem informasi administrasi mahasiswa dan alumni	100%	100%	100%	Tercapai
Rata-rata			100%	100%	100%	Tercapai

D. CAPAIAN VISI DAN MISI

Visi	Misi	Target 2023/2024	Capaian 2023/2024	%	Kesimpulan
Menjadi Biro Kemahasiswaan yang unggul dalam pelayanan, pembinaan, dan pengelolaan kegiatan kemahasiswaan dan alumni, untuk mendukung tercapainya akreditasi internasional menuju world class university pada 2025.	1. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan penalaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam meraih prestasi nasional dan internasional.	100%	100%	100%	Tercapai
	2. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan minat dan bakat mahasiswa dalam meraih prestasi provinsi, nasional, dan internasional	100%	100%	100%	Tercapai
	3. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan pusat karir untuk meningkatkan daya saing lulusan.	100%	100%	100%	Tercapai
	4. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan <i>tracer study</i> berdasarkan aturan Kemdikbudristek.	100%	100%	100%	Tercapai

	5. Melaksanakan tata kelola administrasi kegiatan kemahasiswaan dan alumni secara transparan, adil, bertanggung jawab dan demokratis	100%	100%	100%	Tercapai
Rata-rata		100%	100%	100%	Tercapai

BAB V

EVALUASI CAPAIAN DAN TINDAK LANJUT PRIODE 2022/2023

A. Identifikasi Akar Masalah Ketidakberhasilan Capaian Target VMTS

Visi	Misi	Capaian 2023/2024	Kesimpulan	Faktor Pendukung	Akar Masalah	Tindak Lanjut
Menjadi Biro Kemahasiswaan yang unggul dalam pelayanan, pembinaan, dan pengelolaan kegiatan kemahasiswaan dan alumni, untuk mendukung tercapainya akreditasi internasional menuju world class university pada 2025.	1. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan penalaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam meraih prestasi nasional dan internasional.	100%	100%	Adanya layanan bimbingan kesejahteraan mahasiswa terkait prestasi nasional dan internasional		
	2. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan minat dan bakat mahasiswa dalam meraih prestasi provinsi, nasional, dan internasional	100%	100 %	Tersedianya layanan minat dan bakat mahasiswa dalam meraih prestasi.		
	3. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan pusat karir untuk meningkatkan daya saing lulusan.	100%	100 %	Tersedianya kerja sama dengan mitra dan perusahaan-perusahaan untuk mengembangkan karir dan meningkatkan daya saing lulusan		

Visi	Misi	Capaian 2023/2024	Kesimpulan	Faktor Pendukung	Akar Masalah	Tindak Lanjut
	4. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan <i>tracer study</i> berdasarkan aturan Kemdikbudristek.	100%	100 %	Tersedianya layanan <i>tracer study</i> berdasarkan aturan yang berlaku		
	5. Melaksanakan tata kelola administrasi kegiatan kemahasiswaan dan alumni secara transparan, adil, bertanggung jawab dan demokratis	100%	100%	Tersedianya layanan tata kelola administrasi dalam kegiatan kemahasiswaan dan alumni yang transparan, adil, bertanggung jawab, dan demokratis		

B. Tindak lanjut atas Ketidakberhasilan Capaian Target VMTS

Berdasarkan table identifikasi akar masalah diatas tidak ada akar masalah terhadap VMTS, untuk peluang peningkatannya untuk menuju program world class university 2025

BAB VI

PENUTUP

Laporan Kinerja Bidang Kemahasiswaan, merupakan panduan bentuk komitmen UNAS dalam mewujudkan tata kelola kemahasiswaan yang baik dan kompetitif. Laporan kinerja ini mengelaborasi Visi, Misi, Tujuan, Strategi, yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sehingga menjadi laporan kinerja serta evaluasi yang telah dilakukan untuk memastikan terlaksananya tata kelola kemahasiswaan yang baik dan inovatif.

Laporan kinerja kemahasiswaan ini merupakan salah satu bentuk komitmen Biro mawa dalam mengimplementasikan kebijakan yang telah dicanangkan pimpinan universitas. Biro mawa sebagai pelaksana tugas yang dipercayakan untuk melakukan inovasi dan program membekali guna memotivasi mahasiswa guna membangun imajinatif dan inovasi dalam kegiatan yang dilaksanakan. Dengan berbagai pendekatan dan Monev yang dilakukan dalam

Biro mawa berkomitmen untuk mewujudkan tata kelola kemahasiswaan yang kolaboratif bersama para mahasiswa. Di mana, para mahasiswa menjadi mitra dalam pengembangan kemahasiswaan UNAS yang maju. Kegiatan maupun program yang dilakukan secara bersama-sama dengan mahasiswa, guna membekali mahasiswa dengan pengetahuan, keterampilan, dan nilai-nilai yang diperlukan untuk sukses dalam kehidupan pribadi dan profesional menjadi mahasiswa berprestasi.

Melalui laporan kinerja ini akan, kami berharap semua pihak dapat memberikan input yang konstruktif untuk kemajuan kinerja Biro mawa. Oleh karena itu, Biro mawa berterima kasih kepada semua pihak yang menjadi mitra yang baik dalam mewujudkan tata Kelola kemahasiswaan UNAS yang maju dan mempunyai karakteristik.

