

Evaluasi Rencana Strategis Universitas

Dibuat Oleh


PNA/RPS

Diperiksa oleh


RHE/PMI

Disetujui oleh


FIZ/REK

Catatan Perubahan:

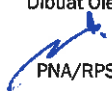
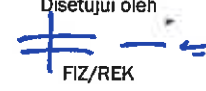
Unit Kerja	Nama	Tgl	Direktorat	Hal	Bagian yang diubah

Daftar Distribusi Dokumen

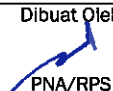
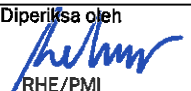
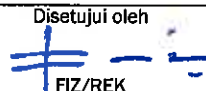
No Urut	Kode	Keterangan	Tanggal	Paraf
1	REK	Rektor		
2	RAR	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan		
3	ROK	Wakil Rektor Bidang Administrasi, Operasi dan Keuangan		
4	RKP	Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Riset dan Pengembangan Bisnis		
5	FFP	Fakultas Falsafah dan Peradaban		
6	FEB	Fakultas Ekonomi dan Bisnis		
7	FIR	Fakultas Ilmu Rekayasa		
8	DAK	Direktorat Akademik		
9	LPPM	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		
10	DPM	Direktorat Pengembangan Mahasiswa		
11	DHM	Direktorat Humas, <i>Marketing</i> dan Kerjasama		

Dibuat Oleh  PNA/RPS	Diperiksa oleh  RHE/PMI	Disetujui oleh  FIZ/REK
---	--	--

No Urut	Kode	Keterangan	Tanggal	Paraf
12	DOP	Direktorat Operasi dan Pengelolaan Sumberdaya		
13	DAU	Direktorat Akuntansi dan Keuangan		
14	PPMI	Kantor Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal		
15	MMP	Manajer Manajemen Pengetahuan dan Riset		
16	MEH	Manajer Media Elektronik, Dokumentasi, dan Humas		
17	MKE	Manajer Kerjasama dan Program Eksekutif		
18	MUM	Manajer SDM, Umum dan Fasilitas		
19	MTI	Manajer Teknologi, Informasi & Komunikasi		
20	MKU	Manajer Akuntansi dan Keuangan		
21	MQA	Manajer Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal		
22	MAK	Manajer Akademik		
23	PDV	Prodi Desain Komunikasi Visual		
24	PDP	Prodi Desain Produk		
25	PFA	Prodi Filsafat Agama		
26	PHI	Prodi Hubungan Internasional		
27	PIK	Prodi Ilmu Komunikasi		
28	PMJ	Prodi Manajemen		
29	PPS	Prodi Psikologi		
30	PTI	Prodi Informatika		

Dibuat Oleh  PNA/RPS	Diperiksa oleh  RHE/PMI	Disetujui oleh  FIZ/REK
---	--	--

No Urut	Kode	Keterangan	Tanggal	Paraf
31	PMM	Prodi Magister Manajemen		
32	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi		
33	PMH	Prodi Magister Hubungan Internasional		
34	PMA	Prodi Magister Ilmu Agama Islam		

Dibuat Oleh  PNA/RPS	Diperiksa oleh  RHE/PMI	Disetujui oleh  FIZ/REK
---	--	--

1. TUJUAN & RUANG LINGKUP

- Tujuan: menjadi acuan dalam evaluasi pelaksanaan Renstra Universitas, Fakultas, Program Studi dan Direktorat.
- Ruang lingkup: Unit kerja di lingkungan Universitas.

2. REFERENSI

- Statuta 2016 Bab I Ketentuan Umum pasal 1 (3)
- KB 01/REK/01 Tentang Kebijakan Penyusunan dan Evaluasi Renstra.

