

LAPORAN
RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM)



UNIVERSITAS TRIDINANTI
2023/2024

UNIVERSITAS TRIDINANTI Jl. Kapten Marzuki Jl. Kamboja No 2446, 20 Ilir D.III Kecamatan Ilir Timur 1 Palembang, 30129		
	RENCANA TINDAK LANJUT	Kode/No: RTL/SPMI-UTP
		Tanggal:
		Revisi:
		Halaman:

RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)

LEMBAR PENGESAHAN

Disahkan Oleh	Diperiksa Oleh	Dibuat Oleh
Prof. Dr. Ir. H. Edizal AE, MS (Rektor UTP)	Dr. Rosmalinda Permatasari, ST., MT (Wakil Rektor 1)	Winny Andalia, ST., MT (KaLPM)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan Rahmat, Taufiq, dan Hidayah-Nya, sehingga seluruh tim Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Universitas Tridinanti dapat menjalankan peran, tanggung jawab, dan kewenangannya. Penyampaian laporan kegiatan RTM Universitas Tridinanti merupakan bentuk laporan resmi tentang hasil pelaksanaan kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen di Universitas Tridinanti.

Penyusunan laporan kegiatan RTM Universitas Tridinanti ini juga merupakan bentuk pertanggung jawaban Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai lembaga yang diamanati untuk mengevaluasi dan memonitoring manajemen di lingkungan universitas. Kemudian, rasa terima kasih dan penghargaan yang setulusnya juga kami khususkan kepada para pimpinan universitas yang telah bersama-sama membangun kemitraan dan kebersamaan dalam menunaikan peran dan tanggung jawab di Universitas Tridinanti.

Semoga laporan kegiatan ini dapat bermanfaat bagi pengembangan Universitas Tridinanti untuk senantiasa bersinergi menuju kebaikan bersama.

Palembang, April 2025
Ketua LPM

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Upaya peningkatan mutu Universitas Tridinanti (Unanti) terus dilakukan melalui penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dalam bidang akademik dan nonakademik. Penerapan SPMI tersebut dilakukan dengan mengikuti siklus PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi Pelaksanaan, Pengendalian, dan Peningkatan Standar. Pelaksanaan standar SPMI dimonitoring dan dievaluasi agar dapat diketahui kesesuaian antara standar yang telah ditetapkan dengan pelaksanaannya di setiap unit kerja melalui kegiatan audit internal untuk mengetahui kesesuaian atau ketidaksesuaian pelaksanaan standar SPMI tersebut.

Kegiatan audit internal, berupa kegiatan pengujian secara sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan SPMI di Unanti telah sesuai standar secara prosedur dan hasil dalam rangka mencapai visi Unanti. Pelaksanaan audit internal di unit kerja di lingkungan Unanti dilaksanakan oleh 16 auditor SPMI yang diangkat dan ditetapkan melalui pelatihan auditor yang dilaksanakan Unanti. Auditor SPMI Unanti melaksanakan audit melalui pemeriksaan terhadap dokumen dan proses yang telah dilakukan dan berkaitan dengan pelaksanaan standar SPMI, kemudian menilai kesesuaiannya dengan standar SPMI yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan audit internal terhadap 4 Fakultas di Unanti dilakukan pada 17-21 Februari 2025. Dalam kegiatan audit tersebut sejumlah temuan diperoleh dan ditindaklanjuti guna perbaikan dan peningkatan mutu meliputi aspek pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh sivitas akademika Unanti. Berbagai hasil audit beserta tindak lanjutnya dilaporkan dalam laporan ini.

Sejumlah evaluasi dan monitoring yang dilakukan oleh masing-masing lini manajemen Universitas Tridinanti tertuang pada Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang menjadi kegiatan sangat penting dalam sistem manajemen mutu. Kegiatan ini merupakan rapat tertinggi dalam sistem manajemen mutu yang dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu yang bertujuan untuk mengevaluasi kinerja sistem secara menyeluruh di tingkat Universitas. Secara hierarki RTM dipimpin langsung oleh pimpinan, dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen.

Tinjauan manajemen dilakukan untuk memastikan apakah temuan dapat

ditindaklanjuti dengan baik dan memastikan bahwa sistem mutu berjalan efektif dan efisien. Tinjauan ini harus mencakup penilaian untuk peningkatan dan perubahan sistem mutu, termasuk kebijakan mutu serta sasaran mutu. Setiap kegiatan tinjauan manajemen harus terdokumentasi dengan baik, dan dokumentasinya harus dipelihara sebagai arsip dan tinjauan mutu. Materi tinjauan manajemen tidak hanya berupa hasil/temuan audit namun dapat juga berupa umpan balik pelanggan, kinerja layanan/kinerja dosen, status tindak lanjut permintaan koreksi, tindak lanjut dari tinjauan manajemen sebelumnya, perubahan sistem mutu ataupun usulan peningkatan sistem mutu (Kemenristek, 2016). Tinjauan manajemen harus direncanakan dan dilaksanakan dengan mempertimbangkan:

- a) Status tindakan dari tinjauan manajemen sebelumnya,
- b) Perubahan dalam masalah eksternal dan internal yang relevan dengan sistem manajemen mutu,
- c) Informasi tentang kinerja dan efektivitas sistem manajemen mutu, termasuk tren: kepuasan pelanggan dan umpan balik dari pihak terkait yang relevan, sejauh mana sasaran mutu telah dipenuhi, kinerja proses dan kesesuaian produk dan layanan, ketidaksesuaian dan tindakan koreksi, pemantauan dan pengukuran hasil audit, kecukupan sumberdaya,
- d) Efektifitas tindakan yang diambil untuk penetapan risiko dan peluang
- e) Peluang untuk perbaikan.

Adapun tindak lanjut dari rapat tinjauan manajemen adalah rekomendasi yang dianggap penting dan mendesak untuk segera dilakukan. Hasil pelaporan audit akan dijadikan sebagai acuan kebijakan yang baru dan bersifat penanganan segera. Sebagai lembaga pendidikan yang menerapkan sistem manajemen mutu, maka Universitas Tridinanti melalui Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) memiliki kewajiban untuk melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) guna mengevaluasi implementasi kebijakan mutu di Universitas Tridinanti pada tahun 2025 untuk perbaikan yang sesuai dengan prosedur mutu perguruan tinggi.

B. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen Universitas Tridinanti Tahun Akademik 2023/2024 sebagai berikut:

- 1) Melakukan pembahasan hasil evaluasi dan umpan balik pelanggan selama tahun akademik 2023/2024 untuk dirumuskan tindak lanjut dan perbaikannya.
- 2) Melakukan pengendalian atas implementasi sistem manajemen mutu di lingkungan Universitas Tridinanti
- 3) Kinerja proses bisnis, meliputi capaian sasaran mutu dan capaian program kerja Unit Pengelola Program Studi (UPPS).
- 4) Tindakan pencegahan dan tindakan koreksi (hambatan program studi dan tindak lanjut untuk mencegah hambatan tersebut agar tidak terjadi lagi).
- 5) Tindak lanjut tinjauan manajemen sebelumnya (catatan yang perlu mendapat perhatian pada tinjauan manajemen sebelumnya)
- 6) Perubahan yang mempengaruhi Sistem Manajemen Mutu (baik internal maupun dari eksternal)
- 7) Saran dan masukan untuk perbaikan Sistem Manajemen Mutu unit kerja.

C. Peserta Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen dikoordinir oleh Lembaga Penjaminan Mutu. Peserta ini terdiri dari Rektor, Wakil Rektor, Kepala Lembaga, Dekan, Ketua Program Studi, staf LPM.

BAB II PELAKSANAAN

2.1. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan Audit Mutu Internal SPMI di Universitas Tridinanti mulai dilaksanakan pada tanggal 17-21 Februari 2025, melibatkan 14 Program Studi jenjang S1 dan S2. Pelaksanaan audit internal di setiap prodi dapat dilihat di Tabel 1.

