



Dadang Solihin
Rektor Unsada



Performance Measurement



Rakor Pengembangan Key Performance Indicators
R Rapat Sasana-Unsada, 29 Februari 2016



DADANG SOLIHIN

Doktor Ilmu Pemerintahan dari Universitas Padjadjaran dan MA in Economics dari University of Colorado at Denver, USA ini adalah Rektor Universitas Darma Persada (Unsada) Jakarta.

Selama 27 tahun berkarir di Bappenas sejak awal 1988, Dadang Solihin pernah menjadi Direktur selama 7 tahun lebih. Sarjana Ekonomi Pembangunan FE Unpar ini sudah menghasilkan beberapa buku tentang Desentralisasi dan Otonomi Daerah, Perencanaan Pembangunan Daerah, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan, dll.

Dadang Solihin adalah peserta terbaik Diklat Kepemimpinan Tingkat II Angkatan XXIX tahun 2010 Lembaga Administrasi Negara (LAN) RI Jakarta dan peserta terbaik Program Pendidikan Reguler Angkatan (PPRA) XLIX tahun 2013 Lembaga Ketahanan Nasional (Lemhannas) RI. Ia dinyatakan lulus Dengan Pujian serta dianugerahi Penghargaan *Wibawa Seroja Nugraha*.

Karya-karyanya tersebar di berbagai media terutama di media on-line. Silahkan email dadangsol@gmail.com, HP 0812-9322-202, web <http://dadang-solihin.blogspot.co.id>

Kabag, Staf
Kabag, Kasubag,
Staf
Kabag, Ka TU,
Staf
Staf
Kabag, Staf
Sekretaris

UPT TIK
UPT Perpustakaan
UPT Akreditasi
UPM
UPT MKU

blogspot.co.id



IKU Warek I



Universitas Darma Persada

Indikator Kinerja Utama Warek I Bidang Akademik dan Hubungan Luar Negeri

No	Program/Kegiatan	Outcome/Output	Indikator	Target Kinerja			
				2016	2017	2018	2019
1	Pelaporan data dan kegiatan UNSADA ke Kementerian Ristek dan Pendidikan Tinggi	Laporan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti) per semester	Dokumen	X	X	X	X
2	Peningkatan Akreditasi Program Studi dan Institusi	1. Dokumen Akreditasi Program Studi dan Institusi	Dokumen	X	X	X	X
		2. Laporan Tahunan Perguruan Tinggi Bidang Akademik dan Hubungan Luar Negeri	Dokumen	x	x	x	x
3	Pengembangan Penyelenggaraan Pendidikan	1. Kalender akademik dan kesesuaian dengan pelaksanaannya per semester	Dokumen	X	X	X	X
		2. Laporan Penerimaan Mahasiswa Baru tentang Kuantitas (sesuai daya tampung) dan Kualitas (angka keketatan/passing grade), asal daerah mahasiswa, status sosial ekonomi mahasiswa	Dokumen	X	X	X	X
		3. Review dan Revisi Kurikulum, Silabus, dan SAP yang diperkaya dengan filosofi Monozukuri	Dokumen	X		X	
		4. Review dan Revisi ketersediaan dan kesesuaian bahan ajar berupa modul, buku ajar, dan buku referensi/kepuustakaan	Dokumen	X		X	
		5. Monitoring dan Evaluasi kehadiran mahasiswa dan dosen per semester	Dokumen	X	X	X	X
		6. Laporan penyelenggaraan pendidikan yang memuat Indeks Prestasi Semester, Indeks Prestasi Kumulatif, masa studi, dan persentase jumlah mahasiswa drop out per semester	Dokumen	X	X	X	X
4	Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Penelitian dan	Laporan Penyelenggaraan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Dokumen	X	X	X	X





No	Program/Kegiatan	Outcome/Output	Indikator	Target Kinerja			
				2016	2017	2018	2019
	Pengabdian Masyarakat						
5	Pengembangan Penyelenggaraan Penelitian	1. Review dan Revisi Rencana Induk dan Roadmap Penelitian	Dokumen	X		X	
		2. Review dan Revisi Laporan Hasil Penelitian sesuai dengan Kuantitas (rasio jumlah dosen tetap) dan kualitas (lokal, nasional, internasional) per semester	Dokumen	x	x	x	x
		3. Laporan Keikutsertaan civitas (mhs dan dosen) dalam kegiatan penelitian per semester	Dokumen	x	x	x	x
		4. Laporan Penyerapan Jumlah Dana (sesuai rasio jumlah dosen tetap) dan sumber pedanaan (internal, kerjasama atau hibah) kegiatan penelitian per semester	Dokumen	x	x	x	x
		5. Laporan karya ilmiah/penelitian sesuai dengan Kuantitas (rasio jumlah dosen tetap) dan kualitas (terakreditasi lokal, nasional, internasional) per semester	Dokumen	x	x	x	x
		6. Peningkatan Peringkat kelembagaan penelitian dari Madya ke Utama	Peringkat			x	x
		7. Peningkatan Perolehan Jumlah HaKI	Jumlah HaKI	x	x	x	x
6	Pengembangan Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Peningkatan jumlah pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Kuantitas (rasio jumlah dosen tetap) dan kualitas (nasional, internasional) per semester	Dokumen	x	x	x	x
		2. Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kesesuaian bidang kompetensi pelaksana, penyerapan jumlah dana (sesuai rasio jumlah dosen tetap) dan sumber pedanaan (internal, kerjasama atau hibah)	Laporan	x	x	x	X



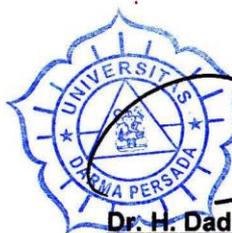


No	Program/Kegiatan	Outcome/Output	Indikator	Target Kinerja			
				2016	2017	2018	2019
7	Pembinaan dan Pengembangan Dosen	1. Peningkatan jumlah dosen tetap yang melanjutkan studi	Orang	x	x	x	x
		2. Peningkatan jumlah Guru Besar dan Lektor Kepala dari dosen tetap	Orang	x	x	x	x
		3. Peningkatan dosen yang memiliki sertifikasi profesi dan sertifikasi kompetensi	Orang	x	x	x	x
		4. Laporan Pertemuan Ilmiah baik di DN maupun di LN	Dokumen	x	x	x	x
8	Pengembangan dan Penyelenggaraan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi	1. Laporan Monitoring dan Evaluasi Penjaminan Mutu, antara lain meliputi ketercapaian standar isi, standar proses, standar hasil pembelajaran, dan lulusan.	Dokumen	x	x	x	x
		2. Laporan pencapaian standar penelitian	Dokumen	X	x	X	x
		3. Laporan pencapaian pengabdian kepada masyarakat	Dokumen	X	X	X	X
		4. Laporan pencapaian standar kerjasama	Dokumen	x	X	x	X
9	Pembinaan dan Pengembangan Hubungan dengan Perguruan Tinggi dan Institusi Lain di Dalam Negeri	1. Laporan kerjasama dengan PT atau institusi lain di DN sesuai bidang Prodi	Dokumen	X	x	X	x
		2. Laporan kegiatan dan hasil kerjasama DN	Dokumen	X	X	X	X
		3. Laporan Tindak Lanjut kegiatan kerjasama DN	Dokumen	x	X	x	X
10	Pembinaan dan Pengembangan Hubungan dengan Perguruan Tinggi dan Institusi Lain di Luar Negeri	1. Laporan kerjasama dengan PT atau institusi lain di LN sesuai bidang Prodi	Dokumen	X	x	X	x
		2. Laporan kegiatan dan hasil kerjasama LN	Dokumen	X	X	X	X
		3. Laporan Tindak Lanjut kegiatan kerjasama LN	Dokumen	x	X	x	X
11	Pengawasan, Pengendalian,	1. Indikator Kinerja Utama dan Sasaran Kerja	Dokumen	X	X	X	X





No	Program/Kegiatan	Outcome/Output	Indikator	Target Kinerja			
				2016	2017	2018	2019
	Monitoring dan Evaluasi Bidang Akademik dan Hubungan Luar Negeri	Lembaga Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Kemitraan (LP2MK)					
2.		Indikator Kinerja Utama dan Sasaran Kerja Biro Akademik	Dokumen	X	X	X	X
3.		Indikator Kinerja Utama dan Sasaran Kerja Unit Pengembangan Keahlian (UPK)	Dokumen	X	X	X	X
4.		Indikator Kinerja Utama dan Sasaran Kerja Unit Pelaksana Teknis Teknologi Informasi dan Komunikasi (UPT TIK)	Dokumen	X	X	X	X
5.		Indikator Kinerja Utama dan Sasaran Kerja Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan (UPT Perpustakaan)	Dokumen	X	X	X	X
6.		Indikator Kinerja Utama dan Sasaran Kerja Unit Pelaksana Teknis Akreditasi (UPT Akreditasi)	Dokumen	X	X	X	X
7.		Indikator Kinerja Utama dan Sasaran Kerja Unit Penjamin Mutu (UPM)	Dokumen	X	X	X	X
8.		Indikator Kinerja Utama dan Sasaran Kerja Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Mata Kuliah Umum (UPT MKU)	Dokumen	X	X	X	X



Rektor,

Dr. H. Dadang Solihin, S.E., M.A.
Pembina Utama Madya/ IV.d

Jakarta, 29 Februari 2016

Wakil Rektor I Bidang Akademik dan
Hubungan Luar Negeri

Dr. Mochammad Sholichin, M.Pharm.



