

**Fakultas Teknologi Komunikasi Dan Informatika**  
**Universitas Nasional**  
**TS 2024/2025**



**LAPORAN KINERJA TAHUNAN**  
**UNIT PENJAMINAN MUTU**  
**FAKULTAS (FTKI)**

Disiapkan Oleh :  
Ka UPM FTKI  
Sari Ningsih.,S.Si.,MM

## **KATA PENGANTAR**

Dengan nama Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, kami panjatkan puji syukur kehadiran-Nya atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan laporan kegiatan ini.

Laporan kegiatan ini disusun sebagai bentuk dokumentasi dan evaluasi atas berbagai kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Unit Penjaminan Mutu Fakultas selama periode Tahun 2024/2025. Melalui laporan ini, kami berupaya untuk menggambarkan dengan jelas serta transparan segala upaya yang telah kami lakukan dalam meningkatkan mutu dan kualitas pendidikan di lingkungan Fakultas.

Kami ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah turut serta dalam proses penyusunan dan pelaksanaan kegiatan ini, mulai dari pimpinan fakultas, dosen, staf, hingga mahasiswa yang telah memberikan kontribusi dan dukungan penuh.

Kami menyadari bahwa perbaikan mutu pendidikan merupakan upaya yang berkelanjutan, dan kami berkomitmen untuk terus melakukan evaluasi dan perbaikan demi mencapai standar yang lebih tinggi lagi. Semoga laporan ini dapat memberikan gambaran yang komprehensif mengenai upaya-upaya yang telah kami lakukan, serta menjadi panduan untuk langkah-langkah yang akan kami ambil di masa depan.

Akhir kata, kami mohon maaf atas segala kekurangan dalam penyusunan laporan ini, dan kami berharap agar laporan ini dapat memberikan manfaat yang besar bagi semua pihak yang terlibat. Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Sari Ningsih.,S.Si.,MM (Ketua Unit Penjaminan Mutu FTKI )

M Aldinugroho Abdulah.,S.Kom.,M.Kom (Anggota UPM)

Hendra Ramadhan.,S.Kom.,M.Kom (Anggota UPM)

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
BAB I PENDAHULUAN	4
A. Latar Belakang	4
B. Tujuan Laporan	5
C. Dasar Hukum	5
BAB II KEGIATAN UNIT PENJAMINAN MUTU	6
BAB III PENCAPAIAN KINERJA UNIT PENJAMINAN MUTU	12
BAB IV TINDAK LANJUT	16
A. Identifikasi Faktor Pendukung Ketercapaian Kinerja	16
B. Identifikasi Akar Masalah dan Tindak Lanjut Ketidaktercapaian Kinerja	17
BAB V PENUTUP	18
LAMPIRAN	19

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Penjaminan mutu di lingkungan Universitas Nasional memiliki peran krusial dalam memastikan serta meningkatkan kualitas pendidikan secara berkesinambungan. Keberadaan sistem penjaminan mutu menjamin bahwa kegiatan pembelajaran, pengajaran, maupun layanan akademik dan non-akademik terlaksana sesuai standar yang berlaku, baik nasional maupun internasional. Melalui mekanisme ini, Universitas Nasional mampu memenuhi harapan masyarakat dan kebutuhan dunia kerja dengan menghadirkan lulusan yang berkompeten, berintegritas, serta memiliki daya saing di tingkat global.

Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas berperan strategis dalam memastikan implementasi standar mutu di setiap unit kerja, baik di tingkat fakultas maupun program studi. UPM melakukan pengawasan, evaluasi, dan tindak lanjut atas proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat, serta layanan administratif lainnya. Melalui siklus PPEPP, UPM Fakultas membantu Universitas dalam mengidentifikasi kelemahan, merumuskan perbaikan, dan menjaga konsistensi mutu sesuai visi misi institusi.

Selain aspek akademik, UPM juga berperan dalam menjamin kualitas layanan non-akademik, meliputi administrasi, kemahasiswaan, serta sarana dan prasarana pendukung. Upaya ini penting untuk membangun lingkungan kampus yang kondusif, produktif, dan inklusif. Melalui penjaminan mutu yang konsisten dan berkelanjutan, universitas tidak hanya memperkuat daya saing, tetapi juga memberikan kepastian kepada mahasiswa dan pemangku kepentingan atas mutu layanan serta hasil pendidikan yang diselenggarakan.

