



**LAPORAN
RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN
(RTM)**

TAHUN AKADEMIK 2020-2021

**BADAN PENJAMIAN MUTU
UNIVERSITAS BINA DARMA
2022**

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Kegiatan : Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)
Periode AMI : Tahun Akademik 2020-2021
Pelaksanaan RTM : Kamis, 10 Maret 2022
Tempat : Aula Prof. Bochari Rachman Lantai 6 Kampus
Utama Universitas Bina Darma
Penanggung Jawab : Kepala BPM dan Akreditasi UBD
Tim Penyusun : 1. Merry Agustina, M.M.,M.Kom.
2. Ahmad Khudri, M.Kom.
3. Diana, M.Kom.
4. Dr. I Bagus Endrawan, M.Pd.

Mengetahui



Dr. Sunda Anana, M.Pd., M.M.
NIP. 950101007

Palembang, 4 April 2022

Kepala BPM dan Akreditasi,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Suzi Oktavia Kunang'.

Suzi Oktavia Kunang, S.T., M.Kom.
Nip 140104407

Laporan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Tahun Akademik 2020/2021

1. Dasar Pelaksanaan

- Kebijakan SPMI Universitas Bina Dharma KEB/UBD/SPMI-01 Tanggal 1 Januari 2020
- SK Rektor UBD No. 0150/SK/Univ-BD/1/2020, Tanggal 2 Januari 2020 tentang Penetapan Pengaturan Pelaksanaan Standar Dalam SPMI UBD.
- Instruksi Kerja Pelaksanaan dan Perbaikan AMI No. IK/MRT/03/03, Tanggal 1 Juli 2020
- Surat Tugas Rektor No. 033/ST/DSDM/Univ-BD/1/2022 tentang Tim Auditor AMI UBD tahun akademik 2020-2021

2. Tujuan

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) merupakan kegiatan yang wajib dilakukan sebagai bagian dari siklus PPEPP Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Bina Dharma pada tahapan pengendalian. Kegiatan RTM ini dilakukan setiap satu tahun sekali oleh Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi (BPMA) sebagai unit kerja yang bertanggung jawab dengan tujuan untuk meninjau kinerja semua pihak dalam pelaksanaan SPMI dan juga dalam rangka memastikan kelanjutan, kesesuaian, kecukupan, dan efektifitas SPMI dan sistem pelayanan Universitas Bina Dharma.

3. Pelaksanaan

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) atas pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) tahun akademik 2020-2021 dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Kamis, 10 Maret 2022

Tempat : Aula Prof. Bochari Rachman Lantai 6
Gedung Kampus Utama UBD, Jalan A.
Yani No. 3 Plaju Palembang

Pukul	: 09.00 – 16.00 wib
Peserta	: Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, Kepala Direktorat, Manager Unit Kerja, BPM dan Auditor Internal UBD.

4. Hasil

Hasil dari kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) tahun akademik 2020-2021 merupakan hasil kesepakatan dari proses diskusi dan musyawarah dari semua peserta rapat merujuk pada temuan Audit Mutu Internal (AMI) tahun akademik 2020-2021 yang berupa rencana perbaikan atau saran peningkatan. Adapun kegiatan AMI telah berlangsung pada Bulan Januari 2022 untuk bidang akademik dan non akademik dengan auditee terdiri dari 22 program studi dari 7 Fakultas dan 1 Program Pasca Sarjana, serta 17 unit kerja.

Berikut adalah rencana perbaikan atau saran peningkatan sebagai hasil RTM tahun akademik 2020-2021 :

1. UPPS/Fakultas membuat perencanaan tinjauan dan evaluasi visi, misi, tujuan dan strategi (VMTS) secara berkala, misalkan 2 tahun sekali. Pada tahap sekarang ini, fakultas memasukkan kegiatan perencanaan tinjauan dan evaluasi VMTS ini kedalam rencana strategis semester genap 2021/2022 dan program studi memasukkan kegiatan perencanaan tinjauan dan evaluasi VMTS ke kedalam rencana operasional program studi semester genap 2021/2022 dan tertuang dalam RKAS.
2. Kegiatan tinjauan dan evaluasi visi, misi, tujuan dan strategi pencapaian harus melibatkan semua pemangku kepentingan internal(dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan) dan pemangku kepentingan eksternal (lulusan dan pengguna lulusan).
3. Fakultas dan program studi melakukan strategi pencapaian yang telah ditetapkan, bukti pelaksanaan kegiatan harus terdokumentasi (Laporan Tinjauan dan Evaluasi VMTS).

