DOKUMEN

RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN DAN RENCANA TINDAK LANJUT AUDIT MUTU INTERNAL TAHUN 2024

FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS WIRALODRA

GUGUS KENDALI MUTU
PROGRAM STUDI AGROTEKNOLOGI
UNIVERSITAS WIRALODRA

Jl. Ir. H. Juanda Km.3, Indramayu.
2024

RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM)
HASIL AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
PROGRAM STUDI AGROTEKNOLOGI
FAKULTAS PERTANIAN – UNIVERSITAS WIRALODRA

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Audit Mutu Internal (AMI) merupakan bagian dari evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi dalam siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Laporan AMI Universitas Wiralodra Tahun 2024 disusun berbasis Standar SPMI Universitas Wiralodra Tahun 2021. Pada Program Studi Agroteknologi, hasil audit memuat beberapa hal yang telah tersedia serta sejumlah area yang masih perlu dilengkapi atau ditingkatkan pada bidang pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Rapat Tinjauan Manajemen diselenggarakan sebagai forum untuk membahas temuan tersebut, menentukan prioritas perbaikan, menyepakati tindakan korektif dan peningkatan, menetapkan penanggung jawab, serta menentukan target waktu dan bukti penyelesaian. Hasil rapat dituangkan dalam rencana tindak lanjut yang dapat dipantau pelaksanaannya.

B. Tujuan

Menelaah temuan dan rekomendasi AMI Program Studi Agroteknologi Tahun 2024.
Mengidentifikasi kemungkinan akar penyebab dan risiko dari setiap temuan untuk dikonfirmasi oleh peserta rapat.
Menetapkan tindakan korektif dan tindakan peningkatan yang realistis dan terukur.
Menentukan PIC, target penyelesaian, indikator keberhasilan, dan bukti objektif penyelesaian.
Menyediakan dasar pemantauan dan evaluasi RTL dalam siklus PPEPP.

C. Ruang Lingkup

Pembahasan mencakup tujuh kelompok standar pembelajaran, enam kelompok standar penelitian, dan enam kelompok standar pengabdian kepada masyarakat sebagaimana tercantum dalam tabel hasil AMI Program Studi Agroteknologi.

D. Acuan

Laporan Audit Mutu Internal Universitas Wiralodra Tahun 2024, khususnya hasil audit Program Studi Agroteknologi.
Standar SPMI Universitas Wiralodra Tahun 2021 sebagaimana disebutkan dalam Laporan AMI 2024.
Siklus PPEPP sebagaimana dijelaskan dalam Laporan AMI 2024.

BAB II. RINGKASAN HASIL AMI PROGRAM STUDI AGROTEKNOLOGI

A. Bidang Pembelajaran

Standar	Hasil AMI	Rekomendasi AMI
Kompetensi Lulusan	Kurikulum tersedia lengkap, tetapi laporan penyusunan kurikulum belum tersedia.	Menyusun laporan penyusunan kurikulum sebagai bukti pelibatan dosen, stakeholder, dan ahli kompeten.
Isi Pembelajaran	Dokumen kurikulum tersedia, tetapi laporan penyusunan kurikulum belum tersedia.	Melakukan peninjauan/penyempurnaan kurikulum; mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM ke materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif.
Proses Pembelajaran	RPS tersedia, tetapi dokumen peninjauan kurikulum dan RPS secara berkala yang mengadopsi perkembangan IPTEK relevan belum tersedia.	Meninjau kurikulum dan RPS secara berkala dengan mengadopsi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan.
Penilaian Pembelajaran	Nilai akhir dan komponen penilaian dapat diakses melalui SIMAKO.	Menerapkan kurikulum berbasis Outcome Based Education (OBE) dalam peninjauan kurikulum berikutnya.
Dosen dan Tenaga Kependidikan	DTPS berjumlah 6 orang berkualifikasi magister; 3 orang memiliki sertifikat pendidik dan 1 orang dalam proses eligible; belum ada DTPS berkualifikasi doktor.	Mendorong pemenuhan kualifikasi dan pengembangan kompetensi dosen sesuai kebutuhan program studi.
Sarana Prasarana Pembelajaran	Pembelajaran berbasis web dan access point/wifi tersedia di seluruh area prodi, tetapi penataan dan upgrade TIK minimal satu kali setahun belum dilaksanakan.	Menyusun time frame yang logis dan realistis untuk pemenuhan/peningkatan sarana dan prasarana pembelajaran.
Pengelolaan Pembelajaran	Tersedia laporan pelaksanaan pembelajaran setiap program studi kepada Rektor setiap 6 bulan yang disusun Dekan.	Menyusun panduan pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dosen.

