LAPORAN TAHUNAN 2025

STIE WIDYA WIWAHA

STIE WIDYA WIWAHA

SURAT KEPUTUSAN
STIE WIDYA WIWAHA
NOMOR: 29/STIEWW/SK/XII/2025

TENTANG

PENETAPAN LAPORAN TAHUNAN TAHUN 2025
STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA

Dengan rahmat Allah SWT., Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha Yogyakarta,

Menimbang :
1. bahwa dalam rangka akuntabilitas penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi, diperlukan penyusunan laporan tahunan yang sistematis, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. bahwa Laporan Tahunan Tahun 2025 merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja institusi selama satu tahun anggarani.
3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha Yogyakarta tentang Penetapan Laporan Tahunan Tahun 2025.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha Yogyakartai;
5. Rencana Strategis (Renstra) STIE Widya Wiwaha.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha Yogyakarta tentang Penetapan Laporan Tahunan Tahun 2025.

Kesatu	:	Menetapkan Laporan Tahunan Tahun 2025 Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha Yogyakarta sebagai dokumen resmi pertanggungjawaban kinerja institusi.
Kedua	:	Laporan Tahunan Tahun 2025 memuat capaian kinerja di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola institusi.
Ketiga	:	Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU digunakan sebagai bahan evaluasi, perencanaan, dan pengambilan kebijakan di lingkungan STIE Widya Wiwaha Yogyakarta.
Keempat	:	Seluruh unit kerja wajib mendukung penyusunan dan pemanfaatan Laporan Tahunan secara akurat, tepat waktu, dan bertanggung jawab.
Kelima	:	Laporan Tahunan Tahun 2025 ini berlaku untuk Tahun Anggaran 2025.
Keenam	:	Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian dalam ketentuan tersendiri.
Ketujuh	:	Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 31 Desember 2025

Ketua,

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI STIE WIDYA WIWAHA

Dr. Nur Widiastuti, S.E., M.Si

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Allah SWT Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga Laporan Pelaksanaan Program Kerja Tahun 2025 STIE Widya Wiwaha dapat disusun dengan baik.

Laporan ini memuat gambaran pelaksanaan program kerja dan capaian kinerja institusi selama tahun 2025, sekaligus arah kebijakan dan pengembangan. Penyusunan laporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban institusi atas pelaksanaan kegiatan akademik dan non-akademik, serta sebagai dasar perencanaan strategis dalam peningkatan mutu dan daya saing institusi.

Laporan ini disusun berdasarkan kontribusi seluruh unit kerja dan pimpinan, meliputi Wakil Ketua I, Wakil Ketua II, Wakil Ketua III, Direktur Program Magister Manajemen, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M), Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), serta Widya Wiwaha Training Center (WWTC) yang terintegrasi dengan perencanaan program kerja tahun berikutnya.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih memiliki keterbatasan. Oleh karena itu, saran dan masukan dari berbagai pihak sangat diharapkan sebagai bahan perbaikan dan pengembangan institusi ke depan. Kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada seluruh pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, serta pihak-pihak yang telah berkontribusi dalam pelaksanaan program dan penyusunan laporan ini.

Yogyakarta, 31 Desember 2025

Dr. Nur Widiastuti, S.E., M.Si

DAFTAR ISI

SK LAPORAN TAHUNAN 2025 ii
KATA PENGANTAR iv
DAFTAR ISI v
BAB I PENDAHULUAN 1
BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN 3
1. Visi 3
2. Misi 3
3. Tujuan dan Sasaran 3
4. Sasaran Strategis 5
BAB III LAPORAN TAHUNAN 2025 7
1. Laporan Wakil Ketua I 7
2. Laporan Wakil Ketua II 9
3. Laporan Wakil Ketua III 10
4. Laporan Direktur Magister Manajemen 11
5. Laporan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (LP2M) 12
6. Laporan Lembaga Penjaminan Mutu 13
7. Laporan Widya Wiwaha Training Center 13
BAB IV PENUTUP 13
LAMPIRAN 15

BAB I PENDAHULUAN

STIE Widya Wiwaha didirikan oleh Yayasan Widya Wiwaha pada tanggal 27 April 1982. Didukung oleh Akta Notaris No. 04 tahun 1982, institusi ini berlokasi di Jalan Lowanu Sorosutan UH VI/20 Yogyakarta, 55162, telepon (0274) 377091 dan fax (0274) 370394. STIE Widya Wiwaha memiliki 3 Program Studi yaitu Manajemen, Akuntansi dan Magister Manajemen. STIE Widya Wiwaha telah berkiprah selama lebih dari 40 tahun di dunia pendidikan perguruan tinggi dan telah memiliki lebih dari 14.395 alumni yang tersebar di dalam maupun luar negeri. Visi STIE Widya Wiwaha adalah menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan, berwawasan global yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2035. Sedangkan Misinya adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas berstandar internasional dan berorientasi pada kebutuhan bisnis.
2. Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas berstandar internasional dan berorientasi pada kebutuhan bisnis.
3. Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian kepada masyarakat.
4. Membangun kepercayaan dan kerja sama dengan berbagai pihak internasional dan nasional untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi.

Dalam rangka mewujudkan visi dan Misi STIE Widya Wiwaha, maka dirumuskan tujuan sebagai berikut:

1) Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen strata satu dan strata dua yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global melalui proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas berstandar internasional.
2) Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas berstandar internasional dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis.
3) Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen
4) Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak internasional dan nasional dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi.

STIE Widya Wiwaha memiliki rencana kegiatan untuk mencapai visi tersebut dan realisasinya yang telah dirangkum dalam laporan kegiatan ini berupa aktivitas akademik, kemahasiswaan, dan pengembangan institusi yang telah dilaksanakan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Widya Wiwaha selama satu tahun terakhir, mulai dari peningkatan kualitas pembelajaran, pengembangan kurikulum, hingga peningkatan partisipasi mahasiswa dalam berbagai kegiatan non-akademik.

BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN

Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran STIE WIDYA WIWAHA

Tantangan umum yang dihadapi pendidikan tinggi di Indonesia maupun di dunia adalah persoalan globalisasi baik di bidang ekonomi, politik, maupun sosial budaya. Dalam era *boardless world* ini, apa yang terjadi di suatu wilayah pada saat tertentu akan berpengaruh ke wilayah lain. Kondisi ini menuntut STIE Widya Wiwaha untuk selalu siap dan menyiapkan diri menghadapi perubahan lingkungan untuk mendapatkan keuanggulan daya saing. Karena sumber daya manusia menjadi kunci sukses organisasi, maka STIE Widya Wiwaha selalu berusaha mempersiapkan sumber daya manusia yang berkualitas, yang kompeten, handal dan mampu bersaing disertai kemampuan analisis, inovatif, memimpin dan berjiwa wirausaha, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global, sehingga dapat memberikan solusi terhadap berbagai persoalan yang dihadapi masyarakat dan mampu beradaptasi dengan sistem peradaban modern yang bersifat madani.

1. Visi

Menjadi perguruan tinggi bisnis bereputasi internasional berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi, kewirausahaan berwawasan global yang dilandasi akhlak mulia pada tahun 2035.

2. Misi

Visi STIE Widya Wiwaha telah direview dan dirumuskan kembali melalui serangkaian proses perumusan visi misi yang dilaksanakan pada akhir tahun 2020. Visi ini dimaksudkan untuk mengemban misi sebagai berikut:

1) Menyelenggarakan pendidikan akuntansi dan manajemen yang berkualitas berstandar internasional dan berorientasi pada kebutuhan bisnis.
2) Menyelenggarakan dan menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas berstandar internasional dan berorientasi pada kebutuhan bisnis.
3) Meningkatkan peran serta institusi dalam pemberdayaan masyarakat dan pengembangan bisnis melalui pengabdian kepada masyarakat.
4) Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan berbagai pihak internasional dan nasional untuk meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi.

3. Tujuan dan Sasaran

a. Tujuan

Dalam rangka mewujudkan visi dan Misi STIE Widya Wiwaha, maka dirumuskan tujuan sebagai berikut:

1) Menghasilkan sarjana bisnis bidang akuntansi dan manajemen strata satu dan strata dua yang kompeten, berjiwa kewirausahaan, kepemimpinan, berakhlak mulia dan adaptif terhadap perkembangan global melalui proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas berstandar internasional.
2) Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah bidang akuntansi dan manajemen yang berkualitas berstandar internasional dan dapat diaplikasikan dalam dunia bisnis.
3) Menjadikan perguruan tinggi sebagai pusat pemberdayaan masyarakat melalui pembinaan dan pendampingan bidang akuntansi dan manajemen
4) Membangun jaringan kerjasama yang kuat dengan berbagai pihak internasional dan nasional dalam meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi.

b. Sasaran

1) Sasaran Bidang Pendidikan

   Menghasilkan lulusan Sarjana Bisnis, Akuntansi, dan Manajemen yang memenuhi standar kompetensi nasional dengan indikator:

   a) Minimal 80% lulusan memperoleh IPK ≥3,25 pada tahun kelulusan;
   b) Masa tunggu kerja lulusan ≤6 bulan mencapai 70% dari total lulusan;
   c) Tingkat kepuasan pengguna lulusan mencapai skor ≥4,0 dari skala 5 dalam *tracer study* tahunan.

2) Sasaran Bidang Penelitian dan Publikasi

   Meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian serta publikasi ilmiah dosen dan mahasiswa dengan indikator:

   a) Tercapainya 1 penelitian per dosen per tahun yang terdaftar di SINTA;
   b) Minimal 30% penelitian dosen dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi per tahun;
   c) Terwujudnya 2 HaKI atau bo*ok chapter* berbasis hasil penelitian per tahun.

3) Sasaran Bidang Pengabdian kepada Masyarakat

   Menjadikan UPPS sebagai pusat pemberdayaan masyarakat yang berdampak nyata terhadap kemandirian ekonomi dengan indikator:

   a) Terselenggaranya minimal 5 program pengabdian masyarakat berbasis kebutuhan mitra per tahun;

b) Tercapainya peningkatan kapasitas ≥100 pelaku UMKM/komunitas dampingan per tahun yang terukur melalui *pre-test* dan *post-test*;

c) Minimal 70% program pengabdian menghasilkan luaran berupa produk, modul, atau kebijakan yang diadopsi mitra.

4) Sasaran Bidang Kerjasama Strategis Tridharma

Membangun dan mengoptimalkan jaringan kerjasama strategis untuk mendukung tridharma perguruan tinggi dengan indikator:

a) Terjalinnya minimal 3 MoU/MoA baru per tahun dengan industri, pemerintah, dan PT dalam/luar negeri yang aktif;

b) Minimal 50% kerjasama menghasilkan kegiatan konkret: magang, riset kolaboratif, atau pertukaran dosen/mahasiswa;

c) Tingkat keberlanjutan kerjasama aktif ≥75% dalam kurun waktu 3 tahun.

4. Sasaran Strategis

Dalam rangka mewujudkan visi misi dan tujuan, dilakukan penyusunan milestone dalam kurun waktu lima tahunan sampai dengan tahun 2035, yang dijabarkan sebagai berikut:

1) Tahap 1: Tahap Persiapan, tahun 2021-2025, memperkuat tata pamong, tata kelola, SDM, sistem informasi dan seluruh aspek mutu menuju Perguruan Tinggi bereputasi internasional.
2) Tahap 2: Tahap Lepas Landas, tahun 2026-2030, menjadi Perguruan Tinggi bereputasi Internasional dengan meningkatkan kualitas pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan memperluas jaringan kerjasama global.
3) Tahap 3: Tahap Peningkatan Lepas Landas, tahun 2031-2035, memperkuat, mempertahankan dan meningkatkan setiap aspek mutu sebagai Perguruan Tinggi bereputasi internasional.

Sasaran strategis disusun berdasarkan visi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Widya Wiwaha, tantangan masa depan dan pertimbangan atas sumber daya dan infrastruktur yang dimiliki. Dalam kurun waktu 5 tahun ke depan 2021-2025 diharapkan STIE Widya Wiwaha akan dapat mencapai sasaran strategis yaitu tahap Persiapan dengan memperkuat tata pamong, tata kelola, SDM, sistem informasi dan seluruh aspek mutu menuju Perguruan Tinggi bereputasi internasional, melalui program sebagai berikut:

1) Perbaikan tata kelola dan kurikulum dan proses pembelajaran. Meningkatkan

efisiensi dan efektifitas tata kelola STIE Widya Wiwaha. Meningkatkan relevansi kurikulum bahan pembelajaran dengan tantangan real yang terkait perkembangan ekonomi dan bisnis baik lokal,regional dan global.

2) **Peningkatan kemampuan dan kompetensi dosen.** Meningkatkan kemampuan dan kompetensi dosen dan staf melalui pendidikan, pelatihan dan pengembangan kompetensi
3) **Peningkatan kerjasama penelitian dan pengabdian.** Peningkatan kerjasama startegis dengan dunia usaha dan industri untuk memberdayakan dosen dan mahasiswa dalam pengembangan penelitian dan pengabdian, peningkatan jumlah publikasi luaran penelitian dan pengabdian pada jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi serta peningkatan jumlah sitasi, HAKI atau paten
4) **Peningkatan relevansi dan daya saing.** Peningkatan kompetensi lulusan sesuai dengan kebutuhan pasar kerja, pencapaian akreditasi, pengembangan kerjasama dengan industri, lembaga pemerintah, swasta nasional dan internasional.
5) **Peningkatan aksesibilitas.** Peningkatan aksesibilitas *stakeholder* terhadap program tridharma, sehingga dapat meningkatkan kualitas dan relevansi pendidikan melalui integrasi pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.

BAB III LAPORAN TAHUNAN 2025

Laporan Pelaksanaan Program Kerja 2025

Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) merupakan program strategis institusi dalam menjaga keberlanjutan penyelenggaraan pendidikan tinggi serta peningkatan kualitas input mahasiswa. Pada Tahun Akademik 2025/2026, STIE Widya Wiwaha melaksanakan berbagai strategi penerimaan mahasiswa baru untuk memperluas jangkauan promosi dan meningkatkan jumlah mahasiswa.

Pada semester gasal Tahun Akademik 2025/2026 jumlah mahasiswa baru 200 mahasiswa, terdiri dari 92 mahasiswa regular dan 24 mahasiswa ekstensi. Jumlah mahasiswa baru regular sebanyak 92 orang dengan rincian 57 mahasiswa kelas KIPK Aspirasi dan 28 Mahasiswa KIPK dari LLDikti dan 7 orang non KIPK. Jumlah mahasiswa baru regular meningkat cukup banyak, namun Jumlah mahasiswa kelas ekstensi menurun.

Pada Tahun Akademik 2025/2026 target yang ditetapkan sebanyak 300 mahasiswa S1 dan 100 mahasiswa S2, target mahasiswa baru S1 tidak tercapai, sedangkan S2 melampaui target yang ditetapkan. Untuk persiapan penerimaan mahasiswa baru TA 2026/2027 dilakukan perubahan Tim PMB dengan melibatkan semua dosen yang menjabat dan karyawan, dengan pertimbangan semua anggota organisasi mempunyai kewajiban untuk ikut memasarkan dan memperoleh mahasiswa. Dengan pertimbangan tersebut kemudian dibentuk Tim PMB berdasarkan SK Nomor 25/STIEWW/SK/IX/2025.

1. Laporan Wakil Ketua I

Bidang Akademik memiliki peran strategis dalam menjamin kualitas proses pembelajaran, pengembangan kurikulum, serta pencapaian standar akademik. Pada tahun 2025, berbagai program akademik dilaksanakan untuk meningkatkan mutu pendidikan, pengelolaan akademik, serta capaian prestasi mahasiswa dan dosen.

a. Jumlah Mahasiswa aktif

Jumlah mahasiswa aktif Pada semester gasal 2025/2026 untuk S1 sebanyak 832 orang dan untuk mahasiswa Magister Manajemen sebanyak 237. Total mahasiswa aktif sebanyak 1.028 orang. Data jumlah mahasiswa aktif berikut disajikan berdasarkan program studi, angkatan, serta jenis kelas sebagai dasar evaluasi pengelolaan akademik dan perencanaan program institusi.

