

**LAPORAN  
RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN  
UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA  
TAHUN AKADEMIK 2022 - 2023**



**BADAN PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA  
SURABAYA  
2023**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas segala nikmat dan kemudahan yang dikaruniakan kepada kita dalam menjalankan Laporan Rapat Tinjauan Manajemen Universitas Wijaya Putra.

Berdasarkan Rapat Tinjauan Manajemen tersebut telah ditemukan beberapa temuan yang harus segera diperbaiki pada saat melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI). Dalam rangka menindaklanjuti temuan pada laporan hasil audit mutu internal pada 14 Program Studi di Program S1 dan S2, maka dipandang perlu dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). RTM telah menghasilkan upaya-upaya perbaikan untuk menindaklanjuti temuan tersebut. Upaya-upaya tersebut menjadi komitmen pimpinan Universitas Wijaya Putra untuk perbaikan dan peningkatan mutu.

Terima kasih kepada semua pihak atas tersusunnya laporan ini. Laporan RTM ini sebagai bagian yang tak terpisahkan dalam siklus SPMI di Universitas Wijaya Putra, sehingga dapat mendukung keberhasilan implementasi sistem penjaminan mutu di Universitas Wijaya Putra.

Demikian kata pengantar ini, semoga Allah merahmati niat baik kita semua untuk memperbaiki mutu secara bersama-sama.

Surabaya, 1 Juni 2024  
Kepala Badan Penjaminan Mutu  
  
Dr. Fitra Mardiana, SE. MM



## DAFTAR ISI

	Hal
<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	iv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat .....	1
1.3 Ruang Lingkup .....	2
<b>BAB II PELAKSANAAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN</b> .....	3
2.1 Waktu Pelaksanaan RTM.....	3
2.2 Peserta RTM.....	3
2.3 Agenda RTM.....	3
2.4 Materi Rapat Tinjauan Manajemen .....	3
<b>BAB III KESIMPULAN DAN REKOMENDASI</b> .....	4
3.1. Kesimpulan .....	4
3.2. Rekomendasi .....	4
<b>LAMPIRAN</b> .....	8

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Hadir .....	8
Lampiran 2 Dokumentasi .....	11

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar Belakang**

Sistem penjaminan mutu Internal (SPMI) meliputi siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) Standar. Audit Mutu Internal merupakan bentuk dari Evaluasi pelaksanaan Standar UWP yang pada dasarnya menghasilkan 4 (empat) kemungkinan:

- 1) Pelaksanaan Standar Mencapai Standar Mutu
- 2) Pelaksanaan Standar melampaui Standar Mutu
- 3) Pelaksanaan Standar belum mencapai Standar Mutu
- 4) Pelaksanaan Standar melampaui Standar Mutu

Penetapan Pengendalian pelaksanaan standar Pendidikan Tinggi diputuskan oleh Pimpinan Manajemen melalui pertemuan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).

Peranan Badan mutu pendidikan tinggi adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga *stakeholders* (mahasiswa, orang tua, dunia kerja, pemerintah, dosen, tenaga penunjang, serta pihak lain yang berkepentingan) memperoleh kepuasan. Badan Penjaminan Mutu memiliki peran untuk melaksanakan evaluasi dalam meningkatkan mutu di perguruan tinggi. Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) telah dilaksanakan untuk mengaudit Mutu Internal lingkungan prodi Universitas Wijaya Putra. Audit Mutu Internal merupakan kegiatan evaluasi diri oleh perguruan tinggi sendiri untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan (SNP) secara berkelanjutan / *continuous improvement*, dimaksudkan sebagai upaya untuk memenuhi terutama kebutuhan internal *stakeholders* (mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan), karena itu kegiatan ini merupakan kegiatan pertanggungjawaban horisontal–internal (*internal-horizontal accountability*).