B. Bidang Penelitian

Standar	Hasil AMI	Rekomendasi AMI
Hasil Penelitian	Hasil penelitian dosen/mahasiswa telah memperoleh HaKI; belum tersedia hasil yang memperoleh paten maupun hak cipta; pemanfaatan hasil penelitian telah	Meningkatkan perolehan kekayaan intelektual hingga paten/hak cipta serta meningkatkan pemanfaatan hasil penelitian ke tingkat internasional.

Standar	Hasil AMI	Rekomendasi AMI
	mencapai tingkat nasional, belum internasional.	
Isi Penelitian	Hasil penelitian seluruh dosen telah dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi; belum tersedia publikasi seluruh dosen pada jurnal terindeks dan bereputasi internasional.	Meningkatkan publikasi dosen pada jurnal terindeks dan bereputasi internasional serta meningkatkan akreditasi jurnal ilmiah program studi.
Proses Penelitian	Roadmap penelitian prodi dan roadmap dosen tersedia.	Laporan AMI tidak mencantumkan rekomendasi khusus pada butir ini.
Penilaian Penelitian	Instrumen penilaian kelayakan proposal penelitian dasar maupun terapan untuk dosen dan mahasiswa belum tersedia.	Segera membuat instrumen penilaian kelayakan proposal sebagai dasar penilaian.
Peneliti Penelitian	Ketetapan kriteria ketua peneliti belum tersedia, yaitu kualifikasi akademik magister dengan jabatan lektor atau doktor dengan jabatan asisten ahli.	Melakukan sosialisasi roadmap penelitian setiap dosen kepada mahasiswa agar penelitian mahasiswa relevan dengan roadmap dosen pembimbing utama.
Sarana Prasarana Penelitian	Tersedia dokumen bahwa program studi mengelola dan menerbitkan jurnal sesuai bidang ilmu secara berkala serta memenuhi etika ilmiah dan mutu penerbitan artikel.	Meningkatkan akreditasi jurnal ilmiah program studi dengan memenuhi kaidah publikasi jurnal.

C. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Standar	Hasil AMI	Rekomendasi AMI
Hasil PkM	Peta teknologi tepat guna untuk masyarakat binaan tersedia, tetapi peta masalah masyarakat binaan belum tersedia.	Menyusun peta masalah masyarakat binaan sebagai dasar penerapan teknologi tepat guna sesuai disiplin ilmu dan keahlian dosen.
Isi PkM	Dosen memiliki KI yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat/dunia usaha/industri; KI yang diperoleh baru sampai tahap publikasi karya ilmiah; dokumen kepuasan sasaran tersedia; sertifikat KI hasil PkM belum tersedia.	Mengevaluasi kepuasan sasaran PkM dan mengusulkan hasil PkM dosen/mahasiswa untuk memperoleh sertifikat KI berupa paten, HaKI, atau hak cipta lainnya.
Proses PkM	Program kerja pemberdayaan dan peningkatan kualitas kehidupan masyarakat serta implementasinya di daerah binaan belum tersedia.	Meningkatkan kualitas dan kuantitas proposal PkM yang memperoleh hibah luar Unwir serta menyusun peta potensi daerah binaan.
Penilaian PkM	Instrumen pengukuran tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan PkM belum tersedia.	Melakukan penilaian dan pengukuran kepuasan masyarakat oleh dosen pelaksana PkM untuk

Standar	Hasil AMI	Rekomendasi AMI
		memperoleh umpan balik dampak dan manfaat.
Pelaksana PkM	Tersedia bukti dokumentasi pelaksanaan kegiatan KKN.	Menyosialisasikan sinergi lintas prodi/fakultas dan pelaksanaan FGD dengan stakeholder setempat berdasarkan prioritas masalah dan kearifan lokal.
Sarana dan Prasarana PkM	Sarana dan prasarana di fakultas untuk pelaksanaan PkM tersedia dan memenuhi standar.	Menyusun dokumen kebijakan kriteria minimal sarana dan prasarana PkM serta menyosialisasikan SOP penggunaannya.

