

**LAPORAN  
RAPAT TINJAUAN LANJUT (RTL)  
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) TA. 2023-2024**



**TKMP PETERNAKAN  
FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS ALMUSLIM  
2024**

## HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Rapat Tinjauan Lanjut (RTL) Audit Mutu Internal (AMI) Tahun Akademik 2023/2024 Prodi Peternakan Fakultas Pertanian Universitas Almuslim ini telah diperiksa dan disetujui isi serta susunannya.

Mengetahui,  
Ketua GKM,



Rossy Azhar, S.Kel., M.Si  
NIDN. 1306079301

Bireuen, 27 November 2024  
TKMP Peternakan



Nanda Fatmala, S.Pt., M.Si  
NIDN. 1304089201

Mengetahui,  
Dekan,



(Dr. Elhana, S.P., M.Si)  
NIDN: 0114038303

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kepada Allah SWT yang telah memberi kekuatan, kesehatan dan kelapangan waktu kepada kita semua sehingga Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) internal Fakultas Pertanian Universitas Almuslim ini dapat dilaksanakan dari awal hingga penyusunan laporan dan merupakan bagian penting dari proses penjaminan mutu internal yang dilaksanakan oleh Tim Kendali Mutu Prodi Peternakan (TKMP) Fakultas Pertanian Universitas Almuslim.

Pelaksanaan RTL ini merupakan bentuk nyata dari komitmen Prodi dan Fakultas Pertanian Universitas Almuslim terhadap pentingnya perbaikan dan peningkatan evaluasi manajemen layanan secara berkelanjutan. Berdasarkan informasi yang diperoleh dari monev ini diharapkan dapat membantu Fakultas Pertanian Universitas Almuslim dan dosen yang bersangkutan dalam meningkatkan evaluasi pembelajaran.

Diakui bahwa pelaksanaan RTL ini tidak terlepas dari berbagai kendala, terutama pada saat proses pengumpulan data. Berkat kerja keras dari tim RTL serta dukungan dari segenap sivitas akademika, RTL ini dapat dilaksanakan dan diselesaikan dengan baik. Atas bantuan dan kerjasama dari berbagai pihak yang telah mendukung kegiatan ini, kami ucapkan terima kasih.

Bireuen, 27 November 2024  
TKMP Peternakan

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1.Latar Belakang**

Tim Kendali Mutu Prodi (TKMP) dan Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas Pertanian memiliki dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yaitu dokumen Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu dan Formulir. SPMI Fakultas Pertanian Universitas Almuslim telah dilaksanakan sesuai dengan siklus kinerja dalam memberikan layanan yang bermutu, terwujudnya transparansi dan akuntabilitas public dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Standar mutu juga merupakan kompetensi/kualitas minimum yang dituntut dari lulusan/PT terkait, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Dalam upaya meningkatkan mutu perguruan tinggi terus menerus dilakukan. Salah satu upaya untuk itu adalah mengembangkan Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) di SPMI yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEP), oleh sebab itu dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan melalui Audit Mutu Internal (AMI). AMI telah dilaksanakan pada 25 program studi di Universitas Almuslim 6 diantaranya merupakan program studi yang ada di Fakultas Pertanian. Hasil dari audit telah dipublikasikan oleh Badan Penjaminan Mutu untuk di tindak lanjuti oleh masing-masing program studi. Pemilihan dan penetapan standar yang akan di audit dilakukan berdasarkan kebutuhan PT sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi. Audit Mutu Internal juga merupakan acuan standar untuk meningkatkan mutu dan kualitas pendidikan Universitas Almuslim, meningkatkan perguruan tinggi. Dengan Penjaminan Mutu ini diharapkan tumbuh budaya mutu mulai dari bagaimana menetapkan standar, melaksanakan standar, mengevaluasi pelaksanaan standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan standar (*Continuous Quality Improvement*). Standar yang ditetapkan oleh pemerintah yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2003 tentang Sistem Nasional Pendidikan (SNP) diatur seminimal mungkin untuk memberikan keleluasaan kepada masing masing satuan pendidikan dan PT untuk mengembangkan mutu layanannya sesuai dengan program studi dan keahlian masing masing.

Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (SNP) Bab IX Pasal 35 dan PP No 19 tahun 2005 tentang SNP Bab II Pasal 2 hanya menetapkan 8 lingkup standar

nasional pendidikan. Namun dinyatakan juga bahwa SNP disempurnakan secara terencana, terarah, dan berkelanjutan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional dan global. Berarti PT wajib menambah lingkup standar agar dapat meningkatkan kualitasnya dan meningkatkan daya saing bangsa. Permendikbud No.49 tahun 2014 tentang SNPT menetapkan 24 butir standar mutu yang meliputi standar pendidikan, standar pengabdian kepada masyarakat, dan standar penelitian. Tiga komponen tridarma perguruan tinggi ini masing-masing memiliki 8 standar. Dua puluh empat standar yang ditetapkan oleh Dikti ini apabila dapat dicapai oleh perguruan tinggi, maka perguruan tinggi tersebut dapat dianggap sebagai perguruan tinggi berkualitas baik. Agar mendapatkan predikat memuaskan maka sebaiknya setiap perguruan tinggi menambah standarnya sehingga dapat dikategorikan melampaui standar Dikti.

## **1.2.Tujuan**

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) adalah pertemuan yang dilakukan secara periodik minimal 1 tahun sekali untuk meninjau kinerja sistem manajemen mutu, dan kinerja pelayanan atau upaya Universitas Almuslim. Guna memastikan kelanjutan, kesesuaian, kecukupan, dan efektivitas sistem manajemen mutu dan sistem pelayanan Universitas Almuslim.

## **1.3.Pelaksanaan**

Rapat Tinjauan Manajemen (RTL) dilaksanakan pada :

Hari/ Tanggal	: Rabu, 27 November 2024
Waktu	: 9.00 s/d selesai WIB
Agenda Rapat	: Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)
Pimpinan Rapat	: Dekan Fakultas Pertanian
Tempat	: Ruang Rapat Fakultas Pertanian
Peserta	:1. Wakil Dekan I, II 2. Ketua Program Studi 3. Kasubbag 4. GKM, TKMP di FP

