

**LAPORAN KINERJA DEKAN
FAKULTAS ILMU KESEHATAN
TAHUN AKADEMIK 2020/2021**



**FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHADI SETIABUDI
2021**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kepada Allah Swt. karena atas segala rahmat dan hidayah-Nya, Laporan Kinerja Dekan FIKES UMUS Tahun Akademik 2020/2021 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan kinerja ini merupakan laporan tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja Dekan FIKES UMUS dalam mencapai tujuan/sasaran strategis. Laporan kinerja ini sebagai perwujudan akuntabilitas FIKES UMUS tahun akademik 2020/2021.

Laporan kinerja ini diharapkan sebagai gambaran objektif tentang kinerja yang telah dihasilkan FIKES UMUS selama tahun akademik 2020/2021. Semoga laporan kinerja ini dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi perencanaan program dan anggaran, serta perumusan kebijakan FIKES UMUS. Akhir kata, saya ucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya laporan kinerja Dekan FIKES UMUS tahun akademik 2020/2021.

Brebes, 31 Agustus 2021

Dekan FIKES UMUS



apt. Hanari Fajarini, S. Farm., M.H.

NIPY 198301202012122007

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhadi Setiabudi (FIKES UMUS) adalah salah satu bentuk pertanggungjawaban fakultas atas kinerja yang telah dilakukan selama tahun akademik 2020/2021. Penyusunan ini mengacu pada capaian yang telah ditetapkan oleh Universitas, target Sasaran Strategis dan Sasaran Kegiatan FIKES, yang didasarkan pada data kinerja yang telah dilakukan FIKES UMUS selama tahun akademik 2020/2021.

Data terdiri dari Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT). Data yang digunakan dalam Laporan FIKES UMUS adalah data yang tersebar di seluruh program studi dibawah naungan FIKES UMUS. Selain itu, data juga dikumpulkan dari laboratorium dan Tata Usaha. Penghimpunan data untuk laporan ini dibantu oleh berbagai bidang kerja yang ada di lingkungan FIKES UMUS yaitu Bidang Kerja Sama, Bidang Kemahasiswaan Dan Alumni, Bidang Penjaminan Mutu, Bidang Penelitian, Akademik, Dan Jurnal. Capaian secara umum, FIKES UMUS menunjukkan peningkatan kinerja bila dibandingkan dengan tahun akademik 2020/2021. FIKES UMUS memiliki sumber daya dosen sebanyak 13 orang dan dibantu oleh tenaga kependidikan. Berdasarkan rasio jumlah dosen terhadap mahasiswa FIKES UMUS telah cukup efisien secara ketersediaan sumber daya.

Secara umum, sebagian besar target FIKES UMUS di tahun akademik 2020/2021 telah tercapai. Capaian ini menjadi bahan evaluasi dan pijakan dalam penyelenggaraan program pada periode kerja berikutnya. FIKES UMUS akan selalu berkomitmen meningkatkan capaian kinerja melalui penyelenggaraan program-program yang inovatif. Berbagai upaya telah ditetapkan untuk mengoptimalkan capaian kinerja sebagai tindak lanjut dari hasil evaluasi kinerja yang tertuang dalam laporan ini.

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum

Fakultas Ilmu Kesehatan menjadi bagian dari terbentuknya Universitas Muhadi Setiabudi pada tahun 2012. Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi No. 348/E/0/2012 tanggal 2 Oktober 2012 menetapkan sejumlah program studi di lingkungan Fakultas Ilmu Kesehatan. Program studi yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan tersebut adalah sebagaiberikut:

1. Program Studi S1 Gizi (C)
2. Program Studi D3 Farmasi (C)

Dosen di lingkungan FIKES berjumlah 13 orang, serta terdiri dari 13 orang tenaga administrasi, teknisi, laboran dan staf akademik. Saat ini semua dosen FIKES yang berkualifikasi magister (S2), dengan jabatan fungsional lektor berjumlah 3 orang dan asisten ahli berjumlah 3 orang, selebihnya masih dalam proses pengurusan jabatan fungsional Asisten Ahli. Dosen yang telah memiliki sertifikat pendidik adalah sejumlah 6 orang.

1.2 Dasar Hukum

Dalam pengelolaannya, FIKES UMUS mengacu pada peraturan yang berlaku di Universitas Muhadi Setiabudi sebagai pedoman dalam melaksanakan berbagai kegiatan, di antaranya:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
4. Undang Undang No 16 Tahu 2001 tentang Yayasan sebagaimana telah dirubah dengan Undang Undang Nomor 28 Tahun 2004;
5. Statuta Univeritas Muhadi Setiabudi.

1.3 Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Tata Nilai

Visi :

Menjadi fakultas ilmu kesehatan yang unggul dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni yang berlandaskan pada sumberdaya dan kearifan lokal serta jiwa *enterpreuner* pada tahun 2034.

Misi :

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran di bidang kesehatan khususnya Ilmu Gizi dan Farmasi dengan berlandaskan pada sumberdaya dan kearifan lokal serta jiwa *enterpreuner*.
2. Menyelenggarakan penelitian bidang kesehatan yang berkualitas dengan pengembangan sumberdaya dan kearifan lokal guna menunjang pembangunan nasional.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dengan berlandaskan pada sumberdaya dan kearifan lokal.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan berbagai institusi untuk melaksanakan tridarma perguruan tinggi.
5. Mengembangkan tata kelola fakultas dengan menerapkan prinsip transparansi dan akuntabilitas.

Tujuan

1. Terwujudnya proses pendidikan yang bermutu dan berorientasi pada nilai-nilai religius, dan *enterpreuner* guna menghasilkan Sarjana Gizi dan Ahli Madya Farmasi yang kompeten dan profesional;
2. Terselenggaranya penelitian dalam bidang kesehatan dengan pengembangan sumberdaya dan kearifan lokal guna menunjang pembangunan nasional.
3. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dengan berlandaskan pada sumberdaya dan kearifan lokal.
4. Terselenggaranya kerjasama dengan berbagai institusi guna menunjang kegiatan pengajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat.
5. Terwujudnya tata kelola fakultas ilmu kesehatan yang transparan dan akuntabel untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan.

Strategi

1. Menyusun dan mengembangkan kurikulum Berbasis Kompetensi dan KKNi dengan berlandaskan pada sumber daya dan kearifan lokal.
2. Mendorong dosen dan mahasiswa di dalam kegiatan penelitian serta publikasi hasil riset pada jurnal nasional maupun internasional dengan mengembangkan sumber daya dan kearifan lokal.

3. Mendorong dosen dan mahasiswa di dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat khususnya bidang kesehatan sebagai upaya ikut serta dalam peningkatan derajat kesehatan dengan berlandaskan pada sumber daya dan kearifan local.
4. Memperluas jejaring guna terjalinnya kerjasama dengan berbagai institusi untuk mendukung terlaksananya pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Melaksanakan studi banding dan pelatihan yang berkaitan dengan tata kelola perguruan tinggi.

