

**LAPORAN**  
**RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM)**



**UNIVERSITAS TRIDINANTI**  
**2024/2025**

|                                                                                                                                       |                              |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------|
| <b>UNIVERSITAS TRIDINANTI</b><br><b>Jl. Kapten Marzuki Jl. Kamboja No 2446, 20 Ilir D.III Kecamatan Ilir Timur 1 Palembang, 30129</b> |                              |                          |
|                                                      | <b>RENCANA TINDAK LANJUT</b> | Kode/No:<br>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<br>(Rektor UTP) | Dr. Rosmalinda Permatasari, ST., MT<br>(Wakil Rektor 1) | Dian Yulistarini<br>(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, Januari 2026  
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 14 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 bulan Desember 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 2024 untuk perbaikan yang sesuai dengan prosedur mutu perguruan tinggi.

## **B. Tujuan Kegiatan**

Tujuan kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen Universitas Tridinanti Tahun Akademik 2024/2025 sebagai berikut:

- 1) Melakukan pembahasan hasil evaluasi dan umpan balik pelanggan selama tahun akademik 2024/2025 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 22, 23, 24 dan 29 Desember 2025, melibatkan 14 Program Studi jenjang S1 dan S2. Pelaksanaan audit internal di setiap prodi dapat dilihat di Tabel 1.

| No | Hari/Tanggal                | Fakultas | Prodi                           | Auditor                                                                                                                   |
|----|-----------------------------|----------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Senin, 22<br>Desember 2025  | FEB      | S1 Akuntansi                    | Dr. Dian Yulistarini, S.TP., MM., M.Si.,<br>C.CL<br>Dr. Ir. Ruarita Rarnadhalla K. MP<br>Thriskadewi Umi Rasyada, ST., MT |
|    |                             | FEB      | S1<br>Manajemen                 | Sasiska Rani, SE., M.Si<br>Dr. Weni Susanti, SE., M.Ak<br>Ahmad Malik Abdul Aziz, ST., M.Ars                              |
|    |                             | FEB      | D3 Keuangan<br>dan<br>Perbankan | Dr. Dewi Rawani, S.Pd., M.Pd<br>Dr. Yuni Adinda Putri, SE., M.si<br>Heru Setiawan, S.Pd., M.Pd                            |
|    |                             | FEB      | Magister<br>Manajemen           | Aida Rakhmawati, S.ST., MA<br>Dr. Hendrik Jimmyanto, ST., M.si<br>Edi Suryadi, S.Pd., M.Pd                                |
| 2. | Selasa, 23<br>Desember 2025 | FT       | S1 Teknik<br>Industri           | Sasiska Rani, SE., M.Si<br>Dr. Weni Susanti, SE., M.Ak<br>Heru Setiawan, S.Pd., M.Pd                                      |
|    |                             | FT       | S1 Teknik<br>Mesin              | Dr. Dian Yulistarini, S.TP., MM., M.Si.,<br>C.CL<br>Dr. Hendrik Jimmyanto, ST., M.si<br>Dr. Ir. Ruarita Rarnadhalla K. MP |
|    |                             | FT       | S1 Teknik<br>Elektro            | Hj. Dwi Septa Aryani, SE., M.Si. Ak. CA<br>Dr. Yuni Adinda Putri, SE., M.si<br>Edi Suryadi, S.Pd., M.Pd                   |
| 3  | Rabu, 24<br>Desember 2025   | FT       | S1<br>Pertambangan              | Dr. Dewi Rawani, S.Pd., M.Pd<br>Aida Rakhmawati, S.ST., MA                                                                |

| No | Hari/Tanggal            | Fakultas  | Prodi               | Auditor                                                                                                                        |
|----|-------------------------|-----------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                         |           |                     | Thriskadewi Umi Rasyada, ST., MT                                                                                               |
|    |                         | FT        | S1 Teknik Sipil     | Dr. Dian Yulistarini, S.TP., MM., M.Si., C.CL<br>Hj. Dwi Septa Aryan, SE., M.Si., Ak. CA<br>Ahmad Malik Abdul Aziz, ST., M.Ars |
|    |                         | FT        | S1 Arsitektur       | Sasiska Rani, SE., M.Si<br>Heru Setiawan, S.Pd., M.Pd<br>Edi Suryadi, S.Pd., M.Pd                                              |
| 4. | Senin, 29 Desember 2025 | FKIP      | S1 Bahasa Inggris   | Sasiska Rani, SE., M.Si<br>Dr. Ir. Ruarita Rarnadhalla K. MP<br>Ahmad Malik Abdul Aziz, ST., M.Ars                             |
|    |                         |           | S1 Bahasa Indonesia | Aida Rakhmawati, S.ST., MA<br>Hj. Dwi Septa Aryan, SE., M.Si., Ak. CA<br>Dr. Yuni Adinda Putri, SE., M.si                      |
|    |                         | Pertanian | S1 Agrobisnis       | Dr. Dewi Rawani, S.Pd., M.Pd<br>Dr. Weni Susanti, SE., M.Ak<br>Thriskadewi Umi Rasyada, ST., MT                                |
|    |                         |           | S1 Agroteknologi    | Dr. Dian Yulistarini, S.TP., MM., M.Si., C.CL<br>Dr. Hendrik Jimmyanto, ST., M.si<br>Heru Setiawan, S.Pd., M.Pd                |

