



RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM)

2022-2023



UNIVERSITAS PANCASILA

Jl. Srengseng Sawah, Jagakarsa, Jakarta Selatan
Telp (021) 7873709, 7873710, 72772606, Fax 7270133



LAPORAN KEGIATAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM) 2022/2023

**Universitas Pancasila
2023**

Daftar isi

Daftar isi	2
BAB I	3
PENDAHULUAN	3
1.Latar Belakang	3
2.Tujuan dan Manfaat.....	3
3.Sasaran Peserta	3
BAB II	4
PELAKSANAAN KEGIATAN	4
1.Waktu dan Tempat Kegiatan.....	4
2.Susunan Acara	4
3.Narasumber dan Tema Materi.....	5
4.Anggaran Dana	5
BAB III	6
HASIL KEGIATAN	6
BAB IV	10
KESIMPULAN DAN SARAN	10
1.Kesimpulan.....	10
2.Saran.....	10

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) merupakan tindak lanjut dari hasil kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) yang telah dilaksanakan oleh Kantor Jaminan Mutu (KJM) Universitas Pancasila dalam merumuskan prioritas improvement yang akan dipilih. Dalam RTM ini disampaikan beberapa hasil temuan ketidaksesuaian yang telah dilaksanakan di unit-unit yang ada. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) merupakan salah satu kegiatan rutin tahunan yang dilakukan oleh KJM dalam menerapkan atau melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). RTM dilakukan oleh KJM untuk melakukan evaluasi sistem mutu secara berkala dan berkesinambungan dalam hubungan dengan kebijakan mutu dan sasaran mutu.

2. Tujuan dan Manfaat

Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) ini mereview hasil Audit Mutu Internal (AMI) yang dilaksanakan pada bulan Desember 2022, mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan yang masih belum sesuai sasaran dan target yang telah ditetapkan di masing-masing unit kerja Universitas Pancasila. Dimana bertujuan untuk menjadi unggul dan terkemuka berdasarkan nilai-nilai luhur pancasila, harus bersatu dan juga bahu membahu untuk memiliki komitmen yang sama dan harus adanya continuous improvement untuk semua unit.

3. Peserta

Peserta dalam kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) ini adalah Rektor Universitas Pancasila, Para Wakil Rektor Universitas Pancasila, Para Kepala Lembaga, Para Kepala Biro dan Kepala Bagian Perpustakaan di Universitas Pancasila.

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Waktu dan Tempat Kegiatan

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Senin, 27 Maret 2023

Waktu : Pukul 13.00 WIB s/d. selesai

Tempat : *Zoom Meeting* : Meeting ID : 884 3594 2381

Passcode : Pancasila1

<https://us06web.zoom.us/j/88435942381?pwd=K2tMRUNsTFFaS2ZrVWU0eWZabXg3dz09>

2. Susunan Acara

SUSUNAN ACARA **RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN** **SELASA, 14 MARET 2023**

No.	WAKTU	KEGIATAN	KETERANGAN
1.	12.30 – 13.00	Registrasi	Peserta
2.	13.00 – 13.10	Menyanyikan lagu Indonesia Raya dan Hymne Universitas Pancasila	Operator
3.	13.10 – 13.30	Pembukaan	MC
4.	13.30 – 14.00	Arahan dan Pembukaan Rapat Tinjauan Manajemen	Rektor
5.	14.00 – 14.30	Penyampaian Rekapitulasi Temuan Ketidaksesuaian Audit Internal	Wakil Ketua KJM
6.	14.30 – 15.00	Pembahasan Tindak Lanjut Temuan Ketidaksesuaian Audit Internal	Ketua KJM
7.	15.00 – 15.10	<i>Closing Remarks</i>	Wakil Rektor I

3. Narasumber dan Tema Materi

Tidak ada narasumber dalam pelaksanaan kegiatan RTM ini, dikarenakan kegiatan RTM ini merupakan pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang bertujuan untuk membahas hasil temuan ketidaksesuaian audit internal yang dipimpin oleh Rektor Universitas Pancasila.

4. Anggaran Dana

Pembiayaan pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) menggunakan RKA Kantor Jaminan Mutu (KJM) 2022/2023 dari Anggaran Pelaksanaan Audit Mutu Internal di tingkat Rektorat. Biaya pelaksanaan RTM meliputi biaya konsumsi dengan mengacu pada peraturan yang berlaku di Universitas Pancasila.

BAB III

HASIL KEGIATAN

1. Adapun hasil kegiatan yang diperoleh dari Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Universitas Pancasila sebagai berikut :

- a. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dihadiri oleh Rektor, Para Wakil Rektor, Para Kepala Lembaga, Para Kepala Biro dan Kepala Bagian Perpustakaan Pusat Universitas Pancasila.
- b. Hasil kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Tahun 2022-2023 (Pemenuhan Sasaran Mutu, Ketidaksesuaian dan Tindakan Koreksi, Hasil Audit).
- c. Perlu dilengkapi uraian jobdesk yang selanjutnya menjadi dasar distribusi penugasan dan pengukuran kinerja. Penempatan personil yang tepat untuk jabatan yang dibutuhkan.
- d. Belum tersedia laporan pengendalian terhadap resiko, sehingga tidak ada pemantauan terhadap dampak dari penanganan resiko yang telah diidentifikasi.
- e. Kondisi pada Biro SDM terdapat pejabat tambahan dari tahun 2018 yang belum ada pada struktur organisasi.
- f. Ketidaksesuaian pada Biro Umum yaitu struktur jabatan yang ada belum sesuai dengan struktur yang sudah ditentukan Universitas Pancasila dan jobdesk belum lengkap.
- g. Ketidaksesuaian pada Biro Kemahasiswaan dan Alumni yaitu belum tercapainya target sasaran karena dirasakan sulit untuk mendapatkan dosen yang mau dan berkomitmen untuk menjadi Pembina UKM guna meningkatkan prestasi mahasiswa baik di bidang akademik dan non akademik.
- h. Ketidaksesuaian pada Biro Hukum dan Kerjasama yaitu masih terdapat kegiatan program kerja yang belum dilaksanakan, misalnya peningkatan ketertiban dan kepastian hukum dengan membuat *website official* pembentukan kebijakan Universitas Pancasila.
- i. Ketidaksesuaian pada Lembaga LP3UP yaitu pedoman tata kelola dan monitoring LMS belum ada pedoman tertulis, hanya sebatas panduan penggunaan saja.

b. Penyampaian Pokok Bahasan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)



c. Penyampaian Rekapitulasi Hasil Audit Mutu Internal (AMI).

