

**LAPORAN HASIL
RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM)
TA 2023/2024**



**FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA
JAKARTA
2024**

	FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA	
	LAPORAN HASIL RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1. Latar Belakang.....	1
2. Tujuan	1
3. Peserta Rapat.....	2
BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN	3
1. Waktu dan Tempat Kegiatan	3
2. Agenda Rapat.....	3
3. Peserta Rapat yang Hadir.....	3
BAB III HASIL KEGIATAN	5
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	10
1. Kesimpulan	10
2. Saran	10
LAMPIRAN.....	11

	FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA	 <i>"Get The Spirit of Pancasila in Psychology"</i>
	LAPORAN HASIL RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas terselesainya Laporan Hasil Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Fakultas Psikologi Universitas Pancasila Tahun Akademik 2023/2024. Laporan ini merupakan bentuk evaluasi dan refleksi kinerja sistem manajemen mutu di Fakultas Psikologi Universitas Pancasila yang mencakup hasil dari audit mutu internal, survei kepuasan pemangku kepentingan, dan pencapaian indikator kinerja utama dalam bidang akademik, kemahasiswaan, serta administrasi.

Laporan ini disusun berdasarkan hasil rapat yang melibatkan para pimpinan fakultas, Ketua Program Studi, Kepala Unit, dan Kepala Bagian, dengan tujuan untuk meninjau efektivitas, kesesuaian, dan kecukupan dari sistem penjaminan mutu yang telah diimplementasikan. Rekomendasi dan rencana tindak lanjut yang tercantum dalam laporan ini diharapkan mampu meningkatkan kualitas layanan, kinerja akademik, serta kesejahteraan dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa di lingkungan Fakultas Psikologi Universitas Pancasila.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyelenggaraan RTM ini, khususnya kepada Dekan Fakultas Psikologi Universitas Pancasila atas arahan dan dukungannya, serta seluruh peserta rapat yang aktif berpartisipasi dalam memberikan masukan dan saran. Semoga laporan ini dapat menjadi acuan dalam peningkatan berkelanjutan dan pengambilan keputusan strategis yang tepat di Fakultas Psikologi Universitas Pancasila.

Jakarta, 5 November 2024

Ketua Satuan Jaminan Mutu,



(Andri Setia Dharma, M.Psi, Psikolog)

	FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA	
	LAPORAN HASIL RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Fakultas Psikologi Universitas Pancasila (FPsi UP) merupakan rapat yang dilakukan oleh para pimpinan FPsi UP 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 FPsi UP. 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.

2. Tujuan

Tujuan RTM FPsi UP adalah membahas hasil survei pemahaman VMTS, 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 ini mencakup penilaian untuk peningkatan dan perubahan sistem penjaminan mutu, termasuk kebijakan dan sasaran mutu.

	FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA	 <i>"Get The Spirit of Pancasila in Psychology"</i>
	LAPORAN HASIL RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	

3. Peserta Rapat

Peserta dalam kegiatan RTM ini adalah Dekan, seluruh Wakil Dekan, Satuan Jaminan Mutu (SJM), seluruh Ketua Program Studi (Kaprodi), dan seluruh Kepala Bagian/Unit Kerja di lingkungan FPsi UP.

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Waktu dan Tempat Kegiatan

RTM FPsi UP dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Senin, 4 November 2024

Waktu : 08.30 – 12.00 WIB

Tempat : Ruang Rapat Lantai 1 FPsi UP

Pimpinan Rapat : Dekan

2. Agenda Rapat

Adapun agenda pada RTM FPsi UP adalah sebagai berikut :

- a. Hasil Kepuasan Pelanggan TA 2023/2024
- b. hasil Survei Pemahaman Visi dan Misi TA 2023/2024
- c. Hasil Audit Mutu Internal TA 2023/2024
- d. Dokumen Sasaran Mutu Tiap Bagian/Unit Kerja
- e. Rencana Tindak Lanjut Manajemen

3. Peserta Rapat yang Hadir

Peserta yang hadir dalam kegiatan RTM adalah sebagai berikut :

No	Nama	Jabatan
1	Prof. Dr. Awaluddin Tjalla, M.Pd	Dekan
2	Aully Grashinta, M.Si, Psikolog	Wakil Dekan I (Bidang Pembelajaran; Kemahasiswaan & Alumni)
3	Dr. Ayu Dwi Nindyati, M.Si., Psikolog	Wakil Dekan II (Bidang Sumber Daya)
3	Anindya Dewi Paramita, M.Psi., Psikolog	Ketua Program Studi S1 Psikologi

	FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA	 "Get The Spirit of Pancasila in Psychology"
	LAPORAN HASIL RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	

No	Nama	Jabatan
4	Andri Setia Dharma, M.Psi., Psikolog	Ketua Satuan Jaminan Mutu
5	M. Ramadhana R, M.Si	Kepala Unit Laboratorium Komputer dan Psikodiagnostik
6	Farida Aini, M.Psi., Psikolog	Kepala Unit <i>Student Care and Share Center (SCSC)</i>
7	A.Eka Septilla, M.Psi., Psikolog	Kepala Bagian Kemahasiswaan & Alumni
8	Astri Aulia A, A.Md	Kepala Bagian Umum, Aset, Keuangan, dan Kepegawaian
9	Erwan Gustiawan, S.Kom	Kepala Bagian Pusat Pengolahan Data (Pulahta)
10	Furi Anjani, S.H	Staf Dekan / Notulen RTM
11	Auliannisa Nastiti Ayuningtyas, S.Psi	Staf Satuan Jaminan Mutu / Notulen RTM
12	Gilang Yudha Wijaya, S.Psi	Staf Kemahasiswaan & Alumni
13	Unzila Maharani, S.Psi	Staf Unit Penelitian & Pengabdian kepada Masyarakat (PPM)

BAB III

HASIL KEGIATAN

Berikut adalah ringkasan hasil pembahasan dalam Rapat Tinjauan Manajemen FPsi UP :

A. Umum

1. Dalam setiap rapat harus melampirkan dokumen agenda rapat dalam undangan rapat.
 - **Rencana Tindak Lanjut** : Mensosialisaikan formulir agenda rapat (agenda rapat terlampir pada undangan dan notulensi rapat).
 - **PIC Tindak Lanjut** : SJM.

B. Survei Pemahaman VMTS

1. Terdapat banyak kesalahan dalam menjawab pada responden.
 - **Rencana Tindak Lanjut** : Mengecek kembali butir-butir dalam kuesioner survei VMTS.
 - **PIC Tindak Lanjut** : SJM.
2. Mayoritas responden belum memahami visi dan misi FPsi.
 - **Rencana Tindak Lanjut** : Penyusunan VMTS sebaiknya dilakukan sesuai prosedur dan mekanisme agar tersosialisasi dengan jelas; memperjelas kata-kata kunci.
 - **PIC Tindak Lanjut** : Dekanat.

C. Survei Kepuasan Pelanggan (Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan) TA 2023/2024.

1. Aitem dalam kuesioner survei kepuasan mahasiswa masih terlalu umum, sehingga terdapat kemungkinan mahasiswa yang tidak memahami maksud dari aitem tersebut.
 - **Rencana Tindak Lanjut** : Prodi menelaah kembali dari hasil survei kepuasan dari mahasiswa untuk mengetahui hasil yang lebih spesifik.

	FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA	
	LAPORAN HASIL RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	

- **PIC Tindak Lanjut** : Kaprodi S1.
2. Terdapat penurunan rata-rata dari TA 2022/2023 dan 2023/2024.
 - **Rencana Tindak Lanjut** : Mencari informasi ke fakultas lain untuk memastikan apakah penurunan ini juga terjadi di tempat lain.
 - **PIC Tindak Lanjut** : SJM.
 3. Saran terbanyak adalah penambahan dan perbaikan fasilitas (kantin, mushola, toilet, dll); kantin yang tersedia belum memenuhi kebutuhan mahasiswa.
 - **Rencana Tindak Lanjut** : Membuat kantin yang memenuhi kebutuhan mahasiswa seperti menyediakan makanan nasi dan lauk-pauk.
 - **PIC Tindak Lanjut** : Bidang II.
 4. Belum terdapat data kualitatif terkait saran yang diberikan dosen dan tenaga kependidikan.
 - **Rencana Tindak Lanjut** : Untuk survei selanjutnya, menambahkan aitem kualitatif saran untuk mengetahui harapan dari dosen dan tenaga kependidikan.
 - **PIC Tindak Lanjut** : SJM.
 5. Permasalahan sistem informasi yang belum maksimal; beberapa dosen mengalami permasalahan karena kinerja dosen belum terdata.
 - **Rencana Tindak Lanjut** : Menelaah kembali sistem informasi yang ada agar berjalan dengan efektif.
 - **PIC Tindak Lanjut** : Kabag. Pulahta.
 6. Penelitian dan publikasi pada dosen masih rendah.
 - **Rencana Tindak Lanjut** :
 - Meningkatkan motivasi dosen untuk melakukan penelitian dan publikasi untuk kepentingan BKD, bukan hanya di *repository*.
 - Menentukan bulan untuk jadwal rutin publikasi jurnal.
 - Melakukan update jurnal publikasi seluruh Indonesia.
 - Menentukan batas waktu pada link upload jurnal.
 - **PIC Tindak Lanjut** : Ka. PPM.

	FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA	
	LAPORAN HASIL RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	

7. Aitem perhatian kesehatan fisik pada dosen dan tenaga kependidikan memiliki gap yang tinggi antara harapan dan kenyataan.

- **Rencana Tindak Lanjut :**

- Mengadakan program *Medical Check-Up* (MCU) rutin 2x dalam setahun.
- Mendata penyakit yang dialami dosen dan tenaga kependidikan.
- Mengajak dosen untuk rutin mengikuti senam pagi setiap hari Jumat pagi.

- **PIC Tindak Lanjut :** Bidang II.

8. Belum terdapat laporan terkait kekerasan seksual dan student workload seperti yang dipresentasikan tahun lalu.

- **Rencana Tindak Lanjut :** Membuat laporan terkait survei kekerasan seksual dan *student workload*.

- **PIC Tindak Lanjut :** SJM.

D. Hasil Audit Mutu Internal (AMI) TA 2023/2024.

1. Sasaran mutu bidang SCSC masih menjadi satu dengan akademik.

- **Rencana Tindak Lanjut :** Sebaiknya setiap unit/bidang memiliki sasaran mutu tersendiri.

- **PIC Tindak Lanjut :** Kepala Bagian/Unit Kerja terkait.

2. Belum terdapat kejelasan mengenai sasaran mutu fakultas.

- **Rencana Tindak Lanjut :** Mengundang BPP untuk menjelaskan mengenai sasaran mutu.

- **PIC Tindak Lanjut :** Dekan.

3. Masih terdapat banyak temuan yang belum diselesaikan sesuai jadwal yang telah ditentukan.

- **Rencana Tindak Lanjut :** Melakukan perbaikan dari hasil AMI.

- **PIC Tindak Lanjut :** Ka. Unit/Bagian terkait.

- **Batas Waktu :** 8 November 2024.

4. Dokumen yang diminta masih terpisah, belum dijadikan satu sehingga belum dapat dikumpulkan.
 - **Rencana Tindak Lanjut** : Dokumen yang diminta sebaiknya dijadikan menjadi satu dokumen.
 - **PIC Tindak Lanjut** : Kabag. Umum, Aset, Keuangan, & Kepegawaian.
 - **Batas Waktu** : 8 November 2024.
5. Rekrutmen dosen bergelar S3 Psikologi tahun 2023/2024 tidak diadakan kembali.
 - **Rencana Tindak Lanjut** : Menunggu dosen PS yang sedang studi lanjut.
 - **PIC Tindak Lanjut** : Dekan dan Bidang II.
6. Terdapat dosen yang sedang studi lanjut S3 tetapi belum melapor ke UPPS.
 - **Rencana Tindak Lanjut** : Menghubungi dosen tersebut untuk segera melaporkan ke UPPS agar terdata dalam BKD.
 - **PIC Tindak Lanjut** : Dekan dan Bidang II.
7. Masih kurangnya dosen S3 untuk DTPS.
 - **Rencana Tindak Lanjut** : Membuat perencanaan untuk tahun yang akan datang untuk memberikan studi lanjut pada dosen yang lainnya.
 - **PIC Tindak Lanjut** : Dekanat.
8. Terdapat beberapa tenaga kependidikan yang masih memiliki pendidikan terakhir D3.
 - **Rencana Tindak Lanjut** :
 - Memberikan motivasi untuk tenaga kependidikan yang masih bergelar D3 untuk melanjutkan studi S1.
 - Diskusi kepada WR II terkait dispensasi biaya studi lanjut S1 tenaga kependidikan yang masih berstatus kontrak.
 - **PIC Tindak Lanjut** : Dekan dan Bidang II.

	FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA	 "Get The Spirit of Pancasila in Psychology"
	LAPORAN HASIL RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	

9. Komputer yang dimiliki lab masih belum layak sehingga tidak mendukung *software* yang ingin digunakan.
- **Rencana Tindak Lanjut** : Melakukan peremajaan komputer agar lebih optimal dalam menggunakan *software* terutama *software* statistik.
 - **PIC Tindak Lanjut** : Ka. Unit Laboratorium Komputer dan Bidang II.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

RTM berhasil mengidentifikasi beberapa area yang memerlukan perhatian khusus dan perbaikan di lingkungan FPsi UP, antara lain:

- 1). Penyesuaian dan perbaikan dalam penyusunan VMTS serta survei kepuasan untuk mendapatkan hasil yang lebih akurat dan relevan.
- 2). Tindak lanjut perbaikan hasil Audit Mutu Internal, terutama terkait penyusunan dokumen dan sasaran mutu di masing-masing unit.
- 3). Peningkatan fasilitas kampus berdasarkan hasil survei kepuasan mahasiswa untuk mendukung kenyamanan dan efektivitas pembelajaran.
- 4). Perlunya program kesehatan yang lebih sistematis bagi dosen dan tenaga kependidikan guna menunjang kesejahteraan mereka.

2. Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan, maka saran yang dapat diberikan kepada FPsi UP adalah sebagai berikut :

- 1). **Penguatan Sistem Informasi Akademik:** Menyempurnakan sistem informasi untuk memudahkan akses data dan meningkatkan kinerja layanan administrasi.
- 2). **Pemantauan Tindak Lanjut AMI:** Memastikan semua temuan AMI diselesaikan tepat waktu melalui pemantauan berkala dari SJM.
- 3). **Program Kesehatan untuk Staf:** Menyediakan fasilitas kesehatan yang mencakup Medical Check-Up rutin dan kegiatan olahraga mingguan untuk meningkatkan kesehatan dosen dan tenaga kependidikan.
- 4). **Peningkatan Motivasi Dosen:** Menyusun program untuk mendorong dosen melakukan penelitian dan publikasi secara berkala, demi pencapaian target kinerja fakultas.

	FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA	 <i>"Get The Spirit of Pancasila in Psychology"</i>
	LAPORAN HASIL RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	

LAMPIRAN

1. Undangan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)
2. Notulensi Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)
3. Dokumentasi Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)
4. Daftar Hadir Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)
5. Materi Hasil Survei Kepuasan (Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan)
6. Materi Hasil Survei Pemahaman VMTS
7. Materi Hasil Audit Mutu Internal



FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA

Gedung Fakultas Psikologi

Srengseng Sawah – Lenteng Agung, Jagakara Jakarta Selatan 12640

Telp. 021 – 7872462 | Website: <http://psikologi.univpancasila.ac.id>

E-mail: psikologiup@univpancasila.ac.id

Nomor : ~~1064~~/D/FPsi/UP/XI/2024
Lampiran : Agenda Rapat Tinjauan Manajemen
Perihal : Rapat Tinjauan Manajemen

Kepada Yth.

1. Para Wakil Dekan
2. Ka. Prodi
3. Ka. Satuan Jaminan Mutu
4. Seluruh Kepala Unit
5. Seluruh Kepala Bagian

Fakultas Psikologi Universitas Pancasila
di tempat

Dengan hormat,

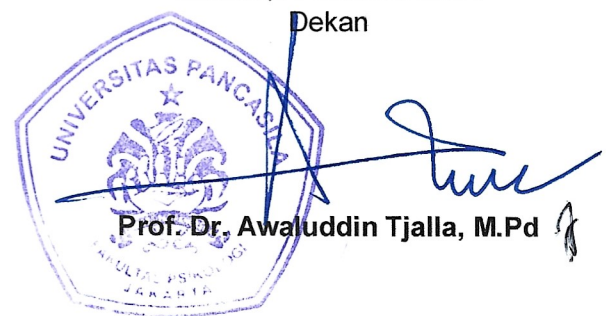
Sehubungan dengan pelaksanaan evaluasi kinerja Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan (SMOP) di Fakultas Psikologi Universitas Pancasila, kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri **Rapat Tinjauan Manajemen** yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Senin, 4 November 2024
Waktu : 08.30 WIB – Selesai
Agenda : Rapat Tinjauan Manajemen
Pimpinan Rapat : Dekan
Tempat : Ruang Rapat Fakultas Psikologi UP

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

Jakarta, 31 Oktober 2024

Dekan



Prof. Dr. Awaluddin Tjalla, M.Pd

Tembusan :

- Bagian Umum (penyiap rapat)
- Arsip

	FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA	
	AGENDA RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	

Perihal : Agenda Rapat Tinjauan Manajemen
 Hari/Tanggal : Senin, 4 November 2024
 Pukul : 08.30 - Selesai
 Tempat Rapat : Ruang Rapat Lt. 1 FPsi UP

POKOK BAHASAN:

Pokok bahasan dalam Rapat Tinjauan Manajemen, adalah bersifat kebijakan atau strategi, yaitu :

1	Hasil Kepuasan Pelanggan
2	Hasil Survei Pemahaman VMTS
3	Hasil audit mutu internal
4	Evaluasi Kinerja Bidang I (Akademik, Kemahasiswaan, SCSC, Perpustakaan, dan PPM)
5	Evaluasi Kinerja Bidang II (Umum, Aset, Keuangan, & Kepegawaian, Humas, Promosi, dan Kerjasama)
6	Dokumen Sasaran Mutu
7	Rencana Tindak Lanjut Manajemen

Jakarta, 31 Oktober 2024
Dekan,



(Prof. Dr. Awaluddin Tjalla, M.Pd)

	FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA	
	NOTULEN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN KE 3	

Hari / Tanggal	: Senin, 4 November 2024	No. Undangan Rapat	: 1064/D/FPsi/UP/XI2024
Pukul	: 08.30 – 12.00 WIB	Notulis	: 1. Auliannisa Nastiti Ayuningtyas, S.Psi 2. Furi Anjani, S.H
Tempat	: Ruang Rapat FPsi Lt. 1	Hadir	: Sesuai daftar hadir
Pimpinan Rapat	: Dekan	Diedarkan kepada	: Peserta Rapat

No	Pokok Bahasan / Permasalahan	Tindakan Pemecahan Masalah	Penanggungjawab Tindakan lanjut	Batas Waktu
1	Setiap rapat harus melampirkan dokumen agenda rapat dalam undangan rapat.	Mensosialisasikan formulir agenda rapat. (contoh lampiran agenda rapat terlampir pada notulen rapat tersebut)	SJM	-
Survei Pemahaman VMTS Tahun 2024-				
2	Terdapat banyak kesalahan dalam menjawab pada responden.	Selanjutnya akan mencoba mengecek kembali butir-butir dalam kuesioner survei VMTS.	SJM	TA 2024/2025
3	Mayoritas responden belum memahami mengenai visi dan misi FPsi.	Selanjutnya penyusunan VMTS sebaiknya dilakukan sesuai prosedur dan mekanismenya agar tersosialisasi dengan jelas. Memperjelas kata-kata kunci.	Dekanat	-
Survei Kepuasan Pelanggan (Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan) TA 2023/2024				
4	Aitem dalam kuesioner survei kepuasan mahasiswa masih terlalu umum, sehingga terdapat kemungkinan mahasiswa yang tidak memahami maksud dari aitem tersebut.	Prodi menelaah kembali dari hasil survei kepuasan dari mahasiswa untuk mengetahui hasil yang lebih spesifik.	Kaprodi S1	-
5	Terdapat penurunan rata-rata dari TA 2022/2023 dan 2023/2024	Mencari informasi ke Fakultas lain untuk memastikan apakah Fakultas lain juga mengalami penurunan.	SJM	-
6	Saran yang paling banyak adalah penambahan dan perbaikan terkait fasilitas (kantin, mushola, toilet, dll). Kantin yang tersedia belum memenuhi kebutuhan mahasiswa.	Membuat kantin yang memenuhi kebutuhan mahasiswa seperti makanan nasi dan lauk-pauk, dan sebagainya.	Bidang II	-
7	Belum terdapat data kualitatif terkait saran yang diberikan dosen dan tenaga kependidikan.	Untuk survei selanjutnya, menambahkan aitem kualitatif saran untuk mengetahui harapan dari dosen dan tenaga kependidikan.	SJM	TA 2024/2025
8	Permasalahan sistem informasi yang belum maksimal. Beberapa dosen mengalami permasalahan dalam sistem informasi karena terdapat kinerja dosen yang belum terdata.	Menelaah kembali sistem informasi yang ada agar berjalan dengan efektif.	Kabag. Pulahta	TA 2024/2025
9	Penelitian dan publikasi pada dosen masih rendah.	Meningkatkan motivasi dosen untuk melakukan penelitian dan publikasi untuk kepentingan BKD bukan hanya di repository. Menentukan bulan untuk jadwal rutin publikasi jurnal.	Ka. PPM	TA 2024/2025

	FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA NOTULEN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN KE 3	
---	---	---

		Melakukan update jurnal publikasi seluruh Indonesia.		
		Menentukan batas waktu pada link upload jurnal.		
10	Aitem perhatian kesehatan fisik pada dosen dan tenaga kependidikan memiliki gap yang tinggi antara harapan dan kenyataan.	sebaiknya diadakan program MCU rutin dalam setahun 2x. Mendata penyakit yang dialami para dosen dan tenaga kependidikan. Mengajak para dosen untuk rutin mengikuti senam pagi setiap hari Jumat pagi.	Bidang II	-
11	Belum terdapat laporan terkait kekerasan seksual dan <i>student workload</i> seperti yang dipersentasikan tahun lalu.	Membuat laporan terkait survei kekerasan seksual dan <i>student workload</i>	SJM	-
Hasil Audit Mutu Internal (AMI) TA 2023/2024				
12	Sasaran mutu bidang SCSC masih menjadi satu dengan akademik.	Sebaiknya setiap unit/bidang memiliki sasaran mutu tersendiri.	Kepala Bagian /Unit Kerja terkait	
13	Belum terdapat kejelasan mengenai sasaran mutu fakultas.	Mengundang BPP untuk menjelaskan mengenai sasaran mutu.	Dekan	-
14	Masih terdapat banyak temuan yang belum diselesaikan sesuai jadwal yang telah ditentukan.	Melakukan perbaikan dari hasil AMI.	Ka. Unit/Bagian terkait.	8 November 2024
15	Dokumen yang diminta masih terpisah, belum dijadikan satu sehingga belum dapat dikumpulkan.	Dokumen yang diminta sebaiknya dijadikan menjadi satu dokumen.	Dekan & Bidang II	-
16	Rekrutmen dosen bergelar S3 Psikologi tahun 2023/2024 tidak diadakan kembali.	Menunggu dosen PS yang sedang studi lanjut.		-
17	Terdapat dosen yang sedang studi lanjut S3 tetapi belum melapor ke UPPS.	Menghubungi dosen tersebut untuk segera melaporkan ke UPPS agar terdata dalam BKD.		-
18	Masih kurangnya dosen S3 untuk DTPS.	Membuat perencanaan untuk tahun yang akan datang untuk memberikan studi lanjut pada dosen yang lainnya.		-
19	Terdapat beberapa tenaga kependidikan yang masih memiliki pendidikan terakhir D3.	Memberikan motivasi untuk para tenaga kependidikan yang masih bergelar D3 untuk melanjutkan studi S1. Diskusi kepada WR II terkait dispensasi biaya studi lanjut S1 tenaga kependidikan yang masih berstatus kontrak.	Dekanat	-
20	Komputer masih belum layak sehingga tidak mendukung software yang digunakan.	Melakukan peremajaan komputer agar lebih optimal dalam menggunakan software statistik.	Ka Unit Lab & Bidang II	-

**FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA****NOTULEN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN KE 3**



FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA

NOTULEN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN KE 3



Undangan yang hadir :

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1	Prof. Dr. Awaluddin Tjalla, M.Pd	Dekan	
2	Aully Grashinta, M.Si, Psikolog	Wakil Dekan I	
3	Dr. Ayu Dwi Nindyati, M.Si., Psikolog	Wakil Dekan II	
4	Anindya Dewi Paramita, M.Psi., Psikolog	Ka. Prodi S1 Psikologi	
5	Andri Setia Dharma, M.Psi., Psikolog	Ka. SJM	
6	M. Ramadhana R, M.Si	Ka. Laboratorium Komputer dan Psikodiagnostik	
7	Farida Aini, M.Psi., Psikolog	Ka. SCSC	
8	A.Eka Septilla, M.Psi., Psikolog	Kabag. Kemahasiswaan & Almuni	
9	Astri Aulia A, A.Md	Kabag. Umum, Aset, Keuangan, dan Kepegawaian	
10	Erwan Gustiawan, S.Kom	Kabag. Pulahta	
11	Furi Anjani, S.H	Staf Dekan	
12	Auliannisa Nastiti Ayuningtyas, S.Psi	Staf SJM	
13	Gilang Yudha Wijaya, S.Psi	Staf Kemahasiswaan & Alumni	
14	Unzila Maharani, S.Psi	Staf PPM	

Undangan yang tidak hadir :

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1	Aisyah, M.Si	Ka. PPM	

Jakarta, 4 November 2024

Diperiksa oleh Satuan Jaminan Mutu
Ketua,

(Andri Setia Dharma, M.Psi., Psikolog)



Disahkan
Dekan

(Prof. Dr. Awaluddin Tjalla, M.Pd)



FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA

Gedung Fakultas Psikologi

Srengseng Sawah – Lenteng Agung, Jagakara Jakarta Selatan 12640

Telp. 021 – 7872462 | Website: <http://psikologi.univpancasila.ac.id>

E-mail: psikologiup@univpancasila.ac.id

DAFTAR HADIR RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM) FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA

Hari, Tanggal : Senin, 4 November 2024
Pukul : 08.30 WIB - Selesai
Tempat : Ruang Rapat FPsi UP Lantai 1
Acara : Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Prof. Dr. Awaluddin Tjalla, M.Pd	Dekan	
2.	Aully Grashinta, M.Si., Psikolog	Wakil Dekan I	
3.	Dr. Ayu Dwi Nindyati, M.Si., Psikolog	Wakil Dekan II	
4.	Anindya Dewi Paramita, M.Psi., Psikolog	Ka. Prodi S1 Psikologi	
5.	Andri Setia Dharma, M.Psi., Psikolog	Ka. Unit SJM	
6.	Aisyah, M.Si	Ka. Unit PPM	—
7.	M. Ramadhana R, M.Si	Ka. Unit Lab	
8.	Farida Aini, M.Psi., Psikolog	Ka. Unit SCSC	
9.	Erwan Gustiawan, S.Kom	Kabag. Pulahta	
10.	Astri Aulia Andini Dewi, A.Md	Kabag Adm. Umum, Aset, Keuangan & Kepegawaian	
11.	A.Eka Septilla, M.Psi., Psi	Kepala Bagian Kemahasiswaan dan Alumni	



FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA

Gedung Fakultas Psikologi

Srengseng Sawah – Lenteng Agung, Jagakara Jakarta Selatan 12640

Telp. 021 – 7872462 | Website: <http://psikologi.univpancasila.ac.id>

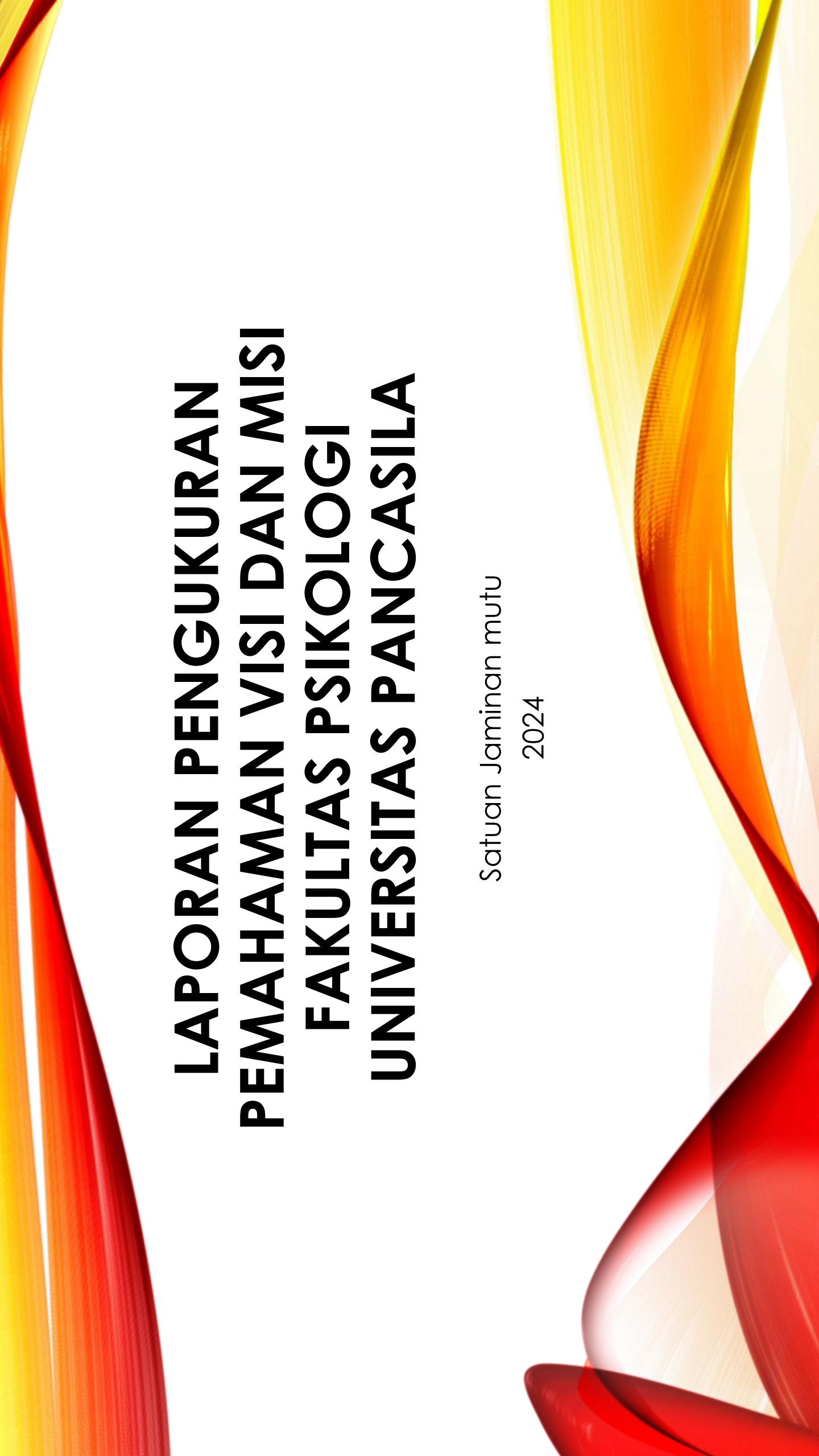
E-mail: psikologiup@univpancasila.ac.id

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
12.	Furi Anjani, S.H	Staf Dekan	
13	Auliannisa Nastiti Ayuningtyas, S.Psi	Staf SJM	
14	GILANG YUDHA W	Staf Kemahasiswaan	
15	Umilz Safira M.	Staf PPM	

Mengetahui,

Dekan


(Prof. Dr. Awaluddin Tjalla, M.Pd)



LAPORAN PENGUKURAN PEMAHAMAN VISI DAN MISI FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA

Satuan Jaminan mutu

2024

PENDAHULUAN

Pentingnya untuk dilakukan evaluasi pemahaman pemangku kepentingan terhadap visi, misi, serta tujuan yang ditetapkan. Untuk mengetahui tingkat pemahaman mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan terhadap visi dan misi Fakultas Psikologi Universitas Pancasila.

Beberapa alasan kenapa penting dilakukannya survei ini adalah:

1. Mengukur Kesesuaian
2. Pembaruan Visi Misi
3. Peningkatan Kualitas
4. Pembentukan Identitas
5. Dasar Pengambilan Keputusan

PELAKSANAAN

Waktu Pelaksanaan :

5 – 23 Juni 2024

Dilakukan setiap 2 tahun
sekali (dua tahun akademik)

Jumlah responden :

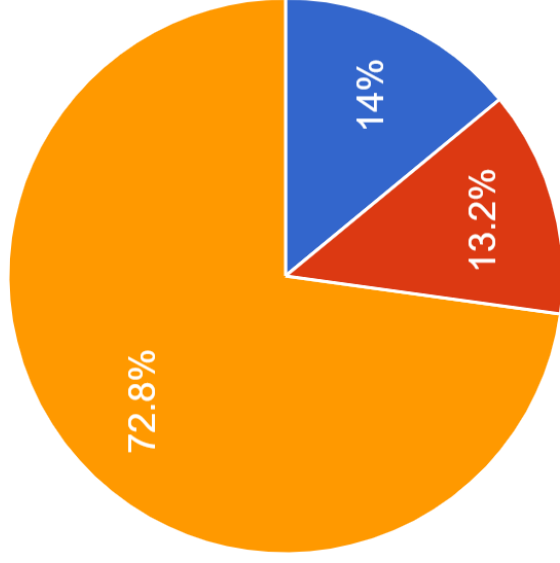
114

Survei dilakukan dengan

menggunakan *link gform*

DEMOGRAFI PARTISIPAN

Status Responden
114 responses



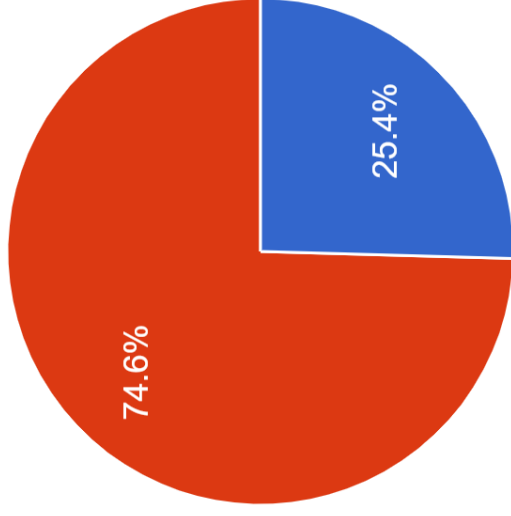
● Dosen
● Tenaga Kependidikan
● Mahasiswa

- **83 mahasiswa**
- **16 dosen**
- **15 tenaga kependidikan**

DEMOGRAFI PARTISIPAN

Jenis Kelamin

114 responses



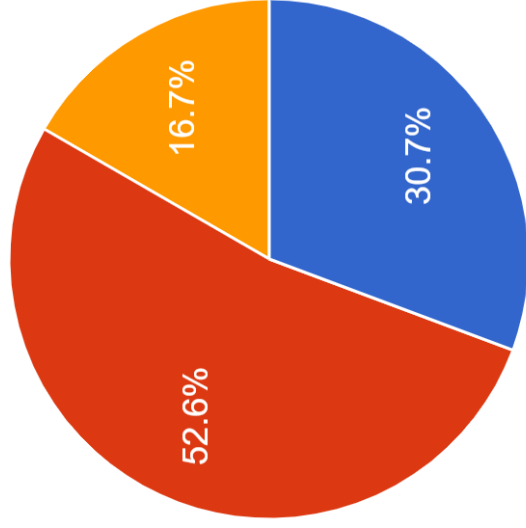
● Laki-Laki
● Perempuan

- 85 perempuan
- 29 laki-laki

DEMOGRAFI PARTISIPAN

Lama bergabung di Fakultas Psikologi Universitas Pancasila

114 responses



• <1 tahun
• 1-5 tahun
• >5 tahun

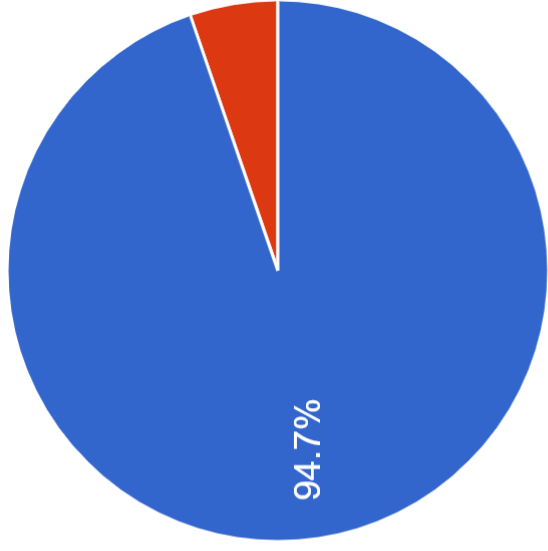
- 60 bergabung selama 1-5 tahun
- 35 bergabung kurang dari 1 tahun
- 19 bergabung lebih dari 5 tahun

PENYAMPAIAN DAN PENERAPAN INFORMASI VISI DAN MISI

Apakah Anda pernah mendapatkan informasi tentang Visi & Misi Fakultas Psikologi Universitas

Pancasila?

114 responses

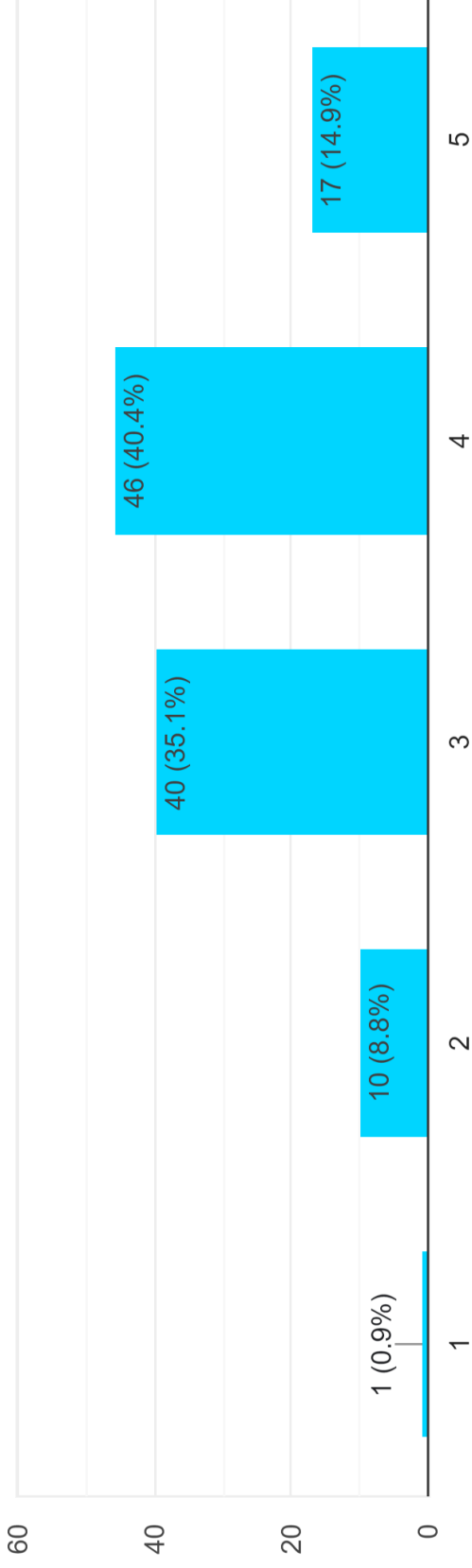


● Pernah
● Tidak Pernah

Mayoritas responden menjawab pernah mendapatkan informasi mengenai Visi & Misi (108 partisipan).

