UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD
SYAFIUDDIN SAMBAS

RENCANA KERJA
DAN ANGGARAN TAHUNAN
(RKAT)

2027

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

SAMBAS
2026

UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUNAN

2027

DRAF USULAN UNTUK PEMBAHASAN DAN PENETAPAN

SAMBAS • OKTOBER 2026

Estimasi kebutuhan LPM berdasarkan Renstra dan Renop. Angka biaya belum merupakan pagu atau persetujuan belanja universitas.

Lembar Pengesahan

RKAT LPM UNISSAS Tahun 2027 disiapkan untuk mendukung pelaksanaan program penjaminan mutu selama Januari–Desember 2027. Penetapan alokasi dan kewenangan penggunaannya mengikuti keputusan pimpinan universitas setelah pemeriksaan oleh unit keuangan.

Status usulan	Nilai
Kebutuhan inti	Rp28.025.000
Tambahan penguatan	Rp6.000.000
Kebutuhan inti dan penguatan	Rp34.025.000
Alokasi yang disetujui	Diisi berdasarkan keputusan: Rp.....

Nomor dan tanggal Keputusan : .....
Tanggal berlaku : .....

Disusun	Diperiksa	Disahkan
Ketua LPM	Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan Dan Kepegawaian	Rektor UNISSAS
Dr. Reza Akbar, S.Si., M.H.	Dr. Desi Yuniarti, S.EI., M.Si., M.E.	Dr. H. Arnadi, M.Pd.

Kata Pengantar

Puji syukur ke hadirat Allah Swt. atas tersusunnya Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas Tahun 2027. Dokumen ini menghubungkan sasaran pengembangan mutu dengan pekerjaan yang jelas, dukungan sumber daya yang terukur, dan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.

Tahun 2027 menjadi tahap awal berjalannya siklus audit dan tinjauan manajemen secara teratur. Hasil evaluasi diri dan konsolidasi tahun sebelumnya digunakan untuk memeriksa pemenuhan standar, memperkuat tanggung jawab unit, dan menentukan perbaikan prioritas yang diperlukan. Pendampingan pembelajaran, pengelolaan data, mutu mahasiswa, dan kesiapan akreditasi berjalan sebagai bagian dari pekerjaan bersama.

Penyusunan anggaran dilakukan berdasarkan kebutuhan kegiatan karena pagu dan standar biaya universitas belum tersedia bagi LPM. Setiap angka dan nominal merupakan estimasi yang dijelaskan melalui volume, satuan biaya, dan keluaran. Penggunaan fasilitas yang telah tersedia tetap dioptimalkan, sementara tambahan dukungan pembiayaan diusulkan sesuai manfaatnya bagi pencapaian target.

Kami mengharapkan RKAT ini menjadi bahan pembahasan yang memudahkan pimpinan mengambil keputusan dan membantu pelaksana memahami tanggung jawabnya. Dukungan fakultas, Sekolah Pascasarjana, program studi, PPM, dan unit-unit diperlukan agar pelaksanaan standar dan perbaikan mutu semakin melekat dalam pekerjaan sehari-hari di lingkungan kampus Unissas.

Semoga perencanaan ini memperkuat budaya mutu UNISSAS menuju Universitas Unggul yang berlandaskan Pancasila dan berasaskan Islam.

Sambas, Oktober 2026

Ketua LPM UNISSAS

Dr. Reza Akbar, S.Si., M.H.

Daftar Isi

Bagian	Halaman
Ringkasan Usulan	5
BAB I Dasar dan Prinsip Penyusunan	6
BAB II Sasaran dan Pengaturan Kerja	8
BAB III Rencana Kerja dan Rincian Anggaran	12
BAB IV Rekapitulasi dan Tahapan Pendanaan	24
BAB V Pengendalian dan Pertanggungjawaban	28
Penutup	30
Lampiran dan Rujukan	31

Ringkasan Usulan

RKAT 2027 mendukung pelaksanaan dua belas program dalam Renop dengan menempatkan AMI pertama, RTM, verifikasi hasil evaluasi diri, dan penguatan kesiapan akreditasi sebagai prioritas utama. Pelaksanaannya mengoptimalkan ruang kerja, peralatan, Google Drive, dan website yang telah tersedia agar sumber daya dapat digunakan secara efisien. Pekerjaan rutin sesuai dengan tupoksi dijalankan melalui penugasan internal sesuai dengan tanggung jawab masing-masing personel, sedangkan pemberian honorarium tambahan dan pemenuhan biaya lainnya, apabila diperlukan, mengikuti dasar pembiayaan dan persetujuan yang berlaku di Unissas.

Pembiayaan	Besaran dan keterangan
Kebutuhan inti	Rp28.025.000, untuk mendukung seluruh program melalui pembekalan dasar auditor, pendampingan unit, pelaksanaan AMI dan RTM, pengelolaan data, serta kebutuhan operasional bersama.
Tambahan penguatan	Rp6.000.000, untuk mendukung pelatihan lanjutan, penelaahan kesiapan akreditasi oleh pihak eksternal, serta pembelajaran bersama mitra dan evaluasi tambahan penerapan praktik baik. Pelaksanaannya dilakukan setelah kebutuhan inti terpenuhi dan alokasi anggarannya disetujui.
Total usulan	Rp34.025.000, merupakan keseluruhan kebutuhan inti dan tambahan penguatan yang diajukan untuk pembahasan dan persetujuan. Jumlah ini belum merupakan pagu anggaran yang ditetapkan universitas.

Hasil Utama yang Diharapkan

- Terlaksananya satu siklus AMI yang mencakup seluruh fakultas/UPPS dan program studi yang relevan, disertai laporan temuan serta verifikasi penyelesaian tindakan korektif.
- Terlaksananya satu RTM universitas dan RTM pada seluruh fakultas/UPPS, dengan keputusan yang memuat tindakan perbaikan, penanggung jawab, tenggat penyelesaian, serta dukungan yang diperlukan.
- Terverifikasinya hasil evaluasi diri atas cakupan 139 standar, terlaksananya dua kegiatan pencocokan dan penyelarasan data, serta tersusunnya satu laporan mutu tahunan.
- Terlaksananya pendampingan mutu pembelajaran dan mahasiswa, penelaahan dokumen serta bukti akreditasi institusi, pemantauan ketepatan waktu pengajuan akreditasi, serta pemilihan 2–3 program studi calon penerima pendampingan menuju akreditasi Unggul.

BAB I Dasar dan Prinsip Penyusunan

1.1 Dasar dan Kedudukan RKAT

Penyusunan RKAT ini mengacu pada draf final Renstra LPM 2026–2030 versi 10 Oktober 2026 dan penjabaran kegiatan tahun 2027 dalam Renop. Jadwal kegiatan yang berkaitan dengan pembelajaran diselaraskan dengan Kalender Akademik Tahun Akademik 2026/2027 yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor Nomor 057 Tahun 2026. Dokumen pendukung lainnya digunakan sesuai pemetaan sumber rujukan dalam Renstra. [A1–A3]

Ketiga dokumen perencanaan tersebut memiliki fungsi yang saling melengkapi. Renstra menetapkan sasaran dan target pengembangan, Renop menjabarkannya ke dalam tahapan pelaksanaan, sedangkan RKAT merinci kebutuhan kegiatan dan pembiayaan selama satu tahun. Mengingat RKAT universitas, pagu anggaran unit, dan standar biaya belum diterima, perhitungan dalam dokumen ini disusun sebagai estimasi berdasarkan kebutuhan kegiatan serta asumsi yang dijelaskan secara terbuka. Besaran biaya tersebut menjadi bahan pembahasan dan perlu diselaraskan dengan ketentuan dan kemampuan pembiayaan universitas sebelum ditetapkan.

1.2 Kondisi Awal dan Penetapan Program Prioritas

Kondisi awal menunjukkan bahwa pemenuhan 139 standar belum diukur dan dilaporkan secara sistematis, sementara AMI belum dilaksanakan dan RTM belum berjalan. Dokumentasi di Tingkat Fakultas dan unit-unit juga belum sepenuhnya terkonsolidasi sehingga bukti pemenuhan standar masih perlu ditata dan diverifikasi. Untuk menjawab kebutuhan tersebut, LPM memiliki dukungan kepemimpinan dan SDM yang memadai, praktik baik dalam pengelolaan dokumen internal, dan sarana dasar yang dapat dimanfaatkan dalam pendampingan unit.

Berdasarkan kondisi tersebut, prioritas tahun 2027 diarahkan pada pelaksanaan evaluasi secara teratur serta tindak lanjut yang hasilnya dapat dibuktikan. Pelaksanaan diawali dengan peninjauan hasil konsolidasi tahun 2026 untuk memastikan kesiapan perangkat, data, dan personel. Pekerjaan yang masih memerlukan penyelesaian dicatat dalam rencana tindak lanjut dengan penanggung jawab dan tenggat yang jelas. Hasil peninjauan beserta bukti pendukungnya menjadi dasar untuk menilai kesiapan pelaksanaan audit.

1.3 Tujuan dan Ruang Lingkup

RKAT ini disusun untuk memberikan kejelasan mengenai kegiatan, penanggung jawab, jadwal, keluaran, dan kebutuhan biaya dalam pelaksanaan seluruh program LPM tahun 2027. Pembiayaannya diarahkan untuk mendukung koordinasi, evaluasi, audit, pendampingan unit, pengelolaan data, dan penguatan kapasitas organisasi. Melalui dukungan tersebut, LPM mengawal keterlaksanaan sistem penjaminan mutu, sementara pelaksanaan tridharma, penyelenggaraan layanan, dan perbaikan teknis menjadi tanggung jawab unit pemilik proses sesuai kewenangannya.

1.4 Dasar Estimasi Biaya dan Ruang Lingkup Perhitungan

Komponen asumsi	Dasar usulan
Konsumsi ringan kegiatan	Biaya diperkirakan sebesar Rp25.000 per orang untuk satu kali kegiatan, berupa makanan ringan dan minuman. Komponen ini tidak dihitung kembali apabila telah tercakup dalam paket konsumsi harian pada kegiatan yang sama.
Konsumsi kegiatan satu hari	Biaya diperkirakan sebesar Rp50.000 per orang per hari, yang terdiri atas satu kali makan sebesar Rp35.000 dan konsumsi ringan sebesar Rp15.000.
Pencetakan per halaman	Biaya pencetakan diperkirakan sebesar Rp500 per halaman. Dokumen yang telah tercakup dalam paket pencetakan dan penjilidan tidak dihitung kembali pada komponen ini.
Jasa fasilitasi eksternal	Biaya diperkirakan sebesar Rp1.000.000 untuk setiap sesi daring berdurasi dua jam. Nilai tersebut merupakan jumlah bruto; kelayakan pembayaran serta pajak atau potongannya diperiksa oleh unit keuangan sebelum pembayaran.
Pendaftaran pelatihan daring	Biaya pendaftaran diperkirakan sebesar Rp500.000–Rp750.000 per peserta, sesuai kebutuhan dan jenis pelatihan. Pelaksanaan secara daring tidak memerlukan alokasi perjalanan dan penginapan.
Pengadaan ATK untuk seluruh program	Kebutuhan ATK diperkirakan sebesar Rp300.000 per triwulan, dengan rincian pada komponen P11.02. Persediaan digunakan untuk mendukung seluruh program LPM sehingga tidak dianggarkan ulang pada masing-masing kegiatan.
Dukungan layanan internet	Biaya diperkirakan sebesar Rp150.000 per bulan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan LPM. Pengeluaran dilakukan apabila layanan internet yang disediakan universitas belum mencukupi kebutuhan kegiatan.
Media pencadangan data	Kebutuhan direncanakan berupa satu unit media penyimpanan eksternal berkapasitas 1 TB dengan estimasi biaya Rp1.000.000. Sebelum pengadaan, dilakukan pemeriksaan terhadap kebutuhan kapasitas dan ketersediaan perangkat dalam inventaris universitas.

