



**LPM**

Universitas Muslim Indonesia



# RTM & RTL

## Hasil Audit Mutu Internal (AMI) & Masukkan Lain 2023-2024



|                            |                                                |
|----------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Jenjang</b>             | <b>: Sarjana</b>                               |
| <b>Unit Pengelola</b>      | <b>: Fakultas Ekonomi Dan Bisnis</b>           |
| <b>Program Studi Ketua</b> | <b>: Prodi Manajemen</b>                       |
| <b>Program Studi Ketua</b> | <b>: Dr. Imaduddin, S.T., M.M.</b>             |
| <b>Auditor Anggota</b>     | <b>: Dr. Ir. M. Jamal Alwi, M.Si.</b>          |
| <b>Auditor</b>             | <b>: Dr. Ir. Muhammad Yunus, S.Kel., M.Si.</b> |
| <b>Siklus / Tahun</b>      | <b>: Siklus 7 / 2025</b>                       |

### Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)



Menara UMI Lt.6 Kantor LPM UMI, Jl. Urip Sumoharjo Km.5 90231



[www.lpm.umi.ac.id](http://www.lpm.umi.ac.id)



[lpm.umi@umi.ac.id](mailto:lpm.umi@umi.ac.id)



YAYASAN WAKAF UMI  
UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Nomor : 2502/K.10/FEB/UMI/IX/2025

Lamp. : ---

Hal : *Undangan RTM*

03 Rabiul Akhir 1447 H.

25 September 2025M.

Kepada yang terhormat,  
Bapak/Ibu,  
Pimpinan Struktural FEB-UMI, Ketua Prodi & Sekertaris Prodi, Kepala Unit,  
PSMF dan STPMP, KTU dan Kasubag FEB-UMI

Di. -

Makassar

الله وبركته السلام عليكم ورحمة

Dengan Rahmat Allah SWT., terkait dengan hasil pelaksanaan AMI di Fakultas  
Ekonomi dan Bisnis UMI, maka akan dilaksanakan **Rapat Tinjauan Manajemen**  
(RTM), yang Insya Allah akan dilaksanakan pada :

Hari/ Tanggal : Jum'at /26 September 2025 M.(04 Rabiul Akhir 1447 H.)

Waktu : Pukul 13.45 Wita – Selesai

Tempat : Ruangan Aula Lantai 1 (Aula Borang Prodi FEB-UMI)

Demikian undangan ini, atas kehadiran Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

والله ولي التوفيق والهداية

Dekan,



\_\_\_\_\_  
Muhammad Svafii A. Basalamah, SE., MM.

Tembusan :

1. Ketua Pembina, Pengurus dan Pengawas YW-UMI.
2. Rektor Universitas Muslim Indonesia.
3. Peringgal.

Terakreditasi Unggul : Program Studi Ekonomi Pembangunan, Nomor : 1720/SK/BAN-PT/Akred/S/III/2016

Terakreditasi Unggul : Program Studi Manajemen, Nomor : 9752/SK/BAN-PT/AK-ISK/S/II/2021

Terakreditasi Unggul : Program Studi Akuntansi, Nomor : 3054/SK/BAN-PT/Akred/S/II/2018

Terakreditasi B : Program Studi Profesi Akuntan, Nomor : 8372/SK/BAN-PT/Akred/PP/II/2020

Jalan. Urip Sumohardjo Km. 5 Telp. (0411) 443640, Fax. (0411) 421400 Makassar 90231

E-mail: [ekonomi@umi.ac.id](mailto:ekonomi@umi.ac.id). Website: [www.fe-umi.ac.id](http://www.fe-umi.ac.id)

### RENCANA TINDAK LANJUT RTM PROGRAM STUDI

**Fakultas** : EKONOMI DAN BISNIS  
**Nama Dekan** : Dr. H. Muhammad Syafii A. Basalamah, SE., MM.

**Program Studi** : Manajemen  
**Nama Ketua Program Studi** : Dr. Imaduddin, S.T., M.M.  
**Jenjang pendidikan** : Sarjana