PENYAMPAIAN DAN PENERAPAN INFORMASI VISI DAN MISI

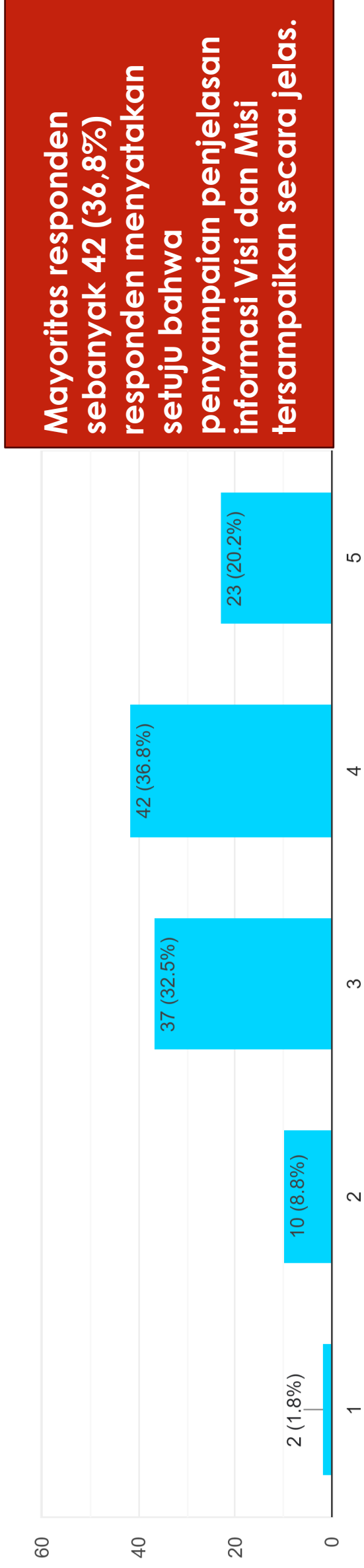
Saya telah memahami Visi dan Misi Fakultas Psikologi Universitas Pancasila dengan baik
114 responses



Mayoritas responden memilih pilihan setuju terkait pemahaman mereka terhadap visi misi.

PENYAMPAIAN DAN PENERAPAN INFORMASI VISI DAN MISI

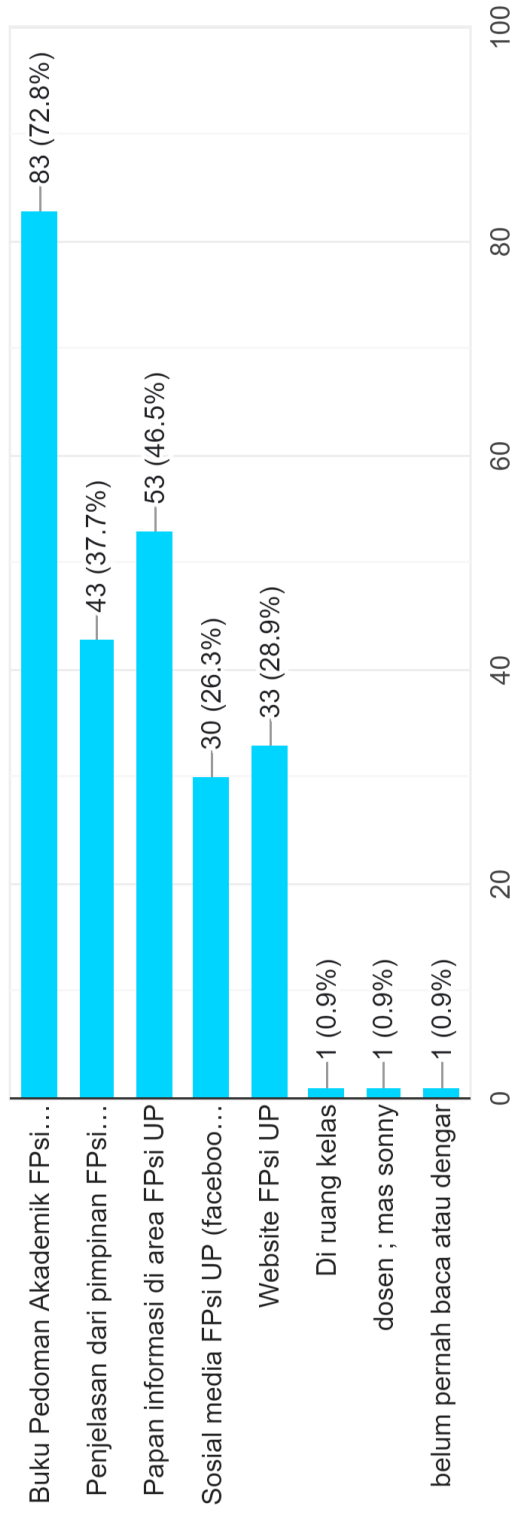
Informasi dan penjelasan terkait dengan Visi & Misi Fakultas Psikologi Universitas Pancasila
tersampaikan secara jelas
114 responses



PENYAMPAIAN DAN PENERAPAN INFORMASI VISI DAN MISI

Informasi dan penjelasan terkait Visi & Misi Fakultas Psikologi Universitas Pancasila saya dapatkan dari: (dapat memilih lebih dari satu pilihan respon)

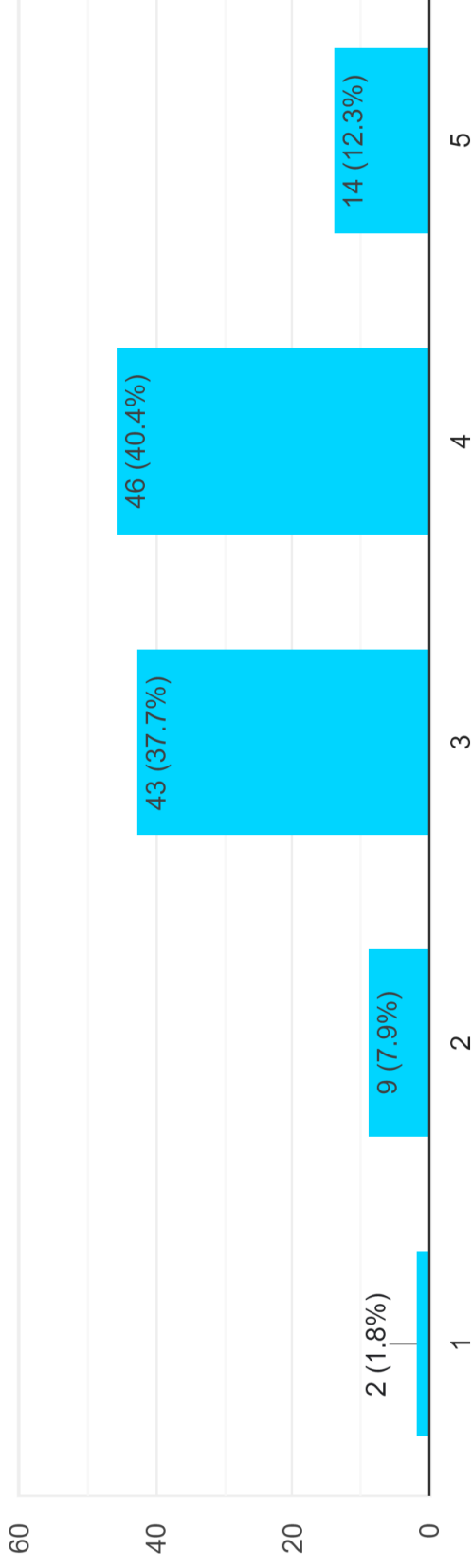
114 responses



Mayoritas responden mendapatkan informasi tentang visi dan misi Fakultas Psikologi Universitas Pancasila dari buku pedoman akademik FPsi UP.

PENYAMPAIAN DAN PENERAPAN INFORMASI VISI DAN MISI

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan di lingkungan kampus telah diterapkan sesuai dengan Visi & Misi
Fakultas Psikologi Universitas Pancasila
114 responses



Mayoritas responden
sebanyak menyatakan
setuju bahwa pelaksanaan
kegiatan di lingkungan
fakultas sejalan dengan visi
dan misi.

VISI DAN MISI FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA

- **Visi**

Menjadi Fakultas Psikologi yang Unggul dan Berkemuka Berdasarkan Nilai-Nilai Luhur Pancasila dengan ciri khas pada Psikologi Bisnis.

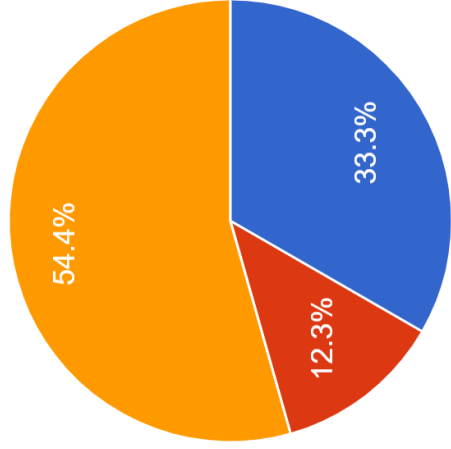
- **Misi**

1. Menyelenggarakan proses pendidikan tinggi psikologi yang berorientasi pada Psikologi Bisnis berdasarkan rumusan KKNl, SNPT, dan SKKNI
2. Melakukan penelitian-penelitian psikologi yang memenuhi standar internasional serta berorientasi pada Psikologi Bisnis
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di bidang psikologi yang berorientasi pada Psikologi Bisnis
4. Melakukan kerja sama dengan para pihak terkait pelaksanaan konsep kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka.
5. Membangun kesisteman dan sistem teknologi informasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan akademik dan non akademik serta good faculty governance.
6. Menyelenggarakan program-program kerja yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan Tenaga Pengajar dan Tenaga Kependidikan.

PENGUKURAN PEMAHAMAN RESPONDEN TERHADAP VISI DAN MISI FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA

Visi Fakultas Psikologi Universitas Pancasila adalah

114 responses



- Menjadi Fakultas Psikologi yang terpercaya, unggul, dan berintegritas dengan berdasarkan Nilai-Nilai Panca...
- Menjadi Fakultas Psikologi yang berdaya saing global dan memiliki reputasi internasional dengan kekhas...
- Menjadi Fakultas Psikologi yang unggul dan terkemuka berdasarkan nilai-nilai...
- Menjadi pelopor Fakultas Psikologi dengan kekhasan psikologi bisnis yan...

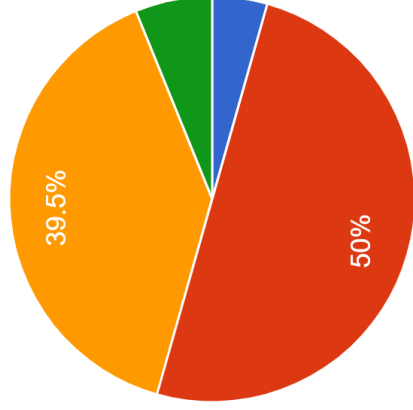
Hasil survei:

- **62 (54,4%) responden memahami visi tersebut dengan tepat.**
- **52 (45,6%) menjawab tidak tepat.**

PENGUKURAN PEMAHAMAN RESPONDEN TERHADAP VISI DAN MISI FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA

Yang merupakan salah satu Misi Fakultas Psikologi Universitas Pancasila adalah

114 responses



- Menumbuhkan jiwa kewirausahaan dan etika profesional kepada para staf dan mahasiswa
- Melakukan penelitian-penelitian psikologi yang memenuhi standar internasional serta berorientasi pada...
- Menghasilkan lulusan yang berkemampuan akademik di bidang p...
- Menigkatkan kompetensi lulusan dengan keahlian dalam bidang psikolo...

Hasil survei:

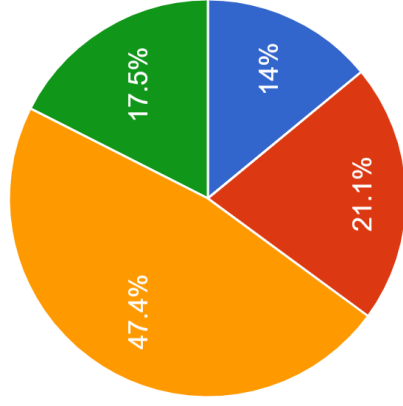
- **57 (50%) responden menjawab dengan tepat**
- **57 (50%) responden menjawab dengan tidak tepat**

PENGUKURAN PEMAHAMAN RESPONDEN TERHADAP VISI DAN MISI FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA

Mengacu pada Misi FPs UP, pernyataan yang tepat adalah Fakultas Psikologi Universitas Pancasila

...

