



**LAPORAN RTM DAN RTL TATA PAMONG DAN TATA KELOLA
GUGUS KENDALI MUTU FBSH**



UNIVERSITAS HAMZANWADI

2024

KATA PENGANTAR

Dalam upaya peningkatan mutu Pascasarjana Program Studi Manajemen Pendidikan Universitas Hamzanwadi maka telah dilakukan pembahasan bersama antara manajemen dan pelaksana Audit Mutu Internal (AMI). Hasil AMI ditemukan permasalahan-permasalahan yang terkait dengan pemahaman visi keilmuan program studi. Pembahasan masalah-masalah dimaksud adalah bersifat teknis dan operasional yang dilakukan secara terjadwal.

Pertemuan atau rapat tinjauan manajemen (RTM) adalah proses evaluasi terhadap kesesuaian dan efektifitas penerapan sistem manajemen mutu. RTM dilakukan setelah pelaksanaan AMI yang melibatkan berbagai pihak yang terkait dengan hal ini. Pembahasan tersebut dilakukan dalam pertemuan tinjauan manajemen atau pertemuan telaah manajemen mutu dan kinerja. Pelaksanaan RTM diharapkan dapat menghasilkan solusi terhadap masalah-masalah yang dihadapi oleh dalam melaksanakan kegiatan akademik maupun non akademik serta peningkatan efektivitas sistem mutu dan prosesnya. Setelah dilakukannya rapat tinjauan manajemen kemudian disepakati rencana tindak lanjut yang dilakukan setelahnya.

Atas kesediaan dan kerjasama semua pihak yang terkait di FBSH Universitas Hamzanwadi diucapkan terima kasih.

Pancor, 2 September 2024

Gugus Kendali Mutu

FBSH

HALAMAN PENGESAHAN

- Judul : Laporan Hasil Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan Rencana Tindak Lanjut (RTL)
- Tujuan : Menindak lanjuti temuan-temuan dari kegiatan Monev Kepuasan Tata Pamong dan Tata Kelola Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
- : 02 September 2024

Pancor, 2 September 2024

Dekan FBSH


Dr. Drs.H. Mohzana, S.Pd., M.Pd.
NIP 196112311983011071

A. Latar Belakang

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) ini dilaksanakan sebagai tindak lanjut atas hasil evaluasi internal yang menunjukkan adanya beberapa kelemahan dalam pengelolaan tata pamong, tata kelola, sosialisasi SOP, pengukuran dampak kerja sama, serta pelaporan tindak lanjut antarunit. Temuan tersebut perlu dibahas secara sistematis agar dapat dirumuskan keputusan perbaikan yang jelas, terukur, terdokumentasi, dan berkelanjutan.

Pelaksanaan RTM ini mengacu pada prinsip tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil. Selain itu, seluruh keputusan tindak lanjut diarahkan untuk mendukung siklus PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan, sehingga hasil evaluasi benar-benar menjadi dasar peningkatan mutu kelembagaan.

B. Tujuan RTM

1. Membahas kelemahan yang ditemukan dalam aspek tata pamong, tata kelola, SOP, kerja sama, dan pelaporan antarunit.
2. Menetapkan akar masalah dan keputusan manajemen atas setiap temuan.
3. Merumuskan rencana tindak lanjut yang spesifik, terukur, realistis, dan berbasis waktu.
4. Menentukan penanggung jawab, waktu pelaksanaan, indikator keberhasilan, dan bukti pendukung.
5. Memastikan tindak lanjut dilaksanakan, dimonitor, dievaluasi, dan digunakan sebagai dasar peningkatan mutu berkelanjutan.

C. Agenda RTM

1. Pembukaan dan arahan pimpinan.
2. Penyampaian hasil evaluasi internal.
3. Pembahasan kelemahan yang ditemukan.
4. Analisis akar masalah dan kebutuhan perbaikan.
5. Penetapan keputusan RTM dan rencana tindak lanjut.
6. Penetapan penanggung jawab, waktu pelaksanaan, indikator keberhasilan, dan bukti pendukung.
7. Penetapan mekanisme monitoring dan evaluasi.
8. Penutup.

