

# LAPORAN

## TINJAUAN MANAJEMEN

### INSTITUT TEKNOLOGI GARUT TAHUN AKADEMIK 2022/2023

---

#### A. Nama Kegiatan

---

### LAPORAN TINJAUAN MANAJEMEN INSTITUT TEKNOLOGI GARUT TAHUN AKADEMIK 2022/2023

---

#### B. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

---

Waktu : Senin, 28 Agustus 2023  
09.00 – 16.00 WIB  
Tempat : Ruang Rapat Lantai 2, Institut Teknologi Garut  
Jl. Mayor Syamsu No. 1, Jayaraga, Tarogong Kidul, Garut

---

#### C. Tujuan Kegiatan

---

Kegiatan ini bertujuan untuk meninjau sistem manajemen mutu yang telah dilaksanakan di Institut Teknologi Garut (ITG) dalam rangka memastikan kelanjutan, kesesuaian, kecukupan dan efektifitas manajemen mutu.

---

#### D. Sasaran dan Ruang Lingkup Kegiatan

---

Fungsi-fungsi yang terkait dalam kegiatan ini adalah Pimpinan ITG, Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), Program Studi dan seluruh unit kerja di lingkungan ITG.

Adapun ruang lingkup kegiatan ini mencakup pembahasan mengenai:

- Hasil Audit Mutu Internal;
- Umpan balik;
- Kinerja proses dan kesesuaian produk;
- Status tindakan pencegahan dan perbaikan;
- Tindak lanjut dari tinjauan sebelumnya;
- Perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu;
- Rekomendasi untuk peningkatan.

---

---

## E. Metode Kegiatan

---

---

Kegiatan dilakukan berdasarkan pendekatan partisipatif, dimana para peserta dilibatkan secara aktif dalam rapat tinjauan manajemen ITG. Pimpinan rapat berperan memfasilitasi diskusi yang berlangsung. Rapat dilakukan untuk melakukan pembahasan mengenai hasil audit mutu internal, umpan balik, kinerja proses dan kesesuaian produk, status tindakan pencegahan dan perbaikan, tindak lanjut dari tinjauan sebelumnya, perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu dan rekomendasi untuk peningkatan.

Tahapanan kegiatannya adalah sebagai berikut:

- **Hasil Audit Mutu Internal (AMI)**  
Kepala LPM memaparkan mengenai hasil Audit Mutu Internal (AMI) Tahun Akademik 2022/2023.
- **Umpan Balik**  
Kepala LPM memaparkan mengenai hasil pengukuran tingkat kepuasan pengguna terhadap layanan lembaga, yang meliputi tingkat kepuasan mahasiswa terhadap dosen, tingkat kepuasan mahasiswa atas layanan akademik, tingkat kepuasan mahasiswa atas layanan administrasi dan umum, tingkat kepuasan dosen atas layanan kelembagaan, tingkat kepuasan tenaga kependidikan atas layanan kelembagaan, tingkat kepuasan alumni atas layanan kelembagaan, tingkat kepuasan pengguna lulusan serta tingkat kepuasan mitra.
- **Kinerja Proses dan Kesesuaian Produk**  
Peserta rapat melakukan peninjauan terhadap pencapaian sasaran mutu.
- **Status Tindakan Pencegahan dan Perbaikan**  
Peserta rapat melakukan pembahasan mengenai status tindakan pencegahan dan perbaikan.
- **Tindak Lanjut dari Tinjauan Sebelumnya**  
Pembahasan mengenai tindak lanjut dari hasil rapat tinjauan manajemen pada Tahun Akademik 2021/2022.
- **Perubahan yang dapat mempengaruhi Sistem Manajemen Mutu**  
Peserta rapat melakukan pembahasan mengenai kebijakan-kebijakan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu Institut Teknologi Garut.
- **Rekomendasi untuk Peningkatan**  
Peserta rapat melakukan pembahasan mengenai rekomendasi peningkatan.

---

---

## F. Peserta

---

---

Peserta yang hadir dalam kegiatan ini:

1. Dr. Hilmi Aulawi, S.T., M.T. (Rektor)
2. Ida Farida, S.T., M.T. (Wakil Rektor I)
3. Dr. Andri Ikhwana, S.T., M.T. (Wakil Rektor II)
4. Rina Kurniawati, S.E., M.Si. (Wakil Rektor III)
5. Fitri Nuraeni, S.Kom., M.Kom. (Ketua LPM)
6. Dewi Tresnawati, S.Pt., M.T. (Ketua LPPM)
7. Yosep Septiana, S.Kom., M.Kom. (Ketua Lembaga Sistem Informasi dan Pangkalan Data)
8. Reski Ramadhani, S.Pd., M.Hum. (Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan, Pembelajaran, dan Bahasa)
9. Ayu Latifah, S.T., M.T. (Ketua Lembaga Inovasi dan Kewirausahaan)
10. Leni Fitriani, S.T., M.Kom. (Ketua Career Development Center (CDC))
11. Yusuf Mauluddin, S.T., M.T. (Ketua Jurusan Teknik Industri)
12. Eko Walujodjati, S.T., M.T. (Ketua Jurusan Teknik Sipil dan Perencanaan)
13. Dede Kurniadi, S.Kom., M.Kom. (Ketua Jurusan Ilmu Komputer)
14. Anung Andi H., S.T., M.T. (Ketua Program Studi Teknik Industri)
15. Athaya Zhafirah, S.ST., M.Tr.T. (Ketua Program Studi Teknik Sipil)
16. Anjas Ninda Hantari, S.Ars., M.Arch. (Ketua Program Studi Arsitektur)
17. Ridwan Setiawan, S.T., M.Kom. (Ketua Program Studi Teknik Informatika)
18. Muhammad Rikza Nashrulloh, S.T., M.Kom. (Ketua Program Studi Sistem Informasi)
19. Dwininda Kusumawardhani, S.I.Pus., M.A. (Kepala Pusat Perpustakaan)
20. Encep Jianul Hayat, S.T. (Kepala Biro Ketenagaan, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat)
21. Yanti Yulianti, S.T. (Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan)
22. Sri Mulyani, S.E. (Kepala Biro Administrasi Keuangan)

