



INSTITUT  
TEKNOLOGI  
NASIONAL  
YOGYAKARTA

LEMBAGA  
PENJAMINAN  
MUTU



# LAPORAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

Periode Gasal

Tahun 2021/2022

## LEMBAR PENGESAHAN

Jenis Berkas : Laporan Tinjauan Manajemen  
Nama Kegiatan : Rapat Tinjauan Manajemen  
Nama Unit : Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)  
Nama Institusi : Institut Teknologi Nasional Yogyakarta  
Penanggung Jawab : Ayu Candra Kurniati, S.T, M.T., M.Sc. (Kepala LPM)  
Penyusun : 1. Hurien Helmi, S.T, M.Sc. (Kabid MEIM)  
2. Ayu Candra Kurniati, S.T, M.T., M.Sc. (Kepala LPM)  
Periode : September 2021 s/d Februari 2022

Disetujui oleh  
Wakil Rektor Bidang Pendidikan



Dr. Ratna Kartikasari, S.T., M.T.  
NIK 1973 0079

Yogyakarta, 20 Juni 2022

Dibuat oleh  
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu ITNY



Ayu Candra Kurniati, S.T, M.T., M.Sc  
NIK 1973 0261

Disahkan oleh  
Rektor ITNY



Dr. Ir. H. Ircham, M.T.  
NIKK 1973 000131

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan YME yang telah memberikan rahmat, kekuatan, kesehatan dan kemudahan sehingga kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) ITNY Periode Gasal 2021/2022 dapat terlaksana dengan baik. Kegiatan AMI yang dilakukan merupakan salah satu upaya evaluasi terhadap implementasi sistem penjaminan mutu di institusi. Dengan adanya evaluasi ini, diharapkan dapat terbentuk budaya mutu yang lebih baik sehingga peran strategis ITNY untuk mencerdaskan kehidupan bangsa serta memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan daya saing bangsa dapat terwujud. Sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap kegiatan AMI dan menindaklanjuti hasil AMI maka diselenggarakannya Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). RTM merupakan tahapan yang strategis dalam memanfaatkan hasil AMI dan identifikasi penggambaran pelaksanaan sistem manajemen mutu ITNY dalam satu jangka waktu periode kerja. Laporan RTM diharapkan dapat dijadikan *baseline* data untuk meningkatkan sistem manajemen mutu secara keseluruhan. Pada RTM periode ini, aspek yang akan disampaikan dan ditetapkan bersama adalah Hasil AMI Gasal 2021/2022, Umpun Balik Kepuasan Pelanggan, Kinerja Proses dan Kesesuaian Produk, Status Tindakan Perbaikan dan Pencegahan, Hasil Rapat Tinjauan Manajemen Genap 2020/2021, Perubahan yang Dapat Mempengaruhi Sistem Penjaminan Mutu dan Rekomendasi Untuk Peningkatan. Kami menyadari bahwa baik laporan maupun kegiatan RTM pada periode ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, kepada pihak terkait kami memohon kesediannya untuk memberikan masukan-masukan untuk kesempurnaan penyusunan laporan ini. Terimakasih juga kami sampaikan kepada seluruh pihak yang terlibat dan mendukung kegiatan RTM Periode Gasal 2021/2022 ini, semoga dapat memberikan manfaat bagi peningkatan budaya mutu di ITNY.

Yogyakarta, 20 Juni 2022

Kepala Lembaga Penjaminan Mutu ITNY



Ayu Candra Kurniati, S.T., M.T., M.Sc.

NIK. 1973 0261

## DAFTAR ISI

Halaman Pengesahan	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Daftar Gambar	v
Daftar Tabel	vi
<b>BAB I HASIL AMI PERIODE GASAL 2021/2022</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan AMI	2
1.3 Ruang Lingkup dan Area Audit	2
1.4 Definisi Tahapan SPMI	4
1.5 Hasil AMI dan Pembahasan	6
1.6 Analisis Akar Permasalahan	12
1.7 Kesimpulan Akar Masalah dan Rekomendasi RTL	16
<b>BAB II UMPAN BALIK KEPUASAN PELANGGAN</b>	<b>22</b>
2.1 Umpan Balik Pelanggan Terhadap Layanan ITNY	22
2.2 Umpan Balik Auditee terhadap Pelaksanaan AMI Periode Gasal 2021/2022	31
2.3 Umpan Balik Auditor terhadap Pelaksanaan AMI Periode Gasal 2021/2022	36
<b>BAB III KINERJA PROSES DAN KESESUAIAN PRODUK</b>	<b>46</b>
<b>BAB IV STATUS TINDAKAN PERBAIKAN DAN PENCEGAHAN</b>	<b>48</b>
<b>BAB V HASIL RAPAT TINJAUAN MANJEMEN GENAP 2020/2021</b>	<b>50</b>
<b>BAB VI PERUBAHAN YANG DAPAT MEMPENGARUHI SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>	<b>54</b>
<b>BAB VII REKOMENDASI UNTUK PENINGKATAN</b>	<b>55</b>
<b>LAMPIRAN</b>	<b>58</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi .....	5
Gambar 2. 1 Kepuasan Dosen terhadap Pelayanan Sarpras Keuangan.....	23
Gambar 2. 2 Hasil Pengukuran Kepuasan Dosen terhadap Pelayanan SDM .....	24
Gambar 2. 3 Kepuasan Dosen terhadap Pelayanan IT .....	25
Gambar 2. 4 Kepuasan Mahasiswa terhadap Pelayanan IT.....	26
Gambar 2. 5 Kepuasan Dosen terhadap Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian.....	27
Gambar 2. 6 Kepuasan Pelayanan Bagian Akademik .....	28
Gambar 2. 7 Kepuasan terhadap Pengelolaan Pendidikan .....	29
Gambar 2. 8 Kepuasan terhadap Pendampingan Dosen Wali .....	30
Gambar 2. 9 Kepuasan auditee terhadap kualitas auditor dalam pelaksanaan AMI Periode Gasal 2021/2022 ...	32
Gambar 2. 10 Kepuasan auditee terkait pemberitahuan informasi dan jadwal AMI Gasal 2021/2022 .....	32
Gambar 2. 11 Kepuasan auditee terhadap kejelasan materi/ruang lingkup audit pada AMI Gasal 2021/2022 ....	33
Gambar 2. 12 Kepuasan auditee terhadap kejelasan koordinasi/sosialisasi AMI Gasal 2021/2022.....	33
Gambar 2. 13 Kepuasan auditee terhadap teknis pelaksanaan AMI Periode Gasal 2021/2022.....	34
Gambar 2. 14 Kepuasan auditee terhadap teknis pelaksanaan AMI Periode Gasal 2021/2022.....	34
Gambar 2. 15 Kepuasan auditor terhadap penyusunan jadwal audit dan pembagian kerja auditor .....	37
Gambar 2. 16 Kepuasan auditor terhadap kesesuaian kegiatan audit dengan jadwal yang telah disusun.....	38
Gambar 2. 17 Kepuasan Auditor Terhadap Kelengkapan dan Kejelasan Pedoman Audit dan Form Audit.....	38
Gambar 2. 18 Kepuasan auditor terhadap kejelasan arahan dalam pelaksanaan kegiatan audit .....	39
Gambar 2. 19 Kepuasan auditor terhadap Kesiapsiagaan LPM dalam Membantu Menangani Permasalahan Selama Proses Audit.....	39
Gambar 2. 20 Kepuasan auditor terhadap peningkatan kapasitas auditor (sikap, pengetahuan dan skill).....	40
Gambar 2. 21 Kepuasan auditor terhadap kemudahan berkoordinasi dan bekerjasama dengan auditee.....	40
Gambar 2. 22 Kepuasan auditor terhadap layanan LPM terhadap kebutuhan auditor .....	41
Gambar 2. 23 Kepuasan auditor terhadap honorarium yang diberikan sebanding dengan kegiatan AMI .....	41
Gambar 2. 24 Kapabilitas lead auditor dalam Mengelola, Mengkoordinir dan Memfasilitasi Pelaksanaan audit..	42
Gambar 2. 25 Proses Sistensis Hasil Evaluasi Pelaksanaan AMI Berdasarkan Kuesioner Auditee.....	44
Gambar 2. 26 Saran dan Rekomendasi Pelaksanaan AMI Periode Berikutnya .....	45

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Lingkup AMI Periode Gasal 2021/2022.....	2
Tabel 1. 2 Rincian Hasil Temuan Area Core Business (Audit Akademik).....	8
Tabel 1. 3 Rincian Hasil Temuan Area Supporting Core .....	10
Tabel 1. 4 Generalisasi Tema Temuan Dalam Implementasi Pemenuhan Standar Pendidikan ITNY.....	13
Tabel 1. 5 Generalisasi Topik Temuan Dalam Implementasi Pemenuhan Standar Penelitian ITNY .....	14
Tabel 1. 6 Generalisasi Topik Temuan Dalam Implementasi Pemenuhan Standar Pengabdian ITNY.....	15
Tabel 1. 7 Rekomendasi Rencana Tindak Lanjut (RTL) .....	16
Tabel 2. 1 Daftar Pertanyaan Sarana, Prasarana dan Keuangan.....	22
Tabel 2. 2 Daftar Pertanyaan Pelayanan Sumber Daya Manusia di ITNY.....	23
Tabel 2. 3 Daftar Pertanyaan Sarana, Prasarana dan Keuangan.....	25
Tabel 2. 4 Daftar Pertanyaan terhadap Pengelolaan Penelitian dan Abdimas .....	26
Tabel 2. 5 Daftar Pertanyaan terhadap Pelayanan Bagian Akademik .....	28
Tabel 2. 6 Daftar Pertanyaan terhadap Pengelolaan Pendidikan .....	29
Tabel 2. 7 Daftar Pertanyaan terhadap Dosen Wali.....	30
Tabel 2. 8 Rekapitulasi tanggapan/saran terhadap kualitas auditor pada pelaksanaan AMI Gasal 2021/2022....	31
Tabel 2. 9 Rekapitulasi Tanggapan Auditee Terhadap Pelaksanaan RTM.....	35
Tabel 2. 10 Rekapitulasi Kritik Terhadap Pelaksanaan RTM.....	35
Tabel 2. 11 Rekapitulasi Saran dan Rekomendasi Terhadap Pelaksanaan RTM .....	36
Tabel 2. 12 Rekapitulasi Kritik Terhadap Pelaksanaan RTM.....	42
Tabel 2. 13 Rekapitulasi Saran Pengembangan untuk Pelaksanaan AMI Periode Berikutnya.....	43
Tabel 3. 1 Ketercapaian Target Rencana Operasional ITNY.....	46
Tabel 4. 1 Status Perbaikan dan Pencegahan.....	48
Tabel 5. 1 Tindak Lanjut dari Hasil RTM Sebelumnya AMI Periode Genap 2020/2021.....	51
Tabel 6. 1 Peluang Peningkatan Akreditasi Fakultas dan ITNY.....	54
Tabel 7. 1 Rekomendasi Peningkatan Sistem Manajemen Mutu.....	56

# BAB I

## HASIL AMI PERIODE GASAL 2021/2022

### 1.1 Latar Belakang

Pendidikan Tinggi memiliki peran strategis untuk mencerdaskan kehidupan bangsa serta memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan daya saing bangsa. Pendidikan Tinggi dituntut untuk menghasilkan lulusan yang mampu mengembangkan potensinya serta menghasilkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa, dan negara. Untuk menjawab tuntutan tersebut, maka diperlukan Pendidikan Tinggi yang bermutu melalui penyelenggaraan sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, sebagaimana diamanahkan pada Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti). Keterlaksanaan penjaminan mutu akan membentuk budaya mutu di lingkungan perguruan tinggi. Adanya komitmen untuk selalu melakukan budaya mutu akan menentukan kesuksesan mutu perguruan tinggi yang akan dirasakan oleh seGasal stakeholders perguruan tinggi tersebut. Budaya mutu akan terbentuk melalui rangkaian proses penjaminan mutu yang melibatkan seluruh komponen perguruan tinggi secara terencana dan berkelanjutan. Pasal 52 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti) menyebutkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (PPEPP) standar Pendidikan Tinggi. Sementara itu, pada Pasal 53 disebutkan bahwa SPM (Sistem Penjaminan Mutu) Dikti terdiri dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau akreditasi. SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. SPMI direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh setiap perguruan tinggi. Dengan demikian, setiap perguruan tinggi dapat mengembangkan sendiri SPMI perguruan tinggi sesuai dengan karakteristik perguruan tinggi tersebut.

Dalam siklus PPEPP SPMI, siklus evaluasi dapat dilakukan dengan evaluasi diagnostik, evaluasi formatif, evaluasi sumatif. Evaluasi sumatif dilakukan melalui Audit Mutu Internal (AMI). AMI merupakan suatu pemeriksaan yang sistematis dan independent untuk menentukan apakah kegiatan menjaga mutu serta hasilnya telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan SN-Dikti atau dokumen mutu yang ditetapkan untuk mencapai tujuan perguruan tinggi. Dengan demikian, AMI merupakan kegiatan yang perlu dilakukan secara internal dengan kesadaran dan kemauan dari dalam institusi. AMI perlu dilakukan untuk menjamin akuntabilitas, objektivitas dan independensi.

Institut Teknologi Nasional Yogyakarta sebagai institusi Pendidikan Tinggi memiliki tugas pokok (core business) di bidang akademik, yaitu memberikan pelayanan pendidikan tinggi kepada mahasiswa serta melakukan pengembangan di bidang teknologi, khususnya dalam pengelolaan energi dan lingkungan berkelanjutan. Untuk menjamin ketercapaian tugas pokok tersebut sesuai Visi Misi yang telah ditetapkan, maka menjadi kewajiban ITNY untuk menjalankan sistem penjaminan mutu yang mana AMI menjadi salah satu bagian dari siklusnya. Melalui AMI, akan diukur efektivitas pencapaian dari tujuan mutu ITNY yang telah ditetapkan serta menentukan kesesuaian atau ketidaksesuaian unsur-unsur mutu dengan syarat-syarat yang ditetapkan.

## 1.2 Tujuan AMI

Tujuan kegiatan berkala Audit Mutu Internal (AMI) ITNY setiap akhir semester adalah untuk melihat bagaimana kesesuaian antara perencanaan sistem mutu yang telah ditetapkan terhadap pelaksanaan perencanaan sistem mutu tersebut, sementara tujuan khusus AMI periode Gasal 2021/2022 adalah sebagai berikut:

- a. Memastikan pelaksanaan pemenuhan SN-Dikti yang dimiliki ITNY oleh setiap UPPS (fakultas dan prodi), Lembaga, Biro dan UPT.
- b. Memastikan keterlaksanaan rencana perbaikan atas hasil audit sebelumnya
- c. Memastikan keterlaksanaan program kerja yang telah direncanakan

## 1.3 Ruang Lingkup dan Area Audit

Berdasarkan SN-Dikti yang dimiliki oleh ITNY, maka Lingkup AMI Periode Gasal 2021/2022 meliputi tiga (3) variabel yaitu; 1. Visi, Misi, Tujuan dan dan Strategi, 2. Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama, dan 3. Mahasiswa. Adapun latar belakang kegiatan AMI yaitu membantu mengidentifikasi kesiapan program studi dan perguruan tinggi (baik akademik maupun non akademik) serta melihat kesesuaian pelaksanaan dan pemenuhan ketiga Standar Nasional tersebut. Selanjutnya, lingkup AMI juga memuat PPEPP sebagai salah satu Langkah untuk menilai efektifitas SPMI. Lingkup audit tersebut dijabarkan seperti pada Tabel 1.1 berikut.

Tabel 1. 1 Lingkup AMI Periode Gasal 2021/2022

No	Lingkup/Variabel	Indikator
1	Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	Profil Fakultas
2	Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Susunan Organisasi dan Tata Kerja</li><li>b. Uraian Tupoksi</li><li>c. Program Kerja</li><li>d. Kerjasama</li><li>e. Struktur Organisasi Unit Kerja</li><li>f. Laporan Evaluasi Diri</li><li>g. Evaluasi Capaian Kinerja</li><li>h. Gugus Penjaminan Mutu</li><li>i. Dokumen Standar Tri Dharma, Standar Tutunan, dan Standar Tambahan</li><li>j. Pedoman/juklak, SOP, Formulir</li><li>k. Laporan audit dan RTI</li><li>l. Kegiatan Eksternal benchmarking</li><li>m. Kepuasan Pemagku kepentingan</li></ol>
3	Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Animo Mahasiswa</li><li>b. Jumlah Mahasiswa</li><li>c. Bimbingan Akademik</li><li>d. Bimbingan Organisasi Kemahasiswaan (LKM) dan Minat Bakat (UKM)</li></ol>

No	Lingkup/Variabel	Indikator
		e. Pelaksanaan Bimbingan Karir dan Kewirausahaan f. Tracer Study
4	Sumber Daya Manusia	a. Pelaksanaan penelitian pengabdian b. Kompetensi dan kecukupan tenaga kependidikan/staf c. Road map pengembangan dosen dan tenaga kependidikan d. Ekuivalensi waktu mengajar penuh (DTPS)
5	Keuangan, Sarana, dan Prasarana	a. Anggaran program kerja realisasi investasi sarpras dan SDM b. Realisasi operasional kegiatan tridharma evaluasi kecukupan dan mutu sarpras
6	Pendidikan	a. Dokumen/buku kurikulum b. Pedoman akademik c. Pedoman pengembangan kurikulum d. Pedoman pelaksanaan kurikulum e. Instrument proses pembelajaran f. Integrasi penelitian dan pengabdian dalam pembelajaran g. Kepuasan mahasiswa h. Pelaksanaan kegiatan di luar pembelajaran terstruktur
7	Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	a. Renstra penelitian pengabdian b. Road map penelitian- pengabdian fakultas c. Kelompok Riset d. Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian, pengabdian dosen
8	Luaran dan Capaian Tridharma	a. Evaluasi ketercapaian CPL b. Luaran penelitian pengabdian c. Prestasi mahasiswa
9	Analisis dan Penetapan Program Pengembangan	a. Analisis perumusan dan ketercapaian kinerja b. Analisis perumusan dan ketercapaian renstra dan renopinstitusi c. Analisis penetapan prioritas program pengembangan d. Kebijakan dan upaya untuk menjamin keberlanjutan program
10	Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	a. Penetapan dokumen mutu b. Pelaksanaan dokumen mutu c. Evaluasi dokumen mutu d. Pengendalian dokumen mutu e. Peningkatan dokumen mutu

Area teraudit AMI melingkupi seluruh unit kerja baik unit *core business* maupun *supporting business* dengan rincian sebagai berikut:

**A. Core Business (Unit Pengelola Program Studi/UPPS)**

- 1) Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan (FTSP)
  - a. Prodi Teknik Sipil S1
  - b. Prodi Perencanaan Wilayah dan Kota S1
- 2) Fakultas Teknologi Industri (FTI)
  - a. Prodi Teknik Mesin S1
  - b. Prodi Teknik Elektro S1
- 3) Fakultas Teknologi Mineral (FTM)
  - a. Prodi Teknik Geologi S1
  - b. Prodi Teknik Pertambangan S1
- 4) Fakultas Vokasi
  - a. Prodi Teknik Mesin D3
  - b. Prodi Teknik Elektronika D3

**B. Supporting Business (Unit Kerja)**

- a. Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Inovasi (LPPMI)
- b. Lembaga Pengembangan kerjasama (LPK)
- c. Unit Pelayanan Teknis (UPT)
- d. Biro Umum dan Humas (BUH)
- e. Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni (BAKA)
- f. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)
- g. Lembaga Perencanaan dan Pengembangan (LPP)
- h. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

#### 1.4 Definisi Tahapan SPMI

Agar terciptanya keseragaman dalam menerjemahkan tahapan dalam siklus SPMI yaitu PPEPP, maka diperlukan definisi tahapan sebagai berikut:

##### 1. Penetapan

Tahapan proses penetapan dapat meliputi beberapa proses, yaitu:

- a. Benchmarking, identifikasi/analisis kebutuhan, risk-based analysis
- b. Penyusunan/pembuatan draft dokumen
- c. Koordinasi/ pembahasan draft (internal maupun FGD dengan stakeholders)
- d. Pengesahan oleh Pimpinan ITNY atau unit kerja
- e. Sosialisasi



Gambar 1. 1 Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi

## 2. Pelaksanaan

Setiap standar dan/atau dokumen mutu yang telah ditetapkan wajib diberlakukan pada seluruh tingkat perguruan tinggi, dimana langkah berikutnya adalah setiap pihak yang menjadi subyek/audience dari dokumen mutu tersebut harus melaksanakan isi standar/ dokumen mutu.

## 3. Evaluasi

Evaluasi pelaksanaan standar dalam SPMI adalah tindakan pejabat struktural pada setiap tingkat perguruan tinggi untuk menilai apakah isi dari berbagai standar/dokumen mutu telah dilaksanakan dan mengkaji keefektifan ketetapan yang telah dibuat.

### Obyek yang dievaluasi dapat berupa:

- Proses atau kegiatan pelaksanaan isi standar/dokumen mutu;
- Prosedur atau mekanisme pelaksanaan;
- Hasil atau output dari pelaksanaan isi standar/dokumen mutu;
- Dampak atau outcome dari pelaksanaan isi standar/dokumen mutu

### Tahapan evaluasi mencakup:

- Pembagian keluhan pelanggan, kuesioner, list pertanyaan, interview;
- Mentabulasi/mengkompilasi data yang merupakan hasil evaluasi;
- Melakukan analisis sebab akibat dari hasil evaluasi

## 4. Pengendalian

Pengendalian merupakan tindak lanjut atas hasil temuan yang diperoleh dari kegiatan evaluasi. Apabila hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan isi standar/dokumen mutu telah sesuai dengan yang tercantum di dalam standar/dokumen sehingga standar telah terlaksana, maka langkah pengendalian dapat berupa upaya menjaga hal positif tersebut terus berjalan sebagaimana mestinya. Namun, apabila belum terlaksana maka harus melakukan tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan pelaksanaan standar/dokumen mutu terpenuhi.

## 5. Peningkatan

Peningkatan kegiatan untuk meningkatkan atau meninggikan mutu atas isi standar SN Dikti atau dokumen mutu INTY yang telah dibuat sebelumnya. Peningkatan standar dilakukan apabila terjadi perkembangan masyarakat, kemajuan ilmu dan teknologi, serta peningkatan tuntutan pemangku kepentingan ITNY maupun stakeholders terkait. Peningkatan mutu dari unsur behaviour, competence dan degree. Behaviour atau peningkatan sikap, contohnya adalah isi standar Hasil Penelitian, berbunyi "Ka. LPPMI mengadakan evaluasi hasil penelitian guna menjamin mutu dan kesesuaian hasil penelitian dengan road map penelitian". Adanya peningkatan behaviour, sehingga berganti menjadi "Ka. LPPMI mengadakan monitoring dan evaluasi hasil penelitian guna menjamin mutu dan kesesuaian hasil penelitian dengan road map penelitian". Competence/kompetensi contohnya adalah isi standar Penilaian Pembelajaran, berbunyi "Mahasiswa lulus apabila telah menyelesaikan seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan dengan minimal IPK 2,00". Adanya peningkatan kompetensi, sehingga berganti menjadi "Mahasiswa lulus apabila telah menyelesaikan seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan dengan minimal IPK 2,30". Degree/tingkatan contohnya adalah isi standar "Ka. LPPMI mengadakan monitoring progres penelitian satu kali dalam satu periode penelitian". Adanya peningkatan behaviour, sehingga berganti menjadi "Ka.LPM mengadakan monitoring progres penelitian dua kali dalam satu periode penelitian". Peningkatan juga dapat ditingkatkan bersamaan dari ketiga aspek tersebut.

### 1.5 Hasil AMI dan Pembahasan

Kegiatan AMI Periode Gasal 2021/2022 dilaksanakan melalui dua tahapan, yaitu desk audit dan visitasi audit, adapun rangkaian audit dilaksanakan pada tanggal 23 Maret – 8 April 2022 dengan rincian hasil sebagai berikut:

#### 1) Desk Audit/Temuan Ketidaksesuaian

Desk audit meliputi dua tahapan yaitu tahapan unggah dokumen kebutuhan audit dan tahapan verifikasi merupakan tahapan ini meliputi tahapan verifikasi dokumen Temuan ketidaksesuaian merupakan hasil verifikasi dan konfirmasi pelaksanaan kinerja terhadap dokumen mutu melalui desk audit maupun visitasi audit. Lingkup verifikasi dan pencermatan dokumen dan pelaksanaan pada AMI Periode Gasal 2021/2022 mengacu pada kriteria akreditasi eksternal APT dan APS. Status ketidaksesuaian mencakup mayor, minor, dan observasi. Status temuan mayor merupakan ketidaksesuaian dengan skor berkisar 0-5 dalam satu kelompok standar serta memiliki dampak luas terhadap sistem mutu. Status temuan minor merupakan ketidaksesuain dengan skor 6-11 serta memiliki dampak terbatas terhadap sistem mutu. Sementara itu, status temuan observasi merupakan ketidaksesuaian dengan skor berkisar 12-17 yang dapat diselesaikan dengan cepat dan mudah. Indikator yang digunakan untuk menentukan status temuan tersebut adalah sebagai berikut:

#### A. Temuan mayor

Status temuan mayor ditetapkan apabila jumlah skoring berkisar 0-5 di dalam satu kelompok standar yang Semua siklus PPEPP tidak berjalan. Penetapan ada, namun tidak dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan. Berdampak pada sistem penjaminan mutu institusi/akreditasi serta Berdampak luas dan harus segera diselesaikan

## **B. Temuan Minor**

Merupakan inkonsistensi dalam penerapan PPEPP dalam satu kelompok standar, dimana penetapan status temuan diperoleh jika total skoring berkisar 6-11. Skoring dengan nilai tersebut dapat terjadi apabila pelaksanaan siklus PPEPP belum berjalan semestinya. Berdampak pada sistem penjaminan mutu unit kerja serta melibatkan beberapa pihak terkait

## **C. Observasi**

Status temuan yang ditetapkan dengan nilai skoring 12-17, merepresentasikan penerapan siklus PPEPP hampir berjalan sepenuhnya, mencerminkan PPEPP telah berjalan dengan baik, namun juga tidak masalah apabila tidak dilakukan. Dapat diperbaiki secara cepat dan mudah serta belum melaksanakan pengendalian dan/atau peningkatan.

Pada AMI Periode Gasal 2021/2022, penetapan status temuan mayor, minor dan observasi ditentukan berdasarkan kelompok standar melalui sistem skoring di masing-masing standar ITNY Standar ITNY yang terdiri dari Dokumen Standar Nasional Pendidikan ITNY, Dokumen Standar Nasional Penelitian ITNY, dan Dokumen Standar Nasional Pengabdian ITNY, Penetapan status temuan melalui skoring meliputi pertanyaan yang mencakup siklus PPEPP Berbeda dengan penentuan status temuan di periode sebelumnya, Genap 2020/2021 dimana status temuan lebih di kelompokkan ke dalam status observasi bertujuan untuk memetakan dan melihat sejauh mana pemenuhan unit-unit kerja Institusi dalam melaksanakan ketiga standar tersebut. Sementara pada pelaksanaan AMI periode ini bertujuan untuk memetakan dan melihat pelaksanaan pemenuhan mutu per masing-masing standar untuk melihat pemenuhan siklus PPEPP di setiap kelompok standar.

Pada periode ini, kegiatan AMI juga melihat dan memantau penyelesaian Tindakan perbaikan oleh setiap unit teraudit terkait temuan periode AMI sebelumnya. Rincian detail hasil temuan pada area Core Business dan Supporting Business dapat dilihat pada Tabel 1.2 dan 1.3 di bawah ini.

Tabel 1. 2 Rincian Hasil Temuan Area Core Business (Audit Akademik)

STANDAR ITNY	AREA AUDIT CORE BUSINESS											
	FTSP	Prodi TS S1	Prodi PWK S1	FTI	Prodi TM S1	Prodi TE S1	FTM	Prodi TG S1	Prodi TP S1	FV	Prodi TM D3	Prodi TE D3
1A. Standar Kompetensi Lulusan	Minor	Minor	Observasi	Minor	Observasi	Observasi	Minor	Minor	Minor	Observasi	Minor	Observasi
2A. Standar Isi Pembelajaran	Minor	Minor	Minor	Minor	Observasi	Observasi	Minor	Minor	Minor	Observasi	Observasi	Minor
3A. Standar Proses Pembelajaran	Observasi	Observasi	Observasi	Minor	Minor	Observasi	Minor	Minor	Minor	Observasi	Minor	Mayor
4A. Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran	Observasi	Observasi	Minor	Observasi	Mayor	Observasi	Observasi	Minor	Minor	Observasi	Minor	Mayor
5A. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Observasi	Minor	Minor	Minor	Mayor	Observasi	Minor	Minor	Minor	Observasi	Observasi	Mayor
6.A Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Minor			Minor			Minor			Observasi		
7A. Standar Pengelolaan Pembelajaran	Minor			Observasi			Minor			Observasi		
1B. Standar Hasil Penelitian	Observasi			Observasi			Minor			Observasi		
2B. Standar Isi Penelitian	Observasi			Minor			Minor			Observasi		

STANDAR ITNY	AREA AUDIT CORE BUSINESS											
	FTSP	Prodi TS S1	Prodi PWK S1	FTI	Prodi TM S1	Prodi TE S1	FTM	Prodi TG S1	Prodi TP S1	FV	Prodi TM D3	Prodi TE D3
6B. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Minor	Observasi	Minor	Minor	Minor	Observasi	Minor	Minor	Minor	Observasi	Minor	Minor
1C. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Observasi			Observasi			Minor			Observasi		
2C. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Observasi	Mayor	Mayor	Minor	Mayor	Observasi	Minor	Minor	Minor	Observasi	Observasi	Minor
6C. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Minor	Observasi	Minor	Minor	Mayor	Observasi	Minor	Minor	Minor	Observasi	Minor	Minor

Tabel 1. 3 Rincian Hasil Temuan Area *Supporting Core*

Standar ITNY	Area Audit Supporting Business							
	Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Inovasi (LPPMI)	Lembaga Pengembangan Kerjasama (LPK)	Unit Pelayanan Teknis (UPT))	Biro Umum dan Humas (BUH)	Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni (BAKA)	Lembaga Sertifikasi Profesi (LPS)	Lembaga Perencanaan dan Pengembangan (LPP)	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
4A. Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran					Mayor			Observasi
5A. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan				Minor			Mayor	Mayor
6A. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran				Minor				
7A. Standar Pengelolaan Pembelajaran			Observasi					Observasi
8A. Standar Pembiayaan Pembelajaran				Minor				
1B. Standar Hasil Penelitian	Observasi	Minor						
4B. Standar Penilaian Penelitian	Minor							

Standar ITNY	Area Audit Supporting Business							
	Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Inovasi (LPPMI)	Lembaga Pengembangan Kerjasama (LPK)	Unit Pelayanan Teknis (UPT))	Biro Umum dan Humas (BUH)	Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni (BAKA)	Lembaga Sertifikasi Profesi (LPS)	Lembaga Perencanaan dan Pengembangan (LPP)	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
6B. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian				Mayor				
1C. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Observasi							
2C. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Observasi							
4C. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Observasi							
6C. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat				Mayor				

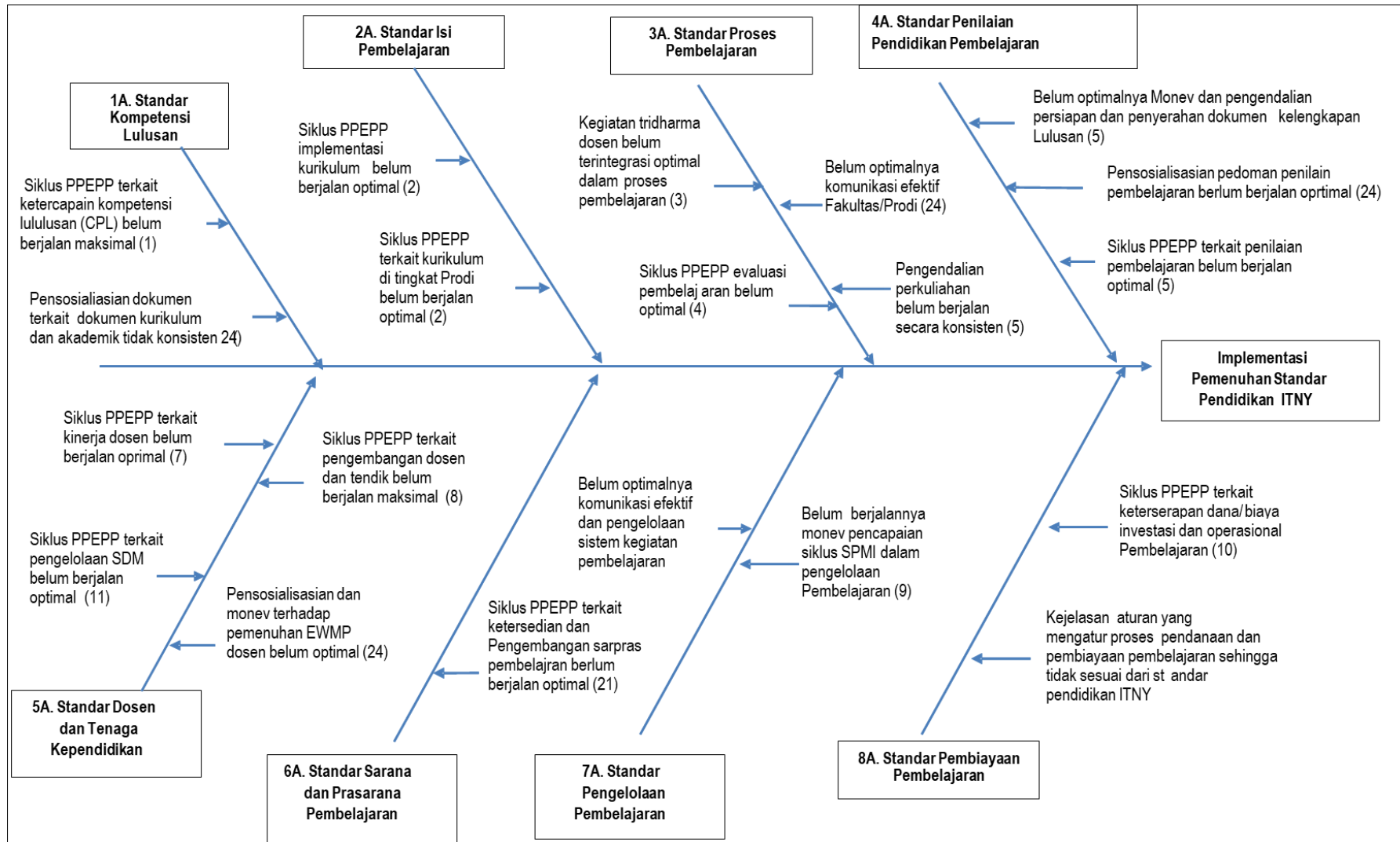
## 1.6 Analisis Akar Permasalahan

Identifikasi akar permasalahan terhadap status temuan ditetapkan dengan menganalisis temuan dan uraian temuan di seluruh area teraudit. Analisis temuan dan uraian temuan dilakukan dengan mengelompokkan temuan ke dalam kelompok klausul referensi Standar Nasional ITNY, berdampak luas terhadap terhadap sistem penjaminan mutu (SPMI), dan/atau temuan tersebut ditemukan di beberapa unit teraudit. Temuan yang tergabung di dalam satu kelompok standar, kemudian disintesis ke dalam bentuk topik/tema temuan yang bersifat general, sehingga dengan demikian akar masalah temuan diperoleh dari hasil analisa temuan dan uraian temuan yang umum ditemukan. Informasi detail terkait akar permasalahan temuan yang telah digeneralisir mejadi 21 tema temuan dari 24 klausal standar temuan.

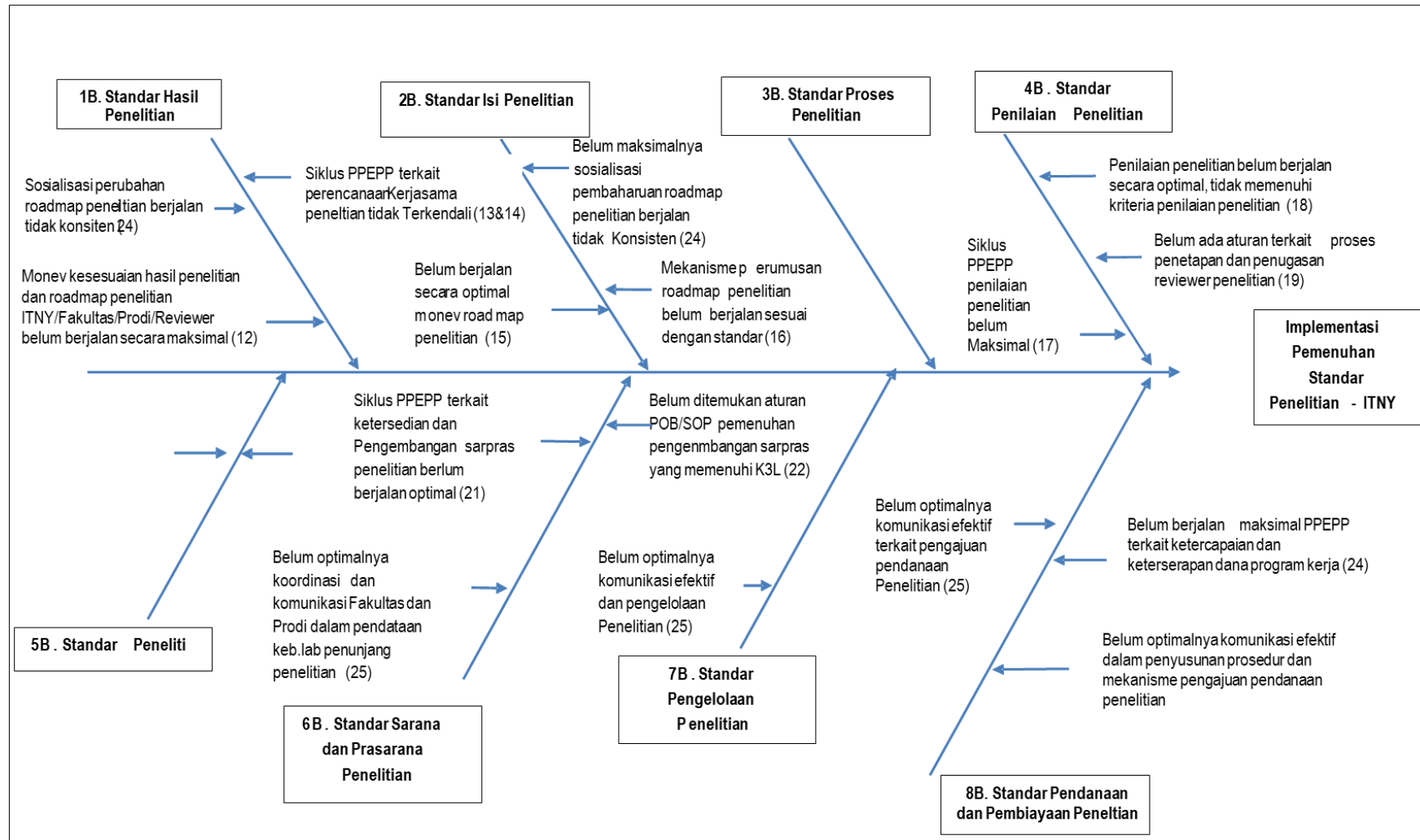
Hasil analisis pemenuhan sistem penjaminan mutu dari 24 Standar mutu ITNY yang terdokumentasi menunjukkan bahwa belum sempurnanya masing-masing kelompok standar mutu ITNY yang telah terpenuhi secara utuh oleh masing-masing unit teraudit. Belum berjalan optimalnya masing-masing kelompok standar di masing-masing unit kerja perlu pemahaman mendalam dalam penetapan pedoman, pelaksanaan, evaluasi serta pengendalian dan peningkatan untuk pemenuhan standar ITNY. Contohnya, Pada Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dan Pengabdian memiliki permasalahan yang dihadapi yaitu belum adanya Renstra Sarana dan Prasarana yang menjadi induk dalam pemenuhan kedua standar tersebut. Contoh lainnya yaitu pada Standar Penilaian Pembelajaran ditemukan bahwa tahap evaluasi, pengendalian, dan peningkatan belum berjalan optimal sedangkan pada tahap penetapan dan pelaksanaan sudah dilakukan dengan baik. Hal ini disebabkan karena belum adanya koordinasi koordinasi dengan GPM terkait dalam melakukan evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran.

