



**SURAT KETERANGAN**  
**MELAKUKAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL**  
**No. 545/C.02.01/LPPM/IX/2021**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Iwan Juwana, S.T., M.EM., Ph.D.  
Jabatan : Kepala  
Unit Kerja : LPPM-Itenas  
JL. P.K.H. Mustafa No.23 Bandung

Menerangkan bahwa,

No.	Nama	NPP	Jabatan
1	Tarsisius Kristyadi, S.T., M.T., Ph.D.	960604	Tenaga Ahli
2	Ni Made Rai Ratih C. P., Ir., M.Si.	940402	Tenaga Ahli
3	Lisye Fitria, Ir., M.T.	940504	Tenaga Ahli
4	Kancitra Pharmawati, S.T., M.T.	20070501	Tenaga Ahli
5	Dr.rer.nat. Dian Noor Handiani	20160605	Tenaga Ahli
6	Andika Dwicahyo, S.Sn., M.Ds.	20180101	Tenaga Ahli

Telah melakukan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai berikut:

Nama Kegiatan : Pelatihan Auditor Daring Politeknik Industri Logam Morowali Sulawesi Tengah  
Tempat : Webinar/Video Conference  
Waktu : 24-25 Mei 2021  
Sumber Dana : Politeknik Industri Logam Morowali

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung, 15 September 2021

Lembaga Penelitian dan Pengabdian  
kepada Masyarakat (LPPM) Itenas  
Kepala,

**Iwan Juwana, S.T., M.EM., Ph.D.**  
NPP. 20010601

# **LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



## **PELATIHAN AUDITOR DARING POLITEKNIK INDUSTRI LOGAM MOROWALI SULAWESI TENGAH**

### **Anggota Tim:**

<b>Tarsisius Kristyadi, Ph.D.</b>	<b>Teknik Mesin-FTI</b>	<b>0415087101</b>
<b>Ni Made Rai Ratih C.P., M.Si</b>	<b>Teknik Geodesi-FTSP</b>	<b>0424086901</b>
<b>Lisye Fitria, M.T.</b>	<b>Teknik Industri-FTI</b>	<b>0410126901</b>
<b>Kancitra Pharmawati, M.T.</b>	<b>Teknik Lingkungan-FTSP</b>	<b>0421077802</b>
<b>Dr.rer.nat Dian N Handiani</b>	<b>Teknik Geodesi-FTSP</b>	<b>0411127504</b>
<b>Andika D. Aribowo, M.Ds.</b>	<b>Desain Interior-FAD</b>	<b>0430068604</b>

**INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL BANDUNG  
MEI-2021**

## HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul : Pelatihan Auditor Daring Politeknik Industri Logam Morowali-Sulawesi Tengah

Nama Mitra : Politeknik Industri Logam Morowali-Sulawesi Tengah

**Koordinator Tim Pengusul**

NIDN : 0424086901

Nama lengkap (beserta gelar) : Ni Made Rai Ratih C.P., M.Si

Pangkat/Golongan : Lektor

Jenis Kelamin : Perempuan

Program studi/fakultas : Teknik Geodesi/ Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan

Alamat Kantor : Jl. PKH. Hasan Mustapa No. 23, Bandung

Telepon/Faks. Kantor : (022) 7272215

**Anggota Tim Pengusul**

Jumlah Anggota : 5 orang

Nama Anggota 1 : Tarsisius Kristyadi, Ph.D.

Nama Anggota 2 : Lisye Fitria, M.T.

Nama Anggota 3 : Kancitra Pharmawati, M.T.

Nama Anggota 4 : Dr.rer.nat Dian N Handiani

Nama Anggota 5 : Andika D. Aribowo, M.Ds.

Mahasiswa terlibat : -

Laboran terlibat : -

**Lokasi Kegiatan**

Nama Mitra : Politeknik Industri Logam Morowali-Sulawesi Tengah

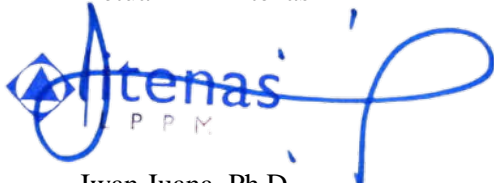
Wilayah mitra : Sulawesi Tengah

**Total Biaya** : Rp. 15.680.000,-  
(Lima Belas Juta Enam Ratus Delapan Puluh Ribu Rupiah)

Sumber pendanaan : Mitra

Bandung, 28 Mei 2021

Disahkan oleh:  
Ketua LP2M Itenas



Iwan Juana, Ph.D.  
NIDN:0403017701

Koordinator Tim Pengusul  
Satuan Penjaminan Mutu  
Kepala,



Ni Made Rai Ratih Cahya Perbani, M.Si.  
NIDN: 0424086901

## **I. LATAR BELAKANG**

Dalam Permenristek Dikti No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa SPM Dikti terdiri dari SPMI dan SPME. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi. SPMI memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas: penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pendidikan Tinggi (proses PPEPP). Evaluasi dilakukan melalui audit mutu internal. Dengan demikian audit mutu internal merupakan salah satu kegiatan yang harus ada di setiap perguruan tinggi sebagai bagian dari pelaksanaan siklus SPMI bagian evaluasi. Untuk menjalankan audit mutu internal perguruan tinggi harus memiliki auditor-auditor handal yang tersertifikasi. Karenanya pelatihan auditor penting untuk dilaksanakan guna memenuhi tuntutan proses evaluasi dalam SPMI. Politeknik Industri Logam Morowali sebagai perguruan tinggi yang memiliki potensi berkembang pesat juga memiliki kewajiban untuk menjalankan SPMI demi terjaganya mutu pendidikannya sehingga diharapkan dari pelatihan ini salah satu siklus SPMI, yaitu evaluasi berupa audit mutu internal dapat segera diterapkan demi terlaksananya SPMI di Politeknik Industri Logam Morowali.

## **II. RASIONAL**

Bila Politeknik Industri Logam Morowali telah memiliki auditor-auditor yang telah memahami SPMI maka diharapkan siklus SPMI, terutama proses evaluasi melalui kegiatan audit mutu internal akan dapat berjalan dengan baik sehingga akan terus terjadi perbaikan berkelanjutan.

## **III. TUJUAN**

Tujuan dari kegiatan pelatihan auditor adalah:

1. Memiliki auditor-auditor yang memiliki kompetensi mengaudit butir-butir yang telah ditetapkan
2. Mengimplementasikan salah satu kegiatan dalam SPMI, yaitu evaluasi
3. Memeriksa kesesuaian antara implementasi dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya

## **IV. MEKANISME PELAKSANAAN**

Mekanisme pelaksanaan Pelatihan Auditor adalah:

1. Pembekalan teori-teori mengenai SPMI dan audit mutu internal
2. Latihan *desk evaluation*



3. Pembekalan teori-teori mengenai SPMI dan audit mutu internal
4. Latihan *desk evaluation*
5. Latihan visitasi
6. Latihan penyusunan laporan hasil audit mutu internal
7. Latihan Rapat Tinjauan Manajemen

#### V. TARGET INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)

No	Indikator	Target
1	Jumlah auditor dengan kompetensi mengaudit butir-butir audit yang telah ditetapkan	6 orang

#### VI. JADWAL PELAKSANAAN

Pelatihan auditor direncanakan akan dilaksanakan selama 16 jam (2 hari) secara daring, pada Tanggal 24 dan 25 Mei 2021, dengan jadwal pelaksanaan rencana dapat dilihat pada tabel berikut:

Hari/Tanggal	Jam	Materi Pelatihan	PIC
Senin, 24 Mei 2021	08.00 – 08.30	Registrasi Ulang	Anggota Tim (5)
	08.30 – 08.45	Pembukaan	Anggota Tim (1)
	08.45 – 09.00	<i>Pretest</i>	Anggota Tim (5)
	09.00 – 10.30	Teori SPMI	Anggota Tim (2)
	10.30 – 12.00	Teori Audit Mutu Internal (AMI)	Anggota Tim (3)
	12.00 – 13.00	Ishoma	
	13.00 – 14.00	Merencanakan AMI di Poltek Morowali	Koordinator Tim
	14.00 – 15.00	Pembagian Kelompok dan Data Simulasi AMI	Anggota Tim (4) dan (5)
	15.00 – 15.30	Istirahat	
	15.30 – 17.00	Latihan <i>Desk Evaluation</i>	Anggota Tim (4) dan (5)
Selasa, 25 Mei 2021	08.00 – 09.30	Latihan Visitasi	Koordinator dan Semua Anggota Tim
	09.30 – 11.00	Latihan Penyusunan Laporan AMI	
	11.00 – 12.00	Latihan Rapat Tinjauan Manajemen	
	12.00 – 13.00	Ishoma	
	13.00 – 15.30	Presentasi Kelompok	Koordinator Tim, Anggota (2) dan (3)
	15.00 – 15.30	Istirahat	
	15.30 – 16.30	Diskusi	Koordinator Tim, Anggota (2) dan (3)
	16.30 – 16.45	<i>Post Test</i>	Anggota Tim (5)
	16.45 – 17.00	Penutupan	Koordinator tim

**TARGET INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)**

Terealisasinya tim auditor Politeknik Industri Logam Morowali yang memiliki kompetensi untuk melaksanakan audit mutu internal.

## **LAMPIRAN**

- 1) Materi Presentasi
- 2) Dokumentasi kegiatan
- 3) File-file terkait kegiatan
  - Contoh Soal Pretest
  - Contoh sertifikat
  - Dokumentasi diskusi *online*

Institut  
Teknologi  
Nasional



## Evaluasi Standar SPMI Menggunakan Audit Mutu Internal

Oleh : Lisye Fitria  
Satuan Penjaminan Mutu Itenas

Sumber :  
Tim Pengembang SPMI Direktorat Penjaminan Mutu  
Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi

Kerjasama :



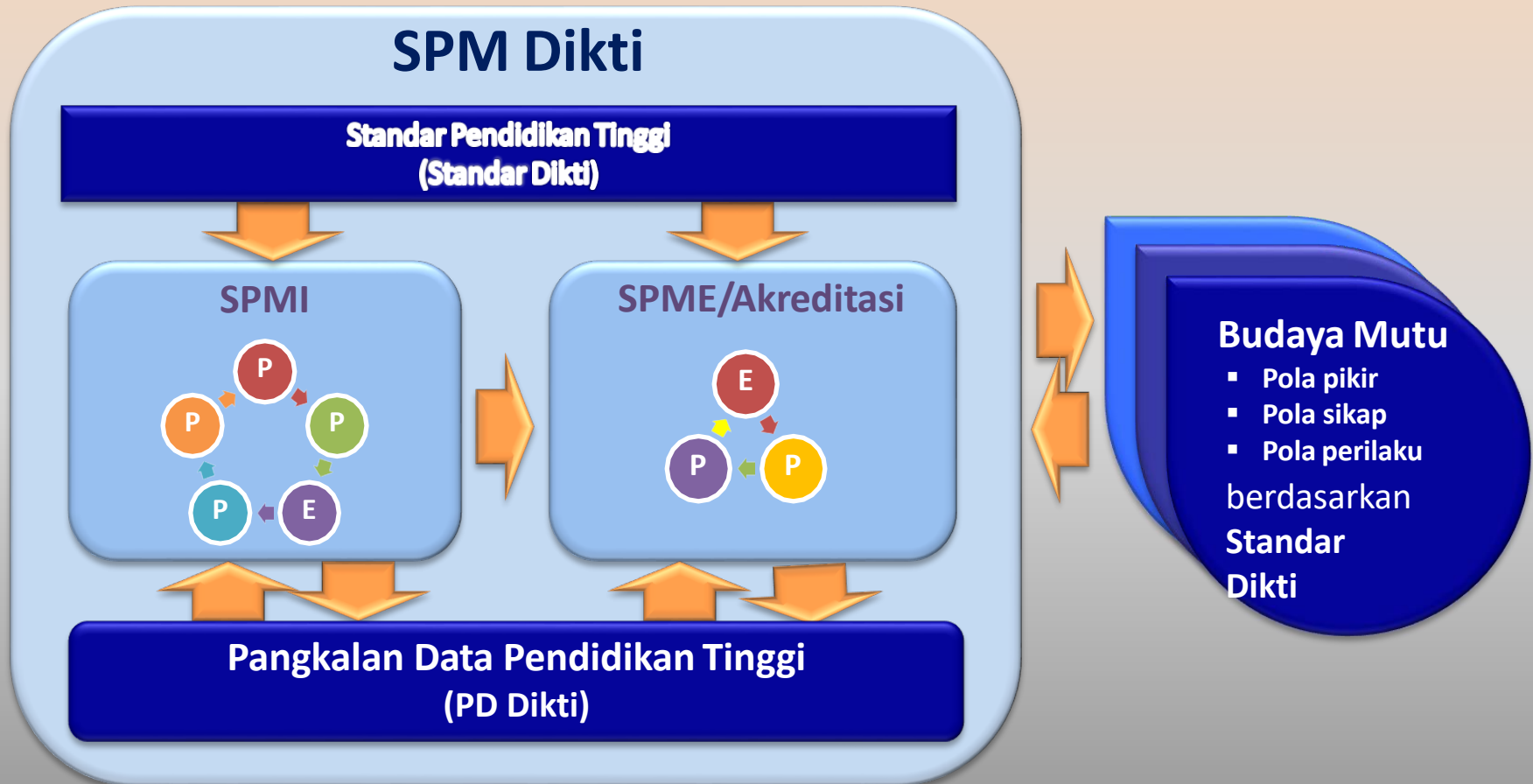
Pelatihan Audit Mutu Internal Politeknik Morowali - 24-25 Mei 2021

### Bab III Pasal 52 Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

- 1) Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- 2) Penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Penetapan, Pelaksanaan, **Evaluasi**, Pengendalian, dan Peningkatan standar pendidikan tinggi.

## Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti Pasal 8

- Perguruan tinggi mempunyai tugas dan wewenang:
  - a. merencanakan, melaksanakan, **mengevaluasi**, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI;
  - b. menyusun dokumen SPMI yang terdiri atas:
    - 1. dokumen kebijakan SPMI;
    - 2. dokumen manual SPMI;
    - 3. dokumen standar dalam SPMI; dan
    - 4. dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI;
  - c. membentuk unit penjaminan mutu atau mengintegrasikan SPMI pada manajemen perguruan tinggi; dan
  - d. mengelola PD Dikti pada tingkat perguruan tinggi



**P**enetapan Standar Dikti;  
**P**elaksanaan Standar Dikti;  
**E**valuasi (pelaksanaan) Standar Dikti;  
**P**engendalian (pelaksanaan) Standar Dikti; dan  
**P**eningkatan Standar Dikti.

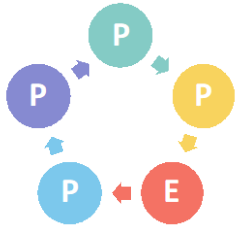
**E**valuasi Data dan Informasi  
**P**enetapan Status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi  
**P**emantauan dan Evaluasi Status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi



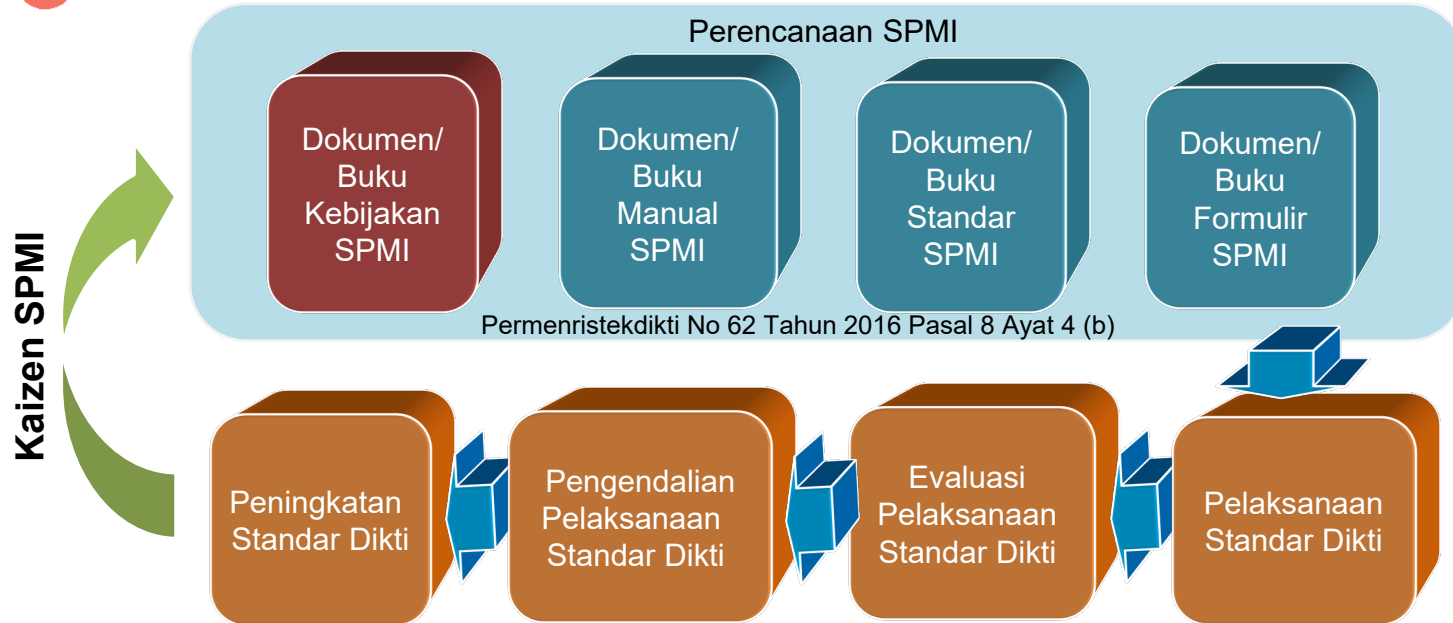
# Pelaksanaan Tinggi

## Standar

## Pendidikan



### Tahap Implementasi SPMI



Permenristekdikti No 62 Tahun 2016 Pasal 3 Ayat 2 : SPMI **direncanakan,**  
**dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan** dan **dikembangkan** oleh perguruan tinggi