## 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 auditee 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 auditi 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

| Indikator                             | Hasil Temuan                                                                             | Deskripsi Temuan                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Monev Renstra & Renop                 | Renstra dan Renop ada, tetapi tidak dilakukan monev                                      | Dokumen Renstra/Renop tersedia, namun belum ada bukti pelaksanaan monitoring dan evaluasi berkala (jadwal, instrumen, notulen, laporan monev, atau rekap tindak lanjut).        |
| Ketersediaan Laporan Monev            | Monev sudah dilakukan namun laporan belum tersedia                                       | Kegiatan monev disebut/diakui sudah berjalan, tetapi belum ada dokumen formal yang terdokumentasi (laporan, rekap hasil, analisis capaian, rekomendasi, dan rencana perbaikan). |
| Implementasi Tindak Lanjut AMI        | Tindak lanjut AMI sebelumnya belum diimplementasi                                        | Temuan/rekomendasi AMI periode sebelumnya belum dibuktikan melalui aksi perbaikan yang nyata (status temuan, bukti perbaikan, verifikasi penutupan, dan dokumentasi kontrol).   |
| Monev Capaian Jangka Pendek & Panjang | Belum ada monitoring evaluasi jangka pendek dan panjang Renstra, Renop, dan dokumen SPMI | Belum ada sistem pemantauan yang mengukur progres capaian sasaran tahunan dan multi-tahun, termasuk indikator, target, baseline, tren capaian, serta evaluasi dampak program.   |
| Penetapan IKU                         | IKU/IKT internal belum                                                                   | Fakultas/Prodi belum menetapkan IKU/IKT turunan                                                                                                                                 |

| Indikator                                                         | Hasil Temuan                                                                                                      | Deskripsi Temuan                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| & IKT<br>Fakultas/Prodi                                           | ditetapkan; yang ada hanya permintaan LLDikti berkala                                                             | yang melekat pada strategi dan kebutuhan internal; pengukuran kinerja masih bersifat responsif terhadap permintaan eksternal, belum menjadi sistem manajemen kinerja rutin.                   |
| Task Force<br>Revisi<br>Dokumen<br>Mutu                           | Belum dibentuk task force revisi dokumen mutu (Renop)                                                             | Belum ada tim/struktur kerja resmi beserta SK, peran, timeline, dan mekanisme kerja untuk melakukan revisi Renop/dokumen mutu sehingga pembaruan dokumen berjalan lambat/tidak terkendali.    |
| Bukti<br>Monitoring<br>Capaian<br>Renstra &<br>Laporan<br>Tahunan | Bukti monitoring capaian Renstra dan Laporan Tahunan (evaluasi sasaran mutu, kendala, rencana ke depan) belum ada | Tidak tersedia dokumen ringkas tahunan yang menunjukkan capaian sasaran mutu, analisis gap/kendala, pelajaran yang dipetik, serta rencana program dan target periode berikutnya.              |
| Pengawasan<br>Pimpinan<br>UPPS terhadap<br>AMI Online             | Pimpinan UPPS tidak melakukan pengawasan pelaksanaan AMI Online di prodi                                          | Tidak ada bukti kontrol/monitoring pimpinan UPPS (monitor progres, kepatuhan jadwal, kelengkapan eviden, review hasil, atau arahan tindak lanjut) terhadap prodi yang menjalankan AMI Online. |
| Kelengkapan<br>Dokumen<br>SPMI Tingkat<br>UPPS                    | UPPS belum membuat dokumen SPMI (Kebijakan Akademik, Manual Akademik, Standar Akademik) beserta formulir          | Dokumen inti SPMI level UPPS belum lengkap/terstandardisasi, termasuk perangkat pendukung (SOP/formulir) sehingga implementasi, pencatatan, dan audit sulit dibuktikan secara konsisten.      |

### 3.1.2 Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama

| Indikator<br>(RTL) | Hasil Temuan        | Deskripsi Temuan                              |
|--------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
| Ketersediaan       | Belum ada buku tata | Prodi belum memiliki dokumen buku tata pamong |

| <b>Indikator<br/>(RTL)</b>               | <b>Hasil Temuan</b>                  | <b>Deskripsi Temuan</b>                                                                                                                           |
|------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Buku Tata Pamong Prodi                   | pamong                               | sebagai acuan tata kelola dan pengendalian penyelenggaraan prodi.                                                                                 |
| Ketersediaan Kode Etik Dosen & Tendik    | Kode etik belum tersedia             | Dokumen kode etik dosen dan tenaga kependidikan belum disusun/ditetapkan sehingga belum ada pedoman perilaku dan integritas yang formal.          |
| Pelaksanaan Monev Tupoksi Kaprodi        | Monev tupoksi tidak dilakukan        | Monitoring dan evaluasi terhadap tugas pokok dan fungsi Kaprodi belum dilaksanakan/terjadwal sehingga pengendalian kinerja jabatan belum terukur. |
| Monev Kurikulum                          | Belum ada monev kurikulum            | Prodi belum menyelenggarakan monev kurikulum secara periodik; bukti pelaksanaan, instrumen, dan tindak lanjut belum tersedia.                     |
| Monev Kinerja Mutu                       | Belum ada monev kinerja mutu         | Pengukuran kinerja mutu (indikator mutu prodi) belum dilakukan/terdokumentasi sehingga capaian mutu tidak termonitor.                             |
| Ketersediaan Pedoman & SOP Prodi         | Pedoman/SOP belum dimiliki prodi     | Prodi belum memiliki pedoman dan SOP spesifik prodi; dokumen masih menginduk ke LPM tanpa penurunan konteks operasional prodi.                    |
| Pengelolaan Kerjasama: IA terdokumentasi | IA kerjasama belum terdokumentasi    | Kerjasama MOU/MOA sudah ada, namun Implementation Arrangement (IA) dan/atau bukti implementasi kerjasama belum terdokumentasi dengan baik.        |
| Survei Kepuasan Mitra Kerjasama          | Survei belum tersedia/ belum lengkap | Belum ada survei kepuasan mitra kerjasama (atau belum ditetapkan mekanisme baku), sehingga umpan balik mitra belum terukur.                       |
| Laporan Survei Kepuasan                  | Laporan belum dibuat                 | Survei dilakukan melalui kuesioner, namun rekapitulasi, analisis, dan laporan resmi hasil survei                                                  |