Untuk mendapatkan gambaran urgensi penyelesaian akar permasalahan, maka dapat didekati dengan identifikasi komposisi status temuan yang ada di tiap kelompok maupun tema temuan. Meskipun dalam tema temuan yang sama, status temuan bisa saja bervariasi karena tergantung dari keterlaksanaan siklus PPEPP dan keluasan dampak yang ditimbulkan. Tabel 1.4, 1.5, dan 1.6 menunjukkan Pemetaan Status Temuan Berdasarkan Pengelompokan/Kesamaan Indikator, sedangkan Tabel 1.7 menunjukkan kesimpulan Akar Masalah dan Rekomendasi RTL

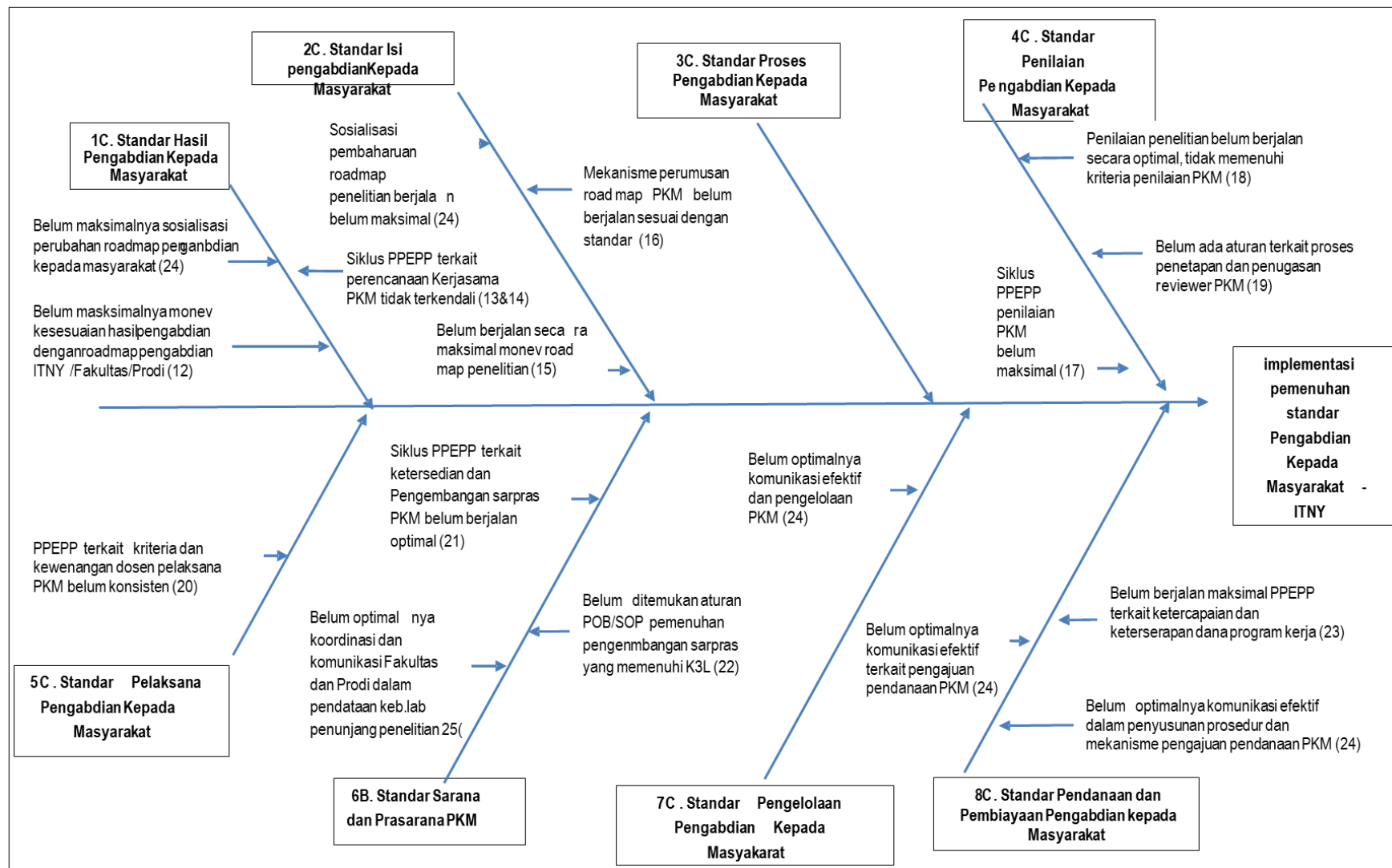
Tabel 1. 4 Generalisasi Tema Temuan Dalam Implementasi Pemenuhan Standar Pendidikan ITNY



Tabel 1. 5 Generalisasi Topik Temuan Dalam Implementasi Pemenuhan Standar Penelitian ITNY



Tabel 1. 6 Generalisasi Topik Temuan Dalam Implementasi Pemenuhan Standar Pengabdian ITNY



## 1.7 Kesimpulan Akar Masalah dan Rekomendasi RTL

Berdasarkan pengelompokan temuan dan analisis akar masalah, maka diperoleh rekomendasi rencana tindak lanjut (RTL) yang terdapat pada Tabel 1.7 berikut. Pembuatan RTL merupakan gabungan antara rencana tindak lanjut yang telah dirumuskan auditee dan disetujui oleh pimpinan serta dari rekomendasi rencana tindak lanjut oleh auditor

Tabel 1. 7 Rekomendasi Rencana Tindak Lanjut (RTL)

No	Kelompok temuan	Akar masalah	Rekomendasi RTL	PIC
1	Siklus PPEPP terkait kepastian relevansi CPL dengan visi misi ITNY serta ketercapaian kompetensi lulusan (CPL) belum berjalan maksimal. Misalnya Prodi belum menggunakan metode yang handal dalam memastikan ketercapaian kompetensi lulusan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum ada acuan keterandalan metode dalam mengevaluasi ketercapaian kompetensi lulusan.</li> <li>2. Belum optimalnya analisis hasil data tracer alumni terkait kompetensi sesuai CPL.</li> <li>3. Di masing2 unit kerja</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlunya pemahaman terkait penggunaan metode evaluasi ketercapaian kompetensi lulusan</li> <li>2. Melaksanakan analisis hasil terhadap data tracer alumni terhadap kompetensi lulusan sesuai CPL</li> <li>3. Mengevaluasi ketercapaian CPL dengan metode yang telah ditetapkan</li> </ol>	<p><b>LPM</b></p> <p><b>Fakultas, Prodi, BAKA, LSP,</b></p>
2	<p>Siklus PPEPP perumusan kurikulum dan implementasinya belum berjalan optimal misalnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumentasi perumusan kurikulum.</li> <li>2. Prodi belum melakukan evaluasi kurikulum dengan menggunakan metode yang handal.</li> <li>3. Kepastian kedalaman dan keluasan materi pembelajaran di kurikulum</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak terdokumentasinya aktivitas perumusan kurikulum</li> <li>2. Belum memahami keterandalan metode evaluasi kurikulum</li> <li>3. Belum memahami bagaimana memastikan kedalaman dan keluasan di dalam materi pembelajaran</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlukan pendokumentasian yang baik</li> <li>2. Persamaan persepsi bagaimana memastikan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran (CPMK dan LPM) reminding ke prodi , penyusunan formular</li> <li>3. Perlunya perbaharuan RPS matakuliah</li> <li>4. Membuat instrumen formulir kedalaman dan keluasan materi (membuat rubrik)/template /portofolio, rubrik dan baru kemudian metodologi penelitian.</li> </ol>	<p><b>Wakil Rektor I</b></p> <p><b>Fakultas Prodi</b></p>
3	Belum terintegrasi secara optimal aktivitas tridharma dosen di dalam proses pembelajaran	Masih belum maksimalnya pemahaman dosen terkait penting mengintegrasikan hasil penelitian dan PKM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mensosialisasikan pentingnya mengintegrasikan hasil penelitian dan pengabdian dosen</li> <li>2. Memperbaharui RPP/RPS terkait integrasi hasil penelitian dan pengabdian dosen di dalam proses pembelajaran</li> <li>3. Referensi</li> <li>4. Bukti bahan ajar dan referens untuk integrasi penelitian dan pengabdian di pembelajaran.</li> </ol>	<b>Fakultas/Prodi</b>

No	Kelompok temuan	Akar masalah	Rekomendasi RTL	PIC
4	Siklus PPEPP terkait rencana, pelaksanaan, dan monev Proses Pembelajaran masih belum berjalan optimal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana mengevaluasi proses pembelajaran di tingkat prodi</li> <li>2. Belum memahami metode evaluasi pembelajaran</li> <li>3. Belum ada pedoman/POB/Instrumen terkait kesesuaian kegiatan pembelajaran dan CPL</li> <li>4. Belum memahami indicator parameter kedalaman dan keluasan materi pembelajaran</li> <li>5. Belum memahamai bagaimana melakukan monev kedalaman dan keluasan materi pembelajaran</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat panduan bagaimana mengevaluasi proses pembelajaran beserta metode evaluasi</li> <li>2. Membuat pedoman/POB/instrument terkait kesesuaian kegiatan pembelajaran dan CPL</li> <li>3. Menetapkan indicator kedalaman dan keluasan materi pembelajaran</li> </ol>	<p><b>LPM,</b></p> <p><b>Fakultas, Prodi</b></p>
5	Belum optimalnya monev dan pengendalian terkait persiapan dan penyerahan dokumen kelengkapan lulusan	Belum adanya pemahaman terkait monev dan mengendalikan persiapan dan penyerahan dokumen kelengkapan lulusan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Melakukan monev dan pengendalian penyiapan dan penyerahan dokumen kelengkapan lulusan</li> <li>2 Membuat instrument monev dan pengendalian</li> <li>3 Membuat POB kelepakan dan penyiapan lulusan</li> </ol>	<b>BAKA</b>
6	Siklus PPEPP terkait penilaian pembelajaran belum berjalan optimal	Penilaian pembelajaran hanya dilakukan hanya dilakukan pada beberapa mata kuliah.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan form penilaian pembelajaran</li> <li>2 Melakukan penilaian pembelajaran ke seluruh mata kuliah</li> </ol>	<b>Prodi (digabung ke temuan kelompok 2)</b>
7	Siklus PPEPP terkait kinerja dosen belum berjalan oprimal	Belum terdokumentasi dengan baik aporan kinerja dosen dan evaluasi laporan kinerja dosen	1 Membuat laporan kinerja dosen dan mempublikasnya.	<b>Fakultas, Prodi</b>
8	Siklus PPEPP terkait pengembangan dosen dan tendik belum berjalan optimal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana pengembangan dosen dan tenaga pendidik bersifat incidental, belum maksimal</li> <li>2. Belum ada roadmap pengembangan dosen-tendik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Membuat road map rencana pengembangan dosen dan tendik</li> <li>2 Mengevaluasi keterlaksanaan pengembanagan dosen dan tendik.</li> </ol>	<p><b>Warek II</b></p> <p><b>BUH (tendik no fakultas) sementara di fakultas adalah dosen dan tendik dibawaah fakultas) Tendik (fakultas) dan</b></p>

No	Kelompok temuan	Akar masalah	Rekomendasi RTL	PIC
				SDM. SOTK
9	Belum berjalannya monev pencapaian siklus PPEPP dalam pengelolaan pembelajaran	1. Belum ada instrument monev pengelolaan pembelajaran 2. Belum memahami monev pembelajaran dan pelaporannya	1. Membuat instrument monev pengelolaan pembelajaran 2. Melaksanakan monev secara berkala 3. Membuat laporan Monev pengelolaan pembelajaran 4. POB	Fakultas, Prodi, GPM, LPM (LPM dan GPM membuat POB dan Formulir )
10	Ketidakkonsisten siklus PPEPP terkait keterserapan dana/biaya investasi dan operasional pembelajaran belum berjalan optimal	1. Belum ada pedoman pendanaan dan pembiayaan pelaksanaan Pendidikan 2. Belum memiliki alokasi besaran anggaran investasi pertahun dan biaya satuan operasional per mahasiswa per tahun	1. Membuat pedoman pendanaan dan pembiayaan pelaksanaan Pendidikan 2. Menyusun anggaran investasi pertahun dan biaya operasional per mahasiswa per tahun sesuai dengan pedoman pendanaan dan pembiayaan penelitian	Warek II dan BUH (tendik non fakultas)
11	Siklus PPEPP terkait pengelolaan SDM belum berjalan optimal	1. Belum dilakukan pengendalian hasil monev penegelolaan SDM karena belum ada form/borang pengendalian hasil monev pengelolaan SDM 2. Belum optimalnya menurunkan peraturan pemerintah ke dalam pedoman penelitian terkait aspek penerimaan, penempatan, pengembangan kualifikasi serta rasio dosen-tendik	1. Membuat instrument pengendalian pengelolaan SDM 2. Berkoordinasi secara intensif terkait pengendalian pengelolaan SDM dengan Ka.BUH berkoordinasi dengan Warek II terkait revisi pedoman pengelolaan SDM 3. Apakah sudah dilengkapi dengan POB SDM	Ka. BUH, , Wakil Rektor Bidang II, Ka.bag SDM Fakultas
12	Ketidaksesuaian pelaksanaan monitoring dan evaluasi isi penelitian dan abdimas terhadap standar isi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	1. Belum dilakukan evaluasi ketercapaian roadmap penelitian dan abdimas fakultas 2. Belum ditetapkannya kriteria kedalaman dan keluasan isi penelitian dan abdimas	1. Memetakan kesesuaian topik penelitian dan abdimas dosen peneliti/pelaksana pelaksana abdimas terhadap roadmap penelitian dan abdimas fakultas. 2. Melakukan identifikasi kriteria kedalaman dan keluasan materi/isi penelitian dan abdimas 3. Membuat rubrik/form penilaian kesesuaian kedalaman dan keluasan materi penelitian dan PKM	Fakultas  LPPMI
13	Belum ditetapkannya Renstra kerjasama yang	1. Dokumen Renstra Kerjasama Institusi masih	Menetapkan Renstra kerjasama yang memuat kerjasama	LPK

No	Kelompok temuan	Akar masalah	Rekomendasi RTL	PIC
	memuat kerjasama penelitian dan abdimas	2 dalam bentuk draft Blue print dan Renstra ITNY baru disosialisasikan	penelitian dan abdimas	
14	Belum ditemukan bukti tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi peningkatan kerjasama untuk meningkatkan peluang penelitian yang bervariasi	Belum tersedia laporan hasil monev peningkatan kerjasama	Membuat laporan hasil monev peningkatan kerjasama untuk meningkatkan peluang hasil penelitian	<b>LPK</b>
15	Ditemukan ketidaksesuaian mekanisme perumusan road map penelitian dan abdimas yang belum sesuai dengan standar penelitian dan abdimas	1 Perumusan roadmap penelitian dan abdimas belum melibatkan seluruh dosen masing-masing prodi 2 Sosialisasi renstra/roadmap)	Perumusan roadmap penelitian dan abdimas dilakukan melalui workshop dengan dosen masing-masing prodi sehingga menghasilkan roadmap yang terintegrasi dengan visi keilmuan prodi dan vmts institusi dan bidang keilmuan dosen (resosialisasi renstra/roadmap penelitian fakultas/prodi dan dosen) + resosialisasi	<b>Fakultas, Prodi, LPPMI</b>
16	Ditemukan ketidaksesuaian penilaian penelitian dan abdimas pedoman di LPPMI yang belum memenuhi kriteria penilaian standar penelitian dan abdimas ITNY	Belum terstanmeb 4 unsur di pedoman Kriteria penilaian penelitian dan abdimas belum konsisten dengan standar penelitian dan abdimas	Merevisi pedoman penelitian dan abdimas yang memuat kriteria penilaian penelitian yang memuat unsur educative, objectif, akuntabel dan transparan	<b>LPPMI</b>
17	Ditemukan ketidaksesuaian terkait proses penetapan dan penugasan reviewer penelitian dan/atau abdimas	1 Penetapan dan penugasan reviewer penelitian dan abdimas melalui SK dan tanpa batas waktu 2 Belum ada aturan terkait penugasan reviewer meliputi waktu penugasan	1 Membuat aturan terkait penugasan reviewer yang meliputi periode penugasan 2 Mencantumkan jangka waktu penugasan reviewer di pedoman penelitian 3 Membuat SK reviewer yang dilengkapi dengan jangka waktu penugasan	<b>LPPMI BUIH</b>
18	Belum dilakukan pemenuhan siklus penetapan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan terkait dengan ketersediaan dan pengembangan sarpras yang mendukung tridharma	1 Belum memiliki dokumen renstra sarpras ITNY 2 Belum dilakukan analisis kebutuhan sarpras untuk menunjang kegiatan tridharma (analisis kebutuhan di fakultas, pengadaan dan pelaksanaan di BUIH). 3 Pengajuan kebutuhan sarpras yang mendukung	1 Menyusun Renstra sarpras ITNY 2 Melakukan pendataan kebutuhan sarpras yang menunjang kegiatan tridharma 3 Warek II, Dekan, Kaprodi, Ka.BUIH dan unit kerja terkait berkordinasi dalam inventarisasi dan penyusunan peningkatan	<b>Wakil Rektor II, BUIH, Fakultas, Prodi, LPPMI, LPK</b>

No	Kelompok temuan	Akar masalah	Rekomendasi RTL	PIC
		tridharma masih bersifat incidental dan berdasarkan prioritas tertentu (dimunculkan diproker usulan oleh warek II)	<p>kebutuhan sarpras pendukung tridharma.</p> <p>4 Membuat form pengadaan sarpras/fasilitas lab yang mendukung kegiatan tridharma dan memenuhi standar K3L</p> <p>5 POB pengadaan sarpras.</p> <p>6 Analisis keb. sarpras dan evaluasi di fakultas dilaporkan ke warek II dan rektor, dibuar POB dan setiap tahapan siapa yang bertanggungjawab di setiap tahapan.</p> <p>7 POB pengadaan sarpras.</p> <p>8 LPM Menyusun POB pengadaan kebutuhan sarpras.</p>	
19	Belum ditemukan pedoman pemenuhan pengembangan sarpras yang memenuhi K3L yang sesuai dengan SN Dikti ITNY.	<p>1 Belum memahami acuan pemenuhan sarpras yang memenuhi standar K3L</p> <p>2 Sarpras standar K3L masih sesuai dengan kebutuhan uji kompetensi, masih standar K3L masih bentuk perlengkapan..., POB terkait K3 perlu diperbaiki lagi.</p>	<p>1 Membuat pedoman/panduan pemenuhan sarpras Pembelajaran/penelitian dan PKM yang mengacu ke pemenuhan standar K3L menyesuaikan kebutuhan laboratorium masing-masing fakultas (pemahaman K3 tidak hanya di lab namun di institusi)</p> <p>2 P2K3..</p> <p>3 K3 dimasing2 lab maka akan ditaguhkan ke fakultas</p>	<b>Fakultas, Prodi, BUH</b>
20	Belum terpenuhinya siklus pengendalian dan peningkatan terkait ketercapaian program kerja dan ketersediaan dana program kerja	Belum dilakukan analisis hasil monitoring dan evaluasi ketercapaian proker dan ketersediaan dana program kerja	Melakukan tindak lanjut hasil monev ketercapaian dan ketersediaan proker dan dan program kerja yang kemudian melaporkan ke pimpinan terkait hasil tindak lanjut	<b>Pimpinan (Wakil Rektor) dan Semua unit kerja</b>
21	Belum optimalnya koordinasi dan komunikasi efektif di berbagai lini unit kerja terhadap pemenuhan standar mutu misalnya; 1. Masih belum konsistennya pensosialisasian dokumen pedoman, dll	<p>1. Belum tersedianya POB yang mengatur tahapan pelaksanaan kegiatan</p> <p>2. Pemahaman akan sosialisasi yang berbeda pelaksanaannya untuk masing-masing unit kerja</p> <p>3. Kurang optimalnya pemanfaatan notulensi rapat</p>	<p>1 Membuat POB pelaksanaan kegiatan</p> <p>2 Membuat notulen setiap pelaksanaan rapat sesuai dengan format notulen ITNY dan mendistribusikannya ke audien rapat.</p>	<b>Semua unit kerja</b>

No	Kelompok temuan	Akar masalah	Rekomendasi RTL	PIC
	2. Pengelolaan sistem pembelajaran, penelitian dan PKM 3. Perumusan pedoman, dll 4. Inventarisasi kebutuhan sarpras dan fasilitas laboratorium dll			

## BAB II UMPAN BALIK KEPUASAN PELANGGAN

Umpan balik kepuasan pelanggan dilakukan untuk melihat dan mengevaluasi capaian kinerja/kegiatan, memonitoring proses pelaksanaan kinerja dan upaya peningkatan mutu kinerja serta bagian dari *continuous improvement*. Pada pembahasan ini akan dijabarkan dua jenis umpan balik pelanggan, yaitu umpan balik terhadap kinerja layanan ITNY yang terdiri dari sarana prasarana dan keuangan, pembelajaran, penelitian dan abdimas, serta kemahasiswaan. Selanjutnya adalah umpan balik terhadap pelaksanaan AMI Periode Gasal 2021/2022. Metode pengumpulan data dengan menggunakan kuesioner Google form (G-form) yang didistribusikan ke Fakultas/Prodi/Unit Kerja ITNY untuk diisi oleh Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa. Penilaian tingkat kepuasan pelanggan diukur dengan menggunakan Skala likert dengan tingkat kepuasan 5 untuk sangat puas, 4 untuk puas, 3 untuk cukup puas, 2 untuk kurang puas dan 1 untuk tidak puas.

### 2.1 Umpan Balik Pelanggan Terhadap Layanan ITNY

Umpan balik ini merupakan kepuasan pelanggan yaitu mahasiswa dan dosen ITNY terhadap pelayanan akan sarana prasarana dan keuangan, pembelajaran, penelitian dan abdimas, serta kemahasiswaan. Berikut disajikan daftar pertanyaan dan hasil kuesioner untuk masing-masing aspek.

#### A. Sarana, Prasarana dan Keuangan

Kuesioner ini bertujuan untuk mengukur tingkat kepuasan dosen terhadap pelayanan ketersediaan dan kualitas sarpras dan keuangan. Tabel berikut merupakan daftar pertanyaan untuk kuesioner.

Tabel 2. 1 Daftar Pertanyaan Sarana, Prasarana dan Keuangan

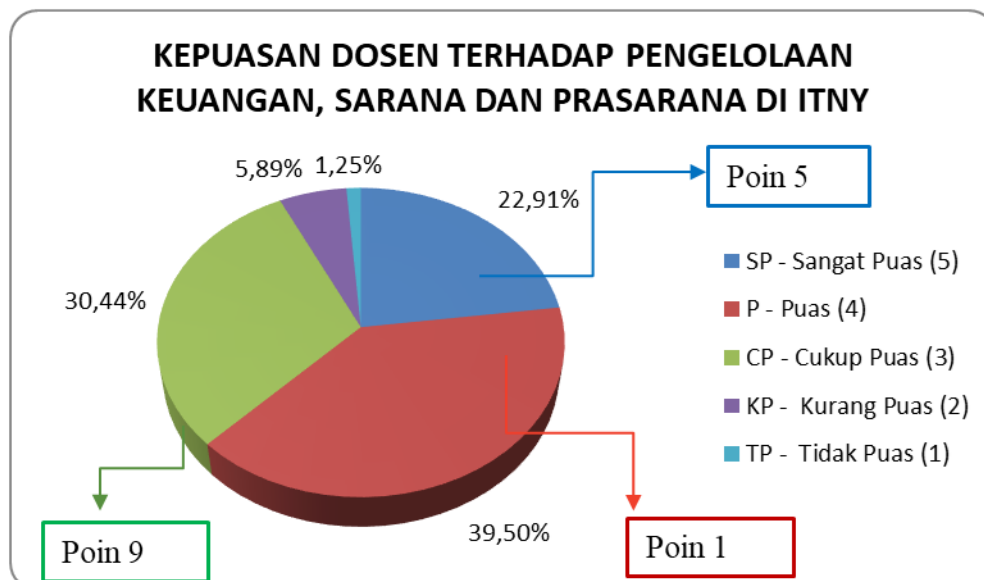
No	Daftar Pertanyaan
1	Kejelasan Alokasi Anggaran
2	Prosedur Pengajuan Anggaran
3	Akuntabilitas Keterbukaan Informasi Pembiayaan
4	Responsive terhadap Kerusakan Sarana Prasarana
5	Penyediaan dan Pemutahiran Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6	Terintegrasinya seluruh jenis layanan
7	Kemudahan mendapatkan referensi jurnal nasional dan internasional
8	Tersedianya TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengelola dan menyebarkan tridharma
9	Tersedianya sarana dan prasarana yang memfasilitasi sivitas akademika berkebutuhan khusus
10	Tersedianya panduan atau SOP penggunaan sarana prasarana serta laporan kerusakan
11	Tersedianya standar keuangan secara umum (perjalanan dinas, alokasi penelitian pengabdian, dan lain sebagainya)

Sumber: Per BAN-PT No 5 Tahun 2019 dan Per BAN-PT 59 Tahun 2018

Pada Gambar 2.1 menunjukkan responden yang mengisi adalah 48 dosen, dengan sebaran tingkat kepuasan sangat puas sebanyak 39,50 % responden pada aspek yang mendominasi yaitu kejelasan anggaran, tersedianya panduan atau SOP penggunaan sarana prasarana serta laporan kerusakan sebesar 30,44% responden merasa puas dan sekitar 22,91% responden cukup puas terkait responsif terhadap kerusakan sarana dan prasarana. Sementara sekitar 5,89% dan 1,25% responden merasa kurang puas hingga tidak puas terhadap kemudahan mendapatkan referensi jurnal nasional dan internasional,

tersedianya sarana dan prasarana yang memfasilitasi sivitas akademika berkebutuhan khusus serta tersedianya standar keuangan secara umum (perjalanan dinas, alokasi penelitian dan pengabdian dan lain sebagainya (Gambar 2.1).

#### 48 Responden



Gambar 2. 1 Kepuasan Dosen terhadap Pelayanan Sarpras Keuangan

#### B. Pelayanan Sumber Daya Manusia di ITNY

Kuesioner ini dilakukan untuk mengukur tingkat kepuasan dosen terhadap pelayanan sumber daya manusia di ITNY, adapun daftar pertanyaan untuk kuesioner terlampir di tabel 2.2

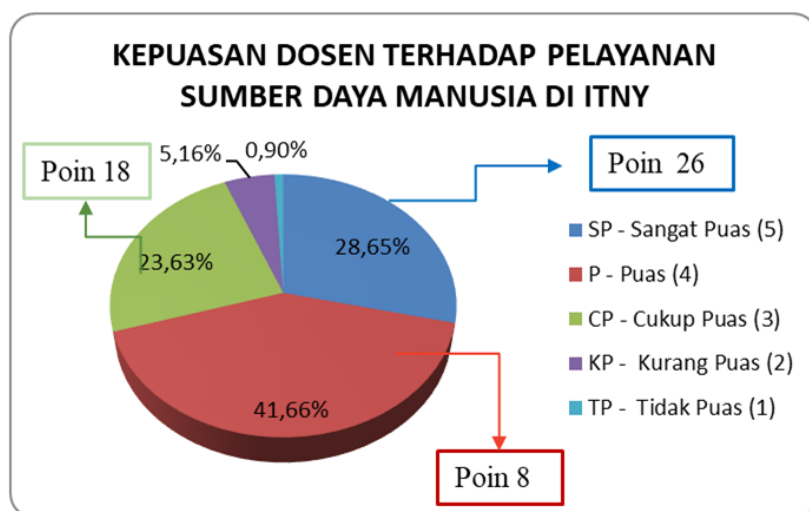
Tabel 2. 2 Daftar Pertanyaan Pelayanan Sumber Daya Manusia di ITNY

No	Daftar Pertanyaan
<b>Pengembangan Kompetensi dan Kinerja</b>	
1	Kejelasan peraturan dan kesempatan studi lanjut
2	Pengadaan Kursus/Pelatihan/Seminar/Workshsop
3	Kejelasan informasi dan pelaksanaan studi banding
4	Kejelasan dukungan peningkatan kompetensi
5	Tersedianya bimbingan peningkatan kinerja dosen
6	Kemudahan dan kecepatan pengurusan sertifikasi dosen
7	Kecukupan dan kualifikasi tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya
8	Kesesuaian kompetensi dosen sesuai dengan penempatan program studi
9	Beban kinerja dosen, baik rasio dosen mahasiswa maupun jumlah kelebihan SKS
<b>Pengembangan Karir/Jabatan</b>	
10	Kejelasan dan kemudahan informasi tentang jabatan struktural
11	Kejelasan dan kemudahan informasi terkait kenaikan pangkat
12	Kemudahan layanan terkait kenaikan pangkat
13	Tersedianya penghargaan atas prestasi kerja
14	Kejelasan informasi terkait prosedur atau indikator penilaian prestasi kerja
15	Kejelasan prosedur peningkatan jenjang karir

No	Daftar Pertanyaan
<b>Tugas Tambahan</b>	
16	Kemudahan dosen dalam keterlibatan sebagai panitia institusi
17	Kemudahan dosen dalam mengikut kepanitian dan penugasan kegiatan di luar kampus
18	Pemerataan tugas tambahan
19	Adanya dukungan terhadap pencapaian prestasi kinerja dosen di luar kampus
20	Adanya dukungan menjadi anggota asosiasi profesi
<b>Kebutuhan Kesejahteraan</b>	
21	Penghasilan yang layak
22	Kemudahan dan kejelasan informasi fasilitas kesejahteraan
23	kemudahan dan kejelasan informasi layanan perbankan dan koperasi
<b>Kebutuhan Kesehatan, Sosial dan Keagamaan</b>	
24	Tersedianya fasilitas BPJS
25	Tersedianya sarana prasarana olahraga
26	Tersedianya fasilitas ibadah dan kegiatan kerohanian
<b>Kebutuhan Suasana Kerja</b>	
27	Kenyamanan lingkungan fisik untuk bekerja
28	Keharmonisan hubungan dengan rekan kerja
29	Kesempatan menyampaikan keluhan, pendapat dan masukan
30	Ketersediaan akses IT berkaitan dengan pekerjaan

Sumber: Per BAN-PT No 5 Tahun 2019 dan Per BAN-PT 59 Tahun 2018

#### 48 Responden



Gambar 2. 2 Hasil Pengukuran Kepuasan Dosen terhadap Pelayanan SDM

Gambar 2.2 menunjukkan responden yang mengisi adalah 49 dosen, dengan sebaran tingkat kepuasan tinggi merasa puas sebanyak 41,66% responden pada aspek kesesuaian kompetensi dosen dengan penempatan program studi, sangat puas terkait keharmonisan hubungan dengan rekan kerja sebesar 28,65%, serta merasa cukup puas dengan pemerataan tugas tambahan (23,63%). Sedangkan dosen yang merasa tidak puas terhadap pelayanan sumber daya manusia di lingkungan ITNY didominasi pada aspek pengadaan kursus/pelatihan/seminar/workshop yang merasa kurang puas sebesar 5,16% dan merasa tidak puas terkait kejelasan dukungan peningkatan kompetensi sebesar 0,90%.

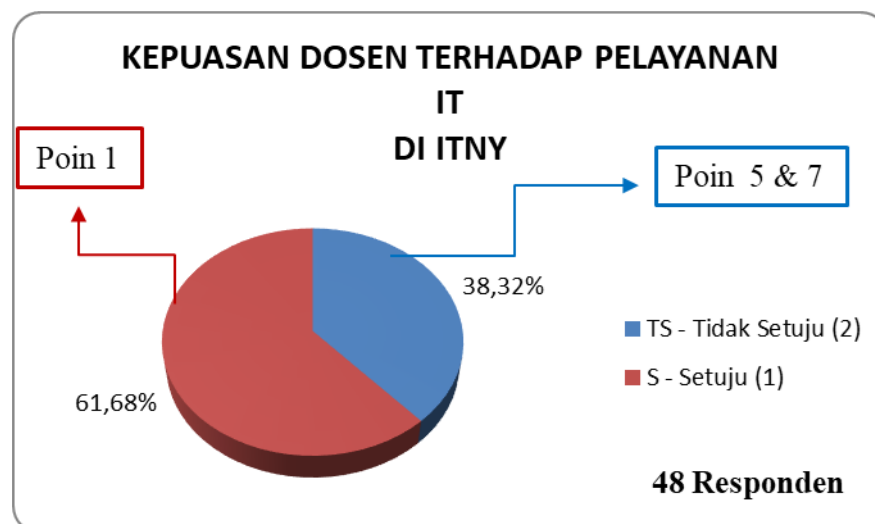
### C. Pelayanan Sistem Informasi Teknologi

Kuesioner ini untuk mengukur tingkat kepuasan dosen dan mahasiswa terhadap ketersediaan dan kualitas sistem informasi teknologi, detail informasi terkait tingkat kepuasan tersebut dapat dilihat di Tabel 2.3

Tabel 2. 3 Daftar Pertanyaan Sarana, Prasarana dan Keuangan

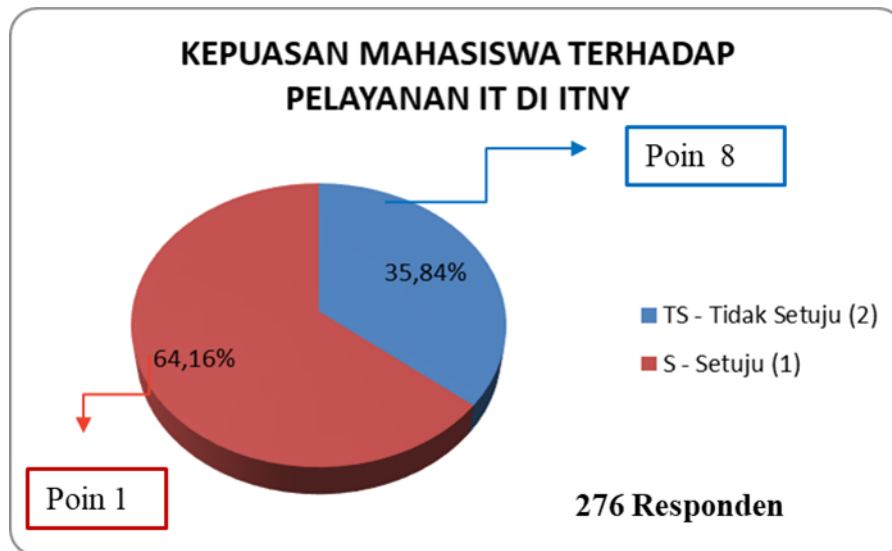
No	Daftar Pertanyaan
	<b>Layanan Petugas (SIA dan Hotspot) Pusat informasi</b>
1	Sistem Informasi Akademik ITNY mudah digunakan (user friendly)
2	Informasi disajikan Sistem Informasi Akademik ITNY sudah lengkap
3	Data/informasi yang dihasilkan Sistem Informasi Akademik ITNY memiliki akurasi yang baik
4	Ketersediaan data online dari Sistem Informasi Akademik ITNY sudah memadai
5	ketersediaan layanan e-learning , perpustakaan (e-journal , e-book , e- repository) sudah memadai
6	Layanan e-learning, perpustakaan (e-journal, e-book, e-repository) mudah diakses oleh sivitas akademika
7	Layanan pangkalan data institusi sudah terintegrasi
8	Kecepatan internet ITNY sudah memadai

Sumber: Per BAN-PT No 5 Tahun 2019 dan Per BAN-PT 59 Tahun 2018



Gambar 2. 3 Kepuasan Dosen terhadap Pelayanan IT

Berdasarkan Gambar 2.3 dan Gambar 2.4 menunjukkan bahwa responden dosen yang terlibat dalam pengisian kusioner sebanyak 48 dosen dan mahasiswa sebanyak 276 responden. Tingkat kepuasan dosen dan mahasiswa terhadap kualitas pelayanan IT ITNY ditunjukkan oleh kesepahaman responden terhadap *statement* pertanyaan. Responden dosen yang sepakat dengan pernyataan pelayanan IT sebesar 61.68% menyatakan setuju dengan pernyataan di Tabel 2.3, yaitu pada aspek sistem informasi akademik ITNY mudah digunakan (user friendly). Sementara sebesar 38,32% dosen tidak sepakat terkait kemudahan akses layanan e-learning, perpustakaan (e-journal, e-book, e-repository) serta keintegrasian layanan pangkalan data institusi. Sedangkan kepuasan responden mahasiswa yang sepakat dengan pernyataan pelayanan IT sebesar 64,16 menyatakan setuju dengan pernyataan di Tabel 2.3, terutama terkait kecepatan layanan internet yang memadai di lingkungan kampus, sementara 38,32% responden mahasiswa tidak sepakat terkait kemudahan sistem informasi akademik ITNY yang mudah digunakan.



Gambar 2. 4 Kepuasan Mahasiswa terhadap Pelayanan IT

#### D. Penelitian dan Pengabdian

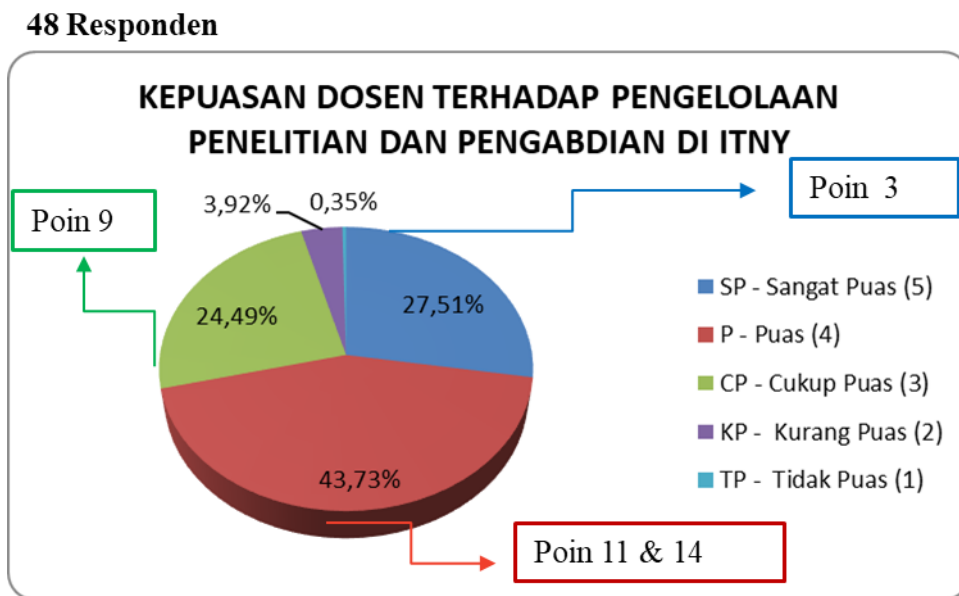
Responden dari variabel penelitian dan pengabdian masyarakat (abdimas) adalah dosen ITNY. Kuesioner ini dilakukan untuk mengukur kepuasan dosen terhadap pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Tabel berikut merupakan daftar pertanyaan untuk kuesioner

Tabel 2. 4 Daftar Pertanyaan terhadap Pengelolaan Penelitian dan Abdimas

No	Daftar Pertanyaan
1	Kejelasan dan kemudahan informasi terkait Renstra dan Road map penelitian pengabdian
2	Kejelasan panduan pengajuan proposal Penelitian dan Pengabdian
3	Kejelasan panduan pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian
4	Kejelasan panduan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Penelitian dan
5	Alokasi dana penelitian dan pengabdian yang disediakan
6	Tersedianya peningkatan kualitas peneliti dan pengabdian
7	Tersedianya fasilitas peningkatan desiminasi hasil penelitian dan pengabdian
8	Tersedianya jaringan (pihak penyedia dana, mitra penelitian dan abdimas) kerjasama dengan pihak eksternal terkait penelitian dan pengabdian
9	Tersedianya informasi terkait publikasi yang dituju (jurnal-jurnal rujukan)
10	Keterbukaan penilaian usulan penelitian dan pengabdian
11	Keterbukaan tata cara penilaian dan review pelaksanaan penelitian dan pengabdian
12	Keterbukaan pelaporan hasil pengelolaan penelitian dan pengabdian yang memenuhi aspek: komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan tepat waktu
13	Tersedianya fasilitasi pembentukan kelompok riset
14	Kemudahan informasi pelaksanaan seminar hasil penelitian dan pengabdian
15	Ketersediaan informasi mengenai kekayaan intelektual
16	Kemudahan pelayanan kekayaan intelektual

Sumber: Per BAN-PT No 5 Tahun 2019 dan Per BAN-PT 59 Tahun 2018

Berdasarkan Gambar 2.5 menunjukkan bahwa dari 48 responden dosen sebesar 43,73% menjawab puas terhadap pengelolaan penelitian dan pengabdian, dan dominasi jawaban berada pada aspek keterbukaan tata cara penilaian dan review pelaksanaan penelitian dan pengabdian serta kemudahan informasi pelaksanaan seminar hasil penelitian dan pengabdian. Sebesar 27,51% responden dosen sangat puas terkait kejelasan panduan pengajuan prosposal penelitian dan pengabdian dan sebesar 24,49% dosen cukup puas terkait ketersediaan informasi terkait publikasi yang dituju (jurnal-jurnal rujukan). Sementara responn dosen kurang puas terkait keterbukaan penilaian usulan penelitian dan pengabdian (3,92%) dan tersedianya fasilitas pembentukan kelompok riset (0,35%).



Gambar 2. 5 Kepuasan Dosen terhadap Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian

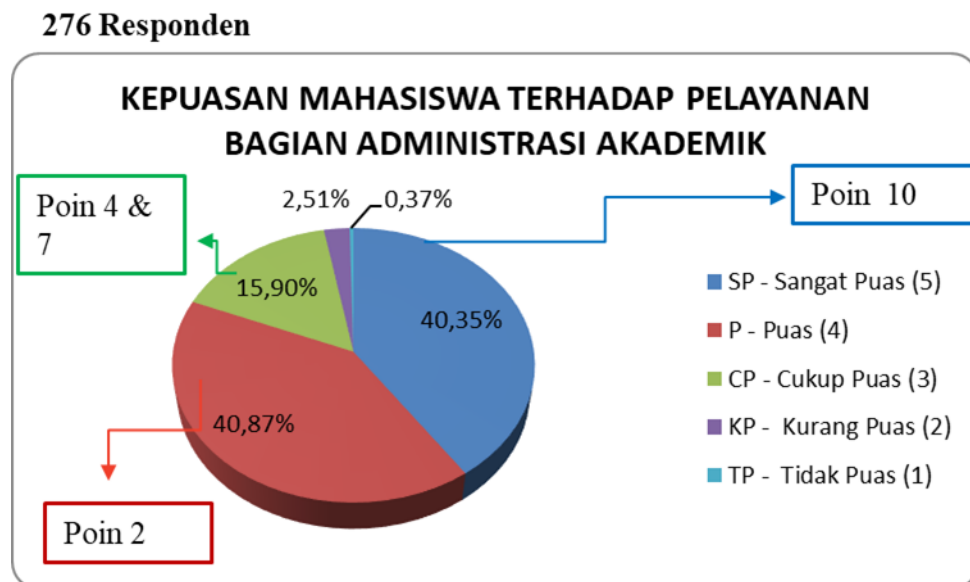
### E. Pelayanan Bagian Akademik

Reponden dari variabel pelayanan bagian akademik adalah mahasiswa ITNY. Kuesioner ini dipergunakan untuk mengukur kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan bagian administrasi akademik (BAA). Tabel berikut merupakan daftar pertanyaan untuk kuesioner.

