

**LAPORAN HASIL  
RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM)  
SEMESTER GENAP TA 2021/2022**



**FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA  
JAKARTA  
2023**



## Daftar Isi

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Daftar Isi .....</b>       | i |
| <b>I. Pendahuluan .....</b>   | 1 |
| <b>II. Tujuan.....</b>        | 1 |
| <b>III. Pelaksanaan .....</b> | 2 |
| <b>IV. Hasil .....</b>        | 2 |
| <b>V. Kesimpulan .....</b>    | 3 |
| <b>IV. Penutup.....</b>       | 3 |
| <b>Lampiran .....</b>         | 4 |



## I. Pendahuluan

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Fakultas Psikologi Universitas Pancasila merupakan rapat yang dilakukan oleh para pimpinan yaitu Dekan, para Wakil Dekan, Satuan Jaminan Mutu (SJM), dan Kaprodi secara periodik untuk meninjau kinerja sistem manajemen mutu dan kinerja pelayanan institusi serta memastikan kelanjutan, kesesuaian, kecukupan dan efektivitas sistem manajemen mutu dan sistem pelayanan Fakultas Psikologi Universitas Pancasila (FPsi UP). Peninjauan kinerja sistem manajemen mutu dan kinerja pelayanan institusi dilakukan berdasarkan materi berupa hasil audit mutu internal (AMI) program studi dan unit-unit lain, umpan balik dari *stakeholder*, hasil survei kepuasan *stakeholder*, kinerja layanan, kinerja dosen, pencapaian sasaran mutu/indikator kinerja, serta status tindak lanjut dari hasil tinjauan manajemen sebelumnya. Rapat Tinjauan Manajemen FPsi UP merupakan tahapan yang strategis untuk memanfaatkan hasil AMI sebagai bagian dari aspek pengendalian dalam PPEPP. Tindak lanjut dari rapat tinjauan manajemen merupakan bentuk nyata komitmen pimpinan untuk peningkatan mutu.

Luaran atau hasil dari RTM FPsi UP berupa kebijakan, keputusan, dan/atau tindakan untuk peningkatan sistem dan hasil layanan, pemenuhan kebutuhan sumber daya, identifikasi perubahan-perubahan yang diperlukan baik pada sistem penjaminan mutu maupun sistem pelayanan, penyediaan sumber daya dan fasilitas yang perlu dilakukan agar sistem penjaminan mutu dan sistem pelayanan menjadi efektif.

## II. Tujuan

Tujuan RTM FPsi UP adalah membahas tindak lanjut temuan AMI. RTM dilakukan untuk memastikan apakah temuan AMI dapat ditindaklanjuti dengan baik dan memastikan apakah sistem mutu berjalan efektif dan efisien. Rapat tinjauan ini mencakup penilaian untuk peningkatan dan perubahan sistem penjaminan mutu, termasuk kebijakan dan sasaran mutu.



### III. Pelaksanaan

RTM FPsi UP dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Jumat, 17 Maret 2023

Waktu : 15.30 – 17.30 WIB

Agenda : Pemaparan Hasil Audit Mutu Internal

Pimpinan Rapat : Ketua Satuan Jaminan Mutu

Tempat : Ruang Rapat FPsi UP

Peserta :

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan I
- c. Wakil Dekan II
- d. Ka. Prodi
- e. Ibu Evanytha, M.Si, Psikolog
- f. Auliannisa Nastiti Ayuningtyas, S.Psi

### IV. Hasil

Adapun hasil yang diperoleh dari Rapat Tinjauan Manajemen FPsi UP adalah sebagai berikut:

- a. Hasil kegiatan Audit Mutu Internal Semester Genap Tahun Akademik 2021/2022 adalah terdapat 89 temuan KTS dan 28 OBS dari seluruh unit kerja.
- b. Pada unit kerja Dekanat terdapat 10 temuan dengan kategori KTS dan 0 temuan dengan kategori OBS.
- c. Pada unit kerja Akademik terdapat 9 temuan dengan kategori KTS dan 13 temuan dengan kategori OBS.
- d. Pada unit kerja Kemahasiswaan terdapat 12 temuan dengan kategori KTS dan 1 temuan dengan kategori OBS.
- e. Pada unit kerja Umum, Keuangan, & Kepegawaian terdapat 18 temuan dengan kategori KTS dan 6 temuan dengan kategori OBS.



