

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BAKRIE**  
**NOMOR: 038/SK/UB/R/IV.2021**

**TENTANG**

**SASARAN MUTU ORGANISASI UNIVERSITAS BAKRIE  
TAHUN 2021**

**REKTOR UNIVERSITAS BAKRIE,**

**MENIMBANG:**

- a. bahwa Universitas Bakrie merupakan bagian dari sistem pendidikan nasional yang bertujuan mencerdaskan bangsa dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermutu dan bermartabat;
- b. bahwa Universitas Bakrie harus memenuhi atau melampaui standar pendidikan nasional sehingga perlu mempunyai Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi untuk menjamin dan mengendalikan mutu proses penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. bahwa salah satu jalan terbaik untuk membentuk Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) atau Sistem Manajemen Mutu (SMM) adalah mengikuti standar penilaian kinerja akreditasi nasional dan internasional;
- d. bahwa sesuai dengan persyaratan Sistem Manajemen Mutu, baik nasional maupun internasional, tanggung jawab manajemen adalah menetapkan sasaran mutu organisasi untuk setiap fungsi proses yang konsisten dengan kebijakan mutu;
- e. bahwa untuk keperluan sebagaimana pada huruf (a) sampai dengan huruf (d) di atas, dipandang perlu diterbitkan Keputusan Rektor Universitas Bakrie tentang Sasaran Mutu Organisasi Universitas Bakrie Tahun 2021.

**MENINGAT:**

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 102/D/O/2009 tertanggal 16 Juli 2009 dan Nomor 181/D/O/2009 tertanggal 19 Oktober 2009, tentang pemberian ijin penyelenggaraan beberapa program studi dan perubahan bentuk STIE Bakrie School of Management menjadi Universitas Bakrie;
8. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Bisnis Indonesia yang dibuat di hadapan Notaris Muchlis Patahna, SH pada tanggal 27 Juli 2005 dengan Akte Nomor 9;
9. Keputusan Rapat Yayasan Pendidikan Bisnis Indonesia yang dibuat di hadapan Notaris Muchlis Patahna, SH pada tanggal 9 Mei 2008 dengan Akte Nomor:10, mengenai persetujuan perubahan nama Yayasan Pendidikan Bisnis Indonesia menjadi Yayasan Pendidikan Bakrie;
10. Statuta Universitas Bakrie Tahun 2020;
11. Surat Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Bakrie (YPB) No. 001/YPB/SK/XII/2017 tentang Pokok-Pokok Standar Mutu Pendidikan Universitas Bakrie;
12. Keputusan Rektor Universitas Bakrie No. 038/SK/UB/R/VI/2015 dan 080/SK/UB/R/XII/2017 tentang Standar Mutu Pendidikan Universitas Bakrie.

**MEMPERHATIKAN:**

Keputusan Rektor Universitas Bakrie Nomor 177/SK/UB/R/X.2020 tentang Keputusan Strategis Rapat Kerja Universitas Bakrie Tahun 2020

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan:**

- Pertama : Sasaran Mutu Organisasi Universitas Bakrie Tahun 2021 berdasarkan kebijakan mutu yang telah ditetapkan sebelumnya, sebagaimana tertera dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- Kedua : Sasaran Mutu Organisasi Universitas Bakrie Tahun 2021 menjadi rujukan dalam pelaksanaan tugas dan pemanfaatan sumber daya yang diperlukan bagi setiap unit kerja di lingkungan Universitas Bakrie selama tahun 2021
- Ketiga : Surat keputusan ini *berlaku surut terhitung sejak tanggal 6 Januari 2020*, dan apabila di kemudian hari terdapat kekurangan, kesalahan dan/atau kekeliruan, akan dilakukan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 15 April 2021

**UNIVERSITAS BAKRIE**



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

Rektor

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b>	Tanggal: 8 Maret 2021
	<b>REKTORAT</b>	Revisi: 00
		Halaman: 1 dari 10

Sasaran ORGANISASI	Sasaran FUNGSI					
	Fungsi	PLAN		DO & CHECK		ACTION
		Kriteria Sasaran	KPI/ Target	Frekuensi Evaluasi	Unit Kerja in Charge	Action Plan
Penguatan Sinergi, Pelayanan, dan Inovasi menuju Perguruan Tinggi Unggul	PPU	1. <b>Melaksanakan analisis SWOT berbasis survei kondisi eksternal</b> yang relevan, komprehensif & strategis untuk evaluasi diri dan mengetahui riil positioning U-Bakrie sebagai dasar utk menyusun Rencana Pengembangan ke depan	100%	Tahunan	Rektorat, Unit kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengkoordinasikan data dari unit kerja untuk analisis</li> <li>Menginventaris kebutuhan stakeholder, data kondisi eksternal (regulasi, posisi Universitas pada klasterisasi dll) untuk analisis</li> </ul>
	PPU	2. Memiliki dokumentasi mengenai <b>profil institusi</b> yang diperbarui secara berkala	100%	Tahunan	Rektorat	Melakukan penyimpanan dokumentasi rapat/dok formal yg memuat profil institusi yang isinya ringkas, jelas dan konsisten
	PPU	3. Memiliki <b>Rencana Pengembangan</b> Jangka Panjang -Jangka Menengah - Jangka Pendek yg dilengkapi indikator dan targetnya berdasarkan acuan <b>VMTS Universitas</b> serta disusun berdasar mekanisme yang mencakup aspek keterlibatan stakeholders, evaluasi rencana pengembangan sebelumnya, evaluasi kondisi internal & eksternal, disahkan oleh yg berwenang	100%	Tahunan	Rektorat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjaring feedback, memperhatikan masukan stakeholder, arah pengembangan Pendidikan tinggi, mandat dari Yayasan, peningkatan daya saing internasional, pengembangan ekonomi nasional untuk menyusun rencana pengembangan</li> <li>Menentukan indikator ketercapaian rencana pengembangan</li> <li>Melakukan manajemen pada operasional universitas dengan mempertimbangkan risiko/peluang, kapasitas dan prioritas</li> </ul>
	SMM	4. Memiliki <b>dokumen formal</b> dan bukti diterapkannya 100% secara konsisten ttg <b>Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama</b> yg lengkap (menjamin	100%	Tahunan	Rektorat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memiliki dokumentasi mengenai struktur organisasi, penugasan dan KPI unit kerja</li> </ul>

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b>	Tanggal: 8 Maret 2021
	<b>REKTORAT</b>	Revisi: 00
		Halaman: 2 dari 10

		akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, mitigasi potensi risiko)				<ul style="list-style-type: none"> <li>Menganalisis keefektifan sistem tata pamong dan tata Kelola Universitas</li> <li>Memiliki database Kerjasama yang direncanakan, dimonev pelaksanaannya dan ditingkatkan serta tercatat pada portal DIKTI</li> </ul>
	SMM	5. Memiliki <b>peraturan ttg Perlindungan Integritas Akademik dan Mutu Pendidikan</b> , dan bukti diterapkannya 100% secara konsisten, efektif & efisien	100%	Tahunan	Rektorat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kebijakan dan peraturan yang menjamin integritas dan kualitas Universitas</li> <li>Mendokumentasikan scr lengkap pelaksanaan perlindungan thd integritas akademik dan mutu pendidikan</li> </ul>
	SDM	6. Memiliki <b>lembaga/unit untuk menjalankan fungsi penegakan kode etik</b> untuk menjamin tata nilai dan integritas	100%	Tahunan	Rektorat	Membentuk unit khusus dan/atau memberikan fungsi tersebut pada unit kerja yg relevan
	SMM	7. Memiliki <b>Dokumen Struktur Organisasi &amp; Uraian Tata Kerja</b> (Tugas Pokok & Fungsi tiap organ di Universitas dan Rektorat), berikut bukti diterapkan 100%, dg 5 aspek sistem pengelolaan fungsional & operasional unit kerja Rektorat (perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pengarahan, pengawasan)	100%	Tahunan	Rektorat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memiliki dokumentasi mengenai struktur organisasi, penugasan dan KPI unit kerja</li> <li>Mengevaluasi ketercapaian fungsi organisasi dari msg2 unit kerja</li> </ul>
	PPU	8. <b>Melaksanakan Good University Governance</b> yang mencakup aspek kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan keadilan serta manajemen risiko	100%	Tahunan	Rektorat	Mendokumentasikan setiap implementasi GUG dan melaporkannya ke masyarakat
	PPU	9. <b>Memiliki 11 pedoman pengelolaan PT</b> yang meliputi pedoman pengelolaan pendidikan, pengembangan suasana akademik&otonomi keilmuan, kemahasiswaan, penelitian, PKM, SDM, sarpras, sistem informasi, sitem penjaminan mutu dan kerjasama	100%	Tahunan	Rektorat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengkoordinasikan penyusunan pedoman dgn unit kerja terkait</li> <li>Mengesahkan 11 pedoman dan mensosialisasikan urgensi implementasinya</li> </ul>

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b>	Tanggal: 8 Maret 2021
	<b>REKTORAT</b>	Revisi: 00
		Halaman: 3 dari 10

	SMM	10. <b>Menjalankan SPMI</b> yg melampaui SNDIKTI dan mengacu SNI ISO 21001:2018 dengan mengedepankan risk based thinking yang dibuktikan dengan keberadaan organ SPMI, dokumen SPMI, audit internal, hasil audit dan tindak lanjut serta <b>mengadakan RTM</b> yang membahas hasil audit, umpan balik, kinerja proses dan produk, status tindakan pencegahan dan perbaikan, tindak lanjut RTM sebelum, perubahan dan rekomendasi untuk peningkatan SPM	80%	Tahunan	Rektorat, UPT PM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendukung UPT PM dalam melakukan fungsinya dgn berkoordinasi dan mengesahkan dokumen2 SPMI</li> <li>• Menugaskan setiap unit kerja untuk menjalankan SPMI di dalam menjalankan fungsinya</li> <li>• Mengadakan RTM yang ditindaklanjuti</li> </ul>
	PPU	11. <b>Melakukan MONITORING-EVALUASI</b> pencapaian visi-misi-tujuan strategis di tingkat Universitas, berikut bukti laporan tindak lanjutnya	100%	Tahunan	Rektorat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan inventaris kinerja unit dalam kaitannya dgn pencapaian VMTS</li> <li>• Melakukan analisis ketercapaian, melakukan Tindakan pengendalian dan peningkatan</li> </ul>
	SDM	12. <b>Membuat Laporan Penilaian/Kajian Kinerja</b> Kepala Unit Kerja dan Laporan Penilaian/Kajian Kinerja UNIVERSITAS yg sistematis & berkesinambungan, terevaluasi & terdokumentasi; isi komprehensif; perbaikan efektif; terarah pada tercapainya rencana organisasi serta dipublikasikan dan dilaporkan pada stakeholders	100%	Tahunan	Rektorat, Biro SDM	Mengevaluasi KPI dan instrument lainnya untuk analisis kinerja
	SMM	13. Memperoleh <b>sertifikasi/akreditasi eksternal</b> minimum: a. 2 sertifikasi/akreditasi lingkup PT/Fakultas dari lembaga internasional bereputasi atau b.1 sertifikasi/akreditasi lingkup PT/Fakultas dari lembaga internasional bereputasi dan 2 sertifikasi/akreditasi lingkup PT/Fakultas dari lembaga nasional bereputasi (di luar BAN PT) atau c.1 sertifikasi/akreditasi lingkup PT/Fakultas (prodi) dari lembaga internasional bereputasi dan 1 sertifikasi/akreditasi lingkup PT/Fakultas dari lembaga nasional bereputasi (di luar BAN PT) dan 1	80%	Tahunan	Rektorat, Fak/Prodi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun sasaran mutu yg disesuaikan dengan kriteria akreditasi unggul dan menyusun program berdasar hal tsb</li> <li>• Mendorong prodi yg eligible untuk mendapat akreditasi internasional</li> </ul>

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b>	Tanggal: 8 Maret 2021
	<b>REKTORAT</b>	Revisi: 00
		Halaman: 4 dari 10

		sertifikasi/akreditasi lingkup unit dari lembaga internasional bereputasi atau d.Kombinasi lain yang tertera dalam dokumen formal Universitas				
SMM	14. Memperoleh <b>akreditasi Program Studi oleh lembaga akreditasi internasional bereputasi</b> minimum 5% dari jumlah program studi pada program utama <b>(IKU 8)</b>	80%	Tahunan	Rektorat, Fak/Prodi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun sasaran mutu yg disesuaikan dengan kriteria akreditasi unggul dan menyusun program berdasar hal tsb</li> <li>Mendorong prodi yg eligible untuk mendapat akreditasi internasional</li> </ul>	
SMM	15. Meningkatkan <b>akreditasi seluruh program studi menjadi A/Unggul</b>	80%	Tahunan	Rektorat, Fak/Prodi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun sasaran mutu yg disesuaikan dengan kriteria akreditasi unggul dan menyusun program berdasar hal tsb</li> <li>Mengevaluasi poin perbaikan dan melakukan/menyusun rencana perbaikan</li> </ul>	
PPD	16. Melaksanakan <b>audit eksternal keuangan Universitas oleh Kantor Akuntan Publik</b>	100%	Tahunan	Rektorat, Biro Keuangan	Mempersiapkan kinerja keuangan Universitas	
KAI	17. <b>Melakukan kerjasama internasional (IKU 6) &amp; nasional (IKU 4)</b> yang memuat perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang searah dg capaian VMTS Universitas dan bermanfaat bagi pengembangan Tridharma PT yang dimonev secara berkala	100%	Tahunan	Rektorat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memiliki arah pengembangan Kerjasama sesuai VMTS Universitas</li> <li>Melaksanakan/menjalin Kerjasama yg pelaksanaan dan efektivitasnya dimonev untuk dikendalikan dan ditindaklanjuti</li> <li>Melaporkan kerjasama dalam portal DIKTI</li> </ul>	
PPM, KAI	18. <b>Melakukan Kerjasama Bidang Tridharma Perguruan Tinggi</b> (pendidikan, penelitian & PkM) tingkat internasional setiap 3 (tiga) th terakhir minimal memiliki rasio jumlah kerjasama/jumlah dosen tetap = 0,02	100%	Tahunan	Rektorat, LPP, LPKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengidentifikasi mitra potensial dalam bid tridharma bersama fak, LPP, LPKM</li> <li>Menjajaki Kerjasama internasional</li> <li>Mendokumentasikan upaya Kerjasama, pelaksanaan,</li> </ul>	

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>				No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 REKTORAT</b>				Tanggal: 8 Maret 2021
					Revisi: 00
					Halaman: 5 dari 10

						<ul style="list-style-type: none"> <li>monev dan analisis Kerjasama</li> <li>Melaporkan Kerjasama dalam portal DIKTI</li> </ul>
PPK	<p>19. <b>Memiliki Kebijakan dan Pedoman ttg Sistem Pembelajaran &amp; Pengembangan Kurikulum</b> yang mengacu pada KKNI dan SNDIKTI serta mempertimbangkan 5 aspek: penyediaan SDM terampil, perkembangan DUDI, kemampuan berwirausaha lulusan, integrasi kegiatan penelitian dan PKM dalam pembelajaran serta mengakomodasi MBKM <b>(IKU 2, 3, 4, 7)</b></p>	100%	Tahunan	Rektorat, Fak/Prodi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun kebijakan penyusunan kurikulum sesuai regulasi, kebutuhan stakeholder yang diturunkan dlm bentuk pedoman</li> <li>Menugaskan unit kerja terkait untuk mengevaluasi kurikulum dan sistem pembelajaran secara berkala</li> </ul>	
SMM	<p>20. <b>Memiliki Pedoman Pengelolaan Suasana Akademik</b>, termasuk strategi pengembangannya dalam 3 aspek: otonomi keilmuan, kebebasan akademik &amp; kebebasan mimbar akademik, berikut bukti tindak lanjut hasil analisa evaluasi dari survey kepuasan warga kampus</p>	100%	Tahunan	Rektorat	<p>Mengesahkan pedoman, mendokumentasikan implementasinya untuk monev, analisis ketercapaian dan upaya peningkatan</p>	
PPM, PPD	<p>21. <b>Melakukan Pembentukan dan Pemanfaatan Kelompok Kepakaran Dosen</b> (Pelaksana PKM), yg berdaya saing nasional &amp; sbg generating income serta mendapat rekognisi internasional dg dibuktikan implementasi secara efektif <b>(IKU 5)</b></p>	100%	Tahunan	Rektorat, LPKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengidentifikasi kepakaran utama dosen/sivitas untuk pembentukan pusat unggulan riset/sejenis bersama Lembaga</li> <li>Memberikan dukungan, stimulus dana dll untuk pengembangan kepakaran</li> <li>Menjalin kerjasama dan meningkatkan rekognisi untuk keberlangsungan kelompok kepakaran</li> </ul>	
PAD	<p>22. <b>Menetapkan jumlah lulus seleksi</b> di tingkat fakultas terhadap jumlah ikut seleksi memenuhi rasio 1 : 3 serta 95% calon mahasiswa yang lulus seleksi melakukan proses <b>daftar ulang</b></p>	100%	Tahunan	Rektorat	<p>Melakukan upaya untuk meningkatkan tingkat kepercayaan masy terhadap Universitas ml peningkatan kinerja yg dipublikasikan, strategi marketing yg terarah dll</p>	

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>					No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b>					Tanggal: 8 Maret 2021
	<b>REKTORAT</b>					Revisi: 00
						Halaman: 6 dari 10

	PAD	23. Melakukan <b>rekrutmen terhadap mahasiswa asing</b> minimal sebesar 0,5% dari jumlah mahasiswa aktif dalam 3 th terakhir	80%	Tahunan	Rektorat	Menjalin Kerjasama internasional, menghasilkan outcome yang berdaya saing internasional, aktif dan berprestasi dalam forum internasional
	PKA	24. Menyediakan <b>layanan kemahasiswaan</b> dalam bentuk pengembangan minat dan bakat, peningkatan kesejahteraan, penyuluhan karir dan kewirausahaan yang mutunya dijaga melalui mekanisme SPMI	100%	Semesteran	Rektorat, Biro Kmhsswaan	Menguatkan sinergi peran biro kemahasiswaan, pusat inovasi dan kewirausahaan, prodi (dosen PA) untuk memfasilitasi mahasiswa
	SDM	25. Memiliki rasio <b>jumlah dosen tetap thd jumlah program studi</b> $\geq 10$ , dosen tetap dengan <b>jabatan LK dan GB</b> = 25% dari jumlah dosen tetap, dosen tetap dengan <b>sertifikat kompetensi</b> atau sejenisnya = 50%, jumlah DTT $\leq 10\%$ , rasio <b>jumlah mahasiswa thd dosen tetap</b> minimum 12 dan maksimum 14	80%	Tahunan	Rektorat, SDM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memonitor perkembangan JJA dosen</li> <li>• Melakukan upaya peningkatan JJA scr berkala</li> <li>• Memberikan dukungan penuh thd dosen yg akan naik JJA, terutama GB dan LK</li> <li>• Melakukan rekrutmen dosen yg tepat sasaran</li> </ul>
	PPM	26. Memiliki <b>penelitian dan PKM dengan biaya luar negeri</b> sebanyak minimal 0.15 kali dari jumlah dosen tetap dalam 3 tahun terakhir <b>(IKU 5)</b>	80%	Tahunan	Rektorat, LPP, LPKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan Kerjasama dg institusi LN untuk membuka peluang pendanaan</li> <li>• Meningkatkan iklim penelitian dan PKM yg berdaya saing internasional</li> </ul>
	SDM	27. Memiliki capaian prestasi <b>rekognisi dosen</b> dalam bentuk visiting professor, keynote.invited speaker, staf ahli, editor/mitra bestari pd jurnal internasional dan memperoleh penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat nasional dan internasional sebanyak minimal 25% dari jumlah dosen tetap <b>(IKU 3)</b>	100%	Tahunan	Rektorat, Biro SDM, Fak/Prodi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendorong keikutsetaan dosen dalam forum2 akademik, terutama tggk internasional</li> <li>• Menyusun program untuk meningkatkan kompetensi dosen agar berdaya saing internasional dg unit kerja terkait</li> </ul>
	SDM	28. Memiliki <b>tenaga kependidikan yang cukup dan berkualitas</b> sesuai bidang kerjanya untuk mendukung kegiatan Tridharma PT dan pengembangan institusi secara efektif	100%	Tahunan	Rektorat, Biro SDM	Melakukan rekrutmen yg tepat sasaran dan menyusun program peningkatan kompetensi tendik

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b>	Tanggal: 8 Maret 2021
	<b>REKTORAT</b>	Revisi: 00
		Halaman: 7 dari 10