REKTORAT UNIVERSITAS PANCASILA REKAPITULASI HASIL AUDIT INTERNAL					
Periode Audit Internal : 1 Desember 2022 – 31 Desember 2022 Unit yang diaudit meliputi : PUP, UPPU, LPU, LPP, LMS, PTK, Biro Humas, Biro SDM, Biro Keuangan, Biro Legal, Biro Kemahasiswaan & Alumni, Biro Riset & Teknologi, Biro Hukum & Kepatuhan, BPP, BPPM, POKSOM, Lembaga Mitos dan Pengembangan, POKS.					
No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Pelaksanaan Audit	Hasil Audit	Revisi
1	Biro Akademik	Dr. Dede Li Zarnatin, ST, MT	1. Salinan hasil audit internal unit kerja BPPM.	1. Mengirimkan salinan hasil audit internal unit kerja BPPM ke Kepala BPPM dan Kepala POKSOM.	Ya
			2. Salinan hasil audit internal unit kerja BPPM.	2. Mengirimkan salinan hasil audit internal unit kerja BPPM ke Kepala BPPM dan Kepala POKSOM.	Ya
			3. Salinan hasil audit internal unit kerja BPPM.	3. Mengirimkan salinan hasil audit internal unit kerja BPPM ke Kepala BPPM dan Kepala POKSOM.	Ya
			4. Salinan hasil audit internal unit kerja BPPM.	4. Mengirimkan salinan hasil audit internal unit kerja BPPM ke Kepala BPPM dan Kepala POKSOM.	Ya
			5. Salinan hasil audit internal unit kerja BPPM.	5. Mengirimkan salinan hasil audit internal unit kerja BPPM ke Kepala BPPM dan Kepala POKSOM.	Ya
2	Biro SDM	Dr. A. Andhika Nugraha, SIP	1. Salinan hasil audit internal unit kerja BPPM.	1. Mengirimkan salinan hasil audit internal unit kerja BPPM ke Kepala BPPM dan Kepala POKSOM.	Ya
			2. Salinan hasil audit internal unit kerja BPPM.	2. Mengirimkan salinan hasil audit internal unit kerja BPPM ke Kepala BPPM dan Kepala POKSOM.	Ya
			3. Salinan hasil audit internal unit kerja BPPM.	3. Mengirimkan salinan hasil audit internal unit kerja BPPM ke Kepala BPPM dan Kepala POKSOM.	Ya
			4. Salinan hasil audit internal unit kerja BPPM.	4. Mengirimkan salinan hasil audit internal unit kerja BPPM ke Kepala BPPM dan Kepala POKSOM.	Ya
			5. Salinan hasil audit internal unit kerja BPPM.	5. Mengirimkan salinan hasil audit internal unit kerja BPPM ke Kepala BPPM dan Kepala POKSOM.	Ya

REKTORAT UNIVERSITAS PANCASILA REKAPITULASI HASIL AUDIT INTERNAL					
Periode Audit Internal : 1 Desember 2022 – 31 Desember 2022 Unit yang diaudit meliputi : PUP, UPPU, LPU, LPP, LMS, PTK, Biro Humas, Biro SDM, Biro Keuangan, Biro Legal, Biro Kemahasiswaan & Alumni, Biro Riset & Teknologi, Biro Hukum & Kepatuhan, BPP, BPPM, POKSOM, Lembaga Mitos dan Pengembangan, POKS.					
No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Pelaksanaan Audit	Hasil Audit	Revisi
1	Biro Akademik	Dr. Dede Li Zarnatin, ST, MT	1. Salinan hasil audit internal unit kerja BPPM.	1. Mengirimkan salinan hasil audit internal unit kerja BPPM ke Kepala BPPM dan Kepala POKSOM.	Ya
			2. Salinan hasil audit internal unit kerja BPPM.	2. Mengirimkan salinan hasil audit internal unit kerja BPPM ke Kepala BPPM dan Kepala POKSOM.	Ya
			3. Salinan hasil audit internal unit kerja BPPM.	3. Mengirimkan salinan hasil audit internal unit kerja BPPM ke Kepala BPPM dan Kepala POKSOM.	Ya
			4. Salinan hasil audit internal unit kerja BPPM.	4. Mengirimkan salinan hasil audit internal unit kerja BPPM ke Kepala BPPM dan Kepala POKSOM.	Ya
			5. Salinan hasil audit internal unit kerja BPPM.	5. Mengirimkan salinan hasil audit internal unit kerja BPPM ke Kepala BPPM dan Kepala POKSOM.	Ya
2	Biro SDM	Dr. A. Andhika Nugraha, SIP	1. Salinan hasil audit internal unit kerja BPPM.	1. Mengirimkan salinan hasil audit internal unit kerja BPPM ke Kepala BPPM dan Kepala POKSOM.	Ya
			2. Salinan hasil audit internal unit kerja BPPM.	2. Mengirimkan salinan hasil audit internal unit kerja BPPM ke Kepala BPPM dan Kepala POKSOM.	Ya
			3. Salinan hasil audit internal unit kerja BPPM.	3. Mengirimkan salinan hasil audit internal unit kerja BPPM ke Kepala BPPM dan Kepala POKSOM.	Ya
			4. Salinan hasil audit internal unit kerja BPPM.	4. Mengirimkan salinan hasil audit internal unit kerja BPPM ke Kepala BPPM dan Kepala POKSOM.	Ya
			5. Salinan hasil audit internal unit kerja BPPM.	5. Mengirimkan salinan hasil audit internal unit kerja BPPM ke Kepala BPPM dan Kepala POKSOM.	Ya

d. Presensi Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).