---

---

## G. Jadwal Kegiatan

---

---

- |             |   |
|-------------|---|
| 09.00–10.00 | Pemaparan hasil Audit Mutu Internal (AMI) Tahun Akademik 2022/2023.   |
| 10.00-10.30 | Pemaparan mengenai hasil pengukuran tingkat kepuasan pengguna terhadap layanan lembaga.                         |
| 10.30-11.15 | Peninjauan pencapaian sasaran mutu.   |
| 11.15-12.00 | Pembahasan status tindakan pencegahan dan perbaikan.  |
| 12.00-13.00 | ISHOMA.   |
| 13.00-14.00 | Pembahasan tindak lanjut dari hasil rapat tinjauan manajemen Tahun Akademik 2022/2023.                          |
| 14.00-14.45 | Pembahasan mengenai kebijakan-kebijakan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu Institut Teknologi Garut. |
| 14.45-15.45 | Pembahasan rekomendasi peningkatan.   |
| 15.45-16.00 | Pembacaan hasil rapat (notulen rapat).  |

---

---

## H. Indikator Keberhasilan

---

---

**Indikator keberhasilan kegiatannya adalah:**

Diperolehnya hasil tinjauan sistem manajemen mutu yang telah dilaksanakan di Institut Teknologi Garut dalam rangka memastikan kelanjutan, kesesuaian, kecukupan dan efektifitas manajemen mutu.

---

---

## I. Hambatan

---

---

Adapun hambatan-hambatan yang kegiatan yang terjadi adalah sebagai berikut:

-

Upaya mengatasi:

-

---

---

## J. TINJAUAN MANAJEMEN

---

---

1. Hasil Audit Mutu Internal (AMI) Tahun Akademik 2022/2023

a. *Input*

Hasil Temuan Audit Mutu Internal (AMI) Tahun Akademik 2022/2023.

b. Analisis dan *Output*

Target Waktu Pengendalian	Target Realisasi	No	Rencana Tindak Lanjut	PIC
September 2023	1 Oktober 2023	1.	PS Teknik Sipil akan menyampaikan Laporan Pelaksanaan MBKM TA 2022/2023	PS Teknik Sipil
		2.	PS Teknik Sipil akan menyampaikan Laporan Kegiatan Seminar/ Pelatihan bersama PUPR TA 2022/2023.	PS Teknik Sipil
		3.	Perlu adanya koordinasi antara PS dan LPPM yang terjadwal dalam pertemuan formal untuk evaluasi kesesuaian penelitian dengan roadmap penelitian PS di TA 2022/2023	LPPM
		4.	LPPM perlu menyusun rekap pendanaan yang sudah dcairkan sesuai pengajuan di AISnet, diketahui oleh WR II untuk TA 2022/2023	LPPM
		5.	LPPM perlu melakukan pendataan kegiatan PkM yang sudah dilaksanakan baik melalui KKN maupun PkM lainnya, agar dapat dievaluasi hasil kegiatan untuk bukti kinerja dosen, PS dan LPPM sendiri.	LPPM
		6.	LP3B akan menagih dokumentasi formal MoU SmashHub ke Bagian Humas	LP3B
		7.	Barang yang tidak digunakan disimpan pada tempat penyimpanan yang layak selain ruang server (spt Gudang).	LSIPD
		8.	Biro Sarana Prasarana akan dilakukan pengumpulan dokumen mengenai aset dari setiap ruangan/ unit untuk membuat kartu inventaris ruangan	Biro Sarana Prasarana
		9.	CDC mengolah data tracer study Tahun 2022 untuk disebarakan pada setiap PS.	CDC
1 Semester	31 Januari 2024	1.	Seluruh PS akan melaksanakan monitoring pelaksanaan pembelajaran oleh Dosen setiap minggu (Sabtu/ Senin) untuk mendukung laporan ketercapaian perkuliahan kepada WR I menjelang ujian (UTS/UAS)	Jurusan, PS
		2.	Pembagian rekap kehadiran mahasiswa dibagikan ke Dosen mulai dari perkuliahan minggu terakhir selesai dilaksanakan, sehingga pengolahan nilai oleh Dosen bisa dilakukan lebih awal. Perlu adanya monitoring dan pengingat yang rutin dari PS kepada Dosen untuk pengolahan dan pengumpulan nilai tepat waktu.	Jurusan, PS
		3.	PS memiliki buku rekam konsultasi mahasiswa dengan Kaprodi, minimal mencatat data siswa dan waktu pelaksanaan, ditambah foto lebih baik. Pertemuan Mahasiswa dengan Dosen Wali diwajibkan menggunakan daftar hadir dan disetorkan ke PS.	Jurusan, PS
		4.	BAAK mensosialisasikan secara berkala tentang batas waktu pengumpulan nilai dari dosen ke PS.	BAAK
		5.	Bagian Kerumahtangaan akan mendokumentasikan koordinasi antar unit kerja secara formal.	Bagian Kerumahtangaan

