

**BUKU PENINGKATAN STANDAR
BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK DAN
KEMAHASISWAAN (BAAK)
TAHUN 2022-2023**



POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat rahmatnya kami dapat menyusun Buku Peningkatan Standar Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Tahun 2022-2023 hingga selesai. Kami mempersembahkan buku ini sebagai upaya untuk menyumbangkan gagasan dan pengalaman kami dalam meningkatkan standar biro administrasi akademik dan kemahasiswaan di lingkungan pendidikan tinggi. Buku ini disusun dengan tujuan untuk memberikan panduan praktis dan strategis bagi para profesional yang berdedikasi dalam mengelola dan memajukan layanan administratif bagi mahasiswa dan staf akademik.

Pengelolaan biro administrasi yang efektif tidak hanya mempercepat proses-proses penting, tetapi juga mendukung pencapaian tujuan pendidikan dan pengembangan pribadi mahasiswa. Kami berharap buku ini tidak hanya menjadi sumber inspirasi tetapi juga alat praktis yang dapat digunakan untuk merumuskan kebijakan, mengoptimalkan proses, dan meningkatkan kualitas layanan secara keseluruhan.

Penulisan buku ini tidak terlepas dari dukungan berbagai pihak, baik dari rekan-rekan sesama profesional di berbagai institusi, maupun dari para pemimpin pendidikan yang telah memberikan wawasan berharga.

Akhir kata, semoga buku ini dapat memberikan kontribusi positif dalam upaya bersama untuk menciptakan lingkungan akademik yang lebih inklusif, efisien, dan mendukung bagi perkembangan potensi setiap individu.

Lagoi, 19 Juni 2023



Dodi Setiawan, M.S.I.

Ka. Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI.....	2
BAB I PENDAHULUAN.....	2
1. Latar Belakang.....	2
2. Tujuan.....	2
3. Standar Mutu pada Bagian Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.....	3
BAB II PENINGKATAN STANDAR.....	4
A. Temuan AMI Tahun 2022-2023.....	4
B. Analisa	5
C. Peningkatan Standar.....	7
BAB III PENUTUP.....	9
A. Kesimpulan.....	9
B. Hasil Peningkatan Standar	9

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia telah menerbitkan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Kementerian menimbang bahwa perlunya integrasi pengaturan dalam rangka mendorong peningkatan mutu, sinkronisasi dan harmonisasi penjaminan mutu perguruan tinggi agar tetap memenuhi standar nasional yakni satu Peraturan Menteri.

Peningkatan standar Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) di Politeknik Bintang Cakrawala merupakan sebuah langkah penting dalam era pendidikan khususnya saat ini yang sudah memasuki era digitalisasi. BAAK memiliki peran penting dalam mendukung pengalaman belajar mahasiswa, serta mengelola berbagai aspek administratif yang menunjang kegiatan akademik dan kehidupan kampus secara keseluruhan.

Untuk dapat mendukung mahasiswa dalam berbagai aspek administratifnya, BAAK dituntut untuk dapat meningkatkan efisiensi dan cepat tanggap dalam memberikan pelayanan, sehingga dibutuhkan peningkatan standar yang dapat mendukung tidak hanya dari sisi implementasi teknologi informasi, tetapi juga penyempurnaan proses manajemen, kebijakan, dan pelayanan.

2. Tujuan

Pembuatan buku ini bertujuan untuk memberikan panduan komprehensif bagi para pemangku kepentingan di perguruan tinggi, mulai dari pimpinan universitas, staf administrasi, hingga mahasiswa yang terlibat dalam proses pendidikan dan kegiatan kemahasiswaan. Melalui buku ini, diharapkan dapat dijelaskan strategi dan praktik terbaik dalam meningkatkan efektivitas biro administrasi akademik dan kemahasiswaan, serta mengatasi tantangan yang umumnya dihadapi dalam upaya peningkatan standar.

Dalam konteks globalisasi dan persaingan yang semakin ketat dalam pendidikan tinggi, keberhasilan suatu perguruan tinggi tidak hanya ditentukan oleh prestasi akademik mahasiswa, tetapi juga oleh kecakapan biro administrasi dalam menyediakan lingkungan pendidikan yang mendukung dan memfasilitasi perkembangan mahasiswa secara optimal.

