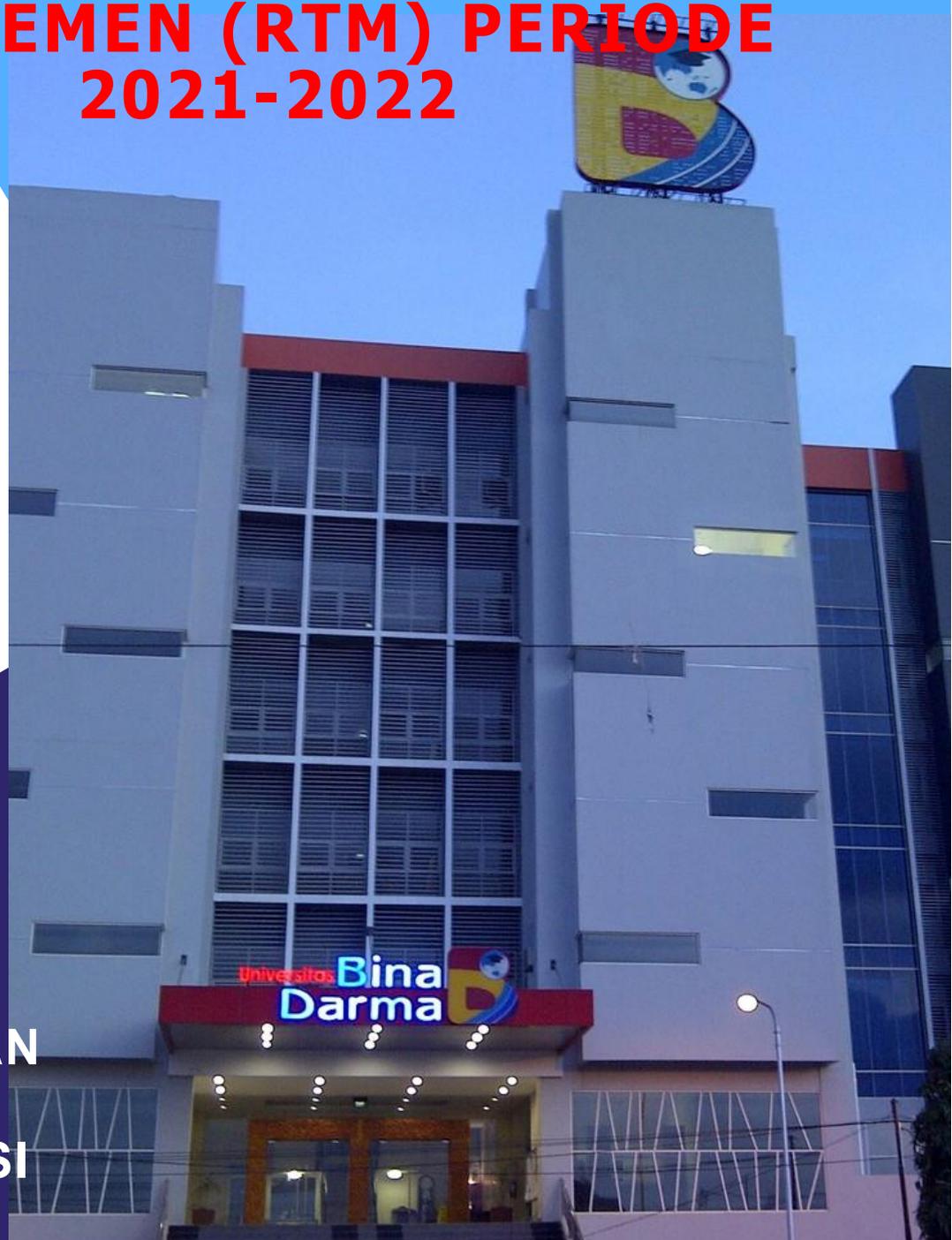




LAPORAN

RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM) PERIODE 2021-2022

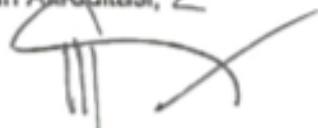
BADAN
PENJAMINAN
MUTU DAN
AKREDITASI



LEMBAR PENGESAHAN

Nama Kegiatan : Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)
Periode : Tahun Akademik 2021-2022
Pelaksanaan RTM : 28 Februari – 1 Maret 2023
Tempat : Aula Prof. Ir. H. Bochari Rachman, M.Sc., Lt. 6
Penanggung Jawab : Kepala BPM dan Akreditasi UBD
Deputi AMI : Kurniawan, M.M., M.Kom.
Tim Pelaksana : 1. Merry Agustina, M.M., M.Kom.
2. Ahmad Khudri, M.Kom.
3. Diana, M.Kom.
4. Dr. I Bagus Endrawan, M.Pd.

Pt. Kepala Badan Penjaminan Mutu
dan Akreditasi,



Merry Agustina, M.M., M.Kom.
NIP. 990109085

Palembang, Maret 2023
Deputi Audit Mutu Internal,



Kurniawan, M.M., M.Kom.
NIP. 030109192

Mengesahkan,
Rektor Universitas Bina Darma,

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

LAPORAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM) TAHUN AKADEMIK 2021/2022

1. Dasar Pelaksanaan

- Kebijakan SPMI Universitas Bina Danna 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. 021/ST/DSDM/Univ-BD/I/2023 dan No. 022/ST/DSDM/Univ-BD/I/2023 tentang Tim Auditor dan Auditee AMI UBD tahun akademik 2021-2022

2. Tujuan

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) merupakan kegiatan yang wajib dilakukan sebagai bagian dari siklus PPEPP Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Bina Darma 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 Darma.

