



RTM 2021-2022 UNIVERSITAS PANCASILA





KANTOR JAMINAN MUTU

LAPORAN KEGIATAN PELAKSANAAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM) UNIVERSITAS PANCASILA



JAKARTA 2022

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan Akreditasi Perguruan Tinggi (APT) Universitas Pancasila Tahun 2022 perlu adanya Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) merupakan tindak lanjut dari kegiatan Audit Internal ISO 21001:2018 yang telah dilaksanakan. Dalam RTM ini disampaikan beberapa hasil temuan audit internal ISO 21001:2018 yang telah dilaksanakan pada unit-unit yang ada. Tujuan diselenggarakannya RTM ini adalah pertama, mereview hasil Audit Internal ISO 21001:2018 yang telah dilaksanakan. Kedua, mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan yang masih belum sesuai dan target yang telah ditetapkan. Dan selanjutnya, membuat rekomendasi terhadap peningkatan sasaran mutu pada periode berikutnya atau dapat disebut sebagai pencapaian evaluasi program kerja. RTM merupakan kegiatan rutin tahunan dan merupakan evaluasi formal yang dilakukan oleh KJM terhadap penerapan sistem mutu yang ada. RTM dilakukan oleh KJM untuk melakukan evaluasi sistem mutu secara berkala dan berkesinambungan dalam hubungan dengan kebijakan mutu dan sasaran mutu.

2. Tujuan dan Manfaat

Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) bertujuan untuk melakukan evaluasi sistem mutu secara berkala dan berkesinambungan dalam hubungan dengan kebijakan mutu dan sasaran mutu serta dokumen lainnya seperti tindak lanjut dari sasaran mutu atau pencapaian evaluasi di sasaran mutu pada periode yang ada dan yang kedepan di masing-masing unit kerja Universitas Pancasila. Dimana bertujuan untuk menjadi unggul dan terkemuka berdasarkan nilai-nilai luhur pancasila, harus bersatu dan juga bahu membahu untuk memiliki komitmen yang sama dan harus adanya Continuous improvement untuk semua unit.

3. Sasaran Peserta

Peserta yang dilibatkan dalam kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) ini adalah Rektor Universitas Pancasila, Para Wakil Rektor Universitas Pancasila, dan Seluruh Kepala Lembaga serta Kepala Biro dan Kepala Bagian Perpustakaan di Universitas Pancasila.

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Waktu dan Tempat Kegiatan

Hari/Tanggal : Senin, 01 Agustus 2022

Waktu : Pukul : 09.00 – 17.00

Tempat : Ruang Rapat Lt.2 Rektorat

Peserta : Para Kepala Lembaga, Kepala Biro, dan Kabag. Perpustakaan Pusat

2. Susunan Acara

SUSUNAN ACARA Rapat Tinjauan Manajemen Senin, 01 Agustus 2022

NO	WAKTU	KEGIATAN	KETERANGAN
1	08.00 - 08.30	Registrasi	
2	08.30 - 08.40	Menyanyikan lagu Indonesia Raya dan Hymne Universitas Pancasila	
3	08.40 - 08.55	Pembukaan	
4	08.55 - 09.00	Pembacaan Do'a	
5	09.00 - 09.30	Arahan dan Pembukaan Rapat Tinjauan Manajemen	Rektor
6	09.30 - 10.00	Penyampaian Temuan Ketidaksesuaian Audit Internal	KJM
7	10.00 - 10.30	Pembahasan Tindak Lanjut Temuan Ketidaksesuaian Audit Internal	KJM
8	10.30 – 12.00	Penyampaian Pencapaian Program Kerja Tahun Akademik 2021/2022	Presentasi masing-masing unit/ lembaga (masing-masing 10 menit)
9	12.00 - 13.00	ISOMA	
10	13.00 - 15.00	Penyampaian Pencapaian Program Kerja Tahun Akademik 2021/2022	Presentasi masing-masing unit/ lembaga (masing-masing 10 menit)
11	15.00 - 16.00	Diskusi Evaluasi dan Peningkatan Mutu	KJM
12	16.00 - 16.15	Penutup	

3. Narasumber dan Tema Materi yang dibawakan

Tidak ada narasumber dalam pelaksanaan kegiatan ini, dikarenakan kegiatan ini full pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang bertujuan untuk membahas penyampaian ketidaksesuaian dan Diskusi tentang Evaluasi Pencapaian Program Kerja Unit Kerja masing-masing yang dipimpin oleh Rektor Universitas Pancasila, dan Pembahasan mengenai Tindak Lanjut Ketidakesuaian serta Evaluasi Pencapaian Program kerja dipimpin oleh Kepala dan Wakil Kepala Kantor Jaminan Mutu (KJM).


4. Anggaran Dana

Tidak ada Anggaran dana yang diajukan di awal.

BAB III HASIL KEGIATAN

Berikut adalah tampilan beberapa proses Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)

1. Proses undangan ke unit kerja masing-masing



UNIVERSITAS PANCASILA

Kampus : Grenggeng Sawah, Jagakarsa, Jakarta 12640
Telp. (021) 7275086 - 89 Fax. (021) 7271866
www.unpencasila.ac.id, email : humas@unpencasila.ac.id
Yayasan : 727.2010, FE: 727.1830, FF: 786.4727, FH: 727.2443, FI: 786.4730, FPaI: 787.1325
FISOM : 787.0451, F. Pansiasala : 788.85779, MM: 314.2968, Maku: 787.2305, MSH : 391.9013, MTM: 319.26047
MIF : 786.4727, Prodi Kinematika : 7871701, Program Doktor Ilmu Ekonomi : 390.4271

Nomor : 2975/RUP/III/2022
Lampiran : 1 (set)
Perihal : **Penyampaian Opini, Tindak Lanjut, Evaluasi Proker TA. 2021/2022 dan Undangan Rapat.**

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Kepala/Ketua Unit Kerja
Lingkungan Universitas Pancasila
(Daftar terlampir)
di Tempat

Dengan hormat,
Dalam rangka persiapan pelaksanaan dan pengisian Instrumen Suplemen Konversi (ISK) Akreditasi Perguruan Tinggi (APT) Universitas Pancasila 2022, telah dilakukan audit mutu oleh Kantor Jaminan Mutu di Unit Kerja Bapak/Ibu. Dari audit mutu tersebut terdapat temuan-temuan ketidaksesuaian sebagaimana terlampir yang perlu segera diindaklanjuti.


Sehubungan dengan hal tersebut, untuk menjaga dan/atau meningkatkan peringkat Akreditasi Universitas Pancasila menjadi Unggul, agar Bapak/Ibu Kepala/Ketua Unit Kerja untuk :

1. Segera menyampaikan :
 - a. Opini dan tindak lanjut dari temuan-temuan ketidaksesuaian;
 - b. Evaluasi Pencapaian Program Kerja Tahun Akademik 2021/2022 dengan menggunakan format excel sebagaimana contoh terlampir;

Penyampaian dokumen huruf a dan b paling lambat hari Jum'at, 29 Juli 2022 jam : 12.00 sudah diterima oleh Ketua Kantor Jaminan Mutu Universitas Pancasila melalui alamat email : kjm@unpencasila.ac.id.

2. Hadir dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) guna mempresentasikan opini dan tindak lanjut, serta evaluasi, pada :
 - Hari, tanggal : Senin, 1 Agustus 2022
 - Pukul : 09.00 s/d. selesai
 - Tempat : Ruang Rapat Lantai 2 Rektorat Universitas Pancasila

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan baik.

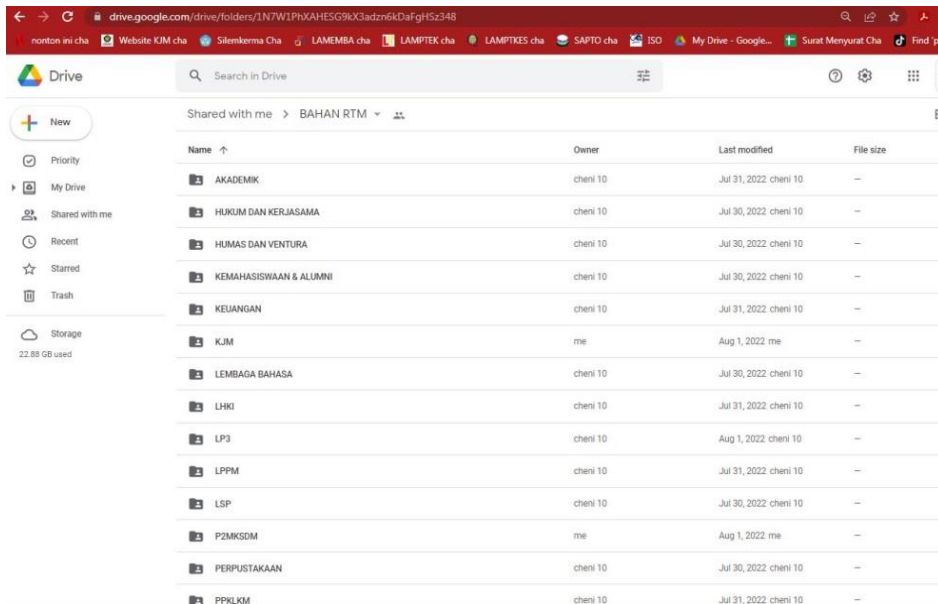

 Prof. Dr. Soewandi, S.E., M.M., M.Si
 Rektor I

Lampiran 1
Surat Rektor Universitas Pancasila
Nomor : 2975/RUP/III/2022
Tanggal : 26 Juli 2022

DAFTAR UNIT KERJA

No	UNIT KERJA	NAMA PEJABAT (Kepala/Ketua)
1	Kantor Jaminan Mutu	Ir. Eka Maulana, M.MT.
2	Satuan Pengawas Internal	Prof. Dr. H. Suretno, SE., MM., Ak., CA.
3	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	Dra. Hj. Dewi Tnrahayu, MM.
4	Lembaga Peningkatan dan Pengembangan Pendidikan	Dr. Nurmala Ahmar, SE., M.Si., Ak., CA.
5	Lembaga Bahasa	Prof. Dr. Mashadi Said, M.Pd.
6	Lembaga Hubungan dan Kerjasama Internasional	Prof. Dr. Eddy Pratomo, SH., MA.
7	Lembaga Sertifikasi Profesi	Dra. Naniek Andiani, M.Kom.
8	Pusat Studi Pancasila	Brigjen Pol (Purn.) Dr. Drs. Joko Hartanto, SH., M.Si.
9	Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi	Dra. Sri Rezeki Candra N., Kom.
10	Pusat Pengembangan Manajemen dan Kapasitas SDM	Brigjen Pol (Purn.) Drs. Untung Leksono, M.Si., Psi.
11	Pusat Pengembangan Kewirausahaan dan Layanan Karir Mahasiswa	Ir. Petiana Indriati
12	Biro Administrasi Akademik	Hendri Sukma, ST., MT.
13	Biro Kemahasiswaan dan Alumni	Dr. Prima Jiwa Osly, ST., M.Si.
14	Biro Hukum dan Kerjasama	Dr. Ricca Anggraeni, SH., MH.
15	Biro Humas dan Ventura	Maharani Ardi Putri, M.Si., Psi.
16	Biro SDM	Jamal Hanaffy, SH., SE., MH.
17	Biro Administrasi Keuangan	Dr. Dwi Prastowo Darminto, MM., Ak.
18	Biro Administrasi Umum	Guritno, SE., MH.
19	Perpustakaan Pusat	Achmad Andhika Nugraha, S.IP.

2. Proses unit kerja mengirimkan sasaran mutu ke dalam drive



Search in Drive

Shared with me > BAHAN RTM > AKADEMIK >

Name	Owner	Last modified	File size
DOKUMEN KLARIFIKASI	cheni 10	Jul 30, 2022 cheni 10	—
Sarmut & Evaluasi Capaian-Biro Akademik 2021-2022.xlsx	cheni 10	Jul 30, 2022 cheni 10	83 KB



03 FORMULIR Pencapaian Program Kerja -Rev .XLSX ☆ Saved to Drive
 File Edit View Insert Format Data Tools Help Last edit was made 5 days ago by cheni 10

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian*	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18	Dibuat oleh Kepala Lembaga/Unit Kerja Ketua,						Diperiksa & disahkan oleh Kantor Jaminan Mutu,	
19								
20								
21								
22								
23	(Nama)					(fr. Eka Maulana, MMT)		
24	Tanggal:					Tanggal:		
25								
26								
27								
28								
29								
30								

Sarmut & Evaluasi Capaian-Biro Akademik 2021-2022 .XLSX ☆ Saved to Drive
 File Edit View Insert Format Data Tools Help Last edit was made 5 days ago by cheni 10

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Elemen IPO	Indikator Kinerja	Satuan Ukuran	Alat Ukur	Waktu Pengukuran	Kinerja Tahun Lalu	Kinerja Tahun Ini
1	Perkuliah wajib umum/universitas	Perkuliah wajib universitas terselenggara sesuai kalender akademik universitas	Kalender Akademik, jadwal kuliah MKWN & MKWU	Sudah tersedia sebelum Tahun Akademik berjalan Tersedianya jadwal perkuliahan, UTS, & UAS	Kalender Akademik SK mengajar dan beserta jadwal kuliah	Pengesahan Kalender Akademik Daftar peserta dan nilai	Semester Gasal dan Genap 2021/2022 Semester Gasal dan Genap 2021/2022	Terlaksana 100% Terlaksana 100%	Terlaksana 100% Terlaksana 100%
2	Pembentukan tim operator PDDIKTI di tingkat Prodi	Terbentuknya operator PDDikti tingkat program studi	Tim pelaporan PDDikti	Terbentuknya tim, dan data yang valid untuk dikirimkan ke universitas	Tim operator PDDikti	Surat Tugas Tim	Semester Gasal dan Genap 2021/2022	Terlaksana 100%	Terlaksana 100%
3	Pelaporan kegiatan akademik ke PDDIKTI	Pelaporan kegiatan akademik ke PDDikti terlaksana tepat waktu dengan data yang valid	Pelaporan data akademik	Data Terispor ke PDDIKTI Valid 100% Transaksi dosen mengajar terdaftar pada sistem BKD Nasional dan Sister Seluruh komponen transaksi ajar dosen terisi dengan baik dan benar	Data kegiatan akademik Data kegiatan akademik Data transaksi akademik	Data terlaporkan ke PDDikti Data muncul di SISTER Data transaksi akademik tersedia lengkap	Semester Gasal dan Genap 2021/2022 Semester Gasal dan Genap 2021/2022 Semester Gasal dan Genap 2021/2022	Terlaksana 100% Terlaksana 100% Terlaksana 100%	Terlaksana 100% Terlaksana 100% Terlaksana 100%
4	Penomoran Ijazah Nasional (PIN) dan evaluasi status dan keaktifan, prestasi dan masa studi mahasiswa	Penomoran Ijazah Nasional (PIN) dan evaluasi status dan keaktifan mahasiswa, terselenggara secara tepat waktu dengan data yang valid	Penomoran Ijazah Nasional (PIN)	Seluruh mahasiswa mendapatkan Nomor PIN Tidak ada mahasiswa yang masuk kategori tidak eligible	Nomer PIN ijazah Data mahasiswa	Nomer PIN ijazah berhasil didapatkan Data yang eligible	Semester Gasal dan Genap 2021/2022	Terlaksana 100%	Terlaksana 100%
5	Tes Penerimaan Mahasiswa Baru (TPMB), dan data diri maba terkait pelaporan PDDIKTI terisi lengkap	Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) dilaksanakan secara online atau berbasis komputer dengan kelengkapan data mahasiswa baru yang eligible	Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)	Calon mahasiswa mengikuti Ujian Tertulis 100% berbasis komputer Tidak ada lagi maba yang tidak eligible terkait data diri mahasiswa baru	Ujian tertulis Data mahasiswa baru	Ujian tertulis menggunakan CBT Data yang eligible	Semester Gasal dan Genap 2021/2022 Semester Gasal dan Genap 2021/2022	Terlaksana 100% Terlaksana 100%	Terlaksana 100% Terlaksana 100%

3. Form Daftar Status Audit Internal

	UNIVERSITAS PANCASILA	
DAFTAR STATUS AUDIT INTERNAL		

No	Unit Kerja	Klausul	Deskripsi Kondisi	Ketidak sesuaian / kebulhan (saran) pelanggan	Akar Masalah Ketidaksesuaian	Usulan tindakan koreksi / korektif	Status	Tanggal Closed	Batas Waktu
1	Biro Akademik		1. Struktur organisasi lengkap 2. Job description lengkap 3. Visi misi sesuai	Implementasi money perlu ada keberlanjutan sesuai prosedur dalam organisasi dan manajemen			open		
2	Biro Humas & ventura	6.2 Tujuan dan perencanaan Organisasi pendidikan untuk mencapainya	Humas dan ventura telah memiliki program kerja yang terinci pada rencana anggaran kerja (RKA) namun belum dituangkan ke dalam dokumen sasaran mutu yang di validasi oleh KJM	Dokumen sasaran mutu yang di validasi oleh KJM belum tersedia	Sasaran Mutu yang di validasi oleh KJM belum dibuat	Penyusunan Dokumen Sasaran Mutu yang di validasi oleh KJM	open		
3	Biro SDM		1. Biro SDM sudah memiliki sasaran mutu tingkat universitas tapi belum memiliki sasaran mutu SDM tingkat prodi 2. Struktur organisasi di Biro Administrasi SDM tidak lengkap 3. Permasalahan kompetensi SDM belum mendukung	1. Belum ada sasaran mutu SDM tingkat prodi 2. Kompetensi SDM belum mendukung di tingkat kabog dan kasubag perlu ditingkatkan	1. Belum dibuat sasaran mutu SDM tingkat prodi 2. Belum ada pengembangan program pelatihan	1. Perlu membuat masterplan SDM 2. Perlu adanya program pelatihan dibog dan SDM	open		
4	Lembaga Bahasa	6.2 Tujuan dan perencanaan Organisasi pendidikan untuk	Lembaga bahasa telah memiliki program kerja yang mendukung tercapainya kebijakan mutu yang ada pada Renstra UP periode 2020-2024. Program kerja	Dokumen sasaran mutu dan rencana kinerja pencapaian sasaran mutu telah tersedia namun belum di validasi oleh kantor jaminan mutu dan rektor	Lembaga bahasa belum memiliki format sasaran mutu dan rencana kinerja pencapaian sasaran mutu yang terdapat	Lembaga bahasa memperbaiki format sasaran mutu dan rencana kinerja pencapaian sasaran mutu untuk proses validasi KJM dan rektor	open		

1/12

No	Unit Kerja	Klausul	Deskripsi Kondisi	Ketidak sesuaian / kebulhan (saran) pelanggan	Akar Masalah Ketidaksesuaian	Usulan tindakan koreksi / korektif	Status	Tanggal Closed	Batas Waktu
			kesalahan akses dari PTIK (minor)						
10	Biro Keuangan	6.2 Tujuan dan perencanaan Organisasi pendidikan untuk mencapainya	1. Di tahun 2021, terdapat beberapa sumber pendapatan eksternal yang didapat dari Hibah Kemendikbud, disarannya adalah Hibah Penelitian Matching Fund, Hibah Kampus Merdeka Merdeka Belajar (Center of Excelent, Program Kompositi Kampus Merdeka/PKCM, dan Kerja Sama Kemitraan dan Implementasi), Hibah Riset BRIN, dan sumber lainnya. 2. Struktur Organisasi Biro Keuangan terdiri dari seorang Kepala Biro Keuangan, Kabog Akutansi dan Kabog Keuangan. Di bawah Kabog Akutansi terdapat Kasubag Perencanaan dan Pengawasan Anggaran dan Kasubag Peleaksana Anggaran. Sementara di bawah Kabog Akutansi terdapat Kasubag Pembukuan & Pelaporan Keuangan, dan Kasubag Perpajakan. 3. Biro Keuangan sebagai unit non-akademik telah memiliki program kerja	1. Pengelolaan dana telah sesuai, namun belum tersedia citra rinci yang spesifik terkait sumber dana eksternal untuk memonitoring pengukuran ketercapaian standar penerimaan sumber dana eksternal. 2. Saat ini, terjadi kekosongan posisi Kabog Akutansi, Kasubag Perpajakan, dan Kasubag Pelaksanaan Anggaran. Kasubag Pelaksanaan Anggaran sebelumnya dipindahkan, namun hingga saat ini belum ada penggantinya. 3. Biro Keuangan telah memiliki Sasaran Mutu yang terutang pada Rencana Kerja Anggaran, namun belum memiliki dokumen Sasaran Mutu dan Rencana Kinerja Pencapaian Sasaran Mutu.	1. Biro Keuangan belum membuat dokumen yang merekap sumber dana eksternal yang diterima Universitas Pancasila. 2. 1. Belum ada pengganti dari perpindahan Kasubag Pelaksanaan Anggaran. 2. Kasubag Perpajakan adalah unit baru sehingga belum ada personel yang mengisi posisi tersebut. 3. Biro Keuangan cukup efektif hanya dengan satu Kabog Keuangan. 4. Biro Keuangan belum menyusun dokumen Sasaran Mutu dan Rencana Kinerja Pencapaian Sasaran Mutu	1. Saran untuk dibuatkan dokumen rekapitulasi pendapatan dari sumber dana eksternal. 2. a. Ka Biro Keuangan membuat surat pengajuan ke Rektor terkait kekosongan bagian pada organisasi untuk Kasubag Pelaksanaan Anggaran dan Perpajakan. b. Ka Biro Keuangan akan membuat surat pengajuan ke Rektor terkait perubahan struktur organisasi dengan hanya satu Kabog Keuangan. 3. Biro Keuangan menyusun dokumen Sasaran Mutu dan Rencana Kinerja Pencapaian Sasaran Mutu	closed	17-1-22	

No	Unit Kerja	Klausul	Deskripsi Kondisi	Ketidak sesuaian / kebulhan (saran) pelanggan	Akar Masalah Ketidaksesuaian	Usulan tindakan koreksi / korektif	Status	Tanggal Closed	Batas Waktu
			tinggung jawabnya. (minor) 6.1. Tindakan untuk mengatasi resiko belum diupdate sejak 2020 padahal dalam kategori ekstrem (segera diambil tindakan). (minor) 7.1.3. Dalam penyisipan fasilitas bagian Umum wajib melaksanakan sesuai SOP Pengadaan barang, diketemukan proses pengadaan rumah ibadah tidak melalui proses tender tapi dilakukan penunjukan langsung (minor) Dalam proses tender yang berhubungan dengan bagaimana tidak mencantumkan aspek K3 atau Contractor Safety Management System (observasi)						

<p>Jakarta, 21 Februari 2022 Dibuat oleh Kantor Jaminan Mutu Ketua,</p> <p> (Ir. Eka Maulana, MMT)</p>	<p>Disahkan oleh Rektor</p> <p> (Dr. Edie Toet Hendratno, SH., M.Si., FCBArb)</p>
---	--

4. Contoh Form Evaluasi Pencapaian Unit Kerja

03 FORMULIR Pencapaian Program Kerja - Rev Biro Hukum dan Kerja Sama .xlsx

File Edit View Insert Format Data Tools Help Last edit was made 4 days ago by cheni.10

UNIVERSITAS PANCASILA						
EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2020/2021						
Unit Kerja :						
No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian*	Akar Permasalahan	Evaluasi
1	mengupdate kebijakan kerja sama dalam dan luar negeri (akademik dan non-akademik)	kualitas kerja sama dalam dan luar negeri	dokumen kebijakan maupun SOP bidang kerja sama	100%		
2	mempersiapkan sistem pengelolaan kerja sama yang efektif, efisien dan sistematis		sistem pengelolaan kerja sama	0%		
3	menjalin network dengan berbagai instansi baik di dalam maupun di luar negeri	sistem monitoring dan evaluasi kebijakan pengelolaan kerja sama	terjalarnya network dengan berbagai instansi	100%	semakin bertambahnya kebutuhan perguruan tinggi	
4	menyusun sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama		sistem dan indikator yang jelas dalam upaya monitoring dan evaluasi			
5	melakukan survey manfaat dan kepuasan mitra kerja sama	Kebijakan yang berkualitas dalam bentuk keputusan dan/atau peraturan Rektor	pernyataan kepuasan dari manfaat dari mitra kerja sama			
6	inventarisasi kebijakan		inventarisasi kebijakan dalam bentuk keputusan dan/atau peraturan			
7	meng-update sistem administrasi dokumen	pengadministrasian dokumen yang sistematis, terstruktur dan masif	terupdatenya sistem administrasi			
8						
Dibuat oleh Kepala Lembaga/Unit Kerja Ketua,						Diperiksa & disahkan oleh Kantor Jaminan Mutu,
(Nama) Tanggal :						(Ir. Eka Maulana, MMT) Tanggal :
* (isikan dengan persentase)						

FORMULIR Pencapaian Program Kerja -Rev1 Agustus Oke .xlsx

File Edit View Insert Format Data Tools Help Last edit was made 3 days ago by cheni.10

UNIVERSITAS PANCASILA							
EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2021/2022							
Unit Kerja :							
No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
1	Pengembangan Tata Kelola Sentra KI	Peningkatan Kualitas Tata Kelola LPPM (KI)	SOP, Pedoman KI	80%	Prioritas pekerjaan	Merevisi dalam bentuk file offline maupun online, agar dapat diakses kapan saja.	Pengembangan dilakukan mengikuti perubahan kebijakan yang terkait dengan KI, dan saat ini masih belum menjadi prioritas utama.
2	Pengembangan Sistem Informasi	Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Kekayaan Intelektual	Database dan SIM HKI	50% (Baru tersedia website)	Dana membangun SIM cukup memakan anggaran.	Memaksimalkan fungsi website untuk menutupi kekurangan tdk memiliki SIM	Perlu disupport oleh bagian IT Universitas.
3	Sosialisasi, Pelatihan dan Pendampingan KI		Jumlah KI meningkat	Tidak tercapai	1. Ada beberapa kali keterlambatan pengurusan KI karena sistem di DJKI sedang bermasalah. 2. Pengurusan paten memerlukan waktu relatif lebih lama	Melakukan penyimpanan arsip digital sehingga ketika sistem DJKI berjalan, data dapat segera diajukan	Masih terkendala jadwal kerja karena Covid-19, koordinasi dengan DJKI tidak selancar yang diduga
Dibuat oleh Kepala LPPM Kepala			Diperiksa oleh Ka Kantor Jaminan Mutu	Diketahui oleh Rektor			

REVISI EVALUASI ISO 2018 SPI TAHUN2022_2023 (1) .xlsx

File Edit View Insert Format Data Tools Help Last edit was made 4 days ago by cheni.10