# Matrik Penilaian Terkait SPMI (4)

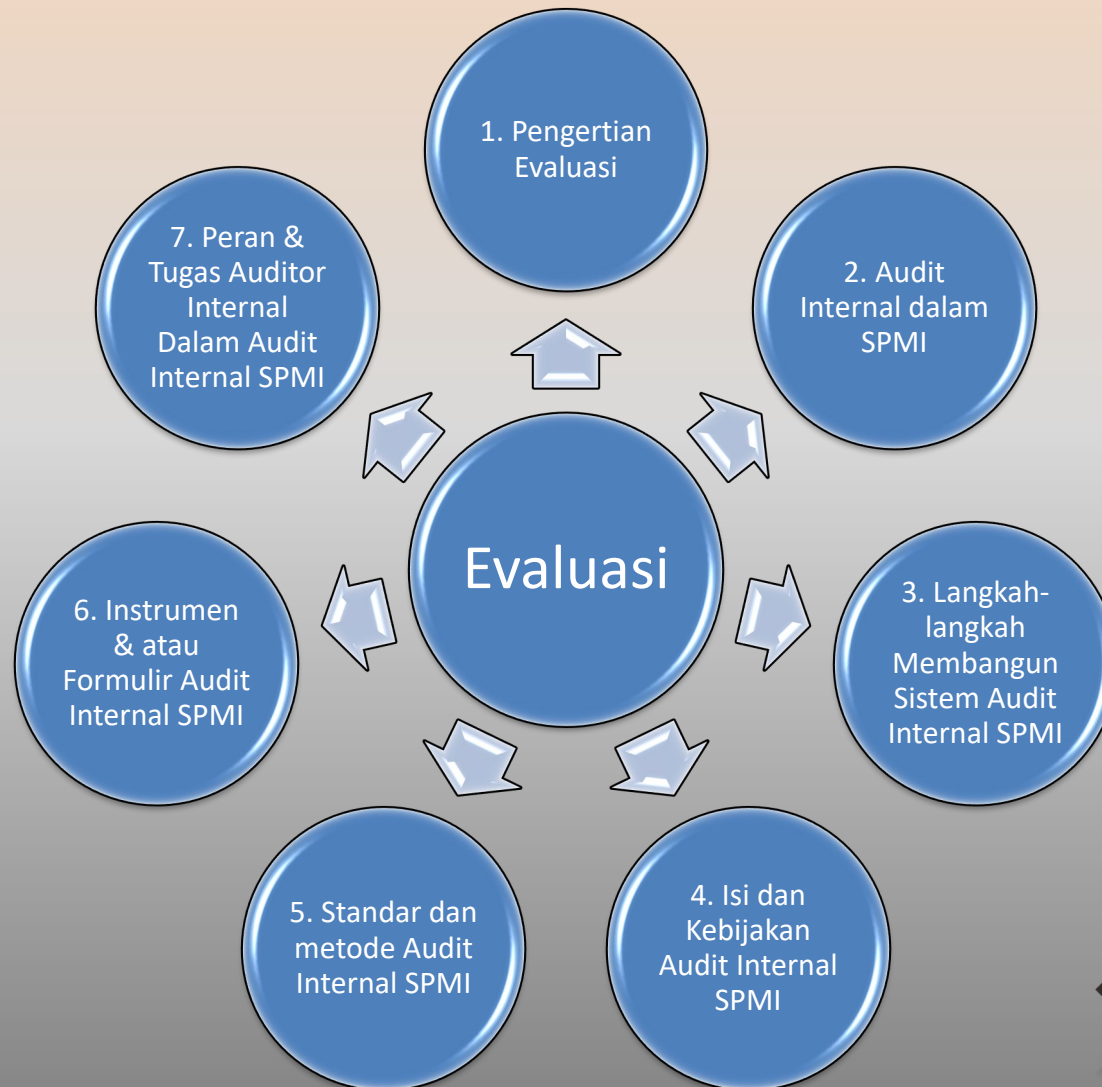
## Contoh: PTN Satker

No	Bab/Kriteria/Elemen	Indikator	Skor				
			4	3	2	1	0
15	C.2.7 Penjaminan Mutu	Efektivitas pelaksanaan sistem penjaminan mutu pada tiap kriteria yang memenuhi 4 aspek sebagai berikut: 1) keberadaan dokumen formal penetapan standar mutu, 2) standar mutu dilaksanakan secara konsisten, 3) monitoring, evaluasi dan pengendalian terhadap standar mutu yang telah ditetapkan, dan 4) hasilnya ditindak lanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu.	Perguruan tinggi telah melaksanakan sistem penjaminan mutu yang terbukti efektif memenuhi 4 aspek dan dilakukan review terhadap siklus penjaminan mutu yang melibatkan reviewer eksternal.	Perguruan tinggi telah melaksanakan sistem penjaminan mutu yang terbukti efektif memenuhi 4 aspek dan dilakukan review terhadap siklus penjaminan mutu.	Perguruan tinggi telah melaksanakan sistem penjaminan mutu yang terbukti efektif memenuhi 4 aspek.	Perguruan tinggi telah melaksanakan sistem penjaminan mutu namun belum efektif serta belum memenuhi seluruh aspek.	Perguruan tinggi belum melaksanakan sistem penjaminan mutu.

# Matrik Penilaian Terkait SPMI (4)

## Contoh: PTN Satker

No	Bab/Kriteria/Elemen	Indikator	Skor				
			4	3	2	1	0
7	C.2.4.d) Sistem Penjaminan Mutu	A. Ketersediaan dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek sebagai berikut: 1) organ/fungsi SPMI, 2) dokumen SPMI, 3) auditor internal, 4) hasil audit, dan 5) bukti tindak lanjut.	Perguruan tinggi telah menjalankan SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek, memiliki standar yang melampaui SN-DIKTI yang membawa daya saing internasional dalam kuantitas dan kualitas yang signifikan, dan efektif untuk menumbuhkembangkan budaya mutu, serta menerapkan inovasi SPM, seperti: audit berbasis resiko ( <i>Risk Based Audit</i> ) atau inovasi lainnya.	Perguruan tinggi telah menjalankan SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek dan memiliki standar yang melampaui SN-DIKTI yang membawa daya saing nasional dalam kuantitas dan kualitas yang signifikan, dan efektif untuk menumbuhkembangkan budaya mutu.	Perguruan tinggi telah menjalankan SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek.	Perguruan tinggi telah menjalankan SPMI namun belum mencakup seluruhnya.	Perguruan tinggi tidak menjalankan SPMI.



Evaluasi : Tahapan di mana para pelaksana standar SPMI harus melakukan (a)pemantauan atau *monitoring*, dan (b) penilaian atau evaluasi (*evaluation*), terhadap seluruh aktivitas yang berkaitan dengan pelaksanaan isi dari setiap standar dalam SPMI

	Pemantauan atau <i>Monitoring</i>	Evaluasi
<b>Pelaku</b>	Para pelaksana standar itu sendiri	Bukan oleh para pelaksana standar
<b>Waktu</b>	Setiap saat dan sepanjang waktu berlangsungnya kegiatan	Saat berakhirnya kegiatan pelaksanaan
<b>Tujuan</b>	Mengetahui dan mengawasi bagaimana dan sejauh mana isi standar (sedang) dilaksanakan agar tercapai atau terpenuhi isinya	Tujuan : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Evaluasi terhadap pelaksanaan isi standar</li><li>2. Evaluasi terhadap mutu dari isi standar itu sendiri</li></ol>

Pengujian sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk menetapkan apakah kegiatan mutu dan hasilnya sesuai dengan standar / prosedur / peraturan institusi yang telah ditetapkan dan diterapkan secara efektif untuk mencapai tujuan institusi

# AUDIT MUTU

AUDIT MUTU bukanlah asesmen/penilaian melainkan pencocokan KESESUAIAN antara pelaksanaan dengan perencanaan suatu kegiatan/program



- Audit internal: audit yang dilakukan untuk menentukan tingkat kesesuaian terhadap standar mutu organisasi sendiri ( standar Internal)
- Audit eksternal: audit yang dilakukan untuk menentukan tingkat kesesuaian terhadap standar eksternal



### 3. Langkah-langkah Membangun Sistem Audit Internal SPMI

1. Menetapkan kebijakan (*policy*) tentang sistem audit internal SPMI

2. Merumuskan standar tentang sistem audit internal

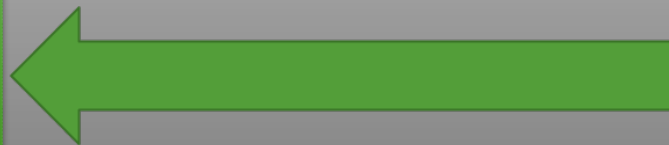
3. Menyusun atau merumuskan manual audit internal

7. Mensosialisasikan sistem audit internal SPMI

4. Menyiapkan seluruh instrumen dan/atau formulir audit

6. Menyiapkan dan melatih para auditor internal

5. Membentuk unit atau tim atau lembaga pelaksana audit



Kebijakan Audit Internal SPMI memuat semua aspek yang terkait dengan audit internal:

1. Tujuan
2. sasaran atau target pihak yang diaudit (*auditee*)
3. obyek atau kegiatan yang diaudit
4. standar audit
5. metode audit
6. instrumen audit
7. sistem penilaian untuk menentukan predikat hasil audit.

## Alternatif lain dari Buku Kebijakan Audit

- Karena alasan praktis, dimungkinkan bagi perguruan tinggi untuk menyusun sebuah buku khusus tentang audit yang berisi rincian seluruh aspek dari sistem audit internal.
- Jika alternatif ini yang dipilih, maka dalam Buku Kebijakan Audit cukup memuat: Tujuan (*goals*) dan sasaran (*objectives*) dari Audit Internal; Obyek atau bidang atau kegiatan yang akan diaudit; Unit dan/atau personil yang melakukan audit internal; dan Waktu, frekuensi, serta jadwal atau rencana kerja pelaksanaan Audit Internal SPMI dilakukan.

# Tujuan dan Sasaran Audit Internal SPMI

A.

- Memeriksa ketersediaan dan/atau kelengkapan semua dokumen yang berkaitan dengan SPMI di unit yang diaudit; dan/atau

B.

- Memeriksa Kepatuhan atau Ketaatan unit yang diaudit terhadap seluruh isi standar, manual, prosedur operasional baku; dan/ atau

C.


- Memeriksa konsistensi atau keajegan dan keteraturan unit yang diaudit di dalam melaksanakan isi standar, manual, prosedur; dan/atau

D.

- Memeriksa dan akhirnya menilai kinerja unit yang diaudit dengan tolok ukur terpenuhi/tercapai tidaknya isi setiap standar SPMI

# *Auditee* atau Auditan atau Pihak Yang Diaudit

Pihak yang  
menjadi *Auditee*  
atau Auditan



- a. Program Studi; dan/atau
- b. Jurusan sebagai penyelenggaraan program studi; dan/atau
- c. Fakultas; dan/atau
- d. Unit kerja selain fakultas di lingkungan Perguruan Tinggi, misalnya biro, lembaga, dan kantor

# Tujuan & Auditee Yang Berbeda Membutuhkan Metode Audit Yang berbeda

- Tujuan atau sasaran Audit yang berbeda, dengan *Auditee* yang juga berbeda, mengakibatkan metode audit yang juga berbeda.
- Jika tujuan audit hanya untuk memastikan ketersediaan dokumen, maka metode auditnya akan berbeda dibandingkan untuk audit yang bertujuan mengukur kinerja *auditee*.
- Metode audit untuk *auditee* program studi dapat berbeda dengan metode audit dengan *auditee* biro rektorat.

# Bidang atau Obyek Audit Internal SPMI

- Obyek Audit SPMI :
  - a. Standar pendidikan tinggi yang telah ditetapkan secara nasional menurut Undang-Undang (Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)
  - b. Standar perguruan tinggi
- Jika SN-Dikti yang menjadi patokan minimal, maka setidaknya audit internal harus dilakukan terhadap pelaksanaan ke-24 SN-Dikti

# SIAPA YANG MELAKSANAKAN AUDIT?

- Unit khusus penjaminan mutu;
- Para Auditor Internal yang telah memenuhi standar tertentu dan telah dilatih khusus untuk menjadi auditor internal SPMI.
- Catatan: tidak mungkin orang yang bertugas melaksanakan standar bertindak sekaligus sebagai auditor internal terhadap pelaksanaan standar di lingkungan unit kerjanya sendiri.



# Waktu, frekuensi, serta jadwal atau rencana kerja pelaksanaan Audit Internal SPMI

Tentang waktu dan frekuensi audit, perguruan tinggi dapat menetapkan apakah audit dilakukan:

- a. Setahun sekali secara berkelanjutan; atau
- b. Dua tahun sekali; atau
- c. Setiap semester

## 5. Standar dan Metode Audit Internal SPMI

Standar Audit Internal SPMI sebaiknya mencakup:

1. *Attributive Standards*, yakni standar yang menjadi tolok ukur untuk organisasi atau pelaksana audit internal. Misal, standar tentang berapa lama visitasi harus dilakukan, jadwal audit, prosedur audit, biaya audit, dsbnya.
2. *Performance Standards*, yakni standar yang menjadi tolok ukur bagi pelaksanaan audit internal itu sendiri. Misal, standar bahwa audit internal harus dilakukan secara independen, obyektif, dan sistemik;
3. *Standards for Auditors*, yakni standar bagi para auditor internal yang bertugas melakukan audit. Misal, standar yang menetapkan peran dan tugas auditor; dan standar tentang kode etik auditor.

## 5. Standar dan Metode Audit Internal SPMI

Metode Audit Internal SPMI dapat berupa:

- a. Tanya jawab langsung secara lisan antara auditor dengan *auditee*, dengan berbekal pada sebuah daftar pertanyaan atau program audit yang telah disiapkan sebelumnya, disertai dengan kewajiban bagi *auditee* untuk mengisi/menulis/menyiapkan instrumen tertulis tertentu.
- b. Sama seperti huruf a, tetapi *auditee* tidak wajib mengisi borang audit;
- c. Tanya jawab, pengisian borang atau instrumen audit, disertai dengan visitasi untuk memeriksa dan mencocokkan antara pernyataan di dalam borang dengan bukti faktual;
- d. Sama seperti huruf c, tetapi tanpa ada visitasi sehingga pemeriksaan hanya dilakukan terhadap dokumen tertulis saja

## 5. Standar dan Metode Audit Internal SPMI

Metode Audit Internal SPMI berkaitan dengan system penilaian yang akan digunakan. Misal:

- Untuk setiap butir/item pertanyaan yang tercantum di dalam daftar pertanyaan/program audit/borang audit, diberi penilaian (marking) tertentu, misal nilai (mark) dari skala 1-4; atau
- Setiap butir pertanyaan cukup hanya diberi penandaan, misal tanda lingkaran, contreng, atau sejenis, tanpa diberi nilai. Contoh, penandaan untuk jawaban 'ya-tidak'; 'ada-tidak ada'; 'selesai-tidak selesai', dst.

## 5. Standar dan Metode Audit Internal SPMI

Apapun metode audit yang akan ditetapkan, sebaiknya hasil akhir audit tetap harus memperlihatkan predikatnya, dan predikat itu harus memiliki makna yang jelas.

## 6. Instrumen dan/atau formulir Audit Internal SPMI

Metode audit yang dipilih akan menentukan instrumen dan/atau formulir audit, oleh karena melalui instrumen inilah audit internal dapat dilakukan. Termasuk ke dalam pengertian instrumen audit ini antara lain:



## 7. Peran dan Tugas Auditor Internal dalam Audit Internal SPMI

Peran auditor internal bukan lagi sebagai interogator apalagi investigator terhadap auditee, bukan pula sebagai kolaborator bagi pihak

Auditor berperan sebagai kolega sekaligus konsultan

Auditor harus bersikap '*Firm*'

## 7. Peran dan Tugas Auditor Internal dalam Audit Internal SPMI



Auditor tidak boleh membantu menutupi kekurangan *auditee*, atau bahkan membenarkan sesuatu yang tidak sesuai dengan isi standar SPMI.



# TERIMA KASIH

2012 © Institut Teknologi Nasional  
Bandung



Institut  
Teknologi  
Nasional



## Perencanaan dan Pelaksanaan AMI

Oleh : Kancitra Pharmawati  
Satuan Penjaminan Mutu Itenas

Sumber :  
Tim Pengembang SPMI Direktorat Penjaminan Mutu  
Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi

Kerjasama :



POLITEKNIK  
INDUSTRI LOGAM  
MOROWALI

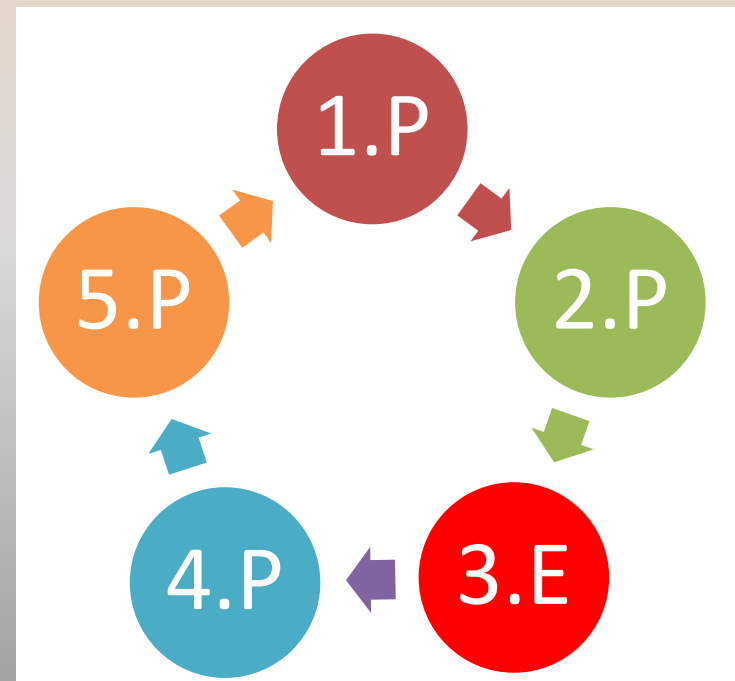
Pelatihan Audit Mutu Internal Politeknik Morowali - 24-25 Mei 2021

- AUDIT MUTU INTERNAL merupakan bagian dari siklus SPMI

- Audit Mutu ↓

PDCA → C

PPEPP → E



- **Klien (*Client*):** organisasi/perorangan yang mempunyai hak untuk mengatur atau hak kontrak untuk meminta audit
- **Teraudit (*Auditee*):** Organisasi/ unit kerja/ orang yang diaudit. Teraudit bisa sekaligus sebagai klien.
- **Auditor:** Orang yang memiliki kemampuan untuk melakukan audit
- ***Ketua Tim Auditor (Lead Auditor)*** : orang yang ditunjuk untuk mengelola audit dan memimpin pelaksanaan audit dengan dibantu beberapa auditor

- **Check List (Daftar Tilik):** daftar pertanyaan yang disusun berdasar hasil **audit dokumen** untuk diverifikasi lebih lanjut dalam **audit lapangan/visitasi/kepatuhan**.
- **Temuan Audit (*Audit Findings*):** hasil dari evaluasi bukti audit yang dikumpulkan yang berlawanan dengan kriteria audit.
- **Bukti Audit (*Audit Evidence*):** Catatan, pernyataan, fakta atau informasi lainnya yang relevan dengan kriteria audit dan dapat diperiksa. Bukti audit dapat bersifat kualitas atau kuantitas



# PERENCANAAN AMI

1. Meliputi semua kegiatan yang dilakukan sebelum Audit Mutu Internal dilakukan.
2. Perencanaan AMI yang baik akan menentukan kualitas dan efektivitas pelaksanaan audit.

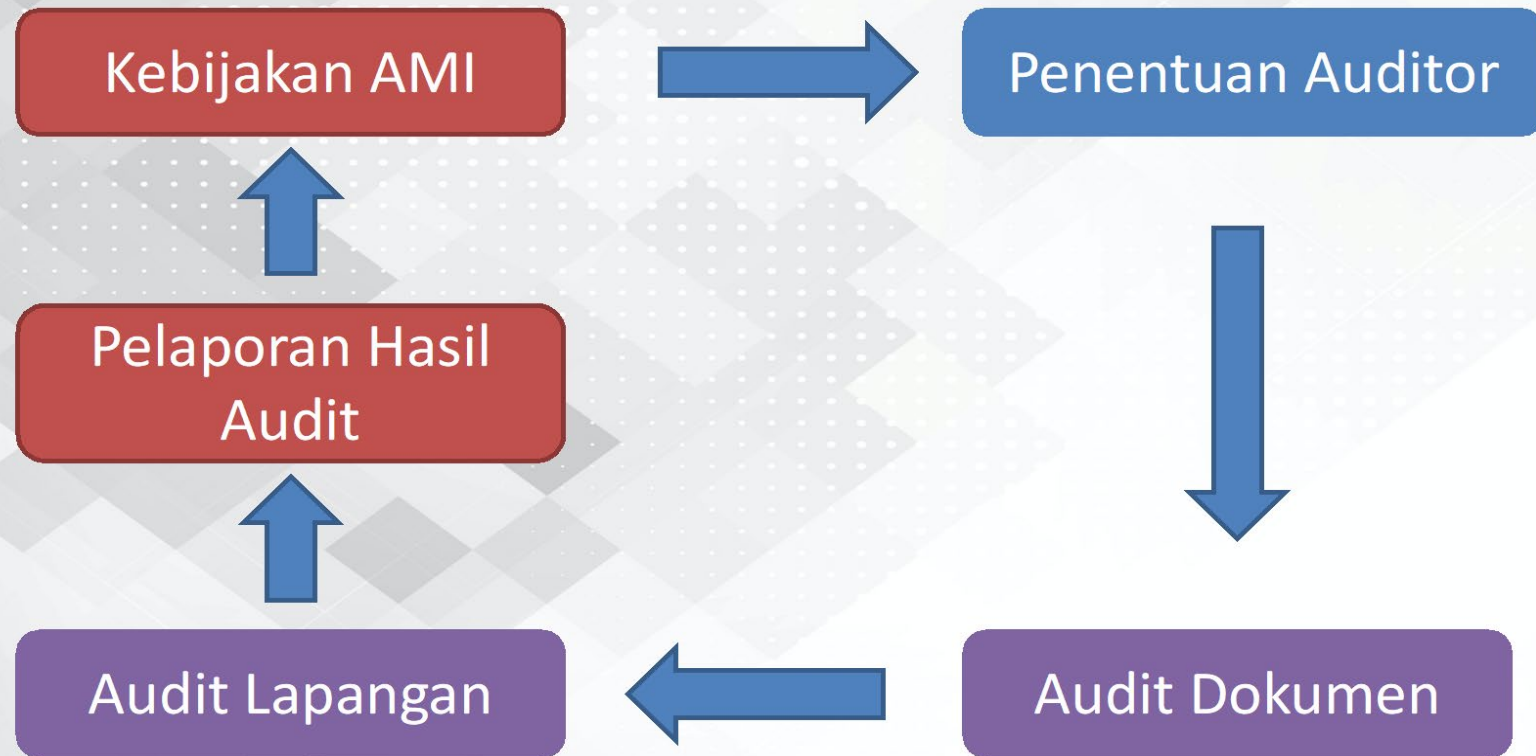


- Pertama kali harus ada Keputusan manajemen tentang PENENTUAN KEBIJAKAN pelaksanaan AUDIT
- Audit dilakukan berdasarkan siklus SPMI
- Audit dilakukan berdasarkan penugasan/permintaan pimpinan institusi



Pelaksanaan audit dipimpin oleh seorang penanggung jawab yang ditentukan oleh institusi.