Tabel 1. Jumlah Mahasiswa S1 Jurusan Akuntansi dan Manajemen

KET	2021		2022		2023		2024		2025		Total
	AK	MA	AK	MA	AK	MA	AK	MA	AK	MA	
REGULER	1	5	33	53	18	51	22	35	31	61	**310**
EKSTENSI	0	7	16	102	19	125	41	104	24	84	**522**
TOTAL	1	12	49	155	37	176	63	139	55	145	**832**

Tabel 2. Jumlah Mahasiswa S2 Magister Manajemen

	Jumlah	Keterangan
Jumlah mahasiswa aktif	237	Rasio 1;20 (Dosen MM 12 orang)

b. Akreditasi

Pada tahun 2025 Akreditasi Prodi Magister Manajemen berhasil di tingkatkan statusnya dari C/Baik menjadi Baik Sekali pada Bulan April 2025, sehingga seluruh prodi terakreditasi baik sekali. Akreditasi institusi (AIPT) akan habis masa berlakuknya pada bulan November 2026, untuk itu telah dibentuk Tim penyusun persiapan dan pelaksana akreditasi institusi, berdasarkan Surat Keputusan Ketua Tanggal 1 Desember 2025.

Tabel 3. Status Akreditasi Institusi dan Program Studi

Akreditasi	Predikat	Surat Keputusan
Institusi	B	BAN - PT No. 1100/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/P//XII/2021
S1 Manajemen	Baik Sekali	LAMEMBA No. 1412/DE/A.5/AR.10/VIII/2024
S1 Akuntansi	Baik Sekali	LAMEMBA No. 1821/DE/A.5/AR.10/XII/2024
S2 Magister Manajemen	Baik Sekali	LAMEMBA No. 2240/DE/A-5/AR.10/IV/2025

c. Pelaksanaan Kegiatan Akademik S1

Pelaksanaan kegiatan akademik Program Sarjana (S1) pada tahun 2025 diarahkan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran, relevansi kurikulum, serta kompetensi mahasiswa melalui berbagai program akademik dan kegiatan pendukung. Adapun kegiatan akademik yang telah dilaksanakan meliputi:

1) Kuliah Praktisi 13 kali
2) Review Kurikulum S1, akan diberlakukan TA 2026/2027
3) Magang Mandiri pada 10 mitra, peserta 19 mahasiswa
4) Publikasi mahasiswa ada 43 artikel publish
5) Surat Keterangan Pendamping Ijazah, ada 2 SKPI untuk masing - masing jurusan
6) Peningkatan Kualitas Pelaporan PPDikti
7) *Field Trip* (Kuliah Lapangan) terselenggara 2 kali

2. Laporan Wakil Ketua II

Bidang Keuangan, Sarana Prasarana, dan Sumber Daya Manusia memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran operasional institusi. Pada tahun 2025, berbagai program dilaksanakan untuk memperkuat tata kelola keuangan, pengembangan sarana prasarana, serta pengelolaan sumber daya manusia.

a. Keuangan

1) Penyusunan Sistem Keuangan
2) Laporan Keuangan
3) Pedoman Keuangan
4) Otorisasi
5) Manajemen Aset

b. Sarana dan Prasarana

1) Perbaikan Asrama Putra dan Putri
2) Renovasi Dapur
3) Pemasangan Keramik Lantai II (Ruang Kuliah MM)

c. SDM

1) Perencanaan SDM
2) Pensiun dan Recruitmen Pegawai (Dosen dan Karyawan)
3) Peningkatan Jabatan Akademik
4) Pembinaan Pegawai
5) Persensi Pegawai (*Finger print)*

d. Laporan Keuangan Tahun 2025 dan Penyusunan Rencana Anggaran 2026

e. Jumlah Dosen dan Tendik

Tabel 4. Jumlah Dosen

Jabatan Fungsional	S2	S3	Jumlah
AA	1		1
Lektor	18	8	26
Lektor Kepala	2	4	6
Jumlah	21	12	33

Keterangan :

Studi Lanjut S3= 4 Orang

Tabel 5. Jumlah Tendik

Pendidikan	Jumlah
SMA/SMK	2
D3	2
S1	12
S2	3
Jumlah	19

3. Laporan Wakil Ketua III

Bidang III berfokus pada penguatan jejaring kerja sama, pengembangan kemahasiswaan, strategi pemasaran institusi, serta pengelolaan sistem informasi. Program-program pada bidang ini dilaksanakan untuk meningkatkan daya saing institusi dan memperluas jejaring kemitraan.

a. Kerjasama

- 8 mitra Kerjasama Internasional
- 26 mitra Kerjasama nasional

b. Kemahasiswaan

Pada bidang kemahasiswaan, kegiatan diarahkan pada penguatan kemandirian organisasi

mahasiswa (Ormawa).

c. Pemasaran
   - Penentuan target 300 Mahasiswa
   - Perubahan Strategi PMB dengan melibatkan semua Dosen dan Karyawan
   - Penguatan Media Sosial
   - Perubahan lokus (Lokasi khusus)
   - Pembentuan afiliasi baru

d. Sistem dan Informasi Teknologi

   Pada bidang sistem informasi teknologi, dilakukan kegiatan *maintenance* sistem dan pengelolaan teknologi informasi untuk mendukung kelancaran operasional institusi.

e. Mitra Kerjasama Internasional
   - University Pendidikan Sultan Idris (UPSI) Malaysia
   - Fatoni University Thailand
   - University of Technologi Malaysia- MARA
   - Institute of Chartered Accountants Nigeria (ICAN)
   - OTAi Grup Malaysia
   - Universitas Kebangsaan Malaysia, STIE Widya Wiwaha bergabung dalam Malaysia Indonesia *International Conference on Economics, Management, and Accounting (MICEMA)*
   - Fatayat NU Malaysia
   - Universitas Islam Selangor

4. Laporan Direktur Magister Manajemen

Program Magister Manajemen berhasil meningkatkan status akreditasi dari predikat baik menjadi baik sekali, pada bulan April 2024 berdasarkan SK Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi Manajemen dan Akuntansi (LAMEMBA) No. 2240/DE/A- 5/AR.10/IV/2025. Seiring dengan kenaikan akreditasi tersebut Jumlah mahasiswa MM meningkat cukup signifikan, namun terkendala dengan Jumlah dosen berpendidikan S3 dan yang memiliki jabatan Akademik Lektor Kepala dan Guru Besar. Selain menyelenggarakan operasionalisasi kegiatan akademik, program MM juga melakukan berbagai kegiatan pendukung akademik.

a. Marketing Magister Manajemen
b. Kuliah visiting professor

c. Pengembangan kurikulum dan proses pembelajaran.
d. Pelaksanaan perkuliahan, ujian, seminar, dan pendadaran sesuai kalender akademik.
e. Penyempurnaan pedoman tesis dan pendampingan proses tesis mahasiswa.

5. Laporan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (LP2M)

LP2M berperan dalam pengembangan riset dan pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Pada tahun 2025, LP2M melaksanakan berbagai program penelitian, pengabdian, dan publikasi ilmiah.

a. Kegiatan Penelitian dan Pengabdian
   - Penelitian eksternal: 6 judul total dana Rp329.670.000
   - Penelitian Internal: 16 Judul total dana Rp64.000.000
   - Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) eksternal: 1 judul dengan dana Rp. 21.523.000
   - PkM kerjasama dengan kelurahan Sorosutan, Kabupaten Kebumen, Kabupaten Gunungkidul.
   - Pengelolaan 6 jurnal publikasi secara kontinyu.

b. Jumlah Artikel Publikasi

Tabel 6. Jumlah Artikel Publikasi Tahun 2025

Jurnal	**Jumlah Publikasi**	**Jurnal**	**Jumlah Publikasi**
Scopus Q3	2	Int Conference Indeks DOAJ	1
Scopus Q4	1	Int Prosiding	7
Sinta 2	4	Prosiding Nasional tdk terakreditasi	3
Sinta 3	2	Buku ISBN/HAKI	4
Sinta 4	20		
Sinta 5	59	PKM Sinta 3	3
Sinta 6	8	PKM Sinta 4	4

Tidak Terakreditasi	1	PKM tdk terakreditasi	19

6. Laporan Lembaga Penjaminan Mutu

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) melaksanakan program penguatan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) untuk memastikan mutu akademik dan non- akademik berjalan secara berkelanjutan. Program LPM pada tahun 2025 diarahkan pada penguatan dokumen mutu, pelaksanaan audit internal, serta monitoring dan evaluasi kegiatan akademik dan non-akademik.

Adapun kegiatan yang dilaksanakan meliputi:

a. Penguatan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) melalui penyusunan dan reviu dokumen mutu
b. Pelaksanaan audit dan evaluasi internal
c. Monitoring dan evaluasi (monev) pembelajaran, penelitian, pengabdian, dan kerja sama.
d. Pelibatan pimpinan, unit kerja, dan program studi guna mendukung peningkatan mutu akademik dan nonakademik secara berkelanjutan.

7. Laporan Widya Wiwaha Training Center

Widya Wiwaha Training Center dapat menyelenggarakan berbagai kegiatan pelatihan dan pengabdian kepada Masyarakat. Adapun kegiatannya meliputi:

a. Laporan Focus Group Discussion di Kebumen
b. Laporan Program Pengabdian Kepada Masyarakat di Kelurahan Sorosutan
c. Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat di Kebumen
d. Laporan webinar Manajemen Diri
e. Laporan *Workshop Public Speaking*

BAB IV PENUTUP

Laporan Tahunan STIE Widya Wiwaha Tahun 2025 merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan berbagai program kerja yang telah direncanakan dan dilaksanakan selama satu tahun terakhir. Secara umum, seluruh kegiatan akademik, kemahasiswaan, penelitian, pengabdian kepada

masyarakat, serta pengembangan institusi telah berjalan dengan baik, meskipun masih terdapat beberapa kendala yang perlu menjadi bahan evaluasi dan perbaikan di masa mendatang.

Capaian yang diperoleh pada tahun ini diharapkan dapat menjadi landasan yang kuat dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi serta memperkuat daya saing institusi menuju perguruan tinggi bereputasi internasional. Berbagai strategi dan program yang telah dirancang ke depan diharapkan mampu menjawab tantangan global serta memenuhi kebutuhan stakeholders.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam pelaksanaan program kerja STIE Widya Wiwaha Tahun 2025. Semoga laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi, refleksi, dan acuan dalam perencanaan serta pengambilan kebijakan di masa yang akan datang demi kemajuan institusi yang berkelanjutan.

LAMPIRAN

Lampiran I – Laporan Wakil Ketua I Bidang Akademik

Bagian I : Wakil Ketua I

Penanggungjawab : Dr. Uswatun Chasanah, M.Si

Pengukuran kinerja akademik merupakan instrumen krusial dalam menjamin akuntabilitas dan kualitas berkelanjutan di institusi pendidikan. Melalui Laporan Kinerja Akademik Tahun 2025-2026 ini, institusi dapat memetakan sejauh mana target kurikulum, efektivitas perkuliahan, dan pencapaian kompetensi mahasiswa telah terpenuhi. Evaluasi ini menjadi fondasi penting untuk memastikan bahwa seluruh program, mulai dari operasional harian hingga kegiatan praktisi, berjalan selaras dengan standar mutu yang ditetapkan.

Masalah utama yang muncul berdasarkan data operasional setahun terakhir, terdapat beberapa tantangan signifikan, antara lain:

1. Kompleksitas sinkronisasi jadwal: Pengaturan jadwal untuk kelas kerja sama (Pacitan, Wonosobo, dan RPL) memerlukan ketelitian tinggi karena metode perkuliahan yang digabung serta jadwal bimbingan skripsi yang sangat padat.
2. Perpanjangan masa studi: Ditemukan sejumlah mahasiswa, khususnya di jurusan Manajemen dan Akuntansi (kelas pagi maupun malam), yang harus melakukan perpanjangan skripsi, yang berpotensi menghambat target kelulusan tepat waktu.
3. Kesenjangan kompetensi praktis: Masih dibutuhkannya penguatan wawasan mahasiswa terhadap dunia kerja nyata agar teori akademik dapat teraplikasi secara relevan di dunia industri maupun kantor pemerintahan.
4. Finalisasi kurikulum baru 2026. Status kurikulum baru 2026 hingga saat ini masih dalam tahap tinjauan dan finalisasi.

Langkah strategis untuk mengatasi kendala tersebut, pada laporan ini mengusulkan beberapa alternatif solusi yang telah dan akan diimplementasikan:

1. Formalisasi konversi nilai: Mengeluarkan Surat Keputusan (SK) untuk memfasilitasi konversi nilai magang mandiri guna mempercepat masa studi sekaligus menambah pengalaman kerja mahasiswa.
2. Intensifikasi praktisi mengajar dan Fieldtrip: Memperluas kolaborasi dengan pihak eksternal, seperti Bank Sleman Syariah, Pringsewu Restaurant Group, dan berbagai pakar industri melalui Kuliah Praktisi serta kunjungan lapangan untuk memperkecil gap kompetensi.
3. Digitalisasi dan penjadwalan terstruktur: Menerapkan *timeline* bimbingan skripsi yang ketat secara *online* dan *offline* (khususnya bagi kelas B2B dan RPL) serta sistem pendaftaran pendadaran bulanan yang lebih terorganisir untuk menjaga ritme kelulusan.

- Meskipun Surat Keputusan (SK) Tim Review Kurikulum telah diterbitkan dengan nomor 01/STIEWW/SK/II/2025 sejak Februari 2025, proses penyusunan masih terus berjalan melalui serangkaian rapat koordinasi. Tim Review Kurikulum telah melakukan berbagai tahapan, mulai dari rapat internal tim pada Maret dan Juli 2025, rapat dengan seluruh dosen pada Oktober 2025, hingga pembagian tugas berdasarkan program studi Akuntansi dan Manajemen pada November 2025. Langkah-langkah kedepan yang segera harus dilakukan antara lain: *pertama*, penyesuaian dengan Regulasi Baru: Adanya sosialisasi kebijakan baru yang tertuang dalam Permendiktisaintek No.39/2025 dan 52/2025, menuntut tim kurikulum untuk kembali meninjau draf yang ada agar tetap relevan dengan peraturan nasional terbaru , *kedua* kompleksitas Program Studi, sinkronisasi baik yang sifatnya strategis maupun teknis harus dilakukan secara spesifik berdasarkan kebutuhan masing-masing prodi (Akuntansi dan Manajemen), yang menambah panjang durasi koordinasi internal.