## BAB II

### HASIL RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

PERMASALAHAN						
No	Referensi (Butir Mutu)	Jenis Temuan	Akar Penyebab ketidaksesuaian	*Tindakan Pencegahan	Rencana Tindakan Perbaikan (RTP)	Penanggung jawab perbaikan
1	A.1.1.1	<b>KTS</b> RPS yang tersedia baru 41%, RPS belum semua disahkan	Dosen tidak mau mengumpulkan RPS, sejak ada aturan kewajiban BKD dosen lebih tertib	Membuat SOP pengumpulan RPS, dan Evaluasi kedisiplinan dosen, memberikan apresiasi kepada dosen ang tertib	Mewajibkan para dosen untuk mengumpulkan RPS setiap semester dengan pemberlakuan sanksi pemotongan sks mata kuliah jika tidak mengumpulkan nnya	Ka. Prodi
2	A.1.1.7	<b>OB</b> Kurang jelas aspek pengetahuan dan keterampilan khusus mana berdasarkan kesepakatan asosiasi pada dokumen kurikulum	Harus di cek kembali aspek pengetahuan dan keterampilan khusus no berapa berdasarkan asosiasi, karena di dokumen kurikulum belum ada keterangan sumber	Melakukan penelaahan Kembali, mengacu pada dokumen asosiasi prodi, revisi kurikulum	Sudah melakukan perbaikan sesuai arahan dengan mengkonfirmasi Kembali dengan asosiasi dan telah melakukan validasi	Ka.Prodi
3	A.2.1.1.1	<b>KTS</b> Dari 56 MK hanya tersedia 23 RPS, masih ada 33 MK belum ada RPS sesuai format	Dosen tidak mau mengumpulkan RPS, sejak ada aturan kewajiban BKD dosen lebih tertib	Mensyaratkan RPS dalam pengajuan BKD, Sosialisasi dan edukasi berkala, penetapan jadwal dan SOP Pengumpulan RPS dan monitoring secara berkala	Akan menindaklanjuti proses pengumpulan RPS kepada dosen dengan memberikan sanksi kepada dosen yang mengajar di Prodi	Ka.Prodi, Dosen
4	A.2.1.1.2	<b>KTS</b> Tidak tersedia dokumen kebijakan perencanaan proses	Website UPPS dan PS masih dalam perbaikan	Website akan diperbaiki dengan koordinasi pihak puskom Universitas	Membuat Tim Khusus Pengelola Website, Penyusunan SOP Pemeliharaan	Ka.Prodi, Pengelola WEB
		pembelajaran yang dapat diakses publik			website, pencadangan dan audit berkala,	

5	A.2.1.1.3	<b>KTS</b> PS tidak memiliki Renop dalam 2 bahasa (Indonesia dan Inggris) yang dapat diakses publik	Ketidaktahuan bahwa PS harus Menyusun renop	Pelatihan Penyusunan RENOP, Menyusun RENOP	Menyusun RENOP dan dipublish di web	Ka.Prodi TKMP dan Wakil Dekan 1
6	A.2.1.1.7	<b>OB</b> Pelaksanaan kegiatan pembelajaran ada yang belum sesuai dengan RPS	Pelaksanaan pembelajaran oleh dosen tidak mengacu kepada RPS yang telah disusun	Sosialisasi dan penegasan peran RPS, monitoring pelaksanaan RPS, Integrasi RPS dalam evaluasi BKD	Melakukan sosialisasi fungsi RPS, monitoring dan integrasi penilaian BKD dan koordinasi tim pengampu mata kuliah.	
7	A.2.1.1.8	<b>OB</b> 9 karakteristik pembelajaran belum jelas tergambarkan pada RPS	Ketidaktahuan bahwa RPS yang disusun harus menunjukkan 9 karakteristik pembelajaran	Sosialisasi 9 Karakteristik Pembelajaran. Penyusunan Panduan Penyusunan RPS, Workshop Penyusunan RPS Berbasis SN-DIKTI	Audit RPS yang Telah Disusun, Revisi Kolektif RPS Bersama Dosen Pengampu, monitoring kesesuaian RPS dan Pelaporan Capaian Pemenuhan RPS	
8	A.2.1.1.11	<b>OB</b> Dokumen kurikulum belum ada halaman serta daftar isi tidak sesuai isi	Belum membuat halaman dan merevisi daftar isi sesuai isi kurikulum PS	Sudah dilakukan Revisi daftar isi sesuai isi kurikulum	Sudah dilakukan revisi sesuai dengan koreksi	

9	A.2.1.2.1 A.2.1.2.6	<b>KTb</b> Belum tersedia dokumen peraturan akademik yang memuat aturan tentang penjaminan keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika dalam proses pembelajaran, termasuk pencegahan dan penanganan tindak kekerasan dan diskriminasi terhadap sivitas akademika sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.	Belum disusunnya buku peraturan akademik terbaru dari universitas sesuai peraturan yang berlaku	Menunggu pedoman dari Universitas untuk menjadi rujukan perbaikan	Menyiapkan dokumen peraturan akademik yang memuat tentang tentang penjaminan keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika dalam proses pembelajaran, termasuk pencegahan dan penanganan tindak kekerasan dan diskriminasi terhadap sivitas akademika sesuai dengan	
					ketentuan peraturan perundangundangan.	
10	A.2.1.3.1	<b>OB</b> Dokumen penilaian proses pembelajaran hanya ada dari 1 orang DTPS	Ketidaktahuan bahwa semua dosen wajib menyusun dan mendokumentasikan dokumen penilaian proses pembelajaran	Akan mewajibkan DTPS untuk menyusul rubrik penilaian	Menyiapkan dokumen rubrik penilaian yang dilakukan oleh setiap DTPS yang melakukan perkuliahan	Dosen Tetap Program Studi
11	A.2.1.3.2	<b>OB</b> Belum tersedia bukti rekaman penilaian proses pembelajaran (portofolio)	Sebenarnya ada di google form monev perkuliahan, namun karena TKMP tidak hadir tidak dapat dibuka rekapan hasil monev perkuliahan	Mendokumentasikan rekaman penilaian proses pembelajaran	Menyiapkan dokumen dalam bentuk hard maupun soft file yang open akses sehingga tidak terkendala jika TKPM tidak dapat hadir	TKMP dan DTPS
12	A.2.1.3.3	<b>OB</b> Belum Tersedia dokumen penilaian hasil belajar mahasiswa berupa kisi-kisi dan soal sesuai CPL dalam RP	Ketidaktahuan adanya format kisi-kisi soal dari universitas	Universitas tidak membuat panduan khusus terkait kisi-kisi soal sehingga pihak Prodi akan menyiapkan format khusus Prodi	Menyiapkan dokumen kisi-kisi soal di Prodi	DTPS dan Kaprodi



13	A.2.1.3.9	<b>OB</b> Bukti pelaksanaan tidak terdokumentasi	Ketidaktahuan Perlunya mendokumentasikan	Tidak semua kegiatan tidak ada dokumen tasi, hanya kegiatan rapat tidak ada dokumentasi	Akan menyiapkan dokumentasi setiap rapat yang dilakukan	Ka.Prodi, TKMP
14	A.2.1.3.11	<b>KTS</b> Tidak adanya dokumen bukti tindak lanjut hasil monitoring di PS	Ketidaktahuan Perlunya mendokumentasikan	Penyusunan SOP dokumentasi, penunjukkan penanggung jawab dokumnetasi dan melakukan pelatihan tata kelola dokumen	Inventaris kegiatan yang belum tedokumentasi. Evaluasi system dokumentasi	
15	A.2.2.4	<b>OB</b> Dari 56 MK hanya ada 23 MK ada RPS yang dilengkapi rubrik dan portofolio penilaain	Dosen tidak mau mengumpulkan RPS, sejak ada aturan kewajiban BKD dosen lebih tertib	Melakukan inventaris dokumen		
16	A.2.2.5	<b>OB</b> Dokumen bukti terlaksananya mekanisme penilaian tidak lengkap	Tidak semua dosen mengisi instrument monev perkuliahan			
17	A.2.2.11	<b>OB</b> Tidak tersedianya dokumen formal soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh tim yang ditunjuk.	Ketidaktauan perlunya verifikasi dan validasi soal ujian	Sebagai upaya pencegahan terhadap ketidaktahuan dosen mengenai pentingnya proses verifikasi dan validasi soal ujian, Program Studi akan	Prodi akan melakukan identifikasi terhadap mata kuliah atau dosen yang belum	

