

LAPORAN



Survei Kepuasan Tenaga Kependidikan

UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
SEMESTER GASAL 2020/2021



**LEMBAGA
PENJAMINAN MUTU
UIN SUNAN KALIJAGA**

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UIN SUNAN KALIJAGA 2021



**LAPORAN SURVEI KEPUASAN
TENAGA KEPENDIDIKAN
SEMESTER GASAL 2020/2021**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
2021**

Tim Penyusun

1. M. Fakhri Husein
2. Nuristighfari Masri Khaerani
3. Epha Diana Supandi
4. M. Didik R Wahyudi

Susunan Kepengurusan Lembaga Penjamin Mutu (LPM)

Ketua LPM	: Dr. M Fakhri Husein, S.E., M.Si.
Sekretaris LPM	: Nuristighfari Masri Khaerani, S.Psi, M.Psi
Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu	: Dr. Epha Diana Supandi, S.Si., M.Sc
Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu	: Dr. Irsyadunnas, M.Ag.
Kepala Pusat Akreditasi dan Sertifikasi	: Dr. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag, S.S., M.Si.
Kepala Pusat Analisis Informasi, Publikasi Internasional dan Pemeringkatan	: M Didik R. Wahyudi, S.T., M.T.
Kepala Sub Bagian	: Ahmad Nasif Al Fikri, S.Ag., M.M.
Staff Administrasi	: Edy Purwanta, S.IP. : Asngadi, S.IP., M.Pd.I. : Zaim Shiddiq, S.Si : Dewi Dwi Utari, S.Pd : Tika Uswatun, S.E.

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum wr. wb.

Segala puji dan syukur senantiasa dipanjatkan kehadirat Allah SWT., karena berkat rahmat dan hidayahNya maka LAPORAN SURVEI KEPUASAN TENAGA KEPENDIDIKAN TERHADAP LAYANAN UIN SUNAN KALIJAGA ini dapat diselesaikan.

Salah satu kata kunci kesuksesan pengelolaan lembaga atau organisasi adalah *satisfaction* (kepuasan) para pengguna. Tingkat kepuasan layanan mengukur respon pelanggan terhadap terhadap evaluasi kesesuaian atau ketidaksesuaian yang dirasakan antara harapan tentang kinerja dengan kinerja aktual produk yang dirasakan setelah pemakaiannya

Laporan hasil survei kepuasan menjadi acuan oleh UIN Sunan Kalijaga untuk berbenah dan menjadi barometer untuk meningkatkan kinerja di masa yang akan datang. Akhirnya, kepada tim dan semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan survei ini dihaturkan terima kasih yang sebenar – benarnya.

Wassalammualaikum

Ketua LPM UIN Sunan Kalijaga,



Muhammad Fakhri Husein

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	.....	4
Daftar Isi	.....	5
I. Pendahuluan	.....	6
a. Latar Belakang	.....	6
b. Maksud dan Tujuan	.....	7
c. Manfaat	.....	7
II. Metode Pengukuran	.....	8
a. Ruang Lingkup	.....	8
b. Aspek Layanan	.....	8
c. Indeks Kepuasan	.....	9
III. Hasil Pengukuran dan Analisa	.....	10
a. Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama	.....	10
b. Sumber Daya Manusia	.....	12
c. Keuangan, Sarana dan Prasarana	.....	15
IV. Kesimpulan dan Saran	.....	18

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai suatu lembaga perguruan tinggi harus memberikan pelayanan terbaik terhadap mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni stakeholder dan lingkungan masyarakat di sekitar kampus. Hal ini disebabkan karena keberadaan para civitas akademika dan stakeholder merupakan komponen utama demi keberlangsungan pendidikan di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Kenyamanan civitas akademika dalam menjalankan tugas dan perannya tentu saja tidak terlepas dari layanan yang disediakan oleh perguruan tinggi. Oleh karena itu, salah satu upaya untuk meningkatkan pelayanan adalah mengukur tingkat kepuasan civitas akademika (dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa) terhadap layanan.

Kepuasan diartikan sebagai suatu kondisi dimana keinginan dan harapan dapat terpenuhi, berarti kepuasan layanan yang diperoleh civitas akademika adalah kenyamanan yang diperoleh oleh civitas akademika atas pelayanan yang diberikan oleh perguruan tinggi.

Hasil pengukuran tingkat kepuasan civitas akademika dapat dipergunakan sebagai tolok ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan yang sudah diberikan oleh UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Manfaat lain adalah dapat dipergunakan sebagai bahan penilaian terhadap unsur pelayanan yang masih perlu dilakukan perbaikan dan menjadi pendorong setiap unit penyelenggara pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanannya.

B. Tujuan Kegiatan

Laporan kegiatan survei kepuasan mahasiswa bertujuan untuk: Mengetahui indeks kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan yang diberikan oleh UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

C. Manfaat Kegiatan

Manfaat kegiatan ini adalah

- Menjadi tolok ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan yang sudah diberikan oleh UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Menjadi bahan penilaian terhadap unsur pelayanan yang masih perlu dilakukan perbaikan dan menjadi pendorong setiap unit penyelenggara pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanannya.

BAB II

METODE PENGUKURAN

2.1. Ruang Lingkup

Populasi dalam penelitian ini adalah civitas akademika di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang terdiri dari mahasiswa, dosen, kaprodi/sekprodi, dan tenaga pendidik/staf/pegawai di seluruh fakultas yang ada di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

UIN Sunan Kalijaga memiliki 8 fakultas yaitu Fakultas Adab dan Ilmu Budaya (FAIB), Fakultas Dakwah dan Komunikasi (FDK), Fakultas Ushuludin (FUPI), Fakultas Syariah dan Hukum (FSH), Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK), Fakultas Sains dan Teknologi (FST), Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora (FISHUM), Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI) serta Pasca Sarjana. Sedangkan jumlah program studi ada 60, berikut data jumlah prodi per fakultas:

Berdasarkan data dari bagian Organisasi Kepegawaian dan Hukum (OKH) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, jumlah dosen sebanyak 702 orang dan tenaga kependidikan sebanyak 377 orang. Sedangkan jumlah mahasiswa aktif sebanyak 19.909 (sumber: Bagian Akademik, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta)

2.2. Dimensi Layanan

Tingkat kepuasan tenaga kependidikan (tendik) terhadap layanan UIN Sunan Kalijaga mencakup aspek:

- a. Tata Kelola, Tata Pamong dan Kerjasama terdiri dari 28 indikator
- b. Sumber Daya Manusia terdiri dari 22 indikator
- c. Keuangan, Sarana dan Prasarana 34 indikator

Indikator setiap dimensi atau aspek layanan dapat dilihat pada lampiran.

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan instrumen daftar pertanyaan (Kuesioner) dengan model pertanyaan tertutup. Responden diminta untuk memberikan persepsinya pada setiap pernyataan sesuai keadaan yang dirasakan/realita oleh responden. Bentuk kuesioner berupa skala Likert dengan 4 point, dengan rating 1 (tidak puas), 2 (kurang puas), 3 (puas) dan 4 (sangat puas) dengan bantuan sistem informasi berbasis web yang dapat diakses <https://mutu.uin-suka.ac.id>

2.3. Indeks Kepuasan Layanan

Pengukuran indeks kepuasan civitas akademika mengacu kepada Pedoman Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kepmen PAN No.25 Tahun 2004. Nilai IKM dihitung dengan menggunakan nilai rata-rata tertimbang masing-masing unsur pelayanan, dimana masing - masing unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Bobot Nilai Rata - rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}}$$

Untuk memperoleh nilai IKM digunakan rumus berikut:

$$IKM = \frac{\text{Total nilai Persepsi per Unsur}}{\text{Total Unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$$

Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian IKM yaitu antara 25 - 100 maka hasil penilaian tersebut diatas dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Konversi IKM} = IKM \times 25$$

Kualitas/mutu dari kinerja pelayanan publik yang diselenggarakan oleh penyelenggara pelayanan publik dapat dilihat dari penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Katagori Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara nomor : KEP/25/M.PAN/2/2004 dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 1. Nilai Interval Konversi IKM

Nilai Persepsi	Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
1	1,00 – 1,75	25,00 – 43,75	D	Tidak Baik
2	1,76 – 2,50	43,76 – 62,50	C	Kurang Baik
3	2,51 – 3,25	62,51 – 81,25	B	Baik
4	3,26 – 4,00	81,26 – 100,00	A	Sangat Baik

BAB III

HASIL PENGOLAHAN DATA DAN ANALISIS

Teknik pengambilan data pada survei indeks kepuasan tendik dilakukan secara *online* di laman <http://mutu.uin-suka.ac.id>. Jumlah responden yang mengisi survei kepuasan tendik sebanyak 346 dengan distribusi responden per unit di UIN Sunan Kalijaga disajikan pada tabel di bawah ini:

Tabel. 3.1. Jumlah Responden di tiap Fakultas

No	Fakultas	Jumlah Responden
1	Adab dan Ilmu Budaya	22
2	Dakwah dan Komunikasi	17
3	Ushuludin dan Pemikiran Islam	16
4	Syariah dan Ilmu Hukum	17
5	Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	32
6	Sains dan Teknologi	30
7	Ekonomi dan Bisnis Islam	20
8	Pascasarjana	12

Sedangkan distribusi responden di tiap unit / lembaga disajikan pada tabel di bawah ini

Tabel 3.2. Jumlah responden di tiap unit/lembaga

No	Unit/Lembaga	Jumlah Responden
1	Perpustakaan	29
2	LP2M	9
3	LPM	6
4	Keuangan	18
5	PPB	6
6	Satpam	28
7	Kemahasiswaan	10
8	Perencanaan	6
9	Rumah Tangga	20
10	Akademik	9
11	Kerjasama	5
12	OKH	8
13	Poliklinik	14
14	Pusat Bahasa	5
15	Pusat Admisi	5
16	SPI	2

Hasil pengolahan setiap kriteria disajikan berikut ini:

A. Tata Kelola, Tata Pamong dan Kerjasama

Berikut hasil pengukuran indeks kepuasan tendik terkait aspek Tata Kelola, Tata Pamong dan Kerjasama.