3. Pelaksanaan

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) atas pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) tahun akademik 2021-2022 dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Selasa-Rabu, 28 Februari - 1 Maret 2023

Tempat : Aula Prof. Bochari Rachman Lantai 6
Gedung Kampus Utama UBD

| | |
|---------|--|
| Pukul | : 08.00 – 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 2021-2022 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 mulai dari kegiatan persiapan eSPMI-UBD tanggal 3 Oktober 2022 s/d kegiatan visitasi tanggal 15 Februari 2023 untuk bidang akademik dan nonakademik dengan auditee terdiri dari 19 program studi dan 20 unit kerja.

Kegiatan RTM dimulai dari arahan rektor dimana:

- a. semangat perbaikan terus menerus harus ada. BPM menetapkan IKU dan IKT sehingga unit kerja membuat RKAS sehingga ke depan bisa dilaksanakan evaluasi ketercapaian unit kerja dan program studi.
- b. Peta proses bisa menggambarkan struktur organisasi, struktur organisasi yang baik adalah struktur organisasi yang responsive terhadap perubahan sehingga dengan cepat bisa berubah sesuai kebutuhan dan peta proses secara digital yang dibangun akan dapat diakses semua sivitas akademika.
- c. Tupoksi belum dibuat sebagai acuan dalam pembuatan tupoksi yang dijabarkan di masing-masing unit kerja harus mengacu pada istilah *“write what you do dan do what you write”*

Berikut adalah rencana perbaikan atau saran peningkatan sebagai hasil RTM tahun akademik 2021-2022:

Tabel 1. Rencana perbaikan atau saran peningkatan bagi Unit Kerja

| No | Daftar Perbaikan | Hasil Rapat Tinjauan Manajemen | Target Waktu dan PIC |
|----|--|--|---|
| 1 | Dokumen Struktur Organisasi dan Tupoksi Unit Kerja | Membangun dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsinya hingga level bawah, yang selanjutnya dijalankan secara konsisten dan menjamin tata pamong yang baik serta berjalan efektif dan efisien, dan memastikan unit kerja harus memiliki praktek baik (best practices) dalam menerapkan tata pamong yang memenuhi 5 kaidah good governance untuk menjamin penyelenggaraan unit kerja yang bermutu meliputi 1) Kredibel, 2) Transparan, 3) Akuntabel, 4) Bertanggung jawab, dan 5) Adil sebagaimana tercantum dalam dokumen akreditasi Standar C.2 tentang Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama | Waktu: 1 semester PIC: Ria Andryani, M.M., M.Kom. |
| | | Melakukan <i>job analysis</i> atas kekosongan jabatan di 6 (enam) unit kerja yaitu Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi (DSTI), Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM), Direktorat Pengembangan Akademik, Humas dan KIP, Pusat Layanan Psikologi, dan Perpustakaan | Waktu: 1 semester PIC: Ria Andryani, M.M., M.Kom. |
| 2 | Dokumen Prosedur Mutu (PM), Instruksi Kerja (IK), dan Formulir (FRM) | Melaksanakan peningkatan penjaminan mutu dengan target membuat/mengkaji ulang Prosedur Mutu (PM), Instruksi Kerja (IK), dan Formulir (FRM) sehingga dapat membuktikan dengan keberadaan 5 aspek: 1) dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu. 2) ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI. 3) terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP) 4) bukti sahih efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu. 5) memiliki external benchmarking dalam peningkatan mutu. | Waktu: 1 semester PIC: Kurniawan, M.M., M.Kom. |
| 3 | Dokumen RKAS Semester Genap 2021-2022 dan RKAS Semester Ganjil 2022-2023 | Semua unit kerja menetapkan prioritas program pengembangan berdasarkan hasil analisis SWOT atau analisis lainnya yang mempertimbangkan secara komprehensif yang sejalan dengan Rencana Strategis Universitas sehingga analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja yang ditetapkan | Waktu: 1 Semester PIC: Yetty Karatu, S.E., Ak. |

| No | Daftar Perbaikan | Hasil Rapat Tinjauan Manajemen | Target Waktu dan PIC |
|----|---|--|---|
| | | dapat mendukung terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP - Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) | |
| 4 | Dokumen Laporan Kegiatan dan Keuangan | Membangun sistem informasi monitoring progress kegiatan dan keuangan sehingga unit kerja mampu melaksanakan 6 fungsi manajemen secara efektif dan efisien , mencakup aspek: 1) perencanaan, 2) pengorganisasian, 3) penempatan personel, 4) pelaksanaan, 5) pengendalian dan pengawasan, dan 6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut | Waktu: Dalam waktu yang belum bisa ditentukan akan didiskusikan di level universitas PIC: Dr. Edi Surya Negara, M.Kom. |
| 5 | Dokumen Capaian Program Unit Kerja (Indikator Kinerja Utama [IKU] dan Indikator Kinerja Tambahan [IKT]) | Semua unit kerja dapat menetapkan indikator kinerja utama dan tambahan (IKU-IKT) sejalan dengan yang IKU-IKT universitas. Data indikator kinerja dapat diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis dengan mencantumkan nilai SNPT, ukuran awal (baseline), target yang akan dicapai, nilai realisasi setelah program dijalankan. | Waktu: 1 Semester PIC: Merry Agustina, M.M., M.Kom. |