Jumlah kegiatan dan peserta dalam perhitungan anggaran merupakan asumsi awal untuk memperkirakan kebutuhan pelaksanaan. Sebelum kegiatan dimulai, koordinator memastikan daftar unit yang terlibat, jumlah pengurus aktif, peserta, serta jadwal pelaksanaannya. Asumsi enam UPPS untuk RTM dan sepuluh kelompok audit perlu disesuaikan dengan struktur organisasi yang aktif serta pemetaan unit yang akan diaudit. Pengelompokan audit digunakan untuk mengatur penugasan dan jadwal, dengan tetap memastikan seluruh program studi tercakup dalam pemeriksaan. Seluruh biaya disusun sebagai estimasi bruto, tanpa tambahan persentase pajak atau dana cadangan di luar rincian yang dicantumkan. Penawaran dari penyedia perlu memuat nilai akhir beserta komponen biaya terkait agar kebutuhan pembayaran dapat diketahui secara jelas. Apabila terjadi perubahan harga, jumlah peserta, atau hari pelaksanaan, penyesuaiannya diajukan melalui mekanisme revisi anggaran. Penghematan yang diperoleh dicatat sebagai sisa anggaran, dan penggunaannya untuk kebutuhan lain memerlukan persetujuan sesuai kewenangan.

BAB II Sasaran Kinerja dan Pembagian Tanggung Jawab Pelaksanaan

2.1 Target Tahun 2027: Sistem dan Pembelajaran

Kode	Indikator kinerja	Target 2027
I01	Jumlah standar mutu yang tercakup dalam evaluasi diri	139 standar
I02	Persentase standar yang hasil evaluasi dirinya telah diverifikasi	100%
I03	Tingkat pemenuhan standar mutu	Target ditetapkan sebesar B + Δ berdasarkan hasil verifikasi kondisi awal
I04	Persentase fakultas/UPPS yang memiliki daftar induk dokumen mutu yang lengkap	100%
I05	Persentase unit sasaran yang telah mengikuti sosialisasi SPMI	100%
I06	Persentase responden dengan hasil tes yang valid dan mencapai nilai pemahaman sekurang-kurangnya 70 dari 100	60%
I07	Jumlah siklus Audit Mutu Internal yang dilaksanakan secara lengkap	1 siklus
I08	Persentase fakultas/UPPS dan program studi yang tercakup dalam AMI	100%
I09	Jumlah pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen tingkat universitas	1 kali
I10	Persentase fakultas/UPPS yang melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen	100%
I11	Persentase tindakan korektif yang selesai dan terverifikasi tepat waktu dari seluruh tindakan yang jatuh tempo pada periode penilaian	60%
I12	Persentase fakultas/program studi yang memiliki program kerja dengan keterkaitan yang jelas terhadap standar mutu dan penanggung jawabnya	70%
I13	Persentase program studi sasaran yang memiliki kurikulum yang telah ditetapkan dan dievaluasi setiap tahun	80%
I14	Persentase RPS dalam sampel pemeriksaan yang memenuhi kriteria pada daftar periksa	70%
I15	Persentase program studi yang melaksanakan monitoring dan evaluasi pembelajaran setiap semester	100%

2.2 Target Tahun 2027: Data dan Kelembagaan

Kode	Indikator	Target 2027
I16	Program studi sasaran yang melaksanakan penelusuran lulusan (tracer study) setiap tahun	Sebanyak 60% program studi sasaran melaksanakan tracer study tahunan, disertai laporan hasil, tingkat respons, dan rekomendasi perbaikan. Program studi sasaran ditetapkan berdasarkan keberadaan lulusan yang memenuhi kriteria penelusuran.
I17	Program studi yang memiliki data kompetensi dan prestasi mahasiswa yang diperbarui secara berkala	Sebanyak 60% program studi memiliki data kompetensi dan prestasi mahasiswa yang mutakhir serta didukung bukti yang dapat ditelusuri.
I18	Pencocokan dan penyelarasan data antar sumber	Dilaksanakan dua kali dalam setahun, disertai daftar perbedaan data dan bukti perbaikannya.
I19	Prodi dengan identitas dan SK tervalidasi	100%
I20	Program studi yang memiliki peta jalan persiapan akreditasi dan memantau kemajuan pelaksanaannya	Seluruh program studi sasaran (100%) memiliki peta jalan persiapan akreditasi yang memuat tahapan, jadwal, penanggung jawab, serta catatan kemajuan dan tindak lanjut yang diperbarui secara berkala.
I21	Pengajuan akreditasi yang disampaikan sesuai tenggat resmi	Seluruh pengajuan akreditasi yang wajib dilakukan pada 2027 (100%) disampaikan sesuai tenggat resmi, disertai bukti pengiriman atau penerimaan melalui sistem lembaga akreditasi.
I22	Prodi aktif yang wajib terakreditasi berstatus terakreditasi	100%
I23	Penetapan program studi calon penerima pendampingan menuju akreditasi Unggul	Terpilih 2–3 program studi berdasarkan hasil penilaian kesiapan dan ketersediaan sumber daya.
I24	Kesiapan dokumen dan bukti pendukung akreditasi institusi	Terlaksananya penelaahan kelengkapan dan kesesuaian dokumen serta bukti pendukung, disertai pemetaan kekurangan dan rencana pemenuhannya.
I25	Indikator Target 2027 Laporan terpadu pelaksanaan standar mutu	Tersusun satu laporan tahunan yang menghimpun capaian pelaksanaan standar dari seluruh unit terkait, disertai bukti, kesenjangan, dan rencana tindak lanjut.
I26	Pengurus aktif LPM dan PPM yang mengikuti pembekalan tugas dan pelaksanaan penjaminan mutu	100%
I27	Alokasi khusus program	Tersedia dalam RKAT yang disetujui
I28	Penerapan dan evaluasi praktik baik penjaminan mutu yang dipelajari dari mitra	Diterapkan satu praktik baik yang telah disesuaikan dengan kebutuhan UNISSAS, disertai bukti pelaksanaan dan hasil evaluasi manfaatnya.

Populasi yang digunakan dalam pengukuran setiap indikator ditetapkan berdasarkan daftar unit atau program studi aktif yang sesuai dengan cakupannya. Sebanyak 26 entri dalam sumber data akreditasi perlu terlebih dahulu diverifikasi untuk memastikan keunikan identitas dan status program studi sebelum digunakan sebagai dasar perhitungan. Setiap capaian persentase disertai jumlah objek yang memenuhi kriteria sebagai pembilang dan jumlah seluruh objek yang

relevan sebagai penyebut. Apabila tidak terdapat objek yang memenuhi cakupan pengukuran, indikator diberi keterangan “tidak berlaku”.

Pemilihan program studi menuju akreditasi Unggul pada 2027 bertujuan menetapkan sasaran pendampingan berdasarkan kesiapan dan kebutuhan pengembangannya. Capaian status Unggul diakui setelah diterbitkannya keputusan lembaga akreditasi yang sah dan masih berlaku. Sementara itu, persiapan akreditasi institusi pada 2027 difokuskan pada penelaahan dokumen dan bukti pendukung serta penyelesaian kekurangan sebagai dasar pengajuan pada 2028 sesuai jalur dan tenggat resmi. Untuk dukungan pembiayaan, indikator I27 dinyatakan tercapai setelah alokasi khusus program LPM memperoleh persetujuan dan tercantum dalam RKAT yang ditetapkan.

2.3 Pembagian Peran dan Dukungan Unit

Pelaksana	Tanggung jawab
Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan	Mengoordinasikan keselarasan program penjaminan mutu dengan kebijakan akademik dan pengembangan kelembagaan, memfasilitasi dukungan lintas unit, serta mengawal tindak lanjut perbaikan akademik sesuai kewenangan dan penugasan pimpinan.
Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian	Mengoordinasikan penelaahan kebutuhan anggaran, fasilitas, administrasi, dan dukungan kepegawaian bagi pelaksanaan program LPM. Mengawal penyelarasan usulan RKAT dengan kemampuan pembiayaan universitas serta pelaksanaan alokasi yang telah disetujui sesuai kewenangan dan penugasan pimpinan.
Ketua LPM	Memimpin penyelarasan program dan konsolidasi kebutuhan, mengusulkan prioritas, mengendalikan risiko pelaksanaan, serta melaporkan capaian dan kebutuhan keputusan kepada pimpinan universitas.
Sekretaris LPM	Mengoordinasikan jadwal, penugasan, dan administrasi kegiatan; menghimpun usulan biaya serta realisasi pelaksanaan; dan memelihara catatan perubahan kegiatan maupun anggaran.
Kepala pusat	Menyusun kerangka kerja, instrumen, dan kebutuhan biaya; mengelola pelaksanaan teknis; memastikan ketersediaan bukti keluaran; serta memperbarui status kegiatan dan menyampaikan kendala kepada Ketua LPM.
Pimpinan fakultas/UPPS dan program studi	Memimpin pemenuhan standar di lingkungannya, menetapkan tim pelaksana, memastikan ketersediaan data dan bukti, serta menetapkan tindakan perbaikan dan mengusulkan dukungan pembiayaannya sesuai kewenangan.
PPM	Mendampingi penataan dokumen dan bukti, mengoordinasikan kebutuhan penjaminan mutu di tingkat fakultas/UPPS, serta memantau kemajuan kegiatan dan penyelesaian tindakan korektif.
Pusat Data dan Informasi Mutu bersama Pusdatin	Mengoordinasikan pencocokan dan penyelarasan data serta pengelolaan penyimpanan, hak akses, dan pencadangan sesuai fungsi masing-masing. Pengesahan data sumber tetap menjadi tanggung jawab unit pemilik data.
Unit keuangan	Memeriksa kewajaran dan kelengkapan perhitungan biaya, memetakan kode akun, memproses pendanaan berdasarkan alokasi dan persetujuan yang berlaku, serta menyediakan data realisasi dan pertanggungjawaban keuangan yang sah.

BAB III Rencana Kerja dan Rincian Anggaran

P01 • Penataan Standar Mutu dan Pelaksanaan Evaluasi Diri

Verifikasi dan Pemutakhiran Hasil Evaluasi Diri Seluruh Standar Mutu

Kegiatan ini dikoordinasikan oleh Ketua LPM bersama seluruh kepala pusat dengan melibatkan unit pemilik standar dan PPM. Pemutakhiran dan verifikasi hasil evaluasi diri dilaksanakan pada Mei–Juni 2027. Hasilnya menjadi bahan pembahasan dalam RTM pada Agustus dan dihimpun dalam laporan mutu tahunan pada Desember 2027. Kegiatan ini mendukung pencapaian indikator I01–I03 dan I25.