Direktorat Penjaminan Mutu, Belmawa 2018

1. Penentuan auditor yang tepat
2. Identifikasi dokumen acuan / referensi
3. Penentuan tanggal dan tempat AMI dilakukan

1. Waktu yang diharapkan dan lamanya untuk tiap- tiap aktivitas audit
2. Jadwal pertemuan yang diadakan dengan manajemen teraudit
3. Persyaratan kerahasiaan
4. Distribusi laporan audit dan tanggal penerbitan yang diharapkan

## JADWAL AUDIT MUTU INTERNAL

### AMI SESUAI SIKLUS SPMI

- Frekuensinya: periodik (semesteran, tahunan).
- Kegiatan audit di bawah kendali klien dan penanggungjawab pelaksana AMI.
- Tujuannya:
  - Memeriksa standar, hasil dan proses.
  - Mengidentifikasi masalah.
  - Mencari penyelesaian masalah.

### AMI PENUGASAN

- Frekuensinya: tidak periodik
- Kegiatan audit di bawah kendali klien.
- Tujuannya:
  - Sesuai permintaan klien.
  - Mencari penyelesaian masalah.

Unit yang akan diaudit, Tanggal pelaksanaan, lamanya, Tempat Pelaksanaan, Tim Auditor yang bertugas

Agar dapat membantu auditor AMI dalam bertugas, maka daftar tilik/checklist harus:

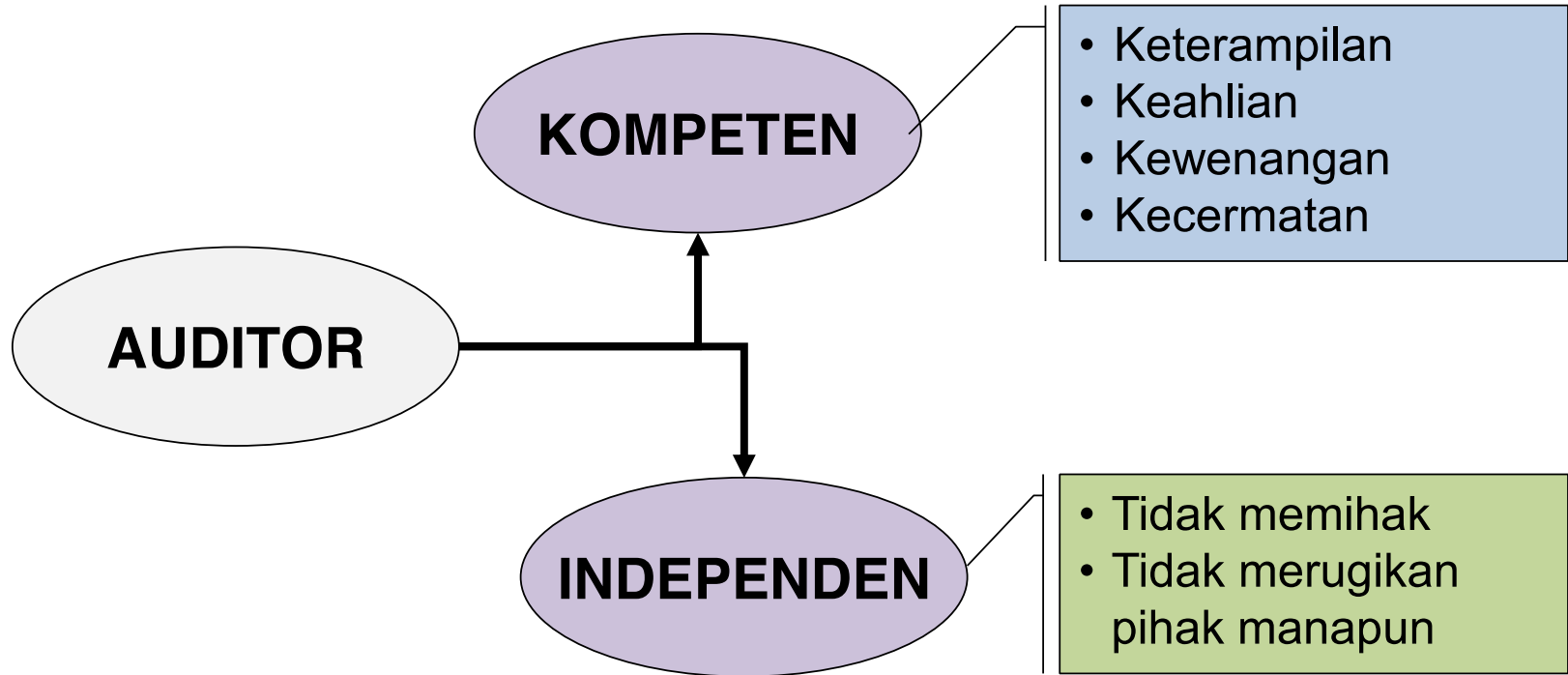
1. informatif
2. mudah dipahami
3. sesuai dengan lingkup dan area audit
4. sebagai alat pemandu audit lapangan.

## Contoh Daftar Tilik

No.	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Catatan Audit	S	TS	Catatan Khusus
1.	Standar Pembelajaran	Apakah setiap dosen merencanakan <b>proses pembelajaran</b> secara baik?	Sebagian dosen belum menyampaikan kontrak perkuliahan		✓	



1. Tidak ada konflik kepentingan
2. Memiliki pengetahuan serumpun dengan area yang diaudit
3. Menguasai teknik audit
4. Memiliki karakter positif
5. Mampu kerja dalam tim
6. Memahami manajemen PT



- Auditor mutu internal dalam kerangka evaluasi pelaksanaan standar dalam SPMI tidak boleh berpikir, bersikap, dan bertindak sebagai: Interogator , Investigator , Provokator , Instruktur .
- Justru sebaiknya, auditor mutu internal harus berpikir, bersikap dan bertindak sebagai:
  - a. Konselor
  - b. Fasilitator atau motivator
  - c. Inspirator

## Adanya Kepastian :

- Semua anggota tim sepakat dan siap untuk melakukan audit mutu internal
- Tepat waktu sesuai yang dijanjikan



# PELAKSANAAN AMI



## 1. Audit Dokumen

1. Audit terhadap kecukupan dokumen sistem organisasi, penjaminan mutu dan dokumen (SPMI) untuk memenuhi persyaratan standar yang ditetapkan.
2. dilakukan di kantor oleh masing-masing auditor.

## 2. Audit Lapangan

1. Memeriksa apakah standar yang telah ditetapkan dalam dokumen standar dalam SPMI atau yang telah dijanjikan, dipenuhi atau tidak.
2. Memeriksa/memastikan apakah setiap dokumen SPMI (misal: manual SPMI atau instruksi kerja) telah dilaksanakan secara tertib dan benar.

1

- Ketua tim auditor menerima dokumen bahan AMI

2

- Ketua tim audit memberitahukan identitas teraudit, lingkup audit, dokumen yang ada kepada tim auditor

3

- Ketua tim audit membagi tugas kepada anggota tim

4

- Setiap anggota tim auditor mencermati dokumen dan membuat daftar tilik

- Hasil dari pelaksanaan audit dokumen adalah daftar tilik dan kesiapan audit lapangan



## Tahapan Audit Lapangan

**Rapat  
Pembukaan**



**Pengumpulan  
bukti audit**



**Rapat  
Penutupan**



**Rapat Auditor/  
Pra-penutupan**



**Penyusunan laporan audit + PTK**

1. Wawancara dengan pengelola/*stakeholder*
2. Pemeriksaan dokumen atau rekaman
3. Pengamatan terhadap aktivitas/proses
4. Pengamatan terhadap kondisi lapangan

## A. Rapat Pembukaan

1. Ketua tim auditor memperkenalkan diri dan seluruh anggota tim.
2. Ketua tim auditor menyampaikan tujuan audit, lingkup dan area audit.
3. Ketua tim auditor menyampaikan jadwal acara audit untuk disetujui oleh teraudit.


Catatan:


Tim auditor melakukan audit dengan berpedoman pada daftar tilik yang telah dibuat pada saat Audit Dokumen.

## Contoh Daftar Tilik

No.	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Catatan Audit	S	TS	Catatan Khusus
1.	Standar 5 Butir 5.3	Apakah setiap dosen merencanakan <b>proses pembelajaran</b> secara baik.	25 % dosen belum menyampaikan kontrak perkuliahan		✓	
2.	dst					

S = Sesuai dengan standar/peraturan, prosedur, dll; TS = Tidak Sesuai

 Hasil audit dokumen

 Hasil audit lapangan

**B. Pengumpulan bukti audit:**

1. Wawancara dengan pengelola/*stakeholder*
2. Pemeriksaan dokumen atau rekaman
3. Pengamatan terhadap aktivitas/proses
4. Pengamatan terhadap kondisi lapangan

Dalam visitasi perlu dilakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penunjang /rekaman yang tersedia.

1. Teknik Bertanya
2. Mencatat Hasil
3. Membuat Temuan
4. Melakukan Rapat Penutupan
5. Membuat Laporan Audit

- Persiapan yang dilakukan baik
- Wawancara dengan orang yang tepat
- Usahakan agar wawancara dalam keadaan santai
- Auditor harus berusaha sampai mendapatkan akar masalah

1. Contoh-contoh ketidaksesuaian terhadap standar
2. Contoh-contoh ketidaksesuaian terhadap dokumentasi /rekaman
3. Aspek dari operasi yang menyimpang /cenderung mengarah kepada ketidaksesuaian

Pernyataan temuan audit harus mengikuti kaidah **PLOR**

- ***Problem*** (masalah yang ditemukan)
- ***Location*** (lokasi ditemukan problem)
- ***Objective*** (bukti temuan)
- ***Reference*** (dokumen yang mendasari)

Catatan :Setiap anggota tim audit membuat catatan-catatan potensi temuan ketidaksesuaian untuk disampaikan pada rapat tim auditor.



Meknisme penanganan keluhan pemangku kepentingan di Prodi X belum memadai seperti yang dipersyaratkan dalam Dokumen Akademik, misalnya

- Belum semua keluhan terdokumentasi,
- Tindak lanjut pemenuhan keluhan pemangku kepentingan tidak disosialisasikan kepada pemangku kepentingan,
- Perekaman tindak lanjut belum dilakukan secara efektif.

Sebelum membuat laporan audit dilakukan pertemuan tim auditor tanpa teraudit.

1. Dipimpin oleh ketua tim auditor
2. Melengkapi formulir ketidaksesuaian
3. Meninjau semua ketidaksesuaian
4. Mempersiapkan kesimpulan audit
5. Mempersiapkan agenda rapat penutupan  
(*closing meeting*)

1. Harus berdasarkan fakta
2. Harus ringkas dan jelas
3. Tidak memasukkan opini

Temuan yang Dilaporkan

1. Harus disetujui *process owner (auditee)*
2. Berdasarkan bukti

1. Ketua bersama anggota tim audit mengadakan rapat penutupan audit dengan teraudit membahas temuan audit untuk disepakati
2. Ketua tim audit dan teraudit bersama-sama menandatangani daftar temuan audit.
3. Ketua auditor menyerahkan form PTK untuk dianalisis akar penyebab ketidaksesuaian dan rencana tindak lanjut pada setiap temuan audit
4. Ketua tim audit menutup acara audit

### Format Laporan AMI

1. Maksud, tujuan dan ruang lingkup audit
2. Rincian program audit, auditor, tanggal dan
3. area audit
4. Daftar temuan
5. Saran peningkatan mutu
6. Kesimpulan audit





# **RTM**

## **RAPAT TINJAUAN MANAJEMAN**

2012 © Institut Teknologi Nasional  
Bandung



- Rapat tinjauan manajemen adalah suatu rapat dengan periode waktu tertentu yang bertujuan untuk membahas tindak lanjut temuan, dipimpin langsung oleh pimpinan, dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen.
- RTM adalah bagian dari "Pengendalian " dalam siklus PPEPP

Diharapkan dapat berupa:

- Peningkatan efektivitas sistem mutu dan prosesnya
- Peningkatan hasil layanan yang menuju terpenuhinya standar
- Program peningkatan mutu



1. Hasil audit merupakan peluang untuk perbaikan mutu di PT yang berdasarkan fakta di lapangan
2. Hasil audit melahirkan kebijakan pimpinan untuk pemenuhan terhadap ketidaksesuaian sistem mutu
3. Hasil audit akan selalu melahirkan perbaikan sistem mutu di PT



**TERIMA KASIH**  
**HAPPY AUDITING ☺☺**



Institut  
Teknologi  
Nasional



PELATIHAN AUDITOR  
POLITEKNIK INDUSTRI LOGAM MOROWALI  
Senin, 24 Mei 2021

Kerjasama :



POLITEKNIK  
INDUSTRI LOGAM  
MOROWALI



Institut  
Teknologi  
Nasional



## MERENCANAKAN AMI DI POLITEKNIK INDUSTRI LOGAM MOROWALI

Oleh: Ni Made Rai Ratih Cahya Perbani

Kerjasama :



**POLITEKNIK  
INDUSTRI LOGAM  
MOROWALI**

Disampaikan pada  
Pelatihan Auditor  
Politeknik Industri Logam Morowali  
Senin, 24 Mei 2021

# **MERENCANAKAN AMI DI POLITEKNIK INDUSTRI LOGAM MOROWALI**

**Disampaikan pada  
Pelatihan Auditor  
Politeknik Industri Logam Morowali  
Senin, 24 Mei 2021**

**Oleh: Ni Made Rai Ratih Cahya Perbani**





# **TIM PENJAMINAN MUTU DI POLTEK MOROWALI**

- ✓ **Bagaimana kedudukannya di Struktur Organisasi?**
- ✓ **Langsung di bawah Direktur?**
- ✓ **Adakah gugus mutu di setiap unit?**

**PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 62 TAHUN 2016  
TENTANG SISTEM PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN TINGGI  
PASAL 5**

- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c dilakukan melalui audit mutu internal.**
- (3) SPMI diimplementasikan pada semua bidang kegiatan perguruan tinggi, yaitu bidang:**
  - a) akademik, meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; dan**
  - b) nonakademik, antara lain sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana.**

# Jenis-jenis Evaluasi

## ❖ **Summatif Evaluation (Evaluasi) ➡ Oleh Selain Pelaksana Standar (Misalnya: Auditor)**

Penilaian terhadap suatu proses atau kegiatan yang telah selesai dilakukan, bersifat komprehensif dan utuh, bukan hanya hasil (output) yang dinilai melainkan juga dampak atau (outcomes) dari sebuah proses atau kegiatan

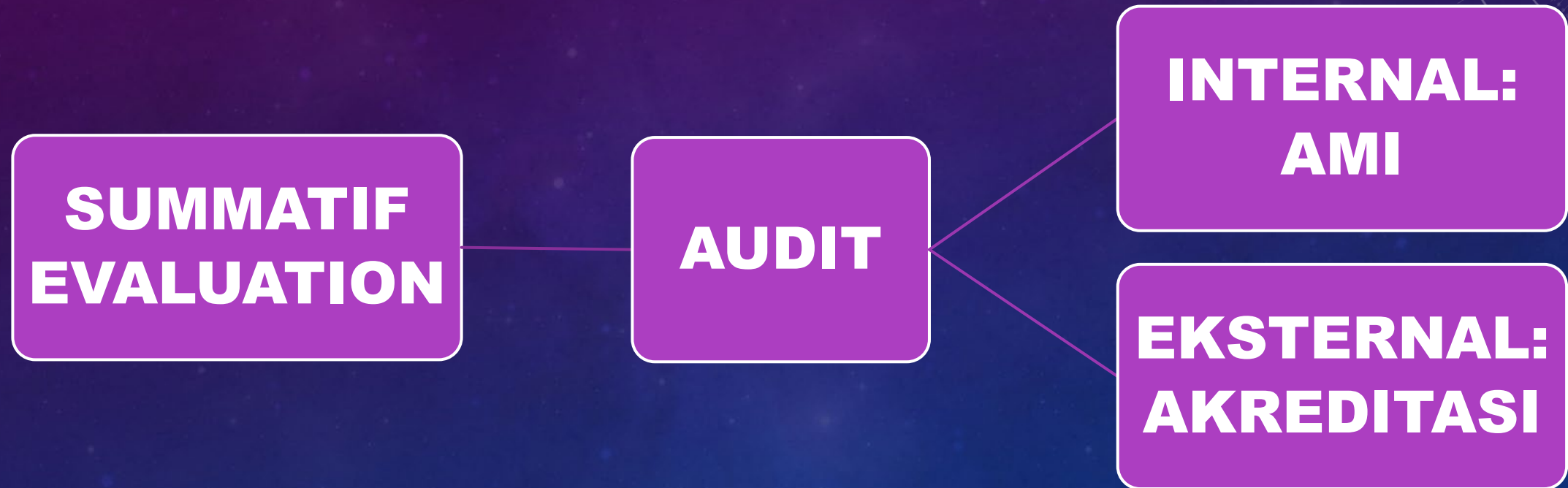
## ❖ **Formative Evaluation (Monitoring) ➡ Oleh Pelaksana Standar**

Penilaian ketika kegiatan yang dinilai itu masih berjalan

## ❖ **Diagnostic Evaluation**

Evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan suatu kegiatan dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut





# Rencana Pelaksanaan AMI

✓ **Untuk semua unit/bertahap?**

✓ **AMI Program Studi:**

❖ **Akademik:**

- **Semesteran: Proses Belajar Mengajar, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama**
- **Tahunan: Penilaian Persiapan Akreditasi**

❖ **NON AKADEMIK: SARANA PRASARANA**

✓ **AMI UPT dan Biro**

✓ **AMI Keuangan**

# MAKSUD AMI AKADEMIK

Kegiatan audit mutu internal dirancang untuk mempersiapkan program studi di lingkungan itenas agar secara simultan mempersiapkan diri sehingga dapat memiliki perangkat yang memadai untuk menjalankan sistem penjaminan mutu sehingga mendorong terjadinya peningkatan mutu secara bertahap dan berkelanjutan

