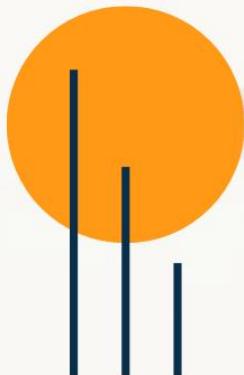


# LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL UNIT KERJA

---

TAHUN 2024

UNIVERSITAS BINA DARMA PALEMBANG



Jl. Jend. Ahmad Yani No. 03 Kelurahan Silaberanti,  
Kecamatan Jakabaring, Kota Palembang, 30251.

 (0711)-515582

 [www.binadarma.ac.id](http://www.binadarma.ac.id)

 [universitas@binadarma.ac.id](mailto:universitas@binadarma.ac.id)

**LAPORAN**  
**AUDIT MUTU INTERNAL(AMI)**  
**UNIT KERJA**  
**PERIODE GANJIL 2024-2025**

**BADAN PENJAMINAN MUTU DAN AKREDITASI  
UNIVERSITAS BINA DARMA  
2025**

## LEMBAR PENGESAHAN

Nama Kegiatan	: Audit Mutu Internal (AMI) Unit Kerja
Periode	: Ganjil 2024-2025
Pelaksanaan Ami	: 1 februari 2025 – 3 April 2025 2025
Jumlah Auditee	: 20 unit kerja
Jumlah Auditor	: 5 auditor
Dasar Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. UU No. 12 Tahun 2012 Bab III Tentang Penjaminan Mutu</li><li>2. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li><li>3. Peraturan BAN-PT No. 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan LED, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja PT, Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi PT, Elemen C.2.4.d) tentang Sistem Penjaminan Mutu</li><li>4. Kebijakan SPMI Universitas Bina Darma No. KEB/UBD/SPMI-01 tertanggal 1 Januari 2020</li><li>5. Surat Tugas Rektor No. 003/ST/DSDM/Univ-BD/I/2025 tentang Pelaksana Auditor AMI Unit Kerja dan Program Studi Periode Ganjil 2024-2025</li><li>6. Surat Tugas Rektor No. 020/ST/DSDM/Univ-BD/II/2025 tentang Pelaksana Auditee AMI Unit Kerja dan Program Studi Periode Ganjil 2024- 2025</li></ol>

Kepala Badan Penjaminan Mutu  
dan Akreditasi,



Mega Silvia, SE., M.Si., Ph.D  
NIDN. 0219079401

Palembang, April 2025  
Deputi Audit Mutu Internal,



Andrian Noviardi, SE., M.Si.  
NIDN. 0203117801

Mengesahkan,  
Rektor Universitas Bina Darma,



Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., MM.  
NIDN. 0231076801

### **TIM PELAKSANA AMI**

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Mega Silvia, S.E., M.Si., Ph.D.	Penanggungjawab Kegiatan	
2	Andrian Noviardy, SE., M.Si.	Ketua Pelaksana / Deputi AMI	
3	Ely Mulyati, M.T.	Auditor	
4	H. Syahril Rizal, S.T., M.M., M.Kom.	Auditor	
5	Dr. Septiani Fransisca, M.Si.	Auditor	

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kita haturkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan hidayah-NYA, sehingga Laporan Audit Mutu Internal (AMI) Unit Kerja dapat diselesaikan oleh Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi (BPMA) sebagai bukti dari kegiatan audit mutu internal di lingkungan Universitas Bina Darma.

Kegiatan audit mutu internal dilakukan setiap semester dengan tujuan memperoleh dokumen kinerja unit kerja serta mengidentifikasi peluang perbaikan dan peningkatan sistem penjaminan mutu di tingkat unit kerja. Ruang lingkup audit periode ganjil 2024- 2025 bagi unit kerja meliputi 5 (lima) dokumen terkait Dokumen Struktur Organisasi dan Tupoksi Unit Kerja, Dokumen Prosedur Mutu (PM), Instruksi Kerja (IK), dan Formulir (FRM), Dokumen RKS Semester ganjil 2024-2025, Dokumen Laporan Kegiatan dan Keuangan, dan Dokumen Capaian Program Unit Kerja (IKU dan IKT).

Hasil dari kegiatan audit mutu internal ini diharapkan dapat membantu dan menjadi dasar segenap pimpinan dalam membuat dan menetapkan keputusan sertifiketetapan dalam upaya meningkatkan kualitas penyelenggaraan perguruan tinggi di Universitas Bina Darma.

Palembang, April 2025

Deputi AMI

Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi  
Universitas Bina Darma

## DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul .....	i
Halaman Pengesahan .....	iii
Tim Pelaksana AMI .....	iv
Kata Pengantar .....	v
Daftar Isi .....	vi
I. Pendahuluan .....	1
II. Tujuan Pelaksanaan AMI .....	2
III. Ruang Lingkup Pelaksanaan AMI .....	2
IV. Hasil AMI dan Rekomendasi .....	6
V. Penutup .....	35
Lampiran - lampiran	

# **LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) UNIT KERJA**

## **PERIODE GANJIL 2024/205**

### **I. PENDAHULUAN**

Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Penjaminan mutu pada pendidikan tinggi dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (PPEPP) standar pendidikan tinggi (SPT). Sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dikembangkan oleh Perguruan Tinggi; dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang dilakukan melalui akreditasi.

Audit Mutu Internal (AMI) merupakan kegiatan yang dilakukan oleh perguruan tinggi sebagai implementasi dari siklus SPMI yaitu PPEPP yang terdiri dari Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan, dimana AMI merupakan implementasi dari tahapan evaluasi. Audit mutu internal merupakan sebuah proses yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit dan mengevaluasinya secara obyektif untuk menentukan sejauhmana kriteria audit telah terpenuhi, atau proses pengujian yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di PT sesuai prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar untuk mencapai tujuan institusi.

Universitas Bina Darma (UBD) yang memiliki visi berstandar internasional dan berbasis teknologi informasi sebagai salah satu universitas swasta di lingkungan LLDIKTI wilayah II dalam proses pelaksanaan dan pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan secara maksimal menjalankan siklus PPEPP sebagai tahapan sistem penjaminan mutu internal, serta dalam rangka mendukung sistem penjaminan mutu eksternal. Tahapan evaluasi sebagai bagian dari siklus PPEPP diterapkan melalui kegiatan audit mutu internal (AMI). Pelaksanaan kegiatan AMI

Kegiatan audit mutu internal dilakukan setiap satu tahun akademik yang meliputi semester ganjil dan genap dengan tujuan memperoleh dokumen kinerja unit kerja serta mengidentifikasi peluang perbaikan dan peningkatan sistem penjaminan mutu di tingkat unit kerja. Ruang lingkup audit periode Ganjil 2024/2025 bagi unit kerja meliputi 5 (lima) dokumen terkait Dokumen Struktur Organisasi dan Tupoksi Unit Kerja, Dokumen Prosedur Mutu (PM), Instruksi Kerja (IK), dan Formulir (FRM), Dokumen RKS Semester Ganjil 2024-2025, Dokumen Laporan Kegiatan dan Keuangan, dan Dokumen Capaian Program Unit Kerja (IKU dan IKT).

Kegiatan AMI bagi Universitas Bina Darma merupakan hal yang sangat penting dan wajib untuk dilakukan secara konsisten dikarenakan UBD telah mengimplementasikan Standar Pendidikan Tinggi. Selanjutnya terhadap hasil temuan dari kegiatan AMI yang telah dilakukan diadakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) ditingkat universitas sebagai bentuk kegiatan pembahasan dan diskusi terhadap hasil AMI guna merencakan dan menetapkan tindakan koreksi atau perbaikan dalam rangka pengendalian dan peningkatakan standar internal pendidikan di UBD dimasa yang akan datang.

## **II. TUJUAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) unit kerja dilaksanakan dengan tujuan sebagai berikut:

1. Memastikan implementasi sistem manajemen sesuai dengan tujuan/sasaran
2. Mengidentifikasi peluang perbaikan sistem penjaminan mutu
3. Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem penjaminan mutu
4. Memastikan sistem manajemen memenuhi standar/regulasi

## **III. RUANG LINGKUP PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL**

Ruang lingkup pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) Unit Kerja meliputi:..

a. Instrumen Audit Mutu Internal

Dalam kegiatan AMI Unit Kerja periode Ganjil 2024-2025, instrumen audit mencakup 5 (lima) dokumen terkait Dokumen Struktur Organisasi dan Tupoksi Unit Kerja, Dokumen Prosedur Mutu (PM), Instruksi Kerja (IK), dan Formulir (FRM), Dokumen RKS Semester Ganjil 2024-2025, Dokumen Laporan Kegiatan dan Keuangan, dan Dokumen Capaian Program Unit Kerja (IKU dan IKT).

b. Auditee dan Auditor

Sebagai auditee dalam kegiatan AMI adalah unit kerja di lingkungan Universitas berjumlah 20 unit kerja (No. 020/ST/DSDM/Univ-BD/II/2025). Auditor AMI dilakukan oleh para auditor internal UBD yang telah tersertifikasi sebagai internal auditor yang saat ini UBD memiliki 5 orang auditor internal (ST No. 003/ST/DSDM/Univ-BD/I/2025). Auditor tersebut adalah sebagai berikut:

1. Mega Silvia, S.E., M.Si., Ph.D.
2. Andrian Noviardy, S.E., M.Si.
3. Ely Mulyati, M.T.
4. Dr. Septiani Fransisca, M.Si.
5. H. Syahril Rizal, S.T., M.M., M.Kom.

c. Jadwal Pelaksanaan AMI

Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi (BPMA) UBD melalui Deputi AMI dalam pelaksanaan kegiatan AMI menjadi ketua pelaksana sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang telah ditetapkan di tingkat universitas berdasarkan ST No. 003/ST/DSDM/Univ-BD/I/2025 tertanggal 18 Januari 2025. Pelaksanaan kegiatan AMI unit kerja periode ganjil 2024-2025 berlangsung secara terjadwal mulai dari kegiatan perencanaan, sosialisasi, pengisian instrument dan penyampaian data AMI, desk evaluation data AMI, visitasi ke auditee, sampai dengan kegiatan rapat tinjauan manajemen (RTM) serta pembuatan dan penyampaian laporan kegiatan AMI. Berikut jadwal audit mutu internal (AMI) unit kerja periode ganjil 2024-2025.