Tabel 2. Rencana Tindakan Fakultas Sains Teknologi

| No | Kriteria | Fakultas Sains Teknologi | |
|----|--------------------------|---|--|
| | | Temuan | Tindakan Perbaikan |
| A | Kondisi Eksternal | Tidak ditemukan dokumen pendukung terkait telah dilaksanakannya analisis kondisi eksternal UPPS dan tentang pelaksanaan analisis SWOT serta rencana pengembangan kedepan. | Fakultas SainsTek akan melaksanakan kegiatan analisis kondisi ekaternal (minimal setiap 1 tahun akademik) sebagai bagian dari kegiatan evaluasi diri yang juga dilengkapi dengan analisis SWOT, sehingga Fakultas SainsTEk mampu 1) mengidentifikasi kondisi lingkungan dan industri yang relevan secara komprehensif dan strategis, 2) menetapkan posisi relatif program studi terhadap lingkungannya, 3) menggunakan hasil identifikasi dan posisi yang ditetapkan untuk melakukan analisis (SWOT/metoda analisis lain yang relevan) untuk pengembangan program studi, dan 4) merumuskan strategi pengembangan program studi yang berkesesuaian untuk menghasilkan program-program |

| No | Kriteria | Fakultas Sains Teknologi | |
|-----|--|--|--|
| | | Temuan | Tindakan Perbaikan |
| | | | pengembangan alternatif yang tepat. |
| B | Profil Unit Pengelola Program Studi | UPPS kurang menunjukkan keserbacakupan informasi yang jelas dengan data dan informasi yang disampaikan pada masing-masing kriteria, dan kurang menggambarkan keselarasan dengan substansi keilmuan program studi. | UPPS dan Prodi bekerjasama untuk melakukan kegiatan analisis dan evaluasi tentang 1) keserbacakupan informasi yang jelas dan konsisten dengan data dan informasi yang disampaikan pada masing-masing kriteria, 2) menggambarkan keselarasan dengan substansi keilmuan program studi. 3) menunjukkan iklim yang kondusif untuk pengembangan keilmuan program studi. 4) menunjukkan reputasi sebagai rujukan di bidang keilmuannya |
| C.1 | Visi, Misi, Tujuan dan Strategi | UPPS memiliki: 1) visi yang mencerminkan visi perguruan tinggi dan memayungi visi keilmuan terkait program studi, 2) misi, tujuan, dan strategi yang searah dengan misi, tujuan, dan strategi perguruan tinggi serta mendukung pengembangan program studi, cukup baik. | Penjelasan tentang kesesuaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) terhadap VMTS Perguruan Tinggi (PT) dan visi keilmuan Program Studi (PS) yang dikelolanya wajib termuat pada dokumen restra UPPS yang juga menjadi turunan dari restra universitas. |
| | | Tidak ada dokumen pendukung (Laporan Penyusunan VMTS UPPS) yang menjelaskan tentang mekanisme dalam penyusunan dan penetapan visi, misi, tujuan dan strategi di Fakultas SainsTek yang mengacu pada Kriteria C1. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi. | Melakukan kegiatan analisis, pengkajian, penyusunan dan penetapan VMTS Fakultas SainsTek, dengan menggunakan mekanisme yang jelas dan terdokumentasi serta melibatkan para pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal. |
| C.2 | Tata Pamong, Tata Kelola, Kerjasama dan Penjaminan Mutu | Kelengkapan struktur organisasi dan keefektifan penyelenggaraan organisasi di tingkat UPPS UBD cukup baik, dengan memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan secara konsisten, namun dokumen formal dari DSDM belum ada. | Berkoordinasi dengan DSDM terkait dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsinya, sehingga dapat berjalan secara konsisten dan menjamin tata pamong yang baik serta berjalan efektif dan efisien. |

| No | Kriteria | Fakultas Sains Teknologi | |
|----|--|---|--|
| | | Temuan | Tindakan Perbaikan |
| | | C.2.2 Perwujudan Good Governance dan pemenuhan lima pilar sistem tata pamong, yang mencakup : kredibel,transparan, akuntabel,bertanggung jawab, adil | |
| 3 | Kemahasiswaan dan Layanan Kemahasiswaan | Tidak ada mahasiswa asing pada fakultas Sains dan Teknologi | 1) meningkatkan kerjasama internasional dengan universitas luar negeri; 2) Mencari pihak ke 3 yang bertanggung jawab untuk proses pembiayaan mahasiswa asing |
| | | Animo calon mahasiswa 3 tahun terakhir untuk TI tren menaik. Animo calon mahasiswa di 4 program studi lainnya trennya menurun | 1) Membuka kembali kelas karyawan; 2) Meningkatkan kegiatan dan upaya dalam proses promosi dengan menyusun program kegiatan yang melibatkan dosen dan himpunan mahasiswa |
| | | Rendahnya keketatan seleksi mahasiswa baru pada program studi teknik industri dan teknik elektro | meningkatkan promosi dengan berkoordinasi dengan unit marketing |
| | | layanan kemahasiswaan terpusat di universitas, namun program studi belum mendapatkan data terkait pemanfaatan layanan mahasiswa pada unit-unit layanan mahasiswa | 1) membuat akses mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan di dalam WEB; 2) berkoordinasi dengan unit terkait dalam memberikan informasi layanan kemahasiswaan kepada mahasiswa |
| 4 | Sumber Daya Manusia | Kurangnya persentase DTPS dengan kualifikasi doktor,contohnya pada program studi Sistem Informasi ada 2 doktor dari 33 DTPS, pada program studi teknik elektro tidak ada dosen dengan kualifikasi S3 ada 1 orang yang sedang sekolah, pada program studi teknik industri hanya ada 1 doktor dari 7 DTPS | Membuat perencanaan Rebangdos terkait proses pendidikan S3 |
| | | Tidak ada penelitian dan PKM pembiayaan sumber luar negeri dan dalam negeri pada 3 tahun terakhir pada PS Sistem Informasi dan Teknik Industri | 1) Meningkatkan minat dan kualitas penelitian DTPS yang bersumber pembiayaan dalam dan luar negeri; 2) mengkaji ulang kebijakan atau prosedur klaim PKM |