Tata Nilai :

Tata Nilai menjelaskan bagaimana sivitas akademika di FIKES UMUS dapat melakukan tugas masing-masing setiap harinya dalam rangka mencapai sasaran mutu untuk mewujudkan visi dan misi FIKES UMUS.

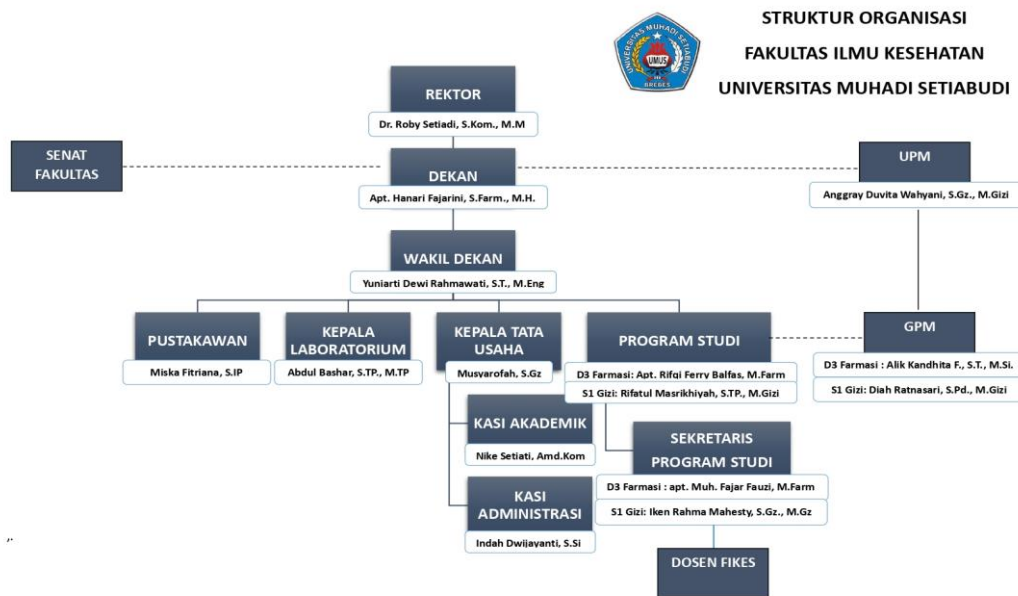
Tata nilai FIKES UMUS adalah nilai-nilai yang harus dijabarkan oleh segenap sivitas akademika dan pimpinan Prodi dalam bersikap dan berperilaku sehari-hari untuk menjalankan fungsi-fungsi organisasi sebagai penyelenggara pendidikan di bidang kesehatan, khususnya gizi dan farmasi.

Nilai-nilai penting yang dianut dalam menjalankan organisasi untuk mewujudkan visi dan misi FIKES UMUS adalah:

- a. Disiplin
- b. Kejuangan
- c. Kreativitas
- d. Kebangsaan
- e. Unggul

1.4 Tugas Pokok dan Fungsi serta Struktur Organisasi

Struktur organisasi FIKES UMUS disusun demi mendukung percepatan visi, misidan tujuan yang telah ditetapkan. Struktur organisasi FIKES UMUS mengacu pada struktur organisasi Universitas Muhadi Setiabudi. Berikut disajikan gambar struktur organisasi FIKES UMUS seperti pada Gambar 1 berikut :



Gambar 1. Struktur Organisasi FIKES Universitas Muhadi Setiabudi

Pada gambar tersebut, terdapat unit-unit struktural yang mendukung kegiatan akademik, administrasi, dan penjaminan mutu. Unit-unit tersebut saling bekerja sama dan berkoordinasi berdasarkan fungsi masing-masing baik secara formal (rapat koordinasi) maupun informal. Sesuai dengan organisasi tata kelola Universitas Muhadi Setiabudi, FIKES UMUS memiliki uraian jabatan dan kinerja seperti pada tabel berikut :

Tabel 1. Uraian Fungsi Jabatan

No.	Jabatan	Tugas Pokok dan Wewenang
1.	Dekan	<p>Tugas Pokok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat rencana pengembangan UPPS 2. Menjamin pelaksanaan Pendidikan, pengajaran dan pelayanan sertapembinaan kepada mahasiswa 3. Mengarahkan keilmuan dosen melalui kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat 4. Membina karir dosen dan staf administrasi 5. Menandatangani dan mengesahkan dokumen-dokumen dan laporansesuai dengan prosedur yang berlaku. <p>Wewenang :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi petunjuk dan bimbingan tentang pelaksanaan Pendidikan, pengajaran dan pelayanan mahasiswa kepada wakil dekan 2. Memberi petunjuk dan bimbingan tentang karir dosen 3. Memberi penilaian terhadap prestasi akademik, kecakapan dosen dan staf administrasi 4. Mengevaluasi pelaksanaan pengabdian masyarakat 5. Merencanakan dan mengusulkan pengadaan SDM, baik dosen maupun tenaga administrasi
2.	Wakil Dekan	<p>Tugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu dekan dalam memimpin fakultas 2. Mewakili dekan dalam bidang akademik, perencanaan dan

		<p>Kerjasama</p> <p>3. Bertanggungjawab kepada dekan</p> <p>Wewenang :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi kinerja akademik dosen 2. Mengkoordinasikan pembuatan jadwal kuliah oleh jurusan 3. Merumuskan dan melakukan kebijakan pengembangan akademik Bersama dekan 4. Mengevaluasi pelaksanaan penjaminan mutu akademik 5. Mengevaluasi pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan magang mahasiswa 6. Mengevaluasi kinerja unit-unit penunjang akademik
3.	Senat Fakultas	<p>Tugas dan Tanggung Jawab:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan kebijakan akademik fakultas, kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen, 2. Merumuskan dan kebijakan penialain prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen, 3. Merumuskan norma dan tolak ukur pelaksanaan penyelenggaraan fakultas, 4. Menilai pertanggungjawaban pimpinan fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik yang ditetapkan sebagaimana dimaksud padapoin kedua di atas, 5. Memberikan pertimbangan kepada pimpinan UPPS mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi pimpinan fakultas, 6. Menyusun program kerja fakultas baik jangka pendek maupun jangka panjang sesuai periodisasi jabatan Dekan, 7. Memberikan pertimbangan kepada pimpinan Universitas mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi pimpinan fakultas, memangku jabatan, Asisten Ahli, Lektor, dan jika tidak memenuhi jabatan fungsional akan dibuat ketetapan berdasarkan hasil musyawarah, 8. Menilai pelaksanaan kebijakan tahunan dan laporan Dekan padaakhir masa jabatan, <p>4. Menetapkan norma-norma yang berlaku bagi sivitas akademika</p>
4.	Kepala Unit Penjamin Mutu	<p>Tugas :</p> <p>Memimpin dan melaksanakan pengawasan dan pengendalian mutu penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan akademik dan non-akademik, mengacu kepada SPMI dan standar kebijakan Fakultas</p> <p>Wewenang :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengusulkan kepada Dekan terkait kebutuhan pelaksanaan penjaminan mutu 2. Meminta program studi dan semua unit kerja untuk melakukan audit mutu internal 3. Menyampaikan kepada Dekan hasil temuan AMI 4. Mengusulkan pelaksanaan rapat tinjauan manajemen kepada Dekan untuk penentuan tindak lanjut hasil temuan AMI
5.	Ketua Program Studi	<p>Tugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun kurikulum program studi sesuai kkebutuhan <i>stakeholder</i>. 2. Melakukan koordinasi dan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan akademik di tingkat program studi secara keseluruhan. 3. Melakukan pengarahan dan monitoring pelaksanaan kerja unit-unit di bawah program studi.

