



# **LAPORAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN TAHUN 2021**


**LAPORAN  
RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN  
TAHUN 2021**



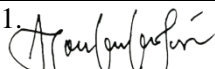
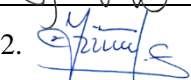


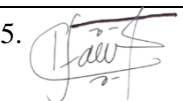


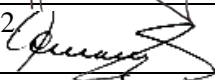

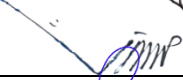


**PENYUSUN  
TIM AUDIT MUTU INTERNAL**

**DOKUMEN MUTU SPMI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS SWADHARMA  
JAKARTA  
TAHUN 2021**

**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS SWADHARMA (ITB SWADHARMA)**

	KAMPUS 1 : Jl. Malaka No. 3 Tambora, Jakarta Barat	Kode/No	ITB SWADHARMA/SPMI/RTM/001
	KAMPUS 2 : Jl. Raya Pondok Cabe No. 36 Pondok Cabe, Tangerang Selatan	Tanggal	28 Desember 2021
	<b>LAPORAN</b>	Revisi	-
	<b>RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN</b>	Halaman	2 dari 58

## LAPORAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	1. Lela Nurlaela, S.T.,M.Kom.	Tim Penyusun Dokumen Mutu	1. 	
	2. Ahmad Fitriansyah, S.Kom.,M.Kom.		2. 	
	3. Adi Sopian, S.Kom., M.Kom.		3. 	
	4. Rita, S.E.,M.Ak.Ak.		4. 	
	5. Tuhfatul Habibah Hasibuan, S.Kom., M.M., M.Kom.		5. 	
	6. Ni Made Artini, S.E., M.M.		6. 	
2. Pemeriksaan	1. Teddy Rochendi, S.E., M.M.	Wakil Rektor I	1. 	
	2. V.Kun Marjonohadi, S.Sos.,M.M.	Wakil Rektor II	2. 	
3. Pertimbangan	Teddy Rochendi, S.E., M.M.	Ketua Senat		
4. Persetujuan	Drs, Tri Mulyo., M.M.	Ketua Yayasan		
5. Penetapan	Nur Sucahyo, S.Si., M.M.	Rektor		
6. Pengendalian	Tuhfatul Habibah Hasibuan, S.Kom., M.M., M.Kom.	Kepala LPM		



**KEPUTUSAN**  
**REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS SWADHARMA**

Nomor : 055/SK/REKTOR/XII/2021

**TENTANG**  
**PENETAPAN LAPORAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN**  
**TAHUN 2021**

**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS (ITB) SWADHARMA**

**REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS (ITB) SWADHARMA**

Menimbang : 1. Bahwa dengan berakhirnya pelaksanaan penjaminan mutu dan akuntabilitas kinerja Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) tahun 2021, maka disusun Laporan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) tahun 2021;  
2. Bahwa Laporan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) seperti dimaksud pada butir a di atas, maka dipandang perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma).

Mengingat: 1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan;  
3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;  
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 85 tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi;  
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;  
6. Undang Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;  
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;  
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;  
10. Statuta ITB Swadharma.

Memperhatikan : Rencana Strategis Lembaga Penjaminan Mutu ITB Swadharma.

**M e m u t u s k a n :**

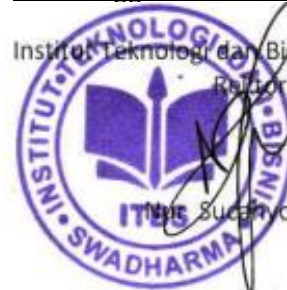
Menetapkan:

- Pertama : Laporan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Tahun 2021  
Kedua : Laporan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Tahun 2021 merupakan tinjauan kinerja sistem manajemen mutu, dan kinerja pelayanan atau upaya Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) guna memastikan kelanjutan, kesesuaian, kecukupan, dan efektifitas sistem manajemen mutu dan sistem pelayanan Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma).  
Ketiga : Laporan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Tahun 2021 perlu disosialisasikan kepada seluruh civitas akademik dan stakeholder yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma).  
Keempat : Bahwa surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya, dan bilamana terdapat kekeliruan di kemudian hari akan diadakan perubahan seperlunya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 30 Desember 2021

Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma



ITBS Suchoyo, S.Si., MM

Tembusan : disampaikan kepada Yth :

1. Ketua Yayasan;
2. Ketua Senat;
3. Arsip

## HASIL RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

### 1 Tujuan

Rapat Tinjauan Manajemen adalah pertemuan yang dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dengan struktural Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) secara periodik minimal 1 tahun sekali untuk meninjau kinerja sistem manajemen mutu, dan kinerja pelayanan atau upaya Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) guna memastikan kelanjutan, kesesuaian, kecukupan, dan efektifitas sistem manajemen mutu dan sistem pelayanan Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma).

### 2 Waktu

Rapat Tinjauan Manajemen dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 28 Desember 2021 mulai pukul 10.00 WIB sampai dengan selesai.

### 3 Tempat

Ruang rapat gedung Rektorat Lt 2 Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma).

### 4 Peserta

Peserta yang menghadiri Rapat Tinjauan Manajemen sebanyak 20 orang yang terdiri atas unsur Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma), Wakil Rektor I, II, Senat, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Biro, Unit Kerja, Dosen dan Staff BAAK.

### 5 Hasil

- a. Gugus Kendali telah melakukan audit internal terhadap capaian renstra dari Visi Misi Tujuan dan Sasaran:

Tabel 5. 1 Capaian Visi Misi Tujuan dan Sasaran


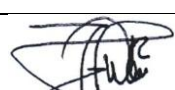
Indikator Kinerja		Kinerja Tahun 2021		
		Target	Realisasi	Capaian
<b>Indikator Kinerja Utama (IKU)</b>				
<b>Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran</b>				
1	Persentase kesesuaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) terhadap VMTS Perguruan Tinggi (PT) dan visi keilmuan Program Studi yang dikelolanya	86,00%	86,00%	100%
2	Persentase keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS UPPS	100%	100%	100%
3	Persentase tingkat pemahaman civitas akademika terhadap strategi pencapaian yang ditetapkan oleh UPPS	86,00%	85,00%	98,84%
4	Persentase tingkat pemahaman VMTS	86,00%		98,84%

Indikator Kinerja		Kinerja Tahun 2021		
		Target	Realisasi	Capaian
	terhadap pemangku kepentingan			
<b>Indikator Kinerja Tambahan (IKT)</b>				
Persentase kejelasan dan kerealistikan VMTS		86,00%	86,00%	100%

Gugus Kendali Mutu melakukan audit internal terhadap dari Visi, Misi Tujuan dan Sasaran melalui instrument seperti tabel berikut :

Tabel 5. 2 Audit Mutu Internal

<b>Komponen 1 : Tim Perumus VMTS menyusun visi, misi, tujuan, dan sasaran Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) yang menciptakan tata kelola dengan memberikan nilai tambah dan berkontribusi nyata dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara luas di tahun 2025</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 7 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 6 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 5 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 4 dokumen	
	0	Dokumen kurang dari 4	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Penetapan tim perumus VMTS</li> <li>2. Surat Undangan</li> <li>3. Daftar Hadir</li> <li>4. Notulen Rapat</li> <li>5. Berita Acara</li> <li>6. Hasil Rumusan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran</li> <li>7. SK Penetapan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : Tim Perumus VMTS menyusun visi, misi, tujuan, dan sasaran Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma (ITB Swadharma) dapat dicapai (<i>achievable</i>), diukur (<i>measurable</i>), sasaran yang ingin dicapai (<i>marketable</i>) setiap tahun.</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	

	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak memiliki dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1. Rumusan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran 2. Rumusan indikator kinerja utama dan tambahan 3. Target ketercapaian indikator kinerja utama dan tambahan 4. Instrumen pengukuran ketercapaian indikator kinerja			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
Program studi telah memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang merujuk kepada visi, misi, tujuan, dan sasaran UPPS			
<b>TEMUAN</b>			
Program studi harus mengukur ketercapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran setiap tahun			
<b>REKOMENDASI</b>			
Program studi dan Gugus Kendali Mutu (GKM) menyebarkan instrumen dalam bentuk angket kepada civitas akademik dan mitra untuk mengukur ketercapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi			
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>			
Ir. Yogasetya Suhandu, M.Sc.		Jakarta, 24 Desember 2021	
Heru Winarno, S.Kom, MM		Jakarta, 24 Desember 2021	

b. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama

Gugus Kendali telah melakukan audit internal terhadap capaian renstra dari Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama:

Tabel 5. 3 Capaian Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama

	Indikator Kinerja	Kinerja Tahun 2021		
		Target	Realisasi	Capaian
<b>Indikator Kinerja Utama (IKU)</b>				
<b>Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama</b>				
1	Persentase tingkat capaian pelaksanaan	88,00%		100%