#### Hasil Audit Mutu Internal

| No  | Standar                                                 | Pernyataan Isi Standar                                                                                                                                                                                             | Akar Masalah                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Rekomendasi dan RTK*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Rencana Tindak Lanjut                                                                                                                                                                                                  | Waktu   | PIC              | TTD                                                                                 |
|-----|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) | (2)                                                     | (3)                                                                                                                                                                                                                | (4)                                                                                                                                                                                                                                                                                               | (5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (6)                                                                                                                                                                                                                    | (7)     | (8)              | 9                                                                                   |
| 1   | SN/SPMI/20000-61201/1/001-04 Standar Kompetensi Lulusan | 3: Mahasiswa Program Studi Manajemen (A) harus memiliki kemampuan mengamalkan dan mendakwahkan ilmunya sesuai keilmuan bidang Manajemen (B) sebagai bentuk pencapaian kompetensi(C) sebelum dinyatakan lulus (D) . | <b>KTSMi:</b> Tidak ditemukan kesesuaian antara rencana mutu dengan kenyataan yang ada di Prodi Manajemen berdasarkan konfirmasi dari KPS pada audit lapangan, tidak bisa menunjukkan bukti dokumen yang terkait kemampuan mahasiswa mengamalkan dan mendakwakan ilmunya sesuai bidang ilmu prodi | - Kaprodi diharapkan merumuskan indikator dan strategi pencapaian pernyataan Standar Mutu<br>- Kaprodi diharapkan menyusun buku panduan penulisan karya ilmiah (skripsi) 6 bulan kedepan, yang di dalamnya mewajibkan pencantuman Ayat Al Quran atau Hadist tentang tema atau judul penelitian di Latar Belakang penelitian dan/atau di pembahasan. | Kaprodi dan WD4 merumuskan indikator dan strategi pencapaian pernyataan Standar Mutu, serta menyusun buku panduan penulisan karya ilmiah (skripsi) dalam 6 bulan ke depan, yang di dalamnya pencantuman Ayat Al-Qur'an | 6 bulan | Kaprodi dan WD 4 |  |

|   |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |         |                        |                                                                                     |
|---|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | manajemen.                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                            | atau Hadist berdasarkan buku pedoman yang dikeluarkan oleh Wakil Dekan 4.                                                                                                                                                                |         |                        |                                                                                     |
| 2 | SN/SPMI/20000-6120<br>1/1/005-04<br>Standar Dosen dan Tenaga Ke pendidikan | 4: Dekan dan Ketua Pogram studi melakukan rekrutasi, pembinaan dan pengembangan dosen agar tercapai nisbah dosen dan mahasiswa maksimal 1 : 45 untuk program studi non-eksakta dan jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu pada masing-masing program studi minimal 7 (tujuh) orang pada tahun 2020---pasal 31 | KTSMi: Ditemukan ketidaksesuaian antara rencana mutu (indikator) dengan kenyataan yang ada di Prodi Manajemen berdasarkan konfirmasi dari KPS pada audit lapangan ditunjukkan bahwa tidak ada dokumen pengusulan dalam perekrutan dosen baru sesuai kompetensi | Kaprodi manajemen diharapkan menyesuaikan pernyataan isi standar sesuai dengan unsur ABCD dan merevisi pernyataan indikator dan strategi sesuai dengan pernyataan isi standar dalam waktu 1 bulan kedepan Kaprodi manajemen diharapkan diberikan kewenangan dalam analisis | Dekanat dan Kaprodi manajemen mempersiapkan dan melakukan analisis kebutuhan dosen dalam memaksimalkan pembelajaran di prodi, yang akan menjadi dasar dalam pengusulan dalam rekrutmen dosen baru berdasarkan SOP Penerimaan Dosen Baru. | 6 bulan | Kaprodi, dekan dan WD2 |  |