Pelaksanaan dan hasil

Pelaksanaan kegiatan diawali dengan memperbarui isian evaluasi diri atas 139 standar, kemudian memverifikasi hasil penilaian dan status bukti pendukungnya. Hasil verifikasi digunakan untuk menetapkan nilai dasar pemenuhan standar (baseline atau B) serta menyusun usulan peningkatan (Δ) yang akan dibahas dan ditetapkan melalui RTM. Seluruh hasil evaluasi dan keputusan tindak lanjut selanjutnya dihimpun dalam laporan mutu tahunan.

Keluaran yang diperiksa meliputi hasil evaluasi diri yang telah diverifikasi, perhitungan nilai dasar pemenuhan standar, keputusan mengenai target peningkatan, serta satu laporan mutu tahunan.

Kode	Komponen biaya	Volume total	Biaya satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
P01.01	Konsumsi ringan kegiatan pendampingan dan verifikasi pemenuhan standar mutu	40 orang-kegiatan (2 kegiatan × 20 peserta)	25.000	1.000.000
P01.02	Pencetakan instrumen yang diperlukan untuk verifikasi	400 halaman	500	200.000
P01.03	Pencetakan dan penjilidan laporan mutu tahunan	5 eksemplar	60.000	300.000
Total				**1.500.000**

Catatan: Volume 40 orang-kegiatan merupakan jumlah kehadiran dalam dua kegiatan, bukan jumlah peserta unik. Biaya pencetakan dan penjilidan laporan dihitung sebagai satu paket per eksemplar.

Pekerjaan internal yang mencakup pengisian data, pemeriksaan dokumen, komunikasi rutin, dan penyusunan laporan dilaksanakan melalui penugasan personel dengan memanfaatkan fasilitas yang tersedia. Untuk memastikan pekerjaan berjalan terarah, koordinator menetapkan penanggung jawab teknis beserta tenggat penyelesaiannya. Setiap keluaran dinyatakan diterima setelah pejabat atau pemeriksa yang ditugaskan memastikan kesesuaiannya dengan persyaratan serta keterlacakan bukti pendukungnya.

P02 • Sosialisasi dan penguatan kepemilikan mutu

Sosialisasi SPMI kepada Seluruh Unit dan Penyusunan Program Kerja Berbasis Standar Mutu

Kegiatan ini dikoordinasikan oleh Sekretaris LPM bersama seluruh pusat dengan melibatkan pimpinan fakultas/UPPS, PPM, program studi, dan unit terkait. Pelaksanaan utama dijadwalkan pada Januari–Maret 2027, kemudian dilanjutkan dengan penguatan pada September–November berdasarkan hasil evaluasi dan kebutuhan unit. Kegiatan ini mendukung pencapaian indikator I05, I06, dan I12.

Pelaksanaan dan hasil

Pelaksanaan kegiatan diarahkan untuk memastikan seluruh unit sasaran memperoleh sosialisasi SPMI, disertai tes untuk mengukur pemahaman peserta. Selanjutnya, fakultas dan program studi didampingi dalam menyusun pemetaan yang menghubungkan setiap program kerja dengan standar mutu yang didukung serta penanggung jawab pelaksanaannya.

Keluaran yang diperiksa meliputi rekapitulasi unit yang telah mengikuti sosialisasi, hasil tes pemahaman peserta, serta matriks program kerja unit yang menunjukkan keterkaitan antara kegiatan, standar mutu, dan penanggung jawab pelaksanaannya.

Kode	Komponen biaya	Volume total	Biaya satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
P02.01	Konsumsi ringan kegiatan sosialisasi SPMI bagi seluruh unit sasaran	60 orang-kegiatan (3 kegiatan × 20 peserta)	25.000	1.500.000
P02.02	Konsumsi ringan kegiatan penguatan pemahaman dan pemetaan keterkaitan program kerja dengan standar mutu	40 orang-kegiatan (2 kegiatan × 20 peserta)	25.000	1.000.000
P02.03	Pencetakan ringkasan standar mutu dan pembagian tugas pelaksana	60 eksemplar	5.000	300.000
Total				**2.800.000**

Pekerjaan internal, meliputi pengisian data, pemeriksaan dokumen, komunikasi rutin, dan penyusunan laporan, dilaksanakan melalui penugasan personel dengan memanfaatkan fasilitas yang tersedia. Koordinator menetapkan penanggung jawab teknis dan tenggat penyelesaian agar setiap pekerjaan dapat dipantau secara jelas. Keluaran dinyatakan diterima setelah pejabat atau pemeriksa yang ditugaskan memastikan kesesuaiannya dengan persyaratan serta keterlacakan bukti pendukungnya..

P03 • Dokumentasi dan pengelolaan data mutu

Penataan Penyimpanan Dokumen Mutu serta Pencocokan dan Penyelarasan Data Setiap Semester

Kegiatan ini dikoordinasikan oleh Pusat Data dan Informasi Mutu dengan melibatkan Pusdatin, PPM, serta unit pemilik data. Pencocokan dan penyelarasan data dilaksanakan pada Januari dan Juli 2027, sedangkan pembaruan data serta dokumen dilakukan setiap bulan. Kegiatan ini mendukung pencapaian indikator I04, I18, dan I25.

Pelaksanaan dan hasil

Pelaksanaan kegiatan diawali dengan melengkapi daftar induk dokumen mutu pada seluruh fakultas/UPPS. Pencocokan dan penyelarasan data dilakukan pada Januari dan Juli 2027 untuk mengidentifikasi perbedaan antarsumber serta memastikan perbaikannya terdokumentasi. Data yang telah diperiksa kemudian dihimpun sebagai dasar penyusunan rekapitulasi capaian indikator mutu.

Keluaran yang diperiksa meliputi daftar induk dokumen mutu yang lengkap, dua laporan pencocokan dan penyelarasan data, catatan perbaikan yang dapat ditelusuri, serta rekapitulasi capaian indikator mutu.

Kode	Komponen biaya	Volume total	Biaya satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
P03.01	Konsumsi ringan kegiatan pencocokan dan penyelarasan data pada Januari 2027	20 orang-kegiatan (1 kegiatan × 20 peserta)	25.000	500.000
P03.02	Konsumsi ringan kegiatan pencocokan dan penyelarasan data pada Juli 2027	20 orang-kegiatan (1 kegiatan × 20 peserta)	25.000	500.000
P03.03	Pengadaan media penyimpanan eksternal berkapasitas 1 TB untuk pencadangan data	1 unit	1.000.000	1.000.000
P03.04	Pendaftaran pelatihan daring pengelolaan data mutu	2 peserta	500.000	1.000.000
Subtotal kebutuhan inti				2.000.000
Subtotal tambahan penguatan				1.000.000
Total usulan				**3.000.000**

Pekerjaan internal, seperti pengisian data, pemeriksaan dokumen, komunikasi rutin, dan penyusunan laporan, dilaksanakan melalui penugasan personel dengan memanfaatkan fasilitas yang tersedia. Koordinator menetapkan penanggung jawab teknis serta tenggat penyelesaian agar pelaksanaannya dapat dipantau. Setiap keluaran dinyatakan diterima setelah pejabat atau pemeriksa yang ditugaskan memastikan kesesuaiannya dengan persyaratan dan keterlacakan bukti pendukungnya.

P04 • AMI dan peningkatan mutu

Kegiatan ini dikoordinasikan oleh Pusat Audit Pengendalian Mutu Internal dengan melibatkan auditor dan seluruh unit yang diaudit. Persiapan dilaksanakan pada Mei–Juni 2027, dilanjutkan dengan pelaksanaan audit pada Juli. Penyelesaian tindak lanjut dan verifikasi tindakan korektif dilakukan pada Agustus–Desember sesuai tenggat yang ditetapkan. Kegiatan ini mendukung pencapaian indikator I07, I08, dan I11.

Pelaksanaan dan hasil

Pelaksanaan kegiatan diawali dengan penyiapan auditor dan pengaturan penugasan yang menjamin independensi, termasuk memastikan auditor tidak memeriksa pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya sendiri. Setelah cakupan audit ditetapkan dan disahkan, auditor melakukan pemeriksaan dokumen serta verifikasi lapangan. Hasil pemeriksaan dituangkan dalam laporan temuan dan menjadi dasar penerbitan Permintaan Tindakan Korektif (PTK). Unit yang diaudit kemudian melaksanakan perbaikan sesuai tenggat, sedangkan auditor memverifikasi bukti penyelesaiannya sebelum temuan dinyatakan ditutup.

Keluaran yang diperiksa meliputi bukti pelaksanaan satu siklus AMI, daftar dan cakupan unit yang diaudit, laporan hasil audit, PTK, serta bukti penyelesaian tindakan korektif dan penutupan temuan yang telah diverifikasi..

Kode rincian	Komponen biaya	Volume total	Biaya satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
P04.01	Jasa fasilitator eksternal untuk pembekalan auditor secara daring	2 sesi, masing-masing 2 jam	1.000.000	2.000.000
P04.02	Konsumsi kegiatan pembekalan auditor	20 orang-hari (20 peserta × 1 hari)	50.000	1.000.000
P04.03	Pencetakan pedoman pelaksanaan audit bagi auditor	20 eksemplar	20.000	400.000
P04.04	Konsumsi pelaksanaan audit mutu internal	40 orang-hari (10 kelompok audit × 4 orang × 1 hari)	50.000	2.000.000
P04.05	Konsumsi ringan kegiatan verifikasi penyelesaian tindakan korektif dan penutupan temuan	20 orang-kegiatan (1 kegiatan × 20 peserta)	25.000	500.000
P04.06*	Pendaftaran pelatihan daring lanjutan bagi auditor melalui penyelenggara eksternal	2 peserta	750.000	1.500.000
Subtotal kebutuhan inti				5.900.000
Subtotal tambahan penguatan				1.500.000
Total usulan lengkap				7.400.000

Pemetaan cakupan dan penugasan audit disahkan sebelum pelaksanaan pada Juli 2027. Asumsi sepuluh kelompok audit dengan waktu satu hari untuk setiap kelompok perlu ditinjau berdasarkan jumlah unit dan program studi, ketersediaan auditor, serta waktu yang diperlukan untuk pemeriksaan yang memadai. Apabila dibutuhkan tambahan kelompok atau hari pelaksanaan, kebutuhan biayanya diajukan melalui penyesuaian anggaran dengan tetap mempertahankan target cakupan audit sebesar 100%.

P05 • RTM dan Penetapan Tindak Korektif

RTM dan penetapan tindakan korektif

Kegiatan ini dikoordinasikan oleh Ketua LPM dengan melibatkan pimpinan universitas dan fakultas/UPPS, PPM, serta unit terkait. RTM dijadwalkan pada Agustus 2027, sedangkan pemantauan tindaklanjut dari tindakan korektif dilakukan setiap triwulan untuk memastikan keputusan dilaksanakan sesuai tanggung jawab dan tenggat yang ditetapkan. Kegiatan ini mendukung pencapaian indikator I09–I11.

