



# **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

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

<b>No.</b>	<b>WAKTU</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
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.

Penyusunan rencana pembelajaran jarak jauh kajian telah dilakukan dan didiskusikan namun belum ada kebijakan resmi.

## 2. Pokok – Pokok Pembahasan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).

- a. Unit kerja harus memiliki struktur organisasi yang disahkan oleh pejabat terkait.
- b. Unit kerja wajib memiliki dokumen peraturan yang terkait dengan fungsi kerjanya, baik dikeluarkan oleh pemerintah maupun Universitas Pancasila.
- c. Organisasi kerja harus memiliki uraian jabatan yang lengkap terdiri dari tugas, wewenang dan tanggung jawab.
- d. Pimpinan unit kerja wajib melakukan evaluasi kompetensi dari personilnya.
- e. Unit kerja dalam menjalankan fungsinya harus memiliki Standar Operation Prosedur (SOP).
- f. SOP dijadikan acuan dalam menjalankan tugas di unit kerja.
- g. Unit kerja harus memiliki sasaran mutu, program kerja dan manajemen resiko yang dijadikan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan.
- h. Pimpinan unit kerja harus melakukan evaluasi pencapaian sasaran mutu dan program kerja setiap berkala, dibuktikan adanya laporan evaluasi dan notulen rapat bulanan.
- i. Pimpinan unit kerja secara terus menerus meningkatkan kinerja sehingga berkontribusi dalam pencapaian visi, misi dan tujuan Universitas Pancasila.

## 3. Beberapa tampilan pada saat proses Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)

- a. Undangan ke Para Lembaga dan Biro



**UNIVERSITAS PANCASILA**  
Kampus : Seneng-Sawah, Jagakarsa, Jakarta 12640  
 Telp. (021) 7276086 - 89 Fax. (021) 7271868  
 www.unp.ac.id email: humas@unp.ac.id  
 Yayasan : 727.2010, FE: 727.1830, FF: 786.4727, FH: 727.2443, FI: 786.4730, FPh: 787.1320  
 FRCN: 787.0451, F. Pansasita: 786.89779, MM: 514.5666, Mawi: 787.2350, MIM: 389.8613, MTM: 319.28047  
 MF: 786.4727, Prodi Kematiran: 7871701, Program Doktor Ilmu Ekonomi: 360.4271

---

Nomor : 1632/RUP/III/2023 Jakarta, 20 Maret 2023  
 Lampiran : Susunan Acara  
 Perihal : Perubahan Jadwal Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)

Kepada Yth:  
 Bapak/Ibu Kepala Lembaga dan Biro  
 Universitas Pancasila  
 di Tempat

Dengan hormat,

Semoga kesehatan, kesejahteraan dan rahmat Tuhan Yang Maha Esa senantiasa menyertai Bapak/Ibu dalam menjalankan tugas sehari – hari.

Berkenaan dengan surat Nomor : 1257/RUP/III/2023 tanggal 3 Maret 2023 perihal Undangan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), bersama ini kami sampaikan perubahan jadwal kegiatan yang semula direncanakan pada Selasa, 14 Maret 2023 diubah menjadi :

Hari/Tanggal : Senin, 27 Maret 2023  
 Waktu : Pukul 13.00 WIB s/d. selesai  
 Tempat : Zoom Meeting  
 Meeting ID : 864 3594 2381  
 Passcode : Pancasila1

Pimpinan Rapat : Prof. Dr. Eddie Toet Hendratno, SH., M.Si., FCBArb. (Rektor Universitas Pancasila)

Demikian kami sampaikan, atas perkenan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

  
 Prof. Dr. Eddie Toet Hendratno, SH., M.Si., FCBArb.

Tembusan Yth.  
 1. Para Wakil Rektor;  
 2. Arsip.