### **B. Tujuan**

Tujuan penyusunan laporan kegiatan Unit Penjaminan Mutu (UPM) adalah mendokumentasikan seluruh aktivitas penjaminan mutu yang telah dilaksanakan dalam satu periode secara terstruktur dan dapat dipertanggungjawabkan. Laporan ini

berfungsi sebagai sarana pemantauan dan evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan program dengan rencana kerja, sekaligus bentuk akuntabilitas kepada pimpinan institusi dan pemangku kepentingan. Selain itu, laporan ini menjadi acuan dalam merumuskan strategi peningkatan mutu pada periode berikutnya.

Melalui laporan tersebut, UPM dapat menilai pencapaian **tujuan dan indikator kinerja mutu**, baik pada aspek akademik seperti proses pembelajaran dan penilaian dosen maupun aspek non-akademik, seperti layanan administrasi, fasilitas kampus, dan sistem informasi. Evaluasi dilakukan secara kualitatif dan kuantitatif sehingga menghasilkan gambaran komprehensif mengenai efektivitas program penjaminan mutu.

Temuan dari evaluasi menjadi dasar refleksi untuk mengidentifikasi keunggulan dan kelemahan pelaksanaan, serta pijakan dalam merancang perbaikan dan inovasi mutu di masa mendatang. Dengan demikian, laporan UPM tidak sekadar bersifat administratif, tetapi juga strategis dalam membangun budaya mutu dan mendorong keberlanjutan peningkatan kualitas di lingkungan perguruan tinggi.

### C. Dasar Hukum

#### Dasar Hukum Pelaksanaan

- a. Keputusan Pengurus YMIK Nomor 96 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Nasional;
- b. Surat Keputusan Rektor No. 102 Tahun 2022 Tentang Orta Universitas Nasional;
- c. Surat Keputusan Rektor No. 335 tahun 2021 tentang Revisi Penetapan Rencana Strategis Universitas Nasional Tahun 2021/2022
- d. Surat Keputusan Rektor No.339 Tahun 2021 tentang Revisi Penetapan Rencana Strategis Sadan Penjaminan Mutu Tahun 2021/2022 - 2025/2026;
- e. Surat Keputusan Rektor No.182 Tahun 2023 tentang Peningkatan Siklus Mutu Internal Universitas Nasional;
- f. Surat Keputusan Rektor No. 440 Tahun 2023 tentang Revisi Penetapan Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Universitas Nasional;
- g. Surat Keputusan Rektor No.441 Tahun 2023 Revisi Penetapan Kebijakan SPMI Universitas Nasional;
- h. SK Rektor Nomor : 412 Tahun 2023 tentang Pemberlakuan Revisi Standar Mutu Nomor STD-A-02-05 terkait Standar Penjaminan Mutu
- i. SK Rektor Nomor : 347 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Unit Penjaminan Mutu Universitas Nasional

## BAB II

### KEGIATAN UNIT PENJAMINAN MUTU

Selama periode pelaporan tahun akademik 2024 hingga 2025, Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas Teknologi Komunikasi dan Informatika (FTKI) telah melaksanakan berbagai kegiatan strategis yang bertujuan untuk mendukung peningkatan mutu akademik dan non-akademik di lingkungan fakultas. Salah satu kegiatan utama adalah pelaksanaan **Monitoring dan Evaluasi (Monev)** terhadap pelaksanaan pembelajaran di tiap program studi. Kegiatan ini melibatkan evaluasi kesesuaian **Rencana Pembelajaran Semester (RPS) OBE**, pelaksanaan perkuliahan, serta tingkat ketercapaian capaian pembelajaran (CPL). Hasil monev menjadi dasar perbaikan dan tindak lanjut yang disampaikan kepada masing-masing program studi.

Selain Monev, UPM FTKI juga menyelenggarakan **Audit Mutu Internal (AMI)** pada 3 program studi, Sistem Informasi, Informatika dan Magister Teknologi Informasi dan unit layanan untuk memastikan bahwa kegiatan akademik telah sesuai dengan standar mutu internal yang telah ditetapkan. Audit dilakukan berdasarkan dokumen evaluasi diri, dan bukti pelaksanaan kegiatan. UPM turut berperan aktif dalam mempersiapkan proses **akreditasi program studi**, baik akreditasi baru maupun reakreditasi, dengan memberikan pendampingan penyusunan dokumen LED dan LKPS, serta pendampingan selama asesmen lapangan. Hasil Akreditasi Prodi MTI Tahun 2024 dari Baik meningkat menjadi **Baik Sekali**, Prodi S1 Informatika dari B menjadi **Unggul** dan Prodi Sistem Informasi bertahan dengan **Baik Sekali**.