				<p>melakukan sosialisasi kepada seluruh dosen tentang standar penyusunan soal ujian yang sesuai dengan capaian pembelajaran dan prinsip penjaminan mutu. Sosialisasi ini akan mencakup penjelasan mengenai tujuan, manfaat, serta prosedur verifikasi dan validasi soal yang harus dilakukan sebelum soal digunakan dalam ujian tengah semester (UTS) maupun ujian akhir semester (UAS). Prodi juga akan menyusun dan memberlakukan standar operasional prosedur (SOP) terkait verifikasi dan validasi soal, yang wajib diikuti oleh seluruh dosen pengampu mata kuliah.</p> <p>Untuk memastikan proses ini berjalan efektif, Prodi akan membentuk tim penilai atau reviewer internal yang bertugas meninjau dan memberikan umpan balik atas soal-soal yang diajukan. Di samping itu, pelatihan penyusunan soal berbasis capaian pembelajaran dan taksonomi Bloom akan rutin dilaksanakan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan dosen dalam menyusun soal yang berkualitas. Prodi juga akan menekankan bahwa soal ujian hanya boleh digunakan setelah dinyatakan valid dan sesuai dengan RPS melalui proses yang telah ditetapkan.</p>	<p>menjalankan proses verifikasi dan validasi soal secara tepat. Dosen-dosen tersebut akan diberikan bimbingan atau pendampingan oleh tim kurikulum atau tim penjaminan mutu untuk memastikan perbaikan dilakukan. Prodi juga akan mengevaluasi dokumen soal dan berita acara validasi untuk setiap semester guna mengetahui sejauh mana prosedur telah dijalankan</p>	
--	--	--	--	--	--	--

18	A.2.2.15	<b>KTB</b> Belum ada SKPI	Belum dibentuknya tim perumus SKPI di PT	Melakukan koordinasi dengan pimpinan fakultas atau universitas untuk mendorong pembentukan tim perumus SKPI secara formal di tingkat institusi. Mengusulkan nama-nama dosen yang kompeten untuk menjadi bagian dari tim perumus SKPI.	Mengusulkan secara resmi pembentukan tim perumus SKPI kepada pimpinan institusi dengan menyertakan urgensi dan tugas tim tersebut.  Menyelenggarakan workshop penyusunan SKPI berbasis capaian pembelajaran dan keunikan program studi.  Melakukan evaluasi berkala terhadap keefektifan tim SKPI dan memperbarui keanggotaan serta hasil rumusan sesuai kebutuhan dan dinamika regulasi.	
19	A.3.1.5	<b>OB</b> Hasil <i>tracer study</i> ada kesalahan dalam penulisan persentase jawaban. Tidak dapat ditunjukkan rekapan hasil <i>google form</i>	Belum dibentuknya tim perumus SKPI di PT	Melakukan sosialisasi internal kepada dosen dan tenaga kependidikan mengenai pentingnya SKPI dan perlunya tim khusus untuk merumuskannya	Berkoordinasi dengan pimpinan fakultas/universitas untuk segera menerbitkan SK pembentukan tim perumus SKPI.	
22	A.3.1.16	<b>OB</b> RPS dan bahan ajar tidak lengkap				

23	A.3.1.17	<b>KTS</b> Belum adanya dokumen pemantauan dan evaluasi kurikulum	Belum adanya pedoman atau SOP khusus yang mengatur tentang proses dan format dokumentasi evaluasi kurikulum.	Menyusun dan menetapkan jadwal rutin evaluasi kurikulum (minimal sekali dalam dua tahun) serta memasukkannya dalam kalender akademik. Membentuk atau mengaktifkan kembali tim kurikulum yang bertugas khusus untuk melakukan pemantauan dan	Mengumpulkan data evaluasi dari dosen pengampu mata kuliah dan mengintegrasikannya ke dalam laporan evaluasi kurikulum. Menyusun dan menerbitkan dokumen	
				evaluasi. Menyusun SOP atau pedoman evaluasi kurikulum lengkap dengan format laporan dan indikator evaluasi.	resmi pemantauan dan evaluasi kurikulum berdasarkan hasil rapat tim kurikulum dan masukan stakeholder. Melaksanakan forum kurikulum secara berkala untuk meninjau relevansi mata kuliah dengan kebutuhan industri dan perkembangan ilmu.	

24	A.3.1.19	<p><b>OB</b></p> <p>Bukti sosialisasi standar isi kepada dosen belum terdokumentasi dengan baik</p>	<p>Sosialisasi dilakukan secara informal atau hanya melalui diskusi singkat tanpa notulensi, daftar hadir, atau dokumentasi visual.</p>	<p>Menyusun dan menerapkan SOP terkait dokumentasi kegiatan sosialisasi akademik, termasuk sosialisasi standar isi.</p>	<p>Melakukan rekapitulasi kegiatan sosialisasi standar isi yang telah dilakukan, lalu menyusun dokumentasi pendukung secara retrospektif (jika memungkinkan).</p> <p>Menyelenggarakan ulang sosialisasi standar isi dalam forum resmi (rapat dosen, workshop, FGD) dengan dokumentasi yang lengkap dan sesuai standar.</p> <p>Mengembangkan format standar dokumentasi kegiatan (berita acara, daftar hadir, dokumentasi</p>	
					<p>visual) dan mendistribusikannya ke seluruh pengelola kegiatan</p>	

25	A.3.2.3	<b>KTb</b> Persentase DTPS dengan kualifikasi akademik S3 < 50%	Keterbatasan sumber daya manusia yang bergelar doktor (S3) di lingkungan program studi.	Memberikan sosialisasi dan motivasi kepada dosen tentang pentingnya peningkatan kualifikasi akademik untuk penguatan mutu program studi. Dan Mendorong institusi memberikan insentif, beasiswa, atau kemudahan administratif bagi dosen yang melanjutkan studi ke jenjang S3.	Mengajukan proposal dukungan dana studi lanjut dosen ke lembaga internal (universitas/ya yasan) maupun eksternal (LPDP, DIKTI, beasiswa luar negeri).  Menetapkan target tahunan peningkatan jumlah dosen S3 dan mengevaluasi pencapaiannya secara berkala.	
26	A.3.2.5	<b>KTS</b> Semua DTPS belum memiliki sertifikat kompetensi relevan dengan PS	Tidak tersedianya anggaran khusus untuk mendukung pembiayaan uji sertifikasi kompetensi dosen.	Melakukan pemetaan jenis sertifikasi kompetensi yang sesuai dengan bidang keahlian dan mata kuliah yang diampu oleh DTPS.  Mengadakan sosialisasi tentang pentingnya sertifikasi kompetensi, baik dari sisi peningkatan mutu pembelajaran maupun penilaian akreditasi.	Mengintegrasikan rencana kepemilikan sertifikat kompetensi ke dalam dokumen Renop dan Renstra Prodi.  Mendorong dosen untuk mengikuti pelatihan atau workshop pra-sertifikasi guna meningkatkan kesiapan sebelum uji kompetensi.  Mengusulkan program pendanaan atau subsidi dari institusi maupun eksternal untuk mendukung biaya sertifikasi.	