	PPD	29. Memperoleh <b>pendanaan yang bersumber dari mahasiswa</b> sebesar maksimal 75% dari total pendanaan selama 3 tahun terakhir, serta mendapat <b>pendanaan lain</b> selain dari mahasiswa dan kementerian sebesar $\geq 10\%$	100%	Tahunan	Rektorat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan upaya untuk meningkatkan tingkat kepercayaan masy terhadap Universitas mll peningkatan kinerja yg dipublikasikan, strategi marketing yg terarah dll</li> <li>Membuat strategi horizontal income dari unit kerja yg berpeluang</li> </ul>
	PPD	30. Memiliki <b>dana operasional untuk penyelenggaraan pendidikan</b> $\geq 60$ kali jumlah mhs aktif (dalam juta) dan <b>dana penelitian serta PKM</b> $\geq 30$ kali jumlah dosen tetap dalam 3 tahun terakhir	100%	Tahunan	Rektorat	Mengalokasikan dana sesuai kebutuhan operasional, kebutuhan peningkatan kualitas dan kapasitas Universitas
	PPD	31. Menggunakan $\geq 2.5\%$ <b>anggaran untuk kegiatan penelitian dan PKM</b> (masing2) dalam 3 tahun terakhir	100%	Semesteran	Rektorat, LPP, LPKM	Mengalokasikan dana sesuai kebutuhan operasional, kebutuhan peningkatan kualitas dan kapasitas Universitas
	SDM	32. Memiliki <b>pedoman ttg penerapan sistem penugasan dosen</b> yang komprehensif dan rinci berdasar kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran ( <b>IKU 3</b> )	100%	Semesteran	Rektorat, Biro SDM, prodi	Berkoordinasi dgn Biro SDM dan prodi untuk penugasan dosen berdasar kompetensinya
	POA	33. Memiliki <b>pedoman ttg strategi, metode &amp; media pembelajaran, penilaian pembelajaran</b> yang komprehensif dan rinci serta melaksanakan monev ttg proses pembelajaran yg dievaluasi dan ditindaklanjuti ( <b>IKU 4 &amp; 7</b> )	100%	Semesteran	Rektorat, Fak/Prodi	Berkoordinasi dgn unit untuk menyusun pedoman, mengesahkan, mensosialisasikan implementasinya serta malkukan monev pelaksanaan dan upaya pengendalian dan tindak lanjut
	PPK	34. Memiliki <b>kredit MK praktik</b> di antara 50 - 70 % dari total kredit MK	100%	Tahunan	Rektorat, Fak/Prodi	Menetapkan aturan mengenai minimum kredit kerja praktik pada kurikulum
	PPM, PPK	35. Melakukan <b>integrasi kegiatan penelitian dan PKM</b> ke dalam pembelajaran, yg diwujudkan dalam kebijakan, dilaksanakan dan dikontrol dgn SPMI,	100%	Tahunan	Rektorat, Fak/Prodi, LPP, LPKM	Berkoordinasi dg unit terkait untuk melakukan integrasi keg penelitian dan PKM dalam proses

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>				No. Form. F-PPU-01
					Tanggal: 8 Maret 2021
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 REKTORAT</b>				Revisi: 00
					Halaman: 8 dari 10

		dimonev dan berkelanjutan				pembelajaran. Pelaksanaannya didokumentasikan untuk dievaluasi keefektifan dan upaya peningkatan
PPM, PPU	36. Memiliki <b>Renstra Penelitian dan PKM</b> yang memuat landasan pengembangan, roadmap, sumber daya, sasaran strategis, indikator kinerja yg berorientasi pada daya saing internasional	100%	Tahunan	Rektorat, LPP, LPKM	Mengesahkan renstra penelitian dan pkm yg sejalan dg renstra Universitas	
PPM	37. Melaksanakan <b>kegiatan Penelitian dan PKM yang memiliki 6 aspek</b> (tata cara penilaian/review, legalitas pengangkatan reviewer, hasil penilaian usulan penelitian, legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti, berita acara hasil monev serta dokumentasi output penelitian) yang di-review secara berkala dan ditindaklanjuti melalui pelaporan kegiatan yang memenuhi aspek komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan tepat waktu	100%	Semesteran	Rektorat, LPP, LPKM	Berkoordinasi dgn Lembaga untuk menyusun pedoman penelitian yg diimplementasikan, dimonev, dikendalikan dan ditingkatkan	
POM	38. Memiliki <b>prestasi akademik</b> untuk mahasiswa di tingkat internasional sebesar $\geq 0.05\%$ jumlah mahasiswa aktif dan <b>prestasi non akademik</b> tingkat internasional sebesar $\geq 0.1\%$ dari jumlah mahasiswa aktif	80%	Semesteran	Rektorat, Rektorat, Fak/Prodi, Biro Kemahasiswaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengalokasikan pendanaan khusus untuk peningkatan prestasi mahasiswa yang diatur mekanismenya</li> <li>Mengevaluasi keefektifan pendanaan dan menyusun upaya peningkatan</li> <li>Melaporkan capaian prestasi ke dalam portal DIKTI</li> </ul>	
PEA	39. Memiliki <b>masa studi</b> maksimal 4 tahun untuk program Sarjana dan maksimal 2 tahun untuk program Magister	100%	Tahunan	Rektorat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengesahkan peraturan akademik</li> <li>Memonitor masa studi untuk dikendalikan dan ditingkatkan</li> <li>Memiliki database lengkap mengenai masa studi mhs</li> </ul>	
PEA, PKA	40. Memiliki <b>tingkat kepuasan tinggi</b> dari pengguna lulusan pada aspek etika, keahlian pd bidang ilmu, kemampuan berbahasa asing, penguasaan teknologi informasi, kemampuan berkomunikasi, kerjasama	100%	Tahunan	Rektorat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan tracer study yg dianalisis untuk keperluan evaluasi dan peningkatan</li> <li>Terus menerus berupaya</li> </ul>	

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b>	Tanggal: 8 Maret 2021
	<b>REKTORAT</b>	Revisi: 00
		Halaman: 9 dari 10

		dalam tim dan pengembangan diri				untuk melakukan peningkatan kompetensi lulusan
PKA	41. Memiliki <b>lulusan yang bekerja</b> pada badan usaha tingkat internasional/multi nasional sebesar 5% dari total lulusan dalam 3 tahun terakhir <b>(IKU 1)</b>	100%	Tahunan	Rektorat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjalin Kerjasama dgn perush internasional untuk pengguna lulusan</li> <li>Meningkatkan kompetensi lulusan dgn program2 unggulan dlm Universitas, mis; training, sertifikasi dll</li> </ul>	
PEA	42. Mencapai <b>rata-rata IPK</b> $\geq 3,25$ untuk program Sarjana dan rata-rata IPK $\geq 3,5$ untuk program pasca sarjana selama 3 tahun terakhir	100%	Tahunan	Rektorat, Rektorat, Fak/Prodi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memiliki unit untuk inovasi pembelajaran</li> <li>Mengevaluasi kurikulum, mengintegrasikan keg pkm dan penelitian k dalam pembelajaran</li> </ul>	
PKA	43. Memiliki <b>lulusan dengan sertifikasi kompetensi/profesi/industri</b> sebesar $\geq 30\%$ dari jumlah lulusan total dalam 3 tahun terakhir	100%	Tahunan	Rektorat, Rektorat, Fak/Prodi	Menjalin kerjasama dgn institusi yg memberikan sertifikasi	
PKA	44. Memiliki <b>waktu tunggu lulusan</b> untuk mendapat pekerjaan pertama yang sesuai dengan bidangnya kurang dari 6 bulan	100%	Tahunan	Rektorat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjalin Kerjasama dgn perush untuk pengguna lulusan</li> <li>Meningkatkan kompetensi lulusan dgn program2 unggulan dlm Universitas, mis; training, sertifikasi dll</li> </ul>	
PPM	45. Memiliki <b>publikasi</b> di jurnal internasional bereputasi dan konferensi internasional sebesar (msg2) 0.05 kali jumlah dosen tetap, <b>produk/jasa yang dimanfaatkan</b> masyarakat sejumlah program studi, dan <b>luaran penelitian/PKM</b> berupa paten/paten sederhana sebanyak 0.5 kali jumlah dosen tetap <b>(IKU 5)</b>	100%	Tahunan	Rektorat, LPP, LPKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memberikan stimulus pendanaan dan reward untuk meningkatkan kinerja penelitian dan PKM</li> <li>Menjalin Kerjasama dg institusi DN dan LN untuk publikasi bersama</li> <li>Mengadakan pelatihan mengenai publikasi dan/atau KI</li> </ul>	

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>					No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 REKTORAT</b>					Tanggal: 8 Maret 2021
						Revisi: 00
						Halaman: <b>10</b> dari <b>10</b>

	SMM	46. <b>Menjamin terlaksananya 5-aspek Sistem Pengelolaan fungsional &amp; operasional</b> unit kerja UNIVERSITAS, meliputi (perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pengarahan, pengawasan), sekaligus analisis capaian kinerjanya yg meliputi 2-aspek: pengukuran kinerja dg metode yg tepat, analisis-evaluasi-tindak lanjut hasil evaluasi	100%	Tahunan	Rektorat	Mendokumentasikan pengelolaan Universitas, termasuk di antaranya perencanaan keg, penugasan pejabat structural, penetapan indikaor ketercapaian, evaluasinya dan upaya tdk lanjut
	SMM	47. <b>Memiliki database HASIL SURVEI kepuasan serta Masukan/Saran/ Keluhan</b> tentang Pengelolaan Layanan Unit REKTORAT/Universitas yang diperoleh melalui kuesioner, kotak saran (offline) maupun online, berikut evaluasi dan tindak lanjutnya	100%	Tahunan	Rektorat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun kriteria kepuasan layanan</li> <li>Melakukan survey kpd stakeholder</li> <li>Menganalisis hasil survey untuk evaluasi dan upyan tindak lanjut peningkatan layanan</li> </ul>
	SMM	48. <b>Melakukan Analisis &amp; Evaluasi Capaian Kinerja UNIVERSITAS</b> terhadap Program Pengembangan yg sudah ditetapkan (jangka pendek, jangka menengah, jangka panjang) memenuhi 5 aspek: keserbacukupan (lengkap, luas, mendalam), ketepatan, ketajaman, kesesuaian dg kriteria, dan konsistensi dg setiap kriteria, termasuk Revaluasi Analisis SWOT nya untuk keberlanjutan Universitas	100%	Tahunan	Rektorat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menetapkan indicator ketercapaian kinerja</li> <li>Mengevaluasi ketercapaian</li> <li>Menggunakan hasil evaluasi untuk perumusan upaya tindak lanjut dan analisis SWOT</li> </ul>
		49. Hal-hal lain yang perlu diaudit				

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN</b>	Tanggal: 10 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 1 dari 3

Sasaran ORGANISASI	Sasaran FUNGSI					
	Fungsi	PLAN		DO & CHECK		ACTION
		Kriteria Sasaran	KPI/Target	Frekuensi Evaluasi	Unit Kerja in Charge	Action Plan
Penguatan Sinergi, Pelayanan, dan Inovasi menuju Perguruan Tinggi Unggul	SMM	1. Terlaksananya <b>5-aspek Sistem Pengelolaan</b> fungsional dan operasional unit LPP ( <b>perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pengarahan, pengawasan</b> ) program penelitian sivitas akademika.	100%	Tahunan	LPP	Melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pengarahan dan pengawasan berdasarkan SK pengangkatan KaLPP dan staff LPP. Bukti: SK, LKMD, LKMNA.
	PPM, KAI	2. <b>Melakukan Kerjasama Bidang Penelitian</b> tingkat internasional setiap 3 (tiga) th terakhir minimal memiliki rasio jumlah kerjasama/jumlah dosen tetap = 0,02 Berikut monitoring & evaluasi serta hasil survei kepuasan mitra.	100%	Semesteran & Tahunan	LPP & Rektorat	Melakukan kerjasama internasional minimal 2 penelitian dari 90 dosen. Join publication, MoU. Bukti monev berupa laporan kegiatan. Survei kepuasan mitra.
	PPM, PPK	3. Analisa capaian kinerja LPP terhadap <b>Program Pengembangan yg sudah ditetapkan</b> dan meliputi 2 (dua) aspek: pengukuran kinerja dengan metode yang tepat, analisis-evaluasi-tindak lanjut hasil evaluasi, termasuk <b>suasana akademik</b> melalui keterlibatan mahasiswa/ <b>stakeholders</b> lain dlm penelitian	100%	Tahunan	LPP	Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian sebagai TA. Integrasi penelitian dalam Pendidikan/kurikulum.
	PPM, PPD	4. Memiliki <b>penelitian dengan biaya luar negeri</b> sebanyak minimal 0.15 kali dari jumlah dosen tetap dalam 3 tahun terakhir. 5. Rata-rata dana penelitian per dosen $\geq 10$ juta	100%	Tahunan	LPP	Mencapai target 4,5 penelitian luar negeri per tahun. Dana penelitian dosen minimal 900 juta. Dana kegiatan penelitian minimal 2 M.
	PPM, PPU	6. <b>Rencana Strategis (RENSTRA) Penelitian</b> tersusun memenuhi <b>5-aspek</b> : landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran strategis, indikator kinerja yg berorientasi pada daya saing internasional	100%	Tahunan	LPP, Rektorat	Telah memiliki Renstra RIP 2022-2027
	PPM	7. <b>Pedoman umum pengelolaan penelitian</b> yg terbukti memenuhi syarat (termasuk di dalamnya	100%	Semesteran	LPP, Prodi, unit kerja	Menyusun pedoman pengelolaan penelitian

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
		Tanggal: 10 Maret 2021
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b>	Revisi: 00
	<b>LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN</b>	Halaman: 2 dari 3

		<b>penelitian yang melibatkan mahasiswa):</b> mudah diakses, sesuai rencana strategis (renstra), dipahami <i>stakeholders</i> setelah disosialisasikan, BERIKUT BUKTI PELAKSANAANYA yg meliputi <b>6-aspek:</b> sesuai tatacara penilaian dan review; legalitas pengangkatan reviewer; hasil penilaian usul penelitian; legalitas penugasan peneliti/ kerjasama peneliti; berita acara monev; dan dokumentasi output penelitian				(SK No.08 th 2020)
PPM	8. Memiliki <b>publikasi</b> di jurnal internasional bereputasi dan konferensi internasional sebesar (msg2) 0.05 kali jumlah dosen tetap, dan <b>luaran penelitian</b> berupa KI sebanyak 0.25 kali jumlah dosen tetap atau paten/paten sederhana sebanyak 0.5 kali jumlah dosen tetap	100%	Tahunan	LPP	Memprogramkan perolehan publikasi sbb: Jurnal Internasional= 4.5 Prosiding internasional= 4.5 Paten/paten sederhana= 45 Hak Cipta = 22,5 Buku = 90	
PPM	9. Dokumen data kegiatan <b>penelitian dosen yg melibatkan mahasiswa</b> selama 3 (tiga) tahun terakhir, memenuhi <b>minimal 25%</b> dari total kegiatan penelitian dosen di Universitas, berikut monev dan tindak lanjut penyelesaiannya.	100%	Semesteran	LPP	Penelitian yang melibatkan mahasiswa	
PPM, PPU	10. <b>Laporan Pelaksanaan Pengelolaan Penelitian</b> kepada <b>Rektor</b> dan <b>Mitra/Pemberi Dana</b> , YG memenuhi 5 (lima) aspek: komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, tepat waktu.	100%	Tahunan	LPP	Laporan penelitian	
PPM, PPU	11. Terbentuknya kelompok pelaksana penelitian (sebidang/lintang bidang keilmuan), berikut monitoring dan evaluasi hasil kegiatan penelitiannya dan tindak lanjut penyelesaian	100%	Tahunan	LPP Fak/Prodi	Proposal penelitian lintas prodi	
PPM, PPK	12. Melakukan <b>integrasi kegiatan penelitian</b> ke dalam pembelajaran, yg diwujudkan dalam kebijakan, dilaksanakan dan dikontrol dgn SPMI, dimonev dan berkelanjutan	100%	Semesteran	Rektorat, Fak/Prodi, LPP	Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian sebagai TA. Integrasi penelitian dalam Pendidikan/kurikulum. MBKM penelitian	
PPM	<b>13. HASIL SURVEI</b> pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (stake-holder) internal & eksternal di bidang layanan penelitian yg	100%	Tahunan	LPP	Survei ke dosen dan mitra	

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>		No. Form. F-PPU-01
			Tanggal: 10 Maret 2021
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b>		Revisi: 00
	<b>LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN</b>		Halaman: 3 dari 3

		memenuhi <b>6 (enam) aspek</b> (menggunakan instrumen yg tepat, dilakukan secara berkala, dianalisis dg metode yg tepat, umpan balik, direview & dipublikasikan hasilnya) secara rinci, lengkap & dpT dipertanggungjawabkan.				
--	--	--	--	--	--	--

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b> <b>LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Tanggal: 10 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 1 dari 3

Sasaran ORGANISASI	Sasaran FUNGSI					
	Fungsi	PLAN		DO & CHECK		ACTION
		Kriteria Sasaran	KPI/Target	Frekuensi Evaluasi	Unit Kerja in Charge	Action Plan
Penguatan Sinergi, Pelayanan, dan Inovasi menuju Perguruan Tinggi Unggul	SMM	1. Terlaksananya <b>5-aspek Sistem Pengelolaan</b> fungsional dan operasional unit LPkM ( <b>perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pengarahan, pengawasan</b> ) program pengabdian sivitas akademika.	100%	Tahunan	LPkM	Pelaksanaan 5-aspek Sistem Pengelolaan fungsional dan operasional unit LPkM - Perencanaan: Pelaksanaan kegiatan berbasis Rencana Kerja Tahunan - Pengorganisasian: Pelaksanaan kegiatan unit LPkM yang terpisah dari fungsi kegiatan unit LPP - Penempatan personil: Pelaksanaan kegiatan disesuaikan dengan SK Staff unit LPkM pada masa awal penugasan - Pengarahan: Diadakannya Rapat Koordinasi Rutin LPkM setiap pekan untuk mengontrol kegiatan yang sedang/akan dijalankan - Pengawasan: Pengumpulan Laporan Kinerja Mingguan unit LPkM yang ditujukan kepada Yayasan dan atasan, dilengkapi dengan notulensi rapat dan dokumentasi kegiatan
	PPM, KAI	2. <b>Melakukan Kerjasama Bidang PKM</b> tingkat internasional setiap 3 (tiga) tahun terakhir minimal memiliki rasio jumlah kerjasama/jumlah dosen tetap = 0,02 Berikut monitoring & evaluasi serta hasil survei kepuasan mitra.	100%	Semesteran & Tahunan	LPkM, Rektorat	Melakukan kerja sama bidang PKM tingkat lokal, nasional, dan internasional termasuk proses monitoring, evaluasi, dan hasil survey kepuasan mitra
	PPM	3. Analisa capaian kinerja <b>LPkM</b> terhadap <b>Program Pengembangan yang sudah ditetapkan</b> dan meliputi 2 (dua) aspek: pengukuran kinerja dengan	100%	Tahunan	LPkM	Laporan Kirnerja Tahunan yang diaudit setiap tahunnya dilengkapi dengan berkas pendukung

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
		Tanggal: 10 Maret 2021
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b>	Revisi: 00
	<b>LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Halaman: 2 dari 3

		metode yang tepat, analisis-evaluasi-tindak lanjut hasil evaluasi, termasuk <b>suasana akademik</b> melalui keterlibatan mahasiswa/ <i>stakeholders</i> lain dalam Kegiatan PkM				monitoring dan evaluasi berupa notulensi rapat, dokumentasi, dan hasil survey kegiatan
PPM, PPD	4.	Memiliki <b>PKM dengan biaya luar negeri</b> sebanyak minimal 0.15 kali dari jumlah dosen tetap dalam 3 tahun terakhir. Rata-rata dana pengabdian per dosen $\geq 10$ juta	100%	Tahunan	LPkM	Melaksanakan kegiatan PkM dengan mitra luar negeri
PPM, PPU, PPD	5.	<b>Melakukan Pembentukan dan Pemanfaatan Kelompok Kepakaran Dosen</b> (Pelaksana PkM), yang berdaya saing nasional & sebagai <b>generating income</b> serta mendapat rekognisi internasional dengan dibuktikan implementasi secara efektif, serta di-monev dan ditingkatkan kinerjanya untuk keberlanjutan	100%	Tahunan	LPkM, Rektorat, Fak/prodi	Pembentukan dan pemanfaatan kelompok kepakaran dosen untuk melaksanakan kegiatan PkM yang mendatangkan pendapatan ( <i>generating income</i> ) baik tingkat lokal, nasional, ataupun internasional, dalam pelaksanaannya bersinergi dengan LPP dan PIIB
PPM, PPU	6.	<b>Rencana Induk Pengembangan (RIP) &amp; Renstra PkM</b> tersusun memenuhi <b>5-aspek</b> : landasan pengembangan, peta jalan kegiatan pengabdian, sumber daya, sasaran program strategis, dan indikator kinerja.	100%	Tahunan	LPkM, Rektorat	Renstra PkM saat ini masih berlaku hingga 2021 Penyusunan Renstra periode selanjutnya akan disesuaikan dengan Renstra Universitas
PPM	7.	Memiliki <b>Pedoman kegiatan PkM</b> yang terbukti memenuhi syarat: mudah diakses, sesuai rencana strategis (renstra), dipahami <i>stakeholders</i> setelah disosialisasikan, berikut bukti implementasinya yang meliputi <b>6-aspek</b> : sesuai tata cara penilaian dan review; legalitas pengangkatan reviewer/penilai; hasil penilaian usul PkM; legalitas penugasan pelaksana/kerjasama PkM; berita acara monev; dan dokumentasi output kegiatan PkM serta hal lain yang dianggap perlu	100%	Semesteran	LPkM	Pedoman kegiatan PkM telah disusun, dengan struktur yang mudah dipahami <i>stakeholders</i> , telah disosialisasikan dan akan diunggah pada Netshare LPkM dengan akses terbuka
PPM	8.	Memiliki, <b>produk/jasa yang dimanfaatkan</b> masyarakat sejumlah program studi, dan <b>luaran PKM</b> berupa KI sebanyak 0.25 kali jumlah dosen tetap atau paten/paten sederhana sebanyak 0.5 kali jumlah dosen tetap	100%	Tahunan	LPkM	Pemanfaatan Kelompok Kepakaran Dosen akan diarahkan juga untuk menghasilkan produk/jasa yang dapat dimanfaatkan oleh internal UB dan eksternal, dalam

