



LAMPIRAN I

STANDAR PENILAIAN LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN BADAN PERWAKILAN MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI CILACAP NOMOR 1 TAHUN 2022

TENTANG

PROSEDUR PENILAIAN SIDANG LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN POLITEKNIK NEGERI CILACAP

Prosedur Penilaian Terhadap Laporan Pertanggung Jawaban Kegiatan Ormawa dan UKM Politeknik Negeri Cilacap Tahun 2022

Kriteria Standar Penilaian Laporan Pertanggung Jawaban terbagi menjadi 2 (dua) kategori:

- A. Kategori Besar : Penilaian didapatkan dari kesesuaian isi proposal kegiatan dengan laporan pertanggung jawaban meliputi (Rancangan Anggaran Dana, Lampiran Kwitansi/alat bukti pembelian barang, ketepatan penyerahan laporan pertanggung jawaban terhadap pihak institusi);
- B. Kategori Sedang: Penilaian didapatkan dari pemaparan oleh terdakwa dari sasaran dan target keberhasilan dan indikator keberhasilan pasca acara, Penilaian sesuai isi laporan pertanggung jawaban meliputi (Lampiran Foto, Hasil Evaluasi Kegiatan, Absensi Kegiatan);

A. Tabel Penilaian Kategori Sedang

NO	FAKTOR	INDIKATOR YANG DINILAI	BOBOT MAKSIMAL	HASIL PENILAIAN	KETERANGAN
1	Acara	Kesesuaian waktu realisasi program kerja seperti rancangan waktu pelaksanaan. Rincian Poin: - Tepat waktu: Acara tepat waktu atau kurang dari rundown = 30 Poin - Acara tidak tepat waktu lebih dari 60 menit = 20 Poin	30		
		Kinerja panitia dalam pelaksanaan acara berdasarkan SOP dan evaluasi. Rincian Poin: - Efektif = 30 Poin - Tidak Efektif = 15 Poin	30		
		Kesesuaian waktu realisasi program kerja kalender ormawa. Rincian Poin dengan: - Tepat waktu: $\geq H+1 = 30$ Poin $> H+3 = 20$ Poin	30		
		Hasil scan absensi jumlah peserta yang terdaftar/ mendaftar sesuai target. Rincian Poin: - Sesuai target = 20 Poin - Tidak Sesuai Target = 10 Poin	20		
		Hasil Evaluasi Tujuan dari acara tercapai dan sesuai dengan laporan yang telah diberikan. Rincian poin: - Tercapai tanpa kendala = 35 poin - Tercapai dengan kendala ringan = 30 poin - Tercapai dengan kendala besar = 15 poin	35		

		- Tidak Tercapai= 1 poin			
		Lampiran Foto Kegiatan Pasca acara di dalam laporan pertanggung jawaban. Rincian poin: - ≥ 6 foto= 20 Poin - < 3 foto = 15 Poin - Tidak ada = 0 Poin	20		
2	Publikasi	Publikasi pasca acara realisasi program kerja. Rincian poin: - $H \geq +1$ = 20 Poin - $H+2-3$ = 15 Poin - $H+ 4-7$ = 5 Poin - > 7 atau tidak upload = 0 Poin	20		
				$\Sigma =$	

B. Tabel Penilaian Kategori Besar

NO	FAKTOR	INDIKATOR YANG DINILAI	BOBOT MAKSIMAL	HASIL PENILAIAN	KETERANAGAN
1	Kwitansi	Pencantuman stempel atau tanda tangan oleh supplier atau penjual pada kwitansi . Rincian Poin: - Sesuai target = 20 Poin - Tidak Sesuai Target = 10 Poin	20		
		Pencantuman nama toko atau supplier pada kwitansi. Rincian Poin: - Sesuai target = 20 Poin - Tidak Sesuai Target = 10 Poin	20		
		Pencantuman tanggal pembelian barang oleh supplier/penjual pada kwitansi.	20		