| <b>Indikator<br/>(RTL)</b>                                               | <b>Hasil Temuan</b>                              | <b>Deskripsi Temuan</b>                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mitra<br>Kerjasama                                                       |                                                  | kepuasan mitra belum disusun.                                                                                                                                       |
| Laporan<br>Kinerja<br>Tahunan Prodi                                      | Laporan kinerja tahunan<br>belum dibuat          | Prodi belum menyusun laporan kinerja tahunan<br>sebagai bentuk akuntabilitas dan evaluasi program<br>kerja/indikator kinerja prodi.                                 |
| Laporan<br>Asesmen dan<br>Evaluasi                                       | Laporan belum tersedia                           | Dokumen laporan asesmen dan evaluasi (internal)<br>belum tersedia sebagai bukti siklus evaluasi dan<br>peningkatan berkelanjutan.                                   |
| Legalitas<br>Kerjasama<br>Penelitian<br>(MOU)                            | Tidak ada MOU penelitian                         | Kesepakatan kerjasama untuk penelitian<br>berjalan/direncanakan, namun tidak didukung MOU<br>(dokumen formal) sehingga aspek legal dan ruang<br>lingkup belum kuat. |
| Monitoring &<br>Evaluasi<br>Tupoksi Kujur-<br>Kaprod                     | Belum terdokumentasi dan<br>belum tersosialisasi | Evaluasi untuk menghindari tumpang tindih tupoksi<br>Kujur dan Kaprod belum terdokumentasi baik;<br>hasilnya juga belum disosialisasikan ke pihak terkait.          |
| Dokumentasi<br>Efektivitas &<br>Produktivitas<br>Pendidikan (3<br>tahun) | Belum terdokumentasi                             | Data jumlah lulusan dan rata-rata masa studi lulusan 3<br>tahun terakhir belum dihimpun/dibuktikan secara<br>sistematis dalam dokumen rekap/analisis.               |
| Dokumentasi<br>Rekap Capaian<br>Pembelajaran<br>via IPK (3<br>tahun)     | Belum terdokumentasi                             | Rekap IPK lulusan sebagai indikator capaian<br>pembelajaran 3 tahun terakhir belum terdokumentasi<br>secara rapi (rekap, tren, analisis).                           |
| Analisis<br>Kelulusan<br>Tepat Waktu &                                   | Belum terdokumentasi                             | Analisis rasio kelulusan tepat waktu dan rasio<br>keberhasilan studi belum tersedia (belum ada<br>perhitungan, tren, interpretasi, dan tindak lanjut).              |

| <b>Indikator (RTL)</b>                  | <b>Hasil Temuan</b>               | <b>Deskripsi Temuan</b>                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Keberhasilan Studi                      |                                   |                                                                                                                                                                                    |
| Uji Similarity (Turnitin) untuk Skripsi | Belum diterapkan pada level prodi | Prodi belum menerapkan uji similarity Turnitin secara institusional; saat ini hanya dilakukan secara individu oleh dosen tertentu sehingga tidak seragam dan tidak terdokumentasi. |

### 3.1.3 Standar Mahasiswa

| <b>Indikator</b>                                                                                  | <b>Hasil Temuan</b>                                                                        | <b>Deskripsi Temuan</b>                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ketersediaan layanan pengaduan yang tersistem (SOP, kanal resmi, alur tindak lanjut, dokumentasi) | Tidak tersedianya layanan pengaduan yang tersistem                                         | Mekanisme pengaduan belum terstandar dan belum terintegrasi (belum ada sistem/kanal resmi, SOP, PIC, alur penanganan, batas waktu, serta bukti pencatatan dan pelaporan tindak lanjut).   |
| Implementasi bahasa Inggris dalam proses pembelajaran (RPS, perkuliahan, evaluasi)                | Belum ada pengaplikasian bahasa Inggris dalam kegiatan belajar mengajar                    | Penggunaan bahasa Inggris belum diterapkan secara terencana pada kegiatan PBM (mis. belum ada kebijakan/target, penyesuaian RPS, bahan ajar bilingual, atau bukti implementasi di kelas). |
| Dokumentasi pembinaan karakter dan partisipasi event (notulen, SK, sertifikat, foto, laporan)     | Pembinaan karakter serta event nasional dan internasional tidak terdokumentasi dengan baik | Kegiatan ada/berjalan namun bukti dukung tidak tertata atau tidak lengkap (rekap kegiatan, laporan, daftar hadir, sertifikat, dokumentasi media, serta arsip digital belum konsisten).    |

