



POLITEKNIK  
AHLI USAHA  
PERIKANAN  
SINCE 1962

# LAPORAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

PUSAT PENJAMINAN MUTU  
SUREL : pusmintaup@gmail.com

2025

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas segala nikmat dan kemudahan yang dikaruniakan kepada kita dalam menjalankan berbagai tugas dan aktivitas.

Dalam rangka menindaklanjuti temuan pada laporan hasil audit akademik internal pada tujuh program studi di Politeknik Ahli Usaha Perikanan maka dipandang perlu dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen. RTM telah menghasilkan upaya-upaya perbaikan untuk menindaklanjuti temuan tersebut. Upaya-upaya tersebut menjadi komitmen pimpinan Politeknik Ahli Usaha Perikanan untuk perbaikan dan peningkatan mutu di Politeknik Ahli Usaha Perikanan.

Terima kasih kepada semua pihak khususnya ketua dan sekretaris Pusat Penjaminan Mutu Internal Politeknik Ahli Usaha Perikanan atas tersusunnya laporan ini, Laporan RTM ini sebagai bagian yang tak terpisahkan dalam siklus SPMI di Politeknik Ahli Usaha Perikanan sehingga dapat mendukung keberhasilan implementasi sistem penjaminan mutu di Politeknik Ahli Usaha Perikanan

Demikian kata pengantar ini, semoga Allah merahmati niat baik kita semua.



## **1. PENDAHULUAN**

Politeknik Ahli Usaha Perikanan telah memiliki dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yakni dokumen Kebijakan Mutu (Buku I), standar manual mutu (Buku II) dan standar mutu (Buku III). SPMI Politeknik Ahli Usaha Perikanan tersebut telah dilaksanakan pada semua level/unit lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan. Sesuai dengan siklus SPMI maka perlu dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan SPMI di Politeknik Ahli Usaha Perikanan melalui Audit Akademik Internal. Audit Akademik Internal telah dilaksanakan pada enam program studi Diploma 4 dan satu program studi pasca sarjana oleh tim auditor akademik yang dibentuk oleh Pusat Penjamin Mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan. Hasil Audit Akademik Internal telah dipublikasikan oleh Pusat Penjamin Mutu (Pusminton) Politeknik Ahli Usaha Perikanan untuk ditindak lanjuti oleh masing-masing program studi.

Mekanisme tindaklanjut atas temuan yang dilaporkan oleh Pusat Penjamin Mutu Politeknik Ahli Usaha Perikanan dapat ditempuh melalui Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). RTM adalah pertemuan yang dilakukan oleh manajemen secara periodik untuk meninjau kinerja sistem manajemen mutu dan kinerja pelayanan institusi untuk memastikan kelanjutan, kesesuaian, kecukupan dan efektivitas sistem manajemen mutu dan manajemen pelayanan. Tujuan utama RTM adalah membahas tindaklanjut temuan audit. RTM dipimpin langsung oleh pimpinan dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen.

Idealnya, RTM dilaksanakan secara berjenjang dimulai dari jenjang paling rendah (program studi), dilanjutkan di Politeknik Ahli Usaha Perikanan. Maksud berjenjang adalah jika tindaklanjut temuan yang belum dapat diselesaikan di program studi maka dapat dibawa ke RTM tingkat Politeknik Ahli Usaha Perikanan. Luaran yang diharapkan dari RTM adalah berupa kebijakan untuk peningkatan efektivitas sistem penjaminan mutu dan prosesnya.

## **2. PERENCANAAN**

Perencanaan RTM tingkat program studi/jurusan diawali dengan koordinasi Pusminta Politeknik Ahli Usaha Perikanan dengan Wakil Direktur I Politeknik Ahli Usaha Perikanan setelah diterbitkannya laporan Audit Akademik Internal oleh Pusminta Politeknik Ahli Usaha Perikanan. Wakil Direktur I Politeknik Ahli Usaha Perikanan memerintahkan TU untuk mengkonsepkan/membuat surat undangan mengundang para pihak yakni unsur pimpinan, para Wakil Direktur, para ketua dan sekretaris Program studi, Kepala Laboratorium, Kepala Pusat, Kepala Satuan Pengawas Internal (SPI) serta Ketua dan Sekretaris Pusminta .

## **3. PELAKSANAAN**

### **3.1 Waktu**

Pelaksanaan RTM tingkat program studi dilaksanakan pada Kamis, 6 November 2025. RTM dimulai pada pukul 13.30 s/d selesai.

### **3.2 Tempat**

RTM dilaksanakan di ruang rapat Lantai 3 Gedung Direktorat Politeknik AUP.

### **3.3 Peserta**

Undangan RTM sebanyak 59 orang yang terdiri atas unsur pimpinan, Direktur dan 3 Wakil Direktur, Ketua dan sekretaris Program Studi, Kepala Unit dan Pusat, Ketua dan Staf SPI, Kepala Instalasi Praktik Lapang Kampus Serang dan Bogor dan Sekretaris, Unsur PPA, Tim Auditor, Tim GKM dan staf Pusminta.

### **3.4 Pimpinan Rapat**

RTM dipimpin langsung oleh Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan Dr. Aris Widagdo, A.Pi, M.Si.

### **3.5 Agenda**

RTM Politeknik Ahli Usaha Perikanan membahas atau menindaklanjuti temuan pada 7 program studi dan 7 unit pendukung yang tertuang pada laporan Audit Mutu Internal tahun 2025.