Tabel 2. 5 Daftar Pertanyaan terhadap Pelayanan Bagian Akademik

No	Daftar Pertanyaan
1	Kemudahan dalam mendapatkan pelayanan akademik
2	Kecepatan mendapatkan pelayanan akademik
3	Kecepatan mendapatkan data atau informasi akademik
4	Kecepatan pemberian tanggapan data atau informasi akademik
5	kesopanan dalam pelayanan akademik
6	Keramahan dalam pelayanan akademik
7	Keseriusan dalam pelayanan akademik
8	Kepuasan dalam pelayanan administrasi
9	Kepuasan dalam pelayanan komunikasi
10	Ketersediaan informasi fasilitas layanan online
11	Kecepatan pemberian respon terhadap kebutuhan dan keluhan akademik
12	Kemudahan mendapatkan data atau informasi akademik

Sumber: BAA ITNY



Gambar 2. 6 Kepuasan Pelayanan Bagian Akademik

Berdasarkan Gambar 2.6 menunjukkan bahwa dari 276 responden mahasiswa yang terlibat dalam pengisian kuisisioner, sebesar 40,87% responden merasa puas dan sangat puas (40,35%) terhadap dengan pelayanan bagian akademik ITNY. Dominasi pertanyaan untuk jawaban sangat puas berada pada aspek ketersediaan informasi fasilitas pelayanan online dan dominasi pertanyaan untuk jawaban puas berada pada aspek kemudahan dalam mendapatkan pelayanan akademik. Sementara responden merasa cukup puas terkait kecepatan pemberian tanggapan data atau informasi akademik dan keseriusan dalam pelayanan akademik (15,90%).

## F. Pembelajaran

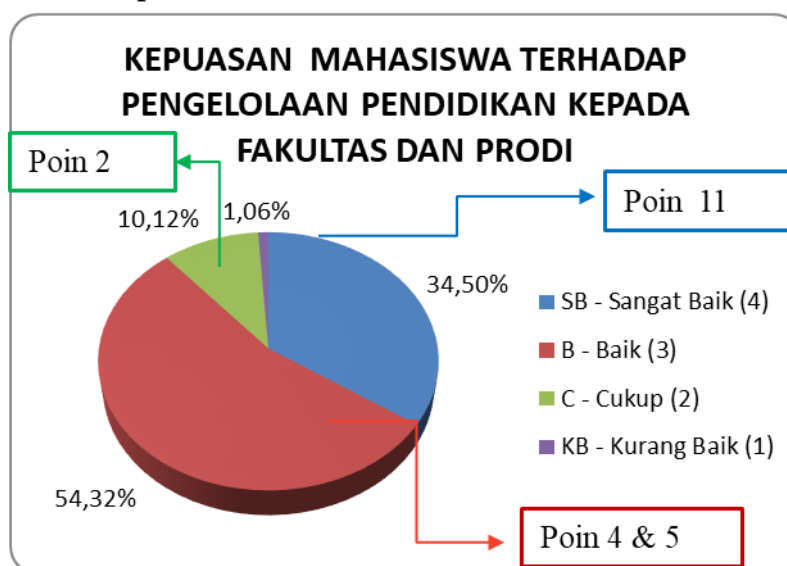
Responden dari variabel pembelajaran adalah dosen dan mahasiswa. Kuesioner ini dipergunakan untuk mengukur kepuasan dosen terhadap pengelolaan pendidikan, kepuasan mahasiswa terhadap dosen mengajar, dan kepuasan mahasiswa terhadap pendampingan dosen pembimbing akademik. Tabel berikut merupakan daftar pertanyaan untuk kuesioner.

Tabel 2. 6 Daftar Pertanyaan terhadap Pengelolaan Pendidikan

No	Daftar Pertanyaan
	<b>A. KEANDALAN (RELIABILITY)</b>
1	Ketersediaan kuliah umum untuk peningkatan wawasan baik dari praktisi, instansi dan perguruan tinggi lain
2	Kualitas layanan untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa
	<b>B . DAYA TANGGAP (RESPONSIVENESS)</b>
3	Kecepatan respon fakultas dan prodi dalam memberikan pelayanan kepada
4	Tindak lanjut Fakultas dan Prodi terhadap layanan lebutuhan mahasiswa
	<b>C. KEPASTIAN (ASSURANCE)</b>
5	Ketersediaan Buku Panduan akademi, Panduan dan POB (prosedur operasional
6	ketersediaan permutakhiran kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan IDUKA/DUDI, Stakeholders dan pemerintah .
	<b>D. EMPATI (EMPATHY)</b>
7	Ketersediaan dosen wali sebagai pembimbing dalam menghadapi permasalahan
	<b>E. JAMINAN (TANGIBLE)</b>
8	Sosialisasi kurikulum, RPS, dan RPP prodi
9	Kecukupan dan kualitas laboratorium
10	Kelengkapan dan kemudahan akses buku referensi di perpustakaan
11	Ketersedian ruang kuliah yang nyaman

Sumber: Per BAN-PT No 5 Tahun 2019 dan Per BAN-PT 59 Tahun 2018

### 276 Responden



Gambar 2. 7 Kepuasan terhadap Pengelolaan Pendidikan

Berdasarkan Gambar 2.7 menunjukkan bahwa dari 276 responden mahasiswa menunjukkan bahwa sekitar 54,32% menjawab baik dan sangat baik (34,50%) terkait pengelolaan pendidikan oleh Fakultas dan Prodi. Dominasi jawaban responden merasa baik meliputi pernyataan tindak lanjut Fakultas dan Prodi terhadap layanan kebutuhan mahasiswa dan ketersediaan buku panduan akademik, panduan dan POB, merasa sangat baik terkait ketersediaan ruang kuliah yang nyaman, sementara jawaban cukup baik berkaitan dengan kualitas layanan untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa (1,06%).

### G. Kepuasan terhadap Dosen Wali

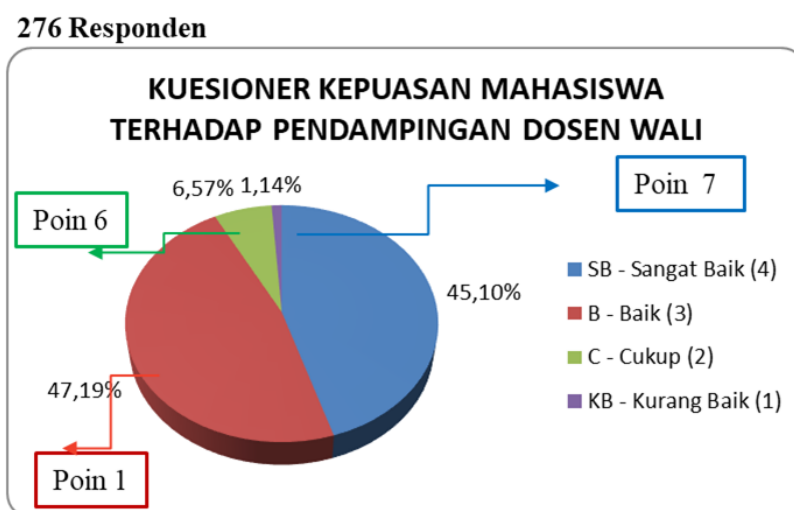
Tujuan pengukuran kepuasan ini adalah untuk mengetahui kepuasan terhadap pendampingan dosen wali dalam mendampingi mahasiswa wali selama perkuliahan di ITNY. Pertanyaan yang diajukan adalah sebagai berikut

Tabel 2. 7 Daftar Pertanyaan terhadap Dosen Wali

No	Daftar Pertanyaan
1	Perwalian bermanfaat dalam perencanaan studi mahasiswa
2	Perwalian bermanfaat dalam penyelesaian permasalahan akademik mahasiswa
3	Dosen wali/PA memandu pemilihan mata kuliah wajib/pilihan tiap pengisian KRS
4	Dosen wali/PA menyediakan waktu untuk konsultasi sesuai dengan kesepakatan
5	Dosen wali/PA memberikan masukan cara penyelesaian non akademik
6	Dosen wali/PA memantau perkembangan studi mahasiswa
7	Dosen wali/PA memotivasi mahasiswa untuk menyelesaikan studi dengan baik dan tepat waktu

Sumber: Per BAN-PT No 5 Tahun 2019 dan Per BAN-PT 59 Tahun 2018

Berdasarkan Gambar 2.8 nunjukkan bahwa dari 276 responden mahasiswa sekitar 47,19% menjawab baik dan sekitar 45,10% menjawab sangat baik terkait pendampingan dosen wali terhadap mahasiswa. Dominasi jawaban terletak pada aspek bahwa mahasiswa menganggap perwalian bermanfaat terhadap perencanaan studi (47,19%) dan menganggap dosen wali/PA mampu memotivasi mahasiswa untuk menyelesaikan studi dengan baik dan tepat waktu, sementara untuk jawaban cukup dan kurang baik didominasi oleh jawaban bahwa dosen wali kurang memantau perkembangan hasil studi mahasiswa (6,75%) dan jawaban kurang baik terletak pada aspek kurang baiknya dosen wali dalam memberikan masukan cara penyelesaian non akademik dan memantau perkembangan hasil studi mahasiswa (1,14%).



Gambar 2. 8 Kepuasan terhadap Pendampingan Dosen Wali

## 2.2 Umpan Balik Auditee terhadap Pelaksanaan AMI Periode Gasal 2020/2021

Pengukuran kepuasan pelaksanaan AMI Periode Gasal 2021/2022 dilakukan melalui pemerian kuesioner online kepada sampel auditee. Pemerian kuesioner disampaikan melalui layanan Google Formulir dengan variabel pertanyaan meliputi:

1. Mutu/kualitas auditor
2. Informasi dan jadwal pelaksanaan audit
3. Kejelasan materi/ruang lingkup audit
4. Kejelasan koordinasi/sosialisasi persiapan audit
5. Pelaksanaan Audit
6. Pelaporan dan sosialisasi hasil audit
7. Pelaksanaan RTM (Rapat Tinjauan Manajemen)
8. Kritik terhadap pelaksanaan AMI Periode Gasal 2021/2022
9. Saran dan rekomendasi peningkatan pelaksanaan AMI Periode berikutnya

Enam variabel diantaranya berupa pertanyaan dengan pendekatan skala Likert. Khusus pada penilaian kualitas auditor, penilaian disertai dengan pertanyaan terbuka untuk saran peningkatan terhadap personal auditor. Sementara itu, tiga variabel lainnya berupa pertanyaan terbuka berupa penilaian, kritik, serta saran dan rekomendasi. Berikut adalah rekapitulasi jawaban/tanggapan kuesioner dari 9 (semilan) pertanyaan yang diajukan:

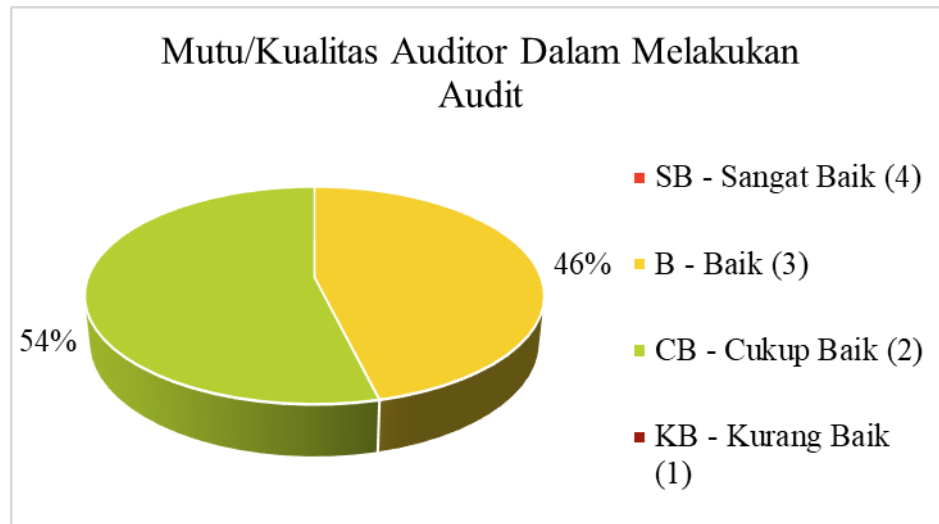
### A. Mutu/Kualitas Auditor

Terdapat 13 responden auditee yang berpartisipasi dalam melakukan penilaian terkait mutu/kualitas 8 auditor yang bertugas pada pelaksanaan AMI Periode Gasal 2021/2022. Pelaksanaan audit untuk setiap area auditor dilakukan oleh 1 (satu) tim auditor yang terdiri dari 2-3 auditor dan setiap auditor ditugaskan untuk mengaudit beberapa area audit sehingga satu auditor dapat memperoleh penilaian/tanggapan dari beberapa auditee. Total penilaian terhadap seluruh auditor tersebut adalah sebanyak 8 tanggapan responden.

Berdasarkan hasil rekapitulasi terkait kepuasan auditee terhadap mutu/kualitas auditor yang bertugas yang terlampir pada Gambar 2.9 menunjukkan bahwa sekitar 46% persen auditee merasa baik dan 54% merasa cukup baik terhadap kualitas auditor selama pelaksanaan AMI periode Gasal 2021 dan tidak terdapat auditee yang merasa kurang baik terhadap mutu dan kualitas auditor sehingga dalam pelaksanaan AMI semester Gasal 2021/2022 kualitas dan mutu auditor relatif lebih baik dibandingkan dengan pelaksanaan AMI di periode sebelumnya, dimana masih terdapat jawaban kurang baik dari auditee terkait kualitas dan mutu auditor. Beberapa tanggapan/saran auditee pada kolom pertanyaan terbuka terkait mutu/kualitas auditor terlampir pada Tabel 2.8:

Tabel 2. 8 Rekapitulasi tanggapan/saran terhadap kualitas auditor pada pelaksanaan AMI Gasal 2021/2022

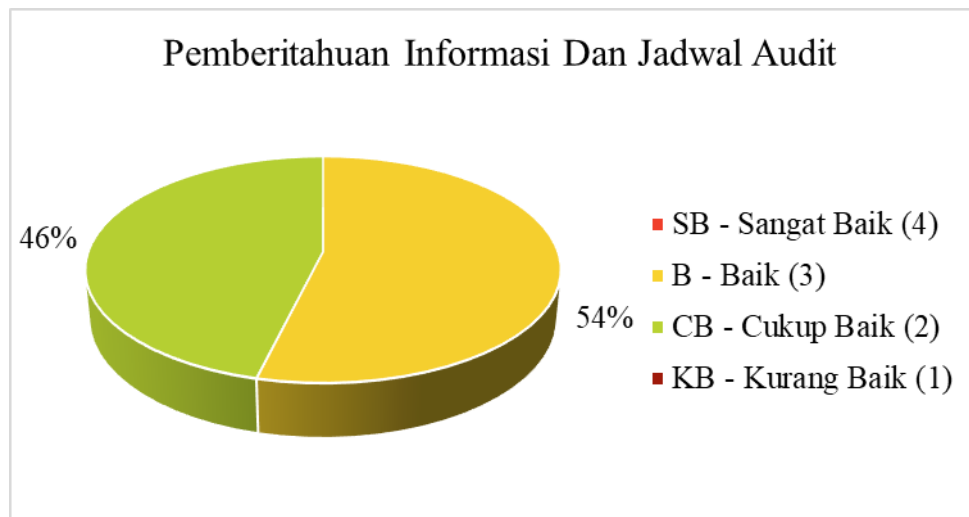
No	Uraian Tanggapan/saran
1	<i>"Perlunya peningkatan kapasitas auditor"</i>
2	<i>"Mohon agar selalu mempertahankan cara berkomunikasi yang baik dan santun"</i>
3	<i>"Cukup teliti dan cermati"</i>



Gambar 2. 9 Kepuasan auditee terhadap kualitas auditor dalam pelaksanaan AMI Periode Gasal 2021/2022

**B. Informasi dan Jadwal Pelaksanaan Audit**

Hasil kuisisioner terkait penyampaian informasi dan jadwal pelaksanaan audit oleh LPM menyatakan tingkat kepuasan meliputi 54 % baik dan 46% cukup baik, sementara tidak ditemukan jawaban auditee yang kurang baik sehingga pelaksanaan AMI semester Gasal 2021/2022 relatif lebih baik penyampaian informasi dan jadwal pelaksanaan audit dibandingkan dengan pelaksanaan AMI di periode sebelumnya, dimana masih terdapat jawaban kurang baik dari auditee terkait penyampaian informasi dan dan jadwal pelaksanaan AMI (Gambar 2.10).

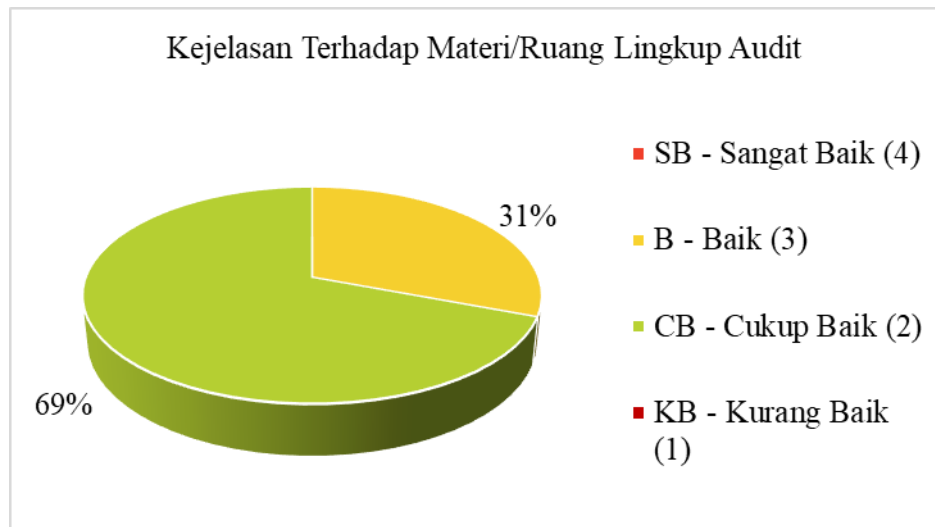


Gambar 2. 10 Kepuasan auditee terkait pemberitahuan informasi dan jadwal AMI Gasal 2021/2022

**C. Kejelasan Materi/Ruang Lingkup Audit**

Kepuasan auditee terhadap kejelasan materi/ruang lingkup audit pada pelaksanaan AMI Periode Gasal 2021/2022 dapat dilihat pada Gambar 2.11. Hasil kuisisioner menunjukkan bahwa penilaian auditee terhadap kejelasan materi/ruang lingkup audit baik sebesar 31% dan cukup baik sebesar 69%, dan tidak

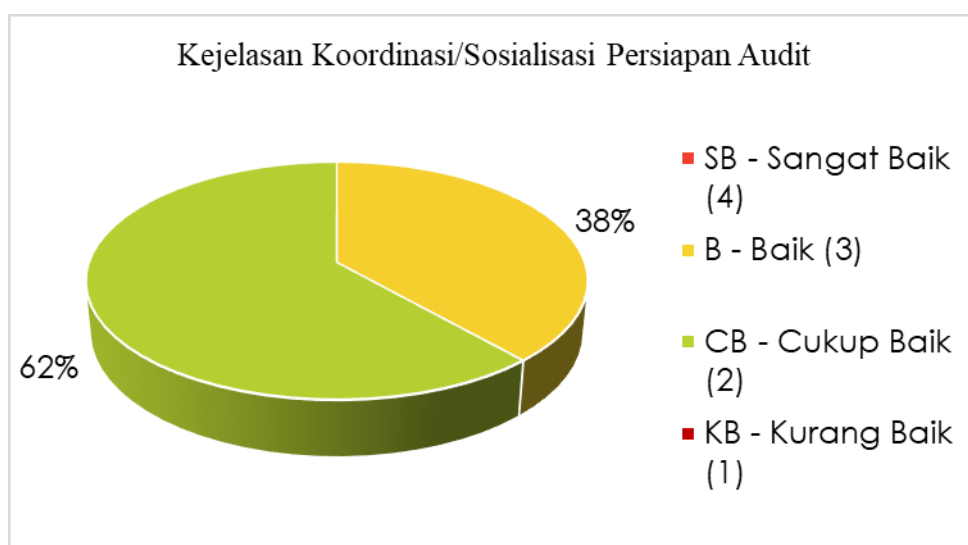
terdapat penilaian kurang baik sehingga kejelasan materi dan ruang lingkup audit relatif lebih baik dibandingkan dengan pelaksanaan audit periode sebelumnya.



Gambar 2. 11 Kepuasan auditee terhadap kejelasan materi/ruang lingkup audit pada AMI Gasal 2021/2022

#### D. Kejelasan Koordinasi/Sosialisasi Persiapan Audit

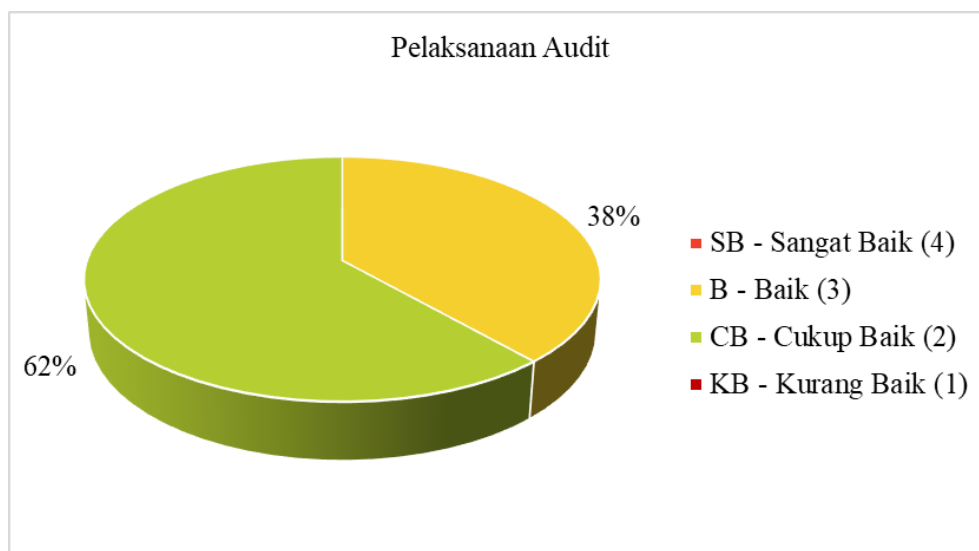
Hasil kuisisioner terhadap kejelasan koordinasi/sosialisasi persiapan audit pada pelaksanaan AMI Periode Gasal 2021/2022 menunjukkan sebesar 38% auditee menyatakan baik dan 62% menyatakan cukup baik dan tidak terdapat pernyataan kurang baik sehingga pelaksanaan AMI periode sekarang terkait kejelasan koordinasi/sosialisasi/persiapan audit relatif baik dibandingkan dengan periode sebelumnya (Gambar 2.12).



Gambar 2. 12 Kepuasan auditee terhadap kejelasan koordinasi/sosialisasi AMI Gasal 2021/2022.

## E. Pelaksanaan Audit

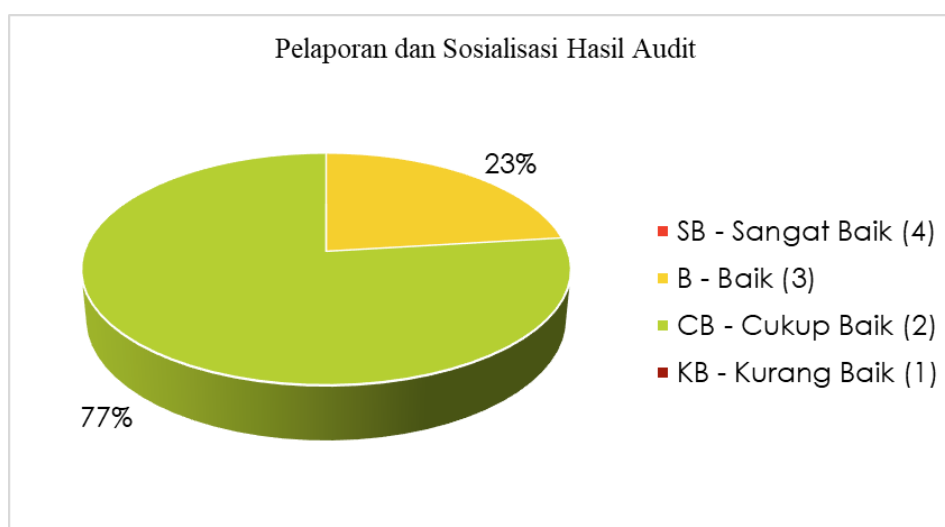
Pengukuran kepuasan auditee terkait aspek teknis pelaksanaan audit baik *desk* audit maupun *visit* audit memperlihatkan sejumlah responden auditee menyatakan baik (38%) dan cukup baik (62%) dan tidak terdapat respon auditee yang menyatakan kurang baik sehingga pelaksanaan audit relative cukup baik dan perlu peningkatan diperiode selanjutnya (Gambar 2.13).



Gambar 2. 13 Kepuasan auditee terhadap teknis pelaksanaan AMI Periode Gasal 2021/2022

### 1. Pelaporan dan Sosialisasi Hasil Audit

Rincian tanggapan responden auditee terhadap pelaporan dan sosialisasi hasil audit mencakup 23% responden menyatakan baik dan 77% responden menyatakan cukup baik dan tidak terdapat pernyataan auditee yang kurang baik terkait pelaporan dan sosialisasi hasil audit. Detail persentase kepuasan pelaporan dan sosialisasi hasil audit dapat dilihat pada Gambar 2.14.



Gambar 2. 14 Kepuasan auditee terhadap teknis pelaksanaan AMI Periode Gasal 2021/2022

Pada Tabel 2.9 terlampir beberapa tanggapan yang mengindikasikan kepuasan auditee terhadap pelaksanaan RTM. Namun demikian, terdapat beberapa auditee yang memberikan masukan atas kekurangan yang masih ditemukan pada pelaksanaan RTM Periode Gasal 2021/2022. Kekurangan tersebut adalah:

- Tidak seluruh unsur/stakeholder yang diundang hadir
- Pembahasan di dalam RTM belum fokus pada sasaran pokok permasalahan

Tabel 2. 9 Rekapitulasi Tanggapan Auditee Terhadap Pelaksanaan RTM

No.	Uraian Tanggapan
1	"Jarak waktu antara AMI, RTL dan RTM masih belum efektif"
2	"Sudah baik"
3	"Setelah RTM sebaiknya dilakukan monitoring dan evaluasi hasil RTM"
4	"Cukup baik, namun belum mengenai <b>sasaran pokok permasalahan</b> "

## 2. Kritik Terhadap Pelaksanaan AMI Periode Gasal 2020/2021

Masukan dan saran diperlukan untuk peningkatan pelaksanaan AMI pada periode selanjutnya, sehingga dibutuhkan tanggapan/saran/masukan auditee untuk menyampaikan kritik terhadap pelaksanaan

AMI Periode Gasal 2021/2022. Berdasarkan tanggapan yang terangkum di Tabel 2.9, maka beberapa poin yang menjadi perhatian untuk pelaksanaan AMI ITNY periode AMI selanjutnya adalah sebagai berikut:

- Kesamaan persepsi auditor terkait materi audit
- Pelaksanaan AMI harus lebih efektif dan efisien
- Cakupan pertanyaan terlalu luas, kurang spesifik dan bermakna ganda
- Peningkatan sistem audit sesuai kebutuhan insitusi

Tabel 2. 10 Rekapitulasi Kritik Terhadap Pelaksanaan RTM

No.	Uraian Tanggapan
1	"Jarak waktu antara AMI, RTL dan RTM masih belum efisien"
2	"masih perlu <b>disamakan persepsi</b> auditor terhadap <b>materi audit</b> "
3	"Rubrik pertanyaan tidak sinkron dengan dokumen yang dibutuhkan"
4	" <b>Perlu distandardisasi formular</b> dari institusi"
5	"Lebih ditingkatkan <b>ketegasan waktu pelaksanaan proker</b> "
6	" <b>Waktu penyelesaian</b> mohon bisa <b>lebih panjang</b> "
7	" <b>Materi pertanyaan AMI</b> terlalu <b>mepet pemberituannya</b> "
8	" <b>Materi dab rubrik penilaian</b> perlu <b>diperhatikan Kembali</b> "
9	" <b>Sistem audit</b> ditingkatkan sesuai <b>kebutuhan akreditasi</b> "

### 3. Saran dan Rekomendasi Peningkatan Pelaksanaan AMI Periode Berikutnya

Selain kritik, diperlukan pula saran dan rekomendasi dari auditee sebagai bahan perbaikan pelaksanaan AMI Periode selanjutnya. Seperti disajikan pada Tabel 2.11, beberapa saran dan rekomendasi yang diberikan sejalan dengan kritik yang disampaikan pada kolom pertanyaan sebelumnya. Secara garsi besar, poin rekomendasi tersebut adalah:

- Pelatihan auditor dari eksternal
- Jadwal pelaksanaan AMI harus lebih efektif dan efisien
- Workshop dokumen mutu (POB)
- Pelaksanaan audit tahunan dan sampling audit

Tabel 2. 11 Rekapitulasi Saran dan Rekomendasi Terhadap Pelaksanaan RTM

No.	Uraian Tanggapan
1	<i>‘Perlu perbaikan sistem audit berbasis IT’</i>
2	<b>“Daftar pertanyaan perlu diringkas”</b>
3	<b>“Mohon <i>dipertahankan pelaksanaan</i> yang sudah baik”</b>
4	<b>“Mohon <i>dasar utk pelaksanaan AMI diperjelas</i> dan <i>dipertegas</i> antara <i>proker, pekerjaan rutin, APS dan APT spy lebih komprehensif</i>”</b>
5	<b>“Mohon <i>buku manual mutu atau indikator kinerja</i> segera <i>dibuat dan disahkan</i> sehingga ada <i>guiden bagi auditee</i>, supaya auditee <i>tdk autopilot</i> dlm menjalankan <i>tupoksinya</i>”</b>
6	<b>“Daftar pertanyaan bisa <i>disampaikan jauh</i> sebelum pelaksanaan audit”</b>
7	<b>“<i>pemutakhiran daftar pertanyaan dan rubrik</i>”</b>

### 2.3 Umpan Balik Auditor Terhadap Pelaksanaan AMI

Pengukuran kepuasan auditor terhadap pelaksanaan AMI Periode Gasal 2021/2022 disampaikan melalui kuesioner online kepada auditor yang terlibat. Kuesioner yang diberikan disampaikan melalui layanan Google Formulir, dengan variabel pertanyaan yang meliputi

1. Penjadwalan kegiatan audit Pertanyaan:
  - 1) Penyusunan Jadwal Audit dan Pembagian Kerja Auditor
  - 2) Kesesuaian kegiatan audit dengan jadwal yang telah disusun
2. Instrumen audit (pedoman dan form) Pertanyaan:
  - 1) Kelengkapan dan kejelasan pedoman audit dan form audit
  - 2) Kejelasan arahan dalam pelaksanaan kegiatan audit
3. Pelayanan dari LPM Pertanyaan:

- 1) Kesiapsiagaan LPM dalam membantu menangani permasalahan selama proses audit
- 2) Layanan LPM terhadap kebutuhan auditor
4. Kapasitas auditor Pertanyaan:
  - 1) Peningkatan kapasitas auditor (sikap, pengetahuan dan skill)
  - 2) Kapabilitas lead auditor dalam mengelola, mengkoordinir dan memfasilitasi pelaksanaan audit
5. Koordinasi dan kerjasama dengan auditee, pertanyaan:  
Pertanyaan: Kemudahan berkoordinasi dan kerjasama dengan auditee
6. Honorarium  
Pertanyaan: Honorarium yang diberikan sebanding dengan kegiatan audit
7. Kritik pelaksanaan AMI
8. Saran pengembangan untuk pelaksanaan monitoring dan audit berikutnya

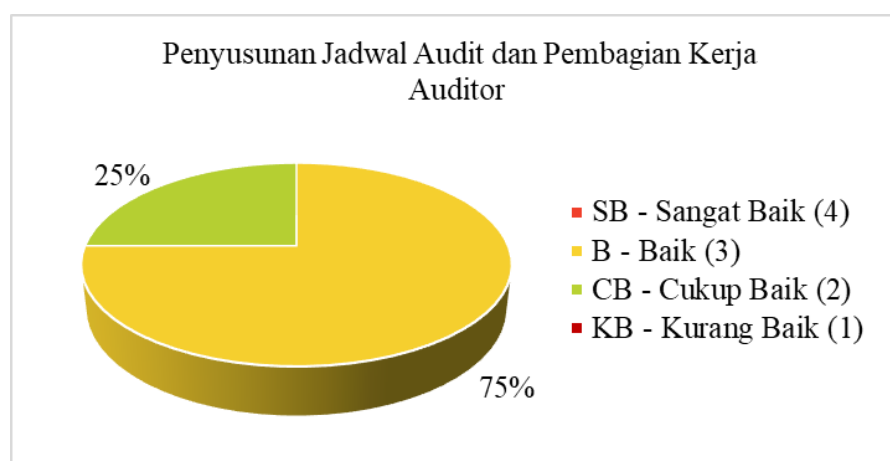
Delapan aspek yang dinilai dijabarkan menjadi 12 (dua belas) point pertanyaan kuesioner. Sepuluh variabel diantaranya berupa pertanyaan dengan pendekatan skala Likert. Sementara itu, dua pertanyaan lainnya berupa pertanyaan terbuka untuk kritik serta saran.

#### A. Rekapitulasi Jawaban Kuesioner

Berikut adalah rekapitulasi jawaban/tanggapan kuesioner dari 12 (dua belas) pertanyaan yang diajukan

##### 1. Penyusunan Jadwal Audit dan Pembagian Kerja Auditor

Berdasarkan hasil kuisisioner yang disajikan pada Gambar 2.15 menunjukkan bahwa 25% auditor menyatakan baik dan 75% menyatakan cukup baik terkait penyusunan jadwal audit dan pembagian kerja auditor dapat diinyatakan dengan nilai cukup baik terhait aspek ini oleh auditor auditor.

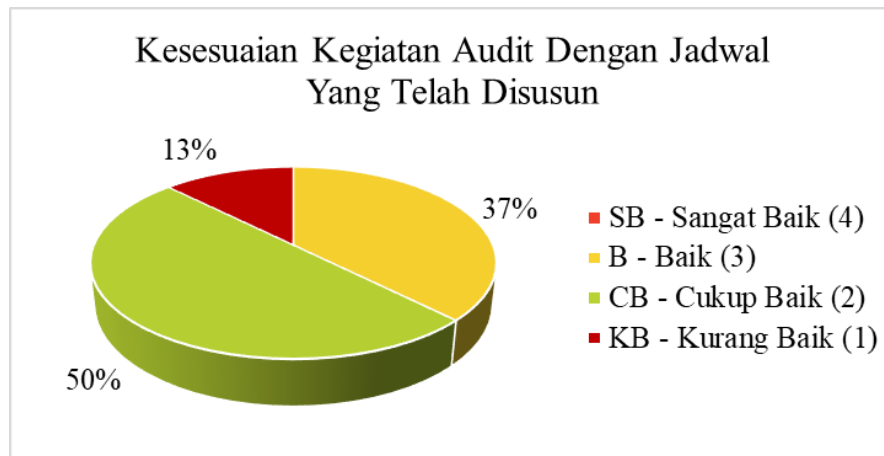


Gambar 2. 15 Kepuasan auditor terhadap penyusunan jadwal audit dan pembagian kerja auditor

##### 2. Kesesuaian Kegiatan Audit dengan Jadwal yang Telah Disusun

Salah satu aspek yang mempengaruhi efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan AMI adalah bagaimana kesesuaian pelaksanaan kegiatan audit dengan jadwal yang telah ditetapkan. Hasil pengukuran

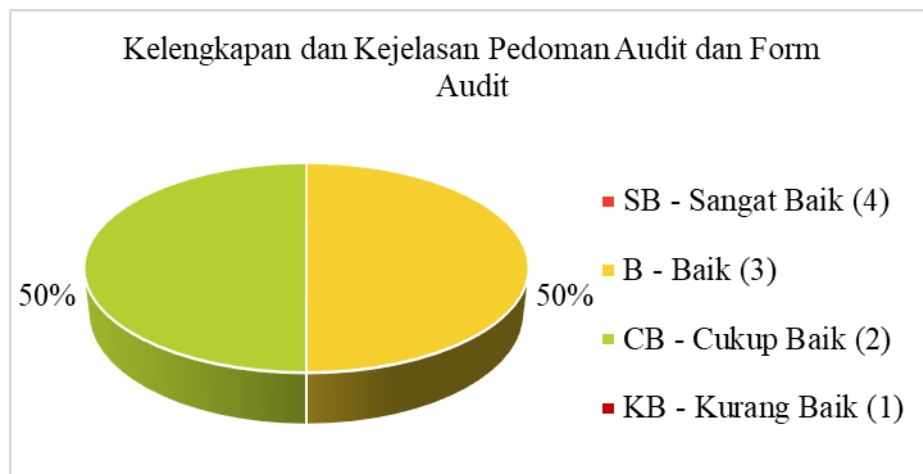
Responden auditor menunjukkan bahwa sekitar 37% merasa baik dan cukup baik (50%) dan terdapat responden auditor merasa kurang baik (13%), sehingga dapat dinyatakan bahwa kesesuaian kegiatan audit dengan jadwal yang telah disusun cukup baik dan perlu ditingkatkan kesesuaiannya di periode AMI berikutnya (Gambar 2.15).



Gambar 2. 16 Kepuasan auditor terhadap kesesuaian kegiatan audit dengan jadwal yang telah disusun

### 3. Kelengkapan dan Kejelasan Pedoman Audit dan Form Audit

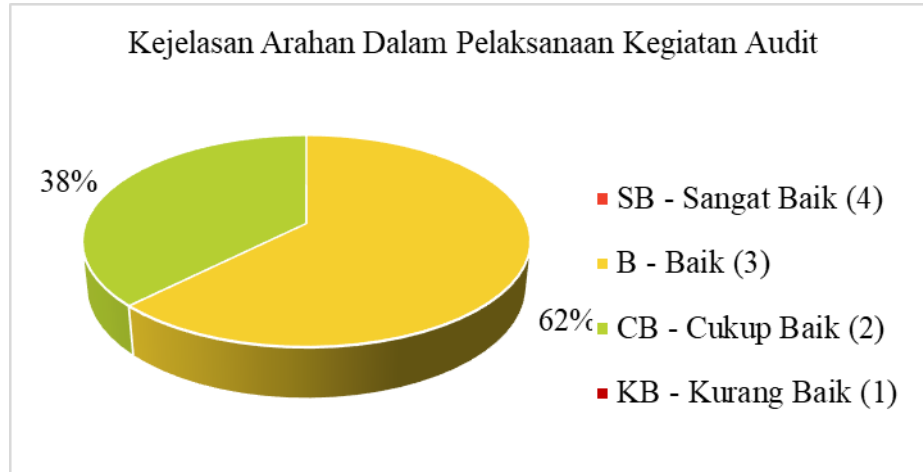
. Ketersediaan pedoman dan instrumen audit yang lengkap dan jelas mempengaruhi bagaimana efektifitas dan efisiensi pelaksanaan selama kegiatan audit. Hasil tanggapan auditor terhadap parameter ini menunjukkan bahwa 50% auditor menyatakan baik dan 50% auditor menyatakan cukup baik terhadap ketersediaan kelengkapan dan kejelasan audit (Gambar 2.17).