| No | Kriteria | Fakultas Sains Teknologi | |
|----|--------------------------------|---|--|
| | | Temuan | Tindakan Perbaikan |
| | | Tidak ada penelitian dan publikasi ilmiah pada program studi Teknik Sipil, serta hanya ada 1 kegiatan PKM | meningkatkan jumlah penelitian, publikasi ilmiah dan PKM DTSPS |
| | | rendahnya jabatan akademik lektor pada program studi Elektro (Lektor=2, AA=3 dan TP=2) | DTSPS elektro dapat meningkatkan JJA, khususnya yang masih AA dan TP |
| 5 | Keuangan, Sarana dan Prasarana | Tidak memiliki data pendukung keuangan tentang biaya operasional pendidikan | membuat prosedur koordinasi prodi dan keuangan berkaitan tentang data pendukung biaya operasional pendidikan |
| | | Rendahnya rata-rata dana PKM dan tidak ada data pendukung terkait dana PKM pada fakultas sains dan teknologi | membuat prosedur koordinasi prodi dan keuangan berkaitan tentang data pendukung PKM |
| | | Rendahnya dana penelitian DTSPS hanya 2,6 juta untuk 2 penelitian internal sehingga menghasilkan skor 1,05 pada program studi teknik industri | meningkatkan jumlah penelitian yang dibiayai PT |
| 6 | Pendidikan dan Pembelajaran | UPPS telah melaksanakan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa namun tidak semua didukung bukti sah. | Monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan wajib dilakukan dan didukung oleh bukti sah pelaksanaan. |
| | | tidak terdapat dokumen sah tentang prinsip penilaian 1) observasi, 2) partisipasi, 3) unjuk kerja, 4) test tertulis, 5) test lisan, dan 6) angket. | membuat prosedur Pelaksanaan penilaian terdiri atas teknik dan instrumen penilaian |
| | | Tidak memiliki bukti sah adanya sistem dan pelaksanaan pemantauan proses pembelajaran terkait penelitian | membuat prosedur dan SOP Tentang pemenuhan SN Dikti Penelitian pada proses pembelajaran terkait penelitian serta pemenuhan SN Dikti Penelitian |
| | | tidak ada bukti sah tentang pemenuhan SN Dikti PKM pada proses pembelajaran terkait PKM namun tidak memenuhi SN Dikti PKM | membuat prosedur dan SOP Tentang pemenuhan SN Dikti Penelitian pada proses pembelajaran terkait penelitian serta pemenuhan SN Dikti Penelitian |
| 7 | Penelitian | kurangnya dokumen penelitian dosen yang melibatkan mahasiswa | membuat prosedur baku pelaporan penelitian dengan ketentuan keterlibatan |

| No | Kriteria | Fakultas Sains Teknologi | |
|----|--|--|--|
| | | Temuan | Tindakan Perbaikan |
| | | | mahasiswa dalam Penelitian dosen |
| | | tidak ada dokumen tentang penelitian Dosen dan mahasiswa pada prodi SI | mengoptimalkan riset grup |
| | | tidak ada road map penelitian dan grup riset di prodi TS | bentuk tim untuk menyusun road map |
| | | Relevansi penelitian pada UPPS masih kurang. | UPPS wajib memiliki peta jalan yang menjadi turuan peta jalan universitas. |
| 8 | Pengabdian Kepada Masyarakat | Sebagian prodi belum memiliki peta jalan PKM yang melibatkan mahasiswa, contohnya pada prodi teknik elektro belum berjalan dengan maksimal | mengoptimalkan kembali mahasiswa setelah belajar tatap muka |
| 9 | Luaran Tri Dharma PT | Analisis capaian pembelajaran lulusan baru memenuhi aspek keberbacaupan. contohnya pada prodi teknik elektro | harus membuat sistem untuk menganalisis CPL |
| | | sebagian besar mahasiswa tidak mengisi tracer study sehingga sulit terlacak | menarik minat alumni mengisi tracer study, dengan memberikan feed back (hadiah/sovenir) |
| | | tidak ada hasil luaran mahasiswa yang dipublikasikan sebagai contoh pada prodi teknik sipil | mengajak mahasiswa ke tiap penelitian dan PkM yang menghasilkan luaran |
| | | Tingkat pengukuran kepuasan pengguna lulusan Prodi sangat kurang | Prodi berkoordinasi dengan unit tracer untuk melakukan proses penelusuran Tingkat kepuasan pengguna lulusannya. |
| D | Analisis dan Penetapan Program Pengembangan | Tidak terdapat bukti sahih/laporan yang menjadi bukti kegiatan analisis dan Penetapan Program Pengembangan dilakukan. | Menjadikan kegiatan analisis dan evaluasi terkait penetapan program pengembangan sebagai hasil analisis dijadikan agenda rutin di setiap tahun akademik. |