## **4. HASIL RTM**

### **4.1 Hasil Temuan Audit Akademik dan Tindak lanjutnya**

Audit Akademik Internal yang dilakukan pada tujuh program studi dan empat unit pendukung lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan dilakukan untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaan SPMI Politeknik Ahli Usaha Perikanan. Terdapat 4 (empat) standar utama yang dinilai yakni standar pendidikan dan pengajaran, standar penelitian, standar pengabdian kepada masyarakat serta standar tambahan. Hasil temuan Audit Internal pada tujuh program studi dan tujuh unit pendukung lingkup Politeknik Ahli Usaha Perikanan yakni Unit Pimpinan, Sub Bagian Umum, Pusminton, Program studi Pemanfaatan Sumberdaya Perairan (PSP), Teknologi Penangkapan Ikan (TPI), Permesinan Perikanan (MP), Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan (TPH), Teknologi Akuakultur (TAK), Teknologi Pengelolaan Sumberdaya Perairan (TPS) dan Penyuluhan Perikanan (PP) serta Bagian Administrasi Umum (BAU), Pusat Pelayanan Akademik (PPA), Pusat Penelitian pengabdian Masyarakat (P3M), Unit Kemitraan dan Kerjasama dan Unit Pembangunan Karakter, masing-masing disajikan sebagai berikut :

Mekanisme Tinjauan Manajemen dilakukan dengan rapat yang dilaksanakan pada:

Hari, tanggal	Kamis, 6 November 2025
Pukul	13.30 – 16.30 WIB
Tempat	Ruang Rapat Lantai 3 Politeknik AUP

### **4.2 Agenda**

1. Pembukaan
2. Status dari tinjauan manajemen sebelumnya
3. Perubahan isu eksternal dan internal yang relevan dengan SMM dan SMOP
4. Umpan balik kinerja SMM dan SMOP
  - 1) Kepuasan dan umpan balik mahasiswa dan penerima manfaat lainnya terkait dengan pelajar dan penerima manfaat lainnya
  - 2) Pemenuhan dan pengukuran dari sasaran mutu dan operasional pendidikan

- 3) Kinerja proses dan kesesuaian produk dan jasa
  - 4) Ketidaksesuaian dan tindakan korektif
  - 5) Hasil audit, baik internal maupun eksternal
  - 6) *Climate Change*
  - 7) Kinerja dari pemasok internal
  - 8) Kebutuhan sumberdaya
5. Peluang untuk perbaikan dan peningkatan secara berkesinambungan.
6. Hasil *risk assessment* dan *status risk treatment plan*
7. Penutup

#### 4.3 Peserta Tinjauan Manajemen

No	Nama	Jabatan / Posisi
1	Dr. Aris Widagdo, A.Pi, M.Si	Direktur
2	Dr. Heri Triyono, M.Kom.	Wadir I
3	Dr. Danu Sudrajat	Wadir II
4	Yenni Nurani, S.Pi, M. Sc	Wadir III (QMR)
5	Nur Hidayah, M.BioTech	Ka. Pusminta (PIC)
6	Dra. Ratna Suharti, M.Si	Pusminta
7	Ratu Sari Mardiah, S.Pi, M.Si	Pusminta
8	Agus Heri Koswoyo, S.Tr.Pi, M.Tr.Pi	Pusminta
9	Ade Hermawan	Ka. Prodi MP
10	Maria Goreti, S.St.Pi, MMPI.	Auditor
11	Ketut Daging	Prodi MP
12	Dr. Afandi Saputra	Ka. Prodi TAK
13	Hary Kretiawan	Sek. Prodi TAK
14	Mugi Mulyono	Kepala Pascasarjana
15	Rufnia Ayu Afifah	Auditor
16	Siti Mira Rahayu	Auditor
17	Aditya Bramana	Auditor
18	Indah Alista	Auditor
19	Dr. Niken Dharmayanti	Auditor
20	Prof. Sinung Rahardjo	Auditor
21	Dr. Yusrizal, S.Pi, M.Si	Kepala PPA
22	Ratih Martia Rahmani	Auditor
23	Nur Syarif Hidayat	Kepala BAU
24	Eli Nurlaela, S.Pi, M.Si	Sek. Prodi TPI
25	Dr. Meutia Aula Jabar	Auditor
26	Andi Irawan	Auditor
27	Made Ariana	Auditor
28	M. Nur Misuari	Auditor
29	Mustopa Kamal	Sek. Prodi MP
30	Raedy Anwar	Staff BAU
31	Neneng Marhani	Keuangan dan BMN
32	Robit Haryadi	UPK
33	M. Choteem	UPK

#### 4.4 Pembahasan Tinjauan Manajemen

a. Tujuan tinjauan manajemen adalah untuk meninjau keadaan terakhir mengenai implementasi SMM dan SMOP di lingkungan Politeknik AUP.

b. Audit Internal

Secara keseluruhan terdapat 62 temuan

Temuan major = 0

Temuan minor = 35

Temuan berupa peluang perbaikan /opportunity for improvement = 27

Adapun temuan audit internal per divisi sebagai berikut.

Divisi/Temuan	Major	Minor	OFI	Total
Pimpinan	0	1	3	4
BAU	0	5	7	12
Pusminton	0	2	0	2
Prodi	0	9	6	15
PPA	0	5	2	7
PPPM	0	0	9	9
Unit Kerjasama dan Kemitraan	0	4	0	4
UPK	0	9	0	9
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>35</b>	<b>27</b>	<b>62</b>

#### Input Rapat Tinjauan Manajemen

No	Point diskusi	Hasil/ Target/ Tindak lanjut	Keterangan
1	Pembukaan		
2	Status tindakan dari manajemen review sebelumnya	Semua Auditee telah melakukan tindak lanjut untuk perbaikan dan semua status pada posisi sudah Close	
3	Perubahan terhadap isu eksternal dan internal yang relevan terhadap sistem manajemen mutu;	<p>Eksternal</p> <p>a) Terbukanya kemitraan dengan institusi dalam dan luar negeri yang ditujukan untuk pengembangan Poltek AUP.</p> <p>b) Tersedianya beasiswa bagi Dosen untuk S3</p> <p>c) Adanya peluang pembiayaan penelitian dan</p>	<p>Bagian kerja sama Kementerian KP dan Kerjasama skema G to G, pembiayaan <i>study by research</i>, LPDP</p>