Tanggal	Fakultas	Program Studi	Ketua Auditor
Senin, 17/02/2025 08.30 s.d selesai	FKIP	Bahasa Indonesia	Sasiska Rani, S.E., M.Si.
			Eka Novi Aktiva, SP., MM
			R.A. Nurul Moulita, S.ST., M.Tr.T
	FKIP	Bahasa Inggris	Dr. Ir. Ruarita R.K., MP.
			Aida Rakhmawati, S.ST., MA
			Ahmad Malik Abdul Aziz, S.T., M.Ars
	FEB	Magister Manajemen	Winny Andalia, S.T., M.T.
			Dr. Dewi Rawani, S.Pd., M.Pd.
			Dr. Hendrik Jimmyanto, S.T., M.Si.
Selasa, 18/02/2025 10.00 s.d selesai	FT	Teknik Elektro	Winny Andalia, S.T., M.T.
			Dwi Septa Aryani, S.E., M.Si., Ak., CA.
			Eka Novi Aktiva, SP., MM.
	FT	Teknik Mesin	Aida Rakhmawati, S.ST., MA
			Dr. Hendrik Jimmyanto, S.T., M.Si.
			Crystha Armereo, S.E., M.Si.
	FT	Teknik Sipil	Dr. Ir. Ruarita R.K., MP.
			Rizal Effendi, S.E., M.Si.
			Sasiska Rani, S.E., M.Si.
	FT	Teknik	Dr. Dewi Rawani, S.Pd., M.Pd.

		Industri	
			Firmansyah Arifin, S.E., M.M., Ak., CA., CSRS.
			Heru Setiawan, S.Pd., M.Pd.
Rabu, 19/02/2025 10.00 s.d selesai	FEB	S1 Manajemen	Dr. Ruarita R.K., MP.
			Ahmad Malik Abdul Aziz, S.T., M.Ars
			Edi Suryadi, S.Pd., M.Pd.
	FEB	S1 Akuntansi	Winny Andalia, S.T., M.T.
			Aida Rakhmawati, S.ST., MA
			Heru Setiawan, S.Pd., M.Pd.
	FEB	D3 Keuangan & Perbankan	Dr. Dewi Rawani, S.Pd., M.Pd.
			Edi Suryadi, S.Pd., M.Pd.
			Eka Novi Aktiva, S.P., M.M.
Kamis, 20/02/2025 08.30 s.d selesai	FT	Arsitektur	Winny Andalia, S.T., M.T.
			Sasiska Rani, S.E., M.Si.
			Triskadewi Umi Rasyda, S.T., M.T.
	FT	D3 Teknik Mesin	Firmansyah Arifin, S.E., MM., Ak., CA., CSRS
			Hj. Dwi Septa Aryani, S.E., M.Si., Ak., CA
			Heru Setiawan, S.Pd., M.Pd.
Jumat, 21/02/2025 08.30 s.d selesai	FP	Agroteknologi	Winny Andalia, S.T., M.T.
			Crystha Armereo, S.E., M.Si.
			R.A. Nurul Moulita, S.ST., M.Tr.T
	FP	Agrobisnis	Rizal Effendi, S.E., M.Si.
			Ahmad Malik Abdul Aziz, S.T., M.Ars
			Aida Rakhmawati, S.ST., MA

2.2. Pelaksanaan Kegiatan Audit SPMI

Pelaksanaan audit SPMI dilaksanakan melalui 4 tahap, yaitu:

- 1) Perencanaan audit,
- 2) Pelaksanaan audit dokumen (desk evaluation),
- 3) Pelaksanaan audit kepatuhan (audit lapangan),
- 4) Pelaporan hasil audit.

Tahap perencanaan audit adalah semua kegiatan yang dilakukan sebelum audit SPMI dilakukan yang dapat menentukan kualitas dan efektivitas pelaksanaan audit. Ketua bidang Audit Mutu Internal bertanggung jawab terhadap perencanaan audit yang meliputi: a. Penentuan tim auditor, yaitu tim dosen yang dapat bertindak sebagai auditor dengan kriteria sebagai berikut: 1. Masih aktif sebagai dosen Unanti 2. Merupakan anggota unit penjaminan mutu fakultas 3. Menguasai prinsip SPMI 4. Memiliki pengetahuan serumpun dengan area audit (program studi dan unit kerja lainnya 5. Memiliki kemampuan untuk mengaudit 6. Tidak memiliki konflik kepentingan 7. Mampu bekerja sama dengan tim b. Penentuan area audit, yaitu semua area yang teraudit atau sebagai auditte c. Penentuan lingkup audit, yaitu semua persyaratan sistem yang berpengaruh terhadap mutu layanan. Pada audit SPMI ini, yang menjadi lingkup audit adalah seperti pada Tabel 2.1

Tabel 2.1. Lingkup Audit

No	Lingkup Audit	Data Terkait
1	Standar 1	Visi, misi, tujuan dan strategi
2	Standar 2	Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama
3	Standar 3	Mahasiswa
4	Standar 4	Sumber Daya Manusia
5	Standar 5	Keuangan, Sarana, dan Prasarana
6	Standar 6	Pembelajaran dan Suasana Akademik
7	Standar 7	Penelitian
8	Standar 8	Pengabdian Kepada Masyarakat
9	Standar 9	Luaran Capaian Tridharma

2.3. Pelaksanaan audit dokumen

Kegiatan audit SPMI diawali dengan melakukan audit terhadap dokumen yang dimiliki oleh objek audit (auditi). Audit dokumen merupakan kegiatan pemeriksaan dokumen pendukung bukti mutu dari pelaksanaan standar. Beberapa hal yang berkaitan dengan kegiatan audit dokumen oleh seorang auditor adalah: a. Audit dokumen dilakukan sebelum pelaksanaan audit kepatuhan. b. Waktu yang dibutuhkan untuk audit dokumen adalah 1-2 jam. c. Hasil dari pelaksanaan audit dokumen adalah checklist atau daftar tilik atau daftar pertanyaan yang akan ditanyakan kepada auditi pada saat

audit kepatuhan/visitasi. Pada saat melakukan audit dokumen, maka auditor melakukan persiapan berikut: a. mengenali proses yang akan diaudit (input, proses, output, pemilik proses, pelaksana dan pengguna) b. mengidentifikasi persyaratan standar dan peraturan yang berlaku c. mengidentifikasi risiko/potensi kegagalan dan kritis proses d. melakukan tinjauan terhadap kesesuaian dokumentasi e. membuat checklist (daftar tilik) setelah melakukan audit dokumen yang berisi tentang dugaan ketidaksesuaian, ketidakcukupan bukti, atau kemungkinan penyimpangan dari sistem mutu yang dilaksanakan audit dikaitkan dengan standar yang digunakan.

2.4. Pelaksanaan teknis audit kepatuhan

Proses audit adalah audit tahap lanjut dalam bentuk konfirmasi atau verifikasi dari hasil audit dokumen kepada auditee. Pada audit pada tingkat program studi, verifikasi dilakukan terhadap koordinator program studi, dosen, tenaga kependidikan, kepala laboratorium, mahasiswa, dan bahkan alumni serta pengguna alumni. Segala hal ketidaksesuaian atau potensi penyimpangan yang ditemukan saat verifikasi dicatat sebagai temuan pada formulir laporan audit.

BAB III

HASIL PELAKSANAAN AUDIT

3.1 Hasil Audit

Kegiatan audit dokumen dilakukan oleh masing-masing tim auditor pada setiap program studi sesuai jadwal yang ditetapkan. Selama proses audit, auditor memeriksa bukti dokumen yang disampaikan program studi dan mencatat hasilnya pada pertanyaan daftar tilik. Rekap jumlah temuan, baik yang bersifat ketidaksesuaian maupun observasi, dapat dilihat pada tabel di bawah ini

3.1.1 Standar Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

No	Indikator	Deskripsi Temuan
1	Ketersediaan RENOP operasional (target tahunan, program-kegiatan, PIC, timeline, indikator)	Rencana Operasional (RENOP) serta sasaran jangka pendek, menengah, dan panjang belum tersedia sehingga arah operasional dan pengendalian program tidak dapat dibuktikan.
2	Ketersediaan kebijakan, sasaran jangka pendek-menengah-panjang, dan rencana mutu UPPS	UPPS belum memiliki kebijakan dan sasaran berjenjang serta rencana mutu yang jelas; dampaknya perencanaan dan pengukuran capaian tidak terstruktur.
3	Kelengkapan dokumen inti SPMI level UPPS (Kebijakan, Manual, Standar) + perangkat pendukung (SOP/formulir)	Dokumen SPMI UPPS (Kebijakan Akademik, Manual Akademik, Standar Akademik) beserta formulir sebagai eviden implementasi belum dibuat/ belum tersedia.
4	Ketersediaan formulir/rekaman SPMI untuk pembuktian implementasi (pelaksanaan-evaluasi-tindak lanjut)	Perangkat dokumen dan formulir pendukung belum tersedia sehingga implementasi, pencatatan, dan audit pelaksanaan standar sulit dibuktikan secara konsisten.
5	Ketersediaan laporan tindak lanjut AMI (register temuan, CAPA/RTL, bukti perbaikan, verifikasi penutupan)	Laporan tindak lanjut hasil AMI belum ada, sehingga status temuan, aksi perbaikan, dan verifikasi penutupan tidak dapat ditelusuri.
6	Implementasi tindak lanjut AMI	Tindak lanjut AMI sebelumnya belum