27	A.3.2.7	<b>KTS</b> Tidak tersedia laporan evaluasi kinerja dosen			Ada laporan monev nya	
28	A.3.2.11	<b>OB</b> Dokumen panduan tidak dapat ditunjukkan	Belum ketemu dokumen panduan yang mengatur studi lanjut dosen	Menetapkan sistem pengarsipan dokumen berbasis digital dan fisik yang terstandarisasi dan terpusat di tingkat program studi.  Menugaskan satu staf atau tim dokumentasi yang bertanggung jawab menyimpan, memperbarui, dan menyediakan dokumen akademik sesuai kebutuhan.  Menyusun daftar inventaris dokumen penting (seperti panduan akademik, panduan penilaian, panduan pembimbingan, dll) yang wajib dimiliki dan diperbarui secara berkala.	Mengumpulkan ulang dan merevisi dokumen panduan yang tidak tersedia atau sudah tidak relevan.	
29	A.3.2.18	<b>KTS</b> Belum ada peta kompetensi tendik	Belum adanya kebijakan atau arahan dari institusi atau program studi untuk menyusun peta kompetensi tendik.	Menyusun kebijakan internal program studi untuk mengintegrasikan pemetaan kompetensi tendik dalam rencana pengembangan SDM.	Melakukan inventarisasi data latar belakang pendidikan, pelatihan, dan pengalaman kerja semua tendik di prodi.	

31	A.3.3.2	<b>KTB</b> <i>E-library</i> sering error di buku, ga lengkap referensi. Buku lebih banyak di prodi	<p>Sistem e-library yang digunakan belum stabil atau kurang diperbarui secara teknis, menyebabkan sering terjadi error.</p> <p>Tidak ada integrasi yang kuat antara elibrary pusat dengan kebutuhan referensi di tingkat program studi.</p> <p>Anggaran untuk pengadaan buku digital masih terbatas atau belum</p>	<p>Melakukan koordinasi rutin dengan unit perpustakaan pusat untuk menyampaikan daftar kebutuhan buku referensi sesuai kurikulum prodi.</p> <p>Melibatkan dosen dalam proses kurasi dan rekomendasi buku digital agar e-library sesuai dengan kebutuhan pembelajaran.</p> <p>Mendorong institusi untuk memperkuat sistem dan server e-</p>	<p>Menyusun daftar buku referensi utama dan penunjang yang dibutuhkan oleh setiap mata kuliah, lalu menyerahkannya ke perpustakaan untuk pengadaan digital.</p> <p>Mengadakan forum</p>	
			menjadi prioritas institusi.	library agar lebih stabil dan dapat diakses tanpa gangguan.	<p>koordinasi antara prodi dan perpustakaan minimal sekali dalam satu semester untuk evaluasi kebutuhan koleksi dan aksesibilitas.</p> <p>Melaporkan error sistem elibrary secara sistematis dan mendokumentasikannya sebagai bahan tindak lanjut ke bagian IT institusi.</p>	
32	A.3.3.3	<b>OB</b> Internet hanya bagus di titik tertentu	Belum ada informasi kapasitas internet dengan rasio <i>bandwidth</i> yang memadai bagi mahasiswa	Berkoordinasi aktif dengan Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) kampus untuk melakukan pemetaan sinyal dan evaluasi kualitas jaringan.	Melakukan survei titiktitik lemah sinyal internet di seluruh ruang kelas, laboratorium, dan kantor prodi.	



33	A.3.3.5	<b>KTb</b> Belum tersedianya laboratorium khusus pertanian untuk mendukung kegiatan pembelajaran	Keterbatasan anggaran pengadaan dan pembangunan fasilitas laboratorium pertanian.	Menyusun roadmap pengembangan fasilitas prodi, termasuk laboratorium khusus pertanian, sesuai dengan arah pembelajaran dan capaian lulusan.	Membuat proposal pengadaan laboratorium khusus pertanian dan mengusulkannya ke institusi sebagai kebutuhan prioritas.	
34	A.3.3.7	<b>KTb</b> Belum ada ruang dosen khusus PS Peternakan	Keterbatasan ruang fisik di lingkungan fakultas.	Menyusun peta kebutuhan sarpras yang memperhitungkan pertumbuhan jumlah dosen dan kegiatan tridarma.  Mengoptimalkan ruang yang tersedia sementara sambil menunggu pengadaan ruang tetap.	Menyediakan ruang dosen permanen sesuai standar borang akreditasi dan kebutuhan pengembangan PS Agribisnis.	Wakil Dekan II (Bidang Administrasi Umum dan Keuangan) Ka.Prodi
35	A.3.3.8	<b>KTb</b> Sarana olahraga yang tersedia belum sesuai standar	Anggaran sarana olahraga tidak menjadi prioritas dalam alokasi dana tahunan.	Melakukan assessment kebutuhan sarana olahraga berdasarkan jumlah mahasiswa dan aktivitas ekstrakurikuler.	Pembangunan atau rehabilitasi fasilitas olahraga secara bertahap sesuai standar nasional pendidikan tinggi.	Wakil Dekan III (Bidang Kemahasiswaan)  Kepala Bagian Umum dan Sarana Prasarana