| Indikator                                                                                                       | Hasil Temuan                                                                                                   | Deskripsi Temuan                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Keberadaan dan kinerja ikatan alumni prodi (struktur, program kerja, database, kegiatan)                        | Belum ada ikatan alumni prodi, hanya ada di tingkat universitas                                                | Alumni belum terorganisir di level prodi (belum ada struktur/pengurus, database alumni prodi, agenda kegiatan prodi, serta kanal komunikasi resmi alumni-prodi).                                           |
| Program pembinaan karakter mahasiswa oleh UPPS (akademik & nonakademik)                                         | UPPS belum melakukan pembinaan karakter mahasiswa dalam bentuk kegiatan akademik dan non akademik              | Belum terdapat program yang terencana/terukur untuk pembinaan karakter (belum ada roadmap kegiatan, penanggung jawab, integrasi dengan kemahasiswaan, dan bukti pelaksanaan rutin).                        |
| Keterlibatan mahasiswa pada event internasional & rekap prestasi (nasional/internasional, akademik/nonakademik) | Belum ada upaya mendorong keterlibatan mahasiswa dalam event internasional dan belum ada rekapitulasi prestasi | Dukungan UPPS untuk mendorong partisipasi event internasional belum terlihat (mis. informasi peluang, fasilitasi pembinaan/pendanaan), serta sistem rekap prestasi mahasiswa belum tersedia/berkelanjutan. |
| Pelaksanaan pengembangan kurikulum berbasis OBE (CPL-CPMK, rubrik, asesmen, monev, perbaikan berkelanjutan)     | Kegiatan pengembangan kurikulum berbasis OBE belum sepenuhnya dilaksanakan                                     | Implementasi OBE belum lengkap (mis. pemetaan CPL-CPMK belum tuntas, rubrik asesmen belum seragam, siklus evaluasi & perbaikan kurikulum belum terdokumentasi menyeluruh).                                 |
| Akses literatur: ketersediaan jurnal                                                                            | Belum ada jurnal berlangganan                                                                                  | Institusi/UPPS belum menyediakan akses jurnal berlangganan atau database ilmiah yang memadai                                                                                                               |

| Indikator                      | Hasil Temuan | Deskripsi Temuan                                                                                   |
|--------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| berlangganan / database ilmiah |              | (berdampak pada dukungan pembelajaran, riset dosen/mahasiswa, dan peningkatan kualitas referensi). |

### 3.1.4 Standar Sumber Daya Manusia

| Indikator                                                                                                                                           | Hasil Temuan                                          | Deskripsi Temuan                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Terlaksananya pertemuan tim dosen bidang ilmu (min. 1–2 kali/semester) untuk memastikan relevansi mata kuliah dan pembaruan kurikulum               | Belum ada bukti pertemuan tim dosen bidang ilmu       | Tidak ditemukan dokumen/rekaman kegiatan pertemuan dosen bidang ilmu yang membahas relevansi mata kuliah, isu mutakhir nasional dan internasional, pengembangan materi ajar, penyusunan/peninjauan RPS, kontrak kuliah, serta penetapan komponen evaluasi kinerja mahasiswa. |
| Tersedianya dokumen hasil pertemuan (undangan, daftar hadir, notulen, foto, dan daftar tindak lanjut) terkait pembaruan RPS/kontrak kuliah/evaluasi | Dokumentasi pendukung belum tersedia                  | Tidak tersedia bukti administratif berupa undangan/agenda, daftar hadir, notulen, dokumentasi foto, maupun matriks tindak lanjut (PIC–target waktu–output) yang menunjukkan pertemuan telah dilakukan dan ditindaklanjuti.                                                   |
| Pelaksanaan program peningkatan kompetensi dosen (mis. pelatihan didaktik, e-learning/LMS, penyusunan RPS/OBE, asesmen) secara periodik             | Kegiatan peningkatan kompetensi dosen belum dilakukan | Belum ada bukti kegiatan pelatihan/penyegaran kompetensi dosen (didaktik, e-learning, pengembangan pembelajaran, asesmen, dll.) yang terencana dan terdokumentasi sebagai program peningkatan kompetensi.                                                                    |
| Ketersediaan bukti keikutsertaan dosen pada pelatihan (sertifikat, surat                                                                            | Bukti pelatihan dan implementasi belum tersedia       | Tidak ditemukan dokumen surat tugas/undangan, sertifikat, laporan kegiatan, materi pelatihan, maupun bukti implementasi hasil pelatihan                                                                                                                                      |

| Indikator                                                                  | Hasil Temuan | Deskripsi Temuan                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| tugas, laporan, materi) dan implementasi hasil pelatihan pada pembelajaran |              | dalam pembelajaran (mis. update RPS, penggunaan LMS, inovasi metode/asesmen). |

