



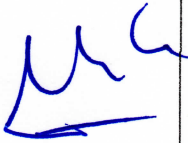
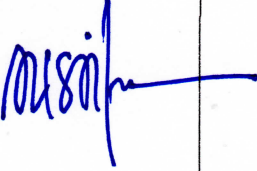
LAPORAN

**KINERJA DIREKTORAT
JAMINAN MUTU (DJM)**

TAHUN 2025

UNIVERSITAS STIKUBANK
(UNISBANK) SEMARANG

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KINERJA DJM
TAHUN 2025**

KETERANGAN	JABATAN	NAMA	TANGGAL	TANDA TANGAN
Penyusun	Direktur Direktorat Jaminan Mutu	Dr. Antono Adhi, S.Kom., M.T., M.M.	22 Desember 2025	
Penetapan	Rektor Universitas Stikubank (Unisbank) Semarang	Dr. Elen Puspitasari, S.E., M.Si.	22 Desember 2025	

TIM PENYUSUN

1. Dr. Antono Adhi, S.Kom.,M.T., M.M.,CIIQA. (Direktur Direktorat Jaminan Mutu)
2. Veronica Lusiana, S.T., M.Kom. (Sekretaris Direktorat Jaminan Mutu)
3. Yulistiyanti, S.S., M.Hum. (Kadiv Audit Mutu)
4. Dr. Isnowati, S.E., M.Si. (Unit Jaminan Mutu FEB)
5. Th. Dwiati Wismarini, S.Kom., M.Cs. (Unit Jaminan Mutu FTII)
6. Endang Yuliani Rahayu, S.S.,M.Pd. (Unit Jaminan Mutu FHB)
7. Yunus Anis, S.Kom., M.Kom. (Unit Jaminan Mutu FV)

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga laporan kinerja Direktorat Jaminan Mutu Universitas Stikubank (Unisbank) Semarang tahun 2025 ini dapat diselesaikan. Laporan ini merupakan bentuk akuntabilitas dan transparansi Direktorat Jaminan Mutu (DJM) dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan strategis Unisbank Semarang.

Laporan ini disusun berdasarkan pelaksanaan program kerja yang telah dirancang dan diimplementasikan selama tahun 2025, mencakup berbagai kegiatan dalam bidang penjaminan mutu. Laporan ini juga memuat evaluasi pencapaian kegiatan, identifikasi kendala, serta strategi perbaikan yang akan diterapkan di masa mendatang.

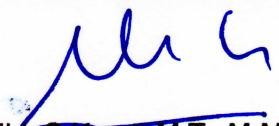
Kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah mendukung keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan DJM. Ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada pimpinan universitas, fakultas, divisi, serta semua pemangku kepentingan atas kerja sama dan kontribusi dalam peningkatan mutu berkelanjutan di Unisbank Semarang.

Kami berharap laporan ini dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai pencapaian DJM selama tahun 2025 dan menjadi dasar pengambilan kebijakan yang lebih baik di tahun mendatang. Masukan dan saran yang konstruktif sangat kami harapkan demi meningkatkan kualitas laporan dan kinerja kami di masa depan.

Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan inspirasi bagi seluruh civitas akademika dan pemangku kepentingan Unisbank Semarang.

Semarang, 22 Desember 2025

Direktur Direktorat Jaminan Mutu,



Dr. Antono Adhi, S.Kom, M.T., M.M., CIIQA.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
TIM PENYUSUN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan Penyusunan Laporan	2
1.3. Ruang Lingkup Laporan	3
BAB II	5
GAMBARAN UMUM DIREKTORAT JAMINAN MUTU	5
2.1. Struktur Organisasi	5
2.2. Tugas Pokok dan Fungsi	6
BAB III	10
CAPAIAN KINERJA DJM	10
3.1. Program Kerja Direktorat Jaminan Mutu	10
3.2. Hasil Pelaksanaan Program.....	11
BAB IV	13
EVALUASI PROGRAM KERJA	13
4.1. Evaluasi Program Kerja	13
4.2 Solusi dan Rencana Tindak Lanjut	13
BAB V	15
PENUTUP	15

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	6
------------------	---

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	10
Tabel 3.2	11

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Peningkatan mutu pendidikan tinggi merupakan salah satu prioritas utama dalam sistem pendidikan nasional. Sebagai institusi yang berkomitmen untuk memberikan layanan pendidikan yang berkualitas, Universitas Stikubank (Unisbank) Semarang terus mengupayakan peningkatan mutu secara berkelanjutan melalui penerapan sistem penjaminan mutu internal yang terintegrasi di seluruh aspek kegiatan tridharma perguruan tinggi, tata kelola, dan layanan administrasi.