36	A.3.3.9	<b>KTS</b> Belum tersedianya laporan monev sarpras pembelajaran	Ketidaktahuan perlunya membuat laporan monev fasilitas pendukung proses pembelajaran	Menyusun SOP dan jadwal rutin monev sarpras pembelajaran, minimal 1 kali per semester.  Menetapkan tim/penanggung jawab monev sarpras di tingkat prodi atau fakultas	Menjadikan laporan monev sebagai bagian dari penilaian kinerja program studi/fakultas.	Wakil Dekan II (Bidang Umum dan Keuangan) – Penanggung jawab utama pengelolaan dan pemeliharaan sarpras.  Koordinator Program Studi – Menyampaikan kebutuhan dan kondisi sarpras dari sisi pengguna akademik.
37	A.3.3.13	<b>KTB</b> Belum Semua layanan akademik dan non akademik menggunakan dan memanfaatkan fasilitas TIK	Belum adanya SOP atau kebijakan tertulis yang mewajibkan pemanfaatan TIK dalam layanan.	Mewajibkan pemanfaatan sistem digital dalam pelayanan melalui kebijakan fakultas atau institusi.	Melakukan evaluasi tahunan terhadap efektivitas implementasi TIK.	Ka.Prodi Tendik Wakil Dekan II
38	A.3.4.1	<b>KTS</b> Belum tersedia di PS dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PS	Dokumen pelaksanaan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan PS terpusat di fakultas	Menyusun panduan atau template baku analisis biaya operasional pendidikan tinggi untuk tingkat PS.	Menetapkan sistem pelaporan dan evaluasi rutin terhadap efisiensi dan efektivitas penggunaan biaya operasional di PS.	Ka. Prodi Wakil Dekan II
39	A.3.4.2	<b>KTS</b> Belum tersedia di PS dokumen penyusunan biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan di PS.	Semua laporan penyusunan biaya operasional pembelajaran tiap semester berpatokan di fakultas dan belum ada data di PS	Merujuk Panduan Ke Fakultas Pertanian	Menjadikan dokumen biaya operasional fakultas sebagai pedoman di Prodi	Ka.Prodi Wakil Dekan II
40	A.3.4.3	<b>KTS</b> Belum tersedia pedoman yang jelas tentang	Belum adanya pedoman pelaporan dana dari	Berkoordinasi dengan tim di Fakultas dan Unniversitas	Menjadikan dokumen biaya operasional fakultas	Ka.Prodi Wakil Dekan II

		pertanggungjawaban penggunaan dana pendidikan sesuai dengan peraturan yang berlaku di PS	Universitas maupun Fakultas		sebagai pedoman di Prodi	
41	A.3.4.4	<b>KTS</b> Belum tersedianya laporan monev pendanaan pembelajaran di PS	Pendanaan pembelajaran dikelola secara terpusat di tingkat fakultas/universitas, sehingga PS tidak langsung memantau penggunaannya.	Melibatkan PS dalam proses perencanaan, penggunaan, dan pelaporan dana pembelajaran.	Melaksanakan monev terhadap anggaran pembelajaran semester berjalan.	Ka.Prodi Wakil Dekan II
42	A.3.4.5	<b>KTS</b> Belum tersedia laporan keuangan yang transparan	Pendanaan pembelajaran dikelola secara terpusat di tingkat fakultas/universitas, sehingga PS tidak langsung memantau penggunaannya.	Melibatkan PS dalam proses perencanaan, penggunaan, dan pelaporan dana pembelajaran.	Melaksanakan monev terhadap anggaran pembelajaran semester berjalan.	Ka.Prodi Wakil Dekan II
43	B.1.2	<b>OB</b> Belum ada penelitian DTPS yang diseminarkan pada konferensi internasional	Keterbatasan anggaran, untuk pembiayaan seminar internasional (registrasi, akomodasi, perjalanan).	menetapkan target tahunan untuk diseminasi internasional sebagai bagian dari kinerja DTPS.	Mengidentifikasi dan mendata konferensi internasional yang relevan dengan bidang keilmuan PS.	Ka.Prodi Wakil Dekan II
44	<b>B.2.1.1</b>	<b>OB</b> Belum ditunjukkan bukti keterkaitan tema penelitian yang diusulkan PS sesuai dengan visi misi universitas	Tidak ada sistem pelaporan atau evaluasi yang secara eksplisit menilai kesesuaian riset dengan visi universitas.	Memasukkan indikator kesesuaian tema riset dengan visi universitas dalam sistem PPEPP penelitian.	Mengembangkan roadmap riset PS yang dijabarkan dari visi universitas dan fakultas.	Ka.Prodi DTPS
45	B.2.1.3	<b>KTS</b> Belum ada <i>research group</i> , <i>road map</i> penelitian belum jelas	Minat dan fokus penelitian dosen masih terfragmentasi, belum terintegrasi dalam bidang keilmuan yang khas.	Melakukan evaluasi periodik terhadap kegiatan riset dan output dari tiap kelompok riset.	Membentuk tim kecil untuk menyusun draft roadmap penelitian 5–10 tahun ke depan.	Ka.Prodi DTPS LPPM
46	B.2.1.5	<b>KTS</b> Belum ada aturan tertulis tentang pelaksanaan penelitian memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan mengikuti kode etik penelitian	Minat dan fokus penelitian dosen masih terfragmentasi, belum terintegrasi dalam bidang keilmuan yang khas.	Melibatkan DTPS dalam penyusunan pedoman agar sesuai dengan karakteristik bidang ilmu masing-masing.	Membentuk tim penyusun pedoman penelitian PS (dalam koordinasi dengan LPPM/fakulta)	Ka.Prodi DTPS LPPM

47	B.2.2.3	<b>KTS</b> Belum adanya RTM dan RTL berdasarkan hasil monev penelitian		Mengintegrasikan pelaporan RTM dan RTL dalam sistem manajemen mutu PS.	Menetapkan tim penyusun dan pelaksana RTL berdasarkan temuan RTM.	Ka.Prodi TKMP
48	<b>B.2.3.1</b>	<b>KTS</b> Belum adanya panduan/ kebijakan/surat		Melakukan sosialisasi kepada dosen dan mahasiswa terkait manfaat serta	Mengintegrasikan kebijakan ini ke dalam sistem insentif	
		edaran tentang pelibatan mahasiswa dalam penelitian dengan bimbingan dosen atau peneliti yang diakui sebagai SKS.		mekanisme pelibatan dalam riset.	atau penilaian kinerja dosen (BKD, LKD, dll).	
49	B.2.3.2	<b>KTS</b> Belum tersedia kebijakan yang mengatur tentang penjabaran tugas, hak, dan kewajiban para pihak (dosen, peneliti, dan mahasiswa) dalam kegiatan penelitian.	Pada kebijakan yang ada belum mengatur tentang penjabaran tugas, hak, dan kewajiban para pihak (dosen, peneliti, dan mahasiswa) dalam kegiatan penelitian.	Melibatkan perwakilan dosen, mahasiswa, dan peneliti dalam penyusunan kebijakan agar sesuai dengan kebutuhan nyata.	Menyusun draft pedoman/kebijakan kolaborasi penelitian yang memuat hak dan kewajiban pihak-pihak terkait.	Ka.Prodi DTPS LPPM
50	<b>B.3.1.1</b>	<b>KTS</b> Belum tersedia jadwal dan SOP tentang akses memadai terhadap sarana dan prasarana penelitian		Membuat standar operasional prosedur (SOP) pelaksanaan riset kolaboratif antara dosen dan mahasiswa.	Menerapkan kebijakan tersebut secara menyeluruh di setiap kegiatan penelitian di PS.	Ka.Prodi DTPS LPPM
51	B.3.1.2	<b>KTS</b> Belum tersedia laporan audit keselamatan kerja, kesehatan dan keamanan sarana dan prasarana penelitian	Belum memiliki pedoman K3 dari Universitas	Membuat SOP terkait dengan pedoman K3	Menerapkan SOP K3	KA.Prodi DTPS TKMP
52	B.3.1.3	<b>KTS</b> Belum tersedia <i>checklist</i> pemenuhan standar keselamatan, kesehatan, dan keamanan fasilitas penelitian.	Belum memiliki pedoman K3 dari Universitas	Membuat SOP terkait dengan pedoman K3	Menerapkan SOP K3	KA.Prodi DTPS TKMP
53	<b>B.3.3.1</b>	<b>OB</b> Tidak tersedia Surat Perintah Tugas pelaksanaan penelitian DTPS oleh LPPM	Dosen sering melakukan penelitian secara individu dengan mensubmit ke jurnal	Membuat SOP penelitian dengan merujuk SOP LPPM	Merapkan kebijakan tersebut pada semua DTPS	KA.Prodi DTPS LPPM