Pelaksanaan dan hasil

Pelaksanaan kegiatan diawali dengan pembahasan hasil evaluasi dan audit melalui RTM di tingkat fakultas/UPPS. Permasalahan yang memerlukan koordinasi lintas unit kemudian dihimpun untuk dibahas dalam RTM universitas. Setiap keputusan memuat tindakan perbaikan, penanggung jawab, tenggat penyelesaian, dan dukungan yang diperlukan agar Tindakan koreksi dapat dilaksanakan dan dipantau secara jelas.

Keluaran yang diperiksa meliputi keputusan RTM fakultas/UPPS dan universitas serta daftar pemantauan tindak lanjut yang mencatat tenggat, tanggal penyelesaian, bukti perbaikan, dan hasil verifikasi sebagai dasar penilaian ketepatan waktu penyelesaian.

Kode rincian	Komponen biaya	Volume total	Biaya satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
P05.01	Dukungan konsumsi ringan pelaksanaan RTM fakultas/UPPS	60 orang-kegiatan (6 UPPS × 10 peserta × 1 kegiatan)	25.000	1.500.000
P05.02	Konsumsi pelaksanaan RTM universitas	30 orang-kegiatan (1 kegiatan × 30 peserta)	50.000	1.500.000
P05.03	Pencetakan keputusan RTM dan daftar pemantauan rencana tindak lanjut	10 eksemplar	20.000	200.000
Total				**3.200.000**

.

Pekerjaan internal, seperti pengisian data, pemeriksaan dokumen, komunikasi rutin, dan penyusunan laporan, dilaksanakan melalui penugasan personel dengan memanfaatkan fasilitas yang tersedia. Koordinator menetapkan penanggung jawab teknis serta tenggat penyelesaian agar setiap pekerjaan dapat dipantau. Keluaran dinyatakan diterima setelah pejabat atau pemeriksa yang ditugaskan memastikan kesesuaiannya dengan persyaratan serta keterlacakan bukti pendukungnya.

P06 • Pengembangan kurikulum dan mutu pembelajaran

Pendampingan kurikulum RPS dan monev semester

Kegiatan ini dikoordinasikan oleh Pusat Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran dengan melibatkan fakultas, program studi, PPM, serta dosen. Pelaksanaan dijadwalkan secara bertahap pada Januari, April, Juni–Juli, dan September–Desember 2027, dengan menyesuaikan agenda pendampingan kurikulum, pemeriksaan RPS, serta monitoring dan evaluasi pembelajaran dalam kalender akademik. Kegiatan ini mendukung pencapaian indikator I13–I15.

Pelaksanaan dan hasil

Pelaksanaan kegiatan diawali dengan menindaklanjuti hasil evaluasi pembelajaran semester ganjil, kemudian dilanjutkan dengan pendampingan program studi dalam memastikan pengesahan dan pelaksanaan evaluasi kurikulum. Pemeriksaan RPS serta monitoring dan evaluasi pembelajaran dilakukan pada kedua semester untuk mengidentifikasi kebutuhan perbaikan dan memantau tindak lanjutnya.

Keluaran yang diperiksa meliputi keputusan pengesahan kurikulum dan hasil evaluasinya, daftar periksa RPS yang telah diisi, laporan monitoring dan evaluasi pembelajaran, serta rencana tindak lanjut yang memuat tindakan perbaikan, penanggung jawab, dan tenggat penyelesaian.

Kode	Komponen biaya	Volume total	Biaya satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
P06.01	Konsumsi ringan kegiatan pendampingan kurikulum dan RPS tahap pertama	25 orang-kegiatan (1 kegiatan × 25 peserta)	25.000	625.000
P06.02	Konsumsi ringan kegiatan pendampingan kurikulum dan RPS tahap kedua	25 orang-kegiatan (1 kegiatan × 25 peserta)	25.000	625.000
P06.03	Konsumsi ringan kegiatan pembahasan hasil monitoring dan evaluasi pembelajaran semester ganjil	20 orang-kegiatan (1 kegiatan × 20 peserta)	25.000	500.000
P06.04	Konsumsi ringan kegiatan pembahasan hasil monitoring dan evaluasi pembelajaran semester genap	20 orang-kegiatan (1 kegiatan × 20 peserta)	25.000	500.000
Total				2.250.000

Pekerjaan internal seperti pengisian data, pemeriksaan dokumen, komunikasi rutin, dan penyusunan laporan menggunakan penugasan serta fasilitas tersedia. Koordinator tetap menetapkan PIC teknis dan tenggat. Keluaran diterima setelah bukti dapat ditelusuri dan diperiksa oleh pejabat atau pemeriksa yang ditugaskan.

P07 • Pengawalan Akreditasi PT dan Prodi

Penelaahan Kesiapan Akreditasi Institusi dan Penetapan Program Studi Menuju Akreditasi Unggul

Kegiatan ini dikoordinasikan oleh Pusat Akreditasi dan Sertifikasi Mutu dengan melibatkan pimpinan universitas, tim akreditasi, fakultas/program studi, serta PPM. Pelaksanaan berlangsung sepanjang Januari–Desember 2027, dengan pemantauan setiap bulan terhadap kelengkapan bukti, kemajuan persiapan, dan tenggat pengajuan akreditasi. Kegiatan ini mendukung pencapaian indikator I19–I24.

Pelaksanaan dan hasil

Pelaksanaan kegiatan diawali dengan memvalidasi seluruh keputusan akreditasi, termasuk kesesuaian identitas program studi, status, dan masa berlakunya. Hasil validasi menjadi dasar penyusunan peta jalan persiapan akreditasi setiap program studi serta pemantauan tenggat pengajuannya. Secara paralel, dilakukan penelaahan dokumen dan bukti pendukung akreditasi institusi serta pemilihan 2–3 program studi calon penerima pendampingan menuju akreditasi Unggul berdasarkan kesiapan dan ketersediaan sumber daya.

Keluaran yang diperiksa meliputi peta jalan persiapan akreditasi program studi, hasil penelaahan kesiapan institusi, daftar program studi terpilih beserta rencana pemenuhan kekurangannya, serta bukti pengajuan akreditasi yang wajib dilakukan pada tahun berjalan.

Kode	Komponen biaya	Volume total	Biaya satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
P07.01	Konsumsi ringan kegiatan penelaahan dokumen dan bukti akreditasi institusi tahap pertama	25 orang-kegiatan (1 kegiatan × 25 peserta)	25.000	625.000
P07.02	Konsumsi ringan kegiatan penelaahan dokumen dan bukti akreditasi institusi tahap kedua	25 orang-kegiatan (1 kegiatan × 25 peserta)	25.000	625.000
P07.03	Konsumsi ringan kegiatan penilaian kesiapan dan pemilihan program studi menuju akreditasi Unggul	25 orang-kegiatan (1 kegiatan × 25 peserta)	25.000	625.000
P07.04	Pencetakan dokumen yang diperlukan untuk penelaahan kesiapan akreditasi	400 halaman	500	200.000
P07.05	Jasa penelaahan kesiapan akreditasi oleh pihak eksternal secara daring	2 sesi, masing-masing 2 jam	1.000.000	2.000.000
Subtotal kebutuhan inti				2.075.000
Subtotal tambahan penguatan				2.000.000
Total usulan lengkap				4.075.000

Pemantauan tenggat akreditasi dilakukan setiap bulan untuk memastikan seluruh pengajuan yang wajib disampaikan pada 2027 dapat dipersiapkan dan diajukan tepat waktu. Kebutuhan biaya resmi lembaga akreditasi serta dukungan penyusunan dokumen secara intensif di tingkat fakultas dan program studi diajukan melalui unit yang berwenang. Pusat Akreditasi dan Sertifikasi Mutu mengoordinasikan pencatatan kebutuhan tersebut serta memastikan adanya kejelasan penanggung jawab pengusulan, sumber pendanaan, dan tindak lanjut persetujuannya.

P08 • Pengembangan Mutu Mahasiswa

Pemutakhiran data dan evaluasi pembinaan mahasiswa

Kegiatan ini dikoordinasikan oleh Pusat Pengembangan Mutu Mahasiswa dengan melibatkan Puslatbima, unit kemahasiswaan, dan program studi. Pelaksanaan utama berlangsung pada Februari–Juni 2027, dilanjutkan dengan pemutakhiran data pada November untuk memastikan informasi kompetensi dan prestasi mahasiswa tetap mutakhir. Kegiatan ini mendukung pencapaian indikator I17.

Pelaksanaan dan hasil

Pelaksanaan kegiatan diawali dengan penerapan format pendataan yang seragam untuk menghimpun informasi dan bukti kompetensi serta prestasi mahasiswa. Data tersebut digunakan sebagai bahan evaluasi program pembinaan dan akses mahasiswa terhadap layanan pendukung, sehingga kebutuhan perbaikan dapat diidentifikasi secara lebih terarah.

Keluaran yang diperiksa meliputi daftar data kompetensi dan prestasi mahasiswa yang telah diperbarui beserta bukti pendukungnya, serta rekomendasi perbaikan program pembinaan dan akses layanan mahasiswa.

Kode	Komponen biaya	Volume total	Biaya satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
P08.01	Konsumsi ringan kegiatan koordinasi pendataan kompetensi dan prestasi mahasiswa	20 orang-kegiatan (1 kegiatan × 20 peserta)	25.000	500.000
P08.02	Konsumsi ringan kegiatan evaluasi program pembinaan dan akses layanan mahasiswa	20 orang-kegiatan (1 kegiatan × 20 peserta)	25.000	500.000
Total				1.000.000

Pekerjaan internal, meliputi pengisian data, pemeriksaan dokumen, komunikasi rutin, dan penyusunan laporan, dilaksanakan melalui penugasan personel dengan memanfaatkan fasilitas yang tersedia. Koordinator menetapkan penanggung jawab teknis dan tenggat penyelesaian agar setiap pekerjaan dapat dipantau. Keluaran dinyatakan diterima setelah pejabat atau pemeriksa yang ditugaskan memastikan kesesuaiannya dengan persyaratan serta keterlacakan bukti pendukungnya.

P09 • *Tracer Study* dan Kepuasan Pemangku Kepentingan

Pelaksanaan *tracer* dan survei berkala

Kegiatan ini dikoordinasikan oleh Pusat Data dan Informasi Mutu bersama Pusat Pengembangan Mutu Mahasiswa dengan melibatkan program studi, pengelola alumni, dan unit layanan terkait. Pelaksanaan dijadwalkan pada Maret–Juni 2027, kemudian dilanjutkan dengan pembahasan hasil dan pelaksanaan tindak lanjut pada Agustus–November. Kegiatan ini mendukung pencapaian indikator I16.

Pelaksanaan dan hasil

Pelaksanaan kegiatan diawali dengan menetapkan populasi sasaran yang telah diverifikasi, kemudian menghimpun respons melalui instrumen penelusuran lulusan (tracer study) dan survei yang sesuai. Data yang terkumpul dianalisis dengan memperhatikan cakupan responden, tingkat respons, serta keterbatasan hasilnya. Temuan dan rekomendasi selanjutnya dibahas bersama program studi dan unit layanan untuk menyusun rencana perbaikan.

Keluaran yang diperiksa meliputi laporan tracer study program studi sasaran, laporan survei yang mencantumkan populasi dan tingkat respons, serta rencana tindak lanjut yang memuat tindakan perbaikan, penanggung jawab, dan tenggat penyelesaian.