Untuk meningkatkan mutu perguruan tinggi maka dipandang perlu dalam mengevaluasi beberapa standar yang perlu dievaluasi agar dapat memantau dan memotret secara berkala. Dalam meningkatkan mutu secara berkelanjutan, relevansi dan efisiensi layanan di Universitas Wijaya Putra. Tinjauan manajemen disusun dengan mempertimbangkan semua aspek yang terkait langsung dan tidak langsung terhadap efektifitas dan efisiensi sistem manajemen. Hasil dari rapat tinjauan akademik ini menjadi dasar perlunya perubahan sistem.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat**

Laporan Rapat Tinjauan Manajemen ini memiliki tujuan dan manfaatnya. Adapun tujuan dan manfaatnya adalah sebagai berikut:

### **1) Tujuan**

Tujuan dari pelaksanaan RTM tahun akademik 2022/2023 adalah sebagai berikut :

- a. Salah satu tujuan khusus RTM adalah membahas tindak lanjut temuan audit, dan memastikan apakah temuan AMI dapat ditindaklanjuti dengan baik
- b. Memastikan bahwa implementasi SPMI di UWP berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

- c. Mendapatkan rekomendasi untuk melakukan tindakan koreksi/perbaikan terhadap kelemahan sistem yang mempengaruhi Sistem penjaminan Mutu pada setiap kegiatan
- d. Mendapatkan rekomendasi untuk melakukan tindakan pencegahan terhadap kemungkinan kesalahan yang akan mempengaruhi sistem penjaminan mutu pada setiap kegiatan.
- e. Mendapatkan rekomendasi untuk melakukan perbaikan efektifitas SPMI, perbaikan pada produk yang berkaitan dengan permintaan stakeholder, dalam kaitannya dengan Sumber Daya Manusia yang dibutuhkan
- f. Melakukan penilaian terhadap peningkatan dan perubahan sistem penjaminan mutu, termasuk kebijakan mutu dan sasaran mutu.

Tujuan khusus dilakukan RTM membahas tindak lanjut temuan audit dan memastikan apakah temuan tersebut dapat ditindaklanjuti dengan baik

## **2) Manfaat**

Adapun manfaat dari pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui efektivitas pelaksanaan mutu yang berkaitan dengan standar akademik di masing-masing Prodi Universitas Wijaya Putra.
- b. Membantu Pimpinan Universitas dan Prodi dalam mendorong peningkatan mutu

### **1.3 Ruang Lingkup**

Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen pada tahun akademik 2022/2023 ini mencakup beberapa ruang lingkup. Adapun ruang lingkup rapat tinjauan manajemen adalah sebagai berikut:

- 1) Hasil Audit Mutu Internal (hasil/temuan audit) UWP.
- 2) Umpan balik dari stakeholder, misalnya keluhan stakeholder, hasil survei kepuasan stakeholder terhadap layanan UWP.
- 3) Kinerja proses yang meliputi kinerja layanan, kinerja dosen, dll di UWP.
- 4) Pencapaian sasaran mutu/ indikator kinerja, seperti analisis kesesuaian kompetensi lulusan.
- 5) Status tindakan koreksi dan pencegahan yang dilakukan atau tindak lanjut dari permintaan tindakan koreksi (PTK) yang pernah dibuat.
- 6) Perubahan sistem manajemen mutu atau peningkatan sistem mutu.
- 7) Status tindak lanjut dari hasil Tinjauan Manajemen jenjang di bawahnya atau periode sebelumnya

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN**

#### **2.1 Waktu Pelaksanaan RTM**

Pelaksanaan RTM secara berjenjang. Untuk RTM tahun akademik 2022/2023 ini dilaksanakan pada Hari Jumat Tanggal 14 Juni 2024 di ruang rapat Gedung E2/R05 Universitas Wijaya Putra.

#### **2.2 Peserta RTM**

RTM dihadiri oleh Bapak Rektor, Bapak Ibu Warek, Para Dekan, Para KPS, dan Para Kepala Biru di lingkungan Universitas Wijaya Putra.