id	idocare	nama	jabatan	email	nohp	date_created
2	3	Dr. Dede Li Zarnatin, ST, MT	Wakil Kantor Jaminan Mutu	dedelozarnatin@univpancasila.ac.id	082124580227	2023-03-27 08:32:05
3	3	Hana Nugraha S.H., LL.M	Sekretaris Eksekutif LHK	hanastoe2000@yahoo.com	081281117383	2023-03-27 08:32:49
4	3	Hengky Harmanan	Staff Humas	hengky27@univpancasila.ac.id	085810871622	2023-03-27 08:33:08
5	3	Agung Sapriko, ST, MT	Ka. PTK	agung@univpancasila.ac.id	08129191966	2023-03-27 08:34:11
6	3	Drs. Untung Luksono Msi	Ka. POKSOM	untungluksono@gmail.com	081213240758	2023-03-27 08:34:29
7	3	Drs. Untung Luksono Msi	Ka. POKSOM	untungluksono@gmail.com	081213240758	2023-03-27 08:34:31
8	3	A. Andhika Nugraha, SIP	Kepala Bagian Perencanaan	andhika.nugraha@univpancasila.ac.id	085891525531	2023-03-27 08:34:37
9	3	Oki Dwianto, S.Hum	Pj. Kasubag Layanan Teknik Fe	oki@univpancasila.ac.id	08587018966	2023-03-27 08:34:43
10	3	Irfan Ihsan	Ka. LPPM	irfan.ihsan@univpancasila.ac.id	08180673488	2023-03-27 08:35:08
11	3	Horeni Sukma, ST., MT	Kepala Biro Akademik	horenisukma@gmail.com	0817626364	2023-03-27 08:36:52
12	3	M. Fajar Rahadja T., S.H.	Tenaga Manaj	fajarrahadja12@gmail.com	082111656676	2023-03-27 08:37:27
13	3	HILDA SARI, A.MD	KUM	HILDA509@UNIVPANCASILA.AC.ID	08587908713	2023-03-27 08:40:43
14	3	Rangga Hardianto, ST	Kabag. Umum	Rangga@univpancasila.ac.id	081291588586	2023-03-27 08:41:44
15	3	Pesut Nadia Taranta Fahira, S.I.Kem	Staff Humas	Pesutnadia@gmail.com	08180606478	2023-03-27 08:43:36
16	3	Bello Rofi Uyanisa, S.H	Staff	bellokunjarasama@univpancasila.ac.id	085315361566	2023-03-27 08:47:04
17	3	Rafly Prasetya, S.Sos	Kabag RPL dan MBKM	raflyprasetya@univpancasila.ac.id	081217468047	2023-03-27 08:47:50
18	3	Dony Fajar Pangest	Kasubag Evaluasi dan Korporasi	donyfajar@gmail.com	+628111170224	2023-03-27 08:56:19
19	3	Pati. Dr. Marhadi Said, M.Pd	Ka. Lembaga Bahasa	marhadi88@univpancasila.ac.id	082133337511	2023-03-27 09:14:33
20	3	Dr. Narmala Ahmar	Kepala LPI	narmalaahmar@univpancasila.ac.id	08788650886	2023-03-27 09:37:10

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

1.Kesimpulan

Dengan diselenggarakannya Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) ini adalah untuk mereview hasil Audit Mutu Internal (AMI) yang telah dilaksanakan pada bulan Desember, mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan yang masih belum sesuai sasaran dan target yang telah ditetapkan dan membuat rekomendasi terhadap peningkatan sasaran mutu pada periode berikutnya.

2.Saran

Dengan dilaksanakannya Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) diharapkan agar para Lembaga/Biro/Unit terkait segera merealisasikan rencana tindakan koreksi/korektif sesuai dengan yang disebutkan pada saat audit berlangsung, agar uraian ketidaksesuaian masing-masing unit segera terselesaikan dan seluruh program berjalan sesuai rencana kerja, kemudian dapat dipantau dan dimonitoring pada kegiatan RTM yang akan datang.

DOKUMENTASI KEGIATAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM)



Zoom Meeting You are viewing Eka Maulana's screen View Options

Recording...

Pokok-pokok pembahasan Rapat Tinjauan manajemen

- Berdasarkan hasil Audit Internal yang dilaksanakan pada tanggal 8 sampai dengan 9 Desember 2023 di lingkungan Kantor Rektorat, secara umum ditemukan beberapa ketidaksesuaian yang HARUS ditindaklanjuti secara cepat, yaitu :

1. Unit Kerja harus memiliki struktur organisasi yang disahkan oleh pejabat terkait
2. Unit kerja wajib memiliki dokumen peraturan yang terkait dengan fungsi kerjanya, baik dikeluarkan oleh pemerintah maupun Universitas Pancasila
3. Organisasi kerja harus memiliki uraian jabatan yang lengkap terdiri dari tugas, wewenang dan tanggungjawab.
4. Pimpinan unit kerja wajib melakukan evaluasi kompetensi dari personilnya
5. Unit kerja dalam menjalankan fungsinya harus memiliki Standar Operation Prosedur (SOP)
6. SOP dijadikan acuan dalam menjalankan tugas di unit kerja
7. Unit kerja harus memiliki sasaran mutu , program kerja dan manajemen resiko yang dijadikan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan
8. Pimpinan unit kerja harus melakukan evaluasi pencapaian sasaran mutu dan program kerja setiap berkala, dibuktikan adanya laporan evaluasi dan notulen rapat bulanan.
9. Pimpinan unit kerja secara terus menerus meningkatkan kinerja sehingga berkontribusi dalam pencapaian visi, misi dan tujuan Universitas Pancasila

- Uraian secara rinci temuan ketidaksesuaian tersebut di atas disajikan dokumen Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), untuk segera ditindaklanjuti paling lambat tanggal 3 April 2023, sebelum Audit Eksternal yang akan dilaksanakan tanggal 6 April 2023.

