

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BAKRIE

NOMOR: 101/SK/UB/R/XI.2016

TENTANG

KEPUTUSAN STRATEGIS RAPAT KERJA UNIVERSITAS BAKRIE TAHUN 2016

REKTOR UNIVERSITAS BAKRIE,

Menimbang:

1. bahwa rapat kerja tahunan merupakan perencanaan dan penetapan kegiatan akademik dan non akademik Universitas Bakrie untuk satu tahun ke depan serta evaluasi kegiatan akademik dan non akademik untuk satu tahun sebelumnya;
2. bahwa Rapat Kerja Tahun 2016 telah selesai dilakukan dan menghasilkan Keputusan Strategis Universitas Bakrie untuk tahun 2017;
3. bahwa untuk tujuan tersebut di atas perlu diterbitkan Keputusan Rektor Universitas Bakrie tentang Keputusan Strategis Rapat Kerja Universitas Bakrie Tahun 2016.

Mengingat:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Ketentuan Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Bisnis Indonesia yang dibuat dihadapan Notaris Muchlis Patahna, SH pada tanggal 27 Juli 2005 dengan Akte Nomor: 9;
5. Pernyataan Keputusan Rapat Yayasan Pendidikan Bisnis Indonesia yang dibuat dihadapan Notaris Muchlis Patahna, SH pada tanggal 9 Mei 2008 dengan Akte Nomor: 10, dimana dalam akte tersebut nama Pendidikan Bisnis Indonesia disetujui perubahannya menjadi Yayasan Pendidikan Bakrie;
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 102/D/O/2009 jo Nomor 181/D/O/2009 tentang Ijin Penyelenggaraan dan Perubahan STIE BSM menjadi Universitas Bakrie;
7. Statuta Universitas Bakrie Tahun 2016.

Memperhatikan :

Notulen Rapat Kerja Universitas Bakrie Tahun 2016, tanggal 21-22 November 2016.

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

- Pertama : Keputusan Strategis Rapat Kerja Universitas Bakrie Tahun 2016 sebagaimana tersebut dalam Lampiran Surat Keputusan ini.
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dan/atau kekeliruan, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 23 November 2016

UNIVERSITAS BAKRIE




Prof. Ir. Sofia W. Alisjahbana, M.Sc., Ph.D.
Rektor

LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR

Nomor : 101/SK/UB/R/XI.2016
Tanggal : 23 November 2016
Tentang : Keputusan Strategis Rapat Kerja Universitas Bakrie Tahun 2016

**KEPUTUSAN STRATEGIS
RAPAT KERJA UNIVERSITAS BAKRIE TAHUN 2016
JAKARTA, SENIN-SELASA, 21-22 NOVEMBER 2016**

Keputusan Strategis Universitas Bakrie dalam Rapat Kerja yang dilaksanakan pada 21-22 November 2016, sebagai berikut:

Rektorat

1. Target minimum mahasiswa baru TA 2017/2018 reguler 920 mahasiswa (180 MNJ, 120 AKT, 260 KOM, 120 POL, 40 TIF, 40 SIF, 40 TIN, 40 TSI, 40 TLK, 40 ITP) dan S2 MM 60, MNJ KK 60, AKT KK 60, KOM KK 60.
2. Efisiensi di seluruh unit UB dengan tetap menjaga kualitas akademis dan pelayanan.
3. Meningkatkan mutu UB melalui re-akreditasi prodi-prodi di UB dengan nilai minimal B dan mempertahankan akreditasi A.
4. Mengimplementasikan UU No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen melalui peningkatan JJA seluruh dosen UB khususnya yang sudah 2 tahun lebih belum mengurus kenaikan JJA.
5. Peningkatan karya ilmiah dosen dalam bentuk buku, karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi.
6. Pengembangan ruang laboratorium FTIK (Prodi TIN, TSI, ITP dan TLK) di Gedung Wisma Bakrie I.
7. Menyiapkan ruang dosen, ruang administrasi dan ruang kelas di Rasuna Office Park (ROP) mulai awal tahun 2017.
8. Meningkatkan produktivitas kerja Universitas Bakrie (UB) melalui peningkatan kompetensi dosen dan karyawan administrasi dalam penggunaan komputer dan pengolahan data berbasis IT.
9. Minimal 10 program peningkatan horizontal revenue melalui penggunaan kepakaran dosen dan program hibah di luar Kelompok Usaha Bakrie (KUB).
10. Menerapkan KPI Dosen Tetap berdasarkan format BKD dan pemutahiran database kedosenan yang bisa diakses secara online.
11. Merealisasikan MoU dan/atau kerjasama nyata dengan berbagai lembaga dan institusi dengan UB, seperti UUM, Tohoku University, Nihon University, Caucasus University dalam menghasilkan *joint research* dan publikasi bersama.
12. Pengembangan relasi dengan Kopertis dan DIKTI.
13. Peninjauan, pembaruan, dan penerapan kebijakan tata kelola di Universitas Bakrie.
14. Peningkatan peran serta alumni dan mahasiswa UB dalam kegiatan tridharma perguruan tinggi.

Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial (FEIS)

1. Meningkatkan kuantitas dan kualitas mahasiswa di bawah FEIS melalui koordinasi terpadu.
2. Meningkatkan pelayanan akademik dan non-akademik melalui berbagai pelatihan.
3. Menyempurnakan pedoman bimbingan akademik, skripsi, dan magang.
4. *Mereview* kurikulum di seluruh prodi.
5. Melaksanakan re-akreditasi Prodi Akuntansi dan Ilmu Politik.
6. Mengoptimalkan tagline "*experience the real things*" dalam PBM melalui GL, Field Visit Program (FVP), dan magang.
7. Memfasilitasi kompetisi eksternal untuk mahasiswa.
8. Memfasilitasi keikutsertaan dosen dalam training dan seminar/*conference*.
9. Memfasilitasi keikutsertaan dosen dalam organisasi profesi/keahlian.

10. Mengusulkan pengangkatan Guru Besar bagi yang telah memenuhi KUM, antara lain Dr. Suwandi, Dr. Tuti W, Dr. Dudi R., Muchsin SS., Ph.D, dan Dr. Hermiyetti.
11. Merealisasikan MoU dengan UUM melalui Student Exchange dan Visiting Professor.
12. Memutakhirkan data alumni dan optimalisasi peran alumni dalam PBM.
13. Melaksanakan kegiatan administrasi akademik dan non akademik kelas karyawan sampai semester genap 2016/2017.

Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer (FTIK)

1. Meningkatkan kuantitas dan kualitas mahasiswa reguler dan non-reguler dengan berkoordinasi intensif dengan Biro Promosi dan Admisi, prodi-prodi di FTIK, dan unit terkait untuk melakukan kegiatan promosi.
2. Meningkatkan kualitas akademik melalui pengembangan kurikulum dan pengadaan laboratorium.
3. Menstandarisasi silabus dan SAP sesuai dengan standar yang telah ditetapkan UB.
4. Meningkatkan kualitas SDM melalui pelatihan, seminar, workshop dan kuliah tamu (GL).
5. Mendorong re-akreditasi prodi-prodi di FTIK untuk mendapatkan akreditasi minimal B.
6. Menyusun/menyempurnakan modul praktikum dan SOP pelaksanaan praktikum.
7. Meningkatkan kerja sama dengan pihak industri dalam program magang, kerja praktik, tugas akhir dan *workshop* keilmuan.
8. Mengusulkan pengangkatan Guru Besar bagi yang telah memenuhi KUM, antara lain Esa Haruman, Ph.D. dan Dr. Siti Rohajawati.
9. Melaksanakan seminar nasional.
10. Penambahan dosen tetap di prodi-prodi yang kurang dari syarat minimum (6 dosen).