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Mengadakan penyediaan sarana dan prasarana (<i>literature</i>, peralatan) di tingkat program studi yang mendukung kebutuhan tenaga edukatif dalam pelaksanaan kegiatan akademik. 5. Melakukan perencanaan dan pembinaan tenaga edukatif di tingkat program studi. 6. Pemantauan dosen pemegang mata kuliah Perilaku Kepribadian (MPK), Mata Kuliah Keilmuan Keterampilan (MKK), Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB), Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB), Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB). 7. Pemantauan pelaksanaan ujian (UTS, UAS, Komprehensif, KKL, Sidang Skripsi). 8. Pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan perkuliahan dan bimbingan mahasiswa. 9. Pengkoordinasian penyusunan diktat oleh dosen di program studi. 10. Melakukan koordinasi dengan Wakil Dekan dalam perencanaan dan pelaksanaan proses kegiatan akademik di tingkat program studi. 11. Koordinasi dengan Wakil Dekan dalam menyiapkan jadwal kuliah dan ujian sesuai kalender akademik yang ditetapkan. 12. Koordinasi dengan Wakil Dekan dalam hal penunjukan pembimbing dan penguji skripsi serta menetapkan jadwal ujian skripsi 13. Koordinasi dengan Wakil Dekan dalam hal penyelenggaraan ujian komprehensif. 14. Koordinasi dengan Wakil Dekan dalam hal pengarahan dan pembinaan kegiatan ekstra kurikuler dan HIMA program studi. 15. Koordinasi dengan Wakil Dekan dalam hal keuangan. 16. Penyusunan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Dekan. <p>Wewenang :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pengesahan program mata kuliah yang akan di tempuh oleh mahasiswa / KRS mahasiswa. 2. Penunjukan dosen pembimbing akademik (PA) dan dosen praktikum. 3. Mengupayakan dan mengusulkan kepada dekan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan program studi. 4. Memonitoring kegiatan akademik seperti seminar, pelatihan, kegiatan penelitian dan diskusi masing-masing konsentrasi. 5. Melakukan pengarahan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan 8. kegiatan akademik tingkat program studi secara keseluruhan.
6.	Sekretaris Program Studi	<p>Tugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu ketua program studi dan bersama dosen menyusun dan melaksanakan strategi pengelolaan/pengembangan program studi, baik jangka pendek, menengah dan panjang dengan prinsip efisiensi, akuntabilitas dan transparan. 2. Membantu ketua program studi dalam melakukan sosialisasi program kerja yang akan dilaksanakan ke dosen serta mendesiminasikan hasil pengelolaan secara transparan. 3. Membantu ketua program studi membuat perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan serta mengevaluasi proses pembelajaran pada program studi secara berkelanjutan.

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Membantu ketua program studi dalam melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan PBM guna mendapatkan <i>feedback</i>, dan hasilnya untuk kebijakan dan pembinaan kepada dosen dan menegakan kaidah-kaidah atau peraturan yang ada untuk meningkatkan mutu lulusan. 5. Membantu ketua program studi melakukan pembinaan, merencanakan, melaksanakan pengembangan tenaga pengajar dan tenaga peneliti secara berkelanjutan. 6. Membantu ketua program studi dan bersama dosen membuat dan melaksanakan program unggulan yang dapat memperkuat <i>existensi</i> program studi. 7. Membantu ketua program studi menyusun program dan membina himpunan mahasiswa, dalam pengembangan bakat, minat dan dayapenalaran mahasiswa. 8. Membantu Ketua program studi mengelola data berbasis PDPT (pangkalan data pendidikan tinggi) yang menyangkut akademik, pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat serta kemahasiswaan. 9. Membantu ketua program studi dan bersama dosen melakukan penelitian dan pengabdian masyarakat guna pengembangan dan penerapan bidang ilmu. 10. Membantu ketua program studi dan bersama dosen merencanakan dan melakukan kerja sama pendidikan dan penelitian baik secara internal maupun eksternal. 11. Mengelola data keuangan, mengurus data kepegawaian, mengelola dan menginventaris data peralatan dan perlengkapan serta membuat laporan secara transparan yang akan dilaporkan pada forum rapat Fakultas. 12. Membantu ketua program studi melakukan PDCA (Plan, Do, Cek, Action) dalam rangka penjaminan mutu di program studi. 13. Membantu ketua program studi dalam membuat laporan semua kegiatan / kinerja ke Dekan. 14. Mengelola unit penjaminan mutu program studi. 15. Penyusunan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Dekan c.q ketua program studi. <p>Wewenang :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan usulan rencana jadwal kuliah 2. Penerimaan dan pendistribusian KRS dari dan kepada mahasiswa. 3. Pembuatan rekap presensi mahasiswa dan dosen. 4. Pengaturan pelaksanaan ujian, menghimpun dan mencatat nilai ujiansesuai KRS. 5. Pemberian pelayanan kartu hasil studi (KHS) 6. Pelaksanaan persiapan penelitian, Kuliah Umum dan diskusi programstudi. 6. Pengawasan kegiatan ekstra kurikuler program studi.
7.	Gugus Penjamin Mutu	<p>Tugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun standar mutu akademik di tingkat program studi; 2. Menyusun SOP setiap kegiatan akademik serta memantau pelaksanaannya. 3. Secara berkala melaksanakan monitoring setiap kegiatan akademik dan evaluasi atau pengukuran mutu serta tindak lanjutnya untuk perbaikan dan peningkatan mutu secara