Tabel 3. Rencana Tindakan Fakultas Vokasi

| No | Kriteria | Fakultas Vokasi | |
|----|--|---|--|
| | | Temuan | Tindakan Perbaikan |
| A | Kondisi Eksternal | Tidak ditemukan dokumen pendukung terkait telah dilaksanakannya analisis kondisi eskternal UPPS dan tentang pelaksanaan analisis SWOT serta rencana pengembangan kedepan. | Fakultas Vokasi akan melaksanakan kegiatan analisis kondisi eksternal (minimal setiap 1 tahun akademik) sebagai bagian dari kegiatan evaluasi diri yang juga dilengkapi dengan analisis SWOT, sehingga Fakultas Sosial Humaniora mampu 1) mengidentifikasi kondisi lingkungan dan industri yang relevan secara komprehensif dan strategis, 2) menetapkan posisi relatif program studi terhadap lingkungannya, 3) menggunakan hasil identifikasi dan posisi yang ditetapkan untuk melakukan analisis (SWOT/metoda analisis lain yang relevan) untuk pengembangan program studi, dan 4) merumuskan strategi pengembangan program studi yang berkesesuaian untuk menghasilkan program-program pengembangan alternatif yang tepat. |
| B | Profil Unit Pengelola Program Studi | UPPS kurang menunjukkan keserbacakupan informasi yang jelas dengan data dan informasi yang disampaikan pada masing-masing kriteria, dan kurang menggambarkan keselarasan dengan substansi keilmuan program studi. | UPPS dan Prodi bekerjasama untuk melakukan kegiatan analisis dan evaluasi tentang 1) keserbacakupan informasi yang jelas dan konsisten dengan data dan informasi yang disampaikan pada masing-masing kriteria, 2) menggambarkan keselarasan dengan substansi keilmuan program studi. 3) menunjukkan iklim yang kondusif untuk pengembangan keilmuan program studi. 4) menunjukkan reputasi sebagai rujukan di bidang keilmuannya |
| 1 | Visi, Misi, Tujuan dan Strategi | C.1.1 Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) terhadap VMTS Perguruan Tinggi (PT) dan visi keilmuan | |

| No | Kriteria | Fakultas Vokasi | |
|----|--|--|---|
| | | Temuan | Tindakan Perbaikan |
| | | Program Studi (PS) yang dikelolanya. | |
| | | UPPS memiliki: 1) visi yang mencerminkan visi perguruan tinggi dan memayungi visi keilmuan terkait program studi, 2) misi, tujuan, dan strategi yang searah dengan misi, tujuan, dan strategi perguruan tinggi serta mendukung pengembangan program studi, cukup baik. | Penjelasan tentang kesesuaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) terhadap VMTS Perguruan Tinggi (PT) dan visi keilmuan Program Studi (PS) yang dikelolanya wajib termuat pada dokumen renstra UPPS yang juga menjadi turunan dari restra universitas. |
| | | C.1.2 Mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS UPPS. Tidak ada dokumen pendukung (Laporan Penyusunan VMTS UPPS) yang menjelaskan tentang mekanisme dalam penyusunan dan penetapan visi, misi, tujuan dan strategi di Fakultas Sosial Humaniora yang mengacu pada Kriteria C1. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi. | Melakukan kegiatan analisis, pengkajian, penyusunan dan penetapan VMTS Fakultas Sosial Humaniora, dengan menggunakan mekanisme yang jelas dan terdokumentasi serta melibatkan para pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal. |
| | | C.1.3 Strategi pencapaian tujuan disusun berdasarkan analisis yang sistematis, serta pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan evaluasi yang ditindaklanjuti Point ini prinsipnya sama dengan Program Program Pasca Sarjana untuk temuan, akar masalah dan rekomendasi | |
| 13 | Kemahasiswaan dan Layanan Kemahasiswaan | Animo calon mahasiswa dalam 3 tahun terakhir trennya menurun, sebagian besar didominasi oleh mahasiswa KIP dan tidak ada penerimaan mahasiswa pada PS Komputerisasi Akuntansi dan Manajemen Perusahaan | meningkatkan promosi yang lebih spesifik tentang keunggulan program studi agar lebih menarik |
| | | Rendahnya keketatan seleksi untuk kualitas input mahasiswa | meningkatkan promosi yang lebih spesifik tentang keunggulan program studi agar lebih menarik |

| No | Kriteria | Fakultas Vokasi | |
|----|----------------------------|--|--|
| | | Temuan | Tindakan Perbaikan |
| | | Tersedia layanan kemahasiswaan dilevel universitas, namun program studi belum bisa menunjukkan bukti sahih berkaitan dengan pemanfaatan layanan kemahasiswaan | 1) membuat sistem pengkoleksian data yang bisa diakses bersama; 2) memanfaatkan WEB untuk menyebarkan informasi tentang keberadaan unit layanan mahasiswa agar mahasiswa bisa memanfaatkan fasilitas layanan mahasiswa yang telah tersedia |
| 4 | Sumber Daya Manusia | Jumlah DTSP di forlap sudah cukup, namun pada kenyataan ada beberapa DTSP yang tidak aktif, misalkan pada program studi Manajemen Informatika masih ada Pak Zanial yang sudah pensiun, pada program studi manajemen perusahaan ada 2 dosen yang tidak aktif, pada program studi Perhotelan 4 dari 5 DTSP tidak aktif di kampus | Melakukan rekrutmen DTSP dengan kompetensi yang bersesuaian dengan kompetensi program studi |
| | | Rendahnya DTSP dengan kualifikasi Doktor, pada program studi Teknik komputer dan perhotelan tidak ada dosen dengan kualifikasi doktor, pada program studi komputerisasi akuntansi ada 2 orang DTSP yang sedang kuliah S3 | membuat perencanaan rebangdos terkait proses pendidikan S3 DTSP |
| | | Tidak ada penelitian pembiayaan luar negeri dan pembiayaan dalam negeri serta masih rendahnya penelitian pembiayaan PT yakni 4 penelitian pada program studi Manajemen Informatika, 2 penelitian pada program studi komputerisasi akuntansi, 3 penelitian pada program studi teknik komputer. pembiayaan penelitian didominasi oleh pembiayaan dosen secara mandiri. | 1) Meningkatkan kompetensi dosen di bidang penelitian; 2) meningkatkan kerjasaman penelitian luar dan dalam negeri |