UNIVERSITAS PANCASILA							
EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2022/2023							
Unit Kerja :							
No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian*	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
1	Struktur Organisasi dan Manajemen SPI sesuai kegiatan Rutin dan Pengembangan Audit Internal	Tenujuddnya Struktur Organisasi dan Manajemen SPI sesuai Pengembangan dan Sistem Pengawasan Internal berbasis IT.	Laporan Sistem Pengawasan Internal tentang Aset, Keuangan, SDM dan Iyang Efektif dan Efisien.	100%	SK rektor No. 221/2007 tentang Pembentukan SPI, belum mencantumkan Lingkup Kegiatan di bidang IT, sedangkan pelaksanaannya sudah berbasis IT.	Pada RKA 2022/2023 diusulkan Penyempurnaan Struktur Organisasi dan Manajemen SPI sesuai Kegiatan dan Lingkup Keagiatannya.	Sedang Proses tindak lanjut Penyempurnaan SOTK SPI sesuai Keagiatannya.
2	Penyempurnaan Sistem Audit Internal Berbasis Risiko (Risk Based Internal Audit)	Tenujuddnya Sistem Audit Internal berbasis Risiko pada Bidang Aset, Keuangan, SDM dan IT.	Terciptanya Minimal Risiko pada Sistem Pengawasan Internal pada Bidang Aset, Keuangan, SDM dan IT.	100% (hijau)	Beberapa Kegiatan faktor risikonya masih tinggi, dan belum ada rencana tindak lanjut.	Pada seluruh Program Kerja dan Kegiatan Sistem Pengawasan Internal sudah mengantisipasi faktor Risiko maksimal.	Audit Internal Berbasis Risiko masih dalam proses penyempurnaan sesuai SOTK SPI.
3							
4							
5							
6							
7							
8							
Dibuat oleh Kepala Lembaga/Unit Kerja Ketua,						Diperiksa & disahkan oleh Kantor Jaminan Mutu,	
Prof. Dr. Suratno, MM.,Ak.,CA						(Ir. Eka Maulana, MMT)	
Tanggal : 31 Juli 2022						Tanggal :	
(isikan dengan persentase)							

5. Tanda tangan Para Pimpinan Pagi Hari



DAFTAR HADIR RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

Hari / tanggal : Senin, 1 Agustus 2022
 Waktu : Pukul 09.00 WIB s/d selesai
 Tempat : Ruang Rapat Rektorat Lt.2

NO	NAMA	UNIT KERJA	TTD
1	Ir. Eka Maulana, MMT.	KJM	
2	Prof. Dr. H. Suratno, SE., MM., Ak., CA.	SPI	
3	Dra. H. Dewi Triharyu, MM.	LPPM	
4	Dr. Nurmala Ahmar, SE., M.Si., Ak., CA.	LP3	
5	Prof. Dr. Mashadi Said, M.Pd.	Lembaga Bahasa	
6	Prof. Dr. Eddy Pratomo, SH., MA.	LHKI	
7	Dra. Naniak Andiani, M.Kom.	LSP	
8	Brigjen Pol (Purn.) Dr. Drs. Joko Hartanto, SH., M.Si.	PSP	
9	Dra. Sri Rezeki Candra N.Kom.	PTIK	
10	Brigjen Pol (Purn.) Drs. Untung Leksono, M.Si., Psi.	P2MK-SDM	
11	Ir. Peliana Indriati	PPKIKM	
12	Hendri Sukma, ST., MT.	Biro Administrasi Akademik	
13	Dr. Prima Jiwa Oslly, ST., M.Si.	Biro Kemahasiswaan dan Alumni	
14	Dr. Ricca Anggraeni, SH., MH.	Biro Hukum dan Kerjasama	
15	Maharani Andi Putri, M.Si., Psi.	Biro Humas dan Ventura	



NO	NAMA	UNIT KERJA	TTD
16	Jamal Hanaffy, SH., SE., MH.	Biro SDM	
17	Dr. Dwi Praslowo Daminto, MM., Ak.	Biro Administrasi Keuangan	
18	Guritno, SE., MH.	Biro Administrasi Umum	
19	Achmad Andhika Nugraha, S.I.P.	Perpustakaan Pusat	

20. Nardi Gunawan

Biro Adm. Keuangan

21. MULYA WIRAWA

LHKI

22. Dedy Sugiary

SDM

Tanda tangan Para Panitia Pagi Hari



DAFTAR HADIR RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

Hari / tanggal : Senin, 1 Agustus 2022
 Waktu : Pukul 09.00 WIB s/d selesai
 Tempat : Ruang Rapat Rektorat LL2

NO	NAMA	JABATAN	TTD
1	Prof. Dr. Edie Toet Hendrato, SH., M.Si., FCBAb.	Rektor	
2	Prof. Dr. Sri Widyastuti, S.E., M.M., M.Si	Warek I	
3	Dr. apt. Novi Yansih, M.Si	Warek II	
4	Brigjen Pol. (Purn.) Dr. Drs. Joko Hartanto, SH., M.Si.	Warek III	
5	Maharani Ardi Putri, M.Si., Psi.	Pb. Warek IV	
6	Ir. Eka Maulana, MMT	Ketua KJM	
7	Dr. Dede Lia Zariatin, ST., MT	Wakil Ketua KJM	
8	Dr. Dwi Prastowo Caminto, MM., Ak	Karo Keuangan	
9	Rizka Devi Anggraeni, ST	Kasubag. Sistem Penjaminan Mutu Internal KJM	
10	Wahyuni Eka Saputri S.Pi	Staf KJM	
11	Sukati	Staf Kepegawaian	
12	Fitri Lailiah	Kasubag. Tendik	
13	Wibi Septawan, ST	Staf Kepegawaian	
14	Pouet Nadiva Taranita, S.Kom	Staf Khusus Rektor	
15	Gulino, SE., MH	Karo Adm. Umum	
16	Rangga Nurdanto, ST	Kabag Umum	
17	Holky Abdin	Staf Umum	



NO	NAMA	JABATAN	TTD
18	Cheni Dian Anggreni, S.Pd	Staf Khusus Warek II	
19	Ahmad Bachrudin, ST	Kabag. Pengembangan dan Pelaksanaan Sistem Informasi Jaminan Mutu	
20	Febri Nur Lestari, S.Sos	Staf Khusus Warek I	
21	Diana Tambunan, SH	Staf Khusus Warek IV	
22	Hengki Hermawan, Amd	Staf HumVe	-
23	Novitika Hidayati, S.Si	Kasubag. Rumah Tangga	-
24	Astri Kusuma Wardhani, S.Kom	Staf LP3	
25	Mashki Said	KB-UP	
26	Nardi Gunawan	Karo Keuangan	
27	UNTUNG Leksano	PKMSDM	
28	Dery Sugandj	SOM	
29	Jama Hanapp	SDM	
30			
31			
32			
33			
34			
35			

Tanda tangan Para Pimpinan dan Panitia Siang Hari

DAFTAR HADIR RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN SESI 2

Hari / tanggal : Senin, 1 Agustus 2022
 Waktu : Pukul 13.30 WIB s/d selesai
 Tempat : Ruang Rapat Rektorat L1.2

NO	NAMA	UNIT KERJA	TTD
1	Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, SH., M.Si., FCBArb.	Rektor	
2	Prof. Dr. Sri Widyastuti, S.E., M.M., M.Si	Warek I	
3	Dr. apt. Novi Yanti, M.Si	Warek II	
4	Brigjen Pol (Pum.) Dr. Drs. Joko Hartanto, SH., M.Si.	Warek III / Ka. PSP	
5	Maharani Ardi Putri, M.Si., Psi.	ptl. Warek IV / Biro Humas dan Ventura	
6	Ir. Eka Maulana, MMT.	KJM	
7	Prof. Dr. H. Suraino, SE., MM., Ak., CA.	SPI	
8	Dra. H. Dewi Tirahayu, MM.	LPPM	
9	Dr. Numala Ahmar, SE., M.Si., Ak., CA.	LP3	
10	Prof. Dr. Muzahid Sa'id, M.Pd.	Lembaga Bahasa	
11	Mulya Wirana	UHJ	
12	Dra. Nanek Andiani, M.Kom.	LSP	
13	Dra. Siti Rezeki Candra N.Kom.	PTIK	
14	Brigjen Pol (Pum.) Drs. Untung Leksono, M.Si., Psi.	P2MK-SDM	
15	Ir. Putiana Indriati	PPKJMK	
16	Hendri Sukma, ST., MT.	Biro Administrasi Akademik	

NO	NAMA	UNIT KERJA	TTD
17	Dr. Prima Jiwa Osiy, ST., M.Si.	Biro Kemahasiswaan dan Alumni	
18	Dr. Ricca Anggraeni, SH., MH.	Biro Hukum dan Kerjasama	
19	Jamal Hanafy, SH., SE., MH.	Biro SDM	
20	Dr. Dwi Praslowo Darminto, MM., Ak.	Biro Administrasi Keuangan	
21	Guritho, SE., MH.	Biro Administrasi Umum	
22	Achmad Andhika Nugraha, S.I.P.	Perpustakaan Pusat	
23	Nardi Gunawan	Biro Keuangan	
24	Izzah Fadhilah Amaliah	LSP UP	
25	Ricco Revi A.	KJM	
26	Wahyuni Eka Saputri	KJM	
27	Ahmad Bachrudin, ST	KJM	
28	POCVT NADIVA	Staf Rektor	
29	Asung Rizati	Humas	
30			

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

Kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen dilakukan sebagai salah satu rangkaian yang dilakukan untuk terlaksananya kegiatan Instrumen Suplemen Konversi (ISK). Dalam pelaksanaannya semua sudah dilakukan sesuai prosedur dan berjalan dengan baik. Pada pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen tiap unit juga memberikan beberapa opini dan tindak lanjut dari temuan - temuan ketidaksesuaian. Tiap unit juga menyampaikan evaluasi pencapaian program kerja tahun akademik 2021/2022.

2. Saran



Dengan dilaksanakannya Rapat Tinjauan Manajemen diharapkan agar para Lembaga/Biro/Unit terkait segera merealisasikan rencana tindakan koreksi/korektif sesuai dengan yang disebutkan pada saat audit berlangsung, agar uraian ketidaksesuaian masing – masing unit segera terselesaikan dan seluruh program berjalan sesuai rencana kerja, kemudian dapat dipantau dan dimonitoring pada kegiatan RTM yang rencananya akan dilakukan setiap 3 bulan sekali.



**DAFTAR STATUS AUDIT INTENAL
TAHUN AKADEMIK 2021/2022
UNIVERSITAS PANCASILA**



UNIVERSITAS PANCASILA

	UNIVERSITAS PANCASILA	
	DAFTAR STATUS AUDIT INTERNAL	

No	Unit Kerja	Klausul	Deskripsi Kondisi	Ketidak sesuaian / keluhan (saran) pelanggan	Akar Masalah Ketidaksesuaian	Usulan tindakan koreksi / korektif	Status	Tanggal Closed	Batas Waktu
1	Biro Akademik		1. Struktur organisasi lengkap 2. Job description lengkap 3. dokumen mutu sudah lengkap	Implementasi monev perlu ada keberlanjutan sesuai prosedur dalam organisasi dan manajemen	Program kegiatan administrasi akademik masih berlangsung sehingga tindak lanjut monev belum nampak hasilnya	Program implementasi tindak lanjut monev telah dilaksanakan dan laporan pencapaiannya baru dapat dilihat setelah akhir semester Genap 2021/22 . Karo BAA melakukan evaluasi tindak lanjut hasil monev	Closed	28-7-2022	
2	Biro Humas & ventura	6.2 Tujuan dan perencanaan Organisasi pendidikan untuk mencapainya	Humas dan ventura telah memiliki program kerja yang termuat pada rencana anggaran kerja (RKA) namun belum dituangkan ke dalam dokumen sasaran mutu yang di validasi oleh KJM	Dokumen sasaran mutu yang di validasi oleh KJM belum tersedia	Sasaran Mutu yang belum divalidasi oleh KJM	Sasaran mutu perlu divalidasi oleh KJM agar kinerja pencapaian dapat dikendalikan. setiap awal tahun akademik kepala unit Humas mengecek sasaran mutu untuk divalidasi	Closed	28-7-2022	
3	Biro SDM		1. Biro SDM sudah memiliki sasaran mutu tingkat universitas tapi belum memenuhi sasaran mutu SDM tingkat prodi 2. Struktur organisasi di Biro Administrasi SDM tidak lengkap 3. Permasalahan kompetensi SDM belum mendukung	1. Belum ada sasaran mutu SDM tingkat prodi 2. Kompetensi SDM belum mendukung di tingkat kabag dan kasubag perlu ditingkatkan	1. Belum dibuat sasaran mutu SDM tingkat prodi 2. Belum ada pengembangan program pelatihan	1. Perlu membuat masterplan SDM 2. Perlu adanya program pelatihan dibagian SDM 3. Setiap awal tahun akademik Karo Bidang sdm membuat program kerja pengembangan SDM yang disetujui pimpinan dan divalidasi oleh KJM	Closed	31-7-2022	
4	Lembaga Bahasa	6.2 Tujuan dan perencanaan Organisasi pendidikan	Lembaga bahasa telah memiliki program kerja yang mendukung tercapainya kebijakan mutu yang ada pada	Dokumen sasaran mutu dan rencana kinerja pencapaian sasaran mutu telah tersedia namun belum divalidasi oleh kantor jaminan mutu dan rektor	Lembaga bahasa belum memiliki format sasaran mutu dan rencana kinerja pencapaian sasaran	Lembaga bahasa memperbaiki format sasaran mutu dan rencana kinerja pencapaian sasaran mutu untuk proses validasi KJM . Ka, Lembaga Bahasa setiap tahun	Closed	28-7-2022	

No	Unit Kerja	Klausul	Deskripsi Kondisi	Ketidak sesuaian / keluhan (saran) pelanggan	Akar Masalah Ketidaksesuaian	Usulan tindakan koreksi / korektif	Status	Tanggal Closed	Batas Waktu
		untuk mencapainya	Renstra UP periode 2020-2024. Program kerja tersebut tertuang pada dokumen Sasaran Mutu dan Rencana Kinerja Pencapaian Sasaran Mutu		mutu yang terdapat kolom validasi	akademik mengajukan sasaran mutu dan RKA yang setuju pimpinan dan divalidasi KJM			
5	PSP	6.1 Tindakan untuk mengatasi risiko dan peluang	PSP didirikan sesuai dengan SK Rektor Nomor 1211/Kep.R/UP/VII/2018. Struktur organisasi telah terisi sesuai dengan SK tersebut. PSP telah memiliki Program Kerja yang dituangkan di dalam dokumen Sasaran Mutu, namun PSP belum memiliki dokumen Manajemen Resiko.	Dokumen Manajemen Resiko belum tersedia	Dokumen Manajemen Resiko belum dibuat	Penyusunan Dokumen Manajemen Resiko yang setuju Ka. PSP dan divalidasi KJM setiap awal tahun akademik	Closed	31-7-2022	
6	PPKLKM		<ol style="list-style-type: none"> 1. PPKLKM sudah memiliki struktur organisasi dan staf. 2. Namun kompetensi staf belum mendukung proses bisnis. 3. PPKLKM memiliki sarana dan prasarana yang untuk mendukung kegiatan, namun masih ada fasilitas yang belum memadai. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi SDM di PPKLKM bagian kewirausahaan pengembangan karir dan tracer study belum sesuai kompetensi dampak proses bisnis dan kinerja unit tidak optimal. 2. Wifi belum mendukung kegiatan seminar online atau rapat online. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum ada program pelatihan. 2. Jaringan internet masih kurang disekitar PPKLKM. 3. Fasilitas ruang kerja yang private. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlu diusulkan program pelatihan kepada staf PPKLKM. 2. Perlu ada matrik kompetensi. 3. Perlu ada program pelatihan sesuai dengan kompetensi. 4. Pengembangan jaringan internet. 5. Pengembangan fasilitas ruang kerja. 6. Evaluasi pengembangan sarana dan prasarana 	Closed	29-7-2022	
7	LPPM	5.2, 6.1., 6.2, 6.3., 8.3, 9.1	1. Telah masuk klaster mandiri untuk penelitian dan sangat baik untuk PKM	<input type="checkbox"/> Mendorong dan memonitor penulisan artikel dosen. <input type="checkbox"/> 5.2 Kebijakan: kebijakan penelitian	LPPM belum memiliki monev proses penulisan artikel dosen	LPPM perlu membuat monev terprogram untuk artikel ilmiah dosen LPPM melakukan jadwal ulang penyusunan peta jalan PKM.	Closed	31-7-2022	

No	Unit Kerja	Klausul	Deskripsi Kondisi	Ketidak sesuaian / keluhan (saran) pelanggan	Akar Masalah Ketidaksesuaian	Usulan tindakan koreksi / korektif	Status	Tanggal Closed	Batas Waktu
			<p>2. Dana hibah naik dari tahu lalu, jumlah lebih dari 11 Milyar</p> <p>3. Jumlah jurnal ilmiah: 29 jurnal ilmiah dan 11 jurnal telah terakreditasi.</p> <p>4. KKN untuk FEB regsus dan Komunikasi telah dilaksanakan tahun 2021</p> <p>5. Sentra KI, Paten, Hak Cipta semakin meningkat dibawah koordidnasi Sentra KI</p> <p>KEBIJAKAN MUTU</p> <p>6. Kebijakan penelitian tertuang dalam Rencana Induk Penelitian. Renstra 2020-2024, Rencana Induk Penelitian.</p> <p>7. Kebijakan mutu penelitian ..kesesuaian RIP dengan Renstra</p> <p>8. Komunikasi RIP kepada segenap dosen melalui</p> <p>9. Apakah memiliki wesite untuk mensosialisasi/diseminasi kabuijkan penelitian dan PKM di website</p> <p>10. Jumlah penelitian yang sudah sesuai dengan RIP (3 fokus masing-masing) bertapa persen.</p> <p>11. Kebijakan mutu PKM tertuang dalam renstra PKM 2016-2020 (apakah ada yang</p>	<p><input type="checkbox"/> 6.1. Tindakan menghadapi risiko</p> <p><input type="checkbox"/> 6.2. Tujuan dan Perencanaan Unit kerja/lembaga</p> <p><input type="checkbox"/> 6.3. Perencanaan perubahan</p> <p><input type="checkbox"/> 8.3. Desain dan pengembangan produk</p> <p><input type="checkbox"/> 9.1. pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi</p>	<p>Penyusunan dokumen peta jalan PkM terkendala dengan penentuan waktu bagi tim penyusun</p>	<p>LPPM mendorong komitmen yang kuat tim untuk menyelesaikan peta jalan PkM</p>			

No	Unit Kerja	Klausul	Deskripsi Kondisi	Ketidak sesuaian / keluhan (saran) pelanggan	Akar Masalah Ketidaksesuaian	Usulan tindakan koreksi / korektif	Status	Tanggal Closed	Batas Waktu
			<p>terbaru?) sebaiknya untuk PKM juga dalam bentuk Rencana Induk PKM</p> <p>12. Perkembangan PKM yang mengacu pada Renstra/Renstra PKM (3 tahun terakhir)</p> <p>13. Database contoh2 laporan</p> <p>ORGANISASI</p> <p>14. SK Pendirian LPPM</p> <p>15. Perkembangan organisasi dan legalitas</p> <p>16. Struktur Organisasi dan SK2 Pengangkatan personil</p> <p>17. Ruang lingkup pekerjaan dan job deskripsi</p> <p>MATRIKS</p> <p>MANAJEMEN RISIKO</p> <p>ada</p> <p>Pemberdayaan pusat kajian belum secara resmi melalui dibawah</p> <p>Penilaian manajemen LPPM</p> <p>Program kerja mengacu pada</p> <p>Kepuasan pelanggan (mahasiswa, dosen, mitra) dan tindak lanjut.</p> <p>Notulen rapat dan laporan kegiatan dokumentasi (yang membahas sasaran mutu) sesuai manajemen risiko.</p>						

No	Unit Kerja	Klausul	Deskripsi Kondisi	Ketidak sesuaian / keluhan (saran) pelanggan	Akar Masalah Ketidaksesuaian	Usulan tindakan koreksi / korektif	Status	Tanggal Closed	Batas Waktu
8	Biro Hukum & Kerjasama	5.2, 6.1., 6.2, 6.3., 7.5, 9.1	<p>Biro Hukum dan Kerjasama memiliki kewajiban untuk melaporkan aktivitas kerjasama melalui sistem Lapkerma Belmawa Kemdikbud (laporan tahunan), namun belum sistem pelaporan secara tertulis dari prodi-prodi untuk menyampaikan laporan secara periodik.</p> <p>Tidak semua fakultas memiliki bagian kerjasama, komunikasi dilakukan melalui sekretaris dekan untuk pemutakhiran data kerjasama.</p> <p>Pelaksanaan MoU belum sesuai SOP, sementara SOP ada.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemutakhiran laporan realisasi kerjasama setiap unit kerja 2. Pelaporan laporan kerjasama secara berkala ke Lapkerma Belmawa belum terlaksana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen realisasi kerjasama yang dilaporkan masih pada dokumen MoU dan MoA 2. Pelaksanaan laporan belum sesuai SOP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlu dibuatkan SIM untuk unit kerjasama dan dilengkapi akses untuk pelaporan realisasi kerjasama 2. Pelaksanaan laporan kegiatan kerjasama berdasarkan SOP yang berlaku 	Closed	28-7-2022	
9	Biro Kemahasiswaan	6.1, 6.2, 7.4.1	<p>6.1. Tindakan untuk mengatasi resiko belum diupdate sejak 2020 padahal dalam katagori extrem (segera diambil tindakan). (minor)</p> <p>6.2 .Dalam pencapaian sasaran mutu, untuk capaian yang tidak tercapai karena keterbatasan waktu agar ditambahkan keterangan yang menjelaskan ketidakcapaiannya (observasi).</p>	<p>Bidang kemahasiswaan tahun akademik 2021/22 belum tersedia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sasaran mutu tahun 2021/2022 2. Manajemen Resiko 3. Pantauan pencapaian sasaran mutu 	<p>Belum diupdate dokumen mutu berupa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sasaran mutu tahun 2021/2022 2. Manajemen Resiko 3. Pantauan pencapaian sasaran mutu 	<p>Ka.Biro Kemahasiswaan secara berkala membuat dokumen sasaran mutu, selanjutnya diajukan kepada WR3 dan divalidasi Ka.KJM.</p> <p>Ka. Biro Kemahasiswaan secara berkala melaporkan pemantauan pencapaian kinerja</p>	Closed	29-7-2022	

No	Unit Kerja	Klausul	Deskripsi Kondisi	Ketidak sesuaian / keluhan (saran) pelanggan	Akar Masalah Ketidaksesuaian	Usulan tindakan koreksi / korektif	Status	Tanggal Closed	Batas Waktu
			7.4.1.Diketemukan komunikasi internal dan eksternal yang relevan tidak bisa diakses dan diedit oleh bidang kemahasiswaan dengan kendala akses dari PTIK (minor)						
10	Biro Keuangan	6.2 Tujuan dan perencanaan Organisasi pendidikan untuk mencapainya	<p>1. Di tahun 2021, terdapat beberapa sumber pendanaan eksternal yang didapat dari Hibah Kemendikbud, diantaranya adalah Hibah Penelitian Matching Fund, Hibah Kampus Merdeka Belajar (Center of Excelent, Program Kompetisi Kampus Merdeka/PKKM, dan Kerja Sama Kurikulum dan Implementasi), Hibah Ristek BRIN, dan sumber lainnya.</p> <p>2. Struktur Organisasi Biro Keuangan terdiri dari seorang Kepala Biro Keuangan, Kabag Akutansi dan Kabag Keuangan. Di bawah Kabag Akutansi terdapat Kasubag Perencanaan dan Pengawasan Anggaran dan Kasubag Pelaksana Anggaran. Sementara di bawah Kabag Akutansi terdapat Kasubag Akutansi, Kasubag Pembukuan & Pelaporan</p>	<p>1. Pengelolaan dana telah sesuai, namun belum tersedia catatan rinci yang spesifik terkait sumber dana eksternal untuk memudahkan pengukuran ketercapaian standar penerimaan sumber dana eksternal.</p> <p>2. Saat ini, terjadi kekosongan posisi Kabag Akutansi, Kasubag Perpajakan, dan Kasubag Pelaksana Anggaran. Kasubag Pelaksana Anggaran sebelumnya dipindahtugaskan, namun hingga saat ini belum ada penggantinya.</p> <p>3. Biro Keuangan telah memiliki Sasaran Mutu yang tertuang pada Rencana Kerja Anggaran, namun belum memiliki dokumen Sasaran Mutu dan Rencana Kinerja Pencapaian Sasaran Mutu.</p>	<p>1. Biro Keuangan belum membuat dokumen yang merekap sumber dana eksternal yang diterima Universitas Pancasila.</p> <p>2. 1. Belum ada pengganti dari perpindahan Kasubag Pelaksana Anggaran.</p> <p>2. Kasubag Perpajakan adalah unit baru sehingga belum ada personil yang mengisi posisi tersebut.</p> <p>3. Biro Keuangan cukup efektif hanya dengan satu Kabag Keuangan.</p> <p>4. Biro Keuangan belum menyusun dokumen Sasaran Mutu dan Rencana Kinerja Pencapaian Sasaran Mutu</p>	<p>1. Saran untuk dibuatkan dokumen rekapitulasi pendapatan dari sumber dana eksternal.</p> <p>2. a. Ka Biro Keuangan membuat surat pengajuan ke Rektor terkait kekosongan bagian pada organisasi untuk Kasubag Pelaksana Anggaran dan Perpajakan.</p> <p>b. Ka Biro Keuangan akan membuat surat pengajuan ke Rektor terkait perubahan struktur organisasi dengan hanya satu Kabag Keuangan.</p> <p>3. Biro Keuangan menyusun dokumen Sasaran Mutu dan Rencana Kinerja Pencapaian Sasaran Mutu</p> <p>4. Ka.Biro keuangan mengajukan dokumen mutu ke KJM setelah mendapat persetujuan WR2 bidang Keuangan dan Adminitrasi</p>	Closed	17-1-22	