### 3.1.5 Standar Keuangan, Sarana, dan Prasarana

| Indikator                                                                                  | Hasil Temuan                                        | Deskripsi Temuan                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ketersediaan dan keterkinian daftar inventaris dokumen, sarana, dan prasarana              | Daftar inventaris belum terdokumentasi dengan baik  | Inventaris dokumen mutu serta data sarpras (aset, kondisi, lokasi, penanggung jawab, jadwal pemeliharaan) belum tersusun rapi/terpusat, sehingga sulit ditelusur saat audit dan menyulitkan perencanaan pemeliharaan/pengadaan.                                       |
| Ketersediaan website resmi Program Studi (informasi akademik, layanan, dokumen, publikasi) | Website prodi belum tersedia                        | Program studi belum memiliki laman resmi yang menjadi pusat informasi prodi (profil, kurikulum, dosen, kegiatan, layanan, dokumen mutu, berita), sehingga transparansi informasi dan layanan publik belum optimal.                                                    |
| Kualitas layanan akses jaringan/internet untuk operasional akademik                        | Akses jaringan lambat                               | Internet tersedia namun performa jaringan lambat/tidak stabil, mengganggu layanan akademik (akses LMS, pelaporan, rapat daring, pengisian PDDikti/MBKM/portal kampus, akses jurnal). Indikasi belum ada pemantauan QoS/bandwidth atau penataan jaringan yang memadai. |
| Ketersediaan dokumen RENOP Prodi dan dokumen turunan (usulan anggaran disetujui, laporan   | Renop dan dokumen anggaran/capaian belum ada/ belum | Belum terdapat RENOP yang operasional (target tahunan, program-kegiatan, PIC, timeline, indikator kinerja). Dokumen usulan anggaran yang disetujui serta laporan capaian kinerja                                                                                      |

| Indikator                                                    | Hasil Temuan              | Deskripsi Temuan                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| capaian)                                                     | lengkap                   | belum tersusun sebagai satu paket perencanaan–pelaksanaan–evaluasi.                                                                                                                                                      |
| Ketersediaan RKAT Prodi (Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan) | RKAT Prodi belum tersedia | Program studi belum memiliki RKAT tahunan yang memuat kebutuhan biaya per kegiatan, sumber dana, dan prioritas, sehingga proses penganggaran dan kontrol realisasi (serapan) belum berbasis rencana yang terdokumentasi. |

### 3.1.6 Standar Pembelajaran dan Suasana Akademik

| Indikator                        | Hasil Temuan                            | Deskripsi Temuan                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informasi kurikulum pada website | Website belum update mengenai kurikulum | Informasi kurikulum yang ditampilkan pada website program studi/UPPS belum diperbarui sesuai kurikulum yang berlaku, sehingga berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian informasi bagi mahasiswa, calon mahasiswa, dan pihak eksternal (stakeholder).                                                                   |
| Evaluasi kurikulum               | Belum melakukan evaluasi kurikulum      | Program studi/UPPS belum melaksanakan evaluasi kurikulum secara formal dan terjadwal (misalnya evaluasi berkala berbasis tracer study, masukan pengguna lulusan, evaluasi CPL, dan rapat kurikulum), sehingga bukti pelaksanaan evaluasi dan tindak lanjut perbaikan kurikulum belum tersedia/ belum terdokumentasi. |

### 3.17. Standar Penelitian

| Indikator                                      | Hasil Temuan                      | Deskripsi Temuan                                                                      |
|------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Kriteria 7 – Rencana Induk Penelitian, standar | Rencana Induk Penelitian, standar | Program studi belum memiliki dokumen resmi yang mengatur arah pengembangan penelitian |

| Indikator                                                                                 | Hasil Temuan                                                            | Deskripsi Temuan                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| penelitian, dan peta jalan penelitian prodi tersedia dan terdokumentasi                   | penelitian, dan peta jalan penelitian prodi belum ada                   | (RIP), standar mutu penelitian, serta peta jalan penelitian sebagai acuan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan peningkatan penelitian di tingkat prodi.                                                                                                          |
| Kriteria 7 – Implementasi hasil penelitian DTPS dalam pengembangan pembelajaran/kurikulum | Belum ada mata kuliah yang dikembangkan oleh DTPS dari hasil penelitian | Hasil penelitian dosen DTPS belum dibuktikan kontribusinya dalam pengembangan mata kuliah (misalnya RPS, bahan ajar, modul, studi kasus, praktikum, atau proyek berbasis riset). Dampaknya, integrasi riset ke pembelajaran belum terukur dan belum terdokumentasi. |

### 3.1.8 Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

| Indikator                                                                            | Hasil Temuan                                                       | Deskripsi Temuan                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rencana Induk PkM, standar PkM, dan peta jalan PkM prodi tersedia dan terdokumentasi | Rencana Induk PkM, standar PkM, dan peta jalan PkM prodi belum ada | Program studi belum memiliki dokumen resmi yang menjadi acuan arah dan pengelolaan PkM (RIPkM), standar mutu PkM, serta peta jalan PkM untuk menjamin kesinambungan program, keselarasan dengan kebutuhan mitra, dan keterukuran capaian PkM.                                                     |
| Implementasi hasil PkM DTPS dalam pengembangan pembelajaran/kurikulum                | Belum ada mata kuliah yang dikembangkan oleh DTPS dari hasil PkM   | Hasil kegiatan PkM DTPS belum diintegrasikan menjadi pengembangan mata kuliah (contoh: materi berbasis kasus mitra, proyek riil, modul/pedoman praktis, atau pembelajaran berbasis masalah dari kegiatan PkM), sehingga keterkaitan PkM dengan pembelajaran belum terlihat pada dokumen akademik. |