|   |                                                              |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |                        |                                                                                     |
|---|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                              |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | kebutuhan dosen untuk menjadi dasar dalam mengajukan permintaan rekrutmen dosen ke Dekan dan Rektor.                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |                        |                                                                                     |
| 3 | SN/SPMI/20000-61201/1/008-03 Standar Pembiayaan Pembelajaran | 4: prodi melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan tiap tahun | KTSMi: Ditemukan ketidak kesesuaian antara rencana mutu dengan dengan kenyataan yang ada di Prodi Manajemen berdasarkan konfirmasi dari KPS pada audit lapangan tidak bisa menunjukkan dokuem berupa laporan penggunaan biaya prodi manajemen, karena yang mengatur penggunaan dan pelaporan penggunaan dana oleh UPPS. standar mutu pendidikan setiap tahun | Kaprodi manajemen diharapkan merevisi pernyataan isi standar pada Audience dari Prodi ke Dekan atau Wakil Dekan 2 Kaprodi manajemen diharapkan merevisi pernyataan indikator disesuaikan dengan pernyataan isi standar, dengan | Dekanat dalam hal ini WD2 bersama Kaprodi Manajemen melakukan koordinasi terkait RAAT yang direncanakan dan yang diterima untuk dilaksanakan oleh prodi yang bersangkutan. Merevisi pernyataan isi standar pada Audience dari Prodi ke Dekan atau Wakil Dekan II; | 6 bulan | Kaprodi, dekan dan WD2 |  |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  |  |  |  | <p>pernyataan indikator yang lebih terukur untuk memudahkan dalam mengukur capaian standar mutu dalam waktu 1 bulan kedepan. Kaprodi diharapkan untuk siklus AMI kedepannya bisa memperbaiki manajemen data supaya dokumen pembuktian sesuai dengan kebutuhan dokumen pencapaian dalam standar mutu</p> | <p>merevisi pernyataan indikator agar lebih terukur dan sesuai dengan pernyataan isi standar untuk memudahkan pengukuran capaian standar mutu dalam waktu 1 bulan ke depan; serta memperbaiki manajemen data pada siklus AMI berikutnya agar dokumen pembuktian sesuai dengan kebutuhan dokumen pencapaian standar mutu.</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

|   |                                                                 |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |                        |                                                                                     |
|---|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | SN/SPMI/20000-61201/1/008-03<br>Standar Pembiayaan Pembelajaran | 5: prodi melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi di setiap akhir tahun anggaran. | KTSMi: Ditemukan ketidak kesesuaian antara rencana mutu dengan kenyataan yang ada di Prodi Manajemen berdasarkan konfirmasi dari KPS pada audit lapangan tidak bisa menunjukkan dokumen berupa laporan penggunaan biaya prodi manajemen, karena yang mengatur penggunaan dan pelaporan penggunaan dana oleh UPPS. | Kaprodi manajemen diharapkan merevisi pernyataan isi standar pada Audience dari Prodi ke Dekan atau Wakil Dekan 2 Kaprodi manajemen diharapkan merevisi pernyataan indikator disesuaikan dengan pernyataan isi standar, dengan pernyataan indikator yang lebih terukur untuk memudahkan dalam mengukur capaian standar mutu dalam | Kaprodi Manajemen merevisi pernyataan isi standar pada Audience dari Prodi ke Dekan atau Wakil Dekan II, merevisi indikator agar lebih terukur sesuai dengan isi standar untuk memudahkan pengukuran capaian mutu dalam waktu 1 bulan, serta memperbaiki manajemen data pada siklus AMI berikutnya agar dokumen pembuktian sesuai dengan kebutuhan dokumen pencapaian standar mutu. | 6 bulan | Kaprodi, dekan dan WD2 |  |
|---|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

|   |                                                                     |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                            |         |                        |                                                                                      |
|---|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                     |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                           | waktu 1 bulan kedepan.<br>Kaprodi diharapkan untuk siklus AMI kedepannya bisa memperbaiki manajemen data supaya dokumen pembuktian sesuai dengan kebutuhan dokumen pencapaian dalam standar mutu |                                                                                                                                            |         |                        |                                                                                      |
| 5 | SN/SPMI/20000-6120<br>1/2/003-04<br>Standar<br>Proses<br>Penelitian | Ketua Program Studi Manajemen mensosialisasikan kepada dosendosen melakukan kegiatan penelitian harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan | KTSMi: Ditemukan ketidaksesuaian antara rencana mutu dengan kenyataan yang ada di Program Studi S1 Manajemen. Hasil observasi audit lapangan dan konfirmasi dari Ketua Program Studi (KPS) menunjukkan bahwa dokumen yang | Segera menyusun dan menetapkan SOP/Panduan kegiatan sosialisasi tahunan tentang kaidah ilmiah dalam penelitian. serta melaksanakan kegiatan                                                      | WD 1 dan Kaprodi menyusun SOP/panduan kegiatan sosialisasi dan menyusun laporan sosialisasi kaidah ilmiah serta merancang dan melaksanakan | 6 bulan | Kaprodi, dekan dan WD1 |  |