Gambar 2. 17 Kepuasan Auditor Terhadap Kelengkapan dan Kejelasan Pedoman Audit dan Form Audit

### 4. Kejelasan Arahan dalam Pelaksanaan Kegiatan Audit

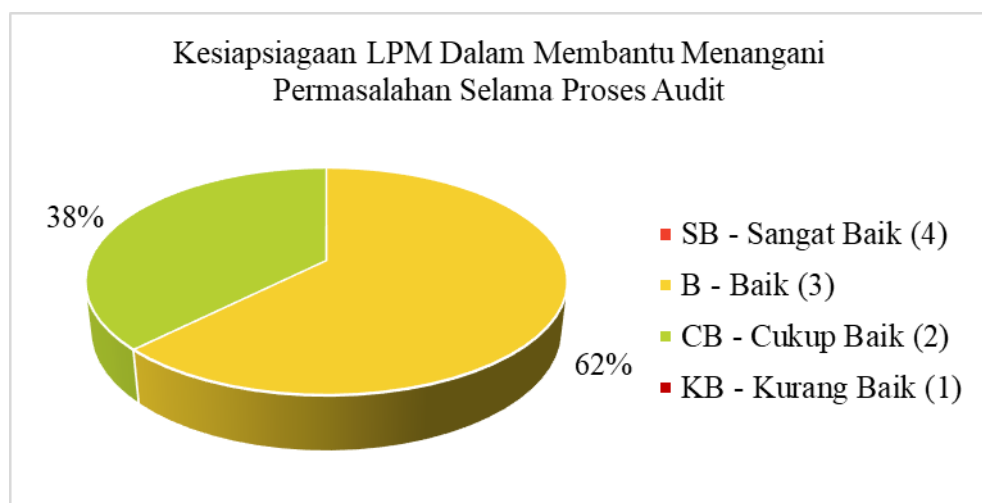
Meskipun pada aspek kelengkapan dan kejelasan pedoman dan instrument audit sekitar 62% responder auditor menyatakan baik dan 38% menyatakan cukup baik sehingga dapat dinyatakan bahwa kejelasan arahan dalam pelaksanaan kegiatan audit relative baik sehingga perlu ditingkatkan menjadi sangat baik di periode AMI berikutnya (Gambar 2.18)



Gambar 2. 18 Kepuasan auditor terhadap kejelasan arahan dalam pelaksanaan kegiatan audit

#### 5. Kesiapsiagaan LPM dalam Membantu Menangani Permasalahan Selama Proses Audit

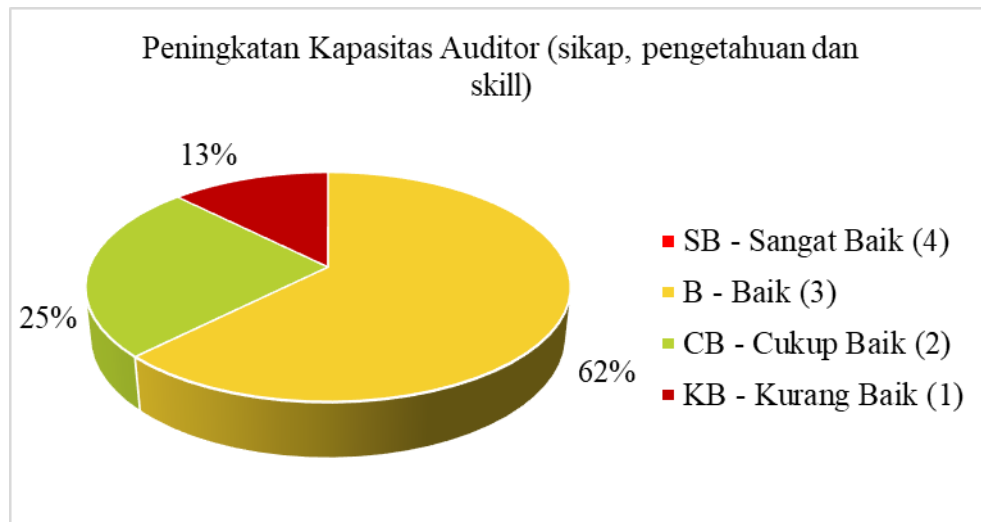
LPM selaku pelaksana dan pengelola kegiatan AMI dituntut untuk sigap dalam menangani berbagai permasalahan yang muncul pada saat pelaksanaan kegiatan AMI. Gambar 2.19 menunjukkan bahwa sebagian besar auditor menyatakan baik (62%) dan cukup baik (38%) terkait kesiapsiagaan LPM dalam membantu menangani permasalahan yang muncul selama proses audit



Gambar 2. 19 Kepuasan auditor terhadap Kesiapsiagaan LPM dalam Membantu Menangani Permasalahan Selama Proses Audit

#### 6. Peningkatan Kapasitas Auditor (Sikap, Pengetahuan dan Skill)

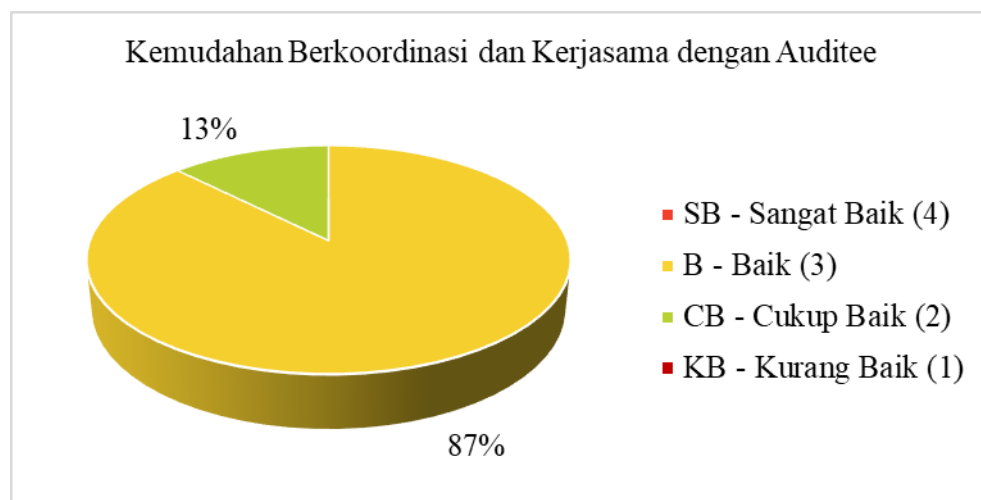
Hasil pengukuran aspek kapasitas auditor dalam menghadapi pelaksanaan kegiatan AMI menunjukkan bahwa persentase auditor yang merasa baik (62%), cukup baik (25%) dan kurang baik (13%) terkait peningkatan kapasitas auditor (pengetahuan dan skill) dalam menghadapi kegiatan pelaksanaan AMI periode Gasal 2021/2022 sehingga perlu dipertimbangkan untuk peningkatan kapasitas auditor di periode AMI berikutnya Gambar 2.23).



Gambar 2. 20 Kepuasan auditor terhadap peningkatan kapasitas auditor (sikap, pengetahuan dan skill)

### 7. Kemudahan Berkoordinasi dan Kerjasama dengan Auditee

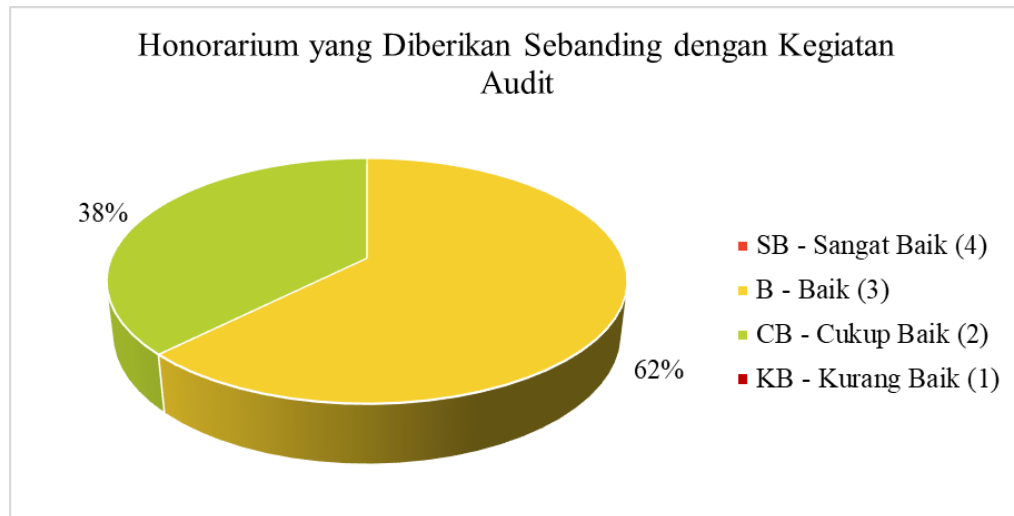
Kelancaran pelaksanaan audit sangat dipengaruhi oleh komunikasi, koordinasi dan kerjasama yang terjalin antara pengelola AMI, auditor, dan auditee. Adanya kemudahan koordinasi yang efektif dan efisien dapat dilihat dari hasil kuisisioner yang menunjukkan persentase kepuasan auditor sebanyak 87 % auditor menyatakan baik dan sekitar 13% menyatakan cukup baik dalam kemudahan berkoordinasi dan bekerjasama dengan auditee (Gambar 2.21).



Gambar 2. 21 Kepuasan auditor terhadap kemudahan berkoordinasi dan bekerjasama dengan auditee

### 8. Layanan LPM terhadap kebutuhan auditor

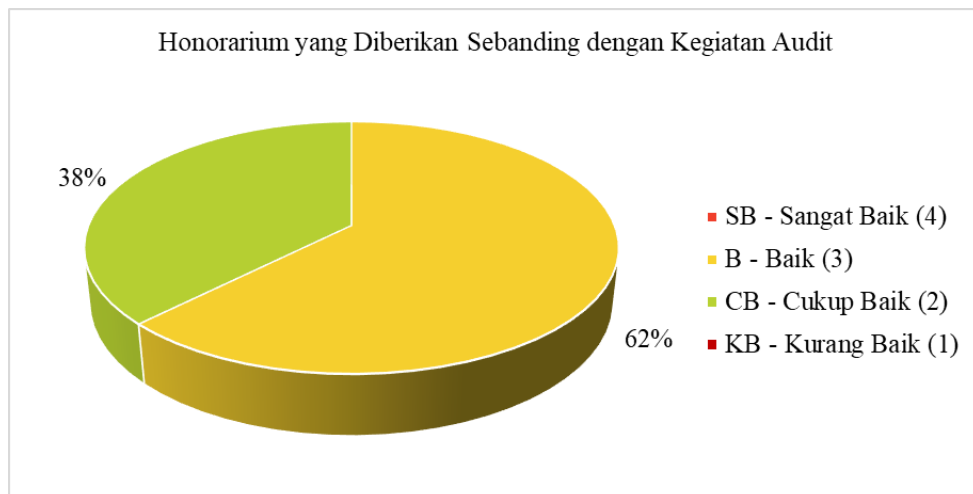
Kemampuan LPM dalam menangani permasalahan yang muncul selama kegiatan pelaksanaan AMI juga dinilai untuk memberikan layanan yang baik terhadap kebutuhan auditor. Hal ini terlihat dari hasil kuesioner yang ditunjukkan pada Gambar 2.22, yaitu 62 % auditor menyatakan baik dan 38% menyatakan cukup baik terkait layanan LPM terhadap kebutuhan auditor.



Gambar 2. 22 Kepuasan auditor terhadap layanan LPM terhadap kebutuhan auditor

#### 9. Honorarium yang Diberikan Sebanding dengan Kegiatan Audit

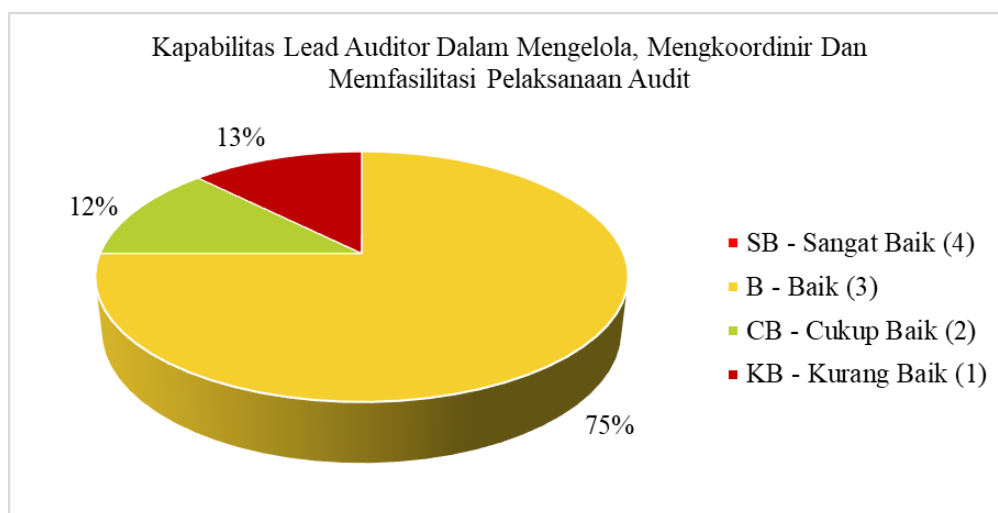
Honorarium merupakan insentif sebagai wujud apresiasi kinerja auditor dalam kegiatan pelaksanaan AMI. Sejumlah 64% auditor menyatakan sangat puas dan 62% menyatakan baik dan 38% menyatakan kurang baik terkait honorarium yang diberikan setelah kegiatan AMI selesai dilaksanakan (Gambar 2.23).



Gambar 2. 23 Kepuasan auditor terhadap honorarium yang diberikan sebanding dengan kegiatan AMI

#### 10. Kapabilitas lead auditor dalam Mengelola, Mengkoordinir dan Memfasilitasi Pelaksanaan Audit

*Lead* auditor dalam menjalankan tugasnya mengacu kepada ketersediaan pedoman dan instrument yang lengkap, kejelasan, efektivitas serta arahan teknis dari Lembaga penjaminan mutu ITNY. Kesuksesan kegiatan AMI sangat dipengaruhi oleh kapabilitas *lead* auditor dalam mengelola, mengkoordinir serta memfasilitasi pelaksanaan audit mutu internal. Hasil tanggapan auditor responden menunjukkan 74% baik dan 12% cukup baik dan 12% kurang baik terkait kemampuan *lead* auditor dalam menjalankan tugasnya. Detil tingkat kepuasan disajikan pada (Gambar 2.24).



Gambar 2. 24 Kapabilitas lead auditor dalam Mengelola, Mengkoordinir dan Memfasilitasi Pelaksanaan audit

#### 11. Kritik yang Diberikan Selama Pelaksanaan AMI Periode Gasal 2020/2021

Kritik terhadap pelaksanaan AMI Periode Gasal 2021/2022 dibutuhkan untuk peningkatan pelaksanaan AMI Periode selanjutnya. Kritik auditor disampaikan melalui layanan Google Form yang link pengisiannya diberikan kepada auditor. Berdasarkan tanggapan yang masuk sebagaimana disajikan pada Tabel 2.12, maka terdapat beberapa poin yang perlu menjadi perhatian untuk pelaksanaan AMI-ITNY periode selanjutnya yaitu:

- Peningkatan kapasitas auditor
- Sistem AMI online
- Persiapan dan jadwal pelaksanaan AMI yang efektif dan efisien
- Kesamaan persepsi terkait AMI, SPMI, instrument audit, lingkup, dan indikator audit
- Kinerja dan instrument audit

Tabel 2. 12 Rekapitulasi Kritik Terhadap Pelaksanaan RTM

No.	Uraian Tanggapan
1	Perlunya penyesuaian rubrik bersama tim auditor
2	<i>Beberapa pertanyaan berulang, tumpang tindih atau tidak sesuai serta ketidak sesuaian antara pertanyaan dengan bukti yang diminta di rubrik</i>
3	Perlunya peningkatan atau refreshing kapasitas seluruh auditor serta komitmen yang kuat bagi para-auditor agar pelaksanaan AMI lebih efektif
4	Diadakan rutin pertemuan di luar jadwal audit
5	<i>Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan jadwal</i>
6	<i>Penyempurnaan sistem SPMI agar lebih membantu dalam otomatisasi AMI</i>

## 12. Saran Pengembangan untuk Pelaksanaan AMI Periode Berikutnya

Selain kritik, dibutuhkan saran pengembangan dari auditor sebagai bahan perbaikan pelaksanaan AMI Periode selanjutnya. Seperti disajikan pada Tabel 2.13, beberapa saran yang diberikan sejalan dengan kritik yang telah disampaikan diatas. Beberapa saran yang disampaikan oleh auditor terkait pelaksanaan AMI periode selanjut meliputi:

- Penyamaan persepsi antar auditor
- Peningkatan kapasitas auditor
- Jadwal pelaksanaan AMI yang efektif dan efisien

Tabel 2. 13 Rekapitulasi Saran Pengembangan untuk Pelaksanaan AMI Periode Berikutnya

No.	Uraian
1	' Sudah baik perlu ditingkatkan lebih baik lagi"
2	"Pelaksanaan AMI dijadwalkan saat libur akademik "
3	<b>"Perlu peningkatan pada sistem informasi agar pelaksanaan AMI berjalan efektif</b>
4	Penerapan audit yang sesuai jadwal agar penyelesaian audit lebih cepat
5	Penyempurnaan sistem IT AMI
6	<b>"Penyamaan persepsi auditor</b> perlu dilakukan jauh hari sebelum kegiatan audit Agar supaya jadwal diminimalisasikan berbenturan dengan kegiatan lain"
7	Perlunya penambahan Auditor
8	Perlunya tambahan waktu terkait pembahasan mengenai SN-DIKTI dan SPMI

## B. Analisis Hasil Kuesioner

Rekapitulasi hasil jawaban kuesioner dianalisis dan kemudian diinterpretasi sebagai bentuk evaluasi. Dari proses tersebut, sehingga dapat dirangkum kekurangan atau permasalahan yang ada dan disusun rumusan upaya perbaikannya. Uraian berikut ini merupakan proses sintesis kekurangan/permasalahan yang ditemukan pada pelaksanaan AMI Periode Gasal 2021/2022 serta perumusan upaya perbaikan yang akan dilakukan.

Proses sintesis pelaksanaan AMI dilakukan dengan melihat hasil kuisisioner tanggapan auditee responden berupa kritikan dan saran. Kritikan dengan kategori nilai yang bersifat tidak puas dan kurang puas baik dari auditee responden dan auditor responden dijadikan sebagai aspek yang bersifat negatif dan sebaliknya, saran dengan kategori nilai yang bersifat sangat puas hingga kurang puas baik dari auditee responden dan auditor responden dijadikan sebagai aspek yang bersifat positif. Detil kritikan dan saran dilihat pada Gambar 2.26.

**Poin kritikan:**

1. Kualitas auditor
  - Peningkatan kapasitas auditor
  - Penguasaan materi audit
2. Kejelasan materi/ruang lingkup audit
  - Pemutakhiran daftar pertanyaan dan rubrik
3. Pelaksanaan audit
  - Efisiensi waktu pelaksanaan desk, visitasi audit dan pengisian RTL

**Aspek  
Negatif**



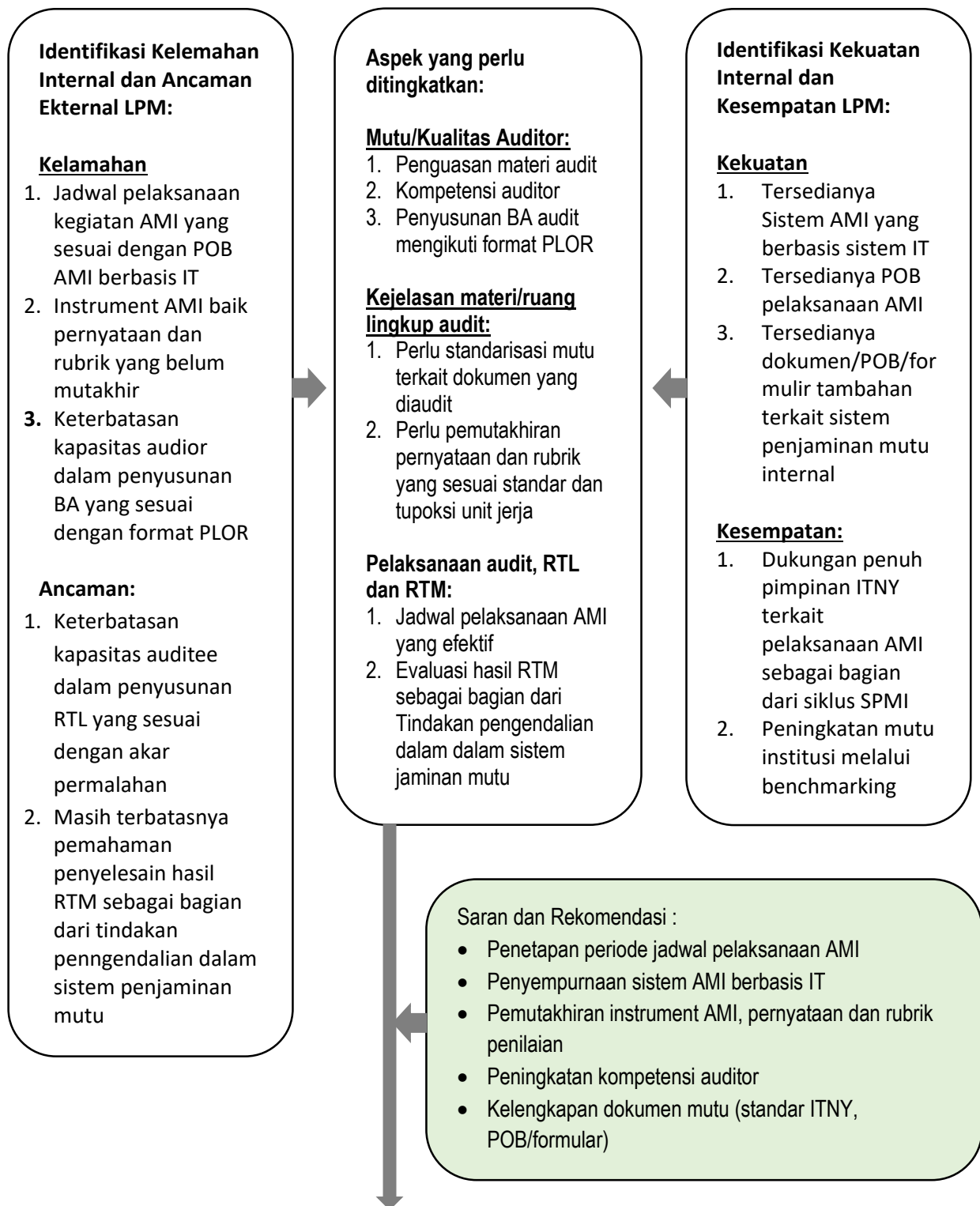
No	Analisis aspek dengan pengukuran skala Linkert	Persentase kategori pengukuran					Keterangan
		Tidak Puas	Kurang Puas	Cukup Puas	Puas	Sangat Puas	
1	Kualitas auditor	0	0	54	46	0	Aspek negatif, suatu kondisi yang harus diperbaiki dan ditingkatkan karena dinilai masih terdapat kekurangan
2	Kejelasan materi/ruang lingkup audit	0	0	69	31	0	
3	Pelaksanaan audit	0	0	62	38	0	
4	Pelaksanaan RTM						Aspek positif, suatu kondisi yang minimal harus dipertahankan dan ditingkatkan karena dinilai sudah baik
5	Pelaporan dan sosialisasi hasil AMI			77	23		
6	Kejelasan koordinasi/sosialisasi hasil AMI			62	38		
7	Pelaksanaan Audit (baik desk audit maupun visitasi audit)		13	50	37		

**Aspek  
Positif**


**Poin Saran:**

1. Kualitas auditor
  - Peningkatan kapasitas auditor
  - Penguasaan materi audit
4. Kejelasan materi/ruang lingkup audit
  - Pemutakhiran daftar pertanyaan dan rubrik
5. Pelaksanaan audit
  - Efisiensi waktu pelaksanaan desk, visitasi audit dan pengisian RTL

Gambar 2. 25 Proses Sistensis Hasil Evaluasi Pelaksanaan AMI Berdasarkan Kuesioner Auditee



1. Melakukan benchmarking sekaligus **merealisasikan program workshop AMI** untuk meningkatkan kompetensi, pemahaman materi AMI, serta penugasaan teknik audit audito
2. Melakukan **rekrutmen auditor baru** untuk menambah sumberdaya AMI agar penugasaan auditor di masing-masing area audit lebih optimal
3. Melengkapi **instrument AMI** agar persepsi auditor dan teknis pelaksanaan AMI lebih terarah dan sebaiknya penyusunan dokumen dan kelengkapan instrumen ditunjang dengan kegiatan benchmarking
4. **Melakukan koordinasi dengan Warek I** terkait **pemutakhiran instrumen AMI (instrumen pertanyaan dan rubrik pertanyaan AMI)**
5. **Melaksanakan Benchmarking** sebagai sarana untuk meningkatkan kompetensi auditor

Gambar 2. 26 Saran dan Rekomendasi Pelaksanaan AMI Periode Berikutnya

**BAB III**  
**KINERJA PROSES DAN KESESUAIAN PRODUK**

Kinerja proses dan kesesuaian produk dilakukan untuk mengukur ketercapaian kinerja tata kelola seluruh unit kerja berdasarkan dokumen rencana operasional yang telah ditetapkan. Mengetahui ketercapaian rencana operasional diharapkan dapat mengetahui capaian rencana strategis dalam kurun waktu 5 (lima) tahun. Dokumen yang dijadikan baseline adalah Rencana Program ITNY Tahun 2020-2021. Tabel 3.1 menunjukkan persentase ketercapaian rencana operasional masing-masing unit kerja di ITNY.

Tabel 3. 1 Ketercapaian Target Rencana Operasional ITNY

No	A. Core Bussines	Ketercapaian Program kerja unit		
		< 50%	50 -80 %	> 80 %
1	Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan	v		
2	Teknik Sipil	v		
3	Perencanaan Wilayah dan Korta		v	
4	Fakultas Teknik Industri	v		
5	Teknik Mesin	v		
6	Teknik Elektro	v		
7	Fakultas Teknik Pertambangan	v		
8	Teknik Geologi		v	
9	Teknik Pertambangan	v		
10	Fakultas Vokasi		v	
11	D3 Mesin			v
12	D3 Elektronika		v	
	<b>B. Supproting Bussines</b>			
1	Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Inovasi (LPPMI)	v		
2	Lembaga Pengembangan Kerjasama (LPK)	v		
3	Biro Umum dan Humas (BUH)	v		
4	Biro akademik, Kemahasiswaan dan Alumni (BAKA)	v		
5	Unit Pelayanan Teknis (UPT)		v	
6	Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)	v		
7	Lembaga Perencanaan dan Pengembangan (LPP)			v
8	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	v		

Sumber: dokumen LED 2021-2022

Jangka waktu pelaksanaan rencana operasional adalah satu (1) tahun yang diturunkan menjadi rencana kegiatan atau program kerja seluruh unit kerja. Pelaksanaan kegiatan dari September 2021 – Februari 2022 dan pengukuran/audit dilakukan pada bulan Februari 2022. Berdasarkan tabel 3.1 dapat dilihat bahwa persentase ketercapaian rencana operasional (renop) dengan ketercapaian tertinggi pada unit kerja D3 Mesin dan Lembaga Perencanaan dan Pengembangan (LPP) yaitu > 80%. Persentase ketercapaian rencana operasional (renop) dengan ketercapaian 50-80% terdapat pada unit kerja Perencanaan Wilayah dan Kota, Teknik Geologi, Fakultas Vokasi dan D3 Elektronika. Sementara ketercapaian unit kerja yang < 50% disebabkan oleh jumlah target dimiliki relative cukup banyak namun tidak diimbangi dengan realisasinya dalam pencairan dana operasional.

## BAB IV STATUS TINDAKAN PERBAIKAN DAN PENCEGAHAN

Tindakan perbaikan merupakan tindakan menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang ditemukan, sedangkan tindakan pencegahan adalah tindakan menghilangkan penyebab potensi ketidaksesuaian. Hasil audit pada periode Audit Mutu Intenal (AMI) sebelumnya dievaluasi pada pelaksanaan audit internal periode Gasal 2021/2022. Area audit pada Core Business yaitu Unit Pengelola Program Studi/Fakultas dalam upaya optimasi perbaikan dan pencegahan telah berproses untuk menyelesaikannya, hal ini terlihat dari Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan (FTSP) telah menyelesaikan seluruh temuan pada periode Genap 2020/2021. Kemudian Fakultas Teknologi Mineral (FTM) telah menyelesaikan tiga (3) temuan dari lima (5) temuan, Fakultas Teknologi Industri (FTI) telah menyelesaikan seluruh temuan dari dua puluh (20) temuan, Sementara Teknik Geologi telah menyelesaikan tiga (3) temuan dari empat (4) temuan, Teknik Sipil telah menyelesaikan lima (5) dari tujuh (7) temuan, Teknik Pertambangan telah menyelesaikan seluruh temuan. Detil informasi penyelesaian temuan dapat dilihat pada tabel 4.1.

Unit kerja lainnya sebagai Supporting Business juga terlibat dalam mengupayakan perbaikan di lingkungan kerjanya dan juga mendukung pelaksanaan akreditasi UPPS dan institusi. Tercatat tiga (3) unit yang telah memenuhi tindakan perbaikan dan pencegahan yaitu Lembaga Pengembangan Kerjasama (LPK) sebanyak dua (2) temuan, Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni (BAKA) (LPP) sebanyak dua (2) temuan dan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang telah menyelesaikan seluruh temuan dari tiga (3) temuan. Adapun unit kerja lainnya juga telah signifikan melakukan perbaikan dari temuan periode sebelumnya, dengan rincian Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Inovasi (LPPMI) menyelesaikan perbaikan sebanyak empat (4) temuan dari total lima (5) temuan, LPM masih belum menyelesaikan satu (1) temuan dari dua (2) temuan, menyelesaikan perbaikan sebanyak tujuh (7) temuan dari sembilan (9) temuan, sementara Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) telah memenuhi perbaikan tiga (3) temuan dari total tiga (3) temuan periode Gasal lalu. Biro Akademik Kemahasiswa Alumni (BAKA) telah memenuhi seluruh temuan dari total dua (2) temuan sebelumnya, Biro Umum dan Humas (BUH) masih dalam tahap menyelesaikan temuan dari dua puluh lima (25) temuan dan Unit Pelayanan Teknis (UPT) satu (1) temuan dari dua (2) temuan sebelumnya.

Tabel 4. 1 Status Perbaikan dan Pencegahan

No	A. Core Business	Status hasil RTM	Persentase Ketercapaian Hasil RTM (%)
1	Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan	Terpenuhi	100
2	Teknik Sipil	Belum Terpenuhi	70
3	Perencanaan Wilayah dan Korta	Terpenuhi	100
4	Fakultas Teknik Industri	Terpenuhi	100

No	A. Core Business	Status hasil RTM	Persentase Ketercapaian Hasil RTM (%)
5	Teknik Mesin	Belum terpenuhi	80
6	Teknik Elektro	Belum terpenuhi	80
7	Fakultas Teknik Mineral	BelumTerpenuhi	70
8	Teknik Geologi	Belum terpenuhi	75
9	Teknik Pertambangan	Terpenuhi	100
10	Fakultas Vokasi	tidak ada temuan	100
11	D3 Mesin	Belum Terpenuhi	70
12	D3 Elektronika	Terpenuhi	100
	<b>B. Core Business</b>		
1	Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Inovasi (LPPMI)	Belum terpenuhi	50
2	Lembaga Pengembangan Kerjasama (LPK)	Terpenuhi	100
3	Biro Umum dan Humas (BUH)	Belum terpenuhi	64
4	Biro akademik, Kemahasiswaan dan Alumni (BAKA)	Terpenuhi	100
5	Unit Pelayanan Teknis (UPT)	Belum terpenuhi	50
6	Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)	Terpenuhi	100
7	Lembaga Perencanaan dan Pengembangan (LPP)	tidak ada temuan	100
8	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	Belum terpenuhi	50

## **BAB V**

### **HASIL RAPAT TINJAUAN MANJEMEN GENAP 2020/2021**

Di bagian bab ini berisi uraian status tindak lanjut serta rekomendasi terkait upaya peningkatan Sistem Manajemen Mutu (SMM). Rekomendasi yang diampaikan didasarkan pada pengelompokan temuan dan rencana tindak lanjut (PTK) periode Genap 2020/2021 serta terkait waktu penyelesaiannya diperoleh sesuai kesepakatan masing-masing PIC unit kerja. Harapannya rekomendasi peningkatan sistem manajemen mutu (SMM) mampu membidik dan memenuhi kepentingan akreditasi baik APS dan APT. Berdasarkan laporan kegiatan AMI Semester Genap 2020/2021 terdapat beberapa kegiatan yang direkomendasikan untuk meningkatkan sistem manajemen mutu ITNY. Detil informasi terkait status tindak lanjut hasil rekomendasi peningkatan SMM pada RTM periode Genap 2020/2021 dapat dilihat pada Tabel 5.1.

Hasil monitoring penyelesaian tindak lanjut status temuan semester Genap 2020/2021, beberapa upaya penyelesaian status temuan telah dilakukan untuk meningkatkan Sistem Manajemen Mutu (SMM) yaitu sebanyak 2 kegiatan, 22 % rencana tidak lanjut dari hasil rapat tinjauan manajemen semester Genap 2020/2021 telah terselesaikan/terpenuhi, sementara sebanyak 7 kegiatan, 78 % rencana tindak lanjut lainnya masih dalam tahap proses penyelesaian. Informasi detil terkait penyelesaian rencana tindak lanjut tersebut dapat dilihat pada Table 5.1. Dua (2) kegiatan rencana tindak lanjut yang telah terselesaikan tersebut meliputi peningkatan pemahaman terkait standar dikti ITNY dan Pengelolaan dokumen dalam penyimpanan dan pengumpulan dokumen/rekaman mutu terkait akreditasi Perguruan Tinggi (poin 2 dan 3 pada Tabel 5.1).

Tabel 5. 1 Tindak Lanjut dari Hasil RTM Sebelumnya AMI Periode Genap 2020/2021

NO	Peningkatan SMM	PIC	Urgensi Penyelesaian (Dampak terhadap Akreditasi) 40%		Pemenuh-an Visi dan Misi ITNY 40%	Kapasitas sumber daya 20%	Total	Prioritas Penyelesaian	Keterangan
			Langsung (4)	Tidak Langsung (3)					
1	Persamaan persepsi terkait bukti-bukti pemenuhan standar	LPM		√	4	3	3,4	Prioritas 2	LPM telah melakukan sosialisasi dan koordinasi pemenuhan standar, namun baru untuk kegiatan AMI dan persiapan akreditasi LAM-Teknik
2	Peningkatan pemahaman terkait standar dikti ITNY	LPM	√		3	3	3,4	Prioritas 2	Telah dilakukan sosialisasi SN-Dikti ITNY
3	Pengelolaan dokumen dalam penyimpanan dan pengumpulan dokumen/rekaman mutu terkait akreditasi PT	LPM	√		3	3	3,4	Prioritas 2	LPM telah menyediakan google drive untuk pengumpulan dokumen dan rekaman mutu, namun belum dilakukan pemutakhiran data
4	Penyusunan pedoman dalam rangka pemenuhan standar	Unit Kerja		√	4	4	3,6	Prioritas 2	Unit kerja telah berproses menyusun pedoman-pedoman yang diperlukan untuk pemenuhan SN-Dikti ITNY

NO	Peningkatan SMM	PIC	Urgensi Penyelesaian (Dampak terhadap Akreditasi) 40%		Pemenuh-an Visi dan Misi ITNY 40%	Kapasitas sumber daya 20%	Total	Prioritas Penyelesaian	Keterangan
			Langsung (4)	Tidak Langsung (3)					
5	Penetapan standar-standar tambahan	LPM	√		4	4	4	Prioritas 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Standar kerjasama sudah ditetapkan namun belum disosialisasikan</li> <li>▪ Standar Administrasi Umum masih dalam proses review perbaikan</li> <li>▪ Standar Kemahasiswaan dalam proses revisi dan diskusi internal sebelum masuk senat</li> </ul>
6	Pemanfaatan hasil tracer study untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran	FakultasProdi	√		4	4	4	Prioritas 1	Hasil tracer telah dijadikan sebagai dasar penyusunan profil lulusan yang dimasukkan menjadi baseline pengembangan kurikulum (namun belum semua prodi)
7	Mengoptimalkan analisis ketercapaian CPMK dan CPL	FakultasProdi		√	3	4	3,2	Prioritas 2	Berproses melakukan analisis ketercapaian CPMK dan CPL (membutuhkan instrument analisis ketercapaian)

NO	Peningkatan SMM	PIC	Urgensi Penyelesaian (Dampak terhadap Akreditasi) 40%		Pemenuh-an Visi dan Misi ITNY 40%	Kapasitas sumber daya 20%	Total	Prioritas Penyelesaian	Keterangan
			Langsung (4)	Tidak Langsung (3)					
8	Melengkapi siklus PPEPP untuk pemenuhan SN Dikti ITNY	FakultasProdi	√		4	3	3,8	Prioritas 1	Berproses dalam memenuhi siklus PPEPP
9	Menyusun panduan "risk based management"	LPP	√		4	3	3,8	Prioritas 1	Berproses dalam menyusun panduan <i>risk based management</i>

## BAB VI

### PERUBAHAN YANG DAPAT MEMPENGARUHI SISTEM PENJAMINAN MUTU

Perubahan eksternal yang dapat mempengaruhi sistem penjaminan mutu di ITNY adalah terdapatnya bentuk pembelajaran MBKM perguruan tinggi, adanya Kepmendikbud No 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi dan LLDikti serta Instrument Pemantauan dan Evaluasi Peringkat Akreditasi (IPEPA). Bentuk kegiatan pembelajaran MBKM mempengaruhi pada proses pembelajaran dan kerjasama, IKU mempengaruhi penetapan dan pelaksanaan program kerja serta IPEPA mempengaruhi pada proses APT dan APS yaitu menggunakan data kinerja (DK) dan laporan evaluasi kinerja (LEK) sebagai instrument pelaporan dan penilaian akreditasi. Tabel 6.1 menunjukkan perubahan yang dapat mempengaruhi SPM (mengkolaborasikan antara hasil perhitungan APT, APS dengan indikator ketercapaian standar ITNY). Data yang dipergunakan untuk melakukan analisis kelebihan berdasarkan data yang diperoleh dari dokumen DK yang telah disubmit untuk pengajuan perpanjangan akreditasi perguruan tinggi tahun 2021.

Tabel 6. 1 Peluang Peningkatan Akreditasi Fakultas dan ITNY

Kriteria Tambahan LAM Teknik	
1	<b>Standar Pendidikan</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mata kuliah basic science dan matematika (<b>Program Studi menyediakan mata kuliah tersebut &gt; 25 SKS</b>)</li> <li>2. Terselenggaranya capstone design (<b>panduan pelaksanaan, rumusan CPMK, menggunakan standar keteknikan dan Batasan realistis berdasarkan mata kuliah sebelumnya, bukti pelaksanaan</b>)</li> <li>3. Pelaksanaan dan jumlah sks MKBM yang disediakan oleh UPPS dan Program Studu (<b>≥ 25% lulusan pada TS yang mengikuti kegiatan MBKM dengan minimal 20 SKS</b>)</li> </ol>
2	<b>Sarana dan Prasarana</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data prasarana dan peralatan utama laboratorium di UPPS yang digunakan oleh PS terakreditasi</li> <li>2. Data sarana dan prasarana di UPPS</li> </ol>
3	<b>Penjaminan Mutu</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keberadaan unit penjaminan mutu dan komitmen pimpinan</li> <li>2. Pengakuan mutu eksternal</li> <li>3. Ketersediaan bukti sah pelaksanaan PPEPP untuk UPPS dan PS</li> </ol>

## **BAB VII**

### **REKOMENDASI UNTUK PENINGKATAN**

Rekomendasi untuk peningkatan Sistem Manajemen Mutu (SMM) bertujuan untuk meningkatkan sistem tata kelola dan tata kerja di ITNY. Muara dari peningkatan SMM adalah peningkatan akreditasi baik institusi maupun program studi serta mencapai visi ITNY. Rekomendasi ini diperoleh dari hasil AMI Gasal 2021/2022, pengukuran kepuasan pelanggan dan rencana tindak lanjut yang dipetakan aspek/indikator apa yang paling berperan penting/mempengaruhi sistem manajemen mutu di ITNY baik dari akademik maupun non akademik. Selanjutnya, hasil pemetaan tersebut didiskusikan pada Rapat Tinjauan Manajemen untuk memperoleh kesepakatan pimpinan ITNY dan komitmen bersama baik pimpinan ITNY maupun seluruh pimpinan unit kerja dalam prioritas pelaksanaannya. Tabel 7.1 memuat rekomendasi peningkatan SMM, PIC dan prioritas penyelesaian rekomendasi tersebut. Untuk jangka waktu penyelesaian bagi prioritas 1 maka jangka waktu penyelesaian sampai Februari 2022 (AMI Gasal 2021/2022) sedangkan untuk prioritas 2 jangka waktu penyelesaiannya adalah Agustus 2022 (AMI Genap (2021/2022)).

Tabel 7. 1 Rekomendasi Peningkatan Sistem Manajemen Mutu

No	Peningkatan SMM	PIC	Urgensi Penyelesaian (Dampak terhadap Akreditasi) 40%		Pemenuhan Visi dan Misi ITNY 40%	Kapabilitas sumber daya 20%	Total	Prioritas Penyelesaian
			Langsung (4)	Tidak Langsung (3)				
1	Persamaan persepsi terkait bukti-bukti pemenuhan standar	LPM		√	4	3	3,4	Prioritas 2
2	Penyusunan pedoman dalam rangka pemenuhan standar	Unit Kerja		√	4	4	3,6	Prioritas 2
3	Penetapan standar-standar tambahan	LPM	√		4	4	4	Prioritas 1
4	Pemanfaatan hasil tracer study untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran	FakultasProdi	√		4	4	4	Prioritas 1
5	Mengoptimalkan analisis ketercapaian CPMK dan CPL	FakultasProdi		√	3	4	3,2	Prioritas 2
6	Melengkapi siklus PPEPP untuk pemenuhan SN Dikti ITNY	FakultasProdi	√		4	3	3,8	Prioritas 1

No	Peningkatan SMM	PIC	Urgensi Penyelesaian (Dampak terhadap Akreditasi) 40%		Pemenuhan Visi dan Misi ITNY 40%	Kapasitas sumber daya 20%	Total	Prioritas Penyelesaian
			Langsung (4)	Tidak Langsung (3)				
7	Menyusun panduan " <i>risk based management</i> "	LPP	√		4	3	3,8	Prioritas 1
8	Meningkatkan jumlah dosen yang berjabatan akademik lektor dan berpendidikan tertinggi doktor	Warek 2, Fakultas	√		4	3	3,8	Prioritas 1
9	Pengoptimalan sistem dan instrument audit mutu internal	LPM	√		3	3		Prioritas 2
10	Review keterkaitan antara renstra institusi dengan renstra unit kerja (akademik dan non akademik)	LPP	√		4	4	4	Prioritas 1

## LAMPIRAN



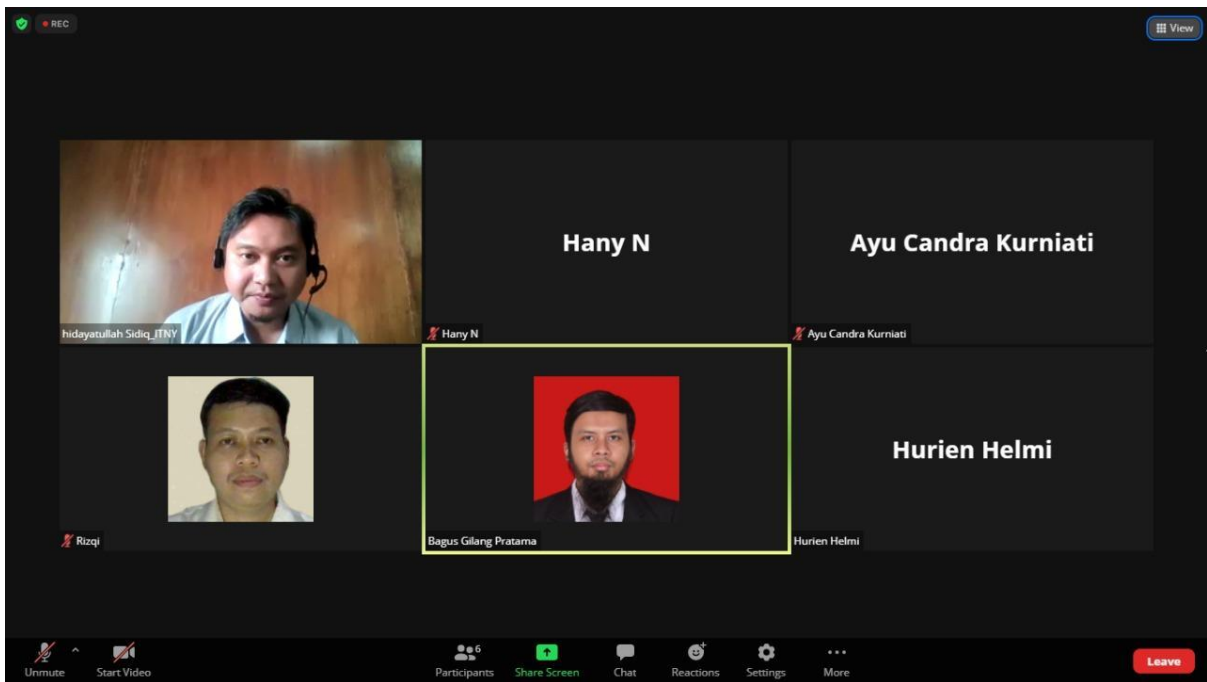
## SOSIALISASI PELAKSANAAN AMI GASAL 2021/2022

A screenshot of a Zoom meeting showing a shared slide with a timeline and a table of activities for AMI Gasal 2021/2022. The slide title is "terkait AMI 2021/2022". The timeline shows key dates from 1/9/2022 to 3/30/2022. The table below the timeline lists activities with their start and end dates.