### 3.1.9 Standar Luaran Capaian Tridharma

| Indikator | Hasil Temuan | Deskripsi Temuan |
|-----------|--------------|------------------|
|-----------|--------------|------------------|

| Indikator                                                                                                    | Hasil Temuan                                                                                                                | Deskripsi Temuan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sistem/metode pengukuran capaian pembelajaran dan kinerja luaran (lulusan/mahasiswa) tersedia dan dijalankan | Belum ada metode pengukuran untuk capaian pembelajaran lulusan, prestasi mahasiswa, daya saing lulusan, dan kinerja lulusan | Program studi belum menetapkan metode/instrumen dan mekanisme evaluasi untuk mengukur capaian pembelajaran lulusan (CPL), prestasi mahasiswa, daya saing lulusan, serta kinerja lulusan (misalnya tracer study, umpan balik pengguna, evaluasi CPL berbasis rubrik, dashboard IKU/IKT), sehingga proses monitoring dan perbaikan berbasis data belum berjalan. |

## 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  | Renstra/Renop ada, tapi belum ada bukti monev berkala             | Tetapkan siklus monev (triwulan/semester), susun instrumen, jadwal, notulen, laporan monev, dan rekap tindak lanjut | 1–2 bulan  | UPPS<br>(WD1/Unit<br>SPMI Fakultas)<br>+ UPM |
| 2  | Monev diakui berjalan, namun tidak terdokumentasi formal          | Standarkan format laporan monev (capaian–analisis–rekomendasi–rencana perbaikan) dan arsipkan di repositori eviden  | 1 bulan    | UPM/Tim Mutu<br>Prodi                        |
| 3  | Rekomendasi/temuan AMI sebelumnya belum dibuktikan aksi perbaikan | Buat register temuan AMI (status, bukti, verifikator, tanggal closed) + mekanisme verifikasi penutupan              | 2–4 minggu | LPM/LPMI +<br>UPPS                           |
| 4  | Tidak ada sistem pemantauan progres sasaran tahunan & multi-tahun | Bangun dashboard kinerja (indikator, baseline, target, tren, dampak) dan jadwalkan review berkala                   | 2–3 bulan  | UPPS + Unit<br>Perencanaan                   |
| 5  | IKU/IKT turunan belum ditetapkan; pengukuran responsif eksternal  | Turunkan IKU/IKT ke level UPPS/Prodi (definisi, formula, sumber data, PIC, frekuensi) jadi sistem manajemen kinerja | 1–2 bulan  | UPPS + LPM                                   |

| No | Masalah                                                              | Penyelesaian                                                                                           | Target                               | PIC                 |
|----|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
|    |                                                                      | rutin                                                                                                  |                                      |                     |
| 6  | Tidak ada tim resmi/SK & mekanisme revisi Renop/dokumen mutu         | Bentuk tim revisi (SK, peran, timeline, SOP revisi, kontrol versi)                                     | 2–4 minggu                           | Dekan/Ka.UPPS       |
| 7  | Tidak ada ringkasan tahunan capaian sasaran mutu                     | Susun Laporan Kinerja Tahunan UPPS/Prodi: capaian, gap, lesson learned, program & target tahun berikut | 1 bulan (tiap akhir tahun)           | Kaprodi + GPM       |
| 8  | Tidak ada bukti kontrol pimpinan UPPS atas AMI Online                | Buat mekanisme kontrol (checklist eviden, rapat monitoring, notulen, arahan & tindak lanjut)           | 2–4 minggu                           | Pimpinan UPPS       |
| 9  | Dokumen inti SPMI UPPS belum lengkap/terstandardisasi (SOP/formulir) | Lengkapi paket SPMI UPPS: kebijakan–manual–standar–SOP–formulir + matriks keterkaitan standar-eviden   | 2–3 bulan                            | UPPS + LPM          |
| 10 | Prodi belum punya buku tata pamong                                   | Susun & tetapkan buku tata pamong (struktur, proses keputusan, kontrol, rapat, pelaporan)              | 1–2 bulan                            | Kaprodi             |
| 11 | Kode etik dosen & tendik belum disusun/ditetapkan                    | Susun kode etik, mekanisme sosialisasi, pakta integritas, dan penanganan pelanggaran                   | 1–2 bulan                            | UPPS + SDM          |
| 12 | Monev tupoksi Kaprodi belum terjadwal                                | Buat KPI jabatan Kaprodi + evaluasi semesteran (instrumen, notulen, rencana tindak lanjut)             | 1 bulan untuk sistem; rutin/semester | UPPS                |
| 13 | Monev kurikulum periodik belum dilakukan                             | Jadwalkan review kurikulum (rapat, instrumen, daftar hadir, notulen, tindak lanjut)                    | 2–3 bulan                            | Tim Kurikulum Prodi |
| 14 | Indikator mutu prodi                                                 | Tetapkan indikator mutu prodi                                                                          | 1–2 bulan                            | UPMUPM              |