Participants (25)

Find a participant

- Muhammad ... (Co-host, me)
- Universitas Pancasila (Host)
- Eka Maulana
- DL Dede Lia Zoraini (Co-host)
- HS Hilda Sari (Co-host)

Invite Mute All

Meeting Chat

New messages

PETIANKA to Everyone 11:06

bu andiani di mute dulu

Who can see your messages? Recording On

To: Everyone

Type message here...

13:18 27/03/2023

Zoom Meeting You are viewing Eka Maulana's screen View Options

Recording...

PRINSIP ISO 21001:2018

EDUCATIONAL ORGANISATIONAL MANAGEMENT SYSTEMS

ISO 21001

Participants (27)

Find a participant

- Muhammad ... (Co-host, me)
- Universitas Pancasila (Host)
- Eka Maulana
- DL Dede Lia Zoraini (Co-host)
- HS Hilda Sari (Co-host)

Invite Mute All

Meeting Chat

New messages

PETIANKA to Everyone 11:06

bu andiani di mute dulu

Who can see your messages? Recording On

To: Everyone

Type message here...

13:21 27/03/2023

Zoom Meeting You are viewing Eka Maulana's screen View Options

Participants (27)

Find a participant

Muhammad Rody K... Eka Maulana Mashad Sari Irfan Irfani Pooi-kadia Taranta...

Recording...

Proses Bisnis Perguruan Tinggi

ISO 21001

PROSES BISNIS PERGURUAN TINGGI : PENDIDIKAN

Participants (27)

Find a participant

Muhammad Rody K... Eka Maulana Mashad Sari Irfan Irfani Pooi-kadia Taranta...

Recording...

Meeting Chat

New messages

PETIANKA to Everyone 11:06
bu andiani di mute dulu

Who can see your message? Recording On

To: Everyone
Type message here...

11:22 27/03/2023

Zoom Meeting You are viewing Eka Maulana's screen View Options

Participants (30)

Find a participant

Muhammad Rody K... Eka Maulana Mashad Sari Irfan Irfani Pooi-kadia Taranta...

Recording...

Persiapan Dokumen Audit Mutu Eksternal

Continuous Improvement

PLAN

- Rencana Strategis 2020-2024 (Website UP)
- Peraturan Pemerintah dan Universitas yang terkait dengan Unit kerja
- Kebijakan Mutu (Website KJM)
- Sasaran Mutu & Program Kerja 2022/23
- Manajemen Risiko 2022/23
- Struktur Organisasi Unit Kerja
- SOP dan Formulir kerja sesuai unit kerja
- Matrik Kompetensi SDM unit kerja

DO

- Rencana Jadwal Kegiatan (Action Plan)
- Dokumen/ Notulen Rapat Unit kerja

CHECK

- Laporan pelaksanaan: Sasaran Mutu dan Program Kerja
- Laporan Audit Internal
- Rapat Tinjauan Manajemen

ACT

- Tindakan lanjutan perbaikan dan tindak lanjut
- Program Peningkatan standar mutu

Participants (30)

Find a participant

Muhammad Rody K... Eka Maulana Mashad Sari Irfan Irfani Pooi-kadia Taranta...

Recording...

Meeting Chat

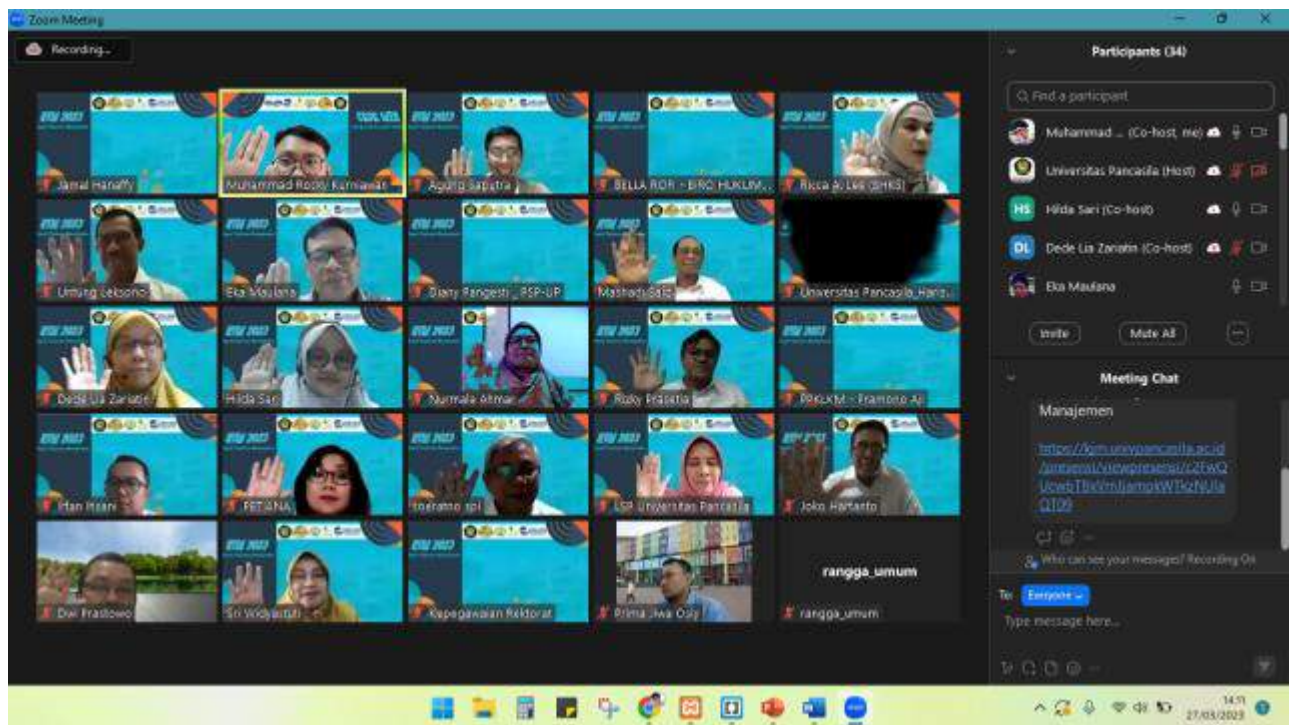
New messages

PETIANKA to Everyone 11:06
bu andiani di mute dulu

Who can see your message? Recording On

To: Everyone
Type message here...