Di samping itu, UPM bekerja sama dengan BPK juga menyelenggarakan beberapa pelatihan dan workshop, seperti pelatihan penyusunan **RPS berbasis OBE (Outcome-Based Education)**, Dari BPM dan LLDikti 3 melakukan pelatihan auditor internal mutu, serta pelatihan penjaminan mutu berbasis Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Berbasis Risiko. Dalam upaya memperkuat sistem dokumentasi mutu, UPM FTKI telah menyusun dan memperbarui sejumlah dokumen mutu, termasuk Standar Spesifik Fakultas walau belum optimal karena masih melakukan revisi dari staff, SOP pelaksanaan audit, serta pedoman monev akademik. Semua kegiatan ini dilaksanakan sebagai bentuk komitmen UPM FTKI dalam membangun budaya mutu dan memastikan kesinambungan peningkatan

kualitas pendidikan di lingkungan fakultas. Dengan selesainya Perkuliahan Semester Genap TA 2024/2025 dan telah berjalan dua tahun UPM FTKI perlu dilakukan evaluasi dari pimpinan agar tim UPM FTKI bisa bekerja dengan lebih baik lagi.

Berikut Kegiatan UPM FTKI Selama Kegiatan TA 2024/2025 sebagai berikut :

Kegiatan Unit Penjaminan Mutu FTKI Universitas Nasional					
No	Tanggal	Kegiatan	PIC	Peserta	Tempat
1	Selasa, 27 Agt 2024	Rapat Yudisium 2024 Semester Genap 2023/2024	Dekan, Kaprodi	Dosen Pembimbing, Dosen Penguji, Ka UPM	Ruang Rapat FTKI
2	Senin, 2 Sept 2024	Rapat Pleno dan Unggah Dokumen Program Studi Sarjana Informatika	Dekan, Kaprodi	Tim Akre Prodi IF, UPM FTKI	Ruang Rapat FTKI
3	Rabu, 18 Sept 2024	Rapat Dosen Koordinasi Persiapan Perkuliahan Semester Ganjil 2024/2025	Dekan, Kaprodi	Dosen FTKI	Hybrid ( Ruang Rapat FTKI dan by Zoom)
4	Sabtu, 21 Sept 2024	PLBA FTKI Semester Ganjil 2024/2025	Dekan, Kaprodi	Struktural FTKI, Maba	Exhibition Room
5	Senin, 23 Sept 2024	Penyamaan Persepsi Audit Mutu Internal Badan Penjaminan Mutu (BPM)	BPM	UPM FTKI, BPM, Seluruh UPM	Menara Unas lantai 3
6	Senin, 23 Sept 2024	UPM FTKI Mendapat SERTIFIKAT Penghargaan dari BPM Sebagai Juara Lomba Monev Tercepat dan Terlengkap	BPM	UPM FTKI, BPM, Seluruh UPM	Menara Unas lantai 3
7	Selasa, 24 Sept 2024	Rapat Koordinasi UPM dan Staff Pengisian Monev Semester Genap 2024/2025		Ka dan Staff UPM FTKI	Online by Youtube
8	Kamis, 26 Sept 2024	Yudisium FTKI Semester Genap 2024/2025	Dekan, Kaprodi	Struktural FTKI	Ruang Rapat FTKI
9	Kamis, 19 Sept 2024	Soasialisai APPSTA, Aplikasi Tugas Akhir dan SOP Tugas Akir	Kaprodi, UPM, BPSI	Mhs TA, Dosen Pembimbing, Dosen Penguji	Hybrid ( Ruang Rapat FTKI dan by Zoom)
10	2 Sept 2024	Rapat Pleno dan Unggah Dokumen Prodi i Sarjana Informatika	BPM	TIM Akre Informatika	Ruang Seminar Selasar Lt 3