Indikator Kinerja		Kinerja Tahun 2021		
		Target	Realisasi	Capaian
	kinerja unit kerja			
2	Persentase keberhasilan perwujudan <i>good governance</i> dan pemenuhan lima pilar sistem tata pamong, yang mencakup: 1) Kredibel, 2) Transparan, 3) Akuntabel, 4) Bertanggung jawab, 5) Adil.	88,00%	86,00%	98%
3	Persentase realisasi komitmen pimpinan yang memiliki karakteristik kepemimpinan operasional, organisasi dan publik	86,00%	86,00%	100%
4	Persentase realisasi kapabilitas kepemimpinan UPPS yang mencakup aspek 1) perencanaan, 2) pengorganisasian, 3) penempatan, 4) pelaksanaan, 5) pengendalian dan pengawasan, 6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut	86,00%	86,00%	100%
5	Jumlah kerjasama pendidikan	10	7	70%
6	Jumlah kerjasama penelitian	10	6	60%
7	Jumlah kerjasama pengabdian	10	3	30%
8	Jumlah kerjasama tingkat internasional	2	0	0%
9	Jumlah kerjasama tingkat nasional	10	14	140%
10	Jumlah kerjasama tingkat lokal/wilayah	10	2	20%
11	Jumlah dokumen keterlaksanaan 5 aspek sistem penjaminan mutu	5	5	100%
<b>Indikator Kinerja Tambahan (IKT)</b>				
1	Jumlah pengakuan yang sah pimpinan UPPS mampu mengantisipasi dan menyelesaikan masalah pada situasi yang tidak terduga	2	2	100%

Gugus Kendali Mutu melakukan audit internal terhadap capaian dari Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama melalui instrument seperti tabel berikut :

Tabel 5. 4 Audit Mutu Internal

<b>Komponen 1 : UPPS menerapkan sistem pengelolaan pendidikan tinggi yang berorientasi pada prinsip pengelolaan perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia selama menjalankan fungsinya</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak memiliki dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta</li> <li>2. Rencana Induk Pengembangan</li> <li>3. Rencana Strategis</li> <li>4. Pedoman tata pamong</li> <li>5. SOP tata pamong</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : UPPS membentuk sistem administrasi pengelolaan pendidikan tinggi beraskan prinsip efektivitas, efisiensi dan produktivitas dalam upaya mewujudkan visi, melaksanakan misi, tujuan dan sasaran sesuai dengan fakta integritas UPPS</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak memiliki dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman sistem administrasi</li> <li>2. SOP tata pamong</li> <li>3. Kode etik</li> <li>4. Sistem informasi terintegrasi</li> </ol>			
<b>Komponen 3 : Pimpinan Unit Program Studi memiliki kapabilitas mencakup aspek : 1) perencanaan, 2) pengorganisasian, 3)</b>			<b>Skor</b>

<b>penempatan personel, 4) pelaksanaan, 5) pengendalian dan pengawasan, 6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut selama menjalankan fungsinya</b>			
3	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak memiliki dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana strategis</li> <li>2. Laporan pelaksanaan</li> <li>3. Rencana penempatan</li> <li>4. SOP pengendalian dan pengawasan</li> </ol>			
<b>Komponen 4 : Kepala Unit Kerja memastikan tata pamong dijalankan dengan baik dimulai dari sistem pengelolaan fungsional yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi yang di peruntukkan bagi sumber daya pendidikan tinggi agar tercapai penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi</b>			<b>Skor</b>
4	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak memiliki dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman tata pamong</li> <li>2. Hasil promosi, mutasi, demosi</li> <li>3. Program kerja</li> <li>4. Laporan ketercapaian program kerja</li> </ol>			
<b>Komponen 5 : Kepala Unit Kerja menyusun kelengkapan struktur organisasi dan keefektifan penyelenggaraan organisasi dengan dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsinya selama menjalankan fungsinya</b>			<b>Skor</b>
5	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	3

	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak memiliki dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan penyelenggaraan organisasi</li> <li>2. Pedoman organisasi</li> <li>3. Laporan struktur organisasi</li> <li>4. Laporan rencana program kerja</li> </ol>			
<b>Komponen 6 : Kepala Unit Kerja menyelenggarakan perwujudan good governance dengan pemenuhan 5 (lima) pilar sistem tata pamong yang mencakupi : 1) kredibel, 2) transparan, 3) akuntabel, 4) bertanggungjawab, 5) adil selama menjalankan fungsinya</b>			<b>Skor</b>
6	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	4
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak memiliki dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman tata pamong</li> <li>2. Program kerja</li> <li>3. Laporan ketercapaian program kerja</li> </ol>			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
Kepala Unit Kerja menyelenggarakan perwujudan good governance dengan pemenuhan 5 (lima) pilar sistem tata pamong yang mencakupi : 1) kredibel, 2) transparan, 3) akuntabel, 4) bertanggungjawab, 5) adil selama menjalankan fungsinya			
<b>TEMUAN</b>			
Pengembangan staf perlu ditingkatkan guna menunjang peningkatan kompetensi dan juga <i>teamwork</i>			
<b>REKOMENDASI</b>			
Melakukan kegiatan upgrading melalui training dan juga team building minimal 1 (satu) Tahun 2 (dua) kali			

<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>		
Ir. Yogasetya Suhandu, M.Sc.	Jakarta, 24 Desember 2021	
Heru Winarno, S.Kom, MM	Jakarta, 24 Desember 2021	

c. Mahasiswa

Gugus Kendali telah melakukan audit internal terhadap capaian renstra dari Mahasiswa:

Tabel 5. 5 Capaian Mahasiswa

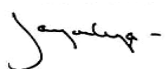

<b>Indikator Kinerja</b>		<b>Kinerja Tahun 2021</b>		
		<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>
<b>Indikator Kinerja Utama (IKU)</b>				
<b>Mahasiswa</b>				
1	Jumlah rasio tingkat keketatan seleksi	1 : 1	1:1	100%
2	Persentase peningkatan animo calon mahasiswa baru	50,00%	50,00%	100%
3	Jumlah mahasiswa asing	4	0	0%
4	Jumlah layanan kemahasiswaan di bidang: 1) penalaran, minat dan bakat, 2) kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan), dan 3) bimbingan karir dan kewirausahaan	3	3	100%
5	Indeks mutu akses layanan kemahasiswaan	3.05	3,05	100%
<b>Indikator Kinerja Tambahan (IKT)</b>				
1	Jumlah partisipasi mahasiswa dalam asosiasi profesi nasional	1	1	100%
2	Jumlah kegiatan ekstrakurikuler kemahasiswaan tingkat nasional	1	1	100%

Gugus Kendali telah melakukan audit internal terhadap capaian dari Mahasiswa:

Tabel 5. 6 Audit Mutu Internal

<b>Komponen 1 : Program Studi menyelenggarakan pelayanan kepada mahasiswa berupa pembinaan dan pengembangan minat dan bakat dalam setiap semester</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 5 dokumen	3
	3	Dibuktikan dengan 4 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	0	Dokumen kurang dari 2	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman beasiswa</li> <li>2. SOP layanan mahasiswa</li> <li>3. Laporan monev layanan mahasiswa</li> <li>4. Laporan kepuasan mahasiswa</li> <li>5. Laporan kritik dan saran mahasiswa</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : Program Studi menyelenggarakan peningkatan kesejahteraan mahasiswa minimal berupa pengusulan beasiswa dalam setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 5 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 4 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	0	Dokumen kurang dari 2	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman beasiswa</li> <li>2. SK Penetapan Beasiswa</li> <li>3. Formulir Mahasiswa sebagai calon penerima mahasiswa</li> <li>4. SK Penetapan Penerima Beasiswa</li> <li>5. Laporan keuangan beasiswa</li> </ol>			
<b>Komponen 3 : Program Studi menyelenggarakan pelayanan kepada mahasiswa dalam bentuk penyuluhan karier dan bimbingan kewirausahaan dalam setiap semester</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4

	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak memiliki dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Tugas dosen</li> <li>2. Daftar mahasiswa</li> <li>3. Laporan kegiatan penyuluhan karier dan bimbingan kewirausahaan</li> <li>4. Laporan angket kepuasan</li> </ol>			
<b>Komponen 4 : Program Studi mengikutsertakan mahasiswa dalam kegiatan perlombaan akademik di tingkat provinsi/wilayah dan internasional minimal satu (1) tahun sekali</b>			<b>Skor</b>
4	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak memiliki dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Tugas dosen</li> <li>2. Laporan kegiatan perlombaan akademik</li> <li>3. Dokumentasi kegiatan</li> <li>4. Sertifikat</li> </ol>			
<b>Komponen 5 : Program Studi mengikutsertakan mahasiswa dalam kegiatan perlombaan non akademik di tingkat provinsi/wilayah dan internasional minimal satu (1) tahun sekali</b>			<b>Skor</b>
5	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak memiliki dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Tugas dosen</li> <li>2. Laporan kegiatan perlombaan non akademik</li> <li>3. Dokumentasi kegiatan</li> </ol>			