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b> <b>LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Tanggal: 10 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 3 dari 3

						pelaksanaannya bersinergi dengan LPP dan PIIB
PPM	9. Dokumen data kegiatan <b>PkM dosen yang melibatkan mahasiswa</b> selama 3 (tiga) tahun terakhir, memenuhi <b>minimal 25%</b> dari total kegiatan PkM dosen di Universitas, berikut monev dan tindak lanjut penyelesaiannya.	100%	Semesteran	LPkM		Data kegiatan PkM dosen yang melibatkan mahasiswa selama 3 tahun terakhir telah tersedia dan akan diunggah pada Netshare (jika diperlukan)
PPM, PPU	10. <b>Laporan Pelaksanaan Pengelolaan kegiatan PkM</b> kepada <b>Rektor</b> dan <b>Mitra/Pemberi Dana</b> yang memenuhi 5 (lima) aspek: komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan tepat waktu.	100%	Tahunan	LPkM		Penyelenggaraan monev dan seminar hasil bagi pelaksanaan kegiatan pengabdian yang dilakukan oleh dosen
PPM, PPK	11. Melakukan <b>integrasi kegiatan PKM</b> ke dalam pembelajaran, yang diwujudkan dalam kebijakan, dilaksanakan dan dikontrol dengan SPMI, di-monev dan berkelanjutan	100%	Semesteran	Rektorat, Fak/Prodi, LPkM		Memasukkan kriteria sinergi kegiatan PkM dalam pembelajaran sebagai salah satu syarat luaran kegiatan yang harus dihasilkan/dilaksanakan dosen pelaksana PkM
PPM	<b>12. HASIL SURVEI</b> pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan ( <i>stakeholder</i> ) internal & eksternal di bidang layanan kegiatan <b>pengabdian</b> yang memenuhi <b>6 (enam) aspek</b> (menggunakan instrumen yang tepat, dilakukan secara berkala, dianalisis dengan metode yang tepat, umpan balik, di-review & didiseminasikan hasilnya) secara rinci, lengkap & dapat dipertanggungjawabkan.	100%	Tahunan	LPkM		Mengadakan survei pengukuran kepuasan mitra pada setiap kegiatan PkM, baik yang diselenggarakan oleh LPkM maupun kegiatan PkM oleh dosen

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b>	Tanggal: 8 Maret 2021
	<b>DEKANAT FEIS</b>	Revisi: 00
		Halaman: 1 dari 5

Sasaran ORGANISASI	Sasaran FUNGSI					
	Fungsi	PLAN		DO & CHECK		ACTION
		Kriteria Sasaran	KPI/Target	Frekuensi Evaluasi	Unit Kerja in Charge	Action Plan
Penguatan Sinergi, Pelayanan, dan Inovasi menuju Perguruan Tinggi Unggul	PPU	1. Melaksanakan <b>analisis SWOT berbasis survei kondisi eksternal</b> yang relevan, komprehensif & strategis untuk evaluasi diri dan mengetahui riil positioning program studi di bawahnya sebagai dasar utk menyusun Rencana Pengembangan ke depan	100%	Tahunan	Dekanat, Prodi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendata kinerja prodi</li> <li>Mendata kondisi eksternal, termasuk regulasi, kebutuhan stakeholder dan masy, keterbaruan ilmu dll</li> </ul>
	PPU	2. Memiliki <b>VMTS yang sesuai dengan VMTS Universitas dan visi keilmuan Prodi</b> serta disusun dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal	100%	Tahunan	Dekanat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menetapkan mekanisme penyusunan VMTS fak</li> <li>Mengadakan rapat koordinasi dgn stakeholder dan prodi</li> <li>Mensosialisasikan VMTS hingga tercapainya implementasi VMTS dalam operasional fak dan prodi</li> </ul>
	PPU	3. Memiliki <b>profil Fakultas</b> yang informatif dan konsisten dengan data serta menunjukkan iklim yang kondusif untuk pengembangan dan reputasi sebagai rujukan keilmuan	100%	Tahunan	Dekanat	Membuat rencana operasional untuk pengembangan kompetensi SDM di fakultas serta kegiatan untuk menunjang berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi di fak
	PPU	4. Menjalankan <b>sistem tata pamong di dalam Fakultas yang efektif</b> dan merupakan perwujudan <b>good governance</b> yang memenuhi lima pilar sistem tata pamong (kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab, adil)	100%	Tahunan	Dekanat	Mendokumentasikan setiap implemetasi GUG dan melaporkannya ke masyarakat
	SMM	5. Mempunyai komitmen untuk <b>memimpin dan mengatur</b> program studi di bawahnya dengan mempertimbangkan aspek perencanaan, pengorganisasian, penempatan personel, pelaksanaan, pengendalian & pengawasan serta pelaporan untuk tindak lanjut	100%	Tahunan	Dekanat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjalankan 6 fungsi manajemen yg terdokumentasi</li> <li>Mengutamakan risk based thinking di dalam melakukan fungsi manajemen</li> <li>Melakukan inovasi dalam memimpin prodi2 di bawah fak</li> </ul>
	PPM	6. <b>Melakukan Kerjasama Bidang Tridharma Perguruan Tinggi</b> dan/atau kerjasama yang	100%	Tahunan	Dekanat, LPP, LPKM,	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengidentifikasi mitra potensial dalam bid tridharma bersama fak,</li> </ul>

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>			No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 DEKANAT FEIS</b>			Tanggal: 8 Maret 2021
				Revisi: 00
				Halaman: 2 dari 5

		relevan dengan program studi dan memenuhi aspek: bermanfaat untuk pemenuhan Tridharma PT, meningkatkan kinerja Tridharma PT & fasilitas pendukung prodi, serta memberikan kepuasan pada mitra yang berkelanjutan dengan <b>jumlah kerjasama internasional minimum 2</b>			Rektorat	LPP, LPKM <ul style="list-style-type: none"> <li>Menjajaki Kerjasama internasional</li> <li>Mendokumentasikan upaya Kerjasama, pelaksanaan, monev dan analisis Kerjasama untuk keberlanjutan</li> <li>Melaporkan Kerjasama dalam portal DIKTI</li> </ul>
PPU	<b>7.</b> Memiliki <b>Rencana Pengembangan</b> yg dilengkapi indikator dan targetnya berdasarkan acuan <b>VMTS Fakultas yang merupakan turunan dari VMTS Universitas</b>	100%	Tahunan	Dekanat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun rencana pengembangan berdasar analisis SWOT</li> <li>Menetapkan target dan indikator ketercapaian</li> </ul>	
SDM	<b>8.</b> Menyusun <b>Laporan Penilaian/Kajian Kinerja</b> Pejabat dan Laporan Penilaian/Kajian Kinerja Fakultas yg sistematis & berkesinambungan, terevaluasi & terdokumentasi; isi komprehensif; perbaikan efektif; terarah tercapainya rencana organisasi	100%	Tahunan	Dekanat, Biro SDM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengevaluasi KPI dan instrument lainnya untuk analisis kinerja</li> <li>Merumuskan upaya untuk peningkatan kinerja berdasar hasil analisis</li> </ul>	
SMM	<b>9.</b> Memperoleh <b>akreditasi Program Studi oleh lembaga akreditasi internasional bereputasi</b> minimum 5% dari jumlah program studi pada program utama	80%	Tahunan	Dekanat, prodi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun sasaran mutu yg disesuaikan dengan kriteria akreditasi unggul dan menyusun program berdasar hal tsb</li> <li>Mendorong prodi yg eligible untuk mendapat akreditasi internasional</li> <li>Mengevaluasi poin perbaikan dan melakukan/menyusun rencana perbaikan</li> </ul>	
PAD	<b>10.</b> Meningkatkan animo calon mahasiswa <b>&gt;10 % dalam 3 tahun terakhir</b> dan melakukan rekrutmen <b>mahasiswa asing &gt;1%</b>	100%	Tahunan	Dekanat, Biro admisi promosi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan upaya untuk meningkatkan tingkat kepercayaan masy terhadap fakultas ml peningkatan kinerja yg dipublikasikan, strategi marketing yg terarah dll</li> <li>Menjalin Kerjasama internasional, menghasilkan outcome yang berdaya saing internasional, aktif</li> </ul>	

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>			No. Form. F-PPU-01
				Tanggal: 8 Maret 2021
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b> <b>DEKANAT FEIS</b>			Revisi: 00
				Halaman: 3 dari 5

						dan berprestasi dalam forum internasional
PKA	<b>11. Memiliki layanan kemahasiswaan</b> yang mencakup bidang penalaran, minat, bakat, kesejahteraan, bimbingan karir dan kewirausahaan	100%	Tahunan	Dekanat, biro kemahasiswaan		Menguatkan sinergi peran biro kemahasiswaan, pusat inovasi dan kewirausahaan, prodi (dosen PA) untuk memfasilitasi mahasiswa
SDM	<b>12. Memiliki dosen tetap yang sesuai bidang keahliannya</b> $\geq 12$ , berpendidikan doktor $\geq 6$ , memiliki jabatan akademik GB $\geq 3$ dan memiliki <b>rasio dosen tetap:mahasiswa</b> maksimum 1:25 dan minimum 1:35, dan <b>DTT</b> $\leq 10\%$	80%	Tahunan	Dekanat, prodi		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memonitor perkembangan JJA dosen</li> <li>• Melakukan upaya peningkatan JJA scr berkala</li> <li>• Memberikan dukungan penuh thd dosen yg akan naik JJA, terutama GB dan LK</li> <li>• Melakukan rekrutmen dosen yg tepat sasaran</li> </ul>
SDM	<b>13. Memiliki dosen tetap</b> yang kepakaran/prestasi/kinerjanya <b>diakui secara nasional dan internasional</b> sesuai dengan bidang keahliannya sejumlah $\geq 6$ , kegiatan <b>penelitian dan PKM dengan pembiayaan luar negeri</b> min 2 dalam 3 tahun terakhir	100%	Tahunan	Dekanat, Biro SDM, LPP dan LPKM		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendorong keikutsetaan dosen dalam forum2 akademik, terutama tggk internasional</li> <li>• Menyusun program untuk meningkatkan kompetensi dosen agar berdaya saing internasional dg unit kerja terkait</li> </ul>
PPU	<b>14. Memiliki perencanaan untuk pengembangan dosen tetap</b>	100%	Tahunan	Dekanat, Biro SDM		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan Kerjasama dg institusi LN untuk membuka peluang pendanaan</li> <li>• Meningkatkan iklim penelitian dan PKM yg berdaya saing internasional</li> </ul>
SDM	<b>15. Memiliki tenaga kependidikan</b> yang cukup secara jumlah dan berkualifikasi serta mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komputer sesuai kebutuhan untuk mendukung fungsi fakultas. <b>Tenaga kependidikan laboran</b> memiliki sertifikat kompetensi laboran dan sertifikat kompetensi tertentu sesuai bidang tugasnya.	100%	Tahunan	Dekanat, Biro SDM		Melakukan rekrutmen yg tepat sasaran dan menyusun program peningkatan kompetensi tendik

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b>	Tanggal: 8 Maret 2021
	<b>DEKANAT FEIS</b>	Revisi: 00
		Halaman: 4 dari 5

PPI, PBJ	<b>16.</b> Memiliki <b>sarana prasarana</b> yang mutakhir, mudah diakses dan bermutu untuk menjamin capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik	100%	Tahunan	Dekanat	Mengalokasikan dana untuk kebutuhan pengembangan sarpras dan mencari potensial pendanaan eksternal dari Kerjasama atau sumber lain
PPK	<b>17.</b> Memiliki <b>kurikulum</b> yang disusun sesuai deskriptor KKNI, regulasi yang berlaku, kebutuhan stakeholders, dilaksanakan, di-monitoring, kemudian dievaluasi dan dimutakhirkan secara berkala (4 sd 5 tahun) dengan melibatkan stakeholders internal dan eksternal, serta di-review oleh pakar ilmu yang sesuai, DUDI, asosiasi serta sesuai dengan perkembangan kebutuhan IPTEKS dan pengguna	100%	Tahunan	Dekanat, prodi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memastikan prodi menyusun kurikulumnya sesuai std yg berlaku di Universitas</li> <li>Rapat berkala dgn prodi untuk updating kurikulum</li> </ul>
POA, PEA	<b>18.</b> Memiliki <b>pedoman pengelolaan kegiatan pembelajaran</b> serta melaksanakan <b>money proses pembelajaran</b> meliputi karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa yang dilaksanakan secara konsisten dan ditindak lanjuti	100%	Semesteran	Dekanat, prodi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun pedoman pengelolaan keg pembelajaran</li> <li>Menganalisis data proses pembelajaran dan ketercapaian CPL</li> <li>Menggunakan hasil analisis untuk merumuskan proses pembelajaran yg paling sesuai di fak</li> </ul>
PKA	<b>19.</b> Menganalisis hasil tracer study yang <b>mencakup 5 aspek:</b> terkoordinasi di tingkat PT, dilaksanakan secara tahunan dan terdokumentasi, kuesioner minimum sesuai standar DIKTI, dilakukan untuk lulusan TS-4 sd TS-2, hasilnya disosialisasikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran	100%	Tahunan	Dekanat, prodi, biro kemahasiswaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menggunakan hasil analisis tracer study untuk rencana pengemb prodi2 di bawah fak</li> </ul>
SMM	<b>20.</b> Melaksanakan <b>analisis capaian kinerja Fakultas</b> untuk menetapkan <b>prioritas program pengembangan dan program keberlanjutan.</b> Analisis dapat berupa analisis SWOT/lainnya yang konsisten, komprehensif, tepat, tajam, dipublikasikan untuk stakeholders, mudah diakses serta didukung data yg relevan, berkualitas,	100%	Tahunan	Dekanat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendata capaian kinerja fak</li> <li>Menyusun rencana pengembangan berdasar analisis capaian kinerja atau analisis SWOT</li> <li>Menetapkan target dan indikator ketercapaian</li> </ul>

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>				No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 DEKANAT FEIS</b>				Tanggal: 8 Maret 2021
					Revisi: 00
					Halaman: 5 dari 5

		didukung oleh pangkalan data Universitas dan PDDIKTI.				
SMM	<b>21.</b> Memiliki <b>database hasil survei kepuasan serta Masukan/Saran/ Keluhan</b> tentang suasana akademik terkait: Pengelolaan Layanan Unit DEKANAT yang diperoleh melalui kuesioner, kotak saran (offline) maupun online, berikut evaluasi dan tindak lanjutnya	100%	Tahunan	Dekanat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun kriteria kepuasan layanan</li> <li>Melakukan survey kpd stakeholder</li> <li>Menganalisis hasil survey untuk evaluasi dan upyan tindak lanjut peningkatan layanan</li> </ul>	
PEA	<b>22.</b> Menerbitkan SKPI untuk lulusan	100%	Tahunan/Se mesteran	Dekanat, Prodi, Rektorat, biro kemahasiswaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkoordinasi bersama prodi dan biro kemahasiswaan untuk data suplemen untuk SKPI</li> </ul>	

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 DEKANAT FTIK</b>	Tanggal: 8 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 1 dari 5

Sasaran ORGANISASI	Sasaran FUNGSI					
	Fungsi	PLAN		DO & CHECK		ACTION
		Kriteria Sasaran	KPI/Target	Frekuensi Evaluasi	Unit Kerja in Charge	Action Plan
Penguatan Sinergi, Pelayanan, dan Inovasi menuju Perguruan Tinggi Unggul	PPU	1. Melaksanakan <b>analisis SWOT berbasis survei kondisi eksternal</b> yang relevan, komprehensif & strategis untuk evaluasi diri dan mengetahui riil positioning program studi di bawahnya sebagai dasar utk menyusun Rencana Pengembangan ke depan	100%	Tahunan	Dekanat, prodi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendata kinerja prodi</li> <li>Mendata kondisi eksternal, termasuk regulasi, kebutuhan stakeholder dan masy, keterbaruan ilmu dll</li> </ul>
	PPU	2. Memiliki <b>VMTS yang sesuai dengan VMTS Universitas dan visi keilmuan Prodi</b> serta disusun dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal	100%	Tahunan	Dekanat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menetapkan mekanisme penyusunan VMTS fak</li> <li>Mengadakan rapat koordinasi dgn stakeholder dan prodi</li> <li>Mensosialisasikan VMTS hingga tercapainya implementasi VMTS dalam operasional fak dan prodi</li> </ul>
	PPU	3. Memiliki <b>profil Fakultas</b> yang informatif dan konsisten dengan data serta menunjukkan iklim yang kondusif untuk pengembangan dan reputasi sebagai rujukan keilmuan	100%	Tahunan	Dekanat	Membuat rencana operasional untuk pengembangan kompetensi SDM di fakultas serta kegiatan untuk menunjang berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi di fak
	PPU	4. Menjalankan <b>sistem tata pamong di dalam Fakultas yang efektif</b> dan merupakan perwujudan <b>good governance</b> yang memenuhi lima pilar sistem tata pamong (kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab, adil)	100%	Tahunan	Dekanat	Mendokumentasikan setiap implementasi GUG dan melaporkannya ke masyarakat
	SMM	5. Mempunyai komitmen untuk <b>memimpin dan mengatur</b> program studi di bawahnya dengan mempertimbangkan aspek perencanaan, pengorganisasian, penempatan personel, pelaksanaan, pengendalian & pengawasan serta pelaporan untuk tindak lanjut	100%	Tahunan	Dekanat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjalankan 6 fungsi manajemen yg terdokumentasi</li> <li>Mengutamakan risk based thinking di dalam melakukan fungsi manajemen</li> <li>Melakukan inovasi dalam memimpin prodi2 di bawah fak</li> </ul>

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 DEKANAT FTIK</b>	Tanggal: 8 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 2 dari 5

	PPM	<b>6. Melakukan Kerjasama Bidang Tridharma Perguruan Tinggi</b> dan/atau kerjasama yang relevan dengan program studi dan memenuhi aspek: bermanfaat untuk pemenuhan Tridharma PT, meningkatkan kinerja Tridharma PT & fasilitas pendukung prodi, serta memberikan kepuasan pada mitra yang berkelanjutan dengan <b>jumlah kerjasama internasional minimum 2</b>	100%	Tahunan	Dekanat, LPP, LPKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengidentifikasi mitra potensial dalam bid tridharma bersama fak, LPP, LPKM</li> <li>Menjajaki Kerjasama internasional</li> <li>Mendokumentasikan upaya Kerjasama, pelaksanaan, monev dan analisis Kerjasama untuk keberlanjutan</li> <li>Melaporkan Kerjasama dalam portal DIKTI</li> </ul>
	PPU	<b>7. Memiliki Rencana Pengembangan</b> yg dilengkapi indikator dan targetnya berdasarkan acuan <b>VMTS Fakultas yang merupakan turunan dari VMTS Universitas</b>	100%	Tahunan	Dekanat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun rencana pengembangan berdasar analisis SWOT</li> <li>Menetapkan target dan indikator ketercapaian</li> </ul>
	SDM	<b>8. Menyusun Laporan Penilaian/Kajian Kinerja</b> Pejabat dan Laporan Penilaian/Kajian Kinerja Fakultas yg sistematis & berkesinambungan, terevaluasi & terdokumentasi; isi komprehensif; perbaikan efektif; terarah tercapainya rencana organisasi	100%	Tahunan	Dekanat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengevaluasi KPI dan instrument lainnya untuk analisis kinerja</li> <li>Merumuskan upaya untuk peningkatan kinerja berdasar hasil analisis</li> </ul>
	SMM	<b>9. Memperoleh akreditasi Program Studi oleh lembaga akreditasi internasional bereputasi</b> minimum 5% dari jumlah program studi pada program utama	80%	Tahunan	Dekanat, prodi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun sasaran mutu yg disesuaikan dengan kriteria akreditasi unggul dan menyusun program berdasar hal tsb</li> <li>Mendorong prodi yg eligible untuk mendapat akreditasi internasional</li> </ul> <p>Mengevaluasi poin perbaikan dan melakukan/menyusun rencana perbaikan</p>
	PAD	<b>10. Meningkatkan animo calon mahasiswa &gt;10 % dalam 3 tahun terakhir</b> dan melakukan rekrutmen <b>mahasiswa asing &gt;=1%</b>	100%	Tahunan	Dekanat, Biro admisi promosi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan upaya untuk meningkatkan tingkat kepercayaan masy terhadap fakultas ml peningkatan kinerja yg dipublikasikan, strategi marketing yg terarah dll</li> <li>Menjalin Kerjasama internasional,</li> </ul>

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 DEKANAT FTIK</b>	Tanggal: 8 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 3 dari 5

						menghasilkan outcome yang berdaya saing internasional, aktif dan berprestasi dalam forum internasional
PKA	<b>11. Memiliki layanan kemahasiswaan</b> yang mencakup bidang penalaran, minat, bakat, kesejahteraan, bimbingan karir dan kewirausahaan	100%	Tahunan	Dekanat, biro kemahasiswaan		Menguatkan sinergi peran biro kemahasiswaan, pusat inovasi dan kewirausahaan, prodi (dosen PA) untuk memfasilitasi mahasiswa
SDM	<b>12. Memiliki dosen tetap yang sesuai bidang keahliannya</b> $\geq 12$ , berpendidikan doktor $\geq 6$ , memiliki jabatan akademik GB $\geq 3$ dan memiliki <b>rasio dosen tetap:mahasiswa</b> maksimum 1:15 dan minimum 1:25, dan <b>DTT</b> $\leq 10\%$	80%	Tahunan	Dekanat, prodi		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memonitor perkembangan JJA dosen</li> <li>• Melakukan upaya peningkatan JJA scr berkala</li> <li>• Memberikan dukungan penuh thd dosen yg akan naik JJA, terutama GB dan LK</li> <li>• Melakukan rekrutmen dosen yg tepat sasaran</li> </ul>
SDM	<b>13. Memiliki dosen tetap</b> yang kepakaran/prestasi/kinerjanya <b>diakui secara nasional dan internasional</b> sesuai dengan bidang keahliannya sejumlah $\geq 6$ , kegiatan <b>penelitian dan PKM dengan pembiayaan luar negeri</b> min 2 dalam 3 tahun terakhir	100%	Tahunan	Dekanat		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendorong keikutsetaan dosen dalam forum2 akademik, terutama tggk internasional</li> <li>• Menyusun program untuk meningkatkan kompetensi dosen agar berdaya saing internasional dg unit kerja terkait</li> </ul>
PPU	<b>14. Memiliki perencanaan untuk pengembangan dosen tetap</b>	100%	Tahunan	Dekanat, SDM		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan Kerjasama dg institusi LN untuk membuka peluang pendanaan</li> <li>• Meningkatkan iklim penelitian dan PKM yg berdaya saing internasional</li> </ul>
SDM	<b>15. Memiliki tenaga kependidikan</b> yang cukup secara jumlah dan berkualifikasi serta mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komputer sesuai kebutuhan untuk mendukung fungsi fakultas. <b>Tenaga kependidikan laboran</b> memiliki sertifikat kompetensi laboran dan sertifikat kompetensi tertentu sesuai bidang tugasnya.	100%	Tahunan	Dekanat, SDM		Melakukan rekrutmen yg tepat sasaran dan menyusun program peningkatan kompetensi tendik

