

**LAPORAN KEGIATAN**

**AUDIT MUTU INTERNAL**

**PRODI D4 ADMINISTRASI PERKANTORAN**



*Mencerdaskan &  
Memartabatkan Bangsa*

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2022**

## DAFTAR ISI

BAB I .....	3
A. Latar Belakang .....	3
B. Nama Kegiatan.....	3
C. Tujuan Kegiatan.....	3
BAB II.....	4
A. Waktu Pelaksanaan .....	4
B. Kegiatan Yang Dilaksanakan.....	4
C. Hasil Yang Dicapai .....	5
BAB III .....	6
A. Kesimpulan .....	6
B. Penutup.....	7
LAMPIRAN.....	8
Lampiran 1 Surat Tugas Dosen .....	8
Lampiran 2 Daftar Hadir .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Lampiran 3 Dokumentasi Kegiatan.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## **BAB I**

### **A. Latar Belakang**

Unit Pengelola Program Studi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta menjalankan amanah pemerintah dengan memberikan pelayanan kepada masyarakat melalui penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi yaitu pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Untuk menjamin mutu penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi, UNJ memiliki sistem penjaminan mutu internal. Untuk menjamin standar penjaminan mutu internal, Rektor UNJ mengeluarkan Surat Keputusan Nomor 1742/SP/2017 mengenai Penetapan Standar Mutu Universitas Negeri Jakarta yang menetapkan 34 (tiga puluh empat) satuan standar mutu yang harus dipenuhi dalam menjalankan tridharma perguruan tinggi.

Demi memenuhi standar tersebut perlu dilakukan Audit Mutu Internal di setiap prodi, dengan perwakilan fakultas lain bergerak sebagai auditor internal

#### **Nama Kegiatan**

Audit Mutu Internal Program Studi Administrasi Perkantoran Digital Program Sarjana Terapan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.”

### **B. Tujuan Kegiatan**

Untuk mengecek apakah 34 standart satuan mutu sudah bisa dipenuhi oleh prodi D4 Administrasi Perkantoran digital

## **BAB II**

### **A. Waktu Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan kegiatan ini pada hari Jumat 4 November 2022 secara luring di Gedung Kartini Lt 9 Fakultas Ekonomi. Selama kegiatan acara diadakan secara lancar dan sesuai apa yang telah di rencanakan.

### **B. Kegiatan Yang Dilaksanakan**

Kegiatan surveillance AMI ini dihadiri oleh ketua prodi dan jajaran dosen D4 Administrasi Perkantoran Digital serta editor internal yang berasal dari fakultas lain di UNJ. editor internal tersebut adalah Dr. Nur Aeni Marta SS., M.Hum dan

Kegiatan ini dibuka oleh penjelasan bapak Dr Christian Wiradendi W selaku ketua prodi mengenai perkembangan prodi Administrasi Perkantoran. Termasuk didalamnya disinggung mengenai perubahan nama dua kali, kegiatan akreditasi di tahun ini, *upgrading* dari diploma menjadi sarjana terapan, jumlah peminat dan lulusan selama tiga tahun terakhir serta penyusunan RPS dan kurikulum mengikuti kurikulum merdeka serta penyusunan karya akhir.

Berbeda dengan program sarjana, skripsi sarjana terapan bisa meneliti hanya dengan menggunakan satu variabel saja. Namun, tuntutan hasil yang diminta lebih banyak dari sarjana bisa. Selain laporan akhir dan publikasi ilmiah, seorang sarjana terapan juga dituntut menghasilkan produk output luaran.

Dalam kegiatan ini prodi D4 Administrasi perkantoran digital juga menjabarkan data berbentuk spreadsheet, laporan, google drive, youtube video yang menyajikan usaha prodi D4 Administrasi perkantoran digital dalam memenuhi semua kriteria standart untuk pelaksanaan tridarma perguruan tinggi. Dalam kesempatan ini juga dijabarkan usaha untuk meningkatkan kerjasama internasional dengan mengundang dosen dari Malaysia dan Turki untuk memberikan perkuliahan online.

Secara garis besar prodi D4 Administrasi perkantoran digital sudah bisa memenuhi dengan baik semua standart yang diminta. Namun ada beberapa hal yang bisa ditingkatkan antara lain memberikan *feedback* hasil ujian mahasiswa, meningkatkan kesesuaian bidang kerja yang dilakoni alumni dengan ilmu yang dipelajari selama perkuliahan, meningkatkan kerjasama dengan mitra luar negeri, meningkatkan motivasi mahasiswa untuk mengikuti berbagai perlombaaan demi meraih prestasi. Sementara itu yang belum ada ialah laporan

### **C. Hasil Yang Dicapai**

Hasil yang diperoleh dari audit mutu internal ini ialah prodi D4 Adminisitrasi perkantoran Digital diminta untuk lebih proaktif memberikan *feedback* hasil ujian mahasiswa, meningkatkan kesesuaian bidang kerja yang dilakoni alumni dengan ilmu yang dipelajari selama perkuliahan, meningkatkan kerjasama dengan mitra luar negeri, meningkatkan motivasi mahasiswa untuk mengikuti berbagai perlombaaan

demi meraih prestasi dan pengadaan survey kepuasan dosen terhadap pelayanan internal