Dengan demikian, buku ini diharapkan dapat menjadi sumber inspirasi dan pedoman praktis bagi institusi pendidikan untuk mengembangkan biro administrasi akademik dan kemahasiswaan yang berdaya saing tinggi, adaptif terhadap perubahan, serta mampu memenuhi harapan dan kebutuhan stakeholder dalam ekosistem pendidikan tinggi.

3. Standar Mutu pada Bagian Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

Berikut merupakan standar mutu pada bagian kemahasiswaan

Standar	Cakupan
Standar Pengelolaan Pembelajaran	Pemantauan dan evaluasi pembelajaran
	Pelaporan kegiatan pembelajaran
	Akses dan layanan kepada mahasiswa
	Kode etik mahasiswa
	Survei kepuasan mahasiswa
Standar Proses Pembelajaran	Kehidupan kampus yang kondusif
	Sistem pendataan potensi dan prestasi mahasiswa baru
	Pedoman pelaksanaan proses pembelajaran
	Pedoman perwalian mahasiswa
	Pedoman penilaian
	Prosedur dan kriteria penilaian
	Pemantauan dan evaluasi teknik dan instrumen penilaian
	Pemantauan dan evaluasi mekanisme dan prosedur penilaian
	Kesesuaian penilaian dengan rencana pembelajaran
Standar Penilaian	Hasil pembelajaran mahasiswa
	Evaluasi kualifikasi hasil pembelajaran
	Syarat kelulusan mahasiswa
	Predikat kelulusan mahasiswa
Standar Suasana Akademik	Etika akademik dosen dan mahasiswa

BAB II PENINGKATAN STANDAR

A. Temuan AMI Tahun 2022-2023

Adapun hasil temuan AMI didalam Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dapat dilihat pada tabel berikut:

No	Temuan	Status
1	Pedoman penyusunan RPS tidak sah karena masih draf belum di tanda tangan pejabat yang berwenang	NC (major)
2	RPS Prodi D4 PP SM 2 yang tidak ada: Bahasa Asing Dasar, Manajemen Pemasaran Pariwisata, Operasional Kantor Depan 2, Aplikasi Komputer Lanjutan, Operasional Pengolahan Kopi, Pelayanan Prima, Bahasa Inggris Menengah, Manajemen Divisi Kamar	NC (minor)
3	Prodi D4 PP SM 2: RPS dan jadwal kuliah tidak sesuai/tidak sinkron	NC (Minor)
4	Kurikulum operasional Prodi D4 PP memuat kurikulum D3 SK	NC (Minor)
5	RPS Prodi D4 PP SM 4 tidak ada: Kewirausahaan, Operasional Tata Hidang, Operasional Pengolahan Makanan, Operasional Pengolahan roti dan kue	NC (minor)
6	RPS Prodi D4 PP SM 8 tidak ada: Manajemen Acara	NC (minor)
7	RPS Prodi D3 SK SM 2 tidak ada: Manajemen Pemasaran Pariwisata (6 dari 7)	NC (minor)
8	Sistem untuk BAP harus memuat matkul di header dan ada validasi	NC (minor)
9	Kontrak perkuliahan tidak memuat tanda tangan dosen ybs dan dipisah per prodi	
10	Kesahian dokumen (no 1- 10)	NC (minor)
11	Kelengkapan admin Dosen luar • Bustari: kurang CV, Sertifikat Kompetensi • Deden: kurang CV, Sertifikat Kompetensi • Pradewa: kurang Ijazah, Sertifikat Kompetensi • Yeni: kurang Ijazah, Sertifikat Kompetensi	NC (minor)
12	Pengorganisasian data soal UTS, UAS, form penilaian, data mahasiswa, dan berita acara masih dicampur jadi satu semua prodi	NC (minor)
13	Soal UAS dan UTS masih dalam format word dengan tanda tangan digital, rentan terhadap penyalahgunaan dan tidak sah.	
14	Komponen form berita acara UTS Prodi D3 SK tidak lengkap (kurang 1)	NC (minor)
15	Komponen form berita acara UAS Prodi D3 PW tidak lengkap (kurang 2)	NC (minor)
16	Komponen form berita acara UAS D4 PP tidak lengkap (kurang 7)	NC (minor)
17	Kesahihan dan keamanan data mahasiswa diperhatikan untuk AMI selanjutnya	NC (minor)
18	Rekap dan laporan indeks kepuasan mahasiswa SM II 2022/2023 tidak ada pengesahan oleh pejabat ybs	NC (minor)