54	B.3.3.2	<b>OB</b> Tidak tersedia Surat Keterangan telah melaksanakan kegiatan penelitian	Dosen sering melakukan penelitian secara individu dengan mensubmit ke jurnal	Membuat SOP penelitian dengan merujuk SOP LPPM	Merapkan kebijakan tersebut pada semua DTPS	KA.Prodi DTPS LPPM
57	C.2.3	<b>KTS</b> Belum adanya <i>road map</i> PkM dosen	Ketidaktahuan bahwa dosen perlu membuat roadmap PkM	Mewajibkan dosen untuk mengumpulkan roadmap PKM	Menetapkan SOP pengumpulan roadmap PKM dosen	KA.Prodi DTPS LPPM
58	C.2.3.3	<b>KTS</b> Tidak ada prosedur penilaian yang mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta	Belum disusunnya rubrik penilaian mengukur ketercapaian kinerja proses serta kinerja hasil PkM	Mewajibkan dosen untuk mengumpulkan rubrik penilaian	Menetapkan SOP pengumpulan rubrik	KA.Prodi DTPS
		pencapaian kinerja hasil PkM				
60	C.2.4.3	<b>KTS</b> Tidak adanya laporan hasil analisis dan evaluasi laporan audit, antisipasi resiko dan rekomendasi		Menyusun SOP dan template pelaporan hasil analisis audit, risiko yang teridentifikasi, serta rencana mitigasi dan perbaikannya.	Menyusun SOP dan format laporan analisis hasil audit, termasuk identifikasi risiko dan rekomendasi tindak lanjut.	Ka.Prodi TKMP
61	<b>C.3.1.1</b>	<b>KTS</b> Tidak ada Renstra PkM yang memuat <i>road map</i> PkM	Belum ada kebijakan formal yang mewajibkan setiap PS menyusun Renstra khusus PkM yang terintegrasi dengan Tridharma.	Menyusun Renstra PkM PS yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan road map PkM untuk 5 tahun.	Membentuk <b>tim</b> penyusun Renstra PkM.	Ka.Prodi DTPS LPPM
62	C.3.1.3	<b>KTS</b> Tidak ada Renstra PkM yang memuat sasaran strategi	Belum adanya pedoman teknis dari institusi yang mewajibkan roadmap PkM dalam Renstra	Menyusun pedoman penyusunan Renstra PkM yang memuat roadmap PkM berbasis keilmuan dan kebutuhan mitra.	Membentuk tim kerja penyusunan Renstra PkM di tingkat PS.	Ka.Prodi LPPM
63	C.3.1.4	<b>KTS</b> Tidak ada Renstra PkM yang memuat Indikator Kinerja	Tidak adanya pedoman teknis penyusunan Renstra PkM yang mengatur kewajiban pencantuman indikator kinerja.	Membuat panduan atau template Renstra PkM yang memuat indikator kinerja sebagai bagian wajib.	Menyusun indikator kinerja utama (IKU) dan tambahan (IKT) untuk setiap tujuan dan sasaran PkM.	Ka.Prodi LPPM

64	C.3.1.5	<b>KTS</b> Tidak ada Renstra PkM yang memuat pedoman PkM dan bukti sosialisasi	Tidak adanya pedoman teknis penyusunan Renstra PkM yang mengatur kewajiban pencantuman indikator kinerja.	Membuat panduan atau template Renstra PkM yang memuat indikator kinerja sebagai bagian wajib.	Menyusun indikator kinerja utama (IKU) dan tambahan (IKT) untuk setiap tujuan dan sasaran PkM.	Ka.Prodi LPPM
65	C.3.1.6	<b>KTS</b> Tidak ada Renstra PkM yang memuat Pengembangan PkM		Membuat panduan atau template Renstra PkM yang memuat indikator kinerja sebagai bagian wajib	Menyusun indikator kinerja utama (IKU) dan tambahan (IKT) untuk setiap tujuan dan sasaran PkM.	Ka.Prodi LPPM
67	C.3.2.2	<b>KTS</b> Belum ada dokumen Instruksi kerja pelaksanaan PkM		Berkoordinasi dengan LPPm dan Menyusun Dokumen Instruksi Kerja PkM, yang berisi alur, prosedur, dan tanggung jawab setiap pihak dalam pelaksanaan PkM	Membentuk tim penyusun Instruksi Kerja PkM	Ka.Prodi LPPM
68	C.3.2.5	<b>OB</b>	Belum adanya prosedur formal	Menyusun prosedur seleksi proposal PkM	Menyusun dan mengesahkan	Ka.Prodi LPPM
		Tidak adanya bukti proses penyeleksian dokumen PkM	atau instruksi kerja yang mengatur mekanisme seleksi dokumen/proposal PkM.	yang jelas dan terdokumentasi (SOP/Instruksi Kerja).	SOP/Instruksi Kerja Seleksi Proposal PkM.	
69	C.3.2.6	<b>OB</b> Tidak adanya bukti hasil penyeleksian dokumen PkM				Ka.Prodi LPPM
72	D.2.5	<b>KTS</b> Tidak tersedia laporan monev pelaksanaan program kemitraan serta tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sah, serta upaya perbaikan mutu jejaring dan kemitraan, untuk menjamin ketercapaian VMTS	Tidak dilakukannya monev kerjasama	Menyusun SOP atau pedoman monev kemitraan, yang mencakup pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi.	Membentuk tim penyusun SOP monev kerja sama dan survei kepuasan mitra.	UPPS Ka.Prodi TKMP