11	23 Sept 2024	<b>Pemenang Lomba</b> Pengumpulan Monev TERCEPAT dan TERLENGKAP Periode Genap TA 2023/2024 Kategori FAKULTAS	BPM	Ka UPM FTKI dan TIM	Menara Unas lantai 3
12	8 Okt 2024	Workshop Tindak Lanjut Hasil Raker Unas	BPM	Ka UPM FTKI dan TIM	Menara Unas lantai 3
13	31 Okt 2024	Rapat Koord FTKI vs Biro Badan Persiapan Asesment Lapangan Akreditasi Prodi SI dan Informatika	FTKI,	TIM Akre SI	Ruang Aula Lt 4 Blok 1
14	4- 5 Nov 2024	AMI Berbasis Risiko	BPM	Ka UPM FTKI dan TIM	Ruang Auditorium
15	Sabtu, 7 Oktober 2024	Yudisium Kelulusan	Tim Panitia Yudisium	Dosen FTKI , Mhs Lulusan	Aula Lantai 4
16	Sabtu, 7 Oktober 2024	Alumni Corner Talks, Series 2	Tim Panitia	Dosen FTKI , Mhs Lulusan	Aula Lantai 4
17	Sabtu, 19 Oktober 2024	Tingkatkan Kualitas Auditor Internal, Pelatihan Auditor AMI Berbasis Risiko 2024	LLDIKTI	Calon Auditor	Ruang
18	Selasa, 5Nov 2024	Hari Ke 2, AMI Berbasis RISIKO	BPM	Seluruh UPM dan calon auditor	Ruang
19	Senin dan Selasa, 11 - 12 Nov 2024	Assesmen LAPANGAN Prodi SISTEM INFORMASI	Tim Akre	Tim Akre	Aula Lantai 4 Blok 1
20	Kamis Jumat 14-15 Nov 2024	Assesmen LAPANGAN Prodi INFORMATIKA	Tim Akre	Tim Akre	Aula Lantai 4 Blok 1
21	Rabu, 29 November 2024	Pembukaan Audit Internal Berbasis Risiko dan TIK Tahun 2023/2024	BPM Unas,	UPM	Aula Lantai 4 Blok 1
22	Selasa, 15 Des 2024	Pembukaan AMI Tahun Akademik 2023/2024	BPM Unas	Jajaran Pimpinan Unas	Aula Lantai 4 Blok 1
23	Rabu, 20 Des 2024	Simulasi Internal Tahap 1 Prodi SI	BPM Unas	Tim Akre	Ruang Seminar Selasar Lt 3
24	Kamis, 20 Des 2024	Persamaan Persepsi Auditor UPM dan BPM	BPM Unas	Tim Auditor	Ruang Seminar Selasar Lt 3
25	Rabu, 27 Des 2024	Sosialisasi AMI	UPM	UPM	Ruang Seminar Selasar Lt 4
26	Kamis, 28 Des 2024	Acara Ramah Tamah BPM dan UPM	BPM Unas	UPM Unas	Hachi Grill, Ampera
27	Jumat, 3 Jan 2025	Rapat Tim Koordinasi LED AMI	Pimp FTKI	Pimp FTKI	Ruang Rapat FTKI



28	Kamis, 11 Jan 2025	Rapat Koordinasi Audit Internal Persiapan AMI	BPM Unas	Auditor Internal	Ruang Seminar Selasar Lt 3
29	Rabu, 8 Jan 2025	Tasyakuran BPM Gedung Baru Gd C Lt 4	BPM Unas	UPM dan Staff UPM Unas	Gd C Lt 4
30	Kamis, 9 Jan 2025	Persamaan Persepsi Auditor	BPM Unas	Auditor Internal	Menara Unas lantai 3
31	Sabtu, 18 Jan 2025	Rapat Koordinasi AUDITOR Terkait Persiapan Audit Lapangan oleh BPM Unas	BPM Unas	Auditor Internal	Menara Unas lantai 3
32	Senin, 29 Jan 2025	Audit Lapangan FTS	Auditor (Ka UPM FTKI)	Auditee FTS	Ruang Rapat FTS
33	Senin, 29 Jan 2025	Audit Lapangan Prodi Sarjana Fisika	BPM Unas	Tim Akre	Ruang Rapat FTKI
34	Jumat, 2 Feb 2025	Audit Lapangan Prodi Teknik Elektro	Auditor (Ka UPM FTKI)	Auditee Prodi Teknik Mesin	Ruang Rapat FTS
35	Senin, 20 Jan 2025	Audit Lapangan FTKI	Auditor (Ka UPM FTS)	Auditee FTKI	Ruang Rapat FTKI
36	Rabu, 7 Feb 2025	Audit Lapangan Prodi Teknik Fisika	Auditor (Ka UPM FTKI)	Auditee Prodi Teknik Fisika	Ruang Rapat FTS
37	Selasa, 13 Feb 2025	Audit Lapangan Prodi Informatika	Auditor (Ka UPM FTS)	Auditee FTKI	Ruang Rapat FTKI
38	Kamis, 23 Jan 2025	Audit Lapangan Prodi Teknik Mesin	Auditor (Ka UPM FTKI)	Auditee Prodi Teknik Elektro	Ruang Rapat FTS
39	Jumat, 22 Jan 2025	Audit Lapangan Prodi Sistem Informasi AMI TA 2023/2024	Auditor (Ka UPM FTKI)	Auditee Prodi Fisika	Ruang Rapat FTS
40	Jumat, 7 Feb 2025	Audit Lapangan Prodi MTI AMI TA 2023/2024	Auditor (Ka UPM FTS)	Auditee FTKI	Ruang Rapat FTKI
41	Jumat, 21 Feb 2025	Sosialisasi Tugas Akhir, APPSTA dan SOP TA			Ruang Rapat FTKI
42	Jumat, 21 Feb 2025	Refresment Website FTKI	UPM FTKI	UPM	Ruang Rapat FTKI
43	Sabtu, 22 Feb 2025	Refresment Website	BPM	Tim UPM	Ruang Seminar Selasar Lt 3