114 responses



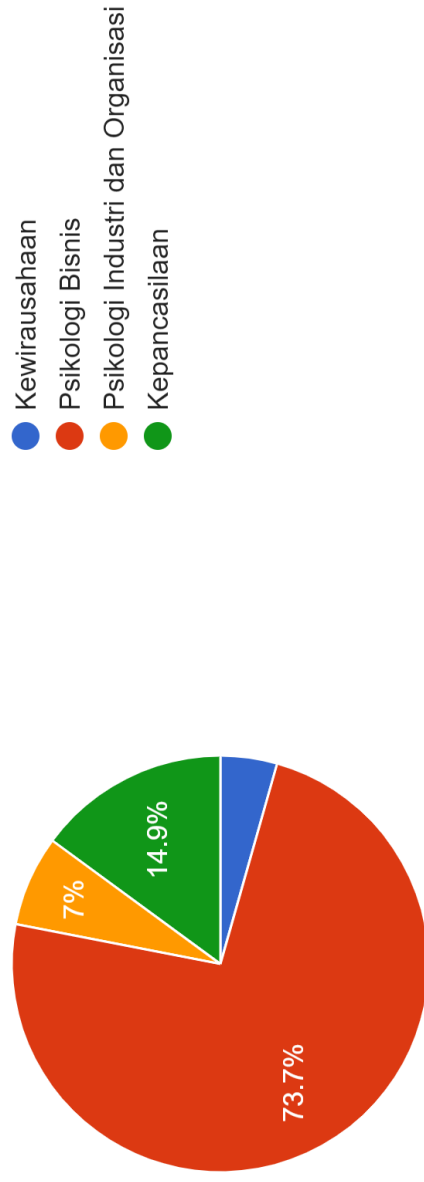
- Fokus melakukan kegiatan penelitian yang memberikan berdampak dalam pengembangan ilmu pengetahuan
- Melakukan kegiatan-kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada kewirausahaan
- Menyelenggarakan program-program kerja yang berorientasi pada peningkatan...
- Mengintegrasikan lima pilar keilmuan psikologi di dalam kurikulumnya

Hasil survei:

- **54 (47,4%) responden menjawab dengan tepat**
- **60 (52,6%) responden menjawab dengan tidak tepat**

PENGUKURAN PEMAHAMAN RESPONDEN TERHADAP VISI DAN MISI FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA

Mengacu pada misi FPs UP, penelitian-penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan FPs UP berorientasi pada ...
114 responses



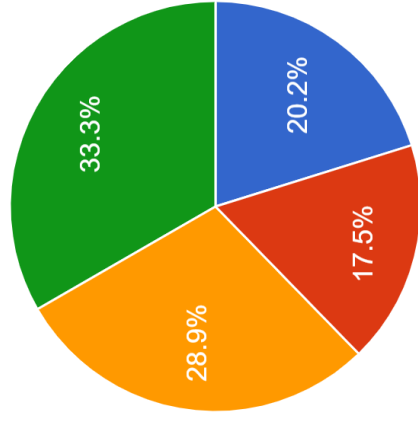
Hasil survei:

- 84 (73,7%) responden menjawab dengan tepat
- 30 (26,3%) responden menjawab dengan tidak tepat

PENGUKURAN PEMAHAMAN RESPONDEN TERHADAP VISI DAN MISI FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS PANCASILA

Mengacu pada misi FPsi UP, untuk meningkatkan kualitas dan pelayanan akademik dan non akademik serta good faculty governance, FPsi UP...

114 responses



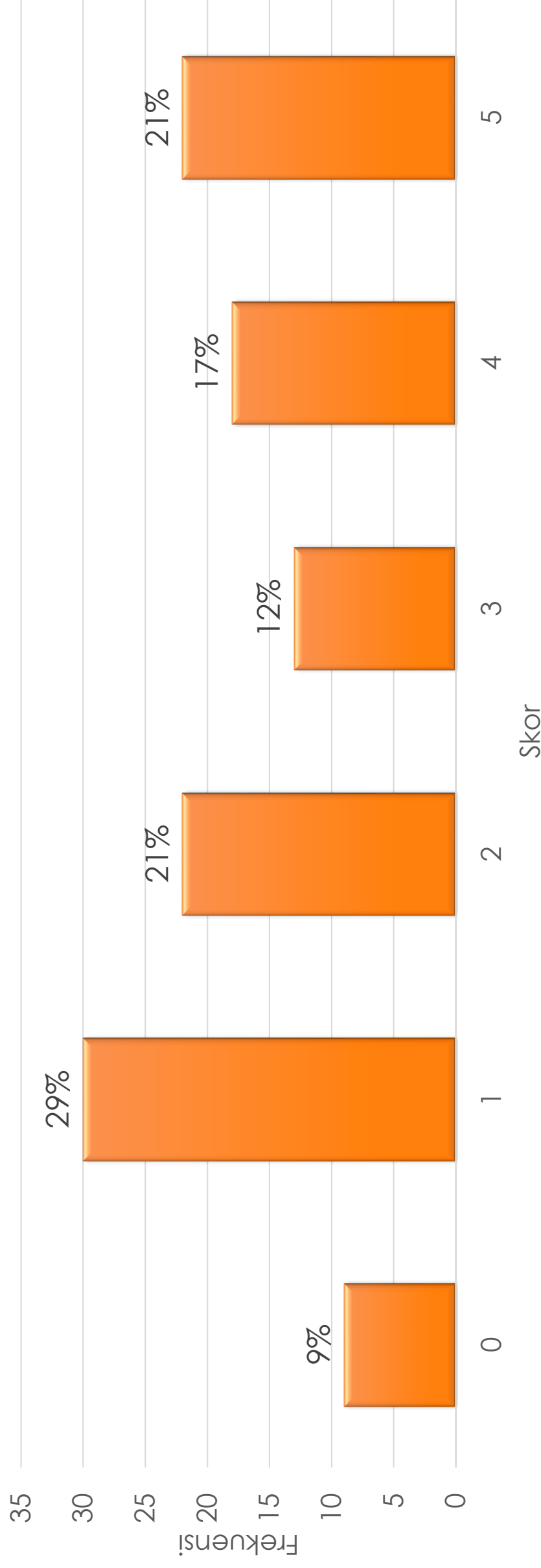
- Meningkatkan kompetensi tenaga pengajar dan tenaga kependidikan
- Melaksanakan program kerja dengan berlandaskan prinsip peningkatan berkelanjutan (kaizen)
- Menerapkan nilai-nilai luhur Pancasila dalam seluruh kegiatan yang dilaksanakan
- Membangun kesisteman dan sistem teknologi informasi

Hasil survei:

- **38 (33,3%) responden menjawab dengan tepat**
- **76 (66,7%) responden menjawab dengan tidak tepat**

HASIL PENGUKURAN KESELURUHAN

Sebaran Skor Pemahaman Visi Misi Responden



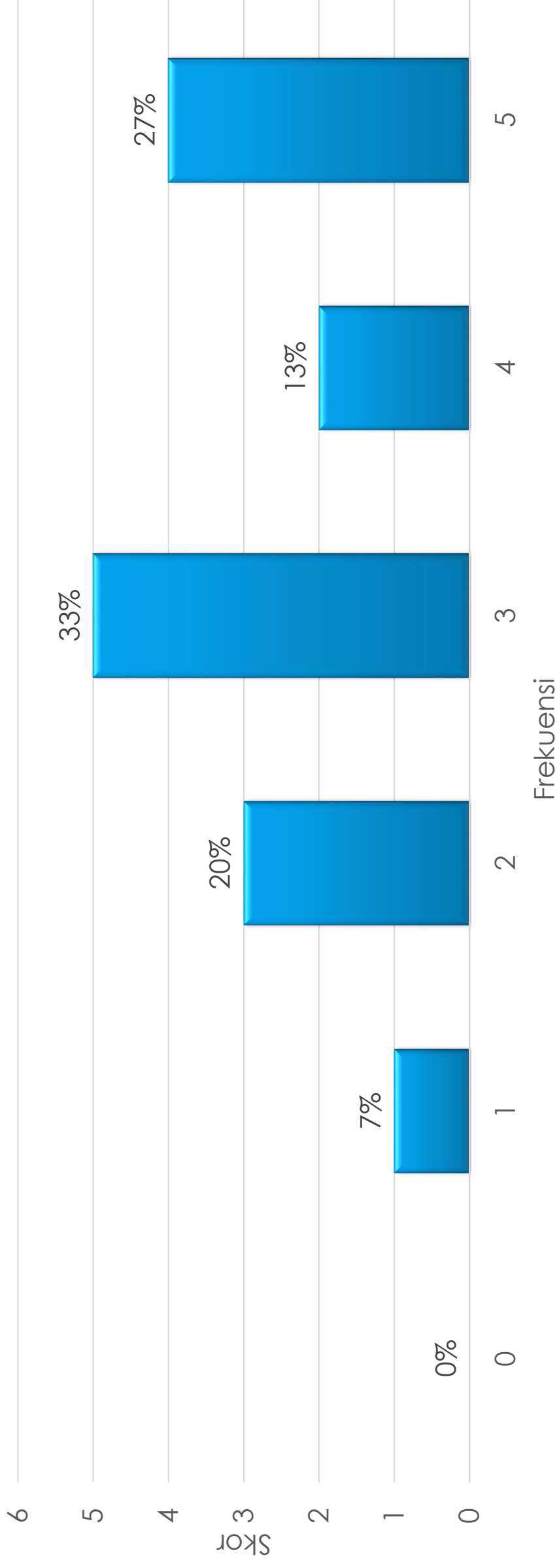
HASIL PENGUKURAN DOSEN

Dosen



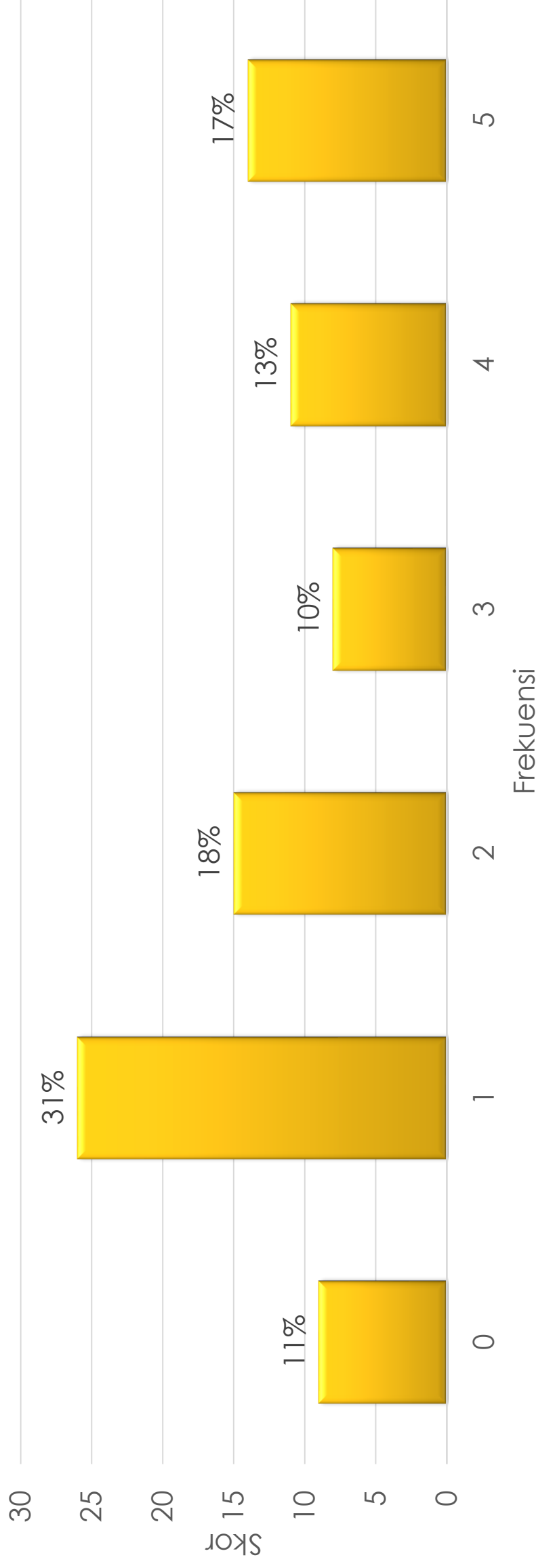
HASIL PENGUKURAN TENDIK

Tendik



HASIL PENGUKURAN MAHASISWA

Mahasiswa





KOMENTAR DAN SARAN RESPONDEN

1. Menyederhanakan dan memperjelas visi dan misi Fakultas.
2. Meningkatkan sosialisasi VMTS kepada seluruh sivitas akademika agar lebih rutin dan intensif.
3. Melakukan penyusunan strategi yang lebih jelas dalam mencapai VMTS.
4. Melakukan evaluasi berkala dan keterlibatan seluruh pihak dalam proses penyusunan dan evaluasi

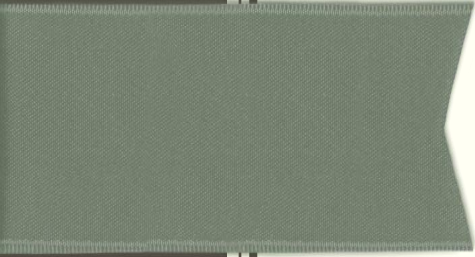
VMTS

Kesimpulan

- Masih terdapat persentase responden yang memperlihatkan pemahaman rendah yang menunjukkan perlunya intervensi untuk memperkuat sosialisasi dan pendidikan terkait visi dan misi.
- Hasil survei menunjukkan bahwa masih ada kebutuhan untuk meningkatkan frekuensi dan metode sosialisasi visi dan misi agar informasi dapat tersampaikan lebih jelas dan konsisten kepada seluruh civitas akademika.
- Sebagian besar kegiatan di fakultas dilaporkan telah selaras dengan visi dan misi, meskipun masih diperlukan upaya lebih lanjut untuk mengintegrasikan visi dan misi dalam semua aspek operasional fakultas.

Saran

1. Meningkatkan sosialisasi visi dan misi Fakultas Psikologi Universitas Pancasila kepada seluruh civitas akademika.
2. Melakukan pemaparan Visi dan Misi fakultas psikologi Universitas Pancasila di setiap kegiatan yang dilakukan seperti seminar, workshsop, dan kegiatan kemahasiswaan.
3. Mengintegrasikan visi dan misi ke dalam kurikulum dan kegiatan akademik.
4. Mengimplementasikan mekanisme *feedback* yang reguler dari semua pihak terkait, untuk menilai efektivitas kegiatan sosialisasi dan implementasi visi dan misi.
5. Meningkatkan program-program kegiatan yang sejalan dengan visi dan misi.