NO	KEGIATAN	CAPAIAN	HASIL
1	Kuliah Praktisi	Pelaksanaan Kuliah Praktisi yang diikuti mahasiswa selama masa studi (Semester Genap TA 2025 dan Semester Gasal TA 2026)	1. KSPPS BMT Anisa Mukarabi_Eny Sri Haryati, SE., MM._19 Maret 2025 + 25 April 2025 + 16 Juni 2025 2. CV. Centerindo Kurnia Tritama_Dwi Karti Handayani, SP, MM._14 April 2025 + 25 Mei 2025 + 3 Juni 2025 3. Gerai Decomekers_Owner Mahiya_Rahmad Soemardi_26 Mei 2025 + 2 Juni 2025 4. Kepala Sub Bidang Penagihan dan Pengembangan Pendapatan Daerah_ Herwina Dian Aprilia, S.E, M.A_1 Oktober 2025 5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah_ Istirul Widilastuti, S.IP, MPA_ 3 Desember 2025 6. Sukses Berkah Community_ Dani Ratrianasari_13 Oktober 2025 + 10 November 2025 7. Angki Dwi Aryani, S.M._ 20 Oktober 2025 8. Vice President PT. Pegadaian Area Yogyakarta_ Mushonif, S.E., M.M._ 19 November 2025 9. Assoc. Prof. Citrawati Jatiningrum_coaching Publikasi Ilmiah_12 November 2025 10. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Nusantara_ Dr. Yoyok Prasetyo, S.T., M.Sy_25 November 2025 11. Wakil Pialang Berjangka Victory International Futures Yogyakarta_ Mirza Oryza Ahmad, S.Si_2 Desember 2025 12. Kuliah praktisi pasar modal_2 Desember 2025_18.30 wib_ Victory International Futures Yogyakarta_Online

			13.Sosialisasi Permendikbudristek 55 tahun 2024_MY. Esti_DPR RI_19 Desember 2025
2	Kurikulum	1. SK Tim review kurikulum 2. Rapat penyusunan Kurikulum 3. Rapat penyusunan Kurikulum dengan eksternal	SK Tim Review Kurikulum : 01/STIEWW/SK/II/2025 Rapat Internal Tim Kurikulum 1.7 Maret 2025 2.22 Juli 2025 3. 3 Juli 2025 Rapat internal dengan Seluruh Dosen 1.30 Oktober 2025 Rapat dibagi berdasarkan Kaprodi AK dan MA 1. 4 November 2025 Rapat dengan eksternal instansi pemerintah dan alumni 1. 15 Agustus 2025 Sesi 1 Narasumber Sesi I a. Bapak Totok Sutrisno, S.E., M.M._ Presiden Direktur PringsewuRestaurant Group b. Bapak Sehat Sentosa, S.E., M.M._ Direktur Utama Bank Sleman Syariah c. Bapak Rommy Heryanto, CMT Asean_ Pusat Pengembangan Vokasional dan Produktivitas KADIN DIY d. Bapak H. Rustamaji_ Direktur PT. Asa Putra Kutoarjo e. Ibu Hatmatri Dewi Febriani, S.E., Ak., M.Si., CA., ACPA., CSFA_ Pemeriksa Ahli Madya BPK DIY Rapat dengan eksternal DuDi 1. 15 Agustus 2025 Sesi 2 Narasumber Sesi II a. Bapak Reynaldi Dwi Junianta, S.E., S.Sos., M.M._ Dosen Universitas Islam Indonesia b. Bapak Prof. Syaiful Ali, MIS., Ph.D., Ak., CA._ Dosen Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Gajah Mada
3	Perkuliahan	Semester Genap TA 2024/2025 Semester Gasal TA 2025/2026	1. Menyusun perkuliahan – Dosen dan matakuliah yang diampu 2. Dosen dan matakuliah yang diampu dapat terdistribusi merata 3. Rapat Dosen – Rapat persiapan perkuliahan semester genap 2024/2025_20 Februari 2025

			4. Rapat Dosen – Rapat persiapan perkuliahan semester gasal 2025/2026_2 September 2025 5. Pelaksanaan Perkuliahan a. Semester Genap 2024/2025_17 Februari 2025 sd 11 Juli 2025 b. Semester Gasal 2025/2026_8 September 2025 sd 16 Januari 2026
4	Operasional Akademik	Pengisian KRS Ujian Tengah Semester Ujian Akhir Semester Remidi Yudisium Wisuda	1. Pengisian KRS Semester Genap TA 2024/2025 a. 6 Februari 2025 sd 7 Februari 2025 2. Pengisian KRS Semester Gasal TA 2025/2026 a. 18 Agustus 2025 sd 19 Agustus 2025 3. Ujian Tengah Semester Genap TA 2024/2025 a. 21 April 2025 sd 2 Mei 2025 4. Ujian Tengah Semester Gasal TA 2025/2026 a. 27 Oktober 2025 sd 7 November 2025 5. Ujian Akhir Semester Genap TA 2024/2025 a. 30 Juni 2025 sd 11 Juli 2025 6. Ujian Akhir Semester Gasal TA 2025/2026 a. 5 Januari 2026 sd 16 Januari 2026 7. Remidi Genap TA 2024/2025 a. 29 Juli 2025 sd 8 Agustus 2025 8. Remidi Gasal TA 2025/2026 a. Pendaftaran 26 Januari 2026 9. Yudisium a. Wisuda Mei 2025_15 Mei 2025_ Jumlah Mahasiswa Jurusan Akuntansi : 98 Jumlah Mahasiswa Jurusan Manajemen : 141 b. Wisuda November 2025_28 Oktober 2025 Jumlah Mahasiswa Jurusan Akuntansi : 19 Jumlah Mahasiswa Jurusan Manajemen : 34 10. Wisuda a. Wisuda periode genap TA 2024/2026_24 Mei 2025

			Jumlah mahasiswa MM : 14 Jumlah mahasiswa Akuntansi : 76 Jumlah mahasiswa Manajemen : 185 b. Wisuda periode gasal TA 2025/2026_8 November 2025 Jumlah mahasiswa MM : 47 Jumlah mahasiswa Akuntansi : 19 Jumlah mahasiswa Manajemen : 33
5	Magang	Magang mandiri	1. DPRD Gunung Kidul_1 Agustus 2025 sd 31 Agustus 2025 a. ANGGIE FEBRIYANTI 231118810 MANAJEMEN b. ALIFYA NUR HAWA 231118871 MANAJEMEN c. MELDA ARSITA RANI 231119003 MANAJEMEN d. AZZAHRA RAUDHATUL JANNAH 231218865 AKUNTANSI 2. PT. Pertamina MOR IV_31 Juli 2025 sd 30 September 2025 a. NADAA FAUZIYYA IBTISAMAH 221118459 MANAJEMEN 3. Bank Muamalat KCP. Muara Bungo-Jambi_1 Agustus 2025 sd 31 Agustus 2025 a. RAYHANA SYAUQI PUTRI 231219036 AKUNTANSI 4. Bank BRI Cabang Pleret_28 Juli 2025 sd 29 Agustus 2025 a. HERA APRILIA WATI 221218457 AKUNTANSI 5. Bank BRI Cabang Wonosari_28 Juli 2025 sd 28 Oktober 2025 a. DENANDA AYU PUTRI GURITNO 221218463 AKUNTANSI b. RACHMAWATI AYU AFIFA 221218469 AKUNTANSI 6. Kelurahan Pleret_11 Agustus 2025 sd 12 September 2025 a. DESTI MEGA ASTUTI 221218488 AKUNTANSI b. NABELLA AYUK INDAH SAPUTRI 221218653 AKUNTANSI 7. Bank BRI Cabang Wonosari_22 September 2025 sd 22 November 2025 a. MAGDALENA BENDOT RATU LANGIT 221118456 MANAJEMEN 8. Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat Yogyakarta Bagian SDM_11 Agustus 2025 sd 6 September 2025 a. ANANG ABDILLAH 221118470 MANAJEMEN 9. Kapolda DIY_28 Juli 2025 sd 29 Agustus 2025 a. ERLANI WIDIYA 221218521 AKUNTANSI

			b. NURUL AFIFAH 221218497 AKUNTANSI c. VANISA RAHMA ANINDYA 221218485 AKUNTANSI d. APRILIA USWATUN KHASANAH 221218520 AKUNTANSI 10. Pringsewu Restoran Group a. FARHAN ALFRELDO 221118439 MANAJEMEN b. DIMAS ERLANGGA 235119109 MANAJEMEN
6	Skripsi	Pengarahan Pembimbingan Pendadaran	Pengarahan Skripsi Baru Semester Genap TA 2024/2025 1. Kelas Pagi dan Kelas Malam Digabung_3 Maret 2025_16.30 wib_Online Pengarahan Skripsi Baru Semester Gasal TA 2025/2026 1. Kelas Pagi_16 September 2025_09.45_Offline 2. Kelas Malam_16 September 2025_18.30 wib_Online Pembimbingan Skripsi oleh Dosen Pembimbing periode 1 semester gasal ta 2024/2025 Pendadaran dilaksanakan setiap bulan Pedaftaran mulai tanggal 1 sd 15 setiap bulan Pengumuman di tanggal 20 setiap bulan Pelaksanaan pendadaran diatas tanggal 23 keatas menyesuaikan jadwal dari ketua Tim penguji Skripsi Kelas Pagi Jurusan Manajemen a. Skripsi baru : 48 mahasiswa b. Skrispi perpanjang : 4 mahasiswa Skripsi Kelas Pagi Jurusan Akuntansi a. Skripsi baru : 32 mahasiswa b. Skripsi perpanjang : 0 mahasiswa Skripsi Kelas Malam Jurusan Manajemen a. Skripsi baru : 22 mahasiswa b. Skripsi perpanjang : 2 mahasiswa Skripsi Kelas Malam Jurusan Akuntansi a. Skripsi baru : 23 mahasiswa b. Skripsi perpanjang : 5 mahasiswa Skripsi Kelas Wonosobo Jurusan Manajemen : 20 mahasiswa Skripsi Kelas Wonosobo Jurusan Akuntansi : 9 mahasiswa Skripsi Kelas Pacitan Jurusan Manajemen : 66 mahasiswa

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>Skripsi Kelas Pacitan Jurusan Akuntansi : 10 mahasiswa
Skripsi Kelas RPL Jurusan Manajemen : 50 mahasiswa</td></tr>
<tr><td>7</td><td>SKPI</td><td>Pelatihan Pasar Modal Level 1 Tes Toefl</td><td>Pelatihan Pasar Modal_8 Mei 2025_jam 09.00_Offline
a. Deputi Kepala Wilayah Kantor Perwakilan BEI Yogyakarta_ Agnes Sindhunita, S.E., M.B.A, CFP
b. Customer Relation & Trainer Phintraco SecuritasYogyakarta_Desi Wahyuni, S.E., M.M., CES.
Tes Toefl_9 Mei dan 10 Mei 2025_PT. YEC_Online

Pelatihan Pasar Modal_31 Oktober 2025_13.00 wib_Online
a. Deputi Kepala Wilayah Kantor Perwakilan BEI Yogyakarta_ Agnes Sindhunita, S.E., M.B.A, CFP
b. Customer Relation & Trainer Phintraco SecuritasYogyakarta_Desi Wahyuni, S.E., M.M., CES.
Tes Toefl_28 Oktober 2025_PT. YEC_Online</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Pelaporan PD Dikti</td><td>Batas waktu pelaporan data mahasiswa per semester skala nasional

Penomoran Ijazah Nasional</td><td>1. Semester Gasal TA 2024/2025_April 2025
2. Semester Genap TA 2024/2025_Oktober 2025

Penomoran Ijazah muncul setelah No SK Yudisium dari Ketua STIE WW keluar</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Kelas Kerjasama</td><td>Perkuliahan Skripsi Pendadaran</td><td>1. Perkuliahan kelas pacitan dan kelas wonosobo dilaksanakan bersama/gabung tergantung mata kuliah dan semester yang dijalankan termasuk kelas RPL. Perkuliahan dijalankan setiap minggu.
2. Rencana Jadwal Kuliah
RENCANA JADWAL KULIAH
KELAS KERJASAMA
(PCT,WNSB,RPL)
<table><tr><th>BULAN</th><th>MINGGU 1</th><th>MINGGU 2</th><th>MINGGU 3</th><th>MINGGU 4</th><th>KET</th></tr><tr><td>September 2025</td><td>X</td><td>X</td><td>Kuliah 1</td><td>Kuliah 2</td><td></td></tr><tr><td>Oktober 2025</td><td>X</td><td>Kuliah 3</td><td>Ujian</td><td>Kuliah 1</td><td></td></tr><tr><td>November 2025</td><td>X</td><td>Kuliah 2</td><td>X</td><td>Kuliah 3</td><td></td></tr><tr><td>Desember 2025</td><td>Ujian</td><td>X</td><td>Kuliah 1</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>Januari 2025</td><td>Kuliah 2</td><td>X</td><td>Kuliah 3</td><td>Ujian</td><td></td></tr></table>
3. Timeline Skripsi Kelas Pacitan dan Wonosobo</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>
Time Line Skripsi Klas Kerjasama 2025
Klas Pacitan
<table>
<tr><th>No</th><th>Tanggal</th><th>Kegiatan</th></tr>
<tr><td>1</td><td>4 Oktober 2025</td><td>Penjelasan Proposal</td></tr>
<tr><td>2</td><td>15 November 2025</td><td>Seminar Proposal</td></tr>
<tr><td>3</td><td>17 Januari 2025</td><td>Seminar Hasil</td></tr>
<tr><td>4</td><td>7 Februari 2025</td><td>Pendadaran</td></tr>
</table>
Klas Wonosobo
<table>
<tr><th>No</th><th>Tanggal</th><th>Kegiatan</th></tr>
<tr><td>1</td><td>11 Oktober 2025</td><td>Penjelasan Proposal</td></tr>
<tr><td>2</td><td>22 November 2025</td><td>Seminar Proposal</td></tr>
<tr><td>3</td><td>24 Januari 2025</td><td>Seminar Hasil</td></tr>
<tr><td>4</td><td>14 Februari 2025</td><td>Pendadaran</td></tr>
</table>
4. Timeline Skripsi Kelas RPL
RENCANA KEGIATAN PEMBIMBINGAN SKRIPSI
KELAS RPL
<table>
<tr><th>BIMBINGAN KE-</th><th>TANGGAL</th><th>KEGIATAN</th></tr>
<tr><td>BIMBINGAN 1</td><td>28 November 2025</td><td>BIMBINGAN PERDANA PEMBAHASAN JUDUL SKRIPSI & PROPOSAL (BAB 1 s/d 2)zoommeeting</td></tr>
<tr><td>BIMBINGAN MANDIRI</td><td>29 s/d 18Desember 2025</td><td>KONSULTASI & PENYELESAIAN BAB 1 s/d 2 (PROPOSAL) SAMPAI DENGAN ACC DOSEN PEMBIMBING
Media:
1. offline (bimbingan ke kampus)
2. online (sosial media/whatsapp)</td></tr>
<tr><td>BIMBINGAN 2 (BERSAMA)</td><td>19Desember 2025</td><td>PENYUSUNAN & KONSULTASI BAB 3 (zoommeeting)</td></tr>
<tr><td>BIMBINGAN MANDIRI</td><td>20 Desember 2025 s/d 22 Januari 2026</td><td>KONSULTASI & PENYELESAIAN BAB 3 SAMPAI DENGAN ACC DOSEN PEMBIMBING
Media:
1. offline (bimbingan ke kampus)
2. online (sosial media/whatapp)</td></tr>
<tr><td>BIMBINGAN 3 (BERSAMA)</td><td>23 Januari 2026</td><td>PENYUSUNAN & KONSULTASI BAB 4 (zoommeeting)</td></tr>
<tr><td>BIMBINGAN MANDIRI</td><td>24 Januari s/d 26 Februari 2026</td><td>KONSULTASI & PENYELESAIAN BAB 4SAMPAI DENGAN ACC DOSEN PEMBIMBING
Media:
1. offline (bimbingan ke kampus)
2. online (sosial media/whatsapp)</td></tr>
<tr><td>BIMBINGAN 4 (BERSAMA)</td><td>28 Februari 2026</td><td>PENYUSUNAN & KONSULTASI BAB 5 (zoommeeting)</td></tr>
<tr><td>BIMBINGAN MANDIRI</td><td>1 s/d 16April 2026</td><td>KONSULTASI & PENYELESAIAN BAB 5 SAMPAI DENGAN ACC DOSEN PEMBIMBINGUNTUK DIUIJIAN PENDADARAN
Media:
1. offline (bimbingan ke kampus)
2. online (sosial media/whatsapp)</td></tr>
<tr><td>PENDADARAN</td><td>18/19 April 2026</td><td>PENDADARAN</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>Surat Edaran Akademik</td>
<td>Memudahkan mahasiswa dalam perbaikan nilai sekaligus memberikan pengalaman baru serta menambah wawasan di dunia kerja dan penelitian.</td>
<td>No 01/Ak/SE/VII/2025_17Juli 2025 Tentang
Konversi Nilai Magang Mandiri

No 02/Ak/SE/VII/2025_18 Juli 2025
Tentang Konversi Nilai Mahasiswa pada Kegiatan Penelitian dan PKM Bersama Dosen</td>
</tr>
</table>

11.	Fieldtrip (kunjungan lapangan)	meningkatkan pemahaman dan menambah wawasan mahasiswa terhadap praktik di dunia kerja secara langsung.	Mahasiswa tahun angkatan 2022 Jurusan AK dan MA Jumlah mahasiswa 92 26 Juni 2025 jam 08.30 wib BPR Syariah Sleman_Drs. Sutrisno, MM, Ak. (Direktur) 26 Juni 2025 jam 13.00 wib Pringsewu Restaurant Group_Totok Sutrisno, SE, MM. (Presdir)

Lampiran II – Lapran Wakil Ketua II Bidang Keuangan dan Sarana Prasarana

Bagian II : Wakil Ketua II

Penanggungjawab :

1. **Wakil Ketua II (Lilik Ambarwati, S.E.,M.M.)**
2. **Kabag. BAUK (Mustakim, S.E.)**

Secara umum, pelaksanaan program kerja Bidang Keuangan, Sarana Prasarana, dan Sumber Daya Manusia selama tahun 2025 berjalan dengan baik dan menunjukkan kemajuan signifikan dalam penguatan tata kelola institusi. Berbagai upaya telah dilakukan untuk meningkatkan akuntabilitas keuangan, ketersediaan dan kualitas sarana prasarana, serta pengelolaan sumber daya manusia secara lebih sistematis dan berkelanjutan.

