

**LAPORAN KINERJA
WAKET III SEMESTER GENAP 2022/2023**



Waket III STIKES Madani

A. Pendahuluan

Laporan ini disusun untuk memberikan gambaran mengenai kinerja Wakil Ketua III STIKES Madani selama periode semester genap 2022/2023. Laporan ini akan mencakup program kerja yang telah dilaksanakan.

B. Kinerja

Berikut kinerja yang di lakukan di semester ini

Program kerja	Indikator Kinerja	hasil kinerja (Bukti Fisik)
Kemahasiswaan		
Menyusun perencanaan kerja beserta proyeksi anggaran biayanya baik rencana jangka panjang (4 tahun), jangka menengah (2 tahun), maupun jangka pendek (tahunan) di bidang kemahasiswaan sesuai dengan Rencana Strategis dan Rencana Induk Pengembangan (RIP)	Membuat Rencana kerja bidang kemahasiswaan	Tersusunnya rencana kerja bidang kemahasiswaan.
Menyusun Peraturan kemahasiswaan	menyusun pedoman bidang kemahasiswaan dan alumni	Tersusunnya pedoman bidang kemahasiswaan dan alumni
Membuat kalender kegiatan kemahasiswaan dalam 1 (satu) tahun akademik	Membuat kalender kegiatan kemahasiswaan tahunan.	Tersusunnya kalender kegiatan kemahasiswaan tahunan.
Membuat kordinasi dengan ka-bag kemahasiswaan	Adanya pembagian tugas dengan Sub-Bagian Kemahasiswaan.,	terbentuknya pembagian tugas dengan Sub-Bagian Kemahasiswaan.
Memberikan tugas dan arahan kepada seluruh organisasi kemahasiswaan (ORMAWA) yang ada di lingkungan kampus	menyusun peraturan organisasi kemahasiswaan dan Kordinasi serta memberikan arahan untuk ormawa untuk mengumpulkan AD/ART	Tersusunnya AD/ART ormawa
membuat kalender kegiatan rutin BEM< HMJ dan UKM	Adanya Keldner Kegiatan rutin BEM, HMJ dan UKM	Terbentuknya jadwal kegiatan rutin organisasi mahasiswa
Meningkatkan keaktifan mahasiswa dalam kegiatan lomba atau kompetisi internal ataupun eksternal untuk peningkatan prestasi mahasiswa	Pengiriman delegasi mahasiswa dalam berbagai kegiatan kemahasiswaan baik internal ataupun eksternal	Terlibatnya mahasiswa dalam berbagai kegiatan lomba dan kompetisi internal dan eksternal (kompetisi tingkat wilayah maupun nasional dan atau internasional)
Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan baik yang dilaksanakan oleh ka-bag kemahasiswaan maupun oleh organisasi-organisasi kemahasiswaan	Penyusunan evaluasi secara berkala terhadap semua laporan kegiatan	Tersusunnya laporan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan di setiap akhir