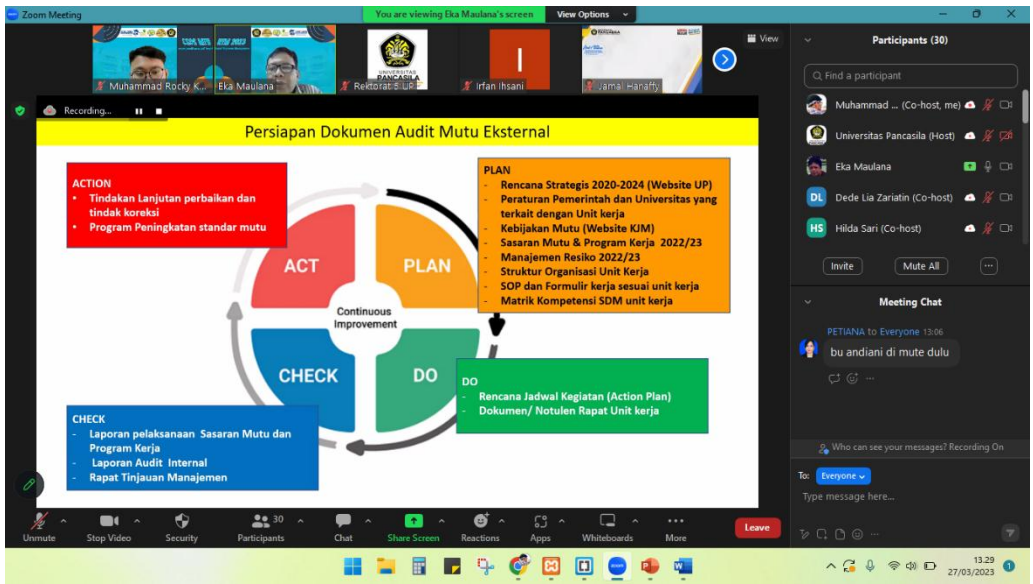


Tirakreditasi Institusi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Peringkat "A"  
berdasarkan Keputusan BAN-PT No. 410/SK/BAN-PT/Akred/PT/2019

SUSUNAN ACARA RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN SELASA, 27 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	Ketua KJM
6.	14.30 – 15.00	Pembahasan Tindak Lanjut Temuan Ketidaksesuaian Audit Internal	Ketua KJM
7.	15.00 – 15.10	Closing	Wakil Rektor I



b. Penyampaian Pokok Bahasan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)



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

FM-4-07-0105-51

REKTORAT UNIVERSITAS PANCASILA		REKAPITULASI HASIL AUDIT INTERNAL				
Pelaksanaan Audit Internal : 8 Desember – 9 Desember 2022 Unit yang diaudit meliputi : PSP, LPPM, LP3, LSP, LHK, PTIK, Biro Akademik, Biro SDM, Biro Keuangan, Biro Umum, Biro Kemahasiswaan & Alumni, Biro Hukum & Kerjasama, Biro Humas & Ventura, PPKLM, P2M-KSDM, Lembaga Bahasa dan Perpustakaan Pusat						
No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksiharian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjut	Batas Waktu
1	Biro Adm. Akademik	Prof. Dr. Ir. Dwi Rahmalina, MT	1. Belum tersedia uraian jabatan untuk staf administrasi. 2. Belum tersedia update SOP Penerbitan Kartu Identitas Mahasiswa pada Bagian Registrasi Akademik. Belum tersedia SOP perekrutan penugasan dosen tetap untuk mengisi MKWN dengan kebutuhan 200 kelas. Belum tersedia SOP untuk alokasi ruang kuliah online, sesuai kebutuhan perkembangan pelaksanaan perkuliahan. 3. Belum tersedia laporan pengendalian penanganan terhadap risiko, sehingga tidak ada pemantauan terhadap dampak dari penanganan risiko yang telah diidentifikasi.	1. Melengkapi uraian jabatan untuk staf administrasi, untuk selanjutnya menjadi dasar distribusi penugasan dan pengukuran kinerja. 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	Kepala Biro Administrasi Akademik	Closed
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 2. Dokumen realisasi sasaran mutu tahun 2021/2022 belum diperiksa dan belum disahkan		Kepala Biro SDM	Open

FM-4-07-0105-51

REKTORAT UNIVERSITAS PANCASILA		REKAPITULASI HASIL AUDIT INTERNAL				
No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksiharian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjut	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 jobsdesk belum lengkap 2. SOP belum sesuai pedoman bidang umum 3. Struktur jabatan yang ada belum sesuai dengan struktur yang sudah ditentukan Universitas Pancasila jobsdesk belum lengkap 4. Tipokas belum sesuai dengan uraian dan wewenang	1. Melengkapi jobsdesk bagian umum 2. Penempatan personal untuk jabatan yang kosong kepala bagian umum	Kepala Biro Umum	Closed

d. Presensi Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).