Direktorat Jaminan Mutu (DJM) Unisbank Semarang bertanggung jawab dalam merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi kebijakan serta program kerja penjaminan mutu untuk mendukung tercapainya visi Unisbank Semarang yang pada tahun 2035 menjadi perguruan tinggi yang bereputasi internasional berbasis teknologi informasi dan berjiwa kewirausahaan. Tahun 2025 merupakan tahun yang penuh tantangan dan peluang dalam upaya adaptasi terhadap perubahan regulasi pendidikan tinggi, perkembangan teknologi, dan tuntutan pasar kerja global.

Dalam menghadapi tantangan tersebut, DJM telah mengimplementasikan berbagai strategi, termasuk penyusunan dokumen SPMI Universitas berdasarkan permendikbudristek nomer 53 tahun 2023, penyusunan dokumen SOP, pendampingan re-akreditasi Prodi, pelaksanaan Asesmen Lapangan prodi, pelaksanaan monev Tridharma tahun 2024-2025, monev MBKM 2024-2025, pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) tahun 2025, pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) tahun 2025 sampai dengan pelaksanaan RTL dan RPM di masing-masing Prodi. Berbagai capaian yang telah diraih sepanjang tahun 2025 mencerminkan komitmen seluruh pihak dalam mendukung terwujudnya budaya mutu di lingkungan Unisbank Semarang.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi DJM selama tahun 2025. Selain itu, laporan ini juga bertujuan untuk mendokumentasikan capaian kinerja, mengidentifikasi kendala yang dihadapi, serta merumuskan langkah-langkah perbaikan untuk tahun mendatang.

Dengan menyajikan analisis komprehensif terkait pelaksanaan program kerja DJM, laporan ini diharapkan dapat menjadi acuan strategis dalam pengambilan kebijakan yang berorientasi pada peningkatan mutu pendidikan tinggi di Unisbank Semarang.

1.2. Tujuan Penyusunan Laporan

Laporan kinerja DJM Unisbank Semarang disusun dengan tujuan untuk:

1. Memberikan Akuntabilitas Publik

Sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi DJM dalam mendukung tercapainya visi, misi, dan tujuan strategis Unisbank Semarang. Laporan ini mencerminkan transparansi institusi terhadap pelaksanaan program.

Laporan ini berfungsi untuk mendokumentasikan seluruh program, kegiatan, dan capaian kinerja DJM selama tahun 2025. Hal ini mencakup hasil pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI), serta inisiatif peningkatan mutu di bidang akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tata kelola.

2. Melakukan Evaluasi Kinerja

Laporan ini menjadi alat evaluasi terhadap pelaksanaan program kerja yang telah dilakukan. Dengan mengidentifikasi keberhasilan maupun kendala yang dihadapi, laporan ini membantu dalam menentukan strategi perbaikan untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang.

3. Mendukung Budaya Mutu di lingkungan Unisbank Semarang

Dengan menyajikan informasi yang terstruktur mengenai upaya peningkatan mutu, laporan ini diharapkan mampu mendorong terwujudnya budaya mutu yang berkesinambungan di lingkungan Unisbank Semarang.

4. Sebagai acuan bagi pemangku kepentingan

Laporan ini memberikan informasi yang komprehensif bagi pemangku kepentingan internal (pimpinan universitas, fakultas, dan unit kerja) maupun eksternal (mitra, pemerintah, dan masyarakat) dalam memahami peran dan kontribusi DJM terhadap pengembangan universitas.

1.3. Ruang Lingkup Laporan

Laporan kinerja DJM Unisbank Semarang tahun 2025 mencakup aspek-aspek berikut:

1. Cakupan Program dan Kegiatan

Laporan ini mencakup seluruh program dan kegiatan yang dirancang dan dilaksanakan oleh DJM sepanjang tahun 2025, baik yang bersifat rutin maupun strategis. Hal ini meliputi pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI), monitoring dan evaluasi Tri dharma, pendampingan Re-akreditasi Prodi, pendampingan AL prodi, pembuatan dokumen re-akreditasi Unisbank serta inisiatif penguatan budaya mutu.

