

2016



Panduan Penyusunan Laporan Money Biro Humas dan Kerjasama

**BADAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA
TAHUN 2016**

			BPM UWP

Pengantar

Puji syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan limpahan taufiq dan hidayahNya, panduan penyusunan laporan monev Biro Humas dan Kerjasama dapat diselesaikan.

Sebagaimana telah kita sepakati bahwa dalam kegiatan ini, para pe-monev harus profesional, transparan, jujur dan mampu menciptakan suasana yang sejuk dan kondusif saat melaksanakan tugas, baik saat pelaksanaan monev maupun menyusun laporan monev.

Terkait dengan laporan monev, maka tim monev harus menyusun laporan tersebut cukup dengan menyampaikan:

1. Hasil Monev yang tertulis dalam instrument monev, dengan memperhatikan petunjuk pengisiannya.
2. Berita Acara pelaksanaan monev, dengan memperhatikan petunjuk pengisiannya.
3. Memberikan komentar atau Rekomendasi Pembinaan bagi Biro tersebut, dengan memperhatikan petunjuk pengisiannya.
4. Laporan monev harus memuat butir-butir (1), (2), dan (3) di atas, sebagaimana sistematika laporan monev, lihat halaman 3.

Laporan monev segera disampaikan kepada BPM-UWP 2(dua) hari setelah pelaksanaan monev.

Surabaya, 2016
Tim Penyusun.

SISTEMATIKA
LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)
BIRO HUMAS DAN KERJASAMA
TAHUN 2016

	halaman
Halaman Judul (<i>lihat halaman 4</i>)	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
I. Hasil Monev sesuai instrument	5
II. Berita Acara pelaksanaan monev	7
III. Rekomendasi Pembinaan	9

**LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)
BIRO HUMAS DAN KERJASAMA
TAHUN 2016**



Tim Monev :

- | | |
|---------|---------|
| 1. | Ketua |
| 2. | Anggota |
| 3. | Anggota |

**BADAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA
Hasil Monev Mutu
Tahun 2016**

Identitas Unit Kerja :

Nama Unit Kerja : BIRO HUMAS DAN KERJASAMA

Waktu Pelaksanaan Monev :

Hari, tanggal :

Pukul :

Petunjuk Pengisian :

- (1) Mohon dicermati dan dipahami 27 (dua puluh tujuh) butir pertanyaan di bawah ini.
- (2) Berilah tanda centang (✓) pada huruf (a) atau (b) sesuai kondisi yang ada pada Unit Kerja Biro Humas dan Kerjasama.
- (3) Keberadaan bukti fisik bisa ditambahkan, apabila Unit Kerja Biro Humas dan Kerjasama memiliki dokumen lain yang mendukung.
- (4) Jika jawaban menyatakan: (a) sudah, tuliskan semua dokumen bukti fisik pada kolom Bukti Fisik, tabel di bawah.
- (5) Jika jawaban menyatakan: (b) belum, maka kolom Bukti Fisik dikosongi.

No.	Pertanyaan Monev	Jawaban		Bukti Fisik
		a (Sudah)	b (Belum)	
A. HUMAS				
1	Apakah sudah melakukan koordinasi dengan setiap unit kerja di lingkungan UWP tiap bulan			
2	Apakah sudah melakukan pelatihan penulisan berita pada perwakilan dari setiap unit kerja di lingkungan UWP.			
3	Apakah sudah melakukan penyempurnaan Profile UWP tahun 2014 dengan koordinasi dengan setiap unit kerja di lingkungan UWP			
4	Apakah sudah mengoptimisasikan Facebook dan Twitter			
5	Apakah sudah ikut serta dalam Campus Expo 2015			
6	Apakah sudah melakukan kegiatan pencitraan UWP			
7	Apakah sudah membuat billboard reklame UWP di sekitar kampus			
8	Apakah sudah membuat kegiatan Open House di lingkungan UWP			
B. KERJASAMA				
9	Apakah sudah membuat Dokumen Panduan Kebijaksanaan Kegiatan			
10	Apakah sudah mengadakan Kerjasama dengan Perguruan Tinggi baik tingkat Nasional maupun internasional			
11	Apakah sudah membuat Laporan Implementasi kerjasama dengan Perguruan Tinggi			
12	Apakah sudah mengadakan Kerjasama dengan institusi pemerintah tk. kabupaten/ Kota / Provinsi/Pusat			
13	Apakah sudah membuat Laporan Implementasi kerjasama dengan institusi pemerintah tk. kabupaten/Kota/Provinsi/Pusat			