IKU Warek II



Universitas Darma Persada

Indikator Kinerja Utama Warek II Bidang Non Akademik

No	Program/ Kegiatan	Outcome/ Output	Indikator	Target Kinerja			
				2016	2017	2018	2019
1	Penyelenggaraan Administrasi Non Akademik	1. Laporan Tahunan Perguruan Tinggi Bidang Non Akademik	Dokumen	x	x	x	x
2	Pengelolaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia	1. Laporan Biodata Dosen dan Karyawan non-akademik	Dokumen	x	x	x	x
		2. Laporan Rekam jejak Dosen dan Karyawan non-akademik	Dokumen	x	x	x	x
		3. Laporan Jumlah dosen yang studi lanjut	Dokumen	x	x	x	x
		4. Laporan Jumlah dosen yang mengusulkan kepangkatan	Dokumen	x	x	x	x
		5. Laporan Jumlah karyawan akademik yang studi lanjut	Dokumen	x	x	x	x
		6. Laporan Jumlah training peningkatan kualitas SDM in-house dan di luar kampus	Dokumen	x	x	x	x
		7. Laporan Pemberian Retensi (<i>Reward & Punishment</i>)	Dokumen	x	x	x	x
		8. Sistem penilaian kinerja seluruh karyawan baik yang akademik maupun non akademik	Dokumen	x	x	x	x
		9. Laporan Penilaian terhadap kepuasan layanan seluruh Biro dan Unit	Dokumen	x	x	x	x
3	Perencanaan, pengelolaan dan pengendalian Keuangan	1. Rencana Anggaran dan Belanja Universitas Darma Persada	RKAT Univ	x	x	x	x
		2. Keterlibatan unit kerja dalam perencanaan dan penggunaan anggaran	RKAT Unit	x	x	x	x





No	Program/ Kegiatan	Outcome/ Output	Indikator	Target Kinerja			
				2016	2017	2018	2019
		3. Adanya Audit keuangan oleh Akuntan Publik	Hasil Audit	x	x	x	x
		4. Laporan penerimaan dan pengeluaran bulanan, semesteran dan tahunan untuk setiap unit kerja	Dokumen	x	x	x	x
		5. E_budgeting untuk menunjang akuntabilitas dan transparansi yang sesuai standar akuntansi	Sistem	x	x	x	x
4	Perencanaan, pengelolaan dan pengembangan Sarana, Prasarana dan Aset	1. Laporan Data aset/inventaris sarana dan prasarana	Dokumen	x	x	x	x
		2. Laporan ketersediaan, kecukupan dan efektifitas ruangan kelas dan sarana serta prasarana pembelajaran	Dokumen	x	x	x	x
		3. Laporan rasio jumlah mahasiswa dan ruang kelas	Dokumen	x	x	x	x
		4. Laporan rasio jumlah dosen dan ruang dosen	Dokumen	x	x	x	x
		5. Laporan ketersediaan, kecukupan dan efektifitas sarana kegiatan mahasiswa	Dokumen	x	x	x	x
		6. Laporan ketersediaan, kecukupan dan efektifitas sarana akses internet	Dokumen	x	x	x	x
5	Pengelolaan Tata Tertib kehidupan dan keindahan kampus	1. Laporan Keamanan dan Ketertiban Kampus	Dokumen	x	x	x	x
		2. Laporan Pengelolaan Lingkungan Kampus yang melibatkan seluruh stakeholders termasuk mahasiswa	Dokumen	x	x	x	x
6	Pengelolaan pemasaran, hubungan masyarakat dan protokol	1. Laporan penyelenggaraan pemasaran	Dokumen	x	x	x	x
		2. Laporan perkembangan jumlah mahasiswa baru	Dokumen	x	x	x	x
		3. Laporan kegiatan Kehumasan	Dokumen	x	x	x	x
		4. Laporan kegiatan protokoler	Dokumen	x	x	x	x



CS



No	Program/ Kegiatan	Outcome/ Output	Indikator	Target Kinerja			
				2016	2017	2018	2019
7	Pengawasan, Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Bidang Non Akademik	1. Indikator Kinerja Utama dan Sasaran Kerja Biro Keuangan	Dokumen	X	X	X	X
		2. Indikator Kinerja Utama dan Sasaran Kerja Biro Umum dan Pengadaan	Dokumen	X	X	X	X
		3. Indikator Kinerja Utama dan Sasaran Kerja Sumber Daya Manusia	Dokumen	X	X	X	X
		4. Indikator Kinerja Utama dan Sasaran Kerja Biro Pemasaran dan Humas	Dokumen	X	X	X	X
		5. Indikator Kinerja Utama dan Sasaran Kerja Biro Perencanaan Strategis	Dokumen	X	X	X	X
		6. Indikator Kinerja Utama dan Sasaran Kerja UPT Lembaga Pengembangan dan Keahlian (UPT LPK)	Dokumen	X	X	X	X

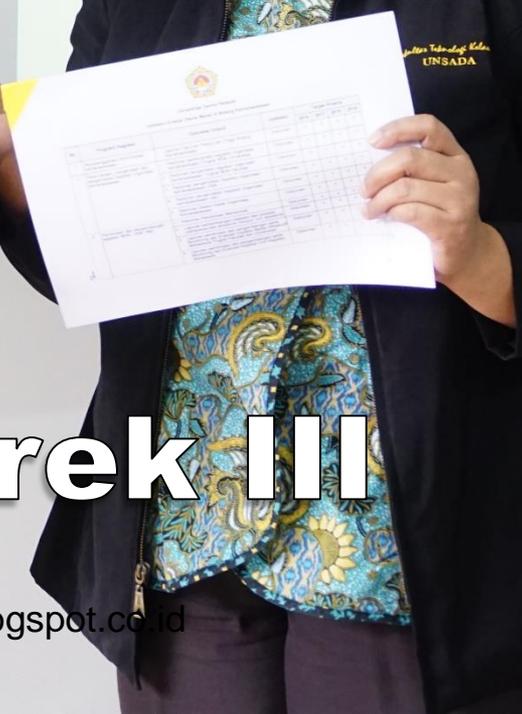
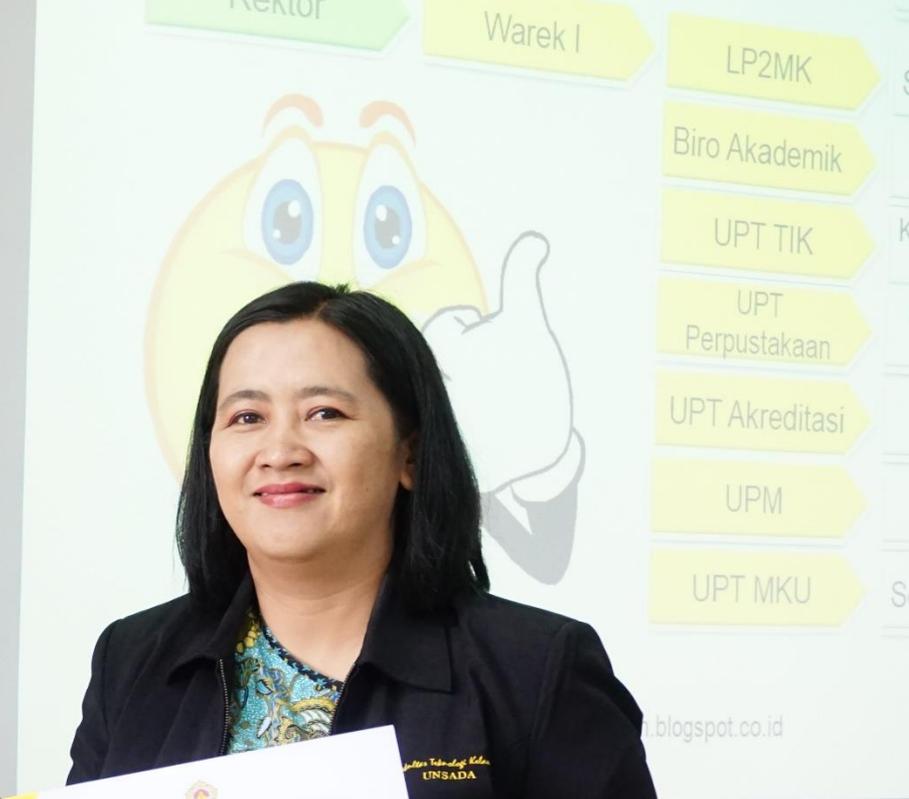
Jakarta, 29 Februari 2016