No	Unit Kerja	Klausul	Deskripsi Kondisi	Ketidak sesuaian / keluhan (saran) pelanggan	Akar Masalah Ketidaksesuaian	Usulan tindakan koreksi / korektif	Status	Tanggal Closed	Batas Waktu
			Keuangan, dan Kasubag Perpajakan. 3. Biro Keuangan sebagai unit non-akademik telah memiliki program kerja yang mendukung tercapainya kebijakan mutu yang terdapat pada Renstra UP periode 2020-2024. Program Kerja tersebut dievaluasi setiap bulan pada rapat bidang 2 (bidang keuangan), dievaluasi setiap semester pada rapat SOM, dan setiap tahun dalam bentuk pelaporan tahunan sebagai dasar perencanaan anggaran di tahun berikutnya.						
11	KJM		5.3 Peran dan tanggung jawab KJM, ditemukan Struktur jabatan sudah tidak sesuai dengan struktur jabatan yang diterbitkan Oktober 2018. (minor) 6.2.2 Dalam surat pengangkatan Ka.KJM No.577/VII/2021 tidak mencantumkan apa yang akan dikerjakan dan apa tanggung jawabnya. (minor) 6.1. Tindakan untuk mengatasi resiko belum diupdate sejak 2019 padahal dalam kategori	1.Organisasi kerja di KJM belum sesuai dengan bagan organisasi 2.Uraian Tupoksi belum dirinci dalam SK pengangkatan Ka.Kjm No.577/VII/2021 3. Manajemen Resiko belum ada	1. Kesulitan memperoleh SDM sesuai kriteria sekretaris KJM 2. Belum mencatumkan rincian jobdesk 3. Belum membuat manajemen resiok	1. Ka.KJM telah mengajukan 3 calon Sekretaris KJM 2. Rincian Tupoksi sudah dibuat 3. Manajemen Resiko sudah dibuat 4. Dusah dilakukan validasi	Closed	28-7-2022	

No	Unit Kerja	Klausul	Deskripsi Kondisi	Ketidak sesuaian / keluhan (saran) pelanggan	Akar Masalah Ketidaksesuaian	Usulan tindakan koreksi / korektif	Status	Tanggal Closed	Batas Waktu
			medium (perlu diambil tindakan). (minor)						
12	LHKI	6.1 Tindakan untuk mengatasi risiko dan peluang 6.2 Tujuan dan perencanaan Organisasi pendidikan untuk mencapainya	1. Lembaga Hubungan & Kerja Sama Internasional (LHKI) telah merumuskan program kerja berdasarkan Renstra 2020-2024. Dokumen terkait implementasi penjaminan mutu telah tersedia, hanya belum ada analisis terkait Manajemen Resiko. 2. Lembaga Hubungan dan Kerja Sama Internasional (LHKI) dibentuk di tahun 2018 telah memiliki struktur organisasi yang terpenuhi dan tupoksi yang telah jelas sesuai dengan SK Rektor. LHKI memiliki program kerja yang dituangkan ke dalam dokumen Sasaran Mutu dan Rencana Kerja Anggaran (RKA).	1. Dokumen Manajemen Resiko belum tersedia. 2. LHKI telah memiliki Sasaran Mutu namun belum divalidasi oleh KJM.	1. Dokumen Manajemen Resiko belum dibuat. 2. Sasaran Mutu belum diserahkan, diperiksa, dan divalidasi oleh KJM.	1. Penyusunan Dokumen Manajemen Resiko. 2. Sasaran Mutu akan diserahkan ke KJM untuk diperiksa dan divalidasi oleh KJM.	Closed	28-7-2022	
13	LSP	5.2, 6.1., 6.2, 6.3., 7.2, 8.3, 9.1	<ul style="list-style-type: none"> Struktur organisasi melalui SK. Rektor No.434 tahun 2020 berikut deskripsi kerja/tupoksi ada LSP memiliki renstra sd 2022 	<ul style="list-style-type: none"> Klausul 7.2: Dalam peningkatan kompetensi LSP UP hanya menyelenggarakan kompetensi untuk mahasiswa, tidak termasuk tenaga kependidikan (tendik). Disarankan ada kerjasama antara Bidang II dengan LSP-P3 untuk 	Subdomain LSP di univpancasila.ac.id belum dibuat	Mengusulkan rencana kerja penyusunan website LSP-UP ke PTIK	Closed	28-7-2022	

No	Unit Kerja	Klausul	Deskripsi Kondisi	Ketidak sesuaian / keluhan (saran) pelanggan	Akar Masalah Ketidaksesuaian	Usulan tindakan koreksi / korektif	Status	Tanggal Closed	Batas Waktu
			<ul style="list-style-type: none"> RKA mengacu pada renstra universitas atau renstra LSP Sasaran mutu telah ada di RKA Layanan utama sertifikasi kompetensi untk mahasiswa (LSP-P1) Pengukuran kinerja ada 	<p>skema yang dibutuhkan oleh tendik. (observasi)</p> <ul style="list-style-type: none"> Klausul 7.4: Website LSP UP tidak ditemukan dalam domain univpancasila.ac.id. Website merupkan media komunikasi skema-skema kompetensi yang diselenggarakan oleh LSP untuk mahasiswa. Profile LSP UP ada di web BNSP dengan alamat url; https://bnspp.go.id/detaillsp?id=299 (Minor) 					
14	P2MKSDM	5.2, 6.1., 6.2, 6.3., 7.5, 9.1	<ul style="list-style-type: none"> Struktur organisasi P2M-KSDM belum ditemukan dalam struktur organisasi Universitas Pancasila. Tupoksi telah ada dalam SK Kepala Unit Kerja, dan secara umum mencakup pengembangan karier dosen, tenaga pendidik, kerjasama dan perolehan pendapatan di luar mahasiswa Upaya perolehan pendapatan di luar mahasiswa telah dilakukan dengan bertemu Pemkot Balikpapan 	<ul style="list-style-type: none"> Unit Kerja ada, namun status dan legalitas Unit P2M-KSDM belum ditemukan Realisasi MoU dan MoA belum terlaksana Rencana Kerja Anggaran belum sepenuhnya mengarah kepada pencapaian rencana strategis perguruan tinggi (termasuk pengembangan SDM-UP) Deskripsi kerja yang mencerminkan tupoksi belum ada 	<ul style="list-style-type: none"> Legalitas unit kerja P2M-KSDM belum secara resmi ada Belum adanya legalitas tersebut menjadi kendala koordinasi dan implementasi program kerja. Ada tumpang tindih (duplikasi) tupoksi unit kerja P2M-KSDM dengan Biro SDM dan Biro Hukum & Kerjasama Renstra Universitas belum tersosialisasi ke Unit Kerja P2M-KSDM 	<ul style="list-style-type: none"> Perlu ada usulan pembuatan legalitas unit kerja oleh Pimpinan, struktur organisasi, dan kelengkapan SDM dalam unit kerja, agar tupoksi dapat dilakukan secara optimum. Koordinasi tupoksi antar unit kerja dan pembagian yang jelas antara P2m-KSDM dengan Biro SDM Perlu implementasi renstra Universitas Pancasila dalam program kerja P2M-KSDM 	Closed	28-7-2022	
15	Perpustakaan	5.2, 6.1., 6.2, 6.3., 7.2, 8.3, 9.1	<ul style="list-style-type: none"> Struktur organisasi ada. Kepala Perpustakaan selama 3 tahun belum ada Tupoksi Kepala UPT Perpustakaan, Kabag dan staff ada dan tervalidasi 	<ul style="list-style-type: none"> Klausul 5.2: Personal belum sesuai struktur organisasi (NC) Kalusul 7.4: Website Perpustakaan ada perps.univpancasila.ac.id, program kerja sosialisasi e- 	<ul style="list-style-type: none"> Melengkapi sdm sesuai strutur organisasi Melakukan sosialisasi sumber pustakan secara rutin dan eluas ke 	<ol style="list-style-type: none"> WR 2 bidang adminitrasi dan keuangan segera menetapkan 	Closed	28-7-2022	

No	Unit Kerja	Klausul	Deskripsi Kondisi	Ketidak sesuaian / keluhan (saran) pelanggan	Akar Masalah Ketidaksesuaian	Usulan tindakan koreksi / korektif	Status	Tanggal Closed	Batas Waktu
			<ul style="list-style-type: none"> Lingkup pekerjaan unit kerja ada di statuta Struktur yang ada Kabag, dan 2 staf (3 tendik) yang ada Kabag Perpustakaan, Staf Sirkulasi, Staf Koleksi Renstra Perpustakaan dalam bentuk draft RKA mengacu pada renstra universitas terutama untuk koleksi Koleksi e-resource dilanggan oleh fakultas (hukum, pariwisata, psikologi) dan dapat diakses di lingkungan UP Koordinasi layanan perpustakaan dengan perputakaan fakultas melalui sistem SLIMS (Senayan Library Information Management System) SOP telah ada (pemeliharaan, pengadaan, pinjaman, serah simpan, pengolahan koleksi, layanan sirkulasi) Sasaran mutu telah ada di RKA Manajemen risiko ada Pengukuran kinerja ada 	<p>resource masih dilakukan melalui mading di perpustakaan dan kegiatan PKKMB (Observasi)</p> <ul style="list-style-type: none"> Klausul 9.1: Kinerja ada namun belum berbasis secara langsung kepada capaian "seluruh" indikator renstra dan atau indikator lain untuk kepentingan akreditasi (observasi) 	<p>seluruh civitas akademika</p> <ul style="list-style-type: none"> Disusun program kerja dengan indikator kinerja sesuai restra atau indikator kemdikbud lainnya pada program kerja tahun berikutnya Memasang statistik kunjungan pada website 	<ol style="list-style-type: none"> Ka.Perpustakaan yang kompeten Staf layanan informasi secara berkala melakukan sosialisasi ke sivitas akademika terkait akses bahan perpustakaan Sasaran mutu dan program kinerja mengacu kepada renstra, kinerja kemendikbud dalam penilaian perpustakaan agar memperoleh peringkat akreditasi Staf layanan perpustakaan mengupdate jumlah kunjungan dan dilaporkan dalam bentuk statistik kunjungan Ka. Unit melaporkan secara berkala 			

No	Unit Kerja	Klausul	Deskripsi Kondisi	Ketidak sesuaian / keluhan (saran) pelanggan	Akar Masalah Ketidaksesuaian	Usulan tindakan koreksi / korektif	Status	Tanggal Closed	Batas Waktu
16	PTIK	5.2, 6.1., 6.2, 6.3., 7.5, 9.1	<p>Klausul 5.2:</p> <ul style="list-style-type: none"> Struktur organisasi PTIK tahun 2018 ada (OBS) Tupoksi Ka PTIK ada (OBS) Deskripsi staff administrasi tercantum di SK (OBS) RKA mencakup: pengembangan jaringan & infrastruktur, sentralisasi sistem dan integrasi, dan tata kelola (OBS) Sasaran mutu yang dicanangkan ada (NC) <p>Klausul 6.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> Manajemen risiko tahun 2018 ada (OBS) <p>Klausul 6.3:</p> <ul style="list-style-type: none"> Perencanaan konsisten dengan kebijakan mutu (OBS) <p>Klausul 7.2: terkonfirmasi</p> <p>Klausul 9.1: terkonfirmasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> Deskripsi kerja kepala PTIK belum ada Sasaran mutu yang dicanangkan belum divalidasi oleh KJM Manajemen risiko “setelah” tahun 2018 belum disusun Tata kelola secara detil belum ditemukan misalnya: SOP pembaruan konten domain & subdomain 	<ul style="list-style-type: none"> Ada perubahan struktur organisasi Sosialisasi validasi sasaran mutu belum secara optimum ke unit-unit kerja Unit kerja belum mengetahui format manajemen risiko Belum ada program untuk penyusunan SOP yang terkait dengan PTIK 	<ul style="list-style-type: none"> Sedang diajukan perubahan struktur organisasi, termasuk tupoksi dan deskripsi kerja (2 Desember 2021) KJM secara proaktif melakukan sosialisasi dan monitoring dokumentasi Sasaran Mutu secara periodik Program kerja penyusunan SOP akan dimasukkan pada RKA tahun akademik 2022/2023 	Closed	19-1-22	
17	SPI	5.2, 6.1	<p>5.2. Ditemukan dalam SK Rektor 221/2007, dalam ruang lingkup belum termasuk bidang IT, padahal dalam kegiatan pengawasan sudah mencakup bidang IT.(minor)</p> <p>6.1. Dalam pembuatan Risk Identification terdapat resiko dalam kategori merah (extreme) harus segera diberi tindak lanjut, dari Risk</p>	<ol style="list-style-type: none"> Pelaksanaan kegiatan audit internal terkait dengan aset, SDM, keuangan dan IT dilaporkan secara baik , namun SK Rektor 221/2007 ruang lingkup pengawasan belum mencantumkan pengawasan IT Pada dokumen manajemen resiko ditemukan identifikasi resiko yang masih merah atau tingkat resiko tinggi 	<ol style="list-style-type: none"> SK Rektor 221/2007 ruang lingkup belum ditambah pengawasan IT Perlu dilakukan kajian lebih mendalam sehingga tidak ditemukan resiko tinggi pada program kegiatan 	<ol style="list-style-type: none"> Usulan penambahan ruang lingkup IT pada SK Rektor terkait ruang lingkup pengawasan IT Ka.SPI melakukan kajian ulangan tentang manajemen resiko pada unit kerja SPI 	Closed	31-7-2022	

No	Unit Kerja	Klausul	Deskripsi Kondisi	Ketidak sesuaian / keluhan (saran) pelanggan	Akar Masalah Ketidaksesuaian	Usulan tindakan koreksi / korektif	Status	Tanggal Closed	Batas Waktu
			Identification dibuat Des 2020, hingga Des 2021 belum diketemukan bukti program tindak lanjut dan perubahan dari nilai resikonya.(minor)						
18	Biro Umum	6.2.2, 6.1, 7.1.3,	<p>6.2.2 Dalam surat pengangkatan Ka.Biro.Umum No.675/VIII/2021 tidak mencantumkan apa yang akan dikerjakan dan apa tanggung jawabnya. (minor)</p> <p>6.1. Tindakan untuk mengatasi resiko belum diupdate sejak 2020 padahal dalam katagori extrem (segara diambil tindakan). (minor)</p> <p>7.1.3. Dalam penyiapan fasilitas bagain Umum wajib melaksanakan sesuai SOP Pengadaan barang, diketemukan proses pengadaan rumah ibadah tidak melalui proses tender tapi dilakukan penunjukan langsung.(minor)</p> <p>Dalam proses tender yang berhubungan dengan bagunan tidak mencantumkan aspek K3 atau Kontraktor Safety Manajemen System.(observasi)</p>	<ol style="list-style-type: none"> SK pengangkatan Ka.Biro.Umum No.675/VIII/2021 belum mencantumkan tupoksi secara rinci Manajemen resiko belum diupdate Pengadaan barang di lingkungan UP harus sesuai SOP dan peraturan yang berlaku Kegiatan pembangunan prasarana seperti bangunan baru belum mencantumkan aspek K3 	<ol style="list-style-type: none"> Pada pembuatan SK pengangkatan harus mencantumkan tupoksi secara rinci Unit kerja belum membuat manajemen resiko untuk tahun 2021/22 Perlu persetujuan SPI terkait pengadaan barang di UP Belum mencantumkan manajemen K3 	<ol style="list-style-type: none"> Perbaiki SK Pengangkatan ka. Biro Umum No.675/VIII/2021 Pembuatan manajemen Resiko unit kerja umum SOP harus dijadikan acuan dan perlu pemeriksa SPI sebelum pelaksanaan pengadaan Unit kerja bidang Umum menerapkan manajemen K3 untuk pembangunan sarana dan prasarana 	Closed	31-7-2022	

No	Unit Kerja	Klausul	Deskripsi Kondisi	Ketidak sesuaian / keluhan (saran) pelanggan	Akar Masalah Ketidaksesuaian	Usulan tindakan koreksi / korektif	Status	Tanggal Closed	Batas Waktu
19	LP3	6.2.2, 6.1, 7.1.3,	LP3 telah memiliki struktur organisasi dan dokumen Sasaran Mutu. Organisasi LP3 telah berjalan dengan baik.	Struktur organisasi di LP3 belum lengkap. Masih ada kekosongan wakil LP3. 5. Perlu adanya perubahan struktur organisasi untuk mengakomodir kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka	5. Pengajuan rekrutmen untuk posisi Wakil LP3	5. LP3 membuat pengajuan ke rektor terkait usulan wakil LP3 dan struktur organisasi yang mengikuti perkembangan Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka	Closed	31-7-2022	

Jakarta, 21 Februari 2022
 Dibuat oleh Kantor Jaminan Mutu
 Ketua,



(Ir. Eka Maulana, MMT)



Disahkan oleh
 Rektor,

Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, SH., M.Si., FCBArb)



**REKAP EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA
TAHUN AKADEMIK 2021/2022
UNIVERSITAS PANCASILA**



UNIVERSITAS PANCASILA



Unit Kerja : Biro Akademik

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
1	Perkuliahan wajib nasional/universitas	Perkuliahan wajib universitas terselenggara sesuai kalender akademik universitas	Kalender akademik sudah tersedia sebelum Tahun Akademik berjalan	100%			
			Tersedianya jadwal perkuliahan, UTS, & UAS	100%			
2	Pembentukan tim operator PDDIKTI di tingkat Prodi	Terbentuknya operator PDDikti tingkat program studi	Terbentuknya tim, dan data yang valid untuk dikirimkan ke universitas	50%	Kegiatan akademik semester Genap masih berlangsung sampai akhir bulan Agustus	Data semester Genap baru tersedia secara lengkap pada akhir bulan Agustus	Memproses secara bertahap untuk data yang sudah dikirimkan oleh fakultas/SPs
3	Pelaporan kegiatan akademik ke PDDIKTI	Pelaporan kegiatan akademik ke PDDikti terlaksana tepat waktu dengan data yang valid	Data Terlapor ke PDDIKTI Valid 100%	80%	Data transaksi akademik untuk laporan Term-2 semester Genap belum dikirim oleh fakultas/SPs	laporan semester Gasal sudah 100%, sedangkan semester gasal baru Term-1	Pelaporan Term-2 semester Genap akan dilaksanakan pada bulan September 2022
			Transaksi dosen mengajar terdaftar pada sistem BKD Nasional dan Sister	80%	Data transaksi akademik untuk laporan Term-2 semester Genap belum dikirim oleh fakultas/SPs	Data yang sudah dilaporkan pada Term-1 akan divalidasi berdasarkan data transaksi akademik yang dikirim fakultas/SPs	Pelaporan Term-2 semester Genap akan dilaksanakan pada bulan September 2022
			Seluruh komponen transaksi mengajar dosen terisi dengan baik dan benar	80%	Data transaksi akademik untuk laporan Term-2 semester Genap belum dikirim oleh fakultas/SPs	Data yang sudah dilaporkan pada Term-1 akan divalidasi berdasarkan data transaksi akademik yang dikirim fakultas/SPs	Pelaporan Term-2 semester Genap akan dilaksanakan pada bulan September 2022
4	Penomoran Ijazah Nasional (PIN) dan evaluasi status dan keaktifan, prestasi dan	Penomoran Ijazah Nasional (PIN) dan evaluasi status dan keaktifan mahasiswa,	Seluruh mahasiswa mendapatkan Nomor PIN	50%	Yudisium semester Genap belum diselenggarakan	Yudisium fakultas diselenggarakan pada periode akhir bulan Agustus	Penomoran Ijazah Nasional (PIN) akan dilakukan setelah pelaksanaan yudisium fakultas/SPs

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
	masa studi mahasiswa	terselenggara secara tepat waktu dengan data yang valid	Tidak ada mahasiswa yang masuk kategori tidak <i>eligible</i>	50%	Yudisium semester Genap belum diselenggarakan	Yudisium fakultas diselenggarakan pada periode akhir bulan Agustus	Penomoran Ijazah Nasional (PIN) akan dilakukan setelah pelaksanaan yudisium fakultas/SPs
5	Tes Penerimaan Mahasiswa Baru (TPMB), dan data diri maba terkait pelaporan PDDIKTI terisi lengkap	Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) dilaksanakan secara online atau berbasis komputer dengan kelengkapan data mahasiswa baru yang <i>eligible</i>	Calon mahasiswa mengikuti Ujian Tertulis 100% berbasis komputer	80%	Seleksi penerimaan mahasiswa baru masih berlangsung sampai akhir bulan Agustus 2022	Pengukuran kinerja dilakukan setelah kegiatan PMB selesai dilaksanakan	Kinerja kegiatan PMB akan dilaporkan pada bulan September 2022
			Tidak ada lagi maba yang tidak <i>eligible</i> terkait data diri mahasiswa baru	70%	Seleksi penerimaan mahasiswa baru masih berlangsung sampai akhir bulan Agustus 2022	Validasi data mahasiswa baru dilakukan secara bertahap terhadap data yang sudah ada	Data final mahasiswa baru akan dilaporkan pada bulan September 2022
6	Pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Tahun Akademik 2022/2023	Program Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) terselenggara sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan	Terselenggara dan terbitnya laporan lengkap pelaksanaan PMB dan jumlah mahasiswa baru yang diterima	100%	Seleksi penerimaan mahasiswa baru masih berlangsung sampai akhir bulan Agustus 2022	Pengukuran kinerja dilakukan setelah kegiatan PMB selesai dilaksanakan	Laporan lengkap kegiatan PMB dibuat pada bulan September 2022
7	Pelaksanaan PKKMB Tahun Akademik 2022/2023	Kegiatan PKKMB dilaksanakan sebelum jadwal perkuliahan semester Gasal	Terselenggara dan terbitnya laporan lengkap pelaksanaan PKKMB dua minggu setelah pelaksanaan	10%	Seleksi penerimaan mahasiswa baru masih berlangsung sampai akhir bulan Agustus 2022	PKKMB dilaksanakan pada akhir bulan Agustus atau awal bulan September 2022	Jadwal pelaksanaan PKKMB masih menunggu ketepatan dari pimpinan
8	Penerbitan Ijazah dan Transkrip Lulusan Tahun Akademik 2021/2022	Ijazah dan transkrip akademik lulusan tahun akademik 2021/2022 dicetak tepat waktu	Tersedianya Ijazah dan Transkrip Nilai bagi Lulusan satu bulan setelah Yudisium	50%	Yudisium semester Genap belum diselenggarakan	Yudisium fakultas diselenggarakan pada periode akhir bulan Agustus	Penerbitan ijazah dan transkrip nilai dilakukan setelah pelaksanaan yudisium fakultas/SPs
9	Melaksanakan Wisuda Tahun Akademik 2021/2022	Wisuda tahun akademik 2021/2022 terselenggara dalam jangka waktu maksimum 3 bulan setelah pelaksanaan yudisium	Terselenggara dan terbitnya laporan Pelaksanaan Wisuda Semester Gasal dan Semester Genap	50%	Wisuda semester Genap belum dilaksanakan	Pelaksanaan wisuda semester Genap dilaksanakan setelah semua fakultas/SPs melaksanakan yudisium	Wisuda semester Genap 2021/2022 akan dilaksanakan pada bulan Oktober 2022

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
10	Pembuatan buku pedoman akademik UP dan berbagai peraturan lainnya, serta sosialisasinya	Pembuatan buku pedoman akademik dan peraturan bidang akademik lainnya pada tahun akademik 2021/2022	Tersedianya buku pedoman akademik UP serta berbagai peraturan lainnya yang berlaku, dan sosialisasinya	80%	Sedang dalam proses pembuatan buku Pedoman Akademik	Buku pedoman akademik masih menunggu penyelesaian revisi peraturan akademik	Buku pedoman akademik akan diselesaikan setelah revisi peraturan akademik selesai dilakukan, atau pada bulan Agustus 2022
11	Pengembangan aplikasi SIAK untuk dapat langsung melaporkan data ke Feeder PDDIKTI, dan monitoring keaktifan, prestasi, dan masa studi	Aplikasi Sistem Informasi Akademik (SIAK) dapat disinkronkan dengan sistem pelaporan PDDikti	Terkoneksi antara SIAK dan Feeder	5%	Dibutuhkan perbaikan tata kelola administrasi akademik yang dilanjutkan dengan pengembangan SIAK	Perbaikan tata kelola administrasi dilakukan oleh Biro Akademik, dan pengembangan sistem informasi oleh PTIK	Pengembangan aplikasi SIAK dilakukan secara bertahap sesuai kebutuhan dan keterbatasan sumber daya
			Evaluasi dapat berjalan sesuai dengan aturan yang berlaku	60%	Data transaksi akademik pada aplikasi Feeder (aplikasi lama) belum tersinkronisasi secara keseluruhan ke aplikasi Neo Feeder (aplikasi baru)	Validasi data sedang dalam proses pengerjaan	Proses evaluasi akan dilaksanakan setelah semua data berhasil tersinkronisasi secara keseluruhan
12	Pengembangan dan Implementasi Sistem Informasi SKPI	Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sudah dapat diterbitkan bagi lulusan semester Genap 2021/2022	Lulusan T.A 2021/2022 sudah mendapatkan SKPI	-	Telah ditetapkan kebijakan untuk SKPI diterbitkan oleh fakultas	SKPI ditandatangani oleh Dekan, proses pencetakan dilakukan oleh fakultas	Universitas menyediakan kertas blangko SKPI, proses pencetakan dilakukan oleh fakultas
13	Pelatihan peningkatan wawasan kebangsaan dan kepancasilaan untuk seluruh dosen	Terselenggaranya pelatihan peningkatan wawasan kebangsaan dan kepancasilaan untuk seluruh dosen	Seluruh dosen mendapat pelatihan tersebut	-	Pelaksanaan ditunda pada tahun akademik yang akan datang	Pelatihan akan dilaksanakan bekerja sama dengan Pusat Studi Pancasila	Pelatihan akan dilaksanakan pada TA 2022/2023
14	Pembelajaran MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka), dan pembelajaran non kuliah (RPL, dll)	Terselenggaranya kegiatan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) dan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) secara optimal dan berkesinambungan	Tersedianya silabus dan terlaksananya kegiatan MBKM, beserta pendampingan, dan monev	50%	Sebagian kegiatan MBKM masih dalam tahap pelaksanaan	Monev kegiatan MBKM akan dilaksanakan setelah kegiatan dilaksanakan	Monev akan dilaksanakan pada bulan September 2022
			Tersedianya panduan dan terlaksananya kegiatan MBKM, dan pembelajaran non kuliah (RPL, dll)	100%			