Target Waktu Pengendalian	Target Realisasi	No	Rencana Tindak Lanjut	PIC
1 Tahun Akademik	30 Juni 2024/ Sebelum pelaksanaan AMI 2023/2024	1.	Perlu adanya tinjauan oleh WR I untuk kurikulum setiap PS terkait ketersediaan 20% SKS Praktikum.	WR I, Jurusan, PS
		2.	Perlu adanya evaluasi rutin oleh PS mengenai tingkat DO/ mengundurkan diri mahasiswa setiap TA akademik.	WR I, PS, BAAK, LSIPD
		3.	Perlu adanya koordinasi/ penyebaran hasil tracer study oleh CDC setiap tahun kepada PS.	PS, CDC
		4.	PS Teknik Sipil harus membuat STM untuk penugasan pembimbingan Skripsi untuk Dosen pada TA 2023/2024.	PS Teknik Sipil
		5.	Seluruh PS perlu mendokumentasikan riwayat penanganan pelanggaran etik oleh mahasiswa pada TA 2023/2024.	PS
		6.	Seluruh PS menerapkan pengambilan jumlah MK/ total SKS sesuai IPK mahasiswa.	WR I, PS
		7.	Dosen yang sedang mengajukan JAD akan menunggu kelanjutan proses pada website JAD LLDIKTI IV. Dosen yang belum memiliki sertifikat PEKERTI akan melakukan pendaftaran Pelatihan PEKERTI pada TA 2023/2024.	WR II, LSIPD, Jurusan
		8.	Jurusan mendorong dan memonitor Dosen dengan JAD AA yang sudah memenuhi waktu untuk mengajukan kenaikan JAD ke Lektor untuk pemenuhan penugasan Pembimbing Skripsi. Jurusan dan PS mendokumentasikan proses pengecekan kesesuaian topik Skripsi mahasiswa dengan KK Dosen Pembimbing pada dokumen formal yang disahkan.	Jurusan, PS
		9.	PS mendorong dan memonitor Dosen dengan JAD AA yang sudah memenuhi waktu untuk mengajukan kenaikan JAD ke Lektor untuk pemenuhan penugasan Penguji Skripsi. PS mendokumentasikan undangan untuk Dosen Penguji yang memiliki KK sesuai topik Skripsi yang akan diujikan dengan pada dokumen formal yang disahkan.	Jurusan, PS
		10.	Jurusan menugaskan DTSP yang masih S2 untuk studi lanjut dan sudah harus memulai studi pada TA 2023/2024. Jurusan melakukan rekrutmen Dosen baru dengan mengutamakan pendidikan S3 sesuai PS.	Jurusan, PS
		11.	Perlu adanya himbauan kepada Dosen untuk meminta Surat Tugas PkM dan mengumpulkan laporan kegiatan + bukti kegiatan ke PS. PS perlu memiliki agenda rutin PkM sesuai keilmuan PS untuk Mahasiswa dan Dosen	Jurusan, PS
		12.	Perlu adanya dokumentasi sosialisasi visi keilmuan dan kurikulum PS pada mahasiswa minimalnya pada HIMA masing-masing PS.	Jurusan, PS
		13.	PS berkoordinasi dengan Bagian Kemahasiswaan untuk mendata kegiatan perlombaan kompetisi non-akademik dan penugasan pembinaan mahasiswa untuk persiapan keikut-sertaan.	Jurusan, PS, Bagian Kemahasiswaan