		<p>PkM yang bersumber dari dana bersaing</p> <p>d. Isu Perubahan lingkungan (<i>climate change</i>)</p> <p>Internal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Terjalinnya jaringan kerjasama dan kemitraan dengan institusi dalam dan LN .</li> <li>b).Perencanaan dan Pemetaan studi lanjut bagi dosen dan tendik</li> <li>c).Dilakukannya pengukuran kinerja yang baku bagi Dosen dan Tenaga kependidikan dengan menggunakan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Beban Kerja Dosen (BKD) (penilaian per-semester).</li> <li>d) Proses evaluasi pembelajaran oleh PS dengan melibatkan mahasiswa sebagai penilai.</li> <li>e).Kepuasan yang tinggi pengguna terhadap lulusan program studi.</li> <li>f) Pengembangan sistem informasi meliputi penyelenggaraan akademik, keuangan, kepegawaian secara terus menerus.</li> </ul>	<p>Bagian kerja sama</p> <p>Kepegawaian dan PPA</p> <p>PPA</p> <p>PPA</p> <p>PPA, Keuangan dan Kepegawaian</p>
4	<p>Umpan balik kinerja SMM dan SMOP</p> <p>1. Kepuasan dan umpan balik pelajar dan penerima manfaat lainnya terkait dengan pelajar dan penerima manfaat lainnya</p>	<p>1).Kepuasan pelanggan dalam bidang fasilitas : Dari segi fasilitas baik kondisi sarana perkuliahan, laboratorium, perpustakaan, akses internet, kantin, toilet dan area parkir dinilai dan sarana tempat ibadah dinilai semuanya baik.</p> <p>2).Kepuasan pelanggan dalam pelayanan akademik: Dari segi pelayanan akademik dan kemahasiswaan terkait pelayanan dan profesionalisme administrator dan ketersediaan, pemerataan serta kecepatan akses informasi kegiatan akademik,</p>	Hasil angket mahasiswa, PPA

	<p>kemahasiswaan dan beasiswa, pengelolaan program studi, pelayanan kaprodi, pelayanan staf di tingkat Poltek AUP, pelayanan PPA, dosen pengampu mata kuliah, organisasi kemahasiswaan, dan kesempatan berpartisipasi dalam kegiatan akademik dan non-akademik dinilai baik.</p> <p>3) Kepuasan Pengguna Lulusan Sebagian besar pengguna lulusan menuliskan puas pada lulusan semua PS</p> <p>Rekomendasi untuk keseluruhan hasil audit Akademik adalah untuk temuan yang sifatnya OFI maupun Minor telah ditindaklanjuti.</p> <p>Hasil pemantauan dan audit; (Laporan audit 2022/2023)</p> <p>Hasil pemantauan dan evaluasi akreditasi program studi tahun 2024</p> <p>Hasil Akreditasi Program Studi/BanPT</p> <p>Hasil Audit Internal Laporan terkait pihak penyedia eksternal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Masing-masing Prodi diupayakan untuk mencapai ratio Dosen Mahasiswa mendekati ideal dengan menambahkan Dosen dan memperbaiki data pada PDDIKTI.</li> <li>- Penambahan Dosen dilakukan secara bertahap</li> </ul>	<p>Hasil angket, PPA, Program studi</p> <p>Akkreditasi Prodi TPH dan TAK (Unggul) dan MP turun Peringkat menjadi B Proses reakkreditasi prodi PP dan TPS, Belum keluar hasil reakkreditasi Laporan Pusminta Pusminta, BAU</p> <p>BAU</p> <p>Program studi</p>

		dengan mengacu PerMenDiktSaintek	Unit dan Prodi
	4) Ketidaksesuaian dan tindakan korektif	Target waktu penyelesaian ketidaksesuaian disesuaikan dengan jenis temuan dari masing-masing unit dan prodi	Unit dan Prodi
	5) Hasil audit, baik internal maupun eksternal	Ditindak lanjuti sesuai rekomendasi yang diberikan auditor	BAU dan SPI
	6) Kinerja dari pemasok eksternal	Pengukuran dan evaluasi capaian kinerja dari pemasok eksternal dilakukan setiap triwulan dan dilaporkan dalam bentuk laporan kinerja	
	7) Kebutuhan sumber daya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Semua Prodi setiap tahun diberikan dana untuk peningkatan sarpras terutama peningkatan peralatan Laboratorium dengan besaran tertentu yang telah disetujui untuk dibelanjakan pada TA 2024/2025</li> <li>- Pembentahan dan penambahan staf untuk Bagian/ Unit yang lama atau baru agar efektivitas kinerja dapat berjalan dengan baik.</li> </ul>	Prodi, PPA, Pusmintu, Pimpinan
5	Peluang untuk perbaikan dan peningkatan secara berkesinambungan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Perlu strategi, kebijakan, perbaikan secara terus menerus dan program kerja untuk mendukung pencapaian ISO 9001-2015</li> </ul>	Manajemen puncak dan organisasi menghimbau untuk mendukung penerapan SMM dan SMOP Poltek AUP, PPA dan Pusmintu, BAU, P3M, Organisasi Poltek AUP
6	Isu <i>Climate Change</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efisiensi sumber daya dengan diberlakukannya WFA setiap hari Jumat</li> <li>- Agenda Ketahanan Pangan</li> </ul>	Semua pihak yang terlibat
7	Hasil <i>risk assesmen</i> dan status <i>risk treatment plan</i>	Setiap unit dan prodi menyusun manajemen risiko dilengkapi dengan mitigasi risiko	Semua Unit dan Prodi