11:20 27/03/2023





NOTULEN
RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM)
2022-2023



UNIVERSITAS PANCASILA

Jl. Srengseng Sawah, Jagakarsa, Jakarta Selatan
Telp (021) 7873709, 7873710, 72772606, Fax 7270133

NOTULEN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN 2023
SENIN, 27 MARET 2023 PUKUL 13.00 – 14.35
VIA ZOOM MEETING

- I. **Pemimpin Rapat** : Ir. Eka Maulana, MMT. (Ketua KJM)
- Rapat Dibuka oleh : Dr. Dede Lia Zariatini, ST., MT. (Wakil Ketua KJM)
 - Peserta Rapat :
 - Ka. KJM
 - Waka. KJM
 - Staf KJM
 - Para Ketua Lembaga dan Biro dan Staf
 - Para Wakil Rektor
- II. **Materi Rapat** : 1. Pembacaan Rekapitulasi Hasil Audit Mutu Internal.
2. Penjelasan Materi Pokok Pembahasan Rapat Tinjauan Manajemen.
- III. **Pembahasan**
1. Rapat dimulai dengan pemaparan oleh Ir. Eka Maulana, MMT. (Ketua KJM) tentang :
 - a. Materi Pokok Pembahasan RTM dalam hal ini ditemukannya beberapa ketidak sesuaian dan harus di perbaiki
 - b. Menjelaskan untuk persiapan pelaksanaan audit eksternal dalam proses bisnis perguruan tinggi Pendidikan dan proses bisnis penelitian dan PKM dan harus dikumpulkan paling lambat tanggal 3 April 2023
 2. Rapat dilanjutkan dengan penyampain oleh Dr.Dede Lia Zariatini,ST.MT (Wakil Ketua KJM) tentang Form Rekapitulasi Hasil Audit Mutu Internal Universitas Pancasila.
 3. Dilanjutkan dengan penyampaian oleh Prof. Dr. Sri Widyastuti, S.E., M.M., M.SI.(Wakil Rektor I) tentang bagaimana mengelola institusi sesuai standar dan pada pelaksanaan tercapai atau tidak
 4. Saran dari Prof. Dr. Suratno S.E., AK., M.M. untuk melengkapi tindak lanjut dan menyempurnakan seluruh temuan.

IV. Kesimpulan

Untuk Rapat Tinjauan Manajemen selanjutnya diharapkan kepada seluruh Lembaga dan Biro agar segera menindaklanjuti temuan ketidaksesuaian baik Struktur organisasi, Sasaran Mutu, Tugas Pokok dan Fungsi dan SOP. Terkait dengan Audit Eksternal akan dilaksanakan pada tanggal 5-6 April 2023 diharapkan seluruh Lembaga dan Biro agar mempersiapkan dokumen pendukung yang diperlukan pada saat audit eksternal. semoga dengan adanya audit mutu internal dapat

mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan yang masih belum sesuai sasaran dan target yang telah ditetapkan di masing-masing unit kerja Universitas Pancasila

V. Penutup

Rapat ditutup oleh Ka. KJM (Ir. Eka Maulana, MMT.) pada pukul 14.35 WIB,



REKAPITULASI HASIL AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) 2022-2023



UNIVERSITAS PANCASILA

Jl. Srengseng Sawah, Jagakarsa, Jakarta Selatan
Telp (021) 7873709, 7873710, 72772606, Fax 7270133



REKTORAT UNIVERSITAS PANCASILA



REKAPITULASI HASIL AUDIT INTERNAL

Pelaksanaan Audit Internal : 8 Desember – 9 Desember 2022

Unit yang diaudit meliputi : PSP, LPPM, LP3, LSP, LHKI, PTIK, Biro Akademik, Biro SDM, Biro Keuangan, Biro Umum, Biro Kemahasiswaan & Alumni, Biro Hukum & Kerjasama, Biro Humas & Ventura, PPKLKM, P2M-KSDM, Lembaga Bahasa dan Perpustakaan Pusat

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindakan lanjut	Batas Waktu
1	Biro Adm. Akademik	Prof. Dr. Ir. Dwi Rahmalina, MT	1. Belum tersedia uraian jabatan untuk staf administrasi.	1. Melengkapi uraian jabatan untuk staf administrasi, untuk selanjutnya menjadi dasar distribusi penugasan dan pengukuran kinerja.	Kepala Biro Administrasi Akademik	Closed
			2. Belum tersedia update SOP Penerbitan Kartu Identitas Mahasiswa pada Bagian Registrasi Akademik. Belum tersedia SOP perekrutan penugasan dosen tetap untuk mengampu MKWN dengan kebutuhan 200 kelas. Belum tersedia SOP untuk alokasi ruang kuliah online, sesuai kebutuhan perkembangan pelaksanaan perkuliahan.	2. Mengidentifikasi dan melengkapi SOP yang diupdate sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan kegiatan bagian registrasi akademik dan bagian administrasi akademik, yaitu : SOP Penerbitan Kartu Identitas Mahasiswa, SOP Penugasan Dosen MKWN dan SOP Ruang Kuliah Online		
			3. Belum tersedia laporan pengendalian penanganan terhadap risiko, sehingga tidak ada pemantauan terhadap dampak dari penanganan risiko yang telah diidentifikasi.	3. Sudah tersedianya Tabel Manajemen Resiko 2022-2023		
2	Biro SDM	Dr. Ir. Atie Tri Juniati, MT	1. a. Perhitungan prosentase ketercapaian point 5 kurang tepat b. Tindak lanjut No 4 pada dokumen realisasi sasaran mutu tahun 2021/2022 kurang tepat		Kepala Biro SDM	Closed
			2. Dokumen realisasi sasaran mutu tahun 2021/2022 belum diperiksa dan belum disahkan			