BAB III. RANCANGAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

A. Identitas Rapat

Identitas Rapat	Keterangan
Hari/Tanggal	Jumat, 01 Maret 2024
Waktu	09.00 WIB
Tempat/Media	Fakuultas Pertanian
Pimpinan Rapat	Dekan
Pimpinan Program Studi	Ketua Program Studi Agroteknologi
Peserta	Dekan, Kaprodi , KM/GKM, DTPS, tenaga kependidikan.
Notulis	Tenaga Kependidikan

B. Agenda Rapat

1. Pembukaan dan penyampaian tujuan RTM.
2. Pemaparan hasil AMI Program Studi Agroteknologi Tahun 2024.
3. Pembahasan temuan, risiko, dan kemungkinan akar penyebab.
4. Penetapan prioritas tindakan korektif dan peningkatan.
5. Penetapan PIC, sumber daya yang dibutuhkan, target waktu, indikator, dan bukti penyelesaian.
6. Penetapan mekanisme monitoring, evaluasi efektivitas, dan pelaporan RTL.
7. Pembacaan kesimpulan dan pengesahan hasil rapat.

C. Pokok Pembahasan dan Rancangan Keputusan

Bidang	Rancangan keputusan	Hasil kesepakatan rapat
Pembelajaran	Memastikan dokumen kurikulum dan RPS ditinjau serta dilengkapi bukti proses; menyiapkan implementasi OBE; menyusun panduan pengelolaan pembelajaran; membuat rencana peningkatan sarana/TIK dan pengembangan SDM dosen.	perlu revisi:RPS OBE
Penelitian	Mempertahankan roadmap yang telah tersedia; menyiapkan instrumen penilaian proposal; mensosialisasikan roadmap dosen;	Disepakati

Bidang	Rancangan keputusan	Hasil kesepakatan rapat
	mendorong publikasi bereputasi, perolehan KI/paten/hak cipta, dan peningkatan mutu jurnal.	
PkM	Menyusun peta masalah dan peta potensi daerah binaan; menyiapkan instrumen kepuasan; memperkuat program kerja pemberdayaan, proposal hibah, pengajuan KI, kolaborasi dan FGD; melengkapi kebijakan dan SOP sarana PkM.	Disepakati
Pengendalian RTL	Setiap PIC menyampaikan bukti pelaksanaan kepada Ketua Program Studi dan unit penjaminan mutu; efektivitas tindakan diverifikasi melalui monitoring/evaluasi.	Disepakati

BAB IV. RANCANGAN RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)

Kode	Rencana tindakan	Indikator keberhasilan	Usulan PIC	Usulan target waktu	Bukti objektif
P-01	Menyusun laporan penyusunan kurikulum yang mendokumentasikan pelibatan dosen, stakeholder, dan ahli kompeten.	Laporan penyusunan kurikulum disahkan dan tersimpan.	Ketua Prodi; Tim Kurikulum	1 bulan	Laporan, undangan, daftar hadir, notulen, dokumentasi masukan stakeholder.
P-02	Melakukan peninjauan/penyempurnaan kurikulum serta mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM ke materi pembelajaran.	Dokumen kurikulum hasil tinjauan dan matriks integrasi hasil penelitian/PkM tersedia.	Tim Kurikulum; Ketua Prodi; Dosen pengampu	3 bulan / sebelum penetapan kurikulum	SK/tim, berita acara, dokumen kurikulum, matriks integrasi.
P-03	Meninjau kurikulum dan RPS secara berkala dengan mempertimbangkan perkembangan IPTEK yang relevan.	Dokumen peninjauan kurikulum dan RPS diperbarui serta disetujui.	Tim Kurikulum; Koordinator mata kuliah	3 bulan / sebelum semester berikutnya	Berita acara peninjauan, RPS revisi, daftar perubahan.
P-04	Menyusun tahapan penerapan kurikulum berbasis OBE pada peninjauan	Peta jalan/tahapan implementasi OBE dan dokumen kurikulum	Ketua Prodi; Tim Kurikulum; GPM	3–6 bulan	Dokumen pemetaan CPL-CPMK, kurikulum, RPS, rubrik penilaian.