- f. Pada unit kerja Humas, Promosi, dan Kerja Sama terdapat 3 temuan dengan kategori KTS dan 1 temuan dengan kategori OBS.
- g. Pada unit kerja PPM (Penelitian) terdapat 21 temuan dengan kategori KTS dan 0 temuan dengan kategori OBS.
- h. Pada unit kerja PPM (Pengabdian Kepada Masyarakat) terdapat 16 temuan dengan kategori KTS dan 7 temuan dengan kategori OBS.
- i. Perlu dilakukan revisi terhadap dokumen standar dengan melibatkan setiap bidang dalam menentukan standar-standar dan dokumen-dokumen yang diperlukan sebagai acuan untuk mengetahui keterlaksanaan standar tersebut dalam kegiatan akademik dan non akademik Fakultas Psikologi Universitas Pancasila.
- j. Membuat *workshop* untuk membahas akreditasi dan dokumen standar.

## V. Kesimpulan

- Masih ditemukan ketidaksesuaian dokumen standar yang dijadikan acuan dalam kegiatan audit mutu internal.
- Perlu dilakukannya revisi terhadap dokumen yang dijadikan acuan dalam kegiatan audit mutu internal yaitu Dokumen Standar SPMI dengan melibatkan setiap bidang yang akan diselesaikan paling lambat pada tanggal 30 April 2023.

## IV. Penutup

Demikian laporan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) tahun 2023 ini dibuat agar dapat digunakan sebagai bahan perbaikan dan peningkatan dokumen mutu demi terlaksananya dan tercapainya tujuan Fakultas Psikologi Universitas Pancasila. Dokumen laporan RTM ini menjadi dokumen rekaman dalam peningkatan kualitas penyelenggaraan tri darma perguruan tinggi oleh Universitas Pancasila. Dengan koordinasi dan kerjasama pihak terkait, diharapkan pelaksanaan siklus PPEPP dapat berjalan dengan optimal.



FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA

LAPORAN HASIL RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN



"Get The Spirit  
of Pancasila  
in Psychology"

## Lampiran

1. Undangan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)
2. Daftar Hadir Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)
3. Notulensi Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)
4. Materi Laporan Hasil Audit Mutu Internal

Jakarta, 29 Maret 2023

Dibuat oleh

Ketua Satuan Jaminan Mutu,

(Andri Setia Dharma, M.Psi, Psikolog)

# **LAMPIRAN**



# FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA

Gedung Fakultas Psikologi

Srengseng Sawah – Lenteng Agung, Jagakara Jakarta Selatan 12640

Telp. 021 – 7872462, 021 – 7871325, 021 – 78882874 Fax. 021 – 7871325

E-mail: [psikologiup@univpancasila.ac.id](mailto:psikologiup@univpancasila.ac.id) | Website: <http://psikologi.univpancasila.ac.id>

Nomor : 259/SJM/FPsi/UP/III/2023

Lampiran : -

Perihal : Rapat Tinjauan Manajemen

Kepada Yth.

1. Dekan

2. Wakil Dekan I

3. Wakil Dekan II

4. Ka. Prodi

5. Ibu Evanytha, M.Si, Psikolog

Fakultas Psikologi Universitas Pancasila  
di tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan Audit Mutu Internal yang telah kami laksanakan, maka bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk berkenan hadir dalam Rapat Tinjauan Manajemen yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Jumat, 17 Maret 2023

Waktu : 15.30 – 16.30 WIB

Agenda : Pemaparan Hasil Audit Mutu Internal.

Pimpinan Rapat : Ketua Satuan Jaminan Mutu

Tempat : Ruang Rapat Fakultas Psikologi UP

Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapan terimakasih.