Pada bidang keuangan, proses penyusunan laporan keuangan bulanan dan tahunan telah terlaksana secara rutin sepanjang tahun. Meskipun masih ditemui kendala teknis pada kegiatan tertentu seperti wisuda, secara umum sistem pelaporan keuangan berjalan baik dan menjadi dasar pengambilan keputusan manajerial. Penyusunan pedoman keuangan, standar biaya pendidikan, serta sistem otorisasi keuangan telah dilaksanakan dan mulai diterapkan, meskipun masih memerlukan penguatan integrasi sistem digital agar lebih akuntabel dan efisien. Proses pengelolaan pajak, termasuk pelaporan dan pembayaran PPh 25, juga telah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pada aspek sarana prasarana, pengelolaan aset kampus menunjukkan perkembangan positif melalui pembelian aset pendukung operasional, pemasangan CCTV, penyediaan perangkat pembelajaran (proyektor, sound system, laptop), serta renovasi dan penataan ruang akademik dan non-akademik. Manajemen aset telah berjalan meskipun masih memerlukan tindak lanjut berupa proses labeling dan sistem inventaris terintegrasi. Upaya perawatan fasilitas kampus, kendaraan operasional, serta penataan lingkungan juga dilaksanakan secara rutin untuk mendukung kenyamanan dan keberlanjutan aktivitas akademik.

Di bidang sumber daya manusia, pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan dilaksanakan secara berkelanjutan melalui pembimbingan studi lanjut, rekrutmen dosen dan tendik, pengangkatan dosen tetap, serta peningkatan jabatan fungsional dosen. Proses sertifikasi dosen dan pengelolaan masa pensiun dosen maupun karyawan telah dilaksanakan sesuai prosedur. Meskipun demikian, penyusunan aturan kinerja dan evaluasi kinerja dosen serta tenaga kependidikan masih dalam tahap awal dan menjadi prioritas pengembangan ke depan. Selain itu, penguatan budaya kerja, kedisiplinan presensi, serta peningkatan kapasitas dan kesejahteraan SDM terus diupayakan melalui pelatihan, kegiatan kebersamaan, dan program pengembangan kesehatan mental.

Secara keseluruhan, capaian bidang keuangan, sarana prasarana, dan SDM telah mendukung peningkatan tata kelola institusi yang lebih transparan, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu layanan pendidikan. Beberapa program yang belum sepenuhnya optimal menjadi bahan evaluasi dan ditetapkan sebagai prioritas pengembangan pada tahun berikutnya.

NO	KEGIATAN	BULAN												KETERANGAN	CAPAIAN	TINDAK LANJUT
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1.	Penyusunan sistem keuangan: Integrasi mulai dari entri pemasukan dan pengeluaran ke laporan bulanan dan tahunan												v	In Process. Pemetaan alur penerimaan dan pengeluaran.	20%	Dilanjutkan, menjadi program prioritas tahun 2026
2.	Penyusunan laporan keuangan bulanan dan tahunan	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	Terlaksa, namun masih ada kendala ketika proses wisuda	100%	Dilanjutkan, memisahkan 1 rekening khusus untuk kegiatan tidak rutin, salah satunya wisuda
3.	Penyusunan buku pedoman keuangan				v									Terlaksana dan sudah digunakan	100%	Menjadi acuan proses pemasukan dan pengeluaran keuangan
4.	Penyusunan sistem otorisasi keuangan				v									Terlaksana namun belum semua bagian	75%	Penyusunan sistem keuangan baik untuk S1 maupun S2, sehingga lebih akuntabel. Otorisasi dengan sistem digital.

5.	Penyusunan standar biaya pendidikan									v				Terlaksana	100%	Dilanjutkan, dan evaluasi. Sebagai pedoman biaya pendidikan pada semester terkait.
6.	Manajemen Aset							v	v	v	v			Terlaksana, namun belum ada proses labeling	80%	Dilanjutkan, untuk proses labeling dan manajemen aset yang terintegrasi.
7.	Perijinan dan Pajak reklame									v				Ijin sudah terbit, pembayaran pajak reklame terlaksana	100%	Proses ijin kembali untuk tahun 2026, dengan mengembalikan sesuai ukuran semula 6x3
8.	Pemasangan CCTV ruang Ormawa dan beberapa titik								v	v	v			Terlaksana	100%	Maintanance dan cek kondisi CCTV
9.	Pembelian Aset: Kendaraan Bermotor									v				Terlaksana, Pembelian 1 kendaraan bermotor (Vario 125)	100%	Monitoring penggunaan fasilitas
10.	Penyusunan Buku Control: a. Buku Kontrol Penitipan Kendaraan b. Buku Kontrol Penggunaan Kendaraan									V v	V v	V v	V v	Realisasi adanya Buku Kontrol Penitipan Kendaraan dan Penggunaan Kendaraan	100% 100%	Monitoring dan evaluasi kesesuain pelaksanaan
11.	Penyediaan Proyektor, Screen, dan Soundsystem					v				v			v	Pembelian a. 4 (tiga) Proyektor yang	100%	Ditindaklanjuti kembali, untuk beberapa ruang yang

														sudah dipasang untuk ruang RKS 101, RKS 202, MM 02, dan MM 03 b. 4 (empat) Soundsystem untuk RKU 101, RKS 201, fasilitas kegiatan c. Screen untuk MM 03		memerlukan peremajaan fasilitas
12.	Penyediaan laptop untuk operasional					v				v			v	Pembelian laptop untuk marketing, akademik S1, dan akademik S2	100%	Ditindaklanjuti kembali, untuk fasilitas operasional
13.	Penyediaan alat komunikasi									v				Pembelian handphone untuk akademik S2	100%	Ditindaklanjuti kembali, untuk fasilitas operasional.
14.	Renovasi dan penataan ruang, serta fasilitas kampus: a. Ruang Kuliah MM, Ruang Meeting, dan Selasar b. Atap bocor RKS 203, Depan MM 03 c. Renov Asrama: Pembuatan Kamar Mandi,								v		v	V v v	V v			Renovasi untuk beberapa ruang termasuk menyediakan ruangan hybrid

	Resapan Air, dan parkir Kendaraan															
14.	Perawatan tanah tengah						v	v	v		v	v	v	Terlaksana	100%	Pembersihan secara berkala, evaluasi kebermanfaatannya, ex: ditanami pohon yang mengasilkan.
15.	Progress PPh 25											v	v	Terlaksana, Pelaporan dan pembayaran PPh 25 Tahun 2020-2024	100%	Pekapaoran dan pembayaran pajak badan sesuai dengan tahun pajak.
16.	Perawatan mobil yang terkendali	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	Terlaksana service, administrasi (pajak kendaraan) yang tepat waktu	100%	Dilanjutkan.
17.	Makan Siang Dosen dan Karyawan	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	Terlaksana sesuai dengan pagu @12.000 per karyawan	100%	Lanjutkan
18.	Muqodaman	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	Terlaksana setiap hari kamis	100%	Lanjutkan
19.	Kegiatan Olah Raga	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	Terlaksana Badminton setiap hari Selasa (karyawan laki-laki), senam setiap hari Jum’at untuk semua	100%	Lanjutkan dan Pengadaan meja pingpong

Lampiran III – Laporan Wakil Ketua II Bidang SDM

Bagian II : Wakil Ketua II

Penaggungjawab :

- **Wakil Ketua II (Lilik Ambarwati, S.E.,M.M.)**
- **Kabag. SDM (Dr. Suci Utami. W., M.Si)**

NO	AKTIVITAS	BULAN												KETERANGAN	CAPAIAN	TINDAK LANJUT
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1.	Pembimbingan dan Pengendalian Dosen Studi Lanjut		×	×					×	×				Sudah dilaksanakan melalui KHS tiap semester semua dosen yang sedang studi lanjut dan rutin menanyakan perkembangan studi lanjutnya.	100%	Pelaksanaan
2.	Review Aturan Studi Lanjut Dosen									×				Revisi dan Review	100%	Pelaksanaan
3.	Aturan Studi Lanjut Tendik									×	×	×	×	Revisi	90%	Perbaikan
4.	Aturan kinerja dan Evaluasi Kinerja Dosen dan Tendik												×	Draft Aturan Kinerja dan Evaluasi Kinerja	10%	Pembuatan

5.	Review Job Deskripsi Karyawan Umum		×										Rotasi bagian umum, dan penambahan karyawan bagian umum	100%	Pelaksanaan
6.	*Recruitment D*osen Prodi S1										×	×	×	Merancang desain dan posting konten Lowongan Dosen di sosial media, menerima email 26 pelamar dan mensortir total akhir 22 kandidat calon dosen untuk melanjutkan ke *pyschotest* tertulis dan wawancara pada tanggal 9 Januari 2026.	75%	Pelaksanaan
7.	*Recruitment* Tendik					×	×	×						Direkrutnya Dina Nur Cahyani, S.M. sebagai sekretaris baru per 1 Agustus 2025 dan diangkatnya Supriyadi menjadi karyawan kontrak bagian umum per 1 Juli 2025.	100%	Evaluasi
8.	Pengangkatan Dosen Kontrak ke Tetap									×				Terbitnya SK Yayasan Dosen Tetap 01/SK/PD/Yas.WW/IX/2025 untuk Dr. Evi Rosalina W,	100%	Evaluasi

													M.M. per 1 September 2025		
9.	Peningkatan Jabatan Fungsional:												KONDISI SAAT INI: Jumlah dosen yang memiliki jabatan fungsional: 1. Asisten Ahli : 1 dosen 2. Lektor : 26 dosen 3. Lektor Kepala : 6 dosen 4. Guru Besar : - Jumlah seluruh dosen STIE Widya Wiwaha yaitu 33 dosen.		
9.a.	Lektor Kepala menuju Guru Besar									×	×	×	×	Belum dilaksanakan karena masih memerlukan syarat khusus tambahan. Seperti membimbing/menguji minimal 3 mahasiswa doktor; atau menjadi reviewer 2 jurnal internasional bereputasi; atau menjadi ketua tim hibah penelitian.	50%	Pelaksanaan

9.b.	Lektor menuju Lektor Kepala						×	×	×	×	×	×	×	Terbitnya SK Lektor Kepala Dr. Priyastiwi, M.Si., Ak., CA. dengan TMT 1 Juli 2025.	100%	Pelaksanaan
9.c.	Assisten Ahli menuju Lektor				×	×	×	×	×	×	×	×	×	Terbitnya SK Lektor Insiatiningsih, S.E., M.Si (TMT 1 Juli 2025) Hasanah Setyowati, S.E., MBA., Ak., CA. (TMT 1 Desember 2025) dan Manendha Maganitri Kundala, S.E., M.M. (TMT 1 Desember 2025).	100%	Pelaksanaan
10	Pengajuan Sertifikasi Dosen (Serdos)							×	×	×	×			Terbitnya Sertifikasi Dosen Agung Slamet Prasetyo, S.T., M.M. tanggal 17 September 2025.	100%	Pelaksanaan
11	Pengajuan Kenaikan Pangkat/Inpassin g Dosen	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	Belum dilaksanakan karena belum adanya bukaan periode pengajuan kenaikan pangkat dosen melalui sistem Pandawa LLDIKTI V.	-	Pelaksanaan
12	Dosen yang Mendekati Batas				×	×	×	×	×	×	×			Keluarnya SK Pensiun Yayasan, penonaktifan akun	100%	Pelaksanaan

	Usia Pensiun												dosen dan pengurusan BPJS Dr. Meidi Syaflan, MP. (1 Juni 2025), Dr. Jazuli Akhmad, M.M. (1 Agustus 2025) dan Dra. Lukia Zuraida, M.M. (31 Juli 2025)		
13	Karyawan yang Mendekati Batas Usia Pensiun									×	×	×	Keluarnya SK Pensiun Yayasan dan pengurusan BPJS Sumardi (11 Februari 2025), Achmad Bashori (28 Februari 2025) dan Jumiran (30 April 2025).	100%	Pelaksanaan
14	SINTA Score Dosen									×	×	×	Pengecekan berkala semua akun dosen STIE Widya Wiwaha melalui akun author verifikator SINTA PT. SINTA Score dosen yang dibawah 100: 1. Dr. Rufaida Setyawati, M.Si : 86 2. Dr. Wahyu Purwanto, MSIE : 75		Pelaksanaan

														3. Nita Fitriana, S.Pd., M.M. : 81 4. Manendha Maganitri K, S.E., M.M. : 50 5. Insiatiningsih, S.E., M.Si. : 71 6. Qurrata Ayunina CH, S.IP., M.Si. : 49 7. Khoirunnisa C Firdarini, S.E., M.Si : 57 8. M. Robi Nurwahyudi, S.E., M.M. : 85 9. Dra. Ary Sutrischastini, M.Si. : 88 10. Linawati, S.E., M.M. : 42		
15	Presensi Kehadiran Dosen									×	×	×	×	REKAP PRESENSI. Banyak dosen tetap dan dosen kontrak yang tidak melakukan presensi sama sekali. Banyak yang melakukan presensi saat kehadiran tetapi tidak presensi saat pulang, begitu		Pelaksanaan

														juga sebaliknya. Dosen dengan jumlah jam kerja terbanyak selama 4 bulan yaitu Dr. Suci Utami W, M.M.(548 jam), Dr. Uswatun Chasanah, M.Si. (505 jam) dan Dr. Nur Widiastuti, M.Si. (437 jam). Dosen dengan jumlah jam kerja paling sedikit selama 4 bulan yaitu Agung Slamet Prasetyo, S.T., M.M. (265 jam), Dr. Evi Rosalina W, M.M. (259) dan Drs. M Subkhan, M.M. (151 jam). Data berdasarkan rekap presensi selama 4 bulan berturut-turut, nama dosen yang tidak absen lebih dari 2 bulan tidak dihitung nominasi.		
16	Presensi Kehadiran Karyawan									×	×	×	×	Banyak yang melakukan presensi saat kehadiran tetapi tidak presensi saat	80%	Pelaksanaan

													pulang, begitu juga sebaliknya. Karyawan akademik dengan jumlah jam kerja terbanyak selama 4 bulan yaitu M. Yanuar, S.IP. (749 jam), M.Erwien Zulkarnaen (713 jam) dan R.Joko Saputro, S.E. (704 jam). Karyawan akademik dengan jumlah jam kerja paling sedikit selama 4 bulan yaitu Jermia Budi Utomo, S.T. (490 jam), M.Khatibul Umam, S.S. (352 jam) dan Mahfud, S.E., M.M. (249 jam). Data berdasarkan rekap presensi selama 4 bulan berturut-turut, nama dosen yang tidak absen lebih dari 2 bulan tidak dihitung nominasi.		