		Rincian Poin: - Sesuai target = 20 Poin - Tidak Sesuai Target = 10 Poin			
2	SRPD, Proposal Laporan Pertanggung Jawaban	Persamaan Jumlah SRPD dengan Laporan Pertanggung Jawaban Rincian Poin: - Sesuai Target = 20 Poin - Tidak Sesuai = 5 Poin	20		
		Persamaan Pencantuman Uraian(Deskripsi benda/makanan), volume, satuan harga & total harga pada RAB pada Proposal dengan Laporan Pertanggung Jawaban Rincian Poin: - Sesuai Target = 20 Poin - Tidak Sesuai = 5 Poin	20		
		Kesalahan Penulisan RAB pada Proposal dengan Laporan Pertanggung Jawaban Rincian Poin: - Terjadi Kesalahan Penulisan = 5 Poin - Tidak Terjadi Kesalahan Penulisan = 10 Poin	10		
3	Ketepatan penyerahan laporan pertanggung g jawaban terhadap pihak institusi	Ketepatan Penyerahan Laporan Pertanggung Jawaban 14 hari pasca acara. Rincian poin: - H+1 = 20 Poin - H+2-3 = 15 Poin - H+ 4-7 = 5 Poin - >7 atau tidak diserahkan = 0 Poin	20		
				$\Sigma =$	

Note:

A. Tabel.B penilaian Kategori besar pada point 2 SRPD, Proposal Laporan Pertanggung Jawaban pada tabel indikator penilaian, terhadap rincian poin yang dimaksud dengan **tidak sesuai** adalah dimana rincian RAB Proposal & LPJ berbeda. Terkecuali RAB Proposal, LPJ & SRPD **bisa berbeda** dengan catatan apabila ada dana yang lebih sudah di kembalikan ke pihak institusi dan apabila terjadi kekurangan dana sudah diatasi oleh internal ormawa terkait.

Institusi, Peninjau, dan Presidium

Menentukan nilai penilaian sidang laporan pertanggung jawaban menggunakan persamaan sebagai berikut:

$$\sum_{\max} = \frac{\sum a + \sum b}{n} \times 4,44$$

Keterangan

\sum_{\max} = Jumlah total akhir penilaian

\sum_a = Jumlah total penilaian kategori sedang

\sum_b = Jumlah total penilaian kategori besar

n = Banyaknya Indikator Penilaian

4,44 = Nilai konstanta (agar mendapat nilai sempurna apabila semua syarat terpenuhi maksimal)

Diketahui jumlah penilai

- Presidium Sidang
- Peninjau BPM
- Peninjau Institusi

Apabila terdapat 3(tiga) penilai maka menggunakan persamaan

$$\Delta = \frac{\sum_{\max 1} + \sum_{\max 2} + \sum_{\max 3}}{n}$$

Keterangan

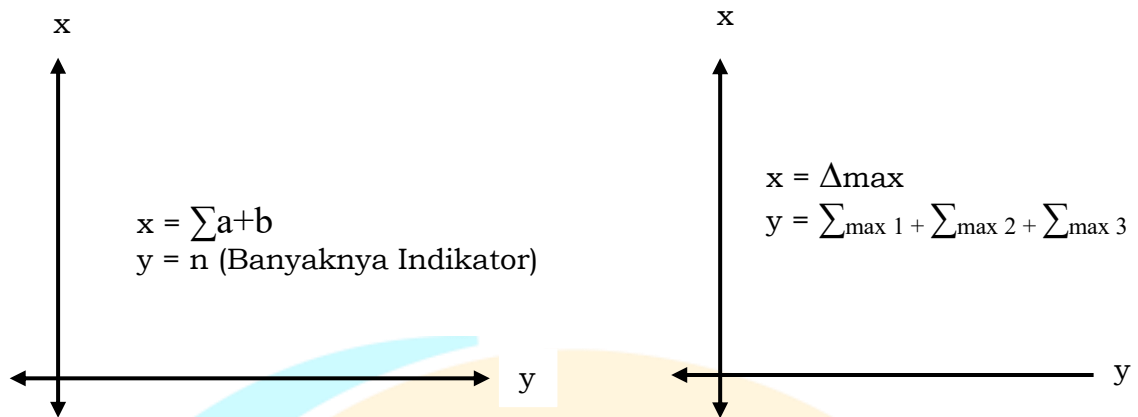
$\sum_{\max 1}$ = Jumlah total akhir penilaian oleh presidium sidang

$\sum_{\max 2}$ = Jumlah total akhir penilaian oleh peninjau Institusi

$\sum_{\max 3}$ = Jumlah total penilaian total oleh peninjau BPM

n = Banyaknya Penilai 3 (tiga)

Δ = Jumlahkan nilai keseluruhan penilai dibagi dengan banyaknya penilai (skor penilaian)