|   |                                               |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                |         |          |                                                                                     |
|---|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                               | otonomi keilmuan dan budaya akademik setiap tahun.                                                                                                                                                              | tersedia, yaitu roadmap penelitian dan buku panduan penelitian, belum secara eksplisit memuat bukti adanya sosialisasi tahunan kepada dosen mengenai kaidah dan metode ilmiah secara sistematis yang sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.       | sosialisasi secara rutin setiap tahun (minimal 1 kali), dapat berupa workshop, kuliah tamu, FGD, atau rapat dosen dengan topik penelitian. | sosialisasi tahunan (minimal 1 kali/tahun) dalam bentuk workshop, kuliah tamu, FGD, atau rapat dosen dengan topik penelitian                                                                                   |         |          |                                                                                     |
| 6 | SN/SPMI/20000-61201/2/005-03 Standar Peneliti | 2: Ketua Program Studi manajemen menyampaikan kepada Peneliti dalam melaksanakan penelitian memiliki kewenangan melaksanakan Penelitian ditetapkan oleh direktur jenderal terkait di setiap kegiatan penelitian | KTSMi: Ditemukan ketidaksesuaian antara rencana mutu dengan kenyataan yang ada di prodi S1 Manajemen berdasarkan konfirmasi dari KPS pada observasi Audit Lapangan sesuai dengan bukti dokumen yang ditunjukkan berupa dokumen penelitian, panduan dan roadmap | Update panduan internal penelitian dengan merujuk langsung ke Panduan Penelitian dan Pengabdian DRPM versi terbaru                         | Kaprodi menyusun dan meng-update panduan internal penelitian dengan merujuk ke Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian DRPM terbaru yang diterbitkan oleh LP2S, serta mengarsipkan dan mendistribusikan panduan | 6 bulan | Kaprodi, |  |

|   |                                                                          |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                         |         |          |                                                                                     |
|---|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                          |                                                                                                                                                                                         | penelitian yang seharusnya tersedia dokumen resmi atau acuan langsung dari DRPM Dikti, seperti: Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian DRPM Edisi terbaru,                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                           | tersebut kepada seluruh dosen.                                                                                                                                                          |         |          |                                                                                     |
| 7 | SN/SPMI/20000-61201/2/008-03 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian | 2: Ketua Program Studi Manajemen menyampaikan terkait penggunaan dana Penelitian sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir jadwal penelitian kepada masyarakat setiap tahun | KTSMi: Ditemukan ketidaksesuaian antara rencana mutu dengan kenyataan yang ada di prodi S1 Manajemen berdasarkan konfirmasi dari KPS pada observasi Audit Lapangan sesuai dengan bukti dokumen yang ditunjukkan berupa dokumen laporan hasil penelitian yang bukan dokumen monev yang menunjukkan bagaimana dana digunakan dan dievaluasi secara sistematis. | Segera susun dan lengkapi dokumen monev penggunaan dana penelitian, yang mencakup RAB dan realisasi anggaran serta jadwal penggunaan dana | Kaprodi menyusun dan melengkapi dokumen monev penggunaan dana penelitian, mencakup RAB, realisasi anggaran, serta jadwal penggunaan dana, dengan menggunakan format baku dokumen monev. | 6 bulan | Kaprodi, |  |

|   |                                                                          |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                    |         |                        |                                                                                     |
|---|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 | SN/SPMI/20000-61201/2/008-03 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian | 7: Ketua Program Studi Manajemen menyampaikan terkait pemberian insentif kepada dosen/peneliti yang memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (HaKI) untuk setiap penerbitan | KTSMi: Ditemukan ketidaksesuaian antara rencana mutu dengan kenyataan yang ada di prodi S1 Manajemen berdasarkan konfirmasi dari KPS pada observasi Audit Lapangan sesuai dengan bukti dokumen yang ditunjukkan berupa dokumen penelitian dan panduan yang seharusnya data insentif kepada dosen/peneliti yang memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (HaKI) untuk setiap penerbitan, tidak ditemukan bukti aktual pemberian insentif untuk HKI, seperti: SK atau daftar penerima insentif,, bukti pencairan atau transfer insentif,serta | Susun dan tetapkan SOP atau panduan pemberian insentif HKI, termasuk kriteria, alur pengajuan, dan proses pencairan. | Wd1 dan Kaprodi menyusun dan menetapkan SOP/panduan pemberian reward berupa insentif HKI, Artikel ilmiah, mencakup kriteria, alur pengajuan, dan proses pencairan. | 6 bulan | Kaprodi, dekan dan WD1 |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