	REKTORAT UNIVERSITAS PANCASILA	
	REKAPITULASI HASIL AUDIT INTERNAL	

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjuti	Batas Waktu
			3. a. Telah ada dokumen realisasi sasaran mutu tahun 2021/2022 namun belum ada dokumen sasaran mutu TA 2021/2022			
			b. Dokumen realisasi sasaran mutu tahun 2021/2022 tidak ditulis dalam format ISO belum ditandatangani dan belum diverifikasi			
			4. a. Sudah ada 30 dokumen prosedur (SOP) namun semuanya belum diverifikasi			
			b. SOP belum dipisahkan secara spesifik sesuai dengan kasubag yang ada pada Biro SDM			
			5. Kondisi terkini pada Biro SDM ada tambahan satu kasubag (kasubag payroll) yang belum ada pada struktur organisasi tahun 2018			
3	Biro Umum	Ir. Eka maulana, MMT	1. Struktur organisasi yang ada belum sesuai dengan struktur yang sudah ditentukan Universitas Pancasila jobdesk belum lengkap	1. Melengkapi jobdesk bagian umum	Kepala Biro Umum	Closed
			2. SOP belum sesuai pedoman bidang umum	2. Penempatan personal untuk jabatan yang kosong kepala bagian umum		
			3. Struktur jabatan yang ada belum sesuai dengan struktur yang sudah ditentukan Universitas Pancasila jobdesk belum lengkap			
			4. Tupoksi belum sesuai dengan uraian dan wewenang			

	REKTORAT UNIVERSITAS PANCASILA	
	REKAPITULASI HASIL AUDIT INTERNAL	

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjuti	Batas Waktu
4	Biro Keuangan	Prof. Dr. Ir. Dwi Rahmalina, MT	1. Pengendalian resiko belum didokumentasi sesuai format yang berlaku dari KJM	Perlu dibuat dokumen pengendalian resiko sesuai format yang berlaku dari KJM yang didahului sosialisasi format dokumen yang berlaku	Kepala Biro Keuangan	Closed
			2. Perlu adanya pengesahan struktur organisasi yang telah disetujui dimodifikasi sesuai kebutuhan	Dilakukan pengesahan struktur organisasi yang telah dimodifikasi yang dilengkapi jalur koordinasi dan jalur komando		
			3. Pernyataan sasaran mutu tidak tercapai (0%) untuk pengesahan anggaran akan terjadi kembali di tahun akademik yang akan datang, karena masalah waktu. Pernyataan sasaran mutu TA 2021/2022 belum dilengkapi tanda tangan pengesahan WR II dan KJM	Direkomendasikan untuk merubah pernyataan sasaran mutu menjadi perolehan disposisi persetujuan anggaran pada sasaran mutu yang akan datang (2022/2023)		
5	Biro Kemahasiswaan & Alumni	Dr. H. Supriadi Thalib, SE. MM	1. Masih terkendala dalam sistem informasi manajemen secara terintegrasi dengan fakultas.	1. perbaikan sistem informasi yang sedang dalam proses pengembangan 2. untuk kegiatan yang bersifat/bertaraf nasional dapat akan dibantu melalui anggaran bidang (skala prioritas)	Kepala Biro Kemahasiswaan & Alumni	Closed
			2. Walaupun tercapai target sasaran tapi dirasakan sulit untuk mendapatkan dosen yang mau dan berkomitmen untuk menjadi pembina UKM guna meningkatkan prestasi mahasiswa baik di bidang akademik dan non akademik.			
			3. Untuk meningkatkan jumlah peserta yang dikirim dalam setiap kegiatan sering terkendala anggaran / anggaran rutin UKM yang terbatas.			

	REKTORAT UNIVERSITAS PANCASILA	
	REKAPITULASI HASIL AUDIT INTERNAL	

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjuti	Batas Waktu
6	Biro Hukum dan Kerjasama	Dr.Nana Nawasih,S. E.,M.M	Struktur organisasi yang ada belum sesuai dengan struktur yang sudah ditentukan Universitas Pancasila jobdesk belum lengkap 1.Belum tersedia SOP dan pedoman bidang hukum 2.SOP tidak sejalan, sehingga masih adanya SK yang tidak sesuai dengan peraturan hukum 3.MoU/MoA belum terdokumentasi dengan baik Sasaran mutu yang belum tercapai.misalnya membentuk jaringan dokumentasi dan informasi hukum (web resmi). Melaksanakan benchmarking ke UIN dan Universitas Negeri Semarang Masih ada kegiatan program yang belum dilaksanakan,misalnya peningkatan ketertiban dan kepastian hukum dengan membuat web official.pembentukan kebijakan UP berdasarkan hasil kajian strategis. Masih ada fakultas/prodi yang belum melaporkan hasil kerjasama dengan mitra, sehingga belum dimasukkan dalam laporan kemendikbud Masih ada prodi yang belum melaporkan kerjasama dengan mitra, sehingga di pelaporan sistem kemendikbud tidak update	1.Melengkapi jobdesk bagian hukum dan kerjasama 2.Penempatan personal untuk jabatan yang kosong kepala bagian hukum Melengkapi dan Membuat SOP bidang hukum 1. Menerima mahasiswa magang 2. Rekrutmen SDM untuk bagian hukum dan kerjasama 3. Mengajukan anggaran kepada pimpinan 4. Mengadakan sosialisasi ke fakultas-fakultas 5. Mengatasi setiap risiko yang terjadi Mengajukan dana untuk melaksanakan program kerja Memberikan surat kepada fakultas untuk mengingatkan kembali apabila ada MoU yang baru agar dapat melaporkan ke biro hukum dan kerjasama	Kepala Biro Hukum dan Kerjasama	Closed