2. Bidang Tridharma Perguruan Tinggi

Ruang lingkup laporan mencakup upaya penjaminan mutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, termasuk penerapan standar nasional pendidikan tinggi dan integrasi aspek mutu ke dalam seluruh aktivitas tridharma.

3. Tata Kelola Universitas

Laporan ini juga mencakup evaluasi pelaksanaan kebijakan mutu dalam tata kelola universitas, yang meliputi aspek administrasi, manajemen sumber daya, dan kolaborasi dengan pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

4. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Ruang lingkup laporan mencakup analisis capaian kinerja DJM berdasarkan indikator kinerja utama yang telah ditetapkan. Evaluasi ini

melibatkan identifikasi kendala, tantangan, dan peluang yang dihadapi dalam pelaksanaan program.

5. Hasil AMI

Laporan ini mendokumentasikan hasil pelaksanaan Audit Mutu Internal 2025, termasuk rekomendasi perbaikan yang telah diberikan kepada Direktorat, Fakultas, Program Studi dan divisi di Unisbank Semarang.

6. Rekomendasi dan Rencana Perbaikan

Ruang lingkup laporan juga meliputi penyusunan rekomendasi strategis dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas dan efisiensi program kerja DJM di tahun mendatang.

7. Dokumentasi dan Data Pendukung

Laporan ini dilengkapi dengan dokumentasi data pendukung, seperti statistik capaian kinerja, laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta bukti pelaksanaan program kerja sebagai referensi dan validasi.