Jakarta, 13 Maret 2023

Ketua Satuan Jaminan Mutu



Andri Setia Dharma, M.Psi., Psikolog

Tembusan :

- Arsip



Terakreditasi Institusi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Peringkat "A"  
Berdasarkan Keputusan BAN-PT No.4616/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/2019



QS 101154R



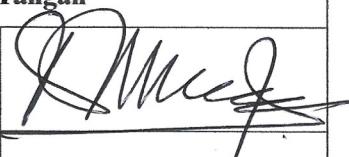
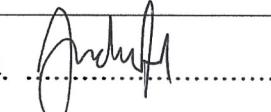
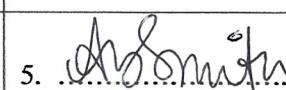
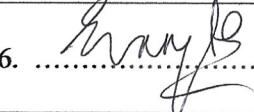
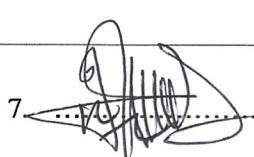
## FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA

## DAFTAR HADIR



"Get The Spirit  
of Pancasila  
in Psychology"

Hari / Tanggal : Jumat, 17 Maret 2023  
Pukul : 15.30 WIB - Selesai  
Tempat : Ruang Rapat FPs dan Zoom Meeting  
Acara : Rapat Tinjauan Manajemen

| No | Nama                                             | Tanda Tangan                                                                                   |
|----|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Dr. Silverius Y. Soeharso, SE, MM,<br>M.Psi, Psi | 1. .....    |
| 2  | Dr. Aully Grashinta, M.Si, Psikolog              | 2. Hadir Online .....                                                                          |
| 3  | Dr. Ayu Dwi Nindyati, M.Si, Psikolog             | 3. Hadir Online .....                                                                          |
| 4  | Andri Setia Dharma, M.Psi, Psikolog              | 4. .....    |
| 5  | Anindya Dewi Paramita, M.Psi,<br>Psikolog        | 5. .....    |
| 6  | Evanytha, M.Si, Psikolog                         | 6. .....  |
| 7  | Auliannisa Nastiti Ayuningtyas, S.Psi            | 7. .....   |
| 8  |                                                  | 8. .....                                                                                       |
| 9  |                                                  | 9. .....                                                                                       |
| 10 |                                                  | 10. .....                                                                                      |