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
15	Harmonisasi Peraturan - peraturan Akademik	Pengembangan kebijakan dan peraturan terkait bidang akademik yang sesuai dengan Peraturan dari DIKTI dan LLDIKTI	Terbitnya peraturan akademik yang sesuai dengan Peraturan dari DIKTI dan LLDIKTI	80%	Dibutuhkan revisi peraturan akademik menyesuaikan dengan perubahan kebijakan Kemendikbudristek, beserta peraturan lainnya	Sedang dalam proses revisi Peraturan Akademik	Revisi peraturan akademik akan diselesaikan pada bulan Agustus 2022
16	Pengembangan Web Service dan pengembangan, dan pemeliharaan server PDDikti tingkat universitas	Terlaksananya pengembangan web servis untuk mendukung pelaporan PDDikti	Tersedianya <i>web service</i> yang sesuai dengan aplikasi <i>Feeder</i> PDDIKTI terbaru	100%			
			Pelaporan PDDIKTI berjalan dengan lancar tanpa kendala yang berarti	100%			
17	Pengembangan aplikasi <i>Computer Based Test</i> (CBT), pemeliharaan dan pengembangan server, serta pengembangan tata kelola PMB	Pengembangan aplikasi <i>Computer Based Test</i> (CBT) sesuai kebutuhan kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)	Tes penerimaan mahasiswa baru berjalan lancar dan 100% dengan CBT	100%			
			Server dapat menunjang kebutuhan TPMB dan mengakomodir seluruh peserta	100%			
			Terbangunnya tata kelola PMB yang lebih baik	80%	Semua rangkaian kegiatan PMB tidak dikelola oleh suatu unit kerja tersendiri	Dibutuhkan kebijakan tata kelola kegiatan PMB yang dikelola oleh suatu unit kerja tersendiri	Dibutuhkan suatu unit kerja tersendiri yang mengelola seluruh rangkaian kegiatan PMB
18	Pengadaan Mesin Cetak Kartu Mahasiswa	Pencetakan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) mahasiswa baru dapat dilakukan secara mandiri	Pencetakan KTM dilakukan secara mandiri	-	Sumber daya manusia untuk pencetakan KTM secara mandiri masih belum tersedia	Pencetakan KTM untuk saat ini masih menggunakan jasa pihak ketiga	Pencetakan KTM secara mandiri untuk sementara ditangguhkan pelaksanaannya
19	Pengembangan sarana & prasarana ruang biro akademik dan regsitrasi	Pelayanan akademik dan pendaftaran mahasiswa baru lebih optimal	Meningkatkan mutu pelayanan pada masyarakat	-	Kegiatan PMB masih berlangsung sampai akhir bulan Agustus 2022	Periode bulan April - Agustus 2022 adalah periode puncak kegiatan PMB, renovasi ruang regsitrasi tidak mungkin bisa dilakukan	Pelaksanaan ditunda pada bulan September 2022 - Desember 2022

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
----	----------	-------------------------	-------------------	--------------	-------------------	----------	------------

Dibuat oleh : Biro Akademik

Kepala,



Hendri Sukma, ST., MT

Tanggal : 29 Juli 2022



Diperiksa & Disahkan oleh : Kantor Jaminan Mutu

Kepala,



Ir. Eka Maulana, MMT

Tanggal :

	UNIVERSITAS PANCASILA	
EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2021/2022		

Unit Kerja : Hukum dan kerjasama

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
1	Melakukan audiensi, melakukan pendekatan institusional dan personal untuk menambah mitra kerja sama	Meningkatnya kualitas dan kuantitas Memorandum of Understanding (MoU), Memorandum of Agreement (MoA), Implementation of Agreement	Jumlah MoU, MoA dan IA di sistem Laporan Kerja Sama Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia bertambah serta jumlah kegiatan dan program	100%	Sosialisasi atas kebutuhan implementasi MoU kurang dilakukan, pelaporan MoA dan IA yang dilakukan oleh Fakultas/Prodi kurang dilakukan	Perlu sistem manajemen pelaporan kerja sama di internal UP	
2	Melakukan sosialisasi bentuk MoA dan IA kepada Fakultas dan Program Studi		Laporan Pelaksanaan Sosialisasi bentuk MoA dan IA kepada Fakultas dan Program Studi	50%	Belum dilakukan secara terjadwal hanya secara insidental	Perlu diagendakan sosialisasi bentuk MoA dan IA	
3	Melakukan pelatihan legal drafting dalam bentuk Training for Trainer bagi perwakilan dari Fakultas dan Program Studi		Laporan Pelaksanaan Pelatihan Legal Drafting dalam bentuk ToT bagi Perwakilan Terpilih	0%	Belum dilakukan dikarenakan perlu lembaga lain untuk memberikan sertifikat kompetensi	Perlu diagendakan dan dilakukan pemilihan lembaga pelaksana	
4	Melakukan sharing expertise dan experient dengan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi melalui metode Seminar		Laporan pelaksanaan seminar	100%	Tidak ada	Perlu tindak lanjut atas hasil sharing expertise	

5	Membentuk Standar operational Procedure untuk Mekanisme pembentukan MoU, MoA dan IA di lingkungan Universitas Pancasila		Dokumen pedoman dan SOP	100%	Tidak ada	Perlu sosialisasi atas pedoman dan SOP yang telah dibentuk	
6	Melakukan studi banding untuk bechmarking pengelolaan mitra kerja sama ke Universitas Lampung		Laporan studi banding	100%	Realisasi anggaran		
7	Melakukan studi banding untuk bechmarking pengelolaan mitra kerja sama ke Universitas Negeri Semarang		Laporan studi banding	100%	Realisasi anggaran		
8	Memiliki Jaringan Dokumentasi Kerja Sama		Web resmi sistem manajemen pelaporan kerja sama internal UP	50%	Realisasi anggaran dan konsultan dari Kemendikbudristek untuk sinkronisasi ke Laporkerma	Perlu pendekatan personal ke expert dari Kemendikbudristek	
9	Menganalisis dan mengevaluasi kebijakan bidang strategis	Meningkatkan ketertiban dan kepastian hukum untuk Jaminan Pengelolaan dan Pelayanan Universitas	Laporan hasil telaah	100%	Berdasarkan kebutuhan	Perlu manajemen dan tambahan staf belatar belakang pendidikan hukum	
10	Melakukan kajian strategis atas Peraturan Rektor yang berlaku di Universitas		Laporan hasil telaah	100%	Berdasarkan kebutuhan		
11	Membentuk Jaringan Dokumentasi dan Informasi hukum		Web resmi jaringan dokumentasi dan informasi hukum	0%	Realisasi anggaran dan konsultan	Perlu realisasi anggaran dan pendekatan institusional ke BPHN atau lembaga lain yang memiliki JDIH	
12	Melakukan pelatihan legislatif drafter		Laporan kegiatan	0%	Realisasi anggaran dan lembaga lain untuk sertifikasi kompetensi		

13	Melakukan Pembentukan Kebijakan Universitas Berdasarkan Hasil kajian Strategis	Dokumen peraturan dan keputusan Rektor	100%	Belum satu pintunya tata kelola pembentukan peraturan dan keputusan	Perlu perubahan tata kelola untuk sentralisasi pembentukan peraturan dan keputusan Rektor	
----	--	--	------	---	---	--

Dibuat oleh Kepala Lembaga/Unit Kerja/Fakultas
Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama

(Dr. Ricca Anggraeni, S.H.,M.H.)
Tanggal : 3 Agustus 2022

Diperiksa oleh
Ka Kantor Jaminan Mutu





(Ir. Eka Maulana, MMT)
Tanggal :

Diketahui oleh
Rektor

(Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, S.H, M.Si, FCBArb)
Tanggal :

*(pilih sesuai nama jabatan)


Kolom ketercapaian disikan dengan persentase

	UNIVERSITAS PANCASILA	
EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2020/2021		

**Unit Kerja
: Humas dan Ventura**

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian*	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
1	BRANDING NASIONAL & INTERNASIONAL	Publikasi: suasana dan kualitas akademis; Mutu Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat; Prestasi Akademik dan non Akademik Dosen dan Mahasiswa; kerja sama dengan pihak dalam dan luar negeri; serta mutu tata kelola organisasi, dengan mengedepankan tema-tema SDGs, Green Campus dan kewirausahaan yang berkelanjutan, sehingga menarik minat pihak lain untuk bergabung dan menjadi rujukan nasional maupun internasional.	Bekerja sama dengan media ataupun perusahaan digital, sehingga penyebaran informasi/ produk/ layanan jasa UP lebih optimal	100%	Budget belum bisa bertambah untuk bisa mendapatkan variasi media dan kegiatan.	Penyusunan penggunaan skala prioritas saat ini: media sosial, online, cetak, TV, radio. Untuk bisa mendapatkan berbagai segmen, maka mengaktifkan 6 media sosial (IG, FB, Tiktok, Youtube, Twitter, LinkedIn) dan secara rutin update konetn.	Bila memungkinkan ada penambahan budget, alternatif berikutnya adalah memperkaya konten di media sosial.
			Memperbanyak berita terkait MBKM yang dapat menjadi daya Tarik siswa untuk masuk UP	80%	Masih terdapat kesulitan dalam mengumpulkan berita	Perlu ada perencanaan program pelaksanaan Program MBKM secara keseluruhan sehingga bisa terkoordinir dengan baik. Hal yang sudah berjalan saat ini adalah melibatkan humas dalam beberapa program MBKM sehingga dapat terupdate informasinya.	Selain perlu ada perencanaan publikasi untuk kegiatan MBKM, juga perlu diditilkan time tablenya.
			Mengangkat citra UP dengan mendorong dosen-dosen/ tenaga ahli dan mahasiswa untuk menanggapi isu-isu sosial.	50%	Para dosen tidak terbiasa dengan cara kerja wartawan yang seringkali memiliki deadline yang ketat, sehingga cukup sulit menemukan narasumber yang bersedia.	Banyak para dosen yang merasa kuatir atau kurang percaya diri dalam menulis di media atau dalam menghadapi wawancara wartawan. Sudah ada beberapa dosen dan mahasiswa yang bersedia untuk menulis di media, namun masih terbatas jumlahnya.	Perlu ada pemetaan maupun katalog dosen beserta keahliannya yang bisa digunakan dalam merujuk tenaga ahli.
			Membuat program-program yang bisa mendekati mahasiswa dengan dunia kerja, melalui platform digital/ media sosial	80%	Masih terdapat kesulitan dalam mengumpulkan berita	Program UP in The Air masih berjalan, dan memperkenalkan jenis-jenis karir dengan bekerja sama dengan alumni. Bekerjasama dengan fakultas untuk publikasi kegiatan. Untuk saat ini diadakan pula program magang di Humas dan Ventura dalam memproduksi konten medsos, sehingga mahasiswa dapat belajar secara langsung.	Perlu ada peningkatan variasi program.
2	PENGELOLAAN MITRA STRATEGIS	Bekerjasama dengan mitra strategis dalam mendukung peningkatan daya saing UP dalam memberikan layanan dan konsultasi yang berkelanjutan kepada masyarakat dan peningkatan mutu Tridharma perguruan tinggi dan pengembangan sumber daya	Menjalin kerjasama dengan sekolah atau D3 untuk perekrutan mahasiswa.	100%	Selama pandemi kontak langsung dengan sekolah terhambat. Selain itu terdapat perubahan dalam penanganan promosi, sehingga memerlukan waktu untuk penyesuaian tugas.	UP tetap mengikuti berbagai pameran virtual, dan melaksanakan seminar guru BK secara online. Adanya perubahan tim promosi, maka tugas Humas dan Ventura mengalami penyesuaian salah satunya tidak langsung kontak dengan sekolah namun lebih melakukan sosialisasi produk, biaya dan jadwal tes.	Perlu ada penyesuaian dalam pembagian kerja mengingat, saat ini kegiatan promosi dilakukan secara adhoc.
			Bekerja sama dengan industri- industri untuk pengembangan pendidikan karyawan/ perusahaannya, memberikan solusi untuk meningkatkan produktifitas.	100%	Kerjasama dengan mitra biasanya hanya terbatas pada 1 kegiatan, atau per proyek, sedangkan kerjasama biasanya memiliki batas waktu 1-5 tahun sehingga perlu lebih dioptimalkan.	Saat ini mitra yang sudah ada mulai bekerjasama dalam berbagai hal (bakti sosial, pengembangan SDM, pemasaran produk mitra dll)	UP perlu lebih aktif ambil bagian dalam memberikan solusi pada mitra. Hal yang dapat ditawarkan adalah melanjutkan pendidikan di UP atau mengirim dosen sebagai tenaga ahli.
			Pelatihan kehumasan untuk sivitas akademika.	50%	Kurang nya pemahaman terhadap fungsi humas, membuat banyak hal tidak terkoordinasi dengan humas, akhirnya peliputan kegiatan UP menjadi kurang maksimal	Masih sulit menemukan jadwal pelatihan yang cocok dengan berbagai unit. Saat ini yang sudah berjalan adalah peningkatan kompetensi untuk PIC Humas dan Ventura, baik melalui kegiatan pelatihan maupun benchmarking. Sedangkan untuk unit lain sifatnya adalah pendampingan dari tim HUmas dan Ventura pusat.	Perlu menambah pelatihan online, pendampingan dan benchmarking.
			Memberikan pelatihan dan pengembangan kapasitas kepada koordinator2 kajian atau bagian yang menghasilkan produk atau layanan jasa dalam hal publikasi dan pengelolaan bisnis	40%	Pengembangan kompetensi kehumasan melalui pelatihan/ pendidikan ke para PIC humas.		

3	QUALITY ASSURANCE TATA KELOLA BIDANG HUMAS DAN VENTURA	Penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2015 yang didukung dengan dukungan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) terpadu agar terlaksana prinsip-prinsip Good University Governance (GUG)	Perapihan struktur bidang humas, ventura dan promosi, antara lain pengajuan perubahan struktur, penunjukan PIC. Adanya kebijakan/aturan pendukung.	20%	Struktur Bidang IV di Fakultas dan SPS yang belum jelas sehingga mengalami kesulitan dalam koordinasi & fungsi PIC juga belum maksimal, karena birokrasi cukup panjang.	Saat ini yang sudah ada adalah PIC yang diberi tugas tambahan di bidang humas dan ventura, namun seringkali PIC juga tidak memiliki informasi yang cukup mengenai kegiatan yang sedang berjalan. Saat ini perapihan juga dilakukan dengan melengkapi dokumen dokumen ISO, membuat SOP dll yang sudah lengkap sekitar 80%.	Sudah diajukan usulan restrukturisasi bidang Humas dan Ventura dan sudah dipresentasikan, perlu ada tindak lanjut dari usulan yang disampaikan.
			Perlu dibuat bidang/divisi yang khusus menangani promosi	20%	Belum ada divisi promosi yang bisa fokus menangani pencarian mahasiswa baru secara berkesinambungan. Tim adhoc promosi juga masih kesulitan, karena memiliki tugas rutin masing-masing.	Promosi menjadi tidak efektif apabila dikerjakan oleh panitia ad hoc maupun bidang lain yang sudah memiliki tugas rutin. Pelayanan kepada calon mahasiswa menjadi tidak maksimal. Saat ini promosi masih terus berjalan, namun seringkali produk dan biaya belum tersedia di Bulan Juli (saat siswa masuk sekolah)	Perlu ada bidang promosi tersendiri. Produk dan biaya perlu diusahakan sudah ada di Bulan Juli sehingga tim promosi sudah bisa promosi ke sekolah-sekolah.
			Adanya perekrutan dan penugasan tertentu untuk mengelola website, medsos maupun media informasi lainnya	70%	Revisi website perlu menyesuaikan dengan beberapa standar akreditasi.	Saat ini tampilan website sudah diperbaiki, namun fungsi yang ada didalamnya masih belum optimal, dan saat ini masih disesuaikan dengan standar akreditasi/mutu. Sudah diajukan pengajuan kebutuhan sistem dan SDM.	Perlu ada tindak lanjut dari pengajian yang ada, sehingga dapat sesuai dengan timeline.
			Perapihan dan pengembangan sistem teknologi kehumasan	30%	Masih dalam tahap pengembangan dan direncanakan akan termasuk dalam pembangunan website.	Saat ini sudah mulai dilakukan berkejasama dengan PTIK, namun prioritas masih pada perbaikan website.	Perbaikan dan pengembangan perlu dilakukan secara konsisten.
4	OPTIMALISASI SUMBER DAYA UP :PENGEMBANGAN BISNIS	Membangun pusat bisnis dan menjalin kerjasama industrial sehingga terdapat pendanaan alternatif bagi perkembangan Universitas Pancasila menjadi Entrepreneur University.	Membangun pusat bisnis yang dapat menjadi sumber dana alternatif	20%	Masih membutuhkan waktu untuk membuat pusat bisnis yang dapat memberikan pendapatan alternatif di luar mahasiswa.	TOKO UP masih berjalan, namun belum optimal dan masih diperlukan SDM untuk menghasilkan produk secara berkelanjutan. Sudah ada pengajuan permohonan ijin pembentukan PT oleh Yayasan.	Persetujuan pembuatan PT perlu segera ditindaklanjuti.
			Kerjasama dengan dunia industri, agar citra UP semakin dikenal	40%	Masih banyak kesulitan dalam hal koordinasi sehingga informasi tentang unit bisnis belum lengkap.	Saat ini masih dilakukan pemetaan di tiap unit, se;ain itu juga ada kerjasama yang diinisiasi Bidang IV dengan SMU dan LAPI untuk ada pendampingan dalam membuat PT dan menciptakan produk/jasa.	Pengembangan perlu dilakukan dengan konsisten.

Dibuat oleh Kepala Lembaga/Unit Kerja/Fakultas Ketua/Kepala/Dekan/Direktur*	Diperiksa oleh Ka Kantor Jaminan Mutu	Diketahui oleh Rektor
(Maharani Ardi Putri, M.Si., Psi)	 (Ir. Eka Maulana, MMT)	(Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, S.H, M.Si, FCBARb)
Tanggal : 1 Agustus 2022	Tanggal :	Tanggal :

NOTE:

*(pilih sesuai nama jabatan)

*Kolom ketercapaian disikan dengan persentase

*Sarmut Humas dan Ventura dibuat berdasarkan Renstra Humas dan Ventura 2020-2024



UNIVERSITAS PANCASILA

EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2021/2022



Unit Kerja : Biro Kemahasiswaan & Alumni

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian*	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
1	Pekan Program Kreatifitas Mahasiswa (Workshop PKM dan Klinik Proposal)	Peningkatan Partisipasi Mahasiswa pada Ajang Kompetisi Wilayah/Nasional/Internasional	Laporan Pelaksanaan FGD diikuti oleh 1 dosen tiap fakultas dan 10 untuk mahasiswa Dalam 1 Kegiatan	100%	-	-	Pertahankan dan tingkatkan pencapaian
	Program In-house PKM		Tersedianya jumlah pendanaan In-House Universitas Pancasila Dengan Target 90 Proposal	0%	Semakin ketatnya penilaian proposal di PKM 5 Bidang	Tingkatkan Pencapaian	Tingkatkan Pencapaian
	Peningkatan jumlah proposal PIMNAS (Pekan Ilmiah Mahasiswa Tingkat Nasional)		Partisipasi pada PIMNAS Terdapat 2 Proposal Yang Lolos	0%	Semakin ketatnya penilaian proposal di PKM 5 Bidang	Tingkatkan Pencapaian	Tingkatkan Pencapaian
	Penyelenggaraan Pilmapres 2022 Universitas Pancasila		Terpilihnya duta Pilmapres Universitas Pancasila jenjang Sarjana dan Diploma	100%	-	-	Pertahankan dan tingkatkan pencapaian
	Peningkatan Prestasi Mahasiswa Universitas Pancasila pada Kegiatan Pilmapres		Lolos PILMAPRES tingkat Nasional	-	Masih Menunggu Pengumuman LLDIKTI III	-	-
	Peningkatan jumlah mahasiswa dan jumlah UKM pada program-program yang diselenggarakan oleh Dirjen BELMAWA, Kemendikbud		Partisipasi pada kegiatan Dirjen BELMAWA (PKM 5 Bidang, PPK Ormawa)	100%	-	-	Pertahankan dan tingkatkan pencapaian
	Peningkatan keikutsertaan mahasiswa dan jumlah UKM pada program-program yang diselenggarakan oleh PUSPRESNAS (https://pusatprestasinasional.kemdikbud.go.id/)		Partisipasi pada kegiatan PUSPRESNAS	70%	Beberapa Kegiatan PUSPRESNAS tidak dapat diakomodir oleh UKM Universitas Pancasila	Tingkatkan Pencapaian	Tingkatkan Pencapaian
	Peningkatan keikutsertaan mahasiswa dan jumlah UKM pada program-program yang diselenggarakan oleh Universitas/Swasta/Asosiasi/Perkumpulan/Industri		Peningkatan keikutsertaan mahasiswa Pada kegiatan Universitas/Swasta/Asosiasi/Perkumpulan/Industri	30%	Kondisi Pandemi Banyak Kegiatan yang Tidak Terselenggarakan	Tingkatkan Pencapaian	Tingkatkan Pencapaian
	Pelaksanaan Kompetisi Nasional Ilmiah Universitas Pancasila 2021		1 Kegiatan	100%	-	-	Pertahankan dan tingkatkan pencapaian
	Pelaksanaan International Science, Art and Culture Competition 2021		1 Kegiatan	-	Masih Dalam Proses	-	-
Pelaksanaan Kompetisi Nasional Sni Budaya Universitas Pancasila 2022	1 Kegiatan	-	Kegiatan Masih Berjalan	-	-		
Kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat	Peningkatan keikutsertaan mahasiswa Pada kegiatan pengabdian masyarakat	-	Masih dalam Proses	-	-		
	Peningkatan prestasi mahasiswa pada ajang yang diselenggarakan oleh Dirjen BELMAWA, Kemendikbud (PKM, PIMNAS, WIRADESA)		Pemenang pada kegiatan Dirjen BELMAWA	-	Masih Menunggu Pengumuman BELMAWA	-	-

2	Peningkatan prestasi mahasiswa pada ajang yang diselenggarakan oleh PUSPRESNAS, Kemendikbud (KN-ONMIPA, PEKSEMINAS, POMNAS, NUDC, KDMI dll)	Peningkatan Prestasi Mahasiswa pada Ajang Kompetisi Wilayah/Nasional/Internasional	Pemenang pada kegiatan Dirjen PUSPRESNAS	0%	Waktu yang cukup singkat pemberitahuan kegiatan dan pengumpulng berkas untuk kegiatan PUSPRESNAS	Tingkatkan Pencapaian	Tingkatkan Pencapaian
	Pengadaan Pelatih UKM		Dokumentasi dan Monitoring Pembinaan Kemahasiswaan, Pengadaan dan pembina UKM, Pengadaan Pelatih UKM	100%	-	-	Pertahankan dan tingkatkan pencapaian
3	Pemutakhiran dan integrasi SIMA	Peningkatan Pelayanan Organisasi	Tersedianya sebuah Sistem Informasi Manajemen Terpadu pada Biro Kemahasiswaan dan Alumni (SIM-Lembaga)	100%	-	-	Pertahankan dan tingkatkan pencapaian
	Penyediaan instrumen pengukuran kepuasan layanan kemahasiswaan		2 kali (Gasal dan Genap 2020/2021)	100%	-	-	Pertahankan dan tingkatkan pencapaian
	Meningkatkan jumlah sumber beasiswa eksternal guna meningkatkan prestasi akademik mahasiswa Universitas Pancasila.		Setiap tahun tersedia 1 pemberi beasiswa dari eksternal kampus	100%	-	-	Pertahankan dan tingkatkan pencapaian
	Pengawasan dan Pendampingan pelaksanaan kegiatan UKM		Sesuai dengan frekuensi kegiatan UKM dan lembaga	60%	Banyaknya Kegiatan di lakukan secara bersamaan, sehingga pendampingan tidak bisa di lakukan secara bersamaan	Tingkatkan Pencapaian	Tingkatkan Pencapaian
4	Pengadaan dosen pembina UKM	Peningkatan Kinerja Ormawa	Dokumentasi dan Monitoring Pembinaan Kemahasiswaan, Pengadaan dan pembina UKM, Pengadaan Pelatih UKM				
	Melakukan monitoring evaluasi kegiatan dan program kerja UKM		Laporan monitoring evaluasi UKM setiap semester	100%	-	-	Pertahankan dan tingkatkan pencapaian
	Memberikan pendidikan dan pembekalan diklat kepemimpinan organisasi kemahasiswaan		Pendidikan organisasi kemahasiswaan dan UKM	100%	-	-	Pertahankan dan tingkatkan pencapaian
	Terselenggaranya Rapat Koordinasi secara berkala dengan pihak kelembagaan mahasiswa tingkat universitas dan fakultas		Pembina kelembagaan mahasiswa tingkat fakultas, Pimpinan kelembagaan mahasiswa tingkat Universitas dan Fakultas	100%	-	-	Pertahankan dan tingkatkan pencapaian
	Melaksanakan kegiatan pendidikan dan latihan konsep keberlanjutan organisasi kemahasiswaan bagi pengurus lembaga kemahasiswaan.		Program leadership organisasi kemahasiswaan dan UKM	100%	-	-	Pertahankan dan tingkatkan pencapaian

Dr. Prima Jiwa Osly, ST., M.Si

Tanggal : 1 Agustus 2022



*(pilih sesuai nama jabatan)

*(isikan dengan persentase)



(Ir. Eka Maulana, MMT)

Tanggal : 1 Agustus 2022

	UNIVERSITAS PANCASILA	
	EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2021/2022	

Unit Kerja : Biro Keuangan

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
1	Pelatihan pajak penghasilan dan PPN	Peningkatan kualitas pengelolaan pajak	Staf pajak ikut serta dalam pelatihan	2 orang staf ikut pelatihan	-	Pelatihan meningkatkan kualitas pengelolaan pajak	2 staf yang ikut pelatihan tercapai
2	Pengembangan aplikasi pajak	Peningkatan kualitas pengelolaan pajak	Memiliki aplikasi pajak penghasilan	satu sistem aplikasi	-	Aplikasi perpajakan memudahkan proses pengelolaan pajak	dimiliki sistem aplikasi pajak
3	Menyempurnakan Aplikasi Akunting	Pengembangan Aplikasi Akunting terintegrasi	Menu laporan keuangan	sistem aplikasi akunting terintegrasi belum dimiliki	sistem aplikasi akunting terpadu masih dalam proses pengembangan	masih dalam proses implementasi dan pemenuhan hardware	pengembangan sistem aplikasi belum selesai
4	Pencatatan transaksi oleh Fakultas/SPS melalui aplikasi	Penyusunan Laporan Keuangan Triwulan	Pencatatan transaksi oleh Fakultas/SPS secara akurat dan tepat waktu	Pencatatan transaksi bulanan sudah dapat dilakukan	Pencatatan masih belum tepat waktu karena menunggu selesainya LPJ	Pencatatan transaksi bulanan sudah dapat dilakukan, namun masih belum tepat waktu karena LPJ harus selesai	Pencatatan transaksi bulanan sudah dapat dilakukan
5	Pencatatan transaksi oleh Rektorat melalui aplikasi	Penyusunan Laporan Keuangan Triwulan	Pencatatan transaksi oleh Rektorat secara akurat dan tepat waktu	Pencatatan transaksi bulanan sudah dapat dilakukan	Pencatatan masih belum tepat waktu karena menunggu selesainya LPJ	Pencatatan transaksi bulanan sudah dapat dilakukan, namun masih belum tepat waktu karena LPJ harus selesai	Pencatatan transaksi bulanan sudah dapat dilakukan
6	Melakukan verifikasi data	Penyusunan Laporan Keuangan Triwulan	Pelaksanaan verifikasi data agar data akurat	Verifikasi dapat dilakukan	Verifikasi baru dapat dilakukan setelah proses pencatatan selesai dilakukan	Pencatatan dilakukan setelah LPJ sehingga verifikasi baru dapat dilaksanakan setelah proses pencatatan	Verifikasi dapat dilakukan