17	Perpanjangan Kontrak Karyawan Kontrak									×	×	×	Jermia Budi Utomo, ST. mendapatkan tambahan waktu hingga Desember 2025 untuk menjalani masa evaluasi.		Pelaksanaan
18	Pelatihan, service excellent, Public Speaking, dan manajemen diri Tendik									x	x	x	Pelatihan service excellent, Public Speaking, dan manajemen diri .		
19	Pengembangan Kesehatan Mental Dosen dan Tendik								x				Piknik Bareng Dosen dan Karyawan, Ngariung ke Bandung		

Lampiran IV – Laporan Wakil Ketua III Bidang Kerjasama, Kemahasiswaan, Pemasaran dan Sistem Informasi Teknologi Bagian

III : Wakil Ketua III

Penanggungjawab : Agung Slamet Prasetyo, ST., MM.

Selama tahun berjalan, Wakil Ketua III melaksanakan penguatan kinerja institusi melalui pengembangan kerja sama, pembinaan kemahasiswaan, strategi pemasaran, serta dukungan teknologi informasi secara terintegrasi. Seluruh program diarahkan untuk mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan implementasi Kampus Berdampak.

Pada bidang kerja sama, institusi berhasil menjalin kemitraan dengan perguruan tinggi nasional dan internasional, dunia industri, lembaga pemerintah, serta mitra pendukung peningkatan kompetensi mahasiswa. Kerja sama tersebut mendukung pelaksanaan kuliah praktisi, seminar internasional, visiting lecturer, kunjungan industri, pengabdian masyarakat, serta program sertifikasi dan SKPI.

Di bidang kemahasiswaan, pembinaan organisasi mahasiswa dan UKM berjalan aktif melalui kegiatan kepemimpinan, penguatan karakter, pengabdian masyarakat, keagamaan, kewirausahaan, dan pengembangan soft skills. Kegiatan ini memberikan pengalaman belajar di luar kelas dan meningkatkan partisipasi serta kapasitas mahasiswa.

Strategi marketing dilaksanakan melalui promosi langsung ke sekolah, edufair, WA blast, media cetak, serta optimalisasi media sosial. Upaya ini berdampak pada peningkatan jangkauan promosi, penguatan citra institusi, dan capaian penerimaan mahasiswa baru dari berbagai jalur.

Dukungan teknologi informasi terus diperkuat melalui pemeliharaan website, sistem informasi, dan jaringan, termasuk pengamanan dari serangan siber dan efisiensi infrastruktur. Secara keseluruhan, kinerja Wakil Ketua III berkontribusi nyata terhadap peningkatan mutu layanan, pengalaman mahasiswa, dan keberlanjutan institusi.

No	Kegiatan	Bulan												Capaian	Tindak Lanjut
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	KERJASAMA														
1	BMT Annisa Murakabi			V										Kolaborasi untuk Kuliah Praktisi bersama mahasiswa	Kuliah Praktisi

2	FORMEKER					V	V							Kolaborasi untuk Kuliah Praktisi bersama mahasiswa	Kuliah Praktisi
3	CV Centerindo Kurnia Tritama				V	V								Kolaborasi untuk Kuliah Praktisi bersama mahasiswa dan kunjungan industri	Kuliah Praktisi dan Kunjungan Industri
4	Universitas Gadjah Mada				V									Penandatanganan MoU untuk kerjasama Tridharma Perguruan Tinggi dan kolaborasi dalam penelitian bersama	
5	Pemerintah Kabupaten Bantul					V								Penandatanganan MoU untuk kerjasama Tridharma Perguruan Tinggi	Program pengabdian masyarakat
6	Pemerintah Kota Yogyakarta					V								Penandatanganan MoU untuk kerjasama Tridharma Perguruan Tinggi	Program pengabdian masyarakat
7	Pemerintah Kabupaten Kulonprogo								V					Penandatanganan MoU untuk kerjasama Tridharma Perguruan Tinggi	Program pengabdian masyarakat
8	Pemerintah Desa Giritirto Kebumen									V				Penandatanganan MoU untuk kerjasama Tridharma Perguruan Tinggi	Program pengabdian masyarakat
9	Pemerintah Desa Grujugan Kebumen									V				Penandatanganan MoU untuk kerjasama Tridharma Perguruan Tinggi	Program pengabdian masyarakat
10	Universiti Pendidikan Sultan Idris Malaysia										V	V		Penandatanganan Letter of Intent untuk kerjasama dan kolaborasi dalam bidang pendidikan, penelitan dan pengabdian	visiting lecturer, dan kolaborasi dalam seminar internasional

11	Universitas Islam Nusantara										V		Penandatanganan MoU untuk Tridharma Perguruan Tinggi	Pelatihan Trading Online Saham Syariah
12	PT Pegadaian										V		Penandatanganan MoU untuk Tridharma Perguruan Tinggi	Kuliah Praktisi
13	Univ. Teknologi Digital Indonesia											V	Penandatanganan MoA untuk Tridharma Perguruan Tinggi	Seminar internasional WWICCP
14	Univ. AKPRIND Indonesia											V	Penandatanganan MoA untuk Tridharma Perguruan Tinggi	Seminar internasional WWICCP
15	Univ. Teknologi Sumbawa											V	Penandatanganan MoU untuk Tridharma Perguruan Tinggi	Seminar internasional WWICCP
16	Univ. Negeri Surabaya											V	Penandatanganan MoU untuk Tridharma Perguruan Tinggi	Seminar internasional WWICCP
17	Sekolah Tinggi Teknik Kedirgantaraan											V	Penandatanganan MoA untuk Tridharma Perguruan Tinggi	Seminar internasional WWICCP
18	STIE Cendekia Bojonegoro											V	Penandatanganan MoU untuk Tridharma Perguruan Tinggi	Seminar internasional WWICCP
19	Univ. Sulawesi Tenggara											V	Penandatanganan MoU untuk Tridharma Perguruan Tinggi	Seminar internasional WWICCP
20	Univ. 17 Agustus Samarinda											V	Penandatanganan MoU untuk Tridharma Perguruan Tinggi	Seminar internasional WWICCP
21	Universitas Kristen Immanuel											V	Penandatanganan MoU untuk Tridharma Perguruan Tinggi	Seminar internasional WWICCP
22	Univ. Sarjanawiyata Tamansiswa											V	Penandatanganan MoU untuk Tridharma Perguruan Tinggi	Seminar internasional WWICCP
23	STIE YAI											V		Seminar internasional WWICCP

24	Bursa Efek Indonesia					V					V				Sekolah Pasar Modal Level 1 untuk SKPI
25	PT Phintraco Sekuritas					V					V				Sekolah Pasar Modal Level 1 untuk SKPI
26	PT Yureka Edukasi Cipta					V					V				Tes TOEFL untuk SKPI
27	PT Cendikia Edukasi Nusantara					V								Penandatanganan MoU untuk berbagai program pelatihan online, ada yang bersertifikasi internasional	Pelaksanaan MoA
	KEMAHASISWAAN														
	BEM														
1	BEM Musyawarah Besar							V						Pelantikan Ketua BEM baru	Penyusunan dan pengesahan AD/ART hasil Mubes serta serah terima kepengurusan kepada Ketua BEM terpilih.
2	BEM KPU Pemilihan							V						Pemilihan Ketua BEM	Evaluasi pelaksanaan pemilihan serta penyusunan laporan dan rekomendasi sistem pemilu mahasiswa untuk periode berikutnya.
3	BEM Studi banding Sekolah Tinggi Agama Islam Terpadu					V								Referensi BEM kampus lain	Adaptasi hasil studi banding ke dalam program kerja BEM dan penyusunan rekomendasi pengembangan organisasi.
4	BEM Sarasehan		V											Diskusi perwakilan mahasiswa dengan Manajemen	Penyampaian hasil diskusi kepada pihak manajemen kampus dan monitoring tindak lanjut aspirasi mahasiswa.

5	BEM PKKMB									V			Pengenalan Kampus untuk mahasiswa baru	Evaluasi kegiatan PKKMB serta pendampingan mahasiswa baru melalui program pembinaan lanjutan.
6	BEM Latihan Dasar Kepemimpinan Mahasiswa										V		Pelatihan untuk anggota BEM baru	Pendampingan mahasiswa baru dalam kegiatan ORMAWA serta pengembangan karakter kepemimpinan dasar.
7	BEM Siang Keakraban									V			Meningkatakan kerjasama tim BEM	Penguatan komunikasi internal dan pembagian peran kerja yang lebih efektif dalam struktur BEM.
8	BEM Konggres PT NU					V							Eksistensi BEM di kancah Nasional	Menjalin jejaring antar BEM PTNU dan implementasi hasil kongres dalam program kerja internal.
	HMJM													
1	Seminar Public Speaking			V										
2	Pengabdian Masyarakat				V									
3	Malam Keakraban									V				
4	Pelatihan Fotografi									V				
	HMJA													
1	Pelantikan dan Keakraban Anggota HMJA									V			Pengurus resmi dilantik dan terbangun kekompakan awal	Mengadakan malam keakraban (makrab) dan pelantilan di awal periode
2	Studi Banding										V		Relasi dan memahami konsep hima di kampus lain	Menerapkan beberapa sistem dan prosedur yang didapatkan dari hima kampus lain

3	*Open Recruitment*								V				Merekrut anggota baru yang memenuhi devisi	Melakukan on-boarding dan pembekalan tugas sesuai jobdesk masing masing
4	Melengkapi Inventaris HMJA							V					Perlengkapan dan aset organisasi terpenuhi	Melakukan pendataan ulang (inventaris) secara berkala setiap akhir semester.
5	Menghias Sekre							V					Sekretariat lebih nyaman,rapi dan estetik.	Menjaga kebersihan dan memperbarui dekorasi secara berkala
6	Kelas Media							V					Meningkatkan skill desain dan editing	Mempraktikan langsung pembuatan desain untuk proker yang ada di HMJA
7	Pembuatan Video dan Photoshoot Kepengurusan & Pengenalan HMJA 2025 - 2026							V					Tersedia konten visual profesional pengurus	Penanyangan video profil sewaktu demo ormawa di pkkmb dan publikasi di media sosial HMJA
8	Quotes	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Konten motivasi rutin untuk followers	Menentukan tema mingguan dan melibatkan anggota untuk menyampaikan ide.
9	Piket Kesekretariatan	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Kebersihan dan keteraturan operasional sekretariat	Evaluasi presensi untuk memastikan tanggungjawab setiap anggota
10	PDL Day's	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Identitas dan kebanggan anggota	Penentuan hari tetap penggunaan PDL, yaitu setiap hari Kamis minggu pertama dan ketiga
11	Monthly Meeting	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Evaluasi kinerja bulanan dan koordinasi antar devisi	Mendokumentasikan notulesi dan memantau proges yang tertunda
12	Kelas Lomba	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Minat lomba mahasiswa terfasilitasi	Memberikan pendampingan lebih intensif kepada delegasi yang akan mengikuti lomba

13	Belajar Bareng	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Berdiskusi tentang mata kuliah sebelum ujian	Mencari tutor sebaya yang kompeten untuk materi-materi yang sulit dipahami.
14	Share materi dan latihan soal	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Akses bahan ajar mahasiswa akuntansi semakin luas	Mengarsipkan semua materi dari berbagai semester ke dalam satu folder (google drive) bersama.
15	Pembuatan Quotes, Tips belajr Akuntansi, Peringatan Hari Besar Nasional, dan ucapan Selamat Ulang Tahun untuk Anggota	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Engagement meningkat dan anggota merasa dihargai	Membuat kalander konten agar tidak ada hari besar atau ultah yang terlewatkan
16	Dokumentasi Kegiatan	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Arsip digital untuk setiap program kerja	Penyusunan album kenangan/portofolio kegiatan di akhir periode.
17	Pengelolaan Sosial Media	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Akun organisasi aktif, responsif dan informatif.	Melakukan analisis insight mingguan untuk melihat minat audiens
18	Jualan *Snack*								V	V	V	V		Pemasukan tambahan dari penjualan snack	Melakukan rotasi jenis snack agar pembeli tidak bosan
19	Jualan Jasa *Top Up*								V	V	V	V		Memudahkan mahasiswa dan menambah pemasukan	Mempromosikan jasa secara luas di grup-grup angkatan.
20	Jualan *Merchandise*									V	V			Produk identitas HMJA terjual dan menambah pemasukan	Melakukan pre-order untuk desain baru yang lebih kekinian
	MPA														
1	Campcer									V					
2	Gladitama										V				
3	Syukuran Anggota Muda										V				

	WWMC														
1	TRIK 1-2							V	V				Pelantikan anggota WWMC baru	Mengenalkan WWMC ke anggota baru dan menjalin keakraban tiap anggota.
2	Muqoddaman Rutin	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Meningkatkan semangat membaca Al-Qur'an secara konsisten.	Menetapkan jadwal muqoddaman tetap setiap bulan, membuat sistem laporan bacaan melalui grup, dan khataman secara offline di masjid kampus.
3	Muslimah Kreatif	V											Anggota mampu mengekspresikan ide dan kreativitasnya.	Mengadakan pelatihan lanjutan sesuai minat (membuat kerajinan, konten, dll).
4	Foto Pengurusan	V											Tersedianya dokumentasi resmi kepengurusan.	Menggunakan foto untuk kebutuhan administrasi, media sosial, dan publikasi. Melakukan pemotretan ulang setiap periode kepengurusan baru.
5	Kunjungan Perpustakaan Grhatama Pustaka	V											Meningkatkan minat baca dan literasi anggota.	Mengadakan sesi review buku hasil kunjungan.
6	Sharing Muslimah				V								Anggota lebih terbuka dalam berbagi pengalaman dan masalah.	Menentukan tema sharing pertemuan, dan mengundang pemateri atau mentor jika diperlukan.
7	TPA	V								V			Kunjungan ke TPA, membawakan tema tertentu, dan membentuk karakter islami anak- anak.	Menceritakan kisah-kisah islami, dan mengambil hikmah cerita tersebut. Menambah metode pembelajaran yang lebih menarik dengan game.
8	Baca Buku Bareng					V							Meningkatkan minat baca anggota, menambah wawasan	Mengadakan diskusi rutin dari buku yang dibaca.

													keislaman dan pengembangan diri.	
9	Buka Bersama DPO		V										Mempererat silaturahmi antaranggota dan alumni.	Mengadakan evaluasi untuk pelaksanaan berikutnya.
10	Halal Bi Halal				V								Menghilangkan kesalahpahaman dan memperbaiki hubungan dengan maaf-maafan.	Menggabungkan dengan sharing dan motivasi.
11	Kunjungan Panti										V		Meningkatkan rasa empati dan kepedulian sosial	Menggalang donasi secara berkala.
12	Pelatihan Public Speaking & Sharing							V					Anggota lebih percaya diri berbicara di depan umum. Meningkatkan kemampuan komunikasi.	Mengadakan praktik dengan sharing, mengutarakan pendapat menjadi langkah awal pelatihan Public Speaking.
13	Rapat Bulanan	V		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Koordinasi antaranggota lebih terarah. Evaluasi program berjalan dengan baik. Perencanaan kegiatan lebih matang.	Menyusun notulen dan tindak lanjut setiap rapat. Monitoring hasil rapat setiap bulan.
14	Video Ceramah Singkat			V	V								Dakwah menjangkau lebih banyak orang. Anggota terlatih membuat konten positif. Meningkatkan eksistensi komunitas.	Evaluasi performa konten
15	Musyawarah Besar			V									Evaluasi besar program kerja. Penetapan AD/ART baru.	Menyusun laporan hasil musyawarah. Menyebarkan keputusan kepada seluruh anggota. Menjalankan program sesuai hasil musyawarah.
	SENI													