73	<b>D.3.1</b>	<b>KTS</b> Belum adanya <i>website</i> PS yang memiliki sub menu: Sejarah, visi dan misi serta program pendidikan, kurikulum, sumberdaya dosen, fasilitas, laboratorium, kemahasiswaan, alumni, karya dosen dan kerja sama.	Terkendala web yang di hacker	Sudah ada website nya	Melakukan pengisian website dengan berkoordinasi dengan pihak puskom	Ka.Prodi UPPS TKMP
74	D.3.7	<b>KTB</b> Belum adanya Sistem informasi sarana dan prasarana PS/UPPS yang terintegrasi dengan sistem informasi PT dan fasilitas yang digunakan dalam administrasi .	Belum tersedianya platform sistem informasi khusus untuk manajemen sarana dan prasarana di PS/UPPS.	Membangun atau mengadopsi sistem informasi inventaris dan penggunaan sarpras yang dapat diakses lintas unit.	Melakukan pemetaan kebutuhan sistem informasi sarpras di PS/UPPS.	Ka.Prodi UPPS TKMP
75	D.3.8	<b>OB</b> Sistem informasi kemahasiswaan dan alumni kurang efektif. Ketika butuh data susah.	Orang <i>tracer study</i> ganti-ganti, panduan tidak ada, 70% tidak lengkap datanya	Berkoordinasi dengan pihak tracer study	Melakukan pemetaan lulusan melalui tracer study	Ka,Prodi Tracer Study
76	D.3.10	<b>KTB</b> Belum tersedianya aksesibilitas data sistem informasi terkait keuangan, inventaris, dan perpustakaan	Belum adanya integrasi sistem informasi antar unit kerja di tingkat institusi (keuangan, barang milik negara, dan perpustakaan).	Menetapkan dan menyosialisasikan SOP penggunaan dan akses sistem informasi keuangan, inventaris, dan perpustakaan.	Mengintegrasikan seluruh akses data tersebut ke dalam dashboard atau sistem	Ka.Prodi Pustakawan
					manajemen PS/UPPS.	
77	<b>D.4.1</b>	<b>OB</b> Kurang kebersihan di kamar mandi		Meghimbau OB untuk menjaga kebersihan	Membuat himbauan untuk menjaga kebersihan	Semua unsur di PS
78	D.4.2	<b>KTB</b> Jumlah <i>cleaning service</i> kurang		Perlu tambahan OB	Membuat himbauan untuk menjaga kebersihan	Semua Unsur di PS
79	<b>D.5.1</b>	<b>OB</b> Tidak ada bukti dokumen perekrutan tendik (laboran)	Terintegrasi pada universitas	Berkoordinasi dengan pihak universitas tentang dokumen perekrutan tendik	Menetapkan SOP rekrument tendik	Universitas UPPS Ka.Prodi

80	D.5.7	<b>OB</b> Tidak terdokumentasinya dengan baik panduan perekrutan tendik (laboran)	Terintegrasi pada universitas	Berkoordinasi dengan pihak universitas tentang dokumen perekrutan tendik	Menetapkan SOP rekrutmen tendik	Universitas UPPS Ka.Prodi
81	D.6.2	<b>KTS</b> Tidak adanya bukti pelaksanaan monev terhadap sistem seleksi mahasiswa, serta terdapat umpan balik dari mahasiswa baru dan dilakukan tindak lanjut	Belum tersedia SOP khusus monev sistem seleksi mahasiswa baru di tingkat Program Studi.	Menyusun SOP pelaksanaan monev sistem seleksi mahasiswa di tingkat PS, walaupun proses seleksi dilakukan pusat.	Menyusun dan mengesahkan SOP monev sistem seleksi mahasiswa baru di tingkat PS.	Ka.Prodi Panitia SPMB
82	D.6.6	<b>OB</b> Tidak terdokumentasinya hasil monev pelaksanaan pembinaan dan pengkaderan	Belum ada prosedur baku atau SOP monev kegiatan pembinaan dan pengkaderan.	Menyusun dan menerapkan SOP pelaksanaan dan pelaporan monev kegiatan pembinaan dan pengkaderan.	Menjadikan hasil monev sebagai bahan evaluasi tahunan PS dalam bidang kemahasiswaan.	Ka.Prodi Wakil Dekan III
83	D.6.9	<b>OB</b> Pedoman pelaksanaan penelusuran lulusan, karir dan peluang kerja bagi mahasiswa dan alumni tidak terdokumentasi dengan baik	Kurangnya koordinasi antara unit kemahasiswaan, program studi, dan alumni dalam pelaksanaan dan pendokumentasian kegiatan.	Mengintegrasikan tracer study ke dalam sistem penjaminan mutu (PPEPP) dan agenda tahunan fakultas.	Mengembangkan platform alumni dan tracer study online berbasis web/aplikasi.	Tracer study Ka.prodi TKMP GKM
84	D.7.2	<b>KTS</b> Tidak tersedia dokumen perekrutan dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan PS yang diuraikan dalam analisis kebutuhan dosen dan tendik yang direncanakan secara berkala	Tidak ada karena rasio dosen dan mahasiswa sudah mencukupi	Menyusun SOP tentang analisis kebutuhan SDM dan proses rekrutmen berbasis kebutuhan PS.	Melakukan pendataan jumlah dosen dan tendik serta beban kerja aktual saat ini	Ka.prodi
85	D.7.6	<b>KTS</b> Tidak tersedia dokumen hasil survei	Tidak adanya format baku pelaksanaan dan pelaporan survei SDM.	Menetapkan format dokumen survei SDM (kuisisioner, instrumen, analisis data, laporan	Melaksanakan survei SDM pertama secara menyeluruh,	Ka.Prodi
		dan tindak lanjut SDM		hasil dan rekomendasi).	kemudian menganalisis dan menyusun laporannya.	



86	D.8.6	<b>KTS</b> Tidak tersedia ruang konseling	Keterbatasan ruang fisik yang tersedia, sehingga fokus dialihkan ke kebutuhan pembelajaran utama.	Menjalin kerja sama dengan instansi luar (psikolog, LSM, rumah sakit) untuk layanan sementara.	Melakukan evaluasi berkala terhadap efektivitas layanan konseling dan kebutuhan peningkatannya.	Wakil Dekan III (Bidang Kemahasiswaan dan Alumni) Bagian Umum & Sarpras Fakultas
87	D.8.7	<b>OB</b> Terbatas akses penggunaan ruangan kesehatan	Masih dikelola Fakultas Kesehatan	Bekerjasama dengan Fakultas Kesehatan	Berkoordinasi dengan Fakultas Kesehatan	Wakil Dekan II dan Prodi
88	D.8.8	<b>KTB</b> Tidak tersedia sarana gedung olah raga serbaguna seluas 500 m2 untuk kegiatan olah raga basket, senam, bulu tangkis, bola volley, dan kegiatan olah raga lainnya.	Terkendala anggaran			Wakil Dekan II dan Prodi
89	D.8.9	<b>KTB</b> Tidak tersedia sarana dan prasarana yang ramah terhadap mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus	Perencanaan sarpras belum mengakomodasi prinsip inklusivitas dan aksesibilitas.  Tidak adanya regulasi atau pedoman internal yang mengatur penyediaan fasilitas bagi penyandang disabilitas.	Mengintegrasikan prinsip aksesibilitas dalam perencanaan pembangunan dan renovasi sarpras.  Menyusun pedoman teknis atau kebijakan internal terkait penyediaan sarpras ramah difabel.	Menjadikan kampus ramah disabilitas sebagai bagian dari standar mutu internal dan indikator kinerja unit.	Wakil Dekan II dan Prodi
90	D.8.10	<b>KTS</b> Tidak tersedia laporan monev dan tindak lanjut sarana dan prasarana	Tidak adanya prosedur operasional baku (SOP) yang mengatur mekanisme monev dan tindak lanjut sarpras.	Menyusun dan menetapkan SOP monev sarpras, termasuk alur pelaporan dan tindak lanjutnya.	Membangun sistem informasi monev sarpras berbasis digital untuk pencatatan, pelaporan, dan pemantauan tindak lanjut.	Wakil Dekan II dan Prodi

91	D.9.5	<b>KTS</b> Belum tersedianya Dana operasional penyelenggaraan pendidikan sebesar 10 juta dalam 3 tahun terakhir.	Keterbatasan anggaran dari institusi induk ( fakultas/universitas ) yang dialokasikan ke program studi.	Menyusun perencanaan kebutuhan operasional prodi dalam bentuk Rencana Operasional (Renop) tahunan yang didasarkan pada program kerja dan IKU.	Melakukan evaluasi menyeluruh terhadap alokasi anggaran prodi dalam 3 tahun terakhir dan mengidentifikasi	Wakil Dekan II dan Prodi
					kekurangannya .	