No	Indikator	Deskripsi Temuan
	periode sebelumnya	diimplementasikan, sehingga terjadi pengulangan masalah dan lemahnya mekanisme perbaikan berkelanjutan.
7	Pembentukan Task Force/Tim revisi dokumen mutu (SK, peran, timeline, mekanisme kerja)	Tidak ada Task Force untuk revisi Renstra/RENOP, Panduan Akademik, Kebijakan Akademik, Standar Akademik, Manual Akademik; akibatnya pembaruan dokumen tidak terkelola.
8	Pelaksanaan monitoring & evaluasi RENSTRA/RENOP (jadwal, instrumen, notulen, laporan, rekomendasi)	Monitoring evaluasi capaian jangka pendek dan panjang dari RENSTRA UPPS belum dilakukan/ belum ada bukti terdokumentasi.
9	Ketersediaan IKU dan IKT UPPS (definisi, baseline, target, tren, pelaporan berkala)	IKU dan IKT UPPS belum tersedia, sehingga sistem manajemen kinerja dan pengukuran capaian strategis tidak berjalan.
10	Strategi pencapaian tujuan berbasis analisis sistematis dan metode relevan (SWOT/PESTEL/benchmarking)	Strategi disebut sudah disusun dan terdokumentasi, namun belum ada bukti efektivitas (indikator keberhasilan, hasil evaluasi, dan tindak lanjut perbaikan).
11	Strategi pencapaian tujuan disertai pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut (PPEPP/PDCA)	UPPS belum menunjukkan bahwa strategi dijalankan dengan pemantauan & evaluasi yang ditindaklanjuti; siklus perbaikan berkelanjutan belum terbukti.
12	Kajian lingkungan internal–eksternal dan industri yang relevan (market needs, regulasi, tren, mitra)	UPPS tidak mampu mengidentifikasi kondisi lingkungan/industri secara komprehensif dan strategis sebagai dasar pengembangan prodi.
13	Penetapan posisi relatif prodi (benchmark/positioning) dan pemanfaatannya untuk analisis pengembangan	UPPS tidak menetapkan posisi relatif prodi terhadap lingkungan dan tidak menggunakan hasil identifikasi untuk analisis pengembangan prodi.
14	Profil UPPS memuat data/informasi yang komprehensif, konsisten, dan selaras antar-kriteria	Profil UPPS tidak menunjukkan keserbacakupan informasi yang jelas; data dan informasi pada masing-masing kriteria tidak konsisten/ tidak saling menguatkan.

No	Indikator	Deskripsi Temuan
15	VMTS UPPS dan prodi menunjukkan keunikan/distingsi serta konsistensi implementasi berbasis data	Kesesuaian VMTS belum memperlihatkan keunikan prodi dan belum didukung data konsistensi implementasi.
16	Mekanisme penyusunan dan penetapan VMTS terdokumentasi (tahapan, jadwal, output, eviden)	Tidak ada mekanisme penyusunan/penetapan VMTS yang terdokumentasi; bukti prosedur dan keputusan formal belum tersedia.
17	Keterlibatan pemangku kepentingan internal-eksternal dalam penyusunan VMTS (daftar hadir, notulen, hasil masukan)	Keterlibatan stakeholder internal maupun eksternal belum ada bukti, sehingga legitimasi dan relevansi VMTS belum terjamin.
18	Keselarasan VMTS–Renstra–Renop–SPMI (keterkaitan tujuan–strategi–program–indikator)	Rangkaian dokumen strategis dan mutu tidak terhubung secara utuh; tujuan dan strategi belum diterjemahkan ke RENOP/IKU/IKT dan perangkat SPMI.

3.1.2 Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama

No	Indikator	Deskripsi Temuan
1	Ketersediaan Laporan Kinerja Tahunan Prodi (evaluasi capaian sasaran mutu, kendala, rencana perbaikan/periode berikutnya)	Laporan tahunan yang memuat evaluasi pencapaian sasaran mutu, kendala, serta rencana ke depan untuk pencapaian sasaran/target akademik belum tersedia di level prodi.
2	Ketersediaan Pedoman & SOP Monitoring–Assessment–Evaluasi layanan akademik, dosen, dan mahasiswa (level Prodi/UPM Prodi)	Belum terdapat pedoman dan SOP formal untuk pelaksanaan monitoring, asesmen, dan evaluasi terhadap layanan akademik, kinerja dosen, serta layanan/aktivitas mahasiswa; berdampak pada ketidakseragaman pelaksanaan dan sulitnya pembuktian eviden.
3	Analisis rasio kelulusan tepat waktu	Perhitungan dan analisis rasio kelulusan tepat waktu per program studi belum terdokumentasi (mis. rumus, rekap per tahun, tren, interpretasi, dan tindak lanjut).
4	Analisis rasio keberhasilan studi	Perhitungan dan analisis rasio keberhasilan studi per

No	Indikator	Deskripsi Temuan
	(success rate)	program studi belum tersedia dalam dokumen rekap/analisis yang dapat diaudit.
6	Monitoring & evaluasi kurikulum Prodi (periodik, berbasis instrumen, notulen, rekomendasi, RTL)	Bukti monev kurikulum (instrumen, berita acara/notulen, hasil evaluasi, rekomendasi, dan tindak lanjut perbaikan) belum tersedia pada prodi.
7	Pengukuran efektivitas & produktivitas pendidikan: jumlah lulusan dan rata-rata masa studi (TS-2, TS-1, TS)	Data jumlah lulusan dan rata-rata masa studi belum terdokumentasi baik dan belum disajikan sebagai rekap 3 tahun (TS-2 s.d. TS), termasuk analisis tren/penyebab dan rencana perbaikan.
8	Rekap capaian pembelajaran melalui IPK lulusan 3 tahun (TS-2, TS-1, TS)	Rekap IPK lulusan 3 tahun terakhir belum tersedia/rapi, belum ada tren, statistik ringkas, dan interpretasi sebagai bahan evaluasi mutu pembelajaran.
9	Penetapan indikator kinerja tambahan (IKT/indikator internal turunan) di level UPPS	UPPS tidak menetapkan indikator kinerja tambahan (indikator internal turunan sesuai strategi/kebutuhan UPPS), sehingga sistem pengukuran kinerja lebih bersifat reaktif terhadap permintaan eksternal.
10	Ketersediaan dokumen tata kelola: Buku Tata Pamong, Panduan Akademik, Peraturan Akademik, Kode Etik dosen/mahasiswa/tendik	Dokumen kunci tata kelola dan perilaku (buku tata pamong, panduan/peraturan akademik, kode etik) belum terdokumentasi dengan baik (belum lengkap, belum ditetapkan, atau belum terarsip sistematis).
11	Evaluasi & monitoring tupoksi KAJUR dan Kaprodi untuk mencegah tumpang tindih + tindak lanjut & sosialisasi	Belum ada bukti evaluasi formal terhadap pembagian tupoksi KAJUR-Kaprodi (mis. hasil kaji, berita acara, keputusan perbaikan), serta belum ada sosialisasi terdokumentasi kepada pihak terkait.
12	Monitoring & evaluasi kurikulum oleh UPPS (pembinaan/pengendalian lintas prodi)	UPPS belum melakukan monev kurikulum pada prodi secara terstruktur dan terdokumentasi (jadwal, instrumen, hasil, rekomendasi, RTL).
13	Monitoring & evaluasi kinerja mutu jurusan/UPPS (review capaian, gap, arahan tindak lanjut)	UPPS belum melakukan monev kinerja mutu jurusan/prodi secara rutin berbasis indikator, termasuk pelaporan hasil review dan arahan perbaikan.

