

**Kriteria 2 Tabel 2.2** Standar Perguruan Tinggi dan Strategi Pencapaian Standar

Standar	Strategi Pencapaian	Sumber Daya yang dialokasikan	Mekanisme Kontrol	
(1)	(2)	(3)	(4)	
<b>Tata Pamong dan Tata Kelola</b>				
1	Memiliki dokumen formal sistem tata pamong dan tata kelola untuk menyusun arah strategis sesuai dengan konteks institusi untuk menjamin akuntabilitas, keberlanjutan dan transparansi, serta memitigasi potensi risiko, termasuk dalam pengembangan organisasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari dan memahami aturan-aturan mengenai tata pamong dan tatakelola</li> <li>Melibatkan secara aktif unit kerja dalam perancangan, dan penyusunan dokumen tata pamong dan tata kelola</li> <li>Penyusunan draft dokumen sistem tata pamong dan tata kelola</li> <li>Rapat kerja pembahasan pedoman</li> <li>Penetapan dokumen formal</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ketersediaan lembaga/unit/ bagian yang membantu keterlaksanaan pembuatan pedoman</li> <li>Ketersediaan anggaran</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Tersedianya pedoman tata kelola UIN Raden Fatah</a></li> <li>Sosialisasi pedoman standarisasi uraian pekerjaan (<a href="#">job deskripsi</a>) secara online</li> <li>Monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata kelola dilakukan oleh audit melalui assessment lapangan, rapat berkala, rapat insidentil.</li> <li>RTM: <a href="#">Laporan RTM 2020</a> <a href="#">Laporan RTM 2021</a> <a href="#">Laporan RTM 2022</a></li> </ol>
2	Memiliki bukti sah terkait upaya institusi melindungi integritas akademik dan kualitas pendidikan tinggi yang dilaksanakan secara konsisten, efektif dan efisien	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kebijakan dan pedoman tentang integritas akademik dan kualitas pendidikan tinggi</li> <li>Memiliki dokumentasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pimpinan</li> <li>Sumber daya finansial bersumber pada DIPA</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tersedianya pedoman SOP dan <a href="#">Standar Mutu UIN Raden Fatah</a></li> <li>Sosialisasi dan distribusi dokumen SPMI di</li> </ol>



		<p>pelaksanaan integritas akademik dan kualitas pendidikan tinggi</p> <p>3. Melakukan monev terhadap integritas akademik dan kualitas pendidikan tinggi</p> <p>4. Melakukan perbaikan dan peningkatan standar</p>		<p>lingkungan UIN Raden Fatah dilakukan secara Offline dan online pada aplikasi <a href="#">SIALIM</a>.</p> <p>3. Rapat berkala</p> <p>4. <a href="#">RTM</a>  <a href="#">Laporan RTM 2020</a>  <a href="#">Laporan RTM 2021</a>  <a href="#">Laporan RTM 2022</a></p>
3	Memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi beserta tugas pokok dan fungsinya	<p>1. Mempelajari dan memahami aturan-aturan mengenai struktur organisasi dan tata kerja beserta tugas pokok dan fungsinya</p> <p>2. Melibatkan secara aktif unit kerja dalam perancangan, dan penyusunan dokumen formal organisasi dan tata kerja</p> <p>3. Penyusunan draft dokumen formal organisasi dan tata kerja</p> <p>4. Rapat kerja pembahasan pedoman</p> <p>5. Penetapan dokumen formal</p>	<p>1. Ketersediaan lembaga/unit/ bagian yang membantu keterlaksanaan pembuatan pedoman</p> <p>2. Sumber daya finansial</p>	<p>1. Tersedianya dokumen <a href="#">tata pamong</a> dan <a href="#">ortaker</a> UIN Raden Fatah</p> <p>2. Sosialisasi dan distribusi dokumen tata pamong dan ortaker di lingkungan UIN Raden Fatah.</p> <p>3. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata pamong dan ortaker dilakukan oleh pimpinan melalui, rapat berkala, rapat insidental, kegiatan monev.</p>