|   |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                         |         |          |                                                                                     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                | laporan khusus insentif HKI                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                         |         |          |                                                                                     |
| 9 | SN/SPMI/20000-61201/3/003-04<br>Standar proses pengabdian kepada masyarakat | 5: Mahasiswa dalam melaksanakan setiap kegiatan PKM yang dinyatakan dalam besaran sks (KKN & KKP) harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di UMI untuk setiap kegiatan pengabdian. | <b>KTSMi:</b> Ditemukan ketidak kesesuaian antara rencana mutu dengan dengan kenyataan yang ada di Prodi Manajemen berdasarkan konfirmasi dari KPS pada audit lapangan, didapat ditunjukkan dokumen berupa dokumen kegiatan PKM mahasiswa prodi manajemen yang dikonversi menjadi SKS mata kuliah | Kaprodi manajemen diharapkan merevisi pernyataan indikator disesuaikan dengan pernyataan isi standar, dengan dengan pernyataan indikator yang lebih terukur untuk memudahkan dalam mengukur capaian standar mutu dalam waktu 1 bulan kedepan. | Kaprodi Manajemen merevisi pernyataan indikator agar disesuaikan dengan pernyataan isi standar, dengan indikator yang lebih terukur untuk memudahkan pengukuran capaian standar mutu dalam waktu 1 bulan ke depan. Pelaksanaannya oleh Wd1 dan Kaprodi. | 6 bulan | Kaprodi, |  |

|    |                                                                                     |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                               |         |          |                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | ST/SPMI-2<br>0000-6120<br>1/UMI/09-01<br>Standar<br>Program<br>Pencerahan<br>Qallbu | 6:<br>Direktur Pesantren Padang<br>Lampe<br>menetapkan kriteria<br>pemenuhan<br>peningkatan pemahaman<br>dan<br>penerapan prinsip-prinsip<br>Dakwah | KTSMi:<br>Ditemukan<br>ketidaksesuaian antara<br>rencana mutu dengan<br>kenyataan yang ada di<br>prodi S1 Manajemen<br>berdasarkan<br>konfirmasi<br>dari KPS pada<br>observasi Audit<br><br>Lapangan sesuai<br>dengan bukti<br>dokumen<br>yang ditunjukkan<br>berupa<br>dokumen modul dan<br>RPS yang seharusnya<br>jadwal dosen dan<br>tendik<br>menjadi khatib<br>Rencana<br>mutu menetapkan<br>bahwa<br>80% mahasiswa harus<br>memiliki kemampuan<br>dakwah, termasuk<br>ceramah dan khutbah<br>Jum'at. Namun,<br>kenyataan di lapangan<br>tidak sesuai: tidak ada<br>bukti pelaksanaan | Tambahkan<br>komponen<br>praktik dakwah<br>wajib<br>dalam mata kuliah<br>terkait, misalnya:<br>mahasiswa<br>menyusun<br>dan<br>menyampaikan<br>ceramah/kultum,<br><br>Kaprodi<br>manajemen<br>diharapkan<br>menyesuaikan<br>pernyataan isi<br>standar<br>sesuai dengan<br>unsur<br>ABCD dan<br>merevisi<br>pernyataan<br>indikator dan<br>strategi sesuai<br>dengan<br>pernyataan isi<br>standar dalam<br>waktu 1 bulan<br>ke depan | Kaprodi<br>Manajemen<br>menyesuaikan<br>pernyataan isi<br>standar sesuai<br>dengan unsur<br>ABCD dan<br>merevisi<br>pernyataan<br>indikator dan<br>strategi sesuai<br>dengan<br>pernyataan isi<br>standar dalam<br>waktu 1 bulan<br>ke depan. | 6 bulan | Kaprodi, |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                  |         |          |                                                                                     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               | konkret atau pelibatan mahasiswa secara aktif sebagai penceramah atau khatib.                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                  |         |          |                                                                                     |
| 11 | ST/SPMI-2<br>0000-6120<br>1/UMI/09-0<br>1<br>Standar<br>Program<br>Pencerahan<br>Qalbu | <b>8:</b><br>Universitas melalui Wakil Rektor IV<br>Bidang Dakwah dan Kampus<br>Islami Bersama Wakil Dekan IV dan UPT Pengembangan Karakter dan Dakwah menetapkan kriteria pemenuhan terwujudnya Akhlakul Karimah bagi Civitas Akademika UMI. | <b>KTSMi:</b> Ditemukan ketidaksesuaian antara rencana mutu dengan kenyataan yang ada di prodi S1 Manajemen berdasarkan konfirmasi dari KPS pada observasi Audit Lapangan sesuai dengan bukti dokumen yang ditunjukkan berupa daftar nilai, modul, dan RPS yang seharusnya monitoring pencerahan qalbu di padang lampe | Susun instrumen monitoring akhlak mahasiswa di lingkungan kampus<br>Bisa berupa: form observasi dosen terhadap sikap mahasiswa, kuesioner akhlak mahasiswa, serta penilaian dari pihak p esantren/UPT karakter pasca pencerahan Qalbu.<br>Kaprodi manajemen diharapkan menyesuaikan pernyataan isi standar sesuai dengan unsur ABCD dan | Kaprodi Manajemen menyesuaikan pernyataan isi standar sesuai dengan unsur ABCD dan merevisi pernyataan indikator dan strategi sesuai dengan pernyataan isi standar dalam waktu 1 bulan ke depan. | 6 bulan | Kaprodi, |  |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <p> merevisi<br/> pernyataan<br/> indikator dan<br/> strategi sesuai<br/> dengan<br/> pernyataan isi<br/> standar<br/> dalam waktu 1<br/> bulan<br/> kedepan </p> |  |  |  |  |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

