

Rapat Tinjauan Manajemen-2



Politeknik Negeri Batam

16 Juni 2022

Agenda

01

Pembukaan

Pembukaan dan Arahan dari Manajemen

02

Pencanangan WBBM

Presentasi SPI/Tim dan Penandatanganan Pakta Integritas

03

Tindakan Peningkatan Mutu

- Laporan Tindak Lanjut RTM-1, Tindak lanjut ketidaksesuaian dan Tindak Lanjut Hasil AMI
- Manajemen Resiko dan LED Institusi

04

Laporan Progres EA

Laporan progress dokumen ISO berbasis Enterprise Architecture dan Pengembangan EA selanjutnya

05

Evaluasi Semester

Laporan PBM-1 oleh Kajur

06

Kecukupan Sumber Daya & Kinerja Penyediaan Eksternal

Presentasi oleh SBKK, SBUM, Pengadaan

1

Pembukaan dan Arahkan Manajemen



PAKTA INTEGRITAS

POLITEKNIK NEGERI BATAM
SEBAGAI ZONA INTEGRITAS MEWUJUDKAN WILAYAH BIROKRASI BERSIH
DAN MELAYANI YANG ANTI-FRAUD
BATAM, 16 JUNI 2022

Direktor

Dr. H. Nur Hafidza, S.T., M.T., Ph.D.

Pembantu Direktur I Bidang Akademik

Pembantu Direktur II Bidang Administratif Umum dan Keuangan

Pembantu Direktur III Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja Sama

Alimul Huda Fikri, S.S., M.T., Ph.D.

Ramadhan Handayani, S.T., M.S.

Dr. Muhammad Zamrudin, S.S., M.S.

Kepala Satuan Pengawasan Internal Sekretaris Satuan Pengawasan Internal

Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Wakil Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Shari, S.E., M.Si, AM, CA

Andre Agus Setiawan Siregar, S.T., Akun

Darid Sultra Permatasari, S.T., M.T., Ph.D.

Harli Lestari, S.E., M.Si, Ak.

Koordinator Akademik dan Kemahasiswaan

Koordinator Keuangan, Kaprograman, dan Organisasi

Koordinator Umum Umum

Koordinator Perencanaan, Humas, dan Kerja Sama

Lya Indriyanti, S.E.

Desi Aprilia Nugraha, S.Si, AB

Falqa Laila, S.E.

Sri Puji Lestari, S.P.

Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu

Kepala Satuan Hibridasi Inovasi dan Layanan Usaha

Wakil Kepala Satuan Hibridasi Inovasi dan Layanan Usaha

Kepala Unit Layanan Pengabdian

Evelita Br Sembiring, S.Kom., M.Cs

Muhammad Anwar, S.E., M.A., CPA

Handayani Saefudin, S.T., M.T.

Fandy Rahman Hakim, S.P.

Kepala Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) Perawatan dan Perbaikan

Kepala Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) Sistem Informasi

Kepala Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) Perputakaan

Kepala Unit Pengembangan Karir dan Penguatan Karakter

Nana Setiawan, S.T.

Lisiana Maulany, A.Md.

Maryani Septiana, S.Soc., M.Hum.

Harifan Widhiastuti, S.T., Ph.D.

Ketua Jurusan Manajemen Bisnis

Sekretaris Jurusan Manajemen Bisnis

Ketua Jurusan Teknik Elektro

Sekretaris Jurusan Teknik Elektro

Ketua Jurusan Teknik Media

Sekretaris Jurusan Teknik Media

Amriah, S.E., M.Si, AB, CPA, CA

Wendang, S.E., M.Asi, Ak.

Dr. Sudhigardani, S.T., M.Eng

Wahyuni, S.T., M.T.

Sudra Izzah, S.Pd, M.Ed.

Si Nur Chayati, S.T., M.Si.

Sugri Widiastuti, S.T., M.T.

Reza Septina, S.E, M.T.

Ketua Program Studi Akuntansi Manajerial

Ketua Program Studi Akuntansi

Ketua Program Studi Teknologi Bekasas Elektronika

Ketua Program Studi Teknik Industri

Ketua Program Studi Teknik Informatika

Ketua Program Studi Teknik Geomatika

Ketua Program Studi Teknik Media

Ketua Program Studi Perawatan Peralatan Listrik

Arif Darmawan, S.E., M.Si.

Damar Satrio, S.E., M.Asi, Ak.

Nanda Fakhri Pratomo, S.T., M.Si.

Indra Hendri Hidayat, S.T., M.Eng

Almad Hando Thohar, S.T., M.T.

Muhammad Zamrudin Laili, S.P., M.S.

Benny Hattab Izzah, S.T., M.T.

Lulu Gie Julingga Purno, S.T., M.T.

Ketua Program Studi Logistik dan Perdagangan Internasional

Ketua Program Studi Administrasi Bisnis Terapan

Ketua Program Studi Teknik Elektronika Manufaktur

Ketua Program Studi Teknik Sipil

Ketua Program Studi Teknik Multimedia dan Jaringan

Ketua Program Studi Bekasas Keperawatan Eler

Ketua Program Studi Teknologi Keperawatan Perkapalan

Ketua Program Studi Teknologi Bekasas Pengelasan dan Fabrikasi

Ulina Wahyu Hart, S.Soc., M.AB

Rahmat Hidayat, S.Pd, M.AB

Muhammad Arifin, S.Si, M.Si.

Suryaning Prayoga, S.Pd, M.T.

Sandi Prasetyaningih, S.S.T., M.Huma.

Hamdani Aji, S.Pd, M.Si.

Hendra Septina, S.T., M.Eng

Ali Widiastuti, S.T., M.Eng

Koordinator Laboratorium Manajemen Bisnis

Ketua Program Studi Teknik Instrumentasi

Ketua Program Studi Teknologi Bekasas Pembangkit Energi

Ketua Program Studi Teknik Informatika

Ketua Program Studi Teknik Informatika

Ketua Program Studi Teknologi Bekasas Perangkat Lunak

Koordinator Laboratorium Teknik Media

Muhammad Zamrudin, S.T, AB

Kamarudin, S.T., M.T.

Rizwan Akhbar, S.T., M.Cs

Selly Arany Zega, S.S.T., M.Si.

Superlinda, S.T., M.Eng

Cawan Segan, S.T, T

Arif Wahyu Sularto, S.T.

Andi Alfarida Pratama, S.T., Kom, M.Si.

2

Pencanangan WBBM

- Tindak Lanjut RTM-1
- Tindak Lanjut Ketidaksesuaian
- Tindak Lanjut Hasil AMI
- Manajemen Resiko
- LED Institusi

3

Tindakan
Peningkatan Mutu

Tindak Lanjut RTM-1-Jurusan

| No | Tindakan Peningkatan Mutu | Jur | Strategi Pelaksanaan | Masalah/ Hambatan Selama Pelaksanaan |
|----|--|-----|---|---|
| 1 | <p>Catatan terhadap Perencanaan PBM Sem genap 2021-2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> RPS, KP, Materi belum lengkap di learning Masih ada TU yang belum tahu tugasnya Jadwal dikirimkan 1 hari sebelum perkuliahan melalui email dan Whatsapp <p>Hasil RTM.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> RPS hanya akan diupdate berdasarkan hasil evaluasi semester Perlu pendampingan TU untuk menjalankan prosedur Media pengumuman/informasi resmi jurusan adalah website dan email, kemudian untuk percepatan penyampaian informasi dapat menggunakan media sosial (WA, FB, dan lainnya) | MB | <ul style="list-style-type: none"> Meminimalkan beban sebagai pengampu matakuliah Memonitoring persiapan RPS dan KP ke KPS, TU dan dosen melalui briefing, rapat jurusan dan cek onedrive Memonitor pekerjaan TU pada perencanaan PBM melalui briefing Mempercepat proses penyusunan distribusi beban dan jadwal. | - |
| | | IF | - | - |
| | | EL | - | - |
| | | MS | - | - |

Tindak Lanjut RTM-1-P4M

| No | Tindakan Peningkatan Mutu | Strategi Pelaksanaan | Masalah/ Hambatan Selama Pelaksanaan |
|----|--|---|--|
| 2 | <p>Catatan terhadap Perencanaan PBM Sem genap 2021-2022:</p> <ul style="list-style-type: none">RPS, KP, Materi belum lengkap di learning <p>Hasil RTM.1:</p> <ul style="list-style-type: none">P4M koordinasi dengan tim IF untuk mengoprek moodle sehingga materi otomatis tersedia dari semester sebelumnya, sehingga tidak perlu unggah berkali-kaliRPS dan KP digabung (usulan Direktur) | <ul style="list-style-type: none">P4M sudah mendaftarkan kegiatan pengembangan Moodle (Learning) sebagai topik PBL ke Jurusan IF dan selanjutnya akan dikerjakan di Sem.Ganjil 2022/2023Penggabungan RPS dan KP berdasarkan diskusi tim gugus mutu jurusan/prodi, tidak dapat digabung karena peruntukannya berbeda yaitu:<ul style="list-style-type: none">✓ RPS disiapkan bersamaan dengan penyusunan kurikulum dan digunakan sebagai pedoman pembelajaran oleh dosen.✓ Sementara KP perlu diupdate setiap semester oleh pengajar dan disepakati bersama dengan mahasiswa | <p>Apabila Tim PBL tidak memenuhi kompetensi maka perlu melibatkan pihak lain (jasa)</p> |