| <br><br><b>UNIVERSITAS<br/>PANCASILA</b><br><i>"Get The Spirit<br/>of Pancasila<br/>in Psychology"</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p align="center"><b>Risalah Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)</b><br/><b>Fakultas Psikologi Universitas Pancasila</b></p> <table border="1"> <tr> <td><b>Hari/Tanggal:</b></td><td><b>Jumat, 17 Maret 2023</b></td></tr> <tr> <td><b>Waktu:</b></td><td><b>15.30 - 16.30 WIB</b></td></tr> <tr> <td><b>Tempat:</b></td><td><b>Ruang Rapat FPsi dan Zoom Meeting</b></td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                       |               | <b>Hari/Tanggal:</b> | <b>Jumat, 17 Maret 2023</b> | <b>Waktu:</b> | <b>15.30 - 16.30 WIB</b> | <b>Tempat:</b> | <b>Ruang Rapat FPsi dan Zoom Meeting</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------|---------------|--------------------------|----------------|------------------------------------------|
| <b>Hari/Tanggal:</b>                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Jumat, 17 Maret 2023</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |               |                          |                |                                          |
| <b>Waktu:</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>15.30 - 16.30 WIB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |               |                          |                |                                          |
| <b>Tempat:</b>                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Ruang Rapat FPsi dan Zoom Meeting</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |               |                          |                |                                          |
| <b>Undangan dari:</b>                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>SJM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Bentuk rapat:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Hybrid</b> |                      |                             |               |                          |                |                                          |
| <b>DiFasilitasi oleh:</b>                                                                                                                                                                                                                                                | Bidang II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |               |                          |                |                                          |
| <b>Peserta Rapat:</b>                                                                                                                                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dr. Silverius Y. Soeharso, SE, MM, M.Psi, Psikolog</li> <li>2. Aully Grashinta, M.Si, Psikolog</li> <li>3. Dr. Ayu Dwi Nindyati, M.Si, Psikolog</li> <li>4. Andri Setia Dharmo, M.Psi, Psikolog</li> <li>5. Anindya Dewi Paramita, M.Psi, Psikolog</li> <li>6. Evanynthia, M.Si, Psikolog</li> <li>7. Auliannisa Nastiti Ayuningtyas, S.Psi</li> </ol>                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |               |                          |                |                                          |
| <b>AGENDA</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |               |                          |                |                                          |
| <b>Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)</b>                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |               |                          |                |                                          |
| <b>PERMASALAHAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>PEMBAHASAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>SARAN TINDAK LANJUT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                      |                             |               |                          |                |                                          |
| <b>banyaknya jumlah ketidaksesuaian dalam Audit Mutu Internal</b>                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen Standar belum pernah disosialisasikan.</li> <li>- disosialisasikan bersamaan dengan audit sehingga dari bidang lain banyak dokumen yang tidak sesuai.</li> </ul> <p><b>Dekan</b></p> <p>Mengapa banyak temuan KTS? Apakah dokumennya tidak ada atau tidak mengetahui?</p> <p><b>Mba Eva</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beda penilaian proses dengan penilaian output.</li> </ul> | <p><b>Dekan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaprodi dan WD I membuat judul dokumen ceklist penyesuaian antara RPS dengan soal ujian.</li> <li>- Harus memiliki dokumen pola/acuan/referensinya ketika akan merevisi dokumen standar.</li> <li>- SPMI, SISONI, dengan Borang Akreditasi harus sejalan.</li> <li>- Bulan Mei Mba Mita akan fokus untuk membedah Borang Akreditasi.</li> </ul> <p><b>Bu Shinta :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen yang diminta sudah dicatat pada dokumen excel SISONI.</li> <li>- Dokumen Standar sejalan dengan dokumen yang dibutuhkan dalam SISONI.</li> </ul> |               |                      |                             |               |                          |                |                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Mba Mita</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaprodi mengetahui bahwa perlu ada dokumennya, tetapi bentuk dokumennya seperti apa tidak mengetahui.</li> </ul> <p><b>Bu Nin</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen Kebijakan, Manual, Standar, dan Formulir sudah ada dari lama tetapi pada saat melihat buku Standar saat itu hanya menyalin dari Peraturan-Peraturan.</li> </ul> | <p><b>Bu Nin :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diskusi dengan semua bidang mengenai 24+4 standar tersebut apakah standar tersebut dijalankan.</li> <li>- Membuat dokumen standar jangan terlalu tinggi terlebih dahulu.</li> <li>- Dokumen Kebijakan harus sesuai dengan dokumen Formulir.</li> </ul> <p><b>Mas Andri :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sepakati terlebih dahulu dokumen apa saja yang kita miliki untuk merevisi dokumen Standar.</li> <li>- Perbaikan Dokumen Standar akan diselesaikan paling lambat tanggal <b>30 April 2023</b>.</li> </ul> |
| <p>Disiapkan Oleh:<br/><b>Auliannisa Nastiti Ayuningtyas, S.Psi (Staf SJM)</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

**LAMPIRAN:**

1. Dokumentasi Meeting

2. Daftar Hadir



# RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

FAKULTAS PSIKOLOGI

UNIVERSITAS PANCASILA

JAKARTA

# Proses Sertifikasi ISO 21001:2018

| No | Kegiatan                                                              | Keterangan                                                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1  | Training Awareness ISO 21001:2018                                     | Sudah Terlaksana                                                |
| 2  | Review Dokumen dan Pendampingan Persiapan                             | Penyusunan Daftar Dokumen Induk                                 |
| 3  | <b>Pelatihan Audit Mutu Internal</b>                                  | <b>Pelatihan hingga level kasubag</b>                           |
| 4  | <b>Pelaksanaan Audit Mutu Internal</b>                                | <b>Setiap bidang melakukan audit silang dengan bidang lain.</b> |
| 5  | <b>Pelaksanaan Tinjauan Manajemen dan Persiapan Audit Sertifikasi</b> | <b>Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)</b>                           |
| 6  | <b>Audit Sertifikasi</b>                                              | <b>Audit dari pihak eksternal</b>                               |
| 7  | Perbaikan Temuan dari hasil kegiatan Audit Sertifikasi                |                                                                 |
| 8  | Penerbitan Sertifikasi Sistem Manajemen                               |                                                                 |