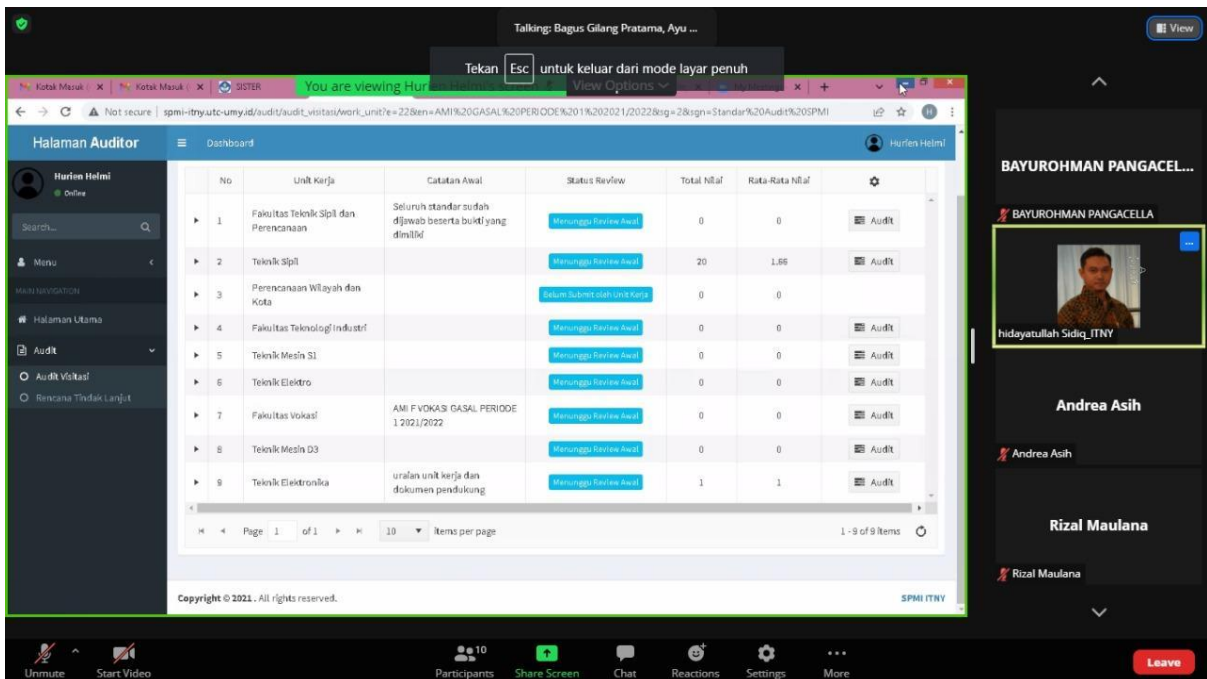
Mula	Demakhir	kegiatan
1/9/2022	1/29/2022	Koordinasi dengan pimpinan terkait AMI 2022/2022
1/29/2022	1/29/2022	Pembahasan instrumen AMI 2022/2022
1/29/2022	1/29/2022	Pembuatan list anggotamember yang berkepentingan
1/29/2022	1/29/2022	Input daftar pengajaran, rubrik, pengisian dan auditor di sistem AMI
1/29/2022	1/29/2022	Kejadian sistem audit ke sistem AMI dan upload bukti
1/29/2022	1/29/2022	Verifikasi daftar pengajaran
2/9/2022	2/9/2022	Rapat koordinasi Auditor & sosialisasi sistem IT AMI
2/23/2022	3/2/2022	Desk Audit 1: auditee mengisi dan upload bukti
2/23/2022	3/2/2022	Desk Audit 2: auditor mengisi dan upload bukti
3/2/2022	3/2/2022	Verifikasi dan status temuan
3/2/2022	3/2/2022	Rapat koordinasi penentuan temuan dan skoring
3/2/2022	3/2/2022	Verifikasi status temuan
3/2/2022	3/2/2022	Verifikasi, kepastian skoring dan status temuan serta RTL
3/2/2022	3/2/2022	Penyusunan Laporan AMI
3/2/2022	3/2/2022	Penyerahan dan p l laporan
3/2/2022	3/2/2022	Penyusunan dan penyetoran laporan RSM

The slide also includes a section for "Desk Audit 1: auditee menjawab dan upload bukti" and "Desk Audit 2: auditor mengisi dan upload bukti". The Zoom control bar at the bottom shows options like Unmute, Start Video, Participants, Share Screen, Chat, Reactions, Settings, More, and a Leave button. The system tray at the bottom indicates the date and time as 13:52 on 17/02/2022.

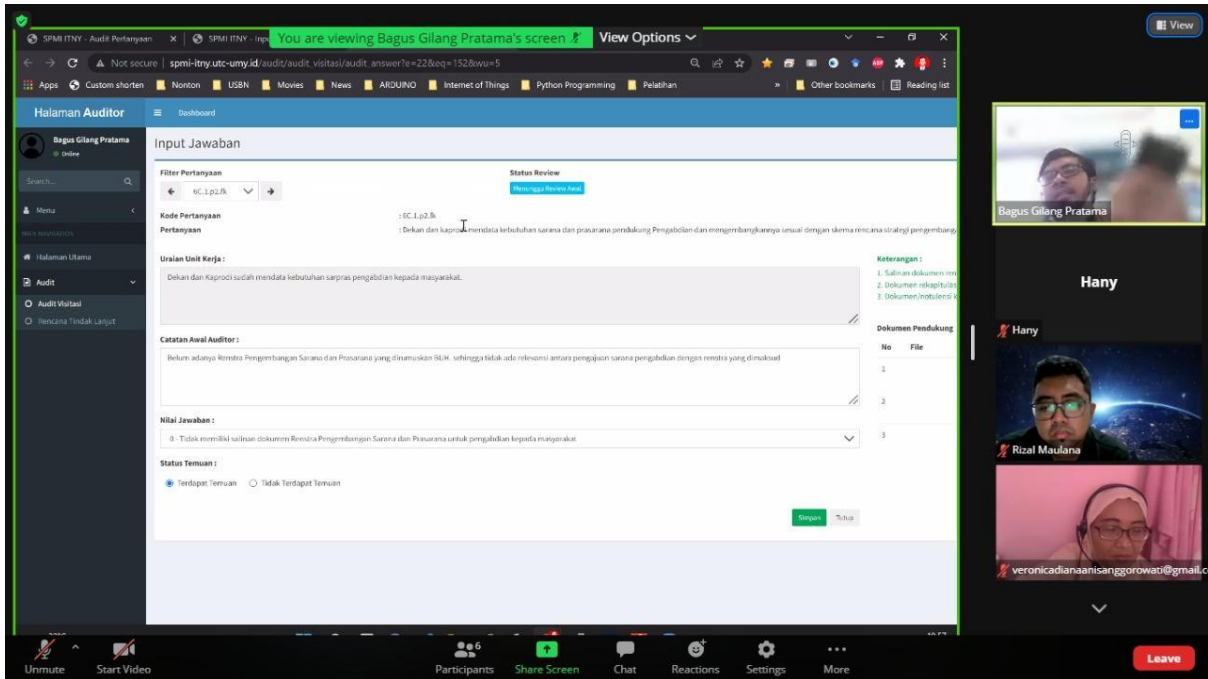
## SOSIALISASI PENGISIAN SISTEM AUDIT BERBASIS IT



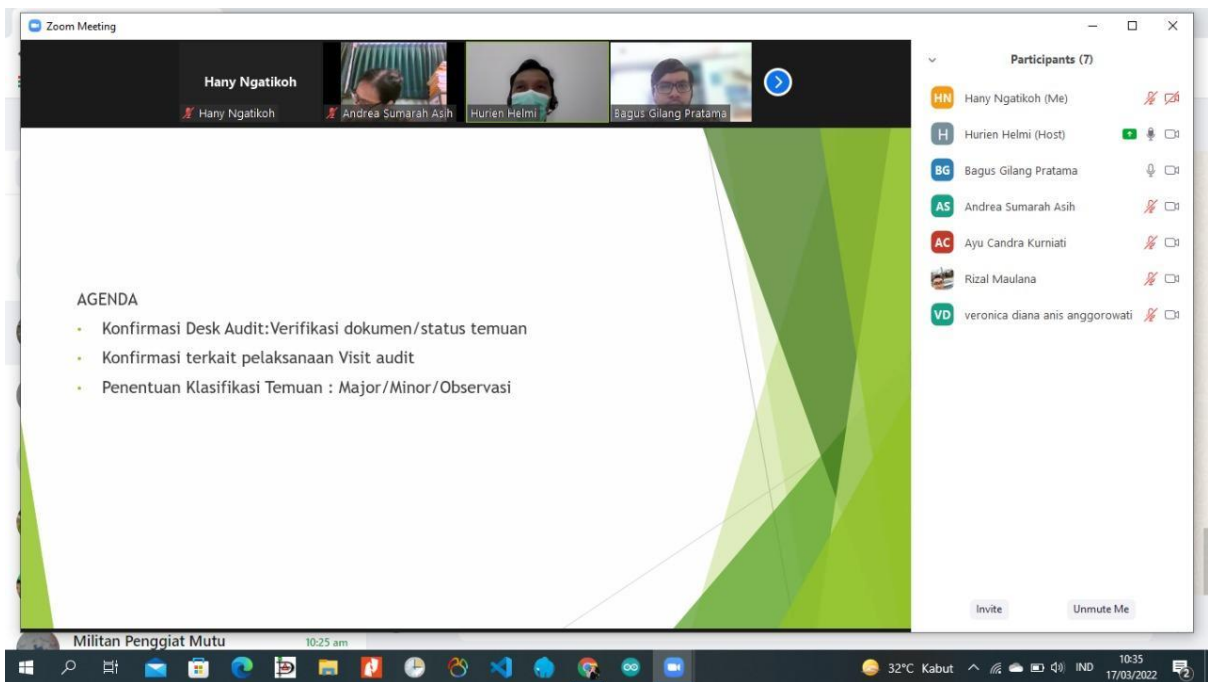
SOSIALISASI PERSIAPAN VERIFIKASI AUDIT



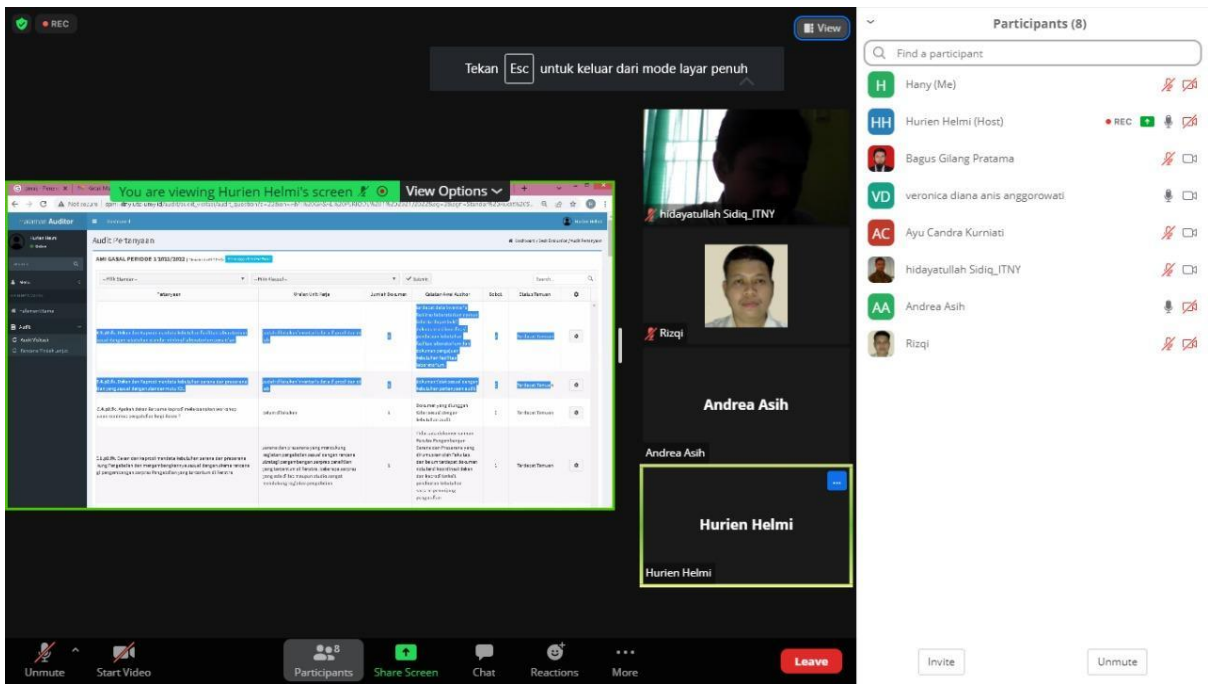
KOORDINASI PROGRES VERIFIKASI DATA UNIT KERJA



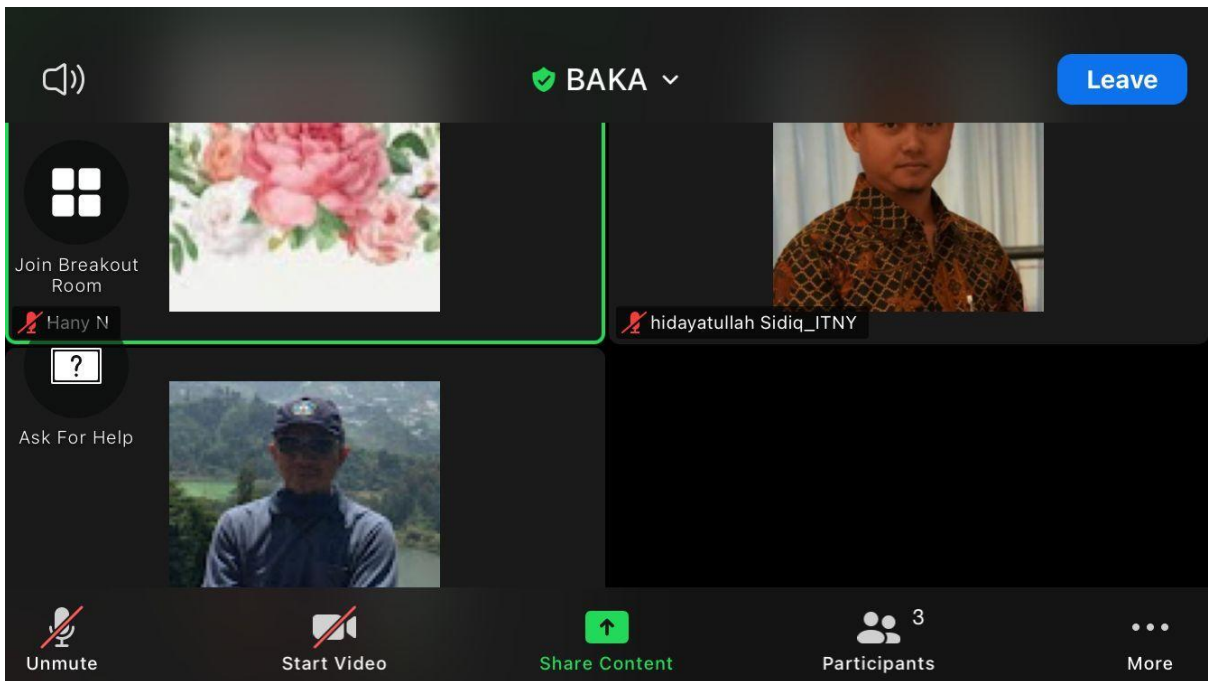
### KOORDINASI PROGRES VERIFIKASI DATA UNIT KERJA



### KOORDINASI VERIFIKASI DOKUMEN DAN STATUS TEMUAN



KOORDINASI DENGAN AUDITOR TERKAIT PENENTUAN SATUAN TEMUAN-2



VISITASI AUDIT UNIT KERJA BAKA

The screenshot displays a Zoom meeting window with a browser tab titled "SPMI ITNY - Input Jawaban". The browser address bar shows the URL: `spm-i-ity.utm-uy.id/audit/audit_visitasi/audit_answer?e=228eq=188&wu=20`. The main content area is a web application titled "Halaman Auditor" with a sidebar menu and a main panel for "Input Jawaban".

**Filter Pertanyaan:** 8A.5.p2.buh

**Status Review:** Menunggu Review Audit

**Kode Pertanyaan:** : 8A.5.p2.buh

**Pertanyaan:** : Apakah BUIH memiliki biaya satuan operasional per mahasiswa per tahun?

**Uraian Unit Kerja:** BUIH memiliki biaya satuan operasional per mahasiswa per tahun.

**Keterangan:** SK ditetapkan SPP variabel, SPP tetap beserta biaya operasional lainnya

**Dokumen Pendukung:**

No	File	Url	Deskripsi
1	LAPORAN PENCATATAN BIAYA OPERASIONAL TAHUN 2020-2021.pdf	<a href="https://drive.google.com/file/d/1Ja72dPIUzYJfBmDjKtWvEjK4Rq8thkTl/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1Ja72dPIUzYJfBmDjKtWvEjK4Rq8thkTl/view?usp=sharing</a>	Laporan Pencatatan Biaya Operasional Tahun 2020-2021
2	BIAYA OPERASIONAL PER MAHASISWA PER TAHUN 2020-2021.pdf	<a href="https://drive.google.com/file/d/1M4b0p5q2lqENc3m3zQhYw6kCv7fkk3d/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1M4b0p5q2lqENc3m3zQhYw6kCv7fkk3d/view?usp=sharing</a>	Biaya Operasional per mahasiswa per tahun 2020-2021

**Catatan Awal Auditor:** Biaya satuan operasional mahasiswa untuk tahun 2020-2021 telah dihitung berdasarkan biaya operasional dibagi jumlah mahasiswa, dan telah disahkan tetapi belum disosialisasikan, ada halangnya disampaikan oleh Dekan ITNY yg Civitas Akademik.

**Nilai Jawaban:** 2 - Telah tersedia biaya satuan operasional per mahasiswa per tahun tetapi belum disahkan.

**Status Temuan:**  Terdapat Temuan  Tidak Terdapat Temuan

Zoom meeting controls at the bottom show 5 participants, with options for Unmute, Start Video, Participants, Share Screen, Chat, Breakout Rooms, Reactions, Settings, and More. A "Leave Room" button is visible in the bottom right corner.

### VISITASI AUDIT UNIT KERJA BUIH

The screenshot displays a Zoom meeting window with a browser tab titled "SPMI ITNY - Input Jawaban". The browser address bar shows the URL: `spm-i-ity.utm-uy.id/audit/audit_visitasi/audit_answer?e=228eq=468&wu=2`. The main content area is a web application titled "Halaman Auditor" with a sidebar menu and a main panel for "Input Jawaban".

**Filter Pertanyaan:** 18.3.a.f6

**Status Review:** Menunggu Review Audit

**Kode Pertanyaan:** : 18.3.a.f6

**Pertanyaan:** : Apakah Dekan melakukan movey terkait pelaksanaan Penelitian terkait kesesuaian antara topik dan roadmap Penelitian?

**Uraian Unit Kerja:** Dekan telah melakukan movey terhadap pelaksanaan Penelitian kesesuaian antara topik dan roadmap Penelitian

**Keterangan:** Bulet: Notulen movey topik pengabdian, undangan movey topik penelitian

**Dokumen Pendukung:**

No	File	Url	Deskripsi
1		<a href="https://drive.google.com/file/d/1ZC6W0032Qd4eVqW8Kq8L_Akmsu/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1ZC6W0032Qd4eVqW8Kq8L_Akmsu/view?usp=sharing</a>	Undangan Rapat
2		<a href="https://drive.google.com/file/d/1DQp9mADou8k8w6GZT8pneE8Pq487N/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1DQp9mADou8k8w6GZT8pneE8Pq487N/view?usp=sharing</a>	Notulen Rapat

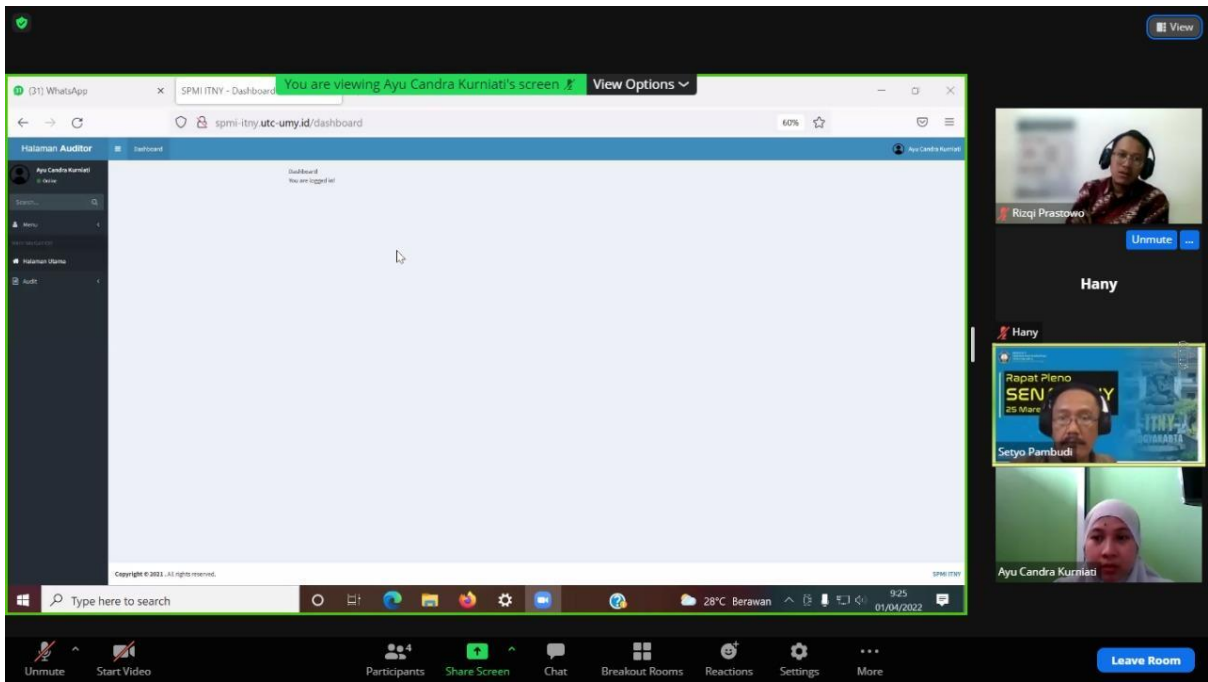
**Catatan Awal Auditor:** a. Notulen meeting ditengapi dengan tanda tanggal pengabdian, b. Apakah ada bukti instrument movey kesesuaian topik penelitian dengan road map?

**Nilai Jawaban:** 0 - Tidak melaksanakan movey pelaksanaan pengabdian

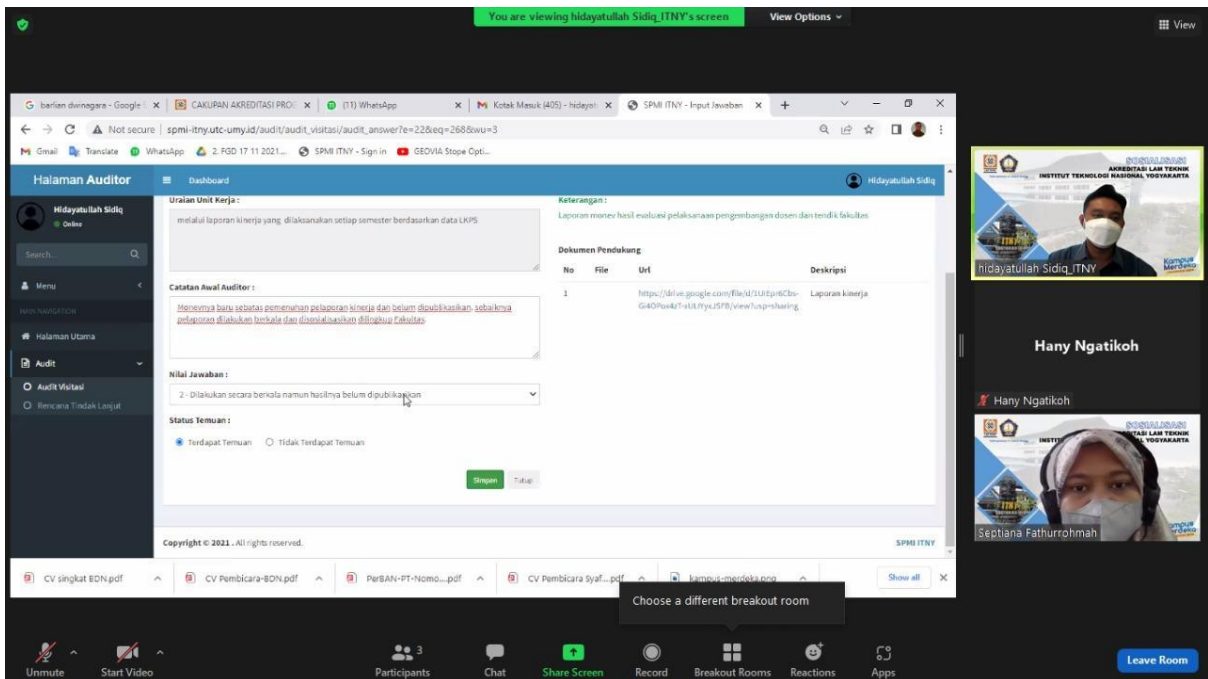
**Status Temuan:**  Terdapat Temuan  Tidak Terdapat Temuan

Zoom meeting controls at the bottom show 3 participants, with options for Mute, Stop Video, Participants, Share Screen, Chat, Breakout Rooms, Reactions, Settings, and More. A "Leave Room" button is visible in the bottom right corner.

### VISITASI AUDIT UNIT KERJA FTI



VISITASI AUDIT UNIT KERJA FTM



VISITASI AUDIT UNIT KERJA FTSP

The screenshot shows a Zoom meeting in progress. The main window displays a web application titled 'Halaman Auditor' with a 'Status Review' section. The review is for '6B.2.e.fk'. The 'Pertanyaan' (Question) is: 'Realisasi dari pengajuan proposal pengajuan fasilitas laboratorium dan sarana dan prasarana untuk mendukung Penelitian'. The 'Uraian Unit Kerja' (Unit Work Description) states: 'Pengajuan fasilitas laboratorium dan sarana dan prasarana untuk mendukung Penelitian telah terrealisasi'. The 'Nilai Jawaban' (Answer Value) is '3 - Telah terrealisasi, namun hanya sebagian/terlalu barang/kebutuhan sarpras/fasilitas labor'. The 'Status Temuan' (Finding Status) is 'Tidak Terdapat Temuan' (No Findings). A table of supporting documents is visible:

No	File	Url	Deskripsi
1		<a href="https://drive.google.com/file/d/1jwey0d4tFasCU8Su_6mw2f29RAm30/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1jwey0d4tFasCU8Su_6mw2f29RAm30/view?usp=sharing</a>	Dokumen daftar data kebutuhan fasilitas laboratorium yang memenuhi standar mutu K3L.
2		<a href="https://drive.google.com/file/d/1jw8588kspRSQ5vYU2UFWGfN67W/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1jw8588kspRSQ5vYU2UFWGfN67W/view?usp=sharing</a>	Dokumen daftar data kebutuhan sarpras yang memenuhi standar mutu K3L.
3		<a href="https://drive.google.com/file/d/1_Qj17wZ9Q5wC2v18299ndu3TmHn6B/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1_Qj17wZ9Q5wC2v18299ndu3TmHn6B/view?usp=sharing</a>	Daftar hasil pengadaaan sarpras/fasilitas laboratorium

Participants visible in the meeting include Rizqi, Hany Ngatikoh, and Tugino.

### VISITASI AUDIT UNIT KERJA FAKULTAS VOKASI

The screenshot shows a Zoom meeting in progress. The main window displays a web application titled 'Halaman Auditor' with an 'Audit Pertanyaan' section. The audit is for 'AMI GASAL PERIODE 1 2021/2022'. A table of questions and answers is shown:

Standar / Klausul	Pertanyaan	Uraian Unit Kerja	Jumlah Dokumen
netitian asil Penelitian	11 - 1B.4.p1.lpk. Apakah Ka. LPK telah memiliki Renstra Kerjasama ?	Belum (dalam proses), menunggu Blue print ITNY (diterima 20 Januari 2021), dan Renstra ITNY.	0
netitian asil Penelitian	12 - 1B.4.p2.lpk. Apakah Ka. LPK telah meningkatkan Kerjasama untuk meningkatkan peluang hasil Peneliti yang lebih variatif ?	Sudah dilakukan, salah satunya berupa kerjasama dengan dunia industri PT. Ithaca Resources.	1
netitian asil Penelitian	13 - 1B.4.e.lpk. Apakah Ka. LPK telah melakukan monev terhadap peningkatan Kerjasama untuk meningkatkan peluang hasil Peneliti yang lebih variatif ?	Sudah dilakukan.	2
ngabdian asil Pengabdian Kepada	11 - 1.C.4.p1.lpk. Apakah Ka. LPK telah memiliki Renstra Kerjasama ?	Belum (dalam proses), menunggu Blue print ITNY (diterima 20 Januari 2021), dan Renstra ITNY.	0
ngabdian asil Pengabdian Kepada	12 - 1.C.4.p2.lpk. Apakah Ka. LPK telah meningkatkan Kerjasama untuk meningkatkan peluang hasil pengabdian yang lebih variatif ?	Sudah dilakukan kerjasama dengan mitra Desa. Contoh PKS dengan Desa Gendayakan dan Desa Kalirejo.	2
ngabdian asil Pengabdian Kepada	13 - 1.C.4.e.lpk. Apakah Ka. LPK telah melakukan monev terhadap peningkatan Kerjasama untuk meningkatkan peluang hasil pengabdian yang lebih variatif ?	Sudah dilakukan	2

Participants visible in the meeting include Rizal Maulana, A Yunastawan Eka Pramana-ITNY, Hany, Hira Pandita, and Rizal Maulana.

### VISITASI AUDIT UNIT KERJA LPK

**Gambar 3.6. Kategori Temuan Ketidakefektifan dalam Audit**

**Tabel 3.3. Kriteria Temuan Ketidakefektifan**

MAJOR	MINOR	OBSERVASI
Semua PPEFP tidak berjalan	Inkonsistensi	Dilakukan baik, tidak dilakukan juga tidak masalah
Penetapan ada, namun tidak dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan	Tidak ada penetapan, namun pelaksanaan dan evaluasi dilakukan	Diperbaiki secara cepat dan mudah
Berdampak pada sistem penjaminan mutu institusi/akreditasi	Berdampak pada sistem penjaminan mutu unit kerja	Belum melaksanakan pengendalian caritatu peningkatan
Berdampak luas, harus segera diselesaikan	Melibatkan beberapa pihak terkait	

Daftar temuan audit seluruh area audit dibahas dalam rapat yang dihadiri oleh seluruh tim auditor dan Kepala LPM. Setelah didapatkan kesepakatan dan kesamaan persepsi, maka tim auditor menyusun rekomendasi atas temuan audit dalam formulir seperti pada Lampiran 7 dan dicontohkan pada Tabel 3.4. Selanjutnya, formulir daftar temuan yang telah diisi diserahkan dan dikonfirmasikan kepada auditee paling lama 3 hari setelah rangkaian audit lapangan selesai, bersamaan dengan penyerahan formulir PTK atau sering juga disebut dengan CAR (Lampiran 8). Pada saat diskusi daftar temuan antara auditee dengan auditor, apabila terdapat revisi berdasarkan konfirmasi dan masukan auditee, maka uraian temuan dan/atau status temuan dan/atau keterangan yang asli tetap ditulis dengan obeng lamda stikethrough (ade).

Selanjut tercapai kesepakatan daftar temuan, formulir PTK oleh auditee. Urutan formulir PTK meliputi uraian temuan, analisis akar permasalahan temuan, serta RTL. RTL adalah rencana perbaikan terhadap temuan audit maupun upaya peningkatan hasil temuan baik (catatan positif). Fungsi RTL adalah menghasilkan rencana perbaikan yang dapat menjawab hasil temuan audit dan rencana tersebut dapat dilakukan oleh auditee, sehingga temuan dapat diupayakan. RTL dibuat oleh auditee dengan disaksikan oleh auditor dan LPM dan disetujui oleh pimpinan ITNY.

PTK harus sudah dikembalikan oleh auditee kepada auditor paling lama 3 hari setelah menerima formulir dari auditor. PTK yang telah diserahkan oleh auditee selanjutnya dikumpulkan oleh tim auditor untuk disusun menjadi laporan AMI bersama Kepala LPM. Laporan AMI harus sudah diserahkan kepada pimpinan ITNY/Mien paling lama 10 hari sejak selesainya audit lapangan. Adapun laporan AMI tersebut minimal memuat:

- Preliminary
- Halaman Judul
- Kata Pengantar

VISITASI AUDIT UNIT KERJA LPM

Halaman Auditor

Input Jawaban

Filter Pertanyaan: TA.3.p2.lpp

Kategori: Laporan Tahunan

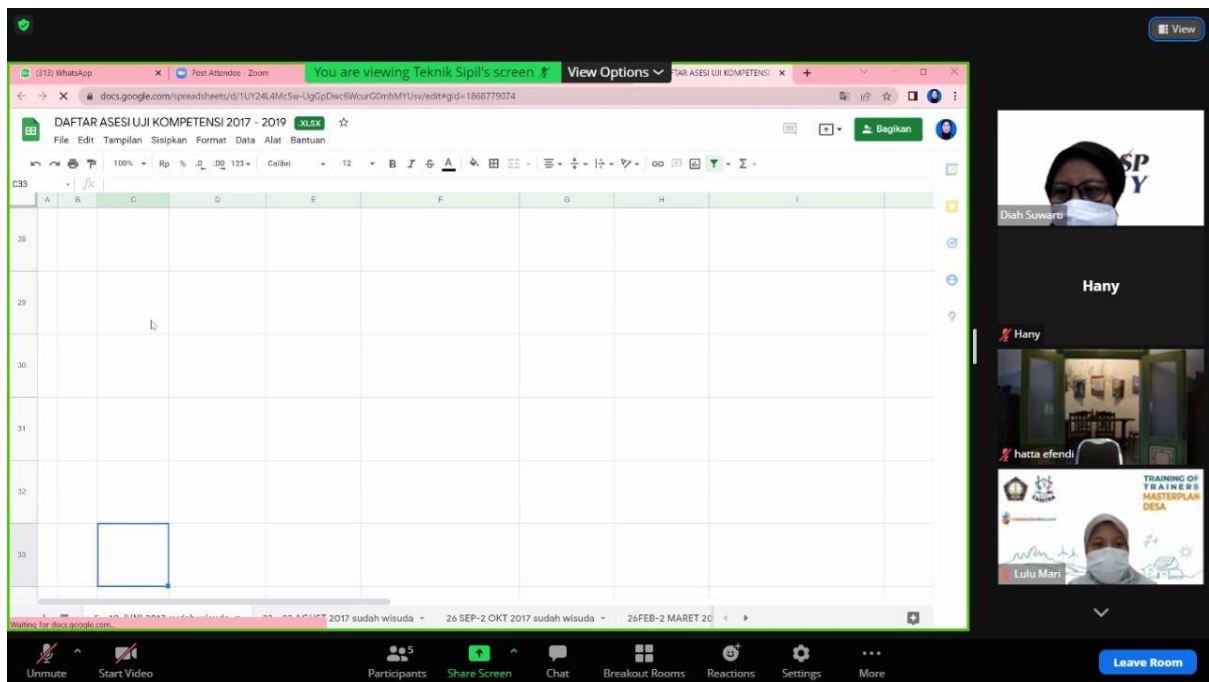
Uraian Unit Kerja: Terdapat LPP berdasarkan KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL YOGYAKARTA NOMOR 100/041/198/2020/2020/Past 22 Nomor 01. Maksudnya adalah dan lain-lain untuk pengembangan ITNY dalam jangka panjang (Rencana Media Pengembangan/ITP), jangka menengah (Rencana Strategis/Revisi), dan jangka pendek (Rencana Operasional/Renop). Jadi dalam hal ini terdapat LPP adalah pada rencana penyusunan Renstra & Renop (Rencana Operasional/Strategis) dan pada rencana pengembangan ITNY dan rencana lainnya.

Catatan Awal Auditor: [Text area for auditor notes]

Nilai Jawaban: 2. Terjadi baik pelaksanaan renstra dan renop akademik tetapi belum diujikan

Status Temuan:  Tidak Terdapat Temuan

VISITASI AUDIT UNIT KERJA LPP



VISITASI AUDIT UNIT KERJA LSP



VISITASI AUDIT UNIT KERJA PWK

The screenshot shows a Zoom meeting in progress. The main window displays a web application titled "Halaman Auditor" with a "Dashboard" view. The page content includes:

- Filter Pertanyaan:** 68.3.p2.fk
- Status Review:** Menunggu Review Awal
- Kode Pertanyaan:** 68.3.p2.fk
- Pertanyaan:** Dekan dan Kaprodi mendaftarkan kebutuhan fasilitas laboratorium yang sesuai dengan kebutuhan standar minimal laboratorium penelitian
- Uraian Unit Kerja:** Dekan dan Kaprodi telah melakukan pendataan terhadap kebutuhan fasilitas laboratorium yang sesuai dengan kebutuhan standar minimal laboratorium Penelitian
- Catatan Awal Auditor:** Buah: dokumen yang lampirkan menunjukkan kesesuaian dengan kebutuhan pertanyaan Audit
- Nilai Jawaban:** 3 - Memiliki data kebutuhan fasilitas laboratorium yang memenuhi standar minimal labora
- Nilai Jawaban Detail:**
  - 3 - Memiliki data kebutuhan fasilitas laboratorium yang memenuhi standar minimal labora
  - 0 - Belum melakukan pendataan kebutuhan fasilitas laboratorium yang memenuhi standar minimal laboratorium penelitian
  - 1 - Memiliki data kebutuhan fasilitas laboratorium yang memenuhi standar minimal laboratorium penelitian, namun dalam proses pendataan belum koordinasi antara Dekan dan Kaprodi
  - 2 - Memiliki data kebutuhan fasilitas laboratorium yang memenuhi standar minimal laboratorium penelitian, dan dalam proses pendataan telah berkoordinasi antara Dekan dan Kaprodi
  - 3 - Memiliki data kebutuhan fasilitas laboratorium yang memenuhi standar minimal laboratorium penelitian, dan dalam proses pendataan telah berkoordinasi antara Dekan dan Kaprodi dan pengajuan
- Keterangan:**
  - Daftar kebutuhan fasilitas laboratorium sesuai dengan pengembangan rencana strategi yang terdapat di Rencana
  - Dokumentasi/mutualisi koordinasi pendataan kebutuhan fasilitas laboratorium
  - Dokumen pengajuan kebutuhan fasilitas laboratorium kepada Warkel II
- Dokumen Pendukung:**

No	File	Url	Deskripsi
1		<a href="https://drive.google.com/drive/folders/2h3uQa7CwUindME1xykUimDKagm0H7?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/2h3uQa7CwUindME1xykUimDKagm0H7?usp=sharing</a>	Data Sarana dan Prasarana Lab

The Zoom meeting interface shows four participants: Oni Yuliani, Hany, JOKO PRASOJO, and Hurien Helmi. The bottom toolbar includes Mute, Stop Video, Participants, Share Screen, Chat, Breakout Rooms, Reactions, Settings, and More. A "Leave Room" button is visible in the bottom right corner.