Tindak Lanjut RTM-1-P3M

| No | Tindakan Peningkatan Mutu | Strategi Pelaksanaan | Masalah/ Hambatan Selama Pelaksanaan |
|----|--|----------------------|---|
| 3 | <p>P3M diminta fokus ke inkubator karena sampai saat ini belum terealisasi.</p> <p><u>Target:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah terdefinisi layanannya 2. Sudah ada aktifitasnya <p><u>SHILAU-P3M</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sinkronisasi sistem informasi PBL dan simp3m 2. Hasil dari PBL (yang termasuk penelitian, perlu diinformasikan kepada P3M (misal produk) 3. Penelitian Bersama dengan pihak luar perlu didokumentasikan dan diinformasikan ke P3M 4. Beberapa topik yang di PBL-kan berpotensi untuk mendapatkan dana dari pihak kementerian <p><u>Hasil RTM-1:</u> Mohon dilakukan diskusi antara SHILAU-P3M-Kerjasama</p> | | |

Tindak Lanjut RTM-1-SBPK

| No | Tindakan Peningkatan Mutu | Strategi Pelaksanaan | Masalah/ Hambatan Selama Pelaksanaan |
|----|---|---|--|
| 4 | <p>Laporan evaluasi ketepatan sasaran, metode dan peluang iklan/publikasi dilakukan pada awal dan maksimal minggu ketiga bulan Januari 2022 → dari RTM-4 2021</p> <p>Hasil RTM.1 → mohon dikirimkan hasil tindak lanjutnya</p> | <p>Melaksanakan rapat koordinasi internal kehumasan pada tanggal 27 Mei 2022 dan melakukan evaluasi terkait ketepatan sasaran dan metode publikasi.</p> | <p>Tidak semua unit berinisiatif untuk share berita kegiatan yang telah dilakukan meskipun WAG khusus data humas telah dibuat. Tim humas melakukan monitoring kegiatan jurusan/unit dengan mengingatkan di WAG duta humas maupun bertanya secara langsung. Hal ini sangat mempengaruhi update tidaknya berita yang akan diupload di website Polibatam.</p> |

Tindak Lanjut RTM-1-SBPK

| No | Tindakan Peningkatan Mutu | Strategi Pelaksanaan | Masalah/Hambatan Selama Pelaksanaan |
|----|--|---|--|
| 5 | <p>Analisis Kerjasama oleh Jurusan disimpulkan bahwa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Kerjasama tidak berjalan dengan baik (Kerjasama expired, PKS tidak selesai padahal PBL sudah jalan) - Kurang inisiatif dalam hal inisiasi Kerjasama, monitoring serta evaluasi pelaksanaan Kerjasama <p>Hasil RTM.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perlu dibangun komunikasi yang rutin antara Kerjasama dan jurusan - Penyegaran staf agar lebih gesit dan lincah dalam melaksanakan layanan Kerjasama - Buat laporan tiap bulan mengenai mitra industry yang aktif, tindak lanjut Kerjasama dan definisi layanan Kerjasama - Pelajari lagi standar minimum layanan Kerjasama - Perlu ada representasi Kerjasama di unit-unit yang memiliki dinamika Kerjasama yang tinggi - Perlu penjaringan masukan untuk meningkatkan layanan Kerjasama - Perlu ditingkatkan agilitas dari pelaku Kerjasama dalam negeri - Perlu Kerjasama dengan perguruan tinggi luar negeri yang memiliki reputasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mulai tahun 2022 telah dibuat link kerjasama terkait informasi berikut: <ul style="list-style-type: none"> ✓ progres usulan yang diajukan yang sedang dalam tahap proses tindak lanjut oleh bagian Kerjasama ✓ Rekap data MoU yang baik yang sedang dalam proses penyusunan, sedang tanda tangan maupun yang telah selesai ditanda tangani, serta masa berlaku MoU ✓ scan MoU yang telah selesai ditanda tangani <p>Link dapat diakses oleh semua orang dan sudah diinformasikan baik melalui email maupun grup pendidikan dan lainnya yang beranggotakan manajemen dan struktural lainnya</p> 2. Aplikasi sudah sampai tahap 80% dan tinggal finalisasi 3. Inisiasi kerjasama sudah dilakukan dengan berbagai upaya pendekatan seperti menghubungi perusahaan secara langsung maupun melalui relasi baik dari kenalan manajemen/jurusan/ maupun kenalan secara langsung 4. Monitoring kerjasama telah dilakukan dengan cara mengidentifikasi MoU sejak tahun 2016 sampai dengan 2021, kemudian melakukan konfirmasi ke unit terkait tindak lanjut apakah MoU yang sudah berakhir akan diperpanjang/tidak dan MoU yang belum ada PKS apakah dapat segera diupayakan PKS nya. 5. Monitoring masih terus dilakukan sampai saat ini | <p>Kurang fokusnya tenaga administrasi Kerjasama dikarenakan load Kerjasama yang cukup tinggi, sehingga pada hari Kamis 2 Juni 2022 telah diajukan usulan penambahan personil khusus yang menangani administrasi</p> |

Tindak Lanjut RTM-1-SBKK

| No | Tindakan Peningkatan Mutu | Strategi Pelaksanaan | Masalah/Hambatan Selama Pelaksanaan |
|----|--|----------------------|-------------------------------------|
| 6 | <p>Tupoksi belum terupdate/menyesuaikan dengan kondisi sekarang, karena ada beberapa tupoksi yang sudah tidak ada lagi dan ada beberapa tupoksi yang baru</p> <p>Hasil RTM>1 → segera update tupoksi terbaru sesuai struktur yang ada saat ini</p> <p>Data pegawai belum terkumpul seluruhnya di kepegawaian yang menyebabkan sulit dalam mengumpulkan data untuk berbagai kebutuhan kegiatan seperti akreditasi, dll</p> <p>Hasil RTM.1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perlu ada pangkalan data. Jadi bila ada kebutuhan mendesak, tidak perlu lagi mengejar karyawan yang bersangkutan. Pangkalan data bagian dari project EA. Setelah proses bisnis selesai, maka lanjut ke data dan aplikasi - SBKK update data kepegawaian secara berkala - Jurusan mewajibkan dan mengingatkan dosen dan tendik yang mengikuti pelatihan untuk melaporkan hasilnya ke kepegawaian minimal sertifikat | | |

Tindak Lanjut RTM-1-UPT-PP

| No | Tindakan Peningkatan Mutu | Strategi Pelaksanaan | Masalah/ Hambatan Selama Pelaksanaan |
|----|--|----------------------|--|
| 7 | <p>1. Perhitungan beban kerja staf, kepala UPT-PP tidak hadir, tidak bisa klarifikasi</p> <p>2. Penanganan tiket yang tidak responsive:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Unit kurang responsive terhadap email b. Tidak ada estimasi waktu pengerjaan dan PIC yang mengindikasikan bahwa di UPT-PP tidak mampu untuk melakukan perencanaan kegiatan dengan baik <p>Hasil RTM.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - perlu ditindak lanjuti jika berkali-kali tidak hadir di RTM - Perlu rekomendasi Pudir 1 untuk menindaklanjuti karena P4M sudah beberapa kali mencoba berkomunikasi dengan unit terkait namun tidak pernah direspon - Semua helpdesk wajib untuk segera di respon sesuai dengan standar layanan | | |

Tindak Lanjut Ketidaksesuaian (April-Juni 2022)

| No | Uraian Ketidaksesuaian | Penyebab | Rencana Tindakan Koreksi/Pencegahan | Hasil Tindak Lanjut |
|----|---|--|---|---------------------|
| 1 | <p>Kurikulum yang dipublish di website agar diseragamkan dan P4M sudah menyediakan template, selanjutnya Humas akan publish kurikulum sesuai template tersebut.</p> <p><u>Ditemukan:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kurikulum yang dipublish sampai tanggal 03 Juni 2022 belum sesuai template 2. Standar layanan belum memenuhi dalam hal mempublikasikan konten 1 hari setelah adanya permintaan 3. Sudah ada remainder dari P4M kepada unit terkait <p><u>Hasil Investigasi langsung dari P4M :</u> Minim koordinasi antara staf di unit dan staf yang membaca email tidak menginformasikan ke PIC terkait.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Permintaan update konten beberapa prodi memang sudah diajukan oleh Prodi melalui email, namun dikarenakan staf yang ditunjuk untuk monitoring email dari unit untuk segera direspon staf lainnya handle juga kegiatan yang lain seperti menerima kunjungan dan mengkoordinasikan dengan pihak2 terkait sehingga beberapa email terlewatkan. 2. Dikarenakan masalah nomor 1, maka email-email sebelumnya tertimpa dengan email lainnya dan terkadang focus untuk mengerjakan kegiatan yang mendadak dan perlu respon cepat. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat helpdesk untuk memfilter item-item yang dibutuhkan oleh unit, sehingga permintaan dapat segera diketahui dan direspon cepat oleh staf humas yang ditunjuk 2. Meningkatkan monitoring email terkait permintaan kebutuhan unit tidak hanya oleh staf yang ditunjuk untuk melakukan monitoring email masuk, namun juga oleh semua staf di unit beserta dengan koordinatornya | |