4. Sertifikat			
<b>Komponen 6 : Mahasiswa melaksanakan penelitian yang bersama dosen yang mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
6	4	Dibuktikan dengan 6 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 5 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 4 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	0	Dokumen kurang dari 3	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1. Surat Tugas 2. Road map penelitian 3. Pedoman penelitian 4. Laporan penelitian dosen melibatkan mahasiswa 5. Publikasi ilmiah dosen melibatkan mahasiswa 6. Laporan angket kepuasan			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
Program studi telah melaksanakan pengusulan beasiswa bagi mahasiswa setiap tahun			
<b>TEMUAN</b>			
Program studi harus meningkatkan prestasi akademik dan non akademik di tingkat nasional dan internasional			
<b>REKOMENDASI</b>			
Program studi memfasilitasi keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan perlombaan akademik dan non akademik di tingkat nasional dan internasional			
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>			
Ir. Yogasetya Suhanda, M.Sc.	Jakarta, 24 Desember 2021		
Heru Winarno, S.Kom, MM	Jakarta, 24 Desember 2021		

d. Sumber Daya Manusia

Gugus Kendali telah melakukan audit internal terhadap capaian renstra dari Sumber Daya Manusia :



Tabel 5. 7 Capaian Sumber Daya Manusia

Indikator Kinerja		Kinerja Tahun 2020/2021		
		Target	Realisasi	Capaian
<b>Indikator Kinerja Utama (IKU)</b>				
<b>Sumber Daya Manusia</b>				
1	Jumlah rasio kecukupan DTPS yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti	40	40	100%
2	Jumlah DTPS yang berpendidikan Doktor/Doktor Terapan/Sub spesialis	1	1	100%
3	Jumlah DTPS yang memiliki jabatan Akademik Guru Besar	1	0	0%
4	Jumlah DTPS yang memiliki jabatan akademik Lektor Kepala	1	0	0%
5	Jumlah DTPS yang memiliki jabatan akademik Lektor	5	5	100%
6	Jumlah rasio mahasiswa program studi Kelompok Sains dan Teknologi terhadap jumlah DTPS	1 : 30	1:30	100%
7	Rata rata jumlah DTPS sebagai pembimbing utama di seluruh program /semester	20	20	100%
8	Jumlah sks Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS (sks)	16	16	100%
9	Jumlah dosen tidak tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah di program studi	1	1	100%
10	Jumlah Dosen yang menjadi keynote speaker/invited speaker pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/ internasional.	6	0	0%
11	Jumlah dosen yang menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional	6	6	100%

Indikator Kinerja		Kinerja Tahun 2020/2021		
		Target	Realisasi	Capaian
	terakreditasi/jurnal internasional bereputasi di bidang yang sesuai dengan bidang program studi			
12	Jumlah dosen yang menjadi staf ahli/narasumber di lembaga tingkat wilayah/nasional/internasional pada bidang yang sesuai dengan bidang program studi	10	7	70,00%
13	Jumlah dosen yang mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat wilayah/nasional/internasional.	2	2	100%
14	Jumlah penelitian dengan sumber pembiayaan luar negeri	1	0	0%
15	Jumlah penelitian dengan sumber pembiayaan dalam negeri	10	19	190%
16	Jumlah penelitian dengan sumber pembiayaan PT/ mandiri	20	40	200%
17	Jumlah pengabdian dengan sumber pembiayaan luar negeri	1	0	0%
18	Jumlah pengabdian dengan sumber pembiayaan dalam negeri	2	0	0%
19	Jumlah pengabdian dengan sumber pembiayaan PT/ mandiri	20	40	200%
20	Jumlah publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi	8	7	87,50%
21	Jumlah publikasi di jurnal nasional terakreditasi	20	31	155%
22	Jumlah publikasi di jurnal internasional	6	2	33,33%
23	Jumlah publikasi di jurnal internasional bereputasi	6	7	117%
24	Jumlah publikasi di seminar wilayah/lokal/PT	6	0	0%
25	Jumlah publikasi di seminar nasional	6	0	0%

Indikator Kinerja		Kinerja Tahun 2020/2021		
		Target	Realisasi	Capaian
26	Jumlah publikasi di seminar internasional	16	15	94%
27	Jumlah tulisan di media massa wilayah	1	0	0%
28	Jumlah tulisan di media massa nasional	1	0	0%
29	Jumlah tulisan di media massa internasional	1	0	0%
30	Jumlah judul artikel yang disitasi	20	21	105%
31	Jumlah luaran penelitian/PkM yang mendapat pengakuan HKI (Paten, Paten Sederhana)	2	0	0%
32	Jumlah luaran penelitian/PkM yang mendapat pengakuan HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, dll)	12	36	300%
33	Jumlah luaran penelitian/PkM yang diterbitkan dalam bentuk Buku ber-ISBN, Book Chapter	8	11	138%
34	Persentase perencanaan dan pengembangan UPPS dalam pengembangan SDM	91,00%	91,00%	100%
35	Jumlah tenaga administrasi	5	5	100%
36	Jumlah tenaga pustakawan	2	2	100%
37	Jumlah tenaga teknisi	2	2	100%
38	Jumlah tenaga laboran	7	7	100%
39	Jumlah tenaga laboran yang memiliki sertifikat laboran	2	2	100%
40	Jumlah tenaga laboran yang memiliki sertifikasi kompetensi dasar	1	0	0%
<b>Indikator Kinerja Tambahan (IKT)</b>				
1	Jumlah dosen yang terlibat dalam organisasi profesi atau keilmuan	20	20	100%
2	Persentase kinerja dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan masing-masing	90,00%	90,00%	100%
3	Jumlah dosen yang memiliki sertifikat kompetensi teknis sesuai dengan kepakaran	10	10	100%

Gugus Kendali telah melakukan audit internal terhadap capaian dari Sumber Daya Manusia :

Tabel 5. 8 Audit Mutu Internal

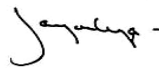

<b>Komponen 1 : Pimpinan UPPS memiliki pedoman pengelolaan sumber daya manusia yang meliputi 9 aspek : 1) perencanaan, 2) rekrutmen, 3) seleksi, 4) penempatan, 5) pengembangan, 6) remunerasi, 7) penghargaan, 8) retensi, 9) pemberian sanksi dan pensiun selama menjalankan kepemimpinannya</b>			<b>Skor</b>
1	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	3
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak memiliki dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman pengelolaan SDM</li> <li>2. Rencana kegiatan pengelolaan SDM</li> <li>3. Laporan kegiatan pengelolaan SDM</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : Pimpinan UPPS melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia sesuai dengan standar dan pedoman pengelolaan sumber daya manusia yang telah ditetapkan selama menjalankan kepemimpinannya</b>			<b>Skor</b>
2	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	3
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak memiliki dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman pengelolaan SDM</li> <li>2. Surat tugas</li> <li>3. Laporan kegiatan pengelolaan sumber daya manusia</li> </ol>			
<b>Komponen 3 : Pimpinan UPPS melaksanakan pengembangan dosen sesuai dengan standar dan pedoman pengelolaan sumber daya manusia yang telah ditetapkan selama menjalankan kepemimpinannya</b>			<b>Skor</b>
3	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	3
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	

	0	Tidak memiliki dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1. Pedoman pengelolaan SDM 2. Surat tugas 3. Laporan kegiatan pengembangan dosen			
<b>Komponen 4 : Dosen memiliki kualifikasi akademik magister yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan standar yang ditetapkan SN-Dikti</b>			<b>Skor</b>
4	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	3
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak memiliki dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1. Ijazah S2 Dosen 2. Transkrip nilai S2 Dosen 3. Ijasah S1 Dosen			
<b>Komponen 5 : Dosen memiliki kompetensi yang mencakup 1) kompetensi pedagogik, 2) kompetensi profesional, 3) kompetensi kepribadian, dan 4) kompetensi sosial sesuai dengan standar yang ditetapkan SN-Dikti</b>			<b>Skor</b>
5	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	3
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak memiliki dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1. Sertifikat pekerti 2. Sertifikat kompetensi 3. Sertifikat sebagai narasumber			
<b>Komponen 6 : Dosen melaksanakan kinerja dosen yang mencakup 1) rekognisi, 2) penelitian, 3) PKM, 4) publikasi, 5) karya ilmiah, 6) luaran penelitian dan PKM setiap semester</b>			<b>Skor</b>
6	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	3
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak memiliki dokumen	