### VISITASI AUDIT UNIT KERJA TEKNIK ELEKTRO S1

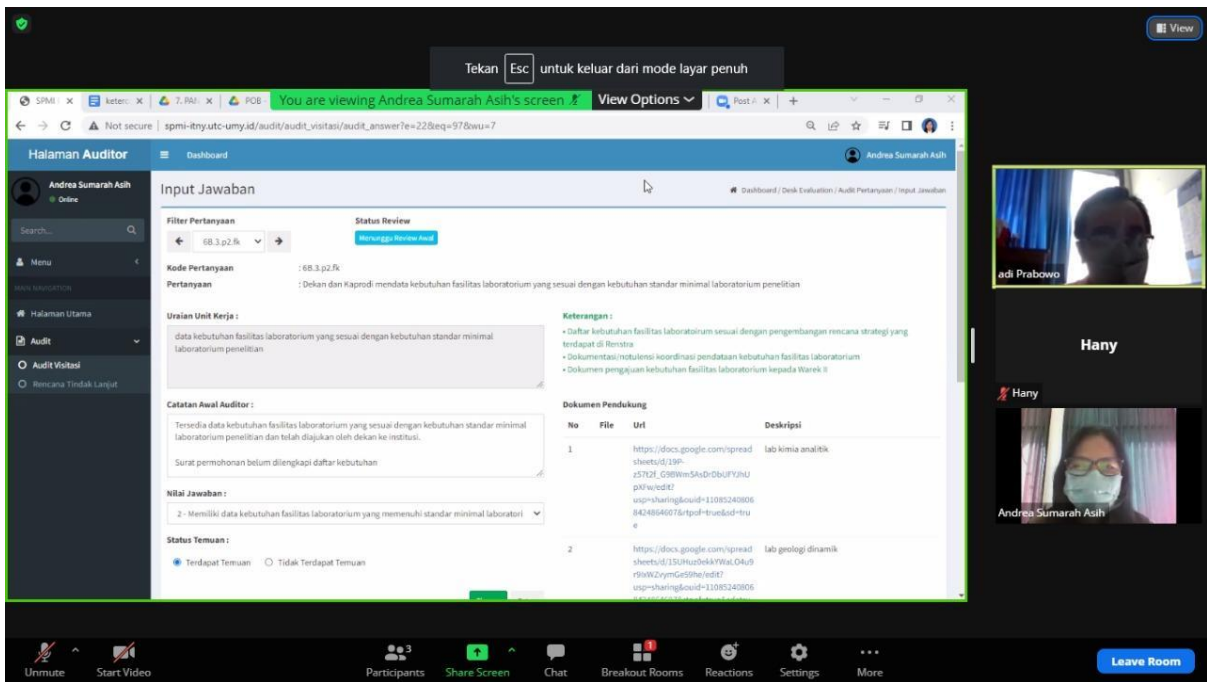
The screenshot shows a Zoom meeting in progress. The main window displays a web application titled "Halaman Auditor" with a "Dashboard" view. The page content includes:

- Filter Pertanyaan:** 68.3.p2.fk
- Status Review:** Menunggu Review Awal
- Kode Pertanyaan:** 68.3.p2.fk
- Pertanyaan:** Dekan dan Kaprodi mendaftarkan kebutuhan fasilitas laboratorium yang sesuai dengan kebutuhan standar minimal laboratorium penelitian
- Uraian Unit Kerja:** Dekan dan Kaprodi telah melakukan pendataan terhadap kebutuhan fasilitas laboratorium yang sesuai dengan kebutuhan standar minimal laboratorium penelitian
- Catatan Awal Auditor:** Dokumen yang diunggah tidak sesuai dengan kebutuhan dokumen terkait pertanyaan diatas, mohon menyedikan dokumen yang dibutuhkan pada saat visitasi audit
- Nilai Jawaban:** 0 - Belum melakukan pendataan kebutuhan fasilitas laboratorium yang memenuhi standar minimal laborato
- Status Terjawab:**
  - Terdapat Temuan
  - Tidak Terdapat Temuan
- Keterangan:**
  - Daftar kebutuhan fasilitas laboratorium sesuai dengan pengembangan rencana strategi yang terdapat di Rencana
  - Dokumentasi/mutualisi koordinasi pendataan kebutuhan fasilitas laboratorium
  - Dokumen pengajuan kebutuhan fasilitas laboratorium kepada Warkel II
- Dokumen Pendukung:**

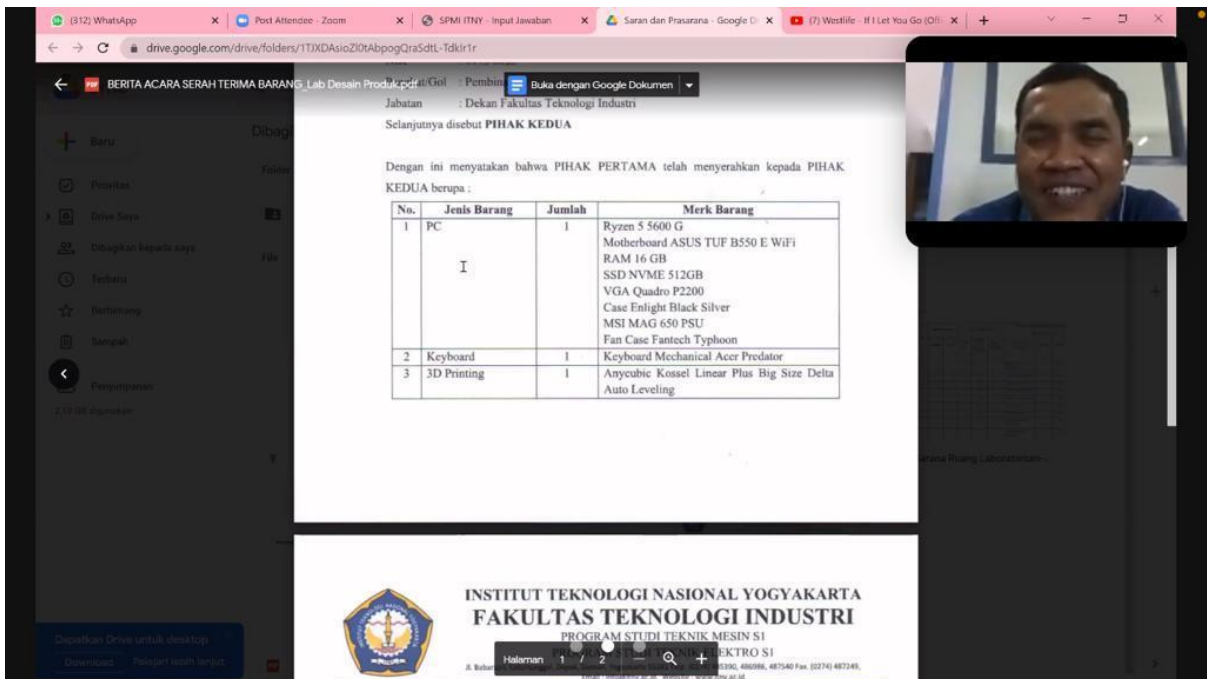
No	File	Url	Deskripsi
1		<a href="https://drive.google.com/file/d/1.../view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1.../view?usp=sharing</a>	

The Zoom meeting interface shows three participants: Hany Ngatikoh, Aris Warsita, and Hurien Helmi. The bottom toolbar includes Unmute, Start Video, Participants, Share Screen, Chat, Breakout Rooms, Reactions, Settings, and More. A "Leave Room" button is visible in the bottom right corner.

### VISITASI AUDIT UNIT KERJA TEKNIK ELEKTRONIKA D3



### VISITASI AUDIT UNIT KERJA TEKNIK GEOLOGI



### VISITASI AUDIT UNIT KERJA TEKNIK MESIN

The screenshot shows a Zoom meeting in progress. The main window displays a web browser with a page titled "Halaman Auditor" and "Input Jawaban". The page content includes:

- Filter Pertanyaan:** 68.3.p2.R
- Status Review:** Menunggu Review Audit
- Kode Pertanyaan:** 68.3.p2.R
- Pertanyaan:** Dekan dan Kaprodi mendata kebutuhan fasilitas laboratorium yang sesuai dengan kebutuhan standar minimal laboratorium penelitian
- Uraian Unit Kerja:** ada di dekan fakultas
- Catatan Awal Auditor:** Prodi TM D3 telah mendata alat laboratorium yang dibutuhkan sesuai standar minimal laboratorium penelitian
- Nilai Jawaban:** 1 - Memiliki data kebutuhan fasilitas laboratorium yang memenuhi standar minimal laborator
- Status Temuan:** Terdapat Temuan
- Keterangan:**
  - Daftar kebutuhan fasilitas laboratorium sesuai dengan pengembangan rencana strategi yang terdapat di Renstra
  - Dokumentasi/notulensi koordinasi pendataan kebutuhan fasilitas laboratorium
  - Dokumen pengajuan kebutuhan fasilitas laboratorium kepada Warek II
- Dokumen Pendukung:**

No	File	Url	Deskripsi
1	DAFTAR SARANA LAB TAMBAHAN UNTUK PENELITIAN YANG DIBUTUHKAN.pdf		

The Zoom interface on the right shows participants: D3 TM Hasta Kuntara ST MT, Hany Ngatikoh, and Andrea Sumarah Asih.

### VISITASI AUDIT UNIT KERJA TEKNIK MESIN D3

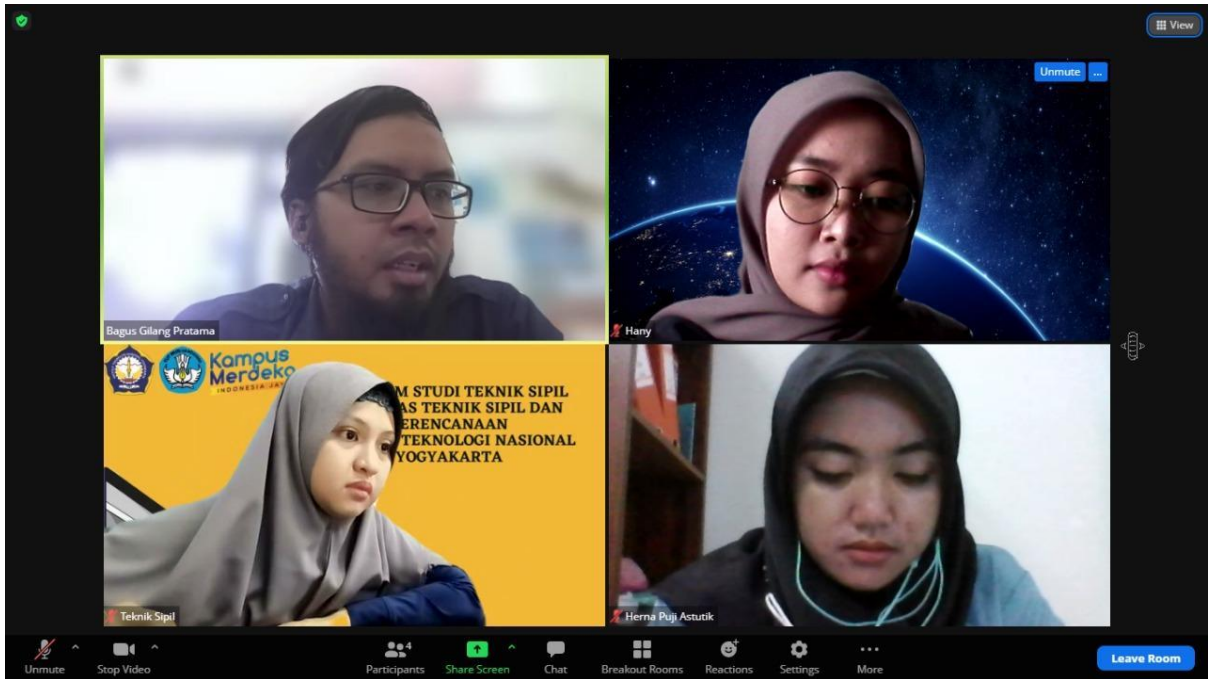
The screenshot shows a Zoom meeting in progress. The main window displays a web browser with a page titled "Halaman Auditor" and "Input Jawaban". The page content includes:

- Filter Pertanyaan:** 68.3.p2.R
- Status Review:** Menunggu Review Audit
- Kode Pertanyaan:** 68.3.p2.R
- Pertanyaan:** Dekan dan Kaprodi mendata kebutuhan fasilitas laboratorium yang sesuai dengan kebutuhan standar minimal laboratorium penelitian
- Uraian Unit Kerja:** Dekan dan Kaprodi mendata kebutuhan sarpras lab untuk penelitian
- Catatan Awal Auditor:** adakah pendataan kebutuhan fasilitas terbaru setelah keluarnya standar 7 apakah daftar inventarisasi sudah dilakukan?
- Nilai Jawaban:** 2 - Memiliki data kebutuhan fasilitas laboratorium yang memenuhi standar minimal laboratorium
- Status Temuan:** Terdapat Temuan
- Keterangan:**
  - Daftar kebutuhan fasilitas laboratorium sesuai dengan pengembangan rencana strategi yang terdapat di Renstra
  - Dokumentasi/notulensi koordinasi pendataan kebutuhan fasilitas laboratorium
  - Dokumen pengajuan kebutuhan fasilitas laboratorium kepada Warek II
- Dokumen Pendukung:**

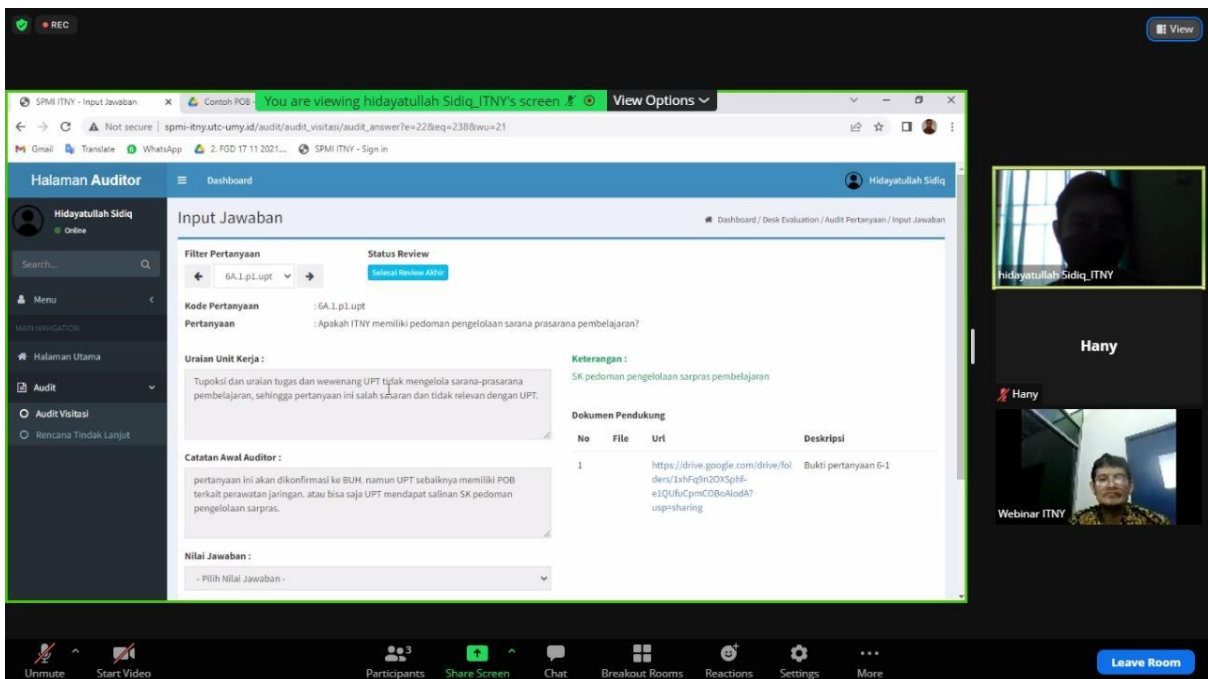
No	File	Url	Deskripsi
1		https://drive.google.com/drive/folders/1QD1-nK2QcMT4BH-0XhHlPqly-pacE17-usp-sharing	Pengajuan sarpras
2		https://drive.google.com/drive/folders/1DNe-GahLuOXK0kgTj75871-qDd-zlyRH7-usp-sharing	Data kebutuhan lab dan notulen rapat koordinasi laboratorium

The Zoom interface on the right shows participants: Bagus Gilang Pratama, Hany, BAYUROHMAN PANGACELLA, and M Sri Prasetyo Budi.

### VISITASI AUDIT UNIT KERJA TEKNIK PERTAMBANGAN



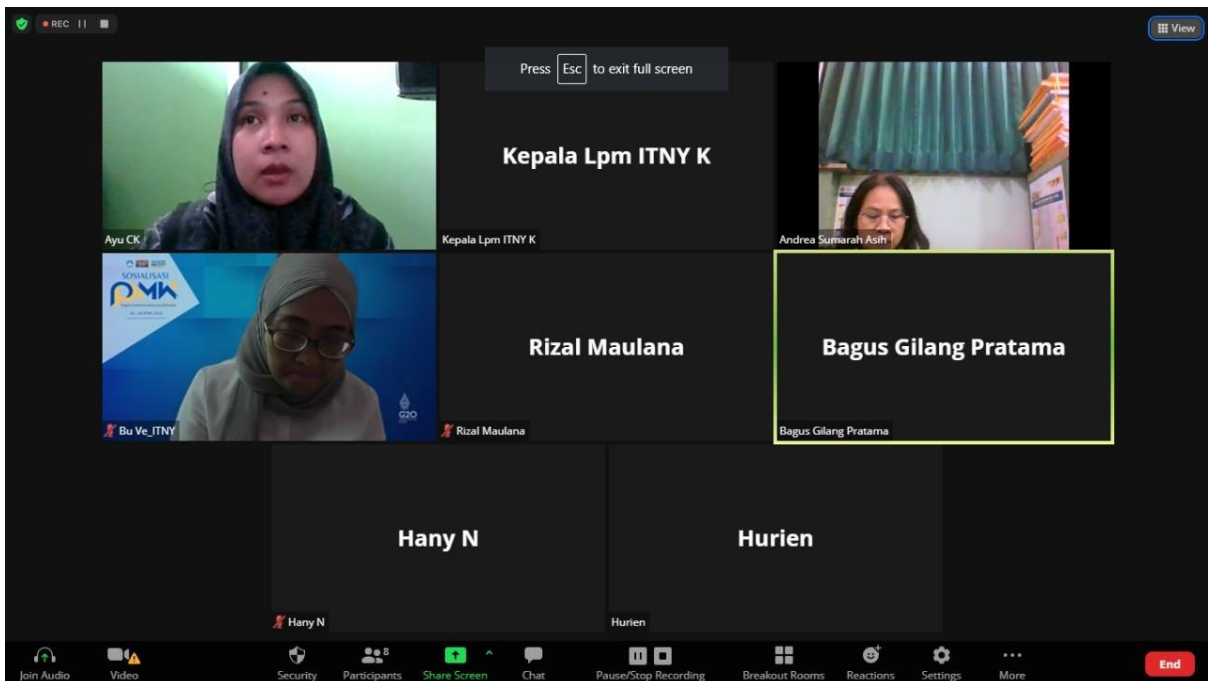
VISITASI AUDIT UNIT KERJA TEKNIK SIPIL



VISITASI AUDIT UNIT KERJA UPT



KOORDINASI BERITA ACARA DAN RTL



KOORDINASI PERSIAPAN RTL DAN RTM



## INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL YOGYAKARTA

### FAKULTAS VOKASI

- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN Diii
- PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRONIKA Diii

### FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN S1
- PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO S1

### FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN

- PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL S1
- PROGRAM STUDI PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA S1

### FAKULTAS TEKNOLOGI MINERAL

- PROGRAM STUDI TEKNIK GEOLOGI S1
- PROGRAM STUDI TEKNIK PERTAMBANGAN S1

Jl. Babarsari, Caturtunggal, Depok, Sleman, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 485390, 486986, 487540 Fax. (0274) 487249  
Email : [info@itny.ac.id](mailto:info@itny.ac.id) Website : [www.itny.ac.id](http://www.itny.ac.id)

No : 19/ITNY/BSPPN /2022

Lampiran : -

Hal : **UNDANGAN**

Kepada Yth. Bapak/Ibu:

1. Ketua YPTN
  2. Rektor ITNY
  3. Wakil Rektor I ITNY
  4. Wakil Rektor II ITNY
  5. Wakil Rektor III ITNY
  6. Dekan Fakultas Teknologi Mineral
  7. Dekan Fakultas Teknologi Industri
  8. Dekan Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan
  9. Dekan Fakultas Vokasi
  10. Ka. Biro Umum dan Humas
  11. Ka. Biro Akademik Kemahasiswaan dan Alumni
  12. Ka. Unit Pelaksana Teknis
  13. Ka. Lembaga Pengembangan Kerjasama
  14. Ka. Lembaga Penjamin Mutu
  15. Ka. Lembaga Sertifikasi Profesi
  16. Ka. Lembaga Perencanaan dan Pengembangan
  17. Ka. Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Inovasi
- di tempat

Dengan Hormat,

Terkait dengan rangkaian kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Semester Gasal tahun 2021/2022 Institut Teknologi Nasional Yogyakarta (ITNY), maka bersama surat ini kami bermaksud mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri pertemuan yang akan diselenggarakan pada :

Hari/ tanggal : Kamis, 2 Juni 2022

Waktu : 09.00 -- 12.00 WIB

Tempat : Ruang Sidang Lantai 1, 2 & 3 (Lantai 3, Gedung Rektorat ITNY)

Acara : Rapat Tinjauan Manajemen

Demikian surat undangan ini kami sampaikan. Mengingat pentingnya acara tersebut, dimohon untuk hadir tepat waktu. Atas perhatian dan kehadiran Bapak / Ibu kami ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 27 Mei 2022  
Rektor  
  
Dr. Ir. H. Ircham, M. T.  
NIKK. 1973 000131

Tembusan:

1. Logistik (Mohon disiapkan Ruang dan Perlengkapannya)



## INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL YOGYAKARTA

### FAKULTAS VOKASI

- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN Diii
- PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRONIKA Diii

### FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN S1
- PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO S1

### FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN

- PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL S1
- PROGRAM STUDI PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA S1

### FAKULTAS TEKNOLOGI MINERAL

- PROGRAM STUDI TEKNIK GEOLOGI S1
- PROGRAM STUDI TEKNIK PERTAMBANGAN S1

Jl. Babarsari, Caturtunggal, Depok, Sleman, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 485390, 486986, 487540 Fax. (0274) 487249  
Email : [info@itny.ac.id](mailto:info@itny.ac.id) Website : [www.itny.ac.id](http://www.itny.ac.id)

No : 19/ITNY/BSPP/V/2022  
Lampiran :-  
Hal : **UNDANGAN**

Kepada Yth. Bapak/Ibu:

1. Kaprodi Teknik Pertambangan
  2. Kaprodi Teknik Geologi
  3. Kaprodi Teknik Mesin S1
  4. Kaprodi Teknik Elektro
  5. Kaprodi Perencanaan Wilayah dan Kota
  6. Kaprodi Teknik Sipil
  7. Kaprodi Teknik Elektronika
  8. Kaprodi Teknik Mesin D3
  9. Kaprodi Magister Teknik Geologi
- di tempat

Dengan Hormat,

Terkait dengan rangkaian kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Semester Gasal tahun 2021/2022 Institut Teknologi Nasional Yogyakarta (ITNY), maka bersama surat ini kami bermaksud mengundang Bapak/Ibu Kaprodi untuk menghadiri pertemuan yang akan diselenggarakan pada :

Hari/ tanggal : Kamis, 2 Juni 2022  
Waktu : 09.00 --12.00 WIB  
Tempat : Ruang Sidang 1, 2 & 3 (Lantai 3, Gedung Rektorat ITNY)  
Acara : Rapat Tinjauan Manajemen

Demikian surat undangan ini kami sampaikan. Mengingat pentingnya acara tersebut, dimohon untuk hadir tepat waktu. Atas perhatian dan kehadiran Bapak / Ibu kami ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 27 Mei 2022

Rektor

Dr. Ir. H. Ircham, M. T.  
MHS/3 000131

Tembusan:

1. Logistik (Mohon disiapkan Ruang dan Perlengkapannya)



## INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL YOGYAKARTA

### FAKULTAS VOKASI

- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN DIII
- PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRONIKA DIII

### FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN S1
- PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO S1

### FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN

- PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL S1
- PROGRAM STUDI PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA S1

### FAKULTAS TEKNOLOGI MINERAL

- PROGRAM STUDI TEKNIK GEOLOGI S1
- PROGRAM STUDI TEKNIK PERTAMBANGAN S1

Jl. Babarsari, Caturtunggal, Depok, Sleman, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 485390, 486986, 487540 Fax. (0274) 487249  
Email : [info@itny.ac.id](mailto:info@itny.ac.id), Website : [www.itny.ac.id](http://www.itny.ac.id)

No : I9/ITNY/BSPPN /2022  
Lampiran : -  
Hal : **UNDANGAN**

Kepada Yth. Bapak/Ibu :

1. Bagus Gilang Pratama, S.T., M.Eng.
  2. Hidayatullah Sidiq, S.T., M.T.
  3. Hurien Helmi, S.T., M.Sc.
  4. Andrea Sumarah Asih, S.T., M.Eng.
  5. Veronica Diana Anis A, S.T., M.T.
  6. Rizal Maulana, S.T., MT.
  7. Rizqi Muhammad Mahbub, S.T., M.T.
  8. Bayurohman Pangacella P,S.T.,M.T.
  9. Ayu Candra Kurniati, S.T., M.T., M.Sc.
  10. Hany Ngatikoh, A.Md.Korn.
- di tempat

Dengan Hormat,

Terkait dengan rangkaian kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Semester Gasal tahun 2021/2022 Institut Teknologi Nasional Yogyakarta (ITNY), maka bersama surat ini kami bermaksud mengundang Bapak/Ibu Tim Auditor untuk menghadiri pertemuan yang akan diselenggarakan pada:

Hari/ tanggal : Kamis, 2 Juni 2022  
Waktu : 09.00-- 120 0 WIB  
Tempat : Ruang Sidang 1, 2 & 3 (Lantai 3, Gedung Rektorat ITNY)  
Acara : Rapat Tinjauan Manajemen

Demikian surat undangan ini kami sampaikan. Mengingat pentingnya acara tersebut, dimohon untuk hadir tepat waktu. Atas perhatian dan kehadiran Bapak / Ibu kami ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 27 Mei 2022  
Rektor  
  
Dr. Ir. H. Ircham, M. T.  
NIKK. 1973 000131

Tembusan:

1. Logistik (Mohon disiapkan Ruang dan Perlengkapannya)



## INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL YOGYAKARTA RTA

### FAKULTAS VOKASI

- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN Diii
- PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRONIKA Diii

### FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN S1
- PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO S1

### FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN

- PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL S1
- PROGRAM STUDI PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA S1

### FAKULTAS TEKNOLOGI MINERAL

- PROGRAM STUDI TEKNIK GEOLOGI S1
- PROGRAM STUDI TEKNIK PERTAMBANGAN S1

Jl. Babarsari, Caturtunggal, Depok, Seman, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 485390, 486986, 487540 Fax. (0274) 487249  
Email : [info@itny.ac.id](mailto:info@itny.ac.id) Website : [www.itny.ac.id](http://www.itny.ac.id)

## DAFTAR HADIR RAPAT TIM AUDITOR

**Agenda Rapat** : Rapat Tinjauan Manajemen  
**Hari/Tanggal** : Kamis, 2 Juni 2022  
**Tempat** : Ruang sidang 1,2& 3  
**Pukul** : 10.00- 12.00 WIB

NO	NAMA/JABATAN	TANDA TANGAN
1	Bagus Gilang Pratama, S.T., M.Eng.	1.
2	{Hidayatullah Sidiq, S.T., M.T.	2.
3	Hurien Helmi, S.T., M.Sc.	3.
4	Andrea Sumarah Asih, S.T., M.Eng.	4.
5	Veronica Diana Anis A, S. T., M. T.	5.
6	Rizal Maulana, S.T., M.T.	6.
7	Rizqi Muhammad Mahbub, S.T., M.T.	7.
8	Bayurohman Pangacella P.S.T.M.T.	8.
9	Ayu Candra Kurniati, S.T., M.T., M.Sc.	9.
10	Hany Ngatikoh, A.Md.Korn	10.

Yogyakarta, 2 Juni 2022

Rektor



Ir. H. Ircham, M. T.  
NIK: 1973 000131



## INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL YOGYAKARTA

### FAKULTAS VOKASI

- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN DIII
- PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRONIKA DIII

### FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN S1
- PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO S1

### FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN

- PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL S1
- PROGRAM STUDI PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA S1

### FAKULTAS TEKNOLOGI MINERAL

- PROGRAM STUDI TEKNIK GEOLOGI S1
- PROGRAM STUDI TEKNIK PERTAMBANGAN S1

Jl. Babarsari, Caturtunggal, Depok, Sleman, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 485390, 486986, 487540 Fax. (0274) 487249  
Email : [info@itny.ac.id](mailto:info@itny.ac.id), Website : [www.itny.ac.id](http://www.itny.ac.id)

## DAFTAR HADIR RAPAT PIMPINAN

**Agenda Rapat** : Rapat Tinjauan Manajemen  
**Hari/Tanggal** : Kamis, 2 Juni 2022  
**Tempat** : Ruang sidang 1, 2 & 3  
**Pukul** : 10.00 – 12.00 WIB

NO	NAMA/JABATAN	TANDA TANGAN
1	Bayurohman Pangacella Putra, S.T., M.T.	1.
2	Ignatius Adi Prabowo, S.T., M.Si.	2.
3	Ir. Wartono, M.Eng.	3.
4	Ir. Hj. Oni Yuliani, M.Kom.	4.
5	Yusliana, S.T., M.Eng.	5.
6	Sely Novita Sari, S.T., M.T.	6.
7	Mohammad Arsyad, S.T., M.Kom.	7.
8	Hasta Kuntara, S.T., M.T.	8.
9	Dr. Theophila Listyani Retno Astuti, S. T., M. T.	9.

Yogyakarta, 2 Juni 2022  
Rektor  
  
Dr. Ir. H. Ircham M. T.  
NIK : 1973 000131



## INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL YOGYAKARTA

### FAKULTAS VOKASI

- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN DIII
  - PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRONIKA DIII
- ### FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN S1
  - PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO S1

### FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN

- PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL S1
- PROGRAM STUDI PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA S1


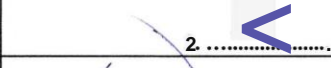

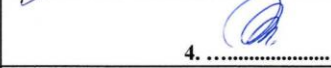
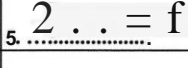
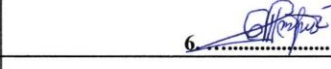

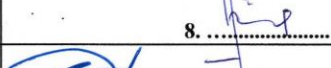




### FAKULTAS TEKNOLOGI MINERAL






- PROGRAM STUDI TEKNIK GEOLOGI S1
- PROGRAM STUDI TEKNIK PERTAMBANGAN S1

Jl. Babarsari, Caturtunggal, Depok, Sleman, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 485390, 486986, 487540 Fax. (0274) 487249  
Email: [info@itny.ac.id](mailto:info@itny.ac.id), Website: [www.itny.ac.id](http://www.itny.ac.id)

## DAFTAR HADIR RAPAT PIMPINAN

**Agenda Rapat** : Rapat Tinjauan Manajemen  
**Hari/Tanggal** : Kamis, 2 Juni 2022  
**Tempat** : Ruang sidang 1, 2 & 3  
**Pukul** : 10.00 --12.00 WIB

NO	NAMA/JABATAN	TANDA TANGAN
1	Ir. H. Ssupatno/ <b>Ir.H. Sutaro</b>	 1. ....
2	Dr. Ir. H. Ireham, M.T.	 2. ....
3	Dr. Ratna Kartikasari, S.T., M.T.	 3. ....
4	Lilis Zulaicha, S. T., M. T.	 4. ....
5	Dr. Hill Gendoet Hartono, S. T., M. T.	 5. ....
6	Dr. Ir. Setyo Pambudi, M. T.	 6. ....
7	Dr. Daru Sugati, S. T., M. T.	 7. ....
8	Dr. Ani Tjitra Handayani, S.T., M.T.	 8. ....
9	Tugino, S.T., M.T.	 9. ....
10	Sigit Budi Hartono, S.T., M.T.	 10. ....
11	Ir. Eka Yawara, M.T.	 11. ....
12	ArifBasuki, S.T., M.T.	 12. ....

13	Dr. Hita Pandita, S.T., M.T.	13. 
14	Ayu Candra Kumiati, S.T., M.T., M.Sc	14. 
15	Diah Suwanti Widyastuti, S.T., M.Eng	15. 
16	Subardi, S.T., M.T., Ph.D.	16. 12.-3: 
17	Wayan Suparta, S.Pd., M.Si., Ph.D./	17. 

Mutiastri Kurnia Devi, S.T., M.Sc.

Jakarta, 2 Juni 2022  
 Rektor  
  
 Dr. Ir. H. Ircham, M.T.  
 NIK 1973 000131





## INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL YOGYAKARTA

### FAKULTAS VOKASI

- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN DIII
- PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRONIKA DIII

### FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN S1
- PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO S1

### FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN

- PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL S1
- PROGRAM STUDI PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA S1

### FAKULTAS TEKNOLOGI MINERAL

- PROGRAM STUDI TEKNIK GEOLOGI S1
- PROGRAM STUDI TEKNIK PERTAMBANGAN S1

Jl. Babarsari, Caturtunggal, Depok, Sleman, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 485390, 486986, 487540 Fax. (0274) 487249  
Email : [info@itny.ac.id](mailto:info@itny.ac.id), Website : [www.itny.ac.id](http://www.itny.ac.id)

No : 20/ITNY/BSPPNI/2022  
Lampiran :-  
Hal : **UNDANGAN**

Kepada Yth. Bapak/Ibu:

1. Bagus Gilang Pratama, S.T., M.Eng.
  2. Hidayatullah Sidiq, S.T., M.T.
  3. Hurien Helmi, S.T., M.Sc.
  4. Andrea Sumarah Asih, S.T., M.Eng.
  5. Veronica Diana Anis A, S.T., M.T.
  6. Rizal Maulana, S.T., M.T.
  7. Rizqi MuhammadMahbub, S.T., M.T.
  8. Bayurohman Pangacella P,S.T.,M.T.
  9. Ayu Candra Kurniati, S.T., M.T., M.Sc.
  10. Hany Ngatikoh, A.Md.Korn.
- di tempat

Dengan Hormat,

Terkait dengan rangkaian kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Semester Gasal tahun 2021/2022 Institut Teknologi Nasional Yogyakarta (ITNY), maka bersama surat ini kami bermaksud mengundang Bapak/Ibu Tim Auditor untuk menghadiri **Rapat Tinjauan Manajemen Lanjutan** yang akan diselenggarakan pada :

Hari/ tanggal : Selasa, 07 Juni 2022

Waktu : 09.00-12.00 WIB

Tempat : Ruang Sidang 1, 2 & 3 (Lantai 3, Gedung Rektorat ITNY)

Demikian surat undangan ini kami sampaikan. Mengingat pentingnya acara tersebut, dimohon untuk hadir tepat waktu. Atas perhatian dan kehadiran Bapak / Ibu kami ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 03 Juni 2022

Rektor



Dr. Ir. H. Icham, M.T.  
NPKK. 1973 000131

Tembusan:

1. Logistik (Mohon disiapkan Ruang dan Perlengkapannya)



## INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL YOGYAKARTA

### FAKULTAS VOKASI

- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN Diii
- PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRONIKA Diii

### FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN S1
- PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO S1

### FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN

- PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL S1
- PROGRAM STUDI PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA S1

### FAKULTAS TEKNOLOGI MINERAL

- PROGRAM STUDI TEKNIK GEOLOGI S1
- PROGRAM STUDI TEKNIK PERTAMBANGAN S1

Jl. Babarsari, Caturtunggal, Depok, Sleman, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 485390, 486986, 487540 Fax. (0274) 487249  
Email : [info@itny.ac.id](mailto:info@itny.ac.id) Website : [www.itny.ac.id](http://www.itny.ac.id)

No : 20/I1NY/BSPPNI/2022  
Lampiran : -  
Hal : **UNDANGAN**

Kepada Yth. Bapak/Ibu :

1. Ketua YPTN
2. Rektor ITNY
3. Wakil Rektor ITNY
4. Wakil Rektor II I1NY
5. Wakil Rektor III I1NY
6. Dekan Fakultas Teknologi Mineral
7. Dekan Fakultas Teknologi Industri
8. Dekan Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan
9. Dekan Fakultas Vokasi
10. Ka. Biro Umum dan Humas
11. Ka. Biro Akademik Kemahasiswaan dan Alumni
12. Ka. Unit Pelaksana Teknis
13. Ka. Lembaga Pengembangan Kerjasama
14. Ka. Lembaga Penjamin Mutu
15. Ka. Lembaga Sertifikasi Profesi
16. Ka. Lembaga Perencanaan dan Pengembangan
17. Ka. Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Inovasi

di tempat

Dengan Hormat,

Terkait dengan rangkaian kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Semester Gasal tahun 2021/2022 Institut Teknologi Nasional Yogyakarta (ITNY), maka bersama surat ini kami bermaksud mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri **Rapat Tinjauan Manajemen Lanjutan** yang akan diselenggarakan pada :

Hari/ tanggal : Selasa, 07 Juni 2022  
Waktu : 09.00 – 12.00 WIB  
Tempat : Ruang Sidang Lantai 1, 2 & 3 (Lantai 3, Gedung Rektorat ITNY)

Demikian surat undangan ini kami sampaikan. Mengingat pentingnya acara tersebut, dimohon untuk hadir tepat waktu. Atas perhatian dan kehadiran Bapak / Ibu kami ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 03 Juni 2022

Rektor



Dr. Ir. H. Ircham, M.T.

H K 1973 000131

Tembusan:

1. Logistik (Mohon disiapkan Ruang dan Perlengkapannya)



## INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL YOGYAKARTA

### FAKULTAS VOKASI

- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN DIII
- PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRONIKA DIII

### FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN S1
- PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO S1

### FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN

- PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL S1
- PROGRAM STUDI PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA S1

### FAKULTAS TEKNOLOGI MINERAL

- PROGRAM STUDI TEKNIK GEOLOGI S1
- PROGRAM STUDI TEKNIK PERTAMBANGAN S1

Jl. Babarsari, Caturtunggal, Depok, Sleman, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 485390, 486986, 487540 Fax. (0274) 487249  
Email : [info@itny.ac.id](mailto:info@itny.ac.id), Website : [www.itny.ac.id](http://www.itny.ac.id)

No : 20/ITNY/BSPP/VI/2022  
Lampiran : -  
Hal : **UNDANGAN**

Kepada Yth. Bapak/Ibu:

1. Kaprodi Teknik Pertambangan
2. Kaprodi Teknik Geologi
3. Kaprodi Teknik Mesin S1
4. Kaprodi Teknik Elektro
5. Kaprodi Perencanaan Wilayah dan Kota
6. Kaprodi Teknik Sipil
7. Kaprodi Teknik Elektronika
8. Kaprodi Teknik Mesin D3
9. Kaprodi Magister Teknik Geologi di tempat

Dengan Hormat,

Terkait dengan rangkaian kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Semester Gasal tahun 2021/2022 Institut Teknologi Nasional Yogyakarta (ITNY), maka bersama surat ini kami bennaksud mengundang Bapak/Ibu Kaprodi untuk menghadiri **Rapat Tinjauan Manajemen Lanjutan** yang akan diselenggarakan pada :

Hari/ tanggal : Selasa, 07 Juni 2022  
Waktu : 09.00- 12.00 WIB  
Tempat : Ruang Sidang 1, 2 & 3 (Lantai 3, Gedung Rektorat ITNY)

Demikian surat undangan ini kami sampaikan. Mengingat pentingnya acara tersebut, dimohon untuk hadir tepat waktu. Atas perhatian dan kehadiran Bapak / Ibu kami ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 03 Juni 2022

Rektor



*[Signature]*  
Dr. Ir. H. Ircham, M. T.  
NKK. 1973 000131

Tembusan:

1. Logistik (Mohon disiapkan Ruang dan Perlengkapannya)



## INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL YOGYAKARTA

### FAKULTAS VOKASI

- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN DIII
- PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRONIKA DIII

### FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN S1
- PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO S1

### FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN

- PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL S1
- PROGRAM STUDI PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA S1

### FAKULTAS TEKNOLOGI MINERAL

- PROGRAM STUDI TEKNIK GEOLOGI S1
- PROGRAM STUDI TEKNIK PERTAMBANGAN S1

Jl. Babarsari, Caturtunggal, Depok, Sleman, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 485390, 486986, 487540 Fax. (0274) 487249  
Email : [info@itny.ac.id](mailto:info@itny.ac.id), Website : [www.itny.ac.id](http://www.itny.ac.id)

## DAFTAR HADIR RAPAT PIMPINAN

**Agenda Rapat** : Rapat Tinjauan Manajemen Lanjutan  
**Hari/Tanggal** : Selasa, 07 Juni 2022  
**Tempat** : Ruang sidang 1, 2 & 3  
**Pukul** : 10.00– 12.00 WIB

NO	NAMA/JABATAN	TANDA TANGAN
1	Ir. H. Supatno	1. ....
2	Dr. Ir. H. Ircham, M.T.	2. ....
3	Dr. Ratna Kartikasari, S.T., M.T.	3. ....
4	Lilis Zulaicha, S. T., M. T.	4. ....
5	Dr. Hill Gendoet Hartono, S. T., M. T.	5. .... =F
6	Dr. Ir. Setyo Pambudi, M. T.	6. ....
7	Dr. Dam Sugati, S. T., M. T.	7. ....
8	Dr. Ani Tjitra Handayani, S.T., M.T.	8. ....
9	Tugino, S.T., M.T.	9. ....
10	Sigit Budi Hartono, S.T., M.T.	10. ....
11	Ir. Eka Yawara, M.T.	11. ....
12	ArifBasuki, S.T., M.T.	12. ....
13	Dr. Hita Pandita, S.T., M.T.	13. ....

14	Ayu Candra Kumiati, S.T., M.T., M.Sc	14. .... <i>gc</i> .....
15	Diah Suwanti Widyastuti, S.T., M.Eng	15. .... <i>Anna</i> .....
16	Subardi, S.T., M.T., Ph.D.	16. .... <b>Sr..</b> .....
17	Wayan Suparta, S.Pd., M.Si., Ph.D.	17. .... <i>Wayan</i> .....

Yogyakarta, 07 Juni 2022

Rektor



*Irham*  
Dr. Ir. H/ Irham, M. T.  
 NIK : 1973 000131



## INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL YOGYAKARTA RTA

### FAKULTAS VOKASI

- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN Diii
- PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRONIKA Diii

### FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN S1
- PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO S1

### FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN

- PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL S1
- PROGRAM STUDI PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA S1

### FAKULTAS TEKNOLOGI MINERAL

- PROGRAM STUDI TEKNIK GEOLOGI S1
- PROGRAM STUDI TEKNIK PERTAMBANGAN S1

Jl. Babarsari, Caturtunggal, Depok, Sleman, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 485390, 486986, 487540 Fax. (0274) 487249  
Email : [hfo@itny.ac.id](mailto:hfo@itny.ac.id), Website : [www.itny.ac.id](http://www.itny.ac.id)

## DAFTARHADIRRAPAT AUDITOR

**Agenda Rapat**  
**Hari/Tanggal**  
**Tempat**  
**Pukul**

: Rapat Tinjauan Manajemen Lanjutan  
: Selasa, 07 Juni 2022  
: Ruang sidang 1, 2 & 3  
: 10.00 - 12.00 WIB

NO	NAMA/JABATAN	TANDA TANGAN
1	Bagus Gilang Pratama, S.T., M.Eng.	1.
2	Hidayatullah Sidiq, S.T., M.T.	2.
3	Hurien Helmi, S.T., M.Sc.	3.
4	Andrea Sumarah Asih, S.T., M.Eng.	4.
5	Veronica Diana Anis A, S.T., M.T.	5.
6	Rizal Maulana, S.T., M.T.	6.
7	Rizqi Muhammad Mahbub, S.T., M.T.	7.
8	Bayurohman Pangacella P,S.T.,M.T.	8.
9	Ayu Candra Kurniati, S.T., M.T., M.Sc.	9.
10	Harry Ngatikoh, A.Md.Korn.	10.