44	Jumat, 15 Maret 2025	Rapat Koordinasi Dosen FTKI Persiapan Perkuliahan Semester Genap 2024/2025	Pimp FTKI	Dosen FTKI	Hybrid ( Ruang Rapat FTKI dan by Zoom)
45	Selasa, 11 Maret 2025	Sosialisasi SPMI 2025 di kalangan UPM Unas	BPM	Pimpinan Unit Kerja	Ruang Aula Lt 4 Blok 1
46	Kamis, 20 Maret 2025	FTKI adakan sosialisasi Pedoman Dan Kebijakan SPMI 2025	UPM	Tim Prodi	Ruang Rapat FTKI
47	Rabu, 5 Maret 2025	Rapat Yudisium Kelulusan Semester Ganjil 2024/2025	Dekan, Kaprodi, UPM,	Dosen Pembimbing, Dosen Penguji	Hybrid ( Ruang Rapat FTKI dan by Zoom)
48	Rabu, 7 Mei 2025	Rapat Tinjauan Manajemen Unas 2024/2025	BPM	Pimpinan Unit Kerja	Ruang Aula Lt 4 Blok 1
49	Selasa, 21 Mei 2025	RapatTinjauan Manajemen (RTM) Tingkat Penjaminan Mutu	BPM	Tim UPM	Menara Unas lantai 3
50	Sabtu, 10 Mei 2025	YUDISIUM Kelulusan FTKI Semester Ganjil 2024/2025	FTKI	Dosen dan lulusan FTKI	Ruang Aula Lt 4 Blok 1
51	Sabtu, 10 Mei 2025	Alumni Talks Corner #3 FTKI	FTKI	Dosen dan lulusan FTKI	Ruang Aula Lt 4 Blok 1
52	Senin, 23 Juni 2025	Sosialisasi & Pendalaman Instrumen Akreditasi 2.0 Hari Pertama	LLDIKT13	Ka UPM FTKI	BSI University Kampus Kramat JakPus
53	Selasa, 24 Juni 2025	Sosialisasi & Pendalaman Instrumen Akreditasi 2.0 Hari Kedua	LLDIKT13	Ka UPM FTKI	BSI Universitas Kampus Kramat JakPus
54	7 Juli 2025	Penyamaan Persepsi Instrumen Akreditasi Unggul Laminfokom. Narasumber Prof.Zaenal A. Hasibuan,Ph.D	BPM	Dekan, Prodi UPM	Ruang Seminar Selasar Lt 3
55	9 Juli 2025	Penyamaan Persepsi RPS OBE Untuk Kalangan UPM Unas	BPK	Ka UPM FTKI dan TIM	Menara Unas lantai 3
56	16 Juli 2025	Roadshow Warek Akademik Ke FTKI	Warek, Dekan FTKI dan Jajaran	Warek, Dekan FTKI dan Jajaran	Ruang Rapat FTKI