<b>Bukti Dokumen</b>			
1. Surat tugas			
2. Laporan pelaksanaan kegiatan			
3. Karya tulis ilmiah			
<b>Komponen 7 : Dosen melaksanakan beban kerja dosen yang meliputi : 1) kegiatan pokok dosen, 2) pelaksanaan tugas tambahan, 3) pembimbingan dan pelatihan, 4) penelitian, 5) PKM setiap semester</b>			<b>Skor</b>
7	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	3
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak memiliki dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1. Surat tugas			
2. Laporan pelaksanaan kegiatan			
3. Karya tulis ilmiah			
<b>Komponen 8 : Tenaga Kependidikan memenuhi kualifikasi akademik paling rendah lulusan diploma tiga dan memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan standar yang ditetapkan SN-Dikti.</b>			<b>Skor</b>
8	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	3
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak memiliki dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1. Ijazah tenaga pendidik			
2. Sertifikat kompetensi tenaga pendidik			
3. Dokumen identitas tenaga pendidik (KTP, kartu keluarga)			
Dosen memiliki kualifikasi akademik magister yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan standar yang ditetapkan SN-Dikti			
<b>TEMUAN</b>			
Tingkat pendidikan Tendik yang masih di bawah diploma 3 (tiga) harus ditingkatkan menjadi diploma 3 (tiga)			
<b>REKOMENDASI</b>			
Memberikan kesempatan bagi tenaga pendidik yang memiliki kinerja yang baik dan masih memiliki tingkat pendidikan di bawah diploma 3 (tiga) untuk mendapatkan			

kesempatan bersekolah lagi

**TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN**

Ir. Yogasetya Suhandu, M.Sc.	Jakarta, 24 Desember 2021	
Heru Winarno, S.Kom, MM	Jakarta, 24 Desember 2021	

e. Keuangan, Sarana dan Prasarana

Gugus Kendali telah melakukan audit internal terhadap capaian renstra dari Keuangan, Sarana dan Prasarana :

Tabel 5. 9 Capaian Keuangan, Sarana dan Prasarana

Indikator Kinerja		Kinerja Tahun 2020/2021		
		Target	Realisasi	Capaian
<b>Indikator Kinerja Utama (IKU)</b>				
<b>Keuangan Sarana dan Prasarana</b>				
1	Rata rata dana operasional pendidikan (DOP) per mahasiswa per tahun (dalam rupiah)	24 jt	24 jt	100%
2	Rata-rata dana penelitian DTPS/ tahun (DPD)	1000 jt	1000 jt	100%
3	Rata-rata dana PkM DTPS/ tahun (DPkMD)	400 jt	400 jt	100%
4	Persentase realisasi investasi (SDM, sarana dan prasarana) memenuhi seluruh kebutuhan akan penyelenggaraan program pendidikan, penelitian dan PkM.	95,00%	95,00%	100%
5	Persentase kecukupan dana untuk rencana pengembangan yang didukung oleh sumber pendanaan yang realistis	95,00%	95,00%	100%
6	Persentase kemutakhiran dan kecukupan aksesibilitas sarana dan prasarana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik.	90,00%	90,00%	100%
<b>Indikator Kinerja Tambahan (IKT)</b>				
1	Persentase tingkat kepuasan mahasiswa terhadap penggunaan sarana dan prasarana	86,00%	86,00%	100%
2	Jumlah jurnal ilmiah nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi yang berlangganan dan bisa diakses secara online	10	10	80%



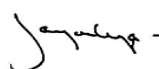

Gugus Kendali telah melakukan audit internal terhadap capaian dari Keuangan, Sarana dan Prasarana :

Tabel 5. 10 Audit Mutu Internal Pembiayaan Pembelajaran

<b>Komponen 1 : UPPS menetapkan biaya investasi yaitu biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan secara berkelanjutan</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Hasil rapat penetapan biaya investasi</li> <li>2 Kebijakan tentang pembiayaan pembelajaran</li> <li>3 Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> <li>4 Laporan Rencana kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : UPPS menetapkan kebijakan pengelolaan keuangan yang berdasarkan karakteristik partisipatif, taat hukum, transparan, efisien, efektif, dan akuntabel secara berkelanjutan</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kebijakan tentang pembiayaan pembelajaran</li> <li>2 Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> <li>3 Laporan Rencana kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> <li>4 Bukti pelaporan RKAT secara transparansi</li> </ol>			
<b>Komponen 3 : Satuan Pengawas Internal (SPI) untuk menjamin kebijakan pengelolaan keuangan secara berkelanjutan</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	

	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SK Pengangkatan Satuan Pengawas Internal (SPI)</li> <li>2 Job deskripsi Satuan Pengawas Internal (SPI)</li> <li>3 Jadwal pelaksanaan kegiatan pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</li> <li>4 Laporan kegiatan pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI)</li> </ol>			
<b>Komponen 4 : UPPS menentukan alokasi anggaran untuk masing-masing unit kerja yang mengacu pada program-program yang telah ditentukan setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
4	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Hasil rapat penentuan alokasi anggaran</li> <li>2 SK penetapan alokasi anggaran</li> <li>3 Usulan anggaran oleh unit kerja</li> <li>4 Hasil realisasi alokasi anggaran masing-masing unit kerja</li> </ol>			
<b>Komponen 5 : Prosedur dalam penyusunan anggaran yang memperhatikan masukan dari tingkat program studi dalam pengembangan program studi di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma secara berkelanjutan</b>			<b>Skor</b>
5	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pedoman penyusunan anggaran</li> <li>2 SOP penyusunan anggaran</li> <li>3 Rencana penyusunan anggaran</li> </ol>			

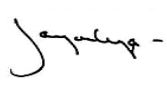
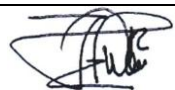
4 Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)			
<b>Komponen 6 : Prosedur pencairan anggaran yang mampu mendukung kelancaran pelaksanaan setiap kegiatan</b>			<b>Skor</b>
6	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Hasil rapat penyusunan pedoman dan SOP pencairan anggaran</li> <li>2 Pedoman pencairan anggaran</li> <li>3 SOP pencairan anggaran</li> <li>4 Laporan kegiatan pencairan anggaran</li> </ol>			
<b>Komponen 7 : Ketua UPPS menetapkan kebijakan pengelolaan keuangan yang berdasarkan karakteristik partisipatif, taat hukum, transparan, efisien, efektif, dan akuntabel secara berkelanjutan</b>			<b>Skor</b>
7	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kebijakn pengelolaan keuangan</li> <li>2 Pedoman pengelolaan keuangan</li> <li>3 SOP pengelolaan keuangan</li> <li>4 Laporan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> </ol>			
<b>Komponen 8 : Ketua UPPS menetapkan alokasi biaya personal untuk pembiayaan pembelajaran dari total anggaran tahunan</b>			<b>Skor</b>
8	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			

<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Rapat penetapan alokasi biaya personal</li> <li>2 SK Penetapan alokasi biaya personal</li> <li>3 SOP penetapan alokasi biaya personal</li> <li>4 Laporan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> </ol>		
<b>PRAKTIK BAIK</b>		
UPPS telah menetapkan kebijakan pengelolaan keuangan yang berdasarkan karakteristik partisipatif, taat hukum, transparan, efisien, efektif, dan akuntabel secara berkelanjutan		
<b>TEMUAN</b>		
Program studi harus menyusun analisis kebutuhan biaya proses pembelajaran setiap tahun melalui rapat koordinasi dengan stakeholders terkait		
<b>REKOMENDASI</b>		
Program Studi mengajukan usulan rencana kegiatan dan anggaran tahunan kepada institusi setiap tahunnya berdasarkan hasil analisis kebutuhan biaya proses pembelajaran		
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>		
Ir. Yogasetya Suhandi, M.Sc.	Jakarta, 24 Desember 2021	
Heru Winarno, S.Kom, MM	Jakarta, 24 Desember 2021	

Tabel 5. 11 Audit Mutu Internal Pembiayaan dan Pendanaan Penelitian

<b>Komponen 1 : UPPS menetapkan alokasi anggaran penelitian dari Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT) setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kebijakan tentang anggaran penelitian</li> <li>2 SOP penyusunan RKAT</li> <li>3 Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> <li>4 Laporan Rencana kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> </ol>			