Hasil AMI 2022

| Jurusan/Unit | Jumlah Butir Standar (SPMI) | Jumlah Prosedur (ISO) | SPMI | | ISO | | |
|--------------|-----------------------------|-----------------------|------|-----|-----|---|----|
| | | | OB | KTS | PNC | D | NC |
| Manajemen | 92 | 4 | - | 28 | 1 | 2 | 1 |
| SBAK | 27 | 18 | 1 | 9 | 3 | 5 | - |
| SBPK | 20 | 10 | 4 | 4 | - | 2 | - |
| SBKK | 7 | 19 | 12 | 1 | 4 | - | - |
| SBUM | 12 | 21 | 1 | 13 | 3 | 2 | - |
| Pusat P2M | 51 | 10 | 3 | 5 | 3 | - | - |
| SPI | 3 | 8 | - | - | - | - | - |
| P4M | 20 | 13 | - | 1 | 1 | - | - |
| UPT-Perpus | 11 | 11 | - | 5 | - | 1 | 1 |
| UPT-PP | 5 | 9 | 1 | 7 | 2 | 1 | 1 |
| Pengadaan | 4 | 9 | - | 3 | 2 | - | - |
| UPT-SI | 7 | 10 | - | 3 | - | 1 | - |
| SHILAU | 2 | 1 | - | - | 2 | 1 | 1 |
| PKPK | 92 | - | - | 8 | 4 | - | - |

Hasil AMI 2022



| Jurusan/Unit | Jumlah Butir Standar (SPMI) | Jumlah Prosedur (ISO) | SPMI | | ISO | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|------|-----|-----|---|----|
| | | | OB | KTS | PNC | D | NC |
| Jurusan Manajemen Bisnis | 88 | 14 | 1 | 7 | - | - | - |
| Prodi AB | 27 | 14 | - | 4 | 1 | - | - |
| Prodi AK | 27 | 14 | - | 7 | 1 | - | - |
| Prodi AM | 27 | 14 | 1 | 13 | 3 | 1 | - |
| Prodi LPI | 27 | 14 | - | 2 | 1 | - | - |
| Jurusan Teknik Informatika | 88 | 14 | 1 | 5 | - | - | - |
| Prodi IF | 27 | 14 | - | 3 | 2 | 1 | - |
| Prodi MJ | 27 | 14 | - | 5 | - | - | - |
| Prodi GM | 27 | 14 | - | 6 | 1 | - | - |
| Prodi AN | 27 | 14 | - | 6 | 2 | - | - |
| Prodi RKS | 27 | 14 | - | 8 | 3 | 1 | - |
| Jurusan Teknik Elektro | 88 | 14 | 3 | 32 | 2 | 4 | - |
| Prodi EL | 27 | 14 | 2 | 8 | 3 | - | 4 |
| Prodi MK | 27 | 14 | 1 | 8 | 2 | 3 | 1 |
| Prodi EM | 27 | 14 | 3 | 3 | 6 | 2 | 1 |
| Prodi IN | 27 | 14 | - | 14 | 1 | 4 | - |
| Prodi RE | 27 | 14 | 1 | 11 | 2 | 5 | 3 |
| Prodi RPE | 27 | 14 | 1 | 11 | 5 | 4 | 3 |
| Jurusan Teknik Mesin | 88 | 14 | - | 20 | 2 | - | - |
| Prodi MS | 27 | 14 | - | 11 | - | 2 | - |
| Prodi KP | 27 | 14 | - | 9 | 2 | 4 | - |
| Prodi TPPII | 27 | 14 | 1 | 10 | 3 | 2 | - |

Tindak Lanjut hasil AMI 2022



| Jurusan/Prodi/Unit sudah melakukan tindak lanjut | |
|--|---------------------|
| √ | Jur EL dan prodinya |
| √ | Jur MB dan prodinya |
| √ | P3M |
| √ | P4M |
| √ | Perpustakaan |
| √ | PKPK |
| √ | SBKK |
| √ | SBPK |
| √ | SBUM |
| √ | UPT-SI |



Manajemen Risiko – Update 8 Juni 2022

| No | Bagian | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|-----------|--------|--------------|--------------|---------------------------|
| 1. | Manajemen | - | - | - | Blm update masih kosong |
| 2. | P3M | - | - | - | Blm update masih kosong |
| 3 | PKPK | - | - | - | Blm update msh kosong |
| 4 | UPT-PP | - | - | - | Blm update msh kosong |
| 5 | Prodi RPE | - | - | - | Blm update msh kosong |
| 6 | Prodi AB | - | - | - | Blm update msh tahun 2021 |

Manajemen Risiko – P4M

| No | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|--------|--|---|--------|
| 1 | H | Tidak ada inisiasi dari pemilik prosedur | Membagi tugas pemutahiran prosedur per Jurusan yang dilakukan dalam rapat reuiu prosedur Jurusan. Sedangkan unit lain sudah pernah dilakukan koordinasi untuk perbaikan prosedur | Open |
| 2 | M | Temuan tidak dimonitor oleh auditor, dan/atau tidak ditindaklanjuti oleh auditee | <ul style="list-style-type: none"> Mengingatkan kembali auditee/unit untuk menindaklanjuti temuan audit internal melalui email dan komunikasi langsung 1 bulan setelah pelaksanaan audit, Menyampaikan hasil tindak lanjut yang belum dilakukan oleh unit saat RTM, Mengajukan jenis punishment ke manajemen untuk unit yang tidak melakukan tindak lanjut audit | Open |
| 3 | E | Sulitnya memperoleh update manajemen risiko setiap unit | Mengingatkan setiap unit secara berkala untuk mengupdate isian borang manajemen risiko yang sudah dibuat melalui reminder email tiap bulan dan Manajemen risiko dibahas di RTM | Open |
| 4 | M | Dokumen pengajuan prodi baru tidak dilengkapi sesuai batas waktu yang telah ditentukan | Mengingatkan jurusan/prodi terkait untuk melengkapi dokumen pengajuan prodi baru: Magister Terapan | Open |
| 5 | M | Dokumen pengajuan akreditasi tidak dilengkapi sesuai batas waktu yang telah ditentukan | <ul style="list-style-type: none"> Mengingatkan jurusan/prodi terkait dan Tim terkait untuk melengkapi dokumen pengajuan akreditasi. Melakukan reuiu dokumen yang sudah disusun secara berkala. | Open |
| 6 | M | Dokumen pengajuan dalam pelaksanaan program insidental tidak diajukan sesuai batas waktu yang telah ditentukan | <ul style="list-style-type: none"> Mengingatkan unit/jurusan/prodi terkait untuk melengkapi dokumen pengajuan sesuai waktu yang ditentukan, Melaksanakan rapat koordinasi dengan tim sesuai kebutuhan | Open |
| 7 | M | Modul yang sudah dihasilkan tidak dipakai untuk praktik online/blanded learning | Mengembangkan platform modul daring (virtual lab) | Open |
| 8 | H | Isu yang dibahas pada RTM tidak ditindaklanjuti | Mengingatkan unit/jurusan/prodi terkait untuk menindaklanjuti | Open |
| 9 | M | Tidak memperoleh surat rekomendasi pengajuan PSDKU | Konfirmasi ke pihak terkait jika surat rekomendasi sudah diajukan | Open |

Manajemen Risiko – UPT Pengadaan

| No | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|--------|---|---|--------|
| 1 | M | PIC pembuatan borang permintaan pengadaan berbeda dengan yang Menyusun rincian daftar barang (User) | Pendampingan oleh pengadaan dalam melakukan kordinasi | Closed |
| 2 | H | Kurangnya kompetensi PIC penyusun harga perkiraan sendiri | Pendampingan oleh pengadaan dalam melakukan perhitungan dan penyusunan ulang harga perkiraan sendiri, mengambil referensi harga dari sumber resmi (e-katalog) | Closed |
| 3 | H | Spesifikasi pada HPS disusun mengarah kepada merk tertentu/terdapat merk pada spesifikasi HPS | Mencari referensi atau pembanding lebih dari 2 brand dengan spesifikasi setara | Closed |

Manajemen Risiko – Perpustakaan

| No | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|--------|--|---|--------|
| 1 | L | Pelatihan khusus untuk meningkatkan kompetensi pustakawan | Mencari pelatihan/training yang sesuai dengan kompetensi pustakawan dan mengajukan ke bagian kepegawaian dan SBPK | Open |
| 2 | M | Kehilangan koleksi buku fisik | Melakukan pengadaan e-book dan koleksi elektronik lain sebagai bagian dari pengadaan koleksi perpustakaan | Open |
| 3 | M | Lemahnya jaringan WIFI atau internet di Perpustakaan | Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan UPT-SI | Open |
| 4 | L | Pengajuan usulan buku atau e-book telat dalam pengadaannya | Melakukan koordinasi dan verifikasi awal tahun dan menyelesaikan sebelum tri semester pertama | Open |

Manajemen Risiko – SBAK

| No | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|--------|---------------------------------------|--|--------|
| 1 | H | Keterlambatan pembagian KTM/ATM | Melakukan koordinasi dengan BNI | Open |
| 2 | H | Keterlambatan dalam mengambil KTM/ATM | Melakukan koordinasi dengan TU Jurusan | Open |