Kode	Rencana tindakan	Indikator keberhasilan	Usulan PIC	Usulan target waktu	Bukti objektif
	kurikulum berikutnya.	yang mengakomodasi OBE tersedia.			
P-05	Menyusun rencana pengembangan kompetensi dosen, termasuk dukungan proses sertifikasi pendidik dan peningkatan kualifikasi akademik sesuai kebutuhan prodi.	Peta pengembangan dosen dan rencana fasilitasi terdokumentasi.	Ketua Prodi; Dekan; Bagian terkait	6 bulan; ditinjau tahunan	Peta kompetensi, rencana pelatihan/studi lanjut, bukti pendaftaran/sertifikasi.
P-06	Menyusun time frame peningkatan sarana-prasarana pembelajaran dan penataan/upgrade TIK sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun.	Jadwal pemeliharaan/upgrade dan kebutuhan sarana disetujui serta dilaksanakan sesuai prioritas.	Ketua Prodi; Dekan; Unit TIK/BAUK	3 bulan untuk rencana; tahunan untuk pelaksanaan	Daftar inventaris, analisis kebutuhan, jadwal, laporan pemeliharaan/upgrade.
P-07	Menyusun panduan pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan pembelajaran dosen.	Panduan tersedia, disahkan, disosialisasikan, dan digunakan.	Ketua Prodi; GPM; Tim Akademik	3 bulan	Dokumen panduan, SK/pengesahan, daftar hadir sosialisasi.
R-01	Mendorong peningkatan luaran penelitian menuju paten/hak cipta serta pemanfaatan hasil penelitian pada tingkat internasional.	Ada rencana fasilitasi dan peningkatan jumlah pengajuan KI/paten/hak cipta serta jejaring/pemanfaatan internasional.	Ketua Prodi; Koordinator Penelitian; LPPM	12 bulan; dievaluasi tiap semester	Daftar luaran, bukti pengajuan KI, sertifikat, kerja sama/pemanfaatan.
R-02	Mendorong publikasi dosen pada jurnal terindeks dan bereputasi internasional serta peningkatan	Tersedia target publikasi dan rencana peningkatan mutu jurnal; progres dievaluasi berkala.	Ketua Prodi; Pengelola Jurnal; Dosen	12 bulan; evaluasi semesteran	Daftar publikasi, bukti submit/accepted, evaluasi jurnal, dokumen pengelolaan.

Kode	Rencana tindakan	Indikator keberhasilan	Usulan PIC	Usulan target waktu	Bukti objektif
	mutu/akreditasi jurnal prodi.				
R-03	Menyusun instrumen penilaian kelayakan proposal penelitian dasar dan terapan untuk dosen maupun mahasiswa.	Instrumen penilaian tersedia, disahkan, dan digunakan dalam seleksi/penilaian proposal.	Ketua Prodi; Tim Penelitian; LPPM	2 bulan	Instrumen, rubrik, berita acara pengesahan, contoh hasil penilaian.
R-04	Menyosialisasikan roadmap penelitian setiap dosen kepada mahasiswa agar topik penelitian mahasiswa relevan dengan roadmap dosen pembimbing utama.	Sosialisasi dilaksanakan dan keterkaitan topik mahasiswa dengan roadmap tercatat.	Ketua Prodi; Dosen pembimbing	Setiap awal tahun akademik/semester	Materi sosialisasi, daftar hadir, roadmap dosen, pemetaan topik mahasiswa.
R-05	Menelaah dan menetapkan kriteria ketua peneliti sesuai hasil rekomendasi AMI dan ketentuan internal yang berlaku.	Dokumen ketetapan/kriteria ketua peneliti tersedia atau terdapat keputusan tertulis mengenai pengaturan kewenangannya.	Dekan; Ketua Prodi; LPPM	3 bulan	Dokumen kebijakan/keputusan atau notulen penetapan.
R-06	Menyusun rencana peningkatan mutu dan akreditasi jurnal ilmiah program studi sesuai kaidah publikasi ilmiah.	Rencana pengembangan jurnal dan evaluasi pemenuhan kriteria akreditasi tersedia.	Pengelola Jurnal; Ketua Prodi; Fakultas	6–12 bulan	Evaluasi jurnal, kebijakan editorial, pedoman, bukti pengajuan akreditasi bila dilakukan.
K-01	Menyusun peta masalah masyarakat binaan sesuai disiplin ilmu dan keahlian dosen.	Peta masalah masyarakat binaan tersedia dan disepakati sebagai dasar program PkM.	Ketua Prodi; Koordinator PkM; Dosen	3 bulan	Dokumen peta masalah, data awal, notulen/hasil identifikasi lapangan.
K-02	Menyusun dan melaksanakan instrumen evaluasi	Instrumen digunakan dan hasil evaluasi	Koordinator PkM;	Instrumen 2 bulan; setiap	Kuesioner, rekap hasil,