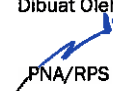
3. DEFINISI

- Dokumen Perencanaan Strategis adalah dokumen perencanaan yang memiliki orientasi untuk mencapai visi yang disusun untuk kurun waktu 5 tahunan.
- Visi adalah pernyataan yang berorientasi ke masa depan tentang apa yang diharapkan dan dicita-citakan oleh Universitas.
- Misi adalah deskripsi mengenai tugas, kewajiban, tanggung jawab, dan rencana tindakan yang dirumuskan sesuai dengan visi Universitas yang harus digunakan untuk pengembangan Tridarma.
- Tujuan adalah rumusan tentang hasil khusus Universitas dalam bentuk profil kompetensi yang diharapkan dari lulusan sesuai dengan kebutuhan dan standar yang dituntut oleh pemangku kepentingan internal dan eksternal, termasuk tuntutan pasar kerja.
- Sasaran adalah target yang terukur, sebagai indikator tingkat keberhasilan dari tujuan yang telah ditetapkan.
- Evaluasi Perencanaan Strategis adalah evaluasi pencapaian visi, misi, tujuan, program kerja beserta indikator kerja Universitas setiap lima tahun sekali.

4. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

Terlampir tentang tanggung jawab dan wewenang dari masing-masing unit kerja yang terkait dalam prosedur.

Unit Kerja	Tanggung Jawab dan Wewenang
Rektorat	- Rektor bersama Wakil Rektor membentuk Tim Evaluasi Renstra Universitas yang bertugas untuk melakukan evaluasi pencapaian Renstra. - Mengangkat Tim Penyusun Evaluasi Renstra Universitas dengan menerbitkan Surat Keputusan. - Memberikan masukan untuk perbaikan draft usulan evaluasi Renstra.
Tim Evaluasi Renstra	- Melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam mengevaluasi program kerja beserta indikator kinerja selama 5 tahun melalui rangkaian rapat koordinasi. - Melaksanakan diskusi secara intensif dan menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan Renstra kepada Rektor dan Wakil Rektor.

Dibuat Oleh  PNA/RPS	Diperiksa oleh  RHE/PMI	Disetujui oleh  FIZ/REK
---	--	--

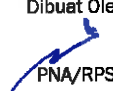
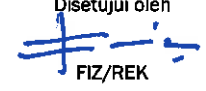
	- Menyempurnakan kembali masukan dari semua pemangku kepentingan Universitas dengan mengundang pihak eksternal untuk memberikan review. - Terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota
Dekanat	- Sosialisasi dan diseminasi pencapaian Renstra Universitas setiap tahun - Melakukan evaluasi terhadap Renstra Fakultas dan melakukan desiminasi..
Program Studi	- Sosialisasi dan diseminasi pencapaian Renstra Universitas setiap tahun. - Melakukan evaluasi terhadap Renstra Prodi dan melakukan desiminasi.
Senat	Menyempurnakan dan mensahkan hasil evaluasi Renstra untuk dijadikan acuan dan perbaikan Renstra pada lima tahun berikutnya.

5. RINCIAN PROSEDUR

- Rektor bersama Wakil Rektor mengusulkan pembentukan Tim Penyusun Evaluasi Renstra Universitas.
- Rektor menetapkan SK pengangkatan Tim Penyusun Evaluasi Renstra Universitas.
- Tim Penyusun Evaluasi Renstra melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam mengevaluasi program kerja beserta indikator kinerja selama 5 tahun melalui rangkaian rapat koordinasi dan hasil evaluasi pencapaian program kerja setiap tahunnya
- Tim Penyusun Evaluasi Renstra melaksanakan diskusi secara intensif dan menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan Renstra kepada Rektor dan Wakil Rektor.
- Rektor dan Wakil Rektor memberikan masukan untuk perbaikan draft evaluasi Renstra.
- Draft evaluasi Renstra disampaikan kepada Yayasan, semua pimpinan Universitas termasuk Fakultas/Program Studi/Direktorat/Unit terkait/Kemahasiswaan untuk memperoleh masukan.
- Tim Penyusun Evaluasi Renstra menyempurnakan kembali masukan dari semua pemangku kepentingan Universitas dengan mengundang pihak eksternal untuk memberikan review.
- Draft Evaluasi Renstra yang sudah disempurnakan diserahkan kepada Senat untuk memperoleh masukan.
- Draft Evaluasi Renstra yang sudah mendapatkan kesepakatan dari Senat akan disahkan oleh Senat dan dijadikan sebagai acuan dan perbaikan pada penyusunan Renstra lima tahun berikutnya.
- Rektor/Dekan/Kaprodi melakukan diseminasi pencapaian Renstra Universitas.