**Output/ Luaran Rapat Tinjauan Manajemen**

**HASIL REKAP AUDIT MUTU INTERNAL  
TINDAK LANJUT REKOMENDASI  
TAHUN 2025**

No	Area / Indikator	Jenis Temuan (Mayor/Minor/Observasi)	Deskripsi Temuan	Analisa Penyebab	Rekomendasi Perbaikan	Penanggung Jawab	Target Waktu	Indikator Keberhasilan	Status
1	Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Evaluasi	Observasi	Belum ada dokumen terkait dengan sosialisasi VMTS dan evaluasinya	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kegiatan sosialisasi VMTS belum dilaksanakan secara terencana dan terdokumentasi.</li> <li>- Belum ada format atau pedoman baku untuk mencatat hasil sosialisasi dan evaluasi VMTS.</li> <li>- Kurangnya koordinasi antara pimpinan unit dan tim penjaminan mutu dalam mendokumentasikan kegiatan tersebut.</li> <li>- Evaluasi VMTS belum dijadwalkan secara periodik.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menetapkan pedoman atau SOP terkait pelaksanaan sosialisasi dan evaluasi VMTS di tingkat institusi dan program studi.</li> <li>2. Melaksanakan kegiatan sosialisasi VMTS kepada seluruh sivitas akademika dan pemangku kepentingan (internal dan eksternal) secara berkala.</li> <li>3. Mendokumentasikan seluruh kegiatan sosialisasi dan evaluasi dalam bentuk notulen, daftar hadir, foto kegiatan, laporan, dan hasil evaluasi.</li> <li>4. Membentuk tim evaluasi VMTS untuk memantau ketercapaian dan relevansi VMTS terhadap perubahan kebijakan serta kebutuhan stakeholder.</li> <li>5. Menetapkan jadwal</li> </ol>	Direktur/Wakil Direktur I Ketua PUSMINTU	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyusunan format &amp; jadwal sosialisasi: Januari 2026</li> <li>- Pelaksanaan &amp; dokumentasi kegiatan: Februari–Maret 2026</li> <li>- Evaluasi dan laporan resmi: April 2026</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedia dokumen resmi sosialisasi dan evaluasi VMTS (berita acara, notulensi, daftar hadir, foto kegiatan).</li> <li>- Jadwal rutin sosialisasi dan evaluasi VMTS ditetapkan setiap tahun.</li> <li>- Hasil evaluasi digunakan untuk pemutakhiran VMTS berikutnya.</li> <li>- Sivitas akademika mengetahui dan memahami VMTS institusi.</li> </ul>	[Belum/Terproses/Selesai]

				evaluasi VMTS minimal satu kali dalam tiga tahun dan mengintegrasikannya dalam sistem penjaminan mutu internal.			
--	--	--	--	---	--	--	--

2	Milestone dalam Rencana Induk Pengembangan	Minor	Belum ada dokumen RIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum ada kebijakan formal untuk penyusunan RIP.</li> <li>- Kurangnya koordinasi antara P3M dan program studi.</li> <li>- Keterbatasan waktu dan sumber daya dalam penyusunan dokumen strategis.</li> <li>- Belum tersusunnya roadmap penelitian sebagai dasar RIP.</li> <li>- Kurangnya pemahaman terhadap pedoman penyusunan RIP sesuai BRIN/Dikti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membentuk tim penyusun RIP melalui SK Direktur.</li> <li>- Melaksanakan lokakarya penyusunan RIP berbasis visi, misi, dan potensi institusi.</li> <li>- Menetapkan bidang unggulan riset tiap program studi.</li> <li>- Mengacu pada panduan RIP BRIN/Dikti.</li> <li>- Menetapkan target finalisasi dan pengesahan dokumen RIP.</li> </ul>	Jajaran Pimpinan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembentukan Tim: November-Desember 2025</li> <li>- Lokakarya &amp; Drafting: Jan-Maret 2026</li> <li>- Finalisasi &amp; Pengesahan: April-Mei 2026</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen RIP disahkan oleh Direktur.</li> <li>- RIP digunakan sebagai acuan penelitian dosen.</li> <li>- RIP menjadi dasar penyusunan roadmap dan Renstra P3M.</li> </ul>	[Belum/Terproses/Selesai]	
3	Kualifikasi dosen (Dr. >50%, Lektor Kepala >40%)	Minor	Kebutuhan Dosen dengan gelar akademik Doktor kurang dari 60%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan studi lanjut belum optimal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun roadmap peningkatan kualifikasi dosen.</li> <li>- Mendorong studi lanjut S3 melalui LPDP, BPPDN, atau kerja sama luar negeri.</li> </ul>	Wakil Direktur I, Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>Q1-Q2 2026: Penyusunan roadmap dan identifikasi calon S3.</li> <li>Q3-Q4 2026: Pengajuan beasiswa/studi lanjut.</li> <li>2027-2028: Monitoring progres studi lanjut.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persentase dosen bergelar Doktor ≥60%.</li> </ul>	[Belum/Terproses/Selesai]	
4	Kualifikasi dosen (Dr. >50%, Lektor	Minor	Peta jabatan Guru Besar belum tersedia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum ada analisis kebutuhan jabatan fungsional tinggi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat peta jabatan akademik dan rencana penambahan Guru Besar.</li> </ul>	Kepegawaian, Senat	<p><b>Q2 2026:</b> Penyusunan draft peta jabatan.<b>Q3 2026:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen peta jabatan disahkan dan tersedia di unit kepegawaian.</li> </ul>	[Belum/Terproses/Selesai]	