Wakil Rektor II Bidang Non Akademik

Dr. Eko Cahyono, Ph.D

Rektor,

Dr. H. Dadang Solihin, SE, MA
Pembina Utama Madya/ IV.d



IKU Warek III



Universitas Darma Persada

Indikator Kinerja Utama Warek III Bidang Kemahasiswaan

No	Program/ Kegiatan	Outcome/ Output	Indikator	Target Kinerja			
				2016	2017	2018	2019
1	Penyelenggaraan Administrasi Kemahasiswaan	1. Laporan Tahunan Perguruan Tinggi Bidang Kemahasiswaan	Dokumen	x	x	x	x
2	Perencanaan, pengelolaan dan pengendalian kegiatan organisasi kemahasiswaan	1. Pedoman perencanaan kegiatan organisasi kemahasiswaan Tingkat BEM Universitas	Dokumen	x	x	x	x
		2. Pedoman pengelolaan kegiatan organisasi kemahasiswaan Tingkat BEM Fakultas	Dokumen	x	x	x	x
		3. Pedoman pengendalian kegiatan organisasi kemahasiswaan UKM	Dokumen	x	x	x	x
		4. Pedoman pengendalian kegiatan organisasi kemahasiswaan HMJ	Dokumen	x	x	x	x
		5. Pedoman Sistem Kader Organisasi Kemahasiswaan	Dokumen	x	x	x	x
3	Pembinaan dan pengembangan kegiatan BEM, UKM, HMJ	1. Pedoman Pembinaan Mahasiswa	Dokumen	x	x	x	x
		2. Laporan perkembangan kegiatan dan prestasi mahasiswa baik akademik maupun non akademik	Dokumen	x	x	x	x
		3. Laporan pembinaan dan pengembangan serta Monitoring dan Evaluasi kegiatan Badan Eksekutif Mahasiswa Tingkat Fakultas dan Universitas	Dokumen	x	x	x	x
		4. Laporan pembinaan dan pengembangan serta Monitoring dan Evaluasi kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa	Dokumen	x	x	x	x





No	Program/ Kegiatan	Outcome/ Output	Indikator	Target Kinerja			
				2016	2017	2018	2019
		5. Laporan pembinaan dan pengembangan serta Monitoring dan Evaluasi kegiatan Himpunan Mahasiswa Jurusan	Dokumen	x	x	x	x
4	Perencanaan, pengelolaan dan pengembangan kesejahteraan mahasiswa	1. Laporan pembinaan dan pengelolaan beasiswa beserta sumber pendanaannya baik dari DN maupun LN	Dokumen	x	x	x	x
		2. Laporan pembinaan dan upaya pengelolaan asuransi kecelakaan mahasiswa	Dokumen	x	x	x	x
		3. Laporan pembinaan dan peningkatan kemandirian mahasiswa	Dokumen	x	x	x	x
5	Pembinaan dan pengelolaan lulusan Universitas Darma Persada	1. Laporan pembinaan dan pengelolaan <i>Career Center</i>	Dokumen	x	x	x	x
		2. Laporan pembinaan dan pengelolaan <i>Study Abroad Center</i>	Dokumen	x	x	x	x
		3. Laporan perkembangan Data lulusan per prodi	Dokumen	x	x	x	x
		4. Laporan penelusuran alumni (Tracer Study)	Dokumen	x	x	x	x
		5. Data evaluasi, feedback, kesan/pesan dari pengguna lulusan	Dokumen	x	x	x	x
		6. Kebutuhan stakeholders	Dokumen	x	x	x	x
		7. Data prestasi lulusan di dunia kerja	Dokumen	x	x	x	x
6	Pembinaan Organisasi Alumni	1. Laporan pembinaan dan pengelolaan organisasi Asosiasi Alumni	Dokumen	x	x	x	x
		2. Laporan Kegiatan alumni, data sumbangan alumni, serta monitoring dan evaluasi kegiatan alumni.	Dokumen	x	x	x	x



Pro



No	Program/ Kegiatan	Outcome/ Output	Indikator	Target Kinerja			
				2016	2017	2018	2019
7	Pengembangan Sistem Informasi Alumni	1. Laporan hasil Pengembangan Sistem Informasi Alumni (Data base dan Web dengan jaringan luas)	Dokumen	x	x	x	x
8	Pengawasan, Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Bidang Kemahasiswaan	1. Indikator Kinerja Utama dan Sasaran Kerja Sub Bagian Penalaran dan Kreativitas	Dokumen	x	x	x	x
		2. Indikator Kinerja Utama dan Sasaran Kerja Sub Bagian Kesejahteraan dan Kewirausahaan	Dokumen	x	x	x	x
		3. Indikator Kinerja Utama dan Sasaran Kerja Sub Bagian Minat, Bakat, dan Organisasi Kemahasiswaan	Dokumen	x	x	x	x
		4. Indikator Kinerja Utama dan Sasaran Kerja Sub Bagian Penyeragaman Kebutuhan Kerja	Dokumen	x	x	x	x

Rektor,



Dr. H. Dadang Solihin, SE, MA
Pembina Utama Madya/ IV.d

Jakarta, 29 Januari 2016

Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan

Dr. Fanny Octaviani, M.Si.

ST.

Materi

- Knowledge Management
- Sistem Pengukuran Kinerja
- Indikator Kinerja Utama
- Penilaian Prestasi Kerja
- Cascading



You can't manage what you can't **measure**

Peter Drucker



Sejarah

UNSADA akronim dari Universitas Darma Persada, didirikan pada 6 Juli 1986 oleh para pemuda-pemudi Indonesia yang pernah belajar di Jepang dan bergabung dalam organisasi perhimpunan Alumni dari Jepang (PERSADA), Badan penyelenggara UNSADA adalah Yayasan Melati Sakura (YMS), yang saat ini diketuai oleh Dr. (H.C) Rachmat Gobel, dengan ketua Dewan Penyantun Prof. Dr. H. Ginandjar Kartasasmita dan Rektor Unsada Dr. H. Dadang Solihin, S.E., M.A.

Ekstrakurikuler

Sebagai wadah aspirasi para mahasiswa & penguatan softskill mahasiswa, UNSADA memiliki organisasi mahasiswa tingkat Universitas yaitu Badan Eksekutif Mahasiswa UNSADA dan Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas. Pada tingkat jurusan juga dibentuk organisasi mahasiswa yaitu Himpunan Mahasiswa Jurusan. UNSADA juga memiliki organisasi mahasiswa yaitu Himpunan Mahasiswa Jurusan. UNSADA juga memiliki organisasi mahasiswa yaitu Himpunan Mahasiswa Jurusan. UNSADA juga memiliki organisasi mahasiswa yaitu Himpunan Mahasiswa Jurusan.

Keunggulan

- Terakreditasi • Penguasaan Tiga Bahasa / Trilingual (Indonesia, Jepang, Inggris) • Penguasaan ICT,
- Beasiswa • Magang kerja di perusahaan Jepang dalam & Luar Negeri • Studi ke Jepang & Cina
- Bis Kampus (Kampus-MM Bekasi) & (Kampus-Kp. Melayu)
- Free WiFi • Atmosfir Akademik yang nyaman

Beasiswa

Bantuan Belajar Mahasiswa (BBM), Peningkatan Prestasi Akademik (PPA), Bidik Misi, Mitsui-Busan, Heart to Heart, Mitsubishi dan lain-lain



"Penandatanganan kerjasama (MoU) dengan Hiroshima University" oleh Rektor UNSADA Dr. H. Dadang Solihin, BE, MA, President Hiroshima University Mitsuo Oshi, Ph.D dan Ketua Dewan Pembina Yayasan Melati Sakura Prof. Dr. Ginandjar Kartasasmita

Knowledge Management

Jadwal Kuliah

Kelas Reguler Pagi
08.00 – selesai

Kelas Reguler Malam
18.00 – 22.00

Kelas Karyawan
18.30 – 22.00 (Jumat)
08.00 – 17.00 (Sabtu)

BIAYA PENDIDIKAN MAHASISWA

NO.	Program Studi	BPP Pokok Per Semester (Rp)	BPP SKS Per Semester		
			Kelas pagi (Rp)	Kelas Malam (Rp)	Kelas Jumat-sabtu (Rp)
1	Sastra Jepang S1	5.000.000,-	130.000,-	155.000,-	175.000,-
2	Sastra Cina S1	3.500.000,-	130.000,-	155.000,-	-
3	Sastra Inggris S1	4.000.000,-	130.000,-	155.000,-	175.000,-
4	Bahasa Jepang D3	2.750.000,-	130.000,-	-	-
5	Bahasa Inggris D3	2.000.000,-	130.000,-	-	-
6	Teknik Elektro S1	3.000.000,-	130.000,-	155.000,-	-
7	Teknik Industri S1	3.000.000,-	130.000,-	155.000,-	-
8	Teknik Informatika S1	3.500.000,-	130.000,-	155.000,-	-
9	Teknik Informasi S1	3.000.000,-	130.000,-	155.000,-	-
10	Teknik Mesin S1	3.000.000,-	130.000,-	155.000,-	-
11	Teknik Perkapalan S1	3.000.000,-	130.000,-	155.000,-	-
12	Teknik Sistem Perkapalan S1	3.000.000,-	130.000,-	155.000,-	-
13	Manajemen S1	3.500.000,-	130.000,-	155.000,-	175.000,-
14	Akuntansi S1	3.500.000,-	130.000,-	155.000,-	175.000,-

