

PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI DIRI (LED) FAKULTAS DAN UNIVERSITAS

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 Maria W Widayati, SE - Manajer PMI Andilala S.E., - Manajer SPI	 Dr. Siti Nurjanah, MM Dietkur Penjaminan Mutu Internal (PMI)	 Prof. Dr. Iin Mayasari, M.M, M.Si Wakil Rektor Bidang Mutu dan Kerjasama

1. Tujuan dan Ruang Lingkup

Prosedur ini disusun sebagai panduan bagi Fakultas (Dekan) dan Universitas (RAK, RPS, dan RMK) dalam menyampaikan evaluasi diri dari kegiatan yang telah dilakukan dalam satu tahun, sebagai dasar untuk penyusunan rencana kerja pada tahun berikutnya.

Ruang lingkup dari prosedur ini adalah: PMI, Fakultas, Rektorat, Unit Kerja lain di lingkungan UPM.

2. Referensi

- 2.1 Surat Keputusan Yayasan Wakaf Paramadina Nomor SK-019/Pengurus/YWP/IX/2025 tentang Statuta Universitas Paramadina
- 2.2 Surat Keputusan Rektor Nomor SK-005/REK/UPM/VIII/2025 tentang Pengesahan Rencana Strategis Periode 2026-2030 Universitas Paramadina.

3. Istilah dan Definisi

- 3.1 Evaluasi Diri merupakan upaya Fakultas atau Universitas untuk mengetahui gambaran mengenai kinerja dan keadaan dirinya melalui pengkajian dan analisis yang dilakukan oleh Fakultas atau Universitas sendiri berkenaan dengan kekuatan, kelemahan, peluang, tantangan, kendala, bahkan ancaman.
- 3.2 Kinerja Fakultas merupakan kinerja yang telah dihasilkan oleh perangkat Fakultas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- 3.3 Kinerja Universitas merupakan kinerja yang telah dihasilkan oleh seluruh elemen Universitas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yang dianalisis dan dikaji oleh pimpinan UPM untuk ditindak lanjuti.