No	Indikator	Deskripsi Temuan
14	Ketersediaan pedoman & SOP UPM Prodi dalam melakukan Monitoring–Assessment–Evaluasi (kepatuhan unit penjaminan mutu prodi)	Unit penjamin mutu prodi belum memiliki pedoman/SOP yang memastikan proses monev-asesmen-evaluasi berjalan konsisten dan dapat diaudit (instrumen, frekuensi, pelaporan, tindak lanjut).
15	Pengukuran efektivitas & produktivitas pendidikan oleh UPPS (lulusan & masa studi 3 tahun)	UPPS belum melaksanakan pengukuran/rekap terstandar (TS-2 s.d. TS) untuk seluruh prodi sehingga tidak tersedia gambaran lintas-prodi sebagai bahan pembinaan/keputusan manajemen.
16	Rekap IPK lulusan 3 tahun oleh UPPS (lintas-prodi)	UPPS belum memiliki rekap terstandar IPK lulusan 3 tahun untuk seluruh prodi, termasuk analisis perbandingan dan tindak lanjut peningkatan mutu pembelajaran.
17	Analisis kelulusan tepat waktu & keberhasilan studi oleh UPPS (lintas-prodi)	UPPS belum melakukan analisis terintegrasi lintas-prodi untuk indikator kelulusan tepat waktu & keberhasilan studi sebagai dasar pembinaan dan perbaikan sistem.
18	Ketersediaan eviden rapat/evaluasi: undangan/agenda, daftar hadir, notulen, laporan hasil monev & tindak lanjut	Bukti rapat, kehadiran, notulen, serta laporan evaluasi dan monitoring belum terdokumentasi dengan baik/seragam sehingga menyulitkan penelusuran keputusan dan tindak lanjut.
19	Kebijakan & implementasi uji similarity Turnitin untuk skripsi	Prodi belum menerapkan uji similarity Turnitin secara terstandar pada skripsi dengan ketentuan ambang kemiripan (belum ada SOP, PIC, log hasil, dan bukti kepatuhan).

3.1.3 Standar Mahasiswa

No	Indikator	Deskripsi Temuan
1	Keterlibatan mahasiswa pada event internasional serta rekap prestasi mahasiswa (akademik & non-	Belum ada upaya terstruktur dari UPPS untuk mendorong partisipasi mahasiswa pada event internasional (mis. informasi peluang, pendampingan, fasilitasi

No	Indikator	Deskripsi Temuan
	akademik) tingkat nasional dan internasional	biaya/administrasi). Rekapitulasi prestasi mahasiswa belum tersedia secara sistematis (database/rekap per semester/tahun, kategori prestasi, tingkat, bukti dukung), sehingga capaian prestasi tidak termonitor dan tidak dapat dianalisis trennya.
2	Pelaksanaan pembelajaran yang mendukung peningkatan kemampuan bahasa Inggris mahasiswa	Pada pelaksanaan perkuliahan belum ditemukan implementasi terencana yang menunjang kemampuan bahasa Inggris mahasiswa (mis. kebijakan/target bilingual, penyesuaian RPS, materi ajar bilingual, penggunaan referensi berbahasa Inggris, aktivitas presentasi/diskusi dalam bahasa Inggris, maupun bukti evaluasi kemampuan). Eviden pelaksanaan tidak tersedia/ belum terdokumentasi.
3	Program pengembangan soft skills mahasiswa (komunikasi, komputer/digital, kewirausahaan, kepemimpinan, dll.)	Prodi belum menunjukkan program yang terencana dan terukur untuk peningkatan soft skills mahasiswa. Belum tersedia roadmap kegiatan, jadwal, PIC, indikator capaian, serta eviden pelaksanaan (laporan, daftar hadir, dokumentasi, sertifikat) dan evaluasi dampak kegiatan.
4	Kebijakan dan mekanisme penanganan keluhan/masalah mahasiswa (complaint handling mechanism)	UPPS belum memiliki kebijakan dan mekanisme baku penanganan keluhan mahasiswa: belum ada kanal resmi, SOP, PIC, alur proses, batas waktu layanan (SLA), serta bukti pencatatan (logbook) dan pelaporan tindak lanjut. Dampaknya, penyelesaian keluhan sulit ditelusur dan tidak terukur.
5	Pembinaan karakter mahasiswa melalui kegiatan akademik dan non-akademik	Pembinaan karakter mahasiswa belum dilakukan secara terencana dan berkelanjutan. Tidak tersedia dokumen program/roadmap pembinaan karakter, penanggung jawab, integrasi dengan unit kemahasiswaan, serta bukti pelaksanaan rutin dan evaluasi hasil.

3.1.4 Standar Sumber Daya Manusia

No	Indikator	Deskripsi Temuan
1	Dokumentasi kinerja penelitian & PkM dosen (khususnya dosen penerima/partisipan hibah)	Daftar penelitian dan PkM dosen yang mengikuti hibah belum terdokumentasi secara sistematis (rekap, bukti hibah, output, dan arsip eviden belum tersedia/terpusat).
2	Evaluasi beban mengajar dosen (BKD/beban kerja, pemerataan, kesesuaian kompetensi)	UPPS belum melaksanakan evaluasi beban mengajar dosen secara periodik/terjadwal sehingga pengendalian pemerataan beban dan kesesuaian penugasan dengan kompetensi belum terukur.
3	Pengaturan beban mengajar berbasis kompetensi + bukti evaluasi dan tindak lanjut	Bukti pengaturan beban mengajar dosen, hasil evaluasi, serta tindak lanjut (perbaikan distribusi mengajar, penyesuaian penugasan, rencana peningkatan kompetensi) belum terdokumentasi dengan baik.
4	Program peningkatan kompetensi dosen (pelatihan/penyegaran didaktik, e-learning, asesmen, dll.)	Belum ada program/kegiatan terencana peningkatan kompetensi dosen seperti pelatihan/penyegaran didaktik, e-learning, pengembangan pembelajaran, dan asesmen; termasuk bukti undangan, materi, daftar hadir, sertifikat, dan laporan.
5	Forum/rapat dosen bidang ilmu untuk pengembangan kurikulum & pembelajaran (relevansi MK, isu mutakhir, RPS, kontrak kuliah, evaluasi)	Belum ada tim/kelompok dosen bidang ilmu yang melakukan pertemuan terstruktur untuk membahas relevansi mata kuliah, isu mutakhir nasional–internasional, pengembangan materi, penyusunan/peninjauan RPS, kontrak kuliah, serta komponen evaluasi; eviden rapat (agenda, undangan, notulen, daftar hadir, RTL) tidak tersedia.
6	Konsistensi pelaksanaan peningkatan kompetensi dosen (berulang/berkelanjutan)	Kegiatan peningkatan kompetensi dosen belum berjalan secara berkelanjutan (tidak ada kalender program, PIC, target peserta, maupun evaluasi dampak pelatihan terhadap implementasi PBM).

3.1.5 Standar Keuangan, Sarana, dan Prasarana

No	Indikator	Deskripsi Temuan
1	Ketersediaan dokumen RENOP Prodi (target tahunan, program-kegiatan, PIC, timeline, indikator kinerja) serta keterkaitan dengan usulan anggaran dan laporan capaian	Prodi belum memiliki RENOP operasional yang terdokumentasi. Selain itu, dokumen usulan anggaran yang disetujui dan laporan capaian kinerja belum tersusun sebagai satu paket perencanaan–pelaksanaan–evaluasi sehingga pelacakan ketercapaian program dan akuntabilitas berbasis dokumen belum kuat.
2	Ketersediaan daftar inventarisasi dokumen prodi (dokumen mutu/akademik/administratif) yang terpusat dan mudah ditelusur	Belum terdapat register/inventaris dokumen yang memuat jenis dokumen, kode/nomor, versi/revisi, lokasi penyimpanan (fisik/digital), penanggung jawab, dan status validitas. Dampaknya, penelusuran eviden saat audit dan kontrol dokumen belum berjalan konsisten.
3	Ketersediaan inventarisasi sarana-prasarana ruang (aset, kondisi, lokasi, penanggung jawab, jadwal pemeliharaan)	Prodi belum memiliki daftar inventaris sarpras ruang yang terdokumentasi dan diperbarui berkala. Informasi seperti jumlah aset per ruang, kondisi, penanggung jawab, serta rencana pemeliharaan belum tercatat rapi sehingga menyulitkan perencanaan pemeliharaan/pengadaan dan pembuktian saat audit.
4	Ketersediaan data langganan jurnal/database ilmiah (jenis, jumlah, masa aktif, akses, pemanfaatan)	Belum ada daftar inventaris jumlah jurnal/database yang dilanggan berikut informasi masa aktif, skema akses, PIC pengelola, serta bukti pemanfaatan. Kondisi ini berpotensi menghambat dukungan referensi untuk pembelajaran dan penelitian serta sulit dibuktikan pemenuhannya.
5	Ketersediaan website resmi prodi sebagai pusat informasi dan layanan (profil, kurikulum, dosen, kegiatan, dokumen mutu, pengumuman)	Website prodi belum tersedia/ belum dapat diakses dengan konten standar. Akibatnya, transparansi informasi, layanan publik, dan kemudahan akses dokumen/informasi akademik bagi mahasiswa, calon mahasiswa, alumni, dan stakeholder belum optimal.
6	Bukti kecukupan dana untuk mendukung pencapaian Capaian	Dokumen yang menunjukkan kecukupan dana untuk menjamin pencapaian CPL belum tersusun secara