#### **2.3 Agenda RTM**

RTM membahas atau menindak lanjuti temuan pada empat belas Program Studi di jenjang S1 dan S2 di lingkungan Universitas Wijaya Putra.

#### **2.4 Materi Rapat Tinjauan Manajemen**

Materi Rapat Tinjauan Manajemen mengenai temuan-temuan yang ada selama pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) tahun akademik 2022/2023

## **BAB III**

### **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

#### **3.1. Kesimpulan**

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

#### **3.2. Rekomendasi**

Berdasarkan Rapat Tinjauan Manajemen diatas dapat di rekomendasikan berdasarkan temuan-temuan yang ada. Adapun rekomendasinya adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan Peraturan dan Panduan sesuai dengan bidang tugas
2. Penyusunan Pedoman Organisasi Tata Kelola (Tata Pamong dan Tata Kelola), Renstra, Renop
3. Analisis Jabatan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi
4. Rencana Pengembangan Dosen (Renbangdos)
  - a. Melakukan analisis dan pemetaan kebutuhan dosen secara akurat sebagai dasar untuk strategi rekrutmen dosen
  - b. Merancang peta jalan rekrutmen dosen agar bidang ilmu dan kompetensi dosen yang direkrut sejalan dengan peta jalan penelitian unggulan program studi
  - c. Merancang Peningkatan jenjang karir dosen (jenjang akademik, jabatan fungsional dosen, kompetensi dosen)
5. Rencana Pengembangan Karyawan
  - a. Melakukan analisis dan pemetaan kebutuhan karyawan secara akurat sebagai dasar untuk strategi rekrutmen karyawan
  - b. Merancang pengembangan tendik dengan melakukan sertifikasi sesuai kebutuhan
6. Peningkatan kualitas proses pembelajaran
  - a. Merancang SOP untuk pengintegrasian hasil penelitian dan PkM ke dalam proses
  - b. pembelajaran dan melakukan evaluasi proses pengintegrasian secara berkala
7. Peningkatan pengelolaan Pembelajaran.
  - a. Meningkatkan jumlah kerjasama
  - b. Melakukan survey kepuasan mitra kerjasama secara berkala
8. Peningkatan penilaian Pembelajaran
9. Peningkatan Penjaminan Mutu
10. Sistem Informasi Terintegrasi (Akademik, Keuangan, Kemahasiswaan, Sumberdaya,
11. Humas dan Kerjasama, MBKM, Penjaminan Mutu, Penelitian dan Pengabdian)



## Rekomendasi Auditor pada - Permintaan Tindakan Koreksi

TUJUAN PTK						
Untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang terjadi sesuai dengan tingkat ketidaksesuaian dengan Standar Mutu						
PERMASALAHAN						
No	Referensi (Butir Mutu Standar)	Jenis Temuan	Akar penyebab ketidaksesuaian	*Tindakan Pencegahan	Rencana Tindakan Perbaikan (RTP)	Disusun Oleh
1	<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>					
		Pedoman Akademik prodi belum mencantumkan profil lulusan, CPL struktur organisasi, kompetensi lulusan.	Prodi belum mencantumkan CPL dan profil lulusan dalam pedoman akademik yang dipergunakan untuk mengevaluasi ketercapaian CPL setiap tahun	Prodi memasukkan CPL dan profil lulusan dalam pedoman akademik serta merevisi isi pedoman akademik terkait foto pejabat dan struktur organisasi dan <u>manambahkan</u> tupoksi. Prodi juga menyusun laporan hasil evaluasi ketercapaian CPL setiap tahun	- Prodi akan memperbaiki pedoman akademik dengan memasukkan CPL dan profil lulusan serta merevisi foto pejabat dan struktur organisasi. - Prodi akan menyusun laporan hasil evaluasi ketercapaian CPL setiap tahun yang dipenuhi paling <b>lambat tanggal 02 April 2024</b>	Prodi