| No | Kriteria | Fakultas Vokasi | |
|----|---------------------------------------|---|--|
| | | Temuan | Tindakan Perbaikan |
| | | Tidak ada PKM pembiayaan luar negeri, pembiayaan dalam negeri dan pembiayaan PT. Pembiayaan PKM dilakukan dosen secara mandiri. | 1) meningkatkan pengetahuan DTSP tentang PKM pembiayaan luar negeri dan dalam negeri; 2) mengkaji ulang prosedur PKM pembiayaan PT dimana keputusan pembiayaan di awal kegiatan pada saat proposal PKM |
| | | pada program studi perhotelan tidak ada DTSP dengan jenjang guru besar, lektor kepala dan lektor | rekrutmen dosen yang sudah memiliki jenjang akademik |
| | | waktu mengajar dosen kurang 10 sks pada program studi perhotelan dan teknik komputer | meningkatkan jumlah mahasiswa |
| | | tidak ada pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTSP, kurangnya publikasi ilmiah dimana hanya ada 1 publikasi nasional di jurnal sinta 4, tidak ada data disitasi, tidak ada data tentang luaran penelitian dan PkM pada program studi perhotelan | rekrutmen dosen dengan kualifikasi bersesuaian dengan kompetensi program studi |
| 5 | Keuangan, Sarana dan Prasarana | tidak ada data pendukung terkait dengan rata-rata dana operasional pendidikan/mahasiswa/tahun (DOP) | membuat prosedur koordinasi UPPS/prodi dengan keuangan terkait rata-rata dana operasional pendidikan/mahasiswa/tahun (DOP) |
| | | tidak ada data pendukung tentang DPkMD = Rata-rata data PKM DTSP/ tahun | membuat prosedur koordinasi UPPS/prodi dengan keuangan terkait DPkMD = Rata-rata data PKM DTSP/ tahun |
| | | tidak ada data pendukung tentang rata-rata dana penelitian DTSP/tahun | membuat prosedur koordinasi UPPS/prodi dengan keuangan terkait rata-rata dana penelitian DTSP/tahun |
| 6 | Pendidikan dan Pembelajaran | Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum tidak melibatkan seluruh pemangku kepentingan internal, hanya kaprodi dan dosen | melakukan Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna |

| No | Kriteria | Fakultas Vokasi | |
|----|---|--|--|
| | | Temuan | Tindakan Perbaikan |
| | | kurangnya keterlaksanaan dan berkalaan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran untuk meningkatkan suasana akademik | kurangnya keterlaksanaan dan berkalaan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran untuk meningkatkan suasana akademik |
| | | kurangnya keterlaksanaan dan berkalaan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran untuk meningkatkan suasana akademik | kurangnya keterlaksanaan dan berkalaan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran untuk meningkatkan suasana akademik |
| | | kurangnya keterlaksanaan dan berkalaan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran untuk meningkatkan suasana akademik | meningkatkan koordinasi dengan unit kemahasiswaan, UPPS dan program studi terkait peningkatan suasana akademik |
| 7 | Penelitian | penelitian yang dilakukan belum sesuai peta jalan penelitian | Menyesuaikan penelitian dosen dan mahasiswa dengan peta jalan yang ada |
| | | Peta jalan (Road Map) penelitian yang menjadi rujukan adalah Peta Jalan Penelitian di tingkat prodi, sedangkan di tingkat UPPS tidak ada peta jalan. | UPPS wajib membuat peta jalan penelitian yang merupakan turunan dari peta jalan penelitian. |
| 8 | Pengabdian Kepada Masyarakat | belum ditemukannya road map atau peta jalan khusus untuk kegiatan PkM kecuali prodi sastra inggris, | UPPS wajib membuat peta jalan PkM dengan menunjuk tim khusus dalam pembuatannya |
| 9 | Luaran Tri Dharma PT | tidak ada mahasiswa yang berprestasi di bidang nonakademik selama 3 tahun terakhir sebagai contoh pada prodi manajemen | koordinasi dengan dosen prodi dan juga Direktorat Kemahasiswaan untuk mencari mahasiswa yang berpotensi berprestas |
| | | kurangnya luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama DTSP dalam 3 tahun terakhir. | koordinasi internal dosen dengan mahasiswa untuk menghasilkan luaran di periode yang akan datang |
| | | tidak ada hasil penelusuran tracer study sebagai contoh prodi pendidikan olahraga | koordinasi dengan unit Tracer dan melakukan penelusuran lulusan secara mandiri |
| D | Analisis dan Penetapan Program Pengembangan | Tidak terdapat bukti sahih/laporan yang menjadi bukti kegiatan analisis dan Penetapan Program Pengembangan dilakukan. | Menjadikan kegiatan analisis dan evaluasi terkait penetapan program pengembangan sebagai hasil analisis dijadikan agenda rutin di setiap tahun akademik. |

5. Kesimpulan

- a. Seluruh hasil temuan audit (A M I) 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 2021-2022 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



BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI

Nomor : 006/BPM-Univ.BD/01/2023 Palembang, 26 Februari 2023
Lampiran : -
Perihal : **Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)**