| No | Masalah                                                      | Penyelesaian                                                                                                    | Target                    | PIC                     |
|----|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
|    | belum diukur/terdokumentasi                                  | + rekap bulanan/semester + analisis capaian                                                                     |                           | Prodi                   |
| 15 | SOP/pedoman spesifik prodi belum ada                         | Turunkan SOP LPM menjadi SOP operasional prodi (akademik, layanan, arsip eviden)                                | 2–3 bulan                 | Kaprodi + GPM           |
| 16 | IA/bukti implementasi kerja sama belum terdokumentasi        | Wajibkan alur: MoU/MoA → IA → logbook → laporan output; buat template IA & logbook                              | 1–2 bulan                 | Unit Kerja Sama + Prodi |
| 17 | Survei kepuasan mitra belum ada/mekanisme belum baku         | Tetapkan SOP survei mitra (periode, instrumen, skala, responden, analisis, tindak lanjut)                       | 1 bulan                   | Unit Kerja Sama         |
| 18 | Rekap & laporan survei mitra belum disusun                   | Buat rekap, analisis, rekomendasi, dan publikasi ringkas hasil survei                                           | 2–4 minggu setelah survei | Unit Kerja Sama + Prodi |
| 19 | Prodi belum menyusun laporan kinerja tahunan                 | Susun laporan kinerja tahunan prodi (program, indikator, capaian, evaluasi, rencana)                            | 1 bulan (akhir tahun)     | Kaprodi                 |
| 20 | Dokumen asesmen & evaluasi internal belum tersedia           | Terapkan siklus PPEPP internal: penetapan–pelaksanaan–evaluasi–pengendalian–peningkatan (bukti rapat & dokumen) | 1–2 bulan                 | UPM+ LPM                |
| 21 | Kerja sama penelitian tidak didukung MoU (aspek legal lemah) | Lengkapi dokumen legal minimal MoU/MoA untuk kerja sama riset + ruang lingkup & luaran                          | 1–2 bulan                 | Unit Kerja Sama + LPPM  |
| 22 | Evaluasi tumpang                                             | Susun matriks tupoksi, rapat                                                                                    | 1 bulan                   | UPPS/Jurusan            |

| No | Masalah                                                                      | Penyelesaian                                                                                                | Target     | PIC                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------|
|    | tindih tupoksi Kujur–<br>Kaprodi tidak<br>terdokumentasi                     | evaluasi, notulen, SK<br>penegasan peran, sosialisasi                                                       |            |                               |
| 23 | Data jumlah lulusan &<br>masa studi 3 tahun<br>belum direkap                 | Tarik data dari<br>akademik/PDDikti, buat rekap<br>& analisis tren 3 tahun                                  | 2–4 minggu | Operator<br>Akademik Prodi    |
| 24 | Rekap IPK lulusan 3<br>tahun belum rapi                                      | Buat dataset IPK, statistik<br>deskriptif, tren, interpretasi                                               | 2–4 minggu | Prodi + Admin<br>Akademik     |
| 25 | Analisis kelulusan tepat<br>waktu & keberhasilan<br>studi belum ada          | Hitung indikator (on-time<br>graduation rate, success rate),<br>tren, akar masalah, tindak<br>lanjut        | 1 bulan    | Kaprodi + GPM                 |
| 26 | Turnitin belum<br>institusional (tidak<br>seragam & tidak<br>terdokumentasi) | Tetapkan kebijakan uji<br>similarity, SOP, akun institusi,<br>log hasil, dan audit kepatuhan                | 1–2 bulan  | UPPS + UPT<br>TIK             |
| 27 | Mekanisme pengaduan<br>belum<br>standar/terintegrasi                         | Buat kanal resmi (form/portal),<br>SOP alur, PIC, SLA waktu,<br>register kasus & laporan                    | 1–2 bulan  | UPPS + UPT<br>TIK             |
| 28 | Bahasa Inggris belum<br>diterapkan terencana di<br>PBM                       | Tetapkan target bertahap (mata<br>kuliah pilot), update RPS,<br>bahan ajar bilingual, bukti<br>implementasi | 1 semester | Kaprodi + Tim<br>Kurikulum    |
| 29 | Bukti dukung kegiatan<br>tidak tertata/tidak<br>lengkap                      | Buat sistem arsip digital eviden<br>(struktur folder, penamaan,<br>checklist eviden per kegiatan)           | 2–4 minggu | Sekretariat<br>Prodi          |
| 30 | Alumni belum<br>terorganisir di level<br>prodi                               | Bentuk struktur alumni,<br>database, kanal komunikasi,<br>agenda tahunan                                    | 1–2 bulan  | Prodi +<br>Himpunan<br>Alumni |
| 31 | Pembinaan karakter                                                           | Susun roadmap pembinaan                                                                                     | 1 semester | Wakil                         |