idtrans	idacara	nama	jabatan	email	nohp	date created
2	3	Dr. Dede Lia Zariatini, ST, MT	Wakil Kantor Jaminan Mutu	dedeliariatini@univpancasila.	082124588227	2023-03-27 08:32:05
3	3	Haris Nugroho S.H., LL.M	Sekretaris Eksekutif LHKI	haristoe2000@yahoo.com	081281117353	2023-03-27 08:32:49
4	3	Hengky Hermawan	Staf Humas	hengky27@univpancasila.ac.id	085810671622	2023-03-27 08:33:08
5	3	Agung Saputra, ST, MT	Ka. PTIK	agung@univpancasila.ac.id	08129191966	2023-03-27 08:34:11
6	3	Drs. untung Leksono.Msi	Ka P2KSDM	untungleksono@icloud.com	081213245758	2023-03-27 08:34:29
7	3	Drs. untung Leksono.Msi	Ka P2KSDM	untungleksono@icloud.com	081213245758	2023-03-27 08:34:31
8	3	A. Andhika Nugraha, SIP.	Kepala Bagian Perpustakaan	andhika.nugraha@univpancasila.	085691525931	2023-03-27 08:34:37
9	3	Oki Dwitanto, S.Hum.	Pjs. Kasubag Layanan Teknik Pe	oki@univpancasila.ac.id	08567018986	2023-03-27 08:34:43
10	3	Irfan Ihsani	Ka. LPPM	irfan.ihsani@univpancasila.ac.	081808735488	2023-03-27 08:35:08
11	3	Hendri Sukma, ST., MT	Kepala Biro Akademik	hendrisukma@gmail.com	0817626364	2023-03-27 08:36:52
12	3	M. Fazra Rahadian T., S.H.	Tenaga Magang	fazra.rahadian12@gmail.com	082111656976	2023-03-27 08:37:27
13	3	HILDA SARI, A.MD	KJM	HILDAS09@UNIVPANCASILA.AC.ID	08567908713	2023-03-27 08:40:43
14	3	Rangga Nurdianto, ST	Kabag. Umum	Rangga@univpancasila.ac.id	081291888980	2023-03-27 08:41:44
15	3	Pocut Nadiva Taranita Fahira, S.I.Kom.	Staf Khusus	Pocutnadiva@gmail.com	081806065478	2023-03-27 08:43:36
16	3	Bella Rofi Ulyanisya, S.H.	Staf	birohukumkerjasama@univpancasi	085319391966	2023-03-27 08:47:04
17	3	Rizky Prasetya, S.Sos	Kabag RPL dan MBKM	rizkyprasetya@univpancasila.ac	081317406047	2023-03-27 08:47:50
18	3	Diany Fajar Pangesti	Kasubag Evaluasi dan Kerjasama	dianypangesti@gmail.com	+628111170224	2023-03-27 08:56:19
19	3	Prof. Dr. Mashadi Said, M.Pd	Ka Lembaga bahasa	mashasaid99@univpancasila.ac.i	082133337511	2023-03-27 09:14:33
20	3	Dr. Nurmala Ahmar	Kepala LP3	nurmala.ahmar@univpancasila.ac	087889090885	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 :
  - Unit Kerja harus memiliki struktur organisasi yang disahkan oleh pejabat terkait
  - Unit kerja wajib memiliki dokumen peraturan yang terkait dengan fungsi kerjanya, baik dikeluarkan oleh pemerintah maupun Universitas Pancasila
  - Organisasi kerja harus memiliki uraian jabatan yang lengkap terdiri dari tugas, wewenang dan tanggungjawab.
  - Pimpinan unit kerja wajib melakukan evaluasi kompetensi dari personilnya
  - Unit kerja dalam menjalankan fungsinya harus memiliki Standar Operation Prosedur (SOP)
  - SOP dijadikan acuan dalam menjalankan tugas di unit kerja
  - Unit kerja harus memiliki sasaran mutu , program kerja dan manajemen resiko yang dijadikan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan
  - Pimpinan unit kerja harus melakukan evaluasi pencapaian sasaran mutu dan program kerja setiap berkala, dibuktikan adanya laporan evaluasi dan notulen rapat bulanan.
  - 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 Zanain (Co-host)
- HS Hilda Sari (Co-host)