Manajemen Risiko – SBKK

| No | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|--------|---|--|--------|
| 1 | L | Perencanaan Pegawai diarahkan pusat dibuat untuk kebutuhan PNS/P3K | <ul style="list-style-type: none">- Melakukan perekrutan mandiri- PR.18.1 Perencanaan kepegawaian | Open |
| 2 | M | Ada larangan rekrutmen mandiri dari pusat sehingga rekrutmen mandiri tidak selalu dibuka lowongan secara umum | <ul style="list-style-type: none">- Melakukan perekrutan mandiri- PR.18.1 Perencanaan kepegawaian | Open |
| 3 | L | Tidak semua pelatihan dapat difasilitasi | Meminta usulan pelatihan dari unit sesuai prioritas | Open |
| 4 | L | Taget waktu pengisian BKD tidak tercapai | Merimender dosen untuk mengumpulkan BKD tepat waktu | Open |
| 5 | L | Target waktu penyelesaian tugas belajar tidak tercapai | Meminta dosen mengirimkan progress studi lanjut per semester dan apa saja kendala yang dihadapi selama studi lanjut | Open |
| 6 | M | Dosen tetap non ASN tidak dapat diusulkan untuk mendapatkan NIDN | Diajukan NIDK untuk dosen yang tidak bisa NIDN | Open |

Manajemen Risiko – SBPK



| No | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|--------|--|---|--------|
| 1 | M | Penyerahan usulan anggaran tidak tepat waktu | Memberikan informasi lebih awal ke unit dan melakukan monitoring secara aktif | Open |
| 2 | H | TOR dan RAB tidak lengkap | <ul style="list-style-type: none"> Segera melengkapi kekurangan dokumen melalui permintaan data ke unit Melakukan revisi penyesuaian RKAKL dan dokumen pendukung | Open |
| 3 | H | Dokumen pendukung pada saat rakor perencanaan tidak lengkap | Memastikan kembali rencana jadwal pelaksanaan kegiatan yang telah diusulkan pada saat telaah usulan unit tahun berjalan di awal tahun | Open |
| 4 | E | <ul style="list-style-type: none"> Jadwal pelaksanaan kegiatan unit tidak terisi Kegiatan tidak dilaksanakan | <ul style="list-style-type: none"> Memastikan kembali rencana jadwal pelaksanaan kegiatan yang telah diusulkan pada saat telaah usulan unit tahun berjalan di awal tahun, apabila conform tidak dijalankan maka alokasi anggaran yang telah disetujui akan digeser untuk pemenuhan kebutuhan yang lebih prioritas Meningkatkan koordinasi dengan keuangan dalam hal kegiatan belum ada di RKAKL, sehingga prediksi perubahan baik rincian kegiatan maupun anggaran yang dibutuhkan sudah diketahui sebelumnya | Open |
| 5 | E | Dokumen LAKIP tidak lengkap dan tidak sinkron | Selalu berkoordinasi dan memantau perkembangan penyelesaian MoU dengan melakukan follow up secara konsisten | Open |
| 6 | L | Penyusunan MoU ruang lingkupnya tidak jelas | Lebih selektif dalam memilih partner dan melakukan Analisa manfaat dengan benar sebelum kesepakatan dilakukan | Open |
| 7 | L | <ul style="list-style-type: none"> MoU di pihak kedua terlalu lama birokrasi sehingga tidak sesuai dari target penyelesaian MoU Tidak dilaksanakannya MoU MoU tidak berjalan/tidak dipergunakan | Update data MoU ke semua unit secara berkala serta melakukan monitoring kelanjutan dari MoU | Open |

Manajemen Risiko – SBUM

| No | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|--------|---|--|--------|
| 1 | H | Kondisi inventaris BMN yang rusak berat tidak segera dihentikan penggunaannya | Memaksimalkan SDM untuk melanjutkan inventaris ulang. Data hasil inventarisasi PBL di rekap dan diinput ke excel dan aplikasi sekaligus ubah status BMN di SIMAK BMN | Open |
| 2 | H | Laporan BMN rusak berat tetap dilaporkan dalam kondisi baik | Menginventarisasi BMN yang akan dihapuskan | Open |

Manajemen Risiko – SHILAU

| No | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|--------|--|---|--------|
| 1 | H | <p>Masih banyak produk dan layanan belum layak dihilirisasi karena:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finalisasi (over budget) - Pasar tidak tersedia (daya beli konsumsi, kondisi perekonomian) - Performa rendah (gagal fungsi/reliabilitas rendah) - Supply Chain (biaya material mahal) - Teknologi belum ada/belum tersedia | <p>Identifikasi produk dan layanan yang berpotensi dihilirisasi dengan cara:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari informasi dari unit-unit produksi, Jurusan, Prodi, Laboratorium, dan dosen peneliti. 2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan PBL. 3. PBL Expo. <p>Menghitung kapasitas produksi berdasarkan jenis produk dan layanan yang bisa dihasilkan oleh unit-unit produksi, Jurusan, TF dan laboratorium.</p> | Open |
| 2 | H | <p>Identifikasi pasar untuk produk dan layanan yang sudah ada beresiko gagal karena:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisis pasar tidak akurat atau tidak tepat - Salah memilih segmen pasar - Kalah bersaing dengan competitor - Market share terlalu kecil | <p>Berdasarkan hasil identifikasi produk dan layanan yang berpotensi untuk dihilirisasi, maka diusulkan untuk dilakukan PBL Jurusan Manajemen Bisnis untuk aktivitas identifikasi pasar</p> | Open |
| 3 | E | <p>Pengujian dan standarisasi produk dan layanan tidak dapat dipenuhi karena:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biaya pengujian produk tinggi • Lembaga sertifikasi produk belum tersedia di dalam negeri • Produk belum memenuhi standar uji | <p>Identifikasi kebutuhan jenis pengujian dan standarisasi produk dan layanan termasuk biaya dan lembaga uji atau sertifikasinya.</p> <p>Melakukan uji atau standarisasi terhadap produk dan layanan yang berpotensi besar lulus uji.</p> | Open |

Manajemen Risiko – SHILAU

| No | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|--------|--|--|--------|
| 4 | M | <p>Pabrikasi produk dan layanan tidak berjalan dengan baik karena:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fasilitas dan penunjang produksi tidak memadai • Tenaga kerja tidak mencukupi dari sisi kualitas atau kuantitas • Modal produksi kurang • Prosedur fabrikasi produk dan layanan belum ada atau kurang. • Material atau bahan baku tidak tersedia • Pemasaran produk dan layanan kurang | <ol style="list-style-type: none"> 1. Perbaiki tata kelola unit-unit produksi. 2. Peningkatan pemasaran produk dan layanan melalui Digital Marketing. | Open |
| 5 | M | <p>Inisiasi startup terkendala karena:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produk startup kurang potensial • Business Plan belum jelas • Manajemen bisnis startup tidak baik • Modal awal startup rendah | <p>Bekerjasama dengan Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M) dan Inkubator bisnis dalam hal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan program inisiasi startup: "Technopreneur Challenge". 2. Sosialisasi program kegiatan ke mahasiswa dan dosen. 3. Pendaftaran peserta program. 4. Pendampingan peserta. 5. Technopreneur Exhibition bersama Kadin, HIPMI, dll | Open |
| 6 | H | <p>Delivery produk tidak bisa dilaksanakan dengan baik karena:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lead time terlampaui • Dokumen terkait produk belum lengkap • Kualitas produk tidak diterima oleh klien • After sales tidak baik | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penguatan tim teknis di masing-masing unit bisnis atau TF. 2. Penguatan tim Manajemen Proyek | Open |
| 7 | M | <p>Pengelolaan proyek non-PBL belum bisa maksimal karena:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harga terlalu rendah setelah negosiasi • Tim pelaksana tidak tersedia • Kualitas produk rendah | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan flow proses proyek non-PBL. 2. Penyusunan standar biaya produksi dan harga 3. Penguatan tim pelaksana proyek 4. Penyusunan checklist standar kualitas produk | Open |

Manajemen Risiko – SPI

| No | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|--------|---|--|--------|
| 1 | M | 1. Kebijakan Pemerintah yang berubah-ubah. 2. SBM belum memfasilitasi Honor untuk Anggota SPI. | 1. Aktif dalam kegiatan Kemendikbudristek dan forum SPI. 2. Kolaborasi dengan UPT-PM agar Unit juga melakukan identifikasi manajemen resiko yang berbasis anggaran. | Open |
| 2 | M | Data dukung yang tidak lengkap dan tidak tepat waktu dari Unit terkait. | 1. Pemanfaatan teknologi informasi untuk mempermudah pelaksanaan pengawasan. 2. Pembagian waktu dan tugas. | Open |
| 3 | M | Data dukung yang tidak tepat waktu dari Unit terkait. | 1. Melakukan pengawasan yang berkelanjutan sehingga unit terbiasa untuk menyajikan data tepat waktu. 2. Mengoptimalkan peran semua anggota SPI untuk dapat melakukan Pengawasan. 3. Memanfaatkan teknologi informasi dan kegiatan PBL untuk pembuatan aplikasi dan prosedur. | Open |
| 4 | H | Unit/bagian tidak melakukan TL atas Rekomendasi/ Temuan | 1. Melakukan monitoring secara berkala untuk pelaksanaan TL. 2. Menyediakan waktu untuk konsultasi terkait tindak lanjut yang harus dilakukan. | Open |
| 5 | M | Data dukung yang tidak lengkap | 1. Melakukan kegiatan pengawasan sebelum penyusunan laporan keuangan semester 2. Melakukan pendampingan/pengawasan terhadap unit yang membutuhkan. | Open |
| 6 | M | Tempat penyimpanan Data dukung terserang virus | 1. Melakukan monitoring secara berkala. 2. Memanfaatkan teknologi informasi seperti one drive 3. Melakukan back up data secara berkala. | Open |