4. Fakultas dan program studi melakukan pemantauan dan evaluasi tindak lanjut terhadap strategi pencapaian tujuan.
5. Pembuatan Struktur Organisasi harus dilengkapi tupoksi bagi semua civitas akademika UBD.
6. Tugas dan fungsi semua civitas akademika UBD minimal harus bersesuaian dengan pedoman penilaian pemantauan dan evaluasi peringkat akreditasi.
7. Bukti terlaksananya good governance (kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, bertanggung jawab dan adil) harus diterapkan untuk menjamin penyelenggaraan yang bermutu terdokumentasi dengan baik.
8. Pimpinan UPPS memiliki perencanaan untuk meningkatkan karakter kepemimpinan berupa kepemimpinan operasional, organisasi dan publik, serta mendokumentasikan bukti sah dari setiap karakter kepemimpinan yang telah dimiliki.
9. Setiap kegiatan yang dilakukan UPPS mencakup aspek 1) perencanaan, 2) pengorganisasian, 3) penempatan personil, 4) pelaksanaan, 5) pengendalian dan pengawasan, 6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut, yang dilengkapi dengan bukti dokumen pendukung/laporan.
10. Melakukan koordinasi yang regular dan terjadwal antara fakultas dan program studi dengan Direktorat Kerjasama.
11. Bersama-sama membuat perencanaan jumlah kerjasama harus dimiliki untuk mencapai nilai maksimal (setiap program studi memiliki jumlah kerjasama yang berbeda berdasarkan jumlah (NDTPS).
12. Bagian kerjasama membuat RKAT kegiatan kerjasama per program studi.
13. Fakultas memasukkan kegiatan ini ke dalam ke dalam rencana strategis, program studi memasukan ke dalam rencana operasional, bagian kerjasama memasukan ke dalam rencana kerja dan RKAT.
14. Setiap kegiatan didokumentasikan dengan baik.
15. Menetapkan indikator kinerja tambahan disetiap kriteria, lalu mengukur, memonitoring, menganalisis ketercapaian indicator kinerja tambahan untuk perbaikan berkelanjutan
16. Perlu ditetapkan mekanisme proses evaluasi dan pelaporan capaian

kinerja.

17. Badan Penjaminan Mutu (BPM) segera membuat standar SPMI dan melaksanakan siklus PPEPP secara konsisten dan menyeluruh.
18. Melakukan pengukuran kepuasan pemangku kepentingan terhadap layanan manajemen secara berkala, misalkan setahun sekali.
19. Terkait dengan para pemangku kepentingan sangat baik jika dikerjasamakan dengan kegiatan ikatan Alumni UBD.
20. Perlu mengkaji ulang sistem rekrutmen mahasiswa, pada program studi D3 dilakukan uji kognitif dan uji attitude pada seleksi mahasiswa baru.
21. Pada program magister dipenuhi dokumen tentang sistem PMB yang lengkap meliputi kebijakan seleksi, kriteria, sistem pengambilan keputusan yang dilaksanakan secara konsisten
22. Fakultas dan program studi memperkuat koordinasi dengan unit kerja PPS / Pusat Pelayanan Psikologi. fakultas memasukkan kegiatan layanan ini ke dalam rencana strategi, program studi memasukkan ke dalam rencana operasional dan unit kerja PPS memasukkan ke dalam rencana kerja unit dan RKAS unit kerja.
23. Menambahkah fasilitas berbagai jenis layanan , mengupdate data pada WEB fakultas dan program studi agar memberi kemudahan akses bagi mahasiswa.
24. DSTI memasukkan perbaikan kualitas WEB kedalam rencana kerja unit DSTI.
25. Perlu adanya mekanisme untuk mendorong dosen minimal memiliki jenjang akademik lektor.
26. Perlu dibuat roadmap pemenuhan indikator kecukupan dosen menuju Akreditasi Utama.
27. Sangat perlu diadakan rapat kerja rutin dan terjadwal untuk memperkuat koordinasi antara fakultas dan program studi dengan unit kerja DRPM untuk menentukan base line nilai atau skor saat ini untuk menjadi landasan capaian kinerja.