Target Waktu Pengendalian	Target Realisasi	No	Rencana Tindak Lanjut	PIC
		14.	Perlu adanya koordinasi antara PS dengan Tim Promosi untuk menyiapkan bahan promosi sebelum pelaksanaan promosi PMB ITG. PS dapat menyiapkan file profil PS masing-masing sebagai bahan promosi.	Jurusan, PS, Tim Promosi PMB
		15.	LPPM perlu mempertimbangkan luaran tambahan dari penelitian yang didanai ITG seperti bahan ajar/ buku ajar/ buku teks. LPPM perlu mempertimbangkan luaran tambahan dari penelitian yang didanai ITG seperti HKI. LPPM berkoordinasi dengan LSIPD terkait penambahan fasilitas pelaporan luaran tambahan penelitian dosen pada AISnet.	LPPM, LSIPD
		16.	LPPM perlu berkoordinasi dengan PS dalam mensosialisasikan target capaian renstra penelitian & roadmap penelitian PS diawal Tahun Akademik, dan merekam rencana penelitian dosen yang bersesuaian dengan roadmap penelitian	LPPM, PS
		17.	LPPM perlu membuat program kerja untuk setiap tahun akademik, khususnya mengenai jadwal pengusulan penelitian yang akan didanai ITG. <i>Tim Auditor menyarankan periode pengusulan 1 TA sekali sesuai standar penelitian ITG agar proses penelitian dapat termonitoring dengan baik.</i>	LPPM
		18.	LPPM dapat melaksanakan sosialisasi penerimaan usulan penelitian dan aturan penilaiannya setiap tahun akademik (sebelum pembukaan masa usulan), baik melalui <i>online meeting</i> atau pengumuman tertulis.	LPPM
		19.	LPPM berkoordinasi dengan PS, perlu memberikan upaya pelatihan dan pembimbingan pada Dosen yang belum melakukan penelitian dan publikasi.	LPPM, Jurusan, PS
		20.	LPPM perlu menyusun strategi untuk mengakses hibah penelitian selain PDP, baik yang bersumber dari Kemendikbudristek maupun sumber eksternal lainnya. LPPM perlu melaksanakan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi Dosen dalam mengakses hibah/ pendanaan eksternal untuk penelitian.	LPPM
		21.	LPPM perlu memastikan kegiatan PkM dengan sumber pendanaan internal tetap disosialisasikan pada Dosen, disamping memastikan pendanaan eksternal tetap dapat diakses secara berkesinambungan.	LPPM
		22.	LPPM dan PS perlu merancang kegiatan-kegiatan sesuai keilmuan PS yang dapat dijadikan kegiatan PkM rutin diluar KKN untuk mengakomodir kebutuhan BKD dosen. Kegiatan PkM yang menjadi agenda rutin PS diharuskan menyerahkan dokumen formal laporan kegiatan & luarannya pada LPPM.	LPPM, Jurusan, PS
		23.	Pengembangan SI secara simultan dengan program/ sistem informasi internal, dengan realisasi student staf dan melibatkan analis dari pihak eksternal.	LSIPD

Target Waktu Pengendalian	Target Realisasi	No	Rencana Tindak Lanjut	PIC
		24.	Bagian Ketenagaan dan LSIPD perlu berkoordinasi untuk pengingat target pengajuan dan penyiapan dokumen persyaratan JAD (diluar sistem)	LSIPD, Bagian Ketenagaan
		25.	LSIPD mengkoordinasikan rencana konten dengan tim <i>content creator</i> & promosi PMB.	LSIPD, Tim Promosi PMB
		26.	Perlu adanya koordinas CDC dengan LSIPD terkait penyediaan sistem tracer study.	LSIPD, CDC
		27.	Perlu adanya laporan pemeriksaan secara berkala dari Biro Sarana Prasaran ke Rektor.	Biro Sarana Prasarana
		28.	LIK akan melakukan koordinasi secara formal dengan PS untuk agenda kegiatan kewirausahaan di TA 2023/2024.	LIK, Jurusan, PS
		29.	LIK akan membuka peluang kerjasama bidang inovasi pada level internasional yang sudah digagas ITG.	WR III, LIK, Jurusan
		30.	Perpustakaan akan ikut konsorsium nasional dalam bidang jurnal.	Perpustakaan
		31.	Perpustakaan meningkatkan pengajuan buku teks. Disediakan akses link pada jurnal dengan jumlah yg lebih banyak. Perpustakaan mengajukan pengumpulan dokumen skripsi sebagai syarat mengikuti wisuda agar pengumpulan lebih pasti.	Perpustakaan
		32.	CDC mengajukan student staf untuk membantu pelaksanaan tracer study.	CDC
		33.	Akan dilakukan koordinasi CDC dengan LSIPD dalam pengelolaan sistem informasi tracer study.	CDC, LSIPD
		34.	Akan dilakukan koordinasi CDC dengan PS dalam pengelolaan lulusan/ alumni.	CDC, Jurusan, PS
		35.	Sistem penilaian USM akan dirumuskan bersama WR III agar memudahkan penarikan laporan hasil USM.	WR III, BAAK, LSIPD
		36.	Bagian Kerumahtangaan akan mengajukan perbaikan secara insidental	Bagian Kerumahtangaan
		37.	Biro Ketenagaan, Kemahasiswaan dan Humas (BKKH) akan mengajukan pendanaan untuk pembinaan mahasiswa dalam kompetisi non-akademik tingkat nasional.	WR III, WR II, BKKH
		38.	BKKH akan mengajukan pengesahan CV untuk persyaratan MoU LSP P3.	WR III, BKKH
		39.	BKKH akan mengajukan kejelasan tupoksi dan meminta tambahan sdm untuk membantu pengelolaan sdm.	WR II, BKKH
		40.	BKKH akan mengusulkan Tim Panitia PMB ke WR III, termasuk pembagian tugas kerjanya.	WR III, BKKH, Tim Panitia PMB