Maka skor akhir yang di dapatkan:

SKOR	KATEGORI
0-20	Sangat Buruk
21-40	Buruk
41-60	Cukup
61-80	Baik
>80	Sangat Baik

Pendefinisian Skor Akhir

A. Sangat Buruk

Skor Sangat Buruk adalah dimana kondisi suatu hasil penilaian laporan pertanggung jawaban dengan nilai sangat rendah dan wajib diadakanya perbaikan dikarenakan indikasi penilaian tidak maksimal dan banyak indikator penilain yang mendapat nilai sangat kecil, melakukan perbaikan semana mestinya sesuai keputusan sidang.

B. Buruk

Skor Buruk adalah dimana kondisi suatu hasil penilaian laporan pertanggung jawaban dengan nilai rendah dan wajib diadakanya perbaikan dikarenakan indikasi penilaian tidak maksimal dan banyak indikator penilain yang mendapat nilai kecil, melakukan perbaikan semana mestinya sesuai keputusan sidang.

C. Cukup

Skor Cukup adalah dimana kondisi suatu hasil penilaian laporan pertanggung jawaban dengan nilai cukup dan **bisa diadakanya perbaikan** maupun tidak dikarenakan indikasi penilaian mencapai nilai rata-rata maksimum dan banyak indikator penilain yang mendapat nilai cukup, semana mestinya sesuai keputusan sidang.

D. Baik

Skor Baik adalah dimana kondisi suatu hasil penilaian laporan pertanggung jawaban dengan nilai maksimum dan **bisa diadakanya perbaikan** maupun tidak dikarenakan indikasi penilaian mencapai nilai maksimum dan banyak indikator penilain yang mendapat nilai maksimum, semana mestinya sesuai keputusan sidang.

E. Sangat Baik

Skor Sangat Baik adalah dimana kondisi suatu hasil penilaian laporan pertanggung jawaban dengan nilai maksimum sesuai bobot maksimal dan **bisa di adakanya perbaikan maupun tidak** dikarenakan indikasi penilaian mencapai nilai maksimum sesuai bobot maksimal dan banyak indikator penilain yang mendapat nilai nilai maksimum, semana mestinya sesuai keputusan sidang.

Skor akhir menjadi acuan kategori laporan pertanggung jawaban **diterima** atau **diterima dengan syarat**, dengan catatan jika nilai kategori akhir baik atau sangat baik dan apabila terjadi salah satu **kesalahan penulisan** merubah isi kesuluruhan Laporan Pertanggung Jawaban maka hasil keputusan **diterima dengan syarat**.

No	Jenis Perbaikan	Keterangan
1	Kesalahan Penulisan	Melakukan perbaikan pada Kalimat, Kata, Angka, Huruf, Gambar Muapun Simbol pada bagian yang typo/salah dalam penulisan sesuai dari keputusan Sidang Laporan Pertanggung Jawabn
2	Penggunaan dana yang tidak sesuai,SRPD, Proposal dan LPJ	Melakukan perbaikan apabila terjadi penyalah gunaan dana yang ada, apabila dana yang disetujui dan dicairkan lebih dari RAB Proposal, LPJ & SRPD maka dana harus dikembalikan. Dan apabila dana yang disetujui dan dicairkan kurang dari RAB Proposal, LPJ & SRPD maka dana ditanggung oleh pihak ormawa terkait dengan menjelaskan saat persidangan berlangsung.
3	Publikasi Kegiatan	Melakukan perbaikan dengan cara mempublikasi kegiatan yang telah ada pada media publikasi ormawa terkait
4	Kwitansi	Perbaikan lampiran Kwitansi pada Laporan Pertanggung Jawaban bisa dilakukan dengan cara meminta kembali kwitansi atau nota pembelian pada pihak terkait (penjual/supplier)
5	Lampiran Absensi	Perbaikan Lampiran Absensi pada laporan pertanggung jawaban bisa dilakukan dengan meminta tanda tangan pada pihak terkait yang mengikuti kegiatan ataupun acara ormawa terkait
6	Lampiran Foto	Perbaikan Lampiran Foto pada laporan pertanggung jawaban bisa menambahkan langsung foto kegiatan pada lembar lampiran

Diagram Alir Keputusan Kriteria Penilaian Sidang Laporan Pertanggung Jawaban.