	KEGIATAN	WAKTU
	Persiapan oleh Biro Penjamin Mutu (BPM) dan Akreditasi	
	Tim Auditor (Surat Tugas Tim Auditor)	20 Januari 2025
	Rapat Tim Auditor	30 Januari 2025
	Sosialisasi Pelaksanaan AMI ke Auditie, Auditor, dan Pimpinan	31 Januari 2025
	Visitasi dan RTL, Dilakukan oleh Auditor, bertemu dengan Auditee (20 Unit Kerja)	19 s.d 26 Feb 2025
	Penyusunan Laporan AMI	5 s.d 13 Maret 2025
	Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)	15 Maret 2025
	Laporan Akhir	15 April 2025

Jadwal audit lapangan/visitasi unit kerja dalam proses AMI unit kerja periode Ganjil 2024-2025 sebagai berikut.

Hari/Jam	Tanggal	Tempat	Nama Unit Kerja	Ketua Auditor	Anggota Auditor
Selasa/ 13.00 s.d 16.00 Wib	18 Februari 2025	BR1- Borang	Direktur Inovasi dan Inkubator Bisnis	Syahril Rizal, M.Kom	Andrian Noviardy, SE., M.Si.
			Manager Inovasi dan Kekayaan Intelektual		
			Kepala Perpustakaan	Syahril Rizal, M.Kom	Andrian Noviardy, SE., M.Si.
Rabu/ 08.00 s.d 16.00 Wib	19 Februari 2025	BR1- Borang	Direktur Akademik	Mega Silvia, Ph.D	Syahril Rizal, M.Kom
			Manager Pembelajaran Jarak Jauh		Ely Mulyati, MT
			Manager Pusat Pengelolaan Perkuliahian		Andrian Noviardy, SE., M.Si.
			Manager Pusat Pelayan Mahasiswa		
			Manager MBKM		
Kamis/ 08.00 s.d 16.00 Wib	20 Februari 2025	BR1- Borang	Manager Sekretariat Universitas	Mega Silvia, Ph.D	Ely Mulyati, MT
		BR1- Borang	Direktur Riset dan Pengabdian Kepada	Ely Mulyati, MT	Mega Silvia, Ph.D

			Masyarakat		
			Manager Riset		
Jumat/08.00 s.d 16.00 Wib	21 Februari 2025	BR1- Borang	Direktur DSTI	Syahril Rizal, M.Kom	Ely Mulyati, MT
			Manager Data Center, Network dan Layanan Operasional IT		Mega Silvia, Ph.D
			Manager Sistem Maintenance		Andrian Noviardy, SE., M.Si.
			Manager Pengembangan Sistem		
			Manager Pengelolaan Data		
		BR1- Borang	Direktur Language Canter	Mega Silvia, Ph.D	Andrian Noviardy, SE., M.Si.
		BR1- Borang	Direktur Lembaga Sertifikasi Profesi	Syahril Rizal, M.Kom	Andrian Noviardy, SE., M.Si.
		BR1- Borang	Kepala Pusat Pelayanan Psikologi	Ely Mulyati, MT	Mega Silvia, Ph.D
		BR1- Borang	Direktur Kemahasiswaan	Ely Mulyati, MT	Mega Silvia, Ph.D
			Manager Kegiatan Kreativitas, Beasiswa dan Prestasi		
Sabtu/08.00 s.d 16.00 Wib	22 Februari 2025	BR1- Borang	Direktur Urusan Internasional, karir, Alumni dan Kerjasama	Mega Silvia, Ph.D	Ely Mulyati, MT
			Manager Kerjasama dan Urusan Internasional		
			Manager Alumni dan Pengembangan Karir		
			Manager Humas dan KIP		
			Manager Marketing		
			Manager BTV dan Bradio		
		BR1- Borang	Direktur SDM	Mega Silvia, Ph.D	Syahril Rizal, M.Kom
		BR1- Borang	Direktur Pengadaan dan Pengelolaan Aset	Ely Mulyati, MT	Andrian Noviardy, SE., M.Si.
			Manager Pengadaan dan Distribusi		
Senin/ 08.00 s.d 16 00 Wib	24 Februari 2025	BR1- Borang	Direktur Keuangan	Mega Silvia, Ph.D	Ely Mulyati, MT
			Manager Akuntansi dan Tata Kelola		Andrian Noviardy, SE., M.Si.
			Manager Finance dan Perpajakan		
		BR1- Borang	Kepala BPMA	Syahril Rizal, M.Kom	Dr. Septiani Fransisca, M.Si.
		BR1- Borang	Manager Sekretariat Program Pascasarjana	Syahril Rizal, M.Kom	Dr. Septiani Fransisca, M.Si.

#### IV. HASIL TEMUAN DAN REKOMENDASI

Hasil temuan yang diperoleh dan rekomendasi untuk masing-masing unit kerja adalah sebagai berikut:

##### 1. Unit Kerja Direktorat Akademik

Temuan	Rekomendasi
<p><b>Temuan: Belum ada laporan kinerja setiap unit per semester</b></p> <p><b>Akar Masalah:</b> Ketiadaan laporan kinerja setiap unit ini menjadikan tidak adanya penilaian atas keterlaksanaan program kerja yang direncanakan dalam RKAS dan Sulit untuk mengetahui berapa persentase realisasi kegiatan yang sudah direncanakan, serta bukti atas pekerjaan yang telah dilaksanakan tidak terdokumentasi dengan baik, lengkap dan sahih. <b>Penyebab:</b> Pentingnya Penyusunan laporan kinerja setiap unit per semester baru disosialisasikan pada pelaksanaan AMI periode Ganjil 2024-2025 oleh BPMA.</p>	Mulai semester genap 2025 setiap unit kerja diharapkan dapat Menyusun laporan kinerja yang dimaksud per semester.
<p><b>Temuan: Belum adanya keseragaman template cover dll untuk laporan akhir.</b></p> <p><b>Akar masalah:</b> Ketidakseseragaman template cover dan elemen lain dalam laporan akhir mahasiswa menunjukkan belum adanya standar baku yang diterapkan secara konsisten. Hal ini berpotensi menyebabkan perbedaan format antar mahasiswa dan program studi, yang dapat mempersulit proses evaluasi, arsip, dan pelaporan dalam rangka akreditasi. <b>Penyebab:</b> Tidak adanya dokumen pedoman standar yang mengatur format laporan akhir mahasiswa menyebabkan variasi dalam penyajian laporan.</p>	Direktorat Akademik, bekerja sama dengan Fakultas dan Prodi dapat menyusun dan menetapkan standar format laporan akhir yang mencakup template cover, struktur isi, dan format lainnya, Template resmi harus disediakan dalam format digital (misalnya, file Word atau LaTeX) yang dapat diakses oleh mahasiswa melalui sistem informasi akademik universitas.
<p><b>Temuan: Ketidak sinkronan informasi status mahasiswa pada sisfo dan PDDikti.</b></p>	

<p><b>Akar masalah:</b> Ketidaksinkronan informasi status mahasiswa antara sistem informasi akademik universitas (Sisfo) dan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikt) menunjukkan adanya celah dalam manajemen data akademik. Hal ini dapat berdampak pada akurasi pelaporan akademik, status mahasiswa dalam proses perkuliahan, hingga validitas data dalam proses akreditasi. <b>Penyebab:</b> Pembaruan data di Sisfo dan PDDikt mungkin dilakukan dengan metode atau jadwal yang berbeda, sehingga menyebabkan ketidaksesuaian status mahasiswa.</p>	<p>Direktorat Akademik bersama DSTI dapat menyusun standar operasional prosedur (SOP) yang jelas mengenai pembaruan status mahasiswa, termasuk mekanisme validasi dan jadwal pemutakhiran rutin, Dimungkinkan juga untuk Di SK-Kan Daftar nama-nama mahasiswa yang tanpa kabar, DO, dll setiap periode akademik, kemudian Mungkin dapat Dibentuk tim khusus atau petugas yang bertanggung jawab dalam memastikan sinkronisasi data antara Sisfo dan PDDikt secara berkala, serta kedepannya universitas dapat mengembangkan atau meningkatkan sistem yang memungkinkan data di Sisfo dapat tersinkronisasi dengan PDDikt untuk mengurangi potensi perbedaan data akibat kesalahan input manual.</p>
<p><b>Temuan:</b> ada case mahasiswa yang sudah bayar mbkm, spp, namun di sisfo statusnya masih tanpa kabar.</p> <p><b>Akar masalah:</b> Mahasiswa yang telah membayar MBKM dan SPP tetapi statusnya masih tidak jelas di sistem informasi akademik (Sisfo) menunjukkan adanya permasalahan dalam sinkronisasi data akademik dan keuangan. Kondisi ini dapat menyebabkan ketidakpastian status akademik mahasiswa, keterlambatan dalam proses administrasi, serta hambatan dalam akses layanan akademik seperti jadwal perkuliahan dan konversi mata kuliah MBKM. <b>Penyebab:</b> Proses pembaruan status mahasiswa setelah pembayaran MBKM dan SPP mungkin mengalami keterlambatan atau tidak berjalan otomatis.</p>	<p>Kedepannya, mungkin dapat ditambahkan fitur notifikasi di Sisfo yang menginformasikan tentang mahasiswa dengan status pembayarannya dan memperingatkan tim akademik jika ada mahasiswa yang statusnya belum diperbarui, Direktorat akademik Bersama unit terkait dapat menyusun standar operasional prosedur (SOP) yang mengatur mekanisme pemrosesan data pembayaran dan pembaruan status mahasiswa secara berkala.</p>