14	Apakah sudah mengadakan Kerjasama dengan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)/Badan Usaha Milik Negara (BUMN)			
15	Apakah sudah membuat Laporan Implementasi kerjasama dengan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)/Badan Usaha Milik Negara (BUMN)			
16	Apakah sudah mengadakan Kerjasama dengan Fak/PPs/Prodi.lain tk. Lokal, Nasional dan internasional.			
17	Apakah sudah membuat Laporan Implementasi kerjasama dengan Fak/PPs/Prodi.lain tk. Lokal, Nasional dan internasional.			
18	Apakah sudah mengadakan Kerjasama dengan perpustakaan lain tk. Lokal, Nasional dan internasional.			
19	Apakah sudah membuat Laporan Implementasi kerjasama dengan perpustakaan lain tk. Lokal, Nasional dan internasional			
20	Apakah sudah memberikan fasilitasi kepada dosen untuk menjadi anggota organisasi profesi atau organisasi keilmuan.			
21	Apakah sudah membuat Dokumen laporan hasil jumlah dosen yang menjadi anggota organisasi profesi atau organisasi keilmuan setiap tahun			
22	Apakah sudah memberikan fasilitas kepada dosen untuk mengikuti aktivitas pertukaran dalam kegiatan Tri Dharma, baik di tingkat nasional maupun internasional.			
23	Apakah sudah membuat Dokumen laporan hasil jumlah dosen yang menjadi anggota organisasi profesi atau organisasi keilmuan setiap tahun			
24	Apakah sudah memberikan fasilitas kepada mahasiswa untuk mengikuti aktivitas pertukaran dalam kegiatan Tri Dharma, baik di tingkat nasional maupun internasional.			
25	Apakah sudah membuat Dokumen laporan hasil jumlah dosen yang menjadi anggota organisasi profesi atau organisasi keilmuan setiap tahun			
26	Apakah sudah ada dokumen laporan hasil audit tentang implementasi standar mutu kerjasama.setiap tahun			
27	Apakah sudah menyusun profile Biro Humas dan Kerjasama			

Petunjuk Pengisian Berita Acara Monev :

- 1. Tuliskan kembali bukti fisik yang diperoleh dari instrument monev ke dalam kolom bukti fisik pada tabel di bawah;**
- 2. Tambahkan keterangan apabila diperlukan, seperti adanya bukti fisik yang belum lengkap atau bukti fisik lain yang mendukung;**
- 3. Berita Acara ini harus ditandatangani oleh Kepala Biro dan Tim Monev.**

BERITA ACARA MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) TAHUN 2016

Pada hari ini, tanggal, tahun, telah dilaksanakan monitoring dan evaluasi (monev) pada Biro Humas dan Kerjasama. Dari kegiatan monev tersebut diperoleh informasi tentang butir-butir pertanyaan monev yang sesuai/tidak sesuai dengan kenyataan, dengan penjelasan sebagaimana tercantum dalam daftar sebagai berikut:

No.	Pertanyaan Monev	Bukti Fisik	Keterangan
A. HUMAS			
1	Apakah sudah melakukan koordinasi dengan setiap unit kerja di lingkungan UWP tiap bulan		
2	Apakah sudah melakukan pelatihan penulisan berita pada perwakilan dari setiap unit kerja di lingkungan UWP.		
3	Apakah sudah melakukan penyempurnaan Profile UWP tahun 2014 dengan koordinasi dengan setiap unit kerja di lingkungan UWP		
4	Apakah sudah mengoptimalkan Facebook dan Twitter		
5	Apakah sudah ikut serta dalam Campus Expo 2015		
6	Apakah sudah melakukan kegiatan pencitraan UWP		
7	Apakah sudah membuat billboard reklame UWP di sekitar kampus		
8	Apakah sudah membuat kegiatan Open House di lingkungan UWP		
B. KERJASAMA			
9	Apakah sudah membuat Dokumen Panduan Kebijakan Kegiatan		
10	Apakah sudah mengadakan Kerjasama dengan Perguruan Tinggi baik tingkat Nasional maupun internasional		
11	Apakah sudah membuat Laporan Implementasi kerjasama dengan Perguruan Tinggi		
12	Apakah sudah mengadakan Kerjasama dengan institusi pemerintah tk. kabupaten/ Kota / Provinsi/Pusat		
13	Apakah sudah membuat Laporan Implementasi kerjasama dengan institusi pemerintah tk. kabupaten/Kota/Provinsi/Pusat		
14	Apakah sudah mengadakan Kerjasama dengan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)/Badan Usaha Milik Negara (BUMN)		
15	Apakah sudah membuat Laporan Implementasi kerjasama dengan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)/Badan Usaha Milik Negara (BUMN)		
16	Apakah sudah mengadakan Kerjasama dengan Fak/PPs/Prodi.lain tk. Lokal, Nasional dan internasional.		
17	Apakah sudah membuat Laporan Implementasi kerjasama dengan Fak/PPs/ Prodi.lain tk. Lokal, Nasional dan internasional.		

18	Apakah sudah mengadakan Kerjasama dengan perpustakaan lain tk. Lokal, Nasional dan internasional.		
19	Apakah sudah membuat Laporan Implementasi kerjasama dengan perpustakaan lain tk. Lokal, Nasional dan internasional		
20	Apakah sudah memberikan fasilitas kepada dosen untuk menjadi anggota organisasi profesi atau organisasi keilmuan.		
21	Apakah sudah membuat Dokumen laporan hasil jumlah dosen yang menjadi anggota organisasi profesi atau organisasi keilmuan setiap tahun		
22	Apakah sudah memberikan fasilitas kepada dosen untuk mengikuti aktivitas pertukaran dalam kegiatan Tri Dharma, baik di tingkat nasional maupun internasional.		
23	Apakah sudah membuat Dokumen laporan hasil jumlah dosen yang menjadi anggota organisasi profesi atau organisasi keilmuan setiap tahun		
24	Apakah sudah memberikan fasilitas kepada mahasiswa untuk mengikuti aktivitas pertukaran dalam kegiatan Tri Dharma, baik di tingkat nasional maupun internasional.		
25	Apakah sudah membuat Dokumen laporan hasil jumlah dosen yang menjadi anggota organisasi profesi atau organisasi keilmuan setiap tahun		
26	Apakah sudah ada dokumen laporan hasil audit tentang implementasi standar mutu kerjasama. setiap tahun		
27	Apakah sudah menyusun profile Biro Humas dan Kerjasama		

Surabaya,

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
	Kepala Biro	
	Ketua Tim Monev	
	Anggota Tim Monev	
	Anggota Tim Monev	

Petunjuk Pengisian REKOMENDASI PEMBINAAN :

- 1. Rekomendasi pembinaan harus didasarkan pada bukti fisik yang diperoleh pada instrument dan berita acara monev;**
- 2. Tuliskan rekomendasi yang bersifat pembinaan untuk perbaikan pengelolaan Biro Humas dan Kerjasama;**
- 3. Rekomendasi Pembinaan Hasil Monev ini harus ditandatangani oleh Kepala Biro dan tim Monev.**

**REKOMENDASI PEMBINAAN
HASIL MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)
BIRO HUMAS DAN KERJASAMA
TAHUN 2016**

NAMA UNIT KERJA : BIRO HUMAS DAN KERJASAMA

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi (Monev) pada setiap butir pertanyaan monev, bersama ini disampaikan rekomendasi pembinaan untuk meningkatkan pengelolaan pada Biro Humas dan Kerjasama tersebut di atas. Adapun rekomendasi yang dimaksud disampaikan sebagai berikut:

1. HUMAS

2. KERJASAMA

Surabaya,

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Kepala Biro	
2.	Ketua Tim Monev	
3.	Anggota Tim Monev	
4.	Anggota Tim Monev	