Kode	Rencana tindakan	Indikator keberhasilan	Usulan PIC	Usulan target waktu	Bukti objektif
	kepuasan sasaran PkM terhadap pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan.	kepuasan dianalisis serta ditindaklanjuti.	Dosen pelaksana	kegiatan PkM	analisis, laporan tindak lanjut.
K-03	Mengusulkan hasil PkM dosen/mahasiswa untuk memperoleh sertifikat KI (paten, HaKI, atau hak cipta lainnya).	Luaran PkM yang memenuhi syarat teridentifikasi dan diajukan untuk pencatatan/sertifikasi KI.	Dosen pelaksana; Koordinator PkM; LPPM	6–12 bulan	Daftar luaran, berkas pengajuan, bukti penerimaan/sertifikat KI.
K-04	Menyusun program kerja pemberdayaan dan peningkatan kualitas kehidupan masyarakat di daerah binaan serta peta potensi daerah binaan.	Program kerja dan peta potensi daerah binaan tersedia dan menjadi acuan kegiatan PkM.	Ketua Prodi; Koordinator PkM; Dosen	4 bulan	Program kerja, peta potensi, data mitra/desa binaan, rencana kegiatan.
K-05	Mendorong peningkatan kualitas dan kuantitas proposal PkM untuk memperoleh hibah dari luar Unwir.	Proposal PkM kompetitif disiapkan dan diajukan sesuai skema hibah yang tersedia.	Ketua Prodi; Koordinator PkM; Dosen	Setiap periode hibah; minimal evaluasi tahunan	Daftar peluang hibah, proposal, bukti submit, hasil seleksi.
K-06	Menyosialisasikan sinergi lintas prodi/fakultas dan pelaksanaan FGD dengan stakeholder berdasarkan prioritas masalah dan kearifan lokal.	Kegiatan koordinasi/FGD dilaksanakan dan hasilnya digunakan dalam perencanaan PkM.	Ketua Prodi; Koordinator PkM; Dosen; Mitra	6 bulan / sebelum program PkM berjalan	Undangan, daftar hadir, notulen FGD, daftar prioritas masalah, rencana kolaborasi.
K-07	Menyusun kebijakan kriteria minimal sarana-prasarana PkM serta menyosialisasikan SOP penggunaannya.	Dokumen kebijakan dan SOP tersedia, disahkan, serta disosialisasikan.	Dekan; Ketua Prodi; Unit Sarpras; GPM	3 bulan	Dokumen kebijakan, SOP, bukti pengesahan dan sosialisasi.

BAB V. MEKANISME MONITORING DAN EVALUASI

8. Ketua Program Studi mengoordinasikan pelaksanaan RTL dan memastikan setiap PIC memahami tugas, target, serta bukti yang harus diserahkan.
9. PIC melaporkan kemajuan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam rapat. Apabila terdapat hambatan, PIC menyampaikan penyebab dan usulan penyesuaian.
10. Gugus/Unit Penjaminan Mutu melakukan verifikasi bukti secara administratif dan, bila diperlukan, memeriksa penerapan tindakan di lapangan.
11. Tindakan dinyatakan selesai secara administratif setelah bukti objektif tersedia dan diverifikasi. Efektivitas tindakan perlu dinilai untuk memastikan masalah tidak berulang.
12. Temuan yang belum selesai atau belum efektif dibahas kembali dalam rapat evaluasi/RTM berikutnya dan dimasukkan ke siklus PPEPP.

Kriteria Evaluasi Efektivitas

- Kesesuaian tindakan dengan temuan dan rekomendasi AMI.
- Ketersediaan dan keabsahan bukti objektif.
- Keterlaksanaan tindakan sesuai target waktu dan penanggung jawab.
- Dampak tindakan terhadap pemenuhan standar dan pencegahan terulangnya temuan.
- Kebutuhan tindakan lanjutan atau peningkatan standar.