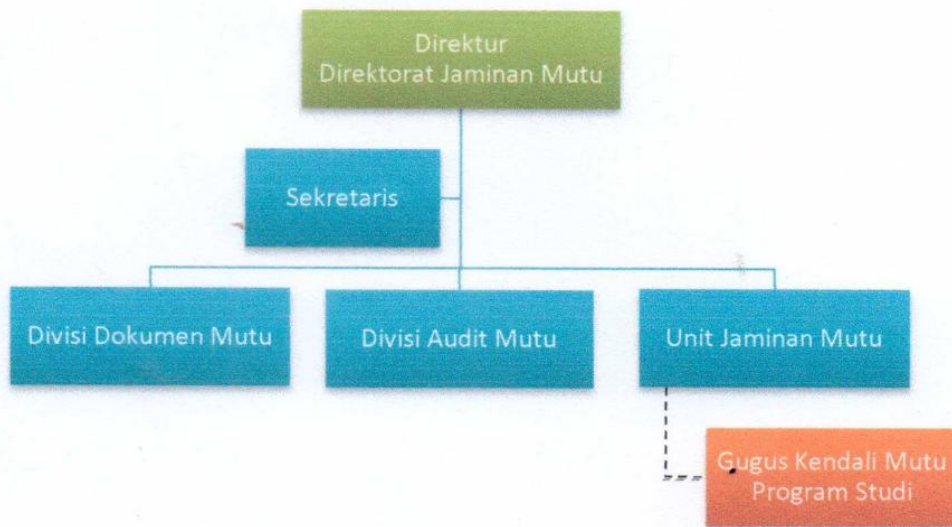
BAB II

GAMBARAN UMUM DIREKTORAT JAMINAN MUTU

2.1. Struktur Organisasi

Unisbank telah memiliki unit pelaksana penjaminan mutu internal di tingkat universitas, yaitu Direktorat Jaminan Mutu (DJM). DJM merupakan bentuk unit termutakhir dari beberapa bentuk yang sebelumnya pernah ada di Unisbank, yang melaksanakan tugas sebagai unit pelaksana penjaminan mutu internal di tingkat universitas. Pada tahun 2020, diterbitkan SK Rektor Nomor 044/J.01/UNISBANK/SK/XI/2020 tentang pemberhentian Susunan Pengelola GJM dan GKM di Unisbank Semarang dan pengangkatan susunan pengelola Unit Penjaminan Mutu di Unisbank Semarang. SK Rektor ini menegaskan Gugus Jaminan Mutu (GJM) dan Gugus Kendali Mutu (GKM) sebagai unsur pelaksana penjaminan mutu internal tingkat universitas di Unisbank Semarang. Pada tahun 2023, dibentuk Lembaga Penjaminan Mutu (LEPENMU), yang kemudian berubah nama menjadi Direktorat Jaminan Mutu (DJM), sesuai dengan SK Rektor nomor: 060.B/J.01/UNISBANK/SK/X/2021 tentang perubahan nama Lembaga Penjaminan Mutu (LEPENMU) menjadi Direktorat Jaminan Mutu (DJM). Pada tahun 2023, telah dilakukan pemutakhiran struktur organisasi DJM yang dikukuhkan dengan SK Rektor nomor: 043/J.01/UNISBANK/SK/VI/2023 tentang Struktur Organisasi dan Personalia Direktorat Jaminan Mutu (DJM) Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang Masa Jabatan 2023-2025. Kemudian pada tahun 2024 dilakukan perubahan struktur organisasi dan personalia DJM Unisbank dengan masa jabatan 2024-2025 dengan SK Rektor Nomor: 080.A/J.01/UNISBANK/SK/X/2024.

Struktur organisasi DJM Unisbank Semarang terdiri dari: Direktur DJM yang mengkoordinir Divisi Dokumen Mutu, Divisi Audit Mutu, Unit Jaminan Mutu (UJM) dan Administrasi. Secara visual, Struktur Organisasi DJM Unisbank dapat dilihat pada gambar 2.1.



Gambar 2.1. Struktur Organisasi Direktorat Jaminan Mutu (DJM)

2.2. Tugas Pokok dan Fungsi

Setiap bagian dalam struktur organisasi DJM memiliki tugas pokok dan fungsi. Tugas pokok dan fungsi setiap komponen dalam DJM Unisbank diuraikan berikut ini:

A. Tupoksi Direktur DJM

- A.1. Pengembangan Kebijakan Penjaminan Mutu: Direktur Penjaminan Mutu bertanggung jawab untuk merumuskan kebijakan dan strategi penjaminan mutu universitas. Kebijakan ini mencakup berbagai aspek seperti standar akademik, evaluasi program, peningkatan kualitas pendidikan, dan tindakan perbaikan berkelanjutan.
- A.2. Perencanaan dan Koordinasi Penjaminan Mutu: Direktur Penjaminan Mutu harus merencanakan dan mengkoordinasikan berbagai kegiatan penjaminan mutu di seluruh universitas. Ini termasuk proses evaluasi program studi, penilaian kinerja dosen dan staf, dan pengembangan instrumen penjaminan mutu.
- A.3. Pengawasan Pelaksanaan Penjaminan Mutu: Direktur Penjaminan Mutu bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua kegiatan penjaminan mutu dijalankan dengan baik dan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan. Dia juga harus memastikan bahwa laporan hasil evaluasi dan penilaian disampaikan kepada pihak-pihak yang terkait.

- A.4. Pelaporan dan Evaluasi: Direktur Penjaminan Mutu harus menyusun laporan periodik tentang kegiatan penjaminan mutu dan hasil evaluasi yang telah dilakukan. Laporan ini biasanya disampaikan kepada pimpinan universitas, badan akreditasi, atau instansi pemerintah terkait.
- A.5. Kerjasama dengan Pihak Eksternal: Direktur Penjaminan Mutu dapat berinteraksi dengan berbagai pihak eksternal, seperti badan akreditasi, lembaga penjaminan mutu nasional, atau lembaga internasional terkait penjaminan mutu pendidikan. Kerjasama ini bertujuan untuk memastikan bahwa universitas tetap mematuhi standar dan praktek penjaminan mutu yang relevan.
- A.6. Pengembangan Sumber Daya Manusia: Direktur Penjaminan Mutu harus mengawasi pengembangan sumber daya manusia di bawahnya, termasuk pelatihan staf yang terlibat dalam kegiatan penjaminan mutu agar mereka memiliki kompetensi yang diperlukan dalam melaksanakan tugas-tugas penjaminan mutu.