28. Mengevaluasi roadmap pkm dan roadmap penelitian dan mensosialisasikan dengan DTPS untuk dilaksanakan. Sosialisasi dapat memanfaatkan WEB program studi untuk kemudahan akses.
29. Membuat mekanisme yang memungkinkan dosen untuk memberikan data rekognisi, pkm dan artikel yang bisa di akses oleh fakultas dan program studi.
30. Perlu dibuat roadmap perencanaan kerja dan RKAS oleh fakultas, program studi dan Direktorat SDM tentang rencana pengembangan dosen.
31. Perlu dilakukan peningkatan kualitas tendik dan laboran sesuai dengan kompetensi kebutuhan.
32. Perlu ada RKAS Fakultas dan program studi berdasarkan mahasiswa aktif pada semester sebelumnya untuk pengadaan sarana prasarana terutama laboratorium secara berkala.
33. Tinjauan dan evaluasi terhadap kurikulum program studi harus dilakukan secara berkala dan terstruktur dengan melibatkan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal serta terdokumentasi dengan baik.
34. Terhadap pemenuhan karakteristik proses pembelajaran harus segera disiapkan mulai dari kebijakan dan dokumen serta kegiatan yang mendukung proses tersebut dengan berkoordinasi antara unit-unit kerja terkait, misalnya fakultas dan program studi dengan direktorat akademik.
35. Harus dibuatkan mekanisme proses pemantauan dan evaluasi terhadap proses pembelajaran setiap semester dengan memperhatikan semua syarat baik yang wajib ada dalam proses tersebut.
36. Rencana Proses Pembelajaran (RPS) setiap semester dievaluasi dan terdokumentasi dengan baik
37. Tentang suasana akademik di lingkungan fakultas dan program studi wajib dijadwalkan disetiap semester dengan dimasukkan dalam rencana kerja dan anggaran prodi.
38. Penetapan mekanisme dan pelaksanaan proses pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran.
39. Meningkatkan koordinasi fakultas dan program studi dengan DRPM, terkait roadmap penelitian.

40. Menetapkan/Penetapan mekanisme proses evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan penelitian, sehingga kegiatan penelitian DTSPS melibatkan mahasiswa, tema penelitian sesuai roadmap penelitian program studi.
41. Hasil evaluasi berkala terhadap kegiatan penelitian harus didokumentasikan
42. Meningkatkan koordinasi fakultas dan program studi dengan DRPM, terkait roadmap PkM.
43. Menetapkan/Penetapan mekanisme proses evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan PkM, sehingga kegiatan PkM DTSPS melibatkan mahasiswa, tema penelitian sesuai roadmap PkM program studi.
44. Hasil evaluasi berkala terhadap kegiatan PkM harus didokumentasikan dan dipublikasikan ke semua pihak yang membutuhkan.
45. DSTI menyesuaikan sisfo entri nilai dengan CPL dan CPMK
46. DSTI mengembangkan sistem untuk menyediakan data IPK lulusan, masa studi, lulusan tepat waktu dan persentase keberhasilan studi bersesuaian dengan data yang dibutuhkan pada proses akreditasi.
47. Membuat mekanisme untuk pendataan prestasi akademik dan prestasi non akademik mahasiswa dan memastikan fakultas dan program studi bisa mengakses data prestasi akademik dan prestasi akademik pada program studinya masing-masing.
48. Direktorat Kerjasama internasional, Pengembangan Karir dan Alumni pada unit tracer studi melaksanakan tracer studi secara berkala, 1 tahun sekali untuk masing-masing program studi dan menyediakan data base hasil tracer dengan maksimal.
49. Pengkajian ulang terhadap tugas dan tanggung jawab semua unit kerja.
50. Penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan fungsi unit kerja berdasarkan tugas dan tanggung jawab.
51. Pengkajian ulang terhadap semua dokumen resmi yang digunakan oleh semua unit kerja dalam proses pelaksanaan tugas dan tanggung jawab setia unit kerja

52. Setiap awal tahun akademik diharuskan membuat program kerja dan menetapkan target capaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab unit kerja masing-masing.
53. Meningkatkan koordinasi antar unit kerja dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan tanggung jawab masing-masing.

5. Kesimpulan

- a. Seluruh hasil temuan audit (AMI) telah disampaikan kepada unit kerja terkait serta telah ditunjuk penanggung jawab untuk melaksanakan tindak lanjut.
- b. Setiap tindak lanjut akan dilaporkan kepada Rektor UBD dibawah koordinasi Kepala Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi.

6. Penutup

Demikian laporan RTM tahun akademik 2020-2021 ini disajikan sebagai bentuk pertanggung jawaban atas proses tahapan pengendalian terhadap proses dan hasil AMI akademik dan non akademik. Selanjutnya terhadap hasil RTM tersebut dapat menjadi dasar dalam pengendalian dalam rangka proses mempertahankan dan meningkatkan SPMI dan menjadikan UBD BERMUTU untuk TETAP MAJU DAN UNGGUL.