Dapat diakses melalui

[https://drive.google.com/drive/folders/1AOs\\_raEaYiIIL27797Vvx2zLTGPAXml?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1AOs_raEaYiIIL27797Vvx2zLTGPAXml?usp=drive_link)

## Rekomendasi Auditor pada - Rencana Tindak Lanjut

TUJUAN RTL						
Untuk menindaklanjuti hal-hal yang telah ditemui selama proses Audit Mutu Internal serta hasil dari kesepakatan dari kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)						
No	Hasil Audit	Akar Masalah	Rencana Tindak Lanjut	Target Penyelesaian	Status (Open/ Close/ Progres)	Paraf Auditee + Tanggal Close
1	<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>					
	Prodi tidak mencantumkan CPL dan profil lulusan dalam pedoman akademik serta isi pedoman akademik perlu dikoreksi terkait foto dan struktur organisasi, prodi juga tidak memiliki laporan hasil evaluasi ketercapaian CPL yang dilakukan setiap tahun	Prodi belum memasukkan CPL dan profil lulusan dalam pedoman akademik serta belum membuat laporan hasil evaluasi ketercapaian CPL setiap tahun	Prodi akan memperbaiki pedoman akademik dengan memasukkan CPL dan profil lulusan serta merevisi foto dan struktur organisasi.  Prodi akan membuat laporan hasil evaluasi ketercapaian CPL setiap tahun.	02 April 2024		

Dapat diakses melalui

[https://drive.google.com/drive/folders/1EKXyzJvI2eZNBizEU9zMy74Eh0RquVKG?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1EKXyzJvI2eZNBizEU9zMy74Eh0RquVKG?usp=drive_link)

## rekomendasi auditor untuk LBBU

### 2) Standar Isi Pembelajaran

Butir	Indikator dan Target Capaian	Temuan Audit	PIC	Kriteria		Keterangan Waktu
				OB	KTS	
Pernyataan std ke-3	1. Ketersediaan dokumen pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum dengan mempertimbangkan umpan balik pemangku kepentingan dan isu strategis (laporan hasil tracer study, hasil survei kepuasan pengguna lulusan)	Ada namun belum di upload di G-Drive Hasil tracer studi Pedoman Survei kepuasan pengguna dan hasil laporan survei	Kemahasiswaan	V		2 Februari 2024

### 3) Standar Proses Pembelajaran

Butir	Indikator dan Target Capaian	Temuan Audit	PIC	Kriteria		Keterangan Waktu
				OB	KTS	
Pernyataan Std ke-6	1. Tersusunnya kalender akademik setiap awal semester yang disahkan wakil Rektor bidang akademik dan kemahasiswaan	ada kalender akademik di tingkat Universitas dan BAA dan disahkan pimpinan, namun PRODI belum memiliki kalender akademik yang merupakan turunan dari kalender akademik universitas	BAA		√	2 februari 2024
	2. Tersusunnya jadwal perkuliahan		BAA dan Prodi			
	3. Setiap perkuliahan memiliki: a. Jadwal Perkuliahan b. Absensi c. Jurnal perkuliahan	jadwal perkuliahan, absensi dan jurnal perkuliahan ada di sim.uwp.ac.id	BAA	-	-	
	4. Setiap mahasiswa melakukan KRS setiap awal semester	data mahasiswa ada di sim.uwp.ac.id	BAA	-	-	
	5. Setiap akhir semester mahasiswa menerima KHS	data mahasiswa ada di sim.uwp.ac.id	BAA	-	-	
	6. Setiap mahasiswa mempunyai:	data mahasiswa ada di	BAA	-	-	

Dapat diakses melalui

[https://drive.google.com/drive/folders/1tr8hovqfkoK4myu9AoGm2Zz72uksA1C1?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1tr8hovqfkoK4myu9AoGm2Zz72uksA1C1?usp=drive_link)

