|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **Keterangan:**  **TOR**  **Pelaksanaan**  **Laporan Hasil**  **Isi Formulir RK** | **PJ** | **Januari** | | | | **Februari** | | | | **Maret** | | | | **April** | | | | **Mei** | | | | **Juni** | | | | | **Juli** | | | | **Agt** | | | | | **Sept** | | | | **Okt** | | | | | **Nov** | | | | **Des** | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | | 2 | 3 | 4 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | | 2 | 3 | 4 | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Audit Berkala ISO 9001:2015 | Kapus audit |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 2 | Audit Mutu Internal | Kapus audit |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 3 | Pengembangan Fitur pada website LPM | sekretaris |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 4 | Workshop Perubahan Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi | Kapus standar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 5 | Workshop Perubahan Instrumen BAN PT Bagi Tendik | Kapus standar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 6 | Workshop Perubahan Instrumen Akreditasi Prodi | Kapus standar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 7 | Pelatihan ISO dan SPMI Pimpinan | Kapus audit |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 8 | Pelatihan ISO dan SPMI tendik | Kapus audit |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 9 | Pelatihan ISO dan SPMI prodi | Kapus audit |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 10 | Pelatihan Auditor | Kapus audit |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 11 | Pelatihan Dalam dan Luar Negeri Lembaga Penjaminan Umum | sekretaris |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 12 | Pengelolaan Verifikasi dan Validasi Beban Kerja Dosen Pada LPM | Kapus audit |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 13 | Analisi Hasil Audit | Kapus audit |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 14 | Rapat Tinjauan Manajemen | sekretaris |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 15 | Review Kebijakan Mutu dan Manual Mutu Universitas | Kapus maha-siswa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 16 | Review Standar Mutu dan SOP Universitas | Kapus maha-siswa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 17 | Review Kebijakan Mutu dan manual Mutu Fakultas | Kapus Maha-siswa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 18 | Review Standar Mutu dan SOP Fakultas | Kapus Maha-siswa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 19 | Pengelolaan Sistem akreditasi Online Mandiri | sekretaris |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 20 | Penyiapan Dokumen APT | Sekretaris |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 21 | Penyusunan Borang Tahap II | Kapus Standar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 22 | Lokakarya Penyusunan Evaluasi Diri | Kapus Maha-siswa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 23 | Penyusunan Dokumen Evaluasi Diri | Kapus Maha-siswa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 24 | Lokakarya/orientasi Dosen Baru | Kapus Standar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 25 | Bantuan dana Akreditasi 10 Prodi | Ketua |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 26 | Rapat Kerja LPM | Sekretaris |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 27 | Perlengkapan sarana prasarana Lembaga Penjamian mutu | Kasub |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 28 | Workshop Metode Pembelajaran KKNI | Kapus Standar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 29 | Layanan Perkantoran | Kasub |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 30 | Perjalanan Dinas Konsultasi dan Koordinasi | Ketua |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| 31 | Operasional Perkantoran Lembaga Penjaminan Mutu | Kasub |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | **Januari** | | | | **Februari** | | | | **Maret** | | | | **April** | | | | **Mei** | | | | **Juni** | | | | **Juli** | | | | | | **Agt** | | | | **Sept** | | | | **Okt** | | | | **Nov** | | | | | | **Des** | | | |