## 2. Umpan Balik Pengguna

### a. *Input*

Hasil Pengukuran Tingkat Kepuasan Pengguna terhadap layanan lembaga, yang meliputi:

- 1) tingkat kepuasan mahasiswa terhadap dosen;
- 2) tingkat kepuasan mahasiswa atas layanan akademik;
- 3) tingkat kepuasan mahasiswa atas layanan administrasi dan umum;
- 4) tingkat kepuasan dosen atas layanan kelembagaan;
- 5) tingkat kepuasan tenaga kependidikan atas layanan kelembagaan;
- 6) tingkat kepuasan alumni atas layanan kelembagaan;
- 7) tingkat kepuasan pengguna lulusan;
- 8) tingkat kepuasan peneliti;
- 9) tingkat kepuasan mitra penelitian;
- 10) tingkat kepuasan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- 11) tingkat kepuasan mitra pengabdian kepada masyarakat.

### b. Analisis dan *Output*

<b>Temuan</b>	<b>Rencana Perbaikan dan Pengembangan Institusi</b>	<b>Target Waktu</b>	<b>Output</b>	<b>PIC</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap dosen, indikator dengan penilaian terendah adalah: a) Kemampuan menghidupkan suasana kelas; b) Pelibatan mahasiswa dlm penelitian/kajian & atau	a) Melakukan sosialisasi tentang berbagai metode pembelajaran dalam kurikulum OBE kepada Dosen agar dapat membuat variasi metode belajar. b) Menekankan kembali tentang integrasi penelitian/ PkM dalam pembelajaran pada Dosen, dan	Juni 2024	Peningkatan tingkat kepuasan mahasiswa terhadap dosen dalam kegiatan pembelajaran ITG.	WR I, Jurusan dan PS

<b>Temuan</b>	<b>Rencana Perbaikan dan Pengembangan Institusi</b>	<b>Target Waktu</b>	<b>Output</b>	<b>PIC</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
<p>pengembangan/rekayasa/desain yang dilakukan dosen;</p> <p>c) Mengenal dengan baik mahasiswa yang mengikuti kuliahnya.</p>	<p>luaran pembelajaran di kelas dapat berupa artikel publikasi.</p> <p>c) Mengajukan Dosen untuk lebih banyak pertemuan luring dan lebih interaktif dengan mahasiswa di kelas sehingga dapat lebih mengenal mahasiswanya satu per satu.</p>			
<p>Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik, indikator yang memperoleh tingkat penilaian terendah yaitu:</p> <p>1. Layanan BAAK</p> <p>a. Staf BAA bertugas sepenuh hati dalam memberikan pelayanan.</p> <p>b. Staf BAA memberi tanggapan yang cepat terhadap keluhan anda.</p> <p>2. Layanan Laboratorium</p> <p>a. Software/ hardware dapat digunakan dengan baik.</p>	<p>1. Layanan BAAK</p> <p>a. Mensosialisasikan prinsip layanan 3 S (senyum, salam dan sapa) pada Staf BAA agar selalu bertugas sepenuh hati dalam memberikan pelayanan.</p> <p>b. Menetapkan prosedur baku pelayanan untuk Staf BAA agar dapat memberi tanggapan yang cepat terhadap keluhan mahasiswa.</p> <p>2. Layanan Laboratorium</p> <p>a. Melakukan identifikasi perangkat yang dibutuhkan baik software maupun hardware, kemudian melakukan</p>	<p>Juni 2024</p>	<p>Peningkatan tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik di ITG.</p>	<p>BAAK, Perpustakaan, Koordinator Lab, dan Perpustakaan.</p>

<b>Temuan</b>	<b>Rencana Perbaikan dan Pengembangan Institusi</b>	<b>Target Waktu</b>	<b>Output</b>	<b>PIC</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
<p>b. Internet di Lab dapat diakses dengan baik.</p> <p>3. Layanan Perpustakaan</p> <p>a. Informasi atau pencarian buku dapat dilakukan dengan mudah dan cepat.</p> <p>b. Koleksi buku yang ada di perpustakaan cukup aktual sesuai dengan cakupan program studi.</p> <p>4. Layanan Dosen Pembimbing Akademik</p> <p>a. Menyediakan waktu untuk konsultasi sesuai kesepakatan.</p> <p>b. Memberikan nasihat cara menyelesaikan masalah non-akademik (pribadi) yang disampaikan oleh mahasiswa.</p>	<p>penggantian dan pengayaan perangkat agar dapat digunakan dengan baik.</p> <p>b. Melakukan identifikasi kekuatan koneksi jaringan internet di Lab, kemudian memperbaiki jaringan internet yang kurang bagus, sehingga dapat diakses dengan baik.</p> <p>3. Layanan Perpustakaan</p> <p>a. Melakukan update data buku pada sistem informasi perpustakaan dan mensosialisasikannya pada mahasiswa agar informasi atau pencarian buku dapat dilakukan dengan mudah dan cepat.</p> <p>b. Meningkatkan koleksi buku yang ada di perpustakaan yang aktual sesuai dengan cakupan program studi.</p> <p>4. Layanan Dosen Pembimbing Akademik</p> <p>a. Melakukan himbauan pada</p>			