7	Menyusun laporan keuangan	Penyusunan Laporan Keuangan Triwulan	Penyusunan laporan keuangan tepat waktu	Laporan keuangan	sistem aplikasi akunting terpadu yang baru masih dalam proses pengembangan	Pencatatan transaksi bulan sudah dapat dilakukan, namun sistem aplikasi belum dapat menghasilkan laporan secara tepat waktu	Laporan keuangan triwulan belum dapat dilakukan
8	Monitoring semester Gasal	Monitoring sistem pembayaran mahasiswa secara akurat dan tepat waktu	Distribusi keuangan untuk dropping Fakultas semester Gasal	Monitoring pembayaran mahasiswa dapat dilakukan tiap hari	Host to host mempercepat proses verifikasi dapat pembayaran	Dengan telah berjalannya sistem host to host pembayaran melalui bank mempercepat proses monitoring pembayaran	Sistem host to host telah memudahkan proses monitoring pembayaran
9	Monitoring semester Genap	Monitoring sistem pembayaran mahasiswa secara akurat dan tepat waktu	Distribusi keuangan untuk dropping Fakultas semester Genap	Monitoring pembayaran mahasiswa dapat dilakukan tiap hari	Host to host mempercepat proses verifikasi dapat pembayaran	Dengan telah berjalannya sistem host to host pembayaran melalui bank mempercepat proses monitoring pembayaran	Sistem host to host telah memudahkan proses monitoring pembayaran
10	Rekonsiliasi	Monitoring sistem pembayaran mahasiswa secara akurat dan tepat waktu	Hasil Rekonsiliasi	Rekonsiliasi data pendapatan belum dapat dilaksanakan tepat waktu	Sistem keuangan masih perlu terus disempurnakan	Dengan adanya sistem host to host dan penyempurnaan sistem keuangan maka rekonsiliasi dapat dilaksanakan tepat waktu	Rekonsiliasi belum rapat dilaksanakan tepat waktu
11	Rekapitulasi	Monitoring sistem pembayaran mahasiswa secara akurat dan tepat waktu	Laporan Pendapatan	Rekapitulasi data pendapatan dapat dibuat secara bulanan	-	Dengan sistem host to host, semakin memudahkan pembuatan rekapitulasi data pendapatan tepat waktu	Rekapitulasi pendapatan telah dapat dibuat secara bulanan

12	Melakukan penghitungan PPh 21 dan PPh 23	Perhitungan, Pembayaran, Pelaporan dan Administrasi Pajak Penghasilan secara akurat dan tepat waktu	Hasil penghitungan pajak paling lambat setiap tanggal 8	Hasil perhitungan pajak paling lambat tanggal 8	-	Perhitungan pajak selesai tepat waktu sesuai ketentuan	Hasil perhitungan pajak selesai tepat waktu
13	Melakukan pembayaran PPh 21 dan 23	Perhitungan, Pembayaran, Pelaporan dan Administrasi Pajak Penghasilan secara akurat dan tepat waktu	Pembayaran pajak paling lambat setiap tanggal 10	Pembayaran pajak paling lambat tanggal 10	-	Pembayaran pajak dilakukan sesuai ketentuan	Pembayaran pajak dilakukan tepat waktu
14	Melakukan Pelaporan PPh 21 dan 23	Perhitungan, Pembayaran, Pelaporan dan Administrasi Pajak Penghasilan secara akurat dan tepat waktu	Pelaporan pajak penghasilan paling lambat setiap 20	Pelaporan pajak dilakukan paling lambat tanggal 8	-	Pelaporan pajak dilakukan tepat waktu sesuai ketentuan	Pelaporan pajak dilakukan tepat waktu
15	Melakukan administrasi PPh 21 dan 23	Perhitungan, Pembayaran, Pelaporan dan Administrasi Pajak Penghasilan secara akurat dan tepat waktu	Administrasi PPh 21 dan 23 akurat dan efektif	Administrasi pajak telah dilakukan akurat dan efektif	-	Administrasi pajak dilakukan secara akurat dan efektif	Administrasi pajak telah dilakukan secara akurat dan efektif
16	Penerimaan dan Pengeluaran kas rutin	Monitoring pengeluaran kas rutin	Laporan pertanggungjawaban (LPJ) bulanan	LPJ kas bulanan tepat waktu	-	LPJ kas dilaporkan tepat waktu sesuai ketentuan UP	LPJ kas bulanan telah dilaporkan tepat waktu
17	Membuat bukti kas masuk harian	Monitoring pengeluaran kas rutin	Tersedia bukti kas masuk	Bukti kas masuk tersedia sesuai transaksi	-	Bukti kas masuk dibuat saat transaksi kas masuk terjadi	Bukti kas masuk tersedia tepat waktu
18	Membuat bukti kas keluar harian	Monitoring pengeluaran kas rutin	Tersedia bukti kas keluar	Bukti kas keluar tersedia sesuai transaksi	-	Bukti kas keluar dibuat saat transaksi kas keluar terjadi	Bukti kas keluar tersedia tepat waktu

19	Melaksanakan droping dana rutin Fakultas/SPs	Melaksanakan droping rutin, SPF dan dana kampus, secara tepat waktu	Droping dana rutin secara tepat waktu	Dalam beberapa bulan terakhir terlambat	Ketersediaan data pendapatan dan dana	Ketersediaan data pendapatan dan dana berpengaruh terhadap pelaksanaan droping	Droping dana beberapa bulan terakhir terlambat
20	Melaksanakan droping SPF ke Fakultas	Melaksanakan droping rutin, SPF dan dana kampus, secara tepat waktu	Droping SPF secara tepat waktu	Dalam beberapa bulan terakhir terlambat	Ketersediaan data pendapatan dan dana	Ketersediaan data pendapatan dan dana berpengaruh terhadap pelaksanaan droping	Droping dana beberapa bulan terakhir terlambat
21	Menyetorkan Dana Kampus ke Yayasan	Melaksanakan droping rutin, SPF dan dana kampus, secara tepat waktu	Setoran Dana Kampus ke Yayasan tepat waktu	Dalam beberapa bulan terakhir terlambat	Ketersediaan data pendapatan dan dana	Ketersediaan data pendapatan dan dana berpengaruh terhadap pelaksanaan droping	Droping dana beberapa bulan terakhir terlambat
22	Menyusun RAB Rektorat	Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran	Penyusunan RAB tepat waktu	RAB disusun tepat waktu	Capaian pendapatan	Capaian pendapatan berpengaruh pada alokasi anggaran uni kerja Rektorat	RAB disusun tepat waktu
23	Melakukan kompilasi RAB Fakultas dan SPS	Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran	Kompilasi RAB Fakultas dan SPS tepat waktu	Kompilasi dilakukan dengan sedikit keterlambatan	Kecepatan data dari Unit kerja	Capaian pendapatan Fak/SPs berpengaruh pada alokasi anggaran Belanja	Kompilasi mengalami sedikit keterlambatan
24	Meminta pengesahan anggaran dari Yayasan	Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran	Pengesahan Anggaran sebelum TA berlangsung	Belum diajukan pengesahana	Belum selesai	Realisasi tahun sebelumnya dan anggaran mendatang belum selesai	belum diajukan pengesahan
25	Melaksanakan pembayaran melalui bank	Melaksanakan pembayaran melalui bank dan laporan bank	Pembayaran melalui bank secara tepat waktu	Pembayaran melalui bank tepat waktu	Proses verifikasi, dan penyiapan cek/BG	Proses verifikasi, dan penyiapan cek seringkali perlu waktu	Pembayaran melalui bank tepat waktu setelah verifikasi dan dan penyiapan cek
26	Menyusun laporan bank	Melaksanakan pembayaran melalui bank dan laporan bank	Penyusunan laporan bank tepat waktu	LPJ bank tepat waktu	-	LPJ bank dilaporkan tepat waktu sesuai ketentuan UP	LPJ bank dilaporkan tepat waktu

27	Pencatatan transaksi oleh Fakultas/SPS	Penyusunan laporan keuangan secara akurat dan tepat waktu	Pencatatan transaksi oleh Fakultas/SPS secara akurat dan tepat waktu	Pencatatan transaksi bank dilakukan akurat dan tepat waktu	-	Pencatatan transaksi bank telah dilakukan verifikasi oleh Pejabat berwenang	Pencatatan transaksi bank dilakukan akurat dan tepat waktu
28	Pencatatan transaksi oleh Rektorat	Penyusunan laporan keuangan secara akurat dan tepat waktu	Pencatatan transaksi oleh Rektorat secara akurat dan tepat waktu	Pencatatan transaksi bank dilakukan akurat dan tepat waktu	-	Pencatatan transaksi bank telah dilakukan verifikasi oleh Pejabat berwenang	Pencatatan transaksi bank dilakukan akurat dan tepat waktu
29	Melakukan verifikasi data	Penyusunan laporan keuangan secara akurat dan tepat waktu	Pelaksanaan verifikasi data agar data akurat	Verifikasi data dapat dilakukan	-	LPJ kas, LPJ bank diverifikasi oleh Pejabat berwenang	Verifikasi dapat dilakukan
30	Menyusun laporan keuangan	Penyusunan laporan keuangan secara akurat dan tepat waktu	Penyusunan laporan keuangan tepat waktu	Laporan keuangan belum dapat disusun secara bulanan	Data LPJ kas, LPJ bank, sisten aplikasi	Data LPJ kas dan LPJ bank diterima paling lambat tanggal10, dan sistem aplikasi belum terintegrasi	

Dibuat oleh Kepala Lembaga/Unit Kerja/Fakultas
Ketua/Kepala/Dekan/Direktur*



(Dr. Dwi Prastowo, MM, CA, CPMA, QIA)

Tanggal : 1 Agustus 2022

Diperiksa oleh
Ka Kantor Jaminan Mutu



(Ir. Eka Maulana, MMT)

Tanggal :



Diketahui oleh
Rektor

(Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, S.H, M.Si, FCBArb)

Tanggal :

*(pilih sesuai nama jabatan)



Kolom ketercapaian disikan dengan persentase

	UNIVERSITAS PANCASILA	
	EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2021/2022	

Unit Kerja : KJM

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
1	Pelatihan ISO 21001:2018	Penerapan ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Organisasi Pendidikan di Rektorat UP berorientasi SNI/PT	Jumlah unit/lembaga yang mengikuti pelatihan awareness ISO 21001:2018	100%	Dalam pengajuan pelaksanaan kegiatan	Persiapan pelaksanaan kegiatan pelatihan awareness ISO 21001:2018	
2	Pendampingan pembuatan dokumen ISO 21001:2018	Penerapan ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Organisasi Pendidikan di Rektorat UP berorientasi SNI/PT	Ketersediaan Dokumen sesuai dengan ISO 21001:2018 dan kebutuhan masing-masing unit/lembaga	100%	kebutuhan dokumen disesuaikan dengan unit dan lembaga	penyusunan dokumen sesuai dengan kebutuhan unit atau lembaga	
3	Pelatihan Audit Mutu Internal (AMI)	Penerapan ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Organisasi Pendidikan di Rektorat UP berorientasi SNI/PT	Auditor yang siap melaksanakan AMI sesuai ISO 21001:2018 dan berorientasi pada SNI/PT	100%		Melakukan pelatihan auditor internal	
4	Penerapan ISO 21001:2018	Penerapan ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Organisasi Pendidikan di Rektorat UP berorientasi SNI/PT	Sertifikat ISO 21001:2018	100%	belum dilakukan audit internal	Melakukan persiapan untuk audit internal	
5	Monitoring dan Evaluasi Penerapan ISO 21001:2018	Penerapan ISO 21001:2018 Sistem Manajemen Mutu Organisasi Pendidikan di Rektorat UP berorientasi SNI/PT	Dokumen Pengendalian dan Peningkatan Standar SNI/PT.	100%	Masih dalam tahap penyusunan	Menyelesaikan penyusunan standar SNI/PT	
6	Assesmen Program Studi per semester	Penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal dengan metode PPEPP untuk tingkat program studi	Assesmen/AMI Prodi	100%	-	Sudah melakukan assesmen prodi	

7	Apresiasi PS Terbaik	Penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal dengan metode PPEPP untuk tingkat program studi	Laporan Hasil Asesmen/AMI Prodi	100%	Masih dalam tahap penyusunan	Menyelesaikan penyusunan Laporan asesmen	
8	Evaluasi Kebijakan dan Standar Operasional Prosedur yang ada	Pelaporan kegiatan SPMI di Universitas Pancasila ke Kemendikbud Dikti pada laman: http://spm.kemdikbud.go.id/auth/login	Data kekurangan dokumen yang belum dimiliki dan rencana perbaikan.	100%	kebutuhan dokumen disesuaikan	penyusunan dokumen sesuai dengan kebutuhan	
9	Pemenuhan standar SPMI yang ditetapkan Kemendikbud Dikti	Pelaporan kegiatan SPMI di Universitas Pancasila ke Kemendikbud Dikti pada laman: http://spm.kemdikbud.go.id/auth/login	Dokumen standar SPMI Permenristekdikti No. 62 tahun 2016.	100%	kebutuhan dokumen disesuaikan	penyusunan dokumen sesuai dengan kebutuhan	
10	Pelaporan pada laman http://spm.kemdikbud.go.id/auth/login	Pelaporan kegiatan SPMI di Universitas Pancasila ke Kemendikbud Dikti pada laman: http://spm.kemdikbud.go.id/auth/login	Terpenuhi syarat SPMI pada laman http://spm.kemdikbud.go.id/auth/login	100%			
11	Pendampingan dan assesment Program Studi untuk perpanjangan dan re-akreditasi Program Studi	Akreditasi Program Studi	Jumlah program studi yang akreditasi/re-akreditasi	33%	S1 Akuntansi, S1 Manajemen, D3 Perpajakan, S2 Ilmu Farmasi, S2 Ilmu Hukum dan S2 Teknik Mesin dalam proses penyusunan LKPS dan LED	Melakukan pemantauan penyusunan LKPS dan LED	
12	Pemutakhiran konten	Pemeliharaan Website KJM	Tampilan website KJM yang memuat SPMI dan SPME	50%	Belum tersedianya sistem KJM	Sedang dalam proses pengerjaan	

Dibuat oleh Kepala Lembaga/Unit Kerja/Fakultas Ketua/Kepala/Dekan/Direktur*	Diperiksa oleh Ka Kantor Jaminan Mutu	Diketahui oleh Rektor
		
(Ir. Eka Maulana, MMT) Tanggal : 1 Agustus 2022	(Ir. Eka Maulana, MMT) Tanggal :	(Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, S.H, M.Si, FCBarb) Tanggal :

*(pilih sesuai nama jabatan)

Kolom ketercapaian disikan dengan persentase



UNIVERSITAS PANCASILA



EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2020/2021

Unit Kerja: Lembaga Bahasa

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	RENSTRA	Indikator Kinerja	Ketercapaian*	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
1	Mengadakan lokakarya penulisan ilmiah bagi mahasiswa bekerjasama dengan WR Bidang III sebanyak 20 orang	Peningkatan prestasi mahasiswa di bidang akademik, baik pada tingkat nasional maupun internasional (Tabel 5.b.1 LKPT)	Peningkatan daya saing lulusan	Mahasiswa terlatih	0%	Pandemi Covid-19 dan tidak ada komunikasi dengan bidang III.	Tidak dilaksanakan karena Pandemi Covid-19. Kondisi Pandemi Covid-19 sangat mencekam. Kerja sama dengan bid III.	Kegiatan ini akan diadakan kembali dengan kerja sama dengan bidang III.
2	Mengadakan kegiatan pemilihan Duta Bahasa di UP dalam rangka memilih perwakilan UP ke Tingkat LLDikti Wilayah III	Peningkatan prestasi mahasiswa di bidang akademik, baik pada tingkat nasional maupun internasional (Tabel 5.b.1 LKPT)	Peningkatan daya saing lulusan & Peningkatan jumlah prestasi mahasiswa bidang akademik tingkat nasional	Mahasiswa Duta	100%		Terpilih hingga babak semi final	Kegiatan ini akan diadakan kembali.
3	c. Memberikan pelatihan TOEFL untuk mahasiswa D-3 & S-1	Peningkatan prestasi mahasiswa di bidang akademik, baik pada tingkat nasional maupun internasional (Tabel 5.b.1 LKPT)	Peningkatan daya saing lulusan	Mahasiswa terlatih	0%	Tidak ada Sponsor	Dapat dilaksanakan jika ada sponsor	Tidak akan diprogramkan karena sulit memperoleh sponsor.
4	d. Memberikan pelatihan TOEFL untuk mahasiswa S-2 & S-3	Peningkatan prestasi mahasiswa di bidang akademik, baik pada tingkat nasional maupun internasional (Tabel 5.b.1 LKPT)	Peningkatan daya saing lulusan	Mahasiswa terlatih	100%		Dapat dilakukan dengan baik secara daring	Kegiatan ini akan tetap diadakan sesuai dengan permintaan



UNIVERSITAS PANCASILA



EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2020/2021

Unit Kerja: Lembaga Bahasa

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	RENSTRA	Indikator Kinerja	Ketercapaian*	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
5	Memberikan pelatihan Pidato dalam bahasa Inggris bekerja sama dengan WR III kepada 25 mahasiswa	Peningkatan prestasi mahasiswa di bidang akademik, baik pada tingkat nasional maupun internasional (Tabel 5.b.1 LKPT)	Peningkatan daya saing lulusan	Peserta terlatih	20%	Komunikasi dengan Bidang III belum intensif. Target mahasiswa kurang jelas.	Perlunya diintegrasikan komunikasi dengan bidang III. Targetnya adalah anggota senat mahasiswa.	Kegiatan serupa akan diadakan pada tahun yang akan datang.
6	Memberikan pelatihan Debat dalam bahasa Inggris sebanyak 25 mahasiswa	Peningkatan prestasi mahasiswa di bidang akademik, baik pada tingkat nasional maupun internasional (Tabel 5.b.1 LKPT)	Peningkatan daya saing lulusan	Peserta terlatih dalam debat bahasa Inggris	12%	Persiapan kurang karena pandemi.	Perlunya perencanaan yang matang dan kerja sama dengan Bidang III untuk meraih juara dalam lomba, khususnya untuk National Debating Championship (NUDC)	Perlu persiapan yang matang dan kerja sama dengan Bidang III.
7	Mengadakan acara lomba pidato berbahasa asing tingkat SMA kepada 100 peserta	Peningkatan prestasi mahasiswa di bidang akademik, baik pada tingkat nasional maupun internasional (Tabel 5.b.1 LKPT)	Peningkatan daya saing lulusan & Peningkatan kerja sama dengan SMA/SMK	Terlaksananya lomba	100%		Terlaksana dengan 232 peserta SLTA & 53 peserta Perguruan Tinggi	Kegiatan ini diadakan setiap tahun untuk rekognisi Universitas Pancasila dan dalam rangka ULTAH UP.
8	Melakukan penerjemahan artikel jurnal ilmiah bereputasi/ berindeks dosen dari bahasa Indonesia ke bahasa Inggris dengan penerjemah tersumpah sebanyak 5 artikel	Peningkatan jumlah artikel ilmiah berbahasa Inggris dosen yang siap dimuat pada jurnal bereputasi/ berindeks.	Peningkatan jumlah publikasi dosen di jurnal terakreditasi internasional	Artikel dalam bahasa Inggris	100%		Dilakukan sesuai dengan permintaan dan bersifat inkind.	Kegiatan ini tetap berjalan setiap tahun sesuai dengan permintaan.



Unit Kerja: Lembaga Bahasa

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	RENSTRA	Indikator Kinerja	Ketercapaian*	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
9	Melakukan penerjemahan artikel ilmiah mahasiswa program magister atau doktor dari bahasa Indonesia ke bahasa Inggris dengan penerjemah tersumpah sebanyak 5 artikel	Peningkatan jumlah artikel ilmiah berbahasa Inggris dosen yang siap dimuat pada jurnal bereputasi/ berindeks.	Peningkatan daya saing lulusan	Artikel dalam bahasa Inggris	100%		Dilakukan sesuai dengan permintaan dan bersifat inkind.	Kegiatan ini tetap berjalan setiap tahun sesuai dengan permintaan.
10	<i>TOEFL Preparation</i> untuk dosen sebanyak 20 dosen	Peningkatan kesiapan sertifikasi dosen	Peningkatan daya saing lulusan	Dosen terlatih	100%			Bisa berjalan kalau ada sponsor karena sponsor kegiatan ini adalah LIA-UP.
11	Mengadakan Tes <i>TOEFL Prediction</i> bagi mahasiswa pengurus SEMA UP sebanyak 20 orang	Tes TOEFL bagi mahasiswa SEMA	Peningkatan daya saing lulusan	Skor TOEFL Prediction mahasiswa diketahui.	0%	Tidak ada komunikasi dengan bidang III	Kegiatan ini terkait dengan bidang III, tetapi LB-UP lalai mengomunikasikannya dengan bidang III	Kegiatan ini akan diadakan dengan kerja sama dengan bidang III
12	Mengikuti Seminar <i>TEFLIN</i> sebanyak 3 karyawan	Peningkatan SDM Lembaga Bahasa dengan mengikuti Seminar TEFLIN	Peningkatan jumlah Tenaga Kependidikan yang bersertifikat	Keikutsertaan	0%	Pandemi Covid-19	Tidak ada informasi mengenai Kegiatan seminar TEFLIN	Kegiatan ini akan diadakan.
13	Mengadakan lokakarya Public Speaking/Presentation & Pembuatan Slide sebanyak 25 dosen	Peningkatan kemampuan dosen melakukan presentasi pada Seminar Internasional	Peningkatan jumlah publikasi dosen mahasiswa di seminar/media massa internasional	Dosen terlatih	0%	Pandemi Covid-19	Tidak dilaksanakan karena PPKM	Kegiatan tahun depan akan diadakan secara daring



Unit Kerja: Lembaga Bahasa

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	RENSTRA	Indikator Kinerja	Ketercapaian*	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
14	Membuat modul pembelajaran EAP & EOP	Peningkatan rekognisi Universitas Pancasila	Pengembangan Kurikulum mengacu Outcome Based Education, SN-DIKTI dan Merdeka Belajar & Pemutahiran bahan ajar oleh Dosen	2 RPS & 2 Draf Modul (EAP & EOP) tersusun	100%		2 RPS & 2 Modul (EAP & EOP) terealisasi	RPS dan Modul selesai dan perlu diujicobakan untuk disempurnakan
15	a. Mengadakan lomba dalam bahasa Inggris (Speech, Storytelling, Debate, dan Writing) antar fakultas sebanyak 30 peserta	Peningkatan prestasi non-akademik mahasiswa di tingkat nasional dan internasional (Tabel 5.b.2 LKPT)	Peningkatan daya saing lulusan & Peningkatan jumlah prestasi mahasiswa bidang akademik tingkat nasional	Terlaksananya lomba	132%		Terlaksana Lomba Pidato dengan 232 peserta SLTA & 53 peserta Perguruan Tinggi	Kegiatan ini diangkat ke tingkat nasional untuk rekognisi dan prestasi Universitas Pancasila
16	b. Berpartisipasi dalam perlombaan berbahasa Inggris Tingkat Asia sebanyak 8 orang	Peningkatan prestasi non-akademik mahasiswa di tingkat nasional dan internasional (Tabel 5.b.2 LKPT)	Peningkatan daya saing lulusan	Masuk ke babak 10 besar	0%	Pandemi Covid-19	Tidak dilaksanakan karena Pandemi Covid-19 dan PPKM	Kegiatan ini akan diadakan kembali jika aktivitas kampus sudah luring
17	Membantu fakultas dalam memberikan sertifikat kompetensi yang valid (Biaya pulsa dan ATK)	Proses validasi sertifikat kompetensi bahasa Inggris	Peningkatan daya saing lulusan	Sertifikat tervalidasi	100%		>300 sertifikat tervalidasi	Kegiatan ini tetap berjalan setiap tahun



UNIVERSITAS PANCASILA

EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2020/2021



Unit Kerja: Lembaga Bahasa



No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	RENSTRA	Indikator Kinerja	Ketercapaian*	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
----	----------	-------------------------	---------	-------------------	---------------	-------------------	----------	------------

Kepala Lembaga Bahasa UP

Kantor Jaminan Mutu

(Prof. Dr. Mashadi Said, DAL., M.Pd.)
Tanggal: 29 Juli 2022


(Ir. Eka Maulana, MMT)
Tanggal: 29 Juli 2022

	UNIVERSITAS PANCASILA	
	EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2021/2022	

Unit Kerja
: LHKI



No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
1	1. Menindaklanjuti kerjasama yang telah dilakukan oleh Universitas / Fakultas / Sekolah Pascasarjana baik dengan institusi pendidikan maupun swasta di luar negeri.	peningkatan kegiatan internasional dosen dan mahasiswa luar negeri	1. peningkatan jumlah kegiatan akademik dan non akademik yang dapat diikuti mahasiswa di luar negeri;				
	2. penajakan kerjasama dengan institusi pendidikan, pemerintah, maupun swasta di 5 (lima) negara potensial, yaitu: Singapura, Jepang Korea Selatan, Jerman, dan Amerika Serikat		2. peningkatan jumlah kegiatan ilmiah dosen di luar negeri;				
			3. bertambahnya informasi tentang peluang studi lanjut ke luar negeri bagi mahasiswa dan dosen				
2	1. Keterlibatan dalam Education Fair di luar negeri;	Peningkatan pengetahuan dunia asing akademik tentang eksistensi UP.	peningkatan jumlah mahasiswa asing yang berkuliah di UP				
	2. Pembuatan video profil UP dalam Bahasa Internasional;						
	3. Pengadaan bahan pokok promosi dalam Bahasa Internasional;						
	4. Pengadaan bahan pendukung promosi						
3.	penyelenggaraan kegiatan akademik internasional di UP dengan mengundang pembicara asing	peningkatan pengetahuan, kapasitas dan daya saing dosen dan mahasiswa dalam dunia internasional	peningkatan kualitas dan kompetensi internasional dosen dan mahasiswa				
4	1. Pemberian dana bantuan keikutsertaan dalam kegiatan internasional	Mendukung keikutsertaan dosen dan mahasiswa UP dalam kegiatan internasional di luar negeri	Peningkatan pengalaman kegiatan internasional dosen dan mahasiswa di luar negeri				
	2. Memfasilitasi pendampingan dalam persiapan keikutsertaan dalam kegiatan internasional di luar negeri		Peningkatan komponen nilai akreditasi institusi untuk kegiatan internasional dosen dan mahasiswa				