LAMPIRAN



YAYASAN MEMAJUKAN ILMU DAN KEBUDAYAAN (YMIK)
UNIVERSITAS NASIONAL
(Didirikan 15 Oktober 1949)

Jl. Sawo Manila No. 61, Pejaten, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520, Telp. (021) 7806700 (hunting),
Fax. 7802718-7802719 <http://www.unas.ac.id>, Email : info@unas.ac.id

Jakarta, 21 Agustus 2024

Nomor : 590/MAWA/VIII/2024

Lamp. :

Hal : **Undangan Rapat Kerja Biromawa**

Kepada Yth.
Para Kabag & Staf Biromawa
di tempat

Dengan hormat,
Sehubungan dengan akan di selenggarakannya rapat kerja biro kemahasiswaan terkait penyusunan RKT 2023/2024-2024/2025 dan LKT 2023/2024, maka kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir, pada:

Hari/tanggal : Sabtu, 24 Agustus 2024
Waktu : pkl. 09.30 – Selesai
Tempat : Ruang 108 Blok I
Acara : Rapat Kerja Biromawa

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu yang tepat waktu disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi Kemahasiswaan dan


Kamarudin Salim, S.SoS., M.Si

Tembusan kepada Yth.:

1. Warek Bid AKA (sebagai laporan);
2. Arsip.



**DAFTAR HADIR RAPAT
RAPAT RUTIN BIRO KEMAHASISWAAN**

HARI/ TGL. Jum'at, 23 Agustus 2024, JAM. 09.30 - SELESAI, DI RUANG RAPAT SELASAR LT. 3

NO	NAMA	BAGIAN	NOMOR TELEPON/HP	ALAMAT EMAIL	TTD
1	Kamaruddin Salim, S.Sos.,M.Si	K.A. MAMUWA	08138126148	kamaruddin.salim@gmail.com	
2	Lilik Sofyan Achmad, MA	Hinat Pekat	08278226 728	liliksafyan@fahs.com	
3	Jesaya Pinem, SS.,M.M.	CDC	081213655521	cdetenes1949@gmail.com	
4	Martin Yudandi, S.Sos	PEHALAPAN	081219171212	martinyudandi@gmail.com	
5	Khodijah Rahayu, S.P.	Penalaran	08111093996	khodijah.rahayu@gmail.com	
6	Adrianisa, S.Kom.	UPM	089651622010	adrianisaaanis@gmail.com	
7	Nabila Shafa Sabrina, S.Sos	penalaran	081976020106	shafasabof@gmail.com	
8	Suradji A.	Penalaran	081291546667	suradji@upm.uin-suka.ac.id	
9	Aiga Adawiyah	Internship	085718576951	adawiyahaga170a@gmail.com	
10	Adelia Putri Handayani	Internship	085692185195	adeliaph89@gmail.com	
11					
12					

Jakarta,
Kepala Biro Adm. Kemahasiswaan & Alumni,

Kamaruddin Salim, S.Sos.,M.Si

**NOTULEN RAPAT BIRO ADMINISTRASI KEMAHasiswaAN DAN
ALUMNI
UNIVERSITAS NASIONAL**

Hari/Tanggal : Jum'at, 23 Agustus 2024

Tempat : Seminar Lantai 3

Peserta :

1. Kamaruddin Salim, S.Sos., M.Si
2. Adrianisa, S.Kom
3. Lilik Sofyan Achmad, M.A
4. Martin Yudandi, S.Sos.
5. Jesaya Pinem, SS., M.M.
6. Khodijah Rahayu, S.P.
7. Suradji
8. Nabila Shafa Sabrina, S.Sos.

A. Penyampaian Bapak Kamaruddin Salim, S.Sos., M.Si

- Diskusi mengenai Rapat Kerja yang menjadi perwakilan 2 orang
- Mengenai beasiswa KIP di Tahun 2024 tidak memakai pembimbing konseling
- Mengenai Laporan Kinerja Tahunan Biromawa

B. Catatan Mengenai Rapat Kerja

- Layanan Biromawa; Konseling, Komdis, Kewirausahaan, Klinik, MPR
- Masing-masing dibuat anggarannya itu penting memang di SAH
- Renop/RKT mengacu ada Renstra Universitas, Fakultas dan 11 Bidang
- Lampiran menyangkut apa saja?
- Lampiran sesuai kebutuhan minimal mengenai Review isi seharusnya Pak Warek,
- Pada Pelayanan tidak ada pusat kesejahteraan dalam beasiswa di dalam keterangan Visi dan Misi
- Pada Sastra Inggris dalam Capaian VMTS terdapat ketidaksesuaian
- Dalam sasaran di Web Biromawa harus di ubah supaya dalam Renstra 2025 dapat berubah
- Strateginya belum ada Benchmarking di Biromawa

- Pada Bab 3 Rencana Program Tahunan Periode 2022/2023 di referensi indikator Restra (IKU & IKT) tidak usah, tetapi pada selain itu diubah untuk poin-poin pada Bab 3 diubah.
 - Di buat 2 Tahun mengenai RKT di Tahun 2023/2024, 2024/2025
- C. Pemberian Arah Masukan dari Bapak Martin Yudandi, S.Sos. →**
Pada Raker mengajukan Tracer Study dan UPM jadi terdapat 3 untuk menjadi perwakilan Biromawa pada Rapat Kerja

Dokumentasi