<b>Temuan</b>	<b>Rencana Perbaikan dan Pengembangan Institusi</b>	<b>Target Waktu</b>	<b>Output</b>	<b>PIC</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
	<p>dosen wali untuk senantiasa menyediakan waktu untuk konsultasi sesuai kesepakatan dengan mahasiswa.</p> <p>b. Melakukan himbauan pada dosen wali untuk senantiasa memberikan nasihat cara menyelesaikan masalah non-akademik (pribadi) yang disampaikan oleh mahasiswa.</p>			
<p>Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi dan umum, indikator yang memperoleh tingkat penilaian terendah yaitu:</p> <p>1. Layanan Administrasi Keuangan</p> <p>a. Staf BAK memberi tanggapan yang cepat terhadap keluhan anda.</p> <p>b. Prosedur pelayanan di BAK tidak berbelit-belit.</p> <p>2. Layanan Umum</p> <p>a. Kursi yang disediakan</p>	<p>1. Layanan Administrasi Keuangan</p> <p>a. Staf BAK meningkatkan proses pelayanan mahasiswa sehingga dapat memberikan tanggapan yang cepat terhadap keluhan mahasiswa.</p> <p>b. Membakukan prosedur pelayanan di BAK dalam bentuk SOP, sehingga tidak berbelit-belit.</p> <p>2. Layanan Umum</p> <p>a. Melakukan pendataan kursi yang sudah tidak layak pakai, dan menggantinya dengan kursi</p>	Juni 2024	Peningkatan tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi dan umum di ITG.	BAK, Biro Sarana Prasarana, dan Bagian Kerumah-tanggaan.

<b>Temuan</b>	<b>Rencana Perbaikan dan Pengembangan Institusi</b>	<b>Target Waktu</b>	<b>Output</b>	<b>PIC</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
<p>selalu dalam keadaan baik.</p> <p>b. Toilet selalu dalam keadaan bersih dan wangi.</p>	<p>yang keadaan baik.</p> <p>b. Melakukan penjadwalan pergantian pewangi di toilet, baik toilet dosen dan mahasiswa agar selalu dalam keadaan bersih dan wangi.</p>			
<p>Tingkat kepuasan Dosen terhadap layanan lembaga, indikator yang memperoleh tingkat penilaian terendah yaitu:</p> <p>a. Setiap ruangan dosen memiliki kesesuaian dengan standar keselamatan, kesehatan, dan keamanan kerja.</p> <p>b. Setiap ruangan yang ditempati telah dilengkapi dengan kebutuhan akses informasi.</p>	<p>a. Menganalisis dan meningkatkan pemenuhan standar keselamatan, kesehatan dan keamanan kerja untuk ruang dosen yang ada lingkungan ITG.</p> <p>b. Menganalisis dan meningkatkan kebutuhan akses informasi dosen pada sistem informasi yang disediakan ITG.</p>	Juni 2024	Peningkatan tingkat kepuasan dosen terhadap layanan lembaga di ITG.	WR II, Jurusan.
<p>Tingkat kepuasan Dosen terhadap layanan penelitian, indikator yang memperoleh tingkat penilaian terendah yaitu:</p> <p>a. Kemudahan dalam</p>	<p>a. LPPM perlu merencanakan agenda kerja penelitian dosen dengan pendanaan internal dan mensosialisasikannya kepada Dosen.</p>	Juni 2024	Peningkatan tingkat kepuasan dosen terhadap layanan penelitian di ITG.	LPPM

<b>Temuan</b>	<b>Rencana Perbaikan dan Pengembangan Institusi</b>	<b>Target Waktu</b>	<b>Output</b>	<b>PIC</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
mengakses dana internal untuk penelitian b. Kemudahan dalam mengakses fasilitas/sarana dan prasarana untuk penelitian	b. LPPM perlu menganalisis kebutuhan dan menetapkan peningkatan fasilitas penelitian bagi Dosen.			
Tingkat kepuasan Dosen terhadap layanan PkM, indikator yang memperoleh tingkat penilaian terendah yaitu: a. Kemudahan dalam memahami catatan reviewer internal. b. Kemudahan dalam mengakses dana internal untuk PkM.	a. LPPM perlu merencanakan agenda kerja penelitian dosen dengan pendanaan internal dan mensosialisasikannya kepada Dosen b. LPPM perlu merencanakan agenda kerja penelitian dosen dengan pendanaan internal dan mensosialisasikannya kepada Dosen	Juni 2024	Peningkatan tingkat kepuasan dosen terhadap layanan PkM di ITG.	LPPM
Tingkat kepuasan Tenaga Kependidikan terhadap layanan lembaga, indikator yang memperoleh tingkat penilaian terendah yaitu: a. Setiap perubahan kebijakan selalu disosialisasikan terlebih dahulu kepada seluruh	a. Menekankan kebijakan yang disampaikan saat rapat koordinasi pimpinan unit untuk disampaikan pada tenaga kependidikan yang berkaitan sebagai pelaksana kebijakan. b. Mensosialisasikan SOP yang sudah	Juni 2024	Peningkatan tingkat kepuasan Tenaga Kependidikan terhadap layanan lembaga di ITG.	WR II, Biro Ketenagaan, Kemahasiswaan dan Humas