Meeting Chat

New messages

PETIANA to Everyone 13:08  
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 Zanain (Co-host)
- HS Hilda Sari (Co-host)

Meeting Chat

New messages

PETIANA to Everyone 13:08  
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 Ela Maulana's screen View Options

Participants (27)

Find a participant

Muhammad ... (Co-host, me) Universitas Pancasila (Host) Ela Maulana Dede Lia Zainati (Co-host) Hilda Sari (Co-host)

Meeting Chat

New messages

PETIANA to Everyone 11:06 bu andiani di mute dulu

Who can see your message? Recording On

To Everyone Type message here...

13:22 27/03/2023

### Proses Bisnis Perguruan Tinggi

#### PROSES BISNIS PERGURUAN TINGGI : PENDIDIKAN

Zoom Meeting Controls: Mute, Stop Video, Security, Participants (27), Chat, Share Screen, Reactions, Apps, Whiteboards, More, Leave

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

Participants (30)

Find a participant

Muhammad ... (Co-host, me) Universitas Pancasila (Host) Ela Maulana Dede Lia Zainati (Co-host) Hilda Sari (Co-host)

Meeting Chat

New messages

PETIANA to Everyone 13:06 bu andiani di mute dulu

Who can see your message? Recording On

To Everyone Type message here...

13:20 27/03/2023

### Persiapan Dokumen Audit Mutu Eksternal

**ACTION**

- Tindakan Lanjutan perbaikan dan tindak korektif
- Program Peningkatan standar mutu

**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 Resiko 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

Zoom Meeting Controls: Mute, Stop Video, Security, Participants (30), Chat, Share Screen, Reactions, Apps, Whiteboards, More, Leave





**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 organisai, 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 di tetapkan 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 &amp; Alumni, Biro Hukum &amp; Kerjasama, Biro Humas &amp; Ventura, PPCLKM, P2M-KSDM, Lembaga Bahasa dan Perpustakaan Pusat

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab tindak 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			

	<b>REKTORAT UNIVERSITAS PANCASILA</b>	
	<b>REKAPITULASI HASIL AUDIT INTERNAL</b>	

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

	<b>REKTORAT UNIVERSITAS PANCASILA</b>	
	<b>REKAPITULASI HASIL AUDIT INTERNAL</b>	

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjut	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 dating (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 Tindaklanjut	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.Melengkapi jobdesk bagian hukum dan kerjasama 2.Penempatan personal untuk jabatan yang kosong kepala bagian hukum	Kepala Biro Hukum dan Kerjasama	Closed
			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	Melengkapi dan Membuat SOP bidang hukum		
			Sasaran mutu yang belum tercapai.misalnya membentuk jaringan dokumentasi dan informasi hukum (web resmi). Melaksanakan benchmarking ke UIN dan Universitas Negeri Semarang	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		
			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	Mengajukan dana untuk melaksanakan program kerja		
			Masih ada prodi yang belum melaporkan kerjasama dengan mitra, sehingga di pelaporan sistem kemendikbud tidak update	Memberikan surat kepada fakultas untuk mengingatkan kembali apabila ada MoU yang baru agar dapat melaporkan ke biro hukum dan kerjasama		


	<b>REKTORAT UNIVERSITAS PANCASILA</b>	
	<b>REKAPITULASI HASIL AUDIT INTERNAL</b>	

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjut	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 Nawasih, 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		




	<b>REKTORAT UNIVERSITAS PANCASILA</b>	
	<b>REKAPITULASI HASIL AUDIT INTERNAL</b>	

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjut	Batas Waktu
			Masih ada aplikasi yang perlu dikembangkan 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>