Manajemen Risiko – SPI



| No | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|--------|--|---|--------|
| 7 | M | Anggaran yang tersedia habis karena sistem anggaran yang terpusat di kepegawaian | <ol style="list-style-type: none">1. Menjadwalkan ulang terkait dengan waktu pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan pada saat waktu libur Semester2. Mengganti dengan kegiatan yang lain. | Open |
| 8 | M | <ol style="list-style-type: none">1. Tim Ahli dari BPKP telah dimutasi.2. Terdapat tugas tambahan yang tidak masuk dalam Program kerja yang telah direncanakan. | <ol style="list-style-type: none">1. Membentuk Tim FCP yang baru.2. Berkoordinasi dengan BPKP Perwakilan Kepulauan Riau3. Memanfaatkan PBL di Jurusan.4. Mempelajari Pedoman FCP yang pernah dibuat. | Open |



Manajemen Risiko – UPT-SI

| No | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|--------|---|---|--------|
| 1 | M | Putusnya koneksi internet | Menyiapkan router cadangan yang dapat diaktifkan sewaktu-waktu router utama down | Open |
| 2 | M | Putusnya koneksi internet di setiap gedung/ruangan | <ul style="list-style-type: none"> Melakukan Perbaikan Memberikan edukasi ke pengguna. | Open |
| 3 | M | System failure: Power supply issue (grid power source dan PSU hardware) | <ul style="list-style-type: none"> Menyediakan stop kontak cadangan sesuai standard data center. Menetapkan spesifikasi server dengan redundant PSU, sebagai backup PSU pada server | Open |
| 4 | H | Overheating pada server | Melakukan perawatan pendingin/AC ruangan secara berkala | Open |
| 5 | H | System failure: Hardware issue (bad HDD, HDD full, Port ethernet fail, dll.) | Melakukan perawatan rutin | Open |
| 6 | M | Data file server terkena virus | <ul style="list-style-type: none"> Memberikan edukasi kepada user terkait keamanan data, hak akses dan update security patch pada PC workstation, menyimpan data ke cloud storage. Menetapkan policy hak akses pada folder file server. Restore/recovery data yang terkena virus dari server backup. | Open |
| 7 | M | Kapasitas penyimpanan penuh | Melakukan pemantauan kapasitas storage secara aktif, menambah kapasitas storage sesuai kebutuhan | Open |

Manajemen Risiko – UPT-SI

| No | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|--------|---|--|--|
| 8 | L | DDOS Attack | <ul style="list-style-type: none"> Monitoring dan update rules firewall sesuai kebutuhan dan perkembangan metode Memperkuat credential user root/admin pada server, ssh dikasih timeout saat brute/ip blacklist khusus Indonesia Mengajukan pengadaan IDS dan IPS dedicated dan instalasi honeypot Melakukan audit port security pada server, dan menutup port yang menjadi celah keamanan terhadap malware Melakukan monitoring dan update pada pengkodean sesuai kebutuhan dan perkembangan metode Mengajukan dan atau mengikuti training keamanan jaringan, keamanan pengkodean bagi tim UPT-SI | Open |
| 9 | H | Brute password attack | | Open |
| 10 | H | Malware/Ransomware attack | | Open |
| 11 | H | Pengkodeaan Aplikasi | | Open |
| 12 | M | Email spoofing | | <ul style="list-style-type: none"> Memberikan edukasi kepada user terkait email spoofing dan keamanan akun email, tidak mendaftarkan email polibatam ke website secara sembarangan. Mengaktifkan MFA (2FA) |
| 13 | M | Server mengalami gangguan fungsi/sistem | Melakukan backup dengan jadwal berkala dan melakukan monitoring backup | Open |
| 14 | H | Kerusakan sistem pada OS Host VPS | | Open |
| 15 | H | Kehilangan/kerusakan database | | Open |
| 16 | M | Tidak dapat mengakses data/file/dokumen | | Open |

Manajemen Risiko – Jurusan EL

| No | Bagian | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|----------|--------|--|---|--------|
| 1. | JUR. EL | H | Kesiapan Sarpras | Meremajakan beberapa lab komputer Menganggarkan peralatan lab baru | Open |
| 2 | | H | Tugas Akhir Mahasiswa | Melakukan sosialisasi ke dosen pembimbing terkait tugas akhir dan membuat panduan tugas akhir | Open |
| 3 | Prodi EL | E | Adanya dosen wali yang kurang memiliki kecukupan kompetensi | - | - |
| 4 | | E | Kurang memahami secara filosofis dan teknis penyusunan kurikulum, terutama dengan frame CDIO | - | - |
| 5 | Prodi EM | M | Beberapa judul PBL secara konten belum mencakup semua mata kuliah yang diambil mahasiswa | Program studi Teknik Elektronika Manufaktur (PS EM) melakukan penyaringan dan bedah proyek secara mendalam dengan melibatkan tim kurikulum dan tim teaching | Open |
| 6 | | M | Tidak ada jadwal khusus pertemuan antara Manpro dengan mahasiswa di minggu 1-7 | Menyediakan waktu tambahan pertemuan Manpro dan mahasiswa di luar jam perkuliahan | Open |
| 7 | | H | Beberapa BHP untuk kebutuhan PBL belum datang | Beberapa BHP yang total harganya tidak besar bisa diadakan dengan skema penelitian dan dibantu pihak ketiga | Open |
| 8 | | M | Lebih dari 90% mata kuliah di prodi EM belum ada rubrik penilaian | Mengadakan workshop tentang penyusunan rubrik penilaian mata kuliah | Open |
| 9 | | M | Absensi mahasiswa selama PBL terutama di minggu 8-14 kurang optimal | Menyiapkan mesin finger print di gedung TFME untuk absensi mahasiswa | Open |

Manajemen Risiko – Jur EL



| No | Bagian | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|----------|--------|---|--|--------|
| 10 | Prodi IN | E | Ruang lab untuk pembelajaran PBL belum memadai untuk pelaksanaan PBL Genap 2021/2022 karena adanya penambahan kelas pada saat penerimaan mahasiswa baru tahun 2021, biasanya prodi IN menerima hanya 2 kelas tapi pada tahun 2021 menerima 5 kelas. | Mengajukan ruangan PBL ke jurusan lantai 6 RTF | Open |
| 11 | | E | Tidak dapat praktek matakuliah yang membutuhkan alat kalibrasi | Pengajuan Lab | Open |
| 12 | | E | Barang habis pakai tidak datang sesuai waktu kebutuhan PBL | Mahasiswa diminta untuk membuat desain terlebih dahulu | Open |
| 13 | | E | Dosen tidak mengurus jabatan fungsional | Menyampaikan kejurusan prihal tersebut sebagai yang memiliki wewenang terhadap SDM jurusan | Open |
| 14 | | H | Laboran ditempatkan lebih dari satu work space | Meminta Ka. laboron untuk melakukan penjadwal ulang | Open |



Manajemen Risiko – Jur EL

| No | Bagian | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|----------|--------|---|--|--------|
| 15 | Prodi MK | H | BHP belum terealisasi | Rapat mekanisme penilaian PBL | Open |
| 16 | | M | Ruang untuk soldering dan mekanik sederhana | Alokasi ruang untuk soldering dan mekanik sederhana di Lt. 8 Gedung Utama | Open |
| 17 | | H | BHP tidak tersedia saat diperlukan | Skema pendanaan BHP seperti Penelitian/Pengabdian pada P3M | Open |
| 18 | | H | Monitoring kehadiran mahasiswa di WS | Penggunaan finger print | Open |
| 19 | Prodi RE | H | Workspace untuk mahasiswa smt 2 belum terakomodir | Meminta tambahan workspace ke manajemen | Open |
| 20 | | H | BHP PBL telat, bahkan untuk lomba kurang 1 bulan, BHP belum datang | Menyusun RAB PBL untuk 1 tahun kedepan | Open |
| 21 | | M | Metode asesmen masih belum selesai | Segera menyusun bersama tim kurikulum | Open |
| 22 | | H | Ada beberapa barang tim hilang di BRAIL | Minta CCTV ke BMN | Open |
| 23 | | H | Ada 6 kebutuhan pelatihan robotika yang belum terpenuhi | Bentuk tim khusus pengabdian masyarakat dan PBL robot edukasi | Open |
| 24 | | M | Minimnya peminat mahasiswa baru | Memperbanyak tempat pelaksanaan pelatihan robot sebagai pengabdian masyarakat, sekaligus sebagai sarana promosi prodi robot | Open |
| 25 | | M | Belum ada prodi lain di polibatam yang bisa diajak kerjasama pertukaran mahasiswa | Prodi lain diencourage untuk menerapkan kurikulum berbasis CDIO, karena di kurikulum CDIO mewajibkan adanya matakuliah pilihan yang memungkinkan adanya pertukaran mahasiswa antar prodi | Open |