19	Laporan IKM SM II 2022/2023 tidak konsisten jumlah mahasiswa pada narasi dan tabel survei IKM	NC (minor)
20	Tidak ada sosialisasi hasil IKM SM II 2022/2023 dengan unit terkait	NC (minor)
21	Laporan IKM SM II 2022/2023 cantumkan kesimpulan saja, untuk tindak lanjut dirumuskan dan dilaporkan terpisah oleh pejabat berwenang	NC (minor)

B. Analisa

Berikut merupakan hasil analisa dari temuan AMI

No	Temuan	Analisis penyebab
1	Pedoman penyusunan RPS tidak sah karena masih draf belum di tanda tangan pejabat yang berwenang	Kurangnya proses monitoring dan double check untuk dokumen yang dikumpulkan
2	RPS Prodi D4 PP SM 2 yang tidak ada: Bahasa Asing Dasar, Manajemen Pemasaran Pariwisata, Operasional Kantor Depan 2, Aplikasi Komputer Lanjutan, Operasional Pengolahan Kopi, Pelayanan Prima, Bahasa Inggris Menengah, Manajemen Divisi Kamar	Kurangnya proses monitoring dan double check untuk dokumen yang dikumpulkan
3	Prodi D4 PP SM 2: RPS dan jadwal kuliah tidak sesuai/tidak sinkron	Kurangnya proses monitoring dan double check untuk dokumen yang dikumpulkan
4	Kurikulum operasional Prodi D4 PP memuat kurikulum D3 SK	Kurangnya proses monitoring dan double check untuk dokumen yang dikumpulkan
5	RPS Prodi D4 PP SM 4 tidak ada: Kewirausahaan, Operasional Tata Hidang, Operasional Pengolahan Makanan, Operasional Pengolahan roti dan kue	Kurangnya proses monitoring dan double check untuk dokumen yang dikumpulkan
6	RPS Prodi D4 PP SM 8 tidak ada: Manajemen Acara	Kurangnya proses monitoring dan double check untuk dokumen yang dikumpulkan
7	RPS Prodi D3 SK SM 2 tidak ada: Manajemen Pemasaran Pariwisata (6 dari 7)	Kurangnya proses monitoring dan double check untuk dokumen yang dikumpulkan
8	Sistem untuk BAP harus memuat matkul di header dan ada validasi	Belum ada pemutakhiran sistem
9	Kontrak perkuliahan tidak memuat tanda tangan dosen ybs dan dipisah per prodi	Kurangnya proses monitoring dan double check untuk dokumen yang dikumpulkan
10	Kesahian dokumen (no 1- 10)	Kurangnya proses monitoring dan double check untuk konten dokumen yang dikumpulkan
11	Kelengkapan admin Dosen luar - Bustari: kurang CV, Sertifikat Kompetensi - Deden: kurang CV, Sertifikat Kompetensi - Pradewa: kurang Ijazah, Sertifikat Kompetensi - Yeni: kurang Ijazah, Sertifikat Kompetensi	Kurang koordinasi dengan bagian kepegawaian
12	Pengorganisasian data soal UTS, UAS, form penilaian, data mahasiswa, dan berita acara masih dicampur jadi satu semua prodi	Kurangnya proses monitoring dan double check untuk dokumen yang dikumpulkan