BIAYA UMUM PROGRAM S1 DAN D3

1. Biaya Pendaftaran dan Ujian Masuk Rp. 350.000,-
2. Biaya Daftar Ulang Rp. 850.000,-
3. Iuran Kegiatan Mahasiswa (IKM) Rp. 250.000,-

Metode Pembayaran :

1. Lunas (bebas biaya pendaftaran).
2. 2x Angsuran
3. Per bulan

Angsuran	Komponen	Waktu Pelunasan
I	100% BPP Pokok, Daftar Ulang & IKM	Sesuai jadwal pendaftaran ulang (sebelum uji KRS)
II	100% BPP SKS (Sesuai jumlah SKS yang diambil oleh mahasiswa x tarif SKS kelas program)	1 (satu) minggu sebelum Ujian Tengah Semester



dadang-solihin.blogspot.co.id

Kerjasama

Paradigma Manajemen Perti



Kinerja Pengelolaan Perti

Budaya Organisasi, Nilai-nilai, dan Etos Kerja

Struktur Organisasi dan Sistem Manajemen

Process	Content	Resources
<u>Proses Inti: Pembelajaran</u> <ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan • Penelitian • Pengabdian kpd Masyarakat 	Kurikulum dan Pengelolaannya <ul style="list-style-type: none"> • Materi pembelajaran • Metodologi pembelajaran • Knowledge Object • Hasil penelitian • Forum ilmiah 	Sumber Daya Manusia <ul style="list-style-type: none"> • Staf Akademik <ul style="list-style-type: none"> • Dosen • Peneliti • Staf Non Akademik <ul style="list-style-type: none"> • Staf Administrasi • Staf Penunjang Akademik • Staf Penunjang Lain
<u>Proses Penunjang: Integrasi</u> <ul style="list-style-type: none"> • Pemasaran • Operasional • Keuangan • Tallent manajemen • Kerja sama 		Dana Sarana dan Prasarana
Information System	Knowledge Management	IT Infrastructure

Kompetensi Perti

Pengelolaan SDM	Pengelolaan Akademik	Operasional dan Keuangan	Pemasaran dan Relasi dgn Stakeholders
<ul style="list-style-type: none">• Sistem rekrutmen SDM yang efektif• Memaksimalkan kemampuan SDM• Sistem penghargaan dan pengembangan SDM yang kompetitif	<ul style="list-style-type: none">• Pengembangan produk/ program pendidikan• Kemampuan riset dan publikasi• Kemampuan <i>teaching learning</i>• Kemampuan akses dan membangun network ke industri untuk pengembangan akademik• Kemampuan memastikan penjaminan mutu yang baik	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan sistem pembelajaran yang efektif dan berkualitas• Menumbuhkan efisiensi dan produktifitas penggunaan sumber daya operasional• Optimalisasi penggunaan infrastruktur• Penggunaan teknologi informasi• Kemampuan sistem yang mendukung <i>continues improvement</i>• Kemampuan administasi akademik yang handal, cepat dan memuaskan• Kemampuan pengelolaan keuangan yang transparant dan efektif	<ul style="list-style-type: none">• Kemampuan mendapatkan informasi pasar dan kompetitor• Kemampuan membangun <i>image</i> Perti• Kemampuan membangun dan mengembangkan komunitas• Kemampuan membangun jaringan kerja sama dengan <i>stakeholders</i>• Kemampuan negosiasi dengan industri untuk mendapatkan sumber pendanaan <i>non tuition fee</i>



Sistem Pengukuran Kinerja

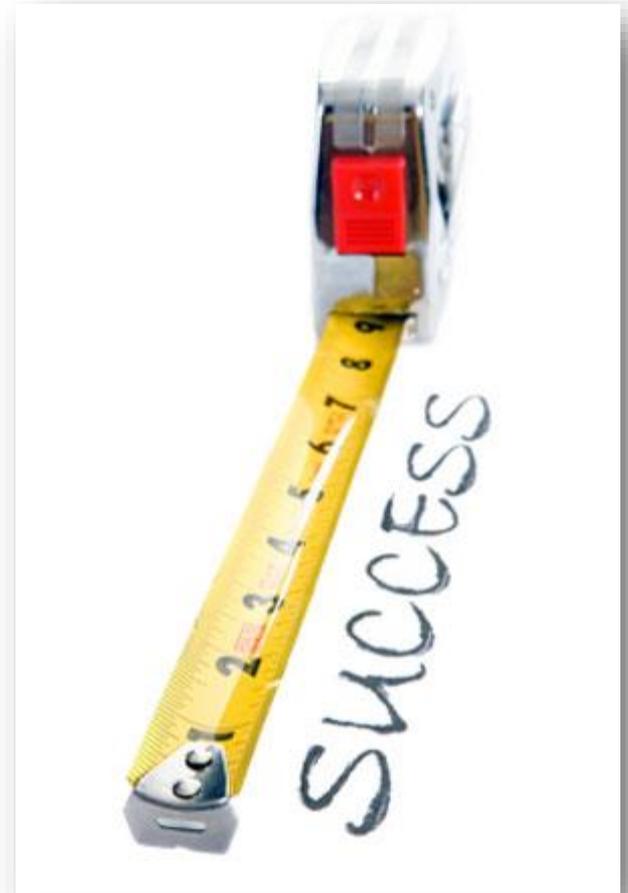


Some Quotes

- Jika anda **tidak mengukur hasil**, anda **tidak** bisa membedakan antara **kesuksesan dan kegagalan**.
- Jika anda **tidak bisa melihat kesuksesan**, anda **tidak akan bisa menghargainya**.
- Jika anda **tidak bisa menghargai kesuksesan**, anda berarti mungkin **menghargai kegagalan**.
- Jika anda **tidak bisa melihat kesuksesan**, anda **tidak bisa belajar darinya**.
- Jika anda **tidak mengenali kegagalan**, anda **tidak bisa memperbaikinya**.
- **Jika anda bisa menunjukkan hasil**, anda bisa memperoleh **kesuksesan**.

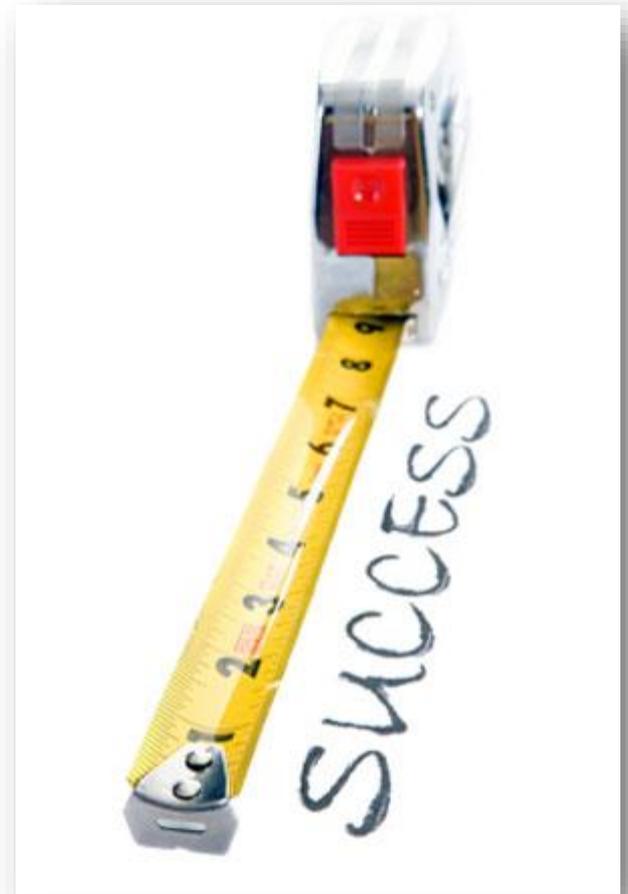
Apa itu Pengukuran Kinerja?

- Pengukuran kinerja adalah suatu proses yang obyektif dan sistematis
- dalam mengumpulkan, menganalisa dan menggunakan informasi
- untuk menentukan seberapa efektif dan efisien sasaran dicapai.



Bagaimana Mengukur Program secara Efektif ?

1. Definisikan outcome (hasil) dari program yang ingin dicapai.
2. Ukur kinerja program yang berkaitan dengan pencapaian hasil yang diinginkan.
3. Laporkan hasil kepada para pengambil keputusan yang bisa mengambil tindakan berdasarkan informasi yang diberikan.



Mengapa perlu dilakukan pengukuran kinerja?



Tanpa indikator kinerja, sulit menilai keberhasilan atau kegagalan suatu unit kerja

Apa manfaat menggunakan sistem pengukuran kinerja?

1. Pembuatan Kebijakan dan Pengawasannya

- Meningkatkan perumusan kebijakan dengan menyediakan dasar-dasar yang memadai bagi para pengambil keputusan untuk mengajukan pertanyaan-pertanyaan mengenai kebutuhan dan kinerja pelayanan serta membuat keputusan realokasi sumber daya jika diperlukan.

2. Arahan Operasional

- Memberikan cara yang lebih sistematis bagi para manajer untuk mendeteksi kekuatan dan kelemahan operasional serta untuk melakukan analisa program yang berkelanjutan.

3. Akuntabilitas

- Dapat membantu dinas dan seluruh organisasi dalam memperoleh kepercayaan masyarakat dengan memperlihatkan hasil yang baik dari pendapatan yang diterima.