Program Studi Magister Manajemen (MM)

1. Meningkatkan jumlah mahasiswa MM melalui promosi terpadu.
2. Melakukan review terhadap kemungkinan kenaikan biaya kuliah/tuition fee untuk tahun akademik 2017/2018.
3. Meningkatkan kerjasama internal dan eksternal, seperti program *fast track* dari prodi S1 Manajemen dan prodi S1 lainnya di UB.
4. Mendaftarkan keanggotaan dalam Asosiasi Penyelenggara MM Indonesia (APMMI).
5. Mereview kurikulum.
6. Melaksanakan pelatihan/workshop "How to Write Thesis".
7. Meningkatkan mutu dosen melalui organisasi profesi/keahlian dan keikutsertaan dalam pelatihan dan seminar.
8. Meningkatkan mutu mahasiswa melalui keikutsertaan dalam berbagai kompetisi, Study Tour dan Exchange Program.
9. Menetapkan dosen yang *berhome based* di prodi MM.

Lembaga Penelitian dan Pengembangan (LPP)

1. Mensosialisasikan Rencana Induk Penelitian UB.
2. Mengembangkan database penelitian melalui pemutahiran data LPP melalui wesbsite dan SIMLITABMAS.
3. Mengembangkan penelitian dosen sesuai dengan Rencana Induk Penelitian melalui penelitian internal, penelitian hibah nasional dan hibah internasional.
4. Mengembangkan keilmuan melalui penulisan buku ajar dan pelaksanaan seminar/workshop/pelatihan.
5. Mendiseminasikan hasil penelitian dalam berbagai forum ilmiah.
6. Meningkatkan kemampuan Dosen UB dalam membuat proposal.
7. Melakukan klinik publikasi artikel dengan narasumber dosen-dosen yang memiliki index scopus di jurnal nasional dan internasional.
8. Memfasilitasi dosen melalui bantuan seminar ke luar negeri untuk *paper* yang telah diterima dan telah melalui proses *review* yang akan dipublikasikan dalam jurnal internasional.

Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPkM)

1. Mengevaluasi dan menyempurnakan kebijakan dan SOP.
2. Mengembangkan sistem informasi PkM secara on-line.
3. Melaksanakan PkM melalui program *Smart Village* di Menteng Atas dan di Pagedangan Ilir.
4. Menambah staf administrasi LPkM.

Unit Penjaminan Mutu (UPM)

1. Melakukan pembaruan total terhadap SMM untuk memenuhi persyaratan ISO 9001/2015.
2. Menyelenggarakan Gap Analysis ISO 9001/2015 & Transition Audit ISO 9001/2015.
3. Melakukan Audit internal Sistem Manajemen Mutu (SMM) dan sekaligus Audit internal kinerja unit kerja organisasi.
4. Melaksanakan audit surveillance (eksternal) Sistem Manajemen Mutu ISO9001/IWA2 oleh Auditor URS.
5. Mensosialisasikan program SMM/SPMI dan menyelenggarakan rapat Gugus Kendali Mutu (GKM).
6. Menyelenggarakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) 2 kali setahun dalam rangka evaluasi kinerja dan mutu pelayanan.
7. Mengikutsertakan staf UPT Penjaminan Mutu dalam training/workshop SMM atau SPMI.
8. Melakukan inventarisasi kurikulum (silabus, SAP) sesuai standar penamaan dan format di repositori NETSHARE.
9. Memantau pelaksanaan kurikulum di BIG.

Biro Human Resource Management (HRD)

1. Melengkapi administrasi kepegawaian/SDM melalui penempatan SDM sesuai keahlian.
2. Melakukan *review* dan mengesahkan Peraturan Kepegawaian Universitas Bakrie.
3. Menurunkan Overtime Cost minimal 5%.
4. Menyusun Man Power Planning (MPP) dengan mengevaluasi ulang kualifikasi dan job description untuk posisi non akademik serta menentukan kompetensi yang dibutuhkan untuk setiap posisi.
5. Menyempurnakan dan mengesahkan pedoman tugas belajar dosen.
6. Meningkatkan pelayanan kepada dosen dalam mengurus kenaikan JJA dan Serdos.
7. Menerbitkan surat tugas EWMP dosen tetap dan tidak tetap paling lambat minggu ke 6 pada tiap semesternya.
8. Menindaklanjuti hasil EDOM.
9. Menyesuaikan gaji karyawan dengan COLA (cost of living adjustment).