Kode rincian	Komponen biaya	Volume total	Biaya satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
P09.01	Konsumsi ringan kegiatan penetapan populasi, instrumen, dan rencana pelaksanaan tracer study serta survei	20 orang-kegiatan (1 kegiatan × 20 peserta)	25.000	500.000
P09.02	Konsumsi ringan kegiatan pembahasan hasil tracer study dan survei serta penyusunan rencana tindak lanjut	20 orang-kegiatan (1 kegiatan × 20 peserta)	25.000	500.000
Total				1.000.000

Pekerjaan internal, seperti pengisian data, pemeriksaan dokumen, komunikasi rutin, dan penyusunan laporan, dilaksanakan melalui penugasan personel dengan memanfaatkan fasilitas yang tersedia. Koordinator menetapkan penanggung jawab teknis serta tenggat penyelesaian agar setiap pekerjaan dapat dipantau. Keluaran dinyatakan diterima setelah pejabat atau pemeriksa yang ditugaskan memastikan kesesuaiannya dengan persyaratan dan keterlacakan bukti pendukungnya.

P10 • Evaluasi Standar Lintas Unit

Verifikasi standar lintas unit dan prioritas koreksi

Kegiatan ini dikoordinasikan oleh LPM bersama unit pemilik standar dengan melibatkan LP2M, pengelola SDM, sarana dan prasarana, keuangan, kerja sama, SPI, dan unit lain sesuai kewenangan masing-masing. Pelaksanaan evaluasi dijadwalkan pada Mei–Juli 2027, dilanjutkan dengan penyelesaian dan pemantauan tindak lanjut pada Agustus–Desember. Kegiatan ini mendukung pencapaian indikator I03 mengenai pemenuhan standar mutu.

Pelaksanaan dan hasil

Pelaksanaan kegiatan diawali dengan pemeriksaan bukti pemenuhan standar pada unit pendukung, kemudian mencocokkannya dengan hasil evaluasi diri untuk memastikan kesesuaian penilaian dengan kondisi yang dapat dibuktikan. Kesenjangan yang memerlukan keterlibatan beberapa unit dibahas dalam RTM guna menetapkan tindakan perbaikan, pembagian tanggung jawab, dan dukungan yang diperlukan.

Keluaran yang diperiksa meliputi hasil verifikasi pemenuhan standar lintas bidang serta rencana perbaikan yang disepakati bersama, dengan kejelasan penanggung jawab, tenggat penyelesaian, dan mekanisme pemantauannya.

Kode	Komponen biaya	Volume total	Biaya satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
P10.01	Konsumsi ringan kegiatan verifikasi bukti pemenuhan standar mutu lintas bidang	20 orang-kegiatan (1 kegiatan × 20 peserta)	25.000	500.000
P10.02	Konsumsi ringan kegiatan evaluasi penyelesaian dan efektivitas tindakan perbaikan lintas bidang	20 orang-kegiatan (1 kegiatan × 20 peserta)	25.000	500.000
Total				1.000.000

Pekerjaan internal, meliputi pengisian data, pemeriksaan dokumen, komunikasi rutin, dan penyusunan laporan, dilaksanakan melalui penugasan personel dengan memanfaatkan fasilitas yang tersedia. Koordinator menetapkan penanggung jawab teknis dan tenggat penyelesaian agar pelaksanaannya dapat dipantau secara teratur. Setiap keluaran dinyatakan diterima setelah pejabat atau pemeriksa yang ditugaskan memastikan kesesuaiannya dengan persyaratan serta keterlacakan bukti pendukungnya.

P11 • Penguatan Organisasi dan Kapasitas

Pembekalan Seluruh Pengurus LPM dan PPM

Kegiatan ini dikoordinasikan oleh Ketua dan Sekretaris LPM dengan melibatkan pimpinan universitas, seluruh pengurus LPM dan PPM. Pembekalan dan pengawalan alokasi anggaran dilaksanakan pada Januari–Maret 2027, kemudian ditinjau kembali pada Agustus–Desember untuk mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kecukupan dukungan program. Kegiatan ini mendukung pencapaian indikator I26 dan I27.

Pelaksanaan dan hasil

Pelaksanaan kegiatan diawali dengan pembekalan seluruh pengurus mengenai tugas, tanggung jawab, dan prosedur kerja penjaminan mutu. Selanjutnya, LPM menuntaskan pengesahan SOP prioritas melalui pejabat yang berwenang serta mengatur pembagian tugas dengan mempertimbangkan beban kerja personel. Pengawalan keputusan RKAT dan tindak lanjut kebutuhan perbaikan fasilitas dilakukan untuk memastikan tersedianya dukungan bagi pelaksanaan program.

Keluaran yang diperiksa meliputi rekapitulasi keikutsertaan pengurus dalam pembekalan, SOP yang telah disahkan dan berlaku, dokumen penugasan, serta rincian alokasi anggaran program yang telah disetujui.

Kode	Komponen biaya	Volume total	Biaya satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
P11.01	Konsumsi kegiatan pembekalan tugas dan pelaksanaan penjaminan mutu bagi pengurus LPM dan PPM	30 orang-hari (30 peserta × 1 hari)	50.000	1.500.000
P11.02	Pengadaan ATK untuk mendukung seluruh program LPM	4 paket (1 paket per triwulan)	300.000	1.200.000
P11.03	Dukungan layanan internet untuk pelaksanaan kegiatan LPM	12 bulan	150.000	1.800.000
P11.04	Pencetakan dan penjilidan dokumen SOP serta RKAT	10 eksemplar	30.000	300.000
Total				4.800.000

P12 • Pengembangan Kemitraan dan Penerapan Praktik Baik Penjaminan Mutu

Penerapan dan Evaluasi Praktik Baik Penjaminan Mutu

Kegiatan ini dikoordinasikan oleh Ketua LPM bersama pusat terkait dengan melibatkan unit kerja sama, lembaga mitra, serta unit yang akan menerapkan praktik baik tersebut. Pelaksanaan dijadwalkan pada Maret–November 2027, meliputi pembelajaran dari mitra, penyesuaian praktik dengan kebutuhan UNISSAS, penerapan, dan evaluasi manfaatnya. Kegiatan ini mendukung pencapaian indikator I28 dengan target satu praktik baik yang telah diterapkan dan dievaluasi.

Pelaksanaan dan hasil

Pelaksanaan kegiatan diawali dengan memilih mitra yang memiliki praktik baik sesuai dengan kesenjangan mutu yang perlu diperbaiki. Praktik tersebut dipelajari dan disesuaikan dengan kebutuhan serta kapasitas unit di UNISSAS, kemudian diuji penerapannya. Hasil pelaksanaan dievaluasi untuk menilai manfaatnya dan menentukan perbaikan yang diperlukan.

Keluaran yang diperiksa berupa satu praktik baik penjaminan mutu yang telah diterapkan, disertai bukti pelaksanaan dan hasil evaluasi manfaatnya. Capaian ini dihitung secara kumulatif sebagai praktik pertama pada tahun 2027.

Kode	Komponen biaya	Volume total	Biaya satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
P12.01	Konsumsi ringan kegiatan uji penerapan praktik baik penjaminan mutu	20 orang-kegiatan (1 kegiatan × 20 peserta)	25.000	500.000
P12.02*	Jasa fasilitasi pembelajaran praktik baik bersama mitra secara daring	1 sesi berdurasi 2 jam	1.000.000	1.000.000
P12.03*	Konsumsi ringan kegiatan tambahan untuk mengevaluasi penerapan dan manfaat praktik baik	20 orang-kegiatan (1 kegiatan × 20 peserta)	25.000	500.000
Subtotal kebutuhan inti				500.000
Subtotal tambahan penguatan				1.500.000
Total usulan lengkap				2.000.000

Pekerjaan internal, seperti pengisian data, pemeriksaan dokumen, komunikasi rutin, dan penyusunan laporan, dilaksanakan melalui penugasan personel dengan memanfaatkan fasilitas yang tersedia. Koordinator menetapkan penanggung jawab teknis serta tenggat penyelesaian agar setiap pekerjaan dapat dipantau. Keluaran dinyatakan diterima setelah pejabat atau pemeriksa yang ditugaskan memastikan kesesuaiannya dengan persyaratan serta keterlacakan bukti pendukungnya.

BAB IV Rekapitulasi dan Tahapan Pendanaan

4.1 Rekapitulasi Usulan per Program

Program	Inti (Rp)	Tambahan (Rp)	Total (Rp)
P01 Konsolidasi standar dan evaluasi diri	1.500.000	0	1.500.000
P02 Sosialisasi dan penguatan kepemilikan mutu	2.800.000	0	2.800.000
P03 Dokumentasi dan pengelolaan data mutu	2.000.000	1.000.000	3.000.000
P04 AMI tahunan dan peningkatan mutu	5.900.000	1.500.000	7.400.000
P05 RTM dan pengendalian tindak lanjut	3.200.000	0	3.200.000
P06 Pengembangan kurikulum dan mutu pembelajaran	2.250.000	0	2.250.000
P07 Pengawalan akreditasi institusi dan prodi	2.075.000	2.000.000	4.075.000
P08 Pengembangan mutu mahasiswa	1.000.000	0	1.000.000
P09 *Tracer study* dan kepuasan pemangku kepentingan	1.000.000	0	1.000.000
P10 Evaluasi standar lintas unit	1.000.000	0	1.000.000
P11 Penguatan organisasi dan kapasitas	4.800.000	0	4.800.000
P12 Pengembangan Kemitraan dan Penerapan Praktik Baik Penjaminan Mutu	500.000	1.500.000	2.000.000
TOTAL	28.025.000	6.000.000	34.025.000

Kebutuhan inti menyediakan dukungan minimum bagi pelaksanaan seluruh program, sedangkan tambahan penguatan diarahkan untuk memperluas akses pelatihan, pembelajaran bersama mitra, dan penelaahan oleh pihak eksternal. Apabila anggaran tambahan belum disetujui, pertukaran praktik baik, penelaahan internal, dan pendampingan tetap dilaksanakan melalui penugasan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia. Penyesuaian pembiayaan tersebut tidak serta-merta mengubah target Renstra; dampaknya terhadap pencapaian target perlu dievaluasi dan, apabila diperlukan, diajukan melalui mekanisme penyesuaian yang berlaku.

Sebagian besar anggaran dialokasikan untuk mendukung pertemuan kerja karena pelaksanaan program pada 2027 memerlukan penyamaan pemahaman, pemeriksaan bukti secara bersama, dan pengambilan keputusan oleh pimpinan. Untuk meningkatkan efisiensi, beberapa pertemuan dapat digabung sepanjang tujuan, keterlibatan peserta, dan keluaran masing-masing kegiatan tetap terpenuhi. Penggabungan tersebut disertai penyesuaian biaya konsumsi untuk menghindari perhitungan ganda dan dicatat melalui revisi anggaran.