# Pendahuluan

- Mengacu pada **Undang Undang Nomor 12 Tahun 2012**, setiap perguruan tinggi memiliki kewajiban untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal atau SPMI.
- **Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) merupakan salah satu kegiatan wajib** yang dilakukan suatu institusi/perguruan tinggi dalam menerapkan (melaksanakan) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
- Pada dasarnya, RTM dilakukan untuk **meninjau hasil implementasi SPMI dalam kurun waktu tertentu dan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan setelah dilakukannya Audit Mutu Internal (AMI)**
- Untuk memastikan pelaksanaan SPMI, telah dilaksanakan Audit Mutu Internal di seluruh unit di Fakultas Psikologi Universitas Pancasila.

# Tujuan Audit Internal

- Melakukan **evaluasi kepatuhan/ketaatan/kesesuaian** pelaksanaan **kegiatan akademik dan non akademik** yang **mengacu pada dokumen Sistem Penjaminan Mutu** Fakultas Psikologi Universitas Pancasila
- Menyusun **rekomendasi sesuai permasalahan** dalam upaya penjaminan mutu sebagai bentuk **rencana perbaikan penjaminan mutu**.
- Mengidentifikasi **peluang perbaikan sistem manajemen mutu**.
- Mempersiapkan fakultas dalam rangka **re-akreditasi**

# Acuan dan Ruang Lingkup

- **Acuan**

Dokumen Standar Fakultas Psikologi Universitas Pancasila

- **Ruang Lingkup**

Semester Genap 2021/2022

# Dokumen Standar FPsi UP

Dokumen Standar terdiri dari:

- **24 Standar** yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT)
- **4 Standar** yang mengacu pada Standar Pendidikan Tinggi (ditetapkan oleh Universitas Pancasila)

File Dokumen Standar:

[Dokumen Standar FPsi UP](#)

# Pelaksanaan Audit Internal

| BIDANG/UNIT | AUDITEE & AUDITOR                                       | STANDAR                          |
|-------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Akademik    | <b>Auditee:</b><br>Anindya Dewi Paramita,<br>M.Psi, Psi | Standar Kompetensi Lulusan       |
|             |                                                         | Standar Isi Pembelajaran         |
|             |                                                         | Standar Proses Pembelajaran      |
|             | <b>Auditor:</b><br>M. Ramadhana R, M.Si                 | Standar Penilaian Pembelajaran   |
|             |                                                         | Standar Pengelolaan Pembelajaran |

# Pelaksanaan Audit Internal

| BIDANG/UNIT                           | AUDITEE & AUDITOR                                                                                                         | STANDAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Umum,<br>Keuangan, dan<br>Kepegawaian | <p><b>Auditee:</b><br/>Andi Tenri Faradiba,<br/>M.Si</p> <p><b>Auditor:</b><br/>A. Eka Septilla, M.Psi.,<br/>Psikolog</p> | <p>Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan</p> <p>Standar Sarana &amp; Prasarana Pembelajaran</p> <p>Standar Pembiayaan Pembelajaran</p> <p>Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian</p> <p>Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian</p> <p>Standar Sarana &amp; Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat</p> <p>Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p> |

# Pelaksanaan Audit Internal

| BIDANG/UNIT                                       | AUDITEE & AUDITOR                                          | STANDAR                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) | <b>Auditee:</b><br>Aisyah, M.Si                            | Standar Hasil Penelitian<br>Standar Isi Penelitian<br>Standar Proses Penelitian                                                                                                                     |
|                                                   | <b>Auditor:</b><br>Andri Setia Dharma,<br>M.Psi., Psikolog | Standar Penilaian Penelitian<br>Standar Penelitian<br>Standar Pengelolaan Penelitian                                                                                                                |
|                                                   | <b>Auditee:</b><br>Aisyah, M.Si                            | Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat<br>Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat                                                                                                              |
|                                                   | <b>Auditor:</b><br>Andi Tenri Faradiba,<br>M.Si            | Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat<br>Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat<br>Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat<br>Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat |

# Pelaksanaan Audit Internal

| BIDANG/UNIT | AUDITEE & AUDITOR                                             | STANDAR                                        |
|-------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Dekanat     | <b>Auditee:</b><br>Anindya Dewi Paramita, M.Psi,<br>Psikolog  | Standar Visi, Misi, Tujuan & Sasaran<br>(VMTS) |
|             | <b>Auditor:</b><br>Ni Made Rai Kistyanti, M.Psi.,<br>Psikolog | Standar Tata Pamong                            |

# Pelaksanaan Audit Internal

| BIDANG/UNIT                    | AUDITEE & AUDITOR                                                                                                     | STANDAR               |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Humas, Promosi, dan Kerja Sama | <b>Auditee:</b><br>Ni Made Rai Kistyanti, M.Psi., Psi<br><br><b>Auditor:</b><br>Aisyah, M.Si                          | Standar Kerja Sama    |
| Kemahasiswaan                  | <b>Auditee:</b><br>A.Eka Septilla, M.Psi., Psikolog<br><br><b>Auditor:</b><br>Anindya Dewi Paramita, M.Psi., Psikolog | Standar Kemahasiswaan |

# Hasil Audit Mutu Internal

Hasil temuan terbagi ke dalam dua kategori:

- **Ketidaksesuaian (KTS)**

Terjadi apabila Auditi tidak melaksanakan standar sebagaimana ketentuan dalam Dokumen Standar SPMI. Ketidaksesuaian ini memiliki dampak luas terhadap sistem mutu dan harus segera dilakukan perbaikan.

- **Observasi (OBS)**

Terjadi apabila pelaksanaan standar dinyatakan sudah terlaksana tetapi bukti sahih belum dapat ditunjukkan pada saat Audit dilakukan.

# Hasil Audit Internal

| Unit Kerja                   | Dekanat | Akademik | Kemahasiswaan | Umum,<br>Keuangan, &<br>Kepegawaian | Kerja<br>Sama | PPM<br>(Penelitian) | PPM<br>(PKM) | Jml |
|------------------------------|---------|----------|---------------|-------------------------------------|---------------|---------------------|--------------|-----|
| Ketidak<br>Sesuaian<br>(KTS) | 10      | 9        | 12            | 18                                  | 3             | 21                  | 16           | 89  |
| Observasi<br>(OBS)           | 0       | 13       | 1             | 6                                   | 1             | 0                   | 7            | 28  |

# Penutup

- Temuan dalam kategori **obseravasi (OBS)** dapat segera diselesaikan dengan dilakukan pengesahan dan tanda tangan dokumen dari pihak yang berkepentingan.
- Masih ditemukan **Ketidaksesuaian (KTS)** dalam pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik. Mayoritas dari hasil temuan dalam kategori KTS adalah dikarenakan **tidak terdapatnya dokumen yang diminta** sesuai dengan yang tertera di dalam dokumen standar FPsi UP.
- Adapun yang menjadi masalah utama adalah Auditee **tidak mengetahui bahwa dibutuhkan dokumen yang diminta** dan **tidak dipahaminya jenis dokumen yang harus dipersiapkan**. Hal ini dipengaruhi juga karena keterlambatan sosialisasi dokum standar dan proses penyusunannya yang belum melibatkan pihak-pihak terkait.
- Rencana tindak lanjut yang utama perlu dilakukan adalah **melakukan revisi dan menyepakati isi dokumen standar FPsi UP** dan **mendata dokumen-dokumen yang diperlukan untuk kelengkapannya**.

# Referensi

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Permendikbud Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- Peraturan BAN PT Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
- Dokumen SPMI Fpsi UP