1	Makrab									V					
2	Kunjungan											V			
3	Pentas Wisuda					V						V	Dapat pentas sesuai rencana, dibulan November dengan aransemen baru	Perbaiki Aransemen yang lebih baik	
	MARKETING														
1	Kunjungan Sekolah	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	192 Sekolah 101 Institusi/perusahaan 27 Presentasi Sekolah 14 Edufair	3112 Data no WA	
2	Blast WA	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Blast ke 3112 WA dengan 15% direspon oleh calon mahasiswa	Perbaiki trik dalam WA Blast	
3	Kirim Surat					V	V						Mengirim 300 Surat dengan 5 respon		
4	Baliho	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Baliho tungkak ada permasalahan terkait perizinan, akhirnya lebar baliho dipotong menyesuaikan dengan izin dari dinas		
5	Sosialisasi MGM												Sosialisasi MGM ke khalayak umum, Khusus mahasiswa, setiap akhir semester diminta menyebar brosur ke daerah masing masing		
6	**SOSIAL MEDIA** Pembuatan Konten, Rapat Koordinasi, Shoot Content,	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Instagram -> 90 hari terakhir * Tayangan sebanyak 232.184 (54,7% adalah followers sedangkan sisanya adalah bukan followers)	* Tiap hari posting reels Instagram dan Video TikTok * Iklan berbayar dan penggunaan influencer	

	Pembuatan Desain dan Posting IG dan TikTok													* Kunjungan profil di IG sebesar 3.948 * Akun yang dijangkau 8.846 * Jenis konten: postingan (74,8%), reels (13,3%), cerita (11,9%) * Pengikut naik 10,1% (197 followers) menjadi 1,252 TikTok -> dalam setahun * Video views 142.011 (naik 71,62%) * Reached audience 69.011 (naik 81,18%) * Profile views 4.451 (naik 77,26%)	
7	Penerimaan Mahasiswa Baru													Reguler Manajemen 63 Akuntansi 30 Ekstensi Manajemen 19 Akuntansi 6 RPL Manajemen 29 Akuntansi 5 Kelas Kerjasama Manajemen 30 Akuntansi 6 Total 188	
	TEKNOLOGI INFORMASI														
1	Maintenance Website	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	121.856 Serangan hacker, sudah berhasil digagalkan. Sebagian	Upgrade server internal dan pindah ke cloud dengan sistem keamanan berlapis

														besar dari judi online, dan jurnal sempat down beberapa saat	
2	Maintenance Sistem informasi bekerjasama dengan PT malleca														
3	Maintenance Jaringan	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Efisiensi anggaran dengan memindah ISP yang lebih hemat tetapi kecepatan sama	

Lampiran V - Direktur Program Magister Manajemen Bagian

: Direktur Magister Manajemen

Penanggungjawab : Dr. Priyastiwi, M.Si., A.k., CA

Laporan kinerja ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan Program Kerja Magister Manajemen Tahun 2025. Seluruh program yang direncanakan pada bidang marketing, akademik, kemahasiswaan, tata kelola, dosen, serta kegiatan operasional telah dilaksanakan dan mencapai target yang telah ditetapkan. Capaian ini mencerminkan sinergi yang baik antara pimpinan program studi, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, serta mitra internal dan eksternal.

1. Bidang Marketing Magister Manajemen

Seluruh program kerja bidang marketing telah terlaksana dengan baik. Perbaikan website dan media sosial resmi program studi telah dilakukan secara optimal melalui pembaruan konten, peningkatan tampilan, serta pengelolaan admin yang lebih terstruktur. Namun karena petugas administrasi berhenti pada pertengahan tahun, maka sosial media dan website belum optimal.

Kegiatan *blast* WhatsApp kepada lebih dari 1800 alumni S1 dan S2 Magister Manajemen berhasil meningkatkan jangkauan promosi dan minat pendaftar. Hal ini disebabkan karena peningkatan tingkat kareditasi menjadi baik sekali. Kerjasama dengan koordinator daerah baru telah terealisasi, termasuk koordinator wilayah Purworejo dan Kebumen. Selain itu, kegiatan promosi melalui media cetak dan digital seperti leaflet reguler, e-leaflet, leaflet koordinator, serta baliho telah dilaksanakan secara menyeluruh dan efektif. Jumlah Mahasiswa Baru tahun 2025/2026 semester Gasal dan Genap:

No	Indikator Kinerja (IKU/IKK)	Target	Capaian	Status	Bukti Dukung
1	Optimalisasi media promosi digital program studi	Website & 3 media sosial aktif	Website dan Instagram, Facebook aktif dan terkelola	Tercapai	Tautan website, arsip unggahan
2	Jumlah alumni yang terjangkau kegiatan promosi	≥ 4.000 alumni	> 4.000 alumni	Tercapai	Rekap database & blast WA
3	Kerjasama koordinator daerah	≥ 2 daerah	Purworejo dan Kebumen	Tercapai	SK/Surat penugasan
4	Implementasi perkuliahan hibrid	Pedoman tersedia	Pedoman ditetapkan	BelumTercapai	-
5	Media promosi cetak dan digital	Leaflet & media luar ruang	Leaflet, e-leaflet, baliho	Tercapai	Dokumen & foto kegiatan

2. Bidang Akademik

Di bidang akademik, program reviu kurikulum berhasil menghasilkan Kurikulum Magister Manajemen 2025 . Kegiatan benchmarking, FGD, penyusunan SK kurikulum, dan RPS. Namun karena Peraturan Kurikulum baru keluar Tahun 2025, maka kegiatan baru berupa benchmark.

Kegiatan *visiting professor* telah terlaksana dua kali dalam satu tahun dengan melibatkan satu profesor nasional. Kuliah praktisi dan pelatihan belum terlaksana . Implementasi peraturan tesis telah diperbaiki melalui penyempurnaan pedoman tesis dan pelaksanaan tiga kali kegiatan pendukung proses tesis mahasiswa.

No	Indikator Kinerja	Target	Capaian	Status	Bukti Dukung
1	Reviu dan pengembangan kurikulum	Kurikulum 2025	Kurikulum 2025 (3 bidang)	Belum Tercapai	Benchmark
2	Kegiatan visiting professor	2 kali/tahun	2 kali (1 nasional, 1 internasional)	Tercapai 2 nasional	Undangan, laporan kegiatan
3	Kuliah praktisi	2 kali/tahun	2 kali	Belum Tercapai	-
4	Implementasi pedoman tesis	Pedoman diperbarui	Pedoman tesis diperbaiki	Tercapai	Dokumen pedoman
5	Pendampingan kegiatan tesis	≥ 3 kegiatan	3 kegiatan	Tercapai	Berita acara

3. Bidang Kemahasiswaan

Program pelatihan yang terlaksana hanya Sibghoh. Untuk kegiatan *outbond* mahasiswa berhasil meningkatkan karakter, kebersamaan, dan soft skill mahasiswa belum terlaksana. Program pengiriman mahasiswa sebagai presenter seminar internasional 5 mahasiswa . Selain itu, publikasi tesis mahasiswa berhasil menghasilkan 6 publikasi terindeks Sinta 4.

No	Indikator Kinerja	Target	Capaian	Status	Bukti Dukung
1	Pelatihan metodologi penelitian	2 kali/tahun	2 kali	BelumTercapai	-
2	Pelatihan pasar modal	2 kali/tahun	2 kali	Belum Tercapai	-
3	Pelatihan teknik negosiasi	2 kali/tahun	2 kali	Belum Tercapai	-

No	Indikator Kinerja	Target	Capaian	Status	Bukti Dukung
4	Pelatihan penguatan karakter (Sibghoh)	1 kali/tahun	1 kali	Tercapai	Dokumentasi
5	Kegiatan outbound mahasiswa	1 kali/tahun	1 kali (20 mhs)	BelumTercapai	-
6	Mahasiswa presenter seminar ilmiah	6 mahasiswa	4 internasional, 2 nasional	Tercapai 5 internasional	Sertifikat
7	Publikasi tesis mahasiswa	≥ 6 publikasi	6 Sinta (20% Sinta 2)	Tercapai 6 Sinta 4	Tautan artikel

4. Bidang Tata Kelola

Bidang tata kelola menunjukkan peningkatan yang signifikan. Pembagian job deskripsi karyawan Magister Manajemen telah ditetapkan dengan jelas pada bidang admisi, akademik, keuangan, dan pelaporan. Kejelasan tarif menguji, narasumber, lembur, dan ujian telah disesuaikan dengan standar yang berlaku.

Ketertiban administrasi akademik dan keuangan meningkat melalui efisiensi proses dan pemanfaatan teknologi informasi, mencakup pendaftaran, pelaporan, dan pengelolaan keuangan. Model perkuliahan non-reguler juga telah berjalan dengan baik melalui kelas online dan offline yang didukung perencanaan pembelajaran dan sistem pelaporan yang terstruktur.

No	Indikator Kinerja	Target	Capaian	Status	Bukti Dukung
1	Kejelasan job deskripsi tenaga kependidikan	Dokumen tersedia	Job desk ditetapkan	Tercapai	SK & dokumen
2	Standarisasi tarif kegiatan akademik	Tarif jelas & terdokumentasi	Tarif ditetapkan	Tercapai	SK tarif
3	Ketertiban administrasi akademik & keuangan	Sistem berbasis IT	Sistem berjalan	Masih perlu perbaikan	Sistem & laporan
4	Model perkuliahan non-reguler	Online & offline	Terimplementasi	Masih perlu perbaikan	-

5. Bidang Sumber Daya Dosen

Dosen Magister Manajemen berjumlah 12, dengn jabatan LK sebanyak 4 dan L sebanyak 8. Kekurangan dosen penghitung rasio untuk kenaikan jabatan LK dan jumlah doktor 2. Rekognisi penelitian dosen berhasil mencapai target satu publikasi bereputasi Q4 tidak tecapai, 2 publikasi sinta 2.

No	Indikator Kinerja	Target	Capaian	Status	Bukti Dukung
1	Keterlibatan dosen dalam penelitian	≥ 10 penelitian	10 penelitian	Tercapai	SK & laporan
2	Publikasi dosen bereputasi	≥ 1 Q4	1 publikasi Q4	Tidak Tercapai	Artikel jurnal
3	Kegiatan pengabdian d osen	≥ 10 kegiatan	10 kegiatan	Tercapai	Laporan PkM
4	Publikasi pengabdian	≥ 30% Sinta	30% Sinta	Tercapai	Artikel
5	Kerjasama penelitian & pengabdian	≥ 2 kerjasama	1 internasional, 1 nasional	Tercapai	MoU/IA

6. Kegiatan Operasional Perkuliahan dan Ujian

Seluruh kegiatan operasional perkuliahan dan ujian berjalan dengan lancar dan tertib. Ujian semester reguler, seminar, dan pendadaran dilaksanakan sesuai kalender akademik dengan jumlah peserta yang sesuai ketentuan serta didukung oleh sistem administrasi yang efektif. Namun masih terkendala untuk implementasi jaminan mutu dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

No	Indikator Kinerja	Target	Capaian	Status	Bukti Dukung
1	Pelaksanaan Ujian Semester Reguler	Sesuai kalender	Terlaksana	Tercapai	Jadwal & BA

Lampiran VI – Program Kerja Wakil Ketua I Bidang Akademik Bagian : Wakil Ketua I
Penanggungjawab : Dr. Uswatun Chasanah, M.Si

Rencana Program Kerja Bidang Akademik tahun 2026-2027 merupakan peta jalan strategis untuk memperkuat tata kelola pendidikan yang adaptif dan inovatif di STIE WW. Fokus utama periode ini adalah transisi menuju standar kurikulum baru serta penguatan sistem Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) untuk memperluas akses pendidikan berkualitas. Dengan kepemimpinan yang terstruktur, program ini dirancang untuk memastikan sinergi antara kompetensi dosen, kebutuhan industri, dan efisiensi operasional akademik guna menghasilkan lulusan yang kompetitif di tingkat nasional dan global.

Laporan kinerja sebelumnya menunjukkan keberhasilan mengelola operasional akademik dengan cakupan yang sangat luas, mulai dari perkuliahan, kuliah praktisi yang melibatkan pakar industri dan pemerintah, pengelolaan kelas kerja sama di berbagai daerah, magang mandiri dan pelaporan-pelaporan. Namun, tantangan ke depan menuntut untuk lebih akseleratif. Oleh karena itu, Rencana Program Kerja 2026-2027 ini disusun dengan tiga pilar utama:

1. Finalisasi Kurikulum 2026: Mengakhiri masa transisi dengan menetapkan kurikulum yang sinkron dengan sistem Siato dan relevan dengan Permendiktisaintek terbaru.
2. Penguatan Aksesibilitas melalui RPL: Menyempurnakan skema Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) untuk memperluas jangkauan mahasiswa melalui mekanisme yang terjamin mutunya.
3. Sinergi Kompetensi: Mengintegrasikan Sertifikat Kompetensi (SKPI) dengan pengalaman praktis di lapangan untuk memastikan lulusan STIE Widya Wiwaha siap kerja.

No	Kegiatan	Bulan												Target Capaian
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	**Finalisasi Kurikulum 2026**													
	a. Konsinyering dan sinkronisasi draft kurikulum 2026	□												Penyamaan persepsi kurikulum baru

	b. Penyusunan kode mata kuliah		□											Kode mata kuliah selesai (Bulan Februari)
	c. Editing dan Proofreading		□											Memastikan tidak terjadi typo, kejelasan kalimat dan kejelasan alur
	d. Penyusunan RPS, SK dan Peta Kurikulum 2026		□	□	□									Dokumen RPS
	e. Input Siato			□	□									Minimalisasi eror
	f. Sosialisasi kurikulum 2026				□									Simulasi dan Koreksi (rencana Bulan April)
	g. Finalisasi dokumentasi dan administrasi					□	□	□						Finalisasi dan Penetapan kurikulum baru
	h. Pelaksanaan Kurikulum Semester Gasal T.A.2026/2027								□	□	□	□	□	Kurikulum baru terlaksana
2	**Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau**													
	A. Penyempurnaan pedoman penyelenggaraan RPL-Tipe A													
	a. Evaluasi tata cara pendaftaran, penilaian, dan pengakuan perolehan SKS		□	□										Penyempurnaan, tata cara pendaftaran, penilaian, dan pengakuan SKS Program RPL
	b. Penyusunan Skema Pengakuan				□									Terbentuk skema atau alur pengakuan RPL
	c. Menentukan batas maksimum SKS yang diakui				□									Pedoman pengakuan SKS

	d. Menentukan masa studi				□									Dapat ditentukannya masa studi Program RPL
	e. Menetapkan Pembiayaan				□									Dapat ditentukan besar pembiayaan RPL
	f. Penjaminan mutu penyelenggaraan RPL				□									Terdapat penjaminan mutu penyelenggaraan RPL
	B. Penyempurnaan Pelaksanaan RPL – Tipe A													
	a. Peningkatan Efektifitas Tim RPL				□									Studi banding ke UBINUS Semarang (Rencana dibulan April)
	b. Pembentukan Penilai RPL					□								Terbentuknya penilai RPL
	c. Membentuk Komite RPL					□								Terbentuknya komite RPL
	d. Menyiapkan dokumen persyaratan kesiapan pelaksanaan RPL					□								Dokumen persyaratan kesiapan pelaksanaan RPL tersedia lengkap
3	**Sinkronisasi SKPI dengan Kuliah Praktisi**													
	a. Identifikasi Sertifikat *Softskill* yang dibutuhkan				□							□		Identifikasi *soft skill:* Accurate, MS Office, Pasar Modal, Digital marketing, Audit, SDM yang dibutuhkan mahasiswa guna menyiapkan kuliah

														praktisi. Sudah ada Kerjasama STIE WW dengan penyelenggara program.
	b. Merancang Pelaksanaan Kuliah Praktisi	□						□						Pelaksanaan Kuliah Praktisi dilaksanakan 2 kali sebelum UTS dan 2 kali sebelum UAS.
	c. Pelaksanaan Kuliah Praktisi			□		□				□		□		Pelaksanaan Kuliah Praktisi yang diikuti seluruh mahasiswa selama masa studi
4	**Desain Perkuliahan Semester Genap T.A. 2025/2026 dan Semester Gasal T.A. 2026/2027**													
	a. Menyusun Perkuliahan – Dosen dan matakuliah yang diampu	□						□						Dosen dan matakuliah yang diampu dapat terdistribusi merata
	b. Rapat Dosen – Rapat Persiapan Perkuliahan Semester Genap 2025/2026 dan Semester Gasal 2026/2027		□						□					Terlaksananya rapat dosen untuk persiapan dan kelancaran perkuliahan
	c. Pelaksanaan Perkuliahan		□	□	□	□				□	□	□	□	Pelaksanaan kuliah tanpa kendala. Perkuliahan kelas malam off line 2 kali sebelum UTS dan 2 kali setelah UTS. Kuliah Semester Genap kelas pagi sebelum libur Idul