Kepada Yth.
Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Program Studi,
Direktur Unit Kerja, Manajer, dan Tim AMI
Universitas Bina Darma
Di
Palembang

Dengan hormat,

Selubungan akan diadakannya kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Universitas Bina Darma dalam rangkaian proses Audit Mutu Internal Tahun Akademik 2021-2022, maka dengan ini kami dari Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi mengundang bapak/ibu untuk hadir pada acara tersebut yang akan dilaksanakan pada:

| No | Hari/Tanggal | Waktu | Ruang | Peserta |
|----|----------------------------|------------------|---|--|
| 1 | Selasa 28 Februari 2023 | 08.00 – 16.00 | Aula Lt. 6 Prof. Ir. H. Bochari Rachman | 1. Rektor 2. Wakil Rektor 3. Direktur/Kepala Unit Kerja 4. Manajer Unit Kerja |
| 2 | Kabu 1 Maret 2023 | 08.00 – 16.00 | Ruang Rapat Prof. Dr. H. Zamudin Ismail, M.M. | 1. Rektor 2. Wakil Rektor 3. Direktur dan Wakil Direktur PPs 4. Dekan 5. Ketua Program Studi |

Derrikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi
Pit Kepala,

Merry Agustina, M.M., M.Kom.
NIP. 990109085

Lampiran 2 : Foto Dokumentasi RTM



Lampiran 3: Daftar Hadir Rapat Tinjauan Manajemen, 28 Februari 2023

Link Absensi: <https://forms.gle/V2ysdWZpD2nmS5Nt8>

Kegiatan : AMI Unit Kerja

| Timestamp | Nama Peserta | Unit Kerja |
|-------------------|---------------------------------|--|
| 2/28/2023 8:22:39 | Komala Dwi Syaputri | Language Center |
| 2/28/2023 8:22:40 | SITI ITSNANI | Direktorat Akademik (Manager PJJ,P3,PPM, Student Care) |
| 2/28/2023 8:23:40 | Martinus | Direktorat Akademik (Manager PJJ,P3,PPM, Student Care) |
| 2/28/2023 8:23:55 | Devi Udariansyah, M.Kom | DSTI (Manager Pengembangan SI, Data Center, Pengolahan Data) |
| 2/28/2023 8:25:12 | Deni Erlansyah | Direktorat Pengembangan Akademik (Manager Desain Mm, B-TV dan Radio) |
| 2/28/2023 8:26:47 | Kumroni makmuri | Direktorat Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat |
| 2/28/2023 8:27:20 | Edi Supratman | Direktorat Urusan Int, Karir, Alumni dan Kerjasama |
| 2/28/2023 8:27:32 | Aprizal Fikri | MBKM |
| 2/28/2023 8:27:43 | Yuniarsi | Direktorat Keuangan |
| 2/28/2023 8:28:37 | Yetty karatu | Direktorat Keuangan |
| 2/28/2023 8:34:41 | IQBAL SYAHPUTRA | Direktorat Pengadaan dan Pengelolaan Aset |
| 2/28/2023 8:35:06 | R.M. Nasrul Halim D., M.Kom. | Direktorat Kemahasiswaan |
| 2/28/2023 8:35:38 | Heri Suroyo | Direktorat Inovasi dan Inkubator Bisnis |
| 2/28/2023 8:37:34 | Dendi Triadi | Sekretariat Program Pascasarjana |
| 2/28/2023 8:41:29 | Rasmila | Marketing |
| 2/28/2023 8:41:52 | Kurniawan, M.M., M.Kom. | Tim Auditor |
| 2/28/2023 8:42:35 | Erlang | Direktorat Pengadaan dan Pengelolaan Aset |
| 2/28/2023 8:42:52 | Erlang | Direktorat Pengadaan dan Pengelolaan Aset |
| 2/28/2023 8:52:08 | Yoga Firmansyah | Sekretariat UBD |
| 2/28/2023 8:52:57 | Yesi Novaria Kunang | Perpustakaan |
| 2/28/2023 8:54:55 | Adelia permata putri | Marketing |
| 2/28/2023 8:56:09 | Mitrya | Humas dan KIP |
| 2/28/2023 8:56:37 | Aan Restu Mukti | Direktorat Akademik (Manager PJJ,P3,PPM, Student Care) |
| 2/28/2023 8:57:49 | M. Soekarno Putra | LSP |
| 2/28/2023 8:58:05 | I Bagus Endrawan | Tim Auditor |
| 2/28/2023 9:04:11 | Ria Andryani | Rektorat |
| 2/28/2023 9:04:20 | Muhammad Izman Herdiansyah, PhD | Rektorat |

| Timestamp | Nama Peserta | Unit Kerja |
|-------------------|--------------------------------|--|
| 2/28/2023 9:04:47 | Sunda arian | Rektorat |
| 2/28/2023 9:05:24 | Edi Surya Negara | Rektorat |
| 2/28/2023 9:06:48 | rakhmawati | Sekretariat UBD |
| 2/28/2023 9:21:24 | Rakhmawati | Sekretariat UBD |
| 2/28/2023 9:32:54 | Irman Effendy | DSTI (Manager Pengembangan SI, Data Center, Pengolahan Data) |
| 2/28/2023 9:33:33 | Ahmad syazili | DSTI (Manager Pengembangan SI, Data Center, Pengolahan Data) |
| 2/28/2023 9:39:49 | Dimas Umboro | Direktorat Pengembangan Akademik (Manager Desain Mm, B-TV dan Radio) |
| 2/28/2023 9:39:49 | Imam Rizkie | Direktorat Pengembangan Akademik (Manager Desain Mm, B-TV dan Radio) |
| 2/28/2023 9:50:04 | Novri Hadinata | Direktorat Kemahasiswaan |
| 2/28/2023 9:50:10 | Ferdi Aditya | Direktorat Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat |
| 2/28/2023 9:50:43 | Antoni chandra | Direktorat Pengadaan dan Pengelolaan Aset |
| 2/28/2023 9:51:04 | Rahmat Novrianda, S.T., M.Kom. | Direktorat Inovasi dan Inkubator Bisnis |
| 2/28/2023 9:51:18 | Agustriyanti | Direktorat Pengadaan dan Pengelolaan Aset |
| 2/28/2023 9:51:43 | Alek Wijaya, S.Kom., MIT. | Laboratorium |
| 2/28/2023 9:52:34 | Rosmiani aprian, S.kom | Direktorat SDM |
| 2/28/2023 9:54:05 | Hesti Purnama Ramadini, M.M | Direktorat SDM |