57	21 Agt 2025	Persiapan Kegiatan Semester Ganjil 2025/2026	Unas	Rektor, Warek,Dekan, Wadek,Prodi, UPM	Ruang Aula Lt 4 Blok 1
58	Agt 2025	Sosialisasi Kurikulum Baru dan Pelatihan Pembuatan RPS Berbasis OBE 2025	Dekan, Prodi dan UPM	Prodi dan UPM	Ruang Cyber dan Hybrid by Zoom
59	5 Sept 2025	Rapat UPM FTKI Terkait LKT UPM 2024/2025	FTKI,	TIM UPM	Ruang Rapat FTKI
60	5 Sept 2025	Evaluasi Kontrak Kerja TIM UPM FTKI Bersama pimp Struktural FTKI	FTKI,	TIM UPM dan Struktural FTKI	Ruang Rapat FTKI
61	24 Okt 2025	Rapat Koordinasi Verifikator Tindak lanjut AMI Periode TA 2023/2024	BPM	Tim UPM dan BPM	Ruang Seminar Menara Ragunan
62	12 Nov 2025	Common Perception Regarding to Permendiktisaintek no.39 of 2025 on Higher Education Qualitu Assurance	BPM	Pimpinan, Tim UPM dan BPM	Ruang Seminar Menara Ragunan
63	27 Nov 2025	Serah Terima Pekerjaan UPM FTKI , Hendra Ramadhan, S.Kom.,M.Kom ke Erina Rahmazani,S.Kom.,M.Kom	BPM	BPM. SDM,	Ruang Rapat BPM

### BAB III

#### PENCAPAIAN KINERJA UNIT PENJAMINAN MUTU

No	TUGAS-TUGAS PEKERJAAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	CAPAIAN	KESIMPULAN (TERCAPAI/TIDAK TERCAPAI)	LINK BUKTI
1	Memastikan unit kerja mengisi kesediaan AMI	Terdapat form kesediaan AMI yg diisi unit kerja	1x setahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/</a>
	Mendampingi unit kerja dalam mengisi evaluasi diri AMI	Terdapat form evaluasi diri AMI yg diisi unit kerja	1x setahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/</a>
	Mendampingi unit kerja saat Audit Lapangan	Terdapat laporan AMI	1x setahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/</a>
	Mempublikasikan hasil AMI di web	Terdapat laporan AMI yg dipublikasikan di web	1x setahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/</a>
2	Mensosialisasikan update dokumen mutu yang telah disosialisasikan BPM	Terdapat bukti dokumentasi kegiatan ke unit-unit terkait	setiap tahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/</a>
	Mensosialisasikan update peraturan akreditasi / pemerintah lainnya yang telah disosialisasikan BPM	Terdapat bukti dokumentasi kegiatan ke unit-unit terkait	setiap tahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/</a>

3	Mengikuti pelatihan / sosialisasi / pengembangan kompetensi yang diadakan BPM	Terdapat bukti dokumentasi keikutsertaan kegiatan	1x semester	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/</a>
	Mengikuti rapat koordinasi / coaching clinic yang diadakan BPM	Terdapat bukti dokumentasi keikutsertaan kegiatan	setiap kegiatan	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/</a>
4	Berkoordinasi dengan pimpinan unit terkait pelaksanaan rapat tinjauan manajemen setiap tahun	Terdapat bukti dokumentasi kegiatan RTM	1X setahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/</a>
	Membuat laporan RTM	Terdapat Laporan RTM	1X setahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/</a>
	Memverifikasi tindak lanjut hasil RTM	Terdapat bukti tindak lanjut hasil RTM	1X setahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/</a>
	Mempublikasikan laporan RTM	Terdapat laporan RTM di web	1X setahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/</a>
	Membuat laporan survey pemahaman VMTS	Terdapat laporan pemahaman VMTS	1x setahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/</a>
	Mensosialisasikan hasil survey ke pimpinan unit	Terdapat bukti sosialisasi hasil survey ke pimpinan unit	1x setahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/</a>
	Mempublikasikan laporan survey	Terdapat publikasi laporan survey	1x setahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/</a>
	kepuasan dan pemahaman VMTS	kepuasan dan pemahaman VMTS		Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/</a>
6	Menyusun Standar spesifik sesuai dengan template	Terdapat Standar spesifik yang telah menggunakan template	1 Standar spesifik per semester	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/sop">https://ftki.unas.ac.id/sop</a>