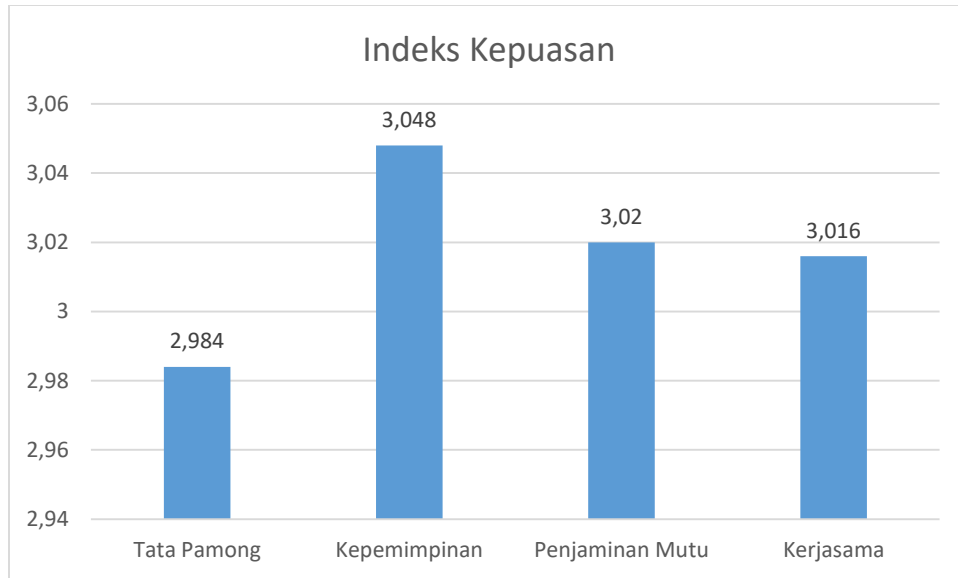
Tabel 3.3 Indeks Kepuasan Tendik untuk Aspek Layanan Tata Kelola, Tata Pamong dan Kerjasama

No.	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
1. Tata Kelola, Tata Pamong dan Kerjasama				
<i>Tata Pamong</i>				
1.	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	3,073	B	Baik
2.	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	3,005	B	Baik
3.	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	2,966	B	Baik
4.	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	3,029	B	Baik
5.	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3,016	B	Baik
6.	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	2,984	B	Baik
7.	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	3,034	B	Baik
8.	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	2,997	B	Baik
9.	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	2,901	B	Baik
10.	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2,930	B	Baik
11.	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	2,945	B	Baik
12.	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	2,922	B	Baik
<i>Kepemimpinan</i>				
13.	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3,068	B	Baik
14.	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	3,042	B	Baik
15.	Suasana kerja di kantor	3,099	B	Baik
16.	Gaya kepemimpinan stakeholder	3,026	B	Baik

17.	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	3,029	B	Baik
18.	Program kerjasama yang dilakukan	3,023	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19.	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	3,034	B	Baik
20.	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	3,010	B	Baik
21.	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3,026	B	Baik
22.	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3,013	B	Baik
23.	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3,016	B	Baik
Kerjasama				
24.	Implementasi kerjasama yang dilakukan	3,016	B	Baik
25.	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	3,034	B	Baik
26.	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	3,036	B	Baik
27.	Keberlanjutan program kerjasama	2,987	B	Baik
28.	Hasil program kerjasama	3,008	B	Baik

Pada tabel 3.3, terlihat bahwa layanan terkait aspek tata pamong, kepemimpinan, penjaminan mutu sudah masuk ke dalam kategori BAIK. Pada aspek ini, indeks kepuasan yang nilainya paling rendah adalah mengenai unsur **Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang** dengan indeks kepuasan sebesar 2.901. Unsur layanan yang paling tinggi indeks kepuasannya adalah **Suasana kerja di kantor** dengan indeks sebesar 3.099.

Apabila digambarkan rata – rata indeks untuk setiap layanan, dapat diperlihatkan pada grafik di bawah ini:



Gambar 3.1 Rata – rata Indeks kepuasa tendik setiap layanan

Terlihat pada gambar di atas, bahwa indeks kepuasan layanan paling rendah ada pada unsur Tata Pamong dan yang paling tinggi pada unsur Kepemimpinan.

B. Sumber Daya Manusia

Berikut hasil pengukuran indeks kepuasan tenaga kependidikan terkait aspek Sumber Daya Manusia.

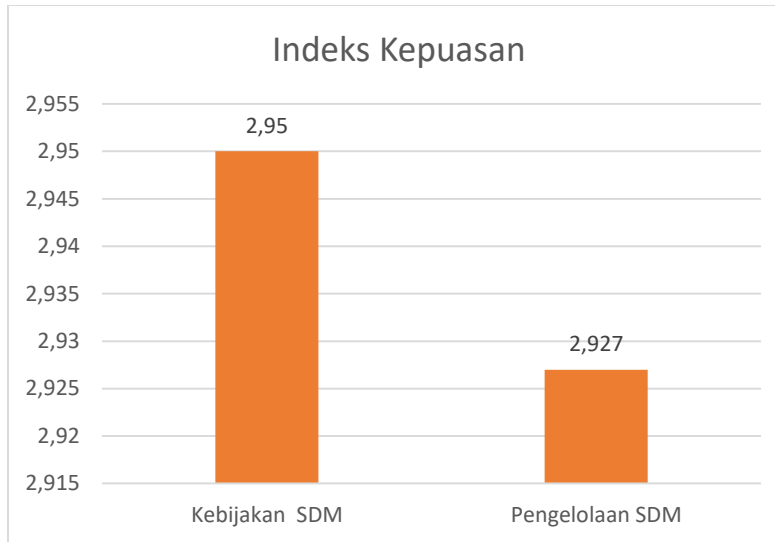
Tabel 3.4. Indeks Kepuasan Tendik pada Aspek Sumber Daya Manusia

No.	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
2. Sumber Daya Manusia				
<i>Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik</i>				
29.	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	3,005	B	Baik
30.	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	2,963	B	Baik
31.	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	3,011	B	Baik
32.	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	2,947	B	Baik

33.	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	2,879	B	Baik
34.	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	2,926	B	Baik
35.	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	2,934	B	Baik
36.	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	2,929	B	Baik
37.	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	2,958	B	Baik
Pengelolaan SDM				
38.	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	2,916	B	Baik
39.	Transparansi proses rekrutmen karyawan	2,860	B	Baik
40.	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	2,942	B	Baik
41.	Mekanisme pensiun	3,034	B	Baik
42.	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	2,879	B	Baik
43.	Kesempatan melanjutkan studi	2,971	B	Baik
44.	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	2,863	B	Baik
45.	Mekanisme pencairan tunjangan	2,963	B	Baik
46.	Mekanisme pencairan remunerasi	2,976	B	Baik
47.	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	2,900	B	Baik
48.	Bimbingan terhadap karyawan baru	2,889	B	Baik
49.	Pengakuan prestasi kerja	2,908	B	Baik
50.	Monitoring dan evaluasi kinerja	2,953	B	Baik

Pada aspek Sumber Daya Manusia Nampak bahwa semua butir pernyataan memiliki mutu layanan Baik (B). Indeks kepuasan yang paling rendah yaitu **Transparansi proses rekrutmen karyawan** dengan indek kepuasan sebesar 2.806. Sedangkan indeks kepuasan yang paling tinggi adalah **Mekanisme pensiun** dengan IKM = 3.06.

Rata-rata indek kepuasan pada setiap unsur layanan dapat dilihat pada grafik berikut ini:



Gambar 3.2 Indeks Kepuasan Tendik per Unsur Layanan pada Aspek SDM

Terlihat pada gambar di atas, bahwa indeks kepuasan layanan paling rendah ada pada unsur Pengelolaan Sumber Daya Manusia dan yang paling tinggi pada unsur Kebijakan Standar SDM.

C. Keuangan, Sarana dan Prasarana

Berikut hasil pengukuran indeks kepuasan tenaga kependidikan terkait aspek keuangan, sarana dan prasarana.

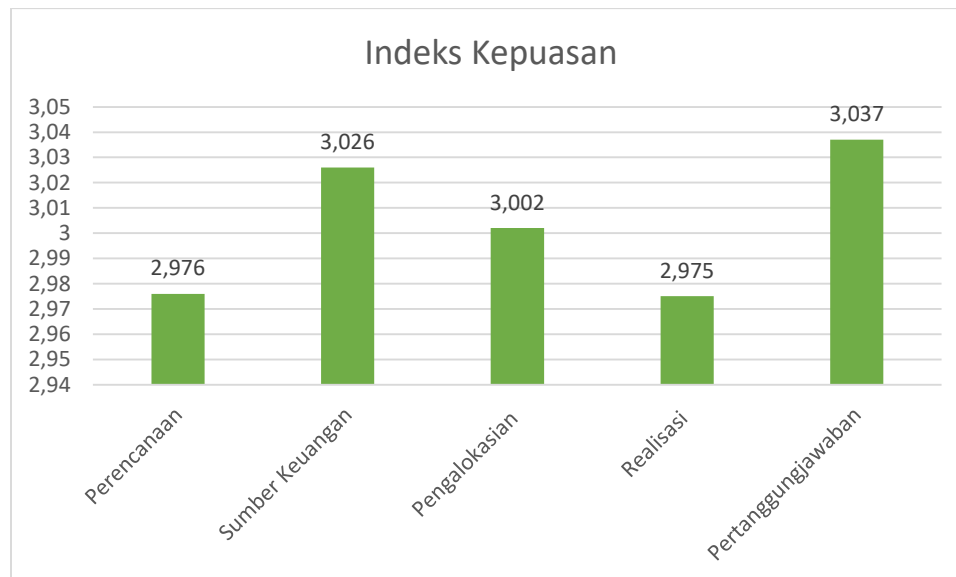
Tabel 3.5 Indeks Kepuasan Tendik pada Aspek Keuangan