4. Tanggung Jawab dan Wewenang

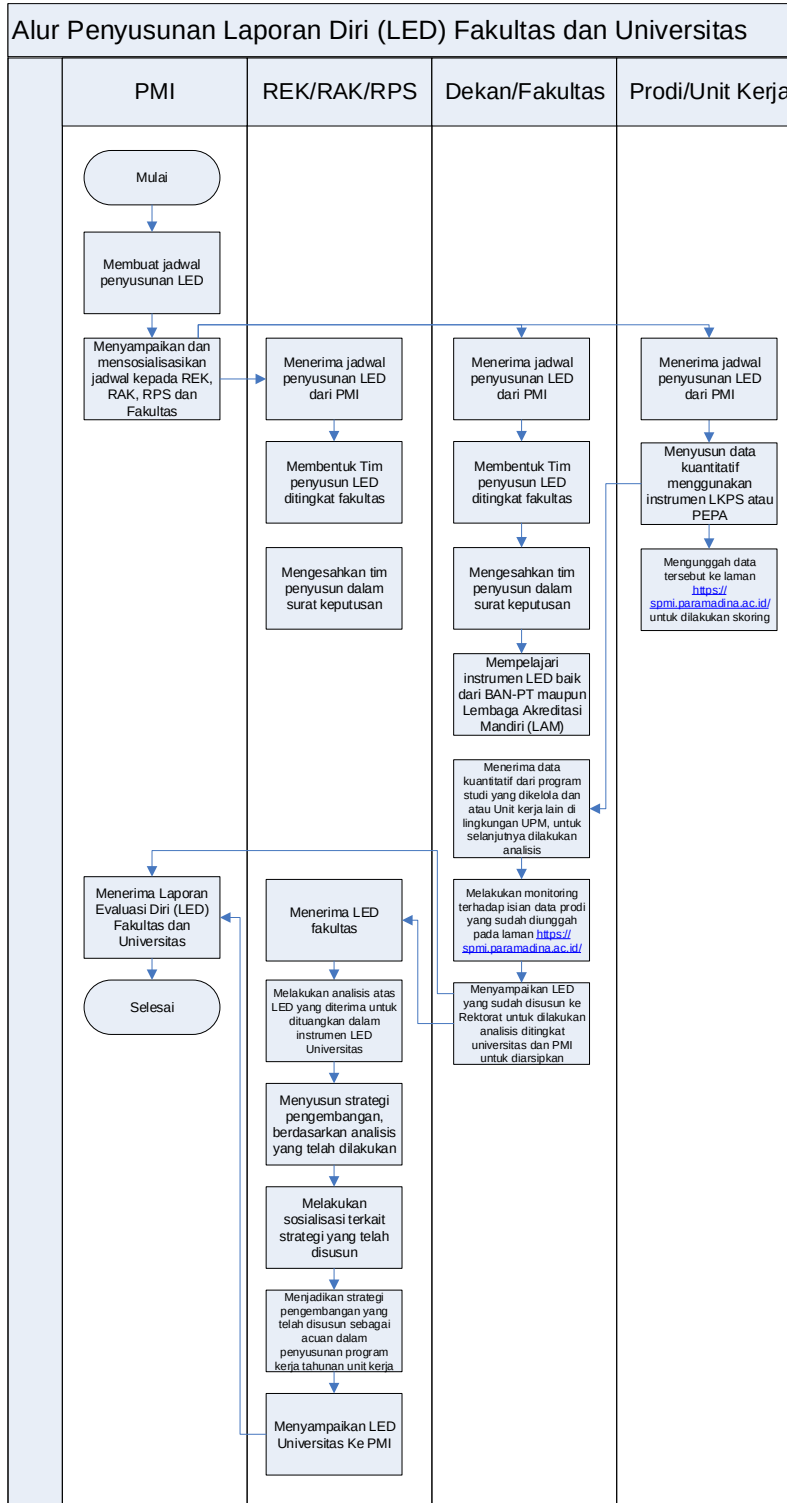
Tanggung Jawab	Wewenang
PMI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat jadwal penyusunan Laporan Evaluasi Diri (LED) 2. Menyampaikan dan mensosialisasikan jadwal kepada Dekan, REK, RAK, RPS, dan RMK 3. Menerima LED Fakultas dan Universitas 4. Mendokumentasikan LED Fakultas dan Universitas

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
  Maria W Widayati, SE - Manajer PMI Andilala S.E., - Manajer SPI	 Dr. Siti Nurjanah, MM Diektur Penjaminan Mutu Internal (PMI)	 Prof. Dr. Iin Mayasari, M.M, M.Si Wakil Rektor Bidang Mutu dan Kerjasama

Tanggung Jawab	Wewenang
Dekan / Fakultas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima jadwal penyusunan LED dari PMI 2. Membentuk Tim Penyusun LED ditingkat Fakultas 3. Mengesahkan Tim Penyusun dalam Surat Keputusan 4. Mempelajari instrumen LED baik dari BAN-PT maupun LAM-PT 5. Menerima data kuantitatif dari Program Studi yang dikelola dan atau Unit Kerja lain di lingkungan UPM, untuk selanjutnya dilakukan analisis 6. Melakukan monitoring terhadap isian data Program Studi 7. Menyampaikan LED yang sudah disusun ke Rektorat untuk dilakukan analisis di tingkat Universitas dan PMI serta untuk didokumentasikan
Program Studi atau Unit Kerja di lingkungan UPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima jadwal penyusunan LED dari PMI 2. Menyusun data kuantitatif dan kualitatif menggunakan instrumen BAN-PT atau LAM yang menjadi rujukan Program Studi
REK, RAK, RPS, dan RMK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima jadwal penyusunan LED dari PMI 2. Menyusun tim LED tingkat Universitas 3. Mengesahkan tim penyusun dalam Surat Keputusan 4. Menerima LED Fakultas 5. Melakukan analisis atas LED yang diterima untuk dituangkan dalam instrumen LED Universitas 6. Menyusun strategi pengembangan, berdasarkan analisis yang telah dilakukan 7. Melakukan sosialisasi terkait strategi yang telah disusun 8. Menjadikan strategi pengembangan yang telah disusun sebagai acuan dalam penyusunan program kerja tahunan Unit Kerja 9. Menyampaikan LED Universitas ke PMI.