4	Menyediakan bukti yang sah terkait praktek baik perwujudan <i>Good University Governance</i> (GUG) mencakup 5 pilar, yaitu: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan berkeadilan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya pedoman pelaksanaan GUG</li> <li>2. Memastikan pelaksanaan GUG dengan cara mendokumentasikan setiap kegiatan praktek GUG</li> <li>3. Melakukan Monev terhadap pelaksanaan GUG</li> <li>4. Melakukan perbaikan dan peningkatan standar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan universitas</li> <li>2. Unit yang mendokumentasikan kegiatan/praktik GUG</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya laporan bukti sah terkait praktik baik perwujudan kredibilitas berupa jumlah mahasiswa, <a href="#">sertifikat akreditasi</a> dan <a href="#">sertifikasi lembaga/prodi</a>, tersedianya laporan pemilihan rektor</li> <li>2. Tersedianya laporan keuangan universitas sebagai praktek akuntabilitas</li> <li>3. <a href="#">Tersedianya website yang menunjang transparansi universitas</a></li> <li>4. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kinerja baik keuangan, akademik dan non akademik secara online</li> </ol>
5.	Mengumumkan ringkasan laporan tahunan kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat ringkasan laporan tahunan</li> <li>2. Memastikan pelaksanaan ringkasan laporan tahunan baik melalui offline dan online</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan</li> <li>2. Website UIN Raden Fatah Palembang</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketersediaan laporan Monev Renstra <a href="#">2020</a>, <a href="#">2021</a>, <a href="#">2022</a>.</li> <li>2. Laporan sambutan wisuda:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <a href="#">Sambutan Wisuda ke 80</a></li> <li>b. <a href="#">Sambutan Wisuda ke 81</a></li> <li>c. <a href="#">Sambutan Wisuda ke 82</a></li> <li>d. <a href="#">Sambutan Wisuda ke 83</a></li> </ol> </li> </ol>



				e. <a href="#">Sambutan Wisuda ke 84</a> f. <a href="#">Sambutan Wisuda ke 85</a> g. <a href="#">Sambutan Wisuda ke 86</a>
6.	UIN RF wajib memiliki lembaga penegakan kode etik	1. Membuat kebijakan penyusunan pedoman kode etik bagi pendidik, tenaga kependidikan dan mahasiswa. 2. Melakukan benchmarking ke perguruan tinggi lain 3. Menyusun draft nama-nama dewan kode etik 4. Penetapan dewan kode etik 5. Memastikan implementasi lembaga kode etik 6. Melakukan monev terhadap penegakan kode etik 7. Melakukan perbaikan dan peningkatan standar dewan kode etik	1. Pimpinan 2. Dewan Kode Etik 3. Sumber daya finansial	1. <a href="#">Tersedianya panduan kode etik</a> 2. Sosialisasi kode etik dilingkungan UIN Raden Fatah. 3. Rapat Insidentil
<b>Kepemimpinan</b>				
1	Merealisasikan seluruh rencana strategis dan operasional yang dilakukan secara terprogram dan	1. Melakukan penyusunan Program Kerja dan Rencana Anggaran.	1. Pimpinan 2. Lembaga/unit yang menyusun program	1. Sosialisasi Program Kerja dan Rencana Anggaran dilingkungan UIN Raden