B. Tupoksi Sekretaris Direktorat Jaminan Mutu

- B.1. Administrasi Kantor: Sekretaris Direktur Penjaminan Mutu bertanggung jawab untuk mengelola administrasi kantor dan mendukung kegiatan operasional Direktur Penjaminan Mutu. Ini termasuk mengatur jadwal rapat, menyusun dan menyimpan dokumen, mengelola surat- menyurat, serta membantu dalam mengorganisasi pertemuan dan acara.
- B.2. Komunikasi Internal dan Eksternal: Sekretaris Direktur Penjaminan Mutu berperan dalam menjaga komunikasi yang efektif baik di antara staf yang terlibat dalam penjaminan mutu maupun dengan pihak eksternal, seperti badan akreditasi atau instansi pemerintah terkait. Dia juga bisa menjadi pihak yang mengkoordinasikan pertemuan dengan pihak eksternal yang terlibat dalam proses penjaminan mutu.
- B.3. Penyusunan Laporan dan Dokumen: Sekretaris Direktur Penjaminan Mutu membantu dalam penyusunan laporan rutin dan dokumentasi terkait kegiatan penjaminan mutu. Ini termasuk menyusun laporan hasil evaluasi, penilaian, dan kegiatan-kegiatan penjaminan mutu lainnya.
- B.4. Koordinasi Kegiatan Internal: Sekretaris Direktur Penjaminan Mutu dapat berperan dalam mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan internal yang terkait dengan penjaminan mutu. Dia bisa mengawasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan penjaminan mutu, serta membantu dalam pemantauan dan pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas-tugas penjaminan mutu.
- B.5. Pengelolaan Informasi: Sekretaris Direktur Penjaminan Mutu bertanggung jawab untuk mengelola informasi dan data terkait penjaminan mutu universitas. Dia harus memastikan bahwa data-data yang relevan dapat diakses dan dikelola dengan baik.

B.6. Dukungan Administratif: Selain tugas-tugas di atas, Sekretaris Direktur Penjaminan Mutu juga dapat memberikan dukungan administratif kepada Direktur Penjaminan Mutu dalam berbagai hal, seperti mengkoordinasikan tugas-tugas staf, mengelola anggaran, serta membantu dalam proses perencanaan dan evaluasi kegiatan penjaminan mutu.

C. Tupoksi Divisi Dokumen Mutu

- C.1. Pembuatan Dokumen: Divisi ini bertanggung jawab untuk menginventaris dokumen mutu apa saja yang harus tersedia dalam hal penjaminan mutu universitas, siapa yang mengembangkan, mengelola evaluasi, dan melakukan formatting pada dokumen mutu yang dikembangkan.
- C.2. Pengumpulan Dokumen: Divisi ini bertanggung jawab untuk mengumpulkan semua dokumen terkait penjaminan mutu dari berbagai unit dan departemen di universitas. Dokumen-dokumen ini mencakup rencana penjaminan mutu, kebijakan, prosedur operasional standar (SOP), laporan evaluasi, catatan pertemuan, dan dokumen-dokumen lain yang terkait.
- C.3. Pengelolaan Arsip: Divisi Dokumen Mutu harus menyimpan dan mengelola arsip semua dokumen penjaminan mutu dengan baik. Ini termasuk mengatur dan memberi label setiap dokumen dengan tepat untuk memastikan mudahnya pencarian dan pengambilan dokumen jika diperlukan.
- C.4. Pemeliharaan Dokumen: Divisi ini bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua dokumen penjaminan mutu tetap mutakhir dan diperbarui sesuai dengan perkembangan terbaru. Jika ada perubahan kebijakan atau prosedur, divisi ini harus memastikan bahwa versi terbaru dari dokumen-dokumen tersebut tersedia dan diakses oleh pihak yang berwenang. Distribusi Dokumen: Divisi Dokumen Mutu juga harus mendistribusikan dokumen-dokumen penjaminan mutu yang relevan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Ini termasuk mengirimkan dokumen kepada staf, fakultas, dan departemen yang terlibat dalam pelaksanaan penjaminan mutu.
- C.5. Koordinasi dengan Pihak Terkait: Divisi ini dapat berkolaborasi dengan divisi atau unit lain di universitas, seperti Divisi Penjaminan Mutu, Divisi Akademik, atau Divisi Sumber Daya Manusia, untuk memastikan koordinasi yang baik dalam manajemen dan penyimpanan dokumen.
- C.6. Keamanan Dokumen: Divisi Dokumen Mutu harus menjaga keamanan dan kerahasiaan dokumen penjaminan mutu, terutama untuk dokumen yang bersifat sensitif atau berisi informasi rahasia.