		<p>berkelanjutan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Secara berkala melakukan pengukuran tingkat kepuasan mahasiswa, tracer study, kepuasan pelanggan serta tindak lanjut untuk perbaikan dan peningkatan mutu berkelanjutan. 5. Secara berkala membuat laporan dan melaporkan pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat program studi kepada Dekan melalui SKM. <p>Wewenang :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pertimbangan dan pengendalian mutu di tingkat program studi; 2. Meminta laporan kegiatan pengembangan program mutu di lingkungan program di lingkungan program studi; 3. Menindaklanjuti hasil monev.
9.	Kepala UPT Laboratorium	<p>Tugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinasikan aktivitas laboratorium pada kegiatan penelitian yang dilakukan dosen dan mahasiswa 2. Mengkoordinasikan aktivitas kegiatan praktikum yang dilakukan mahasiswa dengan laboran, instruktur dan Asisten laboratorium 3. Melayani aktivitas analisa laboratorium dari stakeholder internal dan eksternal kampus 4. Mendata, menindaklanjuti dan mencari rekanan untuk pengadaan pemeliharaan dan maintenance alat, bahan dan perangkat 5. Merencanakan pengembangan Laboratorium. <p>Wewenang :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan usulan pengembangan program – program 2. Memberikan masukan serta pencarian solusi yang tepat dalam setiap kegiatan maupun pengambilan keputusan terkait dengan laboratorium Komputer, Bahasa. 3. Mengevaluasi strategi/program pengembangan laboratorium di setiap Prodi.
9.	Dosen	<p>Tugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan belajarmengajar; 2. Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; 3. Melaksanakan kegiatan penunjang akademik; <p>Wewenang :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan penilaian terhadap hasil proses pembelajaran mahasiswa; 2. Mempublikasikan hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
10.	Tata Usaha	<p>Tugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rencana program kerja tahunan di bidang administrasi akademik, keuangan, perlengkapan dan perpustakaan; 2. Melaksanakan kegiatan terkait dengan bidang administrasi

		<p>akademik, keuangan, perlengkapan, perpustakaan dan <i>Data Base</i>;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Melaksanakan komunikasi kegiatan bidang akademik dan nonakademik dengan pihak-pihak terkait di Prodi; 4. Memfasilitasi pengembangan pelayanan administrasi akademik, keuangan, perlengkapan, perpustakaan dan <i>Data Base</i>; 5. Melakukan koordinasi kegiatan dengan kelompok keilmuan, program studi dan atau unit kerja lain menyangkut pelayanankemahasiswaan; 6. Membantu penyelesaian masalah akademik; 7. Menghadiri rapat-rapat di Universitas dan Fakultas yang terkait dengan administrasi akademik, keuangan, perlengkapan dan perpustakaan; 8. Memfasilitasi upaya peningkatan kualitas kegiatan kemahasiswaan dan pemberdayaan organisasi internal kemahasiswaan; 9. Mengumpulkan bahan untuk pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan program akademik dan kemajuan akademiselama semester berjalan; 10. Melaporkan kegiatan bidang akademik baik setiap akhir semester maupun tahunan untuk disampaikan kepada Ketua Program Studi; 11. Membantu data laporan bidang akademik, kemahasiswaan baik setiap akhir semester maupun tahunan untuk disampaikan kepadaDekan. <p>Wewenang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan tugas administrasi akademik dan nonakademikberdasarkan perintah dari atasan; 2. Menyimpan dokumen administrasi berdasarkan perintah atasan.
11.	Pustakawan	<p>Tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengadministrasikan buku, jurnal, majalah, dan buletinperpustakaan program studi; 2. Melakukan pemeliharaan terhadap buku, jurnal, majalah, danbuletin perpustakaan program studi; 3. Melayani dan mengadministrasikan proses pinjaman ke dosen dan mahasiswa;
12.	Mahasiswa	<p>Tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan proses Belajar secara mandiri. 2. Melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler sesuai minat dan bakat, pelatihan, pemagangan, dan lain-lain. 3. Mematuhi etika dalam kehidupan kampus. <p>Wewenang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapatkan proses belajar mengajar yang mutakhir sesuaiperkembangan IPTEK. 2. Mendapatkan layanan dalam pelaksanaan belaja mengajar. 3. Mengembangkan potensi serta bakat dan minat. 4. Menjalin komunikasi dengan civitas academika lainnya.

1.5 Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia di FIKES dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2. Jumlah Dosen dan Mahasiswa Aktif tahun akademik 2020/2021

No	Prodi	Jumlah Total MHS	Jumlah Dosen	Rasio
1	S1 Gizi	39	7	1:4,33
2	D3 Farmasi	34	6	1:6,8
Jumlah		73	13	

Tabel 3. Data Dosen FIKES

No	Nama Lengkap	Status Kepegawaian	Bidang Keahlian	Pendidikan	Jabatan/ Unit Kerja
1	2	3	4	5	6
1	apt. Hanari Fajarini, S. Farm., M.H.	Dosen Tetap Yayasan	Farmasi Umum dan Apoteker	S2	Dekan/UPPS
2	apt. Rifqi Ferry Balfas, M. Farm.	Dosen Tetap Yayasan	Biologi Farmasi	S2	Kaprodi Farmasi/Prodi Farmasi
3	Alik Kandhita, S.T., M. Si.	Dosen Tetap Yayasan	Kimia Farmasi	S2	GPM/UPPS
4	apt. Muhammad Fajar Fauzi, M. Farm.	Dosen Tetap Yayasan	Teknologi Sediaan Farmasi	S2	Dosen/Prodi Farmasi
5	apt. M. Iqbal Yulianto, S. Farm., M.H.	Dosen Tetap Yayasan	Farmasi Umum dan Apoteker	S2	Dosen/Prodi Farmasi
6	Nur Azizah Utami Dewi, S.P., M.P.H	Dosen Tetap Yayasan	Kesehatan Masyarakat	S2	Dosen/Prodi Farmasi
7	Rifatul Masrikhiyah, M.Gizi	Dosen Tetap Yayasan	Teknologi Pangan dan Gizi	S2	Kaprodi S1 Gizi/Prodi S1 Gizi
8	Yuniarti Dewi Rahmawati, S.T., M.Eng	Dosen Tetap Yayasan	Teknik Kimia	S2	Wakil Dekan/UPPS
9	Anggray Duvita Wahyani, M. Gizi	Dosen Tetap Yayasan	Gizi Klinik	S2	UPM/UPPS
10	Diah Ratnasari, S.Pd., M.Gizi	Dosen Tetap Yayasan	Gizi Pangan	S2	Dosen/Prodi Farmasi
11	Findhy Dwita Kumala, S.ST., M.Gizi	Dosen Tetap Yayasan	Gizi Masyarakat	S2	Dosen/Prodi Farmasi
12	Sulasyi Setyaningsih, S.Gz., M.Si.	Dosen Tetap Yayasan	Gizi masyarakat	S2	Dosen/Prodi Farmasi
13	Iken Rahma Mahesty, M.Gizi	Dosen Tetap Yayasan	Gizi Klinik	S2	Dosen/Prodi Farmasi