No	Indikator	Deskripsi Temuan
	Pembelajaran Lulusan (CPL) (perencanaan, alokasi, realisasi, evaluasi)	sistematis, misalnya keterkaitan RKAT/anggaran kegiatan dengan strategi pembelajaran, praktikum, peningkatan kompetensi dosen, penyediaan bahan ajar, dan evaluasi CPL. Bukti alokasi dan evaluasi pemanfaatan dana belum terdokumentasi memadai.

3.1.6 Standar Pembelajaran dan Suasana Akademik

No	Indikator	Deskripsi Temuan
1	Ketersediaan dan pembaruan deskripsi kurikulum pada website UPPS	Deskripsi kurikulum pada website UPPS belum ditampilkan secara lengkap dan/atau belum diperbarui sesuai kurikulum yang berlaku, sehingga informasi akademik tidak akurat/kurang transparan bagi mahasiswa dan pemangku kepentingan.
2	Ketersediaan informasi dan deskripsi kurikulum pada website Program Studi	Informasi kurikulum dan deskripsi kurikulum Program Studi belum dipublikasikan pada website prodi (mis. struktur kurikulum, profil lulusan, CPL, peta mata kuliah), sehingga layanan informasi publik dan akuntabilitas akademik belum optimal.
3	Kesesuaian metode pembelajaran terhadap capaian pembelajaran (CP) yang direncanakan	Implementasi metode pembelajaran di kelas belum konsisten selaras dengan CP yang direncanakan pada RPS. Hanya sekitar 25–<50% mata kuliah yang menunjukkan kesesuaian metode pembelajaran dengan CP, sehingga pencapaian pembelajaran berpotensi tidak terukur/kurang efektif.
4	Kesesuaian teknik dan instrumen penilaian terhadap capaian pembelajaran yang dinilai	Teknik/instrumen asesmen (mis. rubrik, kuis, tugas, proyek, ujian, penilaian praktik) belum sepenuhnya mengukur CP yang ditetapkan pada RPS. Minimal hanya 25–<50% mata kuliah yang memenuhi kesesuaian,

No	Indikator	Deskripsi Temuan
		sehingga bukti ketercapaian CP dan validitas penilaian belum kuat.
5	Frekuensi kegiatan ilmiah terjadwal (seminar, kuliah tamu, workshop, forum keilmuan)	Kegiatan ilmiah terjadwal masih jarang (interval >6 bulan), sehingga dukungan atmosfer akademik, pemutakhiran keilmuan, dan penguatan budaya riset/ilmiah di lingkungan prodi/Upps belum berjalan optimal dan kurang terdokumentasi.
6	Dokumentasi tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan	Survei/penilaian kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan (PBM, layanan akademik, sarpras, dosen, LMS, evaluasi pembelajaran) belum terdokumentasi secara memadai (instrumen, rekap, analisis, laporan resmi, dan tindak lanjut), sehingga umpan balik untuk perbaikan berkelanjutan belum kuat.

3.17. Standar Penelitian

No	Indikator	Deskripsi Temuan
1	Ketersediaan dokumen induk penelitian (RIP) tingkat Upps/Prodi	Upps/Prodi belum memiliki Rencana Induk Penelitian (RIP) sebagai acuan arah, prioritas, dan target penelitian dosen serta mahasiswa, sehingga perencanaan dan pengendalian penelitian belum berbasis dokumen strategis yang terstruktur.
2	Ketersediaan standar mutu penelitian	Standar penelitian (termasuk ketentuan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, luaran, etika, dan monev) belum ditetapkan/terdokumentasi, menyebabkan pelaksanaan penelitian sulit dievaluasi secara konsisten antar prodi/unit.
3	Ketersediaan peta jalan (roadmap) penelitian dosen dan mahasiswa	Peta jalan penelitian untuk dosen dan mahasiswa belum tersedia, sehingga topik penelitian berpotensi berjalan parsial, tidak terarah, dan tidak menunjukkan

No	Indikator	Deskripsi Temuan
		kesinambungan tema sesuai pengembangan keilmuan program studi.
4	Evaluasi (monev) penelitian dosen dan mahasiswa	Mekanisme monitoring dan evaluasi penelitian belum terdokumentasi (jadwal, instrumen, berita acara, rekap hasil, rekomendasi), sehingga pengendalian mutu penelitian dan perbaikan berkelanjutan tidak dapat dibuktikan.
5	Kejelasan instrumen evaluasi penelitian dan keterkaitan hasil penelitian dengan pengajaran	Instrumen evaluasi penelitian, termasuk indikator keterpakaian hasil penelitian dalam bidang pengajaran (misalnya integrasi ke RPS, modul, studi kasus, praktikum) belum jelas/ belum digunakan secara sistematis sehingga kontribusi penelitian ke pembelajaran tidak terukur dan tidak terdokumentasi.
6	Evaluasi relevansi penelitian terhadap peta jalan penelitian	UPPS tidak melakukan evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa terhadap peta jalan (karena roadmap belum tersedia/atau tidak dioperasikan), sehingga relevansi tema penelitian terhadap arah pengembangan prodi tidak dapat dipastikan.
7	Pemanfaatan hasil evaluasi relevansi penelitian untuk perbaikan	Tidak terdapat bukti bahwa hasil evaluasi relevansi penelitian digunakan untuk perbaikan perencanaan penelitian (penajaman prioritas, penyesuaian tema, pengembangan keilmuan prodi), sehingga siklus PPEPP penelitian belum berjalan efektif.

3.1.8 Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Indikator	Deskripsi Temuan
1	Ketersediaan dokumen induk PkM (RIPkM) tingkat UPPS/Prodi	UPPS/Prodi belum memiliki Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (RIPkM) sebagai acuan tema prioritas, sasaran mitra, target luaran, dan kesinambungan

No	Indikator	Deskripsi Temuan
		program PkM dosen serta mahasiswa.
2	Ketersediaan standar mutu PkM	Standar PkM (perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, luaran, monev, keberlanjutan) belum ditetapkan/terstandardisasi sehingga pelaksanaan PkM belum memiliki acuan mutu yang seragam dan sulit diaudit konsistensinya.
3	Ketersediaan peta jalan (roadmap) PkM dosen dan mahasiswa	Roadmap PkM dosen dan mahasiswa belum tersedia sehingga arah kegiatan PkM berpotensi tidak terintegrasi, tidak berkelanjutan, dan tidak menunjukkan kontribusi yang terukur bagi pengembangan keilmuan prodi.
4	Evaluasi (monev) PkM dosen dan mahasiswa	Mekanisme monitoring dan evaluasi PkM belum terdokumentasi (instrumen, jadwal, rekap hasil, rekomendasi, RTL), sehingga mutu PkM serta dampaknya terhadap mitra dan prodi tidak dapat dibuktikan secara objektif.
5	Evaluasi relevansi PkM terhadap peta jalan PkM	UPPS tidak melakukan evaluasi kesesuaian PkM dosen dan mahasiswa dengan peta jalan, sehingga relevansi program PkM terhadap arah strategis prodi tidak terukur dan sulit dipastikan kesinambungannya.
6	Pemanfaatan hasil evaluasi relevansi PkM untuk perbaikan	Tidak ada bukti penggunaan hasil evaluasi relevansi PkM untuk perbaikan program (penajaman tema, pemilihan mitra, luaran, keberlanjutan), sehingga peningkatan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan prodi belum berjalan sistematis.

3.1.9 Standar Luaran Capaian Tridharma

No	Indikator	Deskripsi Temuan
1	Rekap IPK lulusan 3 tahun terakhir	Daftar/rekap IPK lulusan belum terdokumentasi rapi dan belum tersedia analisis tren per tahun angkatan/lulusan.