BAB VI. PENUTUP

Rapat Tinjauan Manajemen dan Rencana Tindak Lanjut ini merupakan rancangan pengendalian dan peningkatan mutu Program Studi Agroteknologi berdasarkan hasil AMI Tahun 2024. Seluruh usulan tindakan, PIC, target waktu, kebutuhan sumber daya, dan indikator perlu dibahas serta disepakati oleh pihak yang berwenang. RTL yang telah disahkan menjadi acuan pelaksanaan, pemantauan, evaluasi efektivitas, dan pelaporan perbaikan berkelanjutan.

LAMPIRAN

BERITA ACARA RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

Pada hari Jumat , tanggal 01 bulan Maret tahun 2024, bertempat di Fakultas Pertanian, telah dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen Program Studi Agroteknologi Universitas Wiralodra untuk membahas hasil Audit Mutu Internal Tahun 2024.

Rapat dihadiri oleh peserta sebagaimana tercantum dalam daftar hadir terlampir.

Pokok hasil rapat dan keputusan:

1) Menindaklanjuti temuan dan rekomendasi AMI Program Studi Agroteknologi Tahun 2024.
2) Menetapkan tindakan korektif dan tindakan peningkatan yang realistis dan terukur.
3) Menentukan PIC, target penyelesaian, indikator keberhasilan, dan bukti objektif penyelesaian.

Demikian berita acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya. Rencana Tindak Lanjut yang telah disepakati menjadi bagian tidak terpisahkan dari berita acara ini.

Pimpinan Rapat, (Entus Hikmana, S.Pt.,M.P)	Notulis, (Faisal Al Asad, S.P.,M.Si)

NOTULENSI
HASIL RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM)
DAN RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)
AUDIT MUTU INTERNAL TAHUN 2024
PROGRAM STUDI AGROTEKNOLOGI – FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS WIRALODRA

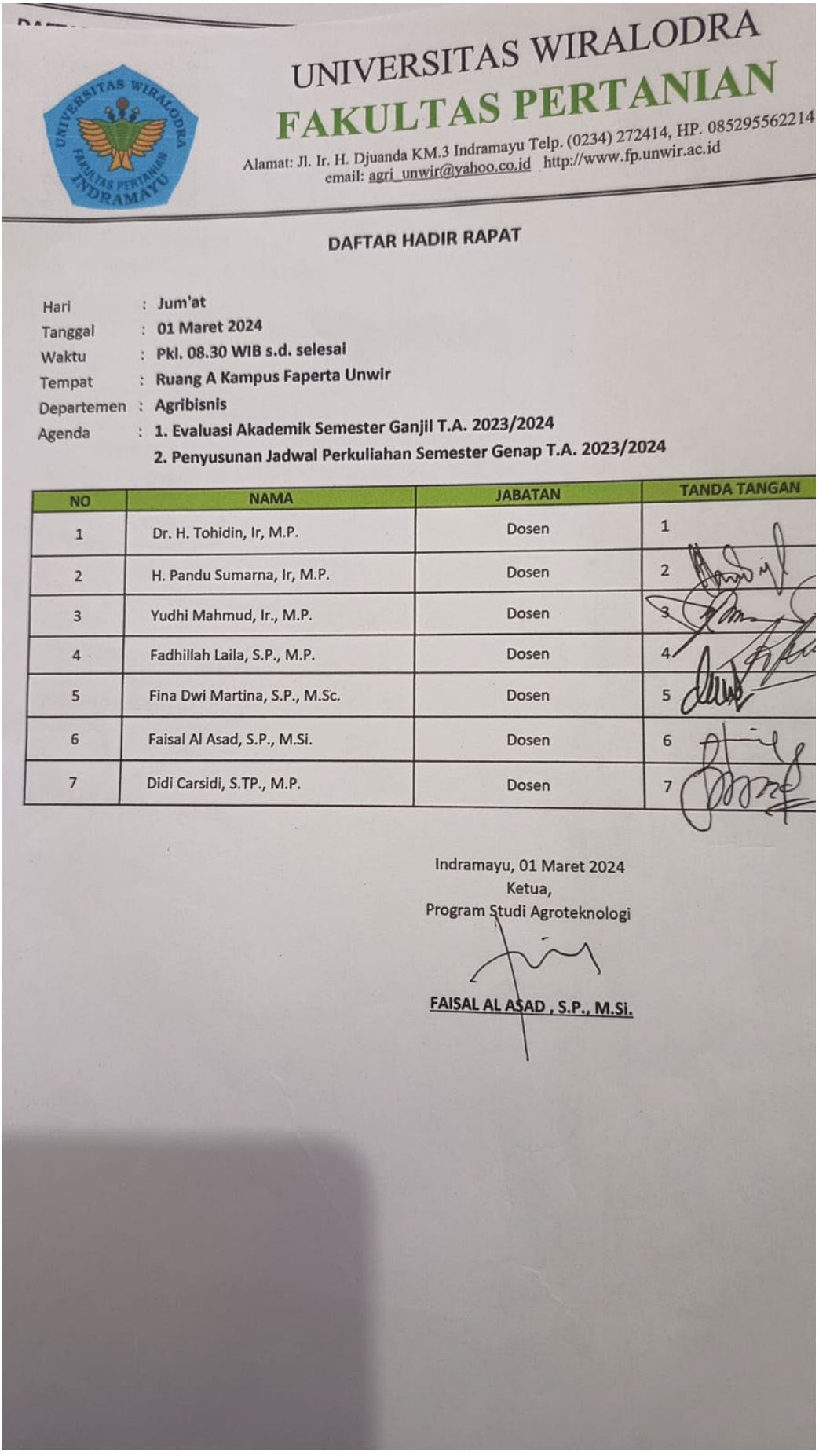
Hari/Tanggal	Jumat, 01 Maret 2024
Waktu	Pukul 09.00 WIB
Tempat	Fakultas Pertanian, Universitas Wiralodra
Pimpinan Rapat	Dekan
Peserta	Dekan, Ketua Program Studi, KM/GKM, DTPS, dan tenaga kependidikan
Notulis	Tenaga Kependidikan