## 2. Unit Kerja Direktorat Sumber Daya Manusia

Temuan	Rekomendasi
<b>Temuan: Belum ada laporan kinerja unit per semester.</b>	
<p>Akar Masalah: Ketiadaan laporan kinerja setiap unit ini menjadikan tidak adanya penilaian atas keterlaksanaan program kerja yang direncanakan dalam RKAS dan Sulit untuk mengetahui berapa persentase realiasi kegiatan yang sudah direncanakan, serta bukti atas pekerjaan yang telah dilaksanakan tidak terdokumentasi dengan baik, lengkap dan sahih. Penyebab: Pentingnya Penyusunan laporan kinerja setiap unit per semester baru disosialisasikan pada pelaksanaan AMI periode Ganjil 2024-2025 oleh BPMA.</p>	<p>Mulai semester genap 2025 unit kerja diharapkan dapat Menyusun laporan kinerja yang dimaksud per semester.</p>
<b>Temuan: Selama ini sebagian besar dokumentasi/Buku kebijakan, panduan dan peraturan bidang SDM tercantum didalam peraturan yayasan tentang SDM.</b>	
<p>Akar masalah: Hal ini menyebabkan kurangnya fleksibilitas dalam implementasi kebijakan, ketidakjelasan dalam pelaksanaan peraturan, serta potensi kesenjangan antara kebijakan yang diterapkan dengan kebutuhan spesifik universitas. Penyebab: sudah ada rencana merevisi dokumen kebijakan untuk dosen (rencana). Pedoman kido kikar (sedang diperbarui).</p>	<p>Revisi dokumen kebijakan untuk dosen dapat disegerakan juga seperti pedoman kido kikar yang saat ini sedang proses penggeraan.</p>
<b>Temuan: Perencanaan pengembangan dosen dan karyawan sudah ada yang sifatnya secara umum, namun diperlukan adanya dokumentasi perencanaan yang lebih memadai dan dibuatkan dalam renop tahunan.</b>	

Akar masalah: Perencanaan pengembangan dosen dan karyawan di Universitas Bina Darma telah ada, tetapi masih bersifat umum dan belum terdokumentasi secara rinci dalam bentuk rencana operasional (Renop) tahunan. Akibatnya, pelaksanaan pengembangan SDM kurang terarah, sulit dievaluasi secara sistematis, dan tidak memiliki indikator pencapaian yang terukur. Penyebab: Sejauh ini belum ada prodi yang mengusulkan terkait pengembangan SDM seperti apa yang diperlukan, karena prodi yang lebih tau kebutuhan yang diperlukan untuk mendukung kemajuan prodi itu sendiri, khususnya terkait pengembangan para dosen di prodi yang bersangkutan, Kemudian belum ada standarisasi format perencanaan operasional (Renop) tahunan yang mencakup aspek kebutuhan, program, anggaran, serta target capaian terkait pengembangan SDM sampai ke level fakultas dan Prodi, perencanaan pengembangan SDM masih dalam bentuk kebijakan atau pedoman umum, belum ada dokumen khusus yang mencantumkan target tahunan secara terstruktur.

Mengembangkan Renop pengembangan SDM yang mencakup target, strategi, program, anggaran, dan indikator pencapaian, SDM Bersama Prodi memastikan Renop ini selaras dengan rencana strategis universitas dan kebutuhan spesifik masing-masing fakultas/unit kerja, SDM Bersama fakultas dan Prodi melakukan koordinasi terkait kebutuhan pengembangan SDM yang diperlukan setiap Prodi.

### 3. Unit Kerja DSTI

Temuan dan Rencana Perbaikan dan Peningkatan	
Temuan	Rekomendasi
<b>Temuan: Belum ada laporan kinerja unit per semester.</b>  Akar Masalah: Ketiadaan laporan kinerja setiap unit ini menjadikan tidak adanya penilaian atas keterlaksanaan program kerja yang direncanakan dalam RKAS dan Sulit untuk mengetahui berapa persentase realiasi kegiatan yang sudah direncanakan, serta bukti atas pekerjaan yang telah dilaksanakan tidak terdokumentasi dengan baik, lengkap dan sahih. Penyebab: Pentingnya Penyusunan laporan kinerja setiap unit per semester baru disosialisasikan pada pelaksanaan AMI periode Ganjil 2024-2025 oleh BPMA.	Mulai semester genap 2025 unit kerja diharapkan dapat Menyusun laporan kinerja yang dimaksud per semester.
<b>Data yang terbaru baik dari sisi jumlah mahasiswa, status mahasiswa antar unit blm sinkron</b>  Akar masalah : Ada ketidak sinkronan data antar unit, belum adanya kejelasan penutupan/buka waktu pelaporan. Penyebab : Belum adanya Panduan (SOP) tentang sistem Pengolahan data.	Mulai semester genap 2025 BPMA untuk setiap unit kerja diharapkan dapat Menyusun laporan kinerja yang dimaksud per semester sehingga sinkronisasi data antar unit sama
<b>Banyaknya jumlah mahasiswa yang berstatus tanpa kabar pada sisfo</b>  Akar masalah : Salah satu indikator yang jadi pertimbangan adalah sistem pembayaran mahasiswa. Penyebab : Sistem pembayaran mahasiswa yang persemester	Mahasiswa-mahasiswa yang tanpa kabar agar dapat dihubungi sehingga jumlah mahasiswa tanpa akan berubah statusnya di SISFO, perlu adanya kebijakan sistem pembayaran SPP( misalnya perbulan dengan ketentuan persentasi pembayaran awal misal 50% sisanya bisa diangsur menjadi 3 x pembayaran)
<b>Ada keluhan mengenai sinyal internet di kawasan kampus</b>  Akar masalah : Pengadaan peralatan hanya untuk alat yang rusak saja. Penyebab : Peralatan dan suport sistem lainnya belum terupdate	Perlu adanya kebijakan tentang pengadaan peralatan DSIT baik yang bersifat keamanan data, kapasitas dan Kecepatan/kelancaran akses internet (Sesuai dengan slogan Kampus IT)

**Update****data/sinkronisasi/keamanan/kecepatan pengolahan data pada unit DSTI masih belum maksimal**

Akar masalah : Peralatan yang belum terupdate baik dari sisi kapasitas maupun kecepatan. Penyebab : SDM pada unit DSTI masih sangat kurang

Perlu adanya kebijakan SDM tentang Reward and Punishment berdasarkan beban dan tanggung jawab pada unit tertentu berdasarkan resiko, beban dan tanggung jawab

#### 4. Unit Kerja Direktorat Keuangan

Temuan	Rekomendasi
<p><b>Temuan: Belum ada laporan kinerja unit per semester.</b></p> <p>Akar Masalah: Ketiadaan laporan kinerja setiap unit ini menjadikan tidak adanya penilaian atas keterlaksanaan program kerja yang direncanakan dalam RKAS dan Sulit untuk mengetahui berapa persentase realiasi kegiatan yang sudah direncanakan, serta bukti atas pekerjaan yang telah dilaksanakan tidak terdokumentasi dengan baik, lengkap dan sahih. Penyebab: Pentingnya Penyusunan laporan kinerja setiap unit per semester baru disosialisasikan pada pelaksanaan AMI periode Ganjil 2024-2025 oleh BPMA.</p>	<p>Mulai semester genap 2025 unit kerja diharapkan dapat Menyusun laporan kinerja yang dimaksud per semester.</p>
<p><b>Temuan: Penetapan anggaran dana operasional Pendidikan (DOP), penelitian, pkm sesuai dengan matrik BAN-PT dan LAM belum terealisasi.</b></p> <p><b>Akar masalah:</b> Belum terealisasinya penetapan anggaran Dana Operasional Pendidikan (DOP), penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) sesuai dengan matriks BAN-PT dan LAM disebabkan oleh kurangnya sistem perencanaan anggaran yang sistematis serta belum adanya mekanisme yang memastikan alokasi dana sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh lembaga akreditasi.</p> <p><b>Penyebab:</b> Terkait mengenai hal ini, disesuaikan dengan kebutuhan dan pengajuan prodi masing-masing. Namun belum ada dokumentasinya untuk periode 2023 dan 2024, terakhir penganggaran di buat periode 2021/2022. Kemudian, fakta dilapangan ketika dana dianggarkan, ada yang memenuhi, ada yang tidak memenuhi anggaran tersebut. Sehingga saat ini pengeluaran dana disesuaikan dengan kebutuhan dan kegiatan yang dapat mendorong peningkatan nilai IKU-PT dan meningkatkan peringkat akreditasi Prodi.</p>	<p>Perencanaan strategis universitas, terutama dalam pendidikan, penelitian, dan PKM, harus dikaitkan langsung dengan penyusunan anggaran tahunan agar implementasi dapat berjalan efektif.</p>

<p><b>Temuan: Terdapat case tampilan pada sistem antara laporan DSTI (Direktorat sistem teknologi informasi) dengan tampilan yang di direktorat keuangan terkait mahasiswa aktif dan yang sudah bayar SPP tidak sesuai.</b></p> <p>Akar masalah: Ketidaksesuaian tampilan data antara sistem yang dikelola oleh Direktorat Sistem Teknologi Informasi (DSTI) dan tampilan di Direktorat Keuangan terkait status mahasiswa aktif dan pembayaran SPP disebabkan oleh kurangnya sinkronisasi data secara real-time serta belum optimalnya mekanisme integrasi antar-sistem. Penyebab: Format data yang digunakan oleh kedua sistem mungkin memiliki perbedaan dalam parameter status pembayaran mahasiswa, misalnya kategori mahasiswa aktif, cuti, atau yang sudah membayar tetapi masih dalam proses validasi. Sistem DSTI dan tampilan Direktorat Keuangan mungkin menggunakan basis data yang berbeda atau memiliki jadwal sinkronisasi yang tidak seragam, sehingga informasi yang ditampilkan juga belum update atau berbeda.</p>	<p>Direktorat keuangan Bersama DSTI perlu menyusun standar operasional prosedur (SOP) yang mengatur mekanisme pembaruan data, jadwal sinkronisasi, serta pihak yang bertanggung jawab dalam memastikan kesesuaian data. Kemudian pada sistem mungkin bisa menyediakan fitur validasi otomatis yang memberi peringatan jika ada ketidaksesuaian data antara sistem DSTI dan sistem keuangan, sehingga dapat segera ditindaklanjuti.</p>
<p><b>Temuan: Pedoman lengkap pada setiap aspek keuangan universitas perlu disiapkan dan diperbarui sesuai kebutuhan.</b></p> <p>Akar masalah: Pedoman lengkap terkait aspek keuangan universitas perlu disiapkan atau perlu diperbarui secara berkala agar tetap relevan dengan kondisi dan regulasi terkini. Hal ini berpotensi menyebabkan ketidakkonsistenan dalam pengelolaan keuangan, kurangnya transparansi, serta kesulitan dalam adaptasi terhadap perubahan aturan keuangan nasional maupun kebijakan internal universitas. Penyebab: Belum ada Kebijakan atau SOP terkait pemutakhiran secara berkala untuk pedoman ataupun panduan keuangan.</p>	<p>Direktorat Keuangan dapat menyusun atau memperbarui pedoman keuangan yang mencakup seluruh aspek, termasuk Pengelolaan anggaran dan pelaporan keuangan, kemudian dapat Menyusun prosedur pengajuan dan pertanggungjawaban dana, dan SOP lainnya terkait keuangan untuk unit akademik dan non-akademik.</p>