LAMPIRAN 1 : Undangan RTM



8 Maret 2022

Nomor : 0269 /Univ-BD/III/2022
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Kepada : Yth. Bapak/Ibu/Saudara
1. Pimpinan Universitas Bina Darma
2. Tim Auditor Universitas Bina Darma
(Daftar nama terlampir)
di Palembang

Dengan hormat,

Dengan ini mengharapkan kedatangan Bapak/Ibu/Saudara untuk dapat hadir pada:

hari : Kamis
tanggal : 10 Maret 2022
waktu : terlampir
tempat : Aula Prof. Ir. H. Bochari Rachman, M.Sc.
(lantai 6) Kampus Utama Universitas Bina Darma
acara : Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) UBD

Mengingat pentingnya acara ini, kami mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu/Saudara tepat pada waktunya.

Demikianlah atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Rektor,
Universitas Bina Darma

Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M.

Cc. Arsip.

Lampiran 2 : Foto Dokumentasi RTM





Lampiran 4 : Susunan Acara RTM

SUSUNAN ACARA

RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM)

TAHUN AKADEMIK 2020/2021

NO.	PUKUL	ACARA	PIC
1.	09.00 – 09.30 WIB	REGISTRASI PESERTA RAPAT	PESERTA RAPAT
2.	09.30 – 09.15 WIB	PEMBUKAAN	MC
3.	09.15 – 09.30 WIB	KATA SAMBUTAN REKTOR	REKTOR
4.	09.30 – 10.00 WIB	KATA SAMBUTAN KETUA BPM & AKREDITASI	KEPALA BPM & AKREDITASI
5.	10.00 – 12.00 WIB	PAPARAN HASIL AMI TA 2020/2021	TIM BPM & AKREDITASI
6.	12.00 – 13.30 WIB	ISHOMA	PANITIA DAN PESERTA
7.	13.30 – 15.00 WIB	DISKUSI HASIL AMI 2020/2021	PESERTA RAPAT
8.	15.00 – 15.30 WIB	KESIMPULAN HASIL DISKUSI	TIM BPM & AKREDITASI
9.	15.30 – 16.00 WIB	PENUTUPAN	MC

PALEMBANG, 8 MARET 2022

PENANGGUNG JAWAB RTM,



SUZI OKTAVIA KUNANG, S.T., M.KOM.

Lampiran 4: Daftar Hadir Rapat Tinjauan Manajemen, 10 Maret 2022

Nama	Jabatan	E-mail	No. Hp	NIP
Qoriani widayati	Manager humas dan kip	Qoriani_widayati@binadarma.ac.id	812790284 48	110103322
Merry Agustina, M.M.,M.Kom.	Deputi AMI BPM	merry_agst@binadarma.ac.id	815320009 23	990109085
Novri Hadinata,M.Ko m	Direktur Kemahasiswa an	Novri_hadinata@binadarma.ac.id	813676685 58	150202422
Dr. Ir. Ratu Mutialela.C	Kaprodi S2 M.I.Komunika si	mutialela@binadarma.ac.id	813683021 92	.
Kurniawan, M.M., M.Kom.	Wakil Direktur Kemahasiswa an	kurniawan@binadarma.ac.id	813686663 12	30109192
Zaid Amin, M.Kom., Ph.D.	Kaprodi Sistem Informasi	zaidamin@binadarma.ac.id	821781671 50	151209450
Antoni Chandra	Manager pengadaan & distribusi	Antoni_chandra@binadarma.ac.id	851023701 73	S5021302
Edi Supratman	Manager Tracer alumni dan Tracer studi	Edi_supratman@binadarma.ac.id	812789057 6	150103423
Yetty Karatu	Wakil Rektor bidang Keuangan	d.keuangan@gmail.com	821828329 70	109109
agustriyanti	Direktur perlengkapan & pengelolaan aset	agustriyanti43@binadarma.ac.id	812737103 91	20101125
Cita Hikmah Yanti	Koordinator 1 Language center	Citahikmahyanti@gmail	823711006 42	140103402