# TUJUAN AMI AKADEMIK

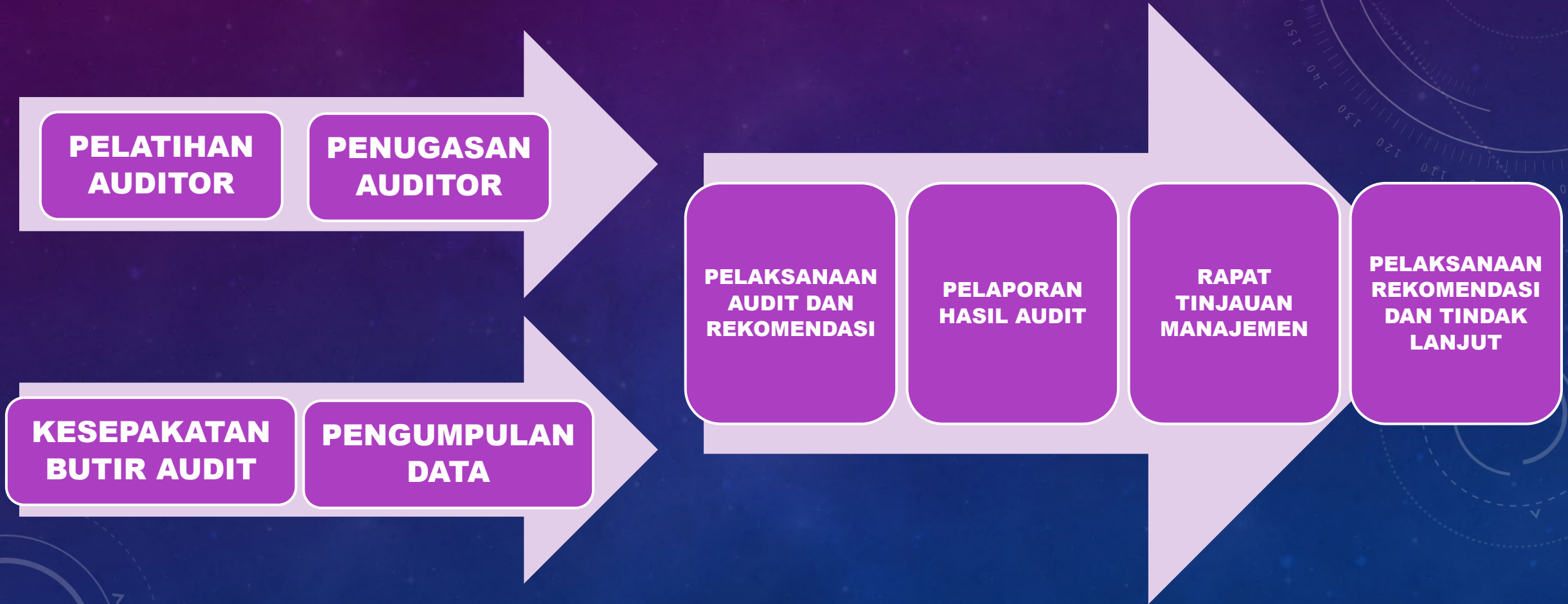
- ❖ Mengetahui kesiapan dan kemampuan setiap program studi dalam melakukan upaya untuk meningkatkan mutu akademik, memenuhi persyaratan standar minimum, dan melakukan implementasi
- ❖ Mengidentifikasi lingkup masalah yang dihadapi oleh masing-masing program studi dan langkah perbaikan serta pengembangannya secara bertahap dan berkelanjutan berdasarkan evaluasi diri
- ❖ Mendapatkan gambaran sejauh mana kemampuan masing-masing program studi untuk memenuhi standar dan indikator mutu yang telah ditentukan dalam menjalankan proses pembelajaran, serta sebagai dasar penentuan prioritas perbaikan berdasarkan hasil temuan audit
- ❖ Memberi gambaran kepada pimpinan perguruan tinggi tentang kemampuan masing-masing program studi dalam memenuhi standar akademik dan menyelesaikan masalah yang dihadapi.



# CLIENT, AUDITEE, AUDITOR

- ✓ **Klien (Client): organisasi/perorangan yang mempunyai hak untuk mengatur atau hak kontrak untuk meminta audit** ➡ **Direktur**
- ✓ **Teraudit (Auditee): Organisasi/unit kerja/orang yang diaudit. Teraudit bisa sekaligus sebagai klien.** ➡ **Semua unit di perguruan tinggi**
- ✓ **Auditor: orang yang memiliki kemampuan untuk melakukan audit.** ➡ **Tim auditor tersertifikasi.**

# TAHAPAN IMPLEMENTASI AMI



# **PENUGASAN AUDITOR**

- ✓ **Dimulai dengan penunjukan tim yang akan terlibat dalam kegiatan audit internal**
- ✓ **Dituangkan dalam surat keputusan pimpinan perguruan tinggi**
- ✓ **Payung hukum yang kuat bahwa tim tersebut melaksanakan audit atas perintah dari atasan dan bukan karena kehendak pribadi**
- ✓ **Diminta kesediaan untuk visitasi ke unit tertentu**
- ✓ **Dibuatkan surat tugas dari SPM untuk visitasi**

# KESEPAKATAN BUTIR AUDIT



- ✓ **Butir audit yang akan digunakan untuk proses audit internal harus merupakan kesepakatan kedua belah pihak, yaitu pihak yang akan diaudit (auditee) dan SPM.**
- ✓ **Butir audit ini sebelumnya disosialisasikan kepada pihak teraudit sehingga pihak teraudit paham dan akan menyiapkan dokumen yang dibutuhkan**



# BUTIR AUDIT DAN CARA MENGUKUR (SISTEM TARGET)

No.	Materi Audit	Cara Pengukuran
1.	Persentase Kesesuaian Rancangan Kegiatan Pembelajaran Satu Semester (RKPSS/ SAP) di dalam BAP	<p>Persentase jumlah kelas dengan penyampaian materi kuliah s.d. UAS yang sesuai dengan RKPSS/SAP di dalam BAP dibandingkan total kelas yang ada pada semester audit.</p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <math>\Sigma</math> total kelas adalah jumlah kelas paralel untuk seluruh matakuliah</li> <li>- Kesesuaian dihitung jika semua pokok bahasan tersampaikan</li> <li>- Dosen harus menuliskan materi yang disampaikan dalam BAP.</li> </ul>
2.	Persentase Keberadaan Berita Acara Pengembalian Tugas Mahasiswa	<p>Persentase jumlah kelas yang memiliki berita acara pengembalian tugas/kuis dibandingkan total kelas yang ada pada semester audit</p> <p>Catatan: <math>\Sigma</math> total kelas adalah jumlah kelas paralel untuk seluruh mata kuliah dan tidak memperhitungkan mata kuliah KP, TA, dan praktikum</p>
↓		
19.	Rata-rata Waktu Penyelesaian Tugas Akhir Akhir (untuk Program Studi EL, MS, TI, TK, IF, SI, GD, PL, TL)	Rata-rata Waktu Penyelesaian Tugas Akhir dari lulusan pada semester audit
	Persentase Kelulusan Peserta Tugas Akhir (untuk Program Studi AR, DI, DP, DKV)	Persentase peserta tugas akhir yang lulus pada semester audit
↓		
...		
27.	Rasio Publikasi Internasional Terhadap Jumlah Dosen Tetap	<p>Jumlah publikasi internasional yang dihasilkan oleh dosen tetap baik perorangan maupun kelompok selama tiga tahun dibandingkan jumlah dosen tetap.</p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Publikasi pada Proceeding dan atau Jurnal</li> <li>- Dihasilkan perorangan atau kelompok</li> <li>- Periode pengukuran 1 September 2013 – 1 September 2016.</li> </ul>

# BUTIR AUDIT DAN CARA MENGUKUR (SISTEM TINGKAT KESESUAIAN)

No.	Materi Audit	Tingkat kesesuaian	Semester	
			Ganjil 11/12	Genap 11/12
1	<b>Persentase Ketersediaan GBPP</b>	<p>% Jumlah mata kuliah yang memiliki GBPP dibandingkan total matakuliah yang ada di jurusan</p> <p>Dengan Tingkat Kesesuaian:</p> <p>TKS 5: <math>\geq 85\%</math>                      TKS 4: 75 – 84 %</p> <p>TKS 3: 65 – 74 %                      TKS 2: 55 – 64 %</p> <p>TKS 1: <math>&lt; 55\%</math></p>	√	√
2	<b>Persentase Keberadaan RKPSS/ SAP</b>	<p>% Jumlah mata kuliah yang memiliki RKPSS/SAP dibandingkan total mata kuliah yang ada di jurusan</p> <p>Dengan Tingkat Kesesuaian:</p> <p>TKS 5: <math>\geq 85\%</math>                      TKS 4: 75 – 84 %</p> <p>TKS 3: 65 – 74 %                      TKS 2: 55 – 64 %</p> <p>TKS 1: <math>&lt; 55\%</math></p>	√	√

# PENYUSUNAN JADWAL RENCANA AUDIT

## Jadwal Pengumpulan Data

- PENGUMPULAN DATA OLEH LPM
- VERIFIKASI DATA
- PENGIRIMAN DATA KE UNIT KERJA

## Jadwal Desk Evaluation

- DESK EVALUATION
- CHECK LIST

## Jadwal Visitasi

- VISITASI AUDITOR UNIT KERJA

## Jadwal Penyusunan Laporan

- PENYUSUNAN LAPORAN

# **PENGUMPULAN DATA AUDIT**

- ✓ **Setelah disepakatinya butir audit bagi yang teraudit selanjutnya perlu dilakukan koordinasi dengan pihak penyedia data**
- ✓ **Pihak penyedia data membuat data sesuai dengan format yang ditentukan untuk mempermudah kegiatan audit**
- ✓ **Pembagian tugas yang jelas dalam penyediaan data.**

# PENGUMPULAN DATA (CONTOH BORANG)

No.	Kode Matakuliah	Nama Matakuliah	Kls	Dosen	Jumlah Peserta	IPK Kelas	IPK Matakuliah
1	TL-101	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	A	SOEPARMAN NATA	38	3,24	3,17
2	TL-101	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	B	ADE PRIANGANI	37	3,54	
3	TL-101	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	C	SOEPARMAN NATA	39	2,74	
4	TL-103	BAHASA INGGRIS I	A	FIRMANSYAH DIYATA	40	2,58	2,78
5	TL-103	BAHASA INGGRIS I	B	LEVITA DWINAYA	39	3,05	
6	TL-103	BAHASA INGGRIS I	C	FERRY FARYD	40	2,73	
19	TL-117	PENG.TEKNIK LINGKUNGAN	A	ETIH HARTATI	39	1,92	1,67
20	TL-117	PENG.TEKNIK LINGKUNGAN	B	RACHMAWATI S DJ	38	1,55	
21	TL-117	PENG.TEKNIK LINGKUNGAN	C	IWAN JUWANA	40	1,53	
22	TL-219	KIMIA & LAB. LINGKUNGAN I	A	SITI AINUN	39	1,64	1,57
23	TL-219	KIMIA & LAB. LINGKUNGAN I	B	DYAH ASRI HANDAYANI T	32	1,22	
24	TL-219	KIMIA & LAB. LINGKUNGAN I	C	VIRNA SAFITRI	28	2,11	
25	TL-219	KIMIA & LAB. LINGKUNGAN I	D	ETIH HARTATI	35	1,37	
75	TL-475	AUDIT LINGKUNGAN	A	KANCITRA PHARMAWATI	55	2,36	2,36
76	TL-475	AUDIT LINGKUNGAN	B	KANCITRA PHARMAWATI			
77	TL-477	EKONOMI LINGKUNGAN & VALUASI	A	IWAN JUWANA	39	2,79	
78	TL-477	EKONOMI LINGKUNGAN & VALUASI	B	IWAN JUWANA			
78			A	JUMLAH MATAKULIAH IPK >= 2,75 =			9
				TOTAL MATAKULIAH =			26
				PERSentase =			35%

Sumber data: UPT TIK



# DESK EVALUATION



- ✓ Baseline yang merupakan hasil audit terdahulu dan capaian audit disampaikan pada pimpinan unit dan auditor
- ✓ Pimpinan unit dan auditor memeriksa kembali data capaian dan nilai audit
- ✓ Pimpinan unit menyiapkan bukti-bukti fisik
- ✓ Melakukan perbaikan atau melengkapi kekurangan bila ada
- ✓ Membuat check list (daftar tilik), daftar pertanyaan yang disusun berdasar kan hasil audit dokumen (desk evaluation) untuk diverifikasi lebih lanjut dalam audit lapangan/visitasi/kepatuhan.

# CONTOH *CHECK LIST* (DAFTAR TILIK)

No. Indikator Audit	Indikator Audit	Baseline (Hasil Ganjil 2015/2016)	Target Ganjil 2016/2017	Capaian Ganjil 2016/2017	CHECK LIST	CATATAN
IA-20	Persentase Indeks Prestasi Mata Kuliah $\geq 2,75$	50%	54%	35%	1. Mengapa capaian menurun dibandingkan tahun lalu?	Cek permasalahan dan rencana tahun lalu.
					2. Apakah rasio jumlah mahasiswa - dosen sesuai standar?	Ada beberapa kelas jumlah mahasiswa lebih dari 50 orang.
					3. Bagaimana koordinasi antar dosen kelas paralel dengan dosen pengampu?	
					4. Apakah sistem penilaian antar kelas sudah sama?	Cek laporan pengampu dan berita acara koordinasi pengampuan mata kuliah
					5. Apakah soal ujian sama untuk semua kelas paralel?	Perlu dilihat bukti soal-soal ujian
					6. Apakah banyak kuliah yang memerlukan prasyarat?	Penjelasan kurilulum
					7. Mengapa Pengetahuan Teknik Lingkungan memiliki nilai IPK mata kuliah paling rendah? Pegetahuan dasar apa yang seharusnya dimiliki mahasiswa untuk dapat mengikuti mata kuliah ini?	

# SITE VISIT



- Kelompok auditor mengunjungi unit yang telah ditentukan
- Memperkenalkan timnya kepada pimpinan unit dilanjutkan dengan diskusi tentang temuan audit
- Berdiskusi dan menetapkan target performance indicator, tindak lanjut, permasalahan, dan rencana untuk masa audit berikutnya berdasarkan diskusi dengan auditee (merumuskan audit findings)
- Auditor tidak mencari atau menutupi kesalahan
- Auditor adalah kolega yang akan membantu mengatasi masalah, mempertahankan atau meningkatkan capaian





# AUDIT FINDINGS (MENURUT DIKTI)

- ✓ Temuan audit (*audit findings*): hasil dari evaluasi bukti audit yang dikumpulkan yang berlawanan dengan kriteria audit.
- ✓ Pernyataan temuan audit harus mengikuti kaidah PLOR
  - ✓ Problem (masalah yang ditemukan)
  - ✓ Location (lokasi ditemukan problem)
  - ✓ Objective (bukti temuan)
  - ✓ Reference (dokumen yang mendasari)

# CONTOH BASELINE, TARGET, DAN CAPAIAN

No. Indikator Audit	Indikator Audit	Baseline (Hasil Genap 2014/2015)	Target Genap 2015/2016	Capaian Genap 2015/2016	Target Genap 2016/2017
IA-01	Persentase Kesesuaian Rancangan Kegiatan Pembelajaran Satu Semester di dalam BAP	94%	100%	100%	100%
IA-02	Persentase Keberadaan Berita Acara Pengembalian Tugas Mahasiswa	24%	40%	0%	24%
IA-03	Persentase Pembahasan dan Pengumuman Solusi UTS	53%	55%	42%	42%

# MERUMUSKAN *AUDIT FINDINGS* SAAT *SITE VISIT*

No. Indikator Audit	Indikator Audit	Rencana Kegiatan Tindak Lanjut Program Studi untuk Semester Genap 2015/2016	Pelaksanaan Kegiatan Tindak Lanjut Program Studi untuk Semester Genap 2015/2016	Permasalahan Yang Dihadapi pada Semester Genap 2015/2016	Rencana Kegiatan Tindak Lanjut Program Studi untuk Semester Genap 2016/2017
IA-01	Persentase Kesesuaian Rancangan Kegiatan Pembelajaran Satu Semester di dalam BAP	Mengoptimalkan koordinasi antara Fakultas, Jurusan, dan dosen pengajar yang dibantu oleh peergroup.	Peergroup berperan dalam menginformasikan pengisian BAP dan juga dilakukan sosialisasi di rapat jurusan, Staf Tata Usaha juga bertugas untuk mengingatkan dosen-dosen untuk mengisi BAP.	Di dalam BAP sudah tercatat bahwa semua materi sudah tersampaikan, hanya Program Studi perlu meninjau keterserapan materi oleh mahasiswa	Akan terus mengingatkan dosen melalui rapat koordinasi dengan dosen tetap dan luar biasa, terutama dosen luar biasa yang baru. Akan dilakukan di awal dan tengah semester.
IA-02	Persentase Keberadaan Berita Acara Pengembalian Tugas Mahasiswa	Memberikan masukan pada Fakultas untuk memfasilitasi pendataan dengan cara menginputkan Nama Mata Kuliah, dosen, solusi, dan pengembalian berkas UTS dan UAS pada berita acara di DHK.	Pengembalian tugas untuk seluruh matakuliah tidak dibuatkan berita acaranya.	Sistem pendataan berita acara belum terintegrasi.	Akan terus mengingatkan dosen baik melalui rapat koordinasi dan media sosial dengan dosen tetap dan luar biasa, terutama dosen luar biasa yang baru. Akan dibuat jadwal mengingatkan. Berita acara tidak hanya mengandalkan data dari fakultas, Jurusan akan melengkapi sesuai dengan data yang masuk.
IA-03	Persentase Pembahasan dan Pengumuman Solusi UTS	Memberikan masukan pada Fakultas untuk memfasilitasi pendataan dengan cara menginputkan Nama Mata Kuliah, dosen, solusi, dan pengembalian berkas UTS dan UAS pada berita acara di DHK.	Koordinasi pendataan berita acara pembahasan dan pengumuman solusi UTS dengan fakultas belum berjalan dengan baik	Sistem pendataan berita acara belum terintegrasi.	Akan terus mengingatkan dosen baik melalui rapat koordinasi dan media sosial dengan dosen tetap dan luar biasa, terutama dosen luar biasa yang baru. Akan dibuat jadwal mengingatkan. Berita acara tidak hanya mengandalkan data dari fakultas, Jurusan akan melengkapi sesuai dengan data yang masuk.