<b>Temuan</b>	<b>Rencana Perbaikan dan Pengembangan Institusi</b>	<b>Target Waktu</b>	<b>Output</b>	<b>PIC</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
<p>tenaga kependidikan.</p> <p>b. SOP terkait pelaksanaan pekerjaan mudah dipahami.</p> <p>c. Pengaturan penghasilan/ kompensasi telah disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>d. Lembaga memberikan penghargaan atas kinerja karyawan sesuai dengan prestasi kerja.</p>	<p>ditetapkan LPM pada setiap unit kerja.</p> <p>c. Menganalisis dan mensosialisasikan aturan penghasilan/ kompensasi pada seluruh tenaga kependidikan secara berkala minimal dalam jangka waktu 2 tahun.</p> <p>d. Menyusun petunjuk pelaksanaan penilaian kinerja tenaga kependidikan melalui sistem kinerja pegawai yang ada di ITG sebagai dasar pengambilan keputusan penghargaan terhadap tenaga kependidikan yang memiliki prestasi kerja.</p>			
	e.			

3. Kinerja Proses dan Kesesuaian Produk

a. *Input*

Peninjauan tentang pencapaian target indikator kinerja perguruan tinggi Tahun Akademik 2022/2023.

b. Analisis dan *Output*

<b>Temuan</b>	<b>Rencana Perbaikan dan Pengembangan Institusi</b>	<b>Target Waktu</b>	<b>Output</b>	<b>PIC</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
Pencapaian target indikator kinerja perguruan tinggi tahun Akademik 2022/2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisis terhadap capaian indikator kinerja perguruan tinggi tahun Akademik 2022/2023.</li> <li>- Perumusan target capaian indikator kinerja perguruan tinggi Tahun Akademik 2023/2024.</li> </ul>	Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tercapainya target capaian indikator kinerja perguruan tinggi Tahun Akademik 2022/2023</li> <li>- Penetapan target capaian indikator kinerja perguruan tinggi Tahun Akademik 2023/2024.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketua</li> <li>- Wakil Rektor I</li> <li>- Wakil Rektor II</li> <li>- Wakil Rektor III</li> </ul>

4. Status Tindakan Pencegahan dan Perbaikan

a. *Input*

- 1) Mutu Kompetensi Lulusan
- 2) Mutu Publikasi Penelitian
- 3) Akreditasi Program Studi
- 4) Jabatan Akademik Dosen (JAD)
- 5) Sertifikasi Pendidik dan Kompetensi Keahlian Dosen
- 6) Layanan Administrasi dan Akademik berbasis *online*

b. Analisis dan *Output*

<b>Temuan</b>	<b>Rencana Perbaikan dan Pengembangan Institusi</b>	<b>Target Waktu</b>	<b>Output</b>	<b>PIC</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
Mutu kompetensi lulusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guna meningkatkan kompetensi berbahasa asing, ITG perlu meningkatkan</li> </ul>	Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan standar kompetensi lulusan khususnya terkait skor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wakil Rektor I</li> <li>- Program Studi</li> <li>- LP3B</li> </ul>



<b>Temuan</b>	<b>Rencana Perbaikan dan Pengembangan Institusi</b>	<b>Target Waktu</b>	<b>Output</b>	<b>PIC</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
	standar skor hasil sertifikasi (setara TOEFL), serta meningkatkan bobot pembelajaran bahasa Inggris.		<p>minimum Kemampuan Bahasa Inggris (setara TOEFL) perlu ditingkatkan menjadi 425.</p> <p>- Menambah bobot pembelajaran Bahasa Inggris dalam kurikulum dengan mata kuliah Bahasa Inggris, English for Conversation, dan Praktikum Bahasa Inggris.</p>	
Peningkatan mutu publikasi penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan alokasi anggaran publikasi penelitian, khususnya pada jurnal internasional bereputasi dan jurnal nasional terakreditasi.</li> <li>- Penetapan secara eksplisit publikasi penelitian pada jurnal internasional bereputasi dan jurnal nasional terakreditasi sebagai indikator kinerja utama dosen, hal tersebut perlu dilakukan mengingat regulasi sebelumnya hanya mewajibkan</li> </ul>	Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan jumlah penelitian yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi.</li> <li>- Peningkatan jumlah penelitian yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi.</li> </ul>	- Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)