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
  Maria W Widayati, SE - Manajer PMI Andilala S.E., - Manajer SPI	 Dr. Siti Nurjanah, MM Diektur Penjaminan Mutu Internal (PMI)	 Prof. Dr. Iin Mayasari, M.M, M.Si Wakil Rektor Bidang Mutu dan Kerjasama

5. Rincian Prosedur



Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
  Maria W Widayati, SE - Manajer PMI Andilala S.E., - Manajer SPI	 Dr. Siti Nurjanah, MM Diektur Penjaminan Mutu Internal (PMI)	 Prof. Dr. Iin Mayasari, M.M, M.Si Wakil Rektor Bidang Mutu dan Kerjasama

6. Kriteria Keberhasilan

- 6.1 Tersedianya LED Fakultas setiap tahun
- 6.2 Tersedianya LED Universitas setiap tahun
- 6.3 Tersedianya strategi pengembangan UPM

7. Formulir dan Lampiran terkait

- 7.1 Instrumen APT untuk status terakreditasi dan terakreditasi unggul
https://drive.google.com/drive/folders/1urS5acTQgBSF2TlorrScKAjJY_Y8ObHf?usp=drive_link
- 7.2 Instrumen APS BAN-PT
https://drive.google.com/drive/folders/1HCXDOK9gpA4SJ0a4ltjtj67KFK2sBREz?usp=drive_link
- 7.3 Instrumen LAMSPAK
<https://drive.google.com/drive/folders/1jV8vioZcLH68ZHpv8qvVDaAGyM9Vv9lU?usp=sharing>
- 7.4 Instrumen LAMEMBA
<https://drive.google.com/drive/folders/1YIM9YFXVVA6RyAatmudT2pg2TeFQurqE?usp=sharing>
- 7.5 Instrumen LAMINFOKOM
https://drive.google.com/drive/folders/1Ulg4mWDvyg5nih4lrwvHP4_oW1O_m74kP?usp=drive_link

Catatan Perubahan

Kode Jabatan	Inisial Nama	Tanggal	Unit Kerja	Hal	Bagian yang dirubah
MPE, MSA	ADL, MWW, SNI		PMI	2	Tanggung jawab dan wewenang

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
  Maria W Widayati, SE - Manajer PMI Andilala S.E., - Manajer SPI	 Dr. Siti Nurjanah, MM Diektur Penjaminan Mutu Internal (PMI)	 Prof. Dr. Iin Mayasari, M.M, M.Si Wakil Rektor Bidang Mutu dan Kerjasama

Daftar Distribusi Dokumen

NO	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
1	REK	Rektor	
2	RAK	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	
3	RPS	Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumber Daya	
4	RMK	Wakil Rektor Bidang Mutu dan Kerjasama	
5	DFE	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
6	DFF	Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	
7	DFI	Dekan Fakultas Ilmu Rekayasa	
8	WDE	Wakil Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
9	WDF	Wakil Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	
10	WDI	Wakil Dekan Fakultas Ilmu Rekayasa	
11	SDF	Sekretaris Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	
12	KPM FEB	Ketua Pejaminan Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
13	KPM FFP	Ketua Penjaminan Mutu Fakultas Falsafah dan Peradaban	
14	KPM FIR	Ketua Penjaminan Mutu Fakultas Ilmu Rekayasa	
15	KMJ	Ketua Program Studi Manajemen	
16	KMM	Ketua Program Studi Magister Manajemen	
17	KDM	Ketua Program Studi Doktor Manajemen	
18	KPS	Ketua Program Studi Psikologi	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 Maria W Widayati, SE - Manajer PMI Andilala S.E. - Manajer SPI	 Dr. Siti Nurjanah, MM Diektur Penjaminan Mutu Internal (PMI)	 Prof. Dr. Iin Mayasari, M.M, M.Si Wakil Rektor Bidang Mutu dan Kerjasama