<b>Komponen 2 : Program Studi menjamin pendanaan penelitian yang digunakan untuk membiayai 1) perencanaan penelitian, 2) pelaksanaan penelitian, 3) pengendalian penelitian, 4) pemantauan dan evaluasi penelitian, 5) pelaporan hasil penelitian, 6) diseminasi penelitian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1 Kebijakan tentang anggaran penelitian			
2 Rencana strategis program studi			
3 Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)			
4 Laporan akuntabilitas kinerja			
<b>Komponen 3 : UPPS menyediakan pendanaan penelitian rata-rata dana penelitian dosen Rp 10.000.000 setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1 Kebijakan tentang anggaran penelitian			
2 SOP penyusunan RKAT			
3 Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)			
4 Laporan Rencana kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
UPPS telah menetapkan alokasi anggaran penelitian dari Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT) setiap tahun			
<b>TEMUAN</b>			
Program studi harus melaksanakan pengendalian penelitian dosen dan mahasiswa sesuai dengan perencanaan penelitian, road map, dan rencana induk penelitian			
<b>REKOMENDASI</b>			

Program studi melaksanakan diseminasi penelitian dosen dan mahasiswa secara berkala dan berkelanjutan untuk menjamin mutu penelitian		
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>		
Ir. Yogasetya Suhandu, M.Sc.	Jakarta, 24 Desember 2021	
Heru Winarno, S.Kom, MM	Jakarta, 24 Desember 2021	

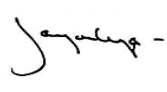
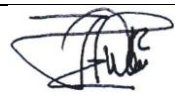
Tabel 5. 12 Audit Mutu Internal Pembiayaan dan Pendanaan PKM

<b>Komponen 1 : UPPS memiliki standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian yang merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PKM minimal 1 pengabdian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Standar mutu pendanaan dan pembiayaan PKM</li> <li>2 Kebijakan tentang anggaran PKM</li> <li>3 Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> <li>4 Laporan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : UPPS menyediakan dana internal untuk PKM yang mekanisme pendanaan dan pembiayaan PKM minimal 1 pengabdian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
1	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Standar mutu pendanaan dan pembiayaan PKM</li> <li>2 Kebijakan tentang anggaran PKM</li> <li>3 Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> </ol>			

4 Laporan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)			
<b>Komponen 3 : UPPS melakukan pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat minimal 1 pengabdian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Standar mutu pendanaan dan pembiayaan PKM</li> <li>2 Memorandum of Understanding PKM bersama mitra</li> <li>3 Perjanjian Kerjasama PKM program studi dengan mitra</li> <li>4 Laporan kegiatan PKM bersama mitra</li> </ol>			
<b>Komponen 4 : UPPS melakukan pengaturan pendanaan dan pembiayaan PKM minimal 1 pengabdian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
4	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Standar mutu pendanaan dan pembiayaan PKM</li> <li>2 Kebijakan tentang anggaran PKM</li> <li>3 Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> <li>4 Laporan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)</li> </ol>			
<b>Komponen 5 : LPPM memberi pelatihan penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen dan mahasiswa minimal 1 pengabdian setiap tahun;</b>			<b>Skor</b>
5	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	

	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Laporan pelatihan penyusunan proposal PKM</li> <li>2 Sertifikat pelatihan penyusunan proposal;</li> <li>3 Proposal PKM dosen dan mahasiswa hasil pelatihan</li> <li>4 Laporan bimbingan penyusunan proposal PKM</li> </ol>			
<b>Komponen 6 : Ketua LPPM memberi sosialisasi kegiatan PKM kepada mahasiswa minimal 1 pengabdian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
6	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Rencana Strategis LPPM</li> <li>2 Pedoman PKM</li> <li>3 Jadwal pelaksanaan sosialisasi PKM</li> <li>4 Laporan pelaksanaan sosialisasi PKM</li> </ol>			
<b>Komponen 7 : LPPM harus mengadakan kerjasama dengan pemerintah daerah, swasta dan masyarakat untuk mewujudkan minimal 2 pengabdian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
7	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pedoman Kerjasama</li> <li>2 MoU dan MoA kerjasama</li> <li>3 Laporan Implementasi kerjasama</li> <li>4 Kepuasan mitra kerjasama</li> </ol>			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
UPPS telah menetapkan alokasi anggaran PKM dari Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT) setiap tahun			



<b>TEMUAN</b>		
Program studi harus meningkatkan kuantitas PKM dosen dan mahasiswa setiap tahun		
<b>REKOMENDASI</b>		
Program studi dan LPPM melaksanakan perjanjian kerjasama dengan mitra dari industri, UMKM, dan pemerintah serta menyelenggarakan pelatihan untuk meningkatkan kuantitas PKM secara berkala dan berkelanjutan		
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>		
Ir. Yogasetya Suhandu, M.Sc.	Jakarta, 24 Desember 2021	
Heru Winarno, S.Kom, MM	Jakarta, 24 Desember 2021	

Tabel 5. 13 Audit Mutu Internal Sarana dan Prasarana Pendidikan

<b>Komponen 1 : UPPS memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Daftar Inventaris sarana pendidikan</li> <li>2 Daftar Buku Perpustakaan</li> <li>3 Jadwal penggunaan sarana pembelajaran</li> <li>4 Bukti pemeliharaan sarana</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : UPS memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang laboratorium, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Daftar Inventaris prasarana</li> <li>2 Jadwal penggunaan laboratorium</li> <li>3 Jadwal penggunaan ruang kelas</li> <li>4 Bukti pemeliharaan prasarana</li> </ol>			
<b>Komponen 3 : UPPS memiliki peralatan laboratorium komputer dan/atau peralatan pembelajaran lain melebihi minimal peralatan yang</b>			<b>Skor</b>

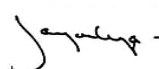

<b>harus tersedia yang teratur dan berkelanjutan</b>			
3	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Daftar Inventaris ruang laboratorium</li> <li>2 Jadwal penggunaan laboratorium</li> <li>3 Bukti pemeliharaan alat-alat laboratorium</li> <li>4 Tersedianya alat keselamatan kerja</li> </ol>			
<b>Komponen 4 : UPPS memiliki buku teks untuk setiap mata kuliah di Perpustakaan melebihi rasio jumlah buku : mahasiswa = 1 : 5 yang teratur dan berkelanjutan</b>			<b>Skor</b>
4	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Daftar buku perpustakaan baik cetak maupun digital</li> <li>2 Laporan kunjungan mahasiswa ke perpustakaan</li> <li>3 Layanan perpustakaan berbasis online</li> <li>4 Daftar Jurnal dan hasil penelitian/PKM yang berlangganan</li> </ol>			
<b>Komponen 5 : UPPS menyediakan fasilitas akses khusus sarana dan prasarana bagi mahasiswa, dosen, dan/atau tenaga kependidikan yang memerlukan layanan khusus yang teratur dan berkelanjutan</b>			<b>Skor</b>
5	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			

<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Daftar Inventaris sarana dan prasarana</li> <li>2 Daftar mahasiswa/dosen/tenaga kependidikan berkebutuhan khusus</li> <li>3 Laporan kegiatan layanan bagi mahasiswa berkebutuhan khusus</li> <li>4 Tersedianya tutor bagi mahasiswa berkebutuhan khusus</li> </ol>			
<b>Komponen 6 : UPPS melaksanakan pemeliharaan secara berkala dan berkesinambungan terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang dimilikinya, sehingga dapat berfungsi secara maksimal sesuai dengan masa pakai yang teratur dan berkelanjutan</b>			<b>Skor</b>
6	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	2
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP pemeliharaan sarana dan prasarana</li> <li>2 Daftar Inventaris Sarana dan Prasarana</li> <li>3 Jadwal pemeliharaan sarana dan prasarana</li> <li>4 Laporan pemeliharaan sarana dan prasarana</li> </ol>			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
UPPS memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan			
<b>TEMUAN</b>			
Program studi harus meningkatkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran, keterbaharuan baik <i>software</i> dan <i>hardware</i> yang digunakan dalam proses pembelajaran serta peningkatan layanan bagi mahasiswa yang membutuhkan layanan khusus			
<b>REKOMENDASI</b>			
Program Studi mengajukan usulan kepada institusi untuk penyediaan sarana dan prasarana bagi mahasiswa yang membutuhkan layanan khusus			

TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN		
Ir. Yogasetya Suhandu, M.Sc.	Jakarta, 24 Desember 2021	
Heru Winarno, S.Kom, MM	Jakarta, 24 Desember 2021	