No	Indikator	Deskripsi Temuan
2	Rekap masa studi lulusan 3 tahun terakhir	Data masa studi lulusan belum disusun sistematis (rekap per periode, rerata, sebaran), sehingga sulit menilai efisiensi studi.
3	Kelulusan tepat waktu 3 tahun terakhir	Tidak tersedia perhitungan rasio tepat waktu (per angkatan/cohort), tren tahunan, serta interpretasi dan rencana tindak lanjut.
4	Keberhasilan studi 3 tahun terakhir (retensi/DO/putus studi/kelulusan)	Belum ada rekap indikator keberhasilan studi yang baku beserta analisis faktor penyebab dan tindak perbaikan.
5	Rekap prestasi mahasiswa akademik	Data prestasi akademik belum dihimpun dalam satu basis data; bukti dukung (sertifikat/SK/tautan publikasi berita) tidak lengkap/terpencar.
6	Rekap prestasi mahasiswa non-akademik	Pencatatan prestasi non-akademik belum standar; belum ada klasifikasi level (lokal/nasional/internasional) dan rekap tahunan.
7	Tracer study / studi penelusuran lulusan	Pelaksanaan tracer belum terdokumentasi formal (instrumen, target responden, rekap, analisis, laporan, dan tindak lanjut).
8	Waktu tunggu kerja lulusan (pekerjaan pertama)	Data waktu tunggu belum tersedia dalam rekap 3 tahun terakhir; belum ada metode perhitungan yang konsisten dan tervalidasi.
9	Kesesuaian bidang kerja lulusan	Tidak tersedia data kesesuaian pekerjaan dengan bidang studi (rekap, persentase, analisis gap kompetensi, rencana perbaikan kurikulum).
10	Tingkat/ukuran tempat kerja lulusan (jenis instansi/level/Skala)	Rekap profil tempat kerja lulusan belum ada (UMKM/industri/instansi pemerintah, skala lokal–global, level jabatan), sehingga pemetaan outcome belum kuat.
11	Tingkat kepuasan pengguna lulusan	Survei pengguna lulusan belum terdokumentasi baik; belum ada instrumen baku, rekap, analisis, laporan, serta bukti tindak lanjut.
12	Publikasi ilmiah mahasiswa	Rekap publikasi mahasiswa belum tersedia dalam format

No	Indikator	Deskripsi Temuan
	(mandiri/bersama DTPS) 3 tahun terakhir	baku (judul, penulis, afiliasi, jurnal/prosiding, tautan/DOI, peran mahasiswa/DTPS).
13	Luaran penelitian mahasiswa (mandiri/bersama DTPS) 3 tahun terakhir	Luaran penelitian mahasiswa (HKI, prototipe, produk, laporan riset, dataset) belum dihimpun dan belum ada pembuktian dokumen pendukung yang konsisten.
14	Luaran PkM mahasiswa (mandiri/bersama DTPS) 3 tahun terakhir	Luaran PkM mahasiswa (modul, laporan kegiatan, publikasi, media, produk tepat guna) belum terdokumentasi terstruktur dan tidak tersedia rekap per tahun.

BAB IV

REKOMENDASI

Dalam pemaparan rapat tindak lanjut manajemen disampaikan tentang poin-poin yang menjadi masalah yang ditemukan dari hasil Audit Mutu Internal. Berikut rencana penyelesaian, target waktu dan PIC yang bertanggung jawab.

Tabel 2. Rekomendasi Rekapitulasi Hasil AMI

No	Masalah	Penyelesaian	Target	PIC
1	RENOP operasional UPPS/Prodi belum tersedia (target tahunan, program-kegiatan, PIC, timeline, indikator)	Susun RENOP operasional 1 tahun + matriks program-kegiatan-indikator-PIC-timeline; integrasikan dengan RKAT & format laporan capaian triwulan	Agustus 2025 (draft) – September 2025 (ditetapkan)	Dekan/Ketua UPPS; Kaprodi; Sekretariat UPPS
2	Kebijakan, sasaran berjenjang, dan rencana mutu UPPS belum jelas	Susun & tetapkan kebijakan mutu, sasaran jangka pendek-menengah-panjang, rencana mutu tahunan; buat mekanisme review minimal tahunan	Agustus 2025	Dekan/Ketua UPPS; UPM
3	Dokumen inti SPMI UPPS (Kebijakan-Manual-Standar) dan SOP/Formulir belum lengkap	Lengkapi paket dokumen SPMI: Kebijakan, Manual, Standar + SOP inti + formulir; lakukan kontrol dokumen (kode, versi, arsip)	Agustus 2025	LPM (pembina); Ketua UPPS; Tim Dokumen
4	Formulir/rekaman SPMI untuk pembuktian implementasi (pelaksanaan-evaluasi-tindak lanjut) belum tersedia	Buat formulir rekaman standar (pelaksanaan, monev, tindak lanjut, berita acara, log eviden); latih admin dan wajibkan penggunaan	September 2025	UPM; Admin Mutu Prodi
5	Tindak lanjut AMI belum ada (register temuan,	Bangun Register Temuan AMI + CAPA (PIC-deadline-bukti-	Mei 2025 (aktif) –	Kepala Bidang AMI; Ketua UPPS; Auditor

No	Masalah	Penyelesaian	Target	PIC
	CAPA/RTL, bukti, verifikasi penutupan)	verifikator–status); rapat follow-up bulanan sampai “closed”	Berjalan	Internal
6	Tindak lanjut AMI periode sebelumnya tidak diimplementasikan (temuan berulang)	Terapkan mekanisme eskalasi: prioritas major/minor, batas waktu, verifikasi, dan pelaporan ke RTM; beri status “overdue” dan rencana pemulihan	Mei 2025	Ketua UPPS; Kaprodi; Auditor
7	Tidak ada Task Force revisi dokumen mutu (SK, peran, timeline)	Terbitkan SK Task Force + RACI + timeline revisi Renstra/Renop/SPMI/Panduan; jadwalkan rapat kerja rutin	Juni 2025	Dekan/Ketua UPPS; Sekretaris UPPS
8	Monitoring & evaluasi Renstra/Renop belum ada bukti terdokumentasi	Susun kalender monev (semesteran/tahunan), instrumen, notulen, laporan monev, rekomendasi, RTL; simpan di repository	Agustus 2025	Ketua UPPS; Tim Monev; UPM
9	IKU/IKT UPPS belum tersedia (baseline, target, tren, pelaporan)	Tetapkan IKU/IKT turunan: definisi operasional, baseline, target tahunan, sumber data, frekuensi; buat dashboard triwulan	Juni 2025	Ketua UPPS; Tim SPMI; Operator Data
10	Strategi sudah ada namun tidak ada bukti efektivitas (indikator keberhasilan, evaluasi, RTL)	Lengkapi strategi dengan KPI/OKR, evaluasi per semester, laporan efektivitas, dan perbaikan (PDCA)	Juli 2025	Ketua UPPS; Tim Perencanaan
11	Siklus PPEPP/PDCA belum terbukti berjalan pada strategi & program	Terapkan RTM + PDCA: Plan (RENOP) – Do (implementasi) – Check (monev) – Act (RTL); bukti minimal 1 siklus	September 2025	Ketua UPPS; Kaprodi; UPM
12	Kajian lingkungan internal	Laksanakan analisis	Agustus	Ketua UPPS; Tim