No.	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
3. Keuangan, Sarana dan Prasarana				
Perencanaan Keuangan				
51.	Monitoring dan evaluasi kinerja	2,971	B	Baik
52.	Transparansi proses perencanaan keuangan	2,968	B	Baik
53.	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	3,003	B	Baik
54.	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	2,963	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
55.	Kejelasan sumber-sumber keuangan	3,018	B	Baik
56.	Sistem uang kuliah tunggal	3,034	B	Baik
Pengalokasian Anggaran				

57.	Alokasi anggaran untuk pendidikan	3,026	B	Baik
58.	Alokasi anggaran untuk penelitian	2,997	B	Baik
59.	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	3,008	B	Baik
60.	Transparansi alokasi anggaran	2,976	B	Baik
Realisasi Anggaran				
61.	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	2,976	B	Baik
62.	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	2,974	B	Baik

Pada tabel di atas nampak bahwa indeks kepuasan tendik pada aspek Keuangan, sarana dan prasarana sudah masuk kategori **Baik**. Indeks kepuasan tendik yang paling rendah **Kejelasan regulasi perencanaan keuangan** dengan indeks kepuasan sebesar 2.963. Sedangkan indeks kepuasan tendik yang paling tinggi di aspek ini adalah **Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran** dengan indeks kepuasan sebesar 3.047.

Selanjutnya, rata – rata indeks kepuasan pada unsur layanan dapat diperlihatkan pada grafik di bawah ini:



Gambar 3.3 Indeks Kepuasan Setiap Unsur Layanan pada Aspek Keuangan

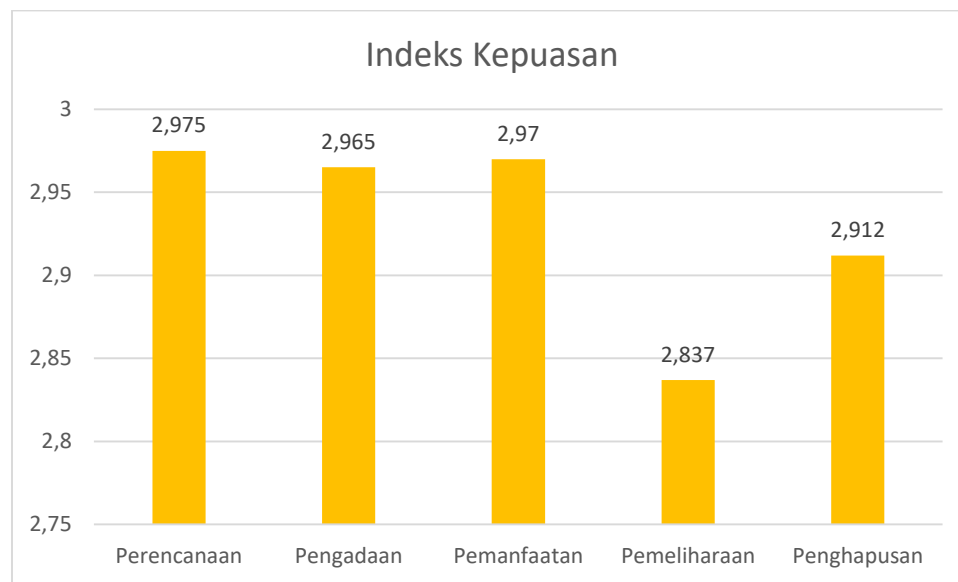
Terlihat pada gambar di atas, rata – rata indeks kepuasan unsur Reliasasi Keuangan mempunyai nilai paling rendah sedangkan unsur Pertanggungjawaban Keuangan memiliki indeks kepuasan paling tinggi.

Tabel 3.6 Indeks Kepuasan Tendik pada Aspek Sarana dan Prasarana

No.	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
4. Sarana dan Prasarana				
<i>Perencanaan Sarana dan Prasarana</i>				
66.	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	2,992	B	Baik
67.	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	2,958	B	Baik
<i>Pengadaan Sarana dan Prasarana</i>				
68.	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	2,929	B	Baik
69.	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	2,950	B	Baik
70.	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	2,963	B	Baik
71.	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	2,966	B	Baik
72.	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	3,016	B	Baik
<i>Pemanfaatan Sarana dan Prasarana</i>				
73.	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	2,984	B	Baik
74.	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	2,989	B	Baik
75.	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	2,868	B	Baik
76.	SOP barang milik negara	2,979	B	Baik
77.	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	3,008	B	Baik
78.	Pelayanan satu atap berbasis IT	2,989	B	Baik
<i>Pemeliharaan Sarana dan Prasarana</i>				
79.	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	2,855	B	Baik
80.	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	2,834	B	Baik
81.	Perawatan saat terjadi kerusakan	2,844	B	Baik
82.	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	2,815	B	Baik
<i>Penghapusan Sarana dan Prasarana</i>				
83.	Proses penghapusan sarana/prasarana	2,887	B	Baik

84.	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	2,937	B	Baik
-----	---	-------	---	------

Pada tabel di atas nampak bahwa indeks kepuasan tendik pada aspek Sarana dan prasarana sudah masuk kategori **Baik**. Indeks kepuasan tendik yang paling rendah **Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal** dengan indeks kepuasan sebesar 2.801. Sedangkan indeks kepuasan tendik yang paling tinggi di aspek ini adalah **Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan** dengan indeks kepuasan sebesar 3.016.



Gambar 3.4 Indeks Kepuasan Setiap Unsur Layanan pada Aspek Sarana dan Prasarana

Terlihat pada gambar di atas, rata – rata indeks kepuasan unsur Pemeliharaan Sarana dan Prasarana mempunyai nilai paling rendah sedangkan unsur Perencanaan Sarana dan Prasarana memiliki indeks kepuasan paling tinggi.

BAB IV

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Hasil pengukuran indeks kepuasan tenaga kependidikan di UIN Sunan Kalijaga pada periode Gasal TA 2020-2021 masuk ke dalam kategori mutu layanan B artinya kinerja pelayanan di Fakultas Ushuludin dan Pemikiran Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta masuk ke dalam kategori BAIK.

Berikut disajikan nilai rata – rata indeks kepuasan tendik untuk setiap layanan

Aspek	Unsur Layanan	Indeks Kepuasan	Mutu Layanan	Kinerja Layanan
Tata Pamong, Tata Kelola	Tata Pamong	2.984	B	Baik
	Kepemimpinan	3.048	B	Baik
	Penjaminan Mutu	3.020	B	Baik
	Kerjasama	3.016	B	Baik
Sumber Daya Manusia	Kebijakan SDM	2.950	B	Baik
	Pengelolaan SDM	2.927	B	Baik
Keuangan	Perencanaan Keuangan	2.976	B	Baik
	Sumber Keuangan	3.026	B	Baik
	Pengalokasian Anggaran	3.002	B	Baik
	Realisasi Anggaran	2.975	B	Baik
	Pertanggungjawaban Keuangan	3.037	B	Baik
Sarana dan Prasarana	Perencanaan Sarpras	2.975	B	Baik
	Pengadaan Sarpras	2.965	B	Baik
	Pemanfaatan Sarpras	2.970	B	Baik
	Pemeliharaan Sarpras	2.837	B	Baik
	Penghapusan Sarpras	2.912	B	Baik

Berdasarkan analisis ada beberapa aspek – aspek layanan yang perlu ditingkatkan lagi karena indeks kepuasan masih rendah dibandingkan indikator yang lain adalah Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang, Transparansi proses rekrutmen karyawan, Kejelasan regulasi perencanaan keuangan dan Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal.

No	Indikator	Akar permasalahannya	Rencana Tindak Lanjut
1.	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	<ul style="list-style-type: none"> - Tupoksi belum dipahami dengan baik - Kemampuan kompetensi tendik yang belum optimal 	<ul style="list-style-type: none"> - Tenaga kependidikan mengacu kepada tupoksi masing – masing - Mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai - Memberi pelatihan yang mendukung kompetensi tenaga kependidikan
2.	Transparansi proses rekrutmen karyawan	Informasi mengenai proses rekrutmen belum disampaikan dengan baik kepada seluruh sivitas akademika.	<ul style="list-style-type: none"> - Pengumuman penerimaan diinformasikan secara luas kepada masyarakat - Pendaftaran dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan pasti (online) - Persyaratan jelas, tidak diskriminatif - Proses seleksi transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN - Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka
3.	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	Regulasi perencanaan keuangan belum disosialisasikan dengan baik	Sosialisasi pedoman penyusun RKAKL
4.	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	<ul style="list-style-type: none"> - Dana/anggarannya masih terbatas - Staf/personil yang berkompeten untuk setiap jenis perawatan/pemeliharaan masih kurang 	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan anggaran biaya perawatan - Menambah tenaga ahli setiap jenis perawatan - Memberi pelatihan kepada tendik ttg teknik perawatan

LAMPIRAN 1.