Biro Keuangan

1. Meningkatkan pendapatan di luar SPP.
2. Menyempurnakan sistem informasi akuntansi dengan melanjutkan penerapan aplikasi sistem akuntansi yang baru.
3. Menunjang *Cash Flow* melalui kebijakan pembayaran biaya kuliah bagi mahasiswa kelas Reguler, KK FEIS, dan Program S2 MM dengan menggunakan Virtual Account (VA) BCA.
4. Memastikan semua kewajiban perpajakan institusi.
5. Memastikan laporan audit tahun 2016 adalah wajar tanpa Ssarat.
6. Meningkatkan keahlian dan kompetensi dalam bidang Akuntansi dan Keuangan.

Biro Teknologi Informasi

1. Membangun poin to point network Bakrie Tower-Plaza Festival
2. Membangun file hosting services.
3. Membuat export tools data BIG to Feeder DIKTI.
4. Mengupgrade PC LabKom/Fakultas/Staf
5. Menambah 2 orang staf.
6. Pemeliharaan rutin semua perangkat IT.

- Melakukan dukungan, perawatan system informasi BIG.

Biro Administrasi Akademik

- Meningkatkan efisiensi anggaran melalui penghapusan/pengurangan biaya, seperti uang transport dosen, koreksi, memperpanjang waktu pelaksanaan ujian untuk menghindari ujian di hari Sabtu dan malam karena pada waktu-waktu tersebut biaya pengawasan tinggi, dan penggunaan tenaga mahasiswa sebagai tenaga pengawas dengan tetap didampingi oleh staf.
- Menambah 2 orang staf terkait rencana penambahan ruang di ROP.
- Menambah ruang untuk ruang arsip dan ruang kerja staf.
- Mengadakan *software* penjadwalan kuliah dan penggunaan ruang.
- Mengintegrasikan administrasi akademik program MM dan program KK.

Biro Promosi dan Admisi

- Meningkatkan *brand awareness* dan *brand activation* melalui pameran, promosi, *try out*, Computer Based Test (CBT), Ujian Saringan Masuk (USM), pengiriman surat ke daerah, dan *roadshow* ke SumBar, pameran wisuda PTS lain dalam bentuk *sponsorship*.
- Meningkatkan *engagement* melalui workshop prodi ke sekolah, *company visit*, *one day class*, dan *open house*.
- Melaksanakan workshop ke perusahaan-perusahaan di area Kuningan untuk promosi kelas karyawan dan MM.
- Melaksanakan *Public seminar*, *CEO talks* (2 x setahun), Peningkatan MoU dan kerjasama dengan Dinas-dinas terkait untuk Program MM.
- Memperkenalkan UB kepada masyarakat umum melalui media massa (TV dan Radio).
- Memproduksi untuk perlengkapan promosi dan penyediaan souvenir.
- Meningkatkan pemanfaatan media sosial untuk promosi.
- Membuat *Video testimony* dari para user alumni.
- Melaksanakan *Quiz interactive* dengan audience di berbagai media sosial.
- Mengoptimalkan mahasiswa bekerja secara professional sebagai tenaga bantuan di Biro Promosi dan Admisi.
- Meningkatkan program-program Kehumasan UB untuk meningkatkan reputasi organisasi.

