



Tata Pamong

Sub standar : -

No.	Aspek	Indikator	Kriteria
1	Kelembagaan Unit Kerja	Unit Kerja memiliki struktur keorganisasian minimal terdiri dari: a. Ketua b. Sekretaris c. Divisi-divisi d. Sekretariat e. Staff	1. Unit Kerja memiliki tidak memiliki struktur keorganisasian 2. Unit Kerja memiliki 2 dari 5 struktur keorganisasian minimal 3. Unit Kerja memiliki 3 dari 5 struktur keorganisasian minimal 4. Unit Kerja memiliki 4 dari 5struktur keorganisasian minimal 5. Semua lembaga dan struktur terpenuhi
		Setiap komponen keorganisasian sebagaimana poin (1) di atas harus memiliki job description yang jelas	1. Unit Kerja tidak memiliki dokumen job description yang jelas 2. 2 dari 5 komponen struktur keorganisasian memiliki dokumen dan memiliki job description yang jelas 3. 3 dari 5 komponen struktur keorganisasian memiliki dokumen dan memiliki job description yang jelas 4. 4 dari 5 komponen struktur keorganisasian memiliki dokumen dan memiliki job description yang jelas 5. Semua komponen struktur keorganisasian memiliki dokumen dan memiliki job description yang jelas
		Pimpinan unit kerja memastikan pelaksanaan kegiatan yang tercantum dan didasarkan pada Rencana Strategik Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan Universitas	1. Tidak Memiliki dokumen mekanisme Rencana Strategik Rencana Kegiatan dan Anggaran 2. Memiliki minimal 2 dokumen mekanisme Rencana Strategik Rencana Kegiatan dan Anggaran 3. Memiliki minimal 3 dokumen mekanisme Rencana Strategik Rencana Kegiatan dan Anggaran 4. Memiliki minimal 4 dokumen mekanisme Rencana Strategik Rencana Kegiatan dan Anggaran 5. Memiliki dokumen 1, perencanaan finansial, 2 perencanaan sumberdaya, 3 pengelolaan dan pengendalian risiko, 4, kepatuhan terhadap peraturan . 5, pengendalian konflik kepentingan



No.	Aspek	Indikator	Kriteria
		Unit kerja memiliki dokumen formal tentang penetapan, sosialisasi dan hasil sosialisasi visi misi dan tujuan yang mengikutsertakan civitas akademika, tenaga kependidikan dan stakeholder	<ol style="list-style-type: none">1. Tidak Tersedianya dokumen penetapan VMTS2. Tersedianya dokumen penetapan VMTS serta tingkat pemahaman VMTS 60%3. Tersedianya dokumen penetapan VMTS serta tingkat pemahaman VMTS 80%4. Tersedianya dokumen penetapan VMTS dan mengikutsertakan stakeholder eksternal serta tingkat pemahaman VMTS 80%5. Tersedianya dokumen penetapan VMTS dan mengikutsertakan stakeholder eksternal serta tingkat pemahaman VMTS 100%
2	Dokumen	Setiap unit kerja memiliki panduan terkait pengelolaan yang lengkap (nomor dokumen, dan pengesahan,) serta relevan	<ol style="list-style-type: none">1. Tidak memiliki panduan yang lengkap2. memiliki panduan yang tidak lengkap atau direvisi minimal setiap 5 tahun sekali3. memiliki panduan yang lengkap dan direvisi minimal setiap 4 tahun sekali.4. memiliki panduan yang lengkap dan direvisi minimal setiap 3 tahun sekali.5. memiliki panduan yang lengkap dan direvisi minimal setiap 2 tahun sekali
3	SOP	Setiap unit kerja memiliki SOP terkait pengelolaan unit kerja yang lengkap serta relevan	<ol style="list-style-type: none">1. Tidak memiliki SOP terkait pengelolaan unit kerja yang lengkap2. memiliki SOP terkait pengelolaan unit kerja yang lengkap atau direvisi minimal setiap 5 tahun sekali3. memiliki SOP terkait pengelolaan unit kerja yang lengkap dan direvisi minimal setiap 4 tahun sekali.4. memiliki SOP terkait pengelolaan unit kerja yang lengkap dan direvisi minimal setiap 3 tahun sekali.5. memiliki SOP terkait pengelolaan unit kerja yang lengkap dan direvisi minimal setiap 2 tahun sekali