PRESENTASI HASIL SURVEI KEPUASAN MAHASISWA, DOSEN, DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Satuan Jaminan Mutu

Fakultas Psikologi Universitas Pancasila





LAPORAN KEPUASAN PELANGGAN PENGUKURAN KINERJA PELAYANAN FPSI UP OLEH MAHASISWA

Semester Gasal & Genap TA 2023/2024

Latar Belakang

- Pendidikan tinggi adalah pilar penting dalam membentuk potensi mahasiswa. Kualitas pelayanan institusi pendidikan memiliki dampak besar pada pengalaman belajar mahasiswa. Fakultas Psikologi Universitas Pancasila (FPsi UP) memiliki tanggung jawab untuk menyediakan pelayanan yang berkualitas dalam pengalaman belajar mahasiswa.
- Evaluasi kinerja yang didasarkan pada survei kepuasan pelanggan, menjadi alat utama untuk mengevaluasi kondisi dan kinerja institusi. [Evaluasi ini mencakup berbagai layanan, seperti perpustakaan, administrasi akademik, sarana dan pra-sarana, bagian keuangan, penalaran minat dan bakat, serta layanan kesejahteraan \(bimbingan dan konseling, beasiswa, dan kesehatan\).](#) Termasuk juga layanan bimbingan karir dan kewirausahaan.

Tujuan Survei

Tujuan dari survei ini adalah sebagai berikut:

1. Menilai sejauh mana mahasiswa merasa puas dengan berbagai aspek pelayanan yang disediakan oleh FPSi UP.
2. Mengidentifikasi kebutuhan, harapan, dan tantangan mahasiswa dalam mengakses dan mengikuti program pendidikan di FPSi UP.
3. Menganalisis faktor-faktor yang paling berpengaruh terhadap tingkat kepuasan mahasiswa, sehingga dapat diidentifikasi area yang memerlukan perhatian khusus.
4. Menghimpun masukan dan saran dari mahasiswa untuk perbaikan, memberikan platform bagi mereka untuk berpartisipasi aktif dalam meningkatkan kualitas pelayanan.
5. Menyajikan hasil survei sebagai dasar untuk menyusun rekomendasi perbaikan yang dapat diimplementasikan untuk meningkatkan kualitas pelayanan FPSi UP.

Metode

Pendekatan :
Service Quality

Dimensi :
*tangibles, reliability,
responsiveness, assurance,
dan empathy (21 butir)*

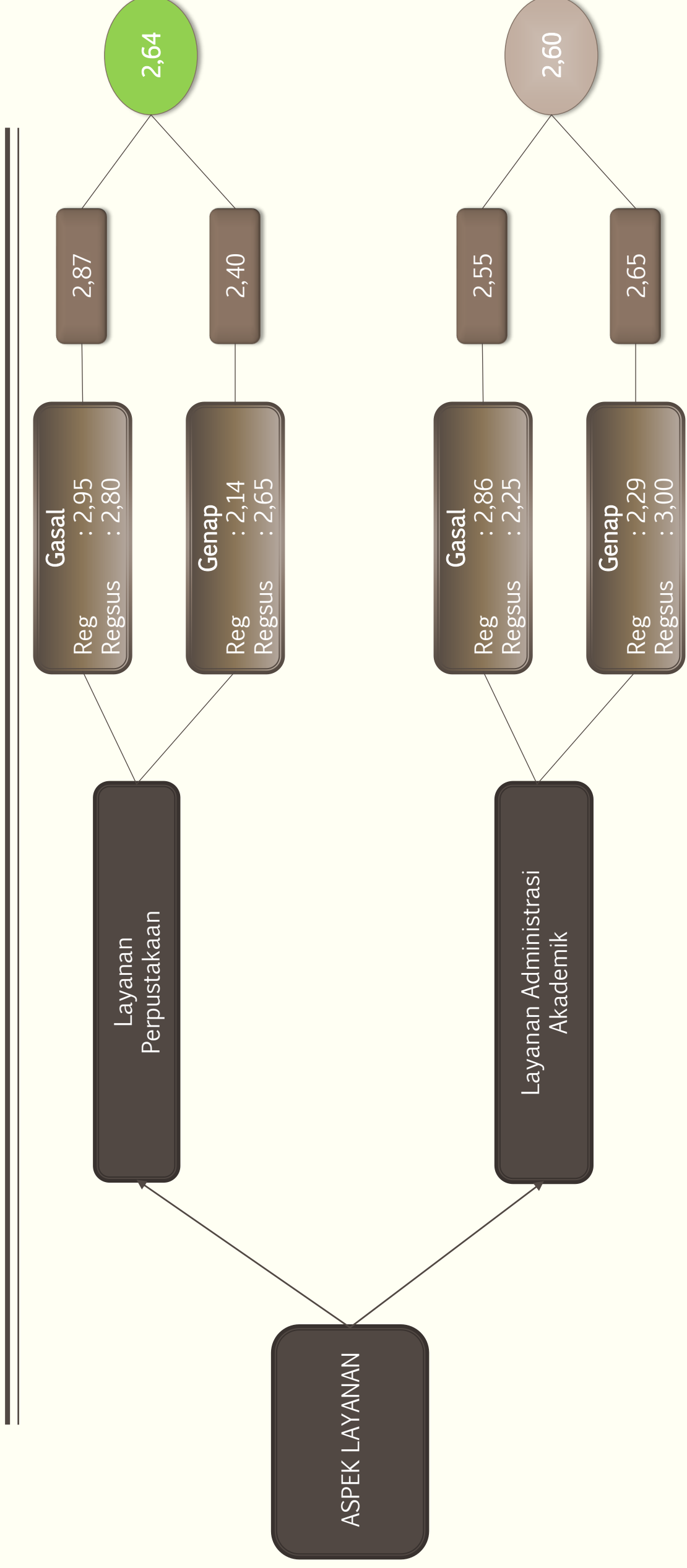
Pengambilan Data :
Survei menggunakan
instrumen skala likert 1-4
melalui Sistem Informasi
Akademik Online
(SIAK)

Partisipan :
Gasal = 409 Mhs Reg
5 Mhs Regsus
Genap = 363 Mhs Reg
4 Mhs Regsus

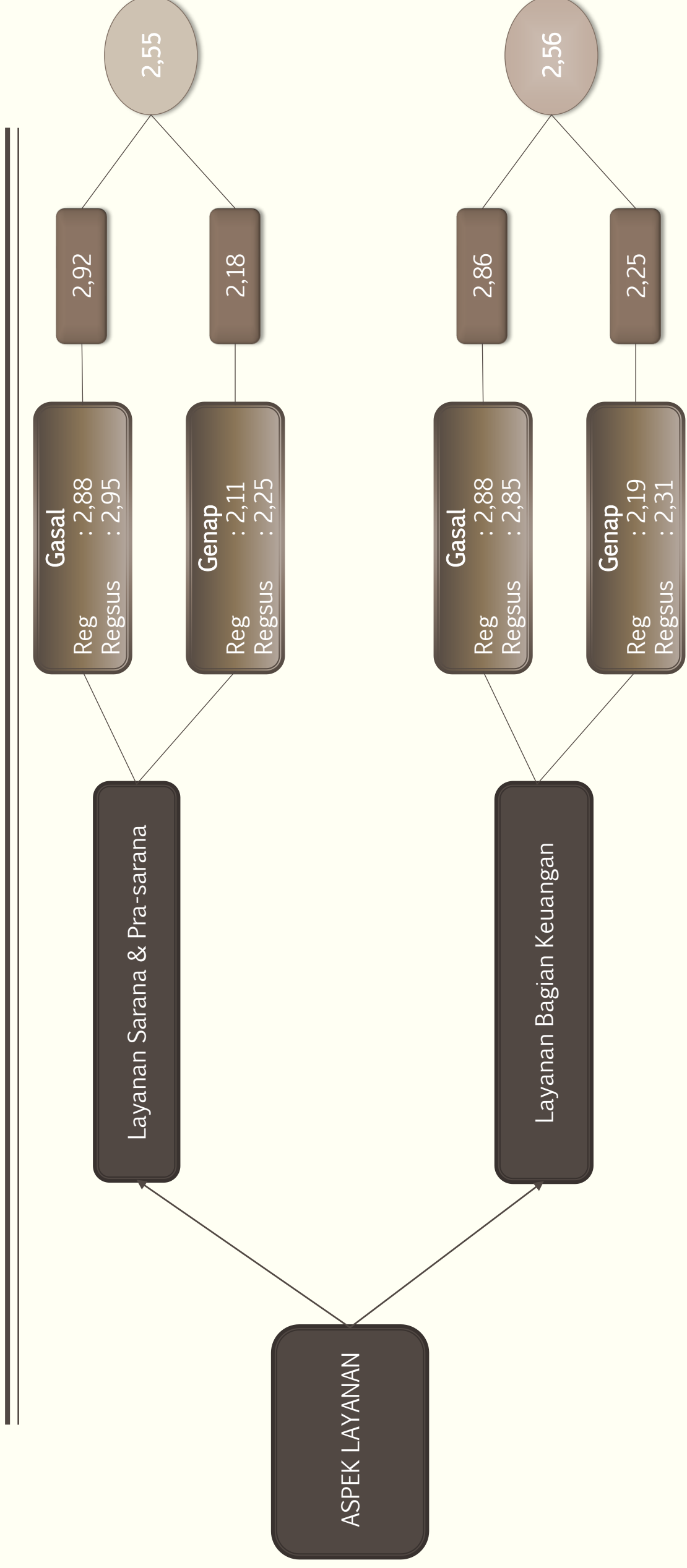
Kategori Penilaian

No	Rentang Nilai	Keterangan
1	> 3,50	Sangat baik
2	2,50 – 3,50	Baik
3	1,50 – 2,49	Cukup baik
4	< 1,50	Kurang baik

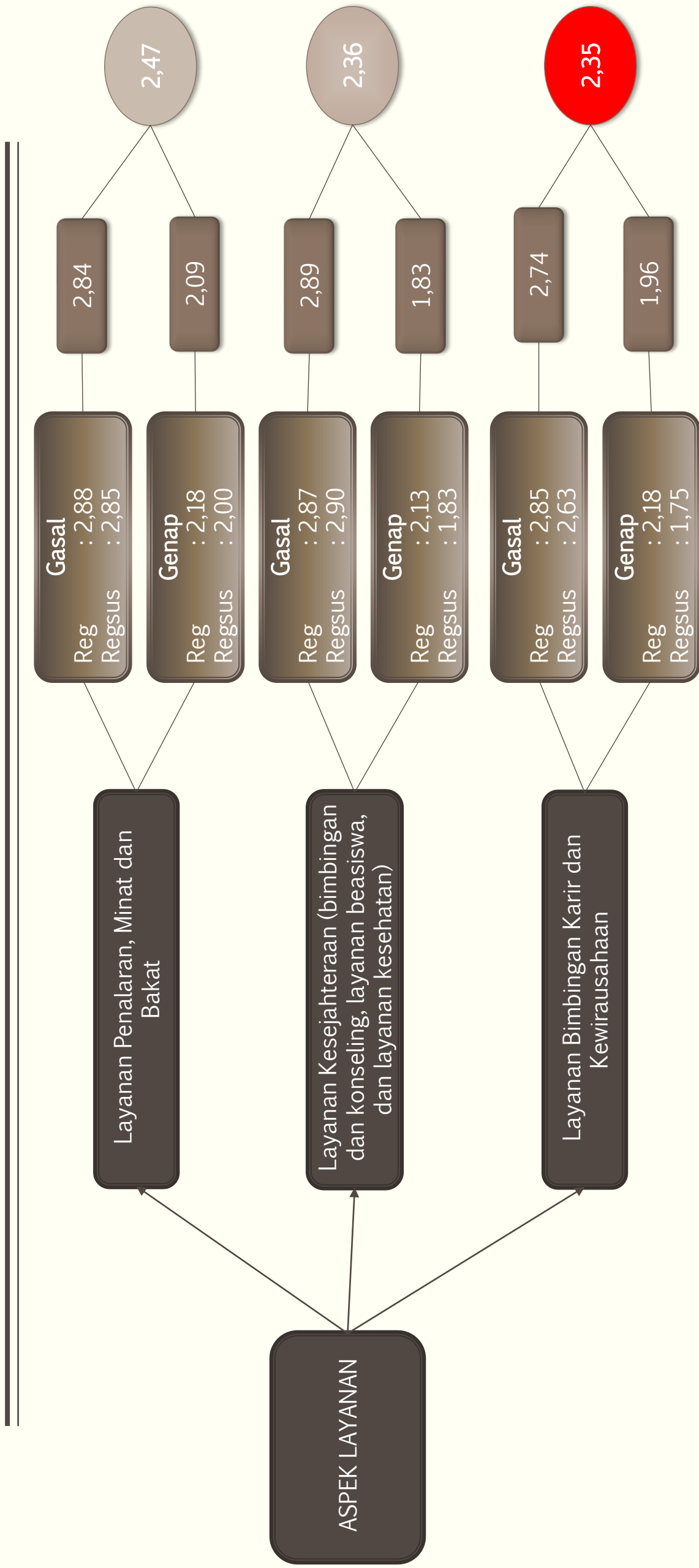
Rata-Rata tiap Aspek pada TA 2023/2024



Rata-Rata tiap Aspek pada TA 2023/2024



Rata-Rata tiap Aspek pada TA 2023/2024



Rata-Rata berdasarkan Butir Kuesioner pada TA 2023/2024

Semester Gasal

Jenis Layanan	Butir Pertanyaan	Nilai Rata-Rata		
		S1 Reguler	S1 Reguler Khusus	Keseluruhan
Layanan Perpustakaan	Perpustakaan sudah memiliki prosedur dan aliran proses yang jelas.	2,93	2.80	2.87
	Perpustakaan sudah memenuhi ketersediaan buku wajib dan referensi yang digunakan dalam proses belajar mengajar.	2,91	2.80	2.86
	Sistem informasi bekerja dengan handal dan mempermudah pencarian koleksi perpustakaan.	2,95	2.80	2.88
	Kepala dan staf perpustakaan memiliki sikap sopan, santun dan ramah.	3,00	2.80	2.90
	Kepala dan staf perpustakaan sudah memberikan pelayanan yang baik dan tanggap yang cepat terhadap keluhan mahasiswa.	2,95	2.80	2.88