### Status keberadaan dokumen

#### 1. Ketersediaan dokumen

- Ada dokumen, sesuai dan sudah diunggah
- Ada dokumen namun belum diunggah
- Dokumen yang diunggah belum sesuai
- Tidak ada dokumen

#### 2. Status OB dan KTS

- Belum ada informasi terhadap perbaikan yang sudah dilakukan

#### 3. Peraturan/panduan belum tersedia

## Rekap OB/KTS Hasil Audit Mutu Internal Per Prodi

NO.	NAMA PRODI	STANDAR															
		Pendidikan		Penelitian		Abdimas		Pelampuan									
		OB	KTS	OB	KTS	OB	KTS	KWU		Kerjasama		Kemahasiswaan		VMTS		Tata Pamong & Tata Kelola	
								OB	KTS	OB	KTS	OB	KTS	OB	KTS	OB	KTS
1.	MANAJEMEN	64	51	57	10	64	6	6	3	8	2	3	13	-	14	10	40
2.	AKUNTANSI	131	11	98	5	89	0	6	3	11	1	16	0	11	3	33	25
3.	EKONOMI PEMBANGUNAN	82	1	114	0	82	12	8	1	12	0	16	0	14	0	57	5
4.	MAGISTER MANAJEMEN	71	80	91	15	74	14	5	4	3	9	11	5	5	9	14	49
5.	TEKNIK MESIN	55	88	93	14	71	19	1	8	7	4	8	9	2	12	2	22
6.	TEKNIK INDUSTRI	138	5	107	9	57	25	9	0	12	0	16	0	14	0	57	5
7.	TEKNIK INFORMATIKA	99	24	63	26	96	3	5	4	8	3	12	0	2	12	38	10
8.	ILMU HUKUM	48	20	2	4	59	6	8	1	5	5	8	4	0	12	4	2
9.	MAGISTER HUKUM	31	73	16	24	76	15	4	5	2	6	6	8	1	13	10	48
10.	PSIKOLOGI	54	26	95	3	57	6	2	0	12	0	16	0	8	7	23	31
11.	AGRIBISNIS	90	4	109	4	88	0	3	6	2	1	6	0	3	2	6	0
12.	ADMINISTRASI PUBLIK	11	20	7	1	1	5	0	3	0	0	0	2	3	6	17	27
13.	MAGISTER ADMINITRASI PUBLIK	49	15	5	41	76	13	2	4	3	3	14	2	2	9	0	0
14.	SASTRA INGGRIS	70	66	102	12	86	4	4	5	7	5	5	11	6	8	34	30