Tabel 5. 14 Audit Mutu Internal Sarana dan Prasarana Penelitian

<b>Komponen 1 : UPPS memiliki standar sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi kriteria minimal sarana dan prasarana untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian setiap penelitian</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana penelitian</li> <li>2 Pedoman pengelolaan sarana dan prasarana penelitian</li> <li>3 SOP penggunaan sarana prasarana penelitian</li> <li>4 Daftar inventarisasi sarana dan prasarana penelitian</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : UPPS memiliki sarana dan prasarana penelitian yang merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat setiap penelitian</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana penelitian</li> <li>2 Pedoman pengelolaan sarana dan prasarana penelitian</li> </ol>			

3 SOP penggunaan sarana prasarana penelitian			
4 Daftar inventarisasi sarana dan prasarana penelitian			
<b>Komponen 3 : UPPS memiliki sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan setiap penelitian</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1 Kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana penelitian			
2 Pedoman pengelolaan sarana dan prasarana penelitian			
3 SOP penggunaan sarana prasarana penelitian			
4 Daftar inventarisasi sarana dan prasarana penelitian			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
UPPS dan program studi telah memiliki standar mutu sarana dan prasarana untuk menunjang proses penelitian			
<b>TEMUAN</b>			
Program studi harus menyusun jadwal penggunaan sarana dan prasarana untuk menunjang proses penelitian			
<b>REKOMENDASI</b>			
Program studi harus membuat perjanjian kerjasama dengan UPPS dan antar program studi dalam penggunaan sarana dan prasarana untuk menunjang proses penelitian dan pembelajaran			
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>			
Ir. Yogasetya Suhanda, M.Sc.	Jakarta, 24 Desember 2021		
Heru Winarno, S.Kom, MM	Jakarta, 24 Desember 2021		

Tabel 5. 15 Audit Mutu Internal Sarana dan Prasarana PKM

<b>Komponen 1 : UPPS menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan PKM setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Analisis kebutuhan sarana dan prasarana yang mendukung PKM</li> <li>2 Daftar inventaris sarana dan prasarana yang mendukung PKM</li> <li>3 Pedoman pengelolaan sarana dan prasarana yang mendukung PKM</li> <li>4 SOP penggunaan sarana dan prasarana yang mendukung PKM</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : UPPS menyediakan fasilitas keselamatan dan kesehatan kerja minimal 1 kali pelaksanaan PKM setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Daftar inventarisasi sarana dan prasarana</li> <li>2 Pedoman penggunaan sarana dan prasarana</li> <li>3 Laporan penggunaan alat keselamatan dan kesehatan</li> <li>4 Laporan pelaksanaan perawatan alat keselamatan dan kesehatan kerja</li> </ol>			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
UPPS dan program studi telah menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan PKM			
<b>TEMUAN</b>			
Program studi harus menyusun jadwal penggunaan sarana dan prasarana untuk menunjang proses PKM			
<b>REKOMENDASI</b>			
Program studi harus membuat perjanjian kerjasama dengan UPPS dan antar program studi dalam penggunaan sarana dan prasarana untuk menunjang proses PKM dan			

pembelajaran		
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>		
Ir. Yogasetya Suhandu, M.Sc.	Jakarta, 24 Desember 2021	
Heru Winarno, S.Kom, MM	Jakarta, 24 Desember 2021	



f. Pendidikan

Gugus Kendali telah melakukan audit internal terhadap capaian renstra dari Pendidikan :

Tabel 5. 16 Capaian Pendidikan

Indikator Kinerja		Kinerja Tahun 2020/2021		
		Target	Realisasi	Capaian
<b>Indikator Kinerja Utama (IKU)</b>				
<b>Pendidikan</b>				
1	Jumlah frekuensi, diskusi, perbaikan, evaluasi, dan pemutakhiran kurikulum secara berkala yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna	1	1	100%
2	Persentase kesesuaian capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNI, serta dimutakhirkan secara berkala sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.	86,00%	86,00%	100%
3	Persentase keterkaitan struktur kurikulum antara matakuliah dengan capaian pembelajaran lulusan	85,00%	85,00%	100%
4	Jumlah dokumen pemetaan capaian pembelajaran, bahan kajian, dan mata kuliah	1	1	100%
5	Persentase pemenuhan karakteristik proses pembelajaran program studi yang mencakup seluruh sifat, dan telah menghasilkan profil lulusan yang sesuai	88,00%	88,00%	100%

Indikator Kinerja		Kinerja Tahun 2020/2021		
		Target	Realisasi	Capaian
	dengan capaian pembelajaran			
6	Persentase realisasi ketersediaan dan kelengkapan dokumen RPS serta peninjauan RPS secara berkala serta dapat diakses oleh mahasiswa	88,00%	88,00%	100%
7	Persentase kedalaman isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan, serta ditinjau ulang secara berkala.	88,00%	88,00%	100%
8	Persentase realisasi pelaksanaan pembelajaran dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara on-line dan off-line dalam bentuk audio-visual terdokumentasi	88,00%	88,00%	100%
9	Persentase kesesuaian capaian pembelajaran antara yang direncanakan dengan yang dilaksanakan	88,00%	88,00%	100%
10	Persentase realisasi sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran	88,00%	88,00%	100%
11	Persentase jumlah matakuliah yang penilaiannya dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi dengan portofolio memenuhi 5 prinsip penilaian	75,00%	75,00%	100%
12	Persentase kesesuaian teknik dan instrumen penilaian terhadap capaian pembelajaran minimum 75% s.d. 100% dari jumlah matakuliah.	75,00%	75,00%	100%
13	Jumlah pelaksanaan penilaian yang memuat 7 unsur penilaian pembelajaran	7	7	100%

Indikator Kinerja		Kinerja Tahun 2020/2021		
		Target	Realisasi	Capaian
14	Jumlah mata kuliah yang dikembangkan berdasarkan hasil penelitian/PkM DTSP	10	11	110%
15	Jumlah pelaksanaan kegiatan yang mendukung peningkatan suasana akademik yang dilaksanakan secara terjadwal	1	1	100%
16	Persentase kepuasan pengguna pada aspek Reliability	88,00%	88,00%	100%
17	Persentase kepuasan pengguna pada aspek Responsiveness	88,00%	88,00%	100%
18	Persentase kepuasan pengguna pada aspek Assurance	88,00%	88,00%	100%
19	Persentase kepuasan pengguna pada aspek Empathy	88,00%	88,00%	100%
20	Persentase kepuasan pengguna pada aspek Tangible	88,00%	88,00%	100%
21	Jumlah pelaksanaan hasil pengukuran analisis dan tindaklanjut ( per tahun)	1	1	100%
22	Persentase hasil pengukuran dan tindaklanjut terhadap kepuasan mahasiswa	88,00%	88,00%	100%
<b>Indikator Kinerja Tambahan (IKT)</b>				
1	Jumlah mahasiswa <i>double degree</i>	6	0	0%
2	Persentase magang kerja mahasiswa di industri	88,00%	88,00%	100%
3	Jumlah mahasiswa yang memiliki usaha/sebagai pengusaha	20	0	0%

Gugus Kendali telah melakukan audit internal terhadap capaian dari Pendidikan :

Tabel 5. 17 Audit Mutu Internal

Komponen 1 : Layanan mahasiswa dalam pelaksanaan 8 (Delapan) bentuk kegiatan pembelajaran MBKM			Skor
1	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	2
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	

	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kurikulum program studi</li> <li>2 Buku Panduan MBKM</li> <li>3 MoU dan kerjasama dengan instansi dan lembaga terkait tempat pelaksanaan MBKM</li> <li>4 Laporan pelaksanaan MBKM setiap tahun</li> </ol>			
<b>Komponen 2 : Mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan luar Perguruan Tinggi beserta persyaratannya sesuai dengan Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka setiap semester</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	2
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Buku Panduan MBKM</li> <li>2 SOP pelaksanaan MBKM</li> <li>3 KRS mahasiswa</li> <li>4 Laporan pelaksanaan MBKM setiap tahun</li> </ol>			
<b>Komponen 3 : Pelaksanaan ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran luar program studi dan luar perguruan tinggi dalam pelaksanaan MBKM</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	2
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kurikulum program studi</li> <li>2 Buku Panduan MBKM</li> <li>3 Hasil ekuivalensi mata kuliah</li> </ol>			



4 Laporan pelaksanaan MBKM setiap tahun			
<b>Komponen 4 : Karakteristik pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa di setiap mata kuliah</b>			<b>Skor</b>
4	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Panduan akademik</li> <li>2 Silabus</li> <li>3 RPS</li> <li>4 Bahan ajar dan media pembelajaran</li> </ol>			
<b>Komponen 5 : Kelengkapan Silabus dan RPS pada saat proses pembelajaran di setiap mata kuliah</b>			<b>Skor</b>
5	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Panduan penyusunan RPS</li> <li>2 Silabus</li> <li>3 RPS</li> <li>4 Laporan evaluasi RPS setiap mata kuliah</li> </ol>			
<b>Komponen 6 : Bentuk pembelajaran dalam 1 SKS pada proses pembelajaran terdiri atas proses belajar 50 menit/minggu, penugasan terstruktur 60 menit/minggu, kegiatan mandiri 60 menit/minggu setiap semester</b>			<b>Skor</b>
6	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	