**BAB III**  
**KESIMPULAN DAN SARAN**  
**PENUTUP**

**3.1. Kesimpulan**

1. Seluruh hasil temuan audit dan umpan balik telah disampaikan kepada unit kerja terkait.
2. Setiap tindak lanjut akan dilaporkan kepada Dekan Fakultas Pertanian, berkoordinasi dengan Badan Penjaminan Mutu (BPM) Universitas Almuslim.

**3.2. Saran**

1. Perlunya penyusunan program kerja yang detil dengan penjadwalan yang baik dan persiapan yang matang.
2. Evaluasi capaian program dan capaian sasaran mutu harus dipantau secara periodik.
3. Evaluasi capaian program dan capaian sasaran mutu harus dipantau secara periodik.

### **BAB III**

### **PENUTUP**

Demikian laporan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) tahun 2023 ini dibuat agar dijadikan acuan kinerja dan dapat digunakan sebagai data dukung dokumen mutu demi terlaksananya dan tercapainya tujuan Fakultas Pertanian Universitas Almuslim.

## DOKUMENTASI





**UNIVERSITAS ALMUSLIM**  
**FAKULTAS PERTANIAN-PROGRAM STUDI PETERNAKAN**  
**BIREUEN PROVINSI ACEH**

Kampus : Jln. Almuslim Telp.(0644) 442166,41384, Fax.442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh  
Surel : [prodipeternakan@umuslim.ac.id](mailto:prodipeternakan@umuslim.ac.id)

Bireuen, 26 November 2024

Nomor : 359 /FP. Umuslim/Kpts.SKU/XII/2024  
Lampiran : -  
Perihal : Undangan Rapat Tinjauan Lanjut (RTL)

Kepada :

1. Wakil Dekan I
2. Wakil Dekan II
3. Ketua Program Studi
4. GKM FP
5. Tim Kendali Mutu Program Studi (TKMP)  
di

Tempat

Ketua Program Studi Peternakan Fakultas Pertanian Universitas Almuslim mengundang Bapak/Ibu untuk hadir pada :

Hari/ Tanggal : Rabu / 27 November 2024  
Jam : 09.00 wib - Selesai  
Tempat : Ruang Rapat Fakultas Pertanian  
Agenda : - Rapat Tinjauan Lanjut AMI  
- Hal yang dianggap perlu

Demikian disampaikan, atas kehadiran dan kerjasama yang baik kami ucapkan terimakasih.



Ketua Program Studi Peternakan

Koji Al Adam, S. Pt., M.Si  
NIDN. 1304069601



**UNIVERSITAS ALMUSLIM**  
**FAKULTAS PERTANIAN-PROGRAM STUDI PETERNAKAN**  
**BIREUEN PROVINSI ACEH**

Kampus : Jln. Almuslim Telp.(0644) 442166,41384, Fax.442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh  
Surel : [prodipeternakan@umuslim.ac.id](mailto:prodipeternakan@umuslim.ac.id)

**DAFTAR HADIR**

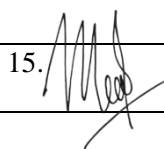
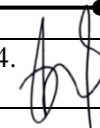
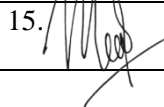
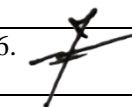
Hari : Rabu  
Tanggal : 27 November 2024  
Pukul : 09.00 WIB sd. Selesai  
Acara : 1. Rapat Tindak Lanjut AMI  
2. Hal-hal yang di anggap penting

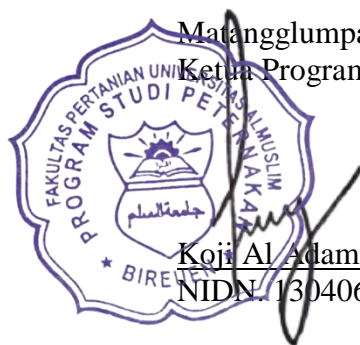
NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1.	Dr.Elfiana, SP.,M.Si	Dekan Fakultas Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Almuslim	1.	
2.	Ajmir Akmal, S.P.,M.Si	Wakil Dekan I Fakultas Pertanian Universitas Almuslim		2.
3.	Syahirman Hakim, S.TP., M.Si	Wakil Dekan II Fakultas Pertanian Universitas Almuslim	3.	
4.	Rossy Azhar, S.Kel., M.Si	GKM Fakultas Pertanian Almuslim		4.
5.	Nursayuti, S.P., M.P	Kaprodi Agroteknologi Fakultas Pertanian Universitas Almuslim	5.	
6.	Ir. Koji Al Adam, S.P., M.Si	Kaprodi Peternakan Fakultas Pertanian Universitas Almuslim		6.
7.	Naya Desparita, S.P., M.Si	Kaprodi Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Almuslim	7.	
8.	Nuraida, S.P., M.Si	Kaprodi Kehutanan Fakultas Pertanian Universitas Almuslim		8.
9.	Saniar Fauza, S.P., MP	Kaprodi TIP Fakultas Pertanian Universitas Almuslim	9.	
10.	Diah Fridayati, S.P., M.Si	TKMP Agroteknologi Almuslim		10.
11.	Nanda Fatmala, S.Pt., M.Si	TKMP Peternakan Almuslim	11.	
12.	Elfira, S.P., M.Si	TKMP Agribisnis Almuslim		12.
13.	Akmal Izwar, S.Pi., M.Si	TKMP Akuakultur Almuslim	13.	



**UNIVERSITAS ALMUSLIM**  
**FAKULTAS PERTANIAN-PROGRAM STUDI PETERNAKAN**  
**BIREUEN PROVINSI ACEH**

Kampus : Jln. Almuslim Telp.(0644) 442166,41384, Fax.442166 Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh  
Surel : [prodipeternakan@umuslim.ac.id](mailto:prodipeternakan@umuslim.ac.id)

14.	Eka Rahmi, SP.,M.Si	TKMP Kehutanan Almuslim		14. 
15.	Masrura Hayati, S.TP., M.T	TKMP TIP Almuslim	15. 	
16.	Dr. Zulfikar, M.Si	Dosen Peternakan		16. 
17.			17.	
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				



Matangglumpangdua, 27 November 2024  
Ketua Program Studi,

Koji Al Adam S, S.Pt., M.Si  
NIDN. 1304069601