Alumi		
Membentuk kegiatan alumni yang terstruktur dan menjalin hubungan yang baik dengan alumni	Membuat menu profil organisasi alumni di website stikes	Tersematkannya menu profil organisasi IKSMY di website madani sub alumni
	Menampilkan prokerja IKSMY di website madani	Teruploadnya proker IKSMY di menu IKSMY di website madani
	Merencanakan program anual alumni award	Tersusunnya prgram anual alumni award
	Menghubungkan semua media sosial stikes madani dengan media sosial ormawa dan alumni	Terhubungnya semua link media sosial stikes dengan media sosial ormawa dan alumni
	Monitor dan mengaktifkan komunikasi dengan alumni via wag	terjalinnnya komunikasi yang baik melalui wag
Membuat database alumni secara online	membuat data alumni perangkatan bekerjasama dengan panitia wisuda tiap tahunnya sekaligus melakukan evaluasi manajemen oleh alumni	Tersusunnya database alumni secara online
Melakukan kegiatan tracer study yang terstruktur dan reguler	Menyematkan link tracer study di web madani sub alumni	Tersusunnya laporan tracer study setiap tahun
	Melakukan kordinasi dengan alumni dan melakukan tracer study kepada alumni setiap 3 bulan pasca kelulusan /wisuda	
Menyusun laporan kegiatan kabag	Membuat laporan kegiatan kabag secara periodik	menyusun laporan kegiatan kabag setiap semester (sekaligus untuk kinerja di BKD)
Mengagendakan pertemuan alumni secara periodik	meyelenggarakan pertemuan alumni dan menetapkan alumni award	Terbentuknya pertemuan rutin alumni dan alumni award
Mengelola Madani career Development program		
Memiliki event carrier exhisbition setidaknya setahun sekali	melaksanakan kerja sama dengan pihak pelaksanaan pameran karir	terbentuknya pemeran karir baik sendiri ataupun keterlibatan dengan event karir
Mewujudkan unit kounseling dan bimbingan karir mahasiswa	Mendirikan unit koinseling dan bimbingan karir mahasiswa	Terwujudnya ruang khussu unit koinseling dan bimbingan karir mahasiswa (ruangan khusus di gedung sebelah lab bahasa atau ruangan lain)
	Penyediaan Informasi	Menyediakan informasi terkini mengenai tren industri, peluang kerja, dan persyaratan karir di berbagai bidang.
Bimbingan Karir	Memberikan bimbingan karir kepada mahasiswa	Memberikan ruang khusus konseling karir kepada mahasiswa
Pelatihan Profesional	Menyelenggarakan program pelatihan dan workshop untuk meningkatkan keterampilan profesional, seperti	Menyelenggarakan pelatihan membuat CV dan resume untuk

	penulisan CV, wawancara kerja, dan kemampuan berkomunikasi.	persiapan melamar kerja dan trik wawancara kerja
Magang dan Kerjasama	Menyediakan kesempatan magang kepada mahasiswa serta menjalin kerjasama dengan perusahaan dan organisasi untuk memfasilitasi kesempatan karir.	Menjalin kerjasama dengan rumah sakit untuk magang bagi fresh graduate STIKES Madani atau ketika profesi
Pembinaan Kewirausahaan	Mendukung mahasiswa khususnya UKM kewirausahaan dengan memberikan bimbingan dan dukungan dalam mengembangkan ide bisnis.	Menjadi bagian dari pembimbing UKM kewirausahaan di STIKES Madani
Program dengan Alumni	Mengadakan program khusus untuk alumni, seperti pertemuan, seminar, dan kegiatan networking untuk memperluas jaringan dan memfasilitasi pengembangan karir.	Bekerjasama dengan divisi kemahasiswaan menyelenggarakan kegiatan temu alumni dan seminar dengan alumni Mubes Alumni Seminar Kesehatan dan networking
Kolaborasi dengan program studi	Bekerja sama dengan program studi untuk mengintegrasikan pendidikan dan pengembangan karir, serta memberikan dukungan dalam penentuan mata kuliah dan program magang.	Merancang perangkat pembelajaran untuk job hunting di mata kuliah bahasa inggris dengan LO: Mahasiswa mampu membuat CV dalam bahasa inggris Mahasiswa mengetahui pertanyaan dalam wawancara kerja dalam bahasa inggris dan bagaimana menjawabnya
Riset dan Pengembangan Karir	Melakukan riset dan pengembangan dalam bidang pengembangan karir untuk mengikuti perkembangan tren dan kebutuhan pasar kerja.	Kerjasama dengan divisi kemahasiswaan melakukan Tracer study alumni Riset mengenai karir di dunia kesehatan pada khususnya dan mensosialisasikan kepada mahasiswa
Evaluasi dan Peningkatan	Melakukan evaluasi secara berkala terhadap program kerja dan layanan yang disediakan, serta melakukan perbaikan dan peningkatan berkelanjutan.	Melakukan evaluasi program kerja setiap tahun
Kemitraan Profesional	Membangun kemitraan dengan para profesional dan organisasi di berbagai bidang untuk memberikan wawasan dan kesempatan kerja yang lebih luas.	Menjalin kerjasama dengan : Rumah sakit untuk magang Lembaga recruitment kerja untuk penyerapan tenaga kerja ke luar negeri Lembaga pelatihan kerja untuk memberikan pelatihan pra kerja
Memiliki event carrier exhibition setidaknya setahun sekali	melaksanakan kerja sama dengan pihak pelaksanan pameran karir	terbentuknya pemeran karir baik sendiri ataupun keterlibatan dengan event karir
	melaksanakan kerjasama dengan recruitment firm khususnya recruitment tenaga kesehatan ke timur tengah	Terwujudnya kerjasama dengan recruitment firm ke timur tengah atau arab saudi