	Berkoordinasi dengan Kepala Unit dan SDM untuk penetapan Standar spesifik yang telah direview BPM	Terdapat SK penetapan Standar spesifik	100% Standar spesifik telah ditetapkan	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/sop">https://ftki.unas.ac.id/sop</a>
	Mensosialisasikan Standar spesifik yang telah ditetapkan	Terdapat bukti sosialisasi Standar spesifik ke unit-unit terkait	1x setahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/sop">https://ftki.unas.ac.id/sop</a>
	Mereview Standar spesifik yang telah ditetapkan setiap tahun	Terdapat bukti hasil review Standar spesifik	1x setahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/sop">https://ftki.unas.ac.id/sop</a>
7	Menyusun SOP sesuai dengan template	Terdapat SOP yang telah menggunakan template	1 SOP per semester	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/sop">https://ftki.unas.ac.id/sop</a>
	Berkoordinasi dengan Kepala Unit dan SDM untuk penetapan SOP yang telah direview BPM	Terdapat SK penetapan SOP	100% SOP telah ditetapkan	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/sop">https://ftki.unas.ac.id/sop</a>
	Mensosialisasikan SOP yang telah ditetapkan	Terdapat bukti sosialisasi SOP ke unit-unit terkait	1x setahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/sop">https://ftki.unas.ac.id/sop</a>
	Mereview SOP yang telah ditetapkan setiap tahun	Terdapat bukti hasil review SOP	1x setahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/sop">https://ftki.unas.ac.id/sop</a>
8	Membuat laporan tindak lanjut monev	Terdapat laporan rencana tindak lanjut monev	1x semester	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/</a>
	Memverifikasi rencana tindak lanjut tahun monev sebelumnya	Terdapat laporan implementasi rencana tindak lanjut hasil monev	1x semester	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/</a>
	Mempublikasikan rencana tindak lanjut monev	Terdapat publikasi laporan rencana tindak lanjut monev	1x semester	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/</a>
	Mempublikasikan implementasi rencana tindak lanjut monev	Terdapat publikasi laporan implementasi rencana tindak lanjut hasil monev	1x semester	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/</a>
	Membuat laporan kinerja UPM	Terdapat laporan kinerja UPM	1x setahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/</a>
	Mensosialisasikan hasil kinerja UPM ke pimpinan unit	Terdapat bukti dokumentasi sosialisasi	1x setahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/</a>

	Mempublikasikan laporan kinerja UPM di web	Terdapat laporan kinerja yang dipublikasikan ke web	1x setahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/</a>
9	Membuat laporan tindak lanjut survey	Terdapat laporan rencana tindak lanjut	2x setahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/</a>
	kepuasan dan pemahaman VMTS	survey kepuasan dan pemahaman VMTS		Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/</a>
	Memverifikasi rencana tindak lanjut tahun survey kepuasan dan pemahaman VMTS sebelumnya	Terdapat laporan implementasi rencana tindak lanjut hasil survey kepuasan dan pemahaman VMTS	2x setahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/</a>
	Mempublikasikan rencana tindak lanjut survey kepuasan dan pemahaman VMTS	Terdapat publikasi laporan rencana tindak lanjut survey kepuasan dan pemahaman VMTS	2x setahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/</a>
	Mempublikasikan implementasi rencana tindak lanjut survey kepuasan dan pemahaman VMTS	Terdapat publikasi laporan implementasi rencana tindak lanjut hasil survey kepuasan dan pemahaman VMTS	2x setahun	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-survei/</a>
10	Membuat konten berita/kegiatan di web	Terdapat konten berita/kegiatan yg update di web	1x sehari	Terdapat konten berita/kegiatan yg update di web sesuai kegiatan Fak/Prodi	Belum Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id">https://ftki.unas.ac.id</a>
	Mengupdate data/dokumen di web	Terdapat data/dokumen yg update di web	setiap semester	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id">https://ftki.unas.ac.id</a>
11	Membuat dokumen tambahan terkait kebutuhan akreditasi program studi	Terdapat dokumen tambahan terkait kebutuhan akreditasi program studi	setiap akreditasi	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id">https://ftki.unas.ac.id</a>
12	Membuat laporan monev	Terdapat laporan monev	1x semester	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/</a>
	Mensosialisasikan hasil monev ke pimpinan unit	Terdapat bukti sosialisasi hasil monev ke pimpinan unit	1x semester	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/</a>

	Mempublikasikan laporan monev	Terdapat publikasi laporan monev	1x semester	Telah dilaksanakan	Tercapai	<a href="https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/">https://ftki.unas.ac.id/penjaminan-mutu/</a>
--	-------------------------------	----------------------------------	-------------	--------------------	----------	---