## **BAB III**

### **A. Kesimpulan**

Prodi D4 Administrasi Perkantoran Digital secara garis besar sudah bisa memenuhi 34 satuan standar mutu. Namun, ada beberapa hal yang masih bisa ditingkatkan seperti rekap survey hasil kepuasan dosen, *feedback* hasil ujian mahasiswa, peningkatan antara kesesuaian bidang kerja yang dilakoni alumni dengan ilmu yang dipelajari selama perkuliahan dan peningkatan kerjasama dengan mitra luar negeri

### **Penutup**

Demikian laporan ini saya buat ,agar dapat dijadikan acuan sekaligus bahan pertimbangan pihak-pihak yang terlibat di dalam kegiatan, Terima kasih.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Surat Tugas Dosen



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung M, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227, Fax: (021) 4706285, Surat Elektronik: fe@unj.ac.id  
Laman: fe.unj.ac.id

### UNDANGAN

Nomor: 2322/UN39.5.FE/JM.00/2022


Yth. *(Daftar Nama Terlampir)*  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Dengan ini kami mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu pada:

Hari/Tanggal : Jumat, 4 November 2022  
Acara : Audit Mutu Internal Program Studi Administrasi Perkantoran Digital  
Program Sarjana Terapan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri  
Jakarta.  
Waktu : 14.00 WIB s.d. Selesai  
Tempat : Gedung RA. Kartini Lantai 8. UNJ

Mengingat pentingnya acara tersebut, kami harapkan Bapak/Ibu hadir tepat waktu.

Atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih

03 November 2022  
Dekan.  
  
Prof. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd  
NIP 197207152001121001

Tembusan :  
1. Para Wakil Dekan FE;  
2. Koordinator Layanan Administrasi Umum;  
3. Koordinator Layanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

**FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung M, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227, Fax: (021) 4706285, Surat Elektronik: fe@unj.ac.id  
Laman: fe.unj.ac.id

Lampiran Undangan Nomor: 2322/UN39.5.FE/JM.00/2022

NO	NAMA	JABATAN
1	Dr. Christian Wiradendi Wolor, SE., MM	Koordinator Program Studi Administrasi Perkantoran Digital Program Sarjana Terapan
2	Dwi Kismayanti Respati, M.Ak	TPJM Program Studi Administrasi Perkantoran Digital Program Sarjana Terapan
3	Susan Febriantina, S.Pd, M.Pd	Dosen Program Studi Administrasi Perkantoran Digital Program Sarjana Terapan
4	Rizki Firdausi Rachmadania, SE., M.SM	Dosen Program Studi Administrasi Perkantoran Digital Program Sarjana Terapan
5	Suherdi, S.Pd., S.H., M.M	Dosen Program Studi Administrasi Perkantoran Digital Program Sarjana Terapan
6	Muhammad Ikhwan, S.Pd., M.Pd	Dosen Luar Biasa Program Studi Administrasi Perkantoran Digital Program Sarjana Terapan
7	Dr. Nur aeni Marta, SS., M.Hum	Auditor Internal

03 November 2022  
Dekan,  
  
Prof. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd  
NIP 197207152001121001

Tembusan :

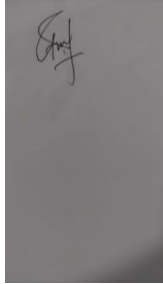
1. Para Wakil Dekan FE;
2. Koordinator Layanan Administrasi Umum;
3. Koordinator Layanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.

## Lampiran 2 Dokumentasi





### Lampiran 3 Tanda Tangan auditor dan peserta prodi yang hadir



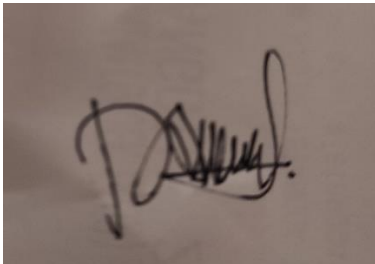
Ibu Nuraeni Marta, SS, M Hum  
SE, MM

Auditor internal



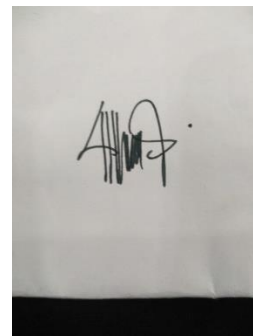
Dr. Christian Wiradendi,

Ketua Prodi D4 Adm. Perkantoran Digital



Rizki F.R.D, SE, MM

Dosen D4 Adm. Perkantoran Digital



Suherdi, SE, SH, MM

Dosen D4 Ad. Perkantoran Digital



Muhammad-ikhwan, Spd, Mpd

Dosen D4 Adm. Perkantoran Digital