	intensif melalui komunikasi yang baik dengan stakeholder internal serta mampu mengambil keputusan strategis dan inovatif dengan risiko terukur dalam melaksanakan kebijakan operasional	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Melakukan rapat koordinasi dengan stakeholders internal dan eksternal dalam mengesahkan berbagai kegiatan di bidang keuangan, akademik dan non akademik.</li> <li>3. Memastikan rencana strategis dan operasional berjalan dengan baik dan konsisten</li> <li>4. Melakukan monev terhadap pencapaian standar</li> <li>5. Melakukan perbaikan dan peningkatan standar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>kerja dan rencana anggaran</li> <li>3. Sumber daya finansial bersumber pada DIPA</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Fatah.</li> <li>2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Program Kerja dan Rencana Anggaran melalui LAKIP</li> </ol>
2	Mengambil keputusan strategis dan inovatif dengan risiko terukur dalam melaksanakan kebijakan organisasional yang menjamin keberlanjutan dan eksistensi universitas serta mampu berperan sebagai agen perubahan yang secara terus menerus memberikan motivasi Visi, Misi, budaya dan tujuan strategis PT.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana rapat rutin</li> <li>2. Melakukan rapat rutin mingguan membahas isu strategis dan kebijakan yang akan didesiminasikan ke unit kerja.</li> <li>3. Melakukan rapat insidentil membahas temuan dari pelaporan penjaminan mutu internal.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sumber daya</li> <li>2. Sumber daya finansial</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di lingkungan UIN Raden Fatah</li> <li>2. Rapat Insidentil</li> <li>3. Sistem pengendalian melalui rapat evaluasi dan RTM</li> </ol>



3	Menjalin kerjasama tridharma yang saling menguntungkan dan menjadikan UIN Raden Fatah Palembang sebagai rujukan publik di tingkat nasional dan internasional.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan pedoman kerjasama</li> <li>2. Memastikan pelaksanaan kerjasama sesuai dengan pedoman standar kerjasama</li> <li>3. Melakukan monev terhadap pencapaian standar</li> <li>4. Melakukan perbaikan dan peningkatan standar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan</li> <li>2. Lembaga/unit bidang kerjasama</li> <li>3. Sumber daya finansial</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terlaksananya kerjasama</li> <li>2. Tersedianya laporan kerjasama</li> <li>3. Monitoring dan evaluasi kegiatan melalui penyelenggaraan rapat kerja dan rapat berkala</li> </ol>
<b>Pengelolaan</b>				
1.	Memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang meliputi aspek perencanaan ( <i>planning</i> ), pengorganisasian ( <i>organizing</i> ), penempatan personil ( <i>staffing</i> ), pengarahan ( <i>leading</i> ), dan pengawasan ( <i>controlling</i> ) yang dilaksanakan secara konsisten, efektif dan efisien.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan pedoman tentang pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi.</li> <li>2. Memastikan keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi</li> <li>3. Melakukan monev</li> <li>4. Melakukan perbaikan dan peningkatan standar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan</li> <li>2. Ketersediaan lembaga/unit</li> <li>3. Sumber daya finansial</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya pedoman pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi</li> <li>2. Tersedianya SK seluruh pimpinan</li> <li>3. Monitoring dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan melalui rapat kerja</li> </ol>

<p>2.</p>	<p>Memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian antar 11 aspek tersebut, yaitu (1) pendidikan; (2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan; (3) kemahasiswaan; (4) penelitian; (5) PkM; (6) SDM; (7) Keuangan; (8) sarana dan prasarana; (9) sistem informasi (10) sistem penjaminan mutu dan (11) kerjasama</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari dan memahami aturan-aturan mengenai pedoman pengelolaan 11 aspek</li> <li>2. Melibatkan secara aktif unit kerja dalam perancangan, dan penyusunan dokumen formal organisasi dan tata kerja</li> <li>3. Penyusunan draft dokumen pengelolaan pada 11 aspek</li> <li>4. Rapat kerja pembahasan pedoman</li> <li>5. Penetapan dokumen formal pengelolaan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan</li> <li>2. Lembaga/unit/bagian</li> <li>3. Sumber daya finansial</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi penyelenggaraan kegiatan dilakukan secara online, rapat kerja, rapat insedentil.</li> <li>2. <a href="#">Distribusi dokumen SPMI</a></li> <li>3. Sosialisasi dokumen secara online</li> <li>4. Monitoring dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan melalui kegiatan monev</li> <li>5. RTM: <a href="#">Laporan RTM 2020</a> <a href="#">Laporan RTM 2021</a> <a href="#">Laporan RTM 2022</a></li> </ol>
<p>3.</p>	<p>Memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan yang mencakup 11 aspek sebagai berikut: 1) pendidikan, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) PkM, 6) SDM, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, dan 11) kerjasama yang</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan pedoman tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek</li> <li>2. Memastikan keberfungsian implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek</li> <li>3. Melakukan monev</li> <li>4. Melakukan perbaikan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sumber Daya Manusia (dosen)</li> <li>2. Pimpinan: Wr 1, Wr 2 dan Wr 3</li> <li>3. Semua bagian/unit/lembaga</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan</li> <li>2. <a href="#">Audit Mutu Internal</a></li> <li>3. <a href="#">Audit Eksternal ISO 9001:2015</a></li> <li>4. Sistem pengendalian melalui rapat evaluasi dan RTM</li> </ol>