# PELAPORAN HASIL AUDIT



- ✓ **Berisikan : tujuan, lingkup, auditee dan objek audit, data audit, pelaksanaan audit**
- ✓ **Auditor harus mampu memberikan rekomendasi**
- ✓ **Ditandatangani auditor dan auditee**
- ✓ **Disahkan oleh Kepala SPM**
- ✓ **Disampaikan pada auditee, pimpinan**



# REKOMENDASI?



INDIKATOR AUDIT	NILAI
Persentase Indeks Prestasi Kumulatif Lulusan $\geq 3,00$	4
Persentase Lulusan yang Tepat Waktu Terhadap Populasi Lulusan	4
Persentase Kelulusan Peserta Tugas Akhir	4
Persentase Indeks Prestasi Matakuliah $\geq 2,75$	4
Persentase Indeks Prestasi Semester Mahasiswa $\geq 3,00$	3



INDIKATOR AUDIT	NILAI
Rasio Publikasi Lokal dan Nasional Terhadap Jumlah Dosen Tetap	0
Rasio Publikasi Internasional Terhadap Jumlah Dosen Tetap	0
Rasio Penelitian Ilmiah Terhadap Jumlah Dosen Tetap	0
Rasio Hibah Penelitian Ilmiah Terhadap Jumlah Dosen Tetap	0
Jumlah Buku Ajar /Diktat yang Dihasilkan	1
Rasio Pengabdian kepada Masyarakat Terhadap Jumlah Dosen Tetap	0
Rasio Hibah Pengabdian kepada Masyarakat Terhadap Jumlah Dosen Tetap	0

# PENILAIAN AUDIT (KUANTITATIF)



<b>LAPORAN NILAI AUDIT</b> <b>SEMESTER GENAP 2015/2016</b> <b>PROGRAM STUDI TEKNIK LINGKUNGAN</b> <b>FAKULTAS TEKNOLOGI SIPIL DAN PERENCANAAN</b> <b>INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL</b>				
<b>No. Indikator Audit</b>	<b>Indikator Audit</b>	<b>Bobot</b>	<b>Nilai</b>	<b>Bobot x Nilai</b>
<b>IA-01</b>	<b>Persentase Kesesuaian Rancangan Kegiatan Pembelajaran Satu Semester di dalam BAP</b>	<b>4,0%</b>	<b>4</b>	<b>0,16</b>
<b>IA-02</b>	<b>Persentase Keberadaan Berita Acara Pengembalian Tugas Mahasiswa</b>	<b>1,0%</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
<b>IA-35</b>	<b>Rasio Keikutsertaan Dosen dalam Organisasi Profesi/Keilmuan Terhadap Jumlah Dosen Tetap</b>	<b>2,0%</b>	<b>4</b>	<b>0,08</b>
		<b>100%</b>		<b>2,480</b>
		<b>Nilai Audit =</b>		<b>62,00</b>
		<b>Kepala Lembaga Penjaminan Mutu,</b>		
		<b>Lisye Fitria, Ir., M.T.</b>		

# **RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM)**

- ✓ **Tingkat jurusan, fakultas, rektorat**
- ✓ **Menyampaikan temuan audit dan mendiskusikan bagaimana realisasi rekomendasi dan tindak lanjut yang direncanakan**
- ✓ **Ditetapkan PIC yang bertanggung jawab untuk setiap kegiatan yang direncanakan**



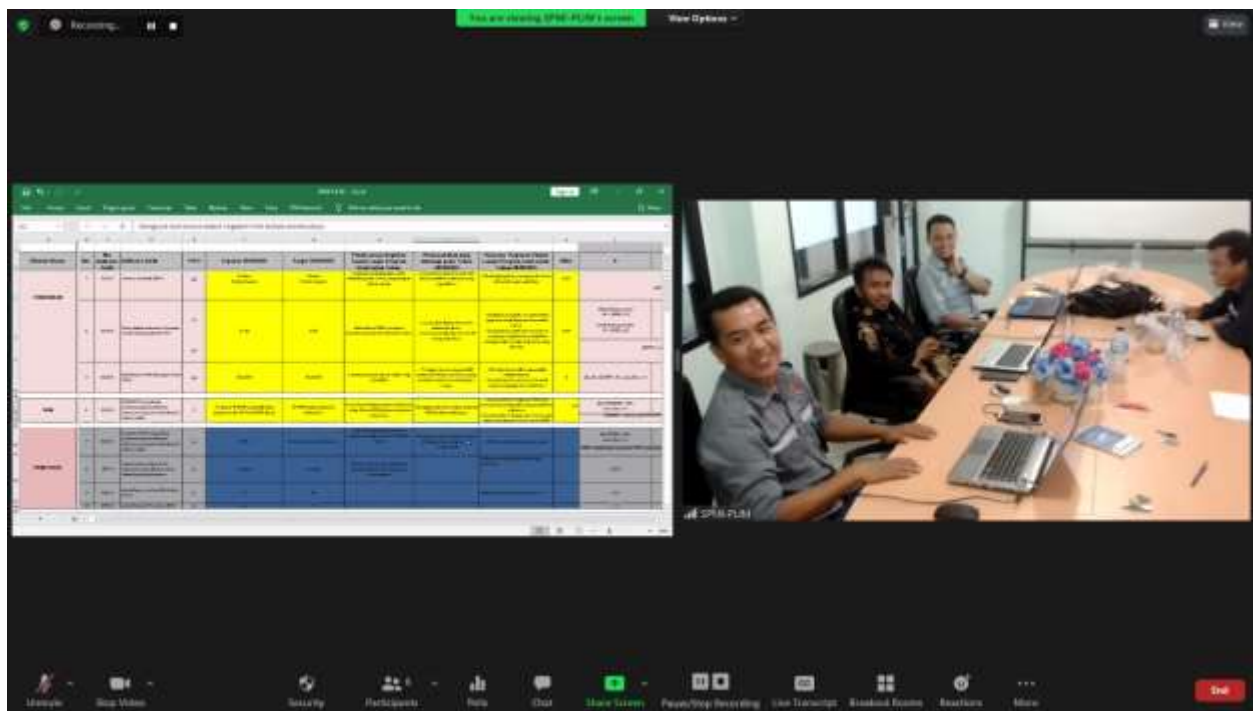
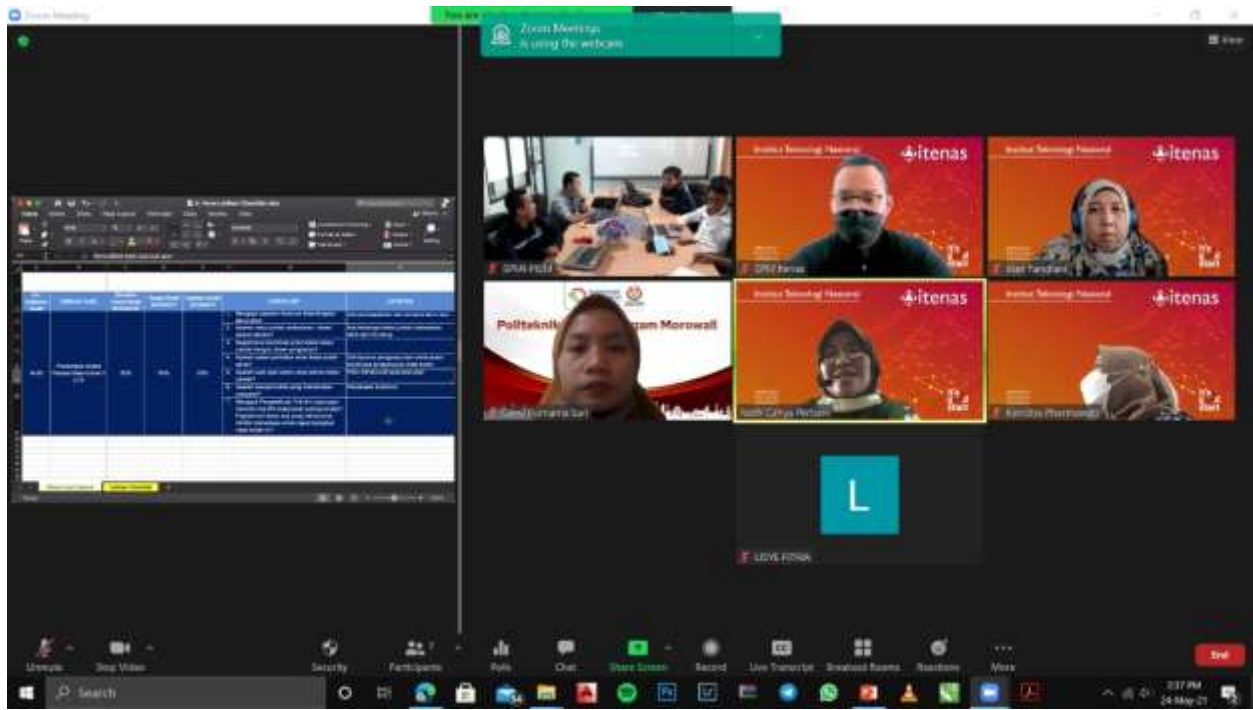


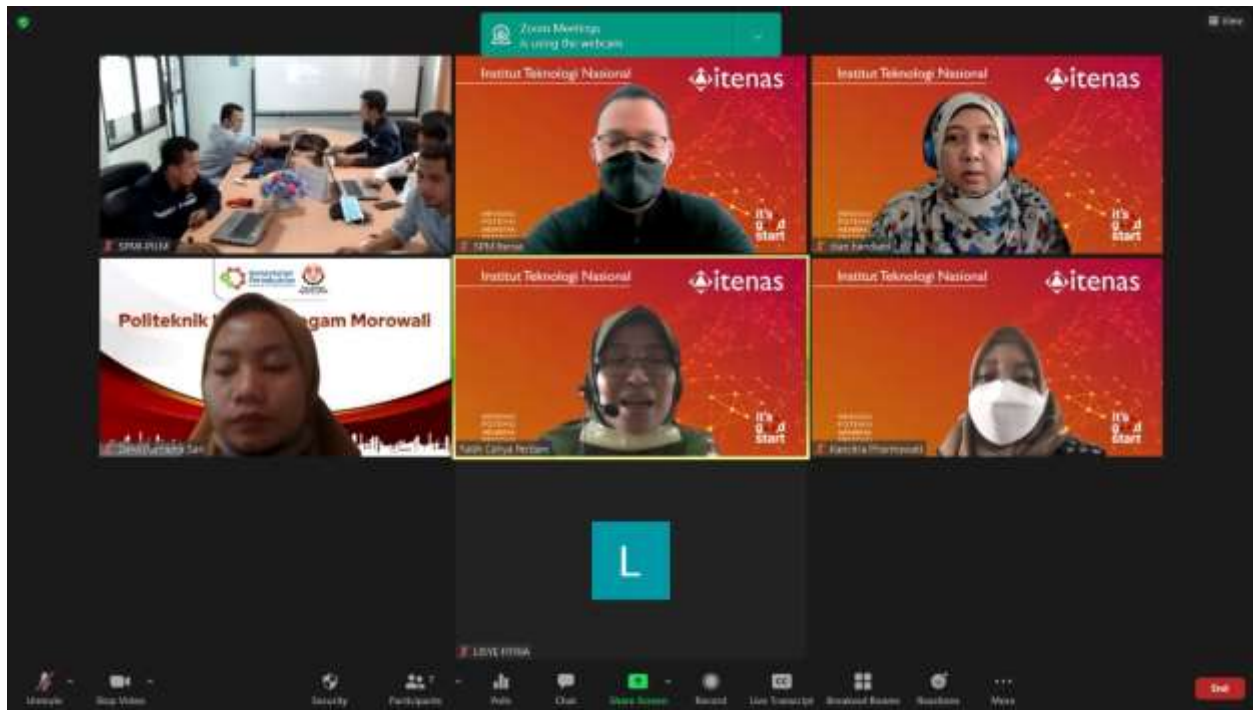
# **PELAKSANAAN REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT SERTA MONITORING**

- **Rekomendasi dan rencana tindak lanjut direalisasikan**
- **Monitoring dilakukan saat proses berjalan oleh pelaksana standar**

[illegible]

## Dokumentasi kegiatan tanggal 24 Mei 2021







## Dokumentasi kegiatan tanggal 25 Mei 2021







# KUIS PELATIHAN AUDITOR INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL

6 jawaban

Publikasikan analytics

Nama disertai Gelar Lengkap

6 jawaban

KADRIADI, S.T., M.T

MUHAMMAD ALFIAN, S.T.,MT

Abdul Haris Mubarak

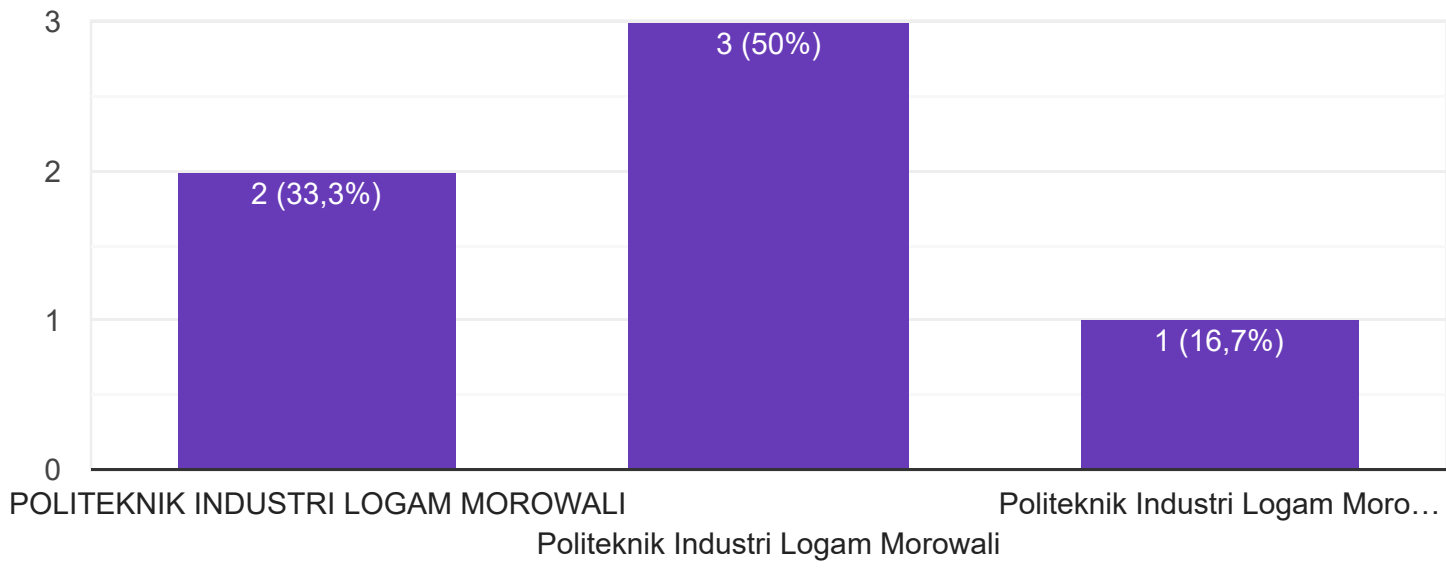
Dewi Purnama Sari, S.T.,M.Eng

MUHAMMAD RIDWAN SEPTIAWAN, S.Si., M.T

MOH. AFANDY

Nama Perguruan Tinggi

6 jawaban



Alamat email

6 jawaban

dkadriadi@gmail.com

fiank09@yahoo.co.id

haris080686@gmail.com

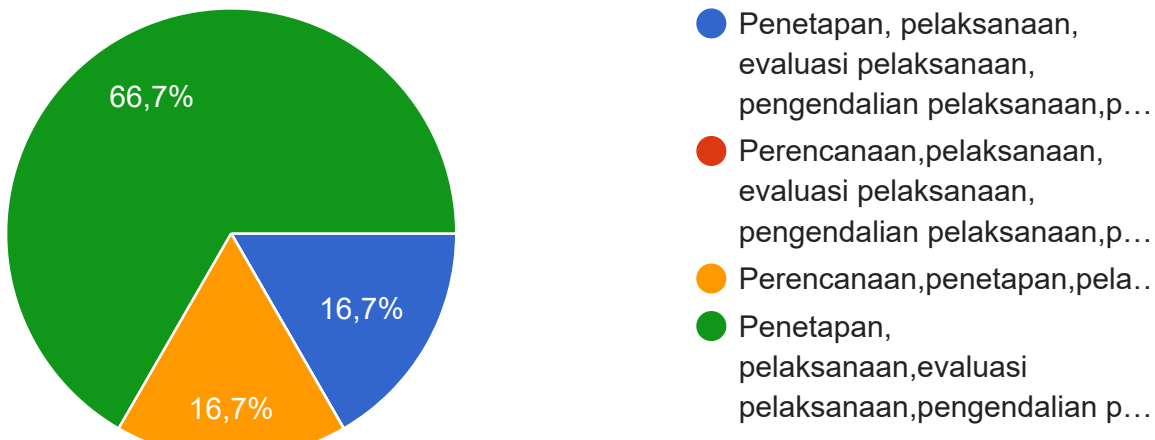
Dwprnmsr1@gmail.com

septiawanridwan732@gmail.com

Fandhymoh@gmail.com

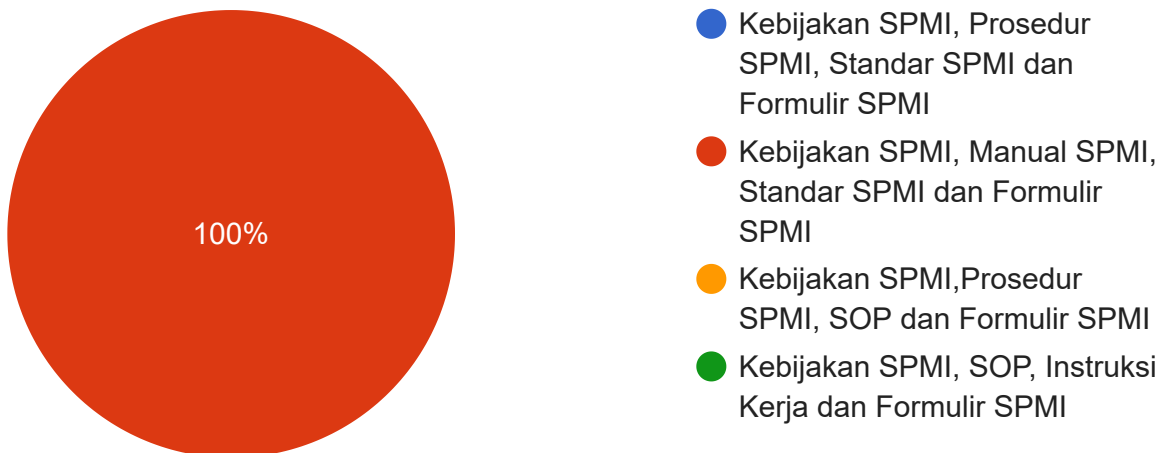
Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 pasal 5 menyatakan bahwa Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas :

6 jawaban



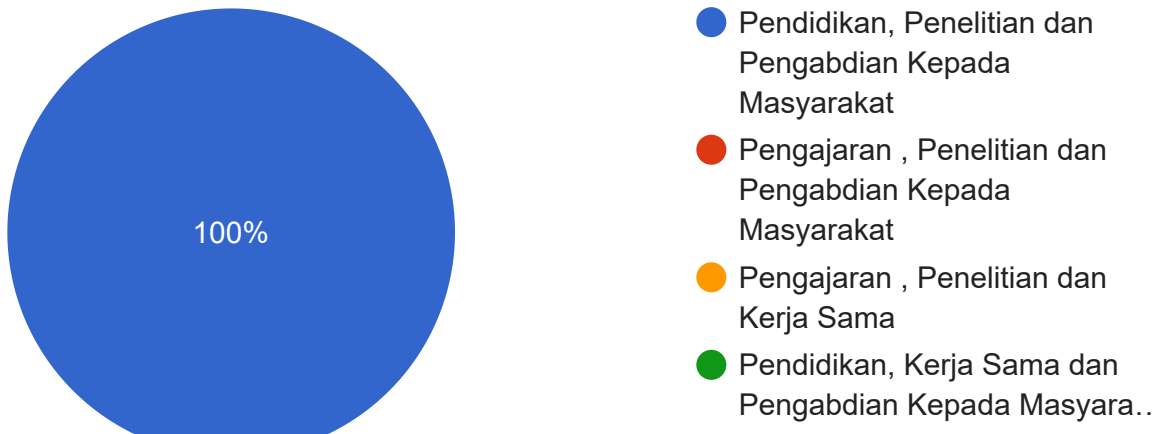
Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang wajib dimiliki oleh setiap perguruan tinggi adalah :

6 jawaban



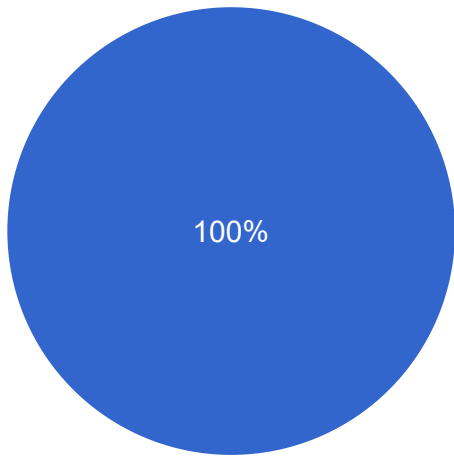
Standar Pendidikan Tinggi terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi masing-masing. Standar Nasional Pendidikan Tinggi terdiri atas :

6 jawaban



Standar yang dikembangkan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan ditetapkan dalam Peraturan Menteri adalah :

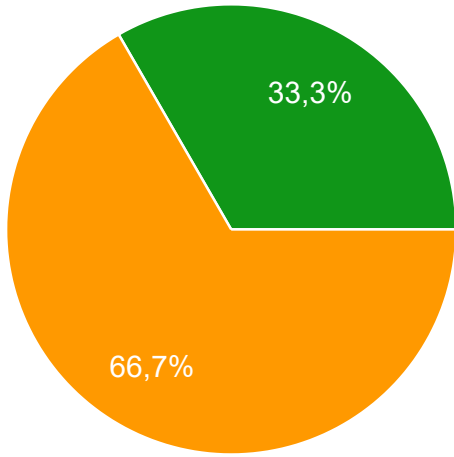
6 jawaban



- Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Standar Nasional Perguruan Tinggi
- Standar Pendidikan Tinggi
- Standar Perguruan Tinggi

Pernyataan yang kurang tepat terkait AMI adalah

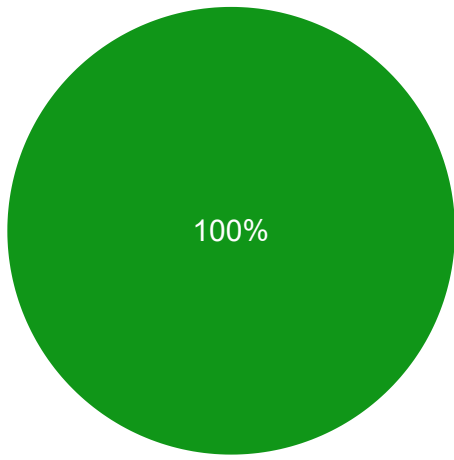
6 jawaban



- AMI merupakan bagian dari siklus SPMI
- AMI adalah kegiatan yang independen, obyektif, terencana secara sistemik, dan berdas...
- AMI merupakan asesmen/penilaian berdasarkan pelaksanaan dari perencanaan...
- AMI dilakukan oleh auditor internal sebagai peer group te...