Tabel 4. Data Tenaga Kependidikan FIKES

No	Nama Lengkap Tenaga Kependidikan	Status Kepegawaian	Jabatan	Pendidikan	Unit Kerja
1	2	3	4	5	6
1	Musyarofah, S.Gz.	Karyawan Tetap	Kepala Tata Usaha	S1	FIKES
2	Nike Setiati, A.Md	Karyawan Tetap	Kasie Akademik	D3	FIKES
3	Indah Dwijayanti, S.Si.	Karyawan Tetap	Kasie Administrasi	S1	FIKES
4	Miska Fitriyana, S.IP	Karyawan Tetap	Pustakawan	S1	Perpustakaan FIKES
5	Abdul Bashar, M.T.P.	Karyawan Tetap	Kepala Lab. FIKES	S2	Laboratorium FIKES
6	Zam-Zam Katsir Rambe, S.P.	Karyawan Tetap	Laboran	S1	Laboratorium Biomedik dan Analisis Zat Gizi
7	Nur Kholik, S.T.P	Karyawan Tetap	Laboran	S1	Laboratorium Pengolahan Pangan serta Lab.Dietetik dan Kuliner
8	Susi Yulianingsih, S.Gz.	Karyawan Tetap	Laboran	S1	Laboratorium Antropometri dan Lab.Pendidikan Gizi
9	Siska Sintya Nur Hanifah, S.Pd.	Karyawan Tetap	Laboran	S1	Laboratorium Bahasa
10	Ahmad Fauzi, S.Kom	Karyawan Tetap	Laboran	S1	Laboratorium Komputer
11	Najmah Salsabila, S. Farm.	Karyawan Tetap	Laboran	S1	Lab Mikrobiologi dan Lab. Farmakognosi
12	Rammy Azmi Saputra, S.Farm.	Karyawan Tetap	Laboran	S1	Lab.Kimia Farmasi dan Lab. Farmasetika
13	Rini Setiawati, S. Farm.	Karyawan Tetap	Laboran	S1	Lab. Farmakologi

1.6 Potensi dan Permasalahan

1.6.1 Potensi

Berdasarkan hasil analisis yang relevan, FIKES UMUS memiliki berbagai peluang dan kesempatan yang berpotensi untuk berkembang menjadi lebih baik. Berbagai potensi tersebut dapat dilihat dari:

1. Potensi sumber daya dan kearifan lokal

FIKES UMUS yang terletak dalam wilayah pantura yaitu Kota Brebes memiliki kondisi yang sangat kondusif dan strategis, khususnya bagi pelaksanaan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Disamping itu, pemberdayaan masyarakat di wilayah

Kecamatan dan Pedesaan, serta kearifan lokal lainnya dapat terus dikembangkan sejalan dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Sebaran daerah asal mahasiswa

FIKES UMUS telah dikenal di wilayah Jawa Tengah bagian barat. Mahasiswa yang masuk ke FIKES UMUS berasal dari Kabupaten Brebes, Kota Tegal, Kabupaten Tegal, Kabupaten Pemalang, dan Kabupaten Cirebon. Hal tersebut memberikan keuntungan bagi sebaran alumni yang membantu memperluas jejaring kerjasama antara FIKES UMUS dengan pemangku kepentingan dari instansi lain.

3. Peningkatan kualitas perguruan tinggi

Mutu pendidikan yang berkualitas menjadi pondasi utama dalam menunjang pembangunan di segala bidang ilmu. Sesuai dengan marwahnya, FIKES UMUS bersiap untuk menciptakan tenaga kesehatan yang berkualitas secara moral maupun pengetahuan.

4. Peningkatan minat masyarakat untuk melanjutkan studi di Tingkat Universitas

Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk memperoleh pendidikan tinggi yang berkualitas membuat FIKES UMUS semakin yakin dan sangat siap untuk menyukseskan permintaan mutu kualitas pendidikan yang lebih baik. Melalui visi, misi, dan tujuannya, FIKES UMUS telah membekali dan mempersiapkan lulusan yang unggul, inovatif, dan berintegritas agar nantinya para lulusan tersebut lebih percaya diri saat bersaing akibat tuntutan lapangan pekerjaan.

5. Jumlah sumber daya manusia (SDM) yang memadai dan mumpuni

Keunggulan suatu instansi tidak hanya dilihat dari sumber daya alam disekitarnya melainkan juga sumber daya manusianya. Sumber daya manusia yang unggul tentunya didukung dari siapnya bekal pendidikan yang mumpuni sehingga para lulusan lebih siap, matang, dan percaya diri dalam bersaing. Untuk dapat bergabung di FIKES UMUS, tenaga pengajar dan tenaga kependidikan diseleksi terlebih dahulu. FIKES UMUS menyakini bahwa untuk memiliki lulusan yang mumpuni, unggul, Inovatif dan berintegritas maka sumber daya manusia yang dimiliki pun juga harus berkualitas. Tidak hanya rasio dosen dengan mahasiswa, kualifikasi dosen pun juga sangat diperhatikan.

6. Peluang kerjasama dengan berbagai mitra

Berkembangnya dunia usaha dan profesi keguruan yang begitu pesat membuat FIKES UMUS terpacu untuk turut bersaing dalam memberikan lulusan yang terbaik. Sesuai dengan visi, misi, tujuan, kompetensi serta sarana dan prasarana yang dimiliki oleh FIKES UMUS saat ini memiliki kesempatan untuk dilakukannya kerjasama di berbagai sektor mulai dengan antar perguruan tinggi, instansi pemerintah, instansi kelembagaan swasta, ataupun dengan *stakeholders* lain baik nasional maupun internasional. Banyaknya kerjasama yang telah dilakukan seperti kerjasama internasional dengan *Hirosima University, Nippon University dan Searcha Filifina* yang dilakukan baik dalam bidang Pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat serta membina hubungan kelembagaan. Hal tersebut tentu sangat berdampak positif bagi perkembangan FIKES UMUS.

7. Penawaran program beasiswa dari berbagai *stakeholders*

Meningkatnya kerjasama yang dilakukan oleh FIKES memberikan dampak

positif bagi mahasiswa bahkan lulusannya. Berbagai program beasiswa ditawarkan dan diberikan kepada mahasiswa FIKES UMUS. Program beasiswa tersebut berasal dari institusi pemerintahan dan Yayasan Muhadi Setiabudi. Beberapa diantaranya adalah Beasiswa Bidik Misi/ KIP (Kartu Indonesia Pintar), Beasiswa APBD Pemkab Brebes, dan Beasiswa Yayasan. Adanya peluang beasiswa yang diberikan tentu sangat membantu mahasiswa untuk tetap mengikuti perkuliahan tanpa terlalu memikirkan biaya perkuliahan dan biaya hidup. Dengan demikian, mahasiswa dapat fokus menyelesaikan masa belajarnya dengan tetap berprestasi sebaik-baiknya.