	diterapkan secara konsisten, efektif, dan efisien	dan peningkatan standar		
4.	Memiliki dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis yang mencakup 5 aspek sebagai berikut: 1) adanya keterlibatan pemangku kepentingan, 2) mengacu kepada capaian renstra periode sebelumnya, 3) mengacu kepada VMTS institusi, 4) dilakukannya analisis kondisi internal dan eksternal, dan 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan, dan ada <i>benchmark</i> dengan perguruan tinggi sejenis tingkat internasional.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari dan memahami penyusunan dokumen renstra</li> <li>2. Melibatkan secara aktif unit kerja dalam perancangan, dan penyusunan dokumen renstra dengan melibatkan pemangku kepentingan</li> <li>3. Penyusunan draft dokumen renstra</li> <li>4. Melakukan benchmarking ke perguruan tinggi sejenis tingkat internasional</li> <li>5. Rapat kerja pembahasan pedoman</li> <li>6. Penetapan dokumen formal</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sumber Daya Manusia Lembaga/unit yang terlibat dalam penyusunan renstra</li> <li>2. Sumber Daya Finansial</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="#">SK Tim Penyusun renstra</a></li> <li>2. <a href="#">Dokumen renstra</a></li> </ol>
<b>Sistem Penjaminan Mutu</b>				
1.	Dokumen formal SPMI yang memenuhi 5 (lima) aspek sebagai berikut: 1) organ/fungsi SPMI, 2) dokumen SPMI, 3) auditor internal, 4) hasil audit, dan 5) bukti tindak lanjut	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pelatihan/workshop penyusunan dokumen formal kebijakan SPMI</li> <li>2. Melakukan rapat kerja penyusunan dokumen</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LPM, GPMF, GPMP, auditor</li> <li>2. Sumber daya finansial bersumber pada DIPA</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. (<a href="#">LPM</a>, <a href="#">GPMP-GPMF</a>)</li> <li>2. Dokumen SPMI           <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) <a href="#">kebijakan mutu</a>;</li> <li>(2) <a href="#">Manual mutu</a>;</li> <li>(3) <a href="#">Standar mutu</a></li> <li>(4) <a href="#">SOP</a></li> </ol> </li> <li>3. Auditor Internal</li> </ol>