Seorang Auditor sebaiknya berpikir dan bertindak sebagai :

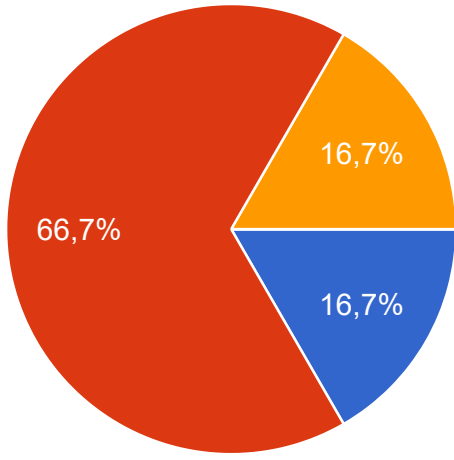
6 jawaban



- Inspirator dan Instruktur
- Motivator dan Interogator
- Provokator dan Investigator
- Konselor dan Fasilitator

Pernyataan yang kurang tepat terkait temuan audit/audit findings adalah :

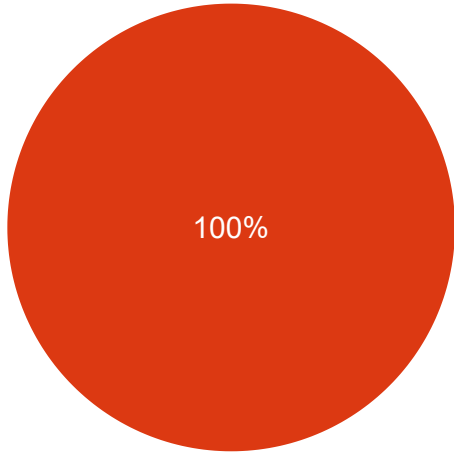
6 jawaban



- Temuan audit harus disetujui oleh auditee
- Temuan audit bisa berdasarkan bukti dan opini
- Temuan audit mempunyai klasifikasi observasi dan ketidaksesuaian
- Temuan audit mengikuti kaidah PLOR (Problem, Location, Objective,Reference)

Saat Desk Evaluation:

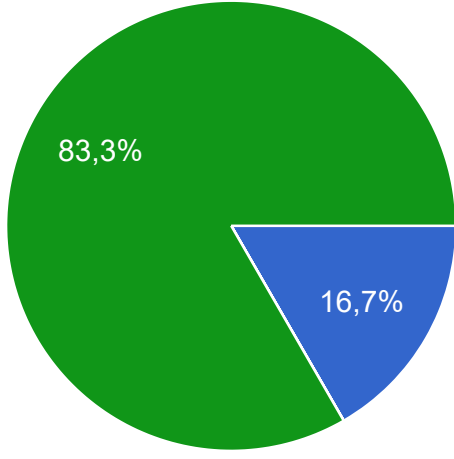
6 jawaban



- Membuat rencana tindak lanjut auditee
- Membuat check list (daftar tilik)
- Membuat rekomendasi hasil audit
- Mengadakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)

Pernyataan yang benar untuk Client, auditee, dan auditor adalah:

6 jawaban



- Client adalah semua ketua jurusan di Perguruan Tinggi
- Auditee adalah Rektor / Ketua Perguruan Tinggi
- Auditor adalah orang yang memiliki kemampuan untuk melakukan audit sehingga as...
- Auditor tersertifikasi oleh Satuan Penjaminan Mutu (SPM)

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google. [Laporkan Penyalahgunaan](#) - [Persyaratan Layanan](#) - [Kebijakan Privasi](#)

Google Formulir



No. Indikator Audit	Indikator Audit	Baseline (Hasil Ganjil 2015/2016)	Target Ganjil 2016/2017	Capaian Ganjil 2016/2017	CHECK LIST	CATATAN
IA-20	Persentase Indeks Prestasi Mata Kuliah $\geq 2,75$	50%	54%	35%	1. Mengapa capaian menurun dibandingkan tahun lalu?	Cek permasalahan dan rencana tahun lalu.
					2. Apakah rasio jumlah mahasiswa - dosen sesuai standar?	Ada beberapa kelas jumlah mahasiswa lebih dari 50 orang.
					3. Bagaimana koordinasi antar dosen kelas paralel dengan dosen pengampu?	
					4. Apakah sistem penilaian antar kelas sudah sama?	Cek laporan pengampu dan berita acara koordinasi pengampuan mata kuliah
					5. Apakah soal ujian sama untuk semua kelas paralel?	Perlu dilihat bukti soal-soal ujian
					6. Apakah banyak kuliah yang memerlukan prasyarat?	Penjelasan kurilulum
					7. Mengapa Pengetahuan Teknik Lingkungan memiliki nilai IPK mata kuliah paling rendah? Pegetahuan dasar apa yang seharusnya dimiliki mahasiswa untuk dapat mengikuti mata kuliah ini?	

**DAFTAR TABEL - LAPORAN KINERJA PROGRAM STUDI**

No	Nomor dan Judul Tabel	Nama Sheet
	Tabel Daftar Program Studi di Unit Pengelola Program Studi	<a href="#">PS</a>
1	Tabel 1 Kerjasama Tridharma - Pendidikan	<a href="#">1-1</a>
2	Tabel 1 Kerjasama Tridharma - Penelitian	<a href="#">1-2</a>
3	Tabel 1 Kerjasama Tridharma - Pengabdian kepada Masyarakat	<a href="#">1-3</a>
4	Tabel 2.a Seleksi Mahasiswa	<a href="#">2a</a>
5	Tabel 2.b Mahasiswa Asing	<a href="#">2b</a>
6	Tabel 3.a.1) Dosen Tetap Perguruan Tinggi	<a href="#">3a1</a>
7	Tabel 3.a.2) Dosen Pembimbing Utama Tugas Akhir	<a href="#">3a2</a>
8	Tabel 3.a.3) Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) Dosen Tetap Perguruan Tinggi	<a href="#">3a3</a>
9	Tabel 3.a.4) Dosen Tidak Tetap	<a href="#">3a4</a>
10	Tabel 3.a.5) Dosen Industri/Praktisi	<a href="#">3a5</a>
11	Tabel 3.b.1) Pengakuan/Rekognisi Dosen	<a href="#">3b1</a>
12	Tabel 3.b.2) Penelitian DTSP	<a href="#">3b2</a>
13	Tabel 3.b.3) PKM DTSP	<a href="#">3b3</a>
14	Tabel 3.b.4) Publikasi Ilmiah DTSP	<a href="#">3b4-1</a>
15	Tabel 3.b.4) Pagelaran/Pameran/Presentasi/Publikasi Ilmiah DTSP	<a href="#">3b4-2</a>
16	Tabel 3.b.5) Karya Ilmiah DTSP yang Disitasi	<a href="#">3b5</a>
17	Tabel 3.b.6) Produk/Jasa DTSP yang Diadopsi oleh Industri/Masyarakat	<a href="#">3b6</a>
18	Tabel 3.b.7) Luaran Penelitian/PKM Lainnya - HKI (Paten, Paten Sederhana)	<a href="#">3b7-1</a>
19	Tabel 3.b.7) Luaran Penelitian/PKM Lainnya - HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, dll.)	<a href="#">3b7-2</a>
20	Tabel 3.b.7) Luaran Penelitian/PKM Lainnya - Teknologi Tepat Guna, Produk, Karya Seni, Rekayasa Sosial	<a href="#">3b7-3</a>
21	Tabel 3.b.7) Luaran Penelitian/PKM Lainnya - Buku ber-ISBN, <i>Book Chapter</i>	<a href="#">3b7-4</a>
22	Tabel 4 Penggunaan Dana	<a href="#">4</a>
23	Tabel 5.a Kurikulum, Capaian Pembelajaran, dan Rencana Pembelajaran	<a href="#">5a</a>
24	Tabel 5.b Integrasi Kegiatan Penelitian/PKM dalam Pembelajaran	<a href="#">5b</a>
25	Tabel 5.c Kepuasan Mahasiswa	<a href="#">5c</a>
26	Tabel 6.a Penelitian DTSP yang Melibatkan Mahasiswa	<a href="#">6a</a>
27	Tabel 6.b Penelitian DTSP yang Menjadi Rujukan Tema Tesis/Disertasi	<a href="#">6b</a>
28	Tabel 7 PKM DTSP yang Melibatkan Mahasiswa	<a href="#">7</a>
29	Tabel 8.a IPK Lulusan	<a href="#">8a</a>
30	Tabel 8.b.1) Prestasi Akademik Mahasiswa	<a href="#">8b1</a>
31	Tabel 8.b.2) Prestasi Non-akademik Mahasiswa	<a href="#">8b2</a>
32	Tabel 8.c Masa Studi Lulusan	<a href="#">8c</a>
33	Tabel 8.d.1) Waktu Tunggu Lulusan	<a href="#">8d1</a>
34	Tabel 8.d.2) Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan	<a href="#">8d2</a>
35	Tabel 8.e.1) Tempat Kerja Lulusan	<a href="#">8e1</a>
36	Tabel Referensi 8.e.2)	<a href="#">Ref 8e2</a>
37	Tabel 8.e.2) Kepuasan Pengguna Lulusan	<a href="#">8e2</a>
38	Tabel 8.f.1) Publikasi Ilmiah Mahasiswa	<a href="#">8f1-1</a>
39	Tabel 8.f.1) Pagelaran/Pameran/Presentasi/Publikasi Ilmiah Mahasiswa	<a href="#">8f1-2</a>
40	Tabel 8.f.2) Karya Ilmiah Mahasiswa yang Disitasi	<a href="#">8f2</a>
41	Tabel 8.f.3) Produk/Jasa Mahasiswa yang Diadopsi oleh Industri/Masyarakat	<a href="#">8f3</a>
42	Tabel 8.f.4) Luaran Penelitian yang Dihasilkan Mahasiswa - HKI (Paten, Paten Sederhana)	<a href="#">8f4-1</a>
43	Tabel 8.f.4) Luaran Penelitian yang Dihasilkan Mahasiswa - HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, dll.)	<a href="#">8f4-2</a>
44	Tabel 8.f.4) Luaran Penelitian yang Dihasilkan Mahasiswa - Teknologi Tepat Guna, Produk, Karya Seni, Rekayasa Sosial	<a href="#">8f4-3</a>
45	Tabel 8.f.4) Luaran Penelitian yang Dihasilkan Mahasiswa - Buku ber-ISBN, <i>Book Chapter</i>	<a href="#">8f4-4</a>

[illegible]

Ket.

✓ : Diisi

☐ : Tidak diisi



**LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL  
PROGRAM STUDI  
TAHUN AKADEMIK 2019/2020**

**PROGRAM STUDI XX**



**SATUAN PENJAMINAN MUTU  
FAKULTAS TEKNIK XXY  
POLITEKNIK ZZZ  
MEI 2021**

## **AUDIT MUTU INTERNAL**

TAHUN EVALUASI : 2019/2020

UNIT : Program XXX

Ketua Tim Auditor

Auditor Intenal 1, S.T., M.T.

Anggota Auditor

Auditor Internal 2

Menyetujui,

Ketua Program Studi XXX

*Tanda tangan dan Cap Prodi*

Ketua Prodi, Ir., M.T., M. Kom.

Mengetahui,

Kepala Satuan Penjaminan Mutu

Fakultas Teknik XXY

Kepala SPM, S.T., M.T.

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>DAFTAR ISI</b>	i
<b>DAFTAR TABEL</b>	ii
<b>BAB I    LATAR BELAKANG</b>	1
<b>BAB II    RENCANA DAN PELAKSANAAN AUDIT AKADEMIK</b>	3
2.1 TUJUAN AUDIT	3
2.2 LINGKUP AUDIT	3
2.3 AUDITEE DAN OBJEK AUDIT	6
2.4 PELAKSANAAN AUDIT	6
<b>BAB III    REKOMENDASI</b>	23
<b>BAB IV    KESIMPULAN</b>	24

## DAFTAR TABEL

No. Tabel		Halaman
2.1	Lingkup Audit untuk Evaluasi Tahun 2020	3
2.2	Capaian Tahun 2020 dan Target Tahun 2021	7
2.3	Permasalahan dan Rencana Kegiatan Tindak Lanjut	12

## **BAB I**

### **LATAR BELAKANG**

Audit Mutu Internal Program Studi adalah bagian dari suatu rangkaian kegiatan sistem penjaminan mutu yang bersifat independen dan objektif. Kegiatan audit mutu internal ini dirancang untuk mempersiapkan program studi di lingkungan Fakultas Politeknik agar secara simultan mempersiapkan diri sehingga dapat memiliki perangkat yang memadai untuk menjalankan sistem penjaminan mutu sehingga mendorong terjadinya peningkatan mutu secara bertahap dan berkelanjutan. Tujuan diselenggarakannya Audit Mutu Internal Program Studi adalah untuk:

- a. Mengetahui kesiapan dan kemampuan setiap program studi dalam melakukan upaya untuk meningkatkan mutu, memenuhi persyaratan standar minimum, dan melakukan implementasi.
- b. Mengidentifikasi lingkup masalah yang dihadapi oleh masing-masing program studi dan langkah perbaikan serta pengembangannya secara bertahap dan berkelanjutan berdasarkan evaluasi diri.
- c. Mendapatkan gambaran sejauh mana kemampuan masing-masing program studi untuk memenuhi standar dan indikator mutu yang telah ditentukan dan sebagai dasar penentuan prioritas perbaikan berdasarkan hasil temuan audit.
- d. Memberi gambaran kepada pimpinan Fakultas dan Politeknik tentang kemampuan masing-masing program studi dalam memenuhi standar program studi dan menyelesaikan masalah yang dihadapi.
- e. Membantu program studi dalam mempersiapkan diri untuk sistem penjaminan mutu eksternal.

Audit Mutu Internal Program Studi untuk evaluasi Tahun Akademik 2019/2020 dilaksanakan pada bulan November s.d. Desember 2020 dilakukan kepada semua program studi yang ada di lingkungan FAKULTAS Politeknik. Audit ini merupakan audit terhadap hasil implementasi standar yang telah ditetapkan pada Tahun Akademik 2019/2020. Audit yang dilakukan adalah meliputi sembilan kriteria yang terdiri dari visi, misi, tujuan, dan sasaran; tata pamong, tata kelola, dan kerja sama; mahasiswa; dosen dan tenaga kependidikan; sarana, prasarana, dan pembiayaan; pendidikan; penelitian; pengabdian kepada masyarakat; luaran dan capaian tridarma. Audit ini dilakukan untuk melihat ketercapaian dari target *performance indicator* yang direncanakan. Selanjutnya dilakukan diskusi dengan Ketua



Program Studi beserta dosen-dosen untuk menetapkan target *performance indicator* tahun berikutnya dan rencana tindak lanjut untuk mengatasi permasalahan yang terjadi di setiap butir audit.

Laporan hasil Audit Mutu Internal Program Studi ini disusun oleh Tim Audit Internal untuk Program Studi XXX dan ditujukan kepada Kepala Satuan Penjaminan Mutu FAKULTAS, untuk selanjutnya diteruskan kepada Dekan FAKULTAS. Pelaporan hasil audit ini diharapkan dapat memberikan gambaran kepada Pimpinan FAKULTAS dan Politeknik mengenai kemampuan masing-masing program studi dalam mengimplementasikan standar yang telah ditetapkan dan menemukenali akar masalah yang terjadi untuk segera diatasi dengan menetapkan rencana-rencana tindak lanjutnya.

## BAB II

### RENCANA DAN PELAKSANAAN AUDIT AKADEMIK

#### 2.1 TUJUAN AUDIT

Tujuan Audit Mutu Internal Program Studi untuk evaluasi Tahun Akademik 2019/2020 adalah untuk mengukur kinerja program studi dalam melaksanakan tugas untuk mencapai standar yang ditetapkan secara efektif dan bertanggung jawab. Secara spesifik Audit Mutu Internal Program Studi ini bertujuan untuk mengukur hasil implementasi sistem penjaminan mutu pada Tahun Akademik 2019/2020 di Program Studi XXX.

#### 2.2 LINGKUP AUDIT

Ruang lingkup Audit Mutu Internal Program Studi dalam Sistem Penjaminan Mutu Politeknik didasarkan pada standar-standar yang telah ditetapkan terhadap sembilan kriteria. Lingkup audit dari sembilan kriteria dan tabel acuannya dapat dilihat pada Tabel 2.1.