D. Tupoksi Divisi Audit Mutu

- D.1. Melakukan Audit Internal: Divisi ini bertanggung jawab untuk melakukan audit internal terhadap berbagai aspek penjaminan mutu di universitas. Audit ini

- melibatkan pemeriksaan terhadap sistem manajemen mutu, kepatuhan terhadap standar akademik dan administratif, serta proses evaluasi kinerja dosen dan staf.
- D.2. Evaluasi Program Studi dan Kegiatan Akademik: Divisi Audit Mutu Penjaminan Mutu melakukan evaluasi terhadap program studi dan kegiatan akademik universitas. Ini mencakup penilaian terhadap kurikulum, metode pengajaran, kegiatan penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - D.3. Pemantauan Kualitas Layanan: Divisi ini memantau kualitas layanan yang diberikan oleh universitas kepada mahasiswa dan stakeholder lainnya. Mereka mengevaluasi proses penerimaan mahasiswa, dukungan akademik, fasilitas, dan ketersediaan sumber daya lainnya.
 - D.4. Analisis Data dan Pelaporan: Divisi Audit Mutu Penjaminan Mutu mengumpulkan data dan melakukan analisis untuk mengevaluasi kinerja universitas. Hasil analisis ini digunakan untuk menyusun laporan tentang kualitas dan efektivitas sistem penjaminan mutu serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan.
 - D.5. Mengkoordinasikan Audit Eksternal: Selain audit internal, divisi ini juga dapat terlibat dalam koordinasi dan persiapan untuk audit eksternal oleh badan akreditasi atau lembaga penjaminan mutu lainnya. Mereka bertanggung jawab untuk memastikan bahwa universitas memenuhi persyaratan dan standar yang ditetapkan.
 - D.6. Memberikan Pelatihan dan Konsultasi: Divisi Audit Mutu Penjaminan Mutu dapat memberikan pelatihan dan konsultasi kepada staf universitas tentang prinsip-prinsip penjaminan mutu, metode evaluasi, dan tindakan perbaikan yang diperlukan.
 - D.7. Menyusun Rencana Penjaminan Mutu: Divisi ini berperan dalam menyusun rencana dan program penjaminan mutu yang komprehensif untuk universitas, termasuk langkah-langkah untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan layanan.

BAB III

CAPAIAN KINERJA DJM

3.1. Program Kerja Direktorat Jaminan Mutu

Program Kerja DJM pada tahun 2025 yang tertuang dalam Rencana Operasional dapat dilihat pada tabel 3.1.

Tabel 3.1. Rencana Kerja DJM

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1	Konsolidasi rutin DJM dan UJM	Tiap minggu (hari Selasa)	Kelancaran evaluasi, perencanaan dan pengendalian SPMI
2	Kunjungan studi Banding	Januari dan Desember 2025	Peninjauan dan peningkatan keorganisasian dan sistem penjaminan mutu melalui aktivitas studi banding (benchmarking)
3	Pelaksanaan update SPMI	Februari- Maret 2025	Peningkatan penetapan SPMI melalui aturan terbaru
4	Workshop dan sertifikasi Auditor Internasional	April 2025	Peningkatan kualitas auditor
5	Pelaksanaan Monev pendidikan, penelitian dan PKM	Ganjil 2024/2025 Genap 2024/2025	Peningkatan kualitas pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada program studi
6	Pelaksanaan Audit mutu Internal	September 2025	Kelancaran monitoring pelaksanaan kualitas pelaksanaan SPMI di unit dan bidang
7	Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)	November 2025	Kelancaran peninjauan implementasi SPMI pada manajemen atas
8	Pelaksanaan RTL	November 2025	Memantau ketidaktercapaian indikator dari hasil AMI

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
9	Pelaksanaan RPM	Desember 2025	Peningkatan mutu standar yang berkelanjutan