## 5. Unit Kerja Perpustakaan

Temuan	Rekomendasi
<p><b>Temuan: Belum ada laporan kinerja unit per semester.</b></p> <p>Akar Masalah: Ketiadaan laporan kinerja setiap unit ini menjadikan tidak adanya penilaian atas keterlaksanaan program kerja yang direncanakan dalam RKAS dan Sulit untuk mengetahui berapa persentase realiasi kegiatan yang sudah direncanakan, serta bukti atas pekerjaan yang telah dilaksanakan tidak terdokumentasi dengan baik, lengkap dan sahih. Penyebab: Pentingnya Penyusunan laporan kinerja setiap unit per semester baru disosialisasikan pada pelaksanaan AMI periode Ganjil 2024-2025 oleh BPMA.</p>	<p>Mulai semester genap 2025 unit kerja diharapkan dapat Menyusun laporan kinerja yang dimaksud per semester.</p>
<p><b>Temuan : Kunjungan mahasiswa ke perpustakaan masih rendah</b></p> <p>Akar masalah : Ketercapaian lebih dari 200%, namun masih banyak kunjungan yang tidak tercatat, karena pengunjung harus mencatat secara manual ke sistem. Selain itu kunjungan mahasiswa ke perpustakaan masih cukup rendah jika dibandingkan dengan jumlah mahasiswa keseluruhan</p>	<p>Sebaiknya disiapkan sistem yang akan melakukan pencatatan kunjungan secara otomatis. Selain itu harus ditingkatkan animo mahasiswa untuk berkunjung ke perpustakaan</p>
<p><b>Temuan : Terdapat lebih dari 5% dari total koleksi yang berusia kurang dari 5 tahun</b></p> <p>Akar masalah : Masih minimnya jumlah koleksi buku di perpustakaan yang berusia kurang dari 5 tahun. Hal ini menyebabkan kurang berminatnya mahasiswa untuk berkunjung ke perpustakaan, kecuali saat akan mendaftar wisuda.</p>	<p>Sebaiknya Perpustakaan merencanakan Pengadaan buku-buku yang yang berusia kurang dari 5 tahun minimal dilaksanakan setiap 2-3 kali pertahun</p>

## 6. Unit Kerja Lembaga Sertifikasi Profesi

Temuan	Rekomendasi
<p><b>Temuan: Belum ada laporan kinerja unit per semester.</b></p> <p>Akar Masalah: Ketiadaan laporan kinerja setiap unit ini menjadikan tidak adanya penilaian atas keterlaksanaan program kerja yang direncanakan dalam RKAS dan Sulit untuk mengetahui berapa persentase realiasi kegiatan yang sudah direncanakan, serta bukti atas pekerjaan yang telah dilaksanakan tidak terdokumentasi dengan baik, lengkap dan sahih. Penyebab: Pentingnya Penyusunan laporan kinerja setiap unit per semester baru disosialisasikan pada pelaksanaan AMI periode Ganjil 2024-2025 oleh BPMA.</p>	<p>Mulai semester genap 2025 unit kerja diharapkan dapat Menyusun laporan kinerja yang dimaksud per semester.</p>
<p><b>Temuan: Tupoksi belum di finalisasi</b></p> <p>Akar masalah: Tupoksi LSP belum difinalisasi, sehingga terdapat ketidakjelasan dalam pembagian peran, tanggung jawab, dan ruang lingkup kerja. Hal ini dapat menyebabkan ketidakefektifan dalam operasional serta menghambat perencanaan dan implementasi program. Penyebab: Tupoksi hasil susunan LSP sudah diberikan kepada Tim tupoksi/pihak terkait, namun belum di finalisasi atau ditindaklanjuti.</p>	<p>LSP dapat berkoodinasi dengan tim atau pihak terkait untuk segera memfinalisasi tupoksi tersebut.</p>

## 7. Unit Kerja DRPM

Temuan	Rekomendasi
<b>Temuan : Data Jumlah artikel perprodi setiap semester baik penelitian maupun pengabdian belum teridentifikasi semua</b>	
Akar masalah : Data Jumlah artikel perprodi setiap semester baik penelitian maupun pengabdian belum teridentifikasi semua. Penyebab : Belum adanya laporan rekapitulasi penelitian dan pengabdian perprodi setiap semester	Mulai semester genap 2025 BPMA untuk setiap unit kerja diharapkan dapat Menyusun laporan kinerja yang dimaksud per semester
<b>Temuan : Belum semua Dosen memiliki ID Scopus</b>	
Akar masalah : Tidak semua dosen mengetahui tips dan trik dalam membuat, memilih, dan menjawab/menindaklanjuti dari komentar reviewer. Penyebab : Sudah beberapa kali diadakan pelatihan eksternal dan UBD menjadi penyelenggara, namun karena keterbatasan peserta maka tidak semua dosen bisa ikut	Intensitas pelatihan penulisan jurnal internasional perlu ditambah jumlahnya, mungkin dengan teknis pelatihan dilakukan secara bergelombang, dan pelu dilakukan pendampingan sampai terbit
<b>Belum semua dosen memiliki akun SINTA</b>	
Akar masalah : Jumlah penulis di SINTA 186 orang termasuk beberapa dosen yang sudah pindah Homebase. Penyebab : • Berdasarkan data di SINTA jumlah penulis 186 termasuk beberapa dosen yang sudah pindah Homebase, sementara jumlah dosen tetap UBD berjumlah 198 orang dan dosen tidak tetap 11 orang, • Sebagian besar Akun SINTA belum diupdate oleh para dosen yang bersangkutan	Sebaiknya diadakan sosialisasi/pelatihan baik dalam segi pembuatan akun SINTA maupun cara update akun SINTA masing-masing dosen, dikarenakan akun SINTA akan tersinkronisasi dengan akun SISTER dosen yang akan menjadi salah satu indikator penilaian kenaikan jenjang jabatan dosen dan indikator penilaian untuk memperoleh HIBAH Penelitian dan Pengabdian dari KEMENDIKBUDSAINTEK.

## 8. Unit Kerja Direktorat Urusan Internasional, Alumni Dan Kerjasama

Temuan	Rekomendasi
<p><b>Temuan: Belum ada laporan kinerja unit per semester.</b></p> <p>Akar Masalah: Ketiadaan laporan kinerja setiap unit ini menjadikan tidak adanya penilaian atas keterlaksanaan program kerja yang direncanakan dalam RKAS dan Sulit untuk mengetahui berapa persentase realiasi kegiatan yang sudah direncanakan, serta bukti atas pekerjaan yang telah dilaksanakan tidak terdokumentasi dengan baik, lengkap dan sahih. Penyebab: Pentingnya Penyusunan laporan kinerja setiap unit per semester baru disosialisasikan pada pelaksanaan AMI periode Ganjil 2024-2025 oleh BPMA.</p>	<p>Mulai semester genap 2025 unit kerja diharapkan dapat Menyusun laporan kinerja yang dimaksud per semester.</p>
<p><b>Temuan: Jumlah kerjasama internasional masih kurang.</b></p> <p>Akar masalah: Hal ini disebabkan oleh kendala dalam perencanaan, eksekusi, serta hambatan eksternal dalam menjalin kemitraan dengan institusi internasional. Penyebab: Unit Kerjasama sudah memiliki renop. Namun, terkait perencanaan dan strategi pengembangan kerja sama internasional belum sepenuhnya berbasis roadmap yang jelas dan terukur, sehingga inisiasi kemitraan kurang sistematis, kemudian beberapa institusi luar negeri memiliki kebijakan ketat dalam menjalin kerja sama atau membutuhkan waktu lebih lama untuk melakukan evaluasi dan persetujuan.</p>	<p>Pada renop dapat ditambahkan perencanaan jangka pendek, menengah, dan panjang yang mencakup target institusi mitra, jenis kerja sama, dan tahapan implementasi, dapat menginisiasi lebih banyak pertemuan, mengoptimalkan platform digital untuk menjangkau calon mitra, serta menjalin hubungan dengan asosiasi akademik dan jaringan universitas internasional.</p>
<p><b>Temuan: Implementation of arrangement kemitraan Program studi perlu ditingkatkan</b></p>	

<p>Akar masalah: implementation of arrangement kerja sama kemitraan di tingkat program studi belum berjalan secara optimal, dengan demikian potensi dari kerja sama yang telah terjalin belum sepenuhnya dimanfaatkan. Penyebab: Persepsi terkait mekanisme Kerjasama antara Prodi dan unit kerja belum sejalan, kemudian pihak terkait juga belum sepenuhnya memahami bagaimana prosedur implementasi kerja sama.</p>	<p>membuat panduan baku mengenai tahapan implementasi kemitraan di tingkat program studi, mengadakan rapat koordinasi rutin untuk memastikan program studi memahami dan dapat menjalankan peran dalam implementasi kerja sama, mengadakan pelatihan dan workshop untuk meningkatkan pemahaman mengenai manfaat dan teknis implementasi kerja sama, Kemudian melakukan pengukuran efektivitas pelaksanaan kemitraan.</p>
<p><b>Temuan: Ikatan alumni perlu diperkuat dan belum ada website khusus alumni.</b></p> <p>Akar masalah: Ikatan alumni Universitas Bina Darma belum optimal, dan belum tersedia platform digital khusus, seperti website alumni yang dapat digunakan sebagai sarana komunikasi, informasi, dan koordinasi antara alumni serta pihak universitas. Penyebab: Tidak adanya program khusus yang berkelanjutan untuk membangun hubungan dengan alumni, Ketiadaan website khusus alumni menyebabkan informasi terkait kegiatan alumni, lowongan kerja, dan kontribusi mereka terhadap universitas sulit untuk diakses dan terorganisir, Data alumni tidak terdokumentasi secara sistematis, sehingga sulit untuk melakukan pelacakan dan komunikasi dengan mereka.</p>	<p>Mengembangkan website resmi alumni yang berisi informasi terkait data alumni, forum komunikasi, lowongan pekerjaan, berita kampus, serta peluang kontribusi bagi alumni, membangun database alumni berbasis digital yang dapat diperbarui secara berkala dan terintegrasi dengan sistem universitas.</p>
<p><b>Temuan: Kecukupan data tracer study setiap program study belum memadai, informasi data yang diterima setiap program study masih rendah tidak mencapai nilai minimum yang diperlukan untuk borang akreditasi.</b></p>	