Manajemen Risiko – JUR IF

| No | Bagian | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|---------|--------|---|--|--------|
| 1 | JUR. IF | M | Dosen dengan sistem kerja WFH sulit untuk dihubungi dan slow response | <ol style="list-style-type: none"> Mengadakan evaluasi dan monitoring Mewajibkan dosen untuk melaporkan posisi WFH Menindaklanjuti apabila ada catatan-catatan yang masuk ke jurusan | Open |
| 2 | | M | Tidak semua dosen memiliki sertifikasi kompetensi yang berlaku | Ikut serta dalam skema hibah pelatihan dan sertifikasi kompetensi | Open |
| 3 | | M | Beban kerja dosen tidak merata | <ol style="list-style-type: none"> Pemetaan kebutuhan SDM (termasuk pembentukan tim teaching) Pengadaan pelatihan untuk pengembangan kompetensi dosen Perekrutan dosen sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan | Open |
| 4 | | M | Penambahan program studi baru tidak disertai dengan penambahan peralatan penunjang perkuliahan dan SDMnya | Perekrutan dosen, penambahan ruangan dan peralatan yang dibutuhkan oleh prodi baru | Open |
| 5 | | L | Tidak adanya APAR pada sebagian ruangan kelas / lab | <ol style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi ruangan mana saja yang belum memiliki APAR UPT-PP (Pak Iwan) sebagai pihak terkait | Open |
| 6 | | L | Tidak adanya kotak P3K pada sebagian ruangan kelas / lab | <ol style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi ruangan mana saja yang belum memiliki Kotak P3K Menghubungi SBUM dan BMN (Pak Afrizal) sebagai pihak terkait | Open |
| 7 | | L | AC pada sebagian ruangan / lab kurang dingin. | <ol style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi ruang mana saja yang kurang dingin. Menghubungi UPT-PP(Pak Endang) sebagai pihak terkait | Open |
| 8 | | L | Kurangnya perangkat lunak untuk menunjang PBM pada komputer di sebagian ruang kelas / lab | <ol style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi kebutuhan perangkat lunak penunjang PBM pada komputer di setiap Lab Menghubungi UPT-SI sebagai pihak terkait | Open |
| 9 | | M | Peralatan praktikum yang jumlahnya kurang karena rusak. | <ol style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi jumlah kebutuhan peralatan praktikum Jurusan. Mengajukan BHP Ke pengadaan sesuai prosedur yang berlaku. | Open |

Manajemen Risiko – Jur IF

| No | Bagian | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|----------|--------|--|---|--------|
| 10 | Prodi AN | M | Bahan ajar/modul belum (tidak) didaftarkan sebagai referensi di UPT perpustakaan dan diarsipkan | Semua Bahan ajar/ modul didaftarkan dalam arsip UPT Perpustakaan dengan dikoordinir oleh KPS Animasi | Open |
| 11 | | M | Ketersediaan lab dan peralatan Wacom hanya ada di 1 lab, sedangkan jumlah kelas dan matakuliah yang menggunakannya lebih dari 1 dan melebihi jumlah sesi dalam 1 minggu, terutama dalam pelaksanaan PBL | Pengadaan 31 set wacom untuk lab desain grafis | Open |
| 12 | | M | (1) Peralatan Lab mengalami kerusakan saat digunakan dalam proses PBM, (2) Peralatan laboratorium terjadi kehilangan | (1) Membuat SOP penggunaan masing-masing peralatan, (2) menggunakan kamera CCTV untuk pemantauan Lab | Open |
| 13 | | M | (1) Kegiatan PBL external mengalami kendala, karena akses internet yang low, terputus, dan sebagainya (2) Listrik tidak support jika melakukan kegiatan rendering bersamaan dengan pengguna lab techno lain | (1) Peningkatan daya listrik (2) Pemasangan proxy pengguna internet, agar aktivitas internet lebih terkontrol. Kegiatan di techno seharusnya ditujukan untuk aktivitas PBL eksternal | Open |

Manajemen Risiko – Jur IF

| No | Bagian | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|----------|--------|---|--|--------|
| 14 | Prodi GM | M | Manajer proyek, dosen pengajar, dan laboran harus mempelajari dan menganalisa format rubrik penilaian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan sosialisasi dan simulasi dalam pengisian nilai didalam rubrik penilaian 2. Memantau pengisian nilai yang dilakukan oleh dosen pengajar 3. Monitoring input nilai di lakukan oleh manajer proyek | Open |
| 15 | | M | Rekapitulasi kehadiran dosen dan mahasiswa serta pencapaian materi tidak sesuai dengan perencanaan (RPS dan Kontrak Kuliah) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengingatkan dosen pengajar untuk selalu mengisi secara rutin absensi perkuliahan seperti konvensional (walaupun menggunakan PBL) 2. Dosen pengajar mata kuliah harus berinisiatif melakukan hal ini dikarenakan merupakan kewajiban 3. TU juga tetap mengingatkan personal dengan dosen pengajar | Open |
| 16 | | M | Pendaftaran magang mahasiswa masih minim, sehingga butuh perolehan magang dari kampus | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan Sosialisasi, 2. FGD, 3. Kunjungan industri ke perusahaan di bidang geomatika | Open |
| 17 | | M | Verifikasi soal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Soal diverifikasi oleh tim teaching dan KPS untuk memastikan soal sesuai dengan capaian pembelajaran yang ingin di capai, via email. 2. Tim Teaching wajib melakukan komunikasi antar sesama agar menyesuaikan dengan kaitan Project dan capaian pembelajaran | Open |
| 18 | | M | Dosen pengajar terlambat melakukan pengisian nilai di sistem | <ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring pengisian nilai per mata kuliah 2. Memastikan dosen sudah melakukan pengisian nilai sebelum batas waktu yang ditentukan | Open |
| 19 | | M | Peralatan praktek masih ada yang mengalami kerusakan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat SOP penanganan kerusakan, melakukan maintenance perawatan rutin, 2. Meng-asuransikan peralatan lab dan mewajibkan untuk jadwal maintenance 3. Menggunakan kamera CCTV untuk pemantauan Lab | Open |

Manajemen Risiko – Jur IF

| No | Bagian | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|-----------|--------|--|---|--------|
| 20 | Prodi IF | M | Klien tidak menyediakan konsep dan definisi proyek yang diusulkan | Senantiasa melaksanakan verifikasi proyek sebelum didaftarkan kedalam PBL | Open |
| 21 | | L | PKS belum tersedia disaat PBM/PBL sedang berjalan | Melakukan follow up kepada bagian terkait | Open |
| 22 | | L | Jumlah dosen atau laboran kurang untuk bidang keahlian tertentu | Merencanakan kebutuhan pelatihan SDM Dosen dan rencana rekrutmen | Open |
| 23 | | L | Mahasiswa tidak mendaftar magang | Melakukan sosialisasi, pemberian informasi, | Open |
| 24 | | M | Kebutuhan proyek PBL masuk di tengah semester | Melakukan re alokasi proyek berdasarkan prioritas | Open |
| 25 | | L | Mahasiswa kelas karyawan tidak diizinkan magang di tempat kerjanya | Mencarikan alternatif tempat magang seperti polibatam software team dengan pengaturan waktu yang fleksibel dengan jam kerja mahasiswa | Open |
| 26 | Prodi RKS | M | Lab RKS lt 11.5 dan 10.4 - Bagian kaca ada celah untuk masuk air | Lapor kle UPT-PP | Open |
| 27 | | M | Penggunaan Laboratorium / Workspace untuk PBL kurang pengawasan | (1) Memasang CCTV pada setiap Lab / Workspace (2) Mengerahkan mahasiswa asisten Lab untuk Piket (PCT) | Open |
| 28 | | M | <ul style="list-style-type: none"> Pengelolaan dan perawatan ruangan di lantai 12 Tower A. Beberapa ruangan yang masih kosong, terdapat kaca yang retak dan ada celah air masuk. Ruangan Rawan semakin rusak. | Lapor kle UPT-PP dan Bagian Rumah Tangga | Open |

Manajemen Risiko – Jur IF

| No | Bagian | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|----------|--------|---|---|--------|
| 29 | Prodi MJ | M | Dosen koordinator belum menyiapkan rubrik nilai sampai dengan pelaksanaan UTS | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengingatkan dosen koordinator untuk membuat rubrik penilaian pada saat wokshop RPS 2. Meminta dosen koordinator untuk mengumpulkan rubrik nilai ke server if serta link yang disediakan oleh KPS | Open |
| 30 | | M | Soal ujian tidak di-review dengan tim teaching serta diverifikasi oleh KPS | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tata usaha mengirimkan email yang berisikan batas pengumpulan soal ujian 2. KPS melakukan monitoring dan mereview soal yang sudah dirancang oleh dosen koordinator dan tim pengajar matakuliah | Open |
| 31 | | M | Dosen koordinator tidak mengumpulkan soal UTS/UAS | Tata usaha dan KPS melakukan monitoring dan pengecekan pengumpulan soal pada server jurusan | Open |
| 32 | | M | Pengawas ujian tidak mengisi berita acara di SID | Tata usaha melakukan pengecekan pengisian berita acara ujian di SID | Open |
| 33 | | L | Dosen wali tidak melakukan perwalian secara terjadwal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tata usaha mengirimkan email request jadwal perwalian 2. KPS melakukan monitoring pengisian data perwalian di SID | Open |
| 34 | | M | PKS belum tersedia disaat PBM/PBL sedang berjalan | <ol style="list-style-type: none"> 1. KPS melakukan monitoring progress pengajuan PKS 2. KPS melaporkan progres pengajuan PKS ke Kajur | Open |