13	Soal UAS dan UTS masih dalam format word dengan tanda tangan digital, rentan terhadap penyalahgunaan dan tidak sah.	Belum adanya SOP penggunaan tanda tangan digital
14	Komponen form berita acara UTS Prodi D3 SK tidak lengkap (kurang 1)	Kurangnya proses monitoring dan double check untuk dokumen yang dikumpulkan
15	Komponen form berita acara UAS Prodi D3 PW tidak lengkap (kurang 2)	Kurangnya proses monitoring dan double check untuk dokumen yang dikumpulkan
16	Komponen form berita acara UAS D4 PP tidak lengkap (kurang 7)	Kurangnya proses monitoring dan double check untuk dokumen yang dikumpulkan
17	Kesahihan dan keamanan data mahasiswa diperhatikan untuk AMI selanjutnya	Belum adanya SOP penggunaan tanda tangan digital
18	Rekap dan laporan indeks kepuasan mahasiswa SM II 2022/2023 tidak ada pengesahan oleh pejabat ybs	Belum adanya SOP penggunaan tanda tangan digital
19	Laporan IKM SM II 2022/2023 tidak konsisten jumlah mahasiswa pada narasi dan tabel survei IKM	Kurangnya proses monitoring dan double check untuk dokumen yang dikumpulkan
20	Tidak ada sosialisasi hasil IKM SM II 2022/2023 dengan unit terkait	Belum sesuai agenda dengan jadwal dengan departemen lain
21	Laporan IKM SM II 2022/2023 cantumkan kesimpulan saja, untuk tindak lanjut dirumuskan dan dilaporkan terpisah oleh pejabat berwenang	Belum adanya SOP

C. Peningkatan Standar

Berikut merupakan rencana tindak lanjut berdasarkan hasil analisis

No	Temuan	Rencana Tindak Lanjut
1	Pedoman penyusunan RPS tidak sah karena masih draf belum di tanda tangan pejabat yang berwenang	- Dokumen pedoman penyusunan RPS disahkan oleh pejabat yang berwenang - Perlu adanya SOP terhadap proses verifikasi dan validitas data
2	RPS Prodi D4 PP SM 2 yang tidak ada: Bahasa Asing, Dasar, Manajemen Pemasaran Pariwisata, Operasional Kantor Depan 2, Aplikasi Komputer Lanjutan, Operasional Pengolahan Kopi, Pelayanan Prima, Bahasa Inggris Menengah, Manajemen Divisi Kamar	- Melengkapi kekurangan dokumen RPS - Perlu adanya SOP terhadap proses verifikasi dan validitas data - Collecting dan konsolidasi data dilakukan dengan rapi, sistematis dan tergorganisir ditempatkan dalam satu database terpusat.
3	Prodi D4 PP SM 2: RPS dan jadwal kuliah tidak sesuai/tidak sinkron	- Melengkapi kekurangan dokumen RPS - Perlu adanya SOP terhadap proses verifikasi dan validitas data - Perbaikan dokumen disesuaikan dengan temuan
4	Kurikulum operasional Prodi D4 PP memuat kurikulum D3 SK	Perbaikan dokumen disesuaikan dengan temuan
5	RPS Prodi D4 PP SM 4 tidak ada: Kewirausahaan, Operasional Tata Hidang, Operasional Pengolahan Makanan, Operasional Pengolahan roti dan kue	- Melengkapi kekurangan dokumen RPS - Perlu adanya SOP terhadap proses verifikasi dan validitas data - Collecting dan konsolidasi data dilakukan dengan rapi, sistematis dan tergorganisir ditempatkan dalam satu database terpusat.
6	RPS Prodi D4 PP SM 8 tidak ada: Manajemen Acara	- Melengkapi kekurangan dokumen RPS - Perlu adanya SOP terhadap proses verifikasi dan validitas data - Collecting dan konsolidasi data dilakukan dengan rapi, sistematis dan tergorganisir ditempatkan dalam satu database terpusat.
7	RPS Prodi D3 SK SM 2 tidak ada: Manajemen Pemasaran Pariwisata (6 dari 7)	- Melengkapi kekurangan dokumen RPS - Perlu adanya SOP terhadap proses verifikasi dan validitas data - Collecting dan konsolidasi data dilakukan dengan rapi, sistematis dan tergorganisir ditempatkan dalam satu database terpusat.
8	Sistem untuk BAP harus memuat matkul di header dan ada validasi	Perbaikan template BAP
9	Kontrak perkuliahan tidak memuat tanda tangan dosen ybs dan dipisah per prodi	- Perbaikan dokumen kontrak perkuliahan sesuai temuan - Perlu adanya SOP terhadap proses verifikasi dan validitas data - Collecting dan konsolidasi data dilakukan dengan rapi, sistematis dan tergorganisir