D. Hasil Pembahasan dan Keputusan RTM

No.	Temuan	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab dan Waktu
1	Dokumentasi tata pamong belum terintegrasi. Akar masalah: Dokumen struktur organisasi, uraian tugas, indikator kinerja, laporan kegiatan, dan dokumen tindak lanjut masih tersimpan secara terpisah pada masing-masing unit.	Menyusun matriks integrasi tata pamong yang memuat struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi, indikator kinerja, laporan pelaksanaan, serta tindak lanjut.	Dekan FBSH, Koordinator Program Studi Waktu: Semester berjalan
2	Efektivitas tata kelola belum sepenuhnya berbasis KPI. Akar masalah: Pelaksanaan tata kelola telah berjalan, tetapi belum seluruhnya dikaitkan dengan indikator kinerja utama yang terukur dalam dokumen perencanaan.	Menetapkan KPI tata pamong dan tata kelola dalam Renop UPPS, termasuk target, capaian, penanggung jawab, dan mekanisme evaluasi.	Dekan FBSH, Koordinator Program Studi Waktu: Semester berjalan dan dievaluasi setiap akhir tahun akademik
3	Sosialisasi SOP dan alur layanan perlu diperkuat. Akar masalah: SOP dan alur layanan telah tersedia, tetapi belum seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa memahami mekanisme layanan secara optimal.	Melaksanakan sosialisasi SOP, pedoman kerja, dan mekanisme layanan melalui rapat koordinasi, forum akademik, media digital, papan informasi, dan buku pedoman layanan.	Dekan FBSH, Koordinator Program Studi Waktu: Setiap awal semester dan sesuai kebutuhan
4	Dampak kerja sama belum terukur. Akar masalah: Evaluasi kerja sama masih lebih banyak berfokus pada jumlah dokumen kerja sama, belum sepenuhnya mengukur manfaat nyata bagi pendidikan, penelitian, PkM, mahasiswa, dan reputasi program studi.	Menyusun instrumen evaluasi dampak kerja sama yang mencakup aspek pendidikan, penelitian, PkM, peningkatan kompetensi mahasiswa, luaran kerja sama, dan keberlanjutan kemitraan.	Dekan FBSH, Koordinator Program Studi Waktu: Akhir tahun akademik

No.	Temuan	Rencana Tindak Lanjut	Penanggung Jawab dan Waktu
5	Pelaporan tindak lanjut antarunit belum seragam. Akar masalah: Setiap unit memiliki format pelaporan yang berbeda, sehingga proses pemantauan, evaluasi, dan penelusuran bukti tindak lanjut belum optimal.	Menstandarkan format laporan tindak lanjut antarunit yang memuat temuan, akar masalah, rencana perbaikan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan, dan bukti sah.	Dekan FBSH, Koordinator Program Studi Waktu: Semester berjalan

E. Rencana Monitoring dan Evaluasi

Monitoring terhadap pelaksanaan keputusan RTM dilakukan secara berkala oleh UPPS bersama Gugus Penjaminan Mutu. Monitoring diarahkan untuk memastikan bahwa setiap rencana tindak lanjut telah dilaksanakan sesuai dengan waktu, indikator, penanggung jawab, dan bukti pendukung yang telah ditetapkan.

Evaluasi dilakukan melalui penelaahan dokumen, rapat koordinasi, laporan capaian, serta verifikasi bukti sah. Apabila terdapat tindak lanjut yang belum terlaksana secara optimal, unit terkait wajib menyusun langkah perbaikan tambahan dan melaporkannya pada rapat evaluasi berikutnya.

F. Kesimpulan RTM

Berdasarkan hasil pembahasan, RTM menyepakati bahwa lima kelemahan yang ditemukan perlu ditindaklanjuti secara sistematis dan terdokumentasi. Prioritas perbaikan meliputi integrasi dokumentasi tata pamong, penetapan KPI tata kelola, penguatan sosialisasi SOP dan alur layanan, penyusunan instrumen evaluasi dampak kerja sama, serta standarisasi format laporan tindak lanjut antarunit berbasis PPEPP.

Keputusan RTM ini menjadi dasar bagi UPPS dan Program Studi dalam melaksanakan peningkatan mutu berkelanjutan agar tata pamong, tata kelola, kerja sama, dan sistem pelaporan berjalan lebih efektif, transparan, akuntabel, dan mudah ditelusuri.

G. Penutup

Dokumen RTM ini disusun sebagai bukti bahwa hasil evaluasi telah dibahas, ditetapkan tindak lanjutnya, dan diarahkan untuk peningkatan mutu berkelanjutan. Seluruh unit terkait diharapkan melaksanakan keputusan RTM sesuai dengan tanggung jawab masing-masing serta melengkapi bukti pelaksanaan secara sah dan terdokumentasi.