Siti Sa'uda, M.Kom.	Sekretaris Prodi TI	siti_sauda@binadarma.ac.id	899437873 3	110103320
Ayu Puspita Indah Sari, M.Pd.	Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia	ayupuspita.indahsari@binadarma.ac.id	821790411 16	110109327
Yeni Widyanti	Kaprodi AB dan KA	yeniwidyanti@binadarma.ac.id	815380114 1	0
M. Haris Satria	Kaprodi Pendidikan Olahraga	haris@binadarma.ac.id	823747228 69	120109367
Fero triando	Teknik elektro	Fero.triando@binadarma.ac.id	821845456 64	S2011001
Siti Itsnani	Manager PPM	Ajeng_siswandi@binadarma.ac.id	852736090 91	120109356
Eka Puji Agustini	Sekretaris Prodi Sistem Informasi	eka_puji@binadarma.ac.id	812711434 15	90110272
Muhamad Ariandi, M.Kom.	Manager Pusat Pengelola Perkuliahahan	muhamad_ariandi@binadarma.ac.id	852855365 25	130209379
M. Soekarno Putra	LSP	soekarno@binadarma.ac.id	877975587 10	160109477
Firdaus	Dekan Teknik	firdaus.dr@binadarma.ac.id	812214047 8	60109230
Ahmad syazili	Manajer pengembangan sistem	syazili@binadarma.ac.id	899443494 7	-
Irman Effendy	Maintenance sistem informasi	irman.effendy@binadarma.ac.id	897444196 2	-
Andrian Noviardy	Kaprodi Manajemen Perusahaan	andrian.noviardy@binadarma.ac.id	812782435 0	80109259
Dedy Syamsuar	Dekan Ilmu Komputer	Dedy_syamsuar@binadarma.ac.id	812191111 50	.

Syahril Rizal	Manajer Pusat Merdeka Belajar	mbkm@binadarma.ac.id	811781255	970104016
Dr Sholahuddin Arsyad	Kaprodi Pengelolaan Perhotelan	shola.arsyad@yahoo.com	811787280	219066803
Desy Arisandy	Dekan	desy.arisandy@binadarma.ac.id	895195434 18	30302207
Muhammad Izman Herdiansyah	Warek Akademik	m.herdiansyah@binadarma.ac.id	813680724 04	990109088
Dina mellita	Kaprodi manajemen	dinamellita@binadarma.ac.id	812711092 3	20209171
Toni Tri Atmojo	Staff DRPM	toni.triatmojo@binadarma.ac.id	8.95341E+1 1	140109414
Deni Erlansyah	Direktur Pengembang an Akademik	deni@binadarma.ac.id	812731961 4	215107601
Mutia Mawardah	Ketua Program Studi Psikologi	mutia_mawardah@binadarma.ac.i d	813286699 87	130209373
Efan Elpanso, S.E., M.M.	Manajer Marketing	efan.elpanso@binadarma.ac.id	813676292 86	150108428
Zapri Saad	Kepala Perpustakaan	zapri.saad@binadarma.ac.id	822439085 14	20104141
Octaviana karunia ilahi	Staff perpus	Octaviana@binadarma.ac.id	852730257 77	131612408
Alex wijaya	Kaprodi Teknik Informatika	alex_wj@binadarma.ac.ud	821809525 29	990109097
Komala Dwi Syaputri	Direktur language centre	komala_ds@binadarma.ac.id	896182261 42	204059002
Dr. Sunda Ariana, M.pd.,M.M.	Rektor	Sunda_ariana@binadarma.ac.id	815357800 0	-
Vivi Sahfitri	Ketua program studi MI	vivi_sahfitri@binadarma.ac.id	815327917 03	1.97709E+ 17

Dr. Edi Surya Negara	Wakil Rektor bidang riset, inovasi dan teknologi	melasari@binadarma.ac.id	+62 813- 6723-5643	0
Fatoni	Kaprodi Teknik Komputer	fatoni@binadarma.ac.id	813674787 67	10109123
Dr. Fitria Aprilia, M.Pd.	Kaprodi Sastra Inggris UBD	fitria_aprilia@binadarma.ac.id	821865246 96	150108429
Wanda Yudha Prawira, ST.,MT	Kaprodi Teknik Sipil	wanda_prawira@binadarma.ac.id	856092526 73	S5021325
M. Kumroni Makmuri, S.E., M.Sc	Manager Riset	Kumroni@binadarma.ac.id	0812 72820616	31602209
Dimas Umboro	Kepala binadarma tv	dimas.umboro@binadarma.ac.id	812708671 12	”
Fitriasuri	Ketua program studi akuntansi	fitriasuri@binadarma.ac.id	896108383 96	1.97808E+ 18