\

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Sasaran** | **Target** | **Media Pengukuran** |
| 1 | Audit Berkala ISO 9001:2015  KPA: Bagian Perencanaan dan Keuangan, Kemahasiswaan, Kepegawaian, Kerja sama dan Kelembagaan, Umum.  LPM dan LPPM | Terwujudnya tata kelola lembaga yang teratur berdasarkan sistem manajemen mutu dan terlaksananya siklus PPEPP | Laporan Audit |
| 2 | Audit Mutu Internal  Audit tahunan untuk universitas dan fakultas | Terwujudnya pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal pada bagian Evaluasi dari siklus PPEPP | Laporan Audit |
| 3 | Pengembangan Fitur pada website LPM  Website LPM | Terwujudnya beberapa fitur penting pada website LPM | Perubahan Tampilan dan Fungsi pada Website |
| 4 | Workshop Perubahan Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi  Semua pimpinan dalam lingkungan UIN RF | Semua Pimpinan mempunyai persepsi yang sama tentang perubahan instrument APT sehingga dapat menjalin harmonisasi kegiatan yang menunjang APT | Laporan |
| 5 | Workshop Perubahan Instrumen BAN PT Bagi Tendik  Semua unsure tendik baik di Universitas maupun Fakultas | Semua tendik memahami perubahan instrument sehingga mempunyai wawasan yang sama dalam mewujudkan mutu akreditasi yang lebih baik pada tahun-tahun yang akan datang | Laporan |
| 6 | Workshop Perubahan Instrumen Akreditasi Prodi  Semua Prodi | Semua Pimpinan prodi mempunyai persepsi yang sama tentang perubahan instrument akreditasi prodi sehingga dapat menjalin harmonisasi kegiatan yang menunjang akreditasi prodi | Laporan |
| 7 | Pelatihan ISO dan SPMI Pimpinan  Semua pimpinan dalam lingkungan UIN RF | Terwujudnya pemahaman yang sama antar semua pimpinan tentang sinkronisasi SPMI dan ISO sehingga sistem kerjanya dapat diterapkan pada semua level manajemen. | Laporan kegiatan |
| 8 | Pelatihan ISO dan SPMI tendik  Semua unsure tendik baik di Universitas maupun Fakultas | Terwujudnya pemahaman yang sama antar semua tendik tentang sinkronisasi SPMI dan ISO sehingga dapat diterapkan pada ruang lingkup kerja masing-masing | Laporan kegiatan |
| 9 | Pelatihan ISO dan SPMI prodi  Semua prodi | Terwujudnya pemahaman yang sama antar semua prodi tentang sinkronisasi SPMI dan ISO sehingga dapat diterapkan pada ruang lingkup kerja masing-masing | Laporan |
| 10 | Pelatihan Auditor  Ketua prodi, dosen, dan tendik. | Terwujudnya auditor yang memiliki integritas dan loyalitas pada lembaga | Laporan |
| 11 | Pelatihan Dalam dan Luar Negeri Lembaga Penjaminan Umum  Ketua LPM, Sekretaris, dan Para Kepala Pusat di LPM | Terwujudnya pemahaman mengenai penjaminan mutu internal dan eksternal | Laporan kegiatan |
| 12 | Pengelolaan Verifikasi dan Validasi Beban Kerja Dosen Pada LPM  Para assessor BKD, personel LPM, dan para dosen | Terlaksananya pengelolaan BKD on line yang yang lebih baik | Laporan kegiatan |
| 13 | Analisis Hasil Audit  Para auditor AMI, pimpinan, para auditee | Terwujudnya proses dan hasil audit yang dapat dipertanggungjawabkan dan dijadikan salah satu dasar pengambilan kebijakan. | Laporan analisis hasil |
| 14 | Rapat Tinjauan Manajemen  Semua unsur manajemen | Terlaksananya pelaporan hasil audit dan pelaksanaan tindak lanjut dari hasil audit serta menyelesaikan issu-issu internal | Laporan |
| 15 | Review Kebijakan Mutu dan Manual Mutu Universitas  Pimpinan universitas, para kabag di universitas dan personel LPM | Mereview dan mencetak dokumen kebijakan dan Manual Mutu | Cetak dokumen |
| 16 | Review Standar Mutu dan SOP Universitas  Pimpinan universitas, para kabag di universitas dan personel LPM | Mereview dan mencetak dokumen Standar Mutu dan SOP | Cetak dokumen |
| 17 | Review Kebijakan Mutu dan manual Mutu Fakultas  Pimpinan Fakultas, para Kaporodi dan kabag di Fakultas serta personel LPM | Mereview dan mencetak dokumen kebijakan dan Manual Mutu | Laporan Hasil |
| 18 | Review Standar Mutu dan SOP Fakultas  Pimpinan Fakultas, para Kaporodi dan kabag di Fakultas serta personel LPM | Mereview dan mencetak dokumen kebijakan dan Manual Mutu | Laporan Hasil |
| 19 | Pengelolaan Sistem akreditasi Online Mandiri  Para pimpinan, PUSTIPD, personel LPM | Terwujudnya sistem akreditasi Online Mandiri | Laporan |
| 20 | Penyiapan Dokumen APT  Pimpinan, para penyusun dokumen, dan personel LPM | Terwujudnya dokumen induk dan dokumen pendukung akreditasi Perguruan Tinggi | Cetak dokumen |
| 21 | Penyusunan Borang Tahap II  Pimpinan, personel LPM, para penyususn borang | Menyelesaikan pengisian instrument APT khususnya standar 5,6,7,8,9. | Laporan hasil |
| 22 | Lokakarya Penyusunan Evaluasi Diri  Pimpinan Universitas, fakultas, dan personel LPM | Terwujudnya pemahaman mengenai evaluasi diri dan instrument yang mendukungnya | Laporan kegiatan |
| 23 | Penyusunan Dokumen Evaluasi Diri  Pimpinan Universitas | Terwujudnya dokumen Evaluasi Diri | Laporan kegiatan |
| 24 | Lokakarya/orientasi Dosen Baru  Pimpinan universitas dan para dosen baru | Terwujudnya dosen UIN Raden Fatah yang punya integritas dan loyalitas yang tinggi serta paham atas visi misi yang diemban oleh universitas | Laporan kegiatan |
| 25 | Bantuan dana Akreditasi 10 Prodi  Prodi yang masih terakreditasi C | Peningkatan status akreditasi | Laporan kegiatan |
| 26 | Rapat Kerja LPM  Personel LPM dan pimpinan universitas | Terwujudnya program kerja yang dapat meningkatkan sistem manajemen mutu dan peningkatan status mutu universitas | Laporan kegiatan |
| 27 | Perlengkapan sarana prasarana Lembaga Penjaminan mutu  Pimpinan dan personel LPM | Terwujudnya kelengkapan kerja sesuai kebutuhan lembaga | laporan |
| 28 | Workshop Metode Pembelajaran KKNI  Pimpinan, para dosen, dan LPM | Terwujudnya dosen-dosen yang memiliki pemahaman metode mengajar berbasis KKNI | Laporan |
| 29 | Layanan Perkantoran  Pimpinan, LPM. | Terpenuhinya kebutuhan perkantoran lembaga | Laporan |
| 30 | Perjalanan Dinas Konsultasi dan Koordinasi  Semua personel LPM | Terlaksananya konsultasi dan koordinasi penjaminan mutu untuk meningkatkan pengetahuan dan penerapan system manajemen mutu | laporan |
| 31 | Operasional Perkantoran Lembaga Penjaminan Mutu  Personel LPM dan pimpinan | Terlaksananya operasionalisasi penjaminan mutu secara berkelanjutan | Laporan |

Disiapkan oleh, Disetujui oleh,

**Indrawati, S.S., M.Pd** **Dr. H. Fajri Ismail, M.Pd.I**

Sekretaris LPM UIN Raden Fatah Ketua LPM UIN Raden Fatah