**Tabel 2.1 Lingkup Audit untuk Evaluasi Tahun 2020**

Elemen Utama	Subelemen	Subsubelemen	No. Indikator Audit	Indikator Audit	Tabel
C.1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	C.1.9. Indikator Kinerja Tambahan Politeknik		IKT1-1	Ketersediaan laporan evaluasi dan rencana tindak lanjut terhadap ketercapaian indikator renstra setiap tahun dan mensosialisasikan hasilnya kepada semua dosen di program studi tersebut	<u>9a</u>
			IKT1-2	Terselenggaranya kegiatan sosialisasi visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi kepada civitas akademika dan karyawan setiap tahun di setiap program studi	<u>9a</u>
C.2. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama	C.2.4. Indikator Kinerja Utama	C.2.4.c1) Kerjasama-A	IKU2-6	Kerjasama pendidikan, penelitian, dan PkM yang relevan dengan PS dan dikelola oleh UPPS dalam 3 tahun terakhir	<u>1-1</u>
					<u>1-2</u>
					<u>1-3</u>
		C.2.4.c1) Kerjasama-B	IKU2-7	Kerjasama tingkat internasional, nasional, wilayah/lokal yang relevan dengan program studi dan dikelola oleh UPPS dalam 3 tahun terakhir. Tabel 1 LKPS $\text{Skor} = ((2 \times A) + B) / 3$	<u>1-1</u>
					<u>1-2</u>
					<u>1-3</u>
C3. Mahasiswa	C.3.4. Indikator Kinerja Utama	C.3.4.a) Kualitas Input Mahasiswa	IKU3-1	Metode rekrutmen dan keketatan seleksi	<u>2a</u>
		C.3.4.b) Daya Tarik Program Studi	IKU3-2	Upaya yang dilakukan UPPS dan PS untuk meningkatkan animo calon mahasiswa dan bukti keberhasilannya.	<u>2a</u>
			IKU3-3	Mahasiswa asing $\text{Skor} = ((2 \times A) + B) / 3$	<u>2b</u>
	C.3.9. Indikator Kinerja Tambahan Politeknik		IKT3-1	Ketersediaan dokumen pedoman pelaksanaan kegiatan Sistem Kredit Kemahasiswaan yang diberlakukan melalui SK Rektor	<u>9a</u>

Tabel 2.1 Lingkup Audit untuk Evaluasi Tahun 2020 (lanjutan)

Elemen Utama	Subelemen	Subsubelemen	No. Indikator Audit	Indikator Audit	Tabel
C.4. Sumber Daya Manusia	C.4.4 Indikator Kinerja Utama	C.4.4.a) Profil Dosen	IKU4-1	Kecukupan dosen DTPS: dosen tetap yang terlibat dalam kegiatan pendidikan di PS	<u>3a1</u>
			IKU4-2	Kualifikasi akademik DTPS	<u>3a1</u>
			IKU4-3	Jabatan akademik DTPS.	<u>3a1</u>
			IKU4-4	Rasio jumlah mahasiswa Program Studi terhadap jumlah DTPS	<u>2a</u> <u>3a1</u>
			IKU4-5	Rasio jumlah mahasiswa Program Studi terhadap jumlah DTPSPenugasan DTPS sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa.	<u>3a2</u>
			IKU4-6	Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS.	<u>3a3</u>
			IKU4-7	Dosen tidak tetap.	<u>3a4</u>
		C.4.4.b) Kinerja Dosen	IKU4-8	Pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTPS.	<u>3b1</u>
			IKU4-9	Kegiatan penelitian DTPS yang relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir.	<u>3b2</u>
			IKU4-10	Kegiatan PkM DTPS yang relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir.	<u>3b3</u>
			IKU4-11	Publikasi ilmiah dengan tema yang relevan dengan bidang program studi yang dihasilkan DTPS dalam 3 tahun terakhir.	<u>3b4-1</u>
			IKU4-12	Artikel karya ilmiah DTPS yang disitasi dalam 3 tahun terakhir.	<u>3b5</u>
			IKU4-13	Luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan DTPS dalam 3 tahun terakhir.	<u>3b7</u>
	C.4.9. Indikator Kinerja Tambahan Politeknik		IKT4-01	Kepuasan dosen dan tendik terhadap layanan pengelolaan dan pengembangan SDM 4: sangat baik 3: baik 2: cukup 1: kurang SL = Jmh skor semua layanan/5	<u>9b</u>
			IKT4-02	Ketersediaan SK dan juknis penilaian kinerja dosen tetap Politeknik yang dievaluasi setiap tahun	<u>9a</u>
			IKT4-03	Persentase dosen yang mempunyai nilai kinerja $\geq 90\%$	<u>9c</u>
			IKT4-04	Persentase dosen yang tidak mempunyai jabatan akademik di atas 1,5 tahun	<u>9d</u>
			IKT4-05	Persentase dosen yang tidak mengurus jabatan akademik di atas lima tahun	<u>9d</u>
			IKT4-06	Ketersediaan sistem penilaian bagi tenaga kependidikan dan tenaga kependidikan yang dievaluasi setiap tahun	<u>9a</u>
			IKT4-07	Persentase karyawan yang memiliki nilai kinerja $\geq 3$ (skala 1-5*)	<u>9e</u>
C.5. Keuangan, Sarana dan Prasarana	C.5.4 Indikator Kinerja Utama	C.5.4.a) Keuangan	IKU5-1	Biaya operasional pendidikan.	<u>4</u>
			IKU5-2	Dana penelitian DTPS.	<u>4</u>
			IKU5-3	Dana pengabdian kepada masyarakat DTPS.	<u>4</u>
	C.5.9. Indikator Kinerja Tambahan Politeknik		IKT5-1	Persentase jumlah laboratorium yang tersertifikasi	<u>9f</u>
			IKT5-2	Jumlah laboratorium dan studio yang memenuhi standar pelayanan mahasiswa	<u>9f</u>
			IKT5-3	Persentase dana penelitian yang didanai dari Hibah Eksternal terhadap jumlah dosen	<u>9g</u>
			IKT5-4	Persentase dana abdimas yang didanai dari Hibah Eksternal terhadap jumlah dosen	<u>9h</u>
C.6. Pendidikan	C.6.4. Indikator Kinerja Utama	C.6.4.d) Pelaksanaan Proses Pembelajaran-F	IKU6-12	Pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.	<u>5a</u>
		C.6.4.g) Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran	IKU6-17	Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran oleh DTPS dalam 3 tahun terakhir.	<u>5b</u>

Tabel 2.1 Lingkup Audit untuk Evaluasi Tahun 2020 (lanjutan)

Elemen Utama	Subelemen	Subsubelemen	No. Indikator Audit	Indikator Audit	Tabel
		<b>C.6.4.i1) Kepuasan Mahasiswa-A</b>	IKU6-19	A. Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan.	<b>5c</b>
			IKT6-4	Persentase ketersediaan RPS untuk setiap mata kuliah	<b>9j</b>
			IKT6-5	Persentase kesesuaian pelaksanaan perkuliahan yang tercantum dalam RPS	<b>9j</b>
			IKT6-6	Persentase keberadaan berita acara/kuis pengembalian tugas mahasiswa	<b>9j</b>
			IKT6-7	Persentase berita acara pengembalian berkas ujian (UTS & UAS) kepada mahasiswa/melalui jurusan	<b>9j</b>
			IKT6-8	Persentase pembahasan dan pengumuman solusi UTS	<b>9j</b>
			IKT6-9	Persentase pembahasan dan pengumuman solusi UAS	<b>9j</b>
			IKT6-10	Persentase dosen yang memberikan penilaian perkuliahan minimal 3 (tiga) proses penilaian	<b>9j</b>
			IKT6-11	Persentase ketepatan waktu pemasukan nilai UTS (10 hari kerja)	<b>9j</b>
			IKT6-12	Persentase ketepatan waktu pemasukan nilai UAS (10 hari kerja)	<b>9j</b>
			IKT6-13	Persentase jumlah matakuliah dengan IPK $\geq 2,75$ (skala 1-4)	<b>9k</b>
			IKT6-14	Persentase kesesuaian waktu pemasukan laporan awal semester dosen pengampu	<b>9l</b>
			IKT6-15	Persentase kesesuaian waktu pemasukan laporan tengah semester dosen pengampu	<b>9l</b>
			IKT6-16	Persentase kesesuaian waktu pemasukan laporan akhir semester dosen pengampu	<b>9l</b>
			IKT6-17	Persentase kehadiran dosen tetap minimal 95% dari kehadiran seharusnya	<b>9m</b>
			IKT6-18	Persentase kehadiran dosen/asisten di laboratorium/studio responsi minimal 95% dari kehadiran seharusnya	<b>9n</b>
			IKT6-19	Persentase kehadiran mahasiswa minimal 80% dalam perkuliahan	<b>9m</b>
			IKT6-20	Persentase kehadiran mahasiswa minimal 80% untuk dalam responsi/studio	<b>9n</b>
			IKT6-21	Rata-rata waktu penyelesaian tugas akhir (dalam bulan)	<b>9o</b>
			IKT6-22	Nilai dosen tetap dari kuesioner mahasiswa yang nilainya $\geq 3,00$	<b>9p</b>
			IKT6-23	Persentase jumlah mahasiswa dengan IPS $\geq 3,00$ (skala 1 - 4)	<b>9q</b>
			IKT6-24	Persentase mahasiswa tingkat I dengan IPS $\geq 3,00$ (skala 4)	<b>9q</b>
<b>C.7. Penelitian</b>	<b>C.7.4. Indikator Kinerja Utama</b>	<b>C.7.4.b) Penelitian Dosen dan Mahasiswa</b>	IKU7-2	Penelitian DTPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi dalam 3 tahun terakhir.	<b>6a</b>
	<b>C.7.9. Indikator Kinerja Tambahan Politeknik</b>		IKT7-1	Jumlah proposal penelitian mahasiswa yang diikutsertakan dalam kegiatan prokinnas	<b>9r</b>
<b>C.8. Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<b>C.8.4. Indikator Kinerja Utama</b>	<b>C.8.4.b) PkM Dosen dan Mahasiswa</b>	IKU8-2	PkM DTPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi dalam 3 tahun terakhir.	<b>7</b>
	<b>C.8.9. Indikator Kinerja Politeknik</b>		IKT8-1	Jumlah proposal pengabdian kepada masyarakat mahasiswa yang diikutsertakan dalam kegiatan prokinnas	<b>9s</b>
<b>C.9. Luaran dan Capaian Tridharm</b>	<b>C.9.4. Indikator Kinerja Utama</b>	<b>C.9.4.a2) Luaran Dharma Pendidikan-B</b>	IKU9-2	IPK lulusan. RIPK = Rata-rata IPK lulusan dalam 3 tahun terakhir.	<b>8a</b>
		<b>C.9.4.a3) Luaran Dharma Pendidikan-C</b>	IKU9-3	Prestasi mahasiswa di bidang akademik dalam 3 tahun terakhir.	<b>8b1</b>
		<b>C.9.4.a4) Luaran Dharma Pendidikan-D</b>	IKU9-4	Prestasi mahasiswa di bidang non akademik dalam 3 tahun terakhir.	<b>8b2</b>

Tabel 2.1 Lingkup Audit untuk Evaluasi Tahun 2020 (lanjutan)

Elemen Utama	Subelemen	Subsubelemen	No. Indikator Audit	Indikator Audit	Tabel
		C.9.4.a5) Luaran Dharma Pendidikan-E	IKU9-5	Masa studi. MS = Rata-rata masa studi lulusan (tahun). Tabel 8.c LKPS	<u>8c</u>
		C.9.4.a6) Luaran Dharma Pendidikan-F	IKU9-6	Kelulusan tepat waktu. PTW = Persentase kelulusan tepat waktu.	<u>8c</u>
		C.9.4.a7) Luaran Dharma Pendidikan-G	IKU9-7	Keberhasilan studi. PPS = Persentase keberhasilan studi. Tabel 8.c LKPS	<u>8c</u>
		C.9.4.a8) Luaran Dharma Pendidikan-H	IKU9-8	Pelaksanaan <i>tracer study</i> yang mencakup 5 aspek sebagai berikut: 1) pelaksanaan <i>tracer study</i> terkoordinasi di tingkat PT, 2) kegiatan <i>tracer study</i> dilakukan secara reguler setiap tahun dan terdokumentasi, 3) isi kuesioner mencakup seluruh pertanyaan inti <i>tracer study</i> DIKTI. 4) ditargetkan pada seluruh populasi (lulusan TS-4 s.d. TS-2), 5) hasilnya disosialisasikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran.	-
		C.9.4.a10) Luaran Dharma Pendidikan-I	IKU9-9	Waktu tunggu. WT = waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun, mulai TS-4 s.d. TS-2.	<u>8d1</u>
		C.9.4.a10) Luaran Dharma Pendidikan-J	IKU9-10	Kesesuaian bidang kerja. PBS = Kesesuaian bidang kerja lulusan saat mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun, mulai TS-4 s.d. TS-2. Tabel 8.d.2) LKPS	<u>8d2</u>
		C.9.4.a11) Luaran Dharma Pendidikan-K	IKU9-11	Tingkat dan ukuran tempat kerja lulusan.	<u>8e1</u>
		C.9.4.a12) Luaran Dharma Pendidikan-L	IKU9-12	Tingkat kepuasan pengguna lulusan.	<u>8e2</u>
	C.9.9. Indikator Kinerja Tambahan Politeknik		IKT9-1	Jumlah Dosen yang Memiliki H Indeks Scopus	<u>9t</u>
			IKT9-2	Jumlah Kumulatif Perolehan HAKI	<u>9u</u>

## 2.3 AUDITEE DAN OBJEK AUDIT

**Auditee** : Ketua Prodi XXX

**Objek Audit** : *Baseline* dan *performance indicator* (indikator-indikator audit) pendukung proses pelaksanaan standar serta rencana pelaksanaan di program studi.

## 2.4 PELAKSANAAN AUDIT

*Site Visit* ke Program Studi XXX dilaksanakan pada tanggal 16 Desember 2020. Saat *site visit* auditor bersama Ketua Program Studi mendiskusikan mengenai permasalahan yang dihadapi Program Studi untuk setiap butir audit sehingga dapat ditemukan akar permasalahannya untuk



dicarikan solusinya. Selanjutnya program studi menetapkan rencana tindak lanjut untuk Tahun Akademik 2020/2021. Capaian, target *performance indicator*, permasalahan yang dihadapi, dan rencana kegiatan tindak lanjut untuk setiap butir audit di Program Studi XXX dapat dilihat pada Tabel 2.2 dan 2.3.

Tabel 2.2 Capaian Tahun 2019/2020 dan Target Tahun 2020/2021

No. Indikator Audit	Indikator Audit	Capaian 2019/2020	Target 2020/2021
IKT1-1	Ketersediaan laporan evaluasi dan rencana tindak lanjut terhadap ketercapaian indikator renstra setiap tahun dan mensosialisasikan hasilnya kepada semua dosen di program studi tersebut		
IKT1-2	Terselenggaranya kegiatan sosialisasi visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi kepada civitas akademika dan karyawan setiap tahun di setiap program studi		
IKU2-6	Kerjasama pendidikan, penelitian, dan PkM yang relevan dengan PS dan dikelola oleh UPPS dalam 3 tahun terakhir		
IKU2-7	Kerjasama tingkat internasional, nasional, wilayah/lokal yang relevan dengan program studi dan dikelola oleh UPPS dalam 3 tahun terakhir.  Tabel 1 LKPS  $\text{Skor} = ((2 \times A) + B) / 3$		
IKU3-1	Metode rekrutmen dan keketatan seleksi		
IKU3-2	Upaya yang dilakukan UPPS dan PS untuk meningkatkan animo calon mahasiswa dan bukti keberhasilannya.		
IKU3-3	Mahasiswa asing $\text{Skor} = ((2 \times A) + B) / 3$		
IKT3-1	Ketersediaan dokumen pedoman pelaksanaan kegiatan Sistem Kredit Kemahasiswaan yang diberlakukan melalui SK Rektor		
IKU4-1	Kecukupan dosen DTPS : dosen tetap yang terlibat dalam kegiatan pendidikan di PS		
IKU4-2	Kualifikasi akademik DTPS		
IKU4-3	Jabatan akademik DTPS.		

No. Indikator Audit	Indikator Audit	Capaian 2019/2020	Target 2020/2021
IKU4-4	Rasio jumlah mahasiswa Program Studi terhadap jumlah DTPS		
IKU4-5	Rasio jumlah mahasiswa Program Studi terhadap jumlah DTPS Penugasan DTPS sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa.		
IKU4-6	Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS.		
IKU4-7	Dosen tidak tetap.		
IKU4-8	Pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTPS.		
IKU4-9	Kegiatan penelitian DTPS yang relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir.		
IKU4-10	Kegiatan PkM DTPS yang relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir.		
IKU4-11	Publikasi ilmiah dengan tema yang relevan dengan bidang program studi yang dihasilkan DTPS dalam 3 tahun terakhir.		
IKU4-12	Artikel karya ilmiah DTPS yang disitasi dalam 3 tahun terakhir.		
IKU4-13	Luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan DTPS dalam 3 tahun terakhir.		
IKT4-01	Kepuasan dosen dan tendik terhadap layanan pengelolaan dan pengembangan SDM 4: sangat baik 3: baik 2: cukup 1: kurang SL = Jmh skor semua layanan/4		
IKT4-02	Ketersediaan SK dan juknis penilaian kinerja dosen tetap Politeknik yang dievaluasi setiap tahun		
IKT4-03	Persentase dosen yang mempunyai nilai kinerja $\geq 90\%$		
IKT4-04	Persentase dosen yang tidak mempunyai jabatan akademik di atas 1,5 tahun		
IKT4-05	Persentase dosen yang tidak mengurus jabatan akademik di atas lima tahun		
IKT4-06	Ketersediaan sistem penilaian bagi tenaga kependidikan dan tenaga kependidikan yang dievaluasi setiap tahun		

No. Indikator Audit	Indikator Audit	Capaian 2019/2020	Target 2020/2021
IKT4-07	Persentase karyawan yang memiliki nilai kinerja $\geq 3$ (skala 1-5*)		
IKU5-1	Biaya operasional pendidikan.		
IKU5-2	Dana penelitian DTPS.		
IKU5-3	Dana pengabdian kepada masyarakat DTPS.		
IKT5-1	Persentase jumlah laboratorium yang tersertifikasi		
IKT5-2	Jumlah laboratorium dan studio yang memenuhi standar pelayanan mahasiswa		
IKT5-3	Persentase dana penelitian yang didanai dari Hibah Eksternal terhadap jumlah dosen		
IKT5-4	Persentase dana abdimas yang didanai dari Hibah Eksternal terhadap jumlah dosen		
IKU6-12	Pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.		
IKU6-17	Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran oleh DTPS dalam 3 tahun terakhir.		
IKU6-19	A. Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan.		
IKT6-4	Persentase ketersediaan RPS untuk setiap mata kuliah		
IKT6-5	Persentase kesesuaian pelaksanaan perkuliahan yang tercantum dalam RPS		
IKT6-6	Persentase keberadaan berita acara/kuis pengembalian tugas mahasiswa		
IKT6-7	Persentase berita acara pengembalian berkas ujian (UTS & UAS) kepada mahasiswa/melalui jurusan		
IKT6-8	Persentase pembahasan dan pengumuman solusi UTS		
IKT6-9	Persentase pembahasan dan pengumuman solusi UAS		
IKT6-10	Persentase dosen yang memberikan penilaian perkuliahan minimal 3 (tiga) proses penilaian		
IKT6-11	Persentase ketepatan waktu pemasukan nilai UTS (10 hari kerja)		
IKT6-12	Persentase ketepatan waktu pemasukan nilai UAS (10 hari kerja)		

No. Indikator Audit	Indikator Audit	Capaian 2019/2020	Target 2020/2021
IKT6-13	Persentase jumlah matakuliah dengan IPK $\geq 2,75$ (skala 1-4)		
IKT6-14	Persentase kesesuaian waktu pemasukan laporan awal semester dosen pengampu		
IKT6-15	Persentase kesesuaian waktu pemasukan laporan tengah semester dosen pengampu		
IKT6-16	Persentase kesesuaian waktu pemasukan laporan akhir semester dosen pengampu		
IKT6-17	Persentase kehadiran dosen tetap minimal 95% dari kehadiran seharusnya		
IKT6-18	Persentase kehadiran dosen/asisten di laboratorium/studio responsi minimal 95% dari kehadiran seharusnya		
IKT6-19	Persentase kehadiran mahasiswa minimal 80% dalam perkuliahan		
IKT6-20	Persentase kehadiran mahasiswa minimal 80% untuk dalam responsi/studio		
IKT6-21	Rata-rata waktu penyelesaian tugas akhir (dalam bulan)		
IKT6-22	Nilai dosen tetap dari kuesioner mahasiswa yang nilainya $\geq 3,00$		
IKT6-23	Persentase jumlah mahasiswa dengan IPS $\geq 3,00$ (skala 1 - 4)		
IKT6-24	Persentase mahasiswa tingkat I dengan IPS $\geq 3,00$ (skala 4)		
IKU7-2	Penelitian DTPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi dalam 3 tahun terakhir.		
IKT7-1	Jumlah proposal penelitian mahasiswa yang diikutsertakan dalam kegiatan prokimnas		
IKU8-2	PkM DTPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi dalam 3 tahun terakhir.		
IKT8-1	Jumlah proposal pengabdian kepada masyarakat mahasiswa yang diikutsertakan dalam kegiatan prokimnas		
IKU9-2	IPK lulusan. RIPK = Rata-rata IPK lulusan dalam 3 tahun terakhir.		
IKU9-3	Prestasi mahasiswa di bidang akademik dalam 3 tahun terakhir.		
IKU9-4	Prestasi mahasiswa di bidang non akademik dalam 3 tahun terakhir.		