	Kepala >40%)		penambahaa nnya				Verifikasi dan finalisasi.Q4 <b>2026:</b> Pengesahan dan sosialisasi.		
5	Kecukupan sarpras	Minor	Sarpras yang tersedia belum update	- Data inventaris belum diperbarui secara berkala.	- Melakukan inventarisasi ulang sarpras.- Membuat sistem digital monitoring.	Unit Sarpras	Q1 2026: Pendataan ulang sarpras.Q2–Q3 2026: Penginputan data digital.Q4 2026: Validasi dan publikasi database.	Data sarpras terkini dan tervalidasi tersedia.	[Belum/Terproses/ Selesai]
6	Pendanaan penelitian ≥ 20 juta/dosen /tahun Pendanaan PkM ≥ 5 juta/dosen /tahun	Minor	Ketersediaan dana DIPA untuk Penelitian dan PKM masih rendah	- Alokasi dana terbatas.- Proposal penelitian sedikit.	- Mengusulkan peningkatan anggaran ke pusat.- Mendorong hibah eksternal.	P3M, Keuangan	Q1 2026: Evaluasi kebutuhan dana riset.Q2 2026: Penyusunan proposal peningkatan anggaran.Q3–Q4 2026: Pelaksanaan hibah eksternal.	Peningkatan dana penelitian ≥20%.	[Belum/Terproses/ Selesai]
7	SOP semua unit dibawah BAU	Minor	SOP yang tersedia perlu dilakukan review	- Tidak ada jadwal review berkala.- Perubahan regulasi belum diikuti revisi.	- Membentuk tim review SOP tahunan.- Memperbarui seluruh SOP kritikal.	UPM	Q1 2026: Pembentukan tim dan jadwal review.Q2 2026: Pelaksanaan review dokumen.Q3 2026: Finalisasi dan pengesahan.	SOP ter-update dan disahkan oleh Direktur.	[Belum/Terproses/ Selesai]

8	Verifikasi soal UTS dan UAS	Minor	Verifikasi soal UTS dan UAS belum pernah dilaksanakan di tingkat program studi maupun unit penjaminan mutu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum ada kebijakan atau SOP yang mengatur pelaksanaan verifikasi soal.</li> <li>- Dosen Belum memahami prosedur dan pentingnya verifikasi soal sebagai bagian dari penjaminan mutu pembelajaran.</li> <li>- Belum ada tim atau mekanisme penunjang untuk proses verifikasi sebelum ujian dilaksanakan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan menetapkan SOP verifikasi soal UTS dan UAS yang memuat alur, kriteria, serta penanggung jawab kegiatan.</li> <li>2. Membentuk tim verifikasi soal yang terdiri dari dosen sejawat dan perwakilan UPM/Prodi.</li> <li>3. Melakukan sosialisasi dan pelatihan bagi dosen tentang penyusunan dan verifikasi soal sesuai CPL dan RPS.</li> <li>4. Melaksanakan verifikasi soal secara berkala setiap menjelang UTS dan UAS.</li> <li>5. Mendokumentasikan hasil verifikasi melalui berita acara, form penilaian, atau checklist verifikasi sebagai bukti pelaksanaan.</li> </ul>	Ketua Program Studi PUSMINTU Tim Verifikasi Soal	Semester berikutnya (maksimal 1 semester setelah temuan)	Ada berita acara dan laporan verifikasi tiap semester.	[Belum/Terproses/Sellesai]
---	-----------------------------	-------	---	---	---	--	--	--	----------------------------

9	Pendanaan PkM ≥ 5 juta/dosen/tahun	Minor	Rata-rata pendanaan < Rp 5 juta/dosen/tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alokasi dana PkM dari institusi masih terbatas.</li> <li>- Belum optimalnya upaya dosen dalam mengakses sumber pendanaan eksternal (hibah kompetitif, kerja sama mitra, CSR).</li> <li>- Perencanaan anggaran PkM belum berbasis kebutuhan luaran dan capaian kinerja dosen.</li> <li>- Kurangnya sinergi antara unit penelitian dan pengabdian dalam perencanaan dana tahunan.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan alokasi dana internal untuk kegiatan PkM agar lebih proporsional dengan target luaran dan jumlah dosen aktif.</li> <li>2. Mendorong dosen untuk mengakses pendanaan eksternal melalui pelatihan penyusunan proposal hibah kompetitif (BRIN, Kemendikbudristek, Pemda, atau mitra industri).</li> <li>3. Menyusun rencana kebutuhan anggaran PKM berbasis luaran (publikasi, produk inovatif, dampak masyarakat).</li> <li>4. Membangun kerja sama kemitraan dengan pemerintah daerah, dunia usaha, atau masyarakat dalam bentuk co-funding atau pendanaan bersama.</li> <li>5. Memantau dan mengevaluasi realisasi dana per dosen setiap tahun sebagai bahan perbaikan berkelanjutan.</li> </ol>	Wakil Direktur I Kepala PPPM Ketua Program Studi	Tahun akademik berikutnya (maksimal 1 tahun setelah temuan)	Pendanaan ≥ Rp 5 juta/dosen/tahun.	[Belum/Terproses/Selesai]
10	Renstra dan RENOP Prodi	Minor	Prodi belum memiliki renstra dan renop yang legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Draft belum disahkan oleh pimpinan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalisasi dokumen Renstra dan Renop.</li> </ul>	Kaprodi, Senat	Q1 2026: Reviu dan sinkronisasi.Q2 2026: Pengesahan dokumen.Q3 2026:	Dokumen Renstra & Renop prodi disahkan resmi.	[Belum/Terproses/Selesai]

							Sosialisasi ke unit terkait.		
11	Tracer study (>75%)	Minor	Belum ada laporan tracer study dan rekap hasil, hanya berupa respon survei	- Hanya ada data survei mentah tanpa analisis.	- Membuat format laporan tracer dan analisis tahunan.	Unit Humas, Prodi	Q1 2026: Penyusunan format laporan.Q2–Q3 2026: Pengumpulan dan pengolahan data.Q4 2026: Publikasi laporan tracer.	Laporan tracer terbit minimal 1x/tahun.	[Belum/Terproses/Selesai]
12	Pelaksanaan praktik lapang & rubrik penilaian	Minor	Rubrik penilaian praktik lapang belum standar seluruh prodi dan buku panduannya	- Belum ada penyamaan format antar prodi.	- Membuat rubrik penilaian dan panduan baku.	Wakil Direktur I, Kaprodi	Q2 2026: Penyusunan rubrik standar.Q3 2026: Uji coba antar prodi.Q4 2026: Pengesahan rubrik final.	Rubrik praktik lapang tersertifikasi internal.	[Belum/Terproses/Selesai]
13	Panduan Pelaksanaan Perkuliahan Daring	Observasi	Panduan pelaksanaan daring dan hybrid belum ada	- Belum ada dokumen resmi terkait pembelajaran digital.	- Menyusun panduan teknis pembelajaran daring & hybrid.	Unit IT, Wadir I	Q2 2026: Draft panduan.Q3 2026: Review dan validasi.Q4 2026: Pengesahan dan sosialisasi.	Panduan daring & hybrid disahkan dan diterapkan.	[Belum/Terproses/Selesai]