6. KRITERIA KEBERHASILAN:

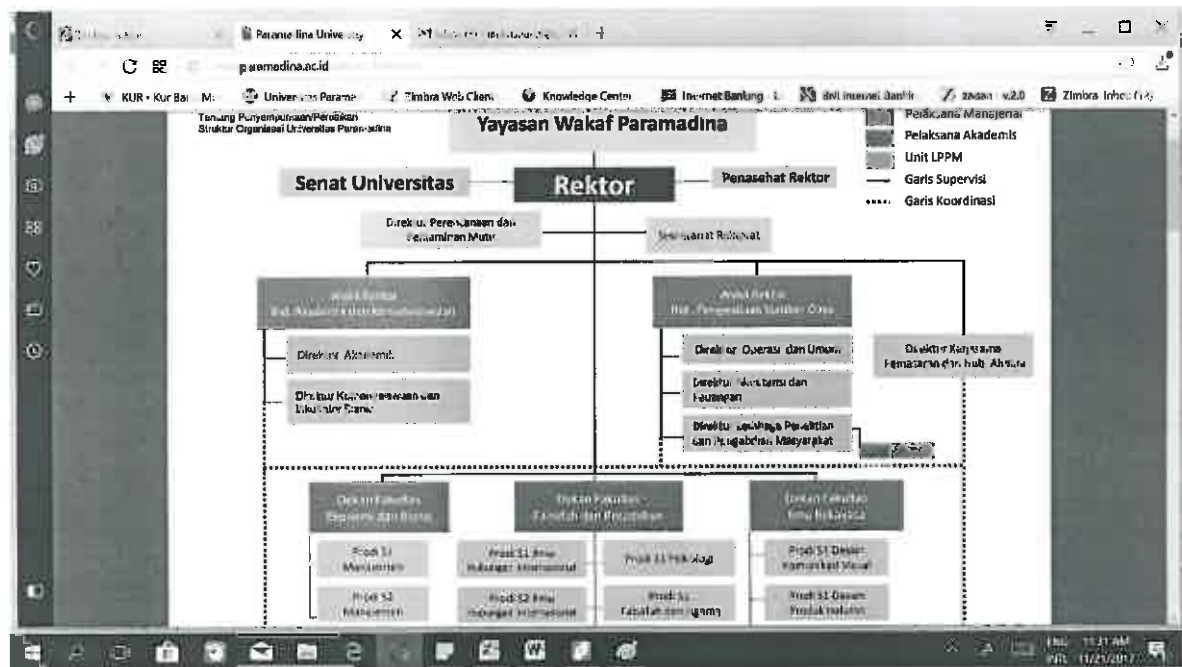
- Tersusunnya laporan hasil evaluasi Renstra setiap lima tahunan
- Tersusunnya draft Renstra untuk lima tahunan berikutnya

Dibuat Oleh  PNA/RPS	Diperiksa oleh  RHE/PMI	Disetujui oleh  FIZ/REK
---	--	--

c. Terdistribusinya laporan hasil evaluasi kepada unit kerja

7. FORMULIR DAN LAMPIRAN TERKAIT:

- L01 – Format laporan hasil Evaluasi
- L02 – Format Program Kerja
- L03 – Format Rencana Kerja dan Anggaran



Dibuat Oleh PNA/RPS	Diperiksa oleh RHE/PMI	Disetujui oleh FIZ/REK
----------------------------	-------------------------------	-------------------------------