5	Membina dan menggalang hubungan baik dengan mitra internal dan eksternal melalui jamuan makan	Memperkuat koordinasi dan sinergi dengan mitra eksternal di luar UP dalam rangka memperlancar kerjasama internasional	Terciptanya koordinasi dan sinergi yang kuat dengan mitra internal di UP dan eksternal di luar UP guna mempermudah kerjasama internasional				
---	---	---	--	--	--	--	--

<p>Kerja/Fakultas Ketua/Kepala/Dekan/Direktur*</p> <p>(Mulya Wirana)</p> <p>Tanggal : 1 Agustus 2022</p>	<p>Diperiksa oleh Ka Kantor Jaminan Mutu</p>  <p>(Ir. Eka Maulana, MMT)</p> <p>Tanggal :</p>	<p>Diketahui oleh Rektor</p> <p>(Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, S.H, M.Si, FCBArb)</p> <p>Tanggal :</p>
--	---	--

*(pilih sesuai nama jabatan)

Kolom ketercapaian disikan dengan persentase



	UNIVERSITAS PANCASILA	
	EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2021/2022	

Unit Kerja : LP3

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
1	Bimbingan teknis penyusunan RPS Kurikulum MBKM	Dokumen RPS Kurikulum MKBM	Jumlah RPS Mata Kuliah Kurikulum MBKM	100%	-	-	-
2	Sosialisasi Penawaran Matkul lintas prodi di lingkungan UP	Peningkatan jumlah mata kuliah lintas prodi (MKWU & MBKM)	Jumlah mata kuliah lintas prodi (MKWU & MKBM)	50%	kebijakan belum jelas, belum ada panduan kuliah antar program studi	Perlu ditetapkan kebijakan di bidang akademik; Perlu ada panduan kuliah antar program studi	WR I perlu memiliki RKA untuk menyusun kebijakan dan panduan
3	Bimtek setting LMS untuk admin LMS Prodi	Peningkatan jumlah minat kuliah lintas Prodi	Jumlah mata kuliah menggunakan LMS	100%	-	-	-
4	Bimtek Penggunaan LMS bagi dosen		Jumlah mata kuliah menggunakan LMS	100%	-	-	-
5	Bimtek dengan spada Indonesia		Jumlah mata kuliah menggunakan LMS	100%	-	-	-
6	Menyusun tutorial fitur-fitur LMS (Attendance, Assignment, Kuis, Forum, dll)		Jumlah mata kuliah menggunakan LMS	100%	masih tergantung pada tenaga ahli dari luar kampus karena proses benchmarking	perlu menyiapkan sumberdaya internal yang memiliki kapasitas	menjadi program kerja th akademik 2022/2023
7	Menyusun tata kelola dan monitoring LMS (KJM, PTIK, Akademik)	Dokumen pedoman tata kelola LMS	Pedoman tata kelola dan monitoring LMS	100%	-	-	Monitoring tetap dilakukan secara terprogram
8	Mengintegrasikan LMS ke SIAK (LP3, Akademik, PTIK)	Integrasi SIAK ke LMS	Jumlah mata kuliah menggunakan LMS	100%	-	-	Monitoring tetap dilakukan secara terprogram
9	Bimtek pengembangan modul digital/inovasi pembelajaran	Peningkatan kualitas dan jumlah modul digital	Jumlah modul digital	50%	Kurang Peminat, sosialisasi kurang	perlu ada kewajiban dosen menyusun modul digital	menjadi program kerja
10	Menyusun tatakelola website SKKM-SKPI bersama PTIK, Biro Akd, Biro Mhs	Pengembangan aplikasi SKKM-SKPI	Pedoman SKPI	0%	telah dikoordinir di bidang akademik	pelaksanaan dilakukan berkolaborasi	menjadi program kerja Biro Akademik (?) th 2022/2023

11	Menyusun rencana pembelajaran jarak jauh	Pengembangan Pembelajaran Jarak Jauh Prodi	Risalah kebijakan pembelajaran jarak jauh	50%	kajian telah dilakukan dan didiskusikan namun belum ada kebijakan resmi	perlu ada kebijakan terkait PJJ atau persentase blended learning secara resmi	ada SK Penetapan persentase pembelajaran daring secara institusional
12	Sosialisasi RPL mandiri	Pengembangan kurikulum Rekognisi Pembelajaran Lampau	Jumlah Prodi RPL Mandiri	100%	-	-	Bidang Akademik menyusun Panduan RPL dan Petunjuk Teknik RPL Universitas Pancasila
13	Menyusun asesmen RPL Mandiri		Jumlah Prodi RPL Mandiri	50%	program studi baru sebatas bersedia, namun tindak lanjut belum dilakukan	perlu ada kebijakan terkait RPL sesuai Permendikbudristek 41 Tahun 2021 tentang RPL dan Salinan Kepdirjen Diktiristek No 162_E_KPT_2022 - Juknis RPL Pendidikan Tinggi Akademik	Bidang Akademik menyusun Panduan RPL dan Petunjuk Teknik RPL Universitas Pancasila
14	Monitoring LMS Periode I	Peningkatan jumlah mata kuliah menggunakan LMS	Jumlah mata kuliah menggunakan LMS	100%	-	-	-
15	Monitoring LMS Periode II		Jumlah mata kuliah menggunakan LMS	100%	-	-	-
16	Monitoring kurikulum MBKM	Peningkatan jumlah minat kuliah lintas Prodi	Jumlah peminat kuliah lintas prodi	10%	Belum terlaksana	Perlu ditetapkan kebijakan di bidang akademik; Perlu ada panduan kuliah antar program studi	menjadi program kerja th akademik 2022/2023
17	Menyelenggarakan Lomba inovasi modul digital antar prodi	Peningkatan kualitas dan jumlah modul digital	Jumlah mata kuliah memiliki modul digital	50%	Kurang Peminat	perlu insentif yang menarik	menjadi program kerja th akademik 2022/2023
18	Monitoring Hibah IMD-IPD	Peningkatan jumlah proposal hibah IMD-IPD	Jumlah penerima Hibah IMD-IPD	75%	tahap monitoring dalam proses	target penyelesaian dan submit spada Agustus 2022	masuk program kerja th akademik 2022/2023
19	Pengembangan Learning Management System (LMS)-Website LP3	Meningkatkan kinerja koordinator sarana dan media pembelajaran digital	Capaian Kinerja Pengembangan LMS (%)	50%	masih dalam proses penyusunan deskripsi	desain web disusun oleh Tim Desain Web	target penyelesaian mengikuti Tim desain web kampus

20	Bimtek sertifikasi online website: sister-serdos	Meningkatkan jumlah kelulusan dan pelaporan kinerja dosen tersertifikasi	Jumlah dosen lulus sertifikasi (serdos) sesuai tahun kalender	75%	Berkurang jumlah dosen yang masuk sebagai calon serdos karena syarat eligible tidak terpenuhi (TKDA, TKBI)	perlu kerjasama dengan Lembaga Bahasa untuk meningkatkan kompetensi TKBI seperti yang dipersyaratkan dan pelatihan TKDA	diusulkan menjadi program kerja P2SDM dan Biro SDM
----	--	--	---	-----	--	---	--

<p>Dibuat oleh, Kepala LP3</p>  <p>Dr. Nurmala Ahmar, SE., M.Si., Ak., CA Tanggal : 30 Juli 2022</p>	<p>Diperiksa oleh Ka Kantor Jaminan Mutu</p>  <p>(Ir. Eka Maulana, MMT) Tanggal :</p>	<p>Diketahui oleh Rektor</p> <p>(Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, S.H, M.Si, FCBArb) Tanggal :</p>
---	---	--

*(pilih sesuai nama jabatan)

Kolom ketercapaian disikan dengan persentase





EVALUASI PENCAPIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2021/2022

Unit Kerja : LPPM



No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
1	Peningkatan Jumlah Jurnal Penelitian Terakreditasi SINTA	Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Jurnal di UP	Jumlah Jurnal Penelitian di Universitas Pancasila yang Terakreditasi SINTA meningkat	Saat ini sudah 12 jurnal terakreditasi SINTA	Beberapa jurnal yang belum terakreditasi masih terkendala SDM	Diperlukan dukungan dari fakultas/prodi	Terjadi peningkatan jumlah jurnal terakreditasi SINTA di lingkungan UP
2	Penerbitan Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat (Abdi Implementasi Pancasila)		Terbit berkala 2 kali dalam setahun dan tepat waktu (Mei dan November)	100%	Belum terakreditasi SINTA	Setelah 4 kali penerbitan, segera dilakukan persiapan untuk akreditasi	LPPM sudah memiliki jurnal pengabdian masyarakat yang terbit 2 kali dalam setahun
3	Pengembangan Renstra dan Roadmap Penelitian	Peningkatan Kualitas Tata Kelola LPPM (Penelitian dan Publikasi)	Renstra dan Roadmap yang telah di revisi	5%	Tim penyusun terkendala dengan waktu dan pekerjaan rutin.	1. Revisi jadwal pekerjaan 2. Lebih ketat terhadap jadwal untuk menyelesaikan pekerjaan	Memerlukan komitmen kuat untuk mendorong penyelesaian revisi pedoman-pedoman tersebut
4	Pengembangan Tata Kelola Lembaga Penelitian		SOP, Pedoman Penelitian, dan Profil LPPM sudah disempurnakan	5%			
5	Penyusunan Pedoman Tata Kelola Pusat Kajian		Tersedianya Pedoman Tata Kelola Pusat Kajian	5%			
6	Pengembangan Sistem Informasi		Tersedianya Website dan SIM Penelitian	50% (Baru tersedia website)	Dana membangun SIM memakan anggaran cukup besar	Memaksimalkan fungsi website untuk menutupi kekurangan tdk memiliki SIM	Memerlukan dukungan tim IT untuk menyelesaikannya
7	Sosialisasi dan Pengisian Borang Kinerja Penelitian	Pertahankan Klaster Penelitian UP	Klaster Mandiri	Masih Klaster Mandiri	Kemendikbudristek masih belum membuka klasterisasi	Tetap melakukan inventaris data	Menunggu kebijakan Kemendikbudristek
8	Pelatihan penulisan proposal hibah Kemendikbudristek	Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Penelitian	Jumlah Proposal Penelitian yang didanai meningkat	Tidak tercapai (53,33%) Hanya 16 didanai dari target 30	1. Persyaratan semakin ketat 2. Adanya pandemi menyebabkan anggaran penelitian berkurang sehingga persaingannya semakin ketat 3. Adanya Hibah Matching Fund	1. Mendorong para dosen untuk dapat memenuhi persyaratan usulan penelitian. 2. Menyesuaikan dengan strategi dari Kemendikbudristek untuk mendorong hibah Matching Fund.	Kompetisi untuk memperoleh pendanaan penelitian semakin ketat.
9	Pelaksanaan Kegiatan Penelitian Dana Inhouse		Jumlah Proposal Penelitian yang didanai universitas	Tidak tercapai (66,67%) 20 didanai dari target 30			
10	Mengikuti kegiatan Pameran Hasil Penelitian	Peningkatan citra dan memperkenalkan UP melalui Pameran Hasil Penelitian	Jumlah kegiatan pameran	belum terealisasi	pandemi Covid 19 belum berakhir	Membuat buku yang berisi hasil-hasil penelitian sehingga dapat didiseminasikan.	Kondisi Covid 19 harus disikapi secara positif, dengan mencari alternatif lain untuk mengatasi kendala

11	Pelatihan penulisan artikel ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi dan internasional terindeks	Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Luaran Penelitian berupa Publikasi Ilmiah	Jumlah artikel di jurnal nasional dan internasional meningkat	Data sementara jurnal internasional 99 dari target 145. Jurnal Nasional terakreditasi 157 dari target 185.	Data artikel masih dapat bertambah, masih terus ditelusuri	1. Perlu ditingkatkan pelatihan penulisan jurnal dan buku ajar 2. Realisasi penghargaan bagi penulis artikel di jurnal dan buku ajar	Perlunya kegiatan-kegiatan pelatihan untuk meningkatkan kualitas diri
12	Pelatihan penulisan buku ajar		Jumlah buku ajar meningkat	Data sementara buku ajar ada 10 dari target 30			

Dibuat oleh Kepala LPPM  Dra. Hj. Dewi Tri Rahayu Tanggal : 30 Juli 2022	Diperiksa oleh Ka Kantor Jaminan Mutu  (Ir. Eka Maulana, MMT) Tanggal :	Diketahui oleh Rektor (Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, S.H, M.Si, FCBArb) Tanggal :
---	--	---

*(pilih sesuai nama jabatan)

Kolom ketercapaian disikan dengan persentase

	UNIVERSITAS PANCASILA	
	EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2020/2021	

Unit Kerja : LPPM

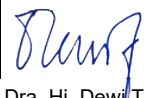
No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian*	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
1	Peningkatan Kualitas Laporan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Sosialisasi Pembuatan Laporan Akhir sesuai standar DRPM	Kualitas Laporan sesuai standar DRPM meningkat	tidak terlaksana, dikarenakan covid 19	waktu yang tidak cukup mengerjakan proker	Perlu dilakukan pengaturan waktu	Ditunda pelaksanaannya ditahun berikutnya
		2. Pelatihan Pembuatan laporan akhir		Membedah 8 proposal penelitian dan 1 proposal pengabdian dengan mengundang 2 orang reviewer. Total anggaran Rp. 13.500.000,-	covid 19		
		3. Pelatihan Penulisan Press Release		tidak terlaksana			
		4. Monitoring kegiatan		tidak terlaksana			
2	Peningkatan Luaran Jurnal Pkm	1. Pelatihan penulisan jurnal	Terlaksananya Pelatihan Penulisan Jurnal	tidak terlaksana	waktu yang tidak cukup mengerjakan proker	Perlu dilakukan pengaturan waktu	Ditunda pelaksanaannya ditahun berikutnya
		2. Pelaksanaan kegiatan pendukung penerbitan jurnal nasional Pengabdian kepada Masyarakat	Meningkatnya Dosen dan mahasiswa yang menulis Jurnal PKM	Ada 34 Jurnal Pengabdian yang dihasilkan dari KKN	Kurangnya personil untuk mendampingi mahasiswa	memaksimalkan peran DPK	
		- Biaya (Pendaftaran + Insentif)		Tidak terlaksana	waktu yang tidak cukup mengerjakan proker	Perlu dilakukan pengaturan waktu	Ditunda pelaksanaannya ditahun berikutnya
		- Review		Tidak terlaksana	waktu yang tidak cukup mengerjakan proker	Perlu dilakukan pengaturan waktu	Ditunda pelaksanaannya ditahun berikutnya
		3. Monitoring kegiatan	Tidak terlaksana				
3	Peningkatan Kualitas Pengelolaan data PKM	Pembuatan Sistem Informasi PKM		50%	Sistem dari Dikti yang belum pasti	Perlu komunikasi dengan dikti	Menyesuaikan dengan kebijakan dikti
4	Peningkatan Luaran PKM	1. Pelaksanaan Konferensi Pengabdian kepada Masyarakat secara Daring	Terselenggaranya konferensi PKM Daring	Tidak terlaksana	waktu yang tidak cukup mengerjakan proker	Perlu dilakukan pengaturan waktu	Ditunda pelaksanaannya ditahun berikutnya
		2. Insentif Buku hasil Kegiatan PKM	Terbitnya Buku hasil PKM	Tidak terlaksana	waktu yang tidak cukup mengerjakan proker	Perlu dilakukan pengaturan waktu	Ditunda pelaksanaannya ditahun berikutnya
		3. Pelatihan pembuatan Video PKM	Terselenggaranya Pelatihan Pembuatan Video PKM	Tidak terlaksana	waktu yang tidak cukup mengerjakan proker	Perlu dilakukan pengaturan waktu	Perlu dilakukan pengaturan waktu
		4. Pembuatan Vidio PKM	Terpublikasinya Video PKM	Tidak terlaksana	waktu yang tidak cukup mengerjakan proker	Perlu dilakukan pengaturan waktu	Perlu dilakukan pengaturan waktu
		5. Monitoring dan Evaluasi kegiatan		Tidak terlaksana			

5	Penyelenggaraan Kegiatan Kuliah kerja Nyata	1. Sosialisasi kegiatan KKN kepada dosen dan mahasiswa	Terlaksananya Sosialisasi KKN kepada dosen dan Mahasiswa	Terlaksana pada mahasiswa FIKOM Juli 2021	durasi waktu yang singkat, kesibukan DPK	Perlu pengaturan waktu yang lebih awal	Dilaksanakan sesuai dengan rencana dan membuat diskusi tambahan
		2.Pembuatan Katalog Desa	Adanya Katalog Desa sebagai dasar acuan kegiatan PkM dan KKN Di universitas Pancasila	Draf sudah siap	Waktu yang kurang, database dari Kemendes terkadang bermasalah	Aktif mengamati website Kemendes,	Menyesuaikan dengan kebijakan kemendes pdt
		3.Indentifikasi wilayah Lokasi KKN	Teridentifikasinya Lokasi KKN	Terlaksana di Desa Kiarasari, Kec. Sukajaya Bogor	terkendala pandemi covid, mobilitas terbatas	Perlunya koordinasi daring	Dilaksanakan sesuai rencana
		4.Pelaksanaan KKN mandiri	Terlaksananya KKN	Melibatkan 56 Mahasiswa dari 6 Fakultas yaitu Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Farmasi, Fakultas Teknik, Fakultas Hukum, Fakultas Psikologi dan Fakultas Ilmu Komunikasi dengan anggaran Rp. 57.500.000,-	terkendala pandemi covid, mobilitas terbatas	Perlu metode hybrid	Dilaksanakan secara daring maupun luring
				Melibatkan 154 Mahasiswa Fakultas Ilmu Komunikasi angkatan 2018 dengan total anggaran Rp. 94.500.000,-	terkendala pandemi covid, mobilitas terbatas	Perlu metode hybrid	Dilaksanakan secara daring maupun luring
		5.Training of Trainers (TOT) Dosen Petugas Lapangan dan Satgas		Terlaksana dengan melibatkan DPK sebanyak 18 orang	terkendala pandemi covid, mobilitas terbatas	Perlu metode hybrid	Perlu metode hybrid
		6.. Pelaksanaan KKN Tematik MBKM	Terlaksananya KKN MBKM	Terlaksana di FIKOM	terkendala pandemi covid, mobilitas terbatas	Perlu metode hybrid	Perlu metode hybrid
		7. Monitoring dan evaluasi kegiatan		Terlaksana			
		1. Renstra dan Roadmap Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)	Renstra dan Roadmap PkM telah disempurnakan		waktu yang tidak cukup mengerjakan proker	Perlu dilakukan pengaturan waktu	Ditunda pelaksanaannya ditahun berikutnya
		- Pelatihan		Tersedia draft awal	waktu yang tidak cukup mengerjakan proker	Perlu dilakukan pengaturan waktu	Ditunda pelaksanaannya ditahun berikutnya
		- Pembuatan		Tidak Terlaksana	waktu yang tidak cukup mengerjakan proker	Perlu dilakukan pengaturan waktu	Ditunda pelaksanaannya ditahun berikutnya
		-Konsultasi Kemenristekdikti		Terlaksana	waktu yang tidak cukup mengerjakan proker	Perlu dilakukan pengaturan waktu	Ditunda pelaksanaannya ditahun berikutnya
				Terlaksana			

6	Peningkatan Kualitas Tata Kelola LPPM	2. Pengembangan Tata Kelola Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat	SOP, Pedoman PkM, dan Profil PKM telah disempurnakan	Terlaksana	waktu yang tidak cukup mengerjakan proker	Perlu dilakukan pengaturan waktu	Ditunda pelaksanaannya a ditahun berikutnya
		- Penyempurnaan SOP		Terlaksana	waktu yang tidak cukup mengerjakan proker	Perlu dilakukan pengaturan waktu	Ditunda pelaksanaannya a ditahun berikutnya
		- Pedoman PkM		Terlaksana	waktu yang tidak cukup mengerjakan proker	Perlu dilakukan pengaturan waktu	Ditunda pelaksanaannya a ditahun berikutnya
		-Profil PkM		Terlaksana	waktu yang tidak cukup mengerjakan proker	Perlu dilakukan pengaturan waktu	Ditunda pelaksanaannya a ditahun berikutnya
		- Monitoring dan Evaluasi kegiatan		Terlaksana	waktu yang tidak cukup mengerjakan proker	Perlu dilakukan pengaturan waktu	Ditunda pelaksanaannya a ditahun berikutnya
7	Perbaikan Data PkM untuk meningkatkan Klaster PkM LPPM UP dari Sangat Baik menjadi Unggul (Excellent)	1. Sosialisasi Borang Kinerja PkM	Perbaikan Klaster dari Memuaskan menjadi Unggul	Tidak Terlaksana karena Dikti tdk melakukan	Tidak terlaksana	Tidak terlaksana	Tidak terlaksana
		2. Pengisian Borang Kinerja PkM		Tidak Terlaksana karena Dikti tdk melakukan	Tidak terlaksana	Tidak terlaksana	Tidak terlaksana
		3. Konsultasi Borang kinerja ke Kemenristekdikti		Terlaksana	Penyesuaian waktu dengan tim Dikti	Perlu dilakukan pengaturan waktu	Dilaksanakan secara daring maupun luring
8	Penambahan Jumlah Dosen Sebagai Reviewer Pengabdian kepada Masyarakat	1. Sosialisasi	Jumlah Dosen Sebagai Reviewer Pengabdian kepada Masyarakat bertambah	Terlaksana	Penyesuaian waktu dengan tim Dikti	Perlu dilakukan pengaturan waktu	Dilaksanakan secara daring maupun luring
		2. Pelatihan Reviewer		Terlaksana	Penyesuaian waktu dengan tim Dikti	Perlu dilakukan pengaturan waktu	Dilaksanakan secara daring maupun luring
		3. Monitoring kegiatan		Terlaksana	Penyesuaian waktu dengan tim Dikti	Perlu dilakukan pengaturan waktu	Dilaksanakan secara daring maupun luring
		1. Mencari mitra kerjasama baru dalam pemberdayaan masyarakat		Terlaksana	terkendalan pandemi covid	perlu melakukan secara luring dan daring	dilakukan luring dan daring
		2. Pembuatan Profil UKM dan database UKM		Tidak Terlaksana	terkendalan pandemi covid	perlu melakukan secara luring dan daring	Ditunda pelaksanaannya ditahun berikutnya


9	Peningkatan Kapasitas UKM dampingan LPPM Universitas Pancasila	3. Pelatihan UKM Mitra	Jumlah Mitra Binaan Universitas Pancasila bertambah	Pendampingan Digital Marketing dengan 28 UMKM Mitra LPPM dan Antam, bekerjasama dengan Mahasiswa Fakultas Ilmu Komunikasi. Total anggaran Rp. 13.450.000,-	terkendal pandemi covid	Perlu melakukan secara daring	dilakukan secara daring
		4. Monitoring dan Evaluasi kegiatan		Terlaksana			
10	Pendampingan Posdaya	1. Pelatihan bagi anggota posdaya	Jumlah Posdaya yang diberi pelatihan Bertambah	Terlaksana dengan 10 Posdaya			
		2. Monitoring dan Evaluasi kegiatan		Terlaksana			
11	Peningkatan Jumlah Proposal PKM	1. Sosialisasi program-program hibah PkM yang didanai DRPM Kemenristekdikti	Jumlah Proposal PkM yang didanai DRPM Kemenristekdikti meningkat	Terlaksana			
		2. Pelatihan penulisan proposal PkM		Terlaksana			
		3.a. Pelaksanaan Kegiatan Dana Hibah Kemenristekdikti	Jumlah Proposal PkM yang didanai DRPM Kemenristekdikti meningkat	Terlaksana			
		- Usulan Proposal		Terlaksana			
		- Review Proposal (Desk Evaluasi dan Pembahasan)		Terlaksana			
		- Pendanaan		Terlaksana			
		- Evaluasi laporan (70% dan 100%)		Terlaksana			
		3. b. Pelaksanaan Kegiatan Dana Inhouse	Jumlah Proposal PkM yang didanai Inhouse	Terlaksana			
		- Usulan Proposal		Terlaksana			
		- Review Proposal (Desk Evaluasi dan Pembahasan)		Terlaksana			
		- Pendanaan Inhouse		10 proposal PkM dengan dana Inhouse Rp. 440.000.000,-			
		- Evaluasi laporan (60% dan 100%)		10 proposal PkM dengan dana Inhouse Rp. 52.500.000,-			
		4. Monitoring dan Evaluasi kegiatan		Terlaksana			

Dibuat oleh Kepala LPPM



Dra. Hj. Dewi Trirahayu

Diperiksa & disahkan oleh
Kantor Jaminan Mutu,





(Ir. Eka Maulana, MMT)

Tanggal : 30 Juli 2022


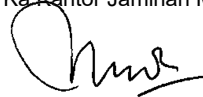
Tanggal : 1 Agustus 2022

* (isikan dengan persentase)

	UNIVERSITAS PANCASILA	
	EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2021/2022	

Unit Kerja : LPPM

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
1	Pengembangan Tata Kelola Sentra KI	Peningkatan Kualitas Tata Kelola LPPM (KI)	SOP, Pedoman KI	80%	Prioritas pekerjaan	Merevisi dalam bentuk file offline maupun online, agar dapat diakses kapan saja.	Pengembangan dilakukan mengikuti perubahan kebijakan yang terkait dengan KI, dan saat ini masih belum menjadi prioritas utama.
2	Pengembangan Sistem Informasi		Database dan SIM HKI	50% (Baru tersedia website)	Dana membangun SIM cukup memakan anggaran	Memaksimalkan fungsi website untuk menutupi kekurangan tdk memiliki SIM	Perlu disupport oleh bagian IT Universitas.
3	Sosialisasi, Pelatihan dan Pendampingan KI	Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Kekayaan Intelektual	Jumlah KI meningkat	70%	1. Ada beberapa kali keterlambatan pengurusan KI karena sistem di DJKI sedang bermasalah. 2. Pengurusan paten memerlukan waktu relatif lebih lama	Melakukan penyimpanan arsip digital sehingga ketika sistem DJKI berjalan, data dapat segera diajukan	Masih terkendala jadwal kerja karena Covid-19, koordinasi dengan DJKI tidak selancar yang diduga.