Apa manfaat menggunakan sistem pengukuran kinerja?

4. Perencanaan

- Memfasilitasi perencanaan strategis dan operasional dengan cara menyediakan informasi yang dibutuhkan dalam menetapkan tujuan dan sasaran serta merencanakan program-program untuk pencapaian tujuan dan sasaran tersebut

5. Pengelolaan

- Memberikan dasar bagi identifikasi awal dari adanya penurunan efisiensi operasional.
- Memperlihatkan seberapa efisien sumber daya digunakan dalam penyediaan pelayanan dan pencapaian tujuan.

6. Penganggaran

- Memperbaiki proses anggaran dengan sebisa mungkin membuat keputusan yang obyektif mengenai alokasi dan redistribusi sumber daya, pengurangan biaya, dan menginvestasikan kelebihan/surplus dana.

Apa manfaat menggunakan sistem pengukuran kinerja?

7. Menyerahkan penyediaan pelayanan kepada pihak luar

- Membantu terciptanya iklim yang kompetitif dalam penyediaan pelayanan oleh pihak luar dengan cara memberikan data biaya dan kinerja yang didokumentasikan dengan baik serta memonitor kinerja pihak kontraktor berkaitan dengan kualitas pelayanan

8. Pengawasan Kerja

- Berguna dalam mencapai kinerja pegawai yang lebih baik dengan memberikan dasar yang obyektif bagi penetapan target kinerja dan memberikan masukan dan insentif.

Siapa yang menyusun indikator kinerja?

- Indikator kinerja disusun oleh para pegawai/staf dengan:
 - Mengumpulkan ide/masukan dari mereka yang terlibat dalam penyusunan indikator
 - ide/masukan tersebut bisa menjadi alat kontrol
 - Memberdayakan dan memotivasi pegawai untuk maju dan meraih target
 - Usaha dari setiap pegawai dapat membawa perbedaan yang terukur.

Bagaimana tolok ukur kinerja digunakan dalam penyusunan anggaran kinerja?

- Tolok ukur kinerja adalah bagian penting dari penganggaran kinerja. Tolok ukur kinerja merupakan:
 - Bagian dari rencana strategis dan TUPOKSI setiap dinas; tolok ukur menunjukkan bagaimana kemajuan dalam pencapaian tujuan dan sasaran dinas akan diukur.
 - Digunakan oleh para pengambil keputusan dalam mengalokasikan sumber daya dan menetapkan jumlah anggaran.
 - Dimaksudkan untuk membantu usaha-usaha dinas dalam mencapai tujuan dan sasaran prioritas.
 - Alat monitor untuk membantu pemerintah daerah dan menjadikan pemerintah daerah bertanggungjawab kepada masyarakatnya.

Apakah ada sebagian tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang lebih mudah diukur dibandingkan yang lainnya?

- Ada, pemeliharaan jalan dan kendaraan, penyediaan air bersih, saluran pembuangan, pengangkutan sampah, taman dan pusat rekreasi, transportasi relatif lebih mudah diukur.
- Pelayanan seperti misalnya pelayanan sosial, perencanaan cenderung lebih sulit diukur karena hasilnya tidak bisa diduga, sulit diukur dan butuh waktu lama untuk mencapainya.



Indikator Kinerja Utama

Key
Performance
Indicator

Tujuan Penetapan I.K.U

- Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik;
- Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Pertimbangan I.K.U

	Pertimbangan	Karakteristik yang harus dipenuhi
Prinsip pemilihan dan penetapan IKU: <ul style="list-style-type: none">▪Kehatian-hatian,▪Kecermatan,▪Keterbukaan, dan▪Transparansi.	<ol style="list-style-type: none">Dokumen RIP, Renstra, Kebijakan Umum atau dokumen strategis lainnya yang relevanBidang kewenangan, tugas dan fungsi, serta peran lainnyaKebutuhan informasi kinerja untuk penyelenggaraan akuntabilitas kinerjaKebutuhan data statistik pemerintahKelaziman pada bidang tertentu dan perkembangan IPTEK	<ol style="list-style-type: none">SpesifikDapat dicapaiRelevanMenggambarkan keberhasilan sesuatu yang diukurDapat dikuantifikasi dan diukur



Universitas Darma Persada
Indikator Kinerja Utama Rektor

No	Program/ Kegiatan	Outcome/Output	Indikator	Target Kinerja			
				2016	2017	2018	2019
1	Penyusunan Kebijakan umum, Visi, Misi, Sasaran, dan Program sekaligus Monitoring dan Evaluasi.	1. Statuta	1 Dokumen	x			
		2. Rencana Induk Pengembangan	1 Dokumen	x			
		3. Rencana Strategis	1 Dokumen	x			
		4. Rencana Operasional	1 Dokumen	x			
		5. Peraturan-peraturan tentang pengelolaan Tridarma PT (pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat)	SK Rektor	x			
		6. Peraturan-peraturan pengelolaan SDM	SK Rektor	x			
		7. Peraturan-peraturan pengelolaan Keuangan	SK Rektor	x			
		8. Peraturan-peraturan pengelolaan sarana dan prasarana	SK Rektor	x			
		9. Kebijakan, standar dan SOP penjaminan mutu	SK Rektor	x			
		10. Kebijakan dan pedoman Kerjasama	SK Rektor	x			
		11. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT)	SK Rektor	x	x	x	x
		12. Pengawasan, Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi	SK Rektor	x	x	x	x

Jakarta, 1 Maret 2016

Rektor,

Indikator Kinerja Utama

WAKIL REKTOR I

WAKIL REKTOR II

WAKIL REKTOR III



Universitas Darma Persada

Indikator Kinerja Utama Staf Ahli Rektor (SAR) Bidang Legal/Hukum

No	Program/ Kegiatan	Outcome/ Output	Indikator	Target Kinerja			
				2016	2017	2018	2019
1	Kajian Hukum IMB dan Status Tanah Universitas	1. Adanya kajian IMB aset bangunan Universitas 2. Aspek legal IMB Universitas Darma Persada tidak ada yang bermasalah. 3. Adanya kajian historis, kepemilikan dan legalitas tanah Universitas Darma Persada. 4. Status Legal tanah Universitas Darma Persada	Laporan hasil kajian dan Laporan kelanjutan semua aspek legalnya	x	x	x	x
2	Standar Prosedur Penanganan Pengaduan berkaitan dengan Aspek Hukum	1. Adanya SOP System dan Mekanisme Penanganan Pengaduan dalam Aspek Hukum yang berkaitan dengan internal. 2. Adanya SOP System dan Mekanisme Penanganan Pengaduan dalam Aspek Hukum yang berkaitan dengan pihak eksternal.	1 Dokumen Pedoman	x	x	x	x
3	Kajian Hukum atas kerjasama (MOU) Universitas dengan pihak lain	Adanya Panduan Sistem dan Mekanisme Kerjasama Universitas dengan Pihak Eksternal (Pemerintah, Swasta, Antar PT) dalam dan luar negeri.	1 Dokumen Pedoman	x	x	x	x
4.	Memberikan Advis ke Rektor dan Wakil Rektor berkaitan dengan aspek hukum	1 Advice tertulis maupun lisan yang terkait dengan aspek hokum	Dokumen advice	x	x	x	x
5	Pembinaan bidang hukum untuk internal kampus dan eksternal terkait dengan Universitas	Laporan hasil pembinaan bidang hukum	Laporan	x	x	x	x
6	Monitoring dan Evaluasi Efektifitas Pelaksanaan Produk Hukum (Surat Keputusan, MOU)	Laporan hasil monitoring dan evaluasi	Dokumen	x	x	x	x

Jakarta, 1 Maret 2016

Rektor,

Staf Ahli Rektor Bidang Hukum



Universitas Darma Persada

Indikator Kinerja Utama SAR Bidang Community Development

No	Program/Kegiatan	Outcome/Output	Indikator	Target Kinerja			
				2016	2017	2018	2019
1	Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Community Development	1. Pedoman Pelaksanaan Community Development dalam Bidang Pertamanan dan Penghijauan Kampus	Dokumen	X	X	X	X
		2. Pedoman Pelaksanaan Community Development dalam Bidang Kantin Sehat	Dokumen	X	X	X	X
		3. Pedoman Pelaksanaan Community Development dalam Bidang Budidaya Lele	Dokumen	X	X	X	X
		4. Pedoman Pelaksanaan Community Development Melibatkan Mahasiswa	Dokumen	X	X	X	X
		5. Pedoman Pelaksanaan Community Development Masyarakat di Sekitar Kampus	Dokumen	X	X	X	X

Rektor,

|

Jakarta, 29 Februari 2016

SAR Bidang Comdev

Dr. H. Dadang Solihin, S.E., M.A.
Pembina Utama Madya/ IV.d

Yono Karyono



Penilaian Prestasi Kerja



Penilaian Prestasi Kerja

1. Bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan pejabat/ staf yg dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja & sistem karier, yg dititikberatkan pada sistem prestasi kerja.