	REKTORAT UNIVERSITAS PANCASILA	
	REKAPITULASI HASIL AUDIT INTERNAL	

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjuti	Batas Waktu
7	LP3	Dr.H.Supriadi Thalib,SE,M M	1. Mata kuliah lintas prodi : dikarenakan kebijakan belum jelas, belum ada panduan kuliah antar program studi.Baru fikom yang menjalankan kuliah Mayor-Minor.	Mengusulkan akademik terkait mata kuliah lintas prodi belum ada penetapan di tingkat universitas dan berlaku untuk seluruh program studi	Kepala LP3	Closed
			2.Mata kuliah menggunakan LMS : beberapa fakultas dilakukan pendampingan khusus, sudah pernah dilakukan secara kolektif			
			3.pedoman tata kelola dan monitoring LMS : belum ada pedoman tertulis, baru sebatas panduan penggunaan saja			
			4.menyusun rencana pembelajaran jarak jauh: kajian telah dilakukan dan didiskusikan namun belum ada kebijakan resmi			
8	PTIK	Dr. Nana Nawasiah, SE, MM	1.Masih adanya struktur organisasi PTIK yang belum ter isi, misalnya Kabag. Pengembangan Sistem Informasi	1.Penempatan personil untuk struktur yang kosong	Kepala PTIK	Closed
			2. SOP sudah dilaksanakan, namun perlu diperhatikan dengan unit terkait agar sesuai dengan dibutuhkan masing-masing unit.	2. Koordinasi yang lebih efektif dalam pengembangan sistem		
			3.Masih adanya sasaran mutu tahun 2021/2022 yang belum tercapai.	3. Perlu adanya mitigasi risiko yang perlu disiapkan untuk menyelesaikan permasalahan yang ada.		
			4.Sasaran mutu ada yang belum tercapai yaitu peremajaan perangkat jaringan baru 63%.	4. Melanjutkan penggunaan SSL dalam peremajaan perangkat jaringan dan meningkatkan knowledge human		
			5.Sasaran mutu th 2021/2022 ada yang belum tercapai tidak sesuai dengan target, namun akan dilanjutkan untuk sasaran mutu tahun 2022/2023.	5. - Perangkat disesuaikan dengan kebutuhan - Kurikulum sudah ditetapkan hanya satu kurikulum untuk semua angkatan		

	REKTORAT UNIVERSITAS PANCASILA	
	REKAPITULASI HASIL AUDIT INTERNAL	

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjut	Batas Waktu
			Masih ada aplikasi yang perlu diekembangkan dan disesuaikan dengan kebutuhan prodi. Misalkan mata kuliah yang belum diambil mahasiswa dapat tetap tercantum di siak, sehingga memudahkan PA dan mahasiswa untuk mengecek mata kuliah yang belum diambil., sehingga tidak ada yang tertinggal.			
9	P2M-KSDM	Dr. Dede Lia Zariatn, ST, MT	P2MKSDM belum memiliki SK pendirian unit dan struktur organisasi. Dokumen legal dari unit P2MKSDM berdasarkan pada SK pengangkatan kepala P2MKSDM	Mengajukan pendampingan penyusunan draft SK pendirian dan struktur organisasi P2MKSDM kepada kantor	Kepala P2M-KSDM	<i>Closed</i>
10	Lembaga Bahasa	Prof Dr H Suratno S.E., M.M., Ak., CA	Belum ada kejelasan adanya rencana tindak lanjut yang sesuai dengan pengembangan organisasi/ lembaga	Setelah tersusunnya Struktur Organisasi dan Manajemen Universitas Pancasila, perlu adanya sosialisasi secara berkelanjutan, berbasis IPTEK dan Digitalisasi.	Kepala Lembaga Bahasa	<i>Closed</i>
11	LPPM	Dr. Dede Lia Zariatn, ST, MT	Berdasarkan peraturan Rektor nomor 21/PER.R/UP/XI/2019, namun terjadi kekosongan pada 5 (lima) posisi, yaitu : 1.WAKA LPPM Bidang PkM dan KKN 2.Kepala Bagian Penelitian 3. Kepala Bagian PkM dan KKN 4. Kepala Bagian bidang sentra KI 5. Kasubag Program, Data, & Evaluasi Bidang KI	Membuat surat pemberitahuan kepada pimpinan universitas terkait kekosongan jabatan WAKA LPPM bidang PkM dan KKN, Kepala Bagian Penelitian, Kepala Bagian PkM dan KKN, Kepala Bagian bidang sentra KI, dan Kasubag Program, Data & Evaluasi Bidang KI	Kepala LPPM	<i>Closed</i>
12	LSP	Prof Dr H Suratno S.E., M.M., Ak., CA	Keterbatasan personil yang memiliki Sertifikasi memadai.	LSP senantiasa memperhatikan Sertifikasi Keahlian sesuai bidang tugas yang dibutuhkan pada pasar kerja berkelanjutan.	Kepala LSP	<i>Closed</i>
13	Perpustakaan Pusat	Dra. Sri Rezeki Candra N., M.Kom.	Terdapat jabatan rangkap pada struktur organisasi yang ada di perpustakaan	Membuat surat pengajuan personil untuk jabatan wakil Ka.Perpustakaan	Kepala Bagian Perpustakaan Pusat	<i>Closed</i>