		<p>formal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menetapkan dan melaksanakan dokumen formal SPMI beserta organ</li> <li>Melakukan monev berdasarkan pedoman SPMI</li> <li>Melakukan Rapat Tinjauan Manajemen</li> <li>Melakukan perbaikan dan peningkatan terhadap hasil temuan</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li><a href="#">SK Auditor Internal</a></li> <li><a href="#">Sertifikat Auditor Internal</a></li> <li><a href="#">Laporan Audit</a></li> <li><a href="#">Bukti tindak lanjut audit</a></li> <li><a href="#">RTM</a> <ol style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Laporan RTM 2020</a></li> <li><a href="#">Laporan RTM 2021</a></li> <li><a href="#">Laporan RTM 2022</a></li> </ol> </li> </ol>
2.	Standar yang melampaui SN-DIKTI yang membawa daya saing internasional dalam kuantitas dan kualitas yang signifikan, dan efektif untuk menumbuhkembangkan budaya mutu, serta menerapkan inovasi Sistem Penjaminan Mutu, seperti: audit berbasis risiko ( <i>Risk Based Audit</i> ) atau inovasi lainnya.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tersedianya buku SPMI</li> <li>Membentuk tim untuk menyusun draft standar yang melampaui SN Dikti dan berdaya saing internasional serta inovasi audit berbasis risiko</li> <li>Rapat kerja membahas standar yang melampaui SN Dikti dan berdaya saing internasional serta inovasi audit berbasis risiko</li> <li>Penetapan standar yang melampaui SN Dikti dan berdaya saing</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adanya lembaga penjaminan mutu</li> <li>Sumber Daya Finansial</li> <li>Infrastruktur</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumen SPMI yang melampaui SN Dikti dan berdaya saing internasional serta inovasi audit berbasis risiko <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen SPMI <ol style="list-style-type: none"> <li><a href="#">kebijakan mutu;</a></li> <li><a href="#">Manual mutu;</a></li> <li><a href="#">Standar mutu</a></li> <li><a href="#">SOP</a></li> </ol> </li> </ul> </li> <li><a href="#">Pedoman Audit Mutu Internal</a></li> <li><a href="#">Pedomanan Monitoring dan evaluasi pembelajaran</a></li> <li><a href="#">Pedomanan Monitoring dan evaluasi Tridharma</a></li> </ol>



		internasional serta inovasi audit berbasis risiko		5. <a href="#">Pedoman Manajemen Risiko UIN Raden Fatah Tahun</a>
3.	Praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan unsur unsur, yang meliputi: 1) hasil audit internal, 2) umpan balik, 3) kinerja proses dan kesesuaian produk, 4) status tindakan pencegahan dan perbaikan, 5) tindak lanjut dari rapat tinjauan manajemen sebelumnya, 6) perubahan yang dapat mempengaruhi sistem penjaminan mutu, dan 7) rekomendasi untuk peningkatan. Yang terkait dengan praktek baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan 7 unsur tersebut.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketersediaan buku SPMI</li> <li>2. Melakukan pelatihan kepada auditor</li> <li>3. Melaksanakan audit secara konsisten dan berkala</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Auditor</li> <li>2. Sumber Daya Finansial</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="#">SK Tim Auditor</a></li> <li>2. Laporan Monev: <a href="#">Laporan Monev 2020</a> <a href="#">Laporan Monev 2021</a> <a href="#">Laporan Monev 2022</a></li> <li>3. Laporan RTM:</li> <li>4. <a href="#">Laporan RTM 2020</a></li> <li>5. <a href="#">Laporan RTM 2021</a></li> <li>6. <a href="#">Laporan RTM 2022</a></li> </ol>
4.	Akreditasi dan sertifikasi dari lembaga dalam dan luar negeri	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan workshop kepada lembaga/unit/prodi untuk meningkatkan pengetahuan tentang</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya Lembaga Penjaminan Mutu</li> <li>2. Tersedianya auditor</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="#">Laporan kegiatan workshop</a></li> <li>2. <a href="#">Laporan audit</a></li> <li>3. Data lembaga/unit/prodi yang telah</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>akreditasi dan sertifikasi</li> <li>2. Melakukan audit secara berkala dan konsisten</li> <li>3. Melakukan pendampingan pada saat visitasi</li> </ul>	3. Tersedianya dukungan finansial	<ul style="list-style-type: none"> <li>diakreditasi/disertifikasi</li> <li><a href="#">Sertifikasi ISO 9001:2015</a></li> <li><a href="#">Sertifikat Akreditasi</a></li> </ul>
5.	Audit Eksternal Keuangan oleh Kantor Akuntan Publik dengan opini Wajar Tanpa Pengecualian	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari aturan tentang pengauditan eksternal keuangan</li> <li>2. Membentuk tim untuk mempersiapkan audit eksternal keuangan</li> <li>3. Melakukan pendampingan pada saat audit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. SDM Bagian Keuangan</li> <li>2. SPI</li> </ul>	Rapat Insidentil
<b>Kerjasama</b>				
1	Dokumen formal kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri), dan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama. yang komprehensif, rinci, terkini, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan, tentang pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) termasuk bagaimana melakukan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari dan memahami penyusunan dokumen formal kebijakan pengembangan jejaring dan kemitraan serta sistem monev</li> <li>2. Melibatkan secara aktif unit kerja dalam perancangan, dan penyusunan formal kebijakan pengembangan jejaring dan kemitraan serta sistem monev</li> <li>3. Penyusunan draft</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Bagian kerjasama dan PLI</li> <li>2. Sumber Daya Finansial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. SK tim penyusun dokumen formal kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan dan monev</li> <li>2. Monev kepuasan mitra kerjasama</li> <li>3. Rapat Insidentil</li> </ul>