2. Diarahkan sebagai pengendalian perilaku kerja produktif yg disyaratkan untuk mencapai hasil kerja yg disepakati.



3. Dilakukan berdasarkan prinsip objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.

Sasaran Kerja Pegawai

- Setiap pejabat/ staf wajib menyusun SKP
- SKP memuat tugas jabatan dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur.
- SKP harus disetujui dan ditetapkan oleh pejabat penilai.
- Dalam hal SKP yang disusun oleh pejabat/ staf tidak disetujui oleh pejabat penilai maka keputusannya diserahkan kepada atasan pejabat penilai dan bersifat final.
- SKP ditetapkan setiap tahun pada bulan Januari.
- Dalam hal terjadi perpindahan pegawai setelah bulan Januari maka yang bersangkutan tetap menyusun SKP pada awal bulan sesuai dengan surat perintah melaksanakan tugas atau surat perintah menduduki jabatan.

➔ Penilaian SKP paling sedikit meliputi aspek kuantitas, kualitas, dan waktu, sesuai dengan karakteristik, sifat, dan jenis kegiatan pada masing-masing unit kerja.

Formula Rumus Penilaian Capaian SKP, aspek :

a. Kuantitas:

$$\text{Penilaian SKP (kuant)} = \frac{RO}{TO} \times 100$$

Ket : Ro = Realisasi Output

To = Target Output

b. Kualitas:

$$\text{Penilaian SKP (kual)} = \frac{RK}{TK} \times 100$$

Ket : Rk = Realisasi Kualitas

TK = Target Kualitas

c. Waktu:

$$\text{Penilaian SKP (waktu)} = \frac{1,76.TW - RW}{TW} \times 100$$

Ket : NT = Nilai Tertimbang = 1,76

TW = Target Waktu

RW = Realisasi Waktu

$$\frac{1,76.TB - RB}{TB} \times 100$$

Formulir Sasaran Kerja

Jangka waktu penilaian 1 Maret s/d 31 Desember 2016

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEJABAT/ STAF YANG DINILAI		
1	Nama		1	Nama		
2	NIP		2	NIP		
3	Pangkat/Gol.Ruang		3	Pangkat/Gol.Ruang		
4	Jabatan		4	Jabatan		
5	Unit Kerja		5	Unit Kerja		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		ANGKA KREDIT	TARGET		
				KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU
1			-			
2			-			
3			-			
4			-			
5			-			

Jakarta, 31 Desember 2016

Pejabat Penilai

Pejabat/ Staf yang Dinilai

.....
NIP.

.....
NIP.

Penilaian Sasaran Kerja

Jangka waktu penilaian 1 Maret s/d 31 Desember 2016

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/output	Kual/ Mutu	Waktu		Kuant/output	Kual/ Mutu	Waktu		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
5											
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas :										
	a. Tugas Tambahan										
	b. Kreativitas										
	JUMLAH										
NILAI CAPAIAN SKP											

Jakarta, 31 Desember 2016
Pejabat Penilai

.....
NIP.

Formulir Sasaran Kerja Warek I Bidang Akademik dan Hubungan Luar Negeri Tahun 2016

⊕ Jangka waktu penilaian 29 Februari s/d 31 Desember 2016

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEJABAT YANG DINILAI		
1	Nama	Dr. H. Dadang Solihin, SE, MA	1	Nama	Dr. Mochammad Sholichin, M.Pharm	
2	NIP/NIDN	196111061988111001	2	NIP/NIDN		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Madya/ IV.d	3	Pangkat/Gol.Ruang		
4	Jabatan	Rektor	4	Jabatan	Warek I Bidang Akademik	
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	
1	Pelaporan data dan kegiatan UNSADA ke Kementerian Ristek dan Pendidikan Tinggi	-	1 Dokumen	100%	12 Bulan	
2	Peningkatan Akreditasi Program Studi dan Institusi	-				
3	Pengembangan Penyelenggaraan Pendidikan	-				
4	Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	-				
5	Pengembangan Penyelenggaraan Penelitian	-				
6	Pengembangan Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat					
7	Pembinaan dan Pengembangan Dosen					
8	Pengembangan dan Penyelenggaraan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi					
9	Pembinaan dan Pengembangan Hubungan dengan Perguruan Tinggi dan Institusi Lain di Dalam Negeri					
10	Pembinaan dan Pengembangan Hubungan dengan Perguruan Tinggi dan Institusi Lain di Luar Negeri					
11	Pengawasan, Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Bidang Akademik dan Hubungan Luar Negeri					

Jakarta, 31 Desember 2016

Rektor,

Dr. H. Dadang Solihin, SE, MA
Pembina Utama Madya/ IV.d

dadang-solihin.blogspot.co.id

Wakil Rektor I Bidang Akademik Hubungan
Luar Negeri

Dr. Mochammad Sholichin, M.Pharm

Penilaian Capaian Sasaran Kerja Wark I Bidang Akademik Hubungan Luar Negeri Tahun 2016

Jangka waktu penilaian 29 Februari s/d 31 Desember 2016

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	TARGET			REALISASI			NILAI CAPAIAN
		Kuant/ output	Kual/ Mutu	Waktu	Kuant/ output	Kual/ Mutu	Waktu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pelaporan data dan kegiatan UNSADA ke Kementerian Ristek dan Pendidikan Tinggi	1 Dokumen	100	12 Bulan				
2	Peningkatan Akreditasi Program Studi dan Institusi							
3	Pengembangan Penyelenggaraan Pendidikan							
4	Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Penelitian dan Pengabdian Masyarakat							
5	Pengembangan Penyelenggaraan Penelitian							
6	Pengembangan Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat							
7	Pembinaan dan Pengembangan Dosen							
8	Pengembangan dan Penyelenggaraan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi							
9	Pembinaan dan Pengembangan Hubungan dengan Perguruan Tinggi dan Institusi Lain di Dalam Negeri							
10	Pembinaan dan Pengembangan Hubungan dengan Perguruan Tinggi dan Institusi Lain di Luar Negeri							
11	Pengawasan, Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Bidang Akademik dan Hubungan Luar Negeri							
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas :							
	a. Tugas Tambahan							
	b. Kreativitas							
	JUMLAH							

Jakarta, 31 Desember 2016
Rektor,

Universitas Darma Persada

Formulir Sasaran Kerja Warek II Bidang Non Akademik Tahun 2016

Jangka waktu penilaian 29 Februari s/d 31 Desember 2016

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEJABAT YANG DINILAI		
1	Nama	Dr. H. Dadang Solihin, SE, MA	1	Nama	Ir. Eko Cahyono, Ph.D	
2	NIP/NIDN	196111061988111001	2	NIP/NIDN		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Madya/ IV.d	3	Pangkat/Gol.Ruang		
4	Jabatan	Rektor	4	Jabatan	Warek II Bidang Non Akademik	
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	
1	Penyelenggaraan Administrasi Non Akademik	-	1 Dokumen	100%	12 Bulan	
2	Pengelolaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia	-				
3	Perencanaan, pengelolaan dan pengendalian Keuangan	-				
4	Perencanaan, pengelolaan dan pengembangan Sarana, Prasarana dan Aset	-				
5	Pengelolaan Tata Tertib kehidupan dan keindahan kampus	-				
6	Pengelolaan pemasaran, hubungan masyarakat dan protokol					
7	Pengawasan, Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Bidang Non Akademik					

Jakarta, 31 Desember 2016

Rektor,

Wakil Rektor II Bidang Non Akademik

Dr. H. Dadang Solihin, SE, MA
Pembina Utama Madya/ IV.d

Ir. Eko Cahyono, Ph.D

Penilaian Capaian Sasaran Kerja Warek II Bidang Non Akademik Tahun 2016

Jangka waktu penilaian 29 Februari s/d 31 Desember 2016

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	TARGET			REALISASI			NILAI CAPAIAN
		Kuant/ output	Kual/ Mutu	Waktu	Kuant/ output	Kual/ Mutu	Waktu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Penyelenggaraan Administrasi Non Akademik	1 Dokumen	100	10 Bulan				
2	Pengelolaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia							
3	Perencanaan, pengelolaan dan pengendalian Keuangan							
4	Perencanaan, pengelolaan dan pengembangan Sarana, Prasarana dan Aset							
5	Pengelolaan Tata Tertib kehidupan dan keindahan kampus							
6	Pengelolaan pemasaran, hubungan masyarakat dan protokol							
7	Pengawasan, Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Bidang Non Akademik							
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas :							
	a. Tugas Tambahan							
	b. Kreativitas							
	JUMLAH							

Jakarta, 31 Desember 2016
Rektor,

Dr. H. Dadang Solihin, SE, MA
Pembina Utama Madya/ IV.d

Formulir Sasaran Kerja Warek III Bidang Kemahasiswaan Tahun 2016

Jangka waktu penilaian 29 Februari s/d 31 Desember 2016

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEJABAT YANG DINILAI		
1	Nama	Dr. H. Dadang Solihin, SE, MA	1	Nama	Fanny Octaviani	
2	NIP/NIDN	196111061988111001	2	NIP/NIDN		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Madya/ IV.d	3	Pangkat/Gol.Ruang		
4	Jabatan	Rektor	4	Jabatan	Warek III Bidang Kemahasiswaan	
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	
1	Penyelenggaraan Administrasi Kemahasiswaan	-	1 Dokumen	100%	12 Bulan	
2	Perencanaan, pengelolaan dan pengendalian kegiatan organisasi kemahasiswaan	-				
3	Pembinaan dan pengembangan kegiatan BEM, UKM, HMJ	-				
4	Perencanaan, pengelolaan dan pengembangan kesejahteraan mahasiswa	-				
5	Pembinaan dan pengelolaan lulusan Universitas Darma Persada	-				
6	Pembinaan organisasi alumni					
7	Pengembangan Sistem Informasi Alumni					
8	Pengembangan dan penyelenggaraan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi					
9	Pengawasan, Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Bidang Kemahasiswaan					