	REKTORAT UNIVERSITAS PANCASILA	
	REKAPITULASI HASIL AUDIT INTERNAL	

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjut	Batas Waktu
15	PSP	Dra. Sri Rezeki Candra N., M.Kom.	Belum tersedia pantauan sarmut bulan september,oktober, november,desember 2021, januari,februari,juni,juli,agustus 2022	Membuat pantauan sarmut bulan september,oktober,november,desember 2021, januari,februari,juni,		
			Belum tersedianya material berupa label untuk melakukan kegiatan pengadaan koleksi perpustakaan	Mentelusuri proses pengajuan surat no.5043/perpus/UP/XI/2022		
			Pada RKT tahun akademik 2022/2023 terjadi ketidaksesuaian tahun verifikasi seharusnya tahun 2022 tetapi yang ada verifikasi tahun 2021 Pada sasaran mutu tahun akademik 2022/2023 belum di verifikasi	Telah menverifikasi RKT Telah menverifikasi sarmut tahun akademik 2022/2023		
			Ditemukan seluruh uraian jabatan pada unit kerja pusat studi pancasila, tersedia bersama uraian jabatan	Menverifikasi uraian jabatan unit kerja pusat studi pancasila	Ketua PSP	Closed
			Ditemukan enam SOP unit kerja pusat studi pancasila belum verifikasi	Menverifikasi enam SOP unit kerja Pusat Studi Pancasila		
			Tidak ditemukannya manajemen resiko tahun akademik 2021/2022 Belum tersedia pantauan sarmut tahun akademik 2021/2022	Membuat pantauan sarmut bulan september,oktober, november, desember 2021, januari,februari,maret,april,mei,juni,juli,agustus 2022		
			1. Ditemukan sosialisasi buku hanya baru 150 (15%) dari target 1000 buku 2. Belum dilakukan kegiatan diskusi tematik 3. Belum dilakukan kegiatan PkM ke kampung Pancasila	- Membuat penjadwalan untuk kegiatan sosialisasi buku - Membuat peta narasumber untuk kegiatan diskusi tematik - Membuat jadwal kegiatan PkM ke kampung Pancasila		
			Tidak ditemukan sasaran mutu dan manajemen resiko tahun akademik 2022/2023	Membuat sasaran mutu dan manajemen resiko tahun akademik 2022/2023		

	REKTORAT UNIVERSITAS PANCASILA	
	REKAPITULASI HASIL AUDIT INTERNAL	

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjuti	Batas Waktu
16	Biro Humas & Ventura	Ir. Eka maulana, MMT	1. Program Kerja Masih merah, perlu diperbaiki 2. Realisasi Capaian Sasaran Mutu belum sesuai 3. Struktur Organisasi perlu diperbaiki	Direkomendasikan untuk merubah pernyataan sasaran mutu untuk tahun yang akan datang	Kabiro Humas dan Ventura	Closed
17	PPKLKM	Dr.Ir.Atie Tri Juniati.MT	1. Telah ada sasaran mutu PPKLKM TA.2021/2022 dan capaian program, namun belum menggunakan format ISO 2. Sasaran mutu belum dikelompokkan sesuai dengan koordinator kegiatan tugas PPKLKM 3. Telah ada dokumen realisasi sasaran mutu tahun 2021/2022 namun perhitungan prosentase ketercapaian belum jelas karena belum ada uraian strategi pencapaian program 4. Telah ada 32 dokumen prosedur (SOP) di lembaga PPKLKM UP untuk semua bagian namun belum menggunakan format ISO 21001:2018, belum ada flow chart dan belum diverifikasi 5. Sudah ada dokumen program tindak lanjut hasil capaian sasaran mutu TA 2021/2022 namun ada program kerja jangka panjang, sehingga menyulitkan menghitung mencapai target pada akhir TA. 6. Sudah ada struktur organisasi dan uraian jabatan PPKLKM, namun belum ada dalam Peraturan Rektor UP nomor 4208/PER.R/UP/XI/2018 tentang Struktur Organisasi Universitas Pancasila	Akan dilakukan revisi setelah ada panduan ISO Akan dilakukan revisi setelah ada panduan ISO Akan dilakukan revisi setelah ada panduan ISO Segera disiapkan SOP dengan format ISO Akan dilakukan revisi setelah ada panduan ISO Akan dibahas dalam rapat dan akan difinalkan untuk masuk dalam Struktur Organisasi Universitas Pancasila	Kepala PPKLKM	Closed

	REKTORAT UNIVERSITAS PANCASILA	
	REKAPITULASI HASIL AUDIT INTERNAL	

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjuti	Batas Waktu
18	LHKI	Dr. Dini Rosmalia, ST., M.Si., IAI., IALI	1. Posisi dan garis koordinasi LHKI dengan unit kerja lainnya (seperti dengan fakultas dan prodi) belum punya arahan yang jelas sehingga setiap jabatan belum dapat dideskripsikan, ada tumpang tindih ruang lingkup dan pekerjaan antara LHKI dengan Biro Hukum dan Kerjasama, terutama dalam bidang kerjasama	Perlu dilakukan penelitian dan bimbingan untuk menyusun dokumen uraian jabatan dari unit terkait SDM	Wakil Kepala LHKI	Closed
			2. SOP belum disusun dikarenakan uraian jabatan dan posisi dan garis koordinasi LHKI terhadap unit kerja lainnya (seperti dengan fakultas dan prodi) belum jelas terdeskripsikan	Perlu dilakukan pelatihan dan bimbingan untuk menyusun dokumen uraian jabatan dari unit terkait SDM		
			3. Program kegiatan dan target baru dirancang berdasarkan anggaran internal LHKI (100 juta) belum memasukkan program kerja dari unit kerja lainnya yang dapat menambah dan meningkatkan capaian kinerja dari LHKI	Perlu koordinasi antar unit kerja lainnya (fakultas/Prodi/Lembaga)		
			4. Kegiatan yang telah dilakukan, akan tetapi dokumentasi kegiatan belum lengkap dan terstruktur dengan baik dikarenakan kurangnya staf yang membantu	Penambahan staf baik untuk yang bertugas menyusun program dan mendokumentasikan kegiatan		
			5. Tindak lanjut hasil capaian sasaran mutu belum dituangkan dalam target sasaran mutu TA 2022/2023	Disusun dokumen target sasaran mutu TA 2022/2023		