		ditempatkan dalam satu database terpusat.
10	Kesahian dokumen (no 1- 10)	Verifikasi dan validasi kembali seluruh dokumen sebelum didokumentasikan/ arsip
11	Kelengkapan admin Dosen luar • Bustari: kurang CV, Sertifikat Kompetensi • Deden: kurang CV, Sertifikat Kompetensi • Pradewa: kurang Ijazah, Sertifikat Kompetensi • Yeni: kurang Ijazah, Sertifikat Kompetensi	• Melengkapi seluruh kekurangan data dosen luar • Data dilaporkan ke Kepegawaian untuk Arsip, upload dokumen per nama Dosen Industri dalam 1 file pdf
12	Pengorganisasian data soal UTS, UAS, form penilaian, data mahasiswa, dan berita acara masih dicampur jadi satu semua prodi	Dokumen Soal UTS, Soal UAS, Form Penilaian, Data Mahasiswa, dan Berita Acara dipisah berdasarkan Prodi dan per semester, contoh: Prodi D3 Seni Kuliner, Semester 2, dst
13	Soal UAS dan UTS masih dalam format word dengan tanda tangan digital, rentan terhadap penyalahgunaan dan tidak sah.	Lakukan verifikasi dan validasi harus sesuai dengan prinsip kesahihan dan format pdf terproteksi
14	Komponen form berita acara UTS Prodi D3 SK tidak lengkap (kurang 1)	Lakukan verifikasi dan validasi data penting ditetapkan dalam SOP atau kebijakan
15	Komponen form berita acara UAS Prodi D3 PW tidak lengkap (kurang 2)	Verifikasi dan validasi data penting ditetapkan dalam SOP atau kebijakan
16	Komponen form berita acara UAS D4 PP tidak lengkap (kurang 7)	Verifikasi dan validasi data penting ditetapkan dalam SOP atau kebijakan
17	Kesahihan dan keamanan data mahasiswa diperhatikan untuk AMI selanjutnya	Data Mahasiswa cukup cantumkan NIM dan nama kemudian disahkan oleh Ka. BAAK
18	Rekap dan laporan indeks kepuasan mahasiswa SM II 2022/2023 tidak ada pengesahan oleh pejabat ybs	Laporan IKM SM II 2022/2023 cukup dilaporkan dan disahkan oleh Ka. BAAK, tidak perlu pengesahan Wadir
19	Laporan IKM SM II 2022/2023 tidak konsisten jumlah mahasiswa pada narasi dan tabel survei IKM	Verifikasi dokumen laporan IKM SM II 2022/2023
20	Tidak ada sosialisasi hasil IKM SM II 2022/2023 dengan unit terkait	Penjadwalan sosialisasi dan distribusi hasil survey IKM pada seluruh unit terkait
21	Laporan IKM SM II 2022/2023 cantumkan kesimpulan saja, untuk tindak lanjut dirumuskan dan dilaporkan terpisah oleh pejabat berwenang	Analisis masing-masing bagian dilakukan oleh departemen terkait, berikut kesimpulan dan RTL

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Demikian Buku Peningkatan Standar Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Tahun 2022/2023 dalam peningkatan tahapan siklus PPEPP pada tahun berikutnya. Selanjutnya, data periode 2022/2023 merupakan gambaran kondisit dengan demikian perlu dilakukannya peningkatan Standar Standar Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan pada periode berikutnya.

B. Hasil Peningkatan Standar

Hasil dari peningkatan standar meliputi:

- Kontrak perkuliahan
- SOP
- Revisi Jadwal Agenda Akademik