														Fitri 1447 H, 2 kali off line dan 1 kali online. Setelah Idul Fitri 1 kali online.
5	**Desain Magang; Kewirausahaan dan Field Trip**													
	a. Magang Mandiri	□						□						Mahasiswa melakukan magang secara mandiri
	b. Magang Kerjasama	□						□						Mahasiswa melakukan magang melalui program kerjasama antar kampus
	c. Pameran dan Lomba Kewirausahaan										□			Mempraktekan fungsi-fungsi manajemen dan mental kewirausahaan
	d. Fieldtrip Angkatan 2023						□							*Best practice*: analisis operasional, pemasaran, keuangan komunikasi dan budaya organisasi
6	**Desain Operasional Akademik**													
	A. Semester Genap TA 2025/2026													
	a. Pengisian KRS mahasiswa		□											Menjaring dan mendata mahasiswa aktif per semester
	b. Kesiapan ruang kelas, laboratorium, perpustakaan dan dokumen proses perkuliahan		□											Dokumen dan ruang kelas siap digunakan

	c. Penjelasan Umum Skripsi Reguler Pagi dan Malam		□											Mahasiswa mendapatkan arahan dan masukan untuk memulai penulisan skripsi
	d. Perkuliahan Semester Genap TA 2025/2026		□	□	□	□	□	□						Proses pendalaman materi berdasarakan mata kuliah yang diambil mahasiswa per semester
	e. Ujian Tengah Semester				□	□								Evaluasi pembelajaran Mahasiswa paruh semester
	f. Laporan PD Dikti				□									Batas waktu pelaporan data mahasiswa per semester skala nasional
	g. Pelaksanaan SKPI					□								Menambah pengetahuan, wawasan serta skill mahasiswa
	h. Yudisium					□								Merangkum nilai mahasiswa secara keseluruhan yang telah selesai pendadaran dan dinyatakan sebagai peserta wisuda
	i. Wisuda Periode Mei 2026					□								Proses Wisuda mahasiswa dengan menyandang gelar

														sarjana per periode wisuda
	j. Ujian Akhir Semester						□	□						Evaluasi Akhir Mahasiswa yang menghasilkan nilai sebagai penentu pengambilan SKS semester selanjutnya
	k. Pendaftaran dan Pelaksanaan Remidi Genap TA 2025/2026							□	□					Proses perbaikan Nilai
	l. Pendadaran kelas Kerjasama		□		□									Penentuan akhir dari mahasiswa selama kuliah dan penulisan skripsi
	m. Pendadaran Kelas pagi dan malam		□	□	□									Penentuan akhir dari mahasiswa selama kuliah dan penulisan skripsi
	n. Pelayanan Administrasi Kemahasiswan	□	□	□	□	□	□	□						Pelayanan surat menyurat dan administrasi lainnya terkait keperluan dari mahasiswa
	o. Review buku panduan akademik; panduan penulisan proposal dan skripsi				□	□	□							Buku panduan akademik, proposal dan skripsi.
	p. Penomoran Ijazah nasional				□									Legalitas ijazah nasional
	Semester Gasal TA 2026/2027													
	a. Pengisian KRS mahasiswa								□					Menjaring dan mendata mahasiswa aktif per semester

	b. *Welcome to campus* mahasiswa baru									□				Pengarahan mahasiswa baru tentang STIE, Akademik, keuangan dan kegiatan kemahasiswaan lainnya
	c. Penjelasan Umum Skripsi									□				Agar mahasiswa yang baru mulai skripsi mendapatkan arahan dan masukan untuk memulai penulisan skripsi
	d. Perkuliahan Semester Gasal TA 2026/2027								□	□	□	□	□	Proses pendalaman materi berdasarakan mata kuliah yang diambil mahasiswa per semester
	e. Laporan PD Dikti										□	□		Batas waktu pelaporan data mahasiswa per semester skala nasional
	f. Ujian Tengah Semester										□	□		Evaluasi pembelajaran Mahasiswa paruh semester
	g. Pelaksanaan SKPI											□		Menambah pengetahuan, wawasan serta skill mahasiswa
	h. Yudisium											□		Merangkum nilai mahasiswa secara

														keseluruhan yang telah selesai pendadaran dan dinyatakan sebagai peserta wisuda
	i. Wisuda Periode November 2026													Proses inagurasi atau pelepasan mahasiswa dengan menyandang gelar sarjana per periode wisuda
	j. Ujian Akhir Semester Gasal T.A. 2026/2027													Evaluasi Akhir Mahasiswa yang menghasilkan nilai sebagai penentu pengambilan SKS semester selanjutnya **Pelaksanaan Januari 2027**
	k. Pendaftaran dan Pelaksanaan Remidi Gasal TA 2026/2027													Proses perbaikan Nilai. **Pelaksanaan Januari 2027**
	l. Pendadaran kelas Kerjasama													Penentuan akhir dari mahasiswa selama kuliah dan penulisan skripsi. Pelaksanaan **Februari dan April 2027**
	m. Pelayanan Administrasi Kemahasiswan													Pelayanan surat menyurat dan

														administrasi lainnya terkait keperluan dari mahasiswa
7	**Pengembangan Dosen**													
	n. Workshop pengembangan kompetensi dosen							□						Meningkatnya kompetensi *soft skill* dan *hard skill* dosen
	o. Serasehan nasional pengembangan manajemen dan bisnis												□	Evaluasi strategi, dan inovasi di bidang manajemen dan bisnis
	p. Diskusi/seminar internal hasil riset										□			Masukan konstruktif untuk kemajuan riset

Lampiran VII – Program Kerja Wakil Ketua II Bidang Sdm, Keuangan, Dan Sarana Prasarana
Penanggungjawab:
Wakil Ketua II (Lilik Ambarwati, S.E.,M.M.) Kabag.
SDM (Dr. Suci Utami.W., M.Si)
Kabag. BAUK (Mustakim, S.E)

Tahun 2026 sebagai periode penguatan tata kelola institusi dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan tinggi. Dinamika lingkungan eksternal yang ditandai oleh perubahan regulasi, tuntutan mutu, serta peningkatan persaingan antar perguruan tinggi menuntut organisasi untuk tidak hanya berfokus pada pelaksanaan fungsi operasional, tetapi juga pada pengelolaan sumber daya yang sistematis, terintegrasi, dan selaras dengan arah strategis institusi. Pendekatan ini diperlukan agar pencapaian visi dan misi institusi dapat berlangsung secara berkelanjutan dan terukur.

Dalam kerangka tersebut, Bidang Sumber Daya Manusia, Keuangan, dan Sarana Prasarana memiliki peran strategis dalam menjamin keterhubungan antara kebijakan pimpinan dan pelaksanaannya pada tingkat operasional. Bidang ini berfungsi sebagai pengendali proses manajerial yang memastikan bahwa pengelolaan SDM, sistem keuangan, serta fasilitas pendukung berjalan sesuai prinsip tata kelola yang baik, mendukung kinerja akademik, serta memperkuat daya saing institusi secara keseluruhan.

Program kerja tahun 2026:

1. Aspek SDM difokuskan pada penataan dan penguatan sumber daya manusia melalui rekrutmen yang selektif dan berbasis kebutuhan, pengembangan karier dosen dan tenaga kependidikan, serta penyempurnaan regulasi kepegawaian yang menjunjung prinsip profesionalisme, keadilan, dan akuntabilitas.
2. Aspek keuangan, arah kebijakan difokuskan pada penguatan sistem pengelolaan keuangan yang tertib, transparan, dan terdigitalisasi. Integrasi sistem pencatatan keuangan, optimalisasi mekanisme pembayaran, pemisahan rekening kegiatan, serta pelaksanaan audit tahunan menjadi langkah strategis untuk memastikan bahwa pengelolaan keuangan tidak hanya patuh terhadap regulasi, tetapi juga mampu mendukung pengambilan keputusan pimpinan secara tepat waktu dan berbasis data.
3. Selanjutnya, aspek pengelolaan sarana dan prasarana diarahkan pada optimalisasi aset, peningkatan kualitas fasilitas pembelajaran, serta penataan lingkungan kampus yang mendukung efektivitas kerja dan proses akademik. Seluruh kegiatan dirancang secara terukur dan berkelanjutan agar fasilitas yang tersedia benar-benar memberikan nilai tambah bagi sivitas akademika.

No	Program Kerja	Bulan												Capaian	Tindak Lanjut
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
SDM															
1	Pembimbingan dan Pengendalian Dosen Studi Lanjut		V	V							V	V		Cek KHS. *Controlling non-formal* rutin terhadap dosen studi lanjut secara rutin di tiap pelaporan BKD melalui KHS.	
2	Review Aturan Studi Lanjut Dosen	V	V	V										SK Aturan Studi Lanjut Dosen. Salah satunya adalah tentang bantuan study lanjut. Mondorong dosen untuk melakukan studi lanjtut S3.	
3	Aturan Studi Lanjut Tendik		V	V	V									SK Aturan Studi Lanjut Tendik. Syarat studi lanjut tendik yaitu pendidikan minimal SMA/SMK, masa kerja minimal 5 tahun, memiliki kinerja yang baik dan direkomendasikan atasan.	

														Nominasi studi lanjut tendik yaitu Windra Dwianto.	
4	Aturan kinerja dan Evaluasi Kinerja Dosen dan Tendik						V	V	V					SK Aturan Kinerja dan Evaluasi Kinerja Dosen dan Tendik. *Proses pembuatan dan segera diselesaikan pada awal tahun	
5	Review Job Deskripsi Karyawan Umum	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Melakukan pantauan pada *Job Desk* Karyawan Umum secara rutin.	
6	Review Struktur Organisasi	V	V	V										SK Struktur Organisasi. Revisi bagan Kabag LP2M disejajarkan Kaprodi Akuntansi dan Manajemen. Desain ulang struktur organisasi yang sudah selesai direvisi dan pengesahan struktur organisasi yang baru.	
7	Recruitment dosen prodi S1	V												4 Dosen Baru, 2 Manajemen dan 2 Akuntansi. Melaksanakan *pyschotest* tertulis dan	

														wawancara kepada 12 kandidat calon dosen yang menyanggupi hadir di tanggal 9 Januari 2026, yang dihadiri oleh 11 kandidat calon dosen. Menunggu hasil *pyschotest* tertulis dan wawancara dan putusan Manajemen STIE Widya Wiwaha.	
8	*Recruitment* Tendik	V												1 tendik untuk marketing dan MM.	
9	Pengangkatan Karyawan Kontrak ke Tetap	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	1 karyawan kontrak menjadi tetap. Syarat pengangkatan karyawan tetap : masa kerja diatas 10 tahun, pendidikan minimal S1 dan memiliki kinerja yang baik. Nominasi calon karyawan tetap yaitu Isty Murdiani, S.E. (dari tahun 2009), Riska Robiyanti, S.E.I. (dari tahun 2015), Siti Faizah, S.E. (dari tahun 2015) dan Siti Khotimah, S.E. (dari tahun 2016).	
11	Peningkatan													1 Dosen naik ke Lektor.	

	Jabatan Fungsional:													3 Dosen naik ke Lektor Kepala. 2 Dosen naik ke Guru Besar. Jumlah dosen yang memiliki jabatan fungsional: 1. Asisten Ahli : 1 dosen 2. Lektor : 26 dosen 3. Lektor Kepala : 6 dosen 4. Guru Besar : - Jumlah seluruh dosen STIE Widya Wiwaha yaitu 33 dosen	
11.a.	Lektor Kepala menuju Guru Besar	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Berkas/syarat lengkap. Sosialisasi kembali SK. Percepatan Jafung. Menyiapkan berkas-berkas yang sudah ada dan mendorong/memotivasi agar Dr. Nur Widiastuti, M.Si dan Dr. Uswatun Chasanah, M.Si. memiliki syarat khusus tambahan agar pada tahun 2026 dan bisa	

														mengajukan kenaikan jabatan ke Guru Besar.	
11.b.	Lektor menuju Lektor Kepala	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Berkas/syarat lengkap. Mendorong dan memotivasi calon Lektor Kepala untuk melengkapi, DUPAK, syarat khusus dan mengajukan kenaikan jabatan. Nominasinya yaitu Dr. Suci Utami W. M.M., Zulkifli, S.E., M.M., Drs. Achmad Tjahjono, M.M., Ak., Dr. M. Awal Satrio N, M.M., Lilik Ambarwati, S.E., M.M., M. Robi Nurwahyudi, S.E., M.M., Dra. Ary Sutrischastini, M.Si., Dr. Evi Rosalina W, M.M., Khoirunnisa C Firdarini, S.E., M.Si., Nita Fitriana, S.Pd., M.M., dan Linawati, S.E., M.M.,	
11.c.	Assisten Ahli menuju Lektor	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Syarat lengkap, Menunggu periode pengajuan jabatan fungsional Lektor dibuka oleh LLDIKTI V. Berkas-berkas dan syarat khusus Agung Slamet	

														Prasetyo, S.T., M.M. sudah lengkap.	
12	Pengajuan Sertifikasi Dosen (Serdos)					V	V	V						Dosen yang belum serdos yaitu Dr. Rufaida Setyawati, M.Si. (pensiun 2028), Dr. Selamat Riauwanto, M.M. (pensiun 2026) dan Dr. Wahyu Purwanto, MSIE. (pensiun 2026).	
13	Pengajuan Kenaikan Pangkat/Inpassing Dosen					V	V	V						Sk Inpasing. Menunggu adanya bukan periode pengajuan kenaikan pangkat dosen melalui sistem Pandawa LLDIKTI V. Daftar dosen yang harus dinaikan atau disetarkan pangkatnya yaitu Dr. Priyastiwi, M.Si., Ak. CA., Insiatiningsih, S.E., M.Si., Hasanah Setyowati, S.E., MBA., Ak.CA dan Manendha Maganitri K, S.E., M.M.	
14	Dosen yang mendekati batas usia pensiun	V	V						V	V	V	V		Persiapan berkas pensiun untuk Dra. Sofiati, M.Si (25 Februari 2026), Dr. Selamat	