3.2. Hasil Pelaksanaan Program

Hasil pelaksanaan program kerja oleh DJM dapat dilihat pada tabel 3.2

Tabel 3.2 Hasil Pelaksanaan Program Kerja

No	Kegiatan	Waktu	Keterlaksanaan
1	Rapat rutin DJM dengan UJM	Tiap minggu	Terlaksana (notulen rapat) (presensi dan foto)
2	Workshop dan sertifikasi Auditor Internasional	22-26 April 2025	Terlaksana (link)
3	Kunjungan studi Banding ke PENS	21 April 2025	Terlaksana (link)
4	Pelaksanaan update SPMI	Februari- Maret 2025	Terlaksana (link)
5	Pembuatan Dokumen SOP	19 Mei-21 Juli 2025	Terlaksana (LINK)
6	Pelaksanaan Monev pendidikan, penelitian dan PKM	Ganjil 2024/2025 Genap 2024/2025	Terlaksana (link)
7	Pelaksanaan Asesmen Lapangan Program Studi D4 TRMG	17-19 Juli 2025	Terlaksana (link)
8	Pelaksanaan Asesmen Lapangan Program Studi S1 Ilmu Hukum	25-27 Juli 2025	Terlaksana (link)
9	Pelaksanaan Asesmen Lapangan Program Studi S1 Sastra Inggris	30 Juli 2025 - 1 Agustus 2025	Terlaksana (link)
10	Pelaksanaan Asesmen Lapangan Program Studi Profesi PPAK	5 -8 Agustus 2025	Terlaksana (link)
11	Pelatihan Auditor Audit Mutu Internal (AMI) 2025	21 Agustus 2025	Terlaksana (LINK)
12	Pelaksanaan Audit mutu Internal	27 Agustus-12 September 2025	Terlaksana (link)

13	Pendampingan penyusunan dokumen Re-akreditasi Program studi D3 Perhotelan	19 Agustus 2025 – 31 Agustus 2025	Terlaksana dan dokumen borang akreditasi D3 Perhotelan pada tanggal 31 Agustus 2025 telah diunggah,
14	Workshop Jaminan Mutu dengan narasumber :Prof. Dr. Ir. Era Purwanto M.Eng dari Politeknik Elektronika Negeri Surabaya .	2 September 2025	Terlaksana (LINK)
15	Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)	17 November 2025	Terlaksana (link)
16	Pelaksanaan RTL	18 November 2025	Terlaksana (link)
17	Pembuatan dokumen re-Akreditasi PT	9 Oktober 2025- 30 November 2025	Terlaksana
18	Pendampingan penyusunan dokumen Re-akreditasi Program studi Profesi PPAK	November 2024 -14 Februari 2025	Terlaksana dan dokumen telah diunggah 14 Februari 2025
19	Pendampingan penyusunan dokumen Re-akreditasi Program studi S1 Sistem Informasi	10 Juli 2025-21 Desember 2025	Belum Terlaksana
20	Pendampingan penyusunan dokumen Re-akreditasi Program studi S1 Teknik Industri		Terlaksana (tidak diunggah)
21	Pendampingan penyusunan dokumen Re-akreditasi Program studi D3 KP	8 November 2024- 31 Januari 2025	Terlaksana (tidak jadi diunggah)
22	Pendampingan penyusunan dokumen Re-akreditasi Program studi D4 TRMG	1 Desember 2024-31 Mei 2025	Terlaksana dan dokumen telah diunggah 15 Mei 2025
23	Pendampingan penyusunan dokumen Re-akreditasi Program studi S2 MM	30 September 2025 – 5 Desember 2025	Terlaksana dan dokumen telah diunggah 5 Desember 2025

BAB IV

EVALUASI PROGRAM KERJA

4.1. Evaluasi Program Kerja

Berdasarkan hasil pelaksanaan Program Kerja DJM tahun 2025 ada 4 program kerja yang tidak sesuai dengan rencana yaitu :

1. Kunjungan studi banding DJM direncanakan 2 universitas yaitu UDINUS dan UNIKA tidak terlaksana, akan tetapi diganti dengan studi banding hanya 1 kunjungan yaitu ke Politeknik Elektronika Negeri Surabaya (PENS) pada tanggal 21 April 2025.
2. Pelaksanaan Rencana Peningkatan Mutu (RPM)
Pelaksanaan RPM digabung dengan RTL yang menggunakan metode Penyebaran google form ke seluruh unit kerja di Universitas Stikubank Semarang.
3. Pendampingan akreditasi program studi S1 Sistem Informasi belum terlaksana.
4. Pendampingan akreditasi program studi S1 Teknik Industri terlaksana tetapi tidak jadi diunggah hal ini disebabkan skor perhitungan sementara untuk hasil akreditasi Baik Sekali belum memenuhi.