1.6.2 Permasalahan

Merujuk pada beragamnya potensi yang dimiliki oleh FIKES UMUS, tidak dapat dihindari pula beberapa permasalahan yang muncul. Permasalahan tersebut antara lain:

1. Persaingan Global

Era global menuntut kemampuan daya saing yang kuat dalam teknologi, manajemen, kepemimpinan, dan sumberdaya manusia. Keunggulan teknologi akan menurunkan biaya produksi, meningkatkan kandungan nilai tambah, memperluas keragaman produk, dan meningkatkan mutu produk. Keunggulan manajemen dan kepemimpinan akan meningkatkan efektivitas dan efisiensi. Keunggulan sumber daya manusia (SDM) merupakan kunci daya saing karena SDM yang akan menentukan kelangsungan hidup, perkembangan, dan kemenangan dalam persaingan global. Sumber daya manusia berkualitas unggul memiliki sifat-sifat kreatif, inovatif, luwes, melek teknologi, terampil, dan memiliki kecerdasan majemuk. Menyatakan Abad ke-21 juga dikenal dengan masa pengetahuan (*knowledge age*), dalam era ini, semua alternative upaya pemenuhan kebutuhan hidup dalam berbagai konteks lebih berbasis pengetahuan. Upaya pemenuhan kebutuhan bidang pendidikan berbasis pengetahuan (*knowledge based education*), pengembangan ekonomi berbasis pengetahuan (*knowledge based economic*), pengembangan dan pemberdayaan masyarakat berbasis pengetahuan (*knowledge based social empowering*), dan pengembangan dalam bidang industri pun berbasis pengetahuan (*knowledge based industry*).

2. Ketatnya kompetisi lulusan dan persyaratan kerja

Adanya fenomena industri 4.0 membuat lapangan pekerjaan menjadi semakin terbatas. Para lulusan tidak hanya bersaing dengan sesama lulusan. Namun, mereka juga bersaing dengan teknologi yang semakin canggih saat ini. Beberapa pekerjaan dasar dapat digantikan atau dikendalikan dengan mesin atau istilahnya *artificial intelligence*. Perguruan tinggi saat ini diharapkan tidak hanya membekali lulusannya dengan keahliannya sesuai bidangnya saja namun juga diberi keahlian untuk mampu menciptakan lapangan pekerjaan. Upaya mempersiapkan lulusan perguruan tinggi dilakukan melalui kegiatan akademik yang menunjang terwujudnya lulusan berkompeten menciptakan lapangan pekerjaan.

3. Permintaan *stakeholders* yang cepat berubah

Pesatnya perkembangan dunia usaha dan profesi baik itu profesi keguruan maupun profesi lainnya menuntut *stakeholders* untuk memperoleh lulusan yang berkompetensi unggul, inovatif dan berintegritas yang tentunya sesuai dengan

kualifikasi yang dibutuhkan. *Stakeholders* sebagai pengguna lulusan tentunya menginginkan lulusan yang kemampuannya terarah sesuai bidang yang dipelajari. Lulusan perguruan tinggi saat ini diharapkan memiliki keahlian dalam menyesuaikan diri terhadap perubahan teknologi sehingga mudah terserap dalam dunia kerja sesuai bidang tertentu.

BAB II
PERENCANAAN KINERJA BERDASARKAN RENCANA STRATEGIS 2020-2024

Tabel 5. Indikator kinerja FIKES UMUS periode 2020-2024

No	Indikator	2020 (Baseline)	2021	2022	2023	2024
1	Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama					
	a) Audit Mutu Internal FIKES (pertahun)	1	1	1	1	1
	b) Hasil Audit Mutu Eksternal FIKES UMUS (Lam-PTKes) per periode	C	C	C	Baik sekali	Baik sekali
	c) Jumlah kerjasama nasional dan internasional UPPS/Fakultas	10	15	20	25	30
	d) Penggunaan <i>system informasi</i> manajemen (%)	20	35	50	70	100
2	Mahasiswa					
	a) Persentasi peningkatan jumlah Mahasiswa FIKES (%)	12	13	14	15	16
	b) Persentasi peningkatan jumlah Mahasiswa Baru FIKES (%)	15	20	25	30	35
	c) Kepuasan mahasiswa sangat baik terhadap proses pendidikan di FIKES (%)	55	65	75	80	90
3	Sumber Daya Manusia					
	a) Dosen dengan Jabatan Fungsional Asisten Ahli (%)	50	70	80	90	100
	b) Dosen dengan Jabatan Fungsional Lektor (%)	10	25	25	50	60
	c) Dosen dengan Jabatan Fungsional Lektor Kepala (%)	0	0	0	10	10
	d) Dosen dengan Jabatan Fungsional Guru Besar (%)	0	0	0	0	5
	e) Jenjang pendidikan tertinggi dosen (S2) (%)	100	100	100	100	100
	f) Jenjang pendidikan tertinggi dosen (S3) (%)	0	0	0	0	5
	g) Dosen yang memiliki sertifikat pendidik (%)	10	25	50	60	75
	h) Dosen yang memiliki sertifikat kompetensi (%)	0	10	15	20	25
	i) Keikutsertaan Dosen dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/pameran	50	65	75	85	95
4	Sarana dan Prasarana					
	a) Jumlah pustaka yang relevandengan bidang program studi dibawah FIKES, baik dalam formatcetak maupun elektronik (Buku Teks)	200	400	700	900	1100
	b) Jumlah pustaka yang relevan dengan bidang program studi dibawah FIKES, baik dalam formatcetak maupun elektronik (Jurnal Nasional yang terakreditasi)	100	200	350	450	550