UNIVERSITAS HAMZANWADI

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS

Jalan TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid Kode Pos. 83612 Pancor, Selong Lombok Timur
Telp. (0376) 21394. Fax. (0376) 22954 Website: <http://www.hamzanwadi.ac.id>, e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

BERITA ACARA

TINDAK LANJUT TATA PAMONG DAN TATA KELOLA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS FAKULTAS BAHASA SENI DAN HUMANIORA UNIVERSITAS HAMZANWADI

A. Latar Belakang

Laporan tindak lanjut ini disusun sebagai respons terhadap hasil **evaluasi internal** yang menunjukkan adanya beberapa aspek kelemahan dalam pelaksanaan tata pamong, tata kelola, sosialisasi SOP, pengukuran dampak kerja sama, dan pelaporan tindak lanjut antarunit. Penyusunan laporan ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap kelemahan yang ditemukan dapat ditindaklanjuti secara sistematis, terukur, terdokumentasi, dan berorientasi pada perbaikan berkelanjutan.

Pelaksanaan tindak lanjut mengacu pada prinsip tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil. Selain itu, seluruh rencana perbaikan diarahkan agar selaras dengan siklus PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan.

B. Tujuan Kegiatan

1. Menyusun langkah perbaikan terhadap kelemahan yang ditemukan dalam tata pamong dan tata kelola.
2. Memperkuat integrasi dokumentasi struktur, tugas, indikator, laporan, dan tindak lanjut.
3. Meningkatkan efektivitas tata kelola berbasis indikator kinerja utama atau KPI.
4. Memperkuat sosialisasi SOP, pedoman kerja, dan mekanisme layanan kepada seluruh unit terkait.
5. Menyusun sistem evaluasi kebermanfaatan kerja sama yang lebih terukur.
6. Menyeragamkan format pelaporan tindak lanjut antarunit berbasis PPEPP.

C. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

- Hari/Tanggal : Jumat, 2 September 2024
- Waktu : Pukul 13.30-selesai
- Tempat : Ruang Prodi Pendidikan Bahasa Inggris

D. Peserta Rapat

Peserta rapat Tindak Lanjut Tata Pamong Dan Tata Kelola diikuti oleh

1. Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
2. Sekretaris Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
3. Dosen Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris

E. Agenda dan topik evaluasi

1. Pembukaan oleh Ketua Program Studi



UNIVERSITAS HAMZANWADI

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS

Jalan TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid Kode Pos. 83612 Pancor, Selong Lombok Timur
Telp. (0376) 21394. Fax. (0376) 22954 Website: <http://www.hamzanwadi.ac.id>, e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

2. Peninjauan hasil **evaluasi internal**

F. Hasil dan Keputusan Rapat

Dari hasil pembahasan, disepakati beberapa hal penting sebagai berikut:

No.	Kelemahan yang Ditemukan	Rencana Tindak Lanjut	Target/Waktu dan Bukti
1	Dokumentasi tata pamong belum terintegrasi.	Menyusun matriks struktur, tugas, indikator, laporan, dan tindak lanjut.	Matriks tersedia dalam satu tahun; bukti: struktur organisasi, deskripsi kerja, laporan kinerja, dan dokumen tindak lanjut.
2	Efektivitas tata kelola belum sepenuhnya berbasis KPI.	Menetapkan KPI tata pamong dan tata kelola dalam Renop UPPS.	Minimal lima KPI ditetapkan pada tahun berjalan; bukti: Renop, notulen, dan laporan evaluasi.
3	Sosialisasi SOP dan alur layanan perlu diperkuat.	Melaksanakan sosialisasi SOP, pedoman kerja, dan mekanisme layanan.	Sosialisasi dilaksanakan setiap tahun; bukti: daftar hadir, materi, dan dokumentasi.
4	Dampak kerja sama belum terukur.	Menyusun instrumen evaluasi kebermanfaatan kerja sama.	Kerja sama aktif dievaluasi setiap tahun; bukti: laporan implementasi, kepuasan mitra, dan tindak lanjut.
5	Pelaporan tindak lanjut antarunit belum seragam.	Menstandarkan format laporan tindak lanjut berbasis PPEPP.	Format digunakan seluruh unit dalam satu tahun; bukti: laporan monev, AMI, RTM, dan tindak lanjut.

D. Pelaksanaan Tindak Lanjut

Pelaksanaan tindak lanjut dilakukan melalui koordinasi antara pimpinan UPPS, program studi, gugus penjaminan mutu, unit kerja sama, dan unit layanan akademik. Setiap tindak lanjut dilaksanakan berdasarkan skala prioritas dan urgensi perbaikan. Dokumentasi tata pamong menjadi prioritas awal karena berfungsi sebagai dasar penguatan sistem pengelolaan kelembagaan. Penetapan KPI tata pamong dan tata kelola dilakukan agar efektivitas pelaksanaan fungsi kelembagaan dapat diukur secara lebih objektif. KPI tersebut diarahkan untuk mendukung pencapaian Renop UPPS dan menjadi dasar dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala.