4.2 Rencana Kebutuhan Dana per Triwulan

Periode	Inti (Rp)	Tambahan (Rp)	Total (Rp)
Triwulan 1	7.975.000	0	7.975.000
Triwulan 2	7.100.000	2.500.000	9.600.000
Triwulan 3	8.575.000	1.000.000	9.575.000
Triwulan 4	4.375.000	2.500.000	6.875.000
TOTAL	28.025.000	6.000.000	34.025.000

Periode	Fokus pelaksanaan
Januari–Maret	Pembekalan pengurus LPM dan PPM; pencocokan dan penyelarasan data tahap pertama; tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi pembelajaran semester ganjil; sosialisasi SPMI; persiapan penelusuran lulusan (tracer study); serta penataan penyimpanan dan pencadangan data.
April–Juni	Penelaahan dokumen dan bukti pendukung akreditasi institusi; monitoring dan evaluasi pembelajaran semester genap; verifikasi pemenuhan standar mutu; pembekalan auditor; serta penetapan program studi calon penerima pendampingan menuju akreditasi Unggul.
Juli–September	Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI); pencocokan dan penyelarasan data tahap kedua; penyelesaian laporan evaluasi pembelajaran semester genap; pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM); pembahasan hasil tracer study dan survei; serta uji penerapan praktik baik penjaminan mutu.
Oktober–Desember	Penguatan sosialisasi SPMI; penelaahan kekurangan dokumen dan bukti pendukung akreditasi; verifikasi penyelesaian tindakan korektif; penyusunan laporan mutu tahunan; serta penyusunan usulan RKAT LPM tahun 2028.

Tabel tersebut menyajikan perkiraan waktu kebutuhan dana berdasarkan jadwal kegiatan. Pencairannya mengikuti persetujuan dan prosedur keuangan universitas, dengan pengajuan disampaikan sebelum kegiatan dilaksanakan. Kebutuhan ATK dialokasikan sebanyak satu paket setiap triwulan, sedangkan dukungan layanan internet mencakup tiga bulan pada setiap triwulan. Komponen belanja lainnya dijadwalkan sesuai bulan pelaksanaan kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran A.

Penyusunan laporan evaluasi pembelajaran diselaraskan dengan ketersediaan data dalam kalender akademik. Laporan semester ganjil Tahun Akademik 2026/2027 diselesaikan setelah masa penginputan nilai pada 4–22 Januari 2027, sedangkan laporan semester genap disusun pada Juli setelah penginputan nilai pada 19–30 Juni selesai. Jadwal evaluasi semester ganjil berikutnya mengikuti kalender akademik yang kemudian ditetapkan. Laporan tahunan pada Desember 2027 mencantumkan secara jelas data yang belum final beserta rencana pembaruannya pada Januari 2028.

4.3 Ruang Lingkup Pembiayaan dan Pengendalian Anggaran

Kebutuhan	Pengaturan pembiayaan dan penanggung jawab
Konsumsi kegiatan, pembekalan, dan pencetakan dokumen kerja	Pembiayaan tercantum dalam rincian masing-masing program. Sekretaris LPM memeriksa kesesuaian kebutuhan dan memastikan biaya konsumsi peserta pada kegiatan yang digabung tidak dihitung dua kali.
ATK, dukungan layanan internet, dan media pencadangan data	Pembiayaan dialokasikan melalui program P11 dan P03 untuk mendukung seluruh kegiatan LPM. Apabila kebutuhan telah dipenuhi oleh universitas, alokasi tambahan disesuaikan melalui revisi anggaran.
Biaya resmi akreditasi institusi dan program studi	Besaran biaya belum dimasukkan dalam total usulan. Pusat Akreditasi dan Sertifikasi Mutu mengidentifikasi jalur pengajuan, tarif resmi, dan tenggatnya. Fakultas/UPPS atau pimpinan institusi mengoordinasikan kebutuhan tersebut dengan unit keuangan untuk memperoleh penetapan alokasi sesuai kewenangan.
Pelaksanaan tindakan perbaikan dan program unit	Unit pemilik standar menyusun kebutuhan kegiatan dan pembiayaan bidang penelitian, PkM, kurikulum, pembinaan mahasiswa, sarana, SDM, serta layanan sesuai kewenangannya. LPM memantau keputusan tindak lanjut dan bukti penyelesaian perbaikannya.
Gaji dan pelaksanaan tugas rutin pegawai	Gaji tidak dianggarkan kembali dalam usulan biaya tambahan LPM. Pelaksanaan tugas rutin didukung melalui penugasan yang jelas dan pengaturan beban kerja personel.
Honorarium internal, perjalanan dinas, dan sewa ruang	Komponen ini belum dimasukkan dalam usulan awal. Apabila diperlukan, kebutuhan diajukan dengan penjelasan dasar pembiayaan dan diperiksa oleh unit keuangan sebelum memperoleh persetujuan revisi anggaran.
Pengembangan sistem informasi atau langganan layanan baru	Usulan awal belum mencakup pembangunan aplikasi atau dasbor khusus maupun langganan baru di luar dukungan internet yang telah dirinci. Pusdatin menilai kebutuhan teknis, kecukupan kapasitas layanan yang tersedia, dan kebutuhan biaya sebelum diajukan melalui mekanisme anggaran.

Kebutuhan yang belum memiliki rincian biaya dicatat dalam daftar kebutuhan pendanaan lintas unit. Sekretaris LPM bersama koordinator program menyampaikan daftar tersebut dalam pembahasan RKAT untuk memastikan kejelasan penanggung jawab pembiayaan, sumber dana, dan tindak lanjut persetujuannya. Kegiatan yang bergantung pada dukungan tersebut dinyatakan siap dilaksanakan setelah pengaturan pembiayaannya dipastikan.

4.4 Penyesuaian Kebutuhan Kegiatan dan Alternatif Pembiayaan

Usulan pembiayaan lengkap dapat dilaksanakan apabila universitas menyetujui alokasi untuk kebutuhan inti dan tambahan penguatan. Apabila persetujuan hanya mencakup kebutuhan inti, pelaksanaan lima komponen tambahan ditangguhkan, yaitu pelatihan pengelolaan data, pelatihan lanjutan auditor, penelaahan kesiapan akreditasi oleh pihak eksternal, fasilitasi berbayar bersama mitra, serta pertemuan tambahan untuk mengevaluasi penerapan praktik baik. Upaya penguatan tetap dilaksanakan dengan memanfaatkan kompetensi internal, pertukaran pengalaman bersama mitra tanpa biaya, dan pembahasan hasil penerapan dalam pertemuan rutin.

Perubahan kondisi	Dasar perhitungan dan penyesuaian biaya
Tambahan 10 peserta dalam satu kegiatan dengan konsumsi ringan	Tambahan biaya dihitung sebesar 10 peserta × Rp25.000 = Rp250.000 per kegiatan.
Tambahan satu kelompok audit selama satu hari	Tambahan biaya konsumsi dihitung sebesar 4 orang × 1 hari × Rp50.000 = Rp200.000. Kebutuhan biaya lain, apabila diperlukan, dirinci dan diajukan secara terpisah.
Tambahan satu UPPS yang memperoleh dukungan pelaksanaan RTM	Tambahan biaya konsumsi ringan dihitung sebesar 10 peserta × Rp25.000 = Rp250.000 untuk satu kali RTM.
Perubahan biaya satuan konsumsi harian	Penyesuaian dihitung berdasarkan selisih biaya satuan dikalikan dengan jumlah orang-hari yang terkait. Jumlah peserta dan hari pelaksanaan diverifikasi sebelum perhitungan diperbarui.
Kebutuhan layanan internet atau ATK telah dipenuhi universitas	Alokasi tambahan dikurangi sesuai kebutuhan yang telah terpenuhi. Penggunaan sisa anggaran untuk kebutuhan lain dilakukan setelah memperoleh persetujuan revisi.

Apabila pendanaan yang disetujui belum mencukupi kebutuhan inti, Ketua LPM menelaah dampaknya terhadap jadwal pelaksanaan, cakupan kegiatan, dan kualitas keluaran. Pembahasan prioritas diarahkan pada keberlangsungan evaluasi diri, AMI, RTM, pemeliharaan integritas data, serta pemenuhan tenggat akreditasi. Penyesuaian dapat dilakukan melalui penggabungan kegiatan, pemanfaatan sarana universitas, atau penjadwalan ulang kegiatan pendukung dengan mempertimbangkan dampaknya terhadap capaian. Apabila penyesuaian tersebut memerlukan perubahan target strategis, usulannya diproses melalui mekanisme persetujuan yang berlaku.

BAB V Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban

5.1 Tahap Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban

Tahap	Dokumen dan keputusan
Persiapan kegiatan	Koordinator menyusun kerangka acuan kerja ringkas yang memuat unit dan peserta sasaran, keluaran, jadwal, rincian biaya, serta pihak yang akan memeriksa hasil. Sekretaris LPM memastikan tidak terjadi penganggaran ganda, sedangkan unit keuangan memeriksa kesesuaian kode akun, biaya satuan, dan ketersediaan alokasi.
Persetujuan kegiatan dan pembiayaan	Pejabat yang berwenang memberikan persetujuan sesuai prosedur universitas. Pelaksanaan pembayaran didasarkan pada persetujuan dan kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan; usulan RKAT belum menjadi dasar pembayaran sebelum ditetapkan.
Pelaksanaan kegiatan	Penanggung jawab menghimpun dokumen penugasan, daftar hadir, bukti pelaksanaan, dan bukti transaksi. Apabila diperlukan perubahan volume atau komponen biaya, usulan penyesuaian diajukan sebelum timbul kewajiban pembayaran tambahan.
Pemeriksaan dan penerimaan hasil	Pemeriksa menilai kesesuaian keluaran dengan kriteria yang ditetapkan dalam program. Pemeriksaan didukung laporan, daftar pencatatan, instrumen, keputusan, serta bukti hasil perbaikan yang relevan.
Penyelesaian pertanggungjawaban keuangan	Realisasi pengeluaran dicocokkan dengan bukti transaksi yang sah, seperti faktur atau kuitansi dan bukti pembayaran. Unit keuangan memeriksa kelengkapan pertanggungjawaban serta pemenuhan kewajiban perpajakan sesuai ketentuan yang berlaku.
Pelaporan dan evaluasi	Koordinator memperbarui status kegiatan setiap bulan. Sekretaris LPM menghimpun kemajuan kegiatan dan realisasi anggaran, sedangkan Ketua LPM membahas capaian, kendala, dan risiko setiap triwulan serta dalam RTM untuk menetapkan tindak lanjut.

Realisasi pengeluaran dan hasil kegiatan dicatat secara terpisah agar pertanggungjawaban administrasi dapat dibedakan dari pencapaian mutu. Biaya yang telah menjadi kewajiban tetapi belum dibayarkan dicatat sebagai komitmen berdasarkan data unit keuangan, sedangkan dana yang belum digunakan dikelola sesuai mekanisme universitas. Dengan pencatatan tersebut, laporan dapat menunjukkan penggunaan anggaran sekaligus hasil yang telah dicapai dan diverifikasi.

Bukti pelaksanaan disimpan secara terstruktur menurut tahun, program, kegiatan, dan unit, dengan mencantumkan pemilik berkas, tanggal, versi, serta pengaturan hak akses. Ringkasan yang dipublikasikan melalui website disiapkan dengan menjaga kerahasiaan data pribadi responden dan informasi keuangan yang sensitif. Untuk menjamin kesinambungan pengelolaan, setiap pergantian pengurus disertai serah terima dokumen, hak akses, serta daftar pekerjaan yang masih memerlukan penyelesaian.