	<b>REKTORAT UNIVERSITAS PANCASILA</b>	
	<b>REKAPITULASI HASIL AUDIT INTERNAL</b>	

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjut	Batas Waktu
			<p>Belum tersedia pantauan sarmut bulan september,oktober, november,desember 2021, januari,februari,juni,juli,agustus 2022</p> <p>Belum tersedianya material berupa label untuk melakukan kegiatan pengadaan koleksi perpustakaan</p> <p>Pada RKT tahun akademik 2022/2023 terjadi ketidaksesuaian tahun verifikasi seharusnya tahun 2022 tetapi yang ada verifikasi tahun 2021</p> <p>Pada sasaran mutu tahun akademik 2022/2023 belum di verifikasi</p>	<p>Membuat pantauan sarmut bulan september,oktober,november,desember 2021, januari,februari,juni,</p> <p>Mentelusuri proses pengajuan surat no.5043/perpus/UP/XI/2022</p> <p>Telah menverifikasi RKT Telah menverifikasi sarmut tahun akademik 2022/2023</p>		
15	PSP	Dra. Sri Rezeki Candra N., M.Kom.	<p>Ditemukan seluruh uraian jabatan pada unit kerja pusat studi pancasila, tersedia bersama uraian jabatan</p> <p>Ditemukan enam SOP unit kerja pusat studi pancasila belum verifikasi</p> <p>Tidak ditemukannya manajemen resiko tahun akademik 2021/2022</p> <p>Belum tersedia pantauan sarmut tahun akademik 2021/2022</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ditemukan sosialisasi buku hanya baru 150 (15%) dari target 1000 buku</li> <li>Belum dilakukan kegiatan diskusi tematik</li> <li>Belum dilakukan kegiatan PkM ke kampung Pancasila</li> </ol> <p>Tidak ditemukan sasaran mutu dan manajemen resiko tahun akademik 2022/2023</p>	<p>Menverifikasi uraian jabatan unit kerja pusat studi pancasila</p> <p>Menverifikasi enam SOP unit kerja Pusat Studi Pancasila</p> <p>Membuat pantauan sarmut bulan september,oktober, november, desember 2021, januari,februari,maret,april,mei,juni,juli,agustus 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat penjadwalan untuk kegiatan sosialisasi buku</li> <li>Membuat peta narasumber untuk kegiatan diskusi tematik</li> <li>Membuat jadwal kegiatan PkM ke kampung Pancasila</li> </ul> <p>Membuat sasaran mutu dan manajemen resiko tahun akademik 2022/2023</p>	Ketua PSP	<i>Closed</i>

	<b>REKTORAT UNIVERSITAS PANCASILA</b>	
	<b>REKAPITULASI HASIL AUDIT INTERNAL</b>	

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjut	Batas Waktu
16	Biro Humas & Ventura	Ir. Eka Maulana, MMT	<p>1. Program Kerja Masih merah, perlu diperbaiki</p> <p>2. Realisasi Capaian Sasaran Mutu belum sesuai</p> <p>3. Struktur Organisasi perlu diperbaiki</p>	Direkomendasikan untuk merubah pernyataan sasaran mutu untuk tahun yang akan datang	Kabiro Humas dan Ventura	<i>Closed</i>
17	PPKLKM	Dr.Ir.Atie Tri Juniati.MT	<p>1. Telah ada sasaran mutu PPKLKM TA.2021/2022 dan capaian program, namun belum menggunakan format ISO</p> <p>2. Sasaran mutu belum dikelompokkan sesuai dengan koordinator kegiatan tugas PPKLKM</p> <p>3. Telah ada dokumen realisasi sasaran mutu tahun 2021/2022 namun perhitungan prosentase ketercapaian belum jelas karena belum ada uraian strategi pencapaian program</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>Akan dilakukan revisi setelah ada panduan ISO</p> <p>Akan dilakukan revisi setelah ada panduan ISO</p> <p>Akan dilakukan revisi setelah ada panduan ISO</p> <p>Segera disiapkan SOP dengan format ISO</p> <p>Akan dilakukan revisi setelah ada panduan ISO</p> <p>Akan dibahas dalam rapat dan akan difinalkan untuk masuk dalam Struktur Organisasi Universitas Pancasila</p>	Kepala PPKLKM	<i>Closed</i>

	<b>REKTORAT UNIVERSITAS PANCASILA</b>	
	<b>REKAPITULASI HASIL AUDIT INTERNAL</b>	

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjut	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 memasukan 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		