14	Dokumen hasil penelusuran alumni	Minor	Laporan tracer studi belum ada pengolahan hasil tracer studi	- Kurangnya SDM pengolah data.	- Melatih tim pengolah data tracer.- Menyusun laporan analisis tahunan.	Unit Humas	Q2 2026: Pelatihan analisis data tracer.Q3 2026: Pengolahan dan validasi data.Q4 2026: Publikasi laporan tracer.	Tersedia laporan hasil analisis tracer tiap tahun.	[Belum/Terproses/Selesai]
15	Dokumen Kode Etik Publikasi Ilmiah	Observasi	Belum ada software plagiarisme dan kode etik belum ada pengesahan	- Anggaran terbatas, draft belum difinalisasi.	- Pengadaan software dan pengesahan kode etik.	UPM, IT	Q1 2026: Penganggaran dan seleksi vendor.Q2 2026: Pengadaan software.Q3 2026: Pengesahan kode etik.	Software aktif dan kode etik berlaku resmi.	[Belum/Terproses/Selesai]
16	Kepuasan mitra (Instrumen dan Laporan) $\geq 70\%$	Minor	Survei kepuasan terhadap mitra belum optimal	- Jumlah responden rendah, belum rutin.	- Menetapkan jadwal survei tahunan mitra eksternal.	UPM, Humas	Q2 2026: Penyusunan jadwal dan format survei.Q3 2026: Pelaksanaan survei.Q4 2026: Analisis dan tindak lanjut.	Survei mitra terlaksana $\geq 70\%$ responden.	[Belum/Terproses/Selesai]
17	Prestasi akademik & non-akademik mahasiswa (Internasional min. 6)	Minor	Capaian Prestasi internasional bidang akademik dan non akademik perlu ditingkatkan	- Pembinaan prestasi belum terarah.- Kurang dukungan dana dan fasilitas.	- Membentuk tim pembinaan prestasi internasional.- Menyediakan insentif dan pembimbingan rutin.	Wadir III	Q1 2026: Pembentukan tim dan rencana kerja.Q2–Q4 2026: Pembinaan intensif dan keikutsertaan	Peningkatan prestasi internasional $\geq 30\%$ .	[Belum/Terproses/Selesai]

							lomba.2027: Evaluasi hasil prestasi.		
18	Prestasi akademik & non-akademik mahasiswa (Internasional min. 6)	Minor	Dukungan pembiayaan dalam keikutsertaan kompetisi perlu ditambah	- Dana mahasiswa terbatas.	- Menetapkan alokasi dana khusus untuk lomba.	Keuangan, Wadir III	Q2 2026: Revisi DIPA dan pengalokasian dana.Q3 2026: Implementasi program pembiayaan lomba.Q4 2026: Evaluasi penyerapan anggaran.	Anggaran lomba meningkat ≥25%.	[Belum/Terproses/Selesai]
19	Data hasil pembinaan karakter (misal tingkat pelanggaran menurun, kehadiran meningkat) terdokumentasi dengan baik.	Minor	Data hasil pembinaan belum terdokumentasi dengan baik	- Tidak ada sistem arsip digital.	- Membuat database kegiatan pembinaan berbasis digital.	Wadir III, Humas	Q1 2026: Desain format dokumentasi digital.Q2–Q3 2026: Input data pembinaan.Q4 2026: Validasi dan publikasi hasil.	Arsip digital pembinaan tersedia lengkap.	[Belum/Terproses/Selesai]

c. Sasaran Keamanan Informasi

Politeknik AUP memiliki sasaran sistem manajemen keamanan informasi sebagai berikut:

Informasi lebih detail mengenai sasaran keamanan informasi Politeknik AUP ditentukan pada dokumen Sasaran SMM dan SMOP.

#### **4.5 Umpan Balik Pihak Terkait**

Manajemen Politeknik AUP mewakili berbagai pihak terkait memberikan umpan balik sebagai berikut:

1. Manajemen Puncak mendukung untuk terus melanjutkan proses hingga ke audit eksternal oleh badan sertifikasi.
2. Seluruh karyawan mendukung dan berpartisipasi pada proses implementasi SMM dan SMOP.

#### **4.6 Hasil Risk Assessment dan Status Risk Treatment Plan**

Risiko	Risiko Bawaan		
	Tinggi	Menengah	Rendah
Jumlah	0	35	27
Total risiko		62	

#### **4.7 Peluang untuk Peningkatan Berkelanjutan**

1. Melakukan pengumpulan rekaman *evidence* pada setiap sasaran SMM dan SMOP yang ditargetkan berikut dengan pengukuran progres setiap bulannya.
2. Penguatan budaya mutu diseluruh level organisasi
3. Peningkatan kompetensi SDM melalui pelatihan berkelanjutan
4. Penerapan sistin evaluasi berbasis digital dan real time
5. Meningkatkan intergrasi sistim mutu ISO 9001 dan ISO 21001 dalam manajemen instruksi.

## **5. PENUTUP**

- a. Temuan major, minor dan peluang perbaikan (OFI) ditargetkan untuk dipenuhi awal tahun 2025 namun apabila memungkinkan akan ditutup lebih cepat. Beberapa temuan minor sudah ditutup oleh auditee dan diverifikasi oleh auditor.
- b. Hasil RTM program studi dan unit pendukung ini dapat menjadi rujukan untuk tahapan siklus SPMI berikutnya di Program studi Politeknik Ahli Usaha Perikanan.