Yogyakarta, 07 Juni 2022

Rektor

Dr. Ir. H. Ircham, M. T.

NIK.1973 000131



## INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL YOGYAKARTA RTA

### FAKULTAS VOKASI

- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN Diii
- PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRONIKA Diii

### FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

- PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN S1
- PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO S1

### FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN

- PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL S1
- PROGRAM STUDI PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTAS1

### FAKULTAS TEKNOLOGI MINERAL

- PROGRAM STUDI TEKNIK GEOLOGI S1
- PROGRAM STUDI TEKNIK PERTAMBANGAN S1

Jl. Babarsari, Catunggal, Depok, Sleman, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 485390, 486986, 487540 Fax. (0274) 487249

Email: [info@itny.ac.id](mailto:info@itny.ac.id) Website: [www.itny.ac.id](http://www.itny.ac.id)

## DAFTAR HADIR RAPAT KAPRODI

**Agenda Rapat** : Rapat Tinjauan Manajemen Lanjutan  
**Hari/Tanggal** : Selasa, 07 Juni 2022  
**Tempat** : Ruang sidang 1, 2 & 3  
**Pukul** : 10.00- 12.00 WIB

NO	NAMA/JABATAN	TANDA TANGAN
1	Bayurohman Pangacella Putra, S.T., M.T.	1.
2	Ignatius Adi Prabowo, S.T., M.Si.	Z.....asedan..
3	Ir. Wartono, M.Eng.	3.
4	Ir. Hj. Oni Yuliani, M.Kom.	4.
5	Yusliana, S.T., M.Eng.	5.
6	Sely Novita Sari, S.T., M.T.	6.
7	Mohammad Arsyad, S.T., M.Kom.	7..... 
8	Hasta Kuntara, S.T., M.T.	8.
9	Dr. Theophila Listyani Retno Astuti, S.T., M.T.	9.

Yogyakarta, 07 Juni 2022

Rektor

Ir. H. Irham, M. T.  
1973080131



Technopreneur In Future Energy

# RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN GASAL 2021/2022

Lembaga Penjaminan Mutu ITNY

## OUTLINE RTM GENAP 2021/2022



HASIL AMI  
GASAL  
2021/2022



HASIL KUESIONER  
KEPUASAN  
PELANGGAN



KINERJA PROSES  
DAN KESESUAIAN  
PRODUK



STATUS TINDAKAN  
PERBAIKAN DAN  
PENCEGAHAN  
AMI GASAL  
2020/2021



STATUS TINDAK  
LANJUT RTM  
GANJIL 2021/2022



PERUBAHAN  
YANG DAPAT  
MEMPENGARUHI  
SMM



REKOMENDASI  
UNTUK  
PENINGKATAN

# Audit Mutu Internal

Proses Pengujian yang Sistematis, Mandiri, dan Terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di Perguruan Tinggi sesuai dengan prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar untuk mencapai tujuan institusi.

## Tujuan AMI



Bagaimana perbaikan atas hasil audit sebelumnya



Bagaimana pemenuhan SN-Dikti yang dimiliki ITNY terhadap pelaksanaannya oleh Lembaga, Biro, Fakultas, dan UPT

## Lingkup Audit

Dokumen SN-Dikti  
ITNY

Keterlaksanaan PTK  
(Permintaan Tindakan  
Koreksi)

Pelaksanaan  
Pemenuhan Siklus  
PPEPP

Evaluasi Diri (Profil,  
LKPS, Capaian Kinerja  
Analisis SWOT, Strategi  
Pengembang  
Keberlanjutan)

Area Audit

Fakultas

Prodi

Biro

Lembaga

UPT

## 1. HASIL AUDIT MUTU INTERNAL GASAL 2021/2022

Area teraudit AMI melingkupi seluruh unit baik *core business* maupun *supporting business* dengan rincian sebagai berikut:

a. *Core Business* (Unit Pengelola Program Studi/ UPPS)

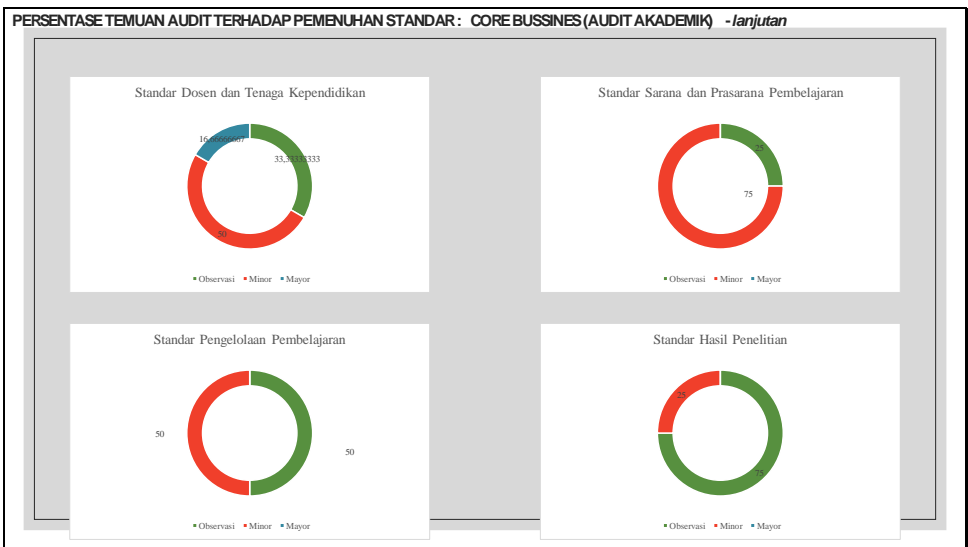
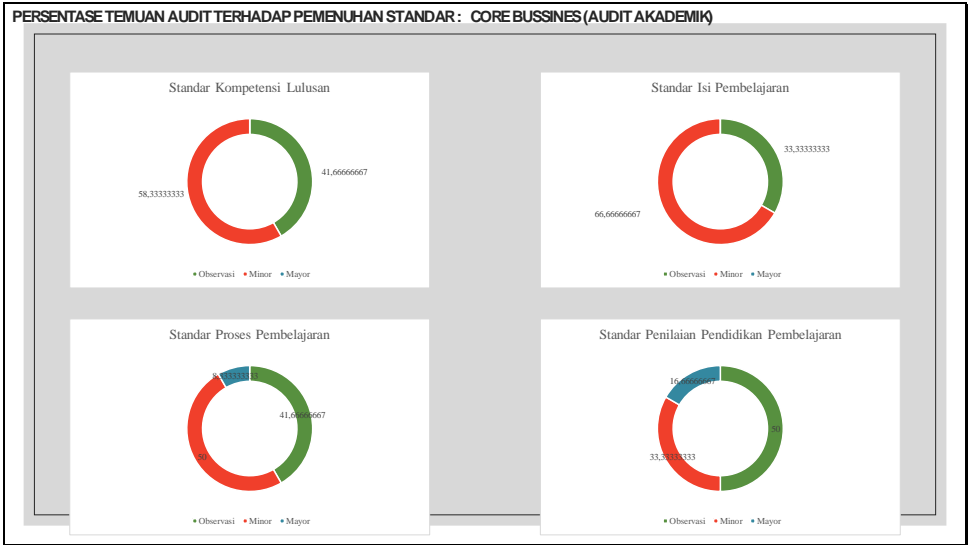
Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan (FTSP)  
Fakultas Teknologi Industri (FTI)  
Fakultas Teknologi Mineral (FTM)  
Fakultas Vokasi

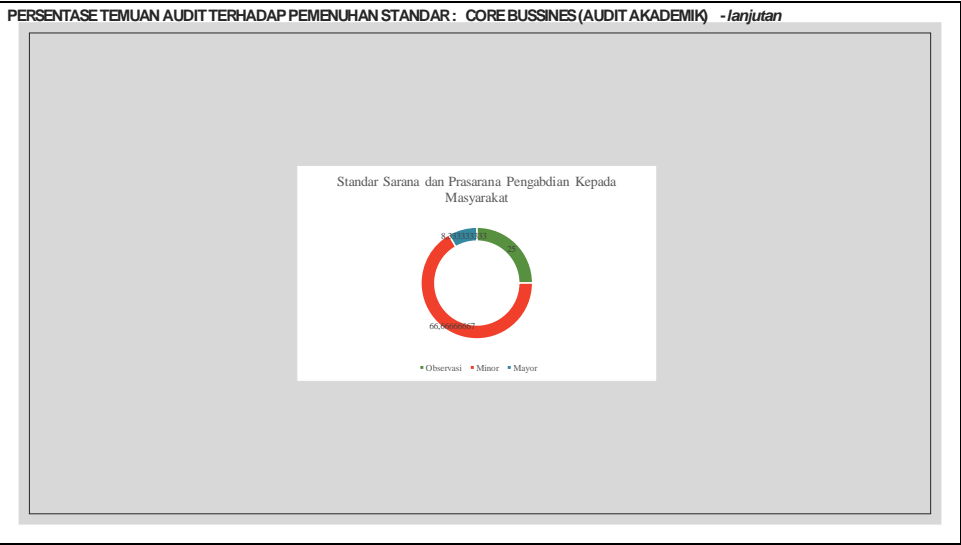
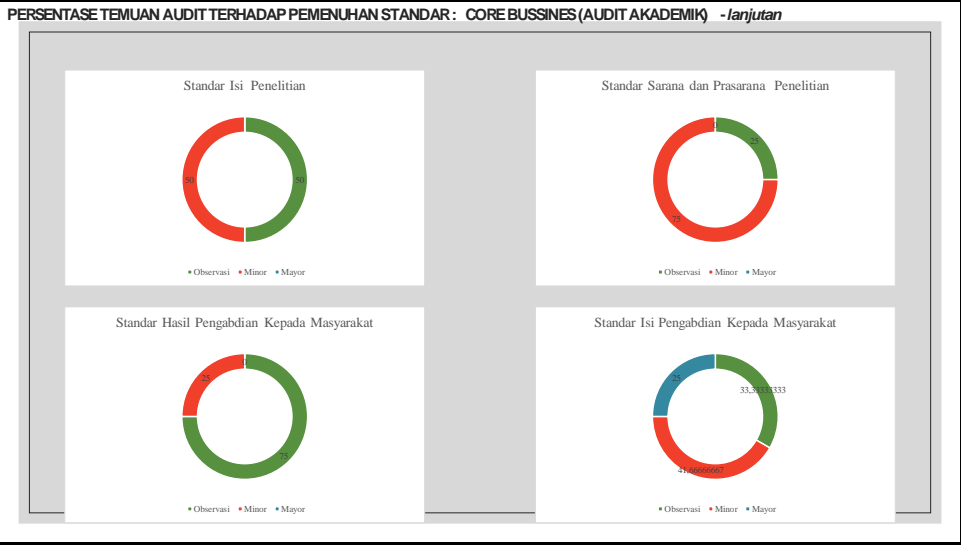
b. *Supporting Business* (Unit Kerja)

Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Inovasi (LPPMI)  
Lembaga Pengembangan Kerjasama (LPK)  
Unit Pelayanan Teknis (UPT)  
Biro Umum dan Humas (BUH)  
Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni (BAKA)  
Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)  
Lembaga Perencanaan dan Pengembangan (LPP)  
Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

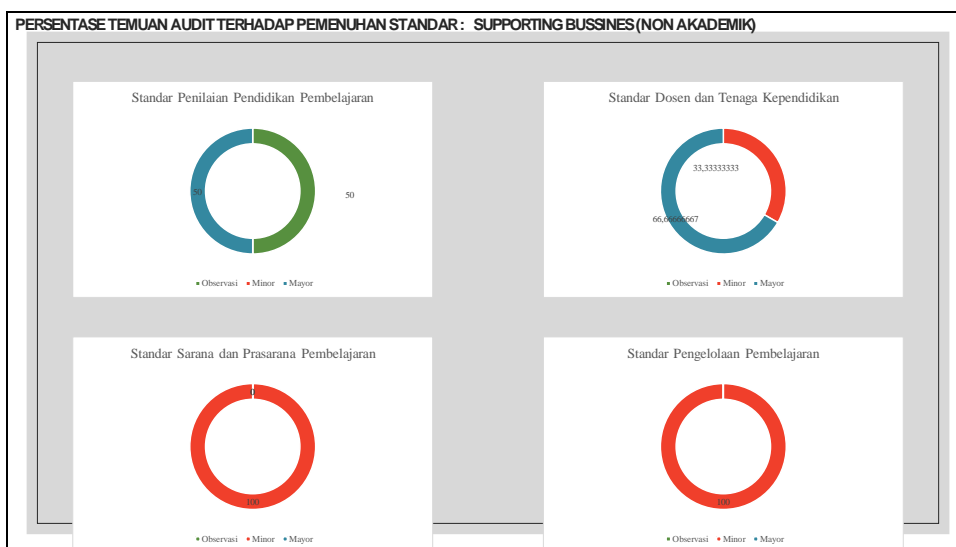
### HASIL AUDIT MUTU INTERNAL GASAL 2021/2022 : TEMUAN AUDIT CORE BUSSINES (AUDIT AKADEMIK)

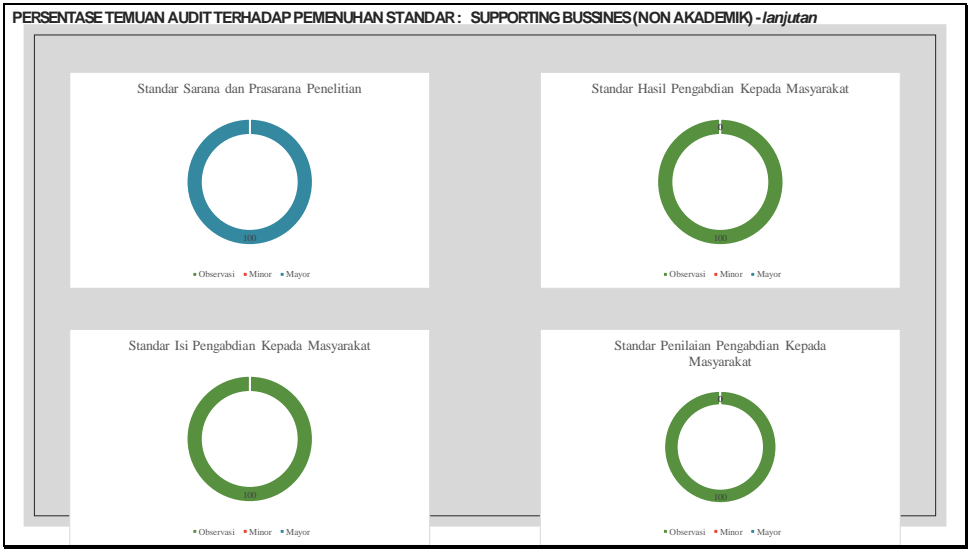
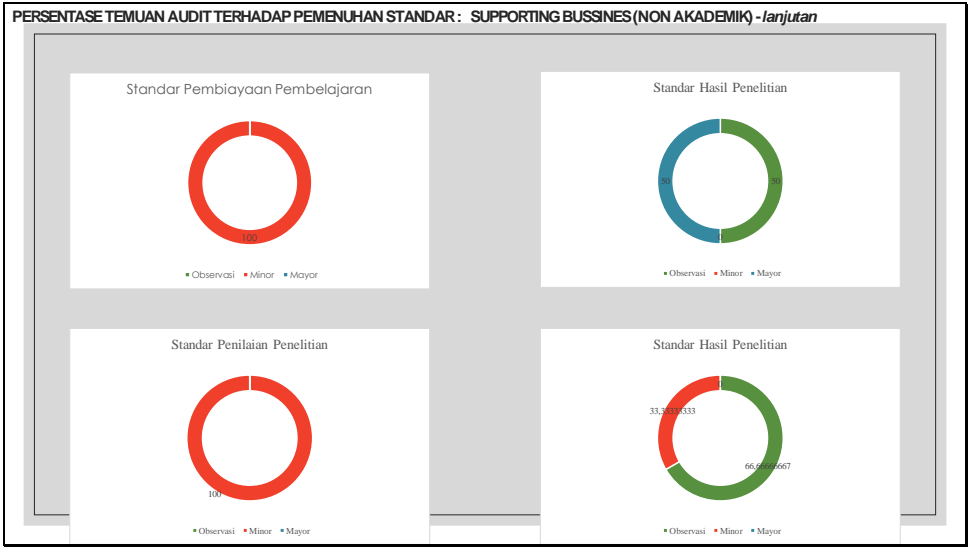
STANDAR ITNY	AREA AUDIT CORE BUSINESS											
	FTSP	Prodi TS S1	Prodi PWK S1	FTI	Prodi TM S1	Prodi TE S1	FTM	Prodi TG S1	Prodi TP S1	FV	Prodi TM D3	Prodi TE D3
1A. Standar Kompetensi Lulusan	Minor	Minor	Observasi	Minor	Observasi	Observasi	Minor	Minor	Minor	Observasi	Minor	Observasi
2A. Standar Isi Pembelajaran	Minor	Minor	Minor	Minor	Observasi	Observasi	Minor	Minor	Minor	Observasi	Observasi	Minor
3A. Standar Proses Pembelajaran	Observasi	Observasi	Observasi	Minor	Minor	Observasi	Minor	Minor	Minor	Observasi	Minor	Mayor
4A. Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran	Observasi	Observasi	Minor	Observasi	Mayor	Observasi	Observasi	Minor	Minor	Observasi	Minor	Mayor
5A. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Observasi	Minor	Minor	Minor	Mayor	Observasi	Minor	Minor	Minor	Observasi	Observasi	Mayor
6.A Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Minor			Minor			Minor			Observasi		
7A. Standar Pengelolaan Pembelajaran	Minor			Observasi			Minor			Observasi		
1B. Standar Hasil Penelitian	Observasi			Observasi			Minor			Observasi		
2B. Standar Isi Penelitian	Observasi			Minor			Minor			Observasi		
6B. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Minor	Observasi	Minor	Minor	Minor	Observasi	Minor	Minor	Minor	Observasi	Minor	Minor
1C. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Observasi			Observasi			Minor			Observasi		
2C. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Observasi	Mayor	Mayor	Minor	Mayor	Observasi	Minor	Minor	Minor	Observasi	Observasi	Minor
6C. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Minor	Observasi	Minor	Minor	Mayor	Observasi	Minor	Minor	Minor	Observasi	Minor	Minor





Standar ITNY	Area Audit Supporting Business							
	Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Inovasi	Lembaga Pengembangan Kerjasama	Unit Pelayanan Teknis	Biro Umum dan Humas	Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni	Lembaga Sertifikasi Profesi	Lembaga Perencanaan dan Pengembangan	Lembaga Penjaminan Mutu
4A. Standar Penilaian Pendidikan Pembelajaran					Mayor			Observasi
5A. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan				Minor			Mayor	Mayor
6A. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran				Minor				
7A. Standar Pengelolaan Pembelajaran			Observasi					Observasi
8A. Standar Pembiayaan Pembelajaran				Minor				
1B. Standar Hasil Penelitian	Observasi	Minor						
4B. Standar Penilaian Penelitian	Minor							
6B. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian				Mayor				
1C. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Observasi							
2C. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Observasi							
4C. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Observasi							
6C. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat				Mayor				

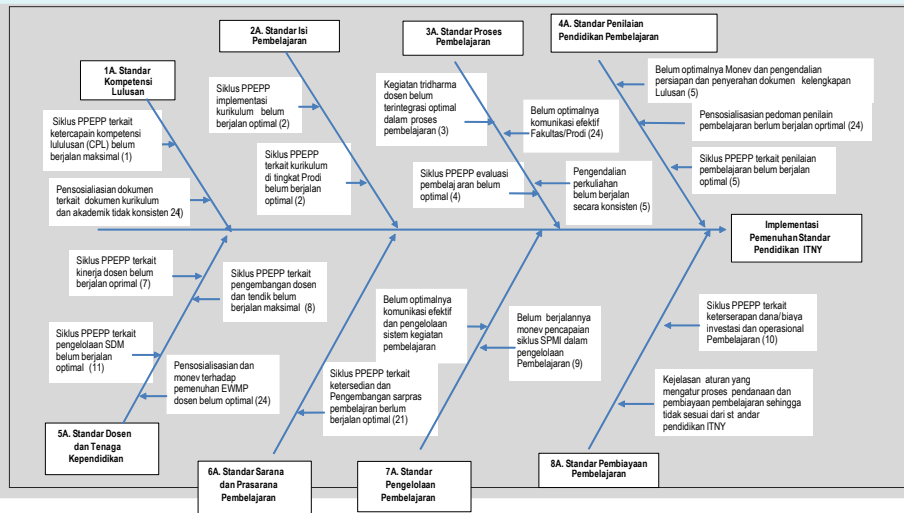




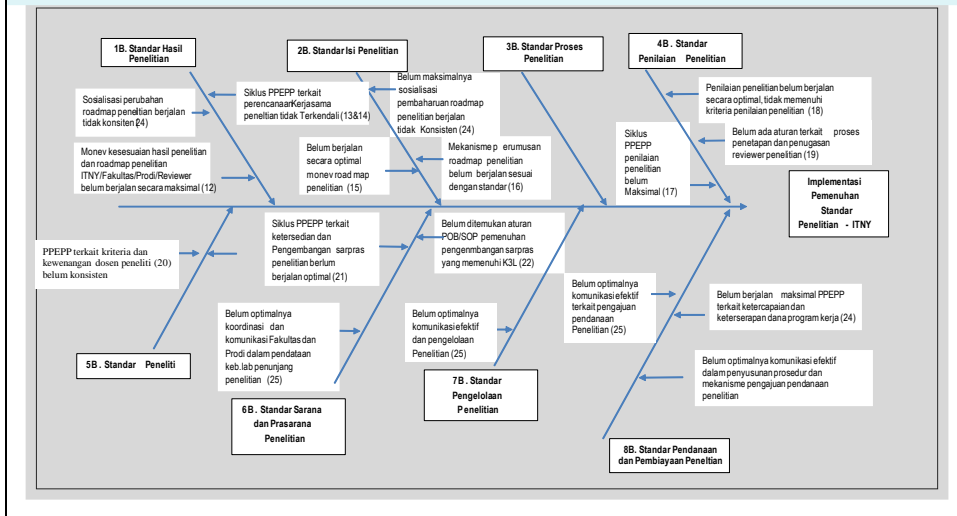
PERSENTASE TEMUAN AUDIT TERHADAP PEMENUHAN STANDAR : SUPPORTING BUSSINES (NON AKADEMIK) -lanjutan



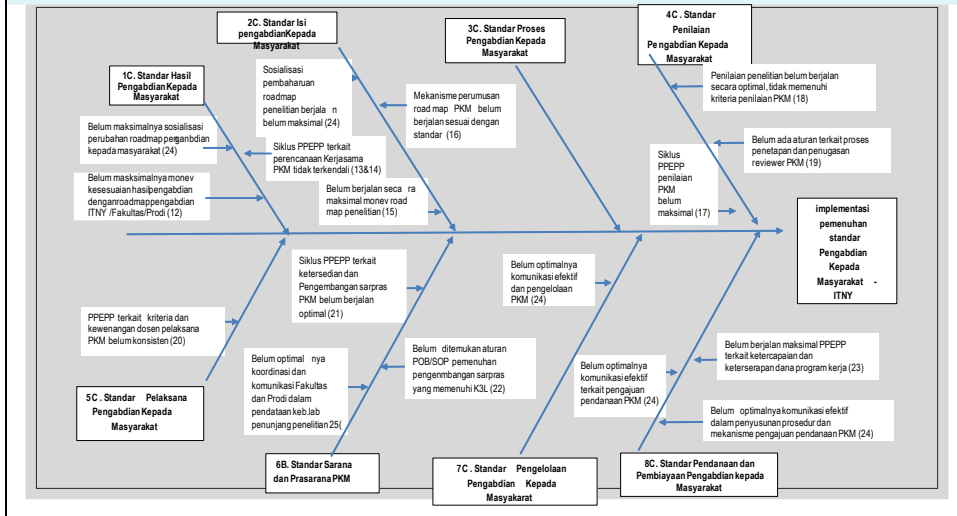
GENERALISASI STATUS TEMUAN DALAM IMPLEMENTASI STANDAR PENDIDIKAN -ITNY



**GENERALISASI STATUS TEMUAN DALAM IMPLEMENTASI STANDAR PENELITIAN - ITNY**



**GENERALISASI STATUS TEMUAN DALAM IMPLEMENTASI STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAT - ITNY**



### Kesimpulan Akar Masalah dan Rekomendasi RTL

No	Kelompok temuan	Akar masalah	Rekomendasi RTL	Unit Terkait
1	Siklus PPEPP terkait kepastian relevansi CPL dengan visi misi ITNY serta ketercapaian kompetensi lulusan (CPL) belum berjalan maksimal. Misalnya, Prodi belum menggunakan metode yang handal dalam memastikan ketercapaian kompetensi lulusan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum ada acuan keterandalan metode dalam mengevaluasi ketercapaian kompetensi lulusan.</li> <li>2. Belum optimalnya analisis hasil data tracer alumni terkait kompetensi sesuai CPL.</li> <li>3. Di masing2 unit kerja</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlu nya pemahaman terkait penggunaan metode evaluasi ketercapaian kompetensi lulusan</li> <li>2. Melaksanakan analisis hasil terhadap data tracer alumni terhadap kompetensi lulusan sesuai CPL</li> <li>3. Mengevaluasi ketercapaian CPL dengan metode yang telah di tetapkan</li> </ol>	<p>LPM</p> <p>Fakultas, Prodi, BAKA, LSP,</p>
2	Siklus PPEPP perumusan kurikulum dan implementasinya belum berjalan optimal misalnya: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumentasi perumusan kurikulum</li> <li>2. Prodi belum melakukan evaluasi kurikulum dengan menggunakan metode yang handal</li> <li>3. Kepastian kedalaman dan keluasan materi pembelajaran di kurikulum</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak terdokumentasi nya aktivitas perumusan kurikulum</li> <li>2. Belum memahami keterandalan metode evaluasi kurikulum</li> <li>3. Belum memahami bagaimana memastikan kedalaman dan keluasan di dalam materi pembelajaran</li> <li>4.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlukan pendokumentasian yang baik</li> <li>2. Persamaan persepsi bagaimana memastikan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran (CPMK dan LPM) reminding ke prodi , penyusunan formulir</li> <li>3. Perlu nya perbaharuan RPS matakuliah</li> <li>4. Membuat instrumen formulir kedalaman dan keluasan materi (membuat rubrik)/template./portofolio, rubrik dan baru kemudian metodologi penelitian.</li> </ol>	<p>Wakil Rektor I</p> <p>Fakultas Prodi</p>

### Kesimpulan Akar Masalah dan Rekomendasi RTL

No	Kelompok temuan	Akar masalah	Rekomendasi RTL	Unit Terkait
3	Belum terintegrasi secara optimal aktivitas tridharma dosen di dalam proses pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masih belum maksimalnya pemahaman dosen terkait penting mengintegrasikan hasil penelitian dan PKM</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mensosialisasikan pentingnya mengintegrasikan hasil penelitian dan pengabdian dosen</li> <li>2. Memperbaharui RPP/RPS terkait integrasi hasil penelitian dan pengabdian dosen di dalam proses pembelajaran</li> <li>3. Referensi</li> <li>4. Bukti bahan ajar dan referensi untuk integrasi penelitian dan pengabdian di pembelajaran</li> </ol>	Fakultas/Prodi
4	Siklus PPEPP terkait rencana, pelaksanaan, dan monev Proses Pembelajaran masih belum berjalan optimal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana mengevaluasi proses pembelajaran di tingkat prodi</li> <li>2. Belum memahami metode evaluasi pembelajaran</li> <li>3. Belum ada pedoman/POB/Instrumen terkait kesesuaian kegiatan pembelajaran dan CPL</li> <li>4. Belum memahami indicator parameter kedalaman dan keluasan materi pembelajaran</li> <li>5. Belum memahami bagaimana melakukan monev kedalaman dan keluasan materi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat panduan bagaimana mengevaluasi proses pembelajaran beserta metode evaluasi</li> <li>2. Membuat pedoman/POB/instrument terkait kesesuaian kegiatan pembelajaran dan CPL</li> <li>3. Menetapkan indicator kedalaman dan keluasan materi pembelajaran</li> </ol>	<p>LPM,</p> <p>Fakultas, Prodi</p>

### Kesimpulan Akar Masalah dan Rekomendasi RTL

No	Kelompok temuan	Akar masalah	Rekomendasi RTL	Unit Terkait
5	Belum optimalnya movev dan pengendalian terkait persiapan dan penyerahan dokumen kelengkapan lulusan	1. Belum adanya pemahaman terkait movev dan mengendalikan persiapan dan penyerahan dokumen kelengkapan lulusan	1. Melakukan movev dan pengendalian persiapan dan penyerahan dokumen kelengkapan lulusan 2. Membuat instrument movev dan pengendalian 3. Membuat POB kelepakan dan persiapan lulusan	BAKA
6	Siklus PPEPP terkait penilaian pembelajaran belum berjalan optimal	1. Penilaian pembelajaran hanya dilakukan hanya dilakukan pada beberapa mata kuliah.	1. Penusunan form penilaian pembelajaran 2. Melakukan penilaian pembelajaran ke seluruh mata kuliah	Prodi (digabung ke temuan kelompok 2)
7	Siklus PPEPP terkait kinerja dosen belum berjalan optimal	1. Belum terdokumentasi dengan baik aporan kinerja dosen dan evaluasi laporan kinerja dosen	1. Membuat laporan kinerja dosen dan mempublikasny.	Fakultas, Prodi
8	Siklus PPEPP terkait pengembangan dosen dan tendik belum berjalan optimal	1. Rencana pengembangan dosen dan tenaga pendidik bersifat incidental, belum maksimal 2. Belum ada roadmap pengembangan dosen-tendik	1. Membuat road map rencana pengembangan dosen dan tendik. 2. Mengevaluasi keterlaksanaan pengembangan dosen dan tendik.	Warek II BUH (tendik no fakultas) sementara di fakultas adalah dosen dan tendik dibawah fakultas) Tendik (fakultas) dan SDM. SOTK

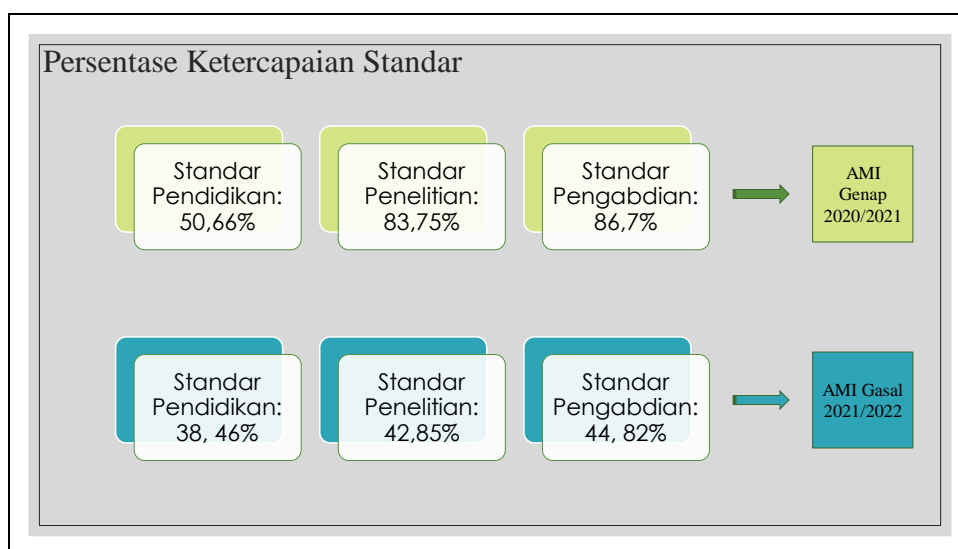
### Kesimpulan Akar Masalah dan Rekomendasi RTL

No	Kelompok temuan	Akar masalah	Rekomendasi RTL	Unit Terkait
9	Belum berjalannya movev pencapaian siklus PPEPP dalam pengelolaan pembelajaran	1. Belum ada instrument movev pengelolaan pembelajaran 2. Belum memahami movev pembelajaran dan pelaporannya	1. Membuat instrument movev pengelolaan pembelajaran 2. Melaksanakan movev secara berkala 3. Membuat laporan Movev pengelolan pembelajaran 4. POB	Fakultas, Prodi, GPM, LPM (LPM dan GPM membuat POB dan Formulir )
10	Keidakkonsisten siklus PPEPP terkait ketersediaan dana/biaya investasi dan operasional pembelajaran belum berjalan optimal	1. Belum ada pedoman pendanaan dan pembiayaan pelaksanaan Pendidikan 2. Belum memiliki alokasi besaran anggaran investasi pertahun dan biaya satuan operasional per mahasiswa per tahun	1. Membuat pedoman pendanaan dan pembiayan pelaksanaan Pendidikan 2. Menyusun anggaran investasi pertahun dan biaya operasional per mahasiswa per tahun sesuai dengan pedoman pendanaan dan pembiayaan penelitian	Warek II dan BUH (tendik non fakultas)
11	Siklus PPEPP terkait pengelolaan SDM belum berjalan optimal	1. Belum dilakukan pengendalian hasil movev penegelolaan SDM karena belum ada form/borang pengendalian hasil movev pengelolaan SDM 2. Belum optimalnya menurunkan peraturan pemerintah ke dalam pedoman penelitian terkait aspek penerimaan, penempatan, pengembangan kualifikasi serta rasio dosen-tendik	1. Membuat instrument pengendalian pengelolaan SDM 2. Berkoordinasi secara intensif terkait pengendalian pengelolaan SDM dengan Ka.BUH berkoordinasi dengan Warek II terkait revisi pedoman pengelolan SDM 3. Apakah sudah dilengkapi dengan POB SDM	Ka. BUH, Wakil Rektor Bidang II, Ka.bag SDM Fakultas

No	Kelompok temuan	Akar masalah	Rekomendasi RTL	Unit Terkait
12	Ketidaksesuaian pelaksanaan monitoring dan evaluasi isi penelitian dan abdimas terhadap standar isi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum dilakukan evaluasi ketercapaian roadmap penelitian dan abdimas fakultas</li> <li>2. Belum ditetapkan kriteria kedalaman dan keluasan isi penelitian dan abdimas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memetakan kesesuaian topik penelitian dan abdimas dosen peneliti/pelaksana pelaksana abdimas terhadap roadmap penelitian dan abdimas fakultas.</li> <li>2. Melakukan identifikasi kriteria kedalaman dan keluasan materi/isi penelitian dan abdimas</li> <li>3. Membuat rubrik/form penilaian kesesuaian kedalaman dan keluasan materi penelitian dan PKM</li> </ol>	<p><b>Fakultas</b></p> <p><b>LPPMI</b></p>
13	Belum ditetapkan Renstra kerjasama yang memuat kerjasama penelitian dan abdimas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Renstra Kerjasama Institusi masih dalam bentuk draft</li> <li>2. Blue print dan Renstra ITNY baru disosialisasikan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan Renstra kerjasama yang memuat kerjasama penelitian dan abdimas</li> </ol>	<b>LPK</b>
14	Belum ditemukan bukti tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi peningkatan kerjasama untuk meningkatkan peluang penelitian yang bervariasi	Belum tersedia laporan hasil monev peningkatan kerjasama	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat laporan hasil monev peningkatan kerjasama untuk meningkatkan peluang hasil penelitian</li> </ol>	<b>LPK</b>

No	Kelompok temuan	Akar masalah	Rekomendasi RTL	Unit Terkait
15	Ditemukan ketidaksesuaian mekanisme perumusan road map penelitian dan abdimas yang belum sesuai dengan standar penelitian dan abdimas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perumusan roadmap penelitian dan abdimas belum melibatkan seluruh dosen masing-masing prodi</li> <li>2. Sosialisasi renstra/roadmap)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perumusan roadmap penelitian dan abdimas dilakukan melalui workshop dengan dosen masing-masing prodi sehingga menghasilkan roadmap yang terintegrasi dengan visi keilmuan prodi dan vmts institusi dan bidang keilmuan dosen (resosialisasi renstra/roadmap penelitian fakultas/prodi dan dosen) + resosialisasi</li> </ol>	<p><b>Fakultas, Prodi, LPPMI</b></p>
16	Ditemukan ketidaksesuaian penilaian penelitian dan abdimas pedoman di LPPMI yang belum memenuhi kriteria penilaian standar penelitian dan abdimas ITNY	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum terstanmeb 4 unsur di pedoman Kriteria penilaian penelitian dan abdimas belum konsisten dengan standar penelitian dan abdimas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merevisi pedoman penelitian dan abdimas yang memuat kriteria penilaian penelitian yang memuat unsur educative, objectif, akuntabel dan transparan</li> </ol>	<b>LPPMI</b>
17	Ditemukan ketidaksesuai terkait proses penetapan dan penugasan reviewer penelitian dan/atau abdimas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan dan penugasan reviewer penelitian dan abdimas melalui SK dan tanpa batas waktu</li> <li>2. Belum ada aturan terkait penugasan reviewer meliputi waktu penugasan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat aturan terkait penugasan reviewer yang meliputi periode penugasan</li> <li>2. Mencantumkan jangka waktu penugasan reviewer di pedoman penelitian</li> <li>3. Membuat SK reviewer yang dilengkapi dengan jangka waktu penugasan</li> </ol>	<p><b>LPPMI</b></p> <p><b>BUH</b></p>
18	Belum dilakukan pemenuhan siklus penetapan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan terkait dengan ketersediaan dan pengembangan sarpras yang mendukung tridharma	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum memiliki dokumen renstra sarpras ITNY</li> <li>2. Belum dilakukan analisis kebutuhan sarpras untuk menunjang kegiatan tridharma (analisis kebutuhan di fakultas, pengadaan dan pelaksanaan di BUIH)</li> <li>3. Pengajuan kebutuhan sarpras</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun Renstra sarpras ITNY</li> <li>2. Melakukan pendataan kebutuhan sarpras yang menunjang kegiatan tridharma</li> <li>3. Warek II, Dekan, Kaprodi, Ka.BUH dan unit kerja terkait berkordinasi dalam inventarisasi dan penyusunan peningkatan kebutuhan sarpras pendukung tridharma.</li> <li>4. Membuat form pengadaan sarpras/fasilitas lab yang mendukung kegiatan tridharma dan memenuhi standar K3L</li> </ol>	<p><b>Wakil</b></p> <p><b>Rektor II, BUIH, Fakultas, Prodi, LPPMI, LPK</b></p>

No	Kelompok temuan	Akar masalah	Rekomendasi RTL	Unit Terkait
19	Belum ditemukan pedoman pemenuhan pengembangan sarpras yang memenuhi K3L yang sesuai dengan SN Dikti ITNY	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum memahami acuan pemenuhan sarpras yang memenuhi standar K3L</li> <li>2. Sarpras standar K3L masih sesuai dengan kebutuhan uji kompetensi, masih standar K3L masih bentuk perlekapan..., POB terkait K3 perlu diperbaiki lagi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat pedoman/panduan pemenuhan sarpras Pembelajaran/penelitian dan PKM yang mengacu ke pemenuhan standar K3L menyesuaikan kebutuhan laboratorium masing-masing fakultas (pemahaman K3 tidak hanya di lab namun di institusi)</li> <li>2. K3 dimasing2 lab maka akan ditaguhkan ke fakultas</li> </ol>	Fakultas, Prodi, BUH
20	Belum terpenuhinya siklus pengendalian dan peningkatan terkait ketercapaian program kerja dan keterserapan dana program kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum dilakukan analisis hasil monitoring dan evaluasi ketercapaian proker dan keterserapan dana program kerja</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan tindak lanjut hasil movev ketercapaian dan keterserapan proker dan dan program kerja yang kemudian melaporkan ke pimpinan terkait hasil tindak lanjut</li> </ol>	Pimpinan (Wakil Rektor) dan Semua unit kerja
21	<p>Belum optimalnya koordinasi dan komunikasi efektif di berbagai lini unit kerja terhadap pemenuhan standar mutu misalnya;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masih belum konsistennya pensosialisasian dokumen pedoman, dll</li> <li>2. Pengelolaan sistem pembelajaran, penelitian dan PKM</li> <li>3. Perumusan pedoman, dll</li> <li>4. Inventarisasi kebutuhan sarpras dan fasilitas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum tersedianya POB yang mengatur tahapan pelaksanaan kegiatan</li> <li>2. Pemahaman akan sosialisasi yang berbeda pelaksanaannya untuk masing-masing unit kerja</li> <li>3. Kurang optimalnya pemanfaatan notulensi rapat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat POB pelaksanaan kegiatan</li> <li>2. Membuat notulen setiap pelaksanaan rapat sesuai dengan format notulen ITNY dan mendistribusikannya ke audien rapat.</li> </ol>	Semua unit kerja



## 2. Kepuasan Pelanggan Terhadap ITNY

### A. Sarana, Prasarana dan Keuangan

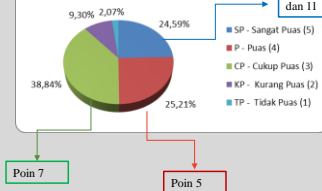
Kepuasan Pelanggan terhadap Pelayanan Sarpras dan Keuangan ITNY

Sarpras dan Keuangan

No	Peranyaan / Jawaban
	Kepuasan Tenaga Kependidikan terhadap Pengelolaan Keuangan, Sarana Dan Prasarana Di ITNY
1	Kejelasan Alokasi Anggaran
2	Prosedur Pengajuan Anggaran
3	Akuntabilitas dan Keterbukaan (Transparansi) Informasi Pembiayaan
4	Responsif terhadap Kerusakan Sarana Prasarana
5	Penyediaan dan Pemutakhiran Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6	Terintegrasinya seluruh jenis layanan
7	Kemudahan mendapatkan referensi jurnal nasional dan internasional
8	Tersedianya TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengelola dan menyebarkan Tridharma
9	Tersedianya sarana dan prasarana yang memfasilitasi sivitas akademika berkebutuhan khusus
10	Tersedianya panduan atau SOP penggunaan sarana prasarana serta laporan kerusakan
11	Tersedianya standar keuangan secara umum (perjalanan dinas, alokasi penelitian pengabdian, dan lain sebagainya)