	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kurikulum program studi</li> <li>2 Silabus</li> <li>3 RPS</li> <li>4 Laporan evaluasi RPS setiap mata kuliah</li> </ol>			
<b>Komponen 7 : Bentuk pembelajaran dalam 1 SKS pada proses pembelajaran berupa seminar terdiri atas proses belajar 100 menit/minggu, kegiatan mandiri 70 menit/minggu, kegiatan praktikum 170 menit/minggu setiap semester</b>			<b>Skor</b>
7	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kurikulum program studi</li> <li>2 Panduan akademik</li> <li>3 RPS</li> <li>4 Laporan kegiatan seminar</li> </ol>			
<b>Komponen 8 : Kelengkapan RPS yang memuat nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, Satuan Kredit Semester, nama Dosen pengampu, CPL, kemampuan akhir, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu, pengalaman belajar, kriteria, indikator, bobot penilaian, referensi setiap mata kuliah</b>			<b>Skor</b>
8	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Panduan penyusunan RPS</li> <li>2 Silabus</li> <li>3 RPS</li> </ol>			

4 Laporan evaluasi RPS setiap mata kuliah			
<b>Komponen 9 : Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler menggunakan metode diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah setiap mata kuliah</b>			<b>Skor</b>
9	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	2
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Silabus</li> <li>2 RPS</li> <li>3 Penugasan dosen berbasis proyek</li> <li>4 Laporan penilaian kegiatan kurikuler</li> </ul>			
<b>Komponen 10 : Bentuk pembelajaran berupa penelitian dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa setiap semester</b>			<b>Skor</b>
10	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	2
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Silabus</li> <li>2 RPS</li> <li>3 Laporan pembelajaran dalam bentuk penelitian</li> <li>4 Luaran hasil pembelajaran dalam bentuk penelitian</li> </ul>			
<b>Komponen 11 : Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa setiap semester</b>			<b>Skor</b>
11	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	2

	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1 Silabus			
2 RPS			
3 Laporan pembelajaran dalam bentuk PKM			
4 Luaran hasil pembelajaran dalam bentuk PKM			
<b>Komponen 12: Pelaksanaan kegiatan tatap muka 16 kali pertemuan setiap perkuliahan</b>			<b>Skor</b>
12	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1 SK Penugasan Dosen Pengampu Mata Kuliah			
2 Jadwal perkuliahan			
3 Absensi perkuliahan			
4 Berita acara perkuliahan			
<b>Komponen 13 : Beban SKS dosen dalam proses pembelajaran maksimal 12 SKS sesuai dengan kompetensi yang dimiliki setiap semester</b>			<b>Skor</b>
13	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1 SK Penugasan Dosen Pengampu Mata Kuliah			
2 Jadwal perkuliahan			
3 Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) dosen			
4 Laporan Beban Kinerja Dosen			
<b>Komponen 14 : Pelaksanaan umpan balik mahasiswa untuk mengukur</b>			<b>Skor</b>



<b>mutu proses pembelajaran</b>			
14	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1 Instrumen umpan balik 2 Laporan umpan balik 3 Kegiatan sosialisasi hasil laporan umpan balik 4 Hasil tindak lanjut dari laporan umpan balik			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
Program Studi telah memiliki karakteristik pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa di setiap mata kuliah			
<b>TEMUAN</b>			
Program Studi telah mengimplementasikan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler menggunakan metode diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah setiap mata kuliah tetapi perlu peningkatan bentuk pembelajaran berupa penelitian dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik			
<b>REKOMENDASI</b>			
Program Studi melaksanakan sosialisasi dan monitoring terhadap dosen pengampu mata kuliah untuk mengimplementasikan bentuk pembelajaran berupa penelitian dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik			
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>			
Andy Dharmalau, S.Kom., M.Kom.	Jakarta, 24 Desember 2021		
Drs. Satrio Broto, M.M.	Jakarta, 24 Desember 2021		

g. Penelitian

Gugus Kendali telah melakukan audit internal terhadap capaian renstra dari Penelitian :

Tabel 5. 18 Capaian Penelitian



Indikator Kinerja		Kinerja Tahun 2020/2021		
		Target	Realisasi	Capaian
<b>Indikator Kinerja Utama (IKU)</b>				
<b>Penelitian</b>				
1	Jumlah judul penelitian DTSP yang melibatkan mahasiswa sesuai dengan roadmap serta penerapan keilmuan program studi	12	12	100%
2	Jumlah judul penelitian DTSP yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi	30	28	93%
3	Jumlah judul penelitian DTSP	30	30	100%
<b>Indikator Kinerja Tambahan (IKT)</b>				
1	Jumlah penelitian DTSP yang bersinergi dengan dunia industri	5	5	100%

Gugus Kendali telah melakukan audit internal terhadap capaian dari Penelitian :

Tabel 5. 19 Audit Mutu Internal

<b>Komponen 1 : Dosen menghasilkan kegiatan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik minimal 1 penelitian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1 Road map penelitian			
2 Proposal penelitian			

3 Laporan akhir penelitian			
4 Luaran hasil penelitian			
<b>Komponen 2 : Dosen menghasilkan kegiatan penelitian yang mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan minimal 1 penelitian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1 Road map penelitian			
2 Proposal penelitian			
3 Laporan akhir penelitian			
4 Luaran hasil penelitian			
<b>Komponen 3 : Dosen menghasilkan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi harus memenuhi ketentuan standar pendidikan tinggi dan capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan Institut Teknologi dan Bisnis Swadharma minimal 1 penelitian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1 Road map penelitian			
2 Proposal penelitian dosen dengan melibatkan mahasiswa			
3 Laporan akhir penelitian dosen dengan melibatkan mahasiswa			
4 Luaran hasil penelitian dosen dengan melibatkan mahasiswa			
<b>Komponen 4 : Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran Sistem Kredit Semester (SKS) minimal 1 penelitian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>

4	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	2
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1 Panduan akademik 2 Laporan penelitian mahasiswa 3 Hasil rekognisi penelitian mahasiswa ke dalam sks 4 Kartu Hasil Studi (KHS)			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
Dosen Program Studi telah melaksanakan kegiatan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik			
<b>TEMUAN</b>			
Program studi harus melaksanakan rekognisi dalam bentuk konversi ke dalam sks terhadap penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa baik penelitian secara mandiri maupun penelitian yang dilakukan bersama dosen			
<b>REKOMENDASI</b>			
Program studi menyusun kebijakan dan pedoman rekognisi dalam bentuk konversi ke dalam sks terhadap penelitian mahasiswa			
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>			
Drs. Djanuri, M.M.	Jakarta, 24 Desember 2021		
Usanto S.Kom., M.Kom.	Jakarta, 24 Desember 2021		

h. Pengabdian Kepada Masyarakat

Gugus Kendali telah melakukan audit internal terhadap capaian renstra dari Pengabdian Kepada Masyarakat :



Tabel 5. 20 Capaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator Kinerja		Kinerja Tahun 2020/2021		
		Target	Realisasi	Capaian
<b>Indikator Kinerja Utama (IKU)</b>				
<b>Pengabdian Kepada Masyarakat</b>				
1	Jumlah judul PkM DTSP sesuai dengan roadmap serta hilirisasi/penerapan keilmuan program studi	16	16	100%
2	Jumlah judul PkM DTSP yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi sesuai roadmap	16	30	188%
<b>Indikator Kinerja Tambahan (IKT)</b>				
1	Jumlah judul PKM yang bersinergi dengan dunia industri/UMKM	5	5	100%

Gugus Kendali telah melakukan audit internal terhadap capaian dari Pengabdian Kepada Masyarakat :

Tabel 5. 21 Audit Mutu Internal

<b>Komponen 1 : Dosen memiliki materi pada pengabdian yang harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model baru minimal 1 kali pelaksanaan pengabdian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1 Pedoman PKM			
2 Proposal usulan PKM			