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b>	Tanggal: 8 Maret 2021
	<b>DEKANAT FTIK</b>	Revisi: 00
		Halaman: 4 dari 5

PPI, PBJ	<b>16.</b> Memiliki <b>sarana prasarana</b> yang mutakhir, mudah diakses dan bermutu untuk menjamin capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik	100%	Tahunan	Dekanat	Mengalokasikan dana untuk kebutuhan pengembangan sarpras dan mencari potensial pendanaan eksternal dari Kerjasama atau sumber lain
PPK	<b>17.</b> Memiliki <b>kurikulum</b> yang disusun sesuai deskriptor KKNI, regulasi yang berlaku, kebutuhan stakeholders, dilaksanakan, di-monitoring, kemudian dievaluasi dan dimutakhirkan secara berkala (4 sd 5 tahun) dengan melibatkan stakeholders internal dan eksternal, serta di-review oleh pakar ilmu yang sesuai, DUDI, asosiasi serta sesuai dengan perkembangan kebutuhan IPTEKS dan pengguna	100%	Tahunan	Dekanat, prodi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan prodi menyusun kurikulumnya sesuai std yg berlaku di Universitas</li> <li>• Rapat berkala dgn prodi untuk updating kurikulum</li> </ul>
POA, PEA	<b>18.</b> Memiliki <b>pedoman pengelolaan kegiatan pembelajaran</b> serta melaksanakan <b>money proses pembelajaran</b> meliputi karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa yang dilaksanakan secara konsisten dan ditindak lanjuti	100%	Semesteran	Dekanat, prodi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun pedoman pengelolaan keg pembelajaran</li> <li>• Menganalisis data proses pembelajaran dan ketercapaian CPL</li> <li>• Menggunakan hasil analisis untuk merumuskan proses pembelajaran yg paling sesuai di fak</li> </ul>
PKA	<b>19.</b> Melaksanakan <b>tracer study yang mencakup 5 aspek:</b> terkoordinasi di tingkat PT, dilaksanakan secara tahunan dan terdokumentasi, kuesioner minimum sesuai standar DIKTI, dilakukan untuk lulusan TS-4 sd TS-2, hasilnya disosialisasikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran	100%	Tahunan	Dekanat, prodi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggunakan hasil analisis tracer study untuk rencana pengemb prodi2 di bawah fak</li> </ul>
SMM	<b>20.</b> Melaksanakan <b>analisis capaian kinerja Fakultas</b> untuk menetapkan <b>prioritas program pengembangan dan program keberlanjutan.</b> Analisis dapat berupa analisis SWOT/lainnya yang konsisten, komprehensif, tepat, tajam, dipublikasikan untuk stakeholders, mudah diakses serta didukung data yg relevan, berkualitas,	100%	Tahunan	Dekanat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendata capaian kinerja fak</li> <li>• Menyusun rencana pengembangan berdasar analisis capaian kinerja atau analisis SWOT</li> <li>• Menetapkan target dan indikator ketercapaian</li> </ul>

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>			No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 DEKANAT FTIK</b>			Tanggal: 8 Maret 2021
				Revisi: 00
				Halaman: 5 dari 5

		didukung oleh pangkalan data Universitas dan PDDIKTI.				
	SMM	<b>21.</b> Memiliki <b>database hasil survei kepuasan serta Masukan/Saran/ Keluhan</b> tentang suasana akademik terkait: Pengelolaan Layanan Unit DEKANAT yang diperoleh melalui kuesioner, kotak saran (offline) maupun online, berikut evaluasi dan tindak lanjutnya	100%	Tahunan	Dekanat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun kriteria kepuasan layanan</li> <li>Melakukan survey kpd stakeholder</li> <li>Menganalisis hasil survey untuk evaluasi dan upyan tindak lanjut peningkatan layanan</li> </ul>
		<b>22.</b> Hal-hal lain (yang perlu diaudit) berkaitan dg tugas & tanggungjawab Fakultas				Berkoordinasi bersama prodi dan biro kemahasiswaan untuk data suplemen untuk SKPI

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 PROGRAM STUDI</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 1 dari 10

Sasaran ORGANISASI	Sasaran FUNGSI					
	Fungsi	PLAN		DO & CHECK		ACTION
		Kriteria Sasaran	KPI/Target	Frekuensi Evaluasi	Unit Kerja in Charge	Action Plan
Penguatan Sinergi, Pelayanan, dan Inovasi menuju Perguruan Tinggi Unggul	PPU, PPA	1. Melaksanakan <b>analisis SWOT berbasis survei kondisi eksternal</b> yang relevan, komprehensif & strategis untuk evaluasi diri dan mengetahui riil positioning program studi sebagai dasar utk menyusun Rencana Pengembangan ke depan	100%	Tahunan	Fak/prodi	Melaksanakan Survey kepuasan stakeholder eksternal, Tracer Study dan menganalisa dg metode SWOT
		2. Adanya <b>Rencana Pengembangan</b> Jangka Panjang -Jangka Menengah - Jangka Pendek yg dilengkapi indikator dan targetnya berdasarkan acuan visi-misi-tujuan PRODI	100%	Tahunan	Fak/prodi	Koordinasi dg tim dosen dan pihak lain terkait (nara sumber)...
		3. Tersedia dokumen formal dan bukti diterapkannya secara konsisten ttg strategi pengembangan alternatif yang tepat	100%	Tahunan	Fak/prodi	Kegiatan monitoring & evaluasi
	PPK, PPA	1. Tersedia dokumen formal kebijakan ttg RCPL & Profil Lulusan Program Studi serta bukti sbg rujukan bidang keilmuannya yg selaras dalam penyusunan kurikulum & operasional pembelajarannya.	100%	Semesteran	PRODI	Koordinasi dg tim dosen, pihak lain terkait (nara sumber) dan unit kerja lain.
	PPU, PPA, PPK	1. Tersedia dokumen formal <b>VMTS PRODI</b> yg selaras dg VMTS Fakultas dan Universitas berikut strategi pencapaian dan bukti diimplementasikannya secara konsisten (tercermin dlm renstra, kebijakan, kurikulum & proses pembelajaran)	100%	Tahunan	Fak/prodi Unit Kerja Pendukung	Mereview kembali VMTS, Renstra, Kebijakan & Kurikulum Prodi.
		2. Tersedia dokumen formal perumusan & pengesahan VMTS PRODI yg melibatkan pemangku kepentingan	100%	Tahunan	Prodi Senat Fak.	Rapat koordinasi dg pihak terkait & rapat senat
		3. <b>MONITORING-EVALUASI</b> pencapaian visi-misi-tujuan strategis dan budaya di tingkat PRODI, berikut bukti laporan tindak lanjutnya.	100%	Tahunan	PRODI	Rapat monitoring & evaluasi serta tindak-lanjut atas pencapaian visi, misi & tujuan strategis Prodi
		1. Tersedia dokumen <b>monitoring &amp; evaluasi</b> kinerja manajemen Prodi, terkait penerapan tata pamong yg memenuhi 5 (lima) kaidah good governance berikut bukti tindak lanjut menuju <b>best practices</b> .	100%	Tahunan	Prodi	Kegiatan Monev kinerja
		2. Tersedia bukti/pengakuan yg sah dari eksternal bahwa <b>Dekan &amp; Ka.Prodi</b> memiliki karakter	100%	Tahunan	PRODI Biro SDM	Kegiatan pengembangan kompetensi

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 PROGRAM STUDI</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 2 dari 10

		kepemimpinan : <b>operasional, organisasi, dan publik</b>				
		3. Tersedia Dokumen pelaksanaan Program Kerja <b>PRODI dan Prodi</b> berikut bukti penerapan kebijakan berbasis 6 aspek kapabilitas pimpinan ( <b>perencanaan, pengorganisasi an, penempatan, pelaksanaan, pengendalian &amp; pengawasan, pelaporan serta tindak lanjut</b> ) secara konsisten, efektif dan efisien, berikut hasil analisis MONEV untuk antisipasi permasalahan & Tindakan inovasi.	100%	Tahunan	PRODI	Membuat data laporan capaian program kerja, berikut <b>evaluasi &amp; analisa</b> 6 (enam) aspek kapabilitas pimpinan
	PPA, KAI	1. Melaksanakan kerjasama berbasis 3 (tiga) aspek : (a) bermanfaat bagi prodi dalam pemenuhan proses pembelajaran, penelitian, PKM, (b) meningkatkan kinerja tridharma & fasilitas pendukung prodi, (c) memuaskan mitra industri & mitra kerjasama lainnya, serta menjamin keberlanjutan kerjasama & hasilnya <b>secara lengkap, rinci &amp; dp dipertanggungjawabkan.</b>	100%	Tahunan	Fak/prodi, rektorat	Mengadakan Kerjasama dg mitra (industry/institusi Pendidikan) yg mencakup 3 (tiga) aspek manfaat.
		2. <b>Melakukan kerjasama dalam pendidikan, penelitian dan PKM</b> , baik tingkat internasional maupun nasional yang jumlahnya disesuaikan dengan pemenuhan kriteria akreditasi serta sasaran Fakultas (min 2 kerjasama tingkat internasional dalam 3 tahun)	100%	Tahunan	Fak/prodi, rektorat	Kerjasama bidang Tri Dharma PT di tingkat internasional sesuai Renstra & monev kegiatan-tindak lanjutnya
	PPA, SMM	1. Dokumen <b>standar mutu (capaian kinerja) tambahan</b> di lingkup PRODI (pelampauan SNDIKTI) di luar standar yang ditetapkan Universitas, berikut proses MONEV, analisis hasilnya dan tindak lanjut penyelesaian secara rinci, efektif & akuntabel.	100%	Semesteran Tahunan	PRODI UPT PM	Berkoordinasi dengan UPT Penjaminan Mutu
		2. Dokumen <b>laporan capaian kinerja PRODI (seluruh PRODI)</b> atas 9 (Sembilan) kriteria sesuai Standar Akreditasi yg memenuhi <b>2 (dua) aspek</b> (diukur dg metode yg tepat & hasilnya dianalisis dg cakupan identifikasi akar masalah, factor pendukung	100%	Semesteran Tahunan	PRODI	Rapat koordinasi dg pihak-2 yg terlibat

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 PROGRAM STUDI</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 3 dari 10

		& penghambat tercapainya kinerja), berikut kegiatan tindak lanjut secara lengkap, rinci & dpt dipertanggungjawabkan.				
		3. <b>Dokumen SPMI</b> PRODI per-Prodi (akademik & non akademik) sesuai 5 (lima) Aspek, yaitu SK pelaksana mutu (GKM-Prodi), kebijakan mutu tingkat Prodi, manual SPMI, SOP SPMI & formulir SPMI, secara rinci, lengkap & akuntabel, berikut bukti external benchmarking.	100%	Tahunan	Prodi UPT PM	Berkoordinasi dengan UPT Penjaminan Mutu
	SMM	1. <b>HASIL SURVEI</b> pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (stake-holder) internal & eksternal yg memenuhi <b>6 (enam) aspek</b> (menggunakan instrumen yg tepat, dilakukan secara berkala, dianalisis dg metode yg tepat, umpan balik, direview & dipublikasikan hasilnya) secara rinci, lengkap & dp di pertanggungjawabkan.	100%	Semesteran Tahunan	Prodi	Rapat konsolidasi & menyelenggarakan <b>SURVEI</b> kepuasan kpd stake holder (internal & eksternal)
	PAD	1. <b>Rasio jumlah pendaftar</b> mahasiswa baru di tingkat Prodi terhadap jumlah lulus seleksi memenuhi minimal 5 (lima) berbanding 1 (satu).	100%	Tahunan	Prodi Biro Admisi	Koordinasi dg biro admisi, para dosen serta lembaga eksternal terkait program promosi mhs baru.
		2. <b>Peningkatan</b> jumlah pendaftar mhs baru per-tahun minimal mencapai >10% dalam 3 tahun terakhir	100%	Tahunan	Fak/prodi, Seluruh Unit Kerja	Koordinasi dg dosen dan unit kerja lain, untuk branding unggulan prodi dan layanan pembelajaran yg professional.
		3. Melakukan rekrutmen <b>mahasiswa asing &gt;=1%</b> dari total mahasiswa aktif prodi	80%	Tahunan	Fak/prodi	Koordinasi dg biro admisi & para dosen serta lembaga internasional terkait program mhs asing.
	PKA	1. Memiliki <b>Layanan Kegiatan Kemahasiswaan</b> Bidang : a) penalaran, minat & bakat, b) kesejahteraan (bimbingan & konseling, layanan Beasiswa & layanan kesehatan), c). bimbingan karir dan kewirausahaan, berikut MONEV kegiatan & analisis untuk peningkatan mutu layanan.	100%	Semesteran Tahunan	Fak/prodi, Biro Kmhs	Koordinasi dg biro adm. Kemahasiswaan (Admawa) terkait program layanan bidang kemahasiswaan.

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 PROGRAM STUDI</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 4 dari 10

	SDM	1. Kecukupan jumlah dosen tetap yang ditugaskan mengampu mata kuliah di Program Studi <b>minimal 12 orang</b>	100%	Semesteran Tahunan	Fak/prodi	Rapat koordinasi dg Biro SDM & analisa kebutuhan & relevansi bidang ilmu dosen
		2. Prosentase jumlah dosen di Prodi yg memenuhi : - Berpendidikan Doktor/S3 <b>min 50%</b> - Ber-JJA GB, LK dan L <b>min 70%</b> Dari total jumlah dosen tetap di Prodi yg ditugaskan mengampu MK yang relevan di prodi	100%	Semesteran Tahunan	Prodi Biro SDM	Pengembangan SDM Tenaga Pendidik (Formal & non formal)
		3. Rasio jumlah mahasiswa dengan dosen tetap Prodi yg ditugaskan mengampu MK, memenuhi : - Kelompok sains teknologi → <b>1 : (15 s.d. 25)</b> - Kelompok social humaniora → <b>1 : (25 s.d. 35)</b>	100%	Semesteran Tahunan	Prodi Biro SDM Biro Admik	Koordinasi terkait pengaturan alokasi dosen dalam penjadwalan perkuliahan.
	SDM, PBM	1. Dokumen Data Jumlah mahasiswa bimbingan tugas akhir per dosen tetap, memenuhi <b>maksimal 6 (enam)</b> orang, berikut MONEV pelaksanaannya.	100%	Semesteran Tahunan	Prodi Biro Admik	Koordinasi terkait pengaturan alokasi dosen dalam penugasan bimbingan TA.
		2. Dokumen Data Beban dosen tetap dalam EWMP pada setiap semester, memenuhi antara <b>12 s.d. 16 sks</b> . Berikut MONEV pelaksanaannya terkait efektivitas & akuntabilitas.	100%	Semesteran Tahunan	Prodi Biro SDM Biro Admik	Koordinasi terkait pengaturan alokasi dosen dalam penjadwalan perkuliahan.
		3. Rasio jumlah dosen tetap Prodi dengan dosen tidak tetap, memenuhi <b>maksimal 10%</b> dari total jumlah dosen tetap Prodi, berikut MONEV pelaksanaannya.	100%	Semesteran Tahunan	Prodi Biro SDM Biro Admik	Koordinasi terkait pengaturan alokasi dosen dalam penjadwalan perkuliahan.
	PPU, PPM	1. Data dokumen <b>Pengakuan/rekognisi kepakaran/ prestasi/kinerja dosen</b> tetap sebagai : dosen tamu di PT terakreditasi A/internasional berepusi, keynote speaker pd per temuan nasional/internasional, editor/mitra bestari di tingkat nasional/internasional & penghargaan prestasi nasional/internasional, memenuhi <b>minimal 50%</b> dari jumlah dosen tetap aktif.	100%	Semesteran & Tahunan	Prodi	Kerjasama kepakaran dosen di tingkat nasional/internasional sesuai Renstra & monev kegiatan-tindak lanjutnya.
		2. Melaksanakan penelitian dan PKM dengan biaya LN masing2 sebanyak 0.15 kali jumlah dosen tetap dalam 3 tahun terakhir, berikut evaluasi dan tindak lanjut.	100%	Semesteran & Tahunan	Prodi LPP LPkM	Kerjasama bidang Tri Dharma PT (Penelitian & PkM) di tingkat nasional/internasional sesuai Renstra & monev kegiatan-tindak lanjutnya.

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
		Tanggal: 12 Maret 2021
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b>	Revisi: 00
	<b>PROGRAM STUDI</b>	Halaman: 5 dari 10

		3. Memiliki jumlah <b>publikasi</b> di jurnal internasional bereputasi+jumlah publikasi di seminar internasional+jumlah tulisan di media massa internasional sebanyak 10% dari jumlah dosen tetap prodi	100%	Semesteran & Tahunan	Prodi LPP	Kerjasama bidang publikasi, seminar dan media masa di tingkat nasional/internasional sesuai Renstra & monev kegiatan-tindak lanjutnya
		4. Data Jumlah artikel karya ilmiah dosen tetap yg disitasi dlm kurun waktu 3 (tiga) tahun, memenuhi <b>minimal 50% dari jumlah</b> dosen tetap	100%	Semesteran & Tahunan	Prodi LPP	Kegiatan Monitoring berbagai media cetak/online terkait adanya sitasi
		5. Data jumlah luaran kegiatan PENELITIAN & PkM yang dihasilkan dosen tetap dlm 3 (tiga) tahun terakhir & mendapatkan pengakuan HKI, dlm bentuk teknologi tepat guna, masing-masing memenuhi <b>minimal 1 luaran</b> per 2 dosen tetap (total=sesuai jml dosen tetap yang ada di Prodi).	100%	Semesteran & Tahunan	Prodi LPP LPkM	Kerjasama luaran penelitian dan PkM dg Lembaga terkait
	PPD	1. <b>Data Rata-rata Biaya Operasional per-mahasiswa</b> per tahun, memenuhi minimal Rp. 20 juta	100%	Tahunan	Prodi Biro Adku	Koordinasi dgn biro keuangan dan khms
	PPD, PPM	2. <b>Data Rata-rata Biaya Penelitian per-dosen</b> per tahun, dalam 3 tahun terakhir memenuhi minimal Rp. 10 juta	100%	Tahunan	Prodi Biro Adku LPP	Koordinasi dgn LPP dan biro keuangan
	PPD, PPM	3. <b>Data Rata-rata Biaya PkM per-dosen</b> per tahun dalam 3 tahun terakhir memenuhi minimal Rp. 5 juta	100%	Tahunan	Prodi Biro Adku LPkM	Koordinasi dgn LPKM dan biro keuangan
	PPK	1. Dokumen bukti keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses penyusunan/revisi dan evaluasi kurikulum secara berkelanjutan, memenuhi <b>minimal setiap 4-5 tahun</b> adanya pemutahiran kurikulum.	100%	Tahunan	Prodi	Mengevaluasi kurikulum & rapat konsolidasi dg para pemangku kepentingan
		2. Dokumen bukti kegiatan monitoring & evaluasi kesesuaian proses dan capaian pembelajaran dg profil lulusan Prodi dan jenjang KKNI, memenuhi <b>minimal 4-5 tahun</b> dimutakhirkan secara berkelanjutan.	100%	Semesteran	Prodi	Mengevaluasi kurikulum termasuk RPS dg konsolidasi dg para dosen serta menganalisa seluruh mata kuliah u/ capaian pembelajaran & capaian kompetensi lulusan.
		1. Dokumen bukti kegiatan monitoring & evaluasi dlm pemenuhan sifat proses pembelajaran ( <b>interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual,</b>	100%	Semesteran	Prodi	Monitoring berita acara perkuliahan & RPS serta konsolidasi dg para dosen secara berkelanjutan

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 PROGRAM STUDI</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 6 dari 10