Dibuat oleh Kepala LPPM Kepala  Dra. Hj. Dewi Trirahayu Tanggal : 30 Juli 2022	Diperiksa oleh Ka Kantor Jaminan Mutu  (Ir. Eka Maulana, MMT) Tanggal :	Diketahui oleh Rektor (Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, S.H, M.Si, FCBarb) Tanggal :
--	--	---

*(pilih sesuai nama jabatan)

Kolom ketercapaian disikan dengan persentase



UNIVERSITAS PANCASILA




EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2020/2021


Unit Kerja : Lembaga Sertifikasi Profesi Universitas Pancasila

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian*	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
1	Sosialisasi aplikasi online uji kompetensi LSP UP dengan mengundang sebanyak 60 Asesor Kompetensi dengan durasi 3 kali pertemuan masing-masing 20 peserta	Pelatihan Sistem Online Uji Kompetensi	Askom dapat memahami dan menjalankan sistem	100%	Pelatihan Sistem Online Uji Kompetensi berhasil dilaksanakan secara online	-	-
2	Lisensi LSP UP hanya berlaku selama 3 tahun dan harus melakukan lisensi ulang (re-lisensi) dengan cara memeriksa kesesuaian seluruh dokumen dan alur kerja di LSPUP yang dilakukan oleh BNSP	Relisensi LSP UP	Menerima SK Lisensi Terbaru untuk masa berlaku 5 (lima) tahun	100%	Relisensi LSP UP berhasil dilaksanakan secara offline pada November 2020	Dibutuhkan perbaikan minor pada Panduan Mutu, laporan berkala LSP UP serta kaji ulang manajemen	Keseluruhan perbaikan dilaksanakan
3	Sertifikat Asesor Kompetensi mempunyai masa berlaku 3 (tiga) tahun dan apabila telah kadaluarsa maka asesor dimaksud harus mengajukan perpanjangan sertifikat melalui mekanisme Recognition Current Competency (RCC)	RCC Asesor Kompetensi LSP UP (OFFLINE)	Askom mendapatkan kembali sertifikat Askom terbaru dan dapat melakukan Uji Kompetensi	100%	RCC Asesor Kompetensi LSP UP (OFFLINE) berhasil dilaksanakan pada April 2021	Kegiatan RCC akan lebih efektif jika dilaksanakan di hotel (menginap) karena asesor kompetensi akan lebih fokus dalam refreshment	Selanjutnya kegiatan RCC dilaksanakan di hotel
4	Memperpanjang kontrak penyewaan aplikasi online uji kompetensi mahasiswa dengan ketentuan perbaikan sistem sesuai kebutuhan	Perpanjangan Sewa Aplikasi Online untuk Uji Kompetensi Mahasiswa	Pendaftaran dan Uji Kompetensi dapat dilakukan secara online	0%	Perpanjangan Sewa Aplikasi Online untuk Uji Kompetensi Mahasiswa tidak berhasil dilaksanakan karena aplikasi uji kompetensi akan dibuat oleh universitas pada tahun anggaran berikutnya	Aplikasi uji kompetensi akan dibuat oleh universitas pada tahun anggaran berikutnya	Universitas akan segera membuat aplikasi uji kompetensi online
5	BNSP melakukan pemeriksaan kesesuaian seluruh dokumen dengan alur kerja di LSPUP	Kegiatan audit external SURVEILAN dari BNSP	Tim BNSP melakukan desk audit di LSP dan TUK yang ditunjuk	100%	Kegiatan audit external SURVEILAN dari BNSP berhasil dilaksanakan pada Desember 2020	Tidak ada perbaikan dokumen yang dibutuhkan lengkap	Tidak ada perbaikan dokumen yang dibutuhkan lengkap
6	Pengecekan kebutuhan tambahan untuk TUK Sewaktu yang dimiliki LSP UP guna mendukung proses uji kompetensi	Peningkatan Kapasitas TUK	LSP dapat memonitoring setiap TUK yang sedang melaksanakan Uji Kompetensi dari Jarak Jauh	0%	Peningkatan Kapasitas TUK tidak berhasil dilaksanakan dikarenakan pandemi	Pandemi membuat Uji Kompetensi tidak dapat dilaksanakan secara maksimal sehingga TUK Sewaktu tidak butuh peningkatan kapasitas dalam waktu dekat	Akan dilakukan peningkatan kapasitas TUK pada tahun selanjutnya
7	Kepala Bidang Manajemen Mutu LSP UP melakukan pemeriksaan kesesuaian seluruh dokumen dengan alur kerja di LSPUP	Audit Internal	Dokumen LSP terdokumentasi dengan baik	100%	Audit Internal berhasil dilaksanakan secara offline pada Oktober 2020	Perbaikan minor dalam kelengkapan dokumen SOP	-
8	Asesor Kompetensi melaksanakan Uji Kompetensi kepada mahasiswa sesuai dengan skema pilihan mahasiswa	Kegiatan uji kompetensi 300 mahasiswa dengan skema baru	Uji kompetensi mahasiswa dengan skema baru	27%	Kegiatan uji kompetensi 300 mahasiswa dengan skema baru tidak berhasil dilaksanakan dikarenakan pandemi	Pandemi membuat Uji Kompetensi tidak dapat dilaksanakan secara maksimal target mahasiswa tidak tercapai	Peningkatan jumlah asesi pada tahun anggaran berikutnya

Dibuat oleh Kepala Lembaga/Unit Kerja/Fakultas
Ketua LSP Universitas Pancasila,


(D/a. Andiani, M.Kom)
Tanggal : 28 Juli 2022

Diperiksa & disahkan oleh
Kantor Jaminan Mutu,


(Ir. Eka Maulana, MMT)
Tanggal : 28 Juli 2022



EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2021/2022

Unit Kerja : Lembaga Sertifikasi Profesi Universitas Pancasila



No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian*	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
1	Pelaksanaan Witness Uji Kompetensi Online disaksikan secara online oleh BNSP	Witness Uji Kompetensi Online	Mendapatkan Lisensi untuk melaksanakan uji kompetensi secara online	0	Aplikasi Online belum dibuat	Aplikasi uji kompetensi akan dibuat oleh Universitas pada tahun anggaran berikutnya	Universitas segera untuk membuat aplikasi uji kompetensi online
2	Pelatihan dan Uji Asesor Kompetensi selama 5 (lima) hari	Penambahan Asesor Kompetensi	Calon Askom dinyatakan kompeten dan mendapatkan sertifikat metodologi dari BNSP	100%	Berhasil dilaksanakan secara offline pada tanggal 17-21 Januari 2022		Pelaksanaan Pelatihan Askom berjalan dengan lancar dan sertifikat telah diterima oleh askom
3	Pelatihan dan Uji Asesor Kompetensi selama 3 (tiga) hari	RCC Asesor Kompetensi LSP UP sebanyak 38 peserta	Askom mendapatkan kembali sertifikat Askom terbaru dan dapat melakukan Uji Kompetensi	89%	Berhasil dilaksanakan secara offline pada tanggal 14-16 Juni 2022 dengan 34 peserta dan pengambilan dana dari SPF sehingga LSP sulit untuk melakukan penagihan ke Fakultas	dosen yang telah menjadi asesor harus berkomitmen untuk tetap menjadi asesor, sehingga bagi asesor yang sertifikatnya telah habis masa berlakunya wajib untuk RCC. Pengambilan dana dari SPF sangat menyulitkan LSP	Asesor tetap dapat menjalankan tugasnya kembali
4	Pengecekan dokumen oleh Tim BNSP	Audit External Surveilans dari BNSP	Tim BNSP melakukan desk audit di LSP dan TUK yang ditunjuk	0	Belum ada jadwal surveilan dari		
5	Pembelian perangkat sarana dan prasarana untuk TUK	Peningkatan Kapasitas TUK	LSP dapat memonitoring setiap TUK yang sedang melaksanakan Uji Kompetensi dari Jarak Jauh	0	Aplikasi Online belum dibuat sehingga tidak dilaksanakan uji kompetensi jarak jauh	Aplikasi uji kompetensi akan dibuat oleh Universitas pada tahun anggaran berikutnya	Universitas segera untuk membuat aplikasi uji kompetensi online
6	Pengecekan dokumen oleh Ka.Bid Manajemen Mutu	Audit Internal	Dokumen LSP terdokumentasi dengan baik	100%	Berhasil dilaksanakan pada bulan Desember 2021	selalu dilaksanakan audit setiap tahun agar seluruh dokumen LSP terjaga mutunya	Menjaga mutu LSP
7	Pelaksanaan pendaftaran dan Uji Kompetensi, terdapat 706 peserta Uji Kompetensi selama 2021/2022	Kegiatan Uji Kompetensi untuk 300 Mahasiswa	Uji kompetensi mahasiswa dengan hasil Kompeten	235%	Berhasil dilaksanakan secara offline dan baru 4 Fakultas yang mengikuti yaitu Fakultas Teknik, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Hukum dan Fakultas Ilmu Komunikasi	Fakultas dapat membantu penyebaran poster uji kompetensi yang telah diberikan LSPUP dan memberikan informasi mengenai akun instagram @lsp.up	Terdapat potensi peningkatan jumlah mahasiswa (asesi) ketika Fakultas ikut andil lebih dalam pelaksanaan dalam proses uji kompetensi
8	Pelaksanaan Uji Kompetensi untuk 200 peserta pendaftar	Program Hibah BNSP	Pelaksanaan Uji Kompetensi terpenuhi sebanyak 10 Paket dan Laporan Kegiatan tepat waktu dan disetujui oleh BNSP	100%	Berhasil dilaksanakan secara offline dan memenuhi syarat dari BNSP	Rektorat serta Fakultas dapat membantu penyediaan nama mahasiswa calon lulusan sehingga jumlah target peserta hibah dapat meningkat	Setiap tahun LSPUP mengajukan proposal Program Hibah BNSP

Dibuat oleh Kepala Lembaga/Unit Kerja/Fakultas
Ketua LSP Universitas Pancasila,

(Dr. Andiani, M.Kom)
Tanggal : 28 Juli 2022

Diperiksa & disahkan oleh
Kantor Jaminan Mutu,

(Ir. Eka Maulana, MMT)
Tanggal : 28 Juli 2022

	UNIVERSITAS PANCASILA	
EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2020/2021		

Unit Kerja : P2MKSDM

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian*	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
1	Universitas Pancasila memiliki Unit Bisnis di Bidang Assessment Center	Membangun pusat bisnis dan menjalin kerjasama industrial sehingga terdapat pendanaan alternatif bagi perkembangan Universitas Pancasila menjadi Entrepreneur University.	Bekerjasama dengan institusi/perusahaan/organisasi untuk mendapatkan pendapatan di luar mahasiswa		Struktur organisasi P2MKSDM belum terdapat di dalam struktur organisasi Universitas Pancasila belum mempunyai badan hukum untuk mencari pendapatan dan legalitas unit kerja belum resmi Adanya tumpang tindih tupoksi P2MKSDM dan SDM Universitas Renstra Universitas belum tersosialisasi ke unit kerja P2MKSDM	Perlu adanya usulan pembuatan legalitas unit kerja oleh pimpinan, struktur organisasi, dan kelengkapan SDM dalam unit kerja, agar tupoksi dapat dilakukan secara maksimal Koordinasi tupoksi antar unit kerja dan pembagian yang jelas antar bidang P2MKSDM dan Biro SDM Perlu implementasi Renstra Universitas Pancasila dalam Program Kerja P2MKSDM	Untuk mencari pendapatan di luar pendapatan mahasiswa pembuatan legalitas ini harus secepatnya Perlu adanya koordinasi terkait program kerja Program Kerja P2MKSDM harus ada di dalam Restra Universitas
2	Membangun Hubungan Kemitraan dengan pihak eksternal terutama dengan perusahaan/institusi/organisasi	Bekerjasama dengan mitra strategis dalam mendukung peningkatan daya saing UP dalam memberikan layanan dan konsultasi yang berkelanjutan kepada masyarakat dan peningkatan mutu Tridharma	Menjalin kerjasama dengan institusi/perusahaan/organisasi Bekerja sama dengan industri-industri untuk pengembangan pendidikan karyawan/perusahaannya, memberikan solusi untuk meningkatkan produktifitas.		Perlu adanya badan hukum untuk mencari pendanaan dengan perusahaan-perusahaan.	Untuk legalitas sebaiknya disegerakan sehingga mencari pendapatan lebih cepat	P2MKSDM berupaya mendata mitra potensial untuk kerjasama, mengidentifikasi kebutuhan mitra dan melakukan pendekatan dengan mitra
3	Melakukan internal assessment dan seminar/pelatihan/workshop di lingkungan internal	Penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2015 yang didukung dengan dukungan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) terpadu agar terlaksana prinsip-prinsip Good University Governance	Proposal kegiatan atau profil pegawai untuk di assessment Menyiapkan data untuk assessment Berkoordinasi dengan bidang terkait/fakultas Membuat laporan dan evaluasi kegiatan/assessment		Perlu adanya koordinasi atau pembagian tugas antara P2MKSDM dan Biro SDM sehingga kegiatan ini bisa berjalan.	Perlu ditetapkan pembagian tugas yang jelas sehingga pekerjaan bisa dijalankan secara maksimal	
4	Membangun eksternal assessment dalam membangun upaya unit bisnis di Universitas	Menjalin kerjasama industrial sehingga terdapat pendanaan alternatif bagi perkembangan Universitas Pancasila menjadi Entrepreneur University.	Menjalin kerjasama eksternal untuk mendapatkan sumber dana alternatif sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi Kerjasama dengan dunia industri, untuk menawarkan layanan assessment center UP		Perlu adanya usulan pembuatan legalitas unit kerja oleh pimpinan, struktur organisasi, dan kelengkapan SDM dalam unit kerja, agar tupoksi dapat dilakukan secara maksimal	Perlu adanya data-data kebutuhan perusahaan untuk diajukannya proposal penawaran layanan assessment Perlu ada company profile untuk berbagai hal yang bisa menghasilkan dari tiap unit, sehingga bisa ditawarkan dalam berbagai kerjasama yang ada di UP. Hal ini selain bisa menghasilkan profit juga membangun kerjasama antar unit. Saat ini yang dilakukan adalah melakukan pemetaan di tiap unit.	

Dibuat oleh Kepala Lembaga/Unit Kerja/Fakultas
Ketua/Kepala/Dekan/Direktur*



BRIGJEN POL (P) DRs. UNTUNG LEKSONO, M.SI., PSI.
Tanggal : 1 Agustus 2022

Diperiksa oleh
Ka. Kantor Jaminan Mutu



(Ir. Eka Maulana, MMT)
Tanggal :

Diketahui oleh
Rektor



(Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, S.H., M.Si., FCBArb)
Tanggal :

NOTE:

*(pilih sesuai nama jabatan)

*Kolom ketercapaian disikan dengan persentase

*RKA dan Sarmut P2MKSDM



UNIVERSITAS PANCASILA

EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2021/2022



Unit Kerja : Perpustakaan Pusat

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian*	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
1	Standarisasi metadata untuk keperluan integrasi data	Terwujudnya pengisian data pada website perpustakaan sesuai dengan standar yang sudah ditentukan	Kemudahan pencarian data koleksi	100%	-	-	Data Koleksi dapat dicari dengan mudah oleh pengguna
2	Penyediaan back up data koleksi maupun konten digital perpustakaan untuk menjamin keamanan data	Tersedianya sistem backup data untuk menjaga keamanan data dalam penanggulangan bencana dan sistem crash	Keamanan Data	100%	-	-	Data koleksi dibackup secara berkala
3	Penyediaan koleksi repositori (skripsi, tesis, disertasi, dan karya karya institusional lainnya) dalam portal perpustakaan yang mudah	Meningkatnya jumlah koleksi digital karya ilmiah mahasiswa/dosen di Perpustakaan Pusat Universitas Pancasila	Bertambahnya jumlah koleksi digital karya ilmiah mahasiswa/dosen	100%	-	-	Koleksi digital karya ilmiah mahasiswa/dosen bertambah secara berkala
4	Melakukan stockopname, penyiangan dan penyusutan koleksi secara berkala	Terwujudnya kesesuaian data di web dengan koleksi fisik yang ada di perpustakaan	Kemutakhiran Informasi	100%	-	-	Koleksi perpustakaan sudah termutakhir
5	Perawatan koleksi/sumber daya informasi sesuai jenis format masing-masing secara berkelanjutan	Meningkatnya lama penggunaan koleksi yang sering dipinjam dengan menjaga dan merawat koleksi tersebut	Ketahanan Koleksi karena kerusakan	100%	-	-	Ketahanan koleksi dirawat secara berkelanjutan
6	Pengadaan Koleksi Perpustakaan	Penambahan koleksi buku cetak dan digital sebagai sumber daya informasi baru	Proposional jumlah koleksi buku dengan jumlah mahasiswa aktif sesuai disiplin ilmu	13.880 mhs/ 11.918 eks (Rasio 1:0.9) 90%	Adanya koleksi hasil sumbangan yang perlu diolah, tidak memungkinkan untuk melakukan pengadaan koleksi	Melakukan pengadaan koleksi pada tahun ajaran baru	Pada tahun ajar ini tidak melakukan pengadaan koleksi buku cetak, namun penambahan koleksi ceta tetap berlangsung yang berasal dari sumbangan buku, dan koleksi digital meningkat dikarenakan kebutuhan akan informasi pada masa pandemi tetap berjalan

Dibuat oleh Kepala Lembaga/Unit Kerja/Fakultas
Ketua/Kepala/Dekan/Direktur*



(Achmad Andhika Nugraha, SIP)

Tanggal : 1 Agustus 2022

*(pilih sesuai nama jabatan)



*(isikan dengan persentase)

Diperiksa & disahkan oleh
Kantor Jaminan Mutu,





(Ir. Eka Maulana, MMT)

Tanggal : 1 Agustus 2022

		UNIVERSITAS PANCASILA					
EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2021/2022							
Unit Kerja : PPKLKM							
No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian (%)	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
Program Pengembangan				(%)			
1	kelengkapan kompetensi teknologi,presentation	PPKLKM menjadi mediator serta rujukan mahasswa & alumni dengan dunia kerja dan penyedia sarana peningkatan softskill program	sertifikat peserta	100	kurang dukungan fakultas/prodi	terlaksana dengan baik dan diminati mahasiswa dan tendik	masih perlu dilaksanakan
2	kelengkapan kompetensi bid.Communication skill		sertifikat peserta	100	belum dilakukan sesi ke 2, kebijakan efisiensi	terlaksana dengan baik dan diminati mahasiswa dan tendik	masih perlu dilaksanakan
3	Upgrade selc value calon alumni		sertifikat peserta	100	kebijakan efisiensi	diperlukan untuk penguatan percaya diri lulusan, memnfaatkan platform umum	penting untung dilaksanakan
4	Pembekalan Magang MBKM (mhs)	PPKLM menjadi etalase lulusan karir mahasiswa menjadi job seeker sesuai keilmuan	sertifikat peserta	100	dilaksanakan online	diperlukan kesadaran peserta pentingnya pembekalan	masih perlu dilaksanakan
5	Pembekalan Dosen Pendamping MBKM		sertifikat peserta	100	dilaksanakan online	diperlukan kesadaran peserta pentingnya pembekalan	masih perlu dilaksanakan
6	Pembekalan Studi Independen MBKM (Mhs)		sertifikat peserta	100	dilaksanakan online	diperlukan kesadaran peserta pentingnya pembekalan	masih perlu dilaksanakan
7	Pembekalan Study Independen dosen pendamping (MBKM		sertifikat peserta	100	dilaksanakan online	diperlukan kesadaran peserta pentingnya pembekalan	masih perlu dilaksanakan
8	Assesment calon alumni dengan industri		0	80	kebijakan efisiensi	penting sebagai etalase lulusan UP bagi industri	dipertimbangkan prioritas kepentingan
9	Peningkatan inovasi bisnis		sertifikat peserta	100	kurangnya minat dan dukungan kewirausahaan di mahasiswa	diperlukan kebijakan manajemen wajib wirausaha di tingkat mahasiswa	sangat penting dilaksanakan
10	Peningkatan kerjasama Inkubator bisnis PT / lembaga terkait		0	80	kebijakan efisiensi	penting untuk pengentasan usaha mahasiswa	sangat penting dilaksanakan

11	Pembinaan inkubator bisnis	pusat pengembangan layanan kewirausahaan	dokumentasi	30	kebijakan efisiensi	perlu nya pendampingan dan penguatan inkubator internal	sangat penting dilaksanakan untuk menggugulkan peran inkubator internal
12	Reward pemenang lomba kewirausahaan untuk mhs & dosen pendamping		0	20	kebijakan efisiensi	perlu aturan khusus	menjadi prioritas kebijakan
13	Pembinaan aktifitas HIPMI UP		0	0	pengurus mahasiswa tidak fokus	perlu assesmen utk pengurus	perlu dibentuk dibawah naungan pklkm
14	Pembekalan kewirausahaan MBKM		sertifikat peserta	100	kurang diminai dosen dan mahasiswa	penegasan kebijakan	sangat perlu
15	Program Layanan Bimbingan Konseling & Karir Mahasiswa	PPKLKM memberikan kontribusi pada penyempurnaan kurikulum	logbook	30	blm terjalin komunikasi efektif dengan Fpsi sebagai mitra	perlu mempertimbangkan mitra yang lain	perlu dilakukan untuk peningkatan layanan mahasiswa
16	User survey pengguna lulusan		dokumen laporan user survey 2022	60	belum maksimal terkait info tempat kerja lulusan	perlu koordinasi dgn pihak lain untuk capaian yg maksimal	penting dilakukan
17	Kajian Program PPKLKM dan benchmarking ke luar kampus dan peningkatan kompetensi pengelola PPKLKM		penyempurnaan dokumen tata kelola layanan PPKLKM	100	kebijakan efisiensi	perlu ada unit khusus yang menangani peningkatan komoetensi secara berkala, memanfaatkan keanggotaan asosiasi	sangat penting
Program Rutin							
18	Seminar Karir "Aku Siapa" untuk mhs th ke 1	PPKLKM menjadi mediator serta rujukan mahasswa & alumni dengan dunia kerja dan nervedia	sertifikat peserta	100	kebijakan efisisensi	belum maksimal di ikuti, perlu dukungan penuh dan terjaga dari prodi/fakultas dan kesamaan pemahaman ttg pentingnya kegiatan	perlu dilaksanakan
19	Seminar Karir " Aku bisa Apa" untuk mhs th ke 2		sertifikat peserta	100	kebijakan efisiensi	belum maksimal di ikuti, perlu dukungan penuh dan terjaga dari prodi/fakultas dan kesamaan pemahaman ttg pentingnya kegiatan	perlu dilaksanakan
20	Seminar Karir 'Aku Kemana" utk mhs th ke 3		sertifikat peserta	0	kebijakan efisiensi	belum maksimal di ikuti, perlu dukungan penuh dan terjaga dari prodi/fakultas dan kesamaan pemahaman ttg pentingnya kegiatan	perlu dilaksanakan

21	Seminar Umum "Dunia Kerja" utk mhs th ke 4	dengan dunia kerja dan penyedia sarana peningkatan softskill program	sertifikat peserta	20	kebijakan efisiensi	belum maksimal di ikuti, perlu dukungan penuh dan terjaga dari prodi/fakultas dan kesamaan pemahaman ttg pentingnya kegiatan	perlu dilaksanakan
22	Career Talk, alumni sukses		sertifikat peserta	0	kebijakan efisiensi	belum maksimal di ikuti, perlu dukungan penuh dan terjaga dari prodi/fakultas dan kesamaan pemahaman ttg pentingnya kegiatan	perlu dilaksanakan dengan model beda
23	Sosialisasi Program ke fak, BEM, SENAT, KAUP		dokumentasi	100	belum maksimal terkait kehadiran	belum maksimal di ikuti, perlu dukungan penuh dan terjaga dari prodi/fakultas dan kesamaan pemahaman ttg pentingnya kegiatan	perlu dilaksanakan
24	Workshop pembuatan CV, Email wawancara, penulisan lamaran kerja	PPKLKM menjadi single point contact mahasiswa menjadi job seeker (pencari kerja) sesuai dengan keilmuan	sertifikat peserta	100	tersedianya aplikasi untuk pembuatan CV dan review CV yi, platform KINOBI	perlu kerjasama dengan penyedia layanan aplikasi untuk memberikan record	perlu melanjutkan kontrak kerjasama karena lebih efisien dan maksimal
25	coaching program MBKM		sertifikat peserta	100	kebijakan efisiensi	perlu penyesuaian kurikulum segera	penting diimplementasikan
26	CoachingProses & pelaksanaan PMMB		sertifikat peserta	100	kebijakan efisiensi	perlu dukungan ka prodi	penting utk magang mahasiswa
27	Internship mandiri		sertifikat peserta	100	kebijakan efisiensi	penting untuk pembukaan lahan mandiri, sdh berjalan di tingkat fakultas	harus dirubah jenis kegiatan menjadi Industry Gathering
28	Job Fair		dokumentasi peserta	100	kebijakan efisiensi	penting untuk pembukaan lahan mandiri	harus dirubah jenis kegiatan menjadi Industry Gathering
29	Pembinaan Wirausaha (botcamp series)		proposal bisnis inkubasi	100	tidak ada masalah	diminati mahasiswa, bekerja sama dengan tenaga ahli untu melaksanakan menjadi lebih inovatif	perlu dilaksanakan dengan menjalin kerjasama dengan tenaga ahli agar produk bisnis lebih inovatif
30	Pendampingan wirausaha muda (mentoring)	PPKLKM sebagai pusat pengembangan layanan kewirausahaan	dokumen produk	100	tidak ada masalah	diminati mahasiswa namun belum ada dukungan dari fakultas/prodi	perlu kesamaan capaian kewirausahaan di seluruh fakultas
31	Entrepreneur Day		dokumen bisnis mahasiswa	100	tidak ada masalah	berjalan baik dan mendapat support fakultas karena menyatu dengan acara HUT UP	perlu dipertahankan untuk menjadi etalase kewirausahaan UP

32	Pelatihan Tim & Pengelola	PPKLM memberikan kontribusi pada penyempurnaan kurikulum berupa umpan balik dari hasil Tracer Study	Aplikasi platform Tracer Study	100	kebijakan efisiensi	memanfaatkan dana bantuan dari PLN	perlu perawatan dan peningkatan fungsi dan tetap mendapat support anggaran
33	Pelaksanaan Tracer Study		Laporan Hasil Tracer Study	60	kebijakan efisiensi	tidak maksimal dalam pencapaian responden karena dilakukan sendiri tanpa ada gagasan yang memikat	perlu ditambah pola untuk menjadi daya pikat responden pengisi Tracer Study yang memerlukan anggaran
Dibuat oleh Kepala Lembaga			Diperiksa oleh	Diketahui oleh			
			Ka Kantor Jaminan Mutu				
Ir. Petiana Indriati			 (Ir. Eka Maulana, MMT)	(Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, S.H, M.Si, FCBArb)			
Tanggal : 29 Juli 2022			Tanggal :	Tanggal :			



UNIVERSITAS PANCASILA



EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2021/2022

Unit Kerja : : Pusat Studi Pancasila

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
1	PSP, UKM dan Komunitas	Menjadikan Pusat Studi Pancasila Universitas Pancasila sebagai <i>center of knowledge</i>	Seminar online dan offline	100%	-	-	Terlaksana 1 webinar
2	Pembuatan Materi Pembelajaran untuk matakuliah Pancasila dan Kewarganegaraan dan penyebarannya melalui Media Sosial		Adanya video Materi Pembelajaran melalui Media Sosial	80%	Kondisi pandemi menghambat proses shooting	Saat ini sudah dilaksanakan shooting dan dalam proses editing	Video akan didistribusikan melalui media sosial setelah proses editing
3	Pembuatan Buku		Pencetakan buku langit biru Pancasila	100%	-	-	Telah dicetak buku langit Biru Pancasila sebanyak 1000eks
			Kerjasama pembuatan buku dengan peneliti di Pusat Studi Pancasila	100%	-	-	Sudah dicetak 2 buku yang bekerjasama dengan MPR-RI
4	Diskusi Tematik Bulanan (9 kali dalam setahun)		Buku tentang Negara Pancasila	0%	Matakuliah Negara Pancasila belum diajarkan di Universitas lain, sehingga Dosen belum bisa membuat tulisan tentang Negara Pancasila.	Sebelum menentukan tema penulisan buku, sebaiknya dibuat Seminar dengan para Dosen matakuliah tersebut	Penentuan judul buku harus diupayakan lebih maksimal.
			Terselenggaranya Diskusi Tematik tentang Pancasila untuk Para Dosen dan Mahasiswa Setiap Bulan	0%	Pelaksanaan diskusi saat pandemi tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka sehingga tema yang dibawakan oleh narasumber tidak dapat diterima dengan maksimal oleh peserta	Bentuk diskusi dibuat peserta terbatas dan dapat dilaksanakan secara hybrid.	Pelaksanaan diskusi secara offline dan online.
5	Menyelenggarakan Seminar & Sarasehan Nasional		Forum komunikasi Pusat Kajian Pancasila	0%	Kondisi pandemi membuat sulitnya ketua PSP di seluruh Indonesia untuk datang	Dibuat forum komunikasi secara hybrid.	Dibuat rencana untuk dilaksanakannya Forum komunikasi Pusat Kajian Pancasila
		Menghasilkan Seminar Nasional untuk reaktualisasi nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan dunia Pendidikan Tinggi	100%	-	-	Terselenggara Forum Profil Pelajar Pancasila	
6	Kajian dan Studi Implementasi Pancasila	Mengkaji Pedoman Akademik (Matakuliah setiap Prodi) di Fakultas untuk menginternalisasi nilai-nilai Pancasila dalam kurikulum akademik masing-masing Fakultas	100%	-	-	Terselenggara <i>Kick Off</i> Penanaman Nilai-Nilai Pancasila bagi Peserta Didik	
7	Pengabdian Masyarakat ke kampung Pancasila (internal dan eksternal kampus)	Terwujudnya masyarakat yang mengamalkan nilai-nilai Pancasila dalam suatu kampung	50%	PSP telah melaksanakan survey ke beberapa desa binaan yang dapat dilaksanakan pengabdian masyarakat.	Selama pandemi desa tersebut mengurangi aktifitas berkumpulnya warga sekitar sehingga pengabdian masyarakat menemui kendala di lapangan.	Adanya Mou Desa Pancasila	

Dibuat oleh Kepala Lembaga/Unit Kerja/Fakultas
Ketua/Kepala/Dekan/Direktur*

Dr. Joko Hartanto, S.H., M.Si.