Jakarta, 31 Desember 2016

Rektor,

Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan

Universitas Darma Persada

Penilaian Capaian Sasaran Kerja Warek III Bidang Kemahasiswaan Tahun 2016

⊕ Jangka waktu penilaian 29 Februari s/d 31 Desember 2016

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	TARGET			REALISASI			NILAI CAPAIAN
		Kuant/ output	Kual/ Mutu	Waktu	Kuant/ output	Kual/ Mutu	Waktu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Penyelenggaraan Administrasi Kemahasiswaan	1 Dokumen	100	12 Bulan				
2	Perencanaan, pengelolaan dan pengendalian kegiatan organisasi kemahasiswaan							
3	Pembinaan dan pengembangan kegiatan BEM, UKM, HMJ							
4	Perencanaan, pengelolaan dan pengembangan kesejahteraan mahasiswa							
5	Pembinaan dan pengelolaan lulusan Universitas Darma Persada							
6	Pembinaan organisasi alumni							
7	Pengembangan Sistem Informasi Alumni							
8	Pengembangan dan penyelenggaraan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi							
9	Pengawasan, Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Bidang Kemahasiswaan							
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas :							
	a. Tugas Tambahan							
	b. Kreativitas							
	JUMLAH							

Jakarta, 31 Desember 2016
Rektor,

Cascading



IKU



IKU + SKP



SKP



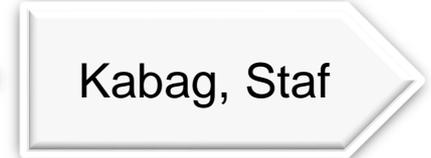
Rektor



Warek I



Biro, Unit



Kabag, Staf



Warek II



Biro, Unit



Kabag, Staf



Warek III



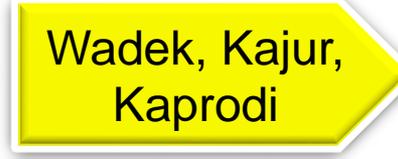
Biro, Unit



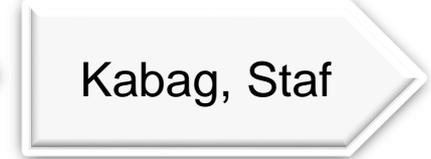
Kabag, Staf



Dekan



Wadek, Kajur,
Kaprodi



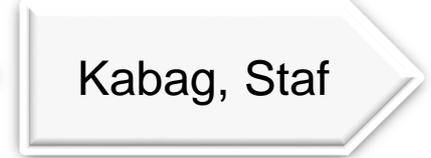
Kabag, Staf



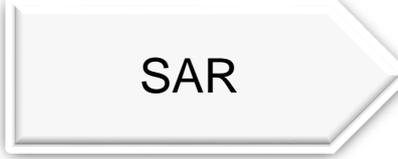
Direktur Pasca



Wadir



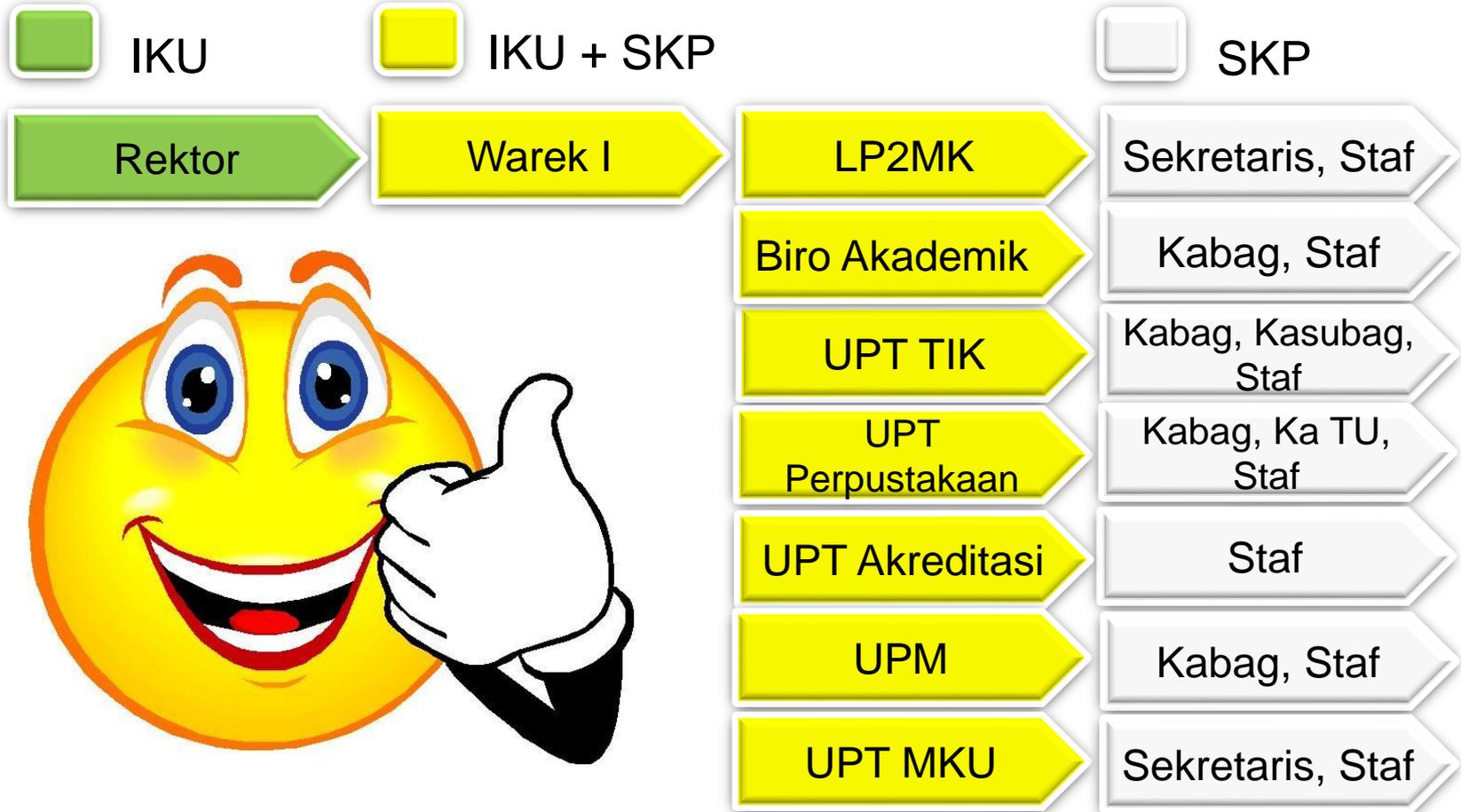
Kabag, Staf



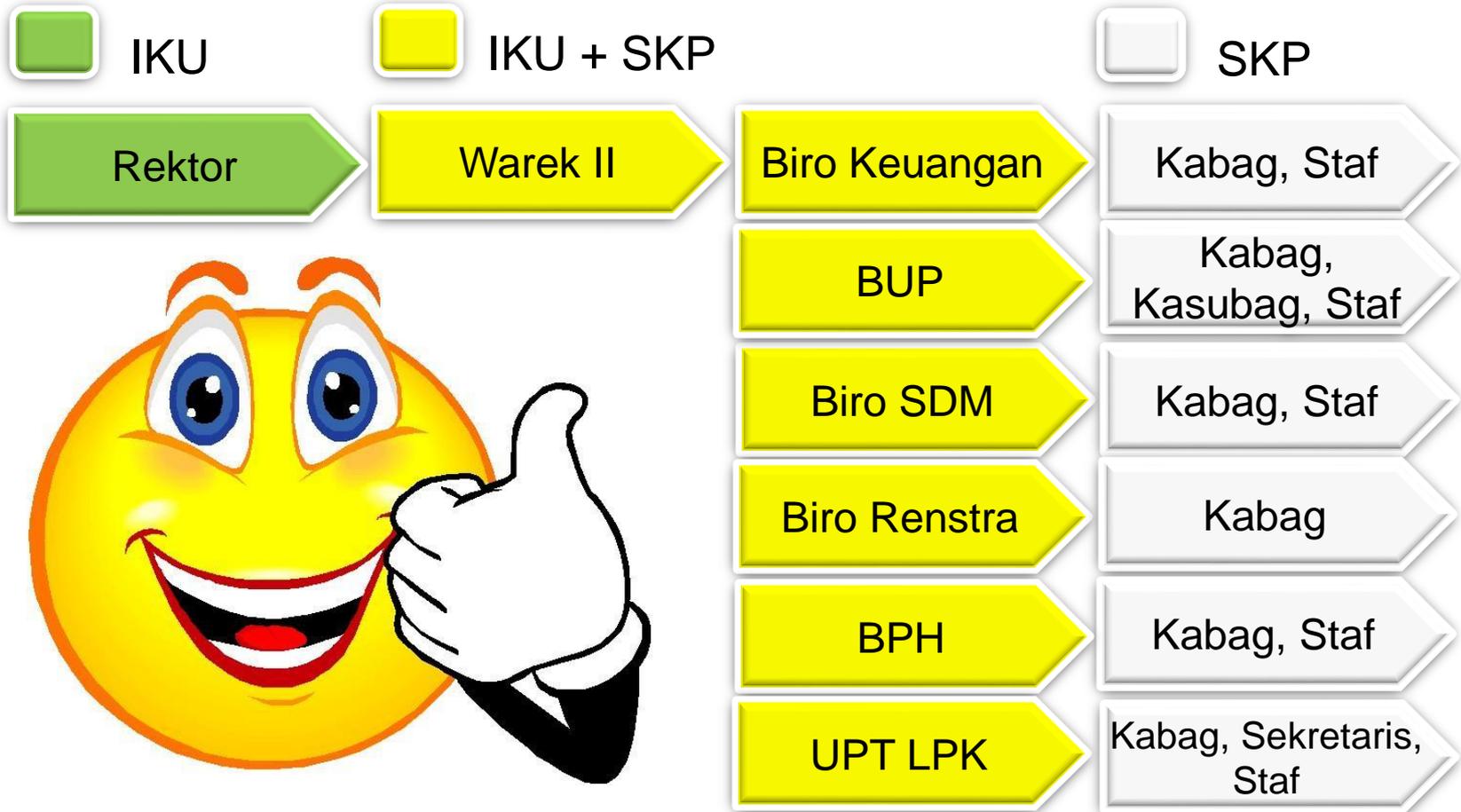
SAR



Cascading



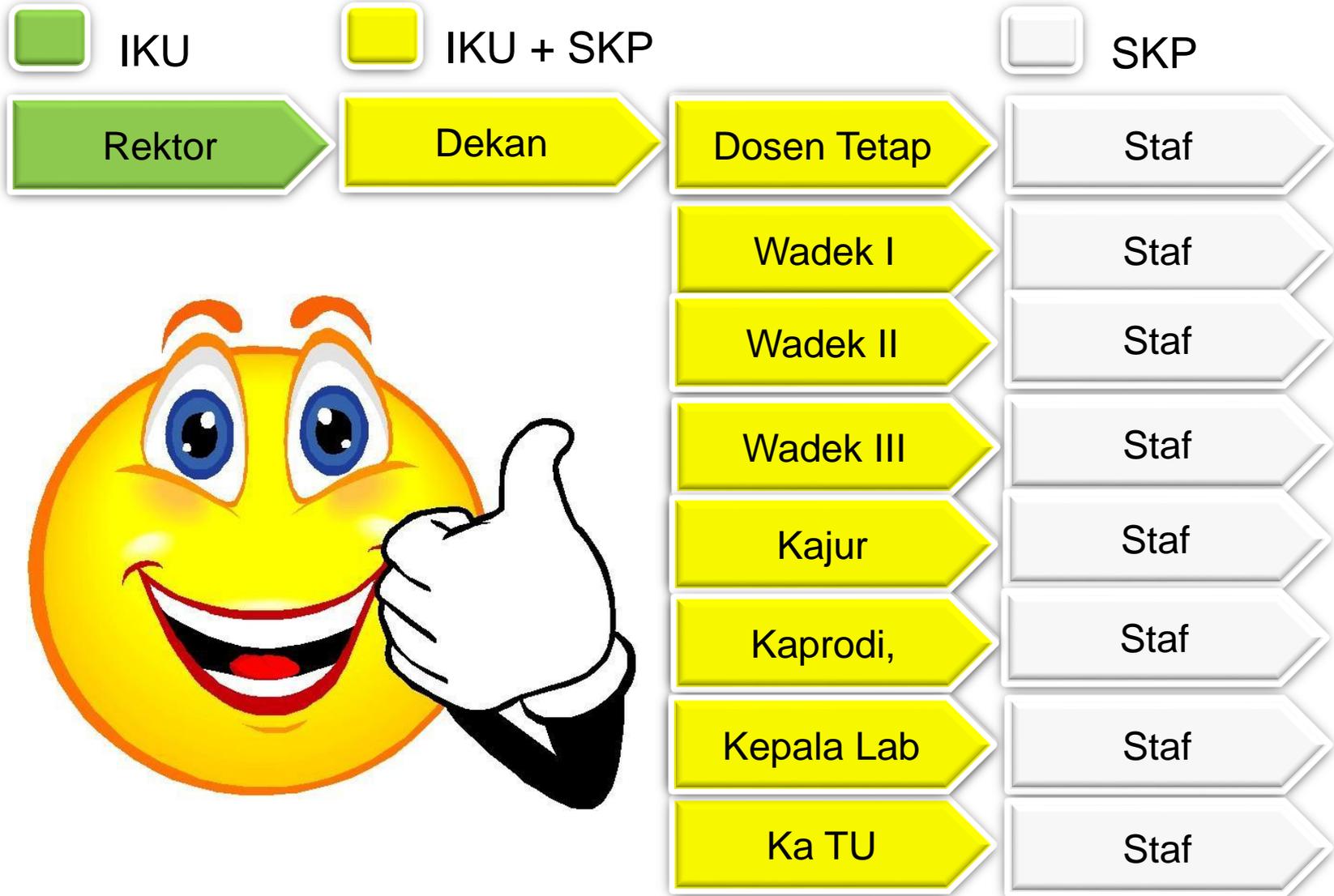
Cascading



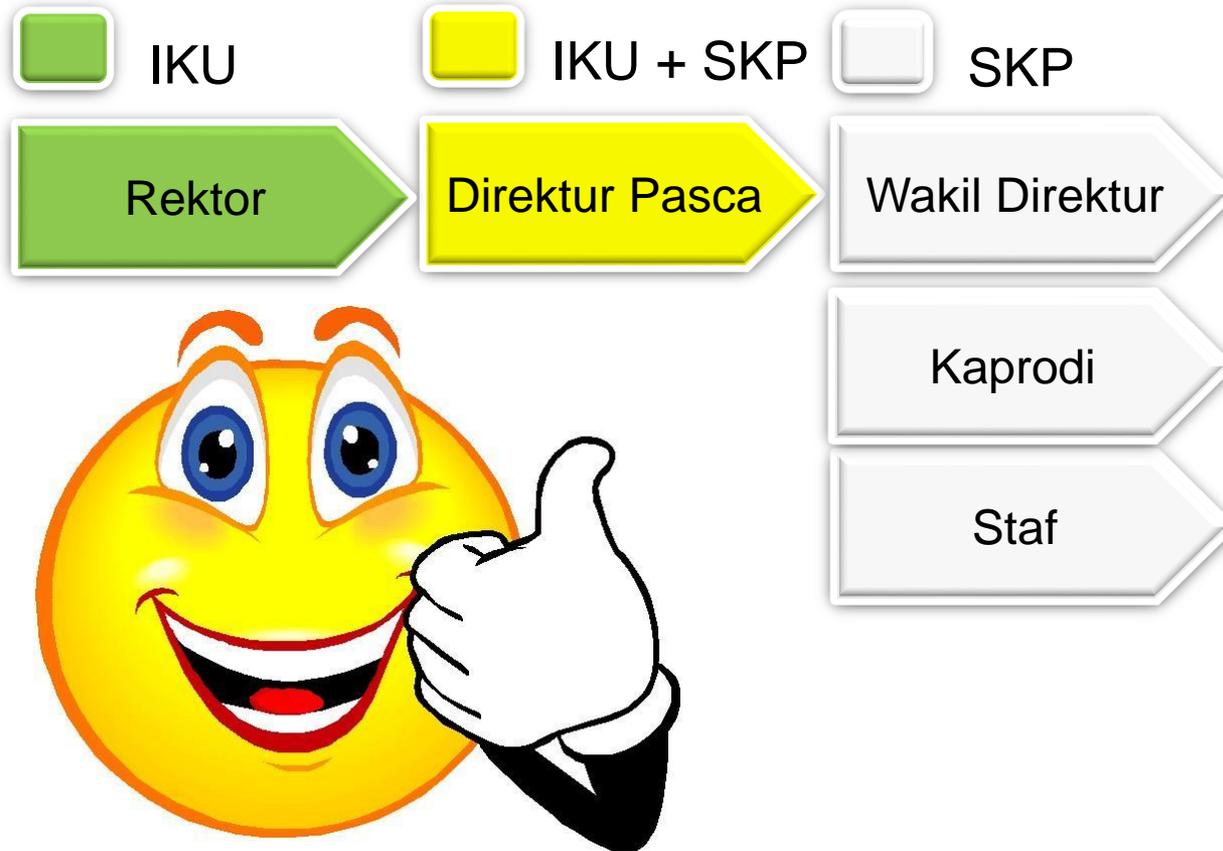
Cascading



Cascading



Cascading





Terima Kasih