INDEKS KEPUASAN TENAGA KEPENDIDIKAN ASPEK TATA KELOLA, TATA PAMONG DAN KERJASAMA

2. Perpustakaan				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	3.07	B	Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	3	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	2.86	B	Baik
4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	3	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3.07	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	2.93	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	3.1	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan risikonya	3.03	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	2.83	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.93	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	2.86	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	2.72	B	Baik
Kepemimpinan				
13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3.07	B	Baik

14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	2.9	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	2.97	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	2.97	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	2.86	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	2.9	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	3.07	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	3	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.07	B	Baik
Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	3	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	3	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	3	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	2.93	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	3.03	B	Baik

3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	3.11	B	Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	3	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	3.22	B	Baik
4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	2.78	B	Baik

5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.78	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	3.22	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	3	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	2.78	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	3	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.89	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	2.78	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	2.67	B	Baik
Kepemimpinan				
13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3	B	Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	3	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	3.22	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	3.11	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	3.11	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	2.89	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	3.22	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	3.11	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.11	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
Kerjasama				

24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	2.89	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	3	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	3	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	2.89	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	2.89	B	Baik

4. Lembaga Penjaminan Mutu				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	3.33	A	Sangat Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	3	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	3.33	A	Sangat Baik
4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	3.33	A	Sangat Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3.17	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	3.17	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	3.33	A	Sangat Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	3.17	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	2.83	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	2.83	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	3.17	B	Baik
Kepemimpinan				

13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3.5	A	Sangat Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	3.5	A	Sangat Baik
15	Suasana kerja di kantor	3	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	3	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	3.17	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	3.17	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	3.67	A	Sangat Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	3.33	A	Sangat Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.17	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.17	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.33	A	Sangat Baik
Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	3	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	3	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	3.17	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	3	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	3.17	B	Baik

5. Fakultas Adab dan Ilmu Budaya				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	3.09	B	Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	2.95	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	2.95	B	Baik

4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	3.05	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3.05	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	3	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	3	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	3.09	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	2.95	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3.05	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	3	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	3	B	Baik
Kepemimpinan				
13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3	B	Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	3.14	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	3.23	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	3.05	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	3	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	3.05	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	3	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	2.95	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	2.95	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	2.95	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.05	B	Baik

Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	3.09	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	3.09	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	3.05	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	3.05	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	3.09	B	Baik

6. Keuangan				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	2.72	B	Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	2.67	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	2.78	B	Baik
4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	2.56	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.67	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	2.67	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	2.56	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	2.72	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	2.56	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.56	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	2.56	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	2.67	B	Baik
Kepemimpinan				

13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	2.78	B	Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	2.83	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	3.06	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	2.83	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	2.89	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	2.72	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	2.72	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	2.78	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	2.78	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	2.78	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	2.72	B	Baik
Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	2.78	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	2.83	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	2.83	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	2.89	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	2.83	B	Baik

7. Pusat Pengembangan Bisnis				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	3	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik

4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	2.83	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.83	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	3	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	3.17	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	2.83	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	3.17	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.83	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	2.67	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	2.67	B	Baik
Kepemimpinan				
13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3	B	Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	3	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	2.83	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	3	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	2.83	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	3.17	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	3	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	2.83	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik

Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	2.83	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	2.83	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	2.83	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	3	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	2.83	B	Baik

8. Fakultas Ushuludin dan Pemikiran Islam				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	3.13	B	Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	3.06	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	3	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3.06	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	2.88	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	3	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	2.94	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	3.06	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	3.06	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	2.88	B	Baik
Kepemimpinan				

13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3	B	Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	3.19	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	3.19	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	3	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	3.13	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	3.06	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	3.06	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	2.94	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	2.94	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	2.94	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	2.88	B	Baik
Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	3.06	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	3.13	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	3	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	2.94	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	3.06	B	Baik

9. Tata Usaha				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	3.08	B	Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	3	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	3.25	B	Baik

4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	3.17	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3.08	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	3.08	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	2.83	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	2.92	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	3	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	3	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	3	B	Baik
Kepemimpinan				
13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3.17	B	Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	3	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	3	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	3	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	3.17	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	3.08	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	3.08	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	3	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.08	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.08	B	Baik

Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	3	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	3.08	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	3.08	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	2.92	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	3	B	Baik

10. Satpam				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	3.11	B	Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	3.07	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	3.04	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	3	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	3.11	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	2.96	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	2.89	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.89	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	3.04	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	3.07	B	Baik
Kepemimpinan				

13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3.11	B	Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	2.96	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	3	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	2.93	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	3.07	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	3	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	3.04	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	3.07	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.04	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.04	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.07	B	Baik
Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	3.07	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	3.04	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	3.07	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	2.96	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	2.96	B	Baik

11. Fakultas Syariah dan Hukum				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	3.06	B	Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	2.94	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	2.82	B	Baik

4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	2.94	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.94	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	2.94	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	3	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	2.94	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	2.71	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.94	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	2.76	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	2.65	B	Baik
Kepemimpinan				
13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	2.88	B	Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	3.06	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	3.12	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	3	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	2.94	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	3.06	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	2.82	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	2.82	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.06	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	2.88	B	Baik

Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	2.94	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	3.12	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	3.06	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	2.88	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	2.88	B	Baik

12. Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	3.25	B	Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	3.28	A	Sangat Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	3.22	B	Baik
4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	3.09	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3.25	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	3.22	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	3.22	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	3.22	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	3	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3.09	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	3.13	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	3.06	B	Baik
Kepemimpinan				

13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3.22	B	Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	3.28	A	Sangat Baik
15	Suasana kerja di kantor	3.19	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	3.13	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	3.16	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	3.19	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	3.19	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	3.13	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.16	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.16	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.19	B	Baik
Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	3.19	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	3.13	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	3.19	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	3.16	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	3.22	B	Baik

13. Kemahasiswaan				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	2.9	B	Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	3	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	2.9	B	Baik

4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	3	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	2.9	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	3	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	3	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	2.9	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	3.1	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	3	B	Baik
Kepemimpinan				
13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3.1	B	Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	2.8	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	2.9	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	2.9	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	2.8	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	2.8	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	3.1	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	3.1	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik

Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	3	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	3	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	3	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	3	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	2.9	B	Baik

14. Fakultas Dakwah dan Komunikasi				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	2.88	B	Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	3.06	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	2.94	B	Baik
4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	3	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.94	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	2.82	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	3	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	2.94	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	2.82	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.71	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	2.82	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	2.71	B	Baik
Kepemimpinan				

13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3.06	B	Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	3.12	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	3	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	3	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	3	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	3.12	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	2.88	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	2.88	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	2.88	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	2.82	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	2.82	B	Baik
Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	2.88	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	2.94	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	2.82	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	2.76	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	2.76	B	Baik

15. Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	3.12	B	Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	2.76	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	2.76	B	Baik

4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	3	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	3	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	2.94	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	3	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	2.76	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.94	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	2.76	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	2.82	B	Baik
Kepemimpinan				
13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	2.94	B	Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	2.88	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	3.06	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	2.94	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	2.94	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	3.06	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	3	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	2.88	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	2.94	B	Baik

Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	2.94	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	3.06	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	3.12	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	3	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	3	B	Baik

16. Perencanaan				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	3.67	A	Sangat Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	3.17	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	2.83	B	Baik
4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	3.17	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3.17	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	3.17	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	2.83	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	3	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	2.67	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.83	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	2.67	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	3	B	Baik
Kepemimpinan				

13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3.33	A	Sangat Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	3	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	3	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	3	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	3	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	2.83	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	2.83	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	2.83	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	3	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	3	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	2.83	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	2.83	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	2.83	B	Baik

17. Rumah Tangga				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	2.75	B	Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	2.85	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	2.75	B	Baik

4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	2.95	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.85	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	2.8	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	2.75	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	2.75	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	2.75	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.75	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	2.9	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	2.75	B	Baik
Kepemimpinan				
13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	2.75	B	Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	2.85	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	2.85	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	2.85	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	2.85	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	2.85	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	2.75	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	2.8	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	2.8	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	2.85	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	2.95	B	Baik

Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	2.85	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	2.85	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	2.85	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	2.8	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	2.8	B	Baik

18. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	3.1	B	Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	3.05	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	3.05	B	Baik
4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	3	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3.05	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	3.05	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	2.9	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	2.9	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	2.9	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.9	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	2.9	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	3.1	B	Baik
Kepemimpinan				

13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3.1	B	Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	3.1	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	3.05	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	3.1	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	3.05	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	3.05	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	3.1	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	3.05	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.15	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.15	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	3.05	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	3.1	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	3.1	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	2.95	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	2.95	B	Baik

19. Akademik				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	3.22	B	Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	3	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik

4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	3	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	3	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	3.22	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	2.89	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	3.11	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3.11	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	3.11	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	3	B	Baik
Kepemimpinan				
13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3.33	A	Sangat Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	3	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	3.11	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	3.11	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	3.22	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	3.11	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	3.11	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	3.11	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.11	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.11	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.22	B	Baik

Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	3.11	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	3.11	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	3.11	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	3.11	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	3.11	B	Baik

20. Fakultas Sains dan Teknologi				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	3.07	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	2.97	B	Baik
4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	3.17	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	3.03	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	3.1	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	3.07	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	3	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.97	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	3.1	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	3.03	B	Baik
Kepemimpinan				

13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3.17	B	Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	3.07	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	3.23	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	3.17	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	3.1	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	3.07	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	3.1	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	3.13	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.07	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.03	B	Baik
Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	3.07	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	3.03	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	3.13	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	3.03	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	3.1	B	Baik

21. Kerjasama				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	3.2	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik

4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	3.2	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.8	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	3	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	3.2	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	3	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	2.8	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	3	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	3.2	B	Baik
Kepemimpinan				
13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3.2	B	Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	3	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	3	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	3	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	3	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	3	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	3.2	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	3.2	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	2.8	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik

Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	3	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	3	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	3	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	3.2	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	3	B	Baik

22. Pasca Sarjana				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	3.33	A	Sangat Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	3.08	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	3.17	B	Baik
4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	3.33	A	Sangat Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3.25	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	3.17	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	3.42	A	Sangat Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	3.17	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	3	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3.08	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	3.17	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	3	B	Baik
Kepemimpinan				

13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3.17	B	Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	3.17	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	3.42	A	Sangat Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	3.08	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	3.17	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	3.08	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	3.17	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	3.17	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.25	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.25	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.08	B	Baik
Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	3.17	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	3	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	3.17	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	3.25	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	3.08	B	Baik

23. Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	3.11	B	Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	2.78	B	Baik