**Masukan Lain RTM Level Program Studi:**

| No  | Masukan Lain | Permasalahan | Rencana Tindak Lanjut | Waktu | PIC | TTD |
|-----|--------------|--------------|-----------------------|-------|-----|-----|
| (1) | (2)          | (3)          | (4)                   | (5)   | (6) | (7) |
|     |              |              |                       |       |     |     |

  
Dekan,  
  
Dr. H. Muhammad Syafii A. Basalamah, SE., MM.

Makassar, 26 Agustus 2025  
Ketua Program Studi

  
Dr. Imaduddin, S.T., M.M.

## Dokumenytasi





**YAYASAN WAKAF UMI  
UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**BERITA ACARA**

Nomor: 2503/K.12/FEB/UMI/IX/2025

السلا عليكم ورحمة الله وبركاته

Dengan Rahmat Allah SWT., Pada Hari Jum'at Tanggal Dua Puluh Enam September Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima Masehi, bertepatan dengan tanggal Empat Rabiul Akhir Tahun Seribu Empat Ratus Empat Puluh Tujuh Hijriah. Waktu: Pukul 13.45 WITA-Selesai, bertempat di Aula Borang Prodi Lantai I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muslim Indonesia Jl. Urip Sumohardjo Kampus II UMI Km. 05 Makassar, telah dilaksanakan kegiatan Hasil Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).

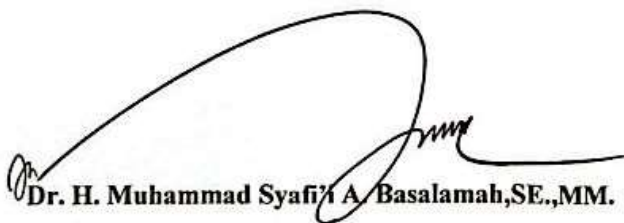
Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

وَبِاللَّهِ التَّوْفِيقُ وَالْهَدَايَةُ وَالسَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ

Makassar, 04 Rabiul Akhir 1447 H.  
26 September 2025 M.

Mengetahui,  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMI

Ketua Penjaminan Sistem Mutu  
Fakultas (PSMF FEB-UMI)

  
Dr. H. Muhammad Syafiq A. Basalamah, SE., MM.

  
Ummu Kalsum, S.St., M.Ak

Terakreditasi : Unggul: Program Studi Ekonomi Pembangunan, Nomor: 10766/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/IX/2021 Terakreditasi : Unggul : Program Studi Manajemen, Nomor : 9752/SK/BAN-PT/AK-ISK/S/VI/2021 Terakreditasi : Unggul : Program Studi Akuntansi, Nomor : 10828/SK/BAN-PT/AK-ISK/S/IX/2021 Terakreditasi : B : Program Studi Profesi Akuntan, Nomor : 8372/SK/BAN. PT/Akred/PP/XII/2020  
Kampus-II : Jl. Urip Sumohardjo Km. 5 Telp. (0411) 443640, Fax. (0411) 421400 Makassar 90231  
E-mail : [ekonomi@umi.ac.id](mailto:ekonomi@umi.ac.id) Website [www.fe-umi.ac](http://www.fe-umi.ac)



**YAYASAN WAKAF UMI**  
**UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**DAFTAR HADIR**

HARI / TANGGAL

: Jum'at, 26 September 2025 M. ( 04 Rabiul Akhir 1447 H.)