## BAB IV

### Rencana Tindak Lanjut

#### A. Identifikasi faktor pendukung ketercapaian kinerja

Kinerja yang tercapai	Faktor Pendukung
1. Pelaksanaan Monev Pembelajaran di seluruh program studi	Komitmen prodi dan UPM dalam pengisian instrumen monev; jadwal pelaporan yang jelas dari BPM
2. Audit Mutu Internal (AMI) terlaksana 100%	Tersedianya auditor internal terlatih; SOP AMI yang terdokumentasi dan dipatuhi
3. Pendampingan akreditasi untuk 3 program studi. MTI, SI dan IF	Koordinasi aktif antara UPM, prodi, dan BPM; ketersediaan dokumen akreditasi lengkap
4. Pelaksanaan pelatihan dan workshop mutu sesuai target	Dukungan pimpinan fakultas; antusiasme dosen, unit kerja dan upm terhadap peningkatan kapasitas
5. Penyusunan/revisi dokumen mutu (SOP, standar, pedoman)	Tersedianya tim pengembang mutu fakultas; keterlibatan prodi dalam review dokumen
6. Mempublikasikan Kegiatan Fakultas di Web dan Instagram	Implementasi media sosial
7. Evaluasi standar akademik dan layanan terlaksana secara menyeluruh	Integrasi data dari aplikasi Simonas dan unit layanan; adanya template evaluasi dari BPM
8. Tingkat kepuasan dosen terhadap sistem mutu di atas 80%	Implementasi mutu yang transparan; pelibatan dosen dan prodi serta upm dalam proses evaluasi.
9. Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik $\geq 80\%$	Perbaikan layanan administrasi; penggunaan sistem informasi akademik yang stabil

#### B. Identifikasi akar masalah dan tindak lanjut ketidaktercapaian kinerja

Kinerja yang tidak tercapai	Akar masalah	Tindak lanjut	PIC	Deadline
Belum konsisten membuat dan mempublikasikan	Terbatasnya anggota UPM yang bertanggung jawab atas pengelolaan	Jadwal editorial tergantung dengan adanya kegiatan Fakultas dan Prodi	Ka UPM	6 bulan



konten berita/kegiatan di web setiap hari	konten; belum ada jadwal editorial	Menyusun kalender konten bulanan utk harian membentuk tim kecil redaksi UPM; kolaborasi dengan Humas Fakultas		
Belum konsisten membuat dan mempublikasikan konten berita/kegiatan di web setiap hari	Terbatasnya anggota UPM yang bertanggung jawab atas pengelolaan konten; belum ada jadwal editorial	Jadwal editorial tergantung dengan adanya kegiatan Fakultas dan Prodi Menyusun kalender konten bulanan utk harian membentuk tim kecil redaksi UPM; kolaborasi dengan Humas Fakultas	Ka UPM	6 bulan

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Selama Tahun Akademik 2024/2025, Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas Teknologi Komunikasi dan Informatika (FTKI) telah mengintegrasikan pendekatan **penjaminan mutu berbasis risiko** dalam pelaksanaan fungsi-fungsinya. Melalui kegiatan monitoring dan evaluasi pembelajaran, audit mutu internal berbasis risiko, pendampingan akreditasi program studi, pelatihan dosen dan tenaga kependidikan, serta pengembangan dokumen mutu, UPM FTKI mampu menjaga konsistensi implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan lebih terukur, adaptif, dan preventif terhadap potensi risiko mutu.

Kegiatan yang dilakukan tidak hanya berfokus pada kepatuhan terhadap standar, tetapi juga diarahkan pada identifikasi potensi risiko yang dapat memengaruhi pencapaian mutu. Dengan kolaborasi erat bersama program studi dan unit pendukung lainnya, UPM FTKI mendorong terbentuknya budaya mutu yang proaktif, di mana setiap elemen fakultas terlibat dalam memitigasi risiko sekaligus memanfaatkan peluang untuk peningkatan kualitas. Pendekatan ini memungkinkan fakultas bergerak lebih lincah dalam menghadapi tantangan pendidikan tinggi yang semakin kompetitif.

UPM FTKI berkomitmen memperkuat penerapan AMI berbasis risiko dengan memperluas cakupan analisis risiko, meningkatkan kapasitas SDM dalam manajemen risiko mutu, serta mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung digitalisasi proses audit dan monitoring. Harapannya, strategi ini mampu menjamin tercapainya kualitas akademik dan layanan yang unggul, adaptif terhadap perubahan, serta relevan dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Dengan demikian, UPM FTKI siap menjadi mitra strategis dalam mengawal pencapaian visi institusi secara berkelanjutan.

## Lampiran

(Dokumentasi penyampaian kinerja kepada pimpinan Fakultas)