No	Masalah	Penyelesaian	Target	PIC
	eksternal/industri (market needs, regulasi, tren, mitra) belum komprehensif	SWOT/PESTEL/benchmark + riset kebutuhan pengguna; hasil jadi input revisi VMTS & kurikulum	2025	Pengembangan; Mitra/Stakeholder
13	Positioning/benchmark prodi tidak ditetapkan dan tidak dipakai untuk pengembangan	Tetapkan peta positioning (pembanding nasional/regional), gap analysis, dan rencana pengembangan berbasis data	Agustus 2025	Ketua UPPS; Kaprodi; Tim Benchmark
14	Profil UPPS tidak komprehensif dan data antar-kriteria tidak konsisten	Susun Profil UPPS terpadu (single source of truth), standardisasi data, validasi lintas unit; update tahunan	Juli 2025	Sekretariat UPPS; Operator Data; UPM
15	VMTS belum menunjukkan distingsi dan konsistensi implementasi berbasis data	Reviu VMTS agar punya keunikan, turunkan ke tujuan–sasaran–program–indikator; buktikan implementasi melalui capaian KPI	September 2025	Dekan/Ketua UPPS; Kaprodi
16	Mekanisme penyusunan/penetapan VMTS tidak terdokumentasi	Buat SOP/tahapan VMTS (jadwal, output, eviden, SK penetapan); arsipkan seluruh proses	April 2025	Ketua UPPS; Tim Dokumen
17	Keterlibatan stakeholder dalam VMTS tidak terbukti	Laksanakan FGD stakeholder; simpan daftar hadir, notulen, masukan, keputusan; lampirkan pada dokumen VMTS	Mei 2025	Ketua UPPS; Humas/kerja sama; Kaprodi
18	Keselarasan VMTS–Renstra–Renop–SPMI belum utuh	Buat matriks keterkaitan (VMTS → tujuan → strategi → RENOP → indikator IKU/IKT → standar SPMI)	Juni 2025	Tim SPMI; Tim Perencanaan
19	Laporan Kinerja Tahunan	Susun LKT Prodi: capaian	Juni 2025	Kaprodi; UPM Prodi;

No	Masalah	Penyelesaian	Target	PIC
	Prodi belum tersedia	sasaran mutu, kendala, lesson learned, program & target tahun berikutnya; tetapkan format baku		Admin
20	SOP Monitoring–Assessment–Evaluasi layanan akademik/dosen/mahasiswa (level prodi/UPM) belum ada	Susun SOP monev prodi (instrumen, frekuensi, pelaporan, RTL) + audit kepatuhan; sosialisasi	Juli 2025	UPM Prodi; Kaprodi
21	Analisis kelulusan tepat waktu & success rate belum ada (prodi & lintas-prodi UPPS)	Hitung indikator (rumus baku), rekap TS-2–TS, tren & interpretasi; UPPS buat komparasi lintas prodi + pembinaan	Mei 2025	Operator Data; Kaprodi; Ketua UPPS
22	Monev kurikulum belum terdokumentasi (prodi & UPPS)	Jadwalkan monev kurikulum periodik: instrumen, BA/notulen, rekomendasi, RTL; UPPS lakukan review lintas prodi	Agustus 2025	Tim Kurikulum; Kaprodi; Ketua UPPS
23	Data efektivitas pendidikan (lulusan, masa studi, IPK) TS-2–TS belum rapi (prodi & UPPS)	Bangun rekap 3 tahun + statistik ringkas + tren; gunakan untuk evaluasi mutu pembelajaran dan RTM	Mei 2025	Operator Akademik; UPM Prodi; UPPS
24	Eviden rapat/evaluasi tidak seragam (undangan, hadir, notulen, laporan, RTL)	Standarkan paket eviden rapat + checklist; repository digital; audit bulanan kelengkapan eviden	Agustus 2025	Sekretariat UPPS/Prodi; Admin Mutu
25	Uji similarity Turnitin belum terstandar untuk skripsi	Tetapkan kebijakan ambang similarity, SOP, PIC, log hasil, dan verifikasi kepatuhan per periode	September 2025	Kaprodi; UPM Prodi; Unit TIK/Perpustakaan
26	Prestasi mahasiswa	Buat sistem pembinaan &	Desember	WD

No	Masalah	Penyelesaian	Target	PIC
	(nasional/internasional) tidak terekam; dukungan event internasional belum terstruktur	fasilitasi event (info, coaching, dukungan biaya); bangun database prestasi + bukti	2025	Kemahasiswaan/UPPS; Kaprodi
27	Pembelajaran untuk peningkatan English skills belum terencana & tanpa eviden	Pilot kelas/bahan ajar bilingual (2–3 MK), revisi RPS, rubrik, dan evaluasi implementasi	Desember 2025	Kaprodi; Tim Kurikulum; Dosen Pengampu
28	Program soft skills mahasiswa belum terencana/terukur	Susun roadmap soft skills (komunikasi, digital, kewirausahaan, leadership), jadwal, PIC, indikator, eviden & evaluasi dampak	Desember 2025	Koordinator Kemahasiswaan; Kaprodi
29	Mekanisme penanganan keluhan mahasiswa belum baku (kanal, SOP, SLA, logbook)	Buat kanal resmi + SOP complaint handling + SLA + logbook; laporan triwulan & perbaikan layanan	Juli 2025	UPPS; Kaprodi; LPSIK
30	Program pembinaan karakter mahasiswa belum terencana & tidak berkelanjutan	Susun program karakter (roadmap, PIC, integrasi kemahasiswaan), pelaksanaan rutin, evaluasi hasil	Desember 2025	WD Kemahasiswaan; Kaprodi
31	Kinerja penelitian & PkM dosen (hibah) belum terdokumentasi sistematis	Buat database penelitian/PkM: rekap hibah, output, eviden, arsip terpusat; update per semester	Agustus 2025	Ketua UPPS; Koordinator Riset/PkM; Admin
32	Evaluasi & pengaturan beban mengajar dosen (BKD, pemerataan, kompetensi) belum berjalan	Terapkan evaluasi BKD periodik; susun peta kompetensi dosen; bukti keputusan penugasan & tindak lanjut	November 2025	Ketua UPPS; Kajur; Kaprodi
33	Program peningkatan kompetensi dosen (didaktik,	Susun kalender pelatihan tahunan + PIC + evaluasi	Desember 2025	UPPS; SDM/LPM; Koordinator Pelatihan

No	Masalah	Penyelesaian	Target	PIC
	e-learning, asesmen) belum ada & tidak berkelanjutan	dampak; wajib eviden implementasi (update RPS/LMS)		
34	Forum dosen bidang ilmu untuk pengembangan kurikulum & pembelajaran belum berjalan (tanpa eviden)	Bentuk KBI/keilmuan; rapat terjadwal; eviden lengkap (agenda, hadir, notulen, RTL)	Desember 2025	Kajur; Kaprodi; Koordinator KBI
35	Prodi tidak punya RENOP paket lengkap (rencana–anggaran–realisasi–evaluasi)	Satukan RENOP + RKAT + laporan capaian kinerja sebagai paket P-E-E; lakukan review triwulan	Juni 2025	Kaprodi; Admin Keuangan; UPM
36	Tidak ada inventaris dokumen prodi terpusat (kode, versi, lokasi, PJ, status)	Buat register dokumen (fisik & digital), kontrol versi, penanggung jawab, jadwal review	Mei 2025	Sekprodi; Admin Mutu
37	Inventaris sarpras ruang tidak terdokumentasi dan tidak update	Susun daftar aset per ruang (kondisi, lokasi, PJ, jadwal pemeliharaan); update semesteran	Agustus 2025	Koordinator Sarpras; Admin
38	Data langganan jurnal/database ilmiah (masa aktif, akses, pemanfaatan) tidak tersedia	Buat inventaris langganan + PIC; bukti akses & pemanfaatan (log/rekap); rencana pengadaan jika kosong	Oktober 2025	Perpustakaan; LPSIK; UPPS
39	Website resmi prodi belum tersedia/akses dan konten standar belum ada	Bangun website prodi; SOP update; tampilkan profil, kurikulum, dosen, layanan, dokumen mutu, berita	Oktober 2025	Unit TIK; Kaprodi; Admin Web
40	Bukti kecukupan dana untuk mendukung CPL belum tersusun sistematis	Petakan kebutuhan biaya terkait CPL; tautkan RKAT–kegiatan–CPL; bukti alokasi, realisasi,	November 2025	UPPS; Kaprodi; Keuangan