Manajemen Risiko – JUR MB

| No | Bagian | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|----------|--------|---|--|--------|
| 1 | JUR. MB | M | Masih terdapat kendala dalam pelaksanaan MSIB | Meminta KPS dan pembimbing untuk mengelola pelaksanaan MSIB dengan menentukan pekerjaan di MSIB dicocokkan dengan CP yang ingin dicapai, dan ngatur untuk melaksanakan kuliah secara offline dan online untuk teori | Open |
| 2 | | H | Masih banyak mahasiswa belum mendaftar Sempro | Mengundang mahasiswa dan dosen yang mahasiswa bimbingannya belum sempro | Open |
| 3 | | M | Tingkat kepuasan PBM 1 hanya 84%, dibawah target yang seharusnya | Mengundang dosen2 yang nilainya rendah/dibawah target dan menyampaikan hasil kuesionernya serta diskusi untuk solusi kedepannya | Open |
| 4 | Prodi AK | L | Format dokumen kurikulum belum terupdate | Rapat tim kurikulum untuk memindahkan kurikulum yang digunakan di tahun ajaran 2021-2022 ke format atau borang baru. | Open |
| 5 | | M | Panduan pelaksanaan MBKM untuk Diploma 3 (D3) Prodi Akuntansi belum ada | Rapat tim MBKM dalam merumuskan panduan program MBKM yang akan diterapkan di Prodi. | Open |
| 6 | | H | Fasilitas kelas terkait pelaksanaan Offline | Melakukan pemetaan matakuliah terkait kebutuhan penggunaan kelas terkait masing-masing kebutuhan seperti matakuliah yang menggunakan metode; Daring, PBL (Problem base/ case, Project Base/ team) dan PBM dari industri. | Open |
| 7 | | E | <ul style="list-style-type: none"> Tidak ada prestasi nonakademik mahasiswa di tingkat internasional Prestasi akademik mahasiswa di tingkat internasional terhadap jumlah mahasiswa aktif pada saat TS dibawah 0,05% Jumlah publikasi karya mahasiswa pada jurnal/seminar/pagelaran/pameran/presentasi tidak tercapai. | Membentuk tim lomba untuk persiapan event nasional maupun internasional yang di linierkan dengan program MBKM dan PBL. | Open |

Manajemen Risiko – JUR MB

| No | Bagian | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|-----------|--------|--|--|--------|
| 8 | Prodi AM | M | Belum semua mata kuliah menggunakan Rubrik | Segera disusun rubrik yang dapat mengakomodasi semua mata kuliah di prodi dan jurusan | Open |
| 9 | | M | Merdeka Belajar | Sementara difasilitasi sesuai dengan aturan yang ada dan yang sudah ditetapkan | Open |
| 10 | | H | Magang bagi mahasiswa yang sudah bekerja | Akan diajukan prosedur khusus menggunakan portofolio bagi mahasiswa yang sudah bekerja untuk diakui mata kuliah magang | Open |
| 11 | Prodi LOG | E | Keamanan pelaksanaan ujian secara online | SOP terkait ujian daring, | Open |
| 12 | | M | Pengisian kuesioner umpan balik | Kebijakan dan SOP | Open |

Manajemen Risiko – JUR MS

| No | Bagian | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|----------|--------|---|---|--------|
| 1 | JUR. MS | L | Penggunaan laboratorium secara bersama menyebabkan tidak terfasilitasinya kegiatan | Menginformasikan kepada sekretaris jurusan, kalab dan pengajar sebelum berencana menggunakan laboratorium | Open |
| 2 | | L | Adanya permintaan PBL dari luar | Mempersiapkan workshop ketika ada permintaan PBL | Open |
| 3 | Prodi MS | M | Pertemuan perkuliahan tidak diverifikasi oleh mahasiswa | Dosen meminta password secara langsung kepada mahasiswa | Closed |
| 4 | | M | Ketercapaian materi tidak 100%, capaian pembelajaran tidak tercapai 100% | Seluruh dosen memaksimalkan penggunaan media e-learning, media sosial, video, serta melalui metode PBL, dsb untuk memastikan ketercapaian materi 100% | Closed |
| 5 | | L | Mahasiswa tidak bisa daftar kuliah dan melamar pekerjaan | Jurusan mengeluarkan Surat Keterangan telah mengambil seluruh Mata Kuliah | Closed |
| 6 | | L | Mahasiswa tidak dapat mengikuti perkuliahan kelas regular pagi karena sudah bekerja | Jika kuota kelas malam masih tersedia, mahasiswa langsung pindah ke kelas regular malam. Jika kuota kelas malam tidak tersedia, mahasiswa harus mengejar ketertinggalan capaian pembelajaran. | Closed |
| 7 | | M | Absensi dosen di SID belum diisi secara reguler setiap minggu | Menugaskan dosen untuk mengisi absensi SID di WAG/Email | Closed |
| 8 | | M | Mahasiswa yang saat ini sudah magang seharusnya mengikuti PBL di kampus, namun justru melanjutkan kegiatan magang/ bekerja. Mahasiswa yang dimaksud melaksanakan kegiatan MBKM berupa praktik industri pada sem. 6. | Memberikan himbauan kepada mahasiswa untuk mengikuti kegiatan PBL karena akan berdampak juga terhadap hasil penilaian pada mata kuliah yang diambil semester genap ini | Closed |

Manajemen Risiko – JUR MS

| No | Bagian | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|----------|--------|--|--|--------|
| 9 | Prodi KP | L | Melakukan identifikasi/analisis kebutuhan stakeholder | - Melakukan FGD Industri | Open |
| 10 | | L | - Penetapan Renstra Program Studi dan strategi pencapaian program kerja untuk 5 tahun ke depan sesuai dengan Renstra Institusi - Dokumen VTMS Program Studi | <ul style="list-style-type: none"> Tim VTMS dan KPS menyusun VTMS Program Studi mengikuti VTMS institusi Pengajuan SK VTMS terbaru Membuat Renstra dan strategi pencapaian program kerja untuk 5 tahun ke depan sesuai dengan Resntra Institusi | Open |
| 11 | | L | Melakukan identifikasi/analisis kebutuhan stakeholder | Melakukan FGD Industri | Open |
| 12 | | L | Format dokumen kurikulum belum terupdate | <ul style="list-style-type: none"> Melakukan penyusunan Format Dokumen Kurikulum Penetapan perubahan Dokumen Kurikulum | Open |
| 13 | | L | Dokumen Rekapitulasi Kompetensi Wali Akademik belum tersedia | Menugaskan TU untuk melakukan Evaluasi Kompetensi Wali Akademik dengan mengirimkan form kepada dosen wali dan merekap Kompetensi Wali Akademik | Open |
| 14 | | L | Identifikasi kompetensi Dosen belum bisa sepenuhnya dilakukan pada awal semester atau sebelum perkuliahan | Melakukan workshop penyusunan dan penyelesaian dokumen RPS agar dokumen Identifikasi kompetensi Dosen dapat diselesaikan | Open |

Manajemen Risiko – JUR MS

| No | Bagian | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|----------|--------|---|--|--------|
| 15 | Prodi KP | L | Review Soal UTS/UAS | - Melakukan rapat review soal UTS/UAS - soal disusun bersama Tim teaching dan dikirim ke TU | Open |
| 16 | | L | Format Soal UTS_UAS jarang digunakan oleh dosen | Meminta dosen meng-export Soal UTS/UAS pada Learning Moodle menjadi format PDF dan sebagai lampiran RPS | Open |
| 17 | | L | Evaluasi Kompetensi Wali Akademik belum dilakukan | Menugaskan TU untuk melakukan Evaluasi Kompetensi Wali Akademik dengan mengirimkan form kepada dosen wali | Open |
| 18 | | M | Laporan Monitoring PBM belum dilakukan | Menugaskan dosen untuk melengkapi absensi perkuliahan di SID | Open |
| 19 | | M | Absensi dosen di SID belum diisi secara reguler setiap minggu | Menugaskan dosen untuk mengisi absensi SID di WAG/Email | Open |
| 20 | | M | adanya keterlambatan dalam pembuatan SK | Meminta dosen melengkapi data-data yang diperlukan dalam pengajuan SK kegiatan | Open |
| 21 | | L | Dosen masih membuat penelitian dalam 1 kelompok | - Melakukan kerjasama penelitian dengan industri '- Menyarankan dosen mengikuti pengajuan proposal tingkat nasional | Open |

Manajemen Risiko – JUR MS

| No | Bagian | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|----------|--------|---|---|--------|
| 22 | Prodi KP | M | Mahasiswa belum melengkapi logbook magang mingguan hingga akhir semester | Menugaskan mahasiswa untuk melengkapi logbook mingguan dan menugaskan dosen pembimbing magang & dosen pengampu untuk memonitoring logbook mingguan magang mahasiswa | Open |
| 23 | | M | Laporan PBM 1 dan 2 belum dapat dilakukan data data Laporan Monitoring PBM belum tersedia | Menugaskan dosen untuk melengkapi absensi perkuliahan di SID dan menyusun laporan PBM 1 dan 2 | Open |
| 24 | | L | Dosen tidak mencatat perwalian di SID | Menugaskan dosen wali melalui WAG/Email untuk mengisi pencatatan perwalian di SID | Open |
| 25 | | L | Penerapan magang 1 tahun menyebabkan penilaian matakuliah pada semester 5 diambil dari hasil magang mahasiswa | Melakukan Review dan Evaluasi Kurikulum 2017 Prodi Teknik Perencanaan dan Konstruksi Kapal | Open |
| 26 | | H | Beban mengajar dosen cukup tinggi dari batas normal (khusus untuk Tridharma bagian pengajaran) | <ul style="list-style-type: none"> - Mengusulkan penambahan dosen baru Program Studi - Pengajaran dibantu oleh dosen praktisi dari Industri | Open |

