|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 9001:2015KPA: 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 InternalAudit tahunan untuk universitas dan fakultas | Terwujudnya pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal pada bagian Evaluasi dari siklus PPEPP | Laporan Audit |
| 3 | Pengembangan Fitur pada website LPMWebsite 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 TendikSemua 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 ProdiSemua 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 tendikSemua 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 prodiSemua 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 AuditorKetua prodi, dosen, dan tendik. | Terwujudnya auditor yang memiliki integritas dan loyalitas pada lembaga | Laporan |
| 11 | Pelatihan Dalam dan Luar Negeri Lembaga Penjaminan UmumKetua 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 LPMPara assessor BKD, personel LPM, dan para dosen | Terlaksananya pengelolaan BKD on line yang yang lebih baik | Laporan kegiatan |
| 13 | Analisis Hasil AuditPara 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 ManajemenSemua 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 UniversitasPimpinan universitas, para kabag di universitas dan personel LPM | Mereview dan mencetak dokumen kebijakan dan Manual Mutu | Cetak dokumen |
| 16 | Review Standar Mutu dan SOP UniversitasPimpinan 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 FakultasPimpinan 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 FakultasPimpinan 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 MandiriPara pimpinan, PUSTIPD, personel LPM | Terwujudnya sistem akreditasi Online Mandiri | Laporan  |
| 20 | Penyiapan Dokumen APTPimpinan, para penyusun dokumen, dan personel LPM | Terwujudnya dokumen induk dan dokumen pendukung akreditasi Perguruan Tinggi | Cetak dokumen  |
| 21 | Penyusunan Borang Tahap IIPimpinan, personel LPM, para penyususn borang | Menyelesaikan pengisian instrument APT khususnya standar 5,6,7,8,9. | Laporan hasil |
| 22 | Lokakarya Penyusunan Evaluasi DiriPimpinan Universitas, fakultas, dan personel LPM | Terwujudnya pemahaman mengenai evaluasi diri dan instrument yang mendukungnya | Laporan kegiatan |
| 23 | Penyusunan Dokumen Evaluasi DiriPimpinan Universitas | Terwujudnya dokumen Evaluasi Diri | Laporan kegiatan |
| 24 | Lokakarya/orientasi Dosen BaruPimpinan 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 ProdiProdi yang masih terakreditasi C | Peningkatan status akreditasi | Laporan kegiatan |
| 26 | Rapat Kerja LPMPersonel 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 mutuPimpinan dan personel LPM | Terwujudnya kelengkapan kerja sesuai kebutuhan lembaga | laporan |
| 28 | Workshop Metode Pembelajaran KKNIPimpinan, para dosen, dan LPM | Terwujudnya dosen-dosen yang memiliki pemahaman metode mengajar berbasis KKNI | Laporan |
| 29 | Layanan PerkantoranPimpinan, LPM. | Terpenuhinya kebutuhan perkantoran lembaga | Laporan |
| 30 | Perjalanan Dinas Konsultasi dan KoordinasiSemua personel LPM | Terlaksananya konsultasi dan koordinasi penjaminan mutu untuk meningkatkan pengetahuan dan penerapan system manajemen mutu | laporan |
| 31 | Operasional Perkantoran Lembaga Penjaminan MutuPersonel 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