														Riauwanto, M.M. (28 September 2026) dan Dr. Wahyu Purwanto, MSIE (21 November 2026).	
15	Karyawan yang mendekati batas usia pensiun									V	V			Persiapan berkas pensiun untuk Supri Supriyanto (23 Oktober 2026).	
16	SINTA Score Dosen	V	V	V	V									Laporan Update Sinta Score. Pengecekan ulang dan update oleh masing-masing dosen terkait benar tidaknya isi seluruh jurnal/karya yang ada di Google Scholar dan SINTA masing-masing. Cek ulang dan hapus/tambah jurnal/karya jika memang ada kekeliruan.	
17	Presensi Kehadiran Dosen	V	V	V	V									Laporan dan Rekap Presensi. Masukan dari banyak dosen yang tidak melakukan presensi yaitu menambahkan alat	

														presensi *fingerprint* baru di ruang dosen 1.	
18	Presensi Kehadiran Karyawan	V	V	V	V									Tertib Presensi. Sosialisasi secara *online* (melalui grup Whatsapp) atau lisan terkait pentingnya presensi *fingerprint*.	
19	Perpanjangan Kontrak Karyawan Kontrak	V	V											Sk Karyawan Kontrak. Menunggu keputusan valid dari Manajemen STIE Widya Wiwaha terkait diperpanjang atau tidaknya kontrak Jermia Budi Utomo, ST.	
20	Pengembangan Kesehatan Mental SDM								V					Outbound untuk dosen dan tendik.	
KEUANGAN															
1	Penyusunan sistem keuangan: Integrasi mulai dari entri pemasukan dan pengeluaran ke laporan bulanan dan tahunan	V	V	V										Laporan keuangan bulanan dan tahunan yang tersistem, dan akuntabel. Tersedia laporan S1 dan MM tepat waktu.	
2	Pembayaran mahasiswa dengan VA		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Pengaktifan kembali pembayaran dengan VA, target: dengan BNI	

3	Pemisahan rekening untuk kegiatan tidak rutin: pendadaran, SKPI, dan wisuda.		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Laporan khusus untuk kegiatan tidak rutin, konsolidasi diagendakan setiap periode wisuda.	
4	Dokumentasi/penyimpan an bukti transaksi yang sistematis dan terorganisir						V	V	V	V	V	V	V	Bukti transaksi yang sistematis dan terorganisir.	
5	Perbaikan sistem pembayaran kelas kerjasama	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Tersedia rincian pembayaran, contoh: pembayaran SPP MM	
6	Perbaikan sistem keuangan untuk Sumbangan Pengembangan Akademik (SPA)	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Update SPA dalam SPC (Sistem Keuangan)	
7	Audit tahunan											V	V	Terlakasananya audit laporan keuangan	
Sarana dan Prasarana															
1	Manajemen Aset	V	V	V										Terlaksananya manajemen aset, mulai dari pemeliharaan, labeling, entri data aset secara internal maupun aplikasi dari LLDikti	
2	Penyediaan ruang hybrid						V	V	V					Penyediaan ruang hybrid dan fasilitas pendukungnya di RKS 102	
3	Renovasi dan penataan tata ruang kampus	V	V	V	V	V								Renovasi dapur, renovasi dan penataan ruang manajemen, renovasi asrama putri.	
4	Kontrol rutin fasilitas														

a.	kegiatan belajar mengajar	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Setiap bulan antara tanggal 10-15 BAUK melakukan kontrol rutin terkait fasilitas kegiatan belajar mengajar.	
b	Fasilitas ruang yang lain	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Setiap tanggal 16-20 melakukan kontrol rutin terkait fasilitas lainnya seperti: ruang akademik, ruang manajemen, dan lain-lain	
c.	Fasilitas kendaraan	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Perawatan kendaraan oleh staf perawatan kendaraan atas pemantauan BAUK. Ijin penggunaan fasilitas kendaraan sesuai dengan prosedur	
5	Penyediaan Proyektor dan Soundsystem					V						V		Pembelian proyektor setiap tahun 2-4, setelah agenda wisuda untuk RA 02, RKS 202, RKS 102, dan RKS 201	
6	Pembersihan dan/ pemanfaatan tanah tengah													Rencana: untuk tanaman yang menghasilkan	
7	Perijinan Reklame	V	V											Pengurusan ijin reklame, menyiapkan syarat-syarat ijin reklame, mengembalikan sesuai ukuran semula	
8	Pengadaan laptop untuk operasional		V	V										Laptop 2, setelah wisuda diagendakan pembelian inventaris. Mengganti komputer keuangan dan SDM.	

Lain-Lain															
1	Penyediaan fasilitas Olah raga									V				Penyediaan fasilitas olah raga (meja pingpong)	
2	Pengaktifan kembali Klinik Konseling				V	V	V	V	V	V	V	V	V	Penjadwalan kegiatan konseling bagi mahasiswa, dosen, dan karyawan	
3	Pengaktifan kembali klinik kesehatan				V	V	V	V	V	V	V	V	V	Penjadwalan kegiatan fasilitas periksa kesehatan	
4	Penyediaan makan siang														

Lampiran VIII – Program Kerja Wakil Ketua III Bidang Kerjasama, Kemahasiswaan, Pemasaran dan Sistem Informasi Teknologi

Bagian : Wakil Ketua III

Penanggungjawab : Agung Slamet Prasetyo, S.T., M.M

No	Kegiatan	Bulan												Keterangan	Tindak Lanjut
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	KERJASAMA														
1	Evaluasi dan perpanjang MoU untuk BEI, Phintrace, YEC, dan AKP2I													Kegiatan Rutin SKPI, untuk AKP2I pelatihan Brevet	
2	Evaluasi dan perpanjang MoU untuk ICAN, Fatoni University, dan UPN Veteran Yogyakarta						V								
3	Perusahaan Multinasional													perusahaan yang beroperasi di lebih dari satu negara, tidak termasuk perusahaan teknologi global	
4	Perusahaan Nasional Berstandar Tinggi						V	V	V					Perusahaan yang beroperasi atau mempunyai kantor cabang di 2 provinsi atau lebih atau yang sudah terdaftar di Bursa Efek Jakarta (BEJ)	
5	Organisasi Nirlaba Kelas Dunia								V					Organisasi nirlaba yang beroperasi di lebih dari 1 negara, Bisa merangkul lembaga NU internasional seperti mungkin PCINU Malaysia, PCINU China, atau PCINU Turki atau perkumpulan mahasiswa penerima beasiswa luar negeri	

6	MoU dengan Rumah Sakit				V									RS Bersertifikat A, B, C, dan D yang diakui Kemenkes	
7	Kejar MoU Internasional						V							Prefer perguruan tinggi dengan QS200 By Subject	
8	Sosialisasi form pelaksanaan kerjasama		V											Sepanjang 2025, beberapa kegiatan kerjasama tidak melibatkan bagian kerjasama sehingga kegiatan tersebut tidak menghasilkan IA untuk laporan ke dikti, sehingga nantinya gap tersebut bisa ditutupi pada pelaksanaan tahun 2026 dan seterusnya	
	KEMAHASISWAAN														
1	Pelatihan MC					V									
2	Pelatihan Kader Anti Perundungan dan Kekerasan Seksual			V											
3	Pelatihan Pembuatan Proposal PKM				V										
	BEM														
1	PKKMB 2025								V						
2	MaKrab										V				
3	Latihan Dasar Kepemimpinan 2025											V			
4	Sarasehan Internal	V													
5	Sarasehan eksternal				V										
6	Bakti Sosial			V											
7	Fun Sport	V													

8	Studi Banding					V									
9	Komisi Pemilihan Umum Mahasiswa						V								
10	Musyawarah Besar BEM STIE WIDYA WIWAHA							V							
	HMJM														
1	Kunjungan Museum			V											
2	Lomba Poster			V											
3	BMC					V									
4	Badminton	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Kegiatan Rutin	
5	Kunjungan perusahaan						V								
6	Pengabdian Masyarakat						V								
	HMJA														
1	*Workshop* Akuntansi Rumbel × Media	V													
2	Bagi - Bagi Takjil dan Buka Bersama		V												
3	Pengabdian Masyarakat			V											
4	*Workshop* Sosialisasi *Digital Marketing*				V										
5	Kunjungan Industri					V									

6	Musyawarah Besar						V								
	MPA														
1	Pendidikan Lanjutan (DIKJUT)	V													
2	HUT MPA. CAKRAWALA				V										
3	Pengembaraaan						V								
4	Musyawarah Anggota						V								
	WWMC														
1	Video Ceramah Singkat		V	V											
2	Halal bi Halal				V										
3	Pelatihan Publik Speaking	V													
4	Kunjungan Panti														
5	Dokumentasi Kegatan WWMC						V								
6	Musyawarah Besar						V								
	SENI														
1	Studi banding						V								
2	Makrab											V			
3	Mubes												V		

4	Pentas Wisuda					V						V			
	MARKETING														
1	Kunjungan Sekolah	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Tentukan Sekolah yang potensial, bukan hanya banyak	
2	Blast WA	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Sesuaikan konten dengan tim Sosial Media	
3	Kirim Surat					V	V							Cek lagi data alamat agar tepat sasaran	
4	Baliho	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Cari baliho untuk memperkuat branding dan esistensi STIE Widya Wiwaha	
5	Sosialisasi MGM													Sosialisasi MGM ke khalayak umum, Khusus mahasiswa, setiap akhir semester diminta menyebar brosur ke daerah masing masing	
6	**SOSIAL MEDIA** Pembuatan Konten, Rapat Koordinasi, Shoot Content, Pembuatan Desain dan Posting IG dan TikTok	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	* Tiap hari posting reels, VT * Iklan berbayar dan penggunaan influencer	
7	Penerimaan Mahasiswa Baru													Target 300	
	TEKNOLOGI INFORMASI														
1	Maintenance Website	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		
2	Maintenance Sistem informasi bekerjasama dengan PT malleca														
3	Maintenance Jaringan	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		

Lampiran IX – Program Kerja Direktur Magister Manajemen Bagian : Direktur Magister Manajemen Penanggungjawab : Dr. Priyastiwi, M.Si., Ak., CA

Program kerja Prodi disusun secara komprehensif untuk mewujudkan tata kelola yang akuntabel, mutu akademik berkelanjutan, serta lulusan yang unggul dan relevan dengan kebutuhan dunia kerja. Bidang tata kelola, kerja sama, dan penjaminan mutu difokuskan pada implementasi SPMI melalui siklus PPEPP, penguatan kerja sama nasional dan internasional, serta koordinasi internal yang konsisten guna memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan standar akademik.

Bidang pendidikan diarahkan pada pengembangan dan implementasi kurikulum berbasis OBE, evaluasi proses pembelajaran secara berkala, serta pengaturan perkuliahan luring dan daring yang menjamin mutu dan ketercapaian CPL. Bidang mahasiswa dan lulusan menitikberatkan pada peningkatan kualitas input mahasiswa, tracer study dan kepuasan pengguna, implementasi RPL, penguatan kompetensi melalui pelatihan dan visiting professor, serta peningkatan publikasi dan partisipasi mahasiswa dalam forum ilmiah nasional dan internasional.

Bidang SDM difokuskan pada peningkatan kualifikasi dan jabatan fungsional dosen serta penguatan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dalam tridarma. Bidang penelitian dan PkM diarahkan pada peningkatan kuantitas dan kualitas penelitian serta pengabdian berbasis roadmap keilmuan yang berdampak bagi masyarakat dan melibatkan mahasiswa. Seluruh program didukung oleh pemenuhan sarana prasarana, LMS, serta tata kelola keuangan yang transparan guna menjamin keberlanjutan tridarma perguruan tinggi.

Program Kerja Bidang Tata Kelola, Kerja Sama, dan Penjaminan Mutu

Tujuan	Program/Kegiatan	Target	Capaian (Indikator Kinerja)	IKU/IKK	Periode
Mewujudkan tata kelola Prodi yang akuntabel dan berkelanjutan	Implementasi SPMI (PPEPP) Prodi	SPMI berjalan konsisten	Laporan perkuliahan, EDOM, Audit Mutu, RTM	IKK Tata Kelola & SPMI	1 kali
	Penguatan kerja sama nasional & internasional	≥ 2 kerja sama aktif/tahun	MoA/IA aktif dan implementatif	IKK Kerja Sama	Tahunan & 4 Tahun
	Koordinasi dengan Koordinator	Peningkatan Koordinasi	Koordinasi	Dokumen dan Aturan Ditaati	Tahunan

Program Kerja Bidang Pendidikan (Kurikulum & Pembelajaran)

Tujuan	Program/Kegiatan	Target	Capaian (Indikator Kinerja)	IKU/IKK	Periode
Menghasilkan lulusan MM unggul dan relevan	Pengembangan Kurikulum OBE	Kurikulum OBE terimplementasi	Dokumen CPL–OPP–RPS OBE	IKK Kurikulum & Pembelajaran	April
	Evaluasi pembelajaran setiap semester	Evaluasi rutin	Pengisian Presensi untuk Kelas Non Reguler. Laporan EDOM & tindak lanjut	IKK Proses Pembelajaran	Semester
	Peraturan Kuliah Offline dan Online	Terlaksana Kuliha Offline	Jumlah tatap Muka	IKK Proses Pembelajaran	Semester

Program Kerja Bidang Mahasiswa dan Lulusan

Tujuan	Program/Kegiatan	Target	Capaian (Indikator Kinerja)	IKU/IKK	Periode
Meningkatkan kualitas mahasiswa & lulusan	Rekrutmen mahasiswa baru berkualitas	Peningkatan jumlah & mutu input Kelas Reguler	Data pendaftar & mahasiswa baru (Asal Jogja)	IKU Mahasiswa	Tahunan
	Tracer study & kepuasan pengguna	Tracer study tahunan	Laporan tracer & user satisfaction	IKU Lulusan & Pengguna	Juli
Kualitas Lulusan	RPL	Pedoman RPL	Implementasi RPL 2026	IKU Lulusan	Juli
Kualitas Lulusan	Pelatihan, visiting professor, outbond	2 x pelatihan. 2xVP, 1x outbond	Implementasi pelatihan	IKU Lulusan	April-Okt
Kualitas Lulusan	Publikasi Tesis	≥ 5 publikasi Sinta 2,3,4	Daftar Mahasiswa dan link jurnal	IKU Lulusan	Tahunan
Kualitas Lulusan	Presenter Seminar Internasional dan Nasional	≥ 5 peresenter	Daftar Mahasiswa dan Proceeding	IKU Lulusan	Tahunan

Program Kerja Bidang SDM (Dosen & Tendik)

Tujuan	Program/Kegiatan	Target	Capaian (Indikator Kinerja)	IKU/IKK	Periode
Meningkatkan profesionalisme dosen	Peningkatan kualifikasi & JF LK	Rasio dosen 14 Dosen, LK 6	Data JF 2 LK, Tambahan Dosen Doktor	IKU SDM Dosen	1 Tahun
	Pengembangan kompetensi tridarma	Pelatihan 2X 3 tendik	Sertifikat & laporan kegiatan	IKK SDM	Tahunan

Program Kerja Bidang Penelitian

Tujuan	Program/Kegiatan	Target	Capaian (Indikator Kinerja)	IKU/IKK	Periode
Meningkatkan mutu penelitian	Penelitian dosen & mhs berbasis roadmap	Peningkatan jumlah penelitian ≥ 10	Laporan penelitian	IKU Penelitian	Tahunan
	Publikasi ilmiah bereputasi	Artikel terbit Q4: 1 S2:2	Jurnal nasional & internasional	IKU Publikasi	Tahunan

Program Kerja Bidang PkM

Tujuan	Program/Kegiatan	Target	Capaian (Indikator Kinerja)	IKU/IKK	Periode
Meningkatkan dampak PkM	PkM berbasis keilmuan MM	Kegiatan PkM terlaksana Publikasi Sinta	Laporan PkM & luaran	IKU PkM	Tahunan & 4 Tahun
	Keterlibatan mahasiswa dalam Pkm	2 orang	Publikasi	IKU PKm	Tahunan

Program Kerja Bidang Sarana, Prasarana, dan Keuangan

Tujuan	**Program/Kegiatan**	**Target**	**Capaian (Indikator Kinerja)**	**IKU/IKK**	**Periode**
Mendukung tridarma secara optimal	Pemenuhan sarpras & LMS	Sarpras memadai	Data sarpras & kepuasan pengguna. Non Reguler	IKK Sarpras	4 Tahun
	Tata kelola keuangan Prodi	Transparansi anggaran	Laporan keuangan Prodi	IKK Keuangan	Tahunan