Manajemen Risiko – JUR MS

| No | Bagian | Dampak | Risiko/Issue | Rencana Aksi | Status |
|----|------------|--------|---|--|--------|
| | Prodi KP | L | Belum dilakukan pengabdian dengan melibatkan variasi bidang keilmuan | <ul style="list-style-type: none"> - Mengikutsertakan dosen ke pengabdian di Jurusan lain - Menyarankan dosen untuk mengikuti kompetisi proposal pengabdian Masyarakat tingkat Nasional | Open |
| | | M | Adanya potensi hibah kementerian yang belum dapat diambil secara maksimal | Mempersiapkan tim dan proposal, menyiapkan data-data sebelum hibah dibuka | Open |
| | | L | Jarang dilakukan tracer study khusus di Prodi | Tracer Study (Pelacakan Alumni) Angkatan 2017 yang telah | Open |
| | | H | CP Prodi dan Mata Kuliah Tidak Tercapai | Pelaksanaan perkuliahan hybrid learning dan memanfaatkan learning | Open |
| | | L | Tim penyusun proposal/instrument peningkatan D3 menjadi D4 | <ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan proposal/instrument lebih awal - Pengajuan penambahan dosen dan laboran baru | Open |
| | | M | Nilai bermalasaah setiap semesternya | <ul style="list-style-type: none"> - Mengingatkan dosen untuk mengisi nilai di SID sebelum batas terakhir input nilai - Rencana Melakukan workshop nilai jika nilai belum diinput oleh dosen | Open |
| | Prodi TPPU | H | Peningkatan kompetensi dosen (bentuk pelatihan) | Mengajukan pelatihan menggunakan Pendanaan internal | Open |
| | | M | Kerusakan mesin akibat tampias air hujan | Mengajukan penutupan bilah sirkulasi udara di samping kiri atau kanan hangar. | Open |

LED Institusi



Data Yang Masih Kosong

Tabel 1.a.3 Audit Eksternal Keuangan

Tabel 1.c Kerjasama Perguruan Tinggi → blm update masa berlaku Kerjasama (SBPK)

Tabel 2.b Mahasiswa Asing

Tabel 5.a.2 Sertifikat Kompetensi/Profesi/Industri

Tabel 5.b.1 Prestasi Akademik Mahasiswa

Tabel Referensi untuk Penilaian butir 5.d.1, 5.d.2, 5.e.2

Tabel 5.d.1 Waktu Tunggu Lulusan

Tabel 5.d.2 Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan

Tabel Referensi untuk penilaian butir 5.e.1

Tabel 5.e.1 Kepuasan Pengguna Lulusan

Tabel 5.e.2 Tempat Kerja Lulusan

Tabel 5.g Produk/Jasa yang Diadopsi oleh Industri/Masyarakat

Tabel 5.h.3 Teknologi Tepat Guna, Produk, Karya Seni, Rekayasa Sosial



4

Laporan Progres Enterprise Architecture

- ✓ Mengembangkan EA Polibatam
(*tim EA*)
- ✓ Melakukan Revisi Prosedur
Mengikuti EA
(*P4M-Unit Kerja-Tim EA*)

Laporan progress dokumen ISO berbasis EA

Intranet

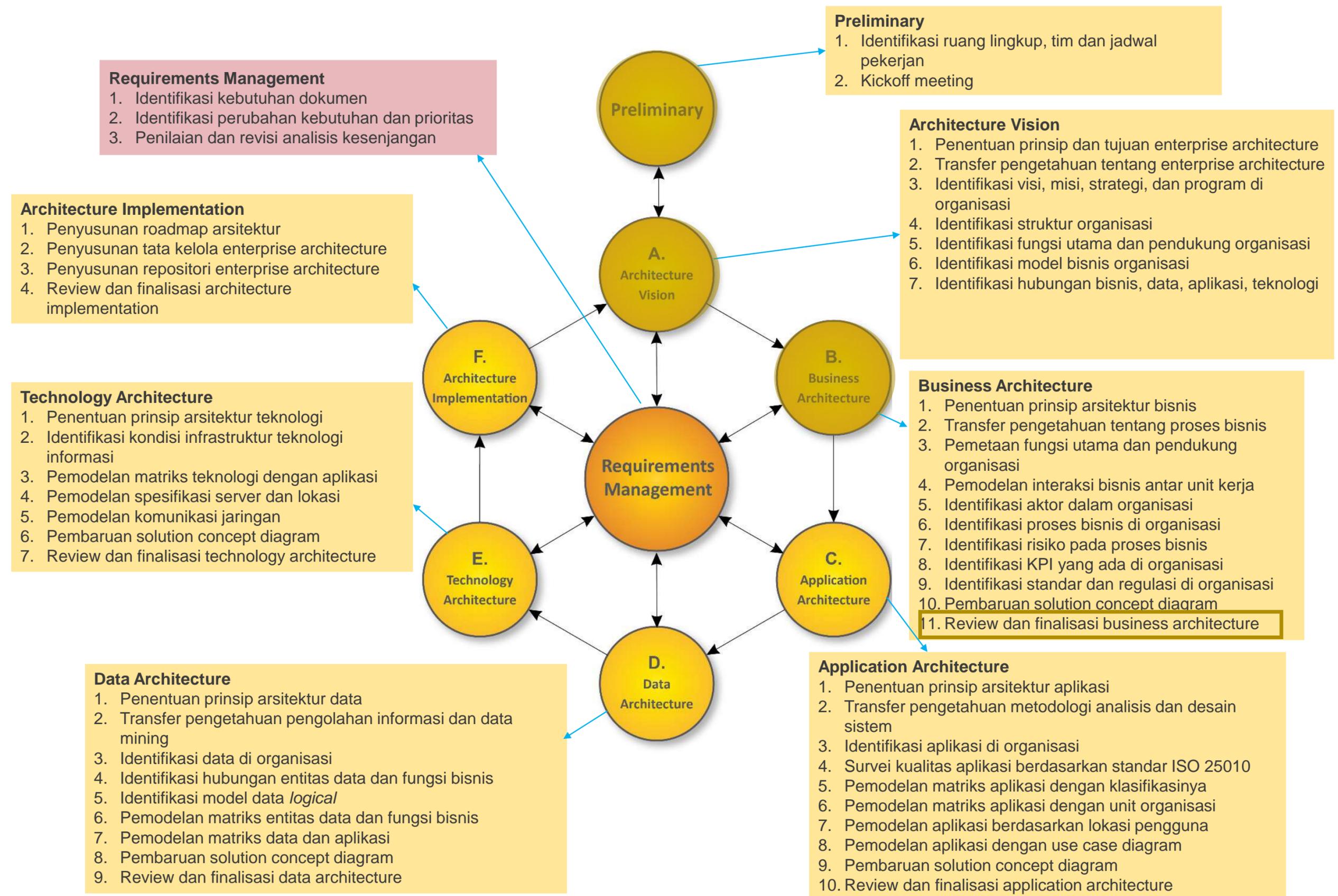
- Pengembangan Kelembagaan Akademik
- Pengembangan Kurikulum
- Proses Belajar Mengajar
- Pengelolaan Akreditasi Program Studi
- Pengembangan Aktivitas Instruksional
- Pengelolaan Hilirisasi Produk dan Layanan Usaha
- Pengelolaan Proyek Non-PBL
- Pengelolaan Perpustakaan
- Pengembangan Karakter dan Karir
- Perencanaan Program
- Pengelolaan Kesekretariatan
- Pertimbangan dan Pengawasan Akademik
- Penjaminan Mutu

Proses Reviu

- Penyusunan Renstra Penelitian dan PkM
- Pelaksanaan Penelitian dan PkM
- Evaluasi Pengelolaan Penelitian dan PkM
- Pengelolaan Publikasi Penelitian dan PkM
- Pengelolaan Kerjasama
- Pengelolaan Sumber Daya Manusia
- Pengelolaan Layanan TIK
- Pengadaan Barang/Jasa
- Penyusunan RIP dan Renstra
- Manajemen Risiko dan Evaluasi Diri
- Tinjauan Manajemen

Penjadwalan Untuk Proses Reviu

- Pengelolaan Alumni
- Pengelolaan Administrasi Akademik
- Pengelolaan Administrasi Kemahasiswaan
- Pengelolaan Sertifikasi Mahasiswa
- Layanan Bantuan/Konsultasi Hukum
- Pengelolaan Keuangan
- Pengelolaan Rumah Tangga
- Pengelolaan Sarana dan Prasarana
- Pengelolaan Humas
- Pengawasan Non-Akademik
- Pengembangan Kelembagaan
- Penetapan Kebijakan Internal
- Pengelolaan Kekayaan Intelektual Institusi



5

Evaluasi Semester

Disampaikan oleh:
Kajur

6

Kecukupan Sumber Daya & Kinerja Penyediaan Eksternal

Disampaikan oleh:
**SBKK, SBUM,
Pengadaan**

Terima kasih