<p>Akar masalah: Kecukupan data tracer study di setiap program studi masih belum memadai, sehingga data yang diterima tidak mencapai nilai minimum yang diperlukan untuk kebutuhan borang akreditasi. Hal ini menghambat analisis terhadap kualitas lulusan dan relevansi kurikulum dengan dunia kerja. Penyebab: Banyak alumni yang tidak memberikan respons terhadap survei tracer study, Proses pengumpulan data masih dilakukan secara manual atau melalui sistem yang belum terintegrasi dengan baik, tidak ada mekanisme yang efektif untuk memastikan bahwa setiap program studi menerima data alumni yang cukup untuk keperluan akreditasi, ketiadaan website alumni, sehingga belum optimal dalam menjangkau dan mengumpulkan data secara real-time.</p>	<p>Membangun portal alumni yang memungkinkan pengisian tracer study secara otomatis dan memudahkan pemantauan data oleh program studi, membuat sop untuk pengumpulan data tracer study, termasuk peran unit alumni dan program studi dalam memastikan kecukupan data (dalam hal ini unit kerja juga dapat membuat data statistical tracer study per prodi untuk melihat kecukupan minimal data kebutuhan per prodi dan disampaikan ke prodi masing-masing), Data statistical juga dapat memuat tentang waktu tunggu lulusan, tempat pekerjaan, jenis pekerjaan, jumlah gaji, dll. Kemudian, unit kerja bersama prodi dapat turut aktif media sosial, email, grup WhatsApp alumni, serta mengadakan kegiatan seperti reuni dan seminar untuk meningkatkan keterlibatan alumni.</p>
<p><b>Temuan: Efektivitas pelaksanaan strategi marketing Penerimaan Mahasiswa Baru belum diketahui secara jelas.</b></p> <p>Akar masalah: Efektivitas pelaksanaan strategi pemasaran dalam penerimaan mahasiswa baru (PMB) belum dapat diukur secara jelas, sehingga sulit untuk mengetahui strategi mana yang paling efektif dalam meningkatkan jumlah pendaftar dan mahasiswa yang diterima. Penyebab: belum ada tolok ukur yang spesifik untuk menilai keberhasilan strategi pemasaran yang digunakan, belum ada pemanfaatan maksimal terhadap analitik digital seperti Google Analytics, Facebook Ads, dan lain lain untuk memantau dan mengevaluasi efektivitas kampanye pemasaran,</p>	<p>Menentukan metrik keberhasilan seperti jumlah pendaftar, jumlah mahasiswa yang diterima, efektivitas iklan digital, serta sumber utama informasi bagi calon mahasiswa, mengadakan survei kepada calon mahasiswa untuk mengetahui faktor-faktor utama yang mempengaruhi keputusan mereka memilih Universitas Bina Darma.</p>
<p><b>Temuan: Pada peta proses poin 16 (pengelolaan urusan internasional dan Kerjasama) tidak include tentang alumni, namun saat di buka ternyata SOP tracer study yang berkaitan dengan alumni termasuk didalamnya.</b></p>	

Akar masalah: Dalam peta proses Direktorat Urusan Internasional, Kerjasama, dan Alumni, poin 16 yang mencakup pengelolaan urusan internasional dan kerjasama tidak secara eksplisit menyertakan aspek alumni. Namun, setelah ditelusuri lebih lanjut, ditemukan bahwa SOP tracer study yang berkaitan dengan alumni sudah termasuk di dalamnya, meskipun tidak terlihat secara jelas dalam peta proses. Penyebab: SOP tracer study sudah ada, tetapi tidak berdiri sendiri sebagai bagian dari alumni, melainkan masih tergabung dengan pengelolaan urusan internasional dan kerjasama.

Khusus untuk SOP, form dan IK tentang alumni (tracer study) dapat dipisah, mempunyai tempatnya sendiri khusus untuk poin alumni, mengategorikan proses pengelolaan alumni dalam tiga aspek utama yaitu Tracer Study (pemantauan lulusan), Jaringan Alumni (hubungan dan keterlibatan alumni dalam kampus), Kontribusi Alumni (penggalangan dana, pengembangan karir, dll.)

## 9. Unit Kerja Pusat Pengelolaan MBKM

Temuan	Rekomendasi
<p><b>Temuan: Belum ada laporan kinerja unit per semester</b></p> <p>Akar Masalah: Ketiadaan laporan kinerja setiap unit ini menjadikan tidak adanya penilaian atas keterlaksanaan program kerja yang direncanakan dalam RKAS dan Sulit untuk mengetahui berapa persentase realiasi kegiatan yang sudah direncanakan, serta bukti atas pekerjaan yang telah dilaksanakan tidak terdokumentasi dengan baik, lengkap dan sahih. Penyebab: Pentingnya Penyusunan laporan kinerja setiap unit per semester baru disosialisasikan pada pelaksanaan AMI periode Ganjil 2024-2025 oleh BPMA.</p>	<p>Mulai semester genap 2025 unit kerja diharapkan dapat Menyusun laporan kinerja yang dimaksud per semester.</p>
<p><b>Temuan: Kepastian terkait setiap skema penerapan MBKM perlu dipastikan relevansinya ke setiap kriteria pelaporan MBKM yang sesuai, termasuk penerapan skema freeform.</b></p> <p>Akar masalah: Ketidakjelasan dalam kepastian relevansi skema penerapan MBKM terhadap kriteria pelaporan yang berlaku menyebabkan kesulitan dalam memastikan kesesuaian pelaksanaan program dengan standar yang ditetapkan, termasuk skema freeform. Penyebab: Skema freeform memberikan fleksibilitas kepada mahasiswa dalam menjalankan MBKM dan penerapan ini adalah hal baru yang dilaksanakan oleh UBD pada genap, perlu dipastikan Kembali secara seksama pedoman yang jelas tentang bagaimana program ini berjalan dan bagaimana mekanisme pelaporan yang relevan.</p>	<p>membuat SOP yang menghubungkan setiap skema MBKM dengan kriteria pelaporan yang relevan, termasuk mekanisme dokumentasi dan verifikasi pelaksanaan, mengadakan pertemuan untuk berkoordinasi dengan setiap unit yang terkait, pihak fakultas dan program studi untuk memastikan bahwa penerapan setiap skema MBKM sesuai dengan kriteria pelaporan yang berlaku.</p>
<p><b>Temuan: Kepastian terkait mata kuliah atau kegiatan MBKM Freeform perlu dipastikan masuk ke dalam kurikulum terbaru setiap program studi.</b></p>	

<p>Akar masalah: Kurikulum terbaru di beberapa program studi belum secara eksplisit mencantumkan mata kuliah atau kegiatan MBKM Freeform, sehingga ada ketidakpastian dalam implementasi dan pengakuan akademik skema ini bagi mahasiswa. Penyebab: Belum adanya regulasi atau kebijakan internal yang mengatur secara jelas mekanisme pengakuan MBKM Freeform dalam kurikulum program studi, Kurikulum yang ada belum sepenuhnya disesuaikan dengan kebijakan MBKM yang ditetapkan oleh Kemendikbud, khususnya terkait freeform, Pihak terkait memiliki pemahaman yang berbeda mengenai konsep MBKM freeform.</p>	<p>Universitas dapat menetapkan kebijakan dan pedoman resmi yang mengatur bagaimana mata kuliah dan kegiatan MBKM Freeform harus diakomodasi dalam kurikulum setiap program studi, Melaksanakan forum diskusi antara warek akademik, pusat pengelolaan MBKM, dekan, dan kepala program studi untuk memastikan bahwa semua program studi memahami dan menerapkan MBKM Freeform dalam kurikulumnya, warek akademik Bersama unit MBKM dapat membuat buku pedoman yang menjelaskan prosedur pelaksanaan MBKM Freeform, kriteria mata kuliah yang bisa dikonversi, serta mekanisme penilaian dan pengakuan SKS.</p>
<p><b>Temuan: Pastikan bahwa setiap mata kuliah pada MBKM Freeform memiliki RPS dan RPS untuk mata kuliah bukan untuk kegiatan.</b></p> <p>Akar masalah: Terdapat ketidaksesuaian dalam penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) pada skema MBKM Freeform, di mana RPS harusnya untuk mata kuliah bukan untuk kegiatan non-mata kuliah. Penyebab: Perbedaan persepsi terkait anggapan bahwa kegiatan MBKM Freeform dapat memiliki RPS yang sama seperti mata kuliah reguler, kegiatan non-mata kuliah memiliki dokumen perencanaan yang berbeda, misalnya modul atau panduan kegiatan, belum adanya panduan khusus yang mengatur bagaimana RPS untuk mata kuliah MBKM dan mekanisme Freeform dijalankan.</p>	<p>Universitas dapat menetapkan pedoman teknis yang jelas mengenai format dan isi RPS khusus untuk mata kuliah khususnya skema MBKM Freeform, agar tidak tumpang tindih dengan dokumen untuk kegiatan non-mata kuliah, melakukan diskusi bersama antara warek akademik, pusat MBKM, program studi, dan pihak terkait lainnya untuk memastikan bahwa setiap mata kuliah MBKM Freeform memiliki RPS yang sesuai dengan standar akademik yang berlaku.</p>
<p><b>Temuan: Mekanisme pemberian nilai kepada mahasiswa MBKM yang lalai mengisi logbook MBKM ataupun dosen lalai tidak menanggapi logbook MBKM yang diisi mahasiswa Perlu dipastikan.</b></p>	

Akar masalah: Belum adanya mekanisme yang jelas terkait pemberian nilai bagi mahasiswa yang lalai dalam mengisi logbook MBKM atau dosen yang tidak menanggapi logbook yang telah diisi mahasiswa. Hal ini berpotensi menyebabkan ketidakkonsistenan dalam evaluasi akademik serta menurunkan kualitas pemantauan dan penilaian kegiatan MBKM. Penyebab: Mahasiswa dan dosen mungkin belum sepenuhnya memahami bahwa logbook merupakan dokumen utama untuk menilai kinerja mahasiswa dalam program MBKM, sehingga tidak dianggap sebagai prioritas.