	PPK, POA	<b>tematik, efektif, kolaboratif &amp; berpusat pada mahasiswa</b> ) secara berkelanjutan, berikut hasil analisis dan tindak lanjut solusinya.				
		2. Tersedia <b>dokumen struktur kurikulum</b> yang memuat keterkaitan antara MK (CPMK) dengan CPL, kebutuhan khusus mahasiswa, dan RPS (mencakup target capaian, bahan kajian, metode, awaktu dan tahapan, penilaian) sesuai kedalaman dan keluasan capaian pembelajaran lulusan, berikut monitoring dan evaluasinya secara berkelanjutan	100%	Semesteran	Prodi	Monitoring berita acara perkuliahan & RPS serta konsolidasi dg para dosen secara berkelanjutan
		3. Tersedia Dokumen RPS dg metode pembelajaran yg <b>terintegrasi dg kegiatan penelitian dan PkM</b> berbasis SN Dikti, memenuhi minimal dalam capaian pembelajaran lulusan setiap mata kuliah, rumpun ilmu MK dan kurikulum, berikut MONEV dan analisis serta tindak lanjut solusi secara berkesinambungan.	100%	Semesteran	Prodi	Monitoring berita acara perkuliahan & RPS serta konsolidasi dg para dosen secara berkelanjutan
		4. Tersedia Dokumen Laporan perencanaan dan pelaksanaan metode pembelajaran yang sesuai dengan capaian pembelajaran setiap mata kuliah, memenuhi <b>minimal 75%</b> dari jumlah MK dlm kurikulum prodi.	100%	Semesteran	Prodi	Monitoring berita acara perkuliahan & RPS serta konsolidasi dg para dosen secara berkelanjutan
		5. <b>Prosentase metode pembelajaran setiap mata kuliah yang dilaksanakan dalam bentuk praktikum, praktik studi, praktik bengkel (PKL)</b> , memenuhi <b>minimal 20%</b> dari total jam pembelajaran selama perkuliahan.	100%	Semesteran	Prodi	Monitoring berita acara perkuliahan & RPS serta konsolidasi dg para dosen secara berkelanjutan
	PEA	1. Pedoman penilaian pembelajaran yg <b>mencakup PRINSIP</b> : edukatif, otentik, objektif, akuntabel & transparan, memenuhi <b>minimal 70%</b> jumlah MK, berikut monev pelaksanaan dan tindak lanjut hasil analisis permasalahan secara lengkap, rinci, akuntabel dan berkelanjutan	100%	Semesteran	Prodi	Monitoring berita acara ujian/ penilaian serta konsolidasi dg para dosen secara berkelanjutan
		2. Pedoman penilaian pembelajaran yg memuat <b>TEKNIK penilaian</b> : observasi, partisipasi, unjuk kerja, test tertulis, test lisan, dan angket & <b>INSTRUMENT penilaian</b> : dlm bentuk rubrik dan/atau portofolio/karya desain, menuhi <b>minimal</b>	100%	Semesteran	Prodi	Monitoring berita acara ujian/ penilaian serta konsolidasi dg para dosen secara berkelanjutan

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 PROGRAM STUDI</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 7 dari 10

		75% jumlah MK, berikut monev pelaksanaan dan tindak lanjut hasil analisis permasalahan secara lengkap, rinci, akuntabel dan berkelanjutan				
		3. Pedoman penilaian pembelajaran yg memuat <b>unsur</b> : kontrak rencana & pelaksanaan penilaian, umpan balik, dokumentasi proses, prosedur & pelaporan nilai/perbaikan nilai, berikut monev pelaksanaan dan tindak lanjut hasil analisis permasalahan secara lengkap, rinci, akuntabel dan berkelanjutan	100%	Semesteran	Prodi	Monitoring berita acara ujian/ penilaian serta konsolidasi dg para dosen secara berkelanjutan
PPM, PPK		1. Dokumen Jumlah Mata Kuliah yang di kembangkan dari <b>hasil kegiatan penelitian dan PkM</b> dalam 3 (tiga) tahun terakhir, memenuhi <b>minimal 3 (tiga) mata kuliah</b> , berikut MONEV dan analisis serta tindak lanjut solusi secara berkesinambungan.	100%	Semesteran	Prodi	Monitoring kesesuaian RPS dg proses pembelajaran serta konsolidasi dg para dosen secara berkelanjutan
POM		1. Dokumen kegiatan ilmiah yang <b>terjadwal setiap bulan</b> yang dilaksanakan oleh HIMA, UKMA atau organisasi kemahasiswaan lainnya, memenuhi <b>minimal 1 (satu) kegiatan</b> .	100%	Bulanan Semesteran	Prodi Biro Kmhs	Koordinasi dg Biro Admawa & organisasi mahasiswa
SMM		1. <b>HASIL SURVEI tingkat kepuasan mahasiswa</b> terkait: proses pembelajaran di PRODI yang diperoleh melalui kuesioner dan memenuhi <b>5 (lima) aspek</b> : Reliability; Responsiveness; Assurance; Empathy; Tangible, memenuhi <b>minimal 75% "Sangat Baik"</b> , berikut evaluasi, hasil analisis dan tindak lanjutnya, serta dibuktikan dg kebijakan tertulis pengembangan dan langkah strategisnya.	100%	Semesteran	Prodi UPT PM	Rapat konsolidasi & menyelenggarakan <b>SURVEI</b> yang memuat 5 (lima) aspek.
PPM, POU		1. <b>Dokumen Perencanaan Penelitian</b> dosen & mhs yg terdapat 4 (empat) unsur relevansi penelitian (adanya roadmap penelitian, sesuai perencanaan dlm roadmap, evaluasi kesesuaian roadmap & hasil evaluasi u/ perbaikan relevansi & pengembangan keilmuan Prodi, berikut kegiatan monitoring.	100%	Semesteran	Prodi LPP Biro Kmhs	Koordinasi dg Biro Admawa & LPP
		2. Dokumen data <b>penelitian dosen yg melibatkan mahasiswa</b> selama 3 (tiga) tahun terakhir, memenuhi <b>minimal 25%</b> dari total penelitian	100%	Semesteran	Prodi LPP Biro Kmhs	Koordinasi dg Biro Admawa & LPP .....

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 PROGRAM STUDI</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 8 dari 10

		dosen di Prodi, berikut monev dan tindak lanjut penyelesaiannya.				
PPM, POU	1.	<b>Dokumen Perencanaan Kegiatan PkM</b> dosen & mhs yg terdapat 4 (empat) unsur relevansi PkM (adanya roadmap PkM, sesuai perencanaan dlm roadmap, evaluasi kesesuaian roadmap & hasil evaluasi u/ perbaikan relevansi & pengembangan keilmuan Prodi, berikut kegiatan monitoring.	100%	Semesteran	Prodi LPkM Biro Kmhs	Koordinasi dg Biro Admawa & LPkM
	2.	Dokumen data kegiatan <b>PkM dosen yg melibatkan mahasiswa</b> selama 3 (tiga) tahun terakhir, memenuhi <b>minimal 25%</b> dari total kegiatan PkM dosen di Prodi, berikut monev dan tindak lanjut penyelesaiannya.	100%	Semesteran	Prodi LPkM Biro Kmhs	Koordinasi dg Biro Admawa & LPkM
	1.	Dokumen <b>Hasil Analisis</b> pemenuhan rumusan capaian pembelajaran lulusan ( <b>RCPL</b> ), diukur dg metode yg mencakup aspek : 1) keserbacakupan,2) kedalaman & 3) kebermanfaatn, secara rinci, lengkap dp diper- tanggungjawabkan dan berkelanjutan <b>PER SEMESTER</b> .	100%	Semesteran Tahunan	Prodi	Rapat Konsolidasi
EHB/ PPA/ POU/ PPK/ POM	2.	<b>Monitoring dan Evaluasi data Prodi</b> terkait : <b>a.</b> rata-2 IPK mahasiswa per semester yg memenuhi kriteria : - minimal : 3,25 untuk program S.1 - minimal : 3,50 untuk program S.2/Magister <b>b. Persentase</b> lulusan yg memiliki sertifikasi kompetensi/profesi/ industri yang memenuhi : - minimal : 30% dari total lulusan pd tahun berjalan. <b>c.</b> Prestasi mahasiswa di ajang kompetisi bidang <b>Akademik</b> yang memenuhi di tingkat : - wilayah/lokal min : 2% dari mhs aktif - nasional min : 1% dari mhs aktif - Internasional min : 0,1% dari mhs aktif <b>d.</b> Prestasi mahasiswa di ajang kompetisi bidang <b>NON Akademik</b> yang memenuhi di tingkat : - wilayah/lokal min : 4% dari mhs aktif	100%	Semesteran Tahunan	Prodi Biro Kmhs	Rapat konsolidasi dengan dosen penanggung jawab MK dan unit kerja terkait tentang capaian kinerja, prestasi dll, yg telah dilakukan, dan evaluasi berkesinambungan serta kegiatan tindak lanjut secara konkrit, terdokumentasi, kompre- hensif, perbaikan efektif & terarah.

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 PROGRAM STUDI</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 9 dari 10

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- nasional min : 2% dari mhs aktif</li> <li>- Internasional min : 0,2% dari mhs aktif</li> <li><b>e.</b> Lama studi mahasiswa per semester/per yudisium yang memenuhi kriteria : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3,5 tahun s.d. 4,5 tahun untuk program S.1</li> <li>- 2 tahun s.d. 2,5 tahun untuk program S.2/ Magister</li> </ul> </li> <li><b>f.</b> Presentase Lulusan tepat waktu mahasiswa per semester/per yudisium yg memenuhi : Min: 50% dari tahun angkatannya</li> <li><b>g.</b> Persentase <b>keberhasilan studi</b> setiap program studi yang memenuhi kriteria : Minimal 85% (maksimal 15% mhs DO) dari tahun angkatannya</li> <li><b>h.</b> <b>Lama waktu tunggu lulusan</b> program utama di PT dlm mendapatkan pekerjaan pertama setiap program studi yang memenuhi kriteria : Kurang dari 6 (enam) bulan sejak kelulusan</li> <li><b>i.</b> <b>Kesesuaian bidang kerja</b> lulusan program utama di PT. terhadap kompetensi bidang studi mencapai Minimal 80%</li> <li><b>j.</b> <b>Penilaian pengguna lulusan berdasar 7 aspek:</b> etika; keahlian pd bidang ilmu (kompetensi utama); kemampuan bahasa asing; penggunaan teknologi informasi; kerjasama tim; pengembangan diri : mencapai minimal <b>"sangat baik" minimal 75%</b></li> <li><b>k.</b> <b>Tingkat daya saing dan ukuran tempat kerja lulusan</b> dengan kriteria : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Min. 5% bekerja di institusi internasional,</li> <li>- Min. 20% bekerja di institusi nasional atau berwiraswasta berijin,</li> <li>- Min. 90% bekerja di tingkat lokal/wilayah atau berwiraswasta tak berijin.</li> </ul> </li> </ul>				
--	--	---	--	--	--	--

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 PROGRAM STUDI</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: <b>10</b> dari <b>10</b>

		<p><b>i.</b> Jumlah publikasi &amp; tulisan ilmiah mahasiswa (mandiri/Bersama dosen) per 3 (tiga) tahun, memenuhi <b>kriteria minimal</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Internasional 1%</li> <li>- Nasional 10%</li> <li>- Lokal 50%</li> </ul> <p style="margin-left: 100px;">} dari mhs aktif</p> <p><b>m.</b> Jumlah luaran penelitian &amp; PkM mahasiswa (mandiri/Bersama dosen) dp berupa : (HKI, tekn. Tepat guna, seni, rekayasa social, buku, dll) per 3 (tiga) tahun, memenuhi <b>minimal 1 (satu) luaran</b> per mahasiswa/tahun.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b>	Tanggal: 13 Maret 2021
	<b>PROGRAM KELAS REGULER SORE</b>	Revisi: 00 Halaman: 1 dari 2

Sasaran ORGANISASI	Sasaran FUNGSI					
	Fungsi	PLAN		DO & CHECK		ACTION
		Kriteria Sasaran	KPI/Target	Frekuensi Evaluasi	Unit Kerja in Charge	Action Plan
Penguatan Sinergi, Pelayanan, dan Inovasi menuju Perguruan Tinggi Unggul	SMM, POU	1. Tersedianya laporan terlaksananya <b>5-aspek Sistem Pengelolaan</b> fungsional dan operasional unit Program Kelas Reguler Sore ( <b>perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pengarahan, pengawasan</b> ), sekaligus analisis capaian kinerjanya yg meliputi 2-aspek: pengukuran kinerja dg metode yg tepat, analisis-evaluasi-tindak lanjut hasil evaluasi secara berkelanjutan	100%	Tahunan	Unit Program Kelas Reguler Sore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat form perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pengarahan, dan pengawasan.</li> <li>- Membuat form pengukuran kinerja dikaitkan dengan perencanaan, yang berisi hasil evaluasi dan tindak lanjut.</li> </ul>
	PPU	2. Memiliki <b>rencana strategis dan operasional</b> untuk mendukung VMTS Universitas dalam pengembangan kelas regular sore yang lengkap dengan target, indikator ketercapaian, strategi serta metode evaluasi , analisis dan perumusan tindak lanjutnya.	100%	Tahunan	Unit Program Kelas Reguler Sore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun rencana strategis dikaitkan dengan VMTS Universitas.</li> <li>- Menyusun rencana operasional dikaitkan dengan rencana strategis KK.</li> </ul>
	PAD, POU	3. Memiliki database kegiatan penerimaan mahasiswa kelas karyawan harus memenuhi kriteria sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rasio Jumlah Pendaftar terhadap Jumlah Lulus Seleksi <b>minimal 2 : 1.</b></li> <li>- Rasio jumlah lulus seleksi terhadap jumlah admisi/registrasi ulang <b>minimal 90%</b></li> <li>- Rasio jumlah mahasiswa asing <b>minimal 0,05</b> dari total mahasiswa aktif/terdaftar.</li> </ul>	80%  80%  25%	Semesteran	Unit Program Kelas Reguler Sore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat database mengenai jumlah pendaftar tiap semester.</li> <li>- Membuat database mengenai jumlah lulus seleksi tiap semester.</li> <li>- Membuat database mengenai jumlah registrasi ulang tiap semester.</li> <li>- Membuat database jumlah mahasiswa asing tiap semester.</li> </ul>

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 PROGRAM KELAS REGULER SORE</b>	Tanggal: 13 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 2 dari 2

	SMM	<b>4. MELAKSANAKAN SURVEI</b> pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan ( <i>stake-holder</i> ) internal yg memenuhi <b>6 (enam) aspek</b> (menggunakan instrumen yg tepat, dilakukan secara berkala, dianalisis dg metode yg tepat, umpan balik, direview & dipublikasikan hasilnya) secara rinci, lengkap & dpt dipertanggungjawabkan.	100%	Tahunan	Unit Program Kelas Reguler Sore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat kuesioner untuk mahasiswa;</li> <li>- Membuat kuesioner untuk dosen;</li> <li>- Membuat kuesioner untuk kaprodi</li> </ul>
	KAI, PPU	<b>5. Menjalinkan Kerjasama</b> nasional yg memuat perencanaan pengembangan jejaring & kemitraan yg searah dg capaian visi, misi dan tujuan strategis UNIT PROGRAM KELAS REGULER SORE	100%	Semesteran Tahunan	Unit Program Kelas Reguler Sore, Rektorat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat rencana kerja sama nasional.</li> <li>- Membuat rencana kerja sama internasional.</li> </ul>
	POA	<b>6. Merencanakan, melaksanakan kelas reguler sore</b> , termasuk berkoordinasi dengan prodi untuk kebutuhan dosen, konversi nilai, kelayakan calon mahasiswa, kemudian melakukan monev terhadap pelaksanaan, menganalisis hasil evaluasi dan merumuskan tindak lanjut beserta unit terkait	100%	Semesteran	Unit Program Kelas Reguler Sore, Prodi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat form perencanaan perkuliahan.</li> <li>- Membuat form koordinasi konversi nilai.</li> <li>- Membuat form koordinasi tentang kelayakan camaba.</li> <li>- Membuat form rekap pelaksanaan kegiatan, analisis, dan evaluasi.</li> </ul>

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK</b>	Tanggal: 13 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 1 dari 3

Sasaran ORGANISASI	Sasaran FUNGSI					
	Fungsi	PLAN	KPI/Target	DO & CHECK		ACTION
		Kriteria Sasaran		Frekuensi Evaluasi	Unit Kerja in Charge	Action Plan
Penguatan Sinergi, Pelayanan, dan Inovasi menuju Perguruan Tinggi Unggul	SMM, POU	1. <b>Tersedianya laporan</b> terlaksananya <b>5-aspek Sistem Pengelolaan</b> fungsional dan operasional BIRO ADMIK ( <b>perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pengarahan, pengawasan</b> ), sekaligus analisis capaian kinerjanya yg meliputi 2-aspek: pengukuran kinerja dg metode yg tepat, analisis-evaluasi-tindak lanjut hasil evaluasi <i>secara berkelanjutan</i>	100%	Tahunan	Biro Admik	Membuat penugasan staf biro yang lengkap dengan tupoksi, indikator ketercapaian, evaluasi, kendala/hambatan yg terjadi, serta upaya tindak lanjutnya
	PPU	2. Memiliki <b>rencana strategik pengembangan dan operasional</b> (termasuk kalender akademik dan turunannya) untuk mendukung VMTS Universitas dan kegiatan tridharma PT dalam <b>aspek pelayanan administrasi akademik</b> yang lengkap dengan target, indikator ketercapaian, strategi serta metode evaluasi, analisis dan perumusan tindak lanjutnya	100%	Tahunan	Biro Admik, Unit kerja	1. Menyusun renstra dan renop Biro sesuai rentra dan renop Universitas 2. Menetapkan kriteria/indikator ketercapaian rencana
	POA, SDM	3. <b>Memiliki Database Alokasi Penugasan Dosen</b> , termasuk kebutuhan jumlah dosen dan kualifikasi dosen yang diperlukan sesuai standar mutu yang berlaku di Universitas yang mutakhir, akurat, rinci, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan	100%	Semesteran	Biro Admik, Prodi, Biro SDM	Berkoordinasi dg prodi, Biro SDM untuk data alokasi penugasan dosen serta membandingkannya dg pelaksanaan perkuliahan yg tercatat di portal akademik
	POA, PPA	4. <b>Memiliki Database dan laporan BERITA ACARA PEMBELAJARAN &amp; PENILAIAN PEMBELAJARAN</b> , yang memenuhi cakupan konten: <b>strategi</b> (topic & sub-topic, waktu), <b>metode</b> (kuliah, praktikum, diskusi, field study, dll), <b>media pembelajaran</b> (kelas/lab, online), <b>kehadiran</b> serta <b>hasil penilaian pembelajaran</b> , yg secara eksplisit mudah ditelusuri untuk kepentingan stakeholders	100%	Bulanan, Semesteran	Biro Admik	Melakukan rekapitulasi dan inventaris thd BAP secara rutin dan menyimpannya dalam bentuk database yg mudah diakses dan ditelusuri

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK</b>	Tanggal: 13 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 2 dari 3

	POA, PPA	<b>5. Melaksanakan dan mengkoordinasikan</b> registrasi mahasiswa, pelaksanaan dan penjadwalan perkuliahan, pelaksanaan ujian, melakukan monev atas kegiatan tersebut serta menganalisisnya untuk upaya tindak lanjut.	100%	Semesteran	Biro Admik	Melakukan perencanaan mengenai keg registrasi mhsswa dgn berkoordinasi dgn biro keuangan, melakukan update data status mhsswa serta melakukan penjadwalan kuliah dgn mempertimbangkan kapasitas sarpras serta mahasiwa yg mendaftar
	POA	<b>6. Melaksanakan dan mengkoordinasikan</b> penyajian data perkembangan hasil studi (IPS dan IPK), nilai ujian, sidang akhir serta yudisium	100%	Semesteran	Biro Admik, Fak/Prodi	Mendata IPS, IPK dan hasil pembelajaran lain secara terstruktur dan rutin
	SMM	<b>7. Melaksanakan SURVEI</b> pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan ( <i>stake-holder</i> ) internal & eksternal di bidang layanan ADMINISTRASI AKADEMIK yg memenuhi <b>6 (enam) aspek</b> (mengguna kan instrumen yg tepat, dilakukan secara berkala, dianalisis dg metode yg tepat, umpan balik, direview & dipublikasikan hasilnya) secara rinci, lengkap & dp dipertanggungjawabkan	100%	Semesteran, Tahunan	Biro Admik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan kriteria penilaian kinerja dan pihak yg akan di-survei</li> <li>2. Menganalisis hasil survey dan menjadikannya sbg upaya peningkatan kinerja</li> <li>3. Mendokumentasikan hasil survey dalam database</li> </ol>
	POA, PPA, EHB	<b>8. Memiliki database</b> per 3 (tiga) tahun terakhir <b>per Program Studi (dengan berkoordinasi dengan Biro IT)</b> mengenai: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mahasiswa <b>aktif, non aktif, CA &amp; lulus</b> per smt</li> <li>- <b>rata-rata IPK</b> mahasiswa per semester</li> <li>- <b>LAMA STUDI</b> mahasiswa per yudisium (berikut predikat kelulusannya)</li> <li>- <b>Prosentase lulusan per angkatan</b> (berbanding dg mahasiswa yg masuk per angkatan)</li> <li>- <b>Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa</b> beserta analisisnya</li> </ul>	100%	Semesteran	Biro Admik, Biro IT	Melakukan rekap dan inventaris data secara rutin, menyimpannya dalam database yg mudah diakses serta mengkomunikasikan data kpd unit kerja/stakeholder yg membutuhkan

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>		No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b> <b>BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK</b>		Tanggal: 13 Maret 2021
			Revisi: 00
			Halaman: 3 dari 3

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil evaluasi mahasiswa (nilai semesteran, IPS, IPK) dan lulusan (transkrip nilai), serta ijazah yang mutakhir, akurat, rinci dan layak untuk bahan evaluasi</li> </ul> <p><b>serta data-data lain yang dibutuhkan stakeholders</b></p>				
--	--	---	--	--	--	--

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 BIRO ADMISI DAN PROMOSI</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 1 dari 2