No	Masalah	Penyelesaian	Target	PIC
		evaluasi		
41	Deskripsi kurikulum di website UPPS/Prodi belum lengkap/terbaru	Update informasi kurikulum (struktur, profil lulusan, CPL, peta MK) dan mekanisme pembaruan berkala	Juni 2025	Tim Kurikulum; Admin Web
42	Kesesuaian metode pembelajaran & asesmen terhadap CP rendah (± 25 – $< 50\%$ MK)	Audit RPS; standardisasi metode & rubrik asesmen; coaching dosen; monitoring semester berikutnya	Oktober 2025	Tim OBE; Kaprodi; UPM
43	Kegiatan ilmiah terjadwal jarang (> 6 bulan)	Tetapkan kalender seminar/kuliah tamu/workshop minimal per semester; dokumentasi & evaluasi	Desember 2025	UPPS/Prodi; Koordinator Kegiatan Ilmiah
44	Kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan belum terdokumentasi	Susun instrumen survei kepuasan; rekap–analisis–laporan resmi; RTL per semester	November 2025	UPM Prodi; Kaprodi
45	RIP/roadmap/standar penelitian belum ada; monev riset tidak terdokumentasi	Susun RIP + roadmap; tetapkan standar & instrumen monev; jalankan 1 siklus evaluasi & perbaikan	Desember 2025	UPPS/Prodi; LPPM; Koord Riset
46	Keterkaitan hasil penelitian dengan pengajaran tidak terukur	Wajibkan eviden integrasi riset ke RPS/modul/studi kasus; audit tiap semester	Desember 2025	Tim OBE; Koord MK
47	RIPkM/roadmap/standar PkM belum ada; monev PkM tidak terdokumentasi	Susun RIPkM + roadmap; standar mutu & instrumen monev; jalankan 1 siklus PPEPP PkM	Desember 2025	UPPS/Prodi; LPPM; Koord PkM
48	Indikator Kriteria 9 (IPK, masa studi, prestasi, tracer, waktu tunggu, kepuasan	Bangun database outcome 3 tahun + format baku rekap & analisis; tetapkan PIC data;	Desember 2025	Operator Data; Kaprodi; Ketua UPPS

No	Masalah	Penyelesaian	Target	PIC
	pengguna, publikasi/luaran mhs) belum terdokumentasi 3 tahun	laporan tahunan Kriteria 9		

BAB III

PENUTUP

A. Evaluasi Kegiatan

Rapat tinjauan manajemen (RTM) Universitas Tridinanti tahun ajaran 2023/2024, terdapat beberapa evaluasi kegiatan yang dapat dijadikan pertimbangan di tahun 2025 diantaranya;

1) Waktu dan Pengkondisian Peserta

Rapat tinjauan manajemen (RTM) di tingkat Universitas merupakan evaluasi menyeluruh yang dilakukan oleh pihak manajemen terhadap seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Tridinanti. Desain RTM tahun 2025 sudah disiapkan sebaik mungkin untuk mengakomodasi segala kepentingan beberapa unit kerja di lingkungan Universitas Tridinanti. Dampak dari penyesuaian waktu dan pengkondisian peserta banyak beberapa waktu yang dipangkas untuk mengejar waktu, sehingga desain yang sedianya dibuat dengan baik oleh tim LPM Universitas Tridinanti menjadi kurang sesuai dengan target dan harapan bersama. Peran pimpinan sebagai top manajemen dimasa mendatang menjadi sangat penting untuk mengkondisikan seluruh jadwal kegiatan di lingkungan Universitas Tridinanti agar menjadi prioritas bagi para pemangku kebijakan di masing- masing unit.

2) Isi Pembahasan Rapat Tinjauan Manajemen (Content)

Isi pembahasan dalam rangka tinjauan manajemen di lingkungan Universitas Tridinanti menjadi salah satu fokus utama yang akan di bahas dalam RTM. Pada tahun ini, tim LPM Universitas Tridinanti telah memaparkan berbagai macam hasil survey kepuasan layanan, hasil audit eksternal dan internal, hasil audit satuan pengawas internal dan berbagai macam evaluasi manajemen untuk dapat dijadikan acuan bahasan tinjauan manajemen. Hal ini tersampaikan dengan baik oleh peserta dan direspon dengan baik oleh para pimpinan sehingga mereka memiliki dasar untuk membuat kebijakan dan evaluasi pada masing- masing unit yang dipaparkan.

B. Kesimpulan dan Saran

Rapat tinjauan manajemen (RTM) Universitas Tridinanti tahun 2023/2024 berjalan dengan baik, meski terjadi beberapa penyesuaian waktu dan desain acara sehingga beberapa waktu yang efektif tidak dapat dimanfaatkan dengan baik. Beberapa kesimpulan dan saran yang dapat dijadikan perbaikan, diantaranya:

- 1) Para pimpinan dan unit kerja di lingkungan Universitas Tridinanti segera merencanakan dan menindaklanjuti beberapa identifikasi permasalahan yang ditemukan pada saat RTM, hal ini juga disesuaikan dengan tanggal penyelesaian dan kesepakatan antara pimpinan unit kerja dengan rektor.
- 2) Pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Tridinanti menindaklanjuti rekomendasi yang dipaparkan dalam RTM
- 3) LPM Universitas Tridinanti melakukan evaluasi dan pemantauan terhadap rencana tindak lanjut yang disepakati oleh pimpinan unit kerja dan rektor sesuai dengan tanggal waktu perbaikan beserta rekomendasi yang disarankan

LAMPIRAN





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TRIDINANTI
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jalan Kapten Marzuki No. 2446 Kamboja, Palembang 30129 Telepon (0711)355961
Website: www.univ-tridinanti.ac.id/lpm Email: lpmutu@univ-tridinanti.ac.id

Palembang, 15 Juli 2024

Nomor : 037/Unanti.A11/LPM/Ak/2024

Perihal : Undangan Rapat Tinjauan Manajemen Audit Mutu Internal Unanti

Lampiran : -

Kepada Yth.

Di –

Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya Audit Mutu Internal di lingkungan Universitas Tridinanti, kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir pada Rapat Tinjauan Manajemen AMI Universitas Tridinanti yang akan dilaksanakan :

Hari/ Tanggal : Selasa, 16 Juli 2024

Waktu : 13.00 – selesai WIB

Tempat : Ruang Rapat Lantai 3 Gedung KPA Unanti

Demikian laporan ini kami sampaikan. Atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

Ketua LPM,

Winny Andalia, S.T., M.T.
NIDN. 0216129001



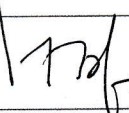
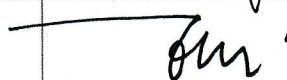
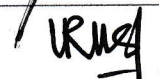
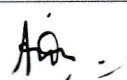
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TRIDINANTI
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jalan Kapten Marzuki No. 2446 Kamboja, Palembang 30129 Telepon (0711)355961
Website: www.univ-tridianti.ac.id/lpm Email: lpmutu@univ-tridianti.ac.id

ABSENSI RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM)
HASIL AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
TAHUN 2022/2023

Hari/Tanggal : Selasa, 16 Juli 2024

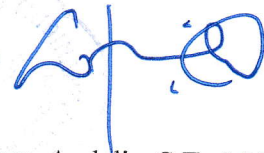
Tempat : Ruang Rapat Lantai 3 Gedung KPA

No	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1	Edizal	R	
2	Rosmalinda P	WR 1	
3	Nina Fitriana	WR 2	
4	Ibnu Aziz	WR 3	
5	Faridatul Muhminah	Ka LPPM	
6	Winny Andalia	Ka. LPM	
7	Nyayu Lulu	FKIP	
8	Ima Andriyani	WDI FEB	
9	Merizanto	WDI FP	
10	Heck Affendi	9 YPNT	
11	HENDRA M YUDHA	LPSIK	
12	Sasiska Rani	LPM	
13	IRWANDA PRATIWI	FT WADEK 1	
14	DEWI RAWANI	LPM	
15	Aida Rakhmawati	LPM	

Notulen Rapat Tinjauan Manajemen

1. Melakukan evaluasi terhadap capaian visi, misi tujuan dan sasaran di tingkat Universitas yang dapat melibatkan stakeholder
2. Melengkapi dokumen undangan rapat, daftar hadir, notulen rapat dan berita acara pada setiap kegiatan rapat
3. Membuat laporan besaran persentase Distribusi dana Universitas sesuai Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan
4. Menghimbau untuk LPPM menyusun peta jalan (*Road Maps*) Penelitian maupun Pengabdian Kepada Masyarakat
5. Melakukan analisis SWOT
6. Meningkatkan kapasitas dan pengembangan sumber daya manusia secara sistematis baik kepada dosen maupun tenaga kependidikan
7. Membuat laporan evaluasi atas pencapaian Proker, Tugas pokok, fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing perangkat rektorat secara berkala
8. Perguruan tinggi melakukan kerja sama dengan instansi dalam negeri dan luar negeri serta benchmarking antar Perguruan Tinggi untuk penguatan mutu
9. Mengintegrasikan hasil AMI dalam proses penetapan kebijakan dan proses pengembangan Perguruan Tinggi

Ketua LPM,



Winny Andalia, S.T., M.T
NIDN. 0216129001