4.2 Solusi dan Rencana Tindak Lanjut

Berdasarkan dari hasil Evaluasi Program kerja DJM tahun 2025 maka DJM memberikan solusi dan rencana tindak lanjut untuk ke 3 program kerja DJM yang pelaksanaannya tidak sesuai dengan rencana sebagai berikut :

1. Pada tahun 2026 Studi banding akan dilaksanakan secara offline maupun online. Hal tersebut akan meningkatkan pemahaman, kapasitas, dan efektivitas pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) melalui pembelajaran praktik baik (best practices) penjaminan mutu yang telah diterapkan di perguruan tinggi lain.
2. Penggabungan pelaksanaan RTL dan RPM untuk efektivitas dan efisiensi kinerja penjaminan mutu internal.
3. Pendampingan borang akreditasi program studi S1 Sistem Informasi akan dilaksanakan mulai bulan Januari 2026.
4. Pendampingan borang akreditasi program studi S1 Teknik Industri akan dilaksanakan mulai bulan Januari 2026 dengan memperbaiki komponen-komponen penilaian akreditasi.

BAB V

PENUTUP

Pelaksanaan program kerja Direktorat Jaminan Mutu (DJM) Universitas Stikubank Semarang tahun 2025 secara umum telah berjalan dengan baik dan sejalan dengan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Berbagai kegiatan yang dilaksanakan mencerminkan peran strategis DJM dalam memastikan ketercapaian standar mutu akademik dan non-akademik serta mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Universitas Stikubank Semarang.

Selain melaksanakan program kerja yang telah direncanakan dalam Rencana Operasional, DJM juga secara adaptif melaksanakan sejumlah program tambahan strategis yang berkaitan langsung dengan peningkatan mutu dan kesiapan akreditasi, baik di tingkat program studi maupun perguruan tinggi. Kegiatan pendampingan re-akreditasi, pelaksanaan asesmen lapangan, pembaruan dokumen SPMI dan SOP, serta penguatan kapasitas auditor mutu internal merupakan bentuk dukungan nyata DJM terhadap pemenuhan kriteria akreditasi BAN-PT dan LAM, khususnya pada aspek tata kelola, penjaminan mutu, dan luaran tridharma.

Hasil evaluasi kinerja menunjukkan bahwa meskipun terdapat beberapa program yang pelaksanaannya belum sepenuhnya sesuai dengan rencana awal, DJM telah melakukan langkah pengendalian dan perbaikan melalui perumusan solusi serta rencana tindak lanjut yang terukur. Hal ini menunjukkan bahwa mekanisme evaluasi internal telah berjalan secara fungsional dan berorientasi pada continuous quality improvement, sebagaimana dituntut dalam sistem akreditasi dan penjaminan mutu pendidikan tinggi.

Secara keseluruhan, kinerja DJM tahun 2025 memberikan kontribusi signifikan dalam memperkuat budaya mutu, meningkatkan kesiapan akreditasi, serta mendorong keterpaduan antara perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi mutu di lingkungan Universitas Stikubank Semarang. Ke depan, DJM berkomitmen untuk terus

meningkatkan efektivitas SPMI melalui penguatan integrasi dengan Renstra dan Renop, optimalisasi pemanfaatan hasil AMI dan RTM, serta peningkatan kolaborasi dengan seluruh unit kerja dalam mendukung pencapaian IKU universitas.

Laporan kinerja ini diharapkan dapat menjadi dokumen reflektif dan strategis bagi pimpinan universitas dalam pengambilan kebijakan, sekaligus menjadi referensi akuntabel bagi pemangku kepentingan internal dan eksternal. Kritik dan saran yang konstruktif sangat diharapkan sebagai bagian dari upaya peningkatan mutu berkelanjutan di Universitas Stikubank Semarang.