Sasaran ORGANISASI	Sasaran FUNGSI					
	Fungsi	PLAN		DO & CHECK		ACTION
		Kriteria Sasaran	KPI/Target	Frekuensi Evaluasi	Unit Kerja in Charge	Action Plan
Penguatan Sinergi, Pelayanan, dan Inovasi menuju Perguruan Tinggi Unggul	SMM, POU	1. <b>Memiliki laporan</b> terlaksananya <b>5-aspek Sistem Pengelolaan</b> fungsional dan operasional unit Biro Admisi & Promosi ( <b>perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pengarahan, pengawasan</b> ), sekaligus analisis capaian kinerjanya yg meliputi 2-aspek: pengukuran kinerja dg metode yg tepat, analisis-evaluasi-tindak lanjut hasil evaluasi & berkelanjutan.	100%	Semesteran	Biro Admisi & Promosi	Membuat penugasan staf Biro lengkap dengan tupoksi, indikator ketercapaian, evaluasi, kendala/hambatan yg terjadi, serta upaya tindak lanjutnya
	PPU	2. Memiliki <b>rencana strategis dan operasional</b> untuk mendukung VMTS Universitas dalam hal rekrutmen mahasiswa yang lengkap dengan target, indikator ketercapaian, strategi serta metode evaluasi, analisis dan perumusan tindak lanjutnya.	100%	Tahunan	Biro Admisi & Promosi	1. Menyusun renstra dan renop Biro sesuai rentra dan renop Universitas 2. Menetapkan kriteria/indikator ketercapaian rencana
	PAD, PPU	3. Mengintegrasikan kegiatan penerimaan mahasiswa baru untuk program S1 reguler, regular sore dan MM dengan memenuhi kriteria sebagai berikut : - Rasio Jumlah Pendaftar terhadap Jumlah Lulus Seleksi <b>minimal 5 : 1</b> . - Rasio jumlah lulus seleksi terhadap jumlah admisi/registrasi ulang <b>minimal 90%</b> - Rasio jumlah mahasiswa asing <b>minimal 1%</b> dari total mahasiswa aktif/terdaftar. - <b>Peningkatan</b> jumlah pendaftar mhs baru per-tahun minimal mencapai 10%	80% 80% 25% 10%	Semesteran	Biro Admisi & Promosi	1. Berkoordinasi dgn prodi mengenai strategi dan promosi 2. Memberikan layanan kpd prodi untuk mengemas konten promosi
	HUM/ PKA	4. Memiliki laporan data kegiatan promosi berupa <i>market intelligence, brand experience, brand engagement, brand awareness, brand activation</i> yg memenuhi aspek (perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, monitoring & evaluasi) dalam bentuk (antara lain): - Pameran internal & eksternal - Presentasi profil Lembaga (prodi)	100%	Semesteran	Biro Admisi & Promosi	Membuat database kegiatan yg lengkap, terstruktur untuk keperluan pengembangan dan peningkatan kinerja serta kebutuhan stakeholder

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 BIRO ADMISI DAN PROMOSI</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 2 dari 2

		- dan kegiatan lain terkait dengan pengukuran kinerja yang tepat, analisis evaluasi, tindak lanjut hasil evaluasi & berkelanjutan				
	KAI	5. <b>Menjalin Kerjasama</b> dengan institusi terkait, baik dalam dan luar negeri dalam upaya pengembangan dan keberlanjutan unit kerja serta mendukung VMTS Universitas. Pelaksanaan kerjasama di-monev untuk ditindaklanjuti		Tahunan	Biro Admisi & Promosi, Rektorat	Mengembangkan jejaring dengan ikut serta scr aktif pada acara2 terkait promosi PT di lingkup LLDIKTI wil III atau nasional/internasional
	SMM	6. <b>MELAKSANAKAN SURVEI</b> pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan ( <i>stake-holder</i> ) internal & eksternal di bidang layanan ADMISI & PROMOSI yg memenuhi <b>6 (enam) aspek</b> (menggunakan instrument yg tepat, dilakukan secara berkala, dianalisis dg metode yg tepat, umpan balik, direview & dipublikasikan hasilnya) secara rinci, lengkap & dp di pertanggungjawabkan.	100%	Tahunan	Biro Admisi & Promosi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan kriteria penilaian kinerja dan pihak yg akan di-survei</li> <li>2. Menganalisis hasil survey dan menjadikannya sbg upaya peningkatan kinerja</li> <li>3. Mendokumentasikan hasil survey dalam database</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 BIRO KEMAHASISWAAN</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 1 dari 3

Sasaran ORGANISASI	Sasaran FUNGSI					
	Fungsi	PLAN	KPI/Target	DO & CHECK		ACTION
		Kriteria Sasaran		Frekuensi Evaluasi	Unit Kerja in Charge	Action Plan
Penguatan Sinergi, Pelayanan, dan Inovasi menuju Perguruan Tinggi Unggul	SMM, POU	1. Memiliki laporan terlaksananya <b>5-aspek Sistem Pengelolaan</b> fungsional dan operasional unit Biro Kemahasiswaan ( <b>perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pengarahan, pengawasan</b> ), sekaligus analisis capaian kinerjanya yg meliputi 2-aspek : pengukuran kinerja dg metode yg tepat, analisis-evaluasi-tindak lanjut hasil evaluasi & berkelanjutan.	100%	Tahunan	Biro Kemahasiswaan	Membuat penugasan staf Biro lengkap dengan tupoksi, indikator ketercapaian, evaluasi, kendala/hambatan yg terjadi, serta upaya tindak lanjutnya
	PPU	2. Memiliki <b>rencana strategis pengembangan dan operasional</b> untuk mendukung VMTS Universitas dan kegiatan tridharma PT dalam aspek kemahasiswaan dan alumni yang lengkap dengan target, indikator ketercapaian, strategi serta metode evaluasi, analisis dan perumusan tindak lanjutnya.	100%	Tahunan	Biro Kemahasiswaan	1. Menyusun renstra dan renop Biro sesuai rentra dan renop Universitas 2. Menetapkan kriteria/indikator ketercapaian rencana
	POM, PKA	3. <b>Database Kegiatan &amp; Laporan Kegiatan</b> yg mencakup setidaknya bidang-bidang : <ul style="list-style-type: none"> <li>pembinaan &amp; pengembangan minat/bakat (UKM bidang Olah Raga, kesenian, dll);</li> <li>peningkatan kesejahteraan (konseling, beasiswa, asuransi, poliklinik, dll);</li> <li>penyuluhan karir (jobfair, recruitment, dll)</li> <li>peningkatan program kreativitas mahasiswa (PKM);peningkatan partisipasi alumni dalam kegiatan UB;</li> </ul> per kegiatan & semesteran.	100%	Semesteran	Biro Kemahasiswaan	Menginventarisasi & menganalisis seluruh kegiatan mahasiswa (akademik/non akademik). → Koordinasi dg program studi & Lembaga Mahasiswa secara reguler dan setiap ada perubahan dimutakhirkan datanya.
	POU, POM, PKA	4. <b>Pedoman tentang Pengelolaan Kemahasiswaan</b> di lingkungan Universitas, berikut <b>bukti monitoring, evaluasi, analisis hasil evaluasi serta tindak lanjut hasil evaluasi</b> terkait implementasi-nya antara lain : <ul style="list-style-type: none"> <li>Organisasi kemahasiswaan</li> </ul>	100%	Bulanan & Semesteran	Biro Kemahasiswaan	1. Menyusun pedoman pengelolaan kemahasiswaan dg memperhatikan Regulasi & peraturan pe-rujan yg berlaku, serta kebijakan YPB.

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 BIRO KEMAHASISWAAN</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 2 dari 3

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standar prosedur, dana &amp; fasilitas bidang kemahasiswaan</li> <li>- Hak dan kewajiban mahasiswa</li> <li>- Ikatan alumni (ILUNI)</li> <li>- Layanan kemahasiswaan</li> <li>- Pembinaan dan pengkaderan mahasiswa</li> <li>- Penelitian dan pengabdian kpd masyarakat u/ mhswa</li> </ul> <p>secara rinci, lengkap, dapat dipertanggungjawabkan &amp; berkelanjutan.</p>				<p>2. Koordinasi secara reguler dg unit terkait</p> <p>3. Melaksanakan seluruh pedoman &amp; melaporkan ke unit kerja di atasnya.</p>
	PPU, PPK	<p>5. <b>Database pelaksanaan <i>tracer study</i> lulusan serta kepuasan pengguna lulusan untuk setiap Prodi</b>, dilakukan secara reguler kepada lulusan yang mencakup semua aspek yang diperlukan untuk evaluasi kurikulum. Dengan membuat table yg eksplisit terkait dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tanggal mulai bekerja pertama kali (untuk menghitung lama masa tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama)</li> <li>- kesesuaian <b>bidang kerja dengan kompetensi bidang studi</b> yang ditargetkan kurikulum Prodi</li> <li>- penilaian <b>pengguna lulusan berdasar 7-aspek</b>: etika; keahlian pd bidang ilmu (kompetensi utama); kemampuan bahasa asing; penggunaan teknologi informasi; kerjasama tim; pengembangan diri</li> <li>- tingkat <b>daya saing dan ukuran tempat kerja lulusan</b> yang menunjukkan jumlah lulusan dengan kriteria berikut: Min. 5% bekerja di institusi internasional, Min. 20% bekerja di institusi nasional atau berwiraswasta berijin, Min. 90% bekerja di tingkat lokal/wilayah atau berwiraswasta tak berijin.</li> </ul>	100%	Semesteran	Biro Kemahasiswaan	<p>Melakukan tracer study secara reguler ke pihak <i>stakeholder</i>/lulusan/pengguna lulusan, → sekaligus menginventarisasi &amp; menganalisa serta tindak lanjutnya.</p> <p>Membuat table hasil tracer studi yg memuat kolom antara lain: <b>tingkat daya saing dan ukuran tempat kerja lulusan, penilaian pengguna lulusan berdasar 7-aspek, kesesuaian bidang kerja dengan kompetensi bidang studi &amp; tanggal mulai bekerja pertama kali (untuk menghitung lama masa tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama)</b></p>

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 BIRO KEMAHASISWAAN</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 3 dari 3

	SMM	<p><b>6. Melaksanakan SURVEI</b> pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (<i>stake-holder</i>) internal &amp; eksternal di bidang layanan KEMAHASISWAAN yg memenuhi <b>6 (enam) aspek</b> (menggunakan instrument yg tepat, dilakukan secara berkala, dianalisis dg metode yg tepat, umpan balik, direview &amp; dipublikasikan hasilnya) secara rinci, lengkap &amp; dp di pertanggungjawabkan yg berkelanjutan.</p>	100%	Semesteran	Biro Kemahasiswaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menetapkan kriteria penilaian kinerja dan pihak yg akan di-survei</li> <li>Menganalisis hasil survey dan menjadikannya sbg upaya peningkatan kinerja</li> <li>Mendokumentasikan hasil survey dalam database</li> </ol>
	POM, PKA	<p><b>7. Database Prestasi Non-Akademik mahasiswa</b> yang menunjukkan jumlah prestasi non-akademik maha-siswa terhadap jumlah total mahasiswa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- minimum 0,2 % (Internasional),</li> <li>- minimum 2 % (nasional), dan</li> <li>- minimum 4 % (lokal).</li> </ul> <p>berikut kegiatan monitoring, evaluasi, analisis hasil evaluasi, tindak lanjut serta melaporkannya pada <b>portal DIKTI terkait</b></p>	100%	Semester	Biro Kemahasiswaan	Secara regular memutakhirkan data tentang hasil prestasi akademik mahasiswa. → Koordinasi dg prodi dan lembaga mahasiswa untuk peningkatan kualitas & kuantitas prestasi akademik mahasiswa.
	POM, PKA	<p><b>8. Database Prestasi Akademik mahasiswa</b> yang menunjukkan jumlah prestasi non-akademik mahasiswa terhadap jumlah total mahasiswa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- minimum 0,1 % (Internasional),</li> <li>- minimum 1 % (nasional), dan</li> <li>- minimum 2 % (lokal).</li> </ul> <p>berikut kegiatan monitoring, evaluasi, analisis hasil evaluasi, tindak lanjut serta melaporkannya pada <b>portal DIKTI terkait</b></p>	100%	Semester	Biro Kemahasiswaan	Secara regular memutakhirkan data tentang hasil prestasi non akademik mahasiswa. → Koordinasi dg prodi dan lembaga mahasiswa untuk peningkatan kualitas & kuantitas prestasi non akademik mahasiswa.

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 BIRO KOMUNIKASI STRATEGIS</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 1 dari 3

Sasaran ORGANISASI	Sasaran FUNGSI					
	Fungsi	PLAN	DO & CHECK		ACTION	
		Kriteria Sasaran	KPI/Target	Frekuensi Evaluasi	Unit Kerja in Charge	Action Plan
Penguatan Sinergi, Pelayanan, dan Inovasi menuju Perguruan Tinggi Unggul	SMM, POU	1. <b>Memiliki laporan</b> terlaksananya <b>5-aspek Sistem Pengelolaan</b> fungsional & operasional unit Biro Komunikasi Strategis ( <b>BKS</b> ) ( <b>perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pengarahan, pengawasan</b> ), sekaligus analisis capaian kinerja-nya yg meliputi <b>2-aspek</b> : pengukuran kinerja dg metode yg tepat, analisis-evaluasi-tindak lanjut hasil evaluasi secara rinci, lengkap & berkelanjutan.	100%	Tahunan	Biro Kom-Strategis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Perencanaan, Pengorganisasian, Penempatan Personil, Pengarahan dan Pengawasan dilakukan di awal tahun, setelah ada penyesuaian anggaran dan KPI.</li> <li>2. Penyusunan capaian kinerja, yang meliputi pengukuran kinerja, analisis dan evaluasi, yang disesuaikan dengan KPI dan budget.</li> </ol>
	PPU, HUM	2. Memiliki <b>rencana strategis dan operasional</b> untuk mendukung VMTS Universitas dan kegiatan tridharma PT dalam hal <i>branding</i> dan <i>public relations</i> lengkap dengan target, indikator ketercapaian, strategi serta metode evaluasi , analisis dan perumusan tindak lanjutnya.	100%	Tahunan	Biro Kom-Strategis	<p>Penyusunan rencana strategis dan operasional dalam branding dan public relations. Kegiatan branding dan PR dilakukan untuk mencapai target sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah publikasi/ konten yang dimasukkan di meida digital dalam setahun 300 publikasi.</li> <li>2. Jumlah video yang dimasukkan di media digital dalam setahun 24 video</li> <li>3. Publikasi bulletin mingguan Maroon News 36 kali per tahun</li> <li>4. SLA: 3 hari</li> <li>5. Media online monitoring U-Bakrie: 36 kali per tahun</li> <li>6. Jumlah online event per tahun : 36 kali</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 BIRO KOMUNIKASI STRATEGIS</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 2 dari 3

						7. Survei kepuasan pelayanan BKS: 1 kali setahun Evaluasi kegiatan dan perumusan tindak lanjut dilakukan dalam rapat Task Force, yang biasanya dilakukan pada hari Senin setiap pekan.
	KAI	3. <b>Menjalin Kerjasama</b> dengan institusi terkait, baik dalam dan luar negeri dalam upaya pengembangan dan keberlanjutan unit kerja serta mendukung VMTS Universitas. Pelaksanaan kerjasama di-monev untuk ditindaklanjuti	100%	Tahunan	Biro Kom-Strategis	Menjalin kerjasama dengan media untuk kegiatan publikasi kehumasan dan branding. Target kerjasama dilakukan dengan pihak lain sebanyak 5 kerjasama per tahun. Monitoring dan Evaluasi Kerjasama dilakukan per kerjasama per tahun.
	HUM, POU, KAI	4. <b>Melaksanakan kegiatan</b> layanan administrasi <b>kerjasama</b> , liputan dan prosesi protokoler kegiatan tridharma PT yang memenuhi aspek: relevan, akurat & komprehensif, berikut laporan monitoring, evaluasi, analisis hasil evaluasi dan tindak lanjut secara berkesinambungan. Kegiatan layanan administrasi kerjasama termasuk melaporkannya ke portal DIKTI terkait	100%	Bulanan/ Semesteran	Biro Kom-Strategis	1. Melaksanakan kegiatan administrasi kerjasama 2. Melaksanakan kegiatan liputan untuk rektorat/ universitas.
	HUM, POU	5. <b>Memiliki database</b> kegiatan unit kerja yg memenuhi aspek (1) relevan & mutakhir; (2) mendukung suksesnya kegiatan tri dharma PT. <b>Sekaligus dlm laporan mencantumkan secara eksplisit</b> ttg pengelolaannya ( <b>pelaksanaan &amp; kemajuannya</b> ), meliputi kegiatan : - <i>Branding &amp; public relations</i> melalui berbagai media sesuai rencana kerja - Publikasi mingguan Maroon News, - program REVITALISASI KONTEN WEBSITE, dan - bentuk lainnya secara rinci, lengkap, dapat dipertanggung jawabkan & berkelanjutan.	100%	Bulanan/Tri wulan/ Semesteran	Biro Kom-Strategis	Database kegiatan unit kerja dilakukan dengan isian perorangan melalui LKMKNA dan filing data. Selain itu, untuk kegiatan branding dan PR dilakukan dengan upload konten di media official (IG Ubcampus, IGJakun UB, Website, dan Youtube. Kegiatan branding dan PR didokumentasikan juga dalam bentuk cetak, melalui bulletin mingguan Maroon News.

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 BIRO KOMUNIKASI STRATEGIS</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 3 dari 3

	SMM	<p><b>6. MELAKSANAKAN SURVEI</b> pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (<i>stake-holder</i>) internal di bidang layanan KEHUMASAN (INFORMASI) yg memenuhi <b>6 (enam) aspek</b> (menggunakan instrumen yg tepat, dilakukan secara berkala, dianalisis dg metode yg tepat, umpan balik, direview &amp; dipublikasikan hasilnya) secara rinci, lengkap &amp; dp di pertanggungjawabkan.</p>	100%	Tahunan	Biro Kom-Strategis	Survei dilakukan ke pemangku kepentingan yang telah bekerjasama atau merasakan layanan BKS, dilakukan setahun sekali.
--	-----	---	------	---------	--------------------	---

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
		Tanggal: 12 Maret 2021
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 BIRO SUMBER DAYA MANUSIA</b>	Revisi: 00 Halaman: 1 dari 3

Sasaran ORGANISASI	Sasaran FUNGSI					
	Fungsi	PLAN	DO & CHECK		ACTION	
		Kriteria Sasaran	KPI/Target	Frekuensi Evaluasi	Unit Kerja in Charge	Action Plan
Penguatan Sinergi, Pelayanan, dan Inovasi menuju Perguruan Tinggi Unggul	SMM, POU	1. <b>Tersedianya laporan</b> terlaksananya <b>5-aspek Sistem Pengelolaan</b> fungsional & operasional <b>unit Biro SDM &amp; laporan</b> seluruh unit kerja ( <b>perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pengarahan, pengawasan</b> ), sekaligus analisis capaian kinerjanya yg meliputi 2-aspek: pengukuran kinerja dg metode yg tepat, analisis-evaluasi-tindak lanjut hasil evaluasi & berkelanjutan.	100%	Tahunan	Biro SDM	Membuat penugasan staf biro yang lengkap dengan tupoksi, indikator ketercapaian, evaluasi, kendala/hambatan yg terjadi, serta upaya tindak lanjutnya
	PPU	2. Memiliki <b>rencana strategis pengembangan dan operasional</b> untuk mendukung VMTS Universitas dan kegiatan tridharma PT dalam aspek SDM yang lengkap dengan target, indikator ketercapaian, strategi serta metode evaluasi, analisis dan perumusan tindak lanjutnya.	100%	Tahunan	Biro SDM	1. Menyusun renstra dan renop Biro sesuai rentra dan renop Universitas 2. Menetapkan kriteria/indikator ketercapaian rencana
	POU, SDM	3. <b>Tersedianya laporan Penilaian/Kajian Kinerja Pejabat dan Laporan Penilaian/Kajian Kinerja Organisasi</b> (seluruh unit kerja) dg menerapkan <b>Key Performance Indicator (KPI)</b> yang sistematis, terevaluasi & <b>terdokumentasi</b> ; isi <b>komprehensif</b> ; perbaikan <b>efektif</b> ; terarah; berkelanjutan u/ <b>tercapainya rencana</b> organisasi.	100%	Tahunan	Biro SDM	1. Mendata tupoksi seluruh unit kerja 2. Mensosialisasikan KPI kpd seluruh organisasi 3. Mengevaluasi KPI berdasar instrumen2 yg tersedia (mis: LKMKNA, LKMD, laporan kinerja, lap audit dll)
	POU, SDM	4. Tersedianya Ketentuan/Kebijakan & Pedoman tentang <b>Pemetaan tenaga kependidikan berdasarkan jenjang karir</b> , meliputi minimal: pangkat, golongan & skala gaji/remunerasi (gaji pokok, tunjangan transport, tunjangan struktural & fungsional), persyaratan jabatan struktural & fungsional, <b>berikut</b> data monitoring, evaluasi, analisis hasil evaluasi, tindak lanjut hasil evaluasi secara rinci, lengkap, dapat dipertanggungjawabkan dan berkelanjutan.	100%	Tahunan	Biro SDM	Menyusun perencanaan mengenai pengembangan tendik yg mematuhi regulasi yg berlaku serta VMTS Univ

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 BIRO SUMBER DAYA MANUSIA</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 2 dari 3

	PPU, SDM	<p>5. <b>Pedoman tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM)</b> di lingkungan Universitas berikut <b>bukti monitoring, evaluasi, analisis hasil evaluasi serta tindak lanjut hasil evaluasi</b> terkait implementasi-nya antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekrutmen &amp; penempatan SDM yg memenuhi <b>4 aspek</b>: (1) pertimbangan ketersediaan SDM yg terampil untuk masa kini &amp; masa depan, (2) pertimbangan industri, (3) pertimbangan pada kemampuan lulusan untuk berwiraswasta, dan (4) penerapan metode pembelajaran sistem ganda (di Universitas dan di industri</li> <li>- Penentuan remunerasi, kesejahteraan, penilaian kinerja (KPI), pengembangan SDM &amp; PHK (karena pensiun/pensiun dini, sakit berkepanjangan, melakukan tindak pidana, restrukturisasi institusi, dll)</li> <li>- Peningkatan sense of belonging dan partisipasi seluruh karyawan (dosen dan tendik) dalam segiatan</li> </ul>	100%	Bulanan	Biro SDM	Menyusun pedoman mengenai pengelolaan SDM sesuai regulasi dan VMTS Universitas, serta mensosialisasikannya dan mengukur keefektifan pelaksanaannya
	PPA, SDM	<p>6. <b>Database SDM</b> yang akurat, terinci dan layak untuk bahan evaluasi terkait :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rasio jumlah dosen tetap terhadap jumlah Prodi</li> <li>- Peningkatan Prosentase jumlah dosen tetap <b>berjenjang Lektor Kepala ke atas</b> per prodi</li> <li>- Prosentase jml dosen <b>bersertifikat kompetensi/ profesi</b> dg jml seluruh dosen tetap.</li> <li>- Prosentase jumlah <b>dosen tidak tetap</b> terhadap jumlah dosen tetap per prodi.</li> <li>- Prosentase jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap</li> <li>- Rerata pengakuan lembaga/asosiasi atas prestasi dosen (nasional, internasional) terhadap jumlah dosen tetap dalam setiap 3 th terakhir</li> <li>- jumlah Kecukupan dan kualifikasi tenaga kependidikan dalam kurun waktu terakhir</li> </ul>	100%	Semesteran, Tahunan	Biro SDM	Menyusun database SDM yg akurat, lengkap scr rutin serta diselaraskan dgn PDDIKTI