Universitas perlu mengeluarkan peraturan akademik yang mengatur bahwa kelalaian dalam pengisian logbook dapat berdampak pada nilai akhir mahasiswa, misalnya dengan pengurangan nilai atau kewajiban menyusun laporan tambahan sebagai bentuk akibat dari kelalaian tersebut dan memastikan semua pihak terkait mematuhi aturan tersebut, Kedepannya dapat mengintegrasikan sistem logbook MBKM dengan sistem notifikasi otomatis yang mengingatkan mahasiswa dan dosen secara berkala jika ada logbook yang belum diisi ataupun diverifikasi.

## 10. Unit Kerja Sekretariat Universitas

Temuan	Rekomendasi
<p><b>(3) Temuan: Kelengkapan SOP kesekretariataan, khususnya SOP terkait pengurusan agenda perjalanan dinas pimpinan, penerbitan SK Rektor, Peraturan ataupun pengumuman rektor belum ada.</b></p>	
<p>Akar masalah: Belum tersedianya SOP terkait pengurusan agenda perjalanan dinas pimpinan, penerbitan Penetapan SK rector, peraturan ataupun pengumuman rektor menunjukkan bahwa beberapa pengelolaan administrasi kesekretariatan masih belum sepenuhnya terdokumentasi secara memadai. Hal ini berpotensi menyebabkan ketidakefisienan, dan potensi ketidaksesuaian dengan regulasi/prosedur yang berlaku, serta potensi terjadinya kesalahan administratif. Penyebab: Ketidaktahuan unit terkait bahwa SOP tersebut diperlukan untuk memperkuat tata Kelola kesekretariatan universitas, karena selama ini beberapa kegiatan yang terlaksana masih bersifat informal dan belum memiliki dasar yang memadai seperti SOP.</p>	<p>Sekretariat dapat membuatkan SOP dan Form yang dimaksud dengan menyesuaikan template terbaru.</p>
<p><b>(4) Temuan: Survey kepuasan pelayanan dapat dilaksanakan kedepannya</b></p>	
<p>Akar masalah: Belum adanya mekanisme survei kepuasan layanan kesekretariatan menyebabkan kurangnya data objektif untuk mengukur efektivitas dan kualitas pelayanan yang diberikan kepada sivitas akademika dan pihak eksternal. Tanpa evaluasi berbasis data, perbaikan layanan sulit dilakukan secara terarah dan berkelanjutan. Penyebab: Selama ini evaluasi pelayanan lebih bersifat subjektif atau berdasarkan keluhan yang diterima, bukan melalui instrumen formal seperti survei kepuasan.</p>	<p>Sekretariat dapat melakukan survey kepuasan untuk kedepannya.</p>

## 11. Unit Kerja Language Center

Temuan	Rekomendasi
<p><b>Temuan: Tupoksi belum di finalisasi</b></p> <p>Akar masalah: Tupoksi LC belum difinalisasi, sehingga terdapat ketidakjelasan dalam pembagian peran, tanggung jawab, dan ruang lingkup kerja. Hal ini dapat menyebabkan ketidakefektifan dalam operasional serta menghambat perencanaan dan implementasi program. Penyebab: Tupoksi hasil susunan LC sudah diberikan kepada Tim tupoksi/pihak terkait, namun belum di finalisasi atau ditindaklanjuti.</p>	<p>LC dapat berkoordinasi dengan tim atau pihak terkait untuk segera memfinalisasi tupoksi tersebut.</p>
<p><b>Temuan: Kegiatan internasional BDRT tidak berjalan pada tahun lalu, LC tidak ikut serta.</b></p> <p>Akar masalah: Kegiatan internasionalisasi, seperti keikutsertaan dalam BDRT memiliki kontribusi positif pada IKU-PT dan akreditasi institusi/prodi. Penyebab: belum ada alokasi anggaran khusus yang konsisten untuk mendukung program internasional tersebut.</p>	<p>LC dan direktorat keuangan dapat berkoordinasi secara berkelanjutan untuk mempersiapkan perencanaan dan anggaran secara konsisten untuk kegiatan internasional tersebut, karena kegiatan ini memiliki poin dalam penilaian akreditasi ataupun IKU-PT, kegiatan kompetensi level internasional walaupun hanya sebagai peserta akan mendapatkan bobot nilai pada IKU-PT.</p>
<p><b>(5) Temuan: Pemberlakuan passing grade Toefl mahasiswa sebagai syarat wisuda perlu dilakukan.</b></p> <p>Akar masalah: belum ada pemberlakuan passing grade toefl sebagai syarat wisuda, sehingga standar kompetensi bahasa Inggris mahasiswa UBD belum terukur secara optimal. Hal ini dapat menghambat pencapaian visi universitas. Penyebab: belum ada regulasi yang mewajibkan mahasiswa mencapai skor toefl tertentu sebelum wisuda, namun standar ketetapan mengenai passing grade toefl mahasiswa sudah tertuang di dalam standar mutu universitas yang terbaru.</p>	<p>Menetapkan regulasi akademik yang mewajibkan mahasiswa mencapai skor TOEFL tertentu sebelum wisuda, mulai mengimplementasikan ketetapan yang ada di standar mutu universitas yang terbaru, untuk seluruh mahasiswa baru perlu tes serentak untuk toeflnya mungkin pada saat PKKMB, cukup toefl prediction untuk melihat kemampuan awal yang dimiliki oleh mahasiswa tersebut.</p>
<p><b>(6) Temuan: Toeic untuk program diploma lebih revan diterapkan dari pada toefl.</b></p>	

Akar masalah: Toeic dinilai lebih relevan untuk program diploma dibandingkan toefl, karena fokus pembelajaran dan kebutuhan lulusan program diploma lebih banyak terkait dengan komunikasi bahasa Inggris dalam konteks profesional dan dunia kerja. Penyebab: Sebagian besar kebijakan universitas masih mengacu pada toefl sebagai standar kompetensi bahasa Inggris, dan belum mempertimbangkan kebutuhan spesifik program diploma secara lebih focus.

Mengadopsi toeic sebagai standar kemampuan bahasa Inggris bagi mahasiswa diploma, karena toeic lebih menilai kemampuan bahasa Inggris dalam dunia kerja dan komunikasi bisnis.

## 12. Unit Kerja Direktorat Kemahasiswaan

Temuan	Rekomendasi
<b>Data kegiatan Kemahasiswaan belum terdokumentasi persemester</b>	<p>Akar masalah : Belum ada laporan kegiatan kemahasiswaan persemester. Penyebab : Rekapitulasi Seluruh Kegiatan kemahasiswaan persemester belum terkumpulkan dalam satu dokumen laporan kinerja persemester</p>
<b>Kegiatan kemahasiswaan hanya dilakukan berdasarkan undangan yang masuk saja</b>	<p>Akar masalah : Kegiatan kemahasiswaan tidak bisa direncanakan secara periodik. Penyebab : Alokasi anggaran kegiatan kemahasiswaan belum ada kepastian pertahun akademik</p>
<b>Pertanyaan mahasiswa dan calon mahasiswa tentang regulasi/kebijakan terbaru tentang kemahasiswaan belum diketahui oleh tim direktorat kemahasiswaan</b>	<p>Akar masalah : Beberapa kebijakan tentang kemahasiswaan terupdate terlambat/tidak diketahui, sementara jika ada calon mahasiswa dan mahasiswa yang bertanya sering menanyakan ke bagian kemahasiswaan (misal kebijakan tentang diskon pada calon mahasiswa dan mahasiswa ). Penyebab : Regulasi tentang kemahasiswaan tidak ditembuskan ke direktorat kemahasiswaan</p>
<b>Perolehan Jumlah karya mahasiswa sangat sedikit</b>	<p>Akar masalah : karya mahasiswa hanya sedikit bahkan nyaris tidak ada. Penyebab : kegiatan/acara/pameran Karya Mahasiswa pertahun akademik sehingga karya mahasiswa dapat</p>
<b>Jumlah sertifikat kompetensi mahasiswa pertahun akademik tidak terdokumentasi</b>	

Akar masalah : Sertifikat kompetensi mahasiswa tidak terekap dengan baik. Penyebab : Batasan dan wewenang tentang kompetensi mahasiswa masih belum jelas wewenang siapa	Perlu adanya koordinasi antara bagian kemasiswaan untuk merekap sertifikat kompetensi mahasiswa dengan pihak prodi dan LSP UBD dalam hal rekapitulasi sertifikat kompetensi mahasiswa
---	---

### 13. Unit Kerja Pusat Layanan Psikologi

Temuan	Rekomendasi
<b>Pelayanan tidak dilakukan setiap hari</b>	
Akar masalah : Pelayanan hanya dilakukan berdasarkan perjanjian saja. Penyebab : Masih tidak adanya tenaga administrasi yang masuk setiap hari, dan yang menjaga hanya mahasiswa Psikologi	Penambahan SDM pada Pusat Pelayanan Psikologi sehingga pelayanan bisa ditingkatkan dan bisa menambah generate income untuk UBD
<b>Pendaftaran Pelayanan tidak bisa dilakukan setiap saat</b>	
Akar masalah : Pelayanan hanya dilakukan berdasarkan perjanjian saja. Penyebab : Web Pelayanan Tidak ada	Pembuatan Web sehingga bisa menghemat Waktu dan tenaga dan pendaftaran pelayanan bisa dilakukan selama 24 Jam
<b>Project psikolog yang skala besar tidak bisa dilakukan</b>	
Akar masalah : Kegiatan Project berupa kunjungan kesekolah tidak bisa dilakukan. Penyebab : Kurangnya SDM psikolog	Perlunya penambahan tenaga psikolog berlisensi agar bisa melayani jumlah pasien yang rutin dan dalam skala besar (misal ke sekolah-sekolah)