Menyusun perencanaan kerja beserta proyeksi anggaran biayanya baik rencana jangka panjang (4 tahun), jangka menengah (2 tahun), maupun jangka pendek (tahunan) di bidang kemahasiswaan sesuai dengan Rencana Strategis dan Rencana Induk Pengembangan (RIP)	Membuat Rencana kerja bidang kemahasiswaan	Tersusunnya rencana kerja bidang kemahasiswaan.
Menyusun Peraturan kemahasiswaan	menyusun pedoman bidang kemahasiswaan	Tersusunnya pedoman bidang kemahasiswaan dan alumni
Membuat kalender kegiatan kemahasiswaan dalam 1 (satu) tahun akademik	Membuat kalender kegiatan kemahasiswaan tahunan.	Tersusunnya kalender kegiatan kemahasiswaan tahunan.
Membuat kordinasi dengan ka-bag kemahasiswaan	Adanya pembagian tugas dengan Sub-Bagian Kemahasiswaan.,	terbentuknya pembagian tugas dengan Sub-Bagian Kemahasiswaan.
Memberikan tugas dan arahan kepada seluruh organisasi kemahasiswaan (ORMAWA) yang ada di lingkungan kampus	menyusun peraturan organisasi kemahasiswaan dan Kordinasi serta memberikan arahan untuk ormawa untuk mengumpulkan AD/ART	Tersusunnya AD/ART ormawa
Meningkatkan keaktifan mahasiswa dalam kegiatan lomba atau kompetisi internal ataupun eksternal	Pengiriman delegasi mahasiswa dalam berbagai kegiatan kemahasiswaan baik internal ataupun eksternal	Terlibatnya mahasiswa dalam berbagai kegiatan lomba dan kompetisi internal dan eksternal (kompetisi tingkat wilayah maupun nasional dan atau internasional
Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan baik yang dilaksanakan oleh ka-bag kemahasiswaan maupun oleh organisasi-organisasi kemahasiswaan	Penyusunan evaluasi secara berkala terhadap semua laporan kegiatan	Tersusunnya laporan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan di setiap akhir
Kesantrian		
Menyusun program kesantrian	Penyusunan proker asrama	tersusunnya panduan dan program kerja asrama
Kabag kemahasiswaan Menjadi penasehat/pembina asrama dan narasumber kajian diniyah rutin	Penjadwalan kegiatan peminaan asrama ikhwan dari tahfiz, tahsin dan kajian rutin	tersusunnya jadwal asrama ikhwan dan akhwat (untuk kesantrian putri kordinasi dengan kesantrian putri)
menganggarkan Perawatan dan Perbaikan Fasilitas secara periodik dan anggaran kegiatan rutin asrama	Membuat anggaran pengisi kajian dan pengampu tahfis dan tahsin	tersusunnya anggaran rutin asrama
Evaluasi dan Peningkatan Program	Melakukan laporan kegiatan bulanan dan semesteran untuk keasramaan	Tersusunnya laporan kegiatan asrama secara periodik dan semester