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
	<b>BIRO SUMBER DAYA MANUSIA</b>	Revisi: 00 Halaman: 3 dari 3

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beban Kerja Dosen (EWMP) penugasan dosen berdasarkan : kebutuhan, kualifikasi, keahlian &amp; pengalaman.</li> <li>- Jumlah dosen tidak tetap yang memperoleh NUP (Nomor Urut Pendidik)</li> <li>- Jumlah penambahan dosen homebase &amp; tenaga kependidikan.</li> <li>- Jumlah kegiatan pengembangan/peningkatan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan</li> </ul> <p>Data SDM disimpan secara internal dan dilaporkan juga ke dalam PDDIKTI (dosen dan tendik)</p>				
	POU, SDM	7. Tersedianya <b>Peraturan Kepegawaian</b> U-Bakrie yang sudah disahkan Pengurus Yayasan Pendidikan Bakrie (YPB) dan Kementerian Tenaga Kerja, <b>berikut bukti</b> laporan monitoring, evaluasi, analisis hasil evaluasi, tindak lanjut hasil evaluasi secara rinci, lengkap, dapat dipertanggungjawabkan dan berkelanjutan.	100%	Semesteran, Tahunan	Biro SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penyusunan dan/atau pembaruan peraturan kepegawaian yg dimonitor</li> <li>2. Mengevaluasi hasil monitoring dan menggunakannya untuk upaya pengendalian dan tindak lanjut</li> </ol>
	SMM	<b>8. Melaksanakan SURVEI</b> pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan ( <i>stake-holder</i> ) internal & eksternal di bidang layanan Administrasi Biro SDM yg memenuhi <b>6 (enam) aspek</b> (menggunakan instrument yg tepat, dilakukan secara berkala, dianalisis dg metode yg tepat, umpan balik, direview & dipublikasikan hasilnya) secara rinci, lengkap & dp di pertanggungjawabkan yg berkelanjutan	100%	Semesteran, Tahunan	Biro SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan kriteria penilaian kinerja dan pihak yg akan di-survei</li> <li>2. Menganalisis hasil survey dan menjadikannya sbg upaya peningkatan kinerja</li> <li>3. Mendokumentasikan hasil survey dalam database</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 BIRO KEUANGAN</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi : 00
		Halaman : 1 dari 3

Sasaran ORGANISASI	Sasaran FUNGSI					
	Fungsi	PLAN		DO & CHECK		ACTION
		Kriteria Sasaran	KPI/Target	Frekuensi Evaluasi	Unit Kerja in Charge	Action Plan
Penguatan Sinergi, Pelayanan, dan Inovasi menuju Perguruan Tinggi Unggul	SMM, POU	1. <b>Memiliki laporan</b> terlaksananya <b>5-aspek Sistem Pengelolaan</b> fungsional & operasional unit Biro Administrasi Keuangan/Adku ( <b>perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pengarahan, pengawasan</b> ), sekaligus analisis capaian kinerjanya yg meliputi <b>2-aspek</b> : pengukuran kinerja dg metode yg tepat, analisis-evaluasi-tindak lanjut hasil evaluasi secara rinci, lengkap & berkelanjutan.	100%	Tahunan	Biro Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Perencanaan : Penyusunan RKT</li> <li>Pengorganisasian, Penempatan personil : Pembagian kerja dg staff yang ada</li> <li>Pengarahan : menerima arahan dari atasan, dan memberi arahan ke bawahan</li> <li>Pengawasan : membuat laporan kegiatan secara berjenjang</li> </ol>
	SMM, PPD	2. <b>Pedoman tentang Pengelolaan Keuangan</b> di lingkungan Universitas, berikut <b>bukti monitoring, evaluasi, analisis hasil evaluasi serta tindak lanjut hasil evaluasi</b> terkait implementasi-nya antara lain : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyusunan rencana kegiatan anggaran &amp; perubahan anggaran</li> <li>- Kebijakan/ketentuan keuangan</li> <li>- Mekanisme pengajuan anggaran &amp; kode akun/ mata anggaran</li> <li>- Monitoring, evaluasi dan pelaporan keuangan/ anggaran</li> </ul> Secara rinci, lengkap, dapat dipertanggungjawabkan & berkelanjutan.	100%	Tahunan	Biro Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membuat Laporan Anggaran yang di compile dari unit kerja , diajukan ke Rektorat dan Yayasan</li> <li>Kebijakan keuangan dirumuskan dalam SK Rektor</li> <li>Pengajuan anggaran dari masing2 unit kerja akan dicek terlebih dahulu kesesuaian mata anggarannya dan ketersediaan dananya</li> <li>Laporan keuangan dan anggaran di monitoring dan dievaluasi pertama di tingkat Rektorat dan selanjutnya ditingkat Yayasan</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b> <b>BIRO KEUANGAN</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 3

	SMM, PPD	<p>5. Database <b>Laporan Keuangan</b> yang memenuhi aspek: (1) akurat (2) Akuntabel (3) dp dipertanggungjawab- kan, sekaligus dlm laporan <b>mencantumkan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kecukupan dana untuk menjamin terwujudnya capaian kompetensi pembelajaran sesuai standar mutu Pendidikan U-Bakrie</li> <li>- Laporan <b>Audit Eksternal</b> dari KAP</li> <li>- <b>Persentase perolehan dana bersumber dari mahasiswa</b> terhadap total perolehan (<math>\leq 75\%</math>)</li> <li>- <b>Persentase perolehan dana bersumber SELAIN dari mahasiswa</b> &amp; kementerian (<i>horisontal revenue</i>) terhadap total perolehan dana institusi (<math>&gt; 10\%</math>)</li> <li>- <b>Rata-rata dana operasional</b> proses pembelajaran per/mahasiswa per/tahun</li> <li>- <b>Perolehan dana penelitian dan PKM dosen</b></li> <li>- <b>Persentase penggunaan dana penelitian &amp; PkM</b> terhadap total dana perguruan tinggi. (penelitian min : Rp. 10 juta ? &amp; PkM min : Rp. 5 juta ? )</li> <li>- <b>Realisasi investasi (SDM, Sarpras)</b> yg mendukung penyelenggaraan Tri Dharma sesuai standar Pendidikan U-Bakrie (memenuhi ?)</li> </ul> <p>Berikut evaluasi, analisis dan tindak lanjut hasil analisis evaluasi secara rinci, jelas, akuntabel dan berkelanjutan.</p>	100%	Tahunan	Biro Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginventarisasi &amp; menganalisa pengelolaan administrasi keuangan.</li> <li>2. Berkoordinasi dg seluruh unit kerja secara reguler dan setiap ada per- ubahan data keuangan dimutahir- kan.</li> <li>3. Lap Keuangan yang dilengkapi dengan analisa</li> <li>4. Laporan Keuangan setiap ahunnya di Audit oleh KAP dengan target opini adalah wajar tanpa syarat</li> </ol>
	PPD	<p>4. Memiliki <b>sistem pengelolaan keuangan</b> yang terintegrasi dengan sistem informasi akademik, maupun SDM (atau unit lain yg membutuhkan) yang di-monev pelaksanaannya serta ditingkatkan pelayanannya secara berkala</p>	100%	Tahunan	Biro Adku	Menyusun sistem keuangan yang berintegrasi dengan melibatkan vendor
	SMM	<p>5. <b>MELAKSANAKAN SURVEI</b> pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (<i>stake-holder</i>) internal di bidang layanan KEUANGAN yg memenuhi <b>6 (enam) aspek</b> (mengguna kan instrumen yg tepat, dilakukan</p>	100%	Tahunan	Biro Keuangan	Penyusunan, pengolahan data kuesioner dan mendistribusikan ke stke holder dan analisis

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>			No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b> <b>BIRO KEUANGAN</b>			Tanggal: 12 Maret 2021
				Revisi : 00
				Halaman : 3 dari 3

		secara berkala, dianalisis dg metode yg tepat, umpan balik, direview & dipublikasikan hasilnya) secara rinci, lengkap & dp dipertanggungjawabkan.				laporan.
--	--	---	--	--	--	----------

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
	<b>BIRO ADMINITRASI UMUM</b>	Revisi: 00 Halaman: 1 dari 2

Sasaran ORGANISASI	Sasaran FUNGSI					
	Fungsi	PLAN	KPI/Target	DO & CHECK		ACTION
		Kriteria Sasaran		Frekuensi Evaluasi	Unit Kerja in Charge	Action Plan
Penguatan Sinergi, Pelayanan, dan Inovasi menuju Perguruan Tinggi Unggul	SMM, POU	1. <b>Memiliki laporan</b> terlaksananya <b>5-aspek Sistem Pengelolaan</b> fungsional & operasional unit Biro Adm. Umum ( <b>perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pengarahan, pengawasan</b> ), sekaligus analisis capaian kinerjanya yg meliputi 2-aspek: pengukuran kinerja dg metode yg tepat, analisis-evaluasi-tindak lanjut hasil evaluasi dan berkelanjutan.	100%	Tahunan	Biro Adum	Membuat penugasan staf Biro lengkap dengan tupoksi, indikator ketercapaian, evaluasi, kendala/hambatan yg terjadi, serta upaya tindak lanjutnya
	PPU	2. Memiliki <b>rencana strategis pengembangan dan operasional</b> untuk mendukung VMTS Universitas dan kegiatan tridharma PT serta kegiatan mahasiswa yang berorientasi pada daya saing internasional dalam hal penyediaan sarpras untuk seluruh sivitas akademik (termasuk yang berkebutuhan khusus) yang lengkap dengan target, indikator ketercapaian, strategi serta metode evaluasi, analisis dan perumusan tindak lanjutnya.	100%	Tahunan	Biro Adum	1. Menyusun renstra dan renop Biro sesuai rentra dan renop Universitas 2. Menetapkan kriteria/indikator ketercapaian rencana
	POU, PPI, PBJ	3. <b>Pedoman tentang Pengelolaan Sarana &amp; Prasarana</b> di lingkungan Universitas, berikut <b>bukti monitoring, evaluasi, analisis hasil evaluasi serta tindak lanjut hasil evaluasi</b> terkait implementasi-nya antara lain : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengadaan barang/jasa</li> <li>- Inventarisasi Prasarana dan Sarana</li> <li>- Legal Audit Prasarana dan Sarana</li> <li>- Penilaian Prasarana dan Sarana</li> <li>- Operasional Prasarana dan Sarana</li> <li>- Keamanan Prasarana dan Sarana</li> <li>- Pemeliharaan Prasarana dan Sarana</li> <li>- Pengawasan, Pengendalian &amp; Penghapusan Prasarana &amp; Sarana</li> </ul>	100%	Semesteran Tahunan	Biro Adum	1. Menyusun pedoman pengelolaan sarpras dg memperhatikan Regulasi & peraturan pe-rUUan yg berlaku, serta kebijakan YPB. 2. Koordinasi secara reguler dg unit terkait. 3. Melaksanakan seluruh pedoman & melaporkan ke unit kerja di atasnya.

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>				No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 BIRO ADMINITRASI UMUM</b>				Tanggal: 12 Maret 2021
					Revisi: 00
					Halaman: 2 dari 2

		Secara rinci, lengkap, dapat dipertanggungjawabkan & berkelanjutan.				
POU, PPI, PBJ	4. Memiliki sistem informasi database <b>Sarana &amp; Prasarana</b> yang memenuhi aspek: (1) relevan & mutakhir; (2) mendukung tri dharma PT sekaligus dlm laporan <b>mencantumkan secara eksplisit</b> ttg pengelolaannya ( <b>pemeliharaan &amp; pemutakhiran</b> )	100%	Semesteran	Biro Adum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginventarisasi &amp; menganalisa pengelolaan sarana &amp; prasarana.</li> <li>2. Berkoordinasi dg seluruh unit kerja secara reguler dan setiap ada perubahan, database dimutakhirkan.</li> </ol>	
SMM	5. <b>MELAKSANAKAN SURVEI</b> pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan ( <i>stake-holder</i> ) internal di bidang layanan ADMINISTRASI UMUM yg memenuhi <b>6 (enam) aspek</b> (menggunakan instrument yg tepat, dilakukan secara berkala, dianalisis dg metode yg tepat, umpan balik, direview & dipublikasikan hasilnya) secara rinci, lengkap & dp di pertanggungjawabkan yg berkelanjutan.	100%	Tahunan	Biro Adum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan kriteria penilaian kinerja dan pihak yg akan di-survei</li> <li>2. Menganalisis hasil survey dan menjadikannya sbg upaya peningkatan kinerja</li> <li>3. Mendokumentasikan hasil survey dalam database</li> </ol>	

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 BIRO INFORMASI TEKNOLOGI</b>	Tanggal: 16 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 1 dari 2

Sasaran ORGANISASI	Sasaran FUNGSI					
	Fungsi	PLAN	DO & CHECK		ACTION	
		Kriteria Sasaran	KPI/Target	Frekuensi Evaluasi	Unit Kerja in Charge	Action Plan
Penguatan Sinergi, Pelayanan, dan Inovasi menuju Perguruan Tinggi Unggul	SMM, POU	1. <b>Tersedianya laporan Terlaksananya 5-aspek Sistem Pengelolaan</b> fungsional & operasional unit Biro TI ( <b>perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pengarahan, pengawasan</b> ), sekaligus analisis capaian kinerjanya yg meliputi 2-aspek: pengukuran kinerja dg metode yg tepat, analisis-evaluasi-tindak lanjut hasil evaluasi secara rinci, lengkap dan berkelanjutan.	100%	Tahunan	Biro IT	a.Rencana Kerja Tahunan b.Rapat internal 2 mingguan + Risalah rapat c.Laporan Mingguan
	POU, PPI	2. <b>Pedoman tentang Pengelolaan Sistem Informasi</b> di lingkungan Universitas, berikut <b>bukti pelaksanaan monitoring, evaluasi, analisis hasil evaluasi serta tindak lanjut hasil evaluasi</b> terkait implementasi-nya antara lain : a. Pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi b. Pengelolaan jaringan informasi internal dan internet c. Monitoring aplikasi layanan berbasis daring. d. Mengelola dukungan teknis terhadap PC dan peripheral. Secara rinci, lengkap, dapat dipertanggungjawabkan & berkelanjutan.	100%	Semesteran Tahunan	Biro IT	a.Monitoring mingguan jaringan. b.Monitoring 2 mingguan aplikasi layanan online. c.Persiapan awal semester dan perawatan PC Lab dan Kelas beserta peripheral d.Membuat jadwal untuk point a, b dan c
	POU, PPI	3. <b>Memiliki Rancangan Sistem Teknologi Informasi &amp; Komunikasi (TIK)</b> yang memenuhi aspek: (1) layanan akademik, keuangan, SDM & aset; (2) reliabel, mudah diakses (3) lengkap & mutakhir (4) terintegrasi (5) terevaluasi secara berkelanjutan untuk <b>SELURUH DATABASE UNIT KERJA</b> di lingkungan U-Bakrie. <b>Sekaligus dlm laporan mencantumkan secara eksplisit ttg pengelolaan &amp; penyebaran ilmu</b>	20%	Semesteran, Tahunan	Biro IT	Membuat Rancangan TIK Universitas Bakrie

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 BIRO INFORMASI TEKNOLOGI</b>	Tanggal: 16 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 2 dari 2

		<b>penge tahuan:</b> (1) Sistem informasi pendidikan/pembelajaran, (2) Sistem informasi LPP/PKM, (3) Sistem informasi perpustakaan, dll				
	POU, PPI	<p>4. Memiliki <b>Roadmap (Blueprint) Information Technology (IT)</b> Universitas Bakrie yang terpadu (terintegrasi) di seluruh Unit Kerja, meliputi aspek di antaranya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aset/Sarana &amp; prasarana</li> <li>• Program Accounting;</li> <li>• Human Resource Information System (HRIS);</li> <li>• Layanan akademik;</li> </ul> <p>berikut kegiatan monitoring &amp; evaluasi pelaksanaannya, analisis evaluasi dan tindak lanjut hasil evaluasi secara rinci, lengkap, dapat dipertanggungjawabkan dan berkelanjutan.</p>	30%	Semesteran	Biro IT	<p>a. Membuat Renstra IT 5 tahun</p> <p>b. Membuat roadmap pelaksanaan sesuai dengan Renstra Universitas.</p>
	SMM	<p>5. <b>Melaksanakan SURVEI</b> pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (<i>stake-holder</i>) internal di bidang layanan TI yg memenuhi <b>6 (enam) aspek</b> (menggunakan instrumen yg tepat, dilakukan secara berkala, dianalisis dg metode yg tepat, umpan balik, direview &amp; dipublikasikan hasilnya) secara rinci, lengkap &amp; dapat dipertanggungjawabkan</p>	100%	Tahunan	Biro IT	<p>a. Membuat alat pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (<i>stake-holder</i>) internal di bidang layanan TI yg memenuhi <b>6 (enam) aspek</b>. Dan disampaikan melalui google form.</p> <p>b. Melakukan analisis dan evaluasi terhadap hasil survei dan dipublikasikan secara internal.</p>

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
		Tanggal: 12 Maret 2021
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b>	Revisi: 00
	<b>PUSAT INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS</b>	Halaman: 1 dari 2

Sasaran ORGANISASI	Sasaran FUNGSI					
	Fungsi	PLAN	KPI/Target	DO & CHECK		ACTION
		Kriteria Sasaran		Frekuensi Evaluasi	Unit Kerja in Charge	Action Plan
Penguatan Sinergi, Pelayanan, dan Inovasi menuju Perguruan Tinggi Unggul	SMM, POU	1. Memiliki laporan terlaksananya <b>5-aspek Sistem Pengelolaan</b> fungsional & operasional ( <b>perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pengarahan, pengawasan</b> ), sekaligus analisis capaian kinerjanya yg meliputi 2-aspek: pengukuran kinerja dg metode yg tepat, analisis-evaluasi-tindak lanjut hasil evaluasi.	100%	Tahunan	Pusat Inovasi dan Inkubator Bisnis	Membuat penugasan staf Biro lengkap dengan tupoksi, indikator ketercapaian, evaluasi, kendala/hambatan yg terjadi, serta upaya tindak lanjutnya
	PPU	2. Memiliki <b>rencana strategis dan operasional</b> untuk mendukung VMTS Universitas dan kegiatan tridharma PT dalam hal pengembangan inovasi dan kewirausahaan untuk seluruh sivitas akademika yang lengkap dengan target, indikator ketercapaian, strategi serta metode evaluasi, analisis dan perumusan tindak lanjutnya.	100%	Tahunan	Pusat Inovasi dan Inkubator Bisnis	1. Menyusun renstra dan renop Biro sesuai rentra dan renop Universitas 2. Menetapkan kriteria/indikator ketercapaian rencana
	PPU, KAI	3. <b>Menjalin Kerjasama</b> dengan institusi terkait, baik dalam dan luar negeri dalam upaya pengembangan dan keberlanjutan unit serta mendukung VMTS Universitas. Pelaksanaan kerjasama di-monev untuk ditindaklanjuti	100%	Tahunan	Pusat Inovasi dan Inkubator Bisnis, Rektorat	Berkoordinasi dengan LPP, LPKM, rektorat untuk mengidentifikasi mitra strategis dalam bid kewirausahaan dan inovasi
	PPU	4. Dihasilkannya produk inovasi yang aplikatif serta startup bisnis oleh sivitas akademika sesuai target Universitas yg mengarah pada <b>peningkatan horizontal income</b> , berikut monitoring, evaluasi, analisis hasil evaluasi, tindak lanjut hasil analisis secara rinci, lengkap dan berkelanjutan.	100%	Tahunan	Pusat Inovasi dan Inkubator Bisnis, Fak/Prodi, LPP, LPKM, Pusat Studi	Membentuk kelompok2 keilmuan yang focus pada inovasi untuk komersialisasi produk penelitian/kepakaran dosen
	PPU, PPM, SDM	5. Tersedia database <b>Kegiatan &amp; Laporan Kegiatan</b> yg terkait dg <b>upaya berinovasi</b> serta <b>penyuluhan, bimbingan &amp; pendampingan kegiatan kewirausahaan</b> yg memenuhi aspek: (1) relevan & mutakhir; (2) mendukung suksesnya kegiatan tri dharma PT. <b>Sekaligus dlm laporan</b>	100%	Tahunan	Pusat Inovasi dan Inkubator Bisnis, LPP, LPKM	Menginventaris dan Menyusun database kegiatan scr lengkap, akurat, terstruktur, regular dan selalu dimutakhirkan