## 14. Unit Kerja Direktorat Pengadaan dan Pengelolaan Aset

Temuan	Rekomendasi
<p><b>Pelaksanaan pemeliharaan, pengelolaan gedung dan fasilitas sudah dilaksanakan namun jadwal perencanaan persemester tidak ada</b></p> <p>Akar masalah : jadwal berkala terhadap perencanaan pemeliharaan dan pengelolaan gedung dan fasilitas lainnya belum terdokumentasi. Penyebab : Dokumentasi jadwal perencanaan pemeliharaan dan pengelolaan gedung dan fasilitas tidak ada</p>	<p>Regulasi/kebijakan perencanaan sebaiknya di dokumentasikan agar bisa jadi landasan pelaksanaan kegiatan</p>
<p><b>Beberapa peralatan perkuliahan didalam ruang kuliah masih tidak berfungsi, sehingga dosen dan mahasiswa harus berganti ruang kuliah</b></p> <p>Akar masalah : kepuasan stakeholder terhadap pelaksanaan pemeliharaan, perawatan gedung, bangunan, instalasi listrik dan air tidak terukur. Penyebab : Survey kepuasaan pelayanan kepuasan stakeholder terhadap pelaksanaan pemeliharaan, perawatan gedung, bangunan, instalasi listrik dan air belum pernah dilakukan</p>	<p>Sebaiknya dilakukan survey persemester atau minimal pertahun akademik agar bisa dijadikan ladasan untuk kegiatan selanjutnya.</p>

## 15. Unit Kerja Sekretariat Pascasarjana

Temuan	Rekomendasi
<p>Akar Masalah: Ketiadaan laporan kinerja setiap unit ini menjadikan tidak adanya penilaian atas keterlaksanaan program kerja yang direncanakan dalam RKAS dan Sulit untuk mengetahui berapa persentase realiasi kegiatan yang sudah direncanakan, serta bukti atas pekerjaan yang telah dilaksanakan tidak terdokumentasi dengan baik, lengkap dan sahih. Penyebab: Pentingnya Penyusunan laporan kinerja setiap unit per semester baru disosialisasikan pada pelaksanaan AMI periode Ganjil 2024-2025 oleh BPMA.</p>	<p>Mulai semester genap 2025 unit kerja diharapkan dapat Menyusun laporan kinerja yang dimaksud per semester.</p>

## 16. Unit Kerja Direktorat Pengembangan Akademik

Temuan	Rekomendasi
<b>Temuan : Tupoksi belum di finalisasi.</b>	
<p>Akar masalah: Tupoksi direktorat pengembangan akademik belum difinalisasi, sehingga terdapat ketidakjelasan dalam pembagian peran, tanggung jawab, dan ruang lingkup kerja. Hal ini dapat menyebabkan ketidakefektifan dalam operasional serta menghambat perencanaan dan implementasi program. Penyebab: Tupoksi hasil susunan direktorat pengembangan akademik sudah belum di finalisasi atau ditindaklanjuti.</p>	<p>Direktorat pengembangan akademik dapat berkoordinasi dengan tim atau pihak terkait untuk segera memfinalisasi tupoksi tersebut.</p>
<b>Temuan: Kejasama dengan Program studi terkait pengembangan akademik yang diperlukan prodi belum berjalan.</b>	
<p>Akar masalah: Kerja sama antara Direktorat Pengembangan Akademik dan program studi terkait pengembangan akademik belum berjalan efektif, karena hingga saat ini belum ada program studi yang mengajukan usulan pengembangan akademik yang diperlukan. Hal ini menunjukkan adanya potensi kendala dalam komunikasi, pemahaman, atau inisiatif dari program studi dalam menyampaikan kebutuhan pengembangannya. Penyebab: Program studi mungkin belum memahami secara menyeluruh bagaimana Direktorat Pengembangan Akademik dapat membantu mereka dalam pengembangan kurikulum, metode pembelajaran, atau inovasi akademik. Program studi mungkin lebih fokus pada operasional harian dan administrasi akademik dibandingkan inovasi dan pengembangan akademik.</p>	<p>Direktorat Pengembangan Akademik perlu melakukan sosialisasi kembali tentang layanan dan perannya dalam mendukung pengembangan akademik program studi, mengadakan forum diskusi atau rapat koordinasi rutin dengan para Ketua Program Studi untuk membahas kebutuhan akademik, serta menyediakan format standar bagi program studi untuk mengajukan kebutuhan pengembangan akademik.</p>

## 17. Unit Kerja DIIIB

Temuan	Rekomendasi
<p><b>Temuan: Belum ada laporan kinerja unit per semester</b></p> <p>Akar Masalah: Ketiadaan laporan kinerja setiap unit ini menjadikan tidak adanya penilaian atas keterlaksanaan program kerja yang direncanakan dalam RKAS dan Sulit untuk mengetahui berapa persentase realiasi kegiatan yang sudah direncanakan, serta bukti atas pekerjaan yang telah dilaksanakan tidak terdokumentasi dengan baik, lengkap dan sahih. Penyebab: Pentingnya Penyusunan laporan kinerja setiap unit per semester baru disosialisasikan pada pelaksanaan AMI periode Ganjil 2024-2025 oleh BPMA.</p>	<p>Mulai semester genap 2025 unit kerja diharapkan dapat Menyusun laporan kinerja yang dimaksud per semester.</p>
<p><b>Temuan: Belum ada laporan kinerja unit per semester</b></p> <p>Akar Masalah: Ketiadaan laporan kinerja setiap unit ini menjadikan tidak adanya penilaian atas keterlaksanaan program kerja yang direncanakan dalam RKAS dan Sulit untuk mengetahui berapa persentase realiasi kegiatan yang sudah direncanakan, serta bukti atas pekerjaan yang telah dilaksanakan tidak terdokumentasi dengan baik, lengkap dan sahih. Penyebab: Pentingnya Penyusunan laporan kinerja setiap unit per semester baru disosialisasikan pada pelaksanaan AMI periode Ganjil 2024-2025 oleh BPMA.</p>	<p>Mulai semester genap 2025 unit kerja diharapkan dapat Menyusun laporan kinerja yang dimaksud per semester.</p>

## 18. Unit Kerja BPMA

Temuan	Rekomendasi
Mekanisme monitoring dan evaluasi internal untuk memastikan akuntabilitas dan kualitas penyelenggaraan universitas dan seluruh program studi dalam wujud AMI per semester.	Perlu untuk diusulkan kepada pimpinan untuk membentuk Gugus Kendali Mutu (GKM) di level prodi
Sudah ada Dokumen standar Penjaminan mutu dan ketepatan standar penjaminan mutu kegiatan di tingkat universitas, namun belum ada sosialisasi dari SPMI tersebut ke pimpinan dan sivitas akademika	Perlu untuk segera dilakukan sosialisasi SPMI yang terbaru

## **V. PENUTUP**

Audit mutu internal (AMI) Unit Kerja periode ganjil 2024-2025 telah terlaksana dengan baik sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, dengan jumlah 18 unit kerja sebagai auditee. Hasil audit mutu internal unit kerja ini menghasilkan temuan, akar permasalahan terkait dengan 5 (lima) dokumen pelaksanaan unit kerja meliputi Dokumen Struktur Organisasi dan Tupoksi Unit Kerja, Dokumen Prosedur Mutu (PM), Instruksi Kerja (IK), dan Formulir (FRM), Dokumen RKS Semester Ganjil 2024- 2025.

Dari temuan dan akar permasalahan sebagai hasil audit, dilanjutkan ke proses paparan dan pembahasan pada rapat tinjauan manajemen (RTM) sehingga dihasilkan saran peningkatan sebagai rekomendasi perbaikan kinerja unit kerja di periode berikutnya. Pada akhirnya hasil AMI ini diharapkan menjadi data masukan bagi unit kerja dan pimpinan agar lebih baik lagi dan terjadi peningkatan mutu pelaksanaan perguruan tinggi.

## Lampiran

### Surat Tugas Auditor No. 003/ST/DSDM/Univ-BD/I/2025

#### SURAT TUGAS

Nomor : 003 /ST/DSDM/Univ-BD/I/2025

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Tahapan Audit Mutu Internal (AMI) Tahun Akademik 2024/2025, dengan ini Rektor menugaskan nama-nama yang tercantum di bawah ini sebagai tim dalam kegiatan tersebut.

Penanggung Jawab : 1. Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd.,M.M.  
: 2. Prof. Dr. Edi Surya Negara, M.Kom.  
3. M. Izman Herdiansyah, S.T.,M.M.,Ph.D.  
4. Ria Andryani, S.Kom.,M.M.,M.Kom.  
5. Ade Kemala Jaya, S.E.,M.Acc.,Ak.,CA.  
6. Dr. Yanti Pasmawati, S.T., M.T

Penanggung Jawab Pelaksana : Kepala Badan Penjamin Mutu dan Akreditasi

Ketua Pelaksana Audit Mutu Internal : Andrian Noviardy, S.E.,M.Si.

Auditor Program Studi : 1. Dr. Yesi Novaria Kunang, S.T.,M.Kom.  
2. Dr. Margareta Andriani, M.Pd.  
3. Dr. Muslimin, M.P  
4. Dr. I Bagus Endrawan, M.Pd.  
5. Dr. Emawati, M.Pd.  
6. Dr. Septiani Fransisca, S.E.,M.Si.Ak.  
7. Dr. Selvi Atesya Kesumawati, M.Pd.  
8. Dr. Emilia Gustini, S.E.,M.Si.  
9. Desy Arisandi, S.Psi.,Msi.,Psikolog.  
10. Syahril Rizal, S.T.,M.M.,M.Kom.  
11. Diana, S.Si.,M.Kom.