	c) Jumlah pustaka yang relevandengan bidang program studidibawah FIKES, baik dalam formatcetak maupun elektronik (Jurnal Internasional)	50	75	100	125	150
	d) Jumlah pustaka yang relevandengan bidang program studidibawah FIKES, baik dalam formatcetak maupun elektronik (Prosiding)	6	10	14	20	26
	e) Jumlah jurnal berlangganan	6	6	8	8	10
	f) Jumlah jurnal berlangganan Kelengkapan laboratorium FIKES	55	65	75	85	100
5	Pendidikan					
	a) Peninjauan kurikulum untukmengantisipasi kebutuhan lapangan kerja	0	1 kali	0	1 kali	0
	b) Ketersediaan wahana praktek kerja lapang	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	c) Kegiatan tenaga ahli/pakar sebagaipembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu (Persemester)	2	4	6	8	10
6	Penelitian					
	a) Jumlah kegiatan penelitian dosentetap yang sesuai dengan road map penelitian (Pertahun)	24	24	24	24	24
	b) Jumlah penelitian yang terintegrasi dengan pembelajaran	2	4	6	8	10
7	Pengabdian kepada Masyarakat					
	a) Jumlah kegiatan penelitian dosentetap yang sesuai dengan road map PkM (Pertahun)	24	24	24	24	24
	b) Jumlah PkM yang terintegrasi dengan pembelajaran	1	2	3	4	5
8	Luaran Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat					
	a) Rata – rata masa studi lulusan	S1 : 4thn; D3 : 3thn	S1 : 4thn D3 : 3 thn	S1 : 4 tahun D3 : 3thn	S1 : 4thn D3 : 3thn	S1 : 4 thn D3 : 3thn
	b) Persentase jumlah lulusan tepat waktu (\leq 4 tahun bagi sarjana dan \leq 3 bagi diploma tiga)	80	90	90	100	100
	c) Rata – rata IPK lulusan	\geq 3,00	\geq 3,00	\geq 3,25	\geq 3,25	\geq 3,50
	d) Persentase IPK lulusan $>$ 3,25	10	50	85	90	100
	e) Rata – rata masa tunggu lulusan mendapat pekerjaan (dalam bulan)	6	5	4	3	3
	f) Persentasi tingkat kepuasan pengguna terhadap alumni (sangatpuas)	55	65	75	85	95
	g) Artikel ilmiah yang dipublish di jurnal nasional terakreditasi	12	18	24	30	36
	h) Artikel ilmiah yang dipublish di jurnal internasional	2	4	6	8	10
	i) Buku ber-ISBN	1	2	3	4	5
	j) Penelitian/karya dosen dan atau mahasiswa yang memperoleh Hak Kekayaan Intelektual	10	12	14	16	18
	k) Pengabdian dosen dan atau mahasiswa yang memperoleh Hak Kekayaan Intelektual	10	12	14	16	18
	l) Penghargaan/prestasi/rekognisi Dosen Tetap FIKES	2	4	6	8	10
	m) Penghargaan/prestasi/reputasi mahasiswa Tetap FIKES	5	15	25	35	45

BAB III
CAPAIAN KINERJA DAN REALISASI ANGGARAN
TAHUN AKADEMIK 2020/2021

3.1 Capaian Kinerja

FIKES UMUS telah melaksanakan program-program berbasis pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU)/Indikator Kinerja Tambahan (IKT) pada tahun 2020/2021. IKU tersebut merupakan bentuk akuntabilitas realisasi Sasaran Strategis yang telah ditetapkan dalam Renstra Fakultas. Berdasarkan hasil perbandingan pencapaian target IKT dari tahun akademik 2020/2021, dapat disimpulkan mengalami peningkatan pencapaian. Peningkatan tersebut menandakan bahwa FIKES UMUS telah melakukan upaya untuk meningkatkan kualitas setiap program yang diselenggarakan di tahun akademik 2020/2021. Adapun capaian IKK setiap Sasaran Strategis FIKES UMUS tahun 2020/2021 adalah sebagai berikut :

Tabel 6. Capaian Kinerja

No	Indikator	CAPAIAN 2019/2020	CAPAIAN 2020/2021
1	Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama		
	a) Audit Mutu Internal FIKES (pertahun)	1	1
	b) Hasil Audit Mutu Eksternal FIKES UMUS (Lam-PTKes) per periode	C	C
	c) Jumlah kerjasama nasional dan internasional UPPS/Fakultas	10	15
	d) Penggunaan <i>system informasi</i> manajemen (%)	20%	35%
2	Mahasiswa		
	a) Jumlah Mahasiswa FIKES	12	13
	b) Jumlah Mahasiswa Baru FIKES	15	20
	c) Kepuasan mahasiswa sangat baik terhadap proses pendidikan di FIKES (%)	55%	65%
3	Sumber Daya Manusia		
	a) Dosen dengan Jabatan Fungsional Asisten Ahli	50%	70%
	b) Dosen dengan Jabatan Fungsional Lektor	10%	9%
	c) Dosen dengan Jabatan Fungsional Lektor Kepala	0	0
	d) Dosen dengan Jabatan Fungsional Guru Besar	0	0
	e) Jenjang pendidikan tertinggi dosen S2	90%	90%
	f) Jenjang pendidikan tertinggi dosen S3	0	0
	g) Dosen yang memiliki sertifikat pendidik	10%	25%
	h) Dosen yang memiliki sertifikat kompetensi	0	10%
	i) Keikutsertaan dosen dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/pameran	50%	65%
4	Sarana dan Prasarana		
	a) Jumlah pustaka yang relevan dengan bidang program studi dibawah FIKES, baik dalam format cetak maupun elektronik (Buku Teks)	Gizi : 200	Gizi : 400 Far : 388
	b) Jumlah pustaka yang relevan dengan bidang program studi dibawah FIKES, baik dalam format cetak maupun elektronik (Jurnal Nasional yang terakreditasi)	Gizi : 100	Gizi : 280 Far : 402
	c) Jumlah pustaka yang relevandengan bidang program studi dibawah FIKES, baik dalam format cetak maupun elektronik (Jurnal Internasional)	Gizi : 50	Gizi : 261 Far : 290

	d) Jumlah pustaka yang relevandengan bidang program studi dibawah FIKES, baik dalam formatcetak maupun elektronik (Prosiding)	Gizi : 6	Gizi : 10 Far : 20
	e) Jumlah jurnal berlangganan	6 (Gizi : 3; Farmasi : 3)	8 (Gizi : 5 Far : 3)
	f) Kelengkapan laboratorium FIKES	55%	65%
5	Pendidikan		
	a) Peninjauan kurikulum untukmengantisipasi kebutuhan lapangan kerja	0	1kali
	b) Ketersediaan wahana praktek kerja lapang	Tersedia	Gizi : 5 Far : 7
	c) Kegiatan tenaga ahli/pakar sebagaipembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu (Persemester)	2	4
6	Penelitian		
	a) Jumlah kegiatan penelitian dosentetap yang sesuai dengan road map penelitian	24	Gizi : 14 Far : 10
	b) Jumlah penelitian yang terintegrasi dengan pembelajaran	2	Gizi : 24
7	Pengabdian kepada Masyarakat		
	a) Jumlah kegiatan pengabdian dosentetap yang sesuai dengan road map PkM (Pertahun)	24	26
	b) Jumlah PkM yang terintegrasi dengan pembelajaran	1	25
8	Luaran Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat		
	a) Rata – rata masa studi lulusan	S1 : 8smt D3 : 6smt	S1 : 8smt D3 : 6smt
	b) Persentase jumlah lulusan tepat waktu (≤ 4 tahun bagi sarjana dan ≤ 3 bagi diploma tiga)	80%	90%
	c) Rata – rata IPK lulusan	$\geq 3,00$	$\geq 3,00$
	d) Persentase IPK lulusan $> 3,25$	10%	50%
	e) Rata – rata masa tunggu lulusan mendapat pekerjaan (dalam bulan)	6	5
	f) Persentasi tingkat kepuasan pengguna terhadap alumni (sangatpuas)	55%	65%
	g) Artikel ilmiah yang dipublish di jurnal nasional terakreditasi	12	18
	h) Artikel ilmiah yang dipublish di jurnal internasional	2	4
	i) Buku ber-ISBN	1	2
	j) Penelitian/karya dosen dan atau mahasiswa yang memperoleh Hak Kekayaan Intelektual	10	12
	k) Pengabdian dosen dan atau mahasiswa yang memperoleh Hak Kekayaan Intelektual	10	12
	l) Penghargaan/prestasi/rekognisi Dosen Tetap FIKES	2	4
	m) Penghargaan/prestasi/reputasi mahasiswa Tetap FIKES	5	15