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>			No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 PUSAT INOVASI DAN INKUBATOR BISNIS</b>			Tanggal: 12 Maret 2021
				Revisi: 00
				Halaman: 2 dari 2

		mencantumkan secara eksplisit ttg pengelolaannya (pelaksanaan & kemajuannya)				
	PPA	6. Pedoman <b>Pelaksanaan Peraturan tentang Pembelajaran bidang pengembangan kemampuan mahasiswa berwirausaha</b> di lingkungan Universitas, yg memenuhi <b>4 aspek</b> : (1) pertimbangan ketersediaan SDM yg terampil untuk masa kini & masa depan, (2) pertimbangan industri, (3) pertimbangan pada kemampuan lulusan untuk berwiraswasta, dan (4) penerapan metode pembelajaran sistem ganda (di Universitas dan di industri)	100%	Tahunan	Pusat Inovasi dan Inkubator Bisnis	Menyusun pedoman ttg kewirausahaan maupun inovasi dgn memperhatikan kpd regulasi dan VMTS Universitas
	SMM	<b>7. MELAKSANAKAN SURVEI</b> pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan ( <i>stake-holder</i> ) internal di bidang layanan PUSAT INOVASI & INKUBATOR BISNIS yg memenuhi <b>6 (enam) aspek</b> (menggunakan instrumen yg tepat, dilakukan secara berkala, dianalisis dg metode yg tepat, umpan balik, direview & dipublikasikan hasilnya) secara rinci, lengkap & dp di pertanggungjawabkan.	100%	Tahunan	Pusat Inovasi dan Inkubator Bisnis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan kriteria penilaian kinerja dan pihak yg akan di-survei</li> <li>2. Menganalisis hasil survey dan menjadikannya sbg upaya peningkatan kinerja</li> <li>3. Mendokumentasikan hasil survey dalam database</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b> <b>PUSAT PENGEMBANGAN AKADEMIK DAN INOVASI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 1 dari 3

Sasaran ORGANISASI	Sasaran FUNGSI					
	Fungsi	PLAN		DO & CHECK		ACTION
		Kriteria Sasaran	KPI/Target	Frekuensi Evaluasi	Unit Kerja in Charge	Action Plan
Penguatan Sinergi, Pelayanan, dan Inovasi menuju Perguruan Tinggi Unggul	SMM, POU	1. Memiliki laporan terlaksananya <b>5-aspek Sistem Pengelolaan</b> fungsional & operasional ( <b>perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pengarahan, pengawasan</b> ), sekaligus analisis capaian kinerjanya yg meliputi 2-aspek: pengukuran kinerja dg metode yg tepat, analisis-evaluasi-tindak lanjut hasil evaluasi.	100%	Tahunan	Pusat Pengembangan Akademik dan Inovasi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Perencanaan, Pengorganisasian, Penempatan Personil, Pengarahan dan Pengawasan dilakukan melalui mekanisme rapat kerja.</li> <li>2. Penyusunan capaian kinerja, yang meliputi pengukuran kinerja, analisis dan evaluasi disesuaikan dengan KPI dan anggaran yang ditetapkan/disetujui.</li> </ol>
	PPU	2. Memiliki <b>rencana strategis pengembangan dan operasional</b> untuk mendukung VMTS Universitas dan kegiatan tridharma PT dalam hal pengembangan metode dan inovasi pembelajaran untuk seluruh sivitas akademika yang lengkap dengan target, indikator ketercapaian, strategi serta metode evaluasi, analisis dan perumusan tindak lanjutnya.	100%	Tahunan	Pusat Pengembangan Akademik dan Inovasi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana strategis dan operasional dalam pengembangan akademik dan inovasi pembelajaran sebagai berikut:</li> <li>2. Menyelenggarakan workshop/pelatihan untuk peningkatan ketrampilan pembelajaran dosen.</li> <li>3. Menyelenggarakan seminar dan diskusi ilmiah dalam pengembangan metode pembelajaran.</li> <li>4. Memberikan fasilitasi bagi dosen dalam pengembangan bahan ajar.</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b> <b>PUSAT PENGEMBANGAN AKADEMIK DAN INOVASI PEMBELAJARAN</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 2 dari 3

PPU, KAI	3. <b>Menjalin Kerjasama</b> dengan institusi terkait, baik dalam dan luar negeri dalam upaya pengembangan dan keberlanjutan unit serta mendukung VMTS Universitas. Pelaksanaan kerjasama di-monev untuk ditindaklanjuti	100%	Tahunan	Pusat Pengembangan Akademik dan Inovasi Pembelajaran, Rektorat	Menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi dan institusi lainnya dalam pengembangan metode pembelajaran yang inovatif.
PPU, PPK, POA	4. Tersedia database <b>Kegiatan &amp; Laporan Kegiatan</b> yg terkait dg <b>upaya pengkajian dan pengembangan metode pembelajaran, media dan sumber pembelajaran</b> yang lengkap, akurat, rinci dan dilaporkan pada portal DIKTI terkait	100%	Tahunan	Pusat Pengembangan Akademik dan Inovasi Pembelajaran	Menyajikan laporan kegiatan terkait dengan upaya pengembangan metode dan materi pembelajaran serta laporan evaluasi kegiatan akademik berupa laporan evaluasi penyelenggaraan perkuliahan yang disampaikan kepada pimpinan universitas setiap semester.
POU	5. Berkoordinasi dengan unit kerja lain untuk penyusunan <b>Pedoman Pengelolaan Pendidikan</b> berikut monev, analisis dan tindak lanjutnya	100%	Tahunan	Pusat Pengembangan Akademik dan Inovasi Pembelajaran, BAA, Fak/Prodi	Melakukan koordinasi dengan Pimpinan Universitas, Dekan, Ka Prodi, Ka Lembaga. Ka Biro dan unit lain dalam rangka monitoring efektivitas pelaksanaan proses belajar mengajar dan mendorong dosen dalam upaya meningkatkan metode dan materi pembelajaran yang efektif dan inovatif.
SMM	6. <b>MELAKSANAKAN SURVEI</b> pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan ( <i>stake-holder</i> ) internal di bidang layanan unit yg memenuhi <b>6 (enam) aspek</b> (menggunakan instrumen yg tepat, dilakukan secara berkala, dianalisis dg metode yg tepat, umpan balik, direview & dipublikasikan hasilnya) secara rinci, lengkap & dp di pertanggungjawabkan.	100%	Tahunan	Pusat Pengembangan Akademik dan Inovasi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan survey pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, inovasi metode dan materi pembelajaran meliputi:</li> <li>Survey kepada mahasiswa terkait dengan efektifitas proses pembelajaran setiap semester.</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>		No. Form. F-PPU-01
			Tanggal: 12 Maret 2021
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b>		Revisi: 00
<b>PUSAT PENGEMBANGAN AKADEMIK DAN INOVASI PEMBELAJARAN</b>		Halaman: 3 dari 3	

						<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Survey kepada dosen terkait dengan metode dan materi pembelajaran setiap semester.</li> <li>4. Hasil survey dilaporkan kepada seluruh pemangku kepentingan untuk ditindak lanjuti.</li> </ol>
--	--	--	--	--	--	---

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 UPT PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal: 12Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 1 dari 3

Sasaran ORGANISASI	Sasaran FUNGSI					
	Fungsi	PLAN		DO & CHECK		ACTION
		Kriteria Sasaran	KPI/Target	Frekuensi Evaluasi	Unit Kerja in Charge	Action Plan
Penguatan Sinergi, Pelayanan, dan Inovasi menuju Perguruan Tinggi Unggul	SMM, POU	1. Memiliki laporan terlaksananya <b>5-aspek Sistem Pengelolaan</b> fungsional & operasional UPT Penjaminan Mutu ( <b>perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pengarahan, pengawasan</b> ), sekaligus analisis capaian kinerjanya yg meliputi 2-aspek: pengukuran kinerja dg metode yg tepat, analisis-evaluasi-tindak lanjut hasil evaluasi.	100%	Tahunan	UPT Penjaminan Mutu	Koordinasi internal, monev & analisis LKMKNA & LKMPS, solusi tindak lanjut.
	SMM	2. Memastikan bahwa <b>standar mutu Pendidikan</b> yang berlaku di Universitas senantiasa selaras dengan regulasi yang berlaku serta VMTS dan tata nilai Universitas	100%	Tahunan	UPT Penjaminan Mutu, Rektorat	Menginventarisasi Peraturan Per- UU-an & regulasi yg berlaku & memutakhirkan & mengusulkan pengesahan standar mutu pendidikan
	PPU, SMM	3. <b>Menyusun &amp; konsolidasi</b> dg Unit Kerja terkait <b>11 (sebelas) Pedoman Pengelolaan</b> yg mencakup aspek : pendidikan, suasana akademik, kemahasiswaan, penelitian, PkM, SDM, keuangan, sarpras, SIF, mutu, kerjasama, yang mempunyai kesesuaian antar aspek, berikut surat keputusan pengesahan, evaluasi implementasinya serta tindak lanjut secara reguler.	100%	Bulanan/ Semesteran	UPT Penjaminan Mutu, unit kerja terkait	Menyusun konsep dan berkoordinasi dg unit kerja terkait sesuai isi pedoman, mengajukan ke Rektor untuk pengesahan. Monev implementasi, audit internal dan melaksanakan RTM, tindak lanjut hasil evaluasi.
	SMM	4. <b>Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal</b> (SPMI) yg memenuhi 5 aspek : organ SPMI, dokumen SPMI, auditor, hasil audit, tindak lanjut, sekaligus RTM untuk evaluasi/membahas : hasil audit, feedback, kinerja proses, <i>prevention-correction</i> , tindak lanjut, perubahan SPMI, <i>improvement</i> dengan <i>risk based thinking standard</i>	100%	Semesteran	UPT Penjaminan Mutu	Membuat & menyampaikan sasaran mutu ke seluruh unit kerja (Rektorat, Dekanat, Prodi, Biro, UPT, Lembaga), monitoring, mengaudit internal, evaluasi tindak lanjut dg melaksanakan RTM. Buat database SPMI update scr reguler.
	SMM	5. <b>Mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal</b> (akreditasi) yang sesuai dengan regulasi mengenai masa berlaku, instrumen penilaian untuk menjamin komitmen Universitas	100%	Tahunan	UPT Penjaminan Mutu,	1. Memastikan pelaporan pada PDDIKTI lengkap, akurat 2. Melakukan identifikasi terhadap kriteria akreditasi dan

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 UPT PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal: 12Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 2 dari 3

		dalam menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas			Rektorat, Fak/Prodi	<p>evaluasi kesiapan prodi/Universitas dalam mencapai kriteria tsb</p> <p>3. Menyusun sasaran mutu unit kerja sesuai kriteria akreditasi</p>
	SMM, SDM, PEA	<b>6. Melaksanakan pelaporan pada PDDIKTI</b> untuk kegiatan dan data lain Universitas secara lengkap, akurat dan tepat waktu	100%	Semesteran	UPT Penjaminan Mutu, BAA, SDM, Biro IT, Prodi	<p>1. Berkoordinasi dgn unit kerja terkait untuk data yang dilaporkan</p> <p>2. Berkoordinasi aktif dengan LLDIKTI untuk inventaris permasalahan pada PDDIKTI</p> <p>3. Mengadakan monev berkala terhadap kesesuaian pelaporan, melakukan pengendalian apabila ada ketidaksesuaian dan Menyusun upaya peningkatan untuk pelaporan berikutnya</p>
	SMM	<b>7. Melakukan pembaruan SMM/SPMI sesuai SNI/ISO 21001:2018 (Permendikbud 3 th 2020) dan SNI ISO 21001:2018</b> dalam rangka pelampauan SNI/ISO 21001:2018. Keseluruhan dokumen mutu yang dimiliki disesuaikan dengan kebutuhan tsb	100%	Tahunan	UPT Penjaminan Mutu	<p>1. Mengaktifkan GKM untuk membantu penyusunan std serta melakukan rapat regular untuk monev progress penyusunan</p> <p>2. Mengadakan training untuk awareness dan penyusunan dok mutu dg konsultan</p> <p>3. Berkoordinasi aktif dgn BSN terkait penyusunan std</p>
	SMM	8. Mengoptimalkan <b>peran GKM</b> di dalam keseluruhan proses dalam unit kerja hingga tercapainya budaya mutu, berikut monev, analisis hasil evaluasi, tindak lanjut hasil analisis secara lengkap & berkelanjutan.	100%	Tahunan	UPT Penjaminan mutu, Unit Kerja	<p>1. Melakukan sosialisasi peran GKM kpd kepala unit kerja dan anggota GKM</p> <p>2. Mendorong GKM agar senantiasa mengawasi proses di dalam unit kerja pada tiap rapat dgn GKM</p>

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 UPT PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal: 12Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 3 dari 3

	SMM	<b>9. Memiliki Data Indikator Kinerja Tambahan,</b> terkait : Standar mutu yang melampaui SD-DIKTI dan memiliki daya saing internasional, berikut monev & usulan tindak lanjut.	100%	Tahunan	UPT Penjaminan Mutu	Menyusun dan berkoordinasi dg unit kerja terkait standar-2 tambah an berikut indicator kinerjanya, mengajukan ke Rektor/YPB untuk pengesahan. Monitoring pelaksanaannya & evaluasi, usul tindak lanjut.
	SMM	<b>10. MELAKSANAKAN SURVEI</b> pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan ( <i>stake-holder</i> ) internal di bidang layanan Penjaminan Mutu yg memenuhi <b>6 (enam) aspek</b> (mengguna kan instrumen yg tepat, dilakukan secara berkala, dianalisis dg metode yg tepat, umpan balik, direview & dipublikasikan hasilnya) secara rinci, lengkap & dp di pertanggungjawabkan.	100%	Tahunan	UPT Penjaminan Mutu	Menyediakan sarana/media saran/ masukan/keluhan ttg kepuasan PENGELOLAAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL. → Kmd meng-analisa & menindaklanjuti pening- katannya, database dibuat dlm bentuk tabel.
	SMM	11. Memiliki rekaman Audit Pelaksanaan Program Kerja & Sasaran Kinerja; RTM ttg hasil audit yg : komprehensif, rinci, terkini, akuntabel, bertanggung jawab, termasuk monitoring, evaluasi, perbaikan & tindak lanjutnya.	100%	Tahunan	UPT Penjaminan Mutu	Menginventarisasi hasil audit internal & mendokumentasikan secara rinci, komprehensif & akun table.

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021 UPT PERPUSTAKAAN</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 1 dari 2

Sasaran ORGANISASI	Sasaran FUNGSI					
	Fungsi	PLAN		DO & CHECK		ACTION
		Kriteria Sasaran	KPI/Target	Frekuensi Evaluasi	Unit Kerja in Charge	Action Plan
Penguatan Sinergi, Pelayanan, dan Inovasi menuju Perguruan Tinggi Unggul	SMM, POU	1. Memiliki laporan terlaksananya <b>5-aspek Sistem Pengelolaan</b> fungsional & operasional UPT PERPUSTAKAAN ( <b>perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pengarahan, pengawasan</b> ), sekaligus analisis capaian kinerjanya yg meliputi 2-aspek: pengukuran kinerja dg metode yg tepat, analisis-evaluasi-tindak lanjut hasil evaluasi.	100%	Tahunan	UPT PERPUSTAKAAN	Membuat penugasan staf UPT lengkap dengan tupoksi, indikator ketercapaian, evaluasi, kendala/hambatan yg terjadi, serta upaya tindak lanjutnya
	PPU	2. Memiliki <b>rencana strategis dan operasional</b> untuk mendukung VMTS Universitas dan kegiatan tridharma PT terkait pengelolaan dan pengembangan pustaka yang lengkap dengan target, indikator ketercapaian, strategi serta metode evaluasi, analisis dan perumusan tindak lanjutnya.	100%	Semesteran	UPT PERPUSTAKAAN	1. Menyusun renstra dan renop UPT sesuai rentra dan renop Universitas 2. Menetapkan kriteria/indikator ketercapaian rencana
	PPU, KAI	3. <b>Menjalin Kerjasama</b> dengan institusi terkait, baik dalam dan luar negeri dalam upaya pengembangan dan keberlanjutan unit serta mendukung VMTS Universitas. Pelaksanaan kerjasama di-monev untuk ditindaklanjuti	100%	Tahunan	UPT PERPUSTAKAAN, REKTORAT	Mengidentifikasi mitra strategis dalam bid kepustakaan, mengembangkan jejaring dgn mengikuti asosiasi pustakawan dan menjalin kerjasama
	PPU	4. Memiliki <b>sistem informasi dan database KEPUSTAKAAN</b> yang disosialisasikan, terkait Laporan pengelolaan (pemeliharaan & pemutakhiran) buku, jurnal dll dalam bentuk hardcopy dan soft copy, statistic pengunjung dan peminjaman, layanan lain yg diberikan yang memenuhi aspek: (1) relevan & mutakhir; (2) mendukung suksesnya kegiatan tri dharma PT. Sekaligus dlm laporan mencantumkan secara eksplisit ttg pengelolaannya (pelaksanaan & kemajuannya)	100%	Semesteran	UPT PERPUSTAKAAN	1. Menginventaris update terkait koleksi pustaka, baik internal maupun eksternal 2. Meng- <i>update</i> secara berkala koleksi Pustaka 3. Menyusun SOP terkait <i>updating database</i> yang diimplementasikan

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
	<b>UPT PERPUSTAKAAN</b>	Revisi: 00 Halaman: 2 dari 2

	SMM	<p><b>5. MELAKSANAKAN SURVEI</b> pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (<i>stake-holder</i>) internal di bidang layanan PERPUSTAKAAN yg memenuhi <b>6 (enam) aspek</b> (mengguna kan instrumen yg tepat, dilakukan secara berkala, dianalisis dg metode yg tepat, umpan balik, direview &amp; dipublikasikan hasilnya) secara rinci, lengkap &amp; dp di pertanggungjawabkan.</p>	100%	Tahunan	UPT PERPUSTAKA AN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan kriteria penilaian kinerja dan pihak yg akan di-survei</li> <li>2. Menganalisis hasil survey dan menjadikannya sbg upaya peningkatan kinerja</li> <li>3. Mendokumentasikan hasil survey dalam database</li> </ol>
--	-----	---	------	---------	-------------------------	--

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b> <b>UPT BAKRIE LANGUAGE SOLUTION</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 1 dari 2

Sasaran ORGANISASI	Sasaran FUNGSI					
	Fungsi	PLAN		DO & CHECK		ACTION
		Kriteria Sasaran	KPI/Target	Frekuensi Evaluasi	Unit Kerja in Charge	Action Plan
Penguatan Sinergi, Pelayanan, dan Inovasi menuju Perguruan Tinggi Unggul	SMM, POU	1. Memiliki laporan terlaksananya <b>5-aspek Sistem Pengelolaan</b> fungsional & operasional UPT BLS ( <b>perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pengarahan, pengawasan</b> ), sekaligus analisis capaian kinerja- nya yg meliputi 2-aspek: pengukuran kinerja dg metode yg tepat, analisis-evaluasi-tindak lanjut hasil evaluasi	100%	Tahunan	UPT BLS	Membuat penugasan staf UPT lengkap dengan tupoksi, indikator ketercapaian, evaluasi, kendala/hambatan yg terjadi, serta upaya tindak lanjutnya
	PPU	2. Memiliki <b>rencana strategis dan operasional</b> untuk mendukung VMTS Universitas dan kegiatan tridharma PT serta kegiatan mahasiswa yang berorientasi pada daya saing internasional dalam hal kemampuan berbahasa inggris (dan Bahasa asing lain) untuk mahasiswa yang lengkap dengan target, indikator ketercapaian, strategi serta metode evaluasi, analisis dan perumusan tindak lanjutnya.	100%	Tahunan	UPT BLS	1. Menyusun renstra dan renop UPT sesuai rentra dan renop Universitas 2. Menetapkan kriteria/indikator ketercapaian rencana
	PPU	3. Memiliki database <b>Kegiatan PENGEMBANGAN kemampuan dan penggunaan bahasa Inggris</b> (dan bahasa asing lain) untuk MAHASISWA yang memenuhi aspek: (1) relevan & mutakhir; (2) mendukung suksesnya kegiatan tri dharma PT. <b>Sekaligus dlm laporan mencantumkan secara eksplisit ttg pengelolaannya (pelaksanaan &amp; kemajuannya)</b>	100%	Tahunan	UPT BLS, Biro SDM	1. Melakukan inventaris kegiatan UPT per tahun, per jenis kegiatan 2. Melakukan penyimpanan dalam bentuk database yang mudah diakses dan dievaluasi
	PPU, KAI	4. Mengembangkan <b>horizontal income</b> dari program kerja berupa pembelajaran, pelatihan, ujian bahasa nasional/asing atau bentuk lainnya dengan melakukan <b>kerjasama</b> internal dan eksternal yang direncanakan sesuai rencana pengembangan dan keberlanjutan UPT, di-monev, dikendalikan dan dikembangkan	100%	Semesteran	UPT BLS, Rektorat, Unit Kerja	1. Menjalin kerjasama dengan mitra-mitra potensial, baik untuk peserta maupun mitra penyelenggara 2. Menganalisis kebutuhan stakeholder terkait kebutuhan Bahasa inggris dan menjadikannya sbg program kerja UPT

	<b>UNIVERSITAS BAKRIE</b>	No. Form. F-PPU-01
	<b>Sasaran Mutu Organisasi 2021</b> <b>UPT BAKRIE LANGUAGE SOLUTION</b>	Tanggal: 12 Maret 2021
		Revisi: 00
		Halaman: 2 dari 2

	SMM	<p>5. <b>MELAKUKAN SURVEI</b> pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (<i>stake-holder</i>) internal di bidang layanan UPT BLS yg memenuhi <b>6 (enam) aspek</b> (menggunakan instrumen yg tepat, dilakukan secara berkala, dianalisis dg metode yg tepat, umpan balik, direview &amp; dipublikasikan hasilnya) secara rinci, lengkap &amp; dpT dipertanggungjawabkan.</p>	100%	Tahunan	UPT BLS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan kriteria penilaian kinerja dan pihak yg akan di-survei</li> <li>2. Menganalisis hasil survey dan menjadikannya sbg upaya peningkatan kinerja</li> <li>3. Mendokumentasikan hasil survey dalam database</li> </ol>
--	-----	--	------	---------	---------	--