Biro Administrasi Umum

- Pemindahan lab ilmu komunikasi dari PPHUI ke Bakrie Tower.
- Efisiensi anggaran dengan melakukan pengawasan terhadap semua pengeluaran biaya pada Biro Administrasi Umum.
- Kepatuhan terhadap prosedur yang telah ditetapkan dan ISO.
- Training staf Biro Administrasi Umum guna meningkatkan kualitas SDM, agar mampu memberikan pelayanan yang terbaik.
- Melakukan penggantian dan penambahan 3 (tiga) staf:
 - Koordinator Teknisi
 - Administrasi Umum
 - Operator
- Pengadaan General Affairs Management Systems.

UPT UB Preneur

- Menyusun buku panduan Inkubator Bisnis UB.
- Mengimplementasikan program kewirusahaan online (Wadhwani) dan layanan UB Preneur (UBP) kepada 50 mahasiswa dan alumni.
- Membimbing mahasiswa/alumni untuk mengembangkan ide menjadi usaha/*product launch* dengan target 5 usaha baru.

Biro Kemahasiswaan

1. Meningkatkan pelatihan soft skill untuk mahasiswa.
2. Memberikan pelatihan dan pembekalan bagi ketua dan wakil ketua ormawa.
3. Melakukan pembekalan untuk calon lulusan.
4. Mengadakan alumni gathering.
5. Membentuk kepengurusan Ikatan Alumni UB yang baru.
6. Membangun sistem database alumni.
7. Melakukan reaktivitasi portal dan sosmed UB Career agar lebih bermanfaat bagi alumni.
8. Memberlakukan SKEMA (Sistem Informasi Kegiatan Mahasiswa).
9. Melaksanakan Job fair di awal Februari.
10. Penambahan 2 orang staf.

UPT Perpustakaan

1. Pengembangan koleksi melalui pembelian koleksi *textbook* dan pengayaan untuk semua Program Studi UB.
2. Pembelian e-Book dan AV Case Study.
3. Tersedianya 2 judul jurnal untuk setiap prodi.
4. Pemeliharaan sistem informasi di repository UB.
5. Kerjasama perpustakaan dengan FPPTI, Asia Foundation, dan Bank Indonesia.
6. Peningkatan layanan kepada pengguna Perpustakaan UB melalui bimbingan pemakai perpustakaan (*information literacy*), *sharing knowledge*, dan pameran buku.
7. Meningkatkan kualitas SDM Perpustakaan dalam bentuk Sertifikasi Pustakawan, dan pelatihan.
8. Meningkatkan sumbangan alumni untuk pengadaan bahan bacaan di Perpustakaan UB.
9. Pengembangan sistem Informasi dan Database Perpustakaan UB.
10. Penambahan ruang baca dan ruang diskusi di Perpustakaan.

UPT Bakrie Language Solution (BLS)

1. Mengukur kompetensi Mahasiswa dalam TOEFL (PBT) secara berkelanjutan.
2. Menyosialisasikan kewajiban memiliki nilai TOEFL min. 450 sebelum yudisium melalui Senat Mahasiswa, HIMA, kelompok studi, dan rapat-rapat mahasiswa.
3. Memberikan materi TOEFL dalam matakuliah EAP II yang merupakan bagian dari kurikulum.
4. Mengevaluasi dan meningkatkan kinerja manajemen BLS.
5. Mengembangkan kelas percakapan (*conversation*) secara intensif.
6. Meningkatkan partisipasi dan kemampuan mahasiswa dalam berbagai lomba yang menggunakan Bahasa Inggris.
7. Menjadikan Universitas Bakrie sebagai TOEFL Test Centre bekerjasama dengan IIEF.
8. Membuka program TOEFL Preparation Course berbayar bagi mahasiswa dan umum.
9. Meningkatkan kerjasama dengan KUB, instansi pemerintahan, dan perusahaan lainnya untuk memberi pelayanan terjemahan dan *proofreading*.
10. Membuka klinik untuk membantu dosen dalam penulisan artikel di jurnal internasional.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 23 November 2016



 **Prof. Ir. Sofia W. Alisjahbana, M.Sc., Ph.D**
Rektor