## LAMPIRAN

### 1. Undangan RTM

<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN</b> JALAN ALIP NO.1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12520, PO BOX 7239/PSM TELEPON (021) 7806874, 78830275, FAKSIMILE (021) 7805030, 78830275 LAMAN: <a href="http://www.poltekahperikinan.go.id">www.poltekahperikinan.go.id</a> BUREL <a href="mailto:Politeknikahperikinan@gmail.com">Politeknikahperikinan@gmail.com</a></p>		
Nomor	: B.7173/POLTEKAUP/TU.330/XIV/2025	3 November 2025
Sifat	: Biasa	
Lampiran	: -	
Hal	: Undangan Rapat	
<p>Yth. <u>daftar terlampir.</u></p>		
<p>Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir dalam acara rapat yang akan diselenggarakan pada:</p>		
Hari, tanggal	: Kamis, 6 November 2025,	
Waktu	: Pukul. 13.30 WIB s.d. selesai.	
Tempat	: Ruang Rapat Lt. 3 Gedung Direktorat. Politeknik Ahli Usaha Perikanan.	
Agenda	: Rapat Pleno Hasil Audit dan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)	
<p>Mengingat pentingnya acara tersebut, mohon hadir tepat waktu. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.</p>		
<p style="text-align: right;">Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan,  Ditandatangani Sosial Elektronik</p>		
<p style="text-align: right;">Arts Wildagdo</p>		

Lampiran Undangan  
Nomor : B.7173/POLTEKAUP/TU.330/XV/2025  
Tanggal : 3 November 2025

Daftar Pejabat/Pegawai :

1. Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan.
2. Wakil Direktur I.
3. Wakil Direktur II.
4. Wakil Direktur III.
5. Kepala Sub Bagian Umum
6. Kepala Program Pascasarjana.
7. Ketua Program Studi PSP.
8. Ketua Program Studi TPI.
9. Ketua Program Studi MP.
10. Ketua Program Studi TPH.
11. Ketua Program Studi TA.K.
12. Ketua Program Studi TPS.
13. Ketua Program Studi PP.
14. Sekretaris Program Studi PSP.
15. Sekretaris Program Studi TPI.
16. Sekretaris Program Studi MP.
17. Sekretaris Program Studi TPH.
18. Sekretaris Program Studi TA.K.
19. Sekretaris Program Studi TPS.
20. Sekretaris Program Studi PP.
21. Kepala Pusat Penelitian dan PKM
22. Sekretaris Pusat Penelitian dan PKM
23. Kepala Pusat Pelayanan Akademik.
24. Kepala Unit Administrasi Akademik
25. Kepala Unit Administrasi Peserta Didik dan Serapan Lulusan
26. Kepala Unit Tenaga Pendidikan
27. Kepala Unit Pembangunan Karakter
28. Sekretaris Unit Pembangunan Karakter
29. Kepala Unit Kerjasama Kemitraan
30. Sekretaris Unit Kerjasama Kemitraan
31. Tim Pusat Penjaminan Mutu.

Tim Auditor

32. Prof. Dr. Sinung Rahardjo, A.Pi., M.Si.
33. Dr. Sinar Pagl Sekitana, S.St.Pi., M.Si.
34. Dr. Ita Junita Puspa Dewi, A.Pi., M.Pd.
35. Dr. Meuthia A. Jabbar, A.Pi., M.Si.
36. Dr. Tatty Yuniarini, S.T., M.Si.
37. Dr. Niken Darmayanti, A.Pi., M.Si.

Dokumen ini telah diandangkan secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang telah diatribusi oleh Nada Sertifikas Elektronik (NASE), Badan Koperasi dan Rendi Nagara

38. Dr. Yusrizal, S.Pd., M.Si.
39. Dr. Mugil Mulyono, S.Si,PL, M.Si.
40. Ir. Rath Marlia Rahmani, M.Si.
41. Ir. Basuki Rachmad, M.Si.
42. Andi Irawan, S.H., M.Si.
43. Abdul Hanan, S.P., M.Si.
44. M. Nur Misuan, S.Pd., M.Si.
45. Ismunandar, S.Si,P., M.Eng.
46. Maria Gorati Eny K, S.Si,PL, M.M.PL
47. Yudi Prasetyo Handoko, M.T.
48. Ratu Sari Mandiah, S.Pd, M.Si.
49. I Ketut Daging, A.Pd., M.T.
50. Ruhnia Ayu Alittah, M.Sc.
51. Nur hidayah, M.BioTech.
52. Nia Nurtitrlana, S.Pd., M.Si.
53. Randi Bokhy Syuriana S, A.Pd., M.Si.
54. Indah Alisita, S.E., M.Si.
55. Siti Mira Rahayu, S.Pd., M.Si.
56. Aditya Bramana, M.Si.
57. Lalu Achmad Jani Chadafi, S.Si,PL, M.Si.
58. Made Ariana, S.Si,PL, M.Tr.PL
59. Noor Pitto Sari N. Lita, S.Pd., M.Si.

Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan,



Aris Widagdo

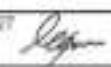
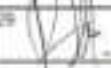
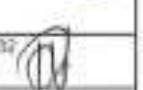
## 2. Daftar Hadir

### DAFTAR HADIR

ACARA : Rapat Pleno Hasil Audit dan RTM

TANGGAL : 6 November 2025

No	Nama	Institusi/Unit	Tanda Tangan
1	Aris Widagdo	MP	
2	Hari Triyono		
3	Dian Syahidah	MP	
4	Yenni Nuzaim	MP	
5	Ade Hermawan	MP	
6	Maria Gorochi	TAK	
7	Ibrahim Bajang	MP	
8	Afandi Saputra		
9	Musi M	PPD	
10	Harry Setiawan	TAK	
11	Rufius Agus Pribadi	TPH	
12	GZ Mira R	TPS	
13	Aditya Bramana	TPS	
14	Widih Alisti	TPI	
15	Niken Dharmayanti	PPP	
16	STEVIE R	MP	
17	Yustizal	PPP	
18	Rajita Marzia Rahmawati	TPI	
19	Mur Syarif H.	Bn	
20	Eli Nurfaela	TPI	
21	Muthim Abdya Jabbir	TPS	
22	ANDI IRHAMAN	TPI	
23	Made Ariana	TPI	
24	M. Nur Mizraai	TPI	
25	Musharrafah	MP	