3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	2.78	B	Baik
4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	3.22	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3.11	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	3	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	3	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	3.11	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	2.89	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.89	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	2.89	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	2.78	B	Baik
Kepemimpinan				
13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3.11	B	Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	3.11	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	3.11	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	3.11	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	3.11	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	3.11	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	3.11	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	3.11	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.11	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.11	B	Baik

23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.11	B	Baik
Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	3.11	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	3.11	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	3.11	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	3.11	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	3.11	B	Baik

24. Organisasi Kepegawaian dan Hukum				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	3.13	B	Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	3	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	3	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	2.88	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	3	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	3	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	3.13	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	3.13	B	Baik

12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	3.13	B	Baik
Kepemimpinan				
13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3	B	Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	3	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	3.25	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	3.13	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	3	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	3.13	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	2.88	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	3.13	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	2.88	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	3.13	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	3.25	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	3	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	3	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	3.13	B	Baik

25. Poliklinik				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	2.93	B	Baik

2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	2.86	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	2.79	B	Baik
4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	3	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.93	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	2.86	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	2.93	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	3	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	2.79	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.79	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	2.86	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	3	B	Baik
Kepemimpinan				
13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	2.93	B	Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	2.86	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	3.07	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	3	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	3	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	2.93	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	2.93	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	2.93	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	2.93	B	Baik

22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	2.93	B	Baik
Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	2.93	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	2.93	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	3	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	3	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	3.07	B	Baik

26. Pusat Bahasa				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	2.8	B	Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	2.8	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	2.6	B	Baik
4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	2.8	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.6	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	2.4	C	Kurang Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	3	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	2.8	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	2.8	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	2.8	B	Baik

11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	2.8	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	2.8	B	Baik
Kepemimpinan				
13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3	B	Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	3	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	3	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	2.8	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	2.8	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	2.8	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	2.8	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	3	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	2.8	B	Baik
Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	2.8	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	3	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	2.6	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	2.6	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	2.8	B	Baik

27. Pusat Admisi				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				

1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	3.8	A	Sangat Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	3.8	A	Sangat Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	3.6	A	Sangat Baik
4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	3.6	A	Sangat Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3.6	A	Sangat Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	3.6	A	Sangat Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	4	A	Sangat Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	3.8	A	Sangat Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	3.6	A	Sangat Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3.6	A	Sangat Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	3.6	A	Sangat Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	3.6	A	Sangat Baik
Kepemimpinan				
13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3.6	A	Sangat Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	3.6	A	Sangat Baik
15	Suasana kerja di kantor	4	A	Sangat Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	3.8	A	Sangat Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	3.6	A	Sangat Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	3.6	A	Sangat Baik
Sistem Penjaminan Mutu				

19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	3.6	A	Sangat Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	3.4	A	Sangat Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.6	A	Sangat Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.4	A	Sangat Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.4	A	Sangat Baik
Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	3.2	B	Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	3.2	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	3.4	A	Sangat Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	3.6	A	Sangat Baik
28	Hasil program kerjasama	3.4	A	Sangat Baik

28. Satuan Pengawas Internal				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	3.5	A	Sangat Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	2.5	C	Kurang Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	2.5	C	Kurang Baik
4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	3	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3.5	A	Sangat Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	3	B	Baik

7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	3.5	A	Sangat Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikonya	3.5	A	Sangat Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	3.5	A	Sangat Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	3	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	3	B	Baik
Kepemimpinan				
13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3.5	A	Sangat Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	3.5	A	Sangat Baik
15	Suasana kerja di kantor	3	B	Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	3.5	A	Sangat Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	3.5	A	Sangat Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	3.5	A	Sangat Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	3.5	A	Sangat Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	3.5	A	Sangat Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.5	A	Sangat Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.5	A	Sangat Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3.5	A	Sangat Baik
Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	3	B	Baik

25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	3	B	Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	3.5	A	Sangat Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	3.5	A	Sangat Baik
28	Hasil program kerjasama	3.5	A	Sangat Baik

29.				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Tata Pamong				
1	Kejelasan struktur organisasi di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
2	Kejelasan tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan	3	B	Baik
3	Kejelasan mengenai kewenangan mengatasi permasalahan yang terjadi di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
4	Sistem pemilihan pimpinan yang terbuka dan transparan	3	B	Baik
5	Keterbukaan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3	B	Baik
6	Keterbukaan dalam mengatasi permasalahan	3	B	Baik
7	Pemimpin dipilih berdasar kualifikasi dan kompetensi	3	B	Baik
8	Pertanggungjawaban terhadap keputusan yang diambil dan resikoanya	3	B	Baik
9	Keadilan dalam pemberian tugas dan wewenang	3	B	Baik
10	Keadilan dalam pengambilan kebijakan/keputusan	3	B	Baik
11	Pemantauan kinerja pegawai secara proporsional	3	B	Baik
12	Pemberian sanksi yang adil sesuai dengan tingkat kesalahan dan peraturan	3	B	Baik
Kepemimpinan				

13	Implementasi visi dan misi dalam kegiatan tridharma	3	B	Baik
14	Komunikasi antar pimpinan dan pegawai	3	B	Baik
15	Suasana kerja di kantor	4	A	Sangat Baik
16	Gaya kepemimpinan stakeholder	3	B	Baik
17	Keputusan/kebijakan yang diambil pengelola	3	B	Baik
18	Program kerjasama yang dilakukan	3	B	Baik
Sistem Penjaminan Mutu				
19	Kejelasan dokumen sistem penjaminan mutu	3	B	Baik
20	Kelengkapan dan aksesibilitas dokumen sistem penjaminan mutu	3	B	Baik
21	Efektivitas sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
22	Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
23	Monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu di fakultas/unit/prodi	3	B	Baik
Kerjasama				
24	Implementasi kerjasama yang dilakukan	4	A	Sangat Baik
25	Manfaat kerjasama yang dilakukan dalam tridharma	4	A	Sangat Baik
26	Kepuasan terhadap mitra kerjasama	3	B	Baik
27	Keberlanjutan program kerjasama	3	B	Baik
28	Hasil program kerjasama	3	B	Baik

LAMPIRAN 2.

INDEKS KEPUASAN TENAGA KEPENDIDIKAN ASPEK SUMBER DAYA MANUSIA

2. Perpustakaan				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	3	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	2.93	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	2.96	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	2.93	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	2.82	B	Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	2.82	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	2.93	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	3	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	3	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	3.04	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	2.96	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	2.93	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	3.04	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	3.11	B	Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	2.96	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	2.89	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	2.93	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	2.96	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	3	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	2.96	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	2.89	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.96	B	Baik

3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	3	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	3	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	3	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	3	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	3	B	Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	3	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	2.78	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	2.78	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	2.78	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	2.78	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	3	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	3	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	2.89	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	2.78	B	Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	2.56	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	2.89	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	2.78	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	2.78	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	2.67	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	2.67	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	2.89	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	3.11	B	Baik

4. Lembaga Penjaminan Mutu

No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	3	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	2.83	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	3.17	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	2.83	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	2.33	C	Kurang Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	2.5	C	Kurang Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	2.67	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	2.67	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	2.67	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	2.83	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	2.67	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	3	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	3	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	3	B	Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	3	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	2.83	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	2.67	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	2.83	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	2.5	C	Kurang Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	2.83	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	2.83	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	3	B	Baik

5. Fakultas Adab dan Ilmu Budaya				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	3	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	3	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	2.95	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	3	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	2.91	B	Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	2.86	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	3.05	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	3	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	2.95	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	2.91	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	2.86	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	2.95	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	3	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	2.64	B	Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	2.86	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	2.82	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	2.95	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	2.95	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	2.91	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	2.86	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	2.86	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.91	B	Baik

6. Keuangan				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	2.83	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	2.72	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	2.83	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	2.61	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	2.56	B	Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	2.61	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	2.67	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	2.56	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	2.56	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	2.67	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	2.33	C	Kurang Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	2.67	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	2.94	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	2.33	C	Kurang Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	2.67	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	2.56	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	3	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	2.94	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	2.61	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	2.33	C	Kurang Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	2.61	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.67	B	Baik

7. Pusat Pengembangan Bisnis				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	3	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	2.83	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	3.17	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	2.83	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	2.5	C	Kurang Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	2.83	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	2.83	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	3	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	3	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	3	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	3	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	2.67	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	2.83	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	3	B	Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	3.17	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	2.67	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	2.83	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	2.83	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	2.67	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	2.67	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	2.83	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.67	B	Baik

8. Fakultas Ushuludin dan Pemikiran Islam				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	3	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	2.88	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	2.94	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	3.06	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	2.75	B	Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	2.88	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	2.88	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	2.94	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	3	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	2.94	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	2.81	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	2.88	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	3	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	2.88	B	Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	2.88	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	2.88	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	2.94	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	2.88	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	2.88	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	2.81	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	2.88	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.81	B	Baik

9. Tata Usaha				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	3	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	3.09	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	2.91	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	3.09	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	3.09	B	Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	3.27	A	Sangat Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	3.18	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	3	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	3	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	2.82	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	3.09	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	3.09	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	3.09	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	2.82	B	Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	2.82	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	2.91	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	3	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	3.09	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	2.82	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	2.82	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	2.82	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	3.09	B	Baik

10. Satpam				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	2.96	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	2.93	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	3	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	2.96	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	3.04	B	Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	3.07	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	3.04	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	3	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	3.07	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	3	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	2.89	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	2.96	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	3	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	3.04	B	Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	3.04	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	3	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	2.96	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	3.07	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	3.07	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	3.04	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	3.04	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	3.07	B	Baik

11. Fakultas Syariah dan Hukum				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	2.94	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	2.94	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	2.88	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	2.94	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	2.76	B	Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	2.82	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	2.82	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	2.82	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	2.82	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	2.65	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	2.59	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	2.94	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	3	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	2.88	B	Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	2.82	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	2.88	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	2.88	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	2.82	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	2.71	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	2.53	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	2.65	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.82	B	Baik

12. Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	3.03	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	3.16	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	3.06	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	3.19	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	2.97	B	Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	3.16	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	3.13	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	3.06	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	3.09	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	3.13	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	2.91	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	3	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	3.06	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	2.97	B	Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	3.09	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	2.94	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	3.09	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	3.06	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	3.06	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	3.09	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	3.09	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	3.09	B	Baik
13. Kemahasiswaan				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	3	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	3.1	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	2.9	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	3	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	2.9	B	Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	3	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	3	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	2.9	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	3	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	3	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	3	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	3.1	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	3.2	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	2.8	B	Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	3.1	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	3	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	3.1	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	3.1	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	3	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	2.8	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	3.2	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.9	B	Baik

14. Fakultas Dakwah dan Komunikasi				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	3	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	2.88	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	2.94	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	2.69	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	2.75	B	Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	2.81	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	2.69	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	2.94	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	2.88	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	2.81	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	2.75	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	2.88	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	3.06	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	2.88	B	Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	3.06	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	2.88	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	2.81	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	2.88	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	2.81	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	2.81	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	2.81	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.88	B	Baik
15. Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	2.94	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	3.13	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	3.13	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	3	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	2.81	B	Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	3	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	3.06	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	3.13	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	3.19	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	3	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	2.94	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	2.88	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	3.19	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	2.88	B	Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	2.94	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	2.63	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	3	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	2.94	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	2.88	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	2.94	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	2.88	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	3	B	Baik

16. Perencanaan				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	3	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	2.67	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	3	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	2.83	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	2.67	B	Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	2.83	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	2.83	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	2.67	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	3	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	2.83	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	2.83	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	3.17	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	3.17	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	2.67	B	Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	3.17	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	3.17	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	3.17	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	3.17	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	2.83	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	3	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	3.17	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.83	B	Baik

17. Rumah Tangga				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	2.85	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	2.85	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	2.85	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	2.9	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	2.9	B	Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	2.75	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	2.8	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	2.8	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	2.8	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	2.8	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	2.75	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	2.65	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	2.65	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	2.65	B	Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	2.75	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	2.75	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	2.7	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	2.7	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	2.75	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	2.65	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	2.55	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.65	B	Baik

18. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	2.85	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	2.95	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	3.1	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	3	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	2.85	B	Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	2.9	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	2.85	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	2.95	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	3.05	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	2.9	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	2.95	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	2.95	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	3.15	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	3	B	Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	2.85	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	2.75	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	3.1	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	3	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	2.9	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	3	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	2.95	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	3	B	Baik

19. Akademik				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	3	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	2.89	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	3.11	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	3	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	2.78	B	Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	3.11	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	3	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	3.11	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	3.11	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	3.22	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	3.33	A	Sangat Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	3.22	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	3.33	A	Sangat Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	3	B	Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	3.44	A	Sangat Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	2.89	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	3.22	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	3.22	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	3.11	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	3.22	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	3.11	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	3.11	B	Baik

20. Fakultas Sains dan Teknologi				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	3.21	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	3.1	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	3.07	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	3	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	3.14	B	Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	3	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	2.93	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	2.93	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	2.9	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	2.86	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	2.93	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	2.93	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	3.03	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	3.03	B	Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	2.97	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	2.93	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	2.97	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	3.07	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	2.97	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	3.03	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	2.97	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	3	B	Baik

21. Kerjasama				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	3	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	2.6	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	3.2	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	3	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	3	B	Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	3	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	3	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	2.8	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	3.2	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	3.2	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	3.2	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	3	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	3	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	2.8	B	Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	3.2	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	2.8	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	3	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	3	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	3	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	2.8	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	3	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	3.2	B	Baik

22. Pasca Sarjana				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	3.18	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	3	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	3.09	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	2.82	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	3.09	B	Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	3	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	3	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	3	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	3	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	3	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	2.91	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	3	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	3.09	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	3	B	Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	3.09	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	3	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	3.09	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	3.18	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	3.09	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	3.27	A	Sangat Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	3.18	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	3.18	B	Baik
23. Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	3.11	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	3	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	3.11	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	2.78	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	2.78	B	Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	2.78	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	2.89	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	2.89	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	3	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	2.78	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	2.67	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	3.11	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	3	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	2.78	B	Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	3.11	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	3	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	3	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	3	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	2.78	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	2.78	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	2.67	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.78	B	Baik
24. Organisasi Kepegawaian dan Hukum				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	3.13	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	3	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	3	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	3	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	2.5	C	Kurang Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	3	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	3.13	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	2.88	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	2.88	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	3	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	2.63	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	3.25	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	3.25	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	2.25	C	Kurang Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	3.13	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	2.75	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	3	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	2.75	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	2.75	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	2.88	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	2.88	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.88	B	Baik

25. Poliklinik				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	3	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	2.93	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	3.07	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	2.86	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	2.93	B	Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	2.93	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	2.93	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	2.86	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	2.93	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	2.79	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	2.86	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	2.79	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	2.93	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	3.07	B	Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	2.86	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	2.71	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	2.71	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	2.79	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	2.79	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	2.79	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	2.93	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	3.07	B	Baik
26. Pusat Bahasa				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	3	B	Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	2.4	C	Kurang Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	3	B	Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	2.4	C	Kurang Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	3	B	Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	2.4	C	Kurang Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	2.6	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	2.6	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	2.6	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	2.6	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	2.6	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	3	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	3	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	2.4	C	Kurang Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	3.2	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	2.8	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	2.8	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	3	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	3	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	3	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	2.8	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.8	B	Baik

27. Pusat Admisi				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	3.6	A	Sangat Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	3.4	A	Sangat Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	3.6	A	Sangat Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	3.2	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	3.4	A	Sangat Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	3.4	A	Sangat Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	3.4	A	Sangat Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	3.4	A	Sangat Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	3.4	A	Sangat Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	3.2	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	3.2	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	3.2	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	3.4	A	Sangat Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	3.6	A	Sangat Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	3.8	A	Sangat Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	3.4	A	Sangat Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	3.4	A	Sangat Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	3.6	A	Sangat Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	3.6	A	Sangat Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	3.6	A	Sangat Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	3.4	A	Sangat Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	3.4	A	Sangat Baik

28. Satuan Pengawas Internal				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	3.5	A	Sangat Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	3.5	A	Sangat Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	3.5	A	Sangat Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	3.5	A	Sangat Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	3.5	A	Sangat Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	3	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	3	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	3	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	3	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	3	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	3	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	3.5	A	Sangat Baik
13	Mekanisme pensiun	3.5	A	Sangat Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	3.5	A	Sangat Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	3.5	A	Sangat Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	3	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	3.5	A	Sangat Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	3.5	A	Sangat Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	3	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	3	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	3.5	A	Sangat Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	3	B	Baik

29.				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Kebijakan Penetapan Standari PT Dosen dan Tendik				
1	Kesesuaian antara kompetensi dosen dan matakuliah yang diampu	2	C	Kurang Baik
2	Kesesuaian antara kompetensi tendik dengan bidang administrasi yang dikerjakan	3	B	Baik
3	Kesesuaian antara kemampuan dosen melakukan riset dengan proses pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis/Disertasi	2	C	Kurang Baik
4	Kesesuaian beban kerja dengan tugas pokok dan fungsi	3	B	Baik
5	Penerimaan remunerasi yang sesuai dengan beban kerja	2	C	Kurang Baik
6	Distribusi jenis dan beban pekerjaan	3	B	Baik
7	Distribusi dan proporsi pekerjaan yang mendukung jenjang karir	3	B	Baik
8	Sistem pengelolaan SDM berdasarkan kompetensi	3	B	Baik
9	Kesesuaian antara standar kinerja dengan kualifikasi	3	B	Baik
Pengelolaan SDM				
10	Kesempatan pengembangan karir dan jabatan	3	B	Baik
11	Transparansi proses rekrutmen karyawan	3	B	Baik
12	Mekanisme pemberhentian karyawan kontrak	3	B	Baik
13	Mekanisme pensiun	3	B	Baik
14	Upacara pelepasan pegawai yang akan pensiun	3	B	Baik
15	Kesempatan melanjutkan studi	3	B	Baik
16	Fasilitas mengikuti kegiatan skala internasional	3	B	Baik
17	Mekanisme pencairan tunjangan	3	B	Baik
18	Mekanisme pencairan remunerasi	3	B	Baik
19	Penghargaan yang diberikan terhadap prestasi	3	B	Baik
20	Bimbingan terhadap karyawan baru	3	B	Baik
21	Pengakuan prestasi kerja	3	B	Baik
22	Monitoring dan evaluasi kinerja	3	B	Baik

LAMPIRAN 3.