5.2 Pemantauan Capaian dan Risiko

Risiko atau tanda awal	Tindakan pengendalian dan penanggung jawab
Hasil evaluasi diri belum siap digunakan dalam AMI	Koordinator program P01 bersama PPM memeriksa kelengkapan hasil evaluasi diri dan bukti pendukung pada awal tahun. Kekurangan ditindaklanjuti dengan penanggung jawab dan tenggat yang jelas, sementara hasil yang belum terverifikasi dicatat secara terbuka.
Ketersediaan auditor atau cakupan pemeriksaan belum memadai	Pusat Audit Pengendalian Mutu Internal menyelesaikan pemetaan unit yang diaudit serta penugasan auditor yang independen sebelum Juli. Kebutuhan tambahan auditor atau hari pemeriksaan diajukan dengan tetap mempertahankan cakupan audit yang diwajibkan.
Tindakan perbaikan terlambat atau temuan yang sama berulang	Pimpinan unit menelaah akar penyebab dan menetapkan perbaikan yang sesuai, sedangkan PPM memantau penyelesaiannya. Ketua LPM membawa hambatan lintas kewenangan ke RTM untuk memperoleh keputusan dan dukungan.
Tenggat pengajuan dan kebutuhan biaya akreditasi belum terkonfirmasi	Pusat Akreditasi dan Sertifikasi Mutu melakukan pemantauan bulanan, memverifikasi keputusan akreditasi serta jalur dan tenggat resmi, kemudian berkoordinasi dengan fakultas/UPPS, pimpinan universitas, dan unit keuangan untuk memastikan penanggung jawab serta sumber pembiayaannya.
Anggaran belum tersedia pada waktu yang diperlukan	Sekretaris LPM menyampaikan jadwal kebutuhan dana lebih awal. Ketua LPM mengajukan pilihan prioritas kepada pimpinan dan mendokumentasikan keputusan beserta dampaknya terhadap jadwal, cakupan, dan keluaran kegiatan.
Data antarsumber tidak konsisten atau akses terhadap berkas terputus	Pusat Data dan Informasi Mutu bersama Pusdatin mencocokkan serta menyelaraskan data, menguji pemulihan berkas cadangan, dan memperbarui hak akses sesuai penugasan.
Beban tridharma menghambat penyelesaian kegiatan	Kepala pusat berkoordinasi dengan pimpinan unit untuk menyesuaikan pembagian tugas dan jadwal. Apabila diperlukan, personel pengganti ditetapkan dengan tanggung jawab dan tenggat yang jelas.

Setiap capaian indikator persentase disajikan bersama pembilang dan penyebut agar dasar perhitungannya dapat ditelusuri. Apabila bukti belum tersedia, hasil dicatat sebagai “belum terverifikasi” dan tidak langsung dinyatakan bernilai nol atau telah memenuhi standar. Ketepatan waktu penyelesaian tindakan korektif dihitung berdasarkan tindakan yang telah jatuh tempo pada periode penilaian. Sementara itu, pengukuran pemahaman membedakan tingkat keikutsertaan dalam tes dari proporsi responden yang mencapai ambang nilai yang ditetapkan.

Risiko yang memerlukan penanganan segera ditindaklanjuti tanpa menunggu rapat berkala. Setiap perubahan anggaran didokumentasikan dengan mencantumkan nilai semula, nilai revisi, alasan perubahan, dampak terhadap kegiatan, dasar keputusan, dan tanggal berlakunya. Catatan mengenai target yang belum tercapai tetap dipertahankan sebagai bagian dari evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan.

Penutup

RKAT LPM UNISSAS 2027 disusun sebagai pedoman pelaksanaan siklus penjaminan mutu yang terukur dan dapat dipertanggungjawabkan. Melalui kejelasan kegiatan, penanggung jawab, jadwal, keluaran, serta dasar perhitungan biaya, dokumen ini diharapkan memudahkan koordinasi antarunit dan membantu pimpinan menetapkan dukungan sesuai kebutuhan serta kemampuan institusi.

Pelaksanaannya bertumpu pada hasil konsolidasi tahun 2026, yang menjadi dasar bagi verifikasi pemenuhan standar, pelaksanaan AMI pertama, RTM, dan pengendalian tindak lanjut perbaikan. Seluruh tahapan tersebut didukung oleh pengelolaan data, pendampingan pembelajaran, pengembangan mutu mahasiswa, serta persiapan akreditasi yang terintegrasi dalam dua belas program.

Untuk mendukung pelaksanaannya, diajukan kebutuhan inti sebesar Rp28.025.000 dan tambahan penguatan sebesar Rp6.000.000, dengan total usulan Rp34.025.000. Besaran tersebut menjadi bahan pembahasan dan perlu diselaraskan dengan pagu anggaran, ketentuan pembiayaan, kapasitas unit, serta kebutuhan nyata sebelum ditetapkan. Persetujuan alokasi anggaran merupakan kewenangan pimpinan universitas.

Keberhasilan pelaksanaan RKAT tercermin pada penyelesaian kegiatan, ketercapaian keluaran, dan manfaat perbaikan yang dapat dibuktikan. LPM mengoordinasikan sistem, evaluasi, serta pemantauan tindak lanjut, sementara pemenuhan standar menjadi tanggung jawab unit pemilik proses. Kejelasan pembagian peran, kecukupan dukungan, dan keterbukaan evaluasi diharapkan memperkuat budaya mutu serta menjadi dasar penyempurnaan perencanaan pada tahun berikutnya.

Penetapan Dukungan dan Kesiapan Pelaksanaan

1. Penetapan alokasi anggaran oleh pejabat yang berwenang, disertai pemetaan kode akun oleh unit keuangan.
2. Verifikasi jumlah unit, peserta kegiatan, auditor, kelompok audit, dan pengurus aktif sebagai dasar penugasan serta perhitungan kebutuhan biaya.
3. Penetapan tim pelaksana, pihak yang memeriksa hasil, dan jadwal kegiatan agar tanggung jawab serta tahapan pelaksanaan menjadi jelas.
4. Penegasan penanggung jawab dan sumber pembiayaan kebutuhan akreditasi serta perbaikan unit yang belum tercakup dalam total usulan anggaran LPM.

Lampiran A • Dasar Volume dan Waktu P01, P02, P03

Kode	Dasar perhitungan volume dan kebutuhan	Bulan pelaksanaan
P01.01	Dua kegiatan pendampingan dan verifikasi standar, masing-masing diikuti 20 peserta. Setiap peserta memperoleh satu paket konsumsi ringan per kegiatan.	Juni
P01.02	Pencetakan 400 halaman instrumen dan lembar pemeriksaan yang diperlukan. Dokumen serta bukti utama tetap disimpan dalam bentuk digital.	Mei
P01.03	Pencetakan lima eksemplar laporan mutu tahunan, dengan asumsi 60 halaman per eksemplar. Biaya satuan mencakup pencetakan dan penjilidan.	Desember
P02.01	Sosialisasi dilaksanakan dalam tiga kelompok, masing-masing terdiri atas 20 peserta. Daftar unit dan peserta ditetapkan sebelum undangan disampaikan.	Februari
P02.02	Dua kegiatan penguatan pemahaman dan pemetaan program kerja, masing-masing diikuti 20 peserta. Tes pemahaman menggunakan formulir digital.	Oktober
P02.03	Pencetakan 60 eksemplar ringkasan standar mutu dan pembagian tugas. Biaya dihitung per eksemplar tanpa pengadaan modul tambahan.	Februari
P03.01	Satu kegiatan pencocokan dan penyelarasan data yang melibatkan 20 pengelola data, disertai daftar perbedaan dan catatan perbaikannya.	Januari
P03.02	Satu kegiatan pencocokan dan penyelarasan data tahap kedua yang melibatkan 20 pengelola data, disertai bukti perbaikan atas perbedaan yang ditemukan.	Juli
P03.03	Pengadaan satu unit media penyimpanan eksternal berkapasitas 1 TB. Kebutuhan, ketersediaan perangkat, spesifikasi, dan harga diperiksa sebelum pengadaan.	Maret
P03.04*	Dua pengelola data mengikuti pelatihan daring melalui penyelenggara eksternal. Pembiayaan mencakup pendaftaran tanpa perjalanan dinas dan penginapan.	September

Lampiran A • Dasar Volume dan Waktu P04, P05, P06

Kode	Dasar perhitungan volume dan kebutuhan	Bulan pelaksanaan
P04.01	Dua sesi pembekalan auditor dengan fasilitator eksternal secara daring, masing-masing berdurasi dua jam. Biaya jasa merupakan estimasi bruto yang memerlukan persetujuan sebelum pelaksanaan.	Juni
P04.02	Pembekalan diikuti 20 peserta selama satu hari secara bersama di kampus. Setiap peserta memperoleh satu kali makan dan konsumsi ringan.	Juni
P04.03	Pencetakan 20 eksemplar pedoman pelaksanaan audit bagi auditor. Bukti pemeriksaan dan laporan audit disimpan dalam repositori digital.	Juni
P04.04	Konsumsi dihitung berdasarkan asumsi 10 kelompok audit × 4 orang × 1 hari. Setiap kelompok mencakup dua auditor dan dua perwakilan unit yang diaudit. Jumlah kelompok dan hari disesuaikan dengan kebutuhan pemeriksaan tanpa mengurangi cakupan audit.	Juli
P04.05	Satu kegiatan verifikasi penyelesaian tindakan korektif dan penutupan temuan yang diikuti 20 peserta. Pemeriksaan bukti tetap dilakukan sesuai tenggat setiap tindakan, tanpa harus menunggu kegiatan ini.	November
P04.06*	Dua auditor mengikuti pelatihan daring lanjutan melalui penyelenggara eksternal. Pembekalan dasar tetap tercakup dalam kebutuhan inti pada P04.01–P04.03.	Mei
P05.01	Dukungan konsumsi ringan untuk satu kali RTM pada masing-masing dari enam UPPS, dengan asumsi 10 peserta per UPPS. Jumlah UPPS dan peserta dikonfirmasi sebelum alokasi ditetapkan.	Agustus
P05.02	Satu kali RTM universitas yang diikuti 30 peserta. Setiap peserta memperoleh satu kali makan dan konsumsi ringan.	Agustus
P05.03	Pencetakan 10 eksemplar dokumen keputusan RTM dan daftar pemantauan rencana tindak lanjut. Biaya satuan mencakup pencetakan dan penjilidan.	Agustus
P06.01	Satu kegiatan pendampingan kurikulum dan RPS yang diikuti 25 peserta perwakilan unit terkait. Pendampingan lanjutan dilakukan melalui sarana komunikasi digital.	Maret
P06.02	Satu kegiatan pendampingan kurikulum dan RPS yang diikuti 25 peserta, dengan prioritas perbaikan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi pembelajaran.	September
P06.03	Satu kegiatan pembahasan hasil evaluasi pembelajaran semester ganjil yang diikuti 20 peserta. Laporan diselesaikan setelah penginputan nilai pada Januari.	Januari
P06.04	Satu kegiatan pembahasan hasil evaluasi pembelajaran semester genap yang diikuti 20 peserta. Laporan diselesaikan setelah data pembelajaran dan nilai pada Juni tersedia secara lengkap.	Juli