3 Laporan hasil PKM			
4 Luaran hasil PKM			
<b>Komponen 2 : Dosen harus memiliki materi pengabdian yang harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi kebutuhan di masa mendatang minimal 1 kali pelaksanaan pengabdian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak ada dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1 Proposal usulan PKM			
2 Laporan hasil PKM			
3 Luaran hasil PKM			
4 Hasil PKM yang digunakan oleh masyarakat			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
Dosen tetap program studi telah melaksanakan PKM yang berorientasi pada penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi gejala, fenomena, kaidah, dan model baru			
<b>TEMUAN</b>			
Program studi dan LPPM meningkatkan kompetensi dosen dalam pelaksanaan PKM yang memuat prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan di masa mendatang			
<b>REKOMENDASI</b>			
Program studi dan LPPM menyelenggarakan pelatihan dan <i>coaching clinic</i> secara berkala dan berkelanjutan untuk meningkatkan kompetensi dosen dalam pelaksanaan PKM			
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>			
Drs. Djanuri, M.M.	Jakarta, 24 Desember 2021		
Usanto S.Kom., M.Kom.	Jakarta, 24 Desember 2021		

i. Luaran dan Capaian Tridharma

Gugus Kendali telah melakukan audit internal terhadap capaian renstra dari Luaran dan Capaian Tridharma :

Tabel 5. 22 Capaian Luaran dan Capaian Tridharma

Indikator Kinerja		Kinerja Tahun 2020/2021		
		Target	Realisasi	Capaian
<b>Indikator Kinerja Utama (IKU)</b>				
<b>Luaran dan Capaian Tri Dharma</b>				
1	Rata Rata IPK Lulusan	3,25	3,25	100%
2	Jumlah prestasi akademik internasional	2	2	100%
3	Jumlah prestasi akademik nasional	4	2	50%
4	Jumlah prestasi akademik wilayah/lokal	4	1	25%
5	Jumlah prestasi non akademik internasional	2	0	0%
6	Jumlah prestasi non akademik nasional	4	6	150%
7	Jumlah prestasi non akademik wilayah/lokal	4	2	50%
8	Rata rata masa studi lulusan (tahun) program studi sarjana	4	4	100%
9	Rata rata masa studi lulusan (tahun) program studi diploma tiga	3	3	100%
10	Persentase kelulusan tepat waktu	88,00%	86,00%	97,73%
11	Persentase keberhasilan studi mendapatkan pekerjaan	88,00%	88,00%	100%
12	Lamanya waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama (bulan)	3	3	100%
13	Persentase kesesuaian bidang kerja lulusan	88,00%	84,00%	95,45%
14	Persentase lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat multi nasional/internasional.	5,00%	5,00%	100%
15	Persentase lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat nasional atau berwirausaha yang berizin	25,00%	25,00%	100%
16	Persentase lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat wilayah/lokal atau	70,00%	70,00%	100%

Indikator Kinerja		Kinerja Tahun 2020/2021		
		Target	Realisasi	Capaian
	berwirausaha tidak berizin			
17	Persentase tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap aspek “sangat baik”	88,00%	88,00%	100%
18	Persentase tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap aspek “baik”	12,00%	12,00%	100%
19	Persentase tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap aspek “cukup”	0%	0%	0%
20	Persentase tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap aspek “kurang”	0%	0%	0%
21	Jumlah publikasi mahasiswa di jurnal nasional tidak terakreditasi	5	0	0%
22	Jumlah publikasi mahasiswa di jurnal nasional terakreditasi	10	28	280%
23	Jumlah publikasi mahasiswa di jurnal internasional	5	0	0%
24	Jumlah publikasi mahasiswa di jurnal internasional bereputasi	5	0	0%
25	Jumlah publikasi mahasiswa di seminar wilayah/lokal/PT	5	0	0%
26	Jumlah publikasi mahasiswa di seminar nasional	5	0	0%
27	Jumlah publikasi mahasiswa di seminar internasional	5	0	0%
28	Jumlah tulisan mahasiswa di media massa wilayah	5	0	0%
29	Jumlah tulisan mahasiswa di media massa nasional	5	0	0%
30	Jumlah tulisan mahasiswa di media massa internasional	5	0	0%
31	Jumlah luaran penelitian/PkM mahasiswa yang mendapat pengakuan HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, Perlindungan	14	20	143%



Indikator Kinerja		Kinerja Tahun 2020/2021		
		Target	Realisasi	Capaian
	Varietas Tanaman, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, dll.)			
32	Jumlah luaran penelitian/PkM mahasiswa yang diterbitkan dalam bentuk Buku ber-ISBN, Book Chapter	10	7	70%
<b>Indikator Kinerja Tambahan (IKT)</b>				
1	Jumlah inovasi yang dapat meningkatkan daya saing	5	3	60%
2	Jumlah mahasiswa yang memiliki sertifikasi kompetensi	1.183	1183	100%


Gugus Kendali telah melakukan audit internal terhadap capaian dari Luaran dan Capaian Tridharma :

Tabel 5. 23 Audit Mutu Internal

<b>Komponen 1 : Kepala LPPM memiliki road map penelitian yang mencakup luaran penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan minimal 1 penelitian setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
1	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	3
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak memiliki dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1. Rencana induk penelitian 2. Rencana strategis LPPM 3. Road map penelitian 4. Pedoman penelitian			
<b>Komponen 2 : Dosen menghasilkan penelitian dasar dengan luaran berupa artikel di prosiding, jurnal internasional, jurnal nasional, dan buku ajar setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
2	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	

	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak memiliki dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proposal penelitian dasar</li> <li>2. Hasil reviewer proposal penelitian dasar</li> <li>3. Surat tugas</li> <li>4. Laporan hasil penelitian (prosiding, jurnal internasional, jurnal nasional, buku ajar)</li> </ol>			
<b>Komponen 3 : Dosen menghasilkan penelitian terapan dengan luaran berupa prototip, metode, blue print, purwarupa, sistem, kebijakan, dan model yang bersifat strategis setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
3	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak memiliki dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat tugas</li> <li>2. Proposal penelitian terapan</li> <li>3. Hasil reviewer proposal terapan</li> <li>4. Laporan hasil penelitian terapan (protoip, metode, blue print, purwarupa, sistem, Kebijakan, model)</li> </ol>			
<b>Komponen 4 : Dosen menghasilkan penelitian pengembangan dengan luaran berupa jurnal internasional bereputasi dan jurnal nasional terakreditasi setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
4	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4
	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak memiliki dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat tugas</li> <li>2. Proposal penelitian pengembangan</li> </ol>			

3. Hasil reviewer proposal pengembangan			
4. Laporan hasil penelitian pengembangan (jurnal internasional bereputasi, jurnal nasional terakreditasi)			
<b>Komponen 5 : Ketua Program Studi melakukan analisis pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang diukur dengan metoda yang sah dan relevan mencakup aspek : 1) keserbacukupan, 2) kedalaman, 3) kebermanfaatan setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
5	4	Dibuktikan dengan 3 dokumen	3
	3	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak memiliki dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1. Rencana Strategis			
2. Road map penelitian			
3. Pedoman penelitian			
<b>Komponen 6 : Mahasiswa menghasilkan publikasi ilmiah yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSP dengan judul yang relevan dengan bidang program studi setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
6	4	Dibuktikan dengan 5 dokumen	3
	3	Dibuktikan dengan 4 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	0	Dokumen kurang dari 2	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1. Dokumen promad penelitian			
2. Dokumen rencana pengembangan induk			
3. Dokumen pedoman penelitian			
4. Dokumen SOP Penelitian			
5. Dokumen laporan hasil publikasi			
<b>Komponen 7 : Mahasiswa menghasilkan luaran penelitian dan PKM baik secara mandiri atau bersama DTSP yang mendapat pengakuan HKI, teknologi tepat guna, produk, karya seni, rekayasa sosial, buku ber-ISBN, dan book chapter setiap tahun</b>			<b>Skor</b>
7	4	Dibuktikan dengan 4 dokumen	4

	3	Dibuktikan dengan 3 dokumen	
	2	Dibuktikan dengan 2 dokumen	
	1	Dibuktikan dengan 1 dokumen	
	0	Tidak memiliki dokumen	
<b>Bukti Dokumen</b>			
1. Laporan hasil penelitian 2. SOP Penelitian 3. Pedoman penelitian 4. Rencana pengembangan induk			
<b>PRAKTIK BAIK</b>			
Dosen menghasilkan penelitian dasar dengan luaran berupa artikel di jurnal internasional, jurnal nasional, dan buku ajar tiap tahun			
<b>TEMUAN</b>			
Program studi dan LPPM perlunya peningkatan motivasi dan memfasilitasi mahasiswa untuk melakukan penelitian baik secara mandiri maupun bersama dengan dosen			
<b>REKOMENDASI</b>			
Program studi melakukan sosialisasi dan workshop pelaksanaan penelitian minimal 2 (dua) kali pada tiap semester			
<b>TEMPAT, TANGGAL, dan TANDA TANGAN</b>			
Drs. Djanuri, M.M.		Jakarta, 24 Desember 2021	
Usanto S.Kom., M.Kom.		Jakarta, 24 Desember 2021	