Semester Genap

Jenis Layanan	Butir Pertanyaan	Nilai Rata-Rata		
		S1 Reguler	S1 Reguler Khusus	Keseluruhan
Layanan Perpustakaan	Perpustakaan sudah memiliki prosedur dan aliran proses yang jelas.	2,14	2,75	2,45
	Perpustakaan sudah memenuhi ketersediaan buku wajib dan referensi yang digunakan dalam proses belajar mengajar.	2,17	2,75	2,46
	Sistem informasi bekerja dengan handal dan mempermudah pencarian koleksi perpustakaan.	2,18	2,50	2,34
	Kepala dan staf perpustakaan memiliki sikap sopan, santun dan ramah.	2,07	2,50	2,29
	Kepala dan staf perpustakaan sudah memberikan pelayanan yang baik dan tanggap yang cepat terhadap keluhan mahasiswa.	2,14	2,75	2,45

Rata-Rata berdasarkan Butir Kuesioner pada TA 2023/2024

Semester Gasal

Jenis Layanan	Butir Pertanyaan	Nilai Rata-Rata		
		S1 Reguler	S1 Reguler Khusus	Keselu-ruhan
Layanan Administrasi Akademik	Pelayanan administrasi akademik cepat dan tepat waktu.	2,80	2,00	2,40
	Kepala dan staf adm. akademik memberikan respon yang cepat terhadap keluhan mahasiswa.	2,79	2,20	2,50
	Sistem informasi administrasi Akademik bekerja dengan handal.	2,87	2,00	2,44
	Kepala dan staf administrasi Administrasi memiliki sikap sopan, santun dan ramah.	2,96	2,80	2,88

Semester Genap

Jenis Layanan	Butir Pertanyaan	Nilai Rata-Rata		
		S1 Reguler	S1 Reguler Khusus	Keselu-ruhan
Layanan Administrasi Akademik	Pelayanan administrasi akademik cepat dan tepat waktu.	2,37	3,00	2,69
	Kepala dan staf adm. akademik memberikan respon yang cepat terhadap keluhan mahasiswa.	2,37	3,00	2,69
	Sistem informasi administrasi Akademik bekerja dengan handal.	2,26	3,00	2,63
	Kepala dan staf administrasi Administrasi memiliki sikap sopan, santun dan ramah.	2,16	3,00	2,58

Rata-Rata berdasarkan Butir Kuesioner pada TA 2023/2024

Semester Gasal

Jenis Layanan	Butir Pertanyaan	Nilai Rata-Rata		
		S1 Reguler	S1 Reguler Khusus	Keselu-ruhan
Layanan Sarana dan Prasarana	Ruang kelas memiliki pencahayaan yang baik.	3,09	3.20	3.15
	Kantin bersih, rapi, dan nyaman.	2,76	2.60	2.68
	Sarana untuk parkir sudah tersedia dengan cukup, tertib dan aman.	2,85	3.00	2.93
	Sarana untuk beribadah tersedia dengan baik.	2,62	2.60	2.61
	Ruang toilet bersih dan nyaman.	2,78	2.80	2.79
	Sistem pendingin (AC) di semua kelas memberikan kenyamanan dalam proses belajar mengajar.	2,90	3.20	3.05
	Ruang kelas bersih dan nyaman.	3,07	3.20	3.14
	Fasilitas audio visual dan teknologi informasi ruang kelas baik.	2,97	3.00	2.99

Semester Genap

Jenis Layanan	Butir Pertanyaan	Nilai Rata-Rata		
		S1 Reguler	S1 Reguler Khusus	Keselu-ruhan
Layanan Sarana dan Prasarana	Ruang kelas memiliki pencahayaan yang baik.	1,94	1,75	1,85
	Kantin bersih, rapi, dan nyaman.	2,27	2,75	2,51
	Sarana untuk parkir sudah tersedia dengan cukup, tertib dan aman.	2,17	2,50	2,34
	Sarana untuk beribadah tersedia dengan baik.	2,46	2,75	2,61
	Ruang toilet bersih dan nyaman.	2,15	2,25	2,20
	Sistem pendingin (AC) di semua kelas memberikan kenyamanan dalam proses belajar mengajar.	2,00	1,75	1,88
	Ruang kelas bersih dan nyaman.	1,90	2,50	2,20
	Fasilitas audio visual dan teknologi informasi ruang kelas baik.	2,01	1,75	1,88

Rata-Rata berdasarkan Butir Kuesioner pada TA 2023/2024

Semester Gasal

Jenis Layanan	Butir Pertanyaan	Nilai Rata-Rata		
		S1 Reguler	S1 Reguler Khusus	Keselu- ruhan
Layanan Bagian Keuangan	Pelayanan keuangan cepat dan tepat waktu.	2,87	3,00	2,94
	Staf bagian keuangan berperilaku sopan, santun, dan ramah	2,93	2,80	2,87
	Penyampaian informasi oleh bagian keuangan jelas.	2,87	2,80	2,84
	Staf bagian keuangan memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan mahasiswa.	2,84	2,80	2,82

Semester Genap

Jenis Layanan	Butir Pertanyaan	Nilai Rata-Rata		
		S1 Reguler	S1 Reguler Khusus	Keselu- ruhan
Layanan Bagian Keuangan	Pelayanan keuangan cepat dan tepat waktu.	2,20	2,50	2,35
	Staf bagian keuangan berperilaku sopan, santun, dan ramah	2,13	2,25	2,19
	Penyampaian informasi oleh bagian keuangan jelas.	2,16	2,25	2,21
	Staf bagian keuangan memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan mahasiswa.	2,26	2,25	2,26

Rata-Rata berdasarkan Butir Kuesioner pada TA 2023/2024

Semester Gasal

Jenis Layanan	Butir Pertanyaan	Nilai Rata-Rata		
		S1 Reguler	S1 Reguler Khusus	Keseluruhan
Layanan Penalaran, Minat dan Bakat	Informasi kegiatan pengembangan minat dan bakat mahasiswa disampaikan dengan jelas.	2,90	2.80	2.85
	Prosedur layanan penalaran, minat dan bakat mudah dan jelas.	2,92	2.60	2.76
	Persetujuan kegiatan mahasiswa cepat.	2,81	3.00	2.91

Semester Genap

Jenis Layanan	Butir Pertanyaan	Nilai Rata-Rata		
		S1 Reguler	S1 Reguler Khusus	Keseluruhan
Layanan Penalaran, Minat dan Bakat	Informasi kegiatan pengembangan minat dan bakat mahasiswa disampaikan dengan jelas.	2,17	2,00	2,09
	Prosedur layanan penalaran, minat dan bakat mudah dan jelas.	2,17	2,00	2,09
	Persetujuan kegiatan mahasiswa cepat.	2,19	2,00	2,10

Rata-Rata berdasarkan Butir Kuesioner pada TA 2023/2024

Semester Gasal

Jenis Layanan	Butir Pertanyaan	Nilai Rata-Rata		
		S1 Reguler	S1 Reguler Khusus	Keselu-ruhan
Layanan Kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan)	Layanan bimbingan dan konseling tersedia dengan baik.	2,97	3,20	3,09
	Penanganan layanan bimbingan dan konseling sesuai dengan permasalahan anda.	2,96	3,20	3,08
	Layanan beasiswa tersedia dan tersosialisasi dengan baik.	2,89	2,60	2,75
	Seleksi beasiswa dilakukan secara transparan.	2,86	2,60	2,73
	Layanan kesehatan tersedia dengan baik dan lengkap.	2,78	3,00	2,89
	Petugas tenaga kesehatan selalu siaga pada jam operasional.	2,77	2,80	2,79

Semester Genap

Jenis Layanan	Butir Pertanyaan	Nilai Rata-Rata		
		S1 Reguler	S1 Reguler Khusus	Keselu-ruhan
Layanan Kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan)	Layanan bimbingan dan konseling tersedia dengan baik.	2,01	1,50	1,76
	Penanganan layanan bimbingan dan konseling sesuai dengan permasalahan anda.	2,03	1,50	1,77
	Layanan beasiswa tersedia dan tersosialisasi dengan baik.	2,16	2,00	2,08
	Seleksi beasiswa dilakukan secara transparan.	2,16	2,00	2,08
	Layanan kesehatan tersedia dengan baik dan lengkap.	2,20	2,00	2,10
	Petugas tenaga kesehatan selalu siaga pada jam operasional.	2,20	2,00	2,10

Rata-Rata berdasarkan Butir Kuesioner pada TA 2023/2024

Semester Gasal

Jenis Layanan	Butir Pertanyaan	Nilai Rata-Rata		
		S1 Reguler	S1 Reguler Khusus	Keselu- ruhan
Layanan Bimbingan Karir dan Kewirausahaan	Layanan bimbingan karir dan kewirausahaan dilaksanakan dengan profesional.	2,87	2.60	2.74
	Informasi bursa kerja dapat diperoleh dengan mudah.	2,84	2.60	2.72
	Tersedia berbagai program bimbingan kewirausahaan.	2,85	2.80	2.83
	Program pembekalan karir dilakukan secara terjadwal.	2,83	2.50	2.67

Semester Genap

Jenis Layanan	Butir Pertanyaan	Nilai Rata-Rata		
		S1 Reguler	S1 Reguler Khusus	Keselu- ruhan
Layanan Bimbingan Karir dan Kewirausahaan	Layanan bimbingan karir dan kewirausahaan dilaksanakan dengan profesional.	2,16	1,75	1,96
	Informasi bursa kerja dapat diperoleh dengan mudah.	2,19	1,75	1,97
	Tersedia berbagai program bimbingan kewirausahaan.	2,18	1,75	1,97
	Program pembekalan karir dilakukan secara terjadwal.	2,17	1,75	1,96

Perbandingan dengan TA sebelumnya

No.	Kelompok Layanan	TA	
		2022/2023	2023/2024
1	Layanan Perpustakaan	2,75	2,64
2	Layanan Adminsitrası Akademik	2,82	2,60
3	Layanan Sarana & Pra-sarana	3,00	2,55
4	Layanan Bagian Keuangan	2,84	2,56
5	Layanan Penalaran, Minat dan Bakat	2,88	2,47
6	Layanan Kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan)	2,85	2,36
7	Layanan Bimbingan Karir dan Kewirausahaan	2,80	2,35
Rata-Rata Keseluruhan		2,85	2,50

Tema Saran yang Diberikan Mahasiswa FPSi pada TA 2023/2024

No.	Tema Saran	Jumlah Komentar	
		Ganjil 2023/2024	Genap 2023/2024
1	Penambahan dan Perbaikan Fasilitas : Toilet, Kantin, ventilasi, ruang kelas, audio kelas, wifi, tempat ibadah, ac, gedung, parkir, perpustakaan, pencahayaan.	50	50
2	Peningkatan Responsivitas Akademik dan Keuangan	24	25
3	Optimalisasi Layanan Akademik	20	20
4	Motivasi dan Dukungan dari Dosen	16	15
5	Meningkatkan Komunikasi dan Sikap Tenaga Kependidikan	-	12
6	Meningkatkan Pengembangan Karir dan Kegiatan Tridarma	7	-

KESIMPULAN & SARAN

Kesimpulan

- 1) Kinerja layanan FPSi UP TA 2023/2024 masuk kedalam kategori Baik dengan rata-rata nilai kepuasan mahasiswa adalah 2,50 secara keseluruhan. Penilaian pada semester gasal dan genap juga masuk dalam kategori baik dengan masing-masing rata-rata nilai 2,53 dan 2,50.
- 2) Kinerja layanan FPSi UP TA 2023/2024 mengalami penurunan jika dibandingkan dengan TA 2022/2023. Penurunan terjadi pada setiap aspek penilaian.

KESIMPULAN & SARAN

Saran

- | | |
|---|---|
| 1. Melakukan penambahan, perbaikan, serta perawatan rutin pada fasilitas-fasilitas. | 6. Memperluas kegiatan sosialisasi dan orientasi untuk memastikan mahasiswa mengetahui berbagai informasi tentang fasilitas, layanan, dan prosedur di fakultas. |
| 2. Menyusun sistem yang lebih responsif terhadap kebutuhan akademik mahasiswa dan mengevaluasi dan meningkatkan proses layanan akademik. | 7. Merencanakan dan menjalankan program pembekalan karir secara rutin dengan melibatkan profesional industri dan alumni sebagai pembicara. |
| 3. Melakukan pelatihan bagi staf keuangan dalam penanganan keluhan mahasiswa dan menyusun mekanisme agar keluhan terkait layanan keuangan dapat ditanggapi dengan cepat dan baik. | 8. Meningkatkan sumber daya dan jangkauan layanan konseling serta melakukan evaluasi rutin terhadap keefektifan program konseling yang ada. |
| 4. Melakukan evaluasi proses layanan keuangan dan meningkatkan aksesibilitas informasi terkait keuangan serta mengevaluasi dan meningkatkan proses layanan keuangan agar lebih efisien guna meminimalkan kendala yang dapat timbul. | 9. Mengimplementasikan strategi komunikasi yang lebih proaktif, termasuk penggunaan platform digital dan forum diskusi dengan mahasiswa. |
| 5. Melakukan pelatihan keramahan kepada staf untuk meningkatkan interaksi positif dengan mahasiswa. | |



LAPORAN KEPUASAN PELANGGAN PENGUKURAN KINERJA PELAYANAN FPSI UP OLEH DOSEN DAN TENDIK

TA 2023/2024

Latar Belakang

- ♦ Fakultas Psikologi Universitas Pancasila (FPSi UP) terus berupaya meningkatkan kualitas layanan yang diberikan kepada semua pemangku kepentingannya, termasuk dosen dan tenaga kependidikan. Memahami tingkat kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen dan layanan yang diberikan sangat penting untuk membantu FPSi UP dalam memperbaiki dan meningkatkan operasional dan layanan akademisnya.
- ♦ Survei ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi mendetail tentang persepsi para dosen dan tendik terhadap efektivitas manajemen, kualitas dukungan yang diterima, dan bagaimana manajemen dapat mempengaruhi kepuasan dan produktivitas kerja. Aspek-aspek yang dievaluasi meliputi manajemen sumber daya manusia, sistem informasi, dukungan kegiatan akademik, serta fasilitas dan infrastruktur.