| No | Masalah                                                                                          | Penyelesaian                                                                                 | Target                         | PIC                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
|    | belum terencana/terukur                                                                          | karakter, PIC, integrasi kemahasiswaan, bukti kegiatan rutin                                 |                                | Dekan/Koord. Kemahasiswaan |
| 32 | Dukungan event internasional & rekap prestasi mahasiswa belum ada                                | Buat program fasilitasi (info, coaching, pendanaan) + database prestasi berkelanjutan        | 1 semester                     | UPPS + Kemahasiswaan       |
| 33 | Implementasi OBE belum lengkap (CPL–CPMK, rubrik, siklus perbaikan)                              | Tuntaskan mapping CPL–CPMK, rubrik seragam, evidence asesmen, rapat evaluasi & perbaikan     | 1–2 semester                   | Tim OBE Prodi              |
| 34 | Akses jurnal berlangganan/database ilmiah belum memadai                                          | Susun kebutuhan, usulan langganan/akses konsorsium, sosialisasi akses, monitoring penggunaan | 3–6 bulan                      | Perpustakaan + Pimpinan PT |
| 35 | Tidak ada rekaman pertemuan dosen bidang ilmu (isu, RPS, kontrak kuliah, evaluasi)               | Jadwalkan forum dosen bidang ilmu; wajibkan eviden (agenda, notulen, tindak lanjut)          | Rutin/semester (mulai 1 bulan) | Ketua KBK/Koord. MK        |
| 36 | Bukti administratif rapat tidak tersedia (undangan, hadir, notulen, foto, matriks tindak lanjut) | Standarkan template rapat + matriks RTL (PIC–waktu–output) dan arsipkan                      | 2 minggu                       | Sekretariat Prodi          |
| 37 | Tidak ada bukti pelatihan/penyegaran kompetensi dosen yang terencana                             | Susun program pelatihan tahunan (didaktik, e-learning, asesmen), jadwal & eviden             | 1 semester                     | UPPS + SDM                 |
| 38 | Bukti surat                                                                                      | Wajibkan paket eviden                                                                        | 1 bulan setelah                | Dosen peserta +            |

| No | Masalah                                                                          | Penyelesaian                                                                                     | Target     | PIC                     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|
|    | tugas/sertifikat/laporan & implementasi hasil pelatihan belum ada                | pelatihan + bukti implementasi (update RPS/LMS/metode)                                           | pelatihan  | Kaprodi                 |
| 39 | Inventaris dokumen mutu & data sarpras belum terpusat/rapi                       | Buat inventaris aset & dokumen (kode aset, kondisi, PIC, jadwal pemeliharaan) + repositori       | 2–3 bulan  | TU/Umum + Sarpras       |
| 40 | Prodi belum punya laman resmi sebagai pusat informasi                            | Buat/aktifkan website prodi (profil, kurikulum, dosen, layanan, dokumen, berita) + PIC pengelola | 1–2 bulan  | Prodi + UPT TIK/Humas   |
| 41 | Jaringan internet lambat/tidak stabil; belum ada pemantauan QoS                  | Audit jaringan, monitoring bandwidth/QoS, penataan AP/switch, SOP gangguan                       | 2–3 bulan  | UPT TIK                 |
| 42 | RENOP belum operasional (target, program, PIC, timeline, indikator)              | Susun RENOP operasional tahunan + paket perencanaan–pelaksanaan–evaluasi (laporan capaian)       | 1–2 bulan  | UPPS + Prodi            |
| 43 | RKAT prodi belum ada (biaya, sumber dana, prioritas)                             | Susun RKAT per kegiatan + kontrol realisasi/serapan + laporan bulanan/semester                   | 1–2 bulan  | Kaprodi + Keuangan UPPS |
| 44 | Informasi kurikulum di website belum diperbarui                                  | Update konten kurikulum sesuai SK terbaru + tanggal update & versi                               | 2 minggu   | Admin Website Prodi     |
| 45 | Evaluasi kurikulum formal & terjadwal belum ada (tracer, pengguna, evaluasi CPL) | Tetapkan siklus evaluasi kurikulum + bukti rapat, rekap masukan, keputusan revisi                | 1 semester | Tim Kurikulum + UPM     |

| No | Masalah                                                                             | Penyelesaian                                                                                                 | Target       | PIC                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|
| 46 | RIP/standar mutu penelitian/peta jalan penelitian prodi belum ada                   | Susun RIP Prodi, standar mutu penelitian, roadmap riset & indikator luaran                                   | 2–3 bulan    | Prodi + LPPM             |
| 47 | Riset DTPS belum terbukti terintegrasi ke mata kuliah                               | Buat kebijakan “riset masuk RPS”: bukti modul, studi kasus, praktikum berbasis riset; rekap per MK           | 1 semester   | Kaprodi + Dosen Pengampu |
| 48 | RIPkM/standar mutu PkM/peta jalan PkM prodi belum ada                               | Susun RIPkM, standar mutu PkM, roadmap PkM prodi, skema kemitraan & luaran                                   | 2–3 bulan    | Prodi + LPPM             |
| 49 | PkM DTPS belum diintegrasikan ke pembelajaran                                       | Konversi PkM menjadi materi kasus/proyek riil/modul; bukti di RPS & bahan ajar                               | 1 semester   | Dosen + Tim Kurikulum    |
| 50 | Metode/instrumen evaluasi CPL, prestasi mhs, daya saing & kinerja lulusan belum ada | Tetapkan instrumen (tracer study, user survey, rubrik CPL, dashboard IKU/IKT), SOP, dan siklus tindak lanjut | 1–2 semester | Prodi + UPM/LPM          |

### **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Evaluasi Kegiatan**

Rapat tinjauan manajemen (RTM) Universitas Tridinanti tahun ajaran 2024/2025, terdapat beberapa evaluasi kegiatan yang dapat dijadikan pertimbangan di tahun 2026 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 2024/2025 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**

UNDANGAN RTM

DOKUMENTASI RTM

DAFTAR HADIR RTM

NOTULEN RTM