		<p>kebijakan dan sistem monev formal kebijakan pengembangan jejaring dan kemitraan serta sistem monev</p> <p>4. Rapat kerja pembahasan formal kebijakan pengembangan jejaring dan kemitraan serta sistem monev</p> <p>5. Penetapan dokumen formal kebijakan pengembangan jejaring dan kemitraan serta sistem monev</p>		
2.	<p>Dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan strategis institusi. Perguruan tinggi memiliki dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sah dan terarah guna mencapai visi, misi, dan tujuan strategis institusi.</p>	<p>1. Mempelajari dan memahami penyusunan dokumen perencanaan pengembangan jejaring</p> <p>2. Melibatkan secara aktif unit kerja dalam perancangan, dan penyusunan dokumen perencanaan pengembangan jejaring</p> <p>3. Penyusunan draft dokumen perencanaan pengembangan jejaring</p>	<p>1. Bagian kerjasama dan PLI</p> <p>2. Sumber Daya Finansial</p>	<p>1. Dokumen Perencanaan dan Pengembangan Jejaring dan Kemitraan</p> <p>2. Rapat Insidentil</p>

		<p>4. Rapat kerja pembahasan dokumen perencanaan pengembangan jejaring</p> <p>5. Penetapan dokumen perencanaan pengembangan jejaring</p>		
3.	Data jumlah, lingkup, relevansi, dan kebermanfaatan kerjasama	Ketersediaan kebijakan tentang pelaporan data jumlah, lingkup, relevansi dan kebermanfaatan kerjasama	<p>1. Bagian kerjasama</p> <p>2. PLI</p> <p>3. Pustipd</p>	<p>1. Laporan kerjasama</p> <p>2. Data diupload di website UIN Raden Fatah Palembang</p> <p>3. Rapat Insidentil</p>
4.	Jejaring dan mitra kerjasama yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan tridharma institusi yang mencakup kerjasama lokal/wilayah, nasional dan internasional.	<p>1. Ketersediaan pedoman kerjasama</p> <p>2. Pelaksanaan pola kerjasama berdasarkan SOP yang telah ditetapkan</p> <p>3. Melakukan Monev Kerjasama untuk mengukur relevansi dan kebermanfaatan kerjasama bagi universitas</p>	<p>1. Bagian kerjasama</p> <p>2. PLI</p>	<p>1. Laporan Monev:  <a href="#">Laporan Monev 2020</a>  <a href="#">Laporan Monev 2021</a>  <a href="#">Laporan Monev 2022</a></p> <p>2. <a href="#">Ketersediaan data dan jumlah kerjasama</a></p> <p>3. Rapat Insidentil</p>