<b>Temuan</b>	<b>Rencana Perbaikan dan Pengembangan Institusi</b>	<b>Target Waktu</b>	<b>Output</b>	<b>PIC</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
	dosen untuk melakukan publikasi penelitian secara nasional dan internasional tanpa ditetapkan standar mutu publikasinya.			
Raihan Akreditasi Program Studi	- Re-Akreditasi PS	Juli 2023	- Peningkatan Akreditasi Program Studi	- Institusi - PS
Jabatan Akademik Dosen	- Pelaksanaan Sosialisasi JAD. - Pelatihan Teknis Pengusulan JAD <i>Online</i> .	Juli 2023	Peningkatan Jabatan Akademik Dosen (JAD)	- Wakil Rektor II
Sertifikat Pendidik dan Kompetensi Keahlian Dosen	- Peningkatan jejaring kerjasama dengan LSP agar jenis skema sertifikasi bertambah. - Penugasan pelatihan dan sertifikasi Dosen dijadwalkan oleh PS/ Jurusan agar dapat mengakomodir seluruh Dosen. - Mendorong dan memfasilitasi dosen untuk memenuhi persyaratan sertifikasi pendidik.	Juli 2023	Peningkatan jumlah Dosen yang memiliki sertifikat pendidik dan sertifikat kompetensi keahlian	- Wakil Rektor II - Jurusan/ PS
Layanan Administrasi dan Akademik berbasis	- Melakukan pengembangan sistem informasi pengelolaan aset secara online.	Desember 2022	Meningkatnya proporsi layanan administrasi dan akademik berbasis <i>online</i>	- LSIPD

<b>Temuan</b>	<b>Rencana Perbaikan dan Pengembangan Institusi</b>	<b>Target Waktu</b>	<b>Output</b>	<b>PIC</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
<i>online</i>	- Merekrut tenaga kependidikan programmer untuk pengembangan sistem informasi secara independen tanpa melibatkan bantuan pihak ketiga.			

5. Tindak Lanjut dari Tinjauan Sebelumnya

a. *Input*

Hasil Rapat Tinjauan Manajemen Tahun Akademik 2022/2023

b. Analisis dan *Output*

<b>Temuan</b>	<b>Rencana Perbaikan dan Pengembangan Institusi</b>	<b>Target Waktu</b>	<b>Output</b>	<b>PIC</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
Hasil Rapat Tinjauan Manajemen Tahun Akademik 2022/2023.	Telah ditindak lanjuti dengan bukti dokumen implementasi tindakan atau keputusan dan implementasi tindakan korektif.	Juni 2020	Sistem manajemen mutu yang telah dilaksanakan di INSTITUT TEKNOLOGI GARUT dalam rangka memastikan kelanjutan, kesesuaian, kecukupan dan efektifitas manajemen mutu.	- Ketua - Wakil Rektor I - Wakil Rektor II - Wakil Rektor III

6. Perubahan yang dapat mempengaruhi Sistem Manajemen Mutu

a. *Input*

Permenristekdikti Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Permenristekdikti Nomor 50 tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

b. Analisis dan *Output*

<b>Temuan</b>	<b>Rencana Perbaikan dan Pengembangan Institusi</b>	<b>Target Waktu</b>	<b>Output</b>	<b>PIC</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Permenristekdikti Nomor 50 tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) melakukan penyesuaian standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ITG berdasarkan Permenristekdikti Nomor 3 Tahun 2020	Agustus 2022	Penyesuaian standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ITG dengan internalisasi MBKM pada Standar Pembelajaran	- Ketua - Wakil Rektor I - Wakil Rektor II - Wakil Rektor III - Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

7. Rekomendasi untuk Peningkatan

a. *Input*

Saran manajemen dan peserta rapat tinjauan manajemen dalam peningkatan penerapan sistem penjaminan mutu.

b. Analisis dan *Output*

<b>Temuan</b>	<b>Rencana Perbaikan dan Pengembangan Institusi</b>	<b>Target Waktu</b>	<b>Output</b>	<b>PIC</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
Saran Manajemen	- Optimalisasi evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal. - Optimalisasi pengendalian sistem penjaminan mutu internal. - Peningkatan kemampuan	Secara berkelanjutan	Peningkatan sistem penjaminan mutu internal.	- Ketua - Wakil Rektor I - Wakil Rektor II - Wakil Rektor III - Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

<b>Temuan</b>	<b>Rencana Perbaikan dan Pengembangan Institusi</b>	<b>Target Waktu</b>	<b>Output</b>	<b>PIC</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>
	managemen dan civitas akademika dalam hal sistem penjaminan mutu internal.			

#### 8. Kesimpulan

Berdasarkan rapat tinjauan manajemen dapat disimpulkan bahwa seluruh unit kerja di lingkungan ITG berkomitmen untuk meningkatkan mutu yang dibuktikan dengan adanya perbaikan-perbaikan yang bisa dilihat dari hasil audit dari periode ke periode serta adanya peningkatan kepuasan pelanggan dan tercapainya sasaran mutu. Pimpinan ITG juga telah menunjukkan komitmen dan keseriusannya dengan selalu mengingatkan kepada semua pihak untuk bertanggung jawab terhadap tugas pokok dan fungsi masing-masing dan meningkatkan komunikasi antar bagian demi tercapainya tujuan bersama.

---

---

## K. Penutup

---

---

Demikian laporan tinjauan manajemen ini dibuat dengan maksud untuk memberikan catatan terhadap capaian-capaian yang ada dan sebagai pedoman untuk potensi peningkatan mutu di masa yang akan datang demi kelangsungan Institut Teknologi Garut. Rekaman bukti fisik dari kegiatan ini disajikan pada lampiran, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan kegiatan.

Garut, 3 Agustus 2022

**Ketua,**



Dr. Hilmi Aulawi, S.T., M.T.

**Kepala Lembaga Penjaminan Mutu,**



Fitri Nuraeni, M.Kom.