Link Absensi: <https://forms.gle/LrsbDDzojeEqD8W39>

Kegiatan : AMI Akademik

| Timestamp | Nama Peserta (lengkap dengan gelar) | Posisi Jabatan | Nama Bidang / Fakultas / Program Studi (Cth: Sistem Informasi) |
|------------------|---|--------------------------------------|--|
| 3/1/2023 8:30:46 | Nurvia Nathasya, SE.M.M.Par | Ketua Program Studi | Pengelolaan Perhotelan |
| 3/1/2023 8:31:32 | Nit rosa damayanti | Ketua Program Studi | Sistem informasi |
| 3/1/2023 8:33:18 | Ir Christofora Desi Kusmindari, MT, IPM | Ketua Program Studi | Teknik Industri |
| 3/1/2023 8:33:58 | Andrian Noviardy, SE., M.Si. | Ketua Program Studi | Manajemen Perusahaan |
| 3/1/2023 8:34:20 | Dr.Tata Sutabri | Dekan | Fakultas Sains Teknologi |
| 3/1/2023 8:34:27 | A. Yani Ranius | Dekan | MANajemen Peeusahaan |
| 3/1/2023 8:34:56 | NUZSEP ALMIGO, S.Psi., M. Sc., Ph.D | Dekan | FAKULTAS SOSIAL HUMANIORA |
| 3/1/2023 8:35:13 | Dr. Itryah., MA | Ketua Program Studi | Psikologi |
| 3/1/2023 8:36:35 | Dr. Fitria Aprilia, M.Pd. | Ketua Program Studi | Sastra Inggris |
| 3/1/2023 8:37:14 | Ir. Nina Paramitha IS., MSc. | Ketua Program Studi | Teknik Elektro |
| 3/1/2023 8:37:24 | Dr. Dewi Sartika. SE. M.Si.Ak | Ketua Program Studi | Akuntansi |
| 3/1/2023 8:43:31 | Alex wijaya | Ketua Program Studi | Teknik informatika |
| 3/1/2023 8:43:39 | Ir. Nina Paramitha IS., MSc. | Ketua Program Studi | Teknik Elektro |
| 3/1/2023 8:47:36 | Yoga Firmansyah | Sekretaris Program Studi | Pendidikan Olahraga |
| 3/1/2023 8:49:10 | Dr.Noviria Sukmawati, M.Pd | Ketua Program Studi | Pendidikan Olahraga |
| 3/1/2023 8:54:08 | Vivi Sahfitri, S.Kom., M.M | Ketua Program Studi | Manajemen Informatika |
| 3/1/2023 8:54:48 | Dr. Rahma Santhi Zinaida | Ketua Program Studi | Magister ilmu komunikasi |
| 3/1/2023 8:55:15 | Dr. M. Haris Satria, M.Pd. | Ketua Program Studi | Magister Pendidikan Jasmani |
| 3/1/2023 8:55:40 | Dr. Sulaiman Helmi.MM | Ketua Program Studi | Manajemen S2 |
| 3/1/2023 8:56:13 | Zaid Amin, M.Kom., Ph.D. | Ketua Program Studi | Magister Teknik Informatika |
| 3/1/2023 9:07:23 | Dr. Hastari Mayrita, M.Pd. | Ketua Program Studi | Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia |
| 3/1/2023 9:08:20 | Hasmawaty | Direktur/Wakil Direktur Pascasarjana | Pps |
| 3/1/2023 9:12:14 | Dr. Trisninawati, SE., MM | Ketua Program Studi | Manajemen |
| 3/1/2023 9:13:17 | Evi Yulianingsih, MM, M.Kom | Sekretaris Program Studi | Sistem Informasi |
| 3/1/2023 9:17:37 | Siti Sa'uda, M.Kom. | Sekretaris Program Studi | Teknik Informatika |
| 3/1/2023 9:18:45 | Wahyuni wahab, ST., M.Eng | Ketua Program Studi | Teknik Sipil |

| | | | |
|------------------|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| 3/1/2023 9:33:22 | Muhammad Izman Herdiansyah | Wakil Rektor | Teknik Informatika |
| 3/1/2023 9:34:26 | Marsuki | Sekretaris Program Studi | DSTI |
| 3/1/2023 9:40:18 | Dr. I Bagus Endrawan, M.Pd | Tim Auditor | |
| 3/1/2023 9:41:02 | Rahmat Novrianda, S.T., M.Kom. | Sekretaris Program Studi | Teknik Komputer |
| 3/1/2023 9:43:00 | Akhmad Khudri, M.Kom | Tim Auditor | Vokasi/Komputerisasi Akuntansi |