Lampiran A • Dasar Volume dan Waktu P07, P08, P09

Kode	Dasar perhitungan volume dan kebutuhan	Bulan pelaksanaan
P07.01	Satu kegiatan penelaahan bukti akreditasi institusi yang melibatkan 25 perwakilan unit pemilik data dan dokumen. Pemeriksaan mengacu pada daftar 35 butir kebutuhan dokumen dan bukti lintas unit.	April
P07.02	Satu kegiatan penelaahan lanjutan yang diikuti 25 peserta untuk memeriksa penyelesaian kekurangan dokumen dan bukti pendukung akreditasi institusi.	Oktober
P07.03	Satu kegiatan penilaian kesiapan yang diikuti 25 peserta untuk memilih 2–3 program studi calon penerima pendampingan menuju akreditasi Unggul berdasarkan bukti kesiapan dan ketersediaan sumber daya.	Juni
P07.04	Pencetakan 400 halaman dokumen kerja yang diperlukan untuk pemeriksaan kesiapan akreditasi. Alokasi ini tidak mencakup biaya resmi pengajuan kepada lembaga akreditasi.	Oktober
P07.05*	Dua sesi penelaahan kesiapan akreditasi oleh pihak eksternal secara daring, masing-masing berdurasi dua jam. Biaya jasa dihitung secara bruto tanpa perjalanan dinas dan penginapan.	November
P08.01	Satu kegiatan koordinasi yang melibatkan 20 pengelola untuk menetapkan format pendataan kompetensi dan prestasi mahasiswa serta penanggung jawab datanya.	Februari
P08.02	Satu kegiatan evaluasi pembinaan dan akses layanan mahasiswa yang diikuti 20 peserta. Rekomendasi hasil evaluasi disampaikan kepada unit pelaksana untuk ditindaklanjuti.	November
P09.01	Satu kegiatan persiapan tracer study dan survei yang melibatkan 20 pengelola untuk memverifikasi populasi sasaran, menelaah instrumen, dan menyepakati pelaksanaan.	Maret
P09.02	Satu kegiatan pembahasan hasil tracer study dan survei yang diikuti 20 peserta, mencakup analisis cakupan responden, tingkat respons, keterbatasan hasil, serta rekomendasi tindak lanjut.	September

Lampiran A • Dasar Volume dan Waktu P10, P11, P12

Kode	Dasar perhitungan volume dan kebutuhan	Bulan pelaksanaan
P10.01	Satu kegiatan verifikasi pemenuhan standar lintas bidang yang melibatkan 20 perwakilan unit pemilik standar. Hasilnya dihimpun dalam laporan mutu tahunan pada program P01 sehingga tidak memerlukan pencetakan laporan yang sama secara terpisah.	Mei
P10.02	Satu kegiatan evaluasi yang diikuti 20 peserta untuk memeriksa penyelesaian tindakan perbaikan lintas bidang dan menilai efektivitasnya.	Desember
P11.01	Pembekalan direncanakan untuk 30 peserta selama satu hari. Jumlah peserta dikonfirmasi berdasarkan daftar pengurus aktif; pengurus yang belum mengikuti kegiatan memperoleh pembekalan susulan melalui penugasan internal.	Januari
P11.02	Satu paket ATK setiap triwulan senilai Rp300.000, terdiri atas kertas dua rim × Rp60.000, isi ulang tinta Rp100.000, map Rp50.000, dan alat tulis Rp30.000. Persediaan digunakan untuk mendukung seluruh program LPM.	Setiap triwulan
P11.03	Dukungan layanan internet selama 12 bulan, dialokasikan untuk tiga bulan pada setiap triwulan. Layanan digunakan bersama untuk kegiatan LPM, termasuk *tracer study* dan pertemuan daring.	Setiap triwulan
P11.04	Pencetakan dan penjilidan 10 eksemplar dokumen SOP serta RKAT yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas. Dokumen utama tetap dikelola dalam bentuk digital.	Februari
P12.01	Satu lokakarya yang diikuti 20 peserta untuk mendukung pemilihan, uji penerapan, dan evaluasi satu praktik baik penjaminan mutu. Bukti penerapan dihimpun dari pelaksanaan di unit terkait.	September
P12.02*	Satu sesi pembelajaran bersama mitra secara daring selama dua jam. Biaya jasa dihitung secara bruto apabila diperlukan dan disetujui. Pada skenario kebutuhan inti, pembelajaran dilakukan melalui pertukaran praktik tanpa biaya.	April
P12.03*	Satu kegiatan tambahan yang diikuti 20 peserta untuk mengevaluasi penerapan dan manfaat praktik baik. Pada skenario kebutuhan inti, evaluasi dilaksanakan dalam rapat rutin.	November

Lampiran B • Format Pemantauan Kegiatan, Anggaran, dan Tindak Lanjut

B1. Daftar Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan dan Realisasi Anggaran

Elemen	Informasi yang dicatat dan diperbarui
Identitas kegiatan	Kode kegiatan dan rincian biaya, nama kegiatan, penanggung jawab, unit mitra, indikator yang didukung, serta periode pelaksanaan.
Anggaran dan realisasi	Nilai usulan awal, alokasi yang disetujui, perubahan anggaran, anggaran yang berlaku setelah revisi, kewajiban pembayaran yang belum diselesaikan, realisasi pembayaran, serta sisa anggaran yang tersedia.
Capaian kinerja	Target yang ditetapkan, keluaran yang telah dihasilkan, status verifikasi, capaian indikator, tautan bukti pendukung, serta nama dan tanggal pemeriksaan.
Pengendalian dan tindak lanjut	Kendala pelaksanaan, dampaknya terhadap kegiatan dan target, tindakan penyelesaian, penanggung jawab, tenggat, serta keputusan atau dukungan yang diperlukan.

Sisa anggaran yang tersedia dihitung dengan mengurangi anggaran yang berlaku setelah revisi dengan realisasi pembayaran dan kewajiban yang belum dibayarkan, berdasarkan pencatatan unit keuangan. Kewajiban yang telah dilunasi dicatat sebagai realisasi pembayaran dan tidak dikurangkan kembali agar tidak terjadi perhitungan ganda. Persentase penyerapan anggaran dihitung dengan membagi realisasi pembayaran dengan anggaran yang berlaku, kemudian dikalikan 100%. Hasilnya disajikan terpisah dari capaian program agar penggunaan dana dan keberhasilan kegiatan dapat dinilai secara jelas.

B2. Daftar kebutuhan lintas unit

Kebutuhan	Penanggung jawab dan tenggat penyelesaian	Informasi pembiayaan dan keputusan yang dicatat
Biaya pengajuan akreditasi yang wajib dilakukan pada tahun berjalan	Fakultas/UPPS atau universitas sesuai kewenangannya; kepastian pendanaan diperoleh sebelum batas pengajuan resmi.	Tarif resmi, kebutuhan biaya, sumber pendanaan, tanggal keputusan, serta bukti alokasi anggaran yang disetujui.
Pelaksanaan perbaikan berdasarkan temuan AMI dan keputusan RTM	Unit pemilik proses; penyelesaian mengikuti tenggat dalam rencana tindak lanjut.	Jenis dan volume kebutuhan, biaya yang diusulkan dan disetujui, serta dampak terhadap penyelesaian perbaikan apabila dukungan belum tersedia.
Penambahan hari pelaksanaan atau kelompok audit	Pusat Audit Pengendalian Mutu Internal; kebutuhan dipastikan sebelum penetapan jadwal audit untuk Juli 2027.	Pemetaan cakupan audit, alasan penambahan, perhitungan selisih biaya, serta keputusan revisi anggaran dan jadwal.

Status pekerjaan dicatat sesuai perkembangannya, yaitu belum dimulai, berjalan, perlu dukungan, selesai menunggu verifikasi, atau selesai terverifikasi. Setiap pekerjaan yang dinyatakan selesai dilengkapi tanggal penyelesaian dan bukti hasil. Status selesai terverifikasi diberikan setelah pemeriksaan dilakukan, dengan mencantumkan nama pemeriksa dan tanggal verifikasi.

Lampiran C • Jadwal Pemantauan dan Evaluasi

Waktu	Agenda pemantauan dan bukti pelaksanaan
Setiap bulan	Pemutakhiran status kegiatan, capaian indikator, tenggat akreditasi, serta kebutuhan keputusan dan dukungan. Koordinator menyampaikan laporan kepada Ketua LPM melalui sekretaris, disertai bukti kemajuan dan catatan kendala.
Maret, Juni, September, dan Desember 2027	Penelaahan kemajuan kegiatan dan realisasi anggaran setiap triwulan. Hasilnya dituangkan dalam keputusan mengenai prioritas, penyesuaian jadwal, dan dukungan yang diperlukan.
Januari dan Juli 2027	Pencocokan dan penyelarasan data sebanyak dua kali dalam setahun, disertai daftar perbedaan dan bukti perbaikannya. Laporan evaluasi pembelajaran diselesaikan berdasarkan kelengkapan data masing-masing semester.
Mei–Juni 2027	Verifikasi hasil evaluasi diri dan bukti pemenuhan standar, penetapan cakupan unit yang diaudit, pembekalan auditor, serta pemeriksaan kesiapan AMI. Bukti mencakup hasil verifikasi, daftar unit, penugasan auditor, dan jadwal audit.
Juli–Agustus 2027	Pelaksanaan AMI pada Juli, dilanjutkan dengan RTM fakultas/UPPS dan RTM universitas pada Agustus. Hasilnya didokumentasikan dalam laporan audit, daftar PTK dan RTL, serta keputusan mengenai tindakan perbaikan dan dukungan pelaksanaannya.
September–November 2027	Pemantauan penyelesaian tindakan korektif, penelaahan kesiapan akreditasi, penerapan dan evaluasi praktik baik, serta penyusunan kebutuhan program tahun berikutnya. Bukti mencakup hasil verifikasi perbaikan, catatan kesiapan akreditasi, hasil evaluasi praktik baik, dan usulan kebutuhan.
Desember 2027–Januari 2028	Penyusunan laporan tahunan 2027 dengan mencantumkan status data yang tersedia. Hasil evaluasi semester yang belum final dilengkapi melalui pembaruan pada Januari 2028, disertai catatan perubahan dan bukti pendukung.

Rujukan

A1. Draf final Renstra LPM UNISSAS 2026–2030, versi 10 Oktober 2026, terutama Bab IV–VI. Menjadi acuan program dan target; pengesahan mengikuti keputusan universitas.

A2. Renop LPM UNISSAS 2026–2030, matriks tahun 2027 dan Lampiran A, beserta penjelasan operasional yang telah dibahas. Menjadi acuan tahapan, keluaran, dan koordinasi.

A3. Kalender Akademik UNISSAS TA 2026/2027, Keputusan Rektor Nomor 057 Tahun 2026. Tanggal semester berikutnya disesuaikan setelah kalender tersedia.

A4. Asumsi perencanaan RKAT LPM 2027 dalam dokumen ini: volume peserta, forum, kelompok audit, dan biaya satuan. Merupakan rancangan untuk penetapan, bukan data realisasi atau standar biaya resmi.