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Daftar Hadir

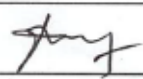

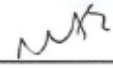



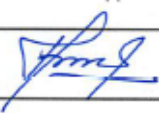


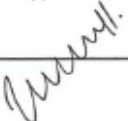


## UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA

### Daftar Hadir

Hari, tanggal : Jum'at, 14 Juni 2024

Acara : Laporan, Realisasi dan Rekomendasi AMI

NO.	N A M A	J A B A T A N	TANDA TANGAN
1	Dr. Budi Endarto, SH.,M.Hum	Rektor	1
2	Dr. Esa Wahyu Endarti, SH., M.Si	Wakil Rektor 2 Bid.PPSD	2
3	Dr. Ir. Indra Prasetyo, M.M	Direktur Pascasarjana	3
4	Dr. Fitra Mardiana, SE.,M.M	Ketua Badan Penjaminan Mutu	4 
5	Ir. Faisol Humaidi, MP	Dekan Fakultas Pertanian	5
6	Dr. Sri Juni Woro Astuti, M.Com	Dekan FISIP	6 
7	Dr. Woro Utari, SE., M.M	Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis	7 
8	Dr. Andy Usmina Wijaya, S.H.,M.H	Dekan Fakultas Hukum	8 
9	Yeni Probowati, S.Pd.,M.Pd	Dekan Fakultas Bahasa & Sastra	9 
10	Ong Andre Wahyu Rijanto, S.T.,M.T	Dekan Fakultas Teknik	10 
11	Firsty Oktaria Grahani, S.Psi.,M.Psi	Dekan Fakultas Psikologi	11
12	Dr. Supriyanto, S.Sos.,M.Si	KPS Administrasi Negara	12 
13	Dwi Lesno Panglipursari, S.E.,M.M	KPS Manajemen	13 
14	Aminatuzzuhro, SE.,M.Si	KPS Akuntansi	14 
15	Alfin Maulana, S.El.,M.SEI.	KPS Ekonomi Pembangunan	15 





## UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA

Daftar Hadir

Hari, tanggal : Jum'at, 14 Juni 2024

Acara : Laporan, Realisasi dan Rekomendasi AMI

NO	N A M A	J A R A T A N	TANDA TANGAN
16	Sekaring Ayumeida Kusnadi, S.H.,M.H	KPS Hukum	16
17	Dr. Yulis Setyowati, S.Pd.,M.Pd	KPS Sastra Inggris	17 
18	Gatot Setyono, ST.,MT	KPS Teknik Mesin	18
19	M. Hasan Abdullah, S.T.,M.MT.	KPS Teknik Industri	19
20	Isnaini Muhandhis, S.Kom.,M.Kom	KPS Teknik Informatika	20 
21	Heri Susanto, S.P.,M.M	KPS Agribisnis	21 
22	Ardianti Agustin, S.Psi.,M.Psi	KPS Psikologi	22 
23	Dr. Ir. Mei Indrawati, M.M	KPS Magister Manajemen	23 
24	Dr. Hadi Susanto, M.M	KPS Magister Administrasi Publik	24 
25	Dr. Suwarno Abadi, S.H.,M.Si	KPS Magister Ilmu Hukum	25 
26	Dr. Nugroho Mardi Wibowo, M.Si	Kepala LPPM	26 
27	Alfi Nugroho, S.T.,M.T	Kepala Biro Adm. Akademik	27 
28	Suprayoga, S.E.,M.Si	Kepala Biro Humas & Kerjasama	28 
29	Mulus Sugiharto, S.Sos.,M.Si	Kepala Biro Kemahasiswaan	29 
30	Ramon Syahrial, S.P.,M.M	Kepala Biro SDM dan Kesekretariatan	30 



## UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA

Daftar Hadir

Hari, tanggal : Jum'at, 14 Juni 2024

Acara : Laporan, Realisasi dan Rekomendasi AMI

NO.	N A M A	J A B A T A N	TANDA TANGAN
31	Dr. Trisa Indrawati, S.E.,M.M	Kepala Biro Keuangan	31
32	Nurleila Jum'ati, S.Psi.,M.M	Ketua Pusat Pengembangan Karir Penalaran & Kewirausahaan Mahasiswa	32
33	Dewi Suprobawati, S.Sos.,M.Si	Kepala Biro Sarana & Prasarana	33
34	Surya Priyambudi, S.Pd.,M.Pd	Kepala UPT Teknologi Informasi & Komunikasi	34
35	Mahmudah, S.Sos	Kepala UPT Perpustakaan	35
36	Drs. Dwi Wahyu Prasetyono, M.Si	Kepala Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat	36
37	Andi Iswoyo, SE.,M.M	Kepala Pusat Penelitian	37
38	Dr. Nur Irmayanti, S.Psi.,M.Psi	Kepala HAKI & Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	38
39	Dwiyana Anela Kurniasari, SP.,M.Si.	Koordinator MBKM	39
40	M-Hanit-ta	ICT	40
41			41
42			42
43			43
44			44
45			45

## Lampiran 2 Dokumentasi