No. Indikator Audit	Indikator Audit	Capaian 2019/2020	Target 2020/2021
IKU9-5	Masa studi. MS = Rata-rata masa studi lulusan (tahun). Tabel 8.c LKPS		
IKU9-6	Kelulusan tepat waktu. PTW = Persentase kelulusan tepat waktu.		
IKU9-7	Keberhasilan studi. PPS = Persentase keberhasilan studi. Tabel 8.c LKPS		
IKU9-9	Waktu tunggu. WT = waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun, mulai TS-4 s.d. TS-2.		
IKU9-10	Kesesuaian bidang kerja. PBS = Kesesuaian bidang kerja lulusan saat mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun, mulai TS-4 s.d. TS-2. Tabel 8.d.2) LKPS		
IKU9-11	Tingkat dan ukuran tempat kerja lulusan.		
IKU9-12	Tingkat kepuasan pengguna lulusan.		
IKT9-1	Jumlah Dosen yang Memiliki H Indeks Scopus		
IKT9-2	Jumlah Kumulatif Perolehan HAKI		

Tabel 2.3 Permasalahan dan Rencana Kegiatan Tindak Lanjut

No. Indikator Audit	Indikator Audit	Pelaksanaan Kegiatan Tindak Lanjut Program Studi untuk Tahun 2019/2020	Permasalahan yang Dihadapi pada Tahun 2019/2020	Rencana Kegiatan Tindak Lanjut Program Studi untuk Tahun 2020/2021
IKT1-1	Ketersediaan laporan evaluasi dan rencana tindak lanjut terhadap ketercapaian indikator renstra setiap tahun dan mensosialisasikan hasilnya kepada semua dosen di program studi tersebut			
IKT1-2	Terselenggaranya kegiatan sosialisasi visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi kepada civitas akademika dan karyawan setiap tahun di setiap program studi			
IKU2-6	Kerjasama pendidikan, penelitian, dan PkM yang relevan dengan PS dan dikelola oleh UPPS dalam 3 tahun terakhir			
IKU2-7	Kerjasama tingkat internasional, nasional, wilayah/lokal yang relevan dengan program studi dan dikelola oleh UPPS dalam 3 tahun terakhir.  Tabel 1 LKPS  $\text{Skor} = ((2 \times A) + B) / 3$			
IKU3-1	Metode rekrutmen dan keketatan seleksi			
IKU3-2	Upaya yang dilakukan UPPS dan PS untuk meningkatkan animo calon mahasiswa dan bukti keberhasilannya.			
IKU3-3	Mahasiswa asing $\text{Skor} = ((2 \times A) + B) / 3$			



No. Indikator Audit	Indikator Audit	Pelaksanaan Kegiatan Tindak Lanjut Program Studi untuk Tahun 2019/2020	Permasalahan yang Dihadapi pada Tahun 2019/2020	Rencana Kegiatan Tindak Lanjut Program Studi untuk Tahun 2020/2021
IKT3-1	Ketersediaan dokumen pedoman pelaksanaan kegiatan Sistem Kredit Kemahasiswaan yang diberlakukan melalui SK Rektor			
IKU4-1	Kecukupan dosen DTPS: dosen tetap yang terlibat dalam kegiatan pendidikan di PS			
IKU4-2	Kualifikasi akademik DTPS			
IKU4-3	Jabatan akademik DTPS.			
IKU4-4	Rasio jumlah mahasiswa Program Studi terhadap jumlah DTPS			
IKU4-5	Rasio jumlah mahasiswa Program Studi terhadap jumlah DTPS Penugasan DTPS sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa.			
IKU4-6	Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS.			
IKU4-7	Dosen tidak tetap.			
IKU4-8	Pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTPS.			
IKU4-9	Kegiatan penelitian DTPS yang relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir.			
IKU4-10	Kegiatan PkM DTPS yang relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir.			
IKU4-11	Publikasi ilmiah dengan tema yang relevan dengan bidang program studi yang dihasilkan DTPS dalam 3 tahun terakhir.			

No. Indikator Audit	Indikator Audit	Pelaksanaan Kegiatan Tindak Lanjut Program Studi untuk Tahun 2019/2020	Permasalahan yang Dihadapi pada Tahun 2019/2020	Rencana Kegiatan Tindak Lanjut Program Studi untuk Tahun 2020/2021
IKU4-12	Artikel karya ilmiah DTPS yang disitasi dalam 3 tahun terakhir.			
IKU4-13	Luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan DTPS dalam 3 tahun terakhir.			
IKT4-01	<p>Kepuasan dosen dan tendik terhadap layanan pengelolaan dan pengembangan SDM</p> <p>4 : sangat baik 3 : baik 2: cukup 1: kurang</p> <p>SL = Jmh skor semua layanan/4</p>			
IKT4-02	Ketersediaan SK dan juknis penilaian kinerja dosen tetap Politeknik yang dievaluasi setiap tahun			
IKT4-03	Persentase dosen yang mempunyai nilai kinerja $\geq 90\%$			
IKT4-04	Persentase dosen yang tidak mempunyai jabatan akademik di atas 1,5 tahun			
IKT4-05	Persentase dosen yang tidak mengurus jabatan akademik di atas lima tahun			
IKT4-06	Ketersediaan sistem penilaian bagi tenaga kependidikan dan tenaga kependidikan yang dievaluasi setiap tahun			
IKT4-07	Persentase karyawan yang memiliki nilai kinerja $\geq 3$ (skala 1-5*)			
IKU5-1	Biaya operasional pendidikan.			
IKU5-2	Dana penelitian DTPS.			

No. Indikator Audit	Indikator Audit	Pelaksanaan Kegiatan Tindak Lanjut Program Studi untuk Tahun 2019/2020	Permasalahan yang Dihadapi pada Tahun 2019/2020	Rencana Kegiatan Tindak Lanjut Program Studi untuk Tahun 2020/2021
IKU5-3	Dana pengabdian kepada masyarakat DTPS.			
IKT5-1	Persentase jumlah labolatorium yang tersertifikasi			
IKT5-2	Jumlah laboratorium dan studio yang memenuhi standar pelayanan mahasiswa			
IKT5-3	Persentase dana penelitian yang didanai dari Hibah Eksternal terhadap jumlah dosen			
IKT5-4	Persentase dana abdimas yang didanai dari Hibah Eksternal terhadap jumlah dosen			
IKU6-12	Pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.			
IKU6-17	Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran oleh DTPS dalam 3 tahun terakhir.			
IKU6-19	A. Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan.			
IKT6-4	Persentase ketersediaan RPS untuk setiap mata kuliah			
IKT6-5	Persentase kesesuaian pelaksanaan perkuliahan yang tercantum dalam RPS			
IKT6-6	Persentase keberadaan berita acara/kuis pengembalian tugas mahasiswa			
IKT6-7	Persentase berita acara pengembalian berkas ujian (UTS & UAS) kepada mahasiswa/melalui jurusan			

No. Indikator Audit	Indikator Audit	Pelaksanaan Kegiatan Tindak Lanjut Program Studi untuk Tahun 2019/2020	Permasalahan yang Dihadapi pada Tahun 2019/2020	Rencana Kegiatan Tindak Lanjut Program Studi untuk Tahun 2020/2021
IKT6-8	Persentase pembahasan dan pengumuman solusi UTS			
IKT6-9	Persentase pembahasan dan pengumuman solusi UAS			
IKT6-10	Persentase dosen yang memberikan penilaian perkuliahan minimal 3 (tiga) proses penilaian			
IKT6-11	Persentase ketepatan waktu pemasukan nilai UTS (10 hari kerja)			
IKT6-12	Persentase ketepatan waktu pemasukan nilai UAS (10 hari kerja)			
IKT6-13	Persentasi jumlah matakuliah dengan $IPK \geq 2,75$ (skala 1-4)			
IKT6-14	Persentase kesesuaian waktu pemasukan laporan awal semester dosen pengampu			
IKT6-15	Persentase kesesuaian waktu pemasukan laporan tengah semester dosen pengampu			
IKT6-16	Persentase kesesuaian waktu pemasukan laporan akhir semester dosen pengampu			
IKT6-17	Persentase kehadiran dosen tetap minimal 95% dari kehadiran seharusnya			
IKT6-18	Persentase kehadiran dosen/asisten di laboratorium/studio responsi minimal 95% dari kehadiran seharusnya			
IKT6-19	Persentase kehadiran mahasiswa minimal 80% dalam perkuliahan			
IKT6-20	Persentase kehadiran mahasiswa minimal 80% untuk dalam responsi/studio			
IKT6-21	Rata-rata waktu penyelesaian tugas akhir (dalam bulan)			

No. Indikator Audit	Indikator Audit	Pelaksanaan Kegiatan Tindak Lanjut Program Studi untuk Tahun 2019/2020	Permasalahan yang Dihadapi pada Tahun 2019/2020	Rencana Kegiatan Tindak Lanjut Program Studi untuk Tahun 2020/2021
IKT6-22	Nilai dosen tetap dari kuesioner mahasiswa yang nilainya $\geq 3,00$			
IKT6-23	Persentase jumlah mahasiswa dengan IPS $\geq 3,00$ (skala 1 - 4)			
IKT6-24	Persentase mahasiswa tingkat I dengan IPS $\geq 3,00$ (skala 4)			
IKU7-2	Penelitian DTPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi dalam 3 tahun terakhir.			
IKT7-1	Jumlah proposal penelitian mahasiswa yang diikutsertakan dalam kegiatan prokimnas			
IKU8-2	PkM DTPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi dalam 3 tahun terakhir.			
IKT8-1	Jumlah proposal pengabdian kepada masyarakat mahasiswa yang diikutsertakan dalam kegiatan prokimnas			
IKU9-2	IPK lulusan. RIPK = Rata-rata IPK lulusan dalam 3 tahun terakhir.			
IKU9-3	Prestasi mahasiswa di bidang akademik dalam 3 tahun terakhir.			
IKU9-4	Prestasi mahasiswa di bidang non akademik dalam 3 tahun terakhir.			
IKU9-5	Masa studi. MS = Rata-rata masa studi lulusan (tahun). Tabel 8.c LKPS			

No. Indikator Audit	Indikator Audit	Pelaksanaan Kegiatan Tindak Lanjut Program Studi untuk Tahun 2019/2020	Permasalahan yang Dihadapi pada Tahun 2019/2020	Rencana Kegiatan Tindak Lanjut Program Studi untuk Tahun 2020/2021
IKU9-6	Kelulusan tepat waktu. PTW = Persentase kelulusan tepat waktu.			
IKU9-7	Keberhasilan studi. PPS = Persentase keberhasilan studi. Tabel 8.c LKPS			
IKU9-9	Waktu tunggu. WT = waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun, mulai TS-4 s.d. TS-2.			
IKU9-10	Kesesuaian bidang kerja. PBS = Kesesuaian bidang kerja lulusan saat mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun, mulai TS-4 s.d. TS-2. Tabel 8.d.2) LKPS			
IKU9-11	Tingkat dan ukuran tempat kerja lulusan.			
IKU9-12	Tingkat kepuasan pengguna lulusan.			
IKT9-1	Jumlah Dosen yang Memiliki H Indeks Scopus			
IKT9-2	Jumlah Kumulatif Perolehan HAKI			



### **BAB III**

## **REKOMENDASI**

Berdasarkan audit terhadap Indikator Audit pada tahun 2019/2020 maka rekomendasi untuk Program Studi XXX adalah:


1. Gajfasjofe
2. Jfakdwp
3. kelkek

### **BAB IV**

## **KESIMPULAN**

Berdasarkan audit terhadap Indikator Audit pada tahun akademik 2019/2020 maka kesimpulan untuk Program Studi XXX adalah:

1. yjdajdal;
2. jdalklfqa
3. hfklkjfm

	<b>INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL</b> <b>SATUAN PENJAMINAN MUTU</b> Jl. PHH Mustopha No. 23 Bandung 40124 Telp. 022-727 2215 ext. 200 Fax. 022 720 2892	Kode: ITENAS.LPM/F_AMI/08
	<b>FORMULIR</b>	Revisi ke: -
	<b>RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN FAKULTAS</b>	Tanggal: 17-2-2017

**Tempat** : Ruang 15301  
**Waktu** : Rabu, 19 Februari 2020  
**Acara** : Rapat Tinjauan Manajemen FTSP (AMI 2018 / 2019 )

Agenda yang Dibahas	Tindakan yang Akan Diambil	Penanggung Jawab	Target Penyelesaian
Seleksi Mahasiswa	Keketatan Seleksi mahasiswa di seluruh Prodi FTSP mendapatkan nilai yang relatif kecil . Si S2 : mengirimkan link via WA atau media lain lewat mahasiswa, alumni, kolega, konsultan , pemerintahan untuk menginformasikan Prodi S2 di Sipil dan juga membuka 2 (dua ) kelas yaitu kelas reguler dan kelas khusus sehingga peminat Prodi cukup banyak. AR : Prodi AR Favorit adalah Unpar dan ITB sehingga AR Itenas adalah pilihan selanjutnya, untuk selanjutnya sebaiknya ada proses seleksi mahasiswa yang lebih ketat lagi dilakukan , upaya yang dilakukan selama ini misalnya dengan mengadakan pameran AR di event luar kampus agar lebih dikenal orang orang lain. TL : Ada keraguan data di di data jumlah mahasiswa pada tahun pengukuran audit, sebaiknya data dicek kembali validitasnya .	Proses Seleksi Mahasiswa : Rektor , Validitas Data : LPM	Awal Tahun Ajaran 2020/2021
Mahasiswa Asing	PWK : Mahasiswa asing banyak yang tidak aktif hanya terdaftar saja sebagai mahasiswa . SI : Ada mahasiswa asing dari Yaman yang tidak bisa berbahasa Inggris dan bahasa Indonesia sehingga mengalami kesulitan dalam proses pembelajaran, sebaiknya Institut memfasilitasi mahasiswa asing dengan menyediakan kelas internasional .	Rektor	Awal Tahun Ajaran 2020/2021
Sumber Daya Manusia	Kualifikasi Akademik DTPS : AR : Untuk Dosen S3 yang akan pensiun akan dimotivasi untuk menjadi professor sehingga mempunyai kesempatan sampai usia 70 untuk menjadi dosen tetap, pada saat ini AR sudah berdiskusi dengan WR 1 untuk merencanakan dosen yang masih punya banyak kesempatan untuk melanjutkan pendidikan S3 , tetapi sampai saat ini beberapa dosen mempunyai masalah terkait keuangan (beasiswa) ada beberapa dosen jg yang mempunyai masalah dengan promotor	Ketua Program Studi	Semester Ganjil 2020/2021

Agenda yang Dibahas	Tindakan yang Akan Diambil	Penanggung Jawab	Target Penyelesaian
Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP)	Untuk kelengkapan data AR, GD dan TL belum ada datanya mohon untuk diengkapi lagi,	Ketua Program Studi	Semester Ganjil 2020/2021
Dosen Pembimbing Tugas Akhir	GD ; Nilai sudah baik, tetapi harus dilihat lagi pemerataan untuk setiap dosennya .SI S2 : Jumlah pembimbing yang sedikit terkait peminatan yg spesifik sehingga akan mencari pembimbing lain di luar Prodi seperti Bu Ratna dari PWK dan dari Instansi lain seperti Pusjatan dengan honorarium yang cukup baik sehingga cukup menarik (seperti honor untuk kelas reguler 2 kali dibandingkan S1, untuk kelas karyawan/khusus 2,5 kali ) TL : Rencananya akan menentukan proporsi terkait peminatan , bila ada dosen yang melakukan penelitian mandiri/instansi melibatkan mahasiswa , pada saat ini proporsi dosen pembimbing cukup seimbang . SI dan AR : Jumlah pembimbinga dosen dibagi dengan quota peserta tugas akhir, apabila sudah terlalu banyak baru melibatkan bantuan dosen	Ketua Program Studi	Semester Ganjil 2020/2021
Rekognisi Dosen	GD : Data belum ada mohon untuk dilengkapi , untuk jurusan yang lain sudah cukup baik	Ketua Program Studi	Semester Ganjil 2020/2021
Penelitian	Sumber Dana Penelitian Luar Negeri : Pada saat ini seluruh Prodi di FTSP sumber pendanaannya masih dari dalam negeri . Si S2 : Ada beberapa penelitian seperti sipil berkolaborasi dengan Teknik Kimia dengan dana penelitian di luar negeri, tetapi belum ada karena datanya belum dimasukkan	Ketua Program Studi	Semester Ganjil 2020/2021
Jumlah Artikel Yang Disitasi	Untuk Artikel yang disitasi sebaiknya dibuat dalam suatu sistem	Rektor dan LP2M	Semester Ganjil 2020/2021
Jumlah Luaran Dosen (HaKi)	PWK : Tahun 2020 akan mengajukan Haki		Semester Ganjil 2020/2021
Biaya Operasional Pendidikan			Semester Ganjil 2020/2021
Biaya Penelitian			Semester Ganjil 2020/2021
Biaya Pengabdian Kepada Masyarakat			Semester Ganjil 2020/2021
Tingkat Kepuasan Mahasiswa	Pada saat ini rerata mahasiswa mengisi di kolom yang tengah (cukup baik/baik ) karena jumlah pertanyaan kuisioner yang cukup banyak sehingga pada saat ini perangkat kuisionernya sebaiknya harus diperbaiki . AR : Sebaiknya pertanyaan / kuisioner untuk tingkat kepuasan mahasiswa terhadap dosen tidak dicampur dengan pertanyaan kepuasan mahasiswa dari Tendik agar tidak membingungkan mahasiswa. SI S2 : Pada saat ini belum dilakukan kuisioner kepuasan mahasiswa sehingga nanti akan diukur dengan butir audit yang sesuai dengan S2.	Rektor	Semester Ganjil 2020/2021

Agenda yang Dibahas	Tindakan yang Akan Diambil	Penanggung Jawab	Target Penyelesaian
Penelitian DTPS Yang Melibatkan Mahasiswa	PWK : Belum ada penelitian dosen yang melibatkan mahasiswa karena dosennya belum melakukan penelitian	Ketua Program Studi	Semester Ganjil 2020/2021
IPK Lulusan	PWK : Nilai IPK yang baik karena banyak tertolong dengan tugas kelompok yang nilainya lebih bagus dibanding dengan tugas individu .	Ketua Program Studi	Semester Ganjil 2020/2021
Prestasi Akademik Mahasiswa	Pada saat ini belum ada prestasi akademik mahasiswa tingkat internasional di seluruh Prodi di FTSP . PWK : Mahasiswa dan Jurusan belum aktif mencari perlombaan akademik di tingkat internasional.	Ketua Program Studi	Semester Ganjil 2020/2021
Prestasi Non Akademik Mahasiswa	Tidak Ada Masalah		Semester Ganjil 2020/2021
Masa Studi, Kelulusan Tepat Waktu, Keberhasilan Studi	TL : Pada saat ini kurikulum TL mengadakan mata kuliah Desain Penelitian dan Desain Perancangan ( Pra Tugas Akhir ) yang outputnya diharapkan dapat menjadi proposal tugas akhir, tetapi pada saat pelaksanaan tugas akhir proposal jadi berubah sehingga memperlambat kelulusan tepat waktu . PWK : Strateginya melakukan hal yang sama , apabila mengambil tema yang berbeda dari proposal di awal maka mahasiswa tersebut harus mengambil kembali mata kuliah Pra Tugas Akhir yang diselenggarakan di semester ganjil dan semester genap .	Ketua Program Studi	Semester Ganjil 2020/2021
Waktu Tunggu Pekerjaan, Kesesuaian Bidang Kerja, Tingkat Ukuran Tempat Kerja	Data belum ada dari semua Prodi , mohon untuk dilengkapi	Ketua Program Studi	Semester Ganjil 2020/2021
Publikasi Ilmiah Mahasiswa	Data belum ada dari semua Prodi , mohon untuk dilengkapi	Ketua Program Studi	Semester Ganjil 2020/2021
Luaran Mahasiswa	Data belum ada dari semua Prodi , mohon untuk dilengkapi	Ketua Program Studi	Semester Ganjil 2020/2021

Kepala Lembaga Penjaminan Mutu,



Lisye Fitria, Ir., M.T.