Tujuan Survei

Tujuan dari survei ini adalah sebagai berikut:

1. Menilai tingkat kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan yang diberikan oleh FPsi UP.
2. Mengidentifikasi aspek layanan yang memerlukan peningkatan berdasarkan umpan balik yang diterima.
3. Mengembangkan strategi untuk meningkatkan layanan, yang bertujuan untuk memperbaiki pengalaman pelanggan dan meningkatkan efisiensi operasional.
4. Memberikan data yang dapat digunakan untuk membuat keputusan strategis dan meningkatkan kebijakan fakultas.

Metode

Pendekatan :
Service Quality

Dimensi :
*tangibles, reliability,
responsiveness, assurance,
dan empathy*

Pengambilan Data :
Survei dilakukan pada
tanggal 24-28 Juni 2024
dengan menggunakan
instrumen skala likert 1-4
melalui *G-Form*

Partisipan :
Dosen : 14 responden
Tendik : 17 responden

Kategori Penilaian

No	Rentang Nilai	Keterangan
1	> 3,50	Sangat baik
2	2,50 – 3,50	Baik
3	1,50 – 2,49	Cukup baik
4	< 1,50	Kurang baik

Hasil Perhitungan Gap antara Harapan dan Kenyataan dari Dosen

No.	Dimensi	Butir	Harapan	Kenyataan	Gap
1	Tangibel	Kualitas ruang kerja dosen.	3.86	2.71	1.14
2		Kualitas fasilitas yang mendukung kegiatan tridarma.	3.86	2.79	1.07
3		Kualitas fasilitas umum (seperti toilet, tempat parkir, kantin, tempat ibadah).	3.86	2.64	1.21
4		Kualitas sistem informasi.	3.93	2.14	1.79
5		Kerapihan penampilan tenaga kependidikan.	3.93	3.43	0.50
6	Reliability	Kesempatan dalam pengembangan kompetensi dan karir dosen yang diberikan oleh UPPS.	3.93	2.93	1.00
7		Ketepatan waktu dalam pembayaran insentif, tunjangan, dan gaji.	4.00	3.43	0.57
8		Ketepatan jam operasional pelayanan.	3.79	3.21	0.57
9		Penegakan aturan yang telah ditetapkan.	3.79	2.71	1.07
10		Ketepatan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan agenda yang ditetapkan.	3.79	2.71	1.07
11	Responsiveness	UPPS memberikan tanggapan atas permintaan yang diajukan.	3.71	2.57	1.14
12		Kecepatan respon UPPS dalam memberikan informasi layanan.	3.79	2.71	1.07
13		Kecepatan respon UPPS terhadap kendala sarana dan prasarana yang dialami.	3.79	2.79	1.00
14		Kecepatan respon UPPS terhadap kendala terkait keuangan (insentif,tunjangan, dan gaji).	3.79	2.86	0.93
15		Inisiatif tenaga kependidikan mengantisipasi/menyelesaikan masalah.	3.79	2.79	1.00
16	Assurance	Keramahan tenaga kependidikan.	3.93	3.57	0.36
17		Transparansi informasi dan kebijakan yang diambil oleh UPPS.	3.79	2.71	1.07
18		Kemampuan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas dan menyelesaikan masalah.	3.79	2.93	0.86
19		Kesempatan diskusi/dialog dengan UPPS.	3.86	2.86	1.00
20		Pemenuhan kebutuhan tridarma dan penunjang kegiatan dosen oleh UPPS.	3.86	2.79	1.07
21	Emphaty	Perhatian secara personal kepada masing-masing dosen oleh UPPS.	3.93	2.50	1.43
22		Perhatian UPPS terhadap kondisi kesehatan fisik.	3.79	2.50	1.29
23		Motivasi yang diberikan oleh UPPS untuk mendukung terciptanya suasana kerja yang kondusif.	3.79	2.36	1.43
24		Perhatian UPPS terhadap kesejahteraan psikologis.	3.79	2.36	1.43

Hasil Perhitungan Gap antara Harapan dan Kenyataan dari Tenaga Kependidikan

No.		Dimensi	Butir			Harapan	Kenyataan	Gap
1		Tangibel	Kualitas ruang kerja.			3.65	2.94	0.71
2			UPPS (Fakultas/SPs) menyediakan jumlah pegawai yang sesuai dengan kebutuhan.			3.65	3.00	0.65
3			Kualitas fasilitas umum (seperti toilet, tempat parkir, kantin, tempat ibadah).			3.71	3.00	0.71
4			Kualitas sistem informasi.			3.71	3.18	0.53
5		Reliability	Kesempatan dalam pengembangan kompetensi dan karir tenaga kependidikan yang diberikan oleh UPPS.			3.71	3.12	0.59
6			Ketepatan waktu dalam pembayaran insentif, tunjangan, dan gaji.			3.76	3.41	0.35
7			Ketepatan jam operasional pelayanan.			3.76	3.12	0.65
8			Penegakan aturan yang telah ditetapkan.			3.59	3.18	0.41
9		Responsiveness	UPPS memberikan tanggapan atas permintaan yang diajukan.			3.65	3.00	0.65
10			Kecepatan respon UPPS dalam memberikan informasi layanan.			3.59	3.12	0.47
11			Kecepatan respon UPPS terhadap kendala sarana dan prasarana yang dialami.			3.65	3.00	0.65
12			Kecepatan respon UPPS terhadap kendala terkait keuangan (insentif,tunjangan, dan gaji).			3.65	3.18	0.47
13		Assurance	Transparansi informasi dan kebijakan yang diambil oleh UPPS.			3.65	3.00	0.65
14			Ketepatan proses penerimaan pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku.			3.65	2.94	0.71
15			Kesempatan diskusi/dialog dengan UPPS.			3.65	3.06	0.59
16			Kesesuaian penugasan yang diberikan UPPS.			3.59	3.18	0.41
17		Emphaty	Pemenuhan kebutuhan penunjang kegiatan tenaga kependidikan oleh UPPS.			3.65	3.12	0.53
18			Perhatian secara personal kepada masing-masing tenaga kependidikan oleh UPPS.			3.65	3.12	0.53
19			Perhatian UPPS terhadap kondisi kesehatan fisik.			3.65	3.24	0.41
20			Motivasi yang diberikan oleh UPPS untuk mendukung terciptanya suasana kerja yang kondusif.			3.65	2.94	0.71
21			Perhatian UPPS terhadap kesejahteraan psikologis.			3.59	2.76	0.82

Rata-Rata Keseluruhan Hasil Survei Kepuasan Pelayanan FPSi UP oleh Dosen dan Tenaga Kependidikan

Kelompok	Harapan	Kenyataan	Gap	Kategori
Dosen	3,84	2,79	1,04	Baik
Tenaga Kependidikan	3,66	3,08	0,58	Baik

KESIMPULAN & SARAN

Kesimpulan

- 1) Dosen dan tenaga kependidikan memberikan skor rata-rata harapan masing-masing 3,84 dan 3,66, sementara skor kenyataan yang diberikan adalah 2,79 dan 3,08. Ini menunjukkan gap keseluruhan rata-rata sebesar 1,04 untuk dosen dan 0,58 untuk tenaga kependidikan, menandakan kedua kelompok ini secara umum berada dalam kategori 'Baik' namun dengan ruang perbaikan yang signifikan.
- 2) Terdapat kesenjangan yang signifikan antara harapan dan realitas dalam berbagai aspek pelayanan, dengan kualitas sistem informasi menunjukkan gap paling besar, menandakan area yang memerlukan perbaikan mendesak.
- 3) Kualitas Sistem Informasi menunjukkan kebutuhan untuk peningkatan peningkatan sistem yang mendukung operasional dan akademis.
- 4) Fasilitas umum seperti toilet, tempat parkir, dan kantin tidak memenuhi ekspektasi pengguna, menunjukkan kebutuhan untuk peningkatan dan perawatan yang lebih baik.

KESIMPULAN & SARAN

Kesimpulan

- 5) Walaupun kerapian penampilan tenaga kependidikan dinilai baik, tetapi perlu adanya peningkatan yang bisa membantu meningkatkan kesan profesionalitas pada tenaga kependidikan di FPsi UP.
- 6) Terdapat kebutuhan yang kuat untuk peningkatan dukungan terhadap pengembangan profesional, termasuk pengembangan kompetensi dan kesempatan karir untuk dosen serta tenaga kependidikan.
- 7) Baik dosen maupun tenaga kependidikan merasakan kekurangan dalam dukungan terhadap kesejahteraan psikologis dan kondisi kesehatan fisik. Hal ini menandakan perlunya peningkatan dalam layanan kesehatan dan kesejahteraan di lingkungan FPsi UP.
- 8) Dosen dan tenaga kependidikan juga menunjukkan gap yang besar dalam perhatian secara personal dan motivasi untuk mendukung suasana kerja yang kondusif. Ini menunjukkan kebutuhan untuk pendekatan yang lebih personalisasi dan mendukung dalam manajemen.

KESIMPULAN & SARAN

Saran

- | | |
|---|--|
| 1) Perbaikan Sistem Informasi: Perlu dilakukan perbaikan pada sistem informasi untuk memastikan bahwa semua operasi dapat berjalan efisien dan efektif untuk dapat mendukung kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan secara optimal.. | 5) Program Kesehatan dan Kesejahteraan: Membuat dan mengimplementasikan program kesehatan dan kesejahteraan yang komprehensif, yang tidak hanya mendukung kesehatan fisik tetapi juga kesehatan mental dosen dan tenaga kependidikan. |
| 2) Program Pengembangan Profesional: Menerapkan dan memperluas program pelatihan profesional yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan kompetensi dosen serta tenaga kependidikan. | 6) Peningkatan Layanan: Mengimplementasikan sistem tanggapan yang lebih cepat dan efektif untuk memenuhi permintaan dan kebutuhan dosen serta tenaga kependidikan. |
| 3) Pemeliharaan Fasilitas: Melakukan pemeliharaan rutin dan perbaikan fasilitas yang ada, serta membangun infrastruktur baru yang dapat memenuhi standar dan harapan pengguna. | 7) Pelatihan Motivasi: Menyelenggarakan workshop dan pelatihan motivasi secara berkala untuk meningkatkan motivasi kerja dan menciptakan suasana kerja yang lebih kondusif dan produktif. |
| 4) Peningkatan Interaksi dan Dukungan Personal: Memperkuat hubungan antara manajemen dan staf dengan mengadakan sesi rutin yang memberikan kesempatan untuk feedback dan dialog terbuka, serta peningkatan dukungan personal terhadap kebutuhan individu | 8) Survei Berkala: Melakukan survei kepuasan secara berkala untuk terus memantau dan mengevaluasi efektivitas langkah-langkah yang telah diimplementasikan serta menemukan area baru untuk perbaikan. |



Audit Mutu Internal

FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS PANCASILA
JAKARTA

Pendahuluan

- Berdasarkan Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 dan Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023, setiap perguruan tinggi wajib menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) untuk menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan.
- Penerapan SPMI dilakukan melalui **Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP)** untuk memastikan bahwa standar mutu fakultas dipenuhi.
- Untuk memastikan pelaksanaan penjaminan mutu maka dilaksanakan Audit Mutu Internal di seluruh unit di Fakultas Psikologi Universitas Pancasila.
- Kegiatan Audit Mutu Internal mencakup evaluasi mengenai kesesuaian pelaksanaan kegiatan akademik dan non-akademik dengan peraturan dan standar yang ditetapkan.

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**

ISO 21001:2018

- **Ruang Lingkup**

Semester Gasal & Genap 2023/2024

Hasil Audit Mutu Internal

Hasil temuan terbagi ke dalam dua kategori:

- **Ketidaksesuaian (KTS)**

Terjadi apabila Audit tidak melaksanakan standar sebagaimana ketentuan yang berlaku. Ketidaksesuaian ini memiliki dampak luas terhadap sistem mutu dan harus segera dilakukan perbaikan.

- **Observasi (OBS)**

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

Hasil Audit Internal

Klasifikasi Temuan	Program Studi dan Akademik	Kemahasiswaan	Pulahta	Umum, Aset, Keuangan, & Kepegawaian	HPK	PPM	Lab	SCSC	Jumlah
Ketidak-Sesuaian (KTS)	7	12	3	12	4	2	8	1	49
Observasi (OBS)	1	1	1	3	1	4	1	0	12
Jumlah	8	13	4	15	5	6	9	1	61

Status Temuan AMI

Klasifikasi Temuan	Program Studi dan Akademik	Kemaha-siswaan	Pulahtha	Umum, Aset, Keuangan, & Kepegawaian	HPK	PPM	Lab	SCSC	Jml
Closed	4	4	3	1	1	4	2	1	20
Open	4	9	1	14	4	2	7	0	41

Penutup

- Temuan dalam kategori **observasi (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**.
- Adapun yang menjadi masalah utama adalah Auditi **tidak mengetahui bahwa dibutuhkan dokumen yang diminta dan tidak dipahaminya jenis dokumen yang harus dipersiapkan**.

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
- Klausul ISO 21001:2018