Pokok Pembahasan dan Hasil RTM

Rapat membahas hasil AMI Tahun 2024 pada bidang pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM), termasuk rekomendasi perbaikan dan penetapan penanggung jawab serta target penyelesaian.

- Pembelajaran: dokumen kurikulum dan RPS perlu ditinjau serta dilengkapi bukti proses penyusunannya. RPS perlu direvisi agar menerapkan OBE. Disepakati pula penyusunan panduan pengelolaan pembelajaran, rencana pengembangan kompetensi dosen, dan time frame peningkatan sarana/TIK.
- Penelitian: disepakati peningkatan luaran KI/paten/hak cipta, publikasi pada jurnal terindeks dan bereputasi, penyusunan instrumen penilaian proposal, sosialisasi roadmap penelitian kepada mahasiswa, penetapan kriteria ketua peneliti, serta peningkatan mutu/akreditasi jurnal prodi.
- PkM: disepakati penyusunan peta masalah dan potensi daerah binaan, instrumen evaluasi kepuasan masyarakat, peningkatan luaran KI dan proposal hibah eksternal, penguatan program pemberdayaan, FGD/kolaborasi lintas prodi dan stakeholder, serta penyusunan kebijakan dan SOP sarana-prasarana PkM.
- Pengendalian RTL: setiap PIC menyampaikan bukti pelaksanaan kepada Ketua Program Studi dan unit penjaminan mutu. Efektivitas tindakan diverifikasi melalui monitoring dan evaluasi.

DAFTAR HADIR



UNIVERSITAS WIRALODRA
FAKULTAS PERTANIAN
Alamat: Jl. Ir. H. Djuanda KM.3 Indramayu Telp. (0234) 272414, HP. 085295562214
email: agri_unwir@yahoo.co.id http://www.fp.unwir.ac.id

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari : Jum'at
Tanggal : 01 Maret 2024
Waktu : Pkl. 08.30 WIB s.d. selesai
Tempat : Ruang A Kampus Faperta Unwir
Departemen : Agribisnis
Agenda : 1. Evaluasi Akademik Semester Ganjil T.A. 2023/2024
2. Penyusunan Jadwal Perkuliahan Semester Genap T.A. 2023/2024

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Dr. H. Tohidin, Ir, M.P.	Dosen	1
2	H. Pandu Sumarna, Ir, M.P.	Dosen	2
3	Yudhi Mahmud, Ir., M.P.	Dosen	3
4	Fadhillah Laila, S.P., M.P.	Dosen	4
5	Fina Dwi Martina, S.P., M.Sc.	Dosen	5
6	Faisal Al Asad, S.P., M.Si.	Dosen	6
7	Didi Carsidi, S.TP., M.P.	Dosen	7

Indramayu, 01 Maret 2024
Ketua,
Program Studi Agroteknologi

FAISAL AL ASAD , S.P., M.Si.