NO	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
19	KMP	Ketua Program Studi Magister Psikologi	
20	KFA	Ketua Program Studi Falsafah dan Agama	
21	KMA	Ketua Program Studi Magister Ilmu Agama Islam	
22	KIK	Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi	
23	KMK	Ketua Program Studi Magister Ilmu Komunikasi	
24	KHI	Ketua Program Studi Ilmu Hubungan Internasional	
25	KMH	Ketua Program Studi Magister Ilmu Hubungan Internasional	
26	KDP	Ketua Program Studi Desain Produk	
27	KDV	Ketua Program Studi Desain Komunikasi Visual	
28	SMJ	Sekretaris Program Studi Manajemen	
29	SMM	Sekretaris Program Studi Magister Manajemen	
30	SPS	Sekretaris Program Studi Psikologi	
31	SIK	Sekretaris Program Studi Ilmu Komunikasi	
32	SHI	Sekretaris Program Studi Ilmu Hubungan Internasional	
33	SMH	Sekretaris Program Studi Magister Ilmu Hubungan Internasional	
34	DIP	Direktur Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal	
35	DIA	Direktur Akademik	
36	DIK	Direktur Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis	
37	DIO	Direktur Operasi dan Umum	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
  Maria W Widayati, SE - Manajer PMI Andilala S.E., - Manajer SPI	 Dr. Siti Nurjanah, MM Diektur Penjaminan Mutu Internal (PMI)	 Prof. Dr. Iin Mayasari, M.M, M.Si Wakil Rektor Bidang Mutu dan Kerjasama

NO	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
38	DCK	Direktur Kampus Cikarang	
39	DKE	Direktur Kerjasama, Pemasaran, dan Hubungan Alumni	
40	DIU	Direktur Keuangan dan Akuntansi	
41	DIL	Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	
42	DIT	Direktur Teknologi dan Sistem Informasi	
43	MPE	Manajer Penjaminan Mutu Internal	
44	MSA	Manajer Satuan Pengawas Internal	
45	MAK	Manajer Akademik	
46	MKI	Manajer Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis	
47	MSU	Manajer Sumber Daya dan Umum	
48	MOP	Manajer Fasilitas dan Umum	
49	MME	Manajer Media dan Visual	
50	MHU	Manajer Humas dan Pemasaran	
51	MKE	Manajer Kerjasama & Hubungan Alumni	
52	MAU	Manajer Akuntansi dan Keuangan	
53	MPP	Manajer Penelitian dan PkM	
54	MMA	Manajer Manajemen Pengetahuan	
55	MTE	Manajer Teknologi Informasi	
56	SKR	Sekretariat Rektorat	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 Maria W Widayati, SE - Manajer PMI Andilala S.E., - Manajer SPI	 Dr. Siti Nurjanah, MM Diektur Penjaminan Mutu Internal (PMI)	 Prof. Dr. Iin Mayasari, M.M, M.Si Wakil Rektor Bidang Mutu dan Kerjasama

NO	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
57	KEB	Ketua Badan Pembina Kerohanian	
58	KEP	Ketua Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual	
59	KDT	Ketua Dewan Kode Etik	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
  Maria W Widayati, SE - Manajer PMI Andilala S.E., - Manajer SPI	 Dr. Siti Nurjanah, MM Diektur Penjaminan Mutu Internal (PMI)	 Prof. Dr. Iin Mayasari, M.M, M.Si Wakil Rektor Bidang Mutu dan Kerjasama