Auditor Unit Kerja : 1. Mega Silvia, S.E.,M.Si.,Ph.D.  
2. Ely Mulyati, S.T.,M.T.

Surat Tugas ini berlaku terhitung mulai tanggal 20 Januari 2025 sampai dengan 25 Februari 2024.

Setelah kegiatan yang bersangkutan wajib memberikan presentasi (laporan) hasil kegiatan tersebut.

Demikianlah surat tugas ini dibuat agar dapat dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Dikeluarkan di : Palembang  
Pada tanggal : 13 Januari 2024  
Rektor,



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

## Lampiran

### Surat Tugas Auditee No. 020/ST/DSDM/Univ-BD/II/2025



## Lampiran Surat Tugas

Nomor : 020/ST/DSDM/Univ-BD/II/2025  
 Tanggal : 19 Februari 2025

Program Studi (S1)	Nama
Sistem Informasi (S1)	1. Dr. Ari Muzakir, S.Kom.,M.Cs. 2. Evi Yulianingsih, M.M.,M.Kom. 3. Rahayu Amalia, M.Kom.
Teknik Informatika (S1)	1. Alek Wijaya, M.I.T 2. Siti Sau'da, M.Kom 3. Nurul Huda, M.Kom.
Teknik Sipil (S1)	1. Wahyuni Wahab, ST., M.Eng 2. Ely Mulyati, S.T., M.T 3. Anggi Purnama Sari Dewi, M.T
Teknik Elektro (S1)	1. Ir. Nina Paramitha, M.Sc 2. Endah Fitriani, M.T 3. Akhmad Khudri, M.Kom.
Teknik Industri (S1)	1. Ir. Ch. Desi Kusmindari, M.T., IPM 2. Andreas Anwar, MT 3. Septa Hardini, MT
Manajemen (S1)	1. Dr. Trisninawati, S.E., M.M 2. Sherly Marlina
Akuntansi (S1)	1. Dr. Dewi Sartika, M.Si.,Ak 2. Rosha Fitriyani
Ilmu Komunikasi (S1)	Dr. Desy Misnawati, M.I.Kom
Psikologi (S1)	1. Dr. Itriyah, S.Psi., MA
Pendidikan Bahasa Indonesia (S1)	1. Dr. Hastari Mayrita, M.Pd 2. Yeni Ernawati, M.Pd 3. Ayu Ameliza Malay
Pendidikan Olahraga (S1)	1. Dr. Noviria Sukmawati, M.Pd 2. Dr. Bayu Hardiyono, M.Pd. 3. Dr. Dewi Septaliza, M.Pd
Sastra Inggris (S1)	1. Dr. Fitria Aprilia, M.Pd 2. Ir. Artanti Puspita Sari, M.Pd.,Ph.D 3. Cita Hikmah Yanti, M.Pd.
Program Studi (D3 & D4)	Nama
Manajemen Informatika (D3)	1. Vivi Sahitri, S.Kom., M.M 2. Marlindawai, M.M.,M.Kom. 3. Helda Yudistuti, M.Kom.
Teknik Komputer (D3)	1. Timur Dali Purwanto, M.Kom 2. Ade Putra, M.Kom. 3. Tamsir Ariyadi, M.Kom
Administrasi Bisnis (D3)	Yeni Widayanti, S.E., M.Ak
Pengelolaan Perhotelan (D4)	1. Lili ANggraini, S.Pd., M.Par 2. Margriet Puspa Dewi, S.Pd.,M.M.Par. 3. Poppy Indriani, S.E.,Ak.,M.Si.

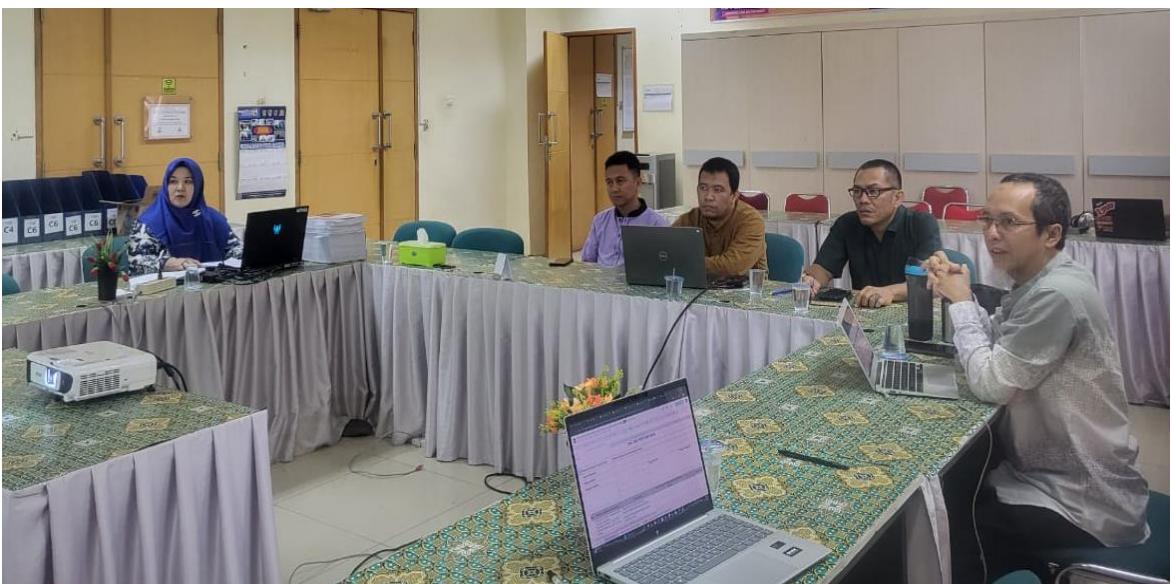
Program Pascaarjana (S2)	Nama
Manajemen (S2)	1. Dr. Sulaiman Helmi, M.M 2. Marina Fadilah
Teknik Informatika (S2)	1. Dr. Usman Ependi, M.Kom. 2. Dendi Triadi, M.Kom.
Ilmu Komunikasi (S2)	1. Dr. Rahma Santhi Zinaida, M.I.Kom 2. Prof. Isnawijayani, M.Si.,Ph.D. 3. Genoveva Regina, M.I.Kom.
Teknik Sipil (S2)	Dr. Ir. Firdaus, M.T.
Pendidikan Jasmani (S2)	Dr. M. Haris Satria, M.Pd
<b>Unit Kerja</b>	
1. Direktorat Kemahasiswaan	11. Direktorat Riset dan Pengabdian pada Masyarakat
2. Direktorat Akademik	12. Direktorat Urusan Internasional, Karir, Alumni & Kerjasama
3. Direktorat Sumber Daya Manusia	13. Unit Humas dan KIP
4. Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	14. Unit Marketing
5. Direktorat Pengadaan dan Pengelolaan Aset	15. Unit MBKM
6. Direktorat Language Centre	16. Unit Perpustakaan
7. Direktorat Pengembangan Akademik	17. Unit Laboratorium
8. Direktorat Inovasi dan Inkubator Bisnis	18. Unit Pusat Pelayanan Psikologi
9. Direktorat Keuangan	19. Sekretariat Universitas
10. Badan Penjamin Mutu & Akreditasi	20. Sekretariat Pascasarjana

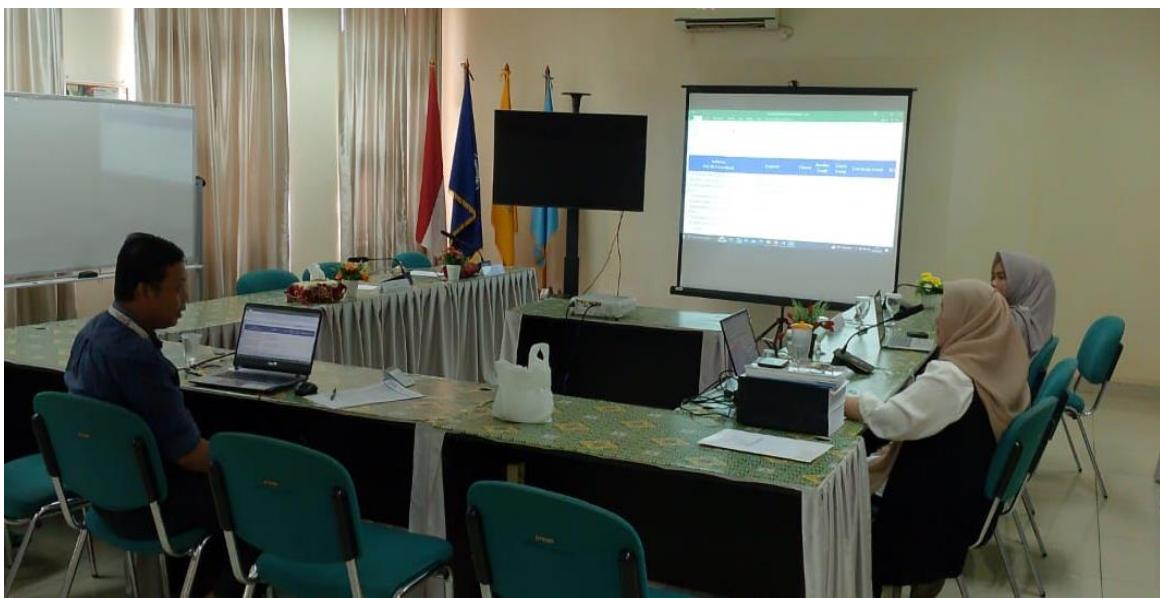
Dikeluarkan di : Palembang  
Pada tanggal : 19 Februari 2025  
Rektor,



## Lampiran Dokumentasi Visitasi AMI Unit Kerja













# **UNIVERSITAS BINA DARMA KOTA PALEMBANG**

Jl. Jend. Ahmad Yani No. 03 Kelurahan Silaberanti,  
Kecamatan Jakabaring, Kota Palembang, 30251.

 (0711)-515582

 [www.binadarma.ac.id](http://www.binadarma.ac.id)

 [universitas@binadarma.ac.id](mailto:universitas@binadarma.ac.id)