No	Nama	Institusi/Unit	Tanda Tangan
21	Rafiq Schert	Pusminat	26 /2
27	Haji Suri Mardiyah	Pusmintra	27 
28	Agus Heri Komoyo	Pusmintra	28 
29	Rachdy Amor S	Program	29 
30	Nurul Hikmah	CIV & BMN	30 
31	Robert Harryadi	UPK	31 
32	Mukhlis	UPK	32 
33	Nur Hidayah	Pusmintra	33 

### 3. Notulensi

<b>Meeting Name:</b>	Rapat Pleno Hasil Audit dan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)		
<b>Date of Meeting:</b>	6 November 2025	<b>Start time:</b>	13.30 wib
<b>Location:</b>	Ruang Rapat Lt 3 Politeknik AUP	<b>End time:</b>	16.30 wib
<b>Chair:</b>	Direktur Politeknik AUP	<b>Minute taker:</b>	Ratu Sari Mardiah
<ul style="list-style-type: none"><li>Pembahasan:<ul style="list-style-type: none"><li>- Pleno Hasil Audit</li><li>- Keputusan tinjauan manajemen</li></ul></li></ul>			
<b>2. Meeting Attendances</b>			
<b>Present</b>			
Daftar Terlampir			
<b>1. Tujuan Rapat</b>			
Rapat ini bertujuan untuk menyampaikan dan membahas hasil temuan Audit Mutu Internal (AMI) Tahun 2025, mengevaluasi capaian standar mutu akademik, serta menyusun rencana tindak lanjut (RTL) bagi setiap unit kerja agar pelaksanaan sistem penjaminan mutu berjalan optimal.			
<b>2. Pembahasan Hasil Audit</b>			
Dari hasil rekapitulasi AMI yang dilakukan terhadap seluruh unit di lingkungan Politeknik AUP, diperoleh beberapa temuan utama sebagai berikut:			
1) Ketercapaian Standar dan Indikator Mutu			
a. Rata-rata ketercapaian indikator mutu berada pada kisaran 80–85%, menunjukkan implementasi sistem penjaminan mutu sudah berjalan baik namun masih memerlukan penguatan pada aspek dokumentasi dan evaluasi berkelanjutan.			
b. Beberapa indikator menunjukkan capaian di bawah target, terutama pada aspek verifikasi soal UTS/UAS, sosialisasi VMTS, dan pendanaan penelitian/pengabdian di bawah Rp 5 juta/dosen/tahun.			
2) Jenis Temuan Audit			
a. Temuan Minor masih mendominasi, khususnya terkait ketidakteraturan dalam pelaporan kegiatan, kurangnya bukti fisik dokumen pendukung, dan belum optimalnya pelaksanaan monitoring internal.			
b. Temuan Observasi muncul pada aspek yang telah berjalan baik namun belum terdokumentasi secara sistematis, seperti pelaksanaan evaluasi VMTS dan			

- peninjauan kurikulum.
- c. Temuan Minor hanya ditemukan pada beberapa unit yang belum melaksanakan kegiatan wajib seperti verifikasi soal dan penyusunan dokumen tindak lanjut hasil evaluasi pembelajaran.
- 3) Rekomendasi Auditor
- a. Setiap unit diminta menindaklanjuti temuan paling lambat 30 hari setelah rapat hasil AMI melalui pengisian *Formulir Tindak Lanjut Temuan Audit (FTL)*.
  - b. Pusat Penjaminan Mutu (PUSMINTU) agar menyusun rencana monitoring pasca-audit untuk memastikan seluruh tindak lanjut telah terlaksana.
  - c. Penguatan pada aspek pengelolaan dokumen mutu digital, termasuk SOP, RPS, dan bukti evaluasi, untuk mempermudah proses audit berikutnya.
3. Hasil Pembahasan dan Kesepakatan
- 1) Setiap unit berkomitmen memperbaiki indikator dengan nilai ketercapaian di bawah 80%.
  - 2) Ketua Program Studi diminta memfasilitasi penyusunan dokumen verifikasi soal UTS/UAS dan evaluasi kurikulum sebelum semester berikutnya dimulai.
  - 3) Pusat Penelitian dan PkM akan menyusun proposal kolaboratif agar dapat meningkatkan pendanaan kegiatan dosen.
  - 4) Pusmintoni akan menyiapkan template laporan dan instrumen audit versi terbaru untuk siklus AMI tahun depan.
4. Kesimpulan
- 1) Pelaksanaan AMI tahun 2025 berjalan dengan baik dan sesuai prosedur.
  - 2) Mayoritas unit telah memenuhi standar mutu internal dengan temuan minor sebagai bahan perbaikan.
  - 3) Perlu peningkatan pada aspek dokumentasi, sosialisasi VMTS, serta penguatan sistem evaluasi internal.
  - 4) Semua unit diwajibkan melaporkan tindak lanjut temuan maksimal 30 hari kerja setelah rapat ini.
5. Penutup
- Rapat ditutup oleh Ketua PUSMINTU pada pukul 16.30 WIB, dengan penegasan pentingnya sinergi antarunit untuk menjaga keberlanjutan mutu pendidikan dan tata kelola Politeknik AUP.

## DOKUMENTASI



**POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

SINCE 1962



**JL. AUP . 1 RT.001 RW. 009  
PASAR MINGGU JAKARTA SELATAN 12520  
TELEPON : (021) 7805030, 78830275  
SUREL : pusmintu.aup@gmail.com**