Tanggal : 1 Agustus 2022

Diperiksa oleh
Kepala Kantor Jaminan Mutu



(Ir. Eka Maulana, MMT)

Tanggal :

Diketahui oleh
Rektor



(Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, S.H, M.Si, FCBArb)

Tanggal :

	UNIVERSITAS PANCASILA	
	EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2021/2022	

Unit Kerja : PTIK

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
1	Asesmen Jaringan dan Infrastruktur	Peremajaan perangkat jaringan	Input : Pengusulan asesmen jaringan dan infrastruktur. Proses : Pelaksanaan asesmen jaringan dan infrastruktur yang dilaksanakan oleh tenaga ahli. Output : Grand desain jaringan dan infrastruktur	100%	-	-	Tersedia dokumen Hasil Asesmen, Grand Desain Jaringan dan Infrastruktur
2	Implementasi Cpanel	Peremajaan perangkat jaringan	Input : Pengusulan berlangganan CPANEL. Proses : Pengimplementasian CPANEL. Output : Ada CPANEL	100%	-	-	Tersedianya CPANEL
3	Implementasi Secure Socket Layer (SSL)	Peremajaan perangkat jaringan	Input : Pengusulan pemasangan SSL. Proses : Pemasangan SSL . Output : Seluruh WEB UP ada SSL	100%	-	-	Terpasangnya SSL
4	Asesmen Sistem Informasi Universitas Pancasila	Sentralisasi sistem dan data terintegrasi	Input : Pengusulan asesmen sistem informasi. Proses : Pelaksanaan asesmen sistem informasi yang dilaksanakan oleh tenaga ahli. Output : Grand desain Sistem Informasi	100%	-	-	Tersedia dokumen Hasil Asesmen, Grand Desain Sistem
5	Pengembangan SI Akademik (SI AK), SI Kepegawaian (SISDAM), SI MBKM, SI PMB, SI BAHASA, SI PPKLKM	Sentralisasi sistem dan data terintegrasi	Input : Pengusulan pengembangan SI AK, SISDAM, SIMBKM, SIPMB, SIBAHASA, SIPPKLKM. Proses : Pengembangan SI AK, SISDAM, SIMBKM, SIPMB, SIBAHASA, SIPPKLKM. Output : Sistem terintegrasi satu sama lain	63%	Masih fokus pada sistem "H2H" Bank Mandiri dan "eCollection" BNI	-	Tersedianya sistem yang terintegrasi

	UNIVERSITAS PANCASILA	
	EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2021/2022	

Unit Kerja :

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
6	Pelatihan Web Programming, Mobile Programming , Network	Meningkatkan knowledge human	Input : Pengusulan pelatihan web programming, mobile programming, jaringan. Proses : Mengikuti pelatihan. Output : Peningkatan knowledge	33,33%	Masih mencari tempat kursus yang tepat	-	Selesai mengikuti pelatihan
7	Melaksanakan sosialisasi, monev dan rapat koordinasi	Melaksanakan tata kelola unit kerja PTIK	Input : Pengusulan sosialisasi. Proses : Mengadakan sosialisasi, monev dan rapat koordinasi. Output : Hasil sosialisasi, monev dan rapat koordinasi	50%	Masih hanya melakukan rapat internal di PTIK	-	Tersosialisasi, termonitor dan terkoordinasi

Dibuat oleh Kepala Unit Kerja PTIK



(Sri Rezeki Candra Nursari)

Tanggal : 29 Juli 2022

Diperiksa oleh

Ka Kantor Jaminan Mutu



(Ir. Eka Maulana, MMT)

Tanggal :

Diketahui oleh

Rektor

(Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, S.H, M.Si, FCBArb)

Tanggal :

*(pilih sesuai nama jabatan)

Kolom ketercapaian disikan dengan persentase



UNIVERSITAS PANCASILA



EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2021/2022

Unit Kerja : SDM (Sumber Daya Manusia)

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
1	1. Lulus Studi Lanjut S3	Peningkatan jumlah Dosen S3	Proses dan usulan dari Fakultas/SPs terkait Dosen Tetap Fakultas/Sekolah Pascasarjana yang mengikuti Studi Lanjut dan perekrutan S3	163-157 = 6 orang (12% dari 50)	1. Yang sedang mengikuti studi S3 belum selesai Disertasi 2. Banyak Dosen yang berpendidikan S2 yang belum berkesempatan/berminat mengambil S3. 3. Dosen yang berminat studi lanjut S3 belum lulus seleksi beasiswa S3 4. Dosen yang berminat belum lulus seleksi S3 di Universitas yang dituju		
	2. Studi lanjut beasiswa UP						
	3. Studi lanjut beasiswa lain						
	4. Rekrutmen S3						
2	Mengusulkan Kenaikan Jabatan Fungsional 8 Dosen	Peningkatan jumlah Guru Besar	Usulan dan Proses dari Fakultas/SPs terkait usulan proses Dosen Tetap yang akan ke Guru Besar	Target 6 orang, tercapai 3 orang (50%)	1. Terdapat usulan GB yang masih dalam proses di LLDikti dan Dikti berjumlah 9 orang. 2. Usulan GB terkendala kekurangan persyaratan, khususnya jurnal Scopus, 3. Banyaknya dosen yang sudah lama sekali Lektor Kepala tidak mengurus GB. Walaupun sudah berpotensi untuk pengurusan GB-nya.		
3	Melanjutkan 9 usulan Lektor Kepala dan Mensupport 24 usulan baru	Peningkatan jumlah Lektor Kepala	Usulan dan Proses dari Fakultas/SPs terkait usulan proses Dosen Tetap yang akan ke Guru Besar	Target 30 orang, tercapai 4 orang (13,33%)	1. Terdapat usulan LK yang masih dalam proses di LLDikti dan Dikti berjumlah 11 orang. 2. Usulan LK terkendala kekurangan persyaratan khusus Dosen ybs. 3. Banyaknya dosen yang sudah lama sekali Lektor tidak mengurus LK. Walaupun sudah berpotensi untuk pengurusan LK-nya		
4	Mengusulkan dosen TP ke Asisten Ahli (AA)/Lektor : 56 orang, Pelatihan Pekerja dan Bimtek Serdos, 25 dosen lulus serdos	Peningkatan jumlah dosen yang memiliki sertifikat tenaga pendidik	Terbentuknya TIM Percepatan Kenaikan Jenjang Jabatan Akademik	Target 73 orang, tercapai 0% (karena saat ini masih dalam proses SERDOS 2022 gel.1 sebanyak 3 orang	1. Untuk proses Serdos ditentukan oleh DIKTI 2. Banyaknya dosen yang tidak lolos persyaratan sebagai calon peserta (nominasi/eligible) SERDOS 3. Banyaknya dosen yang belum lulus Pekerti/AA, belum lulus standar minimal/memiliki sertifikat TKDA dan TKBI atau belum mengurus inpassing dan mengupload di laman SISTER		
5	Perbaiki rasio dosen tidak tetap terhadap total dosen	Perbaiki rasio dosen tidak tetap terhadap total dosen	Adanya perubahan data PDDikti	Target ≤ 10%, kondisi saat ini dari total di PDDikti 745 orang, Tidak Tetap 340 orang (45,6%)	1. Unit kerja atau prodi banyak yang menugaskan Dosen Tidak Tetap. 2. Belum maksimalnya pemberdayaan Dosen Tetap pada homebasenya masing-masing. 3. Tidak berfungsinya SJM Fakultas dalam menjamin mutu pendidikan, sehingga banyak Dosen Tidak Tetap yang ditugaskan, hal ini menyebabkan tingginya rasio jumlah Dosen Tidak Tetap.		
6	Mengadakan pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan kinerja	Peningkatan soft skill pegawai administrasi dengan pelatihan-pelatihan	Adanya Surat Tugas atau SK Panitia	Target 10 kegiatan, capaian ≥ 16 kegiatan (160%)	1. Adanya perubahan sistem dan aplikasi pelayanan di LLDikti & Dikti 2. Perlunya peningkatan kinerja dan keterampilan SDM	Bukti terlampir (Daftar Peatihan dan Surat Tugas)	

Dibuat oleh Kepala Lembaga/Unit Kerja/Fakultas
Ketua/Kepala/Dekan/Direktur*

(JAMAL HANAFFY, SH., MH., MM)

Tanggal : 1 Agustus 2022

Diperiksa oleh
Ka Kantor Jaminan Mutu



(Ir. Eka Maulana, MMT)

Tanggal :



Diketahui oleh
Rektor

(Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, S.H, M.Si, FCBArb)

Tanggal :

*(pilih sesuai nama jabatan)

Kolom ketercapaian disikan dengan persentase

	UNIVERSITAS PANCASILA	
	EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2021/2022	

Unit Kerja : SATUAN PENGAWAS INTERNAL

No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian	Akar Permasalahan	Evaluasi
1	Audit Perpajakan	<i>Comprehensive Audit</i>	Tersedia Laporan Pajak yang akuntabel dan tepat waktu	0%	Pelaksanaan kegiatan audit terkendala dengan realisasi RKA lainnya terutama di bidang Keuangan	Usulan kepada pimpinan untuk segera diarahkan terkait Sistem Pengawasan Internal yg akan dilakukan
2	Audit Manajemen		Unit kerja menyajikan laporan realisasi RKA yang informative, tepat waktu dan akuntabel	0%	Pelaksanaan kegiatan audit terkendala dengan realisasi RKA lainnya terutama di bidang Keuangan	Usulan kepada pimpinan untuk segera diarahkan terkait Sistem Pengawasan Internal yg akan dilakukan
3	Audit IT		Tersedia Laporan IT yang informatif, tepat waktu dan update	0%	Pelaksanaan kegiatan audit terkendala dengan realisasi RKA lainnya terutama di bidang Keuangan	Usulan kepada pimpinan untuk segera diarahkan terkait Sistem Pengawasan Internal yg akan dilakukan
4	Penyempurnaan Prosedur Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan <i>Research</i>	<i>Good University Governance</i> di Bidang <i>Reseach</i>	Telah melakukan penyempurnaan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan sesuai SOP yang berlaku	75%	Telah disusun Tim untuk Audit Penelitian tetapi kepanitiaan tidak berjalan dengan sempurna	Usulan kepada Pimpinan untuk mengkoordinasikan terkait anggota kepanitiaan
5	Evaluasi Pelaksanaan dan Pelaporan <i>Reseach</i> terkait dana pihak ketiga		Tersedia Laporan Penelitian yang informative dan tepat waktu dan akuntabel	100%	---	Pertahankan dan tingkatkan kualitas pelaksanaan
6	Penyempurnaan Prosedur Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan Aset	<i>Sustainable and Development of Good University Governance</i> di Bidang Aset	Setiap unit kerja telah melakukan penyempurnaan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan sesuai SOP yang berlaku	100%	---	Pertahankan dan tingkatkan kualitas pelaksanaan

7	Evaluasi Pelaksanaan Pengadaan, Pemeliharaan, dan Penghapusan Aset		Setiap unit kerja menyajikan laporan yang informative dan tepat waktu		---	Pertahankan dan tingkatkan kualitas pelaksanaan
8	Pemutakhiran Data Inventarisasi Aset dalam WEB UP		Tersedia informasi dari masing-masing unit kerja melalui WEB UP		---	Pertahankan dan tingkatkan kualitas pelaksanaan
9	Penyempurnaan Prosedur Perencanaan, pelaksanaan dan Pelaporan SDM	<i>Sustainable and Development of Good University Governance</i> di Bidang SDM	Tersedia data di setiap unit kerja mengenai perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan SDM	100%	---	Pertahankan dan tingkatkan kualitas pelaksanaan
10	Audit Rasio Dosen Tetap dan Mahasiswa		Tersedia Data Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap di setiap unit Fakultas sesuai dengan Peraturan DIKTI		---	Pertahankan dan tingkatkan kualitas pelaksanaan
11	Audit Tenaga Kependidikan		Tercukupinya Tenaga Kependidikan sesuai kualifikasinya		---	Pertahankan dan tingkatkan kualitas pelaksanaan
12	Audit SK dan Imbalan Kerja Tenaga Kependidikan		Tersedia data mengenai Imbalan Kerja yang diterima Tenaga Kependidikan sesuai dengan Data SDM		---	Pertahankan dan tingkatkan kualitas pelaksanaan
13	Penyempurnaan Prosedur Perencanaan, Pencatatan dan Pelaporan Keuangan		<i>Sustainable and Development of Good University Governance</i> di Bidang Keuangan	Setiap unit kerja telah melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan sesuai SOP yang berlaku	90%	---

14	Workshop Sosialisasi Prosedur Perencanaan, Pencatatan dan Pelaporan Keuangan sesuai dengan PSAK 45 Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba	Setiap unit kerja telah menerapkan Pelaporan Keuangan sesuai dengan PSAK 45	100%	---	Pertahankan dan tingkatkan kualitas pelaksanaan
15	Audit Tata Kelola Keuangan & Operasional	Unit kerja menyajikan laporan keuangan yang informative, tepat waktu dan akuntabel	75%	Keterlambatan dalam Penyajiann Laporan Keuangan Tahun Buku 2020	Usulan kepada pimpinan untuk mengkoordinasikan dan memverifikasi terkait penerimaan Universitas
16	Audit Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	Seluruh kegiatan terlampir bukti pertanggungjawaban	75%	Keterlambatan dalam Penyediaan Laporan Keuangan Tahun Buku 2021	Usulan kepada pimpinan untuk mengkoordinasikan dan memverifikasi terkait penerimaan Universitas

Dibuat oleh Kepala Lembaga/Unit Kerja/Fakultas
Kepala SPI

(Prof. Dr. H. Suratno, Ak., CA.)
Tanggal : 1 Agustus 2022

Diperiksa oleh
Ka Kantor Jaminan Mutu



(Ir. Eka Maulana, MMT)
Tanggal :

Diketahui oleh
Rektor

(Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, S.H, M.Si, FCBArb)
Tanggal :

*(pilih sesuai nama jabatan)

Kolom ketercapaian disikan dengan persentase

	UNIVERSITAS PANCASILA	
	EVALUASI PENCAPAIAN PROGRAM KERJA TAHUN AKADEMIK 2021/2022	

Unit Kerja : Biro Umum


No	Kegiatan	Pernyataan Sasaran Mutu	Indikator Kinerja	Ketercapaian	Akar Permasalahan	Evaluasi	Kesimpulan
1	Pembangunan Gedung FF 4 lantai	Pengembangan Gedung FF	Proses belajar mengajar kondusif	80%	Penambahan Ruangan	Terlaksana dengan baik	Masih Perlu dilaksanakan
2	Pembangunan Gereja Protestan, Gereja Katolik, Vihara, Pura, Kelenteng	Pembangunan Rumah Ibadah	Meningkatnya toleransi antar umat agama di UP dan memfasilitasi UKM terkait.	100%	pembangunan baik	Terlaksana dengan baik	Sudah bisa digunakan
3	Pemasangan lift lantai 1-4 Gedung Rektorat	Pemasangan lift Gedung Rektorat	Menunjang mobilisasi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi	5%	Proses Pembuatan Design	pembuatan design gambar harus sesuai target	Masih Perlu dilaksanakan tahap selanjutnya
4	Pembangunan sayap kanan Gedung Rektorat	Pengembangan Gedung Rektorat.	Kebutuhan ruang kerja cukup	5%	Proses Pembuatan Design	pembuatan design gambar harus sesuai target	Masih Perlu dilaksanakan tahap selanjutnya
5	Melaksanakan pemeliharaan secara berkala untuk menjaga kualitas gedung	Meningkatkan pemeliharaan gedung (Rektorat, GSG, PKM, dan Masjid) untuk menjaga kualitas	Ketersediaan gedung yang berkualitas	95%	peralatan kurang memadai dalam pemeliharaan	Penambahan peralatan dan maintenance secara berkala	Perlu pembelian alat
6	Melaksanakan pemeliharaan dan pengembangan secara berkala	Meningkatkan mutu ruang dosen	Ruang dosen yang nyaman	95%	ruangan kurang representatif	perbaiki ruangan dosen untuk menunjang kinerja dosen	perbaiki ruangan

7	Melaksanakan pemeliharaan dan pengembangan secara berkala	Meningkatkan mutu ruang kuliah/mahasiswa yang memenuhi kelayakan yang digunakan Program Studi dalam proses pembelajaran	Ruang kuliah/ mahasiswa yang memadai	100%	ruang kuliah kurang fasilitas penunjang belajar mengajar	pembelian alat / fasilitas penunjang belajar	pembelian sarpras penunjang belajar mengajar
8	Melaksanakan pemeliharaan dan pengembangan secara berkala serta melengkapi koleksi	Meningkatkan mutu ruang perpustakaan yang digunakan untuk menunjang proses pembelajaran dilengkapi fasilitas yang memadai	Ruang perpustakaan yang memadai	85%	kurangnya pengunjung perspus dimasa pandemi	akses buku secara online melalui situs perpus	masih perlu dilaksanakan
9	Melaksanakan pemeliharaan dan pengembangan secara berkala	Meningkatkan mutu laboratorium Prodi untuk mendukung proses pembelajaran	Ruang diskusi, seminar, rapat, aula, ujian skripsi, dan ruang komputer yang nyaman	100%	fasilitas pendukung kurang memadai	penambahan fasilitas pendukung	masih perlu dilaksanakan
10	Melaksanakan pemeliharaan dan pengembangan secara berkala	Peningkatan mutu ruang pimpinan dilengkapi fasilitas yang memadai	Ruang pimpinan yang nyaman	100%	ruangan pimpinan memadai	diperlukan penambahan fasilitas	masih perlu dilaksanakan
11	Pelatihan	Melaksanakan manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di area laboratorium, studio, dan ruang praktek di lingkungan Univ. Pancasila	Tercapainya K3 di area laboratorium	70%	kurangnya rasa kepedulian terhadap K3	sosialisasi manfaat K3	masih perlu dilaksanakan

12	Melaksanakan preventive maintenance sarana prasarana secara berkala	Penerapan preventive maintenance sarana prasarana	Kondisi sarana prasarana baik	85%	merawat sarpras yang sudah lewat masa manfaat	peremajaan sarpras	peremajaan sarpras
13	Melaksanakan penggunaan sarana prasarana sharing facility	Pengelolaan sarana prasarana sharing facility untuk kegiatan akademik dan non-akademik	Tercapainya kegiatan akademik dan non akademik yang optimal	100%	belum memiliki jadwal sentral terkait sarpras	penggunaan IT dalam mengelola sarpras	diperlukan pengembangan sistem berbasis IT untuk pengelolaan sharing facility
14	Perbaikan/perawatan sumur dalam	Meningkatkan kehandalan penyediaan dan distribusi air bersih	Pelayanan prima	100%	merawat sumur dalam	perawatan berkala	perawatan berkala
15	Perawatan pompa distribusi Pembayaran air			100%	tagihan tidak tepat waktu	pengecekan berkala meteran pada distribusi air	pengecekan berkala
16	Pembuatan sumur dalam			-	tidak bisa dilakukan karena regulasi pemerintah	membangun sumur2 satelit	masih perlu dilaksanakan
17	Menyiapkan air siap minum			100%	kondisi air	pengecekan secara berkala kondisi air minum	pengecekan secara berkala kondisi air minum
18	Perawatan transformator			100%	merawat sarpras yang sudah lewat masa manfaat	peremajaan sarpras	peremajaan sarpras
19	Perawatan cubical	Peningkatan kehandalan penyediaan dan	Pelayanan prima	100%	merawat sarpras yang sudah lewat masa manfaat	peremajaan sarpras	peremajaan sarpras
20	Perawatan generator set			100%	merawat sarpras yang sudah lewat masa manfaat	peremajaan sarpras	peremajaan sarpras

21	Pengecekan instalasi listrik	distribusi listrik		50%	instalasi tidak sesuai	perbaiki instalasi sesuai dengan peruntukannya	perbaiki instalasi
22	Pembayaran listrik			100%	pembayaran listrik autodebet	Terlaksana dengan baik	Masih Perlu dilaksanakan
23	Pemasangan meter listrik di rumah ibadah			100%	sudah terpasang	Terlaksana dengan baik	Masih Perlu dilaksanakan
24	Perawatan peralatan PABX	kehandalan penyediaan alat komunikasi	Pelayanan prima	100%	merawat sarpras yang sudah lewat masa manfaat	peremajaan sarpras	peremajaan sarpras
25	Pembayaran telepon Pemeliharaan Air Conditioner	Peningkatan ruang kerja yang nyaman	Kenyamanan dalam bekerja	100%	Air conditioner sering bermasalah	penggantian vendor	perawatan berkala
26	Perawatan dan kebersihan gedung, lingkungan dan taman	Peningkatan pemeliharaan lingkungan dan gedung	Bersih, rapih, nyaman, asri dan sehat.	100%	terpelihara dengan baik	terpelihara dengan baik	terpelihara dengan baik
27	Penyemprotan desinfektan secara berkala selama masa pandemi covid-19			100%	sudah tidak dilakukan	pandemi telah selesai	pandemi telah selesai
28	Penyediaan/pemeliharaan prasarana proses dan kebersihan lingkungan selama pandemi			100%	tersedia sarpras fasilitas proses	Terlaksana dengan baik	terpelihara dengan baik
29	Pengisian APAR di setiap lantai	Peningkatan pengamanan gedung dari kebakaran	Keamanan dari resiko kebakaran	100%	pengecekan APAR	Terlaksana dengan baik	terpelihara dengan baik
30	Melaksanakan pengamanan lingkungan kampus	Peningkatan keamanan lingkungan kampus	Aman, tertib dan nyaman	100%	Terlaksana dengan baik	Terlaksana dengan baik	Terlaksana dengan baik

31	Perencanaan dan penyediaan ATK	Peningkatan pelayanan ATK untuk tata kelola administrasi	Kecukupan ATK	100%	Terlaksana dengan baik	Terlaksana dengan baik	Terlaksana dengan baik
32	Penyediaan kebutuhan kerumahtanggaan	Peningkatan pelayanan kerumah tanggaan	Kecukupan kebutuhan kerumah tanggaan	100%	Terlaksana dengan baik	Terlaksana dengan baik	Terlaksana dengan baik
33	Sewa dan penyediaan fotocopy	Peningkatan pelayanan fotocopy	Pelayanan baik	100%	Terlaksana dengan baik	Terlaksana dengan baik	Terlaksana dengan baik
34	Pengaspalan jalan dan tempat parkir	Pengaspalan	Kenyamanan		jalan sudah berlubang	perbaiki jalan	Terlaksana dengan baik
35	Penebangan, perluasan vertikal garden dan penanaman kembali (penggantian pohon biola dengan tabebuya)	Penataan pohon sepanjang pagar depan kampus dan taman	Keindahan dan keasrian	100%	Terlaksana dengan baik	Terlaksana dengan baik	Terlaksana dengan baik
36	Pelaksanaan tupoksi	Operasional pimpinan	kenyaman	80%	Terlaksana dengan baik	Terlaksana dengan baik	Terlaksana dengan baik

<p>a Lembaga/Unit Kerja/Fakultas Ketua/Kepala/Dekan/Direktur*</p> <p>(GURITNO, S.E., M.H.)</p> <p>al : 1 Agustus 2022</p>	<p>Diperiksa oleh Ka Kantor Jaminan Mutu</p>  <p>(Ir. Eka Maulana, MMT)</p> <p>Tanggal :</p>	<p>Diketahui oleh Rektor</p> <p>(Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, S.H, M.Si, FCBArb)</p> <p>Tanggal :</p>
---	--	---

sesuai nama jabatan)
dan disikan dengan persentase