44 Responden

KEPUASAN TENAGA KEPENDIDIKAN TERHADAP PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA DI ITNY



Poin 7

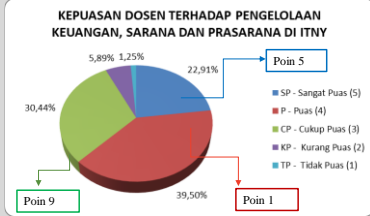
Poin 5

Poin 3 dan 11

### A. Sarana, Prasarana dan Keuangan--lanjutan

#### Kepuasan Dosen Terhadap Pelayanan Sarana Pra-sarana Keuangan

48 Responden



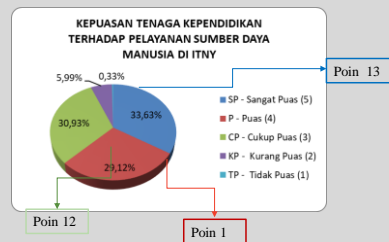
No	Pertanyaan / Jawaban
	Form Kepuasan Dosen terhadap Pengelolaan Keuangan, Sarana Dan Prasarana Di ITNY
1	Kejelasan Alokasi Anggaran
2	Prosedur Pengajuan Anggaran
3	Akuntabilitas dan Keterbukaan (Transparansi) Informasi Pembiayaan
4	Responsif terhadap Kerusakan Sarana Prasarana
5	Penyediaan dan Pemutakhiran Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6	Terintegrasinya seluruh jenis layanan
7	Kemudahan mendapatkan referensi jurnal nasional dan internasional
8	Tersedianya TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengelola dan menyebarkan Triadama
9	Tersedianya sarana dan prasarana yang memfasilitasi sivitas akademika berkebutuhan khusus
10	Tersedianya panduan atau SOP penggunaan sarana prasarana serta laporan kerusakan
11	Tersedianya standar keuangan secara umum (perjalanan dinas, alokasi penelitian pengabdian, dan lain sebagainya)

### B. Sumber Daya Manusia

#### Kepuasan Tenaga Kependidikan Terhadap Pelayanan Sumber Daya Manusia di ITNY

No	Pertanyaan / Jawaban
	Pengembangan Kompetensi dan Kinerja
1	Kejelasan peraturan dan kesempatan studi lanjut
2	Pengadaan Kursus/Pelatihan/Seminar/Workshop
3	Kejelasan informasi dan pelaksanaan studi banding
4	Kejelasan dukungan peningkatan kompetensi
	Pengembangan Karir/Jabatan
5	Kejelasan dan kemudahan informasi tentang kenaikan jabatan/karir
6	Kejelasan dan kemudahan informasi terkait kenaikan golongan
7	Kemudahan layanan terkait kenaikan golongan
8	Tersedianya penghargaan atas prestasi kerja
9	Kejelasan informasi terkait prosedur atau indikator penilaian prestasi kerja
	Kebutuhan Kesejahteraan dan Kesehatan
10	Penghasilan yang layak
11	Kemudahan dan kejelasan informasi fasilitas kesejahteraan
12	Kemudahan dan kejelasan informasi layanan perbankan dan koperasi
13	Tersedianya fasilitas BPJS
	Kebutuhan Suasana Kerja
14	Kenyamanan lingkungan fisik untuk bekerja
15	Kesempatan menyampaikan keluhan, pendapat dan masukan
16	Keharmonisan hubungan dengan rekan kerja
17	Ketersediaan akses IT berkaitan dengan pekerjaan

44 Responden

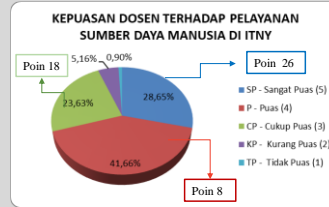


## B. Sumber Daya Manusia --lanjutan

### Kepuasan Dosen Terhadap Pelayanan Sumber Daya Manusia di ITNY

No	Pertanyaan / Jawaban
1	Pengembangan Kompetensi dan Kinerja
2	Kejelasan peraturan dan kesempatan studi lanjut
3	Pengabdian Kersus/Pelatihan/Seminar/Workshop
4	Kejelasan informasi dan pelaksanaan studi banding
5	Kejelasan dukungan peningkatan kompetensi
6	Tersedianya bimbingan peningkatan kinerja dosen
7	Kemudahan dan kecepatan pengurusan sertifikasi dosen
8	Kecukupan dan kualifikasi tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya
9	Ketersuaian kompetensi dosen sesuai dengan persyaratan program studi
10	Beban kinerja dosen, baik rasio dosen mahasiswa maupun jumlah kelebihan SKS
11	Pengembangan Karir/Jabatan
12	Kejelasan dan kemudahan informasi tentang jabatan struktural
13	Kejelasan dan kemudahan informasi terkait kenaikan pangkat
14	Kemudahan layanan terkait kenaikan pangkat
15	Tersedianya penghargaan atas prestasi kerja
16	Kejelasan informasi terkait prosedur atau indikator penilaian prestasi kerja
17	Kejelasan prosedur peningkatan jenjang karir
18	Tugas Tambahan
19	Kemudahan dosen dalam keterlibatan sebagai panitia internal
20	Kemudahan dosen dalam mengkaitkan kegiatan dan pemangan kegiatan di luar kampus
21	Pemerataan tugas tambahan
22	Adanya dukungan terhadap pencapaian prestasi kinerja dosen di luar kampus
23	Kebijakan Kecepatan dan ketepatan
24	Penghasilan yang layak
25	Kemudahan dan kejelasan informasi fasilitas kesejahteraan
26	Kemudahan dan kejelasan informasi layanan perbaikan dan keperasi
27	Tersedianya fasilitas BPJS
28	Keluhan Sarana Kerja
29	Kenyamanan lingkungan fisik untuk bekerja
30	Keharmonisan hubungan dengan rekan kerja
31	Kecukupan penyediaan lahan, parkir dan sarana
32	Ketersediaan akses IT berkaitan dengan pekerjaan

48 Responden

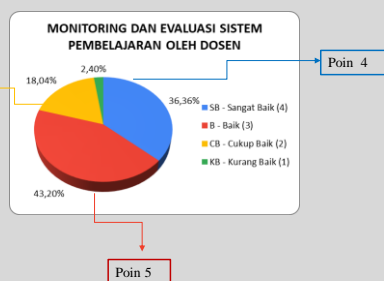


## B. Pembelajaran

### Monitoring dan Evaluasi Sistem Pembelajaran oleh Dosen

No	Pertanyaan / Jawaban
1	Ketersediaan panduan/aturan pelaksanaan pembelajaran (Buku panduan akademik/Buku Kurikulum/Buku Pedoman MBKM/Buku Panduan Pembelajaran Daring)
2	Workshop terkait pengembangan mata kuliah dan konten pembelajaran
3	Tindak lanjut pelaksanaan workshop pengembangan mata kuliah dan konten pembelajaran
4	Kualitas E-Learning Institut Teknologi Nasional Yogyakarta (ELINAS) dalam menunjang proses pembelajaran
5	Ketersediaan jaringan/network dalam mendukung pembelajaran
6	Ketersediaan akun video conference untuk kegiatan akademik oleh institusi
7	Prodi melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan perkuliahan
8	Ketersediaan dukungan teknis dan bantuan (help desk) terkait penggunaan ELINAS dan pelaksanaan perkuliahan
9	Inisiatif pelaksanaan pembelajaran daring (berupa kuota internet, akun video conference berbayar)
10	Pentingnya pemberian reward dalam memotivasi pelaksanaan proses pembelajaran

48 Responden

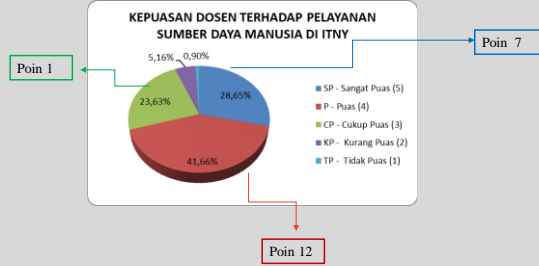


### C. Pembelajaran --lanjutan

#### Monitoring dan Evaluasi Sistem Pembelajaran oleh Mahasiswa

No	Pertanyaan / Jawaban
	Pengembangan Kompetensi dan Kinerja
1	Kejelasan peraturan dan kesempatan studi lanjut
2	Pengalihan Kurus: Pelatihan/Seminar/Workshop
3	Kejelasan informasi dan pelaksanaan studi banding
4	Kejelasan dukungan peningkatan kompetensi
5	Tersedianya bimbingan peningkatan kinerja dosen
6	Kemudahan dan kecepatan pengurusan sertifikasi dosen
7	
8	Keakupan dan kualifikasi tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya
9	Kesesuaian kompetensi dosen sesuai dengan pelaksanaan program studi
10	Beban kinerja dosen, baik rasio dosen mahasiswa maupun jumlah kelebihan SKS
	Pengembangan Karir/ Jabatan
11	Kejelasan dan kemudahan informasi tentang jabatan struktural
12	Kejelasan dan kemudahan informasi terkait kenaikan pangkat
13	Kemudahan layanan terkait kenaikan pangkat
14	Tersedianya penghargaan atau prestasi kerja
15	Kejelasan informasi terkait prosedur atau indikator penilaian prestasi kerja
16	Kejelasan prosedur peningkatan jenjang karir
	Tugas Tambahan
17	Kemudahan dosen dalam keterlibatan sebagai panitia institusi
18	Kemudahan dosen dalam mengikat keputusian dan pemangasan kegiatan di luar kampus
	Penerapan tugas tambahan
19	Adanya dukungan terhadap pencapaian prestasi kinerja dosen di luar kampus
20	Adanya dukungan menjadi anggota asosiasi profesi
21	Kebutuhan kesejahteraan dan kesehatan
22	Penghasilan yang layak
23	Kemudahan dan kejelasan informasi fasilitas kesejahteraan
24	Kemudahan dan kejelasan informasi layanan perbaikan dan koperasi
25	Tersedianya fasilitas BPJS
26	Kehutuhan Kesehatan Kerja
27	Kenyamanan lingkungan fisik untuk bekerja
28	Keharmonisan hubungan dengan rekan kerja
29	Kesempatan menyampaikan keluhan, pendapat dan saran
30	Ketersediaan akses IT berkaitan dengan pekerjaan

276 Responden

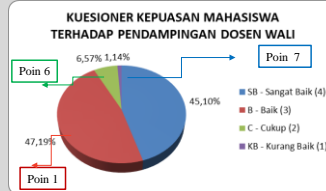


### C. Pembelajaran --lanjutan

#### Kepuasan Mahasiswa terhadap Pendampingan Dosen Wali

No	Pertanyaan / Jawaban
	Kepuasan mahasiswa terhadap pendampingan dosen wali
1	Perwakilan bermanfaat dalam perencanaan studi mahasiswa
2	Perwakilan bermanfaat dalam penyelesaian permasalahan akademik mahasiswa permasalahan
3	Dosen Wali/PA memandu pemilihan mata kuliah wajib/ pilihan tiap pengisian KRS
4	Dosen Wali/PA menyediakan waktu untuk konsultasi sesuai dengan kesepakatan
5	Dosen wali/PA memberikan masukan cara penyelesaian non akademik
6	Dosen Wali/PA memantau perkembangan hasil studi mahasiswa
7	Dosen Wali/PA memotivasi mahasiswa untuk menyelesaikan studi dengan baik dan tepat waktu

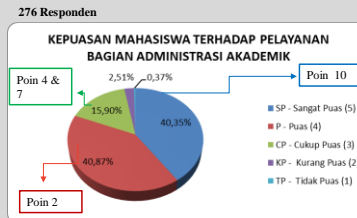
276 Responden



**C. Pembelajaran --lanjutan**

**Kepuasan Mahasiswa Terhadap Pelayanan Bagian Akademik**

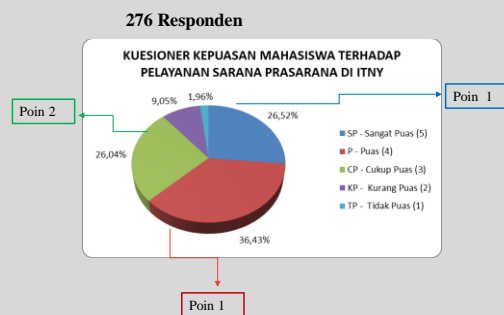
No	Pertanyaan / Jawaban
0	Form Penilaian Kepuasan Mahasiswa Terhadap Pelayanan Bagian Akademik
1	Bagaimana menurut pendapat Anda terkait kemudahan dalam mendapatkan pelayanan akademik
2	Bagaimana menurut pendapat Anda terkait kecepatan mendapatkan pelayanan akademik
3	Bagaimana menurut pendapat Anda terkait kecepatan mendapatkan data atau informasi akademik
4	Bagaimana menurut pendapat Anda terkait kecepatan pemberian tanggapan data atau informasi akademik
5	Bagaimana menurut pendapat Anda terkait kesopanan dalam pelayanan akademik
6	Bagaimana menurut pendapat Anda terkait keramahan dalam pelayanan akademik
7	Bagaimana menurut pendapat Anda terkait keseriusan dalam pelayanan akademik
8	Bagaimana menurut pendapat Anda terkait kepuasan dalam pelayanan administrasi
9	Bagaimana menurut pendapat Anda terkait kepuasan dalam pelayanan komunikasi
10	Ketersediaan informasi fasilitas layanan online
11	Kecepatan pemberian respon terhadap kebutuhan dan keluhan akademik
12	Kemudahan mendapatkan data atau informasi akademik



**C. Pembelajaran --lanjutan**

**Kepuasan Mahasiswa terhadap Pelayanan Sarpras**

No	Pertanyaan / Jawaban
0	Kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan Sarpras
1	Kelengkapan sarana prasarana laboratorium
2	Kemutakhiran sarana (peralatan, program pembelajaran IT, software, dan lain sebagainya)
3	Ketersediaan fasilitas publik (ruang publik, ruang olah raga, kantin/cafeteria, taman dan lain sebagainya)
4	Ketersediaan sarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus

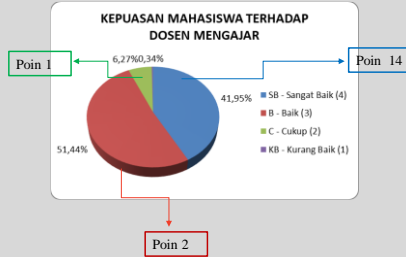


**C. Pembelajaran --lanjutan**

**Kepuasan Mahasiswa terhadap Dosen Mengajar**

No	Pertanyaan / Jawaban
<b>A. KEANDALAN (RELIABILITY) DOSEN</b>	
1	Kemampuan dosen untuk membuat kelas menjadi lebih hidup
2	Kejelasan dosen dalam menyampaikan materi dan jawaban pertanyaan
3	Kemampuan dosen dalam menjelaskan materi
4	Kemampuan dosen dalam memberikan contoh yang relevan dan konsep yang diajarkan
5	Kepuasan terhadap proses perkuliahan (pemberian materi, tugas, diskusi, bimbingan dan UTS) secara daring
<b>B. DAYA TANGGAP (RESPONSIVENESS) DOSEN</b>	
6	Kemampuan memberikan teguran secara bijaksana, jelas dan tegas
7	Kemampuan dalam menerima kritik, saran dan pendapat orang lain
<b>C. KEPASTIAN (ASSURANCE)</b>	
8	Kesiapan dosen dalam memberikan kuliah dan/atau praktek/praktikum
9	Keteraturan dan ketertiban perkuliahan sesuai jadwal
10	Dosen melakukan evaluasi pembelajaran (penilaian tugas, UTS, UAS) secara obyektif, terukur, dan sesuai rubrik
<b>D. EMPATI (EMPATHY) DOSEN</b>	
11	Kemampuan dalam memberikan motivasi kepada mahasiswa
12	Kemampuan dalam menyampaikan masukan
13	Dosen mengenal dengan baik mahasiswa yang mengikuti perkuliahannya
14	Memiliki toleransi terhadap keberagaman mahasiswa
<b>E. TANGIBLE</b>	
15	Pemanfaatan media dan teknologi pembelajaran
16	Optimalisasi penggunaan fasilitas elinas dalam perkuliahan daring

276 Responden

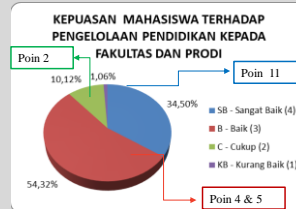


**C. Pembelajaran --lanjutan**

**Kepuasan Mahasiswa Terhadap Pengelolaan Pendidikan Kepada Fakultas Dan Prodi**

No	Pertanyaan / Jawaban
<b>A. KEANDALAN (RELIABILITY)</b>	
1	Ketersediaan kuliah umum untuk peningkatan wawasan baik dari praktisi, instansi dan perguruan tinggi lain
2	Kualitas layanan untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa
<b>B. DAYA TANGGAP (RESPONSIVENESS)</b>	
3	Kecepatan respon fakultas dan prodi dalam memberikan pelayanan kepada mahasiswa
4	Tindak lanjut Fakultas dan Prodi terhadap layanan kebutuhan mahasiswa
<b>C. KEPASTIAN (ASSURANCE)</b>	
5	Ketersediaan Buku Panduan akademi, Panduan dan POB (prosedur operasional baku)
6	ketersediaan permutakhiran kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan IDUKA/DUDI, Stakeholders dan pemerintah .
<b>D. EMPATI (EMPATHY)</b>	
7	Ketersediaan dosen wali sebagai pembimbing dalam menghadapi permasalahan mahasiswa baik akademik maupun non akademik
<b>E. JAMINAN (TANGIBLE)</b>	
8	Sosialisasi kurikulum, RPS, dan RPP prodi
9	Cekucupan dan kualitas laboratorium
10	Kelengkapan dan kemudahan akses buku referensi di perpustakaan
11	Ketersediaan ruang kuliah yang nyaman

276 Responden

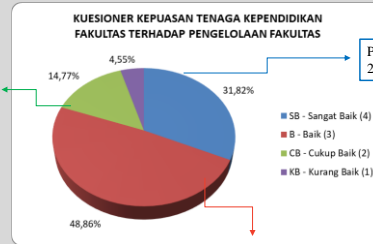


**C. Pembelajaran --lanjutan**

**Kepuasan Tenaga Kependidikan Fakultas terhadap Pengelolaan Fakultas**

No	Pertanyaan / Jawaban
	Kepuasan tenaga kependidikan fakultas terhadap pengelolaan fakultas
1	Kejelasan peraturan dan kesempatan studi lanjut
2	Pengadaan Kursus/Pelatihan/Seminar/Workshop
3	Kejelasan dukungan peningkatan kompetensi
4	Kelengkapan sarana prasarana laboratorium

44 Responden



Poin 3 & 4

Poin 1 & 2

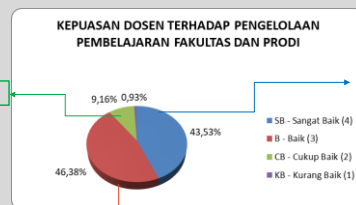
Poin 1 & 3

**C. Pembelajaran --lanjutan**

**Kepuasan Dosen Terhadap Pengelolaan Pembelajaran Fakultas Dan Prodi**

No	Pertanyaan / Jawaban
1	Ketersediaan pedoman pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan ketersediaan visi misi ITNY, pengembangan IPTEK dan kebutuhan stakeholders
2	Ketersediaan CPL yang disusun dengan jelas dan sesuai kelimuan prodi
3	Adanya sosialisasi kurikulum, RPS, dan RPP prodi
4	Adanya alur proses yang jelas dalam pengembangan kelimuan prodi yang dituangkan dalam kurikulum prodi
5	Adanya evaluasi berkala terhadap pelaksanaan pembelajaran
6	Adanya rapat tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan pembelajaran
7	Tanggapan dan tindak lanjut
8	Keterlibatan dosen
9	Informasi perkembangan ilmu pengetahuan
10	Aturan/Pedoman pelaksanaan kegiatan pembelajaran

44 Responden



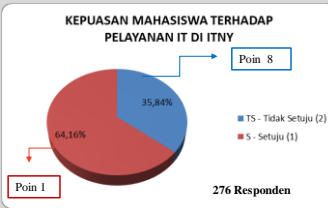
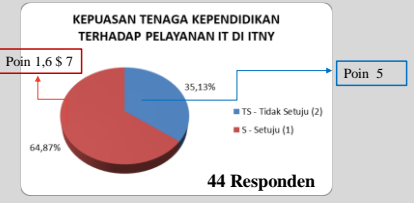
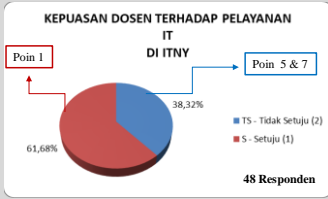
Poin 9

Poin 2

Poin 1 & 7

### C. Pembelajaran --lanjutan Pelayanan IT-ITNY

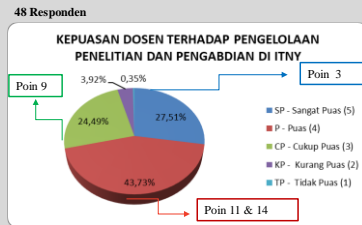
No	Pertanyaan / Jawaban
1	Layanan Petugas (SIA & Hotspot) Pusat Data Informasi
2	Sistem Informasi Akademik ITNY mudah digunakan (User Friendly)
3	Informasi disajikan Sistem Informasi Akademik ITNY sudah lengkap
4	Data/informasi yang dihasilkan Sistem Informasi Akademik ITNY memiliki akurasi yang baik
5	Ketersediaan data online dari Sistem Informasi Akademik ITNY sudah memadai
6	ketersediaan layanan e-learning , perpustakaan (e-journal , e-book , e-repository) sudah memadai
7	layanan e-learning , perpustakaan (e-journal , e-book , e- repository) mudah diakses oleh sivitas akademika
8	Layanan pangkalan data institusi sudah terintegrasi.
9	Kecepatan internet di ITNY sudah memadai



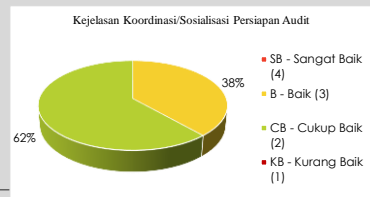
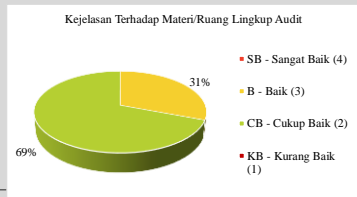
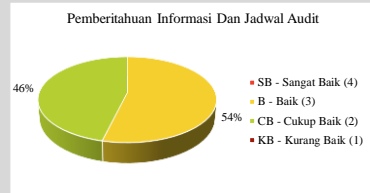
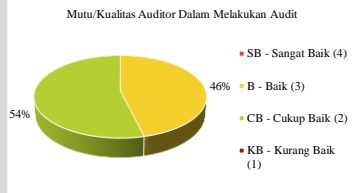
### D Penelitian dan Abdimas

#### Pengelolaan Penelitian dan PKM-ITNY

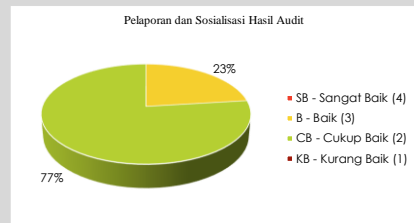
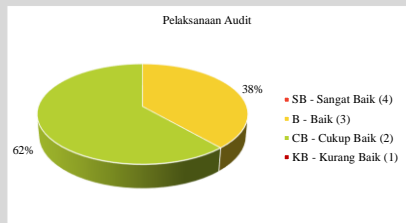
No	Pertanyaan / Jawaban
1	Kemupawan Dosen Terhadap Pengelolaan Penelitian dan Pengabdian di ITNY
2	Kejelasan dan kemudahan informasi terkait Renstra dan Road map penelitian pengabdian
3	Kejelasan panduan pengajuan proposal Penelitian dan Pengabdian
4	Kejelasan panduan pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian
5	Kejelasan panduan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian
6	Alokasi dana penelitian dan pengabdian yang disediakan
7	Tersedianya peningkatan kualitas peneliti dan pengabdian
8	Tersedianya fasilitas peningkatan desiminasi hasil penelitian dan pengabdian
9	Tersedianya jaringan (pihak, penyedia dana, mitra penelitian dan abdimas) kerjasama dengan pihak eksternal terkait penelitian dan pengabdian
10	Tersedianya informasi terkait publikasi yang dituju (jurnal/jurnal rujukan)
11	Keterbukaan penilaian usulan penelitian dan pengabdian
12	Keterbukaan tata cara penilaian dan review pelaksanaan penelitian dan pengabdian
13	Keterbukaan pelaporan hasil pengelolaan penelitian dan pengabdian yang memenuhi aspek: komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan tepat waktu
14	Tersedianya fasilitas pembentukan kelompok riset
15	Kemudahan informasi pelaksanaan seminar hasil penelitian dan pengabdian
16	Ketersediaan informasi mengenai kekayaan intelektual
17	Kemudahan pelayanan kekayaan intelektual



## UMPAN BALIK AUDITEE TERHADAP PELAKSANAAN AMI PERIODE GENAP 2021/2022



## UMPAN BALIK AUDITEE TERHADAP PELAKSANAAN AMI PERIODE GENAP 2019/2020 (lanjutan..)



## UMPAN BALIK AUDITEE TERHADAP PELAKSANAAN AMI PERIODE GENAP 2021/2022 (lanjutan..)

### KRITIK

1. Sinkronisasi pertanyaan terhadap indikator APT dan APS untuk mensupport akreditasi
2. Tidak relevannya beberapa pertanyaan dengan tugas pokok dan fungsi unit kerja
3. Tidak berjalannya peran Gugus Penjaminan Mutu
4. Tidak adanya pemberitahuan mundurnya pelaksanaan desk audit ke auditee
5. Waktu pelaksanaan AMI yang belum efektif

### SARAN

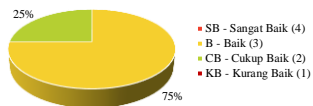
1. Perlu nya pengurangan pernyataan dalam kegiatan AMI
2. Peningkatan kapasitas auditor
3. Penyampaian materi audit lebih awal agar lebih siap saat pelaksanaan AMI
4. Penjelasan yang disampaikan auditor perlu dipersingkat langsung pada tujuan

### RENCANA TINDAK LANJUT

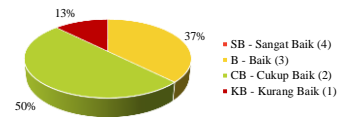
1. Melakukan **benchmarking** terkait pelaksanaan AMI di perguruan tinggi di luar ITNY
2. **Perekrutan auditor baru**
3. Penyempurnaan **pedoman dan kelengkapan instrument AMI**
4. Melakukan koordinasi dengan pimpinan untuk **penetapan pertanyaan standar di pelaksanaan AMI**
5. **Pemahaman kembali AMI dan RTM** sebagai perwujudan siklus SPMI kepada berbagai stakeholder

## UMPAN BALIK AUDITOR TERHADAP PELAKSANAAN AMI PERIODE GENAP 2021/2022

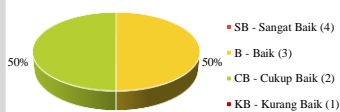
Penyusunan Jadwal Audit dan Pembagian Kerja Auditor



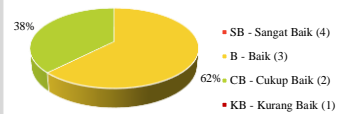
Kesesuaian Kegiatan Audit Dengan Jadwal Yang Telah Disusun



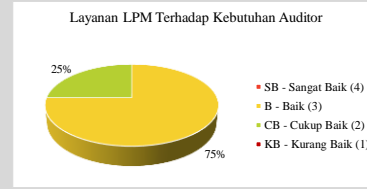
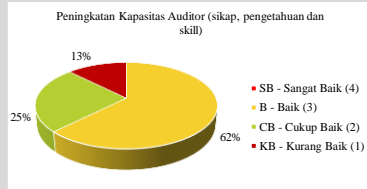
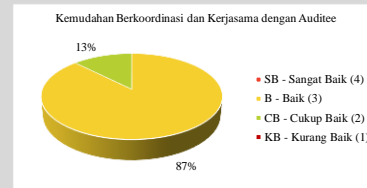
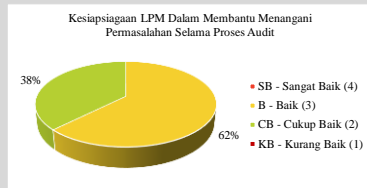
Kelengkapan dan Kejelasan Pedoman Audit dan Form Audit



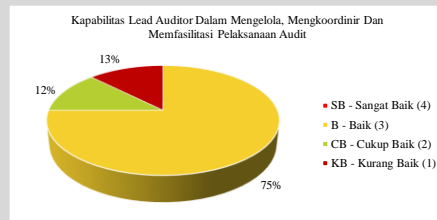
Kejelasan Arahan Dalam Pelaksanaan Kegiatan Audit



## UMPAN BALIK AUDITOR TERHADAP PELAKSANAAN AMI PERIODE GENAP 2021/2022 (lanjutan...)



## UMPAN BALIK AUDITOR TERHADAP PELAKSANAAN AMI PERIODE GENAP 2021/2022 (lanjutan...)



## UMPAN BALIK AUDITOR TERHADAP PELAKSANAAN AMI PERIODE GENAP 2021/2022 (lanjutan...)

### KRITIK

1. Perlu penyelarasan rubrik bersama tim auditor
2. Beberapa pertanyaan berulang, tumpang tindih atau tidak sesuai serta ketidaksesuaian antara pertanyaan dengan bukti yang diminta di rubrik
3. Perlu peningkatan atau refreshing kapasitas seluruh auditor serta komitmen yang kuat bagi para auditor agar pelaksanaan AMI lebih efektif
4. Diadakan rutin pertemuan di luar jadwal audit
5. Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan jadwal
6. Penyempurnaan sistem SPMI agar lebih membantu dalam otomatisasi AMI

### SARAN

1. Sudah baik perlu ditingkatkan lebih baik lagi
2. Pelaksanaan AMI dijadwalkan saat libur akademik
3. Perlu peningkatan pada sistem informasi agar pelaksanaan AMI berjalan efektif
4. Penerapan audit yang sesuai jadwal agar penyelesaian audit lebih cepat
5. Penyempurnaan sistem IT AMI
7. Adanya penambahan Auditor
8. Perlu penambahan waktu terkait pembahasan mengenai SN-DIKTI dan SPMInya

### RENCANA TINDAK LANJUT

1. Melakukan **benchmarking** terkait pelaksanaan AMI di perguruan tinggi di luar ITNY
2. **Perekrutan auditor baru**
3. Penyempurnaan **pedoman dan kelengkapan instrument AMI**
4. Melakukan koordinasi dengan pimpinan untuk **penetapan pertanyaan standar di pelaksanaan AMI**
5. **Pemahaman kembali AMI dan RTM** sebagai perwujudan siklus SPMI kepada berbagai stakeholder

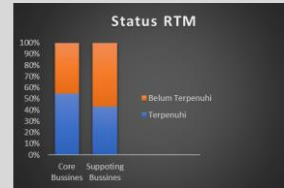
## 3. KETERCAPAIAN PROGRAM KERJA UNIT GASAL 2021-2022

No	A. Core Bussines	Ketercapaian Program kerja unit		
		< 50%	50-80 %	> 80 %
1	Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan	v		
2	Teknik Sipil	v		
3	Perencanaan Wilayah dan Kota		v	
4	Fakultas Teknik Industri	v		
6	Teknik Elektro	v		
7	Fakultas Teknik Pertambangan	v		
8	Teknik Geologi		v	
9	Teknik Pertambangan	v		
10	Fakultas Vokasi		v	
11	D3 Mesin			v
12	D3 Elektronika		v	
<b>B. Supporting Bussines</b>				
1	Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Inovasi (LPPMI)	v		
2	Lembaga Pengembangan Kerjasama (LPK)	v		
3	Biro Umum dan Humas (BUH)	v		
4	Biro akademik, Kemahasiswaan dan Alumni (BAKA)	v		
5	Unit Pelayanan Teknis (UPT)		v	
6	Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)	v		
7	Lembaga Perencanaan dan Pengembangan (LPP)			v
8	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	v		

No	A. Core Bussines	Ketercapaian Program kerja unit		
		< 50%	50-80 %	> 80 %
1	Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan	v		
2	Teknik Sipil	v		
3	Perencanaan Wilayah dan Kota		v	
4	Fakultas Teknik Industri	v		
5	Teknik Elektro	v		
6	Fakultas Teknik Pertambangan	v		
7	Teknik Geologi		v	
8	Teknik Pertambangan	v		
9	Fakultas Vokasi		v	
10	D3 Mesin			v
11	D3 Elektronika		v	
12	Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Inovasi (LPPMI)	v		
1	Lembaga Pengembangan Kerjasama (LPK)	v		
2	Biro Umum dan Humas (BUH)	v		
3	Biro akademik, Kemahasiswaan dan Alumni (BAKA)	v		
4	Unit Pelayanan Teknis (UPT)		v	
5	Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)	v		
6	Lembaga Perencanaan dan Pengembangan (LPP)			v
7	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	v		

#### 4. Status Tindakan Perbaikan dan Pencegahan

No	A. Core Bussines	Status RTM	
1	Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan	Terpenuhi	100
2	Teknik Sipil	Belum Terpenuhi	70
3	Perencanaan Wilayah dan Kota	Terpenuhi	100
4	Fakultas Teknik Industri	Terpenuhi	100
5	Teknik Mesin	Belum terpenuhi	80
6	Teknik Elektro	Belum terpenuhi	80
7	Fakultas Teknik Mineral	Belum Terpenuhi	70
8	Teknik Geologi	Belum terpenuhi	75
9	Teknik Pertambangan	Terpenuhi	100
10	Fakultas Vokasi	tidak ada temuan	100
11	D3 Mesin	Belum Terpenuhi	70
12	D3 Elektronika	Terpenuhi	100
<b>B. Supporting Bussines</b>			
1	Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Inovasi (LPPMI)	Belum terpenuhi	50
2	Lembaga Pengembangan Kerjasama (LPK)	Terpenuhi	100
3	Biro Umum dan Humas (BUH)	Belum terpenuhi	64
4	Biro akademik, Kemahasiswaan dan Alumni (BAKA)	Terpenuhi	100
5	Unit Pelayanan Teknis (UPT)	Belum terpenuhi	50
6	Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)	Terpenuhi	100
7	Lembaga Perencanaan dan Pengembangan (LPP)	tidak ada temuan	100
8	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	Belum terpenuhi	50





- masih progres pemenuhan tahun anggaran berjalan

#### 5. STATUS TINDAK LANJUT RTM GASAL 2021/2022

No	Peningkatan SMM	PIC	Urgen Penyelesaian (Dampak terhadap Akreditasi)		Pemenuhan Visi dan Misi ITNY 40%	Kapasitas sumber daya 20%	Total	Prioritas Penyelesaian	Keterangan
			Langsung (4)	Tidak Langsung (3)					
1	Persamaan persepsi terkait bukti-bukti pemenuhan standar	LPM		√	4	3	3.4	Prioritas 2	LPM telah melakukan sosialisasi dan koordinasi pemenuhan standar, namun baru untuk kegiatan AMI dan persiapan akreditasi LAM-Teknik
2	Peningkatan pemahaman terkait standar dikti ITNY	LPM	√		3	3	3.4	Prioritas 2	Telah dilakukan sosialisasi SN-Dikti ITNY
3	Pengelolaan dokumen dalam penyimpanan dan pengumpulan dokumen/rekaman mutu terkait akreditasi PT	LPM	√		3	3	3.4	Prioritas 2	LPM telah menyediakan google drive untuk pengumpulan dokumen dan rekaman mutu, namun belum dilakukan pemutakhiran data
4	Penyusunan pedoman dalam rangka pemenuhan standar	Unit Kerja		√	4	4	3.6	Prioritas 2	Unit kerja telah berproses menyusun pedoman-pedoman yang diperlukan untuk pemenuhan SN-Dikti ITNY
5	Penetapan standar-standar tambahan	LPM	√		4	4	4	Prioritas 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Standar kerjasama sudah ditetapkan namun belum disosialisasikan</li> <li>Standar Administrasi Umum masih dalam proses review perbaikan</li> <li>Standar Kemahasiswaan dalam proses revisi dan diskusi internal sebelum masuk senat</li> </ul>
6	Pemanfaatan hasil tracer study untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran	Fakultas Prodi	√		4	4	4	Prioritas 1	Hasil tracer telah dijadikan sebagai dasar penyusunan profil lulusan yang dimasukkan menjadi baseline pengembangan kurikulum (namun belum semua prodi)
7	Mengoptimalkan analisis ketercapaian CPMK dan CPL	Fakultas Prodi		√	3	4	3.2	Prioritas 2	Berproses melakukan analisis ketercapaian CPMK dan CPL (membutuhkan instrument analisis ketercapaian)
8	Melengkapi siklus PPEPP untuk pemenuhan SN Dikti ITNY	Fakultas Prodi	√		4	3	3.8	Prioritas 1	Berproses dalam memenuhi siklus PPEPP
9	Menyusun panduan risk based	LPP	√		4	3	3.8	Prioritas 1	Berproses dalam menyusun panduan risk based

## 6. PERUBAHAN YANG DAPAT MEMPENGARUHI SMM

 <p>PERATURAN BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI NOMOR 9 TAHUN 2020 TENTANG KEBIJAKAN PENGELOMPOKAN AKREDITASI PROGRAM STUDI DARI BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI KE LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA MAJELIS AKREDITASI BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI.</p>	 <p>PERATURAN BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI NOMOR 19 TAHUN 2022 TENTANG CAKUPAN AKREDITASI PROGRAM STUDI PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA MAJELIS AKREDITASI BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI.</p>
<p><b>Menimbang</b> : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, perlu menetapkan Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Kebijakan Pengelompokan Akreditasi Program Studi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi ke Lembaga Akreditasi Mandiri;</p> <p><b>Mengingat</b> : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Penelitian, dan Kebudayaan Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336;</p> <p>2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);</p> <p>3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);</p> <p>4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendidikan, Penelitian, dan Kebudayaan Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendidikan, Penelitian, dan Kebudayaan Perguruan Tinggi Swasta (Berita</p>	<p><b>Menimbang</b> : bahwa dalam rangka melaksanakan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 128/P/2022 tentang Pengawasan terhadap Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi untuk Menetapkan Cakupan Akreditasi Program Studi pada Lembaga Akreditasi Mandiri, perlu menetapkan Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Cakupan Akreditasi Program Studi pada Lembaga Akreditasi Mandiri;</p> <p><b>Mengingat</b> : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Penelitian, dan Kebudayaan Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336;</p> <p>2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);</p> <p>3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendidikan, Penelitian, dan Kebudayaan Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendidikan, Penelitian, dan Kebudayaan Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 51);</p> <p>4. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 128/P/2022 tentang Pengawasan terhadap Badan</p>

<p>Kriteria tambahan LAM-Teknik</p>	<p>Pendidikan</p>	<p>Sarana dan Prasarana</p>	<p>Penjaminan Mutu</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mata kuliah <i>basic science</i> dan matematika (<b>PS menyediakan matkul tersebut &gt; 25 SKS</b>)</li> <li>2. Terselenggaranya <i>capstone design</i> (<b>panduan pelaksanaan, rumusan CPMK, menggunakan standar keteknikan dan Batasan realistik berdasarkan matkul sebelumnya, bukti pelaksanaan</b>)</li> <li>3. Pelaksanaan dan jumlah sks MKBM yang disediakan oleh UPPS dan PS (<b>≥ 25% lulusan pada TS yang mengikuti kegiatan MBKM dengan minimal 20 SKS</b>)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data prasarana dan peralatan utama laboratorium di UPPS yang digunakan oleh PS terakreditasi</li> <li>• Data prasarana di UPPS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keberadaan unit penjaminan mutu dan komitmen pimpinan</li> <li>• Pengakuan mutu eksternal</li> <li>• Ketersediaan bukti sah pelaksanaan PPEPP untuk UPPS dan PS</li> </ul>

## 7. REKOMENDASI PENINGKATAN SISTEM MANAJEMEN MUTU

No	Peningkatan SMM	PIC	Urgensi Penyelesaian (Dampak terhadap Akreditasi) 40%		Pemenuhan Visi dan Misi ITNY 40%	Kapasitas sumber daya 20%	Total	Prioritas Penyelesaian
			Langsung (4)	Tidak Langsung (3)				
1	Persamaan persepsi terkait bukti-bukti pemenuhan standar	LPM		√	4	3	3,4	Prioritas 2
2	Penyusunan pedoman dalam rangka pemenuhan standar	Unit Kerja		√	4	4	3,6	Prioritas 2
3	Penetapan standar-standar tambahan	LPM	√		4	4	4	Prioritas 1
4	Pemanfaatan hasil tracer study untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran	FakultasProdi	√		4	4	4	Prioritas 1
5	Mengoptimalkan analisis ketercapaian CPMK dan CPL	FakultasProdi		√	3	4	3,2	Prioritas 2
6	Melengkapi siklus PPEP untuk pemenuhan SN Dikti ITNY	FakultasProdi	√		4	3	3,8	Prioritas 1
7	Menyusun panduan "risk based management"	LPP	√		4	3	3,8	Prioritas 1
8	Meningkatkan jumlah dosen yang berjabatan akademik lektor dan berpendidikan tertinggi doktor	Warek 2, Fakultas	√		4	3	3,8	Prioritas 1
9	Pengoptimalan sistem dan instrument audit mutu internal	LPM	√		3	3		Prioritas 2
10	Review keterkaitan antara renstra Institut dengan renstra unit kerja (akademik dan non akademik)	LPP	√		4	4	4	Prioritas 1

TERIMA KASIH