INDEKS KEPUASAN TENAGA KEPENDIDIKAN ASPEK KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA

2. Perpustakaan				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.89	B	Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	2.96	B	Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	2.89	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	2.93	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	3	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	3	B	Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	2.96	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	2.93	B	Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	2.96	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	2.93	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	2.96	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	2.86	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	2.89	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	2.89	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	2.96	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	2.96	B	Baik

17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	2.93	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	2.96	B	Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	3	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	3	B	Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	2.96	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	3	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	3.11	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	3.11	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	2.96	B	Baik
26	SOP barang milik negara	2.93	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	3.04	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	3.04	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	2.89	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	2.86	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	2.82	B	Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	2.75	B	Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	2.93	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	2.93	B	Baik

3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	3.11	B	Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	3	B	Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	2.89	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	2.89	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	3	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	2.78	B	Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	3	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	3.22	B	Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	3.11	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	3	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	3.22	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	2.89	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	3	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	2.89	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	3	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	3	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	3.11	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	2.78	B	Baik

19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	3	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	2.78	B	Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	3	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	3	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	3	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	2.89	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	2.89	B	Baik
26	SOP barang milik negara	2.89	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	3	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	3.11	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	2.89	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	2.89	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	2.89	B	Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	2.89	B	Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	3	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	3	B	Baik

4. Lembaga Penjaminan Mutu				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	3	B	Baik

2	Transparansi proses perencanaan keuangan	3	B	Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	2.83	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	3	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	2.83	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	2.83	B	Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	2.83	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	3	B	Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	3	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	2.83	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	3	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	3	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	3	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	3	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	3	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	2.83	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	2.83	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	2.67	B	Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	2.83	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	2.83	B	Baik

21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	3	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	3	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	2.83	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	2.83	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	2.67	B	Baik
26	SOP barang milik negara	2.83	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	2.83	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	3	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	2.83	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	2.83	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	2.83	B	Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	2.83	B	Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	3	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	3	B	Baik

5. Fakultas Adab dan Ilmu Budaya				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	3.05	B	Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	2.91	B	Baik

3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	3	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	3	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	2.86	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	3.05	B	Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	3.05	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	3.05	B	Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	3.09	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	3	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	3.09	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	3	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	3	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	3.05	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	3.09	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	3.05	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	3	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	2.95	B	Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	2.91	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	2.95	B	Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	2.95	B	Baik

22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	3.05	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	3	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	3.05	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	2.82	B	Baik
26	SOP barang milik negara	2.91	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	3	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	3.14	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	2.95	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	2.91	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	2.73	B	Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	2.82	B	Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	2.73	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	2.82	B	Baik

6. Keuangan				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.72	B	Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	2.78	B	Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	2.72	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	2.72	B	Baik

Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	3.06	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	3.11	B	Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	2.94	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	3.06	B	Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	3	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	2.89	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	2.78	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	2.89	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	3.17	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	3.17	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	3.11	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	2.83	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	2.78	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	2.72	B	Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	2.67	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	2.72	B	Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	2.61	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	2.72	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	2.78	B	Baik

24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	2.78	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	2.56	B	Baik
26	SOP barang milik negara	2.89	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	2.94	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	2.72	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	2.56	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	2.56	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	2.5	C	Kurang Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	2.44	C	Kurang Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	2.94	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	2.94	B	Baik

7. Pusat Pengembangan Bisnis				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.83	B	Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	2.83	B	Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	3	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	2.83	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	3.17	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	3.5	A	Sangat Baik

Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	3.17	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	2.83	B	Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	2.83	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	3	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	3	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	3	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	3	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	3	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	3	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	3	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	3	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	2.67	B	Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	2.83	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	2.83	B	Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	3.17	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	3	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	3	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	3	B	Baik

25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	3.17	B	Baik
26	SOP barang milik negara	3.33	A	Sangat Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	3	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	3.17	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	2	C	Kurang Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	2.17	C	Kurang Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	2.17	C	Kurang Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	2.5	C	Kurang Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	2.5	C	Kurang Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	3	B	Baik

8. Fakultas Ushuludin dan Pemikiran Islam				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.88	B	Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	2.94	B	Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	3	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	3.06	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	3	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	2.88	B	Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	2.94	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	2.81	B	Baik

9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	2.88	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	3	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	2.81	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	2.88	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	2.94	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	3	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	2.94	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	2.88	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	2.88	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	2.81	B	Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	2.81	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	2.94	B	Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	2.94	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	2.88	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	2.94	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	2.94	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	2.81	B	Baik
26	SOP barang milik negara	2.88	B	Baik

27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	2.88	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	2.94	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	2.75	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	2.81	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	2.81	B	Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	2.75	B	Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	2.94	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	2.81	B	Baik

9. Tata Usaha				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	3.09	B	Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	3	B	Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	3	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	3	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	3.18	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	3.27	A	Sangat Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	3.09	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	3.09	B	Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	3.18	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	3.09	B	Baik
Realisasi Anggaran				

11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	3	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	3	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	3.09	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	3.09	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	3	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	3.09	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	2.91	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	3.09	B	Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	2.91	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	3.09	B	Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	3.18	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	3.09	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	3	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	3.18	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	3.09	B	Baik
26	SOP barang milik negara	3.09	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	3.18	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	3	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				

29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	3.09	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	2.91	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	3	B	Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	2.82	B	Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	3.27	A	Sangat Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	3.27	A	Sangat Baik

10. Satpam				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	3.07	B	Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	3	B	Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	3.18	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	3.11	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	2.96	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	3.07	B	Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	3.04	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	2.96	B	Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	2.96	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	2.93	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	3.04	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	3.04	B	Baik
Pertanggungjawaban				

13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	3.11	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	3.11	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	3.18	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	3.07	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	3.04	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	3.07	B	Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	3	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	3.07	B	Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	3.11	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	3.07	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	3	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	3	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	2.96	B	Baik
26	SOP barang milik negara	3.04	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	3	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	3	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	2.96	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	2.82	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	2.96	B	Baik

32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	2.86	B	Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	2.89	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	2.93	B	Baik

11. Fakultas Syariah dan Hukum				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	3	B	Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	2.88	B	Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	2.82	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	2.82	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	2.94	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	2.76	B	Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	3	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	3	B	Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	2.94	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	3	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	2.94	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	2.88	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	2.94	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	3	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	3	B	Baik

Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	3	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	2.88	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	2.76	B	Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	2.88	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	2.94	B	Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	2.94	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	3	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	2.71	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	2.94	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	2.71	B	Baik
26	SOP barang milik negara	2.82	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	2.88	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	2.88	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	2.94	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	2.88	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	2.76	B	Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	2.82	B	Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	3	B	Baik

34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	2.76	B	Baik
----	---	------	---	------

12. Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	3.06	B	Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	3.16	B	Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	3.22	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	3.09	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	3.19	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	3.06	B	Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	3.13	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	2.94	B	Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	3	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	3.06	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	3.03	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	3.09	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	3.09	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	3.13	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	3.06	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	3.13	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	3.06	B	Baik

Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	3.09	B	Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	3.16	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	3.19	B	Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	3.03	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	3.16	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	3.06	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	3.09	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	2.97	B	Baik
26	SOP barang milik negara	3.13	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	3.16	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	2.91	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	2.91	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	2.84	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	2.97	B	Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	3	B	Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	2.84	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	2.97	B	Baik

13. Kemahasiswaan				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.9	B	Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	2.9	B	Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	2.9	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	2.9	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	3	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	3	B	Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	2.9	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	3	B	Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	3	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	2.9	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	3	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	2.9	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	3	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	3.1	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	3.1	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	2.9	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	2.8	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	3	B	Baik

19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	2.9	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	2.8	B	Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	2.9	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	2.9	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	2.9	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	2.9	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	3	B	Baik
26	SOP barang milik negara	2.9	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	2.9	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	3.1	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	2.9	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	2.9	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	2.9	B	Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	2.9	B	Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	2.8	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	2.8	B	Baik

14. Fakultas Dakwah dan Komunikasi				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.81	B	Baik

2	Transparansi proses perencanaan keuangan	2.88	B	Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	2.94	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	2.81	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	2.81	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	2.94	B	Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	2.81	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	2.81	B	Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	2.94	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	2.81	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	2.75	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	2.81	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	2.94	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	2.88	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	2.81	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	2.75	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	2.81	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	2.69	B	Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	2.81	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	2.69	B	Baik

21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	2.81	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	2.88	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	2.88	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	2.88	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	2.69	B	Baik
26	SOP barang milik negara	2.75	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	2.75	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	2.88	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	2.69	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	2.75	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	2.75	B	Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	2.63	B	Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	2.75	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	2.88	B	Baik

15. Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.88	B	Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	2.94	B	Baik

3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	3.06	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	2.94	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	2.94	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	2.94	B	Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	3.06	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	3	B	Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	2.81	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	3.06	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	3	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	2.94	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	3.06	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	3.06	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	3	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	3	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	3	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	3	B	Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	3.13	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	3.06	B	Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	2.88	B	Baik

22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	3.06	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	3	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	2.94	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	2.69	B	Baik
26	SOP barang milik negara	3.13	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	3.06	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	2.94	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	2.81	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	2.81	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	2.81	B	Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	2.75	B	Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	2.63	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	2.69	B	Baik

16. Perencanaan				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.83	B	Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	3.33	A	Sangat Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	3.17	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	3.17	B	Baik

Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	2.83	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	3.17	B	Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	3.33	A	Sangat Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	3.33	A	Sangat Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	3.17	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	3.17	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	3	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	3	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	3	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	3	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	3	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	3.17	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	3.17	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	3	B	Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	3	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	3	B	Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	2.83	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	2.83	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				

23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	3	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	3	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	2.83	B	Baik
26	SOP barang milik negara	2.83	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	3	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	2.67	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	2.83	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	3	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	3	B	Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	2.83	B	Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	3.17	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	3.33	A	Sangat Baik

17. Rumah Tangga				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.9	B	Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	2.8	B	Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	2.85	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	2.75	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	2.75	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	2.9	B	Baik

Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	2.8	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	2.8	B	Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	2.8	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	2.8	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	2.8	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	2.8	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	2.8	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	2.8	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	2.85	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	2.8	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	2.85	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	2.95	B	Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	2.9	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	2.9	B	Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	2.85	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	2.95	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	2.9	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	2.9	B	Baik

25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	2.8	B	Baik
26	SOP barang milik negara	2.75	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	2.8	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	2.85	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	2.85	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	2.85	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	2.75	B	Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	2.85	B	Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	2.95	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	3	B	Baik

18. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.95	B	Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	2.9	B	Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	3	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	3	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	3.1	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	3.05	B	Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	3.2	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	3.05	B	Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	3	B	Baik

10	Transparansi alokasi anggaran	3.05	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	3.1	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	3.05	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	3.1	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	3.1	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	3.1	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	3.15	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	3	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	3.05	B	Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	3.05	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	3	B	Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	2.95	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	3.1	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	3.05	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	3.1	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	3	B	Baik
26	SOP barang milik negara	2.95	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	3.15	B	Baik

28	Pelayanan satu atap berbasis IT	3.2	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	3	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	3.05	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	2.95	B	Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	3	B	Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	3.05	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	3.1	B	Baik

19. Akademik				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	3.22	B	Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	3	B	Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	3.11	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	3.11	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	3.11	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	3.11	B	Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	3.11	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	3.11	B	Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	3.22	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	3.11	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	3.11	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	3.11	B	Baik

Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	3.11	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	3.11	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	3.11	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	3.11	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	3.11	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	3.11	B	Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	3.11	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	3	B	Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	3.11	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	3.11	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	3.11	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	3.11	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	3.11	B	Baik
26	SOP barang milik negara	3.11	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	3.11	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	3.11	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	3	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	3	B	Baik

31	Perawatan saat terjadi kerusakan	3.11	B	Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	3	B	Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	3.11	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	3.11	B	Baik

20. Fakultas Sains dan Teknologi				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	3	B	Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	2.86	B	Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	2.93	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	2.83	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	3	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	3.07	B	Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	2.97	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	2.93	B	Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	3.03	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	2.86	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	2.97	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	2.97	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	3.07	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	3.07	B	Baik

15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	2.97	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	2.93	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	2.93	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	2.83	B	Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	2.79	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	2.83	B	Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	2.97	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	2.93	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	2.97	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	2.97	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	2.79	B	Baik
26	SOP barang milik negara	3.03	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	3.03	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	3	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	2.72	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	2.79	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	2.83	B	Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	2.79	B	Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				

33	Proses penghapusan sarana/prasarana	2.83	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	3.03	B	Baik

21. Kerjasama				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	3	B	Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	3.2	B	Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	2.8	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	3.2	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	3.2	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	3.2	B	Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	3	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	3.2	B	Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	3	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	3	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	3	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	3	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	3	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	3	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	3	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	3	B	Baik

17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	2.8	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	2.8	B	Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	3	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	3	B	Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	3	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	3	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	3.2	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	2.8	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	2.6	B	Baik
26	SOP barang milik negara	3	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	3.2	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	3	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	2.8	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	2.8	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	3	B	Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	2.6	B	Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	3	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	3.2	B	Baik

22. Pasca Sarjana

No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	3.09	B	Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	3.18	B	Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	3.18	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	3.09	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	3.27	A	Sangat Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	3.27	A	Sangat Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	3.36	A	Sangat Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	3.27	A	Sangat Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	3.18	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	3.09	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	3.09	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	3.09	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	3.18	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	3.18	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	3.09	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	3.09	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	3	B	Baik

Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	3	B	Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	3.09	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	3	B	Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	3.09	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	3	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	2.91	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	3	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	2.91	B	Baik
26	SOP barang milik negara	3.18	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	3.27	A	Sangat Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	3.27	A	Sangat Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	3.09	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	3.09	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	3.09	B	Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	3.18	B	Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	2.82	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	2.91	B	Baik

23. Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data				
No	Pertanyaan			

		Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.89	B	Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	2.89	B	Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	3.11	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	3	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	3	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	3.22	B	Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	3	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	3	B	Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	3	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	2.89	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	3	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	3	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	3	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	3	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	2.89	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	2.78	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	2.89	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	3.11	B	Baik

19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	3.11	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	3.11	B	Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	3	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	3.11	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	2.89	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	2.89	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	2.78	B	Baik
26	SOP barang milik negara	3	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	2.89	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	3.11	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	2.89	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	2.78	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	3	B	Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	2.89	B	Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	2.89	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	3	B	Baik

24. Organisasi Kepegawaian dan Hukum				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	3	B	Baik

2	Transparansi proses perencanaan keuangan	3	B	Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	3.13	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	3.13	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	3.25	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	3.13	B	Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	3	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	3.13	B	Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	3.13	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	3.13	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	2.88	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	3.13	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	3.25	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	3.13	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	3.13	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	3.13	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	2.88	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	2.88	B	Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	3	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	3.13	B	Baik

21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	3	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	3.13	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	3.13	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	2.88	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	3.13	B	Baik
26	SOP barang milik negara	3	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	3.13	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	2.88	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	2.63	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	2.63	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	2.5	C	Kurang Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	2.38	C	Kurang Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	2.75	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	2.75	B	Baik

25. Poliklinik				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	2.86	B	Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	2.86	B	Baik

3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	2.93	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	2.86	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	3	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	2.86	B	Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	3	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	3	B	Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	3	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	2.93	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	2.86	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	2.93	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	3	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	3	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	3	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	2.93	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	2.93	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	2.71	B	Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	2.86	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	2.93	B	Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	2.93	B	Baik

22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	3.14	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	3.07	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	3	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	2.79	B	Baik
26	SOP barang milik negara	3	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	2.86	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	2.93	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	2.86	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	2.64	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	2.86	B	Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	2.79	B	Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	2.71	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	2.71	B	Baik

26. Pusat Bahasa				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	3	B	Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	3.2	B	Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	3	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	3	B	Baik

Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	3	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	2.8	B	Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	3	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	2.8	B	Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	3.2	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	3	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	2.8	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	3	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	3	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	3	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	3	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	3	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	3	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	2.8	B	Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	2.4	C	Kurang Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	2.8	B	Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	2.8	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	2.8	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	2.8	B	Baik

24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	2.8	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	2.8	B	Baik
26	SOP barang milik negara	3	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	3	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	3	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	2.6	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	2.6	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	2.4	C	Kurang Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	2.2	C	Kurang Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	2.6	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	2.6	B	Baik

27. Pusat Admisi				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	3.4	A	Sangat Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	3.8	A	Sangat Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	3.8	A	Sangat Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	3.6	A	Sangat Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	3.6	A	Sangat Baik

6	Sistem uang kuliah tunggal	3.6	A	Sangat Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	3.6	A	Sangat Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	3.6	A	Sangat Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	3.6	A	Sangat Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	3.6	A	Sangat Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	3.6	A	Sangat Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	3.8	A	Sangat Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	3.6	A	Sangat Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	4	A	Sangat Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	3.6	A	Sangat Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	3.6	A	Sangat Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	3.6	A	Sangat Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	3.6	A	Sangat Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	3.6	A	Sangat Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	3.6	A	Sangat Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	3.6	A	Sangat Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	3.8	A	Sangat Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				

23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	3.6	A	Sangat Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	3.6	A	Sangat Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	3.4	A	Sangat Baik
26	SOP barang milik negara	3.6	A	Sangat Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	3.4	A	Sangat Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	3.2	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	3.4	A	Sangat Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	3.4	A	Sangat Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	3.6	A	Sangat Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	3.6	A	Sangat Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	3.2	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	3.2	B	Baik

28. Satuan Pengawas Internal				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	3.5	A	Sangat Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	3.5	A	Sangat Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	3	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	3	B	Baik

Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	3.5	A	Sangat Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	3.5	A	Sangat Baik
Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	3	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	3.5	A	Sangat Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	3.5	A	Sangat Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	3	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	3	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	3	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	3.5	A	Sangat Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	3.5	A	Sangat Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	3	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	3	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	3.5	A	Sangat Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	2.5	C	Kurang Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	3	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	2.5	C	Kurang Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	3	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	3	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				


23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	3.5	A	Sangat Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	3	B	Baik
25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	3	B	Baik
26	SOP barang milik negara	3	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	3	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	3	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	3	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	3	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	3	B	Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	3	B	Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	3	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	3	B	Baik

29.				
No	Pertanyaan	Nilai Butir	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
Perencanaan Keuangan				
1	Monitoring dan evaluasi kinerja	3	B	Baik
2	Transparansi proses perencanaan keuangan	3	B	Baik
3	Perencanaan keuangan yang terstruktur, terukur dan mampu dipertanggungjawabkan.	3	B	Baik
4	Kejelasan regulasi perencanaan keuangan	3	B	Baik
Sumber-Sumber Keuangan				
5	Kejelasan sumber-sumber keuangan	3	B	Baik
6	Sistem uang kuliah tunggal	3	B	Baik


Pengalokasian Anggaran				
7	Alokasi anggaran untuk pendidikan	3	B	Baik
8	Alokasi anggaran untuk penelitian	3	B	Baik
9	Alokasi anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat	3	B	Baik
10	Transparansi alokasi anggaran	3	B	Baik
Realisasi Anggaran				
11	Kesesuaian anggaran dengan fasilitas yang didapatkan	3	B	Baik
12	Keterbukaan dan transparansi dalam pembelanjaan anggaran	3	B	Baik
Pertanggungjawaban				
13	Kelengkapan catatan laporan keuangan	3	B	Baik
14	Transparansi dalam pelaporan keuangan dan anggaran	3	B	Baik
15	Kejelasan sistem pengawasan anggaran	3	B	Baik
Perencanaan Sarana dan Prasarana				
16	Transparansi perencanaan sarana/prasarana	3	B	Baik
17	Keterlibatan dalam perencanaan sarana/prasarana	3	B	Baik
Pengadaan Sarana dan Prasarana				
18	Kecepatan proses pengadaan sarana/prasarana	3	B	Baik
19	Kesesuaian pengadaan sarana/prasarana dengan kebutuhan	3	B	Baik
20	Transparansi proses pengadaan sarana dan prasarana	3	B	Baik
21	Keterbukaan proses seleksi tender sesuai dengan peraturan yang berlaku	3	B	Baik
22	Pelaporan pertanggungjawaban proses pengadaan	3	B	Baik
Pemanfaatan Sarana dan Prasarana				
23	Pencatatan jumlah/jenis sarana-prasarana	3	B	Baik
24	Ketepatan penggunaan sarana/prasarana berdasar wewenang	3	B	Baik

25	Ketersediaan standard operation procedure (SOP) parkir	3	B	Baik
26	SOP barang milik negara	3	B	Baik
27	Daya guna sarana/prasarana, penggunaan sarana/prasarana sesuai dengan fungsi dan tujuannya	3	B	Baik
28	Pelayanan satu atap berbasis IT	3	B	Baik
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana				
29	Predictive maintenance (pencegahan kerusakan)	3	B	Baik
30	Periodic maintenance (perawatan berkala/terjadwal)	3	B	Baik
31	Perawatan saat terjadi kerusakan	3	B	Baik
32	Perawatan pada sarana/prasarana yang tidak berfungsi optimal	3	B	Baik
Penghapusan Sarana dan Prasarana				
33	Proses penghapusan sarana/prasarana	3	B	Baik
34	Pertanggungjawaban penghapusan sarana/prasarana	3	B	Baik



 (0274) 512474, 589621

 lpm.uin-suka.ac.id

 lpm@uin-suka.ac.id