No.	Aspek	Indikator	Kriteria
4	Monitoring dan Evaluasi (Monev)	Pimpinan Unit kerja melakukan monitoring pencapaian program kerja	<ol style="list-style-type: none">1. Tidak melaksanakan monitoring2. Unit kerja melakukan monitoring yang dilakukan minimal satu kali dalam setahun3. Unit kerja melakukan monitoring yang dilakukan minimal dua kali dalam setahun4. Unit kerja melakukan monitoring yang dilakukan minimal tiga kali dalam setahun serta memiliki bukti sah5. Unit kerja melakukan monitoring yang dilakukan minimal empat kali dalam setahun serta memiliki bukti sah
		Pimpinan unit kerja melakukan evaluasi pencapaian program kerja	<ol style="list-style-type: none">1. Tidak melakukan evaluasi pencapaian program kerja2. Melakukan evaluasi pencapaian program kerja minimal satu kali dalam setahun3. Melakukan evaluasi pencapaian program kerja minimal dua kali dalam setahun4. Melakukan evaluasi pencapaian program kerja minimal tiga kali dalam setahun serta memiliki bukti sah5. Melakukan evaluasi pencapaian program kerja minimal empat kali dalam setahun serta memiliki bukti sah
5	Tindak Lanjut	Pimpinan unit kerja memastikan pelaksanaan tindak lanjut capaian kinerja secara konsisten	<ol style="list-style-type: none">1. Tidak terdapat dokumen RTM2. Adanya dokumen RTM dan tindak lanjutnya minimal 4 tahun sekali3. Adanya dokumen RTM dan tindak lanjutnya minimal 3 tahun sekali4. Adanya dokumen RTM dan tindak lanjutnya minimal 2 tahun sekali5. Adanya dokumen pelaksanaan tindak lanjut capaian kinerja secara konsisten minimal 1 kali dalam setiap tahun



No.	Aspek	Indikator	Kriteria
		Pimpinan unit kerja Membuat laporan penggunaan RAPB secara konsisten	<ol style="list-style-type: none">1. Tidak terdapat dokumen laporan penggunaan RAPB2. Terdapat dokumen laporan penggunaan RAPB setiap 4 tahun3. Terdapat dokumen laporan penggunaan RAPB setiap 3 tahun4. Terdapat dokumen laporan penggunaan RAPB setiap 2 tahun5. Terdapat dokumen laporan penggunaan RAPB minimal setiap 1 tahun
6	Pengembangan SDM	Peningkatan pengembangan kompetensi Tenaga Kependidikan	<ol style="list-style-type: none">1. Unit kerja tidak pernah menugaskan pengembangan kompetensi SDM2. Unit kerja melakukan penugasan pengembangan kompetensi SDM yang dilakukan minimal satu kali dalam setahun3. Unit kerja melakukan penugasan pengembangan kompetensi SDM yang dilakukan minimal dua kali dalam setahun4. Unit kerja melakukan penugasan pengembangan kompetensi SDM yang dilakukan minimal tiga kali dalam setahun serta memiliki bukti sah5. Unit kerja melakukan penugasan pengembangan kompetensi SDM yang dilakukan minimal empat kali dalam setahun serta memiliki bukti sah
		Persentase tenaga kependidikan memiliki sertifikat kompetensi sesuai pekerjaan (Laboran, pustakawan, programer, dll)	<ol style="list-style-type: none">1. SDM unit kerja memiliki sertifikasi kompetensi sebanyak 30%2. SDM unit kerja memiliki sertifikasi kompetensi sebanyak 40%3. SDM unit kerja memiliki sertifikasi kompetensi sebanyak 60%4. SDM unit kerja memiliki sertifikasi kompetensi sebanyak 80%5. SDM unit kerja memiliki sertifikasi kompetensi sebanyak 100%



No.	Aspek	Indikator	Kriteria
		Persentase tenaga kependidikan berpendidikan S1 (di luar tenaga administrasi)	1. SDM unit kerja 30% berpendidikan S1 2. SDM unit kerja 40% berpendidikan S1 3. SDM unit kerja 60% berpendidikan S1 4. SDM unit kerja 80% berpendidikan S1 5. SDM unit kerja 100% berpendidikan S1