3.2 Realisasi Anggaran

Pelaksanaan anggaran tahun akademik 2020/2021 FIKES UMUS disusun berdasarkan Rencana Operasional FIKES UMUS tahun akademik 2020/2021 dan rencana strategis FIKES UMUS 2020-2024. Prinsip penyelenggaraan anggaran berdasarkan pada norma akuntabel, transparan, dan legal. Anggaran T.A 2020/2021 FIKES UMUS diajukan pada awal semester. Dokumen perencanaan kemudian dievaluasi oleh Warek II Bidang SDM dan Keuangan UMUS dan disahkan sebagai

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Akademik 2020/2021. Jumlah anggaran yang ditetapkan dalam DIPA dialokasikan ke dalam beberapa program FIKES UMUS, yaitu pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat, sarana prasarana serta pengembangan SDM. Adapun rincian realisasi setiap program pada Tahun Akademik 2020/2021 FIKES UMUS dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 7. Realisasi Anggaran FIKES UMUS Tahun Akademik 2020/2021

No	Indikator	Bulan Pelaksanaan												Target 2020/202 1	Realisasi Target	Anggran (juta Rp)	Realisasi Anggran (Juta Rp)	Ket
		Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Ags					
1	Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama																	
	a) Audit Mutu Internal FIKES (pertahun)													1	1	75	75	Tercapai
	b) Hasil Audit Mutu Eksternal FIKES UMUS (Lam-PTKes) per periode													C	C	25	25	Tercapai
	c) Jumlah kerjasama nasional dan internasional UPPS/Fakultas													15	15	75	75	Tercapai
	d) Penggunaan <i>system informasi</i> manajemen (%)													35	35	100	100	Tercapai
2	Mahasiswa																	
	a) Persentasi peningkatan jumlah Mahasiswa FIKES (%)													13	13	1	1,45	Belum Tercapai
	b) Persentasi peningkatan jumlah Mahasiswa Baru FIKES (%)													20	20	3,638	3,188	Belum Tercapai
	c) Kepuasan mahasiswa sangat baik terhadap proses pendidikan di FIKES (%)													65	65	20	20	Belum Tercapai
3	Sumber Daya Manusia																	
	a) Dosen dengan Jabatan Fungsional Asisten Ahli (%)													70	70	163,327	163,327	Tercapai
	b) Dosen dengan Jabatan Fungsional Lektor (%)													25	25	192,037	192,037	Tercapai
	c) Dosen dengan Jabatan Fungsional Lektor Kepala (%)													0	0	0	0	Tercapai
	d) Dosen dengan Jabatan Fungsional Guru Besar (%)													0	0	0	0	Tercapai

e) Jenjang pendidikan tertinggi dosen (S2) (%)													100	100	214,988	214,988	Tercapai	
f) Jenjang pendidikan tertinggi dosen (S3) (%)													0	0	0	0	Tercapai	
g) Dosen yang memiliki sertifikat dosen/pendidik (%)													25	25	90	90	Tercapai	
h) Dosen dan tendik yang memiliki sertifikat kompetensi (%)													10	10	21	21	Tercapai	
i) Keikutsertaan dosen dan tendik dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/pameran yang bidang keahliannya													65	65	5	6	Tercapai	
4 Sarana dan Prasarana																		
a) Jumlah pustaka yang relevan dengan bidang program studi dibawah FIKES, baik dalam format cetak maupun elektronik (Buku Teks)														400	400	25	25,25	Tercapai
b) Jumlah pustaka yang relevan dengan bidang program studi dibawah FIKES, baik dalam format cetak maupun elektronik (Jurnal Nasional yang terakreditasi)														200	200	0	0	Tercapai
c) Jumlah pustaka yang relevan dengan bidang program studi dibawah FIKES, baik dalam format cetak maupun elektronik (Jurnal Internasional)														75	75	0	0	Tercapai
d) Jumlah pustaka yang relevan dengan bidang program studi dibawah FIKES, baik dalam format cetak maupun elektronik (Prosiding)														10	10	1	1	Tercapai
e) Jumlah jurnal berlangganan														6	6	6,25	6	Tercapai

e) Rata – rata masa tunggu lulusan mendapat pekerjaan (dalam bulan)														5	5	64	75	Tercapai
f) Persentasi tingkat kepuasan pengguna terhadap alumni (sangat puas)														65	65	10,25	10	Tercapai
g) Artikel ilmiah yang dipublish di jurnal nasional terakreditasi														18	18	10	24	Tercapai
h) Artikel ilmiah yang dipublish di jurnal internasional														4	4	20	0	Belum Tercapai
i) Buku ber-ISBN														2	2	15	15	Belum Tercapai
j) Penelitian/karya dosen dan atau mahasiswa yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual														12	12	15	25	Tercapai
k) Pengabdian kepada Masyarakat dosen dan atau mahasiswa yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual														12	12	25	16,5	Belum Tercapai
l) Penghargaan/prestasi/rekognisi Dosen tetap FIKES														4	4	15	15	Tercapai
m) Penghargaan/prestasi/reputasi yang diperoleh Mahasiswa														15	15	5	5	Belum Tercapai
Total																1823,2	1823,2	

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Rencana dan target pada T.A 2020/2021 sebagian besar telah tercapai.

4.2 Upaya-upaya yang dilakukan

FIKES UMUS berkomitmen untuk senantiasa meningkatkan capaian yang diperoleh pada program periode berikutnya. Hasil Laporan Kinerja Tahun Akademik 2020/2021 menjadi bahan evaluasi sekaligus sebagai pijakan dalam menentukan upaya peningkatan capaian. Berdasarkan hal tersebut berikut upaya-upaya utama yang akan dilakukan.

1. Memantapkan perencanaan program yang inovatif dan terukur berbasis pencapaian Sasaran Strategis dan Sasaran Kegiatan.
2. Memaksimalkan serapan anggaran untuk melaksanakan program-program yang telah direncanakan.
3. Melaksanakan proses penjaminan mutu yang berkelanjutan untuk memastikan pelaksanaan program dapat memenuhi/melebihi kualitas standar yang telah ditetapkan.
4. Mengupayakan dan mendorong keikutsertaan mahasiswa dalam memperoleh pengalaman di luar kampus, seperti program MBKM, program kompetisi khususnya tingkat nasional, dan lain-lainnya.
5. Mengupayakan peningkatan kualifikasi SDM melalui pengajuan program beasiswa Doktorat kepada Universitas.