WAKTU

: JAM 13.45 WITA - Selesai

TEMPAT

: Ruang Aula Lantai I (Aula Borang Prodi)  
 FEB-UMI

AGENDA ACARA

: Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)

| NO | NAMA                                          | KETERANGAN                                       | TANDA TANGAN |
|----|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------|
| 1  | Dr. H. Muhammad Syafi'i A. Basalamah, SE., MM | DEKAN                                            | 1            |
| 2  | Dr. Syamsu Alam, SE.,M.Si.,Ak.,CA.            | WAKIL DEKAN I                                    | 2            |
| 3  | Prof. Dr. St. Sukmawati S, SE.,M.M            | WAKIL DEKAN II                                   | 3            |
| 4  | Dr. H. Muhsin Wahid, SE., MM.                 | WAKIL DEKAN III                                  | 4            |
| 5  | Dr. Drs. Amir, SE.,M.Ag                       | WAKIL DEKAN IV                                   | 5            |
| 6  | Dr. Muh. Arif, SE., MP.                       | Ketua Prodi Ekonomi Pembangunan                  | 6            |
| 7  | Hukma Ratu Purnama, A.md., SE., M.Si.         | Sekretaris Prodi Ekonomi Pembangunan             | 7            |
| 8  | Dr. Imanuddin, ST., MM.                       | Ketua Prodi Manajemen                            | 8            |
| 9  | Dr. Asriani Junaid, SE.,MSA.,Ak.,CA           | Ketua Prodi Akuntansi                            | 9            |
| 10 | Fifi Nurafifah Ibrahim, SE.,M.Ak              | Sekretaris Prodi Akuntansi                       | 10           |
| 11 | Sitti Hartati Hairuddin, SE.,M.Si.,Ak.,CA     | Ketua Prodi PPAk                                 | 11           |
| 12 | Ummu Kalsum, S.St.,M.Ak                       | Ketua Penjamin Sistem Mutu Fakultas (PSMF)       | 12           |
| 13 | Dr. HJ. Budiandriani, S.E.,M.M.               | Kepala Pusat Kajian Eko Dan Bisnis               | 13           |
| 14 | Subhan Nonci, SE.,M.Ak                        | Ketua Satuan Tugas Pengendali Mutu Prodi (STPMP) | 14           |
| 15 | Nurpadila, SE.,M.Si                           | Ketua Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)        | 15           |
| 16 | Dr. Nur Alam Umar, SE.,M.M                    | Kepala Laboratorium                              | 16           |
| 17 | M. Arsyad, SE.,M.Ak                           | Kepala Lab. Akuntansi                            | 17           |
| 18 | Muhammad Faisal AR.Pelu, SE.,M.Ak             | Kepala Galeri Bursa Efek Indonesia               | 18           |
| 19 | Hj. Rosmawati, SE.,M.Ak                       | Kepala Perpustakaan                              | 19           |
| 20 | M. Irfan Maulana Bima, SE.,M.M.,MA            | Kepala Kewirausahaan                             | 20           |
| 21 | Hj. Nurwana, SE.,M.M                          | Kapus Penerbitan Dan Publikasi Ilmiah            | 21           |
| 22 | Zubir Marsuni, SP.,MP                         | Kepala Tata Usaha                                | 22           |
| 23 | M.Nurimansjah, SH                             | Kasubag Akademik                                 | 23           |
| 24 | Bunga Nurung, SE.                             | Kasubag Keuangan                                 | 24           |
| 25 | Aliuddin K.Sabon, SE.                         | Kasubag Kemahasiswaan                            | 25           |
| 26 | Aliuddin K.Sabon, SE. Atokul fahman saputra   | Kasubag Perlengkapan                             | 26           |

Makassar, 04 Rabiul Akhir 1447 H.  
 26 September 2025 M

Mengetahui ;  
 Dekan

Dr.H. Muhammad Syafi'i A. Basalamah, SE., MM.

Wakil Dekan II

Prof. Dr. St. Sukmawati, SE., MM