UNIVERSITAS HAMZANWADI

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS

Jalan TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid Kode Pos. 83612 Pancor, Selong Lombok Timur
Telp. (0376) 21394. Fax. (0376) 22954 Website: <http://www.hamzanwadi.ac.id>, e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

E. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dilakukan secara berkala oleh UPPS bersama gugus penjaminan mutu untuk memastikan bahwa seluruh rencana tindak lanjut telah dilaksanakan sesuai target waktu. Evaluasi dilakukan dengan menelaah ketercapaian indikator, kelengkapan dokumen pendukung, serta efektivitas tindak lanjut terhadap perbaikan sistem tata pamong dan tata kelola. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar pengendalian dan peningkatan. Apabila terdapat tindak lanjut yang belum tercapai, unit terkait wajib menyusun langkah perbaikan tambahan dan melaporkannya dalam forum evaluasi internal.

F. Penutup

Laporan tindak lanjut ini menunjukkan komitmen UPPS dan Program Studi dalam memperbaiki kelemahan yang ditemukan melalui mekanisme yang sistematis, terukur, dan berkelanjutan. Melalui integrasi dokumentasi tata pamong, penetapan KPI, penguatan sosialisasi SOP, evaluasi kebermanfaatan kerja sama, serta standarisasi laporan berbasis PPEPP, diharapkan tata pamong dan tata kelola dapat berjalan lebih efektif, transparan, akuntabel, dan mendukung peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Mengetahui,
Pimpinan UPPS


(Dr. Drs.H. Mohzana, S.Pd.,M.Pd)
NIP 196112311983011071

Selong, 2 September 2024
Ketua Program Studi


(M Adib Nazri, M.Pd)
NIDN.0816098701



UNIVERSITAS HAMZANWADI

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS

Jalan TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid Kode Pos. 83612 Pancor, Selong Lombok Timur

Telp. (0376) 21394. Fax. (0376) 22954 Website: <http://www.hamzanwadi.ac.id>, e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

G. DAFTAR HADIR RAPAT TINDAK LANJUT TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

NO	NAMA	NIDN	PANGKAT/GOLONGAN	TANDA TANGAN
1	Usuluddin, M.Pd	0831126420	Lektor/Penata , III/c	1.
2	Muhammad Husnu, M.Pd	0803057703	Lektor/Penata Tk.I , III/d	2.
3	Ari Prasetyaningrum, M.Pd	0826098101	Lektor/Penata , III/c	3.
4	Laila Wati, M.Pd	0813038001	Lektor/Penata , III/c	4.
5	Zahratul fikni, M.Pd	0807068601	Lektor/Penata , III/c	5.
6	Selamet Riadi Jaelani, M.Pd	0805048702	Lektor/Penata Tk.I , III/d	6.
7	Maman Asrobi, M.Pd	0816098701	Lektor/Penata Tk.I , III/d	7.
8	Hajriana Arfah, S.Pd., M.Pd.	0810018001	Asisten Ahli	8.
9	M. Adib Nazri, S.Pd., M.Pd.	0816098701	Lektor/Penata Tk.I , III/d	9.
10	Ahmad Yusri, S.Pd., M.Pd.	0812068703	Asisten Ahli	10.
11	M. Junaidi Marzuki, M.Ed	0831128617	Lektor/Penata Tk.I , III/d	11.
12	Siti Ayu Surayya, M.Pd.	3303122225	Lektor/Penata , III/c	12.
13	Sitti Maysuroh, M.Pd.	0809048701	Lektor/Penata , III/c	13.
14	Dr. Yulia Agustina, M.Pd	0802088801	Lektor/Penata , III/c	14.
15	Astrid Dwimaulani, MA	0819079501	Asisten Ahli	15.
16	Dr. Sri Wahyuni			16.

Selong, 2 September 2024

Koorprodi



(M Adib Nazri, M.Pd)

NIDN.0816098701



UNIVERSITAS HAMZANWADI

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS

Jalan TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid Kode Pos. 83612 Pancor, Selong Lombok Timur
Telp. (0376) 21394. Fax. (0376) 22954 Website: <http://www.hamzanwadi.ac.id>, e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

H. Dokumentasi

